

令和3年度
包括外部監査の結果報告書

(テーマ)

公の施設の管理運営に関する財務事務の執行について

令和4年3月

山形市包括外部監査人
尾形吉則

| | |
|--------------------------------|-----|
| 第1章 総論 | 2 |
| 第1 包括外部監査の概要 | 2 |
| 1 監査の種類 | 2 |
| 2 選定した特定の事件(テーマ) | 2 |
| 3 特定の事件を選定した理由について | 2 |
| 4 包括外部監査の実施期間 | 2 |
| 5 包括外部監査の対象期間 | 2 |
| 6 包括外部監査の方法 | 2 |
| 7 包括外部監査人及び補助者の氏名・資格 | 3 |
| 8 利害関係 | 3 |
| 第2 包括外部監査の監査結果 | 4 |
| 1 監査の結果について | 4 |
| 2 監査結果及び意見の要約リスト | 4 |
| 第2章 市における公の施設の管理について | 14 |
| 第1 公の施設の概要 | 14 |
| 第2 公共施設等総合管理計画 | 18 |
| 第3 受益者負担金(使用料)の見直し | 32 |
| 第4 指定管理者制度及びPFI手法の活用について | 34 |
| 第3章 各論 | 41 |
| 第1 山形市野草園 | 44 |
| 第2 山形市民会館 | 74 |
| 第3 山形テルサ | 106 |
| 第4 山形市総合スポーツセンター | 139 |
| 第5 備品管理全般について | 174 |

第1章 総論

第1 包括外部監査の概要

1 監査の種類

地方自治法(昭和22年4月17日法律第67号。(以下、「法」という。))第252条の37第1項及び第2項に基づく包括外部監査

2 選定した特定の事件(テーマ)

公の施設の管理運営に関する財務事務の執行について

3 特定の事件を選定した理由について

「山形市公共施設等総合管理計画(平成28年2月)」によれば、平成26年度末時点で山形市が所有している公有財産は1,319あり、このうち当該計画において将来的な更新費用の試算の対象とした、延床面積が概ね50㎡以上の施設は377施設で、計画策定後40年間の建て替え及び大規模改修に要する費用の試算は3,798億円、年平均にすると1年あたり203億円となるとされている。

他の自治体と同様、市の財政が厳しい状況にある中で、公共施設への市からの通常の維持管理費用や将来的な更新費用は支出の大きな比重を占めている。

「山形市第6次行財政改革プラン」においても、「方針Ⅲ 持続的発展が可能な財政運営」の中で、公共施設等の老朽化による維持管理経費の増加を課題として挙げ、「公共施設等総合管理計画や施設ごとに策定している個別施設計画等に基づき、ファシリティマネジメントの視点を取り入れた公共施設等の総合的な管理を推進します。」と取組の概要が記載されている。

こうした状況の中、公共施設の総合的管理計画の進捗の検証に加え、施設の有効利用状況の検証、契約事務、固定資産管理事務、収入・支出事務の適切性を検討することは有用なものと考え、このテーマを選定した。

4 包括外部監査の実施期間

令和3年4月から令和4年3月までの期間、監査を実施した。

5 包括外部監査の対象期間

原則として令和2年度の執行分又は令和2年度末の状況とする。但し、必要と認められた場合、監査対象部局等との協議のうえ、他の年度も監査対象とする。

6 包括外部監査の方法

(1) 監査の要点

- ① 財務事務が法令、規則などに準拠しているか
- ② 収入・支出の水準は妥当か

- ③ 施設は有効に利用されているか
- ④ 資産の維持管理は適切になされているか

(2) 監査手続

- ① 監査対象部局の把握
- ② 監査対象施設の選定
- ③ 関連資料等の閲覧及び所管課へのヒアリングの実施
- ④ 関連する施設等での現地調査の実施
- ⑤ 検出された問題点に関する改善策の検討
- ⑥ その他必要とした手続

7 包括外部監査人及び補助者の氏名・資格

(1) 包括外部監査人

公認会計士 尾 形 吉 則

(2) 補助者

公認会計士 阿 部 哲

公認会計士 松 田 卓 也

公認会計士 小 関 悠 司

8 利害関係

包括外部監査の対象とした事件につき、包括外部監査人及び補助者は、法第 252 条の 29 の規定により記載すべき利害関係はない。

第2 包括外部監査の監査結果

1 監査の結果について

監査の結果及び意見について、監査人は次の区分で述べている。

| 区分 | 内容 |
|------|---|
| 指摘事項 | 現在の法令等に照らして違反及び不当と監査人が判断した事項 ・本文中、【指摘事項】と表記する。 |
| 意見 | 「指摘事項」には該当しないが、監査人が、改善を要すると判断した事項及び検討を要すると判断した事項 ・本文中、【意見】と表記する。 |

これらの記載区分は、監査人が判断した事項であり、かつ、現状の多様性から必ずしも厳密で統一的な区分を行えない場合があることをご承知おきいただきたい。

なお、監査の結果及び意見については、特段断りがない場合は、令和4年1月末現在での判断に基づき記載している。

2 監査結果及び意見の要約リスト

| No. | 監査結果及び意見要約 | 区分 | 参照ページ |
|-----|------------|----|-------|
|-----|------------|----|-------|

(1) 市における公の施設の管理について(第2章)

| 第2章 第2 公共施設等総合管理計画 | | | |
|--------------------|---|------|----|
| 1 | (検討チームの未設置) 公共施設等総合管理計画において、基本方針や取組の実現に向けて設置することとなっていた関係部署の連携による検討チーム(仮)が設置されていない。計画に記載した「関係部署の連携による検討チーム(仮)」の設置、又はこれに代わる具体的な措置を行う必要がある。 | 指摘事項 | 28 |
| 2 | (個別施設計画の評価・見直し体制の構築) 公共施設等総合管理計画のフォローアップについて、全庁的な協議を経ての取組方針決定、取組方針に基づく予算要求・査定を毎年度繰り返す形で実施しているとのことであるが、個別施設における取組を検証するための評価・見直しを行う体制を構築する必要がある。 | 指摘事項 | 28 |
| 3 | (固定資産台帳の有効活用) 固定資産台帳の活用について、減価償却費の加味により経過年数の把握が可能であり、施設の老朽化度合いの算出に有用な資料であり、積極的な有効利用を検討された | 意見 | 30 |

| No. | 監査結果及び意見要約 | 区分 | 参照ページ |
|------------------------|--|----|-------|
| | い。 | | |
| 4 | (統廃合の検討に向けた体制整備) 個々の施設ごとに策定している「個別施設計画」は、施設の修繕・長寿命化に関する計画となっており、総合管理計画にある施設の統廃合に関する検討は行われていない。統廃合に関する検討を行う機能も兼ねる特定部署の創設、又はこれに代わる具体的な措置を行う必要がある。 | 意見 | 31 |
| 第2章 第3 受益者負担金(使用料)の見直し | | | |
| 5 | (使用料の定期的な見直しについて) 使用料及び手数料の見直しに関して、当初設定した料金を定期的に見直している施設は確認されなかった。当初料金設定時に見込んでいた維持管理コストが現状と乖離していないかを定期的に検証し、料金の見直しの要否を検討する体制を検討されたい。 | 意見 | 32 |

(2) 山形市野草園(第3章第1)

| 3. 支出・契約事務 | | | |
|------------|--|------|----|
| 6 | (見積書の未保管及び見積合せの未実施) 10万円以上の支出については見積合せを実施することとしているが、本施設では採用された見積書しか保管されていない。また、市では、金額の多寡に関わらず見積合せを実施することになっているが、本施設においては10万円未満の見積合せが実施されていない。 | 指摘事項 | 53 |
| 7 | (1者随意契約理由書) 随意契約において、1者随意契約の理由書が作成されていないものがあつた。2者以上から見積書を徴することにより難しく見積合せを行っていない場合には、1者随意契約の理由書を作成し保管されたい。 | 意見 | 53 |
| 8 | (見積合せ等の金額基準) 市の契約規則によると金額の多寡に関わらず見積合せの実施が必要となり事務的に煩雑である。見積合せの金額基準や1者随意契約理由書の金額基準を設け、その内容を協定書等に盛り込む等の対応を検討されたい。 | 意見 | 53 |
| 9 | (参考見積書等の保管) 指名競争入札となった取引で、予定価格の根拠となる参 | 指摘事項 | 53 |

| No. | 監査結果及び意見要約 | 区分 | 参照ページ |
|---------|---|------|-------|
| | 考見積書が保管されていなかった。正常な競争に基づき調達を実施されたのか事後的な検証を可能とするため、参考見積書等の予定価格の設定根拠を適切に保管すべきである。 | | |
| 4. 財産管理 | | | |
| 10 | (財産台帳の未提示) 指定管理者は建物及び附属設備について、市より提示を受けた財産台帳により管理をすることとなっているが、市は指定管理者に対して建物及び附属設備についての財産台帳の提示を行っておらず、管理に必要な情報を提供していない。 | 指摘事項 | 57 |
| 11 | (公有財産台帳に記載のない建物) 公有財産台帳である「建物一覧表」に記載の建物について、現物との照合を行った結果、「建物一覧表」に記載のない建物が1件あった。市は常にその所管する公有財産の現状を調査することとなっているが、結果として調査を行っていなかった。 | 指摘事項 | 57 |
| 12 | (現品照合の報告) 実地棚卸の結果について、口頭にて市に報告を行っていた。口頭での報告を受けるのみではどのように報告がなされたのかは確認できず、市では文書により実地棚卸の報告を受ける体制を確保することを検討されたい。 | 意見 | 61 |
| 13 | (「備品棚卸」の保管) 年度末日を基準日とした備品の実地棚卸に用いた棚卸結果表である「備品棚卸」について、一部ページが差し替えられていた。基準日における棚卸結果は差し替えや内容の変更がないよう保管すべきである。 | 指摘事項 | 61 |
| 14 | (備品の除却登録漏れ) 複数の備品について台帳の除却登録漏れがあることが確認された。 | 指摘事項 | 62 |
| 15 | (備品の除却漏れの有無の確認) 未確認の除却登録漏れの可能性があるため、市では、除却漏れの有無について確認を行うことを検討されたい。 | 意見 | 62 |
| 16 | (備品シールの未貼付) | 指摘事項 | 62 |

| No. | 監査結果及び意見要約 | 区分 | 参照ページ |
|-------------------|--|------|-------|
| | 「備品シール」を作成し、備品本体の外部から見やすい場所に貼付することとなっているが、施設にて使用されている木製ベンチについて、備品シールの貼付がないものが確認された。 | | |
| 17 | (備品シールの貼付の徹底) 備品シールの貼付が徹底されていない状態では、市の備品の所在がわからなくなるおそれがあるため、市では、備品シールの貼付を徹底する体制を確保されたい。 | 意見 | 62 |
| 5. 行政財産の目的外使用許可事務 | | | |
| 18 | (行政財産目的外使用料の算定誤り) 行政財産目的外の使用が許可されている自動販売機及びごみ箱に関して、使用料算定に使用する1㎡あたり単価に誤りがあり、過大に徴収していた。 | 指摘事項 | 65 |
| 19 | (使用許可検証事務の徹底) 行政財産目的外使用許可について、電子決裁システムにて決裁承認プロセスが構築されているが、十分に内部けん制機能が発揮されているとは言い難い。決裁権限者による事務手続の検証体制を再度見直し、規則に基づいた適切な事務手続の徹底を図る必要がある。 | 意見 | 65 |
| 6. 指定管理者制度 | | | |
| 20 | (月次報告書のモニタリング数値について) 指定管理者から毎月提出される月次業務報告書について、減免人数が報告書内の資料間で実績数と申請数の異なる人数で報告されている。報告目的を整理した上で、報告すべき数値を再度検討・整理すべきである。 | 指摘事項 | 66 |
| 21 | (月次報告書の添付資料の提出年度誤り) 月次業務報告書に添付されている月別利用状況報告書が報告書対象外の年度の資料が添付されていた。指定管理者のモニタリング目的を課内で再度周知徹底を図り、適切にモニタリング事務を行う必要がある。 | 指摘事項 | 68 |
| (3) 山形市民会館(第3章第2) | | | |
| 3. 支出・契約事務 | | | |
| 22 | (見積書の未保管及び見積合せの未実施) 見積合せを実施した場合でも、本施設では採用された見 | 指摘事項 | 87 |

| No. | 監査結果及び意見要約 | 区分 | 参照ページ |
|---------|--|------|-------|
| | 積書しか保管されていない。また、市では、金額の多寡に関わらず見積合せを実施することになっているが、本施設では見積合せが実施されていない取引もあるため、見積合せが困難である場合を除き見積合せを実施すべきである。 | | |
| 23 | (1者随意契約理由書) 随意契約において、1者随意契約の理由書が作成されていないものがあった。2者以上から見積書を徴することにより難く見積合せを行っていない場合には、1者随意契約の理由書を作成し保管されたい。 | 意見 | 87 |
| 24 | (見積合せ等の金額基準) 市の契約規則によると金額の多寡に関わらず見積合せの実施が必要となり事務的に煩雑である。見積合せの金額基準や1者随意契約理由書の金額基準を設け、その内容を協定書等に盛り込む等の対応を検討されたい。 | 意見 | 87 |
| 25 | (請書の未作成) サンプルで抽出した取引のうち請書が作成されていない取引があった。規程に従い請書を入手し先方の意思を文書により明確に保管すべきである。 | 指摘事項 | 88 |
| 4. 財産管理 | | | |
| 26 | (財産台帳の未提示) 指定管理者は建物及び附属設備について、市より提示を受けた財産台帳により管理をすることとなっているが、市は指定管理者に対して建物及び附属設備についての財産台帳の提示を行っておらず、管理に必要な情報を提供していない。 | 指摘事項 | 90 |
| 27 | (備品登録の単位) 単体で利用できる物品を一式又は一組等セットで購入した場合に、セット価格が1万円以上であれば備品とすることとなっているが、セット価格で1万円以上の取引で備品としての取り扱いがなされていないものが確認された。 | 指摘事項 | 95 |
| 28 | (備品登録単位の確認体制) 市では、セットで購入しセット価格で1万円以上の購入がないかを確認する体制の確保を検討されたい。 | 意見 | 95 |
| 29 | (備品の棚卸対象の抽出漏れ) | 指摘事項 | 96 |

| No. | 監査結果及び意見要約 | 区分 | 参照ページ |
|-----|--|------|-------|
| | 現品は市民会館に配置しているにも関わらず、市で管理する備品台帳上の配置場所が市民会館となっていない備品があり、この結果、年度末の備品台帳と現品との照合作業の対象から漏れている備品の存在が 761 件確認された。 | | |
| 30 | (備品シールの未貼付) 「備品シール」を備品の形状から貼付が困難な場合に、別途備品シールの管理台帳にて備品の写真と備品シールをセット貼付することで運用していた。しかし、備品の写真のみが貼付されてあるものがあり、運用が徹底されていなかった。 | 指摘事項 | 96 |
| 31 | (備品シールの貼付が困難な場合の対応方法) 市では、備品シールの貼付が現実的に困難である場合についての対応方法を検討されたい。 | 意見 | 96 |

(4) 山形テルサ(第3章第3)

| 3. 支出・契約事務 | | | |
|------------|---|------|-----|
| 32 | (見積書の未保管及び見積合せの未実施) 10 万円以上の支出については見積合せを実施することとしているが、本施設では採用された見積書しか保管されていない。また、市では、金額の多寡に関わらず見積合せを実施することになっているが、本施設においては 10 万円未満の見積合せが実施されていない。 | 指摘事項 | 120 |
| 33 | (1者随意契約理由書) 随意契約において、1者随意契約の理由書が作成されていないものがあった。2者以上から見積書を徴することにより難く見積合せを行っていない場合には、1者随意契約の理由書を作成し保管されたい。 | 意見 | 120 |
| 34 | (見積合せ等の金額基準) 市の契約規則によると金額の多寡に関わらず見積合せの実施が必要となり事務的に煩雑である。見積合せの金額基準や1者随意契約理由書の金額基準を設け、その内容を協定書等に盛り込む等の対応を検討されたい。 | 意見 | 120 |
| 4. 財産管理 | | | |
| 35 | (備品シールの未貼付) 「備品シール」を作成し、備品本体の外部から見やすい | 指摘事項 | 129 |

| No. | 監査結果及び意見要約 | 区分 | 参照ページ |
|--------------|--|----|-------|
| | 場所に貼付することとなっているが、備品シールの貼付がない備品が散見された。 | | |
| 36 | (備品シールの貼付が困難な場合の対応方法) 「備品シール」の貼付が現実的に困難である場合について、会議室の床に机の設置場所を明示したり、備品個数を明示するなどの対応方法を検討されたい。 | 意見 | 129 |
| 37 | (少額備品の台帳登録) 1万円未満の備品が登録されており、備品として管理されていた。1万円未満の備品について、本来の備品と同様に管理することの要否について検討されたい。 | 意見 | 129 |
| 7. 受益者負担の公平性 | | | |
| 38 | (施設使用料の算定基礎について) 当施設の施設使用料は開館当初にコストの積み上げに基づき定めているが、委託料の実績額によって、利用料を低くすることを検討する余地がある。市において、利用料金設定時のような精緻な検討を現在の運営実態に合わせて、料金水準を定期的に見直す体制を構築するように検討されたい。 | 意見 | 134 |

(5) 山形市総合スポーツセンター(第3章第4)

| 3. 支出・契約事務 | | | |
|------------|--|------|-----|
| 39 | (1者随意契約理由書) 随意契約において、1者随意契約の理由書が作成されていないものがあった。2者以上から見積書を徴することにより難く見積合せを行っていない場合には、1者随意契約の理由書を作成し保管されたい。 | 意見 | 153 |
| 40 | (金額基準の妥当性) 本施設の会計規程細則上、予定価格が30万円を超えないものは見積合せをすることなく随意契約が可能であるとされているが、市では金額の多寡に関わらずすべての取引に見積合せの実施を要件としている。市と異なる基準として30万円が妥当であるか検討されたい。 | 意見 | 153 |
| 41 | (金額判定の単位) 契約合計で30万円を超えているものの、品目単位では30万円を超えるものがないため、見積合せの対象となって | 指摘事項 | 153 |

| No. | 監査結果及び意見要約 | 区分 | 参照ページ |
|---------|---|------|-------|
| | いない取引があった。品目単位ではなく、契約単位の金額で随意契約の可否を判断する管理体制となるように見直しが必要である。 | | |
| 42 | (検査の未実施) 地方自治法において、工事の完了検査が求められているが、修繕が完了した際の検収調書がなく必要な検査の実施が確認できない取引があった。 | 指摘事項 | 154 |
| 4. 財産管理 | | | |
| 43 | (財産台帳の未提示) 指定管理者は建物及び附属設備について、市より提示を受けた財産台帳により管理をすることとなっているが、市は指定管理者に対して建物及び附属設備についての財産台帳の提示を行っておらず、管理に必要な情報を提供していない。 | 指摘事項 | 158 |
| 44 | (建物の除却登録漏れ) 複数の建物について台帳の除却登録漏れがあることが確認された。 | 指摘事項 | 158 |
| 45 | (備品の棚卸対象の抽出漏れ) 現品はスポーツセンター等に配置しているにも関わらず、市で管理する備品台帳データにてスポーツセンター等に所在がある旨の記載が漏れていたため、この結果、年度末の備品台帳と現品との照合作業の対象から漏れている備品の存在が確認された。 | 指摘事項 | 162 |
| 46 | (備品の現品確認の一部未実施) 一部の備品については備品台帳等と現品との照合作業を実施しているものの、全ての備品については備品台帳等と現品との照合作業は行っていなかった。 | 指摘事項 | 163 |
| 47 | (備品台帳と現品との照合作業) 年度末において備品台帳等と現品との照合作業が実務上困難である場合には、対応が可能な方法を、市として検討されたい。 | 意見 | 163 |
| 48 | (現品照合の報告) 実地棚卸の結果について、市では照合作業の結果の報告を受けていなかった。 | 指摘事項 | 163 |

| No. | 監査結果及び意見要約 | 区分 | 参照ページ |
|-------------------|--|------|-------|
| 49 | (備品台帳への登録漏れ) 総合スポーツセンター敷地内に市が所有する簡易物置が4台設置されているが、備品台帳に登録がなされていなかった。 | 指摘事項 | 163 |
| 50 | (備品シールの未貼付) 「備品シール」を作成し、備品本体の外部から見やすい場所に貼付することとなっているが、備品シールの貼付がない備品が散見された。 | 指摘事項 | 163 |
| 51 | (備品シールの未貼付への対応方法) 「備品シール」は備品の形状から貼付が困難であること又は剥離することがある。市では、備品シールの貼付が現実的に困難である場合についての対応方法を検討されたい。 | 意見 | 163 |
| 5. 行政財産の目的外使用許可事務 | | | |
| 52 | (行政財産の目的外使用許可事務申請漏れについて) 本施設において、敷地の各地に設置されている山形まるごとマラソン大会実行委員会所有簡易物置に関して、行政財産の目的外使用申請が漏れていた。早急に申請書の提出が必要である。 | 指摘事項 | 166 |

(6) 備品管理全般について(第3章第5)

| 備品管理全般について | | | |
|------------|---|----|-----|
| 53 | (備品計上の金額基準) 他の自治体の基準を参考にし、基準を上げ、管理が可能な水準に設定し、備品管理を適正に行うよう検討されたい。 | 意見 | 174 |

※

【公有財産台帳】(No.11)

土地や建物等について、その面積、個数及び取得価格等を記載した台帳。

【備品台帳】(No.47他)

備品について、その品名、規格及び取得価格等を記載した台帳。備品台帳は、公有財産台帳には含まれない。

【固定資産台帳】(No.3)

公有財産台帳や備品台帳のほか、自治体が保有する全ての資産について網羅的に記載した台帳。主に数量面での管理を中心とする公有財産台帳や備品台帳と異なり、減価償却累計額を記載し、会計と連動した管理を行うもの。

【財産台帳】(No.10他)

市から指定管理者に提示する台帳で、指定管理者が管理する建物等について記載しているもの。
主に公有財産台帳から当該指定管理施設に係る建物等について、必要な情報を調製した台帳。

第2章 市における公の施設の管理について

第1 公の施設の概要

1. 概要

地方自治法第 244 条第1項によれば、「公の施設」は下記のとおり定められている。

(公の施設)

第二百四十四条 普通地方公共団体は、住民の福祉を増進する目的をもつてその利用に供するための施設(これを公の施設という。)を設けるものとする。

また、公の施設の管理については、同法第 244 条の2において、法律又はこれに基づく政令に特別の定めがあるものを除くほか、公の施設の設置及びその管理に関する事項は条例で定めなければならない、とされている。

(公の施設の設置、管理及び廃止)

第二百四十四条の二 普通地方公共団体は、法律又はこれに基づく政令に特別の定めがあるものを除くほか、公の施設の設置及びその管理に関する事項は、条例でこれを定めなければならない。

また、同法第 244 条の2第3項及び第7項において、公の施設の設置目的を効果的に達成するため必要があると認められるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するもの(指定管理者)に、公の施設の管理を行わせることができる。その際、指定管理者は、毎年度終了後、管理業務に関する事業報告書を作成し、普通地方公共団体に提出しなければならないとされている。

(公の施設の設置、管理及び廃止)

第二百四十四条の二

3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するもの(以下本条及び第二百四十四条の四において「指定管理者」という。)に、当該公の施設の管理を行わせることができる。

4 前項の条例には、指定管理者の指定の手続、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項を定めるものとする。

5 指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする。

6 普通地方公共団体は、指定管理者の指定をしようとするときは、あらかじめ、当該普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。

7 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地方公共団体に提出しなければならない。

さらに、普通地方公共団体は適当と認めるときは、指定管理者にその管理する公の施設の利用

に係る料金(利用料金)を当該指定管理者の収入として収受させることができる。その際、利用料金は、公益上必要と認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとされ、あらかじめ利用料金については普通地方公共団体の承認を受けなければならないとされている。

(公の施設の設置、管理及び廃止)

第二百四十四条の二

8 普通地方公共団体は、相当と認めるときは、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金(次項において「利用料金」という。)を当該指定管理者の収入として収受させることができる。

9 前項の場合における利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとする。この場合において、指定管理者は、あらかじめ当該利用料金について当該普通地方公共団体の承認を受けなければならない。

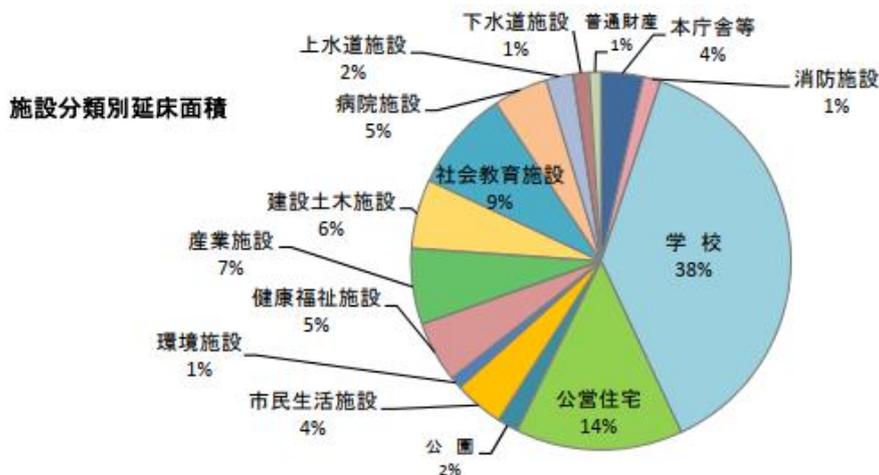
2. 市が保有する公共施設等

市が所有している主要な公共施設等の総数は、平成 26 年6月時点で 377 施設である。市が作成した公共施設等総合管理計画によれば、施設分類毎の延床面積比は「学校」「公営住宅」が高く、全体の5割を超え、築 30 年を経過した公共施設は、全体の 5 割を超えている。また、市の人口 1人あたりの延べ床面積は 3.5 m²/人であり、合併していない人口 25~30 万人の他の自治体と比べ、比較的大きくなっている。

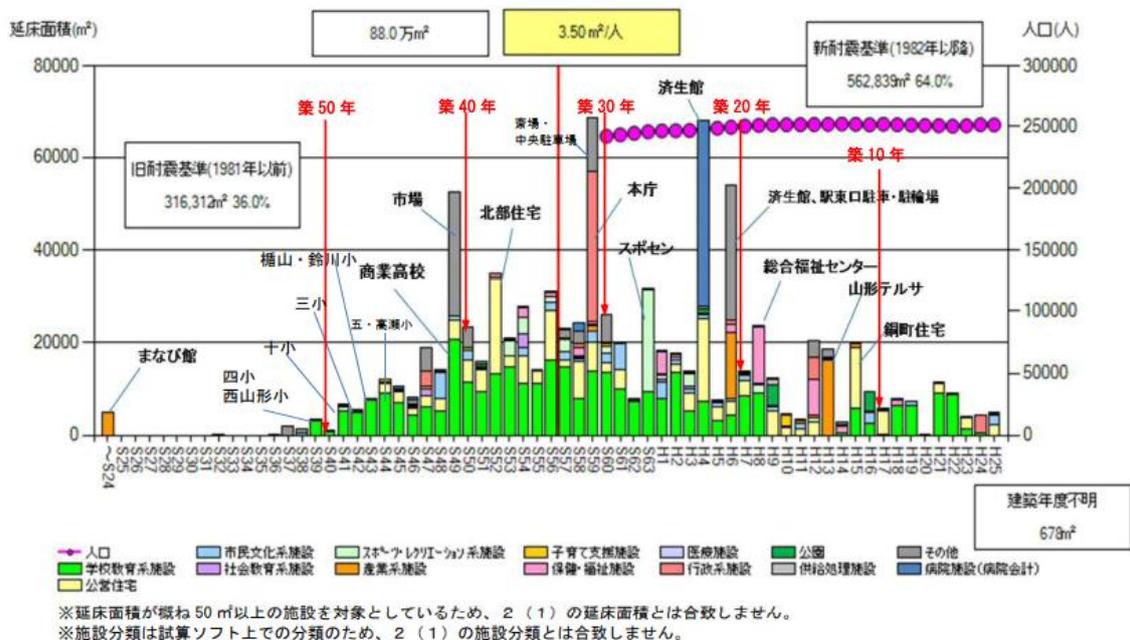
| 施設分類 | 財産数 ⁴ | 試算対象施設数 ⁵ | 延床面積 (m ²) | 土地面積 (m ²) | 主な施設 |
|--------|------------------|----------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| 本庁舎等 | 3 | 3 | 33,848.95 | 22,291.89 | 本庁、スポーツ会館等 |
| 消防施設 | 153 | 150 | 13,458.67 | 41,971.68 | 消防本部、出張所、分団施設 |
| 学 校 | 53 | 51 | 353,837.57 | 1,044,544.50 | 小学校、中学校、高校、給食センター |
| 公営住宅 | 21 | 18 | 132,688.71 | 146,832.42 | 市営住宅 |
| 公 園 | 236 | 4 | 16,594.43 | 2,342,239.94 | 霧城公園、西公園、鈴川公園(ジャバ)、野草園 |
| 市民生活施設 | 25 | 23 | 39,449.52 | 74,974.16 | コミュニティセンター、消費生活センター等 |
| 環境施設 | 137 | 1 | 9,723.26 | 219,077.95 | 廃棄物処理施設、ごみ集積所 |
| 健康福祉施設 | 172 | 31 | 48,457.78 | 220,790.11 | 高齢者福祉施設、保育園、児童館、児童遊園等 |
| 産業施設 | 74 | 20 | 60,635.18 | 1,791,394.91 | 商工・観光・農業・林業施設、市場 |
| 建設土木施設 | 46 | 14 | 55,386.76 | 56,949.37 | 駐車場、駐輪場、水防倉庫、土木施設 |
| 社会教育施設 | 39 | 28 | 80,823.46 | 606,214.41 | 公民館、市民会館、図書館、スポーツ施設等 |
| 病院施設 | 4 | 4 | 43,314.34 | 23,210.32 | 済生館、看護学院、医師公舎 |
| 上下水道施設 | 106 | 14 | 21,507.68 | 821,234.44 | 施設管理センター、浄水場、配水場等 |
| 下水道施設 | 17 | 5 | 12,862.72 | 118,468.94 | 浄化センター、処理施設等 |
| 普通財産 | 233 | 11 | 9,098.22 | 4,289,971.92 | 元山形高等技術専門学校、元市民保養所等 |
| 合 計 | 1,319 | 377 | 931,687.25 | 11,820,166.96 | |

出典：「平成 26 年度財産に関する調査」(平成 27 年 6 月) 山形市財政部管財課

病院施設、上下水道部施設については企画調整課調査による。



年度別整備延床面積（公共施設）



(出典:山形市公共施設等総合管理計画(平成 28 年2月))

3. 監査対象とした公の施設について

監査においては、公共施設等総合管理計画の検討対象となったすべての公の施設を対象に各施設の概要を把握した上で、施設分類、施設の規模、建築年度、建築費及び運営形態を考慮して選定した施設に対して、概要ヒアリングを実施した。概要ヒアリングを受けて、施設の運営状況から特により詳細な手続が必要と判断された施設については、現地調査を実施し、施設管理の状況や財務事務について、合规性に加え、有用性の観点から検討を行った。監査対象施設は下表のとおりである。なお、下表は公共施設等総合管理計画が作成された平成 28 年2月時点のものである。

| No. | 施設分類 | 施設名 | 所管課 | 施設分類 | | (棟名) | 建築年度 | 建築費 (千円) | 運営形態 | 監査区分 | |
|-------------------|--------|----------------|---------|------------------|---------|------|-----------------------|-------------|------|---------|-----------|
| | | | | 大分類 | 中分類 | | | | | | |
| 1 | 公園 | 鈴川公園(ジャパ) | 公園緑地課 | 公園 | 公園 | | | | 指定管理 | 概要ヒアリング | |
| | | | | | | | プール棟 | H9 | | | 1,818,559 |
| | | | | | | | 浸流スライダー機械棟 | H7 | | | 46,715 |
| | | | | | | | 波造機械室 | H7 | | | 163,427 |
| | | | | | | | 排水機場 | H7 | | | 44,691 |
| | | 温水ポンプ機械室 | H9 | 50,553 | | | | | | | |
| 2 | 公園 | 野草園 | 公園緑地課 | 公園 | 公園 | | | | 指定管理 | 現地調査 | |
| | | | | | | | 入口棟 | H4 | | | 21,312 |
| | | | | | | | 便所棟 | H4 | | | 33,970 |
| | | | | | | | 給水ポンプ室 | H4 | | | 14,832 |
| | | | | | | | 車庫 | H4 | | | 12,079 |
| | | | | | | | 管理棟 | H4 | | | 48,270 |
| | | | | | | | 学習センター | H4 | | | 210,527 |
| | | ログハウス | H5 | 14,000 | | | | | | | |
| 3 | 市民生活施設 | 山形テラス | 商工課 | 産業系施設 | 産業系施設 | | H13 | 3,044,298 | 指定管理 | 現地調査 | |
| 4 | 健康福祉施設 | 児童遊戯施設(ベビーパーク) | こども保育課 | 子育て支援施設 | 幼児・児童施設 | | H26 | 1,012,291 | 一部委託 | 概要ヒアリング | |
| 5 | 建設土木施設 | 山形駅前交通センター駐車場 | 道路維持課 | その他 | その他 | | H6 | 1,822,312 | 指定管理 | 概要ヒアリング | |
| 6 | 社会教育施設 | 市民会館 | 文化振興課 | 市民文化系施設 | 文化施設 | | S48 | 646,918 | 指定管理 | 現地調査 | |
| 7 | 社会教育施設 | 図書館 | 図書館 | 社会教育系施設 | 図書館 | | S54 | 559,684 | 直営 | 概要ヒアリング | |
| 8 | 社会教育施設 | 山形市総合スポーツセンター | スポーツ振興課 | スポーツ・レクリエーション系施設 | スポーツ施設 | | | | 指定管理 | 現地調査 | |
| | | | | | | | メイン体育館及び管理棟 | S63 | | | 2,914,865 |
| | | | | | | | 体育館 | S63 | | | 1,313,623 |
| | | | | | | | 宿舍(合宿所) | S63 | | | 0 |
| | | | | | | | 柔剣道場等武道場(弓道場) | S63 | | | 208,526 |
| | | | | | | | 柔剣道場等武道場(矢取場) | S63 | | | 22,125 |
| | | | | | | | 柔剣道場等武道場(的場・看的室) | S63 | | | 14,750 |
| | | | | | | | 柔剣道場等武道場(的場・看的室・焼却炉) | S63 | | | 24,583 |
| | | | | | | | プールハウス(クラブハウス(屋外プール)) | H3 | | | 343,263 |
| | | | | | | | プール(屋内) | H3 | | | 697,333 |
| | | | | | | | 一般事務所(スケートリンク管理棟) | H1 | | | 201,048 |
| 休憩所(ラニスコートクラブハウス) | H2 | 256,183 | | | | | | | | | |

※上表は平成28年2月時点の情報に基づいている。監査時点では所管課及び運営形態の一部に変更がある。

第2 公共施設等総合管理計画

1. 公共施設マネジメントの考え方について

(公共施設マネジメントに関する全国の状況)

我が国においては、公共施設等の老朽化対策が大きな課題となっており、国においては、「経済財政運営と改革の基本方針～脱デフレ・経済再生～」(平成25年6月14日閣議決定)における「インフラの老朽化が急速に進展する中、「新しく造ること」から「賢く使うこと」への重点化が課題である。」との認識のもと、平成25年11月には、「インフラ長寿命化基本計画」が策定された。

こうしたなか、平成26年4月に、総務省より各地方公共団体に対して、こうした国の動きと歩調をあわせ、速やかに公共施設等の総合的かつ計画的な管理を推進するための計画「公共施設等総合管理計画」の策定に取り組むよう要請がなされた。

総務省「公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針の策定について(平成26年4月22日)」より抜粋

公共施設等総合管理計画策定指針の概要①

公共施設等総合管理計画の内容

1 所有施設等の現状

全ての公共施設等を対象に、以下の項目などについて、現状や課題を客観的に把握・分析。

- 老朽化の状況や利用状況をはじめとした公共施設等の状況
- 総人口や年代別人口についての今後の見通し
- 公共施設等の維持管理・更新等に係る中長期的な経費やこれらの経費に充当可能な財源の見込み

2 施設全体の管理に関する基本的な方針

- 計画期間
10年以上とすることが望ましい。
- 全庁的な取組体制の構築及び情報管理・共有方策
全ての公共施設等の情報を管理・集約する部署を定めるなどして取り組むことが望ましい。
- 現状分析を踏まえた基本方針
現状分析を踏まえ、今後の公共施設等の管理に関する基本方針を記載。
- バージョンアップ
計画の進捗状況等についての評価の実施について記載。評価結果等の議会への報告や公表方法についても記載することが望ましい。なお、今後は、管理を行うに際し基礎となる情報として、固定資産台帳等を利用していくことが望ましい。

3 地方財政措置

- 計画策定に要する経費について、平成26年度からの3年間にわたり特別交付税措置(措置率 1/2)
- 計画に基づく公共施設等の除却について、地方債の特例措置を創設(地方財政法改正)
(特例期間 平成26年度以降当分の間、地方債の充当率 75%(資金手当)
地方債計画計上額 300億円(一般単独事業(一般)の内敷))

公共施設等総合管理計画策定指針の概要②

公共施設等総合管理計画に基づく老朽化対策の推進イメージ

公共施設等の管理

- 長期的視点に立った老朽化対策の推進
- 適切な維持管理・修繕の実施
- トータルコストの縮減・平準化
- 計画の不断の見直し・充実

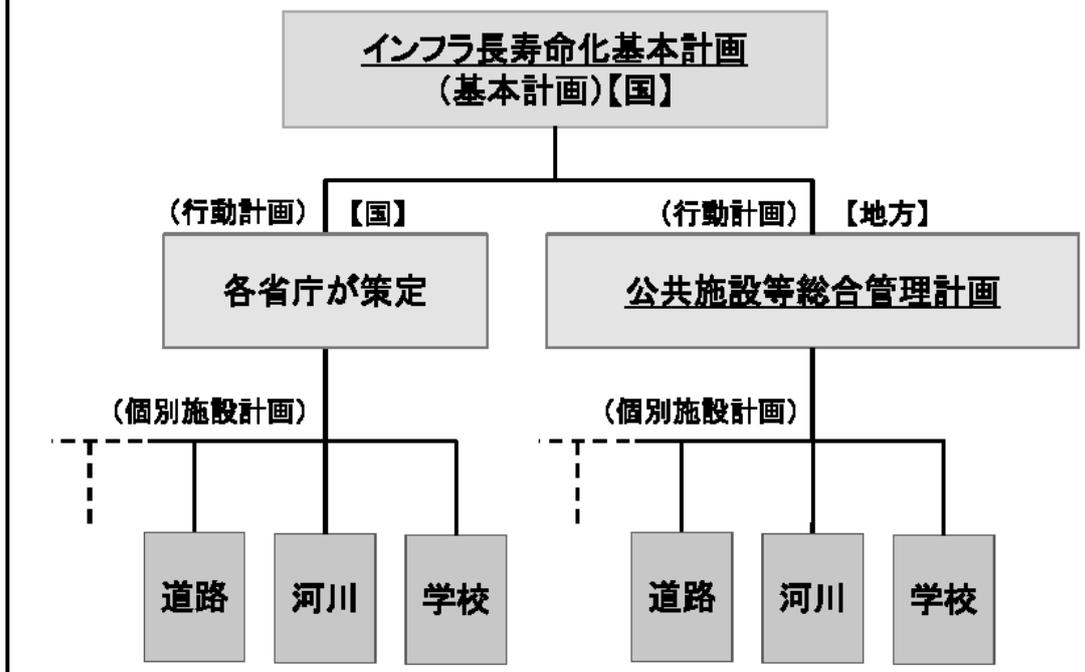
まちづくり

- PPP/PFIの活用
- 将来のまちづくりを見据えた検討
- 議会・住民との情報及び現状認識の共有

国土強靱化

- 計画的な点検・診断
- 修繕・更新の履歴の集積・蓄積
- 公共施設等の安全性の確保
- 耐震化の推進

インフラ長寿命化計画の体系



さらに、「公共施設マネジメントの一層の推進について(総務省:平成 28 年 11 月 7 日)」によると、「今般、各団体における総合管理計画の見直しや施設の集約化・複合化の検討に資するよう、平成 28 年 4 月 1 日時点において策定されている全団体の総合管理計画の主たる記載内容等を取りまとめた一覧表と、これまでに 公共施設最適化事業債を活用して施設の集約化・複合化を進めている取組(まちづくりの観点や住民参加の観点に配慮して取り組まれているもの)の事例集 を作成し、総務省のホームページにおいて公表した。」とあり、参考事例の提供も行いつつ、取組の促進を促している。

公的不動産(PRE)ポータルサイト <http://tochi.mlit.go.jp/pre-portal-site>

- 民間活用を求める全国の地方公共団体のPRE情報を一元的に提供し、地方公共団体と民間事業者のマッチングを促進。掲載情報は参加団体の増加等に伴い随時拡大・更新。※引き続き参加団体を募集中。
- 併せて、相談窓口を設置し、地方公共団体のPREの民間活用を積極的にサポート。

内容

- 地方公共団体のPRE情報を一元的に提供

売却・貸付け情報

全国の地方公共団体ごとPREの売却や貸付け案件の情報を一括で見ることが可能

総合評価一般競争入札／公募型プロポーザル情報

地方公共団体が公募している低未利用公有地の再生・活用プロジェクト等に関する情報を一括で見ることが可能

民間提案募集情報

民間企業等のPREの活用アイデア等を受け付けている地方公共団体の情報を一括で見ることが可能

掲載情報は随時募集中

- 地方公共団体からのPRE活用に係る相談に対応

相談窓口

PRE活用を進めたい地方公共団体を実務的に支援
相談受付メールアドレス nc1-pre-tochiwasa@mlit.go.jp

- PRE活用をサポートする情報を提供

PRE活用の実務的な手引き等のPRE関連情報

関係府省等がとりまとめたPREに関する参考書、関連施策等を掲載
例) 公的不動産(PRE)の活用事例集、公的不動産(PRE)の民間活用の手引き等

サイトへのアクセス方法

① 検索:

②

③ 「公的不動産(PRE)ポータルサイト」タブをクリック

「公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針の改訂について(総務省平成 30 年 2 月 27 日)」によると、「平成 29 年 9 月末時点で 99.4%の地方公共団体が公共施設等総合管理計画(以下「総合管理計画」という。)を策定しており、今後は、総合管理計画等に基づき、個別施設毎の長寿命化計画(個別施設計画)を策定するとともに、公共施設等の総合的適正管理の取組を進めていくことが重要である。」と記載があり、さらに個別施設計画の策定を要請している。

(山形市の取組み)

山形市が維持管理を行っている公共施設等は、高度経済成長期を始めとし、昭和 50 年代をピークに平成 15 年頃までに集中的に整備されており、今後これらの大規模改修や更新の時期が到

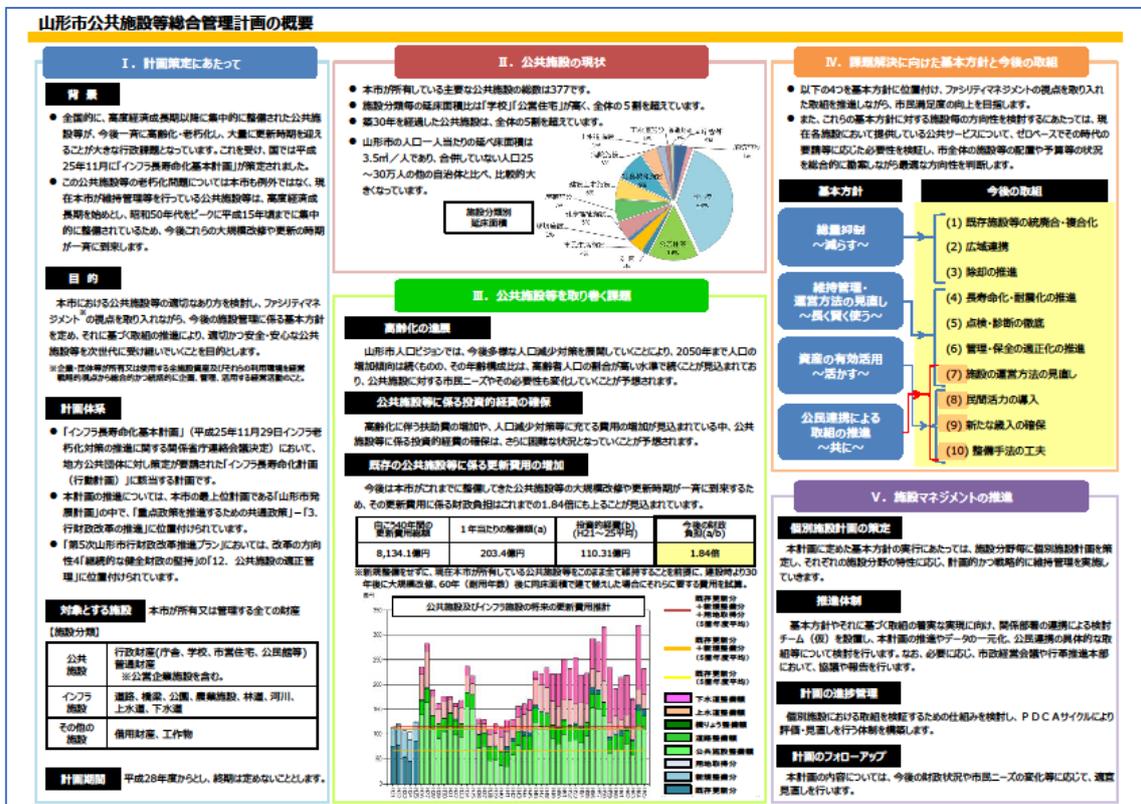
来する。

今後、高齢化等に伴う扶助費の増加により財政状態がますます厳しさを増していくことが予測されることに加え、市民ニーズの多様化により、今後新たな施設整備も見込まれている状況下において、公共施設等を全て現在の規模のまま維持していくことは非常に困難であり、既存の施設の見直しは必須の状況であった。

このような状況の中、平成 26 年 4 月に総務大臣より、「公共施設等総合管理計画の策定」の要請があり、平成 28 年 2 月に「山形市公共施設等総合管理計画」(以下、総合管理計画という。)を策定した。

2. 総合管理計画について

総合管理計画の概要は以下のとおりである。



(位置づけ)

本計画は、「インフラ長寿命化基本計画」(平成 25 年 11 月 29 日インフラ老朽化対策の推進に関する関係省庁連絡会議決定)において、地方公共団体に対し策定が要請された「インフラ長寿命化計画(行動計画)」に該当する計画であり、その推進については、本市の最上位計画である「山形市発展計画」の中で、「重点政策を推進するための共通政策」-「3. 行財政改革の推進」に位置付けられている。

さらに「山形市第5次行財政改革プラン」においては、改革の方向性4「継続的な健全財政

の堅持」の「12. 公共施設の適正管理」に位置付けられている。

| 12 公共施設の適正管理 | | | | | | | | |
|--------------|--|--|----------|-----|-----|-----|-----|---|
| No. | 具体的取組事項 | 内容 | 実施スケジュール | | | | | 取組む部等 (主管課) |
| | | | H27 | H28 | H29 | H30 | H31 | |
| 33 | 長寿命化計画 ^{*21} の推進 | 「長寿命化計画(橋梁、公園、市営住宅、下水道設備)」に基づき、公共施設の長寿命化を推進する。 【数値目標の指標】 長寿命化計画に盛り込まれている平成31年度までの事業実施率 【目標値】 100% (注)平成31年度までの達成を目指す なお、長寿命化計画は平成32年度以降も継続して取り組んでいく。 | ⇒ | ⇒ | ⇒ | ⇒ | ⇒ | まちづくり推進部 上下水道部 (公園緑地課) (管理住宅課) (道路維持課) (下水建設課) (浄化センター) |
| 34 | 公共施設総合管理計画 ^{*22} に基づく公共施設の適正な管理運営 | 公共施設総合管理計画を策定し、公共施設の適性管理を推進する。 【数値目標の指標】 個別施設計画の策定件数 【目標値】 15件 (平成29年度から平成31年度まで) | ● | ⇒ | ⇒ | ⇒ | ⇒ | 各所管部 (企画調整課) |

なお、「山形市行財政改革プラン」は、令和2年 12 月策定の「山形市第6次行財政改革プラン」へ進行しており、「Ⅲ－1 財政、資産の適正な管理」に方針が記載されている。

【No. 20】

| | |
|-------|---|
| 取組項目名 | 公共施設等の適正な維持管理 |
| 所管課 | 行政経営課、管財課、企画調整課 |
| 取組の概要 | 「公共施設等総合管理計画」や施設ごとに策定している個別施設計画等に基づき、ファシリティマネジメントの視点を取り入れた公共施設等の総合的な管理を推進します。 |
| 具体的取組 | 庁内推進体制の検討 (R2) |
| | 「公共施設等総合管理計画」に基づく公共施設等の管理 (R2～R6) |

本計画の「1. 計画策定にあたって(1)計画策定の目的」において、「本市における公共施設等の適切なあり方を検討し、ファシリティマネジメントの視点を取り入れながら今後の施設管理に係る基本方針を定めることにより、次世代に適切かつ安全・安心な公共施設等を受け継いでいくことを目的とし、本計画を策定する。」としている。

ファシリティマネジメントを「企業・団体等が所有又は使用する全施設資産及びそれらの利用環境を経営戦略的視点から総合的かつ統括的に企画、管理、活用する経営活動のこと。」と定義し、その視点を取り入れるとしている。

(対象施設)

本計画において対象とする施設は、本市が所有又は管理するすべての財産であり、主に建築物よりなる「公共施設」と、市民の生活環境や都市を形成する基盤である「インフラ施設」(以下、「公共施設等」という。)との大きく2つに分類し、また、「その他の施設」として、借用財産と工作物を位置付けている。

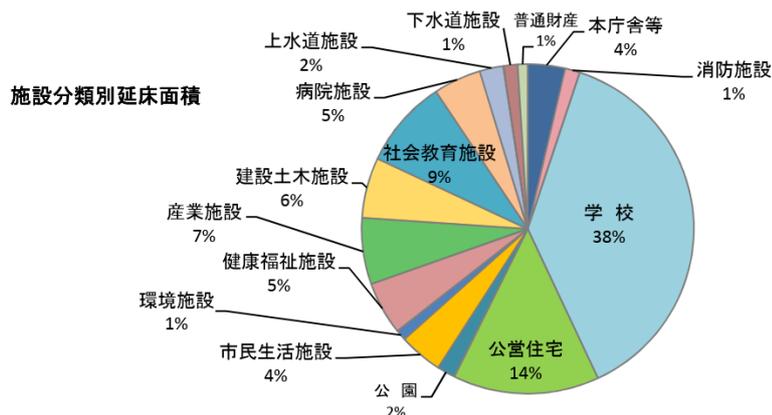
| | | |
|-------|--------|---|
| 公共施設等 | 公共施設 | ・ 行政財産 ² (庁舎、学校、市営住宅、公民館等) ・ 普通財産 ³ ※公営企業施設を含む。 |
| | インフラ施設 | ・ 道路 ・ 橋梁 ・ 公園 ・ 農業施設 ・ 林道 ・ 河川 ・ 上水道 ・ 下水道 |
| | その他の施設 | ・ 借用財産 ・ 工作物 |

(公共施設の現状)

「2. 公共施設等の現状(1)公共施設の現状」によれば、所有する公有財産の状況は以下のとおりである。

| 施設分類 | 財産数 ⁴ | 試算対象施設数 ⁵ | 延床面積 (㎡) | 土地面積 (㎡) | 主な施設 |
|--------|------------------|----------------------|------------|---------------|------------------------|
| 本庁舎等 | 3 | 3 | 33,848.95 | 22,291.89 | 本庁、スポーツ会館等 |
| 消防施設 | 153 | 150 | 13,458.67 | 41,971.68 | 消防本部、出張所、分団施設 |
| 学 校 | 53 | 51 | 353,837.57 | 1,044,544.50 | 小学校、中学校、高校、給食センター |
| 公営住宅 | 21 | 18 | 132,688.71 | 146,832.42 | 市営住宅 |
| 公 園 | 236 | 4 | 16,594.43 | 2,342,239.94 | 霞城公園、西公園、鈴川公園（ジャバ）、野草園 |
| 市民生活施設 | 25 | 23 | 39,449.52 | 74,974.16 | コミュニティセンター、消費生活センター等 |
| 環境施設 | 137 | 1 | 9,723.26 | 219,077.95 | 廃棄物処理施設、ごみ集積所 |
| 健康福祉施設 | 172 | 31 | 48,457.78 | 220,790.11 | 高齢者福祉施設、保育園、児童館、児童遊園等 |
| 産業施設 | 74 | 20 | 60,635.18 | 1,791,394.91 | 商工・観光・農業・林業施設、市場 |
| 建設土木施設 | 46 | 14 | 55,386.76 | 56,949.37 | 駐車場、駐輪場、水防倉庫、土木施設 |
| 社会教育施設 | 39 | 28 | 80,823.46 | 606,214.41 | 公民館、市民会館、図書館、スポーツ施設等 |
| 病院施設 | 4 | 4 | 43,314.34 | 23,210.32 | 済生館、看護学院、医師公舎 |
| 上水道施設 | 106 | 14 | 21,507.68 | 821,234.44 | 施設管理センター、浄水場、配水場等 |
| 下水道施設 | 17 | 5 | 12,862.72 | 118,468.94 | 浄化センター、処理施設等 |
| 普通財産 | 233 | 11 | 9,098.22 | 4,289,971.92 | 元山形高等技術専門学校、元市民保養所等 |
| 合 計 | 1,319 | 377 | 931,687.25 | 11,820,166.96 | |

出典：「平成26年度財産に関する調書」（平成27年6月）山形市財政部管財課
 病院施設、上下水道部施設については企画調整課調査による。



公有財産は 1,319 あり、そのうち本計画において将来的な更新費用の試算の対象とした、延床面積が概ね 50 ㎡以上の施設は 377 施設とされている。

(既存の公共移設等の更新費用)

「4. 今後の課題について(3)既存の公共施設等の更新費用の増加」で試算している今後 40 年間の更新費用は以下のとおりである。

| 試算区分 | | 40年間の 更新費用総額 | 1年当たり整備額 (a) | 投資的経費 H21～H25 平均(b) | 今後の財政負担 (a/b) |
|--------------------|------------------------|------------------|-----------------|------------------------|------------------|
| 公共施設・インフラ施設 | | 8134.1 億円 | 203.4 億円 | 110.31 億円 | 1.84 倍 |
| 施設別 | 公共施設 | 3798.5 億円 | 95.0 億円 | 48.87 億円 | 1.94 倍 |
| | インフラ施設 (道路+橋梁+上下水道) | 4335.6 億円 | 108.4 億円 | 61.45 億円 | 1.76 倍 |

公共施設に関しては、40年間の更新費用総額が3,798.5億円、1年当たり整備額は95.0億円であり、過去5年間と比較すると1.94倍と算出されている。

山形市は、「今後はますます公共施設等の維持管理及び更新にかかる経費の確保が厳しくなっていくことが見込まれる中において、公共施設等を現在の規模のまま1.84倍の経費を投入し維持していくことは困難な状況にある。」としている。

(課題解決の基本方針)

「5. 課題解決に向けた基本方針について」で、以下の4つを基本方針として位置づけ、「ファシリティアマネジメントの視点を取り入れた公共施設等の総合的な管理を推進しながら、市民満足度の向上を目指す。」としている。

(1) 総量抑制 ～減らす～

今後は、限られた財源の中で、効率的に施設の維持管理や新規整備、更新を実施していく必要があるため、将来的な総量縮小を目指し、あらゆる手法を用いながら保有資産の最適化を図ります（インフラ施設等の生活基盤施設を除く。）。

(2) 維持管理・運営方法の見直し ～長く賢く使う～

今後も継続して所有する公共施設等については、更なる長寿命化を図るため、個々の施設の状態や性格に応じた維持管理手法について検証を行い、効率的かつ効果的な維持管理手法の導入を検討します。

また、更なる運営コストの削減を図るため、あらゆる角度から運営方法の見直しを行うことにより、公共施設等が健全な状態で長く利用できるよう努めます。

(3) 資産の有効活用 ～活かす～

これまでの管理重視の考え方から、保有する公共施設等を資産と捉え、戦略的な施設経営を行うファシリティマネジメントの考え方へと転換し、公共施設等の全部又は一部の貸付けや遊休不動産の売却等を積極的に推進し、歳入の確保に努めるとともに、公共施設等の持続可能な運営を図ります。

(4) 公民連携⁸による取組の推進 ～共に～

公共施設等が、単に行政の所有物というだけではなく、市民共有の財産であるとの認識の下、公共施設を取り巻く現状や、マネジメントしていくための取組等を市民、民間事業者等と共有し、理解を深め、それぞれが当事者意識を持って課題解決に向けた取組を推進し、公共施設等の魅力や市民の利便性向上、人を呼び込む集客拠点や新たなビジネス拠点の創出を図ります。

また具体的な今後の取組みとして、以下の8項目を挙げている。

- (1) 既存施設等の統廃合・複合化 … 総量抑制 ～減らす～
- (2) 広域連携 … 総量抑制 ～減らす～
- (3) 除却の推進 … 総量抑制～減らす～
- (4) 長寿命化・耐震化の推進 … 維持管理・運営方法の見直し～長く賢く使う～
- (5) 点検・診断の徹底 … 維持管理・運営方法の見直し～長く賢く使う～
- (6) 管理・保全の適正化の推進 … 維持管理・運営方法の見直し～長く賢く使う～
- (7) 施設の運営方法の見直し … 維持管理・運営方法の見直し～長く賢く使う～・公民連携による取組の推進～共に～
- (8) 民間活力の導入 … 資産の有効活用～活かす～、公民連携による取組の推進～共に～

(監査手続)

監査人は、本計画「8. 施設マネジメントの推進について」において推進するとしている取組について、市に対して質問・ヒアリングを実施した。

8. 施設マネジメントの推進について

(1) 推進体制

今後施設マネジメントを進めていく上では、将来にわたる財政状況の推移や施設全体の状況から総合的に判断したうえで優先順位を付し、長期的な視点で計画的に整備、修繕等を実施していく必要があります。一方で、現在本市における施設管理は、施設を所管する部署がそれぞれで行っており、その整備や修繕の優先順位については予算査定の段階でその都度付してきたものの、総合管理を推進する体制が明確化されていません。

また、個々の公共施設等に関する工事履歴等の管理データや稼動状況等の運営上のデータ、それらに係る経費等の財務データなどを一元化することも、総合管理を進める上では有効ですが、現在はそれぞれの担当部署がデータを管理している状況です。

以上のことを踏まえ、今後は本計画に掲げた基本方針や取組の着実な実現に向け、関係部署の連携による検討チーム(仮)を設置し、本計画の推進やデータの一元化、公民連携の具体的な取組等について検討を行います。

なお、必要に応じ、市政経営会議や行革推進本部において、協議や報告を行います。

(2) 計画の進捗管理

本計画に掲げられた取り組みを着実に実行していくために、個別施設における取組を検証するための仕組みを検討し、PDCAサイクルにより評価・見直しを行う体制を構築します。

(3) 計画のフォローアップ

本計画の内容については、今後の財政状況や市民ニーズの変化等に応じて適宜見直しを行います。

また、本計画の推進に当たっては、職員一人ひとりが施設をマネジメントするという意識を持って取り組んでいく必要があるため、本計画の趣旨を十分に理解し、ファシリティマネジメントの視点に立った施設管理へと方向転換を図っていくために研修等を通じて職員の啓発に努めます。

さらに、市全体で、公共施設等の現状や今後の方向性についての認識を共有化していくため、議会や市民に対してできるだけ早い段階から積極的に情報提供を行い、市民とともに施設のマネジメントを推進していきます。

(質問事項)

「関係部署の連携による検討チーム(仮)」の記載がありますが、設置状況と開催状況をお教えてください。

(回答)

「関係部署の連携による検討チーム(仮)」については現時点では設置していませんが、主要な事業に対しては、全庁的な協議を経ての取組方針決定、取組方針に基づく予算要求・査定を毎年度繰り返す形でPDCAサイクルを回しており、施設についてもこの流れの中で、公共施設等総合管理計画にありますファシリティマネジメントの考えを取り入れながら、総合的な施設管理・運営を推進しております。

(監査人検討結果)

全庁的な協議を経ての取組方針決定、取組方針に基づく予算要求・査定に関しては、「総合管理計画」に関わらず、実施されるべきものであり、「(1)推進体制」に記載の、優先順位に関する総合管理計画の推進する体制の明確化、データの一元化、公民連携の具体的な取組等に寄与するものではないと判断される。

計画に記載した「関係部署の連携による検討チーム(仮)」の設置、又はこれに代わる具体的な措置を行う必要がある。【指摘事項】

(質問事項)

PDCA サイクルによる評価・見直し、計画のフォローアップの記載がありますが、実施状況をご教示ください。

(回答)

主要な事業に対しては、全庁的な協議を経ての取組方針決定、取組方針に基づく予算要求・査定を毎年度繰り返す形でPDCAサイクルを回しており、施設についてもこの流れの中で事業の評価・見直しを行っております。また、この過程の中で見直しの必要性等が出てきた場合には、個別施設計画を変更することにより、計画のフォローアップをしております。

(監査人検討結果)

全庁的な協議を経ての取組方針決定、取組方針に基づく予算要求・査定に関しては、「総合管理計画」に関わらず、実施されるべきものであり、「(2)計画の進捗管理」に記載の、取組みを着実に実行していくための個別施設における取組を検証するための仕組みを検討したものではないと判断される。

計画に記載した「PDCA サイクルにより評価・見直しを行う体制」を構築する必要がある。【指摘事項】

3. 推進への取組み

総合管理計画「8. 施設マネジメントの推進について」の「(1)推進体制、(2)計画の進捗管理、(3)計画のフォローアップ」に掲げられた施策は有効なものと考えられるため、取組みを進めて頂きたい。

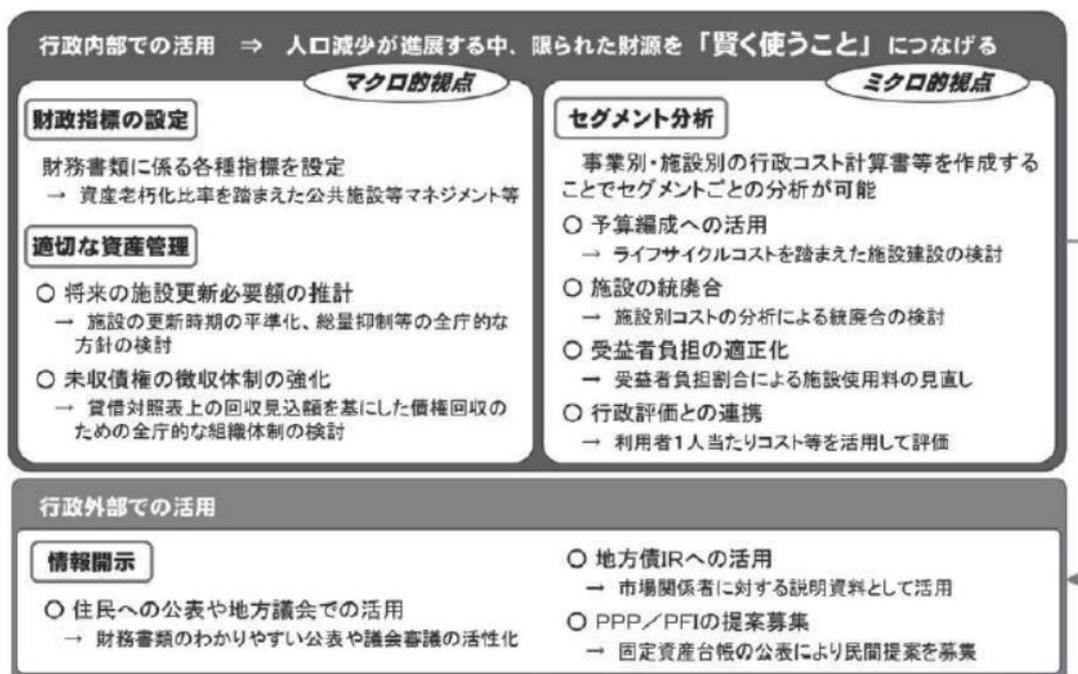
以下、監査として考える(1)財務書類等の活用、(2)組織のあり方について記載するので、検討されたい。

(1)財務書類等の活用

総務省では、国・地方を通じた厳しい財政状況の中で、財政の透明性を高め、国民・住民に対する説明責任をより適切に果たし、財政の効率化・適正化を図るため、現金主義会計を補完するものとして、企業会計の考え方及び手法を活用した発生主義会計に基づく財務書類等の開示が推進されてきた。

財務書類を整備する目的は「作って見せる」だけのものではなく、「作って見せる」公会計から「活用する」公会計へステージが変わることを期待して、平成 26 年に「統一的な基準(以下、「統一基準」という。)」による地方公会計の整備の方針が示された。

この中で、地方公共団体の限られた財源を「賢く使う」ことに資する取組みが促進されることを期待して、「財務書類等活用の手引き(以下、「手引き」という。)」が示されている。



(出典:総務省 財務書類等活用の手引き P2)

①財政指標の設定

貸借対照表・固定資産台帳を利用することで、有形固定資産のうち償却資産の取得価額等に

対する減価償却累計額の割合を算出し、資産老朽化比率として把握することで、老朽化対策を検討する際の参考指標とすることができると考えられる。また、小学校や保育所といった施設類型別や個別施設ごとの資産老朽化比率を算出することにより、さらに老朽化対策の優先順位を検討することも期待される。

なお、平成 26 年に統一基準に基づく地方公会計の中で整備が要請された固定資産台帳は、備品台帳などの市作成の所有物一覧と作成根拠法令、台帳登載基準金額等に相違があり、その完全性及び網羅性が担保されないと固定資産台帳も機能しないことに留意が必要である。

②適切な資産管理

統一的な基準で整備される固定資産台帳には、耐用年数や取得価額等が登録されているため、これらの情報を活用することにより、一定の仮定の下で将来の施設更新必要額を年度別に推計することができる。公共施設等の老朽化対策のため、数値データで「見える化」することにより、庁内だけでなく、広く住民や議会も巻き込んだ形で課題を共有することができる。その際、現状の法定耐用年数で推計するだけでなく、「継続」「廃止」「複合化」「長寿命化」等、公共施設の今後のシナリオに分けて推計することで、検討される公共施設等の「あり方」もあわせて検討することが効率的である。そして、当該データを公共施設等総合管理計画の充実・精緻化に活用することで、計画的に公共施設等の更新時期の平準化や総量抑制等を図るための管理に役立つことにもつながると考える。

③施設の統廃合

「山形市公共施設等総合管理計画 6. 基本方針に基づく今後の取組について」の(1)既存施設等の統廃合・複合化に以下の記載ある。

長期的な人口・年齢構成比の推移や人口分布、市民ニーズの変化等に対応した公共施設等の適正規模、適正配置を実現させるため、同一の機能を持つ施設については統廃合を、異なる機能を持つ施設については複合化を、市民サービスの低下につながらぬよう十分に配慮しながら積極的に検討していきます。

施設の統廃合においては、具体的な個別施設の統廃合を検討するに当たっては、施設別の行政コスト計算書等を作成してセグメント分析を実施することが有効であり、施設別の行政コスト計算書等を作成することにより、利用数データを関連付けることで、利用者一人当たりのコストを把握することができ、例えば、同類型の個別施設のデータを並列することにより、どの施設が高コストなのか明確になると考える。

特に、固定資産台帳は、減価償却費の加味により経過年数の把握が可能であり、施設の老朽化度合いの算出に有用な資料であり、積極的な有効利用を検討されたい。【意見】

(2)組織のあり方

市においては、関係部署の連携による検討チーム(仮)の設置による計画の推進やデータの一元化、公民連携の具体的な取組等について検討を行うとし、施設のあり方を検討・評価する体制としては適するものであると考えられる。

公共施設等を管理し、適正化していくためには、特定の部署に施策を実行する責任と権限を付与する必要があると考える。施設を所管する部署に、その施設に要する費用の予算執行権限がある限り、施設のあり方を検討・評価するだけでは、もともと施設の管理・適正化を主な事業としていないため、事業実施の優先度は相対的に低くなることが考えられる。そのため、施設を所管する部署で評価結果を踏まえた事業が実際に実行されるか不透明となり、事業実施まで長期間を要することも想定される。

そこで、公共施設等全体を管理・適正化するため、その責任と権限を持って実行に移す特定の部署を創設し、施設の「保有」と「使用」を分けることも有用と考える。該当部署では、下記の業務を行うことになる。

- ・施設情報データベースの整備(固定資産台帳が相当)
- ・施設のあり方に関する戦略・計画の策定と実施(施設の統廃合を含む)
- ・施設評価
- ・施設保全の総括と推進

上記の組織体制の整備に加えて、予算の改革も必要となる。保全まで所管する創設部署が保全費用に関して予算の企画立案権を保有しなければ、その実行可能性が担保されないことになる。また、予算編成にあたっては、施設が長期間にわたり保有・使用されることを踏まえて、単年度予算に加えて、中長期間の大枠の計画的保全予算の調整ができるように財政課等と協力体制を構築しておくことが必要となる。

個々の施設ごとに策定している「個別施設計画」は、施設の修繕・長寿命化に関する計画となっており、総合管理計画にある施設の統廃合に関する検討は行われていない。統廃合に関する検討を行う機能も兼ねる特定部署の創設、又はこれに代わる具体的な措置を行う必要がある。【意見】

第3 受益者負担金(使用料)の見直し

市では、使用料及び手数料の見直しに関して、平成 20 年度に「使用料・手数料等の見直し(受益者負担適正化)に係る基本方針について」を定め、各課が所管する施設等で徴収している使用料及び手数料の見直しの際の考え方等を規定している。

「使用料・手数料等の見直し(受益者負担適正化)に係る基本方針について」より抜粋

1 使用料等の算定にあたっての原価計算と受益者負担の考え方

①使用料について

(位置付け)

公の施設を使用するにあたって、利用者と利用しない人との負担の公平の観点から、利用者に対して実費経費についての負担を求めるもの。

(原価計算の基本)

・原価計算の基本は、当該施設の通常の維持管理に要する経費であり、物件費、光熱費、施設維持に係る人件費とする。

・施設維持に係る人件費は、配置された職員人件費の総額ではなく、施設の維持管理に直接的に関わる割合を勘案して算出する。

・民間施設のようにフルコストの回収を考えた場合は、減価償却費なども必要となるが、公の施設は自治体が設置するものとされており、設置の前提は、市民誰でもが利用できる＝受益者となりうることから、設置に起因するコスト(土地・建物・備品の取得に係る経費及び公債の支払利息等)は算入しない取扱とする。

・なお、企業会計においては、税負担(補助金、一般会計繰出等)とのバランスを考慮しながら、減価償却費をコストに算入した使用料を算定する。

・原価計算にあたっては施設全体の維持管理経費を算定し、当該貸出部分を面積按分する。

・公民館の維持管理経費の原価計算については、委託がなったものとして算出する。

(受益者負担の割合)

・公民館など設置目的での限定利用を前提に無料としていた施設については、(仮称)登録団体制度を導入して、無料の取扱とする場合と、それ以外で受益者負担を求める場合に区分する。

・施設利用に係る受益者負担をもとめる割合は、原則として 50%とし、同種の民間サービスの利用が困難な場合は 25%とする。

・企業会計・特別会計においては、算定原価の 100%を原則とする

・また、営利法人等の場合であっても、受益者負担割合を 100%に設定するなどしながら、利用ニーズに応え、施設の稼働率を高めていく。

| |
|---------------------------------|
| (仮称)登録団体制度を導入して施設利用の促進を図る 場合 |
|---------------------------------|

| |
|----|
| 無料 |
|----|

| | |
|--------------------|------------|
| (仮称)登録団体以外による施設の利用 | 算定原価の 50% |
| 同種の民間サービスの利用が困難な場合 | 算定原価の 25% |
| 企業会計・特別会計で運営される施設等 | 算定原価の 100% |
| 営利法人等による施設の利用 | 算定原価の 100% |

2. 今後の見直しの進め方について

(1) 使用料関係

① 運営コストの明確化

- ・原価計算の基本的な考え方に基づき運営コストを明確にするとともに、公民館等における(仮称)登録団体制度の導入に向け、対象となる団体の範囲等について検討・整理する。
- ・また、冷暖房料等の直接的な経費についての実費負担についても検討する。

② 無料化の検討

- ・本市の次代を担う子どもたちが、地域の歴史・文化・自然を学習体験する施設の入館料等について、小中高校生を無料の取扱とする。
- ・まちなかの賑わいづくり、文化軸ルートの形成に向け、県文翔館とあわせて、最上義光歴史館、郷土館の入館料を無料化する。
- ・なお、自主事業、イベントなどについては、参加費等を設定し実費相当の負担をもとめていく。

市では、料金設定時に上記基本方針に基づき、料金水準を決定することとしており、現地調査においても平成 20 年度以降に新たに料金を設定する場合は上記基本方針に基づいていることは確認できた。

しかし、市へのヒアリングを実施した結果、当初設定した料金を定期的に見直している施設はなく、近隣の類似施設の料金との均衡を図る場合や新たに導入した備品の使用料を設定する場合等で見直しを行うにとどまっている。

料金の見直しにあたっては、施設利用者数に直接影響を与えるため、他の類似施設の料金水準と比較しながら検討することは理解される。一方で、当初設定から長期間見直しが行われていないケースもあり、その間に維持管理コストの物価水準も徐々に上昇していくことが想定される。

以上より、市として、当初料金設定時に見込んでいた維持管理コストが現状と乖離していないかを定期的に検証し、料金の見直しの要否を検討する体制を検討されたい。【意見】

第4 指定管理者制度及びPFI手法の活用について

市では、多様化する住民ニーズに、より効果的かつ効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに経費の削減等を図ることを目的として、平成18年4月1日から指定管理者制度を導入し、令和3年4月1日現在、69施設について指定管理者による管理を行っている。

公の施設への指定管理者制度の導入方針(平成17年6月決定)

- 1 現在、市の出資法人等に管理を委託している本市の公の施設について、直営で管理するもの以外は、平成18年4月1日から指定管理者制度を導入する。
- 2 導入にあたって、市民サービスの向上と行政運営の効率化を図るものとする。
- 3 指定管理者の候補者の選定方法は次のとおりとする。
 - i. 公募により行うことを原則とする。
 - ii. 導入当初においては、公募によらず、行政サービスの継続性を重視し、現在委託している団体を指定することができるものとする。
 - iii. 公募によらず団体を指定した場合においても、施設で実施する事業の性格、適切なサービスの提供が可能な受け皿の有無、受託団体の状況等を勘案し、できるところから順次、公募による管理者の指定を推進していくものとする。
- 4 新規に開設する施設及び建替える施設については、PFIや公募による指定管理者の制度の導入を前提に検討することとする。
- 5 現在直営で管理している公の施設についてもNPO・ボランティアの活用などを含めた業務委託・アウトソーシングを最大限に進めるものとし、指定管理者制度の導入も検討することとする。
- 6 社会情勢の変動などにより公の施設としての必要性がなくなると判断できるものについては廃止や譲渡も検討するものとする。

| 番号 | 公の施設名 | 指定管理者 | 指定期間 | 選定の 方法 | 担当課 |
|----|-------------------|------------------------------------|--------------------------|-----------|----------------|
| 1 | 山形市市民活動 支援センター | 特定非営利活動法人 山形の公益活動を応援す る会・アミル | 平成30年4月1日～ 令和10年3月31日 | 公募 | 企画調整部企画 調整課 |
| 2 | 最上義光歴史館 | 公益財団法人 山形市文化振興事業団 | 平成31年4月1日～ 令和6年3月31日 | 非公募 | 企画調整部文化 振興課 |
| 3 | 山寺芭蕉記念館 | 公益財団法人 山形市文化振興事業団 | 平成31年4月1日～ 令和6年3月31日 | 非公募 | 企画調整部文化 振興課 |
| 4 | 山形市民会館 | | 平成27年4月1日～ | 公募 | |

| 番号 | 公の施設名 | 指定管理者 | 指定期間 | 選定の 方法 | 担当課 |
|----|-----------------------------------|--------------------------------|--------------------------|-----------|------------------|
| | | 山形市民会館管理運営共 同事業体 | 令和7年3月31日 | | 企画調整部文化 振興課 |
| 5 | 山形市斎場及び 山形市霊柩車 | やまがた斎苑管理グルー プ | 平成31年4月1日～ 令和6年3月31日 | 公募 | 市民生活部市民 課 |
| 6 | 山形市総合福祉 センター | 社会福祉法人 山形市社会福祉協議会 | 平成31年4月1日～ 令和6年3月31日 | 非公募 | 福祉推進部生活 福祉課 |
| 7 | あたご荘 (養護老人ホーム) | 社会福祉法人 山形市社会福祉事業団 | 令和3年4月1日～ 令和8年3月31日 | 非公募 | 福祉推進部長寿 支援課 |
| 8 | 山形市特別養護 老人ホーム菅沢荘 | 社会福祉法人 山形市社会福祉事業団 | 令和3年4月1日～ 令和8年3月31日 | 非公募 | 福祉推進部長寿 支援課 |
| 9 | 黒沢いこい荘 (老人福祉センター) | 社会福祉法人友愛会 | 平成31年4月1日～ 令和6年3月31日 | 公募 | 福祉推進部長寿 支援課 |
| 10 | 漆山やすらぎ荘 (老人福祉センター) | 社会福祉法人 山形市社会福祉協議会 | 平成31年4月1日～ 令和6年3月31日 | 公募 | 福祉推進部長寿 支援課 |
| 11 | 大曾根さわやか荘 (老人福祉センター) | 大曾根さわやか福祉の 会 | 平成31年4月1日～ 令和6年3月31日 | 非公募 | 福祉推進部長寿 支援課 |
| 12 | 山形市菅沢デイ サービスセンター | 社会福祉法人 山形市社会福祉事業団 | 令和3年4月1日～ 令和8年3月31日 | 非公募 | 福祉推進部長寿 支援課 |
| 13 | 山形市銅町デイ サービスセンター | 社会福祉法人 山形市社会福祉事業団 | 令和3年4月1日～ 令和8年3月31日 | 非公募 | 福祉推進部長寿 支援課 |
| 14 | 山形市漆山デイ サービスセンター | 社会福祉法人 山形市社会福祉協議会 | 平成31年4月1日～ 令和6年3月31日 | 非公募 | 福祉推進部長寿 支援課 |
| 15 | まんさくの丘 | 社会福祉法人 山形市社会福祉事業団 | 令和3年4月1日～ 令和8年3月31日 | 非公募 | 福祉推進部障が い福祉課 |
| 16 | べにっこひろば及び べにっこひろば子育 て支援センター | 特定非営利活動法人 やまがた育児サークルラン ド | 平成29年4月1日～ 令和4年3月31日 | 公募 | こども未来部こど も未来課 |
| 17 | 山形学園 (児童養護施設) | 社会福祉法人 山形市社会福祉事業団 | 令和3年4月1日～ 令和8年3月31日 | 非公募 | こども未来部家 庭支援課 |
| 18 | 山形テルサ | 一般財団法人 山形市都市振興公社 | 平成31年4月1日～ 令和11年3月31日 | 公募 | 商工観光部雇用 創出課 |

| 番号 | 公の施設名 | 指定管理者 | 指定期間 | 選定の 方法 | 担当課 |
|-----------|-----------------------|--------------------------|-------------------------------------|-----------|--------------------|
| 19 | 山形市産業歴史 資料館 | 山形鋳物工業団地協同組 合 | 平成 31 年 4 月 1 日～ 令和 6 年 3 月 31 日 | 非公募 | 商工観光部山形 ブランド推進課 |
| 20 | 山形国際交流プラザ | 一般財団法人山形コンベ ンションビューロー | 平成 31 年 4 月 1 日～ 令和 6 年 3 月 31 日 | 非公募 | 商工観光部観光 戦略課 |
| 21 | 山形市観光案内 センター | 一般社団法人山形市観光 協会 | 平成 31 年 4 月 1 日～ 令和 6 年 3 月 31 日 | 非公募 | 商工観光部観光 戦略課 |
| 22 | 山形市農業研修 センター | 一般社団法人 山形市農業振興公社 | 平成 31 年 4 月 1 日～ 令和 6 年 3 月 31 日 | 非公募 | 農林部農政課 |
| 23 | 山形市馬見ヶ崎 プール(ジャバ) | 一般財団法人 山形市都市振興公社 | 令和 3 年 4 月 1 日～ 令和 13 年 3 月 31 日 | 公募 | まちづくり政策 部公園緑地課 |
| 24 | 山形市野草園 | 一般財団法人 山形市都市振興公社 | 令和 3 年 4 月 1 日～ 令和 8 年 3 月 31 日 | 非公募 | まちづくり政策 部公園緑地課 |
| 25～ 42 | 市営住宅及び 共同施設(18 住宅) | 市営住宅管理企業体 | 平成 24 年 4 月 1 日～ 令和 4 年 3 月 31 日 | 公募 | まちづくり政策 部管理住宅課 |
| 43 | 山形市中央駐車場 | 一般財団法人 山形市都市振興公社 | 令和 3 年 4 月 1 日～ 令和 13 年 3 月 31 日 | 公募 | 都市整備部道路 維持課 |
| 44 | 山形市香澄駐車場 | 一般財団法人 山形市都市振興公社 | 令和 3 年 4 月 1 日～ 令和 13 年 3 月 31 日 | 公募 | 都市整備部道路 維持課 |
| 45 | 山形市大手町駐車 場 | 一般財団法人 山形市都市振興公社 | 令和 3 年 4 月 1 日～ 令和 13 年 3 月 31 日 | 公募 | 都市整備部道路 維持課 |
| 46 | 山形市済生館前 駐車場 | 一般財団法人 山形市都市振興公社 | 令和 3 年 4 月 1 日～ 令和 13 年 3 月 31 日 | 公募 | 都市整備部道路 維持課 |
| 47 | 山形駅東口交通 センター駐車場 | 一般財団法人 山形市都市振興公社 | 令和 3 年 4 月 1 日～ 令和 13 年 3 月 31 日 | 公募 | 都市整備部道路 維持課 |
| 48 | 山形駅西口駅前 広場駐車場 | 一般財団法人 山形市都市振興公社 | 令和 3 年 4 月 1 日～ 令和 13 年 3 月 31 日 | 公募 | 都市整備部道路 維持課 |
| 49 | 山形市済生館前 地下駐輪場 | 一般財団法人 山形市都市振興公社 | 令和 3 年 4 月 1 日～ 令和 13 年 3 月 31 日 | 公募 | 都市整備部道路 維持課 |
| 50 | 山形駅東口交通 センター駐輪場 | 一般財団法人 山形市都市振興公社 | 令和 3 年 4 月 1 日～ 令和 13 年 3 月 31 日 | 公募 | 都市整備部道路 維持課 |

| 番号 | 公の施設名 | 指定管理者 | 指定期間 | 選定の 方法 | 担当課 |
|----|-------------------|---------------------|-------------------------|-----------|------------------|
| 51 | 山形市霞城 セントラル駐輪場 | 一般財団法人 山形市都市振興公社 | 令和3年4月1日～ 令和13年3月31日 | 公募 | 都市整備部道路 維持課 |
| 52 | 山形駅東口交通 センター | 一般財団法人 山形市都市振興公社 | 令和3年4月1日～ 令和13年3月31日 | 公募 | 都市整備部道路 維持課 |
| 53 | 蔵王ジャンプ台 | 蔵王温泉観光協会 | 平成31年4月1日～ 令和6年3月31日 | 非公募 | 企画調整部スポ ーツ振興課 |
| 54 | 蔵王体育館 | 蔵王温泉観光協会 | 平成31年4月1日～ 令和6年3月31日 | 非公募 | 企画調整部スポ ーツ振興課 |
| 55 | 山形市総合 スポーツセンター | 公益財団法人 山形市スポーツ協会 | 平成31年4月1日～ 令和6年3月31日 | 非公募 | 企画調整部スポ ーツ振興課 |
| 56 | 南部体育館 | 公益財団法人 山形市スポーツ協会 | 平成31年4月1日～ 令和6年3月31日 | 非公募 | 企画調整部スポ ーツ振興課 |
| 57 | 江南体育館 | 公益財団法人 山形市スポーツ協会 | 平成31年4月1日～ 令和6年3月31日 | 非公募 | 企画調整部スポ ーツ振興課 |
| 58 | 福祉体育館 | 公益財団法人 山形市スポーツ協会 | 平成31年4月1日～ 令和6年3月31日 | 非公募 | 企画調整部スポ ーツ振興課 |
| 59 | 北市民プール | 公益財団法人 山形市スポーツ協会 | 平成31年4月1日～ 令和6年3月31日 | 非公募 | 企画調整部スポ ーツ振興課 |
| 60 | みなみ市民プール | 公益財団法人 山形市スポーツ協会 | 平成31年4月1日～ 令和6年3月31日 | 非公募 | 企画調整部スポ ーツ振興課 |
| 61 | 流通センター野球場 | 公益財団法人 山形市スポーツ協会 | 平成31年4月1日～ 令和6年3月31日 | 非公募 | 企画調整部スポ ーツ振興課 |
| 62 | 西部運動広場 | 公益財団法人 山形市スポーツ協会 | 平成31年4月1日～ 令和6年3月31日 | 非公募 | 企画調整部スポ ーツ振興課 |
| 63 | 立谷川運動広場 | 公益財団法人 山形市スポーツ協会 | 平成31年4月1日～ 令和6年3月31日 | 非公募 | 企画調整部スポ ーツ振興課 |
| 64 | 鋳物町運動広場 | 公益財団法人 山形市スポーツ協会 | 平成31年4月1日～ 令和6年3月31日 | 非公募 | 企画調整部スポ ーツ振興課 |
| 65 | 西部庭球場 | 公益財団法人 山形市スポーツ協会 | 平成31年4月1日～ 令和6年3月31日 | 非公募 | 企画調整部スポ ーツ振興課 |

| 番号 | 公の施設名 | 指定管理者 | 指定期間 | 選定の 方法 | 担当課 |
|----|-----------|---------------------|-------------------------------------|-----------|------------------|
| 66 | 流通センター庭球場 | 公益財団法人 山形市スポーツ協会 | 平成 31 年 4 月 1 日～ 令和 6 年 3 月 31 日 | 非公募 | 企画調整部スポ ーツ振興課 |
| 67 | 鑄物町庭球場 | 公益財団法人 山形市スポーツ協会 | 平成 31 年 4 月 1 日～ 令和 6 年 3 月 31 日 | 非公募 | 企画調整部スポ ーツ振興課 |
| 68 | 山形市弓道場 | 公益財団法人 山形市スポーツ協会 | 平成 31 年 4 月 1 日～ 令和 6 年 3 月 31 日 | 非公募 | 企画調整部スポ ーツ振興課 |
| 69 | 山形市球技場 | 公益財団法人 山形市スポーツ協会 | 平成 29 年 4 月 1 日～ 令和 4 年 3 月 31 日 | 公募 | 企画調整部スポ ーツ振興課 |

また、市では PFI 法(民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律)及び国が定める指針や各種のガイドライン等を踏まえ、新たな公共施設等の設計・建設・改修・維持管理・運営等を行う場合、市民サービスの質の向上や財政の効率化等が十分に期待できる事業については、民間からの提案も含め、PFI等の導入を積極的に検討するため、平成 18 年5月に「山形市PFI活用指針」、平成 29 年3月に「山形市 PPP/PFI 手法導入に係る優先的検討基本方針」を定めている。

「山形市PFI活用指針」より抜粋

1. 基本的な考え方

(1) 取組の基本姿勢

本市では新たな公共施設等の設計・建設・改修・維持管理・運営等を行う場合、本指針に定めるPFI導入の目的等を踏まえ、市民サービスの質の向上や財政の効率化等が十分に期待できる事業については、民間からの提案も含め、PFIの導入を積極的に検討する。

(2) 導入の目的

① 良質かつ低廉な公共サービスの提供

民間事業者の経営上のノウハウや技術的能力を活用することにより、事業全体のリスク管理が効率的に行われ、質の高い公共サービスの提供が可能となる。また、設計・建設・維持管理・運営の全部又は一部を一体的に扱うことで事業コストの削減を図る。

② 行財政改革としての民間的経営手法や資金の活用

本市の行財政改革の基本的な考え方である「民間でできることは民間に委ねる」ことを踏まえ、行財政改革を推進するための効果的な手法として、民間的経営手法や資金を活用するPFIの導入を積極的に推進する。

③ 成果指標による事業の実施

PFI事業では、事業検討の初期の段階において、提供されるサービスの内容や成果指標等を定める必要がある。PFI事業を通じて、本市の政策目標を踏まえた事業の方向性や、市民に必要なサービスの水準等を明確にし、適切な事業運営を図る。

④ 民間の事業機会創出，地域経済の活性化

これまで行政が行ってきた分野へ民間が幅広く参加することにより、民間にとって新たな事業機会が創出され、地域経済の活性化に繋がる。

⑤ 財政支出の平準化

施設の建設や維持管理等に必要な資金を民間が調達し、建設等も含めた一体のサービスを、契約の事業期間中に対価として支払うことにより、初期投資に係る一時的支出の増大を避け、財政支出の平準化を図る

市では、公共施設等を調達する際、上記基本方針に基づき検討を行い、これまでに下表のとおり5施設で適用されている。

監査人としては、PFI等に関しては、国においても積極的に検討を進めていると考えているところであり、市において5施設でPFI等の活用実績があることは民間事業者の経営上のノウハウや技術的能力を積極的に活用している地方公共団体であると考えます。

| 施設名 | 事業方式 | 事業方式の概要 | 事業期間 | 所有権 | 主体 | | |
|-------------|----------------|--|----------------------------|-----|------|-------|---------------|
| | | | | | 資金調達 | 設計・建設 | 維持管理・運営 |
| 山形市学校給食センター | PFI (BTO方式) | 「Build-Transfer-Operate方式」 選定事業者が対象施設を設計・建設し、完工直後に公共部門に施設所有権を移転後、公共部門の所有となった施設の維持管理及び運営を行う事業方式。 | H19.12～ H36.3 (R6.3) | 山形市 | SPC | SPC | SPC (15年間) |
| 山形市立商業高等学校 | PFI (BTO方式) | 「Build-Transfer-Operate方式」 選定事業者が対象施設を設計・建設し、完工直後に公共部門に施設所有権を移転後、公共部門の所有となった施設の維持管理及び運営を行う事業方式。 | H31.3～ H49.3 (R19.3) | 山形市 | SPC | SPC | SPC (15年間) |

| 施設名 | 事業方式 | 事業方式の概要 | 事業期間 | 所有権 | 主体 | | |
|-------------|----------------|--|------------------|-----|------|-------|---------------|
| | | | | | 資金調達 | 設計・建設 | 維持管理・運営 |
| 山形市立南沼原小学校 | PFI (BTO方式) | 「Build-Transfer-Operate方式」 選定事業者が対象施設を設計・建設し、完工直後に公共部門に施設所有権を移転後、公共部門の所有となった施設の維持管理及び運営を行う事業方式。 | R元.12～ R20.3 | 山形市 | SPC | SPC | SPC (15年間) |
| 南部児童遊戯施設 | PFI (BTO方式) | 「Build-Transfer-Operate方式」 選定事業者が対象施設を設計・建設し、完工直後に公共部門に施設所有権を移転後、公共部門の所有となった施設の維持管理及び運営を行う事業方式。 | R元.12～ R19.3 | 山形市 | SPC | SPC | SPC (15年間) |
| 道の駅「(仮称)蔵王」 | DBO方式 | 「Design-Build-Operate方式」 選定事業者が対象施設を設計・建設し、施設の維持管理及び運営を行うが、施設の所有、資金の調達については公共部門において行う事業方式。 | R3.10～ R20.11 | 山形市 | 山形市 | 共同企業体 | SPC |

※SPC (Special Purpose Company)・・・特別目的会社。PFI 事業等を実施するために設立する会社であり、市はSPCと事業契約を締結する。

第3章 各論

各監査対象に対して、監査手続を実施するにあたり、監査水準の均質化を図るため、下記の監査手続書を作成した。その上で、施設の性質、特殊性等に鑑み、各監査担当者の判断で監査手続の改廃を行った。

| 監査要点 | | 監査手続 | |
|------|---------|------|---|
| 1 | 概要 | — | — |
| 2 | 収入事務 | 質問 | 施設で収受している収入の種類をヒアリングにて確認する。 |
| | | 質問 | 収入の種類ごとに収入事務の業務フローをヒアリングにて確認する。 |
| | | — | 令和2年度の収入(調定)一覧を入手する。 |
| | | 閲覧 | 収入の種類ごとに収入(調定)一覧からサンプルを抽出し、規則等に従い、事務が執行されていることを確認する。 |
| | | 質問 | 令和2年度における収入のうち、減免の有無を確認する。 |
| | | 質問 | 減免の業務フローをヒアリングにて確認する。 |
| | | — | 令和2年度における減免一覧を入手する。 |
| | | 閲覧 | 減免一覧からサンプルを抽出し、規則等に従い、事務が執行されていることを確認する。 |
| 3 | 支出・契約事務 | — | 支出・契約事務に関する条例、規則、マニュアル等を入手する。 |
| | | 質問 | 支出・契約事務の業務フローをヒアリングにて確認する。 |
| | | — | 令和2年度の支出(支出命令)一覧を入手する。 |
| | | 閲覧 | 支出(支出命令)一覧からサンプルを抽出し、規則等に従い、事務が執行されていることを確認する。 |
| | | 閲覧 | 随意契約で支出負担行為が行われている場合、随意契約理由書を確認し、理由の妥当性を検討する。 |
| | | 閲覧 | 業務の大部分が再委託されている等、業務受託者側で経済合理性のない契約形態となっていないか検討する。 |
| 4 | 財産管理 | — | 財産管理に関する条例、規則、マニュアル等を入手する。 |
| | | 質問 | 財産管理(取得、管理、売却、処分、所管換え、分類換え)に関する業務フローをヒアリングにて確認する。 |
| | | 閲覧 | 支出(支出命令)一覧から公有財産の取得に関するサンプルを抽出し、規則等に従い、事務が執行されていることを確認する。 |

| 監査要点 | | 監査手続 | |
|------|--------------|-------|---|
| | | 閲覧 | 収入(調定)一覧から公有財産の売却に関するサンプルを抽出し、規則等に従い、事務が執行されていることを確認する。 |
| | | 閲覧 | 公有財産の異動報告書等から、公有財産の処分に関するサンプルを抽出し、規則等に従い、事務が執行されていることを確認する。 |
| | | 閲覧 | 公有財産の異動報告書等から、公有財産の所管換えに関するサンプルを抽出し、規則等に従い、事務が執行されていることを確認する。 |
| | | 閲覧 | 公有財産の異動報告書等から、公有財産の分類換え(行政財産⇔普通財産)に関するサンプルを抽出し、規則等に従い、事務が執行されていることを確認する。 |
| | | 閲覧 | 現地調査対象の施設の公有財産台帳(固定資産台帳)からサンプルを抽出し、公有財産の存否を確認する。また、現地で現有財産を抽出し、公有財産台帳に登載されていることも確認する。 |
| | | 質問 | 遊休となっている財産の有無をヒアリングする。また、遊休資産の今後の管理方針を確認する。 |
| | | 質問 | 施設内に住民が不法に占拠している部分がないかヒアリングする。該当がある場合、不法占拠に至った経緯、現状の協議状況を確認する。 |
| 5 | 目的外使用許可 | — | 行政財産の目的外使用許可に関する条例、規則、マニュアル等を入手する。 |
| | | 質問 | 目的外使用許可に関する業務フローをヒアリングにて確認する。 |
| | | 閲覧 | 目的外使用許可一覧から公有財産の取得に関するサンプルを抽出し、規則等に従い、事務が執行されていることを確認する。 |
| | | 閲覧・質問 | 目的外使用許可の申請理由の妥当性を検討する。 |
| | | — | 令和2年度における目的外使用許可に関する減免一覧を入手する。 |
| | | 閲覧 | 減免一覧からサンプルを抽出し、規則等に従い、事務が執行されていることを確認する。 |
| | | 閲覧・質問 | 継続して減免されている団体等があれば、減免理由が適切であるか確認する。 |
| 6 | 指定管理者制度・業務委託 | — | 指定管理者制度に関する条例、規則、マニュアル等を入手する。 |

| 監査要点 | | 監査手続 | |
|------|-------|-------|---|
| | | — | 施設管理の業務委託に関する条例、規則、マニュアル等を入手する。 |
| | | 質問 | 指定管理者制度に関する業務フローをヒアリングにて確認する。 |
| | | 質問 | 施設管理の業務委託に関する業務フローをヒアリングにて確認する。 |
| | | 閲覧 | 現行の指定管理者の選定に関する業者選定の書類を確認し、規則等に従い、事務が執行されていることを確認する。 |
| | | 閲覧 | 現行の指定管理者との選定事務に関して、関連する書類を確認し、規則等に従い、事務が執行されていることを確認する。 |
| | | 閲覧 | 現行の指定管理者からの報告(年度、指定管理期間の別)に関して、関連する書類を確認し、規則等に従い、事務が執行されていることを確認する。 |
| | | 閲覧 | 現行の業務委託者の選定に関する業者選定の書類を確認し、規則等に従い、事務が執行されていることを確認する。 |
| | | 閲覧 | 現行の業務委託者との契約事務に関して、関連する書類を確認し、規則等に従い、事務が執行されていることを確認する。 |
| | | 閲覧 | 現行の業務委託者からの報告(年度、委託期間の別)に関して、関連する書類を確認し、規則等に従い、事務が執行されていることを確認する。 |
| | | 閲覧・質問 | 担当者へのヒアリングを通じて、経済合理性の有無、現行の管理形態を継続する妥当性を検討する。 |
| 7 | 受益者負担 | 質問 | 使用料金体系に関して、これまでの見直しの変遷を確認する。これまでに見直しが行われていない場合、見直しを行っていない理由を確認する。 |
| | | 質問 | 現行の使用料金体系の設定方針、設定方法、見直しの経緯を確認する。 |
| | | 質問 | 使用料金体系を定期的に見直す体制(検討会議体、規程、開催頻度等)の有無を確認する。該当があれば、体制の概要を確認する。 |
| | | 質問 | 受益者負担比率はどの程度が妥当な水準か確認する。 |

なお、監査はあくまでサンプルを抽出した上で実施しているため、対象とする取引すべてを検証の対象としたものではない。

第1 山形市野草園

1. 施設概要

(基本情報)

(1) 学習センター



(2) 入り口棟(チケット販売所)



(3) 東屋



(4) 施設概要

| | | |
|-------|---|----|
| 施設名 | 山形市野草園 | |
| 所在地 | 山形市神尾 832 番地の 3 | |
| 所管課 | 公園緑地課 | |
| 関連条例等 | ・山形市野草園条例 ・山形市野草園条例施行規則 | |
| 設置目的 | <p>当施設は平成元年の市制施行 100 周年記念事業の一環として、自然とのふれあいを通して植物を愛し育てることを啓発し、花と緑あふれるまちづくりの精神を普及し、「自然と人間との共生」を図ることをねらいとして整備され、平成 5 年 4 月に開園しました。</p> <p>ミズバショウやザゼンソウの群生地知られる蔵王地区の大平沼周辺約 26.1ha の地域に蔵王山系を中心に自生する山野草及び樹木の植栽を行い、市民に自然とのふれあい、憩いの場及び自然学習の場を提供しています。</p> | |
| 施設分類 | 大分類 | 公園 |
| | 中分類 | 公園 |
| 配置形態 | 併設 | |
| 棟数 | 7 棟 | |
| 運営形態 | 指定管理 | |

| | | |
|---------------|----------|--------------------------|
| | | (現在の管理者:一般財団法人山形市都市振興公社) |
| 管理運営費 | 平成 30 年度 | 61,559 千円 |
| | 令和元年度 | 62,486 千円 |
| | 令和 2 年度 | 63,682 千円 |
| 稼働率 (施設全体) | 平成 30 年度 | 34,325 人 |
| | 令和元年度 | 30,496 人 |
| | 令和 2 年度 | 22,888 人 |
| 稼働率の算出方法 | | 入場者数 |

| 棟名 | 建築年度 | 耐用年数 | 階数 | | 構造 | 建築費 (千円) | 建築面積 (㎡) | 延べ床面積 (㎡) |
|--------|------|------|----|----|----|-------------|-------------|--------------|
| | | | 地上 | 地下 | | | | |
| 入口棟 | 平成 4 | 50 | 1 | 0 | RC | 21,312 | 74.90 | 72.10 |
| 便所棟 | 平成 4 | 50 | 1 | 0 | RC | 33,970 | 101.00 | 86.70 |
| 給水ポンプ室 | 平成 4 | 38 | 1 | 0 | S | 14,832 | 74.75 | 74.75 |
| 車庫 | 平成 4 | 38 | 1 | 0 | S | 12,079 | 92.40 | 92.40 |
| 管理棟 | 平成 4 | 38 | 1 | 0 | S | 48,270 | 195.00 | 186.90 |
| 学習センター | 平成 4 | 50 | 1 | 0 | RC | 210,527 | 568.72 | 452.03 |
| ログハウス | 平成 5 | 24 | 1 | 0 | W | 14,000 | 66.65 | 66.65 |

(事業概要)

(1) 収支状況の推移

(単位:千円)

| 科目 | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R 元年度 | R2 年度 |
|------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 事業活動収入 | 67,143 | 66,596 | 66,643 | 67,341 | 69,276 |
| 自主事業収入 | 205 | 193 | 201 | 166 | 0 |
| 指定管理料収入 | 62,197 | 61,880 | 61,560 | 62,486 | 63,683 |
| 委託料収入 | 0 | 0 | 0 | 0 | 200 |
| 利用料収入 | 4,121 | 3,903 | 4,177 | 3,928 | 4,657 |
| 営業収入 | 604 | 610 | 690 | 722 | 736 |
| 雑収入 | 16 | 10 | 15 | 39 | 0 |
| 事業活動支出 | 67,143 | 66,596 | 66,643 | 67,341 | 69,276 |
| 緑化普及啓発等 人件費支出 | 2,259 | 2,232 | 2,276 | 2,302 | 2,329 |
| 緑化普及啓発当 | 2,544 | 3,004 | 3,265 | 3,104 | 540 |

| 科目 | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R 元年度 | R2 年度 |
|---------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 事業費支出 | | | | | |
| 施設管理人件費 支出 | 30,532 | 30,175 | 30,739 | 31,092 | 31,446 |
| 施設管理事業費 支出 | 29,054 | 28,445 | 27,643 | 28,098 | 32,240 |
| 人件費繰入金 | 720 | 720 | 720 | 720 | 720 |
| 委託管理費 | 2,033 | 2,020 | 2,000 | 2,025 | 2,001 |
| 当期収支差額 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

2. 収入事務

(収入事務の概要)

本施設における収入は、下表のとおり、大部分を山形市からの指定管理料収入によって構成されている。

(単位:千円)

| 科目 | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R 元年度 | R2 年度 |
|---------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 事業活動収入 | 67,143 | 66,596 | 66,643 | 67,341 | 69,276 |
| 自主事業収入 | 205 | 193 | 201 | 166 | 0 |
| 指定管理料収入 | 62,197 | 61,880 | 61,560 | 62,486 | 63,683 |
| 委託料収入 | 0 | 0 | 0 | 0 | 200 |
| 利用料収入 | 4,121 | 3,903 | 4,177 | 3,928 | 4,657 |
| 営業収入 | 604 | 610 | 690 | 722 | 736 |
| 雑収入 | 16 | 10 | 15 | 39 | 0 |

本施設では指定管理料及び入園料(利用料収入)のほか、自主事業開催による参加料等(自主事業収入)、売店等での物品販売収入等(営業収入)を収受し、施設運営の財源に充てている。

また、当該収入を計上するための収入事務については、「山形市野草園の管理運営に関する基本協定書」によって定められている。

「山形市野草園の管理運営に関する基本協定書」内「山形市野草園管理運営業務仕様書」より抜粋

Ⅲ 指定管理者が行う業務

2 利用料金及びその他料金の徴収に関すること

(1) 利用料金収入の取扱い

野草園の入園料及び使用料については、地方自治法244条の2第8項の規定に基づく「利用料金制」を採用することとし、条例第13条第4項の規定により、指定管理者の収入とする。

(2) 利用料金

野草園の利用料金は、条例に定める次の入園料及び使用料の範囲内、あらかじめ市の承認を受けて指定管理者が定めるものとする。

[入園料]

| 入園者区分 | 単位 | 入園料 | 摘要 |
|-------|---------|------|--------------|
| 個人の場合 | 1人につき1回 | 300円 | 団体は20人以上とする。 |
| 団体の場合 | | 240円 | |

備考

小学校に就学する前の者、小学生、中学生、高校生及びこれらに準ずる者については、入園料を無料とする。

| [利用料金] | | | |
|---------------------|--------------|--------------|---|
| 行為 | 単位 | 金額 | 摘要 |
| 行商、募金その他これに類する行為 | 1人 1日につき | 200 円 | 1 1日又は1月未満であるときは、1日又は1月とする。 2 1平方メートル未満は、1平方メートルとする。 |
| 業としての写真の撮影 | 写真機1台につき | | |
| | 1月 | 3,300 円 | |
| | 1日 | 200 円 | |
| 業としての映画の撮影 | 1日につき | 3,300 円 | |
| 興行 | 1平方メートル1日につき | 35 円 | |
| 協議会、展示会その他これらに類する催し | 営利を目的としない場合 | 1平方メートル1日につき | 13 円 |
| | 営利を目的とする場合 | 1平方メートル1日につき | 35 円 |

① 利用料金の減額及び免除について

利用料金の減額又は免除を受けようとする者から、条例第13条第5項及び別の定める減免基準に基づき、規則第5条第1稿及び第7条第3項の規定による入園料減免申請書及び専用使用料減免申請書の提出があった場合は、指定管理者は当該障がい者及び介助人1人に係る利用料金(入園料)を免除しなければならない。

- ア 身体障害者手帳
- イ 戦傷病者手帳
- ウ 療育手帳
- エ 精神障害者福祉手帳

なお、規程に基づき行った減額又は免除の額について、市の補填はないものとする。

② 利用料金の還付について

利用料金の還付を受けようとする者から、条例第13条第5項の規定に基づき、規則第6条第2項の規定による入園料還付申請書の提出があった場合は、指定管理者は利用料金等を還付しなければならない。

③ 無料開放日

次に定める日は無料開放日とし、仕様書 I-4で設定した一般利用に供する時間内においては、入園料減免申請書の提出は要さないものとする。

- ア 祝日法に規定する「みどりの日」
- イ 市政施行記念事業の一般として、無料開放する日として別に定める日
- ウ 祝日法に規定する「敬老の日」(但し65歳以上の入園者に限る)

(3) その他の料金

次の料金は、指定管理者の収入とする。

| |
|---|
| ①便益施設の売上げまたは売上手数料 |
| ②その他施設の管理に起因する収入 |
| 6 庶務・経理 |
| (2)経理 |
| ① 野草園の管理運営に係る会計処理は、指定管理者の他の事業と区分し、会計帳簿類等を独立して設け、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備するとともに常に経理状況を明らかにしておくこと。 |
| なお、会計処理は、山形市財務規則を準用すること。 |

(使用料金等の体系)

本施設の利用にあたり、山形市野草園条例第3条及び別表に基づき、下表のとおり、入園料を徴収している。

| 入園者区分 | 単位 | 入園料 | 摘要 |
|-------|---------|------|--------------|
| 個人の場合 | 1人につき1回 | 300円 | 団体は20人以上とする。 |
| 団体の場合 | | 240円 | |

(実施した手続)

監査人は、本施設において、ヒアリング及び現地調査を行い、事務の概要を把握するとともに、サンプルを抽出した取引に関して、「山形市財務規則」、「山形市野草園の管理運営に関する基本協定書」及び「山形市野草園入園料減免基準」に基づいて、収入事務手続が実施されているかの検証を行った。

(監査の結果)

(1)収入事務について

本施設の令和2年度に計上されている自主事業収入、指定管理料収入、利用料収入、営業収入、雑収入について、サンプルを抽出し、市との年度協定書及び利用者からの施設利用に係る帳票から収入伝票、入金及び財務会計処理までを確認した結果、手続は「山形市財務規則」及び「山形市野草園の管理運営に関する基本協定書」に基づいて行われていた。

3. 支出・契約事務

(概要)

1. 支出・契約事務について

本施設における支出・契約事務は、施設運営や指定管理業務に係る施設の維持管理費、業務委託費、消耗備品費等、多岐にわたっている。

本施設において、支出・契約事務については、「山形市財務規則」、「山形市契約規則」及び「一般財団法人山形市都市振興公社財務規程」によって定められている。

「山形市野草園の管理運営に関する基本協定書」によれば、公社は管理業務に関して、「山形市財務規則」規定に準じて経理を行うことを定めている。

「山形市野草園の管理運営に関する基本協定書」より抜粋

山形市(以下「甲」という。)と一般財団法人山形市都市振興公社(以下「乙」という。)とは、山形市野草園(以下「野草園」という。)の管理運営に関し、次のとおり基本協定を締結する。

(経理状況の明確化)

第 22 条 乙は、乙の他の会計とは別に管理業務に係る会計を独立し、収支に関する帳票その他管理業務に係る記録を整備するとともに、山形市財務規則の規定に準じて常に経理状況を明らかにしておかなければならない。

「山形市財務規則」より抜粋

(支出命令)

第 59 条 支出命令権者(市長又は市長が別に定める支出命令に関する専決者及び補助執行者をいう。以下同じ。)は、支出をしようとするときは、債権者の請求によらなければならない。ただし、次に掲げる経費は、債権者の請求がない場合であつても支出することができる。

(1) 報酬、給料、職員手当等、共済費、災害補償費、恩給及び退職年金、報償費、旅費のうち会計年度任用職員通勤費用弁償並びに交際費

(2) 市債の元利償還金

(3) 負担金補助及び交付金で支払金額の確定したもの並びに扶助費

(4) 貸付金、補償金、賠償金、投資及び出資金、積立金、寄附金並びに繰出金

(5) 土地、建物及び工作物の借料

(6) 官公署に対して支出する経費

(7) 前各号に掲げるもののほか、債権者の請求によることが困難なもの

2 支出命令権者は、会計管理者に支出の命令をしようとするときは、支出命令書に支出負担行為の確認を受けるために必要な書類を添えて、これを送付しなければならない。

(物品の検収)

第 120 条 契約課長は、物品の納付があったときは、発注書兼検収調書、契約書等の関係書類と照合し、その性質、形状、数量等の適否を検査し、発注書兼検収調書に検収済みの証明をするものとする。

「一般財団法人山形市都市振興公社財務規程」において、契約に関する事務については「山形市契約規則」に準拠するとある。

「一般財団法人山形市都市振興公社財務規程」より抜粋

(契約)

第 42 条 公社の契約については、山形市契約規則(昭和 39 年規則第 18 号)の規程の例による。

「山形市契約規則」より抜粋

(随意契約)

第 3 条 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号。以下「政令」という。)第 167 条の 2 第 1 項第 1 号に規定する規則で定める額は、次の各号に掲げる契約の種類に応じ当該各号に定める額とする。

- | | |
|--------------------|--------|
| (1) 工事又は製造の請負 | 130 万円 |
| (2) 財産の買入 | 80 万円 |
| (3) 物件の借入 | 40 万円 |
| (4) 財産の売払い | 30 万円 |
| (5) 物件の貸付 | 30 万円 |
| (6) 前各号に掲げるもの以外のもの | 50 万円 |

(見積書)

第 28 条 随意契約によろうとするときは、2人以上の見積書を徴さなければならない。ただし、これにより難しい場合は、この限りでない。

(実施した手続)

監査人は、本施設において、ヒアリング及び現地調査を行い、事務の概要を把握するとともに、サンプルを抽出した取引に関して、「山形市財務規則」、「山形市契約規則」及び「一般財団法人山形市都市振興公社財務規程」に基づいて、支出・契約事務手続が実施されているかの検証を行った。また、随意契約を行っている場合の当該理由の妥当性についても併せて確認した。

(監査の結果)

(1) 見積合せについて

見積合せに関する規定は、明文化されていないものの現場の担当者レベルでは一応の基準として契約単位で 10 万円以上の支出については見積合せを実施することとしているが、採用された見積書しか保管されていない。事後検証のため採用されなかった見積書を含めたすべての見積書を保管すべきである。契約規則第 28 条によると、「随意契約によろうとするときは、2人以上の見積書を徴さなければならない。ただし、これにより難しい場合は、この限りでない。」とされている。金額の多寡に関わらず見積合せを実施することになっているが、本施設においては 10 万円未満の見積合せが実施されていない。【指摘事項】

サンプルで抽出した 26 件の委託取引の随意契約において、19 件が1者見積となっているものの、1者随意契約の理由書が作成されていないものがあった。2者以上から見積書を徴することにより難しく見積合せを行っていない場合には、1者随意契約の理由書を作成し保管されたい。【意見】

しかしながら、数百円程度の取引から見積合せの実施を要件とするのは事務的に煩雑であると考えられるため、市が検討のうえ、見積合せが必要となる金額基準や1者随意契約となった場合の理由書が必要となる金額基準を設け、その内容を協定書等に盛り込む等の対応を検討されたい。【意見】

(2) 参考見積書等の保管について

指名競争入札となった以下の取引で、予定価格の根拠となる参考見積書が保管されていなかった。担当者へのヒアリングによると作成はしたものの、保管がされていないとのことであった。

| No | 業務名 | 備考 |
|----|-------------|------------|
| 1 | 給水設備等保守点検業務 | 指名競争入札(5者) |

市の契約規則の第 29 条(予定価格の決定)において、「契約担当者は、設計書、仕様書その他参考資料によって予定価格を定めておかなければならない。」と定められている。そもそも予定価格を設定したうえで競争入札を実施する目的は、正常な競争により、調達コストを引き下げ、最小の経費で最大の効果を挙げることを達成することである。正常な競争に基づき調達が実施されたのか事後的な検証を可能とするため、参考見積書等の予定価格の設定根拠を適切に保管すべきである。【指摘事項】

4. 財産管理

(財産管理の概要)

本施設の財産管理を含めた管理運営は、「山形市野草園の管理運営に関する基本協定書」によれば、「山形市財務規則」にしたがって行うこととなっている。

「山形市野草園の管理運営に関する基本協定書」より抜粋

山形市(以下「甲」という。)と一般財団法人山形市都市振興公社(以下「乙」という。)とは、山形市野草園(以下「野草園」という。)の管理運営に関し、次のとおり基本協定を締結する。

(経理状況の明確化)

第 22 条 乙は、乙の他の会計とは別に管理業務に係る会計を独立し、収支に関する帳票その他管理業務に係る記録を整備するとともに、山形市財務規則の規定に準じて常に経理状況を明らかにしなければならない。

(1) 現金預金

(概要)

本施設では、現金として入園料として収受する現金及び釣銭準備金を保有している。また、預金として本施設の運営管理ための専用口座である普通預金を保有している。

指定管理者による現金預金の管理は、以下の定めに従うものとしている。

「山形市財務規則」より抜粋

(歳計現金等)

第 83 条 会計管理者は、その日の歳計現金(一時借入金及び歳入歳出外現金を含む。)の現在高について、現金出納表と、指定金融機関から送付された総括収支日計表とを照合し、常に現在額を明確にしておかなければならない。

2 会計管理者は、歳計現金を指定金融機関等以外の金融機関に預託し、又は他の運用方法をとるときは、市長と協議しなければならない。

3 会計管理者は、歳入の収納時における釣銭として、必要と認める額の歳計現金を保管することができる。

4 会計管理者は、前項の釣銭のうち、必要と認める額を出納員に保管させることができる。

(収支の報告)

第 84 条 会計管理者は、毎日現金出納表により収支の状況を市長に報告しなければならない。

「山形市野草園の管理運営業務仕様書」より抜粋

Ⅲ 指定管理者が行う業務

6 庶務、経理

(2) 経理

- ② 野草園の管理運営に係る口座は、経費等の歳入及び歳出を明確にするため、専用の管理口座を設けること
- ④ 現金の取扱いに関し、不正実行の防止と発生時の影響を最小限に抑える「内部統制」の仕組みを構築すること

(実施した手続)

監査人は、「山形市財務規則」及び「山形市野草園の管理運営業務仕様書」に照らして経理現金預金は適切に保管され、不正や事故の防止が適切に行われているかについて、担当者へのヒアリング、関連資料の閲覧、金庫等の視察を行った。

(監査の結果)

指定管理者は、必要最小限の釣銭準備以外は保持しないこととしている。営業時間中に利用者より収受した利用料金は、営業時間終了後速やかに取りまとめて実際在高の確認をすることとしている。

現金は翌営業日に、釣銭準備金を残して全額普通預金に入金することとしている。預金通帳は本部にて保管することとしている。

金庫の開閉は限られた人員のみが可能な状況にあり、金庫内は事業に必要なもののみが整然と保管されていた。

(2) 公有財産

(概要)

本施設では、公有財産として土地と建物を保有している。建物は、管理棟、自然学習センター、正面ゲート、ログハウス、東屋3棟、トイレ棟、車庫棟、給水ポンプ棟等がある。

指定管理者による公有財産の管理は、以下の定めに従うものとしている。

「山形市公有財産の取得、管理及び処分に関する規則」より抜粋

(管理の基本)

第 17 条 公有財産は、常に最善の注意を払い良好の状態においてこれを管理し、その所有の目的に応じて効率的に運用しなければならない。

(現状の把握)

第 18 条 各部等の長は、常にその所管する公有財産の現状を調査し、特に次に掲げる事項に注意しなければならない。

(1) 使用目的の適否

(2) 維持保存上の適否

- (3) 電気、ガス、給排水、その他諸施設の良否
 - (4) 土地の境界
 - (5) 公有財産台帳及びその附属資料と公有財産との照合
 - (6) その他管理及び取締
- (用途変更及び用途廃止)

第 21 条 行政財産の用途を変更し、又は用途を廃止しようとするときは、各部等の長は、次に掲げる事項を記載した書類及び関係図面を添えて市長の決裁を受けなければならない。

- (1) 用途を変更し、又は廃止しようとする財産の公有財産台帳記載事項
- (2) 用途を変更し、又は廃止しようとする理由
- (3) その他参考となるべき事項

「山形市野草園の管理運営に関する基本協定書」より抜粋

山形市(以下「甲」という。)と一般財団法人山形市都市振興公社(以下「乙」という。)とは、山形市野草園(以下「野草園」という。)の管理運営に関し、次のとおり基本協定を締結する。

(指定管理者の責務)

第2条 乙は、野草園の設置目的、指定管理者の指定の意義及び管理業務の実施に当たって求められる公共性を十分に理解し、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)その他の関係法令及び条例その他関係規定等並びにこの協定の定めるところに従い信義に沿って誠実にこれを履行し、野草園の設置目的が効率的に達成されるようにこれを管理しなければならない。

(管理物件)

第3条 乙が管理する野草園の建物および附属設備並びに備品等(以下「管理物件」という。)は、別に甲が提示する財産台帳及び備品台帳によるものとする。

「山形市野草園管理運営業務仕様書」より抜粋

VI 施設・設備の変更

指定管理者は、施設又は設備を変更する場合は、あらかじめ市と協議すること。

指定管理者は、指定の期間が終了したとき、又は指定を取り消されたときは、市が承認した場合を除き、施設又は設備を現状に回復しなければならない。

(実施した手続)

監査人は、公有財産台帳に登録されている資産は実在するか、不稼働の資産はないか、「山形市公有財産の取得、管理及び処分に関する規則」、「山形市野草園の管理運営に関する基本協定書」及び「山形市野草園管理運営業務仕様書」に照らして管理は適切に実施されているかについて、資料の閲覧、ヒアリング及び実地確認を行った。

(監査の結果)

①財産台帳の提示について

「山形市野草園の管理運営に関する基本協定書」第3条によると、指定管理者は建物及び附属設備について、市より提示を受けた財産台帳により管理をすることとなっている。しかし、市は指定管理者に対して建物及び附属設備についての財産台帳の提示を行っておらず、管理に必要な情報を提供していない。【指摘事項】

②公有財産台帳に記載のない建物について

公有財産台帳である「建物一覧表」に記載の建物について、現物との照合を行った結果、「建物一覧表」に記載のない建物が1件あった。【指摘事項】

過去に肥料置き場として利用していたものでコンクリート造りの基礎のみであったため建物として取扱ってこなかった。現在は3方を囲む壁と屋根が追加でかけられており物置として利用しているものであった。

「山形市公有財産の取得、管理及び処分に関する規則」第18条によると、市は常にその所管する公有財産の現状を調査することとなっている。しかし、当該資産は「建物一覧表」に記載されておらず、結果として調査を行っていなかった。

(3)備品

(概要)

本施設では、備品として事務用机や椅子のほか、園内に設置するベンチ、芝刈機、図書等を保有している。

指定管理者による備品の管理は、「山形市野草園の管理運営に関する基本協定書」及び「山形市野草園管理運営業務仕様書」にて「山形市財務規則」によるものとしており、以下の定めに従うものとしている。

「山形市財務規則」より抜粋

(物品の区分)

第109条 物品の種類は、次のとおりとする。

- (1) 備品 その性質、形状が変わることなく、比較的長期間継続使用できるもの及び動物(消耗品に属するものを除く。)
- (2) 消耗品 その性質、形状が1回又は短期間の使用によって、消費されるもの
- (3) 原材料費 生産又は加工するための原料及び材料並びに工事材料
- (4) 生産物品 製造、耕作、捕獲及び加工等により、取得したもの
- (5) 不用品 使用の必要がないもの又は使用することができないもので、第130条の規定により、不用の決定があったもの

(物品の出納保管の調査)

第128条 物品の出納員は、必要に応じ、物品の保管状況を調査しなければならない。

2 物品取扱員は、毎年3月31日現在の備品現在高報告書を物品出納員に提出しなければならない。

3 物品出納員は、前項の備品現在高報告書を取りまとめのうえ、翌年度の6月20日までに会計管理者に提出しなければならない。

「財務会計の手引」より抜粋

第8章 備品

第1節 備品

2 備品の定義と取扱

(1) 備品の定義

備品整理区分表に登載されてあるものは、原則として備品とする。その他については、次に掲げる要件に該当するものを備品とする。

ア その性質又は形状を変えないで、比較的長期間(原則として1年以上)使用に耐える物品で、一品の取得見積価格が1万円以上の物品を備品とする。

イ 1冊1万円以上の図書及び図書館又は図書室等の蔵書は備品とする。ただし、年鑑、職員録、その他年度版六法全書等で、加除追録がなく当該年度を経過すれば比較的使用価値のないものは消耗品扱いとする。

ウ 単体で使用できる物品を一式又は一組等セットで購入した場合に、セット価格が1万円以上であれば備品とし、単体で買い足し、交換する場合でも価格が1万円以上であれば備品とする。

(2) 備品の取扱要領

ア 備品は備品整理区分表のとおり分類するので、これを基準に取扱う。

イ 事務用備品(調度品)を購入(学校備品を除く)する場合は、管財課に合議する。

ウ 寄附等を受けた備品は、購入品と同じ取扱とする。ただし、評価額は取得時の時価等により算定する。

エ 美術品を取得した場合は、美術品カードに写真貼付のうえ管財課に提出する。

オ 重要備品とは、取得価格(美術品にあつては評価額)が50万円以上の備品をいう。

カ 「備品シール」を作成し、備品本体の外部から見易い場所に貼付する。

キ 備品の取扱について疑義のある場合又は例外的な物品等については、その都度管財課と協議する。

3 備品管理の事務

備品に関する事務取扱は、購入取得、物品請求、寄附、返納及び保管換等であり、備品管理システムで各申請を行い承認を受ける。申請は全て物品出納員の合議を要する。

(1) 備品管理

各課等は、備品管理システムの備品検索で備品台帳を確認することができる。

(2) 在庫請求

机、椅子等庁内に在庫がある備品の交付を受ける場合は、備品異動(所管替)申請を行う。

(3) 寄附

備品の寄附の申し出があったときは、市長の決裁を受け、寄附者に寄附物品受入書により通知する。寄附備品を受入れ後、備品受入払出申請を行う。

(4) 返納

各課等で使用している備品を、不用又は損傷による使用不能、若しくはその他の理由により返納するときは、備品組替兼処分申請又は備品異動(所管替)申請を行い、当該備品とともに返納する。

(5) 保管換

備品の保管換を必要とするときは、現に備品を保管している所属(保管元所属)で備品異動(所管替)申請を行い、当該備品とともに新しい保管所属(保管先所属)へ引き渡す。

(6) 備品の訂正

使用又は保管している区分変更、分類替及び品名規格等を変更する場合は、備品訂正により行う。

(7) 所在場所の登録

各課99件の所在場所の登録が可能。

(8) 事故発生の処理

各課等で使用又は保管している備品について、亡失又は損傷の事実を確認したときは、直ちに原因等を調べて物品亡失(損傷)報告書を作成し提出する。

(9) 出納保管の調査

各課等の物品取扱員は、毎年3月31日現在の備品現在高報告書を管財課長に提出する。

「山形市野草園の管理運営に関する基本協定書」より抜粋

山形市(以下「甲」という。)と一般財団法人山形市都市振興公社(以下「乙」という。)とは、山形市野草園(以下「野草園」という。)の管理運営に関し、次のとおり基本協定を締結する。

第 13 条 乙は、指定期間中における備品等の管理については、山形市財務規則(昭和 45 年山形市規則第 8 号)第 8 章の規定に準じた管理の原則及び分類に基づいて、常に良好な状態で管理しなければならない。

2 乙は、備品等について、備品台帳又は乙が別に備える管理簿において整理し、購入、廃棄等に係る異動について、定期的に甲に報告しなければならない。

「山形市野草園管理運営業務仕様書」より抜粋

X その他

2 物品の帰属

指定管理者が指定管理料、又は事業収入で購入した物品のうち、次のものは市の所有とする。ただし、これにより難しい場合は、あらかじめ市の承認を得なければならない。

なお、指定管理者は、市の所有物について、山形市財務規則に準じた管理の原則及び分類に基づいて常に良好な状態で管理すること。

また、指定管理者は、備品台帳又は指定管理者が別に備える管理簿によりその保管にかかる物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に市に報告するとともに、年度末においては、備品台帳等と現品との照合を行い、その結果を市に報告すること。

(実施した手続)

下記の監査手続を実施した。

①監査対象年度の備品の増減取引について

令和2年度の備品の増減取引が、「山形市野草園の管理運営に関する基本協定書」第13条第2項及び「山形市野草園管理運営業務仕様書」X-2に従い事務が執行されているかのヒアリング及び資料の閲覧を実施した。

②監査対象年度の備品として取り扱うべき取引の有無の検討

令和2年度の「消耗什器備品費支出」、「雑支出」、及び「修繕費支出」として処理されている取引のうち、追加で備品として取り扱うべきものの有無を検討した。

③年度末の備品台帳等と現品との照合作業について

年度末に実施している備品台帳等と現品との照合作業について、その実施状況や業務の流れについてのヒアリング及び資料の閲覧を実施した。

④現物の確認

備品台帳より作成された「備品棚卸」より取得価額が大きいもの、及び無作為に抽出したサンプルについて行い、また、同時に現品から「備品棚卸」に記載があるかの確認も実施した。

⑤施設全体での備品の保管状況についての視察

施設全体の備品の保管状況を視察し、保管状況に問題がないか、不稼働、破損及び陳腐化が生じている備品がないかについて確認した。

(監査の結果)

①監査対象年度の備品の増減取引について

備品の令和2年度の増減取引については、購入や除売却の前に市と指定管理者で協議がなさ

れ、取引後に適時に報告がなされる等、「山形市野草園の管理運営に関する基本協定書」第 13 条第2項及び「山形市野草園管理運營業務仕様書」X 2)に従い事務の執行が適切になされていた。

②監査対象年度の備品として取り扱うべき取引の有無の検討

令和2年度の「消耗什器備品費支出」、「雑支出」、及び「修繕費支出」として処理されている取引のうち、追加で備品として取り扱うべきものの有無を検討した結果、追加で備品として取り扱うべき取引はなかった。

③年度末に実施している備品台帳等と現品との照合作業について

ア 照合作業の報告について

「山形市財務規則」第 128 条及び「山形市野草園管理運營業務仕様書」X 2)によれば、指定管理者は年度末に備品台帳等と現品との照合を行い、その結果を市に報告することとなっている。

指定管理者は、年度末日を基準日として市より入手した備品台帳データより「備品棚卸」を作成のうえ実地棚卸を実施していたが、実地棚卸の結果については、口頭にて市に報告を行うこととしている。口頭での報告を受けるのみではどのように報告がなされたのかは確認できず、市では文書により実地棚卸の報告を受ける体制を確保することを検討されたい。【意見】

イ 「備品棚卸」の一部差し換えについて

監査対象年度の年度末日を基準日とした備品台帳等と現品との照合に用いた「備品棚卸」について、基準日の翌年度である令和3年4月1日以降に取得した下記の備品について照合済みの旨のチェックマークの記載があった。

| 備品番号 | 品名名称 | 規格名称 | 取得日 |
|--------|----------|-----------|----------|
| 165767 | 案内板 | 案内看板(サクラ) | 20210419 |
| 165768 | 水質検査機 | 濁度計 | 20210401 |
| 165769 | その他の通信機器 | iPad | 20210512 |
| 165954 | その他の動力機器 | エンジンプロア | 20210611 |
| 166236 | 刈払機 | 刈払機 | 20210716 |
| 166237 | 刈払機 | 刈払機 | 20210716 |
| 166238 | 刈払機 | 刈払機 | 20210716 |
| 166239 | 刈払機 | 刈払機 | 20210716 |
| 166240 | 刈払機 | 刈払機 | 20210716 |
| 166241 | 刈払機 | 刈払機 | 20210716 |

基準日後に取得資産について照合済みの旨のチェックマークが付されているのは、対象年度の

備品台帳等と現品との照合作業が終了した後に、別の確認作業として新規に取得した備品を確認したが、その際に誤って基準日時点での「備品棚卸」の該当ページを差し替えたことによるものであるとのことであった。

基準日における棚卸結果は差し替えや内容の変更がないよう保管すべきである。【指摘事項】

ウ 備品の除却登録漏れについて

指定管理者担当者へのヒアリングの結果、下記の備品について台帳の除却登録漏れがあることが確認された。【指摘事項】

「山形市野草園管理運営業務仕様書」X 2」によれば、購入及び廃棄等の異動について定期的に市に報告することとなっているが、現物が確認出来ない備品について市への報告及び台帳への除却登録がなされていなかった。

また、同担当者のヒアリングの結果、下記以外についての備品についても除却漏れの可能性がある旨の回答を得ており、市では、除却漏れの有無について確認を行うことを検討されたい。【意見】

| 備品番号 | 品名名称 | 規格名称 | 取得日 |
|-------|------------|--------------------------------------|----------|
| 50023 | 無線機 | 業務用無線機(充電器) VAC-50A | 20111028 |
| 50024 | 無線機 | 業務用無線機(充電器) VAC-50A | 20111028 |
| 52059 | ビデオプロジェクター | プロジェクター一式(ビデオ・ラック・コントロールパネル・コントローラー) | 20100413 |
| 52914 | ポット | 象印電動ポット CD-PA50 型5リットル | 20070927 |
| 55733 | 芝刈機 | 乗用芝刈機ハスクバーナライダープロフレック | 20050816 |

④現物の確認

「財務会計の手引」第8章 第1節 2 (2)カによれば、「備品シール」を作成し、備品本体の外部から見やすい場所に貼付することとなっている。しかし、施設にて使用されている木製ベンチについて、備品シールの貼付がないものが確認された。【指摘事項】

山形市森林整備課から提供を受けた形で同施設にて使用されているものであり、通常の取得と異なる形で園に提供された備品であることから、市の備品について備品シールの貼付が漏れていた。市の備品の所在がわからなくなるおそれがあるため、市では、備品シールの貼付を徹底する体制を確保されたい。【意見】

⑤施設全体での備品の保管状況についての視察

施設全体の備品の保管状況を視察した結果、保管状況は良好であり、不稼働、破損及び陳腐化が生じている備品は確認されなかった。

5. 行政財産の目的外使用許可事務

(目的外使用許可事務の概要)

本施設において、目的外使用許可事務については、「山形市公有財産の取得、管理及び処分に関する規則」によって定められている。

「山形市公有財産の取得、管理及び処分に関する規則」より抜粋

(行政財産の目的外使用)

第 23 条 行政財産は、次の各号のいずれかに該当する場合に限り地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。)第 238 条の4第7項の規定により使用を許可することができる。

- (1) 市の便宜となるような事務又は事業の用に供するとき。
- (2) 住民の福祉を増進するような行事又は事業の用に供するとき。
- (3) 国又は公共団体において、公共用、公用又は公益事業の用に供するとき。
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、特に必要かつやむを得ないと認めるとき。

2 前項の規定による使用の期間は1年を超えることができない。ただし、特別の理由があると市長が認めるときは、この期間を延長し、又は更新することができる。

3 各部等の長は、前2項の規定により使用を許可しようとするときは、使用しようとする者に行政財産目的外使用許可申請書(別記様式第5号)を提出させ、次に掲げる事項を記載した書類及び関係図面を添えて市長の決裁を受けなければならない。

- (1) 使用する物件の明細
- (2) 使用を許可しようとする理由
- (3) 使用の期間
- (4) 使用料及びその算定調書
- (5) 許可書案
- (6) その他必要な事項

4 許可書には、次に掲げる事項を記載し、これを交付しなければならない。

- (1) 相手方の住所及び氏名
- (2) 許可申請の日付及び用途
- (3) 使用許可物件の明細(財産の口座名、所在地名及び使用許可数量を記載すること。)
- (4) 使用の期間
- (5) 使用料並びに納入期限及び納入方法
- (6) 使用許可の条件(許可条件に違反したときの処分その他行政処分の条件を含む。)
- (7) その他必要な事項

5 各部等の長は、前項までの規定により使用を許可する場合において、使用料を減免することが必要と認めるときは、相手方にその願書を提出させ、減免の理由とその根拠条例及びその条項を明らかにし、市長の決裁を受けなければならない。

(実施した手続)

監査人は、本施設において、ヒアリング及び現地調査を行い、事務の概要を把握するとともに、すべての取引に関して、「山形市公有財産の取得、管理及び処分に関する規則」に基づいて、目的外使用許可事務手続が実施されているかの検証を行った。

(監査の結果)

(1) 使用料算定の誤りについて

本施設では、指定管理者である一般財団法人山形市都市振興公社が園内に設置されている自動販売機及びゴミ箱に関して、市に対して行政財産目的外使用許可申請が行われている。

市では、申請に基づき、使用する土地もしくは建物の面積に1㎡あたり単価を乗じて使用料を算定している。1㎡あたり単価に関しては、土地の場合、「契約及び財産の取得又は処分並びに財産の管理等に関する条例」に基づき、「土地の適正な価格」を市が算定して定めている。建物の場合、同条例に基づき、建物の推定再建築費から経過年数に応じた減価償却費(定額法による)を控除した価格と定めている。

上記規定に基づき、本施設で許可されている自動販売機及びゴミ箱を設置する土地に関する使用料は、 $1\text{㎡あたり単価:}4,300\text{円}/\text{㎡} \times 2.71\text{㎡} \times \text{掛け率:}4/100 \times \text{使用期間:}8\text{か月}/12\text{か月} = 310\text{円}$ と算定され、市に対して使用料を支払っている。

今回の使用許可対象年度である令和2年度で使用される1㎡あたり単価は、管財課から平成29年10月4日に発出された「行政財産の目的外使用料の算定について(通知)」に記載されている「4,100円/㎡」である。しかし、使用料算定に使用されている1㎡あたり単価は平成27年度から平成29年度までの3年間で使用される「4,300円/㎡」が使用されていた。そのため、本来の1㎡あたり単価で算定した場合の使用料は「296円」と算定され、14円過大となっていた。【指摘事項】

行政財産目的外使用料の算定は、管財課からの通知に基づき、各施設所管課が算定事務を行っているため、同様の適用単価誤りが発生している可能性がある。行政財産目的外使用許可は、各施設所管課から管財課まで電子決裁システムにて決裁承認プロセスが構築されているが、十分に内部けん制機能が発揮されているとは言い難い。

行政財産目的外使用許可が適切に運用できるように、決裁承認プロセスで誤りが是正されるように決裁権限者による事務手続の検証体制を再度見直し、規則に基づいた適切な事務手続の徹底を図る必要がある。【意見】

6. 指定管理者制度

(指定管理者制度の概要)

本施設では、開園当初から平成 17 年度まで、現在の指定管理者である一般財団法人山形市都市振興公社に業務委託を行っていたが、「公の施設への指定管理者制度の導入方針」を踏まえ、平成 18 年度より指定管理者制度を導入した。

指定管理者制度を導入以降、開園当初より業務委託を行っていた一般財団法人山形市都市振興公社が継続して指定管理者として本施設の管理・維持を行っている。指定管理者の選定方法は、本施設特有の業務である植栽等もあり、専門性が高いことから、当初より非公募としている。

| 指定管理期間 | | 指定管理者 | 選定の方法 |
|--------|-------------------|-----------|-------|
| 第1期 | 平成 18 年度～平成 22 年度 | 一般財団法人 | 非公募 |
| 第2期 | 平成 23 年度～平成 27 年度 | 山形市都市振興公社 | |
| 第3期 | 平成 28 年度～令和2年度 | | |

(実施した手続)

監査人は、本施設において、ヒアリング及び現地調査を行い、指定管理者の選定事務の概要を把握するとともに、「山形市契約規則」及び「公の施設への指定管理者制度の導入方針」に基づいて、選定事務手続が実施されているかの検証を行った。

また、指定管理者に対するモニタリング事務の概要を把握するとともに、指定管理者と締結している基本協定書及び各年度の年度協定書に基づいて、指定管理者に対するモニタリング事務手続が実施されているかの検証を行った。

(監査の結果)

(1) 月次業務報告書の実績報告について

本施設の基本協定書である「山形市野草園の管理運営に関する基本協定書(以下、「基本協定書」という。)」において、毎月の月次業務報告に加え、毎年度の事業完了後に事業報告書が市に提出される。

「山形市野草園の管理運営に関する基本協定書」より抜粋

(業務報告等)

第 17 条 乙は、毎月の管理業務の状況について、当該月の翌月の10日までに次に掲げる事項を記載した報告書(別紙3)を甲に提出しなければならない。

(1) 実施した事業の内容及び実績

(2) 野草園の利用者数

(3) 利用料金の収入実績

(4) 利用者等からの苦情及びその対応の状況

(5)前各号に掲げるもののほか、甲が必要と認める事項

2 甲は、管理業務の適正を期するため、乙に対し、前項に掲げるもののほか、管理の状況に関し必要に応じて臨時に報告を求め、若しくは実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

(事業報告書)

第18条 乙は、毎年度の管理業務の完了後、その翌年度の5月末日までに、管理業務に係る次に掲げる事項を記載した事業報告書(別紙4)を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

(1)管理業務の実施状況

(2)野草園の利用状況

(3)利用料金の収入実績

(4)管理業務に係る経理の状況

(5)前各号に掲げるもののほか、甲が必要と認める事項

2 乙は、第39条の規定に基づき年度の途中において指定管理者の指定を取り消された場合には、その指定が取り消された日から30日以内に、当該年度の4月1日から当該指定が取り消された日までの間の管理業務に係る事業報告書を甲に提出しなければならない。

3 甲は、必要があると認めるときは、乙に対して第2項又は前項の規定により提出のあった事業報告書の内容又はそれに関連する事項について、文書による報告又は口頭による説明を求めることができるものとする。

上記規定に基づき、一般財団法人山形市都市振興公社は毎月、月次業務報告書を市に対して提出しているが、野草園の利用状況において、利用者に加えて、利用者のうち減免となった入園者数も報告されている。

月次業務報告書の本文における減免人数は、本施設が各月の入園料の減免実績を管理するために作成している「入園料減免実績」に基づき、申請ベースの減免予定人数が記載されている。一方で、月次業務報告書の別紙として添付されている「月別利用状況報告書」においては実際の減免となった実人数が記載され報告されている。

令和2年度は新型コロナウイルスにより減免申請を行ったが、実際には来園することができず、申請ベースの人数と実際の人数に開きがある月もあり、実人数でモニタリングしないと正確な減免状況が把握できない。

| | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 |
|-------|----|----|----|----|----|-----|
| 申請ベース | 7 | 21 | 33 | 92 | 48 | 88 |
| 実人数 | 7 | 21 | 32 | 91 | 48 | 49 |
| 差異 | 0 | 0 | △1 | △1 | 0 | △39 |

| | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|-------|-----|-----|-----|----|----|----|
| 申請ベース | 133 | 0 | 休園 | | | 0 |
| 実人数 | 130 | 0 | | | | 0 |
| 差異 | △3 | 0 | | | | 0 |

市として、両資料で異なる人数が報告されており、月次業務報告書における報告目的を整理した上で、報告すべき数値を再度検討・整理すべきである。【指摘事項】

(2) 月次業務報告書の添付書類誤りについて

令和3年3月分の月次業務報告書において、別紙として添付されている「月別利用状況報告書」に関して、令和2年度分を提出すべきところ、令和元年度が提出されている。さらに、月次業務報告書に対して、市の所管課である公園緑地課の收受印も押印されている。

市として、月次業務報告に基づくモニタリング事務が形骸化していると言わざるを得ず、指定管理者のモニタリング目的を課内で再度周知徹底を図り、適切に行う必要がある。【指摘事項】

7. 受益者負担の公平性

(概要)

本施設では、山形市野草園条例第 3 条及び別表に基づき、下表のとおり入園料が定められている。

| 入園者区分 | 単位 | 入園料 | 摘要 |
|-------|------------|-------|----------------|
| 個人の場合 | 1 人につき 1 回 | 300 円 | 団体は 20 人以上とする。 |
| 団体の場合 | | 240 円 | |

入園料に関しては、議会での議決を経て新規設定もしくは改正が行われている。これまでの入園料の新規設定及び改正の変遷は下表のとおりである。

| 年度 | 事由 | 理由 | 内容 |
|----------|------|--|---------------------------------|
| 平成4年度 | 新規設定 | 市政施行 100 周年記念事業の一環として4か年の整備計画が終了し全面開園となるため、施設の目的・管理・運営等を条例化するもの | 施設の開園に伴い新たに条例を制定する |
| 平成 20 年度 | 改正 | 次代を担う子どもたちのみどりを愛する心を育て、野草や樹木の観察など自然とふれあう体験学習の機会の充実と野草園の利用促進を図るため | 小学生、中学生、高校生及びこれらに準ずる者の入園料を無料とする |

本施設の使用料の改正要否に関して、基本的に近隣の同類施設との兼ね合いで料金水準を決めざるを得ない状況にある。定期的な検討体制はないが、水準としては住民が納得できない高額な料金体系になる可能性があるため、引き上げにくい現状にある。

(実施した手続)

監査人は、本施設において、ヒアリング及び現地調査を行い、料金設定及び改正事務の概要を把握するとともに、過去の料金改正の変遷等を確認し、現在の料金水準が受益者負担の公平性の観点から適切に検討されているかの検討を行った。

(監査の結果)

(1) 受益者負担の公平性について

本施設の料金水準に関して、「第2章 第3 受益者負担金(使用料)の見直し」で記載した事項を除き、受益者負担の公平性の観点から現在の料金水準の検討過程に不適切な事項は確認されなかった。

なお、監査人の検討結果は、受益者負担の公平性の観点から、現行の料金水準の適切性を保

証するものではない。

8. 個別施設計画

(概要)

山形市まちづくり政策部公園緑地課では、「山形市公園施設(建築物等)整備計画」を策定し、この中で、計画策定の目的を「山形市公共施設等総合管理計画の基本方針に沿った施設個別の取組を行い、山形市公園施設(建築物等)の適正管理及び長寿命化を進めることを目的として作成する。」としている。

施設の概要・現状は以下のとおりである。

「山形市公園施設(建築物等)整備計画(2. 施設の現状について(2)野草園)」

①施設の概要

野草園は、平成5年に建築され、建築後24年が経過しています。

これまで大規模な改修等を行なっていませんが、設備の劣化及び軽微な故障が発生した際に補修工事及び設備の修理等を行なって対応してきました。具体的には、平成28年度に園内の飲用水のろ過機タンクの底が破損し、応急的な補修を行ったほか、高圧受電設備の老朽化に伴い、平成27年度から5年間計画で改修工事を行っています。

②課題

定期的に保守点検を行っているものの、各設備とも設置から一般的な耐用年数である15年を経過し、設備修繕のため必要となる部品供給が終了している状況にあることから早急に設備を更新する必要があります。

また、園内の飲用水は井戸水をろ過して使用していますが、ろ過装置は塩素などによる劣化が指摘されており、園内に飲用水を供給するための飲用水ポンプや散水用ポンプも設備導入から24年が経過し、今後、修繕が必要となった場合に必要となる部品の供給が終了している状況にあることから、早急に更新する必要があります。その他、自然学習センターの屋根の雨漏りが発生しており、設備のみならず、建物も老朽化している状況です。今後、野草園が営業を継続するためにも、劣化部分の改修及び補修、並びに設備を更新していく必要があります。

上記のとおり、特に設備について早急な更新の必要性を明記している。その上で、法定耐用年数50年に対して、公園施設の目標使用年数は65年(木造は50年)とし、野草園各施設については法定耐用年数より約15年の延命を図るとしている。

具体的な改修計画は以下のとおりである。

「山形市公園施設(建築物等)整備計画(4. 長寿命化に向けた取組(1)改修計画)」

長寿命化に向けた予防保全型維持管理を行い、使用目標年数まで施設を活用するため、下記のとおり、工事の実施時期、工事費等にかかる年次計画を定めます。ただし、緊急性を要する改修が必要となった場合や、施設設備の劣化状況及び点検結果等に応じて適宜見直しを行います。また、建物本体については、定期点検の実施や付属設備を更新することで、長寿命化

対策に取り組み、延命化を図ります。

| No. | 改修計画 | | | 対象施設 | | |
|--------|------|---------------|--------------|------|-----|-----|
| | 改修年度 | 改修内容 | 改修金額 (千円) | ジャバ | 野草園 | 西公園 |
| 10 | R2 | プール設備 | 172,715 | ○ | | |
| 11 | R2 | 空調設備・便器改修 | 24,375 | ○ | | |
| 12 | R2 | 中央監視装置・自動制御装置 | 74,195 | ○ | | |
| 13 | R2 | 実施設計委託費 | 2,532 | ○ | | |
| 14 | R2 | 自然学習センター屋根改修 | 7,007 | | ○ | |
| 15 | R2 | トイレ改修工事 | 9,537 | | ○ | |
| 16 | R2 | 飲用水・散水ポンプ更新 | 7,260 | | ○ | |
| R2合計額 | | | 297,621 | ○ | ○ | |
| 17 | R3 | プール棟躯体・屋根補修 | 89,486 | ○ | | |
| H33合計額 | | | 89,486 | ○ | | |
| 18 | R4 | プール設備 | 27,521 | ○ | | |
| 19 | R4 | 空調設備 | 25,050 | ○ | | |
| 20 | R4 | 配管改修工事 | 3,000 | ○ | | |
| 21 | R4 | 電気設備 | 9,047 | ○ | | |
| R4合計額 | | | 64,618 | ○ | | |
| R5合計額 | | | 28,185 | ○ | | ○ |
| R6合計額 | | | 32,697 | ○ | | ○ |
| R7合計額 | | | 9,047 | ○ | | |
| R8合計額 | | | 19,250 | ○ | | |
| R9合計額 | | | 143,745 | ○ | | |
| 事業費合計額 | | | 890,166 | | | |

(実施した手続)

監査人は、「山形市公園施設(建築物等)整備計画」及び計画の中の「改修計画」(野草園)について、公園緑地課、施設担当者へのヒアリング、整備計画対象施設の現場視察を行い、その妥当性の検討を行った。

(監査の結果)

「山形市公園施設(建築物等)整備計画」は令和2年3月の策定以後、変更は行われていないが、都度施設の実態に応じた変更が行われる予定であることを確認した。

また、改修対象一覧の視察の結果、施設維持のため不可欠の改修を予定し、野草園に関しては令和2年度までに完了したとの回答を得ている。

なお、令和2年度の改修工事3件については、「山形市契約規則」に従い、すべて指名競争入札によって行われ、調達事務が行われていることを確認した。

第2 山形市民会館

1. 施設概要

(基本情報)

(1) 外観



(2) 大ホール



(3) 施設概要

| | | |
|---------------|---|-----------|
| 施設名 | 山形市民会館 | |
| 所在地 | 山形市香澄町 2-9-45 | |
| 所管課 | 文化振興課 | |
| 関連条例等 | <ul style="list-style-type: none"> ・山形市民会館条例 ・山形市民会館条例施行規則 | |
| 設置目的 | <p>山形市民会館は、市民の芸術文化の向上の場、また、地域文化振興・発展の拠点として昭和 48 年7月 25 日に開館しました。</p> <p>演劇、音楽等様々なジャンルに対応できる多目的施設として設置され、1,202 名収容の大ホール、300 名収容の小ホール 他会議室等で構成されています。</p> | |
| 施設分類 | 大分類 | 市民文化系施設 |
| | 中分類 | 文化施設 |
| 配置形態 | 単独 | |
| 棟数 | 1棟 | |
| 運営形態 | 指定管理 | |
| 管理運営費 | 平成 30 年度 | 68,322 千円 |
| | 令和元年度 | 69,498 千円 |
| | 令和 2 年度 | 67,325 千円 |
| 稼働率 (施設全体) | 平成 30 年度 | 52% |
| | 令和元年度 | 60% |
| | 令和 2 年度 | 27% |
| 稼働率の算出方法 | 使用日数／稼働日数 | |

| 棟名 | 建築年度 | 耐用年数 | 階数 | | 構造 | 建築費 (千円) | 建築面積 (㎡) | 延べ床面積 (㎡) |
|----|-------|------|----|----|----|-------------|-------------|--------------|
| | | | 地上 | 地下 | | | | |
| — | 昭和 48 | 41 | 4 | 1 | RC | 646,918 | 3,193.92 | 5,815.28 |

(事業概要)

(1) 収支状況の推移

(単位:千円)

| 科目 | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R 元年度 | R2 年度 |
|----|---------|---------|---------|---------|---------|
| 収入 | 199,065 | 190,792 | 193,931 | 196,396 | 146,058 |

| 科目 | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R 元年度 | R2 年度 |
|--------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 指定管理料 | 146,118 | 146,119 | 146,120 | 147,611 | 135,137 |
| 利用料金収入 | 17,058 | 14,667 | 14,898 | 17,141 | 5,794 |
| 入場料収入 | 32,019 | 26,551 | 28,966 | 28,014 | 2,865 |
| 雑収入 | 3,871 | 3,455 | 3,947 | 3,630 | 2,262 |
| 支出 | 188,906 | 187,452 | 188,966 | 190,343 | 145,928 |
| 給与手当 | 38,348 | 38,196 | 38,208 | 38,706 | 39,061 |
| 福利厚生費 | 7,149 | 7,357 | 7,699 | 7,287 | 7,354 |
| 事務費 | 13,184 | 11,585 | 12,739 | 12,953 | 12,617 |
| 施設管理費 | 67,968 | 69,118 | 68,322 | 69,498 | 67,325 |
| 事業費 | 62,257 | 61,196 | 61,999 | 61,899 | 19,572 |
| 収支差額 | 10,160 | 3,340 | 4,965 | 6,052 | 130 |

(2)稼働率(詳細)

①利用・入場者数

(単位:人)

| 施設名 | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R 元年度 | R2 年度 |
|--------|---------|---------|---------|---------|--------|
| 大ホール | 123,046 | 109,575 | 110,278 | 114,599 | 15,397 |
| 小ホール | 16,327 | 17,909 | 16,906 | 18,059 | 3,832 |
| 大会議室 | 8,222 | 7,143 | 5,991 | 6,355 | 2,044 |
| 小会議室 | 5,328 | 4,460 | 4,127 | 3,869 | 1,137 |
| リハーサル室 | 3,151 | 2,359 | 1,747 | 2,310 | 462 |
| 展示室 | 4,081 | 2,608 | 2,910 | 3,641 | 830 |
| 談話室 | 1,034 | 918 | 1,036 | 1,077 | 194 |
| 合計 | 161,189 | 144,972 | 142,995 | 149,910 | 23,896 |

②稼働率(使用日数/稼働日数)

(単位:%)

| 施設名 | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R 元年度 | R2 年度 |
|--------|--------|--------|--------|-------|-------|
| 大ホール | 67.2 | 63.9 | 63.6 | 73.1 | 36.3 |
| 小ホール | 53.8 | 59.3 | 58.0 | 60.4 | 25.1 |
| 大会議室 | 73.6 | 72.9 | 61.2 | 75.7 | 41.7 |
| 小会議室 | 85.8 | 79.9 | 75.1 | 81.4 | 48.6 |
| リハーサル室 | 26.0 | 22.1 | 22.3 | 25.2 | 7.8 |
| 展示室 | 39.1 | 43.1 | 40.2 | 48.9 | 13.2 |

| 施設名 | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R 元年度 | R2 年度 |
|-----|--------|--------|--------|-------|-------|
| 談話室 | 49.7 | 49.3 | 42.9 | 50.5 | 14.6 |

2. 収入事務

(収入事務の概要)

本施設における収入は、下表のとおり、入場料や施設の利用料金収入を確保しているが、大部分が山形市からの指定管理料収入によって構成されている。

(単位:千円)

| 科目 | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R 元年度 | R2 年度 |
|--------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 収入 | 199,065 | 190,792 | 193,931 | 196,396 | 146,058 |
| 指定管理料 | 146,118 | 146,119 | 146,120 | 147,611 | 135,137 |
| 利用料金収入 | 17,058 | 14,667 | 14,898 | 17,141 | 5,794 |
| 入場料収入 | 32,019 | 26,551 | 28,966 | 28,014 | 2,865 |
| 雑収入 | 3,871 | 3,455 | 3,947 | 3,630 | 2,262 |

本施設では指定管理料及び入場料、附属設備利用料のほか、行政財産の目的外使用に係る使用料及び施設内に設置された自動販売機に係る販売手数料等を収受し、施設運営の財源に充てている。

また、当該収入を計上するための収入事務については、「山形市民会館条例」及び「山形市民会館条例施行規則」によって定められている。

「山形市民会館条例」より抜粋

(使用料)

第7条 市長は、使用者から、その使用方法の区別に従い、別表に定める使用料を徴収する。

2 前項の使用料の納入時期等については、規則で定める。

(使用料の減免)

第8条 市長は、特別の理由があると認めるときは、前条の使用料を減免することができる。

(使用料の還付)

第9条 納付された使用料は、還付しない。ただし、市長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を還付することができる。

(1) 使用者の責によらない理由により、使用することができなくなったとき。

(2) その他市長が特に還付することを適当と認めるとき。

「山形市民会館条例施行規則」より抜粋

(使用許可の変更)

第7条 施設等の使用の許可を受けたもの(以下「使用者」という。)が使用許可証に記載された事項を変更しようとするときは、山形市民会館使用変更許可申請書(別記様式第3号)に使用許

可証を添えて市長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定により変更を許可したときは、山形市民会館使用変更許可証(別記様式第4号)を交付するものとする。

(使用の取消)

第8条 使用者は、施設等の使用の取消しをしようとするときは、山形市民会館使用取消申請書(別記様式第5号)に使用許可証を添えて、速やかに市長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定により取消しを許可したときは、山形市民会館使用取消許可証(別記様式第6号)を交付するものとする。

(附属設備及び備品類の使用料)

第9条 条例別表に規定する附属設備及び備品類の使用料は、別表第1のとおりとする。

(冷暖房料)

第10条 条例別表備考第4項に規定する冷暖房料は、別表第2のとおりとする。

(使用料の納入時期)

第11条 条例第7条第2項の規定による使用料の納入時期は、使用許可証の交付のときとする。

(使用料の減免)

第14条 条例第8条の規定により使用料の減免を受けようとするものは、山形市民会館使用料減額免除申請書(別記様式第7号)を市長に提出しなければならない。

(使用料等の還付)

第15条 条例第9条ただし書の規定による使用料の還付は、次の各号に定める事由に該当するものについて、それぞれ当該各号に定めるところによるものとする。

(1) 使用者の責によらない理由のとき 全額

(2) 使用開始前10日までに第8条第1項の規定による使用の取消しの許可があったとき 全額

(3) 使用開始前10日までに第7条第1項の規定による使用の変更の許可があり、当該使用料が減額されたとき 減額となった額

(4) 前3号に掲げるもののほか、特に還付することが適当と市長が認めるとき 市長が定める額

2 前項の規定により使用料の還付を受けようとするものは、山形市民会館使用料還付申請書(別記様式第8号)を当該事由が生じた後、速やかに市長に提出しなければならない。

3 市長は、使用料の還付を決定したときは、山形市民会館使用料還付決定通知書(別記様式第9号)により通知するものとする。

(使用料金等の体系)

本施設の利用にあたり、山形市民会館条例第7条及び別表、山形市民会館条例施行規則第9条、第10条及び別表に基づき、下表のとおり徴収している。

(使用料)

| 室名 | 区分 | 基本使用料 | | | | |
|------------|--------|--|--|--|---------------------------------------|---------|
| | | (午 前) 9時 00 分から 12 時 00 分ま で | (午 後) 13 時 00 分か ら 17 時 00 分 まで | (夜 間) 18 時 00 分か ら 22 時 00 分 まで | (全 日) 9時 00 分から 22 時 00 分ま で | |
| 大ホール | 平日 | 11,000 円 | 16,500 円 | 22,000 円 | 49,500 円 | |
| | 土・日・休日 | 14,000 円 | 20,000 円 | 26,500 円 | 60,500 円 | |
| 小ホール | 平日 | 4,500 円 | 7,000 円 | 9,000 円 | 20,500 円 | |
| | 土・日・休日 | 5,500 円 | 9,000 円 | 12,000 円 | 26,500 円 | |
| 会議室 | 大 | 平日・土・日・ 休日 | 1,200 円 | 1,600 円 | 2,000 円 | 4,800 円 |
| | 小 | 〃 | 600 円 | 800 円 | 1,000 円 | 2,400 円 |
| リハーサル室 | 〃 | 600 円 | 700 円 | 800 円 | 2,100 円 | |
| 展示室 | 〃 | 800 円 | 1,100 円 | 1,400 円 | 3,300 円 | |
| 談話室 | 〃 | 600 円 | 800 円 | 1,000 円 | 2,400 円 | |
| 楽屋の み使用 | 第一楽屋 | 〃 | 〃 | 600 円 | | |
| | 第二楽屋 | 〃 | 〃 | 400 円 | | |
| | 第三楽屋 | 〃 | 〃 | 500 円 | | |
| | 第四楽屋 | 〃 | 〃 | 400 円 | | |
| 附属設備及び備品類 | | 午前、午後、夜間ごとに、1附属設備及び1備品につき 8,000 円 以内で別に定める額 | | | | |

備考

1 使用者が、入場者から入場料金(いずれの名義であるかを問わず、入場者から領収するその入場の対価をいう。以下同じ。)を領収する場合における使用料は、次の表の左欄に定める入場料金の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める額を基本使用料の額に加算した額とする。ただし、入場料金の段階があるときは、その最高額を基準とする。

| 1人1回当たりの入場料金 | 加算する額 |
|-------------------------|-------------------------|
| 300 円を超え 500 円以下のとき | 基本使用料の額の 30 パーセントに相当する額 |
| 500 円を超え 1,000 円以下のとき | 〃 50 〃 |
| 1,000 円を超え 2,000 円以下のとき | 〃 70 〃 |
| 2,000 円を超えるとき | 〃 100 〃 |

2 催物開催日の1月前から開催日まで、開催に付随する舞台稽古、準備等で大ホール又は小ホールを使用するときの使用料は、基本使用料の 30 パーセントに相当する額とする。

- 3 超過時間の使用料は、1時間につき、基本使用料又は前2項の規定により算出された使用料の1時間当たりの額にその額の 30 パーセントを加算した額とし、1時間未満は1時間として計算する。ただし、基本使用料の時間区分における午前と午後又は午後と夜間にわたって使用する場合に限り、一の時間区分から他の時間区分に至る時間については、超過時間の使用料を徴収しないものとする。
- 4 会館の使用者等から実費の範囲内で、別に定める冷暖房料を徴収するものとする。
- 5 この表において「休日」とは、国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日をいう。

(付属設備及び備品類使用料)

| | 品名 | 単位 | 使用料 |
|------------------|----------------|-------|---------|
| 舞 台 関 係 | オーケストラピット | 1式 | 5,500 円 |
| | 大迫り | 1基 | 3,300 円 |
| | 小迫り | 1基 | 1,100 円 |
| | 反響板 | 1式 | 2,750 円 |
| | 吊り幕物 | 1張 | 1,100 円 |
| | 松羽目、竹羽目 | 1式 | 1,100 円 |
| | 毛せん | 1枚 | 110 円 |
| | 地がすり(大) | 1枚 | 1,100 円 |
| | 地がすり(小) | 1枚 | 330 円 |
| | フロアマット | 1枚 | 330 円 |
| | びょうぶ | 1双 | 770 円 |
| | 所作台 | 1枚 | 220 円 |
| | 所作台 | 1式 | 5,500 円 |
| | 平台 | 1枚 | 110 円 |
| | 箱足・開き足 | 1個 | 50 円 |
| | 演台(花台共) | 1式 | 550 円 |
| | 司会者演台(ランプ付) | 1台 | 330 円 |
| | 指揮者台(譜面台・ランプ付) | 1式 | 330 円 |
| | 楽団員用譜面台(ランプ付) | 1台 | 110 円 |
| | ポータブルステージ | 1台 | 440 円 |
| | ポータブルステージ | 1式 | 3,300 円 |
| | 大太鼓 | 1台 | 550 円 |
| | 縮太鼓 | 1台 | 220 円 |
| | プログラムスタンド | 1台 | 110 円 |
| 高座用座布団、長座布団 | 1枚 | 220 円 | |

| | 品名 | 単位 | 使用料 |
|------|----------------|-------|---------|
| | 予備袖幕 | 1式 | 550 円 |
| | コントラバス用椅子 | 1脚 | 110 円 |
| | 移動用姿見 | 1台 | 110 円 |
| 照明関係 | 本フットライト | 1列 | 440 円 |
| | 花道フットライト | 1列 | 330 円 |
| | ボーダーライト(大ホール用) | 1列 | 660 円 |
| | ボーダーライト(小ホール用) | 1列 | 330 円 |
| | サスペンションライト | 1列 | 1,100 円 |
| | アッパーホリゾンライト | 1列 | 1,100 円 |
| | シーリングスポットライト | 1組 | 1,650 円 |
| | センタースポットライト | 1台 | 1,100 円 |
| | ローアホリゾンライト | 1本 | 330 円 |
| | ストリップライト | 1本 | 110 円 |
| | サイドスポットライト | 1台 | 330 円 |
| | 照明効果マシン | 1台 | 550 円 |
| | スモークマシン | 1台 | 1,100 円 |
| | ドライアイスマシン | 1台 | 1,100 円 |
| | ミラーボール | 1個 | 330 円 |
| | 先玉、元玉 | 1組 | 110 円 |
| | カッタースポットライト | 1台 | 770 円 |
| | パーライト | 1台 | 550 円 |
| | スポットライト 0.5kw | 1台 | 220 円 |
| | スポットライト1kw | 1台 | 330 円 |
| | スポットライト 1.5kw | 1台 | 440 円 |
| | クセノンピンスポットライト | 1台 | 2,200 円 |
| | ストロボ | 1台 | 1,100 円 |
| | 照明器具用スタンド類 | 1本 | 110 円 |
| | スライダックス | 1台 | 550 円 |
| | ブラックライト | 1本 | 220 円 |
| 星球 | 1式 | 550 円 | |
| 音響関係 | 3点吊マイクロホン装置 | 1本 | 550 円 |
| | マイクロホンエレベーター | 1台 | 550 円 |
| | 映像音声継ぎ・収録 | 1回 | 5,500 円 |

| 品名 | | 単位 | 使用料 |
|-------|----------------------|--------|---------|
| | 音声継ぎ・収録 | 1回 | 2,200 円 |
| | 拡声装置持込み | 1式 | 4,400 円 |
| | 拡声装置(マイク・スタンド各1本付) | 1式 | 1,100 円 |
| | 録音再生機 | 1台 | 550 円 |
| | コンデンサーマイクロホン | 1本 | 660 円 |
| | ダイナミックマイクロホン | 1本 | 550 円 |
| | ワイヤレスマイク(電池付、1チャンネル) | 1本 | 770 円 |
| | 残響付加装置 | 1台 | 1,100 円 |
| | 8チャンネルミキサー | 1台 | 880 円 |
| | 12チャンネルミキサー | 1台 | 1,100 円 |
| | 24チャンネルミキサー | 1台 | 2,000 円 |
| | 移動用ステージスピーカー(大) | 1台 | 660 円 |
| | 移動用ステージスピーカー(小) | 1台 | 330 円 |
| | ブームマイクロホンスタンド | 1台 | 110 円 |
| | マイクロホンスタンド | 1台 | 50 円 |
| その他 | 浴室 | 1回 | 550 円 |
| | スクリーン(大ホール用) | 1枚 | 1,100 円 |
| | スクリーン(小ホール用) | 1枚 | 550 円 |
| | ポータブルスクリーン | 1枚 | 220 円 |
| | 映写機(付属品共)(固定式) | 1台 | 2,200 円 |
| | スライド・OHP | 1台 | 550 円 |
| | スタンウェイフルコンサート | 1台 | 5,500 円 |
| | ヤマハフルコンサート(大ホール用) | 1台 | 3,300 円 |
| | ヤマハグランドピアノ(小ホール用) | 1台 | 1,650 円 |
| | 展示パネル | 1枚(1日) | 50 円 |
| | レーザープラズママーカ | 1台 | 110 円 |
| | 扇風機 | 1台 | 110 円 |
| 持込み器具 | 舞台 | 1kw/h | 110 円 |
| | 照明 | 1kw/h | 110 円 |
| | 音響 | 1kw/h | 110 円 |

(冷暖房料)

| 区分 | 料金 |
|----|----|
|----|----|

| | | (1時間までごとに) |
|------|----|------------|
| 大ホール | 冷房 | 2,800 円 |
| | 暖房 | 2,800 円 |
| 小ホール | 冷房 | 900 円 |
| | 暖房 | 900 円 |

(実施した手続)

監査人は、本施設において、ヒアリング及び現地調査を行い、事務の概要を把握するとともに、サンプルを抽出した取引に関して、「山形市民会館条例」及び「山形市民会館条例施行規則」に基づいて、収入事務手続が実施されているかの検証を行った。

(監査の結果)

(1)収入事務について

本施設の令和2年度に計上されている指定管理料収入、利用料収入、入場料収入、雑収入について、サンプルを抽出し、市との年度協定書及び利用者からの施設利用に係る帳票から収入伝票、入金及び財務会計処理までを確認した結果、手続は「山形市民会館条例」及び「山形市民会館条例施行規則」に基づいて行われていた。

3. 支出・契約事務

(支出・契約事務の概要)

本施設における支出・契約事務は、施設運営や指定管理業務に係る施設の維持管理費、業務委託費、自主事業の開催に係る消耗備品費や印刷製本費等、多岐にわたっている。

本施設において、支出・契約事務については、「山形市財務規則」、「山形市契約規則」及び「山形市民会館管理運営共同事業体会計規程」によって定められている。

「山形市民会館の管理運営に関する基本協定書」によれば、共同事業体は管理業務に関して、「山形市財務規則」に準じて経理を行うことを定めている。

「山形市民会館の管理運営に関する基本協定書」より抜粋

山形市(以下「甲」という。)と山形市民会館管理運営共同事業体(以下「乙」という。)とは、山形市民会館(以下「会館」という。)の管理運営に関し、次のとおり基本協定を締結する。

(経理状況の明確化)

第 23 条 乙は、乙の他の会計とは別に管理業務に係る会計を独立し、収支に関する帳票その他管理業務に係る記録を整備するとともに、山形市財務規則の規定に準じて常に経理状況を明らかにしておかなければならない。

「山形市財務規則」より抜粋

(支出命令)

第 59 条 支出命令権者(市長又は市長が別に定める支出命令に関する専決者及び補助執行者をいう。以下同じ。)は、支出をしようとするときは、債権者の請求によらなければならない。ただし、次に掲げる経費は、債権者の請求がない場合であつても支出することができる。

(1)報酬、給料、職員手当等、共済費、災害補償費、恩給及び退職年金、報償費、旅費のうち会計年度任用職員通勤費用弁償並びに交際費

(2)市債の元利償還金

(3)負担金補助及び交付金で支払金額の確定したもの並びに扶助費

(4)貸付金、補償金、賠償金、投資及び出資金、積立金、寄附金並びに繰出金

(5)土地、建物及び工作物の借料

(6)官公署に対して支出する経費

(7)前各号に掲げるもののほか、債権者の請求によることが困難なもの

2 支出命令権者は、会計管理者に支出の命令をしようとするときは、支出命令書に支出負担行為の確認を受けるために必要な書類を添えて、これを送付しなければならない。

(物品の検収)

第 120 条 契約課長は、物品の納付があったときは、発注書兼検収調書、契約書等の関係書類と照合し、その性質、形状、数量等の適否を検査し、発注書兼検収調書に検収済みの証明をす

るものとする。

「山形市契約規則」より抜粋

(随意契約)

第3条 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号。以下「政令」という。)第167条の2第1項第1号に規定する規則で定める額は、次の各号に掲げる契約の種類に応じ当該各号に定める額とする。

- | | |
|--------------------|-------|
| (1) 工事又は製造の請負 | 130万円 |
| (2) 財産の買入 | 80万円 |
| (3) 物件の借入 | 40万円 |
| (4) 財産の売払い | 30万円 |
| (5) 物件の貸付 | 30万円 |
| (6) 前各号に掲げるもの以外のもの | 50万円 |

(見積書)

第28条 随意契約によろうとするときは、2人以上の見積書を徴さなければならない。ただし、これにより難しい場合は、この限りでない。

「山形市民会館管理運営共同事業体会計規程」より抜粋

第4章 契約

(契約の締結)

第29条 請負、賃借、役務等の契約を締結する場合は、指名競争入札又は随意契約の方法により行うものとする。

(指名競争入札)

第30条 指名競争入札に付する場合は、3社以上の入札者を指名しなければならない。

(随意契約)

第31条 随意契約によることができる場合は、次のとおりとする。

(1) 次に掲げる額の契約をするとき

- | | |
|----------------|---------|
| ア 工事及び修繕工事 | 130万円未満 |
| イ 業務委託 | 100万円未満 |
| ウ 物品の借入 | 40万円未満 |
| エ 前各号に掲げる以外のもの | 50万円未満 |

(2) 契約の性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき

(3) 緊急の必要により競争入札に付すことができないとき

(4) 競争入札に付すことが不利と認められるとき

- (5)時価に比して有利な価格で契約を締結することができる見込みがあるとき
- (6)競争入札に付し、入札者がいないとき又は再度の入札に付し、落札者がいないとき
- (7)落札者が契約を締結しないとき
- (8)国、地方公共団体と契約するとき

2 前各号(第8号を除く。)の規定により随意契約をしようとする場合は、原則として2社以上から見積書を徴しなければならない。ただし、これによりがたい場合は、この限りでない。

(契約書の作成)

第 32 条 契約を締結する場合は、次の事項を記載した契約書を作成しなければならない。

- (1)契約の目的
- (2)契約履行の場所及び期限又は期間
- (3)契約金額
- (4)契約代金の支払又は受領の時期及び方法
- (5)検査
- (6)契約に関する紛争の解決方法
- (7)その他必要な事項

(契約書の省略)

第 33 条 次の各号の一に該当するときは、契約書の作成を省略することができる。

- (1)1件 130 万円未満の契約をするとき
- (2)その他代表者が契約書を作成する必要がないと認めるとき

2 前号の規程により契約書の作成を省略した場合は、請書を徴する。ただし、1件 40 万円までのものは、請書の徴収を省略することができる。

(検査)

第 34 条 契約の適正な履行を確認するため、必要な検査をしなければならない。

- 2 前号の検査を行わせるため、検査員を置く。
- 3 検査員は副館長を充てる。
- 4 検査員が検査を行う際は、職員が立ち会うものとする。

(実施した手続)

監査人は、本施設において、ヒアリング及び現地調査を行い、事務の概要を把握するとともに、サンプルを抽出した取引に関して、「山形市財務規則」、「山形市契約規則」及び「山形市民会館管理運営共同事業体会計規程」に基づいて、支出・契約事務手続が実施されているかの検証を行った。また、随意契約を行っている場合の当該理由の妥当性についても併せて確認した。

(監査の結果)

(1)見積合せについて

本共同事業体の会計規程第 31 条第2項によると、「随意契約をしようとする場合は、原則として

2社以上から見積書を徴しなければならない。ただし、これによりがたい場合は、この限りでない。」とされている。これは、契約規則第 28 条に準じた規定となっている。

サンプルで抽出した 41 件の修繕取引の随意契約において、見積合せを実施しているものもあるが、見積合せの際の見積書が保管されていない。事後検証のために採用されなかった見積書を含めたすべての見積書を保管すべきである。また、金額の多寡に関わらず見積合せを実施することになっているが、実施されていない取引があるため、「山形市民会館管理運営共同事業体会計規程」第 31 条第2項のただし書きに該当しない取引では見積合せを実施すべきである。【指摘事項】

また、本共同事業体の会計規程の第 31 条第2項に「随意契約をしようとする場合は、原則として2社以上から見積書を徴しなければならない。ただし、これによりがたい場合は、この限りでない。」とあるため、2社以上から見積書を徴することにより難く見積合せを行っていない場合には、1者随意契約の理由書を作成し保管されたい。【意見】

しかしながら、数百円程度の取引から見積合せの実施を要件とするのは事務的に煩雑であると考えられるため、市が検討のうえ、見積合せが必要となる金額基準や1者随意契約となった場合の理由書が必要となる金額基準を設け、その内容を協定書等に盛り込む等の対応を検討されたい。【意見】

(2) 請書の未作成について

本共同事業体の会計規程第 33 条によると、契約書の作成は以下のように定められている。

第 33 条 次の各号の一に該当するときは、契約書の作成を省略することができる。

(1) 1件 130 万円未満の契約をするとき

(2) その他代表者が契約書を作成する必要がないと認めるとき

2 前号の規程により契約書の作成を省略した場合は、請書を徴する。ただし、1件 40 万円までのものは、請書の徴収を省略することができる。

サンプルで抽出した取引のうち下記の5件が 40 万円以上 130 万円未満の取引であったが、請書が作成されていなかった。規程に従い請書を入手し先方の意思を文書により明確に保管すべきである。【指摘事項】

| 修繕内容 | 実施日 | 施行業者 |
|---------------------|-------------|-------------|
| 野外用井水管改修工事 | 9月23日～10月6日 | 三洋設備工業(株) |
| 2階楽屋廊下系統 PAC エアコン修繕 | 10月23日 | (株)山形ビルサービス |
| 除雪機(大)修繕 | 12月25日 | (株)山工社 |
| 1階 PCA エアコン室外機修繕 | 12月26日 | (株)山形ビルサービス |
| 西側雨水排水改修工事 | 3月17～31日 | 三洋設備工業(株) |

4. 財産管理

(財産管理の概要)

本施設の財産管理を含めた経理状況は、「山形市民会館の管理運営に関する基本協定書」によれば、「山形市財務規則」にしたがって行うこととなっている。

「山形市民会館の管理運営に関する基本協定書」より抜粋

山形市(以下「甲」という。)と山形市民会館管理運営共同事業体(以下「乙」という。)とは、山形市民会館(以下「会館」という。)の管理運営に関し、次のとおり基本協定を締結する。

(経理状況の明確化)

第23条 乙は、乙の他の会計とは別に管理業務に係る会計を独立し、収支に関する帳票その他管理業務に係る記録を整備するとともに、山形市財務規則の規定に準じて常に経理状況を明らかにしなければならない。

(1) 現金預金

(概要)

本施設では、現金として利用料やチケット料金として収受する現金及び釣銭準備金を保有している。また、預金として本施設の運営管理ための専用口座である普通預金を保有している。

指定管理者による現金預金の管理は、以下の定めに従うものとしている。

「山形市財務規則」より抜粋

(歳計現金等)

第 83 条 会計管理者は、その日の歳計現金(一時借入金及び歳入歳出外現金を含む。)の現在高について、現金出納表と、指定金融機関から送付された総括収支日計表とを照合し、常に現在額を明確にしておかなければならない。

2 会計管理者は、歳計現金を指定金融機関等以外の金融機関に預託し、又は他の運用方法をとるときは、市長と協議しなければならない。

3 会計管理者は、歳入の収納時における釣銭として、必要と認める額の歳計現金を保管することができる。

4 会計管理者は、前項の釣銭のうち、必要と認める額を出納員に保管させることができる。

(収支の報告)

第84条 会計管理者は、毎日現金出納表により収支の状況を市長に報告しなければならない。

「山形市民会館の管理運営業務仕様書」より抜粋

Ⅲ 指定管理者が行う業務

9 庶務、経理

(2)経理

① 会館の管理運営に係る会計処理は、指定管理者の他の事業と区分し、会計帳簿書類等を独立して設け、収支に関する帳簿その他事業にかかる記録を整備するとともに、常に経理状況を明らかにしておくこと。

なお、会計処理は、山形市財務規則を準用すること

② 会館の管理運営にかかる口座は、経費等の歳入・歳出を明確にするため、専用の管理口座を設けること

④ 現金の取扱いに関し、不正実行の防止と発生時の影響を最小限に抑える「内部統制」の仕組みを構築すること

(実施した手続)

監査人は、「山形市財務規則」及び「山形市民会館の管理運營業務仕様書」に照らして経理現金預金は適切に保管され、不正や事故の防止が適切に行われているかについて、担当者へのヒアリング、関連資料の閲覧、金庫等の視察を行った。

(監査の結果)

指定管理者は、必要最小限の釣銭準備以外は保持しないこととしている。毎日の朝夕2回、複数担当者にて現金の実際在高の確認をすることとしている。

現金は釣銭準備金を残して、週に3回程度の頻度で専用口座である普通預金へ入金を行うこととしている。

金庫の開閉は限られた人員のみが可能な状況にあり、金庫内は事業に必要なもののみが整然と保管されていた。

(2)公有財産

(概要)

本施設では、公有財産として土地と建物一式を保有している。建物は大ホール、小ホール、大会議室、小会議室、展示室、談話室、事務室から構成される。

指定管理者による公有財産の管理は、以下の定めに従うものとしている。

「山形市公有財産の取得、管理及び処分に関する規則」より抜粋

(管理の基本)

第 17 条 公有財産は、常に最善の注意を払い良好の状態においてこれを管理し、その所有の目的に応じて効率的に運用しなければならない。

(現状の把握)

第 18 条 各部等の長は、常にその所管する公有財産の現状を調査し、特に次に掲げる事項に注意しなければならない。

- (1) 使用目的の適否
- (2) 維持保存上の適否
- (3) 電気、ガス、給排水、その他諸施設の良否
- (4) 土地の境界
- (5) 公有財産台帳及びその附属資料と公有財産との照合
- (6) その他管理及び取締

(用途変更及び用途廃止)

第 21 条 行政財産の用途を変更し、又は用途を廃止しようとするときは、各部等の長は、次に掲げる事項を記載した書類及び関係図面を添えて市長の決裁を受けなければならない。

- (1) 用途を変更し、又は廃止しようとする財産の公有財産台帳記載事項
- (2) 用途を変更し、又は廃止しようとする理由
- (3) その他参考となるべき事項

「山形市民会館の管理運営に関する基本協定書」より抜粋

山形市(以下「甲」という。)と山形市民会館管理運営共同事業体(以下「乙」という。)とは、山形市民会館(以下「会館」という。)の管理運営に関し、次のとおり基本協定を締結する。

(指定管理者の責務)

第2条 乙は、会館の設置目的、指定管理者の指定の意義及び管理業務の実施に当たって求められる公共性を十分に理解し、地方自治法(昭和22年法律第67号)その他の関係法令及び条例その他関係規定等並びにこの協定の定めるところに従い信義に沿って誠実にこれを履行し、会館の設置目的が効率的に達成されるようにこれを管理しなければならない。

(管理物件)

第4条 乙が管理する会館の建物および附属設備並びに備品等(以下「管理物件」という。)は、別に甲が提示する財産台帳及び備品台帳によるものとする。

「山形市民会館の管理運営業務仕様書」より抜粋

VI 施設・設備の変更

指定管理者は、施設又は設備を変更する場合は、あらかじめ市と協議すること。

指定管理者は、指定の期間が終了したとき、又は指定を取り消されたときは、市が承認した場合を除き、施設又は設備を現状に回復しなければならない。

(実施した手続)

監査人は、公有財産台帳に登録されている資産は実在するか、不稼働の資産はないか、「山形市公有財産の取得、管理及び処分に関する規則」、「山形市民会館の管理運営に関する基本協

定書」及び「山形市民会館の管理運營業務仕様書」に照らして管理は適切に実施されているかについて、資料の閲覧、ヒアリング及び実地確認を行った。

(監査の結果)

「山形市民会館の管理運営に関する基本協定書」第4条によると、指定管理者は建物及び附属設備について、市より提示を受けた財産台帳により管理をすることとなっている。しかし、市は指定管理者に対して建物及び附属設備についての財産台帳の提示を行っておらず、管理に必要な情報を提供していない。【指摘事項】

(3) 備品

(概要)

本施設では、備品として事務用机や椅子のほか、貸出対象の音響機器等を保有している。

指定管理者による備品の管理は、「山形市民会館の管理運営に関する基本協定書」及び「山形市民会館の管理運營業務仕様書」にて「山形市財務規則」によるものとしており、以下の定めに従うものとしている。

「山形市財務規則」より抜粋

(物品の区分)

第 109 条 物品の種類は、次のとおりとする。

- (1) 備品 その性質、形状が変わることなく、比較的長期間継続使用できるもの及び動物(消耗品に属するものを除く。)
- (2) 消耗品 その性質、形状が1回又は短期間の使用によって、消費されるもの
- (3) 原材料費 生産又は加工するための原料及び材料並びに工事材料
- (4) 生産物品 製造、耕作、捕獲及び加工等により、取得したもの
- (5) 不用品 使用の必要がないもの又は使用することができないもので、第 130 条の規定により、不用の決定があったもの

(物品の出納保管の調査)

第 128 条 物品の出納員は、必要に応じ、物品の保管状況を調査しなければならない。

2 物品取扱員は、毎年3月 31 日現在の備品現在高報告書を物品出納員に提出しなければならない。

3 物品出納員は、前項の備品現在高報告書を取りまとめのうえ、翌年度の6月 20 日までに会計管理者に 提出しなければならない。

「財務会計の手引」より抜粋

第8章 備品

第1節 備品

2 備品の定義と取扱

(1) 備品の定義

備品整理区分表に登載されてあるものは、原則として備品とする。その他については、次に掲げる要件に該当するものを備品とする。

ア その性質又は形状を変えないで、比較的長期間(原則として1年以上)使用に耐える物品で、一品の取得見積価格が1万円以上の物品を備品とする。

イ 1冊1万円以上の図書及び図書館又は図書室等の蔵書は備品とする。ただし、年鑑、職員録、その他年度版六法全書等で、加除追録がなく当該年度を経過すれば比較的使用価値のないものは消耗品扱いとする。

ウ 単体で使用できる物品を一式又は一組等セットで購入した場合に、セット価格が1万円以上であれば備品とし、単体で買い足し、交換する場合でも価格が1万円以上であれば備品とする。

(2) 備品の取扱要領

ア 備品は備品整理区分表のとおり分類するので、これを基準に取扱う。

イ 事務用備品(調度品)を購入(学校備品を除く)する場合は、管財課に合議する。

ウ 寄附等を受けた備品は、購入品と同じ取扱とする。ただし、評価額は取得時の時価等により算定する。

エ 美術品を取得した場合は、美術品カードに写真貼付のうえ管財課に提出する。

オ 重要備品とは、取得価格(美術品にあつては評価額)が50万円以上の備品をいう。

カ 「備品シール」を作成し、備品本体の外部から見易い場所に貼付する。

キ 備品の取扱について疑義のある場合又は例外的な物品等については、その都度管財課と協議する。

3 備品管理の事務

備品に関する事務取扱は、購入取得、物品請求、寄附、返納及び保管換等であり、備品管理システムで各申請を行い承認を受ける。申請は全て物品出納員の合議を要する。

(1) 備品管理

各課等は、備品管理システムの備品検索で備品台帳を確認することができる。

(2) 在庫請求

机、椅子等庁内に在庫がある備品の交付を受ける場合は、備品異動(所管替)申請を行う。

(3) 寄附

備品の寄附の申し出があつたときは、市長の決裁を受け、寄附者に寄附物品受入書により通知する。寄附備品を受入れ後、備品受入払出申請を行う。

(4) 返納

各課等で使用している備品を、不用又は損傷による使用不能、若しくはその他の理由により返納するときは、備品組替兼処分申請又は備品異動(所管替)申請を行い、当該備品とともに返納する。

(5) 保管換

備品の保管換を必要とするときは、現に備品を保管している所属(保管元所属)で備品異動(所管替)申請を行い、当該備品とともに新しい保管所属(保管先所属)へ引き渡す。

(6) 備品の訂正

使用又は保管している区分変更、分類替及び品名規格等を変更する場合は、備品訂正により行う。

(7) 所在場所の登録

各課99件の所在場所の登録が可能。

(8) 事故発生の処理

各課等で使用又は保管している備品について、亡失又は損傷の事実を確認したときは、直ちに原因等を調べて物品亡失(損傷)報告書を作成し提出する。

(9) 出納保管の調査

各課等の物品取扱員は、毎年3月31日現在の備品現在高報告書を管財課長に提出する。

「山形市民会館の管理運営に関する基本協定書」より抜粋

(備品等の管理)

第 14 条 乙は、指定期間中における備品等の管理については、山形市財務規則(昭和 45 年山形市規則第 8 号)第 8 章の規定に準じた管理の原則及び分類に基づいて、常に良好な状態で管理しなければならない。

2 乙は、備品等について、備品台帳又は乙が別に備える管理簿において整理し、購入、廃棄等に係る異動について、定期的に甲に報告しなければならない。

「山形市民会館の管理運營業務仕様書」より抜粋

X その他

2 物品の帰属

指定管理者が指定管理料、又は事業収入で購入した物品のうち、次のものは市の所有とする。ただし、これにより難しい場合は、あらかじめ市の承認を得なければならない。

なお、指定管理者は、市の所有物について、山形市財務規則に準じた管理の原則及び分類に基づいて常に良好な状態で管理すること。

また、指定管理者は、備品台帳又は指定管理者が別に備える管理簿によりその保管にかかる物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に市に報告するとともに、年度末においては、備品台帳等と現品との照合を行い、その結果を市に報告すること。

(実施した手続)

①監査対象年度の備品の増減取引について

令和2年度の備品の増減取引が、「山形市民会館の管理運営に関する基本協定書」第14条第2項及び「山形市民会館の管理運営業務仕様書」X-2に従い事務が執行されているかのヒアリング及び資料の閲覧を実施した。

②監査対象年度の備品として取り扱うべき取引の有無の検討

令和2年度の「消耗品費」、「雑費」、「施設維持業務費」及び「修繕費」として処理されている取引のうち、追加で備品として取り扱うべきものの有無を検討した。

③年度末の備品台帳等と現品との照合作業について

年度末に実施している備品台帳等と現品との照合作業について、その実施状況や業務の流れについてのヒアリング及び資料の閲覧を実施した。

④現物の確認

備品台帳である「山形市民会館 備品一覧表」より取得価額が大きいもの、及び無作為に抽出したサンプルについて現物の確認を行い、また、同時に現品から「山形市民会館 備品一覧表」に記載があるかの確認も実施した。

⑤施設全体での備品の保管状況についての視察

施設全体の備品の保管状況を視察し、保管状況に問題がないか、不稼働、破損及び陳腐化が生じている備品がないかについて確認した。

(監査の結果)

①監査対象年度の備品の増減取引について

備品の令和2年度の増減取引については、購入や除売却の前に市と指定管理者で協議がなされ、取引後に適時に報告がなされる等「山形市民会館の管理運営に関する基本協定書」第14条第2項及び「山形市民会館の管理運営業務仕様書」X-2に従い事務の執行が適切になされていた。

②監査対象年度の備品として取り扱うべき取引の有無の検討

「財務会計の手引」より第8章 第1節 2(1)ウによれば、単体で使用できる物品を一式又は一組等セットで購入した場合に、セット価格が1万円以上であれば備品とし、単体で買い足し、交換する場合でも価格が1万円以上であれば備品とすることとなっている。しかし、「消耗品費」として処理されている令和3年3月25日「手指消毒用ディスペンサー 他」107,382円のうち41,000円は、ノータッチ式ディスペンサー、専用空ボトルを一括で4セット購入したものであった。1セット当たりの金額は10,250円でありセット価格が1万円以上であったが、備品としての取り扱いがなされていない。

かった。【指摘事項】

市では、セットで購入しセット価格で1万円以上の購入がないかを確認する体制の確保を検討されたい。【意見】

③年度末の備品台帳と現品との照合作業について

「山形市民会館管理運営業務仕様書」X-2にしたがって年度末に備品台帳である「山形市民会館 備品一覧表」と現品との照合を行い、その結果を年次報告書に含める形で文書にて市に報告していた。

しかし、現品は市民会館に配置しているにも関わらず、市で管理する備品台帳上の配置場所が市民会館となっていない備品があり、施設に提示される台帳から漏れている。提示された件数は1,176件であるのに対して、実際の登録件数は1,937件である。この結果、年度末の備品台帳と現品との照合作業の対象から漏れている備品が761件あり、照合作業が行われていない。早急に台帳整備を行い、現品照合を実施する必要がある。【指摘事項】

④現物の確認

「財務会計の手引」第8章 第1節 2 (2)カ)によれば、「備品シール」を作成し、備品本体の外部から見やすい場所に貼付することとなっている。この際、指定管理者は、独自の運用方法として備品の形状から貼付が困難な場合には別途備品シールの管理台帳を作成し、当該備品シールの管理台帳に備品の写真と備品シールをセット貼付することで運用をしていた。しかし、備品シールの管理台帳を閲覧した結果、備品の写真のみが貼付されてあるものがあり、運用が徹底されておらず、結果として備品シールの確認が出来ない備品が確認された。【指摘事項】

備品シールの貼付がない場合、市の備品の所在がわからなくなるおそれがあるため、市では、備品シールの貼付が現実的に困難である場合についての対応方法を検討されたい。【意見】

⑤施設全体での備品の保管状況についての視察

施設全体の備品の保管状況を視察した結果、保管状況は良好であり、不稼働、破損及び陳腐化が生じている備品は確認されなかった。

5. 行政財産の目的外使用許可事務

(目的外使用許可事務の概要)

本施設において、目的外使用許可事務については、「山形市公有財産の取得、管理及び処分に関する規則」によって定められている。

「山形市公有財産の取得、管理及び処分に関する規則」より抜粋

(行政財産の目的外使用)

第 23 条 行政財産は、次の各号のいずれかに該当する場合に限り地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。)第 238 条の4第7項の規定により使用を許可することができる。

- (1) 市の便宜となるような事務又は事業の用に供するとき。
- (2) 住民の福祉を増進するような行事又は事業の用に供するとき。
- (3) 国又は公共団体において、公共用、公用又は公益事業の用に供するとき。
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、特に必要かつやむを得ないと認めるとき。

2 前項の規定による使用の期間は1年を超えることができない。ただし、特別の理由があると市長が認めるときは、この期間を延長し、又は更新することができる。

3 各部等の長は、前2項の規定により使用を許可しようとするときは、使用しようとする者に行政財産目的外使用許可申請書(別記様式第5号)を提出させ、次に掲げる事項を記載した書類及び関係図面を添えて市長の決裁を受けなければならない。

- (1) 使用する物件の明細
- (2) 使用を許可しようとする理由
- (3) 使用の期間
- (4) 使用料及びその算定調書
- (5) 許可書案
- (6) その他必要な事項

4 許可書には、次に掲げる事項を記載し、これを交付しなければならない。

- (1) 相手方の住所及び氏名
- (2) 許可申請の日付及び用途
- (3) 使用許可物件の明細(財産の口座名、所在地名及び使用許可数量を記載すること。)
- (4) 使用の期間
- (5) 使用料並びに納入期限及び納入方法
- (6) 使用許可の条件(許可条件に違反したときの処分その他行政処分の条件を含む。)
- (7) その他必要な事項

5 各部等の長は、前項までの規定により使用を許可する場合において、使用料を減免することが必要と認めるときは、相手方にその願書を提出させ、減免の理由とその根拠条例及びその条項を明らかにし、市長の決裁を受けなければならない。

(実施した手続)

監査人は、本施設において、ヒアリング及び現地調査を行い、事務の概要を把握するとともに、サンプルで抽出した1件の取引に関して、「山形市公有財産の取得、管理及び処分に関する規則」に基づいて、目的外使用許可事務手続が実施されているかの検証を行った。

(監査の結果)

(1)行政財産の目的外使用許可事務について

本施設は「山形市公有財産の取得、管理及び処分に関する規則」に従い、令和2年度に許可決定されている目的外使用許可申請について、サンプルを抽出し、使用者からの申請から市の許可決定、使用料算定、使用料の徴収までを確認した結果、手続は規定に基づいて行われていた。

6. 指定管理者制度

(指定管理者制度の概要)

本施設では、開館当初から平成 21 年度まで、業務ごとに業務委託契約を締結していたが、「公の施設への指定管理者制度の導入方針」を踏まえ、平成 22 年度より指定管理者制度を導入した。

指定管理者制度を導入以降、開館当初より業務委託を行っていた業者で組織された山形市民会館管理運営共同事業体が継続して指定管理者として本施設の管理・維持を行っている。指定管理者の選定方法は、当初より公募としているが、当該指定管理者以外の応募はない。

| 指定管理期間 | | 指定管理者 | 選定の方法 |
|--------|-------------------|-----------------|-------|
| 第1期 | 平成 22 年度～平成 26 年度 | 山形市民会館管理運営共同事業体 | 公募 |
| 第2期 | 平成 27 年度～令和6年度 | | |

(実施した手続)

監査人は、本施設において、ヒアリング及び現地調査を行い、指定管理者の選定事務の概要を把握するとともに、「山形市契約規則」、「公の施設への指定管理者制度の導入方針」及び業務仕様書に基づいて、選定事務手続が実施されているかの検証を行った。

また、指定管理者に対するモニタリング事務の概要を把握するとともに、指定管理者と締結している基本協定書及び各年度の年度協定書に基づいて、指定管理者に対するモニタリング事務手続が実施されているかの検証を行った。

(監査の結果)

(1) 指定管理者制度について

本施設は「山形市契約規則」、「公の施設への指定管理者制度の導入方針」及び業務仕様書に従い、平成 26 年度の指定管理者の選定事務及びモニタリング事務について、指定管理者の募集から選定(審査を含む)、指定までの一連の事務手続及び令和2年度における月次報告及び年次報告の手続を確認した結果、手続は規定等に基づいて行われていた。

7. 受益者負担の公平性

(概要)

本施設では、山形市民会館条例第7条及び別表、山形市民会館条例施行規則第9条、第10条及び別表に基づき、使用料等が定められている。詳細な料金表は「2. 収入事務」に記載のとおりである。

使用料に関しては、議会での議決を経て、付属設備及び備品類使用料及び冷暖房料は庁内での決裁手続にて新規設定もしくは改正が行われている。料金設定に関して、これまでの使用料等の改正の変遷は下表のとおりである。

| 年度 | 事由 | 理由 | 内容 |
|----------|------|---|--|
| 昭和 57 年度 | 条例改正 | 電力料金、重油等の燃料費の高騰、類似公立文化会館での料金改定の推移等を勘案するもの | <ul style="list-style-type: none"> ・各室の使用料を平均 33.6% 引き上げ ・入場料金制の加算率を軽減 ・会場準備に関する料金設定 ・冷暖房料の平均 63.3% 引き上げ |
| 昭和 61 年度 | 条例改正 | 管理運営経費の現況、類似文化会館の改定動向などを踏まえたもの | 大ホール及び小ホールの基本使用料を平均 20.76% 引き上げ |
| 平成2年度 | 条例改正 | 使用区分を改定するとともに、規定(備考)の一部を整備するため | <ul style="list-style-type: none"> ・祝日が日曜日等と重なる場合の振替休日を区分 ・入場税法廃止に伴う規定の整備 ・舞台稽古、準備等で使用する場合の使用料軽減規定の適用範囲の期間拡大 |
| 平成3年度 | 条例改正 | <ul style="list-style-type: none"> ・利用者ニーズに応じた運営のための運営管理費用を確保するため ・近隣類似館の料金改正状況との均衡を図り、利用者負担の公平化のため | 各室の基本使用料の引き上げ |
| 平成 15 年度 | 規則改正 | 廃棄した備品及び新規購入した備品を規定する。 | 別表第1「付属設備及び備品類使用料」から、廃棄した備品を削除し、新規購入した備品を規定する。 |
| 平成 19 年度 | 規則改正 | (1) 市民会館を利用する方のニ | 第3日曜日及び12月28日の |

| 年度 | 事由 | 理由 | 内容 |
|----------|------|---|---|
| | | ニーズに応じた運営を行うため。 (2)他の市有施設及び近隣の類似施設との均衡を図るため。 | 休館日を開館するよう規定を改正する。 |
| 平成 21 年度 | 条例改正 | (1)市民会館の管理を指定管理者に行わせようとする。 (2)市民会館使用者のニーズに応じ利便性を図るため、使用料の区分のみの見直し等を行う。 (3)その他必要な規定の整備を行う。 | (1)指定管理者制度の導入に関して、以下の事項を規定する。 ①指定管理者が行う業務の範囲 ②指定管理者が行う管理の基準 ③利用料金制 (2)展示室の使用料金を改定する。(使用料細分化) (3)談話室の使用料金を規定する。 (4)その他、上記事項改正に伴い規定を整備する。 |
| | 規則改正 | (1)市民会館の管理を指定管理者に行わせようとする。 (2)その他必要な規定の整備を行う。 | (1)指定管理者制度導入に関して、指定管理者が管理を行う場合の規定の運用を規定する。 (2)附属設備及び備品類使用料の区分等を変更する。 (3)その他、上記事項改正に伴い規定を整備する。 |

(実施した手続)

監査人は、本施設において、ヒアリング及び現地調査を行い、料金設定及び改正事務の概要を把握するとともに、過去の料金改正の変遷等を確認し、現在の料金水準が受益者負担の公平性の観点から適切に検討されているかの検討を行った。

(監査の結果)

(1)受益者負担の公平性について

本施設の料金水準に関して、「第2章 第3 受益者負担金(使用料)の見直し」で記載した事項を除き、受益者負担の公平性の観点から現在の料金水準の検討過程に不適切な事項は確認され

なかった。

なお、監査人の検討結果は、受益者負担の公平性の観点から、現行の料金水準の適切性を保証するものではない。

8. 個別施設計画

(概要)

山形市企画調整部文化振興課では、平成30年3月(令和3年3月一部変更)に「山形市民会館整備計画」を策定している。この中で、計画策定の目的を「山形市公共施設等総合管理計画の基本方針に沿った施設個別の取組を行い、山形市民会館の適正管理及び長寿命化を進めることを目的として作成する。」としている。

施設の概要・現状は以下のとおりである。

「山形市民会館整備計画(2. 施設の現状について(1)施設の概要・現状)」

山形市民会館は、昭和48年に建築され、建築後46年が経過しています。これまでに行った主な大規模な改修としては、平成20年度には電気設備(受変電設備)の改修、平成20年度から平成21年度にかけてバリアフリー化、非常用直流電源装置、自動制御機器及び中央監視室装置の改修、空調設備と熱源電気設備(電気幹線設備)の改修事業を実施しました。また、平成25年度には非常用放送設備の改修、平成26年度にはボイラー煙突断熱材撤去及び改修、漏電監視装置の改修及び大ホール舞台照明設備調光操作卓の改修、更には、平成24年度から平成27年度にかけて舞台吊物ワイヤーの改修を実施しています。

しかし、開館当初から大規模改修を行っていない設備もあることに加え、今後、施設の老朽化がますます進行し、修繕及び設備の更新の頻度が多くなっていくことが予想されます。

上記のとおり、今後の施設の老朽化、修繕及び設備の更新の必要性を明記している。その上で、法定耐用年数41年に対して、目標使用年数を55年(令和10年度まで)とし、法定耐用年数より約15年の延命を図るとしている。

具体的な改修計画は以下のとおりである。

「山形市民会館整備計画(4. 長寿命化に向けた取組(1)山形市民会館施設改修計画)」

長寿命化に向けた予防保全型維持管理を行い、使用目標年数まで施設を活用するため、下記のとおり、予防保全工事の実施時期、工事費等にかかる年次計画を定めます。ただし、緊急性を要する整備等が必要となった場合は、この限りではありません。また、施設設備等の劣化状況や点検結果等に応じて適宜見直しを行います。

| 山形市山形市民会館整備計画対象施設一覧 | | | | | | | |
|---------------------|------|-------------------------------|--------------|--------|----------|-----------|----------|
| No | 改修計画 | | | 対象施設区分 | | | |
| | 改修年度 | 改修内容 | 改修金額 (千円) | 建物 | 附属 設備 | 非常用 設備 | 舞台 設備 |
| 1 | H30 | 会館屋根笠木改修工事 | 28,500 | ○ | | | |
| 2 | R1 | 自動火災報知設備受信機更新工事 | 7,920 | | | ○ | |
| 3 | R4 | 非常用直流電源装置蓄電池 (非常灯用)更新工事 | 21,890 | | | ○ | |
| 4 | R4 | 非常用ポンプ (スプリンクラー・屋内消火栓)更新工事 | 18,865 | | | ○ | |
| 5 | R5 | 非常用発電設備発電機 (消火栓ポンプ用)更新工事 | 85,943 | | | ○ | |
| 6 | R6 | 給排水設備 (大ホールダクト内污水管)交換工事 | 2,680 | | ○ | | |
| 7 | R6 | 大ホールカーペット張替工事 | 9,181 | | ○ | | |
| 8 | R6 | 屋外広場及び階段床タイル改修工事 | 3,200 | | | | |
| 9 | R7 | 空調設備 (冷温水発生燃焼系部品)交換工事 | 3,110 | | ○ | | |
| 10 | R7 | 給排水設備(屋外雨水排水管)改修工事 | 3,460 | | ○ | | |
| 11 | R7 | 給排水設備(屋外井水給水管)改修工事 | 4,030 | | ○ | | |

(実施した手続)

監査人は、「山形市民会館整備計画」及び計画の中の「山形市民会館施設改修計画」について、文化振興課、施設担当者へのヒアリング、整備計画対象施設の現場視察を行い、その妥当性の検討を行った。

(監査の結果)

「山形市民会館整備計画」は平成 30 年3月 22 日の策定以後、最終変更の令和3年3月 12 日の一部変更を含め3度の変更が行われており、施設の実態に応じた変更が行われていることを確認した。なお、市民会館では監査対象年度である令和2年度には、大規模な改修工事は行われていない。

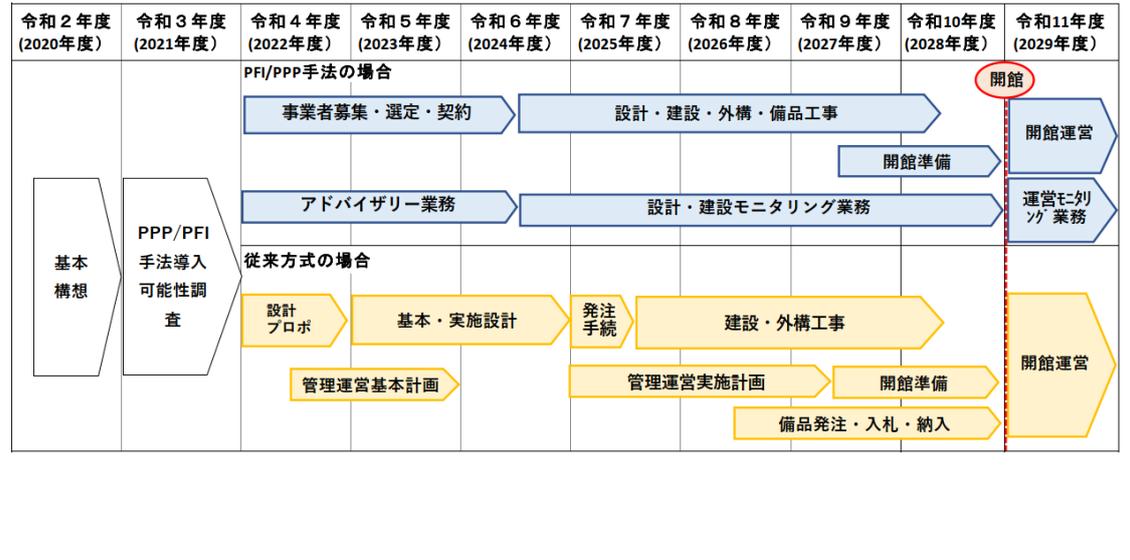
山形市民会館は、目標使用年数 55 年(令和 10 年度まで)の翌年、令和 11 年の建替え開館を目指しており、計画している改修はさらに規模を圧縮して行うことも検討されている。当該方針は、

個別施設計画の方針と整合している。

令和3年3月策定の「山形市民会館整備基本構想」によれば、建て替えのスケジュールは以下のとおりである。

7 事業スケジュール

事業スケジュールについては、「5 整備手法」で整理された整備手法を念頭に、想定される事業内容およびスケジュールを右図のように整理する。



第3 山形テルサ

1. 施設概要

(基本情報)

(1) 外観－西側



(2) 外観－西入り口正面



(3) 大ホール



(4) 施設概要

| | | |
|-------|---|-------|
| 施設名 | 山形テルサ | |
| 所在地 | 山形市双葉町一丁目2番3号 | |
| 所管課 | 雇用創出課 | |
| 関連条例等 | ・山形テルサ条例 ・山形テルサ条例施行規則 | |
| 設置目的 | ・雇用促進法(旧法)第64条第3項「教養、文化、体育又はレクリエーションの施設その他の福祉施設を設置し、及び運営すること。」に基づく雇用福祉事業の一環として設立、勤労者総合福祉センター(B型)として設置 ・山形テルサ条例第1条(目的) 「この条例は、この市の勤労者をはじめとする市民の教養の向上及び文化交流の振興等を推進するための施設の設定、管理及び使用に関し必要な事項を定め、もって市民生活の向上と福祉の増進に資することを目的とする。」 | |
| 施設分類 | 大分類 | 産業系施設 |
| | 中分類 | 産業系施設 |
| 配置形態 | 単独 | |
| 棟数 | 1棟 | |
| 運営形態 | 指定管理 | |

| | | |
|---------------|----------|------------------------------------|
| 管理運営費 | 平成 30 年度 | 317,012 千円 |
| | 令和元年度 | 323,202 千円 |
| | 令和 2 年度 | 294,634 千円 |
| 稼働率 (施設全体) | 平成 30 年度 | 79% |
| | 令和元年度 | 76% |
| | 令和 2 年度 | 50% |
| 稼働率の算出方法 | | テルサホールの稼働率 (1 回/1 日以上の使用で 100%) |

| 棟名 | 建築 年度 | 耐用 年数 | 階数 | | 構造 | 建築費 (千円) | 建築 面積 (㎡) | 延べ床 面積(㎡) |
|----|----------|----------|----|----|-----|-------------|-----------------|--------------|
| | | | 地上 | 地下 | | | | |
| — | 平成 13 | 41 | 5 | 2 | SRC | 3,044,298 | 5,303.47 | 16,513.78 |

(事業概要)

(1) 収支状況の推移

(単位:千円)

| 科目 | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R 元年度 | R2 年度 |
|----------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 事業活動収入 | 311,523 | 315,272 | 317,012 | 323,202 | 294,634 |
| 山形テルサ文化芸術振興等 事業収入 | 29,275 | 32,305 | 32,347 | 33,777 | 18,389 |
| 指定管理料収入 | 8,628 | 8,623 | 8,623 | 8,703 | 8,783 |
| 自主事業等収入 | 20,647 | 23,682 | 23,724 | 25,074 | 9,606 |
| 山形テルサ施設管理事業収 入 | 282,248 | 282,966 | 284,665 | 289,425 | 276,245 |
| 指定管理料収入 | 185,259 | 188,190 | 188,360 | 195,451 | 215,853 |
| 営業収入 | 1,814 | 1,683 | 1,775 | 1,670 | 556 |
| 施設使用料等収入 | 34,786 | 33,791 | 33,643 | 32,075 | 30,555 |
| 利用料収入 | 60,301 | 59,229 | 60,826 | 60,162 | 29,075 |
| 雑収入 | 87 | 73 | 60 | 67 | 39 |
| 補助金収入 | 0 | 0 | 0 | 0 | 168 |
| 事業活動支出 | 311,523 | 315,272 | 317,012 | 323,202 | 294,634 |
| 山形テルサ事業費支出 | 304,877 | 308,445 | 310,016 | 316,845 | 288,373 |
| 文化芸術振興等事業人件 費支出 | 13,148 | 13,446 | 13,508 | 14,077 | 14,178 |

| 科目 | | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R 元年度 | R2 年度 |
|--------|----------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | 文化芸術振興等事業費支出 | 30,967 | 32,831 | 33,083 | 33,257 | 16,830 |
| | 施設管理人件費支出 | 51,661 | 52,827 | 53,076 | 55,306 | 55,707 |
| | 施設管理事業費支出 | 208,467 | 208,693 | 209,783 | 213,674 | 201,129 |
| | 施設使用事業費支出 | 634 | 649 | 566 | 531 | 529 |
| | 他会計への繰入金支出(人件費繰入金支出) | 3,657 | 3,981 | 4,155 | 3,524 | 3,524 |
| | 他会計への繰入金支出(委託管理費) | 2,989 | 2,845 | 2,841 | 2,833 | 2,737 |
| 当期収支差額 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

(2)稼働率(施設区分別)

| 施設区分 | 項目 | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R 元年度 | R2 年度 |
|--------|----------|---------|---------|---------|---------|--------|
| テルサホール | 使用件数(件) | 556 | 518 | 582 | 561 | 319 |
| | 利用人数(人) | 93,069 | 80,691 | 82,575 | 82,858 | 20,211 |
| | 稼働率(%) | 62.3 | 57.4 | 64.1 | 61.4 | 36.2 |
| アプローチ | 使用件数(件) | 619 | 647 | 710 | 686 | 401 |
| | 利用人数(人) | 64,393 | 62,718 | 61,638 | 59,743 | 19,188 |
| | 稼働率(%) | 65.5 | 69.4 | 73.5 | 72.5 | 43.5 |
| 会議室他 | 使用件数(件) | 4,527 | 4,487 | 4,350 | 4,264 | 2,308 |
| | 利用人数(人) | 98,083 | 96,093 | 92,383 | 84,226 | 23,174 |
| | 稼働率(%) | 60.7 | 60.1 | 58.0 | 56.8 | 31.5 |
| 計 | 使用件数(件) | 5,702 | 5,652 | 5,642 | 5,511 | 3,028 |
| | 利用人数(人) | 255,545 | 239,502 | 236,596 | 226,827 | 62,573 |
| | 稼働率(%) | 61.4 | 60.8 | 60.2 | 58.8 | 33.2 |
| 小計① | 使用件数(件) | 5,777 | 5,699 | 5,677 | 5,577 | 3,060 |
| | 利用人数(人) | 255,984 | 239,779 | 236,871 | 227,112 | 62,603 |
| | 稼働率(%) | 56.6 | 55.7 | 55.1 | 54.1 | 30.9 |
| | 貸館収入(千円) | 60,300 | 59,229 | 60,826 | 60,161 | 29,074 |
| フィットネス | 利用人数(人) | 102,179 | 83,559 | 78,670 | 71,629 | 58,008 |
| | 会員数(人) | 1,052 | 832 | 838 | 825 | 614 |
| | 売上(千円) | 52,698 | 44,434 | 40,948 | 40,757 | 31,566 |
| レストラン | 利用人数(人) | 21,658 | 18,279 | 20,007 | 16,511 | 4,907 |
| | 売上(千円) | 24,749 | 25,729 | 27,910 | 26,807 | 7,493 |

| 施設区分 | 項目 | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R 元年度 | R2 年度 |
|--------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 小計② | 利用人数(人) | 123,837 | 101,838 | 98,677 | 88,140 | 62,915 |
| 公社計 ①+②=③ | 利用人数(人) | 379,821 | 341,617 | 335,548 | 315,252 | 125,518 |
| 入居団体④ | 利用人数(人) | 70,149 | 59,898 | 53,986 | 40,034 | 26,708 |
| 合計 ③+④ | 利用人数(人) | 449,970 | 401,515 | 389,534 | 355,286 | 152,226 |

2. 収入事務

(収入事務の概要)

本施設における収入は、下表のとおり、自主事業等収入や施設の使用料金収入を得ているが、大部分が山形市からの指定管理料収入によって構成されている。

(単位:千円)

| 科目 | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R 元年度 | R2 年度 |
|----------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 事業活動収入 | 311,523 | 315,272 | 317,012 | 323,202 | 294,634 |
| 山形テルサ文化芸術振興等 事業収入 | 29,275 | 32,305 | 32,347 | 33,777 | 18,389 |
| 指定管理料収入 | 8,628 | 8,623 | 8,623 | 8,703 | 8,783 |
| 自主事業等収入 | 20,647 | 23,682 | 23,724 | 25,074 | 9,606 |
| 山形テルサ施設管理事業収 入 | 282,248 | 282,966 | 284,665 | 289,425 | 276,245 |
| 指定管理料収入 | 185,259 | 188,190 | 188,360 | 195,451 | 215,853 |
| 営業収入 | 1,814 | 1,683 | 1,775 | 1,670 | 556 |
| 施設使用料等収入 | 34,786 | 33,791 | 33,643 | 32,075 | 30,555 |
| 利用料収入 | 60,301 | 59,229 | 60,826 | 60,162 | 29,075 |
| 雑収入 | 87 | 73 | 60 | 67 | 39 |
| 補助金収入 | 0 | 0 | 0 | 0 | 168 |

本施設では指定管理料及び施設使用料等収入、利用料収入のほか、自主事業として実施するコンサート等から得られる自主事業等収入、施設内に設置されたレストラン及び自動販売機に係る売上手数料等を収受し、施設運営の財源に充てている。

また、当該収入を計上するための収入事務については、「山形テルサ条例」及び「山形テルサ条例施行規則」によって定められている。

「山形テルサ条例」より抜粋

(使用料)

第6条 市長は、施設等を使用するもの(以下「使用者」という。)から、別表に定めるところにより、使用料を徴収する。

2 前項の使用料の納入時期等については、規則で定める。

(使用料の減免)

第7条 市長は、特別の理由があると認めるときは、前条の使用料を減免することができる。

(利用料金)

第15条 第6条の規定にかかわらず、指定管理者がテルサの管理を行う場合においては、使用

者は、利用料金(地方自治法第 244 条の2第8項に規定する利用料金をいう。以下同じ。)を指定管理者に納付しなければならない。

2 利用料金の額は、別表に規定する使用料の額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を受けて指定管理者が定める。

3 指定管理者は、利用料金を自己の収入として収受する。

4 指定管理者は、市長が定める基準により、利用料金の全部又は一部を免除し、又は還付するものとする。

「山形テルサ条例施行規則」より抜粋

(附属設備及び備付けの物品の使用料)

第8条 条例別表に規定する附属設備及び備付けの物品の種類及びその使用料は、別表第1のとおりとする。

(冷暖房料)

第9条 条例別表備考第5項に規定する冷暖房料は、別表第2のとおりとする。

(使用料の減免)

第 12 条 条例第7条の規定による使用料の減免を受けようとする者は、山形テルサ使用料減免申請書(別記様式第5号)を市長に提出しなければならない。

(使用料金等の体系)

本施設の利用にあたり、山形テルサ条例第6条及び別表、山形テルサ条例施行規則第8条、第9条及び別表に基づき、下表のとおり徴収している。

(施設)

| 区分 | | 基本使用料の額 | | | | | |
|--------|-------------|-----------|------------|------------|-----------|-------------|---------|
| | | 午前 | 午後 | 夜間 | 全日 | 9時以前及び22時以後 | |
| | | 9時から12時まで | 13時から17時まで | 18時から22時まで | 9時から22時まで | | |
| テルサホール | | 平日 | 21,600円 | 28,800円 | 28,800円 | 79,200円 | 9,400円 |
| | | 土・日・休日 | 26,000円 | 34,600円 | 34,600円 | 95,200円 | 11,300円 |
| アプローズ | 全部使用 | 平日 | 12,000円 | 16,000円 | 16,000円 | 44,000円 | 5,200円 |
| | | 土・日・休日 | 14,400円 | 19,200円 | 19,200円 | 52,800円 | 6,300円 |
| | 分割使用 (大) | 平日 | 8,100円 | 10,800円 | 10,800円 | 29,700円 | 3,600円 |
| | | 土・日・休日 | 9,800円 | 13,000円 | 13,000円 | 35,800円 | 4,300円 |

| 区分 | | | 基本使用料の額 | | | | |
|-------------|-------------|-----------|-----------|------------|------------|-----------|-------------|
| | | | 午前 | 午後 | 夜間 | 全日 | 9時以前及び22時以後 |
| | | | 9時から12時まで | 13時から17時まで | 18時から22時まで | 9時から22時まで | |
| 分割使用 (小) | 平日 | 6,600円 | 8,800円 | 8,800円 | 24,200円 | 2,900円 | |
| | 土・日・休日 | 8,000円 | 10,600円 | 10,600円 | 29,200円 | 3,500円 | |
| 特別楽屋 | | 平日・土・日・休日 | 600円 | 800円 | 800円 | 2,200円 | 300円 |
| 楽屋1 | | 〃 | 400円 | 500円 | 500円 | 1,400円 | 200円 |
| 楽屋2 | | 〃 | 400円 | 500円 | 500円 | 1,400円 | 200円 |
| 楽屋3 | | 〃 | 300円 | 400円 | 400円 | 1,100円 | 200円 |
| 楽屋4 | | 〃 | 300円 | 400円 | 400円 | 1,100円 | 200円 |
| 楽屋5 | | 〃 | 400円 | 500円 | 500円 | 1,400円 | 200円 |
| 楽屋6 | | 〃 | 400円 | 500円 | 500円 | 1,400円 | 200円 |
| 楽屋7 | | 〃 | 600円 | 800円 | 800円 | 2,200円 | 300円 |
| 控室 | | 〃 | 200円 | 200円 | 200円 | 600円 | 100円 |
| 研修室A | | 〃 | 3,400円 | 4,100円 | 4,100円 | 9,400円 | 1,400円 |
| 研修室B | | 〃 | 2,600円 | 3,100円 | 3,100円 | 7,000円 | 1,100円 |
| 交流室A | | 〃 | 6,400円 | 8,000円 | 8,000円 | 19,600円 | 2,700円 |
| 交流室B | 全部使用 | 〃 | 6,100円 | 7,700円 | 7,700円 | 18,900円 | 2,600円 |
| | 分割使用 (大) | 〃 | 4,700円 | 6,000円 | 6,000円 | 14,700円 | 2,100円 |
| | 分割使用 (小) | 〃 | 2,700円 | 3,300円 | 3,300円 | 8,100円 | 1,200円 |
| 特別会議室 | | 〃 | 1,800円 | 2,200円 | 2,200円 | 5,000円 | 800円 |
| 会議室 | | 〃 | 2,200円 | 2,600円 | 2,600円 | 5,800円 | 900円 |
| 大会議室 | | 〃 | 4,100円 | 4,800円 | 4,800円 | 10,900円 | 1,700円 |
| キッズルーム | | 〃 | 1,900円 | 2,400円 | 2,400円 | 5,900円 | 800円 |
| リハーサル室 | | 〃 | 5,100円 | 6,200円 | 6,200円 | 13,900円 | 2,100円 |

備考

1 テルサを使用するものが、入場者から入場料金(いずれの名義を問わず、その入場の対価として入場者から領収する金銭をいう。以下同じ。)を領収する場合における施設の使用料は、次の表の左欄に掲げる入場料金の区分に応じそれぞれ同表の右欄に定める額を基本使用料の額に加算した額とし、入場料金に段階があるときは、その最高額とする。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、これを適用しない。

| 1人1回あたりの入場料金 | 加算額 |
|--------------|-----|
|--------------|-----|

| (消費税等の額を含む。) | |
|----------------------|--------------------------|
| 3,000 円を超え 5,000 円以下 | 基本使用料の額の 50 パーセントに相当する額 |
| 5,000 円を超える額 | 基本使用料の額の 100 パーセントに相当する額 |

2 催物開催日の1月前から開催日までに、その開催に付随する舞台稽古、準備等でテルサホール又はアプローズを使用するときの使用料は、基本使用料の額の 50 パーセントに相当する額(その額に 100 円未満の端数があるときは、その端数を切り上げた額)とする。

3 午前と午後又は午後と夜間にわたって使用する場合における使用時間区分の間の時間帯については、使用料を徴収しない。

4 9時以前及び 22 時以後の施設の使用料は、1時間までごとの額とし、翌日以降も同一のものが継続して使用する場合には、徴収しない。

5 施設の利用者からは、実費の範囲内で、別に定める冷暖房料を徴収する。

6 この表において「休日」とは、国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日をいう。

(附属設備及び備付けの物品の使用料)

| | 品名 | 単位 | 使用料の額 |
|------|----------------|--------|---------|
| 舞台関係 | 緋毛氈 | 1枚 | 100 円 |
| | 金屏風(大) | 1双 | 1,000 円 |
| | 金屏風(小) | 1双 | 500 円 |
| | 平台 | 1枚 | 100 円 |
| | 開き足、箱足、木台 | 1個 | 50 円 |
| | 演台(花台付) | 1式 | 600 円 |
| | 司会台 | 1台 | 300 円 |
| | 指揮者台(譜面台付) | 1台 | 350 円 |
| | 演奏者譜面台(ランプ付) | 1台 | 100 円 |
| | もぎり台 | 1台(1日) | 200 円 |
| | 花台 | 1台 | 200 円 |
| | クローク(タグ付) | 1室(1日) | 1,500 円 |
| | ステージ | 1台 | 150 円 |
| | 上敷ゴザ | 1枚(1日) | 50 円 |
| | チェロ用椅子 | 1台 | 100 円 |
| | コントラバス用椅子 | 1台 | 100 円 |
| | ポータブルダンスフロアセット | 1枚(1日) | 10 円 |
| | リノリウムシート | 1枚(1日) | 100 円 |
| | 引割幕 | 1式(1日) | 2,000 円 |
| | 袖幕 | 1式(1日) | 1,500 円 |

| | 品名 | 単位 | 使用料の額 |
|--------------------|-----------------------|-------------|---------|
| | 移動用姿見 | 1台 | 100 円 |
| | 見台 | 1台 | 50 円 |
| 照明関係 | トップスポットライト(カラースクローラ付) | 1台 | 500 円 |
| | サスペンションライト | 1列 | 1,200 円 |
| | アッパーホリズントライト | 1列 | 1,000 円 |
| | ローアホリズントライト | 1本 | 300 円 |
| | サイドスポットライト | 1組 | 900 円 |
| | シーリングスポットライト | 1組 | 1,700 円 |
| | クセノンセンターフォロースポットライト | 1台 | 2,200 円 |
| | クセノンセンタースポットライト | 1台 | 1,000 円 |
| | 照明効果マシン | 1台 | 500 円 |
| | スモークマシン(フォグファン付) | 1台 | 1,300 円 |
| | ミラーボール | 1台 | 400 円 |
| | 先玉 | 1個 | 100 円 |
| | スポットライト(1kW未満) | 1台 | 200 円 |
| | スポットライト(1kW～1.5kW未満) | 1台 | 300 円 |
| | スポットライト(1.5kW以上) | 1台 | 400 円 |
| | 照明器具用スタンド類 | 1本 | 100 円 |
| | 天井ライト | 1列 | 600 円 |
| | 音響関係 | 3点吊マイクロホン装置 | 1本 |
| 1点吊マイクロホン装置 | | 1本 | 500 円 |
| コンデンサーマイクロホン | | 1本 | 800 円 |
| ダイナミックマイクロホン | | 1本 | 450 円 |
| ワイヤレスマイクロホン | | 1本 | 800 円 |
| ポータブルマイクセット | | 1台 | 1,200 円 |
| ステージ移動型スピーカー | | 1台 | 700 円 |
| 小型移動用スピーカー | | 1台 | 300 円 |
| マイクロホンスタンド | | 1台 | 50 円 |
| ブームマイクロホンスタンド | | 1台 | 100 円 |
| 拡声装置(マイク、スタンド各1本付) | | 1式 | 1,200 円 |
| 移動ミキサー(録音用 20ch) | | 1台 | 2,500 円 |
| 移動ミキサー(PA用 16ch) | | 1台 | 1,500 円 |
| AV操作卓 | | 1台 | 1,000 円 |
| DATプレーヤー | | 1台 | 600 円 |

| | 品名 | 単位 | 使用料の額 |
|------------|--------------------------|--------|---------|
| | MDプレーヤー | 1台 | 600円 |
| | CDプレーヤー | 1台 | 600円 |
| | カセットプレーヤー | 1台 | 600円 |
| その他 | コンサートグランドピアノ(テルサホール用) | 1台 | 8,000円 |
| | グランドピアノ(アプローズ用) | 1台 | 3,000円 |
| | グランドピアノ(リハーサル室用) | 1台 | 1,500円 |
| | アップライトピアノ(特別楽屋、楽屋1用) | 1台 | 200円 |
| | 展示パネル、人形立、パネル、サインスタンド | 1枚(1日) | 50円 |
| | シャワー室 | 1区分 | 500円 |
| | 国旗、県旗、市旗 | 1枚 | 100円 |
| | 白布 | 1枚 | 150円 |
| | インカム装置、無線機 | 1台 | 300円 |
| | ホワイトボード | 1台(1日) | 100円 |
| | ホワイトボード(コピー機能付) | 1台(1日) | 200円 |
| | ビデオプロジェクター(固定式アプローズ用) | 1式 | 15,100円 |
| | ビデオプロジェクター(固定式研修室A用、移動式) | 1台 | 1,000円 |
| | OHC、OHP、スライドプロジェクター | 1台 | 200円 |
| | カラオケ | 1台 | 3,000円 |
| | 移動式スクリーン | 1枚 | 300円 |
| | 大型スクリーン | 1枚(1日) | 15,100円 |
| | レーザーポインター | 1台 | 100円 |
| | 電源ドラム | 1台 | 100円 |
| | 舞台関係持ち込み器具 | 1kW/h | 100円 |
| 照明関係持ち込み器具 | 1kW/h | 100円 | |
| 音響関係持ち込み器具 | 1kW/h | 100円 | |
| LAN設備 | 1区分 | 500円 | |

備考 使用料の額は、単位に定めがある場合を除き、午前、午後、夜間の各1使用時間区分につきの額とする。

(冷暖房料)

| 施設区分 | | 料金 (1時間までごと) |
|--------|---------|-----------------|
| テルサホール | | 4,900円 |
| アプローズ | 全部使用 | 2,500円 |
| | 分割使用(大) | 1,400円 |

| 施設区分 | | 料金 (1時間までごと) |
|------|---------|-----------------|
| | 分割使用(小) | 1,200 円 |

(実施した手続)

監査人は、本施設において、ヒアリング及び現地調査を行い、事務の概要を把握するとともに、サンプルを抽出した取引に関して、「山形テルサ条例」及び「山形テルサ条例施行規則」に基づいて、収入事務手続が実施されているかの検証を行った。

(監査の結果)

(1)収入事務について

本施設の令和2年度に計上されている指定管理料収入、自主事業等収入、営業収入、施設使用料等収入、利用料収入、雑収入及び補助金収入について、サンプルを抽出し、市との年度協定書及び利用者からの施設利用に係る帳票から収入伝票、入金及び財務会計処理までを確認した結果、手続は「山形テルサ条例」及び「山形テルサ条例施行規則」に基づいて行われていた。

3. 支出・契約事務

(概要)

(支出・契約事務の概要)

本施設における支出・契約事務は、施設運営や指定管理業務に係る施設の維持管理費、業務委託費、消耗備品費や印刷製本費等、多岐にわたっている。

本施設において、支出・契約事務については、「山形市財務規則」、「山形市契約規則」及び「一般財団法人山形市都市振興公社財務規程」によって定められている。

「山形テルサの管理運営に関する基本協定書」によれば、公社は管理業務に関して、「山形市財務規則」に準じて経理を行うことを定めている。

「山形テルサの管理運営に関する基本協定書」より抜粋

山形市(以下「甲」という。)と一般財団法人山形市都市振興公社(以下「乙」という。)とは、山形テルサ(以下「テルサ」という。)の管理運営に関し、次のとおり基本協定を締結する。

(経理状況の明確化)

第 25 条 乙は、乙の他の会計とは別に管理業務に係る会計を独立し、収支に関する帳票その他管理業務に係る記録を整備するとともに、山形市財務規則の規定に準じて常に経理状況を明らかにしておかなければならない。

「山形市財務規則」より抜粋

(支出命令)

第 59 条 支出命令権者(市長又は市長が別に定める支出命令に関する専決者及び補助執行者をいう。以下同じ。)は、支出をしようとするときは、債権者の請求によらなければならない。ただし、次に掲げる経費は、債権者の請求がない場合であつても支出することができる。

(1)報酬、給料、職員手当等、共済費、災害補償費、恩給及び退職年金、報償費、旅費のうち会計年度任用職員通勤費用弁償並びに交際費

(2)市債の元利償還金

(3)負担金補助及び交付金で支払金額の確定したもの並びに扶助費

(4)貸付金、補償金、賠償金、投資及び出資金、積立金、寄附金並びに繰出金

(5)土地、建物及び工作物の借料

(6)官公署に対して支出する経費

(7)前各号に掲げるもののほか、債権者の請求によることが困難なもの

2 支出命令権者は、会計管理者に支出の命令をしようとするときは、支出命令書に支出負担行為の確認を受けるために必要な書類を添えて、これを送付しなければならない。

(物品の検収)

第 120 条 契約課長は、物品の納付があつたときは、発注書兼検収調書、契約書等の関係書類

と照合し、その性質、形状、数量等の適否を検査し、発注書兼検収調書に検収済みの証明をするものとする。

「一般財団法人山形市都市振興公社財務規程」において、契約に関する事務については「山形市契約規則」に準拠するとある。

「一般財団法人山形市都市振興公社財務規程」より抜粋

(契約)

第 42 条 公社の契約については、山形市契約規則(昭和 39 年規則第 18 号)の規程の例による。

「山形市契約規則」より抜粋

(随意契約)

第3条 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号。以下「政令」という。)第 167 条の2第1項第 1 号に規定する規則で定める額は、次の各号に掲げる契約の種類に応じ当該各号に定める額とする。

- | | |
|--------------------|--------|
| (1) 工事又は製造の請負 | 130 万円 |
| (2) 財産の買入 | 80 万円 |
| (3) 物件の借入 | 40 万円 |
| (4) 財産の売払い | 30 万円 |
| (5) 物件の貸付 | 30 万円 |
| (6) 前各号に掲げるもの以外のもの | 50 万円 |

(見積書)

第 28 条 随意契約によろうとするときは、2人以上の見積書を徴さなければならない。ただし、これにより難しい場合は、この限りでない

また、公社の独自規程として、上記に加え以下の事項を審議する指名業者選定会議を設けている。

「平成 31 年度の契約に関する指名業者選定会議方針」より抜粋

1. 会議で審議する案件の基準

- ・業者の選定で 1 件の執行予定額が 50 万円を超える物品購入の契約方法及び業者選定
 - ・業者の選定で 1 件の執行予定額が 100 万円を超える業務委託の契約方法及び業者選定
 - ・業者の選定で 1 件の執行予定額が 50 万円を超える賃借の契約方法及び業者選定
- ※長期継続契約の場合は、年間最高額

2. 選定基準

- ア 平成 30 年度競争入札参加資格者名簿(物品・業務委託)に登録している業者
- イ 本市内に本店を有している業者
- ウ 本市内に支店、営業所等を有している業者
- エ 発注内容、又は業者の実績等を勘案し、これによりがたいと認められる場合はこの限りでない。

3. 業者数に関する基準

(物品の購入)

| | |
|----------------------|------|
| 1件の執行予定額 | 業者数 |
| 1,000 万円を超え | 概ね8者 |
| 500 万円を超え 1,000 万円まで | 概ね6者 |

(物品の賃借)

| | |
|-----------|------|
| 1件の執行予定額 | 業者数 |
| 500 万円を超え | 概ね8者 |

(業務委託)

| | |
|-----------|------|
| 1件の執行予定額 | 業者数 |
| 500 万円を超え | 概ね6者 |

※「概ね」とは±2者の範囲とする。

上記によらない場合。

入札については3者以上、随意契約にあつては2者以上、ただし、辞退を勘案しそれぞれ1者以上を加えるものとする。

(実施した手続)

監査人は、本施設において、ヒアリング及び現地調査を行い、事務の概要を把握するとともに、サンプルを抽出した取引に関して、「山形市財務規則」、「山形市契約規則」、「一般財団法人山形市都市振興公社財務規程」及び「平成 31 年度の契約に関する指名業者選定会議方針」に基づいて、支出・契約事務手続が実施されているかの検証を行った。また、随意契約を行っている場合の当該理由の妥当性についても併せて確認した。

(監査の結果)

(1) 見積合せについて

見積合せに関する規定は、明文化されていないものの現場の担当者レベルでは一応の基準として契約単位で 10 万円以上の支出については見積合せを実施することとしているが、採用された見積書しか保管されていない。事後検証のため採用されなかった見積書を含めたすべての見積書を保管すべきである。契約規則第 28 条によると、「随意契約によろうとするときは、2人以上の見積書を徴さなければならない。ただし、これにより難しい場合は、この限りでない。」とされている。金

額の多寡に関わらず見積合せを実施することになっているが、本施設においては 10 万円未満の見積合せが実施されていない。【指摘事項】

サンプルで抽出した 21 件の委託取引の随意契約において、7件が1者見積となっているものの、1 者随意契約の理由書が作成されていなかった。2者以上から見積書を徴することにより難く見積合せを行っていない場合には、1者随意契約の理由書を作成し保管されたい。【意見】

しかしながら、数百円程度の取引から見積合せの実施を要件とするのは事務的に煩雑であると考えられるため、市が検討のうえ、見積合せが必要となる金額基準や1者随意契約となった場合の理由書が必要となる金額基準を設け、その内容を協定書等に盛り込む等の対応を検討されたい。【意見】

4. 財産管理

(財産管理の概要)

本施設の財産管理を含めた経理状況は、「山形テルサの管理運営に関する基本協定書」によれば、「山形市財務規則」にしたがって行うこととなっている。

「山形テルサの管理運営に関する基本協定書」より抜粋

山形市(以下「甲」という。)と一般財団法人山形市都市振興公社(以下「乙」という。)とは、山形テルサ(以下「テルサ」という。)の管理運営に関し、次のとおりに基本協定を締結する。

(経理状況の明確化)

第 25 条 乙は、乙の他の会計とは別に管理業務に係る会計を独立し、収支に関する帳票その他管理業務に係る記録を整備するとともに、山形市財務規則の規定に準じて常に経理状況を明らかにしなければならない。

(1)現金預金

(概要)

本施設では、現金として利用料として収受する現金及び両替用の小口現金を保有している。また、預金として本施設の運営管理のための専用口座である普通預金を保有している。

指定管理者による現金預金の管理は、以下の定めに従うものとしている。

「山形市財務規則」より抜粋

(歳計現金等)

第 83 条 会計管理者は、その日の歳計現金(一時借入金及び歳入歳出外現金を含む。)の現在高について、現金出納表と、指定金融機関から送付された総括収支日計表とを照合し、常に現在額を明確にしておかなければならない。

2 会計管理者は、歳計現金を指定金融機関等以外の金融機関に預託し、又は他の運用方法をとるときは、市長と協議しなければならない。

3 会計管理者は、歳入の収納時における釣銭として、必要と認める額の歳計現金を保管することができる。

4 会計管理者は、前項の釣銭のうち、必要と認める額を出納員に保管させることができる。

(収支の報告)

第 84 条 会計管理者は、毎日現金出納表により収支の状況を市長に報告しなければならない。

「山形テルサ管理運営業務仕様書」より抜粋

Ⅲ 指定管理者が行う業務

6 庶務、経理

(2) 経理

① テルサの管理運営に係る会計処理は、指定管理者の他の事業と区分し、会計帳簿書類等を独立して設け、収支に関する帳簿その他事業にかかる記録を整備するとともに、常に経理状況を明らかにしておくこと。

なお、会計処理は、山形市財務規則を準用すること。

② 各種公共料金や、役務の対価の支払い等、施設の管理運営に関する経費の支払い、指定管理料を含めた収支計算書当の経理事務を行うこと。

③ 現金の取り扱いに関し、不正実行の防止と発生時の影響を最小限に抑える「内部統制」の仕組みを構築すること。また、金庫を使用する場合には、金庫に関する防犯及び災害時の取り扱いを別途、定めること。

(実施した手続)

監査人は、「山形市財務規則」及び「山形テルサ管理運営業務仕様書」に照らして経理現金預金は適切に保管され、不正や事故の防止が適切に行われているかについて、担当者へのヒアリング、関連資料の閲覧、金庫等の視察を行った。

(監査の結果)

指定管理者は、「山形テルサ現金及び金庫の取扱いに関して」を策定し、現金の管理を行っており、必要最小限の両替用の小口現金以外は保持しないこととしている。

現金の実際在高の確認は毎日朝夕2回職員間で実施し、必要最小限の小口現金以外は翌営業日に、警備会社の送金サービスを利用し全額普通預金に入金することとしている。預金口座はチケット料金の振込や郵便料金支払い等の用途に応じて3口座の普通預金を保有しているが、月に1度の頻度でメイン口座に集約することとしている。

金庫の開閉は限られた人員のみが可能な状況にあり、金庫内は事業に必要なもののみが整然と保管されていた。

(2) 公有財産

(概要)

本施設では、公有財産として土地と建物を保有している。建物は山形テルサと隣接する自転車置き場とがある。

指定管理者による公有財産の管理は、以下の定めに従うものとしている。

「山形市公有財産の取得、管理及び処分に関する規則」より抜粋

(管理の基本)

第 17 条 公有財産は、常に最善の注意を払い良好の状態においてこれを管理し、その所有の

目的に応じて効率的に運用しなければならない。

(現状の把握)

第 18 条 各部等の長は、常にその所管する公有財産の現状を調査し、特に次に掲げる事項に注意しなければならない。

- (1) 使用目的の適否
- (2) 維持保存上の適否
- (3) 電気、ガス、給排水、その他諸施設の良否
- (4) 土地の境界
- (5) 公有財産台帳及びその附属資料と公有財産との照合
- (6) その他管理及び取締

(用途変更及び用途廃止)

第 21 条 行政財産の用途を変更し、又は用途を廃止しようとするときは、各部等の長は、次に掲げる事項を記載した書類及び関係図面を添えて市長の決裁を受けなければならない。

- (1) 用途を変更し、又は廃止しようとする財産の公有財産台帳記載事項
- (2) 用途を変更し、又は廃止しようとする理由
- (3) その他参考となるべき事項

「山形テルサの管理運営に関する基本協定書」より抜粋

山形市(以下「甲」という。)と一般財団法人山形市都市振興公社(以下「乙」という。)とは、山形テルサ(以下「テルサ」という。)の管理運営に関し、次のとおりに基本協定を締結する。

(指定管理者の責務)

第2条 乙は、テルサの設置目的、指定管理者の指定の意義及び管理業務の実施に当たって求められる公共性を十分に理解し、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)その他の関係法令及び条例その他関係規定等並びにこの協定の定めるところに従い信義に沿って誠実にこれを履行し、テルサの設置目的が効率的に達成されるようにこれを管理しなければならない。

(管理物件)

第3条 乙が管理するテルサの建物および附属設備並びに備品等(以下「管理物件」という。)は、別に甲が提示する財産台帳及び備品台帳によるものとする。

「山形テルサ管理運営業務仕様書」より抜粋

VI 施設・設備の変更

指定管理者は、施設又は設備を変更する場合は、あらかじめ市と協議すること。

指定管理者は、指定の期間が終了したとき、又は指定を取り消されたときは、市が承認した場合を除き、施設又は設備を現状に回復しなければならない。

(実施した手続)

監査人は、公有財産台帳に登録されている資産は実在するか、不稼働の資産はないか、「山形市公有財産の取得、管理及び処分に関する規則」、「山形テルサの管理運営に関する基本協定書」及び山形テルサ管理運營業務仕様書に照らして管理は適切に実施されているかについて、資料の閲覧、ヒアリング及び実地確認を行った。

(監査の結果)

公有財産台帳である「建物一覧表」に記載の建物について、現物との不一致はなかった。また、建物全体を視察した結果、良好の状態にあり、また、使用されていないものはなかった。

(3) 備品

(概要)

本施設では、備品として事務用机や椅子のほか、貸出対象となる机や椅子、衝立、展示パネル、舞台用照明器具等を数多く保有している。

指定管理者による備品の管理は、「山形テルサの管理運営に関する基本協定書」及び「山形テルサの管理運營業務仕様書」にて「山形市財務規則」によるものとしており、以下の定めに従うものとしている。

「山形市財務規則」より抜粋

(物品の区分)

第 109 条 物品の種類は、次のとおりとする。

(1) 備品 その性質、形状が変わることなく、比較的長期間継続使用できるもの及び動物(消耗品に属するものを除く。)

(2) 消耗品 その性質、形状が1回又は短期間の使用によって、消費されるもの

(3) 原材料費 生産又は加工するための原料及び材料並びに工事材料

(4) 生産物品 製造、耕作、捕獲及び加工等により、取得したもの

(5) 不用品 使用の必要がないもの又は使用することができないもので、第 130 条の規定により、不用の決定があったもの

(物品の出納保管の調査)

第 128 条 物品の出納員は、必要に応じ、物品の保管状況を調査しなければならない。

2 物品取扱員は、毎年3月 31 日現在の備品現在高報告書を物品出納員に提出しなければならない。

3 物品出納員は、前項の備品現在高報告書を取りまとめのうえ、翌年度の6月 20 日までに会計管理者に 提出しなければならない。

「財務会計の手引」より抜粋

第8章 備品

第1節 備品

2 備品の定義と取扱

(1) 備品の定義

備品整理区分表に登載されてあるものは、原則として備品とする。その他については、次に掲げる要件に該当するものを備品とする。

ア その性質又は形状を変えないで、比較的長期間(原則として 1 年以上)使用に耐える物品で、一品の取得見積価格が1万円以上の物品を備品とする。

イ 1 冊1万円以上の図書及び図書館又は図書室等の蔵書は備品とする。ただし、年鑑、職員録、その他年度版六法全書等で、加除追録がなく当該年度を経過すれば比較的使用価値のないものは消耗品扱いとする。

ウ 単体で使用できる物品を一式又は一組等セットで購入した場合に、セット価格が1万円以上であれば備品とし、単体で買い足し、交換する場合でも価格が1万円以上であれば備品とする。

(2) 備品の取扱要領

ア 備品は備品整理区分表のとおり分類するので、これを基準に取扱う。

イ 事務用備品(調度品)を購入(学校備品を除く)する場合は、管財課に合議する。

ウ 寄附等を受けた備品は、購入品と同じ取扱とする。ただし、評価額は取得時の時価等により算定する。

エ 美術品を取得した場合は、美術品カードに写真貼付のうえ管財課に提出する。

オ 重要備品とは、取得価格(美術品にあつては評価額)が50万円以上の備品をいう。

カ 「備品シール」を作成し、備品本体の外部から見易い場所に貼付する。

キ 備品の取扱について疑義のある場合又は例外的な物品等については、その都度管財課と協議する。

3 備品管理の事務

備品に関する事務取扱は、購入取得、物品請求、寄附、返納及び保管換等であり、備品管理システムで各申請を行い承認を受ける。申請は全て物品出納員の合議を要する。

(1) 備品管理

各課等は、備品管理システムの備品検索で備品台帳を確認することができる。

(2) 在庫請求

机、椅子等庁内に在庫がある備品の交付を受ける場合は、備品異動(所管替)申請を行う。

(3) 寄附

備品の寄附の申し出があったときは、市長の決裁を受け、寄附者に寄附物品受入書により通知する。寄附備品を受入れ後、備品受入払出申請を行う。

(4) 返納

各課等で使用している備品を、不用又は損傷による使用不能、若しくはその他の理由により返納するときは、備品組替兼処分申請又は備品異動(所管替)申請を行い、当該備品とともに返納する。

(5) 保管換

備品の保管換を必要とするときは、現に備品を保管している所属(保管元所属)で備品異動(所管替)申請を行い、当該備品とともに新しい保管所属(保管先所属)へ引き渡す。

(6) 備品の訂正

使用又は保管している区分変更、分類替及び品名規格等を変更する場合は、備品訂正により行う。

(7) 所在場所の登録

各課99件の所在場所の登録が可能。

(8) 事故発生の処理

各課等で使用又は保管している備品について、亡失又は損傷の事実を確認したときは、直ちに原因等を調べて物品亡失(損傷)報告書を作成し提出する。

(9) 出納保管の調査

各課等の物品取扱員は、毎年3月31日現在の備品現在高報告書を管財課長に提出する。

「山形テルサの管理運営に関する基本協定書」より抜粋

山形市(以下「甲」という。)と一般財団法人山形市都市振興公社(以下「乙」という。)とは、山形テルサ(以下「テルサ」という。)の管理運営に関し、次のとおりに基本協定を締結する。

(備品等の管理)

第 14 条 乙は、指定期間中における備品等の管理については、山形市財務規則(昭和 45 年山形市規則第 8 号)第 8 章の規定に準じた管理の原則及び分類に基づいて、常に良好な状態で管理しなければならない。

2 乙は、備品等について、備品台帳又は乙が別に備える管理簿において整理し、購入、廃棄等に係る異動について、定期的に甲に報告しなければならない。

「山形テルサ管理運営業務仕様書」より抜粋

X その他

2 物品の帰属

指定管理者が指定管理料、又は事業収入で購入した物品のうち、次のものは市の所有とする。ただし、これにより難しい場合は、あらかじめ市の承認を得なければならない。

なお、指定管理者は、市の所有物について、山形市財務規則に準じた管理の原則及び分類に基づいて常に良好な状態で管理すること。

また、指定管理者は、備品台帳又は指定管理者が別に備える管理簿によりその保管にかかる物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に市に報告するとともに、年度末においては、備品台帳等と現品との照合を行い、その結果を市に報告すること。

(実施した手続)

下記の監査手続を実施した。

①監査対象年度の備品の増減取引について

備品の令和2年度の増減取引については、購入や除売却の前に市と指定管理者で協議がなされ、取引後に適時に報告がなされる等「山形市民会館の管理運営に関する基本協定書」第14条第2項及び「山形市民会館の管理運営業務仕様書」X-2に従い事務の執行が適切になされていた。

②監査対象年度の備品として取り扱うべき取引の有無の検討

令和2年度の「消耗什器備品費」及び「修繕費」として処理されている取引のうち、追加で備品として取り扱うべきものの有無を検討した。

③年度末の備品台帳等と現品との照合作業について

年度末に実施している備品台帳等と現品との照合作業について、その実施状況や業務の流れについてのヒアリング及び資料の閲覧を実施した。

④現物の確認

備品台帳より作成された「備品管理簿」より取得価額が大きいもの、及び無作為に抽出したサンプルについて現物の確認を行い、また、同時に現品から「備品管理簿」に記載があるかの確認も実施した。

⑤施設全体での備品の保管状況についての視察

施設全体の備品の保管状況を視察し、保管状況に問題がないか、不稼働、破損及び陳腐化が生じている備品がないかについて確認した。

(監査の結果)

①監査対象年度の備品の増減取引について

備品の令和2年度の増減取引については、購入や除売却の前に市と指定管理者で協議がなさ

れ、取引後に適時に報告がなされる等、「山形テルサの管理運営に関する基本協定書」第14条第2項及び「山形テルサの管理運営業務仕様書」X 2」に従い事務の執行が適切になされていた。

②備品として取り扱うべきものの有無の検討

令和2年度の「消耗什器備品費」及び「修繕費」として処理されている取引のうち、追加で備品として取り扱うべきものの有無を検討した結果、追加で備品として取り扱うべき取引はなかった。

③年度末の備品台帳と現品との照合作業について

「山形テルサ管理運営業務仕様書」X 2」にしたがって年度末に備品台帳等と現品との照合を行い、その結果を年次報告書に含める形で文書にて市に報告していた。

④現物の確認

ア 備品シールの貼付状況について

「財務会計の手引」第8章 第1節 2 (2)カ」によれば、「備品シール」を作成し、備品本体の外部から見やすい場所に貼付することとなっている。しかし、備品シールの貼付がない備品が散見された。【指摘事項】

ヒアリングの結果、備品の形状から貼付が困難である場合や、貸出対象となる机椅子等点数が多いことにより貼付漏れが発生しているとのことであった。

備品シールの貼付がない場合、市の備品の所在がわからなくなるおそれがあるため、市では、備品シールの貼付が現実的に困難である場合についての対応方法を検討されたい。特に会議室では、利用者が利用した備品の片づけまで行うため、備品の所在が不明確になりやすいため、会議室の床に机の設置場所を明示したり、備品個数を明示するなどの工夫が考えられる。【意見】

イ 1万円未満の備品について

備品台帳である「備品管理簿」には、ステージとして使用する平台・足箱・木台やテレビ台等、1万円未満の備品が登録されており、備品として管理されていた。「財務会計の手引」第8章 第1節 2 (1)によると、その性質又は形状を変えないで、比較的長期間(原則として1年以上)使用に耐える物品で、一品の取得見積価格が1万円以上の物品を備品としている。

ヒアリングの結果、いずれも「備品管理簿」に記載の取得日は平成13年になっており、同施設の運営が市に移管する前から登録されていた備品について台帳を引き継いだことにより、備品として登録、管理がなされているとのことであった。

1万円未満で備品登録されている備品について、1万円以上の本来の備品と同様に管理することは、いたずらに管理コストを引き上げるおそれがある。このため、1万円未満の備品について、本来の備品と同様に管理することの可否について検討されたい。【意見】

⑤施設全体での備品の保管状況についての視察

施設全体の備品の保管状況を視察した結果、保管状況は良好であり、不稼働、破損及び陳腐化が生じている備品は確認されなかった。

5. 行政財産の目的外使用許可事務

(目的外使用許可事務の概要)

本施設において、目的外使用許可事務については、「山形市公有財産の取得、管理及び処分に関する規則」によって定められている。

「山形市公有財産の取得、管理及び処分に関する規則」より抜粋

(行政財産の目的外使用)

第 23 条 行政財産は、次の各号のいずれかに該当する場合に限り地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。)第 238 条の4第7項の規定により使用を許可することができる。

- (1) 市の便宜となるような事務又は事業の用に供するとき。
- (2) 住民の福祉を増進するような行事又は事業の用に供するとき。
- (3) 国又は公共団体において、公共用、公用又は公益事業の用に供するとき。
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、特に必要かつやむを得ないと認めるとき。

2 前項の規定による使用の期間は1年を超えることができない。ただし、特別の理由があると市長が認めるときは、この期間を延長し、又は更新することができる。

3 各部等の長は、前2項の規定により使用を許可しようとするときは、使用しようとする者に行政財産目的外使用許可申請書(別記様式第5号)を提出させ、次に掲げる事項を記載した書類及び関係図面を添えて市長の決裁を受けなければならない。

- (1) 使用する物件の明細
- (2) 使用を許可しようとする理由
- (3) 使用の期間
- (4) 使用料及びその算定調書
- (5) 許可書案
- (6) その他必要な事項

4 許可書には、次に掲げる事項を記載し、これを交付しなければならない。

- (1) 相手方の住所及び氏名
- (2) 許可申請の日付及び用途
- (3) 使用許可物件の明細(財産の口座名、所在地名及び使用許可数量を記載すること。)
- (4) 使用の期間
- (5) 使用料並びに納入期限及び納入方法
- (6) 使用許可の条件(許可条件に違反したときの処分その他行政処分の条件を含む。)
- (7) その他必要な事項

5 各部等の長は、前項までの規定により使用を許可する場合において、使用料を減免することが必要と認めるときは、相手方にその願書を提出させ、減免の理由とその根拠条例及びその条項を明らかにし、市長の決裁を受けなければならない。

(実施した手続)

監査人は、本施設において、ヒアリング及び現地調査を行い、事務の概要を把握するとともに、すべての取引に関して、「山形市公有財産の取得、管理及び処分に関する規則」に基づいて、目的外使用許可事務手続が実施されているかの検証を行った。

(監査の結果)

(1)行政財産の目的外使用許可事務について

本施設は「山形市公有財産の取得、管理及び処分に関する規則」に従い、令和2年度に許可決定されている目的外使用許可申請について、使用者からの申請から市の許可決定、使用料算定、使用料の徴収までを確認した結果、手続は規定に基づいて行われていた。

6. 指定管理者制度

(指定管理者制度の概要)

本施設では、開館当初から平成 25 年度まで、現在の指定管理者である一般財団法人山形市都市振興公社に業務委託を行っていたが、「公の施設への指定管理者制度の導入方針」を踏まえ、平成 26 年度より指定管理者制度を導入した。

指定管理者制度を導入以降、開館当初より業務委託を行っていた一般財団法人山形市都市振興公社が継続して指定管理者として本施設の管理・維持を行っている。指定管理者の選定方法は、本施設特有の業務があることもあり、専門性が高いことから、当初は非公募としていたが、指定管理者第2期目から公募に変更している。

| 指定管理期間 | | 指定管理者 | 選定の方法 |
|--------|-------------------|-------------|-------|
| 第1期 | 平成 26 年度～平成 30 年度 | 一般財団法人山形市都市 | 非公募 |
| 第2期 | 平成 31 年度～令和 10 年度 | 振興公社 | 公募 |

(実施した手続)

監査人は、本施設において、ヒアリング及び現地調査を行い、指定管理者の選定事務の概要を把握するとともに、「山形市契約規則」、「公の施設への指定管理者制度の導入方針」及び業務仕様書に基づいて、選定事務手続が実施されているかの検証を行った。

また、指定管理者に対するモニタリング事務の概要を把握するとともに、指定管理者と締結している基本協定書及び各年度の年度協定書に基づいて、指定管理者に対するモニタリング事務手続が実施されているかの検証を行った。

(監査の結果)

(1) 指定管理者制度について

本施設は「山形市契約規則」、「公の施設への指定管理者制度の導入方針」及び業務仕様書に従い、平成 30 年度の指定管理者の選定事務及びモニタリング事務について、指定管理者の募集から選定(審査を含む)、指定までの一連の事務手続及び令和2年度における月次報告及び年次報告の手続を確認した結果、手続は規定等に基づいて行われていた。

7. 受益者負担の公平性

(概要)

本施設では、山形テルサ条例第6条及び別表、山形テルサ条例施行規則第8条、第9条及び別表に基づき、使用料等が定められている。詳細な料金表は「2. 収入事務」に記載のとおりである。

使用料に関しては、本施設の開館(平成 13 年4月1日)に合わせ、当初、共同設置主体である雇用・能力開発機構と料金水準を定めて以来、一度も改正されていない。

(実施した手続)

監査人は、本施設において、ヒアリング及び現地調査を行い、料金設定及び改正事務の概要を把握するとともに、過去の料金改正の変遷等を確認し、現在の料金水準が受益者負担の公平性の観点から適切に検討されているかの検討を行った。

(監査の結果)

(1) 施設使用料の算定基礎について

当施設の施設使用料に関して、開館当初に定めた「利用料金積算資料」によれば、施設の運営に必要な「電気料・上下水道料+委託料」の合計額(A)を年間利用可能時間数(年間稼働日数: 307 日×1日あたり利用可能時間:13 時間)で除した「施設利用1時間あたりコスト」をベースに、設置目的である文化振興施設であること、近隣類似施設との比較から、一定の調整(A×70%)を加えて料金水準を決定している。

料金水準の積算の方法として、通常のランニングコストをベースにして積算し、受益者負担の公平性等を考慮して一定の調整(コスト合計×70%)を加える考え方は一般的な方法と考える。ただし、当初料金水準の検討にあたり、委託料は下表のように積算している。

| 委託料項目 | 金額(単位:円) |
|-------------|----------------|
| 舞台設備保守点検 | 2,500,000 |
| ホール機器オペレーター | 19,066,600 |
| ピアノ保守点検 | 808,000 |
| 音響設備保守点検 | 6,269,400 |
| 合計 | 28,644,000 ……A |

一方で、令和2年度で支出した委託料のうち、上記積算項目と類似した業務及び施設管理に必要なと思われる費用項目は下表のとおりである。

①上記積算項目と類似した業務

| 委託料項目 | 金額(単位:円) |
|-------------------|------------|
| 舞台機構保守点検業務委託料 | 739,200 |
| ホール技術業務 委託料 | 16,803,600 |
| ピアノ保守点検業務委託料 | 803,000 |
| 舞台音響照明設備保守点検業務委託料 | 6,923,400 |
| 小計 | 25,269,200 |

②上記以外の施設管理に必要と思われる費用

| 委託料項目 | 金額(単位:円) |
|-------------------|----------|
| 電動式移動観覧席保守点検業務委託料 | 292,600 |
| 予約管理システム保守点検業務委託料 | 132,000 |
| AV 設備保守点検業務委託料 | 418,000 |
| 小計 | 842,600 |

③令和2年度委託料実績額

①+②=26,111,800 円・・・B

(当初料金積算価額との差)

当初料金積算算定基礎(A)－令和2年度委託料実績額(B)＝2,532,200 円

上記のとおり、当初料金積算時の委託料よりも、現状の令和2年度の委託料実績額の方が低い金額で委託料が契約できている。これを時間単価に計算すると下記のとおりである。

2,532,200 円÷年間稼働日数:307 日÷1日あたり利用可能時間:13 時間≒634 円

以上のように、令和2年度単年度の実績で検討した場合、委託料をより低い金額で契約できていることから、1時間あたりの利用コストは634円節減され、当該金額分だけ利用料を低くすることを検討する余地がある。ただし、あくまで単年度の検討であり、年度によって契約金額にばらつきができることも思料される。監査人として課題と考えるのは、当初料金設定時のようなランニングコストを積み上げた分析を定期的に行い、料金水準の適正性を検討する体制が構築されていないことである。

以上より、市において、利用料金設定時のような精緻な検討を現在の運営実態に合わせて、料金水準を定期的に見直す体制を構築するように検討されたい。【意見】

8. 個別施設計画

(概要)

山形市商工観光部雇用創出課では、平成 29 年4月に「山形テルサ施設整備計画」を策定している。この中で、計画策定の目的を「山形市公共施設等総合管理計画の基本方針に沿った施設個別の取組を行い、山形テルサの適正管理及び長寿命化を進めることを目的として作成する。」としている。

施設の概要・現状は以下のとおりである。

「山形テルサ施設整備計画(2. 施設の現状について)」

(1)施設の概要・現状

山形テルサは、平成13年に建築され、建築後20年が経過しています。これまで大規模な改修等は行っていませんが、劣化及び軽微な故障が発生した際には補修工事及び設備の修理等を行ってきました。

施設の老朽化に伴い、こうした修繕及び設備の更新の頻度が多くなっていくことが予想されます。

山形テルサ施設整備計画施設一覧

| 施設概要 | | | | | |
|-------|-----|-------------------------|-----|--------|------|
| 施設名 | 構造 | 延床 面積 | 建築年 | 法定耐用年数 | 経過年数 |
| 山形テルサ | SRC | 14626.57 m ² | H13 | 41 年 | 20 年 |

(2)施設の課題

開館から20年が経過し、開館時より使用している設備も多くあるため、施設の長寿命化を図り、施設を安全に利用するためにも、設備の更新の必要性が高まっています。

上記のとおり、今後の施設の老朽化、修繕及び設備の更新の必要性を明記している。その上で、法定耐用年数 41 年に対して、目標使用年数を 65 年とし、法定耐用年数より約 25 年の延命を図るとしている。

具体的な改修計画は以下のとおりである。

「山形テルサ施設整備計画(4. 長寿命化に向けた取組)」

長寿命化に向けた予防保全型維持管理を行い、使用目標年数まで施設を活用するため、下記のとおり、予防保全工事の実施時期、工事費等にかかる年次計画を定めます。ただし、緊急性を要する整備等が必要となった場合は、この限りではありません。また、施設設備等の劣化状況や点検結果等に応じて適宜見直しを行います。

| No | 工 事 名 等 | 見積額 | 改修年度 | | | | | | |
|-------------------|--|-----------|------------------------|-----------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--|
| | | | H29～H31 (2017～2019) | R2 (2020) | R3 (2021) | R4 (2022) | R5 (2023) | | |
| 1 | -1 アプローズ照明設備改修設計業務委託 | 一式 | 2,970,000 | | | | 2,970,000 | | 保守点検報告において指 負荷設備の交換修繕 |
| | アプローズ照明設備交換・修繕工事 | 一式 | 188,416,800 | | | | | | |
| | 分割案 操作卓 | 一式 | 33,588,000 | 33,588,000(H29) | | | | | アプローズ調光室にある機 |
| | -2 調光盤 | 一式 | 54,842,400 | | | | | 54,842,400 | アプローズ上階電気室に |
| | 負荷設備 | 一式 | 99,986,400 | | | | | 99,986,400 | アプローズにある負荷設備 ンセント類), 要休施設 |
| 2 | 吊物設備(ワイヤー)交換工事 | 一式 | 13,310,000 | | | | 13,310,000 | | ホール及びアプローズの 9～11年 |
| 3 | 非常用発電機改修工事 | 一式 | 37,510,000 | | 37,510,000 | | | | 非常用発電機の始動に必要 の交換修繕 (制御基盤 PSG及びAC |
| | アプローズスライディグウォール修繕工事 | 一式 | 20,324,600 | | | | | | H27保守点検により指摘を |
| 4 | -1 分割案 SW1 仕切り版(客席側) | 一式 | 6,479,000 | | | | 6,479,000 | | 走行ローラー交換(全14 |
| | -2 SW2 仕切り版(舞台側) | 一式 | 6,058,800 | | | | 6,058,800 | | 走行ローラー交換(全14 |
| | -3 SW3 収納パネル(下手側) | 一式 | 4,006,800 | | | | 4,006,800 | | SW3走行レール(直線の |
| | SW9 舞台反響版 | | | | | | | | SW9上下フレット突っ張り |
| -4 SW4 収納パネル(上手側) | 一式 | 3,780,000 | | | | 3,780,000 | | SW3走行レール(直線の | |
| 5 | 給水、給湯、子メーター交換工事 | 一式 | 3,564,000 | 3,564,000(H29) | | | | | 計量法に基づ、更新時期 空調用(温水・冷水) 50 |
| 6 | -1 中央監視装置更新設計業務委託 | 一式 | 2,464,000 | | 2,464,000 | | | | 保守点検時に指摘を受け また、不具合が生じており |
| | 中央監視装置更新工事 | 一式 | | | | | | | |
| | -2 一期工事 | 一式 | 83,700,000 | | 83,700,000 | | | | 中央監視装置及びコントロ む。) |
| | 二期工事 | 一式 | 73,315,000 | | | | 73,315,000 | | リモートコントローラー更新 |
| 7 | -1 1F管理事務所、テルサホール、3Fアプローズ ITV設備更新設計業務委託 | 一式 | 2,046,000 | | | | 2,046,000 | | テルサホール、アプローズ 繕。 |
| | -2 1F管理事務所、テルサホール、3Fアプローズ ITV設備更新工事 | 一式 | 17,930,000 | | | | | 17,930,000 | |
| 8 | -1 1Fホール音響設備更新設計業務委託 | 一式 | 2,552,000 | | | | 2,552,000 | | テルサホールの音響ミキサ ワーンプ等、電源制御 を更新する。 |
| | -2 1Fホール音響設備更新工事 | 一式 | 66,055,000 | | | | | 66,055,000 | |
| 各年度計 | | | | 0 | 39,974,000 | 83,700,000 | 114,517,600 | 238,813,800 | |

(実施した手続)

監査人は、「山形テルサ施設整備計画」及び計画の中の「山形テルサ施設改修計画」について、雇用創出課施設担当者へのヒアリング、整備計画対象施設の現場視察を行い、その妥当性の検討を行った。

(監査の結果)

「山形テルサ整備計画」は平成 29 年4月の策定以後、最終変更の令和3年3月の変更を含め2度の変更が行われており、施設の実態に応じた変更が行われていることを確認した。

また、改修対象一覧の視察の結果、施設維持のため不可欠の改修を予定しているとの回答を得ている。

なお、令和2年度の改修工事2件については、「山形市契約規則」に従い、それぞれ1者指名による随意契約及び指名競争入札によって行われ、調達事務が行われていることを確認した。

第4 山形市総合スポーツセンター

1. 施設概要

(基本情報)

(1) 第一体育館



(2) 第二体育館及び合宿所



(3) 野球場(きらやかスタジアム)



(4) 弓道場



(5) 施設概要

| | |
|-----|---------------|
| 施設名 | 山形市総合スポーツセンター |
| 所在地 | 山形市落合町1 |
| 所管課 | スポーツ振興課 |

| | | |
|---------------|----------|--|
| 関連条例等 | | <ul style="list-style-type: none"> ・山形市総合スポーツセンター条例 ・山形市総合スポーツセンター条例施行規則 |
| 設置目的 | | 市の体育の振興及び各世代にわたる市民の交流を図るためのスポーツ及びレクリエーション等の用に供する総合施設の設置し、健全な市民生活の形成に資することを目的とする。 |
| 施設分類 | 大分類 | スポーツ・レクリエーション系施設 |
| | 中分類 | スポーツ施設 |
| 配置形態 | | 併設 |
| 棟数 | | 11 棟 |
| 運営形態 | | 指定管理 |
| 管理運営費 | 平成 30 年度 | 356,166 千円 |
| | 令和元年度 | 377,393 千円 |
| | 令和 2 年度 | 359,252 千円 |
| 稼働率 (施設全体) | 平成 30 年度 | 458,775 人 |
| | 令和元年度 | 514,457 人 |
| | 令和 2 年度 | 200,978 人 |
| 稼働率の算出方法 | | 利用者数 |

| 棟名 | 建築年度 | 耐用年数 | 階数 | | 構造 | 建築費 (千円) | 建築面積 (㎡) | 延べ床面 積(㎡) |
|------------------------------|-------|------|----|----|----|-------------|-------------|--------------|
| | | | 地上 | 地下 | | | | |
| メイン体育館及び 管理棟 | 昭和 63 | 47 | 3 | 1 | RC | 2,914,865 | 6,996.60 | 13,624.97 |
| 体育館 | 昭和 63 | 47 | 2 | 0 | RC | 1,313,623 | 3,777.64 | 5,595.77 |
| 宿舎(合宿所) | 昭和 63 | 47 | 2 | 0 | RC | 0 | 1,016.86 | 1,761.96 |
| 柔剣道場等武道 場(弓道場) | 昭和 63 | 47 | 1 | 0 | RC | 208,526 | 995.51 | 976.70 |
| 柔剣道場等武道 場(矢取場) | 昭和 63 | 47 | 1 | 0 | W | 22,125 | 112.53 | 112.53 |
| 柔剣道場等武道 場(的場・看的 室) | 昭和 63 | 22 | 1 | 0 | RC | 14,750 | 76.58 | 76.58 |
| 柔剣道場等武道 場(的場・看的 室・焼却炉) | 昭和 63 | 47 | 1 | 0 | RC | 24,583 | 132.44 | 132.44 |

| 棟名 | 建築年度 | 耐用年数 | 階数 | | 構造 | 建築費 (千円) | 建築面積 (㎡) | 延べ床面 積(㎡) |
|-------------------------------|------|------|----|----|----|-------------|-------------|--------------|
| | | | 地上 | 地下 | | | | |
| プールハウス(ク ラブハウス(屋外 プール)) | 平成3 | 47 | 3 | 0 | RC | 343,263 | 770.74 | 798.60 |
| プール(屋内) | 平成3 | 47 | 2 | 1 | S | 697,333 | 1,756.00 | 2,045.00 |
| 一般事務所(スケ ートリンク管理棟) | 平成元 | 34 | 1 | 0 | S | 201,048 | 1,057.37 | 995.09 |
| 休憩所(テニスコ ートクラブハウス) | 平成2 | 38 | 3 | 0 | RC | 256,183 | 576.00 | 488.00 |

| 施設名 | 利用種目等 | 規模 | 備 考 |
|---------------|---|---|---|
| 第一体育館 | バスケットボール (2面) バレーボール (4面) バドミントン (12面) テニス (3面) 体操 ハンドボール 卓球等 | フロア面積 2,200㎡ (55m・40m) 固定観客席 2,946人 収納可動席 1,440人 移動椅子席 1,604人 車椅子席 10人 合計 6,000人 | ○平成 1. 3. 15 竣工 ○平成21. 外壁, 暖房設備改修 ○令和3. 6. 11 床改修 |
| | 第二体育館 | 体操, バスケットボール (1面) バレーボール (2面) バドミントン (6面), 卓球等 | フロア面積 986㎡ (29m・34m) 体操用ピット |
| 武道場 | 柔道 (2面), 空手道, 合気道その他 剣道 (2面), なぎなたその他 | 畳面積 493㎡ (29m×17m) (304畳) 床面積 551㎡ (29m×19m) | |
| 弓道場 | 遠的, 近的, アーチェリー | | |
| 体力測定室 | 体力の測定, 相談 | 床面 15m×9.5m | |
| トレーニングルーム | トレーニング等 | 床面 15m×14.5m | |
| 軽運動場 | ジャズダンス, エアロビクス等 | 床面 20m×9m | |
| チビッコルーム | 幼児遊戯等 | 床面 19m×10m(変形) | |
| ミーティングルーム | 会議・打合せ等 | 定員 50人 | |
| 大会議室 | 会議・打合せ等 | 定員 150人 | |
| 第一会議室 | 会議・打合せ等 | 定員 60人 | |
| 第二会議室 | 会議・打合せ等 | 定員 30人 | |
| 第三会議室 | 会議・打合せ等 | 定員 30人 | |
| 第四会議室 | 会議・打合せ等 | 定員 30人 | |
| スケート場 | スピードスケート フィギュアスケート | 屋外 400m, ミニスケートリンク | ○平成13年 改修 ○令和元年 プライン管修繕 電話 625-8252 |
| テニスコート | ソフトテニス, テニス | 砂入り人工芝コート(16面) 観客席 2,593人 照明灯 16基 クラブハウス 478.94㎡ | 電話 625-2630 |
| 水泳プール (屋外) | 競泳 水泳 | 50m×25m 9コース 競泳時水深 1.57m~1.90m 水泳時水深 1.87m~2.10m 流水プール 幅6m 周130m 幼児プール 直径10m 深30cm 観客席 672人 照明灯 4基 クラブハウス 656.80㎡ | 電話 625-9193 |
| 水泳プール (屋内) | 競泳, 水泳 | 25m×15m 7コース 水深 1.10m~1.30m | 電話 625-1052 |
| 多用途広場 | 球技場, 催事場等 | 面積 30,000㎡ 内クレー部分 16,060㎡(サッカーコート2面分) 照明灯 6基 | |
| 合宿所 | スポーツ等の合宿 | 収容人数 120人 和室5室 60人 洋室10室 60人 | |

(事業概要)

(1) 収支状況の推移

(単位:千円)

| 科目 | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R 元年度 | R2 年度 |
|--------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 事業活動収入 | 503,401 | 496,170 | 496,390 | 530,888 | 473,038 |
| 利用料金収入 | 82,750 | 77,989 | 81,009 | 84,243 | 43,332 |
| 利用料金収入 | 82,750 | 77,989 | 81,009 | 84,243 | 43,332 |
| 事業収入 | 418,217 | 415,078 | 412,579 | 443,945 | 428,227 |
| スポーツ教室等参加料収入 | 4,999 | 1,981 | 868 | 644 | 239 |
| 受託・指定管理事業収入 | 408,231 | 408,231 | 408,231 | 440,963 | 426,675 |
| 自動販売機等手数料収入 | 4,988 | 4,866 | 3,480 | 2,338 | 1,314 |
| 雑収入 | 2,434 | 3,103 | 2,802 | 2,700 | 1,478 |
| 雑収入 | 2,434 | 3,103 | 2,802 | 2,700 | 1,478 |
| 事業活動支出 | 477,896 | 488,153 | 505,346 | 522,428 | 470,047 |
| 事業活動支出 | 352,742 | 356,195 | 357,719 | 378,461 | 359,813 |
| スポーツ教室等開催費 | 5,169 | 2,311 | 1,553 | 1,068 | 562 |
| 施設管理費 | 347,573 | 353,884 | 356,166 | 377,393 | 359,252 |
| 管理費支出 | 125,153 | 131,959 | 147,627 | 143,966 | 110,234 |
| 投資活動支出 | 6,189 | 9,381 | 6,900 | 0 | 0 |
| 特定資産繰入支出 | 6,189 | 9,381 | 6,900 | 0 | 0 |
| 当期収支差額 | 19,316 | △1,365 | △15,856 | 8,461 | 2,990 |

(2) 稼働率(利用人数)

(単位:人)

| 施設名 | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R 元年度 | R2 年度 |
|-----------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 第一体育館 | 91,179 | 94,610 | 85,736 | 97,390 | 30,144 |
| 第二体育館 | 34,505 | 40,745 | 37,762 | 34,057 | 13,412 |
| 柔道場 | 15,959 | 18,142 | 17,391 | 14,288 | 3,806 |
| 剣道場 | 18,377 | 24,973 | 20,707 | 15,900 | 5,512 |
| 弓道場 | 10,078 | 11,758 | 13,254 | 8,261 | 3,555 |
| 大会議室 | 13,997 | 16,532 | 12,419 | 13,629 | 2,310 |
| 第一会議室 | - | - | - | - | - |
| 第二～四会議室 | 6,588 | 11,173 | 6,409 | 7,801 | 1,049 |
| ミーティングルーム | 4,984 | 6,550 | 5,318 | 6,534 | 152 |

| 施設名 | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R 元年度 | R2 年度 |
|-----------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 軽運動場 | 10,850 | 11,930 | 10,170 | 9,769 | 2,364 |
| 合宿所 | 5,156 | 4,770 | 5,037 | 3,998 | - |
| 多用途広場 | 23,764 | 22,562 | 23,244 | 26,595 | 14,360 |
| 野球場 | - | - | - | 28,316 | 32,890 |
| 屋内プール | 34,889 | 29,231 | 35,407 | 16,205 | 13,311 |
| 屋外プール | 19,625 | 13,116 | 19,397 | 28,192 | 8,262 |
| スケート場 | 32,620 | 35,746 | 36,848 | 68,231 | 18,273 |
| テニスコート | 72,237 | 71,764 | 67,815 | 2,302 | 35,271 |
| 体力測定 | 2,013 | 2,210 | 2,088 | 36,482 | 901 |
| トレーニングルーム | 30,203 | 31,095 | 34,642 | 75,933 | 15,211 |
| スポーツ医科学相談 | 131 | 111 | 146 | 171 | 72 |
| チビッコルーム | 4,957 | 3,621 | 3,346 | 3,018 | - |
| 観客 | 44,020 | 45,755 | 20,790 | 16,701 | - |
| 施設見学 | 1,452 | 1,488 | 849 | 684 | 123 |
| 計 | 477,584 | 497,882 | 458,775 | 514,457 | 200,978 |

2. 収入事務

(収入事務の概要)

本施設における収入は、下表のとおり、施設の利用料金収入やスポーツ教室等参加料収入、自動販売機等手数料収入を確保しているが、大部分が山形市からの指定管理料収入によって構成されている。

(単位:千円)

| 科目 | H28 年度 | H29 年度 | H30 年度 | R 元年度 | R2 年度 |
|--------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 事業活動収入 | 503,401 | 496,170 | 496,390 | 530,888 | 473,038 |
| 利用料金収入 | 82,750 | 77,989 | 81,009 | 84,243 | 43,332 |
| 利用料金収入 | 82,750 | 77,989 | 81,009 | 84,243 | 43,332 |
| 事業収入 | 418,217 | 415,078 | 412,579 | 443,945 | 428,227 |
| スポーツ教室等参加料収入 | 4,999 | 1,981 | 868 | 644 | 239 |
| 受託・指定管理事業収入 | 408,231 | 408,231 | 408,231 | 440,963 | 426,675 |
| 自動販売機等手数料収入 | 4,988 | 4,866 | 3,480 | 2,338 | 1,314 |
| 雑収入 | 2,434 | 3,103 | 2,802 | 2,700 | 1,478 |
| 雑収入 | 2,434 | 3,103 | 2,802 | 2,700 | 1,478 |

本施設では指定管理料及び利用料金収入、自主事業として実施しているスポーツ教室の利用者から収受している参加料収入等を収受し、施設運営の財源に充てている。

また、当該収入を計上するための収入事務については、「山形市総合スポーツセンター条例」及び「山形市総合スポーツセンター条例施行規則」によって定められている。

「山形市総合スポーツセンター条例」より抜粋

(使用料)

第6条スポーツセンターの使用の許可を受けた者又は附属設備及び備品類を使用する者(以下「使用者」という。)から、使用区分に応じ、別表第2に定めるところにより使用料を徴収する。

2使用料は、使用許可の際徴収する。

(使用料の減免)

第7条市長は、特別の理由があると認めるときは、使用料を減免することができる。

「山形市総合スポーツセンター条例施行規則」より抜粋

(附属設備及び備品類の使用料)

第8条条例別表第2第3号の表に規定するその他附属設備及び備品類の使用料は、別表第2のとおりとする。

(冷暖房料)

第9条例別表第2第3号の表備考第1項の規定により徴収する冷暖房料は、別表第3のとおりとする。

(野球場において広告を掲示する場合の使用料)

第10条例別表第2第3号の表備考第2項の規定による野球場における広告の掲示に係る使用料は、別表第4のとおりとする。

(使用料金等の体系)

本施設の利用にあたり、山形市総合スポーツセンター条例第6条及び別表、山形市総合スポーツセンター条例施行規則第8条、第9条、第10条及び別表に基づき、下表のとおり徴収している。

(1)有料施設専用使用料

| 使用区分 | | 使用時間区分 | | | | 9時から12時まで | 12時から15時まで | 15時から18時まで | 18時から21時まで | 21時から翌日の9時まで | 摘要 |
|------------|--------------------|-------------------------------------|-------------|--|--------------------|------------|------------|------------|------------|--------------|--|
| | | | | | | | | | | | |
| 第一体育館 | 競技場 | アマチュアスポーツに使用する場合 | 入場料を徴収しない場合 | | 一使用時間区分につき 6,300円 | | | | 1時間まで | 2,100円 | 1 第一体育館競技場、武道場及び多用途広場において1/2又は1/4の施設を使用する場合は、それぞれの使用料の1/2又は1/4の額とする。 2 第二体育館競技場、武道場及びスケート場フィールドにおいて1/2の施設を使用する場合は、それぞれの使用料の1/2の額とする。 3 高校生以下が使用する場合は、使用料に高校生及び中学生以下の区分があるときを除き、それぞれの使用料の1/2の額とする。 4 施設を準備のために使用する場合は、それぞれの使用料の1/2の額とする。 5 前各項の規定により算出した使用料の額に円未満の端数が生じたときは、その端数は切り捨てられるものとする。 6 この表において「入場料」とは、いずれの名義を問わず、入場料から徴収する入場の対価をいう。 7 この表において「プロ野球に使用する」とは、野球を興行として行うことを目的とする団体が試合その他の催物(練習その他の催物の準備のための行為を含む。)を行うために使用することをいう。 |
| | | | 入場料を徴収する場合 | | 一使用時間区分につき 18,900円 | | | | 1時間まで | 6,300円 | |
| | | その他の催物に使用する場合 | 入場料を徴収しない場合 | 営利を目的としない場合 | 一使用時間区分につき 18,900円 | | | | 1時間まで | 6,300円 | |
| | 入場料を徴収する場合 | | 営利を目的とする場合 | 一使用時間区分につき 63,000円 | | | | 1時間まで | 21,000円 | | |
| | 第一会議室 | | | | | 1時間まで | 1,500円 | 1時間まで | 1,500円 | | |
| | 第二会議室 | | | | | 1時間まで | 1,000円 | 1時間まで | 1,000円 | | |
| | 第三会議室 | | | | | 1時間まで | 1,000円 | 1時間まで | 1,000円 | | |
| 第四会議室 | | | | | 1時間まで | 1,000円 | 1時間まで | 1,000円 | | | |
| 第二体育館 | 競技場 | アマチュアスポーツに使用する場合 | 入場料を徴収しない場合 | | 一使用時間区分につき 3,900円 | | | | 1時間まで | 1,300円 | |
| | | | 入場料を徴収する場合 | | 一使用時間区分につき 11,700円 | | | | 1時間まで | 3,900円 | |
| | | その他の催物に使用する場合 | 入場料を徴収しない場合 | 営利を目的としない場合 | 一使用時間区分につき 11,700円 | | | | 1時間まで | 3,900円 | |
| | 入場料を徴収する場合 | | 営利を目的とする場合 | 一使用時間区分につき 39,000円 | | | | 1時間まで | 11,700円 | | |
| | 総運動場 | | | | | 一使用時間区分につき | 3,000円 | 1時間まで | 1,000円 | | |
| | 大会議室 | | | | | 1時間まで | 3,000円 | 1時間まで | 3,000円 | | |
| | ミーティングルーム | | | | | 1時間まで | 1,500円 | 1時間まで | 1,500円 | | |
| 武道場 弓道場 | | | | | 一使用時間区分につき | 4,200円 | 1時間まで | 1,400円 | | | |
| | | | | | 一使用時間区分につき | 3,300円 | 1時間まで | 1,100円 | | | |
| スケート場 | アマチュアスポーツに使用する場合 | 入場料を徴収しない場合 | | 一使用時間区分につき 12,000円 | | | | 1時間まで | 4,000円 | | |
| | | 入場料を徴収する場合 | | 一使用時間区分につき 36,000円 | | | | 1時間まで | 12,000円 | | |
| | アマチュアスポーツ以外に使用する場合 | | | | | 一使用時間区分につき | 72,000円 | 1時間まで | 24,000円 | | |
| | | | | | フィールドのみを使用する場合 | 1時間まで | 1,000円 | 1時間まで | 1,000円 | | |
| テニスコート | アマチュアスポーツに使用する場合 | 入場料を徴収しない場合 | | 一面1時間まで | | | | 350円 | 一面1時間まで | 350円 | |
| | | 入場料を徴収する場合 | | 一面1時間まで | | | | 1,050円 | 一面1時間まで | 1,050円 | |
| | アマチュアスポーツ以外に使用する場合 | | | | | 一面1時間まで | 2,100円 | 一面1時間まで | 2,100円 | | |
| 水泳プール(屋外) | 50メートルプール | 入場料を徴収しない場合 | | 1時間まで | | | | 3,000円 | 1時間まで | 3,000円 | |
| | | 入場料を徴収する場合 | | 1時間まで | | | | 9,000円 | 1時間まで | 9,000円 | |
| | | 入場料を徴収しない場合 | | 1時間まで | | | | 1,800円 | 1時間まで | 1,800円 | |
| | 流水プール | 入場料を徴収しない場合 | | 1時間まで | | | | 5,400円 | 1時間まで | 5,400円 | |
| | | 入場料を徴収する場合 | | 1時間まで | | | | 6,000円 | 1時間まで | 6,000円 | |
| 水泳プール(屋内) | コース専用使用 | 入場料を徴収しない場合 | | 1時間まで | | | | 18,000円 | 1時間まで | 18,000円 | |
| | | 一般 | | 1時間まで | | | | 3,500円 | 1時間まで | 3,500円 | |
| | | 高校生 | | 1時間まで | | | | 2,600円 | 1時間まで | 2,600円 | |
| | 中学生以下 | | 1時間まで | | | | 1,950円 | 1時間まで | 1,950円 | | |
| 多用途広場 | アマチュアスポーツに使用する場合 | 入場料を徴収しない場合 | | 1時間まで | | | | 2,100円 | 1時間まで | 2,100円 | |
| | | 営利を目的としない場合 | | 1時間まで | | | | 6,300円 | 1時間まで | 6,300円 | |
| | | 営利を目的とする場合 | | 1時間まで | | | | 18,900円 | 1時間まで | 18,900円 | |
| 野球場 | 競技場 | アマチュアスポーツに使用する場合 | 入場料を徴収しない場合 | | 1時間まで | | | | 2,000円 | 1時間まで | 2,000円 |
| | | | 入場料を徴収する場合 | | 1時間まで | | | | 6,000円 | 1時間まで | 6,000円 |
| | | アマチュアスポーツ以外に使用する場合(プロ野球に使用する場合を除く。) | 入場料を徴収しない場合 | 営利を目的としない場合 | 1時間まで | | | | 6,000円 | 1時間まで | 6,000円 |
| | | | 入場料を徴収する場合 | 営利を目的とする場合 | 1時間まで | | | | 20,000円 | 1時間まで | 20,000円 |
| | | | 入場料を徴収する場合 | | 1時間まで | | | | 60,000円 | 1時間まで | 60,000円 |
| | プロ野球に使用する場合 | 入場料を徴収しない場合 | | 1時間まで | | | | 20,000円 | 1時間まで | 20,000円 | |
| | | 入場料を徴収する場合 | | 1日につき 最高入場料の300人分(に相当する額(その額が200,000円)に満たない場合は、200,000円) | | | | | | | |
| | 屋内練習場 | アマチュアスポーツに使用する場合 | 入場料を徴収しない場合 | | 一面1時間まで | | | | 1,000円 | 一面1時間まで | 1,000円 |
| | | | 営利を目的としない場合 | | 一面1時間まで | | | | 3,000円 | 一面1時間まで | 3,000円 |
| | | 営利を目的とする場合 | | 一面1時間まで | | | | 10,000円 | 一面1時間まで | 10,000円 | |
| | | | | | プロ野球に使用する場合 | 一面1時間まで | 10,000円 | 一面1時間まで | 10,000円 | | |
| 会議室 | | | | | 一室1時間まで | 1,500円 | 一室1時間まで | 1,500円 | | | |

(2)有料施設普通使用料

| 施設名 | 使用者区分 | 使用区分 | 使用料 | 摘要 |
|---|-------|-------------------|--------|---|
| 第一体育館兼技場 (ランニングコースを使用する場合に限る。) | 一般 | 一人1回 | 300円 | 1回とは、第二体育館トレーニングルーム、第二体育館体力測定室、スケート場、水泳プール(屋外)及び水泳プール(屋内)を除き専用使用に係る使用時間区分こととする。 |
| | 高校生 | | 200円 | |
| | 中学生以下 | | 100円 | |
| 第二体育館兼運動場 第二体育館トレーニングルーム 第二体育館体力測定室 | 一般 | 一人1回 | 300円 | |
| | 高校生 | | 200円 | |
| | 中学生以下 | | 100円 | |
| | 一般 | 回数使用11回分 | 3,000円 | |
| | 高校生 | 2,000円 | | |
| 武道場 弓道場 | 中学生以下 | 一人1回 | 1,000円 | |
| | 一般 | | 350円 | |
| | 高校生 | | 200円 | |
| | 一般 | 回数使用11回分 | 3,500円 | |
| | 高校生 | 2,000円 | | |
| | 中学生以下 | 1,000円 | | |
| スケート場 (フィールドのみを使用する場合を除く。) | 一般 | 一人1回 | 500円 | |
| | 高校生 | | 300円 | |
| | 中学生以下 | | 200円 | |
| | 一般 | 回数使用11回分 | 5,000円 | |
| | 高校生 | 3,000円 | | |
| 水泳プール(屋外) | 中学生以下 | 一人1回 (2.5時間以内) | 250円 | |
| | 高校生 | | 150円 | |
| | 中学生以下 | | 100円 | |
| | 一般 | 回数使用11回分 | 2,500円 | |
| | 高校生 | 1,500円 | | |
| 水泳プール(屋内) | 中学生以下 | 一人1回 (2時間以内) | 1,000円 | |
| | 一般 | | 600円 | |
| | 高校生 | | 300円 | |
| | 一般 | 回数使用11回分 | 6,000円 | |
| | 高校生 | 3,000円 | | |
| 合宿所 | 中学生以下 | 一人一泊 | 2,000円 | |
| | 高校生 | | 300円 | |
| | 中学生以下 | | 200円 | |

(3)照明設備等使用料

| 施設名 | 照明設備等 | 使用単位 | 使用料 | 摘要 | |
|--------------|-------|---------------------------------------|------------------------|-----------|--|
| 第一体育館兼技場 | 照明設備 | 1時間までごと | 400ルクス | 1,200円 | 1 第一体育館兼技場、武道場及び多用途広場において1/2又は1/4の施設を使用する場合の照明使用料は、それぞれの使用料の1/2又は1/4の額とする。 2 第二体育館兼技場において1/2の施設を使用する場合の照明使用料は、1/2の額とする。 3 高校生以下が照明設備を使用する場合は、それぞれの使用料の1/2の額とする。 4 照明設備を準備のために使用する場合は、それぞれの使用料の1/2の額とする。 5 前各項の規定により算出した使用料の額に0円未満の端数が生じたときは、その端数は切り捨てるものとする。 6 1回とは、専用使用に係る使用時間区分こととする。 |
| | | | 800ルクス | 2,400円 | |
| | | | 1,300ルクス | 2,800円 | |
| 第二体育館兼技場 | 照明設備 | | 500ルクス | 500円 | |
| | | | 750ルクス | 1,000円 | |
| | | | 1,000ルクス | 2,000円 | |
| 武道場 | 照明設備 | 400円 | | | |
| スケート場 | 照明設備 | 4,000円 | | | |
| テニスコート | 照明設備 | 500円 | | | |
| 多用途広場 | 照明設備 | 4,000円 | | | |
| 野球場兼技場 | 照明設備 | 1時間までごと | 内野300ルクス 外野200ルクス | 6,500円 | |
| | | | 内野500ルクス 外野300ルクス | 9,800円 | |
| | | | 内野750ルクス 外野500ルクス | 14,300円 | |
| | | | 内野1,000ルクス 外野750ルクス | 22,500円 | |
| | | | 更衣室 | 一室1時間までごと | |
| | 審判更衣室 | | 1時間までごと | 1,000円 | |
| 野球場屋内練習場 | 照明設備 | 一面1時間までごと | 2,000円 | | |
| その他附属設備及び備品類 | | 1回又は1時間ごとに、1設備及び1備品につき7,000円以内で別に定める。 | | | |

(実施した手続)

監査人は、本施設において、ヒアリング及び現地調査を行い、事務の概要を把握するとともに、サンプルを抽出した取引に関して、「山形市総合スポーツセンター条例」及び「山形市総合スポーツセンター条例施行規則」に基づいて、収入事務手続が実施されているかの検証を行った。

(監査の結果)

(1)収入事務について

本施設の令和2年度に計上されている指定管理料収入、利用料収入、入場料収入、雑収入について、サンプルを抽出し、市との年度協定書及び利用者からの施設利用に係る帳票から収入伝票、入金及び財務会計処理までを確認した結果、手続は「山形市総合スポーツセンター条例」及び「山形市総合スポーツセンター条例施行規則」に基づいて行われていた。

3. 支出・契約事務

(支出・契約事務の概要)

本施設における支出・契約事務は、施設運営や指定管理業務に係る施設の維持管理費、業務委託費、消耗備品費等、多岐にわたっている。

本施設において、支出・契約事務については、「山形市財務規則」、「山形市契約規則」及び「公益財団法人山形市スポーツ協会会計規程細則」によって定められている。

「山形市総合スポーツセンター等の管理運営に関する基本協定書」によれば、協会は管理業務に関して、「山形市財務規則」に準じて経理を行うことを定めている。

「山形市総合スポーツセンター等の管理運営に関する基本協定書」より抜粋

山形市(以下「甲」という。)と公益財団法人山形市体育協会(以下「乙」という。)とは、下記表14 施設(以下「総合スポーツセンター等」という。)の管理運営に関し、次のとおり基本協定を締結する。

| 名称 | 位置 |
|---------------|-----------|
| 山形市総合スポーツセンター | 山形市落合町1番地 |

(経理状況の明確化)

第 22 条 乙は、乙の他の会計とは別に管理業務に係る会計を独立し、収支に関する帳票その他管理業務に係る記録を整備するとともに、山形市財務規則の規定に準じて常に経理状況を明らかにしておかなければならない。

「山形市財務規則」より抜粋

(支出命令)

第 59 条 支出命令権者(市長又は市長が別に定める支出命令に関する専決者及び補助執行者をいう。以下同じ。)は、支出をしようとするときは、債権者の請求によらなければならない。ただし、次に掲げる経費は、債権者の請求がない場合であつても支出することができる。

(1) 報酬、給料、職員手当等、共済費、災害補償費、恩給及び退職年金、報償費、旅費のうち会計年度任用職員通勤費用弁償並びに交際費

(2) 市債の元利償還金

(3) 負担金補助及び交付金で支払金額の確定したもの並びに扶助費

(4) 貸付金、補償金、賠償金、投資及び出資金、積立金、寄附金並びに繰出金

(5) 土地、建物及び工作物の借料

(6) 官公署に対して支出する経費

(7) 前各号に掲げるもののほか、債権者の請求によることが困難なもの

2 支出命令権者は、会計管理者に支出の命令をしようとするときは、支出命令書に支出負担行為の確認を受けるために必要な書類を添えて、これを送付しなければならない。

(物品の検収)

第120条 契約課長は、物品の納付があったときは、発注書兼検収調書、契約書等の関係書類と照合し、その性質、形状、数量等の適否を検査し、発注書兼検収調書に検収済みの証明をするものとする。

「山形市契約規則」より抜粋

(随意契約)

第3条 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号。以下「政令」という。)第167条の2第1項第1号に規定する規則で定める額は、次の各号に掲げる契約の種類に応じ当該各号に定める額とする。

- | | |
|--------------------|-------|
| (1) 工事又は製造の請負 | 130万円 |
| (2) 財産の買入 | 80万円 |
| (3) 物件の借入 | 40万円 |
| (4) 財産の売払い | 30万円 |
| (5) 物件の貸付 | 30万円 |
| (6) 前各号に掲げるもの以外のもの | 50万円 |

(見積書)

第28条 随意契約によろうとするときは、2人以上の見積書を徴さなければならない。ただし、これにより難しい場合は、この限りでない。

「公益財団法人山形市スポーツ協会会計規程細則」より抜粋

第4章 契約

(一般競争入札)

第22条 契約担当者は、売買、賃貸借、請負、その他の契約をする場合には、あらかじめ競争入札に付する事項、競争執行の場所及び日時、入札保証金に関する事項、競争に参加する者に必要な資格に関する事項並びに契約事項を示す場所等を、掲示等により公告して申込させることにより、一般競争に付さなければならない。

2 契約担当者は、その競争入札に対する事項の価格を当該事項に関する仕様書、設計書等によって予定し、その予定価格を記載した書面(予定価格調書)を封書にし、開札の際、これを開札の場所に置かななければならない。

(指名競争入札)

第23条 契約の性質又は目的により、競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要

がないと認められる程度に少数である場合、一般競争入札に付することが不利と認められる場合及びその他一般競争入札に付することが適当でないと認められる場合には、指名競争入札によることができる。

2 前条第2項の規定は、指名競争入札に準用する。

(随意契約)

第24条 契約の性質又は目的が次の各号に該当する場合には、随意契約によることができる。

(1) 売買、賃借、請負、その他の契約でその予定価格(賃借の契約にあつては、予定賃貸借料の年額又は総額)が次に掲げる契約の種類に応じて定められた額以内のとき。

- | | |
|------------------|-------|
| ① 工事又は製造の請負 | 130万円 |
| ② 財産の買入れ | 130万円 |
| ③ 物件の賃借・リース契約締結 | 80万円 |
| ④ 財産の売払い | 50万円 |
| ⑤ 物件の貸付け | 30万円 |
| ⑥ 前各号に掲げるもの以外のもの | 130万円 |

(2) 不動産の買入れ又は借入れ、必要とする物品の製造、修理、加工又は納入に使用させるために必要な物品の売払いその他契約で競争入札に適しないとき。

(3) 緊急の必要により競争入札に付することができないとき。

(4) 競争入札に付することが不利と認められるとき

(5) 時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みがあるとき。

(6) 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいないとき。

(7) 落札者が契約を締結しないとき。

2 随意契約によろうとするときは、二人以上の者の見積書を徴しなければならない。ただし、一件の予定価格が30万円を超えないもの(物件の売払いの場合は3万円を超えないもの)及び契約の目的又は性質その他やむを得ない理由により契約の相手方が特定される場合には、一人の者の見積書をもって代えることができる。

3 契約担当者は、随意契約をしようとする場合において、前項に掲げるもの及び予定価格が130万円を超えないもの(3万円を超える物件の売払いの場合を除く。)は、予定価格調書の作成を省略することができる。

(契約書の作成)

第25条 契約担当者は、競争により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、契約書を作成するものとし、その契約書には契約の目的、契約金額、履行期限及び契約保証金に関する事項のほか、次に掲げる事項を掲載しなければならない。

ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項については、この限りでない。

- (1) 契約履行の場所
- (2) 契約代金の支払い又は受領の時期及び方法
- (3) 監督及び検査

(4) 履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他損害金

(5) 危険負担

(6) かし担保責任

(7) 契約に関する紛争の解決方法

(8) その他必要な事項

(契約書の特例)

第26条 130万円を超えない指名競争契約又は随意契約を締結する場合には、請書又は承諾書をもって前条の契約書に代えることができる。

(契約書の作成を省略することができる場合)

第27条 次に掲げる場合においては、特に理由があるものを除き、前2条の規定を適用しない。

(1) 130万円を超えない指名競争契約又は随意契約を締結するとき

(2) 前号に規定する場合のほか、随意契約による場合において会長が契約書を作成する必要がないと認めるとき

2 前項の規定により契約書の作成を省略する場合においても、特に軽微な契約を除き契約の適正な履行を確保するため、請書その他これに準ずる書面を徴するものとする。

(実施した手続)

監査人は、本施設において、ヒアリング及び現地調査を行い、事務の概要を把握するとともに、サンプルを抽出した取引に関して、「山形市財務規則」、「山形市契約規則」及び「公益財団法人山形市スポーツ協会会計規程細則」に基づいて、支出・契約事務手続が実施されているかの検証を行った。また、随意契約を行っている場合の当該理由の妥当性についても併せて確認した。

(監査の結果)

(1) 見積合せについて

本協会の会計規程細則の第24条第2項において「随意契約によろうとするときは、二人以上の者の見積書を徴しなければならない。ただし、一件の予定価格が30万円を超えないもの(物件の売払いの場合は3万円を超えないもの)及び契約の目的又は性質その他やむを得ない理由により契約の相手方が特定される場合には、一人の者の見積書をもって代えることができる。」とされている。

サンプルで抽出した18件の30万円以上の修繕取引に関して6件が1者見積となっているが、1者随意契約の理由書が作成されていなかった。2者以上から見積書を徴することにより難く見積合せを行っていない場合には、1者随意契約の理由書を作成し保管されたい。【意見】

また、本協会の会計規程細則上、予定価格が30万円を超えないものは見積合せをすることなく随意契約が可能であるとされているが、市の契約規則第28条においては金額の多寡に関わらずすべての取引に見積合せの実施を要件としている。そのため、協会と市との間での見積合せの要否の金額基準に齟齬が生じている。市と異なる基準として30万円が妥当であるか検討されたい。

【意見】

また、上記 30 万円を超えるか否かの判定は品目単位で行われている。本協会の会計規程細則では「一件の予定価格が 30 万円を超えないもの」と定められているが、予定価格は契約ごとに定められるものであるため、品目単位で判断するものではない。以下の取引は契約合計で 496,144 円であり、30 万円を超えているものの、品目単位では 30 万円を超えるものがないため、見積合せの対象となっていなかった。本協会において、品目単位ではなく、契約単位で随意契約の可否を判断する管理体制となるように見直しが必要である。【指摘事項】

| 消耗品費支出伺 令和3年3月 26 日 | | | |
|---------------------|-----------|----------|-----------|
| 品名規格 | 数量 | 単価 | 金額 |
| バレーボールアンテナセット | 6 | 11,880 円 | 71,280 円 |
| バレーネット測定スケール | 4 | 14,080 円 | 56,320 円 |
| バレーボール支柱カバー | 4 | 41,580 円 | 166,320 円 |
| バドミントン用ネット | 12 | 6,380 円 | 76,560 円 |
| 卓球クイックサポート | 10 | 2,640 円 | 26,400 円 |
| 卓球ラージボールネット | 20 | 1,584 円 | 31,680 円 |
| ライン消しテープ | 24 | 2,816 円 | 67,584 円 |
| 支出金額 | 496,144 円 | | |

(2) 検査の未実施について

地方自治法第234条の2第1項では、契約の履行の確保に関して必要な事項を定めており、工事の請負契約等を締結した場合においては、その完了確認のため検査をしなければならないと規定している。サンプルで抽出した 18 件の修繕取引に関して、下記のとおり、検収調書がなく必要な検査の実施が確認できない取引があった。【指摘事項】

| No | 修繕完了日 | 施設名 | 内容 | 業者名 |
|----|---------------------|--------------------|--------------|-----------------|
| 1 | 2020 年 10 月 10 日 | スポーツセンター ースケート場 | 仮設電源供給工 事 | システムエンジニアリング(株) |

4. 財産管理

(財産管理の概要)

本施設の財産管理を含めた管理運営は、「山形市総合スポーツセンター等の管理運営に関する基本協定書」によれば、「山形市財務規則」にしたがって行うこととなっている。

「山形市総合スポーツセンター等の管理運営に関する基本協定書」より抜粋

山形市(以下「甲」という。)と公益財団法人山形市体育協会(以下「乙」という。)とは、下記表 14 施設(以下「総合スポーツセンター等」という。)の管理運営に関し、次のとおり基本協定を締結する。

(経理状況の明確化)

第 22 条 乙は、乙の他の会計とは別に管理業務に係る会計を独立し、収支に関する帳票その他管理業務に係る記録を整備するとともに、山形市財務規則の規定に準じて常に経理状況を明らかにしなければならない。

(1) 現金預金

(概要)

本施設では、現金として利用料として収受する現金及び釣銭準備金を保有している。また、預金として本施設の運営管理のための専用口座である普通預金を保有している。

指定管理者による現金預金の管理は、以下の定めに従うものとしている。

「山形市財務規則」より抜粋

(歳計現金等)

第 83 条 会計管理者は、その日の歳計現金(一時借入金及び歳入歳出外現金を含む。)の現在高について、現金出納表と、指定金融機関から送付された総括収支日計表とを照合し、常に現在額を明確にしておかなければならない。

2 会計管理者は、歳計現金を指定金融機関等以外の金融機関に預託し、又は他の運用方法をとるときは、市長と協議しなければならない。

3 会計管理者は、歳入の収納時における釣銭として、必要と認める額の歳計現金を保管することができる。

4 会計管理者は、前項の釣銭のうち、必要と認める額を出納員に保管させることができる。

(収支の報告)

第 84 条 会計管理者は、毎日現金出納表により収支の状況を市長に報告しなければならない。

「山形市総合スポーツセンター等管理運営業務仕様書」より抜粋

Ⅲ 指定管理者が行う業務

6 庶務、経理

(2) 経理

① 総合スポーツセンター等の管理運営に係る会計処理は、指定管理者の他の事業と区分し、会計帳簿書類等を独立して設け、収支に関する帳簿その他事業にかかる記録を整備するとともに、常に経理状況を明らかにしておくこと。

なお、会計処理は、山形市財務規則を準用すること。

② 総合スポーツセンター等の管理運営に係る口座は、経費等の歳入及び歳出を明確にするため、専用の管理口座を設けること

③ 現金の取扱いに関し、不正実行の防止と発生時の影響を最小限に抑える「内部統制」の仕組みを構築すること

(実施した手続)

監査人は、「山形市財務規則」及び「山形市総合スポーツセンター等管理運營業務仕様書」に照らして現金預金は適切に保管され、不正や事故の防止が適切に行われているかについて、担当者へのヒアリング、関連資料の閲覧、金庫等の視察を行った。

(監査の結果)

指定管理者は、必要最小限の釣銭準備以外は保持しないこととしていた。

現金の実際在高の確認は、1日3回実施することとしている。この際に、3回の実際在高の確認が同一担当者にならないよう留意して作業を行うこととしている。

現金は翌営業日に、釣銭準備金を残して全額普通預金に入金することとしている。預金口座は総合スポーツセンター外にある指定管理者の本部事務所にて管理を行うこととしている。本部事務所では、会計上の預金残高と通帳記載の預金残高を月次で照合することとしている。

金庫の開閉は限られた人員のみが可能な状況にあり、金庫内は事業に必要なもののみが整然と保管されていた。

(2) 公有財産

(概要)

本施設では、公有財産として土地と建物を保有している。建物は、体育館、合宿所、武道場、プール、プールハウス、野球場等がある。

指定管理者による公有財産の管理は、以下の定めに従うものとしている。

「山形市公有財産の取得、管理及び処分に関する規則」より抜粋

(管理の基本)

第 17 条 公有財産は、常に最善の注意を払い良好の状態においてこれを管理し、その所有の目的に応じて効率的に運用しなければならない。

(現状の把握)

第 18 条 各部等の長は、常にその所管する公有財産の現状を調査し、特に次に掲げる事項に注意しなければならない。

- (1) 使用目的の適否
- (2) 維持保存上の適否
- (3) 電気、ガス、給排水、その他諸施設の良否
- (4) 土地の境界
- (5) 公有財産台帳及びその附属資料と公有財産との照合
- (6) その他管理及び取締

(用途変更及び用途廃止)

第 21 条 行政財産の用途を変更し、又は用途を廃止しようとするときは、各部等の長は、次に掲げる事項を記載した書類及び関係図面を添えて市長の決裁を受けなければならない。

- (1) 用途を変更し、又は廃止しようとする財産の公有財産台帳記載事項
- (2) 用途を変更し、又は廃止しようとする理由
- (3) その他参考となるべき事項

「山形市総合スポーツセンター等の管理運営に関する基本協定書」より抜粋

山形市(以下「甲」という。)と公益財団法人山形市体育協会(以下「乙」という。)とは、下記表 14 施設(以下「総合スポーツセンター等」という。)の管理運営に関し、次のとおり基本協定を締結する。

(指定管理者の責務)

第2条 乙は、総合スポーツセンター等の設置目的、指定管理者の指定の意義及び管理業務の実施に当たって求められる公共性を十分に理解し、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)その他の関係法令及び条例その他関係規定等並びにこの協定の定めるところに従い信義に沿って誠実にこれを履行し、総合スポーツセンター等の設置目的が効率的に達成されるようにこれを管理しなければならない。

(管理物件)

第3条 乙が管理する総合スポーツセンター等の建物および附属設備並びに備品等(以下「管理物件」という。)は、別に甲が提示する財産台帳及び備品台帳によるものとする。

「山形市総合スポーツセンター等管理運営業務仕様書」より抜粋

VI 施設・設備の変更

指定管理者は、施設又は設備を変更する場合は、あらかじめ市と協議すること。

指定管理者は、指定の期間が終了したとき、又は指定を取り消されたときは、市が承認した場合を除き、施設又は設備を現状に回復しなければならない。

(実施した手続)

監査人は、公有財産台帳に登録されている資産は実在するか、不稼働の資産はないか、「山形市公有財産の取得、管理及び処分に関する規則」、「山形市総合スポーツセンター等の管理運営に関する基本協定書」及び「山形市総合スポーツセンター等管理運営業務仕様書」に照らして管理は適切に実施されているかについて、資料の閲覧、ヒアリング及び現地確認を行った。

(監査の結果)

①財産台帳の提示について

「山形市総合スポーツセンター等の管理運営に関する基本協定書」第3条によると、指定管理者は建物及び附属設備について、市より提示を受けた財産台帳により管理をすることとなっている。しかし、市は指定管理者に対して建物及び附属設備についての財産台帳の提示を行っておらず、管理に必要な情報を提供していない。【指摘事項】

②公有財産台帳の除却登録漏れについて

公有財産台帳である「建物一覧表」には、下記の建物の記載があるが、現物がなく除却登録漏れが確認された。【指摘事項】

| 物件番号 枝番号 | 用途 構造 | 木造面積(m ²) 非木造面積(m ²) | 取得日 |
|-------------|-------------------|---|----------------|
| 2036 014 | 倉庫・物置 非木造の簡易建物 | 0.00 393.40 | 平成 11 年3月 31 日 |
| 2042 019 | 店舗 軽量鉄骨造 | 0.00 66.02 | 平成 11 年3月 31 日 |

ヒアリングの結果、物件番号 2036 の倉庫・物置があった場所には現在は野球場があり、倉庫・物置は平成 29 年に撤去済みであった。同様に、物件番号 2042 の店舗があった場所には現在は駐車場があり、店舗は平成 27 年度に撤去済みであった。

「山形市公有財産の取得、管理及び処分に関する規則」第 18 条によると、市は常にその所管する公有財産の現状を調査することとなっている。しかし、いずれの資産も実際の撤去から時間が経過しており結果として調査を行っていなかった。

(3) 備品

(概要)

本施設では、備品として事務用机や椅子のほか、運動用具、プール用具、弓道用具、ロッカー、台車等を数多く保有している。

指定管理者による備品の管理は、「山形市総合スポーツセンター等の管理運営に関する基本協定書」及び「山形市総合スポーツセンター等の管理運営業務仕様書」にて「山形市財務規則」によるものとしており、以下の定めに従うものとしている。

「山形市財務規則」より抜粋

(物品の区分)

第 109 条 物品の種類は、次のとおりとする。

- (1) 備品 その性質、形状が変わることなく、比較的長期間継続使用できるもの及び動物(消耗品に属するものを除く。)
- (2) 消耗品 その性質、形状が1回又は短期間の使用によって、消費されるもの
- (3) 原材料費 生産又は加工するための原料及び材料並びに工事材料
- (4) 生産物品 製造、耕作、捕獲及び加工等により、取得したもの
- (5) 不用品 使用の必要がないもの又は使用することができないもので、第 130 条の規定により、不用の決定があったもの

(物品の出納保管の調査)

第 128 条 物品の出納員は、必要に応じ、物品の保管状況を調査しなければならない。

2 物品取扱員は、毎年3月 31 日現在の備品現在高報告書を物品出納員に提出しなければならない。

3 物品出納員は、前項の備品現在高報告書を取りまとめのうえ、翌年度の6月 20 日までに会計管理者に 提出しなければならない。

「財務会計の手引」より抜粋

第8章 備品

第1節 備品

2 備品の定義と取扱

(1) 備品の定義

備品整理区分表に登載されてあるものは、原則として備品とする。その他については、次に掲げる要件に該当するものを備品とする。

ア その性質又は形状を変えないで、比較的長期間(原則として 1 年以上)使用に耐える物品

で、一品の取得見積価格が1万円以上の物品を備品とする。

イ 1冊1万円以上の図書及び図書館又は図書室等の蔵書は備品とする。ただし、年鑑、職員録、その他年度版六法全書等で、加除追録がなく当該年度を経過すれば比較的使用価値のないものは消耗品扱いとする。

ウ 単体で使用できる物品を一式又は一組等セットで購入した場合に、セット価格が1万円以上であれば備品とし、単体で買い足し、交換する場合でも価格が1万円以上であれば備品とする。

(2) 備品の取扱要領

ア 備品は備品整理区分表のとおり分類するので、これを基準に取扱う。

イ 事務用備品(調度品)を購入(学校備品を除く)する場合は、管財課に合議する。

ウ 寄附等を受けた備品は、購入品と同じ取扱とする。ただし、評価額は取得時の時価等により算定する。

エ 美術品を取得した場合は、美術品カードに写真貼付のうえ管財課に提出する。

オ 重要備品とは、取得価格(美術品にあつては評価額)が50万円以上の備品をいう。

カ 「備品シール」を作成し、備品本体の外部から見易い場所に貼付する。

キ 備品の取扱について疑義のある場合又は例外的な物品等については、その都度管財課と協議する。

3 備品管理の事務

備品に関する事務取扱は、購入取得、物品請求、寄附、返納及び保管換等であり、備品管理システムで各申請を行い承認を受ける。申請は全て物品出納員の合議を要する。

(1) 備品管理

各課等は、備品管理システムの備品検索で備品台帳を確認することができる。

(2) 在庫請求

机、椅子等庁内に在庫がある備品の交付を受ける場合は、備品異動(所管替)申請を行う。

(3) 寄附

備品の寄附の申し出があつたときは、市長の決裁を受け、寄附者に寄附物品受入書により通知する。寄附備品を受入れ後、備品受入払出申請を行う。

(4) 返納

各課等で使用している備品を、不用又は損傷による使用不能、若しくはその他の理由により返納するときは、備品組替兼処分申請又は備品異動(所管替)申請を行い、当該備品とともに返納する。

(5) 保管換

備品の保管換を必要とするときは、現に備品を保管している所属(保管元所属)で備品異動(所管替)申請を行い、当該備品とともに新しい保管所属(保管先所属)へ引き渡す。

(6) 備品の訂正

使用又は保管している区分変更、分類替及び品名規格等を変更する場合は、備品訂正により行う。

(7) 所在場所の登録

各課99件の所在場所の登録が可能。

(8) 事故発生の処理

各課等で使用又は保管している備品について、亡失又は損傷の事実を確認したときは、直ちに原因等を調べて物品亡失(損傷)報告書を作成し提出する。

(9) 出納保管の調査

各課等の物品取扱員は、毎年3月31日現在の備品現在高報告書を管財課長に提出する。

「山形市総合スポーツセンター等の管理運営に関する基本協定書」より抜粋

山形市(以下「甲」という。)と公益財団法人山形市体育協会(以下「乙」という。)とは、下記表14 施設(以下「総合スポーツセンター等」という。)の管理運営に関し、次のとおり基本協定を締結する。

第13条 乙は、指定期間中における備品等の管理については、山形市財務規則(昭和45年山形市規則第8号)第8章の規定に準じた管理の原則及び分類に基づいて、常に良好な状態で管理しなければならない。

2 乙は、備品等について、備品台帳又は乙が別に備える管理簿において整理し、購入、廃棄等に係る異動について、定期的に甲に報告しなければならない。

「山形市総合スポーツセンター等管理運営業務仕様書」より抜粋

X その他

2 物品の帰属

指定管理者が指定管理料、又は事業収入で購入した物品のうち、次のものは市の所有とする。ただし、これにより難しい場合は、あらかじめ市の承認を得なければならない。

なお、指定管理者は、市の所有物について、山形市財務規則に準じた管理の原則及び分類に基づいて常に良好な状態で管理すること。

また、指定管理者は、備品台帳又は指定管理者が別に備える管理簿によりその保管にかかる物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に市に報告するとともに、年度末においては、備品台帳等と現品との照合を行い、その結果を市に報告すること。

(実施した手続)

下記の監査手続を実施した。

①監査対象年度の備品の増減取引について

令和2年度の備品の増減取引が、「山形市総合スポーツセンター等の管理運営に関する基本協定書」第13条第2項及び「山形市総合スポーツセンター等管理運営業務仕様書」X 2)に従い

事務が執行されているかのヒアリング及び資料の閲覧を実施した。

②監査対象年度の備品として取り扱うべき取引の有無の検討

令和2年度の「消耗品費」、「消耗備品費」、及び「修繕費」として処理されている取引のうち、追加で備品として取り扱うべきものの有無を検討した。

③年度末の備品台帳等と現品との照合作業について

年度末に実施している備品台帳等と現品との照合作業について、その実施状況や業務の流れについてのヒアリング及び資料の閲覧を実施した。

④現物の確認

備品台帳より作成された「備品棚卸」より取得価額が大きいもの、及び無作為に抽出したサンプルについて行い、また、同時に現品から「備品棚卸」に記載があるかの確認も実施した。

⑤施設全体での備品の保管状況についての視察

施設全体の備品の保管状況を視察し、保管状況に問題がないか、破損や陳腐化が生じている備品がないかについて確認した。

(監査の結果)

①監査対象年度の備品の増減取引について

備品の令和2年度の増減取引について、購入や除売却の前に市と指定管理者で協議がなされ、取引後に適時に報告がなされる等、規則等に従い事務の執行が適切になされていた。

②監査対象年度の備品として取り扱うべき取引の有無の検討

令和2年度に「消耗品費」、「消耗備品費」及び「修繕費」として処理されている取引のうち、追加で備品として取り扱うべきものの有無を検討した結果、追加で備品として取り扱うべき取引はなかった。

③年度末の備品台帳と現品との照合作業について

ア 市から指定管理者へ提供する備品台帳データについて

年度末の備品台帳と現品との照合作業に先だち、市より指定管理者へ備品台帳のデータの送付を行う。この際、市では、管理する備品台帳データより備考欄に山形市総合スポーツセンター等に所在がある旨の記載があるデータのみを抽出して送付している。しかし、一部の備品について備考欄に当該山形市総合スポーツセンター等に所在がある旨の記載が漏れていたため、結果として指定管理者へ送付が漏れている備品データがあった。【指摘事項】

イ 備品台帳等と現品との照合作業について

「山形市総合スポーツセンター等管理運営業務仕様書」X 2によれば、年度末においては、備品台帳等と現品との照合を行い、その結果を市に報告することとなっている。しかし、実際の照合作業は、一部の備品については備品台帳等と現品との照合作業を実施しているものの、全ての備品については備品台帳等と現品との照合作業は行っていなかった。【指摘事項】

年度末では利用者へ貸出する競技に用いる備品についてのみ優先的に備品台帳と現品の照合を行うのみであり、備品全体の確認作業としては年間を通じて備品がないことがないよう留意することで対応していた。ヒアリングの結果、備品点数が多いこと及び多くの備品が利用者への貸出が行われて使用されていることから、期末日基準での一時点で照合することが実務上困難であるための対応とのことであった。

年度末において備品台帳等と現品との照合作業が実務上困難である場合には、在庫の種類や場所、作業する日を分けて実施する循環棚卸方式を導入する等の実務上対応が可能な方法を、市として検討をされたい。【意見】

ウ 備品台帳等と現品との照合結果の報告について

「山形市総合スポーツセンター等管理運営業務仕様書」X 2によれば、年度末においては、備品台帳等と現品との照合を行い、その結果を市に報告することとなっている。しかし、市では、照合作業の結果の報告を受けていなかった。【指摘事項】

④現物の確認

ア 備品台帳に登録されていない備品について

総合スポーツセンター敷地内に市が所有する簡易物置が4台設置されているが、備品台帳に登録がなされていなかった。【指摘事項】

簡易物置はいずれもコンクリートブロックの上に置く形で簡易に設置されているものであったが、ヒアリングの結果、開業間もない頃から設置されているものである可能性が高いとのことであった。

イ 備品シールの貼付状況について

「財務会計の手引」第8章 第1節 2 (2)カによれば、「備品シール」を作成し、備品本体の外部から見やすい場所に貼付することとなっている。しかし、備品シールの貼付がない備品が散見された。特に体育館では、利用者が利用した備品の片づけまで行うため、備品の所在が不明確になりやすいため、体育館倉庫の床にテープ等で返却スペースを明示したり、備品個数を明示するなどの工夫が考えられる。【指摘事項】

ヒアリングの結果、備品の形状から貼付が困難であるものが多いことや、備品シールを添付しても競技に使用する用具であると使用しているうちに剝がれてしまうことが多いとのことであった。

備品シールの貼付がない場合、市の備品の所在がわからなくなるおそれがあるため、市では、備品シールの貼付が現実的に困難である場合についての対応方法を検討されたい。【意見】

⑤施設全体での備品の保管状況についての視察

施設全体の備品の保管状況を視察した結果、施設全体での備品の保管状況は良好であり、破損や陳腐化が認められる備品はなかった。

5. 行政財産の目的外使用許可事務

(目的外使用許可事務の概要)

本施設において、目的外使用許可事務については、「山形市公有財産の取得、管理及び処分に関する規則」によって定められている。

「山形市公有財産の取得、管理及び処分に関する規則」より抜粋

(行政財産の目的外使用)

第 23 条行政財産は、次の各号のいずれかに該当する場合に限り地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。)第 238 条の4第7項の規定により使用を許可することができる。

- (1)市の便宜となるような事務又は事業の用に供するとき。
- (2)住民の福祉を増進するような行事又は事業の用に供するとき。
- (3)国又は公共団体において、公共用、公用又は公益事業の用に供するとき。
- (4)前3号に掲げる場合のほか、特に必要かつやむを得ないと認めたとき。

2前項の規定による使用の期間は1年を超えることができない。ただし、特別の理由があると市長が認めたときは、この期間を延長し、又は更新することができる。

3各部等の長は、前2項の規定により使用を許可しようとするときは、使用しようとする者に行政財産目的外使用許可申請書(別記様式第5号)を提出させ、次に掲げる事項を記載した書類及び関係図面を添えて市長の決裁を受けなければならない。

- (1)使用する物件の明細
- (2)使用を許可しようとする理由
- (3)使用の期間
- (4)使用料及びその算定調書
- (5)許可書案
- (6)その他必要な事項

4許可書には、次に掲げる事項を記載し、これを交付しなければならない。

- (1)相手方の住所及び氏名
- (2)許可申請の日付及び用途
- (3)使用許可物件の明細(財産の口座名、所在地名及び使用許可数量を記載すること。)
- (4)使用の期間
- (5)使用料並びに納入期限及び納入方法
- (6)使用許可の条件(許可条件に違反したときの処分その他行政処分の条件を含む。)
- (7)その他必要な事項

5各部等の長は、前項までの規定により使用を許可する場合において、使用料を減免することが必要と認めたときは、相手方にその願書を提出させ、減免の理由とその根拠条例及びその条項を明らかにし、市長の決裁を受けなければならない。

(実施した手続)

監査人は、本施設において、ヒアリング及び現地調査を行い、事務の概要を把握するとともに、すべての取引に関して、「山形市公有財産の取得、管理及び処分に関する規則」に基づいて、目的外使用許可事務手続が実施されているかの検証を行った。

(監査の結果)

(1)行政財産の目的外使用許可事務申請漏れについて

本施設において、敷地の各地に簡易物置が設置されていた。市に確認した結果、市に帰属するものが4台、山形まるごとマラソン大会実行委員会の所有するものが5台あった。山形まるごとマラソン大会実行委員会所有分に関しては、市有地内に設置されているため、本来、行政財産の目的外使用申請が必要となるが、当該団体からの申請が漏れていた。早急に申請書の提出が必要である。【指摘事項】

6. 指定管理者制度

(指定管理者制度の概要)

本施設では、開館当初から平成 17 年度まで、財団法人山形市スポーツ振興事業団に業務委託を行っていたが、「公の施設への指定管理者制度の導入方針」を踏まえ、平成 18 年度より指定管理者制度を導入した。

指定管理者制度を導入以降、開館当初より業務委託を行っていた財団法人山形市スポーツ振興事業団が指定管理者となったが、当事業団が平成 20 年3月 31 日に解散し、その事業及び財産は財団法人山形市体育協会(現名称:公益財団法人山形市スポーツ協会)が承継したため、継続して指定管理者として本施設の管理・維持を行っている。指定管理者の選定方法は、本施設特有の業務があることもあり、専門性が高いことから、当初から非公募としている。

| 指定管理期間 | | 指定管理者 | 選定の方法 |
|--------|-------------------|---|-------|
| 第1期 | 平成 18 年度～平成 19 年度 | 財団法人山形市スポーツ振興事業団 | 非公募 |
| 第2期 | 平成 20 年度 | 財団法人山形市体育協会 (令和2年度より、公益財団法人山形市スポーツ協会へ名称変更) | |
| 第3期 | 平成 21 年度～平成 25 年度 | | |
| 第4期 | 平成 26 年度～平成 30 年度 | | |
| 第5期 | 平成 31 年度～令和5年度 | | |

(実施した手続)

監査人は、本施設において、ヒアリング及び現地調査を行い、指定管理者の選定事務の概要を把握するとともに、「山形市契約規則」、「公の施設への指定管理者制度の導入方針」及び業務仕様書に基づいて、選定事務手続が実施されているかの検証を行った。

また、指定管理者に対するモニタリング事務の概要を把握するとともに、指定管理者と締結している基本協定書及び各年度の年度協定書に基づいて、指定管理者に対するモニタリング事務手続が実施されているかの検証を行った。

(監査の結果)

(1)指定管理者制度について

本施設は「山形市契約規則」、「公の施設への指定管理者制度の導入方針」及び業務仕様書に従い、平成 30 年度の指定管理者の選定事務及びモニタリング事務について、指定管理者の募集から選定(審査を含む)、指定までの一連の事務手続及び令和2年度における月次報告及び年次報告の手続を確認した結果、手続は規定等に基づいて行われていた。

7. 受益者負担の公平性

(概要)

本施設では、山形市総合スポーツセンター条例第6条及び別表、山形市総合スポーツセンター条例施行規則第8条、第9条、第10条及び別表に基づき、使用料等が定められている。詳細な料金表は「2. 収入事務」に記載のとおりである。

使用料に関しては、議会での議決を経て、附属設備及び備品類の使用料及び冷暖房料は庁内での決裁手続にて改正が行われている。料金設定に関して現存する資料によれば、これまでの使用料等の改正の変遷は下表のとおりである。

| 年度 | 事由 | 理由 | 内容 |
|--------|------|--|-------------------------|
| 平成元年度 | 条例改正 | 第二体育館体力測定室の使用体制の完備及びスケート場の供用開始のため | 使用料設定(スケート場、第二体育館体力測定室) |
| | 条例改正 | スケート場施設の有効活用を図るため | 使用料設定(スケート場フィールドのみ使用) |
| 平成2年度 | 条例改正 | テニスコートの供用開始のため | 使用料設定(テニスコート) |
| 平成3年度 | 条例改正 | 屋内外プール、多用途広場の供用開始のため | 使用料設定(屋内外プール、多用途広場) |
| | 条例改正 | 山形市体育施設等使用料条例の改正に合わせた料金改正を行うため | 使用料改正(屋内外プール) |
| 平成11年度 | 条例改正 | 料金設定から11年経過していることから、維持管理経費の一部について、受益者負担の原則に基づき、利用者に適正な割合を負担してもらうため | 使用料改正(維持管理費の一部の受益者負担変更) |
| 平成20年度 | 条例改正 | 指定管理者に利用者料金を収受させるため | 指定管理における利用料金制導入に伴う条文改正 |
| 平成29年度 | 条例改正 | 野球場の供用開始のため | 使用料設定(総合スポーツセンター野球場の新設) |
| | 規則改正 | | 使用料設定(総合スポーツセンター野球場の新設) |

(実施した手続)

監査人は、本施設において、ヒアリング及び現地調査を行い、料金設定及び改正事務の概要を把握するとともに、過去の料金改正の変遷等を確認し、現在の料金水準が受益者負担の公平性の観点から適切に検討されているかの検討を行った。

(監査の結果)

(1) 受益者負担の公平性について

本施設の料金水準に関して、「第2章第3 受益者負担金(使用料)の見直し」で記載した事項を除き、受益者負担の公平性の観点から現在の料金水準の検討過程に不適切な事項は確認されなかった。

なお、監査人の検討結果は、受益者負担の公平性の観点から、現行の料金水準の適切性を保証するものではない。

8. 個別施設計画

(概要)

山形市教育委員会スポーツ保健課(当時)では、平成30年2月に「山形市スポーツ施設長寿命化計画」を策定している。この中で、計画策定の目的を「山形市公共施設等総合管理計画の基本方針に沿って利用者へ最適なサービスの提供を実現するために、それらを総合的にマネジメントしていくことを目的として策定する。」としている。

施設の概要・現状は以下のとおりである。

「山形市スポーツ施設長寿命化計画(2. 施設の現状について)」

(1)施設の概要

本市スポーツ施設は下記のとおり設置されており、規模・用途・種類・構造・建設時期等が様々であるため、個別に課題を検討しながら計画的に改修等を進めていく必要があります。

山形市スポーツ施設一覧

| 施設名 | 種別 | (棟毎の) 構造 | (棟毎の) 延床面積 | (棟毎の) 建築年度 | (棟毎の) 法定耐用年数 | 目標使用年数 (A) | 経過年数 (B) | |
|---------------|-----------------------|-------------|---------------|---------------|-----------------|---------------|-------------|-----|
| 山形市総合スポーツセンター | メイン体育館及び管理棟 | SRC | 13624.97㎡ | S63 | 47年 | 65年 | 32年 | |
| | 第二体育館 | SRC | 986.00㎡ | S63 | 47年 | 65年 | 32年 | |
| | 武道場(柔道場) | SRC | 493.00㎡ | S63 | 47年 | 65年 | 32年 | |
| | 武道場(剣道場) | SRC | 551.00㎡ | S63 | 47年 | 65年 | 32年 | |
| | 弓道場 | RC | 976.70㎡ | S63 | 47年 | 65年 | 32年 | |
| | 弓道場(的場・射的室) | RC | 76.58㎡ | S63 | 47年 | 65年 | 32年 | |
| | 弓道場(矢取場) | W | 112.53㎡ | S63 | 22年 | 50年 | 32年 | |
| | 軽運動場等 | SRC | 730.00㎡ | S63 | 47年 | 65年 | 32年 | |
| | プール(屋内) | SRC | 2045.00㎡ | H3 | 47年 | 65年 | 29年 | |
| | 合宿所 | RC | 1761.96㎡ | S63 | 47年 | 65年 | 32年 | |
| | スケート場 | - | - | - | - | - | - | 31年 |
| | 一般事務所(スケート場管理棟) | S | 995.09㎡ | H1 | 34年 | 65年 | 31年 | |
| | 休憩所(テニスコートクラブハウス) | RC | 488.00㎡ | H2 | 38年 | 65年 | 30年 | |
| | テニスコート | - | - | - | - | - | - | 30年 |
| | プールハウス(クラブハウス(屋外プール)) | RC | 798.60㎡ | H3 | 47年 | 65年 | 29年 | |
| | 屋外プール | - | - | - | - | - | - | 29年 |
| 多用途広場 | - | - | - | - | - | - | 32年 | |
| 野球場 | PcaPC | 7298.83㎡ | H29 | 47年 | 65年 | 3年 | | |
| 山形市球技場 | 管理棟 | S | 236.50㎡ | H26 | 38年 | 65年 | 6年 | |
| | クラブハウス棟 | S | 228.00㎡ | H26 | 38年 | 65年 | 6年 | |
| | 本部棟 | S | 227.00㎡ | H26 | 38年 | 65年 | 6年 | |
| 山形市弓道場 | 射場 | W | 1763.00㎡ | S42 | 22年 | 50年 | 53年 | |
| 北市民プール | 管理棟 | S | 193.22㎡ | S53 | 38年 | 65年 | 42年 | |
| みなみ市民プール | 管理棟 | S | 537.58㎡ | S45 | 38年 | 65年 | 50年 | |
| 蔵王体育館 | | RC | 3184.11㎡ | S53 | 47年 | 65年 | 42年 | |
| 江南体育館 | | S | 1313.50㎡ | S60 | 34年 | 65年 | 35年 | |
| 南部体育館 | | SRC | 2623.20㎡ | S57 | 47年 | 65年 | 38年 | |
| 福祉体育館 | | S | 1222.80㎡ | S56 | 34年 | 65年 | 39年 | |

| | | | | | | | |
|---------------|---------|---|--------|----|-----|-----|-----|
| 山形市グラウンド・ゴルフ場 | クラブハウス棟 | W | 91.68m | R1 | 22年 | 50年 | 2年 |
| 流通センター野球場 | | - | - | - | - | - | 44年 |
| 流通センター庭球場 | | - | - | - | - | - | 44年 |
| 錆物町運動広場 | | - | - | - | - | - | 45年 |
| 錆物町庭球場 | | - | - | - | - | - | 45年 |
| 西部運動広場 | | - | - | - | - | - | 38年 |
| 西部庭球場 | | - | - | - | - | - | 38年 |
| 立谷川運動広場 | | - | - | - | - | - | 38年 |

(2) 施設の課題

本市のスポーツ施設は、経年劣化による老朽化が進んでおり、施設の維持補修による長寿命化、機能維持が必要となっています。

また、少子高齢化を迎え、健康の維持・増進のためのスポーツ活動に対する市民ニーズが高まっています。

市民の誰もが安全・安心に利用でき、スポーツを身近に親しむことができる環境を整備する必要があります。

上記のとおり、今後の施設の老朽化、修繕及び設備の更新の必要性を明記している。その上で、法定耐用年数概ね 47 年に対して、目標使用年数を 65 年とし、法定耐用年数より約 18 年の延命を図るとしている。

具体的な改修計画は以下のとおりである。

「山形市スポーツ施設長寿命化計画(4. 長寿命化等に向けた取組)」

(1) スポーツ施設改修計画

長寿命化に向けた予防保全型維持管理を行い、屋内施設については目標使用年数まで活用するとともに、建築物以外の屋外施設は安全性や機能性を確保し長期的に使用するため、下記のとおり、予防保全工事の実施時期、工事費等にかかる年次計画を進めます。ただし、緊急性を要する整備等が必要となった場合は、この限りではありません。

また、施設整備等の劣化状況や点検結果等に応じて適宜見直しを行います。

| No. | 改修年度 | 改修計画 | | 対象施設 | | |
|-----|-----------|---|------------------------|---------------|--|----------|
| | | 改修内容 | 改修金額(千円) | | | |
| 1 | R3 | 第一体育館床改修工事【2カ年事業;R2~R3】 | 75,999 | 山形市総合スポーツセンター | | |
| 2 | | 高圧ケーブル更新工事 | 4,620 | | | |
| 3 | | 敷水用給水ポンプユニット等更新工事 | 18,150 | | | |
| 4 | | スケート場ブライン循環ポンプ更新工事【2カ年事業;R2~R3】 | 12,565 | | | |
| 5 | | スケート場ブライン補給回収ポンプ更新工事【2カ年事業;R2~R3】 | 825 | | | |
| 6 | | スケート場燃料油・敷水ポンプ・温水循環ポンプ更新工事【2カ年事業;R3~R4】 | 1,010 | | | |
| 7 | | 福祉体育館屋根等防水改修工事 | 14,960 | 福祉体育館 | | |
| 8 | R4 | 第二体育館床改修工事 | 105,314 | 山形市総合スポーツセンター | | |
| 9 | | 合宿所温水暖房系配管改修工事 | 4,785 | | | |
| 10 | | スケート場燃料油・敷水ポンプ・温水循環ポンプ更新工事【2カ年事業;R3~R4】 | 1,520 | | | |
| 11 | | スケート場ターボ冷凍機整備工事【2カ年事業;R4~R5】 | 42,328 | | | |
| 12 | | 蔵王体育館小銃技場床面補修工事 | 27,137 | 蔵王体育館 | | |
| 13 | R5 | スケート場ターボ冷凍機整備工事【2カ年事業;R4~R5】 | 63,492 | 山形市総合スポーツセンター | | |
| 14 | | スケート場冷却塔更新工事【2カ年事業;R5~R6】 | 32,186 | | | |
| 15 | | スケート場冷却塔更新工事【2カ年事業;R5~R6】 | 48,279 | | | |
| 16 | R6 | スケート場№2冷却水ポンプ整備工事【2カ年事業;R6~R7】 | 7,750 | | | |
| 17 | | スケート場冷却水配管更新工事【2カ年事業;R6~R7】 | 28,180 | | | |
| 18 | R7 | スケート場№2冷却水ポンプ整備工事【2カ年事業;R6~R7】 | 11,610 | | | |
| 19 | | スケート場冷却水配管更新工事【2カ年事業;R6~R7】 | 42,275 | | | |
| 20 | | スケート場管理棟屋根改修工事 | 5,000 | | | |
| 21 | 時期 検討中 | 渡り廊下1.2外壁補修工事 | | 山形市総合スポーツセンター | | |
| 22 | | 屋内プール外壁補修工事 | | | | |
| 23 | | 弓道場外壁補修工事 | | | | |
| 24 | | 屋外プール排水管補修工事 | | | | |
| 25 | | 非常用照明更新工事 | | | | |
| 26 | | 音響設備更新工事 | | | | |
| 27 | | 第一体育館冷凍機更新工事 | | | | |
| 28 | | 第二体育館外壁補修工事 | | | | |
| 29 | | 屋内プール空調設備改修工事 | | | | |
| 30 | | 自家発電設備更新工事 | | | | |
| 31 | | 歩廊及び中央広場タイル改修工事 | | | | |
| 32 | | 第一体育館空調機器更新工事 | | | | |
| 33 | | 第一体育館冷暖房機器更新工事 | | | | |
| 34 | | 合宿所冷暖房機器改修工事 | | | | |
| 35 | | 多用途広場排水設備工事 | | | | |
| 36 | | 屋外プールサイド修繕工事 | | | | |
| 37 | | テニスコートフェンス等改修工事 | | | | |
| 38 | | 屋内プール軒天井の穴あき補修工事 | | | | |
| 39 | | テニスコート観客席改修工事 | | | | |
| 40 | | | プールサイドの全面更新工事 | | | みなみ市民プール |
| 41 | | | プールサイドの舗装及びフェンスの土台更新工事 | | | 北市民プール |
| 42 | | | ナイター照明増設 | | | 蔵王ジャンプ台 |
| 43 | | | 安全対策関連工事 | | | |

(2) 施設の除却

除却については、施設の経過年数等を含め、個別に事情を検討したうえで、適正に実施していきます。

(実施した手続)

監査人は、「山形市スポーツ施設長寿命化計画」及び計画の中の「スポーツ施設改修計画」について、スポーツ振興課、施設担当者へのヒアリング、整備計画対象施設の現場視察を行い、その妥当性の検討を行った。

(監査の結果)

「山形市スポーツ施設長寿命化計画」は平成 30 年2月の策定以後、最終変更の令和3年2月の変更を含め3度の変更が行われており、施設の実態に応じた変更が行われていることを確認した。

また、改修対象一覧の視察の結果、施設維持のため不可欠の改修を予定しているとの回答を得ている。

なお、令和 2 年度の改修工事7件については4件抽出し、それぞれ「山形市契約規則」に従い、一般競争入札によって行われ、調達事務が行われていることを確認した。

第5 備品管理全般について

各現地調査先で備品管理に関して、不備が発見されたことから、現状の備品管理に関する市の規程について検討を行う。

施設毎の備品管理に関して、山形市の定めは以下のとおりである。

「山形市財務規則」より抜粋

第109条 物品の種類は、次のとおりとする。

- (1) 備品 その性質、形状が変わることなく、比較的長期間継続使用できるもの及び動物(消耗品に属するものを除く。)
- (2) 消耗品 その性質、形状が1回又は短期間の使用によって、消費されるもの
- (3) 原材料費 生産又は加工するための原料及び材料並びに工事材料
- (4) 生産物品 製造、耕作、捕獲及び加工等により、取得したもの
- (5) 不用品 使用の必要がないもの又は使用することができないもので、第130条の規定により、不用の決定があったもの

「財務会計の手引」より抜粋

第8章 備品

第1節 備品

2 備品の定義と取扱

(1) 備品の定義

備品整理区分表に登載されてあるものは、原則として備品とする。その他については、次に掲げる要件に該当するものを備品とする。

ア その性質又は形状を変えないで、比較的長期間(原則として1年以上)使用に耐える物品で、一品の取得見積価格が1万円以上の物品を備品とする。

イ 1冊1万円以上の図書及び図書館又は図書室等の蔵書は備品とする。ただし、年鑑、職員録、その他年度版六法全書等で、加除追録がなく当該年度を経過すれば比較的使用価値のないものは消耗品扱いとする。

ウ 単体で使用できる物品を一式又は一組等セットで購入した場合に、セット価格が1万円以上であれば備品とし、単体で買い足し、交換する場合でも価格が1万円以上であれば備品とする。

(2) 備品の取扱要領

ア 備品は備品整理区分表のとおり分類するので、これを基準に取扱う。

イ 事務用備品(調度品)を購入(学校備品を除く)する場合は、管財課に合議する。

ウ 寄附等を受けた備品は、購入品と同じ取扱とする。ただし、評価額は取得時の時価等により算定する。

エ 美術品を取得した場合は、美術品カードに写真貼付のうえ管財課に提出する。

オ 重要備品とは、取得価格(美術品にあっては評価額)が50万円以上の備品をいう。

カ 「備品シール」を作成し、備品本体の外部から見易い場所に貼付する。
キ 備品の取扱について疑義のある場合又は例外的な物品等については、その都度管財課と協議する。

上記のとおり、市では備品の定義を明確にし、その性質又は形状を変えないで、比較的長期間(原則として1年以上)使用に耐える物品に関しては、金額基準を「1万円以上」としている。

当該金額基準は昭和49年に3千円から5千円に引き上げられ、平成元年度に1万円にさらに引き上げられてから相当期間改訂されずに継続的に使用されている。しかし近年の物価等及び他市の状況を加味した場合には台帳で管理する基準としては、相当低額の基準であると考ええる。

実際に、今回現地調査を行った「山形市総合スポーツセンター」に関しては、アイテム数が多く毎期全件の現物照合は行っていない状況であり、毎期3月31日を基準日とした報告が正確には出来ていない。また、現物照合を行っている先でも、アイテム数が多く、数の照合は出来るが備品シールとの全件照合は出来ていない施設がある。

| 施設名 | 備品台帳登録件数 |
|---------------|----------|
| 山形市野草園 | 368 件 |
| 山形市民会館 | 1,937 件 |
| 山形テルサ | 4,039 件 |
| 山形市総合スポーツセンター | 6,722 件 |

※ 山形市総合スポーツセンターの備品台帳登録件数には、当該施設のみ備品数ではなく、当該施設に係る指定管理者が管理するほかの施設(山形市南部体育館等)の備品が含まれる。

民間の一般企業では、法人税法の定めに従い「10万円以上」としている企業が多いとみられる。市民の納税により業務を行う自治体は一般企業と同水準まで金額基準をあげることは適正ではないと考えるが、他の自治体の基準を参考にし、基準を上げ、管理が可能な水準に設定し、備品管理を適正に行うよう検討されたい。【意見】