

令和4年度

行政監査報告書

「指定管理者に対する指導監督について」

都城市監査委員

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第2項の規定により、行政監査を実施した。
同条第9項の規定に基づき、その結果について報告する。

令和4年12月26日

都城市監査委員 新井 克美
都城市監査委員 上之園 誠
都城市監査委員 別府 英樹

目 次

ページ

第1	監査の概要	1
1	監査の種類	1
2	監査のテーマ	1
3	監査の対象	1
4	監査の趣旨	1
5	監査の期間	2
6	監査の着眼点	2
7	監査の実施方法	2
第2	監査の結果及び意見	3
1	指定管理の概況	3
(1)	指定管理施設の状況	3
(2)	施設所管課の執務体制	7
2	年次事業計画に関する事務	9
(1)	年次事業計画書の提出について	9
(2)	年次事業計画書の記載事項	10
(3)	年次事業計画書の確認について	12
3	事業報告に関する事務	15
(1)	事業報告書について	15
(2)	収支報告書について	21
4	定期モニタリングに関する事務	31
(1)	定期モニタリングについて	31
(2)	定期モニタリングに関する事務	33
5	その他の事務	40
(1)	指定管理料の支払に関する事務	40
(2)	自主事業	43
(3)	月次報告書等	48
6	監査意見(まとめ)	49
資 料	調査対象一覧	50
別 冊	調査結果概要	

凡 例

本報告書における法令及び用語の略称は、次のとおりである。

1 法令等

法 令	略 称
地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）	自治法
公の施設の設置及びその管理に関する事項を定めた 条例	本市施設設置条例

2 本市マニュアル等

用 語	略 称
指定管理者制度導入方針（令和 4 年 2 月改訂）	本市導入方針
指定管理者制度導入マニュアル（令和 4 年 2 月改訂）	本市導入マニュアル
指定管理者制度導入施設に対するモニタリング等実 施マニュアル（令和元年 6 月改訂）	本市モニタリングマニュアル
指定管理者制度様式集（令和 4 年 2 月改訂）	本市指定管理様式集

3 その他

用 語	略 称
各指定管理施設を所管する課	施設所管課
指定管理者制度を主管する課	制度主管課
令和 3 年度を含む指定管理期間に係る「公の施設の 管理運営業務に関する基本協定書（仕様書も含む）」	基本協定書
年度ごとの指定管理料の額、支払方法、その他（精 算事項等）を定める協定書	年度協定書
指定申請時に提出する事業計画書	申請時事業計画書
年度ごとに提出する事業計画書	年次事業計画書
年度終了後に提出する事業報告書	事業報告書
年度終了後に提出する事業報告書以外の時期に提出 される報告書	月次報告書等
第 1 次調査における質問調査	本件第 1 回調査
第 2 次調査における質問調査	本件第 2 回調査
第 1 次及び第 2 次調査時に提出を求めた証拠書面 （書面の種類例：基本協定書、年次事業計画書、事 業報告書等）	本件監査提出書面（書面の種 類）
第 2 次調査時に実施した施設所管課（担当者）への ヒアリング	本件所管課ヒアリング

行政監査報告書

第1 監査の概要

1 監査の種類

自治法第199条第2項の規定に基づく行政監査

2 監査のテーマ

施設所管課の指定管理者に対する指導監督について

3 監査の対象

(1) 令和4年4月1日時点における施設所管課（ただし、指定管理者制度を導入して1年未満の施設を除く。）（資料1「調査対象一覧」（50ページ）参照）

なお、指定管理施設に係る事務については、原則として令和3年度を対象とした。

(2) 制度主管課

4 監査の趣旨

地方公共団体が設置す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を「公の施設」という（自治法第244条第1項）。公の施設の設置及びその管理に関する事項は、条例で定めなければならない（自治法第244条の2第1項）。

地方公共団体は、公の施設の設置の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、指定管理者に、当該公の施設の管理を行わせることができ（自治法第244条の2第3項）、この条例において指定管理者の指定の手続、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されている（同条第4項）。

指定管理者制度は、公の施設について、民間事業者等が有するノウハウを活用し、もって、住民サービスの質の向上を図っていくことにより、公の施設の設置目的を効果的に達成するため、平成15年に地方自治法の一部改正（平成15年法律第81号）によって創設されたものである。本市においては、令和3年4月1日時点で、163の公の施設について指定管理者による管理が行われている。

本市の監査委員監査においては、これまで、財政援助団体等監査の一環として、指定管理者に対しては、公の施設の指定管理に係る出納その他の事務の執行が適切かつ効率的に行われているかを主眼として、また、施設所管課に対しては、指定管理者に対する指導監督の状況について、それぞれ実施してきた。その結果、施設所管課においては、指定管理施設に対する管理運営状況の確認及び指定管理者に対する指導監督が必ずしも十分でない事実が散見された。

自治法第244条の2第10項は、「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。」と規定し、そして、同条第11項は、「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。」と規定している。

そこで、施設所管課の指定管理に関する事務について、行政監査の手法を用いて組織横断的な調査を行い、その実態と問題点を明らかにすることにより、今後における施設所管課の指定管理者に対する監督機能をより確実にし、もって、公の施設の適正な管理運営及び市民サービスの向上に資することを目的として、都城市監査基準（令和元年度都監委訓令第1号）に基づき、行政監査を実施することとした。

5 監査の期間

令和4年4月1日から令和4年12月20日まで

6 監査の着眼点

監査の着眼点は、次に掲げるとおりである。

- ① 施設所管課における公の施設の管理運営状況（業務等）の確認方法は適切か
- ② 施設所管課における公の施設の管理運営状況（指定管理に係る収支状況）の確認方法は適切か
- ③ 施設所管課における指定管理者に対する指導・監督は適切か

7 監査の実施方法

施設所管課における指定管理施設に係る事務について、次の3段階に分けて監査を実施した。

(1) 第1次調査

令和4年3月10日より、施設所管課に対し、予備調査（監査提出書面）として、指定管理に係る基本協定書、年度協定書、年次事業計画書、事業報告書等の提出を求めた。

これに併せて、施設所管課に対し、本件第1回調査（アンケート調査）として、次表に掲げる事項に関する調査票を送付し、回答を求めた。

なお、この調査は、指定管理施設163件を対象に、69件の基本協定書を単位として実施した。本件第1回調査結果の概要は、「《別冊》調査結果概要」に掲載した。

第1回調査	調査事項①	基本項目
	調査事項②	事業計画書・事業報告書等に関する項目
	調査事項③	指定管理料等に関する項目
	調査事項④	自主事業に関する項目

(2) 第2次調査

令和4年6月3日より、施設所管課に対し、監査提出書面（追加分）として、指定管理に係る月次報告書等の提出を求めた。

これに併せて、施設所管課に対し、本件第2回調査（アンケート調査）として、次表に掲げる事項に関する調査票を送付し、回答を求めた。

なお、この調査は、指定管理施設163件を対象に、69件の基本協定書を単位として実施した。本件第2回調査結果の概要は、「《別冊》調査結果概要」に掲載した。

第2回調査	調査事項①	事務執行体制に関する項目
	調査事項②	事業報告書に関する項目
	調査事項③	定期モニタリングに関する項目
	調査事項④	施設所管課（担当者）の意見

(3) 第3次調査

監査提出書面に対する調査結果並びに本件第1回調査及び本件第2回調査の各回答結果を踏まえ、これら内容の精査及び事実確認のため、本件所管課ヒアリング（実施時期：7月から9月まで）及び制度主管課ヒアリング（実施時期は11月）を実施した。

第2 監査の結果及び意見

1 指定管理の概況

(1) 指定管理施設の状況

ア 指定管理施設の種別

本市導入方針においては、公の施設を次の5つの施設種別に分類しており、本行政監査においてもこの分類方法による。

区分	例示
①レクリエーション・スポーツ施設	総合運動公園、地区体育館、温泉施設等
②医療福祉施設	児童館、児童センター、老人ホーム等
③産業振興施設	農産加工センター、公設卸売市場、道の駅等
④文教施設	公民館、コミュニティセンター、図書館等
⑤基盤施設	リサイクルプラザ、駐車場等

イ 施設数及び施設種別

指定管理施設数は163施設（令和3年4月1日現在）であり、基本協定数は69協定である。

これらの施設を所管している部等ごとの施設数及び基本協定数は【表1】、構成比は【図1】のとおりである。

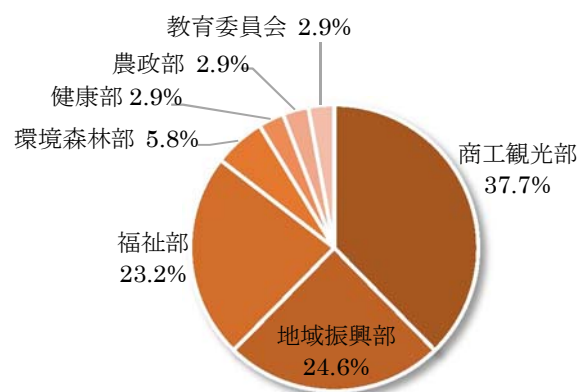
所管部等ごとの基本協定数は、商工観光部26件（全体の37.7%）、地域振興部17件（同24.6%）、福祉部16件（同23.2%）の順となっている。

なお、所管部等ごとの施設種別は【表2】のとおりである。

【表1】所管部等ごとの施設数及び基本協定数

所管部等	①施設数	②協定数	②の 構成比
地域振興部	33	17	24.6%
環境森林部	4	4	5.8%
福祉部	16	16	23.2%
健康部	2	2	2.9%
農政部	2	2	2.9%
商工観光部	103	26	37.7%
教育委員会	3	2	2.9%
計	163	69	100.0%

【図1】所管部等構成比（基本協定数）



【表2】 所管部等ごとの施設種別

施設種別 所管部等	レクリエーション・スポーツ施設	医療福祉施設	産業振興施設	文教施設	基盤施設	計
地域振興部	8	5	2	2	0	17
環境森林部	3	0	0	0	1	4
福祉部	0	16	0	0	0	16
健康部	0	2	0	0	0	2
農政部	0	0	2	0	0	2
商工観光部	20	0	3	2	1	26
教育委員会	0	0	0	2	0	2
計	31	23	7	6	2	69

ウ 指定管理者

本件第1回調査（調査事項①問8）において、各施設の指定管理者の分類について質問した。その集計結果は【表3】のとおりである。

「非営利法人」が69協定中28件（40.6%）、「その他」が69協定中25件（36.2%）と多く、「営利法人」は、69協定中6件（8.7%）にすぎない。

なお、「非営利法人」は社会福祉法人、NPO法人等であり、「その他」は地区体育協会、自治公民館などの権利能力なき社団である。

【表3】 指定管理者の分類及び施設種別

施設種別 指定管理者	レクリエーション・スポーツ施設	医療福祉施設	産業振興施設	文教施設	基盤施設	計
営利法人	0	1	2	2	1	6
非営利法人	5	20	3	0	0	28
第三セクター	1	2	1	3	1	8
協同組合	1	0	1	0	0	2
その他	24	0	0	1	0	25
計	31	23	7	6	2	69

エ 施設利用者

本件第1回調査（調査事項①問4）において、各施設利用者について、施設種別に「広域」（当該施設の主な利用者が市域全体又は市外住民等である場合をいう。）か「施設周辺地域」かを質問した。その集計結果は【表4】のとおりである。

施設利用者は、医療福祉施設を除き、「広域」が「施設周辺地域」より多い。

【表4】施設利用者の分類及び施設種別

施設種別 施設利用者	レクリエーション・スポーツ施設	医療福祉施設	産業振興施設	文教施設	基盤施設	計
広域	19	9	5	5	2	40
施設周辺地域	12	14	2	1	0	29
計	31	23	7	6	2	69

オ 指定管理者の募集方法

本市導入方針において、指定管理者の選定については、原則は公募であり、施設の特性、設置目的等により公募が不相当と認められる場合には非公募とすることができる旨を定めている。そして、非公募とする場合の判断基準として、①地域協働の推進等が期待できる地域密着型の施設で、受け皿となるべき団体がその地域に1団体しか存在しない場合、②専門的かつ高度な技術、ノウハウ等を有する団体を指定することが適切な場合等、6つの基準が定められている。

本件第1回調査（調査事項①問7）において、指定管理者の募集方法について質問した。その集計結果は【表5】のとおりである。

原則とされている「公募」が32件（46.4%）であった。これに対して、「非公募」は37件（53.6%）であり主に地元団体が管理する地域密着型施設25件、専門性のある施設5件、特定の施策の推進のために出資した団体が運営する施設2件であった。

【表5】指定管理者の募集方法及び施設種別

施設種別 募集方法	レクリエーション・スポーツ施設	医療福祉施設	産業振興施設	文教施設	基盤施設	計
公募	6	17	3	4	2	32
非公募	25	6	4	2	0	37
計	31	23	7	6	2	69

カ 指定管理者の収入

指定管理者の指定管理に関する収入としては、主に指定管理料、利用料金収入、自主事業収入がある。

本件第1回調査（調査事項①問9）において、指定管理に係る指定管理者の収入の分類について質問した。その集計結果は【表6】のとおりである。

指定管理に係る指定管理者の収入は、全69協定のうち、「指定管理料」が65件（94.2%）、「利用料金」が37件（53.6%）、「その他」が44件（63.8%）であった。

次に、指定管理者の収入の組合せについての集計結果が【表6-2】である。

69協定のうち、指定管理料を主な収入として運営している施設（①グループ）が32件（46.4%）、指定管理料と利用料金収入を主な収入として運営している施設（②グループ）が33件（47.8%）、利用料金収入を主な収入として運営している施設（③グループ）が4件（5.8%）であった。

【表6】 指定管理者収入の分類及び施設種別

施設種別 収入	レクリエーション・スポーツ施設	医療福祉施設	産業振興施設	文教施設	基盤施設	計
指定管理料	31	22	5	6	1	65
利用料金収入	15	8	7	5	2	37
その他 ※	10	17	10	5	2	44

※その他は、自主事業収入、販売手数料等である。

【表6-2】 指定管理者収入の組合せ及び施設種別

施設種別 収入組合せ	レクリエーション・スポーツ施設	医療福祉施設	産業振興施設	文教施設	基盤施設	計	
①グループ	指定管理料	15	6	0	0	21	32
	指定管理料・その他	1	9	0	1	11	
②グループ	指定管理料・利用料金収入	8	1	0	1	10	33
	指定管理料・利用料金収入・その他	7	6	5	4	23	
③グループ	利用料金収入	0	1	0	0	1	4
	利用料金収入・その他	0	0	2	0	3	
計	31	23	7	6	2	69	

(2) 施設所管課の執務体制

ア 施設所管課における執務体制

本件第2回調査（調査事項①問2）において、施設所管課における指定管理に関する事務担当者の平均担当年数について質問した。その集計結果は【表7】のとおりである。

また、本件第2回調査（調査事項①問3）において、施設所管課における指定管理に関する事務に要する時間について質問した。その集計結果は【表8】のとおりである。

【表7】担当者の平均担当年数

担当年数	件数
1年（おおむね毎年担当者が変更）	15
2年（おおむね2年程度で担当者が変更）	52
3年以上	2
計	69

【表8】指定管理施設に係る事務に要する時間

時間	件数
週当たり5時間未満（1日平均1時間未満）	24
週当たり5時間以上10時間未満（1日平均1時間以上2時間未満）	27
週当たり10時間以上20時間未満（1日平均2時間以上4時間未満）	8
週当たり20時間以上（1日平均4時間以上）	10
計	69

イ 定期モニタリングの実施体制

(ア) 定期モニタリング実施の体制

本件第2回調査（調査事項③問2）において、定期モニタリング実施の体制について質問した。その集計結果は【表9】のとおりである。

【表9】定期モニタリング実施時の体制

人数	件数
1名	10
2名	55
3名	3
4名以上	1
計	69

(イ) 定期モニタリング実施に要する時間

本件第2回調査（調査事項③問1）において、定期モニタリングに要した時間について質問した。その集計結果は【表10】のとおりである。この時間は、主に実地（指定管理施設）に赴いて定期モニタリングを実施した時間である。

なお、本件所管課ヒアリングで確認したところ、必要書類の提出を求め事前に確認しているとの回答が4件、月次報告書等の提出時に領収書等の確認を行っているとの回答が1件、事前に指定管理施設の現況を確認しているとの回答が1件あった。

また、【表10】において「2日」とあるのは、一件の協定書に定める指定管理施設が多数ある事例である。

【表10】 定期モニタリングに要する時間

時間	件数
1時間	9
2時間	39
3時間	5
半日	15
2日	1
計	69

ウ 執務体制の問題点

指定管理者制度は、公の施設の管理について、「指定」という行政行為を通じて、民間団体に施設の管理権限を委任するものであり、地方自治に関する事務としては、比較的新しい事務であると言える。そして、その委任は、税金を投じて有償で行うものであるから、市は、市民への説明責任の観点から、指定管理者による管理の実態を把握することが必要である。そこで、市（施設所管課）は、事業報告書等の書面による調査とともに、モニタリングという新たな手法によって、指定管理に係る管理の実態や収支状況（多くは複式簿記）を把握し、指定管理者に対して、適時必要な指導監督を行うものである。

本行政監査においては、施設所管課が行う具体的な事務において、後述するように多くの問題点が明らかになったが、その原因は、指定管理者制度が導入されて20年近く経過し公の施設に対する直接的な管理に係るノウハウが施設所管課において希薄化していること、指定管理業務に専従している職員がいないこと（【表8】）、経験の浅い職員が従事している事例が多いこと（【表7】）等に起因しているのではないかと考えられる。

例えば、【表10】では、定期モニタリングに要する時間について、2時間との回答が39件（56.5%）と最も多く、1時間が9件（13.0%）あった。これらは、定期モニタリングを実施するに当たっては、あらかじめ十分な事前調査を行った後、指定管理施設に赴いての調査は極めて効率的、迅速に実施したということであろうか。本行政監査において、後述するように多くの問題点が明らかになっていることから推察すると、そのようには考えられない。

2 年次事業計画に関する事務

(1) 年次事業計画書の提出について

ア 年次事業計画書の提出

年次事業計画書については、本市指定管理様式集 23 ページ（「様式 1-14（仮基本協定書（仕様書、モニタリング、リスク分担等）第 19 条）」において、指定管理者は、毎年度、市が指定する期日までに年次事業計画書を提出し、市の確認を得なければならない旨を定めている。

また、年次事業計画書の提出時期については、本市モニタリングマニュアル 9 ページ（「8 モニタリング等の流れ」）において「事業計画書は、3 月まで（初年度は管理開始日まで）に作成し、市（所管課）へ提出する。」と定めている。

イ 年次事業計画書提出の趣旨

年次事業計画書は、本市施設設置条例に規定する指定管理業務、募集要項仕様書に記載された業務、申請時事業計画書に記載された業務（指定管理者が提案した業務等）及びこれらに基づいて基本協定書に明記された業務について、指定管理者に対し、毎事業年度開始前に、当該年度における具体的な事業計画について提出を求めるものである。そして、市は、提出された年次事業計画書に基づき、必要な業務が具体的（実施の時期及び回数、収支計画、業務の水準、目標値等）に計画されているか、企画業務等の内容が施設設置の趣旨に合致するものとなっているか及び当該年度の収支計画の内容等をあらかじめ審査し、必要に応じて、その内容について指定管理者に説明を求め、又は必要な指導等を行うことにより、市の指定管理者に対する監督機能を発揮し、もって、指定管理施設の設置目的の達成を図るものと考えられる。

ウ 年次事業計画書の提出状況

年次事業計画書の提出時期については、本市モニタリングマニュアル 9 ページ（「8 モニタリング等の流れ」）は、指定管理者は年次事業計画書を事業開始前（3 月末日まで）に作成し市へ提出すること、そして、市は事業開始前に年次事業計画書を確認することを定めている。

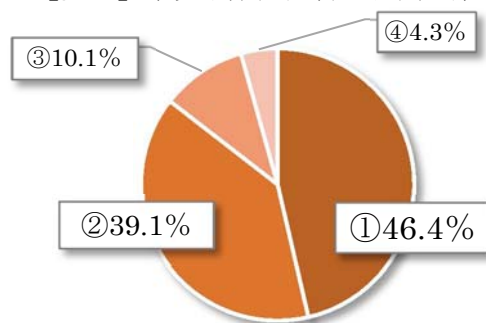
本件第 1 回調査（調査事項②問 1）において、令和 3 年度事業計画書の提出時期について質問した。その集計結果は【表 11】のとおりである。

年次事業計画書の提出について、「提出無し」との回答が 3 件あった。また、「提出有り」と回答した 66 件のうち、34 件については当該事業年度開始後に提出されていた。

【表 11】年次事業計画書の提出時期

事 項		件数	
提出 有り	①令和 2 年度中に提出されている	32	66
	②令和 3 年度初め（4 月 1 日）に提出されている	27	
	③令和 3 年度途中に提出されている	7	
④提出無し		3	
計		69	

【図 2】年次事業計画書の提出時期



(2) 年次事業計画書の記載事項

ア 記載事項に関する調査結果

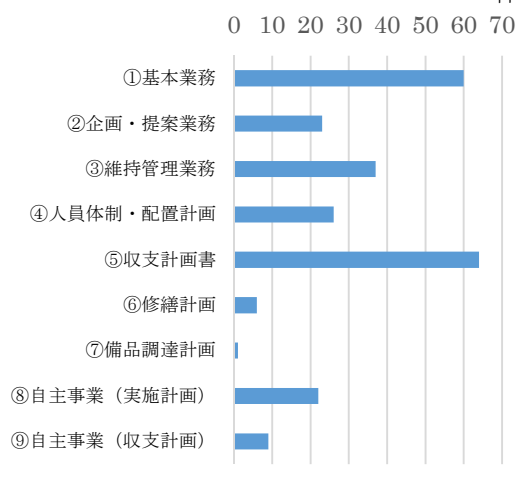
年次事業計画書に記載すべき事項については、各種マニュアル及び基本協定書において、具体的に定められてはいない。

本件第1回調査（調査事項②問3）において、令和3年度事業計画書の記載事項について質問した。その集計結果は【表12】のとおりである。

【表12】年次事業計画書記載事項（※複数選択可）

記 載 事 項		件数※
指定管理業務 実施計画	①基本業務（注1）	60
	②企画・提案業務等（注2）	23
	③維持管理業務（注3）	37
④人員体制・配置等の計画		26
⑤収支計画（予算）書		64
⑥修繕計画		6
⑦備品調達計画		1
⑧自主事業の実施計画		22
⑨自主事業の収支計画（予算）書		9

【図3】年次事業計画書記載事項 件



※全69件（基本協定書数）のうち令和3年度事業計画書の提出があった66件について集計したもの

(注1) 公の施設の設置条例に定める管理運営業務のうち、利用許可等、利用料金（又は使用料）の徴収等及び施設の管理及び運営に関する業務のうち市長のみの権限に属する事務を除く業務

(注2) 条例等において、実施することを定めている業務のうち、具体的な方法を指定管理者の企画提案等に委ねている業務又は指定管理者の募集選定時等に指定管理者が提案した事業等を指定管理業務の範囲として認め、基本協定書に指定管理業務として明記した業務

(注3) 公の施設の設置条例に定める管理運営業務のうち、施設の維持及び修繕に関する業務

イ 記載事項について【監査意見】

指定管理者制度においては、民間（指定管理者）のノウハウを活用し、施設利用者の利便性向上や施設の効率的な管理による費用節減などを図る目的から、その管理については、指定管理者に一定の裁量を与えるとともに、履行が義務付けられる業務等については、その実施を担保するため、市は、年次事業計画書を提出させることによって、あらかじめ指定管理者による具体的な指定管理施設の管理計画の確認をする必要がある。そして、定期モニタリングの実施や事業報告書の審査において年次事業計画書に掲げられた指定管理業務が履行されているかについて確認するとともに、その評価を行うことができるものと考えられる。

事業報告書にあっては、本市導入マニュアル及び基本協定書においてその記載すべき事項が明記されているのに対して、年次事業計画書にあっては、これが具体的に示されていない。このため、年次事業計画書に記載される事項は、指定管理者に委ねられている結果、指定管理者ごとにその内容を異にしている。

したがって、制度主管課は、指定管理者に対する指導監督事務を適切かつ効率的に行う観点から、指定管理者の指定管理に関する業務の自主性を認めつつ、年次事業計画書に記載すべき内容の基準を明確にする必要がある。

(3) 年次事業計画書の確認について

ア 年次事業計画書受理後の処理状況

年次事業計画書について、本市指定管理様式集 23 ページ（「様式 1-14（仮基本協定書（仕様書、モニタリング、リスク分担等）第 19 条）」は、「乙（編注：指定管理者）は、毎年度甲（編注：市）が指定する期日までに事業計画書を提出し、甲の確認を得なければならない」と定めている。しかし、年次事業計画書受理後の取扱いについては、本市導入マニュアルや本市導入方針等において具体的に示されていない。

本件第 1 回調査（調査事項②問 2）及び本件監査提出書面（年次事業計画書）に基づき、【表 11】において「提出有り」と回答した 66 件について、令和 3 年度の年次事業計画書受理後の処理状況を調査した。その集計結果は【表 13】のとおりである。本件第 1 回調査（調査事項②問 2）の回答と本件監査提出書面（年次事業計画書）調査の結果が異なる場合は後者により集計した。

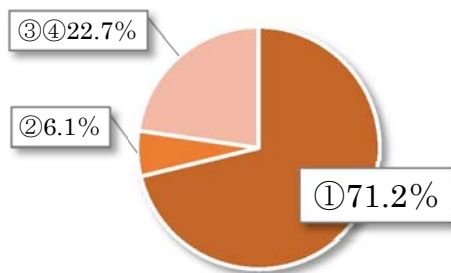
「収受・供覧等」の処理が 47 件、「収受のみ」の処理が 4 件、「処理不明」が 15 件であった。

なお、「種類」欄の「その他」は、指定管理者団体の総会資料としての事業計画や収支計画等を年次事業計画書として受領していたものである。また、「処理状況」欄の「処理不明」は、いずれも年次事業計画書の提出の事実は確認できるものの、収受、供覧等の処理の事実が確認できない事例、収受日が不明である事例及び収受後の施設所管課における処理内容が明らかでない事例である。

【表 13】年次事業計画書受理後の処理状況

種類	処理状況	件数	
事業計画書	①収受・供覧等 ^(注1)	47	
	②収受のみ ^(注2)	4	
	③処理不明	7	15
④処理不明	8		
その他			
	計	66	

【図 4】年次事業計画書受理後の処理状況



(注 1) 「供覧」とは、配布文書等を上司の閲覧に供するもの（都城市公用文に関する規程 別表第 2（第 2 条関係）をいい、「供覧等」とは、供覧及びその他決裁処理が行われたものをいう。

(注 2) 「収受のみ」とは、収受日付印（都城市文書取扱規則第 14 条関係様式第 2 号）による収受のみの処理が行われたものをいう。

イ 年次事業計画書の審査について【監査意見】

本市指定管理様式集 32 ページ（「別紙 2 ●●【施設名称】指定管理業務仕様書 II 指定管理者の提案業務の内容」）は、指定管理者が指定申請時に提案した指定管理業務の実効性を高めるため、指定管理者との協定締結時に、基本協定書の仕様書において、その提案業務の具体的な内容を記載する旨を示している。提案型の指定管理業務については、その内容が指定管理者の裁量により実施されるものであるから、市は、年次事業計画書に記載させることによって、その内容の妥当性について審査が必要である。

ところが、本市導入マニュアル 40 ページ（「12 制度導入後の指定管理事務の適正な運用について」）において、「年次事業計画書に、基本協定書の仕様書において定められている全事項が記載されているか」を確認する旨が示されるのみであり、年次事業計画書の記載内容の妥当性について審査すべきことが明らかにされていない。

指定管理者から提出された年次事業計画書については、指定管理者による公の施設の「管理」の根幹にかかわる事柄であることから、施設所管課は、その内容を審査する必要がある。また、制度主管課は、年次事業計画書に対する審査の方法について、具体的かつ統一的な取扱いを図るため、マニュアル等の早急な見直しが求められる。

ウ 年次事業計画書の内容確認について

（ア）指導等の有無

本件第 1 回調査（調査事項②問 4）において、令和元年度から令和 3 年度までの期間に係る年次事業計画書について、指定管理者に説明を求め又は訂正等を指導したことがあるかについて質問した。その集計結果は【表 14】のとおりである。

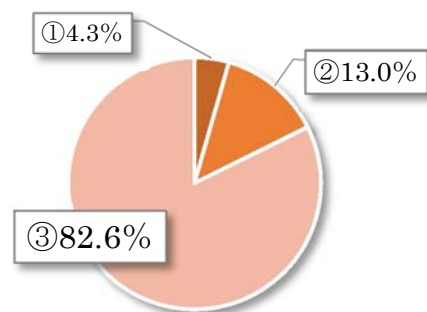
記載内容等の訂正等を指導したことがない旨の回答は 57 件（82.6%）であり、指定管理者のほとんどは適切な年次事業計画書を提出しているという結果であった。

なお、「記載内容等の訂正等を指導したことがある」と回答のあった 9 件における具体的事例は、「指定管理業務とされている事業の件数・回数に誤りがあったもの」、「収支予算の金額に誤りがあったもの」、「コロナ禍による影響を考慮していない平時の計画が提出されていたもの」等であった（本件第 1 回調査（調査事項②問 4－2））。

【表 14】年次事業計画書の確認と指導等

事 項	件数
①指定管理者に事業計画書の記載内容等の説明を求めたことがある	3
②指定管理者に事業計画書の記載内容等の訂正等を指導したことがある	9
③説明を求め又は訂正等を指導したことはない	57
計	69

【図 5】年次事業計画書の確認と指導等



(イ) 確認事務に関する施設所管課の認識

本件第2回調査（調査事項④問1）において、年次事業計画書の確認の事務について困難があるか等について質問した。その集計結果は【表15】のとおりである。

【表15】年次事業計画書の確認の事務に関する施設所管課の認識

事 項	件数
事業計画書に記載されるべき項目及び確認すべき内容等は明確であり、支障なく確認の事務を行っている	56
事業計画書に記載されるべき項目及び確認すべき内容等が不明確であり、確認の事務が困難である	13
計	69

なお、本件第2回調査（調査事項④問1-3）において、確認の事務が困難であると感じることについて施設所管課（担当者）に意見を求めた（自由意見を記載）ところ、次の意見があった。

- ①収支計画書の見方、読み方の研修が必要
- ②事業計画書に記載すべき項目の精査が必要

(ウ) 年次事業計画書（収支計画）の確認方法について

本件第2回調査（調査事項④問1-2）において、【表15】により、困難である旨の回答のあった13件について、その内容について質問した。その集計結果は【表16】のとおりである。施設所管課の意見として、「収支計画（予算）書において計上されている収支科目が適切であるかの確認」との回答が12件及び「収支計画（予算）書において各収支科目の計上額が適切であるかの確認」との回答が6件であった。

また、本件所管課ヒアリングにおいて、収支計画書の確認の内容について聴取したところ、前年度収支（予算及び決算）との比較を行っているとの回答が多数であったのに対して、当該年度の事業内容等と照らし、収支との整合性について確認しているとの回答は少なかった。

収支計画書は、当該年度の指定管理の計画が適正な内容となっているかについて資金面から確認する重要な資料であることに鑑みれば、前年度の収支（予算及び決算）と比較するのみでは足りず、当該年度における施設管理に必要な経費や、計画された指定管理業務に必要な経費が計上されているかについて、計画との整合を確認する必要がある。

【表16】年次事業計画書確認の事務において困難であると感じること（複数選択可）

事 項	件数
事業計画書に記載されるべき項目	9
事業計画書に記載されている各項目の内容の確認	3
収支計画（予算）書において計上されている収支科目が適切であるかの確認	12
収支計画（予算）書において各収支科目の計上額が適切であるかの確認	6
事業計画書の内容に関する指導	9

3 事業報告に関する事務

(1) 事業報告書について

ア 事業報告書の提出

自治法第 244 条の 2 第 7 項は、「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」と規定している。この規定の趣旨は、公の施設の設置者である地方公共団体が、事業報告書の記載内容を通じて、指定管理者による公の施設の管理の実態を把握し、もって、指定管理に係る公の施設の適正な管理運営を確保することにあるためと解される。

これを受けて、本市施設設置条例は、「指定管理者は…事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。」と規定している。そして、本市指定管理様式集 23 ページ（「様式 1-14（仮基本協定書（仕様書、モニタリング、リスク分担等）第 20 条）」は、「乙（編注：指定管理者）は、毎年度終了後、指定管理業務に関し、甲（編注：市）が指定する期日までに次に掲げる事項を記載した事業報告書を提出しなければならない。」と定めて、事業報告書の記載すべき事項を明らかにしている。

イ 事業報告書の提出時期

(ア) 提出期限に関する定め

事業報告書の提出時期について、本市施設設置条例は、「指定管理者は毎年度終了後 90 日以内に提出しなければならない。」と規定している。また、本市導入マニュアルにおいても「毎年度終了後 90 日以内」と定めている。

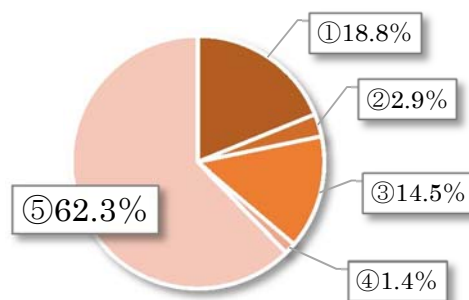
本件監査提出書面（基本協定書）に基づいて、事業報告書の提出時期の定めについて調査した。その集計結果は【表 17】のとおりである。本市施設設置条例で規定する時期（毎年度終了後 90 日以内）よりも短い時期を定めた基本協定書は 15 件であった。

なお、「決算認定後 30 日以内」と定めた基本協定書が 1 件あったが、決算認定時期は不確定である（決算時期は団体ごとに異なる。）から、この定めは本市施設設置条例の規定との整合性から疑問がある。

【表 17】 事業報告書提出期限

提出期限 (条例)	提出期限 (基本協定書記載)	件数
毎年度終了後 90 日 以内	①事業完了後 30 日以内	13
	②翌年度 5 月末まで	2
	③事業完了後 90 日以内	10
	④決算認定後 30 日以内	1
	⑤記載なし	43
	計	69

【図 6】 事業報告書提出期限記載状況
(基本協定書)



(イ) 事業報告書の提出状況

本件第2回調査（調査事項②問1）及び本件監査提出書面（事業報告書）に基づく調査において、令和3年度事業報告書の提出状況について調査した。その集計結果は【表18】のとおりである。なお、提出日については、本件監査提出書面（事業報告書）に基づく調査の結果、「收受」「供覧」等の処理がされておらず、書面上日付が確認できなかったものについては、本件第2回調査（調査②問1）による日付を提出日として集計した。

事業報告書が提出されていない事例が9件（13.0%）あった。この9件については、令和4年8月31日時点において事業報告書の提出が確認できなかったものを計上したものであり、スポーツ政策課が所管する地区体育館等であった。

また、事業報告書が提出されている60件のうち90日以内（本市施設設置条例）に事業報告書が提出されていない事例が1件あった。さらに、基本協定書に提出期限の定めがある26件のうち、提出期限までに事業報告書が提出されていない事例が3件あった。

【表18】 事業報告書提出状況

提出の有無	件数	期限内外 (条例：90日以内)	件数	期限内外 (基本協定書：各期限)	件数
提出有り	60	期限内提出	59	期限内提出	23
		期限外提出	1	期限外提出	3
				期限記載無し	33
提出無し	9				
計	69				

ウ 事業報告書の記載事項

(ア) 記載事項の定め

事業報告書に盛り込むべき内容について、「地方自治法の一部を改正する法律の公布について(通知)」(平成15年7月17日総務省自治行政局長通知)は、「管理業務の実施状況や利用状況、料金収入の実績や管理経費等の収支状況等、指定管理者による管理の実態を把握するために必要な事項が記載されるものであること」としている。

これを受けて、本市指定管理様式集23ページ(「様式1-14(仮基本協定書(仕様書、モニタリング、リスク分担等)第20条)」)は、事業報告書に盛り込むべき内容として次の例示を掲げており、また、各施設の基本協定書においても同趣旨の内容を定めている。

(事業報告書)

第20条 乙は、毎年度終了後、指定管理業務に関し、甲が指定する期日までに次に掲げる事項を記載した事業報告書を提出しなければならない。

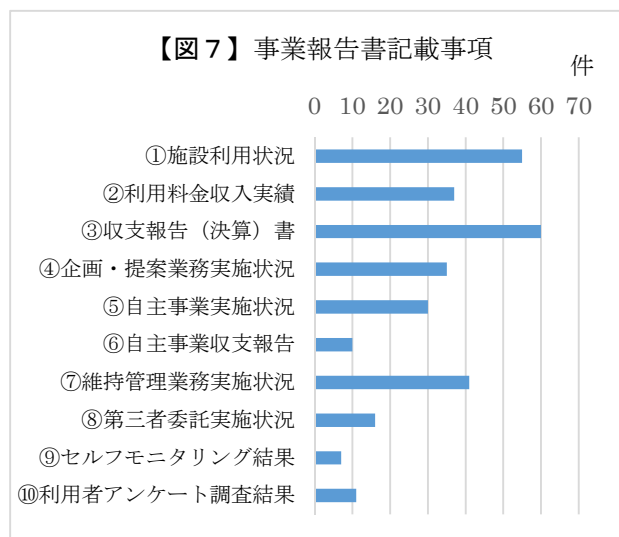
- (1) 指定管理業務の実施状況に関する事項
- (2) 管理施設の利用状況に関する事項
- (3) 利用料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等
- (4) 自主事業の実施状況に関する事項
- (5) 第三者委託の実施状況に関する事項
- (6) 前各号に掲げるもののほか、甲が指示する事項

(イ) 記載事項の内容

本件第2回調査（調査事項②問3）において、令和3年度事業報告書の記載事項について質問した。その集計結果は【表19】のとおりである。【表19】は、全69件（基本協定書の数）のうち令和3年度事業報告書の提出があった60件について集計したものである。

【表19】 事業報告書記載事項（複数選択可）

事 項	件数
①施設の利用状況	55
②利用料金収入の実績	37
③収支報告（決算）書	60
④企画・提案業務の実施状況	35
⑤自主事業の実施状況	30
⑥自主事業の収支報告	10
⑦維持管理業務の実施状況	41
⑧第三者委託の実施状況	16
⑨セルフモニタリングの結果	7
⑩利用者アンケートの調査結果	11



(ウ) 年次事業計画書と事業報告書との整合性について

事業報告書において当該年度における指定管理業務等の履行状況を確認するに当たっては、年次事業計画書に記載された内容との比較が極めて重要となる。このことから、事業報告書の審査を容易にするために、年次事業計画書と当該年度の実績（履行状況）との整合性を確認することができるようにすることが効率的である。なお、年次事業計画書の記載事項の明確化については、2（2）イ（11ページ）において記述した。

(エ) セルフモニタリング等の記載の状況

基本協定書は、指定管理者によるセルフモニタリングについて、次のとおり定めている。

(1) 指定管理者によるモニタリング

日常的にセルフモニタリングを行い、その結果を正確に記載した日報及び事業報告書を作成し、市に提出します。利用者へのアンケート調査を毎年行い、その結果を事業報告書に記載します。またアンケート調査の実施に際しては、実施方法及び質問内容について事前に市と協議の上、承認を得ることとします。

本件第2回調査（調査事項②問3）において、事業報告書の記載事項として①セルフモニタリングの結果の記載の有無、②利用者アンケートの調査結果の記載の有無について質問した。事業報告書に記載有りとの回答は、上記①が7件、上記②が11件に過ぎなかった。

エ 事業報告書受理後の取扱い

事業報告書受理後の取扱いについて、本市導入方針11ページ以下(「2-10 事業報告 (4) 事業報告書受理後の取扱い」)及び本市導入マニュアル35ページ(「9-2 事業報告 ④事業報告書の受理後の取扱い」)は、内容を精査した上、施設の所管部長まで供覧し、必要に応じて業務内容に関する指導、調査・指示等を行う旨を定めている。

本件第2回調査(調査事項②問2)及び本件監査提出書面(事業報告書)に基づく調査において、【表18】において「提出有り」と回答した60件について、令和3年度事業報告書受理後におけるその処理状況を調査した。その集計結果は【表20】のとおりである。

【表20】の「種類」欄中「その他」は、指定管理者が団体の総会資料として作成した事業報告、収支報告等と題する文書を「事業報告書」として処理していたものである。

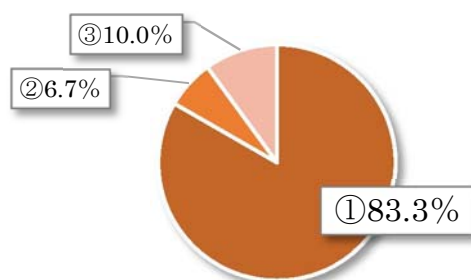
【表20】の「処理状況」欄中「処理不明」は、事業報告書として提出を受けたものの、施設所管課における收受日が不明であった事例及び施設所管課における收受後の事業報告書の処理手続が不明であった事例である。

なお、本市導入方針及び本市導入マニュアルにおいて、事業報告書を「施設所管部長まで供覧」することと定められているところ、「供覧」の処理がされている50件のうち、施設所管課内(課長)までの供覧であった事例が28件(56%)あった。

【表20】 事業報告書受理後の処理状況

種類	処理状況	件数
事業報告書	①供覧	50
	②処理不明	4
その他	③処理不明	6
	計	60

【図8】 事業報告書受理後の処理状況



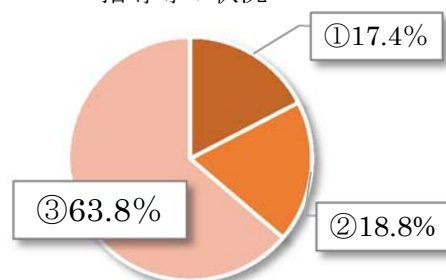
オ 事業報告書確認後の指導等の状況について

本件第1回調査(調査事項②問5)において、令和3年度事業報告書の内容確認と指導等の状況について質問した。その集計結果は【表21】のとおりである。「事業報告書の記載内容等の説明を求めたことがある」との回答が12件、「事業報告書の記載内容等の訂正等を指導したことがある」との回答が13件であった。これに対して、「説明を求め又は訂正等を指導したことはない」との回答が44件であった。

【表21】 事業報告書の確認と指導等の状況

事項	件数
①指定管理者に事業報告書の記載内容等の説明を求めたことがある	12
②指定管理者に事業報告書の記載内容等の訂正等を指導したことがある	13
③説明を求め又は訂正等を指導したことはない	44
計	69

【図9】 事業報告書の確認と指導等の状況



カ 施設所管課における事業報告書の取扱いについて【監査意見】

(ア) 事業報告書審査の重要性

指定管理者制度は、議会の承認を得た後、「指定」という行政行為によって、公の施設の管理権限を委任する者（指定管理者）を決定するものであるが、地方公共団体は、公の施設の設置者としての責任を負う立場から指定管理者を監督することが必要となる。このため、指定管理者は、業務委託（私法上の契約による公の施設の管理を外部委託）や、従前の管理委託制度（条例を根拠として締結される具体的な委託契約に基づき公の施設の管理を委託）とは異なり、①利用者からの料金を自らの収入として収受すること（これは、管理委託制度でも可能）、②条例により定められた枠組みの中で地方公共団体の承認を得て自ら料金を設定すること、③公の施設における個々の使用許可を行うこと等が可能とされている。

ところで、一般的に、監督する立場の者（市）と監督される立場の者（指定管理者）の場所が離れている場合には、同じ場所である場合に比べて、業務に対する緊張感が薄くなると考えられる。このため、施設所管課は、事業報告書の提出、定期モニタリングの実施等を通じて、指定管理施設の業務の実態を把握するものとされている。

事業報告書は、あらかじめ提出された年次事業計画書に記載される事業の実施状況や指定管理に係る収支の状況等について、当該年度終了後に、指定管理者からの報告を求める文書であり、いわば指定管理業務に関する委任契約の履行確認類似の性格を有するものと解され、また、今後の施設の管理において基礎となる情報（管理に必要な費用等）でもあることから、極めて重要なものといえることができる。

(イ) 事業報告書受理後の取扱いに関する規定の整備について

指定管理者制度を導入している場合、施設所管課の職員は、指定管理施設に常駐しないことから、指定管理者による指定管理施設の管理運営状況の実態を直接的に把握することができない。このため、各施設の基本協定書において事業報告書に盛り込むべき内容を定め、指定管理者に事業報告書の提出を求めている。

指定管理者制度の導入の大きな目的は、民間事業者等が有するノウハウを活用することにあるところ、指定管理者が営利法人（株式会社）である場合には、受託した指定管理業務によって一定の利益を得ることが株主との関係から求められるのであり、市民への公平性を重要視する公務とは異なる仕組みがあることに留意する必要がある。

これに加えて、指定管理制度の導入が開始されて20年近くが経過し、多くの公の施設が指定管理者による管理となっている現状において、施設所管課職員は当該施設の管理に関する必要な知識やノウハウが希薄化しているのではないかと危惧される。

このような状況下において、今回の行政監査の結果では、①事業報告書の未提出事例が9件、②事業報告書の提出遅延事例が1件あり（以上、調査結果【表18】）、また、③事業報告書受理後における収受処理及び供覧処理の未了事例が10件、④施設所管課内（課長）までの供覧事例が28件あった（以上、調査結果【表20】）こと等から推察すると、施設所管課において事業報告書の審査（履行の確認等）が適切に行われている状況とは言い難く、供覧処理がされている場合においても、指定管理者から提出のあった事業報告書について、その内容を審査することなく、「事業報告書」と題する文書が提出された事実のみを審査し、これを「供

覧」しているのではないかとの疑念を生じざるを得ない。

ところで、本市導入方針及び本市導入マニュアルは、事業報告書受理後の取扱いについて、内容を精査した上、施設の所管部長まで供覧し、必要に応じて業務内容に関する指導、調査・指示等を行う旨を定めている。都城市文書取扱規則第 17 条第 1 項本文は、「配布を受けた文書」は、担当者又は文書取扱主任において直ちに「起案」、「供覧」その他必要な処理をしなければならない旨を規定する一方、同項ただし書は、一定の場合には、意見等を付して直ちに上司に「供覧」しその指示を受けなければならないと規定しており、文書の取扱いについて「起案」と「供覧」を使い分けている。一般的に決裁とは、「起案」文書の内容について処分権限を有する者の意思を決定する行為であるのに対して、「供覧」とは、文書を上司等の関係職員の閲覧に供し、その内容を周知し、情報の共有を図るものと解される。そうすると、施設所管課の担当者は、事業報告書を受理した場合には、その記載内容や添付書面等の形式的要件を審査した後に、事業報告書が提出されたという事実について関係職員（部長まで）に周知するとともに、その内容について必要に応じて実質的な審査を行い、その結果に基づいて「業務内容に関する指導、調査・指示等を行う」という趣旨であろう。このように解すると、その「業務内容に関する指導、調査・指示等」の必要性の有無及びその方法等の決裁（市としての意思決定）はどのようにするのであろうか。

いずれにしても、指定管理者から提出された事業報告書の取扱い及びこれに基づく指定管理者への指導監督については、指定管理者制度の根幹にかかわる問題であることから、制度主管課を含めた早急な対応が求められる。

(2) 収支報告書について

ア 収支報告を求める意義

指定管理料は公金（市民の税金）で賄われるものであるから、市（施設所管課）は、市民に対する説明責任を果たすため、指定管理施設の管理に関する経費を明確にしなければならない。そして、指定管理に関する収支報告は、当該年度における指定管理業務の履行状況について、経理の面から裏付けるものであるから、極めて重要な位置付けを有するものといえることができる。このようなことから、指定管理者に対して、指定管理施設の管理に関する収支報告書の提出を求めている。

イ 収支報告書の提出状況

収支報告書については、基本協定書において、事業報告書に記載すべき事項として定められている。

【表 19】（17 ページに掲載）のとおり、令和 3 年度における事業報告書の提出が確認された 60 件の全てにおいて、事業報告書に収支報告が盛り込まれていた。

ウ 繰越金について【監査意見】

収支報告書は、前述のとおり、当該年度（単年度）における指定管理業務の履行状況について、経理の面から裏付けるものとして、指定管理者に提出を求めているものである。

本件監査提出書面（収支報告書）を調査したところ、前年度（令和 2 年度）の指定管理に係る剰余金（利益）について、当年度（令和 3 年度）の収入に「前年度繰越金」として計上している事例が 18 件（姫城地区体育施設等）あった。

本市においては、本市導入マニュアルにおいて「結果的に利益が出た場合は、指定管理者の経営努力として、指定管理者に収受させる」と記載されていること、そして、年度協定書において「指定管理料の精算は、行わないものとする」と記載されていることから、剰余金（利益）については、当該年度に係る決算の後、当該指定管理者に帰属するものとして取り扱っている。

前年度の剰余金（利益）を当年度の収入とした収支報告が作成された場合、当年度における指定管理施設の管理運営に関する損益（単年度損益）が明らかにならないことから、前年度の剰余金（利益）を当年度の収入として計上すべきではない。例えば、収支報告上の損益が形式的には黒字となっても、繰越金を除くと実質的には赤字となる事例も考えられるからである。

エ 収支の確認について

本件第2回調査（調査事項②問4）において「収支報告書の確認方法」について質問するとともに、本件所管課ヒアリングにおいて収支報告に関する調査確認の方法について聴取したところ、「前年度との比較」、「収支計画(予算)との比較」等の回答が多く、総勘定元帳や領収書、帳簿等の証憑に基づいて、個別の収支項目の内容を確認している例は少なかった。

次に、本件第2回調査（調査事項④問2）において、事業報告書の確認の事務について質問したところ、「事業報告書に記載されるべき項目及び確認すべき内容が不明確であり、確認の事務が困難である」との回答が13件であった。

この13件について、困難であることの具体的内容を本件第2回調査（調査事項④問2-2）において質問した。その集計結果は【表22】のとおりである。これによると、「収支報告（決算）書において計上されている収支科目が適切であるかの確認」が困難であるとする回答が9件、「収支報告（決算）書において各収支科目の計上額が適切であるかの確認」が困難であるとする回答が8件であった。

なお、本件第2回調査（調査事項④問2-3）においても、困難であると感じる内容について施設所管課（担当者）の意見を求めた（自由意見を記載）ところ、次のような意見があった。

- ① 支出計上科目の確認
- ② 収支決算書の内容が適切かどうか分からない

【表22】 事業報告書確認の事務において困難であると感じること（複数選択可）

事 項	件数
①事業報告書に記載されるべき項目	7
②事業報告書に記載されている各項目の内容の確認	5
③収支報告（決算）書において計上されている収支科目が適切であるかの確認	9
④収支報告（決算）書において各収支科目の計上額が適切であるかの確認	8
⑤事業報告書の内容に関する指導	0

オ 一般管理費について

(ア) 間接経費

一般的に、経費については、直接経費と間接経費に分類される。指定管理に係る直接経費とは、施設の管理運営において直接的に発生し、その支出の根拠が明確であるものをいい、当該施設で働く従業員の人件費、修繕費、光熱水費、委託料等がある。また、間接経費とは、施設の管理運営における間接的な経費をいい、本社の経理担当者の人件費、役員報酬、本社の固定費（土地建物の賃料や減価償却費等）、租税公課（法人税、消費税等）、広告宣伝費等がある。間接経費は、「一般管理費」、「本社経費」等の名目で損益計算書において「費用」として計上される。

(イ) 問題の所在

指定管理者が当該指定管理業務のみの事業を行う団体（権利能力なき社団等）である場合には、当該指定管理に係る直接経費のみが発生するものと考えられる。これに対して、指定管理者が当該指定管理業務以外の事業を行っている団体（営利法人等）である場合には、直接経費と間接経費が存在するものと考えられる。そして、間接経費に相当する経費については、収支報告において「一般管理費」等として計上するのが一般的である。

しかしながら、本市においては、「一般管理費」等の存在を前提とした収支報告の取扱いについて明確な基準がないため、「一般管理費」等の計上の有無及びその方法等について、指定管理者ごとにその取扱いが異なっている。

(ウ) 一般管理費計上の実態

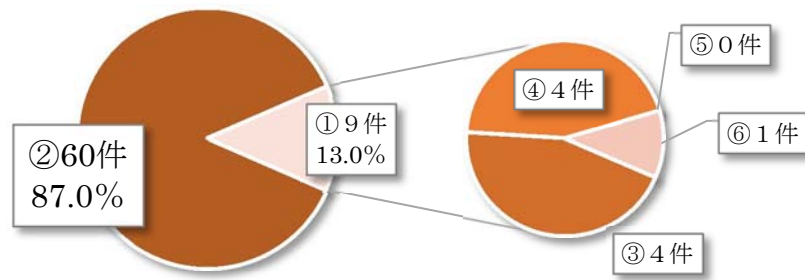
本件第2回調査（調査事項②問5-2、問5-3）において、令和3年度指定管理施設に係る収支における本社経費の有無及びその計上の方法について質問した。その集計結果は【表23】のとおりである。

本社経費について「有り」との回答が9件であり、このうち、「収支計画書及び収支決算書に計上有り」との回答が4件、「収支決算書のみ計上有り」との回答が4件であった。

【表23】 本社経費の有無及び本社経費計上の有無

指定管理に係る収支（R3）における本社経費の有無について	件数	R3収支計画書及び収支決算書における本社経費の計上の有無について	件数
①有り	9	③収支計画書及び収支決算書に計上有り	4
		④収支決算書にのみ計上有り	4
		⑤収支計画書にのみ計上有り	0
		⑥収支計画書及び収支決算書のいずれにも計上されていない	1
②無し	60		
計	69		

【図10】 本社経費の有無



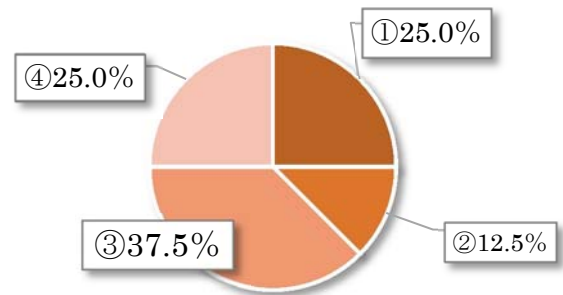
本社経費計上の有無

次に、本件第2回調査（調査事項②問5-4）において、収支報告に本社経費計上「有り」と回答のあった8件（【表23】の回答③④）の勘定科目について質問した。その集計結果は【表24】のとおりである。

【表24】 本社経費計上科目

事 項	件数
①「本社経費」として計上されている	2
②「一般管理費」に含まれる	1
③「人件費」に含まれる	3
④その他経費（勘定科目）に含まれる	2
計	8

【図11】 本社経費計上科目



（エ）一般管理費の計上について【監査意見】

指定管理施設の管理に必要な経費について、間接経費を計上する場合は、「一般管理費」等として収支報告書に計上するのが一般的である。

本市指定管理様式集 51 ページ（「1-26（収支報告書）」）においては「一般管理費」等の項目が示されていない。そして、前述のように、収支報告書に間接経費を計上している事例がわずか8件に過ぎない（【表23】の回答③④）。そうすると、収支報告書に一般管理費を計上していない場合、当該指定管理者は、一般管理費相当分を自己の費用で負担しているのだろうか。指定管理者が営利企業であればそのようなことはあり得ないであろう。収支報告書に一般管理費を計上していない場合は、収支報告上の損益（利益）に一般管理費相当分が含まれているか、あるいは、一般管理費相当分の経費を他の勘定科目（人件費等の直接経費）に上乗せしていることが推察されよう。

指定管理に係る収支計画及び収支報告における「一般管理費」の取扱いについては、収支報告の提出を求める趣旨に鑑みると、制度主管課は、一般管理費等の間接経費に係る取扱いについて明確にする必要があるだろう。

カ 消費税及び地方消費税について

(ア) 消費税及び地方消費税計上の状況

消費税は、原則として商品・製品の販売やサービスの提供などの取引に対し課税される税金（消費税法（昭和63年法律第108号）第4条～第6条）であり、消費税が課税される取引については合わせて地方消費税も課税される。以下、本項において、消費税及び地方消費税を合わせて、「消費税」という。

資産の譲渡・貸付け及び役務の提供を事業として行う個人事業者及び法人は、消費税の納税義務を負うが、基準期間（法人は事業年度）の課税売上高（税抜き）が1,000万円以下の事業者は、納税義務が免除される（消費税法第9条）。指定管理料は、指定管理施設の管理に関する役務提供の対価であることから「資産の譲渡等」の対価に該当し、原則として課税対象となる。また、指定管理に係る利用料金収入等の課税売上、その他指定管理業務以外の事業として指定管理者が団体として行っている収益事業等における課税売上を合わせて、課税売上高が1,000万円を超える団体は、消費税の課税事業者となる。

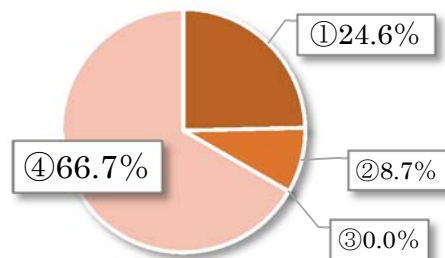
本件第2回調査（調査事項②問6）において、令和3年度収支決算書に消費税が計上されているかについて質問した。その集計結果は【表25】のとおりである。

①租税公課又は②消費税として計上している事例が23件、④計上していない事例が46件であった。

【表25】 収支決算書消費税計上の状況

事 項	件数
①「租税公課」に消費税を含めて計上している	17
②「消費税」として計上している	6
③その他の科目（本社経費等）に消費税を含めて計上している	0
④計上していない	46
計	69

【図12】 収支決算書
消費税計上の状況



(イ) 消費税について【監査意見】

【表 25】において、収支報告書に消費税を計上していない旨を回答した事例を対象として、更に本件監査提出書面（収支報告書）に基づいて調査したところ、指定管理者が消費税課税事業者（課税売上高 1,000 万円超）であると推察される案件が見受けられた。また、消費税を計上している旨を回答した事例を対象として、同様の調査を行ったところ、①計上額が当該会計期間における課税売上高に係る消費税相当額から課税仕入れ額に係る消費税相当額を控除した額で計上されている事例がある一方、②計上額が概算値で計上されている事例があった。

本件指定管理様式集 51 ページ（「1-26（収支報告書）」）に示された収支報告書の様式によれば、「指定管理業務に係る収支について、消費税及び地方消費税を含めた額を記入」（税込方式）して作成するものとされている。しかし、課税事業者として算出する消費税の計上の要否及びその方法について明確に示されていない。

以上のとおり、指定管理に係る収支報告においては、消費税の取扱いが統一されていない現状に加え、令和 5 年 10 月 1 日よりインボイス制度（注 1）が導入されることを踏まえ、制度主管課は、収支報告における消費税の取扱いを明確にする必要があるだろう。

- (注 1) 「インボイス（適格請求書）」とは、取引において売手が買手に対し、正確な適用税率や消費税額等を伝えるものであり、「インボイス制度」は、消費税の仕入額控除の方式を、インボイス（適格請求書）によるものとする制度である。これを発行できるのは登録を受けたインボイス発行事業者のみ（インボイス発行事業者への登録は消費税課税事業者が受けることができる）であり、インボイス発行事業者（取引の売手側）は、買手である取引相手から求められたときは、インボイス（適格請求書）を交付しなければならない。

キ 備品の取扱いについて

(ア) 備品の定義

本市における備品の定義は、「その性質又は形状を変えずに比較的長期間にわたって使用に耐える物品で、購入予定価格が1万円以上のもの」（都城市財務規則第257条第1項第1号）としている。

一方、民間における備品の定義は、減価償却資産になるかどうかの観点から、取得価格が10万円以上か未満か、使用可能期間が1年以上か未満か（法人税法施行令第133条）を基準にしている。

以上のことから、「備品」の概念については、基本協定書等において明確にすることによって、施設所管課職員と指定管理者との間における認識の共有を図る必要がある。

(イ) 指定管理施設における備品の種別

基本協定書等において、指定管理に係る備品の種別を次のとおり定めている。

- ①備品Ⅰ種 市が所有する備品かつ指定管理者に無償で貸与する備品
- ②備品Ⅱ種 指定管理者が指定管理料で購入し、指定管理業務実施の用に供する備品（指定管理業務終了時は、市又は市が指定する者に引き継ぐ備品）
- ③備品Ⅲ種 指定管理者が自己の費用で購入した備品

(ウ) 調査結果

本件第2回調査（調査事項②問8）において、令和3年度収支報告書における備品購入費計上の有無を質問したところ、備品購入費を計上している旨の回答が38件であった（【表26】左表）。

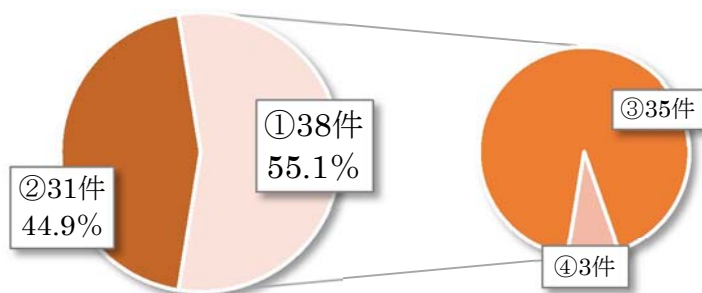
さらに、本件第2回調査（調査事項②問8-2）において、購入備品の種別について質問したところ、「備品Ⅱ種」との回答が35件、「その他」との回答が3件であった（【表26】右表）。

【表26】 収支報告書備品購入費計上の有無及び備品種別

備品購入費計上の有無	件数	備品の種別	件数
①計上されている	38	③備品Ⅱ種に該当する備品	35
		④その他	3
②計上されていない	31		

【図13】 備品購入費計上の有無

備品の種別



(エ) 備品購入費について【監査意見】

備品Ⅱ種は、指定管理者が指定管理料によって購入した備品で、指定管理業務実施の用に供するものである。この備品は、指定管理期間中は指定管理者に所有権が帰属するが、指定管理期間終了時には、市（又は市が指定する者）に引き継ぐものであるから、その定義を明確にする必要がある。収支報告書において「費用」として計上される「備品購入費」は、指定管理料によって購入する備品であるから備品Ⅱ種に限定されると考えられる。

施設所管課は、収支報告書に「備品購入費」として記載されている場合には、その購入の事実、購入価格等の確認を行うとともに、備品Ⅱ種に該当する備品については、指定管理期間終了時には市の所有に帰属することになるから、備品Ⅱ種としての手続（基本協定書中備品Ⅱ種の記載の変更）をする必要がある（令和3年度財政援助団体等監査報告書13ページ以下参照）。

ク 減価償却費について

(ア) 減価償却費の意義

「減価償却費」とは、固定資産取得に要した費用につき、その固定資産が時間の経過により価値が減少することに鑑み、その資産を取得時に一括して費用計上せず、その資産の使用可能期間において、各年度に分割して計上する費用をいう。

業務のために用いられる建物、建物附属設備、機械装置、器具備品、車両運搬具等の資産は、時の経過等によってその価値が減っていくのが一般的であり、これら資産を「償却資産」という。土地は、時の経過によって価値が減少しないので償却資産に該当しない。

減価償却資産の取得金額は、取得時に取得費の全額を経費として計上するのではなく、その資産の使用可能期間の全期間にわたって分割し経費として計上する。「減価償却」は、減価償却資産の取得金額を一定の方法によって各年分の必要経費として配分していく手続をいう。例えば、240万円の普通自動車を購入し、定額法で減価償却する場合には、毎年40万円ずつ6年（耐用年数）にわたって償却（各事業年度の費用に計上）する。

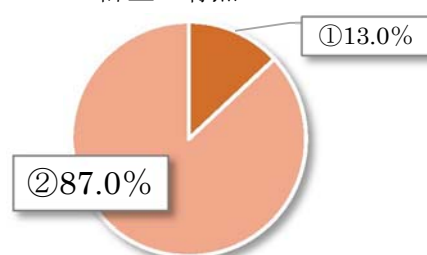
(イ) 減価償却費計上の状況

本件第2回調査（調査事項②問7）において、令和3年度収支報告書における減価償却費計上の有無について質問した。その集計結果は【表27】のとおりである。

【表27】 収支決算書減価償却費計上の有無

事 項	件数
①計上されている	9
②計上されていない	60
計	69

【図14】 収支報告書減価償却費計上の有無

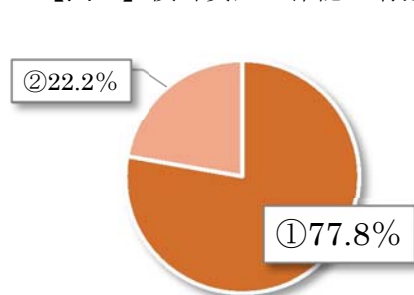


次に、本件第2回調査（調査事項②問7-2）において、収支決算書に減価償却費が「計上されている」との回答があった9件（【表27】の回答①）について、減価償却費の対象である償却資産の確認状況を質問した。その集計結果は【表28】のとおりである。

【表28】 償却資産の確認の有無

事 項	件数
①確認している	7
②確認していない	2
計	9

【図15】 償却資産の確認の有無



(ウ) 減価償却費について【監査意見】

令和3年度収支報告書に減価償却費が計上されている事例が9件あり（【表27】）、その9件のうち減価償却費に係る対象の償却資産を確認していた事例は7件であった（【表28】）。

指定管理者が、指定管理業務の用に供する目的で、指定管理料によって購入した物品が、備品Ⅱ種に該当する場合には、当該購入費は、当該年度の費用（備品購入費）としてその購入費の全額を計上すべきであることから、「減価償却費」として費用計上することは想定し得ない。

一方、指定管理者（団体）が所有する備品を指定管理業務に使用している場合（これは、「備品Ⅲ種」に該当する。）については、その備品の購入費用を減価償却費として計上することの是非については、検討の余地があろう。

なお、減価償却費は、現金の支出を伴わない支出であり、領収書等の現金支出に関する証憑等によってその計上された金額が適正であるかを確認することができないことから、仮に、減価償却費を費用として計上することが可能であると解した場合には、施設所管課は、償却資産の内容、指定管理業務における用途、取得価格及び償却年数等の算定根拠を指定管理者に求め、適切な費用計上であるかの確認をする必要があることはいうまでもない。

4 定期モニタリングに関する事務

(1) 定期モニタリングについて

ア モニタリングの意義

自治法第 244 条の 2 第 10 項は、「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」と規定している。これを受けて、本市では、本市導入マニュアルにおいて、市が施設の設置者としての責任を果たす立場から、事業報告書の提出に加えてモニタリングの実施を定めている。

「モニタリング (monitoring)」とは、動詞の「monitor」に「ing」をつけて名詞にしたものである (コンピュータのデータを「監視する」あるいは「観察する」という意味から、コンピュータの出力装置を「モニター」と呼称している。)。このことから、「モニタリング」とは、施設所管課が、指定管理者が行っている指定管理業務について、「監視すること」あるいは「観察・記録すること」と解される。

しかし、「モニタリング」という事務は、指定管理者制度が導入されるまでは、地方自治体における見慣れない事務であるため、指定管理業務を担当する多くの職員は、その方法、内容等について、理解していないものと推察される。

このため、本市においては、本市モニタリングマニュアルにおいて、モニタリングとは、「施設利用者及び住民の声を施設運営やサービスの向上に反映させ、指定管理者が計画どおり適正に管理を代行しているか等客観的な評価を行政が検証するために行う様々な調査・報告活動のこと」と定め、モニタリングに関する詳細な事務手続を明らかにしている。

イ 定期モニタリング実施の目的

本市モニタリングマニュアル 1 ページ (「3 実施の目的」) は、モニタリング等実施の目的について、次のとおり定めている。

3 実施の目的

モニタリング等を確実に実施することにより、公の施設の設置者としての責任を果たすとともに、次に掲げる目的の達成に努める。

(1) 施設の設置目的の達成

指定管理者制度の導入によって、サービス向上や経費節減の効果がどの程度あったか、また、管理運営上の課題・問題点等を検証することにより、今後の指定管理業務に活かす仕組みを再構築し、公の施設の設置目的を達成すること

(2) リスクの回避

指定管理者の過度な利益追求によるサービスの質の低下、指定管理者の経営悪化や倒産、又は採算に合わないといった理由による撤退等といったリスクを回避するために、定期的なモニタリング等を実施して、公の施設の管理運営状況を把握するとともに、適切な指導監督を行うこと

(3) 透明性の確保

指定管理者制度導入によるサービス向上や経費節減効果のほか、公の施設の管理運営状況、指導監督状況及び指定管理者に対する評価 (以下「管理運営状況等」という。) を公表し、その透明性を確保すること

次に、本市モニタリングマニュアル2ページ（「5 モニタリング等に必要な評価」）は、モニタリング等の実施の目的を達成するためには、①履行の確認・評価、②サービスの質の評価、③サービスの安定性の評価の三つの評価が必要であるとし、その趣旨について、次のとおり定めている。

5 モニタリング等に必要な評価

モニタリング等の実施の目的を達成するためには、次に掲げる3つの評価が必要である。

（1）履行の確認・評価

サービスが仕様書等で定められた水準を満たしているかどうかを確認・評価する。すなわち、事業計画と事業報告書の内容を比較して、整合性を確認・評価する。

・不履行等については、その原因等を分析して業務改善につなげる。

（2）サービスの質の評価

どの程度の水準のサービスが提供されているかを確認・評価する。

・自治体が設定したサービスの質の評価項目について分析を行う。

・評価項目は、業務全般にわたる広い分野とし、指定管理者の改善が可能な項目とする。

・利用者（又は第三者機関）評価（利用者アンケート等）と指定管理者評価（苦情・要望の記録等）に乖離がある場合は、その理由を分析し、業務改善につなげる。

（3）サービスの安定性の評価

サービスが安定的・継続的に提供されているかを評価する。

すなわち、事業収支等に関する経営分析指標を通じて事業計画と実績との定量的な評価を行う。

・評価指標について事業計画（収支計画等）と実績（収支状況）との比較を定量的に行う。

・計画と実績で大きな乖離がある場合は、その理由を分析し、事業収支が悪化している場合には、業務改善につなげる分析が必要である。

ウ 定期モニタリングの実施回数

本市モニタリングマニュアル3ページ（「6 モニタリング等の実施」）は、定期モニタリングの実施回数及び時期について、一施設当たりの年間収支予算総額が200万円未満で、維持管理又は貸館業務を主体とする施設又は地域密着型の施設は、「毎年度1回以上」、それ以外の施設は「毎年度2回以上」実施し、その実施時期は、施設所管課と指定管理者の協議により決定する旨を定めている。

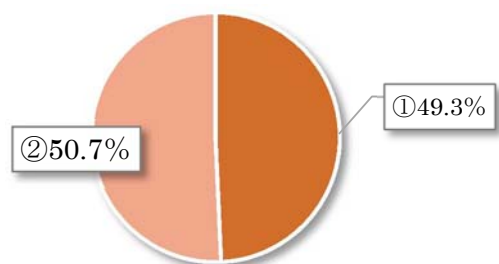
本件第1回調査（調査事項②問8）において、令和3年度における定期モニタリングの実施状況を質問した。その集計結果は【表29】のとおりである。

「1回」実施していると回答した事例34件について、本件監査提出書面（収支計画（予算書）を調査したところ、本市モニタリングマニュアルにおいては、毎年度2回以上実施すべきとされている「年間収支予算総額200万円以上」の事例が18件あった。

【表29】 定期モニタリング実施回数

	回数		件数	
	年間収支予算総額			
① 1回	200万円未満	16	34	
	200万円以上	18		
② 2回以上	200万円以上			35
計			69	

【図16】 定期モニタリング実施回数



(2) 定期モニタリングに関する事務

ア 評価指標の設定

本市モニタリングマニュアル2ページ（「5 モニタリング等に必要な評価」）においては、モニタリング等の実施の目的を達成するために必要な評価の一つとして「履行の確認・評価」を掲げ、その方法として、「サービスが仕様書等で定められた水準を満たしているかどうかを確認・評価する」と定めている。また、同マニュアルでは、定期モニタリングについて、「定期モニタリング評価シート」を基に検証して評価を行うこと、そして、その評価指標は、①利用状況、②維持管理・企画運営状況、③経理状況、④施設の特性等により確認すべき指標、⑤労働環境（主要法令の遵守、安全衛生管理体制）を基本に、指定管理施設の特性等を考慮して、定期モニタリングの実施に当たって特に重要なものと判断される評価指標を設定することを定めている。

本件第2回調査（調査事項③問4）において、定期モニタリング時に、サービス内容が仕様書等で定められた水準を満たしているかを確認することを前提として、仕様書等で定められた水準が定期モニタリングの評価指標に具体的に明記されているかについて質問した。その集計結果は【表30】のとおりである。具体的に明記している旨の回答事例は3件に過ぎなかった。

【表30】定期モニタリング評価シートにおける評価指標の設定について

事 項	件数
①評価指標を設定するにあたり、事業計画書及び協定書（仕様書）等に記載されているサービスの水準等を具体的に明記している	3
②評価指標を設定するにあたり、事業計画書及び協定書（仕様書）等に記載されている水準等について具体的な記載はない	66
計	69

次に、具体的な記載はない旨の回答のあった事例66件（【表30】②）について、本件第2回調査（調査事項③問4-2）において、定期モニタリング時にサービスが仕様書等で定められた水準等を満たしていることの確認方法について質問した。その集計結果は【表31】のとおりである。定期モニタリング評価シートのみによる確認を行っている旨の回答事例が15件であった。

【表31】必要な水準等を満たしていることの確認方法（①～③については複数選択可）

事 項	件数
①事業計画書や協定書（仕様書）等に記された水準と比較・照合している	40
②事業報告書や月報等に記された実績等と比較・照合している	45
③必要な水準等を記載したリスト等を別途作成し、個々の評価指標における水準と比較・照合している	21
④定期モニタリング評価シートのみによる確認を行っており、その他資料は持ち合わせてはいない	15

イ 定期モニタリングの方法について【監査意見】

(ア) 定期モニタリングの役割

公の施設の設置者である市が、指定管理者による指定管理施設の管理運営状況の実態を確認・把握する主な手段は、報告書等（事業報告書、月次報告書等）の記載内容による確認のほか、定期モニタリングの実施である。報告書等は、指定管理者が作成して提出する文書であるから、これに基づく施設所管課の審査は、書面上の形式的なものにならざるを得ない。

これに対して、定期モニタリングは、施設所管課が、指定管理施設に赴き、当該施設の管理状況（利用状況、収支状況、維持管理、事業実施状況等）について見聞きする方法によって、年次事業計画書に記載された事業計画の進捗状況や月次報告書等の記載内容が事実と合致しているか等について調査・確認することができる重要な機会とすることができる。

(イ) 過去の監査委員監査における指摘事項と本件所管課ヒアリングの結果

過去の指定管理施設を対象にした監査委員監査において、次の指摘を行った。

- ① 定期モニタリングにおいて、「専用口座による管理がされている」と評価されていたにもかかわらず、専用口座による管理が行われていなかった事例（平成 28 年度・平成 30 年度監査）
- ② 定期モニタリングにおいて、「加入済」と評価されていたにもかかわらず、基本協定書で指定管理者の加入が義務付けられている保険に未加入であった事例（令和 3 年度監査）
- ③ 定期モニタリングにおいて、「適切に管理されている」と評価されていたにもかかわらず、備品管理の不備（備品台帳との不一致等）が確認された事例（令和 3 年度監査）

これらの事例は、定期モニタリングにおいて、預金通帳（上記①）や保険証書（上記②）の確認、備品台帳（上記③）との照合により確認するものとされている（本市モニタリングマニュアル 4 ページ以下参照）にもかかわらず、指定管理者に対する聞き取りに留め、証拠書類に基づく事実確認等必要な調査・確認による方法を怠ったことに起因するものと考えられる。

本件所管課ヒアリングにおいて、全ての施設所管課に対して、定期モニタリングにおける各評価指標について確認方法を聴取したところ、指定管理者への聞き取りのみにより確認している旨の回答があったのは、上記①（口座管理・経理区分）が 2 件、同②（保険加入）が 3 件及び同③（備品の管理）が 6 件であった。

(ウ) 証拠書類等に基づく事実確認の励行

市は、指定管理者が公の施設を管理している場合においても、公の施設の設置者として、施設の設置目的に基づく市民サービスを安定的に提供する責任、経済的・効率的に施設を管理する責任及び施設利用者の安全に対する責任等を負っている。

したがって、施設所管課は、定期モニタリングを実施する場合には、指定管理者に対する聞き取り調査のみによる確認の方法では様々なリスクを見逃す可能性があり、証拠書類や現物に基づいて事実を確認する方法を励行する必要がある。

(エ) 年次事業計画書を活用した定期モニタリングの実施について

指定管理者制度を導入している場合、直接的に施設を管理運営している指定管理者と市との間においては、いわゆる「情報の格差」問題がある。そして、「情報の格差」が存在する環境下においては、市は指定管理者に対し、適時適切な指導監督を行うことが難しく、様々なリスクが高くなる可能性がある。

市と指定管理者との間にある「情報の格差」を埋めるためには、年次事業計画書の確認、事業報告書の確認、定期モニタリング実施の機会を通じて、効率的にその情報を得る仕組みが必要であろう。

定期モニタリングにおいては、確認すべき事項として、単に履行の有無を確認するのみならず、必要な水準（企画又は目標とされた数量）に対し、必要な値（利用者数、収支、各業務やイベントの実施回数・時期など）に達しているかの定量的な評価項目もある。そして、年次事業計画書においてそれら水準があらかじめ明記されなければ、これらは比較検証することができない。したがって、年次事業計画書については、その記載事項や内容等を、全て指定管理者の裁量に任せるのではなく、市が必要な情報を得るため記載すべき事項を明確にすべきであろう。

ウ 定期モニタリングに基づく指導

(ア) 指定管理者への指導等の状況

指定管理者に対する指導等については、自治法第 244 条の 2 第 10 項は、「普通地方公共団体の長は……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……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。」と規定している。

これを受けて、本市指定管理様式集 24 ページ（「1-14（仮基本協定書（仕様書、モニタリング、リスク分担等）第 22 条）」では、「乙（編注：指定管理者）による業務実施が仕様書等、甲（編注：市）が示した条件を満たしていない場合は、乙に対して業務の改善を要求するものとする。」と定めている。

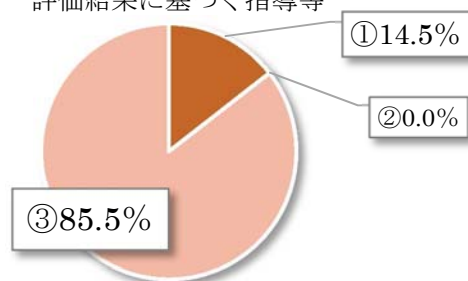
そして、本市モニタリングマニュアル 7 ページ（「7 指定管理者への指導等」）は、「仕様書に定めた仕様・水準等を満たしていないことを確認した場合、又は当該指定管理者による管理を継続することが適当でないとする場合は、市（施設所管課）は、指定管理者に対して協定書等の規定に基づき、必要な指導処分等を行う」と定めている。そして、その指導等の方法として、「改善指示」又は「改善要求」を行うことを定めている。

本件第 2 回調査（調査事項③問 6）において、令和 3 年度定期モニタリングにおける指導等の状況について質問した。その集計結果は【表 32】のとおりである。口頭による改善指示を行った旨の回答が 10 件であり、改善要求を行った旨の回答は皆無であった。

【表 32】定期モニタリングの評価結果に基づく指導等について

事 項	件数
①改善指示を行った	10
②改善要求を行った	0
③指導等を行っていない(必要な仕様・水準等を全て満たしていた)	59
計	69

【図 17】定期モニタリングの評価結果に基づく指導等



(イ) 定期モニタリングの評価結果の通知の状況

本市モニタリングマニュアル12ページ(「定期モニタリングシート」)は、定期モニタリングにおける評価指標の評点について、5段階評価による評点を例示している。当初の計画通り実施されている場合は評点「3」、ある程度計画を上回っている場合は評点「4」、大幅に計画を上回っている場合は評点「5」、計画通りに実施できないものが若干あった場合は評点「2」、ほとんど計画通りに実施できなかった場合は評点「1」としている。

本件所管課ヒアリングにおいて、すべての施設所管課(20課)に対し、定期モニタリング評価結果(各評価項目の評点を含む。)を指定管理者へ通知しているかについて聴取した(聴取方法は、指定管理に係る施設を複数所管する課においては1施設(1協定)を抽出して実施した)。その集計結果は【表33】のとおりである。

定期モニタリング評価結果(各評価項目の評点を含む。)を定期モニタリング実施後に指定管理者へ通知している課は10課であった。

【表33】 定期モニタリング評価結果の通知状況

事 項	所管課数
①通知している	10
②通知していない	10
計	20

(ウ) 定期モニタリングの評価結果の活用について【監査意見】

a 総合評価の公表

本市モニタリングマニュアル3ページ(「6 モニタリング等の実施(4)実施方法②総合評価」)は、①市(施設所管課)は、毎年度、指定管理者が毎年度終了後に提出する事業報告書や定期モニタリングの結果等に基づいて総合評価を行うこと、そして、②総合評価は、「指定管理者制度導入施設の管理運営状況等」(同マニュアル13ページ)により行い、これを、毎年、翌年度9月に、市のホームページにおいて公表することを定めている。

このように、定期モニタリングの結果は、ホームページ上で公表される「総合評価」の基礎となることに鑑みると、定期モニタリングの評価結果(各評価項目の評点含む。)については、指定管理者へ通知することが求められよう。

b 評価結果の通知と活用について

定期モニタリング評価結果(各評価項目の評点含む。)について指定管理者へ「通知していない」施設所管課が10課あった(【表33】)。

また、定期モニタリングにおける指導等について、「改善指示を行った」との回答が10件であったのに対して、「指導等を行っていない(必要な仕様・水準等を全て満たしていた)」との回答が59件(【表32】)あったところ、本件監査提出書面(定期モニタリング評価シート)を確認したところ、評価項目の評点が、5段階評価のうち下位2段階の評点があるものが見受けられた。

定期モニタリングは、市(施設所管課)が、指定管理者による指定管理施設に対する管理運営状況を把握する機会のみならず、市と指定管理者双方において施設の管理運営における現状の問題点等について、認識の共有を図り、もって、施設の管理運営の改善等に繋げる重要な機会である。したがって、施設所管課は、定期モニタリングを実施した結果が、改善指示や改善要求に至らない事案においても、評価項目ごとに確認された事実及びその評価等(評価が高いものも含む。)について、指定管理者に対して、積極的にフィードバックするなどして、定期モニタリングの評価結果を指定管理施設の管理運営の改善のため、より有効に活用することが求められる。

エ 指定管理者の団体としての経営状況把握

(ア) 経営状況把握の現状

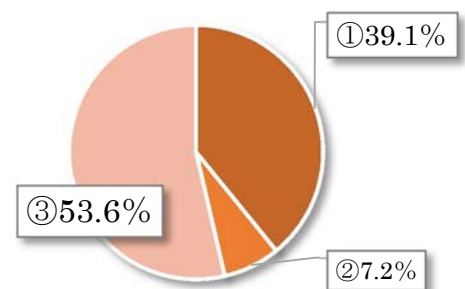
本市モニタリングマニュアル4ページでは、「評価指標は……施設の特性等を考慮して、定期モニタリングの実施に当たって特に重要なものと判断される評価指標（ただし、団体の経営状況は必須とする。）を設定し……行う」と定めており、指定管理者の団体としての経営状況の把握については、定期モニタリングにおいて必須事項と位置付けている。

本件第2回調査（調査事項③問7）において、団体（指定管理者）の経営状況を確認しているかについて質問した。その集計結果は【表34】のとおりであり、団体の経営状況の確認は行っていない旨の回答が過半数であった。

【表34】 団体（指定管理者）の経営状況の確認

事 項	件数
①定期モニタリングの評価指標に「団体の経営状況」の項目を設け、定期モニタリング時に経営状況を確認している	27
②毎年度、団体の財務諸表の提出を求め、確認している	5
③団体の経営状況の確認は行っていない	37
計	69

【図18】 団体（指定管理者）
経営状況の確認

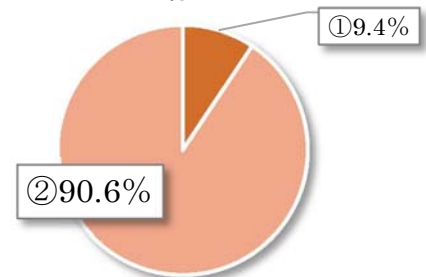


次に、指定管理者の経営状況の確認を実施している旨の回答のあった32件（【表34】の回答①②）について、経営状況良否を判断する基準等の有無を質問した。その集計結果は【表35】のとおりであり、基準等がない事例がほとんどであった。

【表35】 経営状況判断基準等の有無

事 項	件数
①有り	3
②無し	29

【図19】 経営状況判断基準等の
有無



(イ) 経営状況の確認について【監査意見】

「公の施設の指定管理者制度の導入状況等に関する調査結果」（令和4年3月総務省自治行政局行政経営支援室）によると、全国の市区町村において平成30年4月2日から令和3年4月1日の期間に指定管理者の指定取消件数は778件であり、そのうち、指定管理者の経営困難等による撤退（指定返上）を理由とする指定の取消件数が241件となっている。

指定管理者が経営困難等により急に撤退した場合、当該公の施設において市民サービスを安定的に提供することが困難となることから、市は、指定管理者の募集選定時のみならず、指定管理期間中においても、指定管理者が安定的に継続して施設を管理運営できる財務状況であることに留意する必要がある。

5 その他の事務

(1) 指定管理料の支払に関する事務

ア 指定管理料支払方法の定め

本市導入マニュアル30ページ（「8-3 基本協定、年度協定の締結」）は、指定管理料の支払方法について、「原則として業務完了後（指定管理者からの定期的報告により指定管理業務の適正な遂行を確認した後）に行うことが適当であり、その支払回数や支払時期は、四半期を基本としつつ、あらかじめ指定管理者と協議を行い、従業員の給与支払など運営資金の確保に留意して、適切に設定すること」と定め、完了払を原則としている。一方、同マニュアルは、「事業の性質上又は指定管理者の財務状況等により、業務完了前に支払うことが真にやむを得ない場合は、前払金とすることも可能としますが、指定期間途中の撤退等によるリスクも踏まえ、この取扱いは必要最小限度のものとするとともに、指定管理者による資金確保が可能な場合は、原則どおりの取扱いとしてください」と定め、例外的に前金払を認めている。

これを受けて、指定管理施設ごとに、年度協定書において、具体的な指定管理料の支払方法を定めている。

イ 指定管理料の支払状況

(ア) 支払方法

本件第1回調査（調査事項③問3）において、令和3年度指定管理料の支払方法について質問した。その集計結果は【表36】のとおりである。

前述のとおり、本市導入マニュアルにおいては、完了払を原則としているが、調査結果においては、例外的とされている「前金払」の事例が56件であった。

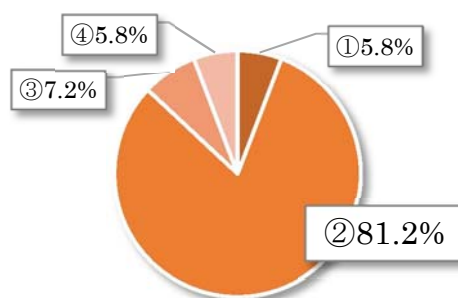
このことについて、本件所管課ヒアリングにおいては、人件費その他施設の管理運営に必要な支出を伴う費用が発生するため、指定管理の運営に必要な資金を事前に確保する目的で前金払により指定管理料を支払っている旨の説明であった。

なお、「概算払」と回答のあった5件については、いずれも年度協定書において指定管理料の精算規定を設けているものである。

【表36】指定管理料の支払方法

支払方法	件数
①完了払	4
②前金払	56
③概算払	5
④指定管理料無し	4
計	69

【図20】指定管理料の支払方法



(イ) 支払回数

本件第1回調査（調査事項③問3）において、令和3年度指定管理料の支払回数について質問した。その回答について支払方法別に集計した結果は【表37】のとおりである。

支払回数については、「2回払い」が22件（33.8%）、「4回払い」が28件（43.1%）であった。

【表37】令和3年度指定管理料支払方法別の支払回数

支払方法	R3指定管理料支払回数	件数
完了払	4回払い	1
	11回払い	1
	12回払い	2
前金払	1回払い	7
	2回払い	21
	3回払い	2
	4回払い	24
	12回払い	2
概算払	2回払い	1
	3回払い	1
	4回払い	3
	計	65

※「指定管理料無し」4件を除く65件

(ウ) 指定管理料の支払方法について【監査意見】

本市導入マニュアルにおいては、指定管理料の支払方法は原則として「完了払」が適当と定めているが、今回の調査結果によると「完了払」は4件（6.2%）に過ぎない。

指定管理料の支払方法について、今回の調査結果に基づく実態を踏まえ、本市導入マニュアルの見直しが求められよう。

ウ 指定管理料の精算

(ア) 精算の有無

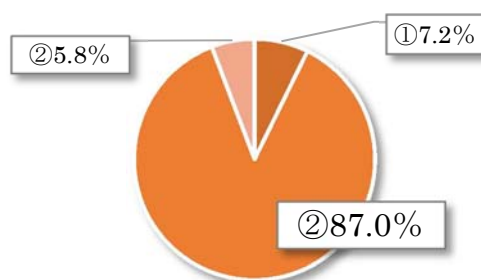
本市導入マニュアル 12 ページ（「3-5 指定管理料」）は、指定管理料の精算について、原則的には指定管理料は精算しない旨を定める一方、例外的な取扱いとして、新規施設であること等の理由で管理経費等の把握が困難な施設や、その他精算を行うべき理由のある施設についてはこの限りでない旨を定めている。

本件第1回調査（調査事項③問5）において、令和3年度指定管理料の精算の有無について質問した。その集計結果は【表38】のとおりである。

【表38】 指定管理料精算の有無

事 項	件数
①精算有り	5
②精算無し	60
③指定管理料無し	4
計	69

【図21】 指定管理料精算の有無



(イ) 精算項目

次に、令和3年度指定管理料の精算を行った5件の事例について、本件監査提出書面（年度協定書）により精算項目を調査した。その結果は【表39】のとおりである。

【表39】 精算項目

指定管理施設名	精算項目
都城市点字図書館	指定管理料 ※1
都城市高城養護老人ホーム友愛園	指定管理料 ※2
都城市高崎養護老人ホームたちばな荘	
都城市中心市街地中核施設（未来創造ステーション外4施設）	利用料金収入、光熱水費、賑わい創出事業費 ※3
都城市市立図書館・都城市市立高城図書館	光熱水費 ※3

※1 身体障害者保護費負担金の範囲内とするため精算を行うもの

※2 老人措置保護費相当額を概算払いした指定管理料につき、老人保護措置費支弁基準に基づく算定額との精算を行うもの

※3 新規施設のため精算を行うもの

(2) 自主事業

ア 「自主事業」の定義

指定管理者制度における「自主事業」については、自治法に明文の定義規定はなく、また、総務省もその定義を明らかにしていないため、各地方公共団体は、指定管理施設に係る事業の性質に着目し、独自の運用を行っている。

本市では、本市指定管理様式集 23 ページ「様式 1-14（仮基本協定書（仕様書、モニタリング、リスク分担等）第 19 条）」において、指定管理施設の設置目的に合致し、かつ、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任及び費用により、自主事業を実施することができる旨を定めているが、「自主事業」の定義については明らかでない。

本市導入マニュアル及び本市指定管理様式集においては、自主事業について、その定義を明確にしないまま、以下のように記述している。

本市導入マニュアル

- ① 「指定管理料の額は、「利用料金収入額」、「自主事業収入額」などの状況で異なってきます」（3-5 指定管理料 P12）
- ② 「「利用料金+自主事業」だけで収支が均衡する場合⇒指定管理料は0円として設定する」（3-5 指定管理料 P12）
- ③ 「施設内で当該指定管理者の独自の事業運営（自主事業）によりもたらされた賠償責任は、当該指定管理者が負う……」（3-6 その他費用負担（市と指定管理者） P14）
- ④ 「自主事業を行う指定管理者については、市が加入している保険が適用されません」（3-6 その他費用負担（市と指定管理者） P15）
- ⑤ 「指定管理施設の管理運営に係る収支は、正確に経理区分され…自主事業は管理運営業務と別に整理すること」（12 制度導入後の指定管理事務の適正な運用について P40）

本市指定管理様式集

- ⑥ 「本施設の設置目的に合致し、かつ指定管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任及び費用により、自主事業を実施することができる」（1-14（仮基本協定書（仕様書、モニタリング、リスク分担等）第 46 条 P28）
- ⑦ 「自主事業を実施する場合は、第 19 条に規定する事業計画書にその内容を記載するものとし、当該記載内容について事前に甲の承諾を受けなければならない」（1-14（仮基本協定書（仕様書、モニタリング、リスク分担等）第 46 条 P28）
- ⑧ 「指定申請時に提案した事業計画書に記載されていない自主事業を実施する場合は、年度ごとに市に提出する事業計画書に記載し、自主事業に係る記載内容についてあらかじめ市の承諾受けるものとする」（1-14（仮基本協定書（仕様書、モニタリング、リスク分担等）第 46 条 P32）

イ 自主事業の実施状況

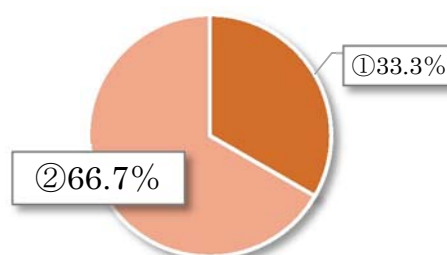
(ア) 令和3年度自主事業の実施状況

本件第1回調査（調査事項④問1）において、令和3年度自主事業の実施状況について質問した。その集計結果は【表40】のとおりである。自主事業を実施しているとの回答が23件であった。

【表40】 自主事業の実施状況

事 項	件数
①実施している	23
②実施していない	46
計	69

【図22】 自主事業の実施状況



(イ) 自主事業の内容

本件第1回調査（調査事項④問2）において、令和3年度自主事業の実施内容について質問した。その回答及び本件監査提出書面（収支報告書）に基づいて、自主事業実施に伴う収益の有無別に、実施内容を分類した結果は【表41】のとおりである。

この回答内容には、自主事業に該当するか疑問の事例が多数ある。これは、自主事業の定義が明確でないことが大きな原因であろう。

【表41】 自主事業実施内容及び種別

I 収入（各種売上、受託料、参加料、その他参加に伴う実費の徴収等も含む）を伴う自主事業例	
(I) 各種教室等（有料）	・スポーツ教室 ・各種健康教室
(II) 各種イベント等（有料）	・児童を対象としたキャンプ体験
(II) 受託事業	・各種職業訓練 ・元気アップサービス事業 ・食の自立支援事業
(IV) その他	・学生服リサイクル ・特産品の販売 ・地元産品の販売
II 収入を伴わない自主事業例	
(I) 各種イベント等（無料）	・絵画コンクール ・子どもイベント ・季節イベント
(II) 各種教室等（無料）	・健康教室 ・手話教室 ・ヨガ教室 ・運動教室 ・AED講習会
(III) 広告、PR、その他集客促進に関するもの	・ホームページ運営、ホームページのリニューアル ・チラシ作成 ・予約管理システムの技術支援 ・フリーペーパー掲載 ・値引きイベント
(IV) 施設利用者の利便性を高めるもの	・Wi-Fi設置
(V) その他（施設管理上の創意工夫、各種対応等）	・検温器の設置、感染予防対策（コロナ対策） ・環境配慮 ・イベント毎の室内装飾 ・集会施設と市民広場の環境整備事業

(ウ) 自主事業実施に係る承諾手続の有無

本市指定管理様式集 28 ページ (1-1 4 仮基本協定書 (仕様書、モニタリング、リスク分担等) 第 46 条) においては、「乙 (編注: 指定管理者) は、自主事業を実施する場合は、…事業計画書にその内容を記載するものとし、当該記載内容について事前に甲 (編注: 市) の承諾を受けなければならない。この場合において、甲と乙は、必要に応じて協議を行うものとする」と定めている。

したがって、指定管理者は、年度当初より自主事業の実施を予定している場合には、年次事業計画書にその内容を記載するとともに、事前に、当該自主事業の実施について、市の承諾を受けなければならない。

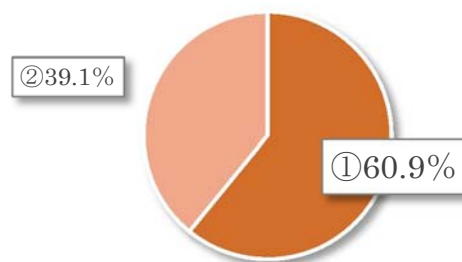
そこで、自主事業について「実施している」との回答のあった 23 件 (【表 40】) について、本件監査提出書面 (自主事業の承諾に関する文書) に基づき、自主事業の承諾手続の有無について調査した。この調査に当たっては、承諾手続が行われていることが確認できたものを「承諾手続有り」と、またこれの確認ができなかったものを「承諾手続無し」として集計した。その集計結果は【表 42】のとおりである。

施設所管課が自主事業を実施しているとの回答が 23 件であるのに対して、自主事業実施に関する承諾手続が行われていない事例が 9 件あった。

【表 42】 自主事業承諾手続の有無

事 項	件数
①承諾手続有り	14
②承諾手続無し	9
計	23

【図23】 自主事業承諾手続の有無



ウ 年次事業計画書及び事業報告書における自主事業の記載状況

本件第1回調査（調査事項②問3）における令和3年度の年次事業計画書記載事項（自主事業の実施計画及び自主事業の収支の記載状況）の集計結果は【表43】（左表）のとおりである。そして、本件第2回調査（調査事項②問3）における令和3年度事業報告書記載事項（自主事業の実施状況及び自主事業の収支報告の記載状況）の集計結果は【表43】（右表）のとおりである。

年次事業計画書に「自主事業の実施計画」が記載されているとの回答が22件であるのに対して、事業報告書に「自主事業の実施状況」が記載されているとの回答は30件であった。これらの件数の相違は、事業年度の途中で当該年度における事業計画を変更し、年次事業計画書に記載のない自主事業を実施したということであろうか。そうであるならば、年度途中における事業計画の変更及び自主事業実施に関する承認手続を経ているのでであろうか。あるいは、「自主事業」の定義が必ずしも明確でないため、計画時と実施時と「自主事業」の報告に差異が生じたものであろうか。

なお、上記の調査結果のほか、令和3年度における自主事業について「実施している」との施設所管課の回答が23件（【表40】）であり、いずれの調査結果においても自主事業実施の件数について相違があった。

【表43】 自主事業の年次事業計画書への記載状況と事業報告書への記載状況

事業計画書記載状況	件数	事業報告書記載状況	件数
①自主事業の実施計画（事業概要・実施時期など）	22	①自主事業の実施状況	30
②自主事業の収支計画	9	②自主事業の収支報告	10

エ 自主事業について【監査意見】

本市指定管理様式集 28 ページ（1-14 仮基本協定書（仕様書、モニタリング、リスク分担等）第46条）は、指定管理施設の設置目的に合致し、かつ、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任及び費用により、自主事業を実施することができる旨を定めている。

一般的には、「自主事業」とは、指定管理者が、指定管理施設において、指定管理業務以外の事業（基本協定書に記載されていない事業）について、自己の責任及び費用により実施することを企画した事業（これは、指定管理施設の設置目的に合致し、かつ、指定管理業務の実施を妨げない範囲に限定される。）を称しているものと解される。

そうすると、自主事業の実施に当たっては、指定管理者が、指定管理施設において、指定管理業務以外の業務を実施するのであるから、指定管理施設の設置者である市（施設所管課）は、その自主事業が、指定管理施設の設置目的に合致し、かつ、指定管理業務の実施を妨げない範囲のものであるか否かを確認しなければならないことになる。したがって、指定管理者は、自主事業の内容について、事前に、市の承諾を受けるとともに、事業報告書において自主事業の実施状況を報告する必要がある。ところが、自主事業の実施内容については、①年次事業計画書においてこれら自主事業が計画として明記されていない事例（【表43】）、②事前の市の承諾手続がとられていない事例（【表42】）があった。

次に、自主事業は、指定管理者が自己の責任と費用において実施するものであるから、自主事業に係る収支については、指定管理業務に係るものと明確に区別されなければならない。ところが、③収支について自主事業に係る計画及び報告が行われていない事例（【表 43】）、④自主事業に係る収支と指定管理に係る収支が区分されていない事例（本件監査提出書面（収支報告書）による調査結果）があった。

なお、一般的に、自主事業は、指定管理業務以外の事業であり、指定管理者が自己の責任と費用において実施するものであるから、その収入は指定管理者に帰属するものである。ところが、自主事業は、「自己の責任及び費用」で実施することとされているにもかかわらず、本市導入マニュアル 12 ページ（「3-5 指定管理料」）では、自主事業収入を指定管理料の算定に反映するものと位置付けており、自主事業に係る費用の負担と収入の帰属の整合性に疑問が生じる内容となっている。

指定管理業務には、施設の管理運営に関する本来業務（施設の利用許可、維持管理等）のほか、指定管理業務として実施することを義務付け、実施内容については指定管理者の裁量に任せる「企画業務」や、指定管理者から提案を受け指定管理業務として実施する「提案業務」がある。これらの「企画・提案業務」は、自主事業と同様、指定管理者のアイデアやノウハウを活用し、実施する業務であることから、これらを明確に区別していない事例が散見される。

そして、本市導入マニュアルにおいて、自主事業については、市の加入する保険が適用されないとされていることから、自主事業の定義が不明確であることは、リスク管理の観点からも望ましくない。

以上のとおり、自主事業に関する多くの問題点は、「自主事業」の定義とその取扱基準が明確ではないことに起因するものと解される。指定管理者による積極的な自主事業の実施は、指定管理施設の利用者のサービスの向上が期待できる。そのためには、自主事業の概念の明確化、「企画・提案業務」型指定管理業務と自主事業との区分、自主事業の収支の在り方、自主事業の取扱基準等の明確化が必要である。これらの基準等は、指定管理施設の目的、種類、立地、規模、利用数等によって、個別具体的に異なる。

制度主管課は、これら基準等の基本的枠組みを明らかにする一方、施設所管課は、その基準に基づき、指定管理施設に応じて、指定管理者の積極的な自主事業の実施を求めることが期待される。

(3) 月次報告書等

ア 月次報告書等に関する規定と提出状況

月次報告書等が提出されている指定管理施設が見受けられるが、本市施設設置条例、本市導入マニュアル、本市指定管理様式集等においては月次報告書等に関する定めはない。

本件監査提出書面（基本協定書）に基づく調査において、月次報告書等の提出及びその提出期限の記載があるかについて調査した。その集計結果は【表 44】のとおりである。

基本協定書に月次報告書等の提出に関する規定が「有り」とする回答が 32 件、「無し」とする回答が 37 件であった。前者の 32 件のうち、月次報告書等の提出期限が定められていた事例が 27 件であった。

【表 44】基本協定書における月次報告書等提出の規定の有無及び提出期限に関する記載の有無

基本協定書における規定の有無	件数	提出期限	件数	
				計
有り	32	翌月 5 日まで	2	27
		翌月 10 日まで	19	
		翌月 30 日まで	1	
		市が指定する期日	2	
		その他の期日	3	
		定め無し	5	
無し	37			
計	69			

次に、本件第 1 回調査（調査事項②問 6）において、月次報告書等の提出の有無について質問した。また、併せて、本件監査提出書面（基本協定書）に基づき、月次報告書等の提出に関する規定の有無について調査した。その集計結果は【表 45】のとおりである。基本協定書に規定が有るにもかかわらず、未提出であった事例が 4 件あった。また、基本協定書に規定が無いものの、提出がされていた事例が 17 件あった。

月次報告書等は、事業報告書の内容を補完する性質を有するものであるから、提出を要する場合には、基本協定書において、提出の時期及び記載すべき項目等を明らかにする必要がある。

【表 45】月次報告書等提出の有無及び基本協定書における規定の有無

月次報告書等提出の有無	基本協定書における規定の有無	件数	
提出有り	有り	28	45
	無し	17	
提出無し	有り	4	24
	無し	20	
	計		69

6 監査意見（まとめ）

指定管理者制度は、その導入の経緯から、その運用の多くが公の施設の設置者としての自治体の裁量に任されている。本市においては、本市導入マニュアル、本市モニタリングマニュアル等を定め、その取扱手続を明らかにしている。本行政監査においては、これら本市マニュアル等の定めに基づき、施設所管課が行っている指定管理施設に係る事務（確認、指導等）についてその実態を調査した。

本市において、指定管理者制度を導入している公の施設は 163 施設、69 協定である。これらの協定のうち 29 協定（42.0％）に係る施設は、主に施設周辺地域の住民が利用する小規模施設であり、また、25 協定（36.2％）に係る施設は、権利能力なき社団（地元団体等の小規模団体）が指定管理者である。

本市導入方針 6 ページの「(2) 指定管理者制度導入の判断フロー」は、指定管理者制度導入の判断基準として、第 1 段階は民間ノウハウの活用が期待できる施設、第 2 段階はこれが期待できないが経費節減等が期待できる施設、第 3 段階はこれらが期待できないが地域協働の推進等を重視する地域密着型の施設を掲げている。

第 1 段階に該当する施設においては、本来の指定管理業務（施設の利用許可や維持管理等の義務的管理）のほかに、民間団体のノウハウの活用による企画提案型業務や自主事業の積極的な実施が求められる。これに対して、第 2 段階及び第 3 段階に該当する施設は、主に施設周辺地域の住民が利用する小規模施設であること、また、指定管理者は地元の権利能力なき社団であることから、民間団体のノウハウの活用が期待できない結果、本来の指定管理業務が中心となっている。

現行の指定管理に関する諸マニュアルは、民間のノウハウ活用を期待して創設された指定管理者制度として、主に第 1 段階に該当する施設を念頭に置いたものである。本市における指定管理施設の実態は第 2 段階ないし第 3 段階に該当する施設が多いことに鑑み、20 年近くの指定管理業務の経験及び実績があることを踏まえ、第 1 段階に該当する施設を念頭に置いた既存のマニュアル等に加えて、これらの段階に該当する施設に適合した運用基準及び施設所管課における具体的な取扱手続を明らかにすることが求められる。

本行政監査の成果が、本市における指定管理施設に関する事務の適正効率化につながり、もって指定管理施設の更なる利便性の向上によって、住民の福祉増進の一助となることを期待したい。

資料

調査対象一覧

番号	施設所管課 ※1	指定管理施設 ※2	指定管理者 ※2
1	地域振興課	都城市総合文化ホール	都城市文化振興財団・舞台事業組合共同事業体
2	森林保全課	都城市林業総合センター	都城森林組合
3	環境施設課	志和池中央ふれあい広場	志和池地区環境整備対策協議会
4	環境施設課	都城市南部ふれあい広場	都城市南部ふれあい広場管理運営委員会
5	環境施設課	都城市リサイクルプラザ	真栄産業株式会社
6	福祉課	都城市勤労身体障害者教養文化体育施設	株式会社文化コーポレーション
7	福祉課	都城市点字図書館	社会福祉法人都城市社会福祉協議会
8	福祉課	都城市老人いきいの家	公益社団法人都城市シルバー人材センター
9	福祉課	都城市高城養護老人ホーム友愛園	社会福祉法人スマイリング・パーク
10	福祉課	都城市高崎養護老人ホームたちばな荘	社会福祉法人スマイリング・パーク
11	こども課	都城市梅北児童館	特定非営利活動法人子育てネットおひさまとはらっぱ
12	こども課	都城市安久児童館	特定非営利活動法人こじいの森・こどもの時間
13	こども課	都城市太郎坊児童館	特定非営利活動法人こじいの森・こどもの時間
14	こども課	都城市高木児童館	特定非営利活動法人こじいの森・こどもの時間
15	こども課	都城市下水流児童館	特定非営利活動法人桜ます
16	こども課	都城市神柱児童センター	特定非営利活動法人こじいの森・こどもの時間
17	こども課	都城市都原児童センター	特定非営利活動法人子育てネットおひさまとはらっぱ
18	こども課	都城市鷹尾児童館	社会福祉法人相愛会
19	こども課	都城市高城児童館	社会福祉法人スマイリング・パーク
20	こども課	都城市山田谷頭児童館	社会福祉法人都城市社会福祉協議会
21	保育課	都城市子育て世代活動支援センター	社会福祉法人善隣館福祉会
22	健康課	都城健康サービスセンター	一般社団法人都城市北諸県郡医師会
23	健康課	都城夜間急病センター	一般社団法人都城市北諸県郡医師会
24	農政課	都城市公設地方卸売市場	株式会社都城公設卸売市場
25	農村整備課	都城市農業伝承の家	特定非営利活動法人正応寺ごんだの会
26	商工政策課	都城市チャレンジショップ、都城市活性化広場	協同組合都城オーバルパティオ
27	商工政策課	都城市職業訓練センター	職業訓練法人都城地域職業訓練協会

※1 「施設所管課」は令和4年4月1日現在の名称による。

※2 「指定管理施設」及び「指定管理者」は、令和3年4月1日現在の名称による。

番号	施設所管課	指定管理施設	指定管理者
28	商工政策課	都城市カンガエールプラザ	職業訓練法人都城地域職業訓練協会
29	商工政策課	都城市ウエルネス交流プラザ	都城まちづくり株式会社
30	商工政策課	中央地区立体自動車駐車場	都城まちづくり株式会社
31	商工政策課	都城市中心市街地中核施設（未来創造ステーション外4施設）	都城まちづくり株式会社
32	みやこんじょPR課	母智丘関之尾公園、関之尾緑の村	一般社団法人都城観光協会
33	みやこんじょPR課	金御岳公園	中郷商工会
34	みやこんじょPR課 （山田地域生活課※3） （山田産業建設課） （スポーツ政策課）	都城市山之口青井岳観光施設（総合交流活性化センター（青井岳荘）、青井岳会館、滝水亭、青井岳自然公園、青井岳キャンプ場）	都城ぼんち地域振興株式会社
		都城市高城観音池公園（子ども村プール、キャンプ場）、都城市高城観音池公園施設（都城市高城健康増進センター、都城市高城ふれあいセンター）、都城市高城竹楽のおサト	
		都城市山田総合交流ターミナル複合施設 都城市山田温泉交流センター 都城市山田植樹等景観施設一堂ヶ丘公園（都城市山田運動広場・芝公園、都城市山田パークゴルフ場、都城市山田かかしの里流れるプール、都城市山田かかしの里市民広場）	
		都城市山田第2運動公園 都城市山田木之川内体育センター 都城市山田農業者トレーニングセンター	
		都城市山田稲妻郷土の森	
		都城市山田植樹等景観施設一堂ヶ丘公園（都城市山田食文化伝統伝承館、都城市山田農村婦人の家、都城市山田工芸伝統伝承館、都城市山田活性化センター、都城市山田ふれあい農園） 都城市山田谷頭駅前買物公園	
		山田運動公園（野球場、庭球場、陸上競技場、銃剣道場、弓道場、多目的広場） 都城市山田体育館	
		高崎総合公園（たちばな天文台、たちばな北斗ハウス、温泉交流センター、温水プール、パークゴルフ場、RVパーク）	
		高崎総合公園（陸上競技場、多目的広場、野球場、庭球場、総合体育館） 都城市高崎大牟田地区体育館	
35	スポーツ政策課	都城運動公園体育施設（庭球場、野球場、陸上競技場）、早水公園体育文化センター（アリーナ・文化施設、近的弓道場・遠的弓道場、サブアリーナ、武道場、多目的室・トレーニング室）	NPO法人都城ぼんちスポーツクラブ・都城ぼんち地域振興株式会社協同事業体

※3 「山田総合支所地域生活課」等の表記は、「山田地域生活課」の例による。

番号	施設所管課	指定管理施設	指定管理者
36	スポーツ政策課	都城市姫城地区体育館 都城市姫城公園運動広場	姫城地区体育協会
37	スポーツ政策課	都城市上長飯一万城地区体育館(令和3年10月 から都城市妻ヶ丘地区体育館に変更)	妻ヶ丘地区体育協会
38	スポーツ政策課	都城市小松原地区体育館 都城市小松原市民広場	小松原地区体育協会
39	スポーツ政策課	都城市祝吉地区体育館	祝吉地区体育協会
40	スポーツ政策課	都城市五十市地区体育館 都城市鷹尾市民広場	五十市地区体育協会
41	スポーツ政策課	都城市横市地区体育館 都城市横市市民広場	横市地区体育協会
42	スポーツ政策課	都城市中郷地区体育館 都城市中郷市民広場	中郷地区体育協会
43	スポーツ政策課	都城市沖水地区体育館 都城市沖水市民広場	沖水地区体育協会
44	スポーツ政策課	都城市志和池地区体育館 都城市志和池市民広場	志和池地区体育協会
45	スポーツ政策課	都城市庄内地区体育館 都城市庄内市民広場	庄内地区体育協会
46	スポーツ政策課	都城市西岳地区体育館 都城市西岳市民広場	西岳地区まちづくり協議会
47	スポーツ政策課	都城市今町地区多目的研修集会施設	今町地区多目的研修集会施設管理組合
48	スポーツ政策課	都城市下長飯市民広場	下長飯自治公民館
49	スポーツ政策課	都城市大岩田市民広場	大岩田玉利自治公民館
50	スポーツ政策課	山之口運動公園体育館 都城市山之口佐土原市民広場	NPO法人都城ぼんちスポーツクラブ
51	スポーツ政策課 (高城地域生活課)	高城運動公園屋内競技場	NPO法人都城ぼんちスポーツクラブ
		高城運動公園(野球場、多目的広場、庭球場、 芝生広場、総合体育館、弓道場、クラブハウス)	
		都城市高城勤労青少年ホーム、都城市石山体育 センター、都城市高城農村環境改善センター	
52	生涯学習課	都城市立図書館、都城市立高城図書館	MAL運営共同事業体
53	生涯学習課	都城市コミュニティセンター	シフトプラス株式会社
54	山之口地域生活課	都城市山之口高齢者生活福祉センター 都城市山之口ふれあいの館 都城市山之口弓道・四半的場 都城市山之口屋内ゲートボール場	社会福祉法人都城市社会福祉協議会
55	山之口地域生活課	都城市山之口多目的研修センター	都城市山之口地区麓地域公民館
56	山之口地域生活課	都城市山之口健康増進センター	都城市山之口地区下富吉地域公民館
57	山之口地域生活課	都城市山之口上富吉地区体育館	都城市山之口地区上富吉地域公民館
58	山之口地域生活課	都城市山之口花木地区体育館	都城市山之口地区花木地域公民館

番号	施設所管課	指定管理施設	指定管理者
59	山之口産業建設課	都城市山之口ふるさと産品販売所、都城市山之口農林水産物直売・食材供給施設、都城市山之口農林水産物処理加工施設	道の駅山之口株式会社
60	高城地域生活課	都城市高城老人福祉館	社会福祉法人都城市社会福祉協議会
61	高城地域生活課	都城市高城多目的研修集会施設	四家地域自治公民館連絡協議会
62	高城産業建設課	都城市高城原ふれあいスポーツ館	都城市高城地区第1自治公民館
63	高城産業建設課	都城市ふれあい武道館	都城市高城地区第8自治公民館
64	高城産業建設課	都城市高城横原地区コミュニティセンター	都城市高城地区第5自治公民館
65	山田地域生活課	都城市山田元気な高齢者健康増進センター	都城ぼんち地域振興株式会社
66	山田地域生活課	都城市山田総合福祉センター	社会福祉法人都城市社会福祉協議会
67	高崎地域生活課	都城市高崎介護予防ふれあい交流センター	社会福祉法人都城市社会福祉協議会
68	高崎地域生活課	都城市東霧島多目的集会所、都城市前田多目的集会所、都城市縄瀬多目的集会所、都城市大牟田多目的集会所、都城市笛水多目的集会所、都城市江平農村環境改善センター	高崎地区まちづくり協議会
		都城市高崎江平市民広場、都城市高崎縄瀬市民広場、都城市高崎前田市民広場、都城市高崎東霧島市民広場、都城市高崎示野原市民広場	
69	高崎産業建設課	都城市高崎大牟田農産加工センター 都城市高崎江平農産加工調理センター	株式会社ROPE S

