

第8 スポーツ振興課が所管する施設（指定管理3施設）

1. 群馬県総合スポーツセンター（ALSOKぐんま総合スポーツセンター等）



(1) 施設の概要と近年の状況

ア. 名称：群馬県総合スポーツセンター（ALSOKぐんま総合スポーツセンター、ALSOKぐんまアリーナ、ALSOKぐんま武道館、ALSOKぐんま武道館弓道場、ALSOKぐんまテニスコート、ALSOKぐんまアイスアリーナ、ALSOKぐんまふれあいグラウンド）

施設命名権（ネーミングライツ）の売却により、県は年間1000万円の収入を得ている。

イ. 所在地：前橋市関根町800番地

ウ. 設置目的：県民の体力の増進、競技力の向上及びスポーツの普及振興を図るため。

エ. 施設内容

建物構造：鉄骨造・鉄筋コンクリート造・一部鉄筋コンクリート造4階建て、3階建て、2階建て、平家建て等

敷地面積：約21万平方メートル

延床面積：約 5 万平方メートル

建築面積：約 3 万 5 千平方メートル

開館：昭和 5 6 年 1 1 月

主な施設と総工費：本館 6 億 7 8 0 8 万円、サブアリーナ 6 億 4 8 8 3 万円、
宿泊棟 2 億 6 4 7 0 万円、アイスアリーナ 1 2 億 8 4 1 0 万円、スポーツ資料
館 1 7 0 0 万円、ぐんまアリーナ 1 0 1 億円、テニス管理棟・テニスコート・
ふれあいグラウンド外構 1 2 億 5 8 5 0 万円、仮設アーチェリー場 8 8 5 万円、
ぐんま武道館 5 8 億 4 1 4 7 万円、同弓道場 5 億 7 6 9 2 万円、合計 2 0 6 億
7 8 4 5 万円

オ. 管理状況：指定管理

カ. 選定方法：非公募

キ. 指定期間：平成 2 6 年度～同 2 8 年度

ク. 利用料金制度：一部採用している。

ケ. 指定管理者の状況

名称：群馬県スポーツ協会

組織の状況（特に県関係者の兼務状況等）：理事長と館長は県OB。それ以外はいない。

県出資比率：68.7%

コ. 指定管理者が実施する業務（協定書が定める管理業務の範囲・内容）

総合スポーツセンターの施設及び付属設備の使用の承認及び取消し、使用期間の変更等、休館日の変更等、開館時間の変更等、有料施設の利用料金の收受等、施設等の維持管理、自主事業

サ. 収支の状況

<平成 2 8 年度>

収入（円）		支出（円）	
指定管理料	227,315,000	人件費	69,272,999
利用料収入	74,706,180	委託料	97,424,812
		光熱水費	73,218,690
		租税公課費	5,445,600
		その他（修繕費・賃借料）	38,950,741
収入合計	302,021,180	支出合計	284,312,840

※自主事業の収支は含まれていない。

シ. 利用者数・指定管理料・利用料収入の推移

	年間利用者数(人)	指定管理料（円）	利用料収入（円）
平成 2 8 年度	1,077,293	227,315,000	74,706,180
平成 2 7 年度	1,077,899	227,315,000	72,272,670
平成 2 6 年度	1,245,725	227,315,000	83,466,320
平成 2 5 年度	1,072,438	289,645,000	0

平成24年度	1,011,017	289,645,000	0
--------	-----------	-------------	---

※平成26年度以降、利用料金制（一部）が導入されている。

ス. 利用者一人当たりの県負担額の推移

	利用者一人当たりの県負担額(指定管理料÷年間利用者数)
平成28年度	211円
平成27年度	210円
平成26年度	182円
平成25年度	270円
平成24年度	286円

セ. 長期保全計画

平成28年度に業者に委託して31年計画を作成した。計画の支出総額は175億9394万8千円（総工費の0.85倍）。平成28年度末の積み残しは28億402万円。

ソ. 特記事項

平成27年度にテニスコートの人工芝と砂の入れ替えを行った。費用約1億円のうち3分の1はt o t oの助成金で賄われた。平成28年度にぐんまアリーナとサブアリーナの床を補修し、ウレタン塗装とラインを塗り直した。費用は約1300万円であった。平成28年7月21日に高架水槽が破裂しているのを確認し、バイパスを通す応急処置をした後、同年度のうちにポンプ式に変えた。費用は734万4千円であった。

(2) 目標設定と実績管理

ア. 施設の管理運営の目標設定

平成27年度に審議され、策定された県のスポーツ推進計画で設定されている目標値を使っている。

イ. 利用者数の把握

専用予約については、予約の段階で利用者数をシステムに入力し、個人利用については、券売機を通じて、日々集計される。

ウ. 利用者アンケート・満足度調査

指定管理者制度に伴う事業評価（モニタリング）の一環として、平成28年12月1日から同29年1月31日までの期間、アンケート調査が実施された。調査人数は400名であり、結果は集計・分析され、アンケート調査報告にまとめられ、県に報告されている。この他に、宿泊棟以外の建物施設には目安箱（ご意見伺い箱）が設置され、随時、中身がチェックされ、3か月に一度、意見と回答が一覧表にまとめられ、掲示されている。

エ. 自主事業と指定管理事業の区分

収支計算書上、自主事業の収入と支出は、指定管理事業から区分されて掲記されていた。

オ. 収支の事業別区分の表示

収支計算書の事業活動収入の部は①基本財産運用収入、②特定資産運用収入、③補助金収入、④委託料収入、⑤事業収入、⑥負担金収入、⑦寄付金収入、⑧賛助会収入、⑨登録料収入、⑩施設使用料収入、⑪雑収入に区分されていた。事業活動支出は①事業費支出と②管理費支出に大別され、①は①健康指導者バンク運営事業費支出、②総合型地域スポーツクラブ育成推進事業費支出、③教室・公開講座開催事業費支出、④総合スポーツセンター管理運営事業費支出、⑤スポーツ情報提供事業費支出、⑥青少年スポーツ育成事業費支出、⑦社会参加促進事業費支出、⑧県民体力づくり相談事業費支出、⑨スポーツ医科学普及事業費支出、⑩国民体育大会等派遣事業費支出、⑪指導者養成事業費支出、⑫競技力向上対策事業費支出、⑬オリンピック・パラリンピック選手支援事業費支出、⑭大会等補助事業費支出、⑮スポーツ顕彰事業費支出に区分されていた。収入と支出の両面で指定管理業務に関するものとそれ以外のものの区別は明瞭になされていると認められる。

カ．収支計画

収支計算書の予算額と決算額の項目は細目に至るまで完全に一致していた。

(3) 収入の管理と利用促進等

ア．料金体系

利用料金については、群馬県スポーツセンターの設置及び管理に関する条例が規定する（第7条の2第2項、別表1乃至3）。利用料金は、施設ごとに、アマチュアスポーツに使用する場合とその他の場合、入場料を徴収する場合とその他の場合等、分類して規定される。

減免については、以下の場合に認められている（群馬県総合スポーツセンターの設置及び管理に関する条例施行規則第9条第1項）。①指定管理者が主催し、又は共催する事業に使用するとき、②県が主催し、又は共催する事業に使用するとき、③主たる参加者が県内に居住する高校生以下の者である事業に使用するとき、④県内に居住する高校生以下の者及びその在学する学校の引率者が教育活動として使用するとき、⑤県内に居住する中学生以下の者が毎月の第二土曜日又は第四土曜日にアイスアリーナをスケートに使用するとき、⑥身体障害者手帳、療育手帳若しくは精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者及びその介護者一名又は六十五歳以上の者がメインフロア、大道場…を使用するとき、⑦前各号に掲げるもののほか、知事が適当と認めるとき

イ．予約の受付・管理

予約については、専用使用、コート使用、及び宿泊室使用について受け付けている。専用使用は、施設全体の使用であり、10日先から3か月先まで予約可能となっている。10日前をすぎるとキャンセル不可能となる。コート使用は施設の一部の使用であり、当日から1か月先まで予約可能となっている。当日時間前ならばキャンセルが可能である。宿泊室については、3か月先まで予約可能となっている。15日前をすぎると予約が不可能となる。予約状況につ

いては、インターネットで確認ができるほか、メインアリーナ、サブアリーナ、武道館、会議室等の催し物案内表示板、利用状況表示盤でも確認ができる。コート使用の一部、専用使用は電話で予約が可能となっており、コート使用に関してはインターネット予約が可能となっている。専用使用にインターネット予約を拡大しないのは、予約を気軽にとったうえでキャンセルやコート使用への変更が多く見られたことによる。予約については、インターネットで予約を受け付け、または職員が入力すると、建物名、使用時間、施設名、使用区分、人数等が、予約日の日報に自動的に反映されるシステムとなっている。

ウ. 収入に関する手続

利用料金については、事前に予約を取ったうえ、事前又は当日に各施設の端末で入金する形となっている。登録カードを忘れた場合には、窓口で入金し、職員が端末で入力する。端末は、ぐんまアリーナに2台、テニスコートに1台、本館に1台設置されている。予約段階ではシステム上未入金と表記されており、入金することにより即座に入金済みとシステム上反映される。未入金のまま利用を終えてしまうことはないが、始まってからもまだ入金処理がされていない場合には、声をかけ、入金を促している。予約のキャンセルを忘れて当日来なかった場合には、一旦カードを止め、連絡を入れたうえ、当日又は後日に窓口で受け取る形となる。そのほか、大規模大会の場合には振込手続で対応することもあるが、その場合には事前に入金してもらうこととなる。端末に入金された料金は、そのままシステムで端末ごとに自動入力される。端末内の現金は、開場日の最後に職員が回収し、端末の数字と合っているかを照合して施設使用料金集計表としてまとめる。システムでの自動入力となっているため、端末の数字と端末内の現金が合わなかったことはない。また、窓口で受け付けた手入金処理の場合、端末の集計表と手入金の集計表を合計して、システムで出された施設使用料金集計表と照らし合わせることとなる。回収した現金は当日施設で保管し、翌日に銀行に入金する。個人使用の場合、券売機で利用券を購入し、現場で検印を貰う形となる。入金システム、現金の回収、その後の処理は上記と同様である。宿泊費についても、事前予約の上、事前又は当日に入金してもらう形となる。食事代については利用者が業者に直接払う形となり、協会は関与していない。シーツ代は預り金処理となっており、入金方法は同じである。予約・入金されると、給食・貸靴料金集計表に反映される。

エ. 収入に関する手続の妥当性

収入の処理手続につき、3件のサンプルにつき正確性のテストを行った。平成28年9月3日、宿泊者のシーツ代につき、施設使用料金集計表に反映されている。給食・貸靴料金集計表で予約及び入金機1に6万7400円の入金が確認された。同年10月8日、テニスコート専用利用が入っており、予約及び入金機4に3万8300円の入金が確認された。同年10月23日、ウェイトリフティング場につき、施設使用料金集計表に人数及び本館券売機合計に入金等確認された。これら手続につき問題は検出されなかった。

オ. 利用料金の滞納・督促について

利用料金を滞納した場合について、特段の規定はない。無断キャンセルの場合などの対応としては、カードをストップし、連絡を入れて入金してもらうこととなっており、これまで入金されなかったことはない。

平成28年度に一度無断キャンセルがあったが、すぐに連絡をいれ、納付された。

(4) 契約実務と支出の管理

ア. 施設の改修と修繕

<概要>

費用負担について協定に関しては特段の規定はなく、指定管理業務等の実施に係るリスク分担表があるのみである。同分担表によれば、30万円未満の施設等の修繕は、指定管理者単独でできる（基本協定書、「指定管理業務等の実施に係るリスク等の分担表」）。維持管理に関する保守点検費用、システムの使用料・賃借料など、基本的には指定管理料から支出する形となる。県が随意契約によることができるのは、以下の場合とされている（財務規則第188条）。

①工事又は製造の請負250万円、②財産の買入れ160万円、③物件の買入れ80万円、④財産の売払い50万円、⑤物件の貸付け30万円、⑥前各号に掲げる以外のもの100万円。また、随意契約による場合、以下の場合を除き、見積合せが必要となる（財務規則第190条第1項）。①予定価格が10万円（工事及び修繕にあつては、30万円）未満の契約をするとき、②その性質又は目的により、契約の相手方が特定されているとき、③災害その他の緊急の必要により、他の者から見積書を徴するいとまがないとき

<改修と修繕の区分>

監査対象年度において費用が30万円を超えたものは、改修が3件、修繕が5件であり、総額が2916万2428円となっている。費用が30万円以下のものは修繕のみで72件であり、総額は641万4292円となっている。改修工事と修繕工事の峻別、その他県と協会との負担関係等に関し不適切な点は見受けられない。

<発注単位>

平成28年の修繕工事のうち、同一業者に対する発注で、受水槽が平成28年7月21日見積り、7月22日着工、23日完成、貯水槽が19日見積り、23日着工、23日完成となっているものがあった。1階の受水槽は、受水槽そのものに対する、受水槽仕切弁交換修繕であり、屋上の貯水槽は、給水バルブ不良に伴う、給水配管バルブ交換修繕であった。経緯について確認したところ、当時の修繕予定は貯水槽のみであったものの、業者が下見に訪れた際に緊急性を要する受水槽の不備が見つかり、追加で発注をしたとのことであった。これらは同一業者に対する同一時期における発注ではあるが、

それぞれの原因・要因は異なるところであり、経緯からしても、あえて分割発注したものではないと認められる。

<改修に関する手続>

平成28年度に行われた改修工事と修繕工事は上記のとおりであり、不適切な点は見受けられない。

<積立金>

指定管理者が改修等に備えて積み立てを行っていることは無く、また基本協定書でもかかる取り決めは存在しない。

<工事業者の選定>

監査対象年度において県が発注した工事（30万円を超えるもの）は、改修が3件、修繕が5件であり、総額が2916万2428円となっている。改修の主なものとして、ぐんまアリーナ・サブアリーナ床改修工事につき、指名競争入札が行われている。指名人は11者であり、このうち9者が入札を行った。指名人の選定は、スポーツ振興課が行っている。県は、競争入札参加資格を取得した業者を入札情報公開システムとしてインターネット上で公開しており、実績、工事内容等に応じて、当該業者の中から指名人が選定される。競争入札参加資格者は、工事項目に従って、A～Cでランク付けされている。見積合せの業者についても、指名競争入札と同様、実績、工事内容等に応じて、競争入札参加資格者の中から選定される。県が競争入札参加資格を与える際には、業者の経営状況のチェック等を行っている。各改修・修繕工事を確認したところ、①一括発注できるものをあえて分割発注し、随意契約の方法を採っているなどと思われる工事は見られなかった。また、②工事内容は指名人・見積合せ業者のリストアップの際の重要な考慮要素ではあるものの、同じ工事でも評価が最高点の業者は相当数あり、入れ替えも行っているとのことであるから、固定化しているとはいえない。さらに、③見積合せの場合には、過去に本施設で同様の工事を行ったことのある実績は重要視されるものの、やはり入れ替えを行っているとのことであり、固定化されているとはいえない。

<修繕・取替需要と対応状況>

2028年度の国体の開催に向けて、年度ごとの整備計画を策定している。主なものは、ぐんまアリーナの床改修やテニスコートの人工芝張替え等であり、緊急性の高いものから優先的に、順次対応している。多少の遅れはあるとしても、対応ができていないところはない。

イ. 委託契約等

<プロポーザル方式の委託契約>

指名競争入札ではなくプロポーザル方式の随意契約によることができる規定としては、法第234条第2項、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号が根拠規定となる。具体的手続に関しては特段の定めはないが、専門的技術・創造性を求められる業務の委託が必要となった場合には、都度、

募集要項を設け、実施している。本施設が監査対象年度に行ったプロポーザル方式の契約として、「ALSOKぐんまサブアリーナ リード競技用クライミングウォール設置・実施設計業務」がある。

<応募資格>

募集要項における応募資格（参加要件）は以下のとおりである（募集要項第3項）。①建築士法第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を受けた事業者であること、②建築一式工事または鋼構造物工事の建設業許可を有する事業者であること、③地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しないこと、④契約締結日までの間に、県の指名停止措置を受けていないこと、⑤発注者との緊密な連携体制が構築できること、⑥次の各号の申立てが行われている者でないこと、ア民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立て、イ会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て、ウ破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立て、⑦自己及び法人の役員等が、次の各号のいずれにも該当しない者であること、ア暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）、イ暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員を言う。以下同じ。）、ウ暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者、エ暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者、オ自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者、カ暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者、キ暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者、ク暴力団員と密接な交友関係を有する者、⑧国税及び地方税を滞納していないこと。以上の応募資格（参加要件）はいずれも通常求められるものであり、不必要に限定している等の事情は見受けられない。これら応募資格については、企画提案に先立って受審資格認定申請を求め、確認している。

<審査基準>

受託費用が予定価格を上回った場合における処理に関しては、特段の規定は存在しない。但し、募集要項において本業務の契約限度額を明確に公示しており、これを越えた提示であった場合には、当然に失格となる。受託費用が予定価格の一定割合を下回った場合について失格とする規定についても存在せず、またそのような運用もしていない。本業務の審査委員は、本施設の担当課であるスポーツ振興課長、県有施設の管理者である管財課長、建築の専門家である建築課長、指定管理者代表として総合スポーツセンター館長、競技団体である群馬県山岳連盟常任理事の5名で構成されている。評価項目、配点は、他県の同様業務等を参考に県内部で検討し決定している。

<実施要領等>

サブアリーナのプロポーザルについては、県の担当課において募集要項を策定している。審査方法については、プレゼンテーションを実施し、企画提案書及びプレゼンテーションの内容に基づき、審査委員会において公正な審議を行う旨規定される。県と指定管理者との間で協議すべき事項を定める規定はないが、指定管理者の代表として総合スポーツセンター館長を審査委員の一人として参加させ、指定管理者という立場、施設を管理する立場からの意見の反映を試みている。

<審査内容>

具体的な審査の流れは、応募者の企画提案・プレゼンテーションに対して質疑応答を行い、点数を集計し、総合協議を行うというものである。細かな議事録は存在しないものの、質疑応答における各委員の質問及びこれに対する応募者の回答、総合協議における各委員の意見・発言等につき、記録を確認することができた。本件は、応募者が1者のみであったため匿名性などは問題とならなかった。

【プロポーザル方式契約のスケジューリング（意見112）】

結論：プロポーザル方式契約のスケジューリングを見直し、応募の機会を広く確保すべきである。

説明：本施設ではリード競技用クライミングウォールの設置・実施設計につきプロポーザル方式を採用したところ、以下のスケジューリングで行われた（募集要項）。

- (1) 公募広告・資料配布：7月4日～7月19日
- (2) 説明会：7月11日
- (3) 受審資格認定申請期限：7月15日
- (4) 質問書の提出期限：7月25日
- (5) 企画提案書の提出期限：8月1日
- (6) プレゼンテーション：8月上旬
- (7) 審査会・最優秀提案の選定：決定後速やかに公表

本事業は、競技用クライミングウォールの設置・実施設計という極めて特殊な技術を要するものであって、受注できる業者も相当に限られていることもあり、応募業者は1者のみであったが、応募の機会を可能な限り広く確保し、より多くの企画提案を受けられるようにするため、公募公告から企画提案書の提出までの期間はもっと長く確保することが必要である。

【プロポーザル方式契約の審査基準について（意見113）】

結論：プロポーザル方式契約の審査基準・審査方法を明確化すべきである。

説明：プロポーザル方式契約を行った事例の審査方法につき、応募者に企画提案・プレゼンテーションを行わせたうえ、11項目にわたる評価項目に基づ

いて、審査委員会委員がそれぞれ3段階評価で評価をするという方式が採られている。しかし、その募集要項を見ると、「企画提案書及びプレゼンテーションの内容に基づき、別途設置する審査委員会において公正な審査を行い、最も優れた提案を行った者を選定する。なお、企画提案者が1者の場合 プレゼンテーション及び審査を実施の上、事業者として相応しいか判定を行う。」と規定されているのみであり、要項においても内部基準においても、上記評価に基づく点数に関する記述は存在しない。評価項目に基づく各委員の点数について、画一的に点数の大小で決定するのか、0点の項目があった場合にはどう処理するのか、一考慮要素に過ぎないのか、等を含め、審査基準・審査方法を明確化することが必要である。

ウ. 付保の状況

付保に関しては、「群馬県総合スポーツセンターの管理及び運営に関する基本協定書」第27条第1項に、「指定管理業務等に関して想定されるリスク等の分担については、別記5「指定管理業務等の実施に係るリスク等の分担表」のとおりとする。」とされており、「指定管理業務等の実施に係るリスク等の分担表」に、施設等に係る火災保険の加入は群馬県、利用者等に係る保険の加入は指定管理者となっている。この役割分担に従い、県は、都道府県会館の建物共済・機械損害共済に加入し、指定管理者は、スポーツファシリティーズ保険（施設所有（管理）者賠償責任保険、スポーツ災害補償保険、昇降機賠償責任保険）に加入している。

(5) 物品の管理（備品管理）

ア. 管理状況

備品管理台帳は、紙媒体では保管しておらず、県の管理する群馬県財務会計システムに入力し、データとして備品管理台帳としている。備品の購入に関しては、物品購入等回議書により稟議を行う方法により、購入されたものに関しては新たに財務会計システムに登録される。財務会計システムは、県で一括管理されているものであり、県の通し番号で整理されている。備品に関しては、県で所有する備品とは別で、指定管理者の所有する備品があり、備品管理台帳を作成の上、シールを貼り、管理している。

現物実査について、財務規則第231条は、「物品管理者は、原則として毎年8月中に、物品について記録してある数量と現物との照合を行い、その一致を確認した上、必要がなくなった物品については、管理換又は不用の決定をしなければならない。」と規定する。

備品の貸し出しにつき、財務規則第228条は、①物品の品目及び数量、②貸付けの期間、③貸付料、④貸付けの条件、⑤その他必要な事項を明らかにした契約書を作成し、物品借用書を徴さなければならないとする。ただし、軽微な物品を短期間貸し付ける場合は、物品借用書をもって契約書に代えることが

できる。

本施設では、県の備品の他に協会の備品も存在するが、それぞれにつき、別の管理台帳、別のシールで管理し、峻別している。協会の備品は、協会事務を用途としており、事務局の極めて限られたスペースにのみ存在している。県の備品を協会事務に使用するといったことはない。

イ. 備品の現物実査

財務規則第231条に従い、毎年度末に現物実査を行っている。実査の方法は、備品管理台帳を印刷したものに蛍光ペンでマークし、あるいは○、レ点を入れるものであり、これを紙媒体で保管している。また、この結果につき台帳データに反映し、管理している。チェックの結果、備品シールが貼っていないことが判明したものについては、直ちに管理シールを貼る様になっている。平成11年以前の備品についても、平成11年段階の番号を付したシールを貼り直している。備品台帳記載の備品につき使用場所を一部実査した結果、以下のとおりであった。

備品名	備品台帳上の保管場所	実査時の使用場所
U字ラバーディスク	サブアリーナ トレーニング室	サブアリーナ トレーニング室
自動体外式除細動器（AED）	本館 事務室	本館 事務室
ステッピング測定器	本館 体力測定室	本館 体力測定室
自転車エルゴメーター	本館 体力測定室	本館 体力測定室
高所作業用電動リフト	本館 器具庫	本館 器具庫
バドミントン支柱	ぐんまアリーナ 器具庫（南）	ぐんまアリーナ 器具庫（南）
フロアシート巻取機	ぐんまアリーナ 器具庫（北）	ぐんまアリーナ 器具庫（北）
スツール	サブアリーナ 玄関	サブアリーナ 玄関
武道タイマーフロアスタンド付き	武道館 器具庫	武道館 器具庫
仮設ステージ	武道館 器具庫	武道館 器具庫
的枠台（受台）	弓道場 遠的的場	弓道場 遠的的場
ホワイトボード	テニス管理等	テニス管理等

	運営室	物置
--	-----	----

ぐんまアリーナのメインフロアマットなど、直接貼り付けられない物については、保管場所に一覧でシールを表示している。シールについては、一部はがれているものが散見された。自転車エルゴメーターにつき、汗が落ちるであろう部分に貼付するなど、貼付場所が適切でないものも見られた。フロアシート巻取機の数台故障した物や、使用していないたばこ煙吸引機など、どこかの段階で備品から落とす必要がある。武道タイマーフロアスタンド付きにつき、フロアスタンドは取り外して使用しており、別の場所に保管していた。しかし、シールはスタンドに貼られているようであり、タイマーそのものへの貼付が必要となる。ほぼ、保管場所は台帳と一致していたが、一部一致していないものも見られた。ホワイトボードについては、利用者が運び出し、別の場所に片付けてしまったようである。備品管理の観点からは、施設内での利用についても適切な管理体制を整えるべきである。

【備品管理シールについて（意見 1 1 4）】

結論：備品管理シールが剥がれ落ちないように工夫が必要である。

説明：備品管理台帳と現物との照合を行ったところ、備品に貼付すべき備品管理シールが一部剥がれ落ちているものが見られた。中には、汗が落ちるであろう部分に貼付するなど、貼付場所が適切でないものも見られた。備品管理として表示は財務規則で求められているところであり、適切な貼付場所に貼付し、または剥がれ落ちないように補強するとともに、剥がれ落ちたものが発見された場合には直ちに貼り直す等、対策が必要である。

【備品の整理（意見 1 1 5）】

結論：故障した備品等使用予定のない物について整理が必要である。

説明：フロアシート巻取機の数台故障した物や、使用していないたばこ煙吸引機などの物品が一部台帳に残存し、物品としても一定期間残っているものが見られた。これら備品については、実査の際に改めて見直しを行い、適宜廃棄の手続きをとる等、整理を進める必要がある。

ウ．備品の管理シール

財務規則第 2 1 4 条は、「物品管理者は、その管理する備品に形状又は性質に応じて備品整理票その他適当な方法により品目、番号及び所属名を表示しなければならない」とする。例外規定として、同条但書きは、県が使用のために保管する動産（借受物品）で、表示することが適当でないものにつき、表示をしなくても良いとする。同条項に従い、基本的には直接備品に対してシールを貼付しているが、フロアシートなど、直接貼付することが困難なものについては、保管場所に一覧できる形で貼付している（「適当な方法」）。県所有の備品

については、備品番号等を記載したシールが貼られており、協会有の備品についても、やはり協会の台帳上の備品番号を付してシールが貼られていた。

エ. 備品の持出し・貸出し

備品については、基本的には施設内での利用を認めるのみであり、備品器具等借用書にて管理している。借用書には、申請者、貸出物件、貸出期間、用途等が記載され、返却確認及び異常確認等も行っている。但し、借用書の申請者欄において、押印のないものが散見された。施設外への貸し出しは基本的に行っていないが、まれに行うことがある。その際には、借用書の他に、貸出期間、借用物件、責任者等を記載した依頼書を作成させ、館長決済のうえ、貸し出しを実施している。この点、財務規則第228条は、備品の貸し出しにつき、以下の様に規定する。「物品管理者は、物品を貸し付ける場合には、次の各号に掲げる事項を明らかにした契約書を作成し、物品借用書を徴さなければならない。ただし、軽微な物品を短期間貸し付ける場合は、物品借用書をもって契約書に代えることができる。①物品の品目及び数量、②貸付けの期間、③貸付料、④貸付けの条件、⑤その他必要な事項」。監査対象年度ではないが、本施設で貸出しを行った物品につき、依頼書、借用書等はあるものの、財務規則の規定する契約書が作成されていなかったものが見られた。また、当該物品は重要物品であり、但書の適用もない。なお、借用書に押印がないものもあった。

(6) 労務管理

ア. 管理状況

<労働時間の定め方>

正規職員に関し、公益財団法人群馬県スポーツ協会職員就業規程第20条第1項は、勤務時間に関し、「1週間について38時間45分、4週間について155時間の変則（交替）勤務」と規定する。月曜日は休館日であり、日曜日は2名の正規職員と嘱託職員で対応している。嘱託職員に関しては、公益財団法人群馬県スポーツ協会非常勤嘱託職員設置及び運営に関する細則第6条が、「1週間について30時間の変則（交替）勤務とする。ただし、1日の勤務時間は7時間45分を超えないものとする。」と規定する。臨時職員に関しては、公益財団法人群馬県スポーツ協会臨時職員設置及び運営に関する細則第8条、別表3により、各種に従い規定されている。勤務日程に関しては、勤務割表を毎月作成し、変更がある場合には振替簿で対応している。同勤務割表には勤務時間も記載されており、事務室に掲示するほか、各職員に配布している。嘱託職員、臨時職員も同じ勤務割表で管理されている。

<労働時間の管理>

労働時間の管理につき、タイムカードは無く、正規職員、嘱託職員、臨時職員もすべて、出勤簿に押印することで管理している。時間外労働につき、正規職員は、事前の時間外勤務命令に基づいて行うこととされており、実際に時間外勤務に従事した後に実労働時間及び業務内容を書面で報告することとされて

いる。

<振替日>

休日出勤をした場合の振替については、原則6日以内、これが困難な場合に4週間前の日から8週間後までの期間の日を振替日とされている（公益財団法人群馬県スポーツ協会就業規程第21条、公益財団法人群馬県スポーツ協会週休日の振替等に関する細則）。

<年次有給休暇>

年次有給休暇に関しては、正規職員につき、年間20日間とることができる（就業規程第26条第2項）。取得できなかった残日数については、20日を限度として翌年度に繰り越すことができるとされている（同条項）。取得日数を平均すると9日から10日程度とみられ、すべて消化することはできていない。取得につき、課ごとに偏っていることはないが、個人間ではややばらつきは見られる。職員に対しては、目標として13日以上取得をするよう促している。嘱託職員、臨時職員は取得率が良く、概ね消化している状況である。

イ. 評価

労働条件の評価は実施されておらず、労働組合も存在しない。但し、1年に一度、理事長、事務局長と各職員との間で意見交換を行っている。

(7) 当施設固有の項目（指定管理者の選定・評価等）

ア. 指定管理者の公募

(ア) 管理範囲の設定

平成20年度の意見で「公の施設1単位に拘泥することなく、また、所管部局の枠に拘泥することなく、相乗効果等も考慮して、指定管理対象施設の範囲を決定することが望まれる。」「県民会館における施設内のレストランなど、別管理になっている複数の施設を一体として管理することにより相乗効果を最大限発揮できるのではないか。」とされた。この点、総合スポーツセンター内のレストランについては、施設の使用許可は県が行い使用料を歳入としているが、業者選定は指定管理者が主体的に行っており、指定管理者の関与の度合いを強めている。

(イ) 公募の実施

平成20年度の意見で「指定管理者の選定は、入札方式によらず、原則として、公募によるプロポーザル方式が採用されているが、非公募により選定されている例も多い。また、契約における所謂、兼業禁止規定の適用もない。透明性確保に向けて、法制度等のより一層の整備が望まれる。」とされた。非公募で選定できる場合は、以下のとおりであって、現在も変わっていない。

「①公募への応募がなかったとき②応募者はいたが、審査の結果、水準に達した者がいなかったとき③知事等が当該施設の適正な管理を確保するため特に必要と認めるとき（「群馬県公の施設に係る指定管理者の指定の手続に関する条例（以下「条例」）第5条（指定管理者の候補者の選定の特例）」

総合スポーツセンターの指定管理者の選定は上記③として非公募のままであった。一般論として、指定管理者制度を活かすには公募制の方が望ましいが、国体の招致に向けての県の取り組みの中での群馬県スポーツ協会の役割の重要性なども考慮すると、やむを得ないものと考えられる。

イ．指定管理者の選定

(ア) 選定委員会における透明性・公正性の確保

平成20年度の意見で「指定管理者は公募を原則としていることから、応募する団体間の競争が予想される。しかも、客観的な数値である応募価格で決定する入札方式と異なり、審査によって決定されることから、選定の過程や手続の公正性と透明性の確保が、制度運営上重要である。」「公正性・透明性の確保という点からは、特に、選定委員の人選と選定審査手続の公開が重要なポイントになる。」とされた。財務諸表の審査において、特定の専門家のみにその責任を過重に課すような事態は、可能な限り回避すべきであり、特定の専門課題については、複数の専門家または、専門家に近い委員が在籍し、意見交換ができる構成になっていることが望ましい。この点、選定委員会のメンバーに公認会計士・税理士がそれぞれ1名いるため、特定の専門家のみ責任を課すような状態にはなっていない。また、選定基準、選定手続の事前公表および選定理由はホームページを通じて公開されており、透明性の確保についても配慮されていた。

(イ) 選考における財務数値の審査

平成20年度の意見で「指定管理者が指定期間中、指定管理業務を安定的に実施する能力を有していなければならないことは、選考における最も基本的な事項の一つである。この能力を測るうえで最も重要な資料が、指定管理者の提出する団体としての決算書であるが、従来の選考において、決算書の数値が十分に活用されているとは言えない。今後、一層活用するための仕組み作りが望まれる。」とされた。群馬県では、財務諸表の審査に精通している者を委員に入れる旨、ガイドラインで規定されており、選定委員には公認会計士、税理士、社労士等の精通委員が一人ずつ配置されている。財政状況の健全性につき、足切りとなる第一次審査を通過していることをホームページ等で確認した。

(ウ) 再委託割合の高い指定管理者の選定

平成20年度の意見で「再委託割合の高い場合には、効率が低くなる傾向にある。再委託割合の高い団体が選定の対象になる場合には、特に効率性に留意した選定、検討が行われる必要がある。」とされた。

この点、平成28年度の管理運営状況をみると、支出合計2億8431万2840円に対して委託料は9742万4812円と、委託料の支出合計に占める割合は34.26%となっている。割合は決して低くないが、委託の大半は施設ごとの保守点検、警備等であり、その業者も多岐にわたるところから、統括して運営管理する団体として選定することは不適當とは言えない。

ウ. 指定管理の契約条件

(ア) 指定管理業務の範囲の不明確性

平成20年度の意見で「指定管理業務の範囲が、協定書、仕様書上も不明確な場合がある。特に、施設の清掃、警備、貸出し等に加えて、事業（所謂自主事業）がある場合が曖昧である。」とされた。事業範囲が曖昧なままでは、責任関係も明確にされず、指定管理者に過重な負担を強いたり、指定管理料の算定や指定管理者の評価にも影響を与える。また、自主事業が業務範囲外であれば、優先利用等がないよう留意することも必要である。この点、業務範囲は「群馬県総合スポーツセンターの設置及び管理に関する条例」第2条の3や協定書第5条や仕様書に明確に規定されていた。

(イ) 管理費用の算定

平成20年度の意見で「指定管理者に指定管理業務の対価として支払う指定管理費用は、過去の実績からの積算方式によって算定されていることが多いが、算定時の市況、時価等も十分勘案して算定することが望まれる。」とされた。当時、指定管理料につき、基本的には、過去からの時系列情報が基礎とされており、算定時における市場価格、民間が工夫して調達・購入している価格等の外部マーケット情報が十分考慮されているとは言いがたい状況にあったが、現在も、過去の時系列情報を基礎としており、外部マーケット情報は特段考慮されていない。ただし、施設そのものの収支状況の他、類似の他施設の状況等は考慮されるようになっており、一定の改善は見られた。

エ. モニタリング

(ア) 決算書の適時入手

平成20年度の意見で「指定管理者団体の決算書が、毎決算期ごとに、入手されていない場合が多い。指定管理者団体の業務継続能力のチェックのためには、必ず每期適時に入手して、チェックする必要がある。」とされた。

この点、公益財団法人群馬県スポーツ協会は県が資本金等の4分の1以上を出資する団体として調査対象となっており（法第243条の3、知事の調査等の対象となる法人を定める条例第2条）、定期的な監査により財務状況の把握がなされている。また、本指定管理においても、群馬県スポーツ協会の決算書は毎年取得されているほか、協会の理事会にも担当課が参加して監査結果を含め運営状況を確認していた。

(イ) 区分経理のチェックにおける根本的な問題点について

平成20年度の意見で「指定管理者団体には、指定管理事業と他の事業を明確に区分経理して、事業を実施し報告することが義務付けられている。区分経理が適正に実施されているか否かは、指定管理者団体全体の経理が適正であることが前提であり、区分経理された指定管理事業の経理のみをチェックしているだけでは、本来、不十分である。」とされた。

この点、指定管理者団体全体は、指定管理事業と他の事業を明確に経理区分され、経理区分の前提となる、指定管理者団体の経理処理は適切に実施さ

れていた。また、指定管理者団体全体の決算書や区分経理に、大きな疑問を生じ解決できないような場合は今のところ生じていない。

(ウ) 月例、年次報告における管理費用支出等のチェック

平成20年度の意見で「月例報告書、事業報告書に基づく調査において管理費用支出等の会計に関するチェックが十分に行われていない。」とされた。この点、月次報告において、費用支出に関し、日報その他資料とともに課における担当者がチェックしている。前月の利用者数、利用料収入と比較を行い、大きな違いがあれば理由の確認も行う。裏付け資料についてはモニタリングの現地調査で行っている。また、事業報告書について、費用支出に関し、課の担当者がチェックを行っている。証跡は見られないが、各項目や細かい数値まで確認を行っている。これらチェックは課における担当者が行き、課長が確認を行っている。

(エ) モニタリング制度の充実

平成20年度の意見で「指定管理者制度が、PDCAの管理サイクルの下に、継続的な改善活動として、有効性・効率性を上昇させていくためには、モニタリング制度のより一層の充実が必要である。」とされた。モニタリングとは、「指定管理者による公共サービスの履行に関し、約定（協定書、事業計画書、仕様書等）にしたがって、適正なサービスの提供がなされているかの確認であり、施設の設置者である県が、指定管理者により提供される公共サービスの水準を確認する行為である。（指定管理者の指定手続等に関するガイドライン平成20年3月改訂群馬県）」とされている。モニタリングの方法については、①月例報告書、四半期報告書、年次報告書等による報告をベースに実施する方法、②アンケート等による利用者満足度調査を実施する方法、③利用者や第三者による評価等があるが、實際上使用されるほとんどは①。その結果、履行状況の確認に終始し、利用者満足度については殆どモニタリングできていない。「指定管理者の指定手続等に関するガイドライン平成20年3月版」では、②の方法でのモニタリングを最低年1回の実施を義務付けているので、今後は、その活用が期待される。また、県土整備部においては、既に、③の方法の一つである「利用者や第三者による評価委員会」を立ち上げ、積極的なモニタリングを実施しているところであり、その成果が期待されていた。

この点、モニタリングガイドラインに従い、年に2度、チェックリストに基づき現地調査を行っている。また、アンケート等による利用者満足度調査を毎年行っており、その結果を「指定管理者による公の施設の管理運営状況（〇〇年度分）」で報告させてモニタリングしている。さらに、毎年第三者委員会による年度評価が行われている。

オ. その他の管理項目

(ア) 目標管理の徹底が十分でないこと

平成20年度の意見で「指定管理者制度の管理行動は、従来の官以外の発

想による計画立案・実行・評価・改善の所謂P D C Aの業務改善サイクルを基礎として成り立っているが、目標＝計画の設定方法、達成度管理方法等に不十分な点が多い。」とされた。指定管理者選定後の、指定管理者の管理活動は、県との協議により協定書、仕様書に規定された計画の策定（Plan）⇒実施活動（Do）⇒実施行動の結果報告・評価（Check）⇒改善活動（Act）から成り立っており、典型的な業務改善管理のサイクルとして、構成されているが、不十分な点が多いことが問題とされた。

この点、年間利用者数、年間利用料金について、成果目標として、事業計画書に明記しており、事業報告書において、目標と実績を対比できる様式にはなっていないが、利用者数と利用料金につき年報が作成されている。しかし、P D C Aの継続的業務改善サイクルを十分に認識したうえで、有効な数値目標の設定、達成度管理、評価のための様式・ツールの改善を図るということまでは行われていない。

（イ）個人情報の保護

平成20年度の意見で「指定管理者制度の信頼性を確保するためには、個人情報の保護は最も重要な課題である。個人情報保護について、県は基本協定書に特記事項として定めているが、遵守されていない施設が多い。部局横断的な早急な対策が望まれる。」とされた。この点、基本協定書第17条に個人情報等の保護に関して規定されている。群馬県総合スポーツセンターは個人情報保護規程を設けている。

（ウ）設置目的・使命の曖昧さに派生する評価の困難性

平成20年度の意見で「施設の設置目的や使命が曖昧なまま、指定管理者の選定や評価が行われている場合が多い。結果として、目的や使命達成のために、真に相応しい指定管理者が選定されているのか、その指定管理者の実施した管理業務が目的・使命適合的に実施されているか等の評価が的確にできるのかについて不安がある。」とされた。

この点、施設の設置目的等は、「群馬県スポーツセンターの設置及び管理に関する条例」第2条に規定されている。

（エ）コスト削減効果と住民満足度の公表

平成20年度の意見で「指定管理者制度導入に伴う行政コスト削減効果は、約6億円と開示されている。一方で、指定管理者制度導入の最重要目的である住民サービスの向上効果については、その分析結果等は開示されていない。」とされた。指定管理者制度の導入の効果として、行政コスト削減効果及び住民サービスの向上について、詳細な分析がなされ、県民に開示されることが望ましいが、明確には開示されていない。

（オ）管理運営状況の開示等の情報公開

平成20年度の意見で「指定管理者による公の施設の管理運営について、公正性、透明性を確保し、住民からも支持されるためには、管理運営情報の公開も重要な要素である。」とされた。群馬県においては、指定管理者団体か

ら提出された事業報告書や、モニタリングの結果等がこれまで公開されて来なかったが、平成20年度（平成19年度分）から、指定管理者制度導入53全施設の管理運営状況を、県のホームページで公開することとなった。「指定管理者による公の施設の管理運営状況〇〇年度分」及び第三者委員会による評価結果が、群馬県のホームページで公開されている。

(カ) 外郭団体の今後への対応

平成20年度の意見で「従来、公の施設の管理委託を受けるために存在し、中心的な役割を果たしてきた、所謂、外郭団体が、指定管理者制度導入に伴い、民間団体等との競争に曝されることになり、解散・清算に追い込まれる場合があるが、雇用の問題等も含め、今後のあり方等の方針をより前広に検討しておくことが望まれる。」とされる。危機感をばねに、実際に計画的・組織的に戦略を練り、高い信頼性を勝ち得て生き残っている外郭団体が他県においても存在している例もある。一方で、その役目を終え、解散・清算に及んでいる例もある。この点、公益財団法人群馬県スポーツ協会は県が4分の1以上を出資する団体でありかつ県のOB等が在籍する点で外郭団体といえるが、経営環境等の変化によっても存在意義を失わないように、施設管理以外の活動についても充実・強化を図っているとのことであった。

(8) 過年度の外部監査結果への対応

ア. 収入管理について

平成13年度の監査結果で、利用状況総括表の添付と使用料収入の現金振込伝票の扱いについて指摘があったが、その後、指定管理者制度導入によって、仕組みが変わり、問題は解消されていた。

イ. 現金管理について

平成23年度の監査結果で現金に過不足があったことが問題とされた。そこで、監査において平成28年度の日計入出金情報・入出金情報・硬貨回収実査簿などの突合等をして確かめた結果、過不足はなかった。

ウ. 物品管理について

平成13年度の監査結果で現物と備品管理台帳の整合性、備品の貸付に伴う書類の不備につき指摘があった。前者は、備品管理の箇所で記載したとおり、所在不明品や劣化品は検出されなかったが、保管場所の記載に若干問題があった。後者は後記ラのとおり、改善がみられた。

エ. 日々のお納現金の預入について

平成13年度の意見で多額の現金を施設で保管することがないよう、定休日の変更や夜間金庫の利用等が提案された。この点、平成26年度から利用料金制となり、スポーツ協会の経理に入り、原則として、毎日、銀行に入金されるが、金曜日乃至日曜日の分は（現在も月曜日が定休日のため）火曜日に入金することになる。夜間金庫を利用するには、毎日の手持現金が少な過ぎ、基準を満たさないとのことであった。

オ. 使用料収入の簿外処理について

平成13年度の意見で県に納入すべき金銭を別管理して事業団の経理に入れていなかったことが問題とされたが、利用料金制の採用により、この問題は解消された。

カ. コインロッカー内現金の回収管理について

平成13年度の意見でコインロッカー内の現金の回収担当者が一人であったことが問題とされた。そこで、監査人において、平成28年度の「ロッカー売上集計表」を閲覧し、回収者欄のすべてに2名の署名・押印があることを確かめた。

キ. 使用料金の設定について

平成13年度の意見で、県における料金設定のための情報収集が不十分であったことが問題とされたが、現在は利用料金制であり、条例の範囲内でスポーツ協会が裁量をもって設定することとなっている

ク. 領収証の発行方法について

平成13年度の意見で、生涯スポーツ課やスポーツ相談課（現在はスポーツ医科学課）など各課で独自の領収書用紙を用いていたことが問題とされたが、現在の状況を確認したところ、総務課でスポーツ協会が発行する領収書を统一的に管理されていた。

ケ. 一括請求・請求書の発行方法について

平成13年度の意見で、事業団と体育協会の請求・金銭の授受・会計処理について問題とされたが、現在は、事業団と体協は合併して一つの法人となっており、これらの問題は解消された。

コ. 経費節減努力について

平成13年度の意見で、経費削減努力を求められ、交渉能力を持つ人材を軸として関係業者との交渉に当たることを措置として挙げたが、今回監査時にも、各経費科目の月次推移表が作成されておらず、経費削減に関する取り組みには改善の余地があるように見受けられた。

サ. 群馬県体育協会との業務分担および指定管理業務の区分経理について

平成20年度の指摘事項として、①指定管理者と群馬県体育協会（以下「体協」という。）の兼務職員の人件費の負担割合の妥当性、②指定管理者が全額負担していた人件費以外の共通費の負担関係の妥当性に疑問を呈され、これらの諸点は③指定管理業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して管理することを求めた基本協定書第10条（現第13条）との関係でも問題視されていたが、その後、平成23年に群馬県スポーツ振興事業団（当時の指定管理者）と体協は合併して現在の指定管理者である公益財団法人群馬県スポーツ協会となり、指定管理事業とその他の事業で職員配置も明確に分けられ兼務等はなくなったほか、人件費、共通経費ともに区分経理がされるようになり、問題は解消された。

シ. 指定管理者負担の体協への支出（日本体育施設協会維持負担金）について

平成20年度の指摘事項として、県体育施設協会が負担すべき日本体育施設協会維持負担金（年間10万円）を指定管理者が負担していた点につき、負担義務がないのに支出している点を問題にされた。これに対し、現在は、同負担金は県体育施設協会が負担しており、指定管理者は負担しないよう改められていた。

ス．維持管理業務の実施状況

現在は、群馬県総合スポーツセンター管理運営業務仕様書（以下「仕様書」）7項「維持管理の留意事項」の（7）「維持管理計画」に「年度当初に施設維持管理計画書（点検整備、法令に基づく測定・検査、調査等）を作成し、提出すること。なお、計画に従って実施した点検・評価結果、整備状況、修繕等については、記録を行い、施設維持管理計画を反映させること」とあるが、施設管理業務を年4回実施する必要があるかどうかについては規定が見当たらない。現在は、委託業務実施実績一覧という表が作成されており、業務によって年に何回、どの時期に点検等を行うか予定が決められており、その実施状況が記録されていた。この一覧の項目は年度協定書の委託業務内容の表の項目と類似していたが、カテゴリや順序が全く同じではなかった。一覧の方は担当者ごとにソートをかけてチェックしやすいようにされていたが、年度協定書に記載された義務の履行状況を明確に示すためには、項目を一致させることが望ましい。

セ．月例報告書に係る不備について

平成20年度の指摘事項では、月例報告書の提出日が不明であったとのことであるが、今回の監査対象年度の月例報告書には提出日が記載され、提出期限は守られていた。報告内容について、基本協定書第5条に掲げられた業務のうち、（2）ないし（5）に対応する項目がないことがないとのことであったが、今回の監査対象年度の月例報告書の「I 利用関係の報告」の内訳として「施設等の使用の承認の取消し等に関する業務」「使用期間の変更等に関する業務」「休館日の変更等に関する業務」「開館時間の変更に関する業務」といった項目も設けられており、上記（2）ないし（5）に対応する項目についても、該当がなければ該当ない旨の明示的な報告がなされる様式となっており、改善が見られた。

ソ．嘱託職員の給与について

平成20年度の指摘事項では、財団法人群馬県スポーツ振興事業団の非常勤嘱託職員の本給額が県の「非常勤職員の報酬決定要領」に準拠していなかった事例があったとのことであるが、公益財団法人群馬県スポーツ協会に組織変更となり、同協会の「非常勤嘱託職員設置及び運営に関する細則」が設けられ、その別表6にあるとおり、宿泊棟管理職員の本給額は13万8500円、その他の嘱託職員の本給額は12万6千円とされていた。

タ．連番シールの貼付の網羅性について

平成20年度の指摘事項では、連番シールが貼付されていない物品があり、その理由と共に「形状および用途からして連番シールの貼付が困難なものにつ

いては、現品と備品管理台帳を個別に結び付けられるよう、別途管理方法を工夫する必要がある。」とされている。財務規則第214条（現行業務仕様書第8項で引用）でも、備品に「形状又は性質に応じて」備品整理票その他「適当な方法」により、品目・番号・所属名を表示することとされており、物品によっては連番シール以外の管理方法に拠った方がよいものについては、基準を設けて、連番シールの貼付の対象としないことも考えられる。今回の往査でも、備品台帳に記載があるのに連番シールの貼付がない物品があった（ラバーディスク22件、バー6件、幕5件、折りたたみ椅子用台車48件、床2件、卓球用フェンス運搬車3件、スパーサーパッド1件、段違い平行棒1件、屋外ベンチ9件、フロアシート185件）。シールの貼付に支障のない物品については貼り直すと共に、柔らかい素材であったり、屋外で雨風に晒されるなど、シールの貼付に適しない物品については別の表示方法を考案し、ルール化して適用すべきである。

チ. 指定管理開始時の現品管理について

平成20年度の指摘事項で、指定管理開始時に管理すべき備品の現品確認をした形跡がないとのことであったが、指定管理者において、この指摘を受けて、毎年度末、現品の確認をしているとのことであった。もっとも、平成20年度当初から指定管理者は組織変更を経たものの同一の団体が継続しており、指定管理者が交替する場合の引継ぎ事項としなければ、指定管理開始時の現品確認がなされない虞があるので、留意事項としなければならない。

ツ. 定期的な備品の確認について

平成20年度の指摘事項として、定期的な備品管理台帳と現品の突合がなされていないとのことであったが、監査対象年度までに、年一回（年度末近く）、突合を実施する運用に変わっていた。

テ. 個人情報保護規程の未制定について

平成20年度の指摘事項として、事業団としての個人情報保護規程はあったが、指定管理者としての規定がなく、基本協定書の個人情報取扱特記事項の第2（個人情報保護規程の制定等）への抵触が問題点とされた。その指摘を受け、指定管理用に群馬県総合スポーツセンター個人情報保護規程及び同細則が制定され、平成21年5月1日から施行された。

ト. 指定管理者について

平成20年度の意見として、当時の指定管理者である財団法人群馬県スポーツ振興事業団（以下「事業団」という。）の職員が、全て、財団法人体育協会（以下「体協」という。）の職員を兼務していることが問題視されたが、前述のように、その後、両組織は合併して、現在の指定管理者である公益財団法人群馬県スポーツ協会となり、上記の問題は解消された。

ナ. 指定管理業務の範囲の適正化について

平成20年度の意見として、施設の利活用促進のための自主事業の実施が仕様書・協定書に記載されていないことが問題視されたが、現在は、業務仕様書

の第4項の(4)に「自主事業(宿泊棟食堂、ぐんまアリーナ内売店)に関する業務」という項目があり、「施設利用者の便宜向上を図るため、宿泊棟内食堂及びぐんまアリーナ内売店の運営を行うこと。運営に当たっては、関係法令を遵守し、衛生的かつ健全な運営を図ること。」と規定されている。しかし、指定管理者が行っている自主事業の一つである、スポーツ教室の実施については記載がなかった。施設の利活用促進のためには、こうしたソフトの面も充実させる必要があるとも言えるので、自主事業として記載するか、あるいは、位置付けそのものを再考した上で記載することが望ましい。また、ぐんまアリーナの内売店は大きな大会が開催される日に食堂に入っている業者が弁当等売場を除き、営業されていない。平成28年9月に宿泊棟食堂とアリーナ内売店に入っていた業者が不採算を理由に撤退し、同年11月から宿泊棟食堂のみ替わりの業者が入ったものの、アリーナ売店を常時営業する業者が不在の状態である。宿泊棟食堂は食事ができる時間帯に限られる上、アリーナから距離があるので、利用者の便宜を維持する観点からは、アリーナ内売店の早期再開が望まれる。有人販売を行う業者の確保が困難であれば、食料品の自動販売機設置なども検討課題となる。

ニ. 「総合スポーツセンター」という名称の曖昧さについて

平成20年度の意見として、前橋市関根町にある総合スポーツ施設と渋川市伊香保町にあるスケートリンクは含むが、前橋市敷島町にある陸上競技場、野球場、プール等は含まないものとして「総合スポーツセンター」という名称の意義が問われた。しかし、その後、ネーミングライツにより前橋市関根町の施設は「ALSOKぐんま総合スポーツセンター」という呼称となり、「群馬県総合スポーツセンター伊香保リンク」との区別が付きやすくなったこと、平成29年度から両施設は同一管理者が運営することとなったことから、平成20年度当時よりは、名称の曖昧さは軽減されたといえる。むしろ、ホームページなどの表示をより分かりやすくすることの方が先決である。

ヌ. 使用料減免申請書の事後承認について

平成20年度の意見で、当時の所管であった教育委員会への減免申請書が回付が半年に1度であったことから、教育長の承認が事後承認となっていた点が問題視された。しかし、現在は、一部利用料金制の指定管理者制となり、生活文化スポーツ部の所管となって、当時とは状況が変わった。現在は、減免の承認権限は指定管理者である協会の理事長にあり、監査対象年度の減免申請は全て事前承認を受けていた。

ネ. 減免申請書の承認印の印章について

平成20年度の意見で、減免申請書の承認印の印章が承認権者の正式名称となっていなかったことが問題視された。現在も、承認印の印章には日付と「承認」「群馬県総合スポーツセンター」との表記しかなく、承認権者である「理事長」の表記はなかった。「理事長之印」などと表記して承認権者の承認印であることを明示すべきである。

ノ. 月例報告書の予算執行額の未記載について

平成20年度の意見で、月例報告書に予算執行額に関する記載がないことが問題とされたが、この意見を受けて、月例報告書には各費目の当初予算額・支出済み累計額・予算残額が記載された支出計算書が添付されるようになった。

ハ. 事業計画書の項目と事業報告書の項目の不一致について

平成20年度の意見で、年度開始前に提出される事業計画書と年度終了後に提出される事業報告書の項目の不一致が問題とされたが、この意見を受けて以下のように項目が変更され、両者の各項目に対応関係が見られるようになった。

平成28年度事業計画書・事業報告書の項目比較

事業計画書	事業報告書
1. 団体について	1. 団体に関する事項
2. 管理運営方針	2. 管理運営方針に関する事項
3. 実施計画について	3. 実施計画に関する事項
4. 収支計画について	4. 収支計画に関する事項
5. 管理運営体制	5. 管理運営体制に関する事項
6. 自主事業について	6. 自主事業に関する事項
	7. その他

ヒ. 施設管理者賠償責任保険等の契約者名について

平成20年度の意見で、保険の加入者名が当時の指定管理者の正式名称ではなかった点が問題とされたが、この意見を受けて加入者名を指定管理者の正式名称とするようになった。監査対象年度のスポーツファシリティ保険制度加入依頼書を閲覧して確認したところ、申込者名は「(公財)群馬県スポーツ協会 理事長 野本彰一」であり、現在の指定管理者の正式名称が用いられていた。

フ. 県(教育委員会)の文書・帳簿類のチェック不足について

平成20年度の意見で県(当時は教育委員会所管)が施設に往査する際、会計帳簿等の確認を行っていなかったことが問題とされたが、現在は、県(生活文化スポーツ部スポーツ振興課)が半年に1回会計帳簿等のチェックを行うようになっていた。

ヘ. 事業報告書における指定管理業務以外の実績報告の記載について

平成20年度の意見で、指定管理業務ではない事業(教室等、トレーニング指導、アドバイス報告、研修会、講習会等)が事業報告書に指定管理業務と区分せずに記載されていたことが問題とされたが、この意見を受け、その後、区分掲記されるようになり、現在の指定管理者においても区分掲記していた。

ホ. 維持管理業務の実施状況と効率性について

平成20年度の意見で、施設及び付属設備の維持管理業務の多くが外部に委託されていることから(総支出の37~38%)、指定管理者において当該業務について入札を実施すべきなどとされた。平成28年度の委託料支出は9742万4812円であり、総支出の34.27%に下がっていた。これは従前テニスコートの整備を外部に委託していたのを指定管理者の職員が自ら行うよう

になったのと、利用者にも使用後に砂を足してならずなど一定の協力をお願いするようにしたことの効果であると考えられる。この他にも、職員の自発的な行動と利用者の協力を求める方法により削減できる委託料支出はあるものと考えられるので、定期的に削減可能性のある経費をリスト化して、施策を講じていくことが望まれる。

マ．需用費の管理費と受託管理費の区分について

平成20年度の意見で、需用費が管理費と受託管理費に区分されているのに、光熱水費が全て受託管理費となっていたことが問題とされたが、その後、事業団と体協の合併により、資金の出所が一本化され、上記の問題は解消された。

ミ．未利用金額（前受金）の把握について

平成20年度の意見で、プリペイドカード（回数使用券）の未利用残高、利用料金の前受残高が把握されていないことが問題とされた。現在は、プリペイドカード保管簿により、5千円券・3千円券・2千円券それぞれにつき、本館の金庫内と各券売機の中にある残枚数は管理されている。しかし、販売したプリペイドカードの利用額・未利用額は把握できていない。プリペイドカードは個人利用できる施設の券売機で入場券を購入する際に使用できるのであるが、システム会社の技術者に掛け合ったところ、プリペイドカードで購入された金額を把握することは可能との回答があったとのことであるので、今後は、少なくとも、プリペイドカードの販売金額と利用総額の差額で未利用金額の総額を算出、管理することが望ましい。

ム．備品台帳のロケーション（置場）管理について

平成20年度の意見で、備品台帳に各備品のロケーションの記載がないことが問題とされたが、現在は、備品台帳に「保管場所」欄が設けられ、ロケーションも記載されるようになっていた。

メ．指定管理者として管理すべき備品の範囲について

平成20年度の意見で、1点3万円以上の物を備品とする財務規則に基づいて作成される備品台帳とは別に1点3万円未満であっても同じ多数存在する椅子等の物品は資産として管理すべきであるとされた。現在も、指定管理者の固定資産台帳には、県の備品台帳と同様、1点3万円以上の物しか載せておらず、ただ、机と椅子は1点3万円未満であっても、各部屋内の配置図を作成し、個数を確認できるようにはされていた。前回の監査人の意見としては、3万円より低い金額で基準を設け、固定資産台帳に登録することが望ましいと考えたとみられるが、上記配置図のように、物品の性質に応じた管理方法によることも認められるので、机・椅子以外にも、1点3万円未満であっても所在や個数を管理すべきものはないか洗い出すことが望ましい。

モ．個人情報取扱特記事項

平成20年度の意見で、個人情報がコンピュータで登録・管理されており、常時システム内のデータ転送、印刷、バックアップを行わざるを得ないにもかかわらず、業務仕様書の取扱個人情報が記録された資料を教育委員会（当時の

所管)の承諾がなければ複写・複製してはならないとされ、教育委員会の包括的承諾を得ていないことが問題とされた。同様の規定は承諾権者を県(現在の所轄は生活文化スポーツ部スポーツ振興課)とし、同内容で残っている。同一の指定管理者が連続して施設管理を行っていても、指定管理期間が終了した段階で、そこで集積した個人情報一旦県へ返上し、次の管理期間に再度県から指定管理者に引き継がれるとみることができ、そうすると、個人情報の複製・複写につき県の承諾を得ていない現状は上記条項に抵触することになる。包括的な承諾を文書で得ることが望ましい。

ヤ. 個人情報の取扱における従事者への周知及び監督の不足について

平成20年度の意見で、指定管理業務の従事者に対して個人情報の取り扱いを文書で周知しておらず、監督方法が明記されていないことが問題とされたが、現在は、採用時の誓約書(在職中及び退職後も漏洩しないこと、違反した場合の損害賠償責任も明記されている。)の徴求、個人情報保護指針の職員への配布、研修の実施といった措置が採られている。

ユ. 緊急時の対応について

平成20年度の意見で、緊急事態発生時の通報義務の定めがあるものの(当時の基本協定書第22条、現在の基本協定書第31条)、どのような場合に報告するのか明確でないことが問題とされたが、現在は、業務仕様書第10項(2)ウに以下の記載がなされており、ある程度明確となった。「次の重大な事項については、直ちに県に報告し、その指示に従うこと。・風水害、地震、落雷等天災に伴う人的及び物的被害・火災に伴う人的及び物的被害・施設利用者等が死亡又は重傷を負ったとき・器物損壊、窃盗等の事件が発生したとき」

ヨ. 業務の引継ぎにおける事前準備すべき人材資材等について

平成20年度の意見で、業務実施に先立ち、必要な人材・資材等の確保と職員に対し必要な研修を義務付ける条項がないことが問題とされたが、現在の協定書では、第35条として、指定管理業務等の引継ぎに関する条項が入っている。

ラ. 備品の貸与

平成26年度の県出資団体をテーマとした外部監査の指摘事項で、備品の貸与時に借用書を取っていないことが問題とされたが、平成28年度の貸与状況をみる限り、借用書の徴求はなされるようになったといえる。

リ. 指名入札する対象事業者

平成13年度の意見で、指名競争入札の業者を選定する際の地理的条件の存在が問題とされたが、今回監査で見聞した入札関係資料を見る限り、地理的条件は付されていなかった。

2. 群馬県総合スポーツセンター伊香保リンク



(1) 施設の概要と近年の状況

ア. 名称：群馬県総合スポーツセンター伊香保リンク

イ. 所在地：渋川市伊香保町伊香保587番地1

ウ. 設置目的：本県のスケート及びアイスホッケー競技の拠点施設として、県民の体力の増進、競技力の向上及びスポーツの普及振興を図るため。

エ. 施設内容

建物構造：コンクリート造・鉄筋コンクリート造・鉄骨造・鉄骨造平屋建・鉄筋造2階建・鉄筋造2階建・鉄筋コンクリート造3階建・鉄筋スレート造平屋建

敷地面積：5万4553平方メートル（社団法人伊香保温泉観光協会及び旧伊香保町・現渋川市から無償借受）

延床面積：約1万898平方メートル

建築面積：約1万27平方メートル

開館：昭和42年（当時は旧伊香保町の施設「町営ハイランドスケートセン

ターJ)

主な施設と取得工費：屋外リンク、屋内第1リンク、屋内第2リンク、リンクハウス、審判棟、管理棟、競技運営棟等がある。平成11年8月、県が旧伊香保町から3億円で買受け取得した。

オ. 管理状況：指定管理

カ. 選定方法：公募

キ. 指定期間：平成26年度～同28年度

ク. 利用料金制度：採用していない。

ケ. 指定管理者の状況

名称：渋川市

組織の状況（県関係者の兼務状況等）：該当なし。

県出資比率：0%

※ 平成29年度から、指定管理者は群馬県スポーツ協会

コ. 指定管理者が実施する業務（協定書が定める管理業務の範囲・内容）

伊香保リンクの施設及び付属設備の使用の承認及び取消し、使用期間の変更等、休館日の変更等、開館時間の変更等、使用料収納の事務、施設等の維持管理、施設の利用促進、自主事業（平成29年度はスケート・アイスホッケー教室を渋川市に委託して開いている。）

サ. 収支の状況

<平成28年度>

収入（円）		支出（円）	
指定管理料	93,508,000	人件費	27,596,236
		委託料	5,517,379
		光熱水費	53,158,861
		租税公課費	28,800
		その他	3,136,421
収入合計	93,508,000	支出合計	89,437,697

シ. 利用者数・指定管理料・利用料収入の推移

	年間利用者数（人）	指定管理料（円）	利用料収入（県の歳入）（円）
平成28年度	17,695	93,508,000	9,115,030
平成27年度	17,282	93,508,000	7,871,975
平成26年度	18,277	93,508,000	5,407,935
平成25年度	14,336	78,605,000	6,299,250
平成24年度	17,006	78,605,000	9,110,250

ス. 利用者一人当たりの県負担額の推移

	利用者一人当たりの県負担額（指定管理料÷年間利用者数）
平成28年度	4,769円
平成27年度	4,955円

平成26年度	4,820円
平成25年度	5,043円
平成24年度	4,086円

セ. 長期保全計画

平成28年に業者に委託して31年計画を作成した。計画の支出総額は39億4626万5千円（取得費の13.15倍）。平成28年度末の積み残しは6億1169万円。

ソ. 特記事項

本施設は、昭和42年1月、当時の伊香保町（現渋川市）により、町観光の事業として開設されたものである（町営ハイランドスケートセンター）。後に県が施設を購入し（群馬県総合スポーツセンター伊香保リンク、取得費用3億円）、平成18年度より指定管理者制度が開始してからは、平成28年度に至るまで、渋川市が指定管理者となって管理運営を行っていた。

ところが、平成28年7月25日になり、渋川市長より、人員不足により責任を持ってリンクの管理運営ができないことを理由として、次期指定管理者に応募しない旨の連絡を受けた。県は渋川市と協議し、渋川市も人員確保に努め、製氷部門の外部委託も検討したが、応募できる状況には至らなかった。

そのため、県は平成28年度に次年度以降の指定管理者の公募をしたものの、他に応募する者がいないまま募集期間（8月26日乃至9月9日）を経過してしまった。

そこで県は、専門技術が求められる製氷業務の外部委託を前提に、指定管理料の上限額を変更して再検討を行った。

そして平成29年1月13日、指定管理者の再公募をかけ（募集期間1月13日乃至17日）、公益財団法人群馬県スポーツ協会1者が応募を行い、平成29年度からの指定管理者として指定されるに至ったものである。

(2) 目標設定と実績管理

ア. 施設の管理運営の目標設定

指定管理者募集要綱（平成28年度）には「管理の業務の成果目標は、施設の年間利用者数が1万7千人であることとします。この他にも適宜目標を設定し、事業計画書に記載して下さい。」とあり、これを目標としている。

他方、平成27年度に審議され、策定された県のスポーツ推進計画で設定された総合スポーツセンター利用者目標値に伊香保リンクの利用者数は含まれていない。

イ. 利用者数の把握

専用予約は台帳で管理されている。個人利用については、伊香保リンクに券売機がないので、利用券の販売枚数をエクセルの表に入力・集計している。

ウ. 利用者アンケート・満足度調査

平成28年度は、リンクハウス入り口にアンケート用紙を設置し、意見箱で

回収し、各項目の「良い」は4点、「やや良い」は3点、「やや悪い」は2点、「悪い」は1点として各項目を点数で集計すると共に、具体的意見の記載を分類整理していた。

エ. 自主事業と指定管理事業の区分

渋川市への指定管理時に自主事業は実施していなかった。貸靴は県が直接業者に委託して行っていたのであり、指定管理者の自主事業ではない。

オ. 収支の事業別区分の表示

スケートリンク（屋外、室内2つ）の管理運営以外行っておらず、自主事業もなかったため、一つ事業として表示されていた。本件では特に区別掲記すべきものがなかったと認められる。

カ. 収支計画

収支計算書の予算額は決算額の項目と対応するように作成されていた。

(3) 収入の管理と利用促進等

ア. 料金体系

営業時間は午前9時から午後9時までで、午前9時から午後5時までの利用料金は大人1130円、高校生以下610円であり、午後5時以降の利用料金は、大人820円、高校生以下410円である。貸靴の料金は一律310円である。使用料減免は、県が主催し又は共催する事業での専用使用30%、主たる参加者が県内の高校生以下の者である場合の専用使用50%、65歳以上の者、身体障害者及び精神障害者の個人使用及び占有使用は50%、知事が特別と認める事業の専用使用・個人使用100%といった減免規定がある。例えば、平成29年11月5日の屋外リンクオープン日は、スポーツ協会で費用負担して借り上げてその日のみ50%割引とした。料金体系と減免の内容が「群馬県総合スポーツセンターの設置及び管理に関する条例」別表第5（第8条関係）「伊香保リンクの施設使用料」の取り決めの範囲に収まっていたと認められる。100%減免は、過去に国民体育大会開催、国体選手強化練習会など全国規模の大会時などで実施をしている実績がある。

イ. 予約の受付・管理

予約は、専用利用のみ、利用希望日の3か月前より電話により受け付けている。予約を受け付けると、職員が共有フォルダ内のエクセルシートに記入し、初回利用の団体には利用団体調書に記入してもらおう。イベント・大会・スケート教室等の開催の場合、利用日の10日前までに事前打合せ書等を提出してもらおう。利用料金は前払い制であり、減免の有無を確認し、使用承認申請書・使用承認通知書のフォームを利用団体に渡し、現金を徴収する。日締めで、利用人数の把握と入金を行い、7日以内に県に納入する（原則として火曜日と金曜日）。

ウ. 収入に関する手続

専用利用の場合の手順は（2）に記載のとおり。個人利用の場合は、現金を

徴収して利用券を発行するか、回数券使用券を販売し、利用金額に応じて回数使用券を徴収し（差額分を現金徴収することもあり。）、回数券利用証明書を発行する。日締めで、利用人数の把握と入金を行い、7日以内に県に納入する（原則として火曜日と金曜日）。利用券の券売機がなく、手売りであり、混雑時に受付が渋滞してしまうという課題がある。

エ. 手続テスト

平成29年3月の入金処理3日分を抽出して、現金収入状況と現金払込票・領収証書、出納簿を照合したところ、異常な点は検出されなかった。

オ. 利用料金の督促について

前払い制であり、滞納は発生していない。

(4) 契約実務と支出の管理

ア. 施設の改修と修繕

<ルール>

費用負担について、基本協定書内の分担表に寄れば、30万円未満の施設等の小規模修繕は、指定管理者の負担とされている（基本協定書、「指定管理業務等の実施に係るリスク等の分担表」）。県が随意契約によることができるのは、以下の場合とされている（財務規則第188条）。

一 工事又は製造の請負	250万円
二 財産の買入れ	160万円
三 物件の買入れ	80万円
四 財産の売払い	50万円
五 物件の貸付け	30万円
六 前各号に掲げる以外のもの	100万円

また、随意契約による場合、以下の場合を除き、見積合せが必要となる（財務規則第190条第1項）。

- 一 予定価格が十万円（工事及び修繕にあつては、三十万円）未満の契約をするとき
- 二 その性質又は目的により、契約の相手方が特定されているとき
- 三 災害その他の緊急の必要により、他の者から見積書を徴するいとまがないとき

<区分>

修繕工事として実施されたものは次のものがあるが、改修工事は実施がなかった。

①障がい者用駐車スペース区画設置工事

18万3600円

②製氷車修理及び点検

105万8400円

③屋内第一リンクシャッター修理

22万6800円

④機械棟前土間排水・屋内第1リンク倉庫前土間修繕

253万8000円（指名競争入札）

⑤屋内第一リンク煙探知機電線切離し工事

7万6680円

これらにつき、改修であるにもかかわらず修繕とされる等、不適切な点は見受けられなかった。指定管理者（市）においては、毎週開かれる随意契約審議会で、発注単位・契約内容の妥当性・手続の履践について吟味することとされていた。

<発注単位>

一括発注できるのに分割発注したとみられる事例は検出されなかった。

<改修に関する手続>

該当なし。

<積立金>

特段の積み立ては行っておらず、基本協定書でも取り決めは存在しない。

<工事業者の選定>

監査対象年度では、唯一、機械棟前土間排水・屋内第1リンク倉庫前土間修繕工事につき、指名競争入札が行われた。指名人は10者であり、このうち5者が入札を行った。指名人の選定は、工事の内容等に応じてスポーツ振興課において行う。県は、競争入札参加資格を取得した業者を入札情報公開システムとしてインターネット上で公開しており、実績、工事内容等に応じて、当該業者の中から指名人が選定される。競争入札参加資格者は、工事項目に従って、A～Cでランク付けされている。見積合せの業者についても、指名競争入札と同様、実績、工事内容等に応じて、競争入札参加資格者の中から選定される。県が競争入札参加資格を与える際には、業者の経営状況のチェック等を行っている。各修繕工事を確認したところ、①一括発注できるものをあえて分割発注し、随意契約の方法を採っているなどと思われる工事は見られなかった。また、②工事内容は指名人・見積合せ業者のリストアップの際の重要な考慮要素ではあるものの、同じ工事でも評価が最高点の業者は相当数あり、入れ替えも行っているとのことであるから、固定化しているとはいえない。さらに、③見積合せの場合には、過去に本施設で同様の工事を行ったことのある実績は重要視されるものの、やはり入れ替えを行っているとのことであり、固定化されているとはいえない。

なお、監査対象年度において行った製氷車修理及び点検工事の修繕料は105万8400円であるが、見積合せは行われていない。この点については、以下の説明文を物品購入等回議書に添付した上、財務規則第190条第1項第2号（性質又は目的により相手方が特定されているときの見積合せの省略条項）を適用しており、不適切な点は見受けられない。

説明文：「製氷車は、スケートリンクで使用する特殊車両であり、その修繕

工事については、遠く主な技術・交換部品が必要となる。指名人は、製氷車及びカッティングマシン「ザンボニー」の日本国内唯一の総販売店として、点検整備等に必要となる特殊技術を有し、その性能又は目的から契約の相手方が特定されている。」

＜修繕・取替需要と対応状況＞

平成28年度まで指定管理者であった渋川市が平成29年度から指定管理者となった群馬県スポーツ協会に引き継いだ際の、「維持管理上の課題」、及びこれに対する県の対応状況は以下のとおりである。

①屋内第1リンク、天井からの水滴等の落下

課題：屋内第1リンクは、空調設備を有していないため、冬期間は天井付近に結露した水分が凍結している。3月頃から、天井付近にて凍結した水分が、日中の日差しにより溶け、リンク内に水滴や霜が落下する。また、この時期にアイスホッケー競技大会が開催されるため、競技の妨げとなっている。

対応状況：屋内第1リンクは構造上湿気がこもりやすく、市の管理方法ではリンク内の温度を低下させないように、なるべく換気をしない方針で管理していたため、上記問題が生じていた。現在は、市とは反対に製氷管理者の判断で大型業務用扇風機を稼働して換気を行うなど、結露対策を講じている。

リンク管理方法に、唯一の正解があるわけではないことが推測できる。

②屋内第1リンク天井照明について

課題：屋内リンクの天井照明は、昇降機が設置されている。しかし、屋内用であるためリンク内の湿気により、昇降機の下降部分が絶縁不良となる。そのため、照明が点灯しない場合は、球が切れた状態にあるのか、昇降機の絶縁不良が原因であるか判断することが出来ない状況にある。シーズン中には対応することができないため、オフシーズンの間に調査点検を実施し、対応する必要がある。

対応状況：指定管理者である市は、基本料金の節約のためにオフシーズンの電気を受給しておらず、そのためオフシーズンに点検をすることができなかった。昇降機については湿気のため1年ほどで壊れてしまい、製造中止のため修理も不可能である。現在は、高所作業車を借り、業者を入れて電球の交換作業を行っている。交換に要する費用は1電球につき7万7000円程度である。

③屋内第1リンクの塗装

課題：オフシーズンの間に、屋内第1リンクのコンクリート表面の塗装補修を行うが、スケートシーズンの冷却により、コンクリート内部が冷えているため、表面が結露している。そのため、業務用扇風機で部分的に湿気を排除しながら塗装作業を行っている状況である。

対応状況：コンクリート内部の冷えは構造上の問題であり、やむを得ないところであるため、引き続き、大型業務用扇風機で対応を行っている。

④トイレ屋根の雨漏りの補修

課題：屋内第1リンクのトイレの屋根は、屋内第1リンクの屋根とは別構

造であるため、屋内第1リンクに積もった雪が屋根の上に落ちる。そのため、屋根の排水溝が詰まり、積もった雪が誘拐した水が男子、女子トイレの両方の天井部から侵入し、雨漏りが生じている。改修は県に依頼済み。

対応状況：既に県において発注済みである。

⑤リンクハウス自動ドアの故障

課題：リンクハウス自動ドアは、すでに部品が欠品状態にあり、修繕するには全面改修が必要。しかし、耐震補強工事を実施する予定であり、不用意に工事を実施することができないため、出勤時及び退社時に手動で開閉して対応している。

対応状況：既に県において発注済みである。

⑥火災受信機・連動操作盤の故障

課題：事務所北側の宿直室に設置している火災受信機・連動操作盤の、継電器及び表示灯の火災信号灯の点灯不良のため、現在群馬県が修理に向けて準備をしている。なお、火災報知機能は故障していない。

対応状況：県に報告済みであり、対応を待つ状況である。

⑦機械室高圧受電設備真空遮断機

課題：平成28年9月25日の機械室高圧設備の受電開始に伴い、自家用電気工作物の電気設備の点検を実施したところ、経年劣化による絶縁不良が認められたため、県に修繕の要望を出している。

対応状況：既に県において発注済みである。

⑧コーナーマット保管用2階建てプレハブの屋根修繕

課題：このプレハブは、平成26年の国体開催時に修繕を要望したが、修理がなされなかったもの。そのため、現在2階の屋根が一部破損し、修繕を行ったが、このままでは屋根全体が破損しかねない状態であるため、県に破損状況を確認してもらい、修繕を要望している。

対応状況：建物自体が老朽化しており修繕ではどうにもならず、また修繕に国庫金が入っており、減価償却しきれていないため、建て直しもままならない状況である。雨漏りをしてしまっていて使えないため、現在はコーナーマットを別の場所に保管している。

⑨アイスマット保管倉庫屋根修繕

課題：倉庫内部に雨漏りの形跡があり、また、雨樋が腐食により破損しているため群馬県に修繕を依頼した。なお、雨漏り及び雨樋の状況は群馬県で確認済み。

対応状況：修繕につき見積りを取ったところ、300万円以上はかかるとのことである。アイスマットは4～5か月程度しか同保管庫に保管せず、またそもそも氷の下に敷く、性質上水に強い物品であるため、緊急性は低いと考えている。

⑩屋外リンクアイスマットスペーサー購入

課題：屋外リンクで、アイスマット敷設作業で使用するスペーサーが経年

劣化により損傷しているため、群馬県に100本購入を依頼している。

対応状況：既に購入している。

⑪水道水流量計修繕について

課題：流量計が誤表示しているため、施設内で漏水があった場合に確認することが出来ない状況にあり、群馬県に修繕要望を出している。

対応状況：既に県において発注済みである。

⑫スケート審判台修繕

課題：当初、階段部分の木材の交換を検討していたが、階段部分を支えている鉄骨部を再度確認したところ、腐食が進んだ状態にあることが判明し、審判台の改修工事を群馬県に要望している。

対応状況：既に修繕済みである。

⑬管理棟屋根修繕

課題：管理棟のトタン屋根の塗装については、以前から修繕要望を行っており、屋根の腐食が進みこのままでは雨漏りが発生する恐れがある。県に再度屋根の塗装を要望しており、屋根の状態は県で確認済みである。

対応状況：県に報告済みであり、対応を待つ状況である。

⑭屋内第2リンク発電機始動用バッテリー

課題：このバッテリーは、停電時に第2リンクに設置している消火栓ポンプのモーターを駆動する発電機の始動用バッテリーである。そのため、電気保安管理者及び消防設備点検時に交換を要する指導を受け、修繕を県に要望している。なお、バッテリーの状態は県で確認済みである。

対応状況：既に完了している。

⑮屋内第2リンクの結氷作業等に伴う電気使用量

課題：平成29年12月15日（金）から17日（日）まで開催予定の国民体育大会関東ブロック予選大会で、屋内第1及び第2リンクを使用する。そのため、屋内第2リンク結氷作業に当たり、既に屋外リンク及び屋内第2リンクをオープンしているため、機械室の契約電気使用量を超えないよう注意が必要である。また、大会開催時において、気温が高い場合は氷を維持するために、契約電気使用量を超えることが予想される。

対応状況：契約電気使用量については常に確認している。特に平成29年度からは当初より第2リンクも多く使用しており、十分に配慮している。

⑯管理棟暖房用配管

課題：管理棟ボイラー運転時に、部屋が温まらないため、温水管内部の腐食により暖房能力が低下している疑いがある。

対応状況：ポンプ自体が破損していたのを確認したため、修繕に向けて進めている。

⑰浄化槽設備

課題：伊香保リンクの浄化槽は昭和41年と54年設置の物を現在も使用している。そのため、今後は改修が必要である。

対応状況：平成30年度当初予算で要求中である。改修費はおよそ6600万円に上る見込みである。

⑱屋内第2リンクの雪止め

課題：屋内第2リンクの屋根に設置されている雪止めは機能していない。降雪後、屋根に積もった雪が塊となり、ロープウェイと伊香保リンクを結ぶ通路に落ちてくる。以前から修繕を要望しているが、現在も修繕されていない。そのため、通路を工事用バリケードで仕切り安全を確保している状況である。雪の塊が人に当たれば重度の怪我を負うことが予想されるため、事故が発生する前に再度修繕の要望をしている。

対応状況：直ちに修繕で対応することが難しく、スケートリンクの中を通るよう動線を確保する検討をしている。

⑲製氷車両の購入について

課題：製氷車両5台の購入からの経過年数は、それぞれ38年、36年、30年、25年、11年であり、古い車両から順次買替を行う必要がある。

対応状況：検討はしているが高価な物品であるため、実現はしていない。

⑳施設内のPCBの使用の疑いのある機器について

課題：微量PCB混入の疑いのあるものとして、現在使用中の変圧器3台、使用していないものが2台ある。そのため、県で変圧の脂の抜き取り調査を実施する準備を進めている。

対応状況：使用中の変圧器3台は、県に報告済みであり、対応を待つ状況である。使用していない2台についても、今後調査の予定である。

イ．委託契約等

指名競争入札ではなくプロポーザル方式の随意契約によることができる規定としては、法第234条第2項、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号があるが、本施設では、プロポーザル方式による業務委託契約の締結は行っていない。

個人への業務委託については、電力会社や関東電気保安協会の退職者に点検等の業務を委託していた。渋川市では、業務委託の相手先も登録制であり、仕様書で明記された業務内容について、小規模登録された者の中から三者見積りを取って相手先の選定をしていた。

ウ．付保の状況

指定管理業務等の実施に係るリスク等の分担表（協定書別記5）によれば、施設等に係る火災保険加入につき県が、利用者等に係る保険加入につき指定管理者が、それぞれ負担することとなっている。前者については、県において都道府県会館の建物共済・機械損害共済に加入しており、後者については、渋川市が加入している全国町村会総合賠償補償保険でカバーされていた。

(5) 物品の管理（備品管理）

ア．管理状況

備品管理台帳は、紙媒体では保管しておらず、県の管理する群馬県財務会計システムに入力し、データとして備品管理台帳としている。備品の購入に関しては、物品購入等回議書により稟議を行う方法により、購入されたものに関しては新たに財務会計システムに登録される。財務会計システムは、県で一括管理されているものであり、県の通し番号で整理されている。備品に関しては、県で所有する備品とは別で、指定管理者の所有する備品があり、備品管理台帳を作成の上、シールを貼り、管理している。現物実査について、財務規則第231条は、「物品管理者は、原則として毎年8月中に、物品について記録してある数量と現物との照合を行い、その一致を確認した上、必要がなくなった物品については、管理換又は不用の決定をしなければならない。」と規定する。現物実査については、直近では平成29年3月に、そのすべての備品につき行っている。但し、実査を行った結果につき、報告書等何らかの形で書面化しているということはない。現物実査報告書の作成が財務規則上義務付けられているものではないが、いつ、誰が、どのように現物実査を行ったのか、確認できる記録については最低限作成し、保管すべきである。

備品の貸し出しにつき、財務規則第228条は、①物品の品目及び数量、②貸付けの期間、③貸付料、④貸付けの条件、⑤その他必要な事項を明らかにした契約書を作成し、物品借用書を徴さなければならないとする。ただし、軽微な物品を短期間貸し付ける場合は、物品借用書をもって契約書に代えることができる。本施設では、県の備品の他に協会の備品も存在するが、それぞれにつき、別の管理台帳、別のシールで管理し、峻別している。県の備品を協会事務に使用するというようなことはない。

【現物実査の記録保管について（意見116）】

結論：現物実査の実施を確認できる記録を保管すべきである。

説明：現物実査報告書の作成が財務規則上義務付けられているものではないが、現物実査そのものは財務規則上義務付けられているのであるから、その確認資料として、いつ、誰が、どのように現物実査を行ったのかを確認できる記録については最低限作成し、保管すべきである。

イ. 備品の現物実査

備品台帳記載の備品につき使用場所を一部実査した結果、以下のとおりであった。

	備品管理台帳上の保管場所	実査時の使用場所
ゴールポスト	伊香保リンク	第1リンク
六角椅子	伊香保リンク	ホール
スケート靴研磨機	伊香保リンク	貸靴室
製氷車	伊香保リンク	第1リンク
スピードスケート競技	伊香保リンク	屋外リンク

400mリンク用防護 マット		
周回表示板（白赤用）	伊香保リンク	管理棟
自動体外式除細動器 （AED）	伊香保リンク	ホール
石油ストーブ	伊香保リンク	ホール
小型表面削整機	伊香保リンク	第1リンク
パワーエッジャー	伊香保リンク	第1リンク

本施設の備品管理台帳をみると、そのすべての保管場所は「伊香保リンク」となっており、それ以上に細分した入力はされていなかった。

ウ．備品の管理シール

財務規則第214条は、「物品管理者は、その管理する備品に形状又は性質に応じて備品整理票その他適当な方法により品目、番号及び所属名を表示しなければならない」とする。例外規定として、同条但書きは、県が使用のために保管する動産（借受物品）で、表示することが適当でないものにつき、表示をしなくても良いとする。本施設の備品のうち、製氷車、ゴールポスト、パワーエッジャー（小型表面削整機）等、備品シールが貼付されていないものが散見された。これらの備品につき備品シールを貼付していない理由は、リンク表面に落ちてしまうことによる事故を防止するためである。しかし、備品の表示は財務規則上義務付けられているところであるから（財務規則第213条第1項）、直接貼付できない場合には「適当な方法」として、保管場所にシールを貼付する等、代替する方法により表示をしなければならない。

県所有の備品とスポーツ協会所有の備品とは明確に分けており、スポーツ協会所有の備品については、事業団の管理シールが貼られている。

【備品管理シールについて（意見117）】

結論：備品管理シールが剥がれ落ちないように工夫が必要である。

説明：備品管理台帳と現物との照合を行ったところ、備品に貼付すべき備品管理シールが一部剥がれ落ちているものが見られた。また、製氷車、ゴールポスト等、リンク表面にシールが剥がれ落ちることによる事故防止の観点からシールを貼付していないものも見られた。備品管理として表示は財務規則で求められているところであり、適切な貼付場所（直接貼付できない場合には保管場所に貼付する方法も含む）に貼付し、または剥がれ落ちないように補強するとともに、剥がれ落ちたものが発見された場合には直ちに貼り直す等、対策が必要である。

エ．備品の持出し・貸出し

備品の持出し、貸出しは本施設では行っていない。

(6) 労務管理

ア. 管理状況

正規職員の勤怠管理は、「渋川市職員の勤務時間、休暇等に関する条例」と「渋川市職員服務規程」に従って行われていた。臨時職員の勤怠管理は、臨時職員雇用通知書ないし臨時的任用通知書の記載に基づいて行われていた。正規職員はフレックスタイム制を採っており、臨時職員の勤務日は週5日、勤務時間（うち休憩は60分）は、午前8時30分から午後5時15分までが原則であり、ただし、交替制で早番（午前7時から午後3時45分まで）と遅番（午後2時から午後10時45分まで）があった。人員体制は、スケートリンク使用期間外では、正規職員3人・嘱託職員2人であり、スケートリンク使用期間は、正規職員3人・嘱託職員2人・臨時職員2人であった。降雪時は、正規職員が渋川市スポーツ課の応援を受けるなどして、深夜や早朝でも対応していた。

イ. 有給休暇の取得状況

冬場が忙しい反面、夏場は余裕があり、年間では、取得・消化できていた。

ウ. 製氷業務を行う職員について

製氷業務は正規職員2人と臨時職員2人の計4人体制で行っていた。屋内リンクの製氷は少し経験を積めばできるが、屋外リンクの製氷は経験豊富なベテランでないと、難しい。特に、凹凸が複雑となりがちで、微妙な傾斜がある屋外リンクで製氷車を直進させることは難度が高く、コースを外れれば氷を削る刃の部分が破損し、多額の取替費用を要してしまう。過去に県に要望を出して、指定管理料を見直してもらい、待遇改善に努めたものの、ベテランの臨時職員に対して十分な待遇をしてやることができず、平成28年度をもって1名退職することとなった。後継者の育成ができておらず、外部に人材ないし委託先を求めたが、引き受けてくれるところはなかった。後継者が育成できていなかったことと、渋川市が現業を減らし、組織のスリム化を図る方針になったことから、平成29年度以降の指定管理者候補の募集に応じることができないという事態は起きた。

(7) 当施設固有の項目（指定管理者の選定等）

ア. 指定管理者の公募

(ア) 管理範囲の設定について

平成20年度の意見で「公の施設1単位に拘泥することなく、また、所管部局の枠に拘泥することなく、相乗効果等も考慮して、指定管理対象施設の範囲を決定することが望まれる。」とされたが、伊香保リンクでは別管理となっている施設は存在しない。

(イ) 公募の実施

平成20年度の意見で「指定管理者の選定は、入札方式によらず、原則として、公募によるプロポーザル方式が採用されているが、非公募により選定

されている例も多い。また、契約における所謂、兼業禁止規定の適用もない。透明性確保に向けて、法制度等のより一層の整備が望まれる。」とされたが、伊香保リンクでは公募制を採用している。

イ. 指定管理者の選定

(ア) 選定委員会における透明性・公正性の確保

平成20年度の意見で「指定管理者は公募を原則としていることから、応募する団体間の競争が予想される。しかも、客観的な数値である応募価格で決定する入札方式と異なり、審査によって決定されることから、選定の過程や手続の公正性と透明性の確保が、制度運営上重要である。公正性・透明性の確保という点からは、特に、選定委員の人選と選定審査手続の公開が重要なポイントになる。」とされた。この点、選定委員会のメンバーに公認会計士・税理士がそれぞれ1名いるため、特定の専門家だけに責任を課すような状態にはなっていない。また、選定基準、選定手続の事前公表および選定理由はホームページを通じて公開されていた。

(イ) 選考における財務数値の審査について

平成20年度の意見で「指定管理者が指定期間中、指定管理業務を安定的に実施する能力を有していなければならないことは、選考における最も基本的な事項の一つである。この能力を測るうえで最も重要な資料が、指定管理者の提出する団体としての決算書であるが、従来の選考において、決算書の数値が十分に活用されているとは言えない。今後、一層活用するための仕組み作りが望まれる。」とされた。

この点、選定委員には公認会計士、税理士、社労士等の精通委員が一人ずつ配置されている。財政状況の健全性につき、足切りとなる第一次審査を通過していることをホームページ上で確認した。

(ウ) 再委託割合の高い指定管理者の選定

平成20年度の意見で「再委託割合の高い場合には、効率が低くなる傾向にある。再委託割合の高い団体が選定の対象になる場合には、特に効率性に留意した選定、検討が行われる必要がある。」とされた。

この点、平成28年度の管理運営状況をみると、支出合計8943万7697円に対して委託料は551万7379円と、委託料の支出合計に占める割合は6.16%となっており、それほど高いとはいえない。また、平成29年度からは指定管理者が製氷業務を委託することとなったため、委託料の割合は30~40%となる見込みである。再委託の割合が高くなったが、県内に屋外リンクの管理を期待できる製氷業者がないこと、集客が課題となる施設であること、そもそも渋川市が撤退するなど引き受け手が居なかったこと等の事情も考慮の上、群馬県スポーツ協会が指定管理者となった経緯があり、やむを得ない面もある。

ウ. 指定管理の契約条件

(ア) 指定管理業務の範囲の不明確性

平成20年度の意見で「指定管理業務の範囲が、協定書、仕様書上も不明確な場合がある。特に、施設の清掃、警備、貸出し等に加えて、事業（所謂自主事業）がある場合が曖昧である。」とされた。事業範囲が曖昧なままでは、責任関係も明確にされず、指定管理者に過重な負担を強いたり、指定管理料の算定や指定管理者の評価にも影響を与える。また、自主事業が業務範囲外であれば、優先利用等がないよう留意することも必要である。この点、業務範囲は、「群馬県総合スポーツセンターの設置及び管理に関する条例」第2条の3に規定されているほか、協定書第5条や仕様書に規定されている。

(イ) 管理費用の算定について

平成20年度の意見で「指定管理者に指定管理業務の対価として支払う指定管理費用は、過去の実績からの積算方式によって算定されていることが多いが、算定時の市況、時価等も十分勘案して算定することが望まれる。」とされた。当時、指定管理料につき、基本的には、過去からの時系列情報が基礎とされており、算定時における市場価格、民間が工夫して調達・購入している価格等の外部マーケット情報が十分考慮されているとは言いがたい状況であった。この点、過去の時系列情報を基礎に算出しており、外部マーケット情報は特段考慮していない。平成29年度からは、群馬県スポーツ協会が指定管理者となったことにより、管理部門と製氷部門を別にするとなったことを考慮し、5000万円ほど増額している。

エ. モニタリング

(ア) 決算書の適時入手

平成20年度の意見で「指定管理者団体の決算書が、毎決算期ごとに、入手されていない場合が多い。指定管理者団体の業務継続能力のチェックのためには、必ず每期適時に入手して、チェックする必要がある。」とされた。この点、渋川市は地方公共団体であるため、指定管理事業に関する収支報告書をチェックしていた。

(イ) 区分経理のチェックにおける根本的な問題点

平成20年度の意見で「指定管理者団体には、指定管理事業と他の事業を明確に区分経理して、事業を実施し報告することが義務付けられている。区分経理が適正に実施されているか否かは、指定管理者団体全体の経理が適正であることが前提であり、区分経理された指定管理事業の経理のみをチェックしているだけでは、本来、不十分である。」とされた。区分経理はなされており、前提となる指定管理者団体の経理は渋川市の収支決算の正確性に拠っていた。

(ウ) 月例、年次報告における管理費用支出等のチェック

平成20年度の意見で「月例報告書、事業報告書に基づく調査において管理費用支出等の会計に関するチェックが十分に行われていない。多くの協定書では、月例報告と年次の事業報告書の提出を義務付け、実地調査の権限も県に与えているにもかかわらず、実際には、指定管理者に対して、月例報告

書入手時に経理状況についての報告を一度も求めたこともない施設も存在する等、期の途中において必要な指示、対応ができる体制が敷かれているのかどうか疑問である。」とされた。この点、月次報告において、費用支出に関し裏付け資料と共に、課における担当者がチェックしている。また、領収証の写しなど、裏付け資料と共にチェックしている。事業報告書を確認したところ、各項目にチェックを入れ、計算式を記入するなど、支出を確認している証跡が認められた。事業報告書のチェックは課における担当者が行っていた。

(エ) モニタリング制度の充実

平成20年度の意見で「指定管理者制度が、P D C Aの管理サイクルの下に、継続的な改善活動として、有効性・効率性を上昇させていくためには、モニタリング制度のより一層の充実が必要である。」とされた。モニタリングとは、「指定管理者による公共サービスの履行に関し、約定（協定書、事業計画書、仕様書等）にしたがって、適正なサービスの提供がなされているかの確認であり、施設の設置者である県が、指定管理者により提供される公共サービスの水準を確認する行為である。（指定管理者の指定手続等に関するガイドライン平成20年3月改訂群馬県）」とされている。モニタリングの方法については、①月例報告書、四半期報告書、年次報告書等による報告をベースに実施する方法、②アンケート等による利用者満足度調査を実施する方法、③利用者や第三者による評価等があるが、實際上使用されるほとんどは①。その結果、履行状況の確認に終始し、利用者満足度については殆どモニタリングできていない。「指定管理者の指定手続等に関するガイドライン平成20年3月版」では、②の方法でのモニタリングを最低年1回の実施を義務付けているので、今後は、その活用が期待される。また、県土整備部においては、既に、③の方法の一つである「利用者や第三者による評価委員会」を立ち上げ、積極的なモニタリングを実施しているところであり、その成果が期待される。

この点、モニタリングガイドラインに従い、チェックリストに基づき実地調査を行っている。通常の施設であれば年に2度行うこととなっているが、本施設では開場時期が限定されるため、1度のみとなっている。また、アンケート等による利用者満足度調査を毎年行っており、その結果を「指定管理者による公の施設の管理運営状況（〇〇年度分）」で報告させてモニタリングしている。毎年第三者委員会による年度評価が行われている。

オ. その他の管理項目

(ア) 目標管理の徹底が十分でないこと

平成20年度の意見で「指定管理者制度の管理行動は、従来の官以外の発想による計画立案・実行・評価・改善の所謂P D C Aの業務改善サイクルを基礎として成り立っているが、目標＝計画の設定方法、達成度管理方法等に不十分な点が多い。」とされた。指定管理者選定後の、指定管理者の管理活動は、県との協議により協定書、仕様書に規定された計画の策定（Plan）⇒実

施活動（Do）⇒実施行動の結果報告・評価（Check）⇒改善活動（Act）から成り立っており、典型的な業務改善管理のサイクルとして、構成されているが、不十分な点が多い。

この点、「事業計画書」には具体的目標数値は掲げていない。なお、募集要項では1万7000人を目標とするよう求められている。また、平成29年度指定管理者の群馬県スポーツ協会は、年間利用者数、年間使用料金を成果目標として、事業計画書に明記している。事業報告書においても、結果は報告されているが、明確な数値目標を事業計画において策定していないため、達成の有無は不明である。PDCAを厳格にはやっていない。

（イ）個人情報保護

平成20年度の意見で「指定管理者制度の信頼性を確保するためには、個人情報の保護は最も重要な課題である。個人情報保護について、県は基本協定書に特記事項として定めているが、遵守されていない施設が多い。部局横断的な早急な対策が望まれる。」とされた。この点、基本協定書第15条に個人情報等の保護に関して規定するほか、個人情報取扱特記事項を規定する。また、渋川市は「渋川市個人情報保護条例」を策定している（平成18年2月20日条例第9号）。

（ウ）設置目的・使命の曖昧さに派生する評価の困難性

平成20年度の意見で「施設の設置目的や使命が曖昧なまま、指定管理者の選定や評価が行われている場合が多い。結果として、目的や使命達成のために、真に相応しい指定管理者が選定されているのか、その指定管理者の実施した管理業務が目的・使命適合的に実施されているか等の評価が的確にできるのかについて不安がある。」とされた。この点、施設の設置目的等は、「群馬県スポーツセンターの設置及び管理に関する条例」第2条に規定されている。

（エ）コスト削減効果と住民満足度の公表

平成20年度の意見で「指定管理者制度導入に伴う行政コスト削減効果は、約6億円と開示されている。一方で、指定管理者制度導入の最重要目的である住民サービスの向上効果については、その分析結果等は開示されていない。」とされた。この点、明確には開示されていない。

（オ）管理運営状況の開示等の情報公開

平成20年度の意見で「指定管理者による公の施設の管理運営について、公正性、透明性を確保し、住民からも支持されるためには、管理運営情報の公開も重要な要素である。」とされた。群馬県においては、指定管理者団体から提出された事業報告書や、モニタリングの結果等がこれまで公開されて来なかったが、平成20年度（平成19年度分）から、指定管理者制度導入53全施設の管理運営状況を、県のホームページで公開することとなった。この点、「指定管理者による公の施設の管理運営状況〇〇年度分」及び第三者委員会による評価結果が、群馬県のホームページで公開されている。

(カ) 外郭団体の今後への対応

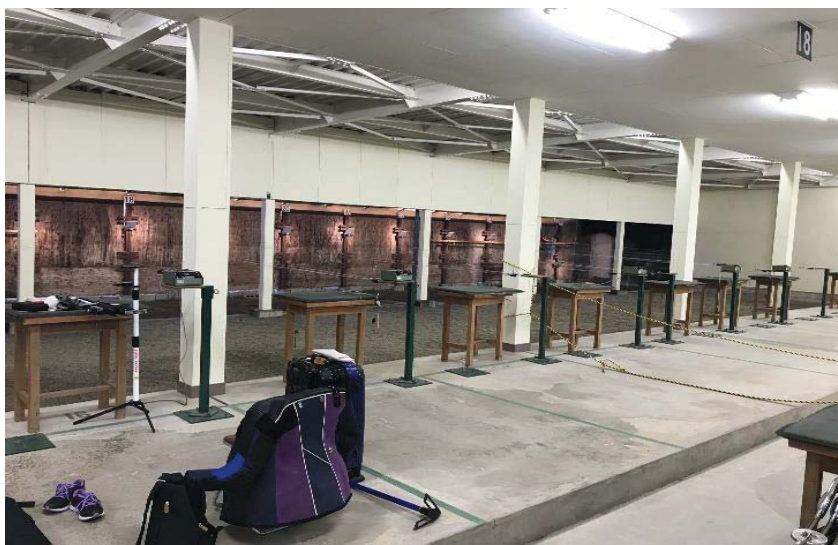
平成20年度の意見で「従来、公の施設の管理委託を受けるために存在し、中心的な役割を果たしてきた、所謂、外郭団体が、指定管理者制度導入に伴い、民間団体等との競争に曝されることになり、解散・清算に追い込まれる場合があるが、雇用の問題等も含め、今後のあり方等の方針をより前広に検討しておくことが望まれる。」とされたが、渋川市は外郭団体ではない。平成29年度から指定管理者となった公益財団法人群馬県スポーツ協会は外郭団体であり、群馬県総合スポーツセンターの箇所でも述べたとおり、施設管理以外の活動の充実・強化も図っているとのことであった。

(8) 過年度の外部監査結果への対応

平成13年度の外部監査結果として、「伊香保スケートリンクの管理は、伊香保町におおかたの業務を委託しているが（随意契約）、この作業報告が提出されていない。もともと町営だったこともあり、また従事職員がほとんど伊香保町の出向職員ということもあって、自主性にまかされている面があるが、あくまでも委託業者なので、作業報告の提出及びその監督は欠かせない。民間業者への業務委託に比して、作業内容の取決めについては任せきりに近い状態であり、管理、監督の必要があると思われる。特にクローズ期間（4～8月）は、リンク、設備の補修作業に専念（全て内部職員で行う）する由であり、その作業内容の把握、管理、監督は指定管理者（群馬県スポーツ協会）の重要な業務であり、改善の必要があると思われる。」ということがあった。

この当時は、群馬県総合スポーツセンター及び同伊香保リンクは教育委員会の所管であり、両施設の管理運営は財団法人群馬県スポーツ振興事業団に委託されていた。渋川市が指定管理者になってからの要修繕箇所への対処は、与えられた予算の配分について、競技のためのリンクの質的向上を優先とし、競技に関わらないリンクハウス等を後回しにしてきた傾向が見受けられる。伊香保リンクで何を実現するかという方向性として、当時は競技とそのための練習の場の提供が優先されており、観光客など一般利用者にも開かれた施設にするという現在の施設管理方針とは大きな違いがあった。今回選定にあたり、伊香保リンクは従来のあり方を転換させ県民に開かれたリンク運営を積極的に行うこととなった。そのことを理由として新たな指定管理者への運営委託となり、公の施設の幅広の運営と施設としてできる限りの活用を目指すこととなった。

3. 群馬県ライフル射撃場



(1) 施設の概要と近年の状況

ア. 名称：群馬県ライフル射撃場

イ. 所在地：北群馬郡榛東村上野原2番地

ウ. 設置目的：ライフル射撃を通じて、県民の健全な心身の発達並びに射撃愛好者の銃器の正しい取扱技術の習得及び射撃技術の向上を図るため

エ. 施設内容

建物構造：射撃場、鉄骨造2階建、便所、コンクリートブロック造平屋建て

敷地面積：1万1732㎡

延床面積：射撃場773.70㎡、便所12.88㎡

建築面積：746.58㎡

開館：昭和56年4月1日

総工費：1億4990万円

主な施設：スモールボアライフル射撃場、フリーピストル射撃場、エアライフル・エアピストル射撃場

現在も施設自体は変わっていないが、フリーピストルは種目がなくなってしまった。1階がエアライフル・エアピストル射撃場、2階がスモールボアライ

フル射撃場となっている。

オ. 管理状況：指定管理

カ. 選定方法：公募

キ. 指定期間：平成26年度～同28年度

ク. 利用料金制度：採用していない。

ケ. 指定管理者

名称：群馬県ライフル射撃協会

組織の状況(特に県関係者の兼務状況):役員や職員に県職員等と兼務する者、県からの出向者や県OBの役員はいない。但し、現役の警察官や、警察学校の教官は理事に入っている。

県出資比率：県からの出資の受け入れはない。

コ. 指定管理者が実施する業務(協定書が定める管理業務の範囲・内容)

射撃場の使用の承認等に関する業務、射撃場の使用の承認の取り消し等に関する業務、射撃場の休場日の変更等に関する業務、射撃場の開場時間の変更に関する業務、使用できる鉄砲の変更に関する業務、射撃場の施設及び附属設備の維持管理に関する業務、射撃場の管理に関する事務のうち知事が別に定める業務、自主事業(ライフル射撃場の設置目的内で指定管理者が自ら実施する業務)

サ. 収支の状況

<平成28年度>

収入(円)		支出(円)	
指定管理料	1,877,000	人件費	650,400
雑収入(群馬県ライフル射撃協会)	74,545	業務委託料	547,820
		光熱水費	278,783
		通話料	92,630
		燃料費	15,283
		消耗品費	24,309
		保険料	5,000
		事務費	111,979
		使用料・賃借料	117,180
		修繕費	86,130
		源泉税	22,029
収入合計	1,951,545	支出合計	1,951,545

収支の赤字は、指定管理者が補てんしている。指定管理事業が赤字続きであるため、法人税基本通達15-1-28に基づき申請を行い、本事業に関する法人税の免除を受けている(実費弁償による事務処理の受託等に係る事業の確認申請に対する通知書)。施設の所在する土地は榛東村の所有であり、地代は県が直接支払っている。

シ. 利用者数・指定管理料・利用料収入の推移

	年間利用者数(人)	指定管理料(円)	利用料収入(県の歳入)(円)
平成28年度	820	1,877,000	387,330
平成27年度	911	1,877,000	402,300
平成26年度	1,102	1,877,000	436,500
平成25年度	732	1,893,000	295,300
平成24年度	838	1,893,000	346,900

平成29年度予算では、指定管理料は225万7千円となっている。金額が上がったのは、運営経費の赤字が続いたことなどが理由である。

ス. 利用者一人当たりの県負担額の推移

	利用者一人当たりの県負担額＝(指定管理料－利用料収入)÷年間利用者数
平成28年度	1,816円
平成27年度	1,618円
平成26年度	1,307円
平成25年度	2,182円
平成24年度	1,844円

セ. 長期保全計画

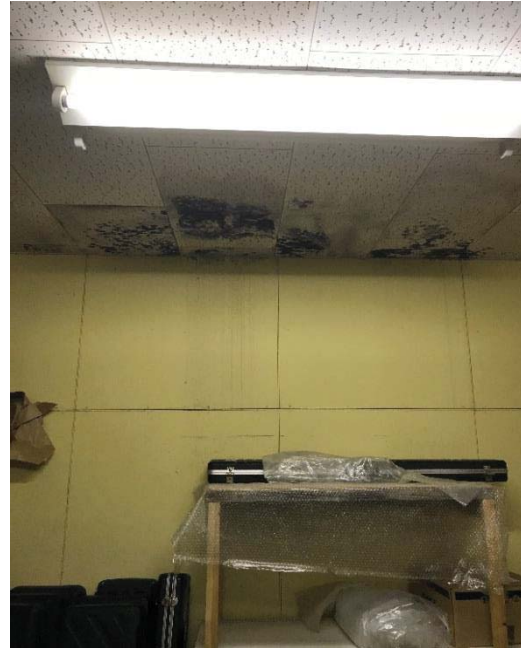
対象外の施設であるため、未作成。

ソ. 特記事項

本施設の長年の課題として、各所で雨漏りが続いていることが挙げられる。指定管理者から業者に見積りを依頼したところ、800万～1000万程の防水工事が必要であり、また必ずしも防ぎきれない可能性もあるとのことであり、現場で対応するにとどまっている。雨漏りに関しては、特に大会等もあるため、選手の上に落ちたりすることのないよう、細心の注意を払っている。建物1階部分は、大会に向け、平成28年度に電気を全てLEDに替え、平成29年度には塗装も行ったが、既に壁の塗装、コンクリート床に雨漏りの染みができている(下記写真)。



また、競技者から預かっている銃が保管してある銃庫には、カビが繁殖している。乾燥剤等に対応しているが、性質上湿度管理が求められる以上、悪化が進む前に対応が必要となる。



【雨漏り対策の必要性について（意見118）】

結論：射座、銃庫を含む施設全体の雨漏り対策を実施すべきである。

説明：本施設は設置から長く経過しており、施設各所で雨漏りが続いている。予算の都合から修繕は実現せず、現場で対応するにとどまっている。近年に塗装を行った壁やコンクリート床にもすぐに染みができており、腐食が懸念される。天井からも漏れた雨が落ちてくるため、競技者や機械に落ちることのないよう、現場では細心の注意を払っている。また、銃庫には競技者から預かって

いる銃が数丁保管してあり、性質上湿度管理が強く求められるところ、雨漏りは銃庫にも及んでおり、天井にはカビが繁殖している。乾燥剤等で一時対応をしているものの、腐食が進めば対応ができなくなる事態も生じ得る。以上の点から、厳しい予算の制約上、優先順位を付けざるを得ないが、特に銃庫の雨漏りは喫緊の課題であり、対応の必要性が高い。危険物を扱っている場所でのリスク管理上は、将来大きな負担が発生する可能性も考慮して予算配分を検討する必要があると考えられる。

【屋根設置の必要性について（意見 1 1 9）】

結論：大会規定及び雨対策として、屋根の設置が望ましい。

説明：本施設 1 階の 1 0 メートル射撃は、大会規定上屋内でなければならないところ、本施設では当初屋外であったものを現場で屋根を作成し、屋内とみなして運用している。しかし、業者に依頼して適式に設置したものではないため、屋内とみなす運用が大会運営上今後も通用するとは限らず、県が重要視している国体で競技場として認められない可能性がある。本施設 2 階の 5 0 メートル射撃は屋外であり、紙標的を使用している関係上、雨が降ると紙がしけり、標的の使用に支障が生じる。ただし、後述の電子標的への移行が進めば、事情が変わる可能性もあるので、他の課題との関係で優先順位を考慮しつつ、整備を進めていくことが望ましい。

【電子標的への移行について（意見 1 2 0）】

結論：電子標的の導入の要否について、検討すべきである。

説明：本施設は、電子標的を導入しておらず、標的は紙標的である。現在、県外の同様施設において紙標的を使用しているのは、把握できた範囲では 2 6 県中、1 6 県であり、本県が特に遅れているわけではない。

しかし、全日本ライフル射撃協会の競技ルール基準を満たしていないことや、今後、県が重要視する国体を含めた大会実施、県内競技者の育成等のためには、電子標的を導入することも検討課題とすべきである。

また、雨や水滴で紙標的が使用できないこともあり、利用者に多大な不便を来す結果となっていることから、雨漏り修繕と合わせて検討し、合理的な結論を出すべきである。

（2）目標設定と実績管理

ア．施設の管理運営の目標設定

指定管理者指定申請時に、管理運営に関する事項、実施計画に関する事項につき、取組、実施目標を掲げている。内容としては、競技者育成プログラムに沿った射撃技術向上の指導、講習会の実施を含めたサービス向上、県内の高等学校や団体と協力した射撃教室の実施等である。平成 2 8 年度の数値目標としては、年間利用者数 1 千人であり、実績は 8 2 0 人であった。数値

については、前指定期間における利用者数等を基礎に、指定当初に、指定期間各年度について設定している。

イ. 利用者数の把握

利用者は、入場時に、群馬県ライフル射撃場使用承認申請書、射撃場使用一覧表を記載して管理者に提出することとなっており、同申請書をもって利用者数を管理している。管理者は、これを業務日誌という形でまとめ、毎月県の担当者へ送ることとなっている。学校等団体の場合には、個人の使用承認申請書は利用せず、射撃場使用者一覧表のみを記載してもらうこととなっている。領収証については、別途発行している。大会の場合には、銃器服装検査を行う際に参加者名簿と照合してチェックするため、これにより参加者数を把握している。これ以外に受け付けは無く、また運営者の人数も限られているため、観客数等まで把握することは現実的に困難である。

ウ. 利用者アンケート・満足度調査

初めて来場した利用者に対し、利用後に声をかけ、アンケート用紙への記入を求めている。アンケート内容は、①施設を利用した感想について、②職員の対応について、③案内表示について、④料金について、⑤清掃状況について、⑥その他の6項目について、それぞれ、良い、やや良い、やや悪い、悪い、の4段階評価と理由の記載を求めている。平成28年度のアンケートの回収数は26件であった。

エ. 自主事業と指定管理事業の区分

該当なし。

オ. 収支の事業別区分の表示

ライフル射撃場運営事業のみ。

カ. 収支計画

指定管理者の申請時に、3年それぞれの年度分、予算を作成している。年度ごとの予算と決算とは、同じ書式を用いており、各項目、内訳とも対応している。

(3) 収入の管理と利用促進等

ア. 料金体系

料金体系は以下のとおりである（群馬県ライフル射撃場の設置及び管理に関する条例第11条第1項、別表）。

占有使用料（射撃場を一括して使用する場合の使用料）

区分	9時～12時	12時～17時	9時～17時
使用料	7,650円	12,700円	19,100円

個人使用料（基本料金とは2時間までの使用料をいい、超過料金とは2時間を超えるときにその超える時間1時間までごとの使用料をいう。）

区分	使用料（1人につき）	
	基本料金	超過料金

一般	380 円	120 円
大学、高等専門学校、高等学校、 中学校及びこれらに類する学校 その他の施設の学生及び生徒	200 円	70 円

また、群馬県ライフル射撃場の設置及び管理に関する条例第 12 条は、「知事は、特別な理由があると認めるときは、使用料の一部又は全部を免除することができる」とするが、適用事例はない。

イ. 予約の受付・管理

個人での利用に関しては、予約のシステムを採っておらず、電話等の問い合わせに対しては開場日を回答する等の形となっている。団体や専用利用に関しては予約を受け付け、カレンダーに記載するほか、専用利用に関してはホームページにも公開している。

ウ. 収入に関する手続

使用料金は群馬県ライフル射撃場の設置及び管理に関する条例が規定する。使用料金は、利用者が来場した際にその場で収受し、金庫に保管する。閉館時には日報を記入し、その際に使用料金・人数等を記録し、月次毎に県に報告することとなっている。

エ. 手続の妥当性

使用申請書は、領収証と併せて一枚綴りとなっており、使用申請書とともに使用料金を受け取り、コピーを取ったうえ、領収証部分に判を押して手交することとなっている。各開場日を確認したところ、申請書は全て保管しており、当該開場日の日報、及び月次報告の数字といずれも一致していて、問題は見受けられなかった。

オ. 利用料金の滞納・督促について

使用料は原則として使用前に納入することになっており（群馬県ライフル射撃場の設置及び管理に関する条例第 11 条第 1 項）、特に延納を認める規定は存在しない。そのため、滞納があった場合の具体的措置に関しての特別規定は存在しない。平成 28 年度の滞納はなかった。

カ. 施設の利用促進策

本施設は性質上、広く一般客に向けられたものではなく、ライフル射撃競技者を対象としている。県有施設としての県民サービスの一環として、ビームライフルの無料体験を数年度に渡り実施したが、競技者の増加に繋がることはおよそなく、本施設の主目的からは外れるところであるとともに、同施設で強化合宿を行う競技者の妨げとなるという弊害も生じる結果になった。射撃教室を派遣して開催するという協議もあったが、設備の持ち出し、設置、監督・指導ということを考慮し、実現は極めて困難と判断された。

(4) 契約実務と支出の管理

ア. 施設の改修と修繕

<ルール>

費用負担について、基本協定書内の分担表に寄れば、10万円以下の施設等の小規模修繕は、指定管理者の負担とされている（基本協定書、「指定管理業務等の実施に係るリスク等の分担表」）。県が随意契約によることができるのは、以下の場合とされている（財務規則第188条）。

- | | |
|----------------|-------|
| 一 工事又は製造の請負 | 250万円 |
| 二 財産の買入れ | 160万円 |
| 三 物件の買入れ | 80万円 |
| 四 財産の売払い | 50万円 |
| 五 物件の貸付け | 30万円 |
| 六 前各号に掲げる以外のもの | 100万円 |

また、随意契約による場合、以下の場合を除き、見積合せが必要となる（財務規則第190条第1項）。

- 一 予定価格が十万円（工事及び修繕にあつては、三十万円）未満の契約をす
るとき
- 二 その性質又は目的により、契約の相手方が特定されているとき
- 三 災害その他の緊急の必要により、他の者から見積書を徴するいとまがない
とき

<区分>

該当なし。

<発注単位>

一括発注できるのに分割発注したとみられる改修・修繕は認められない。平成28年度の改修・修繕は1件のみ（射撃場門扉修理費8万6130円）のみであった。

<改修に関する手続>

該当なし。

<積立金>

指定管理者が改修・改善等の支出に備えて積み立てを行っているということではなく、基本協定書内においても特段の取り決めはない。

<工事業者の選定>

いずれも該当なし。

<修繕・取替需要と対応状況>

雨漏りの改修につき、対応できていない。

イ. 委託契約等

警備業務、給水電気設備保守点検、浄化槽保守点検につき、業務委託契約を締結している。業者の選定ルールとしては、緊急時にすぐに対応できるようにするという点から地元業者から選定し、見積合せを決定している。

個人への業務委託はなかった。

ウ. 付保の状況

指定管理業務等の実施に係るリスク等の分担表（協定書別記5）によれば、施設等に係る火災保険加入につき県が、利用者等に係る保険加入につき指定管理者が、それぞれ負担することとなっている。前者については、県において都道府県会館の建物共済・機械損害共済に加入しており、後者についても、入場者を対象とし、1事故につき及び保険期間中10億円を給付限度額とする賠償責任保険に加入している。

（5）物品の管理（備品管理）

ア．管理状況

備品管理台帳は、紙媒体では保管しておらず、県の管理する群馬県財務会計システムに入力し、データとして備品管理台帳としている。備品の購入に関しては、物品購入等回議書により稟議を行う方法により、購入されたものに関しては新たに財務会計システムに登録される。財務会計システムは、県で一括管理されているものであり、県の通し番号で整理されている。現物実査について、財務規則第231条は、「物品管理者は、原則として毎年8月中に、物品について記録してある数量と現物との照合を行い、その一致を確認した上、必要がなくなった物品については、管理換又は不用の決定をしなければならない。」と規定する。

イ．備品の現物実査

備品管理台帳記載の備品は39件であり、そのすべてについて実査したところ、すべて備品台帳に正確に記録されていることが確認できた。

ウ．備品の管理シール

すべての備品に対してシールが貼付されており、剥がれているもの、別の備品のもの等は無く、適切であった。本施設に事業団所有の備品は存在せず、シールの種類による区別が不適切な事例は検出されなかった。

エ．備品の持出し・貸出し

備品の持出し、貸出しはしていない。

（6）労務管理

ア．管理状況

職員は、協会から派遣される協会員であり、報償費として一日5200円が支給される。当該金額につき特段の根拠規定は存在しない。出勤日については、年度当初に協会内の担当者で割り振ったうえ、1か月前に確定させ、担当者間で共有している。実際の勤怠管理は業務日誌により行われており、記入日、記入者氏名、使用内容、特記事項等記載し、毎月県に報告している。

イ．評価

本施設の担当者に支給される金銭は、あくまで協会員として施設運営を補助することに対する報奨金であるから、職員と協会との間に形式的・実質的にも雇用関係は認められない。

(7) 当施設固有の項目（指定管理者の選定等、危険物の取扱い）

ア．指定管理者の選定・評価等

(ア) 指定管理者の公募

a．管理範囲の設定

平成20年度の意見で「公の施設1単位に拘泥することなく、また、所管部局の枠に拘泥することなく、相乗効果等も考慮して、指定管理対象施設の範囲を決定することが望まれる。」とされた。この点、当施設では、別管理になっている別の施設は存在しない。

b．公募の実施

平成20年度の意見で「指定管理者の選定は、入札方式によらず、原則として、公募によるプロポーザル方式が採用されているが、非公募により選定されている例も多い。また、契約における所謂、兼業禁止規定の適用もない。透明性確保に向けて、法制度等のより一層の整備が望まれる。」とされた。

この点、当施設では、公募制を採用している。

(イ) 指定管理者の選定

a．選定委員会における透明性・公正性の確保

平成20年度の意見で「指定管理者は公募を原則としていることから、応募する団体間の競争が予想される。しかも、客観的な数値である応募価格で決定する入札方式と異なり、審査によって決定されることから、選定の過程や手続の公正性と透明性の確保が、制度運営上重要である。」とされた。公正性・透明性の確保という点からは、特に、選定委員の人選と選定審査手続の公開が重要なポイントになるが、選定委員会のメンバーに公認会計士・税理士がそれぞれ1名いるため、複数の専門家の目で見えて判断する体制を採り、また、選定手続と選定理由はホームページで公表されている。

b．選考における財務数値の審査について

平成20年度の意見で「指定管理者が指定期間中、指定管理業務を安定的に実施する能力を有していなければならないことは、選考における最も基本的な事項の一つである。この能力を測るうえで最も重要な資料が、指定管理者の提出する団体としての決算書であるが、従来の選考において、決算書の数値が十分に活用されているとは言えない。今後、一層活用するための仕組み作りが望まれる。」とされた。この点、選定委員には公認会計士、税理士、社労士等の精通委員が一人ずつ配置され、財政状況の健全性につき、足切りとなる第一次審査を通過していることがホームページ上等で明らかにされていた。

c．再委託割合の高い指定管理者の選定

平成20年度の意見で「再委託割合の高い場合には、効率が低くなる傾向にある。再委託割合の高い団体が選定の対象になる場合には、特に効率性に留意した選定、検討が行われる必要がある。」とされた。この点、平成28年

度の管理運営状況を見ると、支出合計195万1545円に対して委託料は54万7820円であり、委託料の支出合計に占める割合は28.07%となっている。割合は低くないが、委託料は全て自動警備のものであり、再委託は問題とならない。

(ウ) 指定管理の契約条件

a. 指定管理業務の範囲の不明確性

平成20年度の意見で「指定管理業務の範囲が、協定書、仕様書上も不明確な場合がある。特に、施設の清掃、警備、貸出し等に加えて、事業（所謂自主事業）がある場合が曖昧である。」とされた。この点、業務範囲については設置管理条例第2条の3に規定するほか、基本協定書第5条において明確に規定されている。

b. 管理費用の算定について

平成20年度の意見で「指定管理者に指定管理業務の対価として支払う指定管理費用は、過去の実績からの積算方式によって算定されていることが多いが、算定時の市況、時価等も十分勘案して算定することが望まれる。」とされた。当時、指定管理料につき、基本的には、過去からの時系列情報が基礎とされており、算定時における市場価格、民間が工夫して調達・購入している価格等の外部マーケット情報が十分考慮されているとは言いがたい状況にあった。この点、過去の時系列情報を基礎としており、特段の外部情報は考慮されていない。なお、平成29年度からは、指定管理者が補てんしていた赤字部分を上乘せする形で算出している。

(エ) モニタリング

a. 決算書の適時入手

平成20年度の意見で「指定管理者団体の決算書が、毎決算期ごとに、入手されていない場合が多い。指定管理者団体の業務継続能力のチェックのためには、必ず每期適時に入手して、チェックする必要がある。」とされた。当時、団体の存続、業務継続能力のチェックに最も重要かつ有効な資料が、指定管理者団体が決算期ごとに作成する決算書であるが、每期、入手されていない場合が多かった。この点、指定管理者である群馬県ライフル射撃協会の決算書は、每期入手し、その財務状況を把握している。指定管理選任時以外に、特段のヒアリングは実施していない。

b. モニタリング制度の充実

平成20年度の意見で「指定管理者制度が、PDCAの管理サイクルの下に、継続的な改善活動として、有効性・効率性を上昇させていくためには、モニタリング制度のより一層の充実が必要である。」とされた。モニタリングとは、「指定管理者による公共サービスの履行に関し、約定（協定書、事業計画書、仕様書等）にしたがって、適正なサービスの提供がなされているかの確認であり、施設の設置者である県が、指定管理者により提供される公共サービスの水準を確認する行為である。（指定管理者の指定手続等に関するガイ

ドライン平成20年3月改訂群馬県)」とされている。モニタリングの方法については、①月例報告書、四半期報告書、年次報告書等による報告をベースに実施する方法、②アンケート等による利用者満足度調査を実施する方法、③利用者や第三者による評価等があるが、当時、實際上使用されるほとんどは①であって、その結果、履行状況の確認に終始し、利用者満足度については殆どモニタリングできていなかった。「指定管理者の指定手続等に関するガイドライン平成20年3月版」では、②の方法でのモニタリングを最低年1回の実施を義務付けているので、今後は、その活用が期待される。また、県土整備部においては、既に、③の方法の一つである「利用者や第三者による評価委員会」を立ち上げ、積極的なモニタリングを実施しているところであり、その成果が期待されるとされていた。この点、モニタリングガイドラインに従い、年に2度、チェックリストに基づき実地調査を行っている。また、アンケート等による利用者満足度調査を毎年行っており、その結果を「指定管理者による公の施設の管理運営状況(〇〇年度分)」で報告させてモニタリングしている。毎年第三者委員会による年度評価も行われている。

(オ) その他

a. 区分経理のチェックにおける根本的な問題点

平成20年度の意見で「指定管理者団体には、指定管理事業と他の事業を明確に区分経理して、事業を実施し報告することが義務付けられている。区分経理が適正に実施されているか否かは、指定管理者団体全体の経理が適正であることが前提であり、区分経理された指定管理事業の経理のみをチェックしているだけでは、本来、不十分である。」とされた。この点、指定管理者団体全体は、指定管理事業と他の事業を明確に経理区分しており、過去に指定管理口座に一部指定管理事業以外の収入が混在したことがあったため、その後、再管理を徹底させた。経理区分の前提となる、指定管理者団体の経理処理にも特段問題点は見当たらなかった。

b. 月例、年次報告における管理費用支出等のチェック

平成20年度の意見で「月例報告書、事業報告書に基づく調査において管理費用支出等の会計に関するチェックが十分に行われていない。」とされた。当時、多くの協定書では、月例報告と年次の事業報告書の提出を義務付け、実地調査の権限も県に与えているにもかかわらず、実際には、指定管理者に対して、月例報告書入手時に経理状況についての報告を一度も求めたこともない施設も存在する等、期の途中において必要な指示、対応ができる体制が敷かれているのかどうか疑問であるとされた。この点、月次報告において、開場日の使用料金の収受、使用人数、出勤者その他報告を受けている。報告を受けた際には、併せて提出される日報と共に各項目の確認を行っている。また、事業報告において、各収支の会計チェックを行っている。通帳、領収証の写しなど、裏付け資料と共にチェックしている。事業報告書を確認したところ、各項目にチェックを入れ、計算式を記入するなど、支出を確認して

いる証跡が認められた。事業報告書のチェックは課における担当者が行っていた。

c. 目標管理の徹底が十分でないこと

指定管理者制度の管理行動は、従来の官以外の発想による平成20年度の意見で「計画立案・実行・評価・改善の所謂PDCAの業務改善サイクルを基礎として成り立っているが、目標＝計画の設定方法、達成度管理方法等に不十分な点が多い。」とされた。当時、指定管理者選定後の、指定管理者の管理活動は、県との協議により協定書、仕様書に規定された計画の策定(Plan)⇒実施活動(Do)⇒実施行動の結果報告・評価(Check)⇒改善活動(Act)から成り立っており、典型的な業務改善管理のサイクルとして、構成されているが、不十分な点が多いとされた。この点、年間利用者数について1千人という具体的目標を掲げているが、事業計画等、文面では記載されていない。なお、募集要項では1200人を目標とするよう求められている。明確な数値目標を事業計画において策定していないため、達成の有無は不明である。PDCAを厳格にはやっていない。

d. 個人情報の保護

平成20年度の意見で「指定管理者制度の信頼性を確保するためには、個人情報の保護は最も重要な課題である。個人情報保護について、県は基本協定書に特記事項として定めているが、遵守されていない施設が多い。部局横断的な早急な対策が望まれる。」とされた。この点、基本協定書第15条に個人情報等の保護に関して規定するほか、個人情報取扱特記事項を規定する。ライフル射撃協会の会則には、特段の個人情報保護規程は存在しない。

e. 設置目的・使命の曖昧さに派生する評価の困難性

平成20年度の意見で「施設の設置目的や使命が曖昧なまま、指定管理者の選定や評価が行われている場合が多い。結果として、目的や使命達成のために、真に相応しい指定管理者が選定されているのか、その指定管理者の実施した管理業務が目的・使命適合的に実施されているか等の評価が的確にできるのかについて不安がある。」とされた。「群馬県ライフル射撃場の設置及び管理に関する条例」第2条において、その目的が規定されている。

f. コスト削減効果と住民満足度の公表

平成20年度の意見で「指定管理者制度導入に伴う行政コスト削減効果は、約6億円と開示されている。一方で、指定管理者制度導入の最重要目的である住民サービスの向上効果については、その分析結果等は開示されていない。」とされた。この点、指定管理者制度の導入の効果として、行政コスト削減効果及び住民サービスの向上について、詳細な分析がなされ、県民に開示されているかということ、明確には開示されていない。

g. 管理運営状況の開示等の情報公開

平成20年度の意見で「指定管理者による公の施設の管理運営について、公正性、透明性を確保し、住民からも支持されるためには、管理運営情報の

公開も重要な要素である。」とされた。群馬県においては、指定管理者団体から提出された事業報告書や、モニタリングの結果等がこれまで公開されて来なかったが、平成20年度（平成19年度分）から、指定管理者制度導入53全施設の管理運営状況を、県のホームページで公開することとなった。この点、「指定管理者による公の施設の管理運営状況〇〇年度分」及び第三者委員会による評価結果が、群馬県のホームページで公開されている。

h. 外郭団体の今後への対応

平成20年度の意見で「従来、公の施設の管理委託を受けるために存在し、中心的な役割を果たしてきた、所謂、外郭団体が、指定管理者制度導入に伴い、民間団体等との競争に曝されることになり、解散・清算に追い込まれる場合があるが、雇用の問題等も含め、今後のあり方等の方針をより前広に検討しておくことが望まれる。」とされた。この点、ライフル射撃協会は県が資本金等の4分の1以上を出資するものではなく、また県のOB等が在籍することはないため、所謂外郭団体ではない。

イ. 危険物の取扱いについて

(ア) 預り品の管理

銃砲刀剣類所持等取締法第10条の5第1項第1号により、18歳以下は保管業者を定めて銃を預けなければならないが、本施設では高校生から5丁の銃を預かっている。銃の出し入れは猟銃等保管受託簿において管理しており、日付、所持許可証番号、氏名、持ち出し理由、出入庫等、厳密に管理している。銃の出し入れの担当者は1人のみであり、他の者は関与していない。

<保管場所の適切さ>

預かりの銃は銃庫のロッカーに入れており、ロッカー、鍵保管場所、銃庫そのものなど、幾重にも施錠を行っている。また、銃庫を含めた管理室全体につき自動警備を掛けており、盗難等に対するセキュリティ体制を整えている。銃庫の品質維持状態は十分とは言えず、上記の雨漏りにより銃庫の天井にカビが繁殖する状態となっている。ロッカー等も含めて乾燥剤を大量に置くことにより対処しているが、湿度管理が求められる銃の管理としては適切ではない。

(イ) 業務運営上必要となる手順書等の整備

本施設は、日曜祝日を主に開場日としており、6名交代制で担当者を決めて運営している。鍵は6名全員が所持しており、開場予定日は、メーリングリスト、ホームページに掲載する等の方法で告知している。利用者が来場した際には、群馬県ライフル射撃場使用承認申請書、射撃場使用一覧表へ記入を求めたうえ、利用料金をその場で収受し、金庫に保管する。金庫の保管場所にも外から鍵をかけ、閉館時には自動警備を設定している。金庫、保管場所の鍵等の保管場所は、射撃場管理担当者間で共有している。これらの手続は慣習に基づいて行われており、管理担当者によって手続が異なることはない。

(ウ) 鉛等に起因する環境汚染対策

2階射撃場では薬きょうが発生するため、この処分の問題がある。従前は売却処分できたものの、他の射撃場が不発弾を混入させ事故が発生させたことが原因で、現在は引き取り手が居ない。そのため、処分コストを考慮し、現在は施設でまとめて保管した上、たまった段階で産業廃棄物として処分する予定である。

鉛の環境汚染問題に関しては、2階射座については、普段、使用する射座が限定されており、また、弾回収機が設置され、弾が土手内に埋まらないようにするための措置が採られていた。しかし、汚染の有無に関して、これまで特段の調査は行われていない。

【環境汚染対策としての調査の必要性（意見121）】

結論：施設を取り壊す等の事態となった場合には、鉛汚染に関して、環境汚染対策としての調査を実施すべきである。

説明：当該弾に含有する鉛の環境汚染問題に関して、本施設周辺に集落も水もなく調査の必要性が低いこと、及び掘っても水が出ないために水質調査が困難であることなどから、これまで特段の調査は行われていない。的場付近に鉛弾が残ることがすなわち鉛汚染ではないが、射撃場の鉛問題に関しては環境省もガイドラインを整備しており、問題化されているところであるから、本施設においても、取り壊す等の事態となった場合には、精密な調査が必要となる。

(8) 過年度の外部監査結果への対応

ア. 利用料金の設定方法について

平成20年度の意見で「利用料金の設定方法が不明確であり、利用者が限定的であることを考慮すると、より一層受益者負担を求めていくことが望まれる。」とされた。これに対し、料金設定については、他県や同規模施設との比較、設備投資の程度等、諸要素を十分に検討して設定しており、不明確な点はない。本施設では、ロッカー、控室、預かり設備、シャワールーム、手入れ場所、休憩所等が整っていないなど、不十分な点が多く、過度に低額であるということもない。利用料金の見直しについて、施設の設備等が変わっていないため難しいが、電子標的等の新しい設備を整えば、見直しを行うことも検討すべきである。

イ. 指定管理者の経営状況・業務継続能力等の把握（決算書の入手等）不足について

平成20年度の意見で「県は指定管理者そのものが決算書等を選定時以外に入手していないが、指定管理者の業務継続能力、経営の安全性、安定性をモニタリングする上で、毎年継続的に決算書等を入手し、チェックすることが望まれる。」とされた。これに対し、現在は、協会の決算書を毎年度提出しており、協会の経営状況・業務継続能力等の把握に努めている。

ウ. 施設のあり方について

平成20年度の意見で「ライフル射撃競技人口を考慮すると、県民全体の負担で競技場を所有することに合理性があるか疑問である。競技団体への譲渡等も踏まえて、そのあり方の検討が望まれる。」とされた。これに対し、県内においてライフル射撃を公式競技として行える施設は本施設のみであり、他に可能な施設は、公営・民間ともに存在しない。そのため、施設自体を廃止することは、県内競技者の競技場所が無くなるという事態を招いてしまう。他方で、ライフル射撃協会が本施設を譲り受けて自己の負担で管理運営していくことは、協会の財務状況からしても不可能と言わざるを得ない。また他県をみても、大会等実施する場合にはおよそ県有施設の射撃場で行っている。そのため、現在の施設の在り方としては、競技人口の増加に注力している。協会では、協会のビームライフルを明和県央高校へ貸し出すなどし、競技の拡大に努めており、同高校では正式な部活動として認定されている。部員は30人程度であり、10人に1人程度、通常のライフル競技に進む傾向が見られている。今後は、射撃教室の開催等も含め、さらに競技者人口の増加に努める予定である。

以上