

## 第1 監査の概要

- |          |  |
|----------|--|
| 1 監査の種類  | 公の施設の指定管理者監査   |
| 2 監査対象   | 社会福祉法人風薫会<br>福祉部介護・高齢福祉課（指定管理に関する事務の所管所属）  |
| 3 事前調査期間 | 平成24年12月19日から平成25年1月16日まで  |
| 4 監査期間   | 平成25年1月17日   |
| 5 監査対象年度 | 平成23年度   |
| 6 監査対象事項 | 施設の管理運営に関する事務及び出納その他の事務  |
| 7 監査方法   | <p>四日市市西老人福祉センターの指定管理者である社会福祉法人風薫会に対して、公の施設の管理運営に係る平成23年度における出納その他の事務の執行状況について、関係資料の提出を求め、担当者から説明を聴取し、諸帳簿等について調査・確認するとともに、条例及び協定書等に沿って適正な管理が行われているかに重点をおいて監査を実施した。</p> <p>また、所管所属である福祉部介護・高齢福祉課に対しては、指定管理者への指導監督が適切に行われているかに重点をおいて監査を実施した。</p> |

## 第2 監査対象の概要

### 1 指定管理者の概要

名称	社会福祉法人風薫会
代表者	理事長 大橋 秀行
住所	四日市市高砂町6番5号

### 2 指定管理の内容

施設名	四日市市西老人福祉センター	
所在地	四日市市西坂部町1397番地1	設置年月：昭和55年5月
指定管理期間	平成23年4月1日～平成26年3月31日	
指定管理料	29,414,516円（平成23年度）	
指定管理に係る収支状況	収入	30,715,776円
	支出	30,054,675円
	収支	661,101円
利用実績	<p>年間利用者数</p> <p>平成21年度 47,613人</p> <p>平成22年度 45,037人（前年度比 2,576人 減）</p> <p>平成23年度 38,327人（前年度比 6,710人 減）</p>	

### 3 指定管理の業務範囲

ア 使用許可、使用許可の取消し等に関すること。

イ 施設等の維持管理に関すること。

ウ その他、老人福祉センター事業に関すること。

### 4 収支状況

単位：円

項目	実施計画(a)	実績額(b)	比較増減(b)-(a)
利用料金収入	0	0	0
指定管理料	30,248,000	29,414,516	833,484
その他収入	2,200,000	1,301,260	898,740
収入計	32,448,000	30,715,776	1,732,224
人件費	17,000,000	15,570,134	1,429,866
管理費	14,858,000	14,155,984	702,016
消耗品費	263,000	136,091	126,909
燃料費	812,000	1,047,263	235,263
印刷製本費	4,000	2,637	1,363
光熱水費	6,000,000	5,656,874	343,126
修繕料	1,386,000	1,431,847	45,847
通信運搬費	50,000	38,524	11,476
手数料	13,000	7,000	6,000
保険料	68,000	52,070	15,930
委託料	5,382,000	5,254,305	127,695
その他	880,000	529,373	350,627
事業費(〆外事業等)	60,000	60,817	817
一般管理費	530,000	267,740	262,260
支出計	32,448,000	30,054,675	2,393,325
収支	0	661,101	661,101

### 第3 監査の結果

監査の対象とした四日市市西老人福祉センターの指定管理者：社会福祉法人風薫会に対する公の施設の管理に係る平成23年度における出納その他の事務の執行状況及び同法人に対する所管所属の指導状況等について監査した結果、次の指摘事項及び意見のとおり、是正又は改善を要するものなどが見受けられた。今後の事務執行にあたっては、これらに十分留意するとともに、是正、改善を要するものについては、その措置を講じるよう要望する。

なお、是正、改善等の措置を講じられたときは、遅滞なく通知されたい。

## 1 指摘事項

### 【社会福祉法人風薫会】

特になし

### 【福祉部介護・高齢福祉課】

#### (1) 事業報告書について

基本協定書第33条により事業報告書の提出期限は年度終了後30日以内とされているが、法人の総会が5月末であることから、期限内の提出がされていなかった。協定書の内容と実態に齟齬が生じないよう改善をすること。 【是正事項】

## 2 意見

### 【社会福祉法人風薫会】

#### (1) 施設現場の管理監督について

館長補佐は運転手を兼務しているため、館長不在時においては、運転手業務に従事する間、常駐する責任者が不在となる。基本協定書第15条の規定に基づく現場管理者のあり方について検討すること。 【改善事項】

#### (2) 浴場の衛生管理について

浴場は、当施設の魅力の一つとなっており、施設を適正に維持するためには日常の衛生管理が不可欠である。浴場施設の清掃や残留塩素濃度の測定については、定期的実施されているが、今後とも、感染症対策の面からも浴槽の洗浄清掃や水質管理を徹底し、衛生管理に一層努めること。 【要望事項】

#### (3) 健康相談事業について

当施設では、健康相談事業を実施している。一人暮らしの高齢者も増加傾向にあり、福祉部をはじめとする行政と連携し、より充実した健康相談事業に発展させるよう努めること。 【要望事項】

#### (4) 備品等の安全対策について

地震等に備えて、備品等の落下や転倒に対する防止策を講じること。また、劣化等による事故が起こらないよう安全面において留意すること。 【改善事項】

#### (5) パンフレットの内容について

バスによる利用者送迎を行っているが、バスの乗降場所の一部がパンフレットに掲載されていなかった。利用者は高齢者が対象であり、バスは重要な移動手段の一つである。パンフレットは、市民へのPRの役割もあり、実態に即した掲載内容に改めること。 【改善事項】

【福祉部介護・高齢福祉課】

(1) 基本協定書等について

ア 基本協定書等の内容について、次期契約更新時には、協定の相手先や実態に沿って精査し、見直しを図ること。また、仕様書については、実施する業務内容を具体的に記載すること。

【改善事項】

イ 災害時における危機管理体制について、基本協定書等に本市と指定管理者との役割分担等を明記すること。

【改善事項】

(2) 事業計画及び実績について

事業計画書の提出時には、事業内容や収支見込を精査すること。また、日常においては、事業計画に基づいた実施内容となっているかを確認するとともに、事業報告書には、計画に対しての実績を記載するよう指導すること。

【改善事項】

(3) 業務の履行確認について

ア 協定書及び仕様書に基づく条項別の実査マニュアルを作成し、業務内容の確認について定期的に実査を行うとともに、所属長による抜き取り実査により牽制を行い、記録を文書にして残すこと。

【改善事項】

イ 毎月の事業報告書に基づき、事業や収入・支出の内容について実査を行い、記録を文書にして残すこと。

【改善事項】

ウ 年度末には、貸与備品の実査を指定管理者に立ち合わせて行い、記録を文書にして残すこと。

【改善事項】

(4) バスの運行委託について

利用者の移動手段として、バスの運行委託契約を2社と締結し、それぞれの路線バス停留所を利用している。路線バスのルートにとらわれず、より利便性を向上させ、経費削減にもつながるような方策について検討すること。

【要望事項】

(5) 備品について

施設の備品の中には、旧型のものや使用を控えているものがある。安全性や利用者のニーズを考慮し、サービスの質の向上を図るため、計画的な買い換えを行うこと。

【改善事項】

(6) 修繕費の負担について

本市所有の施設、備品の修繕費が指定管理料の積算の中に含まれているが、本市と指定管理者との間で、修繕費の負担のあり方について検討すること。

【要望事項】

(7) 指定管理者の選定について

指定管理者選定委員会での選定時には、発注者として所管課の意思を明確にすること。選定委員が、『応募者の意欲や実態を十分把握』し、提案内容をよく理解したうえで、適切な選定ができるよう審査方法の見直しについて検討すること。

【要望事項】

( 8 ) 経営努力に対するインセンティブについて

指定管理者として利用料金制を導入していないため、利用者を増やすことによる収益増は見込めず、インセンティブが働きにくい。経費削減のみでの利益追求となり、事業の縮小化、市民サービスの低下が危惧される。経費やサービス内容が妥当であるかどうかを精査した上で、利用者増や市民サービス向上のための必要経費について連絡調整会議で情報を共有するとともに信頼関係を構築し、指定管理者のモチベーションを高められるような仕組みについても検討すること。

【要望事項】