

令和3年度

公の施設の指定管理監査
結果報告書

智頭町監査委員

目 次

	ページ
第1. 準拠した基準	1
第2. 監査の種類	1
第3. 監査の実施場所及び日程	1
第4. 監査の対象団体	1
第5. 監査の内容	1
第6. 監査対象の概要	2-3
第7. 監査の結果	3-12
I 共通事項について	4-5
1 所管課の指導・監督機能の強化	
2 指定管理者制度におけるマネジメントサイクル	
3 モニタリング及び評価の手法の確立	
II 個別事項について	5-12
<<企画課>>	
【検討】	
1 指定管理料	
2 事業計画書及び事業報告書(年度報告)の内容	
3 指定管理者による自己評価の実施	
4 施設利用者満足度調査	
5 事業報告書(年度報告)の記載事項	
6 指定管理者制度の運用に係る情報の公開	
7 リスク分担の明確化	
8 大規模災害等発生時の施設利用	
9 危機管理体制の整備	
10 施設の安全管理	
11 業務の第三書への委託(包括的再委託の禁止)	
12 利用料金制制度	
13 本業務の実態に係る指定管理者の口座	
14 業務の範囲	
15 協定書の締結日	
16 管理物品(備品等)の管理	

【注意】

- 1 指定管理者の業務の範囲及び内容
- 2 指定管理者指定申請書の事業計画
- 3 審査要項(募集要項)
- 4 指定管理料(旧塩屋出店等)
- 5 飲料用自動販売機の設置運營業務
- 6 業務報告書(定期報告)

【参考資料】

----- 12-14

【注 記】

文中使用する次の法令名は、次のとおり省略して表記した。その他の法令及び規則などについては、法令年、法令番号、公示年、公示番号などを省略した。

地方自治法(昭和22年法律第67号)	⇒	自治法
地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)	⇒	施行令
智頭町公の施設における指定管理者の指定の手続き等に関する条例(平成17年12月22日条例第33号)	⇒	手続等条例
設置及び管理に関する条例	⇒	設置条例
旧塩屋出店及び西河克己映画記念館	⇒	旧塩屋出店等
基本協定書	⇒	協定書

【法律】

地方自治法第199条

- 7 監査委員は、必要があると認めるとき、又は普通地方公共団体の長の要求があるときは、当該普通地方公共団体が補助金、交付金、負担金、貸付金、損失補償、利子補給その他の財政的援助をあたえているものの出納その他の事務の執行で当該財政的援助に係るものを監査することができる。当該普通地方公共団体が出資しているもので、政令で定めるもの、当該普通地方公共団体が借入金の元金又は利子の支払いを保証しているもの、当該普通地方公共団体が受益権を有する信託で政令で定めるものの受託者及び当該普通地方公共団体が第244条の2第3項の規定に基づき公の施設の管理を行わせているものについても、また、同様とする。
- 9 監査委員は、監査の結果に関する報告を決定し、これを普通地方公共団体の議会及び長並びに関係のある教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会若しくは公平委員会、公安委員会、労働委員会、農業委員会その他法律に基づく委員会又は委員に提出し、かつ、これを公表しなければならない。
- 14 監査委員からの結果に関する報告の提出があった場合において、当該監査の結果に関する報告の提出を受けた普通地方公共団体の議会、長、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会若しくは公平委員会、公安委員会、労働委員会、農業委員会その他法律に基づく委員会又は委員は、当該監査の結果に基づき又は当該監査の結果を参考として措置を講じたときは、当該措置の内容を監査委員に通知しなければならない。この場合において、監査委員は、当該措置の内容を公表しなければならない。

地方自治法第244条(公の施設)

- 1 普通地方公共団体は、住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設(これを公の施設という。)を設けるものとする。
- 2 普通地方公共団体(次条第3項に規定する指定管理者を含む。次項において同じ。)は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならない。
- 3 普通地方公共団体は、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない。

地方自治法第244条の2(公の施設の設置、管理及び廃止)

- 1 普通地方公共団体は、法律又はこれに基づく政令に特別の定めがあるものを除くほか、公の施設の設置及びその管理に関する事項は、条例でこれを定めなければならない。
- 2 普通公共団体は、条例で定める重要な公の施設のうち条例で定める特に重要なものについて、これを廃止し、又は条例で定める長期かつ独占的な利用をさせようとするときは、議会において出席議員の三分の二以上の者の同意を得なければならない。
- 3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するために必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するもの(以下本条及び第244条の4において「指定管理者」という。)に、当該公の施設の管理を行わせることができる。
- 4 前項の条例には、指定管理者の指定の手續き、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項を定めるものとする。
- 5 指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする。

- 6 普通地方公共団体は、指定管理者の指定をしようとするときは、あらかじめ、当該普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。
- 7 指定管理者は、毎年度終了後、その管理する公の施設の管理の業務に関し事業報告書を作成し、当該公の施設を設置する普通公共団体に提出しなければならない。
- 8 普通地方公共団体は、適当と認めるときは、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金（次項において「利用料金」という。）を当該指定管理者の収入として収受させることができる。
- 9 前項の場合における利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとする。この場合において、指定管理者は、あらかじめ当該利用料金について当該普通地方公共団体の承認を得なければならない。
- 10 普通地方公共団体の長又は委員会は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正をきするため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。
- 11 普通地方公共団体は、指定管理者が前項の指示に従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指示を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

【通知等】

「指定管理者制度の運用について」(平成22年12月28日付け総務省自治行政局長通知)

本通知は、自治法第252条の17の5に基づく助言という位置づけであり、内容は以下の8点である。

- 1 指定管理者制度については、公の施設の設置目的を効果的に達成するため必要があると認めるときに活用できる制度であり、個々の施設に対し、指定管理者制度を導入するかしないかを含め、幅広く地方公共団体の自主性に委ねる制度になっていること。
- 2 指定管理者制度は、公共サービスの水準の確保という要請を果たす最も適切なサービスの提供を、議会の議決を経て指定するものであり、単なる価格競争による入札とは異なるものであること。
- 3 指定管理者による管理が適切に行われているかどうかを定期的に見直す機会を設けるため、指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとしてとされている。この期間については、法令上具体的定めはないものであり、公の施設の適切かつ安定的な運営の要請も勘案し、各地方公共団体において、施設の設置目的や実情等を踏まえて指定期間を定めること。
- 4 指定管理者の指定の申請に当たっては、住民サービスを効果的、効率的に提供するため、サービスの提供者を民間事業者等から幅広く求めることに意義があり、複数の申請者に事業計画書を提出させることが望ましい。一方で、利用者や住民からの評価等を踏まえ同一事業者を再び指定している例もあり、各地方公共団体において施設の態様等に応じて適切に選定を行うこと。
- 5 指定管理者制度を活用した場合でも、住民の安全確保に十分に配慮するとともに、指定管理者との協定等には、施設の種別に応じた必要な体制に関する事項、リスク分担に関する事項、損害賠償責任保険等の加入に関する事項等の具体的事項をあらかじめ盛り込むことが望ましいこと。
- 6 指定管理者が労働法令を遵守することは当然であり、指定管理者の選定に当たっても、指定管理者において労働法令に遵守や雇用・労働条件への適切な配慮がなされるよう、留意すること。

- 7 指定管理者の選定の際に情報管理体制のチェックを行うこと等により、個人情報適切に保護されるよう配慮すること。
- 8 指定期間が複数年にわたり、かつ、地方公共団体から指定管理者に対して委託料を支出することが確実に見込まれる場合は、債務負担行為を設定すること。

「平成20年度地方財政の運営について」(平成20年6月6日付け総務事務次官通知)

第一 財政運営の基本的事項 4 地方分権改革、市町村合併及び行政改革の推進等

(8) 指定管理者制度の運用

平成15年度に導入された指定管理制度は、導入後5年を経過し新たな指定管理者の選定に入ろうとしている団体が多いと見込まれるところであり、運用に当たっては以下の事項に留意し、その在り方について検証及び見直しを行われたい。

ア 指定管理者の選定の際の基準設定に当たっては、公共サービスの水準の確保という観点が重要であること。

イ 指定管理者の適切な評価を行うに当たっては、当該施設の態様に応じ、公共サービスについて専門的知見を有する外部有識者等の視点を導入することが重要であること。

ウ 指定管理者との協定等には、施設の種別に応じた必要な体制に関する事項、リスク分担に関する事項、損害賠償責任保険等の加入に関する事項等の具体的な事項をあらかじめ盛り込むことが望ましい。また、委託料については、適切な積算に基づくものであること。

令和3年度公の施設の指定管理者監査の結果に関する報告

第1 準拠した基準

智頭町監査基準(令和2年4月1日施行)に準拠して監査を行った。

第2 監査の種類

地方自治法第199条第7項の規定による公の施設の指定管理者に対する監査

第3 監査の実施場所及び日程

- | | | |
|--------|------------------|---------|
| 1 実施場所 | 議会事務局 議員控室 | 智頭町観光協会 |
| 2 日 程 | 令和4年1月28日(説明聴取日) | |

第4 監査の対象団体

地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき、公の施設の管理を行わせている次の施設の管理・運営を行った指定管理者について、監査を行った。

公の施設の名称	指定管理者の名称	所管課
智頭町総合案内所 旧塩屋出店及び西河克己映画記念館	一般社団法人智頭町観光協会	企画課

第5 監査の内容

1 監査の範囲

平成29年度から令和3年度における公の施設の指定管理に関する事務事業及び所管課の当該指定管理に関する事務(ただし、執行に関連し発生する事務事業については、他の年度を含むものとした。)

2 監査の項目及び着眼点

(1)【所管課関係】(指定管理者の指定の手続き等に関すること)

- ア 指定管理者の指定は、法令等に根拠をおき、適正・公正に行われているか。
- イ 管理に関する協定等の締結は、適正に行われているか。
- ウ 協定書等には、必要な事項が適正に記載されているか。
- エ 業務履行確認は業務報告書等により適切になされているか。
- オ 指定管理者に対する指導監督は適正に行われているか。

(2)【指定管理者関係】(指定管理者の事務事業の執行に関すること)

- 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 公の施設の管理に係る収支会計経理は適正になされているか。また他の事業との会計区分は明確になっているか。
- エ 事業計画書、事業報告書等は適正に提出されているか。
- オ 施設の管理運営は適切に行われているか。
- カ 利用者意見の収集に努めているか。

3 監査の方法

指定管理者及び所管課から事前に関係資料、証拠書類等の提出を求め、監査の着眼点に沿って書面及び現地調査を行い、必要に応じ所管職員等から説明を聴取したうえで、指定管理者に対しては、条例及び協定書等に沿って適切な管理運営が行われているか、また、所管課に対しては、指定管理者への指導監督が適切に行われているかにそれぞれ主眼を置いて通常実施すべき監査手続により実施した。

第6 監査対象の概要

1 指定管理者の概要

名称・代表者	一般社団法人 智頭町観光協会 会長 米井哲郎
所在地	智頭町大字智頭2067番地1
設立年月日	平成27年5月1日
組織	理事15名(会長1名 副会長1名 専務理事1名) 監事2名 事務局長1名 事務局員3名 臨時職員1名 移住定住相談員1名 地域おこし協力隊1名

(1) 設立目的(定款)

この法人は、智頭町において町内観光関連施設や近隣の観光関係団体との密接な連携を図ることにより、地域の観光振興及び文化の発展並びに地域経済の活性化に寄与することを目的とする。

(2) 主な事業内容(定款)

- ア 観光地の魅力情報発信及び観光誘客事業
- イ 着地型旅行商品の企画・販売事業
- ウ 旅行業法に基づく旅行業等
- エ 総合案内所等の指定管理受託業
- オ 物産販売事業と商品開発事業
- カ 観光客の受け入れに関する環境整備事業
- キ 町の観光政策に基づく事業の推進

2 公の施設の概要

区分	内 容	
施設名	智頭町総合案内所	旧塩屋出店及び西河克己映画記念館
所在地	智頭町大字智頭2067番地1	智頭町大字智頭545番地
設置目的	智頭町を魅力的にアピールする拠点施設として、観光振興を図る	智頭宿にある文化と観光の核施設として、智頭町の文化及び観光振興を図る
沿革	平成14年4月28日開館	平成13年4月20日旧塩屋出店開館 平成13年7月19日西河克己映画記念館開館
敷地面積	320㎡	1,164㎡
延床面積	327㎡	288.08㎡
構造等	木造2階建(一部古材使用)	木造二階建(一部平屋建)
施設・設備の内容	1階 観光案内、物販スペース 事務室、トイレ、駐車場(台数:6台) 2階 コワーキングスペース、事務室 トイレ	主屋 1階 食堂、トイレ 2階 休憩室 洋館 西河克己映画記念館(1階、2階) 庭園、納屋

3 指定管理の内容

区 分		内 容	
指定管理者		智頭総合案内所	旧塩屋出店等
指定管理者の選定方式		指 定 方 式(公募)	
指定管理期間		令和3年4月1日から令和6年3月31日	
指定管理料 (消費税込み)	総 額	19,788,000円	3,942,000円
	令和2年度	5,757,000円	1,326,000円
	令和3年度	6,596,000円	1,314,000円
利用料金制		地方自治法第244条の2第8項による利用料金制採用	
指定についての議会の議決		令和3年3月22日 (議案第48号)	令和3年3月22日 (議案第49号)
指定管理業務に係る協定の締結		令和3年4月1日 基本協定書締結	
区 分		内 容	
指定管理者		智頭総合案内所	旧塩屋出店等
施設の利用者数(延べ人数)		平成29年度 16,301人 平成30年度 14,022人 令和01年度 15,243人 令和02年度 12,343人	- - - -
主な業務の範囲(仕様書)		・観光案内業務 ・観光情報発信業務 ・観光振興業務 ・施設の利用申込と許可 ・駐車場等の管理 ・施設の清掃等 ・各種設備の保守・点検	・観光案内業務 ・観光振興業務 ・施設の利用促進 ・食堂の運営 ・施設の利用申込と許可 ・施設の清掃等 ・各種設備の保守・点検
令和2年度収支決算書		金 額(円)	金 額(円)
収 入 合 計		5,757,000 (うち、指定管理料 5,757,000)	1,436,560 (うち、指定管理料 1,326,000)
支 出 合 計		5,865,444 (うち、人件費 3,225,277)	1,390,964
収 支 状 況		△ 108,444	45,596

※ 智頭町総合案内所 物品販売収入は、収入合計に含まれていない。 人件費 職員1名分

第7 監査の結果

監査した結果、第1から第6までの記載事項のとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった公の施設の指定管理・運営に係る出納その他の事務の執行が当該指定管理施設の目的に沿っておおむね適正に執行されていたが、一部に検討及び注意を要する事項が見受けられたので、指定管理者にあつては所管課との協議により、適切な措置を講じ、所管課にあつては指定管理者に対する指導を含め、適切な措置を講じ今後の事務処理に万全を期されたい。

また、「個別事項について」に記述した指摘事項(改善・検討)について措置を講じたときは、地方自治法第199条第14項の規定に基づき、遅滞なくその旨を監査委員に通知願います。

なお、指摘事項については、次の区分によるものである。

・「改善」(改善が必要なもの)

- ア 法令、条例、規則等に明らかに違反しているもの
- イ 予算を目的外に支出しているもの
- ウ 不経済な行為又は損害を生じているもの

- エ 収入確保上や経済性に欠ける執行が明白で改善を要するもの
- オ その他著しく不適切又は妥当性を欠くもの

・「検討」(検討を要するもの)

- ア 事務の処理方法の統一など各部局間の調整を要するもの
- イ 予算措置上又は制度上の不備で検討を要するもの

・「注意」(注意すべきもの)

- ア 事務処理の記載誤り、記載漏れなどの軽易な誤りのもの
- イ その他今後の事務処理に当たり、留意すべきもの

I 共通事項について(指定管理者・所管課)

1 所管課の指導・監督機能の強化

指定管理者制度の管理権限の委任の趣旨に照らし、業務執行の安全性、確実性確保の観点及び指定管理料の適切性確保の観点から所管課は積極的に指定管理業務全般に介入し、指導・監督すべきである。

今回の監査では、業務執行が指定管理者任せになり、仕様書、協定書において、指導・監督及びその前提となる指定管理者からの報告等の現実の運用において十分に機能していない事例が見受けられた。

監査結果として、個別事項で指摘したところであるが、指定管理者の応募が1者応募で指定管理業務を執行している状況から、所管課と指定管理者との間の緊張感が薄れ、経理処理や設備管理などに対する意識が低下していることが懸念される。所管課は、業績評価を含め、積極的に指定管理者の管理運営の状況及び業務実績をモニタリングしていく必要がある。

2 指定管理者制度におけるマネジメントサイクル

自治法改正(平成15年9月2日施行)により、従来の「管理委託制度」に代わる「指定管理者制度」が創設され、民間事業者を含むすべての団体が、公の施設の管理主体となることが可能となった。

指定管理者制度とは、「多様化する住民ニーズにより効果的・効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図ると共に、経費の節減等を図る」ことを目的として創設された制度である。

この制度の創設に伴い、指定管理者は、町と締結した協定に沿って適正な管理運営を行うほか、創意工夫を生かした効率的な運営に努めることが求められ、町は、適正な管理運営がなされているか、協定書等でその内容を調査・確認することにより、協定内容が適正に履行されていることを検証し、改善の必要が認められる場合には、適切な指導等を行うなど、設置者としての責任を果たすことが求められている。

指定管理者制度の運用に際しては、単に「建物としての施設の管理を行う」ということではなく、設置目的は何か、町として何を達成したいのかを明確にして、より具体化された目標を設定(数値目標)し、その目標達成を目指すための手法として指定管理者制度を位置づけ、運用することが重要である。

そのために、公の施設の管理運営にあたっては、「P(事業計画) 事業計画書の作成、目標の明確化、年度単位の数値目標の設定 → D(実行) 協定に沿った管理運営の実施 → C(管理運営状況の点検・評価の実施)、指定管理者の自己評価、所管課の評価、第三者の評価、利用者等の評価 → A(改善実施) 点検・評価結果に基づく次年度以降の改善計画の策定・実施」の4段階を事業の1サイクルとする「PDCAサイクル」を機能させ、管理運営の質を持続的に改善させることが必要である。

3 モニタリング及び評価の手法の確立

適切な管理運営を担保するためには、細目にわたって協定等に定めるとともに、管理運営が協定書、仕様書及び事業計画書に基づき適正に実施されているかどうかについて、公正なモニタリング及び評価を実施することが重要であるが、今回の監査では、指定管理者に対するチェック機能が全般的に不十分であると言わざるを得ない状況であった。

指定管理者を指定した後は、指定管理者が当該施設の設置目的を理解し、適切な管理運営を実施、良好

なサービスを提供しているかを監視するために、「モニタリング」を行うことが重要である。

また、町によるモニタリングに基づいた改善に加え、指定管理者自らによる管理運営の一層の改善及びサービス水準の一層の向上を図っていくことも重要である。そのためには、モニタリングに「評価」の仕組みを一体的、有機的に組み込んでいく必要があると考える。

モニタリングには、指定管理者による施設の管理運営及びサービスの提供について、協定書等に基づき適正かつ確実に業務が履行されているか監視・チェックを行う町によるモニタリングと指定管理者におけるセルフモニタリング(顧客満足度調査の実施)がある。町はモニタリングを通じて、常に指定管理者の管理運営状況を把握しておく必要がある。

次に評価は、モニタリングの結果に基づき、指定管理者の管理運営状況が適切であるかどうかを判断(測定)することである。評価には指定管理者による自己評価(第一次評価・事業報告書)と町による評価(第二次評価)と選定委員会による評価(第三次評価)がある。

モニタリングが履行確認にとどまるに対し、指定管理者の管理運営業務について客観的な評価を与え、公表することにより、管理運営業務の継続的な改善につなげるとともに、町民への説明責任を果たすことができる。(改善事項の指示)

モニタリング及び評価は、運営上の課題を発見し、それを施設の管理運営にフィードバックし、施設の管理運営状況を向上させることにある。評価の結果は指定管理者に通知し、改善事項等について次年度以降の事業計画に反映させることが重要であり、このことによりPDCAサイクルを確立していくことができる。

事業計画書はPDCAサイクルを有効に機能させるツールの一つであり、それが年度ごとに作成されていない状況は、PDCAサイクルが機能していない可能性があり、問題である。

なお、以降の適正な評価の実施に資するよう、指定管理者に対し、事業計画の作成にあたっては、できるだけ目標値や目標となる状態を記載するよう指導することが必要である。

適正な評価を行うためには、「モニタリング実施(モニタリング項目の設定)⇒モニタリング結果のフィードバック(モニタリングシート)⇒評価作業(モニタリング結果等をもとに、達成状況の評価)⇒評価結果のフィードバック(評価シート)⇒評価結果の公表」の一連プロセスの枠組み(PDCAサイクル)を設計し、明確にし、「モニタリング・評価の手法」を確立する必要があると考える。

II 個別事項について

所管課(企画課)に関する事項

【検討】

1 指定管理料

近年、観光(総合)案内書等の観光施設の指定管理者となる観光協会が増えている。観光協会にとっては、財源確保のための収益事業の一環であり、また観光拠点や観光資源を直接運営することで観光事業の活性化を図るといふ公益的事業でもある。

一般的に観光協会は、観光事業の企画・運営等のソフト面の事業を担う役割とイベント事業の実施部隊としての役割が期待されてきた。しかし、実際には、財源の主である地方自治体の意向が強く反映され、その指導を受けて事業を行う存在になりがちである。智頭町観光協会(以下「観光協会」という。)も同様の傾向にあり、町の委託事業の受け皿的な役割を果たしている面が見受けられる。

観光協会の令和2年度決算では、受託事業収入10,042千円及び補助金収入30,228千円の総額は40,269千円で、経常収益44,340千円に占める割合は90.8%となり、補助金等への依存体質となっている。

現在の指定管理者制度の運用状況を見ると、仕様書の管理運営に関する基本的考え方では、「当施設は、本町の観光拠点ともいえる施設及び本町の観光情報の発信基地である。よって、本町のイメージアップに貢献するための管理運営を行うものとする。」とし、事業計画書(指定管理者申請書)の総合案内所の指定管理を希望する理由として、「公益的事業を展開することにより観光振興を図り、地域経済の活性化に寄与するとともに、着地型旅行商品の造成及び販売、新たな物販業務なども積極的に展開します。〈中略〉総合案内所を当協会の活動拠点として位置付け、本町の総合案内所としての機能を最大限活かしながら、当該総合案内

所の指定管理を受託すべきと考えます。」としている。

令和3年度の総合案内所の委託業務に関する収支計画書では、収入は指定管理料のみで、支出の人件費は1名分が計上されているのみである。現在の指定管理料の中には本来の指定管理業務に係る人件費が積算されておらず、指定管理者に対しては、別途人件費補助金が交付されている。

このような指定管理料では、本来の指定管理業務に必要な人員配置の状況等が反映されておらず、指定管理料の積算において重要な項目であるはずの人件費が含まれていないため、指定管理業務に対する適正な評価ができない状態である。

指定管理業務を適正に評価するためには、指定管理料として人件費も含めて積算すべきである。指定管理業務に必要な人員の配置はどの程度か、その人員の人件費単価はどの程度とするのか等を勘案して指定管理料を積算することによって、指定管理業務が必要な人員の下で適切に行われていたか、人件費の積算に見直す余地はないか等の評価をすることが可能となる。

したがって、指定管理業務に係る人件費については、補助金として交付するのではなく、指定管理料に含めて積算することが必要であると考えます。

2 事業計画書及び事業報告書(年度報告)の内容

事業計画書及び事業報告書からは、指定管理者が応募時に提案していた事業計画書(当該施設の指定予定期間における管理運営業務に関する各年度の事業計画)の内容が各年度の計画にどのように反映されているか、それが実績としてどう達成できたのか、何が課題として残ったのか、それを踏まえて翌年度どう対応するかなどが具体的に見えてくるものでなければならない。

しかし、所管課では、事業計画書及び事業報告書のモニタリング実施等により指定管理者へのチェック体制を構築することが必要であるが、現行の事業計画書及び事業報告書ではモニタリング及び評価の根拠資料としては十分であるとは考えられない。

事業計画書及び事業報告書は、町が指定管理者による管理運営状況の評価・モニタリングを行う際の基準の一つとなるものであることから、協定書第19条(事業計画書)に具体的な記載事項(人員配置計画、業務実施計画、収支計画、管理運営上の目標)を明記するとともに、第21条(事業報告書)の記載事項について見直しを検討されたい。また、同条第1項のただし書きとして、「初年度の事業計画書の提出期限については、年月日までに委託者に提出するものとする」旨を明記されたい。

現行の事業計画書及び事業報告書の内容について、どうあるべきか指定管理者と協議し、必要記載事項について検討されたい。

3 指定管理者による自己評価の実施

適正なモニタリング及び評価を実施するために協定書において、(指定管理者による自己評価)として、「指定管理者は、事業報告の一環として、毎年度終了時に当該年度の業務に関して以下の視点等から自己評価を行い、その結果を事業報告書に記載して報告するとともに、当該結果を踏まえて次年度以降の指定管理業務の改善を図ることとする。①指定管理業務に関する計画(数値目標)と実績との差異に関する分析②指定管理業務の成果と今後の展開」旨を明記されたい。

自己評価は、指定管理者自身が自ら評価することにより、指定管理者自身のチェック機能の向上を促すほか、指定管理者の施設管理に関する考え方を町が確認にすることができる。

4 施設利用者満足度調査

利用者の感想や意見、満足度等について調査することは、業務の履行状況の確認だけでは把握することが難しい施設の実情及び施設が提供しているサービス水準を確認する上で効果的であり、その結果分析から管理運営に有用な情報が得られるものである。

このため、指定管理者は、提供するサービスの向上のための資料とすることを目的として、利用者満足度調査等の方法により利用者等の意見を聴取することになる。

調査の実施に当たっては、調査結果がその後の施設の管理運営に役立つものとなるよう、指定管理者と所管課とで事前協議を行うなど、調査対象、調査頻度、調査項目などについて十分検討し、調査結果を確認・

分析し、施設の管理運営やサービスの改善に向け町と指定管理者で協議することが重要である。

仕様書では、管理運営に関する基本的な考え方として、「利用者等の意見を管理運営に反映させ、利用者等の満足度を高めていく」とし、指定管理者申請書でも、利用者等の要望の把握及び対応方針として、「適宜アンケート等を取り、利用者の要望の把握に努め、その要望に対処するよう積極的に取り組む」としている。しかし、監査では、アンケート調査等の実施について確認できなかった。利用者満足度の向上のため、また潜在的な利用者確保のため、広く町民の要望を適時に把握できるよう、利用者アンケート(複数回)の実施や利用者からの意見聴取(意見箱の設置等)の実施について検討されたい。

また、協定書において、(利用者等からの意見聴取)として「指定管理者は、施設の管理業務の実施に当たり、施設の利用者及び町民から意見聴取を行うものとする。2 前項の規定により意見聴取を行う場合は、指定管理者は、実施時期、内容及び方法等について町と協議するものとする。3 指定管理者は、前2項の規定により実施した結果を事業報告書に記載して報告するものとする。」旨を規定されたい。

また、所管課においても、利用者の声が直接行政に届くよう、可能な限り独自のアンケート調査を実施することも方策の一つである。

5 事業報告書(年度報告)の記載事項

地方自治法第244条の2第7項の規定により、指定管理者は、毎年度終了後に当該施設の管理業務に関し事業報告書を作成し、町に提出することが義務付けられている。

また、協定書第21条では、事業報告書を「確認事項」としており、所管課は、協定書及び事業計画書等の内容と比較・検証し、管理業務が適正かつ確実に履行されているか等を確認しなければならないことになっているが、事業報告書から管理業務の履行状況がわかりにくい面もあることから、事業報告書に対するチェック機能が全般的に不十分であるといわざるを得ない状況であった。

指定管理者による管理の実態を把握するために必要な事項を記載させることとし、協定書第21条(事業報告書)の記載事項の内容について、以下のとおり見直しをされたい。「①指定管理者業務の実施状況(事業計画との比較)②本施設の利用状況(利用者数、目標との比較)③利用料金の収入の実績④本施設の管理運営に係る収支状況⑤本施設の利用者等からの意見・要望及び苦情の内容と対応状況⑥利用者満足度調査の実施状況⑦指定管理者による自己評価⑧その他、指定管理者による管理の実態を把握するために必要な事項」

6 指定管理者制度の運用に係る情報の公開

基本協定書では、施設の管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項については規定しているが、管理業務に係る情報の取扱いである情報公開に関する事項は規定していない。(審査要項及び仕様書では明示している)

指定管理者は、施設の適正な管理について町民への説明責任があり、その管理状況について高い透明性を確保することが求められている。

このことにより、手続等条例第13条(情報の開示)では、「指定管理者は、智頭町情報公開条例の趣旨にのっとり、管理施設の管理に関して保有する情報の開示に必要な措置を講ずるよう努めなければならない。」と規定している。提出された書類は、情報公開条例に規定する公文書として取り扱うことになる。

情報公開条例の基本理念は、町が保有する情報の「原則開示」であり、指定管理者も個人情報を保護したうえで、これに準じて施設の管理業務に係る情報公開を適正に行っていく必要があることから、指定管理者が、情報公開条例に準拠して、「情報公開規程」を制定し、それに基づき、情報開示の申出等に対し適切に対応しなければならない旨を協定書に明記されたい。

指定管理者の選定に関する文書に対して、情報公開請求があった場合、下記の事項についての対応を検討しておく必要がある。(1)行政文書全般①指定管理者の選定に係る文書、②個人情報が記載されている部分、(2)申請者から提出された書類①事業計画書、提案書等、事業収支見込等、②申請者の概要を説明する文書、(3)①選定委員会での議事録、②選定委員会等における採点結果

7 リスク分担の明確化

公の施設の管理においては、事故や施設の破損など様々なリスクが発生する可能性があるが、事前に町と指定管理者の間で想定されるリスクの分担を定めておくことにより、リスク発生時の円滑な対応が期待できる。そして、リスクへの適切な対応のためには、町と指定管理者が一体となってリスクマネジメントを行っていく必要がある。

特に公の施設においては、利用者の安全確保には十分注意する必要がある、利用者の安全を脅かすようなリスクについては、重点的に対応を図る必要がある。

リスク分担を明確にする上では、可能な限り“曖昧さ”を避け、募集要項等でリスク分担の考え方を事前に示し、想定されるリスク分担の詳細内容を一覧表(リスク分担表)にし、協定書に明記されたい。なお、リスク分担の詳細については、必ず協定締結時に両者で確認すること。

分担したリスクについては、町と指定管理者がそれぞれ、なんらかのリスクが顕在化した場合の対応策や連絡体制等を明確化しておくことが重要である。具体的には、①危機発生時の対応体制(責任の明確化)②危機発生時の報告・連絡体制(情報の共有・一元化)③被害者が発生した場合の対応策についてあらかじめ定めておくことが考えられる。

発生することが想定されるリスクについて十分な検討を行うほか、他の地方自治体の例を含めてリスクに関する情報の蓄積を行い、リスク分担の明確化に努めることが重要である。

8 大規模災害等発生時の施設利用

現段階では本町地域防災計画に位置付けのない施設であっても、今後地域防災計画に位置づけられる可能性があり、その場合は、「災害時等における施設利用の協力に関する協定の締結・危機管理時の体制整備を求めること、また、地域防災計画等に位置付けられない場合であっても、災害発生時の状況によっては、随時、施設に協力を求める可能性があり、指定管理者はそれに協力するよう努める義務を負うこと」を募集要項・仕様書及び協定書にそれぞれ明記されたい。

9 危機管理体制の整備

協定書第15条(緊急時の対応)第1項で、「緊急事態が発生した場合、指定管理者は速やかに必要な措置を講じる<省略>」と規定しているが、緊急時のための体制整備については規定していない。第1項として、緊急時等に利用者の安全を確保し、被害を最小限にとどめるために適切に対応できるよう、指定管理者に求める対策等を以下のとおり具体的に募集要項や協定書に明記されたい。

事故及び災害の発生時の対応として、「指定管理者は、災害が発生した場合には利用者等の避難誘導等の安全確保を最優先し、被害を最小限に止めることができるよう、あらかじめ災害時マニュアルを作成し、職員の指導及び避難誘導訓練を行うこと。所管課はマニュアルの作成状況、職員への周知及び避難誘導訓練の実施状況など危機管理体制について確認を行うこと。」が考えられる。

10 施設の安全管理

利用者の安全確保は、施設の設置者たる自治体にとって最大かつ最優先に扱うべき事項である。施設の設備に関する定期点検、利用者の安全を確保するために事故を未然に防ぐ措置、対応については、基本的には指定管理者の責任で実施することとなるが、町は指定管理者が実施する業務の監督責任を負うと共に、施設の設置者として、安全管理を行う義務を負うものである。また、法的責任の点においても、公の施設の設置又は管理において利用者に損害が生じた場合のほか、管理業務の執行に当たり指定管理者の行為が原因で利用者に違法に損害が生じた場合においても、設置者である町が国家賠償法の適用を受けて賠償責任を負うことが想定され、十分留意する必要がある。

施設利用者の安全の確保及び施設の長寿命化を図るため、施設について、法定点検を含む定期的な点検を指定管理者が確実に実施することとして、その具体的な内容等については、仕様書、協定書に明記されたい。また、安全管理上の問題が生じた場合には、町に速やかな報告を義務づけることとする。

仕様書の業務内容(5)施設及び設備の維持管理に関することで、「適正な運営のため、以下の設備に関する保守管理を行うこと。(保守点検業務に係る標準的な内容は「別表1」とする。)」としているが、「別表1」が添付

されていなかったため、今後は適正な事務処理に改められたい。

11 業務の第三者への委託(包括的再委託の禁止)

協定書第13条(第三者による実施)第1項では、公の施設の清掃、警備、設備・機器の保守点検業務などの建物等の維持管理に関する業務のように、当該施設の設置目的を達成するための主要な業務に直接関係しない業務として、あらかじめ町の承諾を受けた業務については、専門業者等に指定管理者から直接委託することができる事前承諾の旨を規定している。(仕様書では、再委託については、本町の承認後、契約書の写しを提出することとしている。)

本業務の一部の再委託を行う場合には、事前に承認申請書を指定管理者から提出させるなど書面による手続きを行う必要があるが、指定管理者指定申請書の事業計画書の外部委託業務案内の報告に留まっており、実際どのような業者をどのような金額で選んだか等の報告が適時になされていなかったため、今後は適正な事務処理に改められたい。

指定管理者自らが必ず行わなければならない業務(主たる業務)と、指定管理者から第三者への委託が可能な業務について、あらかじめ審査要項や協定書等に明示しておくことが必要である。(審査要項には、第三者委託業務を清掃、警備等一部の業務として明示している。)

また、「業務の全部又は主要な部分については、一括して第三者に委託する包括的な再委託の禁止」を協定書及び仕様書に明記されたい。(審査要項には記載している。)

総務省通知(平成17年7月17日付け)では、「清掃、警備といった個々の具体的業務を指定管理者から第三者へ委託することは差し支えないが、〈中略〉今回の制度の趣旨に鑑みれば、管理に係る業務を一括して更に第三者へ委託することはできない」とされている。

12 利用料金制度

利用料金制度とは、自治法第244条の2第8項の規定に基づき、公の施設の利用に係る料金収入を指定管理者の収入として収受させることができる制度で、この場合、利用料金は、町の歳入ではなく、指定管理者の収入になる。使用料(公法上の債権に基づく公金)の場合と異なり、当該料金収入は私法上の債権となる。利用料金の回収や、料金に関する利用者の苦情や意見等については、指定管理者が対応することになる。これらの利用料金の取扱いについては、指定管理者の指定後において改めて協定事項として定める必要がある。

また、自治法第244条の2第9項の規定に基づき、条例で定めた上限の範囲内で指定管理者が料金を定めることが可能であるが、この場合、あらかじめ指定管理者が当該料金について町の承認を受けて定めるものとされている。(承認料金制)

利用料金について承認料金制を採用している施設の場合、協定書第27条(利用料金の決定)に基づく承認手続きが必要となる。承認は指定管理者からの申請に基づき行うことになるが、その事務処理を行っていなかったため、今後は適正な事務処理に改められたい。

13 本業務の実施に係る指定管理者の口座

指定管理者は、当該施設の経理を明確に管理するため、施設運営に係る固有の会計を設置するとともに当該経理に係る専用口座を設け、会計帳簿及び経理に係る規程を整備し、予算執行及び資金管理についてその執行状況等を記録する等適正な経理を行うこととされている。

協定書第44条(本業務の実施に係る指定管理者の口座)では、「本業務に固有の銀行口座を開設し〈省略〉」と規定しているが、総合案内所に係る固有の口座を開設していなかった。指定管理者は、他の事業との会計区分を明確にするためにも、固有の口座を開設し、収支を適切に管理するよう改められたい。

14 業務の範囲

指定管理者に行わせる業務(本業務)の範囲は、条例で広く規定し、募集要項及び仕様書で詳細を定め、仕様書に基づいて申請者から提案された事業計画書を受けて、最終的に協定書で細部が確定するものであ

る。

業務の範囲には、施設の維持管理に関する事項の他、その施設等の維持管理と一体で実施することが効果的かつ効率的である業務(施設を利用した事業等)が含まれている。

募集要項、仕様書及び事業計画書においては、施設の管理及び事業実施等運営(観光案内・物販スペース・コワーキングスペース)に関する業務を明記しているが、協定書第8条では、施設の運営に関する業務を明記していない。

以下業務の範囲の具体例「①施設の維持管理に関すること②施設の利用許可に関すること③施設の運営に関すること④上記業務に掲げる業務の他、指定管理者が施設の管理に関する業務のうち、町長のみの特権に属する者を除く業務」を参考にして、協定書に明記されたい。

15 協定書の締結日

指定管理者の指定議案を上程する際は、同時に当初予算にて債務負担行為の設定について予算要求する。原則、指定期間を通じた複数年協定を指定管理者と締結し、その前提として債務負担行為を設定する必要がある。

指定管理者の指定議案及び債務負担行為設定の予算案について議決を得た後は、債務負担行為を設定した年度中に対象となる事務を執行するという観点からも、当年度中に速やかに指定管理者と当該指定期間に係る協定を締結する必要がある。

審査要項の6(審査等の日程)及び9(協定の締結)では、協定の締結は、「町及び指定管理者は、業務内容及び管理の基準に関する細目的事項等について協議の上、令和3年3月末までに協定を締結するものとする。」としているが、協定の締結日は、令和3年4月1日となっている。整合性を図っていただきたい。

16 管理物品(備品等)の管理

協定書第6条(管理物件)では、「本業務の対象となる管理物件は、管理施設と管理物品からなる。管理施設及び管理物品の内容は、【別紙2】のとおりとする。」とし、協定書第17条(委託者による備品の貸与)では、「委託者は、【別紙2】に示す備品等を、無償で乙に貸与する。」と規定しているが、【別紙2】に管理物品又は備品等の明細を記載していないので、今後は適正な事務処理に改められたい。後日、備品一覧表の資料は提出されている。また、「乙に貸与」の記載(総合案内所)を「受託者に貸与」に訂正されたい。

貸与備品は、町の財産であり、指定管理者が業務の実施において利用するものであるため、適切に管理されねばならない。貸与備品と指定管理者に帰属する備品が混在する中で、備品の所有権を明確にするためには、各備品に備品番号を付し、所有者別に備品台帳を作成することで管理する必要がある。

貸与備品が適切に管理されているか確認するために、協定書に備品等の明細を明記したうえで、指定管理期間開始時に所管課が指定管理者とともに現物確認を行い、その後は貸与備品と備品台帳を定期的に照合することが有効である。しかし現状は、定期的な照合は行われていない。

指定管理者に貸与備品と備品台帳との照合を求め、結果を報告させる、若しくは所管課が定期的な照合を実施することを検討されたい。

【注意】

1 指定管理者の業務の範囲及び内容

仕様書は、施設の「管理運営業務」を実施するための仕様を示すものであるとしており、業務内容に施設の運営に関すること、施設及び設備の維持管理に関することをそれぞれ記載している。(審査要項も同様)

基本協定書の表題は、「管理に関する基本協定書」となっている。しかし、指定管理者が行う業務には、施設の維持管理の他に事業の運営も含まれていることから、表題を「管理運営に関わる基本協定書」にし、全体的に①施設等の運営に関する業務②施設等の管理に関する業務③その他の業務と区分して明示する必要がある。

指定管理業務の内容等については、施設の設置目的を踏まえ、個別業務ごとの目的・対象・内容及び管理運営の水準並びに業務実施にあたっての注意事項、職員の配置その他業務の履行方法などを仕様書に明示する必要がある。

また、指定管理者は、仕様書に掲げられた業務(委託業務)の他、自らが企画する事業(提案事業)することができるものとし、この提案が採用された場合はこれも指定管理業務に含まれる。

また、指定管理者は、当該施設内において、指定管理者としてではなく一団体として行う事業(自主事業)を行うこともできるが、経費は原則指定管理者の自己負担として、施設の使用にあたっては、当該使用に係る使用許可又は町による目的外使用許可が必要となる。(協定書第43条<本業務範囲外の業務>)

2 指定管理者指定申請書の事業計画

公の施設を適切に管理運営していくためには、当該施設の管理運営に当たっての考え方や「目標」を所管課において検討し、仕様書等に明示することが必要である。

条例に定められている公の施設の設置目的は抽象的であり、より具体化された「目標値」を設置し、それに基づいた施設マネジメントを行うことが必要である。

所管課は、指定管理者指定申請書の事業計画に、利用促進、利用者増に関する「目標値」について記入するとともに、その具体的な方針や手法について記入することを求めることが必要である。そのためには、利用者数や利用者満足度など、数値として表れるものを設定することが望ましい。

当施設は、本町の観光拠点ともいえる施設及び観光情報の発信基地である以上、本町のイメージアップに貢献すべく、利用者の目標値を設定するとともに、目標と実際の差異等を分析し、目標達成のためにどのような工夫が今後必要であるかといったPDCA サイクルの実施により、管理運営業務の継続的な改善につなげていただきたい。

3 審査要項(募集要項)

自治法第244条の2第3項及び手続条例第4条の選定基準に基づき、指定管理者を公募により選定する公募の場合は、応募手順や提出書類の様式を示す「募集要項」を作成し、非公募(手続条例第5条)により選定する場合は、当該団体に対して募集要項に準じ、「申請要項」等を作成することとされている。しかし、「審査要項」となっているので、「募集要項」に統一されたい。(公募による選定に該当)

民間の創意工夫を活用して一層の効果的・効率的な施設管理を図る観点から、以下の申請者に周知すべき事項を審査要項に明記されたい。①施設の設置目的②管理運営方針③施設の現状と課題④指定管理者に行わせる業務⑤指定管理者に対して特に要請する事項(施設利用促進のための具体的な方策の提示、適切な苦情処理対応、利用者の安全対策、自主事業の積極的な活用、)⑥施設利用者等に対するアンケート調査の実施⑦新たな業務の提案(施設の集客促進に関する業務、イベントの実施、施設を活用した収入確保に関する業務)、⑧効果的・効率的な施設管理方法の提案

また、審査要項で明示すべき項目について、申請の資格要件(申請できない団体を明記)、利用者等の安全の確保(施設の定期的点検の実施、災害等発生時の対応)、保険加入等についても明記されたい。

4 指定管理料(旧塩屋出店等)

指定期間中の指定管理料は審査要項で3,978,000円(税込み)となっているが、協定書では1,314,000円(税込み)となっている。協定書の総額が相違しているため、適正な事務処理に改められたい。

5 飲料用自動販売機の設置運營業務

仕様書において、飲料用自動販売機の設置運營業務については、公の施設の設置目的に沿うものとして指定管理業務に位置づけることにより、目的外使用許可は不要となっている。

したがって、指定管理者の自動販売機の設置運營業務を行わせる場合の自動販売機設置収入額は、指定管理業務に係る収支決算書(予算書)に計上し、明確に区分経理されたい。

6 業務報告書(定期的報告)の提出

手続条例第9条(事業報告の聴取等)では、「指定管理者に対し、その管理の業務及び経理の状況に関し定期に、又は必要に応じて臨時に報告を求め、〈省略〉」と規定しているが、審査要項及び仕様書では、定期報告(業務報告)については明記していない。

しかし、協定書第20条(業務報告書)では、「指定管理者は、9月及び3月末から15日以内に報告するもの」と定期報告について規定している。

業務報告書の提出について、審査要項及び仕様書に明記することと、協定書において、提出時期を上期下期から「月次又は四半期」へ変更することについて検討されたい。

【参考資料】

1 施設利用の満足度調査について(千葉県)

調査内容

(1)調査項目

- ・施設全般に対する利用者の満足度(総合満足度)
- ・施設の管理状況に対する満足度(例:安全性、公平性、清潔さ等)
- ・サービスや事業内容に対する満足度
- ・職員の対応に対する満足度

(2)設問

質問1:当施設の〇〇事業について、満足度をお聞かせください。

1 十分満足 2 やや満足 3 やや不満 4かなり不満

質問2:当施設の状態について、満足度をお聞かせください。

1 十分満足 2 やや満足 3 やや不満 4かなり不満

質問3:当施設の職員の対応について、満足度をお聞かせください。

1 十分満足 2 やや満足 3 やや不満 4かなり不満

質問4:当施設について、総合的な満足度をお聞かせください。

1 十分満足 2 やや満足 3 やや不満 4かなり不満

※煩雑にならない範囲で、満足であった(不満であった)具体的な事項を問うことも可能

(3)実施方法

調査の実施方法として考えられる主なものは以下のとおりである。

- ・期間を設定し、施設の出入口当において、調査票を来訪者へ配布・回収する方法
- ・期間を設定し、任意の来訪者からの聞き取り調査を実施する方法
- ・調査票を常設のアンケートボックス等へ投函させることにより回収する方法

※なお、福祉施設のように利用者を対象とした調査が難しい場合には、家族の会を通じたアンケート調査の実施、利用者や有権者等から成る運営委員会等の意見の活用が考えられる。

2 リスク分担の標準例(神戸市)

(審査要項に記載するとともに協定書に明記)

項 目		リスク分担	
		町	指定管理者
法令等の変更	指定管理者制度や施設の管理運営に影響を及ぼす法令等の変更	協議による	
	上記以外の法令等の変更		●
税制度の変更(指定管理料に係る消費税を除く)			●
物価・金利の変動			●
需要の変動	利用料金施設		●
	上記以外の施設	●	
事故発生(情報漏えい等を含む)	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		●
	施設・設備の設置に関する瑕疵によるもの	●	
	上記以外の理由によるもの	協議による	
施設・設備の損傷	指定管理者の故意・過失によるもの		●
	施設・設備の設計・構造上の原因によるもの	●	
	上記以外の理由によるもの	協議による	
備品の損傷			●
周辺地域・住民・利用者への対応	施設の設置に関する訴訟・苦情・要望・住民反対運動等の対応	●	
	指定管理者が行う業務及び自主事業に起因する訴訟・苦情・要望・住民反対運動等の対応		●
	上記以外の者に関する訴訟・苦情・要望・住民反対運動等の対応	協議する	
第三者への賠償(国家賠償法に基づく求償権を町が指定管理者行使する場合を含む)	指定管理者としての業務及び自主事業により損害を与えた場合		●
	施設・設備の設置に関する瑕疵により損害を与えた場合	●	
	上記以外の理由で損害を与えた場合	協議による	
事業の中止、変更、延期	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		●
	町の責めに帰すべき事由によるもの	●	
上記に定めるもののほか不可抗力(暴風、豪雨、洪水、地震、楽盤、火災、テロ、争乱暴動その他の町又は指定管理者のいずれの責めにも帰することができない自然的又は人為的現象)によるリスク	事故発生時の初期対応		●
	施設・設備・物品の復旧費(ただし、町の所有するものに限る)	●	
	施設・設備・物品の復旧費(ただし、指定管理者の所有するものに限る)		●
	事業の中止、変更、延期等に伴う費用		●
業務の引継ぎに関する費用(引継ぎを受ける場合及び次期指定管理者に引き継ぐ場合とも)			●

3 令和2年度決算概要

正味財産増減決算書(自平成31年4月1日～至令和2年3月31日)

(単位:円)

科目	令和01年度	令和2年度	比較増減
1 経常収益	46,083,861	44,339,887	△ 1,743,974
受取会費	696,000	634,000	△ 62,000
事業収益	13,965,155	13,099,121	△ 866,034
受託事業収入	8,883,547	10,041,600	1,158,053
販売手数料収入	1,432,796	1,044,200	△ 388,596
旅行業収入	1,583,215	1,160,597	△ 422,618
販売物品売上	766,178	698,176	△ 68,002
ツアー商品収入	987,819	0	△ 987,819
その他	311,600	154,548	△ 157,052
補助金収入	31,270,356	30,227,511	△ 1,042,845
雑収益	152,350	379,255	226,905
2 経常費用	45,616,323	44,109,698	△ 1,506,625
事業費	40,331,156	39,179,737	△ 1,151,419
販売物品仕入費	585,053	608,547	23,494
旅行業経費	1,423,917	1,048,650	△ 375,267
ツアー商品経費	744,276	0	△ 744,276
人件費	16,682,666	18,688,169	2,005,503
光熱水料費	1,858,628	1,658,643	△ 199,985
賃借料	925,452	422,616	△ 502,836
委託費	768,427	649,600	△ 118,827
活動費	1,425,930	986,812	△ 439,118
森林セラピー構築費	984,613	503,530	△ 481,083
移住定住窓口設置事業費	8,005,907	8,032,341	26,434
観光事業費	3,450,763	317,571	△ 3,133,192
観光宣伝費	890,991	552,398	△ 338,593
委託料	376,666	2,966,200	2,589,534
その他	2,207,867	2,744,660	536,793
管理費	5,285,167	4,929,961	△ 355,206
人件費	3,180,946	3,173,270	△ 7,676
その他	2,104,221	1,756,691	△ 347,530
当期経常増減額	467,538	230,189	△ 237,349