

令和2年度 「財政援助団体等監査」における担当部署等一覧（指摘）

No	表題	担当部署	措置状況		公表日
			措置済み	検討中	
1	直売所の運營業務委託契約について	水産農林部 水産農林政策課		○	
2	ガスの利用料金について	総務部 行政体制整備室	○		令和4年4月27日
3	複写の提供について	総務部 行政体制整備室	○		令和4年4月27日
4	開所時間及び休所日について	中央総合事務所 総務課	○		令和4年4月27日
5	第三者への業務委託に係る承認について	中央総合事務所 総務課	○		令和4年4月27日
6	指定管理者が行う修繕の実施について	中央総合事務所 総務課		○	
7	備品の管理について	中央総合事務所 総務課	○		令和4年4月27日
8	年間事業計画書について	中央総合事務所 総務課	○		令和4年4月27日
9	モニタリングについて	中央総合事務所 総務課	○		令和4年4月27日
10	委託料の積算について	教育委員会 生涯学習課	○		令和4年4月27日
11	備品の管理について	教育委員会 生涯学習課	○		令和4年4月27日
12	モニタリングについて	教育委員会 生涯学習課	○		令和4年4月27日

令和2年度 「財政援助団体等監査」における措置状況等一覧（指摘）

No	指摘内容	担当部署	措置状況		理由・内容等
			措置済み	検討中	
1	<p>本契約の経費については、委託料は無料とし、委託業務の実施により得た収入を会社の収入としており、委託料を無料としていることを理由に、長崎市事務決裁規程別表第1（第4条関係）の規定により課長決裁としているが、同規程第3条第1項第43号「その他異例と認めるもの」に該当し、市長決裁となる。</p> <p>また、契約書に直売所における出荷・販売などに関する運営方法が示されておらず、公社が独自で定める長崎市三和農水産物直売所出荷・販売規程、同細則及び農産物加工所利用規程により運営を行っている。</p> <p>委託契約について適切な事務処理を行われたい。</p>	水産農林部 水産農林政策課		○	
2	<p>運営委員会から提出された承認申請書を、市が承認し額を決定しているが、長崎市ふれあいセンター条例（以下「条例」という。）には実費相当額と規定されているのみで、承認の基準となる金額は示されていない。基準額を定められたい。</p>	総務部 行政体制整備室	○		<p>ガス利用料金の承認基準である実費相当額について、金額を算出のうえ条例施行規則に規定し、令和4年4月1日から適用することとした。</p> <p>算出に当たっては、各ふれあいセンターでガスの種別（都市ガス、プロパンガス）、設置している設備のガス消費量及びガス料金単価が異なることから、施設ごとに基準額を算出することとした。</p>
3	<p>使用料及び手数料の全庁的な考え方を整理するまでの暫定的な取り扱いとして、複写の提供を条例等に規定することなく、指定管理業務外で運営委員会が行い、その手数料を運営委員会の収入とさせている。また、その取り扱いを課長決裁により、意思決定している。</p> <p>関係部局と協議のうえ、早急に取り扱いを整理されたい。</p>	総務部 行政体制整備室	○		<p>ふれあいセンターの利用者が会議資料等の印刷のため複写を利用している実態があり、ふれあいセンターが地域コミュニティの拠点施設であることなどを踏まえ、複写の実施は継続する必要がある。</p> <p>そのため、複写機をふれあいセンターの附属設備に位置付け、利用者から利用料金を徴収することとし、その承認基準額を条例施行規則に規定し、令和4年4月1日から適用することとした。</p>
4	<p>市の承認を得て指定管理者が定めると条例に規定されているが、その手続きを経ないまま、協定書に明記している。</p> <p>適正な協定書を作成のうえ、承認手続きを行われたい。</p>	中央総合事務所 総務課	○		<p>次期指定管理の更新時に協定書における開所時間及び休所日を正しい内容に修正したうえで、承認手続きを確実に実施することとした。</p>
5	<p>運営委員会は、清掃業務を第三者に委託する際、協定書第23条に規定する市の承認を得ていない。</p> <p>運営委員会は、業務の一部を委託する場合はあらかじめ市の承認を得られたい。また、中央総合事務所総務課においては、第三者への委託状況を確認するとともに適切な指導を行われたい。</p>	中央総合事務所 総務課	○		<p>指定管理者に通知を発出し、令和2年度以降必要な承認手続きを実施するよう徹底している。</p> <p>また、R2.4から第三者への委託状況について、適切に承認手続きがなされているかを確認しており、必要に応じて適正な指導を行っている。</p>

No	指摘内容	担当部署	措置状況		理由・内容等
			措置済み	検討中	
6	協定書の別紙3 仕様書及び別紙5 責任分担表において、指定管理者が行う施設の修繕は委託料に含めて支払う修繕料の範囲内で行うと規定しているが、その範囲を超える修繕を運営委員会が行い、その費用110千円を負担している。 運営委員会と中央総合事務所総務課は事前に協議のうえ、施設の管理を行われたい。	中央総合事務所 総務課		○	
7	協定書第44条の管理物品について、備品台帳の更新が一部なされておらず、適正な備品台帳が運営委員会に提供されていない。 適正な備品管理を行われたい。	中央総合事務所 総務課	○		最新の備品台帳への修正作業を実施した。 今後は適宜最新の備品台帳を提供し、適正な備品管理を行っていく。
8	協定書第46条において、年間事業計画書は市が指定する期日までに提出し、承認を得なければならないと規定されている。計画書は提出されているものの、提出期日が定められておらず、承諾の手続きを行っていない。また、提出日が不明である。 中央総合事務所総務課は、年間事業計画書の提出日を定め、承諾を行われたい。	中央総合事務所 総務課	○		令和3年度の年間事業計画書の提出を依頼するにあたり、通知文に提出期限を定め依頼を行うとともに、提出された計画書に受付印を押印し、提出日が分かるように改めた。 また、提出された年間事業計画書について、承認の手続きを行うこととした。
9	毎年度、指定管理者制度モニタリングチェックリストにより評価を行っているが、「外部委託先は適正か」について、指定管理者は管理業務の一部を外部に委託する場合に必要な市の承認を得ていないにもかかわらず、評価は「良好」となっている。また、「備品の管理状況は適正か」について、更新した備品台帳を指定管理者に提供していないにもかかわらず、評価は「良好」となっている。 モニタリングについては、書類、聴取、現地確認等を確実にし、適正に評価を行われたい。	中央総合事務所 総務課	○		第三者に委託する際に承認処理すること、また更新した備品台帳を指定管理者へ提供することについて、認識が不足していたため、本事例に限らず協定に定める手続きについて確実に実施するよう再確認を行った。また、モニタリングについては、書類、聴取、現地確認等を徹底し、適切な評価に努める。
10	指定管理の公募に伴う委託料のうち一般管理費の積算を誤っていたため、適正な金額よりも68千円低い金額で積算し、公募を実施していた。 適正な積算を行われたい。	教育委員会 生涯学習課	○		指定管理更新に向け、適正な積算を行うとともに、複数人でのチェック機能がきちんと働くように職員一人ひとりが重要性を認識したうえで、作業を行い再発防止に努める。 なお、指定管理更新においては、複数人でのチェックを行い、適正な積算を行った。
11	基本協定書第44条の管理物品について、令和元年度に購入した備品に関する備品台帳がダイヤモンドスタッフへ提供されていない。 適正な備品管理を行われたい。	教育委員会 生涯学習課	○		施設所管課として、協定書等に定めた事項を確実に認識する。 また、今後、備品に変更が生じた際は、その都度備品台帳を更新するとともに、指定管理者に情報提供を図り、適正に管理を行っていく。 なお、令和3年3月25日に令和元年度購入分を含めた備品台帳の提供を行った。

No	指摘内容	担当部署	措置状況		理由・内容等
			措置済み	検討中	
12	毎年度、指定管理者制度モニタリングチェックリストにより評価を行っているが、「備品の管理状況は適正か」について、令和元年度に購入した備品に関する備品台帳を指定管理者に提供していないにもかかわらず、評価は「良好」となっている。 モニタリングについては、書類、聴取、現地確認等を確実に 行い、適切に評価を行われたい。	教育委員会 生涯学習課	○		備品台帳を指定管理者に提供することについて、職員の認識が不足していたため、協定に定める手続きを再確認し、再発防止に努めることとした。 また、今後のモニタリングに関しては、書類、聴取、現地確認等を徹底し、適切に評価を行う。