

平成20年度

包括外部監査の結果報告書

群馬県包括外部監査人

田中 誠

包括外部監査報告書の構成（目次）

第1 包括外部監査の概要

1 .	監査の種類	1-1
2 .	外部監査の対象とした特定の事件（テーマ）	1-1
3 .	監査対象期間	1-1
4 .	テーマ選定の理由	1-1
5 .	監査の視点	1-2
6 .	主な監査手続	1-2
7 .	外部監査の実施期間	1-3
8 .	包括外部監査人及び補助者	1-3
9 .	外部監査人と選定した特定の事件との利害関係	1-3
10 .	その他	1-3

第2 監査対象の概要

1 .	公の施設の概要	2-1
2 .	指定管理者制度の意義	2-4
3 .	群馬県における指定管理者制度導入の経緯	2-5
4 .	指定管理者選定～実施報告までの一連の流れ-事務ガイドライン	2-9
5 .	指定管理者制度導入状況	2-12
6 .	指定管理者制度導入に伴う効果額	2-16
7 .	今後の方向性について	2-18
	（参考）指定管理者制度に関連する条文規定	2-20

第3 監査結果及び意見

1.	総括的意見	3-1-1
	意見	
	（1）指定管理者制度対象施設の範囲について	
	管理範囲の設定について	3-1-1
	（2）指定管理者選定における問題について	
	公募の実施について	3-1-1
	選定委員会における透明性・公正性の確保について	3-1-5
	選考における財務数値の審査について	3-1-8
	再委託割合の高い指定管理者の選定について	3-1-10
	（3）指定管理業務の実施管理について	
	指定管理業務の範囲の不明確性について	3-1-10

管理費用の算定について	3-1-11
決算書の適時入手について	3-1-12
区分経理のチェックにおける根本的な問題点について	3-1-12
月例 年次報告における管理費用支出等のチェックの不備について	3-1-13
目標管理の徹底が十分でないことについて	3-1-14
個人情報の保護について	3-1-14
(4) 年度評価等について	
設置目的・使命の曖昧さに派生する評価の困難性について	3-1-15
モニタリング制度の充実について	3-1-15
コスト削減効果と住民満足度の公表について	3-1-17
管理運営状況の開示等の情報公開について	3-1-17
(5) その他	
外郭団体の今後への対応について	3-1-17
2. 群馬へりポート	3-2-1
監査結果(指摘事項)	
(1) 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	3-2-1
(2) 仕様書記載の業務内容と条例記載の業務内容の不一致について	3-2-2
(3) 学習館の目的・運営業務範囲が不明確なことについて	3-2-2
(4) 備品台帳の記載誤りについて	3-2-3
(5) 所有備品台帳の記載漏れについて	3-2-3
意見	
(1) へりポート運営業務の見直しについて	3-2-4
(2) リスク負担の取り決めが不十分な事例について	3-2-5
(3) 事業計画書の収支計画と事業報告書の収支報告の費目の不一致 について	3-2-6
(4) 事業計画で予定されている事項のうち実施されていない事項について	3-2-7
(5) 区分経理に関するチェック機能の不備について	3-2-8
(6) 会計帳簿における記帳日付の誤りについて	3-2-8
(7) 収支報告書作成における記帳修正手続について	3-2-9
3. つつじが岡公園(花山部分を除く)	3-2-10
監査結果(指摘事項)	
(1) 基本協定書条文の脱漏もしくは削除漏れについて	3-2-10
(2) 公園の維持管理に関する計画書の提出状況について	3-2-11

- (3) 「指定管理者としての業務」と「その他の業務」に係る区分経理について・3-2-11
- (4) 管理対象施設・備品の範囲が明確でないことについて・・・・・・・・・・3-2-12
- (5) 指定管理者が行った高額な補修・修繕工事の負担について・・・・・・・・3-2-13
- (6) 再委託に関する手続の不備について・・・・・・・・・・・・・・・・・・3-2-13

意見

- (1) つつじが岡公園一体としての管理について・・・・・・・・・・3-2-14
- (2) 現場説明会の未実施について・・・・・・・・・・・・・・・・・・3-2-15
- (3) 申請資料として提出される申請団体の財務資料の不足について・・・・3-2-16
- (4) 温室の機械運転に係る委託業務が随意契約であることについて・・・・3-2-16
- (5) 収支報告書に計上される法人税額の按分基準について・・・・・・・・・・3-2-17
- (6) 公園において制限される行為等に関する掲示について・・・・・・・・・・3-2-17

4．群馬の森・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3-2-18

監査結果（指摘事項）

- (1) 基本協定書の契約者が適切に変更されていないことについて・・・・・・3-2-18
- (2) 「指定管理者としての業務」と「その他の業務」に係る区分経理について・・3-2-19
- (3) 文書等の管理及び保存の不備について・・・・・・・・・・・・・・・・・・3-2-20
- (4) 群馬の森サポーターズクラブの運営の一部未実施について・・・・・・・・3-2-20
- (5) 契約書の不作成について・・・・・・・・・・・・・・・・・・3-2-21
- (6) 管理物件の記載漏れについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・3-2-21
- (7) 個人情報保護規程の未制定について・・・・・・・・・・・・・・・・・・3-2-22

意見

- (1) 群馬の森所在施設の一括管理等について・・・・・・・・・・3-2-23
- (2) 現場説明会の未実施について・・・・・・・・・・・・・・・・・・3-2-23
- (3) 申請資料として提出される申請団体の財務資料の不足について・・・・3-2-24
- (4) 提出書類・報告書類の作成について・・・・・・・・・・・・・・・・・・3-2-24
- (5) 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・・・・・・・・・・3-2-25
- (6) 事業計画書の収支計画と事業報告書の収支報告の費目の不一致
について・・・・・・・・・・・・・・・・・・3-2-25
- (7) 業務仕様書に記載されていない管理業務の実施について・・・・・・・・・・3-2-26
- (8) 県によるボランティア団体への関与について・・・・・・・・・・3-2-27
- (9) 公園において制限される行為等に関する掲示について・・・・・・・・・・3-2-27

5．新玉村ゴルフ場・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3-2-29

監査結果（指摘事項）

- (1) 収入の範囲の定義が不明であることについて・・・3-2-29
- (2) 収支状況報告書と会計帳簿との不整合及び区分経理について・・・3-2-30
- (3) 備品の現物管理の不備について・・・3-2-31
- (4) 指定管理業務等の実施に必要な文書等の管理諸規則の未整備について・・・3-2-31
- (5) 個人情報保護規程の未制定について・・・3-2-32
- (6) 個人情報の利用及び提供の制限に関する未承認について・・・3-2-32

意見

- (1) 事業計画書の収支計画と事業報告書の収支報告の費目の不一致について・・・3-2-33
- (2) 管理台帳で管理すべき備品の範囲について・・・3-2-35
- (3) 事業報告書提出時の受領印漏れについて・・・3-2-35
- (4) 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・・・3-2-35
- (5) 区分経理における按分負担額の検証不足について・・・3-2-36
- (6) 収支状況報告書の会計的チェック(会計監査)の必要性について・・・3-2-37
- (7) 事業報告書に対する評価不足について・・・3-2-37
- (8) 事業計画の提出時期の遅延及び検討不足について・・・3-2-38
- (9) 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・・・3-2-38
- (10) 個人情報利用中止の申し出窓口明示の不備について・・・3-2-39
- (11) 新玉村ゴルフ場ホームページでの「個人情報保護と取り扱いについて」
について・・・3-2-39
- (12) 申請者に対して、申請書類が情報公開条例に基づき公開される可能性があることを
適切に伝達していないことについて・・・3-2-40
- (13) 申請に当たって提出された資料を返却していたことについて・・・3-2-40

6 . 高崎城址地下駐車場・・・3-2-42

監査結果（指摘事項）

- (1) 仕様書の不作成について・・・3-2-42
- (2) 指定管理業務等の実施に必要な諸規則の未整備について・・・3-2-43
- (3) 「事業計画」の自己検証・評価の不備について・・・3-2-43
- (4) 不適切な現金管理について・・・3-2-44
- (5) 第三者への業務委託に関する承認の不備について・・・3-2-44
- (6) 物品管理の不備について・・・3-2-45

意見

- (1) 施設の譲渡・運営からの撤退等の検討について・・・3-2-46
- (2) 指定管理者の業務と委託契約との関係について・・・3-2-46
- (3) 経費削減への取組み不足について・・・3-2-48
- (4) 「収支計画」における安易な計画数値について・・・3-2-48
- (5) 保守点検実施結果の把握が不十分であることについて・・・3-2-49
- (6) 事業報告書の入手後の調査について・・・3-2-49
- (7) 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・・・3-2-50
- (8) 「高崎城址地下駐車場」と「城址第二駐車場」の精算方法の不備について・・・3-2-50

7. 群馬県総合スポーツセンター・・・3-2-52

監査結果(指摘事項)

- (1) 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・・・3-2-53
- (2) 事業団負担の群馬県体育施設協会への支出について・・・3-2-53
- (3) 維持管理業務の実施状況・・・3-2-54
- (4) 月例報告書に係る不備について・・・3-2-55
- (5) 嘱託職員の給与について・・・3-2-56
- (6) 連番シールの貼付の網羅性について・・・3-2-56
- (7) 指定管理開始時の現品管理について・・・3-2-57
- (8) 定期的な備品の確認について・・・3-2-57
- (9) 個人情報保護規程の未制定について・・・3-2-58

意見

- (1) 指定管理者について・・・3-2-59
- (2) 指定管理業務の範囲の適正化について・・・3-2-59
- (3) 「総合スポーツセンター」という名称の曖昧さについて・・・3-2-60
- (4) 使用料減免申請書の事後承認について・・・3-2-60
- (5) 減免申請書の承認印の印章について・・・3-2-61
- (6) 月例報告書の予算執行額の未記載について・・・3-2-61
- (7) 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・・・3-2-61

- (8) 施設管理者賠償責任保険等の契約者名等について・・・3-2-62
- (9) 県(教育委員会)の文章・帳簿類のチェック不足について・・・3-2-63
- (10) 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・・・3-2-63
- (11) 維持管理業務の実施状況と効率性について・・・3-2-64
- (12) 需用費の管理費と受託管理費の区分について・・・3-2-65
- (13) 未利用金額(前受金)の把握について・・・3-2-65
- (14) 備品台帳のロケーション(置場)管理について・・・3-2-66
- (15) 指定管理者として管理すべき備品の範囲について・・・3-2-66
- (16) 個人情報取扱特記事項の見直しについて・・・3-2-67
- (17) 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・・・3-2-67
- (18) 緊急時の対応について・・・3-2-68

8 . 上記往査 6 施設の基本協定書について・・・3-3-1

意見

- (1) 協定書における目的が明確にされていないことについて・・・3-3-1
- (2) 協定書において「災害時の体制」を事業計画項目として明示すべきこと
 について・・・3-3-1
- (3) 秘密の保持条項について・・・3-3-2
- (4) 責務としての善良なる管理者の注意義務について・・・3-3-2
- (5) 規程の適用関係について・・・3-3-2
- (6) 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・・・3-3-3
- (7) 施設および備品の購入時の所有権等について・・・3-3-3
- (8) 不可抗力による業務免除規定について・・・3-3-4
- (9) 協定の改定条項について・・・3-3-4

資料；群馬県・指定管理者・基本協定書比較・・・3-3-5

9 . その他の指定管理者制度対象施設(往査 6 施設以外)について・・・3-4-1

[生活文化部 人権男女共同参画課]関係

- (1) 群馬県女性会館
 - 非公募理由の妥当性について(意見)・・・3-4-1
 - アンケート等の有効活用について(意見)・・・3-4-2
 - 指定管理者交代に伴うモラル低下の防止について(意見)・・・3-4-2

[生活文化部 文化振興課]関係

(1) 群馬県民会館

レストランとの一体化について(意見)・・・・・・・・・・・・・・・・・・3-4-3

自主事業に係る収支計画の未作成について(意見)・・・・・・・・・・・・3-4-3

管理費用の監査的管理について(意見)・・・・・・・・・・・・・・・・・・3-4-4

(2) 群馬県みかぼみらい館

施設のあり方について(意見)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3-4-5

(3) 群馬県立自然史博物館附帯ホール(かぶら文化ホール)

非公募理由の妥当性について(意見)・・・・・・・・・・・・・・・・・・3-4-6

区分経理(共通費の配分)について(意見)・・・・・・・・・・・・・・3-4-7

施設のあり方について(意見)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3-4-7

市所有施設との一体管理について(意見)・・・・・・・・・・・・・・3-4-8

[健康福祉部 健康福祉課]関係

(1) 群馬県社会福祉総合センター

アンケート等の有効活用について(意見)・・・・・・・・・・・・・・3-4-9

(2) 群馬県福祉マンパワーセンター

利用者数目標の設定について(意見)・・・・・・・・・・・・・・3-4-10

アンケート等の有効活用について(意見)・・・・・・・・・・・・・・3-4-10

[健康福祉部 障害政策課]関係

(1) 群馬県立点字図書館

利用者数目標の設定について(意見)・・・・・・・・・・・・・・3-4-12

アンケート等の実施状況について(意見)・・・・・・・・・・・・・・3-4-13

指定管理者制度導入によるコスト増加について(意見)・・・・・・・・・・3-4-13

(2) 群馬県立ふれあいスポーツプラザ

利用者数目標の設定について(意見)・・・・・・・・・・・・・・3-4-14

アンケート等の有効活用について(意見)・・・・・・・・・・・・・・3-4-15

(3) 群馬県聴覚障害者コミュニケーションプラザ

指定管理者制度導入によるコスト増加について(意見)・・・・・・・・・・3-4-16

(4) 群馬県立ゆうあいピック記念温水プール

収支計算書の表示について(意見)・・・・・・・・・・・・・・3-4-17

多額の欠損について(意見)・・・・・・・・・・・・・・3-4-17

アンケート等の有効活用について(意見)・・・・・・・・・・・・・・3-4-17

[環境森林部 自然環境課]関係

- (1) つつじが岡公園(花山部分)
 - 公園としての一体管理について(意見)・・・・・・・・・・・・・・・・3-4-19
- (2) 群馬県クレール射撃場
 - 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(意見)・・・・・・・・・・・・・・・・3-4-20
 - 指定管理者交代に伴うモラル低下の防止について(意見)・・・・・・・・3-4-21
 - 施設のあり方について(意見)・・・・・・・・・・・・・・・・3-4-21
- (3) 群馬県野鳥の森施設
 - 指定管理者選定理由について(意見)・・・・・・・・・・・・・・・・3-4-22
 - 施設のあり方について(意見)・・・・・・・・・・・・・・・・3-4-22

[環境森林部 緑化推進課]関係

- (1) 伊香保森林公園
 - 非公募理由の妥当性について(意見)・・・・・・・・・・・・・・・・3-4-24
 - アンケート等の有効活用について(意見)・・・・・・・・・・・・・・・・3-4-25
- (2) 赤城森林公園・赤城ふれあいの森
 - 統一的な愛称の検討について(意見)・・・・・・・・・・・・・・・・3-4-26
 - アンケート等の実施状況について(意見)・・・・・・・・・・・・・・・・3-4-26
- (3) さくらの里
 - アンケート等の有効活用について(意見)・・・・・・・・・・・・・・・・3-4-27
- (4) 桜山森林公園
 - 区分経理が適切に行なわれていないことについて(指摘事項)・・・・・・・・3-4-28
 - アンケート等の実施状況について(意見)・・・・・・・・・・・・・・・・3-4-29
 - 施設のあり方について(意見)・・・・・・・・・・・・・・・・3-4-29
- (5) みかぼ森林公園
 - アンケート等の有効活用について(意見)・・・・・・・・・・・・・・・・3-4-30
- (6) 21世紀の森
 - アンケート等の実施状況について(意見)・・・・・・・・・・・・・・・・3-4-31

[農政部 蚕糸園芸課]関係

- (1) 群馬県立日本絹の里
 - 予算管理の徹底について(意見)・・・・・・・・・・・・・・・・3-4-32
- (2) 群馬県水産学習館
 - つつじが岡公園との一体管理について(意見)・・・・・・・・・・・・・・・・3-4-33
 - 協定書・計画書と報告書の項目不一致について(意見)・・・・・・・・3-4-34

利用者数目標の設定について（意見）	3-4-34
（３）ぐんまフラワーパーク	
管理費用の見積もり方式について（意見）	3-4-35
利用者数の減少について（意見）	3-4-36
[農政部 畜産課]関係	
（１）群馬県馬事公苑	
施設の所管課について（意見）	3-4-38
[産業経済部 労働政策課]関係	
（１）群馬県勤労福祉センター	
指定管理者の業務継続能力について（意見）	3-4-39
[産業経済部 観光物産課]関係	
（１）宝台樹キャンプ場	
施設の一体管理の可能性について（意見）	3-4-40
非公募理由の妥当性について（意見）	3-4-41
利用料金の積算根拠が不明確であることについて（意見）	3-4-41
仕様協議と選定手続きについて（意見）	3-4-41
事業報告書の報告内容の不足について（意見）	3-4-42
（２）宝台樹スキー場	
施設の一体管理の可能性について（意見）	3-4-43
非公募理由の妥当性について（意見）	3-4-44
指定管理者制度導入によるコスト増加について（意見）	3-4-44
仕様協議と選定手続きについて（意見）	3-4-45
事業報告書の報告内容の不足について（意見）	3-4-45
（３）武尊牧場スキー場	
非公募理由の妥当性について（意見）	3-4-47
指定管理者制度導入によるコスト増加について（意見）	3-4-48
仕様協議と選定手続きについて（意見）	3-4-48
事業報告書の報告内容の不足について（意見）	3-4-49
（４）川場キャンプ場	
非公募理由の妥当性について（意見）	3-4-50
利用料金の設定方法について（意見）	3-4-51
仕様協議と選定手続きについて（意見）	3-4-51
事業報告書の報告内容の不足について（意見）	3-4-51

アンケート等の実施状況について（意見）	3-4-52
(5) 利根川河川境運動場、利根川河川尾島自動園地、利根川河川尾島運動場、 烏川河川玉村運動場	
アンケート等の実施状況について（意見）	3-4-55
施設のあり方について（意見）	3-4-55

[県土整備部 都市計画課]関係

(1) 敷島公園	
個別施設単位の予算管理について（意見）	3-4-57
利用者数目標の設定について（意見）	3-4-57
(2) 金山総合公園	
利用者数目標の設定について（意見）	3-4-58
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（意見）	3-4-59
(3) 観音山ファミリーパーク	
利用者数目標の設定について（意見）	3-4-60

[企業局 財務管理課]関係

(1) 上武ゴルフ場、玉村ゴルフ場、前橋ゴルフ場、板倉ゴルフ場	
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（意見）	3-4-62
区分経理について（意見）	3-4-63
(2) ウェストパーク1000	
利用料金制への移行可能性について（意見）	3-4-64

[教育委員会 生涯学習課]関係

(1) 群馬県青少年会館	
非公募理由の妥当性について（意見）	3-4-65
利用料金の設定方法について（意見）	3-4-66

[教育委員会 スポーツ健康課]関係

(1) 群馬県総合スポーツセンター伊香保リンク	
非公募理由の妥当性について（意見）	3-4-67
使用料の設定方法について（意見）	3-4-68

(2) 群馬県ライフル射撃場

利用料金の設定方法について (意見) 3-4-69

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 (意見) 3-4-69

施設のあり方について (意見) 3-4-70

第1 包括外部監査の概要

1. 監査の種類

地方自治法第252条の37第1項に基づく包括外部監査

2. 外部監査の対象とした特定の事件（テーマ）

（1） 監査テーマ

指定管理者制度の事務の執行及び当該制度に関連する公の施設の管理運営について

（2） 監査対象機関

	公の施設	指定管理者	県所管部局
1	群馬ヘリポート	(株)日本空港コンサルタンツ・大成サービス(株)連合体	県土整備部交通政策課
2	つつじが岡公園(花山部分を除く)	(財)群馬県公園緑地協会	県土整備部都市計画課
3	群馬の森	グリーンクラフトマン(株)	県土整備部都市計画課
4	新玉村ゴルフ場	金井興業(株)	企業局財務管理課
5	高崎城址地下駐車場	(財)高崎市都市整備公社	企業局財務管理課
6	群馬県総合スポーツセンター	(財)群馬県スポーツ振興事業団	教育委員会スポーツ健康課
7	その他指定管理者制度導入47施設		担当部局
8	全般的事項		総務部総務課

3. 監査対象期間

主として平成19年度(自平成19年4月1日 至平成20年3月31日)、ただし、必要に応じて過年度分及び平成20年度分についても監査対象とした。

4. テーマ選定の理由

平成15年9月の地方自治法の一部改正により、公の施設の管理運営について管理委託制度が廃止され指定管理者制度が導入されることとなった。この結果、施行日から3年経過後の平成18年9月1日までに、全ての公の施設について、廃止(移管、譲渡含む)、指定管理者制度への移行、直営のいずれかの選択が迫られることになり、群

馬県では平成 18 年 4 月から指定管理者制度が 53 施設に導入され、群馬へりポートにおける指定管理取り消し問題(平成 18 年 10 月)もある中で、平成 20 年 4 月 1 日現在まで、公の施設 210 施設中 53 施設に指定管理者制度が導入されている状況にある。

指定管理者制度の導入は、住民サービスの向上・管理経費の削減を目的としており、延いては地域の振興・活性化および行政改革の推進効果が期待されており、群馬県においても、その適正な導入・運用が望まれるところである。

については、群馬県における指定管理者制度が適切な判断の基に導入され、その運用が有効かつ効率的になされているかどうかを、本格移行後 2 年以上を経過した現段階で監査することは時宜にもかない、意義のある事項であると判断した。

5. 監査の視点

- (1)指定管理者の選定手続は適正に行われているか。
- (2)選定が非公募方式を採った施設について、非公募であることについて合理的な理由が存在するか。
- (3)地方自治体や県の外郭団体等が指定管理者となっている施設については、制度の趣旨(民間ノウハウの活用等)を充足しているか、また、外郭団体等の管理運営能力内容に問題が無いか(場合によっては往査あり)。
- (4)指定期間は妥当であるか。
- (5)協定書の内容は妥当であるか。
- (6)協定書に則った管理が指定管理者によって有効かつ効率的になされているか。
- (7)事業運営に対して適切な指導監督が行われているか。
- (8)指定管理者からの事業報告書に対して適切な評価が行われているか。

6. 主な監査手続

- (1)指定管理者選定手続きの適正性については、関係諸法令の吟味、質問、資料の吟味・分析により検討。
- (2)非公募方式の合理性については、質問、資料の吟味・分析により検討。
- (3)外郭団体等の適格性については、質問、資料の吟味・分析により検討。
- (4)指定期間の妥当性については、関係諸法令の吟味、質問、資料の吟味・分析により検討。
- (5)協定書の内容の妥当性については、関係諸法令の吟味、質問、資料の吟味・分析により検討。
- (6)指定管理者の管理の有効性・効率性については、現場視察・現品実査、台帳との照合、質問、資料の吟味・分析により検討。
- (7)事業運営についての指導監督の適切性については、関係諸法令の吟味、質問、資料の吟味・分析により検討。

(8)事業報告書に対する評価の適切性については、関係諸法令の吟味、質問、資料の吟味・分析により検討。

7. 外部監査の実施期間

- ・ 平成 20 年 4 月 28 日～平成 21 年 3 月 12 日
- ・ 往査施設の主たる往査期間
 - 高崎城址地下駐車場 平成 20 年 8 月 21 日～22 日、11 月 17 日
 - 群馬ヘリポート 平成 20 年 8 月 27 日～29 日、11 月 10 日
 - 新玉村ゴルフ場 平成 20 年 9 月 4 日～5 日、11 月 17 日
 - 群馬県総合スポーツセンター 平成 20 年 9 月 9 日～10 日、11 月 21 日
 - 群馬の森 平成 20 年 9 月 16 日～17 日、11 月 10 日
 - つつじが岡公園（花山部分を除く）平成 20 年 9 月 29 日～30 日、11 月 10 日
- ・ 往査対象外 47 施設のヒアリング期間 平成 20 年 10 月 24 日～11 月 11 日
平成 21 年 3 月 4 日
- ・ 総務部総務課ヒアリング 平成 20 年 12 月 25 日 平成 21 年 3 月 12 日

8. 包括外部監査人及び補助者

(1)包括外部監査人

公認会計士 田中 誠

(2)補助者

公認会計士 永井 乙彦
公認会計士 松井 理
公認会計士 鈴木 祥浩
公認会計士 廣瀬 信二
公認会計士 猿渡 良太郎
公認会計士 松岡 光弘
公認会計士 赤尾 敬一郎
公認会計士 横山 太喜夫

9. 外部監査人と選定した特定の事件との利害関係

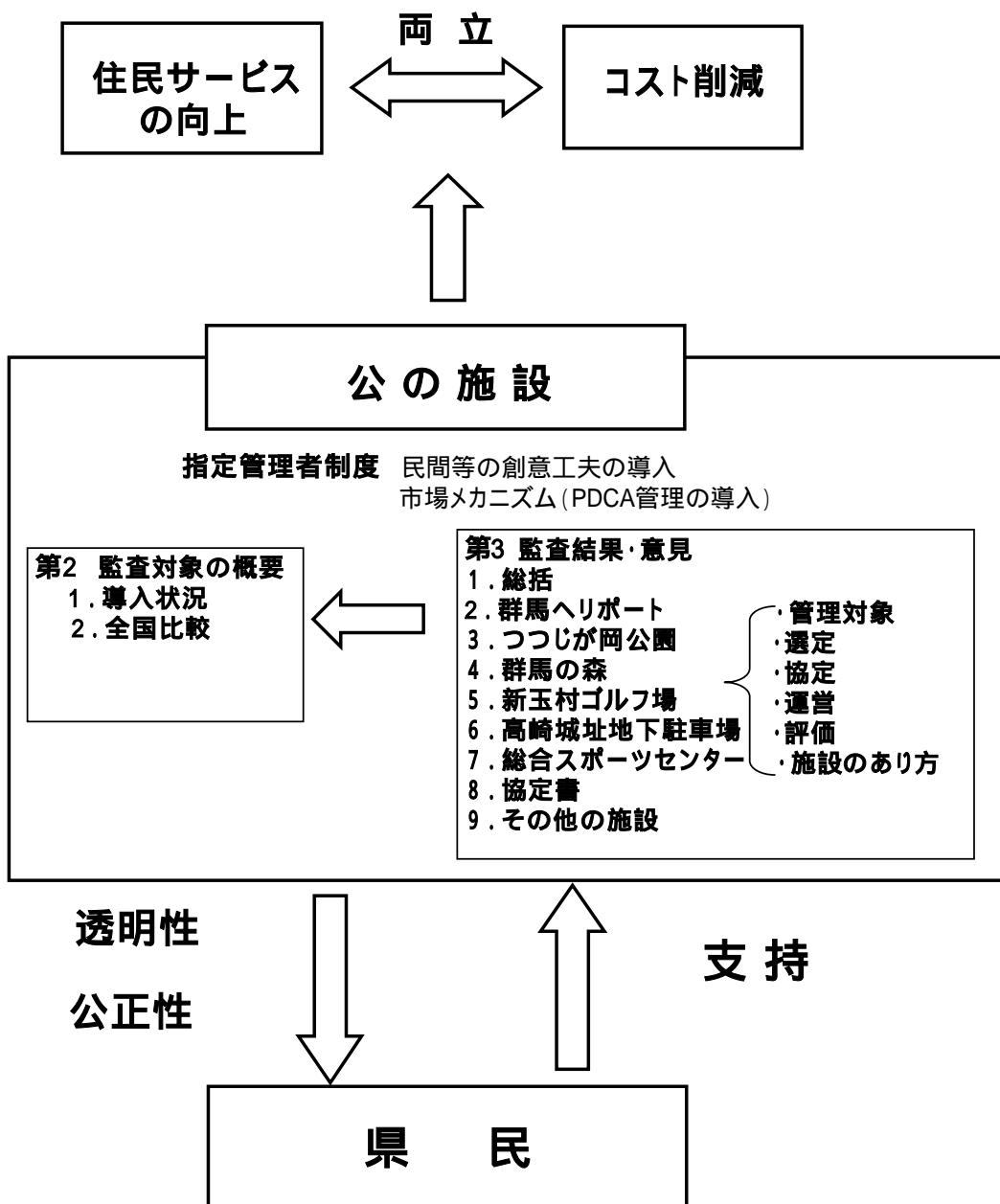
包括外部監査人及び補助者は、いずれも本監査の対象とした事件について、地方自治法第 252 条の 29 に定める利害関係がないことを確認した。

10. その他

(1)この報告書は、地方自治法第 252 条の 37 第 5 項に規定される「監査の結果」として報告するものであるが、「意見」として掲げられている事項は、同法第 252 条の 38 第 2

項に規定される「監査の結果に関する報告に添える意見」として提出するものである。
 (2) 報告書の表の内訳金額については、端数処理の関係等で合計金額と一致しない場合がある。また、文中に数値を引用した場合にも端数処理の関係等で金額が一致しない場合がある。

(3) 監査報告書の構成イメージ



第2 監査対象の概要

1. 公の施設の概要

指定管理者制度は、平成15年の地方自治法の一部改正により導入された「公の施設」を対象とした管理運営方式をいう。「公の施設」とは、「普通地方公共団体が設ける、住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設（地方自治法第244条）をいい、具体的には、庁舎、試験研究機関、ギャンブル施設を除く、文化施設、福祉施設、体育施設、公園、会館、診療施設等、住民が利用するさまざまな施設が含まれ、群馬県においては、平成20年4月1日現在、以下の210施設が設けられている。

平成20年4月1日現在

	名 称	区 分	管 理 運 営 主 体
1	群馬県立ふれあいスポーツプラザ	スポーツ・レクリエーション施設	指定管理者 (社福)群馬県社会福祉事業団
2	群馬県立ゆうあいピック記念温水プール	スポーツ・レクリエーション施設	指定管理者 (社福)群馬県社会福祉事業団
3	群馬県クレー射撃場	スポーツ・レクリエーション施設	指定管理者 日本装弾(株)
4	群馬県馬事公苑	スポーツ・レクリエーション施設	指定管理者 (財)群馬県馬事公苑
5	宝台樹キャンプ場	スポーツ・レクリエーション施設	指定管理者 武尊山観光開発(株)
6	宝台樹スキー場	スポーツ・レクリエーション施設	指定管理者 武尊山観光開発(株)
7	武尊牧場スキー場	スポーツ・レクリエーション施設	指定管理者 武尊山観光開発(株)
8	川場キャンプ場	スポーツ・レクリエーション施設	指定管理者 川場村
9	利根川河川境運動場	スポーツ・レクリエーション施設	指定管理者 伊勢崎市
10	利根川河川尾島児童園地	スポーツ・レクリエーション施設	指定管理者 太田市
11	利根川河川尾島運動場	スポーツ・レクリエーション施設	指定管理者 太田市
12	烏川河川玉村運動場	スポーツ・レクリエーション施設	指定管理者 玉村町
13	群馬県勤労福祉センター	スポーツ・レクリエーション施設	指定管理者 (財)群馬県勤労福祉センター
14	上武ゴルフ場	スポーツ・レクリエーション施設	指定管理者 スパルリビングサービス(株)群馬事業所
15	玉村ゴルフ場	スポーツ・レクリエーション施設	指定管理者 (株)三商
16	前橋ゴルフ場	スポーツ・レクリエーション施設	指定管理者 ライジングプロモーション(株)
17	板倉ゴルフ場	スポーツ・レクリエーション施設	指定管理者 (株)東急リゾートサービス
18	新玉村ゴルフ場	スポーツ・レクリエーション施設	指定管理者 金井興業(株)
19	群馬県総合スポーツセンター	スポーツ・レクリエーション施設	指定管理者 (財)群馬県スポーツ振興事業団
20	群馬県総合スポーツセンター伊香保リンク	スポーツ・レクリエーション施設	指定管理者 渋川市
21	群馬県ライフル射撃場	スポーツ・レクリエーション施設	指定管理者 群馬県ライフル射撃協会
22	群馬県立農林大学校	産業振興施設	直営
23-25	群馬県立産業技術専門学校 3校 (前橋、高崎、太田)	産業振興施設	直営
26	群馬産業技術センター	産業振興施設	直営
27	東毛産業技術センター	産業振興施設	直営

	名 称	区分	管 理 運 営 主 体
28	群馬県庁県民駐車場	基盤施設	直営
29	榛名公園	基盤施設	直営
30	赤城公園	基盤施設	直営
31	妙義公園	基盤施設	直営
32	つつじが岡公園（花山部分に限る）	基盤施設	指定管理者 館林市
33	群馬県野鳥の森施設	基盤施設	指定管理者 安中市
34	群馬県憩の森	基盤施設	直営
35	伊香保森林公園	基盤施設	指定管理者 渋川市
36	赤城森林公園	基盤施設	指定管理者 群馬県森林組合連合会
37	さくらの里	基盤施設	指定管理者 (社)群馬県林業公社
38	赤城ふれあいの森	基盤施設	指定管理者 群馬県森林組合連合会
39	桜山森林公園	基盤施設	指定管理者 藤岡市
40	みかほ森林公園	基盤施設	指定管理者 (社)群馬県林業公社
41	おうら創造の森	基盤施設	直営
42	21世紀の森	基盤施設	指定管理者 利根沼田森林組合
43	ぐんまフラワーパーク	基盤施設	指定管理者 (株)ぐんまフラワー管理
	花と緑の学習館	基盤施設	(群馬フラワーパークに含む)
44	群馬ヘリポート	基盤施設	指定管理者 日本空港コンサルタンツ・大成サービス連合体
150	県営住宅(106団地)	基盤施設	管理代行制度導入
151	つつじが岡公園(花山部分を除く)	基盤施設	指定管理者 (財)群馬県公園緑地協会
152	敷島公園	基盤施設	指定管理者 (財)群馬県公園緑地協会
153	群馬の森	基盤施設	指定管理者 グリーンクラフトマン(4社)
154	金山総合公園	基盤施設	指定管理者 山梅造園土木・ケービックスグループ(3社)
155	観音山ファミリーパーク	基盤施設	指定管理者 NPO法人KFP友の会
156-159	流域下水道(4処理区:奥利根、県央、桐生、西邑楽)	基盤施設	包括的民間委託
160	流域下水道(新田処理区)	基盤施設	下水道法25条の2による市町村管理 太田市
161	高崎城址地下駐車場	基盤施設	指定管理者 (財)高崎市都市整備公社
162	ウエストパーク1000	基盤施設	指定管理者 (財)高崎市都市整備公社
163	渋川工業用水道	基盤施設	直営
164	東毛工業用水道	基盤施設	直営
165	県央第一水道事務所	基盤施設	直営
166	新田山田水道事務所	基盤施設	直営
167	東部地域水道事務所	基盤施設	直営
168	県央第二水道事務所	基盤施設	直営

	名 称	区分	管 理 運 営 主 体
169	群馬会館	文教施設	直営
170	昭和庁舎	文教施設	直営
171	群馬県女性会館	文教施設	指定管理者 (財)群馬県女性会館
172	群馬県立保育大学校	文教施設	直営
173	群馬県立日本絹の里	文教施設	指定管理者 (財)群馬県蚕糸振興協会
174	群馬県水産学習館	文教施設	指定管理者 (財)群馬県公園緑地協会
175	群馬県立文書館	文教施設	直営
176	群馬県立図書館	文教施設	直営
177	群馬県立北毛青年の家	文教施設	直営
178	群馬県立妙義少年自然の家	文教施設	直営
179	群馬県立東毛少年自然の家	文教施設	直営
180	群馬県青少年会館	文教施設	指定管理者 (財)群馬県青少年会館
181	群馬県生涯学習センター	文教施設	直営
182	群馬県立ぐんま天文台	文教施設	直営
183	群馬県立ぐんま昆虫の森	文教施設	直営
184	群馬県民会館	文教施設	指定管理者 (財)群馬県教育文化事業団
185	群馬県立近代美術館	文教施設	直営
186	群馬県立歴史博物館	文教施設	直営
187	群馬県みかぼみらい館	文教施設	指定管理者 (財)藤岡市文化振興事業団
188	群馬県立土屋文明記念文学館	文教施設	直営
189	群馬県立自然史博物館	文教施設	直営
190	群馬県立自然史博物館付帯ホール	文教施設	指定管理者 富岡市
191	群馬県立館林美術館	文教施設	直営
	観音山ファミリーパーククラフト工房	文教施設	(観音山ファミリーパークに含む)
192	群馬県立点字図書館	医療・社会福祉施設	指定管理者 (社福)群馬県社会福祉事業団・(社)群馬県視覚障害者福祉協会
193	群馬県女性相談所	医療・社会福祉施設	直営
194	三山寮	医療・社会福祉施設	直営
195	群馬県消費生活センター	医療・社会福祉施設	直営
196	群馬県社会福祉総合センター	医療・社会福祉施設	指定管理者 (社福)群馬県社会福祉事業団・群馬県ビルメンテナンス協同組合
197	群馬県福祉マンパワーセンター	医療・社会福祉施設	指定管理者 (社福)群馬県社会福祉協議会
198	群馬県立高齢者介護総合センター	医療・社会福祉施設	直営
199	群馬県精神障害者援護寮	医療・社会福祉施設	直営
200	ぐんま学園	医療・社会福祉施設	直営
201	ぐんまこどもの国児童会館	医療・社会福祉施設	指定管理者 (財)群馬県児童健全育成事業団

	名 称	区 分	管 理 運 営 主 体
202	群馬県立しりがね学園	医療・社会福祉施設	直営
203	群馬県心身障害者福祉センター	医療・社会福祉施設	直営
204	群馬県立身体障害者リハビリテーションセンター	医療・社会福祉施設	指定管理者 (社福)群馬県社会福祉事業団
205	群馬県立義肢製作所	医療・社会福祉施設	指定管理者 (社福)群馬県社会福祉事業団
206	群馬県聴覚障害者コミュニケーションプラザ	医療・社会福祉施設	指定管理者 (社福)群馬県社会福祉事業団
207	群馬県立心臓血管センター	医療・社会福祉施設	直営
208	群馬県立がんセンター	医療・社会福祉施設	直営
209	群馬県立精神医療センター	医療・社会福祉施設	直営
210	群馬県立小児医療センター	医療・社会福祉施設	直営

2. 指定管理者制度の意義

指定管理者制度は、多様化する住民ニーズに、より効果的・効率的に対応するため、民間の能力を活用して住民サービスの向上を図るために導入された制度であるといえる。

従来、公の施設の管理は、地方自治法の管理委託制度により、その管理委託先は公共団体（土地改良区等）および公共的団体（商工会、農協、町内会等）に限定されていたが、平成3年の改正により、自治体が資本金の50%以上を出資する法人等も加えられ、自治体が出資する財団や第三セクター等、所謂外郭団体も公の施設の管理の委託先となっていた。平成15年の改正では、公的部門への民間活力の導入、民間の有するノウハウの活用、「民間でできることは民間に委ねる」の方針の下、委託先をさらに民間の事業法人を含む団体（個人以外）に拡大し、代行させる管理の範囲に、施設の利用許可の権限が加えられることとなった。これが、指定管理者制度である。導入の具体的な目的は、住民サービスの向上、行政コストの削減であり、民間参入による地域の振興、活性化並びに行政改革の推進効果が期待されている。

目的及び効果は上記の通りであるが、その他の特徴として・複数年契約による継続的なサービス水準の向上可能性の確保・指定期間の設定による惰性による運営の防止、再指定の際のチェック機能の向上・指定の都度、議決が必要なことからくる議会の役割のアップ・指定管理者に裁量が与えられることからくる創意工夫があげられる。

指定管理者制度と従来採用されていた、管理委託制度の主な相違点は以下の通りである。

	指定管理者	管理委託(廃止)	業務委託
委託先	個人以外の団体（民間も含む）。その他の限定はなし。	公共団体、公共的団体、政令で定める外郭団体（自治体出資1/2以上）等。純然たる民間は不可。	限定なし。

法的性格	「地方自治法に基づく指定（一種の行政処分）による委任、管理代行」	「地方自治法上の契約関係」 具体的な事務・業務の委託	「民法等に基づく契約関係」 個別の事務・業務の委託
公の施設の管理権限	地方公共団体または、指定管理者	地方公共団体	地方公共団体
（使用許可）	指定管理者ができる。	地方公共団体	地方公共団体
（利用条件）	地方公共団体	地方公共団体	地方公共団体
（目的外使用許可等）	地方公共団体	地方公共団体	地方公共団体
設置者責任	地方公共団体	地方公共団体	地方公共団体
利用料金制度	採用可能	採用可能	採用不可
契約年度	複数年可能	単年度	単年度

指定管理者制度の導入に伴い、管理委託を行っている公の施設をはじめとする、全ての公の施設は平成 18 年 9 月 1 日までに、廃止、指定管理者制度への移行、直営のいずれかへの見直しが必要とされた。その結果、群馬県では、平成 20 年 4 月 1 日現在 210 施設のうち、53 施設に指定管理者制度が採用され、直営が 46 施設、県営住宅 106 施設が管理代行制度、流域下水道 4 処理区については包括的民間委託、下水道法による市町村管理が 1 施設となっている。

（注）包括的民間委託...下水道法に基づき、県が設定した一定の管理水準を満たせば、施設の運転方法の詳細等は民間事業者の裁量に任せる性能発注方式の委託。

（注）管理代行制度...公営住宅法で事業主体のみに認められている権限の一部を公社等に与えることにより、包括的な管理の実現を図る制度。

3. 群馬県における指定管理者制度導入の経緯

群馬県における指定管理者制度導入についての一連の取組経緯・方針は以下の通りである。（担当部局である総務部のまとめた文書を、以下に転載する。）

群馬県における指定管理者制度導入の経緯

【基本的な考え方】

指定管理者制度は、「地方自治法の一部を改正する法律」(公布:H15.6.13、施行:H15.9.2)

により、公の施設の管理について、従来の管理委託制度に代わって、多様化する住民ニーズに、より効果的・効率的に対応するため、民間の能力を活用して住民サービスの向上を図るために導入されたものである。

この法律改正により、公の施設の管理については、原則として指定管理者制度か、県の直営か、いずれかの選択しかできないこととなったが、法律の施行に際して、現に、従来の管理委託制度を導入している公の施設については、法律の施行後3年以内（平成18年9月1日まで）に、当該公の施設の管理に関する条例を改正するとともに、改正後の地方自治法第244条の2の規定による指定等を行うという経過措置がなされた。

群馬県では、法律の施行直後に、直営で管理していた公の施設について、指定管理者制度を導入するものはなかったが、従来、管理委託していた公の施設で、引き続き県以外のものに管理を委ねる予定のものについては、経過措置の対象となることから、対象施設ごとに、所管課で、当該施設の方向性を検討することとした。

ただし、経過措置対象の施設であっても、指定管理者制度導入を前提とせず、検討結果によっては、直営で運営することや施設の廃止、民間への移管も含めて検討することとした。また、現に直営で管理している施設についても、所管課で、当該施設の性格、設置経過などを勘案したうえで、指定管理者制度導入の可能性等について検討し、考え方を整理することとした。

また、指定管理者制度への移行は、これまで公の施設の管理を受けていた、いわゆる公社・事業団の改革とも大きく関わることから、これを一体的に取り組むこととした。具体的には、第三次行政システム改革大綱（H14～H16年度）において、公社・事業団改革を平成16年度の重点課題と位置づけて、指定管理者制度への移行検討の作業と一体的に取り組むこととした。

群馬県では、このように、施設ごとの方向性を十分に検討するとともに、公社・事業団の見直しとも連携を図るため、16年度末までに検討し、平成17年度に選定手続きを行い、平成18年4月から全面的に指定管理者制度に移行することを、基本的なスケジュールとした。

群馬県では、以上のような基本的な考え方やスケジュールについて、指定管理者制度移行に係る主管課等連絡会議や指定管理者制度移行に係る庁内説明会を通じて、施設所管課に周知するとともに、施設ごとの検討を行った。なお、施設ごとの検討状況については、平成16年8月及び平成17年1月に、総務局総務課（現総務部総務課）で調査した。

【対象施設】

群馬県では、法律の施行直後、管理委託していた施設は75施設あったが、このうち既に見直し方針の決まっていた9施設（1）を除いた66施設が経過措置対象であった。

1 公の施設から普通財産に位置づけを見直した施設：3施設（群馬県埋蔵文化財調査センター、

群馬ヘリポート格納庫、群馬県公社総合ビル)

分割して管理することとした施設：1施設(伊香保リンク)

平成17年4月に市町村に移管した施設：7施設(武尊牧場ピクニック緑地、武尊牧場キャンプ場、川場ピクニック緑地、川場サイクリングロード、宝台樹ピクニック緑地、宝台樹サイクリングロード、群馬県立社会教育館)

この66施設について、施設所管課で当該施設の方向性を検討した結果、廃止等の14施設を除き(2)、52施設について指定管理者制度を導入することとなった。

2 廃止：2施設(バラキ高原青少年野外活動センター、おにし青少年野外活動センター)

市町村に移管：3施設(桐生青少年野外活動センター、伊勢崎青少年野外活動センター、群馬シンフォニーホール)

群馬県社会福祉事業団に譲渡：2施設(県立高崎特別養護老人ホーム高風園、県立桐生特別養護老人ホーム菱風園)

管理委託から県直営：4施設(生涯学習センター、北毛青年の家、妙義少年自然の家、東毛少年自然の家)

管理代行制度の導入：1施設(県営住宅)

既存の公の施設と一体的に管理：2施設(花と緑の学習館、観音山ファミリーパーククラフト工房)

また、直営で管理している施設のうち、1施設(群馬県水産学習館)について指定管理者制度を導入することとなった。

群馬県では、以上の検討結果を踏まえて、53施設について、平成18年4月から指定管理者制度を導入することとした。

【条例制定、選定手続等】

群馬県では、指定管理者制度を導入するため、まず「群馬県公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例」を制定した(平成16年10月18日公布・施行)。この条例は、いわゆる通則条例といわれるもので、公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関し必要な事項を定めたものである。

また、指定管理者制度導入予定の53施設に係る個別条例(設置管理条例(30条例))の改正案を平成17年5月定例会に提出し、可決された。

なお、群馬県では、指定管理者制度に係る条例の整備については、対象施設の数等を考慮し、指定管理者の指定手続などの共通事項を通則条例に規定し、その他の必要事項を個別条例に規定する方式を採用した。

選定手続については、平成17年6月から11月にかけて、各施設ごとに指定管理者の募

集を開始し、各局ごとに設置した指定管理者選定委員会で審査し、指定管理者の候補者を選定した。

その後、51施設（候補者選定中の県立点字図書館及びクレ射撃場を除く）に係る指定の議案を平成17年12月定例会に提出し、47施設について可決されたが、4施設は否決された。

否決された4施設（県立義肢製作所、県立日本絹の里、群馬県馬事公苑、前橋ゴルフ場）及び選定中のため12月定例会に議案を提出できなかった2施設の計6施設に係る指定管理者の指定の議案を平成18年2月定例会に提出し、6施設全て可決された。

県議会での議決を受けて、知事等が指定管理者を指定、公告し、その後、知事等と指定管理者の間で、基本協定書及び年度協定書を締結し、平成18年4月から53施設について、指定管理者による管理を開始した。

以上が、群馬県のこれまでの取組経緯であり方針であるが、結果として、直営から指定管理者に移行した施設は、水産学習館1施設にとどまっている。全庁的な積極的な移行計画、方針大綱も個別に打ち出されているわけではなく、施設の見直しも所管の部局単位中心での検討となっており、この結果は、既に委託管理制度を導入している施設から移行させる取組みであったことを示しているものと受け取れる。

これに対して、現在の取組状況について、「指定管理者制度移行に係る事務処理ガイドライン」の旧版（平成16年12月）と新版（平成20年3月改定）とを比較することによって検討すると、新版では、明らかに指定管理者の導入を奨励している積極的な方針が読み取れる。

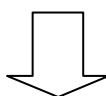
旧版「1. 指定管理者制度移行予定施設等

これまで管理委託してきた公の施設を中心に、現時点で約70の施設について、指定管理者制度の導入を検討しているところである。

なお、検討結果によっては、直営で管理すること、施設そのものを民間等に委託すること又は施設を廃止することもあり得るのである。

直営で管理している施設についても、当該施設の性格、設置経過などを勘案の上、指定管理者制度の導入可能性について検討するものとする。

検討に当たっては、指定管理者制度が導入された趣旨を踏まえるとともに、「外部委託に関するガイドライン」（平成15年3月策定）の判断基準に照らして判断することとする。」



新版「1. 対象施設とその考え方

(1) 県が直営で管理している公の施設

引き続き設置が必要と判断され県が直営で管理している公の施設については、その設置目的、施設利用の公平性の確保、県民満足の向上、経費の節減、受け皿となる団体の成熟度などを総合的に勘案した上で、県が自ら管理するよりも指定管理者に行わせる方が効率的・効果的に行政サービスを提供できると判断される場合には、指定管理者による管理に移行する。

なお、個別の法律において公の施設の管理主体が限定されている場合もあるが、運用上、指定管理者制度導入が可能な場合もあるので留意する。

(2) 指定管理者制度を導入している公の施設

引き続き設置が必要と判断された指定管理者制度を導入している公の施設については、当該施設に指定管理者制度を導入したことに対する評価を行った上で、指定管理者に行わせる方が効率的・効果的に行政サービスを提供できると判断される場合には、指定管理者による管理を継続する。」

要約すると、旧版では、「従来直営施設について、指定管理制度の導入の可能性について検討する。」としていたのが、新版では、「従来直営施設について、県が自ら管理するよりも指定管理者に行わせる方が効率的・効果的に行政サービスを提供できると判断される場合には、指定管理者による管理に移行する。」としており、指定管理者制度への移行を積極的に働きかけている。

4. 指定管理者選定～実施報告までの一連の流れ-事務ガイドライン-

指定管理者制度に係る一連の手続き（事務処理）は以下の通りである。

群馬県「指定管理者の指定に関するガイドライン(平成 20 年 3 月改訂版)」より抜粋。

指定管理者の指定手続きに係る事務の流れ

施設ごとの方向性検討 ……対象となる施設ごとに方向性を検討



検討事項等

- ・施設のあり方(施設の必要性、管理主体のあり方、施設内容等)
- ・指定管理者に管理を行わせる施設の具体的な範囲
- ・指定管理者に行わせる業務の範囲
- ・指定の期間
- ・管理費用の積算 等

個別条例の改正等

・・・各施設の設置・管理条例の改正等（ 必要による）
（（N - 1）年5月議会）



条例の規定事項

- ・指定管理者による管理
 - ・指定管理者が行う業務
 - ・管理の基準 等
- 詳細は各施設ごとに判断

指定管理者の募集

・・・指定管理者の募集に係る事務の実施
（（N - 1）年6月～8月）

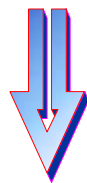


取組事項等

- ・指定管理者選定委員会の設置（各部局ごと）
- ・選定の具体的基準の設定
- ・募集要項の作成、周知、配布等

候補者の選定

・・・指定管理者の候補者の選定
（（N - 1）年7月～11月）



取組事項等

- ・申請書の受付
- ・選定委員会における審査
- ・指定管理者の候補者の選定

指定の議決等

・・・指定管理者の指定の議決、債務負担行為(限度額)設定
（（N - 1）年12月議会）



指定議案掲載事項

- ・施設の名称及び所在地
- ・指定管理者の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名
- ・指定期間

基本協定書・年度協定書に係る協議

- ・・・基本協定の内容に係る最終確認
(～N年1月)



指定管理者の指定

- ・・・知事等が指定管理者を指定 公告
(N年1月)

公告事項

- ・施設の名称及び所在地
- ・指定管理者の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名
- ・指定期間 等

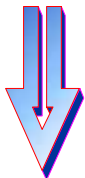


基本協定書の締結

- ・・・指定管理者との協定の締結
(～N年3月)

協定書掲載事項

- ・指定管理者が行う業務の範囲
- ・管理費用に関する事項
- ・個人情報保護に関する事項
- ・管理の基準
- ・指定期間 等



年度協定書の締結

- ・・・指定管理者との年度協定の締結
(N年3月～<契約準備行為> N年4月1日付)

業務の引継ぎ等

- ・・・県又は前任の指定管理者から新指定管理者への業務の引継ぎ等

(～N年3月末)



指定管理者による管理 …… 指定管理者による施設の管理
(N年4月1日～)

モニタリングの実施 …… モニタリングの実施
(N年4月1日～)

上記手続き事務の流れから見える、指定管理者制度の特徴は、指定管理者は公募を基本としており、その応募資格も「法人その他の団体」でよく、他に何の制限もないこと、

指定管理者の選定は、入札で行われるわけではなく、選定委員会による審査によって行われること、指定の期間が1年に限定されないこと、指定管理者の指定にあたっては議会の議決が必要であること、指定業務については協定書等で具体的に明らかにされること、事業報告等によるモニタリングが実施されること、全体がPDCA (Plan - Do - Check - Action) のサイクルから成り立っていること等である。

5. 指定管理者制度導入状況

平成20年4月1日現在、群馬県では210の公の施設のうち、53施設に指定管理者制度が導入されているが、その導入状況を他の都道府県と比較したのが、下表である 総務省；平成20年10月「民間委託の推進状況調査」及び平成19年1月「公の施設の指定管理者制度の導入状況に関する調査結果」と群馬県総務部の資料を基に筆者が加工。

指定管理者導入施設割合 (平成20年4月1日現在)

		群馬県		全国都道府県	
		施設数	導入率%	施設数	導入率%
指定管理者 導入施設数	公の施設数	210		11,727	
	導入数	53	25.2%	7,135	60.8%

指定管理者導入施設割合 (平成18年9月2日現在)

		群馬県		全国都道府県	
		施設数	導入率%	施設数	導入率%
指定管理者 導入施設数	公の施設数	210		11,973	
	導入数	53	25.2%	7,083	59.2%
公営住宅を 除いた場合	公の施設数	104		5,144	
	導入数	53	51.0%	2,554	49.7%

群馬県は、公営住宅法に基づく公営住宅施設数を除いたベース（群馬県では管理代行制度を採用）では、全国平均を若干上回る程度の導入率となっている。平成 20 年 4 月 1 日現在のデータでは、公営住宅法に基づく公営住宅施設数を除いたベースの全国データが不明なので、このベースで比較はできないが、平成 18 年 9 月 2 日現在と概ね同様の状況にあると推測される。

指定管理者導入施設の種類の種類

(平成 18 年 9 月 2 日現在)

種類	群馬県		全国都道府県	
	導入数	割合%	導入数	割合%
レクリエーション・スポーツ施設	21	39.6%	516	7.2%
産業振興施設	0		226	3.2%
基盤施設	18	34.0%	5,445	76.9%
文教施設	7	13.2%	460	6.5%
医療・社会福祉施設	7	13.2%	436	6.2%
合計	53	100.0%	7,083	100.0%

群馬県では、レクリエーション・スポーツ施設の割合が高く、全国では基盤施設の割合が高いのが際立っている。

指定管理者導入施設の指定管理者の種類

(平成 18 年 9 月 2 日現在)

種類	群馬県		全国都道府県	
	導入数	割合%	導入数	割合%
株式・有限会社	11	20.7%	318	4.5%
財団・社団法人	16	30.1%	5,524	78.0%
公共団体	11	20.8%	260	3.7%
公共的団体	10	18.9%	474	6.7%
NPO	1	1.9%	63	0.9%
その他	4	7.5%	444	6.3%
合計	53	100.0%	7,083	100.0%

群馬県では、株式・有限会社の割合が高く、全国では、財団・社団の割合が高くなっている。群馬県では、ゴルフ場等のスポーツ・レクリエーション施設への指定管理者導入割合

が高く、それらの施設の管理者に株式・有限会社になっていることが影響しているものと思われる。

指定管理者導入施設の選定手続きの状況 (平成 18 年 9 月 2 日現在)

		群馬県		全国都道府県	
		施設数	割合%	施設数	割合%
公募	職員以外中心の合議体で選定	33	62.3%	2,218	31.3%
	職員を中心とした合議体で選定			812	11.5%
	上記以外			595	8.4%
	小計	33	62.3%	3,625	51.2%
	従前の管理者を公募以外で選定	13	24.5%	3,353	47.3%
	その他	7	13.2%	105	1.5%
	合計	53	100.0%	7,083	100.0%

群馬県では、公募による選定割合が全国よりも高いのが特徴である。

指定管理者導入施設の指定管理者の導入前の管理状況 (平成 18 年 9 月 2 日現在)

	群馬県		全国都道府県	
	数	割合%	数	割合%
従前の形態				
管理委託制度	52	98.1%	6,769	96.4%
直営	1	1.9%	250	3.6%
合計	53	100.0%	7,019	100.0%

群馬県、全国とも、管理委託制度からの移行がほとんどであり、直営から指定管理者制度への移行はまだ少数である。

従前の管理受託者が引き続き指定管理者になった施設の割合

(平成 18 年 9 月 2 日現在)

	群馬県		全国都道府県	
	数	割合%	数	割合%
従前と同じ管理者	29	54.7%	5,981	84.4%
指定管理者導入施設数	53	100.0%	7,083	100.0%

指定管理者制度導入に伴って、従前の管理受託者がそのまま指定管理者になった割合は、群馬県の方が、全国よりもかなり低くなっている。

指定管理者導入施設の指定期間の年数

(平成 18 年 9 月 2 日現在)

	群馬県		全国都道府県	
	数	割合%	数	割合%
1 年			176	2.5%
2 年			72	1.0%
3 年	28	52.8%	5,265	74.3%
4 年			358	5.1%
5 年	25	47.2%	1,154	16.3%
6 年～9 年			15	0.2%
10 年以上			43	0.6%
合計	53	100.0%	7,083	100.0%

群馬県は 5 年の割合が、全国に比べ多いのが特徴である。

指定管理者選定方法等の公開状況

(平成 18 年 9 月 2 日現在)

	群馬県		全国都道府県	
	数	割合%	数	割合%
選定基準の事前公表	ホームページ 53	100%	6,866	96.9%
選定手続の事前公表	ホームページ 53	100%	5,252	74.1%
選定理由の公表	53	100%	6,712	94.8%
合計	53	100.0%	7,083	100.0%

情報公開による制度の透明性の確保の状況について、群馬県は全国ベースと比較のできる上記 3 項目については、公開済である。

6. 指定管理者制度導入に伴う効果額

住民サービスの向上と並ぶ指定管理者制度導入の大きな目的の一つが行政経費の削減である。管理費用の削減額について、群馬県が作成したのが、次ページの表「指定管理者制度導入施設の管理費用一覧」である。この表によると、平成 18 年の指定管理者制度の導入により、従前に比べ管理費用が 6 億円程度削減できたことになっている。今後、更に、指定管理者制度導入に伴う効果額について詳細な検証分析が待たれるところである。それらの詳細分析は兎も角としても、53 施設に導入しただけでも、このように大きなコスト削減効果が得られたことが示されている。特に、群馬県民会館（導入前比 1.2 億円の削減）や群馬県馬事公苑（導入前比 25%の削減）においては、導入前に比べて大きな成果を上げている。今後も、指定管理者制度導入可能なその他の施設についても積極的な導入を推進すべきである。

その一方で、指定管理者制度導入前の運営方式では、多大なコストを浪費していたことになり、大きな反省が必要である。

県当局には、指定管理者制度導入に伴う行政コスト削減効果を、より厳密に分析し、もう一つの目標である住民サービスの向上度とともに、その実態を県民に公開されることを要望したい。

指定管理者制度導入施設の管理費用一覧

(単位:千円)

所管部局・課	番号	施設の名称	指定 期間	管理費用				
				H17決算	H18管理費用 (契約額)	H19管理費用 (契約額)	H20管理費用 (契約額)	
生活文化部	1	群馬県女性会館	3	45,033	38,890	38,890	38,380	
	2	群馬県民会館	5	264,480	145,515	133,684	133,684	
		群馬県みかぼみらい館	3	-	-	-	-	
		4	県立自然史博物館附帯ホール	5	37,882	17,186	17,186	17,186
健康福祉部	5	群馬県社会福祉総合センター	3	139,063	107,216	107,516	107,554	
	6	群馬県福祉マンパワーセンター	3	58,144	61,310	61,310	61,310	
	7	ぐんまこどもの国児童会館	3	184,790	165,929	169,803	173,463	
	8	県立点字図書館	3	41,347	43,795	44,300	45,507	
		9	県立身体障害者リハビリテーションセンター	3	201,096	-	-	-
		10	県立義肢製作所	3	41,254	36,256	37,043	37,671
		11	県立ふれあいスポ・ツブラザ	3	165,104	127,294	126,156	126,571
		12	県立ゆうあいピック記念温水プール	3	63,088	58,415	57,237	57,845
13	群馬県聴覚障害者コミュニケーションプラザ	3	42,891	44,148	44,148	44,148		
環境森林部	14	つつじが岡公園(花山部分に限る)	5	49,894	46,472	46,950	46,950	
		15	群馬県クレー射撃場	3	6,110	4,934	3,729	3,290
		16	群馬県野鳥の森施設	3	7,300	6,570	6,570	6,570
	17	伊香保森林公園	3	3,613	3,610	3,610	3,610	
		18	赤城森林公園	3	3,928	15,498	15,918	16,128
		19	赤城ふれあいの森	3	13,593	-	-	-
		20	さくらの里	3	10,238	10,019	9,918	9,967
		21	桜山森林公園	3	3,663	3,663	3,663	3,663
		22	みかぼ森林公園	3	6,138	5,935	5,798	5,894
23	21世紀の森	3	10,801	10,300	9,700	9,700		
農政部	24	群馬県水産学習館	3	18,955	18,536	18,480	18,480	
		25	ぐんまフラワーパーク	5	284,600	195,000	195,000	190,000
		26	県立日本絹の里	5	101,288	99,485	99,041	100,103
27	群馬県馬事公苑	3	57,069	42,500	42,500	42,500		
産業経済部	28	群馬県勤労福祉センター	5	20,499	10,430	10,427	11,333	
	29	宝台樹キャンプ場	5	1,460	1,447	1,447	1,447	
		30	宝台樹スキー場	5	6,433	6,723	6,723	6,723
		31	武尊牧場スキー場	5	3,017	3,476	3,476	3,476
		32	川場キャンプ場	5	1,383	1,520	1,520	1,520
		33	利根川河川境運動場	5	-	-	-	-
		34	利根川河川尾島児童園地	5	-	-	-	-
		35	利根川河川尾島運動場	5	-	-	-	-
		36	烏川河川玉村運動場	5	-	-	-	-
県土整備部	37	群馬ヘリポート	3	23,903	20,498	23,728	23,520	
	38	敷島公園	3	206,533	199,953	199,953	199,953	
		39	群馬の森	3	48,573	37,000	37,000	37,000
		40	つつじが岡公園(花山部分を除く)	3	68,544	65,968	65,968	65,968
		41	金山総合公園	3	185,072	170,870	170,870	170,870
		42	観音山ファミリーパーク	3	56,994	59,997	59,997	59,535
教育委員会	43	群馬県青少年会館	5	97,734	83,349	83,349	82,908	
	44	群馬県総合スポーツセンター	5	354,371	310,327	305,155	301,207	
		45	群馬県総合スポーツセンター伊香保リンク	5	78,368	80,000	80,000	80,000
		46	群馬県ライフル射撃場	5	1,965	1,900	1,900	1,900
企業局	47	高崎城址地下駐車場	5	31,683	31,557	31,557	31,557	
		48	ウエストパーク1000	5	39,505	39,635	39,635	39,635
		49	上武ゴルフ場	5	-	-	-	-
		50	玉村ゴルフ場	5	-	-	-	-
		51	前橋ゴルフ場	5	-	-	-	-
		52	板倉ゴルフ場	5	-	-	-	-
		53	新玉村ゴルフ場	5	-	-	-	-
合計				3,087,399	2,433,126	2,420,855	2,418,726	

管理委託料の数値は、指定管理者の管理に要する費用に限定している。
H18から利用料金制に変更するものは、使用料等収入見合額を省いた数値を使用
管理費用が発生しないものについては「-」表記

7. 今後の方向性について

平成 18 年度に指定管理者制度が導入され、指定期間 3 年の施設については、指定管理者の新規更改の手続が、平成 20 年度に開始されている。次ページ参照。53 施設に加え、新たに導入される施設はないようであるが、移行しない理由には、疑問を感じるものも多い。「6. 指定管理者制度導入に伴う効果額」でも記載したとおり、少なくとも行政経費の削減の面では、大きな効果が出ているのであるから、より積極的に制度導入を推進するべきではないだろうか。その運用のほとんどが、地方自治法により、実質的に制限されている制度が多い中、指定管理者制度は、その運用のほとんどが、地方自治体に委ねられた、フリーハンドの部分の多い、スタートしたばかりの制度である。そのような意味で、指定管理者制度は、地方自治体・地域住民とが一体となって、試行錯誤をしながら、これから作り上げていくべき制度である。指定管理者制度が成長・発展していくためには、指定管理者制度に対する県民の持続的な支持が不可欠となる。そのためには、県当局による適切な指導と議会によるチェック、また何よりも県民に対しての、指定管理者の選定、運営、評価に関する十分な情報公開が必要である。

指定管理者の指定状況

所管部局・課	施設の名称	指定方法	応募件数	指定期間	利用料金制度	指定管理者 (20年度現在)	21年度以降の指定状況等 (H21.3.16現在)			
							指定方法	応募件数	指定期間	
生活文化部	人権男女共同参画課 群馬県女性会館	特例	1	3年		(財)群馬県女性会館				
	文化振興課 群馬県民会館	公募	2	5年	一部	(財)群馬県教育文化事業団				
	群馬県みかばみらい館	特例	1	3年		(財)藤岡市文化振興事業団				
	県立自然史博物館附帯ホール	特例	1	5年	一部	富岡市				
健康福祉部	健康福祉課 群馬県社会福祉総合センター	公募	1	3年		(社)群馬県社会福祉事業団・群馬県ビルメンテナンス協同組合	公募	1	3年	
	群馬県福祉マンパワーセンター	特例	1	3年		(社)群馬県社会福祉協議会	特例	1	3年	
	子育て支援課 ぐんまこどもの国児童会館	公募	2	3年		(財)群馬県児童健全育成事業団	公募	2	3年	
	障害政策課 県立点字図書館	公募	2	3年		(社)群馬県社会福祉事業団・(社)群馬県視覚障害者福祉協会	公募	1	3年	
	県立身体障害者リハビリテーションセンター	公募	1	3年		(社)群馬県社会福祉事業団	公募	1	3年	
	県立義肢製作所	公募	2	3年		(社)群馬県社会福祉事業団	公募	1	3年	
	県立ふれあいスポーツプラザ	公募	1	3年		(社)群馬県社会福祉事業団	公募	1	3年	
	県立ゆうあいピック記念温水プール	公募	1	3年		(社)群馬県社会福祉事業団	公募	1	3年	
環境森林部	自然環境課 群馬県聴覚障害者コミュニケーションプラザ	公募	1	3年		(社)群馬県社会福祉事業団	公募	1	3年	
	緑化推進課 つつじが岡公園(花山部分に限る)	特例	1	5年		館林市				
	群馬県クレー射撃場	公募	2	3年		日本装弾(株)	公募	1	5年	
	群馬県野鳥の森施設	公募	2	3年		安中市	公募	1	5年	
	伊香保森林公園	特例	1	3年		渋川市	特例	1	5年	
	赤城森林公園	公募	3	3年		群馬県森林組合連合会	公募	1	5年	
	赤城ふれあいの森	公募	1	3年		(社)群馬県林業公社	公募	1	5年	
	さくらの里	公募	1	3年		(社)群馬県林業公社	公募	1	5年	
農政部	蚕糸園芸課 赤城森林公園	特例	1	3年		藤岡市	特例	1	5年	
	ぐんまフラワーパーク	公募	2	5年	一部	(株)ぐんまフラワー管理				
	ぐんま日本繭の里	公募	2	5年	一部	(財)群馬県蚕糸振興協会				
	畜産課 群馬県馬事公苑	公募	3	3年	一部	(財)群馬県馬事公苑	公募	1	3年	
	労働政策課 群馬県勤労福祉センター	公募	3	5年	一部	(財)群馬県勤労福祉センター				
	産業経済部	観光物産課 宝台樹キャンプ場	特例	1	5年		武尊山観光開発(株)			
		宝台樹スキー場	特例	1	5年		武尊山観光開発(株)			
		武尊牧場スキー場	特例	1	5年		武尊山観光開発(株)			
川場キャンプ場		特例	1	5年		川場村				
利根川河川境運動場		特例	1	5年		伊勢崎市				
利根川河川尾鳥児童園地		特例	1	5年		太田市				
利根川河川尾鳥運動場		特例	1	5年		太田市				
鳥川河川玉村運動場		特例	1	5年		玉村町				
県土整備部	交通政策課 群馬ヘリポート	公募	6	3年5月		日本空港コンサルタンツ・大成サービス連合体				
	都市計画課 敷島公園	公募	1	3年		(財)群馬県公園緑地協会	公募	3	3年	
	群馬の森	公募	5	3年		グリーンクラフトマン(株)				
	つつじが岡公園(花山部分を除く)	公募	2	3年		(財)群馬県公園緑地協会	公募	3	3年	
	金山総合公園	公募	2	3年		山梅造園土木・ケベックスグループ(3社)	公募	2	3年	
	観音山ファミリーパーク	公募	2	3年		NPO法人KFP友の会	公募	2	3年	
教育委員会	生涯学習課 群馬県青少年会館	特例	1	5年		(財)群馬県青少年会館				
	スポーツ健康課 群馬県総合スポーツセンター	特例	1	5年		(財)群馬県スポーツ振興事業団				
	群馬県総合スポーツセンター伊香保リンク	特例	1	5年		渋川市				
	群馬県ライフル射撃場	公募	1	5年		群馬県ライフル射撃協会				
企業局	財務管理課 高崎城址地下駐車場	特例	1	5年		(財)高崎市都市整備公社				
	ウエストパーク1000	特例	1	5年		(財)高崎市都市整備公社				
	上武ゴルフ場	公募	7	5年		スバルリビングサービス(株)群馬事業所				
	玉村ゴルフ場	公募	7	5年		(株)三商				
	前橋ゴルフ場	公募	8	5年		ライジングプロモーション(株)				
	板倉ゴルフ場	公募	8	5年		(株)東急リゾートサービス				
	新玉村ゴルフ場	公募	7	5年		金井興業(株)				

H21.3.31廃館予定

H21.3.31藤岡市に移管

H21.4.1から県直管

(参考) 指定管理者制度に関連する条文規定

地方自治法

第10章 公の施設

第 244 条 (公の施設)

普通地方公共団体は、住民の福祉を増進する目的をもっ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。

- 2 普通地方公共団体(次条第3項に規程する指定管理者を含む。次項において同じ。)は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならない。
- 3 普通地方公共団体は、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的な取扱いをしてはならない。

第 244 条の 2 (公の施設の設置、管理及び廃止)

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。

- 2 普通地方公共団体は、条例で定める重要な公の施設のうち条例で定める特に重要なものについて、これを廃止し、又は条例で定める長期かつ独占的な利用をさせようとするときは、議会において出席議員の三分の二以上の者の同意を得なければならない。
- 3 普通地方公共団体は、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っ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 244 条の 4 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續、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。
- 8 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(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。

- 10 普通地方公共団体の長又は委員会は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。
- 11 普通地方公共団体は、指定管理者が前項の指示に従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

第3 監査結果及び意見

1. 総括的意見

意見

(1) 指定管理制度対象施設の範囲について

管理範囲の設定について

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。

(現状及び問題点)

指定管理者による公の施設の管理は、公の施設の設置目的を効率的に最大限発揮させることにある。そのためには、指定された施設の範囲も、相乗効果等を最大限発揮できるように配慮されるべきである。後述の個別意見でも記載しているが、現在は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等が期待される余地のある施設がある。たとえば、複数の公の施設が別管理されているつつじが岡公園の例や県民会館における施設内のレストランが指定管理対象業務から除外されているといった事例がそれである。公の施設の効用を最大限に発揮させるため、単一施設の枠、所管部局の枠に囚われず、広く横断的に管理対象施設の範囲の見直しを検討する必要がある。

(改善策)

公の施設の効用を効率的に最大限発揮させる観点から、指定管理対象施設の範囲を見直すことが必要である。

(2) 指定管理者選定における問題について

公募の実施について

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。

(現状及び問題点)

(i) 非公募理由について

指定管理者を公募によらず非公募で選定できる場合は、「公募への応募がなかったとき 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 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)」

に限定され、そのうえで、「その旨、非公募の理由を公告するものとする」(群馬県公の施設に係る指定管理者の指定の手續に関する条例施行規則(以下「規則 4 条」)とされている。また、全国と比較しても、群馬県の指定管理者制度採用施設数における公募の割合は、62.3%と全国都道府県平均の 51.2%に比べ高水準にある。

指定管理者選定手續の状況

(平成 18 年 9 月 2 日現在)

		群馬県		全国都道府県	
		施設数	割合%	施設数	割合%
公 募	職員以外中心の合議体で選定	33	62.3%	2,218	31.3%
	職員を中心とした合議体で選定			812	11.5%
	上記以外			595	8.4%
	小計	33	62.3%	3,625	51.2%
	従前の管理者を公募以外で選定	13	24.5%	3,353	47.3%
	その他	7	13.2%	105	1.5%
	合計	53	100.0%	7,083	100.0%

しかしながら、これまで非公募で選定された団体は、条例第 5 条で言うところの、知事等が特に必要と認める団体として選定されてきた団体ではあるが、当該事業を実施できる唯一無二の団体であるのかという水準まで突っ込んで検討されたうえで決定されたといえるのか、非公募理由を読む限り疑問の向きもなくはない(資料「公募によらない理由」参照)。本件についての監査人としての意見は、以下の個別施設単位での意見(女性会館、かぶら文化ホール、伊香保森林公園、宝台樹キャンプ場、宝台樹スキー場、武尊牧場スキー場、川場キャンプ場、青少年会館、総合スポーツセンター伊香保リンク)で表明しているので、参考にしていきたい。

(ii) 公正性確保の手續について

指定管理者の「指定」は、「契約」ではなく行政処分の一つであるとされていることから、地方自治法第 92 条の 2 や第 142 条の規定、所謂、兼業禁止・関係私企業からの隔離規定が適用されない。したがって、知事や議員関連の団体が指定管理者になることも可能である。しかしながら、「契約」であれ「行政処分」であれ、地方自治法の兼業禁止規定の趣旨(= 首長や議員が役員である企業等への請負契約を禁じ、議会運営や行政処分の公正を確保すること)からすれば区別する理由はないものと思われる。外形的にも指定管理者選定の公正性と透明度を高める観点からの、法制度の整備が望まれる

(改善策)

非公募方式採用については、選定にあたっての、公平性、透明性確保の観点から、可

能な限り、厳密な運用がなされることが望ましい。

また、公募団体の応募基準については、公正性・透明度を高めるための法制度の整備が望まれる。

公募によらないで指定管理者を選定した施設及びその理由

所管部局・課	施設の名称	公募によらない理由	指定管理者	昨年度の管理委託先	
総務 人権男女共同参画課	群馬県女性会館	(財)群馬県女性会館は県内女性団体が中心となって設立したものであり、これら団体と連携した事業運営を実施している。また高度な守秘義務が求められる配偶者暴力相談支援センターの運営で安定した実績を上げている団体であるため。	(財)群馬県女性会館	(財)群馬県女性会館	
福祉 保健福祉課	群馬県福祉マンパワーセンター	社会福祉法第93条に規定する都道府県社会福祉人材センターの業務を行う施設であり、社会福祉事業従事者の確保を目的とした社会福祉法人を、都道府県ごとに1個限り指定することができるもの。本県でこの目的で設立された社会福祉法人は、群馬県社会福祉協議会のみ。	(社福)群馬県社会福祉協議会	(社福)群馬県社会福祉協議会	
環境 ・ 森林局	自然環境課 つつじが岡公園 (花山部分に限る)	文化財保護法による名勝地に指定されており、館林市が同法に基づく管理団体となっていることから、文化財保護の観点から館林が管理を行う必要があるため。	館林市	館林市	
	緑づくり推進セク- 伊香保森林公園	隣接する渋川市の上ノ山公園と一体的に管理する必要があるため。	渋川市	渋川市	
	桜山森林公園	藤岡市の桜山公園と一体となった公園を形成し、一元的に公園を管理する必要があるため。	藤岡市	藤岡市	
産業局	観光国際課 宝台樹キャンプ場	施設内に存在する管理棟やオートキャンプ場など武尊山観光開発㈱所有の財産も含め、施設の一体的な管理が必要であるため。	武尊山観光開発(株)	みなかみ町	
	宝台樹スキー場	施設内に存在するリフトや休憩舎など武尊山観光開発㈱所有の財産も含め、施設の一体的な管理が必要であるため。	武尊山観光開発(株)	みなかみ町	
	武尊牧場スキー場	施設内に存在するリフトや管理棟など武尊山観光開発㈱所有の財産も含め、施設の一体的な管理が必要であるため。	武尊山観光開発(株)	片品村	
	川場キャンプ場	施設内に存在するコテージやバンガローなど川場村所有の財産も含め、施設の一体的な管理が必要であるため。	川場村	川場村	
	利根川河川境運動場	施設の設置目的を効果的・効率的に達成するためには、施設内に存在する伊勢崎市所有の財産を含め、施設の一体的な管理が必要であるため。	伊勢崎市	伊勢崎市	
	利根川河川尾島児童園地	施設の設置目的を効果的・効率的に達成するためには、施設内に存在する太田市所有の財産も含め、施設の一体的な管理が必要であるため。	太田市	太田市	
	利根川河川尾島運動場	施設の設置目的を効果的・効率的に達成するためには、施設内に存在する太田市所有の財産も含め、施設の一体的な管理が必要であるため。	太田市	太田市	
	鳥川河川玉村運動場	施設の設置目的を効果的・効率的に達成するためには、施設内に存在する玉村町所有の財産も含め、施設の一体的な管理が必要であるため。	玉村町	玉村町	
教育委員会	生涯学習課 群馬県青少年会館	県の青少年活動の拠点施設であり、青少年活動団体の振興及び青少年の健全育成が設置目的。(財)群馬県青少年会館は、青少年活動推進の中心的団体で、その活発な活動により青少年活動の活性化できるため。	(財)群馬県青少年会館	(財)群馬県青少年会館	
	文化課	群馬県みかぼみらい館	多野藤岡地域の文化振興の中核施設であり、藤岡市は当該法人を通して同地域の文化振興事業の大部分を実施しており、地域と一体となった文化振興を効果的に実施するため。	(財)藤岡市文化振興事業団	多野藤岡広域市町村圏振興整備組合
		県立自然史博物館 附帯ホール	富岡市が管理するもみじ平総合公園内に存在し、公園内施設との一体的運営が不可欠であるため。	富岡市	(財)かぶら文化ホール
	スポーツ健康課	群馬県総合スポーツセンター	行政施策としてのスポーツ推進、競技者育成、団体等育成を行う施設。(財)群馬県スポーツ振興事業団は、専門職員等を擁し、数々の事業を実施。管理運営面でも万全な体制。施設の設置目的に沿った効果的な運営が可能であるため。	(財)群馬県スポーツ振興事業団	(財)群馬県スポーツ振興事業団
群馬県総合スポーツセンター伊香保リンク		結氷、製氷管理技術といった施設管理に関する専門職員を擁していること、渋川市として観光振興の一環として位置付けて運営を行うことが可能であるため。	渋川市	(財)群馬県スポーツ振興事業団	
企業局	財務管理課 高崎城址地下駐車場	高崎市所有の城址第二地下駐車場と隣接し、一体的な管理が必要であるため。	(財)高崎市都市整備公社	高崎市	
	ウエストパーク1000	(財)高崎市都市整備公社と共有施設であり、当該財団と共同経営するため。	(財)高崎市都市整備公社	(財)高崎市都市整備公社	

選定委員会における透明性・公正性の確保について

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。

(現状及び問題点)

指定管理者の選定は、諮問機関としての「指定管理者選定委員会」の審査結果に対して県として候補者を決定し議会が議決することにより指定されるが、この過程の公正性・透明性が確保されることが必要である。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思われる。

()選定委員について

選定委員会の委員の選定の方法の変遷は以下の通りであり、平成 16 年 12 月導入当初は職員中心であった委員構成が、平成 20 年 3 月には外部有識者のみの構成に変わり、加えて、専門性の必要とされる財務諸表の審査に精通する者を指定する方法に進化してきている。また、選定委員の氏名も公表されることから、導入当初に比べ、公正性・信頼性は高まったといえる。

ただし、財務諸表の審査において、特定の専門家のみは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することが望ましい。

群馬県では、過去に、群馬ヘリポートの指定管理者が、指定取り消しとなった例がある。この指定管理者は、選定段階で債務超過であったにもかかわらず選定された経緯があるが(指定取り消し後、資金ショートにより経営破綻)このような事態が、専門性のある複数の委員間の関連な意見交換等を経て未然に防止されるような仕組み作りが必要である。

一方で、上記対応による委員会の肥大化等は、指定管理者制度導入目的に照らせばさけるべきであり、選定に係るコストも十分考慮しながら、進めなければならないことは言うまでもない。

平成 16 年 12 月「指定管理者制度移行に係る事務処理ガイドライン」から抜粋

公募前までに要綱を定め、原則として各局等ごとに「指定管理者選定委員会」(以下「選定委員会」という。)を設置するものとする。選定委員会の構成員については、各局等の関係職員のほか、外部の有識者等も加えることが望ましい。例としては、次のような構成が考えられる。

< 選定委員会の構成例 >

委員長	理事兼	局長		
委員		課長(主管課長)	課長(施設所管課長)	・・・
		外部有識者	等	



平成 18 年 3 月「指定管理者制度移行に係る事務処理ガイドライン」から抜粋

選定委員会の設置

募集要項の内容、選定基準、審査基準、申請の審査等を行う「指定管理者選定委員会」を原則として各局等ごとに設置するものとする。

選定委員会は諮問機関としての位置付けであり、各局（各理事）は、選定委員会の結論を踏まえて、指定管理者の候補者を選定するものとする。

なお、性格が全く異なる施設がある場合や個々の審査項目において専門的な知識が要求される場合などは、局内に複数の選定委員会を設置したり、一の選定委員会内に専門部会等を設置して審査することも可能である。

選定委員会の構成

選定委員会は原則として外部有識者をもって構成（7～10名程度を目安）するものとするが、審査に際して当該施設に関する専門的知識が必要な場合には、県職員を加えることも可能とする。その場合も選定委員の過半数は外部有識者をもって充てることとする。

なお、選定委員の選任に際しては、公平・公正な審査に対する信頼性確保のため、申請団体の役員等に就任している者の選任は不可とする。

選定委員の選任に際しての人事課協議

附属機関等（指定管理者選定委員会も該当）の委員の選任及び選任替えに際しては、平成 17 年 3 月 2 日付け事務連絡（人事課）に基づき、人事課人事グループに事前協議が必要である。

選定委員氏名等の秘匿

選定委員氏名等は当該選定委員会が所管する全施設の指定管理者の指定が議決されるまでの間は公表しないものとする。

但し、県議会における指定議案の審議等で必要となる場合は、審議の場に限定して選定委員名を公表することは差し支えない。



平成 20 年 3 月「指定管理者の指定手続き等に関するガイドライン」から抜粋

選定委員会の設置

各部局ごとに「指定管理者選定委員会」(以下「選定委員会」という。)を設置する。選定委員会は募集要項の内容及び審査基準の決定、申請の審査等を行う。

選定委員会は諮問機関としての位置付けであり、各部局は、選定委員会の結論を踏まえて、指定管理者の候補者を選定する。

なお、必要により部局内に複数の選定委員会を設置したり、一の選定委員会内に専門部会等を設置することも可能である。

また、選定委員会については、例えば、財務諸表等の特殊項目について専門委員による事前審査を行うなど、その効果的な運営に努める必要がある。

選定委員会の構成

選定委員会は原則として外部有識者をもって構成(7～10名程度を目安)する。

選定委員会には各分野の専門的知識を有する者を選任するが、財務諸表の審査に精通している者(公認会計士、中小企業診断士等)を選任するものとする。

公平・公正な審査に対する信頼性確保のため、申請が見込まれる団体の役員等に就任している者の選任は行わない。

選定委員氏名等の公表

選定委員の氏名等は当該選定委員会が所管する全施設の選定結果公表以降に公表する。

()選定審査手続について

利害関係を有しない第三者による審査手続の透明性を確保する観点からは、具体的な審査基準等が公開される必要がある。群馬県では、選定基準、選定手続の事前公表および選定理由の公開が、ホームページを通じて実施されている。

情報公開による制度の透明性の確保の状況については、群馬県は全国と比べて遜色のない状況であり、今後は開示内容の充実等に向け、一層の取組強化が望まれる。

指定管理者選定方法等の公開状況

(平成 18 年 9 月 2 日現在)

	群馬県		全国都道府県	
	数	割合%	数	割合%
選定基準の事前公表	ホームページ 53	100%	6,866	96.9%
選定手続の事前公表	ホームページ 53	100%	5,252	74.1%
選定理由の公表	53	100%	6,712	94.8%
合計	53	100.0%	7,083	100.0%

(改善策)

- ()選定委員会の委員の選定にあたり、内部職員中心主義から、外部有識者のみによる構成、専門性のある委員を選任する方針に変更するなど、外形的信頼性・公正性を高める仕組みは、制度発足以来、格段に進歩している。委員会の機能アップに向け、一層の取組み強化が望まれる。
- ()選定過程についての、より一層の情報公開を検討されたい。

選考における財務数値の審査について

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。

(現状及び問題点)

上記「選定委員会における透明性・公正性の確保について」についてでも記載しているとおり、群馬県は過去の失敗と財務諸表審査の重要性に鑑み、指定管理者選定委員会における委員の選考にあたって、決算数値活用のための仕組み(「選定委員会には、、、、財務諸表の審査に精通している者(公認会計士、中小企業診断士等)を選任するものとする」)(「指定管理者の指定手続き等に関するガイドライン」平成 20 年 3 月)を工夫してきている。

過去の選考委員会における各審査項目の配点基準を見ても、決算数値等を基にした経営安定性等の項目についての配点は、決して高いものではなかった。たとえば、指定取消しの事例となった平成 18 年から指定期間の開始する群馬ヘリポートの第 2 次審査での配点は、100 点満点中、「財務状況の健全性」は、たった 5 点に過ぎず、この項目が 0 点であっても、当選する可能性は十分あり、実際、このときの例では、指定後、指定取り消しとなった、(株)ジャパン・エア・クラフトサービス(「J社」)は、債務超過の状態でありながら、100 点満点

換算で、66点（内財務状況の健全性は1点）で、総合点で他の2社を上回ったため、指定された経緯にある。（同社は、指定取り消し後、資金ショートにより経営破綻。）

何にしましても、指定管理者として選定された団体が指定期間中の存続、業務継続能力に懸念がある場合には、いかによいアイデアを出している団体であっても、指定すべきではないことは明らかである。団体の存続、業務継続能力については、その他の、審査項目とは、別次元の基準、審査項目（たとえば、第1次審査における足切り基準等）としての設定を検討すべきであったし、今後もそうあるべきと思われる。

平成18年度指定管理者審査における群馬へりポート2次審査総括表

審査項目			配点	J社	A社	B社
公益性	管理運営方針	設置目的との整合性	5	3	3	3
		公平な利用の確保	5	3	3	3
	計(10点)		10	6	6	6
経済性	収支計画に関する事項	経費節減度	10	8	3	5
		収支計画の有効性	10	6	4	5
	計(20点)		20	14	7	10
効果性	実施計画に関する事項	事業計画内容の有効性	5	4	3	3
		事業計画の実現性	5	3	3	3
		保安全管理体制	5	4	3	3
		危機管理体制	5	4	3	3
	管理運営体制に関する事項	組織体制	5	3	3	3
		勤務ローテーションの適切さ	5	4	3	3
		責任体制	5	3	3	3
		有資格者の状況	5	4	3	2
計(40点)		40	29	24	23	
安定性	団体に関する事項	人的・物的業務遂行能力	5	3	3	4
		管理運営体制の安定性、信頼性	10	6	6	7
		財務状況の健全性	5	1	3	4
		業務実績	10	7	6	6
	計(30点)		30	17	18	21
合計(100点)		100	66	57	61	

(改善策)

群馬県は、選定委員の人選において、応募団体の存続、業務継続能力を審査するに足る専門家を加える等の工夫を加えてきており、この点評価できるが、さらに、具体的な審査手続きにおいても、団体の存続、業務継続能力を他の審査項目を審査する前段階での審査項目として設定すること等も検討すべきと思われる。

再委託割合の高い指定管理者の選定について

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。

(現状及び問題点)

指定管理者は、管理運営上必要な場合、更に他の事業者¹に業務を委託することが可能となっているが(指定管理業務の一括委託、所謂丸投げは禁止)再委託の割合が高い場合は、中間で余分なコストが発生することから、一般的には、効率的であるとはいえない。再委託割合の多い団体に対して、県との従来からの委託関係における調整能力や実績を重視する立場から、指定管理者の選定を非公募にしているような場合もあるが、これらの理由は非公募とする理由としては不十分である。公募を実施しコストの面も十分考慮した審査のうえでの選定が必要と考える。

(改善策)

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、コストの比較も十分に行った上での選定が行われるように留意する必要がある。

(3) 指定管理業務の実施管理について

指定管理業務の範囲の不明確性について

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。

(現状及び問題点)

たとえば、みかぼみらい館とかぶら文化ホールという同じ文化ホールにおいても、自主事業が指定管理者の業務範囲であるのか否かについて、明らかに解釈、取扱い異なる事例がある。

みかぼみらい館；仕様書の「1. 指定管理者が行う管理の業務の範囲(9)その他、みかぼみらい館の設置目的を達成するために必要な業務」とある。これが自主企画事業を指すのかどうか曖昧であるが、みかぼみらい館の事業報告書には、指定管理範囲内の業務として、「文化事業収入」が経理上取り込まれている。

かぶら文化ホール；仕様書の「1. 管理業務の範囲(7)その他ホールの設置の目的を達成するために必要な業務 広報業務をはじめ、目的を達成するために必要な業務を行う。」とある。これが自主企画事業を指すのかどうか曖昧であるが、事業報告書には、自主企画事業については、経理上とりこまれていない。指定管理業務範囲外の事業と位置づけられて報告されていないものと思われる。

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、管理業務に空白業務が生じたり、指定管理料の算定や指定管理者の評価にも影響を与え、的確な管理は困難である。

また、指定管理対象の公の施設を利用して指定管理者によって実施される自主事業が、指定管理対象業務の範囲外とである場合には、当然、その自主事業実施における、当該公の施設の利用権は、その他一般の利用者と同等の扱いでなければならず、優先利用等がないように留意しなければならないことは言うまでもない。

(改善策)

業務範囲が明確に規定されているか否かについて確認を行い、不十分な場合は覚書等を作成することによって明確にすべきである。

管理費用の算定について

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。

(現状及び問題点)

指定管理者制度対象6施設の往査、その他の47施設への書面調査、ヒアリングによると、指定管理者への指定管理料の算定は従来の管理委託方式における体制下で発生した原価を元にした積算方式で決定されている場合がほとんどである。この積算の過程において、削減係数等を加味して調整されている場合もあるが、これら係数も含めて、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る。

(改善策)

過去からの時系列情報に加え、市場価格情報等をより積極的に取り入れた上で指定管理料を算定することが望まれる。

決算書の適時入手について

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、必ず毎期適時に入手して、チェックする必要がある。

(現状及び問題点)

選定時点における、指定管理団体の存続、業務継続能力のチェック、財務諸表審査の重要性について既に記載しているが、このことは、指定管理期間中も同じである。指定管理団体の存続、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、毎期、入手されていない場合が多い。

(改善策)

指定管理者団体の決算書を、毎期適時に、必ず入手し、疑問点等はヒアリングすべきである。また、指定管理団体の存続、業務継続能力に問題が発生した場合には、債権の保全、指定管理業務を継続させるための対応措置と指定取消し等の手続準備に入るべきである。

区分経理のチェックにおける根本的な問題点について

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。

(現状及び問題点)

県は、指定管理者により、事業報告書に記載された指定管理事業についての損益計算書・収支報告書(=区分経理の状況)が真正な決算状況を示しているか否かをチェックする必要があるが、区分経理された事業報告書が適正か否かについては、区分経理される母体である、指定管理者団体全体の経理が粉飾なく適正に行われているかどうか为前提であり、そのうえで、経理区分間に跨る数値のチェックや必要に応じて、指定管理事業以外の数値のチェックも必要となる。

区分経理チェックの前提となる、指定管理者団体全体の決算書が適正であるかどうかは、公認会計士等の監査証明が添付されていれば、最も問題がないが、実際には、そのような場合は稀であると考えられるので、多くの場合は、とりあえず、指定管理者団体の決算書は適正なものであるとみなして、次の段階のチェックに入らざるを得ない。その場合、指定管理者団体の規模がそれほど大きくなく、経理区分も少ない場合には、経理区分間に跨る数値のチェックや、指定管理事業以外の数値のチェックもある程度は可能であるが、指定管理者団体が規模も大きく、多種多様な事業を実施している場合等には、それらの数値を的確にチェックすることは、時間、コスト、専門的能力等を考えれば、非常に困難であ

るといわざるをえない。

(改善策)

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には、指定管理者団体に対して、公認会計士等の専門家の起用によるチェック等の対応を検討する必要がある。

月例、年次報告における管理費用支出等のチェックの不備について

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。

(現状及び問題点)

県は、ほとんどの協定書で、指定管理者に対して月例報告書と年次の事業報告書の提出を義務付け、「月例報告書に関しては、必要がある場合に、経理状況に関して報告を求め、実地に調査し、必要な指示ができる」とし、また、「事業報告書に関しては、管理者は収支に関する帳票その他指定管理業務等に係る記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておかなければならない。事業報告書の内容等に関して、必要に応じて説明を求め、実地に調査をすることができる」としている。

しかしながら、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。同様に、年次の事業報告書入手段階においては、より厳格な会計的チェックが必要とされるが、総勘定元帳や証憑類に基いた必要十分な会計的チェックが実施できる体制が敷かれているかどうかも疑問である。

(改善策)

指定管理者団体の業務継続能力、破綻リスクを未然に防止する観点からも、月例報告書入手時の会計に関するチェックが必要であり、その精度を高める必要がある。チェックの手法としては、初期段階では、指定管理者の使用口座の通帳の閲覧等の簡易な方法を駆使する等の方法も有効であると考えらる。

また、年次報告書入手時は、月例報告書入手時に比して、厳格な手法がとられる必要がある。厳格な手続を実施するにあたっては、それなりの知識も必要とされるところであるが、チェックへの公認会計士の起用 アドバイザーとしての公認会計士の起用 内部人材への監査知識の研修等による付与等の施策を、行政コスト削減の目的の許容範囲内で、実施することが望まれる。

目標管理の徹底が十分でないことについて

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。

（現状及び問題点）

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。しかしながら、各段階において、未だ、不十分な点が多いのも事実である。

具体的には、施設の利用者数目標は、公の施設のうちほとんどの施設で、住民満足度を図る観点から、また、収入金額等の金額数値に比べ、掲げるのにわかりやすく行動に直結しやすい実数値であることから、重要な目標指標であるが、設定されていない施設が多い現状にある。（稼働率、利用者数等の目標を別途掲げている施設もあるが、単純に指定管理対象 53 施設中、利用者数目標を掲げている施設は僅か 16 施設 30%程度に過ぎない。）

また、往査した多くの施設の個別意見としても記載したが、目標達成度を示す事業報告書等の報告様式にしても、計画と実績達成度が対比できるような様式になっていないことが多い。目標管理意識の徹底が望まれる。

（改善策）

PDCA 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・ツールの改善を図り、目標管理を徹底することが望まれる。

個人情報の保護について

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。

（現状及び問題点）

官の管理から民間も含む団体に管理を委託できるようになった、指定管理者制度の信頼性を確保するためには、個人情報の漏洩は最もあってはならないことの一つである。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、その遵守を義務付けているが、基本となる個人情報保護規程も未整備な施設が多い。具体的には、監査人が現場往査を実施した 6 施設のうち、3 施設で作成されていなかった。詳細は往査 6 施設に対する個別意見を参照されたい。

(改善策)

全ての施設に共通の課題であり、個人情報保護の実効をならしめる部局横断的な早急な対策が望まれる。

(4) 年度評価等について

設置目的・使命の曖昧さに派生する評価の困難性について

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。

(現状及び問題点)

指定管理者制度は、公の施設の住民サービスの一層の向上と効率性のアップを目的として導入されているが、公の施設の設置目的や使命が明確になっていない場合には、サービスの水準・方向性、効率性の尺度等が判明せず、結果として、真に相応しい指定管理者が選定されているのか、施設の設置目的に対応した管理がなされ住民満足度が向上したのか等の判断も曖昧なままとなり、改善につながらない中途半端な運営に終わってしまう懸念がある。

(改善策)

条例もしくは協定書上で、施設の設置目的、使命をより具体的に明示し、指定管理者の選定、実施する業務の方向性、事後評価が、明確にできるようにすべきである。

モニタリング制度の充実について

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。

(現状及び問題点)

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。

PDCAサイクルのC(=Check)評価に該当する部分であり、指定管理者が、安定的、継続

的にサービスを提供することが可能であるか監視・評価し、評価結果の公表を行うとともに、必要に応じ改善に向けた助言や指導を行う役割を担っている。

このモニタリングの機能について、群馬県の取組方針を、「指定管理者制度移行に係る事務処理ガイドライン(平成 16 年 12 月版)・(平成 18 年 3 月改訂版)」「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 月改訂版)」の変遷を通して検討すると、平成 16 年 12 月版・平成 18 年 3 月改訂版では、モニタリング制度についての記載は全くなかったのに対して、平成 20 年 3 月版では、中項目「(8)モニタリングの実施」として 17 ページ中のほぼ 1 ページを割いて実施方法等について記載している。

モニタリングの方法については、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、アンケート等による利用者満足度調査を実施する方法、利用者や第三者による評価等がある。従来は、に加えて自主的にの方法も実施している施設もあったが、十分に活用されていない場合が多く、結局、協定書で定められている方法であるの方法がとられているだけの場合が多かったと言える。したがって、協定書や仕様書等での約定による履行状況の確認が主であり、利用者満足度については、ほとんどモニタリングできていなかったというのが実状であった。これらの点については、各施設単位での個別意見(「アンケート等の実施状況について」、「アンケート等の有効活用について」等として)にも記載してある通りである。

(改善策)

「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、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、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。

モニタリング体制の構築等にあたり、留意すべき点としては、「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、なお書として記載があるが、指定管理者の過重な負担(県の過度な関与)にならないようにすること、第三者委員会等の組成および運営にはコストがかかることが予想されるが、指定管理者制度導入の目的の一つである行政コスト削減の趣旨を損なわない範囲のコストで実施されること、評価委員会の委員と指定管理者選定委員会の委員は重複しない方が望ましいこと、評価の結果を、単なる格付け等に終わらせず、その後の改善に生かすことが主眼であることを明確にしておくこと、行政の観点よりも、住民・市民の観点を重視した評価基準が作成され、その評価基準が標準化されるのが望ましいこと等が上げられる。

コスト削減効果と住民満足度の公表について

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。

(現状及び問題点)

指定管理者制度導入に伴う行政コスト削減効果は、従来の外郭団体への委託費用と指定管理者への管理費用の差額として「第 2 監査対象の概要 5 . 指定管理者制度導入に伴う効果額」に引用している表の通り、約 6 億円と開示されている。しかしながら、更に重要な目的である、住民サービスの向上、住民満足度の向上について、どのように変化したのかの情報が開示されていない。

(改善策)

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のよりの確な分析とともに、住民サービスの向上についての分析がなされ、県民に開示されることが望まれる。

管理運営状況の開示等の情報公開について

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。

(現状及び問題点)

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。現在、開示様式等も決まり、公開準備中であるが、公正性・透明性向上の観点から、早期の公開が望まれる。

(改善策)

指定管理者の管理運営状況のタイムリーな公開と、情報の充実が望まれる。

(5) その他

外郭団体の今後への対応について

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。

(現状及び問題点)

平成 3 年の地方自治法改正以来、公の施設の管理受託者に加えられ、その中心的な役割を担ってきた、公の施設の管理委託を主たる業務として設立された地方公共団体の一定の出資法人(地方公共団体の 1/2 以上の出資法人、1/4 以上の出資法人のうち 1/2 以上の役員派遣法人)は、指定管理者導入に伴い、他の団体と同様のレベルでの競争に曝されることになり、ぐんまフラワーパークの管理を目的として設立された、「群馬県フラワー協会」のように、既に清算した団体も出てきている。雇用問題等を前面に出したとしても、指定管理者制度導入の趣旨からして、選定において、外郭団体等にのみ優越的位置を付与することは当然不可能であり、民間団体等と同レベルでの競争になる。県としては、外郭団体の存続可能性について、専門性や将来性を見据えたうえで検討しておくことが重要になる。

(改善策)

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。仮に、解散等の事態が生じても、外郭団体等の職員が、事前に十分な対応が取れるように、前広な方針決定を促す努力が必要である。

2. 群馬ヘリポート

(指定管理者 ; (株)日本空港コンサルタンツ・大成サービス(株)連合体)



(施設の概要)

所管課	交通政策課	現在の運営方法	直営	指定管理者
-----	-------	---------	----	-------

施設の設置根拠(法律、条例等)

群馬ヘリポートの設置及び管理に関する条例

施設の設置目的

- (1) 県民の航空交通の用に供すること
- (2) 防災、救急及び警察業務のためのヘリコプターの活動拠点

施設の概要

設置年月日	昭和63年8月25日
建物規模(延べ床面積、階)	延床面積831.4㎡、2階建て
建設費(単位:千円)	1,463,433
敷地面積(所有者)	42,000㎡(群馬県)
備考(大規模改修等)	

監査結果(指摘事項)

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

指定管理業務を指定管理者が安定的に運営できるか、事業継続能力を継続的にモニタリングするためには指定管理者の経営状況等を把握する資料を定期的に入手することが望まれる。県は指定管理者の事業継続能力等を判断するため、指定管理者団体全体の決算書を入手し定期的に経営状況・事業継続能力を確認すべきである。

(現状及び問題点)

県は、指定管理者の事業継続能力等を判断するため、指定管理者団体全体の決算書を定期的に入手して経営状況・財務状況を確認すべきであるが、この手続を実施していない。指定管理業務を無事に運営できたとしても、他の業務で指定管理者自体の経営状況・財務状況が悪化し、債務超過に至っているような場合には団体として事業の継続性に問題が生じることがある。団体全体の決算書を入手し、経営状況・財務状況を把握することにより、このような事態を可能な限り早く察知できる体制をとっておくべきである。

(改善策)

県は指定管理者から指定管理者団体全体の決算書を入手し、全体の経営状況・財務状況を把握し、団体自体の事業継続能力へのチェックを実施し、住民サービスに支障が生じることがないように体制をとっておくべきである。

(2) 仕様書記載の業務内容と条例記載の業務内容の不一致について

指定管理者の業務内容について、仕様書に記載されているものと、条例に記載されているものが不一致となっていた。

(現状及び問題点)

指定管理者の行う業務は、群馬県ヘリポートの設置及び管理に関する条例（昭和 63 年群馬県条例 14 号（以下「条例」という））の第 2 条の 3 の 1 号から 8 号までに記載されている。仕様書に記載されている業務の内容と条例に記載されている業務内容を照らし合わせてみると、条例に記載されている内容が網羅的に記載されているとは言い難い内容となっていた。

仕様書は指定管理者選定前に提供されるものであり、そこに記載されている業務が指定管理者の業務として予定されるものである。したがって、仕様書に記載される業務内容は少なくとも条例で記載されている内容を網羅すべきであり、今回作成されていた仕様書の記載は適当なものとは言えない。

(改善策)

仕様書に記載する指定管理者の業務内容は、群馬ヘリポートの設置及び管理に関する条例に記載されている業務内容を網羅するような記載とすべきである。

(3) 学習館の目的・運営業務範囲が不明確なことについて

指定管理者が実施すべきヘリコプター学習館の目的・運営業務の内容が明確ではない。

(現状及び問題点)

指定管理者が実施する業務の中には、群馬ヘリポート内に設置されているヘリコプター学習館の施設管理が含まれている。ヘリコプター学習館は群馬ヘリポート内の他の施設と開館時間が異なり、また、館内に展示されている備品があるため館内の整備等の管理・運営業務の内容も他の施設と異なっている。

しかし、学習館の目的・運営業務については、基本協定書あるいは指定管理業務等仕様書上に具体的に明示されていない。

(改善策)

学習館をより有効に活用するため、学習館の目的・運営業務について、群馬ヘリポート内の他の施設とは区別して、基本協定書・仕様書等でその業務内容を明確にする必要がある。

(4) 備品台帳の記載誤りについて

指定管理者へ貸与する備品の台帳に記載されている数量に記載誤りがあった。

(現状及び問題点)

群馬県が指定管理者へ貸与する備品台帳上に記載されている貸与備品の数量について、現場監査で実際に数量をカウントした結果、下記の通り記載数量が誤っているものがあった。

品目	場所	備品台帳	実際数量
会議用テーブル	1階ロビー	5台	3台

(改善策)

所有権の明確化、管理責任の明確化のためにも、貸与備品の台帳は正確に記載する必要がある。また、管理業務の引き継ぎ時には、群馬県及び指定管理者双方で引き継ぎ物品の数量をお互いに確認する必要がある。

さらには、貸与する備品には、整理番号を記載したラベル等を添付して台帳と現物の対応関係を明確にして漏れなく管理することが望ましい。

(5) 所有備品台帳の記載漏れについて

指定管理者へ貸与する備品の台帳に記載されていない備品があった。

(現状及び問題点)

現場で備品の実地調査を行った結果、備品台帳に記載されていないものが下記の通り

あった。

品目	場所	数量	摘要
冷蔵庫	2階倉庫	1台	
製図用プリンター	2階倉庫	1台	
棚	2階倉庫	4台	
地図棚	2階倉庫	3台	
ハンガー	2階運航要員休憩室	1個	
ハンガー	1階応接室	1個	
ベンチシート	1階ロビー	9脚	
展示用ヘリコプター	ヘリコプター学習館	1機	
学習館内のベンチシート、ショーケース及びパソコン等の備品	ヘリコプター学習館	1式	

これらの備品は、以前に群馬ヘリポートを管理運営していた財団法人群馬県航空振興公社が購入した備品等がそのまま残されているものなど、必ずしも所有関係が明確になっていない物品もあるようである。また、1階ロビーの来客者用のカウンターの下に、現在使用していない備品や財団法人群馬県航空振興公社の過去の出勤簿等の書類が段ボール箱に入った状態で保管されており、ホールのカウンター利用の利便性や美観を損ねていると考える。

(改善策)

所有関係が明確でない備品については、再度調査して県の所有物である場合には備品台帳に記載する必要がある。また、1階ロビーの来客者用のカウンターの下に保管されている備品・書類等についても、利便性や美観を損ねるため、廃棄するか別の場所で保管する必要がある。

意見

(1) ヘリポート運營業務の見直しについて

ヘリポートの利用実態が一部受益者の利用に止まっていることから、受益者負担の増額、実施業務の見直しによる管理コストの削減を検討すべきである。

(現状及び問題点)

群馬ヘリポートの設置目的は、「県民の航空交通の用に供するため」(群馬ヘリポートの設置及び管理に関する条例(以下「設置条例」という)第2条)とされている。しかしながら、現在は定期ヘリコプター路線もなく、専ら警察・救難・消火活動(平成19年度総利用回数1,485回のうち、同目的の利用回数766回で52%を占める。)に利用されているのが実状である。その他公共の利用と考えられる、人員輸送・遊覧・視察についてもそれぞれ人員輸送(56回3.8%)遊覧(7回0.5%)視察(12回0.8%)と僅かな利用に止まっている。また、時系列で比較しても、年々減少の一途を辿っている(それぞれの開港以来の通算の割合は、人員輸送(4.1%)遊覧(8.3%)視察(2.8%))。ましてや、構成比の高い警察・救難・消火活動目的の利用は、当ヘリポートに常駐する県警航空隊・県防災航空隊によるところが大きいと考えられるので、県民の公共交通の用に供しているというよりも、両航空隊と一部の民間機の中継地点として、当ヘリポートの利用実態を位置づけるのが妥当と思われる。平成19年度ベースで、県が得る着陸料・停留料は僅か1.4百万円、格納庫等の土地使用料収入2.7百万円を足しても4.1百万円であるのに対して、負担しているコストは23.4百万円に上っている。差額19.3百万円をかけて、ヘリコプター事業者や一部愛好家のためのコストを県民全体が負担していることになるが、この状況は合理的ではないと思われる。

(改善策)

受益者が偏在していることから、受益者負担額(着陸料・停留料)の増額を検討すべきである。また、ヘリポート管理業務のうち「飛行援助用航空無線局の運用」業務を削減し、航空機発着に必要な設備の維持管理のみの実施に変更する等によるコスト削減もあわせて検討すべきである。

また、近在する、同じ公共ヘリポートである、高崎ヘリポート(常駐人員なし)との棲み分けによる合理化等も検討すべきである。

(2) リスク負担の取り決めが不十分な事例について

群馬県と指定管理者との間でリスク負担について取り決めを行っているが、営業時間外の警備等についてのリスク負担が明確に決められていなかった。

(現状及び問題点)

基本協定書に添付の指定管理業務等の実施に係るリスク等の分担表において群馬県と指定管理者との間のリスク負担を区分している。しかしながら、リスク負担表に掲げられている項目の中で、たとえば指定管理者のリスク負担とされている施設等の保安管理が、これが業務時間内についての取り決めなのか、時間外についても及ぶのか等が明確ではない。

(改善策)

施設の保安・警備業務は必ずしも施設の営業時間帯のみ実施すればよいという業務ではないので、営業時間外についてどのようにするかを明確にしておく必要がある。

(3) 事業計画書の収支計画と事業報告書の収支報告の費目の不一致について

事業計画書の収支計画と事業報告書の収支報告に記載されている費目が一致していない。両者の記載が一致していなければ計画・実績対比が適切に行えないので一致させるべきである。

(現状及び問題点)

事業計画書の収支計画と、実績報告である事業報告書の収支報告の支出項目の勘定が一致していない。両者の科目が一致していないということは、計画と実績の比較が不能であり、当初の計画がどの程度の精度のものか、実際の発生額が当初予定していた内容のものかどうかといった分析ができない。計画・実績を比較して内容を検討することは、効率性・経済性を向上させるために有用な手続であり、これができない状況にあることは適切ではない。

(平成19年度)

事業計画書における収支計画 (単位：千円)		事業報告書における収支報告 (単位：円)	
収入	9,800	収入合計	9,333,373
県委託料	9,800	指定管理料	9,333,333
雑収入	0	雑収入	40
支出	9,604	支出合計	8,926,661
人件費	4,490	人件費	4,238,412
維持管理費	3,634	直接人件費	3,524,819
事務費	1,339	法定福利費	296,659
修繕費	0	臨時職員給与	416,934
租税公課	142	事務費	583,198
学習館拡充費	0	事務用品消耗費	49,625
イベント開催費	0	備品費	148,685
差引収支額	196	通信費	73,076
		印刷費	96,350
		広告宣伝費	195,000
		図書費	20,462
		管理費	4,105,051

			旅費交通費	1,600
			維持管理費	1,984,922
			水道光熱費	1,132,525
			リース料	45,600
			租税公課	7,900
			保険料	506,300
			その他管理費	426,204
			収支差額	406,712

収支計画書と収支報告書の勘定科目が異なっていたのでは、計画に対する実績比較が困難である。

(改善策)

収支計画書と事業報告書の収支報告書の勘定科目を統一し計画と実績の比較を容易にできるように工夫することが望まれる。

(4) 事業計画で予定されている事項のうち実施されていない事項について

事業計画に記載されていた事項のうち、実施されていないため事業報告書に記載されていない事項があった。計画の実行管理を徹底するとともに、事業計画に記載した事項について実際は必要がなかったなどの理由により実施されていない場合でも、事業報告書にその旨を記載することが望ましい。

(現状及び問題点)

事業計画書に記載があるものの、実際には実施されなかった等の理由により事業報告書に実施状況の記載がなかったものとして以下の事項が検出された。

指定管理者となった連合体各社の監査役による監査

個人情報に関する第三者の監査

区分経理に関する別個の経理規程の作成

実際のところ、については監査役による伝票チェックを行っているとのことであり、については個人情報に関して第三者の監査を必要となるような個人情報を取り扱っていないため監査自体が不要であったとのことであり、については作成未了であるとのことであった。

(改善策)

については監査と称する手続について事業計画段階である程度具体的に記載することにより指定管理者内部でのチェック手続が明確になるものと思われる。については計画段階で予定していたものの、実際に必要ではなかったとのことであり、事業報告書の

中でその旨を記載することが望ましい。 については早急に作成すべきである。

今後、上記以外の事項についても事業計画書で記載された内容については事業報告書でその顛末を記載されることが望まれる。

(5) 区分経理に関するチェック機能の不備について

指定管理者団体全体の会計と指定管理対象施設に関する会計についての区分経理の適切性に関するチェックが十分に機能している状況にあるとは言えない。

(現状及び問題点)

指定管理者となった団体等が、指定管理者として施設の管理運営をしたことに関連する会計と、それ以外の業務にかかる会計が適切に区分経理されなければならない、県にとって重要なチェックポイントである。しかしながら、区分経理が適切に行われているかどうかについての検証作業が行われていない。

(改善策)

区分経理が適切になされていることが、その結果から導き出される県が支払う委託料が妥当な水準にあるかどうかを測る前提である。したがって、県は区分経理の適正性についてのチェックを十分に行なうべきである。

(6) 会計帳簿における記帳日付の誤りについて

指定管理期間は 4 月 1 日から 3 月 31 日までであるが、記帳上の取引日付が指定管理期間後、現金収支のあった 4 月あるいは 5 月の日付になっているものがある。

(現状及び問題点)

指定管理期間は 4 月 1 日から 3 月 31 日までであるが、記帳上の取引日付が指定管理期間後の 4 月あるいは 5 月の収支取引日付で記帳されているものがあつた。指定管理者団体自体の決算は 8 月 31 日であるが、指定管理業務にかかる経理業務は指定管理者の本社の経理担当者が行っているため、経理担当者は指定管理業務にかかる決算という認識がなかったことから 3 月に締めを行わず実際の収支のあつた日で記帳したものであると思われるが、区分経理された指定管理業務に係る帳簿上には取引発生日ベースで記帳されるべきである。

(改善策)

指定管理業務に係る決算は 3 月 31 日ベースで行い、帳簿への記帳は取引発生日ベースで行われる必要がある。また、県は適切な記帳指導を行うべきである。

(7) 収支報告書作成における記帳修正手続について

収支報告書の作成に際して帳簿の誤りがある場合には、帳簿の修正を行った上で収支報告書を作成すべきである。

(現状及び問題点)

区分経理の区分を間違えて記帳されている以下のケースについて、記帳修正を省いたまま、直接、収支報告書が作成されているが、記帳の修正という段階を踏んだ上で、収支報告書を作成すべきである。

指定管理業務に係るパソコン(117,600円)を購入したが、指定管理業務を行っているのとは別の部署である業務管理部が購入したものと記帳された。

ヘリポートの賠償責任保険料(423,920円)は指定管理者の指定に先立ち加入していたため、やはり指定管理業務を行っているのとは別の部署の支出として記帳された。本来であれば、他部門で記帳されたこれらの取引を、指定管理業務の部門の帳簿に記帳修正したうえで、収支報告書を作成すべきであるが、上記の件につき、担当者は、帳簿の修正記帳を実施することなく、帳簿外の表計算で修正し収支報告書を作成していた。事業年度終了後、60日間を決算の準備期間として確保されているのであるから、帳簿の修正という正当な手続を踏んだ上で修正すべきであったと思われる。

(改善策)

事業年度終了後、60日間の期間を決算の準備期間として確保しているのであるから、当該期間内に帳簿の修正という正当な手続を踏んだ修正が実施されることが望ましい。

3. つつじが岡公園（花山部分を除く）

（指定管理者；（財）群馬県公園緑地協会）



（施設の概要）

所管課	都市計画課	現在の運営方法	直営	指定管理者
-----	-------	---------	----	-------

施設の設置根拠（法律、条例等）

都市公園法第2条、群馬県立公園条例

施設の設置目的

都市における良好な景観の形成、緑とオープンスペースの確保を通じて、都市住民の公共の福祉増進のため設置。「つつじ古木群」を中心に、つつじの季節のみでなく年間を通じて各種の花が楽しめる「四季型公園」として整備。

施設の概要

設置年月日	昭和32年7月
建物規模（延べ床面積、階）	-
建設費（単位：千円）	約2,540,000
敷地面積（所有者）	12.5ha
備考（大規模改修等）	-

監査結果（指摘事項）

（1）基本協定書条文の脱漏もしくは削除漏れについて

基本協定書第12条第3項の3行目の文章の前半部分の文章が脱漏もしくは後半文章が削除漏れとなり、訂正されていない。

（現状及び問題点）

基本協定書第12条（備品の取り扱い）第3項の全文を記載すると以下の通りである。

「3. 乙は故意又は過失により備品を毀損滅失したときは、甲に対して弁償又は自己の費用で当該備品と同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達しなければならない。

充てて購入した場合、当該備品の所有権は甲に帰属するものとする。」

上記条文中、3行目の文意が不明であるが、他の施設における協定書では、

「3. 乙は故意又は過失により備品をき毀損滅失したときは、甲に対して弁償又は自己の費用で当該備品と同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達しなければならない。」という第3項のあとに、第4項として

「4. 乙が、群馬県財務規則第210条第1項第1号に規定する備品を、第7条に規定する管理費用を、充てて購入した場合、当該備品の所有権は甲に帰属するものとする。」となっており、文意も明確である。

通常の協定書における第4項の前半部分が、つつじが岡公園の基本協定書では脱漏したか、もしくは、他の施設における協定書第3項の全文削除の漏れがあったのかいずれかであるが、正式文書作成・調印・そして現時点まで放置されていることになる。

(改善策)

基本協定書作成時の、条文チェックを、より入念に実施すべきである。

(2) 公園の維持管理に関する計画書の提出状況について

年度協定書添付のつつじが岡公園業務仕様書で提出が要請されている「維持管理実施計画書」が適時に提出されていなかった。

(現状及び問題点)

年度協定書添付のつつじが岡公園業務仕様書の 1.(3)で「毎年度当初年間維持管理作業実施計画書(様式第2号)を提出すること」とされている。

平成18年度における維持管理作業実施計画書の提出状況を確認したところ、4月の月例報告時に提出したとのことである。上記計画書は、公園内の植物の管理、施設の管理についての計画書であり、事業年度開始前に計画の妥当性が検討されるべきものと考えられる。したがって、事業計画書の中に含まれる書類として、事業年度開始前に県に提出し了解を貰う必要があり、4月の月例報告時に提出されている状況は適時に提出されているとは言い難い。

(改善策)

「維持管理作業実施計画書」はつつじが岡公園の管理運営の基本的な業務を計画したものであり、県は事業計画書に合わせて提出させることを明確にすべきである。

(3) 「指定管理者としての業務」と「その他の業務」に係る区分経理について

基本協定書の第10条で規定している「指定管理者としての業務」と「その他の業務」

に係る区分経理がなされていない。

(現状及び問題点)

つつじが岡公園の管理及び運営に関する基本協定書の第 10 条では、「指定管理者は、指定管理業務等に係る収入及び支出について、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理とを区分して管理しなければならない」としている。つつじが岡公園の指定管理者となっている財団法人群馬県公園緑地協会は、つつじが岡公園以外にも水産学習館と敷島公園についても指定管理者となっている。指定管理者の作成したつつじが岡公園の収支報告書の内容を確認したところ、つつじが岡公園の収支とすべき直接費が別の施設の収支とされていたり、共通的な支出である共通費について適切に各施設に負担させることなく特定の施設の支出として処理されているといった不適切な処理が見受けられ、適切な区分経理がなされていない。

(改善策)

管理者は、区分された業務ごとに個別直接的に把握される直接費を適切に各業務区分に経理し、各業務区分に共通に発生する共通費は適切な配賦基準で各業務区分に按分計算して、適切な区分経理に基づく収支報告書を作成すべきであり、県は適切な指導を行うべきである。

(4) 管理対象施設・備品の範囲が明確でないことについて

指定管理者が管理すべき施設及び備品が明確ではない。

(現状及び問題点)

つつじが岡公園の管理及び運営に関する基本協定書においては、「指定管理者が管理すべき公園の施設等(管理物件)は、つつじが岡公園の管理及び運営に関する年度協定書で定める業務仕様書に基づくものとする」と定められている(第 4 条)。また、「群馬県は年度協定書で定める業務仕様書で示す備品を無償で指定管理者に貸与する」と定められている(第 12 条)。

しかし、年度協定書及び業務仕様書には、基本協定書第 4 条にある管理対象物件に関する具体的な記載がなく、基本協定書の第 12 条に規定されている無償貸与備品についても対象となる備品類のリストが記載されていない。従って、指定管理者が管理すべき公園の施設等や備品の範囲が明確ではなく、管理の責任の範囲が不明確である。

(改善策)

指定管理者が管理すべき公園の建物、付属設備、構築物あるいは植栽などの管理物件を、業務仕様書に個別に明記して管理の責任の範囲を明確にする必要がある。また、備品についても同様に、指定管理者に無償貸与する備品の台帳を業務仕様書に記載する必要がある。

(5) 指定管理者が行った高額な補修・修繕工事の負担について

指定管理者が行った補修・修繕工事の中に、本来は県が負担すべき高額のもの、指定管理者負担として含まれている。

(現状及び問題点)

仕様書 維持管理業務の(6)では、原則1件あたり20万円未満の補修・修繕工事は指定管理者が負担して実施し、20万円以上は県の負担で実施することになっている。しかしながら、平成18年度および平成19年度に指定管理者の負担で行った補修・修繕工事で20万円以上のものは下記のとおりであり、20万円以上の工事についても指定管理者が負担するケースが多い実態にある。仕様書では、例外的に、「その他、甲との個別協議により行う補修・修繕等」を指定管理者の負担で実施する業務範囲としているが、平成18年度、19年度に関しては、例外処理事例が頻繁に生じて、指定管理者の負担が増大していたことを示している。

平成18年度		平成19年度	
工事名	金額(千円)	工事名	金額(千円)
ファンコンベクター洗浄業務	682	柱塗装	861
汚染ポンプバルブ交換	648	監視カメラ増設工事	390
汚水ポンプ場配管修繕	640	朝顔噴水入水槽パテライト取り付け	262
マンホールオーバーホール	598		
温室排水ポンプ交換	472		
ブラインド修理	329		
合計	3,372	合計	1,514

(改善策)

上記の事例については、緊急な対応が必要になり、安全性の観点から放置しておくわけにも行かず一時的に指定管理者が負担したとの事であるが、仕様書規定の趣旨、当初の想定からすれば、原則的には県が負担すべきものである。仮に、仕様書作成時に想定したものと実態が大きく乖離して、その負担関係を考え直さなければならないとすれば、仕様書規定の原則を実態に合わせて改定すべきものとする。例外処理を少なくして事務処理の効率化を図るべきである。

(6) 再委託に関する手続の不備について

指定管理業務について指定管理者が第三者に委託等する場合の手続において、基本協定書で取り決められた手続の一部が適切に実施されていなかった。

(現状及び問題点)

基本協定書第 20 条では、委託に関して次のような規定がなされている。

第 1 項 乙(指定管理者)は、指定管理業務等を行うに当たり、当該業務の全部または一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ甲(県)の書面による承諾を受けた場合は、当該業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。

第 2 項 前項ただし書の場合において、乙は、第三者との間で締結した契約書の写し、その他必要な資料を甲に提出しなければならない。

(以下省略)

指定管理者による再委託は基本協定書の第 20 条第 1 項ただし書きにより県の承認を前提に認められているが、第 2 項に掲げられている再委託時の手続について実施状況について確認したところ、指定管理者からの契約書等の写しの提出もなく、県土木事務所からの確認、督促等もされなかったとのことである。

(改善策)

基本協定書で規定した手続に従って処理すべきである。

意見

(1) つつじが岡公園一体としての管理について

つつじが岡公園は、従来から、花山部分(環境森林部・自然環境課)・花山以外(県土整備部・都市計画課)・水産学習館(農政部・蚕糸園芸課)で区分して管理されている。現在は、花山部分は指定管理者として館林市、花山部分以外と水産学習館は指定管理者として財団法人群馬県公園緑地協会が管理主体となって、各々が各々の立場から、住民サービスを展開している。公園施設としての効用を高め、住民サービスの向上のために、全体を一体としてとらえた包括的な施設の整備・管理の実施が望まれる。

(現状及び問題点)

つつじが岡公園は、環境森林部自然環境課(花山部分=指定管理者;館林市)・県土整備部・都市計画課(花山部分以外=指定管理者;(財)群馬県公園緑地協会)・農政部蚕糸園芸課(水産学習館=指定管理者;(財)群馬県公園緑地協会)にタテ割り3分化され管理されている。それが原因の一つとも考えられるか、公園一体としての案内や設備投資がなされているのか等素朴な疑問を投げかけたくなるような事象がいくつか存在している。たとえば、公園へのアプローチが不案内で、館林市作成のつつじが岡公園へ

のアクセスマップに、「つつじが岡公園正門」と記載されている入口が、緑地協会作成のリーフレットでは、記載されておらず、来訪者には極めてわかり難い案内になっている。正門へ伸びる道路の途中から、花山以外の都市公園部分へのアプローチとして、細長い緑道及びカスケードが整備されているが、園地の地形からは丁度盲腸のように突き出た位置にあり、花山にも都市公園施設からも回遊するような位置にはなく、離れているため、このアプローチを利用する人通りはまばらな状態であり、設備投資の効果に疑問がつく。このような事例を見る限り、縦割り行政の3分化の弊害と取られてもいたし方のないところであると思われる。

(改善策)

花山部分(自然文化財の保護)と都市公園の両面を有するつつじが岡公園を各々のより専門的な観点から管理するという発想もわからなくはないが、住民の観点からは、つつじが岡公園は、3分化して管理されるのではなく、全体を一つとして複合的・機能的に総合管理することにより、シナジー効果を活かしたより充実したサービスが提供可能となると考えられる。

したがって、複合施設としての一体管理方式を検討すべきである。具体的には、3分化されている管理者のうち1者を総合コーディネーターとして機能させることを検討すべきである。

また、現状のまま、管理主体が3分化されたままであるとしても、権限、機能をあわせもつ各施設間での定例調整会議・連絡会議等の組織を設置すべきであり、この組織において、タテ割の弊害が生じないように、議長等のリーダー・コーディネーターを明確にして、総合調整が機能し、統合的な判断がなされ、一体としてのサービスが提供できるように配慮すべきである。

(2) 現場説明会の未実施について

公募手続において、応募者及び選定委員に対して現場説明会を実施していなかったが、現状を把握した上で指定管理者の応募をさせることが望ましい。

(現状及び問題点)

つつじが岡公園の指定管理者選定にあたっての公募手続において、対象となる施設における現場説明会が実施されなかったとのことである。施設の説明は県庁で行われたとのことであるが、管理対象となる施設の状況を十分に把握できないものと思われる。

また、選定委員に対して選定対象となる施設の現場説明会が行われなかった。指定管理者選定にあたって考慮しなければならない事項を検討するためにも現場の状況等を十分に把握しておくことが重要であると思われる。

(改善策)

応募者が、実態に即した提案を行えるように現場説明会を開催すべきである。また、選定委員に対しても現場説明会を実施して現地の状況等を十分に把握してもらう機会を設けることが必要である。

(3) 申請資料として提出される申請団体の財務資料の不足について

申請書の添付資料として申請団体の財務諸表の添付を要請しているが、申請年度の直前年度の1期分のみであった。

(現状及び問題点)

申請書の添付資料として申請団体の財務諸表の提出を求めているが、申請年度の直前年度の1期分のみであった。申請団体の財務内容や経営成績を把握するためには1期分の決算書のみでは推移が把握できず不十分といわざるを得ない。

(改善策)

申請団体の過去の財務内容や経営成績を把握するためには少なくとも3期程度の決算書入手し、過年度における推移を把握することが必要である。

(4) 温室の機械運転に係る委託業務が随意契約であることについて

温室の機械運転に係る委託業務は過去5年間1者による随意契約で他から見積書も入手していない。

(現状及び問題点)

温室の機械運転に係る委託業務費は平成18年度に8,184千円、平成19年度に7,900千円が支出されている。当該業務に係る契約は過去5年以上A社と1者随意契約が締結されており、他から見積書を入手した形跡がない。指定管理者が主張する1者随意契約および見積書を入手していない理由は、業務の実施に宿泊が伴うこと及び温室の室内温度を一定に保つためのノウハウが必要であり、このノウハウが無いと逆に重油の消費量が増加してしまう可能性があるためとのことであるが、県の財務規則レベルでは100万円以上の契約には入札が適用される現状からも、過去5年間1者随意契約で他から見積書を入手していないのは問題である。

(改善策)

温室の機械運転に係る年間委託料は多額でもあり、1者随意契約による十分なメリットが説明できないならば少なくとも他社から見積書を入手することは必要である。

(5) 収支報告書に計上される法人税額の按分基準について

平成 19 年度の収支報告書において法人税額の按分基準が各管理業務の事業費の比率によっているが、所得基準で算定することが望ましい。

(現状及び問題点)

平成 19 年度の収支報告書において法人税額が 2,264 千円計上されており、管理者は法人税額の按分比率として敷島公園、水産学習館、つつじが岡公園の事業費支出の比率を使用している。しかし、法人税額は法人の所得に対して課税されるものであるから、所得金額の比率を使用すべきである。平成 19 年度のつつじが岡公園の収支報告書において、収支計算上の利益に対する法人税の負担比率は 49%であり、指定管理者全体における利益と法人税の負担率は 29%程度であることと比べると異常な数値となっている。したがって、つつじが岡公園の収支計算に計上されている法人税額は適切な金額とは言いがたいものとする。

(改善策)

法人税額の按分計算は所得金額を基準として行うことが望まれる。

(6) 公園において制限される行為等に関する掲示について

群馬県立公園条例において制限もしくは禁止される行為について利用者に明示されていない。

(現状及び問題点)

群馬県立公園条例第 4 条において制限される行為が規定されており、第 6 条で禁止される行為が規定されている。制限される行為については知事の許可が必要とされている。つつじが岡公園業務仕様書 1(2) において公園施設の利用方法等について園内掲示板等により提供するものと規定されているが公園内においてそのような制限、禁止される行為があることを看板等で利用者に明示していない。

(改善策)

公園の利用者に適切な利用を促すために、禁止される行為や制限される行為について看板等で明示するのが望ましい。

4. 群馬の森（指定管理者；グリーンクラフトマン（株））



（施設の概要）

所管課	都市計画課	現在の運営方法	直営	指定管理者
-----	-------	---------	----	-------

施設の設置根拠(法律、条例等)

都市公園法、群馬県立公園条例

施設の設置目的

都市における良好な景観の形成、緑とオープンスペースの確保を通じて、都市住民の公共の福祉増進のため設置。「明治百年記念事業」。平野部の貴重な樹林地の保全・活用と、県民の文化的レクリエーションの場として整備。

施設の概要

設置年月日	昭和49年10月
建物規模(延べ床面積、階)	-
建設費(単位:千円)	約1,020,000
敷地面積(所有者)	26.2ha(群馬県・財務省)
備考(大規模改修等)	-

監査結果（指摘事項）

（1）基本協定書の契約者が適切に変更されていないことについて

指定管理者は平成18年10月にGreen Craftsmen からグリーンクラフトマン株式会社に変更となっているが、基本協定書の当事者はGreen Craftsmen のままであった。指定管理者が契約期間中に何らかの理由で変更となった場合には、変更後の状況に合わせて基本協定書を適時適切に変更しなければならない。

（現状及び問題点）

群馬の森の指定管理者は、当初群馬庚申園株式会社を代表者とするGreen Craftsmen という団体となっていたが、Green Craftsmen に所属となっていた職員について社会保険が加

入できないなどの不都合が生じたため、平成 18 年 10 月にグリーンクラフトマン株式会社という会社を設立している。グリーンクラフトマン株式会社は Green Craftsmen という任意の団体を構成していた会社等が設立した会社であったため、Green Craftsmen からグリーンクラフトマン株式会社へ指定管理者が変更したことを県の手続きとしては名称変更及び代表者の変更として処理されていた。

しかしながら、契約の当事者としては Green Craftsmen という団体からグリーンクラフトマン株式会社という団体へ変わっていることを考えると、基本協定書に記載されている指定管理者が従前のままで良いとは考えられない。指定管理者が何らかの理由により変更となった場合には、基本協定書の指定管理者についても適時適切に変更して契約を結び直すべきである。

(改善策)

基本協定書は県と指定管理者との間で締結される重要な契約であることを十分認識していただき、協定書の当事者が変更となった場合には適切に対応するべきである。

(2)「指定管理者としての業務」と「その他の業務」に係る区分経理について

基本協定書の第 10 条で規定している「指定管理者としての業務」と「その他の業務」に係る区分経理がなされていない。

(現状及び問題点)

基本協定書の第 10 条では「指定管理者は、指定管理業務等に係る収入及び支出について、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理とを区分して管理しなければならない」としている。指定管理者は群馬の森の指定管理業務のほかに平成 20 年 1 月から県の緑化フェアの業務を受託しており、当該業務に関する直接費については、これらを区分して「指定管理業務の収支報告書」と「その他に係る業務に係る収支報告書」を作成しているものの、双方の業務に共通に発生する共通費に関しては按分計算を行わず全額が「指定管理業務の収支報告書」のみに記載されており、区分経理が適切になされていない。区分経理が適切になされないと指定管理に係る管理経費の金額も適切に算定することができず、次年度以降の管理経費を適切に算定することもできない。区分経理が適切になされていないのは基本協定書に反しており問題である。

(改善策)

県は指定管理者に対して、指定管理業務に係る収支のうち共通的な支出に関する按分計算の方法を明確にするなどして適切な収支報告書が作成できるように指導すべきである。

(3) 文書等の管理及び保存の不備について

基本協定書及び仕様書において指定管理者は、文書等の管理及び保存が義務付けられているが適切に行われていない。また、県の指導も十分ではない。

(現状及び問題点)

公園管理運営及び会計経理状況に関する帳簿等の保管については、次のように規定されている。

まず、基本協定書第 11 条では「指定管理者は、指定管理業務等に関して作成し、または取得した文書、図面及び電磁的記録について、群馬県文書管理規程（昭和 61 年訓令甲第 1 号）に準じて管理及び保存するものとする」としている。

さらに、群馬の森の指定管理に関する仕様書の「5. その他」では、「公園管理運営及び会計経理状況に関する帳簿等は常に整理し、群馬県から公園の管理運営業務及び会計経理状況に関する報告や実地調査を求められた際には、速やかに群馬県担当者の指示に従い、誠実に対応するとともに、公園管理業務に関する書類（施設管理、植栽管理に関する作業状況等を記録した書類及び作業を記録した映像データ）については、群馬県から請求があった際には速やかに提示できるようにすること」としている。

これらの規定に基づいて群馬の森への往査時に、指定管理者の帳簿等の保管状況を確認したが、管理事務所では事業計画書や月例報告書、年次報告書が保管されておらず、規程に即した管理がなされているとは言い難い状況であった。

県も、基本協定書に基づき指定管理者の文書保管等について指導監督できる立場にあったが、結果的に適切な指導がなされていなかった。

(改善策)

仕様書や基本協定書により管理及び保存が義務付けられている文書等の保存管理を徹底すべきである。県は指定管理者の業務について管理監督する立場にあるので適切な指導をすべきである。

(4) 群馬の森サポーターズクラブの運営の一部未実施について

指定管理者の業務には、群馬の森サポーターズクラブの運営が含まれているが、その運営業務の内の一部を行っていない。

(現状及び問題点)

指定管理者の業務には、群馬の森サポーターズクラブの事務局として当該クラブを運営することが含まれており、その業務の中には会員名簿の管理、会費の管理等の業務が含まれている（業務仕様書 5）。

しかし実際には、サポーターズクラブの会長が名簿の管理を行っており、会費の管理はクラブの会計担当者が行っており、指定管理者は業務仕様書に記載されている業務を行っ

ていないことになる。

(改善策)

指定管理者は、業務仕様書に従って、適切に業務を実施すべきである。

(5) 契約書の不作成について

指定管理者は、重要な業務の再委託・派遣についての契約書を作成していない。また、再委託であるとする、再委託契約について定められた群馬県による承諾を受けていないことになる。

(現状及び問題点)

指定管理者は、植栽維持管理業務等、指定管理者が実施すべき主要な業務を第三者に委託もしくは派遣を受ける形で実施している。そもそも、指定管理者は、群馬の森の指定管理業務を行うために県内の造園業者が集まって設立された法人であり、指定管理業務を実施する当初から、設立に参加した株主である造園事業者へ主要な業務を再委託もしくは派遣を受ける形で実施することが想定されていたものと推測されるが、この契約書自体が作成されていない。

県は、群馬の森の管理及び運営に関する基本協定書において、指定管理者が指定管理業務を行うに当たっての当該業務の第三者への再委託等を禁止しており、あらかじめ書面による承諾を受けた場合には、第三者への再委託等を行うことができる旨を定めている。また、群馬県による承諾を受ける場合には、第三者との間で締結した契約書の写し等の資料を提出しなければならない旨を定めている(第20条)。

したがって、これらの業務が再委託であれば、指定管理者は、業務の再委託について群馬県による書面による承諾を受けていないことになる。また、再委託・派遣のいずれにする第三者との間で契約書が作成されていないのは問題である。

(改善策)

指定管理者は、重要な業務に関する委託・派遣等について契約書を締結する必要がある。基本協定書では、第三者への業務の再委託については、必要書類を群馬県に提出して、書面による承認を得る必要があることが定められており、それを遵守しなければならない。

また、県は、指定管理者の業務実施内容を適切に管理すべきである。

(6) 管理物件の記載漏れについて

指定管理者が管理すべき公園施設・備品として、業務仕様書に記載されていない管理物件がある。

(現状及び問題点)

群馬県は、指定管理者が管理すべき公園施設および備品を業務仕様書上で物件ごとに記載しているが、現場監査で公園施設の視察や、貸与備品を実際にカウントした結果、下記の通り業務仕様書に記載されていない施設等があった。

品目等	場所	数量等	摘要
日本庭園	近代美術館西に隣接	1カ所	
ベンチ	公園内各所	複数	
物置	管理事務所脇	1棟	
物置	多目的会議室となり	1棟	旧車庫
温室	多目的会議室となり	1棟	
焼却炉、ゴミ置き場	未整備地区	1式	
机、書庫	管理事務所内	複数	高崎土木事務所記名のシール添付あり

これらの施設等の中には、以前に群馬の森を管理運営していた財団法人群馬県公園緑地協会が設置または、購入した施設等もあるようであり、必ずしも所有関係が明確ではない施設等もある。

(改善策)

所有権の明確化、責任関係の明確化のためにも、指定管理者が管理すべき施設等は漏れなく正確に業務仕様書に管理物件として記載する必要がある。

また、そもそも所有関係が明確ではない施設等に関しても、再度調査して、所有権が群馬県に帰属する施設等については、同様に管理物件として記載する必要がある。

(7) 個人情報保護規程の未制定について

指定管理者は、個人情報保護規程を制定しておらず、また、群馬県はその規程の報告を受けていない。

(現状及び問題点)

群馬の森の管理及び運営に関する基本協定書では、「個人情報等の保護に関して、指定管理者がその適正な管理のために必要な措置を講じなければならない」旨を定めている(第14条)。また別記の「個人情報取扱特記事項」第2において、「指定管理者は、個人情報の収集、利用、提供及び適正管理等についての個人情報保護規程を制定し、また、その制定した規程を群馬県に報告しなければならない」旨を定めている。

しかし、指定管理者は個人情報保護規程を制定しておらず、また群馬県に対する報告も行われていない。

(改善策)

公園利用者の個人情報等が適正にとり扱われる様に、指定管理者は個人情報保護規程を速やかに制定し、群馬県に報告すべきである。

意見

(1) 群馬の森所在施設の一括管理等について

群馬の森園地内には、県立近代美術館・歴史博物館等の複数の施設が所在している。群馬の森園地は指定管理の管理施設であるのに対して、美術館・博物館は県直営と各々の管理主体が異なっており、各々が各々の立場から、住民サービスを展開している。住民サービス向上のためには、これら複合施設を一体ととらえた施設の整備・管理、施策の実施が有効であると考えられる。

(現状及び問題点)

群馬の森園地の県の所管は県土整備部都市計画課であり、県立近代美術館・県立歴史博物館の県の所管は、生活文化部文化振興課となっており、管理方法も、園地が指定管理者、美術館・博物館は直営と異なっている。園地内にある、これらの施設と公園自体が協調して施策を実施することが住民サービスの向上につながると思われるが、そのような協議の場も設けられていないのが現状である。これら施設を複合的・機能的に総合管理することにより、シナジー効果を活かしたより充実したサービスが提供可能となると考えられる。

(改善策)

複合施設としての一体管理方式を検討すべきである。具体的には、美術館・博物館を含む群馬の森全体を指定管理者に総合コーディネーターとして機能させることも検討すべきである。

あるいは、現状のまま、管理主体が園地と美術館・博物館とに分けたままであるとしても、各施設間での定例調整会議・連絡会議等の組織を設置すべきである。ただし、その場合にも、タテ割の弊害が生じないように、議長等のリーダー・コーディネーターを明確にして、総合調整が機能し、統合的な判断がなされ、一体としてのサービスが提供できるように配慮すべきである。

(2) 現場説明会の未実施について

公募手続において、応募者及び選定委員に対して現場説明会を実施していなかったが、現状を把握した上で指定管理者の応募をさせることが望ましい。

(現状及び問題点)

群馬の森の指定管理者選定にあたっての公募手続において、対象となる施設における現場説明会が実施されなかったとのことである。施設の説明は県庁で行われたとのことであるが、管理対象となる施設の状況を十分に把握できないものと思われる。

また、選定委員に対して選定対象となる施設の現場説明会が行われなかった。指定管理者選定にあたって考慮しなければならない事項を検討するためにも現場の状況等を十分に把握しておくことが重要であると思われる。

(改善策)

応募者が、実態に即した提案を行えるように現場説明会を開催すべきである。また、選定委員に対しても現場説明会を実施して現地の状況等を十分に把握してもらう機会を設けることが必要である。

(3) 申請資料として提出される申請団体の財務資料の不足について

申請書の添付資料として申請団体の財務諸表の添付を要請しているが、申請年度の直前年度の1期分のみであった。

(現状及び問題点)

申請書の添付資料として申請団体の財務諸表の提出を求めているが、申請年度の直前年度の1期分のみであった。申請団体の財務内容や経営成績を把握するためには1期分の決算書のみでは推移が把握できず不十分といわざるを得ない。

(改善策)

申請団体の過去の財務内容や経営成績を把握するためには少なくとも3期程度の決算書を入手し、過年度における推移を把握することが必要である。

(4) 提出書類・報告書類の作成について

申請書類・報告書類の作成、収受に関して、指示の不明確さや行き違い等から、訂正、変更が多く発生する状況があった。

(現状及び問題点)

指定管理者からの、具体的な例としては、収支報告書記載に関する

県の側における会計のルールと民間における会計のルールの違いから起こる計上数値のやり取り

県の事情による、他施設との比較のための、勘定科目の中途での変更のやり取り等があげられている。

(改善策)

官民間では、全般的に、各々の風土文化・価値観・基準等の違いから齟齬が生じることを前提としての、やり取りが必要である。十分なコミュニケーションを図り、非効率にならないよう事務処理を進めていく必要がある。

(5) 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

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が一致していないため、計画の達成状況に係る評価が困難である。

(現状及び問題点)

指定管理者は基本協定書第 16 条に基づき、県が定める日までに翌年度に係る事業計画書を提出し、県から承認を受けるとともに、第 18 条では毎年度終了後 60 日以内に事業報告書を県に提出しその確認を受けなければならないこととなっている。これに基づき各年度ごとに事業計画書、報告書が提出されているが、平成 19 年度の実績と事業計画書を比較するとそれぞれ項目が一致していないため、計画書で企図された項目が達成されたのか否か評価、判断が困難である。

平成 19 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. 管理及び運営の体制	1. 指定管理者業務の実施状況
2. 事業の概要及び実施の時期	2. 年間維持管理作業実施状況
3. 収支計画(平成 19 年度)	3. 平成 19 年度月別入園者数調査
	4. 収支報告
	5. 自主事業経費内訳書

(改善策)

事業計画書は指定管理業務の実施計画であり、計画した業務が実際に実施されたどうか事業報告書で検証されなければならないが、項目間に不一致がある場合には、項目の達成状況の対比が明確でなくなり、計画の履行状況が判明しにくいものとなるので、事業報告書は計画書の各項目と一致させるような様式で作成されなければならない。

県は、事業計画書と事業報告書の関係が明瞭になるように指導し、適切な評価・判断をすべきである。

(6) 事業計画書の収支計画と事業報告書の収支報告の費目の不一致について

事業計画書の収支計画と事業報告書の収支報告に記載されている費目が一致していな

い。両者の記載が一致していなければ計画・実績対比が適切に行えないので一致させるべきである。

(現状及び問題点)

事業計画書の収支計画と、実績報告である事業報告書の収支報告の支出項目の勘定が一致していない。両者の科目が一致していないということは、計画と実績の比較が不能であり、当初の計画がどの程度の精度のものか、実際の発生額が当初予定していた内容のものかどうかといった分析ができない。計画・実績を比較して内容を検討することは、効率性・経済性を向上させるために有用な手続であり、これができない状況にあることは適切ではない。

平成19年度における事業計画書に記載されている収支計画書と事業報告書に記載されている収支報告書の経費に関する勘定科目を比較すると以下のとおりである。

(単位：千円)

事業計画書における収支計画		事業報告書における収支報告	
人件費	11,400	人件費	14,260
維持管理費	7,200	賃金	10,498
清掃費	2,160	旅費	40
光熱水費	7,200	需要費	2,883
事業費	2,000	役務費	2,714
事務費	3,600	委託料	436
保険費	130	使用料及び賃借料	2,654
通信費	300	原材料費	734
租税公課	150	備品購入費	136
		負担金	1,690
		自主事業	259
		その他	14
支出合計	34,140	支出合計	36,324

収支計画書と収支報告書の勘定科目が異なっていたのでは、計画に対する実績比較が困難である。

(改善策)

収支計画書と事業報告書の収支報告書の勘定科目を統一し計画と実績の比較を容易にできるように工夫することが望まれる。

(7) 業務仕様書に記載されていない管理業務の実施について

指定管理者に、業務仕様書に記載されていない施設の管理負担が発生している事例があ

る。

(現状及び問題点)

指定管理者は、業務仕様書に基づき指定管理業務を行うが、実際には仕様書に記載されていない下記の業務も指定管理者が行っている実態にある。

- ・公園内を通る自転車の管理（融雪剤の散布、駐輪場 3 か所の管理、自転車の杭修理など）
- ・粕川親水ゾーンの管理（ゴミ掃除、草刈り等を実施）

(改善策)

群馬県は、現場における業務実態等を踏まえた業務内容を詳細に検討した上で、業務仕様書を作成し、指定管理者が適切にその業務を実施できるようにすべきと考える。

(8) 県によるボランティア団体への関与について

県は群馬の森サポーターズクラブの事務局としての運営業務にまで関与している実態がある。ボランティア団体の公の施設への自主的な協力は望ましいことであるが、ボランティア団体であり、過度な関与は避け、その自主性を損なわない範囲での運営を支援することが望ましい。

(現状及び問題点)

指定管理者の指定管理業務の中には、群馬の森サポーターズクラブの事務局として当該クラブを運営することが含まれており、その業務の中には会員名簿の管理、会費の管理等の業務が含まれている（業務仕様書 5）。

しかしながら、群馬の森サポーターズクラブは、県民によって組織されるボランティア団体であり、その自主性により運営されるべきものである。従って、群馬県や指定管理者がその運営に過度に関与するべきではなく、当該クラブの事務局としての運営業務である会員名簿の管理、会費の管理等の業務まで、関与するのは、適当ではないと考える。

(改善策)

ボランティア団体の自主的な公の施設の清掃や維持管理業務への参加は、官民協調という観点から評価できる行為であり、積極的な支援を官の側からも実施すべきと考える。

その前提の下で、ボランティア団体の自主性を促し、官としての支援は最低限必要な範囲に限定することが望ましい。

(9) 公園において制限される行為等に関する掲示について

群馬県立公園条例において制限もしくは禁止される行為について利用者に明示されてい

ない。

(現状及び問題点)

群馬県立公園条例第4条において制限される行為が規定されており、第6条で禁止される行為が規定されている。制限される行為については知事の許可が必要とされている。群馬の森業務仕様書 1(2) において公園施設の利用方法等について園内掲示板等により提供するものと規定されているが、公園内においてそのような制限、禁止される行為があることを看板等で利用者に明示していない。

(改善策)

公園の利用者に適切な利用を促すために、禁止される行為や制限される行為について看板等で明示するのが望ましい。

5. 新玉村ゴルフ場（指定管理者；金井興業（株））



（施設の概要）

所管課	(企)財務管理課	現在の運営方法	直営	指定管理者
-----	----------	---------	----	-------

施設の設置根拠(法律、条例等)

・群馬県公営企業の設置等に関する条例
 ・群馬県ゴルフ場管理条例

施設の設置目的

河川敷の有効活用を図りながら、幅広く県民が低廉な料金で、大衆スポーツであるゴルフを気軽に楽しむことのできる場を提供することにより、スポーツ振興を通じて、県民福祉の増進に寄与することを目的としている。

施設の概要

設置年月日	昭和60年10月28日
建物規模(延べ床面積、階)	全長6,913yard、18H、PAR72
建設費(単位:千円)	1,321,125千円
敷地面積(所有者)	539,949㎡
備考(大規模改修等)	-

監査結果（指摘事項）

（1）収入の範囲の定義が不明であることについて

新玉村ゴルフ場は利用料金制度を採用しており、県への納付金は事前に決められている金額以外に、ゴルフ場の運営で生じた利益に応じて追加的に納付金が納められる仕組みとなっている。しかしながら、利益の計算をするためのベースとなる収入について、どこまでの収入がゴルフ場の利益計算に含められるのか定義が曖昧であり改善すべきである。

（現状及び問題点）

新玉村ゴルフ場は利用料金制を導入しており、ゴルフ場の利用に係る料金は全て指定管理者の収入となり、指定管理者は県に納付金を支払うという形態をとっている。この納付金は2種類定められており、固定金額として年額203,700千円の支払と、ゴルフ場の運営で獲得される利益額を基に計算される金額の支払を行うこととなっている。

納付金のうち利益額をベースに算定するものについては、利益額がどのような収入（利益）と支出（費用）により算定されるかが明確でなければ正確に計算することはできない。これに対して、ゴルフ場の利用料金として群馬県ゴルフ場管理条例にプレー料、カート料、年間パスポート料が定められているものの、付随的に生じる食堂やクラブハウス内のショップからの収支については仕様書の中で「クラブハウス内での飲食の提供、物品の販売等は指定管理者の責任において行う。」とされているだけで、利益額の算定に含まれるいわゆるゴルフ場の利用に係る料金なのかそうでないのか明確ではない。

（改善策）

利益額を基に算定される納付金があることから、利益額をどのように算定するかは明確に定義される必要がある。ゴルフ場の運営から付随的に生じる食堂等の収支について、これが利益額の算定に含まれる収支なのかそうでないのかを協定書等において明確に定義づけるべきである。

（2）収支状況報告書と会計帳簿との不整合及び区分経理について

収支状況報告書は3月末の決算整理事項が不明瞭であり、会計帳簿との整合性が確認できなかった。区分経理の適正性について検証できない。

（現状及び問題点）

基本協定書第17条第2項の事業報告書には「管理及び運営に係る収支状況に関する事項」として収支状況報告書の提出が求められている。収支状況報告書には4月1日から翌年3月31日までの1年間の収入・支出（収益・費用）を記載することとされている。当施設の指定管理者の事業年度は6月1日から翌年5月31日であり、当施設の収支状況を把握するためには、指定管理者の行う他の事業との区分経理を要するほか、前期の4月・5月の2カ月と当期の6月から3月までの10カ月を合算して1年間の収支を把握しなければならない。

新玉村ゴルフ場の実際の収支状況が報告されるためには、指定管理者の事業全体の帳簿から区分経理・決算期間調整等が誘導的に実施され、一つの事業部門である新玉村ゴルフ場の収支状況が導出される必要がある。

しかしながら、その導出の過程に以下のような不整合が生じており、結果として、指定管理事業の収支状況報告書が会計帳簿にもとづいて適正に作成されているとは判断できない結果となっている。

収支状況報告書を作成するために3月に調整された項目の根拠資料が不明である。

同様に、3月に調整された項目と事業全体の帳簿との一致が得られない。

収支状況報告書の期首商品棚卸高は平成19年3月末の商品棚卸高であるべきにもかかわらず、平成19年5月末の商品棚卸高となっている。また、期末商品棚卸高は平成20年3月末の商品棚卸高であるべきにもかかわらず、貸借対照表の棚卸資産の内訳としての商品残高と合致していない。

会社全体の総勘定元帳を検証したところ、指定管理事業決算のための3月末調整項目である棚卸資産、前払費用、仮払消費税等、買掛金、未払金、仮受消費税等、未払消費税等の科目について、総勘定元帳の3月末残高は調整前残高であるのに対して、総勘定元帳の4月分の月初繰越残高としては調整後の3月末残高が繰り越されるという不一致が生じており、3月から4月にかけての総勘定元帳の連続性が途切れている。

(改善策)

指定管理者全体の帳簿体系において、区分経理を明確にするために、その一部門である指定管理事業である新玉村ゴルフ場について部門別管理(部門別元帳等)を導入する、決算期調整のためには中間決算で用いられている精算表方式による調整処理を実施する等の工夫が必要である。

また、については、指定管理者の決算日を当施設としての決算日3月31日に変更するの一法である。

(3) 備品の現物管理の不備について

備品について現場で管理台帳が作成されていない。指定管理者は企業局から管理を委託されている備品について管理台帳を作成する必要がある。

(現状及び問題点)

企業局には固定資産台帳一覧表があるが、あくまで企業局の管理台帳であり、指定管理者として現物管理に利用されるべき台帳が作成されていない。

(改善策)

指定管理者は、現場管理用の備品台帳を作成し管理する必要がある。また、各備品に連番シール等を貼付し管理台帳と現品を明確に結びつける必要がある。

(4) 指定管理業務等の実施に必要な文書等の管理諸規則の未整備について

「新玉村ゴルフ場の管理および運営に関する基本協定書」(平成18年3月14日)(以下、基本協定書)第24条では、「指定管理者は、ゴルフ場の指定管理業務等の実施に必要な諸

規則を整備し、これを県に届け出なければならない」としているが文書等の管理に関する諸規則の整備が十分とはいえない。

(現状及び問題点)

基本協定書第 24 条では「指定管理者は、ゴルフ場の指定管理業務等の実施に必要な諸規則を整備し、これを県に届け出なければならない」としているが、指定管理者は、指定管理業務に関する文書等について、必要な内規を定めておらず、また県に届け出ていない。

(改善策)

必要な内規を定め、県に届け出る必要がある。

(5) 個人情報保護規程の未制定について

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律、群馬県個人情報保護条例の趣旨に即して、規程を制定しなければならないが、規程は作成されていない。

(現状及び問題点)

個人情報取扱特記事項第 2 によれば

「乙(指定管理者)は、指定管理業務等に係る個人情報の適正な取り扱いに資するため、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)及び群馬県個人情報保護条例(平成 12 年群馬県条例第 85 号)の趣旨に即して、収集、利用、提供及び適正管理等のほか、開示、訂正、利用停止の申し出等に関して必要な事項を定めた規程を制定しなければならない。

2 乙は、前項の規定により制定した規程について、甲に報告しなければならない。その規程を変更した場合も同様とする。」とされている。

金井興業株式会社は「個人情報の取り扱いについて(平成 17 年 3 月 10 日)」を企業局に提出しているが、当該「個人情報の取り扱いについて」の内容は方針に過ぎず規程にはなっていない。

(改善策)

個人情報特記事項に即して規程を制定し企業局に報告する必要がある。

(6) 個人情報の利用及び提供の制限に関する未承認について

指定管理者は委託先である P 社に予約業務及びダイレクトメール発送業務を委託し、個人情報を提供しているが、企業局の承認を受けていない。

(現状及び問題点)

個人情報取扱特記事項第 5 によれば

「乙（指定管理者）は、甲（企業局）の指示があるときを除き、指定管理業務等に関して知ることができた個人情報を業務の目的以外のために利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。」とされている。しかし、指定管理者は委託先である P 社に予約業務及びダイレクトメール発送業務を委託し、個人情報を提供しているが企業局の正式な承諾を受けていない。

（改善策）

業務の目的を達成するためであり、かつ、指定管理者と業務委託先に守秘義務契約があったとしても、個人情報取扱特記事項に基づき、企業局の正式な承認を受けなければならない。

意見

（ 1 ）事業計画書の収支計画と事業報告書の収支報告の費目の不一致について

事業計画書の収支計画と事業報告書の収支報告に記載されている費目が一致していない。両者の記載が一致していなければ計画・実績対比が適切に行えないので一致させるべきである。

（現状及び問題点）

事業計画書の収支計画と、実績報告である事業報告書の収支報告の支出項目の勘定が一致していない。両者の科目が一致していないということは、計画と実績の比較が不能であり、当初の計画がどの程度の精度のものか、実際の発生額が当初予定していた内容のものかどうかといった分析ができない。計画・実績を比較して内容を検討することは、効率性・経済性を向上させるために有用な手続であり、これができない状況にあることは適切ではない。

平成 19 年度における事業計画書に記載されている収支計画書と事業報告書に記載されている収支報告書の経費に関する勘定科目を比較すると以下のとおりである。

（単位；千円）

事業計画書における収支計画				事業報告書における収支報告		
収入	売上	ゴルフ収入		収	グリーンフィ	
		レストラン			諸経費	
		プロショップ			キャディフィ	
		その他			カートフィ	
		小計			ショップ売店	

支出	販売コスト	レストラン			入	レストラン	
		プロショップ				コース売店	
		その他				その他売上	
		小計				競技収入	
	人件費	フロント				会員年会費	
		レストラン				収入計	
		コース管理				売上原価	
		その他				売上総利益	
		小計				受取利息	
	営業経費	営業・フロント				雑収入	
		レストラン			総合計		
		ハウス管理			支 出	人件費等計	
		運営				一般管理費等計	
		総務				一般管理費合計	
		水道光熱費				広告宣伝費	
		手数料				販売促進費	
		保険料				販売費計	
		地代家賃				企業局納付金	
		リース料				雑損失	
		本社経費				支出計	
企業局納付金			収支				
小計							
経費合計							
収支							

収支計画書と収支報告書の勘定科目が異なっていたのでは、計画に対する実績比較が困難である。

(改善策)

収支計画書と事業報告書の収支報告書の勘定科目を統一し計画と実績の比較を容易にできるように工夫することが望まれる。

(2) 管理台帳で管理すべき備品の範囲について

企業局の資産として計上すべき備品は取得価額が10万円以上であるが、現物管理の観点から現場で管理台帳で管理すべき備品の範囲は10万円未満とすることが望ましい。

(現状及び問題点)

企業局の固定資産として計上すべき備品は群馬県企業局財務規程第168条第1項第一号により10万円以上としている。現場監査の結果、コース管理機械またレストラン家具等はゴルフ場を経営する上では重要な物品であるが、個々は10万円未満である。財務上は財務規程により10万円以上で足りるが、10万円未満の備品についても現品管理、県民財産の確保の観点から管理台帳で管理することが望まれ、指定期間満了時の引き継ぎにも支障が生じないと考えられる。

(改善策)

10万円未満の企業局所有の備品については、個々に台帳管理することが望ましい。しかしながら、管理コストの増加等の問題もあるので、レストラン内に机何脚、椅子何脚といった総数管理による簡便的な方法での管理も考えられる。

(3) 事業報告書提出時の受領印漏れについて

指定管理者からの定期報告書に受領日付印がなく、実際の提出日が確認できなかった。

(現状及び問題点)

基本協定書第17条には指定管理者から企業管理者への定期報告の提出期限が定められているが、報告書の授受にあたりどちらの保存分にも受領印が押印されていなかった。

企業局担当者に聴取したところでは、定期報告書への受領印押印は実施していなかったとの回答であった。

報告書には作成日または提出日の記載はあるが、受領印がないため実際の提出日が確認できなかった。

(改善策)

指定管理者からの定期報告書には月報、四半期報告、事業報告があるがどれも提出期限が定められている。期限遵守状況の確認のため、企業局の受領日付印押印を徹底することが望まれる。

(4) 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

基本協定書では指定管理者の経営状況に関する資料の提出を求めているが、指定管理業務を指定管理者が安定的に運営できるかどうか、業務継続能力を継続的にモニタリング

するためには指定管理者の経営状況等を把握する資料（決算書等）を定期的に入手することが望まれる。

（現状及び問題点）

基本協定書で定期報告を求めているのは指定管理事業についてのみであり、指定管理者の経営状況等に関する資料（決算書等）の提出を求めている。指定管理者制度においては、指定管理者が安定的に指定管理業務を遂行できるかどうかは重要な評価ポイントであると考えられる。指定管理者が指定管理事業以外の事業を行っている場合に、指定管理者の業務継続能力を確認するには指定管理者団体全体の決算書等、指定管理者そのものを知ることのできる資料を指定期間中にも定期的に確認する必要がある。

したがって、指定管理者選定後においても、指定管理者の経営状況等について継続的にモニタリングする手続を実施すべきものとする。

（改善策）

定期報告の一環として指定管理者の経営状況を把握するための書類（決算書等）の提出を求めることとし、それに基づいて指定管理者の業務遂行の安定性等を検証することが望まれる。

（５）区分経理における按分負担額の検証不足について

本社経費の按分負担額は算定根拠の妥当性を検証する資料が不足している。

（現状及び問題点）

基本協定書第 9 条第 1 項では指定管理者が行っている「指定事業以外の事業」と「指定事業」の経理を明確に区分しなければならないとされ、第 2 項では各事業間の共通経費の按分等が必要になる場合はその負担割合について事前承認を要することとされている。

新玉村ゴルフ場の平成 20 年度分の承認は平成 20 年 7 月 8 日課長決裁の回議書「新玉村ゴルフ場平成 20 年度収支計画に係る本社経費分負担額の承認について」によっている。指定管理者からの申請額は社長・担当部長ほか本社スタッフの給与・間接費に按分率を掛けて算定されているが、本社経費の範囲、按分率とも妥当性を検証する資料が添付されていない。

承認については「承認金額を上限とし、売上に応じて調整をする」との条件が付されているが、具体性に欠けると判断される。結果としては、平成 18 年度、平成 19 年度とも 1 千 2 百万円であり、平成 20 年度も同額が継続する見込みとなっている。

（改善策）

区分経理における按分負担額算定の妥当性を検証するためには、指定管理者の決算書の

事業部門別損益表、本社経費明細表など共通経費等の資料を添付することが必要である。

また、付帯条件については、売上がどんな状況であれば、どんな調整をするのか相互に確認できるよう具体化しておくことが必要である。

(6) 収支状況報告書の会計的チェック(会計監査)の必要性について

企業局では指定管理者から提出された収支状況報告書について会計帳簿との照合など監査的なチェックを実施していない。

(現状及び問題点)

企業局では指定管理者から提出された収支状況報告書は適正なものとして受け止めているため、現状は会計監査的なチェックは実施していない。

ただし、現場レベルでの売上金、経費などの収支の会計管理については評価委員の公認会計士にチェックを依頼している。

新玉村ゴルフ場は利用料金制が適用され、ゴルフ場の利用料金は全て指定管理者の収入となる。指定管理者からの企業局納付金は基本協定書第8条において「経常利益額」「総収入額」にもとづいて調整する場合があることが予定されている。したがって、収支状況報告書は指定事業の実績概況把握資料としてのみでなく、協定書にもとづく企業局納付金の算定基礎資料であることを認識する必要がある。この観点から、本来は専門的な会計監査も要する状況にある。

(改善策)

収支状況報告書に対しては、現状、会計監査が制度化されていない。したがって、その適正性を確認するのは企業局の責務と考える。企業局では収支状況報告書の適正性を確認できるだけの専門性を備える必要がある。

(7) 事業報告書に対する評価不足について

事業報告書にもとづく年度評価は評価結果が書面として残されていない。評価の実態に乏しいものと判断する。

(現状及び問題点)

平成19年度の事業報告書については、平成20年6月26日決裁の企業局回議書によれば財務管理課長により承認決裁されている。実施状況、利用状況については事業計画との比較確認を行うものの比較分析結果のコメントは書面では残されていない。さらに、収支状況に関しては総収入・総支出・収支差額を確認するレベルでとどまっている状況にあり、収支計画との対比によるコメントもない。平成18年度、平成19年度とも利用人員が増加し、平成19年度の収支差額が若干の黒字を確保している報告結果のため、差し迫って協定

書第 19 条の指定の取り消し等を発動することも考えられず問題意識に乏しかったと推察される。現状は制度導入で精一杯の状況にあり、将来を見通す対応は具体的な事例が生じてからの問題解決的な対処となるとの方針にとどまっている。

(改善策)

事業報告書による年度評価を制度として実施することとし、少なくとも評価結果を書面として作成し、指定管理者の管理に役立てることが望まれる。

収支状況については計画と実績の比較可能性に留意し、収支項目を同一とするなど様式の統一を図ることが必要である。

(8) 事業計画の提出時期の遅延及び検討不足について

事業計画書の提出時期が遅く、内容の検討不足が推察される。

(現状及び問題点)

平成 20 年度の事業計画書は平成 20 年 3 月 25 日作成とあるが、年度協定書の締結と事業計画書の承認を事案とする回議書局長決裁は平成 20 年 4 月 1 日付であった。提出日は受付日付印がないため明確でないが、事業計画書を十分に検討する時間がなかったものと推察される。

平成 20 年度の利用人員は前年比 1%程度に抑えられているほか、増減の著しい費目もあり、内容確認・協議等も必要であったと判断される。

(改善策)

企業局は 5 カ所のゴルフ場を管理する立場にあり、各所の比較分析により指定管理者を指導することも可能と考える。事業計画の分析により、指導性を発揮するためにも計画書の提出時期を 1 カ月ほど早めることが望まれる。

(9) 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

指定管理者は、指定管理業務等に従事している者に対して、個人情報の取扱いについて必要な事項を周知するとともに、適切な監督を行わなければならないが、周知すべき必要事項の文書化がなく、また、監督方法も明確にされていない。

(現状及び問題点)

個人情報取扱特記事項第 10 によれば

「乙(指定管理者)は、指定管理業務等に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その業務に関して知ることができた個人情報をみだりに他に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、これに違反した場合は、群馬県個人情報保護条例により罰則が適用される場合があることなど、個人情報の保護のために必要な事項を周知すると

ともに、指定管理者業務等処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行わなくてはならない。」とされている。しかし、周知すべき必要事項の文書化がなく、監督方法も明確にされていない。

(改善策)

指定管理者は、個人情報保護についての必要事項を文書化(個人情報保護に関する必要知識及びルールのマニュアル化)し、周知し監督する必要がある。具体的な周知及び監督方法としては、入社時および定期的な研修や退職時の確認書への署名等が考えられる。

(10) 個人情報利用中止の申し出窓口明示の不備について

個人情報の利用目的(ダイレクトメールの発送等)についてはフロント受付の備付の書面にて明示しているが、利用中止の申し出の窓口を明示していない。

(現状及び問題点)

お客様が受付時に「ご来場受付票」に氏名・住所・生年月日等の個人情報を記載していただくときは、フロント受付の備付の書面にて個人情報の利用目的を明示しているが、利用中止の申し出の窓口を明示していない。指定管理者から提出された「個人情報の取り扱いについて(平成17年3月10日)」においては、前橋市鳥羽町の指定管理者所在地が窓口とされているが、これはお客様には掲示されていない。新玉村ゴルフ場は県営であるが、指定管理者としてK社があり、また、ダイレクトメールではP社管理のホームページを参照させている。このように、お客様側からはどこが利用中止の申し出の窓口を把握することが困難な状況である。

(改善策)

お客様が、個人情報の利用中止の申し出を受けやすいように窓口を明示する必要がある。

(11) 新玉村ゴルフ場ホームページでの「個人情報保護と取り扱いについて」について

新玉村ゴルフ場のホームページ上の「個人情報保護と取り扱いについて」をクリックしても空白画面が表示されるだけである。

(現状及び問題点)

業務委託先のP社管理の新玉村ゴルフ場ホームページ(オンライン予約が可能で、県庁ホームページより県営ゴルフ場としてリンク)上の「個人情報保護と取り扱いについて」をクリックしても往査時点では空白画面が表示されるだけであった。

(改善策)

ホームページはP社の提携先ゴルフ場として紹介されており、企業局および指定管理者の直接の管理下ではないかもしれないが、県営ゴルフ場として県庁のホームページからのリンク先であり、オンライン予約も可能なことから企業局および指定管理者の広い意味では管理下であると考えられる。ゆえに、P社に対してホームページの改善を求める必要がある。

(12) 申請者に対して、申請書類が情報公開条例に基づき公開される可能性があることを適切に伝達していないことについて

申請者から提出される申請書類は情報公開条例に基づき公開される可能性があるが、そのことについて申請者に適時適切に伝達されているとは言い難い状況であるので、改善することが望ましい。

(現状及び問題点)

申請書類は情報公開条例に基づき申請書の情報が公開される可能性があるが、そのことについて募集要項など事前に提供される資料に記載がなされていなかった。申請者にとっては、申請に当たって提出した資料が公開請求により開示される可能性があるということは事前に認識しておくべき事項であると考えられるため、その旨を適時適切に情報提供することが望ましい。

(改善策)

募集要項に情報公開条例に基づき申請書の情報が公開される旨を記載するなど事前に情報提供することが望まれる。

(13) 申請に当たって提出された資料を返却していたことについて

申請に当たって添付資料として提出された書類の一部を返却していたが、申請団体の適格性を確認するために提出を要請した資料であることから、県が保管すべきである。

(現状及び問題点)

募集要項では申請に当たって、事業計画書や提案書と合わせて添付書類として以下の資料の提出を求めている。

経営の状況を示す書類

定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類

登記事項証明書その他これに類する書類又は代表者の住民票の写し

納税証明書

労働者災害補償保険に加入していることを証する書類

団体又は代表者が欠格事項に該当しない旨の申告書

上記の資料の入手状況を確認するために提出を求めたところ、～の資料が無かった。資料が無かった理由は指定管理者に返却したためであるとのことであるが、指定管理者として適格な団体であるかどうかの確認のために提出を求めた資料であり、適切に入手されていることを証明するためにも当然保管されるべきものとする。

(改善策)

県が必要と認めて提出を求めた資料は、県が適切に管理保管すべきである。

6. 高崎城址地下駐車場 (指定管理者;(財)高崎市都市整備公社)



(施設の概要)

所管課	(企)財務管理課	現在の運営方法	直営	指定管理者
-----	----------	---------	----	-------

施設の設置根拠(法律、条例等)

・群馬県公営企業の設置等に関する条例
 ・群馬県自動車駐車場条例

施設の設置目的

市街地の渋滞解消、交通の円滑化を図り、都市機能を確保することを目的としている。

施設の概要

設置年月日	平成6年4月1日
建物規模(延べ床面積、階)	RC造、地下1階自走式、6,500m ²
建設費(単位:千円)	2,400,000千円
敷地面積(所有者)	6,500.00m ²
備考(大規模改修等)	-

監査結果(指摘事項)

(1) 仕様書の不作成について

指定管理者の選定にあたり、作成されるべき仕様書が作成されていない。

(現状及び問題点)

仕様書は、「公の施設」の維持管理業務の詳細を記載したものである。申請者は仕様書に基づき業務の実施が可能か否か判断するとともに、指定管理者に指定された後も、県と指定管理者の業務区分を明確にするものであり、年度終了後及び指定期間終了後、業務の実施結果の評価を行うにあたって基礎となるものである。また、仕様書は業務の効率化による費用の削減や利用者数の増加及び利用者満足度の改善等も考慮に入れて作成されるべきものである。

このような指定管理者の選定、業務の実施、業務の評価、業務の効率化を行うにあたって重要な基礎となる仕様書が作成されていないのは問題である。

(改善策)

県は指定管理者の選定にあたって仕様書を作成すべきである。

(2) 指定管理業務等の実施に必要な諸規則の未整備について

「高崎城址地下駐車場の管理および運営に関する基本協定書〔平成 18 年 3 月 15 日〕以下、基本協定書) 第 24 条では、「指定管理者は、駐車場の指定管理業務等の実施に必要な諸規則を整備し、これを県に届け出なければならない」としているが諸規則の整備が十分とはいえない。

(現状及び問題点)

基本協定書第 24 条では「指定管理者は駐車場の指定管理業務等の実施に必要な諸規則を整備し、これを県に提出しなければならない」としている。確かに指定管理者は、寄附行為や就業規則等の諸規則についてはこれを作成し県に提出しているが、駐車場業務に関する諸規則、たとえば駐車場交代時の引継に関しての取り扱いを定めた規則や、現金の管理の方法を定めた経理規則等が必要と考えられるが、これらが作成、整備されていない。

(改善策)

指定管理者は、必要な諸規則を作成し、県に届け出る必要がある。

(3) 「事業計画」の自己検証・評価の不備について

指定管理者の選定に際して県に提出する「指定管理者申請書」に「事業計画」として効率化やサービス向上の記載をしているが、これに係る評価・自己検証を行っていない。

(現状及び問題点)

指定管理者は平成 17 年 10 月 20 日付で高崎城址地下駐車場の指定管理者の指定を受けるため、県に「指定管理者指定申請書」を提出している。この申請書の中の「事業計画」の中で利用者サービスの質的向上として「常に利用者の声に耳を傾け、指定管理者として許される範囲で、利用者の立場にたった柔軟な施設運営に努める」とし、効率的経営の実現として「財団経営に係る経費の縮減に努めるとともに、各業務のプロセスの見直しを行い、効率的な業務執行体制を整備する」としている。

しかしながら、実際には、指定管理者は利用者の声に耳を傾けるべく意見箱を設置したり、ホームページ上から意見を聴取できるようにしたり、アンケートを取ったりといった

作業は行っておらず、指定管理者がどの程度、利用者の立場にたった柔軟な施設運営に努めたのかどうかの材料も入手できず、自己検証・評価ができる状況にはない。

また、財団経営の効率化については、3 期間程度の費用の期間比較をして費用の縮減を検討したり、各業務のプロセス見直しを実施するといった作業が行われておらず、自己検証・評価ができる状況になっていない。

指定管理者制度の導入の主眼は、市民サービスの向上 行政コストの削減の二つであるが、これらの達成状況を自己検証・評価するための手続がとられていない。

(改善策)

指定管理者は、選定の申請書に記載した事項について年度ごとに資料・情報等を収集して、どの程度達成されているのか、自己検証・評価を行うことが必要である。

(4) 不適切な現金管理について

「指定管理者申請書」の「管理計画」において現金は金庫にて保管すると記載しているが机の引き出しに保管されていた。

(現状及び問題点)

指定管理者が県に提出した「指定管理者指定申請書」の「管理計画」の中で、「現金の保管は各係員ごとの売上現金を精算機の小計記録と照合し、金庫で保管する」としているが、現場監査をしたところ事務所の机の中に保管されていた。事務所の扉も施錠されていない状況であった。

(改善策)

現金は「管理計画」で規定しているとおり、金庫で保管すべきである。

(5) 第三者への業務委託に関する承認の不備について

事業計画書及び事業報告書に業務委託先として3 者の業者及び委託業務内容が記載されているが、実際には4 者の業者に業務を委託していた。基本協定書では第三者への業務委託は群馬県企業管理者の承認を要すものとされているが、事業計画書及び事業報告書に委託先の記載が洩れていることは委託に関する承認が不十分であり改善すべきである。

(現状及び問題点)

指定管理者である財団法人高崎市都市整備公社は、高崎城址地下駐車場の運営管理に当たって、業務のうち一部を外部の業者に委託している。基本協定書第 27 条で「乙（財団法人高崎市都市整備公社）は、業務の全部又は一部を第三者に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、軽微な委託又はあらかじめ甲（群馬県企業管理者）の承認を受けた場合

はこの限りでない。」とされているため、事業計画書において委託する業務の内容及び委託先を記載し、事業計画書の承認を得ることで基本協定書第 27 条の規程を充足するものと考えられる。

事業計画書において記載されていた業務委託先及び業務の内容は次のとおりである。

駐車場係員派遣業務	・・・	A 社
駐車場管制装置保守点検業務	・・・	B 社
駐車場内清掃業務	・・・	C 社

しかしながら、上記業務以外にもエレベータ設備や空調関係などについての保守点検の業務を外部の業者に行わせていた。財団法人高崎市都市整備公社としては、当該契約が協定書という形式で締結されているため業務委託に当たらないと考えて事業計画書に記載していなかったとのことであるが、記載内容や協定している業務内容から考えて業務委託と考えられる。

基本協定書第 27 条が指定管理者が第三者に業務を行わせることを制限する趣旨であることから考えて、今回のような不明瞭な契約についても実質的な委託契約として群馬県企業管理者から事前承認を得るべきである。

(改善策)

委託に類する契約についても委託契約と同様に事業計画書に記載し、適切な承認を得るべきである。

(6) 物品管理の不備について

指定管理者が管理物件台帳を有していないので管理物件が明確になっていない。管理物件台帳を作成し、定期的に現物を実査し台帳との照合を実施する必要がある。

(現状及び問題点)

指定管理者が管理する施設・設備についての台帳を指定管理者が有していない。

群馬県自動車駐車場条例第 4 条により「駐車場の施設及び設備の維持管理は指定管理者の業務」とされている。また、「高崎城址地下駐車場の管理及び運営に関する基本協定書」第 13 条により「指定管理者は、県企業局が所有する施設備品を良好な状態で保全するとともに、故意・重大な過失により毀損滅失したときは賠償責任を負う」ことになっている。施設・設備の維持管理業務を遂行するためには台帳を作成し、どのようなものを管理しているかが明確にされていることが必要である。しかし、現状では台帳を指定管理者が有していないため物品の紛失等があっても判明しないような状況にあり、指定管理者が所定の管理義務を履行しているとは言いがたい状況にある。なお、当駐車場は、指定管理者制度が導入される以前は、高崎市に管理委託されていたが、当時から台帳は作成されていない。

(改善策)

指定管理者は、所轄部局が有する固定資産管理台帳を参考にしながら、現物の実査をし、管理している施設・設備の台帳を作成することが必要である。そのうえで、定期的に現物の実査を実施し、台帳との照合による現物の管理を実施しなければならない。

意見

(1) 施設の譲渡・運営からの撤退等の検討について

本施設は、高崎市及び本駐車場利用者に対する効用は高いが、県民全体への効用と言う観点からは、県が所有管理するのは適当でなく、高崎市に所有、管理運営とも移管し、受益者である高崎市及び駐車場利用者の負担で管理運営していくのが望ましい。

(現状及び問題点)

本施設は高崎市役所周辺の駐車場需要への対応、市街地の交通混雑緩和、中心商店街の活性化を目的として、高崎市からの要請に、国の制度である「駐車場整備補助制度」を利用して応える形で、当時の県土木部が高崎シティーギャラリー地下に建設したものであり、平成6年4月に営業を開始している。高崎市役所地下に設置されている高崎市所有の城址第二地下駐車場と隣接し、財団法人高崎市都市整備公社が一体で管理している。両駐車場は所有者が県と市とに異なることから、入出庫口は別々であるが、完全に区分されているわけではなく一体使用が可能な構造になっている。また、本施設の利用者は、高崎市庁舎・シティーギャラリー・音楽センター・中心市街地商店街利用者が大勢を占めており、県民全体でそのコスト負担するよりも、より限定的な受益者である高崎市および駐車場利用者という受益者の負担で運営される方が合理的である。

(改善策)

当該事業に係る未償還残高(平成20年3月末現在約4億円)等を考慮して、適正な金額で高崎市に譲渡し、運営から撤退すべきと考える。

(2) 指定管理者の業務と委託契約との関係について

指定管理者が協定している業務内容と、指定管理者から第三者に委託している業務の内容を照らし合わせてみると、大部分の業務が外部委託されている。この状況は指定管理者として業務の遂行能力、効率的な運営の観点から適切な指定管理者であるかどうか疑問である。

(現状及び問題点)

事業計画書及び事業報告書から外部へ業務委託している業務内容と委託費等の金額（平成19年度）は以下のとおりである。

委託内容	委託料等の金額	備考
駐車場係員派遣業務	18,721 千円	事業報告書の支出科目としては派遣職員人件費となっている。
駐車場管制装置保守点検業務	780 千円	
駐車場内清掃業務	678 千円	
駐車場設備の保守点検業務	4,512 千円	エレベータ設備や空調設備の保守管理業務について協定書という形式で契約されているが、実質的に委託契約と考えられるもの。
合 計	24,799 千円	

事業報告書にある支出の合計金額は 31,344 千円であり、委託料等の金額 24,799 千円が占める割合は 79.1%になる。

また、事業計画書にある事業の内容と委託内容を比較すると以下のような対応関係にあるものと考えられる。

事業の内容	委託内容
精算所業務	駐車場係員派遣業務
維持管理業務	駐車場管制装置保守点検業務 駐車場内清掃業務 駐車場設備の保守点検業務
報告業務	

上記のように高崎城址地下駐車場にかかる主な業務は外部に委託されている状況にあり、コストの面から見ても支出の大部分を委託料が占めている状況にあることがわかる。

このような状況では指定管理者が主体的に施設を管理運営しているとは言いがたく、効果的、効率的な運営にも限界があるものと思われる。旧来の管理委託方式から指定管理者方式に移行したことにより何が変わったのか疑問である。

（改善策）

指定管理者から外部への委託がやむを得ないのであれば、委託契約を結ぶ際に入札もしくは見積もり合わせを実施するといった条件を協定書に盛り込むことや、そもそも施設運営を主体的に実施できる業者を指定管理者として選定することが必要と考える。

(3) 経費削減への取組み不足について

指定管理料収入に対する派遣人件費の割合は、59%にも上るが、入札の導入等の経費削減策が未検討である。

(現状及び問題点)

平成 19 年度の事業報告書によると、指定管理料収入 31,557,000 円に対して、派遣人件費が 18,721,080 円と 59%を占める状況にある。経費節減の観点からは、派遣人件費（実質的には駐車場管理会社への委託費）の圧縮がきわめて重要な課題である。県の財務規則レベルでは 100 万円以上の契約には入札が適用されるが、指定管理者はそれを大きく上回る金額である本派遣人件費契約について、従来より特定の 1 社への発注を繰り返しており、今後も、入札実施の予定もない状況にある。

(改善策)

指定管理者に対して、入札実施を提案する等、経費削減に向けた指導を実施すべきである。

(4) 「収支計画」における安易な計画数値について

「指定管理者申請書」の「収支計画」において5年間の収入額・支出額がすべて同額であり、経費の縮減効果、利用者の増加による収入の増加等が考慮されているかどうか疑問である。

(現状及び問題点)

管理者が県に提出した「指定管理者指定申請書」の平成 18 年度から平成 22 年度までの5年間の「収支計画」は以下のとおりである。

		18 年度	19 年度	20 年度	21 年度	22 年度
収入	受託収入	31,557	31,557	31,557	31,557	31,557
	計	31,557	31,557	31,557	31,557	31,557
支出	人件費	18,963	18,963	18,963	18,963	18,963
	管理費	12,594	12,594	12,594	12,594	12,594
	計	31,557	31,557	31,557	31,557	31,557
収支差額		0	0	0	0	0

指定管理者制度の導入の効果として経費の削減が期待できること、という点があげられるが、5年間全く同じ数字の羅列であり、真摯に計画が策定されたのかが疑問である。

(改善策)

5年間の事業計画・行動計画を真摯に策定し、それを収支計画に忠実に落とし込むべきである。

(5) 保守点検実施結果の把握が不十分であることについて

高崎城址地下駐車場の設備について、事業計画書で月例定期点検を実施することが予定されている。エレベータ設備、消火設備、空調設備等の施設の保守点検は外部の業者に委託しているが、保守点検の結果について委託業者から書面で報告を受けていない。保守点検の結果については設備の不備の有無にかかわらず書面にて結果報告を受けることが望ましい。

(現状及び問題点)

事業計画書において、施設の運営管理計画の一環として駐車場管制設備、エレベータ設備空調設備等について月例等の定期点検を実施することが計画されている。事業報告書には事業計画書にしたがって保守点検を実施した旨の報告がなされているが、保守点検の結果について書面で報告を残していないケースがあった。

保守点検の作業は外部の業者に委託しており、点検の内容やその結果については書面で報告を受けるべきである。

(改善策)

保守点検の結果については結果の良否にかかわらず書面にて作業内容と結果の報告を受けるように改善すべきである。

(6) 事業報告書の入手後の調査について

事業報告書等を入手した後、報告書の内容については電話等の口頭ベースで行われているとのことであるが、検討内容や検討結果が書面で残されていない。各種報告書の吟味は重要な作業でありその内容や結果については書類を残しておくべきである。

(現状及び問題点)

群馬県企業管理者は、基本協定書で指定管理者から月例報告や事業報告書といった報告書類を入手している。公の施設が指定管理者によって適切に管理運営されているかどうかは、それらの各種報告によりモニタリングされる必要があるが、群馬県企業管理者においては、それらの報告書を入手した後は指定管理者に対して電話等の口頭での確認作業を行っているとのことである。しかしながら、電話等で実施した検討内容やその結果についての書類が残されていなかった。

(改善策)

指定管理者に対する管理監督の意味合いからも各種報告書の吟味は重要な作業であり、その内容や結果については書類を残しておくべきである。

(7) 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

基本協定書では指定管理者の経営状況に関する資料の提出を求めているが、指定管理業務を指定管理者が安定的に運営できるか・業務継続能力を継続的にモニタリングするためには指定管理者の経営状況等を把握する資料（決算書等）を定期的に入手することが望まれる。

（現状及び問題点）

基本協定書で定期報告を求めているのは指定管理事業についてのみであり、指定管理者の経営状況等に関する資料（決算書等）の提出を求めている。指定管理者制度においては、指定管理者が安定的に指定管理業務を遂行できるかどうかは重要な評価ポイントであると考えられる。指定管理者が指定管理事業以外の事業を行っている場合に、指定管理者の業務継続能力を確認するには指定管理者団体全体の決算書等、指定管理者そのものを知ることのできる資料を指定期間中にも定期的に確認する必要がある。

したがって、指定管理者選定後においても、指定管理者の経営状況等について継続的にモニタリングする手続を実施すべきものとする。

（改善策）

定期報告の一環として指定管理者の経営状況を把握するための書類（決算書等）の提出を求めることとし、それに基づいて指定管理者の業務遂行の安定性等を検証することが望まれる。

(8) 「高崎城址地下駐車場」と「城址第二駐車場」の精算方法の不備について

高崎城址地下駐車場と城址第二駐車場の精算方式が実際の利用状況を反映しているか疑問であるので精算方式を見直す必要がある。

（現状及び問題点）

県営高崎城址地下駐車場と市営城址地下第二駐車場との「利用方法及び駐車料金の徴収、精算方法に関する協定書」によると県営高崎城址地下駐車場と市営城址地下第二駐車場の精算は、1日の駐車料金を駐車可能台数による按分比率で行うこととされている（定期券売上を除く）。これは、利用者がどちらの駐車場でも利用できるための措置であるとされている。

実際に、各駐車場別に利用料金が区分できないのは、平成19年実績で59日のみであり、群馬音楽センターやシティ・ギャラリーの利用者が多いときに渋滞を避けるために両駐車場の境を撤去し、どの出口からでも出られるようにする場合に限られている。圧倒的に日数の多い「その他の場合」には、各別に利用料金が把握可能であるにもかかわらず、1年間

を通じて駐車可能台数による按分比率による駐車料金の区分計算が行われている。

両駐車場の経営主体が別である以上、より実態にあった合理的な、料金計算が行われるべきである。

(改善策)

最低でも、通常の場合は各駐車場で把握される実額を各駐車場の収入として計上し、駐車場出口を共通にした場合のみ利用料金を按分する等の方式に改善することが望ましい。

7. 群馬県総合スポーツセンター

(指定管理者;(財)群馬県スポーツ振興事業団)



(施設の概要)

所管課	スポーツ健康課	現在の運営方法	直営	指定管理者
-----	---------	---------	----	-------

施設の設置根拠(法律、条例等)

スポーツ振興法第12条
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

施設の設置目的

スポーツを通して健康の保持増進や生きがいづくりを実現しようとする県民各年齢層の多様なスポーツニーズに応えると共に、全国規模等のスポーツ競技会開催や各種イベント等に対応できる本県スポーツ施設の拠点施設として設置

施設の概要

設置年月日	S56年11月(本館・サブアリーナ・宿泊棟)、S62年11月アイスアリーナ、S63年4月スポーツ資料館、H8年11月(ぐんまアリーナ・テニス管理棟・テニスコート・ふれあいグラウンド)、H12.6仮設アーチェリー場、H13年4月ぐんま武道館、H14.7ぐんま武道館弓道場
建物規模(延べ床面積、階)	本館(4,604.04㎡、3階)、サブアリーナ(4,691.30㎡、2階)、宿泊棟(1,550.92㎡、2階)、アイスアリーナ(5,386.94㎡、2階)、スポーツ資料館(109.20㎡、平屋)、ぐんまアリーナ(20,556.67㎡、4階)、テニス管理棟(596.50㎡、2階)、テニスコート(16面、照明7面)、仮設アーチェリー場(106.92㎡、平屋)、ぐんま武道館(10,368.12㎡、3階)、ぐんま武道館弓道場(2,191.28㎡、平屋)
建設費(単位:千円)	本館(678,082千円)、サブアリーナ(648,838千円)、宿泊棟(264,702千円)、アイスアリーナ(1,284,100千円)、スポーツ資料館(17,000千円)、ぐんまアリーナ(10,100,000千円)、テニス管理棟テニスコートふれあいグラウンド外構含む(1,258,505千円)、仮設アーチェリー場(8,854千円)、ぐんま武道館(5,841,476千円)、ぐんま武道館弓道場(576,923千円)
敷地面積(所有者)	210,659.74㎡[群馬県ほか:内45,899㎡借地:24,236㎡(民地契約者9人)、21,663㎡(前橋市)]
備考(大規模改修等)	本館外壁等改修工事、サブアリーナ外壁等改修工事、宿泊棟屋根等改修工事、テニス管理棟増築工事、テニス人口芝張替工事、西側用地(民地借地)造成工事

監査結果（指摘事項）

（１）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

群馬県スポーツ振興事業団（以下「事業団」という）と群馬県体育協会（以下「体協」という）とは所在地が同じであり、事業団の職員は全員が体協職員との兼務である。事業団と体協の間の財産区分・経費区分についての文書の取り決めはなく不明確になっている。したがって、事業団の中での「指定管理者としての業務」と「その他の業務」との区分経理にも問題があるといわざるを得ない。事業団・体協間で協定書を作成し、財産区分・経費分担を明確にする必要がある。

（現状及び問題点）

群馬県スポーツ振興事業団（以下、「事業団」という）と群馬県体育協会（以下、「体協」という）は所在地が同じであり、事業団の職員は全員が体協職員との兼務になっている。

事業団と体協との間に協定書は締結されておらず、どちらの費用が帰属が明確な直接費は区分しているが、明確でない共通費は事業団負担としているのが実態である。具体的には次のような問題が指摘される。

人件費については、事業団の職員のうち総務課と競技スポーツ課の職員 1 名ずつ計 2 名の人件費のみ体協が負担している。全員が事業団と協会の兼務であることを考慮すると人件費の負担割合が実態に即したものであるか疑問である。

人件費以外の共通費も事業団負担であるが、これが実態に即した処理であるか疑問である。

さらに、基本協定書第 10 条（区分経理）では、「・・・指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理とを区分して整理しなければならない。」とされているが、そもそも、事業団としての金額の把握に問題があるとすれば、事業団の行う「指定管理者としての業務」と「その他の業務」の金額も正確に把握されないことになり、この条文の要求を充たしていないことになる。

（改善策）

事業団と体協で協定書を作成し、委託される業務内容・費用分担について明確にする必要がある。どちらの費用であるか明確でない共通費については、実態に即した業務量に応じた負担割合を決めることが必要である。そのうえで、事業団の行う「指定管理者としての業務」と「その他の業務」とを適正に区分経理しなければならない。

（２）事業団負担の群馬県体育施設協会への支出について

「事業団」から日本体育施設協会維持費負担金として支出されている 10 万円は「群馬県

体育施設協会（以下、「県施設協会」という）」の決算報告で「県教育委員会」からの補助金 10 万円として計上され、そのうえで、県施設協会はこの額を「日本体育施設協会」維持費負担金として支出している。県施設協会が負担すべき日本体育施設協会に対する維持負担金が、負担義務のない事業団から支出されている実態がある。

（現状及び問題点）

事業団では収支計算書（２）支出の部 4 受託管理費に日本体育施設協会維持費負担金 10 万円を計上している。この支出は、県施設協会に対しなされており、県施設協会は決算報告書上、県教育委員会からの補助金 10 万円として収入に計上している。県施設協会はこの 10 万円を日本体育施設協会維持費負担金に支出している。資金の流れは事業団 施設協会 日本体育施設協会であり、事業団が財源となり、日本体育施設協会維持費負担金を負担していることになる。事業団は「群馬県総合スポーツセンター管理運営業務仕様書」9 により施設協会の事務局業務を行うこととされているが、日本体育施設協会の会員は県施設協会であって、施設協会の負担すべき日本体育施設協会維持費負担金を負担すべき義務はない。しかしながら、事業団が結果として負担すべき必要のない経費・支出を負担する構図になっている。

（改善策）

事業団が日本体育施設協会の施設維持費負担金を県施設協会に代わって負担する必要はないのであるから、この支払業務を指定管理業務から除外し、県が直接、県施設協会へ支出する方式に変更すべきである。

（３）維持管理業務の実施状況

維持管理業務の実施内容が仕様書別紙に定める管理項目・業務内容・仕様を充足していないものがある。また、仕様書別紙に記載されている業務内容と項目の対応関係が不明確な場合があり、その達成度が明らかにできないものがある。

（現状及び問題点）

「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」）別紙 6 維持管理の留意事項（７）維持管理計画の作成」において年度当初に計画を作成し、作業状況を記録し、維持管理計画に反映させることになっている。「仕様書別紙「群馬県総合スポーツセンター施設維持管理項目（以下「維持管理項目」という）」では、各業務における管理項目・業務内容・仕様・条件等が決められている。

「維持管理項目」に定められている「業務；施設管理業務、管理項目；定期点検、業務内容；本館体育機器保守点検」業務については年 4 回実施することとされているが、実際に、実施した実績の一覧表である「委託契約実施実績一覧表（以下「一覧表」という）」によると、平成 18 年度の回数は年 3 回、実施日が 7 月 26 日と 3 月 16 日の 2 日と記載され

ているのみであり、いずれにせよ「維持管理項目」における年 4 回という仕様は満たしていない。平成 19 年度についても、「一覧表」の業務名に記載されていないため実施の有無及び回数が確認できないため、「維持管理項目」における仕様を満たしているかは不明の状態にある。

また、「維持管理項目」に定められている「業務；施設管理業務、管理項目；法定点検、業務内容；建物環境衛生管理業務」については「一覧表」では業務名が「清掃・建物環境衛生管理」とされ毎日実施と記載されているが、「維持管理項目」において「建物環境衛生管理業務」の仕様は「空気環境測定 1 回 / 2 ヶ月 水質検査（残留塩素）1 回 / 週 1 ヶ所」とされており、「一覧表」の記載からは「維持管理項目」における仕様を満たしているかについて確認することが困難な状況にある。

（改善策）

施設維持管理において「維持管理項目」に定められた業務内容における仕様を満たした業務を実施する必要がある。また、実施状況を管理するための「一覧表」を作成するにあたり「維持管理項目」における業務内容・点検回数等を忠実に記載し、作成された「一覧表」と「維持管理項目」が容易に対比できる様式にしておくことが必要である。そして、確認した結果を次年度の維持管理計画に反映させていくことが望まれる。

（４）月例報告書に係る不備について

月例報告書を翌月 10 日までに提出することになっているが、提出日も不明であり、報告の内容に対して県の適切な指示・指導がなされているかどうか不明である。また、月例報告書の報告内容が指定管理業務全てを網羅した様式になっていない。

（現状及び問題点）

基本協定書第 17 条により月例報告書を作成し、翌月 10 日までに提出することになっているが、提出日が判明する書式になっていないため期限が守られているかどうかの確認ができない。

また、提出した報告書に対し県は納入金額のチェックはしているようであるが、その結果についての報告はなく、指定管理業務に対する指示・指導がなされているか書類がないため確認できない状況にある。

次に報告内容については、基本協定書第 17 条は報告内容を第 1 項で定め（１）指定管理業務等の実施状況 （２）指定管理業務等の実施に関する重要又は異例な事項としているが、これに対して、月例報告書の構成は 利用関係の報告 施設関係の報告 協定書第 5 条に基づく使用料収納事務取扱等の使用実績の報告から成っている。この構成内容では、基本協定書第 5 条で規定している指定管理業務（１）から（７）までの事項のうち（２）から（５）までの内容については記載されることにならないため、報告内容とし

ては十分ではない。協定書第 17 条第 2 項で、必要に応じ、指定管理業務及び経理状況に関して、臨時に報告を求める事ができるようになってはいるが、定例報告で（ 2 ）から（ 5 ）の実態も報告する様式に改定するべきである。

（改善策）

報告書の提出日を明確にするため、受付印欄を設けて押印すべきである。

県が月例報告書に対するチェックをしていることを明確にするため、毎月の月例報告書に対する検討内容書面を作成する等の方法により指示・指導内容を明確にする必要がある。

月例報告書の様式を、基本協定書第 5 条（ 1 ）から（ 7 ）までの業務を実施していることがわかるような様式に改定すべきである。

（ 5 ）嘱託職員の給与について

非常勤嘱託職員の本給額が、規程に基づいて決定されていない者がいる。規程に基づいて本給額を決定する必要がある。

（現状及び問題点）

非常勤嘱託職員（ 1 週間の勤務時間が 30 時間）の本給額は、「非常勤嘱託職員の報酬等決定要領」（以下、「決定要領」という）第 3 条において当該職員の号級に応じ別表第 1 に定める額と規定されている。しかし、非常勤嘱託職員である宿泊棟管理人の 2 名の本給額は、「決定要領」別表第 1 で定められた金額より 1 万円高くなっている。非常勤職員の本給額が「決定要領」別表第 1 にしたがって定められていないことは問題である。

（改善策）

「決定要領」第 3 条に従い非常勤嘱託職員の本給額は当該職員の号級に応じ別表第 1 に定める額とする必要がある。

（ 6 ）連番シールの貼付の網羅性について

全ての備品について連番シールを添付することとなっているが、現場監査の結果、連番シールが貼付されていない備品があった。

（現状及び問題点）

全ての備品について連番シールを貼付することとなっている（群馬県総合スポーツセンター管理運営業務仕様書 7・群馬県財務規則第 214 条）が、現場視察の結果、連番シールが貼付されていない備品があった。具体的には群馬アリーナ倉庫内の卓球台および卓球関連の全て、屋外設置の木製ベンチ、武道館内のごみ箱らについて連番シールが貼付されていなかった。備品管理担当者に貼付されていない理由をヒアリングした結果、主な理由は以

下による可能性があるとの回答を受けた。

連番シールは備品管理台帳とリンクしており、平成 11 年にシステム構築時に当時現存したすべての備品に貼付したがあまりにも貼付すべき備品が多かったので貼付漏れが生じた（卓球台はこの可能性が高い）。

屋外に設置している備品は連番シールが剥がれてしまう場合（屋外設置ベンチはこの可能性が高い）。

備品納入時と連番シール発行し教育委員会の担当者がシールを県庁より持参し貼付するまでにタイムラグがあり、貼付を忘れてしまうケース（ゴミ箱はこの可能性が高い）。

（改善策）

連番シールは備品管理台帳と現品を個別に結びつける現品管理上は重要なものであり、全ての備品に貼付されている必要がある。貼付されていない備品については連番シールの再発行を行い貼付する必要がある。また、屋外設置等で連番シールが剥がれる可能性があるもの、また、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。

（ 7 ） 指定管理開始時の現品管理について

平成 18 年に財団法人群馬県スポーツ振興事業団が指定管理者就任時に、管理すべき備品の明細を定めているが、現品を確認した形跡はない。

（現状及び問題点）

平成 18 年に財団法人群馬県スポーツ振興事業団が指定管理開始時に、基本協定書において、無償で貸与し管理すべき備品の明細を定めている。しかし、これら備品を個別及び網羅的に確認した形跡がない。

（改善策）

指定管理者として、無償で貸与され管理すべき備品については、教育委員会立会いのもとで、開始時また指定期間満了時に個別に確認しその結果を記録しておく必要がある。

（ 8 ） 定期的な備品の確認について

定期的に備品管理台帳と現品とを突合していない。また、備品管理台帳に計上されていない備品があった。

（現状及び問題点）

定期的に備品管理台帳と現物を突合していない（群馬県総合スポーツセンター管理運営

業務仕様書 7・群馬県財務規則第 231 条) ため、備品の存在を網羅的に確認できていない。

実際、備品管理台帳に計上されていない備品(ぐんまアリーナ医務室内保管 備品番号 H11-30484 車イス)があった。

(改善策)

指定管理者として備品の無償貸与および管理責任を受けているのであり、定期的(1年に1回程度)備品の棚卸を行いその結果を記録しておく必要がある。定期的な棚卸を実施していれば上記のような簿外在庫も把握可能であったと思われる。

(9) 個人情報保護規程の未制定について

指定管理者である財団法人群馬県スポーツ振興事業団は、事業団としての個人情報保護規程はあるが指定管理者としての個人情報保護規定はない。

(現状及び問題点)

個人情報取扱特記事項第 2 によれば、

「乙(財団法人群馬県振興事業団)は、指定管理業務等に係る個人情報の適正な取り扱いに資するため、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)及び群馬県個人情報保護条例(平成 12 年群馬県条例第 85 号)の趣旨に即して、収集、利用、提供及び適正管理等のほか、開示、訂正、利用停止の申し出等に関して必要な事項を定めた規程を制定しなければならない。

2 乙は、前項の規定により制定した規程について、甲に報告しなければならない。その規程を変更した場合も同様とする。」とされている。

財団法人群馬県スポーツ振興事業団は「財団法人群馬県スポーツ振興事業団個人情報規定」を制定し、群馬県教育委員会に報告しているが、上記規程は事業団として収集した個人情報の取り扱いに対する規定内容であり、指定管理者として収集した個人情報に対する規程内容ではない。そのため、指定管理者として収集した利用登録者の個人情報について上記規程で定められている個人情報データベース簿は作成されていなかった。

(改善策)

個人情報特記事項に即して規程を制定し教育委員会に報告する必要がある。また、指定管理者ゆえに指定期間満了後に教育委員会に返還することを前提に規程の制定には以下の点に留意し事前に教育委員会と調整することが必要であると思われる。

- ・ 財団法人群馬県スポーツ振興事業団が収集する個人情報を指定管理業務とそれ以外に明確に区分できるようにすること
- ・ 個人情報取扱特記事項第 9(資料等の返還等)に則せるように、記録された資料が磁気データである場合の対応

意見

(1) 指定管理者について

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）は、その職員の全てが財団法人群馬県体育協会（以下「体協」という）との兼務になっている。

いわば、「普及団体」と、その対極にある「競技団体」という立場の職を兼務しているが、両団体にそれぞれの存在意義がある以上、両団体からの立場で議論調整等をして、業務が実行されるべきであると思うが、兼務という立場から、指定管理業務の遂行に関して、中途半端にならずに、その時々に応じて両方の立場を使い分け的確な判断が可能かどうか疑問がある。

(現状及び問題点)

事業団は、県民総スポーツを目標として、日常生活に密着した地域、家庭におけるスポーツ振興を図り、もって健康で明るく豊かな県民生活、生涯スポーツを実現することを目的としており、「普及団体」である。一方、体協は競技力の向上を目的とした「競技団体」である。両者は、公共の施設の利用を巡って、体協所属の競技団体に優先使用を認めるか、それとも一般開放をするのか否か等の論争を例にとるまでもなく、重複する局面においては相反することの多い団体である。職員が、このような対極の立場になることもある団体を兼務する体制は、全国で本県のみとのことである。この施策自体は、行政コストの削減、生涯スポーツ・競技スポーツが県民スポーツの両輪であるということの認識の下で施行されてきている点では理解できないではないが、大元の母体となる全国レベルの組織で「普及団体」と「競技団体」が兼務合体とならず、格別の意義を持って存在していることを考えると、本県の体制が、両団体の機能・目的を忠実に実行できる体制にあるかどうかという点で疑問が残る。即ち、ある局面で、両者の利害を突き詰めて検討した場合には、相容れない判断を求められる場合もあり、その運営が、その場しのぎに陥ることなく、的確に遂行できるか否かに不安が残るところである。

(改善策)

兼務体制による人員の効率的配置という発想から、現行の兼務体制が敷かれたと考えられるが、何のために両団体が存在しているかという意義に立ち返ったときに、現状の体制は極めて中途半端な体制であると考えられる。両団体の並存を認めるという立場からは、現在の全員が兼務であるという体制については、両団体の存在意義に鑑みて、一部職員はいずれかの団体専任になる等の体制について、検討を加える必要があるかと考える。

(2) 指定管理業務の範囲の適正化について

指定管理業務の中に、最も民間のノウハウを活用することが可能と考えられる「施設の

