

平成２７年度包括外部監査における意見及び対応状況(総括表)

				頁	対応済	今後 実施	検討中	その他	備 考
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)	報告事項及びその提出状況について	P1	○				
		(2)	報告事項の徴収の徹底について		○				
		(3)	受領した報告事項の内容確認の実施について		○				
		(4)	報告事項の再検討について		○				
		(5)	指定管理者への再発防止の要請について		○				
	2		荒川区への収支報告の考え方の整理等について						
		(1)	共同事業体の収支報告における支出額の取扱いについて	P2	○				
		(2)	荒川区への報告様式について		○				
		(3)	指定管理者からの収益還元方法の多様化について	P3	○				
		(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		○				
		(5)	共同事業体協定書等の入手について		○				
	3		本部経費の積算方針の明確化等について						
		(1)	本部経費の現状について	P4	○				
		(2)	本部経費の積算方針の明確化等について		○				
	4		毎年度の収支計画（予算）の適切な作成について		○				
	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						
		(1)	A 社に係る人件費	P5	○				
		(2)	B 社に係る人件費						課題意見なし
	6		T M 共同事業体から構成員への支払額の実在性について						
		(1)	人件費関連計上額の分析						
		①	A 社への支払分	P6	○				
		②	B 社への支払分		○				
		(2)	その他経費計上額の分析		○				
		(3)	利益相当額の集計		○				

			頁	対応済	今後 実施	検討中	その他	備 考
	7	発生主義ベースでのコスト試算について	P7					
	(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						課題意見なし
		②指定管理者の管理運営費も含めた総コストの試算						課題意見なし
		③利用区分別総コストの試算	P8					課題意見なし
	(2)	利用者負担割合の目標設定について		○				
	(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	P9	○				
	8	老朽化対策について	P10	○				
	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						
	(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		○				
	(2)	スポーツセンターの更なる有効活用について		○				
Ⅱ		指定管理者の経理事務及び職員の出退勤管理	P11					
	1	指定管理者の経理事務について						
	(1)	貸借対照表の徴収について		○				
	(2)	会計記帳の確認について		○				
	(3)	現金過不足の処理について		○				
	2	職員の出退勤管理について		○				
Ⅲ		団体利用、個人利用及び教室講座関連	P12					
	1	団体利用及び個人利用に関する事項について						
	(1)	団体利用にかかる利用申請、承認及び入金手続について						課題意見なし
	(2)	抽選会への参加状況の把握について		○				
	(3)	個人利用にかかる入金手続について						課題意見なし
	(4)	個人利用にかかる不正利用の防止策について		○				
	(5)	回数券精算事務の遅延について		○				

			頁	対応済	今後 実施	検討中	その他	備 考
	2	教室講座に関する事項について	P13					
	(1)	教室講座に係る利用実績の活用について		○				
	(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		○				
	3	教室講座における未納会費の回収について	P14	○				
	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		○				
Ⅳ		施設管理	P15					
	1	施設等の維持管理に関する業務について						
	(1)	長期修繕計画について		○				
	(2)	少額営繕工事について						
		①承認漏れ		○				
		②修繕実施後の承認申請		○				
		③契約行為の明確化			○			
		④工事契約の分割申請		○				
		⑤建物・物品破修繕施工申請書」の未申請		○				
	(3)	備品の管理状況について	P16					
		①指導員控室のロッカーについて			○			
		②備品等の管理状況について		○				
		2	駐車場・駐輪場管理について	P17		○		
Ⅴ		その他個別事項						
	1	光熱水費削減策の検討について	○					
	2	災害協定の早期締結について	○					
	3	射撃場設置者の変更の遅延について	P18	○				
4	会議室・クラブ室の有効利用について	○						
47事項				44	3	0	0	

平成 2 7 年度荒川区包括外部監査結果報告

標題		現状	課題	意見	対応状況	
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						
P33	(1) 報告事項及びその提出状況について	❑ 毎週 1 回開催している定例会など情報共有は密にされているが、基本協定や業務水準書で定められた月次報告書等が未提出である。	❑ 基本協定書等の定めにある報告等を行っていない。	❑ 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。	❑ 週 1 回の定例会での情報共有や意見交換、随時の連絡・報告をもって、月次報告等に代わる報告と受け止め書面による報告を受領していなかった。 ❑ 未提出だった報告書については受領した。 ❑ 日次・月次・半期・年次と基本協定書等に定める事項について提出書類・期限等を整理し、指定管理者と確認した。	対応済み
P34	(2) 報告事項の徴収の徹底について					
P35	(3) 受領した報告事項の内容確認の実施について	❑ 基本協定や業務水準書で定められた報告事項について、内容に誤りがあったものの、今般の監査にて指摘するまで所管課は認識していない状況であった。	❑ 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、所管課も内容の確認・分析が不十分である。	❑ 基本協定書等に定める各種報告がなされた場合には、必要事項の記載の確認、他の資料間との整合性等を検証して、受領する必要がある。	❑ 報告内容に誤り等があったものについて、訂正した書類の再提出を受け、内容を確認した。 ❑ 今後は、各種報告書類等について、日次・月次・半期・年次毎に内容の確認及び資料相互の整合性を確認し受領することとした。	対応済み
P37	(4) 報告事項の再検討について	❑ 基本協定及び業務水準書の各々で提出を定めた事業報告書などの報告事項及び報告期限が異なっている。	❑ 報告事項として定めている事項の中に、内容及びその頻度等が実態に沿っていないものがあった。	❑ 今後、速やかに、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再検討し、報告事項を明確に定める必要がある。	❑ 報告事項の必要性や報告期限等について再検討し、報告事項を明確にした。	対応済み
P37	(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。	❑ 収支管理や各種報告事務は、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、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ている。	❑ 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、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。	❑ 経理・各種報告について、ダブルチェックを必須とし、会計事務等について本部がフォロー体制をとることとした。	対応済み

平成27年度荒川区包括外部監査結果報告

標題		現状	課題	意見	対応状況	
2 荒川区への収支報告の考え方の整理等について						
P43	(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	❑ 指定管理業務に従事する職員は、T M共同事業体の構成員である A 社又は B 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又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。	❑ 収支報告上、計上している人件費は、事前に見積もられた金額であり、実際に職員に給与等として支払った「実費」ではない。 ❑ 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みなし、その対価として、T M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る。	❑ 人件費や委託費等の特定の費目に限らず、T M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。	❑ 平成 26 年度収支報告について、監査での指摘を踏まえ、内容を確認・整理し、収支に問題の無いことを確認した。 ❑ 今後も、実費を前提とした報告を求めると共に本部経費の積算方法などを明確にすることとした。	対応済み
P44	(2) 荒川区への報告様式について	❑ 収支報告上、共同事業体の各構成員に雇用された職員に対する給与等が人件費として報告されていない。	❑ 指定管理者は、T M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 A 社又は B 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。	❑ 収支報告を実費とし、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。	❑ A 社又は B 社が実施している本部事務に係る経費について本部経費として明確にすることとした。 ❑ 収支報告は実費を原則とし、報告様式についても明確に定めることとした。	対応済み

平成 2 7 年度荒川区包括外部監査結果報告

標題		現状	課題	意見	対応状況	
P45	(3) 指定管理者からの収益還元方法の多様化について	❑ スポーツセンターの建物や各種備品類は、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、区の責任で行っている。	❑ 区の財政状況が厳しい中にあるのは、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。	❑ スポーツセンターは老朽化が進んでいることから、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。	❑ スポーツセンターは、施設老朽化により、大規模改修を行うこととし、平成 2 8 年度に劣化調査・基本設計を行うこととした。なお、利用料金制度を採用し、管理運営に必要な経費の一部を利用料金で、残りを区からの指定管理料で賄っている施設については、収益の還元方法を適切に設定した上で運用している。	対応済み
P45	(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。	❑ 利用料金制度を採用する指定管理者からの収益還元が区共通の制度とされていない。	❑ 利用料金制度を採用する指定管理者からの収益還元を、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。		

平成27年度荒川区包括外部監査結果報告

標題		現状	課題	意見	対応状況	
P46	(5) 共同事業体協定書等の入手について	❑ T M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る。	❑ 共同事業体を指定管理者とする場合、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。	❑ 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。	❑ 「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」、「荒川総合スポーツセンター指定管理者業務年度契約書」の提出を受けた。	対応済み
3 本部経費の積算方針の明確化等について						
P47	(1) 本部経費の現状について	❑ 現在、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。	❑ 指定管理者が計上した本部経費は、一部を除き特段の積算根拠や基準等がない。	❑ 収入合計に対する本部経費の割合は、実績評価委員会に提出された決算書でも6.1%であり、高額な本部経費を計上しているものとは言い難いが、積算根拠が無い状況は修正すべきである。	❑ 収支報告時はもとより、予算作成時から本部経費の積算方法など明確化を図ることとした。	対応済み
P48	(2) 本部経費の積算方針の明確化等について	❑ 区への納付額が指定管理業務の収支差の多寡に応じて変動する仕組みとなっている。	❑ 本部経費については、当該経費の実在性だけでなく、対象とな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、その妥当性を検証するのは困難である。	❑ 本部経費の限度額を定めた上で、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など、合理性を検証し得る仕組みづくりを構築することが必要である。		対応済み
4 毎年度の収支計画（予算）の適切な作成について						
P52		❑ 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などの項目は、毎年度、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。	❑ 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ことを求めるとともに、所管課も収支計画(予算)査定を厳密に行う必要がある。	❑ 3か年の協定期間を通した事業計画も必要である。同時に、指摘にあるように充足率を踏まえ、毎年度、単価等を精査し、実態に即した予算とすることとした。	対応済み

平成 2 7 年度荒川区包括外部監査結果報告

標題		現状	課題	意見	対応状況	
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						
P53	(1) A 社に係る人件費	❑ 提出された賃金台帳一覧表を確認したところ、正確性に疑義が生じたため、改めて見直しを依頼したところ、決算書計上額との間に差違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、決算書を作成した際の根拠資料が残されておらず、差異の内容が確認できなかった。	❑ 収支報告を始めとする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。	❑ 根拠資料を整理し保管することについて、指定管理者に指導を行った。 ❑ 人件費の差異について、往査での指摘を受け、再点検を行ったところ、計上科目の誤りによるものであり、収支に影響がないことを確認した。	対応済み
P54	(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、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ことが原因である。	❑ 課題なし	❑ 意見なし		

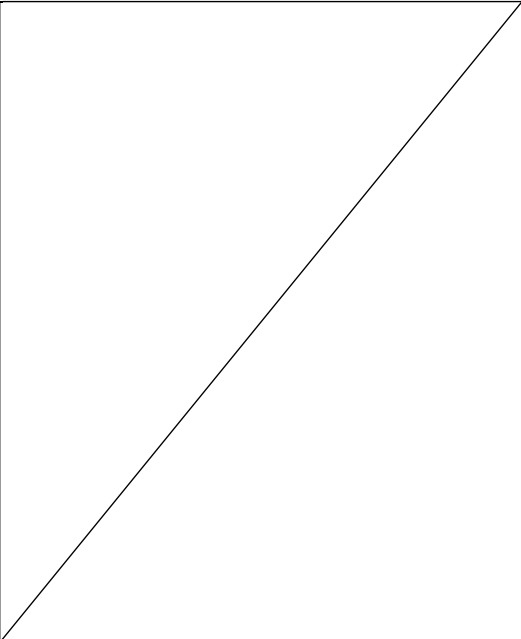
平成 2 7 年度荒川区包括外部監査結果報告

標題		現状	課題	意見	対応状況	
6 T M共同事業体から構成員への支払額の実在性について						
(1) 人件費関連計上額の分析						
P58	① A 社への支払分	❑ T M共同事業体がA社に支払っている施設運営費（人件費）等については、交付額と実際にA社が支払っている額との間に差額が生じている。	❑ 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に対して支払った金額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。	❑ 区が本部経費の範囲を明確化していないため、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。	❑ 平成 26 年度収支報告について、監査での指摘を踏まえ、内容を確認・整理し、収支に問題の無いことを確認した。	対応済み
P59	② B 社への支払分	❑ T M共同事業体がB社に支払っている人件費相当（施設管理費、夜間作業立会費）について、実際にB社が支払っている額との間に差額が生じている。				
P59	(2) その他経費計上額の分析	❑ T M共同事業体はB社に支払っている委託費について、実際にB社が支払っている額との間に差額が生じている。				
P60	(3) 利益相当額の集計	❑ T M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, 6 1 0 千円であった総収支差は3 6, 8 6 8 千円となる。	❑ 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、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、試算された利益相当額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1, 4 8 1 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。		❑ 今後も、実費を前提とした報告を求めると共に本部経費の積算方法などを明確にすることとした。	

平成 2 7 年度荒川区包括外部監査結果報告

標題		現状	課題	意見	対応状況	
7 発生主義ベースでのコスト試算について						
(1) 各種コストと利用者負担割合の試算						
P62	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のために区が直接負担したコストは1 5 3, 5 2 2千円であり、利用者一人あたり2 5 6. 8円である。	❑ 課題なし	❑ 意見なし		
P63	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のために要する総コストは3 2 8, 4 7 4千円であり、利用者一人あたり総コストは5 4 9. 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1 8 1, 4 3 4千円であり、一人あたり収入額は3 0 3. 5円である。結果、総コストに対する利用者負担率は5 5. 6 %と試算され、スポーツセンターの管理運営にかかる総コストの半分程度を利用者が負担している	❑ 課題なし	❑ 意見なし		

平成 2 7 年度荒川区包括外部監査結果報告

標題		現状	課題	意見	対応状況	
P64	③ 利用区分別総コストの試算	❑ 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 4 7 0 . 6 円、その他が 4 4 1 . 0 円、教室講座の温水プール利用の場合が 8 6 6 . 7 円、その他が 8 3 7 . 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。	❑ 課題なし	❑ 意見なし		
P68	(2) 利用者負担割合の目標設定について	❑ 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。	❑ 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が明確化されていない。また、それに応じた利用者負担割合の目標を方針として定めていない。	❑ スポーツセンターは必ずしも収益の獲得を目的としたものではないが、厳しい財政状況を踏まえると、スポーツセンターを活用してもらうターゲットを明確化するとともに、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も区の経営管理の視点からは有用なものとする。		対応済み

平成 2 7 年度荒川区包括外部監査結果報告

標題		現状	課題	意見	対応状況	
P68	(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	❑ 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。 ❑ 建設後 3 0 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。	❑ 現状のような条件下において、コスト計算を試みても、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。	❑ 区では、2 8 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。	❑ 固定資産台帳における建物内設備の取扱いについては、設備別（電気、給排水、空調、昇降機）の区分を設定し、個別に減価償却を行えるように基準を定めている。	対応済み

平成27年度荒川区包括外部監査結果報告

標題		現状	課題	意見	対応状況	
8 老朽化対策について						
P72		❑ 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。 ❑ 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、指定管理者が把握できる範囲のものである。	❑ 指定管理者からの報告には、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。 ❑ 配管の老朽化対応については、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、このままの状態で推移させ、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。	❑ 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。	❑ 施設老朽化により、大規模改修が必要となっている。平成28年度に実施する劣化調査・基本設計も踏まえ、必要な修繕を実施することとした。	対応済み
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						
P74	(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である。	❑ スポーツセンターが常に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。	❑ 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。	❑ 平成28年4月策定の「スポーツ推進プラン」の重点施策に子どもや障がい者スポーツの充実を掲げている。この視点を踏まえ、スポーツセンター事業の充実に取り組んでいる。	対応済み
P74	(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今まで以上に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、効果的な手段で働きかける必要がある。	❑ 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。		対応済み

平成27年度荒川区包括外部監査結果報告

標題		現状	課題	意見	対応状況	
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						
P76	(1) 貸借対照表の徴収について	□ T M共同事業体の経理取扱規則第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。	□ 貸借対照表については、荒川区に提出されていない。	□ 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。	□ 法人決算書を受領した。	対応済み
P76	(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。	□ 会計システムへの入力については、入力担当者以外の確認は行われていない。	□ 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。	□ 経理についてダブルチェックとすることとした。	対応済み
P77	(3) 現金過不足の処理について	□ スポーツセンターでは、現金による料金等收受や支払を受付や券売機にて行っており、日ごとに料金等收受や支払の実績と現金残高の照合を行っている。料金等收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を用いて調整を行っている。	□ 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。	□ 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。	□ 簿外現金での調整を行わないこととした。	対応済み
2 職員の出退勤管理について						
P79		□ A社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った。	□ 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。	□ 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。	□ 手書き処理を最低限の日数とするよう、可能な限り、締め日までタイムカードに打刻するよう職員に周知し、対応している。	対応済み

平成27年度荒川区包括外部監査結果報告

標題		現状	課題	意見	対応状況	
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						
P82	(1) 団体利用にかかる利用申請、承認及び入金手続について	❑ 利用料金収入及び前受金、さらに、利用料金の返金処理及び利用料金の減免処理について、適切に処理されている。	❑ 課題なし	❑ 意見なし		
P83	(2) 抽選会への参加状況の把握について	❑ 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。	❑ 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。	❑ 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、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。	❑ 抽選会の参加者数を抽選日の日報等に記録し、データを集計できるよう対応済。	対応済み
P83	(3) 個人利用にかかる入金手続について	❑ 徴収手続きが適切になされていることが確認された。	❑ 課題なし	❑ 意見なし		
P83	(4) 個人利用にかかる不正利用の防止策について	❑ 一部の利用者が利用券を購入せずに参加していることがあるが、その際には、職員が気が付いた時点で注意する等の対応をとっている。 ❑ 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いるが、他の施設は、職員が常駐しておらず、入室時間を記録していない。	❑ 不正利用を牽制する必要がある。 ❑ トレーニングルーム以外の施設では、所定の時間を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場合がある。	❑ 個人利用時間帯における定期的な見回り等を行う必要がある。 ❑ 超過料金の収納について、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要否を検討することが望ましい。	❑ 定期的な巡回、館内モニターによる監視等を強化すると共に、各施設において、職員が適宜、利用人数と申込人数のチェックを行うなどにより対応済。	対応済み
P83	(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。	❑ 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、請求行為がなされていない状況であった。	❑ 年度協定の定めから、指定管理者側の請求行為があっ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が、27年度において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。	❑ 26年度回数券の清算について、年度内に請求できなかった理由等を区で確認し、内部で決裁を行った上で適切に処理した。 再発防止について、指定管理者と確認し、27年度分の清算についても処理を完了済。	対応済み

平成 2 7 年度荒川区包括外部監査結果報告

標題		現状	課題	意見	対応状況	
2 教室講座に関する事項について						
P86	(1) 教室講座に係る利用実績の活用について	❑ 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、区に報告されており、当該教室申込状況は教室開催日程ごとの月別申込者数や定員数が一覧となっている。なお、指定管理者から平成 2 4 年度の利用実績を事務処理の誤りにより、平成 2 6 年度分として添付し報告されていた。	❑ 教室講座の内容の変更や新たな教室講座の開催等の実施の際の利用者ニーズの把握に「教室申込数」が活用されていない。	❑ 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。	❑ これまでも実施してきた、毎週 1 回開催している定例会での情報共有に加えて、教室講座の利用状況（月報）を踏まえた検討・改善を定期的実施することとした。	対応済み
P87	(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	❑ 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。	❑ 教室講座を現状の 2 種類に区別する意義が明確ではない。	❑ 指定管理業務の教室講座に採算性は乏しいが、公益性の高い教室を提供するなどの特段の趣旨がなければ、指定管理業務と自主の両事業の教室講座を統合し、一元的に運営管理を行うことも有用である。また、現行どおり、指定管理業務と自主に区別して実施を続けるのであれば、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案が考えられる。	❑ 荒川総合スポーツセンターは、区民のスポーツ活動の拠点であり、広く区民に様々なスポーツに触れる機会を提供する場としての役割を担っている。現在の教室は、区が指定管理者に広く区民がスポーツを楽しめるよう公益性の高い教室を指定管理業務として実施させ、指定管理者は民間の目線で、人気やトレンドを反映した教室を自主事業として独自に実施している。今後も、この考え方を継続しつつ、区のスポーツ推進プランに添って区民へのスポーツ機会の拡充を図る事業を実施していく。	対応済み

平成 2 7 年度荒川区包括外部監査結果報告

標題		現状	課題	意見	対応状況	
3 教室講座における未納会費の回収について						
P89		❑ 教室講座において月会費が未納として記録されていた中には、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 1 5 人で滞納総額は 5 2, 8 8 0 円であった。	❑ 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、所管課としても、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。	❑ 事前徴収の徹底を図ることに ついて指定管理者と確認済。	対応済み
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						
P90		❑ 自主事業の会計及び費用負担に関しては、業務水準書に「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する」と定められている。	❑ 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ため、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が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修正すべきである。	❑ 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。	❑ 指定管理業務と自主事業を合わせた全事業ベースで収支報告を行っている実態を踏まえ、業務水準書の内容について必要な見直しを行った。	対応済み

平成 2 7 年度荒川区包括外部監査結果報告

標題		現状	課題	意見	対応状況	
Ⅳ 施設管理						
1 施設等の維持管理に関する業務について						
P94	(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。	❑ 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、順位づけをしていない。	❑ 次年度の予算要求や担当者異動に伴う引継ぎ等を考えると合理的な改修工事を実施するため、ある程度の優先度の順位づけは必要である。	❑ 施設老朽化により、大規模改修を実施することとした。平成 28 年度に実施する劣化調査・基本設計も踏まえ、必要な修繕を実施すると共に大規模改修までに早急に実施すべき改修等について順位づけを行うこととした。	対応済み
(2) 少額営繕工事について						
P95	① 承認漏れ	❑ 建物・物品小破修繕施工申請書は所管課長承認事項である。	❑ 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。	❑ 適切な承認者による承認を徹底した。	対応済み
P95	② 修繕実施後の承認申請	❑ 建物・物品小破修繕について、修繕実施後に施工申請がなされているものが3件あった。	❑ 電話等で事前に区に工事实施の承認は受けているとのことであったが、申請書を見る限りでは、事前承認を受けているか記載等がないため、文書上では確認できなかった	❑ 申請前に工事を行わなければならなかった理由・口頭等での承認を受けた旨を、別紙による理由書の添付か、申請書に特記するかし、事後に判別できるようにすべきと考える。	❑ 修繕実施前に申請書で確認することを徹底する。急を要する場合等で、口頭等により事前承認を受け実施する案件については、その旨を申請書に明記することとした。	対応済み
P95	③ 契約行為の明確化	❑ 2 6 年度に実施された小破修繕のうち、3 0 万円を超える工事が 1 8 件あり、全てが随意契約である。	❑ 区が実施する小破修繕では、3 0 万円を超える工事は、原則、見積あわせにより契約相手方が決められるが、指定管理者に委託されたものについて、特段の決まりがない。	❑ 区が直接実施する工事契約との間で合理性を欠く可能性があり、区と同じ基準により契約がなされるべきであり、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、区と同一の基準を採ることを明確化すべきである。	❑ 緊急対応など、指定管理者制度が有する柔軟性や迅速性等を生かしつつ、区の基準を示し、手続きの適正化を図る。	今後実施
P96	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、同一事業者により、同じ日に実施され、工事内容も同一のものであった。	❑ 2 件は一つの工事案件として処理すべきである。	❑ 2 件の工事費の計は、1 0 0 万円を超えるため、小破修繕ではなく、別途、区との協議案件である。また、ひとつの工事案件として実施していれば、少なくとも共通の工事費用の削減が可能であると見込まれる。	❑ 発注・工事時期や工事内容等について、施工申請時に確実に確認を行うことを徹底することとした。	対応済み

平成 2 7 年度荒川区包括外部監査結果報告

標題		現状	課題	意見	対応状況	
P96	⑤ 建物・物品破修繕施工申請書の未申請	❑ 2 6 年度の小破修繕施工申請書が受注業者より「請求書」等の提出書類がそろわなかったため、未作成のものが 1 件ある。	❑ 区は指定管理者から小破修繕施工の確認に必要な書類が未提出であったにもかかわらず、修繕費の年度内精算を実施した。	❑ 小破修繕工事は年度内に報告書の提出及び実費による精算をしなければならず、区も少なくとも「小破修繕施工申請書」が出ていない案件について実費精算を実施すべきでないとする。	❑ 必要書類を徴収し内容確認済。再発防止のため、毎週 1 回開催する定例会において、書類の提出状況等についても、都度確認を行うこととした。	対応済み
(3) 備品の管理状況について						
P96	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、指定管理者への委託以前より任意の団体に無償で貸与されていた。	❑ 利用（貸与）規程はなく、また、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。	❑ ロッカー等の貸与を続ける必要性等を検討し、必要性があれば、有償化を含めて保管管理規程の整備をすべきである。	❑ 指導員控室は指導員用として整備しており、一般利用者用と異なるものであるが、利用状況の確認及び必要な見直しについて適宜行っていく。	今後実施
P97	② 備品等の管理状況について	❑ 「現物添付シール」が卓球台など貼付可能な備品に貼付がなかった。 ❑ 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る。 ❑ 「供用備品一覧表」の「設置場所等」の記載がほとんどない。 ❑ 「供用備品現在高調書」と「平成 2 7 年度供用備品一覧表」との照合結果により、差違が生じている。	❑ 備品の現物確認が適切にされていないのではないか。 ❑ 備品の現物確認が適切にされていないのではないか。 ❑ 現物確認の作業に支障が出る恐れがある。 ❑ 課題なし	❑ 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には、シールを貼るべきである。 ❑ 少なくとも、指定管理者の委託契約の更新期間ごとに、備品全体の現物確認を実施すべきである。 ❑ 「供用備品一覧表」の「設置場所等」の記載については、管理上の確認作業をする際、設置場所の記載は重要である。 ❑ 意見なし ❑ 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、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、所管課においては、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。	❑ 備品の全物確認、貼付可能な物品へのシール貼付、一覧表への設置場所の記載、備品現在高調書との整理について対応済。	対応済み

平成27年度荒川区包括外部監査結果報告

標題		現状	課題	意見	対応状況	
2 駐車場・駐輪場管理について						
P99		❑ 団体が使用する大会等のある土日祝日は駐車場、駐輪場ともに満車状態である。 ❑ 開設当初の駐輪場は建物裏側にあるが全く利用されていない。 ❑ 開設当初の駐輪場では混雑時に対応できないため、正面玄関付近や建物側面のスペースを活用するとともに、駐車場の一部を駐輪場として利用している。	❑ 誘導看板も経年劣化により駐輪場であるとの判別もできず、特に利用促進はしていない。 ❑ 強風の時は、自転車が倒れるなどの事象も起きており、高齢者及び子どもが利用する際の安全面からも危険である。	❑ 区内居住・勤務者である利用者の多くは、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、土日祝日等の混雑日には、身体障害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き場とし、一般利用の自動車による来場をできるだけ制限すべきである。	❑ 駐輪場への誘導表示を設置した。 ❑ 今後予定している、施設の大規模改修の中で駐輪場の整備を検討すると同時に、現在の駐輪場の安全性の確保を図るため、職員による随時の見回りや整理等を徹底する。	今後実施
V その他個別事項						
1 光熱水費削減策の検討について						
P101		❑ 東日本大震災以降、節電、節水等に努めており、利用者数が伸びる中、使用量は横ばいとなっている。	❑ 一方、経費については、料金単価の値上げにより光熱水費は増加している。	❑ 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考えられるが、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。	❑ 光熱水費の削減については、LEDへの移行等、積極的に対応してきた。荒川区環境配慮行動計画を踏まえ、大規模改修基本設計のプロポーザルにおける提案を活用することとした。	対応済み
2 災害協定の早期締結について						
P103		❑ 区地域防災計画上、災害時の役割としてスポーツセンターにはボランティアセンターや給水活動の拠点等が設置される。 ❑ 指定管理者は基本協定の定めにより、災害時等への対応について協力する義務を有する。	❑ 災害発生後における施設管理の役割分担やボランティアセンターで必要な物資の有無、内容及び数量、費用負担等について、合意されていない。 ❑ 災害等への対応について、区と指定管理者間で協定の締結がなされていない。	❑ 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、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。	❑ 災害協定を締結済。 なお、ボランティアセンターとしての機能整備について、関係者による協議を行い、マニュアル等を整備し、災害時における対応を整備することとした。	対応済み

平成 2 7 年度荒川区包括外部監査結果報告

標題		現状	課題	意見	対応状況	
3 射撃場設置者の変更の遅延について						
P105		❑ 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。	❑ 設置後、設置者の変更があったにもかかわらず、変更届が提出されていなかった。	❑ 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。	❑ 未提出であった変更届について受領した。あわせて、関係法令等を遵守し、届出の提出漏れがないよう指導を行った。	対応済み
4 会議室・クラブ室の有効利用について						
P106		❑ 4 階の会議室・クラブ室の 26 年度利用率は 1 4. 5 %であった。	❑ 会議室・クラブ室の利用率が低く、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。	❑ 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。	❑ 掲示板、ホームページ等を活用した P R について、区も協力し、積極的に啓発することとした。	対応済み