

第7 文化振興課が所管する施設Ⅱ（指定管理2施設）

1. 群馬県民会館（ベイシア文化ホール）



(1) 施設の概要と近年の状況

ア. 名称：群馬県民会館（ベイシア文化ホール）

施設命名権（ネーミングライツ）の売却により、県に年間1028万円の収入がある。

イ. 前橋市日吉町一丁目10番1号

ウ. 設置目的：県民の福祉の向上と文化の発展に資するため、県民への優れた芸術を鑑賞する機会の提供と個性豊かな群馬の文化づくりをとおして、県民の創造的な文化活動を支援し、群馬県の文化の発展と明るく潤いと活力に満ちた県民生活の実現に寄与すること

エ. 施設内容

建物構造：鉄骨・鉄筋コンクリート造地下1階・地上5階建て

敷地面積：1万9949.09㎡

延床面積：1万3527.74㎡

建築面積：5722.27㎡

開館：昭和46年10月29日

総工費：18億4484万5千円

主な施設：【貸出用】大ホール・小ホール・会議室

(10室)・展示室・リハーサル室、【その他】事務室・レストラン・駐車場(280台)

オ. 管理状況：指定管理

カ. 選定方法：公募

キ. 指定期間：平成28年度～同32年度

ク. 利用料金制度：一部採用している。

ケ. 指定管理者

名称：群馬県民会館管理共同事業体（構成員は①公益財団法人群馬県教育文化事業団及び②群馬県ビルメンテナンス協同組合）

組織の状況（特に県関係者の兼務状況等）：①会長を知事が兼務している他は、理事長と常務理事（館長）、副館長が元県職員である。②常勤役員が1名いる他は役員6名のいずれも加盟企業から出されており、県職員の兼務や県OBの役員はいない。

県出資比率：①正味財産にある受取寄付金2億6475万円と受取県補助金10億1648万1千円には、出所は一部国のものもあるが拠出者は県である。②民間の組合組織であり、県からの出資の受け入れ等はしていない。

コ. 指定管理者が実施する業務

施設等の利用の承認及び取消し、休館日の変更等、開館時間の変更等、施設の利用料の収受、施設の維持管理

他の施設にも言えることであるが、レストランや自動販売機の設置に係る許可は、行政財産の使用許可であるため、指定管理者でなく県が行う必要がある。

サ. 収支の状況

<平成28年度>

収入（円）		支出（円）	
指定管理料	123,800,000	人件費	71,633,853
利用料収入	104,332,782	委託料	10,990,485
自主事業収入（文化庁助成金を含む。）	24,364,848	光熱水費	34,913,017
基金取崩収入（自主事業分）	0	租税公課費	7,426,600
雑収入	70,000	その他（修繕費・賃借料）	77,542,717
		自主事業費	22,337,245
		特定費用準備 資金積立	20,000,000
収入合計	252,567,630	支出合計	244,843,917

シ. 利用者数・指定管理料・利用料収入の推移

	年間利用者数（人）	指定管理料（円）	利用料収入（円）
平成28年度	514,645	123,800,000	104,332,782
平成27年度	361,358	121,587,428	83,217,204
平成26年度	308,602	121,587,428	74,529,744
平成25年度	310,245	118,210,000	72,913,337

平成 24 年度	283,241	118,210,000	67,549,656
----------	---------	-------------	------------

ス. 利用者一人当たりの県負担額の推移

	利用者一人当たりの県負担額(指定管理料÷年間利用者数)
平成 28 年度	240 円
平成 27 年度	336 円
平成 26 年度	394 円
平成 25 年度	381 円
平成 24 年度	417 円

セ. 長期保全計画

平成 25 年度に業者に委託して 34 年計画を作成した。計画の総額は 26 億 4142 万 9 千円(総工費の 1.43 倍)。平成 28 年度末の積み残しは無し。

平成 32 年度の全面改修に向けて、業者に大規模改修基本設計業務を委託しているところである。

ソ. 特記事項

該当なし。

(2) 目標設定と実績管理

ア. 施設の管理運営の目標設定

指定管理者指定申請段階において、管理運営の目標設定を行っている。大枠には、県民会館の設置目的が達成できるよう、管理運営を行うにあたり、「安全・安心の確保」と「利用者サービスの向上」を最優先の課題として取り組む等としている。また、具体的に、指定管理期間 5 年間の具体的数値を伴う達成目標として、以下の事項を掲げる。

<新規利用者の開拓>

指標	前指定期間 平均	平成 28 年度	同 29～ 31 年度	同 32 年 度
①利用者数	29 万人	33 万人	→	35 万人
②ホームペー ジアクセス数	28 万件	35 万件	→	40 万件
③情報発信回 数 (HP お知ら せ、フェイスブ ック、ツイッタ ー)	—	300 回	→	600 回
④バックステ ージツアー参 加者	累計 488 人	200 人	→	5 年累計 1,000 人
⑤友の会会員 数	2,079 人 (現数)	2,400 人	→	3,000 人

⑥メールマガジン購読者数	—	3,000人	→	5,000人
⑦プレイガイド機能（他館チケット取扱件数）	38件	50件	→	70件

目標設定は、各年度の達成目標を掲げるものではなく、指定期間を通してどれだけ数値を伸ばせるかという点を重視している。本施設では、利用者数をはじめとする各項目につき、指定期間初年度である平成28年度及び指定期間最終年度である平成32年度の数値目標を設定し、指定期間を通じた数値の伸びを目標としている。目標設定の数値根拠としては、前指定期間平均を参考に、それよりも高めに設定する、という算出方法である。なお、募集要項上、上記項目については、①利用者数について、30万人/年との成果目標があるのみである。平成28年度の実績としては、①51.4万人、②44万件、③642回、④185人、⑤2959人、⑥1432人、⑦43件、となっており、①、②については平成28年度目標を達成したかたちとなっている。なお、平成28年度は前橋市民文化会館が1年間の改修で閉館したため、利用者数が大きく増えたという外部事情があり、本施設についても、平成29年度、1月から3月にかけて大ホール及び小ホールの改修工事を行う予定であって、利用者数の減少が懸念される。また、平成11年に1年間の改修休館を行った際には、利用者数の回復までに期間を要したとのこともあった。

<顧客満足度>

指標	前指定期間平均	平成28年度	同29～31年度	同32年度
顧客満足度調査結果やや良い以上	—	80%	→	85%

数値設定については、募集要項上、上記項目について、顧客満足度調査による利用者の意見：4段階評価（「良い」「やや良い」「やや悪い」「悪い」）で「やや良い」以上が70%以上との成果目標が設定されており、これをより高い基準で満たす形で設定されている。

なお、前指定期間までは「普通」を含む5段階評価でのアンケートを実施しており、「やや良い」以上の割合は、指定期間平均は93.0%、指定期間最終年度（平成27年度）は92.4%という数値が出ている。平成28年度実績としては、87.95%となっており、目標を達成した形となっている。

<稼働率>

指標	前指定期間平均	平成28年度	同29～31年度	同32年度
稼働率	58%	60%	→	70%

数値設定については、募集要項上57%とされており、これをより高い基準で満たす形で設定されている。平成28年度実績としては、77.1%となっており、目標を達成している。なお、上記のとおり、平成28年度は前橋市民文化会館が1年間の改修閉館を行っていたことがあり、大きく影響する外部事情となっている。

<主催者へのサービス向上>

指標	前指定期間 平均	平成28年 度	同29～ 31年度	同32年度
文化芸術事業公演回数	77公演	86公演	→	105公演
①主催事業・受託事業	25公演	30公演	→	35公演
②協賛、共催事業	13公演	15公演	→	20公演
③貸館による事業	39公演	41公演	→	50公演

前年度の公演回数などを基礎に目標設定されている。平成28年度実績は、総公演回数が89件、以下、それぞれ①27件、②14件、③48件であった。

イ. 利用者数の把握

貸館事業については、実際に参加した利用者数を主催者側に申告してもらい、これに主催者の人数を加えて利用者数として把握している。自主事業については、チケットの半券で人数を把握しており、入場券がない無料のものについては、配布物の数で把握している。団体客であっても、個別の入場券を有しているので、個人の場合と異なる。

ウ. 利用者アンケート・満足度調査

利用者アンケートについては顧客満足度調査実施要領（平成23年12月1日実施）が作成されており、要領上、アンケートの実施方法について4つの方法が規定されている（要領第3条）。

- ①来館者を対象に、期間を定め行う様式1によるアンケート調査（ここにいう来館者は、主には貸館事業の観客であるが、会館を訪れた者を広く含む。）
- ②主催者を対象に、期間を定め行う様式2によるアンケート調査（ここにいう主催者は貸館事業の借主である。）
- ③主催事業等の参加者を対象に、随時行う様式3によるアンケート調査（ここにいう主催事業は、自主事業である。）
- ④すべての利用者を対象に、館内設置のご意見箱への様式4による投書又はホームページに設置した意見欄への投書の方法で常時行う自由記述式調査

要領上、①、②については年1回以上行うものとされており、平成28年度は平成28年11月12日から平成29年2月28日まで実施された。要領上期間を限定している点については、通年で行うことが主催者への負担等から困難であることが理由とされる。また、毎年度同じ期間で行えば同じ利用者への実施が増えてしまうため、期間をずらして行うことも検討している。③については自主事業を行う際に随時、④については通年でご意見箱を設置しているほか、ホームページ上で意見欄を設置している。

様式1は、性別、年代、来館先を聞くもの、職員の対応を聞くもの、駐車場案内等につき聞くもの、施設、設備について聞くもの、交通手段について聞くもの、催し物情報を知るツールにつき聞くもの、チケット購入方法を聞くもの、観たい催し物について聞くもの、当日の催し物の意見・感想を聞くもの、自由感想を聞くもの等の内容となっている。これらのアンケート結果については、催し物ごとに、それぞれの事項についてグラフ化して入力し、また自由記載事項についても取りまとめている。

アンケートの活用については、自由記載事項部分につき、現場で対応できるものについてはすぐに対応し、対応が困難なものについても県に報告するなどしている。また、アンケート結果については、ホームページで公表しており、個別の返答が必要なものについては、メール等の連絡により回答を行っている。

上記実施要領上では、③のアンケート書式につき、別紙書式3を使用するとされているが、現在これは使われておらず、使用する予定もない。実際には、書式1を転用するほか、館外で行う自主事業については、各事業に応じた独自の書式を利用している。實際上、館内で行う自主事業について①と書式を分ける合理的理由も必要性もなく、かえってアンケートの集計がばらける結果を招き、アンケートの活用も困難となる。

他方、館外で行う自主事業については、館内で行うものとは性質を異にすることから(館内状況、駐車場等の質問が当てはまらず、他に必要な質問もある。)、独自の書式を利用する必要がある。そのため、どのアンケートを誰に実施し、どの書式を利用するのか、要領を今一度整理する必要がある。

なお、群馬大学で行った人形芝居事業に関するアンケートについては、群馬大学側が独自で行ったものと、事業団が作成したものと二重にアンケートを行っており、集計を困難にし、アンケート結果の活用が困難になるため、大学側との連携が必要となる。

【アンケートの書式について（意見86）】

結論：要領の書式規定を見直すべきである。

説明：顧客満足度調査実施要領（平成23年12月1日実施）では、自主事業等の参加者を対象にしたアンケートにつき別紙書式を使用するとされているが、現在ではこれを使用しておらず、使用する予定もない。実際には、来館者を対象としたアンケートの書式を転用するほか、館外で行う自主事業については、各事業に応じた独自の書式を利用している。効率的なアンケートの収集、集計のため、来館者を対象としたアンケートの書式に統一し、又は自主事業の内容に即したアンケートを都度作成することができるようにするなど、要領の書式規定を見直す必要がある。

エ. 自主事業と指定管理事業の区分

収支計算書については、会館全体の収支計算のほか、指定管理事業単独のも

の、自主事業単独のもの、それぞれが作成されている。収入についてみると、指定管理事業の収支計算書につき、「施設利用料収入（貸館収入）」、「県民会館管理受託収入」はいずれも指定管理事業に係る収入であることは問題ない。また、自主事業の収支計算書につき、「入場料収入」はチケット販売収益、「チケット等手数料収入」は預かりチケットの10%、及び会館での物販手数料収入、「民間受託事業収入」は共催事業である東和銀行からの受託金、「広告料収入」は事業団における広報の一部広告料、「雑収入」は友の会の入会金（500円/人、年会費は無し）、「文化庁助成金」は文化庁が指定する助成事業実施による補助金であり、すべて自主事業収入であることは問題ない。また、支出については、自主事業に要する臨時雇用賃金、印刷製本費等、指定管理事業と自主事業とを可能な限り峻別して算出されており、問題は見受けられない。

オ. 収支の事業別区分の表示

指定管理事業は会館運営そのものであり、その主たるものとして貸館事業を実施している。その他の、バックステージツアー、ふれあいコンサート等は会館運営事業の一部であるが、貸館事業と峻別して収支が算出されている。自主事業について、平成28年度は、15事業を実施している。事業ごとの収支決算については、「平成28年度群馬県民会館自主事業事業別総括表」という形で一覧作成されている。収入については、入場料収入と手数料収入が事業ごとに分類して記載されている。事業ごとに分類できない手数料収入、広告料収入、雑収入等については、管理費として包括されている。手数料収入につき、事業に分類していないものは、預かりチケットの販売がおおよそを占めるところである。預かりチケットは、一部他館で行うものを除き、おおよそが本会館の貸館事業におけるチケットの預かり販売であり、300万円程度に上る。また、これに対応する支出として、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、委託費、広告費等、事業ごとに発生する費用について、事業ごとに記載されている。事業ごとに分類できない給料手当、臨時雇賃金、通年で必要となる通信運搬費、印刷製本費、保険料、負担金等については、管理費として包括されている。給料手当は職員の残業代であり、臨時雇賃金は臨時職員の給料である。

カ. 収支計画

指定管理事業に関する収支計画については、指定管理者指定申請時に作成するほか、毎年度作成している。平成28年度群馬県民会館指定管理事業費資金計画表では、月ごとの収支予算及び通年の計画が記載されており、費目、個別額、総計は当初予算額と全て一致する。自主事業に関する収支計画としては、申請時に年度ごとの計画書を作成し、大枠の目標をまとめているほか、年度当初に予算、及び事業ごとの個票を作成している。

また、平成20年度包括外部監査では、自主事業に係る収支計画の未作成について、以下のとおりの意見が出ている。「自主事業は、指定管理者の管理する事業であるにもかかわらず、自主事業の収支計画が作成されていない。」「指定管理業務の一つである自主事業についての収支計画が作成されていない。した

がって、計画書上の収支計画は、指定管理業務についての収支計画としては、不十分なものになっている。計画・目標に対する実績報告書である年度報告書においては、自主事業に係る収支が計上されており、報告書の様式を、目標・実績対比様式に改定する等して、計画目標・管理意識の一層の徹底が必要である。」

上記意見に対して、自主事業は指定管理業務ではないことから、細かな収支計画書は作成していないとのことであった。もっとも、上記のとおり年度当初に収支を見込んで事業ごとに予算を組み、個票を作成し、管理しており、事実上、収支計画の一つとなっているとはいえる。

(3) 収入の管理と利用促進等

ア. 料金体系

利用料金の額は、条例で定める額の範囲内において、指定管理者が定めるものとされている。また、この場合においては、指定管理者は、あらかじめ利用料金の額について知事の承認を受けなければならない（群馬県民会館の設置及び管理に関する条例第12条第2項、同別表）。

利用料金の減免事由は、以下のとおりである。これらの減免は、いずれも、知事の承認を受けている。なお、県条例別表（第12条関係）により、100円未満の端数がある場合は切り捨てとなる（附属設備は除く。）。

①準備・練習・搬出のために大ホール及び小ホールを利用する場合には、利用料は30%割引となる。

②大ホールを平日、1階席のみ利用し、2階席を利用しない場合は、施設利用料が本番時間の区分の20%割引となる。

③会議室・リハーサル室を駐車場スペースのために施設を利用する場合は、利用料は10%割引となる。④群馬電子申請等受付システムを利用してインターネットから申込手続きが行われた場合は、10%割引となる。

⑤公益財団法人群馬県教育文化事業団が主催する事業に利用する場合には、利用料は全額免除となる。

イ. 予約の受付・管理

施設の利用申請は、利用する日の属する月の12か月前の初日から、利用する日の3日前までの期間内において、受け付けている（群馬県民会館の設置及び管理に関する条例施行規則）。出演者の決定その他準備等で利用施設の確保を行わなければ催物の実施が困難になるなどの事由がある場合には、正式な利用申請に先立ち、仮の利用申込（仮予約）を行うことも認められている（群馬県民会館貸館に関する取扱要領第6条）。仮予約は、インターネット（群馬県域公共施設予約システム）、電話及び窓口で行うことができる。ただし、インターネットで仮予約できるのは、会議室及びリハーサル室に限られている。利用料金の入金を確認された段階で利用承認、本予約となる。利用を承認するか否かの審査は、指定管理者が実施することとされている。審査に関しては、「群馬県民

会館の設置及び管理に関する条例」第8条第2項に次の規定がある。

指定管理者は、施設等を利用しようとする者が次の各号のいずれかに該当するとき又は県民会館の管理上必要があると認めるときは、利用を承認しないものとする。

一 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認められるとき。

二 施設等を損傷するおそれがあると認められるとき。

審査としては、具体的には、初めて利用者登録をする場合に、「利用者登録申請書」を提出してもらい、それを受けて、指定管理者担当者がインターネット等で信用調査を実施している。また、指定管理者担当者は、電話もしくは窓口で、暴力団又は暴力団関係者に該当しないかをヒアリングして、それをシステムに登録する。

なお、予約の管理は、群馬県域公共施設予約システムによって行っている。

【予約受付マニュアルの変更（意見87）】

結論：実際の手続に合致するよう予約受付マニュアルを変更すべきである。

説明：予約の受付に関しては、予約受付マニュアルが策定されている。しかし、確認したところ、「その他 受付マニュアル（平成28年11月3日策定）」1 初めての申請団体についての（2）に記載の手続は実際行われていないとのことであった。そこで、今後、実際の手続に合致するよう予約受付マニュアルを変更すべきである。

【仮予約の取り扱いについて（指摘事項16）】

結論：仮予約が長期化している現状を改め、今後は「群馬県民会館貸館に関する取扱要領」に準拠し、仮予約期間は最大30日間以内とする取り扱いを行うべきである。

説明：群馬県民会館利用承認申請書を通査したところ、仮予約が長期化しているものが複数あった。「群馬県民会館貸館に関する取扱要領」第6条第3項によると、仮予約として留保できる期間は、最大30日間以内となっており、第4項には、第3項の期間内に利用申請の手続がなされない仮予約については、取り消すものとされている。また、群馬県民会館指定管理者の選定に係る審査項目にも、県民の平等な利用の確保と記載されていることから、仮予約が長期化するのとは、当該趣旨に反するといえる。

そこで、今後は、「群馬県民会館貸館に関する取扱要領」に準拠した取扱を行うことが望まれる。

【附属設備及び備品の利用申請について（意見88）】

結論：実情に合わせ、附属設備及び備品の利用申請及び利用の変更は、利用当日まで認めることができるよう、規則及び要領の規定内容を変更すべきである。

説明：現在の群馬県民会館の設置及び管理に関する条例施行規則によれば、施設のみならず、附属設備及び備品についても、原則として利用予定日の3日前までに利用の申請をしなければならないものとされている（同規則第3条第2項本文）。また、利用の変更に関しても、原則として予定日の3日前までしか認められていない（群馬県民会館貸館に関する取扱要領第7条）。

しかし、照明装置や音響装置などの附属設備やテーブルなどの備品の中には、利用当日にならなければ利用者において必要性の判断がつかないものもある。そのため、実際には、附属設備の利用申請や変更は、利用当日に行われている。利用申請に関しては、「指定管理者が相当な理由があり、かつ、県民会館の管理に支障がないと認めるとき」（同規則第3条第2項但書）に該当するとして、受け付け、承認しているとのことであった。

以上のような、原則と例外が入れ替わってしまっている現状を踏まえれば、実情に合わせ、附属設備及び備品の利用申請及び利用の変更は、利用当日まで認めることができるよう、規則及び要領の規定内容を変更すべきである。

ウ．収入に関する手続

（ア）施設利用料収入

<請求>

請求書は、仮予約があった後、ぐんま電子申請等受付システムから出力される。なお、インターネット申込の場合は、請求書は発行せず、メールにて利用料振込みの案内をし、10日以内に支払ってもらっている（「会議室・リハーサル室受付マニュアル」1 予約時確認事項共通（8））。（上記のインターネット申込以外は、請求書の支払期限というのは、明確には規定されていないため利用者の要望に応じて、支払期限を設定している）。

請求書のコピーは、指定管理者側で保管し、入金確認を実施している。支払期限を過ぎても入金のない場合には、電話等で督促している。

「請求書」と「群馬県民会館利用承認申請書」は、仮予約をシステム登録すると、システムから出力される。その後、入金確認時に、「群馬県民会館利用承認申請書」に承認印を付し、「領収書（群馬県域公共施設予約システムから出力）」を発行するとともに、「群馬県民会館施設利用にあたっての確認書」への利用者の署名を求めている。

請求の根拠となる「利用料金のご案内」を見ると、大ホールを平日1階席のみの利用の場合に、本番時間の施設利用料を20%割引とするなどの例外規定があるが、そのような例外でも、システムに請求額を手入力することはなく、システム画面に、「1. 減免なし」、「2. 2割減免（備品除く）」、「3. 1割減免（備品除く）」ボタンがあるので、当該ボタンを適切にクリックすると、対応した請求書が出力される。なお、実際に、1サンプル抽出し、「利用料金のご案内」どおりの請求書が出力されていることを確認した。

<入金（本予約）>

請求書に、支払期限を手書きして、利用者に渡す。利用者は、利用承認を得るときに利用料を支払うこととされていることから、申請時に利用料を支払うことになる（施設受付事務概要3（3））。*参考条文：利用料金は、指定管理者が必要と認めた場合のほか、第8条第1項の承認を得る際に納入するものとする（群馬県民会館の設置及び管理に関する条例第13条第2項）。

入金は、以下のとおり、窓口への現金持ち込みと振込の2パターンがあり、入金確認後、窓口担当者が、システムに入金登録をしている。

①窓口への現金持ち込みの場合

持ち込まれた際に窓口にいる担当者が預かり、金額を確認し、問題がなければ、その窓口担当者が領収書（群馬県域公共施設予約システムから出力される）を発行する。当日予約で6か月後の予約等の場合は、窓口担当者がその場でシステムに登録し、その請求額と受け取った現金を突合する。なお、管理課の職員であれば、臨時職員を除き、誰でもシステムにアクセスできる。出納事務担当者は決まっていない。出納責任者は副館長である。人事異動は定期的にある。チケット販売窓口には、釣銭用の容器があり、毎日、窓口を閉めた後に、事務局の金庫にしまう。

②振込の場合

管理課の臨時職員以外の職員（主に窓口担当者が行く）が毎日記帳に行き、その通帳を見て入金チェックをする。現金の管理は、毎日、受付システムの「日計表（利用施設別）」と現金を確認する方法により行われている（「その他 受付マニュアル 5（1）」）。

金庫については、正規職員が開けることができるようにしている。金庫の施錠管理簿もあり、きちんと金庫の管理がなされていた。なお、金庫は日中開いている。販売用チケットについては、チケット用の棚（鍵あり）に保管しており、その鍵は営業終了後、メインの金庫に保管されている。

なお、時間延長料金、附属設備利用料、その他の費用は、利用終了後に精算を求めている（当日の現金徴収又は請求書を発行し後日所定の期日までに銀行振込で納入してもらう。）（施設受付事務概要10）。

【附属設備の利用料金徴収のマニュアル化（意見89）】

結論：附属設備の利用料金の徴収時期を、マニュアルに明確に定めるべきである。

説明：附属設備の利用料金の徴収については、利用前なのか利用後なのか、マニュアルによって様々な記載があった（ご利用の手引66頁、68頁、70頁、72頁）。今後の混乱を防ぐためにも、記載を統一すべきである。

【現金の管理（意見90）】

結論：手元現金について、保管の上限額を定めるべきである。

説明：現金出納日計表を通査したところ、高額な手元現金を保有している日

が複数見られた。そもそも、現状、手元現金として保管できる金額の上限額を定めていないとのことであるが、現金は盗難・横領などのリスクが高い資産であるため、上限額を定めるべきであると考える。

(イ) チケット手数料収入

＜自主事業のチケット＞

自主事業のチケットは、印刷業者に依頼し、納品時に枚数等をカウントする。当該チケットは、チケット用の棚（鍵あり）に保管している。チケット残数と、あるべき枚数の突合は、「チケット残券確認表」を作成し、毎週日曜日に実施している。なお、自主事業のチケットは、窓口、電話あるいはインターネットで販売しており、窓口もしくは電話の場合は「チケット予約票」に記入している。入金については、窓口販売の場合はその場で現金を受け取り、電話販売の場合は窓口での現金支払いもしくは代引き、インターネット販売の場合は振込でお願いしている。現金で受け取った場合は、市販のもので領収書を発行している。なお、入金を確認したら、エクセルに入力し、日々「自主事業チケット入金一覧表」を作成している。

＜預りチケット＞

チケット現物を預かり、自主事業のチケットと同様、チケット用の棚（鍵あり）に保管している。預りチケットの販売は、窓口のみで行っており、販売の都度、「預かりチケット売上傳票」に記入している。入金については、エクセルに入力し、日々「預かりチケット入金一覧表」を作成している。手数料収入は全て10%である。

＜自主事業のチケット外部販売委託＞

契約を締結しているのはCNプレイガイドのみであり、他の委託会社とは委託契約を結んでいない。

(ウ) 物販収入

協賛事業において、施設利用者が物品を販売する場合には、物品の売上金額の10%を販売手数料として受領している。販売手数料は、「物品販売精算書」の売上金額に基づいて計算される。

【物品販売の記録の確認（意見91）】

結論：物品販売に関する販売手数料を徴収する場合には、販売者から物品販売に関する記録を閲覧する等して、その売上額を確認することが望まれる。全件確認するのが困難である場合にも、抜き取り検査を行うことが望まれる。

説明：協賛事業において、施設利用者が物品を販売する場合には、物品の売上金額の10%を販売手数料として受領している。しかし、現在、指定管理者において、「物品販売精算書」の売上金額の妥当性について検証することはなく、販売者の申告額を信頼し、申告額に応じた販売手数料を受領している。このような現状のやり方では、販売者に売上金額を過少申告される可能性もあり、そ

の場合には本来得られるべき販売手数料収入が得られないこととなる。利用料収入の増加を図るという観点からして、妥当ではない。今後は、販売者の申告額について、販売者から当日の物品販売に関する記録を閲覧する等して、その妥当性を確かめることが望まれる。施設利用者の性質等から全件確認するのが困難である場合もあるとのことだが、そのような場合でも、抜き取り検査を行うことで過少申告に対する抑止効果が期待できると考えられる。

エ. 手続の妥当性

平成28年度に徴収された利用料金は、ルールどおりに処理されていた。

オ. 利用料金の滞納・督促について

施設自体に関しては、利用料金の入金が確認された段階で利用承認となるため、利用料金の滞納が生じることはない。付属設備及び備品に関しては、利用当日に追加で利用することとなり、利用後に利用料金を請求しているが、いずれの場合にも、利用日の属する月の翌月末日までには支払われている。そのため、請求書を送付する以上に、督促等を行ったことはこれまでにない。

平成28年度の滞納状況を調べたが、該当するものはなかった。

(4) 契約実務と支出の管理

ア. 施設の改修と修繕

県の「会計事務の手引」によれば、15節の工事請負費は、「土地、工作物等の造成、製造、改造の工事、物件の移転、除去の工事等の経費で、請負契約によるもの」とされ、11節の修繕料は、「工事請負費に該当しないもの」とされている。

修繕料については、群馬県民会館管理運営業務仕様書3(7)ア(イ)及び指定管理業務等の実施に係るリスク等の分担表により、原則30万円未満の施設、設備及び備品の維持補修に係る修繕は、指定管理者の費用負担で行うとされており、30万円以上の修繕については、県の費用負担で行うとされている。ただし、仕様書によれば、修繕の性格・規模・緊急性に鑑み、必要に応じて県と協議を行うこととされており、例外的に30万円未満の修繕であっても、県が負担をする場合があることも想定されている。なお、仕様書によれば、修繕に関して指定管理者と県の間で協定を締結することになっているが、修繕に関する協定は締結されておらず、仕様書及び「指定管理業務等の実施に係るリスク等の分担表」に基づいて、修繕の費用負担を行う運用となっている。

<区分>

平成28年度中に指定管理者の費用負担で行った修繕に関して、改修と見られるような大規模な工事は存在しない。また、平成28年度中に県の費用負担で行った修繕に関しても、改修と見られるような大規模な工事はなく、金額が100万円を超える工事も空調機インバーター交換(102万6000円)及び電気温水器設置(149万0400円)の2件だけである。

平成28年7月から8月にかけて、配水管の老朽化に伴う漏水及び漏水による天井破損が連続して発生したことから、県と指定管理者で協議を行い、県が30万円未満の配水管の漏水部分の緊急修繕、及び漏水に伴う天井破損の復旧工事4件で、各11万1240円、29万7000円、29万1600円、21万6000円を負担している。30万円未満の金額の修繕工事のうち、県が費用負担をするケースがどのような場合であるのかを定めた明確な規定は存在せず、個別の事案ごとに県と指定管理者でその都度協議を行い対応している状況である。平成28年度については、施設全体の配水管の老朽化により、同一系統の配水管の漏水及び漏水に伴う天井破損が特定の期間に連続して発生したため、修繕の性格（同一系統の配水管の老朽化に伴う修繕）、規模（同一系統の配水管の漏水に伴う修繕であり、発生時期は異なるものの、合計金額が30万円を大幅に超えること）などを考慮し、県が費用負担を行っている。

<発注単位>

平成28年度には改修に該当するような工事を行われていない。平成28年7月から8月にかけて、同一系統の配水管からの漏水及び漏水による天井破損の復旧工事が発生しているが、緊急修繕を行った後、さらに同一の箇所でも漏水等が生じ、さらに修繕を実施したというものであり、一つの工事を意図的に分割して発注しているという事例はなかった。

<改修に関する手続>

30万円未満の修繕工事については、指定管理者の判断と負担で進められており、県には事後的に月に一度報告が行われている。

平成28年度では、配水管漏水の緊急修繕、及び漏水に伴う天井破損の復旧工事4件については、工事費用がすべて30万円未満であったものの、県と指定管理者で協議を行い、県が費用負担を行っているが、30万円未満の修繕工事について、例外的に県が費用負担を行う場合を定めた明確な基準は存在しない。

<積立金の調査>

基本協定書上、指定管理者が改修等の支出に備えて積み立てを行うとの規定は存在せず、指定管理者において改修等のための積立は行っていない。

年度毎の修繕料の予算計上については、各年度の収入見込額を踏まえて金額を設定しているが、前年度実績を考慮し、不足額が生じないように予算計上をしているとのことであり、これまで実際の支出額が予算額を上回った年度はない。

なお、仮に、実際の修繕料が年度の予算額を上回る事態が生じた場合については、他の予算科目からの流用、又は繰越金で対応をする方針となっている。

<工事業者の選定>

平成28年度について、一括発注できるものを分割発注することにより指名競争入札を回避した事例と見受けられるものは存在しなかった。

30万円未満の修繕に関しては、公益財団法人群馬県教育文化事業団会計規

程・第6章・第41条第1号②により、随契契約によることができるものと規定され、同42条第1項では、3者以上の者から見積書を徴さなければならぬとされているものの、同項(1)により、30万円未満の修繕にあっては、3者以上の者からの見積書の徴求を行うことも免除されている。

平成28年度中に指定管理者が費用負担をした修繕工事の件数は23件、合計金額は297万3240円であるが、うち2件については、受注業者以外からも見積書を徴求し、受注業者を選定している。なお、この2件については、緊急性がそれほど高くなかったこと、及び受注業者の提出した積算資料の内容が適正かどうかを確認する必要性から、受注業者以外からも見積書を徴求したとのことであるが、規程上は見積合せを行う必要のないケースである。

平成28年度中に県が費用負担をした修繕工事の件数は9件、合計金額は473万9040円であるが、うち4件については、30万円未満の修繕工事であるため、原則として指定管理者が負担をすべきものである。しかし、この4件については、修繕の性格(同一系統の配水管の老朽化に伴う修繕)、規模(同一系統の配水管の漏水に伴う修繕であり、発生時期は異なるものの、合計金額が30万円を大幅に超えること)などを考慮し、県と指定管理者の協議により県が費用負担を行っている。

工事内容に拠って請負業者が固定化している事例が、多く見受けられる。例えば、県民会館の機械設備の保守点検業者が、保守点検を行っている機械設備の修繕工事を随意契約により受注しているが、平成28年度で、指定管理者からの受注件数が9件、合計金額が115万6680円、県からの受注件数が6件、合計金額が312万9840円となっている。また、年度中の受注件数自体は多くはないものの、県民会館の消防設備点検及び電気設備保守業者が、自動火災報知器、消防設備機器の修繕工事を随意契約により受注していたり、過去に県民会館の設備の施工や修繕工事を担当した事業者が、その箇所の修繕工事を随意契約により受注している事例も見受けられる。

<修繕・取替需要と対応状況>

建物や設備の老朽化部分等は存在するが、施設の安全面にかかわるような修繕箇所については、その都度緊急的に修繕をしているため、要修繕箇所は存在しない。

しかしながら、施設全体が老朽化し、特に配水管や空調設備の劣化が著しいため、毎年度、要修繕箇所が生じる可能性が極めて高く、その都度、修繕を行っていくことが必要な状況となっていることから、平成32年度に大規模な改修工事が予定をされているところである。

【群馬県民会館管理運営業務仕様書に基づく修繕に関する協定の締結(意見92)】

結論：仕様書に基づき、県と指定管理者との間で修繕に関する協定を締結することがのぞましい。

説明：仕様書において、修繕に関して県と指定管理者の間で協定を締結する

ことが明記されていることから、仕様書に基づいた事務処理を行うべきである。

仮に、修繕に関して協定締結の必要性がないということであれば、協定の内容を改定するなどの対応が必要である。

【県が費用負担を行う30万円未満の修繕工事の明確化（意見93）】

結論：施設の配水管の老朽化に伴い不可避免的に発生すると見込まれる修繕工事の費用負担のあり方について再検討をすべきである。

説明：平成28年度については、施設の所有者である県が配水管漏水の緊急修繕、及び漏水に伴う天井破損の復旧工事4件について費用負担をしているが、仮に、県において、施設の配水管の老朽化に伴い不可避免的に発生すると見込まれる修繕工事に関して、県の責任と負担において実施することが相当であると考えているのであれば、これらの修繕に関しては金額の大小にかかわらず、原則県の費用負担とすることも検討すべきである。

また、平成32年度の大規模改修工事までの間は、今後も同様の配水管の老朽化に伴う漏水等が発生する可能性が高いことを踏まえると、30万円未満の修繕工事のうち、県が費用負担を行うケースがどのような場合なのかを明文化しておくことが望ましい。

【修繕工事における請負業者の固定化（意見94）】

結論：修繕工事の内容により請負業者の固定化が避けられないのであれば、請負業者の選定方法を見直すべきである。

説明：修繕工事に関しては、指定管理者の費用負担で行うもの、県の費用負担で行うものがあるが、いずれについても、保守点検業者が保守点検等を行っている施設設備の修繕工事を随意契約により受注しているケースが多々見受けられる。保守点検業者が定期的に施設設備の点検等を行っているため、点検作業を通じて、施設設備の状態を熟知し、修繕工事に関しても迅速かつ低コストで行うことができることは十分に推察されるところであり、現状、修繕工事の受注業者が保守点検業者等に集中していることにもやむを得ない面は存在する。しかしながら、保守点検業者が保守点検業務の受託期間中に保守点検をしている施設設備の修繕工事を受注することが想定されているのであれば、指名競争入札の時点で、保守点検業者が保守点検箇所の修繕工事まで担当すること、及び修繕工事については迅速に対応することなどを明示した上で受託業者を選定することも検討すべきである。

イ．委託契約等

＜ルール＞

舞台装置、音響装置、照明装置などの特殊設備の保守点検業務について、プロポーザル方式を用いるルールはなく、同方式は実施されていない。

保守点検業務などについては、群馬県民会館管理共同事業体を構成する公益

財団法人群馬県教育文化事業団または群馬県ビルメンテナンス協同組合が、各々保守点検契約を締結している。

公益財団法人群馬県教育文化事業団では、舞台装置、音響装置、照明装置などの設備に関して保守点検契約を締結し、これらの装置の操作に関して、舞台・音響・照明設備操作等管理業務を委託している。これらの契約については、すべて指名競争入札で受託業者の選定を行っているが、指名競争入札に参加する事業者の選定では、主に県内の文化ホールなどの保守点検業務を受託している事業者を調査し、参加する業者を選定しているものの、業務の特殊性から、指名競争入札に参加する事業者は限定されている。主な業務委託契約は次のとおりであり、5年の長期継続契約が締結されているが、これは、公益財団法人群馬県教育文化事業団会計規程第43条第1項(2)に基づき、契約期間が5年を超えない範囲内で、機械器具又は設備の運用又は管理に関する業務を委託する契約について、長期継続契約を締結したものである。

- ①舞台装置保守点検業務委託契約（5年の長期継続契約）1404万円（1年間280万8千円）
- ②音響装置保守点検業務委託契約（5年の長期継続契約）540万円（1年間108万円）
- ③照明装置保守点検業務委託契約（5年の長期継続契約）680万4千円（1年間136万800円）
- ④舞台・音響・照明設備操作等管理業務委託契約（5年の長期継続契約）単価1人1時間2250円

群馬県ビルメンテナンス協同組合では、機械設備保守及び電気機械運転業務、消防設備点検・電気設備保守業務、清掃管理業務、有料・路上駐車防止業務、警備・駐車場・受付業務、エレベーター保守業務、自動ドア保守業務、シャッター保守業務、ピアノ保守管理業務などに関して委託契約を締結しているが、各契約の受託業者は、組合の組合員である。これらの業務については、群馬県ビルメンテナンス協同組合定款第7条(1)「組合員のためにする建物管理及び建物管理に附帯する事業系一般廃棄物の収集並びに運搬の共同受注」に該当し、組合の共同受注規約第5条に基づき、組合から組合員に業務が配分されているが、組合員への業務の配分については、共同受注委員会規約に基づき、共同受注委員会で決定されるため、組合と組合員との間で個別の契約書は取り交わされていない。また、上記業務のうち、消防設備点検・電気設備保守業務、庭園管理業務、エレベーター保守業務、自動ドア保守業務、シャッター保守業務、ピアノ保守管理業務などは、組合内に業務を行うことのできる組合員が存在しないため、さらに組合員から組合員以外の事業者へ委託をされているが、組合では、組合員からの報告書などにより業務の実施状況は把握をしているものの、組合員と組合員以外の事業者間の具体的な契約内容については把握をしていない。そのため、組合員と組合員以外の業者間の委託契約の契約金額等は不明である。

<業者選定>

プロポーザル方式などの業者選定の実施要領は存在しない。事業団の保守点検契約については、一般的な指名競争入札により事業者が選定されているが、上記のとおり、入札に参加する事業者の選定では、県内の文化ホールの保守点検業務を受託している事業者の中から、参加する事業者を選定している。

舞台装置保守点検業務委託契約については、2者による指名競争入札で受託業者が選定されているが、2者の選定方法は、県の物件等購入契約資格者名簿に登録されている2者を選定したというものである。

音響装置保守点検業務委託契約については、2者による指名競争入札で受託業者が選定されているが、2者の選定方法は、大手の業者4者に打診をしたものの、そのうち2者から断られたため、残りの2者で入札を実施したというものである。

照明装置保守点検業務委託契約については、3者による指名競争入札で受託業者が選定されているが、1者が辞退をしたため、2者により受託業者が選定されたものである。

舞台・音響・照明設備操作等管理業務委託契約については、3者による指名競争入札で受託業者が選定されているものである。

これらの契約については、応募資格を不必要に限定しているものではないものの、業務の特殊性から指名競争入札に参加する事業者の数が少ないという実態がある。

<個人への業務委託>

平成28年度の保守点検契約に関して、個人に対して業務委託を行っているものは存在しない。

【群馬県ビルメンテナンス協同組合の保守点検契約の検証作業の実施(意見95)】

結論：組合員から組合員以外の事業者へ委託をされた業務について契約内容の確認など検証作業を行うべきである。

説明：組合では、組合員からの報告書などにより業務の実施状況については把握をしているものの、組合員と組合員以外の事業者間の再委託契約については具体的な契約内容を把握していない状況である。しかしながら、組合の受注業務が県の指定管理業務であることを踏まえると、組合員が組合から受託をした契約金額よりも大幅に減額をした金額で組合員以外の事業者へ再委託をしているケースの存否について確認作業等を行い、組合員が組合員以外の事業者へ委託をする際の契約金額についても把握をすることが必要であると考えられる。

ウ. 付保の状況

群馬県民会館管理運営業務仕様書において、指定管理者が募集要項、仕様書に定める自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に加入することとされ、

火災保険については県が加入することとされている。

事業団では、公益社団法人全国公立文化施設協会の公立文化施設賠償責任保険、及び公立文化施設災害補償保険に加入している。公立文化施設賠償責任保険については、施設の設置管理、運営が原因で第三者に身体障害又は財物損壊が生じた際、施設側が損害賠償責任を負う場合に適用されるものであり、公立文化施設災害補償保険については、施設側が損害賠償責任を負うか否かにかかわらず、火災・爆破等の偶発の事故で利用者が災害を被った場合に適用され、見舞金等が支払われるものである。また、県民会館の建物自体については、県の管財課において、都道府県会館の行う建物共済事業に加入をしている。

エ. 見積り管理費用

管理費用の見積りについては、過去3年間の利用料の収入実績の平均額と同時期の指定管理業務に係る支出の平均額の差額を用いている。

平成20年度（第1期）についても、同様の算出方法により管理費用を見積もっていたが、第1期であったこともあり、県民会館単独の収支決算がきちんとなされていなかったため、外部監査で、管理費用の算出の前提となる収支金額の正確性を問題とされていたものと考えられるが、管理費用の見積方法は第1期から変更はなく、見積方法に問題は見受けられなかった。

(5) 物品の管理（備品管理）

ア. 管理状況

財務規則第224条・第231条及び「公益財団法人群馬県教育文化事業団会計規程」第50条、第54条、第58条、第59条、「群馬県民会館の管理及び運営に関する基本協定書」第15条に物品管理に係る規定に則って管理されている。

【指定管理者が購入した備品の所有権について（指摘事項17）】

結論：指定管理者が購入した備品については、その所有権に関して県と協議すべきである。

説明：「群馬県民会館の管理及び運営に関する基本協定書」第15条第4項に、「乙は、指定管理業務等の用に供するために群馬県財務規則第210条第1項第1号に規定する備品（以下「備品」という。）を購入しようとするときは、甲と乙で備品の所有権について協議するものとする。」とされているが、現状、平成28年度も「エプソン 大判プリンター」や「福島工作所 防災展示パネル」等を、指定管理者が購入しているが、当該物品は、県との協議なく、指定管理者の台帳に記載されていた。したがって、今後は、協定書にそって、物品を購入した場合には、その所有権について、県と協議するとともに、協議過程を疎明するために、その協議過程書も作成保存すべきである。

イ. 備品の現物実査

県の備品台帳記載の重要物品（ピアノ・車）のうちサンプリングした10件について、現物との照合を実施した結果、いずれも現物の存在を確認した。また、ホール内を視察し、サンプルで、現物から、備品台帳に跡付けた結果、「2kmクセノンピンスポットライト（25年度県工事）と「ピンスポット更新工事（修繕費用：380万円）」2つが備品台帳から漏れていた。

【固定資産実査の未実施について（指摘事項18）】

結論：固定資産の実在性を確かめるため、固定資産の現物実査を毎年行うべきである。

説明：現物実査報告書が平成23年2月以来、作成されておらず、平成25年にも現物実査を途中までは行なったとの報告を受けた。「公益財団法人群馬県教育文化事業団会計規程」第54条、第59条に「各会計年度において1回以上、固定資産台帳（物品台帳）と現物を照合」することになっているにも関わらず、上記のとおり、現物実査は毎年実施とはなっていない。したがって、固定資産が盗難あるいは横領等されていたとしても、長期間にわたり気づかない恐れがある。今後は、固定資産の実在性を確かめるために、毎年現物実査を行うべきである。また、平成23年2月の現物実査報告書に、「使用不能」との記載があるものが散見されたが（例：H11-31970 カッタースポットライト・H11-31988 スピーカー）、いずれも現状、群馬県の備品台帳にそのまま記載されているため、使用不能であれば、早期に処分すべきである。なお、現物実査を行う際は、数量を照合するだけでなく、そのものの状態も実査記録に記載し、使用不可なものは、適時に除却するとともに、修繕が必要なものは、適時に修繕すべきである。

ウ．備品の管理シール

県所有の備品と事業団所有の備品を区別して別個のシールが貼られていることを確認したが、シールを貼らないものについての例外規定は明確には定められていない。

【備品の管理方法について（指摘事項19）】

結論：備品管理のために、各備品へのシール貼付を徹底するか、それができないのであれば、代替措置の要件と方法を明確に定めるべきである。

説明：備品の管理方法として、各備品にシールを貼付するという方法を採用しているため、当該方法が適切に運用されているかを確かめるためにサンプルチェックを実施した結果、ピアノ（H12-2396・H18-3252）については、識別のためのシールが貼られていなかった。ピアノに関しては、保有台数がそれほど多くなく、個々に特徴があるため、シールが貼られていなくても、物品識別は可能なものかもしれないが、シール貼付以外の代替措置が採られておらず、それが許容される場合か否かも判然としない。また、その他の備

品に関しても、同じような事例が多数あり、シールが貼付されていないと、物品台帳と現物との突合ができないことになるため、今後は、シールの貼付に馴染むものについては、シール貼付を徹底し、それが馴染まないものについては例外規定を明確化してルールと運用を一致させるべきである。

エ. 備品の持出し・貸出し

【貸出備品の管理について（意見96）】

結論：貸出備品の管理簿を設けることが望ましい。

説明：貸出備品に関しては、毎回、公演終了後に指定管理者側で数量を数えるとともに、状態もチェックしていて、これまでの問題が生じたことはないとのことであるが、その実施結果が書類に残されていないため、その実施を確認できない。備品管理という点では、今後は貸出備品の管理体制に係る運用状況を疎明できるように、貸出備品の管理簿を残すべきである。

(6) 労務管理

ア. 管理状況

<労働時間の定め方>

就業規則上、正規職員についても契約職員（一定の期間を定めて労働契約を締結した者で、嘱託職員及び臨時職員をいう。公益財団法人群馬県教育文化事業団契約職員就業規則第2条第1項）についても、所定労働時間は「1週間については38時間45分以内、1日については7時間45分以内」と定められている。その上で、いずれについても、就業規則において1か月単位の変形労働時間制を採用し、単位期間である1か月の週平均所定勤務時間を38時間45分以内としている。正規職員については、1か月毎の勤務表を作成し、すべての労働日ごとの労働時間をあらかじめ具体的に定め、職員に告知を行っている。契約社員に関しても、1か月毎の勤務表の作成はしているが、利用状況に応じて勤務時間を変動させている。具体的には、すべての労働日について、1日の労働時間を7時間45分と定めて告知した上で、対象期間開始後に労働時間を短縮する必要が生じた日の労働時間を短縮し、その短縮分を別の労働日に割り当て、労働させている。その結果として、例えば、下表のような場合、1日8時間を超えて勤務させた2月12日及び同月16日に、割増賃金を支払わないという事態が発生してしまっている。また、下表のような場合は、累計実労働時間があらかじめ定めた労働時間よりも3.5時間不足してしまっているため、その3.5時間分につき、後から年次有給休暇を取得させて処理をするという方式が採られている。なお、実労働時間があらかじめ定めた労働時間よりも短くなってしまおうという事態が生じるのは、会館を利用する利用者が、会館の閉館時間よりも前に利用を終了するなどしたことによって、業務を行う必要がなくなるという状況が、発生するためとのことである。利用者がいないにもかかわらず職員が残っていれば、電灯や空調などの電気料金などもかさむ

ため、利用者が早めに帰った場合には、利用者の退館時刻に応じて業務を終了して退勤するよう指示しているとのことであった。

日付（全て2月）	あらかじめ定めた労働時間	実労働時間	予め定めた時間との差
7日	7時間45分	7時間15分	-30分
8日	7時間45分	7時間15分	-30分
12日	7時間45分	9時間15分	+1時間30分
16日	7時間45分	8時間45分	+1時間
17日	7時間45分	4時間45分	-3時間
22日	7時間45分	7時間15分	-30分
23日	7時間45分	7時間15分	-30分
27日	7時間45分	6時間45分	-1時間
		合計	-3時間30分

【契約社員の労働時間管理（指摘事項20）】

結論：労働基準法に反する労働時間管理を早急に改めるべきである。

説明：契約社員については、1か月単位の変形労働時間制を採用しているため、1日につき8時間を超える勤務をさせた際にも割増賃金を支払っていないとのことであったが、現状では、対象期間の労働日ごとの労働時間は勤務表により指定はされているが、利用状況により数日前に変更されている。このことからすれば、現在の状況が、1か月単位の変形労働時間制（労働基準法第32条の2）の要件を満たしていないことは明らかである。そして、変形労働時間制の要件を満たしていない以上、1日につき8時間を超える勤務をさせた上、それに対する割増賃金等の支払を行わないという取扱いは、労働基準法に反する取扱いであり、明らかに違法である。このような労働時間管理の方法は、早急に改めるべきである。

【年次有給休暇の取得の申請のあり方（意見97）】

結論：所定労働時間と実労働時間との差を1か月単位で集計し、実労働時間が所定労働時間に達しなかった場合に、当然に労働者から年次有給休暇の取得の申請を事後的にさせる現状を改めるべきである。

説明：契約社員の所定労働時間は、就業規則上、「1週間については38時間45分以内、1日については7時間45分以内」と定められているが、実労働時間があらかじめ定めた労働時間よりも短くなってしまいう事態が生じている。これは、会館利用者が、会館の閉館時間よりも前に利用を終了するなどしたことによって、業務を行う必要がなくなるという状況が発生するためとのことである。利用者がいないにもかかわらず職員が残っていれば、電灯や空調などの電気料金などもかさむため、利用者が早めに帰った場合には、利用者の退館時刻に応じて業務を終了して退勤するよう指示しているとのことであった。そし

て、現状では、契約社員の実労働時間が所定労働時間に達しなかった場合には、事後的に労働者から年次有給休暇の取得の申請をさせることにより、契約社員に対し、所定労働時間分の満額の賃金が支払われている。

使用者の故意又は過失によって労働者が労務の提供ができなくなった場合には、労働者は賃金請求権を失わないが（民法第536条）、使用者の故意又は過失とまではいえない事情により労務提供が不能となった場合には、労働者は賃金請求権を有しない。しかし、使用者に故意又は過失がない場合であっても、使用者側に起因する経営・管理上の障害により、労働者が休業を余儀なくされた場合には、使用者は休業期間中当該労働者にその平均賃金の100分の60以上の手当を支払わなければならない（労働基準法第26条）。そして、1日の所定労働時間の一部のみ使用者の責めに帰すべき事由による休業がなされた場合にも、その日について平均賃金の100分の60に相当する金額に満たない場合には、使用者はその差額を支払わなければならない（昭和27年8月7日基収第345号）。施設利用者の都合により、契約社員が業務を行う必要のなくなった場合は、使用者の故意又は過失によって労務の提供ができなくなった場合とまではいえないため、所定労働時間に達しなかった時間分の賃金請求権は、契約社員には発生しないものと考えられるが、労働基準法第26条にいう「使用者の責に帰すべき事由」に該当すると考えられるため、公益財団法人群馬県教育文化事業団には、契約社員に対し、その日の平均賃金の6割に相当する金額を支払う義務があると考えられる。しかし、現状では、所定労働時間と実労働時間との差については、1か月単位で集計し、足りない場合には年次有給休暇を事後的に申請させて処理をしているのみで、契約社員を早く帰らせた場合にその日の平均賃金の6割に相当する金額の支払がなされているかの確認は行われていない。

所定労働時間と実労働時間との差を1か月単位で集計し、実労働時間が所定労働時間に達しなかった場合に、当然に労働者から年次有給休暇の取得の申請を事後的にさせる現状を改めるべきである。具体的には、所定の終業時刻よりも前に退勤させた日については、その日ごとに、その日の平均賃金の6割に相当する金額の支払がなされているか否かを確認すべきである。そして、6割に相当する金額の支払がなされている場合には、その日の平均賃金の全額を取得するために事後的に年次有給休暇の取得の申請を行うかどうかは、契約社員それぞれの意思を尊重する必要がある。

イ．労働時間の管理について

出勤時に出勤簿に各自が押印することにより、出勤の管理をしている。それ以上に、出退勤時刻の管理は行っていない。タイムカードなどの導入もしていない。ただし、正規職員については、時間外勤務は事前の勤務命令に基づいて行うこととされており、実際に時間外勤務に従事した後に、実労働時間を書面で報告することとされている。契約社員のうちの再雇用職員に関しても同様で

ある。また、契約職員のうち、受付業務を担当する職員については、別途、出勤時刻及び退館時刻を記載する一覧表が設けられているが、各自の手書きであり、記載された時刻が全て「5分」又は「0分」とされていることからすれば、5分単位で記載することが推奨されているものと考えられることができる。

【実労働時間の管理（意見98）】

結論：契約社員の実労働時間の把握について、タイムカードの導入を検討するなど、労働時間の管理を徹底すべきである。

説明：契約社員については、実労働時間の管理は、労働者の手書きによる申告によってしか行われていない。さらに、記載されている時刻が全て5分単位であることからすれば、労働時間を5分単位で記載することが推奨されているものと考えられるが、5分単位であっても、実労働時間の切り捨ては、望ましいこととはいえない。そこで、タイムカードの導入を検討するなどして、契約社員の実労働時間の管理・把握を徹底すべきである。

ウ．年次有給休暇取得率について

年次有給休暇は、就業規則上、正規職員については勤続1年目から年間20日とされている。契約職員については、雇用期間等を考慮して、1年間における年次有給休暇の日数が定められている。正規職員・契約職員ともに1か月毎のシフト制の勤務であり、多くの者が希望する日を公休日とする。そのため、年次有給休暇はあまり取得されていない。平均有休取得率（全労働者合計）は15.94%にとどまっている。特に、舞台業務に関しては、代替要員がいないため、舞台業務課の有休取得率は2.50%と極めて低率となっている。

【年次有給休暇の取得について（意見99）】

結論：職員の働き方やシフトを見直し、職員が年次有給休暇を取得しやすい環境を整備すべきである。

説明：平成28年度における平均有休取得率（全労働者合計）は15.94%にとどまっており、労働者の中には、年間を通して1日も有給休暇を取得していない者もいた。特に、代替要員のいない舞台業務を担当している職員の有休取得率は、2.50%と極めて低い。従前の慣例等に捉われずに、職員の働き方やシフトを見直して、職員が年次有給休暇を取得しやすい環境を整備すべきである。

エ．評価

「指定管理者制度導入施設の管理運営状況等に係るモニタリングガイドライン」に従い、指定管理者によるセルフモニタリングの一環として、毎年、労働条件の評価を実施している。評価の視点は労働法令の遵守、評価の考え方は「労働基準法をはじめとする労働法令を遵守しているか」どうかである。毎年度終了

後に群馬県教育文化事業団内部で自己点検評価委員会を開催し、年度終了後2か月以内に県に報告書として提出している。平成28年度は、「必要に応じ、労働局、労働基準監督署に相談するなどして、労働法令を遵守している」との評価を行った。その他に、群馬県によるモニタリングの一環としても、労働条件評価が実施されている。前記ガイドライン上、労働条件評価は指定管理期間中に少なくとも1回実施することとされており、雇用契約と労使協定、労働時間、給与計算、各種保険手続、法定帳簿等の整備、安全衛生関係などの確認が行われている。県によるモニタリングは、平成25年度に実施されて以降、行われていない。現在の指定管理期間は、平成28年4月1日から平成33年3月31日までの5年間であるため、その間に少なくとも1回は実施されるものと考えられる。

(7) 当施設固有の項目（指定管理者の選定・評価等）

ア. 指定管理者の公募

(ア) 管理範囲の設定

平成20年度の意見で「公の施設1単位に拘泥することなく、また、所管部局の枠に拘泥することなく、相乗効果等も考慮して、指定管理対象施設の範囲を決定することが望まれる。」とされた。この点、県民会館内のレストランは別の事業者が運営しているため、一体管理することで相乗効果を発揮する余地はある。

(イ) 公募の実施

平成20年度の意見で「指定管理者の選定は、入札方式によらず、原則として、公募によるプロポーザル方式が採用されているが、非公募により選定されている例も多い。また、契約における所謂、兼業禁止規定の適用もない。透明性確保に向けて、法制度等のより一層の整備が望まれる。」とされた。この点、当施設では公募制を採用しており、問題ない。

イ. 指定管理者の選定

(ア) 選定委員会における透明性・公正性の確保

平成20年度の意見で「指定管理者は公募を原則としていることから、応募する団体間の競争が予想される。しかも、客観的な数値である応募価格で決定する入札方式と異なり、審査によって決定されることから、選定の過程や手続の公正性と透明性の確保が、制度運営上重要である。」とされた。公正性・透明性の確保という点からは、特に、選定委員の人選と選定審査手続の公開が重要なポイントになる。この点、選定委員会のメンバーに公認会計士・税理士がそれぞれ1名いるため、特定の専門家のみ責任を課すような状態にはなっていない。また、選定基準、選定手続の事前公表および選定理由の公開についてはホームページを通じてすべて公開されていることを確認した。

(イ) 選考における財務数値の審査

指定管理者が指定期間中、指定管理業務を安定的に実施する能力を有していなければならないことは、選考における最も基本的な事項の一つである。この能力を測るうえで最も重要な資料が、指定管理者の提出する団体としての決算書であるが、従来の選考において、決算書の数値が十分に活用されているとは言えない。今後、一層活用するための仕組み作りが望まれる。群馬県では、財務諸表の審査に精通している者を委員に入れる旨、ガイドラインで規定されている。この点、指定管理者は群馬県民会館管理共同事業体であるが、その構成員のうち公益財団法人群馬県教育文化事業団は、群馬県の外郭団体であり、群馬県が毎年監査を実施しているためその財務状況を把握することができるが、もう一方の構成員である群馬県ビルメンテナンス協同組合の財務情報は入手していない。

(ウ) 再委託割合の高い指定管理者の選定

平成20年度の意見で「再委託割合の高い場合には、効率が低くなる傾向にある。再委託割合の高い団体が選定の対象になる場合には、特に効率性に留意した選定、検討が行われる必要がある。」とされた。この点、平成28年度の管理運営状況をみると、支出合計2億4484万3917円に対して委託料は1099万485円と、委託料の支出合計に占める割合は4.5%であり、それほど高いとはいえない。

ウ. 指定管理の契約条件

(ア) 指定管理業務の範囲の不明確性

平成20年度の意見で「指定管理業務の範囲が、協定書、仕様書上も不明確な場合がある。特に、施設の清掃、警備、貸出し等に加えて、事業（所謂自主事業）がある場合が曖昧である。」とされた。事業範囲が曖昧なままでは、責任関係も明確にされず、指定管理者に過重な負担を強いたり、指定管理料の算定や指定管理者の評価にも影響を与える。また、自主事業が業務範囲外であれば、優先利用等がないよう留意することも必要である。この点、業務範囲は協定書や仕様書で明確に規定されている。

(イ) 管理費用の算定

平成20年度の意見で「指定管理者に指定管理業務の対価として支払う指定管理費用は、過去の実績からの積算方式によって算定されていることが多いが、算定時の市況、時価等も十分勘案して算定することが望まれる。」とされた。指定管理料につき、基本的には、過去からの時系列情報が基礎とされており、算定時における市場価格、民間が工夫して調達・購入している価格等の外部マーケット情報が十分考慮されているとはいいがたい状況にある。この点、積算方法を担当課に確認したところ、以下の計算式により算出しているとのことであった。

前期指定管理期間（平成23年度乃至25年度）の「平均支出額」－【「平均利用料収入額」÷「平均稼働率」×「(今期) 目標稼働率」】

エ. モニタリング

(ア) 決算書の適時入手

平成20年度の意見で「指定管理者団体の決算書が、毎決算期ごとに、入手されていない場合が多い。指定管理者団体の業務継続能力のチェックのためには、必ず毎期適時に入手して、チェックする必要がある。」とされた。この点、指定管理者は群馬県民会館管理共同事業体であるが、その構成員のうち公益財団法人群馬県教育文化事業団は、群馬県の外郭団体であり、群馬県が毎年監査を実施しているためその財務状況を把握することができるが、もう一方の構成員である群馬県ビルメンテナンス協同組合の財務情報は入手していない。

(イ) 区分経理のチェックにおける根本的な問題点

平成20年度の意見で「指定管理者団体には、指定管理事業と他の事業を明確に区分経理して、事業を実施し報告することが義務付けられている。区分経理が適正に実施されているか否かは、指定管理者団体全体の経理が適正であることが前提であり、区分経理された指定管理事業の経理のみをチェックしているだけでは、本来、不十分である。」とされた。この点、指定管理者団体は、全体として、指定管理事業と他の事業を明確に経理区分しており、経理区分の前提となる、指定管理者団体の経理処理も不適切な点は見当たらなかった。

(ウ) 月例、年次報告における管理費用支出等のチェック

平成20年度の意見で「月例報告書、事業報告書に基づく調査において管理費用支出等の会計に関するチェックが十分に行われていない。」とされ、「多くの協定書では、月例報告と年次の事業報告書の提出を義務付け、実地調査の権限も県に与えているにもかかわらず、実際には、指定管理者に対して、月例報告書入手時に経理状況についての報告を一度も求めたこともない施設も存在する等、期の途中において必要な指示、対応ができる体制が敷かれているのかどうか疑問である。」とされた。この点、月例報告書と事業報告書の提出は確かに受けているものの、数字や報告内容についてチェックを入れる等の証跡は確認できなかった。

(エ) モニタリング制度の充実

平成20年度の意見で「指定管理者制度が、PDCAの管理サイクルの下に、継続的な改善活動として、有効性・効率性を上昇させていくためには、モニタリング制度のより一層の充実が必要である。」とされた。モニタリングとは、「指定管理者による公共サービスの履行に関し、約定（協定書、事業計画書、仕様書等）にしたがって、適正なサービスの提供がなされているかの確認であり、施設の設置者である県が、指定管理者により提供される公共サービスの水準を確認する行為である。（指定管理者の指定手続等に関するガイドライン平成20年3月改訂群馬県）」とされている。モニタリングの方法については、①月例報告書、四半期報告書、年次報告書等による報告をベースに実施する方法、②アンケート等による利用者満足度調査を実施する方法、

③利用者や第三者による評価等があるが、当時、實際上使用されるほとんどは①、その結果、履行状況の確認に終始し、利用者満足度については殆どモニタリングできていなかった。「指定管理者の指定手続等に関するガイドライン平成20年3月版」では、②の方法でのモニタリングを最低年1回の実施を義務付けているので、今後は、その活用が期待される。また、県土整備部においては、既に、③の方法の一つである「利用者や第三者による評価委員会」を立ち上げ、積極的なモニタリングを実施しているところであり、その成果が期待される。この点、文化振興課がモニタリングしているとのことであるが、その結果を書面に残すことはされていない。アンケート等による利用者満足度調査は毎年行っており、その結果を「指定管理者による公の施設の管理運営状況(〇〇年度分)」で報告させてモニタリングしている。毎年第三者委員会による年度評価も行われている。

オ. その他

(ア) 目標管理の徹底が十分でないこと

平成20年度の意見で「指定管理者制度の管理行動は、従来の官以外の発想による計画立案・実行・評価・改善の所謂PDCAの業務改善サイクルを基礎として成り立っているが、目標＝計画の設定方法、達成度管理方法等に不十分な点が多い。」とされた。当時、指定管理者選定後の、指定管理者の管理活動は、県との協議により協定書、仕様書に規定された計画の策定(Plan)⇒実施活動(Do)⇒実施行動の結果報告・評価(Check)⇒改善活動(Act)から成り立っており、典型的な業務改善管理のサイクルとして、構成されていたが、不十分な点が多かった。この点、「事業計画書」には利用者数やホームページアクセス数等の具体的な目標数値が記載されているが、指定期間5年を通しての数値の伸びを示したものにすぎず、各年度の目標が明確となっていない。そのため、事業報告書においても結果は報告されているものの、目標との比較はされていない。現在もPDCAを厳格には行っていない。

(イ) 個人情報の保護

平成20年度の意見で「指定管理者制度の信頼性を確保するためには、個人情報の保護は最も重要な課題である。個人情報保護について、県は基本協定書に特記事項として定めているが、遵守されていない施設が多い。部局横断的な早急な対策が望まれる。」とされた。この点、基本協定書第17条に個人情報等の保護に関して規定されている。また、群馬県教育文化事業団については、「公益財団法人群馬県教育文化事業団個人情報保護規程」を策定し、個人情報の保護取扱い等に関し規定している。群馬県ビルメンテナンス協同組合には個人情報保護規程がない。

(ウ) 設置目的・使命の曖昧さに派生する評価の困難性

平成20年度の意見で「施設の設置目的や使命が曖昧なまま、指定管理者の選定や評価が行われている場合が多い。結果として、目的や使命達成のために、真に相応しい指定管理者が選定されているのか、その指定管理者の実

施した管理業務が目的・使命適合的に実施されているか等の評価が的確にできるのかについて不安がある。」とされた。この点、施設の設置目的等は、「群馬県民会館の設置及び管理に関する条例」第2条・第3条に規定されている。

(エ) 管理運営状況の開示等の情報公開

平成20年度の意見で「指定管理者による公の施設の管理運営について、公正性、透明性を確保し、住民からも支持されるためには、管理運営情報の公開も重要な要素である。」とされた。群馬県においては、指定管理者団体から提出された事業報告書や、モニタリングの結果等がこれまで公開されて来なかったが、平成20年度（平成19年度分）から、指定管理者制度導入53全施設の管理運営状況を、県のホームページで公開することとなった。この点、「指定管理者による公の施設の管理運営状況〇〇年度分」及び第三者委員会による評価結果が、群馬県のホームページで公開されている。

(オ) 外郭団体の今後への対応

平成20年度の意見で「従来、公の施設の管理委託を受けるために存在し、中心的な役割を果たしてきた、所謂、外郭団体が、指定管理者制度導入に伴い、民間団体等との競争に曝されることになり、解散・清算に追い込まれる場合があるが、雇用の問題等も含め、今後のあり方等の方針をより前広に検討しておくことが望まれる。」とされた。この点、指定管理者の構成員である「公益財団法人 群馬県教育文化事業団」が外郭団体である。

(8) 過年度の外部監査結果への対応

ア. 入札手続について

平成16年度の指摘事項で「競争入札されるべき契約が随意契約となっている事例が認められた。」とされた。指名競争入札をすべき金額は、当時1件160万円であったが、財務規則の改正により、現在は1件250万円となっている。平成26年に事業団が30万円超の工事を発注したことはあり、そのとき、事前に県と協議しなかったことが問題とされた。そのようなこともあり、事業団としては、予定価格が10万円以上（工事及び修繕は30万円以上）の物品の購入や工事を避け、すべて県の文化振興課に相談し、県に発注してもらっている。

イ. 備品に係る管理手続について

平成16年度の指摘事項で「備品等の実地棚卸及び管理台帳との照合が行われていないが、公の施設の管理受託業務に該当するので、現物確認につき改善されたい。」とされた。現在も一斉に備品の実査・棚卸をするということはしていない。備品管理の箇所に指摘事項あり。

ウ. 備品の除却処理について

平成16年度の指摘事項で「備品等で廃棄済のもの及び現物はあるが現在使われていないものの管理につき改善の必要がある。」とされた。現在も、除却はその都度であり、使えなくなった物はないか等を確認するための一斉点検はし

ていない。備品管理の箇所に指摘事項あり。

エ. 切手、はがきの管理及び会計処理について

平成16年度の指摘事項で切手、はがきの保有残高が異常に多く、一部内容不明の誤差があったり、貯蔵品に計上していないことが問題とされた。これに対し、現在は、大量購入・保有をやめて、期末には在庫がなくなるようにされていた。実際、平成28年の切手受払簿を閲覧したところ、「2円」「10円」「52円」「82円」「92円」「120円」「140円」「205円」「ハガキ」のいずれも年度末残が0であった。

オ. 計算書類総括表作成の必要性

平成16年度の指摘事項で「事業団は、県民会館自主事業につき特別会計を行っているが、一般会計との総括表の作成が欠落している。」とされた。現在は、事務局・県民会館・奨学金の各部門の計算書類に加え、全体を総括する計算書類も作成されるようになっていた。

カ. 退職給与引当金計上の必要について

平成16年度の指摘事項で「退職給与については退職給与引当金を計上して発生主義で会計処理する必要がある。」とされ。これに対し、教育文化事業団(全体)として期末要支給額の計算がされるようになり、引当金計上はできていたが、それに見合う預金残高の確保まではできていなかった。平成28年度末時点の預金充当率は55.71%であった。

キ. 宝くじコンサート契約書に係る入金処理について

平成16年度の指摘事項で、受託料収入金額と契約書記載の金額に不一致が問題とされていた。これは、当時、宝くじコンサートでは、細部を詰めないで契約書を交わしてしていたために生じた差異であった。現在は、宝くじコンサートは行われておらず、全て、正確な金額を記載した契約書を交わしているとのことであった。仮に契約後に変更が生じた場合でも、変更契約書を交わす取り扱いがされており、不一致は生じない運用がされていると認められた。

ク. 指名競争入札について

平成16年度の意見で、①選定理由が不明確、②指名業者の固定化、③指名業者数の減少、④予定価格と入札価格の乖離(積算価格の精度)に対して改善を求める意見があった。現在は、1件30万円以上の発注は県の担当課にしてもらっており、指定管理者が指名競争入札を実施することがなくなったことから、指定管理者側では上記4つの問題への対応はしていない。

ケ. 一者随意契約について

平成16年度の意見で、見積合せをしていない随意契約の割合の多さ(79%)が問題視され、改善を求められた。現在も、1件30万円以上の発注は見積合せをするのが原則であるが、「その性質又は目的により契約の相手方が特定されているとき」は見積合せをしないことができる(事業団の会計規程第42条第1項)。主に、緊急性のある保守・点検が絡んでおり、現在でも、Y社やK社に見積合せなしに発注することが多く、当時と状況はあまり変わっていない。

コ. 現金出納管理について

平成16年度の意見で、「事業団の現金出納については事務局・総務課で手書きの金銭出納帳を記帳して管理しているが、検印制度等改善の余地がある。」とされた。現在は、エクセルで作成した毎日の現金出納日計表に5名の検印があった（処理担当・課員・管理課長・副館長・館長）。

【現金出納日計表の不適切な訂正手段（意見100）】

結論：①検印者それぞれが現金出納日計表の残高の連続性に留意すると共に②訂正する際は訂正者が訂正日を記入し、訂正印を押すべきである。

説明：平成28年4月1日乃至6月30日の現金出納日計表を通査したところ、6月22日乃至30日の間の9日分の表の「前日までの現金残高B」・同「(うち振込用口座分)」 「当日現金残高(A+B-D)」・同「(うち振込用口座分)」の金額にボールペンによると思われる二重の取消線があり、その横に手書きの金額が書かれ、訂正印も訂正日の記入もなく、訂正されていた。これは、振込用口座の通帳記帳を毎日午後3時過ぎに行っているが、稀に銀行での入金処理が間に合わず、6月22日の同残高が正確でなかったが、月末の30日に初めて気付いて、遡って8日分を手書きで訂正した結果とのことであった。ここでの問題は①前日の現金出納日計表の当日残高と翌日の同表の前日残高の連続性が失われたにもかかわらず5人の検印者が1週間以上気付かなかったこと、②月末に気付いて訂正するに際し、誰がいつ訂正したのか明らかにする処置をせずに訂正してしまったことにある。そこで、①検印者それぞれが現金出納日計表の残高の連続性に留意すると共に②訂正する際は訂正者が訂正日を記入し、訂正印を押すよう日常の取り扱いを改める必要がある。

サ. 賞与引当金について

平成16年度の意見で、「プロパー職員の期末及び勤勉手当については賞与引当金を計上して発生主義で会計処理すべきである。」とされたが、現在は、期末に賞与引当金の繰入を行っている。

シ. 人件費の計算書類上の表示について

平成16年度の意見で、「事業団の計算書類における事業費には人件費が計上されておらず、人件費はすべて生涯学習センター管理費として決算されているが、改善する必要がある。」とされた。しかし、現在は、事業団は生涯学習センターの建物内に事務局はあるものの、生涯学習センターの運営は教育委員会が行っており、事業団の会計に生涯学習センター管理費はない。代わって、現在では、事業団の会計は大きく事務局と県民会館に分かれている。まず、事務局の事業費の中の人件費は奨学金に関する事業を行う職員の人件費であり、次に、事務局の管理費の中の人件費は事務局で事業団の総務などを行う職員の人件費である。これに対し、県民会館の中の人件費が県民会館の管理運営に当たる職員の人件費であって、これらは区分掲記されている。

ス. 資産と費用の区分経理について

平成16年度の意見で、「会計上資本的支出（固定資産）とすべきものが修繕費とされている事例があった。」とされた。現在は、取得価額10万円以上で耐用年数1年以上のものは資産計上するというルールで運用している。県民会館については、事業団はできるだけ資産を持たないようにし、できるだけ県に取得してもらって県有財産として管理していく方針である。

セ. 施設使用料など県の資産としての現金管理について

平成16年度の意見で、「施設使用料などは事業団の資産ではないが、県からの預かり資産であることから、その管理は十分な注意を払う必要がある。」とされた。現在は、当時と異なり、指定管理者制度で利用料金制を採っているので、管理している現金はすべて事業団のものである。

ソ. 事務処理の合理化について

平成16年度の意見で、「事業団では手書きの補助簿を作成して正確を期しているが、二度手間になっているだけで有効利用されていない可能性がある。」とされた。現在は会計ソフト（P C A会計）を使用しており、手書きの補助簿は作成していない。

タ. 特別会計（県民会館自主事業）について

平成16年度の意見で、「県民会館自主事業については特別会計として処理されているが、生涯学習センター自主事業については一般会計として処理されており、会計区分の設定に一貫性がない。」とされた。現在は、特別会計を廃止し、一般会計として処理する改正を実施済みである。

チ. 県派遣社員に対する人件費負担のあり方について

平成16年度の意見で、「県は派遣職員への人件費相当額を補助金として事業団に支出し、実質的に給与相当額を負担している。これは派遣法の趣旨に則り、見直す必要があると思われる。」とされた。現在は、指定管理者に対する県職員の派遣は行われていない。

ツ. 委託料の算定方式

平成16年度の意見で、「県と事業団の業務委託契約において、委託料のゼロ精算は是正すべきである。」とされた。県民会館の業務に関してそうしたケースはない。事業団の事務局の方で、県と共催事業という形にされ、委託料をもらわずに業務を行わざるを得なくなるケースが稀にはあるが、存在する。

テ. 県と事業団の管理委託契約における備品等の管理

平成16年度の意見で、「県と事業団との管理契約上の委託業務の中に、備品等の管理を含める必要がある。」とされた。これは事業団が生涯学習センターの運営を受託していた当時のことであり、現在は、管理対象施設は県民会館のみであり、指定管理の基本協定書及び業務仕様書により、備品等の管理に関する定めがある。

ト. 固定資産取得に関する予算措置区分について

平成16年度の意見で、県民会館については県が取得すべき分煙器を事業団

が取得したことが問題視され、「事業団に管理運営が委託されている施設における固定資産の取得に関する予算措置の区分を明確にすべきである。」とされた。現在は基本協定書第15条に備品の取り扱いが定められていると共に、県民会館では1件30万円以上の支出は極力県の文化振興課に要望を出していることから、当時のような問題は発生しにくい状況にあるといえる。

ナ．財務の状況について

平成16年度の意見で、「事業団の財務状況は退職給与引当金を計上すると、実質2664万5千円の債務超過に陥っていることになるので、早急に改善措置を講ずる必要がある。」とされた。現在も、期末要支給額を計算しているものの、十分な引き当てはできていない。

ニ．理事会の強化について

平成16年度の意見で、「事業団は、独立した法人としての経営管理体制を構築すべきであり、そのためには理事会を強化し、行政という観点からだけでなく経営という観点からも、最高意思決定機関及び業務執行監督機関としての機能が果たせる体制とする必要がある。」とされた。平成29年3月17日(金)の理事会の議事録を閲覧したところ、平成32年度～翌年に予定されている大規模改修工事について、石田理事、奈良常務理事、加藤文化振興課課長の発言が記載されていた。また、国庫補助事業で申請したが減額され廃止になったコンサートにつき、松岡理事、田島副館長の発言が記載されていた。平成28年11月30日(水)の理事会の議事録を閲覧したところ、自主事業の中の舞台技術体験講習について、松岡理事、奈良常務理事、吉野理事長の発言が記載されていた。平成28年6月8日(水)の理事会の議事録を閲覧したところ、チケットの売れ行きについて、石田理事と田島副館長の発言があり、奨学金の回収につき、石田理事と設楽事務局長の発言があり、積立金(特定費用準備資金)につき、奈良常務理事・設楽事務局長・石田理事の発言があった。これらを見ると、理事会が一定程度活性化されていると認められる。理事会の他に年2回の評議員会があり、外部の学識経験者である評議員の発言が多数記載されており、評議員会も活性化されているものと認められる。

ヌ．経営戦略会議の活用について

平成16年度の意見で、「平成16年4月1日に発足した『経営戦略会議』は、理事会を補完する機能があるので、いくつかの問題点を解決し、これを活用していくことは、有効であると考え。」とされた。現在は「経営会議」という名称で月1回の頻度が開催されている。構成員は、事務局側4名(事務局長、次長(総務経理課長)、文化振興課長、事業課長)・県民会館側4名(常務理事(館長)、副館長、管理課長、舞台業務課長)である。議事録を見る限り、そこでの議題は年度の計画から貸館事業と自主事業の状況と対策、賞与、職場の人間関係など日常の業務課題も含め、多岐に渡っている。

ネ．組織統合による効率性の追求について

平成16年度の意見で、「県民会館と教育文化事業団の管理一元化のメリッ

トが完全に生かしきれていないと思われるので、重複業務の排除及び標準化・集中化による効率性の改善を検討されたい。」「県民会館と生涯学習センターという二つの事業部における共通業務（主に総務、管理業務等を分析し、その業務実施部門を絞り込むことによって重複業務の排除及び業務の標準化・集中化によるスケールメリット等が発生すると思われるので、検討されたい。）とされた。しかし、平成18年度から生涯学習センターは県直営（教育委員会所管）となって事業団の手を離れ、他方、平成17年度から、国が所管していた奨学金事業のうち高校生の分が都道府県に移管されることになり、群馬県から事業団に委託され、奨学金事業が加わった。そのようなわけで、現在は事業団として管理する施設は県民会館のみとなっている。

ノ. 指定管理者制度への対応について

平成16年度の意見で、「公の施設の管理運営について指定管理者制度の導入が予定されており、事業団全体を踏まえた経営管理を重視し、中長期的な視野のもとに経営管理を実践していける人材を登用する等、指定管理者制度に向けた態勢を整える必要がある。」とされた。しかし、指定管理者制度への移行期に申請のための効率化の要請から、人員を9名ほど減らし、外部委託などの利用を増やした経緯がある。

ハ. 中長期計画について

平成16年度の意見で、「現時点においては、中長期計画は策定されていない。事業目的を達成するためには、ある程度安定的な事業展開が必要であり、早急に中長期経営計画を策定する必要がある。」とされた。現在も作成していない。退職給付の預金充当率の向上や指定管理を取り続けることができた場合と取れなかった場合それぞれの対策立案等のためにも中長期計画は必要と考えられる。

ヒ. 人事運用の自立化について

平成16年度の意見で、「自立的、効率的な実施のため、主体的な人事戦略をもつことが望まれる。」とされた。平成28年度の経営会議で、人員構成のアンバランス・ベテラン職員の大量退職への対策が話題となっており、事業団としても取り組みを始めているとのこと。特に、県民会館の照明や音響などは職員個人の職人技となっており、後進の育成も急務となっている。

フ. 人件費抑制施策について

平成16年度の意見で、「コスト削減の重要課題として人件費抑制施策が必要であり、プロパー職員の待遇見直し、組織、職制の簡素化をはじめ、業務内容の見直しによる職員配置の再検討等の実施が求められる。」とされた。事業団全体の人数が変わっていないものの、内訳は大きく変動した。具体的には、プロパーが減って23名となって、嘱託・臨時・専門員（OB）・派遣が増えて15名となった。

ヘ. 行政コスト計算書の作成と活用について

平成16年度の意見で、「公益法人会計基準に基づき、計算書類を作成して

いるものの、その内容は事業団の実態を表すものとは言い難く不十分であると考えられる。事業団の経営実態を表し、コストを網羅的に把握した行政コスト計算書が作成され、公表されるべきである。」とされた。現在は、事務局と県民会館と奨学金の3部門に収入・支出を配賦した正味財産増減計算書が作成され、ホームページで公表されている。

ホ. 県民会館の利用状況等及び今後のあり方について

平成16年度の意見で、県民会館は①利用率の向上を図るとともに、②財務内容の改善、③類似公立文化施設との関係のあり方及び競合等の回避または調整を図る必要がある、また、④将来的には施設の老朽化対策として大規模改修が避けられないが、その対策等も検討する必要があるとされた。

①については、平成15年度と平成27年度の稼働率を比較すると、大ホール62.6%→61.1%、小ホール53.9%→56.9%、展示室52.4%→50%、会議室86.6%→85.2%であり、それほど変わっていない。平成28年度は近隣の前橋市立文化会館が耐震工事のため長期休館となった影響で稼働率が大幅に上がり、大ホール81.7%、小ホール71.6%、展示室69%、会議室91.8%となったが、事業団では、これはこの年度だけの特殊な数値と捉えている。

②の財務内容の改善については、長年コスト削減努力をしてきており、近時は、電力の入札で安くなった例がある。収入を増加させる取り組みとしては、施設の利用を促進するため、東京方面に職員が出張して営業活動（有名アーティストのプロモーターやファンクラブなどにアプローチ）をするなど努力をしているとのこと。チケットの預かり販売や物販があると10%の手数料が入ることもあり、こうした営業活動を活発化させている。

③の類似の公立文化施設との関係については、現在は県内にある24ホールで群馬県公立文化施設協議会の会合が年2回あり、情報交換をしている。

④の施設の老朽化対策については、平成30年1月～3月に大小ホールの天井落下防止対策工事を行うため、3か月間使用できなくなり、平成32年度後半から同33年度にかけて、全館休館して本格的な耐震工事を行う予定である。

マ. 修繕料の負担

平成26年度の県出資団体をテーマとした外部監査の意見として本来県が負担すべき1件30万円以上の修繕料を教育文化事業団が負担していた例が報告されたが、今回の監査ではそうした事例は検出されなかった。

ミ. 実績報告書における施設設備の維持管理状況の記載内容

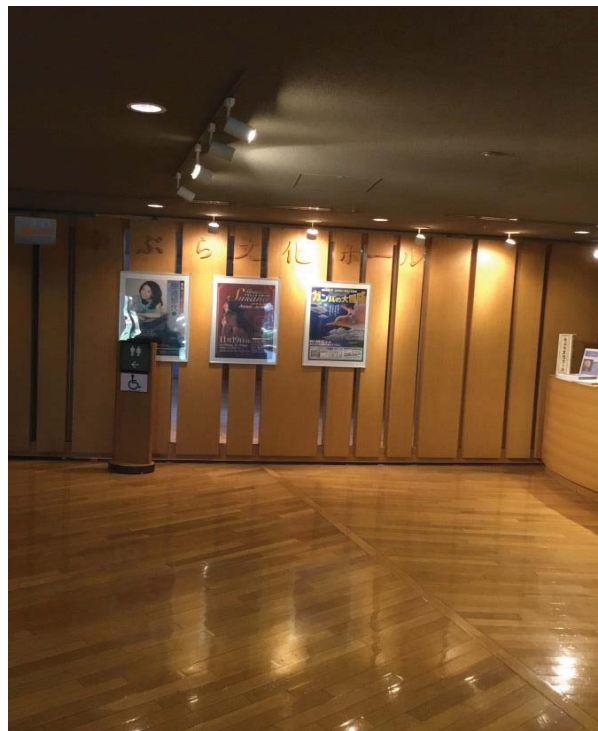
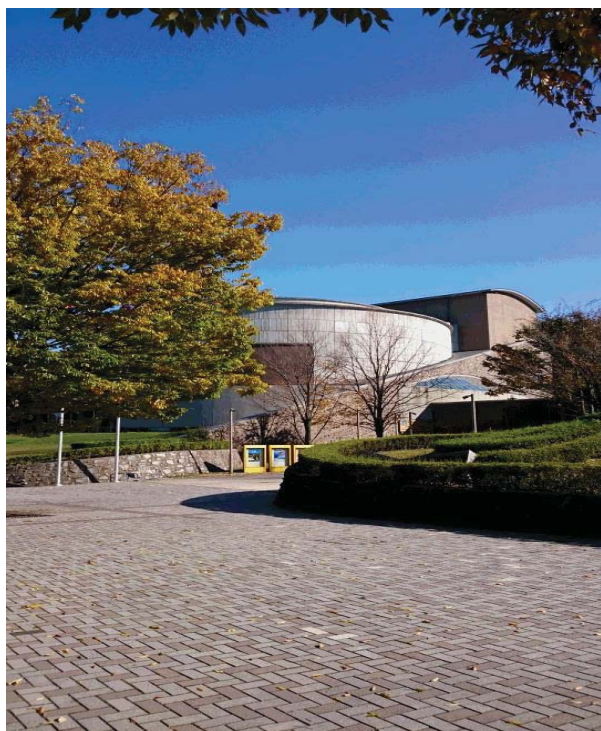
平成26年度の意見で、教育文化事業団とビルメンテナンス協同組合のいずれが実施したのか明確に記載することが求められていたので、監査人において、平成28年度の事業報告書を読んだところ、点検業務等ごとにいずれの団体が実施したかが付記されていた。

ム. 施設設備の不備に対する対応

平成26年度の意見で、事業報告書の中の施設設備の不備等に対する指摘事

項の記載について、対応済みかどうか、緊急性の度合いなどが不明確であることが問題とされた。そこで、監査人において、平成28年度の事業報告書を読覧したところ、各指摘事項に「交換済み」「前年より継続の指摘事項」など対応状況を示す記載があった。

2. 群馬県立自然史博物館附帯ホール（富岡市かぶら文化ホール）



(1) 施設の概要と近年の状況

ア. 名称：群馬県立自然史博物館附帯ホール（富岡市かぶら文化ホール）

イ. 所在地：富岡市上黒岩1674番地1

ウ. 設置目的：県民の文化活動を援助し、もって教育、学術及び文化の発展に寄与するため。

エ. 施設内容

建物構造：鉄筋コンクリート造地上2階地下1階プロセニウム型

延床面積：3027㎡

建築面積：3282㎡

開館：平成8年10月22日

総工費：31億7500万円

主な施設：【貸出用】大ホール・楽屋（4室）・リハーサル室（1室）【その他】

ラウンジ・親子室・事務室

オ. 管理状況：指定管理

カ. 選定方法：公募

キ. 指定期間：平成26年度～同28年度

ク. 利用料金制度：一部採用している。

ケ. 指定管理者：富岡市

コ. 指定管理者が実施する業務

施設等の利用の承認及び取り消し、休館日の変更等、開館時間の変更等、施設の利用料の収受、施設の維持管理、その他

サ. 収支の状況

<平成28年度>

収入（円）		支出（円）	
指定管理料	19,870,000	人件費	26,571,630
利用料収入	4,934,100	委託料	17,970,434
自主事業収入（チケット売上・取扱手数料等）	15,482,615	光熱水費	1,865,949
市一般会計	22,855,502	自主事業公演費	13,556,400
		その他（消耗品費・修繕費）	1,251,589
収入合計	63,142,217	支出合計	61,216,002

シ. 利用者数・指定管理料・利用料収入の推移

	年間利用者数（人）	指定管理料（円）	利用料収入（円）
平成28年度	53,860	19,870,000	4,934,100
平成27年度	51,011	19,870,000	5,053,700
平成26年度	49,957	19,870,000	4,254,060
平成25年度	49,189	20,079,000	2,322,650
平成24年度	47,141	20,079,000	3,040,490

ス. 利用者一人当たりの県負担額の推移

	利用者一人当たりの県負担額（指定管理料÷年間利用者数）
平成28年度	369円
平成27年度	390円
平成26年度	398円
平成25年度	408円
平成24年度	426円

セ. 長期保全計画

自然史博物館と共通。

ソ. 特記事項

該当なし。

(2) 目標設定と実績管理

ア. 施設の管理運営の目標設定

【施設の管理運営の目標設定（意見101）】

結論：指定管理者は、独自の成果目標を事業計画書にも記載するべきである。

説明：平成27年11月27日付事業計画書には、基本協定書第23条第1項第1号乃至第4号に記載の事項以外の記載がない。事業計画書への成果目標の記載は、県から群馬県自然史博物館附帯ホール指定管理者募集要項（以下「募集要項」という）「3」（管理の業務の成果目標）に目標値として示されているものをそのまま採用している。

しかし、募集要項「3」「管理の業務の成果目標」には、「※このほかにも適宜成果目標を設定し、事業計画書に記載してください。」と明記されている。また、群馬県立自然史博物館附帯ホールの管理及び運営に関する基本協定書（以下「基本協定書」という）第23条第1項第5号は、指定管理者に対し、「その他県が必要と認める事項」について記載した事業計画書の提出を義務付けている。上記募集要項の定めと基本協定書の定めを合わせると、指定管理者が適宜成果目標を設定することは、県が必要と認めている事項であり、これは事業計画書に記載することが求められていると解釈可能である。また、募集要項には、冒頭に「群馬県立自然史博物館附帯ホールの管理業務を効果的かつ効率的に行うため、」「指定管理者を募集」する旨を明記しているところ、指定管理者自らが、適宜成果目標を考え設定するプロセスは、管理業務の有効性（事務・事業の遂行及び予算の執行の結果が、所期の目的を達成しているか、また、効果を上げているか）及び効率性（業務の実施に際し、同じ費用でより大きな成果が得られないか、あるいは費用との対比で最大限の成果を得ているか）を真摯に検討する絶好の機会であるから、県が指定管理者を募集しているそもそもの趣旨から導かれる本質的な作業であるはずである。

他方では「事務事業評価シート（平成29年度）」には、29年度及び30年度の目標利用者数が5万1千人との記載、すなわち、募集要項「3」（管理の業務の成果目標）に目標値として示されているものを超える、指定管理者独自の目標値が設定されている。指定管理者は、募集要項に定める以上の成果目標を定めるという時間的コストをかけたのであれば経済性（事務・事業の遂行及び予算の執行が、より少ない費用で実施できないか）の観点からも、それを独自の成果目標として事業計画書にも記載するべきである。

イ．利用者数の把握

【利用者数の把握（意見102）】

結論：利用者数の把握を、指定管理者が直接行わず、主催者や利用者代表によるカウントに依拠する場合は、指定管理者が正確な利用者数を把握する必要があるという事情を、利用前に、主催者や利用者代表に予告すべきである。

説明：現在の利用者数の把握方法は次のとおりである。まず、利用者人数が多くない場合は、舞台係員の目視によるカウントにより利用者数を把握している。それ以外は、主催者や利用代表者への聞き取りにより把握している。利用前に予定者数を聞き、また、利用後に利用者数を聞いている。なお、指定管理者が正確な利用者数を把握する必要があるという事情を、利用前に、主催者や

利用者代表に予告しているという事実はない。この点、指定管理者は、基本協定書第25条第1項第1号により、利用者数を県に報告する必要がある、それは当然正確であるべきである。他方、指定管理者自らがカウントするのではなく、主催者や利用代表者が行ったカウントに依拠して利用者数を把握する場合には、正確性担保のため、利用に先立ち、正確な利用者数を把握する必要があるという事情を、主催者や利用者代表に予告する手続が必要である。かかる手続は特段コストがかかるものではないことに鑑みても、かかる手続は履行すべきと考える。

ウ. 利用者アンケート・満足度調査

【利用者満足度調査の結果報告について（意見103）】

結論：基本協定書で必ずしも要求されていない自主事業のアンケート結果を敢えて報告書に記載するのであれば、全て記載すべきであり、一部の公演のみ記載するべきではない。

説明：県との管理運営に関する基本協定書第25条に基づき県に提出している報告書（以下「報告書」という）には、自主事業の一つとして行われた、劇団四季ミュージカル「王子とこじき」（以下「王子とこじき」という。）のアンケート結果のみが記載されていた。他の自主事業全てのアンケート結果の集計は、「王子とこじき」のアンケート結果集計と同レベルで行われている。基本協定書第27条は、指定管理事業について、正確性や透明性の観点から、利用者満足度調査結果の全部の報告を求めていると解され、自主事業に関するアンケート集計結果を記載するのであれば、全ての集計結果を記載すべきであり、「王子とこじき」のみのデータを報告書に記載する合理的な理由はない。他の自主事業についてもアンケートの結果集計を行っているのに、それらは記載せず、特定の公演の集計結果だけを記載すると、恣意的に評判が良いとアピールしているように疑われかねない。そこで、自主事業のアンケート結果を記載するのであれば、集計したものを合算するなどして、恣意性を疑われない記載とすべきである。

エ. 自主事業と指定管理事業の区分

【自主事業と指定管理事業の区分（指摘事項21）】

結論：経費支出について、適正な按分計算を行い、自主事業と指定管理事業の区分を明確にするべきである。

説明：現在、自主事業の人件費と指定管理事業の人件費の区分が客観的数値に基づく按分計算等に拠っていない。そのため、（自主事業を除く）指定管理事業固有の人件費とされている金額の妥当性には疑問の余地がある。

また、消耗品費等の事務費、維持管理費は、指定管理者が自主事業を行う際、費用免除とし、自主事業としての支出はない運用となっている。しかしながら、自主事業を行うに際し、消耗品費等の事務費、維持管理費は必ず発生する。現

在の運用では、自主事業に伴う消耗品費等の事務費、維持管理費の実費額が不明である。

以上の結果、収支計算書の正確性（決算の表示が予算執行等の財務の状況を正確に表現しているか）の観点から問題であり、その結果、経済性（事務・事業の遂行及び予算の執行が、より少ない費用で実施できないか）等のチェックができないという問題がある。

そもそも自主事業と指定管理事業の区分が明確に行われることは、会計の正確性を担保する第一歩であることも踏まえ、これが整っていない現状は、改められるべきである。

オ．収支の事業別区分の表示

対応していることの確認はできなかった。

カ．収支計画

【自主事業についての収支計画（意見104）】

結論：収入および支出の全てについて、指定管理事業と自主事業のそれぞれに関するものを区別して、収支計画を作成する必要がある。

説明：収支計画においても、支出の一部の費目（人件費、消耗品費等の事務費、維持管理費）について、指定管理業務に関するものと自主事業に関するものが区別されておらず、自主事業にはこれら経費が按分されていない。収入（市一般会計）についての、指定管理業務に関するものと自主事業に関するものが区別されておらず、すべて指定管理業務の収入となっていた。これは前述の自主事業と指定管理事業の区分（指摘事項）ができていないことが原因であるともいえるが、収支計画も、経済性や効率性のチェックの必要上、実績値で適正な按分計算がなされることを前提に作成すべきである。

（3）収入の管理と利用促進等

ア．料金体系

料金体系は以下のとおりであり、ホームページに掲載されている。

（単位：円）

区分		午前	午後	夜間	1日	
入場料の金額		9時～ 12時	13時～ 17時	18時～ 22時	9時～ 22時	
ホール	平日	0～500円	21,300	32,100	42,800	96,200
		501円～2,000円	30,000	45,000	60,000	135,000
		2,001円～4,000円	34,300	51,500	68,700	154,500
		4,001円～	42,800	64,300	85,800	192,900
	土日休	0～500円	25,700	38,500	51,500	115,700
		501円～2,000円	36,000	54,100	72,100	162,200
2,001円～4,000円		41,100	61,800	82,300	185,200	

	日	4,001円～	51,500	77,200	103,000	231,700
第1楽屋			1,060	1,280	1,280	3,620
第2楽屋			630	850	850	2,330
第3楽屋			1,280	1,600	1,600	4,480
第4楽屋			1,820	2,250	2,250	6,320
リハーサル室			2,570	3,320	3,320	9,210

注1：附属設備の利用料は別に定める。

注2：商品の売上高により招待券を発行する等営業宣伝その他これに類似する目的で、ホールを利用する場合の利用料は、「2001円以上から4000円以下までの入場料を徴収する場合」の利用料の額となる。

注3：会場準備又は舞台練習のため、ホール（楽屋を除く）を利用する場合の利用料は半額となる。

注4：やむを得ない理由により、あらかじめ承認された利用時間を超えて利用する場合のその超えた時間に係る利用料の額は、1時間（1時間内に満たない時間は、1時間とする）を単位として、承認された利用時間に属する時間帯の利用料を時間割によって計算して得た額となる。その額に10円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てる。

<減免の規程>

「群馬県立自然史博物館の設置及び管理に関する条例」第17条により、指定管理者は、あらかじめ知事の承認を受けた基準により、利用料金の全部又は一部を免除することができる。とされている。これを受けて、「富岡市かぶら文化ホール管理運営規則」第9条で以下の定めがある。条例第17条の規定により、次の各号のいずれかに該当するときは、利用料金の全部又は一部を免除することができる。

- ①国又は地方公共団体が公用又は公共の用に供するため有料施設を入場料を徴しないで利用するとき。
- ②国又は地方公共団体が文化芸術の振興を図る行事のため利用するとき。
- ③群馬県内の小学校若しくは中学校又は幼稚園の校長又は園長が教育課程として利用するとき。

その他、市長において、特別な理由があると認められるときは、知事の承認を得て減免、又は免除することができる。

上記、第2項の市長において、特別な理由があると認められる場合としては、平成26年3月20日に群馬県知事宛に提出された「群馬県立自然史博物館の設置及び管理に関する条例第17条に係る利用料金の減免について（申請）」平成26年3月20日より、以下のとおり申請されている。

上記（運営規則第9条第1項各号で定められている場合）のほか、特別に次の要件に当てはまるときには、料金を免除する。

①高等学校の校長が教育課程として利用するとき及び保育所、保育園において、園長が幼児の育成のために利用するとき。ただし、リハーサルで利用するときは平日とし、回数は2回以内とする。また、発表会・コンクール等に参加する場合も特例としてリハーサルのみ2回までとする。

②富岡市かぶら文化ホールと劇団等(プロダクション、プロモーターを含む)との共催事業

【群馬県への減免規程の申請書の減免開始時期について（意見105）】

結論：「群馬県立自然史博物館の設置及び管理に関する条例第17条に係る利用料金の減免について」平成26年3月20日を富岡市長から群馬県知事宛に提出しているが、いつからこの規程を適用するのかが記載されていない。実際には、平成26年4月1日から運用しているとのことであるが、いつから実施するのかを明示する必要がある。

説明：条例第17条に規定されている以外に、市長において、特別な理由があると認められるときは、知事の承認を得て減免、又は免除することができる。このため、「群馬県立自然史博物館の設置及び管理に関する条例第17条に係る利用料金の減免について」平成26年3月20日を富岡市長から群馬県知事宛に提出しているが、いつからこの規程を適用するのかが記載されていない。実際には、平成26年4月1日から運用しているとのことであるが、いつから実施するのかを明示する必要がある。

イ. 予約の受付・管理

管理運営に関する規則第2条では、申請者は、群馬県立自然史博物館附帯ホール利用承認申請書正副2通を、あらかじめ指定管理者に提出しなければならないとされ(第1項)、前項の申請書は、利用しようとする日に相当する前年の日の属する月の初日から利用しようとする日前7日までの期間内において、これを受け付けるものとする(第2項)。このほか、上記の利用承認申請書を提出する前に、仮予約のため「富岡市かぶら文化ホール利用予約申込書(催し物情報確認書)」が提出されることがある。これは、利用申請書を提出すると利用料金が発生することから、とりあえず仮予約をしたい場合に提出される。(但し、仮予約はやむを得ない場合には、電話でも認めている。)利用予約申込書については、管理運営に関する規則や、富岡市が作成している「富岡市かぶら文化ホール管理運営規則」等に記載がなく、また様式も公表されていない。利用予約申込書には、利用承認申請書提出予定日の記載はあるが、予約申込がいつまで有効なのかが定められていない。予約は「ホール使用予定表」に鉛筆で記載され、管理されている。

【利用申し込み方法の規程について（指摘事項22）】

結論：仕様書には、ぐんま電子申請等受付システムを使用すると定められて

いるが、実際には、かぶら文化ホールは当該システムに対応していない。仕様書に記載してある以上対応すべきであり、対応が困難であるならば、現状を考慮し、仕様書に記載すべきではない。

説明：かぶら文化ホールを使用する場合の利用申し込みについては、「指定管理等仕様書（群馬県立自然史博物館附帯ホール）」の「2. 指定管理者が行う業務の基準（1）有料施設の利用の承認等に関する業務の基準、イ利用の受付、利用の承認（イ）利用の受付」に「ぐんま電子申請等受付システム（施設予約サービス）（以下、『施設予約サービス』という。）を使用し、オンラインによる施設の予約等に対応し、利用者の利便性を図ること。また、施設予約サービスを使わない申請にも、電話や窓口等で対応すること。なお、施設予約サービスは、『別紙2 ぐんま電子申請等受付システム（施設予約サービス）に関する事項』により、適正に運用すること。」と定められている。

しかし、かぶら文化ホールは、電子申請等受付システムに対応していない。当ホールは小規模であり、当該システムを利用することにより、利便性の向上が図られるとは限らないとのことであるが、仕様書に記載してある以上対応すべきであり、対応が困難であるならば、現状を考慮し、仕様書に記載すべきではない。

【仮予約の有効期限について（意見106）】

結論：仮予約について規程がなく、仮予約の有効期限が定められていないまま運用されており、混乱を招く恐れがある。仮予約について規定するとともに、電話でも仮予約が可能なこと、更に、仮予約の有効期限に関しても明記する必要がある。

説明：現在は、仮予約の有効期限が定められておらず、仮予約が長期化する恐れがある。なお、仮予約の利用予約申込書が提出されてから、利用承認申請書が提出されるまで、1か月以上経過していたものは以下のとおりである。

利用者	予約日	申請日	利用日
A	H27.4.1	H28.3.16	H28.4.2
B	H27.4.1	H28.3.18	H28.4.3
C	H27.7.1	H28.7.1	H28.7.21
D	H27.10.9	H28.9.13	H28.9.21、9.22
E	H27.10.1	H28.10.4	H28.10.22、10.28、10.29
F	H28.3.1	H28.10.12	H29.3.5、3.20

注：10月の利用者は、仮予約は10月22日、23日であったが、申請時点では10月22日、28日、29日に変更となった。

【申請書類の不備について（指摘事項23）】

結論：利用申請にあたり、施設利用申請書や確認書等を入手している。確認書の入手は、特に規定はされていないが、利用に際しての注意事項である確認

書を入手しないと、利用の決まりを利用者が認識していたか否か不明であり、後でトラブルになる恐れがある。また、群馬県暴力団排除条例に基づき、暴力団に該当しない旨の確認は必ず実施する必要がある。

説明：利用申請にあたり、施設利用申請書や確認書等を入手している。確認書の入手は、特に規定はされていないが、利用に際しての注意事項である確認書を入手しないと、利用の決まりを利用者が認識していたか否か不明であり、後でトラブルになる恐れがある。また、群馬県暴力団排除条例に基づき、暴力団に該当しない旨の確認は必ず実施する必要がある。特に、ホームページに掲載してある「かぶら文化ホール利用承認申請書」には、「施設利用申請書に様式変更について、群馬県暴力団排除条例に基づき施設利用申請書に次の項目を追加しました。ご理解宜しくお願いします。(1)代表者の生年月日及び性別(2)責任者の生年月日及び性別(3)暴力団排除条例に定める暴力団等に該当しない旨の誓約」との記載までしているのであるから、申請書類受領時のチェック項目として、不備を見逃さないことが必要である。

以下の申請書類において、不備が散見された。

利用日	利用者	確認書 (注1)	申請書 (注2)	摘要
H28.4.2	G		✓	
H28.4.3	H		✓	
H28.5.4	I	✓		
H28.5.14	J	✓	✓	
H28.5.17	K	✓	✓	
H28.5.21、5.22	L		✓	
H28.5.28、5.29	M		✓	
H28.6.8、6.12	N	✓		
H28.7.21	O		✓	
H28.8.2	P	✓		
H28.8.3	Q	✓	✓	
H28.8.13、8.14	R	✓	✓	
H28.9.2、9.3、9.4	S	✓		
H28.9.9	T		✓	
H28.9.10、9.11	U	✓		
H28.10.20	V		✓	
H28.10.21	W		✓	
H28.10.22、10.23、10.29	X		✓	
H28.11.16	Y		✓	
H28.11.22	Z	✓	✓	
H28.11.26、11.27	A A		✓	
H28.12.9、12.17、12.18	A B		✓	

H28.12.13、12.14、12.15	A C		レ	
H29.1.6、1.27	A D		レ	
H29.2.2、2.3	A E	レ		
H29.2.26	A F	レ		
H29.3.18	A G	レ		注3

(注1) 確認書とは、「ホール利用の注意・確認事項」をいい、これを入手していない場合にレをつけた。

(注2) 申請書とは、利用承認申請書に、暴力団に該当しない旨の申請がないものについてレをつけた。

(注3) 確認書は入手していたが、文化ホール担当者のサインがなかった。

【利用変更・取消し申請書の承認について（指摘事項24）】

結論：「富岡市かぶら文化ホール利用変更・取消し申請書」が提出されたにも関わらず、承認印欄に押印もないまま受け取っているため、担当者が押印し、時間の変更を周知徹底することが必要である。

説明：平成28年9月3日9時乃至22時に使用予定であった、吹奏楽合同練習会が、13時乃至22時に変更になり、「富岡市かぶら文化ホール利用変更・取消し申請書」が前日の9月2日に提出されている。7日前までであれば、利用料金の返金に応じるが前日であったため、利用料金の返金は発生しない。

しかし、書類が提出されたにも関わらず、承認印欄に押印もないまま受け取っている。書類を受け取った場合には、担当者が押印し、時間の変更を周知徹底することが必要である。

<予約の状況>

年度別稼働率は以下のとおりである。過去10年間のホール稼働率の平均は43.6%。ホールの減免率の平均は72.9%である。

予約については、土日祝日及び12月に集中する傾向にあり、いかに閑散期に利用を促すかが鍵となる。また、国又は群馬県内の地方公共団体が使用する時、群馬県内の小中学校、高等学校、幼稚園、保育園等が教育のために使用する時には、広く減免を行っているため、減免率が高くなっている。

	有料 (件)	減免 (件)	計 (件)	減免率	利用可 能日数	稼働率
平成19年度	31	71	102	69.6%	280	36.4%
平成20年度	31	81	112	72.3%	264	42.4%
平成21年度	32	81	113	71.7%	267	42.3%
平成22年度	29	81	110	73.6%	287	38.3%
平成23年度	23	79	102	77.5%	261	39.1%
平成24年度	32	89	121	73.6%	253	47.8%

平成 2 5 年度	24	85	109	78.0%	238	45.8%
平成 2 6 年度	38	98	136	72.1%	277	49.1%
平成 2 7 年度	39	95	134	70.9%	285	47.0%
平成 2 8 年度	39	97	136	71.3%	277	47.3%
合計	318	857	1,175	—	2,689	—
平均	31.8	85.7	117.5	72.9%	268.9	43.7%

ウ．収入に関する手続

「富岡市かぶら文化ホール管理運営規則」第 8 条によれば、「有料施設を利用しようとするものは、別表に掲げる有料施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を納付しなければならない。利用料金は利用の申し込みの際、納入通知書により納付しなければならない。」とされている。しかし、実際には利用者が遠方で、利用申し込みの際に納付できない場合には、利用時の納付も認めている。また、備品等の使用料については、実際の貸出数が増減することから、当日、確定した金額を支払うこととなっているが、これは実際の運用であり、運営規則には定められていない。

【利用料金の納付について（指摘事項 2 5）】

結論：運営規則に基づき、利用料金は、申し込みの際に納付されなければならない。備品の利用料を利用後納付するのであれば、運営規則の変更が必要となる。

説明：運営規則によれば、利用料金は、申し込みの際に納付しなければならないとされているが、実際には、備品は利用日に請求し（一部異なる事例もある）、利用日に納付され、施設利用料も利用日に納付されている事例もある。さらに、利用日以降に納付されている、以下の事例が散見された。

No.	相手先	金額（円）	内容	使用日	依頼日	領収日
12	A I	75,990	施設	5.14	5.1	6.3
13	A J	18,450	備品	5.14	5.1	6.3
16	A K	54,900	備品	5.21	5.22	5.25
17	A L	54,900	備品	5.22	5.22	5.25
18	A M	8,350	備品	5.28	5.28	5.29
34	A N	5,770	備品	8.27	8.18	8.28
41	A O	4,740	備品	9.21	9.21	9.24
42	A P	66,930	備品	9.22	9.22	9.24
59	A Q	49,250	備品	11.12	11.13	11.13
62	A R	79,980	備品	11.26	11.26	11.27
67	A S	52,410	備品	12.10	12.10	12.11
72	A T	25,820	備品	3.4	3.4	3.20

依頼日とは、納入通知書（領収証書）控の発行日である。ほとんどは 2 日以

内に支払われており、特段問題ではないが、中には利用してから半月後に支払われているものもあり、運営規則上利用の申し込みの際に納付することとなっている以上、早急な納付が必要である。また、備品は、使用の増減があるため、実際に使用した後に支払いを依頼しているとのことであるが、運営規則上は、施設と備品について特に区別せず、申し込みの際に納付することとなっている。申し込み時点での納付が困難であれば、運営規則を変更する必要がある。さらに、備品に関しての納入通知書の依頼日が、申込日のものと、施設使用日のものが散見された。現状の運営規則に基づけば申請日であるが、実務上、使用した数が決まってから依頼するのであれば、施設使用日となる。いつ、実際に依頼したのか、正しい日付を記載する必要がある。

【領収印がないものについて（意見 107）】

結論：利用料金が納付された場合には、必ず納入通知書（領収証書）控にも受領印を押す必要がある。

説明：施設及び備品の利用料が納付された場合には、納入通知書を交付しているが、かぶら文化ホールに保管されている納入通知書（領収証書）控に押印がないものが散見された。担当者によれば、すべて納付されたとのことであり、納付された場合には、必ず受領印を押す必要がある。

No.	相手先	金額（円）	内容	使用日	依頼日	領収日
12	A U	55,420	施設	4.3	4.1	なし
39	A V	5,770	施設	9.21	9.13	なし
40	A W	5,770	施設	9.21	9.13	なし

【電気等の実費精算について（意見 108）】

結論：利用者が施設内に器具等を持ち込んで、当該施設の電気等を使用した場合は、その使用に応じた実費相当額を徴収すると規定しているが、実際には、1KW100円で計算しており、その根拠はない。積算している訳ではないため、1KW100円で算出する旨の注意書き等があることが望ましい。

説明：「群馬県自然史博物館の附帯ホールの管理及び運営に関する規則」別表注3「利用者が施設内に器具等を持ち込んで、当該施設の電気等を使用した場合は、その使用に応じた実費相当額を徴収する」と規定している。実際には、持ち込んだ音響機器等を使用する場合の電気料として、1KW100円で、どのくらいの電気を使用したかを計算して請求しているが、1KW100円という計算根拠は特にない。実費精算と定められているが、実費を積算している訳ではないため、1KW100円で算出する旨の注意書き等があることが望ましい。

エ. 手続の妥当性

利用申込にあたり、利用承認申請書の提出や、施設及び備品の使用料の入金

等については、上記ア～ウにおいて確認した。

オ. 利用料金の督促について

今まで滞納はなく、特に規程もない。

(4) 契約実務と支出の管理

ア. 施設の改修と修繕

改修及び修繕に関しては、「群馬県立自然史博物館附帯ホールの管理及び運営に関する基本協定書」第29条第1項に、「指定管理業務等に関して想定されるリスク等の分担については、別記5『指定管理業務等の実施に係るリスク等の分担表』のとおりとする。」とされており、「指定管理業務等の実施に係るリスク等の分担表」に、施設の修繕(建物の本体部分に関すること(大規模修繕等))は協議事項とされている。施設等の修繕について、1件30万円未満の施設、附帯設備及び備品の維持補修に係る修繕は、指定管理者の負担で行い、修繕の性格・規模・緊急性を鑑み、必要に応じて県と協議を行う。1件30万円以上の施設、附属設備及び備品の維持補修に係る修繕を指定管理者が行う場合は、あらかじめ県と協議する。指定権利者の資産として計上せず、将来にわたって権利を主張しないことを条件とする、と定められている。

<区分>

県の負担で実施する30万円以上の改修工事については、すべて自然史博物館で一括して実施している。また、指定管理者である市の負担で実施する修繕において、特に不適切な事例は検出されなかった。

<発注単位>

指定管理者である市の負担で実施する修繕において、特に不適切な事例は検出されなかった。

<改修に関する手続>

指定管理者である市の負担で実施する修繕において、特に不適切な事例は検出されなかった。

<積立金の調査>

大規模改修等は県の負担で実施するため、積立金は特になし。

<工事業者の選定>

該当事項なし

<修繕・取替需要と対応状況>

①舞台吊物機構保守点検業務：4か月に1回点検を外部委託しており、従来から経年による劣化が6点ほど指摘された。県には報告を行っているが、予算との関係上、まだ緊急の必要性はないため、修繕は行われていない。

②舞台・照明装置保守点検業務：当該業務も外部委託しており、平成28年度の報告書に、ケーブルの交換や、予防保全部品の交換を推奨するとの指摘があった。見積りを入手したところ、5043万8千円と多額であり、県に報告したが、予算との関係で修繕は行われていない。

イ. 委託契約等

大規模な契約等はすべて自然史博物館にて実施しているため、かぶら文化ホールにおいては、プロポーザル方式なども特になく、個人への業務委託もない。ただし、委託契約等につき次のような問題があった。

【業務委託契約の手続不備について（指摘事項26）】

結論：舞台・音響・照明管理業務委託について、業務委託仕様書に定められた提案書の入手や審査の実施がないまま契約が締結されていた事例があったが、業務委託契約時に必要とされる提案書の入手や審査の実施といった手続は省略すべきではない。

説明：「富岡市かぶら文化ホール舞台・音響・照明操作管理業務委託仕様書」8提案書作成において、「(1)受託希望社の組織体制、経歴、業績決議を明記すること。(2)人員配置体制 ア 主任技術者及び技術者の配置予定者の指名、経歴、実務経験、分担業務を明記すること。 イ それぞれの人件費を月額で積算し、明記すること。」との記載があるが、提案書を入手せず2社からの見積りを入手しただけで、金額が安く、従来から委託していたA社と契約を行っていた。仕様書に定められた提案書を入手することなく、従来から委託している会社であるとの理由で安易に契約することは認められない。

また、上記業務委託仕様書の9審査の内容、基準において、「(1)受託希望社及び配置する主任技術者、技術者の能力、経験が要望するレベルにあるか。(2)見積りの積算根拠が合理的で金額が適価であるか。(3)平常時、緊急時の貴社全体としてのサポート体制は適切に確立しているか。(4)経営状況に問題はなにか。」との記載があるが、審査は実施されていなかった。

提案書を入手しておらず、審査も実施しないのでは、業者の選定過程の適否を事後的に検証して改善に役立てることもできない。業務委託契約時に必要とされる手続の一部を省略する実務は改めるべきである。

【「派遣技術者選任承認について」の日付について（指摘事項27）】

結論：誰をかぶら文化ホールに派遣するかについて、A社から富岡市へ「派遣技術者選任の件」という書面が提出されたのは、平成28年4月13日以降であるにも関わらず、富岡市は平成28年4月1日付のバックデイトで承認しており、提出されるよりも前に承認したことになる。いつ提出され、いつ承認されたかは、何等かの問題が生じた際に重要となるため、実際に承認された正しい日付により行うべきである。

説明：派遣技術者3名の選任に際し、平成28年4月1日付で、A社より「派遣技術者選任の件」という書面が提出されたが、送付書の日付は平成28年4月13日となっている。しかし、「派遣技術者選任届の承認」の起案書は、平成28年4月1日付で起案されており、A社への「派遣技術者選任承認について」が平成28年4月1日付で提出されている。実際にA社から富岡市へ提出され

たのは、平成28年4月13日以降であるにも関わらず、富岡市は平成28年4月1日付のバックデイトで承認しており、提出されるよりも前に承認したことになる。いつ提出され、いつ承認されたかは、何等かの問題が生じた際に重要となるため、実際に承認された正しい日付により行うべきである。

【随意契約が妥当であるかについて（意見109）】

結論：当施設は自然史博物館の附帯施設であり、同じ業者に依頼した方が効率的であるとの理由で、清掃業務について、自然史博物館の委託業者と随意契約を締結しているが、安易に随意契約とせず、様々な契約形態を検討すべきである。

説明：当施設は自然史博物館の附帯施設であり、同じ業者に依頼した方が効率的であるとの理由で、5者による指名競争入札により自然史博物館の清掃業務を落札した業者と278万6400円の随意契約を結んでいる。

しかし、最初から自然史博物館とかぶら文化ホールを一体として発注した方がトータルコストは安くなることも考えられるし、また、かぶら文化ホール単体として競争入札を実施すれば、当該委託業者がもっと安い金額で入札した可能性も否定出来ない。自然史博物館と同じ業者に委託することで効率性は図られるものの、随意契約で締結することは、もっと安い金額で受注する機会を奪うこととなる。

業務内容は清掃業務であり、特殊業務ではないため、最初から一体として発注するか、競争入札とすることにより、経費削減を検討することが望ましい。

【見積書の入手時期について（意見110）】

結論：平成28年4月1日からの契約であるにもかかわらず、見積書を入手したのが平成28年3月28日であり、早い段階で見積書を入手し、契約の準備を進めるべきである。

説明：平成28年4月1日からの契約であるにもかかわらず、見積書を入手したのが平成28年3月28日であり、随意契約によらなければ4月1日からの業務が履行出来ない日程となっている。これでは、価格その他の条件について、実質的な検討ができていない虞があり、契約の準備が不十分なまま契約締結に至っているのではないかとみられても仕方がない。早い段階で見積書を入手し、契約の準備に十分な期間を確保すべきである。

ウ．付保の状況

付保に関しては、「群馬県立自然史博物館附帯ホールの管理及び運営に関する基本協定書」第29条第1項に、「指定管理業務等に関して想定されるリスク等の分担については、別記5『指定管理業務等の実施に係るリスク等の分担表』のとおりとする。」とされており、「指定管理業務等の実施に係るリスク等の分担表」に、施設に対する保険の加入は県、利用者等にかかる保険の加入は指定

管理者となっている。この役割分担に従い、県は、都道府県会館の建物共済・機械損害共済に加入しており、指定管理者は、公益社団法人全国公立文化施設協会の制度保険・興業中止保険に加入している。

(5) 物品の管理（備品管理）

ア. 管理状況

台帳・シール・連番：群馬県の所有の備品については、県の物品管理システムにすべて登録し、管理している。番号については、購入日等で連番管理している。備品シールについては、シールでの備品管理は実施されていない。

持ち出し・貸与の仕方：持ち出し・貸与の仕方については、本ホール利用時に必要な利用承認申請書の添付資料（付属設備の利用料計算書）があり、そこへ貸与備品を記載し、貸与している。備品貸与について、本ホール利用者への貸与がすべてで、本ホール外への持ち出し貸与は実施していない。貸与品の返却については、現場スタッフが確認しているとのことであるが、返却簿等は特に作成していない。

定期的な現物実査：現物実査については、年1回は全件実査を行っている。実査日は特に定めていないが年度終わりで4月から5月までに実施している。現物実査で過去に差異が発生したことはない。責任者の押印された棚卸表は確認出来たが、実際に棚卸実査に使った資料（チェックのあるもの）についてはその都度破棄してしまうため、確認できなかった。

その他：備品購入については、年2回県へ修繕要望を提出する機会があるため、そこで申請し、県側で予算検討するとのことであるが、ここ数年は、その要望がないため、備品購入のための修繕要望は提出していない。

イ. 備品の現物実査

備品について、自然史博物館附帯ホール備品台帳から11件ほどサンプリング実査を実施したが、特に差異はなかった。ただし、備品管理シールが貼っていないため、備品番号との突合は出来なかった。県の物品管理システムの更新に伴い、備品番号が新規に附番されているが、一部の備品に以前の備品番号のシールは貼ってあるもがあった。新備品番号のシールは全く貼っていない。

ウ. 備品の管理シール

備品台帳による備品番号及び備品名称のシールは貼られていない。一部、県の物品管理システム更新前のシールは貼られていた。また舞台備品等でシール貼り付けしない等の規定は特になし。

【備品の管理シール貼付について（指摘事項28）】

結論：備品には備品台帳記載の備品を特定するためのシールを貼付すべきである。

説明：年一回の備品全件の現物実査を実施しているが、シールが全く貼っていないため、備品番号と現物との紐付が出来ていない状況であり、備品の適切

な管理のためにはシールの貼付をする必要がある。

県所有の備品の大半と指定管理者である富岡市の備品にシールが全く貼られておらず、各備品の所有者の区別が明確に出来ない状況であり、県所有財産の保全上の問題が生じている。今後は、管理責任のある県所有物の把握の観点から、現物の所有権の明確化をするためにシール貼付の徹底する必要がある。また、指定管理者である富岡市に帰属する備品についても、「群馬県立自然史博物館附帯ホールの管理及び運営に関する基本協定書」第17条第7項に「指定管理業務等の用に供するために、自ら所有又は賃借する備品を持ち込み、又は第4項の規定により所有権が指定管理者に帰属するものとした備品を購入したときは、持込備品等の管理簿を作成するものとする。」と規定されているため、持込備品等の管理簿を作成し、備品シール等で管理する必要がある。

エ. 備品の持出し・貸出し

備品の持出し・貸出しについて、特に備品専用の管理簿等は作成されていない。過去に備品が紛失したことはないとのことであるが、利用者が貸出した備品を誤って持って帰ってしまう可能性もあるため、備品専用の管理簿を作成し、返却時に立ち会いをする必要がある。

【備品の持ち出し・貸出の管理簿の作成と廃棄すべき備品の把握（意見111）】

結論：備品の持出し・貸出しについては、備品の紛失・盗難防止の観点から、専用の管理簿等を作成し、返却時には立会をする必要がある。その他、県備品と思われる古いパソコンやプリンター等が、オーケストラピット前室に保管されていたが、利用は全くないとのことであった。備品台帳にも載っていないため、早急に今後の廃棄予定等の検討が必要である。

説明：古い備品については、整理されて保管されているものの、備品台帳に記載がないため、早急に今後の利用可能性等を確認し、廃棄予定を検討すべきである。今後、指定管理者の交代も考えられることから、県所有備品及び指定管理者所有備品を正確に把握できるよう、備品台帳を整備するとともに、備品の取得・廃棄等の異動や実地棚卸についても報告を行うよう指導することが必要である。

(6) 労務管理

ア. 管理状況

富岡市庁内「デスクネットネオ」のタイムカード機能による勤怠管理を行っている。しかし、物理的なタイムカードと異なり、入退室時間の刻印は、管理職が入力するという。15分刻みの入力なので、ずれが生じるとすれば、最大15分である。文化振興係長は管理職であるところ、自らは毎日始業30分前に出勤するが、始業時間を出勤時刻として入力しているという。また、館長または自分（すなわち管理職）がほかの職員よりも遅くに退庁するので、職員の

退庁時刻は、管理職が入力することがほとんどで、まれに、管理職以外の職員が自ら入力することもある、という。①残業については、紙のカードで職員毎に記録が管理されていた。残業命令と実際の残業時刻がすべて一致しており、実際の残業時間に合わせて残業命令書を作成していたが、残業を申告させないということには行っていない。時間外勤務が月40時間を超えると市の人事課に報告する必要があるところ、本ホールにはそのような職員はいないとのことであった。②本ホールには、嘱託職員はいるが、臨時職員はいない。嘱託職員については、富岡市嘱託職員取扱要綱第10条第1項により「時間外勤務手当」が支給されている。このように時間外勤務には手当が支給されるため、振替休日の取得による解決の必要性が生じていない。③年次有給休暇の取得は、職員毎に紙の表で管理されていた。有給休暇を取得しない職員には、管理職から有給休暇を取得するよう指導が行われるとのことであった。管理票を確認したところ、一人を除いてすべての職員が本年度有給休暇取得の履歴が確認された。

イ. 労働条件の評価

少なくとも平成24年度以降、一度も実施されていない。富岡市の職員でもあるので、指定管理のみでの評価は必要ないという判断かもしれないが、県への報告事項でもあるので、何らかの評価がなされることが望ましい。

(7) 当施設固有の項目（指定管理者の選定・評価等）

ア. 指定管理者の公募

(ア) 管理範囲の設定

平成20年度の意見で「公の施設1単位に拘泥することなく、また、所管部局の枠に拘泥することなく、相乗効果等も考慮して、指定管理対象施設の範囲を決定することが望まれる。」とされた。この点、隣接する群馬県立自然史博物館も一体として指定管理の対象とすることも考えられるが、自然史博物館は、調査研究の分野に力を入れており、こちらを指定期間のある指定管理の範囲に含め運営することになると、長期的な研究計画を進めるのが困難になる可能性がある。したがって、かぶら文化ホールのみを指定管理対象範囲とすることにも一定の合理性があると認められる。

(イ) 公募の実施

平成20年度の意見で「指定管理者の選定は、入札方式によらず、原則として、公募によるプロポーザル方式が採用されているが、非公募により選定されている例も多い。また、契約における所謂、兼業禁止規定の適用もない。透明性確保に向けて、法制度等のより一層の整備が望まれる。」とされた。この点、当施設では公募制が採用されており、問題とならない。

イ. 指定管理者の選定

(ア) 選定委員会における透明性・公正性の確保

平成20年度の意見で「指定管理者は公募を原則としていることから、応募する団体間の競争が予想される。しかも、客観的な数値である応募価格で

決定する入札方式と異なり、審査によって決定されることから、選定の過程や手続の公正性と透明性の確保が、制度運営上重要である。」とされた。公正性・透明性の確保という点からは、特に、選定委員の人選と選定審査手続の公開が重要なポイントになる。

この点、選定委員は芸術文化分野に関する有識者、財務会計及び労務管理等に関する有識者、施設利用代表者から8名選任となっており、その構成についてもホームページ上で確認することができた。また、「群馬県立自然史博物館附帯ホールの管理における指定管理者制度活用の実施方針」の中に選定基準、選定手続等が記載され、ホームページで公開されている。

(イ) 選考における財務数値の審査

平成20年度の意見で「指定管理者が指定期間中、指定管理業務を安定的に実施する能力を有していなければならないことは、選考における最も基本的な事項の一つである。この能力を測るうえで最も重要な資料が、指定管理者の提出する団体としての決算書であるが、従来の選考において、決算書の数値が十分に活用されているとは言えない。今後、一層活用するための仕組み作りが望まれる。」とされた。

この点、選定評価の「財務状況の健全性」の配点は100点中5点であるが、別途財務に精通した委員（公認会計士1名、税理士1名）に対して「財務状況・審査票」で財務状況についての意見と健全性の採点を確認している。募集要項の中の「選定の基準」の「審査項目、審査内容及び配点等」では、「財務状況」が「指定管理者の指定を受けようとする団体が事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること。」(30点)の中に含まれているが、特に「財務状況」それ自体の点数は明示されていなかった。

(ウ) 再委託割合の高い指定管理者の選定

平成20年度の意見で「再委託割合の高い場合には、効率が低くなる傾向にある。再委託割合の高い団体が選定の対象になる場合には、特に効率性に留意した選定、検討が行われる必要がある。」とされた。この点、平成27年度の管理運営状況を見ると、支出合計5690万8751円に対して委託料は2863万8834円と、委託料の支出合計に対する割合は50.32%を占めており、高い割合となっている。なお、現在の再委託先については、平成25年度指定管理者選定の際に富岡市と別で応募している。この点に関して当時の選定資料を精査したところ、「事業計画の内容が県民の平等な利用を確保することができるものであること」、「事業計画の内容が当該施設の設置の目的を効果的かつ効率的に達成することができるものであること」、「指定管理者の指定を受けようとする団体が事業計画に沿った経理を安定して行う能力を有するものであること」、「その他施設の設置目的を達成するために必要と認める基準」等、各項目すべてについて富岡市が優れているとの採点結果であった。また、両者の指定管理料提案額は上限額一杯で同額であり（そのため「経済性」の評価も同一）、手続きや審査内容、結果に不適切な点は見

受けられなかった。

ウ．指定管理の契約条件

(ア) 指定管理業務の範囲の不明確性

平成20年度の意見で「指定管理業務の範囲が、協定書、仕様書上も不明確な場合がある。特に、施設の清掃、警備、貸出し等に加えて、事業（所謂自主事業）がある場合が曖昧である。」とされた。この点、管理の業務等の範囲は、ホールの利用に関する業務・施設等の維持管理に関する業務・自主事業に区分され、ホールの利用に関する業務の内訳もアからクに分けて掲記されており、曖昧ではなかった。

(イ) 管理費用の算定

平成20年度の意見で「指定管理者に指定管理業務の対価として支払う指定管理費用は、過去の実績からの積算方式によって算定されていることが多いが、算定時の市況、時価等も十分勘案して算定することが望まれる。」とされた。当時、指定管理料につき、基本的には、過去からの時系列情報が基礎とされており、算定時における市場価格、民間が工夫して調達・購入している価格等の外部マーケット情報が十分考慮されているとは言いがたい状況にあるとされたが、現在もあまり変わっていない。

この点、現在の積算方法を担当課に確認したところ、以下の計算式により算出しているとのことであった。

「一昨年度維持管理費」＋「昨年度及び一昨年度の平均光熱水費」

エ．モニタリング

(ア) 決算書の適時入手

平成20年度の意見で「指定管理者団体の決算書が、毎決算期ごとに、入手されていない場合が多い。指定管理者団体の業務継続能力のチェックのためには、必ず每期適時に入手して、チェックする必要がある。」とされた。団体の存続、業務継続能力のチェックに最も重要かつ有効な資料が、指定管理者団体が決算期ごとに作成する決算書であるが、当時、每期、入手されていない場合が多かった。この点、富岡市の収支は毎年公表されており、県は把握している。

(イ) モニタリング制度の充実

平成20年度の意見で「指定管理者制度が、P D C Aの管理サイクルの下に、継続的な改善活動として、有効性・効率性を上昇させていくためには、モニタリング制度のより一層の充実が必要である。」とされた。モニタリングとは、「指定管理者による公共サービスの履行に関し、約定（協定書、事業計画書、仕様書等）にしたがって、適正なサービスの提供がなされているかの確認であり、施設の設置者である県が、指定管理者により提供される公共サービスの水準を確認する行為である。（指定管理者の指定手続等に関するガイドライン平成20年3月改訂群馬県）」とされている。モニタリングの方法については、①月例報告書、四半期報告書、年次報告書等による報告をベース

に実施する方法、②アンケート等による利用者満足度調査を実施する方法、③利用者や第三者による評価等があるが、当時、實際上使用されるほとんどは①であり、その結果、履行状況の確認に終始し、利用者満足度については殆どモニタリングできていなかった。「指定管理者の指定手続等に関するガイドライン平成20年3月版」では、②の方法でのモニタリングを最低年1回の実施を義務付けているので、今後は、その活用が期待される。また、県土整備部においては、既に、③の方法の一つである「利用者や第三者による評価委員会」を立ち上げ、積極的なモニタリングを実施しているところであり、その成果が期待された。

この点、現在は①②③の各方法によるモニタリングが全て実施されている。

(ウ) 区分経理のチェックにおける根本的な問題点

平成20年度の意見で「指定管理者団体には、指定管理事業と他の事業を明確に区分経理して、事業を実施し報告することが義務付けられている。区分経理が適正に実施されているか否かは、指定管理者団体全体の経理が適正であることが前提であり、区分経理された指定管理事業の経理のみをチェックしているだけでは、本来、不十分である。」とされた。この点、前提とされる指定管理事業と他の事業の収支の区分の適正になされていない現状があり、前記(2)エ. 自主事業と指定管理事業の区分において、事務費・維持管理費の按分ができていないことを指摘事項とした。

(エ) 月例、年次報告における管理費用支出等のチェック

平成20年度の意見で「月例報告書、事業報告書に基づく調査において管理費用支出等の会計に関するチェックが十分に行われていない。」とされた。多くの協定書では、月例報告と年次の事業報告書の提出を義務付け、実地調査の権限も県に与えているにもかかわらず、実際には、指定管理者に対して、月例報告書入手時に経理状況についての報告を一度も求めたこともない施設も存在する等、期の途中において必要な指示、対応ができる体制が敷かれているのかどうか疑問である。

この点、月例報告書と事業報告書の提出は確かに受けているものの、数字や報告内容についてチェックを入れる等の証跡は確認できなかった。

(オ) 目標管理の徹底が十分でないこと

平成20年度の意見で「指定管理者制度の管理行動は、従来の官以外の発想による計画立案・実行・評価・改善の所謂P D C Aの業務改善サイクルを基礎として成り立っているが、目標＝計画の設定方法、達成度管理方法等に不十分な点が多い。」とされた。指定管理者選定後の、指定管理者の管理活動は、県との協議により協定書、仕様書に規定された計画の策定(Plan)⇒実施活動(Do)⇒実施行動の結果報告・評価(Check)⇒改善活動(Act)から成り立っており、典型的な業務改善管理のサイクルとして、構成されているが、当時は不十分な点が多かった。現在も、施設の管理運営の目標設定や利用者数の把握について、課題が残っており、これらの点は、前記(2)ア.

施設の管理運営の目標設定、イ. 利用者数の把握において、それぞれ意見として記載した。

オ. その他の管理項目

(ア) 個人情報の保護

平成20年度の意見で「指定管理者制度の信頼性を確保するためには、個人情報の保護は最も重要な課題である。個人情報保護について、県は基本協定書に特記事項として定めているが、遵守されていない施設が多い。部局横断的な早急な対策が望まれる。」とされた。この点、富岡市では、平成18年3月27日に個人情報保護条例が制定され、対策が採られていた。

(イ) 設置目的・使命の曖昧さに派生する評価の困難性

平成20年度の意見で「施設の設置目的や使命が曖昧なまま、指定管理者の選定や評価が行われている場合が多い。結果として、目的や使命達成のために、真に相応しい指定管理者が選定されているのか、その指定管理者の実施した管理業務が目的・使命適合的に実施されているか等の評価が的確にできるのかについて不安がある。」とされた。この点、設置目的・使命について、募集要項には比較的詳しい記載があるが、設置慣例条例の文言は極めて簡潔であり、年度協定書には記載がない。評価委員会の評価手続がなされているが、設置目的・使命に遡った検討がどの程度なされたかは、書類上、判然としない。

(ウ) 管理運営状況の開示等の情報公開

平成20年度の意見で「指定管理者による公の施設の管理運営について、公正性、透明性を確保し、住民からも支持されるためには、管理運営情報の公開も重要な要素である。」とされた。群馬県においては、指定管理者団体から提出された事業報告書や、モニタリングの結果等がこれまで公開されて来なかったが、平成20年度（平成19年度分）から、指定管理者制度導入53全施設の管理運営状況を、県のホームページで公開することとなった。

(エ) 外郭団体の今後への対応

平成20年度の意見で指定管理者となっている外郭団体に関する提言があったが、富岡市は県の外郭団体ではないので、該当事項がない。

(8) 過年度の外部監査結果への対応

ア. 非公募理由の妥当性について

平成20年度の意見で「指定管理者を非公募で選定した理由に疑問がある。現在の指定管理業務を前提とするのであれば、今回は公募実施すべきである。」とされた。この点、現在は公募となっている。

イ. 区分経理（共通費の配分）について

平成20年度の意見で「自然史博物館（県直営）との共通費の区分経理に問題がある。」とされた。この点は、今回の監査でも問題となったので、収支の区分の箇所を取り上げた。

ウ．施設のあり方について

平成20年度の意見で「現状の使用実態を前提にするのであれば、富岡市への適正な価格での移管も視野に入れ検討すべきである。」とされた。こうした観点も含めて、施設運営のあり方を検討することが望まれる。

エ．市所有施設との一体化について

平成20年度の意見で「将来的には、隣接敷地内にある『もみじ平総合公園』と『群馬県立自然史博物館』、『かぶら文化ホール』を一体の複合施設として運営した方が望ましいと思われる。」とされた。この点、「群馬県公共施設のあり方検討委員会」で出た意見として「自然史博物館の附帯施設のかぶら文化ホールは、指定管理者である市の管理となっているが、博物館に併設しているという構造上の問題などもあり、博物館と文化ホールの共通部分は県が全て負担しているという分かりにくい形になっている。文化ホールが指定管理者で管理できているのだから、学芸員については派遣で来ていただくとしても、施設の管理くらいは自然史博物館と共通にできないのか。」というものがあつた。