

越 監 公 表 第 1 号

地方自治法第199条第7項の規定により、令和4年(2022年)3月に公の施設の指定管理者監査を執行したので、同条第9項の規定により、その結果を次のとおり公表する。

令和4年5月9日

越谷市監査委員 井 上 茂 平

越谷市監査委員 利根川 敏 彦

越谷市監査委員 小 林 豊代子

越谷市監査委員 細 川 威

# 令和3年度(2021年度) 公の施設の指定管理者監査結果報告書

## 1 準拠基準

越谷市監査基準

## 2 監査の種類

公の施設の指定管理者監査（地方自治法第199条第7項）

## 3 監査の対象

市が公の施設の管理を行わせている次の指定管理者の業務に係る財務に関する事務  
（主として令和2年度分）

対象施設 越谷市市民活動支援センター  
指定管理者名 アイル・オーエンスグループ  
所管部課 市民協働部市民活動支援課

《指定管理業務の概要》

### （1）業務の範囲

- ① 越谷市市民活動支援センター設置及び管理条例第3条各号に規定する業務
  - ア 市民活動のための場の提供に関すること。
  - イ 市民活動に関する交流の促進に関すること。
  - ウ 市民活動に関する相談に関すること。
  - エ 市民活動に関する学習の機会の提供に関すること。
  - オ 市民活動に関する情報の収集及び提供に関すること。
  - カ 市民の福祉の増進及び文化の向上に関すること。
  - キ 観光及び物産に関する情報の提供に関すること。
  - ク 支援センターの施設及び設備の提供に関すること。
  - ケ その他支援センターの設置目的を達成するために必要な業務
- ② 支援センターの使用許可に関する業務
- ③ 支援センターの施設等の維持管理に関する業務
- ④ その他市長が別に定める業務

### （2）指定の期間

令和2年(2020年)4月1日から令和7年(2025年)3月31日まで

## 4 監査の着眼点

公の施設の管理を行わせている指定管理者の出納その他の事務の執行で当該指定管理に係るものが所期の目的に沿って行われているかを主眼に監査を実施した。

なお、重要リスク及び監査の着眼点については、監査対象に係るリスク、内部統制の状況及び過去の監査結果を踏まえ、次のとおり設定した。

重要リスク	監査の着眼点（主なもの）
1 指定管理業務の不備・誤りが発生するリスク	（１）所管課事務関係 ア 事業計画書の確認、事業報告書の点検は適切になされているか。
	（２）指定管理者事務関係 ア 協定等に基づく義務の履行は適切に行われているか。 イ 自主事業を実施する場合は、協定等に基づき適正に実施されているか。
2 過大徴収・過少徴収が発生するリスク	（１）所管課事務関係 ア 管理に関する経費の算定、手続等は適正になされているか。
	（２）指定管理者事務関係 ア 使用料の収納は適正に行われているか。 イ 市に納付金を納める際の、納付時期、納付金額及びその計算根拠は適正か。
3 不適切な物品管理が発生するリスク	ア 物品の現在高は帳簿残高と一致しているか。また、帳簿外物品はないか。

## 5 監査の主な実施内容

事前に提出された資料及び関係帳票簿冊等について、証憑突合、計算突合、質問、閲覧等の手法を用いて監査を実施した。

《監査項目》

### （１）所管課事務

- ① 管理者の指定事務
- ② 協定締結事務
- ③ 協定の履行確認事務
- ④ 協定等に基づく事前協議
- ⑤ その他の事務

### （２）指定管理者事務

- ① 施設等の使用許可及び使用料の収納
- ② 経理事務
- ③ 施設及び設備等の維持管理
- ④ 管理運営の取組状況
- ⑤ その他の事務

## 6 監査の実施場所及び日程

### （１）実施場所

監査室、監査委員事務局執務室、対象課及び指定管理者執務室等

### （２）日程

令和4年(2022年)2月28日(月)から同年3月28日(月)まで

## 7 監査の結果

今回、監査を実施したところ、指定管理業務に係る出納その他の事務の執行は、おおむね適正と認められた。なお、一部に是正・改善を要する点（「指摘事項」、「指導事項」）が見受けられたため、以下に記載する。「指摘事項」については、関係諸規程を再度確認するとともに、適切な措置を講じるよう要望する。また、「指導事項」については、監査の期間中に改善を要望し、適正に処理した旨の報告を受けている。

今後においても、適正で効率的かつ効果的な事務の執行に一層努力されたい。

### 【指摘事項】

#### <指定管理者事務>

(1) 使用料の納入及び還付事務において、市の規定どおりに処理されていないものがあった。

市は、市民活動支援センターの使用料の収納事務を指定管理者に委託しており、指定管理者は、市会計規則その他の関係例規等に基づき、収納した使用料を市の指定金融機関等に払い込むこととされている。また、支出事務である既納使用料の還付に関しては、市が行うことを前提に、指定管理者は、還付を受けようとする方からの還付請求書の受付を行い、市に送付することとされている。

これらによる使用料の納入及び還付の処理状況を確認したところ、指定管理者において、収納した使用料を指定金融機関等に払い込む前に、使用許可の取消決定に伴い、還付請求書の提出を受けずに直接窓口で申請者に返金していたものである。

### 【指導事項】

#### <所管課事務>

(1) 事業報告書の点検

① 事業報告書の提出において、報告に係る起案文書が作成されていなかったもの。

(2) 施設の維持管理

① 管理施設の改修等において、協議に係る文書が作成されていなかったもの。

② 防火管理事務において、報告書に係る決裁を受けていなかったもの。

(3) 使用料の納入及び還付

① 使用料の納入事務において、納期限が定められていなかったもの。

② 使用料の還付事務において、還付決定の決裁を受けていなかったもの。

#### <指定管理者事務>

(1) 自主事業の実施

① 事業計画書の提出において、自主事業の業務計画書が提出されていなかったもの。