

25監査公表第1号

地方自治法第199条第12項の規定により、平成24年11月29日に福岡市長から行政監査の結果に対する措置について通知を受けたので、同項の規定により次のとおり公表する。

平成25年1月24日

福岡市監査委員 南 原 茂
 同 梶 木 義 博
 同 石 井 幸 充
 同 伯 川 志 郎

1 監査報告と措置の件数

24監査公表第7号（平成24年5月17日付 福岡市公報第5923号(別冊) 公表) 分
 平成23年度行政監査（指定管理者に対する指導監督体制について）・・・35件

監査の結果に関する報告に添えて提出する意見 ・・・6件

2 講じた措置の内容 以下のとおり

24監査公表第7号（平成24年5月17日付 福岡市公報第5923号(別冊) 公表) 分

1 指定管理者の選定

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況
<p>(1) 選定委員会の審議について</p> <p>[把握した事実]</p> <p>ガイドラインによれば、指定管理者を公募する場合、その候補者選考等を行うための機関（選定委員会）を設けることとし、募集要項や選定の基準などについて、客観性・透明性を確保するため、選定委員会による審議を経て定めるよう努めることとなっている。</p> <p>しかしながら、選定委員会の審議を経ないで募集要項及び採点基準が決定されているものがあった。</p> <p>[意見]</p> <p>募集要項及び採点基準については選定委員会による審議を経た後に公募を行う</p>	<p>募集要項及び採点基準については、ガイドラインに基づき選定委員会による審議を経た後に公募を行うよう担当職員に対し再度周知徹底を図った。</p> <p>(こども未来局こども家庭課)</p>

<p>ようにされたい。 (こども未来局こども家庭課)</p>	
<p>(2) 暴力団排除について [把握した事実] 平成22年度から、福岡市暴力団排除条例に基づき、福岡市暴力団排除事務処理マニュアルが定められており、福岡市の事務又は事業から暴力団を排除する措置を講ずるため、契約の締結等を行おうとする場合は、警察への照会を行うこととされている。ガイドラインによれば、暴力団員又は暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者が指定管理事業者として参入することがないように、応募の段階から排除しなければならないとされている。 しかしながら、同年度以降に募集を行ったもののなかで、警察への照会が行われていないものがあった。 [意見] 市の業務を委任され公の施設を管理する指定管理者については、暴力団排除は、特に重要と考えられる。暴力団排除を行うため、警察への照会を徹底されたい。 (市民局スポーツ振興課) (道路下水道局道路管理課) 各所管課に対する周知を徹底するため、「福岡市暴力団排除事務処理マニュアル」に定められた対応方法等を、具体的にガイドラインに明示されたい。 (総務企画局行政改革課)</p>	<p>指定管理者の選定にあたっては、暴力団排除を行うため、警察への照会を徹底することとした。 (市民局スポーツ振興課) 指定管理者の選定にあたっては、暴力団排除を行うため、警察への照会を徹底することとした。 (道路下水道局道路管理課) 暴力団排除の事務処理について、「福岡市事務事業からの暴力団を排除する措置のための指針」に基づき、警察への照会を速やかに行うよう所管課に対して指導を行った。 また、公の施設の利用から暴力団を排除するにあたり、所管課は「公の施設の利用からの暴力団排除事務処理マニュアル」を指定管理者に渡し、マニュアルに定められた対応を徹底させることとした。 ガイドラインへの明示については、既に改正作業に着手しており、改正が完了次第、速やかに所管課に対して周知徹底を図ることとした。 (総務企画局行政改革課)</p>

2 業務内容の明確化

監査の結果	措置の状況
<p>(1) 備品の管理について [把握した事実] 指定管理業務における備品管理につい</p>	<p>前管理者が持ち込んだままになっている市の備品以外の備品については現管理者に受入処理を行わせ、適切な備品管理を</p>

<p>ては、以下のような不適切な事例が見受けられた。とりわけ指定管理者の交代の際には備品の引継ぎが重要な事項であり、個々の備品の帰属の問題など備品管理における課題が顕在化しスムーズに引継ぎが行われない原因の一つになっていた。備品管理については正確を期しておく必要がある。</p> <p>[指定管理開始時]</p> <ul style="list-style-type: none"> 施設で使用されていた備品（指定管理者が持ち込んだ物を除く）と所管課の備品台帳が相違していた。 <ul style="list-style-type: none"> （こども未来局こども家庭課、体験・交流推進課） （道路下水道局道路管理課） （博多区自転車対策・生活環境課） （中央区維持管理課） （港湾局港湾管理課） <p>[指定管理期間中]</p> <ul style="list-style-type: none"> 指定管理者が行った市の備品の取得、廃棄について、手続きが定められておらず、市の備品の増減及び現状を把握していない所管課があった。 <ul style="list-style-type: none"> （こども未来局こども家庭課） （経済振興局観光振興課） （道路下水道局道路管理課） （博多区自転車対策・生活環境課） （中央区維持管理課） （港湾局港湾管理課） 市の備品以外に、前管理者が持ち込んだままになっている備品、現管理者が持ち込んだ備品、施設に寄付された備品が使用されているが、所管課がその状況を把握していなかった。 <ul style="list-style-type: none"> （市民局市民公益活動推進課，文化振興課，スポーツ振興課） 	<p>指導した。</p> <p>また、指定管理期間終了時には、指定管理者同席のもと管理物件一覧に基づき、施設設置の備品について、正確な備品管理を行うこととした。</p> <p>（市民局市民公益活動推進課）</p> <p>指定管理者が行った市の備品の取得、廃棄について、現状把握を行い、備品リストを新たに更新した。</p> <p>また、指定管理者が指定管理料で購入した備品の指定期間終了後の帰属については、平成25年度の実施協定締結時に、規程を設けることとした。</p> <p>（経済観光文化局観光振興課）</p> <p>平成24年度以降の業務の基準において、備品の取扱いを見直し、市の備品と指定管理者が調達した備品を明確に区分（Ⅰ種、Ⅱ種）し、管理簿を作成の上、管理するよう定めた。平成24年度以降の指定管理者のモニタリング時に備品管理簿を確認し、状況把握を行っている。</p> <p>（市民局スポーツ振興課）</p> <p>備品管理については、備品台帳の照合に着手した。また、正確な備品管理を行うよう担当職員に対し周知徹底を図った。</p> <p>（こども未来局こども家庭課）</p> <p>備品の管理については、備品台帳の照合に着手した。本市の備品台帳と突合し整理を行う。</p> <p>（こども未来局青少年健全育成課）</p> <p>※旧体験・交流推進課</p>
---	--

<p>(こども未来局こども家庭課, 体験・交流推進課) (保健福祉局地域福祉課) (経済振興局観光振興課) (農林水産局農業振興課) (住宅都市局公園管理課) (道路下水道局道路管理課) (博多区自転車対策・生活環境課) (中央区維持管理課) (港湾局港湾管理課)</p> <p>[指定管理期間完了後]</p> <ul style="list-style-type: none"> 指定管理者が指定管理料で購入した備品の指定期間終了後の帰属に関して、協定書等に規定されていなかった。 (こども未来局こども家庭課) (経済振興局観光振興課) (住宅都市局公園管理課) (道路下水道局道路管理課) (博多区自転車対策・生活環境課) (中央区維持管理課) (港湾局港湾管理課) <p>[意見]</p> <p>指定管理業務における備品管理の重要性を十分に考慮し、管理運営及び市民の利用に支障がないよう、正確な備品管理を行われたい。</p> <p>(市民局市民公益活動推進課, 文化振興課, スポーツ振興課) (こども未来局こども家庭課, 体験・交流推進課) (保健福祉局地域福祉課) (経済振興局観光振興課) (農林水産局農業振興課) (住宅都市局公園管理課) (道路下水道局道路管理課)</p>	<p>備品の分類を、平成24年度モニタリングにおいて把握した。</p> <p>また、備品管理を正確に行うため、平成25年度実施協定締結の際に備品台帳を整理することとした。 (保健福祉局地域福祉課)</p> <p>前管理者が現管理者へ施設管理業務を交代する際、寄付していた備品について、現管理者の指定管理開始日である平成18年4月1日付けで福岡市の備品として受け入れた。 (経済観光文化局文化振興課)</p> <p>指定管理業務における備品管理については、平成24年9月14日に、前指定管理者から寄付された備品を含め、現物と備品管理台帳との突合作業を指示しており、指定管理者にて作業中である。 (農林水産局農業振興課)</p> <p>平成24年度末までに施設にある備品の状況を確認し、指定管理者が持ち込んだ備品については、指定管理者毎に作成する備品帳簿に、施設に寄付された備品については、市の備品台帳に登載するため確認に着手した。</p> <p>また、改正される「指定管理者の指定の手続に関するガイドライン」に沿って、指定管理者が指定管理料で購入した備品の帰属については、協定書に明記することとした。今後、市民の利用に支障がないよう、適切な備品管理に努める。 (住宅都市局公園管理課)</p> <p>備品台帳を整備し、所管課の備品と指定</p>
---	---

<p>(博多区自転車対策・生活環境課) (中央区維持管理課) (港湾局港湾管理課)</p> <p>指定管理業務における備品管理の重要性を十分に考慮し、備品の帰属先、指定管理期間中の備品の購入、調達、廃棄等備品の管理のあり方について、市の備品の取扱を定めている会計規則を踏まえた上で協定書に明確に記載し、管理を徹底するよう、ガイドラインに明記されたい。</p> <p>(総務企画局行政改革課)</p>	<p>管理者が持ち込んだ備品を区別するなど、正確な備品管理を行うこととした。</p> <p>(道路下水道局道路管理課) (博多区自転車対策・生活環境課) (中央区維持管理課)</p> <p>施設で備品を確認し、備品台帳の照合を行うとともに、各備品の帰属や指定管理期間満了後の備品の引継ぎ等に関しては、次期公募より、基本協定の中で明確にする。</p> <p>なお、現指定管理者との備品等の帰属の取り扱いについては、協議して決定する。</p> <p>(港湾局港湾管理課)</p> <p>備品の帰属先、指定管理期間中の備品の購入、調達、廃棄等備品の管理のあり方について、新たなルールを定め、管理を徹底するよう所管課に対して指導を行った。</p> <p>ガイドラインへの明記については、既に改正作業に着手しており、改正が完了次第、速やかに所管課に対して周知徹底を図ることとした。</p> <p>(総務企画局行政改革課)</p>
<p>(2) 指定管理者の文書等の管理について [把握した事実]</p> <p>ガイドラインに示されている基本協定書(例)によると指定管理者が公の施設の管理運営のため作成した文書は管理運営の状況把握、確認に重要なものであるため、適正な管理保存が求められるが、指定管理者に対して保存管理すべき文書の範囲や期間等についての指示が行われていなかった。そのため、指定管理者が書類の廃棄時期がわからないまま長期間</p>	<p>指定管理者が管理すべき文書について、施設の性格、業務内容に応じて、管理保存すべき文書の範囲や、保存年限を定めたい。文書の管理・保存方法を指定管理者に明示するよう、所管課に対して指導を行った。(施設の性格、業務内容は様々であるため、統一的な対応は好ましくないと判断した。)</p> <p>ガイドラインへの明記については、既に改正作業に着手しており、改正が完了次第、速やかに所管課に対して周知徹底を図</p>

<p>保管している事例や、指定管理者交代後も前指定管理者が文書を引継がないまま保管している事例があった。</p> <p>[意見]</p> <p>指定管理者が管理すべき文書について、市の公文書規程に準じて管理や保存方法等を協定書等に明記するようガイドラインに定められたい。</p> <p>(総務企画局行政改革課)</p>	<p>ることとした。</p> <p>(総務企画局行政改革課)</p>
<p>(3) 施設の維持補修について</p> <p>[把握した事実]</p> <p>公の施設の維持補修は、最終的には市が責任をもって行うものであるが、軽微な修繕は指定管理者が実施するように協定書等で定められているものがあった。</p> <p>しかしながら、「軽微な修繕」の範囲が明確に定められていないため、客観的に判断ができずに市と指定管理者の責任区分が不明確になっているものがあった。</p> <p>また、軽微な修繕の1件当たりの修繕費の上限が定められるなど範囲が定められている場合でも、その総額の上限が定められていないため、結果として指定管理者の修繕料の負担の上限が不明確となっているものがあった。</p> <p>[意見]</p> <p>軽微な修繕の範囲が明確にされていないことにより、結果的に必要な修繕が行われなことがないよう、あらかじめ市と指定管理者との間で負担の範囲・程度等を協定書で可能な限り具体的に定めるよう検討されたい。</p> <p>(農林水産局農業振興課) (道路下水道局道路管理課) (港湾局港湾管理課)</p> <p>施設の修繕は、事前に予測したものを以</p>	<p>軽微な修繕の範囲については、平成25年度から実施協定書に盛り込むこととした。</p> <p>(農林水産局農業振興課)</p> <p>軽微な修繕の範囲・程度等を協定で具体的に定めるよう、見直しを行うこととした。</p> <p>(道路下水道局道路管理課)</p> <p>軽微な修繕の範囲に関して実施協定書に1件10万円未満について明文化した。</p> <p>なお、当該年度内における軽微な修繕業務の金額が事業計画の中で設定する金額を超える可能性が生じた場合は、指定管理者とその取り扱いについて協議して、個別対応することとする。</p> <p>また、次期公募においては、ガイドラインに沿って事務処理していく。</p> <p>(港湾局港湾管理課)</p> <p>市と指定管理者の費用負担を含め、修繕に係る仕組みについて、原則として実費精算方式を取り入れることとし、修繕の際は金額の多少に関わらず、事前協議を行うこと等の新たなルールを定め、所管課に対し</p>

<p>外にも発生することがあり、実費精算方式を取り入れていない施設については、必要な修繕が先送りされてしまうおそれがある。適切な修繕が行われないことが重大な事故等につながりかねないという、公の施設における維持補修の重要性を考慮し、市と指定管理者の費用負担を含め修繕に係る仕組みを関係局と協議し検討されたい。</p> <p>(総務企画局行政改革課)</p>	<p>てルールにのっとった対応を行うよう指導した。</p> <p>(総務企画局行政改革課)</p>
<p>(4) 指定管理者の交代に伴う引継ぎについて</p> <p>[把握した事実]</p> <p>指定管理者が変更となる場合、施設利用者へのサービスの継続性の確保は極めて重要であり、適切な引継ぎが行われるべきであるが、一部の施設で新旧の指定管理者の交代に伴う引継ぎがスムーズに行われていなかった。</p> <p>ガイドラインに示されている基本協定書(例)には、「指定管理者は管理運営業務が円滑に執行されるよう、市又は後任の指定管理者と管理運営業務の引継ぎ等を行わなければならない」とされており、所管課は引継ぎが適切に行われるよう主体的に関わりをもって新旧の指定管理者を指導する必要がある。</p> <p>[意見]</p> <p>指定管理者の交代時に所管課は新旧の指定管理者にまかせるのではなく、主体的に関わりをもって円滑な引継ぎが行われるよう指導されたい。</p> <p>(市民局市民公益活動推進課, スポーツ振興課) (道路下水道局道路管理課)</p>	<p>指定管理者の交代時には、新旧の指定管理者と十分に協議を行い、円滑な引継ぎが行われるよう指導を行うこととした。</p> <p>(市民局市民公益活動推進課)</p> <p>指定管理者の交代時には、職員が新旧指定管理者の引継ぎに立ち会い、両者の間でスムーズに引継ぎが行われるよう、調整を図ることとした。</p> <p>(道路下水道局道路管理課)</p> <p>平成23年度と平成24年度の指定管理者が異なる施設の後任の指定管理者への引継ぎにあたっては、市が引継ぎに関する説明会を開催し、引継書の作成及び提出、施設現地での引継ぎ状況の確認を行い、円滑な引継ぎが行われるよう図った。</p> <p>(市民局スポーツ振興課)</p>

3 業務の進行管理

監査の結果	措置の状況
<p>指定管理業務の再々委託について</p> <p>[把握した事実]</p> <p>ガイドラインによれば、指定管理業務の一部や専門的な業務（警備、設備機器の保守点検等）に関しては、市の承認を受けた上で第三者に業務を委託（再委託）できると定められている。しかしながら、施設によっては、委託（再委託）が行われた後、さらに一部の専門的な業務（警備、設備機器の保守点検等）について再委託（再々委託）が行われているという実態が見られた。ガイドラインには、再々委託については何も記載されていなかった。</p> <p>[意見]</p> <p>再々委託に関して、あり方を含め取扱等について検討され、ガイドラインに明示されたい。</p> <p style="text-align: right;">（総務企画局行政改革課）</p>	<p>指定管理者が第三者に委託する場合（再委託）及び再々委託など、直接、指定管理者が業務に従事しない場合は、全て市から事前に文書によって承諾を受けること、原則、再々委託から先の委託は認めないことの新たなルールを定め、所管課に対してルールにのっとった対応を行うよう指導した。</p> <p>ガイドラインへの明記については、既に改正作業に着手しており、改正が完了次第、速やかに所管課に対して周知徹底を図ることとした。</p> <p style="text-align: right;">（総務企画局行政改革課）</p>

4 業務実績の評価

監査の結果	措置の状況
<p>(1) 実地調査について</p> <p>[把握した事実]</p> <p>日常の管理運営の状況を把握することを目的として、ガイドラインには実地調査について以下のことが記載されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 指定管理者とあらかじめ日程を調整した上で行う定期調査 ・ 利用者から苦情、要望等が寄せられたときに必要に応じて行う随時調査 ・ 少なくとも3ヶ月に1回以上は、市職員が実地に赴くこと ・ 定期調査においては、指定管理者から提出された月次報告書等の内容を踏 	<p>平成24年度管理運営業務に係る定期モニタリングを5月末から6月にかけて、実施した。</p> <p>定期的な実地調査のほか、利用者からの苦情・意見などが寄せられた場合や施設・設備等に不具合が確認された場合などにも、随時、施設を訪問し、現状把握を行っている。また、施設専門員（嘱託員）による施設の巡回を行い、建築物の保全に関して、指導も行っている。</p> <p style="text-align: right;">（市民局スポーツ振興課）</p> <p>実地調査については、現在3カ月に1回程度、各自転車駐車場の巡回実地調査を実</p>

<p>まえながら、管理業務が協定書、仕様書等に基づき適正かつ確実に履行されているかどうか調査・確認を行う。その際、必要に応じて指定管理者に対し、業務日誌、経理関係帳簿等の提出を求めたり、口頭による説明を受けたりするなどして、管理業務の実施状況を詳細に把握するよう努める</p> <p>以上のように定められているにもかかわらず、多数の施設を所管する課では、各施設を定期的に訪問することが困難な状況にあり、実地調査が十分に行われていなかった。</p> <p>[意見]</p> <p>日常の管理運営の状況を把握するには実地調査は重要であることから、実施を徹底されたい。</p> <p>(市民局スポーツ振興課) (博多区自転車対策・生活環境課)</p>	<p>施しており、管理状況の実施状況等を把握するため、平成24年2月に「自転車駐車場指定管理者モニタリング」を実施している。</p> <p>また利用者や市民から苦情、要望が寄せられた時にも、随時現地調査を実施し苦情、要望に対する状況の確認等を行っている。</p> <p>(博多区自転車対策・生活環境課)</p>
<p>(2) 所管課が行う評価について</p> <p>[把握した事実]</p> <p>ガイドラインによると所管課は指定管理者に対し改善のための指導、助言を行うとともに、次期の指定に向けて、公募条件、管理手法、リスク分担等の見直しを行うことにより、指定管理者制度のより効果的、安定的な運用を図るため、指定管理者による公の施設の管理運営の状況に関しデータを収集し、その評価を行うことが必要であるとされている。</p> <p>しかしながら、所管課における評価を行っていないところがあった。</p> <p>[意見]</p> <p>指定管理者による公の施設の管理運営のより効果的、安定的な運用を図るため、適宜適切な評価を徹底されたい。</p>	<p>所管課が行う評価については、平成24年2月に「自転車駐車場指定管理者モニタリング」を実施し評価を実施しており、今後も継続していく予定である。</p> <p>(博多区自転車対策・生活環境課) (中央区維持管理課)</p>

<p>(博多区自転車対策・生活環境課) (中央区維持管理課)</p>	
<p>(3) 指定管理者の財務諸表について [把握した事実] ガイドラインによれば、指定管理者が安定的、継続的に公の施設の管理運営業務を実施できる状況にあるかどうかを判断するため、毎年度指定管理者から財務諸表を提出させることとされているが、一部において提出を義務づけていなかったり、義務づけていても提出がなされていない事例が見受けられた。 [意見] 財務諸表を通じて指定管理者が安定的、継続的に公の施設の管理運営業務を実施できる状況にあるかどうか、所管課において確認する必要があることから財務諸表の提出を求めているものであり、全国的に見ると指定管理者の財務状況の悪化により、指定管理を続けられなくなった指定管理者が出てきている。指定管理者から財務諸表の提出を受けられるよう徹底されたい。 (こども未来局こども家庭課) (経済振興局観光振興課) (住宅都市局公園管理課) (港湾局港湾管理課)</p>	<p>指定管理者の財務諸表については、基本協定の規定に基づき決算書及び関係書類の提出を受けた。 (こども未来局こども家庭課) 財務諸表の提出については、前年度までの指定管理期間中の財務諸表について、既に提出を受けており、今後も毎年度、提出を受けられるよう徹底することとした。 (経済観光文化局観光振興課) 指定管理者の財務諸表については、平成23年度分より提出させている。 (住宅都市局公園管理課) 共同事業体本体の財務諸表の提出については、既に提出を受けているが、今後は、共同事業体の構成団体の財務諸表の提出を義務付けるよう次期公募より、基本協定を見直すこととした。 (港湾局港湾管理課)</p>

(監査の結果に関する報告に添えて提出する意見)

監査の結果	市の見解
<p>指定管理者制度が、本市行政において既に重要な役割を担っている中において、一段と厳しさを増している行財政の現状や多様化・高度化している市民ニーズに的確に対応し、市民満足度を高めるためには、今後、なお一層の工夫や改善を行いながら指</p>	

<p>定管理者制度の推進がなされなければならない。そのためには、行政と指定管理者が一体となった事業推進が達成されることが前提であり、常に市民のニーズを意識した運営が必要である。</p> <p>「指定管理者に対する指導監督体制」をテーマとした今回の監査で把握・確認された運用面での実態や具体的課題は、前述の監査結果に記載の通りである。今後は、監査結果を踏まえた適正な事務執行に一層努められたい。</p> <p>とりわけ、指定管理者の業務実態を判断するための実績評価や当該管理者を含む法人の経営状況を把握するための財務諸表の確認のほか、暴力団排除の徹底などについては、本制度の安定的・継続的な管理運営の根幹に係わるものである。しかしながら、一部の施設においてはこうした基本的事項が実施されていない状況が認められたことは遺憾であり、速やかに是正に向けて取り組まれたい。</p> <p>また、将来的に本制度が市民ニーズ(施設利用者)に的確に対応し、制度運営の改善が図られるために必要と考えられる事項について、地方自治法第199条第10項の規定に基づき、前述「第8 監査結果」に記載した監査の結果に関する報告に添えて、意見を提出するものである。</p> <p>(1) 情報交換の強化</p> <p>本制度を効果的・効率的に運用するためには、事業の実施主体である指定管理者と行政（施設所管課等）が密接な連携の下、事業の円滑化に取り組む必要がある。このため、常時、事業の進行状況を把握・確認することが重要であり、定期的な情報交換の場に加え随時の情報交換の場の</p>	<p>(1) 情報交換の強化</p> <p>指定管理者と施設所管課の密接な連携については、市職員が3ヶ月に1回以上、実地に赴く定期調査や、利用者から苦情、要望等が寄せられたときに必要に応じて行う随時調査などで、情報交換の場を設けるとともに、指定管理者から月次の報告書が提出されたときに、管理業</p>
--	--

<p>設定を行うなど情報交換の場を確立し、認識を共有して、相互の直面する課題・問題の解決をはじめ将来展望を踏まえた取組みが必要である。</p> <p>(2) 業務遂行状況の的確な把握・確認</p> <p>事業の実施主体は民間事業者等であるが、本制度は民間事業者のノウハウ等を最大限に活かした運用により市民（施設利用者）へのサービスの最大化を図ることを目指したものである。</p> <p>このためには、管理主体である行政は、施設に赴くなど運用の状況を定期的に把握し、直面する課題・問題に必要な助言・指導を行うことが求められる。</p> <p>しかし、事業遂行状況の的確な把握については、必ずしも十分ではないことが市民へのサービス提供に影響していると考えられることから、的確な状況把握等のための基準や手法の整備に取り組まれることを要望する。</p> <p>(3) ガイドラインの充実</p> <p>指定管理業務の目的達成のためには当該制度の当事者である所管課の対応のみでは不十分であり、制度全般の運用に係るガイドラインが果たす役割は極めて重要である。しかし、実情としてガイドラインに定める対応方針が抽象化されているため所管課において必ずしも円滑な運用ができていない面が見受けられた。</p> <p>ガイドラインの担当課と所管課が緊密に連携し、ガイドラインの内容の充実を図っていただきたい。</p> <p>(4) 本制度及び当該事業の習熟度向上</p> <p>本制度はいまだ未成熟の制度であるが、その目的や仕組み等とともに当該事</p>	<p>務の実施状況を把握するために情報交換を行うなど、現行制度においても連携強化は可能であるが、より、密接な連携を築くことを念頭に、所管課に対して指導を行っていく。</p> <p>(2) 業務遂行状況の的確な把握・確認</p> <p>施設の運用状況等を的確に把握し、課題・問題に必要な助言・指導を行うため、ガイドラインに準じた実地調査等を行うよう指導を徹底する。</p> <p>また、モニタリングの基準等の仕組みを今後検討していく。</p> <p>(3) ガイドラインの充実</p> <p>ガイドラインについては、所管課での円滑な運用が可能となるよう、平成24年度中に改正し、内容を充実させる予定である。</p> <p>(4) 本制度及び当該事業の習熟度向上</p> <p>(5) 推進体制の整備</p> <p>指定管理者制度の基本的な内容に関する</p>
---	--

<p>業についてこれまでの運用実態，経験等の学習によりその導入目的である民間事業者のノウハウを最大限導き出し，市民サービスの向上を目指すことが必要である。</p> <p>しかしながら，現状では研修等の実施は行われているものの，十分とは言えない状況にある。従って，所管課においては，研修を実施するとともに指定管理者との情報交換等より管理運営の実態を学習し，また，制度所管課はガイドラインの周知を図り，本制度の理解を深めるための職員養成が必要である。</p> <p>(5) 推進体制の整備</p> <p>指定管理者が行う業務の遂行状況を的確に把握し，指定管理者に必要な指導・助言を行うことができる職員を育成するとともに，当該職員に対し常に支援することのできる組織体制等の整備が必要であるが，現状では，必ずしも十分でない状況がみられる。</p> <p>とりわけ，多くの施設を管理している部署の指定管理業務については，多大な事務量への対応に苦慮している現状がみられた。</p> <p>このため，制度を健全に運営していくためにも研修等の実施，組織としての業務支援の方策や経験ある職員配置への一定の配慮など効果的な取組みを行うよう要望する。</p> <p>(6) さらなる指定管理者制度の改善に向けて</p> <p>指定管理者の努力による施設利用者の増加やサービスの質の向上が行われても，指定管理料には反映されない。より良い指定管理業務を実現するためには，</p>	<p>る研修会や施設を管理するうえでの専門的な研修(財務諸表の分析や施設管理するうえで，習得すべきことなど)を実施するとともに，併せて情報交換や意見交換の場を設けるなど，所管課への支援を強化していく予定である。</p> <p>(6) さらなる指定管理者制度の改善に向けて</p> <p>指定管理者が優秀な実績を上げている場合は，一定のインセンティブを積極的に取り入れるよう，インセンティブに関する具体例を示したうえで，ガイドラインに明</p>
--	---

<p>利用者を増加させる等成果を上げれば指定管理料に反映する仕組みや次回の選定の際の評価ポイントが高くなるといったような、良好な管理を行った指定管理者が報われるインセンティブ制度を検討されたい。</p>	<p>記する予定である。 (総務企画局行政改革課)</p>
---	--