

報告監第16号
平成20年11月12日

西宮市監査委員	佐藤	みち子
同	田中	渡
同	村西	進
同	阿部	泰之

指定管理者監査結果報告
(株式会社 双葉化学商会)

地方自治法第199条第7項の規定により、公の施設の指定管理者監査を行った結果は、次のとおりです。

同条第9項の規定に従い報告します。

指定管理者監査結果報告書

第1 監査の期間及び方法

平成20年9月14日から事務局監査に入り、その結果復命を受け、同年10月21日に総合企画局及び株式会社双葉化学商会関係者の出席を求め、監査委員による質問会を実施し、その後、結果報告の審議を行いました。

第2 監査の対象

西宮市立北口ギャラリー(以下「北口ギャラリー」という。)、西宮市立市民ギャラリー(以下「市民ギャラリー」という。)、西宮市甲東ホール(以下「甲東ホール」という。)の指定管理者である株式会社双葉化学商会(以下「会社」という。)における、主として平成19年4月1日から20年3月31日までの期間に執行された、公の施設の管理運営に関する出納、その他の事務を対象に監査を実施しました。

なお、報告書の作成にあたっては、事務の執行状況について、指定管理者提出による直近の数値を用いるよう努めました。また、採用している会計基準は、企業会計基準となっています。

第3 監査の結果

次のとおりです。

1 指定管理者の概要

- (1) 名称 株式会社 双葉化学商会 (創立 昭和21年5月1日)
- (2) 事業所所在地 西宮市産所町14番6号
- (3) 資本金 4,500万円
- (4) 業務の内容

業務内容は、警備保障、清掃管理、設備管理、防疫管理、サービス管理等となっています。市関係では、学校、保育所を中心として幅広く施設の維持管理等の業務を受託しています。平成18年度からは、北口ギャラリー、市民ギャラリー、甲東ホールの指定管理者に指定され、運営を行っています。

2 指定管理の概要

(1) 管理施設の概要

管理の対象となる施設は、次のとおりです。

ア 北口ギャラリー

名 称	西宮市立北口ギャラリー		
所 在 地	西宮市北口町1番2号 アクタ西宮東館6階		
施設概要	構 造	鉄筋コンクリート造 地上18階、地下2階のうち6階の一部	
	延べ床面積	1,470.07 m ²	
	施 設	展示室	第1展示室(216 m ²)、第2展示室(146 m ²)、第3展示室(114 m ²)
		創作室	第1創作室(129 m ²)、第2創作室(95 m ²)
その他		展示控室(3室)、共用ロビー、ラウンジ、通路、倉庫(3室)	
開館時間	午前10時から午後9時30分まで		
休館日	毎週月曜日、年末年始(12月29日から翌年1月3日)		

イ 市民ギャラリー

名 称	西宮市立市民ギャラリー		
所 在 地	西宮市川添町15番26号 教育文化センター		
施設概要	構 造	鉄筋コンクリート造 地上3階、地下1階のうち2・3階の一部、地下1階の一部	
	延べ床面積	2,272.50 m ²	
	施 設	展示室	第1展示室(258 m ²)、第2展示室(220 m ²)、第3展示室(158 m ²) 第4展示室(161 m ²)
		その他	控室兼事務室、共用ロビー、通路、倉庫(3室)
開館時間	午前10時から午後6時まで		
休館日	毎週月曜日、年末年始(12月29日から翌年1月3日)		

ウ 甲東ホール

名 称	西宮市甲東ホール		
所 在 地	西宮市甲東園3丁目2番29号 アプリ甲東		
施設概要	構 造	鉄筋コンクリート造 地上5階、地下1階の4階・5階の一部	
	延べ床面積	1,523.94 m ² のうち専用面積667.52 m ²	
	施 設	ホール	3分割昇降式舞台を備えた多目的ホールと控室2室。最大定員330人
		展示室	120 m ² 、他にフリースペース有り
		会議室	65 m ² 、定員40人
調理室		30 m ² 、定員15人	
開館時間	午前9時から午後10時まで		
休館日	毎週月曜日(休日のときは翌日)、年末年始(12月29日から翌年1月3日)		

いずれの施設も、概要については各募集要項及び業務の仕様書において、管理の対象となっている施設の範囲の、ホール、展示室、会議室、創作室などの設備面積と、延べ面積で示されています。

なお、いずれの施設も、共同利用施設として建築された建物内にあることから、他の施設との共用部分などについて、管理区域を明確にするためにも、指定管理の対象となる区域については図示などによる特定が必要となります。

また、北口ギャラリーのように、上記延べ面積のうちに、指定管理の対象となっていない機械室、便所など、他の施設との共用部分が含まれているものが見られます。

今後、管理の対象となる施設の範囲について、図示すること等により明確にするなど、適正な事務処理に努めてください。

(2) 指定管理者の指定

指定管理者の指定は、地方自治法第 244 条の 2 第 3 項及び西宮市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例(以下「指定手続条例」という。)に基づいて、適正・公正に行われています。

北口ギャラリー、市民ギャラリーについては、平成 17 年 10 月 24 日から 28 日まで指定管理者(18 年 4 月 1 日～21 年 3 月 31 日の 3 年間)の公募が行われています。

応募した 7 団体を対象に、17 年 11 月 1 日、指定手続条例に基づいて、指定管理者の候補となる団体(以下「指定候補者」という。)の選定について、指定候補者選定委員会(以下「選定委員会」という。)に諮問しています。17 年 12 月 6 日、選定委員会の答申を受けて、会社を指定候補者とし、18 年 3 月に市議会の議決を経て、会社は指定管理者に指定されています。なお、選定委員会は会社を選定した理由として、「特に施設の管理運営について、現状を踏まえた提案等があり、安定的な管理運営が期待できる。」としています。

甲東ホールについては、17 年 10 月 26 日から 11 月 2 日まで指定管理者(18 年 4 月 1 日～20 年 3 月 31 日の 2 年間)の公募が行われています。

応募した 9 団体を対象に、17 年 11 月 10 日、指定手続条例に基づいて、指定候補者の選定について、選定委員会に諮問しています。17 年 11 月 28 日、選定委員会の答申を受けて、会社を指定候補者とし、18 年 3 月に市議会の議決を経て、会社は指定管理者に指定されています。なお、選定委員会は会社を選定した理由として、「応募団体につ

いて総合的に評価した結果、最適である。」としています。

また、会社は、19年度に新たに指定管理の手続を経て、20年度から5年間、甲東ホール
の指定管理者となっています。

(3) 管理の基準

いずれの施設も管理の基準については、各条例で規定されています。

ア 北口ギャラリー

北口ギャラリーの指定管理の基準は、西宮市立ギャラリー条例(以下「ギャラリー
条例」という。)第19条に定めを置いています。また、指定管理者に対しては、西宮
市立北口ギャラリー指定管理者基本協定書(以下「北口ギャラリー基本協定書」とい
う。)第4条第1項で、「当該基本協定書、西宮市立北口ギャラリー指定管理者平成
19年度協定書(以下「北口ギャラリー年度協定書」という。)、ギャラリー条例及び西
宮市立北口ギャラリー管理運営規則のほか、次に掲げるものに従って業務を実施す
るとともに、業務の実施にあたっては、地方自治法、労働基準法その他の法令を順
守しなければならない。」としています。

西宮市立ギャラリー指定管理者募集要項

西宮市立北口ギャラリー業務仕様書

西宮市立ギャラリーの管理に係る事業計画書

イ 市民ギャラリー

市民ギャラリーの指定管理の基準は、ギャラリー条例第19条に定めを置いていま
す。また、指定管理者に対しては、西宮市立市民ギャラリー指定管理者基本協定書(以
下「市民ギャラリー基本協定書」という。)第4条第1項で、「当該基本協定書、西宮市
立市民ギャラリー指定管理者平成19年度協定書(以下「市民ギャラリー年度協定書」
という。)、ギャラリー条例、西宮市立市民ギャラリー管理運営規則、西宮市教育文
化センター管理規則のほか、次に掲げるものに従って業務を実施するとともに、業
務の実施にあたっては、地方自治法、労働基準法その他の法令を順守しなければな
らない。」としています。

西宮市立ギャラリー指定管理者募集要項

西宮市立市民ギャラリー業務仕様書

西宮市立市民ギャラリーの管理に係る事業計画書

ウ 甲東ホール

甲東ホールの管理の基準は、西宮市市民ホール条例(以下「市民ホール条例」という。)第 17 条に定めを置いています。また、指定管理者に対しては、西宮市甲東ホール指定管理者基本協定書(以下「甲東ホール基本協定書」という。)第 4 条第 1 項で、「当該基本協定書、西宮市甲東ホール指定管理者平成 19 年度協定書(以下「甲東ホール年度協定書」という。)、市民ホール条例、同条例施行規則のほか、次に掲げるものに従って業務を実施するとともに、業務の実施にあたっては、地方自治法、労働基準法その他の法令を順守しなければならない。」としています。

甲東ホール指定管理者募集要項

甲東ホール業務仕様書

甲東ホールの管理に係る事業計画書

(4) 業務の範囲

いずれの施設も業務の範囲については、各条例で規定されています。

ア 北口ギャラリー

北口ギャラリーの業務の範囲は、ギャラリー条例第 18 条に規定されています。指定管理者に対しては、北口ギャラリー基本協定書第 5 条に基本的な業務の範囲として、次のとおり定めています。

北口ギャラリーの事業の実施に関する業務

北口ギャラリーの使用の許可、不許可、特別の設備等の許可及び条件の付与に関する業務

北口ギャラリーの使用料の徴収、減免及び還付に関する業務

北口ギャラリーの使用許可の取消し、使用の停止及び条件の変更に関する業務

北口ギャラリーの観覧料の徴収に関する業務

北口ギャラリーへの入館の制限に関する業務

北口ギャラリーへの立入り調査に関する業務

北口ギャラリーの施設及び設備の維持管理に関する業務

その他北口ギャラリー設置の目的を達成するため管理者が必要と認める業務

イ 市民ギャラリー

市民ギャラリーの業務の範囲は、ギャラリー条例第 18 条に規定されています。指定管理者に対しては、市民ギャラリー基本協定書第 5 条に基本的な業務の範囲として、次のとおり定めています。

市民ギャラリーの事業の実施に関する業務

市民ギャラリー使用の許可、不許可、特別の設備等の許可及び条件の付与に関する業務

市民ギャラリーの使用料の徴収、減免及び還付に関する業務

市民ギャラリーの使用許可の取消し、使用の停止及び条件の変更に関する業務

市民ギャラリーの観覧料の徴収に関する業務

市民ギャラリーへの入館の制限に関する業務

市民ギャラリーへの立入調査に関する業務

市民ギャラリーの施設及び設備等の維持管理に関する業務

その他市民ギャラリー設置の目的を達成するため管理者が必要と認める業務

ウ 甲東ホール

甲東ホールの業務の範囲は、市民ホール条例第 16 条に規定されています。指定管理者に対しては、甲東ホール基本協定書第 5 条に基本的な業務の範囲として、次のとおり定めています。

ホールの事業の実施に関する業務

甲東ホールの使用の許可、不許可、特別の設備等の許可及び条件の付与に関する業務

甲東ホールの使用料の徴収、減免及び還付に関する業務

甲東ホールの使用許可の取消し、使用の停止及び条件の変更に関する業務

甲東ホールの入館の制限に関する業務

甲東ホールの立ち入り調査に関する業務

甲東ホールの施設及び設備の維持管理に関する業務

その他甲東ホール設置の目的を達成するため管理者が必要と認める業務

(5) 指定管理料

指定管理料については、年度協定書を締結して、次のとおり定めています。

ア 北口ギャラリー

北口ギャラリーの指定管理料は、北口ギャラリー年度協定書によって、863万円と定めています。

イ 市民ギャラリー

市民ギャラリーの指定管理料は、市民ギャラリー年度協定書によって、404万円と定めています。

ウ 甲東ホール

甲東ホールの指定管理料は、甲東ホール年度協定書によって、1,532万円と定めています。

いずれの施設も指定管理料の決定にあたっては、業務仕様書に基づいて、応募時に会社から収支計画書の提出を求め、これを基本として年度協定書の締結時に見積書の提出を求め、内容について審査・検討の結果、決定されています。

なお、収支計画書の内容及び金額と見積書の内容及び金額は、同様となっています。

また、年間の修繕料が105,000円に満たないときは、その差額を市に返還し、105,000円を超える部分は市が負担する、と定めています。

なお、収支計画書及び見積書には、諸経費のように算定の根拠が不明確なもの(北口・市民ギャラリー)、消耗品費が多いもの(北口ギャラリー)、必要な損害保険料が計上されていないもの(市民ギャラリー)、社会保険料・福利厚生費・消耗品費が計上されていないもの(甲東ホール)、及び人件費の算定方法(甲東ホール)など、チェックすべき項目が多く見られます。

今後、収支計画書及び見積書の内容を十分チェックして、統一性のとれた適正な指定管理料の決定に努めてください。

管理の基準、業務の範囲など、管理に関する協定等の締結は、基本協定書、年度協定書として契約書の形式で作成されています。

3 施設の利用状況及び使用料等収入の状況

施設の利用状況及び使用料等の収入状況については、毎月、定例で報告が行われているほか、指定手続条例第8条の規定による事業報告書が提出され、いずれの報告も期限内に行われています。毎月の定例報告については、市民ギャラリーの基本協定書で定められていますが、その他の施設では定められていません。

今後、定例報告について、北口ギャラリー、甲東ホールも協定書で定めてください。事業報告書に基づく利用状況及び収入状況は、次のとおりです。

(1) 北口ギャラリー

(単位:日・件・%・円)

区 分	開館日数	利用区分	利用件数	利用率	使用料
第1展示室	306	51	50	98.0	5,723,400
第2展示室	300	50	47	94.0	4,290,600
第3展示室	306	51	47	92.2	2,804,400
計	-	152	144	94.7	12,818,400
第1創作室	306	1,224	716	58.5	3,062,800
第2創作室	306	1,222	682	55.8	2,240,100
計	-	2,446	1,398	57.2	5,302,900
合 計	-	2,598	1,542	59.4	18,121,300

注1 開館日数 = 365日 - (休館日 + 使用停止日)

2 第1・第2展示室を合わせて使用した場合はそれぞれの展示室に件数を加算。

3 展示室は6日を1単位とする。なお、第2展示室は工事のため6日間休室。

4 利用率 = 利用件数 ÷ 利用区分 × 100

利用率では、展示室がいずれも90%を超え、3室の平均利用率は94.7%となっています。創作室は第1が58.5%、第2が55.8%で、平均は57.2%となっています。

今後、創作室の利用率の向上に努めてください。

このほか、収入については、西宮市立北口ギャラリー創作室ロッカー取扱要領に基づいて、ロッカー使用料35件356,300円を徴収しています。

(2) 市民ギャラリー

(単位:日・件・%・円)

区 分	開館日数	利用区分	利用件数	利用率	使用料
第1展示室	306	51	34	66.7	1,170,000
第2展示室	306	51	32	62.7	897,000
第3展示室	306	51	23	45.1	528,000
第4展示室	306	51	23	45.1	576,000
計	-	204	112	54.9	3,171,000

注1 開館日数 = 365日 - (休館日 + 使用停止日)

2 展示室を合わせて使用した場合は、それぞれの展示室に件数を加算。

3 展示室は6日を1単位とする。

4 利用率 = 利用件数 ÷ 利用区分 × 100

第3・第4展示室の利用率は40%台で、第1・第2展示室との利用率に差が見られます。利用件数112件、使用料721万円のうち、22件404万円が減免となっており、徴収額は317万円となっています。減免の内訳は、市、(財)西宮市文化振興財団などの使用によるもの、となっています。

(3) 甲東ホール

(単位:日・件・%・円)

区分	開館日数	利用区分	利用件数	利用率	使用料
ホール	307	904	589	65.2	8,872,510
展示室	308	924	240	26.0	922,920
会議室	308	924	620	67.1	1,419,170
調理室	308	924	100	10.8	138,500
計	1,231	3,676	1,549	42.1	11,353,100

- 注1 開館日数 = 365日 - (休館日 + 使用停止日)
 注2 利用区分は午前・午後・夜間に区分し各1件として計算。
 注3 利用率 = 利用件数 ÷ 利用区分 × 100
 注4 使用料には附属設備使用料2,424,200円を含む。

利用件数1,549件、使用料は1,135万円となっています。このほか、3件20,800円の減免と、1件1,680円の返還が行われています。また、使用料のほか、私用電話料1,750円の収入がありました。

施設の利用については、申込みがあった分を抽選により決定することとなっており、公平性が保たれています。また、市民以外の利用については市外加算使用料を、営業目的の場合は営業加算使用料を徴収するなど、市民の利用及び非営業目的の利用との調整が図られています。

最近3か年の施設の利用状況は、次のとおりです。

(単位:件・%)

区分	17年度	指数	18年度	指数	19年度	指数	
甲東ホール	利用件数	1,412	100	1,332	94.3	1,549	109.7
	利用率	38.6	-	36.3	-	42.1	-
市民ギャラリー	利用件数	708	100	724	102.3	672	94.9
	利用率	59.0	-	59.2	-	54.9	-
北口ギャラリー 展示室3室	利用件数	799	100	879	110.0	867	108.5
	利用率	87.3	-	95.8	-	95.1	-
北口ギャラリー 創作室2室	利用件数	1,173	100	1,403	119.6	1,398	119.2
	利用率	48.0	-	57.4	-	57.2	-

平成19年度の利用状況は、17年度に比べると、市民ギャラリーを除き、増加していますが、18年度に比べると、甲東ホールを除き、やや減少しています。

4 指定管理に係る経費の執行状況と会計経理

経費の執行状況及び会計経理については、指定管理に係る施設ごとに会社の支店として、個別に経理が行われるなど、おおむね適正に処理されています。

収支計画(管理料の見積書と同一内容)と実績の比較は、次のとおりです。

(1) 北口ギャラリー

(単位：円)

項目	収支計画 (A)	実績額 (B)	比較(A)-(B)
人件費	5,855,000	6,133,269	278,269
社会保険料	(310,000)		
福利厚生費	(130,000)		
消耗品費	835,000	949,218	114,218
印刷製本費	100,000	62,700	37,300
通信運搬費	150,000	135,252	14,748
賃借料	645,000	514,286	130,714
新規事業費	50,000	0	50,000
修繕費	100,000	105,624	5,624
管理費	700,000	718,284	18,284
諸経費	200,000	63,927	136,073
計	8,635,000	8,682,560	47,560

新規事業費として収支計画に5万円計上されていますが、実績が報告されていません。

諸経費については、収支計画と実績額に大きな差が見られます。

教室主催者用ロッカー2台(64,890円)、創作室利用者の備品用の専用棚2台(24,780円)、パイプ椅子43脚(115,130円)、パイプ椅子専用台車2台(50,000円)、計25万円の備品が施設設備消耗品として、消耗品費で購入されています。

(2) 市民ギャラリー

(単位：円)

項目	収支計画 (A)	実績額 (B)	比較(A)-(B)
人件費	3,321,000	3,725,768	404,768
社会保険料	(40,000)		
福利厚生費	(50,000)		
消耗品費	200,000	53,098	146,902
印刷製本費	26,000	10,000	16,000
通信運搬費	25,000	16,504	8,496
新規事業費	70,000	67,304	2,696
修繕費	100,000	120,960	20,960
管理費	200,000	346,452	146,452
諸経費	100,000	0	100,000
計	4,042,000	4,340,086	298,086

消耗品費及び管理費は、収支計画と実績額に大きな差異が見られ、また、諸経費として計上されている 10 万円は、実績がありません。

北口ギャラリー、市民ギャラリーでは、人件費のうち、社会保険料と福利厚生費について、実績報告書に内訳が記載されていません。

今後、収支計画に対応した実績報告となるよう、適切な事務処理に努めてください。

(3) 甲東ホール

(単位：円)

項目	収支計画 (A)	実績額 (B)	比較(A)-(B)
人件費	10,787,000	10,065,700	721,300
消耗品費	0	209,830	209,830
修繕費	105,000	111,930	6,930
印刷製本費	200,000	97,860	102,140
通信運搬費	280,000	100,370	179,630
手数料	112,500	31,605	80,895
委託料	2,352,500	2,118,165	234,335
賃借料	270,000	327,000	57,000
運営費	240,000	197,150	42,850
保険料	30,000	14,910	15,090
管理費	950,000	1,347,300	397,300
計	15,327,000	14,621,820	705,180

人件費では、収支計画と実績の差額が 72 万円となっています。これは、計画では、全ての日に夜間のホール使用があるものとして見積られていましたが、実績では当初見込みより少なかったため、としています。

収支計画では計上されていない消耗品の実績が、20 万円となっています。

委託料は、そのほとんどが再委託によるものとなっていますが、23 万円の差額が出ています。

管理費は収支計画に比べ、実績では 39 万円増となっています。

人件費の支出が予定より減少し、全体の支出額も減少する中で、会社の収益である管理費の増加計上も検証が必要です。

市は、指定管理者から、各施設の収支についての事業報告に対して、承認の通知を行っていますが、当該通知の中では、事業報告に対する指示などは行われていません。実績報告書の内容について、どのように評価や整理が行われたのかが、決裁の中に記述されていないので、確認できません。

今後、事業報告書の内容精査・確認を適確に行い、一定の整理を行うことにより、次年度以降の適正な管理料の算定の資料とし、市民サービスの向上とともに、経費の節減に努めてください。

修繕については、負担額の取決めが行われていますが、修繕費の範囲は明確ではありません。また、各年度協定書では、105,000円を超える修繕費については、市が負担すること、と定めていますが、修繕費は、いずれの施設も各年度協定書に定められている限度額の105,000円を超えています。

なお、市は、この超過分について、会社が請求を辞退したとして支払っていませんが、請求を辞退したことが確認できる文書等はありません。

また、諸経費を計上している施設については、諸経費の執行状況についての評価をしたうえで、修繕費の支出額の判断をすることも必要とされます。

今後、修繕費の範囲等について、明確にするとともに、協定書の約定に従った、適正な協定内容の履行に努めてください。

5 諸 規 程 の 整 備

(1) 公の施設の管理にかかる管理規程

いずれの施設も基本協定書に管理の基準が示されており、これに基づいて指定管理者は、施設の管理を行っていますが、自ら管理する施設の利用等について、具体的な管理規程を定め、利用者等に示しておくことが必要と考えられます。

なお、いずれの施設も指定管理者による管理規程は設置されていません。

今後、市は、指定管理者に対して、施設の管理者として当該施設の管理の方法などについて管理規程を定め、公表することにより、利用者等に対して明確な基準で管理が行われるよう指導に努めてください。

(2) 経理規程

会社の経理規程が定められており、指定管理に係る施設ごとに会社の支店として、個別に経理が行われ、適正に会計処理が行なわれています。

6 自主事業

平成 19 年度に行われた自主事業は、次のとおりです。

(単位：人・円)

区分	実施日及び内容	参加者数	収入 支出
北口ギャラリー	第 1 創作室 クリスマスリース作り(19.12.11)	6	6,000 14,000
	第 1 創作室 バレンタインキーホルダー作り(20.2.7)	5	2,500 13,700
市民ギャラリー	第 4 展示室 展覧会「風の旅展」(19.11.13～11.18)	603	0 48,000
甲東ホール	調理室 男の料理教室(19.4.20 他 4 回)	延べ 62	0 15,750
	調理室 パン教室(19.4.10 他 20 回)	延べ 124	0 10,800
	男の料理教室、パン教室のチラシ配付 (19.4.5 新聞折込み)	-	0 5,600
	展示室 自然クラフト教室(19.8.25、26) プランツアート展(19.8.25、26) 環境ビデオ展(19.8.25、26)	20 - -	20,500 - 65,110

いずれも市の承認を得て自主事業が行われていますが、参加者の少ない事業も見られます。

なお、北口ギャラリー及び甲東ギャラリーについては、基本協定書に自主事業についての規定が置かれていますが、市民ギャラリーの協定書には定めがありません。

今後、自主事業については、協定書に明記するとともに、参加者の増大を図ってください。

7 再委託

再委託の状況は、次のとおりです。

(単位：円)

区分	業務名	委託金額	承認の 有 無
甲東ホール	舞台照明設備保守点検業務	264,600	有
	舞台音響設備保守点検業務	383,250	有
	舞台吊物設備保守点検業務	1,344,000	有
	空調ダクト設備保守点検業務	52,500	有
	ピアノ点検保守	52,500	無
計		2,096,850	-

甲東ホールの再委託については、甲東ホール基本協定書第 5 条第 2 項に、「会社は市の

承認を得て、その一部を第三者に委託して行うことができる。」と規定し、市の承認を必要としていますが、この承認を受けていないもの(ピアノ点検保守)が1件見られます。

今後、再委託については、基本協定書に基づいて、全て市の承認を受けるようにしてください。

8 事務処理の状況

(1) 備品管理

北口ギャラリーで、消耗品費を使用して教室主催者用ロッカー2台、創作室利用者の備品用の専用棚2台、パイプ椅子43脚、パイプ椅子専用台車2台の備品購入が行われ、北口ギャラリー基本協定書第19条第2項に基づいて、備品台帳への登録は適正に行われています。

(2) 減免事務

平成19年度における減免の適用は、市民ギャラリーの22件、甲東ホールの3件で、いずれも基本協定書第5条第1項第3号に基づいて指定管理者への申請により減免が行われ、所管課は関与していません。

なお、減免の決定等は市長の事務であり、地方自治法に定める場合を除いて、私人に事務を委任することはできないこと、となっています。

今後、減免については、適正な事務処理に努めてください。

(3) 使用料等の徴収及び返還金支出事務

市は、北口ギャラリー創作室ロッカー取扱要領に基づいて、ロッカー使用料(雑入)を徴収することとし、地方自治法施行令第158条第1項に基づいて、西宮市立北口ギャラリー使用料等徴収事務等委託契約を結び、指定管理者に徴収を委託しています。

なお、同施行令ではロッカー使用料(雑入)については、私人による公金の取扱いを認めていません。

また、甲東ホールで、使用料の返還金1,680円の支出が、指定管理者による資金の立替によって行われていますが、同施行令第165条の3では、必要な資金を交付して、支出の事務を委託するものとし、資金前渡が必要とされています。

今後、徴収事務、支出事務の委託にあたっては、法令の規定を順守して、適正な事務処理を行ってください。

(4) その他

いずれの仕様書にも、管理対象となる施設の延べ床面積と、実際の専用面積との間に大きな隔たりが見られます。この原因を調べて適正な専用面積に基づいて処理することが必要です。

今後、仕様書の内容等について慎重な点検を行ってください。