



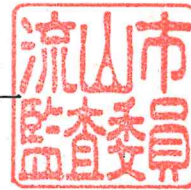
流山市監査委員告示第10号

令和6年度公の施設の指定管理者監査の結果に基づき講じた措置について、流山市長から通知があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定により別添のとおり公表します。

令和7年 8月27日

流山市監査委員

岩原 淳一



流山市監査委員

中川 弘





第4号様式

流家第582号
令和7年7月30日

(宛先) 流山市監査委員

流山市長 井崎 義治



監査結果に基づき講じた措置について（通知）

令和7年2月20日付け、流監第100号で報告のあった監査の結果に基づき講じた措置について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定により別紙のとおり通知します。

措置事項報告書

報告年月日・番号		令和7年2月20日・流監第100号	
監査の種別		公の施設の指定管理者監査	
部 課 等 名	区分	指摘事項等	措置事項
株式会社明日葉 子ども家庭部子ども家庭課	指摘	基本協定書及び仕様書にて、施設の管理に関する業務の一部を第三者に再委託する際には事前に書面により申請し、書面による承諾を得ることが定められているが、文書が存在しなかった。再委託の際の事務手続きを徹底されたい。	施設の管理に関する業務の一部を第三者に再委託する際には、事前に書面により申請し、承諾を得るように致します。なお、現行の再委託案件につきましては、すでに書面による申請及び承諾済みです。
株式会社明日葉	指摘	一時預かり室利用料金の収入実績と例月業務報告書における収入金額にそごが生じており、年次業務報告書の収支決算額とも符合していなかった。正確な収支状況の報告は指定管理業務の根幹であることから、再発防止に向け、速やかに厳格なチェック体制を構築されたい。	正確な収支状況の把握のために、一時預かり室と館長間で行っていた二重確認体制に、副館長を加え、三重確認体制を整えました。また、エリアマネージャーによる巡回時確認も実施済みです。PC作業時の誤操作防止のために、入力作業中断時はファイルを閉じることをルール化しました。
株式会社明日葉	意見	指定管理者印の使用簿は作成されていたものの、使用の都度記載する運用になっていなかった。また、使用回数等が記載されていなかった。指定管理者印も公印であることを念頭に置き、使用に際しては使用簿への適切な記載を徹底するとともに、様式の見直しを検討されたい。	指定管理者印の使用時は、使用簿への適切な記載を徹底いたします。また、様式については、見直しを行いました。
株式会社明日葉	意見	例月業務報告書における相談室の利用実績や自主事業実施状況などについて、年次業務報告書の記載と符合しない箇所があった。位置づけや集計の基準が異なることに起因するものとのことであったため、記載方法等について今一度整理し、統一性のある業務報告書の作成を求める。	例月業務報告書と年次業務報告書の記載事項に齟齬が生じないように、例月業務報告書を根拠として年次業務報告書の作成を行います。記載方法等については、所管課所定の方法を順守致します。
株式会社明日葉	意見	自主事業を実施しているものの、年次業務報告書に自主事業に係る収入及び支出額の記載がなかった。収入はなく、支出については別で管理していたとのことであったが、自主事業収支予算書をあらかじめ市に提出した上で実施していることから、実施結果としての収支決算額についても年次業務報告書に記載または添付するよう改められたい。	自主事業に係る収入及び支出については、年次業務報告書に記載するよう、改善しました。
株式会社明日葉 子ども家庭部子ども家庭課	意見	仕様書に記載されている経理に関する内容と実際の経理処理にそごが生じていた。仕様書どおりに実施することが困難である場合には、所管部課として指定管理料の使途等、経理上の記録を明確に把握できるよう、仕様書の取扱い等について協議し、経理状況の確認方法や仕様書の見直しを検討されたい。	仕様書に記載されている経理処理における「指定管理料の専用口座の設定」について、指定管理者による専用口座の設定が困難であったため、専用口座がない場合においても、市で指定管理料の使途等、経理上の記録を明確に把握できることを担保するため、覚書を取り交わしました。

株式会社明日葉 子ども家庭部子ども家庭課	意見	流山市おおたかの森児童センターの管理に関する年度協定書で、毎月の管理業務の状況について、翌月の5日までに市に報告しなければならないと定められているが、6日以降に報告されているものがあった。また、市が報告内容を検査した後に指定管理料を請求することとなっているが、報告より前の日付で請求され、支出処理を行っている事例が散見された。所管部課においては、報告、請求及び支払に係る事務処理について指定管理者と協議・検討し、必要に応じて年度協定書の内容を改められたい。	指定管理者と協議し、令和7年度の協定より毎月の管理状況の報告期限を翌月の10日までに変更しました。今後は提出期限を厳守させるとともに、市による検査完了後の請求及び支払いを徹底します。
株式会社明日葉 子ども家庭部子ども家庭課	意見	備品の整理及び報告については、指定管理者は備品台帳に即して年2回の備品の整理を行い、点検した備品については次年度4月末日までに市に台帳の提出をもって報告する旨仕様書に定められているが、実施されておらず、また所管部課も報告を行うよう指導していなかった。適切な整理及び報告を行い、指定管理者と所管部課が連携し備品の適正管理に努めるとともに、必要に応じて仕様書の内容を改めるよう協議されたい。	備品の整理及び報告については、指定管理者において備品台帳を作成し、備品の適正管理に努め、市への報告を行うとともに、市としましても、仕様書で定めた時期に、備品台帳の提出を求めてまいります。 なお、令和6年度分の備品台帳については、市と指定管理者にて施設内備品の状況をチェックして備品台帳を整理しました。 また、仕様書に記載されている内容については、管理実態と照らし合わせながら、適正管理が行えるよう、内容変更について、必要に応じて検討をすすめてまいります。

- 1 措置事項については、監査結果に基づき、又は監査の結果を参考として措置を講じた事項を記入すること。
- 2 区分については、指摘事項又は、検討・要望事項等の監査委員意見の区分を記入すること。表示は、「指摘」又は「意見」とする。