

瑞穂監第34号
令和7年2月3日

瑞穂市長

森和之様

瑞穂市議会議長

庄田昭人様

瑞穂市監査委員 浅村孝司

瑞穂市監査委員 広瀬守克

財政援助団体等監査結果報告書の提出について

地方自治法第199条第7項の規定による監査を実施したので、同条第9項の規定により監査結果に関する報告書を提出する。

財政援助団体等監査結果報告書

第1 監査の実施

1 準拠基準

瑞穂市監査基準（令和6年瑞穂市監査委員告示第6号）

2 監査の種類

財政援助団体等監査

3 監査の対象

対象施設	瑞穂市自転車駐車場及び瑞穂市駐車場
指定管理者	蔦井株式会社
担当所管課	都市整備部都市管理課

4 監査の着眼点

蔦井株式会社にあつては、公の施設の管理等が関係法令（条例を含む。）の定めるところにより適切になされているか、協定等に基づく義務の履行は適切に行われているか、当該事業が目的に沿って効率的、効果的に実施されているかについて、一方、所管課にあつては、経営成績や財政状況を把握し、指導・監督等が適切に行われているかについて検証した。

5 監査の主な実施内容

監査に当たっては、あらかじめ担当所管課及び対象団体から提出を受けた資料及び提示のあった関係書類等に基づいて、証拠突合その他通常実施すべき監査手続を実施した。また、令和6年12月に対象施設の実査を行った。

6 監査の実施場所及び日程

実施場所 瑞穂市役所、瑞穂市自転車駐車場及び瑞穂市駐車場

実施日程 令和6年10月28日から令和6年12月4日まで

7 指定管理の概要

（1）指定管理者導入の目的

地方自治法第244条の2第3項により、瑞穂市自転車駐車場及び瑞穂市営駐車場、並びに付随する施設を一括して管理運営業務を効果的、効率的に達成することを目的とする。

（2）指定期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日までの3年間

(3) 施設概要

ア 自転車駐車場

名称	車種	収容台数	料金			
			一時使用		定期使用	
			1回	回数使用	1ヶ月定期	3ヶ月定期
瑞穂市第1自転車駐車場	自転車	511台	110円	1 1回分 1,100円	1階 2,200円	1階 6,400円
	原動機付自転車	43台	200円	-	2階 1,800円	2階 5,200円
瑞穂市第2自転車駐車場	自転車	574台	80円	1 1回分 800円	1階 1,600円	1階 4,600円
					2階 1,300円	2階 3,800円
瑞穂市第3自転車駐車場	自転車	610台	80円	1 1回分 800円	1階 1,600円	1階 4,600円
					2階 1,300円	2階 3,800円
瑞穂市第4自転車駐車場	原動機付自転車	34台	200円	-	3,600円	9,900円
瑞穂市第5自転車駐車場	原動機付自転車	46台	-	-	3,600円	9,900円

イ 自動車駐車場

名称	駐車台数		料金	
	普通車	軽自動車専用	30分まで	30分以降30分毎
穂積駅北駐車場(1)	8台	6台	無料	100円
穂積駅北駐車場(2)	11台	-		

※瑞穂市ウェブサイトより加工して作成

(4) 業務内容

施設の運営及び維持管理に係る下記の業務を実施する。

- ア 料金の徴収及び減免等に関する業務
- イ 駐車場の施設管理に関する業務
- ウ 駐車場の利用の利便性を向上させるために必要な業務
- エ 前各号に掲げるもののほか、駐車場の設置目的を達成するため市長が特に認める業務

(5) 指定管理者の概要

受託者 蔦井株式会社

愛知県名古屋市西区新福寺町1丁目57番地

1964(昭和39年)設立

前回(平成31年4月1日から令和6年3月31日まで)に引き続き指定管理者に指定されていることから、当該施設の管理は6年目となる。

(6) 指定管理料

41,800,000円/年

第2 監査の結果と意見

監査の対象に係る出納その他の事務の執行については、監査した限りにおいて、おおむね適正に処理されていたが、以下のとおり、その一部に改善を要する事項が認められた。なお、事務処理上留意すべき事項等軽易なものについては、監査実施の際、監査委員からの口頭注意とした。

番号	内 容	監査の結果	監査の意見
1	事業計画書について	瑞穂市自転車駐車場及び瑞穂市駐車場の管理に関する基本協定書（以下、「基本協定書」という。）第18条では、事業計画書の提出について定められているが、事業計画書の提出がなかった。	基本協定書第18条第1項では、指定管理者は、毎年度市が指定する期日までに事業計画書を提出し、市の確認を得なければならないとされている。 事業計画書は、当該年度における業務計画を示すとともに、市が業務の実施状況や管理経費等収支状況等について説明を求める際には基準の1つとなり得るものである。 しかしながら、所管課に確認したところ、「毎年度の事業計画書としては提出がありません」との回答であった。今後は、基本協定書に基づいて、事業計画書の提出を徹底するとともに、その内容について確認を行うべきである。
2	第三者委託について	基本協定書第13条では、第三者への委託について定められているが、事前の承諾に係る資料の提出がなかった。	基本協定書第13条第1項では、指定管理者は、事前に市の承諾を受けた場合を除いて、本業務の全部又は一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならないとされている。 第三者への委託の承諾に係る資料の提出を求めたところ、「口頭で報告を行っている」との回答であった。有事の際、責任の所在が不明確となり得るため、事前承諾に係る手続きは、書面で行っていただきたい。
3	備品管理について	基本協定書第17条第2項では、備品の管理について定められているが、令和2年度を最後に備品の照合が行われていない等、管理不十分な点が見受けられた。	基本協定書第17条第2項では、指定管理者は、指定期間中、備品等を常に良好な状態に保つものとするとしてされている。 備品の管理状況について、現地で聞き取りを行ったところ、管理簿との照合は、令和2年度が最後であるとのことであった。少なくとも、市の基準と同水準の管理を行うとともに、その結果を市に報告する等の対応を検討していただきたい。 なお、不要となった備品が廃棄されず、1か所にまとめて保管されているとのことであった。不用品であるならば、管理を続ける理由は無いため、利用価値を確認の上、処分を進めていただきたい。
4	月例業務報告書について	基本協定書第19条では、月例報告書を、翌月の10日までに提出しなければならないと定められているが、	基本協定書第19条では、指定管理者は、月例報告書を作成し、翌月の10日までに市に提出しなければならないとされている。 提出を受けた資料を確認したところ、令和5年度では4か月分で提出の遅れが認められた。

番号	内 容	監査の結果	監査の意見
		期限が守られていない月があった。	基本協定書に期日が明示されている以上、その期日は順守されるべきである。なお、期日の設定に無理があるのであれば、基本協定書第36条に基づく協議を行い、基本協定書の規定を実態に即した内容に変更する等、協議を進めていただきたい。
5	業務実施状況の確認について	基本協定書第21条では、業務の実施状況や業務に係る管理経費等収支状況等について説明を求めることができる旨が定められているが、担当者による年次報告書の確認に留まっていた。	基本協定書第21条では、市は、指定管理者に対し本業務の実施状況や業務に係る管理経費等収支状況等について説明を求めることができる」とされている。 所管課によると、「月例報告時に業務実施状況の確認はしておりますが、指摘事項等については口頭での指摘のため資料等はありません」との回答であった。指定管理者制度を導入したとしても、施設の設置責任者は市であることに変わりはない。今後は、文書で記録を残すとともに、指摘事項に対する進捗確認に努めていただきたい。
6	売上金の管理について	利用件数から算出される売上金と、実際の売上金との間に差異が生じた場合の取り扱いについて確認したところ、実際の売上金を正として報告を行っていたとのことであった。	利用件数から算出される売上金と、実際の売上金との間に差異が生じた場合、「実際の売上金を正として集計を行う」との回答であった。仮に、売上金を横領したとしても、実際の金額が正として報告される形であるならば、不正が見逃されてしまう恐れがあることから、利用件数から算出される売上金を正しいものとして処理をするべきである。確認をしたところ、売上日報には機器故障やシステム異常による差異等である旨を記しているとのことであった。市に対しても、月次管理業務報告書に記載する等、適切に報告を行っていただきたい。

以上