

相模原市監査委員公表第1号

地方自治法(昭和22年法律第67号)第252条の37第5項の規定に基づき、
包括外部監査人渡部淳一から監査の結果に関する報告書の提出があったので、同法
第252条の38第3項の規定により、次のとおり公表する。

令和8年2月3日

相模原市監査委員 岩 本 晃

同 橋 本 慎 一

同 寺 田 弘 子

同 鈴 木 秀 成

令和7年度
包括外部監査結果報告書

「指定管理者制度の運用に関する財務事務の執行について」

令和8年2月

相模原市包括外部監査人
公認会計士 渡部 淳一

【本報告書における記載内容の注意事項】

1. 端数処理

報告書の数値は、原則として単位未満の端数を切り捨てて表示しているため、表中の総額の内訳の合計が一致しない場合がある。

公表されている資料等を使用している場合には、原則としてその数値をそのまま使用している。そのため、端数処理は不明確な場合もある。

2. 報告書の資料等の出所

報告書は、原則として相模原市が公表している資料、監査対象とした組織から入手したもので公表を可能としたもの、および外部の研究報告等の資料を用いており、原則全て出典を明示している。また、包括外部監査人が作成したものについてもその旨明示している。また、用いた数値等の根拠についても同様である。

3. 所管課について

対象とした組織および事業の範囲における組織は、監査の対象期間である令和6年度時点の担当課である。

目 次

第1 包括外部監査の概要	1
1. 外部監査の種類	1
2. 選定した特定の事件（監査テーマ）	1
3. 特定の事件（監査テーマ）を選定した理由	1
4. 監査の対象期間	2
5. 監査対象部署等	2
6. 外部監査の方法	3
7. 外部監査実施期間	3
8. 監査の結果及び意見の区分	4
9. 外部監査の実施体制	4
10. 利害関係	4
第2 相模原市指定管理者制度の概要	5
1. 指定管理者制度の概要	5
2. 相模原市の指定管理者制度運用	9
3. 監査対象とした指定管理者施設	20
第3 監査の結果及び意見の総括	23
1. 総括意見	23
2. 監査の結果及び意見の一覧表	25
第4 監査の結果及び意見（総論）	29
1. 指定管理者制度導入に向けた事前準備	29
2. 第三者委託の妥当性評価	32
3. モニタリングの妥当性評価	38
4. 総務省通知について	48
第5 監査の結果及び意見（各論）	50
1. 相模女子大学グリーンホール（相模原市文化会館）	50
2. 小田急相模原駅文化交流プラザ（おださがプラザ）	50
3. 障害者支援センター松が丘園	60
4. けやき体育館	60
5. 新磯ふれあいセンター	69
6. 相模の大凧センター	69
7. さがみ湖リフレッシュセンター	74
8. 市民健康文化センター	78
9. 相模原北公園（スポーツ広場、北総合体育館を除く）	86

10. 相模原スポーツ・レクリエーションパーク	86
11. 小山公園	86
12. 淵野辺公園（銀河アリーナ、サーティーフォー相模原球場を除く）	97
13. 古淵鵜野森公園	97
14. 鹿沼公園	97
15. サーティーフォー相模原球場（相模原球場）	97
16. 大野台南テニスコート	97
17. 鳥居原ふれあいの館	105
18. 相模川自然の村（相模川清流の里）	114
19. 相模川自然の村野外体験教室（相模川ビレッジ若あゆ）	114
20. 緑の休暇村センター	123
21. 青根緑の休暇村いやしの湯	123
22. 津久井合唱館	123
23. 男女共同参画推進センター（ソレイユさがみ）	134
24. 勤労者総合福祉センター（サン・エールさがみはら）	142
25. 相模川ふれあい科学館 アクアリウムさがみはら	149
26. 市営住宅	155

第1 包括外部監査の概要

1. 外部監査の種類

地方自治法第252条の37第1項に基づく包括外部監査

2. 選定した特定の事件（監査テーマ）

指定管理者制度の運用に関する財務事務の執行について

3. 特定の事件（監査テーマ）を選定した理由

指定管理者制度は、平成15年度の地方自治法改正により創設されたものであり、公の施設の管理運営に民間の創意工夫やノウハウを活用することで、行政サービスの質の向上およびコストの削減を図ることを目的としている。

相模原市においても、平成16年度から同制度を導入し、文化施設、福祉施設、公園・スポーツ・レクリエーション施設など、多岐にわたる公の施設に適用してきた。また、制度導入初期の平成19年度には、「公の施設に係る指定管理等の事務の執行について」及び「指定管理者である出資団体の事業の管理等について」を監査テーマ（特定の事件）として、包括外部監査を実施し、当時の制度運用状況について一定の検証を行っている。

しかしながら、制度導入から既に20年が経過した現在、社会経済情勢や市民ニーズの変化、施設の老朽化、民間事業者の参入状況などを背景に、指定管理者制度を取り巻く運用環境は大きく変化している。

この間、制度の適正な運用を促すため、総務省においても以下のような通知を発出しており、制度の透明性、公平性、実効性の確保が改めて求められている。

【指定管理者制度に関する主な通知】

- ・「指定管理者制度の運用について」（平成22年12月28日 総行経第38号）
- ・「地方行政サービス改革の推進に関する留意事項について」（平成27年8月28日 総行経第29号）
- ・「原材料価格、エネルギーコスト等の上昇に係る指定管理者制度の運用の留意点について」（令和4年10月11日 総行経第31号）
- ・「資材価格の高騰、賃金上昇等に係る民間委託等の運用の留意点について」（令和5年11月13日 総行経第35号）
- ・「自治体施設の光熱費・施設管理等の委託料の増加への対応について」（令和5年12月26日 総行経第52号）

さらに、令和6年4月1日付で発出された「指定管理者制度等の運用の留意事項について」（総行経第9号）では、指定管理者制度及び民間委託に関する課題への対応事例や、運用上の留意事項が改めて整理され、地方公共団体に対し技術的助言が行われている。

相模原市においては、令和3年5月に相模原市指定管理者制度運用ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）を策定し、適切な制度運用を図っており、令和6年3月にガイドラインの改定が行われたところである。

このような制度の変遷と社会的背景を踏まえた上で、相模原市における制度運用が引き続き法令および制度趣旨に照らして適正に行われているか、指定管理者の選定、協定、業務評価、情報公開等の各段階において、経済性・有効性・効率性が確保されているかについて、第三者である包括外部監査人の視点から、客観的かつ全庁横断的に監査を実施することは有用であると考え、監査テーマ（特定の事件）として選定した。

4. 監査の対象期間

原則として、令和6年度の執行分とする。

ただし、必要と認めた場合には、監査対象部局等との協議のうえ、他の年度も監査対象とする場合がある。

5. 監査対象部署等

指定管理者制度を採用している関係部局（必要に応じて、指定管理者）を監査対象とし、事前ヒアリングを踏まえ、必要に応じて監査対象の拡大、監査対象事務を決定する。

- ・ 市長公室（観光政策課）
- ・ 市民局（市民協働推進課、人権・男女共同参画課、スポーツ施設課、文化振興課）
- ・ 健康福祉局（高齢・障害者福祉課、津久井高齢・障害者相談課）
- ・ 環境経済局（産業支援・雇用対策課、農政課、水みどり環境課、公園課）
- ・ 都市建設局（住宅課）
- ・ 緑区役所（地域振興課（※）、津久井まちづくりセンター）
※令和6年度以前の執行については、区政策課執行分とする。
- ・ 南区役所（地域振興課）
- ・ 教育局（相模川自然の村野外体験教室）

6. 外部監査の方法

(1) 監査の要点

① 合規性

- ・指定管理業務が関係法令、条例、規則、要綱、要領などに沿って適正に行われているか。
- ・協定書が適切に締結・履行されているか。また事業報告書や収支報告書などの提出・確認が適切に行われているか。

② 経済性

- ・指定管理者の収支が計画と大きく乖離しておらず、適切に反映されているか。
- ・指定管理料の額や利用料金制度が、施設の特性や実態に合った合理的な設定となっているか。

③ 効率性

- ・限られた経費で効果的な運営ができているか、費用対効果が検証されているか。
- ・モニタリングを通じて、運営状況の点検・改善（PDCA サイクル）が適切に機能しているか。

④ 有効性

- ・指定管理者制度導入の目的（住民サービス向上、満足度の向上、施設利用の促進など）が実現されているか。
- ・指定管理業務の成果に対して効果測定が行われ、必要な見直しや改善がされているか。

(2) 監査手続

- ① 指定管理業務の関連法令、条例、規則、要綱、要領などの確認
- ② 関連資料の閲覧と分析
- ③ 監査対象部局（必要に応じて、指定管理者）へのヒアリングの実施
- ④ 監査対象施設の現地調査
- ⑤ 検出された問題点の報告と改善策の検討
- ⑥ その他必要と認めた手続

7. 外部監査実施期間

令和7年6月3日 ～ 令和8年1月28日

- ・事前調査（監査計画の立案を含む） : 令和7年4月 ～ 令和7年7月
- ・実地調査 : 令和7年7月 ～ 令和7年10月
- ・報告書作成 : 令和7年10月 ～ 令和8年1月

8. 監査の結果及び意見の区分

監査実施結果をまとめて外部監査報告書を提出する。

また、監査結果についての区分を、監査人の判断に応じて次のように分類して、報告書において明示する。

区分	内容
結果	地方自治法第 252 条の 37 第 5 項の結果に関する報告を示すものであり、今後、何らかの措置が必要であると認められる事項。 主に、財務に関する事務の執行等において、合規性の観点から適当でない事務処理があったと判断された事項（法規等準拠性）に該当するものであるが、一部、社会通念上著しく適正性を欠いていると判断される場合には、経済性、効率性及び有効性の観点からの事項も含まれる。
意見	地方自治法第 252 条の 38 第 2 項の意見に関する事項。 法規等準拠性の問題は認められないものの、最少の経費で最大の効果を上げる努力の面で検討が望まれる事項や組織及び運営の合理化の観点から改善が望まれる事項など（経済性、効率性及び有効性に関する事項）に該当するもの。 また、今後の業務運営に参考となると判断される事項も含まれる。

なお、外部監査報告書の作成・提出にあたっては、事前に監査対象部局に事実確認をし、さらに関係部局と協議のうえ、包括外部監査人が外部監査報告書を最終的に作成・提出する。

9. 外部監査の実施体制

- ・ 包括外部監査人 : 公認会計士 渡部 淳一
- ・ 外部監査人補助者 : 公認会計士 眞岩 秀行
- 公認会計士 須田 正人
- 公認会計士 片桐 将人
- 公認会計士 小林 裕
- 公認会計士 松本 かほり

10. 利害関係

外部監査の対象とした事件につき、包括外部監査人および外部監査人補助者は地方自治法第 252 条の 29 の規定により記載すべき利害関係はない。

第2 相模原市指定管理者制度の概要

1. 指定管理者制度の概要

(1) 指定管理者制度の意義

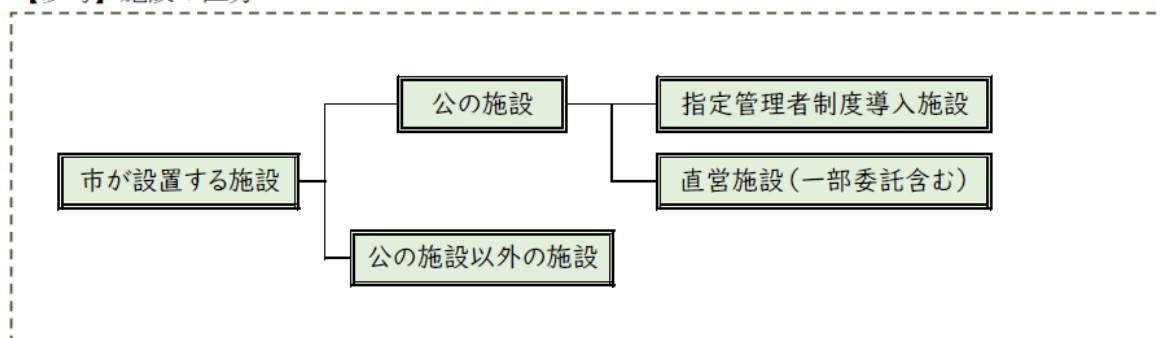
指定管理者制度とは、平成15年度の地方自治法改正により創設されたものであり、地方自治法第244条の2第3項において、「普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するものに、当該公の施設の管理を行わせることができる。」とされており、公の施設の管理運営に民間の創意工夫やノウハウを活用することで、行政サービスの質の向上およびコストの削減を図ることを目的として創設された制度である。

図表2-1 制度間比較及び施設区分について

【参考】制度間比較

	管理委託制度 (旧)	指定管理者制度 (現在)	直営 (施設の一部業務委託)
法的性格	契約 (公法上の契約関係)	指定 (行政処分)	契約 (私法上の契約関係)
受託主体	市が2分の1以上 出資する法人等	法人その他の団体 (民間事業者)	限定なし
施設の 管理権限	地方公共団体	指定管理者	地方公共団体
議会の議決	不要	必要	不要 (一定の契約金額を除く。)
期間	原則単年度ごと	複数年を前提	原則単年度ごと
利用料金制	導入できる	導入できる	導入できない
裁量の範囲	—	比較的広い	比較的狭い
求める機能	—	効果的な施設管理運営	基準に沿った業務の履行

【参考】施設の区分



(出所：相模原市「指定管理者制度運用ガイドライン【第3版】」P. 2、3抜粋)

なお、公の施設とは、「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（地方自治法第244条第1項）」と定義され、次の要件をすべて満たす施設である。

- 当該普通地方公共団体の住民の利用に供するためのものであること
- 住民の福祉を増進する目的をもって設けるものであること
- 普通地方公共団体が設ける施設であること

（2）指定管理者制度の動向及び考察

指定管理者制度は、平成15年の制度創設以降、全国の地方公共団体で急速に普及し、公の施設管理の主要な手法として定着している。総務省が概ね3年ごとに実施する「公の施設の指定管理者制度の導入状況等に関する調査」によれば、指定管理者制度を導入している施設数は、平成18年9月2日時点の61,565施設から令和6年4月1日の79,332施設へと約17,700施設（28.8%）増加し、制度創設から約20年で大きく拡大している。特に市区町村における導入数は、同期間に48,942施設から64,658施設と約15,700施設増加しており、身近な地域施設を中心に制度の利用が広がってきたことがうかがえる。

図表2-2 指定管理者制度導入施設数、そのうち民間企業等が指定管理者となっている施設数等

	平成18年 9月2日	平成21年 4月1日	平成24年 4月1日	平成27年 4月1日	平成30年 4月1日	令和3年 4月1日	令和6年 4月1日
都道府県	7,083	6,882	7,123	6,909	6,847	6,721	6,658
うち、民間企業等	825	1,571	2,304	2,397	2,617	2,712	2,810
割合（%）	11.6%	22.8%	32.3%	34.6%	37.7%	40.2%	41.9%
指定都市	5,540	6,327	7,641	7,912	8,057	8,063	8,016
うち、民間企業等	762	1,564	3,077	3,514	3,734	3,903	4,019
割合（%）	13.8%	24.7%	40.3%	44.0%	46.1%	47.8%	49.0%
市区町村	48,942	56,813	58,712	61,967	61,364	62,753	64,658
うち、民間企業等	9,665	17,354	19,003	23,093	24,451	27,093	28,743
割合（%）	19.8%	30.5%	32.4%	37.0%	39.5%	42.8%	44.2%
合計	61,565	70,022	73,476	76,788	76,268	77,537	79,332
うち、民間企業等	11,252	20,489	24,384	29,004	30,802	33,708	35,572
割合（%）	18.3%	29.3%	33.2%	37.5%	40.0%	43.1%	44.5%

※民間企業等とは、株式会社、NPO法人、企業共同等をいう。

（出所：総務省「公の施設の指定管理者制度の導入状況等に関する調査結果（各年度公表資料）」について、監査人が加工して作成。なお、割合については総務省の公表数値を記載している。）

また、担い手の属性もこの20年間で大きく変化している。民間企業等の受託割合は、平成18年の18.3%から令和6年には44.5%まで上昇しており、都道府県では11.6%→41.9%、指定都市では13.8%→49.0%、市区町村では19.8%→44.2%といずれも大幅な伸びを示している。制度導入当初は外郭団体などが中心であったが、近年は多様な民間主体の参入が進み、施設運営におけるノウハウやサービス水準の向上が期待される状況にある。

また、制度運用の透明性の観点からは、公募による指定管理者の選定割合が全国的に上昇しており、公募割合は、平成 18 年の 29.1%から令和 6 年には 53.4%へと大きく上昇し、特に指定都市では 48.8%→67.7%と約 20 ポイントの増加がみられる。公募の一般化により、制度の透明性・客観性は飛躍的に高まっていると考えられる。

図表 2-3 指定管理者制度導入施設数のうち、選定手続が公募によっている割合

	平成 18 年 9 月 2 日	平成 21 年 4 月 1 日	平成 24 年 4 月 1 日	平成 27 年 4 月 1 日	平成 30 年 4 月 1 日	令和 3 年 4 月 1 日	令和 6 年 4 月 1 日
都道府県	51.2%	57.9%	63.8%	63.4%	64.3%	63.7%	66.1%
指定都市	48.8%	55.8%	63.3%	67.8%	68.0%	67.8%	67.7%
市区町村	23.7%	36.0%	38.9%	41.9%	44.9%	47.4%	50.3%
合計	29.1%	40.0%	43.8%	46.5%	49.1%	50.9%	53.4%

(出所：総務省「公の施設の指定管理者制度の導入状況等に関する調査結果（各年度公表資料）」について、監査人が加工して作成)

他方、制度全体の拡大と担い手の多様化が進む中であっても、利用料金制の導入には特有の傾向がみられる。総務省「公の施設の指定管理者制度の導入状況等に関する調査」によれば、利用料金制を採用している施設は、平成 18 年の 28,871 施設から令和 6 年の 42,378 施設へと約 13,500 施設(約 46.8%)増加している。導入数自体は着実に増加しているものの、同期間における制度全体の導入施設数の伸び(約 28.8%)と比較すると、利用料金制は制度の拡大と歩調を同じくしつつも、制度全体に占める割合は 46.9%→53.4%と緩やかな上昇にとどまっている。

図表 2-4 指定管理者制度導入施設数、そのうち利用料金制を採用している施設数等

	平成 18 年 9 月 2 日	平成 21 年 4 月 1 日	平成 24 年 4 月 1 日	平成 27 年 4 月 1 日	平成 30 年 4 月 1 日	令和 3 年 4 月 1 日	令和 6 年 4 月 1 日
都道府県	7,083	6,882	7,123	6,909	6,847	6,721	6,658
うち、利用料金制	1,497	3,210	3,460	3,548	3,493	3,058	3,094
割合 (%)	21.1%	46.6%	48.6%	51.4%	51.0%	45.5%	46.5%
指定都市	5,540	6,327	7,641	7,912	8,057	8,063	8,016
うち、利用料金制	1,276	1,998	2,569	2,858	3,082	3,430	3,564
割合 (%)	23.0%	31.6%	29.7%	36.1%	38.3%	42.5%	44.5%
市区町村	48,942	56,813	58,712	61,967	61,364	62,753	64,658
うち、利用料金制	26,098	28,027	30,592	33,102	33,247	34,109	35,720
割合 (%)	53.3%	49.3%	52.1%	53.4%	54.2%	54.4%	55.2%
合計	61,565	70,022	73,476	76,788	76,268	77,537	79,332
うち、利用料金制	28,871	33,235	36,621	39,508	39,822	40,597	42,378
割合 (%)	46.9%	47.5%	49.8%	51.5%	52.2%	52.4%	53.4%

(出所：総務省「公の施設の指定管理者制度の導入状況等に関する調査結果（各年度公表資料）」について、監査人が加工して作成)

この点、利用料金制が特定の施設類型にとどまりやすい背景としては、①利用料金の額等を条例で定める必要があり、料金改定に議会議決が必要となるなど制度上の非弾力性があること、②利用者数の変動が大きい施設では料金収入に依存する運営が経営リスクを高めること、③図書館・児童館・高齢者施設など、料金収受を前提としない施設の比率が高いことといった構造的要因が考えられる。

また、近年の物価高騰や人件費上昇により、料金収入のみで運営コストを吸収することが一層困難となっており、利用料金制では運営の持続性を確保しづらい状況にある。

その結果、全国的には依然として指定管理料方式（地方公共団体が管理料を負担する方式）が中心的な運営手法となっている。特に福祉・生涯学習系施設など収益性が低い分野では指定管理料方式が採用されており、地方公共団体の財政負担の増大とともに、適正な積算根拠の確認やモニタリングの強化が求められていると推察する。

さらに、担い手の多様化が進む一方で、施設規模や分野による“二極化”も見受けられる。すなわち、スポーツ施設や観光施設など収益性の高い大規模施設では民間企業の受託が進む一方、児童館や地域交流拠点など小規模施設では地域団体・NPO 法人・社会福祉法人が担い手となるケースが多く、その結果、団体の経営基盤や人材確保能力の差異が運営水準に影響する事例も複数の地方公共団体で報告されている。

以上より、指定管理者制度は創設以来約 20 年間で量的拡大と質的成熟を遂げているが、同時に、制度構造上の制約により利用料金制が限定的な位置づけにとどまること、指定管理料方式への依存が続くこと、担い手の二極化、人件費・物価上昇による財務リスクの増大といった課題も顕在化していることが考えられる。

現在の指定管理者制度は、「持続可能な制度運営の確保」と「モニタリングの高度化」を中心とした再構築の段階にあるものと考えられる。

2. 相模原市の指定管理者制度運用

(1) 相模原市における指定管理者制度運用の推移と課題の整理

相模原市では、平成16年4月から2施設（相模原市立男女共同参画推進センター〈ソレイユさがみ〉、相模原市立勤労者総合福祉センター〈サン・エールさがみはら〉）において指定管理者制度を先行導入し、平成18年度には99施設を対象として本格的に制度運用を開始している。

本格的な運用開始の翌年度にあたる平成19年度には、包括外部監査のテーマとして「公の施設に係る指定管理等の事務の執行について、指定管理者である出資団体の事業の管理等について」が選定され、相模原市の指定管理者制度の運用全般について検証が行われている。

当該包括外部監査では、制度導入初期に特有の基盤整備の遅れが広範に確認されており、「平成19年度包括外部監査の結果に対する措置・対応状況一覧」の内容を要約すると、主な指摘は次のとおりである。

- 選定手続・協定内容・収支報告などの基本的事項に統一性や明確性を欠き、委託制度時代の運用が残っていたことから、業務範囲や責任分担が不明確な施設が多かった。
- 財務報告の精度や費用按分の妥当性が担保されず、施設間で比較可能な財務情報が不足していた。
- 実地調査や実績評価の方法が施設所管課ごとに異なり、チェックリストの未整備、記録の不足、改善指導の仕組みの欠如など、モニタリング手法が体系化されていなかった。
- 特に出資団体を指定管理者とする場合には、市との関係性の近さから、競争性、独立性、説明責任が十分に発揮されにくい状況が見受けられた。

さらに、平成30年度および令和元年度に実施された監査委員の財政援助団体等監査（地方自治法第199条第7項の規定に基づく公の施設の指定管理者監査）では、次の点が明らかとなっている。

- 指定管理者における現金管理や会計処理が規程に基づいて適切に実施されておらず、収入記録と預金額の不一致、雑収入の計上漏れ、現金受払簿の未整備など、月次報告書や収支決算書の正確性も担保されていない事例が確認された。
- 利用料金の還付等が施行規則および仕様書の定めに沿って実施されていないこと、第三者委託に係る承認手続が未実施であることなど、条例および協定に定める基本事項の遵守が徹底されていない事例が見受けられた。
- 施設所管課においても、協定に基づくモニタリングが形式的なものにとどまり、利用料金事務、第三者委託、現金取扱い等の実務が適切に行われているかを十分な確認ができていない状況が見受けられた。

これらの状況を踏まえ、相模原市では令和2年度に指定管理者制度の運用見直しを実施し、会計処理の標準化、第三者委託手続の厳格化、成果指標の明確化、モニタリング体制の強化など、指定管理者制度全体の再構築に取り組み、その結果として、令和3年5月に相模原市指定管理者制度運用ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）を策定し、その後も令和6年3月までに改定を重ね、

制度の安定的かつ適正な運用確保に向けた改善が図られている。

(2) 相模原市指定管理者制度運用ガイドラインの概要

ガイドラインにおいて、当該制度の運用に関する基本理念を掲げ、施設設置者として果たすべき責任を明確にし、住民サービス向上と経費節減の両立を図ることとしている。また、施設の目的および提供すべきサービス水準を示し、その達成状況を適切に管理・評価する必要がある、指定管理者との関係は委託関係ではなく協働によるパートナーシップと捉え、民間の創意工夫を生かす成果志向の運営を重視している。

そのため、公の施設のビジョンと指定管理者のミッションを共有しながら、公益性と利益追求のバランスを確保することを重要なものと捉えていることがうかがえる。さらに、制度運用全体を継続的に改善するため、選定から運営、評価に至るまでPDCAサイクルを実践することを基本理念として掲げている。

ガイドラインでは、制度導入からこれまでの運用上の課題を踏まえて、図表2-5のように体系的に整理している。

図表2-5 相模原市指定管理者制度運用ガイドラインの内容

chapter	目次構成	主な内容
chapter 0 はじめに	1 ガイドラインの目的 2 主な用語の定義 3 本市の指定管理者制度の運用スキーム	制度運用の目的、用語、全体スキームの導入
chapter 1 本市の指定管理者制度運用に関する基本理念	1 施設設置者としての責任の認識 2 適切なパートナーシップの構築 3 「公の施設のビジョン（構想）」と「指定管理者のミッション（使命）」の共有 4 利益追求の姿勢への一定の理解 5 PDCAサイクルの実践による持続的改善	制度運用の根幹となる市の責任、協働姿勢、ビジョン共有、利益追求への姿勢理解、PDCA方針
chapter 2 指定管理者制度の導入・更新	1 施設の必要性の検証 2 指定管理者制度の適否の検証 3 社会経済情勢の変化等を踏まえた再検証 4 制度導入に向けた標準的な事務スケジュール 5 指定期間の更新に向けた標準的な事務スケジュール	施設必要性、制度適否の検証、導入・更新の判断と標準スケジュール整理
chapter 3 指定管理者の指定に向けた準備	1 施設設置条例の制定・改正 2 指定管理者選考委員会の設置 3 指定期間の設定 4 成果指標の設定 5 募集単位の設定 6 要求水準（実施基準）の作成 7 選考基準の設定 8 指定管理料上限額の設定	条例整備、選考体制、要求水準・基準設定など、公募実施に必要な準備手続

chapter	目次構成	主な内容
chapter 4 指定管理者の 指定	1 募集前年度に実施する事務 2 募集のスケジュール 3 募集要項等の公表 4 公募の告知 5 事前説明会の開催 6 質問受付及び回答 7 申請の受付 8 資格審査等 9 指定管理者候補団体の選考 10 選考結果の公表 11 指定の議案の提出 12 議会の議決	募集から選考、議会議決までの指定手続の流れと透明性確保
chapter 5 指定管理者による管理の準備及び管理運営	1 指定期間中における予算要求 2 協定書の締結 3 指定管理者の権限 4 管理運営に関する留意事項 (独立会計の原則、事業計画書、収支予算書の変更、自主事業、第三者委託、現金管理、モニタリング、利益還元、リスク分担、備品の管理、災害時対応等)	協定締結、権限整理、独立会計、自主事業、第三者委託など、指定管理者の管理運営上の実務整理
chapter 6 モニタリング	1 モニタリングの目的 2 モニタリングの分類 3 モニタリングの基本的視点 4 モニタリングの主体と役割 5 管理運営状況の確認 (モニタリングの手法) 6 モニタリングシートの作成 7 評価結果の通知 8 モニタリングシートの公表 9 中間評価 10 モニタリング計画の作成	施設所管課が施設管理の適正性を確認するための評価目的、手法、体制、計画等を明確化
chapter 7 次期指定管理者の募集に向けて	1 導入効果の検証 2 検証結果の反映	成果や制度効果を検証し、次期指定への反映を図り制度改善に向けた対応

(出所：相模原市「指定管理者制度運用ガイドライン【第3版】」)

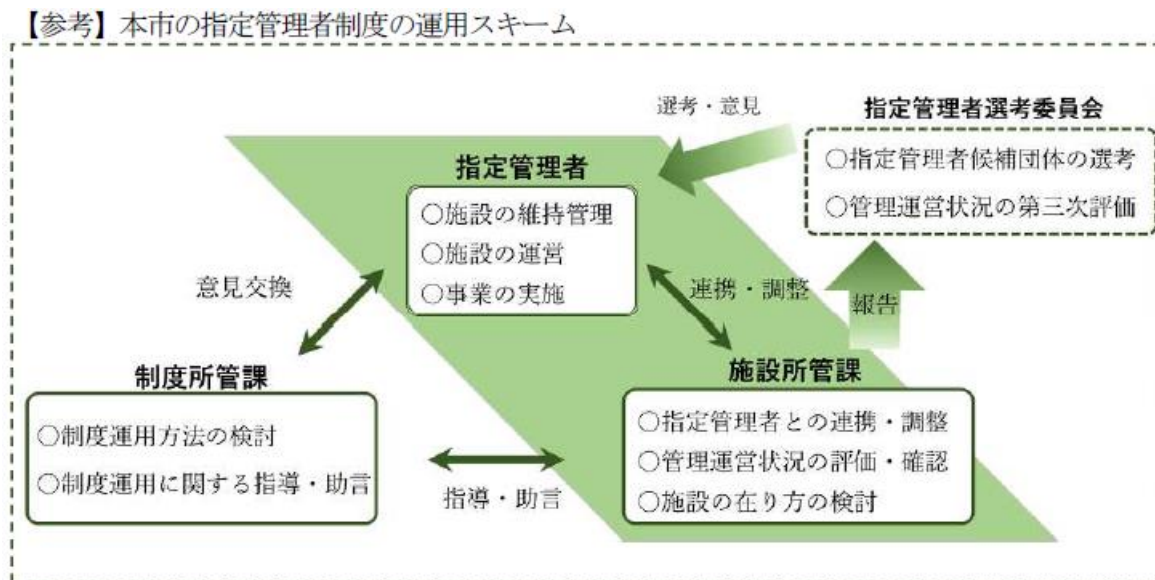
なお、指定管理者制度の運用スキームとして、主に指定管理者が日常的な施設管理運営を実施し、施設所管課は、指定管理者との連携・調整や管理運営状況の評価・確認、施設そのものの在り方の検討などを実施することとしている。

制度所管課は、施設所管課への指導・助言のほか、指定管理者制度の運用全般に対する見直し

を実施する。

さらに、外部委員等により構成される指定管理者選考委員会は、指定管理者候補団体の選考や管理運営状況に対する課題発見や助言等を実施する体制を構築している。

図表 2-6 相模原市指定管理者制度の運用スキーム



(出所：相模原市「指定管理者制度運用ガイドライン【第3版】」P. 4抜粋)

(3) 相模原市のモニタリング体制及び視点

現在の指定管理者制度は、「持続可能な制度運営の確保」と「モニタリングの高度化」を中心とした再構築の段階にあるものと考えられ、この点、相模原市のモニタリング体制は、「1次（指定管理者）」、「2次（施設所管課）」、「3次（指定管理者選考委員会）」の三層構造として整理されており、制度の持続性および管理水準の確保という観点から一定の体系化が図られていると評価できる。

まず、1次モニタリングとして、指定管理者自身による事業報告、利用者満足度調査、財務情報の整理等を義務付けており、自己点検を通じた質の向上を促している点は、民間活力を活かしつつ内部統制を強化するものとして妥当である。また、事業報告書や利用統計、財務諸表の提出など、評価の基礎資料が体系的に整備されている点は評価できる。

次に、2次モニタリングとして施設所管課が実施する履行確認については、実地調査、履行管理チェックシート、財務諸表の確認など複数の手法を組み合わせる形で運用されており、管理状況を多面的に把握する仕組みが整えられている。特に、実地調査や利用者の現地状況を踏まえた確認方法は、単なる書類審査にとどまらず、現場の実態を確実に把握する上で有効であると評価できる。

さらに、3次モニタリングとして指定管理者選考委員会が中間評価等に対する確認・助言等を行い、指定管理期間中の管理状況を第三者的視点から検証する仕組みが設けられている点は、透明性および客観性の向上に資するものである。これにより、市の内部評価だけでは捉えきれない視点を取り込み、次期指定に向けた改善に結び付ける体制が構築されている。

図表 2-7 モニタリングの主体と役割

<p>4 モニタリングの主体と役割</p> <p>(1) 指定管理者によるモニタリング（1次モニタリング）</p> <p>ア 短期的役割</p> <p>協定書、仕様書等に沿った管理運営、年間事業計画書の進捗管理、指標に対する目標値の達成状況等の点について継続的に自己点検を行うとともに、事業報告書（主に月次報告書）により市へ取組状況を報告する。</p> <p>また、通年的な意見箱の設置や利用者満足度調査等により、利用者の意見を収集し、管理運営に反映させる。</p> <p>イ 中長期的役割</p> <p>「指定管理者のミッション（使命）」の達成状況、指定期間全体の事業計画（提案内容）の進捗管理等の点について継続的に自己点検を行うとともに、事業報告書（主に年次報告書）により市へ取組状況を報告する。</p> <p>(2) 市（施設所管課）によるモニタリング（2次モニタリング）</p> <p>ア 短期的役割</p> <p>指定管理者が作成する報告書類を基に実施する管理運営状況の評価と、「履行管理チェックシート」や実地調査に基づく履行状況の検査を実施する。</p> <p>また、指定管理者制度導入施設の管理運営状況を市民に明らかにするため、上記の評価・検査結果及び指定管理者へのヒアリングを基に、モニタリングシートを作成する。</p> <p>イ 中長期的役割</p> <p>指定管理者の管理運営に対する評価・検査結果や、モニタリングシートの分析を通して、当該施設の指定管理者制度の適否、運用の変更（管理の基準、指定期間の設定等）の必要性等について検証を行う。</p> <p>(3) 指定管理者選考委員会によるモニタリング（3次モニタリング）</p> <p>ア 短期的役割</p> <p>市及び指定管理者とは異なる客観的な視点に立ち、指定管理者の管理運営に対する評価・検査結果や、モニタリングシートの確認などを通して、運営上の課題の発見や、市及び指定管理者に対する助言等を行う。</p> <p>また、施設の安定的な管理運営を確保するため、年1回を目途として貸借対照表や損益計算書等の財務諸表を基に、指定管理者の財務状況を把握する。</p> <p>イ 中長期的役割</p> <p>指定管理者の管理運営に対する評価・検査結果や、モニタリングシートの分析を通して、当該施設の指定管理者制度の適否、運用の変更（管理の基準、指定期間の設定等）の必要性等について市に助言を行う。</p>

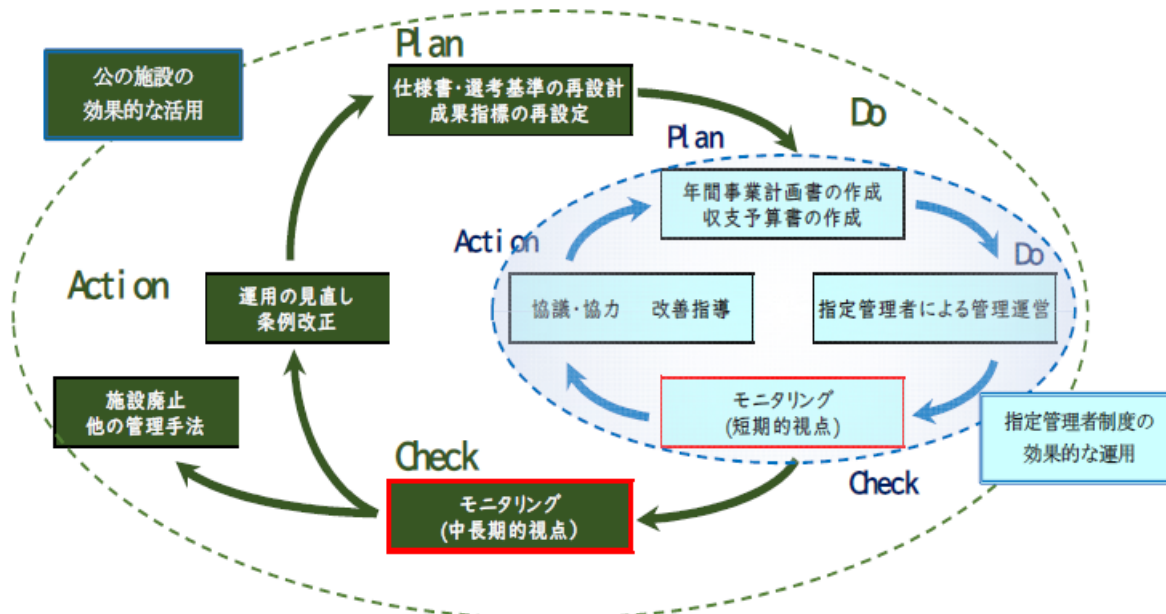
（出所：相模原市「指定管理者制度運用ガイドライン【第3版】」P.41 抜粋）

さらに、モニタリングに当たっての視点について、「指定期間中におけるモニタリング」、「中長期的な視点からのモニタリング」が示されている。

図表 2-8 モニタリングの視点（短期的視点、長期的視点）

(1) 指定期間中におけるモニタリング		
分類	モニタリングの視点	評価・確認事項（具体例）
有効性	施設設置目的の達成	施設の設置目的の達成に施設の運営が寄与しているか。
	施設の活性化	効果的な事業展開、ブランディング戦略を行っているか。
	利用者サービスの向上	施設利用者の満足度向上に向けた取組は十分に行われているか。
適正性	管理業務の適正な実施	協定書、仕様書及び事業計画書等おりに管理運営業務が遂行されているか。
	施設の安全性	施設・設備の安全管理が適切に行われているか。（施設・設備の現状が把握できているか。）
効率性	管理の効率性の向上	管理運営業務における財務執行状況は適切か。
継続性	経営の健全性	指定管理者の団体本体の経営状況は安定しているか。
(2) 中長期的な視点からのモニタリング		
分類	モニタリングの視点	評価・確認事項（具体例）
施設の必要性	政策目的の達成	政策目的の達成のために、公の施設そのものの事業継続（施設の存続）が最適であるか。
手法の適正性	管理運営手法の適正性	公の施設の管理運営手法について、指定管理者制度が適当であるか。
修繕の計画性	設備等の計画的修繕	設備や備品等の更新について把握し、市と指定管理者との適正な分担のもと、計画的に修繕を実施しているか。

<公の施設及び指定管理者制度のモニタリングにおけるPDCAサイクル>



(出所：相模原市「指定管理者制度運用ガイドライン【第3版】」P.39、40 抜粋)

(4) 相模原市の公の施設と指定管理者制度導入状況

相模原市における直近の指定管理料等の推移は以下のとおりである。

特に令和4年度から令和5年度にかけて指定管理料が大幅に減少している要因は、指定管理施設である自転車駐車場、自動車駐車場について、使用料制から利用料金制に見直したことによる影響が大きい（令和4年度：683,672千円、令和5年度：0千円）。

しかしながら、近年の物価上昇等の影響が大きく、指定管理料の負担は増加しており、令和6年度において、これまで指定管理料による負担がなかった施設においても、指定管理者の経営状況が厳しく、指定管理料としていくばくかの負担を行っている状況にある。

図表2-9 指定管理料及び管理施設数の推移

(単位：千円、件数)

年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
指定管理料	4,542,881	4,510,018	4,473,690	4,503,079	3,853,304	4,358,394
管理施設数 ¹	95	95	95	95	94	95

(出所：相模原市「指定管理者制度導入施設の年度評価について」より、監査人が集計して作成)

また、公共施設カルテによると、令和6年3月31日時点の公共施設544施設のうち、指定管理者制度を導入している施設は102施設²であった。

特に文化施設、スポーツ施設、駐車場、市営斎場について、民間活力の活用が適すると考えられる施設では、積極的に指定管理者制度を導入していることがうかがえる。

一方、保育所、児童クラブ等の子育て支援施設や学校教育施設などは、制度適否の観点から慎重な対応が求められるものと考えられ、直営等による管理を維持している。

これに対して、保健・福祉施設の老人福祉センター等や、障害福祉施設などで比較的指定管理者制度の導入が進んでおり、同分野では制度を積極的に活用している状況が見受けられる。

また、都市公園の管理運営において、相模原市は原則として施設単位で指定管理者の募集を実施しているが、①施設の設置目的の達成をより効果的に図ることができる場合、②同種施設間でサービス水準の差異が生じることが好ましくない場合、③スケールメリットにより経費削減が見込まれる場合、あるいは④施設規模が小さく単独では応募が見込まれない場合などには、スポーツ・レクリエーション系施設と合わせてグルーピングを行い、指定管理者制度の導入を図っている。

図表2-10 公共施設への指定管理者制度導入状況

公共施設（施設類型）		総計	指定管理 導入割合
大分類	小分類		
行政系施設	庁舎等（本庁舎等）	8	-
	庁舎等（まちづくりセンター等）	24	-

¹ 管理施設数のうち、「市営住宅」については、団地のほかに借上げ住宅、特定公共賃貸住宅、準公営住宅など存在し、当該施設を一体として指定管理を行っており、年度評価も一体的に行っていることから、便宜上1つとしてカウントしている。

² 公共施設カルテ（令和6年3月31日時点）から運営形態が「指定管理」となっているものを監査人が集計している。

公共施設（施設類型）		総計	指定管理 導入割合
大分類	小分類		
行政系施設	その他行政系施設	6	16.7%
市民文化系施設	文化施設	11	100.0%
	集会施設	42	-
生涯学習施設	公民館等	33	-
	図書館	5	-
	博物館等	12	8.3%
スポーツ・レクリエーション系施設	体育館	5	60.0%
	プール等	7	85.7%
	観光施設・保養施設	10	60.0%
保健・福祉施設	保健施設	3	-
	老人福祉センター等	7	71.4%
	児童相談所	1	-
	障害福祉施設	7	71.4%
	その他社会福祉施設	2	50.0%
子育て支援施設	保育所・幼稚園等	25	-
	児童クラブ	67	-
	こどもセンター、児童館等	50	-
	その他子育て支援施設	2	-
医療施設	診療所	6	50.0%
	メディカルセンター等	7	-
市営住宅	市営住宅	26	100.0%
	あじさい住宅	11	100.0%
学校教育施設	小学校	68	-
	中学校	34	-
	義務教育学校	2	-
	その他学校教育施設	8	12.5%
資源循環系施設	廃棄物処理施設	4	-
	その他資源循環系施設	7	-
消防施設	消防署所	22	-
その他	自転車駐車場	14	100.0%
	自動車駐車場	7	100.0%
	市営斎場	1	100.0%
合 計		544	

※上記表には、都市公園は含まれていない。

（出所：相模原市「公共施設カルテ（令和6年3月31日時点）」より監査人が集計して作成）

図表 2-11 (参考) 指定管理者制度導入施設の状況

(単位：施設、%)

区分	都道府県	指定都市	市区町村	合計
レクリエーション・ スポーツ施設 ³	531	962	13,981	15,474
	(8.0%)	(12.0%)	(21.6%)	(19.5%)
産業振興施設 ⁴	145	140	5,851	6,136
	(2.2%)	(1.8%)	(9.1%)	(7.7%)
基盤施設 ⁵	5,163	3,418	20,926	29,507
	(77.5%)	(42.6%)	(32.4%)	(37.2%)
文教施設 ⁶	536	1,438	13,460	15,434
	(8.0%)	(17.9%)	(20.8%)	(19.5%)
社会福祉施設 ⁷	283	2,058	10,440	12,781
	(4.3%)	(25.7%)	(16.1%)	(16.1%)
合計	6,658	8,016	64,658	79,332
	(100.0%)	(100.0%)	(100.0%)	(100.0%)

(出所：総務省「公の施設の指定管理者制度の導入状況等に関する調査結果（令和6年度）表1-2」より監査人が抜粋して加工)

(5) 指定管理者制度を導入していない公の施設について

図表 2-10 のとおり、制度を導入していない施設の大半は、子育て支援施設や学校教育施設、資源循環系施設など、専門性や安全性等が求められる分野であり、指定管理者制度の適用にあたっては慎重な判断が必要である。これらの施設について直営を維持していることは、相模原市の責務や施設の性質を踏まえれば一定の合理性を有している。

なお、人口減少、施設老朽化、財政負担の増大といった公共施設マネジメント上の課題を踏まえると、今後は直営施設についても、施設の必要性、提供すべきサービス水準、コスト構造等を整理した上で、直営が最適かどうかを継続的に検討していくことが必要である。

ガイドラインでは、「施設の必要性の検証」、「指定管理者制度適否の検証」、「社会経済情勢の変化等を踏まえた再検証」を求めている。このため、指定管理者制度を導入している施設はもちろんのこと、現状直営等となっている施設についても、これらの観点から検討を行うことが必要であり、令和

³ 体育館、武道場等、競技場（野球場、テニスコート等）、プール、海水浴場、宿泊休養施設（ホテル、国民宿舎等）、休養施設（公衆浴場、海・山の家等）、キャンプ場等、学校施設（照明管理、一部開放等）等

⁴ 産業情報提供施設、展示場施設、見本市施設、開放型研究施設等

⁵ 公園、公営住宅、駐車場・駐輪場、水道施設、下水道終末処理場、港湾施設（漁港、コンテナ、旅客船ターミナル等）、霊園、斎場等

⁶ 図書館、博物館（美術館、科学館、歴史館、動物園等）、公民館・市民会館等、文化会館等、合宿所、研修所（青少年の家を含む）等

⁷ 病院、診療所、特別養護老人ホーム、介護支援センター、福祉・保健センター、児童クラブ、学童館等、保育園等

7年度からは、制度所管課が施設所管課と連携しながら、指定管理者制度導入に積極的に関与する取組みが始まっている。

また、相模原市公共施設等の総合的・計画的な管理に関する基本的な考え方では、施設総量の適正化、長寿命化、官民連携の活用が基本方針として示されている。都市公園では複数施設をまとめて指定管理とする取組みが進められているほか、スポーツ施設の整備においては、民間主体による整備・運営の可能性を含め、幅広い官民連携の可能性を検討する動きもみられる。こうした取組みは、施設の特性に応じて最適な管理方式を柔軟に検討しようとする市の姿勢を示すものと評価できる。

図表 2-12 民間アイススケート場（銀河アリーナ）実現可能性等調査

想定される官民連携による事業手法

完全な独立採算型で民間が施設を整備・所有する事業手法を成立させるにはハードルが高いとの分析結果を踏まえると、想定される官民連携による事業手法は以下のとおり。

民間施設として整備・運営する場合には、PFI(BOT)やPark-PFI等のPFI手法に加え、定期借地＋利用枠買取等のように市民利用枠買取の目的で市が一部、収入面で支援する事業手法が考えられる。ただし、以下の点が課題となり、実現性が低いと評価される。

- 民間施設では固都税や地代が必要になり、採算が悪化(民間事業者ヒアリング②指摘)
 - 興行併用型等のビジネスモデルに合致した立地にあり、かつ法令上、整備可能な敷地を確保する必要
- 公共施設として整備・運営する、PFI(BTOコンセッション)や負担付寄附＋指定管理については、民間ノウハウや資金を活用し、市の負担を軽減するのに有効であると民間事業者ヒアリング②で指摘があり、両手法は実現性が高いと評価される。



事業手法	施設運営の権原	固都税、地代	民間事業者ヒアリングでの意見	
PFI	BTOコンセッション	公共施設等運営権	なし	・施設整備や運営方法について、要求水準の自由度が高い。
	BOT	民間財産	固都税(地代減免は判断により可)	・固都税が必要になるため、採算が悪化する。
Park-PFI※	公募対象公園施設	設置管理許可(民間財産)	固都税(地代減免は判断により可)	・固都税が必要になるため、採算が悪化する。
負担付寄附＋指定管理	指定管理	なし	・民間の提案の自由度が高く、建設コストを抑えられる可能性がある。	
定期借地＋利用枠買取	民間財産	固都税、地代	・固都税や地代が必要になるため、採算が悪化する。	

※民間事業者ヒアリングでは、アイススケート場整備の投資回収に必要な期間として20年は必要とされているが、都市公園法における民間施設の設置許可は最長10年間とされている。Park-PFIを用いた民間施設(公募対象公園施設)は最長20年の設置が可能であるが、独立採算が前提となる。

実現性が高いと考えられる事業手法

前頁の分析から、実現性が高いと考えられる事業手法は以下のとおり。

両手法とも同様の運営は可能であるが、BTOコンセッションは運営権を取得した民間の責任で運営する一方、負担付寄附＋指定管理は行政の管理代行という立場で運営を行うことになる。

	PFI(BTOコンセッション)	負担付寄附＋指定管理
概要	<p>✓ 建物は民間が建設後、所有権が市へ移転(市がサービス購入費(施設整備費)を支払う)</p> <p>✓ 運営は民間が行い、運営権対価を民間から市へ支払い</p> 	<p>✓ 建物は民間で建設後、市に寄附</p> <p>✓ 運営は指定管理者制度で民間が行う</p> 
建設資金調達	民間が資金調達を行い、建設後に市が資産を承継(資金調達は別荘払いでサービス購入費を市が支払う前提)	民間が資金調達を行い、建設後に施設を市に寄附
リスク分担	運営権を取得した民間の責任で運営	指定管理者制度により行政の管理代行として運営
法的な手続き	PFI法に基づき事業者の公募選定・契約締結するため、SPCの設立や法律に定められた手続きが必要	負担付寄附や指定管理について議会承認が得られればPFIに比べ手続きは比較的軽減される

(出所:相模原市「民間アイススケート場実現可能性等調査業務委託報告書(令和7年3月)」P. 29、30 抜粋)

特に施設更新を今後予定される公の施設については、指定管理者制度の適否検証のみならず、官民連携手法や民間主体の活用可能性を含めて多角的に比較検討し、施設の性質と行政責任に応じた最適な管理方式を選択していくことが重要である。

3. 監査対象とした指定管理者施設

(1) 監査対象の選定にあたっての考え方

令和6年度は、指定管理者制度を導入している95施設のうち、約53.7%に当たる51施設で指定期間が新たに開始する年度であり、制度運用における重要な節目に位置付けられる。これらの施設ではサウンディング型市場調査をはじめとする選定過程の資料がまとまっており、その検証を通じてガイドラインに基づく制度運用の適正性を、横断的かつ体系的に確認することが可能である。

また、指定管理者として市の外郭団体が参画している施設も含まれており、当該団体に対する関与の在り方や業務執行の妥当性を検証する観点から、これらの施設については優先的に監査対象として抽出することが適当と考える。

さらに、同年度には市監査委員による財政援助団体等監査も実施されることから、監査対象の重複を避けつつ、監査機能全体の有効性を高める観点から対象施設の選定を行うこととした。

図表2-13 相模原市外郭団体一覧

区分	出資率	法人名	市出資率(%)
(1)	50%以上	公益財団法人相模原市まち・みどり公社	97.8
		公益財団法人相模原市民文化財団	100.0
		社会福祉法人相模原市社会福祉事業団	100.0
	25%以上 50%未満	公益財団法人相模原市健康福祉財団	49.7
		株式会社さがみはら産業創造センター	47.4
		公益財団法人相模原市スポーツ協会	43.7
		公益財団法人相模原市勤労者福祉サービスセンター	40.0
	公益財団法人相模原市産業振興財団	40.0	
(2)	出資なし	社会福祉法人相模原市社会福祉協議会	
		公益社団法人相模原市シルバー人材センター	
		公益社団法人相模原市防災協会	
		公益社団法人相模原市観光協会	

※ (1) 市の出資率が4分の1以上の法人（国又は他の地方公共団体と共同出資した法人であって、その出資率が本市の出資率以上である法人を除く。）

(2) 市の行政を補完する役割を担う法人として市が継続的に人的又は財政的支援を行う必要があると認めた法人であって、市長が特に指定するもの

(出所：相模原市「相模原市外郭団体改革推進計画 改定版（令和6年3月）」P.2 抜粋）

なお、令和6年度において、指定管理者となっている相模原市外郭団体は以下のとおり、その他の団体は指定管理者として選定されていないことを確認した。

- 公益財団法人相模原市まち・みどり公社
- 公営財団法人相模原市民文化財団
- 社会福祉法人相模原市社会福祉事業団

- 公益財団法人相模原市スポーツ協会
- 公益財団法人相模原市産業振興財団

(2) 監査対象の公の施設及び指定管理者

監査対象の選定にあたっての考え方を踏まえて、図表 2-14 を監査対象とした。

なお、「公益財団法人相模原市スポーツ協会」、「公益財団法人相模原市産業振興財団」は、令和 6 年度から開始する指定管理者ではなかったこと、市監査委員による財政援助団体等監査の対象となっていたことから、監査対象から外している。

図表 2-14 監査対象とした公の施設及び指定管理者一覧

No	施設所管課	分類	公の施設名	指定管理者
1	文化振興課	文化施設	相模女子大学グリーンホール (相模原市文化会館)	公益財団法人 相模原市民文化財団
2			小田急相模原駅文化交流プラザ (おださがプラザ)	
3	高齢・ 障害者福祉課	福祉施設	障害者支援センター松が丘園	社会福祉法人 相模原市社会福祉事業団
4			けやき体育館	
5			新磯ふれあいセンター	公益財団法人相模原市ま ち・みどり公社
6	南区役所 地域振興課	相模の大凧センター		
7	津久井高齢・ 障害者相談課		さがみ湖リフレッシュセンター	株式会社サンワックス
8	市民協働推進課		市民健康文化センター	さがみはら健文パートナ ーズ
9	公園課	公園・ スポーツ・ レクリエーシ ョン施設	相模原北公園 (スポーツ広場、北総合体育館 を除く)	ギオン・サカタのタネ グリーンサービス・スポ ーツクラブ相模原グルー プ
10	公園課		相模原スポーツ・レクリエーシ ョンパーク	
11			小山公園	
12	公園課 スポーツ施設課		淵野辺公園 (銀河アリーナ、サーティーフ ォー相模原球場を除く)	相模原市まち・みどり公 社、ミズノ、東海体育指導 運営共同事業体
13			古淵鵜野森公園	
14			鹿沼公園	
15	スポーツ施設課		サーティーフォー相模原球場 (相模原球場)	
16		大野台南テニスコート		
17	農政課	産業振興施設	鳥居原ふれあいの館	有限会社鳥居原

No	施設所管課	分類	公の施設名	指定管理者
18	観光政策課	宿泊・ 温泉施設	相模川自然の村 (相模川清流の里)	コンパスグループ・ ジャパン株式会社
19	相模川自然の村 野外体験教室		相模川自然の村野外体験教室 (相模川ビレッジ若あゆ)	
20	緑区役所区政策		緑の休暇村センター ⁸	一般社団法人 青根振興協議会
21	課		青根緑の休暇村いやしの湯 ⁸	
22	津久井まちづくり センター		津久井合唱館	
23	人権・男女共同 参画課	その他施設	男女共同参画推進センター (ソレイユさがみ)	特定非営利活動法人男女 共同参画さがみはら
24	産業支援・雇用 対策課		勤労者総合福祉センター (サン・エールさがみはら)	日本環境マネジメント株 式会社
25	水みどり環境課		相模川ふれあい科学館 アクアリウムさがみはら	株式会社江ノ島マリンコ ーポレーション
26	住宅課		市営住宅	さがみはら市営住宅窓口 センター

⁸ 「緑の休暇村センター」と「青根緑の休暇村いやしの湯」は、令和7年度から緑区役所地域振興課が所管している。

第3 監査の結果及び意見の総括

1. 総括意見

本市の指定管理者制度は、導入から約20年が経過し、社会経済情勢や市民ニーズの変化、施設の老朽化、民間事業者の参入状況などを背景に、制度運用の環境が大きく変化している。

国においても近年、資材価格の高騰や賃金上昇などを踏まえた指定管理料の考え方など、指定管理者制度の運用上の留意事項が相次いで整理されている。本市においても、相模原市指定管理者制度運用ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）の策定・改定を経て、指定管理者制度の再構築（持続可能性の確保とモニタリングの高度化）に取り組む局面にある。

今回確認された事項は、個別施設の事務誤りにとどまらず、「募集、協定締結、第三者委託、収支報告、モニタリング」という制度運用の連鎖の中で、基準の未整備や運用の形骸化が複合的に認められ、市としての説明責任、比較可能性、サービス品質の確保に影響し得る構造的課題が顕在化したものといえる。

特に、第三者委託に係る承認手続、反社会的勢力（以下「反社」という。）排除の確認不備、委託費と修繕費の区分整理の不備、構成企業への自己発注に係る統制の不十分さ、収支予算書・収支報告書の作成基準の不存在、収支予算書変更手続の形骸化、指定管理事業と自主事業の区分の不明確さなどは、制度横断の重要論点である。

以上を踏まえ、総括意見は次の3点に集約される。

（1）募集・制度設計段階の「基本条件」の明確化

外郭団体を含む指定管理の担い手は、市の政策実現を支える公的パートナーとして一定の役割を担っており、募集段階で制度設計の妥当性や市との役割分担を明確化することが、協定・評価・改善の実効性を左右する。

加えて、サウンディング型市場調査を形式的な手続きとはせず、施設特性、市場性、リスク分担、必要なサービス水準を踏まえて、参入可能性と競争性を高めるための情報整備（要求水準の適正化、業務範囲の整理、費用構造の見える化等）に結び付けるべきである。

（2）第三者委託及び収支報告を核とする「統制と基準」の整備

各論でも反復的に見られる再委託先の反社チェック、第三者委託承認、自己発注、事業計画・収支予算の変更基準などの論点は、施設ごとの運用に委ねるのみでは統制水準の平準化が困難である。

また、収支報告において予算と決算の大幅な乖離が生じているにもかかわらず、変更基準が実務上機能していない事例が確認された。ガイドライン上の趣旨（想定外の事業・業務発生時における協議および必要な変更）を、実際の手続・判断基準として実装する必要がある。

このため、制度所管課が中心となり、①収支予算書・収支報告書の作成基準（科目分類・費用区分の基準、本社管理経費などの配賦、指定管理・自主事業区分）を標準化し、②第三者委託と修繕の区分、承認手続、反社排除確認、自己発注に係る最低限の統制要件を整理し、③施設所管課が同一水準で点検できる「判断基準と確認ポイント」を整備することが不可欠である。

(3) 物価・賃金上昇に対応した「持続可能性」の制度化

近年の物価・賃金上昇は、人件費のみならず清掃・警備等の委託費上昇としても顕在化し、指定管理者の努力だけでは吸収しにくい費用増がサービス水準低下につながるおそれがある。

総務省通知でも、物価高騰影響の指定管理料への適切反映、協定改定や賃金スライド制度導入等が示されている。本市としても「例外的・臨時的対応」にとどめるのではなく、制度としての位置付けを検討すべきと考える。

あわせて、モニタリング結果を制度所管課が集約・分析し、全市的課題を抽出して次期指定管理料や募集条件に反映する仕組みを構築することで、担い手確保と指定管理料の適正な価格形成、ひいては市民サービスの安定に資する。

以上より、各論の是正に加え、①募集・制度設計で「基本条件」を明確化し、②第三者委託、自己発注、収支報告を中心に「基準と統制」を標準装備し、③物価・賃金上昇を織り込んだ「持続可能な調整ルール」を制度化する、という三位一体の改善が必要であると考えます。

これにより、施設間の比較可能性と説明責任を高め、不適正・不透明な執行リスクを低減するとともに、民間活力を適切に活用しながら、市民サービスの水準を将来にわたり維持・向上させていくことが期待される。

2. 監査の結果及び意見の一覧表

本年度の包括外部監査において確認された事項は、「第4 監査の結果及び意見（総論）」、「第5 監査の結果及び意見（各論）」において、監査対象ごとに記載しているが、発見された結果および意見の一覧は、次のとおりである。

なお、結果は34件、意見は56件である。

分類	監査対象	結果/意見	内容
総論	相模原市指定管理者制度	【意見1】	指定管理者制度の募集にあたって
		【意見2】	サウンディング型市場調査について
		【結果1】	第三者委託に係る承認手続の不備について
		【結果2】	第三者委託における反社会的勢力排除に係る承認手続の不備について
		【意見3】	第三者委託の範囲（委託費・修繕費の区分）に係る整理の不備について
		【結果3】	構成企業への自己発注に係る統制及び利益排除の必要性について
		【結果4】	収支予算書及び収支報告書の作成基準の不存在について
		【結果5】	収支予算書の変更手続の形骸化について
		【結果6】	指定管理事業と自主事業の区分について
		【意見4】	施設所管課のモニタリング機能向上に向けた制度所管課の役割について
【意見5】	物価上昇と賃金スライドの考え方について		
各論	相模女子大学グリーンホール（相模原市文化会館）、 小田急相模原駅文化交流プラザ（おださがプラザ）	【結果1-1】	再委託先の反社会的勢力チェックについて
		【結果1-2】	第三者委託に係る承認手続の不備について
		【結果1-3】	改正個人情報保護法への対応について
		【意見1-1】	協定書とリスク分担表における修繕費対象資産範囲の不整合について
		【意見1-2】	切手・収入印紙に関するマニュアル未整備について
		【意見1-3】	備品管理について
		【意見1-4】	指定管理者導入適否に係る評価方法について
		【意見1-5】	「会計・経理」のチェック方法について
	障害者支援センター 松が丘園、 けやき体育館	【意見2-1】	指定管理者制度継続の適否について
		【意見2-2】	指定管理施設のグルーピングについて
		【意見2-3】	指定管理事業の範囲見直しについて
		【意見2-4】	利用者満足度調査の回答数が低下した場合の対応について

分類	監査対象	結果/意見	内容
各論	新磯ふれあいセンター、 相模の大凧センター	【結果3-1】	再委託先の反社会的勢力チェックについて
		【意見3-1】	本社管理経費について
	【意見3-2】	備品管理について	
	さがみ湖リフレッシュセンター	【意見4-1】	現金の金融機関への預入頻度について
		【意見4-2】	本社管理経費の計上について
	市民健康文化センター	【結果5-1】	第三者委託に係る承認手続の不備について
		【意見5-1】	「会計・経理」のチェック方法について
		【意見5-2】	備品管理について
	スポレクグループ ⁹	【意見5-3】	本社管理経費の計上について
		【結果6-1】	現金の管理体制について
		【結果6-2】	自主事業における現金の管理について
		【結果6-3】	発行する領収書の様式について
		【意見6-1】	領収書の保管について
	【意見6-2】	指定管理者の交代時における履行管理チェックの実施時期について	
		【意見6-3】	備品台帳の記載項目について
		淵野辺公園グループ ¹⁰	【結果7-1】
	【意見7-1】		指定管理業務に関する利益について
	【意見7-2】		月次報告書について
	【意見7-3】		備品一覧について
	鳥居原ふれあいの館	【結果8-1】	指定管理事業と自主事業の区分について
		【結果8-2】	現金の管理体制の変更について
		【結果8-3】	現金の管理状況について
		【意見8-1】	指定管理料の設定について
【意見8-2】		指定管理者の要件について	
【意見8-3】		予算における減価償却費の考え方について	
【意見8-4】		備品管理について	
【意見8-5】	キャッシュレス決済への対応について		

⁹ 相模原北公園（スポーツ広場、北総合体育館を除く）、相模原スポーツ・レクリエーションパーク、小山公園が含まれる。

¹⁰ 淵野辺公園グループは、淵野辺公園（銀河アリーナ、サーティーフォー相模原球場を除く）、古淵鶴野森公園、鹿沼公園、サーティーフォー相模原球場（相模原球場）、大野台南テニスコートが含まれる。

分類	監査対象	結果/意見	内容
各論	相模川自然の村（相模川清流の里）、相模川自然の村野外体験教室（相模川ビレッジ若あゆ）	【意見 9-1】	指定管理体制及び収支処理区分の不合理について
		【結果 9-1】	再委託先の反社会的勢力チェックについて
		【結果 9-2】	クリーニング代の期間帰属と施設別按分について
		【意見 9-2】	自主事業のポイントカードについて
		【意見 9-3】	共通経費の計上について
		【意見 9-4】	備品管理について
		【結果 9-3】	現金売上について
	緑の休暇村センター、青根緑の休暇村いやしの湯、津久井合唱館	【意見 10-1】	施設所管課及び指定管理施設の統一について
		【意見 10-2】	収支報告書における配賦及び減価償却費の取扱いについて
		【意見 10-3】	指定管理者の財務状況について
		【結果 10-1】	再委託先の反社会的勢力チェックについて
		【意見 10-4】	収支計算書上の売上計上区分の誤りについて
		【結果 10-2】	いやしの湯の釣銭準備金について
		【意見 10-5】	固定資産の保管場所と管理について
	男女共同参画推進センター（ソレイユさがみ）	【結果 10-3】	利用料金の請求誤りについて
		【意見 11-1】	雑収入の計上について
		【結果 11-1】	自動販売機売上の区分について
		【意見 11-2】	決算時に当初予算額の金額を変更したことについて
		【意見 11-3】	本社管理経費の計上について
		【意見 11-4】	備品管理について
	勤労者総合福祉センター（サン・エールさがみはら）	【意見 11-5】	預かり備品の管理について
		【結果 12-1】	事業計画書・収支予算書変更基準の不存在について
		【結果 12-2】	再委託先の反社会的勢力チェックについて
		【結果 12-3】	第三者委託に係る承認手続の不備について
		【結果 12-4】	相見積り未実施について
		【意見 12-1】	協定書とリスク分担表における修繕費対象資産範囲の不整合について
		【意見 12-2】	備品管理について
		【意見 12-3】	切手・収入印紙に関するマニュアル未整備について
【意見 12-4】	複合機器修繕時の備品登録について		

分類	監査対象	結果/意見	内容
各論	相模川ふれあい科学館 アクアリウムさがみはら	【意見 13-1】	サウンディング型市場調査について
		【結果 13-1】	再委託先の反社会的勢力チェックについて
		【意見 13-2】	備品管理について
		【意見 13-3】	顧客満足度調査（アンケート）の回答者への特典について
		【意見 13-4】	年間事業計画書及び収支予算書の提出時期について
		【意見 13-5】	収支実績報告書における退職金について
	市営住宅	【結果 14-1】	事業計画書・収支予算書変更基準の不備について
		【結果 14-2】	再委託先の反社会的勢力チェックについて
		【結果 14-3】	第三者委託に係る承認手続の不備について
		【結果 14-4】	指定管理者（代表企業）への自己発注について
【意見 14-1】		切手・収入印紙に関するマニュアル未整備について	

第4 監査の結果及び意見（総論）

1. 指定管理者制度導入に向けた事前準備

【意見1】

（1）指定管理者制度の募集にあたって

外郭団体が指定管理者として運営している施設を中心に、募集段階における制度設計の妥当性、市との役割分担、団体の経営基盤および地域への公益性を確認した。外郭団体は、市が政策実現のために長年にわたり協働してきた公的パートナーであり、公園緑地、文化芸術、社会福祉など専門性と継続性を必要とする分野において、市民サービスの安定的・効果的な提供を支える重要な役割を担っている。

この点、指定管理者制度の募集において、相模原市指定管理者制度運用ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）では、原則として指定管理者候補団体の選考は公募により行うこととし、例外的に非公募で行う場合には、次のとおりとされている。

図表4-1 非公募とする場合の基本的な考え方

<p>ア 指定管理者となりうる団体の範囲と募集形態（公募・非公募）</p> <p>指定管理者となりうる団体は、「法人その他の団体」とされており（地方自治法第244条の2第3項）、法律上は法人格を問わず、団体であれば指定管理者の指定を受けられることとなっていることから、原則として、条例上の制限を設けずに「法人その他の団体」として規定することとし、候補団体の選考は公募により行う。</p> <p><例外的に指定管理者となりうる団体に制限を設ける場合の基本的な考え方></p> <p>個々の公の施設について着目した場合に、その設置目的や活用の状況等が異なっており、公募の団体を限定した方が、施設の適正な管理運営や施策の推進に資する場合もある。</p> <p>よって、条例上の制限を設けないことを原則としつつも、次の条件に合致する場合には、指定管理者となりうる団体に制限を設けることができる。また、これらの施設について、特段の理由がある場合には、公募を行わず、市長が指定管理者の候補者を選定することができるが、この際、申請、選考の手続きについては、これを省略してはならない。</p> <ul style="list-style-type: none">・ 特定の施策を推進するに当たり、施設の設置目的と同様の目的をもって設立された団体等、条例上の制限を設けて候補団体を募集又は指定することのほうが効果的であると判断される場合・ 市内の特定の地域を振興する目的で設置された施設や地域のコミュニティ施設等について、指定管理者を地域の団体に限定する場合・ 利用料金制が採用できない、特段の個人情報を取り扱うなどの理由により、民間事業者を活用することに効用が見出せず、指定管理者を公共的な団体に限定する場合・ PFI事業、DBO事業において施設管理を行う事業者が特定されている場合 <p>なお、団体の制限等により同一の団体が指定管理者として固定された場合、自主事業の積極的な提案や経費節減努力が失われるなど、指定管理者制度の導入効果が得られにくくなる可能性があることから、運用は最小限度に留めること。また、施設運営に関する市としてのノウハウを維持していくことに努め、指定管理者の業務内容がその団体のみにしか理解できないものになってしまう事例に留意すること。</p>
--

（出所：相模原市「指定管理者制度運用ガイドライン【第3版】」P.11 抜粋）

この点、社会福祉分野において外郭団体を非公募で指定している理由について、上述のとおり、ガイドラインに基づき一定の明文化は行われているものの、その内容は条例や定款等の規定を引用した一般的な記述にとどまっており、当該団体を指定管理者として選定する政策的意図や、公募を行わないことの妥当性を説明し得る水準には十分達していないと認められた。

当該外郭団体が担う役割は、単なる施設運営にととまらず、市の社会福祉政策の企画・実施を共に担う政策パートナーとしての性質を有し、障害者支援や地域生活支援など、高度な専門性と継続性が求められる領域では代替可能性が低い。この点で非公募とすることには一定の合理性があると理解される。また財務状況についても、過去の決算書から直ちに懸念を示すものではないことが確認される。

しかし、市内には複数の社会福祉法人が存在し、指定管理者として参入し得る主体が一定程度存在していることを踏まえると、非公募を継続する場合には、公募との比較において当該外郭団体を選定する理由、民間競争より優先される政策的意図、外郭団体に期待する公共的役割をより明確化し、判断過程を精緻に文書化することが必要である。非公募はガイドライン上の「例外」であるため、市内部だけではなく市民や他法人に対しても説明可能な状態を整えることが不可欠である。

また、他都市においては、社会福祉分野の外郭団体が、指定管理者の募集方式を公募移行したことにより主要事業を喪失し、経営基盤が弱体化した結果、破綻に至った事例も報告されている。社会福祉分野では団体の経営基盤と地域サービスの継続性が密接に関連するため、募集方式の変更は市民生活への影響を踏まえた慎重な判断が求められる。

以上を踏まえると、外郭団体を非公募により指定管理者として選定するにあたっては、以下の点を総合的に検討する仕組みが必要である。

- 外郭団体の公共的役割と専門性
- 市内他法人の参入可能性
- 非公募を選択する政策的意図の明確化・文書化
- 募集方式変更時の影響評価
- サービス継続性の確保方策

市としては、外郭団体の存在意義を踏まえつつ、制度運用の透明性と公平性を確保するため、非公募の判断理由の明確化、募集方式の検討過程の見える化、外郭団体の経営影響の評価を体系的に行うことが望まれる。

【意見2】

(2) サウンディング型市場調査について

指定管理者制度の導入に際し、募集条件の妥当性や市場性を把握するために実施されるサウンディング型市場調査（以下「サウンディング」という。）の運用状況について確認した。

ガイドライン上では、「現状の仕様や管理の在り方に対する見直しの契機とするとともに、市場性の確認等を行うため、必要に応じてサウンディングを実施する」と規定されている。しかし、この「必要性」の判断基準が明確に定義されていないため、サウンディングを実施・未実施の判断が施設所管課ごとに異なり、制度運用にばらつきが生じている状況が確認された。

実際にサウンディングを実施しなかったケースでは、過去の応募状況や施設の特殊性といった一般的な理由が挙げられていたが、それらが未実施を正当化する根拠としてどのように作用したか、判断過程が十分に文書化されていなかった。ガイドラインが「必要に応じて」と規定している以上、未実施が直ちに不適切であるわけではないが、必要性判断に基準がなく、文書化も不十分であれば、制度の透明性および説明可能性の観点から課題が残る。

サウンディングは、募集単位（単独募集・グルーピング）、指定管理料の上限額、要求水準案など、指定管理者制度の制度設計そのものに影響を与える情報を得る重要な手続きである。そのため、指定管理者制度の導入（更新を含む）にあたって、原則としてサウンディングを実施する取扱いを明確化し、募集条件の設定に先立つ標準プロセスとして位置付けることが適当である。

他方、非公募による指定の場合など、制度上・運用上の性質から市場性の把握を目的としたサウンディングの実施がなじみにくい場合に限り、例外的に実施しない取扱いを認めることができる。この場合には、①非公募を選択する理由に加え、②サウンディングを実施しないことの合理性、③募集単位、指定管理料の上限額、要求水準案をどのように検証したか（過去の応募状況の分析、類似施設の状況整理、近隣の地方公共団体事例を踏まえた費用構造の検証など）を文書化し、制度の透明性および説明可能性を担保しておくことが必要である。

2. 第三者委託の妥当性評価

【結果1】

(1) 第三者委託に係る承認手続の不備について

指定管理者が実施する第三者委託について、協定書およびガイドラインで定める承認手続の運用状況を確認したところ、承認手続自体が行われていない事例のほか、指定管理期間の開始当初から第三者委託を予定している業務について、「委託予定業務一覧表」を提出し事前承認を得てはいるものの、承認段階では「誰に」委託するのか（委託先事業者）、および「どの期間」委託するのが未確定のまま承認が行われている事例も確認された。

なお、ガイドラインでは、第三者委託の承認に当たり、「誰に」「何を」「どの期間」委託するのかを明確にすることが求められている。

図表4-2 第三者委託の事前承認

<p>(4) 第三者委託</p> <p>指定管理者は、市の事前承認を経て、次のいずれかに該当する一部の管理業務を第三者に委託することができる。</p> <ul style="list-style-type: none">・ 提案書に記載された委託予定業務のうち市が委託を認めたもの・ 専門的知識又は経験を必要とし、かつ、自ら行うことが困難なもの・ 地方自治法施行令第167条の2第1項第3号の規定により随意契約をすることができる団体を委託の相手方とするもの・ 市民サービスの向上、その他施設の設置目的の達成に資すると市が認めたもの <p>第三者委託の承認については、第三者委託の妥当性を確認するとともに、実際の業務を行うものが誰なのかを管理・監督する意図も含まれることから、承認に当たっては、「誰に」「何を」「どの期間」委託するのかを明確にすること。</p> <p>また、承認に当たっては、申請時に提出された委託予定業務一覧表の内容と齟齬がないか確認するとともに、齟齬がある場合は指定管理者に状況を確認した上で、承認を判断すること。</p>
--

(出所：相模原市「指定管理者制度運用ガイドライン【第3版】」P.33 抜粋)

この点、承認手続は市が第三者委託の妥当性、安全性、費用の合理性などを確認するための重要な統制手続として位置付けられている。しかし、「委託予定業務一覧表」をもって承認手続に代替しようとする運用がなされている結果、委託先や契約期間が未確定な状態で包括的に承認が与えられることとなり、承認行為が形式化、形骸化している状況が確認された。

「委託予定業務一覧表」を作成し、指定管理開始前に委託予定業務の範囲を市と共有すること自体は、業務全体像を把握に資する点で一定の有用性がある。しかし、委託先や委託期間が明確でない段階で事前承認を付与することは、本来の承認手続の趣旨である「具体的な委託内容を事前に審査し、市として妥当性を確認する」という目的を十分に果たすものではない。さらに、予定承認が与えられた後に、実際の委託内容・委託先・契約金額等に変更されたとしても、市がその変更を把握できないおそれがあり、承認手続のコントロール機能が実質的に弱体化していると考えられる。

加えて、事前承認時点では予定であるにもかかわらず、実際の委託実施時に市へ再報告や最終的

な委託先の確認が行われていない事例も認められた。これは委託の実施段階における透明性を欠き、市が管理監督責任を果たすために必要な情報を確保できない状態を生むものである。

したがって、指定管理者が開始当初から第三者委託を予定している場合においても、「誰に（委託先）」、「何を（委託内容）」、「どの期間（委託期間）」が確定した段階で改めて承認を求める仕組みを整備する必要がある。また、「委託予定業務一覧表」に基づく事前承認については、あくまで「予定承認」である旨を明確にし、実施段階での確認・照合をモニタリング（履行確認チェックシートの項目修正など）において必ず行う仕組みに改めることが適当である。

以上を踏まえ、市においては、第三者委託に関する承認手続の実効性を確保するため、承認対象情報の明確化、予定承認と本承認の整理、実施段階の確認手順の標準化等を進めることが必要である。

【結果2】

（2）第三者委託における反社会的勢力排除に係る確認手続の不備について

指定管理者が第三者委託を行う際の反社会的勢力（以下「反社」という。）排除に関する取扱いについて、協定書、ガイドラインおよび実務の状況を確認したところ、制度的な規定の不足ならびに運用のばらつきが認められた。

まず、市において反社排除に係る直接的な法的根拠として明確に位置付けられているものは、市暴力団排除条例のみであり、指定管理者による第三者委託に関する反社チェックの実施義務、確認手順、確認範囲等を明確に定めた規定は存在しない。協定書にも、指定管理者が再委託を行う際に反社条項を付すことを義務づける規定がなく、施設所管課が指定管理者へ反社チェックの実施を求めるにあたり、明確な根拠を欠いている状況が確認された。このため、第三者委託先との契約書（あるいは注文書）の反社条項を盛り込むか否かは、指定管理者の自主的判断に委ねられているのが実態であった。

協定書別紙（標準ひな型）「個人情報の取扱いに関する特記事項」第8条第2項は、「指定管理者及び再委託の発注者は、再委託先に協定書に基づく一切の義務を遵守させるとともに、市に対して、再委託先のすべての行為及びその結果について責任を負うものとする」旨の規定がある。この規定に基づき、市が指定管理者に対し、市が求める水準と同程度の義務を委託先にも課すよう指導している。しかし、反社排除に関する明示的な規定がないため、指定管理者が反社チェックをどのように実施しているかを市が体系的に確認することは困難であり、制度としての統制機能が十分に確保されているとはいえない。

また、指定管理者は発注者として善良な管理者としての注意義務を負い、委託先の適格性確認を行う責務を有しているが、反社チェックの実施方法などの明確な基準が存在しないため、委託リスクの統制水準が施設ごとに大きく異なる状況が確認された。実際に、一部の施設では指定管理者が独自に反社条項を契約書に盛り込み、反社チェックを実施している例も確認されたが、これは制度として担保された取組みに基づくものではなく、指定管理者の自主的判断に依拠するものであった。

反社チェックが制度として担保されていない場合、反社会的勢力と関係する事業者が公共施設運営に関与するリスクを排除できず、市の管理監督責任の観点から重大な問題となり得る。また、確認

記録が整備されていない場合、問題発生時に市および指定管理者が適正な監督を行っていたことを証明することができず、説明責任を果たすことが困難になる。

以上を踏まえると、市においては、第三者委託における反社排除の仕組みを制度として明確化し、運用の標準化を図る必要がある。具体的には、以下の点を整理することが適当である。

- ① 協定書に反社排除条項および再委託時の反社チェック義務を明記すること
- ② 第三者委託の申請時に、指定管理者による反社チェックの実施内容を記載させること
- ③ 委託先変更時や契約更新時に反社チェックを再実施する手続を義務化すること
- ④ モニタリング（履行確認チェックシート）の第三者委託の実施確認および照合と合わせて、市が継続的に確認できる仕組みを整備すること

反社排除は公共施設運営の信頼性を確保するうえで不可欠であり、第三者委託の承認手続の一部として確実に機能させるため、制度所管課が中心となって横断的な基準整備および運用の適正化を進めることが求められる。

【意見3】

（3）第三者委託の範囲（委託費・修繕費の区分）に係る整理の不備について

指定管理者が実施する業務のうち、第三者委託に該当する範囲について確認したところ、業務内容と費用区分（委託費・修繕費）の整理が十分に行われていない状況が確認された。

具体的には、市に協議すべき修繕費については、協定書において予め金額基準が定められている。しかし、ガイドラインおよび協定書において、修繕費と委託費を峻別する明確な定義が示されていないため、修繕行為に該当する内容であっても、業務委託契約の形式をとっていることを理由に「委託費」として処理され、第三者委託の事前承認を受けている事例が見受けられた。

また、軽微な補修を含む業務や、設備点検・清掃などの役務委託と補修作業が同時に行われる業務について、当該補修部分が「委託契約に付随する業務」として委託費に含まれる場合と、「修繕行為」として市協議の対象とされる場合があり、取扱いが指定管理者の判断に依存している状況が確認された。これにより、以下のようなリスクが想定される。

- ① 承認手続の混在により、第三者委託の透明性が低下するリスク
- ② 施設所管課のモニタリングにおいて費用区分の妥当性を検証できないリスク
- ③ 指定管理料の積算の公平性が担保されないリスク
- ④ 指定管理施設の費用負担増加によるサービス水準が低下するリスク

以上を踏まえ、委託費と修繕費の区分、および第三者委託に該当する業務範囲について、市として制度的に明確化する必要がある。具体的には、以下の点を整理することが適当である。

- ① 修繕費に係る金額基準を踏まえ、委託費との判断基準を明確化し、制度所管課、施設所管課、指定管理者の共通理解を形成すること

- ② 第三者委託に該当する業務範囲は、「費用区分」ではなく「業務内容」に基づき判定する仕組みを明確化すること
- ③ 第三者委託の承認手続と修繕費の協議手続の役割分担を整理し、手続の混在や漏れを防止すること
- ④ モニタリング（履行管理チェックシート）に費用区分の妥当性確認を追加し、施設所管課が統一的に点検できる仕組みを整備すること

委託費と修繕費の区分は、指定管理料の適正な執行、費用管理の透明性や施設間の公平性を確保するうえで重要である。制度所管課が中心となり、判断基準の明確化と運用の標準化を進めることが求められる。

【結果3】

（4）構成企業への自己発注に係る統制及び利益排除の必要性について

指定管理者による業務実施のうち、指定管理者の構成団体または関連会社（以下「構成団体等」という。）への発注（いわゆる自己発注）については、利益相反が生じうる取引として、透明性確保および費用執行の適正性の観点から重要な論点である。

本監査においては、自己発注に関する協定書上の取扱いが明確に規定されておらず、自己発注の可否や方法に関する判断が指定管理者の裁量に委ねられている状況が確認された。その結果、利益相反を抑制するための手続や統制が十分に整備されていない事例が認められた。

協定書およびガイドラインでは、指定管理者が第三者に業務を委託する際の承認手続は規定されているものの、指定管理者が構成団体等に発注する場合の取扱いについて、利益相反固有の統制を求める規定は存在しない。そのため、自己発注は上述の「第三者委託」あるいは「修繕費」と同様に取扱われており、利益相反により不当な利益が発生する可能性や契約内容の不透明化を防止する仕組みが、制度として十分に組み込まれていない状況がうかがえる。

実際の確認においても、指定管理者が自社へ業務を発注している事例が確認されており、その際、複数社から見積書を入手しているものの、指定管理者自身が提示した価格が最安値であったことから、価格算定根拠（原価内訳、一般管理費、利益の取扱い、見積条件の同一性など）について、市が十分に検証できる資料が整理されておらず、公平性・透明性の観点から説明可能性に課題が残る状況にあった。

複数社から見積書を入手した結果、自己発注となることも考えられるが、この場合、利益相反リスクとして認識する明確な制度的枠組みが存在しないことから、施設所管課においても利益相反を点検する仕組みが十分に構築されていない状況にあった。

この点、国の各省庁では、「委託事業事務処理マニュアル」、「補助事業事務処理マニュアル」などにおいて、自己発注に係る利益排除の考え方が示されている。

具体的に、総務省「令和7年度 情報通信分野における研究開発委託契約 経理処理解説」では、不当に利益を負担しないようにする観点から、利益排除の基本原則と具体的手法が整理されている。

本監査に関連する利益排除の考え方は、図表4-3のとおりである。

図表4-3 利益排除の基本的な考え方

0-8 自社、100%出資の子会社等又は共同研究機関から調達を行う場合の利益排除

(1) 基本的な考え方

自社又は100%出資の子会社、孫会社、若しくは親会社等（以下「子会社等」という。）から調達を行う場合は、委託先側が不当に利益を得ることがないように、利益排除を行う必要がある。

また、委託先が同一の研究開発課題又は技術課題等の委託業務を受託する他の企業、大学等の共同研究機関（以下「共同研究機関」という。）から、調達を行う場合においても、委託先側（共同研究機関含む）が不当に利益を得ることがないように、利益排除を行う必要がある。

利益排除の方法は以下のとおり。

<利益排除の方法>

ア 製造原価を証明する方法。製造原価又は仕入原価を用いる。委託先において、原価の証憑書類等が明らかにできない場合は、製造部門の責任者名によって、製造原価証明書を作成すること。製造原価証明書に記載される製造原価等の根拠については、見積りではなく支出の実績に基づくものであること。

イ 子会社との間等で利益率又は手数料等が取り決められている値を用いる方法。

ウ 直近の決算報告（個別損益計算書）における経常利益率をもって利益相当額の排除を行う方法。経常利益率については、小数点以下第2位を切り上げた数値（XX%）とする。排除すべき利益相当額は、子会社等もしくは共同研究機関からの調達に要した経費総額に経常利益率を乗じて算出する。ただし、決算報告の利益が赤字又は0の場合は、利益相当分の排除の必要はない。

<経常利益率の適用期間の考え方>

年度ごとに実績報告時点で直近の確定決算における値を使用し、経常利益率を算出する。実績報告では、事業年度中に行われた調達について、調達に要した経費総額に、経常利益率を乗じた算出額を排除して計上する。



(2) 自社内から調達を行う場合

<利益排除の方法>のアを原則とし、アが適用できない場合はイを適用する。カタログ商品等一般に販売している商品で、製造原価又は仕入原価を示せない正当な理由がある場合は、ウを適用する。

（出所：総務省「令和7年度 情報通信分野における研究開発委託契約 経理解説」P.22 抜粋）

これらの考え方は指定管理者制度においても同様であり、市が支出する指定管理料が構成団体等の利益として内部還流することを防止するという点で極めて重要である。利益排除が十分に行われていない場合には、以下のようなリスクが生じるおそれがある。

- ① 市場競争が働かず、構成団体等に利益が上乗せされるリスク
- ② 指定管理料が本来の目的以外に使用されることで、公費の適正執行が損なわれるリスク
- ③ 将来の指定管理料の積算や他施設との比較において公平性が損なわれるリスク

また、会計的観点からも、指定管理者と構成団体等との内部取引については、内部で付加された利益相当の取扱いを透明化し、施設所管課が検証可能な形で調整するという観点が重要である。企業会計の連結財務諸表では、グループ内部の取引で生じた利益は内部取引として消去され、外部取引によって創出された実質的な価値のみが利益として認識される。これは、内部で付加された利益が実態を正確に示さないためであり、公費を原資とする指定管理料の取扱いにおいても参考となる。

指定管理料が構成団体等の利益として内部還流する構造が存在する場合、実態よりも高い費用を市が負担することとなり、公費の適正執行の観点からも自己発注については利益排除を徹底することが必要である。

以上のことから、自己発注に係る利益相反リスクは、個別案件の運用努力のみで抑制することには限界であり、協定書によるルールの特則の明確化、ガイドラインによる基準の統一、モニタリングによる継続的検証を一体で整備することにより、制度的に担保する必要がある。

- ① 協定書に自己発注の特則を設け、利益排除条項および事前協議義務を明記すること
- ② 自社・構成団体等への発注に際して遵守すべき考え方（利益排除手法等）をガイドラインに明記すること
- ③ モニタリング（履行確認チェックシート）に利益排除に係る確認項目を追加し、市が継続的に検証できる仕組みを整備すること

利益相反を含む自己発注の適正化は、公正性・透明性・競争性の確保に直結するとともに、指定管理料の適正執行を担保し、制度全体の信頼性を維持するための重要な要素である。利益排除の考え方を制度設計に反映させ、第三者委託の承認手続やモニタリングと連動させながら、統一的なルール整備と運用改善を進めることが求められる。

3. モニタリングの妥当性評価

【結果4】

(1) 収支予算書及び収支報告書の作成基準の不存在について

指定管理者制度において、市が適正な制度運用を確保するうえで最も重視すべき事項の一つは、指定管理者が実質的に必要となる費用構造を踏まえて施設運営を行い、指定管理料が妥当かつ適正に執行されているかを継続的に把握することである。この確認の基礎となるのが、指定管理者から提出される収支予算書および収支報告書（以下「収支計算書」という。）であり、これらは制度運用の透明性、公平性、説明責任を確保するための中核的な資料である。

なお、ガイドラインでは、指定管理者が作成する月次報告書や年間事業報告書に基づき、施設所管課が業務状況および収支状況を確認する仕組みが設けられている。しかし、これらの資料は主として業務履行状況の把握を目的とするものであり、収支計算書における費用計上の妥当性や指定管理料の執行状況を財務的観点から検証するには十分な内容とはなっていない。したがって、市が財務面の適正性を実質的に判断するための基礎資料は、年次の収支計算書に依拠せざるを得ない状況にある。

図表4-4 年間事業報告書（年次報告書）の報告内容

手続規則に定める事項	具体的な報告内容
業務の実施状況及び施設の利用状況	<ul style="list-style-type: none"> ・利用実績（利用者数、自主事業への参加者数等） ・企画提案事業の実施状況 ・自主事業の実施状況 ・施設管理の実施状況 ・施設点検の実施状況、点検結果
利用料金として収受させる場合にあってはその収受の実績	<ul style="list-style-type: none"> ・利用料金の収受状況 ・その他の収入の収受状況 ・施設管理に係る経費の支出状況
業務に係る経費の収支状況	<ul style="list-style-type: none"> ・事業に係る経費の支出状況 ・利益の還元の実施状況
その他管理の実態を把握するために必要な事項	<ul style="list-style-type: none"> ・公募時に提案した事項の進捗状況 ・成果指標に対する目標値の達成状況 ・利用者アンケート等の実施結果 ・人員の配置状況

（出所：相模原市「指定管理者制度運用ガイドライン【第3版】」P.42 抜粋）

この点、本監査において各施設の収支計算書を確認したところ、その多くは各指定管理者が自らの決算書等を基礎に、独自の判断で市の様式へ当てはめて作成している実態が明らかとなった。すなわち、市として統一的に求めるべき作成基準が制度として十分に整備されていないことから、会計方針、科目分類、費用区分が指定管理者ごとに異なる収支資料が提出されているのが現状である。

なお、図表4-5、図表4-6に掲げる様式は、毎年度、指定管理者・市・指定管理者選考委員会の三者が施設の設置目的の達成状況や住民サービスの向上等を評価する際に用いる基礎シートの収支報告部分である。そのため、指定管理者は当該様式に沿って収支計算書を作成しているものの、様式自体には費用計上の統一的な基準が設けられていないことから、提出される収支資料の妥当性、

比較可能性、検証可能性が十分に担保されていない状況にある。

図表 4-5 収支決算書（1 前年度決算書との比較）

■ 年度評価基礎シート 2 (任意様式) ■

評価年度	令和6年度
------	-------

1 前年度決算額との比較

※備考欄は、対前年度比±10%以上かつ総収入の1%以上の変動となる場合にその理由を記載する。

【指定管理業務に関するもの】

項目	令和5年度決算額	令和6年度決算額	対前年度増減	備考
指定管理料			#DIV/0!	
利用料金収入			#DIV/0!	
事業収入(※)			#DIV/0!	
			#DIV/0!	
収入計 ①	0	0	#DIV/0!	

※自主事業の実施による収入を除く。

項目	令和5年度決算額	令和6年度決算額	対前年度増減	備考
人件費	0	0	#DIV/0!	
給料手当			#DIV/0!	
法定福利費			#DIV/0!	
福利厚生費			#DIV/0!	
賃金(非常勤職員)			#DIV/0!	
施設管理経費	0	0	#DIV/0!	
旅費交通費			#DIV/0!	
消耗品費			#DIV/0!	
印刷製本費			#DIV/0!	
通信運搬費			#DIV/0!	
支払手数料			#DIV/0!	
使用料及び賃借料			#DIV/0!	
保険料			#DIV/0!	
事業関連経費	0	0	#DIV/0!	
旅費交通費			#DIV/0!	
諸謝金			#DIV/0!	
印刷製本費			#DIV/0!	
使用料及び賃借料			#DIV/0!	
消耗品費			#DIV/0!	
図書費			#DIV/0!	
通信運搬費			#DIV/0!	
雑費			#DIV/0!	
支出計 ②	0	0	#DIV/0!	
収支計 ③ (①-②)	0	0	#DIV/0!	

【自主事業の実施に関するもの】

項目	令和5年度決算額	令和6年度決算額	対前年度増減	備考
自主事業収入			#DIV/0!	
収入計 ④	0	0	#DIV/0!	

項目	令和5年度決算額	令和6年度決算額	対前年度増減	備考
事業関連経費			#DIV/0!	
支出計 ⑤	0	0	#DIV/0!	
収支計 ⑥ (④-⑤)	0	0	#DIV/0!	

【その他】

項目	令和5年度決算額	令和6年度決算額	対前年度増減	備考
本社管理経費 ⑦	0	0	-	

項目	令和5年度決算額	令和6年度決算額	対前年度増減	備考
収支合計 (③+⑥-⑦)	0	0	#DIV/0!	

(出所：相模原市「各団体の収支決算書」をベースに監査人が加工)

図表4-6 収支決算書（2当年度予算書との比較）

評価年度	令和6年度
------	-------

2 当年度予算額との比較

※備考欄は、対予算比±10%以上かつ総収入の1%以上の変動となる場合にその理由を記載する。

【指定管理業務に関するもの】

項目	令和6年度予算額	令和6年度決算額	対予算増減	備考
収入	指定管理料		#DIV/0!	
	利用料金収入		#DIV/0!	
	事業収入(※)		#DIV/0!	
			#DIV/0!	
	収入計 ①	0	0	#DIV/0!

※自主事業の実施による収入を除く。

項目	令和6年度予算額	令和6年度決算額	対予算増減	備考	
支出	人件費	0	0	#DIV/0!	
	給料手当			#DIV/0!	
	法定福利費			#DIV/0!	
	福利厚生費			#DIV/0!	
	賃金(非常勤職員)			#DIV/0!	
	施設管理経費	0	0	#DIV/0!	
	旅費交通費			#DIV/0!	
	消耗品費			#DIV/0!	
	印刷製本費			#DIV/0!	
	通信運搬費			#DIV/0!	
支出	支払手数料			#DIV/0!	
	使用料及び賃借料			#DIV/0!	
	保険料			#DIV/0!	
	事業関連経費	0	0	#DIV/0!	
	旅費交通費			#DIV/0!	
	諸謝金			#DIV/0!	
	印刷製本費			#DIV/0!	
	使用料及び賃借料			#DIV/0!	
	消耗品費			#DIV/0!	
	図書費			#DIV/0!	
支出	通信運搬費			#DIV/0!	
	雑費			#DIV/0!	
	支出計 ②	0	0	#DIV/0!	
収支計 ③ (①-②)	0	0	#DIV/0!		

【自主事業の実施に関するもの】

項目	令和6年度予算額	令和6年度決算額	対予算増減	備考
収入	自主事業収入		#DIV/0!	
収入計 ④	0	0	#DIV/0!	

項目	令和6年度予算額	令和6年度決算額	対予算増減	備考	
支出	事業関連経費	0	0	#DIV/0!	
支出計 ⑤	0	0	#DIV/0!		
収支計 ⑥ (④-⑤)	0	0	#DIV/0!		

【その他】

項目	令和6年度予算額	令和6年度決算額	対予算増減	備考
本社管理経費 ⑦	0	0	#DIV/0!	

項目	令和6年度予算額	令和6年度決算額	対予算増減	備考
収支合計 (③+⑥-⑦)	0	0	#DIV/0!	

(出所：相模原市「各団体の収支決算書」をベースに監査人が加工)

以上のとおり、収支計算書は、市が指定管理料の妥当性を判断し、指定管理制度の透明性、公平性、説明責任を確保するうえで、必要不可欠な基礎資料となるものであるが、以下の収支計算書の費目において、指定管理者によって計上の有無や算定方法が異なっている事例が見受けられた。

【減価償却費の取扱い】

指定管理者制度において、指定管理施設の建物・設備の所有者は市であり、固定資産の取得や更新費用は原則として市が負担する。一方で、指定管理者が施設運営のために独自に備品等を取得するケースは一定程度存在し、これらの資産に係る減価償却費の取扱いについては、指定管理料の積算対象に含める考え方と、実支出（購入・更新）ベースで整理し積算対象に含めない考え方の双方があり、いずれを採用する場合であっても、市として統一的な取扱いを明確化することが重要である。

しかしながら、本監査において収支計算書を確認したところ、減価償却費の計上に関し、指定管理者の判断により計上の有無が恣意的に変更されている事例が複数認められた。具体的には、収支予算書には減価償却費を計上していたにもかかわらず、年度末の収支結果が赤字となることを回避するため、収支決算書では当該費用を意図的に計上しなかった事例が確認された。

このような取扱いが生じる背景には、市として統一的な計上基準が整備されていないこと、ならびに減価償却費の計上が指定管理者の経営成績、ひいては指定管理者の評価に影響するとの認識が混在していると推察される。しかしながら、減価償却費を計上するか否かが施設や年度によって不統一となる場合、以下のような問題が生じ、市にとっても指定管理者にとっても望ましい状態とはいえない。

- 収支計算書的前提が揃わず、施設間・年度間の比較可能性が低下する
- 次期指定管理料の算定に用いる基礎情報の妥当性が損なわれ、適切なサービス水準の検討に支障が生じるおそれがある

したがって、減価償却費の取扱いについては、指定管理者の裁量に委ねるのではなく、市として統一的な作成基準を整備し、適切な管理のもとで運用する必要がある。

【本社管理経費の取扱い】

指定管理料の積算対象には、指定管理業務に直接要する経費に加え、業務遂行に付随して発生する間接経費であっても、施設の運営管理に不可欠な範囲に属するものは含まれると解される。この点、本社管理経費（総務・経理・労務などの管理部門が負担する共通費用）は、指定管理者が事業を継続的に実施するうえで一定程度不可避免的に発生する費用であり、合理的な範囲で指定管理事業へ配賦されること自体は妥当である。

しかしながら、現行ガイドラインでは、「適切な経理事務の確認手法」としてモニタリングが位置付けられているものの、その対象は主として修繕費、委託費などの外部証憑により裏付け可能な直

接費に重点が置かれている。一方で、人件費や本社管理経費といった間接費については、モニタリングの対象として明確に整理されておらず、市が費用計上の妥当性を検証する制度的基盤が十分に整備されていない。その結果、指定管理者がどのような基準に基づいて本社管理経費を算定し、指定管理事業へ配賦しているのか、市として体系的に把握することが困難な状況が生じている。

本監査において確認された本社管理経費の計上・配賦に関する具体的な事例は以下のとおりである。

- 計上基準が存在しないため、本社管理経費を収支計算書に計上していない事例
- 指定管理事業と自主事業の区分が困難として、収支報告書の「その他」項目として包括的に計上している事例
- 指定管理者本社が一律の配賦率（例：15%など）を設定しているものの、その設定根拠が明確に説明されていない事例
- 収支予算書で計上した本社管理経費について、決算時に実態に応じた見直しが行われず、当初計上額をそのまま使用されている事例

以上のとおり、本社管理経費の取扱いが指定管理者の裁量に大きく依存している現状においては、指定管理料の積算の公平性、費用構造の透明性、市による検証可能性がいずれも十分に確保されているとは言い難い。したがって、市として本社管理経費の算定および配賦に係る作成基準を整備し、モニタリング対象として位置付けることで、指定管理者の説明責任を確保する仕組みを構築することが不可欠である。よって、本社管理経費の取扱いについては次の観点から基準を整備することが適当である。

- ① 本社管理経費の計上対象および配賦範囲の明確化
 - ・本社管理経費に計上可能な費用を、総務関連経費など明確な範囲に限定すること（例：部門別会計を行っている場合は、全社費用に占める総務関連部門費用の割合など）
 - ・指定管理事業と自主事業が混在する場合には、合理的かつ一貫した配賦基準に基づき按分すること（例：人件費割合など）
- ② 根拠証憑の提出義務化
 - ・本社管理経費の費用明細（例：部門別会計を行っている場合は、全社財務諸表および当該総務関連部門の財務諸表）
 - ・本社管理経費の計上根拠となる算定過程（配賦基準、配賦計算書など）が確認できる内部資料

一方で、本社管理経費の計上を無条件で認めることは、指定管理料の適正性を損なうおそれがある。このため、市として、指定管理業務にかかる本社管理経費の上限額を設定することも検討に値する。その際、参照指標として、中小企業庁が毎年度取りまとめている「中小企業実態基本調査」における販売費及び一般管理費率（参考：「3. 売上高及び営業費用」に示されている産業別に従業者規模別表、資本金階級別表、売上高階級別表などを用いて目安を算出）などの財務データを用い、妥当

な水準の把握に資することが考えられる。

以上のとおり、本監査では特に「減価償却費の取扱い」および「本社管理経費の取扱い」に関して、指定管理者間で費用計上方法にばらつきが生じ、恣意的な判断や基準不在に起因する不整合が確認された。これらは代表的な事例にすぎず、収支計算書の作成基準そのものが制度として十分に整備されていないことが根本的な課題である。

したがって、市として収支計算書の作成に関する統一的な基準を体系的に整備し、費用計上の根拠および算定方法を明確化することで、収支計算書の信頼性・比較可能性の向上が図られるとともに、指定管理料の積算における公平性の確保、制度運用の透明性の向上および市の説明責任の強化につながるものとする。

【結果5】

(2) 収支予算書の変更手続の形骸化について

ガイドラインでは、指定管理者が当初の年次計画では想定されていなかった事業・業務が発生した場合には、事業計画書および収支予算書の変更を求めている。なお、各予算費目について、業務の変更等の要因により概ね10%以上の増減があった場合には、原則として収支予算書の変更が望ましいとされており、また、施設の性質により原則によりがたい場合には、市と指定管理者とが協議のうえ、変更の判断基準となる水準をあらかじめ定めることとされている。

図表4-7 事業計画書・収支予算書の変更

<p>(2) 事業計画書・収支予算書の変更</p> <p>当初の年次計画では想定されていなかった事業・業務が発生した場合には、両者で協議を実施するとともに、必要に応じて、事業計画書、収支予算書も変更すること。</p> <p>収支予算書については、各予算費目について、業務の変更等の要因により概ね10%以上増減が生じた場合は、原則として、収支予算書の変更を行うことが望ましいが、施設の性質や個別事情により、原則によりがたい場合については、あらかじめ市と指定管理者との協議により収支予算書を変更する水準を定めておくこと。</p>

(出所：相模原市「指定管理者制度運用ガイドライン【第3版】」P.32 抜粋)

しかしながら、実際の運用状況を確認したところ、これらの手続が十分に機能していない実態が認められた。まず、複数の施設において、当初収支予算と実績値との乖離が大きいにもかかわらず、収支予算書の変更が行われていなかった。利用料金収入の大幅な変動、光熱費等の物価変動、修繕費の追加発生など、収支に重大な影響を及ぼす事象が発生している事例であっても、指定管理者から変更承認の申請は提出されておらず、市においてもその要否判断を行われてない状況が確認された。

また、ガイドラインが求める「変更水準の事前設定」についても、対象施設において具体的な基準が定められていなかった。このため、収支予算書を変更すべき範囲や程度の判断が不明確となり、結果として収支見通しの再評価や業務計画の見直しなど、本来果たすべき管理機能が十分に発揮されていなかったと考えられる。よって、実際には年度末の決算において乖離状況が報告されるのみで、予算段階における予測精度の向上や早期の是正措置へ繋がっておらず、収支予算書が管理運営の基礎資料として十分に活用されていない状況にあった。

以上の状況は、収支予算書の変更手続が制度の趣旨に沿って運用されておらず、結果として指定管理者制度のPDCAサイクル、特に計画段階(Plan)の質を低下させているものと判断される。

したがって、市として次の取組みを通じて、収支予算書を実行性ある管理運営ツールとして機能させることが必要である。

- ① 変更承認が必要となる具体的基準の設定
- ② 四半期等の定期的な収支見込の更新の制度化
- ③ モニタリングにおける財務確認の強化

【結果6】

(3) 指定管理事業と自主事業の区分について

指定管理者制度においては、協定書および要求水準に基づき市が負担すべき業務である「指定管理事業」と、指定管理者が自己の責任と費用により実施する「自主事業」とを明確に区分することが制度上求められている。募集要項においても、事業区分および収益の帰属関係が明示されており、指定管理料の算定、利用料金制度の適正運用、モニタリングにおける評価の公平性を確保するうえでも、当該区分は極めて重要である。

しかしながら、実際の運用状況を確認したところ、この区分が適切に行われていない事例が認められた。具体的には、自動販売機の設置収入など、本来は指定管理者が自主的な判断と責任により実施すべき自主事業に該当する収益が、指定管理事業収入として計上されていた。これらは募集要項において指定管理事業として扱わない旨が明確に規定されているにもかかわらず指定管理事業側に計上されていたものであり、結果として指定管理事業の収支を実態以上に良好に見せる効果を生じさせていた。また、ヒアリングにおいても、指定管理者側に「指定管理事業の評価を少しでも良く見せたい」などの認識が一定程度存在することが確認され、区分誤りが恣意的に生じている可能性も否定できない状況であった。

一方、施設所管課においても、収支報告書の書面確認が中心となっており、指定管理事業と自主事業の収益区分の妥当性を検証する手続が十分に機能していなかった。収支報告書の書面確認のみでは区分誤りを把握しにくい場合があるため、科目内容について適切に理解したうえで、必要に応じて契約書類などの裏付け資料を確認する仕組みを構築する必要がある。しかし、現状ではそのような仕組みが存在していなかったことから、区分誤りがあっても是正されないまま容認されている状況が続き、施設間および年度間の公平性を損なう結果となっていた。

以上の状況を踏まえると、指定管理事業と自主事業の区分が制度趣旨に沿って適切に運用されているとは言い難く、指定管理料の算定根拠の明確性や収支管理の透明性を損なう要因となっていると考えられる。

したがって、市としては、次の取組みを通じて区分の明確化と適正運用の徹底を図る必要がある。

- ① 募集要項・協定書における事業区分の明確化
- ② 収益区分の妥当性検証の強化
- ③ 区分誤りが生じた場合の是正措置および評価への反映

【意見4】

(4) 施設所管課のモニタリング機能向上に向けた制度所管課の役割について

本監査において確認されたとおり、収支計算書の作成基準が制度として十分に整備されていないことから、減価償却費や本社管理経費等の費用計上方法に指定管理者間でばらつきが生じていた。また、収支予算書の変更手続の形骸化や、指定管理事業と自主事業の区分誤りなど、施設所管課によるモニタリングが十分に機能していない状況も明らかとなった。

一方で、制度所管課は年度当初に各施設所管課を対象として、指定管理者制度に関する研修会を実施し、モニタリングの目的、視点および方法についてガイドラインに沿った説明を行っている。しかし、施設所管課における財務モニタリングに不可欠な「収支計算書の読み方」、「費用計上の妥当性判断」、「収支予算書変更の判断基準」などについては研修内容が十分とはいえず、財務面から実質的なモニタリングを行うための知識・判断基準が不足している状況が認められた。

また、施設所管課は日常業務を通じて施設運営の実態を最も把握しているものの、会計・財務に関する専門知識には限界がある。このため、提出された収支予算書や収支報告書を前提に確認するにとどまり、履行確認チェックシートによる原始証憑の確認が中心となっており、収支計算書が会計帳簿に基づいてどのように作成されているかといった根拠の検証にまで十分に行われていなかった。

しかしながら、収支計算書は、市が指定管理料の妥当性を判断し、次期指定期間における指定管理料の積算や条件設定に反映すべき重要な基礎資料である。減価償却費や本社管理経費のような間接費が恣意的に操作されれば、実質的な運営コストが過少または過大に表示され、結果として将来の指定管理料の水準やサービス提供の持続可能性に影響を及ぼすおそれがある。指定管理者は地域の公共サービスを担うパートナーであることから、その経営基盤や費用構造を見誤ることは、市として適切な経営判断ができず、制度運営全体のリスクとなり得る。

したがって、各施設所管課の努力のみに委ねるのではなく、制度全体を統括する制度所管課が中心となり、収支計算書の作成基準およびモニタリング手続を統一的に整備するとともに、施設所管課を専門的・継続的に支援する仕組みを構築することが不可欠である。これは制度全体のガバナンスを高める取組みであり、指定管理者制度の持続可能性の観点からも極めて重要である。

以上を踏まえ、制度所管課において次の取組みを進めることが望まれる。

① 財務モニタリング能力を補う研修の実施

施設所管課が収支計算書の構造や費用計上の基本を理解し、変更手続や事業区分の判断を適切に行えるよう、財務面に特化した研修内容を整備し、継続的に実施すること。

② モニタリング手法の標準化を支える仕組み構築

制度所管課は、モニタリングにおける確認項目や判断基準を体系化するとともに、指定管理者が収支計算書を会計帳簿に基づいて作成しているかを確認するためのポイントを整理し、施設所管課が確認できるように支援すること。特に判断の難しい論点については、制度所管課が助言

を行うなど、施設所管課の判断を支える枠組みを整備することが望まれる。

③ 横断的な分析と制度改善への反映

指定管理者施設ごとのモニタリング結果を制度所管課が集約・分析し、全市的な課題を抽出したうえで、制度改善や次期指定管理料の検討に反映する仕組みを構築すること。

4. 総務省通知について

【意見5】

(1) 物価上昇と賃金スライドの考え方について

近年、物価上昇および賃金水準の変動が継続しており、指定管理者制度における管理運営コスト（人件費、光熱水費、委託費など）について、指定管理者の努力だけでは吸収しにくい費用の増加が生じている。この影響は指定管理者の直接雇用に係る人件費に限らず、清掃・警備等の第三者委託費の上昇としても顕在化し、結果として業務実施頻度の縮減などを通じて、市民サービス水準の低下につながるおそれがある。

総務省は、指定管理者制度の課題への対応として、物価高騰の影響を指定管理料へ適切に反映することなどにより、事業者が新規参入しやすい環境を整備する必要性を指摘している。併せて、コスト上昇への対応策として、施設の状況に応じた協定改定や賃金スライド制度の導入などにより、指定管理料を変更する運用を示している（総務省「指定管理者制度等の運用の留意事項について（令和6年4月1日）」参照）。

また、同通知の事例として、横浜市および札幌市における賃金スライド制度が紹介されている。このように、物価・賃金変動に対する指定管理料の調整を「例外的・臨時的対応」とせず、制度として位置付けることは、指定管理者の事業経営の予見可能性を高め、安定的なサービス提供と担い手確保の双方に資すると考えられる。

他方、市では現行のリスク分担表において、物価変動は原則として指定管理者負担としつつ、「著しい物価変動が発生した場合は必要に応じて別途協議する」旨を記載している。また、広く一般に影響する法令等の変更に伴う費用負担増について、労働報酬下限額の改定による費用負担増を含む旨も整理されている。

しかしながら、「著しい物価変動」の判断基準、算定方法、協議・反映の手順が十分に明確化されていない場合、指定管理者側がコスト上昇を吸収せざるを得ず、その結果としてサービス水準を下げざるを得ない局面が生じ得る。ただし、物価・賃金変動を理由として無条件に指定管理料の増額を認めるものではない。費用増の合理性（根拠資料）、サービス水準および業務内容への影響を踏まえ、市と指定管理者が協議の上、必要な範囲で対応を判断すべきである。

以上を踏まえて、物価上昇・賃金変動を合理的かつ客観的に反映する枠組みをガイドラインなどに明記し、運用の標準化を進めることが望ましいと考える。具体的には、以下の点について定めることが適当である。

① 物価・賃金変動の調整方針を制度として明文化

物価高騰や賃金上昇などを、担い手確保およびサービス水準の観点から、指定管理料へ適切に反映し得ることをガイドラインに明記する。

② 「著しい物価変動」の判断基準、対象費目、算定方法の標準化

リスク分担表の「著しい物価変動が発生した場合」を前提に、発動条件（参照指標、変動幅など）、対象費目（人件費、光熱水費、委託費など）および算定ルールを施設横断で標準化する。

③ 協議から指定管理料への反映までの運用手順の明確化（提出資料、時期、反映方法）

協議開始から資料提出、算定、予算措置、変更協定などに至る運用手順を明確化し、全指定管理施設で同水準に運用できるようにする（例えば、毎年度当初の実施計画書作成時の確認時点で収支予算書などを用いた検証・協議を開始することが考えられる）。

④ サービス水準低下を防ぐ第三者委託の優先順位および運用の明確化

清掃・警備などの委託費上昇がサービス水準（実施頻度など）に直結し得ることを踏まえ、第三者委託に係る業務の優先順位を整理するとともに、仕様書変更の可否、代替措置および必要経費の積算・反映の考え方を協議事項として明記し、協議から反映、事後検証（モニタリング）までを一連の手続として運用できるように整備する。

第5 監査の結果及び意見（各論）

1. 相模女子大学グリーンホール（相模原市文化会館）

2. 小田急相模原駅文化交流プラザ（おださがプラザ）

（1）施設の概要

公の施設名	相模女子大学グリーンホール（相模原市文化会館）
施設設置条例	相模原市立文化会館条例
施設の設置目的	市民が芸術文化を鑑賞し、及び文化活動を行う場を提供し、もって文化の香りあふれる都市の創造に寄与するため
施設概要	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地 相模原市南区相模大野 4-4-1 ・敷地面積 9,600.01 m² ・延床面積 文化会館 14,725.99 m² 図書館 3,723.92 m² メディカルセンター 3,787.82 m² ・構造 鉄筋コンクリート造 地上5階地下1階 ・主な施設 1～4階 大ホール（1,790席または1,240席として利用可） 2階 多目的ホール（可変床 移動席240席） 地下1階 リハーサル室、練習室
施設所管課	市民局 文化振興課

公の施設名	小田急相模原駅文化交流プラザ（おださがプラザ）
施設設置条例	相模原市立小田急相模原駅文化交流プラザ条例
施設の設置目的	市民が行う参加、体験型等の多様な文化、交流活動などを通して、市民の文化の向上及び相互交流の促進に寄与するため
施設概要	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地 相模原市南区南台 3-20-1 ・敷地面積 5,275.58 m² ・延床面積 888.11 m²（うち文化交流プラザ専有面積 489.73 m²） ・構造 鉄筋コンクリート造 地上4階地下3階 （うち文化交流プラザ部分は4階） ・主な施設 多目的ルーム、ミーティングルーム 1・2
施設所管課	市民局 文化振興課

施設の収支概要		※直近3年間について記載			(千円)
項目		令和4年度	令和5年度	令和6年度	
収入 (a)		493,514	498,161	544,857	
	指定管理料	259,259	258,033	294,940	
	利用料金収入	135,867	157,421	174,032	
	その他の収入	98,388	82,707	75,884	
支出 (b)		498,754	502,401	533,714	
	人件費	71,299	71,144	77,275	
	本社管理経費	13,708	15,133	14,841	
	その他の支出	413,747	416,123	441,598	
本体事業収支 【(a)-(b)】 (c)		▲5,240	▲4,240	11,143	
自主事業収入 (d)		1,569	1,828	2,857	
自主事業支出 (e)		306	272	375	
自主事業収支 【(d)-(e)】 (f)		1,263	1,556	2,482	
全体収支 【(c)+(f)】		▲3,977	▲2,684	13,626	
備考					

(2) 指定管理者の概要

指定期間	令和6年4月1日から令和11年3月31日
名称	公益財団法人相模原市民文化財団
所在地	相模原市南区相模大野4丁目4番1号
設立年月日等	平成元年4月28日 設立 平成23年4月1日 公益財団法人に移行
規模	(1) 職員数等 役員11名、職員35名 (2) 基本財産 100,000,000円
事業概要	ア 市民の生活文化及び芸術文化の振興に関する事業 イ 文化情報の収集及び提供に関する事業 ウ 文化の振興に係る調査及び研究に関する事業 エ 文化施設等の管理運営事業 オ その他公益目的を達成するために必要な事業

(3) 管理実績

項目 (単位)	令和4年度	令和5年度	令和6年度
利用者数合計 (人)	281,091	344,773	339,114
利用料金合計 (円)	155,195,223	176,111,857	174,032,494

(4) 監査の結果及び意見

【結果 1-1】

再委託先の反社会的勢力チェックについて

「相模原市文化会館及び小田急相模原駅文化交流プラザの管理に関する協定書（以下、「協定書」という。）」の第7章（暴力団排除）には、再委託先に対する反社会的勢力排除手続に関する記載がなく、再委託先に反社会的勢力が関与しないことを担保する規定や、再委託先承認時に市が実施する反社会的勢力該当性の確認手続の定めも置かれていない。

そのため、制度所管課である経営監理課にて、協定書に再委託先を対象とする反社会的勢力排除条項を新設し、再委託先の事前承認に際して市が反社会的勢力該当性の確認（誓約書の提出、関係機関・データベース照会等）を行う旨の手続を明記するとともに、反社会的勢力との関与が判明した場合の承認取消し、契約解除、損害賠償等の措置および継続的な確認・報告義務に関する規定を協定書ひな形へ反映させるべきである。その上で、施設所管課においては当該規定に基づき適切な運用を徹底する必要がある。

【結果 1-2】

第三者委託に係る承認手続の不備について

指定管理者は、管理業務を第三者へ委託する際は、協定書第11条第3項に基づき、あらかじめ市の承認を得ることが義務付けられている。

また、相模原市指定管理者制度運用ガイドライン（以下、「ガイドライン」という。）Chapter 5_4（4）によれば、承認に当たっては、第三者委託の妥当性の確認および実際の業務実施者を把握する観点から、「誰に」「何を」「どの期間」委託するのかを明確にすることが求められている。

この点、文化会館の管理業務に係る第三者委託のうち、グリーンホール相模大野建築設備定期点検業務および防火設備定期点検業務（665,500円）については、承認時点で事業者が未確定であったにもかかわらず承認されており、その後契約締結時に追加の承認手続等は行われていなかった。

以上より、当該承認手続はガイドラインが求める手続きを満たしておらず、今後はガイドラインに基づいた適切な承認手続の履行が必要である。

【結果 1-3】

改正個人情報保護法への対応について

指定管理者が定める現行の個人情報保護方針には、個人情報の漏えい等が発生した場合の報告義務等に関する記載が確認できず、「個人情報の保護に関する法律」（令和5年改正）の内容を十分に反映したものとは言えない状況であった。

両施設は集客施設であり、市施設の中でも個人情報を取り扱う頻度が相対的に高く、これに伴う漏えいリスクも高いと考えられる。

したがって、法令改正の内容を踏まえた個人情報保護方針の早急な改定および、その内容に基づく適切な管理体制の整備が必要である。

【意見 1-1】

協定書とリスク分担表における修繕費対象資産範囲の不整合について

協定書第 46 条およびリスク分担表 No. 15 は、いずれも修繕費の対象資産および負担区分を示すものであるが、対象資産に関する記載が両者間で整合していなかった。

具体的には、協定書では「施設」の修繕費を対象としている一方、リスク分担表では「施設等」と記載されているため、第 45 条第 1 項に基づく定義より、「施設」に加え附属設備等も対象に含まれるものと解される。

このため、両文書間の記載の不整合により、修繕費の対象資産範囲の解釈に相違が生じるおそれがあることから、文書間の記載統一を図る必要がある。

なお、実務運用上はリスク分担表に基づいて修繕費の負担範囲が整理されていると認められることから、協定書等の正式文書においても当該内容を反映させ、文言の整合性を図ることが必要と考える。

【意見 1-2】

切手・収入印紙に関するマニュアル未整備について

指定管理者が定める「現金等の管理に関するマニュアル」には、切手・収入印紙に係る受払簿の様式は定められているものの、具体的な取扱手順は規定されていなかった。

その上で、文化会館の現地視察時に切手等受払簿と現物を突合したところ、以下 2 点が確認された。

- 受払簿への確認証跡が記載されていない
- 切手 1 枚を「おださがプラザ」業務に使用したことによる残高不足

以上の状況から、資産の保全および業務の正確性（属人化防止・業務の効率化）の観点より、現金管理と同様に切手等の管理方法を明確にマニュアル化した上で、職員への周知徹底を図ることが必要である。

【意見 1-3】

備品管理について

備品台帳に基づきサンプルベースで実査を実施したところ、以下の不備が確認された。

図表 5-1-1 備品実査結果

不備内容	資産番号	資産名称	備考
① 備品シールが貼られていない	No. 60	ピアノ補助ペダル	
② 台帳上の保管場所と異なる場所で保管されている	No. 63	ライティングボード ZD	第 1 練習室にあるべきものだが、リハーサル室にて保管
③ 複数の備品を一式登録している	No. 70	コントラバス椅子	5 脚 1 セットで台帳登録
	No. 794	スタッキング椅子	15 脚 1 セットで台帳登録
④ 台帳上の備品番号と異なる番号のシールが貼られている	No. 70	コントラバス椅子	No. 9 の備品シールが貼られている。
	No. 794	スタッキング椅子	No. 19 の備品シールが貼られている。
	No. 804	ライティングボード ZD	No. 3 の備品シールが貼られている。
⑤ 台帳上の取得年月日と異なる年月日が記載された備品シールが貼られている	No. 916	キャスター付大型ミラー II	
	No. 917	キャスター付大型ミラー II	

また施設所管課へのヒアリングの結果、施設所管課（文化振興課）において定期的な備品実査が行われていないことが確認された。

以上より、備品は市の重要な財産であり、資産保全の観点から、定期的な備品実査の実施とその記録の保存、実査結果を反映した備品台帳の更新および備品シールの貼付を徹底されたい。

【意見 1-4】

指定管理者導入適否に係る評価方法について

指定管理導入施設については、指定管理者募集前々年度に施設単位で「次期指定管理者の募集に係る調査票（以下、「調査票」という）」が作成され、次期指定管理者の募集可否（指定管理制度継続可否）の検討が行われている。

調査票は、以下項目にて構成されており、特に「1 指定管理者制度導入効果の検証」の調査結果が指定管理者制度の導入適否を判断する際の直接的な判断材料となる。

図表 5-1-2 次期指定管理者の募集に係る調査票の構成

- 1 指定管理者制度導入効果の検証
 - (1) 利用状況
 - (2) 成果指標の達成度
 - (3) 市民サービスの向上
 - (4) モニタリングにおける課題事項と対応状況
 - 【参考】 人的効果
 - 【参考】 経費的效果
 - (5) 指定管理者制度の導入効果の総括
- 2 施設の必要性の検証
- 3 指定管理者制度の適否と施設管理の方向性
- 4 次期指定管理者の募集に向けて
 - (1) 今後の改修予定
 - (2) 施設運営の考え方
 - (3) 選考における競争性の確保について
- 5 サウンディング型市場調査について

(出所：相模原市「次期指定管理者の募集に係る調査票」より監査人が作成)

この点、文化振興課が所管する施設管理対象施設である「おださがプラザ」における、上記「1 指定管理者制度導入効果の検証」の調査結果は図表 5-1-3 のとおりであり、このうち本項目の総括にあたる「(5) 指定管理者制度の導入効果の総括」では、「直接的な歳出削減には繋がらないが、コロナ前は指定管理者制度導入前よりも利用件数及び利用者数が増大しており、施設の活性化に繋がった。また、小規模な修繕は指定管理者が直接執行するなど施設管理の効率化が図られている。」旨の記載がある。

しかしながら、前段の「利用状況」に関する記述については、コロナ前の平成 30 年度においてのみ確かに利用者数 (48,889 人) は指定管理者制度導入前年度の利用者数 (47,457 人) を上回っているものの、それ以外の年度では制度導入前年度の方が多い。また利用件数については制度導入前年度の数値が確認できない。

以上より、制度導入前年度との比較において利用者数が上回ったのは平成 30 年度のみであり、他年度では下回っていること、さらに利用件数については導入前年度データが不存在であるため、利用件数・利用者数が制度導入前より増加したと結論付ける客観的根拠は現時点では十分ではないと考える。

また、後段の「修繕等の施設管理の効率化」に関する記述についても、制度導入前年度の修繕内容や金額に関する資料は保管期限経過により確認できない状況である。そのため、制度導入後との比較検証ができず、施設管理の効率化が図られていると認める根拠は現時点では十分ではないと考える。

以上を踏まえると、現行の評価手法および資料の範囲では、制度導入効果を「効果的であった」と結論付けるための客観的根拠は十分ではなく、評価手法の改善が必要である。

なお、本施設は文化会館とグルーピングした上で、単一の指定管理者に運営・管理を任せていることから、仮に本施設単体での評価の結果、指定管理者制度継続に疑義が認められた場合には、グルー

プ単位で再度評価を行い、制度継続可否の判断を行うことが適当である。

図表 5-1-3 「おださがプラザ」次期指定管理者の募集に係る調査票（抜粋）

1 指定管理者制度導入効果の検証

(1) 利用状況

	単位	指定管理者制度 導入前年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
		(平成〇〇年度)				
利用者数	人	47,457	46,919	48,889	40,448	9,644
利用件数	件	-	3,090	3,025	2,732	946
貸館率	%	99.7	98.1	98.8	97.9	60.8

(2) 成果指標の達成度

指標名(単位)	企画提案文化事業来場者の満足度
計算式等	指定管理者の企画提案で行う文化事業において回答

	単位	指定管理者制度 導入前年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
		(平成〇〇年度)				
目標値	%	-	-	-	81.0	82.0
実績値	%	-	-	-	78.1	-
達成度	%	-	-	-	96.4%	-

指標名(単位)	ホール及び多目的室の平均利用率(%)
計算式等	利用日数/利用可能日数

	単位	指定管理者制度 導入前年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
		(平成20年度)				
目標値	%	-	98.0	98.0	98.0	98.0
実績値	%	99.7	98.1	98.8	97.9	60.8
達成度	%		100.1%	100.8%	99.9%	62.0%

(3) 市民サービスの向上

<市民サービスの量的拡大>

事例	効果・内容等
受付時間の延長	条例施行規則で定める受付時間が1時間延長されている。
インターネットによるチケット販売	平成27年1月よりインターネットによるチケット販売を開始。
舞台芸術公演の鑑賞機会の充実	協定で定める回数より多く公演を開催し、鑑賞機会を充実させた。

<市民サービスの質的拡充>

事例	効果・内容等
託児サービスの提供	乳幼児の来場が予想される公演について託児サービスを提供した。
質の高い事業の実施	長年のノウハウを活用し、質の高い公演事業等を行った。

<その他>

事例	効果・内容等
SNS等を活用した情報発信	施設のHPの他、Twitterでの情報発信を積極的に行った。
施設・設備老朽化への対応	老朽化した施設や設備に優先順位をつけ、修繕要望を行った。
利用料金還付の特例対応	コロナで利用を取りやめた人に対して特例で料金を全額還付した。

(4) モニタリングにおける課題事項と対応状況

モニタリングにおける課題事項	対応状況等
特になし	

【参考】人的効果

	単位	指定管理者制度 導入前年度	平成29 年度	平成30 年度	令和元年 度	令和2年 度
		(平成20年 度)				
正規職員	人	0.3	0.2	0.2	0.2	0.2
再任用職員	人					
非常勤職員	人					

【参考】経費的效果

	指定管理者制度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
	導入前年度				
	(平成20年度)				
収入の部					
利用料金（使用料）等	7,253千円	千円	千円	8,951千円	3,461千円
自主事業収入	千円	千円	千円	195千円	55千円
その他収入	千円	千円	千円	781千円	5,918千円
小計	7,253千円	千円	千円	9,927千円	9,434千円
支出の部					
委員謝礼	千円	千円	千円	千円	千円
施設管理費	1,650千円	千円	千円	千円	千円
管理委託料	5,667千円				
指定管理料		千円	千円	17,442千円	19,512千円
その他支出	6,983千円	千円	千円	622千円	5,300千円
小計	14,300千円	千円	千円	18,064千円	24,812千円
差額	7,047千円	千円	千円	8,137千円	15,378千円
収入増加効果（施設の活性化効果）		-7,253千円	-7,253千円	2,674千円	2,181千円
歳出削減効果（市財政上の効果）		7,047千円	7,047千円	-11,017千円	-17,765千円

（5）指定管理者制度の導入効果の総括

施設の設置目的の達成、市民サービスの向上等に効果的であったか。	効果的であった
理由	直接的な歳出削減には繋がらないが、コロナ前は指定管理者制度導入前よりも利用件数及び利用者数が増大しており、施設の活性化に繋がった。また、小規模な修繕は指定管理者が直接執行するなど施設管理の効率化が図られている。

（出所：相模原市「おださがプラザ・次期指定管理者の募集に係る調査票」より抜粋）

【意見1-5】

「会計・経理」のチェック方法について

文化会館の現地調査時に使用される「指定管理者の履行管理に関するチェックシート」を確認したところ、以下のとおり「会計・経理」の項目において、原始証憑（請求書、現金受払簿等）の確認が中心となっており、会計帳簿（試算表・総勘定元帳）への正確な記帳が行われているかについての確認は実施されていなかった。

原始証拠書類が適切であっても、それが適切に記帳されている保証にはならないことから、現行の確認方法のみでは「会計・経理」の確認として十分であるとは言い難い。ガイドライン Chapter 6_5 (4) でも、標準的な確認手法として、総勘定元帳など会計システムを含むものと記載されている。

したがって、実地調査にあたっては、調査対象月の会計帳簿を受領したうえで、当該帳簿と原始証拠との突合せを実施し、記帳の正確性を確認できる手続を講じる必要がある。

図表 5-1-4 指定管理者の履行管理に関するチェックシート (抜粋)

指定管理者の履行管理に関するチェックシート			
施設名	相模原市文化会館		
検査実施日	令和 7 年 2 月 19 日		
【凡例】 ○:適正に実施されている △:改善が図られた ×:実施されていない - :該当事例がない			
種別	チェック事項	確認結果	確認した資料・確認方法
会計・経理	市からの指定管理料(委託料)は適正に管理されているか。 【7月支払分の指定管理料について検査を実施】	○	協定で定める支払額と入金口座の記録が一致するか
	指定管理料以外の収入は適正に管理されているか。 【7月分の利用料金収入について検査を実施】	○	現金受払簿、日計表
	支出は適正に執行されているか。 【7月分の委託費及び7月分の修繕費について検査を実施】	○	請求書、銀行口座の記録

(出所：相模原市文化会館「指定管理者の履行管理に関するチェックシート」より抜粋)

3. 障害者支援センター松が丘園

4. けやき体育館

(1) 施設の概要

公の施設名	障害者支援センター松が丘園
施設設置条例	相模原市立障害者支援センター条例
施設の設置目的	障害者の自立と社会的活動への参加を促進し、もって障害者の福祉の増進に寄与する（条例第2条）。 ※ 障害福祉サービス事業の多機能型事業所（生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援B型、就労定着支援）及び地域生活支援事業の基幹相談支援センター等を実施
施設概要	所在地： 相模原市中央区松が丘1丁目23番1号 敷地面積： 2,388.00 m ² 延床面積： 2,703.45 m ² 構造： 鉄筋コンクリート造、地下1階地上3階建 主な諸室： 1階 作業室、ケアルーム、相談室、保健室 2階 作業室、相談室、食堂兼多目的ルーム、その他更衣室等 3階 団体活動室、生活指導室、研修室
施設所管課	健康福祉局 地域包括ケア推進部 高齢・障害者福祉課

公の施設名	けやき体育館
施設設置条例	相模原市立けやき体育館条例
施設の設置目的	障害者の健康の増進、機能の回復及び教養文化活動の促進を図り、もって障害者の福祉の向上に寄与する（条例第2条）。
施設概要	所在地： 相模原市中央区富士見6丁目6番23号 敷地面積： 4,058.72 m ² のうち2,252.87 m ² 延床面積： 1,723.37 m ² 構造： 鉄筋コンクリート造陸屋根亜鉛メッキ鋼板葺2階建 主な諸室： 体育室、機能訓練室、更衣室、教養室、和室、教室
施設所管課	健康福祉局 地域包括ケア推進部 高齢・障害者福祉課

(3) 管理実績

【相模原市立障害者支援センター松が丘園】

項目（単位）	令和4年度	令和5年度	令和6年度
多機能型事業所利用者数(人)	9,224	8,752	9,031
（うち生活介護利用者数(人)	(1,878)	(1,813)	(2,871)
一時ケア事業利用者数（人）	1,067	926	933
自立支援給付費合計(円)	93,472,457	88,479,547	88,905,727
利用者負担金合計(円)	3,268,268	3,409,011	3,333,660
収入総額（円）	406,738,603	482,196,142	381,127,716
支出総額（円）	406,738,603	482,196,142	381,127,716

【相模原市立けやき体育館】

項目（単位）	令和4年度	令和5年度	令和6年度
利用者数合計（人）	37,736	46,963	36,631
障害者利用人数合計（人）	15,363	16,779	18,627
利用料金合計（円）	1,803,028	2,171,005	1,790,085
貸館率（%）	52.4	59.6	58.8
収入総額（円）	58,620,109	77,262,242	56,969,324
支出総額（円）	58,620,109	77,262,242	56,969,324

(4) 監査の結果及び意見

【意見 2-1】

指定管理者制度継続の適否について

本グループの指定管理者は社会福祉法人相模原市社会福祉事業団（以下、「事業団」という。）である。社会福祉事業団は、地方公共団体が設置した社会福祉施設の経営効率化を図るために設立された社会福祉法人であり、事業団の定款においても、相模原市と連携し社会福祉事業を行うことが記載されている。

社会福祉事業団等の設立及び運営の基準

社会福祉事業団等の設立及び運営の基本方針

1 地方公共団体が設置した社会福祉施設は、地方公共団体において自ら経営するほか、施設経営の効率化が図られる場合には、社会福祉法人組織により設立された社会福祉事業団に経営を委託することができるものとし、社会福祉事業団の設立、資産、役員、施設整備、委託料等に関する基準を設けて公的責任の明確を期するとともに経営の合理化に資することとする。

(略)

4 本通知で定める基準は、国においてその適正な処理を特に確保する必要がある法定受託事務について定められる処理基準のように、これによることを義務付けるものではなく、地方自治法第 245 条の 4 第 1 項の規定に基づく技術的助言としての位置付けを有するものであり、公設施設の受託経営等を行う法人の 1 つの在り方を示したものである。

(出所：厚生労働省「社会福祉事業団等の設立及び運営の基準について（最終改正平成 28 年 11 月 11 日）」より監査人が抜粋して加工）

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この社会福祉法人（以下「法人」という。）は、相模原市と連携し、相模原市における社会福祉事業の推進を図り、広く市民福祉の向上と増進に寄与することを目的として次の第二種社会福祉事業を行う。

(1) 障害福祉サービス事業の経営 (2) 相談支援事業の経営 (3) 移動支援事業の経営

(出所：社会福祉法人相模原市社会福祉事業団「定款（最終改正令和元年 6 月 13 日）」より監査人が抜粋して加工）

本グループの指定管理者選定は相模原市との連携の面を鑑み、両指定管理施設の設置条例において、障害者福祉サービスを提供することを目的とし、相模原市内に活動の本拠となる事務所を有する社会福祉法人を指定することとされている。令和 6 年度から令和 10 年度までの期間については、非公募により指定管理者の選定が行われ、事業団が選定されている。

(設置)

第2条 障害者の自立と社会的活動への参加を促進し、もって障害者の福祉の増進に寄与するため、次のとおり障害者支援センターを設置する。

名称 相模原市立障害者支援センター松が丘園

位置 相模原市中央区松が丘1丁目23番1号

(指定管理者による管理)

第18条 市長は、障害者支援センターの設置の目的を効果的に達成するため、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項の規定により、その管理を障害者に対する自立のための先駆的な事業及び総合的な支援を主たる業務とし、もって障害者の福祉の増進に寄与することを目的として設置された市内に活動の本拠となる事務所を有する社会福祉法人で市長が指定する者に行わせるものとする。

(出所：相模原市「相模原市立障害者支援センター条例(平成6年12月19日 条例第27号)」より監査人が抜粋して加工)

(設置)

第2条 障害者の健康の増進、機能の回復及び教養文化活動の促進を図り、もって障害者の福祉の向上に寄与するため、相模原市立けやき体育館(以下「体育館」という。)を相模原市中央区富士見6丁目6番23号に設置する。

(指定管理者による管理)

第18条 市長は、体育館の設置の目的を効果的に達成するため、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項の規定により、その管理を障害者に対する自立のための先駆的な事業及び総合的な支援を主たる業務とし、もって障害者の福祉の向上に寄与することを目的として設立された市内に活動の本拠となる事務所を有する社会福祉法人で市長が指定する者に行わせるものとする。

(出所：相模原市「相模原市立けやき体育館条例(平成15年6月30日 条例第29号)」より監査人が抜粋して加工)

しかしながら、相模原市ホームページに掲載されている「相模原市が所管する社会福祉法人一覧(50音順)」によると相模原市内には事業団を含め60の社会福祉法人が存在しており、事業団以外にも障害者福祉サービスを提供可能な事業者として両施設設置条例の要件を満たす社会福祉法人が存在すると考えられる。そのため、公募を実施した場合、事業団以外の社会福祉法人が指定管理者として選定されることも考えられる。

この点、指定管理施設である障害者支援センター松が丘園は平成7年に開所しており、事業団は同施設の開所に先立ち平成6年4月に設立され、事業団の本部機能も同施設内に設置されている。図表5-2-1にもあるとおり、事業団が現在、実施する事業は障害者支援センター松が丘園において実施する事業が中心であり、今後、指定管理者が交代となった場合に、事業団が存続できなくなる可能性も想定される。

図表5-2-1 社会福祉法人相模原市社会福祉事業団の実施事業一覧

事業所の名称	事業所の所在地	サービスの種類
障害者支援センター松が丘園	中央区松が丘	障害者支援センター管理事業 障害者地域就労援助センター事業 地域障害者施設支援事業 基幹相談支援センター等事業 障害者一時ケア事業 発達障害支援センター就労支援事業
障害者支援センター相談支援事業所		計画相談支援
障害者支援センター多機能型事業所		障害福祉サービス事業 (生活介護、生活訓練、就労移行支援 就労継続支援B型、就労定着支援)
銀河生活介護事業所		障害福祉サービス事業(生活介護)
銀河ガイドヘルプサービス事業所		障害福祉サービス事業(通院等介助、同行援護)、移動支援事業
相模原就業・生活支援センター		障害者就業・生活支援センター事業
緑／中央／南障害者相談支援 キーステーション	緑区橋本／中央区 富士見／南区相模 大野	障害者相談支援キーステーション事業
けやき体育館	中央区富士見	けやき体育館管理・運営事業 障害者余暇活動支援事業

(出所：社会福祉法人相模原市社会福祉事業団「現況報告書」より監査人が作成)

指定管理者を募集する場合は、競争性および選定の透明性の確保の観点から、原則として公募による募集を行うことが求められる。

そのため、非公募による募集を継続する場合には、相模原市として事業団を障害者支援センター松が丘園等の指定管理者として指定する理由を精緻化する必要があると考える。

事業団は相模原市の障害者福祉等の施策を共に立案・実行する関係にあり、指定管理者募集要項に記載されていること以外にも、指定管理者として求める要件があるものと思料される。仮に公募により指定管理者を募集し、指定管理者が交代となった場合でも、現在の行政サービスの水準が低下しないように現在の指定管理者である事業団が担っている役割を整理することが望まれる。

また、社会福祉事業団は地方公共団体の設置する社会福祉施設の経営効率化のために設立される法人であり、事業団も同様の趣旨で設立されている。そのため、事業団との連携を重視するのであれば、委託等の他の制度を活用し事業団が継続的に施設管理を担うことのできるようにした上で、別途、その効果を測定するように制度を見直すことも必要と考える。

【意見 2-2】

指定管理施設のグルーピングについて

現在、相模原市内には体育館施設として以下の施設が存在しており、その立地や規模に基づき、以下のとおり指定管理のグルーピングを行い、緑区の小規模な体育館は直営により運営されている。

図表 5-2-2 相模原市の体育館一覧

施設名	地区	施設所管課/指定管理者
けやき体育館	中央区富士見	社会福祉法人相模原市社会福祉事業団
相模原ギオンアリーナ（総合体育館）	南区麻溝台	(公財)相模原市まち・みどり公社、 (株)セントラルスポーツプラザ、 (株)フクシ・エンタープライズ
ほねごりアリーナ（北総合体育館）	緑区下九沢	
牧郷体育館	緑区牧野	スポーツ施設課（津久井地域班）
沢井体育館	緑区澤井	

（出所：相模原市「公共施設カルテ」、「指定管理者制度導入施設一覧」より監査人が作成）

けやき体育館は中央区に立地する体育館施設であり、障害者に限らず、市民一般の利用も行われているため、他の体育館施設と一体でグルーピングすることも考えられる。

しかしながら、施設設置条例である相模原市立けやき体育館条例第2条にあるとおり、当該体育館施設は障害者の福祉の向上に寄与することを目的とした施設であり、同条例第5条にあるとおり、施設利用は障害者を優先することとされており、実際に施設の予約可能時期等について、差別化が図られている。

図表 5-2-3 相模原市けやき体育館利用の予約可能開始時期

施設区分	市内の団体			市外の団体 ¹¹	利用申請 終期
	障害者団体 ¹²	社会福祉団体 ¹³	一般の団体 ¹⁴		
	申請始期	申請始期	申請始期	申請始期	
体育室（全面） 機能訓練室 教養室 和室 教室	利用日の 6ヶ月前	利用日の 5ヶ月前	利用日の 4ヶ月前	利用日の 2ヶ月前	利用日 当日 (全施設 共通)
体育室（1/2）	利用日の 3ヶ月前	利用日の 2ヶ月前	利用日の 2ヶ月前	利用日の 1ヶ月前	

（出所：パンフレット「相模原市立けやき体育館利用のご案内」より監査人が作成）

¹¹ 市内の団体とは、市内に事務所等を有する団体をいい、市外の団体とはそれ以外のものをいう。

¹² 障害者団体とは、相模原市立けやき体育館条例施行規則第9条第1項第1号に規定する団体をいう。

¹³ 社会福祉団体とは、相模原市立けやき体育館条例施行規則第9条第1項第2号及び第3号に規定する団体（同項第2号に規定する団体にあつては、福祉活動を行う団体に限る）をいう。

¹⁴ 一般の団体とは、障害者団体及び社会福祉団体以外のものをいう。

今後、指定管理施設のグルーピングの見直し等を行う場合に備え、けやき体育館の施設設置の趣旨や実施すべき事業について詳細に整理しておくことが必要と考える。

また、施設設置の趣旨等を踏まえ、現在の指定管理者である事業団が担っている役割を合わせて整理し、他の体育館施設とグルーピングすることとなった場合でも、障害者をはじめとする現在の利用者に対する行政サービスが低下することの無いようにすべきである。

(設置)

第2条 障害者の健康の増進、機能の回復及び教養文化活動の促進を図り、もって障害者の福祉の向上に寄与するため、相模原市立けやき体育館(以下「体育館」という。)を相模原市中央区富士見6丁目6番23号に設置する。

(利用できるものの範囲)

第5条 体育館を利用できるものは、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第15条第4項の規定により身体障害者手帳の交付を受けている者
- (2) 児童福祉法(昭和22年法律第164号)第12条第1項に規定する児童相談所又は知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)第12条第1項に規定する知的障害者更生相談所において知的障害と判定を受けた者
- (3) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)第45条第2項の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者
- (4) 前3号に掲げる者の介護者
- (5) 障害者の福祉を増進することを目的とする団体
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が適当と認めたもの

(出所：相模原市「相模原市立けやき体育館条例(平成15年6月30日 条例第29号)」より抜粋)

【意見2-3】

指定管理事業の範囲見直しについて

障害者支援センター松が丘園において、自主事業として相談支援事業が実施されている。

指定管理者である事業団のホームページによると、相談支援事業は「障害のある方が、地域で生活するうえで必要となる、福祉サービスの情報提供、利用調整等のさまざまな相談」を行うこととされており、継続的に障害者に寄り添って実施することが重要な事業であると考えられる。

また、障害者支援センター松が丘園において、実施される指定管理事業とも密接に関連する事業であり、指定管理事業として整理することも可能であると考えられる。

当該事業は、令和6年度の現指定管理期間の開始後に改めて自主事業として申請され相模原市の承認を受けているが、指定管理期間内に実施されている自主事業について、次期指定管理期間の募集に向けて指定管理事業と自主事業の区分を見直すなど、施設所管課と指定管理者双方のコミュニケーションを図ることが望まれる。

【意見 2-4】

利用者満足度調査の回答数が低下した場合の対応について

本グループにおける令和6年度の利用者満足度調査について、障害者支援センター松が丘園における「福祉研修センター事業」は、他の事業に比べアンケートの実施期間が短く、回収率が低くなっている。

これは、Webフォームによる回答方法に変更したことが一因であるとのことであるが、利用者満足度調査の回答が十分に得られない場合、指定管理者の評価が適切に実施できない可能性がある。また、年度末付近の利用者満足度調査において、回答率が低かった場合、その後の対応が困難になるとも考えられる。

そのため、利用者満足度調査の回答方法を変更する場合には、年度の中期など、回答率が低かった場合に回答率の督促やその他の手法で十分な回答数を得ることができるようにするなど、従前の回答方法と並行で調査を実施することが望ましいと考える。

図表 5-2-4 施設サービスの満足度に関する利用者アンケートの回収状況

事業	実施期間	配布数	回収数	回収率
就労援助センター事業	令和6年9月1日 ～10月31日	15	10	66.7%
福祉研修センター事業	令和7年3月7日 ～3月22日	378	106	28.0%
手話通訳者等養成講座事業	令和7年1月30日 ～3月15日	80	71	88.8%
障害者支援センター多機能型事業所	令和6年10月1日 ～10月31日	45	45	100.0%
障害者支援センター一時ケア事業	令和6年11月1日 ～12月27日	59	39	66.1%
けやき体育館	令和7年1月4日 ～1月31日	199	183	92.0%

(出所：社会福祉法人相模原市社会福祉事業団「令和6年度の利用者満足度調査の結果（まとめ）」より抜粋)

5. 新磯ふれあいセンター

6. 相模の大凧センター

(1) 施設の概要

公の施設名	新磯ふれあいセンター、相模の大凧センター
施設設置条例	相模原市立ふれあいセンター条例、相模原市立相模の大凧センター条例
施設の設置目的	<ul style="list-style-type: none"> ・市民の健康の保持及び増進並びに高齢者の福祉の向上に寄与する（相模原市立ふれあいセンター条例第2条） ・相模の大凧文化の保存、継承を図るとともに、これらに関する理解を深める場を市民に提供することにより、郷土を愛する心をはぐくみ、もって豊かな市民文化の向上に寄与する（相模原市立相模の大凧センター条例第2条） ・相模原市立新磯ふれあいセンター及び相模原市立相模の大凧センターは、直営の新磯こどもセンターを併設している。三施設を合わせた複合施設の愛称を「れんげの里あらいそ」とし、各施設が連携を図ることにより世代を超えた交流の場となることを複合施設設置の目的としている。
施設概要	<p>所在地 相模原市南区新戸 2268 番地 1</p> <p>構造 鉄骨造一部鉄筋コンクリート 2 階建</p> <p>面積 れんげの里あらいそ 延床：3,068.40 m² 敷地：5,908 m²</p> <p>新磯ふれあいセンター 1,610.95 m²</p> <p>相模の大凧センター 937.82 m²</p>
施設所管課	<p>【新磯ふれあいセンター】</p> <p>健康福祉局 地域包括ケア推進部 高齢・障害者福祉課</p> <p>【相模の大凧センター】</p> <p>南区役所 地域振興課</p>

施設の収支概要		※直近3年間について記載			(千円)
項目		令和4年度	令和5年度	令和6年度	
収入 (a)		70,232	70,389	69,169	
	指定管理料	64,014	64,020	64,601	
	利用料金収入	3,718	4,265	4,512	
	その他の収入	2,500	2,104	56	
支出 (b)		66,205	69,380	72,169	
	人件費	26,043	28,044	29,344	
	本社管理経費	4,840	4,018	1,626	
	その他の支出	35,322	37,318	41,199	
本体事業収支 【(a)-(b)】 (c)		4,027	1,009	▲3,000	
自主事業収入 (d)		860	857	882	
自主事業支出 (e)		416	493	868	
自主事業収支 【(d)-(e)】 (f)		444	364	14	
全体収支 【(c)+(f)】		4,471	1,373	▲2,986	
備考	原油価格・物価高騰に伴う補償金については、対象年度の翌年度に補償されていることから、上記金額に含まない。 令和4年度分 158,186円				

(2) 指定管理者の概要

指定期間	令和6年4月1日から令和11年3月31日
名称	公益財団法人相模原市まち・みどり公社
所在地	相模原市中央区富士見6丁目6番23号
設立年月日等	昭和37年6月14日 設立 昭和49年4月1日 財団法人相模原市開発公社から財団法人相模原市都市整備公社に改称 平成23年4月1日 公益財団法人に移行 平成26年4月1日 公益財団法人相模原市みどりの協会と合併し、公益財団法人相模原市都市整備公社から公益財団法人相模原市まち・みどり公社に改称
規模	役員 13人 職員 96人 基本財産 206,578,471円
事業概要	ア 都市施設その他の都市環境の形成に必要な施設の整備に関する事業 イ 都市施設その他の都市環境の形成に必要な用地の整備に関する事業 ウ 都市機能の維持及び増進に関する事業 エ 豊かな市民生活の形成及び地域の振興に関する事業 オ みどり豊かなまちづくりの推進に関する事業 カ その他この法人の目的を達成するために必要な事業

(3) 管理実績

項目（単位）	令和4年度	令和5年度	令和6年度
利用者数合計（人）	46,443	56,094	64,850
利用料金合計（円）	3,717,510	4,264,495	4,512,570

(4) 監査の結果及び意見

【結果 3-1】

再委託先の反社会的勢力チェックについて

協定書第7章（暴力団排除）には、再委託先に対する反社会的勢力排除手続に関する記載がなく、再委託先に反社会的勢力が関与しないことを担保する規定や、再委託先承認時に市が実施する反社会的勢力該当性の確認手続の定めも置かれていない。

そのため、制度所管課である、経営監理課にて、協定書に再委託先を対象とする反社会的勢力排除条項を新設し、再委託先の事前承認に際して市が反社会的勢力該当性の確認（誓約書の提出、関係機関・データベース照会等）を行う旨の手続を明記するとともに、反社会的勢力との関与が判明した場合の承認取消し、契約解除、損害賠償等の措置および継続的な確認・報告義務に関する規定を協定書ひな形へ反映させるべきである。その上で、施設所管課においては当該規定に基づき適切な運用を徹底する必要がある。

【意見 3-1】

本社管理経費について

収支計算書（令和6年度）では、収支が【指定管理業務に関するもの】、【自主事業の実施に関するもの】、【その他】の3区分により表示されている。

図表 5-3-1 収支計算書（令和6年度）（抜粋）

（単位：円）

【指定管理業務に関するもの】

項目	令和6年度予算	令和6年度決算額	差異
収入計	69,720,100	69,169,270	550,830
支出計	68,490,100	70,542,775	▲2,052,675
収支計	1,230,000	▲1,373,505	2,603,505

【自主事業の実施に関するもの】

項目	令和6年度予算	令和6年度決算額	差異
収入計	3,609,100	881,798	2,727,302
支出計	1,288,100	868,316	419,784
収支計	2,321,000	13,482	2,307,518

【その他】

項目	令和6年度予算	令和6年度決算額	差異
本社管理経費	3,551,000	1,626,053	1,924,947

項目	令和6年度予算	令和6年度決算額	差異
収支合計	0	▲2,986,076	2,986,076

（出所：新磯ふれあいセンター、相模の大風センター「収支計算書（令和6年度）」より監査人が加工）

本社管理経費については、指定管理業務と自主事業のいずれにも属さない独立した区分として表示されているが、本社では指定管理業務への関与が大部分を占めるとうかがっている。正確な収支把握のためにも、本社管理経費を可能な限り、指定管理業務と自主事業のいずれかに配分することが望まれる。

なお、相模原市指定管理者制度運用ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）では、本社管理経費についての詳細な規定がなされていない。収支計算は指定管理料の算定基礎となるものであるから、本社管理経費の取扱いの現状や他団体事例等を参考として、ガイドラインに取扱いを追記することが望ましい。

【意見3-2】

備品管理について

相模の大風センターでの現地調査において、指定管理者備え付けの備品管理カードと現物を確認したところ、管理Noおよび備品の所在について不整合のものがあつた。ただし、南区役所地域振興課にて管理している備品管理カードと相模の大風センターにある備品については、整合がとれている。

南区役所地域振興課が管理している備品管理カードと指定管理者備え付けの備品管理カードの内容がいつから不一致となつてしまつたかは不明である。

指定管理者備え付けの備品管理カードの内容と南区役所地域振興課が管理している備品管理カードの内容は一致させる必要がある。

なお、既に、指定管理者備え付けの備品管理カードの内容を南区役所地域振興課が管理している備品管理カードの内容と一致するよう修正済みであり、今後、定期的（年1回）に指定管理者備え付けの備品管理カードおよび相模の大風センターにある備品が、南区役所地域振興課が管理している備品管理カードの内容と一致していることを、南区役所地域振興課職員が確認作業を行うこととするとうかがっている。

7. さがみ湖リフレッシュセンター

(1) 施設の概要

公の施設名	さがみ湖リフレッシュセンター
施設設置条例	相模原市立さがみ湖リフレッシュセンター条例
施設の設置目的	高齢者の健康の保持及び増進並びに介護知識及び介護方法の普及を図り、高齢者に趣味活動の場を提供し、並びに高齢者の機能訓練を行う拠点施設
施設概要	所在地： 緑区若柳 1207 番地 4 施設設置平成 13 年 4 月 1 日 敷地面積： 2,055.14 m ² 延床面積： 1,102.9 m ² 構造： 鉄骨鉄筋コンクリート造（地上 2 階） 主な諸室： 1 階 会議室 2 階 ふれあいルーム 1, 2 研修室 調理実習室 憩いの間 図書コーナー 交流コーナー 事務室
施設所管課	健康福祉局 地域包括ケア推進部 津久井高齢・障害者相談課

施設の収支概要		※直近 3 年間について記載		
		(千円)		
項目		令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
収入 (a)		16,235	16,808	20,918
	指定管理料	14,871	14,871	19,995
	利用料金収入	576	621	768
	その他の収入	788	1,316	155
支出 (b)		16,982	16,582	20,067
	人件費	9,600	9,442	9,474
	本社管理経費	180	360	1,298
	その他の支出	7,201	6,780	9,295
本体事業収支 【(a)-(b)】 (c)		▲747	226	850
自主事業収入 (d)		78	103	742
自主事業支出 (e)		102	67	663
自主事業収支 【(d)-(e)】 (f)		▲24	36	79
全体収支 【(c)+(f)】		▲771	263	929
備考				

(2) 指定管理者の概要

指定期間	令和6年4月1日から令和11年3月31日
名称	株式会社サンワックス
所在地	埼玉県行田市行田22番10号
設立年月日等	昭和46年2月1日 設立
規模	役員 7人 従業員 1,052人 資本金 50,000千円
事業概要	ア 建物内外の清掃業務 イ 警備保安業務 ウ 電気・空調・給排水衛生設備の工事及び保守運転管理 エ 公共施設の維持・管理に関する事務の受託 オ 植栽・造園関連事業 カ 公共料金の徴収に関わる検針及び収納代行業務 キ 消防設備の保守管理・点検及び設置改修工事 ク 地方自治法(昭和22年法律第67号)に基づく指定管理者制度における公 の施設の管理運営 ケ レジャー施設・スポーツ施設・文化ホール及び文化施設の管理・運営

(3) 管理実績

項目(単位)	令和4年度	令和5年度	令和6年度
利用者数合計(人)	20,620	16,859	26,983
利用料金合計(円)	575,529	621,161	768,074

※令和4年度、令和5年度は前指定管理者が管理

(4) 監査の結果及び意見

【意見4-1】

現金の金融機関への預入頻度について

相模原市指定管理者制度運用ガイドライン（以下「ガイドライン」という）では、市による指定管理のモニタリングの項において、以下の通り記載されている。

図表5-4-1 相模原市指定管理者制度運用ガイドライン 《標準的なチェック項目》（抜粋）

現金管理	現金受払簿は整備されているか。
	現金は定期的（※）に入金されているか。
	※あらかじめ”定期的”の頻度を協議により設定すること
	現金受払簿と施設に備えられた現金は合致しているか。

（出所：相模原市「指定管理者制度運用ガイドライン【第3版】」P.43、44より監査人が抜粋して加工）

指定管理者からのヒアリングによれば、市との口頭で協議の上、週に一度以上、現金を金融機関へ預入を行っているとのことだが、特に協議結果等は残されていなかった。

現金の取扱金額は施設によって異なるため、金融機関への預け入れは必ずしも日次で行う必要はないと考える。当施設の現金取扱額は月額で10万円以下であり、効率的な施設運営の観点から頻度自体には問題がないと考えるが、文書化されていないため、施設担当者によって預け入れ頻度が変わることも想定され、結果的に長期的に手元に現金が残ることも考えられる。

そこで、預け入れ頻度については市と指定管理者との間で協議した結果を書面で残すなど、施設の現金管理規程に頻度について明記する等が望まれる。

【意見4-2】

本社管理経費の計上について

収支予算書によると、指定管理業務の本社管理経費は、支出金額の6.5%の1,297,973円で計上されていた。指定管理者へのヒアリングによれば、6.5%の根拠は、指定管理者の会社全体の売上高販売管理費(概ね12~13%)の半分を目安に設定しているとのことである。

決算時には、支出額は予算時から変更はあったものの、収支予算書と同額で計上されている。金額を変更しない理由は、事業計画書が承認を受けているため、支出の増減に関わらず予算額を本社の管理経費として計上しているとのことであった。監査人としては、一定の比率で計上すると決めたならば、決算時には実績に率をかけて計上する方が違和感はないが、現状の計上方針を覆す積極的な材料は見当たらない。指定管理者としても、本社管理経費の配分方法に関しては現状が最適か模索しているとのことであった。

指定管理業務を間接的に支える本社の費用を実態に即して計上することは、指定管理業務の収支を適正に表示するために有用である。

現状、市のガイドラインでは、本社管理経費については特に定めがなく、モニタリングにおいても本社管理経費は対象外とされている。施設の事業特性や指定管理者の規模等により本社管理経費の

配分方法や水準は異なるとも考えられるが、配分の考え方や比率等については、市として一定の指針を設けることが、指定管理業務の適正な収支の表示、ひいては適正な指定管理料の設定にも有用と考える。

8. 市民健康文化センター

(1) 施設の概要

公の施設名	市民健康文化センター
施設設置条例	相模原市立市民健康文化センター条例
施設の設置目的	市民の健康保持及び増進並びに文化及び福祉の向上に寄与するため (相模原市立市民健康文化センター条例第2条)
施設概要	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地 南区麻溝台 1872-1 ・敷地面積 7,987.76 m² ・建物面積 4,080.63 m² ・延床面積 6,191.22 m² ・構造 鉄筋コンクリート造一部鉄骨 (地下1階 地上2階) ・主な施設 1階 プール、浴室、多目的広場、多目的会議室1、カフェ 2階 多目的会議室2、茶室、講習室1・2・3、工作室(陶芸窯)、展示コーナー
施設所管課	市民局 市民協働推進課

施設の収支概要		※直近3年間について記載		
		(千円)		
項目		令和4年度	令和5年度	令和6年度
収入 (a)		196,153	201,076	216,100
	指定管理料	147,808	144,982	163,934
	利用料金収入	41,145	47,237	37,512
	その他の収入	7,200	8,857	14,654
支出 (b)		239,934	239,487	225,412
	人件費	105,987	107,027	91,518
	本社管理経費	8,879	8,609	7,446
	その他の支出	125,068	123,851	126,448
本体事業収支 【(a)-(b)】 (c)		▲43,781	▲38,411	▲9,312
自主事業収入 (d)		23,268	26,787	25,020
自主事業支出 (e)		5,775	5,840	15,027
自主事業収支 【(d)-(e)】 (f)		17,493	20,947	9,993
全体収支 【(c)+(f)】		▲26,288	▲17,464	681
備考				

(2) 指定管理者の概要

指定期間	令和6年4月1日から令和11年3月31日
名称	さがみはら健文パートナーズ
構成員と所在地	(1) 静岡県静岡市葵区鷹匠2丁目23番9号 静岡ビル保善株式会社 (2) 東京都品川区東品川4丁目10番1号 コナミスポーツ株式会社
設立年月日等	(1) 静岡ビル保善株式会社 昭和41年5月2日 設立 (2) コナミスポーツ株式会社 昭和48年3月14日 設立 令和2年3月1日 株式会社コナミスポーツライフを合併
規模	(1) 静岡ビル保善株式会社 役員 8名 従業員 1,254名 資本金 20,000千円 (2) コナミスポーツ株式会社 役員 11名 従業員 4,706名 資本金 100,000千円
事業概要	(1) 静岡ビル保善株式会社 ア 不動産管理業 イ 清掃業 ウ 清掃用品の製造販売 エ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律(昭和45年法律第20号)に基づく業務 オ 建築物及び附帯設備の維持管理 カ 建築物の各種設備機器の点検・保守・管理 キ 警備業 ク 建築工事業 ケ 電気工事業 コ 損害保険代理店業 サ 飲食店業 (2) コナミスポーツ株式会社 ア スポーツ施設の経営及び運営受託 イ スポーツ教室、カルチャースクール、託児施設、保育所及び有料老人ホームの経営 ウ スポーツ、健康、文化等に関する情報提供及び指導 エ 地域支援事業及び地域子育て支援事業並びに学校支援事業 オ レストラン、飲食店、喫茶店、遊戯場施設及び宿泊施設の経営

	カ 各種スポーツ指導者の養成及びあっせん キ 温泉浴場施設及びサウナ風呂の経営 ク 各種スポーツの催し物、コンサート、映画・ビデオの鑑賞会、商品展示会、産業技術競技会、室内外講習会及びスポーツツアーの企画及び運営 ケ 広告宣伝の企画、展示及び装飾 コ 一般雑誌、書籍及び会員情報誌の編集及び出版
--	---

(3) 管理実績

項目 (単位)	令和4年度	令和5年度	令和6年度
利用者数合計 (人)	205,863	223,696	223,274
利用料金合計 (円)	41,145,825	45,016,418	36,025,160

※令和4年度、令和5年度は前指定管理業者が管理

(4) 監査の結果及び意見

【結果5-1】

第三者委託に係る承認手続の不備について

指定管理者は、管理業務を第三者へ委託する際は、協定書第11条第3項に基づき、あらかじめ市の承認を得ることが義務付けられている。

また、相模原市指定管理者制度運用ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）Chapter 5_4 (4)によれば、承認に当たっては、第三者委託の妥当性の確認および実際の業務実施者を把握する観点から、「誰に」「何を」「どの期間」委託するのかを明確にすることが求められている。

図表5-5-1 相模原市指定管理者制度運用ガイドライン 管理運営に関する留意事項（抜粋）

指定管理者は、市の事前承認を経て、次のいずれかに該当する一部の管理業務を第三者に委託することができる。

- ・ 提案書に記載された委託予定業務のうち市が委託を認めたもの
- ・ 専門的知識又は経験を必要とし、かつ、自ら行うことが困難なもの
- ・ 地方自治法施行令第167条の2第1項第3号の規定により随意契約をすることができる団体を委託の相手方とするもの
- ・ 市民サービスの向上、その他施設の設置目的の達成に資すると市が認めたもの

第三者委託の承認については、第三者委託の妥当性を確認するとともに、実際の業務を行うものが誰なのかを管理・監督する意図も含まれることから、**承認に当たっては、「誰に」「何を」「どの期間」委託するのかを明確にすること。**

また、承認に当たっては、申請時に提出された委託予定業務一覧表の内容と齟齬がないか確認するとともに、齟齬がある場合は指定管理者に状況を確認した上で、承認を判断すること。

（出所：相模原市「指定管理者制度運用ガイドライン【第3版】」P.33より監査人が抜粋して加工）

この点、市民健康文化センターの管理業務に係る第三者委託については、協定書締結（令和6年3月25日）後、指定期間前の令和6年3月27日に委託予定業務一覧表を作成し、管理業務に係る第三者委託の事前申請および承認を受けていることを確認できた。

しかし、株式会社アサヒセキュリティとの警送サービス業務（入金機に投入した現金を、定期的に警備会社により回収・銀行入金を行う業務）について、代表企業の静岡ビル保善株式会社で、包括的な委託契約を行っていたことにより、第三者委託の申請および承認手続を失念していたことが現地調査にて確認された。

以上より、第三者委託の申請および承認手続について、ガイドラインが求める手続きを満たしておらず、今後はガイドラインに基づいた適切な承認手続の履行が必要である。

【意見5-1】

「会計・経理」のチェック方法について

実地調査時に使用される「指定管理者の履行管理に関するチェックシート」を確認したところ、以下のとおり「会計・経理」の項目において、原始証憑（請求書、業務完了届）の確認と会計システムが整備されていることの確認となっていた。この点、施設所管課へ実際の確認方法をヒアリングしたところ、原始証憑（請求書、業務完了届）の確認を行っており、特に修繕費については月次報告書の確認の際に執行状況についても確認しているとの回答を得た。

しかしながら、会計帳簿（試算表・総勘定元帳）への正確な記帳が行われているかについての確認までは実施されていなかった。

原始証拠書類が適切であったとしても、当該内容が会計帳簿（試算表・総勘定元帳）へ正確に反映されているとは限らないことから、現行の確認方法のみでは「会計・経理」の履行状況を十分に確認しているとは言い難い。

この点、ガイドラインでも、図表5-5-3のとおり、標準的な確認手法として総勘定元帳などの会計システムとの照合が位置付けられている。

したがって、実地調査にあたっては、調査対象月の会計帳簿を指定管理者から受領のうえ、原始証憑との突合せを実施し、記帳の正確性を確認できる手続を講じることが必要である。

その他、当該指定管理施設には会計帳簿（試算表・総勘定元帳）が保管されておらず、これらの帳簿類はすべて代表企業である静岡ビル保善株式会社本社において記帳および保管されていることが確認された。あわせて、本社会計システムにアクセス可能なパソコンも当該指定管理施設内には設置されていないことが判明した。

このような状況から、施設所管課が実地調査において会計帳簿（試算表・総勘定元帳）への適切な反映状況を確認できる体制が整備されていないのが現状である。したがって、指定管理者は本社から当該指定管理施設に係る会計帳簿（試算表・総勘定元帳）を取り寄せるなど、施設所管課との連携のもと、実効性のある確認手続を実施できる体制を整える必要がある。

図表 5-5-2 指定管理者の履行管理に関するチェックシート（抜粋）

指定管理者の履行管理に関するチェックシート			
施設名	市民健康文化センター		
検査実施日	令和 6 年 8 月 14 日		
【凡例】 ○:適正に実施されている △:改善が図られた ×:実施されていない -:該当事例がない			
種別	チェック事項	確認結果	確認した資料・確認方法
会計・経理	市からの指定管理料(委託料)は適正に管理されているか。 【4月支払分の指定管理料について検査を実施】	○	【通帳】 指定管理料は市から代表団体の口座に振り込まれていることを通帳にて確認した。
	指定管理料以外の収入は適正に管理されているか。 【6月分の自主事業収入について検査を実施】	○	【通帳・会計システム】 原則週1回の月曜日に1週間分をまとめて入金している。
	支出は適正に執行されているか。 【6月分の修繕費について検査を実施】	○	【会計システム・請求書】 支払い事務を行う前に、業務完了届と請求書を施設職員が確認を行う。確認後、請求書を本社に送付し、本社が支払い事務を行う。また、職員が支払い状況を確認できるシステムが整備されている。

(出所：市民健康文化センター「指定管理者の履行管理に関するチェックシート」より抜粋)

図表 5-5-3 相模原市指定管理者制度運用ガイドライン 《標準的な確認手法》（抜粋）

《標準的な確認手法》

	収入	支出
調査対象	市と指定管理者が協議の上、調査対象を決定する。 ①指定管理料 ②利用料金収入	市と指定管理者が協議の上、調査対象を決定する。 ①精算経費（修繕費等） ②委託費 ※ 人件費及び本社管理経費は、 <u>調査対象外とする。</u>
調査方法	施設所管課が任意に定める <u>1か月</u> （①は1回分）に得た収入について、次のA～Cの記録を照合する。 A：収入の発生を証する書類（領収書等） B：台帳（総勘定元帳等。会計システムを含む。） C：入金記録	施設所管課が任意に定める <u>1か月</u> に支出したものについて、次のA～Cの記録を照合する。 A：支出の発生を証する書類（請求書等） B：台帳（総勘定元帳。会計システム等を含む。） C：出金記録

(出所：相模原市「指定管理者制度運用ガイドライン【第3版】」P.45 抜粋)

【意見5-2】

備品管理について

ガイドラインにおいて、指定管理者は、相模原市物品規則の規定に従い、速やかに物品の受入手続を行うとともに、市に物品を取得した旨の報告をする等、指定管理者は相模原市物品規則に従い、物品を管理することが求められている。

(備品の管理)

第24条 物品管理者は、備品を受け入れたときは受入後遅滞なく備品管理カードを備えなければならない。

2 物品管理者は、受け入れた備品が重要物品に該当するときは、前項の備品管理カードの写しを直ちに物品出納員に送付しなければならない。

3 第1項の規定にかかわらず、図書館、図書室等に備えて閲覧又は貸出しに供する図書並びに博物館及び学校における備品については、他の帳票をもって備品管理カードに代えることができる。この場合においては、物品出納員の合議を受けなければならない。

4 備品には、受入れ後、遅滞なく備品整理票を貼り付け、又は焼印、刻印若しくはペイント書きをしなければならない。ただし、これにより難しいものについては、備品管理カードに品質、形状等を明記し、現品との照合に便利なおこななければならない。

(出所：相模原市「物品規則（平成4年3月27日 規則第11号）」より監査人が抜粋して加工

本指定管理施設では、管理する備品について管理シールを貼りつけて備品一覧との照合を行うことで管理を行っている。施設内の備品を確認したところ、プールフロアに管理台帳との差が生じているものが1件確認された。

プールフロアとは、プールの底において使用され、水深を調整するために利用されるものであるため、現物自体に備品整理票を貼り付けることができず、指定管理者はファイリングシートに備品整理票を貼り付け別途管理を行っている。

この点、備品台帳には16台のプールフロアが存在することになっており、現物も市が保有すべきものは16台分が確認された。しかしながら、ファイリングシート上は、15台分となっており、資産No.「347-1」の備品整理票が確認できなかったため、ファイリングシートの備品整理票を修正し管理を徹底することが望まれる。

【意見5-3】

本社管理経費の計上について

本指定管理施設の令和6年度の収支予算書によると、指定管理業務の本社管理経費は、指定管理業務に関するもので5,304,000円、自主事業の実施に関するもので2,142,000円計上されていた。

指定管理者へのヒアリングによれば、代表企業で静岡ビル保善株式会社の本社業務管理・経理・事務・総務従業員の人件費按分負担額で、指定管理者が受託している指定管理事業における実績値を基準に設定しているとのことである。

決算時には、支出額は予算時から変更はあったものの、収支予算書と同額で計上されている。この

点、監査人としては、一定の比率で計上すると決めたならば、決算時には実績に当該比率をかけて計上する方が適当と考えられる。

指定管理業務を間接的に支える本社の費用を実態に即して計上することは、指定管理業務の収支を適正に表示するために有用である。

現状、市のガイドラインでは、本社管理経費については特に定めがなく、モニタリングにおいても本社管理経費は対象外とされている。施設の事業特性や指定管理者の規模等により本社管理経費の配分方法や水準は異なるとも考えられるが、配分の考え方や比率等については、市として一定の指針を設けることが、指定管理業務の適正な収支の表示、ひいては適正な指定管理料の設定にも有用と考える。

9. 相模原北公園（スポーツ広場、北総合体育館を除く）

10. 相模原スポーツ・レクリエーションパーク

11. 小山公園

(1) 施設の概要

公の施設名	相模原スポーツ・レクリエーションパーク、相模原北公園、小山公園
施設設置条例	相模原市都市公園条例
施設の設置目的	公共の福祉の増進に資する。(都市公園法第1条) 市民の憩いの場及び市街地のみどりの創出を図るとともに、運動施設を有する都市公園として、スポーツの振興及び市民の健康増進を図る。
施設概要	<p>【相模原スポーツ・レクリエーションパーク】 (運動公園、令和2年供用開始、10ha) 遊具広場、芝生広場、ボール遊び広場、駐車場、 運動施設(人工芝グラウンド、人工芝軟式野球場)</p> <p>【相模原北公園】 (総合公園、平成3年供用開始、10.5ha) 梅園、菖蒲田、アジサイ園、花木園、ハーブ園、郷土の森、 ピクニック広場、駐車場</p> <p>【小山公園】 (近隣公園、平成17年供用開始、3.01ha) 芝生広場、駐車場、運動施設(スポーツ広場、ニュースポーツ広場)</p>
施設所管課	<p>【相模原スポーツ・レクリエーションパーク、小山公園】 環境経済局 環境部 公園課 市民局 スポーツ施設課</p> <p>【相模原北公園】 環境経済局 環境部 公園課</p>

施設の収支概要		※直近3年間について記載			(千円)
項目		令和4年度	令和5年度	令和6年度	
収入 (a)		77,128	76,617	135,716	
	指定管理料	62,207	61,935	109,874	
	利用料金収入	14,033	13,629	24,984	
	その他の収入	888	1,053	858	
支出 (b)		83,863	81,081	136,752	
	人件費	46,800	47,632	67,907	
	本社管理経費	3,575	3,633	14,655	
	その他の支出	33,488	29,816	54,188	
本体事業収支 【(a)-(b)】 (c)		▲6,735	▲4,464	▲1,035	
自主事業収入 (d)		10,329	10,896	14,310	
自主事業支出 (e)		5,264	5,914	7,454	
自主事業収支 【(d)-(e)】 (f)		5,065	4,982	6,855	
全体収支 【(c)+(f)】		▲1,670	518	5,819	
備考	令和4・5年度は小山公園と相模原北公園のみの収支を記載				

(2) 指定管理者の概要

指定期間	令和6年4月1日から令和11年3月31日
名称	ギオン・サカタのタネ グリーンサービス・スポーツクラブ相模原グループ
構成員と所在地	<p>(1) 株式会社ギオン 相模原市中央区南橋本1丁目5番1号</p> <p>(2) サカタのタネグリーンサービス株式会社 横浜市都筑区仲町台3丁目5番7号第3セキビル</p> <p>(3) 株式会社スポーツクラブ相模原 相模原市南区相模大野3丁目16番1号</p>
設立年月日等	<p>(1) 株式会社ギオン 昭和47年5月20日 設立 平成13年1月5日 祇園興業株式会社から株式会社ギオンに改称</p> <p>(2) サカタのタネグリーンサービス株式会社 平成30年4月12日 設立</p> <p>(3) 株式会社スポーツクラブ相模原 平成20年3月6日 設立</p>
規模	<p>(1) 株式会社ギオン 役員 6人 従業員 2,158人 資本金 46,720千円</p> <p>(2) サカタのタネグリーンサービス株式会社 役員 8人 従業員 200人 資本金 90,000千円</p> <p>(3) 株式会社スポーツクラブ相模原 役員 8人 従業員 22人 資本金 24,000千円</p>
事業概要	<p>(1) 株式会社ギオン ア 一般貨物自動車運送事業(特別積合せ貨物運送を含む。) イ 貨物利用運送事業 ウ 倉庫業及び配送センター管理運営業 エ 一般貨物の梱包に関する業務 オ 産業廃棄物の収集、運搬及び処理業 カ 公共施設の維持・管理に関する事業の受託 キ スポーツ施設の運営及び管理業務 ク 警備業 ケ 清掃業 コ 社会や地域に根ざした環境の保全及び創造に寄与する事業</p> <p>(2) サカタのタネグリーンサービス株式会社 ア 種子、苗木及び球根の販売に関する事業(生産を除く。) イ 農機具、肥料その他農園芸用品の販売に関する事業(生産を除く。) ウ 花卉(かき)及び青果物の販売に関する事業(生産を除く。) エ 農業用薬剤等の販売に関する事業(生産を除く。) オ 土木工事、造園緑化工事、外構工事、温室工事、農業施設工事等の企画、設計、監理、監修及び請負に関する事業</p>

	<p>カ 都市計画等に関するコンサルティング事業</p> <p>キ 各種看板及びサインデザインの企画及び制作並びに設計・施工に関する事業</p> <p>ク 環境保全のための研究開発、企画及びコンサルティング事業</p> <p>ケ 公園、遊戯施設、競技場等の運営及び企画管理(運営管理、植栽管理、施設管理等)に関する事業</p> <p>コ 前各号に附帯又は関連する一切の事業</p> <p>(3) 株式会社スポーツクラブ相模原</p> <p>ア サッカークラブの運営</p> <p>イ サッカー試合の開催・運営</p> <p>ウ スポーツクラブ及びスポーツ教室の企画・指導・運営及びコンサルティング</p> <p>エ スポーツ競技及びスポーツに関する催し物の企画・運営及び管理</p> <p>オ サッカーその他のスポーツ選手及び指導員の養成</p> <p>カ スポーツ活動に関する調査・研究及び出版業務</p> <p>キ スポーツに関する音楽・映像コンテンツ及び放送番組の企画・製作・販売及び賃貸</p> <p>ク プロサッカー選手のマネジメント業務</p>
--	--

【補足】 指定管理者内の業務の所管・分担は下表のとおりである。

	統括管理	運営管理	維持管理	自主事業	
				全般	スポーツイベント等
相模原スポーツ・レクリエーションパーク	ギオン	ギオン	サカタのタネGS	ギオン	SC 相模原
相模原北公園		サカタのタネGS		サカタのタネGS	—
小山公園		ギオン		サカタのタネGS	SC 相模原

(3) 管理実績

項目（単位）		令和4年度	令和5年度	令和6年度
相模原スポーツ・レクリエーションパーク	【多目的室】 利用件数合計（件）	—	—	655
	【人工芝 グラウンド】 利用件数合計（件）	2,044	1,926	2,012
	【人工芝 軟式野球場】 利用件数合計（件）	—	88	483
小山公園	【スポーツ広場】 利用件数合計（件）	1,323	1,156	1,228
	【ニュースポーツ広場】 利用者数合計（人）	34,845	36,196	20,461
利用料金合計（円）		22,207,130	22,821,280	24,984,052

※令和4年度、令和5年度は相模原スポーツ・レクリエーションパークにおいては管理業務委託及び施設所管課にて、小山公園においては前指定管理者にて管理

(4) 監査の結果及び意見

【結果6-1】

現金の管理体制について

本指定管理施設においては、指定管理者が事業計画書において現金の管理方法を以下のとおり定め施設所管課が承認している。

<利用料金の収受・管理方法>

現金収受の安全管理として適時、専用口座に預け入れ、事務室には多額の現金を置かないように注意を払っていきます。なお、現金の管理に関しては事務室内に耐熱金庫を備え保管します。

<経理マニュアルと運用細則、現金取扱マニュアルによる運用>

施設内の現金の管理方法については、代表企業ギオンの「経理マニュアル」を基本とし、その細則、現金取扱マニュアルを策定・運用しています。これらは経理研修やOJTを通じて、スタッフへ周知し、実践を徹底していきます。

(出所：相模原スポーツ・レクリエーションパーク、相模原北公園及び小山公園「事業計画書」より抜粋)

上記のとおり、指定管理施設は相模原スポーツ・レクリエーションパーク、相模原北公園および小山公園の3施設が対象であり、相模原スポーツ・レクリエーションパークおよび小山公園はギオンが、相模原北公園はサカタのタネGSが常駐し運営管理にあたっている。この中で各公園における現金の管理が行われている。

相模原北公園における現金の管理状況を確認するため、現金出納帳における預金口座への入金日と預金口座への入金記録を照合したところ、入金日の記録に相違が生じていた。これは預金口座への入金のため持ち出したものの、少額であったため現金自動預入払出機で取扱いができず後日、金融機関の窓口で入金手続を行ったことによる。

この取扱いは統括管理を担うギオンの現金取扱マニュアルに準じた対応を行い、現金を運搬し出納管理を行うことで防止できると考えられる。

(4) 使用料及び自主事業収入の入金について

多目的室及び自主事業売上を含む売上は月末で締め、毎月5稼働日までに銀行口座へ入金するものとする。**※入金時は、項目ごとに分けて入金対応**

(5) 現金の運搬について

入金時に現金を運搬する際は必ず2名体制で行うものとする。

(6) 出納管理について

現金取扱責任者は事務員とダブルチェックの基、毎月の収入と口座への入金及び売上月報の突合せを行うものとする。

(出所：株式会社ギオン「現金取り扱いマニュアル」より抜粋)

指定管理者においては、共同事業体の中で、事業計画書等に記載する管理体制について周知し、その水準を統一することが必要である。また、施設所管課においては、共同事業体が指定管理者となっ

ている場合に統括管理を担う団体への確認を行うだけでなく、構成団体の管理状況等についても現地調査にて確認することにより、共同事業体として適切な管理体制が整備されていることを確認すべきである。

【結果6-2】

自主事業における現金の管理について

相模原北公園においては、自主事業として、自動販売機を設置している。相模原北公園に常駐するサカタのタネGSは、自動販売機の設置業者から釣銭準備金を預かって金庫で保管しているが、サカタのタネGSが小口現金として準備する現金とは異なり、残高の定期的な確認など現金取扱いマニュアルに従った管理は行われていない。

指定管理者が取扱う現金は指定管理事業や自主事業に係る収入であるかに関わらず、紛失等の事故が生じることを防ぐため、現金取扱いマニュアル等に従った管理を行うことが必要である。

施設所管課においても、現地調査にて指定管理者の報告にない現金を含む有価物を取り扱っていないか十分に確認すべきである。

【結果6-3】

発行する領収書の様式について

公募要領において、指定管理者が適格請求書発行事業者となっている場合は収受する料金について、適格請求書を交付する必要があるとされている。

3 消費税の適格請求書等保存方式について

指定管理者が適格請求書発行事業者となっている場合、利用料金収入等の指定管理者が収受する料金については、利用者からの求めに応じて適格請求書を交付する必要がありますので、適切に対応してください。

使用料については本市の一般会計が適格請求書発行事業者となっていることから、指定管理者が窓口等で使用料を徴収した場合、利用者からの求めに応じて適格請求書を交付する必要があります。

なお、さがみはらネットワークシステム（Sネット）から出力される領収書等を、適格請求書の要件を満たす形式へ改修することは予定していません。

（出所：相模原スポーツ・レクリエーションパーク、相模原北公園及び小山公園「指定管理者募集要項（スポレクグループ）」その他留意事項P.30より監査人が抜粋して加工）

相模原北公園においてサカタのタネGSが発行する領収書については、消費税法第57条の4第1項第4号および第5号に定める税抜価額の記載および税率区分ごとに算定した消費税額等の記載がないことにより、適格請求書としての要件を満たしていなかった。

一方で、統括管理を行うギオンが相模原スポーツ・レクリエーションパーク等において発行する領収書は適格請求書の要件を満たすものであった。

(適格請求書発行事業者の義務)

第五十七条の四 (略)

- 一 適格請求書発行事業者の氏名又は名称及び登録番号（第五十七条の二第四項の登録番号をいう。次項第一号及び第三項第一号において同じ。）
- 二 課税資産の譲渡等を行った年月日（課税期間の範囲内で一定の期間内に行った課税資産の譲渡等につきまとめて当該書類を作成する場合には、当該一定の期間）
- 三 課税資産の譲渡等に係る資産又は役務の内容（当該課税資産の譲渡等が軽減対象課税資産の譲渡等である場合には、資産の内容及び軽減対象課税資産の譲渡等である旨）
- 四 課税資産の譲渡等に係る税抜価額（対価として收受し、又は收受すべき一切の金銭又は金銭以外の物若しくは権利その他経済的な利益の額とし、課税資産の譲渡等につき課されるべき消費税額及び当該消費税額を課税標準として課されるべき地方消費税額に相当する額を含まないものとする。次項第四号及び第三項第四号において同じ。）又は税込価額（対価として收受し、又は收受すべき一切の金銭又は金銭以外の物若しくは権利その他経済的な利益の額とし、課税資産の譲渡等につき課されるべき消費税額及び当該消費税額を課税標準として課されるべき地方消費税額に相当する額を含むものとする。次項第四号及び第三項第四号において同じ。）を税率の異なるごとに区分して合計した金額及び適用税率（第二十九条第一号又は第二号に規定する税率に七十八分の百を乗じて得た率をいう。次項第五号及び第三項第五号において同じ。）
- 五 消費税額等（課税資産の譲渡等につき課されるべき消費税額及び当該消費税額を課税標準として課されるべき地方消費税額に相当する額の合計額として前号に掲げる税率の異なるごとに区分して合計した金額ごとに政令で定める方法により計算した金額をいう。）
- 六 書類の交付を受ける事業者の氏名又は名称

(出所：消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）より抜粋)

指定管理者においては、統括管理を行う団体等が中心となり、公募要領や協定書等で定められる管理体制等を適切に整備する必要がある。

施設所管課においては、適格請求書の発行状況など実地調査のチェック項目にはないものであっても、指定管理者が交代した初年度については、公募要領や協定書等に定められる管理体制や事業等が適切に整備、実施されているか十分に確認することが望ましい。

また、税制等をはじめとする指定管理業務に関連する制度が変更された場合には、指定管理者における制度への対応状況も随時確認することが望ましい。

【意見 6-1】

領収書の保管について

相模原スポーツ・レクリエーションパークおよび小山公園はギオンが、相模原北公園はサカタのタネ GS が常駐し運営管理を行っているが、講習等において收受した料金の管理は講習を主催した構成団体がそれぞれ管理している。

例えば、小山公園の運営管理はギオンが行うが、小山公園でサカタのタネ GS が講習を実施した場合、收受した料金はサカタのタネ GS が回収し、サカタのタネ GS が運営管理を行う相模原北公園に

おける現金出納帳で管理している。

しかしながら、サカタのタネGSが発行した領収書の控えは講習を実施した小山公園にて保管しているため、相模原北公園にてサカタのタネGSが作成する現金出納帳の記帳内容について、根拠となる領収書等を随時照合することができない。

現金取り扱いマニュアルに従い、現金の記帳管理を適切に行うため、領収書等の証拠書類については、写しをとり各指定管理施設において必要な場合に随時確認ができるよう、管理体制を整備することが望まれる。

【意見6-2】

指定管理者の交代時における履行管理チェックの実施時期について

本指定管理施設は令和6年度から令和10年度までの指定管理期間に係る公募において、グルーピングの見直しを行っており、指定管理者も前指定管理期間までの指定管理者から下表のとおり交代となっている。

図表5-6-1 グルーピング見直しによる指定管理者の交代

指定管理施設	令和元年度～ 令和5年度	令和6年度～ 令和10年度
相模原スポーツ・ レクリエーションパーク	令和2年度開設 管理業務委託	ギオン サカタのタネGS SC相模原
相模原北公園	公益財団法人 相模原市まち・みどり公社	
小山公園	公益財団法人 相模原市まち・みどり公社 東海体育指導株式会社	

指定管理者の交代初年度となった令和6年度について、施設所管課における指定管理者の履行管理チェックは令和7年3月14日に各指定管理施設にて実施されている。

相模原市指定管理者制度運用ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）では、履行管理のチェックは、年1回以上と定められており、実施時期については、明確に定められているものはない。

図表5-6-2 相模原市指定管理者制度運用ガイドライン 管理運営状況の確認（抜粋）

(4) 履行管理チェックシート 【実施時期】年1回以上

協定書、仕様書等で指示している項目のうち報告書類による確認が困難なものについて、チェック漏れを防ぐため、市が能動的な確認を行うもの。

次の標準的なチェック項目を参考に、市と指定管理者とが協議の上チェック項目を設定し、市担当課職員が現場や資料の確認により検査すること。

（出所：相模原市「指定管理者制度運用ガイドライン【第3版】」P.43 抜粋）

この点、年度末である3月に履行管理チェックを行う場合、要改善事項が識別した場合のフォローが困難となる可能性が高い。そのため、年度の中頃など、要改善事項のフォローが可能な時期を見越して履行管理チェックの実施時期を調整することが望ましい。

また、ガイドラインでは履行管理チェックの実施は年1回以上とされているが、特に指定管理者の交代初年度においては、前指定管理者からの指定管理業務等の引継ぎや、新たな体制での指定管理業務の開始など、体制に大きく変化が生じることが想定されるため、例えば、年度の中頃と年度末の2回実施するなど、実施頻度を増加させることも検討することが望まれる。

【意見6-3】

備品台帳の記載項目について

本指定管理施設の備品台帳を閲覧したところ、各指定管理施設の管理項目は以下のとおりとなっており、統一されていない。

(相模原スポーツ・レクリエーションパーク)

備品分類、備品番号、品名、仕様、価格、取得年月日、購入先、備品シール名、配置場所

(相模原北公園)

備品 No.、品名、備品分類、備考（備考には配置場所が記載されている）

(小山公園)

備品 No.、品名、備品分類、備考（備考には配置場所が記載されている）

これは、相模原スポーツ・レクリエーションパークが令和2年度開設の施設であり、正しい備品台帳が整備されている一方、相模原北公園および小山公園の備品台帳は備品の取得が古く、備品台帳に記録が残っていないためである。

なお、指定管理業務の引継ぎにあたり、相模原北公園および小山公園では、備品の引継ぎに際して、所在の確認等に時間を要している。

ガイドラインにおいては、指定期間中の物品の購入・廃棄等についても定期的に確認をすることが求められており、相模原スポーツ・レクリエーションパークと同様に今後は、取得日や廃棄日といった情報を記載して管理することが望ましい。

図表 5-6-3 相模原市指定管理者制度運用ガイドライン 管理運営に関する留意事項（抜粋）

(14) 備品の管理

指定管理者制度導入施設の備品の管理については、原則として以下の取扱いとする。

また、指定期間中の備品の管理状況については、指定期間開始時に市と指定管理者で現状の確認をするとともに、指定期間中の物品の購入・廃棄等についても定期的に確認をすること。

ア 既に設置されている備品

指定管理者は、市の所有に属する備品を無償で利用することができる。

指定管理者は、「相模原市物品規則」等に従い管理を行い、善良な管理者の注意をもって備品を使用すること。

（出所：相模原市「指定管理者制度運用ガイドライン【第3版】」P.35、36 抜粋）

また、指定管理者においては、定期的に備品の所在確認を行うことで、備品台帳に記載の備品について適切に管理することが必要である。施設所管課においても備品の管理状況について現地調査時に確認することが望ましい。

12. 淵野辺公園（銀河アリーナ、サーティーフォー相模原球場を除く）

13. 古淵鶉野森公園

14. 鹿沼公園

15. サーティーフォー相模原球場（相模原球場）

16. 大野台南テニスコート

（1）施設の概要

公の施設名	淵野辺公園（銀河アリーナを除く）、古淵鶉野森公園、鹿沼公園、大野台南テニスコート
施設設置条例	○相模原市都市公園条例 ○相模原市立相模原球場条例 ○相模原市立グラウンド等スポーツ施設に関する条例
施設の設置目的	○公共の福祉の増進に資する。（都市公園法第1条） ○市民の憩いの場及び市街地のみどりの創出を図るとともに、運動施設を有する都市公園として、スポーツの振興及び市民の健康増進を図る。 ○豊かなスポーツライフの実現やスポーツを生かした地域のにぎわいの創出（令和2年3月：相模原市スポーツ推進計画） ○スポーツ及びレクリエーションの振興を図り、市民の健康で文化的な生活の向上に寄与すること。（相模原市立相模原球場条例第2条） ○スポーツの振興及び市民の体力と健康を増進するため（相模原市立グラウンド等スポーツ施設に関する条例第2条）

<p>施設概要</p>	<p>【淵野辺公園（銀河アリーナを除く）】（運動公園）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所在地 中央区弥栄3丁目1番（15.7ha） ・供用開始日 昭和62年3月29日 ・主な施設 テニス場（12面）、野球場、少年野球・ソフトボール場（ひばり球場）、ジョギングコース、芝生広場、樹林広場、中央広場 <p>【古淵鶴野森公園】（地区公園） ※斜面緑地は指定管理エリア外</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所在地 南区鶴野森1丁目25番1（4.82ha） ・供用開始日 平成18年4月1日 ・主な施設 屋外水泳プール、グラウンド、樹林地、むつみの森（遊具広場） <p>【鹿沼公園】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所在地 相模原市中央区鹿沼台2丁目15番（4.9ha） ・供用開始日 昭和45年4月1日 ・主な施設 児童交通公園、白鳥池、築山、運動施設、野球場、テニス場 <p>【大野台南テニスコート】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所在地 南区大野台3-45-152（0.63ha） ・供用開始日 平成19年11月 ・主な施設 テニス場（4面）
<p>施設所管課</p>	<p>【淵野辺公園（銀河アリーナ、サーティーフォー相模原球場を除く）、古淵鶴野森公園、鹿沼公園】 環境経済局 環境部 公園課 市民局 スポーツ施設課</p> <p>【サーティーフォー相模原球場、大野台南テニスコート】 市民局 スポーツ施設課</p>

施設の収支概要		※直近3年間について記載			(千円)
項目		令和4年度	令和5年度	令和6年度	
収入 (a)		184,303	180,794	198,865	
	指定管理料	119,686	120,352	139,415	
	利用料金収入	57,146	59,625	59,084	
	その他の収入	7,471	817	366	
支出 (b)		192,622	193,343	209,350	
	人件費	84,569	87,023	103,568	
	本社管理経費	10,205	9,529	4,333	
	その他の支出	97,848	96,791	101,449	
本体事業収支 【(a)-(b)】 (c)		▲8,319	▲12,549	▲10,485	
自主事業収入 (d)		9,892	11,007	14,068	
自主事業支出 (e)		3,120	2,407	4,043	
自主事業収支 【(d)-(e)】 (f)		6,772	8,600	10,025	
全体収支 【(c)+(f)】		▲1,547	▲3,949	▲460	
備考					

(2) 指定管理者の概要

指定期間	令和6年4月1日から令和11年3月31日
名称	相模原市まち・みどり公社、ミズノ、東海体育指導運営共同事業体
構成員と所在地	<p>(1) 公益財団法人相模原市まち・みどり公社 相模原市中央区富士見6丁目6番23号</p> <p>(2) 美津濃株式会社 大阪府大阪市中央区北浜4丁目1番23号</p> <p>(3) 東海体育指導株式会社 平塚市真田4丁目39番38号</p>
設立年月日等	<p>(1) 公益財団法人相模原市まち・みどり公社 昭和37年6月14日 設立 昭和49年4月1日 財団法人相模原市開発公社から 財団法人相模原市都市整備公社に改称 平成23年4月1日 公益財団法人に移行 平成26年4月1日 公益財団法人相模原市みどりの協会と合併し、 公益財団法人相模原市都市整備公社から公益 財団法人相模原市まち・みどり公社に改称</p> <p>(2) 美津濃株式会社 大正12年7月19日 設立</p> <p>(3) 東海体育指導株式会社 昭和54年3月20日 設立</p>
規模	<p>(1) 公益財団法人相模原市まち・みどり公社 役員 13人 職員 96人 基本財産 206,578千円</p> <p>(2) 美津濃株式会社 役員 8人 従業員 2,173人 資本金 26,137,417千円</p> <p>(3) 東海体育指導株式会社 役員 5人 従業員 426人 資本金 10,000千円</p>

事業概要	<p>(1) 公益財団法人相模原市まち・みどり公社</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 都市施設その他の都市環境の形成に必要な施設の整備に関する事業 イ 都市施設その他の都市環境の形成に必要な用地の整備に関する事業 ウ 都市機能の維持及び増進に関する事業 エ 豊かな市民生活の形成及び地域の振興に関する事業 オ みどり豊かなまちづくりの推進に関する事業 カ その他この法人の目的を達成するために必要な事業 <p>(2) 美津濃株式会社</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 各種体育運動具、体育機械及び運動用靴の製造販売及び輸出入 イ 運動競技場の設計、監理及び工事請負 ウ 医療機械機器、光学機器、電子計算機械機器、電気通信機器、事務用機械器具、スポーツ用具製造機械器具及びスポーツ用衣服製造機械器具の販売及びリース業 エ ゴルフ場、遊園地及びスポーツ・レクリエーション施設の経営並びにゴルフ等会員権の売買 オ 各種スポーツスクールの経営 カ スポーツ及び各種文化的催物の企画運営並びにそれらの入場券の販売あつせん キ 各種スポーツ用品、自動車、各種船舶及び旅行用品のレンタル業 ク スポーツ施設の経営、スポーツ用品の販売及びスポーツ技能取得に関わる教育研修業務 <p>(3) 東海体育指導株式会社</p> <ul style="list-style-type: none"> ア スイミングクラブの管理経営 イ 体育スポーツに関する企画運営 ウ スポーツ用品の器具及び機械の販売 エ 体育施設及び教育施設の清掃業務 オ 体育施設及び教育施設の保守、管理及び警備 カ 労働者派遣事業 キ 介護及び福祉サービスの提供 ク スクールバス等の運行及び送迎サービス ケ 催事の企画及び運営 コ 公園施設の管理、保守及び点検 サ レジャー施設の保守及び管理 シ ホテル、旅館及び宿泊施設の企画、運営及び経営 ス 公衆浴場の企画、運営及び経営 セ 飲食店の企画、運営及び経営 ソ インターネット関連事業 タ アからソまでに附帯する一切の業務
------	--

(3) 管理実績

項目 (単位)	令和4年度	令和5年度	令和6年度
利用者数合計 (人)	340,147	353,476	347,651
利用料金合計 (円)	58,177,005	62,194,740	60,919,509

(4) 監査の結果及び意見

【結果7-1】

再委託先の反社会的勢力チェックについて

協定書第7章(暴力団排除)には、再委託先に対する反社会的勢力排除手続に関する記載がなく、再委託先に反社会的勢力が関与しないことを担保する規定や、再委託先承認時に市が実施する反社会的勢力該当性の確認手続の定めも置かれていない。

そのため、制度所管課である、経営監理課にて、協定書に再委託先を対象とする反社会的勢力排除条項を新設し、再委託先の事前承認に際して市が反社会的勢力該当性の確認(誓約書の提出、関係機関・データベース照会等)を行う旨の手続を明記するとともに、反社会的勢力との関与が判明した場合の承認取消し、契約解除、損害賠償等の措置および継続的な確認・報告義務に関する規定を協定書ひな形へ反映させるべきである。その上で、施設所管課においては当該規定に基づき適切な運用を徹底する必要がある。

【意見7-1】

指定管理業務に関する利益について

相模原市指定管理者制度運用ガイドライン(以下「ガイドライン」という。)では、利益追求の姿勢への一定の理解として、「民間事業者にとっては、社会貢献という側面を持ちながらも、指定管理業務を通じて利益を上げることが業務存続の上で必須の要素である。このことから、民間事業者にとって適正な利益を確保していくことは、安定的な施設管理運営及び継続的なサービス向上に必要なものである。市は、指定管理者が利益を生み出そうとする姿勢を暗に否定するのではなく、利益追求の姿勢を理解し、新たな事業の提案を既存の在り方に捕らわれることなく柔軟に受け止めるなど、サービス向上と利益確保の好循環を作り上げられるよう工夫していくよう努めるものとする。」と規定されている。さらに、ガイドラインでは、「指定管理者は、市から委ねられた公の施設の管理運営業務のほか、当該管理運営業務に支障がなく、その管理する施設の利用を妨げない範囲において、自らの企画・誘致、物販等の事業を行うことができる(自主事業)。」と規定されている。

この点、収支予算書(総括表)では、下表のとおり、指定管理業務に関して生じる収支の赤字を、自主事業の実施により生じる収支の黒字で補う関係が常態化している。このため、指定管理業務を通じて利益を上げることが業務存続の上で必須の要素であると規定されているものの、実態としてはこれと異なる運用となっている。

具体的には、自動販売機収入や教室事業収入等により生じる自主事業の黒字により、指定管理料や利用料金・使用料収入等では補いきれない指定管理業務の赤字を補填している状況にある。

図表 5-7-1 収支予算書（総括表）（抜粋）

（単位：円）

【指定管理業務に関するもの】

項目	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
収入計	198,645,200	199,802,734	198,344,200	198,487,400	198,654,400
支出計	210,282,589	217,881,734	213,501,902	216,210,782	218,436,382
収支計	▲11,637,389	▲18,079,000	▲15,157,702	▲17,723,382	▲19,781,982

【自主事業の実施に関するもの】

項目	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
収入計	16,492,489	23,547,400	19,344,102	21,063,782	23,122,382
支出計	4,855,100	5,468,400	4,186,400	3,340,400	3,340,400
収支計	11,637,389	18,079,000	15,157,702	17,723,382	19,781,982

収支合計	0	0	0	0	0
------	---	---	---	---	---

（出所：淵野辺公園、古淵鶴野森公園、鹿沼公園、相模原球場及び大野台南テニスコート「収支予算書（総括表）」より監査人が加工）

また、ガイドラインでは、指定管理者の利益に対する基本的な考え方として、「施設の管理運営に必要な経費は、経費の性質から精算が必要な経費（修繕費など）と、精算が必要でない経費（人件費、光熱水費など）を積算段階から明確に分離し、精算の必要がない経費については、決算時点における指定管理者の工夫による削減を、指定管理者の利益として認めるものとする。また、利用料金収入の増加など、指定管理者の努力による収入増加についても、同様に利益として認めるものとする。しかしながら、公共サービスの提供という側面から、過度な利益を上げることは望ましくないため、一定以上の利益が生じた場合には施設や利用者へ還元できる仕組みを構築するなど、利益の還元を適切に促していくこと。」と規定されている。

利益の還元については、「指定管理者が管理業務や自主事業の実施等により利益を得た場合、当該利益は指定管理者の経営努力によるものである一方で、公共財産である公の施設の管理運営業務から生まれたものでもあることから、計画を上回る利益があった場合は、その一部について、自主的な施設や利用者へのサービス還元を求めてきたところである。指定管理者が生み出した利益を還元する提案を評価し、利用者や施設への利益還元の「見える化」を図ることで、市民への説明責任を果たすとともに、施設のサービス向上の好循環を作り上げることが見込まれることから、積極的な提案を促すこと。」と規定されている。

しかし、図表 5-7-1 収支予算書（総括表）（抜粋）からすると、指定管理者の利益に対する基本的な考え方および利益の還元の仕組みについては、いずれも達成され難い状態にあると考えられる。

運動施設を複数抱える公園であることから維持管理に要する経費が大きく、指定管理業務に係る収入のみでは賄いきれない部分が生じる点は、公園の特性上、一定程度はやむを得ない側面があると考えられる。

したがって、市としては、指定管理業務と自主事業の収支区分を明確にした上で、募集条件、指定管理料およびサービス水準の妥当性について、モニタリングなどを通じて継続的に検証し、その結果を次期指定管理者の選定に適切にフィードバックしていく必要がある。

【意見 7-2】

月次報告書について

ガイドラインでは、月次報告書について、「指定管理者が毎月終了後10日以内に管理業務の実施状況、施設の利用状況等に関する報告書を作成し市に提出する。」と規定されている。特に、月次報告書に記載する事項のうち、施設管理に係る経費の支出状況および事業に係る経費の支出状況については、「毎月実施することが過度な負担となる項目については、市と指定管理者との間であらかじめ報告頻度を定めておくことが望ましい。(例：半年に1回)」と規定されている。

この点、令和6年度の月次報告書には、施設管理に係る経費の支出状況および事業に係る経費の支出状況が記載されていなかった。このため、年に1度、毎月実施することが過度な負担となる項目を特定した上で、市と指定管理者との間であらかじめ報告頻度を定めておくことが望ましいのであるが、いずれにも対応がなされていなかったため、ガイドラインに従った対応が必要であると考えられる。

なお、年1回以上実施される履行管理チェックシートに基づく確認日に併せて対応をするという整理である場合には、ガイドラインにおける月次報告書に記載する事項の規定内容を実態に合うように修正する必要がある。

他の報告書等により、実質的に施設管理に係る経費の支出状況および事業に係る経費の支出状況を定期的に把握しているという整理である場合には、月次報告書において他の報告書等を参照すべきといった記載をすることで、月次報告書の作成負担を緩和することも有用である。

【意見 7-3】

備品一覧について

指定管理者は、備品一覧に基づき備品を管理しており、備品一覧の備考欄には保管場所の記載がなされている。以下の備品については、所在確認に通常よりも多くの時間を要した。

図表 5-7-2 備品一覧（淵野辺公園）（抜粋）

備品No.	品名	備品分類	備考
275	グラインダー	農工具類	作業場

作業場では、多数の備品および消耗品があることから、すぐには該当備品を見つけ出すことができなかった。淵野辺公園に係る備品の他にも、相模原球場に係る備品や銀河アリーナに係る備品が混在していることが原因である。作業場のうち、どの区画に保管されているかといった情報を付加することが有用である。

17. 鳥居原ふれあいの館

(1) 施設の概要

公の施設名	鳥居原ふれあいの館
施設設置条例	相模原市立鳥居原ふれあいの館条例
施設の設置目的	鳥屋地域の優れた自然環境を生かした産業振興を図り、地域活性化に資するとともに、農林産物等の展示直売及び市民の交流の促進する施設として設置
施設概要	所在地： 相模原市緑区鳥屋1674番地 開館年度： 平成12年4月 規模： 敷地面積2,748.87㎡（うち管理面積2,089.99㎡）、 延床面積470.36㎡ 構造： 木造平屋建 主な施設： 直売所、食材提供室（食堂）、展示室・ホール、研修室
施設所管課	環境経済局 経済部 農政課

施設の収支概要		※直近3年間について記載			(千円)
項目		令和4年度	令和5年度	令和6年度	
収入 (a)		80,107	90,631	91,648	
	指定管理料	-	-	-	
	利用料金収入	100	147	158	
	その他の収入	80,006	90,484	91,490	
支出 (b)		82,280	89,002	90,428	
	人件費	37,739	40,594	41,020	
	本社管理経費	-	-	-	
	その他の支出	44,540	48,408	49,408	
本体事業収支 【(a)-(b)】 (c)		▲2,172	1,629	1,220	
自主事業収入 (d)		1,979	1,731	1,494	
自主事業支出 (e)		817	1,161	1,561	
自主事業収支 【(d)-(e)】 (f)		1,161	569	▲67	
全体収支 【(c)+(f)】		▲1,010	2,199	1,152	
備考					

(2) 指定管理者の概要

指定期間	令和6年4月1日から令和11年3月31日
名称	有限会社鳥居原
所在地	相模原市緑区鳥屋750番地
設立年月日等	平成16年11月25日 設立
規模	役員 5人 従業員 22人 資本金 3,010,000円
事業概要	ア 農林産物の販売 イ 加工食品の販売 ウ 地域の伝統技術等を活かした土産物の販売 エ 飲食店の経営 オ 農林産物の直営店の管理運営業務 カ アからオまでに附帯する一切の業務

(3) 管理実績

項目(単位)	令和4年度	令和5年度	令和6年度
利用者数合計(人) ※レジ通過者数	131,437	124,084	156,215
利用者数合計(人) ※研修・練習室、舞台	7,869	6,777	6,923
利用料金合計(円)	100,600	147,600	158,900

(4) 監査の結果及び意見

【結果8-1】

指定管理事業と自主事業の区分について

相模原市指定管理者制度運用ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）において、指定管理者は、市から委ねられた公の施設の管理運営業務のほか、当該管理運営業務に支障がなく、その管理する施設の利用を妨げない範囲において、自らの企画・誘致、物販等の事業を行うことができるとされている。

指定管理者の収支報告書を閲覧すると、指定管理施設における農産物の売上高や指定管理施設内の食堂売上高など、指定管理事業に係る収入の他、自動販売機収入が計上されているが、収支報告書上、自動販売機収入は指定管理事業と区分されていない。

相模原市立鳥居原ふれあいの館指定管理者募集要項によると、自動販売機の設置等については、指定管理者の業務としないこととされており、自主事業として整理すべきである。

エ その他の収入及び自主事業等の実施による収入

(ア) 自主事業等の提案

施設の活性化や収入確保等の目的を持って、指定管理者が発意、企画提案する事業等（市が指定する事業以外のもの。施設内スペースの有効活用等を含む。）については、市の承認を経て実施することができます。

(イ) 自動販売機の設置等の提案

ふれあいの館内の自動販売機の設置等については指定管理者の業務といたしませんが、具体的な提案を行うことを認めます。

その際、自動販売機の設置等については、別途、市の許可（行政財産の目的外使用許可）を必要とし、使用料を市に納める必要があります。

(ウ) 自動販売機の設置等の提案がなかった場合

自動販売機の設置等について提案のない申請者が指定管理者となった場合には、市が別の事業者へ許可を行う場合や公募を行った上で自動販売機を設置する場合があります。

<参考> 現時点における目的外使用の許可状況

種別	使用許可の相手方	使用許可期間	使用料（※）
自動販売機	有限会社 鳥居原	R 5年4月1日～R 6年3月31日	8,541円

※ 使用料は、令和5年度の1年間の使用料の金額を明記しています。

なお、各年度の使用料については、相模原市市有財産条例等に基づき、毎年度、算出することとなり、使用料の金額が変動する場合があります。

(エ) 経費の取扱い（自動販売機の設置等による経費を除く。）

自主事業等の実施に係る収入及び支出については、原則として指定管理者の会計に計上することとしますが、支出が収入を上回った場合は、指定管理者が行う業務に係るその他の収入で相殺することは出来ないものとします。

（出所：相模原市立鳥居原ふれあいの館「指定管理者募集要項」指定管理者が行う業務に係る経費の収支予算書P.17より監査人が抜粋して加工）

【結果8-2】

現金の管理体制の変更について

本指定管理施設においては、指定管理者が事業計画書において現金の管理方法を以下のとおり定め施設所管課が承認している。

- ・館長を管理責任者として定め、責任者を明確化します。
- ・毎日の現金管理については、集計ならびに金融機関への入金等について、複数の常勤職員でチェックを行い、管理責任者が日計表ならびに日報等を最終的にチェックをします。
- ・売上高は毎日館長または常勤職員が回収して金庫に保管し、速やかに金融機関に入金します。金庫の鍵は館長が管理します。
- ・現金の入金方法は、金融機関職員による集金で、月曜日と金曜日の集金体制となっております。
- ・保管の必要な重要書類や個人情報を含む書類については、鍵付きのキャビネットに収納し施錠の徹底を行っています。

(出所：鳥居原ふれあいの館「事業計画書」現金・書類等の適切な管理より抜粋)

このうち、現金の入金方法は金融機関職員による集金により、月曜日と金曜日に集金されることとなっていたが、金融機関の対応変更により、令和6年度の中頃からは月曜日のみ集金となり、体制が変更されていた。

しかしながら、指定管理者から施設所管課に対し、現金の管理体制の変更に係る申請が行われていなかった。現金の管理は指定管理施設の適正な運営のために重要な事項であり、施設所管課においては指定管理者に対し、管理体制の変更に係る申請を行わせることが必要であり、今後、同様に体制等の変更が生じた場合に施設所管課への申請を適切に行うよう指導すべきである。

【結果8-3】

現金の管理状況について

本指定管理施設においては、上記のとおり現金の管理方法が定められている。

指定管理施設における現金の管理状況を確認したところ、以下のとおり管理上の不備が識別された。

- ・毎日の現金管理に用いる日計表において、現金収受額の記載を誤っている日が生じていた。
- ・同日計表に金融機関へ入金した日を記載しているが、入金日の記載が漏れていた。
- ・上記の結果、指定管理施設訪問時における現金有高と日計表上の有高とに差異が生じていた。

現金の管理は指定管理施設の適正な運営のために重要な事項であり、施設所管課においては、指定管理者の報告を受けるのみでなく、指定管理者の現地調査に際して実際の管理状況や現金の有高を十分に確認することが必要である。

一方で、指定管理者の従業員は少人数であり、管理体制の整備には限界があるとも考えられる。そのため、施設所管課としても現金の管理体制について、指定管理者から報告を受けるだけでなく、定期的に直接管理状況を確認するなど、現金の管理が適切に行われていることを十分に確認することが必要である。

【意見 8-1】

指定管理料の設定について

近年、物価上昇および賃金水準の変動が継続しており、指定管理者制度における管理運営コスト（人件費、光熱水費、委託費など）について、指定管理者の努力だけでは吸収しにくい費用の増加が生じている。

本指定管理施設については、指定管理料を支弁しないこととされており、指定時の事業計画策定時点において、指定管理料の支弁が不要であることを施設所管課と指定管理者の間で確認している。

また、次期指定管理者の募集にあたって、急激な物価上昇等の影響により指定管理事業が赤字となることを見込まれる場合などは募集要項を作成する段階から、同様に指定管理料の設定要否について施設所管課において適切に検討することが望まれる。

(2) 収支予算作成上の具体的な留意点等

ア 指定管理料

指定管理料については、支弁しません。それを踏まえて各年度の収支予算書を作成してください。

指定管理料を見越して収支予算書を提出した場合は失格とします。

(出所：相模原市立鳥居原ふれあいの館「指定管理者募集要項」指定管理者が行う業務に係る経費の収支予算書 P. 16 より抜粋)

【意見 8-2】

指定管理者の要件について

本指定管理施設は鳥屋地域の産業振興、地域活性化を目的として設置された施設であり、農業者が構成員の過半を占め、かつ鳥屋地域の発展及び活性化を図ることを目的として市内に活動の本拠となる事務所を有する法人等を指定管理者の要件としている。

(設置)

第 2 条 鳥屋地域の優れた自然環境を生かした産業振興を図り、地域活性化に資するとともに、農林産物等の展示直売及び市民の交流を促進する施設として、相模原市立鳥居原ふれあいの館（以下「ふれあいの館」という。）を相模原市緑区鳥屋 1674 番地に設置する。

(指定管理者による管理)

第 17 条 市長は、ふれあいの館の設置の目的を効果的に達成するため、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 244 条の 2 第 3 項の規定により、その管理を農業者が構成員の過半を占め、かつ地域社会の発展及び活性化を図ることを目的として設立された市内に活動の本拠となる事務所を有する法人その他の団体であって市長が指定するものに行わせるものとする。

(出所：相模原市「相模原市立鳥居原ふれあいの館条例（平成 17 年 12 月 21 日 条例第 125 号）」より監査人が抜粋して加工

農業者要件は、本指定管理施設設立に際し、鳥屋地区の財産区の繰入金や鳥屋地域振興協議会の意見を取り入れながら設定した要件であり、施設設置の趣旨である鳥屋地域の地域活性化等の面から必要とされている。

具体的には、法人その他の団体の構成員の過半数が以下の要件のいずれかを満たすものであることを指す。

- 鳥屋地域内に一定の農地を有する者（面積要件）
- 農生産物を年間 15 万円以上売り上げている者（収益要件）

現指定管理者である有限会社鳥居原は構成員の約 7 割が農業者であり、当該農業者要件および市内に活動の本拠となる事務所を有する法人等の要件を満たす団体として、非公募で指定管理者に指定されている。

有限会社鳥居原について、農業者要件を満たすことが見込まれているものの、万一、農業者要件を満たさなくなる場合等は、相模原市立鳥居原ふれあいの館条例第 17 条に定める要件を満たす事業者が不在となり、指定管理事業の継続が困難となる可能性もある。

本指定管理施設は平成 12 年の開館から 25 年が経過しており、本指定管理期間終了時には 30 年の経過が見込まれる。指定管理事業を継続的に実施できるよう、施設所管課および有限会社鳥居原並びに鳥屋地域振興協議会をはじめとする地域住民等とのコミュニケーションを十分に行うことが望まれる。

【意見 8-3】

予算における減価償却費の考え方について

本指定管理事業における令和 6 年度の収支予算書には、減価償却費を含む物件費が 200 万円計上されている。一方で、令和 6 年度の収支報告書においては減価償却費を含む物件費が 471 万円計上されており、予算から大きく乖離した金額となっている。これは、指定管理者が年度決算の着地見込みを確認したうえで、当該年度の減価償却費の計上を判断していることによっている。

固定資産は使用に応じて価値が下落すると考えられるため、固定資産の取得に要した金額は使用可能期間（耐用年数）にわたって各年度の費用として計上することが適切であり、これを減価償却費という。

企業会計基準委員会等の公表する「中小企業の会計に関する基本要領」において、減価償却費は毎期、規則的に計上することが記載されている。

8. 固定資産

- (1) 固定資産は、有形固定資産（建物、機械装置、土地等）、無形固定資産（ソフトウェア、借地権、特許権、のれん等）及び投資その他の資産に分類する。
- (2) 固定資産は、原則として、取得原価で計上する。
- (3) 有形固定資産は、定率法、定額法等の方法に従い、相当の減価償却を行う。
- (4) 無形固定資産は、原則として定額法により、相当の減価償却を行う。
- (5) 固定資産の耐用年数は、法人税法に定める期間等、適切な利用期間とする。
- (6) 固定資産について、災害等により著しい資産価値の下落が判明したときは、評価損を計上する。

【解説】

固定資産は、長期間にわたり企業の事業活動に使用するために所有する資産であり、(1)にあるように、有形固定資産、無形固定資産及び投資その他の資産に分類されます。

固定資産の取得価額は、購入金額に引取費用等の付随費用を加えて計算します。

(2)にあるように、固定資産は、原則として、取得原価で計上します。

建物や機械装置等の有形固定資産は、通常、使用に応じてその価値が下落するため、一定の方法によりその使用可能期間（耐用年数）にわたって減価償却費を計上する必要があります。具体的には、(3)にあるように、定率法、定額法等の方法に従い、相当の減価償却を行うこととなります。

定額法とは、每期一定の額で償却する方法であり、定率法とは、每期一定の率で償却する方法です。法人税法に定められた計算方法によることができます。

減価償却は、固定資産の耐用年数にわたって行います。実務上は、(5)にあるように、法人税法に定める期間を使うことが一般的です。ただし、その資産の性質、用途、使用状況等を考慮して、適切な利用期間を耐用年数とすることも考えられます。

有形固定資産と同様の考え方により、無形固定資産は、(4)にあるように、原則として定額法により、相当の減価償却を行うこととなります。

「相当の減価償却」とは、一般的に、耐用年数にわたって、每期、規則的に減価償却を行うことが考えられます。

なお、減価償却により每期、費用を計上していても、例えば、災害にあったような場合等予測することができない著しい資産価値の下落が生じる場合があります。このような場合には、(6)にあるように、相当の金額を評価損として計上する必要があります。

（出所：中小企業庁「中小企業の会計に関する基本要領（平成24年2月1日）中小企業の会計に関する検討会」より監査人が抜粋して加工）

法人税法上、減価償却費は計上限度額に達するまでの範囲内で、法人の判断により計上額を任意で決定することが認められている。そのため、指定管理者の会計処理は法人税法上の申告書作成を目的とした会計上は不適切であるとは言えない。

(減価償却資産の償却費の計算及びその償却の方法)

第三十一条 内国法人の各事業年度終了の時において有する減価償却資産につきその償却費として第二十二條第三項(各事業年度の損金の額に算入する金額)の規定により当該事業年度の所得の金額の計算上損金の額に算入する金額は、その内国法人が当該事業年度においてその償却費として損金経理をした金額(以下この条において「損金経理額」という。)のうち、その取得をした日及びその種類の区分に応じ、償却費が毎年同一となる償却の方法、償却費が毎年一定の割合で逡減する償却の方法その他の政令で定める償却の方法の中からその内国法人が当該資産について選定した償却の方法(償却の方法を選定しなかつた場合には、償却の方法のうち政令で定める方法)に基づき政令で定めるところにより計算した金額(次項において「償却限度額」という。)に達するまでの金額とする。

(出所：法人税法(昭和40年法律第34号)より監査人が抜粋して加工)

しかしながら、減価償却費を毎期、規則的に計上しない場合、指定管理者の実態に応じた決算の把握が困難となり、適正な指定管理料の算定にも影響が及ぶと考えられる。

そのため、収支予算上も当該年度に生じると見込まれる減価償却費を適正に見積もったうえで計上することが望まれる。施設所管課においても、収支予算書及び収支決算書を比較し、各年度の収支予算書策定時点において、必要と見込まれる費用等が適切に反映されているか確認を行うことが望まれる。

【意見8-4】

備品管理について

ガイドラインにおいて、指定管理者は、相模原市物品規則の規定に従い、速やかに物品の受入手続を行うとともに、市に物品を取得した旨の報告をする等、指定管理者は相模原市物品規則に従い、物品を管理することが求められている。

(備品の管理)

第24条 物品管理者は、備品を受け入れたときは受入後遅滞なく備品管理カードを備えなければならない。

2 物品管理者は、受け入れた備品が重要物品に該当するときは、前項の備品管理カードの写しを直ちに物品出納員に送付しなければならない。

3 第1項の規定にかかわらず、図書館、図書室等に備えて閲覧又は貸出しに供する図書並びに博物館及び学校における備品については、他の帳票をもって備品管理カードに代えることができる。この場合においては、物品出納員の合議を受けなければならない。

4 備品には、受入れ後、遅滞なく備品整理票を貼り付け、又は焼印、刻印若しくはペイント書きをしなければならない。ただし、これにより難しいものについては、備品管理カードに品質、形状等を明記し、現品との照合に便利なようにしておかななければならない。

(出所：相模原市「相模原市物品規則(平成4年3月27日 規則第11号)」より監査人が抜粋して加工)

本指定管理施設では、管理する備品について管理シールを貼りつけて備品一覧との照合を行うことで管理を行っている。施設内の備品を確認したところ、管理シールの貼られていない椅子1脚が識別された。

指定管理施設内における備品について市の所有物であるか判別できるように管理することは重要であり、施設所管課においても指定管理者の備品管理の徹底について、現地調査時に備品の現物を確認するといった対応が望まれる。

【意見8-5】

キャッシュレス決済への対応について

指定管理者は、前指定管理期間において、新型コロナウイルス感染症への対応を踏まえた相模原市の施策も反映し、キャッシュレス決済を導入するため、指定管理者の負担によりレジの改修を行っている。

本指定管理施設を利用する地域住民は年配であることが多く、対面での現金決済等の要望がある一方で、鳥屋地域へ訪れる地域外の利用者からはクレジットカードへの対応の要望があり、指定管理者としても、レジ担当者の負担軽減の観点からセルフレジ導入の要望がある。

施設の修繕は、金額に応じ市の負担で実施する場合もあるが、設備の導入は、通常、指定管理者の負担で実施される。

この点、キャッシュレス決済の拡大等は利用者の利便性向上に資するものであり、仮に指定管理者が交代となった場合でも同様のサービスが継続できるよう、公募時点で求められるサービスについて、公募要領等に適切に反映することが望まれる。

また、多額の設備の導入が指定管理者選定において参入障壁となり得るなど、指定管理者選定の公平性が阻害される可能性がある場合には、設備を市の負担で導入することも望まれる。

18. 相模川自然の村（相模川清流の里）

19. 相模川自然の村野外体験教室（相模川ビレッジ若あゆ）

（1）施設の概要

公の施設名	相模川自然の村、相模川自然の村野外体験教室
施設設置条例	相模原市立相模川自然の村条例、相模原市立野外体験教室条例
施設の設置目的	<p>【相模原市立相模川自然の村】 相模川の豊かな自然環境の中で、市民に保養の場を提供し、市民の健康の増進及び観光の振興を図り、もって市民福祉の向上に寄与するため（相模原市立相模川自然の村条例第2条第1項）</p> <p>【相模原市立相模川自然の村野外体験教室】 小学校、中学校等における教育活動としての体験学習及び集団宿泊生活を通して自然や人とふれあうことにより、児童生徒の創造性及び主体性を培い、もって豊かな心をはぐくむ教育の推進に寄与するため（相模原市立野外体験教室条例第2条）</p>
施設概要	<p>【共通事項】 所在地 相模原市緑区大島3497-1 構造 鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造） 地上3階建て</p> <p>【相模原市立相模川自然の村】 延床面積 3,304㎡ 主要施設 客室10室（定員47名）、会議室、大広間、カラオケルーム、娯楽室等</p> <p>【相模原市立相模川自然の村野外体験教室】 延べ床面積 8,854㎡ 宿泊室 全34室 宿泊定員 306人 主要施設 ふれあいホール（多目的ホール）、クラフトルーム（工作室）、銀河ドーム（天体観測室）、虹のシアター（視聴覚室）、野外炊事場等</p>
施設所管課	<p>【相模川自然の村】 市長公室 政策部 観光政策課</p> <p>【相模川自然の村野外体験教室】 教育局 学校教育部 相模川自然の村野外体験教室</p>

施設の収支概要		※直近3年間について記載			(千円)
項目		令和4年度	令和5年度	令和6年度	
収入 (a)		261,368	293,024	313,435	
	指定管理料	163,673	163,782	196,970	
	利用料金収入	14,842	20,681	23,581	
	その他の収入	82,852	108,560	92,884	
支出 (b)		292,480	303,894	331,455	
	人件費	127,645	127,371	139,583	
	本社管理経費	0	0	0	
	その他の支出	164,834	176,522	191,871	
本体事業収支 【(a)-(b)】 (c)		▲31,111	▲10,869	▲18,019	
自主事業収入 (d)		239	292	555	
自主事業支出 (e)		6	2	387	
自主事業収支 【(d)-(e)】 (f)		232	289	167	
全体収支 【(c)+(f)】		▲30,879	▲10,580	▲17,852	
備考	<p>【相模川自然の村清流の里】 令和5年度は、「令和5年度分の指定管理者施設持続支援金(4,200,000円)」及び「令和4年度の原油価格・物価高騰に係る損失補償(5,058,454円)」を含む。 令和6年度は「令和5年度の物価高騰に係る損失補償(1,302,535円)」を含む。</p> <p>【相模川自然の村野外体験教室】 令和5年度は、「令和5年度分の指定管理者施設持続支援金(9,800,000円)」及び「令和4年度の原油価格・物価高騰に係る損失補償(11,803,059円)」を含む。 令和6年度は「令和5年度の物価高騰に係る損失補償(3,039,249円)」を含む。</p>				

(2) 指定管理者の概要

指定期間	令和6年4月1日から令和11年3月31日
名称	コンパスグループ・ジャパン株式会社
所在地	東京都中央区築地5丁目5番12号
設立年月日等	昭和22年9月6日 設立 令和3年4月1日 西洋フード・コンパスグループ株式会社から コンパスグループ・ジャパン株式会社に改称 令和4年2月1日 コンパスグループ・ジャパンホールディングス株式会社、 エムエフエス株式会社、ユーレストジャパン株式会社、 栄食メディックス株式会社及び 日本給食サービス株式会社と合併
規模	(1) 従業員数等 役員6名、従業員16,817名 (2) 資本金 100,000,000円
事業概要	ア 食品の製造・加工業及び卸小売業 イ 乳製品及び清涼飲料水の製造並びに卸小売業 ウ 酒類及び塩・たばこの販売業 エ 給食・貸席及び宴会の受託 オ 食堂・飲食店・結婚式場・宴会場・保養所・宿泊施設・観光娯楽施設・公衆 浴場施設・スポーツ施設・劇場・映画館・興行場等の経営及び運営受託 カ オに掲げる店舗・施設的设计施工業及び経営コンサルタント業 キ オに掲げる店舗・施設における代金精算システムの企画・開発、それに関わ る機器の販売・保守・輸出入業及び賃貸業 ク 厨房設備器具・食堂什器備品及び食器類の販売・保守・輸出入業及び賃貸業 ケ 自動販売機及び娯楽機のオペレーション並びに機械の修理販売・賃貸業 コ スポーツクラブ・スポーツ教室・カルチャー教室の経営及び運営受託 サ 物品の販売に関する事業 シ ホテル業・一般旅行業・国内旅行業・旅行業代理店業 ス 一般旅客自動車運送事業及び特定旅客自動車運送事業

(3) 管理実績

【相模川自然の村】

項目(単位)	令和4年度	令和5年度	令和6年度
利用者数合計(人)	4,669	6,431	7,389
利用料金合計(円)	14,842,569	20,681,790	23,581,123

【相模川自然の村野外体験教室】

項目(単位)	令和4年度	令和5年度	令和6年度
利用者数合計(人)	14,784	15,772	16,274

(4) 監査の結果及び意見

【意見9-1】

指定管理体制及び収支処理区分の不合理について

当該二施設は一体の建物・インフラを共有している一方で、「相模川自然の村（相模川清流の里）」は観光政策課所管、「相模川自然の村野外体験教室（相模川ビレッジ若あゆ）」は教育局学校教育部所管とされており、二元体制で運用されている。

まず、相模川自然の村は観光目的の施設であり、その目的は「市民に保養の場を提供し、市民の健康の増進及び観光の振興を図り、もって市民福祉の向上に寄与する」ことである（相模原市立相模川自然の村条例第2条第1項）。施設利用料を含む収入は指定管理者に帰属し、指定管理者による自主事業も実施されている。

他方、相模川自然の村野外体験教室は教育目的の施設であり、その目的は「小学校、中学校等の教育活動としての体験学習及び集団宿泊生活を通して自然や人とふれあうことにより、児童生徒の創造性及び主体性を培い、もって豊かな心をはぐくむ教育の推進に寄与する」ことである（相模原市立野外体験教室条例第2条）。同施設は教育局学校教育部が管理し、施設使用料は市に直接帰属する一方、食堂運営収入・リネン代・教材費・自動販売機等の収入は指定管理者に帰属する構造であり、自主事業は行われていない。

また、相模川自然の村と野外体験教室の建物は一体であり、電気系統等の設備も一括管理されている。このため、指定管理者との協定書においては、電気・水道・灯油の使用量（使用料）および監視室費用の負担を、各施設の延床面積比により按分している。按分率は「3（相模川自然の村）：7（野外体験教室）」であり、延床面積の内訳は、相模川自然の村 3,304.23 m²（約30%）、野外体験教室 8,854.02 m²（約70%）、合計 12,158.25 m²（100%）となっている。

施設所管課の説明によれば、電気系統等の仕様上、施設ごとの個別測定ができないことから、当初合意した面積按分を採用しているとのことである。他方で、宿泊者や利用者がいない時間帯には電源を切る等の運用が行われていることから、実際の使用実態と配賦額が乖離している可能性があるとの認識もヒアリングで示されている。なお、実態との乖離を示す客観的資料や、当該按分率の決定過程に関する検討資料は、調査時点では存在しないとうかがっており、確認できていない。また、監視室費用を面積按分とする明確な根拠も示されておらず、その理由は不明である。

以上の点から、当該二施設は建物・インフラが一体であるにもかかわらず、所管と収支の枠組みを観光政策課と教育局学校教育部に二分して運用しており、制度設計と実務運用の整合性を欠いている。前者は指定管理者に利用料等の収入が帰属し自主事業も許容される一方、後者は施設使用料が市に直接帰属しつつ、食堂運営収入やリネン代等が指定管理者に帰属する構造であり、収益の帰属原則が区分横断で混在している点が問題である。その結果、料金設定・サービス水準・評価指標の一貫性が損なわれ、利用実態に即した費用対効果の把握が困難となっている。さらに、後者は教育目的の性質上、食堂料金について学校側（教員・生徒）の負担を考慮せざるを得ず、十分な価格改定が行にくい事情があるとうかがっており、指定管理者制度の本来の趣旨である民間ノウハウの活用による効率化・高度化が十分に発揮されていない。

また、設備が一括管理であるにもかかわらず、電気・水道・灯油および監視室費用を延床面積比（3：7）で按分している点についても、その妥当性には疑義がある。個別メーターがないため計測が困難である事情自体はやむを得ないとしても、実際の使用実態との乖離可能性を施設所管課自身が認識している一方で、その乖離を裏づける客観資料や、当初按分決定時の検討記録は確認できて

いない。監視室費用の面積按分についても合理的根拠が示されておらず、費用負担の公正性・説明可能性が十分に担保されているとは言い難い。特に、令和6年度の電気・水道・灯油の費用は両施設合計で43,746,830円、6,754,825円、20,345,160円の計70,846,815円であり、自主事業を除く支出総額331,455,321円（うち人件費139,583,994円含む）のうち、人件費を除いた支出191,871,327円の約37%を占める水準である。これらの配賦が実態に即していない場合、施設ごとの採算を大きく歪めるおそれがある。

このような構造は、収益の帰属と費用配賦の不一致、責任分界の曖昧化、各施設の業績評価指標の混乱を招き、内部統制上のリスク（計上誤り、期ズレ、二重計上・漏れ、説明不備）を高める要因となっている。建物・インフラの一体性に対して枠組みのみを二分した現行体制は、管理の複雑性を不必要に増大させており、住民・利用者への説明責任および財務の透明性の観点からも望ましい状態とは言えない。

改善案としては、インフラ費（電気・水道・灯油）については金額が大きいため、実利用に即した把握が可能となるよう、施設別メーターの設置等、計測方法の改善を検討する必要がある。その際には、必要投資と費用対効果を総合的に勘案することが求められ、費用対効果が見合わない判断される場合であっても、その配賦根拠については合理性を担保したうえで文書化し、明示しておくべきである。監視室費用についても同様であり、按分が困難な費目であっても配賦を行わざるを得ない場合には、その配賦根拠を合理的なものとしたうえで文書化し、明示しておくことが求められる。

あわせて、野外体験教室の位置づけを再整理し、指定管理から直営（または個別業務委託）へ移行するかどうかを検討すべきである。その際には、電気・水道・灯油等の費用按分が実態に即していることが大前提となる。

【結果9-1】

再委託先の反社会的勢力チェックについて

協定書第7章（暴力団排除）には、再委託先に対する反社会的勢力排除手続に関する記載がなく、再委託先に反社会的勢力が関与しないことを担保する規定や、再委託先承認時に市が実施する反社会的勢力該当性の確認手続の定めも置かれていない。

そのため、制度所管課である、経営監理課にて、協定書に再委託先を対象とする反社会的勢力排除条項を新設し、再委託先の事前承認に際して市が反社会的勢力該当性の確認（誓約書の提出、関係機関・データベース照会等）を行う旨の手続を明記するとともに、反社会的勢力との関与が判明した場合の承認取消し、契約解除、損害賠償等の措置および継続的な確認・報告義務に関する規定を協定書ひな形へ反映させるべきである。その上で、施設所管課においては当該規定に基づき適切な運用を徹底する必要がある。

【結果9-2】

クリーニング代の期間帰属と施設別按分について

「相模川自然の村(相模川清流の里)」と「相模川自然の村野外体験教室(相模川ビレッジ若あゆ)」のクリーニング代は、ユニフォームと客室リネンに区分され、両施設一体で請求されている。ユニフォームのクリーニング代は合算請求のため、後者施設分を毎月17,740円で固定し、実請求額との差額を前者施設に計上している。

客室リネン代は、後者施設の使用数を把握できることから、税込実単価128.7円に月間使用数(毎月1日～末日)を乗じて算出している。もっとも、請求書の締め日は毎月10日であり、たとえば5月分請求は4月11日～5月10日の利用分を対象とする一方、概算に用いる月間使用数は5月1日～5月31日を基準としている。この不一致により、令和6年5月は下表のとおりマイナス計上が生じている。

図表5-9-1 令和6年度事業報告書(相模川自然の村・相模川自然の村野外体験教室)(抜粋)
(単位:円)

月	相模川自然の村		野外体験教室		合計	請求書
	ユニフォーム	客室リネン	ユニフォーム	客室リネン		
令和6年 5月	45,234	▲42,436	17,740	229,729	250,267	250,267

注:金額は税込み

(出所:相模川自然の村(相模川清流の里)、相模川自然の村野外体験教室(相模川ビレッジ若あゆ)「令和6年度事業報告書」より監査人が抜粋して作成)

なお、収支報告書の月次金額の合計には請求書金額を用いており、5月であれば4月11日～5月10日の利用分が計上されており、他の月も同様である。

また、期首の4月の収支計算書上のクリーニング代には3月11日～4月10日の利用分が計上されるため、前年3月11日～3月31日の利用分が含まれている。一方、期末の3月の収支計算書上のクリーニング代には2月11日～3月10日の利用分が計上されるため、3月11日～3月31日の利用分が未計上となる。結果として、約20日分の期ズレが発生している。

概算計上に際し、使用数は「毎月1日～末日」で集計している一方、請求書は「毎月11日～翌10日」の利用分を対象としており、両者の期間が不一致である。この不一致はマイナス計上等の差異を生じさせ、収支の期間帰属を歪めている。

さらにこのままでは、指定管理期間の最終月(または指定管理者交代時の最終月)である3月に、「3月分」(2月11日～3月10日)と「4月分として請求される3月分」(3月11日～3月31日)が同時計上され、最終月の費用過大計上および前後期の損益歪曲を招き、年度評価の公正性を損なうおそれが想定される。

したがって、集計と請求の基準を統一することが求められる。発生主義の観点からは「毎月1日～末日」への統一が望ましい。【意見9-1】に係る議論はあるものの、現行の管理体制を継続するのであれば、両施設の配賦基準(少額ながらユニフォーム固定額の根拠を含む)を文書で明記することが必要である。可能であれば概算配分方式を見直し、各施設への直接按分が可能となるよう運用を改善することが望ましい。これらにより、費用の期間帰属を実態に即して適正化し、月次・年次の収

支の整合性および説明可能性を確保すべきである。

相模川自然の村（相模川清流の里）

【意見 9-2】

自主事業のポイントカードについて

宿泊リピーターの獲得を目的として、宿泊 1,000 円ごとに 1 ポイントを付与し、10 ポイントで 1,000 円の割引券に交換できる紙媒体のポイントカード制度を自主事業として実施している。ポイントカードの有効期限は発行日の翌日から 2 年間、割引券の有効期限も発券日の翌日から 2 年間である。指定管理者から、ポイントカードの発行枚数は記録しているものの集計管理は行っておらず、割引券については発行枚数のみ把握し、未使用残高は集計していないことを確認した。

当該制度自体はリピーター獲得に資する有効な施策である一方、指定管理者が交代した場合に利用できなくなる可能性があるため、発行状況（対象期間、発行枚数、未使用残高）を適切に把握・管理する必要がある。とりわけ、現行は割引券の未使用残高が把握されていないことから、割引原資相当額が次期指定管理期間に繰り越され、当該期間の評価を歪めるリスクが懸念される。

したがって、ポイントカードおよび割引券の有効期間を現行の指定管理期間末日までに限定する旨を周知するか、次期指定管理期間には効力が及ばない取扱いとするか、あるいは制度自体を次期指定管理者へ承継する等、交代時の取扱いをあらかじめ明確化しておくことが望ましい。あわせて、発行・交換・失効を一元的に管理する台帳を整備し、未使用残高を定期的に算定・報告する体制を構築すべきである。以上を踏まえ、今後の具体的な取扱いについて検討されたい。

【意見 9-3】

共通経費の計上について

収支報告書において、自主事業の人件費がゼロ円となっている。指定管理者によれば、大沢まつり応援イベントに伴うレストランの特別イベントランチ販売が中心で、職員が指定管理業務と自主事業を兼務しているため人件費の按分が困難であり、当該人件費を指定管理業務の人件費として計上しているとの説明である。

自主事業の収入は個別に把握可能である一方、費用、人件費がゼロ計上である現状は、事業別損益の適正な把握を阻害するおそれがある。指定管理事業と自主事業は目的・収益帰属が異なるため、共通費を含む費用について合理的な配賦基準を設け、継続的に運用する必要がある。指定管理者制度導入施設の年度評価においても両事業の損益は区分して評価されること、ゼロ計上のままでは指定管理事業の費用が過大に、また自主事業の採算性が過大に見えるなど、評価のゆがみを招くリスクが高い。公的資源の投入状況や料金設定の妥当性、説明責任の観点からも是正が必要である。

改善策としては、直接費は発生事実に基づき個別計上し、共通費は客観的かつ検証可能な配賦基準により按分することが適当である。配賦方針・主要な配賦基準・配賦比率・採用理由は期首に定め、年度を通じて継続適用し、変更時は理由と影響を文書化する。あわせて、収支報告書に配賦方針等を開示し、透明性を確保する。これにより、年度評価の公正性、財務の説明可能性、料金および運営判断の妥当性が向上すると考えられるため検討されたい。

【意見 9-4】

備品管理について

備品台帳に基づきサンプル実査を行ったところ、対象サンプルの備品はすべて現物確認でき、各現物には備品管理シール（品名・備品番号・所属・取得年月日）が貼付されていた。ただし、サンプルで確認した範囲のすべての備品で取得年月日が「R 2. 4. 1」と同一であった。なお、シールの所属欄は「観光シティプロモーション課」と記載されているが、当該所属は観光政策課の旧称である。

取得年月日が一律同日となっている状況は実際の取得時期を反映しておらず、備品のライフサイクル管理（減価償却の起算日、耐用年数管理、更新・廃棄計画）を損なうおそれがある。したがって、取得年月日は実際の取得日（または納入・検収日）に基づきシールを修正することが望ましい。あわせて、所属名称も現行の組織名称（観光政策課）に統一し、ラベルと台帳記載の整合を図るべきである。

相模川自然の村野外体験教室（相模川ビレッジ若あゆ）

【結果 9-3】

現金売上について

令和 6 年 7 月 24 日、8 月 2 日の現金売上に関して、売上報告書（現金）では、令和 6 年 7 月 24 日に 210,710 円の現金収納が売上計上されている。

しかし、領収書控えによれば 213,310 円の領収書が発行されており、売上金額より 2,600 円多い現金収納があったことを確認した。

また、令和 6 年 8 月 2 日は 47,940 円の現金収納が売上計上されているが、領収書控えで確認できた受領額は 45,340 円にとどまり、領収書ベースで売上金額より 2,600 円少ない現金収納であったことを確認した。

以上を整理した詳細は次のとおりである。

図表 5-9-2 7 月 24 日、8 月 2 日の売上報告書（現金）及び領収書控え

（単位：円）

日付	売上報告書 （現金）	領収書			差額
		宛先（売上先）	控	金額	
令和 6 年 7 月 24 日	売上先別の記載なし	0 幼稚園	有	61,860	
	同上	R こども園①	有	92,930	
	同上	T 保育園	有	57,360	
	同上	R こども園②	有	1,160	
合計	210,710			213,310	2,600
令和 6 年 8 月 2 日	売上先別の記載なし	N こども園	有	45,340	
合計	47,940			45,340	▲2,600

注：R こども園①と R こども園②は同一の売上先

指定管理者の説明によれば、差額 2,600 円は、令和 6 年 7 月 24 日に利用した R こども園の利用料

(追加1名分) 1,160円とキャンプファイヤー用の薪代1,440円の合計によるものである。なお、当該差額が令和6年8月2日の売上報告書に売上計上されている理由については、確認可能な資料がなく不明であるとの回答を得ている。

令和6年11月2日の現金売上に関して、売上報告書(現金)では、令和6年11月2日に31,780円の現金収納が売上計上されているが、領収書控で確認できた受領額は7,020円であり、領収書ベースで売上金額より24,760円少ない現金収納であったことを確認した。

詳細は次のとおりである。

図表5-9-3 11月2日の売上報告書(現金)及び領収書控え

(単位:円)

日付	売上報告書 (現金)	領収書			差額
		宛先(売上先)	控	金額	
令和6年11月2日	売上先別の記載なし	A園	有	4,763	
	同上	B園	有	2,257	
合計	31,780			7,020	▲24,760

指定管理者の説明によれば、差額24,760円は「若あゆ食農体験デー」に係るものであり、現金は受領済みである一方、領収書は未発行で後日交付する予定を失念したとの回答を得ている。

令和6年7月24日および8月2日の現金売上については、本来7月24日に計上すべき売上が8月2日に計上されており、日付のズレが生じている。結果として売上高や現金残は整合する形になっているが、売上報告書・領収書控・現金残の不整合が継続すれば、過大・過少計上や期ズレが常態化し、収支報告書の数値の正確性を損ない、最終的に利用実績や料金収入に基づく意思決定を誤らせるおそれがある。

さらに、理由が不明である以上、横領発生リスクを高める点でも看過できず、売上報告書の現金受領日と領収書の現金受領(発行・受領事実)は実態に即して整合させ、再発防止策を講じる必要がある。具体的には、領収書の即時発行ルールを徹底、日次で売上報告書・領収書控え・現金実査の三点突合を実施、売上計上の期間帰属の日時を明確化して当日受領は当日発行・当日計上を原則とすることなどの運用が考えられる。

令和6年11月2日の現金売上には領収書未発行の取引が含まれ、領収書控で確認できた受領額は7,020円のみである。領収書の交付は、支払者から請求があれば原則として義務が生ずる(民法第486条)。しかし、先方からの交付請求がなかったと推認される場合であっても、現金受領時に領収書を発行しなければ受領事実の証拠が残らず、後日、支払いの有無をめぐる紛争や二重請求の原因となり得る。よって、内部統制の観点から現金受領時の領収書即時発行を原則化し、後日交付は原則禁止とすること(やむを得ない場合は理由・期日を記載すること)が望ましい。

また、上記の発生理由として施設所管課の監督不足も想定されることから、前述の改善策を内部規程として明文化するとともに、指定管理者制度運用ガイドラインで年1回以上とされる現地調査について、運用面で実施回数の増加を図ることが求められる。

20. 緑の休暇村センター

21. 青根緑の休暇村いやしの湯

22. 津久井合唱館

(1) 施設の概要

公の施設名	緑の休暇村センター 青根緑の休暇村いやしの湯 津久井合唱館
施設設置条例	相模原市立緑の休暇村センター条例、相模原市立青根緑の休暇村いやしの湯条例、相模原市立津久井合唱館条例
施設の設置目的	青根地域の豊かな自然環境の中で、市民の健全な休養と研修の場を提供し、もって市民福祉の向上と地域社会の発展に寄与する。(相模原市立緑の休暇村センター条例第2条) 温泉資源の活用による市民の福祉の向上及び健康の増進を図り、市民のふれあいと交流を促進し、もって地域の活性化に寄与するため。(相模原市立青根緑の休暇村いやしの湯条例第2条) 市民が行う合唱、楽器演奏等の音楽活動及び交流活動の場を提供することにより、合唱の里づくりの推進及び音楽文化の振興並びに市民の相互交流の促進に寄与するため。(相模原市立津久井合唱館条例第2条)
施設概要	<p>【緑の休暇村センター】</p> <p>所在地 相模原市緑区青根 807 番地 2</p> <p>開所年度 昭和 55 年 6 月</p> <p>延床面積 629.32 m²</p> <p>構造 宿泊棟 (鉄骨造地上 2 階)、コテージ (木造)</p> <p>主な施設 宿泊室、コテージ、テニスコート</p> <p>【青根緑の休暇村いやしの湯】</p> <p>所在地 相模原市緑区青根 844 番地</p> <p>開館年度 平成 17 年 5 月</p> <p>延床面積 999.87 m²</p> <p>構造 鉄筋コンクリート造</p> <p>主な施設 温泉施設、無料休憩室、有料休憩室</p> <p>【津久井合唱館】</p> <p>所在地 相模原市緑区青根 851 番地</p> <p>開館年度 平成 6 年 7 月</p> <p>延床面積 105.24 m²</p> <p>構造 鉄骨造 1 階</p> <p>主な施設 ホール</p>

施設所管課	【緑の休暇村センター、青根緑の休暇村いやしの湯】 緑区役所 区政策課 【津久井合唱館】 緑区役所 津久井まちづくりセンター
-------	--

施設の収支概要		※直近3年間について記載			(千円)
項目		令和4年度	令和5年度	令和6年度	
収入 (a)		78,586	72,808	71,537	
	指定管理料	714	714	3,470	
	利用料金収入	63,493	67,737	67,149	
	その他の収入	14,379	4,357	918	
支出 (b)		94,528	84,095	86,967	
	人件費	27,471	29,276	27,341	
	本社管理経費	60,916	47,776	53,831	
	その他の支出	6,140	7,043	5,795	
本体事業収支 【(a)-(b)】 (c)		▲15,941	▲11,287	▲15,430	
自主事業収入 (d)		39,732	46,900	47,554	
自主事業支出 (e)		40,583	49,564	48,713	
自主事業収支 【(d)-(e)】 (f)		▲851	▲2,664	▲1,159	
全体収支 【(c)+(f)】		▲16,793	▲13,951	▲16,589	
備考	全体収支増減の主な理由 ○緑の休暇村センター：コロナ禍以降の団体利用や周辺イベントの減少によるもの、テニスコート劣化による使用中止に伴う使用料とテニス宿泊者売上の減少によるもの ○いやしの湯：令和6年11月の料金改定により収入は僅かに増収であるが、入館者は機械の故障や降雪による臨時休業や時短営業が多くあつたため減少したもの。 ○物価や電気・灯油などの料金の高騰によるもの				

(2) 指定管理者の概要

指定期間	令和6年4月1日から令和11年3月31日
名称	一般社団法人青根振興協議会
所在地	相模原市緑区青根1105番地
設立年月日等	平成20年10月2日
規模	従業員数等 役員15名 従業員30名
事業概要	(1) 地域振興に関する研究及びイベント開催 (2) 地域内の各組織及び団体との連絡協調 (3) 相模原市立緑の休暇村センター、相模原市立青根緑の休暇村いやしの湯及び相模原市立津久井合唱館の管理運営に関する事業 (4) 公共施設の維持管理に関する事業の受託 (5) (1) から (4) までのほか、当法人の目的を達成するために必要な事業

(3) 管理実績

【休暇村センター】

項目(単位)	令和4年度	令和5年度	令和6年度
利用者数合計(人)	2,240	2,701	1,680
利用料金合計(円)	4,967,940	6,180,000	4,862,800

【いやしの湯】

項目(単位)	令和4年度	令和5年度	令和6年度
利用者数合計(人)	86,042	90,461	83,016
利用料金合計(円)	58,464,490	61,488,210	62,205,100

【合唱館】

項目(単位)	令和4年度	令和5年度	令和6年度
利用者数合計(人)	267	452	627
利用料金合計(円)	60,900	69,650	81,450

(4) 監査の結果及び意見

緑の休暇村センター 及び 青根緑の休暇村いやしの湯 及び 津久井合唱館

【意見 10-1】

施設所管課及び指定管理施設の統一について

当該三施設は互いに隣接して設置されており、緑の休暇村センターは宿泊施設、いやしの湯は温泉施設（令和7年4月から同年12月まで改修工事のため休館予定¹⁵）、津久井合唱館はホール面積75.6㎡の小規模な音楽ホールとして利用されている。いずれの施設においても指定管理者は一般社団法人青根振興協議会であり、管理運営主体は共通している。

しかし、施設所管課は、緑の休暇村センターおよび青根緑の休暇村いやしの湯が緑区役所区政策課、津久井合唱館が津久井まちづくりセンターと区分されており、三施設のうち津久井合唱館のみ施設所管課が異なる体制となっている。施設群としては一体でありながら、行政上の枠組みが分断されている状況にある。

津久井合唱館の運営実態を見ると、利用にあたっては緑の休暇村センターの受付で手続を行い、同センター窓口でホール利用に係る管理簿の記入・管理が行われているなど、緑の休暇村センターとの連動性は極めて高い。また、非公募で選定された指定管理者においては、緑の休暇村センターと津久井合唱館の金銭管理が同一の通帳で行われており、会計・事務処理の面でも実質的に一体として運用されている。

さらに、令和6年度の利用者数は、緑の休暇村センター1,680名、いやしの湯83,016名、津久井合唱館627名となっており、津久井合唱館の利用者数は相対的に限定されている。規模や利用実態を踏まえると、津久井合唱館単独で独立した管理体制を維持するよりも、隣接する緑の休暇村センター等との一体的な運営の中で効率的に管理していく方が合理的と考えられる。加えて、当該三施設においては、いやしの湯が集客性の高い中核的施設となっており、令和7年度月次報告によれば、同年度上半期累計（4月～9月）の利用者数は、いやしの湯の休館の影響を受け、緑の休暇村センター602名、津久井合唱館271名と大きく減少している。三施設の利用が相互に影響し合っている実態がうかがえる。

しかしながら、現行の体制では、連動性が高い三施設であるにもかかわらず施設所管課が二つに分かれているため、指定管理者は施設運営や協議事項に応じて緑区役所区政策課と津久井まちづくりセンターの双方に連絡・調整を行わざるを得ない状況にある。

このことは、指定管理者にとっての事務負担の増大につながるのみならず、施設所管課間での情報共有のタイムラグや認識のずれを招き、結果として意思決定の遅延や対応の一貫性の欠如を生じさせるおそれがある。また、市側においても管理コストが増大していると考えられる。

現状においても、管理基本方針において三施設の連動性を考慮した施策が心がけられているものの、三施設を別個の施設として位置づけていることにより、三施設全体としてのコンセプトや利用促進方針、料金体系、設備投資の優先順位づけといった観点からの総合的なマネジメントは行いにくい構造となっている。

例えば、宿泊と温泉利用に合唱活動や音楽イベント等を組み合わせた滞在型の利用促進策やパッケージ企画を検討する場合、本来であれば三施設を一体の観光・交流拠点として位置づけ、戦略的に活用すべきである。しかし、施設所管課の分断と施設自体の分断が調整上のハードルとなり、柔軟な

¹⁵ 改修工事の進捗状況により、休館がさらに延長する可能性があるとうかがっている

企画立案・実施の妨げとなる可能性が高い。

これらの運用実態および施設間の高い連動性を踏まえると、津久井合唱館のみ施設所管課を分けておく合理性は必ずしも高いとはいえず、むしろ管理事務や指定管理者との連絡調整を不必要に複雑化させている側面があると考えられる。三施設を「一体として機能している現場」と「分断された所管」というねじれた構図が、効率性と透明性の両面でマイナスに作用していると言える。

したがって、過去の経緯に一定の配慮をしつつも、現在の利用実態および運営状況を踏まえ、施設所管課を一つに統一する方向で検討することが望ましい。施設所管課を一元化することにより、以下の効果が期待できる。

- ▶ 指定管理者との窓口の一本化による連絡・協議の効率化
- ▶ 三施設を通じた予算管理、設備更新計画および利用促進施策の一体的な立案・実施
- ▶ 内部統制やリスク管理の観点からの責任体制の明確化

以上を踏まえ、市においては、緑の休暇村センターおよび津久井合唱館については、施設の老朽化が進行していることから、将来どの程度まで利用を継続していくのかという論点も考慮したうえで、まずは管理難易度が高いと考えられるいやしの湯を除いた緑の休暇村センターと津久井合唱館の二施設を管理上統合するのか、さらには青根緑の休暇村いやしの湯を含めた三施設全体を一体的な拠点として位置づけ直すのかについて検討し、その結果を踏まえて施設所管課の統一およびそれに伴う組織体制・事務分担の見直しを進めることが適当である。

【意見 10-2】

収支報告書における配賦及び減価償却費の取扱いについて

当該三施設の収支報告書は施設別に作成されているものの、間接経費の配賦が実態に即していない。確認した限りでは、役員報酬・法定福利費・福利厚生費は三施設すべてで実質的に発生しているにもかかわらず、いやしの湯の収支決算書に一括計上されている。また、事務委託費・車両費についても同様に三施設で実質的に発生している費用であるが、緑の休暇村センターに取りまとめて計上されている。他方、給与手当については、概算ではあるものの、過年度に施設所管課と指定管理者の間で取り決めた算出方法に基づき、各施設に按分・計上されている。

このように費目ごとに取扱いが異なる結果、費用の一部が特定の施設に偏って計上され、施設ごとの損益状況が実態と異なって見えるおそれがある。本来、役員報酬や法定福利費、事務委託費等の間接経費についても、発生実態や業務量を踏まえた合理的な基準に基づき、各施設に配賦することが望ましい。その際、算出方法や配賦基準については、施設所管課と指定管理者の間で明文化されたルールとして文書化し、毎年度継続的に適用できるようにしておく必要がある。なお、金額的重要性を踏まえれば、必ずしも精緻な原価計算までは要さず、簡便であっても一貫性と合理性のある配賦ルールであれば足りると考えられる。

また、減価償却費の取扱いについても課題がある。令和6年度の収支予算上は、減価償却費として緑の休暇村センター50,000円、いやしの湯2,700,000円が計上されていた。一方で、実績である収支決算書上はいずれも減価償却費がゼロとなっている。

ヒアリングによれば、指定管理者が法人税負担の軽減を目的として税務申告上の減価償却費計上

を行わなかった（任意償却を選択した）ことが、会計上の減価償却費も計上しなかった理由であると認識している旨の説明があった。

確かに、税務上は中小企業において減価償却費を任意償却とし、一定の場合に損金算入を行わない選択が認められるほか、企業再生局面等において金融機関・債権者との合意のもと減価償却の取扱いを調整する事例も見受けられる。

しかしながら、会計上は、固定資産の利用に伴う費用として減価償却費を期間配分して認識することが原則であり、これを計上しないことは、施設ごとの収支を実態以上に良好に見せる方向に歪める結果となる。特に、指定管理者制度における収支決算書は、施設の採算性や費用対効果を検証するための基礎資料であることから、税務申告上の取扱いにかかわらず、予算に計上した減価償却費については、収支決算書上も原則として計上されることが望ましい。

以上の背景には、三施設の収支計算書を作成するうえでの明確な統一ルールが、契約書や要領等の形で整備されていないことが一因としてあると考えられる。間接経費の配賦基準や減価償却費の計上方針が指定管理者ごと・施設ごとに委ねられている結果、施設間比較や年度間比較の妥当性が損なわれている可能性がある。

したがって、指定管理者制度の制度所管課である経営監理課を中心に市の方針を整理することが望まれる。例えば、どの費目をどの基準で各施設に配賦するのかという点について、配賦対象となる費用および配賦基準を明確化するとともに、減価償却費については収支報告書に計上することを前提とするのであれば、予算・決算を通じて一貫して計上することを原則とする必要がある。

よって、これらの取扱いを収支報告書作成要領として文書化し、指定管理者に周知することにより、三施設間の収支比較の妥当性が高まり、評価・モニタリングや将来の運営スキーム検討に資する財務情報の信頼性向上が期待できる。

【意見 10－3】

指定管理者の財務状況について

当該指定管理者は、指定管理事業が収益の大半を占めており、自主事業による収入はごく限定的である。そのため、同法人の決算書における収支構造は当該三施設の合算収支決算書とほぼ一致しており、実質的に三施設の運営状況が法人全体の経営状況に直結しているといえる。

また、当該指定管理者の税務申告書および決算書を確認したところ、個別の一般社団法人であることから本報告書において具体的数値の言及は控えるが、自己資金の蓄積状況や財務基盤の厚みという観点からは、総じて脆弱な状態にあると考えられる。さらに、公表されている「各施設における令和6年度事業の年度評価結果について」においても、当該団体の財務状況はD評価とされ、「団体本体の経営状況について重大な懸念がある」と明記されている。

このように、指定管理者の財務内容については、継続企業的前提に重要な疑義がある状況にあることは否めず、現行の運営体制を前提としたサービス提供を中長期的に維持していくうえで、財務面の改善は喫緊の課題といえる。特に、本法人は三施設の運営に実質的に特化しており、本事業が法人としての存立基盤となっていることから、万一経営が行き詰まった場合には、三施設の管理運営の継続性や利用者サービスへの影響が直接的かつ重大なものとなるおそれがある。

もともと、地域との関係性や運営ノウハウの蓄積、さらには当該施設群のインフラ状況を踏まえれば、次期においても非公募とし、当該法人を指定管理者候補として位置づけること自体は、選択肢

として十分に考え得る。その場合であっても、施設所管課としては、指定管理者の経営改善に向けた具体的な方策（収支改善計画、自主事業の在り方の見直し、費用構造の適正化、財務基盤の強化策等）について、一定の期限とフォローアップ方法を含めて確認し、その実行状況を継続的にモニタリングしていくことが求められる。あわせて、次期指定に際しては、事業計画や過去の運営実績に加え、財務の健全性や継続性に関する改善の取組状況を評価項目として明確化し、必要に応じて数値目標や定期的な報告義務を付すなど、条件付きでの継続的な指定とすることも検討し得ると考えられる。

こうした枠組みを通じて、当該指定管理者の経営改善を促しつつ、三施設の運営を安定的に継続させることにより、住民サービスの継続性を確保するとともに、指定管理制度の趣旨に沿った公民連携の実効性向上が期待される。併せて、前述【意見 10-1】のとおり、三施設のうち二施設（緑の休暇村センターおよび津久井合唱館）については施設の老朽化が進行していることから、当該指定管理者の継続可能性の検証とあわせて、これらの施設を将来どの程度の期間、どの水準で利用・維持していくのかという中長期的な施設整備方針の検討も、施設所管課において並行して進めることが望まれる。

【結果 10-1】

再委託先の反社会的勢力チェックについて

協定書第7章（暴力団排除）には、再委託先に対する反社会的勢力排除手続に関する記載がなく、再委託先に反社会的勢力が関与しないことを担保する規定や、再委託先承認時に市が実施する反社会的勢力該当性の確認手続の定めも置かれていない。

そのため、制度所管課である、経営監理課にて、協定書に再委託先を対象とする反社会的勢力排除条項を新設し、再委託先の事前承認に際して市が反社会的勢力該当性の確認（誓約書の提出、関係機関・データベース照会等）を行う旨の手続を明記するとともに、反社会的勢力との関与が判明した場合の承認取消し、契約解除、損害賠償等の措置および継続的な確認・報告義務に関する規定を協定書ひな形へ反映させるべきである。その上で、施設所管課においては当該規定に基づき適切な運用を徹底する必要がある。

緑の休暇村センター

【意見 10-4】

収支計算書上の売上計上区分の誤りについて

令和6年5月25日の「貸部屋代」1,500円が、収支計算書上では雑収入として処理されていた。過年度の取扱いを踏まえると、本来は宿泊売上に計上すべき性質であり、会計処理の継続性の観点から適切とはいえない。金額は僅少であっても、売上計上区分が年度によって異なると、科目別比較や収支分析の精度を損なうおそれがある。原因は、記帳時に雑収入科目を選択した単純な事務ミスと考えられる。

事務ミスは一定程度発生し得るが、売上区分の誤りは施設の収支や採算性の把握を歪めかねないため、再発防止が必要である。今後は、伝票起票および収支計算書作成の各段階で、取引内容と勘定科目の整合を再確認する運用を徹底し、料金改定や科目改廃に合わせてマニュアル・帳票・会計シス

テムの科目設定を更新のうえ担当者間で共有することが望ましい。あわせて、施設所管課を含む市全体で、収支報告書の妥当性を検証するプロセスの整備を検討されたい。

青根緑の休暇村いやしの湯

【結果 10－2】

いやしの湯の釣銭準備金について

金銭取扱規程によると、いやしの湯の釣銭準備金は、下表のとおり金種ごとの構成・金額が基本として定められており、各金種に不足が発生した場合には両替予備から補充し、後日、指定金融機関に両替補充を依頼することとされている。

図表 5－10－1 いやしの湯 釣銭準備金

金種	いやしの湯					
	平日			土・日・祝		
	券売機	食券機	レジ	券売機	食券機	レジ
5千券			30,000			30,000
千券	50,000	50,000	50,000	80,000	80,000	50,000
五百円	25,000	50,000	10,000	25,000	50,000	10,000
百円	30,000	30,000	5,000	50,000	50,000	5,000
五十円	5,000	5,000	1,000	7,000	4,000	1,000
十円	3,000	3,000	500			500
五円			200			200
一円			40			40
合計	113,000	138,000	96,740	165,000 ¹⁶	189,000 ¹⁶	96,740

(出所：一般社団法人青根振興協議会「金銭取扱規程」より抜粋)

いやしの湯には毎週月曜・金曜に金融機関が来館し、金銭の収納が行われている（他の2施設も同様）。このサイクルを前提として、例えば、金曜日には当日分に加え、土曜日・日曜日・月曜日分の釣銭準備金が上表の金額どおり用意される運用となっている。

なお、調査に訪問したのは2025年10月9日であり、その時点におけるいやしの湯の金庫現金在高は次表のとおりであった。

¹⁶ 土・日・祝における券売機および食券機の合計額は、上表の各金種の内訳を加算すると、それぞれ162,000円、184,000円となる。一方、金銭取扱規程には165,000円、189,000円と記載されているため、当図表では規程記載どおりに転記している。

図表5-10-2 いやしの湯 釣銭準備金

金庫現金在り高 2025年10月9日 (単位：枚、円)

金種	書類上		実査※	
	枚数	金額	枚数	金額
万券	12	120,000	12	120,000
5千券	10	50,000	11	55,000
二千券	0	0	0	0
千券	76	76,000	71	71,000
五百円	90	45,000		45,000
百円	1,057	105,700		105,700
五十円	336	16,800		16,800
十円	490	4,900		4,900
五円	51	255		255
一円	82	82		82
小計1		418,737		418,737
釣銭準備金				
土曜分		450,740		
日曜分		450,740		
月曜日		247,740		
厨房		3,000		
当日セット分		297,740		
小計2		1,449,960		
合計		1,868,697		

※実査の枚数・金額が記載されていない金種については枚数が非常に多く、時間的制約および人力でのカウントに伴う計数ミスの可能性から、実査による枚数確認は行っていないが、記載金額程度の現金が存在することは目視により概ね確認している。

休暇村センターへの両替に使用したことに起因するとみられるが、5千円券については帳簿と実態に1枚の超過(+1枚)、千円券については5枚の不足(▲5枚)が生じていた。なお、現金残高に増減がないことから、実査はいやしの湯の最終開館日以来実施していないとかがっている。

この状況を踏まえると、まず、金銭取扱規程において細かい金種ごとの枚数まで詳細に定められていることが、実務面からみて硬直的であると言える。釣銭として必要な金額水準自体も多額であり、実務性・効率性の観点から、実態に即した水準・構成に見直したうえで、一定の範囲で現場裁量の余地を持たせることが望ましい。あわせて、金銭取扱規程において、図表5-10-1に記載のとおり内訳と合計額が一致しておらず、記載が誤っているため正確性の観点でも見直しが必要である。ただし、いかなる場合であっても、定期的な実査によりカウントを行い、帳簿と実態を一致させることは前提条件である。

また、いやしの湯は2025年4月から休館しているにもかかわらず、1,868,697円もの現金を、多

数の硬貨を含む形で金庫に長期間保管し続けていることも問題である。現地には機械式のコインカウンターは設置されておらず、硬貨の正確な計数は金融機関でしか実施できない状況にある。硬貨預入時の手数料が発生することや、営業再開時に再度釣銭を準備しなければならないことが理由として挙げられているものの、人力では実査が事実上不可能な量の現金・硬貨を保有し続けることは、盗難リスクの観点から極めて問題が大きい。紙幣についても枚数が多く、硬貨は優に 1,000 枚を超える水準であり、盗難や紛失が生じても把握・検出できない状態に近いといえる。手数料負担が惜しまれる事情は理解できるものの、内部統制および資産保全の観点からは、休館中は早急に金融機関への預入れを行うべきである。

さらに、5千円券の帳簿と実態の差異（+1枚）、千円券の差異（▲5枚）が発生しているにもかかわらず、その状況が金庫現金在高や管理表に適切に反映されていない点も看過できない。実査が困難な状況にあるとしても、両替等により金種構成が変動した場合には、その内容を速やかに帳簿・管理表へ反映させ、残高と実態を一致させることが内部統制上不可欠である。特に、盗難や不正流用の早期発見・抑止の観点からも、金種別の記録と実態の不一致を放置すべきではない。

以上から、いやしの湯における釣銭準備金については、金銭取扱規程上の金種構成・金額水準の見直しを行うこと、休館期間中に多額の現金・硬貨を保有し続けられないよう金融機関への預入れを進めること、両替等の取扱いが帳簿・管理表に適切に反映されるよう運用を徹底することの三点について、早急に改善措置を検討・実施することが望まれる。

青根緑の休暇村いやしの湯

【意見 10-5】

固定資産の保管場所と管理について

青根緑の休暇村いやしの湯は改修工事により休館中であり、同施設の備品については旧青根小学校屋内運動場に一時保管されている。運搬については委託事業者により搬出入が行われたとのことであるが、本来であれば搬出時に備品の実査（数量・状態の確認）を行い、旧青根小学校に移送した備品の一覧リストを作成したうえで、保管場所の変更を備品台帳に記載・更新しておくべきであった。こうした手続を経っていない場合、所在不明や紛失の有無を後日検証しにくくなり、資産管理上のリスクが高まる。

改善策としては、いやしの湯への再搬入時に改めて備品実査を実施し、旧青根小学校に保管していた備品が漏れなく戻っているか、紛失・破損等が発生していないかを確認するとともに、その結果を備品台帳に反映させることが必要である。また、今後同様の移送が発生する場合には、搬出時・搬入時の双方でチェックリストを用いた実査と台帳更新を行う手順を、あらかじめ明文化しておくことが望ましい。

あわせて、建物の実査を行ったところ、本来「青根緑の休暇村いやしの湯」の備品として台帳計上されている「焼き物器 GSY-240」が、隣接する緑の休暇村センター側に設置されている状況が確認された。いやしの湯と緑の休暇村センターは物理的に隣接しており、日常の運営上、備品の融通や共用が行われやすい環境にあると推察されるが、施設ごとの固定資産として計上している以上、台帳上の所属と実際の設置場所が食い違わないよう管理することが重要である。

このような状態を放置すると、施設別の資産残高や減価償却費の把握が不正確となり、更新判断

や投資計画の精度低下につながるおそれがある。したがって、備品の移動を行う場合には、その都度、移動元・移動先を明記した記録を残すとともに、備品台帳上の所属施設・設置場所の区分を適切に変更するなど、固定資産管理のルールを徹底することが望まれる。

津久井合唱館

【結果 10－3】

利用料金の請求誤りについて

津久井合唱館の利用料金は1日(午前9時から午後9時まで)で2,900円¹⁷とされており、延長等に係る利用料金の額は「1時間につき、当該利用に係る1日の基本利用料金の額に10パーセントを乗じて得た額」とすると、相模原市立津久井合唱館条例第7条に定められている。

令和6年6月14日の合唱館延長分の売上は945円となっていたが、本来は $2,900円 \times 10\% = 290円$ を1時間当たりの延長料金とし、3時間分で $290円 \times 3時間 = 870円$ と算定すべきところ、金額改定前の延長料金315円を用いて $315円 \times 3時間 = 945円$ で請求しており、結果として75円の過徴収が生じている。

本件は単純な事務処理ミスと考えられることから、今後同様の誤りが生じないように、料金改定時におけるマニュアルや帳票類の更新状況および担当者間の情報共有体制を点検し、再発防止を図る必要がある。なお、調査日以降、当該過剰徴収分については、施設所管課を通じて指定管理者から当該利用者に連絡のうえ、返金手続を進めている旨の報告を受けている。

¹⁷ 条例の改正があり、令和5年10月1日以後が2,900円、それ以前は3,150円である。

23. 男女共同参画推進センター（ソレイユさがみ）

（1）施設の概要

公の施設名	男女共同参画推進センター（ソレイユさがみ）
施設設置条例	相模原市立男女共同参画推進センター条例
施設の設置目的	女性を取り巻く諸問題の解決及び男女共同参画社会の実現を図るため （相模原市立男女共同参画推進センター条例第2条）
施設概要	所在地： 相模原市緑区橋本6-2-1（シティ・プラザはしもと内） 敷地面積： 延床面積： シティ・プラザはしもと 5,090㎡のうち、相模原市立男女共同参画推進センター 1,509㎡ 構造： 主な諸室： セミナールーム1～6、情報コーナー、であいの広場等
施設所管課	市民局 人権・男女共同参画課

施設の収支概要		※直近3年間について記載		
		(千円)		
項目		令和4年度	令和5年度	令和6年度
収入 (a)		27,801	26,284	30,152
	指定管理料	17,870	17,870	21,139
	利用料金収入	7,078	7,172	7,920
	その他の収入	2,853	1,242	1,093
支出 (b)		26,354	25,077	29,560
	人件費	21,797	21,653	22,949
	本社管理経費	0	0	0
	その他の支出	4,557	3,424	6,611
本体事業収支 【(a)-(b)】 (c)		1,447	1,207	592
自主事業収入 (d)		138	198	203
自主事業支出 (e)		39	39	39
自主事業収支 【(d)-(e)】 (f)		99	159	164
全体収支 【(c)+(f)】		1,546	1,366	756
備考				

(2) 指定管理者の概要

指定期間	令和6年4月1日から令和11年3月31日
名称	特定非営利活動法人男女共同参画さがみはら
所在地	相模原市緑区橋本6丁目2番1号
設立年月日等	平成15年10月10日 設立
規模	役員 18人 従業員 19人 資産の総額 1,450,297円
事業概要	ア 男女共同参画社会を目指した意識啓発事業 イ 男女共同参画に関する研究及び情報の収集・提供事業 ウ 男女共同参画を目指す団体の活動及びネットワーク支援事業 エ 男女共同参画を推進する施設の管理運営事業 オ その他この法人の目的を達成するために必要な事業

(3) 管理実績

項目(単位)	令和4年度	令和5年度	令和6年度
利用者数合計(人)	43,003	51,221	56,448
利用料金合計(円)	7,077,955	7,171,743	7,920,646
貸館率(%)	65.7	63.3	70.0
講座等参加者数(人)	4,028	6,809	8,324

(4) 監査の結果及び意見

【意見 11-1】

雑収入の計上について

令和6年度の収支決算書（抜粋）を確認すると、雑収入として前年度繰越金が計上されていた。

図表 5-11-1 収支計算書（令和6年度）（抜粋）

（単位：円）

【指定管理業務に関するもの】

項目		令和5年度決算額	令和6年度決算額	対前年度増減
収入	指定管理料	17,869,907	21,139,000	18.3%
	使用料収入 (施設利用実績に伴う収入)	7,171,743	7,920,646	10.4%
	事業収入 (※)			
	受取利息収入・自販機収入	296,166	288,041	▲2.7%
	雑収入 (前年度繰越金)	945,564	804,763	▲14.9%
	収入計 ①	26,283,380	30,152,450	14.7%

※自主事業の実施による収入を除く。

項目		令和5年度決算額	令和6年度決算額	対前年度増減
支出	人件費	21,653,162	22,949,463	6.0%
	施設管理経費	1,552,998	5,108,785	229.0%
	事業管理経費	1,870,957	1,502,133	▲19.7%
	支出計 ②	25,077,117	29,560,381	17.9%
収支計 ③ (① - ②)		1,206,263	592,069	▲50.9%

【自主事業の実施に関するもの】

項目		令和5年度決算額	令和6年度決算額	対前年度増減
収入	自主事業収入	198,500	203,000	2.3%
	収入計 ④	198,500	203,000	2.3%

項目		令和5年度決算額	令和6年度決算額	対前年度増減
支出	事業関連経費	39,000	39,000	0.0%
	支出計 ⑤	39,000	39,000	0.0%
収支計 ⑥ (④ - ⑤)		159,500	164,000	2.8%

【その他】

項目	令和5年度決算額	令和6年度決算額	対前年度増減
本社管理経費 ⑦	0	0	0.0%

項目	令和5年度決算額	令和6年度決算額	対前年度増減
収支合計 (③+⑥+⑦)	1,365,763	756,069	▲44.6%

(出所：相模原市立男女共同参画推進センター（ソレイユさがみ）「収支決算書（令和6年度）」より監査人が抜粋して加工）

令和6年度の「雑収入（前年度繰越金）」804,763円の内容について、指定管理者へヒアリングを行った結果、令和5年度の収支合計額（1,365,763円）から翌年度に納付すべき消費税等（561,000円）を差し引いて残った現金預金を、雑収入として計上している旨の回答を得た。

しかしながら、相模原市指定管理者制度運用ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）には収支決算書の作成基準が明確に定められていないものの、収支結果は本来、当該年度の施設運営を効率的に行ったか否かを評価するための基礎資料である。したがって、前期の収支結果を翌期に持ち越して収入計上する取扱いは、令和6年度の収支結果を評価するうえで当該年度の成果と要因を判別しにくくし、適正な評価を妨げるおそれがあるため、適当ではない。

また、図表5-11-1に示す令和5年度の収支合計（1,365,763円）は、指定管理事業のみならず自主事業を含めた合計である。ガイドラインは、「民間事業者にとって適正な利益を確保していくことは、安定的な施設管理運営及び継続的なサービス向上に必要不可欠なものである。」とされている。その一方で、公共サービスの提供という側面から、一定以上の利益が生じた場合には施設や利用者へ還元できる仕組みを構築するなど、利益の還元を適切に促していく必要があるとしている。

このため、当該繰越金については、指定管理事業と自主事業の区分に応じて発生源を整理したうえで、指定管理事業に起因する部分を翌年度の指定管理事業収入として一律に充当するのではなく、ガイドラインの「利益の還元」の考え方に沿って、適切に対応することが必要と考える。

図表 5-11-2 相模原市指定管理者制度運用ガイドライン 利益の還元について (抜粋)

<利益の還元について>

指定管理者が管理業務や自主事業の実施等により利益を得た場合、当該利益は指定管理者の経営努力によるものである一方で、公共財産である公の施設の管理運営業務から生まれたものでもあることから、計画を上回る利益があった場合は、その一部について、自主的な施設や利用者へのサービス還元を求めてきたところである。

指定管理者が生み出した利益を還元する提案を評価し、利用者や施設への利益還元の「見える化」を図ることで、市民への説明責任を果たすとともに、施設のサービス向上の好循環を作り上げることが見込まれることから、積極的な提案を促すこと。

利益の還元の提案を強制させることや、還元の基準（還元方法、積算式）を市が設定することは、提案の幅を狭め、競争性の低下を招く恐れもあることから、原則として任意提案とし、提案の有無は申請団体が選択できるものとする。

なお、指定期間中の利益の還元実績については、毎年度実施するモニタリングにおいて、提案内容の達成度を評価すること。

【参考】利益の還元の提案例

◎還元の基準

- ・ 収益（収入－支出）
- ・ 想定を上回る料金収入 など

◎還元額の積算

- ・ 割合（収益の〇〇%を還元）
- ・ 定額（毎年度、××万円を還元） など

◎還元方法

- ・ 金銭による還元（納付金、指定管理料減額）
- ・ 施設修繕による還元
- ・ 備品購入による還元
- ・ 利用者サービス（事業の実施等）への還元 など

(出所：相模原市「指定管理者制度運用ガイドライン【第3版】」P.20 より抜粋)

【結果 11-1】

自動販売機売上の区分について

毎期の収支予算書および収支決算書において、自動販売機の売上が指定管理業務に関するものに区分されているが、当施設の令和6年度の募集要項には以下の通りに記載されている。

ウ その他の収入及び自主事業等の実施による収入

(ア) 自主事業等の提案

施設の活性化や収入確保等の目的を持って、指定管理者が発意、企画提案する事業等（市が指定する事業以外のもの。施設内スペースの有効活用等を含む。）については、市の承認を経て実施することができます。

(イ) 自動販売機の設置等の提案

男女共同参画推進センター内の自動販売機の設置等については指定管理者の業務としませんが、自動販売機の設置等も併せて実施したい場合には、具体的な提案を行うことを認めます。

その際、自動販売機の設置等については、別途、市の許可（行政財産の目的外使用許可）を必要とし、使用料を市に納める必要があります。

(出所：相模原市立男女共同参画推進センター（ソレイユさがみ）「指定管理者募集要項」指定管理者が行う業務に係る経費の収支予算書 P. 20 より監査人が抜粋して加工)

よって、自動販売機の設置等については、指定管理者の業務としないこととされている。この点、自主事業として取扱うか、その他として分類するか議論の余地があるものと考えるが、他の指定管理者施設の取扱いも考慮すると自主事業として整理することが適当と考えられる。

【意見 11-2】

決算時に当初予算額の金額を変更したことについて

令和6年度の収支決算書において、「什器備品費」および「備品処分費」の予算額を変更し、決算額と同額にしていた。

図表 5-11-3 収支予算書及び収支報告書（抜粋）

（単位：円）

項目	令和6年度予算 (当初)	令和6年度予算 (決算時)	令和6年度決算
什器備品費	2,530,000	2,609,750	2,609,750
備品処分費	100,000	27,500	27,500

(出所：相模原市立男女共同参画推進センター（ソレイユさがみ）「収支予算書（令和6年度）」、「収支報告書（令和6年度）」より監査人が抜粋して作成)

指定管理者へのヒアリングによれば、什器備品費の実績額が予算額を上回ったことから、備品処

分費の予算を流用したものと判断し、収支報告書上の予算額を実績額に合わせて修正した旨の回答を得た。

しかしながら、指定管理業務において予算額と決算額に差異が生じること自体は一般的であり、予算策定時に想定していなかった大きな環境変化などの特段の事情がない限り、原則として当初予算額を変更する必要はないものとする。

この点、予算額を実績額に合わせて修正すると、当初見込みと実績との差異が不明確となり、決算時における状況変化や要因分析が困難となるおそれがある。

このため、収支報告書においては、予算欄には当初予算額を記載した上で、予算と決算に差が生じた場合には、その理由を記載することが適当と考える。

【意見 11-3】

本社管理経費の計上について

令和6年度の指定管理者全体の活動計算書には、管理費として「税理士、司法書士報酬」168,000円が計上されている。他方、令和6年度の収支報告書には本社管理経費は計上されていない。

当施設は、指定管理者全体の経常収益のうち92%が施設管理業務に関連するものであり、法人の管理にかかる経費も少なからず指定管理業務に関連すると考えられる。よって、税理士・司法書士報酬の一部も収支報告書へ配分することが合理的である。

現状、市のガイドラインでは、本社管理経費については特に定めがなく、モニタリングにおいても本社管理経費は対象外とされている。施設の事業特性や指定管理者の規模等により本社管理経費の配分方法や水準は異なるとも考えられるが、配分の考え方や比率等については、市として一定の指針を設けることが、指定管理業務の適正な収支の表示、ひいては適正な指定管理料の設定にも有用と考える。

【意見 11-4】

備品管理について

備品台帳をもとにサンプルで現物確認を行ったところ、図表 5-11-4 のキャビネットが備品リストに記載されていなかった。

なお、キャビネットには備品シールが貼られ、番号 648 も記入されていたものの、備品台帳には同じ番号で別の備品が登録されていたことが確認された。なお、指定管理者および市の担当者に確認したものの、理由は不明とのことである。

このキャビネットを再登録するとともに、今一度登録が漏れている備品がないか、確認することが適当である。

図表 5-11-4 備品台帳に登録されていないキャビネット



【意見 11-5】

預かり備品の管理について

セミナールーム 6 の倉庫には、指定管理者が管理する備品以外に、利用者から預かっている物品（機織り機）が混在しており、指定管理者が管理する備品台帳はあるものの、当該預かっている物品に関する台帳は整備されておらず、また、利用者と預かり証等も取り交わしていないとのことである。

この点、指定管理者はどれが利用者から預かった物品かを把握しているが、物品の所有権をお互いに明確しておくため、また紛失や破損のときの責任の所在を明確にするため、預かり証を取り交わすとともに預り物品台帳を整備することが望ましい。

24. 勤労者総合福祉センター（サン・エールさがみはら）

（1）施設の概要

公の施設名	勤労者総合福祉センター（サン・エールさがみはら）
施設設置条例	相模原市立勤労者総合福祉センター条例
施設の設置目的	勤労者の教養文化、研修、スポーツ等の活動の促進を図り、もって勤労者の福祉の向上に寄与するため
施設概要	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地 相模原市緑区西橋本5丁目4番20号 ・敷地面積 2,515 m² ・延床面積 4,233.57 m² ・構造 鉄骨鉄筋コンクリート造・一部鉄骨造4階建 ・主な施設 <ul style="list-style-type: none"> 1階 多目的室（350名）、飲食店、情報コーナー 2階 ホール（222名）、第1・2研修室、託児室 3階 工芸室、教養文化室、第1・2会議室 4階 リハーサル室、音楽練習室、トレーニング室
施設所管課	環境経済局 経済部 産業支援・雇用対策課

施設の収支概要		※直近3年間について記載			(千円)
項目		令和4年度	令和5年度	令和6年度	
収入 (a)		98,921	99,888	96,276	
	指定管理料	57,277	58,015	62,659	
	利用料金収入	29,467	29,781	30,779	
	その他の収入	12,177	12,092	2,838	
支出 (b)		101,963	102,782	99,569	
	人件費	32,743	36,947	23,224	
	本社管理経費			3,055	
	その他の支出	69,220	65,835	73,290	
本体事業収支 【(a)-(b)】 (c)		▲3,042	▲2,894	▲3,293	
自主事業収入 (d)		1,347	1,495	1,524	
自主事業支出 (e)		268	308	59	
自主事業収支 【(d)-(e)】 (f)		1,079	1,187	1,465	
全体収支 【(c)+(f)】		▲1,963	▲1,707	▲1,828	
備考					

(2) 指定管理者の概要

指定期間	令和6年4月1日から令和11年3月31日
名称	日本環境マネジメント株式会社
所在地	埼玉県さいたま市浦和区仲町1丁目12番1号
設立年月日等	昭和49年12月25日 設立 平成16年11月1日 埼玉環境保全株式会社から日本環境マネジメント株式会社に改称
規模	役員 6人 従業員 1,574人 資本金 30,000千円
事業概要	ア 指定管理者事業に関する一切の業務 イ ビル及び工場の清掃及び維持、管理 ウ 国又は地方公共団体が行う、ちらし広告、情報誌、ポスター等の掲示その他これらに類するものの情報、案内等の業務の維持管理 エ 不動産の売買、交換、賃貸借及びその仲介並びに所有、管理及び利用 オ 劇場、運動施設、託児所、スタジオ及び貸ホールの経営 カ 事務職、技術職等の人材派遣 キ ファシリティ・マネジメント ク 公園、緑地等施設及び設備の運営管理及び清掃 ケ 普通地方公共団体又は特別地方公共団体からの業務委託請負業 コ 普通地方公共団体又は特別地方公共団体からの業務委託に関連するコンサルタント業務

(3) 管理実績

項目(単位)	令和4年度	令和5年度	令和6年度
利用者数合計(人)	188,110	195,316	166,562
利用料金合計(円)	29,467,465	29,781,099	30,778,877

※令和4年度、令和5年度は前指定管理者が管理

(4) 監査の結果及び意見

【結果 12-1】

事業計画書・収支予算書変更基準の不存在について

令和6年度収支報告書を査閲したところ、以下図表のとおり、人件費および委託料について、予算と決算の間で大幅な乖離が生じていることを確認した。

図表 5-12-1 令和6年度収支報告書（抜粋）

（単位：千円）

項目		予算	実績	予算差	予算比
支	人件費	44,161	23,225	▲20,936	▲47.4%
出	他・委託料	13,784	34,447	20,663	149.9%

（出所：相模原市立勤労者総合福祉センター（サン・エールさがみはら）「収支報告書（令和6年度）」より監査人が抜粋して加工）

これに関し、指定管理者からは、当初は清掃業務を自ら実施する予定であったが、第三者に委託することとしたため、科目間の増減が発生した旨の説明を受けた。

しかしながら、これらの変更内容を踏まえた事業計画書および収支予算書の変更は実施されていない。

この点、相模原市指定管理者制度運用ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）では、事業計画書等の変更に関し、以下の通り規定されている。

図表 5-12-2 相模原市指定管理者制度運用ガイドライン 管理運営に関する留意事項（抜粋）

当初の年次計画では想定されていなかった事業・業務が発生した場合には、両方で協議を実施するとともに、必要に応じて、事業計画書、収支予算書も変更すること。

収支予算書については、各予算費目について、業務の変更等の要因により概ね10%以上増減が生じた場合は、原則として、収支予算書の変更を行うことが望ましいが、施設の性質や個別事情により、原則によりがたい場合については、あらかじめ市と指定管理者との協議により収支予算書を変更する水準を定めておくこと。

（出所：相模原市「指定管理者制度運用ガイドライン【第3版】」P.32より監査人が抜粋して加工）

したがって、本件は変更水準である10%を大幅に超過しているにもかかわらず、予算変更手続および変更水準に関する事前協議が実施されておらず、適切な予算管理が行われているとはいえないため、ガイドラインに沿った運用体制の整備が求められる。

【結果 12-2】

再委託先の反社会的勢力チェックについて

協定書第7章（暴力団排除）には、再委託先に対する反社会的勢力排除手続に関する記載がなく、再委託先に反社会的勢力が関与しないことを担保する規定や、再委託先承認時に市が実施する反社会的勢力該当性の確認手続の定めも置かれていない。

そのため、制度所管課である、経営監理課にて、協定書に再委託先を対象とする反社会的勢力排除条項を新設し、再委託先の事前承認に際して市が反社会的勢力該当性の確認（誓約書の提出、関係機関・データベース照会等）を行う旨の手続を明記するとともに、反社会的勢力との関与が判明した場合の承認取消し、契約解除、損害賠償等の措置および継続的な確認・報告義務に関する規定を協定書ひな形へ反映させるべきである。その上で、施設所管課においては当該規定に基づき適切な運用を徹底する必要がある。

【結果 12-3】

第三者委託に係る承認手続の不備について

指定管理者が管理業務の一部を第三者へ委託する場合は、協定書第11条第3項およびガイドライン Chapter 5_4（4）に基づき、市の事前承認を得る必要がある。

図表 5-12-3 相模原市指定管理者制度運用ガイドライン 管理運営に関する留意事項（抜粋）

指定管理者は、市の事前承認を経て、次のいずれかに該当する一部の管理業務を第三者に委託することができる。

- ・ 提案書に記載された委託予定業務のうち市が委託を認めたもの
- ・ 専門的知識又は経験を必要とし、かつ、自ら行うことが困難なもの
- ・ 地方自治法施行令第167条の2第1項第3号の規定により随意契約をすることができる団体を委託の相手方とするもの
- ・ 市民サービスの向上、その他施設の設置目的の達成に資すると市が認めたもの

第三者委託の承認については、第三者委託の妥当性を確認するとともに、実際の業務を行うものが誰なのかを管理・監督する意図も含まれることから、**承認に当たっては、「誰に」「何を」「どの期間」委託するのかを明確にすること。**

また、承認に当たっては、申請時に提出された委託予定業務一覧表の内容と齟齬がないか確認するとともに、齟齬がある場合は指定管理者に状況を確認した上で、承認を判断すること。

（出所：相模原市「指定管理者制度運用ガイドライン【第3版】」P.33より監査人が抜粋して加工）

しかし、本施設においては、期首時点で委託先や業務内容、期間が未確定のまま承認が行われている事例が確認されたほか、期中に追加で発生した委託業務について、市からの承認を得ずに実施された事例も確認された。

なお、承認を経ずに実施された委託契約は以下、図表 5-12-4 のとおりである。

図表 5-12-4 第三者委託承認を経ずに委託されていた契約

No.	勘定科目	摘要	金額（税込）
1	広告宣伝費	施設ホームページ作成費	451,000 円
2	外注費	自家発電模擬負荷試験	165,000 円
3	外注費	特殊建物定期調査・建物設備定期検査	256,300 円
4	外注費	廃棄物収集運搬（処理費含む）	33,000 円
5	外注費	デスクトップ PC 廃棄処分（データ消去含む）	3,850 円

以上より、当該承認手続はガイドラインが求める手続きを満たしておらず、今後はガイドラインに基づいた適切な承認手続の履行が必要である。

【結果 12-4】

相見積り未実施について

指定管理者選定時に提出された事業計画書によれば、「5万円以上の金額の発注においては、2社以上の相見積を行う」旨の記載がある。

しかしながら、保守点検に係る委託業務の発注に際し、相見積りを実施していない事実を確認した。

提案書において、相見積実施の対象業務から「保守点検」を除外する記載はなく、また例外的取扱いを認める文言も存在しないことから、本状況は提案内容に反するものと解される。

提案内容は指定管理者選定時の評点算定に反映されるものであり、特に当該選定においては次点候補者との差が10点と僅差であったことから、提案内容が履行されていない場合には、選定手続の正当性に重大な疑義を生じさせるおそれがある。

以上を踏まえ、当該事項に限らず、提案書記載内容について、実施状況を改めて確認の上、着実な履行が図られるよう求めるものである。

【意見 12-1】

協定書とリスク分担表における修繕費対象資産範囲の不整合について

協定書第46条およびリスク分担表 No. 15は、いずれも修繕費の対象資産および負担区分を示すものであるが、対象資産に関する記載が両者間で整合していなかった。

具体的には、協定書では「センター（施設）」の修繕費を対象としている一方、リスク分担表では「施設等」と記載されているため、第45条第1項に基づく定義より、「施設」に加え附属設備等も対象に含まれるものと推定される。

このため、両文書間の記載の不整合により、修繕費の対象資産範囲の解釈に相違が生じるおそれがあることから、文書間の記載統一を図る必要がある。

なお、実務運用上はリスク分担表に基づいて修繕費の負担範囲が整理されていると認められることから、協定書等の正式文書においても当該内容を反映させ、文言の整合性を図ることが必要と考える。

【意見 12-2】

備品管理について

備品台帳に基づきサンプルベースで実査を実施したところ、以下の不備が確認された。

図表 5-12-5 備品実査結果

不備内容	備品番号	資産名称	備考
① 備品シールが貼られていない	No. 3	アンプワゴン	4階リハーサル室
	No. 3-1, 2	電動ロクロ	3階工芸室
	No. 7	七宝電気炉	3階工芸室
② 台帳上の備品番号と異なる番号のシールが貼られている	No. 1	ピアノ	備品カードでは、備品番号サ-89として管理されている。
	No. 3	アンプワゴン	備品カードでは、備品番号サ-68として管理されている。
③ 備品台帳に登録されていない	—	シンリュウ社製陶芸窯	3階工芸室
	—	演台	2階第2研修室

また施設所管課へのヒアリングの結果、指定管理者引継時以降、備品実査が実施されていないことが確認された。

備品は市の重要な財産であり、資産保全の観点から、定期的な備品実査の実施とその記録の保存、実査結果を反映した備品台帳の更新および備品シールの貼付を徹底されたい。

【意見 12-3】

切手・収入印紙に関するマニュアル未整備について

本施設では、切手および収入印紙の取り扱いが行われているものの、管理方法が文書として明文化されていない状況が確認された。

切手および収入印紙は現金と同様に換金性の高い資産であり、その保管・出納・棚卸等について明確な管理手続を定めておくことは、資産の保全、不正防止および業務の属人化回避の観点から重要である。

については、現金管理規程との整合を図りつつ、切手・収入印紙に係る管理手続についても文書化を図り、マニュアルとして整備されたい。

【意見 12-4】

複合機器修繕時の備品登録について

登録されている備品のうち、リハーサル室に設置されているワゴンアンプは、複数の機器がラックに収納された複合機器である（図表 5-12-6 参照）。

この点、令和 6 年度において当該機器の一部（デジタルアンプ）について更新が行われたが、指定管理者は修繕費として処理しており、更新機器の備品登録が行われていない。

その結果、備品台帳上の取得年月日は、ワゴンアンプ一式を新規取得した平成 11 年 1 月 25 日付のままとなっており、更新履歴が反映されていない状況であり、当該備品の老朽化度合いや更新タイミングの検討が困難となっている。

以上を踏まえ、更新機器については新規に備品計上を行い、適切に管理されたい。

図表 5-12-6 ワゴンアンプ



25. 相模川ふれあい科学館 アクアリウムさがみはら

(1) 施設の概要

公の施設名	相模川ふれあい科学館 アクアリウムさがみはら
施設設置条例	相模原市立相模川ふれあい科学館条例
施設の設置目的	相模川に生息する魚類その他の相模川に関する資料を展示し、及び相模川に対する理解を深める場を市民に提供することにより、相模川の自然に親しみ、自然を守り育てる心をはぐくみ、もって豊かな市民文化の向上に寄与するため (相模原市立相模川ふれあい科学館条例第2条)
施設概要	開館日 昭和62年11月15日(リニューアルオープン 平成26年3月26日) 所在地 相模原市中央区水郷田名1-5-1 敷地面積 15,722㎡ 延床面積 1,711㎡(展示スペース743㎡)
施設所管課	環境経済局 環境部 水みどり環境課

施設の収支概要		※直近3年間について記載			(千円)
項目		令和4年度	令和5年度	令和6年度	
収入 (a)		136,281	130,886	147,783	
	指定管理料	82,641	83,140	97,311	
	利用料金収入	47,198	45,195	45,228	
	その他の収入	6,442	2,550	5,244	
支出 (b)		157,087	158,122	163,924	
	人件費	78,591	82,620	81,420	
	本社管理経費	0	0	0	
	その他の支出	78,495	75,503	82,503	
本体事業収支 【(a)-(b)】 (c)		▲20,805	▲27,237	▲16,141	
自主事業収入 (d)		64,396	67,854	66,555	
自主事業支出 (e)		24,556	24,093	24,226	
自主事業収支 【(d)-(e)】 (f)		39,840	43,761	42,329	
全体収支 【(c)+(f)】		19,035	16,524	26,188	
備考	相模原市指定管理経費より支出された、令和6年度こどもの利用料金無料化分は利用料金収入に含まれる。				

(2) 指定管理者の概要

指定期間	令和6年4月1日から令和11年3月31日
名称	株式会社江ノ島マリンコーポレーション
所在地	東京都千代田区有楽町1丁目7番1号有楽町電気ビル南館9階
設立年月日等	昭和27年7月19日 設立 平成16年3月31日 株式会社江ノ島水族館から 株式会社江ノ島マリンコーポレーションに改称
規模	役員 5名 従業員 184名 資本金 68,000千円
事業概要	ア 水族館の経営 イ 水族に関するコンサルタント ウ 飲食店の経営 エ 売店の経営 オ 不動産の売買・賃貸及び仲介 他

(3) 管理実績

項目(単位)	令和4年度	令和5年度	令和6年度
利用者数合計(人)	227,386	221,438	210,850
利用料金合計(円)	47,198,160	45,195,440	45,227,860

(4) 監査の結果及び意見

【意見 13-1】

サウンディング型市場調査について

当該施設に係る指定管理者募集に際しては、サウンディング型市場調査（以下「サウンディング」という。）は実施されていない。理由として、施設所管課からは、通常サウンディングは近隣・市内の事業者を主な対象として実施するところ、当該施設の性質上、対応可能な事業者が少なく、実施しても有意な結果が得られにくいことから、実施は困難であるとの見解をうかがっている。

しかしながら、国土交通省「地方公共団体のサウンディング型市場調査の手引き」等においては、サウンディングは「広く公募して」実施し、民間事業者の参入意欲の有無やその程度を把握することで、募集条件や事業スキームの検討に活用することが想定されている。したがって、想定される参入主体が少ない場合や、地元事業者のみでは対応が難しいと見込まれる場合こそ、従来の枠にとらわれず、広域の事業者も含めて市場性を確認し、条件設計や募集方式の見直しを検討するためにサウンディングを活用すべき局面と考えられる。

例えば、株式会社横浜八景島（仙台うみの杜水族館、上越市立水族博物館うみがたり、マクセルアクアパーク品川等の展開・運営）や、オリックス不動産株式会社（すみだ水族館・京都水族館の直営）など、水族館・レジャー施設の運営実績を有する事業者も存在しており、近隣・市内に限定せず広く情報を求める余地はあると考えられる。

また、サウンディングを実施しなかったことについては、前述の理由により施設所管課内で未実施の判断がされており、事情自体は一定程度理解し得るものの、相模原市指定管理者制度運用ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）においてサウンディングの実施が求められている以上、特段の合理的理由がない限り未実施とすることは本来抑制されるべきである。安易な未実施が続けば、ガイドライン自体が形骸化し、制度運用の透明性・公平性を損なうおそれがある。

加えて、施設所管課で未実施の判断をしている現行の枠組みでは、その理由付けや判断過程が客観的に十分かどうかについて、説明責任の観点から脆弱と評価される可能性がある。改善策としては、サウンディングを未実施とする場合には、未実施とした理由や代替的に行った情報収集の内容についても、文書として整理・保管しておくことが望ましい。

以上を踏まえ、今後の指定管理者募集においては、サウンディングの趣旨（市場性の確認と条件設計へのフィードバック）を改めて踏まえたうえで、可能な限り実施を検討するとともに、やむを得ず未実施とする場合であっても、その判断プロセスと理由を客観的に説明できる体制整備を図ることが適当である。

【結果 13-1】

再委託先の反社会的勢力チェックについて

協定書第7章（暴力団排除）には、再委託先に対する反社会的勢力排除手続に関する記載がなく、再委託先に反社会的勢力が関与しないことを担保する規定や、再委託先承認時に市が実施する反社会的勢力該当性の確認手続の定めも置かれていない。なお、現行の運用としては、承認申請に当たり、施設所管課において事業者について確認したうえで承認行為を行っているとうかがっている。

しかしながら、こうした運用は協定書上に明文化されておらず、再委託先に対する反社会的勢力排除の枠組みとしては必ずしも十分とはいえない。そのため、制度所管課である、経営監理課にて、

協定書に再委託先を対象とする反社会的勢力排除条項を新設し、再委託先の事前承認に際して市が反社会的勢力該当性の確認（誓約書の提出、関係機関・データベース照会等）を行う旨の手続を明記するとともに、反社会的勢力との関与が判明した場合の承認取消し、契約解除、損害賠償等の措置および継続的な確認・報告義務に関する規定を協定書ひな形へ反映させるべきである。その上で、施設所管課においては当該規定に基づき適切な運用を徹底する必要がある。

【意見 13－2】

備品管理について

当該施設の備品管理台帳を確認したところ、「備品番号 963～987、1249～1259」、「備品番号 988～1011」、「備品番号 1012～1036」について、それぞれグルーピングされた取得価額が、個々の備品番号ごとに同一額で記載されている事例が認められた。

例えば、備品番号 977 は内容としては専用脚立であるにもかかわらず取得価額が 557,286 円と記載されており、これは「備品番号 963～987、1249～1259」の合算額がそのまま取得価額として計上されているものである。同様に、当該範囲内の他の備品番号（963～987、1249～1259）についても、いずれも同額が記載されており、他のグルーピング群についても同様の記載となっている。このような記載方法は、備品管理の正確性という観点から適当ではない。

また、市の「物品管理の手引き」によれば、物品管理の適正化・効率化を図る観点から、「取得価格又は評価額が 5 万円超」のものを備品として管理対象とすることとされている。これに照らすと、当該グルーピングされている備品群は合算額としては 5 万円を超えているものの、個々のアイテムごとに分解すると 5 万円未満となるものも含まれていると考えられる。その結果、本来であれば管理対象外とし得る少額物品までが形式的に備品として台帳計上されている可能性があり、物品管理の範囲および事務負担の両面で合理性を欠く状況となっている。

今後は、複数品目をまとめて取得した場合であっても、可能な限り個別アイテムごとに按分した取得価額に基づいて、備品番号ごとに正確な金額を記載するよう、記帳方法の見直しを図るべきである。その際、5 万円未満の少額物品については「物品管理の手引き」に沿って備品管理の対象とするか否かを改めて整理し、必要に応じて管理対象から除外するなど、管理水準と事務負担のバランスにも配慮した運用とすることが適当である。

【意見 13－3】

顧客満足度調査（アンケート）の回答者への特典について

当該施設では、上期・下期にそれぞれ顧客満足度調査（アンケート）が実施されている。調査方法としては、エントランスに専用ブースを設置し、担当者が調査の趣旨を説明したうえで、同意した来館者にアンケート票への記入を依頼する形式を採っている。アンケート回答者には、その場でノベルティが配布されるほか、新江ノ島水族館の招待券が当たる抽選（当選者 20 名）が用意されている。

新江ノ島水族館は現在の指定管理者が運営する別施設であり、同館の招待券については指定管理者側の善意に基づく無償提供であること自体は理解できる。

他方で、公の施設の運営評価に関わる顧客満足度調査において、指定管理者が自ら運営する商業施設の招待券を景品として提供する仕組みは、見る人によっては自社商業施設の販促を兼ねたもの

と受け取られかねず、結果としてアンケート調査の中立性・公正性に疑義が生じるおそれがある「外観」（見え方）を与えかねない点は否めない。

顧客満足度調査の回答率を高める工夫自体は、サービス改善や利用者ニーズの把握に資する有意義な取組みであり、その継続・充実は望ましいものの、景品の設定にあたっては、指定管理者の他事業との関係や利害関係の有無にも十分配慮し、中立性に疑念を招かない形とすることが重要である。

また、景品表示法の観点からは、本事例におけるノベルティや招待券の提供は、金額水準や提供方法等を踏まえると、景品表示法に抵触するものではなく、現時点で法令上の問題が生じているとは考えていない。他方で、アンケート回答者へのノベルティや招待券は、その性質上、法律上は景品表示法上の「景品類」に該当し得るものであることから、今後景品を提供する際には、その内容が規制の範囲内に収まっているかどうかを自己点検するとともに、消費者庁の Q&A や制度所管課の見解、必要に応じて専門家の意見も参照することに留意されたい。

以上を踏まえ、今後のアンケート実施にあたっては、「公の施設の運営評価に関する調査」であるという性格を改めて認識しつつ、市が用意する汎用的な記念品・粗品など、特定の自社施設の販促と結びつかないインセンティブへの見直しも含め、景品の内容や提供方法を中立性・透明性の観点から再検討されたい。

【意見 13-4】

年間事業計画書及び収支予算書の提出時期について

ガイドラインでは、翌年度の事業計画書および収支予算書について、市が指定する期日まで（遅くとも 3 月 31 日まで）に市へ提出し、その承認を受けることが求められている。

これに対し、当該施設では、例年いずれの年度においても年度末間際での提出になっているとうかがっており、令和 7 年度分についても令和 6 年 3 月 31 日に提出・受領している。形式上はガイドライン上の期限内であるものの、年度末最終日に提出されていることから、内容を精査したうえで必要な修正や条件付け等を行うための事前審査期間が実質的に十分確保されているとは言い難い。

施設所管課としては、指定管理者と週 1 回程度の打合せを行い、今後の事業計画や修繕予定等について適宜情報共有を受けているとうかがっており、その点は一定程度、事前協議が機能しているものと評価できる。他方で、口頭や打合せベースの情報共有と、正式な事業計画書・収支予算書の提出・承認プロセスは本来区別して運用されるべきであり、計画書類が年度末最終日の提出となる状態が継続していることは、ガイドラインが予定する「市による計画内容の事前チェックと適切な関与」という趣旨からすると望ましいとは言い難い。

このため、今後は、形式的な提出期限である 3 月 31 日その日を前提とするのではなく、その前に一定の余裕期間（例：2 月末～3 月中旬頃）を設けて提出を求めるなど、施設所管課と指定管理者との間で運用上の目安となる期限を共有し、文書による事前審査期間を確保できるよう調整していくことが望まれる。あわせて、ガイドラインの趣旨を指定管理者に改めて周知し、計画の作成・提出スケジュールを前倒しするよう働きかけることにより、年度当初からの円滑な事業実施とモニタリング体制の確立につなげていくことが適当である。

【意見 13－5】

収支実績報告書における退職金について

指定管理者が作成した当該施設の令和6年度収支実績報告書（本施設では「損益計算書」として作成）において、退職金として2,880,841円が計上されている。当該金額は2名分の退職金の実費であり、個人が特定されるおそれがあることから本報告書では具体的な金額・日付の記載は控えるが、概要として、A氏については退職金の算定対象期間が2014年から2024年までの10年間である一方、当該施設への従事期間は約4年4か月にとどまっている。他方、B氏については2020年から2024年までの算定期間のすべてが当該施設への従事期間である。

このうち、A氏に係る退職金については、算定期間の相当部分が当該施設以外に従事していた期間に対応するものであるにもかかわらず、その全額が当該施設の収支実績報告書に計上されている状況にある。その結果、当該施設の運営とは直接関係しない人件費の一部が当年度の施設損益に含まれており、施設ごとの収支状況や採算性を把握するうえで数値を歪める要因となり得る点は否定できない。

また、A氏・B氏いずれの場合にも共通する論点として、退職金は性質上、毎年度継続的に発生する経費ではなく、臨時的・一時的な支出であることが挙げられる。本来、単年度の通常営業ベースの損益状況を示すべき収支実績報告書において、これを他の人件費と同列に扱うことが適切かどうかについては、検討の余地がある。指定管理者が従業員に退職金を支給すること自体は、労務管理上一般的なものであり問題とされるものではないが、施設評価や指定管理料算定の基礎資料となる収支実績報告書において、退職金をどのように位置づけ、どの範囲を当該施設の費用として負担させるかについては、整理が求められる。

本件の背景として、退職金を含む人件費や本社共通費等を収支決算書にどのようなルールで計上すべきかについて、市としての統一的な基準が契約書や要領等の形で十分に整備されていないことが一因であると考えられる。現状では、退職金の計上範囲や配賦方法が指定管理者側の判断に委ねられており、その結果、施設間比較や年度間比較の妥当性が損なわれるおそれがある。

したがって、今後は指定管理者制度の制度所管課である経営監理課が中心となり、退職金を収支決算書に計上するか否か、その場合にはどのような区分や注記とするかといった基本的な考え方を整理するとともに、計上するのであれば、当該施設以外に従事期間を含む場合の按分の考え方（在籍期間や当該施設従事期間に応じた負担のあり方）や、他の施設・他の指定管理者にも共通して適用できる統一的な計上ルールを明文化することが望まれる。これらの取扱いを収支報告書作成ガイドラインとして指定管理者に周知することで、施設ごとの収支情報の比較可能性と信頼性が高まり、指定管理者制度における評価・モニタリングの実効性の向上につながることを期待される。

26. 市営住宅

(1) 施設の概要

公の施設名	市営住宅
施設設置条例	相模原市市営住宅条例
施設の設置目的	健康で文化的な生活を営むに足りる住宅を整備し、これを住宅に困窮する低額所得者に対して低廉な家賃で賃貸し、又は転貸することにより、国民生活の安定と社会福祉の増進に寄与すること
施設概要	56 団地 2,794 戸 (借上げ住宅：13 住宅 282 戸、特定公共賃貸住宅：3 戸、準公営住宅：5 戸を含む) 《令和 6 年 4 月時点》
施設所管課	都市建設局 まちづくり推進部 住宅課

施設の収支概要		※直近 3 年間について記載			(千円)
項目		令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	
収入 (a)		229,104	229,077	336,941	
	指定管理料	229,104	229,077	336,902	
	利用料金収入				
	その他の収入			39	
支出 (b)		229,104	229,077	336,952	
	人件費	48,622	49,934	48,998	
	本社管理経費	7,222	4,484	3,328	
	その他の支出	173,260	174,659	284,626	
本体事業収支	【(a)-(b)】(c)	0	0	▲11	
自主事業収入	(d)			11	
自主事業支出	(e)				
自主事業収支	【(d)-(e)】(f)	0	0	11	
全体収支	【(c)+(f)】	0	0	0	
備考					

(3) 管理実績

項目 (単位)	令和4年度	令和5年度	令和6年度
利用者数合計 (人)	2,451	2,382	2,341
利用料金合計 (円)	861,351,780	836,375,902	828,820,840

※令和4年度、令和5年度は前指定管理業者が管理

(4) 監査の結果及び意見

【結果 14-1】

事業計画書・収支予算書変更基準の不存在について

令和6年度収支報告書を査閲したところ、以下図表のとおり、複数の科目で予算と決算の間で50%超の大幅な乖離が生じていることを確認した。

図表 5-14-1 令和6年度収支報告書 (抜粋)

(単位：円)

項目		予算	実績	予算差	予算比
支 出	福利厚生費		413,220	413,220	—
	旅費交通費	66,258	1,478,602	1,412,344	2,131.6%
	燃料費	726,000	303,571	▲422,429	▲58.2%
	保険料	190,080	1,300,260	1,110,180	584.1%
	備品費	1,247,400	493,230	▲754,170	▲60.5%
	本社管理経費		3,328,659	3,328,659	—

(出所：市営住宅「収支報告書(令和6年度)」より監査人が抜粋して加工)

この点、相模原市指定管理者制度運用ガイドライン(以下「ガイドライン」という。)では、事業計画書等の変更に関し、以下の通り規定されている。

図表 5-14-2 相模原市指定管理者制度運用ガイドライン 管理運営に関する留意事項 (抜粋)

当初の年次計画では想定されていなかった事業・業務が発生した場合には、両者で協議を実施するとともに、必要に応じて、事業計画書、収支予算書も変更すること。

収支予算書については、各予算費目について、業務の変更等の要因により概ね10%以上増減が生じた場合は、原則として、収支予算書の変更を行うことが望ましいが、施設の性質や個別事情により、原則によりがたい場合については、あらかじめ市と指定管理者との協議により収支予算書を変更する水準を定めておくこと。

(出所：相模原市「指定管理者制度運用ガイドライン【第3版】」P.32より監査人が抜粋して加工)

施設所管課および指定管理者によれば、指定管理初年度のため前指定管理者の決算値を参考に予算計上したとのことである。しかし、そのような状況であれば、なおさら事業期間中に予算と実績を適宜比較し、必要な予算修正を行うべきである。

以上より、本件は変更水準である10%を大幅に超過しているにもかかわらず、予算変更手続および変更水準に関する事前協議が実施されておらず、適切な予算管理が行われているとはいえないため、ガイドラインに沿った運用体制の整備が求められる。

【結果 14-2】

再委託先の反社会的勢力チェックについて

協定書第7章（暴力団排除）には、再委託先に対する反社会的勢力排除手続に関する記載がなく、再委託先に反社会的勢力が関与しないことを担保する規定や、再委託先承認時に市が実施する反社会的勢力該当性の確認手続の定めも置かれていない。

そのため、制度所管課である、経営監理課にて、協定書に再委託先を対象とする反社会的勢力排除条項を新設し、再委託先の事前承認に際して市が反社会的勢力該当性の確認（誓約書の提出、関係機関・データベース照会等）を行う旨の手続を明記するとともに、反社会的勢力との関与が判明した場合の承認取消し、契約解除、損害賠償等の措置および継続的な確認・報告義務に関する規定を協定書ひな形へ反映させるべきである。その上で、施設所管課においては当該規定に基づき適切な運用を徹底する必要がある。

【結果 14-3】

第三者委託に係る承認手続の不備について

指定管理者が管理業務の一部を第三者へ委託する場合は、協定書第11条第3項およびガイドライン Chapter 5_4（4）に基づき、市の事前承認を得る必要がある。

図表 5-14-3 相模原市指定管理者制度運用ガイドライン 管理運営に関する留意事項（抜粋）

指定管理者は、市の事前承認を経て、次のいずれかに該当する一部の管理業務を第三者に委託することができる。

- ・ 提案書に記載された委託予定業務のうち市が委託を認めたもの
- ・ 専門的知識又は経験を必要とし、かつ、自ら行うことが困難なもの
- ・ 地方自治法施行令第167条の2第1項第3号の規定により随意契約をすることができる団体を委託の相手方とするもの
- ・ 市民サービスの向上、その他施設の設置目的の達成に資すると市が認めたもの

第三者委託の承認については、第三者委託の妥当性を確認するとともに、実際の業務を行うものが誰なのかを管理・監督する意図も含まれることから、**承認に当たっては、「誰に」「何を」「どの期間」委託するのかを明確にすること。**

また、承認に当たっては、申請時に提出された委託予定業務一覧表の内容と齟齬がないか確認するとともに、齟齬がある場合は指定管理者に状況を確認した上で、承認を判断すること。

（出所：相模原市「指定管理者制度運用ガイドライン【第3版】」P.33より監査人が抜粋して加工）

本施設においては、指定管理者より市に対し、第三者へ委託予定の業務一覧が提出されており、市側で本資料を確認の上、第三者委託に対する承認が行われている状況である。

この点、施設所管課へのヒアリングを通じ、苦情・トラブル受付体制として設置しているコールセンターに関する第三者委託業務について、市からの承認を得ずに第三者へ業務委託されていることが確認された。

当該事案はガイドラインが求める手続きを満たしていないことから、今後はガイドラインに基づいた適切な承認手続の履行が必要である。

【結果 14-4】

指定管理者（代表企業）への自己発注について

修繕台帳を査閲する中で、指定管理者（代表企業）への発注行為が確認された。

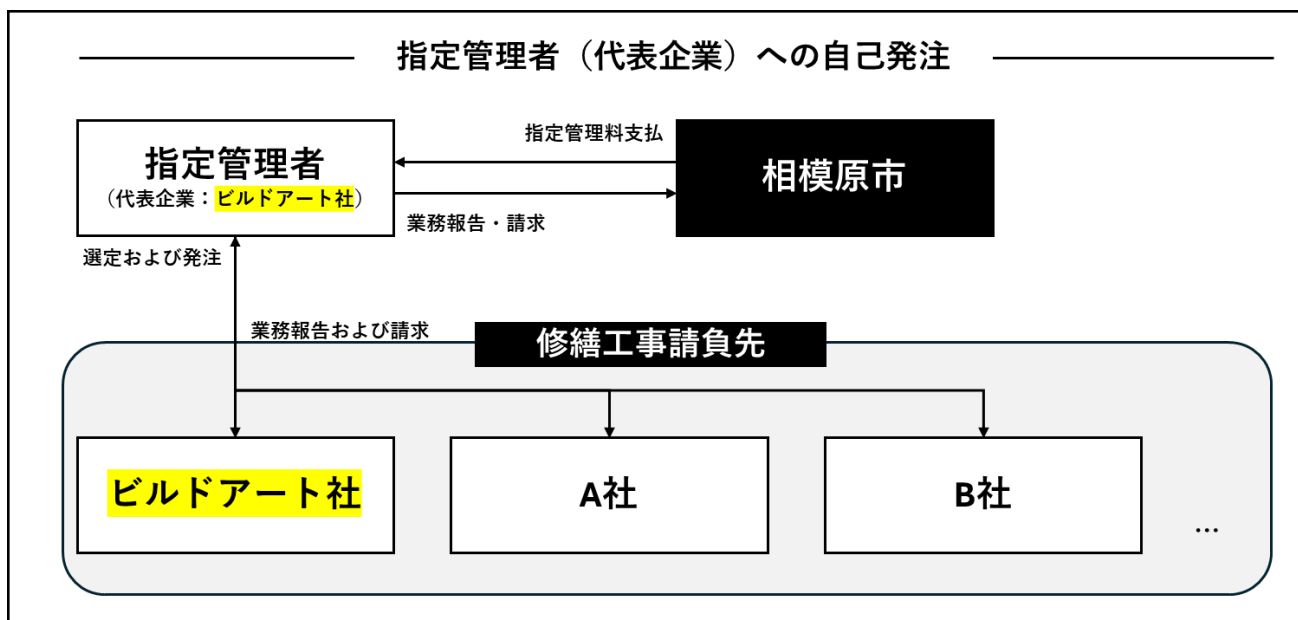
本件は、指定管理者と受注者が同一主体であることから自己取引に該当する疑義があり、公平性および透明性の観点から問題がある。

具体的には、図表 5-14-4 のとおり、令和 6 年度に実施された小破修繕、一般修繕および空き家修繕に係る支出総額 218,947 千円のうち、指定管理者の代表企業である株式会社ビルドアート（以下「ビルドアート社」という。）が施工した工事は 84,891 千円であり、全体の約 38.8%を占めていることが、受領した修繕台帳より確認された。

なお、本取引には利益が含まれている旨、指定管理者へのヒアリングにて確認済である。

図表 5-14-4 第三者委託一覧（承認申請時添付資料）

項目	全体	うち、ビルドアート社請負分	
小破修繕	43,979,461 円	9,004,490 円	20.5%
一般修繕	8,228,990 円	3,168,000 円	38.5%
空き家修繕	166,739,380 円	72,718,673 円	43.6%
修繕合計	218,947,831 円	84,891,163 円	38.8%



この点、「市営住宅の業務及び管理に係る実施基準」によれば、【Ⅲ 施設保守管理業務及び修繕業務_1 共通事項_（2）業務委託に関する留意事項】において公平な業者選定が求められている。

しかしながら、選定権限を有するビルドアート社が同社へ発注しており、公平な業者選定が確保されているかについて、疑義が生じている。

実際、同社が請け負った案件のうち、サンプルベースとして相見積を確認した3件について、図表5-14-5のとおり、以下の点が確認された。

- 他社見積より後日付
- 出精値引きにより調整

このことから、他業者の見積状況を踏まえた価格設定となっている可能性が見受けられ、公正性および透明性の担保に向けて更なる対応が望まれる。

図表5-14-5 ビルドアート社が請け負った案件に係る他社相見積状況

(円・税抜)

No,	工事名	ビルドアート社 見積日付／見積・ 請負額		相見積先① 見積日付／見積額		相見積先② 見積日付／見積額		監査人コメント
		日付	金額	日付	金額	日付	金額	
1	空き家修 文京 2-206	2024/5/1	1,147,245	2024/5/10	1,402,610	2024/5/20	1,205,100	出精値引(▲57,855円)を考慮しない場合、相見積先②と同じ金額となる。
2	空き家修 淵野辺 107	2024/5/1	1,900,880	2024/5/1	2,068,400	2024/5/22	1,998,700	出精値引(▲97,520円)を考慮しない場合、相見積先②の方が低い金額となる。
3	一般修繕 古淵 給水 ポンプ交換 修繕	2024/8/7	2,000,000	2024/6/11	2,150,000	2024/8/2	2,357,500	他社見積よりも後日付

以上より、指定管理者からビルドアート社への発注は、第三者取引には該当しないため、経理上は原価部分のみの計上が求められる。

また、今後、指定管理者が法人格の異なる子会社等グループ企業への発注を行う場合には、「公平な業者選定」の観点から、次のとおり、公正性・透明性を担保した発注体制を確立する必要がある。

- 市との事前協議を経た明確なルール整備
- 公平な業者選定手続の確保（相見積・選定記録の透明性確保）
- 利益相反防止の観点からの事前承認・開示の仕組みの導入

【意見 14-1】

切手・収入印紙に関するマニュアル未整備について

本施設では、切手および収入印紙の取り扱いが行われているものの、管理方法が文書として明文化されていない状況が確認された。

切手および収入印紙は現金と同様に換金性の高い資産であり、その保管・出納・棚卸等について明確な管理手続を定めておくことは、資産の保全、不正防止および業務の属人化回避の観点から重要である。

については、現金管理規程との整合を図りつつ、切手・収入印紙に係る管理手続についても文書化を図り、マニュアルとして整備されたい。

