

平成29年度 財政援助団体等監査（1）監査結果措置状況

《神戸市立須磨海浜水族園指定管理者》

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 指摘事項</p> <p>① 物品の管理を適正に行うべきもの</p> <p>協定書によると、指定管理者が利用料金収入で購入した物品の所有権は本市に属するものとされており、また、指定管理者は物品管理簿を備えて整理し、購入及び廃棄等の異動について本市に報告することとされている。</p> <p>しかし、指定管理者は物品管理簿を作成していたが、平成28年度に購入した物品を確認したところ、下記のとおり一部の記載がなかった。さらに、購入及び廃棄等の異動について本市への報告が行われていなかった。</p> <p>本市所管局は、物品の購入の際に確実に管理簿に記載することにより適正に物品を管理するとともに、物品の異動について定期的に本市へ報告を行うように、指定管理者を指導すべきである。</p>	<p>これまで物品に関して、施設の管理運営にあたり購入・廃棄等が年間で多数行われることが考えられるため、運用上年度末などに、最新の物品管理簿の提出を求めていた。</p> <p>指摘を受け、平成29年11月6日に今後は協定書に記載されているとおり、物品の購入及び廃棄等の異動についても、事業報告書等と合わせて報告するように指示した。</p>	<p>措置済</p>
<p>② 施設管理を適正に行うべきもの</p> <p>ア 施設管理における法定資格者の確認について</p> <p>仕様書によると、指定管理者は所定の法定資格者を選任し、本市に対して法定資格者選任一覧表及び選任したものが資格を有することを証明する書類の写しを提出することとされている。</p> <p>しかし、法定資格者選任一覧表は提出されていたが、資格を有することを証明する書類の写しは提出されていなかった。</p> <p>本市所管局は、仕様書に基づき適正に書類を提出するよう指定管理者を指導するとともに、提出された書類の確認を行うべきである。</p> <p>イ 施設管理における再委託等の契約書の写しの提出について</p> <p>協定書では業務の再委託等を制限しており、第三者に再委託等を行う場合は本市による事前承諾と契約書の写し</p>	<p>指摘事項について、平成29年12月12日に指定管理者から法定資格者を選任したものが資格を有することを証明する書類の提出いただき、市としても確認を行い、改善を図った。</p> <p>指摘事項について、平成30年1月31日に再委託等に関する契約書等の写しを指定管理者から提出いただき、市としても確認を行い、改善を図った。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>等の提出を定めている。</p> <p>指定管理者は警備や清掃業務等について再委託等を行い、本市に対しても届け出ていたが、契約書の写し等は提出していなかった。</p> <p>本市所管局は、協定書に基づき適正に再委託等の手続きを行うよう指定管理者を指導するとともに、再委託等の内容について確認すべきである。</p> <p>ウ 施設・設備管理台帳の整備について</p> <p>仕様書によると、指定管理者は施設・設備管理台帳の作成（電子データ）及び整理（機器仕様・修繕・保守・点検の履歴等）を行い、保守・点検、修繕等の完了後ただちにその内容、完了日、施工業者等を台帳に記載することとされている。</p> <p>指定管理者は、協定書に添付されている機器一覧表（機器ごとに仕様や台数、設置年、設置場所を記載）について、機器を更新した際に記載を修正していたが、仕様書で指定されている修繕・保守・点検の履歴やその内容、完了日及び施工業者等については記載していなかった。また、一部の設備については機器一覧表が作成されていなかった。</p> <p>本市所管局は、仕様書に基づき台帳の作成および整理（修繕・保守・点検の履歴やその内容、完了日及び施工業者等の記載を含む）を行うよう指定管理者を指導すべきである。</p>	<p>施設、設備管理台帳を作成し、2018年4月からの次期指定期間において、市と指定管理者で適正な管理に努めていく。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>(2) 意見</p> <p>① 利用料金等の売上及び現金管理について</p> <p>指定管理者は、入園日報を作成して日々の利用料金等の売上を集計して管理している。入園日報には現金収納の証拠及び集計の基礎資料として、券売機やレジごとの入金情報（レシート）が添付されている。レシートには販売金額と払戻金額の集計が記載され、差額が売上として計上される。</p> <p>払戻しについては入園券等の誤購入のほか、有料体験（生き物へのタッチなど）については休日等の多客時の対応として、販売見込みのチケットを先にレジ打ちして発券し、その日に売れ残ったチケットは返品（払戻し）扱いとする処理をしているとのことであった。また、払戻しにより回収した入園券やレジ打ちして売れ残ったチケットは破棄して保管していなかった。</p> <p>本市の現金取扱事務の手引（公金編）では、入場券等を自動券売機で発行している場合の払戻しによって回収した券やレジスターを打ち間違えた場合の打ち間違えたレシートは日計表等作成の際に証拠書類として添付することとされている。</p> <p>利用料金等の現金は公金ではないものの、本市の施設の利用対価でもあり、厳格な管理が求められる。本市所管局は、現金事故防止の観点から払戻しによって回収した入園券やチケット等を入園日報に証拠書類として添付することを検討するよう指定管理者を指導されたい。</p>	<p>本施設は指定管理者制度のなかでも利用料金制を採用しており、指定管理者側で管理方法を検討していただくべき事項と認識している。</p> <p>しかしながら、入園券・招待券・前売入園券は換金性が高く、不正リスクも高いことから、厳格な管理が求められるものである。今後の管理運営を適切に遂行いただくために、2017年12月8日付で通知文により指定管理者に対策を講じていただくよう指示した。</p>	<p>措置済</p>

監査結果の概要	措置内容	措置状況
<p>② 招待券及び前売入園券の管理について</p> <p>ア 招待券の管理について</p> <p>招待券は、発行申請書により承認を得た上で発行しており、管理については管理簿を作成せず発行申請書に発行した番号と残数を記載する形で管理している。平成 29 年度において、下記のとおり招待券の番号が欠落しており発行申請書による発行が確認できない事例があった。</p> <p>招待券は換金性の高いものであり、不正リスクが高いことから、より厳重な在庫管理が必要である。本市所管局は、発行申請書と併せて管理簿により出庫及び在庫数を管理するとともに定期的に棚卸を行うことを検討するなど、適切に在庫管理を行うよう指定管理者を指導されたい。</p> <p>イ 前売入園券の管理について</p> <p>前売入園券は、出庫時に入園券販売承認簿を作成しているが、在庫数は記載されず、また管理簿を作成していないため、在庫数を把握していなかった。</p> <p>前売入園券も換金性の高いものであり、不正リスクが高いことから、より厳重な在庫管理が必要である。本市所管局は、管理簿を作成するなど適切に在庫管理を行うよう指定管理者を指導されたい。</p>		