

平成26年度 財政援助団体等監査（2）監査結果措置状況

《デザイン・クリエイティブセンター神戸指定管理者》

監査結果の概要	措置内容	措置状況
(1) 指摘事項 ① 指定管理協定書に定められた事務を行うべきもの ア 一部業務の第三者委託について センターの指定管理協定書では、事前に本市の承認を受けた場合には業務の一部に限り第三者に委託し、又は請け負わせることができる」とされており、その場合には第三者との契約書の写しその他本市が必要と認める資料を本市に提出しなければならないとされている。 センターの指定管理業務のうち、次の事例の業務を第三者に委託、もしくは請け負わせているが、第三者との契約書の写し等が本市に提出されていなかった。 指定管理協定書に沿って、契約書の写しを本市に提出するべきである。 (事例) ・運営管理業務（H25. 5. 1～H25. 9. 30） ・運営管理業務（H25. 10. 1～H25. 12. 31） ・運営管理業務（H26. 1. 1～H26. 3. 31） ・建物に係る管理業務（H24. 8. 8～H28. 3. 31）	指摘を受け、平成27年3月12日に第三者へ委託している業務すべての契約書の写しを指定管理者より受理した。 今後は、同様のことが生じないように、委託業者と新たな契約、若しくは契約の変更を行う際は、予め市の承諾を受け、契約書の写しを提出するよう伝えた。	措置済
イ 物品管理について 指定管理協定書の仕様書では、指定管理料により購入した物品は本市の所有に属するものとし、指定管理者は物品の購入及び破棄等の異動については本市に報告するものとされている。また、指定管理者が管理する物品については、本市の物品会計規則等関係例規に基づき管理することとされている。 平成25年度中に指定管理料により購入した備品について、本市に報告されておらず、備品管理台帳に記載されていない事例があった。 指定管理者が指定管理料により購入した物品について本市に報告するよう求めるなど適正な事務処理を行うべきである。	未報告物品（備品）については、指定管理者より報告を受け、平成27年3月13日に備品登録を行った。 今後、同様のことがないように指定管理料により購入した備品は、速やかに市へ報告するよう指定管理者に対して求める。	措置済

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
② 使用許可書を作成・交付すべきもの センターの利用者は、条例により指定管理者から使用の許可を受けなければならないとされている。また、指定管理協定書の使用許可等に関する基準では、使用許可にあたっての必要な書類は、指定管理者が本市と協議の上で様式を作成することとされており、想定される必要な書類として使用許可書も挙げられている。また、センターのパンフレットでも、ホールやギャラリー等の「ご利用のながれ」として施設利用許可書を郵送すると記載されている。 しかし現状では、施設利用（兼予約抽選）申請書に基づき請求書を発行しているが、使用許可書の様式は定められておらず、交付もされていないかった。 使用許可書の様式を定め、交付すべきである。	指摘を踏まえ、「施設利用許可書」を作成し、平成 27 年 3 月 13 日より、利用者（申請者）に対して許可書を交付するものとした。	措置済
③ 指定管理者との協定書の変更等を行うべきもの 平成 25～26 年度の本市のセンター改修工事の一環として、センターの屋上部分に太陽光発電設備が設置された。指定管理業務を開始した平成 24 年度には、この設備を設置する予定はなかったため、指定管理者との協定書で定めている施設及び設備の保全業務の対象には含まれていない。 しかし、協定書の変更等を行わず、太陽光発電設備の管理及び改修工事により新たに運用開始した部分の管理業務を指定管理者に依頼するとともに、電力会社からの売電収入について、指定管理者の収入とする運用を行っている。 協定書の変更を行うなど、適正な事務処理を行うべきである。	指摘を受け、改修工事で新たに増えた管理業務並びに太陽光発電設備による売電収入の件について、指定管理者と変更協定の締結（平成 27 年 3 月 25 日付）を行った。	措置済
(2) 意見 ① 開館時間及び休館日について センターの開館時間及び休館日の現状と条例施行規則（以下「施行規則」という。）の規定は、下表のとおりである。	指摘を受け、毎週月曜日の休館日については、条例施行規則の改正を行い、開館時間については、他の施設の開館時間の状況を踏まえて、実態に沿った条例施行規則の改正を行	措置方針

監 査 結 果 の 概 要		措 置 内 容	措置状況
現状 (パンフレットに記載) 施行規則	開館時間	う、若しくは、現施行規則に沿った開館時間とする。	
	午前 11 時～午後 7 時 センター, ギャラリー, 控室(午前 9～11 時, 午後 7～9 時もレンタルスペース, ギャラリー, 控室は利用可能)		
	午前 9 時から午後 9 時 多目的ホール, セミナー・ワークショップスペース, 楽屋		
	休館日		
	毎週月曜日(祝日, 振替休日の場合はその翌日), 12/29～翌年 1/3		
	開館時間		
	午前 9 時～午後 9 時 セミナー・ワークショップスペース, ギャラリー, 多目的ホール, エントランスホールその他便益施設(クリエイティブスペース, 駐車場の利用に係る部分を除く)		
	指定管理者は特に必要があるときは時間を変更できる。		
	休館日		
	12/29～翌年 1/3, 指定管理者が特に必要があると認める日		
※上記の他, クリエイティブスペース, 駐車場等は 24 時間対応。 指定管理者制度は, 公の施設の施設管理の効率化や住民サービスの向上等の観点から管理権限を指定管理者に大幅に委任するものであるが, 指定管理者による適正な管理の観点から必要不可欠である業務運営の基本的事項である開館時間, 休館日等については, 地方自治法において管理の基準として条例で定めるとされている。本市においては, 条例に基づき施行規則で, センターの開館時間及び休館日を定めている。 現在, 指定管理者の提案に基づきセンター及			

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
びギャラリー等の開館時間を前後 2 時間ずつ短縮し、毎週月曜日を休館日として設定しているが、これは施行規則の指定管理者が「特に必要がある」と認めるという規定によるものとして運用されている。 現状の運用は、施設の点検等による臨時的なものではなく市民のセンターの利用機会を減少させるものであり、このような場合には施行規則の指定管理者が「特に必要がある」と認めるという規定を適用するのではなく、施行規則の改正等により対応するよう検討されたい。		