

## 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 公益財団法人四日市市文化まちづくり財団  
財政経営部管財課（指定管理に関する事務の所管所属）
- 3 事前調査期間 平成27年12月17日から平成28年 1月18日まで
- 4 監査期間 平成28年 1月19日
- 5 監査対象年度 平成26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 公の施設の指定管理者に対して、公の施設の管理運営に係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。  
また、所管所属に対しては、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。

## 第2 監査対象の概要

### 1 指定管理者の概要

名 称	公益財団法人四日市市文化まちづくり財団
代 表 者	理事長 小菅 弘正
住 所	四日市市本町9番8号

### 2 指定管理の内容

施 設 名	四日市市総合会館集会施設	
所 在 地	四日市市諏訪町2番2号	設置年月：平成2年3月
指 定 期 間	平成24年4月1日～平成27年3月31日	
指 定 管 理 料	3,878,743円（平成26年度）	
指 定 管 理 に 係る収支状況	収 入	3,878,743円
	支 出	3,390,514円
	収 支	488,229円
利 用 実 績	年間利用者数 平成24年度 41,218人 平成25年度 44,368人（前年度比 3,150人増） 平成26年度 37,150人（前年度比 7,218人減）	

### 3 指定管理の業務範囲

- ア 使用の許可、使用の制限、使用許可の取消し、特別の設備の設置許可等に関すること。
- イ その他、集会施設の運営に関すること。

### 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	3, 878, 743	3, 878, 743	0
収入計	3, 878, 743	3, 878, 743	0
人件費	3, 195, 000	2, 953, 047	△241, 953
管理運営費	231, 000	186, 318	△44, 682
消耗品費	38, 000	20, 265	△17, 735
燃料費	0	0	0
印刷製本費	16, 000	17, 172	1, 172
光熱水費	0	0	0
修繕料	0	0	0
通信運搬費	25, 000	24, 624	△376
広告料	0	0	0
手数料	0	600	600
保険料	0	0	0
委託料	14, 000	0	△14, 000
使用料	17, 000	0	△17, 000
租税公課	121, 000	123, 657	2, 657
事業費 (ソト事業等)	0	0	0
一般管理費	274, 000	251, 149	△22, 851
支出計	3, 700, 000	3, 390, 514	△309, 486
収支	178, 743	488, 229	309, 486

## 第3 監査の結果

四日市市総合会館集会施設の指定管理者公益財団法人四日市市文化まちづくり財団における出納及びその他関連する事務並びに所管所属の指定管理者に対する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、その措置を講じるよう要望する。

なお、措置を講じたときは、遅滞なく通知されたい。

## 1 指摘事項

### 【公益財団法人四日市市文化まちづくり財団】

#### (1) 協定書に基づく業務の履行について

業務日報について、出勤簿と照合したところ、業務従事者の出勤状況と齟齬が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

### 【財政経営部管財課】

#### (1) 事業費の支出手続きについて

年度協定書に基づき第1回部分払を4月に支払うべきところ、支払が遅延していた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

## 2 意見

### 【公益財団法人四日市市文化まちづくり財団】

#### (1) 貸与備品の管理について

年度末においては、必ず全ての貸与備品を一品ごとに実査すること。また、実査時には、紛失の有無や品質保持の確認を行い、実査した記録（日時、対象、数量、特記事項、担当者・監督者の確認印など）を文書にして残し、市に報告すること。 【改善事項】

#### (2) 業務日報の見直しについて

ア 業務日報は作成されているものの、貸館の利用状況を把握するためには十分な内容とは言えない。貸館の利用状況に加え、安全管理、立会い実績、課題など日々の業務内容が把握できるよう業務日報の様式を見直すこと。 【改善事項】

イ 施設管理責任者は業務日報を毎日確認し、現場の職員を指導することが最重要業務であることを再認識すること。 【改善事項】

#### (3) 施設の稼働率向上について

施設の利用状況について分析し、稼働率を上げる方策について、現場を管理している指定管理者から市に対して積極的に提案するよう努めること。 【要望事項】

#### (4) アンケートについて

より多くの利用者からの意見を聴くため、アンケートの内容を工夫するとともに、機会を捉えて積極的に協力を呼びかけるなどして回収率の向上に努めること。また、アンケートの分析結果を踏まえ、設備やサービスの改善につなげること。 【要望事項】

### 【財政経営部管財課】

#### (1) 貸与備品の管理について

基本協定書第29条（備品等の貸与）に基づく貸与備品の実査は行われていたが、指定管理者立会いの下、実査を行い、実査記録には指定管理者立会者の記名・押印したものを記録として残すこと。 【改善事項】

(2) 実績報告書について

現状では管理業務の執行状況の報告にとどまっている。施設の利用促進につなげるため、貸館の利用状況の分析結果やより詳細な事業収支を報告させるよう内容について見直すこと。

**【改善事項】**

(3) 施設の稼働率向上について

市民サービスの向上としてより多くの方に利用してもらうだけでなく、使用料収入を増加させるために施設の稼働率を上げるという視点が欠けている。車で来館する際の利便性が低いため利用者数が減少しているのであれば、車以外の交通機関についての情報をパンフレットやHPに掲載するなど、指定管理者と連携して施設の稼働率を上げるよう積極的に取り組むこと。

**【改善事項】**