

令和 7 年 度

公の施設の指定管理者監査報告書

豊 前 市 市 民 会 館
豊前市立多目的文化交流センター

豊前市監査委員

1. 監査の基準

本監査は、豊前市監査基準（令和2年監査委員告示第1号）に基づいて実施した。

2. 監査の種類

公の施設の指定管理者監査

3. 監査の対象、範囲

（1）指定管理者 一般社団法人 豊前市芸術文化振興協会

（2）所 管 課 生涯学習課

（3）公 の 施 設 豊前市市民会館

豊前市立多目的文化交流センター

（4）範 囲 令和6年度に執行された財務事務並びにその他の事務の執行状況

4. 監査の着眼点

（1）所管課

ア 公の施設の管理を行わせる団体の指定は、地方自治法、条例等に根拠をおいているか。

イ 指定管理者の指定は、適正・公正に行われているか。

ウ 管理に関する協定等の締結は、適正に行われているか。

エ 協定書等には、必要事項が適正に記載されているか。

オ 管理に関する経費の算定、支出の方法、時期、手続等は適正になされているか。

カ 事業報告書の点検は適切になされているか。

キ 指定管理者に対して適時かつ適切に報告を求め、調査し、又は指示を行っているか。

ク 指定管理者において施設の利用促進を図ることとしている場合は、利用状況に注意を払い、利用の奨励に努めているか。

（2）指定管理者

ア 施設は関係法令（条例を含む）の定めるところにより適切に管理されているか。

イ 協定等に基づく義務の履行は適切に行われているか。

ウ 利用料金制を採用しており、かつ指定管理者が定める場合、利用料金の設定等は適正になされているか。

エ 利用促進のための努力はなされているか。

オ 公の施設の管理に係る収支会計経理は適切になされているか。また、他の事業との会計区分は明確になっているか。

カ 公の施設の管理に係る出納関係帳簿、記帳は適正になされているか。また、領収書類の整備、保存は適切になされているか。

キ 公の施設の管理に係る管理規程、経理規程等の諸規程は、整備されているか。

5. 監査の主な実施内容

監査の対象となった財務等の事務の執行について、所管課である生涯学習課から監査委員、事務局、関係職員出席のもと事前に提出を求めた監査資料について説明を受け、質問するなどの実情聴取を実施した。同様に、豊前市市民会館及び豊前市立多目的文化交流センターに出向き、指定管理者より実情徴取を実施した。また、提出された諸帳簿等の関係資料を検査するとともに、必要に応じ担当者に質問、実査等を行った。

6. 監査の実施場所並びに日程及び監査の期間

(1) 所管課

- ・ 実施場所 豊前市役所 監査委員事務局
- ・ 日 程 概要説明 令和7年8月20日
講 評 令和7年9月30日
- ・ 期 間 令和7年8月1日 ～ 令和7年9月30日まで

(2) 指定管理者

- ・ 実施場所 豊前市市民会館、豊前市立多目的文化交流センター
- ・ 日 程 概要説明 令和7年8月26日
- ・ 期 間 令和7年8月1日 ～ 令和7年9月30日まで

7. 監査の結果

財務等に関する事務事業は、概ね適正に執行されているものと認めたが、一部の事務処理において改善、検討を要する事項が見受けられたので、これらについては適正な事務処理を行うとともに、今後は十分研鑽され、財務事務等の執行について万全を期されるよう望むものである。なお、改善、検討を要する事項は次のとおりである。

記

1. 申請手続きについて

豊前市市民会館の使用申請に対して、使用を許可する場合は、豊前市市民会館の設置及び管理運営に関する条例施行規則第2条第2号により豊前市市民会館使用許可書を交付すると規定されているが、その手続きが行われていないことがわかった。これに対し、豊前市立多目的文化交流センターの使用申請に対しては、規定に沿い、使用許可書を交付していた。これは、直営であった頃からの事務の踏襲であるとのことであるが、規定に沿った事務の遂行をお願いしたい。

また、豊前市立多目的文化交流センター使用（変更・取消）申請書の冷暖房使用料・備品使用料欄が未記入であったので、料金が確定した時点で記入するようにしていただきたい。

これらの事務について、所管課は現状を把握しながら指導を行っていなかった。根拠となる規定に基づくよう事務を監督し、規定が現状にそぐわないようであれば、規定等を改善する検討をされたい。

2. 備品台帳の整備について

指定管理者管理運営の基準の「第4 施設の維持管理に関する業務基準」に、指定管理者は、備品台帳を作成のうえ、備品の管理を確実にし、年に1回の確認を行うこととなっている。備品は、貴重な財産であることから、現有状況が常に正確に把握できるよう適切な備品管理に努められたい。

また、基本協定書の「第4章 備品等の扱い」において、指定管理者は自己の費用等により購入又は調達した備品等と市が貸与している備品等を明確に区別して管理しなければならないと示されている。さらに、管理運営の基準には、指定管理者に帰属する備品については、豊前市の備品と区別し、別の台帳に管理することと示されている。財産の所有権区分について明確にするため、所有者ごとの備品台帳の整備が必要である。

3. 指定管理者制度の導入について

指定管理者制度は、公の施設を民間のノウハウを活かして、経済性や効率性を向上させ管理運営する制度である。そして、所管課はその業務に対し、指導監督や効果の確認を行わなければならない。

文化施設においても効率的な運営は重要であり、施設の専門性や機能の継続性を担保する工夫も取り入れつつ、直営で運営されていた時よりもサービス・事業の質の向上を図ることが目的となる。しかし、豊前市市民会館は老朽化が進み、施設を活用した自主事業を大きく展開することが出来ず、豊前市立多目的文化交流センターは自主事業を実施していない。公の施設の管理に民間の能力を活用するという、指定管理者制度の本来の目的に対し、その実力を発揮していない状況にある。本来の目的を達成することが困難であるならば、指定管理者制度を見直し、新たな施設運営を検討し、文化事業の再構築を進める必要があると考える。

4. 指定管理料について

指定管理料は、施設の管理運営を行うために必要な費用である。通常は収支均衡すると考えられるが、指定管理者の経営努力によって利用料収入が増加した場合、経費の節減がされた場合に余剰金が生じる。余剰金が指定管理者の経営努力によるものであることが明らかなものは問題ないが、当初の指定管理料の積算が粗雑で、協定額と収支決算書との差額について原因究明する必要があるにもかかわらず、実施されていない場合は問題となる。指定管理料の原資は公金（税金）である。よって、指定管理料の算定に当たっては、人件費を含めた施設管理費を詳細に算定することが極めて重要であり、厳正的確な算定が強く求められる。