

平成 2 7 年度 包括外部監査結果報告書

選定した特定の事件（テーマ）

荒川総合スポーツセンターの管理運営について

平成 2 8 年 3 月

荒川区包括外部監査人

(本報告書における記載内容などの注意事項)

1. 端数処理

報告書の数値は、原則として単位未満の端数を切り捨てて表示しているため、表中の総額の内訳の合計が一致しない場合がある。単位未満の端数を四捨五入して表示している場合などには、その旨の記載を行っている。

公表されている資料などを使用している場合には、原則としてその数値をそのまま使用している。そのため端数処理が不明確な場合もある。

2. 報告書の数値などの出典

報告書の数値などは、原則として荒川区が公表している資料、あるいは監査対象とした組織から入手した資料を用いている。その場合には出典は記載していない。

報告書の数値などのうち、荒川区以外が公表している資料あるいは監査対象とした組織から入手した資料以外の数値などを用いたもの、あるいは他の地方公共団体の数値などを表示したものについては、その出典を明示している。また、監査人が作成したものについてもその旨明示している。

包括外部監査結果報告書

目次

第一 包括外部監査の概要	1
1. 外部監査の種類.....	1
2. 選定した特定の事件 (テーマ)	1
3. 選定理由	1
4. 監査の対象期間.....	2
5. 外部監査の方法.....	2
6. 外部監査の実施期間	3
7. 包括外部監査人	3
8. 包括外部監査人補助者.....	4
9. 利害関係	4
第二 スポーツセンターの概要	5
1. 荒川区におけるスポーツセンターの位置付け等	5
2. スポーツセンターの概要	7
3. スポーツセンターの管理運営体制	15
4. スポーツセンターの利用者数.....	17
5. スポーツセンターの管理運営に係る歳入・歳出	24
第三 監査の結果及び意見	29
I. 指定管理者のモニタリング・収支報告等	29
1. 荒川区への報告事項の整理及び報告の徹底について	29
2. 荒川区への収支報告の考え方の整理等について	39
3. 本部経費 (本社経費) の積算方針の明確化等について	47
4. 毎年度の収支計画 (予算) の適切な作成について	50
5. 実績評価委員会に提出された決算書に計上された人件費について	53
6. TM共同事業体から構成員への支払額の実在性について	56
7. 発生主義ベースでのコスト試算について	62
8. 老朽化対策について	72
9. スポーツセンターの必要性のより一層の具体化等について	74
II. 指定管理者の経理事務及び職員の出退勤管理	76
1. 指定管理者の経理事務について	76

2. 職員の出退勤管理について	78
Ⅲ. 団体利用、個人利用及び教室講座関連	80
1. 団体利用及び個人利用に関する事項について.....	80
2. 教室講座に関する事項について	85
3. 教室講座における未納会費の回収について	89
4. 指定管理業務と自主事業とにおける費用負担関係について	90
Ⅳ. 施設管理	91
1. 施設等の維持管理に関する業務について	91
2. 駐車場・駐輪場管理について	99
Ⅴ. その他個別事項.....	101
1. 光熱水費削減策の検討について	101
2. 災害協定の早期締結について.....	103
3. 射撃場設置者の変更の遅延について	105
4. 多目的室・クラブ室の有効利用について.....	106
Ⅵ. 最後に	108

第一 包括外部監査の概要

1. 外部監査の種類

地方自治法第252条の27第2項に基づく荒川区との包括外部監査契約による監査

2. 選定した特定の事件（テーマ）

「荒川総合スポーツセンターの管理運営について」

3. 選定理由

荒川総合スポーツセンター（以下「スポーツセンター」という。）は、昭和60年の開設以来、区民のスポーツニーズに応えるため、身近で気軽に健康・体力づくりができる場として、また、多様なスポーツ活動ができる施設として活用されてきたところである。スポーツセンターには、大小の体育室、温水プール、トレーニングルームをはじめ、武道場、弓道場及びエアライフル場などを有している。高まる健康志向を背景に、近年、スポーツセンターの利用者は増え続けており、特に、トレーニングルームや温水プールを利用する個人利用者は年間15万人を超える状況である。また、2020年の東京オリンピック・パラリンピックの開催決定を受け、区民のスポーツに対する機運が高まることが想定されることから、開催地東京を構成する荒川区のスポーツ施設として、その活用が期待される場所である。

一方、施設の管理運営については、平成19年度から指定管理者制度を導入しており、現在まで、TM共同事業体が継続して管理運営を行っているが、施設の竣工からすでに30年が経過しており、設備の老朽化による機能低下が進行しているものと見受けられる。荒川区は、荒川区公共建築物中長期改修実施計画を策定するなど、安全性に十分配慮するとともに、魅力ある施設としていく意向を有しているところであるが、現状は、不具合の発生頻度が増加するとともに、通常の営業に支障をきたす危険度も高まっているものと推測される。このような老朽化による不具合の発生は、利用者の安全性を脅かし利便性を阻害するとともに、業務の休止による収益の減少や修繕費の増加による運営コストの増大を招くおそれが高いものと考えられる。

そこで、平成27年度の包括外部監査のテーマとして、「荒川総合スポーツセンターの管理運営について」を選定した。

4. 監査の対象期間

平成26年度（平成26年4月1日～平成27年3月31日）を監査の対象期間としたが、必要に応じて他の事業年度も対象とした。

5. 外部監査の方法

（1）目標

- ① 区のスポーツ施策におけるスポーツセンターの位置付けの検証
（区の考えるスポーツセンターの必要性は明確になっているか。）
- ② スポーツセンターの利用実態の把握及び有効性の検証
（スポーツセンターの目的に沿った利用が十分になされているか。）
- ③ スポーツセンターの管理運営に係る効率性の検証
（発生主義ベースでのコスト試算などによる効率性の検証。）
- ④ 区による指定管理者のモニタリングに係る適正性の検証
（区は、施策に合致するよう適切に指定管理者をモニタリングしているか。）
- ⑤ 指定管理者による管理運営に対する適正性、経済性及び効率性の検証
（指定管理者による管理運営は、法令等に則った上で、効果的かつ効率的に実施されているか。）
- ⑥ 各種設備に係る維持管理手続きの適正性、妥当性の検証
- ⑦ 光熱水費の管理手法に係る妥当性の検証
- ⑧ 各種設備の修繕状況及び今後の老朽化対策に係る妥当性の検証
- ⑨ 個人利用、団体利用及び教室受講時における利用受付手続並びに料金徴収事務などの適正性、妥当性
- ⑩ スポーツセンターに係る今後の課題についての検討

(2) 主な監査手続

以下の手続を中心に、必要と考える手続を実施した。

① 監査対象施設に対する現地視察

スポーツセンターの現況を把握するため、各種設備を視察するとともに、担当者への質問聴取を実施した。

[実施日]

・平成27年8月10日

② 指定管理者に対する無償貸与備品などの現物調査

区が指定管理者に対して無償で貸与している備品について、現物管理の状況を把握するため、現物調査を実施した。

[実施日]

・平成27年8月26日

③ 往査の実施

区スポーツ振興課職員もしくは指定管理者従業員に対して、関係諸資料の閲覧及び分析、質問聴取などを実施した。

[荒川区役所にて実施]

・平成27年7月21日、8月7日（計2回）

[スポーツセンターにて実施]

・平成27年8月10日、14日、26日、9月3日、9日、14日、18日、
10月19日、21日、29日（計10回）

6. 外部監査の実施期間

平成27年7月21日から平成28年3月31日まで

7. 包括外部監査人

公認会計士 木下 哲

8. 包括外部監査人補助者

公認会計士 6 名

9. 利害関係

包括外部監査の対象とした事件につき、地方自治法第 252 条の 29 の規定により記載すべき利害関係はない。

第二 スポーツセンターの概要

1. 荒川区におけるスポーツセンターの位置付け等

(1) 荒川区基本計画におけるスポーツセンター

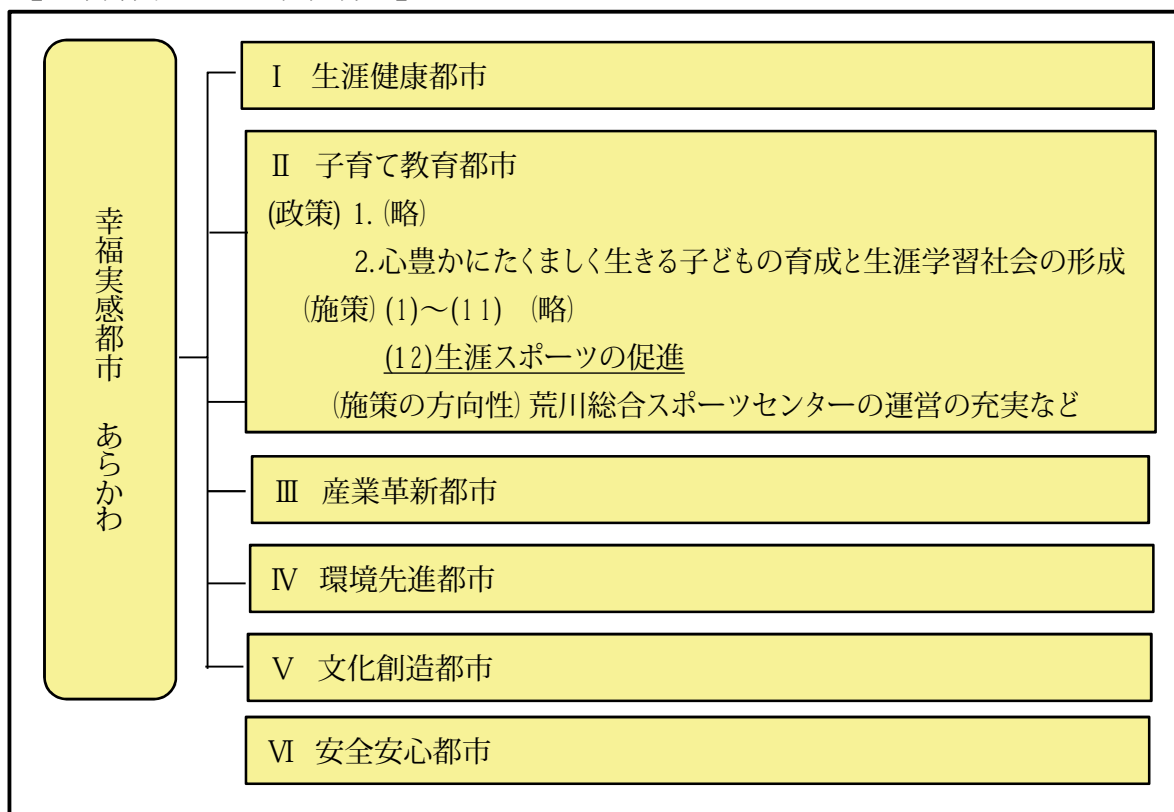
荒川区基本計画（以下「基本計画」という。）は、荒川区基本構想に示されたおおむね20年後の荒川区の将来像である「幸福実感都市 あらかわ」を実現するための戦略書と位置付けられている。基本計画の計画期間は、平成19年度から平成28年度までの10年間であり、分野ごとに4年後及び10年後に区が達成すべき具体的な指標を掲げ、その目標達成のために推進していく施策の体系と方向性を明らかにし、今後の区政運営の基本的な指針となるものとされている。

基本計画では、荒川区の将来像の実現に向け、特に先導的な役割を果たす代表的なプロジェクトを6つの都市像（生涯健康都市、子育て教育都市、産業革新都市、環境先進都市、文化創造都市、安全安心都市）ごとに示している。このうちの子育て教育都市を実現するための政策「2. 心豊かにたくましく生きる子どもの育成と生涯学習社会の形成」を構成する12の重点的に取り組む施策の一つとして、「生涯スポーツの促進」が掲げられている。

「生涯スポーツの促進」は、区民の「ライフステージに応じたスポーツ・レクリエーションの普及・充実を図るための多様な環境整備を図り、区民が健康で生き生きと生活することができる地域社会を形成」することを目指すものであり、施策の方向性の一つとして、「体育施設の整備や荒川総合スポーツセンターの運営の充実など、区民にとって更なる利便の向上を図っていく」旨が示されている。

このように、基本計画においてスポーツセンターは、区民の生涯スポーツの促進を図る上で活用すべき施設として位置付けられているものと言える。

【基本計画における位置付け】



(荒川区基本計画より、監査人が作成。)

(2) 荒川区のスポーツ施設

荒川区は、区民が健康・体力づくりやスポーツに取り組むことができるよう、区内に各種のスポーツ施設を設置している。このうち、スポーツセンターは温水プールを始めとして大小の体育室、トレーニングルーム等を兼ね備えた総合スポーツ施設であり、昭和60年6月の開設以来、荒川区におけるスポーツ施設の中核をなしている。

特に、床面積1,000㎡を超える規模の体育室（大体育室）、卓球場、武道場、弓道場、エアライフル場等はスポーツセンターのみに設置されている。

【荒川区のスポーツ施設】

区分	名称	主な施設等
屋内施設	荒川総合スポーツセンター	温水プール、大体育室、小体育室、卓球場、武道場、弓道場、エアライフル場、クラブ室、多目的室、キッズルーム

	あらかわ遊園スポーツハウス	温水プール、アリーナ、 トレーニングルーム、会議室、 ギャラリー
屋外施設	区民運動場	多目的グラウンド、小広場
	東尾久運動場（注２）	庭球場、多目的広場、小広場
	南千住野球場	野球場
	西新井橋野球場	野球場
	少年運動場	野球場、サッカー場
	荒川自然公園内運動施設	野球場、庭球場
	あらかわ遊園運動場	多目的広場

（注１）荒川区が設置したスポーツ施設を記載（ただし、荒川区立小中学校の体育館・校庭を除く。）。

（注２）ダイオキシン類検出のため、多目的広場の一部立入りを制限中。

２．スポーツセンターの概要

（１）スポーツセンターの設置目的及び事業

スポーツセンターは、荒川総合スポーツセンター条例（以下「スポーツセンター条例」という。）及び荒川総合スポーツセンター条例施行規則（以下「スポーツセンター条例施行規則」という。）に基づき設置される荒川区の公の施設である。設置目的として、スポーツセンター条例第１条において、「スポーツ及びレクリエーションの普及・振興を図り、健康で文化的な区民生活の向上に寄与する」ことが掲げられており、第２条にて、目的を達成するために、次の事業を行うものとされている。

また、指定管理者制度が導入されており、施設の管理運営は指定管理者が行っている。

[スポーツセンターの実施する事業]

- ① スポーツセンターの施設及び附帯設備の使用に関すること。
- ② スポーツ及びレクリエーションの普及・振興に関すること。
- ③ その他、区長が必要と認める事業。

（２）スポーツセンター内の設置施設

スポーツセンターの建物は地上４階、地下１階であり、このうち、一般利用者が使用できる施設は１Ｆから４Ｆに設置され、地下には機械室が設置されている。スポーツセ

ンター条例においては、①体育室、②武道場及び弓道場、③エアライフル場、④卓球場、⑤温水プール及びスポーツサウナ、⑥トレーニングルーム、⑦多目的室、クラブ室及びホール、⑧キッズルームを設けることが定められており、これに基づき、次表の施設が設置されている。ただし、スポーツサウナについては、配管設備の損傷から使用困難となり、平成２２年度末をもって使用が休止されており、現在もその状態が続いている。また、スタジオは、現在の指定管理者であるＴＭ共同事業体が、平成１９年７月に、荒川区の承認を得た上で自らの負担にて設置したものである。現状、荒川区の財産ではなく、指定管理者の自主事業（各種教室）の実施会場として使用されている。

これ以外に、敷地内には自動車駐車場（収容台数６０台：隣接する南千住野球場と共用。）及び自転車置場（収容台数２００台）が設置されている。

【スポーツセンターに設置されている主な施設】

区分	施設名	内容
１Ｆ	①温水プール	大：２５ｍ×１５ｍ ７コース 小：１５ｍ×６ｍ
	②小体育室	競技面積 ３０ｍ×２４ｍ×Ｈ９ｍ
	③スポーツサウナ	(休止中)
	④トレーニングルーム	
	⑤スタジオ	
	⑥総合受付・管理事務所	
	⑦キッズルーム	
	⑧ロッカールーム	
	⑨プール更衣室	
２Ｆ	①大体育室	競技面積 ４６．３ｍ×３４．４ｍ×Ｈ１２．５ｍ
	②卓球室	常設卓球台１０台
	③温水プール観覧席	
	④ロッカールーム	
Ｍ２Ｆ	①エアライフル場	５射座 銃先１０ｍ
３Ｆ	①第１武道場	板張（１３３畳）
	②第２武道場	たたみ敷（１３３畳）
	③ジョギング走路	１周 約１７０ｍ
	④大体育館観客席	３００席
	⑤ロッカールーム	

4 F	①クラブ室Ⅰ・Ⅱ	
	②多目的室第1・2・3	第1：和室 30名程度（24畳） 第2：洋室 100名程度 第3：洋室 50名程度
	③弓道場	5人立 距離28m
敷地面積：6,412.09㎡、延床面積：12,073.87㎡		

（３）スポーツセンターの休館日及び開館時間

スポーツセンターの休館日は、スポーツセンター条例上、1月1日から3日までと定められており、これ以外に、修繕工事等のため、年間4日程度の休館日を設定している。また、開館時間は、スポーツセンター条例上、午前8時から午後10時30分までと定められている。なお、一般開放時の個人利用や団体利用に関しては、開館時間の範囲内において、各々利用時間が設定されている。

（４）スポーツセンターの利用料金

スポーツセンターの利用には、個人利用と団体利用とがある。個人利用は、一般開放の時間帯であれば、荒川区内に在住、在勤もしくは在学（以下「区内在住在勤者等」という。）の如何に関わらず利用が可能である。また、荒川区公共施設予約システムにおいて登録された団体については、施設の団体利用が可能であり、団体利用においても、荒川区内の団体（区内在住在勤者等で構成される登録団体）に限らず、荒川区外の団体（荒川区内の団体以外の登録団体）も利用が可能である。

利用料金は、スポーツセンター条例に定める金額の範囲内において、指定管理者が区長の承認を得て定めることとされているが、現在、スポーツセンター条例上の上限額がそのまま適用されている。

① 団体利用に係る利用料金

荒川区内の団体と荒川区外の団体との間で、利用料金に差異はないが、後掲のように、施設の利用申込開始時期が異なる。団体利用の単位は午前、午後Ⅰ、午後Ⅱ、夜間及び全日に区分され、各々利用料金が定められており、利用時間には準備や更衣の時間も含まれている。また、多目的室及びクラブ室については団体利用が可能であるが、クラブ室単独での利用は認められていない。

施設等の利用は、次表の利用単位によるものとされているが、当該利用単位以外の時間において施設等を利用する場合には、利用時間1時間（1時間に満たない端数は、こ

れを1時間とする。)につき、当該施設等の「午後Ⅰ」に定める利用料金の額の100分の40に相当する額(100円未満は、切り上げる。)以内の額の利用料金を徴収するものとされている。

【団体利用時の利用単位】

午前	午後Ⅰ	午後Ⅱ	夜間	全日
午前9時 ～午前12時	午前零時30分 ～午後3時	午後3時30分 ～午後6時	午後6時30分 ～午後9時30分	午前9時 ～午後9時30分

【団体利用料金】

区分	午前	午後Ⅰ	午後Ⅱ	夜間	全日
大体育室	17,900円	22,000円	22,000円	31,100円	84,500円
小体育室	7,100円	8,800円	8,800円	12,500円	33,800円
第一・二 武道場	2,700円	3,500円	3,500円	5,000円	13,500円
弓道場	2,500円	3,100円	3,100円	4,500円	12,000円
エアライ フル場	1,800円	2,200円	2,200円	3,000円	8,400円
卓球場	4,300円	5,200円	5,200円	7,600円	20,300円
大・小 プール	20,900円	26,400円	26,400円	37,800円	101,400円
大プール	18,600円	23,300円	23,300円	33,300円	89,600円
小プール	4,500円	5,700円	5,700円	8,000円	22,000円
ホール	11,200円	13,100円	13,100円	18,200円	50,700円
多目的室 (第一)	1,900円	2,300円	2,300円	3,100円	8,800円
多目的室 (第二)	3,200円	3,700円	3,700円	5,200円	14,600円
多目的室 (第三)	1,500円	1,800円	1,800円	2,400円	7,000円
クラブ室	600円	700円	700円	1,000円	3,100円

また、団体利用に際しては、次表の附帯設備を併せて利用することが可能であり、スポーツセンター条例に定める上限額の範囲内において、指定管理者が定めている。

【附帯設備利用料金】

競技用品	利用単位	利用料金
バスケットゴール（移動式）	1 面 1 単位	5 0 0 円
バドミントン試合用コート （ネット・支柱含）	1 面 1 単位	2, 0 0 0 円
ハンドボールゴール （ネット含）	1 面 1 単位	3 0 0 円
柔道畳	一式 1 単位	1, 0 0 0 円
電光表示器	一式 1 単位	1, 0 0 0 円
ビームライフル用具	一式 1 単位	2 0 0 円

一般用品	利用単位	利用料金
放送設備	一式 1 単位	1, 0 0 0 円
フロアーシート	全面 1 単位	5, 0 0 0 円
仮設ステージ	1 台 1 単位	3 0 0 円
レクチャー演台	1 台 1 単位	5 0 0 円
花台	1 台 1 単位	3 0 0 円
音響アンプ	1 台 1 単位	6 0 0 円
マイク（スタンド含）	一式 1 単位	3 0 0 円
表示パネル	1 枚 1 日	2 0 0 円
デッキ	1 台 1 単位	5 0 0 円
モニター	1 台 1 単位	5 0 0 円
プロジェクター	1 式 1 単位	5 0 0 円
C D プレーヤー	1 台 1 単位	3 0 0 円
電源	1 キロワット	1 0 0 円

② 個人利用に係る利用料金

個人利用に係る利用料金は、中学生以下とそれ以外の一般とに区分される。また、温水プールは 2 時間を単位とし、それ以外は 3 時間を単位としている。利用単位の時間を超えて施設を利用する場合には、スポーツセンター条例上、超過時間 3 0 分（3 0 分に満たない端数は、これを 3 0 分とする。）につき、1 5 0 円（中学生以下にあっては 5 0 円）以内の額の超過利用料金を徴収するものとされている。

なお、温水プールは、2 歳 6 ヶ月（おむつ不要）の幼児から利用可能であるが、トレーニングルームは 1 5 歳以上（中学生を除く。）からの利用とされている。また、エア

ライフル場はエアライフルとビームライフルの競技ができ、エアライフルは、スポーツセンターの講習を受けて許可書を所持している者のみ利用可能であるが、ビームライフルは中学生からの利用とされている。

受付時間は午前8時から午後9時30分までであり、実際の利用は午前8時から閉館の15分前である午後10時15分までとされている。

【個人利用料金】

種別	利用単位	一般	中学生以下
大体育室・小体育室	各3時間	500円	200円
第一・第二武道場		400円	200円
弓道場		300円	150円
エアライフル場		500円	200円
卓球場		400円	150円
トレーニングルーム		400円	—
温水プール	2時間	500円	250円

(注) 休止中のスポーツサウナは記載していない。

【利用時間等】

区分	時間
受付時間	8:00～21:30
利用時間	8:00～22:15

③ 教室講座に係る受講料

スポーツセンターの教室講座には、荒川区が指定管理者に実施を求める指定管理業務としての教室講座と、荒川区の承認の下、指定管理者の判断により実施する自主事業としての教室講座とがあるが、パンフレット等においても特段明示されておらず、利用者にとって差異はない。

教室講座は、1回制教室、通年制教室及び定期制教室があり、主に、温水プール、大小体育室、キッズルーム及びスタジオを利用して実施されており、各教室講座によって受講料は異なる。また、自主事業の一環として、単発のイベントとして実施されるものがあり、これらについても、各イベントにより受講料（参加料）は異なる。

【教室講座の種類】

区分	内容	受講料
1回制 教室	・1回単位で実施する教室講座 ・受講料の単位：1回単位	1回/500円から880円程度であり、教室講座によって異なる。

	・教室講座開始30分前よりチケット販売	
通年制 教室	・1年を通じて実施する教室講座 ・受講料の単位：月会費制 ・事前申込みが必要であるが、定員に空きのある教室は随時申込み可能	月額/3,000円から4,800円程度であり、教室講座によって異なる。
定期制 教室	・1年を3期もしくは4期に分けて実施する教室講座 ・受講料の単位：期単位（期間一括払い） ・1期毎に参加者を募集するが、定員に空きのある教室は随時申込み可能	1期/4,000円から11,000円程度であり、教室講座によって異なる。

④ 利用料金の減免制度

スポーツセンター条例第14条及びスポーツセンター条例施行規則第16条において、以下に該当する場合には、利用料金の100分の25に相当する額（100円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）を減額することができる旨定められている。

荒川区が行政目的のために利用する場合を除き、減免措置の対象となる団体は、「使用料の減免対象となる公共的団体一覧表」（依命通達）に定められている。また、スポーツセンター条例第14条において、所定の条件に合致する利用者に対しては、指定管理者が利用料金を減額することができる旨が定められているが、対象となる団体が減額措置を受けるためには、「荒川区総合スポーツセンター社会体育団体使用料減額申請・承認書」により申請の上、荒川区地域文化振興部スポーツ振興課長の承認を得る運用としている。

【減額に該当する場合】

- （1）区自ら行政目的のために利用するとき。
- （2）区内のスポーツ団体の連合体が公益目的のためにスポーツ行事等に利用するとき。
- （3）区長が特別の理由があると認めるとき。

また、スポーツセンター条例第14条及びスポーツセンター条例施行規則第17条において、以下に該当する者が利用する場合には、利用料金（個人利用に限る。）を免除することができる旨定められている。

【免除に該当する者】

- （1）65歳以上の者で、区内に住所を有し、又は区内の事務所若しくは事業所に勤務し、若しくは区内の学校に在学するもの。
- （2）身体障害者福祉法に基づく身体障害者手帳の交付を受けている者で、①障害の程度が身体障害者福祉法施行規則別表第5号に定める身体障害者障害程度表のうち

3級以上のもの、②障害の程度が4級以下のものであって「身体障害者に対する旅客鉄道株式会社等の旅客運賃の割引について」第2に規定する第一種身体障害者であるもの。

- (3) 東京都愛の手帳交付要綱に基づく愛の手帳の交付を受けている者で、障害の程度が同要綱知的障害総合判定基準表の3度以上のもの。
- (4) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に基づく精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者。
- (5) 原子爆弾被爆者の医療等に関する法律に基づく被爆者健康手帳の交付を受けている者。

⑤ 利用料金の還付

スポーツセンター条例第15条及びスポーツセンター条例施行規則第18条において、一旦、指定管理者が受領した利用料金は、原則として還付しないが、以下の場合には、その全部又は一部を還付することができる旨定められている。

【利用料金を還付することができる場合及びその額】

- (1) 利用者の責によらない理由により利用できなかったとき・・・全額
- (2) 利用者が利用日の1月前までに利用の取消しを申請し、指定管理者が承認したとき・・・100分の75相当額
- (3) 利用者が利用日の8日前までに利用の取消しを申請し、指定管理者が承認したとき・・・100分の50相当額

(注) なお、還付額に100円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

3. スポーツセンターの管理運営体制

(1) 荒川区の所管課

スポーツセンターの所管課は地域文化スポーツ部スポーツ振興課（以下「スポーツ振興課」という。）であり、荒川区におけるスポーツ振興の企画及び調整に関する事務や他の区営運動場の管理運営に関する事務等とともに、スポーツセンターに関する事務を所掌している。

荒川区組織規則に定めるスポーツ振興課の所掌事務は以下のとおりである。

[スポーツ振興課の所掌事務]

○ スポーツ振興係

1. スポーツ振興の企画、調整に関すること。
2. 区営運動場の管理運営に関すること。
3. 体育協会に関すること。
4. 荒川総合スポーツセンター及び荒川遊園スポーツハウスに関すること。
5. 課内他係に属しないこと。

○ スポーツ事業係

1. 体育大会に関すること。
2. スポーツ・レクリエーションに関すること。
3. スポーツ教室、行事に関すること。
4. スポーツ推進委員に関すること。
5. その他スポーツ事業に関すること。

(2) 指定管理者

① 指定管理者が行う業務

日常的なスポーツセンターの管理運営業務については、開設当初より外部業者に委託しており、平成19年度からは指定管理者制度が導入され現在に至っている。なお、スポーツセンター条例第7条において、指定管理者は次の業務を行うものとされている。

[指定管理者が行う業務]

- ① スポーツセンターの実施する事業（※）に関する業務
- ② 施設利用の承認もしくは不承認に関する業務
- ③ 利用料金の収受、減免及び還付に関する業務
- ④ 利用者から申請された施設等の変更の承認に関する業務

- ⑤ 利用承認の取消し等に関する業務
- ⑥ 施設等の維持管理に関する業務
- ⑦ その他、区長が必要と認める業務

※ スポーツセンターの実施する事業

- 1) スポーツセンターの施設及び附帯設備の使用に関すること。
- 2) スポーツ及びレクリエーションの普及・振興に関すること。
- 3) その他、区長が必要と認める事業。

② 指定管理者の状況

監査対象年度である平成26年度の指定管理者はTM共同事業体であり、平成19年度の指定管理者制度導入後、継続して管理者に指定されている。TM共同事業体は、株式会社東京アスレティッククラブと三菱電機ビルテクノサービス株式会社を構成員とする共同事業体であり、代表企業は株式会社東京アスレティッククラブとされている。指定期間は3年間であり、現指定期間は、平成25年4月1日から平成28年3月31日までであるが、平成27年度荒川区議会定例会・9月会議において、引き続き、平成28年4月1日から平成31年3月31日までの指定管理者に選定されている。

荒川区は指定管理者との間においては、指定期間を通した「荒川総合スポーツセンターの管理に関する基本協定書」（以下「基本協定書」という。）を締結するとともに、毎年度、「荒川総合スポーツセンターの管理に関する年度協定」（以下「年度協定」という。）を締結している。また、スポーツセンター利用者から徴収した利用料金は指定管理者の収入とし、スポーツセンターを管理運営するための財源とする一方、利用料金収入だけでは施設全体での事業採算性を見込むことは困難であることから、荒川区が算定した指定管理料も併せて交付する「利用料金制と指定管理料との併用制」を採っており、平成26年度においては、指定管理料83,622千円（修繕費相当額を除く。）が交付されている。

指定管理者名	指定期間	指定管理料（平成26年度）
TM共同事業体	平成25年4月1日～ 平成28年3月31日	83,622千円

4. スポーツセンターの利用者数

(1) 年間利用者数（スポーツセンター全体）

過去10年間における年間利用者数の推移及びそのグラフは次表のとおりである。スポーツセンター全体の合計利用者数で見ると、平成22年度までは概ね50万人前後で推移していたが、平成23年度以降は増加傾向にあり、平成26年度は597,811人と60万人近い利用者数であった。その内訳を見ると、団体利用者数は、平成18年度までは26万人を超えていたが、その後減少に転じ、20万人前後の水準まで落ち込んだものの、平成23年度以降は回復基調にある。一方、個人利用者数及び教室講座受講者数は、増加傾向を維持している。個人利用者数の増加は、主に、トレーニングルームの個人利用者数の増加と、平成23年3月に設置されたキッズルームの個人利用者数の増加によるものである。

結果として、平成17年度には年間利用者数の51.2%を団体利用者数が占め、個人利用者数及び教室講座受講者数は各々32.5%、16.3%であったが、平成26年度においては、団体利用者数は40.0%、個人利用者数は34.9%、教室講座受講者数は25.1%といった構成となっている。個人利用者数及び教室講座受講者数が増加しており、幅広い利用者層の取り込みという観点からは、一定の評価ができるものと言える。また、団体利用者数も、平成22年度に184,685人にまで減少したが、その後回復基調にあり、平成26年度には239,018人まで回復している。

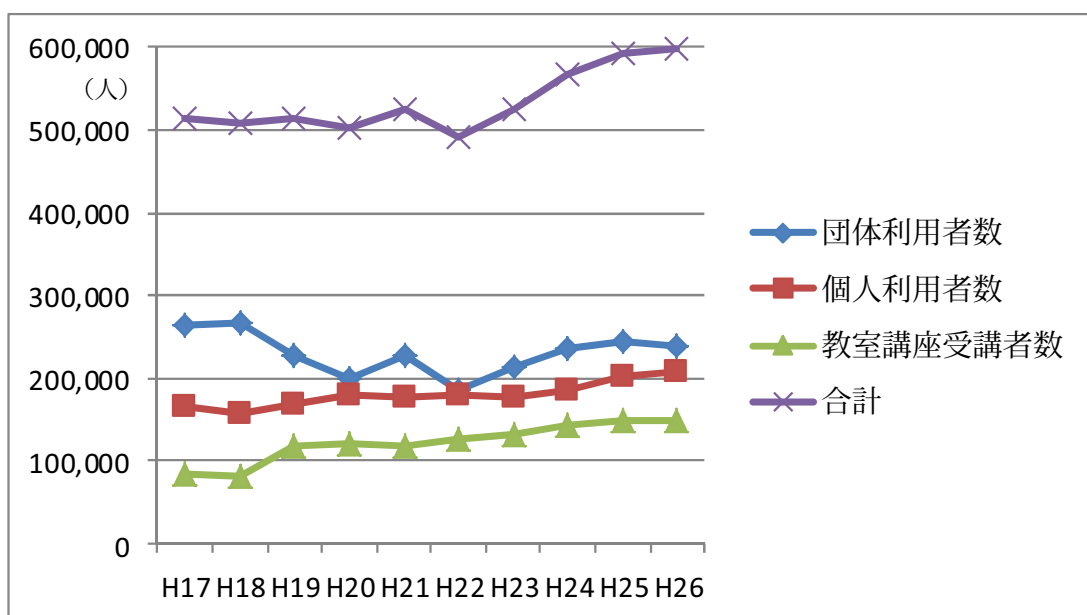
【過去10年間における利用者数の推移】

(単位：人)

年度	団体利用者数	個人利用者数	教室講座 受講者数	合計
H17	263,453	167,235	83,656	514,344
	(51.2%)	(32.5%)	(16.3%)	(100.0%)
H18	266,405	157,503	83,019	506,927
H19	228,607	168,699	117,227	514,533
H20	200,145	180,691	121,120	501,956
H21	228,144	177,719	119,543	525,406
H22	184,685	181,048	126,626	492,359
H23	214,771	177,897	131,145	523,813
H24	236,564	186,723	143,665	566,952
H25	243,120	201,283	148,008	592,411
H26	239,018	208,769	150,024	597,811
	(40.0%)	(34.9%)	(25.1%)	(100.0%)

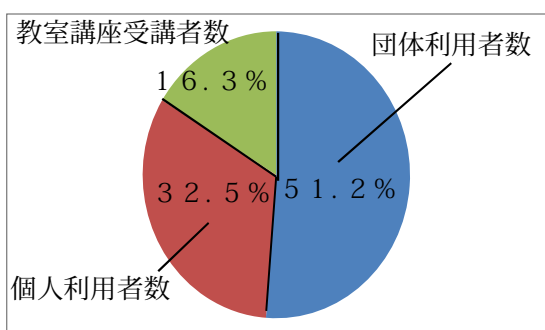
(注1) 平成17年度及び平成26年度の()内は、構成比を示す。

【年間利用者数の推移：グラフ】

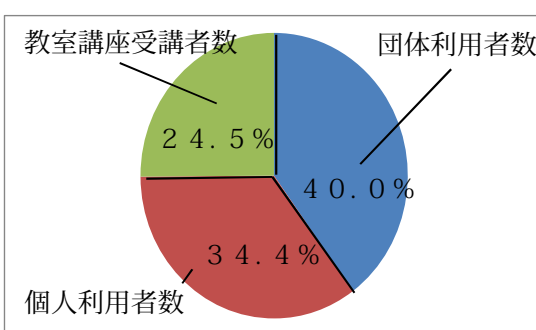


【年間利用者数の構成：グラフ】

1. 平成17年度



2. 平成26年度



(2) 団体利用者数

指定管理者から毎年度提出される実績報告書においては、団体使用に係る施設別の延数及び件数等が報告されており、平成24年度から平成26年度における延数及び件数は次表のとおりである。ここで延数とは、同一の利用者が複数の利用単位を引き続き利用した場合に、利用単位ごとに利用者数を合計したものである。また、件数とは、1日に4区分（午前、午後Ⅰ、午後Ⅱ、夜間）ある利用時間帯の枠ごとに団体利用された件数を集計したものである。

平成26年度における施設別の延数を見ると、運動施設の付随的な利用が中心である多目的室/クラブ室を除くと、大体育室の利用が全体の45.5%を占めており、次いで、小体育室（14.3%）、第二武道場（13.7%）、第一武道場（6.2%）の順である。

いずれも、収容力が大きく団体競技で利用されることが多い施設の延数が大きくなっている。また、団体利用の内容によって1回あたりの利用者数は大きく異なり、必ずしも、件数の増加（減少）が延数の増加（減少）につながらない場合もあり得る。

一方、平成26年度における施設別の件数を見ると、第二武道場（21.5%）、弓道場（17.5%）、第一武道場（13.9%）、大体育室（13.1%）の順であり、件数単位では、武道系の施設（武道場及び弓道場）が全体の半数以上（52.9%）を占めていることが特色である。

【団体利用に係る延数の施設別内訳】

（単位：人）

施設名	H 2 4	H 2 5	H 2 6	対H 2 4比 増減
大体育室	1 0 3, 8 1 3	9 8, 9 2 2	1 0 8, 7 6 8	4, 9 5 5
	(4 3. 9 %)	(4 0. 7 %)	(4 5. 5 %)	
小体育室	2 8, 3 5 8	3 1, 0 5 8	3 4, 2 5 6	5, 8 9 8
	(1 2. 0 %)	(1 2. 8 %)	(1 4. 3 %)	
第一武道場	1 6, 4 1 0	1 7, 2 2 6	1 4, 7 1 8	△1, 6 9 2
	(6. 9 %)	(7. 1 %)	(6. 2 %)	
第二武道場	3 1, 9 5 1	3 5, 1 1 8	3 2, 8 0 2	8 5 1
	(1 3. 5 %)	(1 4. 4 %)	(1 3. 7 %)	
弓道場	9, 9 1 5	1 0, 2 0 1	1 1, 0 5 0	1, 1 3 5
	(4. 2 %)	(4. 2 %)	(4. 6 %)	
ライフル場	6 0 0	8 1 7	5 5 0	△5 0
	(0. 3 %)	(0. 3 %)	(0. 2 %)	
卓球場	5, 1 4 2	8, 1 0 0	5, 2 6 5	1 2 3
	(2. 2 %)	(3. 3 %)	(2. 2 %)	
温水プール	2, 6 2 0	2, 3 1 9	4 0 0	△2, 2 2 0
	(1. 1 %)	(1. 0 %)	(0. 2 %)	
ホール	6, 8 4 0	9, 2 9 0	4, 6 5 0	△2, 1 9 0
	(2. 9 %)	(3. 8 %)	(1. 9 %)	
多目的室／ クラブ室	3 0, 9 1 5	3 0, 0 6 9	2 6, 5 5 9	△4, 3 5 6
	(1 3. 1 %)	(1 2. 4 %)	(1 1. 1 %)	
合計	2 3 6, 5 6 4	2 4 3, 1 2 0	2 3 9, 0 1 8	2, 4 5 4
	(1 0 0. 0 %)	(1 0 0. 0 %)	(1 0 0. 0 %)	

【団体利用に係る件数の施設別内訳】

(単位：件)

施設名	H 2 4	H 2 5	H 2 6	対H 2 4比 増減
大体育室	5 1 6. 0	5 0 3. 5	5 3 0. 5	1 5
	(1 2. 2 %)	(1 1. 8 %)	(1 3. 1 %)	
小体育室	4 0 4. 0	4 0 3. 0	4 0 0. 0	△ 4
	(9. 6 %)	(9. 4 %)	(9. 9 %)	
第一武道場	6 3 3. 0	6 0 9. 0	5 6 2. 0	△ 7 1
	(1 5. 0 %)	(1 4. 2 %)	(1 3. 9 %)	
第二武道場	8 3 1. 0	9 0 2. 0	8 7 1. 0	4 0
	(1 9. 7 %)	(2 1. 1 %)	(2 1. 5 %)	
弓道場	6 3 0. 0	6 3 9. 0	7 0 9. 0	7 9
	(1 4. 9 %)	(1 4. 9 %)	(1 7. 5 %)	
ライフル場	3 6. 0	3 7. 0	3 0. 0	△ 6
	(0. 9 %)	(0. 9 %)	(0. 7 %)	
卓球場	9 3. 0	1 1 2. 0	8 8. 0	△ 5
	(2. 2 %)	(2. 6 %)	(2. 2 %)	
温水プール	3 2. 0	4 7. 0	2 0. 0	△ 1 2
	(0. 8 %)	(1. 1 %)	(0. 5 %)	
ホール	9 2. 0	1 4 2. 0	6 1. 0	△ 3 1
	(2. 2 %)	(3. 3 %)	(1. 5 %)	
多目的室／ クラブ室	9 5 7. 0	8 8 7. 0	7 7 9. 0	△ 1 7 8
	(2 2. 7 %)	(2 0. 7 %)	(1 9. 2 %)	
合計	4, 2 2 4. 0	4, 2 8 1. 5	4, 0 5 0. 5	△ 1 7 4
	(1 0 0. 0 %)	(1 0 0. 0 %)	(1 0 0. 0 %)	

(注) 大体育室の端数は、半面貸出しの場合を0. 5とカウントしたことによるものである。

(3) 個人利用者数

平成24年度から平成26年度における個人利用者数の種目別内訳の推移は、次表のとおりである。平成26年度の利用者数で見ると、利用者数の多い順に、温水プール(95,597人)、トレーニング(59,709人)、卓球(20,612人)であり、逆に、利用者数の少ない種目は、少ない順に、ビームライフル(147人)、エアライフル(154人)、武道(651人)の順である。最も利用者数の少ないビームライフル(14

7人)は、温水プールの利用者数の0.2%程度の水準にとどまっている。団体利用では大小体育室及び武道場の利用者数が多かったが、個人利用では、温水プール、トレーニングルーム、卓球場及びキッズルームといった施設の利用が多く、逆に武道系の施設(武道場及び弓道場)の利用は少ない。団体利用の存在しないトレーニングルームやキッズルームを除くと、温水プール及び卓球場は個人利用が主体となっており、武道系の施設は団体利用が主体となっているものと言える。

また、対平成24年度比で見ると、多くの種目で利用者数が増加しているが、弓道及びエアライフルは利用者数自体が減少している。温水プールやトレーニングといった元々の利用者数が多い種目は、増加者数自体も多いが、増加率で見ると、バドミントン(+21.1%)及びバレーボール(+53.4%)の伸びが目立つ。大学生の利用が増加したことが主要因とのことであり、大小体育室についても、個人利用が広がっているものと言える。

【個人利用者数の推移】

(単位:人)

種目	H 2 4	H 2 5	H 2 6	対H 2 4比 増減
温水プール	88,593	96,537	95,597	7,004
	(47.4%)	(48.0%)	(45.8%)	
トレーニング	53,131	56,081	59,709	6,578
	(28.5%)	(27.9%)	(28.6%)	
卓球	17,612	18,781	20,612	3,000
	(9.4%)	(9.3%)	(9.9%)	
キッズルーム	10,212	10,530	11,579	1,367
	(5.5%)	(5.2%)	(5.5%)	
バドミントン	9,247	9,626	11,199	1,952
	(5.0%)	(4.8%)	(5.4%)	
バスケットボール	3,346	4,870	5,132	1,786
	(1.8%)	(2.4%)	(2.5%)	
バレーボール	1,647	1,573	1,973	326
	(1.8%)	(2.4%)	(2.5%)	
弓道	1,665	1,987	1,513	△152
	(0.9%)	(0.8%)	(0.9%)	
武道	570	522	651	81
	(0.3%)	(0.3%)	(0.3%)	

エアライフル	2 6 6	2 1 0	1 5 4	△ 1 1 2
	(0.1%)	(0.1%)	(0.1%)	
ビームライフル	8 2	1 3 7	1 4 7	6 5
	(0.0%)	(0.1%)	(0.1%)	
その他	3 5 2	4 2 9	5 0 3	1 5 1
	(0.2%)	(0.2%)	(0.2%)	
合計	1 8 6, 7 2 3	2 0 1, 2 8 3	2 0 8, 7 6 9	2 2, 0 4 6
	(1 0 0.0%)	(1 0 0.0%)	(1 0 0.0%)	

(注) 平成26年度の利用者数が多い種目から順に掲載。

(4) 教室講座利用者数

平成24年度から平成26年における教室講座利用者数(教室講座への申込者数)の講座種別内訳の推移は、次表のとおりである。通年制スポーツ教室、3期制スポーツ教室、通年制水泳教室、自由会員制教室(1回制教室)及びキッズルーム教室は指定管理業務である。

平成26年度の利用者数で見ると、通年制水泳教室の利用者数が最も多く、全体の48%程度を占めている。また、通年制水泳教室以外にも、自主事業教室や自由会員制教室(1回制教室)の中でも水泳関係の教室講座が設定されており、これらを合わせた水泳教室の利用者数は84,792人と全体の56%程度にも及び、教室講座利用者数の過半は温水プールを使用した講座の参加者である。なお、全体の75%程度が指定管理業務の教室講座利用者(112,737人)であり、残りの25%程度が自主事業の教室講座利用者である。

また、対平成24年度比で見ると、3期制スポーツ講座、通年制水泳教室及びキッズルーム教室の利用者数が増加しているが、通年制スポーツ教室、自主事業教室及び自由会員制教室(1回制教室)の利用者数は減少している。

【教室講座利用者数の推移】

(単位:人)

種別	H 2 4	H 2 5	H 2 6	対H 2 4比 増減
通年制スポーツ教室	6, 8 0 4	6, 6 7 3	6, 4 7 2	△ 3 3 2
卓球	2, 0 3 3	1, 9 6 3	2, 0 0 9	△ 2 4
バドミントン	1, 7 3 0	1, 7 8 1	1, 8 2 5	9 5
その他	3, 0 4 1	2, 9 2 9	2, 6 3 8	△ 4 0 3

3期制スポーツ教室	1 3, 8 6 0	1 6, 0 1 1	1 6, 4 3 0	2, 5 7 0
トランポリン	3, 4 3 8	4, 8 2 9	4, 6 3 7	1, 1 9 9
幼児体操	2, 7 6 4	3, 5 0 3	4, 2 2 1	1, 4 5 7
その他	7, 6 5 8	7, 6 7 9	7, 5 7 2	△ 8 6
通年制水泳教室	6 8, 8 4 8	7 1, 5 7 8	7 2, 0 5 2	3, 2 0 4
小学生	3 3, 4 9 6	3 6, 5 1 1	3 6, 0 4 6	2, 5 5 0
幼児	1 9, 5 9 3	1 8, 2 5 9	1 8, 3 0 5	△ 1, 2 8 8
その他	1 5, 7 5 9	1 6, 8 0 8	1 7, 7 0 1	1, 9 4 2
自由会員制教室 （1回制教室）	9, 4 2 9	9, 0 1 1	7, 2 0 4	△ 2, 2 2 5
ヨガ	1, 3 4 4	1, 4 2 0	1, 4 1 5	7 1
アクアビクス	1, 7 6 8	1, 5 6 4	1, 2 2 7	△ 5 4 1
その他	6, 3 1 7	6, 0 2 7	4, 5 6 2	△ 1, 7 5 5
キッズルーム教室	7, 3 8 4	9, 4 9 0	1 0, 5 7 9	3, 1 9 5
指定管理業務計	1 0 6, 2 3 5	1 1 2, 7 6 3	1 1 2, 7 3 7	6, 4 1 2
自主事業教室	3 7, 3 4 0	3 5, 2 4 5	3 7, 2 8 7	△ 5 3
イベント・短期教室	1 9, 2 1 5	1 6, 2 5 1	1 7, 1 9 3	△ 2, 0 2 2
ヨガ	1, 8 2 1	2, 6 6 7	2, 7 1 2	8 9 1
土曜泳法	2, 2 1 3	1, 7 1 7	2, 3 4 2	1 2 9
その他	1 4, 0 9 1	1 4, 6 1 0	1 5, 0 4 0	9 4 9
総合計	1 4 3, 6 6 5	1 4 8, 0 0 8	1 5 0, 0 2 4	6, 3 5 9

5. スポーツセンターの管理運営に係る歳入・歳出

直近3か年度（平成24年度から平成26年度）における、スポーツセンターの管理運営に係る歳入及び歳出の推移は、以下のとおりである。

（1）スポーツセンターの管理運営に係る歳入決算

スポーツセンターの利用者から徴収する使用料は全て指定管理者の収入となることから、荒川区の歳入歳出決算には反映されない。このため、荒川区の歳入として計上されるものは、自動販売機貸付料と指定管理料等収益還元である。このうち、自動販売機貸付料とは、スポーツセンターの施設内に自動販売機の設置を認める対価であり、指定管理料等収益還元は、指定管理業務の収支が黒字であった場合等に、基本協定書及び年度協定に基づいて算定した金額を、指定管理者が荒川区に納付するものである。

自動販売機貸付料は年間7百万円前後が計上されているが、指定管理料等収益還元は平成25年度のみ計上されている。これは、平成24年度においては、使用料の額が基本協定書及び年度協定に定める基準に達しなかったことから、荒川区への納付が無かったことによるものである。平成26年度においては、収支報告の確定及び精算が遅延し、平成26年度決算時においてもなお納付額が確定しなかったことによる。なお、平成27年11月25日において、平成26年度分の収支報告が確定したとして、平成26年度分の指定管理料等収益還元として3,805千円が荒川区に納付されている。

【歳入決算】

（単位：千円）

款項目節	H 2 4	H 2 5	H 2 6
（款） 諸収入（項） 雑入（目） 雑入（節） 施設収入			
自動販売機貸付料	6,879	7,238	7,195
指定管理料等収益還元	—	4,839	—
歳入額合計	6,879	12,077	7,195

（2）スポーツセンターの管理運営に係る歳出決算

① 歳出決算の概要

現在の所管課であるスポーツ振興課は、平成26年度の組織改正により、それまでの教育委員会事務局社会体育課を廃止し、地域文化スポーツ部に新設された課である。このため、平成25年度までは教育費の一部として予算編成されていたが、平成26年度からは総務費の一部として予算編成されている。

スポーツセンターの管理運営に係る歳出の合計は、例年1億円前後で推移しており、

平成26年度においては99,903千円である。日常的なスポーツセンターの管理運営には指定管理者の職員が従事しているものの、スポーツセンターを用いた施策の企画立案や施設の大規模修繕、指定管理業務の執行管理等に関しては、スポーツ振興課の職員が担うこととなり、人件費が発生するはずであるが、スポーツ振興課の職員人件費については、スポーツ振興総務費にまとめて計上されていることから、当該決算額には含まれていない。このため、歳出決算額の大半を委託料が占める形となっている。

また、歳入額合計と歳出額合計との差額は、9千万円から1億円程度のマイナスであり、平成26年度においては、指定管理者からの指定管理料等収益還元が納付されていないこともあり、92,708千円のマイナスであった。

【歳出決算】

(単位：千円)

款項目節	H 2 4	H 2 5	H 2 6
(款) 総務費 (項) スポーツ振興費 (目) スポーツ施設費			
1. 管理運営費			
(節) 報償費	3 4 3	4 6	4 6
(節) 需用費	4	0	9 1 3
(節) 委託料	9 2, 3 3 9	9 8, 2 2 8	9 8, 2 6 8
(節) 使用料及び賃借料	1	—	—
(節) 備品購入費	—	2, 8 5 9	6 7 5
2. 営繕費			
(節) 委託料	—	9 4 5	—
(節) 工事請負費	6, 5 6 4	1 6, 0 0 0	—
歳出額合計	9 9, 2 5 2	1 1 8, 0 8 0	9 9, 9 0 3

歳入額合計－歳出額合計	△9 2, 3 7 3	△1 0 6, 0 0 3	△9 2, 7 0 8
-------------	-------------	---------------	-------------

(注) 平成25年度までは、「(款) 教育費 (項) 社会体育費 (目) 体育施設費」。

② 報償費及び需用費

報償費は、指定管理者の実績評価を行う実績評価委員会等の委員報酬であるが、平成24年度は、平成25年度からの新たな指定期間を担う管理者を選定するために、指定管理者選定委員会の開催日が多くなったことから、他の年度と比べて増加している。

需用費は、例年、実績評価委員会等の飲み物代が中心であるが、平成26年度は、スポーツセンター用に次の物品を購入していることから、他の年度と比べて増加している。

【平成26年度における需用費執行額の内訳】

区分	金額（千円）
飲料水（実績評価委員会）	0
空手用ジョイントマット	4 5 6
卓球用防球フェンスカバー、得点板	4 5 5
合計	9 1 3

（注）飲料水（実績評価委員会）の執行額は960円。

③ 委託料

委託料の内訳は次表のとおりである。複数の項目に分かれているものの、全て指定管理業務に対する対価であり、支払先は指定管理者であるTM共同事業体である。

「ア. 指定管理料」は、スポーツセンターの利用料金収入だけでは施設全体での管理運営費を賄えないことから、毎年度、指定管理者から提出される収支予算を踏まえて、荒川区が所要額を算定し交付するものである。また、1件につき100万円以下の修繕工事については、荒川区の承認の下、指定管理者が実施し施工業者への支払いも行うが、当該修繕費相当額については、後日、指定管理料の名目（「イ. 指定管理料（修繕費分）」）にて指定管理者に交付される。

「ウ. 駐車場管理」は、スポーツセンターの自動車駐車場に入出場する際の管理ゲートを含む駐車場管制装置が故障したため、利用者の多い土、日、祝日のみ、指定管理者の職員を配置し、案内及び誘導等の業務を行うこととしたものである。平成27年2月から本件委託が開始されており、平成26年度は2ヶ月分が計上されている。なお、平成27年10月に、当該駐車場管制装置の修繕工事が実施されたことから、新装置の安定稼働を待って、本件業務は終了している。

「エ. 氷蓄熱槽液漏れ原因調査」は、スポーツセンターに導入している氷蓄熱空調設備の氷蓄熱槽に液漏れが発生したことから、その原因調査を指定管理者に依頼したものである。

「オ. 前受金（回数券利用分）」は、平成18年度以前（指定管理制度導入前）に、荒川区が販売した個人使用回数券の使用分を精算するためのものである。当該回数券には有効期限が定められていなかったことから、現在でも、スポーツセンターにて利用できるが、そのままでは指定管理者は利用の対価を得られないこととなる。このため、指定管理者からの請求に基づき、各年度において実際に利用された金額を、荒川区から指定管理者に支払っている。ただし、平成26年度においては、「Ⅲ. 団体利用、個人利用及び教室講座関連 1. 団体利用及び個人利用に関する事項について」に後述するように、指定管理者が請求行為を失念していたことから、支払額は発生していない。

「カ. 休業補償」は、平成25年度において、大体育室の照明装置交換工事に伴う休業（3日間）が発生したことから、その補償額を指定管理者に支払ったものである。

【委託料の内訳】

(単位：千円)

種別	H 2 4	H 2 5	H 2 6
ア. 指定管理料	7 9, 1 8 8	8 4, 9 7 0	8 3, 6 2 2
イ. 指定管理料（修繕費分）	1 2, 9 9 9	1 2, 9 9 8	1 3, 3 6 9
ウ. 駐車場管理	—	—	2 0 3
エ. 氷蓄熱槽液漏れ原因調査	—	—	1, 0 7 1
オ. 前受金（回数券利用分）	1 5 2	1 3 8	—
カ. 休業補償	—	1 2 1	—
合計	9 2, 3 3 9	9 8, 2 2 8	9 8, 2 6 8

④ 備品購入費

備品購入費は3万円以上の物品を購入する際の費目である。平成25年度においては、プール更衣室用ロッカー及び自動体外式除細動器（A E D）等を購入したものであり、平成26年度においては、温水プールにて、水中に沈めて水深を浅くするための台であるプールフロアを購入している。

【備品購入費の内訳】

(単位：千円)

種別	H 2 4	H 2 5	H 2 6
プール更衣室用ロッカー	—	2, 7 2 8	—
自動体外式除細動器	—	8 2	—
エレベーターチェア	—	4 8	—
プールフロア（その1）	—	—	3 5 2
プールフロア（その2）	—	—	3 2 3
合計	—	2, 8 5 9	6 7 5

⑤ 営繕費

平成24年度においては、プール更衣室冷暖房機及び防火ダンパー取替工事等が、平成25年度においては、大体育室照明用器具改修工事が実施されている。なお、平成26年度においては、営繕費から執行されるような大規模工事は実施されていない。

【営繕費の内訳】

(単位：千円)

種別	H 2 4	H 2 5	H 2 6
プール更衣室冷暖房機及び防火ダンパー取替工事	4, 9 3 5	—	—
プール更衣室防火戸改修工事	1, 6 2 9	—	—

大体育室照明用器具改修工事に係る非構造部材調査委託	—	9 4 5	—
大体育室照明用器具改修工事	—	1 6, 0 0 0	—
合計	6, 5 6 4	1 6, 9 4 5	—

第三 監査の結果及び意見

I. 指定管理者のモニタリング・収支報告等

1. 荒川区への報告事項の整理及び報告の徹底について

(1) 基本協定書の構成と荒川総合スポーツセンター業務水準書

荒川区と指定管理者との間で締結されている基本協定書は、本文、供用備品現在高調書（別紙1）、荒川総合スポーツセンター業務水準書（以下「業務水準書」という。）（別紙2）から構成されている。別紙1の供用備品現在高調書は、指定管理業務の対象として指定管理者に管理を委ねる物品のリストであり、現指定期間の開始直前である平成25年3月31日現在で作成されている。また、別紙2の業務水準書は、指定管理者に委ねる業務の細目について定めるものであり、指定管理者がスポーツセンターの管理運営を行うにあたっては、業務水準書の他、関連法令等を遵守し、適正な管理を行うことが求められている。

特に、業務水準書「2 本書の位置づけ」において、当該業務水準書は、「荒川区がスポーツセンターの管理運営を行う指定管理者を選定するにあたり、交付する公募要項と一体のものであり、指定管理者が管理運営業務を実施するに於いての本区が要求する水準を示すものです。指定管理者には、現在より低コストでサービス水準の向上を期待しており、本書の水準を満たす限りにおいて自由に事業計画を立てられるものとしますが、その際は公募要項等により示された諸条件を必ず遵守し、その他内容についても充分留意してください。また、本書の水準を考慮したうえで同等以上の業務水準を自ら設定するとともに、サービスを効率的・効果的に実施できるよう提案を求めるものです。」と記載されており、当該業務水準書に定める内容は、指定管理者が業務を実施する上で必須のものと位置付けられている。

【基本協定書の構成】

1. 本文（抜粋）

荒川総合スポーツセンターの管理に関する基本協定書

荒川区教育委員会（以下「甲」という。）とTM共同事業体（以下「乙」という。）とは、次のとおり荒川総合スポーツセンター（以下「スポーツセンター」という。）の管理に関して基本協定書（以下「本協定」という。）を締結する。

第1章 総則

第1条から第5条 略 （管理物件）

第6条 本業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、管理施設と管理物品からなるものとし、その内容は、次のとおりとする。

（1）管理施設 荒川総合スポーツセンター 東京都荒川区南千住六丁目45番5号

（2）管理物品 備品一覧表（別紙1）のとおり

2 乙は、善良なる管理者の注意を持って管理物件を管理しなければならない。

第7条 略

第2章 本業務の範囲と実施条件

（本業務の範囲）

第8条 本業務の範囲は、条例第7条に規定する次の業務とする。

（1）スポーツセンターの施設及び附帯設備の使用に関する業務

（2）スポーツ及びレクリエーションの普及・振興に関する業務

（3）利用の承認及び利用の不承認に関する業務

（4）利用料金の収受、減免及び還付に関する業務

（5）利用承認の取消し等に関する業務

（6）スポーツセンターの施設等の維持管理に関する業務

（7）その他スポーツセンターの管理に関し、甲が必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の細目は、荒川総合スポーツセンター業務水準書（別紙2）（以下「水準書」という。）に定めるとおりとする。

第9条から第12条 略

（本業務の実施）

第13条 乙は、本協定、年度協定及び法令のほか、募集要項等に従って本業務を実施するものとする。

2 本協定、年度協定、募集要項等及び提案書の間に矛盾又は齟齬がある場合は、本協定、年度協定、募集要項等の順にその解釈が優先するものとする。

3 前項の規定にかかわらず、提案書において水準表を上回る水準が提案されている場合は、提案書に示された水準によるものとする。

以下 略

（注）下線は監査人が付記。

2. 供用備品現在高調書（抜粋）

供用備品現在高調書			別紙1
			平成25年3月31日現在
品名	規格	現在高	摘要
片袖机	1,000×700×700	24	

平机	1,000×700×700	3	
両袖机	1,400×700×700	1	
(以下、略)			

3. 業務水準書（目次のみ掲載。頁数は略。）

	別紙 2
荒川総合スポーツセンター 業務水準書	
目次	
第1 総則	
1	基本となる指針
2	本書の位置付け
第2 業務の範囲	
1	基礎的事項に関する指針
2	維持管理に関する業務水準
3	運営に関する業務水準
4	事業に関する業務水準
第3 その他	
1	留意事項

（2）荒川区への報告事項等について

指定管理者による業務が適切に実施されていることを把握し、確認する手段として各種の報告・承認事項が定められている。

① 事業計画書

基本協定書第26条において、指定管理者は、毎年度、提案書の内容を反映した事業計画書を荒川区に提出し、承認を得ることとされている。また、業務水準書において、維持管理業務に係る業務計画書には、実施体制及び実施工程等の必要事項を記載することとされている。

【基本協定書】

(事業計画書の提出等)

第26条 乙(指定管理者)は、毎年度甲(荒川区)が指定する期日までに提案書の内容を反映した事業計画書を提出し、甲の承認を得なければならない。

2 甲及び乙は、事業計画書を変更しようとするときは、甲と乙との協議により決定するものとする。

(注) (荒川区) 及び (指定管理者) の表記は、監査人が付記。

② 事業報告書等

基本協定書第27条において、指定管理者は、所定の月次報告事項を翌月20日まで文書で荒川区に報告するとともに、所定の年次報告事項を毎年度終了後60日以内に荒川区に提出するととされている。また、業務水準書において、日次報告書及び四半期報告書の作成を求めている。

【基本協定書】

(事業報告書等)

第27条 乙(指定管理者)は、月ごとの本業務(自主事業を含む。)に係る次に掲げる事項を、翌月20日までに文書で甲に報告しなければならない。

(1) 本業務の実施状況

(2) 施設の利用状況(利用者数、利用団体数、事業参加者数等)

(3) 利用料金、事業参加料等収入の実績

(4) 管理経費の支出状況

(5) 修繕実績

(6) アンケート等利用者の意見、要望等の状況

(7) その他甲がスポーツセンターの管理運営の実態を把握するために必要と認める事項

2 乙は、当該年度の本業務に係る前項各号に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、毎年度終了後60日以内に甲に提出しなければならない。

(以下、略)

(注) (荒川区) 及び (指定管理者) の表記は、監査人が付記。

＝監査の結果及び意見＝

(1) 報告事項及びその提出状況

基本協定書及び業務水準書において定める荒川区への報告事項について、その提出状況は次のとおりであった。

【基本協定書に定める事項】

種別	報告 期限	報告事項	荒川区への 提出状況
月次報告書	翌月 20日 まで	①本業務の実施状況 ②施設の利用状況（利用者数、利用団体数、事業参加者数等） ③利用料金、事業参加料等収入の実績 ④管理経費の支出状況 ⑤修繕実績 ⑥アンケート等利用者の意見、要望等の状況 ⑦その他甲がスポーツセンターの管理運営の実態を把握するために必要と認める事項	未提出（※1）
事業報告書	毎年度 終了後 60日 以内	同上。	提出済（※2）

※1：「電気・ガス・上下水道使用量 料金表」のみ提出されている。

※2：提出されているが、後述のとおり誤りがある。

【業務水準書に定める事項】

種別	報告 期限	報告事項	荒川区への 提出状況
日次報告書	翌日	①内容に関するモニタリング手法に基づいた結果の報告 ②報告された偶発事象とその対応の報告 ③不具合事象及び質の低下事象の報告 ④運営の機能上影響を生じたケースの報告 ⑤光熱水費や利用料金等の変動要素の報告 ⑥修繕費、リース料等の精算額の報告	未提出（※3）

		⑦支払額・精算額・減額等の計算書	
月次報告書	月末から 10日以内	同上。	未提出(※1)
四半期報告書	四半期経過後、 2週間以内	①管理運営状況 ②利用状況 ③利用料金等収入状況 ④管理運営に要した経費等の収入状況	未提出
年度報告書	毎年度終了後、 1ヶ月以内	同上。	提出済(※2)

※1：「電気・ガス・上下水道使用量 料金表」のみ提出されている。

※2：提出されているが、後述のとおり誤りがある。

※3：「日常点検記録簿」のみ提出されている。

(2) 報告事項の徴収の徹底について

基本協定書においては、月ごとの月次報告書と年度単位での事業報告書の提出を求めているが、実際には、月次報告書は提出されておらず、毎月の光熱水費使用量と料金が記載された「電気・ガス・上下水道使用量 料金表」が提出されているのみである。スポーツ振興課によれば、平成25年度までは利用状況や収支状況を取り纏めた月次の業務報告書を提出していたものの、平成26年度以降は受領していないとのことであり、取り止めた理由や経緯について、事実関係を記載した記録や上長が承認したことを示す文書等は存在しなかった。この状況は監査実施時点においても継続している状況であった。

また、業務水準書においては、月次と年度の報告書の他、日次報告書及び四半期報告書の提出を求めているが、実際には日次報告書及び四半期報告書は提出されておらず、スポーツセンター内の設備の異常の有無を職員が巡視した結果を記載した「日常点検記録簿」が日々提出されているのみである。日次報告書及び四半期報告書について提出を受けていない理由や経緯についても、事実関係を記載した記録や上長が承認したことを示す文書等は存在しなかった。

スポーツ振興課の担当者と指定管理者とは、毎週1回定例会を開催する等、多頻度での接触を行っており、情報共有は密にされているものと推測されるが、一方で、スポーツセンターの運営実態を把握し、適切に指定管理者の管理運営状況をモニタリングする

ためには、利用者数や収支状況等の計数的な情報も当然必要となるものである。仮に、実態からして不要と判断される報告事項があれば、スポーツ振興課もしくは地域文化スポーツ部内において所要の決裁を受けた後、指定管理者との間で、当該報告事項の廃止等を定めた覚書もしくは基本協定の変更を行うべきである。

現状は、特段の承認行為等なしに基本協定書の定めに反する状態となっており、不適切な状態にあると言わざるを得ない。今後、報告を求めるべき事項として基本協定書及び業務水準書等に定めた事項については、指定管理者のモニタリングの一手段として、必ず提出を求める必要がある。

(3) 受領した報告事項の内容確認の実施について

指定管理者より提出された「平成26年度 年度報告書」を確認したところ、教室講座に関する受講数及び開催数に関する報告内容が、平成25年度のものであった。このため、区勢概要に記載されているスポーツセンターの教室受講者数との間に齟齬が生じていたものの、今般の監査にて判明するまでスポーツ振興課は認識していない状況であった。

また、基本協定書上、事業報告書の報告事項の一つとして定められている「⑥アンケート等利用者の意見、要望等の状況」に関連して、利用者アンケートの結果を取り纏めた「平成26年度 荒川総合スポーツセンター動態調査報告書」（以下「動態調査報告書」という。）についても、表紙は平成26年度となっているが、内容は全て前年度のものであった。これについても、今般の監査にて判明するまでスポーツ振興課は認識していない状況であった。動態調査報告書は、利用者属性の統計や利用状況、利用者の意見や要望を知ることができる点で、施設管理や利用者サービスの向上にあたって有用な情報であるが、現状、指定管理者から適切な情報提供が行われていないことに加え、上記情報を受領したスポーツ振興課も、内容の確認・分析が不十分であった。

特に、利用者に対するアンケート調査については、指定管理者自身が、セルフモニタリングの手段として重視しており、事業計画書においても、「セルフモニタリング（利用者アンケート）を実施し自己評価を行い、施設利用者の声を施設運営に反映」させる旨を明記しているものであるが、これが適切に実施されたことに疑義を抱かざるを得ない。

これ以外にも、事業計画書及び年度報告書等を閲覧している中で、次のような誤りが見られた。

【事業計画書】

- 「収支計画書」において、収入内訳の利用料金収入の年度合計が72,997,216円と記載されているが、72,977,216円の誤りである。
- 同収支計画書において、第3四半期の自主事業収入1,890,632円は3,996,

267円の誤りである。

【年度報告書】

- 「年度別歳入推移表」の個人利用料収入、団体貸切利用料収入と収支報告の数値が一致していない。同様に、教室受講料についても、教室等事業収入、キッズルーム収入、自主事業収入と収支報告とが一致していない。
- 「年度別使用者推移表1」において、以下の誤りがある。
 - ・平成25年度及び平成26年度の個人利用者合計に利用料免除者数がダブルカウントされている。
 - ・平成26年度のキッズルーム無料開放の利用者数が1,157人と記載されているが、11,579人の誤りである。
 - ・「4. 利用料免除者利用状況」の平成24年度における「その他・高齢」が44,050人となっているが、47,693人の誤りである。
- 「月別使用者状況」については、それぞれの項目の合計及び前年度実績が、「年度別使用者推移表1」の人数と一致していない。
- 「個人使用状況」のトレーニングルームや温水プールの計は、前年度（平成25年度）実績の人数となっている。
- 【収支報告（平成26年度TM共同事業体予実対比）】
- キッズルーム収入の当月入金分の通期計が48,793,910円と記載されているが、7,673,740円の誤りである

スポーツ振興課職員へのヒアリングを踏まえると、指定管理者から提出される詳細な利用者数や利用件数（施設別、月別、曜日別、講座別等）のデータを含む報告事項について、十分な内容確認を行わずに受領しており、その後においても、当該データを分析することにより施策の企画立案等に反映させる等の活用がなされていないものと思料される。本来、荒川区への事業計画書や年度報告書に記載される実績金額や利用者数の推移等は重要なデータであるため、指定管理者は、これらの書類について正確な報告をすべきであるが、一方で、スポーツ振興課においても、報告事項の内容を確認し、誤りがあれば訂正を求めることは当然の責務である。

スポーツセンターの指定管理業務に係る報告事務が毎週の運営会議での報告のみで処理されており、基本協定書等における定めが形骸化している状況である。今後、基本協定書等に定める各種報告がなされた場合には、受領したものをそのままファイリングするのではなく、必要な事項が記載されているか確認するとともに、他の資料間との整合性の検証や指定管理者への口頭確認等を通して、受け取るに足ると判断できるものを受領する必要がある。

（４）報告事項の再検討について

基本協定書と基本協定書の別紙である業務水準書の双方において、月次報告書と年度単位での事業報告書（年度報告書）の記載があるが、各々の報告事項は、基本協定書の定めと業務水準書の定めとで異なっている。加えて、業務水準書上、月次報告事項の一つとして定められている「①内容に関してのモニタリング手法に基づいた結果の報告」について、スポーツ振興課に説明を求めたものの、具体的に想定する報告事項は不明であった。また、報告期限についても、基本協定書においては、月次報告書は「月末から２０日以内」に、事業報告書は「毎年度終了後、６０日以内」に荒川区に提出する旨を定めているが、一方で、業務水準書においては、月次報告書は「月末から１０日以内」に、年度報告書は「毎年度終了後、１ヶ月以内」に提出する旨定めており齟齬がある状態である。

前述のとおり、指定管理業務に係る報告事務が著しく形骸化しているものと言わざるを得ない状況であり、現在報告事項として定めている事項の中にも、内容及びその頻度等が実態に沿っていないものがあるおそれもある。しかし、何の目的で利用するために報告を求めるのか明確になっていなければ、その適否が判断できない。今後、速やかに、スポーツセンターの指定管理業務において、各種報告事項を徴収する目的、その利活用の方法、報告内容及び報告頻度について見直した上で再検討し、改めて基本協定書及び業務水準書等に、報告事項を明確に定める必要がある。

また、例えば、基本協定書に定める事業報告書の報告事項について７項目が定められているが、実際の報告は、「①本業務の実施状況」、「②施設の利用状況（利用者数、利用団体数、事業参加者数等）」及び「③利用料金、事業参加料等収入の実績」は年度報告として提出され、それ以外の「④管理経費の支出状況」、「⑤修繕実績」及び「⑥アンケート等利用者の意見、要望等の状況」等は個別に提出されている。これらについても、漏れが無いよう、事業報告書として一体での報告を求めるよう改善することが望ましいものとする。

（５）指定管理者への再発防止の要請について

基本協定書等に定める報告事務が適切に行われていない状況は、スポーツ振興課の認識不足が一因であるが、報告主体であるＴＭ共同事業体も当然責任を有する。今般の監査で認識された年度報告事項の報告誤りや各種報告事項の未提出等については、毎週の運営会議のみに頼ることなく、その再発防止策を指定管理者側に求める必要がある。

スポーツセンターの指定管理業務のうち、収支管理や荒川区への各種報告事務は、全て館長の業務とされているが、館長は他の管理業務を担うだけでなく、必要がある場合

には、教室講座の講師としても従事しており、業務が過度に集中したことが、その一因と考えられる。これを業務方法の改善で対応するのか、館長を補佐するスタッフの増員等で対応するのかは指定管理者に委ねられるところであるが、いずれにしても、荒川区として、再発防止策を要請し、その改善状況を把握する必要がある。

2. 荒川区への収支報告の考え方の整理等について

(1) 共同事業体の性格

スポーツセンターの指定管理者であるTM共同事業体は、株式会社東京アスレティッククラブと三菱電機ビルテクノサービス株式会社との共同事業体である。株式会社東京アスレティッククラブと三菱電機ビルテクノサービス株式会社は、「荒川総合スポーツセンター指定管理者共同事業体基本契約書」を締結し、両社を構成員とするTM共同事業体を結成するとともに、代表企業を株式会社東京アスレティッククラブと定めている。また、TM共同事業体の荒川区との全般的な交渉窓口業務や各種報告書の作成業務、経理業務等については、代表企業である株式会社東京アスレティッククラブが担うものとされている。

共同事業体とは、複数の事業者（会社）が個々の事業組織を維持しながら、特定の目的を達成するために、協定等を取り交わし、協働して一つの事業を営む団体の一種である。法的には民法上の組合契約と解されており、共同事業体に法人格は無く、その債務は組合員全員に合有的に帰属し、組合財産が引当てとされる。また、共同事業体の構成員が会社の場合、商法上の商人であることから、会社が共同事業体を結成して共同事業体の事業を行う行為は、構成員である会社が自らの商行為により負担した債務であり、各自、連帯債務を負担することとなる。加えて、共同事業体は民法上の組合契約であることから、共同事業体自体が納税義務を負うことは無く、共同事業から生じた利益又は損失は、事前に定めた負担割合等に応じて各構成員に分配される。

(2) 指定管理者からの収支報告

基本協定書によれば、指定管理者は、毎年度終了後60日以内に、利用料金、事業参加料等収入の実績と管理経費の支出状況を荒川区に報告する旨定められているが、報告の様式等は定められていない。指定管理者であるTM共同事業体からは、次のような収支報告が提出されており、スポーツ振興課も基本協定書にて求めている報告事項として受領している。ちなみに、当該収支報告は、当然、TM共同事業体としての収支報告である。

当該収支報告によれば、指定管理業務の収入額242,585千円に対して支出額は243,026千円であり、収支差は440千円の赤字である。また、自主事業の収入額24,880千円に対して支出額は16,828千円であり、収支差は8,051千円の黒字である。結果、指定管理業務と自主事業とを合わせた収支差は7,610千円の黒字である。ただし、当該収支報告には、基本協定書第15条に基づき指定管理者が実施する1件100万円以下の修繕工事に係る修繕費13,369千円と、その対価として荒川区から受け取る同額の指定管理料収入は、実質的に指定管理者の負担とならない

ことから計上されていない。また、利用料金に係る前受金（当該年度中に利用者等により支払われた利用料金収入のうち、翌年度の利用に伴う利用料金）については、純額をもって利用料収入に計上されている。具体的には、前年度に受け取った平成26年度の前受金収入（12,611千円）と翌年度の施設利用等の対価として、平成27年度に繰り越す前受金支出（12,416千円）との差額195千円を、年度内の利用料収入に加算する形を採っている。

【指定管理者から提出された収支報告】

(単位:円)

項目			平成26年度
指定 管理 業務	収入	1. 指定管理料収入	84,898,067
		2. 利用料収入	156,713,070
		3. その他	974,566
		収入合計	242,585,703
	支出	1. 人件費	71,656,880
		2. 光熱水費	60,438,900
		3. 委託費	40,914,551
		4. 賃借料	3,307,940
		5. 通信費	375,895
		6. 消耗品費	6,899,113
		7. 印刷製本・広告代金	1,063,720
		8. 指定管理者保険	401,120
		9. 公租公課	7,340,897
		10. 雑費	1,841,169
		11. 共同事業体本部経費	1,481,148
		12. 教室等事業支出	42,602,400
		13. キッズルーム支出	4,702,729
		支出合計	243,026,462
	収支差（指定管理業務）		△ 440,759
自主 事業	収入	1. 新規教室事業収入	14,101,210
		2. 貸ロッカー	158,910
		3. イベント事業	10,620,030
		収入合計	24,880,150
	支出	1. 新規教室事業委託費	9,705,880
		2. 貸ロッカー	0
		3. イベント事業	7,122,600

業	支出合計	16,828,480
	収支差（自主事業）	8,051,670
	総収支差	7,610,911

（注）指定管理者から提出された「平成26年度 TM共同事業体 予実対比」を、監査人が決算額のみを集約表示。

（３）実績評価委員会用に提出された決算書

荒川区では、指定管理者による施設の管理やサービス提供の状況を把握し、評価し、必要に応じて指示・改善指導等を行うことによって、継続的な改善を促し、区民サービスの一層の向上を図るとともに、より良い管理運営が行われるよう、定期的の実績評価を行っている。スポーツセンターに関しても同様であり、TM共同事業体より提出された収支報告等を基礎として、実績評価委員会にて評価がなされている。

前記のとおり、現状、指定管理者から荒川区への収支報告については、報告書の様式等は定められていないが、このうち、「１．人件費」として計上されている71,656,880円は常勤職員の給与原資相当額として各構成員に支払った額であり、「１２．教室等事業支出」、「１３．キッズルーム支出」、自主事業の「３．イベント事業」にも、非常勤の職員や講師に対する給与等といった人件費に計上されるべきものが含まれている。このため、平成26年度においては、実績評価委員会の評価に資することを目的として、指定管理者は、荒川区の要請に基づき人件費の実費を集計の上、支出科目を実績評価委員会の様式に組み直した「荒川総合スポーツセンター 平成26年度決算書」を作成し、実績評価委員会に提出している。

なお、人件費以外にも、指定管理料収入に駐車場管理及び氷蓄熱槽液漏れ原因調査に係る指定管理料を含まず、同額を人件費及び委託料から控除している点、利用料金収入に係る前受金が総額計上されている点等に、指定管理者から提出された収支報告との間に差異がある。なお、修繕費13,369千円と、その対価として荒川区から受け取る同額の指定管理料収入が計上されていない点は同様である。

指定管理者からの収支報告と比べて、人件費を組み直したことにより、指定管理業務に係る収支差（赤字）が440千円から8,006千円に膨らんでいるが、これは自主事業の「３．イベント事業」に含まれる人件費を指定管理事業の人件費に組み替えたこと等によるものであり、自主事業に係る収支差（黒字）が8,051千円から15,617千円に増加しており、結果として、施設全体の収支差は7,610千円の黒字で変わっていない。数値の変動は人件費の組替によるものが主であるが、常勤職員の給与原資相当額として各構成員に支払った額と人件費（実費）との差額については、本部経費に計上していることから、本部経費は、1,481千円から15,606千円に増加している。

【実績評価委員会に提出された決算書】

(単位:円)

項目			平成26年度
指定 管理 事業 業	収入項目	指定管理料	83,622,857
		利用料金収入	156,517,880
		前受金	12,611,300
		その他	1,095,966
		収入合計	253,848,003
	支出 (人件費)	常勤給与	66,153,533
		非常勤給与	29,015,286
		法定福利費	11,283,158
		其他人件費	5,306,755
		人件費合計	111,758,732
	支出 (事務費・ 管理費)	研修費	103,000
		消耗品費	7,331,710
		印刷製本費	1,063,720
		光熱水費	60,438,900
		修繕費	—
		通信運搬費	375,895
		委託料	39,972,791
		損害保険料	401,120
		賃借料	3,307,940
		租税公課	7,340,897
		雑費	1,738,169
		本部経費	15,606,013
		前受金(次年度へ)	12,416,110
		管理費合計	150,096,265
		支出合計	261,854,997
	収支差額		△ 8,006,994
自主 事業	収入		24,880,150
	支出		9,262,245
	収支差額		15,617,905
施設	総収入		278,728,153
	総支出		271,117,242

合 計	施設全体収支差額	7,610,911
--------	----------	-----------

（４）指定管理者からの指定管理料等収益還元

基本協定書第５５条において、各年度の収入の総額が支出の総額を上回る場合、年度協定において定める額を、指定管理者は荒川区に納付する旨定めている。また、年度協定第５条において、平成２６年度の収入の総額が、支出の総額を上回る場合は、その２分の１に相当する額（１,０００円未満の端数は、切り捨てる。）を荒川区に納付する旨定めている。

この場合の収入及び支出には、指定管理業務だけではなく自主事業に係る収支も含まれることから、仮に「（２）指定管理者からの収支報告」に記載した収支報告を前提とした場合、総収支差７,６１０千円の２分の１に相当する３,８０５千円が荒川区に納付される計算となる。

【基本協定書】

（収益の還元）

第５５条 乙（指定管理者）は、本協定開始後各年度期間中の、収入の総額が支出の総額を上回る場合、年度協定において定める額を、甲（荒川区）に納付するものとする。

【年度協定】

（平成２６年度の収益の還元）

第５条 基本協定第５５条の規定に基づき、平成２６年度の収入の総額が、支出の総額を上回る場合は、その２分の１に相当する額（１,０００円未満の端数は、切り捨てる。）を甲（荒川区）に納付するものとする。

（注）（荒川区）及び（指定管理者）の表記は、監査人が付記。

＝監査の結果及び意見＝

（１）共同事業体の収支報告における支出額の取扱いについて

T M共同事業体は法人格を有しないことから固有の職員を雇用できない。このため、本件指定管理業務に従事する職員は、構成員である株式会社東京アスレティッククラブもしくは三菱電機ビルテクノサービス株式会社との間で雇用契約を締結し、各構成員から給与等の支払を受けている。一方、その原資として、T M共同事業体から各構成員に

対して、毎月、一定額が施設運営費もしくは施設管理費の名目で支払われており、収支報告上は、この合計額を人件費として計上している。しかし、当該額は事前に見積もった金額であり、必ずしも実際に職員に給与等として支払った「実費」ではない。これは、教室等事業支出及びキッズルーム支出に含まれている非常勤職員等に対する給与等も同様である。また、人件費以外にも、収支報告上、委託費として計上されている中には、各構成員が分担した事務を委託契約と称し、その対価として、TM共同事業体が各構成員に支払ったものが含まれる。これらは、原価に利益相当額を加算した所謂「売価」にて算定されている。

しかし、共同事業体の構成員間における内部管理上の収支報告であれば問題無いが、法人格を有さず、外部の第三者に対しては構成員が連帯して債務を負うという共同事業体の性格を踏まえると、第三者である荒川区に対しては、実費による収支報告がなされることが適切である。特に、スポーツセンターのように、収入の総額が、支出の総額を上回る場合に、収支差の2分の1に相当する額を荒川区に納付することを定めている場合、当然、その支出は実費を前提としているものと考えられる。

このため、荒川区への収支報告においては、人件費は、各構成員が職員に支払った給与等の額を集計して計上することが必要である。また、現在、各構成員が分担した事務を、各構成員と共同事業体との間の委託契約と称し、売価にて各構成員に支払ったものを委託費として計上しているが、本来、共同事業体とその構成員とは一体であり、共同事業体が構成員との間で委託契約を締結することは、同一企業が同一契約において双方の当事者となる自己契約である。このような事務の対価として売価にて精算することは、これに含まれる利益相当額を、各構成員に対して事前に分配することと同義であり、荒川区への納付金を算定する基礎となる収支差を過少に計上することとなる。

平成26年度における収支報告の具体的な検討結果は後述するが、いずれにしても、人件費や委託費等の特定の費目に限らず、TM共同事業体から実費を前提とした収支報告を求めた上で、これを基礎として、荒川区への指定管理料等収益還元に伴う納付額を算定し、残余利益について構成員間で分配する形態とすることが適切である。

(2) 荒川区への報告様式について

指定管理者によれば、TM共同事業体に固有の職員が存在せず、全ての事務は各構成員たる株式会社東京アスレティッククラブもしくは三菱電機ビルテクノサービス株式会社が実施していることから、収支報告上、人件費を計上する必要は無いとの見解である。

しかし、第三者である荒川区に対しては、共同事業体と各構成員とは一体であることから、各構成員に雇用された職員に対する給与等は人件費として報告されることが適切であり、実績評価委員会の様式に沿わない積極的な理由は無い。今後、収支報告を実費とすることと併せて、実績評価委員会の様式に沿って、報告様式についても明確に定め

ることが望ましい。

また、実績評価委員会用に提出された決算書においては、指定管理料収入に駐車場管理及び氷蓄熱槽液漏れ原因調査に係る指定管理料を含まず、同額を人件費及び委託料から控除しているとともに、修繕費13,369千円と、その対価として荒川区から受け取る同額の指定管理料収入が計上されていない。今後、事業報告書における報告事項の一つとして位置付ける場合には、指定管理業務に係る収支の総額を一覧として集計することが適切であることから、その点も合わせて明確化することが望ましいものとする。

（３）指定管理者からの収益還元方法の多様化について

現在、スポーツセンターの管理運営には指定管理者制度が導入されており、民間の能力の活用による住民サービスの向上と経費の節減などを図っているところである。公の施設であるスポーツセンターの建物や各種備品類は、荒川区が所有する財産であることから、少額な修繕工事を除き、設備の修繕工事や備品などの調達は、原則として、荒川区の責任で行うこととなる。しかし、荒川区の財政状況が厳しい中にあることは、老朽化した設備の修繕工事や新たな備品類の購入にも予算の制約が大きく影響する。

指定管理者は公の施設の管理者であることから、本来、設備の大規模改修等の責任を負うものではないが、利用者へのサービスを向上させるためには、老朽化した設備の修繕工事や新たな備品類の購入が必要となる場合もあり得る。

このため、現在、収入の総額が支出の総額を上回る場合、その2分の1に相当する額を荒川区に納付する形での収益還元方法を採用しているが、これを見直し、施設の安全確保のための修繕工事や利用者サービスに直結する備品類の新規取得の財源とする場合には、これを納付金から控除することを認める運用とすることも考えられる。同時に、指定管理者選定時において、指定管理業務を通して稼得した利益を、納付金ではなく、備品や設備機器の充実に充当する提案も認めることが考えられる。

いずれにしても、スポーツセンターは設備の老朽化が進んでいることから、厳しい財政状況の中ではあるが、利用者の安全や利便性の向上に対応できる方策を柔軟に検討することが望ましいものとする。

（４）利用料金制度を採用する指定管理者からの収益還元の制度化について

スポーツセンターの指定管理業務においては、収入の総額が、支出の総額を上回る場合は、その2分の1に相当する額を荒川区に納付する形態での収益還元が定められているが、これは指定管理者公募時における、T M共同事業体からの提案事項を採用したもののことである。指定管理者制度は民間の能力の活用を目指したものであり、指定管

理者が利益を獲得することは、その原動力となるものであるが、一方で、公の施設を使用した収益獲得行為である点を踏まえると、利用料金制度を採用する指定管理者に所定の利益もしくは収支差が生じた場合に、荒川区もしくは利用者に対する還元を求めることにも一定の合理性があるものと言える。

当初の契機は別として、利用料金制度を採用する指定管理者からの収益還元を、荒川区共通の制度とし、全区的な共通方針を策定した上で運用することが望ましいものと考ええる。

（５）共同事業体協定書等の入手について

共同事業体は、通常、代表企業、運営委員会等の設置、各構成員間の事務分担、リスク分担割合、費用や利益分配の方法等を定めた協定書等を締結している。スポーツセンターの指定管理者であるＴＭ共同事業体は、指定期間を対象とする「荒川総合スポーツセンター指定管理者共同事業体基本契約書」と、年度毎の「荒川総合スポーツセンター指定管理者業務年度契約書」を締結している。

当該協定書等は、通常の会社の定款に相当するものであり、共同事業体を指定管理者とする場合、当該協定書等を入手し、共同事業体の組織構成、事務分担及びリスク割合等を把握することが重要である。今後、共同事業体を管理者として指定する場合には、選定段階で当該協定書等の提出を求めることが望ましい。また、スポーツセンターのように、既に選定した後の場合であっても、提出を求めることが望ましいものとする。

3. 本部経費（本社経費）の積算方針の明確化等について

指定管理者が指定管理業務を行う際、対象施設で実際に業務をバックアップするために、指定管理者の本部もしくは本社が管理業務の一部を担うことが一般的である。具体的には、職員の労務管理及び給与計算、第三者との契約締結行為、会計処理や出納処理等が想定されるが、実際に何が含まれるかは、指定管理者内における業務分掌の方針如何による。このため、指定管理者が業務を行う上で支出する経費として、業務を実施する現場にて要する人件費や諸経費の他に、管理費の一部として、所謂、「本部経費」が発生する。なお、本稿においては、「本部経費」との表現を用いるが、一般的に「本社経費」と称されるものと同義である。

指定管理業務について本社が担う管理業務は間接業務であり、指定管理業務以外の業務と合わせて実施されることが多いことから、明確に指定管理業務に係る管理業務を切り分けることが困難な場合も少なくない。このため、本部経費についても、対象職員数や取扱件数等に応じた一定の按分比率を仮定して算出する他無い場合が多く、その金額は、各指定管理者における実際の業務分掌以外に、本部経費に含める経費の範囲やその按分方法等の影響を受けることとなる。

スポーツセンターの指定管理業務においても、荒川区との全般的な交渉窓口業務を始め、経理業務や契約関係の管理業務等については、代表企業である株式会社東京アスレティッククラブの本社部門が担っており、指定管理者から提出された収支報告においては、共同事業体本部経費として1,481千円が計上され、実績評価委員会に提出された決算書においては、本部経費として15,606千円が計上されている。

【本部経費として計上された額】

指定管理者から提出された 収支報告	実績評価委員会に提出された 決算書	差額
1,481,148円	15,606,013円	14,124,865円

＝監査の結果及び意見＝

（1）本部経費の現状について

本件指定管理業務のように、収支差が黒字の場合、その一定割合を荒川区に納付することを定めている場合、本部経費の計上額が荒川区への納付額の多寡に影響を与えることから、本部経費の計上額の根拠や合理性が問題となる。しかし、現在、荒川区においては本部経費の定義が明確となっていないことから、本部経費として何をどれだけ計上するかは、指定管理者の裁量に委ねられている状況である。

共同事業体本部経費（１，４８１千円）の積算根拠について指定管理者に確認したところ、当初は、本部経費には特段の積算根拠や基準等はなく、指定管理業務の状況に応じて設定しているとの説明であったが、監査の最終段階において、東京アスレティッククラブ社員（１名）が担当する業務全体の２５％程度を共同事業体にかかる経理の業務量として想定したものの回答が、スポーツ振興課を通してなされた。また、実績評価委員会に提出した決算書においては、１４，１２４千円増加しているが、これは常勤職員の給与原資相当額として各構成員に支払った額と人件費（実費）との差額を本部経費に振り替えたものであり、特段、積算根拠や基準等があるものではない。

一方、本部経費計上額の水準を、収入合計に対する本部経費の割合（以下「本部経費率」という。）で考えた場合、当初、指定管理者から提出された収支報告（共同事業体本部経費１，４８１千円）では０．６％に過ぎず、実績評価委員会に提出された決算書（本部経費１５，６０６千円）でも６．１％である。荒川区が本部経費の範囲を明確化していない以上、人件費から一定額を振り替えた後であっても、必ずしも高額な本部経費を計上しているものとは言い難い。しかし、いずれにしても、明確な積算根拠が無いままに、集計方法が相違するとはいえ、異なる２種類の本部経費を計上した収支報告がなされている状況は適切ではない。

【本部経費率の試算】

勘定科目	金額（円）	本部経費率
指定管理料収入	８４，８９８，０６７	
指定管理料収入（修繕費相当）	１３，３６９，９６３	
利用料金収入	１５６，７１３，０７０	
その他	９７４，５６６	
収入合計	２５５，９５５，６６６	
①共同事業体本部経費	１，４８１，１４８	０．６％
②本部経費	１５，６０６，０１３	６．１％

（注１）収入合計には、修繕費の財源としての指定管理料収入１３，３６９千円を加算。

（注２）①は指定管理者から提出された収支報告上の本部経費。

（注３）②は実績評価委員会用に組み替えられた決算書上の本部経費。

（２）本部経費の積算方針の明確化等について

本来、ある特定の事業に対して、どの程度の本部経費を負担させるべきかは、各事業者の規模、組織構成及び管理体制などによって異なる性質のものである。また、複数の事業に共通的に、もしくは全社的に発生する経費である以上、その額を算定するためには、一定の仮定を置いた上での配賦計算とならざるを得ない。このため、本部経費の配

賦額は、多分に各事業者の置かれた環境や経営方針に依存するものとなる。

荒川区への納付額が指定管理業務の収支差とは関係なく決定されるものであれば、本部経費の計上額について、各事業者の裁量に委ねても問題は少ないところであるが、本件指定管理業務のように、収支差の多寡に応じて変動する枠組みとした場合には、収支差の正確性もしくは妥当性をどのように担保するのが問題となる。

この場合、直接、スポーツセンターの現場管理などにかかった経費（直接費）については、その実在性（実際に発生した経費であるかどうか）について、請求書や領収書などといった証拠となる資料を閲覧することなどで確認することが可能である。しかし、本部経費については、当該経費の実在性のみならず、対象とする経費の範囲及びその按分方法の考え方、支出総額に占める限度額などが事前に明確になっていなければ、指定管理者の裁量によるところとなってしまう、その妥当性を検討するのは困難となる。

現状、合理的な根拠が希薄なまま本部経費が計上されているのが実態であり、このような状況においては、指定管理者が、荒川区への追加納付額を発生させない（もしくは減少させる）ために、恣意的に本部経費の計上額を調整する余地がある。今後も、現状の方法にて荒川区への納付金を算定するのであれば、本部経費の限度額を定めた上で、本部経費の対象とする経費の範囲及び按分方法の考え方といった本部経費の積算方針について、事前に指定管理者より提示を受けるとともに、収支報告には、当該積算方針に沿った内訳書の添付を求める等、本部経費の合理性について、荒川区が一定の心証を得られるような仕組みづくりが必要である。確かに、本部経費の積算方針や計上額の内訳に関する情報を入手したとしても、仮定に基づく配賦計算が伴う以上、恣意性を完全に排除することはできないが、区費を投入している事業である以上、一定程度、その合理性を検証し得る仕組みづくりを構築する必要がある。

4. 毎年度の収支計画（予算）の適切な作成について

（1）収支計画の作成について

指定管理者は、毎年度、収支計画（予算）を作成して荒川区の承認を得るとともに、荒川区は、当該収支計画を基礎として、交付する指定管理料を算定する。

毎年度の収支計画については、例年 8 月から 9 月頃より指定管理者が荒川区と打合せを行い、12 月に、来年度の指定管理料の額が内定することを受け、最終的な収支計画を確定している。現在の指定期間が平成 25 年度から平成 27 年度までであるため、指定期間 1 期目の平成 25 年度に作成した項目ごとの予算額を基礎として、次年度以降の予算額を算定している。また、平成 25 年度の収支計画は、平成 24 年度中に作成するため、前指定期間である平成 23 年度の実績値に一定の調整を行い作成している。平成 26 年度の収支計画については、基本的には平成 25 年度の収支計画を踏襲し、消費税率が 5 % から 8 % に引き上げられたことによる影響額を織り込んで収支計画を作成している。

また、スポーツセンターの指定管理業務に係る指定管理料は、特定の事業に対して交付されるものではなく、利用料収入では賄えない不足分を交付していることから、確定したスポーツセンターの収支計画（予算）の総収支差は 0 円としている。

（2）収支計画と実績との対比

平成 26 年度の収支計画上の予算額と決算額（実績）との予実対比は、次表のとおりである。なお、実績額は、指定管理者から提出された収支報告である。

予算額と決算額とを対比すると、支出額よりも収入額について予算額よりも上振れしており、指定管理業務に係る収入合計で 10,065 千円、自主事業に係る収入合計で 4,657 千円増加している。

また、予算額と決算額（実績）との差額が 200 万円以上のものは、利用料収入、消耗品費及び新規事業収入の 3 項目である。利用料収入 8,521 千円の増加は、あらかわ遊園スポーツハウスの温水プール一時閉鎖に伴う温水プール利用者数の増加、トレーニングルームの利用者の増加、バドミントン・卓球・バレーボール・バスケットボールのサークル等による体育室利用者の増加によるものである。消耗品費 2,952 千円の増加は、予算で見込んでいなかった壁面塗装工事（1,965 千円）、スタジオ空調機修理（919 千円）等によるものである。自主事業収入の新規事業収入 2,713 千円の増加は、指定管理者によれば、教室講座受講者の退会者が発生した際に、新規申込者の勧誘を速やかに行い、タイムラグを短くしたこと等に起因するとのことである。

【平成26年度 予実対比】

(単位：千円)

項目			平成26年度		
			予算額：①	決算額：②	差額：②-①
指定管理業務	収入	1. 指定管理料収入	83,622	84,898	1,275
		2. 利用料収入	148,191	156,713	8,521
		3. その他	705	974	268
		収入合計	232,519	242,585	10,065
	支出	1. 人件費	71,597	71,656	59
		2. 光熱水費	59,374	60,438	1,063
		3. 委託費	39,959	40,914	954
		4. 賃借料	3,508	3,307	△200
		5. 通信費	407	375	△31
		6. 消耗品費	3,946	6,899	2,952
		7. 印刷製本・広告代金	1,993	1,063	△929
		8. 指定管理者保険	568	401	△167
		9. 公租公課	7,680	7,340	△339
		10. 雑費	715	1,841	1,125
		11. 共同事業体本部経費	1,481	1,481	0
		12. 教室等事業支出	41,803	42,602	799
		13. キッズルーム支出	4,887	4,702	△185
		支出合計	237,925	243,026	5,101
	収支差（指定管理業務）		△5,405	△440	4,964
自主事業	収入	1. 新規教室事業収入	11,387	14,101	2,713
		2. 貸ロッカー	142	158	15
		3. イベント事業	8,691	10,620	1,928
		収入合計	20,222	24,880	4,657
	支出	1. 新規教室事業委託費	9,508	9,705	197
		2. 貸ロッカー	13	—	△13
		3. イベント事業	5,296	7,122	1,826
		支出合計	14,817	16,828	2,011
	収支差（自主事業）		5,405	8,051	2,646
総収支差		—	7,610	7,610	

(注1) 予算額のうち、端数調整は指定管理業務に係る収入（その他）にて調整している。

(注2) 網掛けは、予算と決算額（実績）との差異が100万円以上のもの。

＝監査の結果及び意見＝

個人利用料収入、教室等事業収入、キッズルーム収入、教室等事業支出、キッズルーム支出の管理運営費、自主事業収入の新規教室事業収入及びイベント事業、自主事業経費の新規教室事業委託費及びイベント事業といった項目は、毎年充足率（受講率）や単価設定が変わり得るにも関わらず変更していない。

また、個人利用料収入について、過去の実績を見ると、年々、個人利用者数は増加傾向にあり、実際、平成26年度の個人利用料収入の実績は51,870千円と、予算に比べて5,598千円増加している。今後は、過去の個人利用者数の状況を踏まえて、毎年度の種目別利用者数を見積もる等、出来る限り精緻な予算編成が望まれる。加えて、平成25年度予算編成において武道の小人の単価が150円で積算されていたが、200円の誤りである。

収支計画（予算）は、指定管理者にとっての予算というだけでなく、指定管理料の積算根拠としての意義も有するものである。毎年度、充足率（受講率）や単価の変更といった要因を反映し、より実態に即した予算としなければ、指定管理料交付額の妥当性が損なわれるおそれがある。今後、指定管理者に対して、速やかな改善を図るとともに、スポーツ振興課も収支計画（予算）査定を厳密に行う必要がある。

5. 実績評価委員会に提出された決算書に計上された人件費について

実績評価委員会に対しては、人件費を実績値に置き換えるとともに、費目を組み替えた決算書が、TM共同事業体から提出されている。今回の監査にあたり、当該決算書に計上されている人件費が、実際に、TM共同事業体の構成員である株式会社東京アスレティッククラブ及び三菱電機ビルテクノサービス株式会社から職員に支給された額と一致することを確認するため、両社より賃金台帳一覧表もしくは人件費一覧表の提出を受け、照合した。

実績評価委員会に提出された決算書に計上された人件費の内訳として、荒川区を通して指定管理者から提示されたものは、次表のとおりである。ただし、下表の人件費には、指定管理事業の人件費に計上されたもの（111,758千円）に加えて、自主事業支出に計上された人件費（非常勤給与相当額：9,262千円）を含めて分析している。

なお、指定管理者の費用構成等を詳細に記載することによる不測の損失を避けるため、指定管理者からの要望を踏まえ、「5. 実績評価委員会に提出された人件費について」、「6. TM共同事業体から構成員への支払額の実在性について」においては、個々の構成員の社名は記載しないものとする。

【人件費の内訳】

（単位：千円）

項目	A社	B社	合計
常勤給与	45,228	20,925	66,153
非常勤給与	38,277	—	38,277
法定福利費	8,273	3,009	11,283
その他人件費	5,306	—	5,306
合計	97,086	23,934	121,020

＝監査の結果及び意見＝

（1）A社に係る人件費

当初、提出された賃金台帳一覧表を閲覧したところ、本来は集計対象とならない者（非常勤職員の退職日として、平成26年3月以前の日付が入っている者）が70名中19名存在した。また、常勤職員の法定福利費には、会社負担分の金額が集計されるべきであるが、個人負担である控除額が集計されているように見受けられた。当該賃金台帳一覧表の正確性に疑義が生じたことから、改めて見直しを依頼したところ、再調査した結果として金額の報告を受けた。

その結果、決算書計上額との間に、合計で9,770千円の齟齬が生じていることが

判明した。決算書に計上された額との差異について指定管理者に問い合わせたものの、組み替えた決算書を作成した際の根拠資料が残されておらず、差異のほとんどが不明のままであった。余りにも杜撰なものと言わざるを得ない。今後、収支報告を始めとする荒川区への報告事項については、後日の見直しや検証に資するよう、根拠資料を整理し保管することを、指定管理者に強く指導する必要がある。

このように、実績評価委員会に提出された人件費について、実費としての妥当性が確認できなかったことから、以後の議論においては、再調査して報告を受けた金額を人件費の実費とみなして議論を進める。

【決算書計上額と実費データとの整合性】

(単位:千円)

項目	決算書計上額: ①	当初提出された賃金台帳一覧表	再調査した結果として報告を受けた金額:②	差異:②-①
常勤給与	45,228	45,228	27,536	△17,691
非常勤給与	38,277	38,277	47,012	8,734
法定福利費	8,273	8,273	6,616	△1,657
その他人件費	5,306	4,004	6,148	842
合計	97,086	95,783	87,314	△9,770

【差異原因に対する指定管理者からの回答】

1. 常勤給与

差異の原因としては、①非常勤給与と入り繰りがあったのではないかと推測されること、②当初提出された賃金台帳一覧表では、他の施設も兼務する運営アドバイザーの支給額全額が計上されていたが、再調査して報告を受けた金額には、当該運営アドバイザーの支給額は含めていないこと、が考えられるが、詳細は不明である。

2. 非常勤給与

当初提出された賃金台帳一覧表の退職日に、平成26年3月以前の日付が入っている者が70名中19名いたが、この点も含めて、差異の原因は不明である。

3. 法定福利費

個人負担分の法定福利費の金額が集計されていたのではないかと考えられる。

4. その他人件費

差異の原因は不明である。

(2) B社に係る人件費

決算書計上額と人件費一覧表とを照合したところ、1,489千円の差異が生じていた。これは、B社から報告を受け、人件費を集計したA社の職員が転記を誤り、人件費を過大に報告したものとのことである。

【決算書計上額と実費データとの整合性】

(単位:千円)

項目	決算書計上額:①	人件費一覧表:②	差異:②-①
常勤給与	20,925	19,435	△1,489
法定福利費	3,009	3,009	0
合計	23,934	22,444	△1,489

6. TM共同事業体から構成員への支払額の実在性について

TM共同事業体から構成員である株式会社東京アスレティッククラブ及び三菱電機ビルテクノサービス株式会社に対して、分担事務の対価として支払っている項目は、以下のとおりである。TM共同事業体は法人格を有さず、これに所属する職員は存在しないことから、各構成員の職員が実際の業務を実施している。このため、その対価として、TM共同事業体から各構成員に支払う金額は多くなり、年間178,186千円にのぼる。これは総支出額259,854千円の約68%を占める。

なお、指定管理者の費用構成等を詳細に記載することによる不測の損失を避けるため、指定管理者からの要望を踏まえ、「5. 実績評価委員会に提出された人件費について」、「6. TM共同事業体から構成員への支払額の実在性について」においては、個々の構成員の社名は記載しないものとする。

【TM共同事業体から各構成員に対する支払】

(単位：千円)

項目		決算額
指定管理業務	人件費	71,656
	委託費	40,914
	共同事業体本部経費	1,481
	教室等事業支出	42,602
	キッズルーム支出	4,702
	指定管理業務計	161,357
自主事業	新規教室事業委託費	9,705
	イベント事業	7,122
	自主事業計	16,828
総合計		178,186

(注) 指定管理者から提出された「平成26年度 TM共同事業体 予実対比」より、監査人が該当項目を抽出して作成。

① 人件費の構成及びその支払先

人件費の構成は次表のとおりであり、施設運営費、施設管理費、夜間作業立会及び駐車場誘導にて構成されている。

いずれもTM共同事業体から各構成員に対する支払であり、施設運営費はA社に所属する常勤職員に対する給料手当及び法定福利費の財源として、TM共同事業体からA社に支払っているものである。同様に、施設管理費は、B社に所属する常勤職員に対する給料手当及び法定福利費の財源として、TM共同事業体からB社に支払っているものである。また、夜間作業立会費及び駐車場誘導についても、一定の作業に対する給料手当

及び法定福利費の財源として、T M共同事業体から A 社及び B 社に支払っているものである。

【人件費の構成】

(単位：千円)

項目	支払先	予算額：①	決算額：②	差額：②-①
施設運営費	A 社	4 8, 3 9 8	4 8, 3 9 8	0
施設管理費	B 社	2 2, 2 2 6	2 2, 2 2 6	0
夜間作業立会費	B 社	9 7 2	8 2 7	△ 1 4 4
駐車場誘導	A 社	—	2 0 3	2 0 3
人件費計	—	7 1, 5 9 7	7 1, 6 5 6	5 9

② 委託費の構成及び支払先

指定管理業務に係る委託費の構成は次表のとおりであり、維持管理経費、ライフル場管理者謝礼、産業廃棄物処理費及び氷蓄熱槽調査料から構成されている。いずれも T M共同事業体から各構成員に対する支払である。

【委託費の構成】

(単位：千円)

項目	支払先	予算額：①	決算額：②	差額：②-①
維持管理経費	B 社	3 8, 9 7 8	3 8, 9 7 8	0
ライフル場管理者謝礼	A 社	3 4 8	3 4 8	0
産業廃棄物処理費	B 社	6 3 2	5 1 6	△ 1 1 6
氷蓄熱槽調査料	B 社	—	1, 0 7 1	1, 0 7 1
委託費計	—	3 9, 9 5 9	4 0, 9 1 4	9 5 4

③ その他の費目の支払先

人件費及び委託費以外では、指定管理業務に係る共同事業体本部経費、教室等事業支出、キッズルーム支出のうち管理運営費及び定期清掃費、自主事業に係る新規教室事業委託費、イベント事業が、T M共同事業体から各構成員に対する支払いである。

【その他の費目】

(単位：千円)

項目	支払先	予算額：①	決算額：②	差額：②-①
共同事業体本部経費	A 社	1, 4 8 1	1, 4 8 1	0
教室等事業支出	A 社	4 1, 8 0 3	4 2, 6 0 2	7 9 9
キッズルーム支出 (管理運営費)	A 社	4, 5 7 3	4, 5 7 3	0

キッズルーム支出 (定期清掃費)	B 社	1 2 9	1 2 9	0
新規教室事業委託費	A 社	9, 5 0 8	9, 7 0 5	1 9 7
イベント事業	A 社	5, 2 9 6	7, 1 2 2	1, 8 2 6

＝監査の結果及び意見＝

T M共同事業体が各構成員に支払ったものは、各種事務の実施の財源とするためのものであるが、各構成員への支払額よりも、その実施にあたり職員や外部の企業等に対して支払った金額が少なかった場合、T M共同事業体から各構成員への利益分配と同義である。以下、T M共同事業体から各構成員への支払額と、職員や外部の企業等に対する支払額との比較分析を行った。

(1) 人件費関連計上額の分析

① A 社への支払分

A 社に支払っている施設運営費（人件費）については、交付額 4 8, 3 9 8 千円に対して、実際に、A 社が常勤職員に支払った給料手当及び法定福利費相当額は 3 4, 1 5 3 千円であり、1 4, 2 4 5 千円が利益相当額と試算される。また、教室等事業支出 4 2, 6 0 2 千円、キッズルーム支出の管理運営費 4, 5 7 3 千円、自主事業に係る新規教室事業委託費 9, 7 0 5 千円、イベント事業 7, 1 2 2 千円の合計額 6 4, 0 0 4 千円に対して、実際に、A 社が非常勤職員や外部講師に対する賃金、講師料その他として支払っている額は 5 3, 1 6 1 千円となっており、1 0, 8 4 2 千円が利益相当額と試算される。なお、駐車場誘導は実費である。

合計で 2 5, 0 8 8 千円が利益相当額となるが、他の施設も兼務する運営アドバイザーの人件費については、按分が必要となることから、実際の支払額には含めていない。ちなみに、平成 2 5 年度予算作成時における人件費予算計画書において 2, 8 1 3 千円を計上していたことから、仮に、この額を差し引いたとしても 2 2, 2 7 5 千円が利益相当額と試算される。ただし、今般、実費として集計した人件費には交通費が含まれていない（B 社においても同じ。）。

【A社に対する支払額】

(単位：千円)

項目	構成員への交付額：①	外部への支払額：②	差額：①－②
施設運営費	48,398	34,153	14,245
教室等事業支出	42,602		
キッズルーム支出 (管理運営費)	4,573		
新規教室事業委託費	9,705		
イベント事業	7,122		
小計	64,004	53,161	10,842
合計	112,402	87,314	25,088

②B社への支払分

B社に対しては、人件費相当として、施設管理費及び夜間作業立会費を支払っているが、交付額23,054千円に対して、実際にB社が常勤職員に支払った給料手当及び法定福利費相当額は22,444千円であり、609千円が利益相当額と試算される。

【B社に対する支払額】

(単位：千円)

項目	構成員への交付額：①	外部への支払額：②	差額：①－②
施設管理費	22,226	22,444	609
夜間作業立会費	827		
合計	23,054	22,444	609

(2) その他経費計上額の分析

B社に対しては、人件費以外に、委託費の維持管理経費、産業廃棄物処理費及び氷蓄熱槽調査料、キッズルーム支出の定期清掃費を支払っているが、これらの対象となる業務のうち、卓球場用氷蓄熱点検、トレーニングジム氷蓄熱点検、建築設備定期検査業務及び特殊建築物定期調査業務以外の業務を、外部の企業に再委託している。

金額の大きい委託費の維持管理経費及びキッズルーム支出の定期清掃費のうち、外部の企業に再委託している業務に相当する額は37,561千円であるが、B社から他の業者に発注している金額は31,187千円であり、差額の6,374千円が利益相当額と試算される。

(3) 利益相当額の集計

これまでに利益相当額と試算した額を合計すると29,258千円であり、仮に、TM共同事業体から各構成員に対して支払った額を、実際に職員もしくは外部の第三者に対して支払った額（実費）に単純に置き換えた場合、収支報告上、7,610千円であった総収支差は36,868千円となる。共同事業体としての性格を踏まえると、本来、構成員間における内部的な利益分配前の収支差を基礎として荒川区への納付額が算定されることが自然であり、この金額の2分の1に相当する18,434千円が納付額として算定されることとなる。

【利益相当額：試算額】

(単位：千円)

項目	金額
人件費（A社）	22,275
人件費（B社）	609
その他	6,374
合計	29,258

(注) 人件費（A社）については、他の施設も兼務する運営アドバイザーの人件費相当額を控除したもの。

しかし、実際には、両社ともに、給料手当及び法定福利費相当額、外部企業への委託費以外に、福利厚生費、採用費、備品費等を始めとする直接経費が発生しているものと推測される。このため、より精緻に実費を集計した場合には、利益相当額として試算された額は、29,258千円よりも少なくなることが考えられる。また、本部経費に相当するコストも発生しているはずであるが、収支報告上の本部経費（共同事業体本部経費）1,481千円は、A社分だけで考えても僅少であり、かつB社分は計上されていない。B社においても、外部企業への委託業務を管理するコスト等が発生していることが考えられることから、本部経費が過少となっている可能性はある。

加えて、当該指定管理業務からは一定の消費税負担額が生じていることが想定されるが、現状、費用として計上されていない。共同事業体の消費税は、各構成員が、その持分割合又は利益の分配割合に応じて取引を行ったものとして算定し、各構成員が納税することとなる。当該指定管理業務から生じたものと想定される額を合理的に算定の上、収支報告上、租税公課もしくは本部経費の一部として、指定管理業務の費用とすることは十分認められる。

実費の集計方法を確立し、本部経費や消費税負担額についても、その集計範囲や積算根拠を明らかにした上で計上すべきものを計上した場合には、実費計上した場合であっても、収支報告上における収支差7,610千円に近似していく可能性が無い訳ではな

い。現状、荒川区が本部経費の範囲を明確化していない以上、不当なものと断定することはできないが、不適切な収支報告がなされているものとする。

速やかに本部経費の考え方を整理した上で、指定管理者に実費を基礎とした収支報告を行うよう求める必要がある。

7. 発生主義ベースでのコスト試算について

今般の監査対象であるスポーツセンターの管理運営に関する収支は、区の一般会計に包含されており、所謂、官庁会計と呼ばれる単式簿記・修正現金主義に基づき決算値が作成されている。この場合、減価償却費や引当金を中心とする現金の支出を伴わない費用は計上されない。また、「第二 スポーツセンターの管理運営に係る歳入・歳出」にて記載したように、スポーツ振興費の中には、荒川区の正規職員の人件費は含まれていない。このため、発生主義ベースでのフルコストの把握を試みることとし、スポーツセンターの管理運営に係るフルコストを試算するとともに、利用料金収入との対比を実施した。

荒川区においては、平成28年度より、所謂「東京都方式」による新地方公会計制度の導入を予定し、現在、固定資産台帳の整備などを、鋭意進めているところである。しかし、施設によっては、文書保存年限の関係などにより、取得価額を正確に把握することが困難なものがあること、また、複数の業務を担当する職員の人件費について、各業務に按分するための客観的な根拠資料などが存在しないことから、当該コスト分析は、監査人において、一定の仮定を置いた試算となっている点、留意が必要である。

＝監査の結果及び意見＝

(1) 各種コストと利用者負担割合の試算

① 荒川区が直接負担するコストの試算

スポーツセンターの管理運営に関して、荒川区がどれだけのコストを負担しているのか把握するため、以下の仮定を置いた上で試算した。

【仮定】

- スポーツセンターの管理運営に従事する荒川区職員の人件費については、事務事業分析シート（平成27年度）の根拠資料として作成されている「人件費・減価償却費算出シート」上の人件費の額を計上するものとした。
- 退職金及び退職給与引当金繰入額については、データの制約上、省略している。
- 固定資産の取得価額については、公有財産台帳及び供用備品一覧表等の荒川区から提供された資料を基礎とした。耐用年数については、「新地方公会計制度実務研究会報告書（平成18年10月 総務省）」における「基準モデルに基づく財務書類作成要領」の別表を基礎とし、これに該当の無いものについては、法人税法における減価償却資産の耐用年数表を参考に設定した。
- 償却方法は、定額法による。

その結果、平成26年度において、スポーツセンターの管理運営のために荒川区が直接負担したコストは153,522千円であり、利用者一人あたり256.8円を、荒川区は負担したこととなる。

【スポーツセンターの管理運営に係る荒川区のコスト】 (単位：千円)

区分	金額	摘要
職員人件費①	4,636	荒川区職員の人件費
報償費	46	荒川区歳出決算の計上額
需用費	913	
委託料	98,268	
備品購入費	675	
物件費計②	99,903	
減価償却費③	56,177	建物（当初建設分）：47,770 建物（追加工事分）：5,128 備品：3,279
指定管理料等 収益還元 ④	—	指定管理者からの納付金（注）。 コストのマイナス要因。
自動販売機 貸付料 ⑤	△7,195	スポーツセンター館内に設置を許可した自動 販売機に係る使用料。 コストのマイナス要因。
総合計 ①+②+③+④+⑤	153,522	荒川区が直接負担するコスト。

（注）平成26年度分については、出納整理期間内に金額が確定しなかったため未計上。

利用者数	597,811人
利用者一人あたりのコスト	256.8円

② 指定管理者の管理運営費も含めた総コストの試算

スポーツセンターの管理運営に関しては、「利用料金制と指定管理料との併用制」の指定管理者制度が導入されていることから、利用者からの利用料金は指定管理者の収入とされ、荒川区の決算には、直接、利用料金収入や管理運営に要する費用は計上されない。しかし、スポーツセンターの管理運営のために、実際、どれだけのコストが発生しているかを把握し、利用者から徴収する利用料金の水準の妥当性等を検討するためには、指定管理者の管理運営費も含めた総コストを把握する必要がある。なお、総コストを試算するにあたっては、「（１）荒川区が直接負担するコストの試算」にて試算した荒川区が直接負担するコストに、次の額を加減算した。

【加算額】

- 指定管理者から提出された収支報告における支出額の合計
(指定管理業務、自主事業ともに。)

【減算額】

- 荒川区から交付された指定管理料を控除。

スポーツセンターの管理運営のために要する総コストは328,474千円であり、利用者一人あたり総コストは549.5円と試算される。一方、区民等の利用者が、利用の対価として支払った利用料収入(個人利用料収入、団体貸切利用料収入、教室等事業収入、キッズルーム収入、新規教室事業収入及びイベント事業)は181,434千円であり、一人あたり収入額は303.5円である。

結果、総コストに対する利用者負担率は55.6%と試算され、スポーツセンターの管理運営に係る総コストの半分程度を利用者が負担している計算となる。

【スポーツセンターの管理運営に係る総コスト】

(単位：千円)

区分	金額	摘要
荒川区が 直接負担するコスト①	153,522	
減算額②	△84,279	荒川区から交付した指定管理料
指定管理者の支出③	259,854	指定管理者からの収支報告による。 指定管理業務：243,026 自主事業：16,828
総合計 ①+②+③	328,474	総コスト

利用者数	597,811人
利用者一人あたり総コスト：A	549.5円
利用料収入	181,434千円
利用者一人あたり利用料金収入額：B	303.5円
利用者負担率：B÷A	55.6%

③ 利用区分別総コストの試算

利用者一人あたりの総コストは549.5円と試算されるが、これは多数の利用者が一つの施設を同時に利用する団体利用、高齢者を中心とする利用料金の免除者を含む個人利用、講師やインストラクターがつく教室講座を合算し、平均した単価である。また、大小体育室や武道場といった広い空間を要するものの、特有の管理費がそれ程かからな

い施設もあれば、温水プールのように、ポンプ及び浄水装置等といった特別の機械装置を要し、かつ光熱水費が嵩む施設も含まれる。本来、利用料の水準の妥当性等を検討するためには、施設や運用実態ごとに異なるコスト構造に応じた区分を設定し、各々の総コストを試算する必要がある。

ただし、入手できるデータに制約があることから、今般の監査においては、①団体利用/個人利用（水泳）、②団体利用/個人利用（その他）、③教室講座（水泳）、④教室講座（その他）の別に、総コストを試算した。なお、以下の仮定を置いた上で試算した。

【仮定】

- 指定管理者の支出のうち、「光熱水費」を温水プールに係るものとそれ以外とに按分するとともに、収支報告上の費目「教室講座」及び「自主事業支出」は教室講座に特有のもののため、教室講座に直課する。
- 光熱水費については、温水プールでの利用量が計測されないため、平成27年度に温水プールの利用を中止していた期間（5月及び6月）と平成26年度の同期間における利用量との比率をもって、温水プールに係る光熱水費とそれ以外の光熱水費とに按分した。
- 各利用区分に共通して発生する経費については、本来、利用する施設ごとの面積等を勘案して按分することが望ましいが、個人利用及び教室講座について、施設別の利用者数のデータが入手できないことから、利用者数にて按分している。

利用区分別の利用者一人あたり総コストは次表のとおりである。データの制約上、上記のような雑駁な仮定を置いて上での試算であるが、総コストについて、団体利用及び個人利用のうち、温水プール利用の場合が470.6円、その他が441.0円、教室講座の温水プール利用の場合が866.7円、その他が837.2円と試算された。光熱水費が嵩む温水プール利用の場合や講師及びインストラクターの人件費が必要となる教室講座の一人あたり総コストが相対的に高いものとなる。

利用者負担率については、団体利用及び個人利用の場合が4割弱、教室講座の場合が8割前後となっている。団体利用及び個人利用は、区民大会といった大規模なスポーツ行事等における団体利用料の減額や高齢者等の個人利用料の免除が存在することを勘案すると、必ずしも低い利用者負担率ではないものとする。

【利用区分別利用者一人あたり総コスト】

(単位：円)

区分	団体利用/個人利用		教室講座	
	水泳	その他	水泳	その他
共通コスト	3 4 8. 9	3 4 8. 9	3 4 8. 9	3 4 8. 9
光熱水費	1 2 1. 6	9 2. 1	1 2 1. 6	9 2. 1
教室等事業支出 自主事業支出	—	—	3 9 6. 1	3 9 6. 1
合計：A	4 7 0. 6	4 4 1. 0	8 6 6. 7	8 3 7. 2
利用者一人あたり 利用料金収入額：B	1 7 4. 9	1 7 4. 9	6 8 7. 3	6 8 7. 3
利用者負担率：B÷A	3 7. 2 %	3 9. 7 %	7 9. 3 %	8 2. 1 %

(注) 共通コストは、「② 指定管理者の管理運営費も含めた総コストの試算」にて試算した総コストから光熱水費、教室講座及び自主事業支出を控除したもの。

〈参考：光熱水費の按分〉

平成27年度のプール休止期間中(5月及び6月)の光熱水使用量と前年同期の使用量との差を、温水プール使用量相当とみなし、当該割合に平成26年度の各使用料金を乗じたものを温水プールの光熱水費とした。

区分	金額
光熱水費：A	6 0, 4 3 8 千円
温水プールの電気料金	4, 5 0 8 千円
温水プールのガス料金	1 0, 9 5 1 千円
温水プールの上下水道料金	6, 7 5 9 千円
温水プールの光熱水費：B (利用者一人あたり単価)	2 2, 2 2 0 千円 (1 2 1. 6 円)
温水プール以外の光熱水費：A－B (利用者一人あたり単価)	3 8, 2 1 8 千円 (9 2. 1 円)

ア. 電気の温水プール使用割合

区分	使用量 (Kwh)			使用割合
	5月	6月	合計	
H 2 6	8 8, 9 5 6	1 0 8, 4 7 8	1 9 7, 4 3 4	
H 2 7	8 2, 2 1 7	8 6, 5 1 8	1 6 8, 7 3 5	
差引	6, 7 3 9	2 1, 9 6 0	2 8, 6 9 9	1 4. 5 %

※温水プールの電気料金：4,508千円＝31,017千円×14.5%

イ. ガスの温水プール使用割合

区分	使用量 (m³)			使用割合
	5月	6月	合計	
H26	8,800	4,927	13,727	
H27	1,882	1,901	3,783	
差引	6,918	3,026	9,944	72.4%

※温水プールのガス料金：10,951千円＝15,118千円×72.4%

ウ. 上下水道の温水プール使用割合

区分	使用量 (m³)			使用割合
	5月	6月	合計	
H26	1,312	1,802	3,132	
H27	396	1,035	1,431	
差引	916	785	1,701	54.3%

※温水プールの上下水道料金：6,759千円＝12,446千円×54.3%

【温水プール利用者数の集計】

(単位：人)

区分	個人利用	団体利用	教室講座	合計
温水プール	95,597	2,319	84,792	18,2708
その他	113,172	236,639	65,232	41,5103
合計	208,769	239,018	150,024	597,811

(注) 温水プールの団体利用者数は延数を利用し、その他は差額である。

〈参考：教室講座及び自主事業支出の単価〉

教室講座及び自主事業支出について、教室講座利用者数で除して算出した。

区分	金額
教室講座等事業支出	42,602千円
自主事業支出	16,828千円
合計：A	59,430千円
教室講座利用者数：B	150,024人
利用者一人あたり単価：A÷B	396.1円

（２）利用者負担割合の目標設定について

今般の監査における利用者負担率の試算では、団体利用及び個人利用の場合が４割弱、教室講座の場合が８割前後となったが、この要因として、①建設から３０年以上が経過しており、当初に設置した電気設備、給排水設備及び空調設備の償却期間が経過し、減価償却費負担が無いこと、②一方で、設備の老朽化に伴い、取替工事や改修工事が実施されており、資産性のある支出がなされている可能性が高いが、公有財産台帳へは記載されていないことから、減価償却費が過少計上となっているおそれがあること、③厳しい荒川区の財政状況を反映し、大規模な改修工事等が実施されておらず、可能な範囲で先送りされている可能性があること、等が考えられる。

特に、今後、設備の老朽化への対応として大規模な改修工事等を実施する可能性が高く、実施された際には、相当のコスト増加が見込まれ、利用者負担割合も低下する可能性が高い。確かに、スポーツセンターは、荒川区民の「ライフステージに応じたスポーツ・レクリエーションの普及・充実を図るための多様な環境整備を図り、区民が健康で生き生きと生活することができる地域社会を形成」するための施設であり、必ずしも収益の獲得を目的としたものではない。しかし、厳しい財政状況を踏まえると、様々な年齢層、所得層及び家族構成の利用者が存在する中、スポーツセンターを活用してもらうターゲットをより明確化するとともに、ターゲットや利用者層に応じて利用者負担割合の目標を方針として定めることも、荒川区の経営管理の視点からは有用なものとする。

今後、大規模改修等の検討と併せて、ターゲットや利用者層に応じた利用者負担割合の目標を設定することが望ましいものとする。

（３）減価償却費の算定基礎と今後の固定資産台帳の整備・運用に向けて

① 減価償却費の算定基礎

今般の試算における減価償却費の算定基礎は、次表のとおりである。

公有財産台帳には土地１，０５５，３７６千円と建物２，１７１，３６４千円が計上されており、このうち、建物が減価償却計算の対象となる。スポーツセンターは、建物の本体（躯体部分）だけでなく、各種の電気設備や給排水設備等が当初より設置されているが、公有財産台帳上は、各種工事価格を合算した金額のみが計上されている。このため、建設当初の資料（「荒川総合スポーツセンター建設概要」）に記載されていた工事費の見込額を基礎として、各種設備の金額を按分して算出した。

また、建設から３０年以上が経過しており、その間、故障もしくは老朽化した設備の取替工事等が実施されるとともに、新規に空調設備等を設置する工事等が行われているとのことであるが、公有財産台帳には特に反映されていない。会計上は固定資産として計上し、毎年、減価償却費を計上すべき支出が補足されていないことから、スポーツ振

興課より「荒川総合スポーツセンター改修等履歴一覧」の提出を受け、契約金額が50,000千円以上の工事のうち、備考の記載から資産性があると思われる工事を抽出し、減価償却計算の対象とした。加えて、供用備品一覧表から取得価格50万円以上の重要な物品を抽出し、減価償却の対象とした。

なお、減価償却計算は、取得の翌年度より実施するものと仮定し実施した。

【建物】

ア. 当初建設分（公有財産台帳記載分）

（単位：千円）

区分	取得価額	取得年月	耐用年数	償却率	減価償却費
建物（躯体等）	2,171,364	S60.3	47年	0.022	47,770
電気設備	308,718	S60.3	15年	—	—
給排水設備	176,136	S60.3	15年	—	—
空調設備	272,142	S60.3	15年	—	—
合計	2,928,362	—	—	—	47,770

（注）減価償却費＝取得価額×償却率（以下、全て同じ。）

〈参考：各設備への按分計算〉

（単位：千円）

区分	荒川総合スポーツセンター建設概要		取得価額
	工事費分析額	構成比	
建築工事	2,184,464	74.1%	2,171,364
電機工事	310,581	10.5%	308,718
給排水工事	177,199	6.0%	176,136
暖冷房工事	273,784	9.3%	272,142
合計	2,946,028	100.0%	2,928,362

（注）取得価額は、「荒川総合スポーツセンター建設概要」における各工事の金額構成比に、公有財産台帳計上額（2,928,362千円）を乗じたもの。

イ. 追加工事分

（単位：千円）

区分	取得価額	取得年	耐用年数	償却率	減価償却費
温水プール 天井・屋根等 改修工事	108,465	H11	47	0.022	2,386
プール及び更衣室空調設備 改修工事	40,925	H12	15	0.067	2,741

合計	1 4 9, 3 9 0	—	—	—	5, 1 2 8
----	--------------	---	---	---	----------

【備品】

(単位：千円)

区分	取得価額	取得年月	耐用年数	償却率	減価償却費
ろ過殺菌装置	1 1, 0 2 5	H 1 8. 3	1 5	0. 0 6 7	7 3 8
雲梯	1, 4 8 0	H 2 3. 3	5	0. 2 0 0	2 9 6
クライミングウォール	1, 6 6 9	H 2 3. 3	5	0. 2 0 0	3 3 3
滑り台	1, 9 9 5	H 2 3. 3	5	0. 2 0 0	3 9 9
平均台	1, 4 7 0	H 2 3. 3	5	0. 2 0 0	2 9 4
トランポリン	1, 4 1 7	H 2 3. 3	5	0. 2 0 0	2 8 3
支柱	4, 0 4 2	H 2 3. 3	5	0. 2 0 0	8 0 8
マット遊具 (セット)	6 3 0	H 2 3. 3	5	0. 2 0 0	1 2 6
合計	2 3, 7 3 0	—	—	—	3, 2 7 9

(注) 雲梯、クライミングウォール、滑り台、平均台、トランポリン、支柱及びマット遊具(セット)は、キッズルームに一体として設置されているものであり、「娯楽又はスポーツ器具及び興業又は演劇遊具」の「その他のもの(その他のもの)」5年を採用した。

② 今後の固定資産台帳の整備・運用に向けて

今般の監査における減価償却費の算定にあたっては、公有財産台帳において、電気設備、給排水設備及び空調設備等が建物(躯体等)と一体として記載されていることから、一定の仮定を置いて按分計算を行った。また、建設後30年の間に実施された設備の取替工事や新設工事について、公有財産台帳には記録されていないことから、代替的に、「荒川総合スポーツセンター改修等履歴一覧」から読み取れる範囲で、資産計上されるべきものと推測される工事を対象として抽出した。このように、現状においては、コスト計算を実施しようとしても、データ上の制約が大きく、一定の仮定を置いた上での試算とならざるを得ない。

荒川区では、平成28年度からの東京都方式による新地方公会計制度の適用開始に向けて、固定資産台帳の整備を進めているとのことであるが、取得価額情報を記録するのみならず、一つの施設に関して、空調や電気・排水設備、その他の器具備品などについて、どの程度まで詳細に区分し固定資産として認識するのか、全庁的に水準を統一して運用する必要がある。実務上、一定の程度において細分化をとどめることは必要であるが、一方で、余りに大括りな場合には、建物本体の長い耐用年数に引きずられ、減価償却費が過少に計上されるとともに、大規模改修や取替工事の際に、適切な除却処理が困

難となるおそれがある。今後の適切な事務の実施を期待したい。

8. 老朽化対策について

スポーツセンターは建設から30年が経過していることから、配管等を始めとして設備の老朽化が進んでいる。このため、荒川区公共建築物中長期改修実施計画（平成26年4月 以下「中長期改修実施計画」という。）においては、平成27年度から平成35年度までを3期に区分した上で、改修工事を、「計画的な改修により施設運営機能を適切に維持するため、1期目に集中して計画する」とともに、「外壁、屋上防水については、次の改修時期が到来する2期目に計画する」としている。

【中長期改修実施計画におけるスポーツセンターの改修計画】

工事種別	1期目 (H27～H29)	2期目 (H30～H32)	3期目 (H33～H35)
外壁		●	
屋上防水		●	
照明	●		
受変電	●		
弱電	●		
給排水	●		
空調	●		

＝監査の結果及び意見＝

中長期改修実施計画に定める1期目3年のうち2年目を迎えようとしているが、1期目に計画した工事は実施されていない。また、スポーツ振興課は、毎年度、指定管理者より要修繕事項をとりまとめた「大規模修繕工事リスト」の提出を受けているが、これは指定管理者が把握できる範囲のものであり、例えば、壁面内部に設置されている配管設備等は対象となっていない。また、外部から目視できる配管であっても、配管内部の腐食等の状況は専門業者に調査を依頼しなければ把握できない。

配管の老朽化については、最近においても、漏水対応工事が必要となった箇所もあり、スポーツセンターにとっては緊急性が高いものと考えられる。また、このままの状態推移させ、取換等の対応が必要な事態となった場合には、金額的にも高額となり、工事期間も長期にわたる可能性がある。中長期改修実施計画を策定したのは、予防保全の観点から、このような事態を避けるためであったはずである。財政的な要請から中長期改修実施計画の執行が遅れているものと推測されるが、現状把握ができていなければ、適切な予防保全を実施することは困難である。今後、緊急度の高いものから現況調査を実

施するとともに、予防保全のために必要な工事の見直し及びその優先順位を、具体的に検討することが必要である。

また、老朽化の程度がかなり進んでいることから、予防保全的な改修工事に留まらず、配管等の給排水設備を全体的に改修する必要性が生じることも十分考えられる。その場合、配管が天井や壁面内側に設置されていることから、これを取り壊す必要があり、休館を伴う大規模な改修工事とならざるを得ない可能性がある。このため、現況調査を実施の上、予防保全のために必要な工事を具体的に検討するのが前提であるが、工事費が多額にのぼり、工期が長期に渡ることが避けられないことが想定される場合等においては、建替えについても視野に入れ、その工事費の多寡、工期の長期化の有無及び建替えに伴う利便性の向上等について、比較対象として検討することも考えられる。

その際には、先行事例を対象として、その実行可能性及び適否を洗い出し、大規模改修工事による対応との具体的な比較分析を実施し、スポーツセンターの機能を維持する上で、長期的に、より区民負担の少ない方策を採用することを期待したい。なお、近隣の事例としては、平成22年に建設された墨田区総合体育館は、老朽化が進んだ旧墨田区体育館を一時閉館し、PFIの手法を用いて建設したものである。必ずしも建替え工事を前提としなくとも、そのメリット及びデメリットについて、墨田区より状況を聴取しておくことも考えられる。

9. スポーツセンターの必要性のより一層の具体化等について

スポーツセンターは、「スポーツ及びレクリエーションの普及・振興を図り、健康で文化的な住民生活の向上に寄与する」という設置目的を有するものの、これは、荒川区民の「ライフステージに応じたスポーツ・レクリエーションの普及・充実を図るための多様な環境整備を図り、区民が健康で生き生きと生活することができる地域社会を形成」し、幸福実感都市を実現するための下位目的である。

今後、施設の老朽化に対応するためには、多額の費用が必要となることが想定されるが、スポーツセンターの存在が目的でなく手段である以上、その費用に見合う便益が荒川区民にもたらされなければならない。

＝監査の結果及び意見＝

(1) スポーツセンターの必要性のより一層の具体化について

スポーツセンターが施策目的達成のための手段として有効に機能するためには、様々な環境変化に対応していくことが必要である。例えば、少子化や高齢化の進行、単身家庭の増加等といった荒川区民を取り巻く環境を踏まえて、スポーツセンターの施設自体の老朽化に対する追加的な費用負担を荒川区民に求めるためには、今後、スポーツセンターの設置目的に照らして、その必要性をより一層具体化した上で、提示することが必要であると考ええる。

例えば、こういった年齢層、所得階層及び家族構成等をターゲットに、どのような活用を図る場として必要であるのか、また、民営のスポーツクラブやスポーツ教室との間で、棲み分けをどう図っていくかという点を、より具体的に提示することが必要なものと考ええる。

(2) スポーツセンターの更なる有効活用について

スポーツセンターをより有効に活用するためには、ターゲットとする区民層を明確化した上で、ターゲットに対して、効果的な手段で働きかける必要がある。例えば、近年、参加者が増加傾向にある教室講座と、荒川区が主催するスポーツイベントとを連携させることにより、スポーツイベントに向けて関連する教室講座に参加するという形で、目的意識を持って取り組んでもらえるよう訴えかけることも一手段である。

また、これに加え、荒川区民とのコミュニケーション手段を多様化させ、参加意欲を維持することも重要である。特に、近年の情報化の進展によって、情報の伝播が迅速かつ広範囲に及ぶようになっている状況を踏まえ、いかに楽しくメッセージを伝達し、理

解してもらうかという点に留意すべきこととなろう。そこで、現行の広報紙や荒川区のホームページ上での広報に加え、インターネット上に、荒川区のスポーツに関する情報を一元化したサイトを設け、リアルタイムにコンテンツ(掲載内容)を更新することで、荒川区民に定期的に閲覧してもらえるような情報提供の機会を設けることも有用と考える。

更には、荒川区のスポーツ関連活動への参加し易さを高めるため、スポーツセンター等における利用可能な教室講座のスケジュールや空き状況、荒川区主催のスポーツイベントや荒川区内で開催されるイベントの開催情報等についても、インターネット上でリアルタイムに閲覧できるような仕組みの構築や、SNS(ソーシャル・ネットワーク・サービス)での情報のリアルタイムな発信を行い、情報を荒川区民に共有してもらえるようにすることで、スポーツを通じたコミュニティの強化につながるのではないかと考える。これらによって、荒川区民が、スポーツセンターの利用者というだけにとどまらず、荒川区内で開催されるスポーツ関連活動に継続的に参加してくれるコミュニティの構成員となることは、荒川区のスポーツ振興施策の目的に適うものであろう。

もちろん、インターネット等を利用した情報提供策には、個人情報保護等の情報セキュリティの点でリスクを伴うことや、これまでのノウハウが十分でないためにその仕組みの構築に多大なコストや時間を要するおそれもある。このため、外部業者の活用による情報セキュリティの確保や、新たな仕組みの構築についてのノウハウを活用することも有用であろう。いずれにしても、スポーツセンターの利用促進は、荒川区の目的ではなく手段であることから、これまで以上に広い視野で、その有効活用策を検討することが望まれる。

Ⅱ. 指定管理者の経理事務及び職員の出退勤管理

1. 指定管理者の経理事務について

指定管理者の経理業務については、代表企業である株式会社東京アスレティッククラブが担っている。物品の購入や役務の提供等を行う際には、取引先より見積書を入手し、小破修繕以外の支出についてはシステム上で、小破修繕の支出については紙面での稟議書で、館長が支出を申請し、本社の理財部、事業統括部副部長及び事業統括部部長の順で決裁が行われる。

請求書は月末締めで、株式会社東京アスレティッククラブ本社に届く場合とスポーツセンターに届く場合とがあるが、翌月15～20日には、いずれも本社に集約され、本社理財部内で、当初の見積額を超えていないかどうか確認する。稀に超えている場合には、館長に連絡し、追加稟議による承認を求めている。

当初の見積額を超えていないことが確認できると、理財部担当者がネットバンキングにて支払データを作成し、理財部部長、社長の順で決裁が行われ、決裁後、理財部部長が支払データを承認し、支払手続が実行される。支払手続が行われた後、預金通帳残高と総勘定元帳の預金勘定の残高とが一致していることを確認している。なお、株式会社東京アスレティッククラブ及び三菱電機ビルテクノサービス株式会社における経常的な支払は、翌月20日に支出するものとし、その他の支払は翌月末に支出している。

翌月末に支払が完了すると、理財部担当者は翌々月の頭に、会計システムにて当月分の会計処理を入力している。会計システムの入力情報については、特に別の担当者による確認は行っていない。なお、小口現金からの支払については、理財部担当者が未払金仕訳表に一覧として記入し、通常の支払と同様、それぞれの証憑書類とともに、理財部部長、社長の順で決裁が行われ、決裁承認後理財部担当者によって会計処理される。

＝監査の結果及び意見＝

(1) 貸借対照表の徴収について

TM共同事業体経理取扱規則第16条（決算諸表の作成）において、決算報告書、損益計算書、貸借対照表、予実対比表を速やかに作成する旨が定められている。現状、貸借対照表については、荒川区に提出されていないが、決算諸表の一つであり、収支報告の参考情報として、貸借対照表についても提出を求めることが望ましいものとする。

(2) 会計記帳の確認について

指定管理者の支出取引について、請求書を始めとする証憑類を2ヶ月分サンプルで確

認したところ、特に問題点は発見されなかった。ただし、会計システムへの入力については、現在、入力担当者以外の確認は行われていないとのことである。会計記帳の正確性や網羅性を担保するためには、入力担当者以外の確認が望ましいと考えられるため、今後検討することが望ましいものとする。

（３）現金過不足の処理について

スポーツセンターでは、現金による料金等収受や支払を受付や券売機にて行っており、日ごとに料金等収受や支払の実績と現金残高の照合を行っている。料金等収受の実績と現金残高の照合により不一致が生じることがあるが、その際、別途、過不足調整用に保管している簿外現金（多いタイミングでは１万円程度）を用いて調整を行っていた。

本来、現金管理は帳簿等に基づいて残高管理が行われるべきであり、簿外で現金を管理することは、内部管理の観点からも妥当でない。今後、現金過不足のうち、原因の判明しないものは簿外現金で調整を行うのではなく、帳簿上において、雑損失もしくは雑収益を計上する形で処理することが適切である。

2. 職員の出退勤管理について

(1) 株式会社東京アスレティッククラブ所属職員の出退勤の管理方法について

平成26年度事業計画書によれば、館長1名、運営業務責任者（支配人）1名、運営業務副責任者2名、運営業務担当者（受付及び総務業務、用具等貸出業務、自主事業等業務）3名、（トレーニングルーム統括責任者、指導業務担当）1名、（プール部門統括責任者、指導業務担当）2名、その他プール管理、指導、監視業務で複数名を置くことになっている。「荒川総合スポーツセンター平成26年度スタッフ名簿」によれば、他の施設も兼務する運営アドバイザー1名、常勤職員13名が配置され、運営業務に従事している。

前月3週目から4週目頃に、プール・フロント・トレーニングルーム・キッズルームの部署ごとに、責任者が月ごとの基本パターン及び日々の管理表を作成し、このシフト表のとおり勤務することになる。なお、体調不良等の理由により休みが発生した場合には、まずはシフト表を確認して、既存のメンバーでやり繰りできるか確認し、次に遅番のスタッフに早く出勤できないか確認するようにしている。調整できない場合には、休んでいるスタッフに連絡し出勤を依頼している（月に2～4回程度発生するとのことである）。休みのスタッフでも調整できない場合には、株式会社東京アスレティッククラブ本社に連絡し、別途要員を派遣するよう依頼している（年に1～2回程度発生するとのことである）。

日々の出勤管理については、タイムカードを採用している。タイムカードにバーコードが付いており、データはタイムカード機器にストックされるようになっている。正社員の管理職（現在4名）については、タイムカードは使用していないとのことであり、管理職以外の正社員及びパート・アルバイトについて、タイムカードで管理している。

給与は毎月10日締めであるため、毎月11日に担当者がタイムカード機器より出勤データをパソコンに抽出し、タイムシートと呼ぶエクセルシートを作成する。当該シートには既に各人ごとの時給単価が入力されているため、支給額（時間×単価）が自動計算されるようになっている。タイムシート作成後、各部署の責任者がタイムカードとタイムシート上のデータを確認し、誤りがあれば修正する。1日分ずつ確認し、1ヶ月確認できたら、タイムカードに責任者印を押し、タイムシートにチェックマークを入れている。次に、館長又は運営業務責任者（支配人）のいずれかが2回目の確認を行う。担当者と同様、1日分ずつ確認し、1ヶ月確認できたら、タイムカードに印を押し、タイムシートにチェックマークを入れている。毎月12日にはこの確認作業を行っている。

その後、タイムカード及びタイムシートはTAC本社に送付され、人事部で最終確認が終了したらタイムカードに印を押し、タイムシートにチェックマークを入れている。修正事項及び不明事項があると、人事部より確認の連絡が来る。なお、修正作業については人事部側で行っているとのことである。

（２）三菱電機ビルテクノサービス株式会社所属職員の出退勤の管理方法について

平成２６年度事業計画書によれば、施設管理業務責任者１名と施設管理業務担当者３名を置くことになっている。平成２６年４月に１名減となったが、５月より４名で勤務を行っている。

２から３ヶ月前に勤務予定表を作成し、シフトを決定しており、平成２６年４月分を事業計画書の添付資料として、荒川区に提出している。日々業務を行っており、その担当者がいなければ業務が行えない状況であるため、タイムカード等の管理は行っておらず、勤務予定表から勤怠表を作成して管理している。

具体的には、毎朝６時に清掃業者が開館を待っているが、早番（午前６時から午後３時まで）の担当者が開館することになっているため、もし、早番の担当者が来ていなければ、清掃業者から施設管理業務責任者に電話が入ることになる（昨年度は１回だけ電話がかかってきたことがある）。また、中番（午前９時から午後５時まで）は、施設管理業務責任者が勤務している。さらに、遅番の担当者の勤務は、午後２時から午後１１時までであり、午後２時から午後３時までは、早番と遅番の担当者２名で従事する必要がある業務を行っている。遅番の担当者が来ていなければ、早番の担当者から施設管理業務責任者に電話が入ることとなる。

時間外勤務については、各種点検・工事・特殊清掃等の立会のため、各月の発生時間を基礎として算定した金額を、夜間作業立会費としてＴＭ共同事業体に請求している。

＝監査の結果及び意見＝

株式会社東京アスレティッククラブ所属職員のタイムシートとタイムカードのチェックについて、その運用状況をサンプルで５件確認したところ、締め日（１０日）直前の数日はタイムカードを押しておらず、鉛筆で時間を記載しているものがあつた。その理由としては、タイムシートを確認できるパソコンが１台しかなく、各部署の責任者が同じタイミングで確認することができないため、部署によっては締め日より前のタイミングで締め作業を行っており、そのような場合、締めてしまった後の出勤日においては、時間を鉛筆で記入しているとのことであつた。

現状、やむを得ないものと思われるが、出来る限り最低限の日数とするよう、運用上工夫することが望まれる。

Ⅲ. 団体利用、個人利用及び教室講座関連

1. 団体利用及び個人利用に関する事項について

(1) 団体利用に係る手続について

① 団体登録

スポーツセンターを団体で利用する場合には、事前に団体の登録を行った後、施設の利用申込を行う必要がある。

団体登録はスポーツセンターの窓口で受け付けており、利用希望者は「団体登録申請書」に所定の事項を記載して申請を行う。指定管理者である T M 共同事業体の職員は、提出された「団体登録申請書」を確認の上、「荒川区 施設予約システム」に団体情報を登録し、「利用者登録決定通知書」を申請者に交付する。利用者は、「利用者登録決定通知書」の下段に印字されている「荒川区公共施設利用者登録カード」を切り取って使用する。

団体登録は、その構成員に応じて、荒川区内の団体（区内在住在勤者等で構成される登録団体）と、荒川区外の団体（荒川区内の団体以外の登録団体）とに分かれることから、この種別を確認するため、登録申請時に、団体構成員全員について、以下の書類の提出を求めている。

種別		添付書類
区内の団体	在住	住民基本台帳カード、健康保険証、運転免許証（いずれか一つ）
	在勤	健康保険証明書 （事業所が荒川区でない場合は在勤証明証も必要）
	在学	学生証又は在学証明証
区外の団体		住民基本台帳カード、健康保険証、運転免許証（いずれか一つ）

② 利用申込及び抽選

大体育室や温水プール等といったスポーツセンター内の同一の施設については、団体利用、個人利用及び教室講座といった複数の用途に用いているが、その割合は、施設ごとに、予約開始の前月までにスポーツ振興課と T M 共同事業体とで協議した上で定めている。

事前に定めた団体利用の利用枠に対して、利用希望者は、スポーツセンター条例施行規則別表第 1 に定める申請期間のうちに利用を申し込む必要があるが、希望が重なることがあり得ることから、申請期間の初日（毎月 1 日。ただし、休館の場合は翌日。）に抽選会が実施される。ただし、抽選会に参加できるのは区内団体がスポーツ・レクリエーションに利用する場合のみであり、区外団体やスポーツ・レクリエーション以外の目

的に利用する場合には、抽選会に参加できない。

抽選の結果、当選した団体は利用の予約をした状態となるが、抽選に漏れた場合や抽選会に参加しなかった（できなかった）場合には、抽選会の翌日以降、空いている時間帯であれば、予約を行うことが可能である。

【団体利用の利用申請期間】

施設名	申請期間	
	スポーツ・レクリエーションに利用する場合	スポーツ・レクリエーション以外の目的に利用する場合
大体育室（全面）、 第一・第二武道場（一括）	利用日の属する月の6月前の月の1日から利用日の2日前までの期間	左欄で規定する申請の開始日の翌日から利用日の2日前までの期間
ホール	利用日の属する月の6月前の月の1日から利用日の30日前までの期間	左欄で規定する申請の開始日の翌日から利用日の30日前までの期間
大体育室（半面）、 小体育室、第一武道場、 第二武道場、弓道場、 エアライフル場、卓球場	利用日の属する月の3月前の月の1日から利用日の2日前までの期間	左欄で規定する申請の開始日の翌日から利用日の2日前までの期間
多目的室、クラブ室	利用日の属する月の3月前の月の1日から利用日の前日までの期間	左欄で規定する申請の開始日の翌日から利用日の前日までの期間

③ 利用申請及び利用料金の支払い

予約をした日から1週間以内かつ利用日から2日前まで（ただし、多目的室は前日まで。）に利用申請及び利用料金の支払いを行う必要があり、期限内に行わなかった場合には、予約は無効となる。利用申請及び利用料金の支払いは、荒川総合スポーツセンターの総合窓口で行い、利用希望者は「荒川総合スポーツセンター使用申請書」を提出し、利用料金を支払った上で、「荒川総合スポーツセンター使用承認書兼領収書」を受領する。

（2）個人利用に係る手続について

個人利用の場合、特段、登録や予約等の手続は不要であり、利用当日、券売機で利用券又は回数券を購入して利用する。

（３）利用料金及び利用実績の集計

受領した利用料金収入（翌年度分の前受金を含む。）は、日次で「歳入日計表」を作成するとともに、月次でこれを集計し「月次ベースの歳入日計表」及び「ＴＭ共同事業体予実対比」を作成する。また、各施設の利用者数等の実績データについては、ＴＭ共同事業体が、日次で「業務日報」及び「団体使用状況表」を作成し、月次でこれを集計し、施設別の「団体使用状況・時間帯別」及び「団体使用状況・曜日別」を作成する。

（４）回数券の精算

平成１８年度以前（指定管理制度導入前）に、荒川区が販売した個人使用回数券には有効期限が定められていなかったことから、現在でも、スポーツセンターにて利用できる。個人使用回数券には５０円券と１００円券とがあり、個人利用者が利用する際に、指定管理者に提出する。

しかし、そのままでは指定管理者は利用の対価を得られないことから、指定管理者からの請求に基づき、各年度において実際に利用された金額を、荒川区から指定管理者に支払っている。

【回数券の精算額】

（単位：千円）

種別	H 2 4	H 2 5	H 2 6
委託料	1 5 2	1 3 8	—

＝監査の結果及び意見＝

（１）団体利用に係る利用申請、承認及び入金手続について

平成２７年３月の「団体使用状況・時間帯別」及び「団体使用状況・曜日別」と当該集計資料の根拠資料である日々の「業務日報」及び「団体使用状況表」の合計値とを照合した結果、両者は一致した。また、利用料金収入及び前受金について、平成２７年２月及び３月の「月次ベースの歳入日計表」及び「ＴＭ共同事業体予実対比」と同期間の日々の「歳入日計表」の合計値とを照合した結果、両者は一致した。

利用料金の返金処理及び利用料金の減免処理についても、平成２７年３月分の処理を対象として、減免申請書等と照合した結果、いずれも整合しており問題は認められなかった。

（２）抽選会への参加状況の把握について

荒川区への報告事項とされている施設利用状況データは、各施設の利用実績のデータであるが、施設利用に関する潜在的な需要も含めて把握するためには、実際の利用実績だけでなく、申し込んで抽選に漏れた団体数も併せて考える必要がある。

現状、各施設の申込状況データ（毎月１日に行われる抽選会への参加状況）は、統計が取られていないが、施設利用に関する潜在的な需要をより正確に把握するため、サンプルベースでも、抽選会への参加状況についてデータを集計することが望ましい。

（３）個人利用に係る入金手続について

平成２７年８月よりサンプルを抽出し、「歳入日計表」とレジスター及び券売機から出力したレシートとを突き合わせ、徴収手続きが適切になされていることを確かめた。いずれも整合しており問題は認められなかった。

（４）個人利用に係る不正利用の防止策について

例えば、バスケットボール等で複数の個人が利用している場合において、一部の者が利用券を購入せずに参加していることがあるとのことである。スポーツセンターの職員が、気がついた時点で注意する等の対応をしているが、適宜、個人利用時間帯における定期的な見回り等の対応を行い、不正利用を牽制する必要があるものとする。

また、所定の時間が超過した場合であっても、超過利用料金を徴収できていない施設がある。トレーニングルームは、利用者の入室時間を職員が記録しており、適切な管理がなされているが、他の施設は、職員が常駐していないことから、気がついた時点で注意し、超過料金を徴収している状況である。今後、トレーニングルーム以外の施設についても、入室時間を記録する等の対応の可否を検討することが望ましいものとする。

（５）回数券精算事務の遅延について

指定管理者制度導入前に販売された個人使用回数券については、年度協定第６条に基づき、平成２６年度中に使用された個人使用回数券の額面に相当する額を、荒川区は指定管理者に支払うものとされている。しかし、平成２６年度中に使用された個人使用回数券は一定数量存在したものの、指定管理者側の失念のため、監査実施時点においても、なお請求行為がなされていない状況であった。このため、前年度まで継続的に委託料と

して支出されてきたものの、平成26年度決算においては荒川区からの支出額は0円である。

年度協定の定めから、指定管理者側の請求行為があつて初めて支出されるものであり、支出しなかったこと自体は問題ではない。しかし、今後、仮に、指定管理者より、平成26年度に使用された個人使用回数券の額面相当額の請求がなされたとしても、既に平成26年度の出納整理期間も大きく超過している現状においては、直ちに年度協定に基づく当然の支出として容認されるものではない。支出するのであれば、指定管理者より事務を失念した理由及び再発防止策の説明を聴取した上で、内部的な決裁を経る必要がある。

また、毎年度、継続的に発生しているものであることから、スポーツ振興課としても平成26年度の歳出決算を取り纏める時点において、執行額が無く、指定管理者からの請求行為が無いことを認識できたはずである。その時点で指定管理者側に注意を促す等の対応が可能であったと推測される。今後、決算事務の一環として、指定管理者側からの請求書等の提出漏れの有無を確認することを行う必要がある。

加えて、これまでの請求においては、年度末に1回、利用された個人使用回数券とともに、年間の合計使用枚数が記載された請求書により請求がなされるのみであるが、必要に応じて、請求頻度の増加や月次の使用枚数実績の添付等も検討することが望ましい。

【年度協定】

（回数券の精算）

第6条 平成18年度以前に発行した個人使用回数券が平成26年度中に使用された場合は、乙（指定管理者）が使用された個人使用回数券を添付の上、甲（荒川区）に対して請求し、甲は使用された個人使用回数券の額面に相当する額を乙に対し支払うものとする。

（注）（荒川区）及び（指定管理者）の表記は、監査人が付記。

2. 教室講座に関する事項について

(1) 教室運営の概要

スポーツセンターでは、教室講座として、スポーツ教室及び講習会を実施しており、平成26年度においては、以下の教室・講習会が開催されている。

●通年制教室

(指定管理業務)

- スポーツ教室 7種類
- 水泳教室 10種類
- キッズルーム教室 3種類

(自主事業)

- スポーツ教室 22種類
- 水泳教室 3種類
- イベント・短期教室

●定期制教室

(指定管理業務)

- スポーツ教室 9種類
- キッズルーム教室 4種類

●1回制教室

(指定管理業務)

- スポーツ教室 10種類
- 水泳教室 2種類
- キッズルーム教室 6種類

また、教室講座の実施時期及び期間は、以下に区分される。

- ・通年制：1年間を通して開催する登録制教室（月会費制）
- ・定期制：1年を3期又は4期に分けて開催する登録制教室（期間一括）
- ・1回制：1回のみで参加できる教室（随時申込可能、一括）

(2) 教室講座申込みの流れ

教室講座の申込業務の流れは、以下のとおりである。

【通年制、定期制教室】

募集条件に合致する応募者は、申込書に必要事項を記載し、必要書類とともに申し込

む。申込数が募集数を超えない場合には、応募者から受講料の入金を受ける。申込数が募集数を超える場合、抽選を実施し、当選発表を行うとともに受講料の入金を受ける。受講料が入金されると、受講証が発行され、受講者は受講の際に受講証を呈示する。参加者は名簿で管理されている。

人気の高い教室については数回にわたって募集を行う。例えば、子ども水泳教室については、1次募集では荒川区内在住、在学又は在園を申込要件とし、それでもなお定員に空きがある場合には申込要件を緩和し、2次及び3次の追加募集を行う。

【1回制教室】

参加希望者は、券売機で教室受講のためのチケットを購入し、総合受付でチケットと引き換えに連番カードの交付を受ける。その連番カードを教室が開催される会場に持参することで、教室を受講することができる。

（３）教室講座に係る荒川区の課題認識

区政の各事務事業を分析・検討している資料である「平成２７年度事務事業分析シート」上、問題点・課題及びその改善策として、以下の内容が挙げられている。

【問題点・課題】

- 常に利用者のニーズを把握し、年度途中で教室内容の変更や新たな教室の開催など、柔軟な対応が必要である。
- 施設の空いている時間を効率的に活用する必要がある。
- 各種教室事業の参加者を拡大するため、積極的に周知する必要がある。

【問題点・課題の改善策】

- 利用者のニーズや要望を把握し、より充実した教室運営に活かす。
- 利用者のニーズや要望を反映し、より充実した教室運営を実現する。
- 時間帯による利用状況を調査し、施設の有効活用を目指す。
- 時間帯による利用状況に応じた、施設の有効活用を実現する。

＝監査の結果及び意見＝

（１）教室講座に係る利用実績の活用について

指定管理者は、各教室の申込状況について、事業報告の一部を構成する資料「教室申込数」により、荒川区に報告している。当該資料は、教室開催日程ごとの月別申込者数

や定員が一覧となっているものであり、時間帯による利用状況を把握し、施設の有効活用を図る上で重要な情報であると言える。しかし、平成26年度分として提出された報告内容は、平成25年の内容がそのまま報告されたものであった。

この状況から見ると、時間帯別の利用状況を集計した情報であり、施設の有効活用を図る上で重要と思われる「教室申込数」が、全く活用されていないことがうかがわれ、荒川区と指定管理者によって、利用者ニーズの把握を踏まえた上での教室講座の内容の変更や新たな教室講座の開講等が柔軟に実施されているか疑問である。

今後、指定管理者から報告を受けた情報を有効に活用し、教室講座の申込状況を踏まえた、問題点及び課題の具体的検討、具体的改善策のと、その遂行を行う仕組みを早急に構築することが必要である。

（２）教室講座における指定管理業務教室と自主事業との区別について

現状の教室講座においては、指定管理業務と指定管理者による自主事業の２種類の位置づけが存在しているものの、実際には、両者を区別する意義が明確ではない。特に、指定管理業務としての教室講座に、市場原理によれば採算性に乏しいものの、公益性の高い教室講座を提供する等の特段の趣旨が無いのであれば、両教室講座を統合し、一元的に運営管理を行うことも有用なものと考え

しかし、個別の教室講座の採算性は集計されていないことから、代替的に、教室講座の利用状況の頻度（人気）を指標として採用することが考えられる。例えば、「教室申込数」において定員数の示されている教室について、定員数に開催数を乗じた延べ人数を受講可能総数と定義し、申込数の受講可能総数に占める割合（以下「申込率」とする）を算定し、利用状況の頻度（人気）の尺度として分析した結果は、以下のとおりである。

【分析結果】

- 既存教室の大人水泳教室については、通常の水泳教室の申込率（約31％～40％）に対し、経験者向け教室や健康水中ウォーキングの申込率（約67％～84％）が相対的に高く、全体平均は約41％となっている。
- 既存教室の子ども水泳教室については、乳幼児向けは約32～62％、幼児向けは約98％、小学生向けは約76～97％と非常に人気が高く、選手向けとなると約47％と申込数が限られるが、全体平均は約84％となっている。
- 大人スポーツについては、卓球やレディース向けバドミントンといった申込率約98～99％という非常に人気の高いもの、一般向けバドミントンやフラダンスといった申込率約52％～61％のもの、その他について約16％～34％というものと、比較的申込率の高さに開きが見られる結果、全体平均は約46％となっている。

- 子どもスポーツについては、幼児体操・児童体操といった申込率約72～100%の人気の高いもの、ジュニア新体操や親子体操といった申込率約38～50%のもの、その他について約14～33%というものと、比較的申込率の高さに開きが見られ、その他体操育成については申込率約70～85%、トランポリンについては申込率約74～100%といずれも人気が高く、選手育成向けとなると約65%と申込数が限られてくるものの、全体平均は71%となっている。
- 1回制教室大人向けについては、ヨガが100%超（抽選）、ピラティス約86%という高い申込率の教室以外については、約16～53%とまちまちとなっている結果、全体平均では約38%となっている。
- 1回制教室キッズルームについては、約19～68%とばらつきはあるものの、全体平均では約44%となっている。
- 定期制教室・通年制のキッズ向けについては、約58～100%と、全体的に比較的高い申込率がみられ、全体平均では80%台となっている。
- 自主事業大人教室については、ヨガが約95～100%、ダイエットが約74%（2講座平均）、脂肪集中燃焼ステップが約78%という高い申込率の教室と、その他については約23～75%と様々となっている結果、全体平均では約45%となっている。
- 子ども教室については、幼児や初心者向けの人気が根強く、全体で約71%となっている。

この結果を踏まえて、例えば、利用頻度（人気）・公益性が共に高い教室を指定管理業務教室と位置付け、申込率が高ければ拡充し、低ければ公益性を確保できる範囲で実施していく一方、公益性が低いと判断される教室については自主事業と位置づけ、申込率が高ければ公益性を確保できる範囲で拡充し、低ければ縮小していくといった方針が考えられる。なお、その際には、教室間の相互関連性（それ自体は申込率が低いが他の教室への足掛かりとなって高い申込率に寄与しているかという相乗効果の有無）にも併せて着目することも必要なものと考ええる。

3. 教室講座における未納会費の回収について

スポーツセンターで実施している教室講座のうち、通年制（1年間を通して開催する登録制教室）のものは、月会費制となっている。通年制教室講座の月会費の支払いは、受講月の前月末日が期限となっており、スポーツセンター窓口にて収受される。変更や退会届出が無い場合、教室参加の有無に関わらず継続の意思があるものとみなし、月会費が請求される。

指定管理者によれば、教室講座において会費滞納者が相当数存在しており、電話等による督促を実施している。平成26年度末（平成27年3月）時点における月謝台帳にて滞納状況を閲覧したところ、63人月（延べ人数）の月会費が未納として記録されていた。この中には、退会届を提出せずに教室講座への参加を取りやめてしまった利用者も含まれており、実際に、教室講座を受講したにも関わらず会費を滞納している者は15人で滞納総額は52,880円であった。

指定管理者としても、回収率を向上させるため、一定期間が経過した後には必ず督促を行うとともに、長期の滞納者に対しては、強制退会等の措置を取っているとのことである。また、毎月下旬に開催される教室講座においては、受講証に、利用料の支払済を示す押印を行うとともに、未払いの受講者への注意喚起及び支払の督促を行っている。

＝監査の結果及び意見＝

会費滞納者が増加すると、収受すべき利用料収入が計上されず、ひいては指定管理者から荒川区への納付額や指定管理料に影響を及ぼし、荒川区の財政収支に負の影響を与えることとなる。更には、受益者負担の原則からも、必要な対価支払のないままサービスを受ける権利を持ち続ける点で、利用者間に不公平が生じることとなる。

指定管理者としては、今後も、会費の回収率を向上するよう更なる施策を検討することが期待される。また、スポーツ振興課としても、滞納会費の回収率に注視するとともに、必要に応じて、回収率向上のための施策を、指定管理者とともに検討する必要がある。

なお、費用対効果を勘案する必要もあるが、会費未納状態を事前に防止するという予防的施策、会費未納が生じてからの事後的な回収努力を更に強化することを検討することが有用なものとする。例えば、通年・定期制の教室について、利用者に各期間の終了前に継続確認を行う制度等が考えられる。これにより、受講継続の意思を、より直接的に事前に確認し得るとともに、利用料の支払を事前に注意喚起する効果が期待できるのではないかと。更には、滞納者や強制退会者への一定期間の利用停止を行う等、ペナルティを伴った事後的対策についても、未納の抑止力という点から検討することが望まれる。

4. 指定管理業務と自主事業とにおける費用負担関係について

自主事業の会計及び費用負担に関しては、業務水準書に次のように定められている。

【業務水準書】

4 事業に関する業務水準

3. その他

自主事業は会計を独立させ、講師謝礼、施設利用料金、保険料などの必要な経費は指定管理者の負担とします。

＝監査の結果及び意見＝

教室講座等の自主事業のように、指定管理者がスポーツセンターの施設を利用してサービスを提供する場合、自主事業を行った施設の利用料金相当額は指定管理者の費用となるものと考えられることから、本来、自主事業の会計区分から指定管理業務の会計区分への支払いや費用の付け替え等の処理がなされる必要があるが、特段、実施されていない。

確かに、自主事業の会計区分と指定管理業務の会計区分とにおける利用料金の支払いや費用の付け替えを行ったとしても、荒川区から指定管理者に支払われる指定管理料は、指定管理業務と自主事業とを合わせた全事業ベースで算出されることから、当該施設利用料金の負担がないことが、直接的に荒川区への歳入を減少させることとはならない。しかしながら、業務水準書に定める内容と、実務上の運用実態が乖離しているという点は望ましくない。今後、業務水準書に定める内容と実務上の運用実態を確認した上で、その乖離を解消するよう運用を見直す必要がある。

IV. 施設管理

1. 施設等の維持管理に関する業務について

スポーツセンターの施設等を適正かつ円滑に管理するため、荒川区(以下「甲」という)と指定管理者(以下「乙」という)との間において、基本協定書(業務水準書を含む)及び年度協定を締結し、必要事項を定めている。

主要な関連条項を抜粋すると、以下のとおりである。

【基本協定書】

第1章 総則

(管理物件)

第6条 本業務の対象となる物件(以下「管理物件」という。)は、管理施設と管理物品からなるものとし、その内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理施設 荒川総合スポーツセンター 東京都荒川区南千住六丁目45番5号
- (2) 管理物品 備品一覧表のとおり

2 乙は、善良なる管理者の注意を持って管理物件を管理しなければならない。

第2章 本業務の範囲と実施条件

(本業務の範囲)

第8条 本業務の範囲は、条例第7条に規定する次の業務とする。

- (6) スポーツセンターの施設等の維持管理に関する業務

2 前項各号に掲げる業務の細則は、荒川総合スポーツセンター業務水準表(以下「水準表」という。)に定めるとおりとする。

第3章 本業務の実施

(管理施設の改修等)

第15条 管理施設の改修等大規模な施設改修については、甲が自己の費用と責任において実施するものとする。ただし、乙が提案した改修であって、甲及び乙が認める場合は、乙の費用と責任において実施するものとする。

2 管理物件の修繕については、1件につき100万円(消費税及び地方消費税を含む。)を超えるものについては甲が自己の費用と責任において実施するものとする

第5章 備品等

(甲による備品の貸与)

第24条 甲は、乙との協議により、必要に応じて自己の費用で備品等を購入し、又は調達することができる。

2 乙は、管理物品のうち、本業務に必要とする甲が所有する備品等の財産(以下「管理運営用財産」という)を無償で使用できるものとする。

3 乙は、指定期間中、管理運営用財産を常に良好な状態に保つものとする。

4 乙は、故意又は過失等により管理運営用財産をき損し、又は滅失したときは、甲に対しこれを弁償し、又は自己の費用で当該管理運営用財産と同等の機能及び価値を有するものを購入し、又は調達しなければならない。

(乙による備品等の購入)

第25条 乙は、別に定める年度協定により、自己の費用で備品を購入し、又は調達することができる。

2 前項の規定にかかわらず、緊急の必要があるときは、乙は、乙の任意により備品等を購入し、又は調達し、それを本業務の実施のため供することができるものとする。

3 乙は、前2項の規定により乙が取得した備品については、速やかに財産台帳に登載し、その状況を明らかにしておかなければならない。

第6章 事業計画書、事業報告書等

(事業報告書等)

第27条 乙は、月ごとの本業務(自主事業を含む。)に係る次に掲げる事項を、翌20日までに文書で甲に報告しなければならない。

(5) 修繕実績

第10章 指定期間の満了

(備品等の扱い)

第45条 乙は、本協定の満了に際し、甲又は新たに指定管理者となるものに対して備品等を引き継がなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、乙が任意に購入し、又は調達した備品等は、原則として乙が自己の費用と責任で撤去し、又は撤収するものとする。ただし、甲と乙との協議において両者が合意した場合は、乙は、甲又は新たに指定管理者となるものに対して引き継ぐことができるものとする。

第12章 その他

(運営会議等の設置)

第51条 甲及び乙は、本業務を円滑に実施するため、情報交換及び業務の調整を図るための運営会議を設置する。

【業務水準書】

第2 業務の範囲

2 維持管理に関する業務水準

1 管理に関する基本的な考え方

スポーツセンターの管理を遂行するにあたり、法令や条例等を遵守するとともに、各種の計画や調査結果等を習熟し、合わせて次の事項を遵守してください。

(5) 修繕料等

指定管理者は、備品修繕及び施設の安全管理又は機能保全のために必要な建物・設備の小規模修繕は、協定に基づく経費の範囲内で実施し、余剰金が発生した場合は清算してください。

2 施設の運転管理

6 修繕業務 対象業務 指定管理者は、委託期間に発生する（100万円以下の）軽微な修繕について教育委員会※と協議の上、実施すること。

業務内容 指定期間中は、業務が円滑に遂行されるよう、施設の劣化を防止し、施設の機能及び性能を維持するため、計画的な修繕及び発生した不具合の修繕を行う。

業務計画書 適切な予防保全を行えるよう、指定期間中の長期修繕計画を作成し、修繕を実施すること。
なお、発生した不具合を修繕する場合は、事前に教育委員会※に通知の上、実施すること。

業務報告書 修繕業務完了後は、報告書を提出すること。

※ 現在は、スポーツ振興課（以下同じ）

第3 その他

6 物品の帰属について

(1) 現在、教育委員会の所有に属する物品は「荒川区物品管理規則」及び関係例規の管理の原則・分類に基づいて管理しています。指定管理者は、同規則に定められた物品台帳に基づいてその保管にかかる物品を管理します。教育委員会は新たに購入した物品の登録を行い、「備品台帳」を更新するので、指定管理者は教育委員会が指定する日までに廃棄等の異動が必要なものを教育委員会に報告してください。

(2) 管理備品は「備品台帳」を参照してください。

【年度協定】

(平成26年度の指定管理料等)

第4条

- 2 甲は、管理物件の修繕費として、年額金13,371,428円を支払うものとする。
- 3 乙は、指定管理料及び修繕費は本来の目的以外の経費に使用してはならない。

別紙

2 管理施設の修繕費

修 繕 料	金 額	備 考
修繕費	13,371,428円	管理物件

- 3 平成26年度に要した修繕費の合計金額が前項の修繕費を超えないときは、年度末において清算するものとする。

＝監査の結果及び意見＝

(1) 長期修繕計画について

指定管理者より、優先度及び工事概算金額等の記載された「大規模修繕リスト」が毎年度提出され、これを参考として、所管課であるスポーツ振興課が、改修等が必要と判断した案件について、翌年度以降、予算要求している。

スポーツ振興課が営繕課に工事総額の見積りを依頼した「平成27年度予算見積依頼一覧」において、スポーツセンターを対象とする改修工事は9件であり、このうち、予算がつき改修工事が具体化したものは、「駐車場システム更新」及び「非常用発電機更新」の2案件であった。残りの案件は、全て次年度要求（平成28年度の予算見積依頼一覧）に繰り越されている。また、「平成28年度予算見積依頼一覧」には、前年度からの繰越案件に加えて、12件が新規に追加されている。

荒川区の限られた予算範囲の中で、実行できる案件は限られてくるにも関わらず、現在、所管課の予算要求段階においては、優先度の順位づけはなされていない。これは、所管課においては、予算要求する案件はすべて早期の改修工事が必要な工事であり、予算に順位をつけることは、必要な工事を引き延ばすこととなりかねないため、順位づけをしていないとのことであった。しかし、次年度の予算要求や担当者異動に伴う引継ぎ等を考慮した場合、改修工事を合理的に実施するためには、所管課の要求段階においても、優先度の順位づけは一定程度必要なものと考えている。

（２）少額営繕工事について

１件当たり１００万円以下の案件について、指定管理者よりスポーツ振興課に提出される「建物・物品小破修繕施工申請書」及びこれに添付される見積書等の内容を査閲した結果、以下のような事項が検出された。

① 承認漏れ

課長承認事項となっているにも関わらず、係長の承認印までで終わっているものが２件、主任の承認印までで終わっているものが１件検出された。適切な承認者による承認行為を行う必要がある。ただし、協議報告書において、協議の事実があったことは確認できた。

② 修繕実施後の承認申請

実際の修繕工事の実施日後に申請がなされている案件が３件検出された。但し、緊急性のある工事であることが、工事内容より推察されるとともに、指定管理者からの口頭での説明では、事前に電話等で、スポーツ振興課より工事实施の承認を受けた上で実施したとのことであった。

現在の「建物・物品小破修繕施工申請書」においては、事後承認の有無についての記載欄はなく、事後的に、事後承認の必要性を確認することができない。今後、申請前に工事を行わなければならなかった理由及び口頭等により承認を受けた旨を、別紙による理由書の添付、もしくは申請書に特記する等し、事後に判別できるようにすべきと考える。

③ 契約行為の明確化

工事契約額が３０万円を超える工事が１８件あった。仮に、当該工事を、荒川区が直接実施する場合には、随意契約とすべき特段の理由が無い限りは、見積合わせ（見積競争）を実施すべき工事となるが、指定管理者の実施する小破修繕工事については、現状、特に契約方法が定められていないことから、全て随意契約となってしまう。

結果として、荒川区が直接実施する工事契約との間で衡平性を欠くおそれがあることから、今後、指定管理者の行う小破修繕工事に係る契約行為については、荒川区と同一の基準を採ることを明確化するべきである。

④ 工事契約の分割申請

「地階清掃員控え室エアコン新設工事」及び「地階監視室及び休憩室エアコン新設工事」については、同日に実施された同一内容の工事であり、かつ施工業者も同一のため、一件の工事案件と見做すことが自然である。両者の契約額を合計すると１，０４４，３６

0円であり、指定管理者の費用と責任において実施する小破修繕ではなく、別途、スポーツ振興課との協議を行った上で、荒川区の費用と責任において実施するか決定することが必要な工事案件である。

荒川区の予算制約等による工事の遅延をきらい、指定管理者が自己の費用と責任において実施する小破修繕とするために分割したことも推測されるが、本来、指定管理者に委ねる性質のものではなく、契約方法に問題があったものとする。また、意図的に申請を分割したもので無かった場合であっても、別途の工事として見積もられている以上、共通費が割高となっている可能性も否定できず、経済性の点から問題が残るものと考えがえる。

⑤ 「建物・物品小破修繕施工申請書」の未申請

平成26年度中に小破修繕工事が実施されているものの、往査時点(平成27年8月)において、申請書が未申請となっている案件が1件検出された。未申請の理由について説明を求めたところ、受注業者より提出される「請求書」等が揃わなかったため、指定管理者よりスポーツ振興課へ「小破修繕施工申請書」の提出ができなかったものが残置されていたとのことであった。なお、当該年度の精算報告書は、平成27年3月31日付にて提出され、平成26年度の精算はすでに完了している。

確かに、スポーツ振興課と指定管理者との「定例会議報告書」により、小破修繕工事の実施が両者にて協議されていたことが確認できたとともに、「見積書・納品書・工事の写真」等により実際に工事がなされたことは確認できた。

また、本件については、往査期間中に、「建物・物品小破修繕施工申請書」が作成され、スポーツ振興課に提出されたが、本来、年度末の精算行為が必要である以上、指定管理者は、遅くとも精算時まで、「小破修繕施工申請書」をスポーツ振興課に提出すべきであり、スポーツ振興課も、「小破修繕施工申請書」が提出されていない案件について、精算の対象とすべきではないと考える。

今後、所定のルールに基づき、適切な運用を図ることが必要である。

(3) 備品の管理状況について

備品等が適正に管理されているか検討するために、備品の任意抽出により現物確認を実施するとともに、往査日現在における荒川区の備品台帳と基本協定締結時の引継備品リストを照合し差異内容を検討した結果、以下のような事項が検出された。

① 指導員控室のロッカーについて

3階の「指導員控室」のロッカー等の一部について、従前(指定管理者への委託前)

より「荒川区体育協会加盟団体」他の任意団体（一部の団体については現在の代表者・連絡先等が不明な団体もあった。）に無償で貸与されていた。現状、特に利用（貸与）規程等が定められていない中での貸与であり、不透明である。

特に、一般の利用者に対しては有料にてロッカーの貸与がなされていることから、スポーツ振興課は、ロッカー等の貸与を継続する必要性の有無をについて早急に検討し、必要性があると判断するのであれば、無償とする条件の明確化を含めて、保管管理規程等を整備すべきであるとする。

② 備品等の管理状況について

荒川区所有の備品につき任意に抽出し、現物を確認した結果、以下の事項が検出された。

イ 「現物貼付シール」については、マット等物理的に貼付が困難であるものを除き、卓球台など貼付可能な備品に貼付されていないものがあった。

また、指定管理者への管理移行後取得した備品である平成25年度取得分について、「現物貼付シール」の貼付状況を確認したが、貼付されていなかった(但し、平成26年度取得備品は、プール内使用備品のため貼付は物理的に不可能なものであった。)。移動・廃棄処理や現物確認作業のために、現物貼付できるものは、シールを貼るべきであるとする。

ロ すでに存在しない備品で台帳に記載されているものがあった。定期的に（少なくとも指定管理者の委託契約の更新期間ごとに）全体の現物確認を実施すべきとする。

ハ 「供用備品一覧表」（荒川区の備品システム）上の「設置場所等」の記載については、あまり記載されていないが、管理上の確認作業をする上でも、設置場所の記載は重要であるとする。

二 基本協定書中の「供用備品現在高調書」（指定管理者への引継ぎ時備品一覧表）と「平成27年度供用備品一覧」（区の備品台帳）との照合結果は次のとおりである。

イ 「供用備品現在高調書」にあるが、「平成27年度供用備品一覧表」にないもの	備 品 6点
ロ 「平成27年度供用備品一覧表」にあるが、「供用備品現在高調書」にないもの	備 品 19点
ハ 「供用備品現在高調書」と「平成27年度供用備品一覧表」の数量が異なるもの	備 品 3点

差異原因としては、イは除却報告漏れか、ロは基本協定締結時に現物を確認して引継いだにも関わらず、実際に既になくなっていた備品が区のシステムに反映していなかったか、ハはすべて「平成27年度供用備品一覧表」の数量が「供用備品現在高調書」より多いため、除却報告漏れか引継ぎ時における荒川区のシステム反映漏れのいずれかと推測される。

また、指定管理者への引継ぎ以降、除却の報告は1度なされているが、報告書についての様式指示がなされていなく、また、現物貼付シールについても不完全なため、写真による報告のみであり、荒川区の備品管理システムには反映されていなかった。指定管理者においても、特に供用備品台帳の作成はなされていなかった。

荒川区が指定管理者に無償で貸与している備品は、区の財産であり、直接、荒川区が使用管理している備品と同等の管理をなされなくてはならない。現状では、適切な管理がなされているとは言えず、スポーツ振興課においては、指定管理者への指導を含めて備品の管理体制を再度確認する必要があると判断する。

2. 駐車場・駐輪場管理について

スポーツセンターには、駐車場（収容台数60台、南千住野球場と共用）及び自転車置場（収容台数200台）が設置されている。

駐車場については、平成27年2月に管制装置が故障したことに伴い、平成27年2月28日より、土日祝日の駐車場利用者の案内・誘導等業務を指定管理者が行うこととし、追加的に委託業務を発注している。なお、往査期間中に改修工事が実施されており、管制装置は復旧している。

また、自転車置場については、土日祝日や大会・催事の開催時には収容台数が不足するため、駐車場の一部を利用し対応している。しかし、利用者が多い日には、スポーツセンターの入り口付近に自転車が溢れるようにとめられている場合もあり、強風の時には、自転車が転倒する等の事象も目にするところである。高齢者や子どもが多く利用する施設として、利用者の利便性だけでなく安全面からも、自転車置場の不足については、切実な問題となっているものとする。

＝監査の結果及び意見＝

大会等が開催される土日祝日は、駐車場、自転車置場ともに午前8時には満車となっている。自転車については、スポーツセンター開設当初に設置された駐輪場が建物の裏側に存在するが、ほとんど利用されておらず、誘導看板も、経年劣化により駐輪場であるとの判別ができない状態であり、特に利用促進は図られていない。

また、現実には、開設当初の駐輪場の収容台数では、土日祝日の利用者の数に対応することは不可能となっており、現在は、正面入り口付近及び建物の側面（自動車通行車線の脇の傾斜しているスペース。自動車と自転車の動線が接近するので危険と判断される。）を自転車置場として利用し、対応している。このため、正面入り口の通路は、駐輪自転車により狭くなっており、利用者にとって良好な環境にはない。ただし、自転車の来場者が多く見込まれる日には、事前に駐車場の一部を駐輪場として使用し混雑に対応している。

来館者利用交通機関

（「平成25年度 荒川総合スポーツセンター動態調査報告書」より）

回答数	241名	分布割合
徒 歩	56名	23%
自転車	130名	54%

自動車	41名	17%
電車	7名	3%
バス	7名	3%

このような現状や、区内在住・在勤の利用者の多くが、公共交通機関や徒歩または自転車で来館している状況を考慮すると、平日はできるだけ開設当初の駐輪場を利用させ、土日祝日等の混雑日には、身体障がい者の方や用具の搬入等の特別な場合を除き、積極的に駐車場を仮設の自転車置場として利用し、一般利用の自動車は、基本的に、自己の責任で近隣の有料パーキングに駐車してもらう等、利用者の安全性を確保するための方策を検討すべきではないかと考える。

V. その他個別事項

1. 光熱水費削減策の検討について

スポーツセンターにおける光熱水費の発生源は、次のとおりである。

- 電気料金：館内照明、氷蓄熱空調システム稼働用、事務機器等の作動用
- ガス料金：温水プール水温及び室温調整、更衣室シャワー用温水
- 上下水道：温水プール、館内水道
- 工業用水道：トイレ、隣接する南千住野球場の散水用

過去３ヶ年における光熱水費及び使用量の推移は、次表のとおりである。平成２３年３月の東日本大震災以後、節電及び節水等に努めており、使用量はいずれも横ばいであるが、料金単価の値上げ等もあり、光熱水費自体は増加傾向にある。

平成２６年度の６０、４３８千円の光熱水費のうち、電気料金が５１％、ガス料金が２５％、上下水道料金が２１％、工業用水道料金が３％程度の構成比である。

【光熱水費の推移】

(単位：千円)

区分	H 2 4	H 2 5	H 2 6
電気料金	2 6, 1 7 2	2 7, 2 9 5	3 1, 0 1 7
ガス料金	1 2, 8 9 3	1 3, 9 5 5	1 5, 1 1 8
上下水道料金	1 2, 6 2 6	1 2, 2 3 8	1 2, 4 4 6
工業用水道料金	1, 8 2 7	1, 8 0 9	1, 8 5 5
合計	5 3, 5 1 9	5 5, 2 9 8	6 0, 4 3 8

【使用量の推移】

区分	H 2 4	H 2 5	H 2 6
電気料金 (kwh)	1, 3 6 6, 3 1 3	1, 2 8 4, 4 3 9	1, 3 3 9, 2 2 0
ガス料金 (m³)	1 1 2, 1 6 9	1 1 2, 5 0 0	1 1 2, 2 4 5
上下水道料金 (m³)	1 5, 6 5 1	1 5, 1 5 5	1 5, 0 1 5
工業用水道料金 (m³)	4, 4 0 9	4, 3 7 3	4, 3 7 4

＝監査の結果及び意見＝

光熱水費の使用量については、現状の設備を前提とした場合、指定管理者により、一定程度の管理がなされているものとする。

ただし、今後、スポーツセンターの建替えや大規模改修工事等により、設備が更新等される場合においては、光熱水費削減策についても、併せて検討することが望ましい。例えば、スポーツセンター屋上への太陽光発電設備の設置やE S C O事業採用の適否の検討等が考えられる。

なお、E S C O事業とは、E S C O（Energy Service Company）事業者が包括的な省エネルギー対策を実施し、その効果を保証することで、施設運営費の削減を志向する事業である。E S C O事業では、事業者による省エネルギー対策の実施によって得られた光熱水費削減額の中から、その一部をE S C O事業者を経費として支払う枠組みとすることにより、実質的な負担なく光熱水費の削減と省エネルギー化を図ることとなる。これまで、氷蓄熱による冷房や大体育室へのLED照明の導入等により省エネルギー化を進めてきたところであるが、23区内のスポーツ施設では、世田谷区立総合運動場施設にて採用されており、スポーツセンターの大規模改修等にあわせて、導入での適否について、検討することが望ましい。

2. 災害協定の早期締結について

(1) 荒川区地域防災計画におけるスポーツセンターの位置付け

荒川区地域防災計画（以下「防災計画」という。）においては、震災時におけるスポーツセンターの役割として、次の事項を定めている。特に、震度5強以上の地震が発生した場合に自動的に設置されるボランティアセンターの設置場所とされている。

ボランティアセンターは、荒川区や関係機関に属さないボランティア団体が円滑に業務を実施できるよう設置するものであり、荒川区社会福祉協議会が事務局となる。また、ボランティアセンターの運営にあたって、荒川区と荒川区社会福祉協議会との間で締結した協定に基づき、連携して対応するものとされている。

【震災時においてスポーツセンターに想定される機能】

- ① 給水活動拠点
- ② 本庁舎に被害が生じた場合等における、災害応急対策の実施に必要な人員及び物資の輸送の拠点
- ③ ボランティアセンター

(2) 基本協定書における定め

基本協定書第18条第3項において、災害時等の対応に関して、必要な事項については別途協定を締結して定めることとしている。

【基本協定書】

（地域防災の協力等）

第18条 甲（荒川区）は、差異書きの発生その他特別の事情がある場合は、荒川区地域防災計画（以下「防災計画」という。）に基づき、スポーツセンターの施設を優先的に使用することができる。

2 乙（指定管理者）は、防災計画の趣旨を十分尊重し、これに協力しなければならない。

3 甲及び乙は、災害時等の対応について、必要な事項を別途協定を締結して、定めることとする。

（注）（荒川区）及び（指定管理者）の表記は、監査人が付記。

＝監査の結果及び意見＝

基本協定書において、災害時等の対応について、必要な事項について別途協定を締結し

て定めることとしているが、現状、特段の協定書等は締結されていない。このため、防災計画上、災害時にはボランティアセンターとして機能する施設として位置付けられているものの、災害発生時の施設の開錠、災害発生後における施設の維持管理に係る役割分担、ボランティアセンターとして機能するために必要な備蓄物資の有無、内容及び数量、費用負担者等について合意されていない状況であった。災害時におけるボランティアセンターとしての機能が損なわれないよう、早急に、荒川区、荒川区社会福祉協議会及び指定管理者との間における協議を完了させ、災害時の対応として必要な事項を協定書等に盛り込む必要があるものである。

なお、監査での指摘を受け、平成28年3月1日付けにて、荒川区と指定管理者との間において「災害発生時における避難所等の設置運営に関する協定書」が締結されたことを確認した旨、追記する。

3. 射撃場設置者の変更の遅延について

射撃場は銃砲刀剣類所持等取締法に基づく指定射撃場であり、指定射撃場の指定に関する内閣府令に基づき事前に申請した、射撃場の構造設備等を明らかにした図面や付近の見取図、管理方法の概要を記載した書類、設置者及び管理者等に変更があった場合には、速やかに所轄警察署長を経由して都道府県公安委員会に提出することとされている。

＝監査の結果及び意見＝

スポーツセンター内の射撃場は荒川区が設置した施設であり、その代表者である荒川区長が設置者となる。しかし、これまで区長の交代にも関わらず変更届が提出されておらず、平成27年1月に現区長への変更届が提出されたものの、それまでは平成元年まで荒川区長を務めた町田健彦氏が設置者として届出がされたままであった。

今後、変更届の提出を失念することが無いよう、留意が必要である。

4. 多目的室・クラブ室の有効利用について

指定管理者は、施設の利用状況について、「館内施設利用状況」を作成し、各体育室、各武道場、ライフル場、卓球場、プール、コミュニティホール、多目的室・クラブ室といった施設ごとに把握を行っている。

＝監査の結果及び意見＝

「館内施設利用状況」における利用状況を閲覧したところ、4階に設置されている多目的室・クラブ室の利用率が著しく低いことが判明した。

具体的には、平成26年5月～平成27年3月における利用状況は以下のとおりであり、全4,716コマの利用可能枠に対し、利用があったのは685コマ（利用率14.5%）であった。なお、平成26年4月のデータは、指定管理者が誤って消失してしまったため保管されていないとのことであり、11ヶ月分のデータでの計算となっている。

【多目的室・クラブ室の利用率】

利用可能数：A	利用数：B	利用率：B÷A
4,716件	685件	14.5%

（注）現行制度上、クラブ室は大体育室等と併せて団体利用する場合のみ利用可能となっていることから、団体利用の概ね存在しない平日の利用可能枠（月4週×5日×4コマ×2部屋＝各月160コマ）を概算で除外した。

【多目的室・クラブ室の団体利用料金】

区分	午前	午後Ⅰ	午後Ⅱ	夜間	全日
	9:00－ 12:00	12:30－ 15:00	15:30－ 18:00	18:30－ 21:30	9:00－ 21:30
多目的室第一	1,900円	2,300円	2,300円	3,100円	8,800円
多目的室第二	3,200円	3,700円	3,700円	5,200円	14,600円
多目的室第三	1,500円	1,800円	1,800円	2,400円	7,000円
クラブ室	600円	700円	700円	1,100円	3,100円

単純化のため、多目的室・クラブ室の時間帯ごとの利用料金の平均値を、1コマ当たりの平均利用料とした場合（全て時間帯単位での利用で、全日利用は無いことを仮定し、クラブ室は2部屋分を想定した。）、平均利用料は1,955円となる。これを用いると、多目的室・クラブ室の利用料収入は、100%利用されたと仮定した場合と比べ、7.

8百万円（平均利用料1,955円×（4,716コマ－685コマ））少ないこととなる。基本協定書及び年度協定において、指定管理者は、収入の総額が支出の総額を上回る場合は、その2分の1に相当する額を荒川区に納付するものとしているため、利用料収入の多寡は荒川区への納付額に影響する。

確かに、スポーツセンターの多目的室・クラブ室という特性上、一般的な多目的室よりも利用率が低くなることは、一定程度、想定されるものであるが、平均で20%を切る利用率は、その向上を図る余地があるものとする。実際に、体育室等に付随した利用ではなく、研修や社内行事等を目的とした利用実績があることに照らせば、利用率を向上させるための広報等を、より積極的に行うことも有用なものと考えられる。

今後、施設全体の有効活用という観点から、利用率を向上させる方策の検討を行い、利用料収入の増加を目指すことが望ましいものとする。

VI. 最後に

今般のスポーツセンターの監査において、指定管理者のモニタリング・収支報告等の方法を中心として、種々の指摘を行った。その中には、荒川区の責任に帰すべき事項も多々あるものと認識しているが、監査の過程においては、監査人側の指摘を受けて、荒川区側においてこれを見直し、改善を図ろうとの努力が強く見受けられた。

指定管理者との協議が必要な事項も多いことから、結果として、監査期間中に、具体的な改善策まで提示され得た事項は少ない。しかし、特に、指定管理者からの報告事項の内容や収支報告の態様等については、平成28年度からの新しい指定管理期間の開始に合わせて、監査人側の指摘を踏まえて、鋭意、指定管理者と協議しているものと説明を受けている。今年度の監査はこれで終わるが、重要なことは、これを機会に、今後のスポーツセンターの管理運営の改善を図ることである。是非、速やかな対応を図ることを期待したい。