

公 表

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第7項の規定に基づき指定管理者監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果を次のとおり公表する。

令和5年2月24日

岩倉市監査委員 内 藤 充
岩倉市監査委員 梅 村 均

指定管理者監査報告書

第1 監査の種類

地方自治法第199条第7項に基づく公の施設の指定管理者監査

第2 監査の目的

指定管理者制度が法律並びに条例等に基づき適正かつ公平に運用されているか、また、施設管理に関する協定書の内容、事業報告に対する履行確認及び導入の効果の測定が適正に行われているかを検証し、今後の指定管理者制度の適正な運用に資することを目的として監査を実施する。

なお、今回実施する監査対象施設は、平成29年度に指定管理者監査を行っていることから、この際の指摘事項等が改善されているかについての確認も併せて行う。

第3 監査の対象

対象施設	岩倉市地域交流センターみどりの家 (以下「みどりの家」という。)
対象事業者	コニックス株式会社 (以下「コニックス株」という。)
担当部局	教育こども未来部 子育て支援課
監査の範囲	・平成31年4月1日から令和4年3月31日までの事業のうち、指定管理料に係る出納その他の事務 ・指定管理者指定の手續に係るものは、上記以前の期間を含む。

第4 監査の期間

令和4年11月25日から令和5年1月20日まで

第5 監査実施場所

監査委員事務局室及びみどりの家

第6 監査の実施内容等

監査の実施に当たっては、調査票及び基本協定書、年度協定書、事業報告書、決算書等の出納に係る関係書類等の提出を求め書類審査を行った。

また、監査委員により関係職員、事業者へのヒアリングを行い、公の施設の管理に係る出納その他の事務が適正に行われているかに主眼を置いて監査を実施した。

この監査は、岩倉市監査基準に準拠している。

第7 監査の着眼点

【 コニックス(株) 】

- (1) 協定書に従い施設を適切に管理しているか。
- (2) 現金の管理及び利用料金の請求、減免の手続は適正になされているか。
- (3) 指定管理料の請求・収受は適正になされているか。
- (4) 指定管理業務に係る出納関係帳簿の記帳等、会計経理が適正になされ他の事業との会計区分は明確になっているか。
- (5) 実績報告は適正に行われているか。
- (6) 市民サービスの向上が図られているか。
- (7) 平成29年度に行った監査における指摘事項等が改善されているか。

【 教育こども未来部 子育て支援課 】

- (1) 指定管理者の指定の手続が条例の定めに従い、公正に行われているか。
- (2) 指定管理者は当施設の管理に適した組織、経験等を有するか。
- (3) 経費の区分等必要事項が適正に記載されている協定書が締結されているか。
- (4) 「指定管理者モニタリングマニュアル」に従い、管理の状況及び効果を実績報告書等により的確に把握し、その履行確認、効果の測定が適正に行われているか。
- (5) 平成29年度に行った監査における指摘事項等が改善されているか。

第8 監査の結果及び意見

みどりの家の指定管理業務に係る出納、事務の執行状況、担当部局の指導状況等についての監査の結果及び意見は次のとおりである。

【 指定管理者（コニックス(株) ） 】

- (1) 協定書に従い施設を適切に管理しているか。

みどりの家は、平成21年度から指定管理者による管理を行っており、指定管理者に指定された団体等は指定期間ごとに異なっている。そして、指定管理者が代わる際、前指定管理者がみどりの家の管理のために購入した備品の引継ぎは、基本協定書第24条(2)の規定によれば、指定管理者が代わる際に市に引き継ぐこともできることになっているが、前指定管理者から現指定管理者に引き継がれていた。引継ぎを受けた備品は「現指定管理者が引継ぎを受け管理する備品」であるか「市が引継ぎを受け管理する備品」であるかが明確でない状況となっていたので、引継ぎの際に、前指定管理者から次期指定管理者に引き継ぐことについての覚書等を締結し添付することで、従前の指定管理者から現指定管理者に引き継がれたことを明示するようにしてほし

い。

また、今回、備品台帳を確認したところ、実際にはすでに廃棄しているものであっても、備品台帳上では存在していることになっているものがあった。

現指定管理者は、これまで指定管理者ごとに作成した備品台帳を使用しており、指定管理者が代わるごとに備品台帳が増えており、さらには市の備品についての備品台帳もあることから、台帳上の備品の管理がしづらくなっている。この機会に備品台帳の内容と実際の備品を突合し、現在保有する備品を記載した台帳を作成するようにしてほしい。

その他については、施設は、協定書に従い概ね適切に管理されていた。

(2) 現金の管理及び利用料金の請求、減免の手続は適正になされているか。

①令和3年4月1日分の利用申請書の利用料金の合計と利用料金出納簿に記載された同日分の利用料金収入額の相違について

令和3年4月1日に指定管理者に提出された利用申請書の利用料金の合計額と同日分の利用料金を記帳した利用料金出納簿の記入金額に500円の差が生じていた。この原因について指定管理者に尋ねたところ、利用料金出納簿の記入金額は誤りであるとの回答であった。利用料金出納簿への日々の記入は、指定管理者の特定の社員が行っているとのことであったので、複数の者によりチェックする体制を整えて、ミスをできるだけ少なくし、万一ミスが生じた場合にできるだけ早く発見できるような対策を講じてほしい。

②コピー機内の利用料金の回収について

みどりの家に設置されているコピー機（コピー機に利用料金を投入する方式のもの）の利用料金は指定管理者の収入とすることが基本協定書において定められているが、指定管理者によるコピー機内の利用料金の回収は半年に1回程度の頻度で行っていた。現金をコピー機の中に入れて長期間放置しておくことは、少額であったとしても安全管理上の問題がある。また、コピー機内の利用料金の回収は、当該年度の末日に行っていないことから、当該年度中のコピーに係る利用料金の収入額が正確に把握されない状況となっていた。

その他、施設の利用料金等の授受があるために必要な釣銭等の現金を一定期間保有しているが、施錠し適切に保管していた。

(3) 指定管理料の請求・収受は適正になされているか。

指定管理料は、年度協定書第3条第2項の規定により、2期に分けて支払われている。事務手続の遅延はなく、請求・収受は適正になされていた。

(4) 指定管理業務に係る出納関係帳簿の記帳等、会計経理が適正になされ他

の事業との会計区分は明確になっているか。

指定管理業務に係る出納関係帳簿を確認するため、監査委員事務局が指定管理者に対し、令和4年12月15日に関係資料をみどりの家に持参するようあらかじめ依頼していたにもかかわらず、指定管理者からは、「利用料金出納簿」「収入明細及び領収書の綴り」「通帳」は提出されたものの、決算報告書作成に必要な出納簿等の書類は提出されなかった。このことから、この日予定していた出納に係る事務処理内容についてほとんど監査することができず、後日改めて行う必要が生じたのは、大変残念なことであった。

この出納簿に相当する資料として、同年12月20日に指定管理者から「収支内訳明細書」が提出された。この収支内訳明細書は、収入及び支出の科目ごとの月別の額を記載した一覧表である。この収支内訳明細書の内容を確認したところ、収入明細及び領収書の綴りと金額が一致しない箇所や収支内訳明細書の収入及び支出の内容を裏付ける資料がないものが複数存在したため、改めて、指定管理者に対し、収支内訳明細書に記載された収入及び支出の裏付けとなる領収書等を提出することを求めた。そこで、同年12月27日に「領収書等の写し（追加分）」「領収書等が提出できない経費等の説明資料」

「修正された収支内訳明細書」が提出された。しかし、修正された収支内訳明細書においても、収入明細及び領収書綴りの額と収支内訳明細書の額が異なるもの（その他収入、通信費、水道光熱費）、収支内訳明細書において科目を区分して計上すべきところを1つの科目で記載していたもの（給与手当と賞与）、税込の額で計上すべきところを税抜の額で計上されていたもの（外注費）、収入明細及び領収書綴りでの支出月と収支内訳明細書に計上した支出月が異なるもの（消耗品費）等の誤りが確認された。

このような誤りは、複数の社員によるチェック体制がとられていれば生じることはないと考えられる。収支内訳明細書の収入と支出の科目は多数（約40区分）あり、毎月各項目を入力する様式となっている。従って、1年分をまとめてチェックするのは多大な労力となるし、年度途中で誤りが発見された場合に遡って訂正するのが難しくなる。

また、収支内訳明細書の収入及び支出項目は、性質別に「現金」「預金（通帳）」「現金の移動は伴わないが計上している費用」の3つに分類される。この3種類ごとに区分した明細を作成し、その上で通帳の残高と一致するか等を確認することが必要であると思われる。

指定管理に係る市への決算報告書の提出は、指定管理者に管理を行わせている公の施設の管理の適正を確保すべく、指定管理者による管理の実態を市が把握するために必要なものであるが、その内容に信頼性が認められない決算報告書が提出された場合、市は、当該年度中の予算の執行の結果が予算に照らして適正であったかどうかの確認や、施設管理に係る収支が適法、公正、能率的、合理的に行われ、利用者のサービスの増進に役立ったか、指定管理

料が適切な額となっているか等指定管理の効果を測ることができなくなる。一方で、市が、指定管理者から提出された決算報告書の内容を十分確認したといえる状況ではなかったことにも今回の誤りが生じた要因があると思われる。

(5) 実績報告は適正に行われているか。

① 予定される収支に見合った収支計画書の作成等について

基本協定書第18条の規定に基づき、指定管理者は、市に対して毎事業年度開始前までに指定管理業務の収支計画書を提出しているが、当該年度に予定される収支を正確に見込んだ収支計画書になっていない。市の説明によれば、この収支計画書は、コニックス(株)が公募に応じたときに提出した提案書に記載した年度ごとの収支計画を基にして作成していると思われるとのことであった。しかし、指定管理業務を受託する前に提出した収支計画と指定管理が始まってから明らかになる収支計画が異なることは想定されることであり、提案書時点の内容を踏襲する必要はない。現に、遠方から通う職員に交通費を支給したが予算計上が行われていなかったり、利用者等に対する賠償責任保険料を支払っているにもかかわらず保険料の予算を毎年計上していないといった事例があった。

また、収支計画書及び決算報告書において、「諸経費」「その他」「一般管理費」という科目があった。このような名称では、支出の内容の見当がつかないので、適切な名称に改めていただきたい。

② 上半期の実績報告書の提出について

市は、年度途中の指定管理者の施設の管理状況を把握するために、指定管理者に対し、慣例として上半期が終わった10月に、4月から9月までの上半期に係る実績報告書を提出するよう求めている。令和4年度については、12月においても上半期に係る実績報告書が提出されていない状況となっていたので、定められた期限までに提出してほしい。なお、次期の指定管理者との基本協定書には、指定管理者は上半期が終了した時点でそれまでの期間に係る実績報告書を市に提出する必要があることを定めておくことよ。

③ 決算報告書の額の誤りについて

基本協定書第19条の規定に基づき、事業報告書は、年度終了後30日以内に指定管理者から市に提出されていた。令和2年度及び令和3年度の決算報告書の記載内容については、指定管理者が市から収受した指定管理料の額やコピー機の利用料の額が正しく記載されていなかった。

④ 保守点検・検査等の実施とその際の不具合箇所の有無、不具合の改善に向けた対応の状況が分かる資料の添付について

基本協定書の仕様書7(2)では、設備の保守管理として関係法令に基づ

いた保守点検・検査等を適正に行うことを定めており、主な保守点検内容として消防設備保守点検を始め7つの業務を掲げている。実績報告書には、これらの保守点検の点検結果報告書が添付されていたが、このうち一部の業務における点検結果報告書には、設備に不具合があり改善を要することが記載されていた。ところが、実績報告書には不具合箇所の対応状況についての記載がされていないため、その後の経過が分からなかった。市でも不具合箇所の対応状況は把握すべきことであるので、実績報告書には点検結果報告書の添付に加えて、「保守点検業務名」「点検日時」「点検内容」「点検の際の不具合の有無」「不具合があった場合には不具合の内容」「不具合があった場合には不具合箇所の対応状況等」をまとめた一覧表を添付し、点検後の経過がわかるようにした方がよい。

なお、点検結果報告書において改善を要するとされた不具合は、いずれも現在は改善されているという回答を得ている。

(6) 市民サービスの向上が図られているか。

指定管理者は、施設利用者や自主事業の参加者へのアンケートを行い、施設が清潔に保たれているか、スタッフの対応は親切か、今後も利用したいか等について評価していただくとともに、要望を聴き改善に努めている。そして、このアンケートではいずれの項目も良い評価を得ていた。

また、みどりの家を利用する市民団体及び地元区の代表者を委員に選出し、意見を聴く利用者会議が令和3年度は1回開催されていた。ここでは、施設や備品への改善要望や、その他の課題について協議され、意見等の把握に努めていた。

なお、実績報告書に添付されていた利用者会議の会議録には、出席者の氏名は記載されていたものの欠席者の氏名は記載されていなかった。これでは利用者会議の構成メンバーが分からないことになるので、欠席者の氏名も会議録に記載してほしい。

また、指定管理者は、「みどりのコンサート」として施設の特性を生かした質の高い音楽オーケストラ演奏を中心とする自主事業を開催し、参加者から好評を得ていた。

(7) 平成29年度に行った監査における指摘事項等が改善されているか。

①「施設の利用予約にあたり、個人より団体を優先したり、図書室の利用に時間制限を設けたりする（条例、規則、協定書、仕様書にない運用）が一部で見受けられたので、利用者に配慮した運用方法へ改善又は整理に努められたい。」という指摘について

指定管理者からは、「毎月定期的で開催する団体の予約はあるがそれ以外個人に対しても利用予約を実施している。また、図書室の利用につい

ては、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のための措置を除いて、時間制限は設けていない。」という回答を得た。

(8) その他

①活動内容ごとの目標人数の設定について

施設が効率的かつ有効に利用されていることを示す指標の1つは、施設の利用者数である。現在、指定管理者は年度が始まる前に、「月ごとの活動計画」「活動の種類ごとのねらい」「自主事業を示した運営計画」で構成される事業計画書を提出しているが、その中に活動内容ごとの参加者の目標人数を記載してはどうか。指定管理者は、県内の多数の自治体で指定管理業務を受けている民間企業であることから、自主事業や各種講座実施のノウハウを豊富に持ち合わせていると思われる。そこで、活動内容ごとの利用者数の目標人数を設定し、活動内容ごとに要する経費の適切な配分を勘案しながら運営することで、さらに効率的かつ有効な運営が行われる。目標人数の設定に当たってコロナ禍等不透明な要素があることは十分理解しているが、計画的な施設運営のために目標人数を設定することは、意義があることであると考えられる。

②その他

監査に際し、みどりの家の施設内を巡視したが、清潔で良好な状況となっていた。これは、現指定管理者（コニックス株）が清掃、警備、設備保全に関する知識、ノウハウを持っており、これを生かした管理を行っていることによるものであると考えられる。また、勤務している職員は日常的に利用者とのコミュニケーションを図りニーズの把握に努めていた。

また、窓口業務を行う職員は、常時1人を配置すれば基本協定書の水準を満たすところ、常時2人を配置することで受付業務を始めとした管理業務が円滑に行われていた。

【 教育こども未来部 子育て支援課 】

(1) 指定管理者の指定の手續が条例の定めに従い、公正に行われているか。

指定管理者の選定は、公募型プロポーザル方式を採用した。公募の告示から指定の告示までの手續は、岩倉市公の施設に係る指定管理者の指定手續等に関する条例に従い適正であった。

(2) 指定管理者は当施設の管理に適した組織、経験等を有するか。

現指定管理者は、平成31年4月1日から指定管理者としてみどりの家の管理・運営をしている。当該指定管理者は、先に述べたように他自治体でも多くの施設の指定管理者の実績を持ち、そこで得た経験を当市の指定管理業務に活かしている。

当該指定管理者は、自主事業の運営、簡易な修繕、日常清掃、電気設備保守点検等は指定管理者の社員が行う等、効率性を考慮しながら指定管理業務に当たっている。

指定管理者の本部社員は、随時みどりの家を訪れ、施設の管理運営状況を把握し、みどりの家に勤める社員と情報共有を図っている。また、この本部社員が市との連絡調整の窓口となっている。

(3) 経費の区分等必要事項が適正に記載されている協定書が締結されているか。

基本協定書の仕様書7(5)において、「緊急時対応、防犯・防災対策についてマニュアルを作成し、職員への周知、随時訓練を行うとともに、関係機関への連携を図る」ことを定めている。

これに基づき、指定管理者は「地震災害時の避難誘導についての手順」「不審者対応フローチャート」「傷病者対応フローチャート」を定めている。市には、傷病者、不審者、消防、災害を所管する部署（総務部協働安全課や消防本部）がある。これらのマニュアルは、実際に災害等の事態が発生した際に有効に活用できることが担保された内容とすることが肝要となる。みどりの家に限らず、他の指定管理者による管理を行う施設も同様であるが、指定管理者がこれらのマニュアルを策定した際には、当該マニュアルを市に提出して、その内容を所管する部署に確認してもらう仕組みを構築することでより実効的になる。

(4) 「指定管理者モニタリングマニュアル」に従い、管理の状況及び効果を実績報告書等によりの確に把握し、その履行確認、効果の測定が適正に行われているか。

「指定管理者モニタリングマニュアル」に基づく指定管理者、施設所管課及び指定管理者評価等委員会による評価は、令和元年度から令和3年度までのものを確認したが、先に指摘した指定管理者の適切ではない事務処理（収支内訳明細書や決算報告書の誤り等）がモニタリングにより把握することができなかったことを除き、指定管理者の履行確認、効果の測定が概ね適正に行われていると認められた。

(5) 平成29年度に行った監査における指摘事項等が改善されているか。

①「基本協定書において、「岩倉市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例」を「手続条例」と略しているが、「岩倉市行政手続条例」と明確に区分するため「指定手続条例」などとするのが望ましい。」という指摘について

市からは、「現協定書においても同様に略しているが、この協定書内で

は、他に手続に関する条例はないため、略し方の変更はしなかった。」との回答を得た。

- ②「地域交流センターは児童館的機能や地元の公会堂的機能も持っているため、岩倉市地域交流センターの設置及び管理に関する条例第2条、第3条の解釈により具体的にどういった事業が利用料金の対象となるのか判定が難しいところもあり、そういった特性を踏まえた利用料金制採用の適否の判断が必要である。」と指摘したことについて

市からは、「指定管理者の経営努力により収益が上がる仕組みを採用することで、自主事業などを積極的に実施していただき、施設利用の活性化へと繋がるように期待して、利用料金制を継続した。」との回答を得た。

- ③「実績報告書に対する担当課としての評価を指定管理者に文書で通知すると良いと思われる。」と指摘したことについて

市からは、「担当課としての評価は、指定管理者モニタリングマニュアルに基づく指定管理業務事業評価として行っており、その内容を文書で通知している。」との回答を得た。

- ④「施設修繕について、協定書で年間25万円を超えた場合は市と協議することになっている。監査対象期間の3年間の修繕料は例年25万円を超えているが、指定管理者と協議してどのような対応になったか記録を残すようにされたい。」と指摘したことについて

市からは、「令和元年度から令和3年度までいずれも25万円を超えているが、令和元年度以降、修繕料が25万円を大きく超える状況ではなかったため、指定管理者が子育て支援課に訪問した際や電話連絡にて状況を聞いた。記録は残していない。」との回答を得た。

- ⑤「指定管理者との打合せや協議の場は現在のところ設けていないが、日々の施設の利用実態の把握や備品の状況の確認のためにも月1回程度は施設を訪問し、指定管理者とコミュニケーションを図りながら連絡を密にとることも必要である。」と指摘したことについて

市からは、「毎月2回以上は、みどりの家の職員が子育て支援課へ訪問しているため、その都度施設の状況は聞いている。また、令和元年度以降は、新型コロナウイルス感染症への対応を協議するため、子育て支援課での打合せや電話連絡で密に連絡を行っている。」との回答を得た。

- ⑥「協議事項があればその結果を文書で残し、問題点や解決策、改善方法についての考え方の共有により施設管理に役立てるよう努められたい。」と指摘したことについて

市からは、「これまで協議内容の記録が必要となるような複雑な案件はなかったが、日々の連絡で施設の状況を共有している。」との回答を得た。

- ⑦「地方自治法の一部を改正する法律の公布について（通知）（平成15年7月17日付け総務省自治行政局長通知）においては、「住民が当該公の施

設を利用するに当たっての基本的な条件（休館日、開館時間等）など施設の適正な管理の観点から必要不可欠である業務運営の基本的事項は条例で定める」こととされている。みどりの家だけではないが、指定管理者による管理を導入している施設についての休館日や開館時間が規則で定められているので、条例の見直しの検討をする」よう指摘したことについて

平成31年3月に関連する条例の改正が行われ、指定管理者による管理を導入している施設についての休館日や開館時間は条例に定められたことを確認した。

（6）その他

指定管理業務に関する市と指定管理者の打合せは、必要な都度行われているが、協議内容や確認内容を公文書として記録している状況は確認できなかった。打合せは、電話により行われることも多いこと、また、新型コロナウイルス感染症の拡大防止に対する対応の際は緊急な対応が迫られていた等の理由で全てを文書に残すことが難しいという状況は一定理解できる。しかし、打合せにより協議・確認した内容は、その後の施設の管理・運営に反映するために極力公文書として保管することが望ましい。

第9 総括

みどりの家は、令和元年度からコニックス株が指定管理者として運営しており、施設の設置目的である「地域住民の相互交流及び自主的活動を促進し、市民生活の向上に寄与するとともに、児童及び高齢者の福祉の増進並びに文化の振興を図る（岩倉市地域交流センターの設置及び管理に関する条例第2条）」に沿った様々な事業が行われ、各種団体やサークルにも多く利用されている。また、利用者等に対するアンケートでも良い評価を得ている。これは、他の多くの自治体の施設の指定管理業務を受託しているコニックス株が有するノウハウと民間企業ならではの効率的な経営やサービスの向上への取組が結実しているものであると考えられる。

一方で、今回の監査においては、コニックス株は、監査の当日に準備しておくようあらかじめ依頼していた決算報告書の作成に必要な出納簿等が提出されなかったり、その後提出された収支内訳明細書においても先に述べたような数字の誤り等が確認される等の多くの不備があった。指定管理業務において効率的な運営やサービスの向上を目指すことは重要なことであるが、一方で指定管理業務を行うために必要な各種の書類を正確に作成することもこれと同じくらい重要なことである。コニックス株には、このことを十分認識した上で指定管理業務に当たっていただきたい。そして、市は、指定管理者に対し一定の監督責任を果たす

必要がある。指定管理者から書類の提出を受けたら数値等の内容が正しいか確認し、不明点があれば指定管理者に尋ね、誤りがあれば内容の訂正を求めることも必要である。

新型コロナウイルス感染症の影響により、令和2年度以降みどりの家の利用者は少ない状況が続いている。指定管理者においても自主事業の周知に広報紙や市のホームページを使ったり、チラシを作成して配布、掲示を行うなど利用者の増加に向けた努力を行っている。それらは継続して行うべきであると思うが、スマートフォンが一般的に利用される現代に相応しい取組としてSNSを活用した周知をしてはいかがであろうか。コニックス株が公募に応じて提出した事業計画書（提案書）においても、「SNSを活用したタイムリーな情報発信として、FacebookやInstagramを活用し、自主事業時にはイベントの様子を撮影して即発信する等、タイムリーな情報発信を行う」ことを効果的に事業展開し、利用促進を図る方策として挙げている。SNSは即時に、かつ、広範に伝えられるツールとして広く活用されている。また、導入に要する経費は比較的安価であると考えられる。SNSを通じて、多くの市民にみどりの家の存在やこの施設で行われている事業を知ってもらうことで、親しみを感じてもらうことが利用者を増やす第一歩になると考える。

第10 指定管理に係る事業等の概要

1 監査対象事業者の概要

- (1) 事業者名 コニックス株式会社
- (2) 代表者 代表取締役 吉田 治伸
- (3) 住所 名古屋市中村区太閤四丁目 6 番22号
- (4) 設立の目的
 下記業務の営業
 (主な業務)
 - 1. 警備業法に基づく警備業務及び防災、防犯機器の販売
 - 2. 建築物における電気、空調、給排水、機械設備の運転、保守管理業務及び機器の販売
 - 3. 建築物清掃業務及び清掃用資材、機器の販売
- (5) 設立年月日 1958年（昭和33年） 1月13日
- (6) 従業員数（令和4年11月1日現在） 1,539人
- (7) 事業内容
 - ・警備業法に基づく警備業務及び防災、防犯機器の販売
 - ・建築物における電気、空調、給排水、機械設備の運転、保守管理業務及び機器の販売
 - ・建築物清掃業務及び清掃用資材、機器の販売
 - ・建築物空気環境測定業
 - ・建築物飲料水水質検査業
 - ・建築物飲料水貯水槽清掃業
 - ・建築物ねずみ、昆虫等防除業
 - ・建築物環境衛生一般管理業
 - ・し尿浄化槽保守点検業
 - ・消防法による消防設備の点検、消防施設工事の請負
 - ・建築の設計、管理、施工及び建築物の営繕工事
 - ・民間及び公共施設の運営維持管理に関する請負並びにそれらに関するコンサルティング

2 指定管理業務の内容

コニックス(株)は、みどりの家の指定管理者の指定を受け、平成31年4月1日から次の業務を行っている。

- ・岩倉市地域交流センターの設置及び管理に関する条例第2条の設置目的を達成するための業務
- ・岩倉市地域交流センターの設置及び管理に関する条例第3条各号に掲げる事業に関する業務
- ・みどりの家の利用の許可等に関する業務

- ・みどりの家の建物、設備、備品等の維持管理に関する業務
- ・みどりの家の施設に係る経費の支払いに関する業務
- ・以上のほか、市長が必要と認める業務

(1) 指定管理の事務手続等

公の施設の管理に係る条例、施行規則等の諸規定	<ul style="list-style-type: none"> ・岩倉市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例 ・岩倉市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則 ・岩倉市地域交流センターの設置及び管理に関する条例 ・岩倉市地域交流センターの管理及び運営に関する規則 		
基本協定書締結年月日	平成 31 年 3 月 29 日		
指定期間	平成 31 年 4 月 1 日～ 令和 6 年 3 月 31 日		
選定方法	公募型プロポーザル方式		
管指 理 料 定	予算額	11,666,000 円 (令和 3 年度)	11,666,000 円 (令和 2 年度)
	決算額	11,666,000 円 (令和 3 年度)	11,666,000 円 (令和 2 年度)
実績報告書提出日	令和 4 年 4 月 28 日 (令和 3 年度)	令和 3 年 4 月 25 日 (令和 2 年度)	

(2) 協定の内容等 (令和 3 年度)

修繕料	修繕料の費用負担区分	<p>1 年度協定書第 4 条</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設の修繕は、指定管理者が指定管理料により実施する。ただし、1 件当たりの費用が 20 万円を超えるものは、市が実施する。 ・指定管理者は、年間の修繕料が 20 万円に満たない場合は、その残額を市に返還する。ただし、20 万円を超えた場合は、市と協議する。 <p>2 基本協定書中業務仕様書 10 別表 3</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設の修繕の責任分担は、事案による。
	1 件当たり 20 万円を超える修繕料(市負担分)の実績	<ul style="list-style-type: none"> ・地域交流センターみどりの家多目的トイレ便座修繕 83,600 円 ※ 20 万円以下の修繕だが、基本的な建物部分の修繕は、年度協定書第 4 条にかかわらず市が実施していた。
	修繕料の精算額	なし
光熱水費	光熱水費の費用負担区分	指定管理料に含まれる。
	光熱水費の精算額	精算の規定なし
備品購入費	備品購入の費用負担区分	指定管理料に含まれる。
	備品購入の実績	なし

その他	利用料金制度	採用している。 利用料金の額は、岩倉市地域交流センターの設置及び管理に関する条例別表第2の額と同額(令和2年3月27日承認)
-----	--------	---

(3) 収支状況 (令和3年度)

区分	予算額 (A)	決算額 (B)	(B) / (A)
収入	12,463,000 円	12,154,176 円	97.52%
(収入内訳)	指定管理料	11,666,000 円	11,666,000 円
	利用料金収入	450,000 円	348,985 円
	コピー機利用料	7,000 円	5,500 円
	自主企画参加費	140,000 円	0 円
	その他 (自動販売機)	200,000 円	133,691 円
支出	12,463,000 円	11,749,205 円	94.27%
(支出内訳)	人件費	6,310,000 円	6,902,326 円
	報償費	30,000 円	30,000 円
	消耗品費	330,000 円	90,462 円
	食糧費	0 円	0 円
	印刷製本費	50,000 円	50,000 円
	光熱水費	1,450,000 円	1,470,147 円
	修繕料	250,000 円	264,780 円
	賄材料費	0 円	0 円
	医薬材料費	5,000 円	20,000 円
	通信運搬費	40,000 円	35,137 円
	手数料 (ピアノ調律手数料)	15,000 円	13,200 円
	手数料 (振込手数料等)	0 円	0 円
	保険料	0 円	64,110 円
	委託料	1,615,000 円	1,397,843 円
	使用料及び賃借料	0 円	0 円
	自主事業活動費	615,000 円	60,000 円
	備品購入費	0 円	0 円
	負担金補助及び交付金	0 円	0 円
	その他	600,000 円	550,000 円
	公課費	20,000 円	1,200 円
一般管理費	833,000 円	500,000 円	
諸経費	300,000 円	300,000 円	

※この収支状況は、令和4年4月28日に指定管理者から市に提出された令和3年度決算報告書を転記したものである。

(4) 指定管理料の支払状況（令和3年度）

	支 払 額	請 求 日	支 払 日
第1期	5,833,000 円	令和3年4月1日	令和3年4月23日
第2期	5,833,000 円	令和3年10月1日	令和3年10月20日
計	11,666,000 円		

(5) 施設利用者数

(単位：人)

年 度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	
元年度	3,611	3,755	3,174	3,256	3,192	3,086	
2年度	47	29	1,847	2,393	2,377	1,873	
3年度	2,387	1,720	1,594	1,785	1,441	1,118	
増減 (3-2)	2,340	1,691	▲253	▲608	▲936	▲755	
年 度	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
元年度	3,542	3,716	3,571	3,251	3,229	90	37,473
2年度	2,068	2,040	2,019	1,647	2,075	2,425	20,840
3年度	2,124	1,680	1,855	1,301	1,284	1,482	19,771
増減 (3-2)	56	▲360	▲164	▲346	▲791	▲943	▲1,069

※ 新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、令和元年度は令和2年2月29日から同年3月31日まで、令和2年度は令和2年4月1日から同年5月31日まで閉館した。また、令和2年5月31日以降も、利用人数や開館時間の制限等を随時実施している。

岩倉市地域交流センターの設置及び管理に関する条例

平成 7 年12月25日条例第31号

改正

平成 8 年 3 月29日条例第 8 号
平成13年 9 月28日条例第20号
平成14年 3 月29日条例第 9 号
平成21年 3 月31日条例第 8 号
平成25年 3 月28日条例第14号
平成27年12月24日条例第35号
平成31年 3 月27日条例第14号
令和元年 9 月30日条例第11号

(趣旨)

第 1 条 この条例は、地方自治法(昭和 2 2 年法律第 6 7 号。以下「法」という。)第 2 4 4 条の 2 の規定に基づき、岩倉市地域交流センター(以下「センター」という。)の設置及び管理について、必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第 2 条 地域住民の相互交流及び自主的活動を促進し、市民生活の向上に寄与するとともに、児童及び高齢者の福祉の増進並びに文化の振興を図るため、センターを設置する。

(事業)

第 3 条 前条に規定する目的を達成するため、市は、センターにおいて次の事業を行う。

- (1) 地域住民が相互に交流を深め、自主的活動を進めるための場を提供する事業
- (2) 児童に健全な遊びを提供して、その健康を増進し、又は情操を豊かにするための事業
- (3) 高齢者に教養の向上及びレクリエーションの場を提供する事業
- (4) 市民の文化活動の振興を図る事業
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事業

(名称及び位置)

第 4 条 センターの名称及び位置は、別表第 1 のとおりとする。

(利用時間)

第 4 条の 2 センターの利用時間は、午前 9 時から午後 9 時30分までとする。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、これを変更することができる。

(休館日)

第 4 条の 3 センターの休館日は、次のとおりとする。

- (1) 火曜日(国民の祝日に関する法律(昭和 2 3 年法律第 1 7 8 号)に規定する休日(1 月 1 日を除く。以下「休日」という。)に当たるときは、その翌日以後の最初の休日でない日)
- (2) 1 月 1 日から 1 月 3 日まで及び 1 2 月 2 9 日から 1 2 月 3 1 日まで

2 前項の規定にかかわらず、市長が特に必要があると認めるときは、臨時に開館し、又は臨時に休館することができる。

(職員)

第 5 条 センターに、センター長その他必要な職員を置くことができる。

(利用の許可)

第 6 条 センターの全部又は一部を専用して利用しようとする者は、市長の許可を受けなければならない。

2 前項の許可は、その利用が次の各号のいずれかに該当する場合は、これをしてはならない。

- (1) センターの管理上支障があると認めるとき。

- (2) 公共の福祉を阻害すると認めるとき。
- (3) 営利を目的とすると認めるとき。
- (4) その他センターの設置の目的に反すると認めるとき。

3 市長は、第1項の許可をする場合において、必要があると認めるときは、その許可に係る利用について条件を付することができる。

(特別の設備)

第7条 利用者は、センターに特別な設備をし、又は設備を変更してはならない。ただし、あらかじめ市長の許可を受けたときは、この限りでない。

(利用者の義務)

第8条 利用者は、センターの利用に際しては、この条例及びこれに基づく規則並びに市長の指示に従わなければならない。

(許可の取消し及び利用の中止命令)

第9条 市長は、利用者が前条の規定に違反したときは、第6条第1項の許可を取り消し、又は利用の中止を命ずることができる。

2 市長は、公共の福祉のためやむを得ない理由があるときは、第6条第1項の許可を取り消し、又は利用の中止を命ずることができる。

(使用料)

第10条 使用料は徴収しない。ただし、第2条及び第3条に該当しない場合でセンターの全部又は一部を専用して利用しようとするときは別表第2に定める使用料を、コピー機を利用するときは別表第3に定める使用料を納付しなければならない。

2 市長が特別の理由があるとき、前項の使用料を減免又は割増しすることができる。

(使用料の還付)

第11条 納付された使用料は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、還付しない。

- (1) 第9条第2項の規定により市長が公共の福祉のため許可を取り消し、又は利用の中止を命じたとき。
- (2) 利用者が市長の承認を受けて利用の中止をしたとき。
- (3) 災害等特別の理由により利用の中止をしたとき。

(損害賠償)

第12条 利用者が故意又は過失によって建物、設備、備品等を損傷又は滅失したときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、市長が損害を賠償させることが適当でないと認めるときは、この限りでない。

(指定管理者による管理)

第13条 市長は、センターの管理を法第244条の2第3項に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）に行わせることができる。

2 指定管理者の指定の手續等については、岩倉市公の施設に係る指定管理者の指定手續等に関する条例（平成17年岩倉市条例第25号）の定めるところによる。

(指定管理者に管理を行わせる場合の利用料金)

第14条 市長は、前条第1項の規定によりセンターの管理を指定管理者に行わせる場合に、センターの施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を当該指定管理者の収入として收受させることができる。

2 利用料金の額は、別表第2に定める使用料の額を超えない範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て定めるものとする。

3 市長は、前項の承認をしたときは、その旨及び利用料金の額を告示しなければならない。

4 利用料金の徴収及び還付については、第10条及び第11条の規定を準用する。この場合において、同条中「市長」とあるのは、「指定管理者」と読み替えるものとする。

(指定管理者が行う業務の範囲)

第15条 第13条第1項の規定により指定管理者にセンターの管理を行わせる場合に、当該指定管理者が行う業務は、次に掲げる業務とする。

- (1) 第3条各号に掲げる事業に関する業務
- (2) センターの利用の許可等に関する業務
- (3) センターの建物、設備、備品等の維持管理に関する業務
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務
(指定管理者が行う管理の基準)

第16条 第13条第1項の規定により指定管理者がセンターの管理を行う場合は、次に掲げる基準によらなければならない。

- (1) 関係法令並びに条例及び規則の規定を遵守し、適正な管理を行うこと。
- (2) 利用者等に対して適切なサービスの提供を行うこと。
- (3) 利用者等に対して不当な差別的取扱いをしないこと。
- (4) センターの建物、設備、備品等の保全を適切に行うこと。
- (5) 業務に関連して取得した個人に関する情報を適切に取り扱うこと。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が定める基準
(指定管理者に管理を行わせる場合の規定の適用等)

第17条 第13条第1項の規定により指定管理者にセンターの管理を行わせる場合は、第3条第5号中「市長」とあるのは「指定管理者」と、第4条の2ただし書及び第4条の3第2項中「市長が特に必要があると認めるときは」とあるのは「指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を受けて」と、第6条から第9条までの規定中「市長」とあるのは「指定管理者」と読み替えるものとする。

2 岩倉市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第4条第1項の規定により指定管理者を指定し、又は同条例第9条第1項の規定により指定を取り消し、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じたことによりセンターの管理者に変更があった場合において、変更前のセンターの管理者により行われた第6条の規定による許可は、変更後のセンターの管理者により行われたものとみなす。

3 第14条第1項の規定により利用料金を指定管理者の収入として収受させる場合は、岩倉市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成17年岩倉市規則第31号）第4条第1号ウの期間内に納付された利用料金について、当該指定管理者の収入として収受させるものとする。

(規則への委任)

第18条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、平成8年4月1日から施行する。

附 則（平成8年条例第8号）

この条例は、平成8年4月1日から施行する。

附 則（平成13年条例第20号）

この条例は、平成13年12月1日から施行する。

附 則（平成14年条例第9号）

(施行期日)

1 この条例は、平成14年7月1日（以下「施行日」という。）から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 施行日前に施行日以後の利用について許可を受けた者からは、改正前の岩倉市地域交流センターの設置及び管理に関する条例の規定にかかわらず、施行日前においても当該利用に係る改正後の岩倉市地域交流センターの設置及び管理に関する条例に定める額の使用料

を徴収する。

附 則（平成 21 年条例第 8 号）

この条例は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 25 年 3 月 28 日条例第 14 号抄）

（施行期日）

1 この条例は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。（後略）

附 則（平成 27 年 12 月 24 日条例第 35 号）

この条例は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 31 年 3 月 27 日条例第 14 号）

この条例は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和元年 9 月 30 日条例第 11 号抄）

（施行期日）

1 この条例は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。（後略）

（経過措置）

2 この条例（第 6 条（照明設備 1 面に係る部分に限る。）、第 7 条（総合体育館の個人利用の回数券に係る部分に限る。）及び第 13 条の規定を除く。）による改正後の各条例の規定は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）以後にその利用又は使用を許可するものについて適用し、施行日前に利用又は使用を許可したものについては、なお従前の例による。

別表第 1（第 4 条関係）

名称	位置
みどりの家	岩倉市中央町二丁目 20 番地
くすのきの家	岩倉市中本町西出口 15 番地 1
ポプラの家	岩倉市東新町南江向 24 番地 5

別表第 2（第 10 条関係）

利用区分	利用時間	午前	午後	夜間	全日
		午前 9 時から 正午まで	午後 1 時から 午後 5 時まで	午後 5 時 30 分 から午後 9 時 30 分まで	午前 9 時から 午後 9 時 30 分 まで
みどりの家	ふれあい交流ホール	円 2,130	円 2,880	円 2,880	円 7,890
	会議室	320	420	420	1,160
	集いの間	530	640	640	1,810
	工芸体験室	420	530	530	1,480
	図書室・物語部屋	640	850	850	2,340
	調理室	420	530	530	1,480
くすのきの家	ふれあい交流ホール	1,250	1,780	1,780	4,810
	会議室	410	520	520	1,450
	集いの間	520	730	730	1,980
	工芸体験室	410	520	520	1,450
	図書室・物語部屋	520	620	620	1,760

	調理室	310	520	520	1,350
ポプラ の家	ふれあい交流ホール	1,280	1,700	1,700	4,680
	集いの間	420	530	530	1,480
	図書室・物語部屋	530	640	640	1,810
	調理室	530	740	740	2,010

別表第3（第10条関係）

単位	使用料
1面	10円

岩倉市地域交流センターの管理及び運営に関する規則

平成8年2月29日規則第3号

改正

平成13年11月30日規則第24号

平成21年3月31日規則第5号

平成31年3月29日規則第15号

令和3年3月26日規則第13号

(趣旨)

第1条 この規則は、岩倉市地域交流センターの設置及び管理に関する条例（平成7年岩倉市条例第31号。以下「条例」という。）第18条の規定に基づき、岩倉市地域交流センター（以下「センター」という。）の管理及び運営について、必要な事項を定めるものとする。
(地域住民の範囲)

第2条 条例第3条第1号で規定する地域住民の範囲は、次のとおりとする。

- (1) みどりの家については、岩倉駅西地域において新しく自治組織を設定し、又は設定しようとする地域の住民とする。
- (2) くすのきの家については、岩倉駅東地域において自治組織を設定する地域の住民とする。

第3条及び第4条 削除

(利用の申請等)

第5条 条例第6条第1項の規定によりセンターを利用しようとする者は、その利用しようとする日の属する月の1月前から利用しようとする日の3日前までの間に、地域交流センター利用許可申請書（様式第1）を市長に提出しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

2 市長は、前項の申請を受理した場合は、その目的、内容等を速やかに審査し、地域交流センター利用許可・却下書（様式第2）を申請者に交付するものとする。

(利用の変更)

第6条 前条の利用許可を受けた者が許可された事項を変更しようとするときは、利用期日の3日前までに、地域交流センター利用変更許可申請書（様式第3）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の申請を受理した場合は、その変更内容を審査し、直ちに地域交流センター利用変更許可・却下書（様式第4）を申請者に交付するものとする。

(利用の取消し)

第7条 第5条第2項の利用許可を受けた者が利用の取消しをしようとするときは、地域交流センター利用許可取消届（様式第5）を市長に提出しなければならない。

(使用料の減免又は割増し)

第8条 条例第10条第2項の規定による使用料の減免又は割増しは、別表のとおりとする。

2 使用料の減免を受けようとする者は、地域交流センター使用料減免申請書（様式第6）を市長に提出しなければならない。

3 市長は、使用料の減免を承認又は却下したときは、地域交流センター使用料減免承認・却下書（様式第7）を申請者に交付するものとする。

(使用料の還付)

第9条 条例第11条の規定により使用料を還付する場合は、地域交流センター使用料還付通知書（様式第8）により通知するものとする。

2 前項の規定により通知を受けた者は、地域交流センター使用料還付請求書（様式第9）により還付を受けることができる。

(遵守事項)

第10条 利用者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 許可を受けた目的以外に使用しないこと。
- (2) 許可を受けずに物品の展示又は頒布をしないこと。
- (3) 所定の場所以外において飲食をし、又は火気を使用しないこと。
- (4) 危険物の携帯又は動物類を携帯しないこと。
- (5) その他管理上必要な指示に従うこと。

(損傷等の届出)

第11条 利用者は、建物、設備、備品等を損傷又は滅失したときは、直ちに地域交流センター施設等損傷・滅失届(様式第10)を提出しなければならない。

(利用者協議会)

第12条 センターの円滑な利用運営を図るため、利用者協議会を設置することができる。

(読替規定)

第13条 条例第13条第1項の規定により指定管理者にセンターの管理を行わせる場合は、第5条から第7条までの規定中「市長」とあり、並びに様式第1から様式第5まで及び様式第10中「岩倉市長」とあるのは、「指定管理者」と読み替えるものとする。

2 条例第14条第1項の規定により利用料金を指定管理者の収入として収受させる場合は、この規則中「使用料」とあるのは「利用料金」と、第8条中「市長」とあり、及び様式第6から様式第9までの規定中「岩倉市長」とあるのは「指定管理者」と読み替えるものとする。

(雑則)

第14条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成8年4月1日から施行する。

附 則(平成13年規則第24号)

(施行期日)

1 この規則は、平成13年12月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正前の規則の規定に基づいてなされた申請等については、改正後の規則の規定による申請等とみなす。

附 則(平成21年規則第5号)

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則(平成31年3月29日規則第15号)

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則(令和3年3月26日規則第13号)

(施行期日)

1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の各規則の規定に基づいて使用されている様式は、この規則による改正後の各規則の規定にかかわらず、当分の間、使用することができる。

別表(第6条関係)

区分	使用料減免・割増し基準	率
減免	公益性のある研修、会議等に使用する場合	100パーセント
	その他市長が公益上必要と認めるとき	50パーセント

割増し	地域住民が葬儀に使用する場合	条例第4条の2に定める利用時間	200パーセント
		条例第4条の2に定める利用時間以外の時間	全日の使用料の200パーセント

様式第1～様式第10 略