

平成26年度行政監査結果報告書に基づく改善
策及び顛末

平成26年11月

糸島市

平成26年度行政監査結果報告書に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>行政監査報告書（人権福祉部 福祉支援課）</p> <p>2 監査の結果</p> <p>(1) 指定管理者の選定及び指定手続について 特記事項なし</p> <p>(2) 指定管理者との基本協定・年度協定の締結等について 指定管理者が行う業務について 指定管理者が行う業務について、糸島市健康福祉センター条例（以下「条例」という。）第6条第3号に「前2号に掲げるもののほか、健康福祉センターの運営に関する業務のうち、市長が必要と認める業務」と規定されている。</p> <p>また、糸島市健康福祉センターあごら（ふれあい）の管理運営に関する基本協定書（以下「基本協定書」という。）の別記1管理業務仕様書の1（1）に「あごら（ふれあい）の管理運営に関する一切の業務」と規定されている。</p> <p>しかし、条例に規定する「市長が必要と認める業務」及び基本協定書に規定する「一切の業務」が明確ではなかった。</p> <p>指定管理者が行う業務については、事故に対する責任等にも関わるため、明確にしておく必要があると思われる。</p> <p>指定管理者が行う業務について明確にしていきたい。</p> <p>利用料金の承認手続について 条例第19条第2項の規定による利用料金の承認手続について、利用料金決定に係る市長の承認行為が行われていなかった。</p> <p>同条同項では「利用料金の額は、別表第1及び別表第2に定める金額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て、指定管理者が定めるものとする。」と規定しており、条例に準ずる利用料金の決定であっても、市長の承認行為が必要である。</p> <p>また、市長の承認行為として、文書により明確にしておくことが適切であると思われる。</p> <p>適正な事務処理を行っていただきたい。</p>	<p>【福祉支援課】</p> <p>【福祉支援課】</p> <p>指定管理者が行う業務を明確にし、今後、管理業務仕様書にも規定することとした。</p> <p>今後は、市長の承認行為として、文書により明確にし、適正な事務処理を行う。</p> <p>なお、現在の利用料金の額については、平成26年4月に、文書により市長の承認行為を行った。</p>

平成 26 年度行政監査結果報告書に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p style="text-align: center;">納税証明書の提出について</p> <p>平成 22 年度、23 年度及び 24 年度分の指定管理者の納税証明書が平成 26 年 4 月 7 日に一括して提出されていた。</p> <p>糸島市健康福祉センター条例施行規則（以下「規則」という。）第 7 条では「指定管理者は、毎事業年度終了後 2 月以内に、第 2 条第 9 号に規定する納税証明書を市長に提出しなければならない。」と規定しており、前事業年度の国税及び地方税に係る納税証明書の提出を事業年度終了後 2 月以内に求める必要があったと思われる。</p> <p>適正な指導及び事務処理を行っていただきたい。</p>	<p>今後は、提出期限内に納税証明書を提出するよう指定管理者に適正な指導を行う。</p>
<p style="text-align: center;">事業計画書の提出時期等について</p> <p>基本協定書第 12 条第 1 項に「乙は、各年度の 2 月末日までに、当該年度の翌年度に係る次に掲げる内容を記載した事業計画書を甲に提出しなければならない。」と規定しているが、受付事務処理等の不備により、提出年月日が不明のため、提出期限までに提出があったかの確認ができなかった。</p> <p>また、提出された事業計画書の活用についても明確ではなかった。</p> <p>適正な事務処理及び事業計画書の活用についての整理を行っていただきたい。</p>	<p>基本協定書第 12 条第 1 項に基づき、事業計画書については内容を具体的に示してもらうとともに、提出期限内に提出されるよう指導し、適正な受付事務処理を行う。</p> <p>また、今後、事業計画書の活用方法を明確にする。</p>
<p style="text-align: center;">指定管理業務の再委託について</p> <p>施設の維持・管理に係る指定管理者の業務について、指定管理者は管理業務の一部を第三者へ再委託していた。</p> <p>基本協定書第 18 条は「乙は、業務を他人に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。」と規定している。</p> <p>指定管理者が管理業務の一部を再委託する場合は、書面による甲の承諾が必要であるが、承諾の行為が行われていなかった。</p>	<p>基本協定書第 18 条に基づき、書面による承諾を行った。</p>

平成26年度行政監査結果報告書に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p>(3) 指定管理者の管理運営に関する評価及び検証について 指定管理者の管理運営実績に対する評価及び検証については、条例、規則及び基本協定書において特段の定めはないが、指定管理者制度を導入した効果や、適正な管理が行われているか等の確認のため必要であると思われる。 総体的な評価は行われていたが、何に基づき、どのような項目を、どのような基準で評価すべきかが明確ではなかった。 評価及び検証の適正な実施のため、評価基準の整理や評価シートを作成するなどの検討を行っていただきたい。</p> <p>(4) 指定管理者への指導及び助言について 指定管理者への指導については、必要書類等の作成・提出等の事務的なものや施設の活用等について行われていたが、行われた指導が的確なものであったか、また十分なものであったかの確認ができなかった。 評価及び検証の適正な実施と併せ、指導及び助言の実施方法等についても検討していただきたい。</p>	<p>【福祉支援課】</p> <p>今後、評価基準の整理や評価シートの作成等の検討を行っていく。</p> <p>【福祉支援課】</p> <p>指定管理者への指導については、口頭での指導及び助言を行ってきたが、今後、指導及び助言の実施方法について検討を行う。</p>

平成 26 年度行政監査結果報告書に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>行政監査報告書（人権福祉部 子ども課）</p> <p>2 監査の結果</p> <p>(1) 指定管理者の選定及び指定手続について</p> <p>二丈地区の一貴山、深江、福吉の3施設については、指定管理者の指定の申請書及び添付書類が未提出であった。</p> <p>二丈町放課後児童クラブ運営施設の設置及び管理に関する条例第6条は「第4条の規定による指定を受けようとする者は、申請書に次の各号に掲げる書面を添えて町長に申請しなければならない。」と規定しており、申請書等は必ず受領することとなっている。</p> <p>また、指定管理者の指定の告示年月日及び指定通知年月日が文書不存在の理由により不明となっていた。</p> <p>適正な事務処理及び文書管理を行っていただきたい。</p> <p>(2) 指定管理者との基本協定・年度協定の締結等について</p> <p>事業報告書の提出時期について</p> <p>糸島市放課後児童クラブ条例（以下「条例」という。）第8条に「指定管理者は、毎年度終了後速やかに、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。」と規定し、事業報告書の作成及び提出を義務付けているが、提出期日が明確ではなく、指定管理者間に提出日のばらつきが見受けられた。</p> <p>提出期日を明確にして、適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p>自主事業の承認手続について</p> <p>放課後児童クラブの開所時間について、一貴山、福吉の2施設は午後7時まで、深江、可也第1、可也第2、桜野、引津の5施設は午後6時30分までと変更し、午後6時から午後7時まで及び午後6時から午後6時30分までの延長時間を指定管理者の自主事業としていた。</p> <p>条例第11条第1項は「児童クラブの開所時間</p>	<p>【子ども課】</p> <p>今後は、指定管理者の指定の申請書及び添付書類については必ず提出させることとし、告示関係の文書についても、適正な文書管理を行っていく。</p> <p>【子ども課】</p> <p>事業報告書の提出期日については、翌年度の6月30日までと定め、指定管理者に通知した。</p> <p>条例を改正し、平成26年4月1日からは、午後7時までの延長は承認不要となった。午後7時を超える開所時間の延長は承認が必要なため、今後、開所時間を変更する場合は、指定管理者から書類の提出を求め、市長の承認行為も書類で行うこととする。</p> <p>また、現在の指定期間に係る基本協定書におい</p>

平成 26 年度行政監査結果報告書に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>は、学校の放課後から午後 6 時までとする。」と、同条第 2 項は「前項の規定にかかわらず、指定管理者は特に必要と認めるときは、市長の承認を得てこれを変更することができる。」と規定している。</p> <p>また、一貴山、福吉、深江の 3 施設に係る管理運営に関する基本協定書第 33 条第 2 項には「乙は、自主事業を実施する場合は、甲に対して業務計画書を提出し、事前に甲の承諾を受けなくてはならない。」と規定している。</p> <p>自主事業として開所時間を延長していた 7 施設は、いずれも条例第 11 条第 2 項に基づく市長の承認が文書で行われておらず、一貴山、福吉、深江の 3 施設は、管理運営に関する基本協定書第 33 条第 2 項に規定される業務計画書が提出されていなかった。</p> <p>口頭での確認及び承認は行われているようであったが、書類の提出や市長の承認行為は明確にしておく必要があると思われる。</p> <p>適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p style="text-align: center;">利用料金の承認手続について</p> <p>条例第 17 条第 2 項の規定による利用料金の承認手続について、利用料金決定に係る市長の承認行為が行われていなかった。</p> <p>同条同項では「利用料金の額は、別表に定める金額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て、指定管理者が定めるものとする。」と規定しており、条例に準ずる利用料金の決定であっても、市長の承認行為が必要である。</p> <p>また、市長の承認行為として、文書により明確にしておくことが適切であると思われる。</p> <p>適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p style="text-align: center;">納税証明書の提出について</p> <p>平成 22 年度、23 年度及び 24 年度分の指定管理者の納税証明書が提出されていなかった。</p> <p>糸島市放課後児童クラブ条例施行規則（以下「規則」という。）第 7 条では「指定管理者は、毎事</p>	<p>ては、自主事業について記載していないため、業務計画書の提出は不要となった。</p> <p style="text-align: center;">今後は、市長の承認行為として、文書により明確にし、適正な事務処理を行う。</p> <p>なお、現在の利用料金の額については、指定管理者から提出された承認願いに対し、平成 26 年 4 月 1 日付けで、文書により市長の承認行為を行った。</p> <p style="text-align: center;">今後は、適正な指導及び事務処理を行う。</p> <p>なお、平成 25 年度分の納税証明書は、平成 26 年 5 月 30 日までに提出するよう指導し、期限内に受領した。</p>

平成26年度行政監査結果報告書に基づく改善策及び願末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>業年度終了後2月以内に、第2条第9号に規定する納税証明書を市長に提出しなければならない。」と規定しており、前事業年度の国税及び地方税に係る納税証明書の提出を事業年度終了後2月以内に求める必要があったと思われる。</p> <p>適正な指導及び事務処理を行っていただきたい。</p> <p>事業計画書の提出時期について</p> <p>前原地区の11施設及び志摩地区の4施設に係る管理運営に関する基本協定書第12条第1項に「乙は、各年度の10月末日までに、当該年度の翌年度に係る次に掲げる内容を記載した事業計画書を甲に提出しなければならない。」と、また、二丈地区の3施設に係る管理運営に関する基本協定書第13条第1項に「乙は、毎年度甲が指定する期日までに業務計画書を提出し、甲の確認を得なければならない。」と規定しているが、受付事務処理等の不備により、提出年月日が不明のため、提出期限までに提出があったかの確認ができなかった。</p> <p>また、二丈地区の3施設については、甲が指定する期日が明確ではなかった。</p> <p>適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p>指定管理業務の再委託について</p> <p>施設の維持・管理に係る指定管理者の業務について、指定管理者は管理業務の一部を第三者へ再委託していた。</p> <p>前原地区の11施設及び志摩地区の4施設に係る管理運営に関する基本協定書第18条は「乙は、業務を他人に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。」と、また、二丈地区の3施設に係る管理運営に関する基本協定書第8条第1項は「乙は、事前に甲の承諾を受けた場合を除いて、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。」と規定している。</p> <p>指定管理者が管理業務の一部を再委託する場合</p>	<p>事業計画書については、現在の指定期間に係る基本協定書第12条第1項において「乙は、各年度の10月末日までに、当該年度の翌年度に係る次に掲げる内容を記載した事業計画書を甲に提出しなければならない。」と統一し、平成26年5月19日に行った児童クラブ運営会議で再度期限内の提出を指導した。</p> <p>事業計画書の受領の際は、提出年月日が記載されているかを確認し、適正な事務処理を行う。</p> <p>再委託について、やむを得ない場合は、今後、文書にて承諾の行為を行っていく。</p> <p>なお、現在の指定期間に係る再委託については、指定管理者から提出された承諾願いに対し、平成26年4月1日付けで、文書により市長の承諾行為を行った。</p>

平成26年度行政監査結果報告書に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>は、いずれも事前に甲の承諾が必要であるが、承諾の行為が行われていなかった。</p> <p>適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p>(3) 指定管理者の管理運営に関する評価及び検証について</p> <p>指定管理者の管理運営実績に対する評価及び検証については、条例、規則及び基本協定書において特段の定めはないが、指定管理者制度を導入した効果や、適正な管理が行われているか等の確認のため必要であると思われる。</p> <p>総体的な評価は行われていたが、何に基づき、どのような項目を、どのような基準で評価すべきかが明確ではなかった。</p> <p>評価及び検証の適正な実施のため、評価基準の整理や評価シートを作成するなどの検討を行っていただきたい。</p> <p>(4) 指定管理者への指導及び助言について</p> <p>指定管理者への指導については、必要書類等の作成・提出等の事務的なものは行われていたが、行われた指導が的確なものであったか、また十分なものであったかの確認ができなかった。</p> <p>評価及び検証の適正な実施と併せ、指導及び助言の実施方法等についても検討していただきたい。</p>	<p>【子ども課】</p> <p>今後、評価基準の整理や評価シートの作成等の検討を行っていく。</p> <p>【子ども課】</p> <p>指定管理者への指導については、口頭での指導及び助言を行ってきたが、今後、指導及び助言の実施方法について検討を行う。</p>

平成26年度行政監査結果報告書に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>行政監査報告書（農林水産部 農業振興課）</p> <p>2 監査の結果</p> <p>(1) 指定管理者の選定及び指定手続について</p> <p>指定管理者の指定申請書に添付する書類が糸島市福吉地区中山間地域総合整備事業活性化施設条例施行規則（以下「規則」という。）第2条各号に規定されているが、一部提出されていないものが見受けられた。</p> <p>書類受領時の点検等、適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p>(2) 指定管理者との基本協定・年度協定の締結等について</p> <p>指定管理者が行う業務について</p> <p>糸島市福吉地区中山間地域総合整備事業活性化施設条例（以下「条例」という。）第5条第3号に「その他施設の運営に関し市長が必要と認める業務」と規定されているが、糸島市福吉地区中山間地域総合整備事業活性化施設の管理に関する協定書（以下「協定書」という。）に「市長が必要と認める業務」が明記されておらず、指定管理者が行う業務が明確ではなかった。</p> <p>指定管理者が行う業務については、事故に対する責任等にも関わるため、明確にしておく必要があると思われる。</p> <p>指定管理者が行う業務について明確にしていきたい。</p> <p>継続的な公共サービスの水準確保について</p> <p>公共サービスの水準の確保という観点から、条例第7条第3号の規定により、「施設の管理を安定して行う物理的能力及び人的能力を有していること。」を指定管理者の選定基準の1つとしているが、協定書には「物理的能力」「人的能力」の安定確保に係る具体的な事項が規定されていなかった。</p> <p>市の担当職員が頻繁に施設に出向き状況を把握しているとのことであったが、一般的に複数年継続した協定を締結する指定管理者制度におい</p>	<p>【農業振興課】</p> <p>申請書提出時に添付書類の有無を確認し、書類不備がないよう厳正に事務処理を行う。</p> <p>【農業振興課】</p> <p>条例で規定する指定管理者の業務について、協定書にも明記し、事故に対する責任等にも即座に対応できるよう、条例との整合性を明確にする。</p> <p>条例第7条第3号で規定する事項に関し、協定書にも「物理的能力」「人的能力」の安定確保について明記する。</p> <p>また、毎年度提出される報告書等を精査し、施設を管理できる「物理的能力」「人的能力」を有しているかを検証する。</p>

平成 26 年度行政監査結果報告書に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>では、継続的な公共サービスの水準確保の観点から、何らかの対応が必要であると思われる。検討していただきたい。</p> <p>開館時間の変更に係る承認手続について 条例第 12 条は「施設の開館時間は、午前 8 時 30 分から午後 10 時までとする。」と規定しているが、実態は午後 6 時に閉館していた。 開館時間を変更するときは、同条の但し書き規定により、市長の承認を得なければならないが、市長の承認行為は行われていなかった。 適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p>利用料金の承認手続について 条例第 16 条第 2 項の規定による利用料金の承認手続について、利用料金決定に係る市長の承認行為が行われていなかった。 同条同項では「施設の利用料金は、別表に定める額の範囲内で市長の承認を得て指定管理者が定める。」と規定しており、条例に準ずる利用料金の決定であっても、市長の承認行為が必要である。 また、市長の承認行為として、文書により明確にしておくことが適切であると思われる。 適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p>協定で定める事項について 協定で定める事項を規則第 5 条第 2 項に規定しているが、同条同項第 5 号の「指定の取消し及び業務の停止に関する事項」が協定書に定めていなかった。 適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p>納税証明書の提出について 平成 22 年度、23 年度及び 24 年度分の指定管理者の納税証明書が提出されていなかった。 規則第 7 条では「指定管理者は、毎事業年度終了後 2 月以内に、第 2 条第 9 号に規定する納税証明書を市長に提出しなければならない。」と規定し</p>	<p>条例第 12 条ただし書に基づき、文書により承認手続を行い、適正な事務に努める。</p> <p>条例第 16 条第 2 項の規定に基づき、文書により承認手続を行い、適正な事務に努める。</p> <p>規則との整合性を図るため、協定書に「指定の取消し及び業務の停止に関する事項」を明記する。</p> <p>納税証明書等、規則で規定する添付書類の有無を確認し、書類不備がないよう厳正に事務処理を行う。</p>

平成26年度行政監査結果報告書に基づく改善策及び願末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>ており、前事業年度の国税及び地方税に係る納税証明書の提出を事業年度終了後2月以内に求める必要があったと思われる。</p> <p>適正な指導及び事務処理を行っていただきたい。</p> <p>指定管理業務の再委託について</p> <p>施設の維持・管理に係る指定管理者の業務について、指定管理者は管理業務の一部を第三者へ再委託していた。</p> <p>協定書第9条は「乙は、この協定による管理業務を他の者に再委託してはならない。ただし、施設を維持管理する業務等において、甲が認めた者及びあらかじめ甲の承認を受けたときは、この限りではない。」と規定している。</p> <p>指定管理者が管理業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ甲の承認が必要ですが、承認の行為が行われていなかった。</p> <p>適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p>販売手数料等の徴収根拠について</p> <p>施設内で展示販売されている特産物の販売代金について、指定管理者は展示をした地元生産者から、販売代金の一部を販売手数料として徴収していた。</p> <p>また、施設の軒下通路部分での店頭販売を認め、店頭販売者から、販売代金の一部を店頭手数料として徴収していた。</p> <p>いずれの手数料も、条例、規則及び協定書には規定されておらず、徴収の根拠が明確ではなかった。</p> <p>また、店頭手数料については、指定管理者の利用料金収入とされていた。</p> <p>施設内での展示販売及び施設の軒下通路部分での店頭販売の行為が、指定管理者の指定管理業務であるのか、自主事業であるかを再度整理するとともに、販売手数料及び店頭手数料の徴収根拠についても検討していただきたい。</p>	<p>協定書第9条の規定に基づき、文書により承認手続を行い、適正な事務に努める。</p> <p>生産者等から持ち込まれる農水産物等の展示販売及び店頭販売に関しては、指定管理業務ではなく、施設の設置目的に沿って指定管理者が行う自主事業であると判断している。そのため、協定書に、指定管理者の自主事業として位置付け、手数料の徴収根拠及び承認申請の提出についても明記する。</p> <p>また、指定管理者の自主事業のあり方については、条例等の例規との整合性を図るため、再度整理する。</p>

平成26年度行政監査結果報告書に基づく改善策及び願末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>行政財産の目的外使用許可に係る手続き等について</p> <p>施設の軒下に自動販売機が設置されていたが、指定管理者が設置を許可し、設置に伴う使用料は指定管理者の収入となっていた。</p> <p>また、施設の軒下通路部分では店頭販売が行われていたが、これも指定管理者が許可し、店頭手数料として指定管理者の収入となっていた。</p> <p>自動販売機の設置及び店頭販売は、地方自治法第238条の4第7項の規定による行政財産の目的外使用に該当すると思われる。</p> <p>行政財産の目的外使用の許可権者は市長であり、使用料については、糸島市行政財産の使用に関する条例の規定に基づき算定し、市が徴収するものである。</p> <p>適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p>(3) 指定管理者の管理運営に関する評価及び検証について</p> <p>指定管理者の管理に係る経費について</p> <p>指定管理者の管理に係る経費について、人件費や水道光熱費が計上されていなかった。</p> <p>施設を維持管理するためには、人件費や電気・ガス・水道等は必要不可欠であると思われ、これらに係る経費は施設の管理に係る経費であると思われる。</p> <p>適正な施設の管理に係る経費の把握に努めていただきたい。</p> <p>指定管理者の管理運営に関する評価及び検証について</p> <p>指定管理者の管理運営実績に対する評価及び検証については、条例、規則及び協定書において特段の定めはないが、指定管理者制度を導入した効果や、適正な管理が行われているか等の確認のため必要であると思われる。</p> <p>総体的な評価は行われていたが、何に基づき、どのような項目を、どのような基準で評価すべきかが明確ではなかった。</p>	<p>自動販売機の設置については行政財産の目的外使用に該当することから、必要な手続を経て、設置業者から使用料を市に納入させる。</p> <p>店頭販売については、施設で行う事業である「都市住民との交流」を促進させる指定管理者の自主事業であると判断している。そのため、協定書の自主事業に関する項目を修正し、承認申請手続等を明記する。</p> <p>【農業振興課】</p> <p>指定管理者の管理に係る経費について、人件費や水道光熱費も施設を維持管理するための費用としてとらえ、提出書面の精査を行い、把握を行う。</p> <p>指定管理者の管理運営実績に対する評価及び検証に関し、検証項目や評価の具体的基準について整理し、評価及び検証の適正な実施に努める。</p>

平成26年度行政監査結果報告書に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>評価及び検証の適正な実施のため、評価基準の整理や評価シートを作成するなどの検討を行っていただきたい。</p> <p>(4) 指定管理者への指導及び助言について 指定管理者への指導及び助言の実施については、具体的な指導内容等の確認ができなかった。 評価及び検証の適正な実施と併せ、的確な指導及び助言が行えるよう実施方法等についても検討していただきたい。</p>	<p>【農業振興課】 管理運営実績に対する評価及び検証と併せて、具体的な指導内容等がわかるよう、評価シートの作成などを検討する。</p>

平成26年度行政監査結果報告書に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>行政監査報告書（経済振興部 商工振興課）</p> <p>2 監査の結果</p> <p>(1) 指定管理者の選定及び指定手続について</p> <p>指定管理者の指定申請書に添付する書類が糸島市ワークプラザ条例施行規則（以下「規則」という。）第2条各号に規定されているが、同条第3号の「条例第4条に規定する業務に関する事業計画書及び収支予算書」については、公益社団法人シルバー人材センター（以下「シルバー人材センター」という。）の法人の事業計画書及び収支予算書であった。</p> <p>規則第2条第3号で求めている「事業計画書」「収支予算書」は、公の施設の管理に関し指定管理者が行う業務に係るものであり、申請団体等の指定管理者としての適格性の判定資料等は、同条第3号以外のもと思われる。</p> <p>書類受領時の点検等、適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p>(2) 指定管理者との基本協定・年度協定の締結等について</p> <p>継続的な公共サービスの水準確保について</p> <p>公共サービスの水準の確保という観点から、糸島市ワークプラザ条例（以下「条例」という。）第6条第3号の規定により、「ワークプラザの管理を安定して行う物理的能力及び人的能力を有していること。」を指定管理者の選定基準の1つとしているが、協定書には「物理的能力」「人的能力」の安定確保に係る具体的な事項が規定されていないかった。</p> <p>毎年、事業報告書等で確認を行っているとのことであったが、一般的に複数年継続した協定を締結する指定管理者制度においては、継続的な公共サービスの水準確保の観点から、何らかの対応が必要であると思われる。</p> <p>検討していただきたい。</p> <p>施設の利用者の範囲について</p> <p>条例第13条において施設の利用者の範囲を「市</p>	<p>【商工振興課】</p> <p>糸島市ワークプラザ条例施行規則第2条第3号に規定されているように、ワークプラザの維持管理に関する業務における「事業計画書」及び「収支予算書」の提出を、次回以降、求める。</p> <p>【商工振興課】</p> <p>継続的な公共サービスの水準確保の観点から、「物理的能力」「人的能力」を含め、指定管理者の管理運営に関する評価及び検証を毎年度、実施する。</p> <p>施設の利用者は、シルバー人材センターの会員</p>

平成26年度行政監査結果報告書に基づく改善策及び願末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>内に居住する55歳以上の者」と規定しているが、シルバー人材センターの会員は60歳以上のものとなっており、55歳から59歳までの利用者はいないとのことであった。</p> <p>条例の規定による利用者の範囲に該当する市民が、広く一般に施設を利用できるよう検討していただきたい。</p> <p>納税証明書の提出について</p> <p>平成22年度、23年度及び24年度分の指定管理者の納税証明書が提出されていなかった。</p> <p>規則第7条では「指定管理者は、毎事業年度終了後2月以内に、第2条第9号に規定する納税証明書を市長に提出しなければならない。」と規定しており、前事業年度の国税及び地方税に係る納税証明書の提出を事業年度終了後2月以内に求める必要があったと思われる。</p> <p>適正な指導及び事務処理を行っていただきたい。</p> <p>指定管理者申請事項の変更手続について</p> <p>規則第9条は「指定管理者は、第2条の規定により申請した事項に変更が生じたときは、糸島市ワークプラザ指定管理者申請事項変更届（様式第6号）に、変更の事実を証する書類を添えて、市長に提出しなければならない。」と規定しているが、指定管理者の法人格が「社団法人」から「公益社団法人」に変更されたことについての届出がなされていなかった。</p> <p>適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p>指定管理業務の再委託について</p> <p>施設の維持・管理に係る指定管理者の業務について、指定管理者は管理業務の一部を第三者へ再委託していた。</p> <p>糸島市ワークプラザの管理に関する基本協定書（以下「基本協定書」という。）第8条第1項は「乙は、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、事前に甲の承</p>	<p>に限っておらず、現在も55歳以上の市民であれば利用できる。</p> <p>ワークプラザは、高齢者の福祉の増進とその能力を生かした活力ある地域社会づくりに資するために設置されており、今後もその趣旨に沿った利用許可を行いたい。</p> <p>平成25年度分の納税証明書から、適正に提出させている。</p> <p>今後は、変更事項に注意して、適正な事務管理に努める。</p> <p>再委託が生じる業務については、毎年度、計画書を提出させ、文書による事前の承認を行う。</p>

平成26年度行政監査結果報告書に基づく改善策及び願末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>認を受けた場合は除く。」と規定している。</p> <p>指定管理者が管理業務の一部を再委託する場合は、事前に甲の承認が必要であるが、承認の行為が行われていなかった。</p> <p>適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p>事業計画書の提出時期等について</p> <p>基本協定書第10条第1項に「乙は、毎年10月末日までに、次に掲げる事項を記載した翌年度の事業計画書を甲に提出し、甲の承認を受けなければならない。」と規定しているが、受付事務処理等の不備により、提出年月日が不明のため、提出期限までに提出があったかの確認ができなかった。</p> <p>また、提出された事業計画書は、指定管理者であるシルバー人材センターの法人のものであり、公の施設の管理に係るものではなかった。</p> <p>適正な事務処理及び適切な事業計画書の作成依頼を行っていただきたい。</p> <p>(3) 指定管理者の管理運営に関する評価及び検証について</p> <p>指定管理者の管理に係る経費について</p> <p>指定管理者の管理に係る経費について、人件費が計上されていなかった。</p> <p>施設を維持管理するためには、人件費は必要不可欠であると思われ、これに係る経費は施設の管理に係る経費であると思われる。</p> <p>適正な施設の管理に係る経費の把握に努めていただきたい。</p> <p>指定管理者の管理運営に関する評価及び検証について</p> <p>指定管理者の管理運営実績に対する評価及び検証については、条例、規則及び基本協定書において特段の定めはないが、指定管理者制度を導入した効果や、適正な管理が行われているか等の確認のため必要であると思われる。</p> <p>総体的な評価は行われていたが、何に基づき、</p>	<p>今後、受付等の事務については、確実にやっていく。</p> <p>また、指定管理者と協議のうえ、施設管理に係る事務や経費がわかるような事業計画書を提出させる。</p> <p>【商工振興課】</p> <p>指定管理者と協議のうえ、施設の維持管理に従事する人件費を計上するとともに、把握に努める。</p> <p>所管課として、総体的とはいえ評価を行っており、検証はされていると考える。</p> <p>指摘のとおり、評価にあたっての基準の整理や必要性を含めて検討したい。</p>

平成26年度行政監査結果報告書に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>どのような項目を、どのような基準で評価すべきかが明確ではなかった。</p> <p>評価及び検証の適正な実施のため、評価基準の整理や評価シートを作成するなどの検討を行っていただきたい。</p> <p>(4) 指定管理者への指導及び助言について</p> <p>指定管理者への指導及び助言の実施については、必要書類等の作成・提出等の事務的なものは行われていたが、行われた指導が的確なものであったか、また十分なものであったかの確認ができなかった。</p> <p>評価及び検証の適正な実施と併せ、的確な指導及び助言が行えるよう実施方法等についても検討していただきたい。</p>	<p>【商工振興課】</p> <p>指定管理者への指導及び助言については、書類の提出以外にも、必要に応じて、随時、協議を行っている。</p> <p>所管課としては、十分な指導を行っているとは判断しているが、指導方法等について検討したい。</p>

平成 26 年度行政監査結果報告書に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>行政監査報告書（経済振興部 シティセールス課）</p> <p>2 監査の結果</p> <p>(1) 指定管理者の選定及び指定手続について 指定管理者の指定通知が指定の告示の前に行われていた。 いとしま応援プラザ条例施行規則（以下「規則」という。）第 4 条では「市長は、条例第 9 条の規定により指定管理者の指定の告示をしたときは、いとしま応援プラザ指定管理者指定通知書（様式第 3 号）により申請者に通知するものとする。」と規定しており、指定の告示の後に指定通知を行うべきであると思われる。 適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p>(2) 指定管理者との基本協定・年度協定の締結等について 継続的な公共サービスの水準確保について 公共サービスの水準の確保という観点から、いとしま応援プラザ条例（以下「条例」という。）第 8 条第 3 号の規定により、「応援プラザの管理及び第 4 条に規定する事業を安定して行う物理的能力及び人的能力を有していること。」を指定管理者の選定基準の 1 つとしているが、協定書には「物理的能力」「人的能力」の安定確保に係る具体的な事項が規定されていなかった。 市の担当職員が頻繁に施設に出向き状況を把握しているとのことであったが、一般的に複数年継続した協定を締結する指定管理者制度においては、継続的な公共サービスの水準確保の観点から、何らかの対応が必要であると思われる。 検討していただきたい。</p> <p>利用料金の承認手続について 条例第 21 条第 3 項の規定による利用料金の承認手続について、利用料金決定に係る市長の承認行為が口頭で行われていた。 同条同項では「利用料金の額は、別表に定める額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得</p>	<p>【シティセールス課】 今後は、適切に事務処理を行う。</p> <p>【シティセールス課】 次年度の年度協定書から左記の事項を規定するため、下記の内容を記載することとしたい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 物理的能力...市から貸与する備品以外に、指定管理者が施設を運営するために必要な備品を有すること。 ● 人的能力...施設利用者に対し、説明・指導できるにふさわしい能力を有する者が常勤するか、もしくは、その能力を有する者や機関との人的なネットワークを構築していること。 <p>平成 26 年度指定管理者指定の際は、文書において利用料金の承認を行った。 今後は、適切な事務処理を行う。</p>

平成26年度行政監査結果報告書に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>て、指定管理者が定めるものとする。」と規定しており、条例に準ずる利用料金の決定であっても、市長の承認行為が必要である。</p> <p>また、市長の承認行為として、文書により明確にしておくことが適切であると思われる。</p> <p>適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p>納税証明書の提出について</p> <p>平成23年度及び24年度分の指定管理者の納税証明書が提出されていなかった。</p> <p>規則第7条では「指定管理者は、毎事業年度終了後2月以内に、第2条第9号に規定する納税証明書を市長に提出しなければならない。」と規定しており、前事業年度の国税及び地方税に係る納税証明書の提出を事業年度終了後2月以内に求める必要があったと思われる。</p> <p>指定管理者への適正な指導及び事務処理を行っていただきたい。</p> <p>販売手数料の決定に伴う市長への報告について</p> <p>いとしま応援プラザ開設当初の平成23年10月から、指定管理者が作品の展示者から徴収をしている販売手数料について、額の決定又は変更の書面による報告が平成26年4月まで行われていなかった。</p> <p>いとしま応援プラザの管理に関する基本協定書（以下「基本協定書」という。）第14条第2項では「乙は、販売手数料を決定、または変更したときは、甲に報告するものとする。」と規定しており、施設の開設当初に報告の必要があったと思われる。</p> <p>適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p>防犯・防災マニュアルの作成について</p> <p>基本協定書の別記第1管理業務仕様書に、指定管理者の施設及び設備の維持管理に関する業務が規定されており、1の(4)に「緊急時対策及び防犯・防災マニュアルの作成などに関する業</p>	<p>行政監査終了後、事後ではあるが、指定管理者より納税証明書を徴取した。</p> <p>今後は、期限内に提出するよう指定管理者に対する指導を徹底し、適切な事務処理を行いたい。</p> <p>平成26年度指定管理者指定の際は、文書において販売手数料の報告を求め、確認を行った。</p> <p>今後は、適切な事務処理を行いたい。</p> <p>今年度中に作成するよう指導したい。</p>

平成26年度行政監査結果報告書に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>務」と明記されているが、防犯・防災マニュアルは作成されていなかった。</p> <p>指定管理者への適正な指導等を行っていただきたい。</p> <p>指定管理者が管理すべき施設等について 指定管理者が管理すべき物件は市長が財産台帳等により提示することとなっているが、併設する図書館との共用部分や空きスペースとなっている部分等については、所管課が把握しているものと実態に差異があった。</p> <p>適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p>(3) 指定管理者の管理運営に関する評価及び検証について 指定管理者の管理運営実績に対する評価及び検証については、条例、規則及び基本協定書において特段の定めはないが、指定管理者制度を導入した効果や、適正な管理が行われているか等の確認のため必要であると思われる。</p> <p>利用者数・起業家数等の伸びや総体的な評価は行われていたが、何に基づき、どのような項目を、どのような基準で評価すべきかが明確ではなかった。</p> <p>評価及び検証の適正な実施のため、評価基準の整理や評価シートを作成するなどの検討を行っていただきたい。</p> <p>(4) 指定管理者への指導及び助言について 指定管理者への指導及び助言の実施については、市民との対応、販売所の信頼確保等については行われていたが、行われた指導が的確なものであったか、また十分なものであったかの確認ができなかった。</p> <p>評価及び検証の適正な実施と併せ、指導及び助言の実施方法等についても検討していただきたい。</p>	<p>関係課と協議し、今年度中に整理したい。</p> <p>【シティセールス課】</p> <p>本施設は、他自治体に先駆けた性格を有しており、また設立して間もないことから、現段階では、指定管理者の管理運営実績に対する評価及び検証は、総体的効果の検証に頼らざるを得ない面がある。</p> <p>評価精度を上げていく必要性は十分に認識しており、評価基準の整理や評価シートの作成については、今後の課題とさせていただきたい。</p> <p>【シティセールス課】</p> <p>今後は、指定管理者への指導及び助言を定期的の実施し、その内容を記録として残すこととしたい。</p>

平成26年度行政監査結果報告書に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>行政監査報告書（教育部 文化課）</p> <p>2 監査の結果</p> <p>(1) 指定管理者の選定及び指定手続について</p> <p>指定管理者の指定通知が指定の告示の前に行われていた。</p> <p>糸島市立伊都文化会館条例施行規則（以下「規則」という。）第4条では「教育委員会は、条例第7条の規定により指定管理者の指定の告示をしたときは、糸島市立伊都文化会館指定管理者指定通知書（様式第3号）により通知するものとする。」と規定しており、指定の告示の後に指定通知を行うべきであると思われる。</p> <p>適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p>(2) 指定管理者との基本協定・年度協定の締結等について</p> <p>継続的な公共サービスの水準確保について</p> <p>公共サービスの水準の確保という観点から、糸島市立伊都文化会館条例（以下「条例」という。）第6条第3号の規定により、「文化会館の管理を安定して行う物理的能力及び人的能力を有していること。」を指定管理者の選定基準の1つとしているが、協定書には「物理的能力」「人的能力」の安定確保に係る具体的な事項が規定されていなかった。</p> <p>毎年、指定管理者との協議の中で確認を行っているとのことであったが、一般的に複数年継続した協定を締結する指定管理者制度においては、継続的な公共サービスの水準確保の観点から、何らかの対応が必要であると思われる。</p> <p>検討していただきたい。</p> <p>事業報告書の提出時期について</p> <p>条例第8条に「指定管理者は、毎年度終了後速やかに、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、教育委員会に提出しなければならない。」と規定し、事業報告書の作成及び提出を義務付けているが、提出期日が明確ではなく、かつ、受付事務処理等の不備により、提出年月日が不明であ</p>	<p>【文化課】</p> <p>今後、このようなことがないように適正な事務処理を行う。</p> <p>なお、平成26年度からの指定管理者選定においては、適正な処理を行っている。</p> <p>【文化課】</p> <p>基本協定書に基づく事業計画書で「管理運営の体制に関すること」「事業の概要及び実施時期に関すること」「管理運営に要する経費の総額及び内訳に関すること」を求めており、今後は各項目の内容をより具体的に示してもらうことで、「物理的能力」「人的能力」を有しているかどうかの検証を行っていく。</p> <p>【実施時期】平成27年度提出分～ （事業計画書提出期限：平成26年10月まで）</p> <p>毎年度末に指定管理者と提出期間について協議を行い、双方確認のうえ、提出期限内に提出を求め、適正な事務処理を行っていく。</p>

平成 26 年度行政監査結果報告書に基づく改善策及び願末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>った。</p> <p>提出期日を明確にして、適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p>利用料金の承認手続について</p> <p>条例第 17 条第 3 項の規定による利用料金の承認手続について、利用料金決定に係る教育委員会の承認行為が行われていなかった。</p> <p>同条同項では「利用料金の額は、別表に定める額の範囲内において、あらかじめ教育委員会の承認を得て、指定管理者が定めるものとする。」と規定しており、条例に準ずる利用料金の決定であっても、教育委員会の承認行為が必要である。</p> <p>また、教育委員会の承認行為として、文書により明確にしておくことが適切であると思われる。</p> <p>適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p>指定管理者協定の締結者について</p> <p>伊都文化会館の管理に関する基本協定及び年度協定の締結者が糸島市長となっていた。</p> <p>伊都文化会館については、平成 22 年 1 月 1 日より所管替えが行われ、市長部局から教育委員会へ移管されている。</p> <p>教育委員会へ移管された平成 22 年度以降の伊都文化会館の管理に関する年度協定の協定締結者は、規則第 5 条の規定により教育委員会となる。</p> <p>適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p>納税証明書の提出について</p> <p>平成 22 年度及び 23 年度分の指定管理者の納税証明書が提出されていなかった。</p> <p>規則第 7 条では「指定管理者は、毎事業年度終了後 2 月以内に、第 2 条第 9 号に規定する納税証明書を教育委員会に提出しなければならない。」と規定しており、前事業年度の国税及び地方税に係る納税証明書の提出を事業年度終了後 2 月以内に求める必要があったと思われる。</p> <p>適正な指導及び事務処理を行っていただき</p>	<p>今後、このようなことがないように適正な事務処理を行う。</p> <p>なお、平成 26 年度より糸島市立伊都文化会館条例第 17 条第 3 項に基づき、教育委員会に承認申請が出され、これを受けて承認通知書を出している。</p> <p>糸島市立伊都文化会館条例施行規則第 5 条に基づき、協定書の締結者を教育委員会として改め、適正な事務処理を行っている。</p> <p>【実施時期】平成 26 年度～</p> <p>提出期限内に納税証明を提出するように指定管理者に指導を行い、適正な事務処理を行っていく。</p> <p>【実施時期】平成 27 年度提出分～</p>

平成26年度行政監査結果報告書に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>い。</p> <p>指定管理者申請事項の変更手続について 規則第9条は「指定管理者は、第2条の規定により申請した事項に変更が生じたときは、糸島市立伊都文化会館指定管理者申請事項変更届（様式第6号）に、変更の事実を証する書類を添えて、教育委員会に提出しなければならない。」と規定しているが、指定管理者の代表者が変更されたことについての届出が出されていなかった。 適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p>指定管理業務の再委託について 施設の維持・管理に係る指定管理者の業務について、指定管理者は管理業務の一部を第三者へ再委託していた。 伊都文化会館の管理に関する基本協定書（以下「基本協定書」という。）第8条第1項は「乙は、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、事前に甲の承認を受けた場合は除く。」と規定している。 指定管理者が管理業務の一部を再委託する場合は、事前に甲の承認が必要であるが、承認の行為が行われていなかった。 適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p>事業計画書の提出時期等について 基本協定書第12条第1項に「乙は、毎年10月末日までに、次に掲げる事項を記載した翌年度の事業計画書を甲に提出し、甲の承認を受けなければならない。」と規定しているが、受付事務処理等の不備により、提出年月日が不明のため、提出期限までに提出があったかの確認ができなかった。 また、提出された事業計画書の活用についても明確ではなかった。 適正な事務処理及び事業計画書の活用について整理を行っていただきたい。</p>	<p>指定管理者に指導するとともに、適正な事務処理を行っている。 【実施時期】平成26年度～</p> <p>指定管理者に指導するとともに、適正な事務処理を行っている。 【実施時期】平成26年度～</p> <p>適正な事務処理を行うとともに、提出期限内に提出を求める。 また、基本協定書第12条に基づく事業計画書については具体的な内容を示してもらい、事業計画書の項目ごとに審査を行う。 【実施時期】平成27年度提出分～ （事業計画書提出期限：平成26年10月まで）</p>

平成26年度行政監査結果報告書に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>指定管理者が行う自主事業について</p> <p>指定管理者が行う自主事業について、所管課の「自主事業」の解釈・定義が明確ではなかった。</p> <p>指定管理者が行う「自主事業」とは、一般的には指定管理者協定書に規定されていないもの（指定管理業務以外のもの）を指定管理者の責任において、決定権者の承認を得て行う事業と解されていることから、指定管理者が行う自主事業については、所管課による定義付け等の整理が必要であると思われる。</p> <p>また、基本協定書第13条第2項に規定される、自主事業計画書の提出及び承認手続の実施についても明確ではなかった。</p> <p>「自主事業」の定義付け等の整理及び適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p>(3) 指定管理者の管理運営に関する評価及び検証について</p> <p>指定管理者の管理運営実績に対する評価及び検証については、条例、規則及び基本協定書において特段の定めはないが、指定管理者制度を導入した効果や、適正な管理が行われているか等の確認のため必要であると思われる。</p> <p>総体的な評価は行われていたが、何に基づき、どのような項目を、どのような基準で評価すべきかが明確ではなかった。</p> <p>評価及び検証の適正な実施のため、評価基準の整理や評価シートを作成するなどの検討を行っていただきたい。</p> <p>(4) 指定管理者への指導及び助言について</p> <p>指定管理者への指導及び助言の実施については、必要書類等の作成・提出等の事務的なものは行われていたが、行われた指導が的確なものであったか、また十分なものであったかの確認ができなかった。</p> <p>評価及び検証の適正な実施と併せ、的確な指導及び助言が行えるよう実施方法等についても検討していただきたい。</p>	<p>基本協定書第13条において、自主事業の実施について規定しており、毎年提出される事業計画書で自主事業案が提案されている。</p> <p>今後、自主事業の定義付けを整理するとともに、承認手続事務についても、適正な事務処理を行っていく。</p> <p>【実施時期】平成26年度～</p> <p>【文化課】</p> <p>事業報告書の内容をより詳細に報告してもらい、当該事業報告書の項目に従いより適正な評価・検証を行うとともに、評価基準の整理等についても今後検討していく。</p> <p>【文化課】</p> <p>指導及び助言の実施方法等については、条例、施行規則、基本協定書、事業計画書等に基づき行うとともに、重要なものは、書面にて行うこととしたい。</p> <p>【実施時期】平成26年度～</p>