

22豊福高第137-1号
平成22年12月9日

豊前市監査委員 矢 鳴 学 様
豊前市監査委員 磯 永 優 二 様

豊前市長 釜 井 健 介
(福 社 課)

指定管理者等監査の結果について(回答)

平成22年10月に実施されました指定管理者等監査においてご指摘いただきました事項について、下記のとおり回答いたします。

記

【指摘の要旨】

豊前市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第8条第2号では、指定管理者に公の施設の目的外使用について市の行政処分権限の代行は出来ないとなっているが、施設の一部に自主業務と思われる施設の一部利用許可事例が見受けられた。

管理に関する協定書(基本協定)第12条では、毎年度豊前市が指定する期日までに業務計画書を提出し、豊前市の確認を得なければならないとなっている。また、第13条では、毎年度終了後60日以内に業務に関し、業務報告書を豊前市に提出しなければならないようになっているが、協定書に基づく報告書等が提出されていない。

管理に関する協定書(基本協定)第24条第2項では、管理者は、食の自立支援事業(配食サービス事業)を実施する場合は、豊前市に

対して業務計画を提出し、事前に豊前市の承諾を受けなければならない。その際、豊前市と管理者は必要に応じて協議を行うものとなることとなっているが、計画書の提出や事前協議の形跡がない。

所管課による指定管理者に対する指導監督と業務内容の把握は、適正に行われていないので、今後は条例及び協定書に則って適正かつ効果的に業務が履行されているか把握し、指導監督するよう強く要望する。また、業務実態状況、施設の管理状況、経費の収支状況等の確認を的確に行い、監督所管課として責任ある管理と指導を行うとともに、今後は指定管理者との連携を密にして、サービスの向上に努められたい。

【措置内容】

施設の一部に自主業務と思われる施設の一部利用許可事例が見受けられた件については、今後、施設の利用実態を調査、把握し、市と事前に協議し適正な手続きを行うよう指導します。

また、豊前市老人福祉センターの管理に関する協定書に基づき、豊前市が指定する期日までに業務計画書、業務報告書を提出するよう指導いたします。

食の自立支援事業についても業務計画書を提出させ、必要に応じて指定管理者と協議を行っていきます。

今後、豊前市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例及び規則、協定書に基づき、施設の管理業務が施設の設置目的に添って適正に行われているか常に把握、確認を行いながら指定管理者と連携を密にし、監督所管課として責任のある適正な指導監督に努めてまいります。

また指定管理者に対する指摘事項については、次のような改善報告を受けておりますので、指摘事項が今後の管理運営に充分生かされているか指導監督をしてまいります。（別紙老人福祉センター報告）

老人福祉センター報告書

1. 施設の使用許可について

【指摘の要旨】

指定管理者における施設管理業務の実施にあたっては、豊前市老人福祉センターの設置及び管理に関する条例、同施行規則、基本協定及び業務仕様書に基づいて行われるが、施設の使用許可については、条例に基づいた利用の手続きが取られていない。所定の様式による事務処理を適正に執行されたい。

【措置内容】

施設の使用許可については、条例に基づいた利用の手続きをとらなければならないことになっている。今後、所定の様式により事務処理を執行いたします。

2. 施設の運営に関すること

【指摘の要旨】

職員の雇用及び役員の報酬等に関し、名簿及び関係規程の整備がされていないので、早急に改善されるよう努められたい。また、職員に対しては必要研修を実施するよう努められたい。

経理及び文書管理については、経理に関する規程及び文書類の保管期間の規程を整備し、適正に保管されるように努められたい。

【措置内容】

職員給与、役員報酬等に関し、名簿及び関係規程の整備を行います。また、職員に対して防火や衛生等の研修を実施します。

経理及び文書管理については、経理に関する規程及び文書類の保管期間の規程の整備を行います。

3 . 施設の管理全般について

【指摘の要旨】

豊前市老人福祉センター指定管理者管理業務仕様書では、非常災害、事故等の緊急事態発生時に備えて具体的な対応マニュアルを作成し緊急時の連絡先等をあらかじめ市に報告することとなっているが、整備されていない。また避難・救助その他必要な訓練を定期的実施することとなっているので、整備及び改善されたい。

施設の安全管理及び衛生管理については、施設の利用者が高齢者であるので、福岡県公衆浴場法施行条例、福岡県食品衛生法施行条例及び消防法を遵守し、利用者の安心・安全に万全を期した施設管理にあたられるよう努められたい。また定期的な点検に努め、点検結果については、随時市に報告するよう改善されたい。

【措置内容】

非常災害、事故等の緊急事態発生時における対応マニュアルを作成します。緊急時の連絡先、避難救助その他の訓練の定期的実施などを記載した対応マニュアルを作成します。また、施設の安全管理及び衛生管理については、福岡県公衆浴場法施行条例、福岡県食品衛生法施行条例及び消防法を遵守します。

また定期的な点検を実施し、点検結果については、随時市に報告いたします。

4 . 備品管理について

【指摘の要旨】

豊前市老人福祉センター指定管理者管理業務仕様書では、「指定管理者は、市の所有に属する物品については、豊前市財務規則に基づき管理を行うものとする。また、指定管理者は同規則に定められた備品台帳を備えてその保管にかかる物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に市に報告しなければならない。」とされているが、指定管理者が購入した備品について市への報告等がなされてなかったため、適正な備品管理を行うように改善されたい。

【措置内容】

備品台帳（財務課保管分）の写しで、台帳に記載されている当該備品の現存が確認できないものについて、財務課、福祉課と協議・確認のうえ廃棄処分の処理をとります。今後、購入した備品について市に報告し、適正な備品管理を行います。