

5. 施設別の監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見

(1) 市民会館（門司、若松、八幡）

ア. 施設の概要

施設名	市民会館（門司、若松、八幡）		施設分類	事業実施型	
所管局・課	市民文化スポーツ局文化政策課				
設置目的	演劇、音楽その他の利用に供することにより市民文化の向上に資する。				
設置根拠条例	北九州市芸術文化施設条例				
所在地	門司：門司区老松町3番2号 若松：若松区本町三丁目13番1号 八幡：八幡東区尾倉二丁目6番5号				
供用開始年月日	門司：昭和33年2月 若松：昭和60年7月 八幡：昭和33年10月				
構造	門司：鉄筋鉄骨コンクリート地上4階 地下1階建て 若松：鉄筋コンクリート地上3階建て 八幡：鉄筋コンクリート地上4階建て				
施設規模 （延床面積）	門司：3,743.43㎡ 若松：5,365.71㎡ 八幡：6,172.58㎡				
主要施設	門司：大ホール（800席）、展示室、松永文庫 若松：大ホール（800席）、小ホール（平土間）、練習室（3室）、展示室 併設施設 若松生涯学習センター 八幡：大ホール（1,454席）、展示室、会議室、染色教室、工芸教室、 美術展示室（2室）				
利用時間	9:00～22:00				
休業日	年末年始（12月29日～1月3日）				
利用料金	門司：大ホール）7,800円～37,400円 若松：大ホール）17,300円～83,000円、小ホール）4,900円～23,500円 八幡：大ホール）19,800円～95,000円				
指定管理者	共同企業体グループA2K	選定方法	公募		
指定期間	平成26年4月1日～平成31年3月31日				
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の使用許可に関する業務 ・使用料の徴収に関する業務 ・施設の維持管理に関する事務 ・貸館業務 ・自主文化事業の実施 				
利用料金制の有無	非利用料金制	インセンティブ制 （報奨金等）	なし	ペナルティ制	なし

出所：「指定管理者制度導入施設概要」を基に監査人作成

イ. 施設の利用状況

	項目	H21 年度	H22 年度	H23 年度	H24 年度	H25 年度
門司	利用者数 (人)	36,989	43,764	12,102	39,182	30,912
	稼働率 (%)	45.8%	39.9%	35.3%	43.1%	37.3%
若松	利用者数 (人)	68,964	65,531	66,115	72,198	66,496
	稼働率 (%)	40.2%	39.5%	38.3%	46.3%	38.3%
八幡	利用者数 (人)	90,159	108,281	100,062	94,980	80,920
	稼働率 (%)	45.3%	47.3%	51.4%	48.2%	44.1%

注) 大ホールの稼働率

出所: 「指定管理者の管理運営に対する評価シート」を基に監査人作成

ウ. 指定管理業務に係る収支状況 (H25 年度)

(単位: 千円)

科目	内訳				
収入計	指定管理料				
195,517	195,517				
支出計	人件費	水道光熱費	修繕費	その他	
195,035	116,403	28,817	11,758	38,057	
収支差額	482				

注) 利用料金収入 (市の収入) は、25,705 千円である。

出所: 「平成 25 年度 門司・若松・八幡市民会館収支報告書」「北九州市芸術文化施設の管理運営に関する年度協定に基づく業務」を基に監査人作成

エ. 監査の結果

① 再委託の承認手続の不備について

指定管理者が指定管理業務の一部を第三者に委託するに当たり、指定管理者からは再委託承諾願が提出されているが、市は事前に書面による承諾を行っていない。

市は、基本協定に基づき、事前に書面により承諾を行う必要がある。

<内容>

次のとおり、市と指定管理者で締結した基本協定において、指定管理者は、指定管理業務の一部を委託する場合、事前に市の承諾を受けるとされている。

【指定管理業務の一部の再委託に関する基本協定の規定】() 内は監査人が付加

(第三者による実施)
第 14 条 乙 (指定管理者) は、本業務の全部又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
2 乙は、第三者に本業務の一部を委託し、又は請け負わせる場合は、事前に甲 (市) の承諾を受けるものとする。
3 乙は、第三者に本業務の一部を委託し、又は請け負わせる場合は、原則として、北九州市地元企業に優先的に発注するものとする。
4 乙が本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、すべて乙の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して乙が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて乙の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、乙が負担するものとする。

出所: 「基本協定書」

この点については、市が定めた指定管理者制度ガイドラインにおいても、次のとおり示されており、所管局は、慎重に審査した上で承諾の可否を判断し、文書により承諾を行うこととされている。

【市のガイドラインの規定】

19 業務の再委託

(1) 再委託の承諾について

指定管理者は、指定管理施設の管理に係る業務を一括して第三者に委託してはならないものであるが、清掃、警備といった個々の具体的な業務は、市の事前の承諾を受けることによって再委託が可能である。

したがって、所管局は、指定管理者から再委託の申請があった場合は、下記のとおり慎重に審査したうえで、承諾の可否を判断すること。

① 申請及び承諾の方法

指定管理者からの再委託の申請及び、それに対する市の承諾については、文書によって行うこと。

出所：「北九州市指定管理者制度ガイドライン」

本施設の指定管理業務に関しては、指定管理者から、次のとおり平成26年4月1日付けで再委託承諾願が提出されている。

【再委託承諾願の概要】

門司市民会館、若松市民会館、八幡市民会館、の各施設の指定管理に基づく管理運営を行うに当たり下記の通り一部の業務を第三者に委託したく、この件についての承認をお願いいたします。

1. 第三者への委託理由

- (1) 委託対象業務が、専門技術や法令上の資格を必要とし、経験や専門機器類等も必要とするために第三者に委託します。
- (2) 管理運営の総合的な判断において、安全性と信頼性及び効率性を高める為に第三者に委託します。

2. 第三者に委託する期間

平成26年4月1日より平成27年3月31日まで1年間

3. 委託業務と委託先について

- (1) 別紙「業務委託先一覧表」を参照願います。
- (2) 業者の選択に当たっては、市内に営業活動拠点を持つ業者を優先的に採用するようになっていますが、下記の業務については、2点の理由で市外の業者を採用しています。

①信頼しうる専門業者が北九州市内に存在しない為に市外の業者を選択しています。

- a) 映写機保守点検
- b) 舞台設備保守点検

②設置設備のメーカーに点検業務を委託するが、そのメーカーの支店・営業所が北九州市内にない為に、結果として市外の業者になっています。

- a) 吸収式冷温水機保守点検
- b) 舞台照明保守点検

出所：「再委託承諾願」

しかし、市は、この承諾願に対し、書面による承諾を行っていない。

市によると、「年度協定書の締結について決裁を行う際に、再委託承諾願も合わせて添付し、決裁を経ることで再委託の承諾を判断し、その結果については、指定管理者へ口頭により承諾の通知を行っていた。所管部署が、ガイドラインの再委託承諾願の承諾の通知手続が示されている部分を見落とししており、書面での承諾通知が必要であることを認識していなかった」ということである。

市は、基本協定及び指定管理者制度ガイドラインに基づき、指定管理業務の一部を第三者に委託することについて、指定管理者から申請があった場合は、その内容及び理由等を慎重に審査した上で、適当と認める場合は、書面により承諾を行う必要がある。

オ. 監査の意見

① 一部利用料金制の導入について

現在、本施設では、利用料金制を採用しておらず、利用料金収入は市の収入となっている。そのため、指定管理者の努力により、施設の利用者数を向上させ、利用料金収入が増加しても、指定管理者は、金銭的メリットを受けることができない。

市は、一部利用料金制等の導入を検討することが望まれる。

<内容>

市は、本施設の指定管理に当たり利用料金制又はインセンティブ制を採用していない。

市によると、利用料金制を導入していない理由は、次のとおりである。

【利用料金制を導入していない理由】

現在の使用料収入では、管理運営費の約 13%しか賄えず、全体経費に占める割合が非常に低いことや、減免規定（特に市の主催行事による減免額が全減免額の多くを占める）があることから、指定管理者のインセンティブを発揮させる要件としては不十分だと認識している。

出所：市からの回答

利用料金制を採用していない場合、施設利用者から受け取る利用料金収入は市の収入となり、指定管理者の収入とはならない。また、インセンティブ制を採用していない場合、指定管理者の指定管理事業からの収入は、基本的に指定管理料に限られる。

このため、指定管理者は利用者数を増加させる施策を実行したとしても、利用者数増加に伴う金銭的なメリットはなく、指定管理者のインセンティブが働きにくい。

したがって、市は指定管理者の自発的な努力を促すため、利用料金制又は利用者数増加に応じたインセンティブ制の導入を検討することが望まれる。

なお、利用料金制には、必要な経費を、利用料金だけで賄う完全利用料金制と、市からの支出金（指定管理料）及び利用料金で賄う一部利用料金制がある。仮に平成 25 年度に利用料金制を採用した場合、市の見解のとおり、実収入金額（利用料金収入から減免額を除いた額）は 25 百万円であるのに対し、指定管理業務に係る収支状況に記載されている支出計は 195 百万円であることから、指定管理者の採算が見込めないため、一部利用料金制の採用を検討することになると考えられる。

(2) 戸畑市民会館

ア. 施設の概要

施設名	戸畑市民会館	施設分類	事業実施型		
所管局・課	市民文化スポーツ局文化政策課				
設置目的	演劇、音楽その他の利用に供することにより市民文化の向上に資する。				
設置根拠条例	北九州市芸術文化施設条例				
所在地	戸畑区汐井町1番6号				
供用開始年月日	平成14年10月1日（戸畑市民会館は平成14年12月1日）				
構造	鉄骨鉄筋コンクリート 地上5階建				
施設規模	延床面積約37,000㎡（ウェルとばた（複合施設）全体） うち市民会館：約8,400㎡、うち福祉会館：約10,800㎡				
主要施設	市民会館：大ホール（800席）、中ホール（300席）、リハーサル室、 練習室（3室）、リハーサル室、楽器庫				
利用時間	9:00～22:00				
休業日	年末年始（12月29日～1月3日）				
利用料金	市民会館：大ホール）17,300円～83,000円 小ホール）4,900円～23,500円				
指定管理者	社会福祉法人北九州市社会福祉協議会	選定方法	公募		
指定期間	平成26年4月1日～平成31年3月31日				
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の使用許可に関する業務 ・使用料の徴収に関する業務 ・施設の維持管理に関する事務 ・貸館業務 ・自主文化事業の実施 				
利用料金制の有無	非利用料金制	インセンティブ制（報奨金等）	なし	ペナルティ制	なし

出所：「指定管理者制度導入施設概要」を基に監査人作成

イ. 施設の利用状況

	項目	H21年度	H22年度	H23年度	H24年度	H25年度
市民会館	利用者数(人)	131,665	143,454	130,598	123,849	126,344
	稼働率(%)	74%	76%	75%	72%	73%

注) 稼働率は、大ホールと中ホールの平均値

出所：「指定管理者の管理運営に対する評価シート」を基に監査人作成

ウ. 指定管理業務に係る収支状況（H25年度）

（単位：千円）

科目	内訳				
収入計 123,328	指定管理料 123,328				
支出計 113,600	人件費 21,231	水道光熱費 25,878	修繕費 1,003	その他 65,488	
収支差額 9,728					

注1) 一括して指定管理者を公募している福祉会館を含まない。

注2) 利用料金収入（市の収入）は、26,332千円である。

出所：「平成25年度 管理運営経費総括表」を基に監査人作成

エ. 監査の結果

監査の結果、合規性の観点から特に指摘すべき事項は発見されなかった。

オ. 監査の意見

① 一部利用料金制の導入について

現在、本施設では、利用料金制を採用しておらず、利用料金収入は市の収入となっている。そのため、指定管理者の努力により、施設の利用者数を向上させ、利用料金収入が増加しても、指定管理者は、金銭的メリットを受けることができない。

市は、一部利用料金制等の導入を検討することが望まれる。

<内容>

市は、本施設の指定管理に当たり利用料金制又はインセンティブ制を採用していない。

市によると、利用料金制を導入していない理由は、次のとおりである。

【利用料金制を導入していない理由】

現在の使用料収入では、管理運営費の約 23%しか賄えず、全体経費に占める割合が非常に低いことや、減免規定（特に市の主催行事による減免額が、全減免額の多くを占める）があることから、指定管理者のインセンティブを発揮させる要件としては不十分だと認識している。

出所：市からの回答

利用料金制を採用していない場合、施設利用者から受け取る利用料金収入は市の収入となり、指定管理者の収入とはならない。また、インセンティブ制を採用していない場合、指定管理者の指定管理事業からの収入は、基本的に指定管理料に限られる。

このため、指定管理者は利用者数を増加させる施策を実行したとしても、利用者数増加に伴う金銭的なメリットはなく、指定管理者のインセンティブが働きにくい。

したがって、市は指定管理者の自発的な努力を促すため、利用料金制又は利用者数増加に応じたインセンティブ制の導入を検討することが望まれる。

なお、利用料金制には、必要な経費を、利用料金だけで賄う完全利用料金制と、市からの支出金（指定管理料）及び利用料金で賄う一部利用料金制がある。仮に平成 25 年度に利用料金制を採用した場合、市の見解のとおり、実収入金額（利用料金収入から減免額を除いた額）は 26 百万円であるのに対し、指定管理業務に係る収支状況に記載されている支出計は 113 百万円であることから、指定管理者の採算が見込めないため、一部利用料金制の採用を検討することになると考えられる。

(3) 勤労青少年ホーム（門司、若松、八幡西）

ア. 施設の概要

施設名	勤労青少年ホーム（門司、若松、八幡西）	施設分類	事業実施型		
所管局・課	保健福祉局総務部総務課				
設置目的	勤労青少年に対し各種相談に応じたり、必要な指導を行うとともに、レクリエーション、クラブ活動その他勤労の余暇に行われる活動を通じ、勤労青少年の福祉の増進を図ること。				
設置根拠条例	北九州市社会福祉施設の設置及び管理に関する条例				
所在地	門 司：門司区清滝三丁目2番3号 若 松：若松区浜町二丁目10番17号 八幡西：八幡西区南鷹見町6番1号				
建築年月日	門 司：昭和50年9月3日 若 松：昭和49年6月5日 八幡西：昭和58年5月6日				
供用開始年月日	門 司：昭和50年9月5日 若 松：昭和49年6月9日 八幡西：昭和58年6月1日				
構造	門 司：鉄筋コンクリート3階 若 松：鉄筋コンクリート3階 八幡西：鉄筋コンクリート2階				
施設規模（延床面積）	門 司：1,809 m ² 若 松：1,147.46 m ² 八幡西：1,097.77 m ²				
主要施設	門 司：集会室、絵画室、音楽室、研修室、相談室、料理講習室、身体障害者談話コーナー、老人いこいコーナー、和室、事務室 若 松：談話室、友の会室、事務室、体育室、陶芸室、音楽室、集会室、会議室、料理講習室、和室 八幡西：体育室、料理講習室、事務室、相談室、音楽室、和室、集会室、絵画室、テニスコート				
利用時間	10:00～21:00				
休業日	土曜日、日曜日、休日、年末年始（12月29日～1月3日） なお、土曜日は、休業日（職員は勤務を要しない日）であるが、施設そのものは勤労青少年を含めた地域住民の余暇活動の場として開放している。				
利用料金	勤労青少年（15歳～35歳）：基本的に無料（一部有料有り） 勤労青少年以外：有料 パソコン講座 2,250円～5,400円 給与計算・社会保険事務講座 6,300円 トラベル英会話 5,400円 日商簿記2級講座 18,000円等 *ただし、教材費等を含まない。				
指定管理者	社会福祉法人北九州市福祉事業団	選定方法	条件付き公募		
指定期間	平成23年4月1日～平成28年3月31日				
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・勤労青少年ホームの管理及び運営に関する事業 ・労働福祉施設の設置者及びその利用者に対する連絡調整及び指導に関する事業 ・労働教育の振興に関する事業 ・文化、体育等の健全なる育成と余暇活動の促進に関する事業等 				
利用料金制の有無	一部利用料金制	インセンティブ制（報奨金等）	なし	ペナルティ制	なし

出所：「北九州市立勤労青少年ホーム施設概要」を基に監査人作成

イ. 施設の利用状況

	項目	H23 年度	H24 年度	H25 年度
門司	利用者数 (人)	22,505	24,425	22,568
	うち勤労青少年 (人)	3,228 (14.3%)	3,482 (14.3%)	2,954 (13.1%)
若松	利用者数 (人)	27,890	28,824	29,549
	うち勤労青少年 (人)	4,518 (16.2%)	4,091 (14.2%)	5,934 (20.1%)
八幡西	利用者数 (人)	42,015	44,270	45,405
	うち勤労青少年 (人)	5,709 (13.6%)	6,157 (13.9%)	4,975 (11.0%)

注1) うち勤労青少年について、全利用者に占める割合を () 内に記載している。

出所:「指定管理者の管理運営に対する評価シート」を基に監査人作成

ウ. 指定管理業務に係る収支状況 (H25 年度)

(単位: 千円)

科目	内訳				
収入計	指定管理料	利用料金収入	その他		
90,332	74,000	3,968	12,364		
支出計	人件費	水道光熱費	修繕費	委託料	その他
87,859	47,608	6,158	842	9,744	23,507
収支差額	2,473				

出所:「平成 25 年度 資金収支計算書」を基に監査人作成

エ. 監査の結果

① 指定管理者選定に係る検討会の評価の方法について

指定管理者候補検討会(以下、「検討会」という。)の書類を閲覧したところ、各構成員が記入する「指定管理者候補検討シート」について、構成員名、総評及び付帯意見の欄は空欄であったが、評価レベルやその理由を記入する欄を見ると、市があらかじめ記入した状態で配付されており、その内容を検討会で審査し、検討会としての意思決定を行うという方法をとっていた。

本来、評価レベルの検討及びその理由は、構成員が記入すべきであり、市は、構成員が記入する事項は空欄のまま配付する必要がある。

<内容>

市は、平成 22 年 7 月、本施設の指定管理者を条件付き公募により選定している。

市は、管理運営を任せられる事業者が特定される施設については、条件付き公募(指定管理者に行わせる内容等を勘案して、市長が適当と認めた事業者に限り申請可能)等により指定管理者候補を選定できる。

条件付き公募による指定管理者選定の流れは、次のとおりである。

【条件付き公募による指定管理者選定の流れ】

月	選定スケジュール(条件付き公募)例
4 月	<input type="checkbox"/> 要求水準及び仕様書等の提示準備
5 月	<input type="checkbox"/> 要求水準及び仕様書等検討会(外部有識者のみ) ・条件付き公募方式採用の妥当性有りとな審査された場合
7 月	<input type="checkbox"/> 申請受付開始 ・申請要綱配布等
8 月	<input type="checkbox"/> 申請締切り <input type="checkbox"/> 検討会(外部有識者のみ) ・ヒアリング、提案書について適否で審査
9 月	<input type="checkbox"/> 選定結果通知

出所:「北九州市指定管理者制度ガイドライン」を基に監査人作成

指定管理者候補選定マニュアルでは、次のとおり、条件付き公募に当たっての留意事項として、採用に当たって、検討会の意見を聴取し、妥当性が認められた場合に限り条件付き公募方式を採用することが記載されている。

このように、検討会は、選定の合理性、透明性及び公平性の確保、市民への説明責任の観点から開催されるものである。

【条件付き公募の選定について】

選定基準や選定結果については公表し、選定の合理性、透明性及び公平性を確保するとともに、市民に対しての説明責任を果たし、指定管理者制度に対する理解と協力を得ることが重要である。

上記の基本的考え方から、指定管理者の選定は原則公募であり、条件付き公募方式を採用するに当たっては、市民への説明責任の観点から、外部有識者の意見を聴取しつつ、慎重に運用すべきである。

具体的には、指定管理者検討会において、条件付き公募方式採用の妥当性について外部有識者の意見を聴取し、妥当性が認められた場合に限り、条件付き公募方式を採用することとする。なお、当該妥当性が認められない場合は、公募方式により指定管理者候補を選定する。

出所：「指定管理者候補選定マニュアル」

また、次のとおり、マニュアルに記載されていることから、構成員の選任に当たっても、公平性・公正性の確保が必要といえる。

【構成員の選任について】

手続きの公平性を確保するため、応募団体に利害関係を有する者は構成員としない。本検討会は、第三者による検討を目的としていることから、市職員は構成員としない。

構成員に対しては、公平・公正な採点や守秘、応募団体の働き掛けが合った場合の市への報告など構成員として遵守すべき事項について「検討会構成委員の心構え」を配布し、十分に周知すること。

出所：「指定管理者候補選定マニュアル」

平成22年10月に開催された検討会の書類を閲覧したところ、各構成員が記入する「指定管理者候補検討シート」について、構成員名、総評及び付帯意見の欄は空欄であったが、評価レベルやその理由を記入する欄を見ると、市があらかじめ記入した状態で配付されており、その内容を検討会で審査し、検討会としての意思決定を行うという方法をとっていた。

市によると、構成員の負担を軽減し公平な審査を行ってもらうため配慮したとのことである。しかし、審査の主体は構成員であり、本来評価レベルを検討し、その理由とともに記入することは構成員がすべきであると考えられる。

そもそも、指定管理者の選定に当たっては公募を原則としており、条件付き公募は、選定に当たって競争原理が働きにくいことから、一定の条件のもと、例外的に認められているものである。このため、指定管理者候補の選定に対する透明性を確保するとともに、例外的な取扱いを行うことについて、市は説明責任を果たす必要があり、条件付き公募方式を採用するに当たっては、慎重な手続を定めている。

公平な立場である外部有識者のみで構成される検討会は、透明性や公平性の確保のために設置されているものであり、検討会及びその構成員が自ら判断することに支障が生じないようにする必要がある。

市が、あらかじめ評価等を記入した状態で、シートを配付することは、構成員の判断に影響を与える可能性がある。

なお、シートを見ると、空欄となっている総評や付帯意見の欄には、構成員自ら記入しており、各審査項目の評価レベル及び理由についてもあらかじめ記入された内容を適宜修正しているなど、自らの判断を行っているといえる。しかし、条件付き公募の持つ意味や検討会の開催目的等を勘案すると、市が行った行為は不適切であったといわざるを得ない。

指定管理者候補選定マニュアルにおいても、「各構成員は、指定管理者候補検討シートを用いて、応募団体ごとに評価レベルを記入し、その根拠等について発表を行う（各構成員としての評価）。」とされていることから、本来、評価レベルの検討及びその理由は、構成員が記入すべきであり、市は、構成員が記入する事項は空欄のままで配付する必要がある。

なお、平成22年の選定に当たっては、それまで指定管理者であった団体が解散することとなり、管理運営を円滑に引き継ぐため、条件付き公募はやむを得ないものであったと考えるが、次期指定管理者の選定に当たっては、原則どおり公募によることが望まれる。この点について、「(3) オ. ①指定管理者選定に係る公募方式の採用について」に記載している。

【条件付き公募について】

(4) 検討会における審査の進め方

- ① 担当課は、各構成員に、評価レベルの考え方等の認識に差が生じないように、選定マニュアルに定める審査項目やポイント、市が考える「評価レベル3（要求水準）」の基準等について、十分な説明を行うこと。なお、法令上、制度上、実施不可能な提案がなされていた場合は、該当する提案部分について、審査の対象外とするよう、周知すること。
- ② 応募団体の数に関わらず、検討会における応募団体へのヒアリングは必須とする。
- ③ 書面審査及び応募団体へのヒアリングの後、各構成員は、「指定管理者候補検討シート（様式1-1）」を用いて、応募団体ごとに評価レベルを記入し、その根拠等について発表を行う（各構成員としての評価）。
- ④ 担当課は各構成員の評価レベルを「審査項目別評価レベル集計表（様式1-3）」に取りまとめ、配布する。
- ⑤ ④の集計表及び提案書等をもとに、一項目ずつ各応募団体の提案を比較し、評価レベルの差が合理的なものであるか議論を行った上で、各構成員の評価レベルについて、再考の機会を設ける。
- ⑥ 審査項目ごとに、構成員の評価レベルの平均をベースに議論を行い、検討会としての評価レベル（審査結果）を決定する（小数点以下切り上げ、切捨て等）（検討会としての評価）。
- ⑦ 審査項目ごとの評価レベルを決定後、配点に評価レベルに応じた乗率をかけて、合計得点を算出する。
- ⑧ 合計得点と、審査項目ごとの議論の経過を踏まえ、提案内容の全体的な比較、検討を再度行い、検討会としての検討結果（総合的な所見）を協議する。なお、次のような、合計得点のみをもって最終的な判断を決することが難しい場合は、記載例を参考に、検討会としての合計得点を尊重しつつも、特に慎重な議論を行うこと。
ア 事業内容と指定管理料等の提案内容に大きな差があり、検討会としての合計得点及び「有効性」の得点では、A 団体が優位となるが、「効率性」の得点では、B 団体が優位となる場合
イ 検討会としての合計得点では、A 団体が優位となるが、多数の構成員が B 団体に高得点をつけている場合

出所：「指定管理者候補選定マニュアル」

② 基本協定に基づく業務報告書（月報）の一部未提出について

基本協定において、指定管理者から市へ毎月、施設利用率の報告を行うことが規定されているが、市は、指定管理者から報告を受けていなかった。市は、基本協定に基づいた要件を満たした業務報告書を提出させる必要がある。

<内容>

指定管理者は、次のとおり、市と指定管理者が締結している基本協定の第21条に基づき、毎月終了後翌月10日までに、必要な事項を記載した業務報告書（月報）を作成し、市に提出しなければならない。

【業務報告書の提出に関する基本協定書の規定】（ ）内は監査人が付加

(業務報告書の提出)

第22条 乙（指定管理者）は、毎月終了後、本業務に関し、次の各項に示す事項を記載した業務報告書（月報）を作成し、翌月10日までに甲（市）に提出しなければならない。

(1) 本業務の実施状況

事業実施状況

(2) 管理施設の利用状況

入館者数、施設利用率

(3) 料金収入の実績

(4) 自主事業の実施状況

(5) その他甲が指示する事項

出所：「基本協定書」

しかし、毎月提出されている業務報告書を閲覧したところ、施設利用率の項目について、業務報告書に記載されていなかった。

市によると、次のとおり、事業報告書（月報）では利用人数の増減率の報告をもって、施設利用率の報告とすることを、指定管理者との間で合意しているとのことである。

【施設利用率に関する市の見解】

○施設の利用状況を把握するためのものであるが、館の利用者の定員・定数がないため、一般的な稼働率という概念での把握は困難である。このため利用者数と前年同月との増減率を施設利用率として提出してもらい利用状況を把握している。

出所：市からの回答

基本協定書では、管理施設の利用状況を把握するため、報告を求めている。それは、市として、管理施設の利用状況（稼働状況）から、施設が有効に活用されているかを把握するためであると考えられる。

したがって、利用者数と前年同月との増減率では、施設の活用度を判断するのは困難であるため、現在の基本協定で定める事項を満たしているとはいえない。

仮に、市が利用者数と前年同月との増減率を求めるのであれば、基本協定を変更することが必要である。

したがって、市は、施設の活用度を把握するため、施設の利用状況（稼働状況）を把握するため、現在の基本協定に基づいた業務報告書（月報）を提出させる必要がある。

具体的には、施設の設定目的を踏まえると、管理施設の特徴を考慮した上で、施設の年間使用日数、1日ごとの使用時間、時間帯ごとの使用時間等を用いた指標の報告などが考えられる。

オ. 監査の意見

① 指定管理者選定に係る公募方式の採用について

市は、現在の指定管理期間について、条件付き公募により指定管理者を選定している。

しかし、条件付き公募を採用しなければならない理由はないため、次回選定時には公募により選定することが望まれる。

<内容>

市は、「(3) エ. ①指定管理者選定に係る検討会の評価の方法について」に記載のとおり、平成22年11月、本施設の指定管理者として「社会福祉法人北九州市福祉事業団」を条件付き公募によって選定している。

従来、本施設の運営を行っていた「財団法人北九州勤労青少年福祉公社」が解散したことに伴い、「社会福祉法人北九州市福祉事業団」が、同じ市の出資団体として人員等を引き継いだことなどの経緯を踏まえると、「施設の管理運営上の経緯や特殊性等から団体が特定される施設」に該当すると考えられ、条件付き公募もやむを得ないと思われる。

しかし、本施設の指定管理業務の内容が、体育施設の貸出しや講座の提供であり、現指定管理者に特定されるものではないことから、次回以降、条件付き公募により選定する理由はないと考えられる。

市内には、本施設と同様に「財団法人北九州勤労青少年福祉公社」が以前に施設の運営を行っていた、福岡県の類似施設「福岡県立勤労青少年文化センター」があるが、公募による選定を行っている。

したがって、次回選定時には、原則どおり、公募により選定することが望まれる。

【条件付き公募について】

2 透明性、競争性の確保

(1) 公募方式の採用

指定管理者の募集に当たっては、以下の理由により公募を原則とする。

○ 指定管理者候補の選定に対する透明性を確保し、本市の説明責任を果たすのに最良の方法である。

○ 特定の団体からの応募しか見込めない場合でも、公募を行うことにより、

・競争原理が働き、当該見込団体の提案内容がより良いものになる

・行政の見込みを上回る民間の発想が得られる

などの効果が期待できる。

(2) 条件付き公募方式の採用

管理運営を任せる事業者が特定される施設については、条件付き公募（指定管理者に行わせる内容等を勘案して、市長が適当と認めた事業者に限り申請可能）等により指定管理者候補を選定できる。

[管理運営を任せる事業者が特定される施設]

① 施設の設置経緯や高度な公益性、業務内容等から、特定の団体（外郭団体）と密接に関連している施設

② 施設の管理運営上の経緯や特殊性等から団体が特定される施設

③ 以下のすべてに該当すると認められる施設

○ 利用者との継続的な信頼関係が「とくに」必要である施設。

○ 人材について、高度な専門性が「とくに」必要である施設。

○ 人材の育成に長期間が「とくに」必要である施設。

出所：「指定管理者制度ガイドライン」

② 本施設のあり方の検討について

本施設は、本来、勤労青少年の利用を主目的とした施設であるが、利用者に占める勤労青少年の利用者の割合はおおむね 20%以下にとどまっている。

設置の主目的と利用状況の乖離が大きい状況にあるため、市は、本施設のあり方について、検討するとともに、勤労青少年の利用向上に向けた対策をとることが望まれる。

<内容>

本施設は、「(3) ア. 施設の概要」に記載のとおり、勤労青少年に対して、各種の相談に応じ、及び必要な指導を行い、並びにレクリエーション、クラブ活動その他勤労の余暇に行われる活動のための便宜を供与する等勤労青少年の福祉に関する事業を総合的に行うことを目的とした施設である。なお、勤労青少年とは、第9次勤労青少年福祉対策基本方針（平成23年4月厚生労働省）において、「おおむね35歳未満」とされており、本施設においては、市内に住むか、市内に勤務する15歳～35歳までの勤労青少年としている。

本施設では勤労青少年の利用を優先しているものの、各施設の利用者に占める割合は、門司（13.1%）、若松（20.1%）、八幡西（11.0%）と2割以下の状況であり、その設置の主目的に適った利用状況とは言い難い。

また、年長者の減免が、勤労青少年ホームの管理運営要綱に定められているが、勤労青少年ホームの設置の主目的に沿ったものとは言えず、減免による年長者の利用を促す必要性は乏しいと考えられる。

【勤労青少年ホーム利用料金の減免について】

北九州市社会福祉施設の設置及び管理に関する条例

(利用料金の減免)

第7条 指定管理者は、市長の承認を受けて定める基準により、利用料金を減免することができる。

北九州市立勤労青少年ホーム管理運営要綱

第10条 北九州市社会福祉施設の設置及び管理に関する条例第7条の規程は、利用者の申請に基づき、別表に定めるところにより適用する。

別表

区分	減免の割合
(1) 市が主催又は共催により利用するとき。	10 割合
(2) ホーム利用者として登録を受けている勤労青少年が利用するとき。	
(3) 年長者又は障害者が利用するとき。	
(4) その他指定管理者が特に認めるとき。	

したがって、年長者の減免規程の見直し等を含め、本施設のあり方について検討するとともに、各施設の利用者を分析した上で、勤労青少年の利用向上策について検討することが望まれる。

各施設の友の会に登録している人数は、次のとおりであり、各区の15～35歳人口の規模と比較すると、利用拡大の余地はあると考える。

利用していない勤労青少年のニーズや利用していない理由を把握した上で、例えば、勤労青少年は平日は仕事などで利用できないことが多いと考えられるため、現在休館日としている日曜日・祝日の開館を検討するなど、勤労青少年の利用者を増加させるための改善策を検討することが望まれる。

【平成 26 年 3 月 30 日現在の友の会登録者数と区ごとの人口構成】 (単位：人、%)

		門司	若松	八幡西
友の会登録者数 (人) (A)		952	1,095	994
登録者割合 (A/B) (%)		4.9%	6.2%	1.7%
各区の人口 (人、%)	勤労青少年対象年齢 (B) (15~35 歳)	19,116 (20.8%)	17,781 (20.8%)	57,483 (22.1%)
	65 歳以上	34,212 (28.5%)	24,347 (28.5%)	66,892 (25.7%)
	その他	51,071 (50.7%)	43,365 (50.7%)	135,713 (52.2%)
	各区総人口	104,399 (100%)	85,493 (100%)	260,088 (100%)

出所：市ホームページ「北九州市の人口（町別）」、市資料を基に監査人作成

(4) 子どもの館、子育てふれあい交流プラザ

ア. 施設の概要

施設名	子どもの館、子育てふれあい交流プラザ	施設分類	事業実施型
所管局・課	子ども家庭局子ども家庭政策課		
設置目的	子育て中の親子の交流や相談への対応、感性豊かな子どもに育てるための遊び場の提供、地域の子育て支援活動の活性化など、市の東西の総合的な子育て支援拠点施設。		
設置根拠条例	北九州市社会福祉施設の設置及び管理に関する条例		
所在地	子どもの館：八幡西区黒崎三丁目15番3号 COM CITY 7階 交流プラザ：小倉北区浅野三丁目8番1号 AIMビル3階		
供用開始年月日	子どもの館：平成13年11月16日 交流プラザ：平成17年12月23日		
施設規模 (延床面積)	子どもの館：5,611.98㎡ 交流プラザ：3,078㎡		
主要施設	子どもの館：キッズハウス、ボールプール、あそび工房、ふしぎ探検、 チャレンジスポーツ、子どもホール、プレイルーム、 パーティールーム 交流プラザ：木の広場、セーフキッズ、サポータールーム		
利用時間	子どもの館：10:00～19:00（一部の施設で異なる） 交流プラザ：10:00～18:00		
休業日	子どもの館：不定期(原則毎月第1、第3水曜日)、年末年始(12月31日～1月2日) 交流プラザ：毎月第1・第3火曜日、年末年始(12月31日～1月2日)		
利用料金	オ. 監査の意見①【利用料金】参照		
指定管理者	NPO法人子ども未来ネットワーク北九州	選定方法	公募
指定期間	平成21年4月1日～平成26年3月31日		
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の維持管理にかかる業務 ・子育てに関する取り組みの支援や実施に係る業務 ・子育て支援活動を行う市民団体への活動の場の提供及び活動支援など 		
利用料金制の有無	一部利用料金制	インセンティブ制 (報奨金等)	なし
		ペナルティ制	なし

出所：「指定管理者制度導入施設概要」を基に監査人作成

イ. 施設の利用状況

	項目	H21年度	H22年度	H23年度	H24年度	H25年度
子どもの館	利用者数(人)	556,195	662,969	762,821	702,826	789,184
交流プラザ	利用者数(人)	394,275	415,465	433,731	432,109	457,513

出所：「指定管理者の管理運営に対する評価シート」を基に監査人作成

ウ. 指定管理業務に係る収支状況 (H25年度)

(単位：千円)

科目	内訳				
	指定管理料	利用料収入	自主事業収入	その他	
収入計 377,346	262,216	83,954	25,687	5,489	
支出計 374,914	人件費 185,539	水道光熱費 47,452	修繕費 1,459	委託料 41,144	その他 99,320
収支差額 2,432					

出所：「平成25年度 収支計算書」を基に監査人作成

エ. 監査の結果

① 市発注の工事の手続について

市は、施設の管理に関し、工事を随意契約により発注している。実質的には、1社見積りにより業者を選定しているが、事後的に他の2社からの見積書を発注業者を通じて徴取している。

工事の経緯等からみると、1社からの見積書でも処理は可能であったが、担当職員は、3社からの見積書が必要と判断し、このような行為を行っている。また、組織的な対応も不十分であったと考える。

市は、組織として適切な処理を行う体制の整備や職員に対するコンプライアンス研修等を実施することが必要である。

<内容>

市は、子どもの館のリニューアルに当たり、中央監視制御装置UPS¹及び直流電源装置交換工事を随意契約により発注している。

工事に関する書類を閲覧するとともに、所管部署から事情を聴取したところ、次のような経緯があり、工事発注後において、市の担当者が、業者選定後、仕様を変更し、発注業者（以下、「A社」という。）に対し、A社以外の業者からも含め、工事完了後、見積書を取り、提出させるように指示している電子メールが発見された。

【工事発注に係る経緯】

日付	内容
H26年1月23日	施設設備の保守業者から中央監視制御装置UPSの交換が必要な旨、市に連絡あり
H26年1月末	交換工事を行う業者の候補を選定し、見積を依頼、見積書の提出を受ける
H26年2月	見積内容等を建築都市局と協議、見積書を徴取した4社のうち2社は発注できないため、他の1社（A社）に見積依頼
H26年2月25日	A社から、仕様書記載の製品は受注生産品であり、納期に間に合わないため、仕様変更が必要な旨の説明とともに、仕様変更後の見積書を受領 なお、当該工事は、施設休館日にしか実施できないが、年度内の最終休館日は平成26年3月20日とされているため、納期として設定されているものである。 建築都市局に見積書の積算内容の確認を依頼
H26年3月7日	建築都市局からの回答を受け、工期に間に合わせるため、A社に発注
H26年3月12日	A社に必要書類の提出を依頼するとともに、事後的にA社以外の2社からの見積書をとるように電子メールで依頼
H26年3月20日	UPS交換工事完了

出所：市資料を基に監査人作成

¹ UPS (Uninterruptible Power Supply) : 無停電電源装置。電源装置の一種で、二次電池など電力を蓄積する装置を内蔵し、外部からの電力供給が途絶えても一定時間決められた出力で外部に電力を供給することができる装置のこと。一般的には、通常の商用電源(家庭用の100V交流電源など)に接続して給電を受け、同じ規格の電力を外部に供給する装置を意味する。コンピュータなどの電気機械をUPSを介して電源に接続することにより、停電が起きても暫くの間稼働を続けることができ、また、落雷などによる電源の瞬断や一時的な電圧低下などの影響を回避することができる。

北九州市契約規則では、次のとおり、随意契約を行う場合には、相手方の選定について、通常の場合は2人以上、特別の事情がある場合は1人から見積書を徴取する必要がある。

【随意契約の相手先の選定について】

(随意契約の相手方の選定等)

第 20 条 市長は、随意契約の方法によろうとするときは、相手方の選定について別に定める基準により2人以上（特別の事情がある場合においては、1人）の者を選定し、見積書を徴するものとする。

出所：「北九州市契約規則」

また、市が定めている「軽微な工事の適正な執行について」の取扱いでは、次のとおり、予定価格が50万円を超える場合は原則として3社以上から見積書を徴取することとされている。

【軽微な工事の執行に関する見積明細書の内容確認】

見積明細書の内容確認

手順1

軽微な工事を起工する際には、業者を予定価格50万円以下については2社以上、予定価格が50万円超については3社以上選定する。但し、緊急工事などで業者を選定する時間的余裕がない場合は、この限りでない。

出所：「軽微な工事の適正な執行について」（市契約室）

市によると、中央監視制御装置は、施設の空調、熱源、エネルギー、給排水設備の監視・制御を行っていることから、停電や瞬時電圧低下により電源トラブルが発生すると、施設の運営に重大な影響を及ぼすことから、至急対応する必要があると判断したとのことである。

したがって、工事の緊急性やトラブル発生時の施設及び施設利用者（施設の特性上、乳幼児が多く利用）等を鑑みると、交換の必要性の説明を受けた時点又は当初の製品では納期に間に合わないとの説明を受けた時点において、特別な事情があるものとして1社からの見積書により、工事発注することも可能であったと考える。

また、所管部署の担当者は、実質的には、特別な事情があるものとして工事発注を行ったにもかかわらず、会計処理上は、原則どおり3社以上の見積書が必要であると判断し、発注後事後的に、A社に対し、見積金額の指示をしているほか、他社から見積書を徴するよう指示している。

今回の事例は、過去複数の自治体において、不適切な会計処理として公表されている事例とは異なるものの、事務処理手続として不適切なものであるといえる。

仮に、担当者の知識不足等により、不適切な処理を行おうとしても、起工伺をみると、上司の印鑑も押印されていることから、報告・相談を含め、組織として適切に対応することが可能であり、組織的な対応が不十分であったと考える。

例えば、他の自治体においては、外部への電子メールを発信する際に、必ず上司をCCに入れるよう義務付けるなど、組織的な取組を行っている事例もある。

市は、組織として適切な処理を行う体制の整備や職員に対するコンプライアンス研修等を実施することが必要である。

オ. 監査の意見

① 市外からの利用者に対する利用料金の見直し検討について

本施設については、交通利便性がよいことや近隣に同様の施設がないことなどから、市外居住者も利用している。

しかし、本施設の整備・運営に係る経費については、全て市が負担していることから、市外居住者の利用料金について、見直しを検討することが望まれる。

<内容>

本施設の利用者のうち市内居住者と市外居住者の比率について、ある期間でアンケートを行った結果は、次のとおりである。

アンケートの対象期間に限られることや子どもの館の実施時期が夏休み期間中であることなどから、必ずしも年間を通じた実態とはいえないが、本施設のうち市外居住者が4割程度占めており、市外からの利用者が多いことが分かる。

【期間を限定したアンケート調査による市内居住者、市外居住者の利用者比率】

施設名	市内居住者	市外居住者
子どもの館	61.7%	38.3%
子育てふれあい交流プラザ	56.5%	43.5%

出所：子どもの館：2013年夏休み特別展アンケート集計（回収数1,035人）、

交流プラザ：2013年度1000人アンケート集計（回収数992人）から監査人作成

子どもの館には、3か月有効でその間入場が自由にできる「HOW!?会員パス」があり、子育てふれあい交流プラザには、1年有効の同様の「ファミリーパスポート」がある。

市が行った調査によると、本施設における市外居住者の定期的な利用パス及び貸室の利用状況は次のとおりである。これを見ると、定期的な利用料金を適用している利用者のうち、15%程度は市外居住者であることがわかる。

【本施設における市外居住者の利用状況】

		市内居住者		市外居住者	
子どもの館	3か月会員パス	1,086件	86.6%	168件	13.4%
	貸室利用	245件	63.6%	140件	36.4%
子育てふれあい交流プラザ	ファミリーパスポート	1,010件	85.4%	172件	14.6%
	貸室利用	248件	89.2%	30件	10.8%

出所：市作成資料から監査人作成

子どもの館はJR黒崎駅徒歩1分、子育てふれあい交流プラザはJR小倉駅徒歩5分と、交通利便性がよいことや、近隣にはない施設であることなどから市外居住者が一定程度利用していると考えられる。

なお、現在の利用料金は、次のとおり、全て市内居住者、市外居住者の区別はない。

【利用料金】

<子どもの館>

有料コーナー

コーナー名	期間・回数	おとな	こども
キッズハウス	1人1回	200円	50円
ボールプール	30分間 0歳～小学校3年生まで	200円	50円
あそび工房・変身スタジオ	1人1回	300円	200円
ふしぎ探検		300円	200円
チャレンジスポーツ		300円	200円
まちかど探偵	1人1回	100円	
		下記フリーパス券をお持ちの方は無料	
HOW!?会員パス	キッズハウス・ボールプール・あそび工房・変身スタジオ・ふしぎ探検・チャレンジスポーツ・まちかど探偵に使えます。	1,500円	1,000円

貸館料金（1時間あたり）

コーナー名	平日		土日・休日	
	10:00～17:00	17:00～20:00	10:00～17:00	17:00～20:00
プレイルーム（1/3）	700円	800円	800円	1,000円
プレイルーム（全体）	2,100円	2,400円	2,400円	3,000円
パーティールーム（1）	1,000円	1,200円	1,200円	1,400円
パーティールーム（2）	750円	900円	900円	1,100円

子どもホール貸館料金（1時間あたり）

コーナー名	平日		土日・休日		
	10:00～17:00	17:00～20:00	10:00～17:00	17:00～20:00	
本番	A	4,000円	5,000円	5,000円	6,000円
	B	6,000円	7,500円	7,500円	9,000円
	C	8,000円	10,000円	10,000円	12,000円
仕込み等	2,000円	2,500円	2,500円	3,000円	
主催者控室	200円	250円	250円	300円	

A：入場料等の最高額が1人1回につき1,000円以下のとき。

B：入場料等の最高額が1人1回につき1,000円を越え、3,000円までのとき。

C：入場料等の最高額が1人1回につき3,000円を越えるとき。または営利目的とみなされるとき

<ふれあい交流プラザ>

有料コーナー

区分		個人	団体（25人以上）
プレイゾーン	ファミリーパスポート	3,000 円/年	
	1 回入場券	子ども	50 円/回
		大人	100 円/回

貸館料金

区分		平日	土日祝
貸室	わらべホール	1,800 円/1 時間	2,100 円/1 時間
	多目的ルーム A・B	各 600 円/1 時間	各 650 円/1 時間
	多目的ルーム A B	1,200 円/1 時間	1,300 円/1 時間
	キッチンスタジオ	900 円/1 時間	1,100 円/1 時間
託児室	子ども一時預かり室	800 円/1 時間	1,000 円/1 時間

出所：施設ホームページ「料金案内」を基に監査人作成

施設の整備運営に係る指定管理料 2.6 億円は、市、すなわち市民が負担していることを考慮すると、市外居住者と市内居住者において利用料金に差を設けることも考えられる。

現在、本施設の入場には、自動の券売機を利用しており、市内居住者と市外居住者を区別するためには、指定管理者の人為的なチェックが必要となることから、事務作業が煩雑となる。

一方、3 か月パス及びファミリーパスポートの購入や貸室利用については、自動の券売機を使用せず窓口で事務手続を行っており、事務作業が大幅に増加することは考えにくい。

市は、定期的な利用パスや貸室利用について、事務的作業の煩雑さ等を考慮した上、市内居住者と市外居住者を区別した料金体系の見直しを検討することが望まれる。

(5) 総合体育館等 37 スポーツ施設

ア. 施設の概要

施設名	総合体育館等 37 スポーツ施設			施設分類	事業実施型
所管局・課	市民文化スポーツ局スポーツ振興課				
設置目的	スポーツの普及及び振興を図り、市民の心身の健全な発達及び明るく豊かな市民生活の形成に資する。				
設置根拠条例	北九州市都市公園、霊園、駐車場等の設置及び管理に関する条例 北九州市スポーツ施設条例				
所在地	別表のとおり				
建築年月日	別表のとおり				
供用開始年月日	別表のとおり				
構造	別表のとおり				
主要施設	別表のとおり				
利用時間	別表のとおり				
休業日	別表のとおり				
利用料金	別表のとおり				
指定管理者	公益財団法人北九州市体育協会			選定方法	公募
指定期間	平成22年 4月 1日～平成27年 3月31日				
指定管理者が行う業務内容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 管理運営に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・受付、使用許可に関する業務（利用調整、許可に係る業務） ・清掃、警備、建物等保守点検業務 2. その他管理運営業務 <ul style="list-style-type: none"> ・事業及び収支計画書、各種報告書の提出 ・関係機関との連絡調整 ・地域や類似施設との連携に関する業務 3. 利用促進に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・イベントや広報活動等による利用促進など 4. 自主事業 <ul style="list-style-type: none"> ・市民のスポーツ振興に資する事業（スポーツ教室等）等の実施など 				
利用料金制の有無	非利用料金制	インセンティブ制 (報奨金等)	なし	ペナルティ制	なし

出所：「施設概要一覧」を基に監査人作成

別表

No	施設名	所在地	供用開始年月日	主要施設	利用時間	休業日
1	総合体育館	八幡東区 八王寺町 4番1号	S49. 1. 12	第1競技場 2,560 m ² 第2競技場 986 m ² 第3競技場 84.5 m ² トレーニング室・事務室・会議室・更衣室ほか 収容人員 9,896人 予定避難所	9:00~21:00	年末年始 (12月29日~ 翌年1月3日、 以下同じ)
2	若松体育館	若松区 古前一丁目 1番1号	H6. 7. 16	競技場 1,450.58 m ² 観客席 600人 トレーニング室・事務室・会議室・更衣室・シャワー室・多目的室 プール 25m (6コース), 幼児用コーナーあり 予定避難所	プール以外 9:00~21:00 プール 10:00~20:00	プール以外 年末年始 プール 7,8月を除く 月の月曜日 (月曜日が休日にあたる ときはその翌日)、 年末年始
3	若松武道場	若松区 古前一丁目 1番2号	H17. 4. 23	(1F) 柔道場 444.5 m ² 剣道場 444.5 m ² 事務室・更衣室・シャワー室 (2F) 弓道場 6人立ち	9:00~21:00	年末年始
4	小石プール	若松区 小石本村町 20番1号	S48. 7. 21	25m (7コース) 幼児用 (1池)	9:30~17:00	1~6月まで及び 9~12月まで
5	藤ノ元プール	若松区 今光二丁目 16番14号	S53. 3. 31	25m (7コース) 幼児用 (1池)	9:30~17:00	1~6月まで及び 9~12月まで
6	八幡東体育館	八幡東区 中央三丁目 9番6号	S56. 11. 3	競技場 1,064 m ² 観客席 250人 事務室・会議室・更衣室・シャワー室 予定避難所	9:00~21:00	年末年始
7	高炉台球場	八幡東区 中央三丁目 9番	S32. 11. 1	競技場 7,200 m ² 収容人員 500人 ベンチ・スタンド 夜間照明	(4~10月) 6:00~21:00 (11~3月) 6:00~18:00	年末年始
8	若松球技場	若松区 響南町5番	S51. 4. 1	競技場 12,283 m ² 更衣室, 観覧席・シャワー室 夜間照明	6:00~21:00	年末年始
9	若松球場	若松区 響南町5番	H23. 4. 24	競技場 18,000 m ² 収容人員 500人 夜間照明 ベンチ・スタンド ・LED式スコアボード	(4~10月) 6:00~21:00 (11~3月) 6:00~18:00	年末年始
10	若松庭球場	若松区 響南町5番	S46. 12. 16	競技場 2,898 m ² (4面) 夜間照明 更衣室・シャワー室 (若松球技場と共用)	(4~11月) 7:00~21:00 (12~3月) 7:00~18:00	年末年始
11	黒崎体育館	八幡西区 藤田四丁目 1番1号	S51. 12. 20	競技場 600 m ² (黒崎市民センターに併設) 更衣室・シャワー室	9:00~21:00	年末年始
12	城山体育館	八幡西区 屋敷二丁目 14番1号	S53. 1. 26	競技場 416 m ² 管理室・更衣室・シャワー室	9:00~21:00	年末年始
13	八幡東柔剣道場	八幡東区 尾倉二丁目 8番34号	S57. 2. 11	柔道場 347.22 m ² 剣道場 347.22 m ² 事務室・更衣室・シャワー室	9:00~21:00	年末年始

No	施設名	所在地	供用開始年月日	主要施設	利用時間	休業日
14	城山球場	八幡西区 屋敷二丁目 14番	S57.3.27	競技場 8,782.8 m ² (夜間照明) 本部席・ベンチ	(4~10月) 6:00~21:00 (11~3月) 6:00~18:00	年末年始
15	城山庭球場	八幡西区 屋敷二丁目 14番	S57.3.27	競技場 1,551 m ² (2面) 夜間照明	(4~11月) 7:00~21:00 (12~3月) 7:00~18:00	年末年始
16	城山緑地庭球場	八幡西区 屋敷二丁目 3番	S60.4.1	競技場 1,680 m ² (2面)	(4~11月) 7:00~21:00 (12~3月) 7:00~18:00	年末年始
17	折尾スポーツセンター	八幡西区 大浦三丁目 9番1号	H1.4.1	競技場 1,064 m ² , 観客席 580人 トレーニング室 215.1 m ² 事務室・多目的ホール・更衣 室・シャワー室 プール 15m (4コース) 予定避難所	(プール以 外) 9:00~21:00 (プール) 10:00~ 20:00	(プール以外) 年末年始 (プール) 7,8月を除く月 の月曜日 年末年始
18	沖田プール	八幡西区 三ヶ森四丁 目4番17号	S47.7.20	25m (7コース) 幼児用 (1池)	9:30~17:00	1~6月まで及び 9~12月まで
19	木屋瀬プール	八幡西区 大字野面 610番4号	S51.7.4	25m (6コース) 幼児用 (1池)	9:30~17:00	1~6月まで及び 9~12月まで
20	上津役プール	八幡西区 上上津役四 丁目18番	S54.8.4	25m (4コース) 幼児用 (1池)	9:30~17:00	1~6月まで及び 9~12月まで
21	大池プール	八幡西区鷹 の巣二丁目 15番2号	S45.8.1	25m (7コース) 幼児用 (1池)	9:30~17:00	1~6月まで及び 9~12月まで
22	折尾プール	八幡西区 丸尾町 4番14号	S46.7.19	25m (7コース) 幼児用 (1池)	9:30~17:00	1~6月まで 及び9~12月ま で
23	八幡西柔剣道場	八幡西区 則松七丁目 16番45号	S58.4.17	柔道場 347.22 m ² 剣道場 340 m ² 事務室・更衣室・シャワー室	9:00~21:00	年末年始
24	香月中央庭球場	八幡西区 香月西四丁 目1番	S60.5.1	競技場 3,500 m ² (6面) 壁打2面 (夜間照明) 更衣室	(4~11月) 7:00~21:00 (12~3月) 7:00~18:00	年末年始
25	香月中央運動場	八幡西区 香月西四丁 目1番	H7.4.1	競技場 30,000 m ² (夜間照明)	6:00~21:00	年末年始
26	香月スポーツセンター	八幡西区 香月中央一 丁目9番1号	S54.4.15	競技場 660 m ² 事務室・更衣室・シャワー室 柔道場 234.78 m ² 剣道場 234.78 m ²	9:00~21:00	年末年始
27	鞆ヶ谷競技場	戸畑区西鞆 ヶ谷町20 番	H14.10.1	競技場 37,000 m ² (夜間照 明), 第3種公認, 全天候舗 装, 1周走路 400m, 8コース (一部9コース), 収容人員 10,000人 新日鐵住金から借受	(共用) 7:00~20:00 (専用) 7:00~21:00	年末年始
28	戸畑体育館	戸畑区観音 寺町3番1 号	S55.1.12	競技場 598.5 m ² 観客席 50人 事務室・更衣室・シャワー室	9:00~21:00	年末年始
29	浅生球場	戸畑区浅生 二丁目2番	S32.5.31	競技場 7,666 m ² (夜間照明) 収容人員 2,000人 本部席・ベンチ・スタンド	(4~10月) 6:00~21:00 (11~3月) 6:00~18:00	年末年始

No	施設名	所在地	供用開始年月日	主要施設	利用時間	休業日
30	岩ヶ鼻市民プール	戸畑区福柳木一丁目20番	S36. 6. 10	50m (9コース), 25m (9コース・8コース・5コース) 幼児用 (1池)	9:30~17:00	年末年始
31	西戸畑体育館	戸畑区南鳥旗町1番15号	S54. 4. 22	競技場 600㎡事務室・会議室・更衣室・シャワー室 予定避難所	9:00~21:00	年末年始
32	戸畑体育館庭球場	戸畑区観音寺町3番1号	S55. 4. 1	競技場 798㎡ (クレ-1面) 付属施設は戸畑体育館と兼用	(4~11月) 7:00~21:00 (12~3月) 7:00~18:00	年末年始
33	戸畑庭球場	戸畑区新池二丁目1番	H15. 10. 11	競技場 2,898㎡ (クレ-4面) 管理棟・更衣室	(4~11月) 7:00~21:00 (12~3月) 7:00~18:00	年末年始
34	戸畑柔剣道場	戸畑区千坊一丁目8番7号	S50. 7. 6	柔道場 380.7㎡ (121畳) 剣道場 380.7㎡ 事務室・更衣室・シャワー室	9:00~21:00	年末年始
35	夜宮弓道場	戸畑区夜宮一丁目2番2号	S48. 3. 31	12人立ち	9:00~21:00	年末年始
36	仙水児童プール	戸畑区中原西三丁目2番	S40. 4. 1	幼児用 (2池)	9:30~17:00	1~6月まで及び9~12月まで
37	西戸畑児童プール	戸畑区南鳥旗町1番1号	S55. 7. 24	幼児用 (1池)	9:30~17:00	1~6月まで及び9~12月まで

出所：募集要項等を基に監査人作成

イ. 施設の利用状況

(単位：人)

施設の種類	施設数	H23年度	H24年度	H25年度
体育館	9	566,600	589,953	611,948
プール	12	161,853	175,053	164,398
庭球場	6	50,312	54,113	54,246
野球場	4	47,142	55,206	51,059
柔剣道場・武道場・弓道場	6	120,093	121,040	119,712
その他施設	3	239,156	255,553	290,881
計	(注) 40	1,185,156	1,250,918	1,292,244

注) 施設数について、若松体育館と若松体育館プール、折尾スポーツセンター体育館と折尾スポーツセンタープール、香月スポーツセンター体育館と香月スポーツセンター柔剣道場は、別に計上している。

出所：「指定管理者の管理運営に対する評価シート」を基に監査人作成

ウ. 指定管理業務に係る収支状況 (H25年度)

(単位：千円)

科目	内訳				
	指定管理料	水道光熱費	修繕費	委託料	その他
収入計 534,337	534,337				
支出計 520,381	105,280	119,137	28,821	235,374	31,768
収支差額 13,955					

注1) 利用料金収入 (市の収入) は、87,306千円である。

注2) 委託料のうち、運営委員会等68,300千円、その他167,074千円。

出所：「平成25年度 会計報告書」を基に監査人作成

エ. 監査の結果

監査の結果、合規性の観点から特に指摘すべき事項は発見されなかった。

オ. 監査の意見

① 一部利用料金制の導入について

現在、本施設では、利用料金制を採用しておらず、利用料金収入は市の収入となっている。そのため、指定管理者の努力により、施設の利用者数を向上させ、利用料金収入が増加しても、指定管理者は、金銭的メリットを受けることができない。

市は、一部利用料金制等の導入を検討することが望まれる。

<内容>

市は、本施設の指定管理に当たり利用料金制又はインセンティブ制を採用していない。

市によると、利用料金制を導入していない理由は、次のとおりである。

【利用料金制を導入していない理由】

- スポーツ施設の使用料は、他の政令市や周辺市町の状況を調査し、他都市と同等程度の安価な金額設定となっており、料金を上げることが困難である。このため、使用料収入では、管理運営費の約2割しか賄えないのが現状である。
- また、市が主催・共催する大規模大会や後援する大会では、使用料の全部又は半分が減免されることや、65歳以上の年長者の個人利用が無料になることから、利用者を増やしても、必ずしも使用料収入の増加に繋がらない。
- さらに、天候不順による休館や、施設老朽化に伴う故障・修繕のための休館があることなど、指定管理者がコントロールできない要因のリスクが大きい。
- このような状況から、現状では利用料金制等を導入していない。
利用料金制を検討する場合、指定管理料を一部負担する併用制となるが、他都市でも、全ての施設に一律に導入するのではなく、複合施設など個別の状況を判断しながら導入しており、このような状況を見ながら、対応を検討したい。

出所：市からの回答

利用料金制を採用していない場合、施設利用者から受け取る利用料金収入は市の収入となり、指定管理者の収入とはならない。また、インセンティブ制を採用していない場合、指定管理者の指定管理事業からの収入は、基本的に指定管理料に限られる。

このため、指定管理者は利用者数を増加させる施策を実行したとしても、利用者数増加に伴う金銭的なメリットはなく、指定管理者のインセンティブが働きにくい。

したがって、市は指定管理者の自発的な努力を促すため、利用料金制又は利用者数増加に応じたインセンティブ制の導入を検討することが望まれる。

なお、利用料金制には、必要な経費を、利用料金だけで賄う完全利用料金制と、市からの支出金（指定管理料）及び利用料金で賄う一部利用料金制がある。仮に平成25年度に利用料金制を採用した場合、市の見解のとおり、実収入金額（利用料金収入から減免額を除いた額）は87百万円であるのに対し、指定管理業務に係る収支状況に記載されている支出計は520百万円であることから、指定管理者の採算が見込めないため、一部利用料金制の採用を検討することになると考えられる。

② 指定管理者公募単位の見直しについて

本施設については、37 施設を一括して指定管理者を公募しており、スポーツ施設全体をみると、規模が比較的大きい施設、それ以外の市東部 27 施設とに分けて公募しているが、施設の多様性、地理的環境を踏まえるとこれらの公募単位を見直すことが望まれる。

<内容>

スポーツ施設に関し、公募単位は、規模が比較的大きい施設及びその周辺施設、それ以外の市東部地区 27 施設、市西部地区 37 施設（本施設）とに区分されている。

本施設の内容をみると、体育館、野球場、プール、テニスコート、弓道場など、多様な施設となっており、かつ八幡東区、若松区、八幡西区、戸畑区の各地に所在し、連携がとりにくい地理的環境にある。このため、応募する業者も、比較的規模が大きく、多様な施設管理のノウハウかつ、地区ごとの環境についての知見を有する必要があると、新規に応募する業者にとっては参入障壁が高いと考えられる。実際に、平成 26 年度において、次期指定管理者の選定に際し、新たにグループをつくることで、本施設の公募単位を 34 施設とするなど、公募単位の見直しを行っているが、平成 26 年 11 月に発表された本施設の次期指定管理者の選定結果では、応募件数は 1 団体となっており、まだ見直しの余地があると考えられる。

これらの現状を踏まえると、より地域に根ざした施設管理が行われるよう、施設を種類別、地域別に切り分け管理することが合理的な施設管理につながると考えられる。例えば、比較的規模の大きい施設は現状と同様に区分し、その他の施設は、区単位で区分するなど、市は公募単位を見直すことが望まれる。

③ 施設管理を委託している運営委員会等に対するルールの明確化について

指定管理者は、施設管理を委託している各運営委員会等から会計報告書を受け取っているものの、支出可能な費目や領収書の添付、謝金の支払処理方法等の規程が明確でないため、統一的な事務処理がなされておらず、指定管理者におけるチェックも適切に実施できていない。市は、各運営委員会等に対するルートを明確にし、指定管理者が適切に支出内容等をチェックできるような体制を整えるよう指導することが望まれる。

<内容>

指定管理者は、次のとおり、各施設の運営を競技者団体や地元団体である運営委員会等に委託している。

【運営委員会等委託先】

NO	施設名	委託先
1	若松弓道場	若松弓道場管理委員会
2	若松庭球場	若松グランド運営委員会
3	若松球場	若松グランド運営委員会
4	若松球技場	若松グランド運営委員会
5	八幡東柔剣道場	八幡東柔剣道場運営委員会
6	八幡西柔剣道場	八幡西柔剣道場運営委員会
7	黒崎体育館	黒崎体育館運営委員会
8	城山体育館	城山体育館施設運営委員会
9	城山庭球場	城山体育館施設運営委員会
10	城山球場	城山体育館施設運営委員会
11	城山緑地庭球場	城山体育館施設運営委員会
12	戸畑体育館	NPO 法人戸畑コミスポ
13	戸畑庭球場	NPO 法人戸畑コミスポ
14	戸畑柔剣道場	戸畑柔剣道場運営委員会
15	西戸畑体育館	西戸畑運営委員会
16	夜宮弓道場	夜宮弓道場運営委員会
17	藤ノ元プール	藤ノ元プール運営委員会
18	小石プール	小石プール運営委員会
19	大池プール	大池プール運営委員会
20	沖田プール	沖田プール運営委員会
21	上津役プール	上津役プール運営委員会
22	木屋瀬プール	木屋瀬プール運営委員会
23	仙水児童プール	仙水児童プール運営委員会
24	西戸畑児童プール	西戸畑児童プール運営委員会

出所：「再委託先一覧表」

各運営委員会等に対しては、施設の管理運営に関し、指定管理者と委託契約を結んでおり、利用料金の徴収に関しては、市が各運営委員会等に直接委託している。

施設の管理運営に関する委託料は概算払いで支払われ、指定管理者は各運営委員会等から会計報告書を年度末に受け取って精算している。

しかし、委託料の用途（支出費目や内容）及び会計報告に関するルール等が、運営要領に規定されているものの、具体的な手続は明確に定められていないことから、各運営委員会等によって支出費目の範囲や領収書の添付状況、謝金の支払処理方法等などに差がある。

市は、指定管理者の選定時において、施設の管理運営について従来運営委員会等が実施してきた施設については、各運営委員会等に管理運営を委託することが望ましいとしている。

市によると、「運営委員会は、施設周辺の地域住民や利用団体で組織され、武道関係施設、体育館、庭球場、市民プールなどで導入されている。武道関係施設については、施設利用にあたり適切な指導など安全管理が必要なため、また、体育館、庭球場、プール等の施設は、地域住民の交流促進に寄与することから、それぞれの関係者と協議の上、指定管理者が施設の運営の一部を運営委員会に再委託している。」とのことである。

この運営委員会方式は、他のスポーツ施設においても同様に見受けられるところであり、これまでの経緯も考慮すると、管理業務の委託者である指定管理者がこれらのルールを定めるより、市が統一的なルールを定め、各運営委員会等に通知するとともに指導すべきものであると考える。

市は、指定管理者が運営委員会等の業務が適切になされていることを確認できるよう、必要なルールを定めるとともに、チェックが可能な体制が整えられるよう指定管理者に指導することが望まれる。

④ 利用者アンケートの調査票の見直しについて

利用者アンケートの調査票は、表裏の両面に回答欄があり、回収された調査票を見ると、裏面のみ未回答のものが散見された。

記入漏れを防ぐため、重要なアンケート項目は、アンケート調査票の前半部分に記載する等、市は、調査票の様式等について見直すことが望まれる。

<内容>

利用者アンケートは、指定管理者が設定した目標の達成度や施設の設置目的の達成度等を市が分析し、その結果を指定管理者の今後の施設の管理運営に活用してもらうことを目的として、原則として毎年度定期的実施することとされている。

特に、利用者の満足度・評価を客観的に判断できるデータを収集するための有効な手段であると考えられ、そのアンケート項目・内容・方法・実施主体・実施時期（実施回数）などは、施設の特性を考慮し、所管局と指定管理者との協議の上、設定される。

ただし、アンケートが有効な手段となり得るのは、これらを適切に設定することが前提であり、アンケート項目の中でも重要なものは記入漏れがないようアンケート調査票の前半部分に記載する必要がある。

使用されたアンケート調査票は、表裏の両面に回答欄があり、回収された調査票を見ると、裏面が未回答のものが散見された。裏面には、施設・設備を利用された感想や職員の対応、マナーについての回答欄があり、その回答状況は指定管理者が設定した目標の達成度を市が分析する上で、特に重要なものである。

したがって、記入漏れを防ぐため、重要なアンケート項目は、アンケート調査票の前半部分に記載する等、市は、調査票の様式等について見直すことが望まれる。

【アンケートの項目の順序】

3. 調査項目の順序

(7) 重要な設問は、できるだけ前半に持つてくることによって、記入漏れを防ぐ。

出所：「指定管理者制度導入施設利用者アンケート実施要領」

(6) 門司体育館等 27 スポーツ施設

ア. 施設の概要

施設名	門司体育館等 27 スポーツ施設		施設分類	事業実施型
所管局・課	市民文化スポーツ局スポーツ振興課			
設置目的	スポーツの普及及び振興を図り、市民の心身の健全な発達及び明るく豊かな市民生活の形成に資する。			
設置根拠条例	北九州市都市公園、霊園、駐車場等の設置及び管理に関する条例 北九州市スポーツ施設条例			
所在地	別表のとおり			
供用開始年月日	別表のとおり			
主要施設	別表のとおり			
利用時間	別表のとおり			
休業日	別表のとおり			
利用料金	別表のとおり			
指定管理者	コナミスポーツ&ライフ日本管財共同事業体		選定方法	公募
指定期間	平成22年4月1日～平成27年3月31日			
指定管理者が行う業務内容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 管理運営に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・受付、使用許可に関する業務（利用調整、許可に係る業務） ・清掃、警備、建物等保守点検業務 2. その他管理運營業務 <ul style="list-style-type: none"> ・事業及び収支計画書、各種報告書の提出 ・関係機関との連絡調整 ・地域や類似施設との連携に関する業務 3. 利用促進に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> ・イベントや広報活動等による利用促進など 4. 自主事業 <ul style="list-style-type: none"> ・市民のスポーツ振興に資する事業（スポーツ教室等）等の実施など 			
利用料金制の有無	非利用料金制	インセンティブ制 (報奨金等)	なし	ペナルティ制 なし

出所：「施設概要一覧」を基に監査人作成

別表

No	施設名	所在地	供用開始	主要施設	利用時間	休業日
1	門司体育館	門司区高田一丁目20番1号	S55. 1. 20	競技場 1,064 m ² 観客席 160人 事務室・集会室・更衣室・シャワー室・会議室・予定避難所	9:00～21:00	年末年始 (12月29日～翌年1月3日、以下同じ)
2	門司陸上競技場	門司区不老町一丁目1番地	S25. 4. 1	競技場 15,700 m ² 全天候舗装 1周走路 400m, 6コース	(共用) 7:00～20:00 (専用) 7:00～21:00	年末年始
3	門司球場	門司区不老町一丁目1番地	S32. 9. 15	競技場 11,600 m ² (夜間照明), 収容人員 5,000人 本部席・更衣室・シャワー室・ベンチ・スタンド	(4～10月) 6:00～21:00 (11～3月) 6:00～18:00	年末年始
4	新門司温水プール	門司区新門司三丁目5番地	S54. 1. 11	25m (6コース) 幼児用コーナー (1コース)	(7, 8月) 9:00～20:00 (5, 6, 9, 10月) ・日祝 9:00～20:00 ・その他 13:00～20:00 (その他の月) 13:00～20:00	7, 8月を除く月の月曜日(その日が休日に当たるときはその翌日) 年末年始
5	和布刈塩水プール	門司区大字門司	S39. 7. 10	50m (9コース) 25m (7コース・遊戯用) 幼児用 (1池)	9:30～17:00	1～6月まで及び9～12月まで
6	大里プール	門司区不老町一丁目1番	S41. 8. 1	50m (9コース) 25m (7コース) 幼児用 (1池)	9:30～17:00	1～6月まで及び9～12月まで
7	松ヶ江プール	門司区大字畑2066番地	S43. 7. 1	25m (9コース) 幼児用 (1池)	9:30～17:00	1～6月まで及び9～12月まで
8	門司青少年体育館	門司区東門司一丁目1番24号	S39. 11. 2	競技場 225 m ² (柔剣道場) 管理室・更衣室	9:00～21:00	年末年始
9	門司庭球場	門司区谷町一丁目2番3号	S30. 5. 1	競技場 2,898 m ² (クレー4面, 壁打ち1面), 夜間照明・管理室・更衣室・シャワー室	(4～11月) 7:00～21:00 (12～3月) 7:00～18:00	年末年始
10	田野浦庭球場	門司区新開13番	S51. 10. 19	競技場 1,520 m ² (クレー2面, 壁打ち1面)	(4～11月) 7:00～21:00 (12～3月) 7:00～18:00	年末年始
11	大里柔剣道場	門司区不老町一丁目1番4号	S50. 6. 22	柔道場 320.32 m ² (168畳) 剣道場 375.29 m ² 事務室・更衣室・シャワー室・予定避難所	9:00～21:00	年末年始
12	門司弓道場	門司区大里東一丁目4番8号	S42. 3. 11	5人立ち	9:00～21:00	年末年始
13	新門司体育館	門司区吉志新町二丁目1番1号	H19. 4. 1	競技場 846.18 m ² 事務室・更衣室・シャワー室・予定避難所	9:00～21:00	年末年始
14	小倉北体育館	小倉北区三郎丸三丁目4番1号	H2. 2. 4	競技場 1,360.8 m ² 観客席 608人 事務室・会議室・更衣室・シャワー室・予定避難所	9:00～21:00	年末年始

No	施設名	所在地	供用開始	主要施設	利用時間	休業日
15	小倉北柔剣道場	小倉北区田町14番19号	S52.10.29	柔道場 372.61 m ² (196 畳) 剣道場 385.13 m ² 事務室・更衣室・シャワー室	9:00~21:00	年末年始
16	勝山弓道場	小倉北区城内4番	S55.3.1	5人立ち	9:00~21:00	年末年始
17	三萩野体育館	小倉北区三萩野三丁目3番1号	S52.10.16	競技場 720 m ² 管理室・更衣室・シャワー室	9:00~21:00	年末年始
18	三萩野庭球場	小倉北区三萩野三丁目3番2号	S52.10.16	競技場 8,040 m ² (砂入り人工芝12面), 夜間照明、管理棟・スタンド, 収容人員2,250人	(4~11月) 7:00~21:00 (12~3月) 7:00~18:00 ※現在21時まで営業	年末年始
19	小倉南体育館	小倉南区日の出町二丁目5番1号	S53.9.10	競技場 1,280 m ² 観客席 300人 事務室・会議室・更衣室・シャワー室、予定避難所	9:00~21:00	年末年始
20	小倉南庭球場	小倉南区日の出町二丁目5番	S53.9.10	競技場 1,575 m ² (クレー2面), 付属施設は小倉南体育館と兼用	(4~11月) 7:00~21:00 (12~3月) 7:00~18:00	年末年始
21	城野体育館	小倉南区八幡町34番1号	S57.4.4	競技場 596.07 m ² 事務室・会議室・更衣室・シャワー室	9:00~21:00	年末年始
22	小倉南武道場	小倉南区徳力二丁目10番1号	H5.4.1	(1F) 柔道場 329.64 m ² (195 畳) 剣道場 329.64 m ² 事務室・更衣室・シャワー室 (2F) 弓道場 6人立ち	9:00~21:00	年末年始
23	紫川河畔プール	小倉南区徳力新町一丁目1番8号	S58.7.3	25m (6コース) 幼児用 (1池)	9:30~17:00	年末年始
24	紫川河畔庭球場	小倉南区徳力新町一丁目1番8号	H11.11.1	競技場 2,035 m ² (砂入り人工芝3面) 壁打 (1面) 675 m ² 付属施設は紫川河畔プールと兼用	(4~11月) 7:00~21:00 (12~3月) 7:00~18:00	年末年始
25	吉田太陽の丘庭球場	小倉南区中吉田二丁目10番	H18.4.1	競技場 4,500 m ² (砂入り人工芝6面) 更衣室・シャワー室	(4~11月) 7:00~21:00 (12~3月) 7:00~18:00	年末年始
26	朽網プール	小倉南区朽網東一丁目2番13号	S48.7.14	25m (5コース) 幼児用 (1池)	9:30~17:00	年末年始
27	曾根体育館	小倉南区下曾根四丁目22番2号	H10.8.2	競技場 1,064 m ² ステージ 105 m ² 観客席 276人 事務室・会議室・更衣室・シャワー室	9:00~21:00	年末年始

出所：募集要項等を基に監査人作成

イ. 施設の利用状況（利用者数）

（単位：人）

施設の種類	施設数	H22 年度	H23 年度	H24 年度	H25 年度
体育館	8	348,636	322,980	365,987	355,460
プール	6	108,366	104,887	106,404	111,035
庭球場	6	143,459	131,910	137,630	133,783
武道場・弓道場	5	59,507	55,880	56,056	52,660
その他施設	2	42,936	49,667	51,428	42,393
計	27	702,904	665,324	717,505	695,331

出所：「指定管理者の管理運営に対する評価シート」を基に監査人作成

ウ. 指定管理業務に係る収支状況（H25 年度）

（単位：千円）

科目		内訳				
収入計	292,610	指定管理料 292,610				
支出計	287,589	人件費 72,920	水道光熱費 49,344	修繕費 24,200	委託料 103,792	その他 37,331
収支差額	5,020					

注1）利用料金収入（市の収入）は、68,544 千円である。

注2）委託料のうち、運営委員会等 59,267 千円、その他 44,525 千円。

出所：「平成 25 年度 会計報告書」を基に監査人作成

エ. 監査の結果

監査の結果、合規性の観点から特に指摘すべき事項は発見されなかった。

オ. 監査の意見

① 一部利用料金制の導入について

現在、本施設では、利用料金制を採用しておらず、利用料金収入は市の収入となっている。そのため、指定管理者の努力により、施設の利用者数を向上させ、利用料金収入が増加しても、指定管理者は、金銭的メリットを受けることができない。

市は、一部利用料金制等の導入を検討することが望まれる。

<内容>

市は、本施設の指定管理に当たり利用料金制又はインセンティブ制を採用していない。市によると、利用料金制を導入していない理由は、次のとおりである。

【利用料金制を導入していない理由】

- スポーツ施設の使用料は、他の政令市や周辺市町の状況を調査し、他都市と同等程度の安価な金額設定となっており、料金を上げることが困難である。このため、使用料収入では、管理運営費の約 2 割しか賄えないのが現状である。
- また、市が主催・共催する大規模大会や後援する大会では、使用料の全部又は半分が減免されることや、65 歳以上の年長者の個人利用が無料になることから、利用者を増やしても、必ずしも使用料収入の増加に繋がらない。
- さらに、天候不順による休館や、施設老朽化に伴う故障・修繕のための休館があることなど、指定管理者がコントロールできない要因のリスクが大きい。
- このような状況から、現状では利用料金制等を導入していない。
利用料金制を検討する場合、指定管理料を一部負担する併用制となるが、他都市でも、全ての施設に一律に導入するのではなく、複合施設など個別の状況を判断しながら導入しており、このような状況を見ながら、対応を検討したい。

出所：市からの回答

利用料金制を採用していない場合、施設利用者から受け取る利用料金収入は市の収入となり、指定管理者の収入とはならない。また、インセンティブ制を採用していない場合、指定管理者の指定管理事業からの収入は、基本的に指定管理料に限られる。

このため、指定管理者は利用者数を増加させる施策を実行したとしても、利用者数増加に伴う金銭的なメリットはなく、指定管理者のインセンティブが働きにくい。

したがって、市は指定管理者の自発的な努力を促すため、利用料金制又は利用者数増加に応じたインセンティブ制の導入を検討することが望まれる。

なお、利用料金制には、必要な経費を、利用料金だけで賄う完全利用料金制と、市からの支出金（指定管理料）及び利用料金で賄う一部利用料金制がある。仮に平成 25 年度に利用料金制を採用した場合、市の見解のとおり、実収入金額（利用料金収入から減免額を除いた額）は 68 百万円であるのに対し、指定管理業務に係る収支状況に記載されている支出計は 287 百万円であることから、指定管理者の採算が見込めないため、一部利用料金制の採用を検討することになると考えられる。

② 指定管理者公募単位の見直しについて

本施設については、27 施設を一括して指定管理者を公募しており、スポーツ施設全体をみると、規模が比較的大きい施設、それ以外の市西部 37 施設とに分けて公募しているが、施設の多様性、地理的環境を踏まえるとこれらの公募単位を見直すことが望まれる。

<内容>

スポーツ施設に関し、公募単位は、規模が比較的大きい施設及びその周辺施設、それ以外の市東部地区 27 施設（本施設）、市西部地区 37 施設とに区分されている。

本施設の内容をみると、体育館、野球場、プール、テニス場、弓道場など、多様な施設となっており、かつ門司区、小倉北区、小倉南区の各地に所在し、連携がとりにくい地理的環境にある。このため、応募する業者も、比較的規模が大きく、多様な施設管理のノウハウかつ、地区ごとの環境についての知見を有する必要があるため、新規に応募する業者にとっては参入障壁が高いと考えられる。実際に、平成 26 年 11 月に発表された門司体育館等 27 スポーツ施設の次期指定管理者の選定結果では、応募件数は 3 団体となっており、まだ見直しの余地があると考えられる。

これらの現状を踏まえると、より地域に根ざした施設管理が行われるよう、施設を種類別、地域別に切り分け管理することが合理的な施設管理につながると考えられる。例えば、比較的規模の大きい施設は現状と同様に区分し、その他の施設は、区単位で区分するなど、市は公募単位を見直すことが望まれる。

③ 施設管理を委託している運営委員会等に対するルールの明確化について

指定管理者は、施設管理を委託している各運営委員会等から会計報告書を受け取っているものの、支出可能な費目や領収書の添付、謝金の支払処理方法等の規程が明確でないため、統一的な事務処理がなされておらず、指定管理者におけるチェックも適切に実施できていない。市は、各運営委員会等に対するルールを明確にし、指定管理者が適切に支出内容等をチェックできるような体制が整えられるようにすることが望まれる。

<内容>

指定管理者は、次のとおり、各施設の運営を競技者団体や地元団体である運営委員会等に委託している。

【運営委員会等委託先】

NO	施設名	委託先
1	門司庭球場	門司庭球協会
2	田野浦庭球場	門司庭球協会
3	門司青少年体育館	門司青少年体育館運営委員会
4	大里柔剣道場	大里柔剣道場運営委員会
5	勝山弓道場	勝山弓道場運営委員会
6	小倉北柔剣道場	小倉北柔剣道場
7	三萩野体育館	NPO 法人北九州市レクリエーション協会
8	三萩野庭球場	三萩野庭球場運営委員会
9	曾根体育館	曾根体育館運営委員会
10	小倉南武道場	小倉南武道場運営委員会
11	紫川河畔庭球場	紫川河畔体育施設運営委員会
12	吉田太陽の丘庭球場	太陽の丘公園管理運営委員会
13	城野体育館	城野体育館運営委員会
14	門司弓道場	門司弓道場運営委員会
15	松ヶ江プール	松ヶ江プール運営委員会
16	朽網プール	朽網プール運営委員会
17	紫川河畔プール	紫川河畔プール体育施設運営委員会

出所：「再委託先一覧表」

各運営委員会等に対しては、施設の管理運営に関し、指定管理者と委託契約を結んでおり、利用料金の徴収に関しては、市が各運営委員会等に直接委託している。

施設の管理運営に関する委託料は概算払いで支払われ、指定管理者は各運営委員会等から会計報告書を年度末に受け取って精算している。

しかし、委託料の使途（支出費目や内容）及び会計報告に関するルール等が、運営要領に規定されているものの、具体的な手続は明確に定められていないことから、各運営委員会等によって支出費目の範囲や領収書の添付状況、謝金の支払処理方法等などに差がある。

市は、指定管理者の選定時において、施設の管理運営について従来運営委員会等が実施してきた施設については、各運営委員会等に管理運営を委託することが望ましいとしている。

市によると、「運営委員会は、施設周辺の地域住民や利用団体で組織され、武道関係施設、体育館、庭球場、市民プールなどで導入されている。武道関係施設については、施設利用にあたり適切な指導など安全管理が必要なため、また、体育館、庭球場、プール等の施設は、地域住民の交流促進に寄与することから、それぞれの関係者と協議の上、指定管理者が施設の運営の一部を運営委員会に再委託している。」とのことである。

この運営委員会方式は、他のスポーツ施設においても同様に見受けられるところであり、これまでの経緯も考慮すると、管理業務の委託者である指定管理者がこれらのルールを定めるより、市が統一的なルールを定め、各運営委員会等に通知するとともに指導すべきものであると考える。

市は、指定管理者が運営委員会等の業務が適切になされていることを確認できるよう、必要なルールを定めるとともに、チェックが可能な体制が整えられるよう指定管理者に指導することが望まれる。

④ 利用者アンケート調査票の見直しについて

利用者アンケートの調査票は、表裏の両面に回答欄があり、回収された調査票を見ると、裏面のみ未回答のものが散見された。

記入漏れを防ぐため、重要なアンケート項目は、アンケート調査票の前半部分に記載する等、市は、調査票の様式等について見直すことが望まれる。

<内容>

利用者アンケートは、指定管理者が設定した目標の達成度や施設の設置目的の達成度等を市が分析し、その結果を指定管理者の今後の施設の管理運営に活用してもらうことを目的として、原則として毎年度定期的実施することとされている。

特に、利用者の満足度・評価を客観的に判断できるデータを収集するための有効な手段であると考えられ、そのアンケート項目・内容・方法・実施主体・実施時期（実施回数）などは、施設の特性を考慮し、所管局と指定管理者との協議の上、設定される。

ただし、アンケートが有効な手段となり得るのは、これらを適切に設定することが前提であり、アンケート項目の中でも重要なものは記入漏れがないようアンケート調査票の前半部分に記載する必要がある。

使用されたアンケート調査票は、表裏の両面に回答欄があり、回収された調査票を見ると、裏面が未回答のものが散見された。裏面には、施設・設備を利用された感想や職員の対応、マナーについての回答欄があり、その回答状況は指定管理者が設定した目標の達成度を市が分析する上で、特に重要なものである。

したがって、記入漏れを防ぐため、重要なアンケート項目は、アンケート調査票の前半部分に記載する等、市は、調査票の様式等について見直すことが望まれる。

【アンケートの項目の順序】

3. 調査項目の順序

(7) 重要な設問は、できるだけ前半に持つてくることによって、記入漏れを防ぐ。

出所：「指定管理者制度導入施設利用者アンケート実施要領」

⑤ 指定管理者が実施する施設修繕等に関する費用等の把握について

施設の修繕等に関し、指定管理者実施分について、共同事業体から一旦共同事業体の構成企業であるA社に発注され、A社から工事実施業者に発注されている。この場合、A社の発注方法や工事実施業者の受注金額について、書面上、市は把握できない。

透明性確保のため、共同事業体から直接工事実施業者に発注するよう指導するとともに、修繕に要した経費について市は適切に把握することが望まれる。

<内容>

施設の修繕に関しては、基本協定に基づき、1件100万円未満のものは指定管理者が指定管理料の修繕費の範囲内で実施できるとされている。

本施設に関しては、指定管理者は共同事業体であるが、共同事業体が全ての修繕工事等その構成企業（A社）に発注し、A社が自ら行わない工事等に関しては、別の業者に発注している状況にある。

修繕工事の多くは、別の業者に発注されており、A社は工事監理を行っている状況にある。また、直接指定管理者から工事業者に発注せずA社を介すことで、間接コストが発生し、修繕工事費に付加されている可能性がある。A社が行う工事監理業務は、本来指定管理者としての業務の一環として行うものであり、指定管理料の範囲内で行うべきものである。

したがって、修繕工事の工事監理に関し、指定管理者構成企業として、また指定管理者からの受注業者として二重に計上される可能性がある。

さらに、指定管理者から市に報告される資料では、修繕工事の発注先は全てA社となっており、その金額もA社の受注金額となっている。そのため、市は、工事実施業者の情報について、書面上把握できない。

透明性確保のため、共同事業体から直接工事実施業者に発注するよう指導するとともに、修繕に要した経費について市は適切に把握することが望まれる。

(7) 北九州市民球場等2スポーツ施設

ア. 施設の概要

施設名	北九州市民球場等2スポーツ施設	施設分類	事業実施型		
所管局・課	市民文化スポーツ局スポーツ振興課				
設置目的	スポーツの普及及び振興を図り、市民の心身の健全な発達及び明るく豊かな市民生活の形成に資する。				
設置根拠条例	北九州市都市公園、霊園、駐車場等の設置及び管理に関する条例				
所在地	北九州市民球場：小倉北区三萩野二丁目10番 三萩野球場：小倉北区三萩野三丁目3番				
建築年月日	北九州市民球場：昭和32年 三萩野球場：昭和32年				
供用開始年月日	北九州市民球場：昭和32年9月15日 三萩野球場：昭和32年4月1日				
構造	RC造				
施設規模	北九州市民球場：競技場 12,310㎡、スタンド20,000人 三萩野球場：競技場 10,108㎡、競技場（三萩野少年球場） 4,738㎡				
主要施設	北九州市民球場：競技場、スタンド、夜間照明、管理室・事務室、更衣室・シャワー室 三萩野球場：競技場、夜間照明、本部席、ベンチ、競技場（三萩野少年球場）、ベンチ				
利用時間	北九州市民球場：4月～10月9:00～21:00、11月～3月9:00～18:00 三萩野球場：4月～10月6:00～21:00、11月～3月6:00～18:00				
休業日	年末年始（12月29日～1月3日）				
利用料金	北九州市民球場：使用料 一般 1時間以内 2,700円 高校生以下 1時間以内 1,350円 夜間照明 1基30分 950円 スコアボード 30分 650円 三萩野球場：（三萩野球場）一般 1時間以内 800円 高校生以下 1時間以内 600円				
指定管理者	北九州野球株式会社	選定方法	公募		
指定期間	平成26年4月1日～平成31年3月31日				
指定管理者が行う業務内容	<ol style="list-style-type: none"> 管理運営に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> 受付、使用許可に関する業務（利用調整、許可に係る業務） 清掃、警備、建物等保守点検業務 その他管理運営業務 <ul style="list-style-type: none"> 事業及び収支計画書、各種報告書の提出 関係機関との連絡調整 地域や類似施設との連携に関する業務 利用促進に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> イベントや広報活動等による利用促進など 自主事業 <ul style="list-style-type: none"> 市民のスポーツ振興に資する事業（スポーツ教室等等）等の実施など 				
利用料金制の有無	非利用料金制	インセンティブ制（報奨金等）	なし	ペナルティ制	なし

出所：「施設概要一覧」を基に監査人作成

イ. 施設の利用状況（利用者数）

（単位：人）

施設の種類	H21 年度	H22 年度	H23 年度	H24 年度	H25 年度
北九州市民球場	69,206	148,407	84,046	92,413	97,436
三萩野球場	16,717	15,133	16,724	15,402	17,392
三萩野少年球場	20,878	22,824	21,458	16,566	18,529
計	106,801	186,364	122,228	124,381	133,357

出所：「指定管理者の管理運営に対する評価シート」を基に監査人作成

ウ. 指定管理業務に係る収支状況（H25 年度）

（単位：千円）

科目	内訳				
収入計 78,878	指定管理料 78,878				
支出計 78,878	人件費 35,231	水道光熱費 14,261	修繕費 2,842	委託費 25,091	その他 1,450
収支差額 -					

注）利用料金収入（市の収入）は5,808千円である。

出所：「平成25年度 会計報告書」を基に監査人作成

エ. 監査の結果

① 収支報告書における委託費の計上方法について

指定管理者で計上されている指定管理業務の委託費の金額に、業務の収支差額が含まれていたため、収支差額があるものとして収支報告書を作成するよう市は指導すべきである。

<内容>

本施設の指定管理者が作成している収支報告書において計上されている指定管理業務の委託費の項目に、収支差額が含まれていた。

収支差額は指定管理業務の利益となるものであり、指定管理業務の経営成績を測るために重要な要素である。所管部署が定めている収支報告書の様式には収支差額を記載する欄があることから、当該収支差額は委託費に含めるのではなく収支差額として計上するよう市は指導すべきである。

オ. 監査の意見

① 一部利用料金制の導入について

現在、本施設では、利用料金制を採用しておらず、利用料金収入は市の収入となっている。そのため、指定管理者の努力により、施設の利用者数を向上させ、利用料金収入が増加しても、指定管理者は、金銭的メリットを受けることができない。

市は、一部利用料金制等の導入を検討することが望まれる。

<内容>

市は、本施設の指定管理に当たり利用料金制又はインセンティブ制を採用していない。市によると、利用料金制を導入していない理由は、次のとおりである。

【利用料金制を導入していない理由】

- スポーツ施設の使用料は、他の政令市や周辺市町の状況を調査し、他都市と同等程度の安価な金額設定となっており、料金を上げることが困難である。このため、使用料収入では、管理運営費の約2割しか賄えないのが現状である。
- また、市が主催・共催する大規模大会や後援する大会では、使用料の全部又は半分が減免されることや、65歳以上の年長者の個人利用が無料になることから、利用者を増やしても、必ずしも使用料収入の増加に繋がらない。

○さらに、天候不順による休館や、施設老朽化に伴う故障・修繕のための休館があることなど、指定管理者がコントロールできない要因のリスクが大きい。
○このような状況から、現状では利用料金制等を導入していない。
利用料金制を検討する場合、指定管理料を一部負担する併用制となるが、他都市でも、全ての施設に一律に導入するのではなく、複合施設など個別の状況を判断しながら導入しており、このような状況を見ながら、対応を検討したい。

出所：市からの回答

利用料金制を採用していない場合、施設利用者から受け取る利用料金収入は市の収入となり、指定管理者の収入とはならない。また、インセンティブ制を採用していない場合、指定管理者の指定管理事業からの収入は、基本的に指定管理料に限られる。

このため、指定管理者は利用者数を増加させる施策を実行したとしても、利用者数増加に伴う金銭的なメリットはなく、指定管理者のインセンティブが働きにくい。

したがって、市は指定管理者の自発的な努力を促すため、利用料金制又は利用者数増加に応じたインセンティブ制の導入を検討することが望まれる。

なお、利用料金制には、必要な経費を、利用料金だけで賄う完全利用料金制と、市からの支出金（指定管理料）及び利用料金で賄う一部利用料金制がある。仮に平成 25 年度に利用料金制を採用した場合、市の見解のとおり、実収入金額（利用料金収入から減免額を除いた額）は 5 百万円であるのに対し、指定管理業務に係る収支状況に記載されている支出計は 79 百万円であることから、指定管理者の採算が見込めないため、一部利用料金制の採用を検討することになると考えられる。

② 利用者アンケートの実施時期及び調査票の見直しについて

本施設の利用者アンケートは閑散期の 12 月から 1 月にかけて行われており、施設の特性を考慮した実施時期が設定されているとは言い難い。また、利用者アンケートの調査票は、表裏の両面に回答欄があり、回収された調査票を見ると、裏面のみ未回答のものが散見された。

市は、アンケートの実施時期及び調査票の様式等について見直すことが望まれる。

<内容>

利用者アンケートは、指定管理者が設定した目標の達成度や施設の設置目的の達成度等を市が分析し、その結果を指定管理者の今後の施設の管理運営に活用してもらうことを目的として、原則として毎年度定期的実施することとされている。

特に、利用者の満足度・評価を客観的に判断できるデータを収集するための有効な手段であると考えられ、そのアンケート項目・内容・方法・実施主体・実施時期（実施回数）などは、施設の特性を考慮し、所管局と指定管理者との協議の上、設定される。

ただし、アンケートが有効な手段となり得るのは、これらを適切に設定することが前提であり、アンケート項目の中でも重要なものは記入漏れがないようアンケート調査票の前半部分に記載する必要がある。

現状、所管部署が指定管理者に依頼しているアンケートの実施時期は、おおむね 12 月頃から 1 月頃の冬季である。大会等が開催されず、閑散期を迎える市民球場のアンケート実施時期も同様に冬季であり、施設の特性を考慮したアンケートの実施時期が設定されているとは言い難い。

また、使用されたアンケート調査票は、表裏の両面に回答欄があり、回収された調査票を見ると、裏面が未回答のものが散見された。裏面には、施設・設備を利用された感想や職員の対応、マナーについての回答欄があり、その回答状況は指定管理者が設定した目標の達成度を市が分析する上で、特に重要なものである。

したがって、本施設等、冬季に閑散期を迎える施設については、施設の特性を考慮した上で、アンケート実施時期の変更を検討することが望まれる。

また、記入漏れを防ぐため、重要なアンケート項目は、アンケート調査票の前半部分に記載する等、市は、調査票の様式等について見直すことが望まれる。

【アンケートの実施時期について】

○留意事項

① 実施時期

利用者アンケートは、原則として毎年度定期的実施すること。

なお、提出する調査票は、指定管理者の評価結果等を踏まえ、必要に応じて修正を行うこと。

② アンケートの内容等

アンケート項目・内容・方法・実施主体・実施時期（実施回数）などは、施設の特性を考慮し、所管局と指定管理者との協議のうえ定めること。

（中略）

⑦ 調査票の改善について

利用者アンケートの実施に関しては、平成19年3月に策定した、「利用者アンケート実施要領」で、「評価ランク」や「必須のアンケート項目」を定めている。アンケート調査票を再点検のうえ、必要な場合は改善を行うこと。

出所：「指定管理者制度ガイドライン」

【アンケートの項目の順序】

3. 調査項目の順序

（7）重要な設問は、できるだけ前半に持ってくることによって、記入漏れを防ぐ。

出所：「指定管理者制度導入施設利用者アンケート実施要領」

(8) 本城球場等3スポーツ施設

ア. 施設の概要

施設名	本城球場等3スポーツ施設(競技場、球場、運動場)		施設分類	事業実施型	
所管局・課	市民文化スポーツ局スポーツ振興課				
設置目的	スポーツの普及及び振興を図り、市民の心身の健全な発達及び明るく豊かな市民生活の形成に資する。				
設置根拠条例	北九州市都市公園、霊園、駐車場等の設置及び管理に関する条例				
所在地	八幡西区御開四丁目16番				
建築年月日	競技場：平成元年4月1日、球場：平成元年4月1日 運動場：平成2年4月1日				
供用開始年月日	競技場：平成元年4月1日、球場：平成元年4月1日 運動場：平成2年4月1日				
構造	競技場：RC造3階建、球場：RC造				
施設規模	競技場：21,000㎡ 球場：13,000㎡ 運動場：14,300㎡				
主要施設	競技場：競技場21,000㎡、第1種公認、全天候舗装、1周走路400m、9コース、夜間照明、収容人員10,000人、予定避難所 球場：競技場13,000㎡、収容人員6,000人、本部席・ベンチ・スタンド 運動場：競技場				
利用時間	競技場：(共用)7:00~20:00、(専用)7:00~21:00 球場：(4月~10月)6:00~21:00、(11月~3月)6:00~18:00 運動場：6:00~21:00				
休業日	年末年始(12月29日~1月3日)				
利用料金	共用 一般 100円、高校生以下 30円 専用 7時~12時 12,000円 12時~17時 13,000円 17時~21時 13,000円				
指定管理者	スポーツパークパートナーズ本城共同事業体		選定方法	公募	
指定期間	平成22年4月1日~平成27年3月31日				
指定管理者が行う業務内容	<ol style="list-style-type: none"> 管理運営に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> 受付、使用許可に関する業務(利用調整、許可に係る業務) 清掃、警備、建物等保守点検業務 その他管理運営業務 <ul style="list-style-type: none"> 事業及び収支計画書、各種報告書の提出 関係機関との連絡調整 地域や類似施設との連携に関する業務 利用促進に関する業務 <ul style="list-style-type: none"> イベントや広報活動等による利用促進など 自主事業 <ul style="list-style-type: none"> 市民のスポーツ振興に資する事業(スポーツ教室等)等の実施など 				
利用料金制の有無	非利用料金制	インセンティブ制(報奨金等)	なし	ペナルティ制	なし

出所：「施設概要一覧」を基に監査人作成

イ. 施設の利用状況（利用者数）

（単位：人）

施設の種類	H22年度	H23年度	H24年度	H25年度
陸上競技場	151,551	163,144	145,393	152,059
野球場	24,301	24,741	24,731	24,042
運動場	16,772	15,008	20,838	25,420
計	192,624	202,893	190,962	201,521

出所：「指定管理者の管理運営に対する評価シート」を基に監査人作成

ウ. 指定管理業務に係る収支状況（H25年度）

（単位：千円）

科目	内訳				
収入計 59,637	指定管理料 59,637				
支出計 59,620	人件費 23,561	水道光熱費 11,636	修繕費 4,729	委託料 8,570	その他 11,123
収支差額 16					

注）利用料金収入（市の収入）は5,638千円である。

出所：「平成25年度 会計報告書」を基に監査人作成

エ. 監査の結果

監査の結果、合規性の観点から特に指摘すべき事項は発見されなかった。

オ. 監査の意見

① 一部利用料金制の導入について

現在、本施設では、利用料金制を採用しておらず、利用料金収入は市の収入となっている。そのため、指定管理者の努力により、施設の利用者数を向上させ、利用料金収入が増加しても、指定管理者は、金銭的メリットを受けることができない。

市は、一部利用料金制等の導入を検討することが望まれる。

<内容>

市は、本施設の指定管理に当たり利用料金制又はインセンティブ制を採用していない。

市によると、利用料金制を導入していない理由は、次のとおりである。

【利用料金制を導入していない理由】

○スポーツ施設の使用料は、他の政令市や周辺市町の状況を調査し、他都市と同等程度の安価な金額設定となっており、料金を上げることが困難である。このため、使用料収入では、管理運営費の約2割しか賄えないのが現状である。
○また、市が主催・共催する大規模大会や後援する大会では、使用料の全部又は半分が減免されることや、65歳以上の年長者の個人利用が無料になることから、利用者を増やしても、必ずしも使用料収入の増加に繋がらない。
○さらに、天候不順による休館や、施設老朽化に伴う故障・修繕のための休館があることなど、指定管理者がコントロールできない要因のリスクが大きい。
○このような状況から、現状では利用料金制等を導入していない。
利用料金制を検討する場合、指定管理料を一部負担する併用制となるが、他都市でも、全ての施設に一律に導入するのではなく、複合施設など個別の状況を判断しながら導入しており、このような状況を見ながら、対応を検討したい。

出所：市からの回答

利用料金制を採用していない場合、施設利用者から受け取る利用料金収入は市の収入となり、指定管理者の収入とはならない。また、インセンティブ制を採用していない場合、指定管理者の指定管理事業からの収入は、基本的に指定管理料に限られる。

このため、指定管理者は利用者数を増加させる施策を実行したとしても、利用者数増加に伴う金銭的なメリットはなく、指定管理者のインセンティブが働きにくい。

したがって、市は指定管理者の自発的な努力を促すため、利用料金制又は利用者数増加に応じたインセンティブ制の導入を検討することが望まれる。

なお、利用料金制には、必要な経費を、利用料金だけで賄う完全利用料金制と、市からの支出金（指定管理料）及び利用料金で賄う一部利用料金制がある。仮に平成 25 年度に利用料金制を採用した場合、市の見解のとおり、実収入金額（利用料金収入から減免額を除いた額）は 5 百万円であるのに対し、指定管理業務に係る収支状況に記載されている支出計は 59 百万円であることから、指定管理者の採算が見込めないため、一部利用料金制の採用を検討することになると考えられる。

② 利用者アンケートの実施時期及び調査票の見直しについて

本施設の利用者アンケートは閑散期の 12 月から 1 月にかけて行われており、施設の特性を考慮した実施時期が設定されているとは言い難い。また、利用者アンケートの調査票は、表裏の両面に回答欄があり、回収された調査票を見ると、裏面のみ未回答のものが散見された。

市は、アンケートの実施時期及び調査票の様式等について見直すことが望まれる。

<内容>

利用者アンケートは、指定管理者が設定した目標の達成度や施設の設置目的の達成度等を市が分析し、その結果を指定管理者の今後の施設の管理運営に活用してもらうことを目的として、原則として毎年度定期的実施することとされている。

特に、利用者の満足度・評価を客観的に判断できるデータを収集するための有効な手段であると考えられ、そのアンケート項目・内容・方法・実施主体・実施時期（実施回数）などは、施設の特性を考慮し、所管局と指定管理者との協議の上、設定される。

ただし、アンケートが有効な手段となり得るのは、これらを適切に設定することが前提であり、アンケート項目の中でも重要なものは記入漏れがないようアンケート調査票の前半部分に記載する必要がある。

現状、所管部署が指定管理者に依頼しているアンケートの実施時期は、おおむね 12 月頃から 1 月頃の冬季である。大会等が開催されず、閑散期を迎える本城球場のアンケート実施時期も同様に冬季であり、施設の特性を考慮したアンケートの実施時期が設定されているとは言い難い。

また、使用されたアンケート調査票は、表裏の両面に回答欄があり、回収された調査票を見ると、裏面が未回答のものが散見された。裏面には、施設・設備を利用された感想や職員の対応、マナーについての回答欄があり、その回答状況は指定管理者が設定した目標の達成度を市が分析する上で、特に重要なものである。

したがって、本施設等、冬季に閑散期を迎える施設については、施設の特性を考慮した上で、アンケート実施時期の変更を検討することが望まれる。

また、記入漏れを防ぐため、重要なアンケート項目は、アンケート調査票の前半部分に記載する等、市は、調査票の様式等について見直すことが望まれる。

【アンケートの実施時期について】

○留意事項

① 実施時期

利用者アンケートは、原則として毎年度定期的に実施すること。

なお、提出する調査票は、指定管理者の評価結果等を踏まえ、必要に応じて修正を行うこと。

② アンケートの内容等

アンケート項目・内容・方法・実施主体・実施時期（実施回数）などは、施設の特性を考慮し、所管局と指定管理者との協議のうえ定めること。

（中略）

⑦ 調査票の改善について

利用者アンケートの実施に関しては、平成19年3月に策定した、「利用者アンケート実施要領」で、「評価ランク」や「必須のアンケート項目」を定めている。アンケート調査票を再点検のうえ、必要な場合は改善を行うこと。

出所：「指定管理者制度ガイドライン」

【アンケートの項目の順序】

3. 調査項目の順序

（7）重要な設問は、できるだけ前半に持ってくることによって、記入漏れを防ぐ。

出所：「指定管理者制度導入施設利用者アンケート実施要領」

(9) 商工貿易会館

ア. 施設の概要

施設名	商工貿易会館	施設分類	施設管理型		
所管局・課	産業経済局産業政策課				
設置目的	商工業及び貿易に関する相談、情報提供等の事業を行うとともに、中小企業団体及び貿易関係団体に対し、相互の連携を図る場を提供することにより、商工業及び貿易の振興を図る。				
設置根拠条例	北九州市産業観光施設の設置及び管理に関する条例				
所在地	小倉北区古船場町1番35号				
供用開始年月日	昭和60年1月7日				
施設規模	地下1階地上7階塔屋2階				
主要施設	会議室・エントランスホール				
利用時間	受付時間9:00~17:00				
休業日	年末年始(12月29日~1月3日)				
利用料金	施設名及び利用料金(1時間当たり)				
		9時~17時	17時~22時		
	エントランスホール 100㎡	2,500円	3,000円		
	多目的ホール 359㎡ 300席	10,800円	13,000円		
	会議室				
	501会議室 86㎡ 42席	1,100円	1,300円		
	601会議室 140㎡ 72席	3,500円	4,200円		
	603会議室 68㎡ 30席	1,100円	1,300円		
	音響設備 一式 1時間当たり		800円		
	映像設備 一式 1時間当たり		1,000円		
移動式ステージ使用料 5台以内 (1台増すごとに300円 12台まで)		1回につき1,500円			
指定管理者	北九州商工会議所	選定方法	公募		
指定期間	平成21年4月1日~平成26年3月31日 平成26年4月1日~平成31年3月31日				
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> 施設の維持管理に関すること(清掃、警備、設備保守点検、軽微な修繕等) 会議室等の使用許可に関する業務(受付、申込受理、備品等の貸出し) 会議室等の使用料の徴収、返金、および市への納付に関すること 事務室使用料、共益費の市への納入に関すること 施設の利用促進および利便性を高める取組みについて 				
利用料金制の有無	非利用料金制	インセンティブ制 (報奨金等)	なし	ペナルティ制	なし

出所:「施設概要」を基に監査人作成

イ. 施設の利用状況(機器の貸出し・移動ステージ除く)

	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度
利用者数(人)	738	840	766	1,066	1,118
稼働率(%)	53.3%	58.5%	55.6%	60.4%	59.2%

注) 平成24年度から貸出用の会議室(501会議室)が1室増加している。

出所:事業報告書添付資料「会議室・稼働率一覧表」を基に監査人作成

ウ. 指定管理業務に係る収支状況 (H25 年度)

(単位：千円)

科目	内訳				
	指定管理料				
収入計 70,390	70,390				
支出計 69,738	人件費 11,083	水道光熱費 18,721	修繕費 4,298	委託料(※) 14,347	その他 21,287
収支差額 652					

注1) 委託料について、収支決算書上は清掃業務費・警備業務費として計上されている。

注2) 利用料金収入(市の収入)は75,910千円である。

出所:「平成25年度 収支計算書」を基に監査人作成

エ. 監査の結果

監査の結果、合規性の観点から特に指摘すべき事項は発見されなかった。

オ. 監査の意見

① 利用実績の集計方法の見直しについて

現在、利用実績は、1日1件利用があれば、1日利用として集計されている。

利用実績は、時間による集計を行うことが望まれる。また、本施設への入居団体とそれ以外の団体等を区分して利用実績を集計することが望まれる。

<内容>

指定管理者が年度終了後に市に提出する実績報告に、会議室等利用実績を添付している。

その利用実績においては、1日1度利用があれば、利用時間にかかわらず、1日利用があったものとして集計している。

そして、その利用日数を営業日数で除した割合を、稼働率として報告している。

「(9) ア. 施設の概要」に記載のとおり、利用料金は利用時間に応じて発生するため、現在の集計方法であると、稼働率と利用料金が整合しない可能性がある。そのため、時間による集計を行うことが望まれる。

また、本施設には、会議室以外の部分に各種団体等が入居している。上記利用実績に関し、これら入居している団体の利用(内部利用)とそれ以外の団体等の利用(外部利用)を区分して集計されていない。

公の施設は、不特定多数の利用に供するものである。今後、施設の稼働率の向上や、ニーズに合致した施設の管理運営を行うためにも、内部利用と外部利用を区分して集計することは有意義なものであると考える。

したがって、内部利用と外部利用を区分して集計することが望まれる。

② 利用者アンケートに対する対応状況の報告の受領について

利用者からの要望や苦情等について、市に提出された事業報告書には、市に報告したと記載されている。しかし、利用者アンケートに記載された意見のうち、施設に関する報告はあるが、職員の対応等ソフト面についての報告はない。

施設利用者に対するサービス向上のため、適切に報告させることが望まれる。

<内容>

市に提出された平成 25 年度の事業報告書には、会議室利用者からの要望について市に対応報告書を提出しているとされている。

指定管理者は、会議室等利用者に対し平成 25 年 11 月から 12 月にかけてアンケートを実施している。

アンケートの記載の中には、施設の状況に関する意見等のほか、指定管理者に対する意見が記載されている。そのうち、特に職員の対応等については次のような意見があった。

【アンケートでの意見のうちソフト面に対する意見】

- ・プロジェクターを予約していたが、大きい部屋で使うので貸せないと後日言われた。
- ・1階は見やすく良かったのですが、部屋の入り口のセミナー表示をもう少し大きめにしてくださいと遠くからでも見やすいと思います。
- ・空調のお願いに対し、嫌な顔をされた。下げたと言われたが、会場がすごく暑くて困った。
- ・入室後、エアコン(ファンコイル)の説明がなく自ら発見した。
- ・2Fをセミナー、6Fを控室にしていたが両方とも同じ表示がされていた為、お客様が勘違いし6Fへ行きそうだった。

出所：「平成 24 年度・25 年度北九州市立商工貿易会館施設利用者アンケート結果」

指定管理者から市へ提出された「平成 25 年度テナント意見・要望事項及び回答(対応策)」には、施設の維持管理に関する報告はあるが、職員対応等に関する報告の記載はない。

施設利用者に対するサービス向上のため、対応状況を適切に報告させることが望まれる。

③ 指定管理者選定時の提案書に対する適切な審査の実施について

指定管理者選定時に提出された人員計画表には、提出者の記載誤りにより、提出者の正規職員として再委託先の人員が記載されているが、この内容について確認がなされていない。

指定管理者検討会（以下、「検討会」という。）には、そのまま誤った提案書が提出され審査されている。

指定管理者の候補者選定権限は市にあり、市が主体的に審査することが求められる。

特に、指定管理者の人的基盤及び財政的基盤は重要な評価項目であるため、市は、適切に審査することが望まれる。

<内容>

本施設の平成 25 年度における指定管理者選定時に提出された提案書に添付されていた人員配置計画表には次のとおり記載されている。

【人員計画表(平成 26 年度)】

職種(職名)	担当業務内容	雇用形態		一週間の勤務時間
		正規	パート	
設備責任者	設備管理業務	○		40
設備技術員	設備管理業務		○	40
設備技術員	設備管理業務		○	40
設備技術員	設備管理業務	○		40
警備責任者	警備業務		○	40
警備員(3名)	警備業務		○	40
清掃責任者	清掃業務	○		40
清掃員(5名)	清掃業務		○	40

出所：「人員計画配置表 平成 26 年度」

提出者は、前期の本施設の指定管理者であり、その間継続して、設備管理業務、警備業務、清掃業務は、他の業者に再委託しており、平成 26 年度においても再委託している状況にある。

したがって、市は、平成 25 年以前の業務実態を把握しており、提案書における人員計画表の内容を審査し、改めさせることが必要であったと考える。

指定管理者候補者の選定権限は市にあり、市が主体的に審査することが求められる。

特に、指定管理者の人的基盤及び財政的基盤は、重要な評価項目であるため、市は、適切に審査することが望まれる。

なお、この点に関し、審査のチェック項目のルール化等、市全体としての対応も求められることから、「第4 1. 市による提案書の審査及び指定管理者に対する補正の機会の付与について」において、市としてのルール化等に関し意見を述べている。

(10) 小倉城、小倉城庭園

ア. 施設の概要

施設名	小倉城、小倉城庭園		施設分類	事業実施型	
所管局・課	産業経済局観光にぎわい部観光・コンベンション課				
設置目的	小倉城：祭りや諸行事を実施することにより、市民や観光客を誘致し、健全な憩いの場を提供する施設。 小倉城庭園：日本の伝統文化に関する展示等を通じ、市民や観光客に文化の薫り高い場を提供する施設。				
設置根拠条例	北九州市産業観光施設の設置及び管理に関する条例 北九州市都市公園、霊園、駐車場等の設置及び管理に関する条例				
所在地	小倉城：小倉北区内2番1号 小倉城庭園：小倉北区内1番2号				
供用開始年月日	小倉城：昭和34年10月23日 小倉城庭園：平成10年9月29日				
施設規模	小倉城：天守閣 2100.28㎡、着見櫓 335.73㎡ 小倉城庭園：書院棟・座敷棟 455.5㎡、展示棟 303㎡				
主要施設	小倉城：天守閣、着見櫓 小倉城庭園：書院棟・座敷棟、展示棟				
利用時間	小倉城・小倉城庭園：9：00～18：00（4月1日～10月31日） 9：00～17：00（11月1日～3月31日） 9：00～21：00（和室1.2.3及び研修室）				
休業日	小倉城・小倉城庭園：12月29日～12月31日 月曜日及び12月29日～翌1月3日（和室1.2.3及び研修室）				
利用料金	小倉城：一般350円 中高生200円 小学生100円 小倉城庭園：一般300円 中高生150円 小学生100円				
指定管理者	北九州まちづくり応援団株式会社	選定方法	公募		
指定期間	平成21年4月1日～平成26年3月31日				
指定管理者が行う業務内容	1. 施設管理業務 ・案内業務 ・清掃業務 ・警備業務 ・施設保守業務 ・展示物保守業務 2. 企画・営業業務 ・集客業務（イベント、企画展） ・広報宣伝業務 ・営業セールス 3. 庶務・経理事務 4. データ管理業務 など				
利用料金制の有無	一部利用料金制	インセンティブ制（報奨金等）	なし	ペナルティ制	なし

出所：「施設概要」を基に監査人作成

イ. 施設の利用状況

		平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度
小倉城	利用者数 (人)	116,184	112,456	112,410	122,931	120,485
	目標値 (人)	114,100	108,000	110,000	112,000	114,000
	達成率 (%)	101.8%	104.1%	102.2%	109.8%	105.7%
小倉城 庭園	利用者数 (人)	56,470	55,359	55,857	61,011	58,621
	目標値 (人)	46,000	48,000	50,000	52,000	54,000
	達成率 (%)	122.8%	115.3%	111.7%	117.3%	102.6%

出所：「指定管理者の管理運営に対する評価シート」を基に監査人作成

ウ. 指定管理業務に係る収支状況 (H25 年度)

(単位：千円)

【小倉城】

科目	内訳				
収入計 77,810	指定管理料 32,000	入園料収入 30,611	自主事業収入 15,199		
支出計 77,087	人件費 49,473	水道光熱費 5,733	修繕費 436	委託料 7,326	その他 14,116
収支差額 723					

出所：「平成 25 年度 収支計算書」を基に監査人作成

【小倉城庭園】

科目	内訳				
収入計 93,057	指定管理料 66,000	入園料収入 19,434	自主事業収入 7,623		
支出計 87,424	人件費 33,953	水道光熱費 3,643	修繕費 939	委託料 9,803	その他 39,086
収支差額 5,633					

出所：「平成 25 年度 収支計算書」を基に監査人作成

エ. 監査の結果

監査の結果、合規性の観点から特に指摘すべき事項は発見されなかった。

オ. 監査の意見

① 利用者アンケートの実施手法の見直しについて

本施設においても利用者アンケートを実施しているが、回収率が低くなっている。

事前に市が中心となり、指定管理者と内容、時期及びその実施方法について検討した上で効果的にアンケートを実施することが望まれる。

<内容>

指定管理者は、小倉城、小倉城庭園の両施設において、利用者アンケートを実施している。アンケートの実施については、市のガイドラインでもその方法等について次のとおり定められている。

【利用者アンケートに関するガイドラインの規定】

利用者アンケートの実施（「指定管理者制度導入施設利用者アンケート実施要項（H19.3）」に基づく）にあたっては、利用者の率直な声が聴けるよう、アンケートの内容、実施方法について留意し、施設の設置目的（あるいは指定管理者の業務の内容）に応じた調査対象（ターゲット）・調査項目・調査方法を設定するとともに判断に足りる十分なサンプル数を確保しなければならない。

出所：「北九州市指定管理者制度ガイドライン」

小倉城については、利用者 120,485 名に対して、回収結果は 745 枚で回収率は 0.6%、小倉城庭園については利用者 58,621 名に対して、回収結果は 302 枚で回収率は 0.5%といずれも低い回収率となっている。

北九州市指定管理者制度ガイドラインでは、利用者の要望・苦情等の収集・分析を行い、施設の品質の向上を図るためにアンケートを行うこととされており、利用者の率直な声が聴けるようにアンケートの内容、調査方法について留意し、施設の設置目的に応じた調査対象・調査項目・調査方法を設定するとともに、判断に足りる十分なサンプル数を確保しなければならない、とされている。本施設のアンケートの実施状況は、用紙を所定の場所に置いておき、希望者が記入し回収箱に投入するという形式である。

ガイドラインの趣旨を鑑みると、回収率を上げることも重要であるが、形式的に回収率が上がっても、有用な意見を入手できなければ意味がないので、サンプリングの方法にも留意する必要がある。現在のように、所定の場所に置いておくという方式では、回収率やサンプリングの面でも限界がある。

施設の利用者に対して、満足度や気付いた点を記載してもらうアンケートは、施設の改善点を把握するためにも、重要な手続である。例えば、利用者が多い秋に期間を区切って集中してアンケートを実施することや、個人だけでなく団体ツアー客の代表者に依頼することなども考えられる。

事前に市が中心となり、指定管理者と内容、時期及びその実施方法について検討した上で効果的にアンケートを実施することが望まれる。

(11) 自転車駐車場 (22 か所)

ア. 施設の概要

施設名	自転車駐車場 (22 か所)			施設分類	施設管理型
所管局・課	建設局道路維持課				
設置根拠条例	北九州市都市公園、霊園、駐車場等の設置及び管理に関する条例				
設置目的	駅前等の公共空間の確保のために定めた自転車放置禁止区域において、自転車利用者に駐車場所を提供するもの。				
所在地	別表のとおり				
供用開始年月日	別表のとおり				
施設規模	別表のとおり				
主要施設	別表のとおり				
利用時間	6:00～22:00				
休業日	年始(1月1日～1月3日)				
利用料金	普通 [1日1回]	自転車	100円	バイク	150円
	回数券 [11枚]	自転車	1,000円	バイク	1,500円
	定期 [1か月]	自転車	2,000円	バイク	3,000円
			(1,300円)		(1,900円)
	定期 [3か月]	自転車	5,700円	バイク	8,500円
			(3,700円)		(5,400円)
* ()内は学生利用料金					
指定管理者 指定期間	公益社団法人 北九州市シルバー人材センター			選定方法	公募
	平成21年4月1日～平成26年3月31日 平成26年4月1日～平成31年3月31日				
指定管理者が 行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・使用許可に関する業務 ・使用料(利用料金)の徴収、収納に関する業務 ・許可車両の場内での誘導、整理、監視業務 ・施設の維持管理に関する業務(清掃、警備、除草、修繕等) ・駐輪場周辺に放置した自転車に対する啓発 等 				
利用料金制 の有無	非利用料金制	インセンティブ制 (報奨金等)	なし	ペナルティ制	なし

出所：「指定管理者制度導入施設概要」を基に監査人作成

別表（自転車駐車場一覧）

No	名称	所在地	収容台数(台)	供用開始
1	門司駅前	門司区中町2番	241	H元.10.1
2	門司港駅前	門司区西海岸1丁目6番	255	H4.6.1
3	小倉駅北口	小倉北区浅野1丁目2番	316	H10.4.1
4	小倉駅南口	小倉北区浅野1丁目1番	323	H10.4.1
5	西小倉駅前	小倉北区室町3丁目2番	279	H16.4.1
6	南小倉駅前	小倉北区木町3丁目11番(北棟)	252	H8.5.1
		小倉北区弁天町5番(南棟)	104	H8.5.1
7	朽網駅前	小倉南区朽網東1丁目1番(西棟)	162	H18.3.16
		小倉南区朽網西1丁目21番(東棟)	75	H18.3.16
8	下曾根駅北口	小倉南区下曾根3丁目1番	678	H10.4.1
9	下曾根駅南口	小倉南区下曾根新町13番	1,058	H7.2.1
10	徳力嵐山口	小倉南区徳力6丁目9番	252	H3.8.1
11	若松駅前	若松区白山1丁目18番	97	H9.11.1
12	若松渡船場前	若松区本町1丁目10番	268	H元.10.1
13	八幡駅前	八幡東区西本町3丁目5番	155	H元.10.1
		八幡東区西本町3丁目6番	98	H元.10.1
14	折尾駅西	八幡西区折尾4丁目1番	390	H9.9.1
15	折尾駅東	八幡西区中須2丁目11番	204	H9.12.1
16	折尾駅前	八幡西区北鷹見町12番	526	H19.6.1
17	黒崎駅前	八幡西区黒崎3丁目7番	894	H14.4.1
18	陣原北	八幡西区夕原町1番	326	H12.11.21
19	陣原南	八幡西区陣原3丁目23番	506	H12.11.21
20	本城駅前	八幡西区力丸町25番	330	H15.4.1
21	九州工大駅前	戸畑区中原西1丁目12番	235	H5.4.1
22	戸畑駅前	戸畑区汐井町1番6号	500	H14.10.1

イ. 施設の利用状況（平成25年度）

（単位：台、％）

No	名称	収容台数	利用台数	利用率	No	名称	収容台数	利用台数	利用率
1	門司駅前	241	235	97.5%	12	若松渡船場前	268	35	13.1%
2	門司港駅前	255	142	55.7%	13	八幡駅前	253	108	42.7%
3	小倉駅北口	316	181	57.3%	14	折尾駅西	390	421	107.9%
4	小倉駅南口	323	190	58.8%	15	折尾駅東	204	225	110.3%
5	西小倉駅前	279	311	111.5%	16	折尾駅前	526	408	77.6%
6	南小倉駅前	356	437	122.8%	17	黒崎駅前	894	353	39.5%
7	朽網駅前	237	237	100.0%	18	陣原北	326	135	41.4%
8	下曾根駅北口	678	438	64.6%	19	陣原南	506	140	27.7%
9	下曾根駅南口	1,058	635	60.0%	20	本城駅前	330	51	15.5%
10	徳力嵐山口	252	149	59.1%	21	九州工大駅前	235	177	75.3%
11	若松駅前	97	94	96.9%	22	戸畑駅前	200	308	154.0%

注1) 利用台数は1日当たりの台数

注2) 同じ駐輪スペースを1日のうち複数の自転車が利用する場合があるため、利用率が100%を超えているものがある。

出所：「平成25年度自転車駐車場利用統計」を基に監査人作成

ウ. 指定管理業務に係る収支状況 (H25 年度)

(単位：千円)

科目	内訳				
収入計 213,819	指定管理料 213,819				
支出計 213,819	人件費 160,136	水道光熱費 13,517	修繕費 5,549	委託料 1,454	その他 33,162
収支差額 -					

注) 利用料金収入 (市の収入) は 127,750 千円である。

出所: 「平成 25 年度 収支計算書」を基に監査人作成

エ. 監査の結果

監査の結果、合規性の観点から特に指摘すべき事項は発見されなかった。

オ. 監査の意見

① 次期指定管理者選定時における選定方法の見直しについて

平成 25 年に指定管理者を募集・選定した際、市は、22 か所ある自転車駐車を通常施設管理型 15 か所 (以下、「通常型」という。) と自転車利用促進業務 (提案) 型 7 か所 (以下、「提案型」という。) の 2 つに区分して募集している。

しかし、現時点において両区分に明確な差異は認められない。次期指定管理者を募集・選定する際は、提案型における状況を踏まえた上で、公募単位等選定方法を見直すことが望まれる。

<内容>

平成 26 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日までの指定管理期間とする指定管理者を平成 25 年に公募選定した際、市は、22 か所ある自転車駐車を通常型 15 か所と提案型 7 か所の 2 つに区分して募集・選定を行っている。

これは、自転車の利用促進のため、特に利用率の低い施設等について、提案、実行力を持つ業者を指定管理者として選定したいため、従来 22 か所一括であった公募単位を 2 つに区分したものである。

次の表のとおり、月間利用率や管理コスト等について、特に提案を求める提案型として 7 か所を選定している。

【提案型に区分した 7 か所の自転車駐車場】

条件	内容	小倉 駅南	小倉 駅北	下曾 根南	陣原 北	陣原 南	黒崎	戸畑
①スペース	月間平均 1 日利用率 50%以下				○	○	○	
	月間平均 1 日空き 台数 150 以上	100 以上	100 以上	○	○	○	○	○
②管理コスト	自動ゲート	○	○		○	○	○	○
③屋内				○		○	○	
④ニーズ	イグレス需要 (注)	○		○				○
	付加サービス需要		○					

注) イグレス需要とは、駅周辺に学校等の目的地があり、その目的地に向かう需要のこと

出所: 市所管部署資料

なお、各自転車駐車場の収容台数と平成 25 年度の利用台数及び利用率(利用率/収容台数)は次の表のとおりである。これは通常型 15 か所、提案型 7 か所について、それぞれ利用率順に並び替えたものである。

【通常型（15 か所）の収容台数、利用台数及び利用率】 (単位：台、%)

	名称	収容台数	利用台数	利用率		名称	収容台数	利用台数	利用率
6	南小倉駅前	356	437	122.8%	21	九州工大駅前	235	177	75.3%
5	西小倉駅前	279	311	111.5%	8	下曾根駅北口	678	438	64.6%
15	折尾駅東	204	225	110.3%	10	徳力嵐山口	252	149	59.1%
14	折尾駅西	390	421	107.9%	2	門司港駅前	255	142	55.7%
7	朽網駅前	237	237	100.0%	13	八幡駅前	253	108	42.7%
1	門司駅前	241	235	97.5%	20	本城駅前	330	51	15.5%
11	若松駅前	97	94	96.9%	12	若松渡船場前	268	35	13.1%
16	折尾駅前	526	408	77.6%		計	4,601	3,468	75.4%

【提案型（7 か所）の収容台数、利用台数及び利用率】 (単位：台、%)

	名称	収容台数	利用台数	利用率		名称	収容台数	利用台数	利用率
22	戸畑駅前	200	308	154.0%	18	陣原北	326	135	41.4%
9	下曾根駅南口	1,058	635	60.0%	17	黒崎駅前	894	353	39.5%
4	小倉駅南口	323	190	58.8%	19	陣原南	506	140	27.7%
3	小倉駅北口	316	181	57.3%		計	3,623	1,942	53.6%

出所：「平成 25 年度自転車駐車場利用統計」を基に監査人作成

今回の指定管理者選定に当たっては、通常型が 1 団体、提案型が 3 団体（うち 1 団体は検討会後に応募辞退）応募があった。

提案型における選定に当たっては、利用率向上のための企画や事業提案が審査されており、通常型よりも自主事業に関する配点を高くするなどの配慮がなされている。

結果として、今回は、通常型、提案型とも同一の指定管理者が選定されている。

現時点において、15 か所と 7 か所を分けて選定した効果、特に 7 か所の提案型施設における効果は、まだ計測することは困難である。

このように、施設の有効活用のため、新たな取組を行ったことは評価できる。

しかし、自転車駐車場という施設の特性上、立地（駅からの距離）や設備等が大きく影響するため、指定管理者の努力により利用者の増加を図ることには限界があると考えられる。

また、例えば、下曾根駅北口は通常型、南口は提案型で、それぞれ利用率は 6 割程度であるが、分けて選定することにより指定管理者が異なると、北口と南口で違う指定管理者が管理することとなり、運営が非効率となる可能性もある。

したがって、次期指定管理者の公募・選定に当たっては、今回の指定管理期間における利用状況等を十分踏まえた上で、公募単位等選定方法を見直すことが望まれる。

その場合、例えば、指定管理者の効率的な運営を考えると、前期のように 22 か所を一括公募する方法や、中小規模事業者の参入機会を確保するため、地区別又は施設別に公募する方法などが考えられる。

② 自転車ロック後、営業時間外に出庫できる仕組みの導入について

営業時間内に出庫せずロックを掛けられた自転車について、今後、自動式ゲートを設置する場合においては、営業時間外に出庫できるような仕組みの導入を検討することが望まれる。

<内容>

利用者が、1日券で本施設を利用した場合、翌日午前10時まで出庫していない場合は自転車の車輪に係員がロックをかけている。ロックを掛けられた自転車については、本施設に係員が駐在している時間（午前6時～午後10時）に追加料金を係員に支払って出庫しなければならない。これは、自動式のゲートを設置している6か所の自転車駐車場も同様である。

利用者アンケートにおいても、次のようなコメントが見られることから、利用者ニーズもある。

【自転車へのロックについての意見】

- ・夜遅くになると前回から停めてあるとお金が払えない。
- ・深夜に鍵をかけられたら出庫できない。
- ・1日経過すると施錠されるので、その時22時過ぎると自転車を出せない。追加分は払うので、出せるようにしてほしい。
- ・利用時間というか、自販機なのだから24時間発券できる様にしてもらいたい。

出所：「平成25年度市営自転車駐車場利用者アンケート結果報告」

自動式ゲートを将来的に設置する場合、係員が駐在していない時間の利用者が多い施設については、利用者の利便性の観点から、係員が駐在していない時間に出庫する仕組みの導入を検討することが望まれる。

(12) 市営駐車場(中央町・折尾駅前・黒崎駅西)

ア. 施設の概要

施設名	北九州市営駐車場(中央町、折尾駅前、黒崎駅西)	施設分類	施設管理型		
所管局・課	建築都市局都市交通政策課				
設置根拠条例	北九州市都市公園、霊園、駐車場等の設置及び管理に関する条例 北九州市自動車駐車場条例				
設置目的	北九州市西部地区の増大する駐車需要に対応し、円滑な都市交通の確保を図るため、駐車場を設置するもの。				
所在地	中央町：八幡東区中央二丁目4番18号 折尾駅前：八幡西区折尾四丁目8番 黒崎駅西：八幡西区黒崎三丁目15番3号				
供用開始年月日	中央町：昭和47年6月10日 折尾駅前：平成7年5月1日 黒崎駅西：平成13年11月16日				
施設規模	駐車可能台数 中央町：130台(うち身障者用1台) 折尾駅前：66台(うち身障者用1台) 黒崎駅西：637台(うち身障者用13台)				
主要施設	駐車場				
利用時間	中央町：7:30～22:00 折尾駅前：7:30～22:00 黒崎駅西：24時間				
休業日	年中無休				
利用料金	中央町：時間制)30分80円(最大800円) 回数券)80円券11枚800円・同100枚6,400円 定期) [1か月] 屋内：11,000円 屋外7,000円 [3か月] 屋内：31,300円 屋外19,900円 折尾駅前：時間制)30分100円 回数券)100円券11枚1,000円・同100枚8,000円 定期) 1か月10,000円 黒崎駅西：時間制)30分100円(6時間まで最大600円) 回数券)100円券11枚1,000円・同100枚8,000円・同5,000枚25万円、 600円券1,000枚30万円 定期)なし				
指定管理者	公益社団法人 北九州市シルバー人材センター	選考方法	公募		
指定期間	平成21年4月1日～平成26年3月31日(中央町のみ) (なお、平成25年度は折尾駅前と黒崎駅西は業務委託契約として管理を公益社団法人北九州市シルバー人材センターへ委託している。) 平成26年4月1日～平成31年3月31日(3か所)				
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・駐車場の利用に関する業務 ・料金徴収に関する業務 ・駐車場の維持管理に関する業務 ・その他、駐車場運営に付随する業務 				
利用料金制の有無	非利用料金制	インセンティブ制(報奨金等)	あり	ペナルティ制	あり

出所：「北九州市営中央町・折尾駅前・黒崎駅西駐車場指定管理者募集要項」を基に監査人作成

イ. 施設の利用状況（平成 25 年度）

（単位：台、％）

	収容台数	利用台数	利用率
中央町	130	116	89.2%
折尾駅前	66	98	148.5%
黒崎駅西	637	1,100	172.7%

注1) 利用台数は1日当たりの台数

注2) 同じ駐車スペースを1日の中で複数の自動車が利用する場合があるため、利用率が100%を超えているものがある。

出所：「平成 25 年度市営駐車場支払精算書」を基に監査人作成

ウ. 指定管理業務に係る収支状況（H25 年度）

（単位：千円）

【中央町】

科目	内訳				
収入計 12,542	指定管理料 12,542				
支出計 13,466	人件費 9,276	水道光熱費 1,178	修繕費 1,045	委託料 1,173	その他 794
収支差額 △923					

【折尾駅前・黒崎駅西】 H25 年度は市が委託契約にて管理を委託していた。

科目	内訳				
収入計 74,254	委託料 74,254				
支出計 74,254	人件費 22,745	水道光熱費 14,998	修繕費 582	委託料 7,571	その他 28,358
収支差額 —					

注) 3 駐車場の利用料金収入（市の収入）は 113,050 千円である。

出所：「平成 25 年度市営駐車場支払精算書」を基に監査人作成

エ. 監査の結果

監査の結果、合規性の観点から特に指摘すべき事項は発見されなかった。

オ. 監査の意見

① 中央町駐車場施設の中長期的な修繕計画の策定について

中央町駐車場は、建築から 40 年以上経過しており、施設は老朽化している。

施設を適切に維持管理するとともに、今後の方向性を検討する上でも、中長期的な修繕計画を策定することが望まれる。

<内容>

中央町駐車場は昭和 47 年 6 月 10 日供用開始であり、建築から 40 年以上経過している。

また、基本協定書（指定期間第 13 条及び別紙 3）により建物の改築又は大規模修繕、建物の資本的支出及び見積額 100 万円以上の修繕、さらに構築物の資本的支出及び見積額 100 万円以上の修繕は北九州市が費用負担することとされている。

所管部署によると、平成 26 年 11 月現在、中央町駐車場の修繕計画は策定されていないとのことであった。

なお、平成 25 年度に実施した耐震診断の結果は問題なしとのことであった。

ただし、中央町駐車場の築年数を考慮すると、近い将来において大規模な修繕が必要となることが考えられる。

建築から 40 年以上経過している中央町駐車場について、長期的な修繕計画を立てずに、必要の都度個々の修繕を行うという方法では、結果的にコストが増加する可能性がある。

中央町駐車場についての長期的な修繕計画を策定することが望まれる。

(13) 自転車貸出し施設

ア. 施設の概要

施設名	自転車貸出し施設（河内）	施設分類	施設管理型
所管局・課	建設局道路部道路維持課		
設置目的	スポーツ・レクリエーション活動の振興を図ること。		
設置根拠条例	北九州市都市公園、霊園、駐車場等の設置及び管理に関する条例		
所在地	八幡東区大字河内		
供用開始年月日	平成元年4月1日		
施設規模	延床面積199.49㎡（敷地面積1,351.23㎡）		
主要施設	事務室・自転車庫（100台）、駐車場（9台）		
利用時間	4月～6月、9月～11月、3月の土曜日、日曜日、休日、小・中学校の春休み 10:00～16:00 7月～8月の土曜日、日曜日、休日、小・中学校の夏休み 9:00～17:00		
休業日	上記開設日以外		
利用料金	基本利用料 1台2時間以内 一般200円、中学生130円、小学生以下100円 超過使用料 1台2時間を超える30分ごと又はその端数（すべて）50円		
指定管理者	公益社団法人 北九州市シルバー人材センター	選定方法	公募
指定期間	平成21年4月1日～平成26年3月31日		
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・自転車貸出し施設の管理に関する業務 ・自転車の貸出しに関する業務 ・使用料の収納に関する業務 ・貸出し自転車に係る事故処理に関する業務 		
利用料金制の有無	非利用料金制	インセンティブ制（報奨金等）	なし
		ペナルティ制	なし

出所：「指定管理者制度導入施設概要」を基に監査人作成

イ. 施設の利用状況

	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度
利用者数（人）	4,377	3,759	3,698	3,548	3,073

出所：「サイクリングセンター利用者数」を基に監査人作成

ウ. 指定管理業務に係る収支状況（H25年度）

（単位：千円）

科目	内訳				
収入計	指定管理料				
4,152	4,152				
支出計	人件費	水道光熱費	修繕費	委託料	その他
4,152	3,641	—	116	—	395
収支差額	—				

注）利用料金収入（市の収入）は618千円である。

出所：「北九州市立自転車貸出し施設の管理に関する協定書精算内訳」を基に監査人作成

エ. 監査の結果

監査の結果、合規性の観点から特に指摘すべき事項は発見されなかった。

オ. 監査の意見

① 施設利用者の増加策及びあり方の検討について

本施設の利用者は減少傾向にある。利用者は家族連れが多く、市では少子化が進行している状況であるため、急激な利用増加を見込むことは難しい。

現状のまま、利用者の増加が見込まれない場合には、施設のあり方について検討するとともに、存続する場合は、自転車の貸出しの無料化等による利用増加を図るなどの対策をとることが望まれる。

<内容>

本施設は、次のとおり、利用者数が減少傾向にある。

【河内サイクリングセンター利用者数の推移】 (単位：人)

年度	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度
営業日数	128 日	128 日	129 日	126 日	127 日
大人	2,510	2,180	2,079	2,082	1,804
中学生	117	98	108	101	88
小学生以下	1,750	1,481	1,511	1,365	1,181
合計	4,377	3,759	3,698	3,548	3,073

出所：「自転車貸出し施設利用統計」

本施設の営業日は、土・日・祝日、春休み及び夏休みが中心であり、年間 130 日程度である。本施設にある 18 インチから 26 インチまでの自転車 (100 台) の稼働状況については、市によると、団体利用等があった場合に最大 30 台程度の同時利用があるとのことである。

また、利用者減少の要因は、貸出している自転車に古いものが多いことや、自分の自転車に乗ってくる利用者や自転車を車に乗せて持ってくる利用者もいるためとのことである。

本施設の利用者は家族連れが多く、市では少子化が進行している状況であるため、急激な利用増加を見込むことは難しい。なお、以前は、道原地区にも同様の施設があったが、利用者の減少により、平成 25 年度末で廃止され、市内には本施設 1 か所となっている。

市によると、前年度に道原の自転車貸出センターを廃止し、河内の 1 か所に集約したところであり、今年度における利用状況の推移を見ながら今後の方針を検討しているとのことである。

現状のまま、利用者の増加が見込まれない場合には、利用者の状況やニーズをより詳細に把握したうえで、施設のあり方について検討するとともに、存続する場合は、自転車の貸出しの無料化等による利用増加を図るなどの対策をとることが望まれる。

(14) 門司麦酒煉瓦館

ア. 施設の概要

施設名	門司麦酒煉瓦館	施設分類	事業実施型		
所管局・課	建築都市局整備部 区画整理課				
設置目的	歴史的にも貴重な建物を活かし、麦酒工場発展の歴史や大正時代から今日までの麦酒文化と生活の関わりを体験できる展示を行い、観光施設として広く集客するとともに、イベント・展示会等や市民の憩いのスペースとして活用することにより地域の活性化に寄与する。				
設置根拠条例	北九州市産業観光施設の設置及び管理に関する条例				
所在地	門司区大里本町3丁目6番1号				
供用開始年月日	平成17年5月21日				
施設規模	延床面積468.29㎡、敷地面積5,375㎡（煉瓦館 930㎡、駐車場 4,445㎡）				
主要施設	門司麦酒煉瓦館、駐車場（148台収容）				
利用時間	9:00～17:00				
休業日	年末年始（12月29日～1月3日）及び設備点検日等				
利用料金	【入館料】 個人：一般 100円、4歳以上中学生以下 50円 団体：一般 80円、4歳以上中学生以下 40円（30名以上） 【駐車場】 1台1回（1日以内） 普通車 駐車開始から30分間は無料 以降、30分又はその端数ごとに100円とし、上限500円 大型車及び中型車 1,000円 回数券（5,000円分） 4,250円				
指定管理者	特定非営利活動法人 門司赤煉瓦倶楽部	選定方法	公募		
指定期間	平成25年4月1日～平成30年3月31日				
指定管理者が行う業務内容	・施設の維持管理 ・施設の利用許可 ・施設の集客 ・その他の管理運営に必要な業務				
利用料金制の有無	完全利用料金制	インセンティブ制（報奨金等）	なし	ペナルティ制	なし

出所：「施設概要」及び「指定管理者の管理運営に対する評価シート」を基に監査人作成

イ. 施設の利用状況

	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度
利用者数(人)	28,155	21,173	16,810	16,308	14,033
目標値(人)	33,083	34,737	36,474	38,292	23,000
達成率(%)	85.1%	61.0%	46.1%	42.6%	61.0%

出所：「門司麦酒煉瓦館実績一覧」を基に監査人作成

ウ. 指定管理業務に係る収支状況（H25年度）

（単位：千円）

科目	内訳				
	指定管理料	その他	修繕費	委託料	その他
収入計 15,426	—	15,426			
支出計 15,372	人件費 8,483	水道光熱費 1,575	—	2,779	2,534
収支差額 53					

出所：「門司麦酒煉瓦館 平成25年度事業報告書」を基に監査人作成

エ. 監査の結果

監査の結果、合規性の観点から特に指摘すべき事項は発見されなかった。

オ. 監査の意見

① 施設の中長期的な修繕計画の策定について

本施設は大正2年（1913年）に建築されており、平成16年に耐震化等の改修工事を経ているところではあるが、現在100年以上が経過しているため、近い将来において大規模な修繕が必要となる可能性があるとともに、その修繕方法についても調査検討や資材の調達に時間を要することが想定される。適宜、必要な修繕が行われない場合、貴重な歴史的建物の保存状態が悪化したり、トータルコストが増加したりする可能性がある。

したがって、本施設に関し、中長期的な修繕計画を策定し、計画的な修繕等を行うことが望まれる。

<内容>

本施設は、大正2年（1913年）に帝国麦酒株式会社の事務所として建築され、平成16年に耐震化等の改修工事を経て、現在100年以上が経過している。

その沿革は次のとおりである。

【本施設の沿革】

年	内容
1913 (T2) 年	帝国麦酒株式会社として建築
1929 (S4) 年	桜麦酒株式会社に社名変更
1943 (S18) 年	大日本麦酒株式会社と合併
1949 (S24) 年	朝日麦酒と日本麦酒への分割により、日本麦酒株式会社の工場となる
1964 (S39) 年	サッポロビール株式会社に社名変更
2000 (H12) 年	工場の操業停止

修繕の費用負担については、次のとおり、市と指定管理者で区分されており、実際には両者で協議し、負担関係を確認した上で修繕を実施している。

【基本協定】

- | |
|---|
| 第16条 管理施設の根幹に係る増改築、移設及び設備の更新等については、甲（市）が自己の費用と責任において実施するものとする。
2 管理施設の改修及び修繕については、別紙4に定める「施設の修繕区分」に従い実施するものとする。
3 前項の規定にかかわらず、乙（指定管理者）は自己の責めにきずべき事由により生じた改修及び修繕に係る費用を負担するものとする。 |
|---|

出所：「北九州市門司麦酒煉瓦館の管理運営に関する基本協定書」

市によると、平成26年11月現在、本施設について、当期分の修繕を予定しているが、中長期的な修繕計画は策定されていないとのことであった。

本施設の沿革及び築年数を考慮すると、近い将来において大規模な修繕が必要となる可能性があるとともに、その修繕方法についても調査検討や資材の調達に時間を要することが想定される。

適宜、必要な修繕が行われない場合、国の登録有形文化財でもある貴重な歴史的建物の保存状態が悪化することも予想される。

また、長期的な修繕計画を立てずに、必要の都度個々の修繕を行うという方法では、結果的にトータルコストが増加する可能性がある。

したがって、本施設に関し、中長期的な修繕計画を策定し、計画的な修繕等を行うことが望まれる。

② 観光資源としての有効活用策の検討について

施設の敷地を含む地区の区画整理事業は終了しているが、当該土地区画整理事業により取得した土地及び建物の管理のため、現在でも本施設は建築都市局整備部区画整理課の所管となっている。

しかし、本施設は、歴史的な建造物でもあり、観光施設としての側面も有しているため、現状で問題が生じているわけではないが、将来的には産業経済局の観光関連部署の所管とすることについて、検討することが望まれる。

<内容>

本施設の敷地を含む門司駅周辺の大里本町地区では、土地区画整理法に基づき区画整理事業を行っており、平成 18 年度で終了している。

本施設の外、当該土地区画整理事業により取得した土地及び建物の管理のため、現在でも本施設は建築都市局整備部区画整理課の所管となっている。

しかし、本施設は、歴史的な建造物でもあり、「門司赤レンガプレイス」として、周辺の門司区大里本町に残る大正期に建てられた赤煉瓦建物（旧サッポロビール九州工場建物）と一体として、指定管理者が管理運営を行っており、観光施設としての側面も有している。

現状で問題が生じているわけではないが、今後の展開として、同様の赤煉瓦造りの施設である門司港レトロ地区との連携を模索している状況を勘案すると、将来的には産業経済局の観光関連部署の所管とすることについて、検討することが望まれる。

(15) 響灘緑地（グリーンパーク）

ア. 施設の概要

施設名	響灘緑地	施設分類	事業実施型		
所管局・課	建設局公園緑地部公園管理課				
設置目的	<p>「水・緑・動物たちとのふれあい」を基本テーマとした市内最大の公園。 響灘緑地は、響灘の海洋と頓田貯水池によって構成される<水>、広大な芝生広場と樹林地によって構成される<緑>、そしてひびき動物ワールドと貯水池に飛来する野鳥等によって構成される<動物>という大いなる自然に恵まれている。 市民が自然とのふれあいを通じて“こころ”と“からだ”の健康づくりに資することを目的としている。</p>				
設置根拠条例	北九州市都市公園、霊園、駐車場等の設置及び管理に関する条例				
所在地	若松区大字竹並 1006 番他				
供給開始年月日	平成4年4月1日				
施設規模	公園全体 196ha（有料入園区域：28.3ha）				
主要施設	都市緑化センター、熱帯生態園、森の美術館、野外ステージ、水上ステージ、ひびき動物ワールド、サイクリングターミナル、芝生広場、大花壇、ひびきタワー駐車施設（常設860台、臨時1,790台）				
利用時間	9：00～17：00				
休業日	毎週火曜日（その日が祝日の場合はその翌日） 年末年始（12月29日～1月3日）				
利用料金	入園料 大人 100円、小・中学生 50円、幼児 無料 ※各有料施設使用料は別途必要				
指定管理者	財団法人北九州市都市整備公社（平成25年度） グリーンパーク活性化共同事業体（平成26年度） 株式会社オリエンタルコンサルタンツ 岡崎建工株式会社 株式会社ファーム				
指定期間	平成21年4月1日～平成26年3月31日 平成26年4月1日～平成31年3月31日	選定方法	公募		
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の維持管理に関する業務 ・芝生など植生の維持管理に関する業務 ・集客事業（広報宣伝、イベント企画運営等） 				
利用料金制の有無	一部利用料金制	インセンティブ制（報奨金等）	なし	ペナルティ制	なし

出所：「響灘緑地（グリーンパーク）事業概要」「指定管理者の管理運営に対する評価シート」を基に監査人作成

イ. 施設の利用状況

	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度
利用者数(人)	421,967	382,805	366,695	415,229	381,449
目標値(人)	460,000	465,000	470,000	475,000	480,000
達成率(%)	91.7%	82.3%	78.0%	87.4%	79.5%

出所：「指定管理者の管理運営に対する評価シート」を基に監査人作成

ウ. 指定管理業務に係る収支状況（H25 年度）

（単位：千円）

科目	内訳				
	指定管理料	入園料収入	自主事業収入		
収入計 507,116	402,896	62,442	41,778		
支出計 507,116	人件費 113,060	水道光熱費 54,633	修繕費 -	委託料 246,507	その他 92,916
収支差額 -					

注) 上記収支状況は前指定管理者によるものである。

出所：「平成 25 年度 北九州市響灘緑地 収支概要」を基に監査人作成

エ. 監査の結果

① 市発注の修繕工事に係る手続について

平成 25 年度に、市が発注した工事に関し、見積り合わせが行われているが、提出した業者の見積書及び見積明細書の記載方法及び内容に不自然な点が見受けられる。

このような場合、市は、透明性及び競争性を確保するため、発注手続を中断し、関係者から事情を聴取するなど、より慎重に実施すべきである。

<内容>

市は、本施設に関し、次のとおり、修繕工事を実施している。この工事は、予定価格が 250 万円未満であるため、市契約規則に従い、3 社により見積り合わせを行い、最も金額の低かった A 社に発注している。

【工事の概要】

項目	内容
工事名	響灘緑地倉庫（隔離舎）改修工事
工事内容	倉庫の改修
契約方式	随意契約（3 社見積り）

出所：契約同等を基に監査人作成

市に提出された 3 社の見積書を閲覧した結果、次のような状況が見受けられた。

【見積書及び見積明細書の状況】

項目	内容
見積書様式	見積り依頼に際し、市が配付したものと違う 3 社とも同じ様式を使用している。
見積明細書のフォント	3 社とも同じフォントを使用している。
見積明細書の単価欄の記載	見積明細書の各単価について、32 項目中 29 項目で A 社 ≤ B 社 or C 社となっている。

このように、見積書及び見積明細書の記載方法等に不自然な点が見受けられた。

市は、透明性及び競争性を確保するため、発注手続を中断し、関係者から事情を聴取するなど、より慎重に実施すべきである。

オ. 監査の意見

① 指定管理者選定過程における、より慎重な審査及び審査結果等の文書化について

平成 25 年度の指定管理者の選定過程において、検討会構成員の意見が分かれており、評価の点差も少ない状況にある。

このような場合、選定過程の透明性及び選定の公平性を確保するため、通常の場合よりも慎重に審査するとともに、審査過程やその結果について文書化することが望まれる。

<内容>

平成 25 年度に、平成 26 年度から 5 年間の指定管理期間に係る指定管理者を選定している。(選定の流れについては、「第 2 4 (3) 指定管理者候補の選定」を参照。)

指定管理者検討会（以下、「検討会」という。）における構成員の選考結果は次の表のとおりであり、最終評価点数が一番高い B 団体が候補者として選定されている。

評価点を構成員別にみると、A 団体と B 団体では、いずれの構成員も B 団体を優位としている。

しかし、B 団体と C 団体を比較すると、a 委員 1 名が大差で B 団体を優位としているものの、その他の委員については、B 団体を優位とした委員が 2 名、C 団体を優位とした委員が 2 名、両者同じ評価点数とした委員が 1 名と、意見が分かれており、またその差も 5 点以内と僅差である。このような僅差の状況で、点差を大きくつける委員がいた場合、結果として 1 名の委員の点数が大きく影響する結果となる。

【指定管理者の選定結果】

(単位：点)

	a 委員	b 委員	c 委員	d 委員	e 委員	f 委員	平均	最終評価
A 団体	21	53	52	64	50	61	50.1	53.1
B 団体	85	68	81	74	65	84	76.1	78.1
C 団体	54	68	85	70	68	80	70.8	72.8

注) 最終評価には、地元団体優遇及び地域団体優遇が考慮されている。

出所：「指定管理者の管理運営に対する評価シート」

【選定された団体との点差】

(単位：点)

	a 委員	b 委員	c 委員	d 委員	e 委員	f 委員	平均	最終評価
A-B	△64	△15	△31	△10	△15	△23	-	-
C-B	△31	0	+4	△4	+3	△4	-	-

出所：「指定管理者の管理運営に対する評価シート」を基に監査人作成

公表されている検討会の会議録は次のとおりであり、最終的に採点内容を変更する構成員がなかったことから、当初の点数のまま最終的な判断が行われていることがわかる。

【本件に係る検討会の会議内容】

○ 構成員は、提案概要のヒアリングと質疑応答を受けて各自得点を記入し発表。その後、構成員全員で意見交換

(構成員) Aは、具体的な提案内容が少ないため、何をしたいのか伝わってこなかった。

(構成員) 指定管理者に選定されてから具体策を考えるというふうに思えた。

(構成員) 共同体としての意見が合っていないと感じた。

(構成員) Aに対する評価は妥当な結果だと思う。

(構成員) Bは、色々なプランが具体的にたくさんあり評価している。しかし、利用者の満足向上については、Webのアンケートに頼っているため、偏りがあるのでは思われたので普通の評価とした。また、内容が多すぎたため、実行可能性についてもやや不安があったので採点が辛くなった。Cについては、具体的なことが少ないように思われたが、期待値も込めて、採点した。

(構成員) 検討項目を比較して見ていくと、指定管理者の適性については、理念や基本方針ではBが勝っているが、人的基盤や財政的基盤については、Cの方がやや高い。管理運営計画の適確性については、有効性の二つの項目については、Bだが、経費についてはCの方が高い評価となっている。平等利用についてはCの方が高い。Bの方が、創意工夫の面や設置目的に向けた取組みで差をつけたように見えるが、おそらくメニューが非常に豊富で、地域の知恵や経験をフィードバックすることには長けているのかなと思われたので、そこの期待も含めて少し高い評価が出ているのかなと思う。

(構成員) Cは、地域の知恵の汲み上げ方をしっかり考えていることと、公園の価値を高める視点があると思われたので、設置目的に向けた取組みについて優れていると評価した。

(構成員) 確かにCは、柱がはっきりしている部分はあったと思う。特に高齢者も含めた、体を動かす空間というように位置づけ直していこうという意図がはっきり出ていると思う。需要予測は、非常に控えめな数字を出している。マイナスから始まって、5年度目に現状から盛り返してくるというような集客目標だった。この辺りの意図をもう少しははっきりアピールしてほしかった。

(構成員) 段々成長していくというイメージが持てなかった。

(構成員) Bは全体的に大きなところを扱っている分、そこでのものを持ってきて、北九州市だったら何が活かせるのかというところが、はっきりしないと感じた。色々なところと地域連携するとしていたが、本当にそんな連携ができるのかなと正直思った。Cは5つか6つの最初の小さなコミュニティから始めるとしていたので、北九州に根付いて何かしようとしている、特に若松地区に特化しているところを評価した。

(構成員) Cは安定しており間違いはないと思う。ただ、修景というか、ランドスケープの作り方が平凡と感じるなどすごくいいものには繋がらないと思った。

(構成員) そこはイメージとしても、固定したままで終わるとというのが、Cにはあった。

(構成員) 枠から出られないという懸念されるところがあった。

(構成員) 安定しているが、そこから突き出るものがない。

(構成員) 設置目的の達成に向けた取組みについて、Cは基本方針が保守的なので多少不十分と感じた。

(構成員) Bは非常に総花的で、物凄い情報量だが、色々優先順位を組み立てて、少し今までと違うことが、時系列の中で出てくる可能性が大きいなと思った。現状を変えられるかなという期待感を持たせる提案内容だった。

(構成員) 採点結果ではBが勝っているが、広告宣伝費やイベント経費が物凄く多くなっている。メニューも多いので、メリットのあるイベントだけ実施するという懸念も少しある。

(構成員) Bの事業計画に、緑地としての魅力をもっと少し入れた取組みをしてもらえるとより良いのではないか。

(構成員) 市は、このあと契約して運営が始まった後、毎年の事業報告なり、市との運営協議というのは継続的に行われるか。

(事務局) 半年に一度行う。

(構成員) そういう時に市として、今、出ている意見を頭に入れながら、何か懸念材料が出るようなことがあれば、適切に市から助言していただきたいと思う。

(構成員) この採点結果に対して採点内容を変更されるというのであれば、この場で申し出てほしい。

(申し出なし)

○ 意見交換を行った後、各構成員の採点結果を取りまとめ、検討会を終了した。

出所：「指定管理者選定検討会会議録」

市が策定している「指定管理者候補選定マニュアル」では、次のような場合には、特に慎重な議論を行うこととされており、本件の場合、ア又はイの事例に直接は該当していないが、合計得点のみをもって最終的な判断を決することが難しい場合に該当するといえる。

このような場合は、選定過程の透明性及び選定の公平性を確保するため、通常の場合よりも慎重に審査するとともに、採点基準の明確化及び構成員に対する十分な説明が必要であると考えられる。

【指定管理者検討会における審査の進め方（抜粋）】

- ⑧ 合計得点と、審査項目ごとの議論の経過を踏まえ、提案内容の全体的な比較、検討を再度行い、検討会としての検討結果（総合的な所見）を協議する。なお、次のような、合計得点のみをもって最終的な判断を決することが難しい場合は、記載例を参考に、検討会としての合計得点を尊重しつつも、特に慎重な議論を行うこと。
- ア 事業内容と指定管理料等の提案内容に大きな差があり、検討会としての合計得点及び「有効性」の得点では、A団体が優位となるが、「効率性」の得点では、B団体が優位となる場合
 - イ 検討会としての合計得点では、A団体が優位となるが、多数の構成員がB団体に高得点をつけている場合

出所：「指定管理者候補選定マニュアル」

市によると、「選定過程において、構成員の意見交換に際し、各構成員に採点内容について再考する機会を与えており、また、市は、採点結果が拮抗していることから、所管部署において十分な検討を行った」とのことである。

しかし、それらの検討内容及び経過に関する文書は保存されていないため、確認することができなかった。

経過や内容を文書で保存することにより、選定に関する問い合わせや照会に対応できるとともに、人事異動等により担当者が変更する際に容易に引き継ぐことも可能となる。

したがって、審査を行った内容及び結果について、市は、適切に文書化することが望まれる。

(16) 山田緑地

ア. 施設の概要

施設名	山田緑地	施設分類	事業実施型		
所管局・課	建設局公園緑地部公園管理課				
設置根拠条例	北九州都市公園、霊園、駐車場等の設置及び管理に関する条例				
所在地	小倉北区山田町				
供給開始年月日	平成7年5月27日				
施設規模	敷地面積47.06ha				
主要施設	駐車施設 普通自動車378台 大型自動車20台 身障者用4台				
利用時間	9:00~17:00				
休業日	毎週火曜日（その日が祝日の場合はその翌日） 年末年始（12月29日～1月3日）				
利用料金	無料（条例上は一般100円、小・中学生50円となっている。）				
指定管理者	東部緑地・里山を考える会共同企業体（平成25年度） 九州造園・グリーンワーク共同事業体（平成26年度） ・株式会社九州造園 ・NPO法人グリーンワーク				
指定期間	平成21年4月1日～平成26年3月31日 平成26年4月1日～平成31年3月31日	選定方法	公募		
指定管理者が行う業務内容	・植生、植生地の維持管理に関する業務 ・施設の維持管理に関する業務 ・集客事業（広報宣伝、イベント企画運営等）				
利用料金制の有無	一部利用料金制	インセンティブ制（報奨金等）	なし	ペナルティ制	なし

出所：「山田緑地の概要」及び「指定管理者の管理運営に対する評価シート」を基に監査人作成

イ. 施設の利用状況

	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度
利用者数(人)	66,495	69,417	65,436	67,854	68,432
目標値(人)	60,000	62,500	65,000	67,500	70,000
達成率(%)	110.8%	111.1%	100.7%	100.5%	97.8%

出所：「山田緑地管理運営報告」を基に監査人作成

ウ. 指定管理業務に係る収支状況（H25年度）

（単位：千円）

科目	内訳				
	指定管理料	駐車料等	自主事業収入		
収入計 70,111	61,896	6,615	1,600		
支出計 70,111	人件費 20,305	水道光熱費 8,238	修繕費 -	委託料 27,632	その他 13,936
収支差額	-				

出所：「平成25年度 山田緑地 収支概要」を基に監査人作成

エ. 監査の結果

監査の結果、合規性の観点から特に指摘すべき事項は発見されなかった。

オ. 監査の意見

① 指定管理者選定時の提案書に対する適切な審査の実施について

指定管理者選定時の提案書において、提出者の記載誤りにより正規職員の人件費が最低賃金を下回ることになっているが、この内容について確認がなされていない。

指定管理者検討会（以下、「検討会」という。）には、そのまま誤った提案書が提出され、検討会での構成員の質問により審査に影響はないと考えるが、指定管理者の候補者選定権限は市にあり、市が主体的に審査することが求められる。

特に、指定管理者の人的基盤及び財政的基盤は重要な評価項目であるため、市は、適切に審査することが望まれる。

<内容>

本施設の指定管理者選定時における提案書について、正規職員で週 40 時間勤務であるにもかかわらず、人件費が年間 1,138 千円となっており、これを時給換算すると、547 円程度と最低賃金を下回る水準となる。

これは、提出者の記載誤りにより、該当職員は他の施設と兼務していることから、週勤務時間の記載を 14 時間とすべきところ、40 時間としたものである。検討会での構成員の質問を受け、その場において提出者が説明を行っており、実質的には、検討会での審査に与える影響はなかったものとするが、飽くまで、指定管理者候補者の選定権限は市にあり、市が主体的に審査することが求められる。

特に、指定管理者の人的基盤及び財政的基盤は、重要な評価項目であるため、市は、適切に審査することが望まれる。

なお、この点に関し、審査のチェック項目のルール化等、市全体としての対応も求められることから、「第4 1. 市による提案書の審査及び指定管理者に対する補正の機会の付与について」において、市としてのルール化等に関し意見を述べている。

② 指定管理者選定過程における、より慎重な審査及び審査結果等の文書化について

平成 25 年度の指定管理者の選定過程において、検討会構成員の意見が分かれており、評価の点差も少ない状況にある。

このような場合、選定過程の透明性及び選定の公平性を確保するため、通常の場合よりも慎重に審査するとともに、審査過程やその結果について文書化することが望まれる。

<内容>

平成 25 年度に、平成 26 年度から 5 年間の指定管理期間に係る指定管理者を選定している。

（選定の流れについては、「第2 4 (3) 指定管理者候補の選定」を参照。）

指定管理者検討会（以下、「検討会」という。）における構成員の選考結果は次の表のとおりであり、最終評価点数が一番高いB団体が候補者として選定されている。

評価点を構成員別にみると、a 委員 1 名が大差でB団体を優位としているものの、その他の委員については、A団体を優位とした委員が 2 名、B団体を優位とした委員が 2 名と、意見が分かれており、またその差も 5 点以内と僅差であるが、a 委員を除くとA団体の方が合計点は高くなる。このような僅差の状況で、点差を大きくつける委員がいた場合、結果として 1 名の委員の点数が大きく影響する結果となる。

【指定管理者の選定結果】

(単位：点)

	a 委員	b 委員	c 委員	d 委員	e 委員	平均	最終評価
A 団体	37	61	65	69	66	59.6	62.6
B 団体	66	56	64	70	67	64.6	67.6
点差	△29	+5	+1	△1	△1		

(注) 最終には、それぞれ地元団体優遇が考慮されている。

出所：「指定管理者候補の選定結果について」を基に監査人作成

公表されている検討会の会議録は次のとおりであり、最終的に採点内容を変更する構成員がなかったことから、当初の点数のまま最終的な判断が行われていることがわかる。

【本件に係る検討会の会議内容】

<p>○ 構成員は、提案概要のヒアリングと質疑応答を受けて各自得点を記入し発表。その後、構成員全員で意見交換</p> <p>(構成員) Aは、保全の視点が足りないと思った。ほたる館との連携も十分とは思えなかったので、達成に向けた取り組みの部分は低い評価となった。運営体制は良かった。</p> <p>(構成員) Aは、8年間やってきたことが、入園者の増加につながっていないと思われた。8年間やってきたことの継続としてAがやったとしたら、たぶんあまりに変わらないと思う。満足してしまっていると感じたため、利用者の満足度は低い評価となった。</p> <p>(構成員) Bは、商品開発をやるところがあると感じたため、利用者の満足度は低い評価となった。</p> <p>(構成員) 基本的に同じプランだったら新規の方を選ぶ。なぜなら、Aは先行優位性による情報を色々持っている。ただ、Bはあの予算でそれだけの事業ができるかどうか。実行可能性に不安を感じたため、実行可能性にマイナス点を付けた。</p> <p>(構成員) Aは、共同事業体を構成団体が、他の指定管理業務を受託し、実績、ノウハウを持っているので、指定管理者の適性の部分を評価した。</p> <p>(構成員) Aの活動自体は、安定していると感じた。Bは、メニューは色々あったが、そこまで良い内容とは正直思わなかった。ただ、ボランティア活動の力の入れ方に着目したところ、どう工夫するのか面白いかなという部分と収入増は意識しているなというところを採点に取り入れた。</p> <p>(構成員) 採点したらBが高かった。Aは、生態系保全、樹林保全について情報を持っているのに、その情報をいかに価値あるものにしていくかという提案がなかった。実態としてほぼ互角だろうと個人的には思う。</p> <p>(構成員) Aは、いままでやってきたことに対してものすごく肯定的に捉えている。</p> <p>(構成員) Aは、入園数が大きく伸びていない現状に対する問題意識が少し足りないと思った。</p> <p>(構成員) Bの方は、現状の施設・設備に対する評価はかなりシビアにしているというのと、最後のコメントには結構やる気があったと個人的に感じた。最初に施工に関わったときの思いというのが、この主体には結構あるなど感じた。過去8年間、やってきた団体が非常に慣れているということに対して、そもそもの山田緑地の姿というものを持っていて、一回原点に立ち返ろうという気持ちは、出ていたなという感じがした。</p> <p>(構成員) 熱意的なものを言えば、Aは現状に甘んじているところがあると思った。Bは最後の発言であったように、もともとの素の状態を知っていて、それが今の「30世紀の森づくり」に変わって、その工程を知っているだけに現状ではダメだから、打破しようという意欲を感じた。意欲的なものと改革しようという熱意ではBの方が勝ると思った。</p> <p>(構成員) 保全区域と保護区域の生態系調査の情報は、そもそも「30世紀の森づくり」を考えられた先生方が当時おられた「いのちのたび博物館」が持っている。Bから、植生のデータが十分ではないとの話があったが、その情報を知らないのは、ちょっと勉強不足かなと思った。</p> <p>ただ、調査の手法とか、GISはすごく発展しているので、今から調査を行い10年前と10年後を比較して、現状を把握することは非常に重要だと思う。</p> <p>(構成員) 学術面をやろうとすると、大学やいのちのたび学芸員との提携が前提とならざるを得ないと思う。専門の先生がいる博物館と一緒にやってほしい。</p> <p>(構成員) 現状打破の意図とか、現状に対する問題意識の顕在化ということで、Bの方が新しい息吹を入れる可能性があるのではないかということで、検討会としては、Bをより高く評価したいという意図でよろしいか。</p> <p>(一同) 意義なし</p> <p>○ 意見交換を行った後、各構成員の採点結果を取りまとめ、検討会を終了した。</p>
--

出所：「指定管理者選定検討会会議録」

市が策定している「指定管理者候補選定マニュアル」では、次のような場合には、特に慎重な議論を行うこととされており、本件の場合、ア又はイの事例に直接は該当していないが、合計得点のみをもって最終的な判断を決めることが難しい場合に該当するといえる。

このような場合は、選定過程の透明性及び選定の公平性を確保するため、通常の場合よりも慎重に審査するとともに、採点基準の明確化及び構成員に対する十分な説明が必要であると考えられる。

【指定管理者検討会における審査の進め方（抜粋）】

- | |
|---|
| <p>⑧ 合計得点と、審査項目ごとの議論の経過を踏まえ、提案内容の全体的な比較、検討を再度行い、検討会としての検討結果（総合的な所見）を協議する。なお、次のような、合計得点のみをもって最終的な判断を決めることが難しい場合は、記載例を参考に、検討会としての合計得点を尊重しつつも、特に慎重な議論を行うこと。</p> <p>ア 事業内容と指定管理料等の提案内容に大きな差があり、検討会としての合計得点及び「有効性」の得点では、A団体が優位となるが、「効率性」の得点では、B団体が優位となる場合</p> <p>イ 検討会としての合計得点では、A団体が優位となるが、多数の構成員がB団体に高得点をつけている場合</p> |
|---|

出所：「指定管理者候補選定マニュアル」

市によると、「選定過程において、構成員の意見交換に際し、各構成員に採点内容について再考する機会を与えており、また、市は、採点結果が拮抗していることから、所管部署において十分な検討を行った」とのことである。

しかし、それらの検討内容及び経過に関する文書は保存されていないため、確認することができなかった。

経過や内容を文書で保存することにより、選定に関する問い合わせや照会に対応できるとともに、人事異動等により担当者が変更する際に容易に引き継ぐことも可能となる。

したがって、審査を行った内容及び結果について、市は、適切に文書化することが望まれる。

③ 施設の利用状況の把握及び文書化について

施設の利用状況が大きく変動していたため、所管部署に質問したところ、所管部署の担当者が異動しており、過去の原因等については、詳細が不明とのことであった。

関係書類の保存期間を過ぎていると思われるが、その場合でも、当該施設に関する重要な情報は引き継がれるよう文書化及び保存しておくことが望まれる。

<内容>

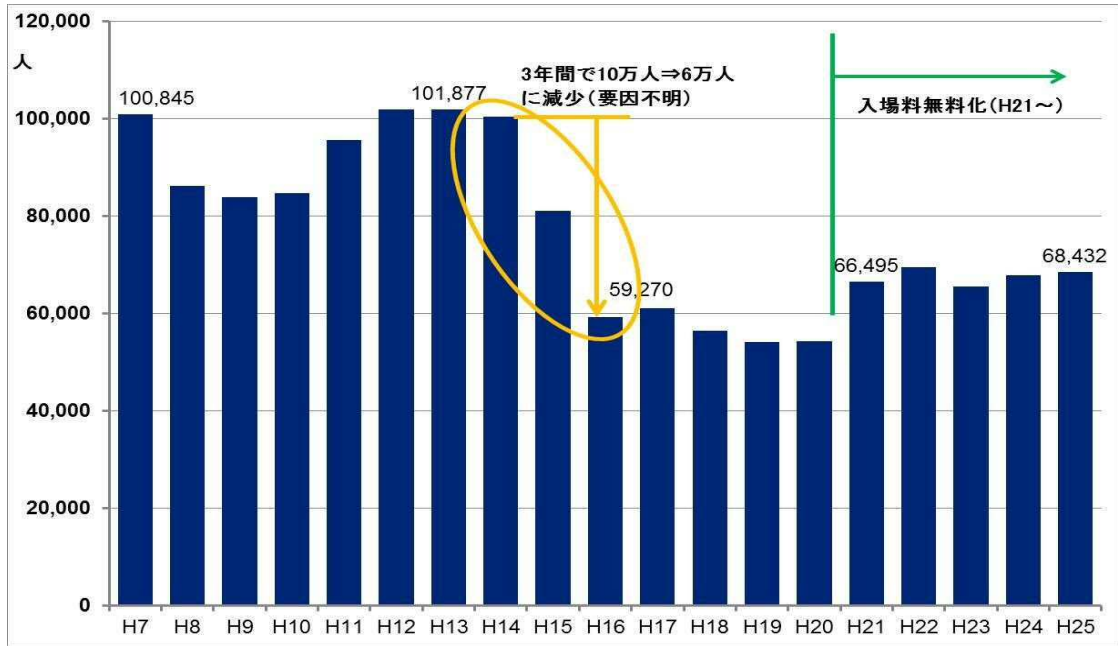
市の資料によると、本施設の利用者数の推移は次のとおりである。

平成14年度には100,351人であった利用者が、平成15年度には80,986人、平成16年度には59,270人と、3年で4割程度入場者数が減少し、その後は5～6万人程度で推移している。また、平成21年度には入場料を無料化しており、それ以降入場者数は増加傾向にある。

施設の利用状況が大きく変動していたため、平成14年度からの3年間の減少要因について質問したところ、所管部署の担当者が異動しており、過去の原因等については、詳細が不明とのことであった。

なお、当該事案は10年ほど前のことであり、関係書類は保存期間を過ぎていると思われるが、その場合でも、当該施設について3年間で4割減少といった非常に大きな要因については、施設に関する重要な情報として、その内容が引き継がれるよう文書化及び保存しておくことが望まれる。

【山田緑地利用者推移】



出所：市作成「山田緑地事業概要」を基に監査人作成

(17) 白野江植物公園

ア. 施設の概要

施設名	白野江植物公園			施設分類	事業実施型
所管局・課	建設局公園緑地部公園管理課				
設置目的	四季を通じてさまざまな花が鑑賞できる公園				
設置根拠条例	北九州市都市公園、霊園、駐車場等の設置及び管理に関する条例				
所在地	門司区大字白野江・白野江二丁目				
供給開始年月日	平成8年4月7日				
主要施設	ツツジ園、展望広場、園路（木漏れ日の路）等				
利用時間	9:00～17:00				
休業日	毎週火曜日、年末年始（12月29日～1月3日）				
利用料金	入園料：大人200円、小・中学校100円 駐車場：大型・中型1,000円、普通300円（1台1回）				
指定管理者	内山緑地建設株式会社			選定方法	公募
指定期間	平成25年4月1日～平成30年3月31日				
指定管理者が行う業務内容	・施設管理・植物管理 ・施設運営管理業務、各種イベントの企画・調整・運営業務等				
利用料金制の有無	一部利用料金制	インセンティブ制（報奨金等）	なし	ペナルティ制	なし

出所：「白野江植物公園事業概要」及び「指定管理者の管理運営に対する評価シート」を基に監査人作成

イ. 施設の利用状況

	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度
利用者数(人)	64,552	56,666	63,187	71,769	63,474
目標値(人)	40,500	41,000	41,500	42,000	58,000
達成率(%)	159.4	138.2	152.3	170.9	109.4

出所：「白野江植物公園事業概要」及び「指定管理者の管理運営に対する評価シート」を基に監査人作成

ウ. 指定管理業務に係る収支状況（H25年度）

（単位：千円）

科目	内訳					
	指定管理料	利用料等	自主事業収入			
収入計	63,931	52,000	10,869	1,062		
支出計	64,987	人件費 15,665	水道光熱費 1,381	修繕費 2,023	委託料 33,928	その他 11,990
収支差額	△1,056					

出所：「平成25年度（通年）白野江植物公園 管理運営事業費収支概要」を基に監査人作成

エ. 監査の結果

監査の結果、合規性の観点から特に指摘すべき事項は発見されなかった。

オ. 監査の意見

① 基本協定に基づく指定管理者の決算書類の速やかな受領について

基本協定書によれば、指定管理者の決算終了後、速やかに決算書等の書類を市に提出することとなっているが、市は指定管理者から適時に提出を受けていない。

指定管理者の財政状況を適時に把握するためにも、決算終了後に速やかに提出を受けることが望まれる。

<内容>

平成 25 年 4 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日までの期間に関する「北九州市立白野江植物公園の管理運営に関する基本協定書」の第 24 条において、次のとおり、「決算書の提出」に関する記載があり、指定管理者は決算終了後速やかに、決算書を市に対して提出することが求められている。

【基本協定】

乙の事業に係る決算を終了後、速やかに決算書（貸借対照表及び損益計算書等）その他団体の経営状況を説明できる書類を甲に提出しなければならない。

出所：「北九州市立白野江植物公園の管理運営に関する基本協定書」

これは、指定管理者の財政状態や経営成績を適時に把握するためのものであると考えられるが、市は本施設の指定管理者から適時に提出を受けていない。

当施設の指定管理者は 7 月決算であり、決算書の作成は 8 月から 9 月にかけて行われている。一方、市は 3 月決算の指定管理者からは 5 月に決算書の提出を受けるケースが多いと考えられ、一斉に指定管理者の把握を行っているが、3 月以外の月が決算期である指定管理者については提出の確認が十分になされていないことが考えられる。

市は、翌年の評価作業の終了時期である 8 月までには、指定管理者の決算書の提出を受けているが、この時点でも決算書作成時点から 6 か月以上経過しており、適時に提出を受けているとは言い難い。

指定管理者の財政状況を適時に把握するため、決算終了後に速やかに提出を受けることが望まれる。

なお、決算書の内容分析等に関しては、「第 4 5. 指定管理に係る予算と実績の比較検証及びそれを基にした指定管理料水準の見直しについて」に記載している。

第4 全庁的な観点からの意見

1. 市による提案書の審査及び指定管理者に対する補正の機会の付与について

現在、応募者の提案書等については、軽微な修正を除き、補正が認められていない。そのため、明らかな誤りがあるにもかかわらずそのまま指定管理者検討会の審査資料とされている事例が見受けられた。

市は、検討会開催前に適切に提案書を審査するとともに、指定管理者による補正の機会の付与することについて、検討することが望まれる。

<内容>

今回、監査対象とした施設について、提案書類に関し、次のような事例が見受けられた。

【指定管理者候補の選定過程において、応募書類に見られた事例】

施設名	応募書類の内容	実際の状況
商工貿易会館	設備管理業務、警備業務、清掃業務について、指定管理者の直接雇用と記載されているが、実際は委託である。	左記の業務については、以前から他の業者に再委託しており、経費の報告にも委託料と記載されている。
山田緑地	正規職員で週 40 時間勤務であるにもかかわらず、人件費が年間 1,138 千円となっており、時給 547 円程度と最低賃金を下回る水準となる。	該当職員は、他施設との兼務であり、週勤務時間が誤っている。
門司麦酒煉瓦館	人件費として、事務局長とアテンダント分が計上されているが、他にも雇用している職員がいる。	人件費関連の支出に関連して委託から雇用への変更（従前の指定管理者に雇用されていた職員を引継ぐ）があっており、支出項目内訳に一部誤りがあった。

なお、商工貿易会館及び山田緑地の事例については、それぞれの監査の意見の項目に詳細を記載している。

これらの事例では、応募書類の内容は実態とは異なるものの、修正されないまま、外部の専門家等で構成する「指定管理者検討会」（以下、「検討会」という。）に、そのまま提出されている。

その多くは、検討会において、構成員から内容について質問があっており、指定管理者が回答することで、実質的に内容が修正されている。

また、門司麦酒煉瓦館の事例では、所管部署が応募書類をチェックした際、記載内容に誤りを発見したものの、現在、指定管理者が提出した提案書等の応募書類については、軽微なものを除き提出後の修正は認められていないため、当初の応募書類が検討会に提出されている。

飽くまで、指定管理者の候補者選定は市の権限であり、市の選定の後、議会の議決を経て決定するものである。

確かに、個別に補正の機会の付与することは、公平性を損なう可能性があるが、一方、付与しない場合は、内容の真実性を損なう可能性がある。

候補者選定の要領にあらかじめ、検討会に先立ち市による形式審査及び内容審査を行うこと、審査の結果補正を指示することがあること、を明記しておくことにより、公平性は確保できると考える。

したがって、市は、検討会開催前に適切に提案書を審査するとともに、指定管理者による補正の機会の付与することについて、検討することが望まれる。

なお、市による審査の実効性を確保するため、共通のチェックリストを作成し、各所管部署が適切に審査できる環境を整備することも望まれる。

2. 応募・選定に関する更新制の導入検討について

現在の指定管理者が次期も応募するに当たって、優秀な評価を得ている場合は、選定時の総合得点に加算する措置がとられている。

他市においては、市の事務の効率化や指定管理者の事業の継続性の確保等のため、更新制を導入している事例がある。

市は、これら他市事例を参考にした上で、更新制の導入について検討することが望まれる。

<内容>

現在、指定管理者が良好な施設管理を行った場合は、その評価に応じて次回選考時の評価に加算する措置がとられている。

具体的には、次のとおりである。

【優秀指定管理者に対する優遇措置】

指定管理者の応募意欲あるいはやる気を高めるためのインセンティブを設定する。

具体的には、指定管理者の評価（次回選定に向けた評価（多段階評価））で、「SS」・「S」・「A」ランクの優秀事業者に対して、次回選考時に下記の優遇措置を設ける。

評価結果	最終審査時における優遇措置の内容
「SS」評価	総合得点に8点加算する。
「S」評価	総合得点に5点加算する。
「A」評価	総合得点に3点加算する。

出所：「指定管理者候補選定マニュアル」

一般に、指定管理者から見ると、事業の継続性や雇用の確保の観点から、指定管理期間は長い方が望ましく、自治体から見ると、リスク回避や経済性等の観点から、指定管理期間は3～5年間としている場合が多い。

この点に関し、岡山県倉敷市では、更新制を導入している。

更新制とは、まず公募で選定された指定管理者について、一定の条件を満たした場合に、公募手続をとることなく次期指定管理者として選定する方法である。

具体的には、次のとおり運用されている。

【倉敷市における更新制の概要】

① 定義

当初公募により選定した指定管理者が一定の条件を満たした場合に、当該指定期間満了後、引き続き非公募により当該指定管理者を再指定（指定期間の更新）すること。

ア 指定期間

1期の指定期間は、3年程度とします。

イ 更新（再指定）の制限

更新は、通算3期かつ合計10年以内とします。

選定方法	更新（1回目）	更新（2回目）
公募	非公募	非公募

3年（当初）	3年（2期目）	3年（3期目）
合計10年以内		

ウ 更新制の明示

当初の公募において、更新制の公募であることを明示します。

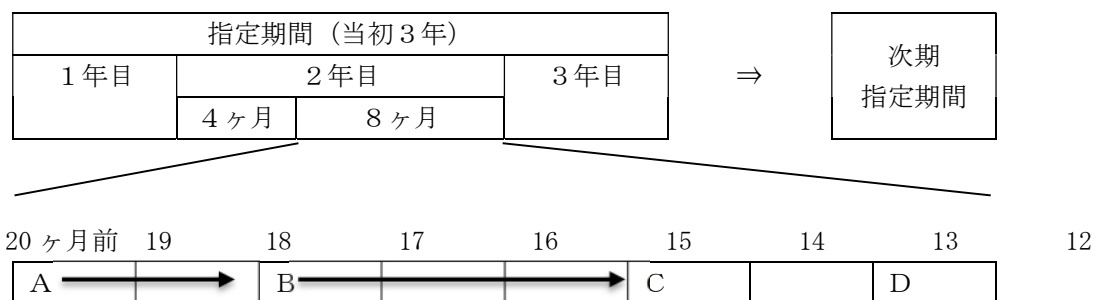
エ 更新（再指定）の条件

更新は、自動的に行われるものでなく、次の条件を全て満たす場合に限るものとし、その判断は市が行います（エ及びカを除く）。

- (ア) 当該施設に対する市の政策（施設の位置づけ）に変更がないこと
- (イ) 建替えや大規模修繕など、市の施設運営方針に大きな変更がないこと
- (ウ) 当該指定管理者の管理運営の状況（モニタリングの結果）が優良であること
- (エ) 次期の協定条件について、市と指定管理者の双方が合意できること
- (オ) その他募集要項で示した更新のための条件を満たしていること
- (カ) 改めて市議会の議決が得られること

② 更新制のスケジュール

指定期間満了の概ね20ヶ月前から作業に入り、概ね12ヶ月前までに改めて再指定の議決と債務負担行為の設定を得ることとします。



- A 政策や管理運営方針に変更がないこと、管理運営状況（モニタリングの結果）が優良であることなどを市が確認
- B 次期協定条件について、市と指定管理者で協議
- C 次期協定条件について合意（仮協定の締結）
- D 市議会の議決（再指定の議案及び債務負担行為の設定）
- ※ 市の政策変更や協定不調の場合は、公募等の手続に移行

③ 更新の場合の指定管理料

更新の場合の指定管理料は、当初の指定期間における指定管理料と同水準とします。ただし、協定条件や業務範囲の変更、施設の状況（老朽化等による修繕費の増加など）及び経済状況（物価水準、光熱水費の単価、最低賃金など）の変化など、合理的に説明できる範囲での金額の変更は、市と指定管理者の双方合意のもと、可能とします。

出所：「倉敷市指定管理者制度推進方針（第3版）平成21年11月」

この更新制のメリット及び留意点としては、次のものが挙げられる。

【更新制のメリット】

関係者	メリット	留意点
自治体	公募選定の手続が簡素化できる。 施設の修繕等に関し、施設を熟知した指定管理者と円滑な連携が可能となる。	評価・モニタリングを厳格かつ適切に行うことが必要である。 住民への説明責任が十分に果たせるよう公平性及び透明性の確保が一層求められる。
指定管理者	事業の継続性が確保され、計画的な人材の育成確保が可能となる。 ノウハウを蓄積することが可能となる。	共同事業体の場合、構成員を組み替えることができないため、柔軟な連携等が困難となる。
施設利用者	施設を熟知した指定管理者のサービスを受けることができる。 施設利用の継続性が確保できる。	大きくサービスが向上することが期待しにくい。

なお、この更新制の導入に関する市の見解は次のとおりであり、現行制度により運用していく方針であるが、一定の条件のもと、他市事例を参考にした上で、検討する価値はあると考える。

したがって、市は、他市事例を参考にした上で、更新制の導入について検討することが望まれる。

【更新制導入に関する市の見解】

本市では、指定管理者制度の導入により、公の施設の管理・運営に民間事業者等の手法（ノウハウ）を活用することで、当該施設の活性化や利用者への多様なサービス提供が可能になると見込まれ、その結果、利用者の満足度が上がり、より多くの利用者を確保することが期待できると考えている。

また、民間経営における様々な手法を取り入れることによって、管理に要する経費の縮減が図られ、その結果、当該施設の利用料の低料金化又は本市から指定管理者に対する支出金の低減も期待できる。

指定期間については、短期間の指定では、優秀な人材の確保が困難であることや機器のリース期間がおおむね5年であり、長期間の指定は経済情勢の変化に対応できなくなる、民間の参入機会の提供を阻害するなどを考慮して、基本5年間とし、その他個別に判断していくこととしている。

以上のことを踏まえ、更新制の導入については、

- ① 競争性及び公平性の確保が前提の指定管理者制度の趣旨を考えると、市の事務の効率化や指定管理者の事業の継続性を優先することで、民間の参入機会が減少し、競争性が十分に発揮できなくなるなど、より優れた民間のノウハウを活用した質の高い住民サービス提供の機会を失うことになると考えていること
- ② 選定により指定管理者が変更となる場合でも、基本協定等で指定管理者の引継ぎについて定め、おおむね3か月程度を確保すること等で、事業の継続性が確保できると考えていること
- ③ 更新制を導入している自治体においても、指定管理料や業務水準について、最初の導入時の内容に縛られることも多く、必要に応じて見直す等柔軟な対応が難しいとのこと

などから、引き続き現行制度により運用してまいりたい。

出所：市からの回答

なお、今回監査対象とした17区分のうち、指定管理者の変更があったのは、次の4区分であり、そのうち、2区分については、前期指定管理者が次期に応募しておらず、実質的に2区分のみである。その他の施設は、結果として、前期の指定管理者が引き続き選定されている。

【指定管理者の変更があった施設】

番号	施設名	前期指定管理者に対する評価	備考
3	勤労青少年ホーム	C評価	前指定管理者が解散したため
14	門司麦酒煉瓦館	C評価	
15	響灘緑地	C評価	前指定管理者が事業縮小し、次期に応募しなかったため
16	山田緑地	C評価	

出所：各年度の「評価結果一覧」を基に監査人作成

なお、倉敷市の事例及び上記留意点において、指摘しているとおり、評価・モニタリングを厳格かつ適切に実施することが条件であり、住民への説明責任はより一層必要とされることに留意する必要がある。

3. 利用料金制の積極的な導入及び利用料金減免に対する精算方式の導入について

「2. 応募・選定に関する更新制の導入検討について」で示した、応募選定に関するインセンティブに加え、さらに、指定管理者がサービスの向上及び利用者の拡大に対する意欲を向上させるため、更なる金銭的インセンティブについても導入を検討することが望まれる。

<内容>

公の施設の指定管理業務における収入は、原則として市の収入となるが、公の施設の中には、完全利用料金制や一部利用料金制を採用しているものがある。この場合、利用料金収入の全部又は一部は直接指定管理者の収入となる。これは、利用者が増加すれば指定管理者の収入が増加することになるため、利用度の向上及びサービスの向上に向けたインセンティブとして有効な手段である。

その一方で、公の施設はあくまでも市の施設であるため、一定の条件を満たせば利用料金が減免され、利用者が無料又は割引料金で利用できる場合がある。この場合、指定管理者の努力により減免対象となる利用者が増加しても、指定管理者にとって金銭的なインセンティブが働かないことが考えられる。

例えば、勤労青少年ホームでは、施設の設置目的たる勤労青少年の利用に対し、利用料金を減免していることから、限られた施設の中で、勤労青少年の利用を増やすと、結果として利用料金収入が減少することとなる。利用料金収入を増やそうとすると、勤労青少年以外の利用を増やさざるを得なくなることとなる。

そこで、減免等利用者が一定の水準を超えた場合等に、インセンティブが働く仕組みを導入することを提案する。これは、例えば、減免等利用者数が一定を超えた場合に、市が一定金額を支払う等といったことが考えられる。

「2. 応募・選定に関する更新制の導入検討について」でも事例を紹介した倉敷市では、次のとおり、指定管理料の減免分を市の負担により精算することを原則としている。

【減免に係る予算措置】

5(3)減免にかかる予算措置

減免にかかる利用料金については、施設所管課が指定管理料とは別に予算を計上し、減免分を精算することとします。

具体的には、施設所管課が指定管理料とは別に予算を計上し、利用料金の減免分を精算することを原則とします。

※なぜ、減免分を精算するのですか？

利用料金制を採用しても、条例で定めた減免対象者が使用する場合には、指定管理者は、当該利用料金を減免しなければなりません。

減免対象者の使用については、指定管理者が何ら制御できない事項(平等利用の原則)であり、このリスクは、行政が負担すべきものであるため、減免分を精算することとしました。

出所：「倉敷市指定管理者制度推進方針（第3版）平成21年11月」

この点に関し、市の見解は次のとおりであり、利用者の増加に関しては、毎年度実施の評価項目となっており、次回選定に向けた評価においてインセンティブ（評価加点）はあるため、現行制度での運用を考えているとのことである。

【減免等に対する市の見解】

本市では、民間のノウハウや創意工夫を発揮させるインセンティブとして、また、民間のリスク負担を明確化し、本市の財政収支の安定化を図るため、有料施設については、法令等の規定により導入できない施設を除き、原則として利用料金制を導入している。

また、制度上、利用料金制を導入できない有料施設については、ペナルティ制を併用した報奨制を検討し、いくつかの施設で採用している。

利用料金（報奨）の設定にあたっては、施設ごとにその目的や性質等様々な要因を勘案した上で、過度な目標値の設定により、事業費が不足することのないよう、また、管理経費の過度の削減により、住民サービスの提供の質が低下することのないよう、指定管理料の設定等において適切に対応することとし、利用料金の減免が必要と考える場合には、その基準を仕様書に記載する、これまでの実績を情報提供するなど、減免額を加味したものとなっている。

この中で、減免対象を含む施設利用者数については、毎年度実施の指定管理者の評価項目となっており、次回選定に向けた評価（選定前評価）でインセンティブとして、総合評価が「A」以上の優秀事業者に対する加点制度がある。

引き続き、この制度の中でインセンティブとして効果のある運用を図りたいと考えている。

出所：市からの回答

従来の利用者層以外の新規利用者を確保し、施設の利用者層を拡大することは、施設の設置目的に合致し、市の政策とも合致するものである。新規利用者層の拡大のためには、通常、一定の新たなコストを要すると考える。

しかし、利用料金制を導入していない場合、利用者数にかかわらず、指定管理者の収入（指定管理料）は定額であるため、コストをかけてまで利用者を増やそうというインセンティブは働きにくい。また、減免利用者が多く、自ら努力して利用者を拡大せずとも一定の利用者が確保できる状況であれば、さらに、利用者獲得コストをかけるインセンティブは働きにくいと考える。

したがって、新規利用者の獲得及び利用者層の拡大のためにも、これら利用料金制及び利用料金減免に対する精算方式の導入について、市は検討することが望まれる。

4. 本社経費等に関する計上手法のルール化について

指定管理者において、業務実施に当たり発生する本社経費に関し、収支計算書に計上する方法や収支差額の処分方法等についてルール化されておらず、施設によって異なっている。

透明性や公平性の確保の観点から、ルール化することが望まれる。

<内容>

指定管理者が指定管理業務を行うに当たっては、従事する職員の給与計算や事務所経費等、指定管理者の法人が負担する経費（以下、「本社経費」という。）が発生する。

また、利用料金制を導入している場合や、利用料金制を導入していないが指定管理料のうち精算しない経費がある場合において、事業の継続性の確保等のため、収支差額、いわゆる利益が発生する場合がある。

この本社経費や収支差額に関して、計上方法及び処分方法は施設によって異なっており、「第35. (7)北九州市民球場等2スポーツ施設」に記載のとおり、収支差額を本社経費分として委託費に計上している事例が見受けられた。

他の施設を見ても、収支差額を指定管理者における法人会計等の別会計への繰入金に計上している例や、一定の額を本社経費として支出している例が見受けられており、本社経費等の計上方法及びその額が異なっている。

現状では、本社経費などの間接費の額及び計上方法について、指定管理者の裁量に任されている。また、収支差額の取扱いについて、指定管理者応募時の要項や基本協定に明記されることなく、その発生状況により処分方法が決められると、指定管理者にコスト削減に対するインセンティブが働かないこととなる。

したがって、本社経費等の額及び計上方法、収支差額の処分方法等についてあらかじめルールを策定し、応募時から提示しておくことが望まれる。

なお、東京都板橋区では、指定管理者の利益と本社経費について、次のとおり、ルールを設けている。

具体的には、税理士会の協力のもと適正な率を定め、指定管理料の内訳を精緻化し、税理士会算定の率を上限として、区と指定管理者が協議の上、適正な利益等を決定するものである。

また、当初設定した利益等の率を超過した場合は、超過分の2分の1相当を指定管理者の利益とし残り2分の1は区に還元することとしている。（還元分について、区は施設修繕等に充当する。）

【板橋区における事例（一部要約）】

3 利益等の適正化と指定管理料等の内訳の点検

(1) 目的

持続的な発展を可能とする区政経営を実現していくためには、指定管理業務においても、指定管理料の内訳、特に、利益と本社経費を適正にしていくことが区民サービスの質を担保していく観点からも重要である。

一方、指定管理者の利益と本社経費について、従来は、「指定管理業務の遂行に必要な当該事業者の本社等からの支援に係る経費について加算することができる」というような考え方の提示にとどまっていたことから、その定義が不明確であった。

そこで、利益と本社経費については、税務の専門家の団体である東京税理士会板橋支部（以下、「税理士会」という。）の協力のもと適正な率を定め、指定管理料の内訳をより精緻なものとしていくことで、限りある経営資源をこれまで以上に効率的な配分としていく。

*利益等…企業会計における「営業利益（以下、「利益」と定義する。）」及び「販売費及び一般管理費（以下、「本社経費」と定義する。）」の合計とする。

(2) 適正な利益等とは

適正な利益等とは、税理士会の協力を得て、指定管理者の選定時または中間年の評価に伴い実施する、財務状況点検と併せて算定した妥当な利益等の率を上限に、過去の実績を勘案しながら、区と指定管理者が協議の上、決定した利益等の率をいう。

(3) 導入時期

指定管理者の選定（再選定を含む）に合わせて適用する。

(4) 取組の対象

区の公の施設の管理を代行する全ての指定管理者を対象とする。

ただし、社会福祉法に基づく社会福祉事業については、事業ごとに、法令や国、東京都等の監督官庁から必要な職員配置、運営経費等について基準等が示されており、その基準に基づき定期的な監督・指導が行われることとなっている。そのため、指定管理者としてこれらの基準等に基づき運営されている区の社会福祉施設の管理運営を行う社会福祉法人等については、この取組の適用除外とする。

また、公の施設の本来の効用を高めるため、指定管理者自らの創意・工夫により実施する自主事業については、この取組の対象としない。

(5) 適正な利益等の設定方法

① 募集段階の手続

あらかじめ募集要項に制度の趣旨や取り決めなどについて明記することにより、応募団体（指定管理者）に対して制度の周知を図る。

② 算定段階の手続

ア 応募団体の見積りによる利益等の把握

イ 税理士会による算出

③ 協定段階の手続

基本協定の締結に併せ、税理士会が示した妥当な利益等の率（利益率と本社経費率の合計）を上限に、過去の実績を勘案しながら、区と指定管理者が協議の上、利益等の率を決定するものとする。決定した利益等の率については、指定期間における利益等の率として年度協定書に明示するものとする。

(6) 指定管理料等*の決算額の内訳の点検

当該年度終了後、収支報告書をもとに以下の内容について点検を行う。

- ・決算の内容とその金額
- ・科目変更や流用等がある場合にはその理由と妥当性
- ・予算額に対する決算額の増減理由
- ・利益等の率（利益率と本社経費率）の確認

(7) 点検結果に基づく対応

① 予算・決算額を比較して増減が著しい科目への対応

明らかになった増減理由を踏まえ、必要に応じて翌年度以降の指定管理料等へ反映させるなど、その対応策を講じることで適正化を図る。

② 利益等の率の超過分の還元額と還元方法

当初設定した利益等の率を超過した場合は、その超過した率の1/2に相当する額を、経営努力の動機付けという観点から、指定管理者の利益として認めるものとする。残り1/2に相当する額は区に還元する。還元方法は、利用者の安全性及び快適性という観点から、以下の選択肢の中から指定管理者と協議の上決定するものとする。

- 1) 施設の安全性につながる修繕及び工事
- 2) 施設利用者の要望を踏まえた備品の更新
- 3) 超過した利益等の1/2相当額を還付

還元の時期は、指定管理者から当該年度の事業報告を受けた後に実施するものとする。

なお、利益等の率が年度協定書に定めた率を下回った場合は、必要な利益等を認めた上での事業活動の結果であることから、補填等の対応はしないものとする。

既に区と指定管理者との協議により、収入や利益などの一部または全部について、区に還元する仕組みを導入している施設については、次期選定手続までは現在取り組んでいる仕組みを優先するものとする。

(8) 利益等の率の見直し

利益等の率の見直しについては、中間年の評価委員会評価に伴う財務状況点検と併せて税理士会が点検し、妥当と判断した率を上限として、甲乙協議の上決定するものとする。その際、指定管理者から改めて想定利益や想定本社経費についての収支計画は提出いただかないものとする。変更した利益等の率については、翌年度以降の指定期間に適用するものとする。

出所：「指定管理者制度の運用に関する指針」（平成25年5月改訂、東京都板橋区）

また、熊本市では、本社経費に関し、人件費に一定の率を乗じて積み上げた額を基本としている。

【熊本市における一般管理費の計上ルール（要約）】

指定管理に係る運営経費の「積算総額」

第1 基本的事項

本市では、地域密着型及び小規模施設を除き、原則として公募により選定行うことから、「積算総額」の算定は、以下の考え方に統一することとする。

なお、非公募である地域密着型及び小規模施設については、施設所管課が独自に算定するものとする。

また、積算の結果については、必ず事前に財政課と協議を行うこと。

第2 積算方法

積算総額は、以下の1～3の和に消費税相当額を加算した額とすることを基本に、個々の施設の実情に応じ、施設所管課が適宜、算定を行う。

1 人件費（嘱託、臨時職員含む）

<省略>

2 物件費

<省略>

3 一般管理費

人件費に一般管理費率（10,000千円まで5%、100,000千円まで4.5%、200,000千円まで4%、200,000千円超3.5%）を乗じ、積み上げた額とする。

※一般管理費：施設の管理運営に係る直接業務費以外で、本社（本部）機能の維持に係る経費（役員報酬、従業員の福利厚生費、雑費など）

【一般管理費の積算例（人件費 110,000千円の場合）】

・ 0～10,000千円：5%	⇒10,000×5%	= 500千円
・ 10,000～100,000千円：4.5%	⇒90,000×4.5%	=4,050千円
・ 100,000千円～：4%	⇒10,000×4%	= <u>400千円</u>
一般管理費合計：4,950千円		

第3 積算の例外

施設の態様によって、国等で基準が定められているもの、また毎年度、単価・数量が変化し指定期間の積算総額を算定することが困難なもの等については、前項の方針に関わらず、基準等に基づく積算及び積算方法等について適切に仕様書等に明記すること。

出所：「公の施設の指定管理者制度に関する指針・運用に関する方針」

（平成26年6月改正、熊本市）

市によると、次のとおり、一律にルール化するよりも裁量の幅を持たせることが望ましいと考えているが、少なくとも、本社経費としていくら計上しているのかについては、応募書類や収支報告書において明らかにすべきであるとする。

市は、これらの事例を参考に検討にしていきたい。

【市の見解】

指定管理料の設定については、

- ① 指定管理者に行わせる業務の範囲や内容、管理業務やサービス等に対する本市の要求水準をもとに、管理に必要と考えられる経費総額を積算している。その際、管理経費の削減により、住民サービスの質が低下することのないように留意している。
- ② これらを十分に踏まえて、指定管理者の公募前には、予算調整を行った上で、募集要項の中で指定管理料の上限額を示している。
- ③ この中で、指定管理者の選定にあたっては、競争性・公正性・公平性を確保するために、原則公募による選定を実施し、定められた上限額の範囲の中で指定管理者は自ら採算などを考えて積算し、本社経費を加味した指定管理料を提案しているものと考えている。
- ④ また、指定管理者の自主的な経営努力により、市の要求水準を、満たしつつ、コストが削減された（余剰金が発生した）場合には、経営努力を継続的に発揮されるインセンティブとして、その利益は原則として指定管理者に帰属させている。

今後も、応募者の裁量の幅を広め、指定管理者のより良い提案や営業努力を向上させるためには、本社経費の計上方法や収支差額の処分方法を一律にルール化するよりも、現行制度による運用が望ましいと考えている。

出所：市からの回答

5. 指定管理に係る予算と実績の比較検証及びそれを基にした指定管理料水準の見直しについて

市は、毎年度末に、基本協定に基づき、指定管理者から「収支決算書」を提出させている。

しかし、予算と実績の比較検証が十分に行われておらず、その結果が次期指定管理料水準の見直し等に活用されていない。

市は、予実分析を行い、指定管理料の水準の見直し等に活用することが望まれる。

<内容>

市は、毎年度末に、基本協定に基づき、指定管理者から「収支決算書」を提出させている。

しかし、所管部署においては、指定管理料の精算事務に使用するほか、予算と実績との相違内容について十分な分析がなされておらず、その文書化も行われていない場合が見受けられる。

例えば、「第3 5 (10)小倉城、小倉城庭園」に記載のとおり、指定管理者の収支決算書を見ると、平成25年度の予算と実績が対比されており、その差額も記載されているが、差異の内容に関する分析は行われていなかった。

具体的には、指定管理者によって、収支計算書の備考欄に増減の内容を記載し、何に関する収支が計上されているか示しているのみであり、増減の要因を記載しているものではない。また、この提出を受けた所管部署において、その内容を確認した証跡も発見されなかった。

市によると、次のとおり、比較検証が行われているという認識であるが、総額の比較はなされているものの、それぞれの科目ごとやその原因等については分析されていない状況にある。

【市の見解】

本市では、毎年度末に管理に要した経費等の収支の状況等を記載した事業報告書（年度報告書）を提出させることとしており、必要に応じて指定管理者の経理状況などの報告や説明を受けることができるものとしている。

また、毎年実施の指定管理者の評価において、指定管理業務に関する経費について評価する項目があり、評価するにあたって、その理由・要因・原因分析を行っている。その中で、経費の予算・決算の比較検証が行われているものと考えている。

さらに、指定管理者の選定前評価の会議の構成員には、財務に精通している公認会計士等を選考し、指定管理者の収支状況等を検証していただいている。

今後も、現行制度において、各施設所管課に対し、適正な運用について、周知徹底を図ってまいりたい。

出所：市からの回答

事業内容及びそれに係る収支の状況について、詳細に把握し、分析することは、施設の管理運営について、指定管理者と連携していく上でも重要であり、今後の指定管理料の水準等を決定していく上でも重要な情報源となるものである。

市は、予算と実績に関する資料に記載された増減内容等について、十分に分析し、指定管理業務に係る決算状況を継続的に把握することが望まれる。

なお、平成22年5月に指定管理者制度ガイドラインを改定し、その後締結した基本協定書には、指定管理者の決算書の提出を求める記載が追加されている。

今後は、指定管理業務の収支決算書だけでなく、指定管理者自体の経営状況についても、分析し、その結果については文書化しておくことが望まれる。

指定管理者は、法人形態が、株式会社、公益法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人及びそれらの共同体と様々であり、全ての会計知識を得ることは困難であると考えられる。

その場合は、それぞれの専門家の意見を聴くなど必要に応じて対応することが求められる。

6. 指定管理者に対するモニタリングの強化及びその文書化について

市は、指定管理者から事業報告書及び決算書を受領するとともに、施設の維持管理及び経理事務処理の状況について、毎年モニタリングを行っている。

しかし、施設管理のモニタリングに関し、指定管理者側でモニタリング結果を記載し、市は、その結果の確認のみを行っている事例や、経理事務等のモニタリングについて会計帳簿類の有無は確認しているが内容の閲覧を行っていない事例などが見受けられた。

さらに、それらの実施手続や結果について文書化されていない状況にある。

市は、指定管理者に対するモニタリングを強化するとともに、その結果等について文書化することが望まれる。

<内容>

市は、指定管理者制度ガイドラインにおいて、次のとおり、指定管理者から、毎年度終了後、事業報告書（年度報告書）を、指定管理者の決算終了後、決算書を提出させている。

【事業報告書及び決算書等の提出について】

20 事業報告書（年度報告書）の提出

指定管理者は、毎年度終了後、その管理する公の施設の管理の業務に関し、事業報告書を作成し、当該公の施設を設置する普通公共団体に提出しなければならない（法 244 条の 2 第 7 項）。

これは、公の施設の設置者たる地方公共団体が、当該公の施設の管理状況や住民利用の状況等、指定管理者による管理の実態を把握することによって必要な措置をとるためのものである。

本市においては、報告事項ごとに関係書類を添付する形で、施設の設置目的、性質、業務内容等に応じた次の報告を求めることとする。

- 施設名称、施設所在地、施設概要（施設規模、主要施設）
- 指定期間
- 管理業務の実施状況
- 利用状況（利用者数、使用拒否等の件数・理由等）
- 料金収入の実績
- 管理に要した経費等の収支の状況
- その他指定管理者による管理の実態を把握するために必要な事項（目標達成状況、課題分析、自己評価等）

なお、事業報告書（年度報告書）は、毎年度終了後 1 ヶ月以内（4 月末まで）に各施設の所管局に提出させること。

21 決算書等の提出

本市においては、指定管理者の経営状況を把握するため、決算終了後、決算書等（貸借対照表及び損益計算書等）団体の経営状況を確認できる書類の提出を求める。

なお、会計監査を受けている法人にあっては、会計監査人の監査報告書の写しを決算書等を含めるものとする。

【決算書の主なチェックポイント】

1. 収支及び損益の状況

損益計算書により、当期損失が発生していないか、若しくは収支計算書により、当期収支差額の大幅なマイナスが発生していないか、確認すること。

2. 財産及び純資産の状況

貸借対照表により、自己資本比率が著しく低い状態になっていないか、特に資産合計金額より負債合計の金額が大きい（債務超過）の状態になっていないか確認すること。

※ 自己資本比率＝自己資本／総資本×100

- ・ 自己資本＝純資産の部－新株予約権－少数株主持分
- ・ 総資本＝負債＋純資産

3. その他

決算書等の「注記事項」として、株主等、利害関係者に注意や警告を喚起する内容が記載されていないか確認すること。

※ 複数年度分の決算書等により、上記状況の推移についても確認すること。

※ 上記のチェックにおいて、当該団体の経営状況に疑問が生じた場合は、決算書を提出した団体に事実関係を確認するとともに、必要に応じて公認会計士、税理士等の専門家に相談すること。

出所：「指定管理者制度ガイドライン」

また、市は、指定管理者へのモニタリングについて、施設の維持管理に関しては少なくとも年2回、経理事務処理に関しては少なくとも年1回、施設や指定管理者の事務所へ行き実施している。

【北九州市指定管理者制度ガイドラインにおけるモニタリングの規定】

23 施設の維持管理に係るモニタリング

指定管理者による管理の適正を期するため、施設が本市の財産として相応しい維持管理（清掃の状況、設備の状況、安全対策など）が行われているかを毎年度定期的に調査する。

基本的に、従前の管理委託や業務委託におけるモニタリング（仕様書等に基づき管理運営業務を行うとともに、各所管局において履行確認を行う）と同じ考え方に基づくものであるが、指定管理者制度においては、指定管理者が施設の維持管理を包括的に行うこととなるため、標準的なモニタリング項目やモニタリング方法について定めた『指定管理者による公の施設の維持管理に係るモニタリング実施項目』に基づき行う。

なお、所管局は、モニタリングを少なくとも2回（①年度当初、②中間）実施することとする。

※ モニタリング回数及び時期は、あくまで目安であり、施設の実態に応じて実施すること。

(1) 書類確認項目

ア 書類確認項目について

本市の財産としてふさわしい適正な維持管理がなされていることの証左として、指定管理者は、「計画書関係書類」、「法定点検関係書類」、「その他の報告書類」及び「その他、維持管理に必要な書類」など関係書類を作成、記録し、施設に備え付けることとし、各所管局は、毎年度定期的にこれらの書類の提示又は提出を求めることによって施設における適正な維持管理がなされているかどうかを確認する。

イ 書類の不備や記載事項の不履行等について

上記アにおいて、関係書類の不備等があった場合、各所管局は速やかに是正を指示すること。また、関係書類に記された事項について履行されていないと判断された場合、直ちに履行するよう指示すること。

なお、所管局の指示にもかかわらず指定管理者が適切な対応をとらない場合については、当該項目に対する指定管理者の対応を「否」とし、指定管理者の評価に反映させるとともに、必要な場合は地方自治法第244条の2に定める法的措置を講じること検討すること。

(2) 現地目視確認項目

ア 現地目視確認項目について

各所管局は毎年度定期的に、「現地目視確認項目」について実地調査を行い、施設における適正な維持管理がなされているかどうかを確認すること。

イ 問題点等があった場合について

現地目視確認の結果、何らかの問題があるとされた項目について、指定管理者の責任において対応すべきものは、速やかに（緊急を要するものについては直ちに）対策を講じるよう指示すること。

また、経年劣化や本来的寿命など指定管理者の責に帰さないものについては、本市において適切な対応策を講じること。

なお、所管局の指示にもかかわらず指定管理者が適切な対応をとらない場合については、当該項目に対する指定管理者の対応を「否」とし、指定管理者の評価に反映させるとともに、必要な場合は地方自治法第244条の2に定める法的措置を講じることが検討すること。

(3) 協定書等への明記について

関係書類の作成、提出等の義務や、現地目視確認項目に基づく適正な管理の実施などについて募集要項に記載するとともに、協定書等において具体的に規定する。また、指定管理者が問題等を発見した場合の所管局への速やかな報告などについても明確に規定する。

なお、すでに協定を締結している施設（指定管理者）にあつては、双方協議のうえ、別途確認文書を交わすなど同様の効果が生じるよう対応する。

24 経理等事務処理に係るモニタリング

指定管理者による事務や経理処理等の適正を期するため、所管局は、少なくとも年1回、（年度の2月から4月頃）経理等事務処理に係るモニタリングを実施することとする。

(1) 確認項目について

標準的なモニタリング項目を定めた「経理等事務処理に係るモニタリング実施項目」に基づき行うこと。

(2) 問題等があった場合について

モニタリングにおいて、事務処理等に不備があった場合、各所管局は速やかに是正を指示すること。なお、所管局の指示にもかかわらず指定管理者が適切な対応を取らない場合については、指定管理者の評価に反映させるとともに、必要な場合は、地方自治法第244条の2に定める法的措置を講じることが検討すること。

(3) 協定書等への明記について

経理等事務処理に係るモニタリングに応じる義務などについて募集要項に記載するとともに、協定書等において具体的に規定する。なお、既に協定書を締結している施設にあつては、双方協議の上、別途確認文書を交わすなど同様の効果が生じるように対応する。

出所：「北九州市指定管理者制度ガイドライン」

指定管理者の決算書に関し、市は、そのチェックを行っているが、所管部署においてその結果や行った手続について文書化が十分にできていない状況である。

また、市の所管部署が使用しているモニタリングのチェックリストの様式を見ると、特に、経理等事務処理に係るモニタリングについては、口頭確認による適否をチェックするにとどまっており、実際の会計書類を閲覧していない事例が多かった。

この場合、その実効性に疑問がある部分がある。この様式を用いたモニタリングは、実際の書類等を確認せずヒアリングのみで終わる場合があり、モニタリングの趣旨からみて不十分なものがあると考えられる。

【経理等事務処理に係るモニタリングのチェックリスト】

指定管理者による公の施設の経理等事務処理に係るモニタリング実施項目

施設名		調査日	平成 年 月 日 ()
指定管理者		所管課名 (TEL)	(TEL -)

- 各施設の所管局においては、各々の施設に必要な経理等事務処理に対する状況について、少なくとも年1回（年度の2月から4月頃）は、適正に行われているか確認すること。
- 以下の項目は、標準的な例を示したものであり、各施設の所管局においては、それぞれの施設の規模や性質等を勘案した上で、当該施設に適用すべき項目を追加することもできる。
- 書類の不備や履行状況等に問題がある場合は、確認欄の「否」にチェックをいれること。

1. 適正な経理事務

項目	チェックポイント	口頭確認	
		適	否
経理体制	担当者や内部統制（チェック体制）、決裁ルートが明確に定められているか。同一人物に任せきりになっていないか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
経理書類	必要な経理書類（会計帳簿、通帳、請求書、決裁書、領収書等）は、整備・保管されているか（目視による確認を含む）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
経理区分	団体本来の経理など、指定管理業務以外の経理と明確に区分されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
料金收受	利用料金・使用料の收受・保管は適正になされているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支出内容	指定管理業務と無関係な支出がなされていないか（祝儀、私的食糧費など、指定管理業務と無関係な支出が行われていないか）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支出手続	支出の手続（決裁、出納簿、通帳、領収書）は適正になされているか（金額・日付の整合性など）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
領収書	領収書（宛名、内容、金額、印等）は適正か	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
払い込み手続	使用料の市への納付は適正になされているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. 基本協定の遵守

(1) 協議・報告・通知等

項目	チェックポイント	口頭確認	
		適	否
業務範囲等	業務範囲及び業務実施条件の変更に係る協議は適切に行われているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
業務内容	業務内容の変更に係る協議は適切に行われているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
再委託	再委託に係る承諾申請が適切に行われているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
個人情報	個人情報の取扱が適正に行われているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
事業計画書	事業計画書は期日までに提出しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
業務報告書	業務報告書は期日までに提出しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
事業報告書	事業報告書は期日までに提出しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
指定管理料	指定管理料の変更手続きについて適正に行われているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
利用料金	利用料金の決定及び改訂に係る承諾について適正に行われているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
自主事業	自主事業の実施に係る承諾について適正に行われているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(2) モニタリング等の実施

項目	チェックポイント	口頭確認	
		適	否
基本協定に定められたモニタリング等を行っているか	施設の維持管理、経理等事務処理に係るモニタリングに基づき、業務遂行状況が確認されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	利用者アンケートは適正に行われているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(3) 暴力団対策

項目	チェックポイント	口頭確認	
		適	否
暴力団対策は適正に行われているか	暴力団等による不当介入に応じない体制は確立されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	暴力追放研修等を行っているか、或いは他の団体が行う研修に参加しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. 労働関係法令の遵守

項目	チェックポイント	口頭確認	
		適	否
法定帳簿	作成が義務つけられている労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等は整備されているか（目視による確認を含む）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
就業規則	就業規則は作成しているか（目視による確認を含む）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
雇用契約	雇用契約書は交わしているか、労働基準法第三十六条における協定（時間外労働及び休日労働に関する協定）を締結しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
最低賃金	賃金は最低賃金法を厳守しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
各種保険	社会保険・労働保険（労災保険・雇用保険）に加入しているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

出所：「指定管理者制度ガイドライン」

市によると、次のとおり、適宜見直しを図っているとのことであり、確かにチェックリストの項目は一定程度整理されている。

【市の見解】

本市では、指定管理者制度をより適正に運用するため、平成 19 年に施設の維持管理、平成 21 年に経理等事務処理の状況についてのモニタリング制度を導入している。
その後、経理等事務処理については、チェックポイントを明確化するなど、適宜見直しを行い、工夫してきた。
ご指摘の点を含め、今後ともより良い制度となるよう、引き続き検討してまいりたい。

出所：市からの回答

しかし、決算書に関し、決算書類の入手だけでは、その経営状況等を把握することは困難であり、モニタリングについても、口頭確認だけでは、経理等事務処理の適正性を確認することは困難である。

したがって、市は、モニタリングの強化を行うとともに、それらについて文書化することが望まれる。

また、文書化することは、指定管理者の状況を把握するのみならず、担当者が異動しても指定管理者の情報を引き継ぐことにも有用であると考えられる。

さらに、決算書類の内容分析、経理処理、労務管理等については、企業会計や労働基準法等に関し、市職員は普段触れることが少ないものであるため、必要な研修を行うとともに、必要に応じて、外部専門家の意見を聴くなどにより補完することも考えられる。

この点に関し、東京都板橋区では、次のとおり、評価を補完するため、財務状況及び労働条件の点検を外部専門家に委託している。

市においても、評価に関する客観性及び公平を確保するため、有識者等から意見聴取すること目的として「北九州市指定管理者の評価に関する検討会議」を設置し、外部の専門家による評価を行っている。

この取組に加え、モニタリングについても、他市事例を参考に強化していただきたい。

【東京都板橋区における外部専門家に寄る審査の状況】

5 財務状況及び労働条件の点検

- (1) 評価委員会が行う評価を補完するため、財務状況及び労働条件の点検を外部専門家に委託する。
- (2) 前項の内容を受託する外部専門家は、財務状況の点検については、公認会計士、税理士、中小企業診断士のいずれかの資格、労働条件の点検については、社会保険労務士の資格を有する者とする。
- (3) 外部専門家側の窓口を個人ではなく団体に一本化することとし、点検時に派遣する専門家の人選や1件当りの報酬金額を含め、各施設の点検・評価手法などのレベルを均質に保つための協定書を区と団体との間で取り交わす。
- (4) 委託契約は前項の協定書に基づき各主管課で締結し、派遣された外部専門家と点検の詳細を詰める。
- (5) 財務状況及び労働条件の点検の実施方法等は、別紙1「財務状況点検の概要」ならびに別紙2「労働条件点検の概要」のとおりとする。

出所：「指定管理者制度の運用に関する指針」（平成25年5月改訂、東京都板橋区）

以上