

静岡市報

号 外
静岡市葵区追手町5番1号
発行所 静岡市役所
編集兼発行人 静岡市長
発行日 毎月1日

目 次

○平成19年度第2回定期監査結果	1
○平成19年度定期監査（工事監査）結果	17
○平成19年度指定管理者に対する監査結果	29

監査公表

静岡市監査公表第8号

地方自治法第199条第4項の規定による監査を行った結果は、次のとおりである。

同条第9項の規定により、これを公表する。

平成20年1月30日

静岡市監査委員	海 野 洋
同	戸 谷 雄 一
同	田 中 敬 五
同	青 木 一 男

記

監査の種別 定期監査

監査の対象 総務局市長公室及び総務部、財政局財政部、保健福祉子ども局子ども青少年部及び保健衛生部、病院局、経済局商工部及び農林水産部、都市局都市計画部及び建築部、建設局道路部、消防防災局防災部、会計室、選挙管理委員会事務局 以上の部局から抽出した課

監査の方法 ・ 予備監査（監査委員事務局職員による関係書類等の監査）
・ 本 監 査（監査委員による説明聴取、質疑）

監査の範囲 平成19年度（4月1日から10月31日まで）における財務に関する事務、経営に係る事業の管理及びその他の事務の執行が適正かつ的確に行われてい

るかについて対象課の事務を抽出して監査した。

監査の期間 平成19年11月22日から平成20年1月11日まで

監査の結果 対象とした各課の事務の執行については、おおむね適正に処理されているものと認められたが、一部改善・検討を要する事項が見受けられたので、適切な措置を講じられたい。また、監査対象課が既に措置を講じたものについては「措置済事項」として記載した。

なお、各部局の監査の結果については、後述のとおりである。

(注) 報告書は、次の扱いにより記載してある。

(1) 金額は原則として万円単位で表示し、単位未満は切り捨ててある。

(2) 歳入予算に係る名称は、原則として節名で記載してある。

総務局 市長公室

1 監査対象課

秘書課、東京事務所

2 監査結果

対象とした各課の事務のうち、東京事務所清掃業務委託、東京事務所電子複写機賃貸借契約、旅費、食糧費、交際費等の支出事務7件のほか、備品管理事務及び金券類等管理事務、時間外勤務処理事務を抽出監査した結果、おおむね適正に執行されているものと認められた。

3 業務改善実施事項

(1) シティセールス推進体制の整備について(東京事務所)

シティセールスに関する市としての明確な方針が示されていなかったため、系統だった活動が行えなかったが、静岡市シティセールス基本方針が定められるとともに、商工部門の東京事務所との兼務職員が本年度増員されるなど、推進体制が整備されていた。

4 意見・要望事項

(1) 首都圏での情報収集機能の強化について(東京事務所)

本市行政は、PR活動があまり得意とはいえないが、加えて情報収集能力も十分とはいえない状況にある。国への働きかけやシティセールスについて、他の自治体に先駆けて情報を収集するというのが今後の都市間競争における行政運営にとって、よ

り一層重要性が増すものと思われるので、東京事務所においては、常に情報収集機能の強化のための努力をされるよう要望する。

総務局 総務部

1 監査対象課

政策法務課、職員厚生課

2 監査結果

対象とした各課の事務のうち、社会保険料収入の収入事務 1 件、静岡市例規検索システム保守管理業務委託、職員定期健康診断その 1、その 2 業務委託等の支出事務 8 件のほか、前渡資金管理事務及び備品管理事務を抽出監査した結果、おおむね適正に執行されているものと認められた。

なお、社会保険料収入において、納期を経過した収入未済額があったので、納期内納付を徹底し未納防止に努められたい。

また、措置を要する事項として指摘し、監査対象課が既に措置を講じた事項は次のとおりである。

<措置済事項>

(1) 備品の取扱いについて（職員厚生課）

静岡庁舎食堂、展望喫茶室及び清水庁舎食堂で使用する備品（テーブル、調理機器等）を静岡市職員互助会に貸付けていたが、静岡市物品管理規則第 26 条第 2 項及び第 3 項で規定する「物品借用申請書」の提出と「物品貸付許可書」の交付手続きがされていなかったため、同規則に則り適切に事務執行されるよう是正されたい。

【所管課が措置を講じた事項】

指摘に基づき、静岡市職員互助会に「物品借用申請書」の提出を指導し、受付のうえ決裁処理後、「物品貸付許可書」を交付した。

3 業務改善実施事項

(1) 市報の利便性の向上について（政策法務課）

毎月発行している市報に、議会で議決された条例等の公布文を掲載しているが、市民により分かり易くするため、公布文とともに条例の制定改廃の概要を掲載するよう改善されていた。

(2) 過重労働による健康障害防止対策事業について（職員厚生課）

平成18年7月に、人事課と協議の上「過重労働による健康障害防止対策実施要領」を策定し、時間外勤務縮減のための方策や産業医の面接指導等の健康管理措置について、全所属に対し周知していたが、平成19年度において、職員情報システムに所属長による対象職員の健康チェック画面及び本人の健康チェック画面を新設し、健康管理の増進を促すとともに、人事課と合同で各調整室と時間外状況についてのヒアリングを実施し、適正な時間外勤務の執行と健康管理意識の高揚が図られていた。

4 意見・要望事項

(1) 職員の健康管理について（職員厚生課）

職員の心身における健康問題は、職場環境及び家庭環境の影響等様々な要因があるなか、職場環境だけでなく、職員及び職員の家族に対しても、家庭におけるストレス解消法や健康に配慮した食事などの情報提供をより積極的に実施し、メンタルヘルスケアの推進が図られるよう要望する。また、職員の健康診断については、近年発症率が高い病気の予防対策として、職員の健康管理上必要と思われるものについて、法定検査項目以外であるものを含め、検査項目の追加、見直し等の検討をされるよう要望する。

財政局 財政部

1 監査対象課

財政課、契約課

2 監査結果

対象とした各課の事務のうち、地方交付税、雑収の収入事務2件、起債管理システム保守委託、静岡県共同利用電子入札システムの利用に関する契約業務等の支出事務7件を抽出監査した結果、おおむね適正に執行されているものと認められた。

3 意見・要望事項

(1) 全事務事業のゼロベースでの見直しについて（財政課）

平成15年の静清合併、平成17年の政令指定都市移行において、幾度となく事務事業の見直しを行ってきたが、まだ有効性・効率性において、改善余地のある業務が存在すると思われるので、事務事業のゼロベースでの見直しについては、問題意識を高く持ち、幅広く推進するよう要望する。

保健福祉子ども局 子ども青少年部

1 監査対象課

子育て支援課、保育課、児童相談所

2 監査結果

対象とした各課の事務のうち、児童福祉総務使用料、保育所費負担金、雑入等の収入事務6件、母子家庭等就業・自立支援センター事業委託、静岡市立保育園仮設ハウス等借上業務、児童福祉施設等事務委託料等の支出事務9件のほか、備品管理事務及び金券類等管理事務を抽出監査した結果、おおむね適正に執行されているものと認められた。

なお、母子寡婦福祉資金元金収入、同利子収入、保育所費負担金、保育所使用料、児童福祉施設入所者等負担金、雑収において、納期を経過した収入未済額があったので納期内納付を徹底し、未納防止に努められたい。

また、次に述べる事項については、適切な措置を講じられたい。

<指摘事項>

(1) 施設修繕（プール修繕）について（保育課）

プール修繕について抽出監査したところ、本来、予算執行上まとめて発注することが望ましいにもかかわらず分割して業者に発注した事務処理が見られた。施設修繕は、計画的な修繕計画を立て、正確な積算とともに、できるだけ競争が働く見積執行を行い、予算の効率的な執行を踏まえ実施すべきであり、今後は、緊急止むを得ないものを除き、計画的・効率的・効果的な事業・予算執行により経費の削減に努められたい。

3 業務改善実施事項

(1) 「保育料口座振替のお知らせ」配布の廃止について（保育課）

保育料口座振替のお知らせ（用紙サイズA5）は、毎月引き落とし日前に、口座振替者に対して配布していたが、年度当初に年間口座振替スケジュールを配布することに変更したことにより、年間約84,000件の配布事務の軽減が図られていた。

4 意見・要望事項

(1) 保育所費負担金の滞納縮減について（保育課）

保育所費負担金の滞納問題は、本市だけでなく全国的な問題で、その原因としては保護者の責任感、規範意識の低下及び保護者の収入減少等が考えられる。

滞納問題は、本市の財政運営上急務な問題であり、国においても滞納の初期段階での家庭訪問や悪質なケースへの差押の徹底などを要請する通知を各自治体に送付していることも踏まえて、滞納状況の実態を充分精査し、きめ細やかな対応とともに厳しい姿勢で対応するよう要望する。

(2) 児童相談について（児童相談所）

子供に対応する専門員には迅速な対応とともに子供の状況を見極める「見る目」と「資質」が重要と思われるので、専門分野での更なる資質向上を要望する。

また、児童相談の窓口については児童相談所又は子ども青少年相談センターがあるが、市民に分かりやすい対応として情報を集約するうえでも窓口を一本化し、そこから専門分野に分けていく方が望ましいと思われるので、今後の検討を要望する。

保健福祉子ども局 保健衛生部

1 監査対象課

健康づくり推進課、こころの健康センター、保健所生活衛生課、保健所精神保健福祉課

2 監査結果

対象とした各課の事務のうち、健康増進推進使用料、保健衛生総務手数料、生活衛生指導手数料の収入事務3件、老人保健法に基づく基本健康診査業務並びにがん予防重点健康教育及びがん検診実施のための指針（厚生省平成10年3月指針）に基づく各がん検診業務委託、こころの健康センター医事会計システム機器等保守管理業務委託、賃金、災害時医療用セット保守更新等業務委託、公衆浴場設備改善費補助金等の支出事務16件のほか、金券類等管理事務及び備品管理事務を抽出監査した結果、おおむね適正に執行されているものと認められた。

3 業務改善実施事項

(1) 生活習慣病予防健康診査にかかる受診券の再発行業務について（健康づくり推進課）

これまで市民からの受診券再発行依頼に対しては、対象者の年齢・性別により、その年度中に受診可能な検診には様々な検診のパターンがあるため、担当者でなければ判断が難しく、受診券も手書きにより作成していたため発行までに長時間を要していたが、表計算ソフトで様式を作成したことにより、必要事項の入力を行うことで自動的に受診券が作成されるため、再発行までの時間短縮が可能となり市民サービスの向

上が図られていた。

4 意見・要望事項

(1) 基本健康診査の受診促進について（健康づくり推進課）

35歳以上の市民を対象とした当事業は、特に受診機会の少ない市民のために受診機会の場を提供することにより、疾病の早期発見、早期治療を推進し、社会問題となっている生活習慣病の予防を目的としているが、上昇傾向にあった受診率が平成18年度においては前年度を下回っているため、受診促進のために市民に対する有効かつ効果的な周知を行うとともに、受診環境の整備についても検討し事業効果が図られるよう努められたい。

(2) 精神障害に対する正しい知識について（こころの健康センター）

精神障害者に対して、我が国は欧米諸国に比べ特別視する傾向にあり、精神障害に対する理解が不十分と思われるので、メンタルサポート等についての普及・啓発に力を注ぐよう要望する。

(3) うつ病対策について（こころの健康センター）

うつ病は、誰でもかかる可能性があるといわれており、身体の病気の原因になったり、自殺にいたる危険性も指摘されているなど、精神保健の最重要課題の一つでもある。本市でもうつ病で苦しむ市民が増加傾向と予測されるので、本人や家族が気軽に相談できる窓口の充実を要望する。

(4) 個人情報の管理について（こころの健康センター）

個人情報の管理については、マニュアル等により適正に管理されているとのことであるが、こころの健康センターでは、精神障害者の情報など、重大な個人情報を多く保管しているため、他の部門に増して厳重に管理するよう要望する。

(5) 医療安全支援センターの充実について（生活衛生課）

静岡県は、全国的に見ても医師不足の状況が顕著であると言われており、その状況は、市内の総合病院においても同様である。そうした状況の中では、患者の病院のたらい回しなど患者と病院間のトラブルの発生原因ともなるため、市民が安心できるよう医療安全支援センターのより一層の充実を図られるよう要望する。

病院局

1 監査対象課

病院経営課

清水病院：病院総務課、病院施設課、医事課

清水看護専門学校

2 監査結果

対象とした各課の事務のうち、入院・外来収益、看護専門学校使用料等の収入事務4件、旅費、病院評価業務委託、病院施設管理業務委託、医療補助業務委託、自家用電気工作物保守管理業務委託等の支出事務17件のほか、金券類等管理事務、前渡資金管理事務及び時間外勤務処理事務を抽出監査した結果、おおむね適正に執行されているものと認められた。

なお、入院・外来収益において、納期を経過した収入未済額があったので、納期内納付を徹底し未納防止に努められたい。

また、次に述べる事項については、適切な措置を講じられたい。

<指摘事項>

(1) 委託契約事務における専決等について（病院施設課）

病院施設管理業務委託は、長期継続契約対象事業であるが、当該業務委託の事業決裁に予定総額の記載がされていなかったとともに積算金額が、当該事業配当予算額を超えていたが、不足する予算の対応についての記載がなかった。また、専決区分は、長期継続契約対象期間の予定総額が1億5千万円を超えるため副市長となるが、清水病院事務局長までの決裁となっていたので厳重に注意し、適正な事務執行に努められたい。

(2) 委託契約事務における予定価格について（医事課）

医事業務委託及び医療補助業務委託において、予定価格書の積算額が事業決裁中の積算書の積算額と相違しており、税込予定価格は予算額を上回っていた。見積執行の結果は、予算の範囲に収まっていたが、積算金額以上の支出となる可能性もあったことから、今後の事務執行について対応を検討されたい。

3 業務改善実施事項

(1) 個人宛請求書や健康診断結果等の送付について（医事課）

個人情報を含む文書の送付において誤送付等の課題があったため、未収金の請求等の送付には窓明き封筒を使用することとし、健康診断結果等の郵送についても今後、窓明き封筒の使用を検討するとともに、2人体制で封入チェックの徹底を図るなど、個人情報の漏えい防止について改善が図られていた。

4 意見・要望事項

(1) 病院経営について（病院経営課、清水病院）

地域の中核病院として、市民に健康で安心のできる生活を約束するため、高度医療の充実が強く求められているが、医療施設と共に優秀な医師、看護師等の確保が最重要課題となっていることから、引き続きその確保に全力を傾けられるよう要望する。また、診療報酬の改定を控え、今後も病院経営の厳しさは増すものと考えられるので、経費節減と効率的な運営に今まで以上に取組まれるよう重ねて要望する。

(2) 入院及び外来収益の収入未済について（医事課）

収入未済の拡大は病院経営の根幹に影響するので、その対応として督促等の通知、再来院の際の告知や嘱託職員2名による徴収事務等を実施し成果も見られるが、併せてクレジットカードやその他の収納方法を活用して納入者の利便性の向上に配慮するなど、これまで以上に滞納額の圧縮に努められるよう要望する。

(3) 看護学生の確保について（清水看護専門学校）

看護師不足問題への対応について、看護学校としては如何に多くの学生を確保するかが課題となるので、学校説明会の開催やホームページ等の充実及び東京事務所を活用したPRなど、今後は県内外を問わず幅広い積極的な募集活動に努められたい。また、現在休止している奨学金制度についても、学生確保の方策の一つとして、今後、制度の強化等を含め検討されたい。

(4) 経費の節減について（清水看護専門学校）

清水、静岡両看護専門学校における各種契約及び共通経費等については、一括契約等の検討や、消耗品及び備品等の共通管理など、より一層の経費節減に努められたい。

経済局 商工部

1 監査対象課

商業労政課、観光課、イベント推進課、清水港振興課

2 監査結果

対象とした各課の事務のうち、観光施設使用料、土地貸付収入等の収入事務5件、静岡市東部勤労者福祉センター設備運転管理業務委託、静岡市坐漁荘記念館管理業務委託、静岡市観光巡回運行業務委託、静岡市清水港ビジョン策定業務委託等の支出事務18件のほか、金券類等管理事務を抽出監査した結果、おおむね適正に執行されているものと認められた。

3 業務改善実施事項

(1) 国際アビリンピックの開催にかかる認知度について（商業労政課）

平成18年度の県政世論調査による国際アビリンピックの認知度は、34%と低くPR不十分と捉え、その対応として、ラッピングバス等屋外広告物の増設、各小、中、高等学校や養護学校への啓発、開催告知イベントの実施、各種イベントへのブース出展によるPRの実施に努めた結果、平成19年度では認知度が44.2%と10.2ポイント上昇し、認知度の向上が図られていた。

(2) 「静岡市の観光と物産展」における事務局の移管について（観光課）

市の補助事業である「静岡市の観光と物産展」について、従来は観光課で事務局の事務を行っていたが、今年度から事務局を財団法人静岡観光コンベンション協会に移管し、事務の効率化が図られていた。

4 意見・要望事項

(1) 大規模イベントの誘客促進について（イベント推進課）

大規模イベントについては、従来の内容に加え今川文化など歴史的な幅を拡げたり、駿府城址や浅間神社、浅間通り、清水港等地域の特徴を取り入れるなど、観光客がより楽しめるイベントとなるよう実行委員会と共に検討実施されたい。また、新たな誘客促進のため、本年度初めて、東京の銀座や浦安市イクスピアリにおいて、静岡まつりや清水みなと祭り、大道芸ワールドカップなどのPRを実施していたが、本年度、観光課職員が東京事務所兼務となるなど首都圏での誘客促進体制も整いつつあるので、関係各課・機関との連携を密にし効果的なPRに一層努められたい。

(2) 清水中心市街地巡回バスの運行について (イベント推進課)

当巡回バスについては、計画以上の利用が認められるとのことであるが、利用者や経路の分析を進めるなど、その利活用の推進に一層努められるよう要望する。

(3) 清水港のPRについて (清水港振興課)

清水港については、港の開発や周辺のインフラ整備が徐々に進み、港湾としての価値も高まるなかで、商業、観光、市民の憩いの場所としての利活用が大きく期待されているところであり、海外と国内の両面に積極的なPRが必要となっていることから、ポートセールスや豪華客船来航等あらゆる機会を捉え、また、東京事務所や海外に事務所を置く団体等との協力体制を構築するなど、今まで以上に清水港の積極的なPRに努められるよう要望する。

経済局 農林水産部

1 監査対象課

農地整備課、治山林道課、水産漁港課

2 監査結果

対象とした各課の事務のうち、農業集落排水施設使用料、漁業管理使用料等の収入事務4件、農業用水路除塵清掃業務委託、林道東俣線ゲート管理業務委託、用宗漁港緑地樹木等剪定業務委託等の支出事務11件のほか、前渡資金管理事務及び時間外勤務処理事務を抽出監査した結果、おおむね適正に執行されているものと認められた。

なお、農業集落排水施設事業費分担金、農業集落排水施設使用料及び漁業管理使用料において、納期を経過した収入未済額があったので、納期内納付を徹底し未納防止に努められたい。

3 意見・要望事項

(1) 農業集落排水事業について (農地整備課)

農業集落排水事業については、人口の減少、高齢化、施設接続工事費、合併処理槽の利用者等様々な問題があり、施設設置者の工事費、維持費、老朽化を含む費用対効果が心配されるので、事業の有効性や経済性、効率性について、十分検討し実施されるよう要望する。また、農業集落排水施設使用料等の徴収事務については、滞納額の圧縮及び納入対象者の利便性を考慮し口座振替等の実施を早急に検討するよう併せて要望する。

(2) 時間外勤務実績について（農地整備課）

本年度の4月から10月までの時間外実績をみると、対象職員24人中、「過重労働による健康障害防止対策実施要領」による産業医の面接指導の対象者が10人おり、内訳として、1か月100時間を超える時間外勤務実施者が延べ7人、2か月連続80時間を超える実施者が延べ5人、3か月連続45時間を超える実施者が延べ21人いることから、職員の健康管理について、適切な管理、対応をされたい。

(3) 治山の整備について（治山林道課）

治山の整備要望箇所は平成19年度で225箇所にのぼっており、事業の実施にあたっては、緊急性、経済性及び有効性等様々な観点から適切に優先順位を判断し、計画的に事業を実施されるよう要望する。また、中山間地支援の観点からも関係部局と連携し、より効果的な事業の推進に努められるよう併せて要望する。

都市局 都市計画部

1 監査対象課

交通政策課、開発指導課、市街地整備課、東静岡駅周辺整備課、清水駅周辺整備課、大谷区画整理推進課

2 監査結果

対象とした各課の事務のうち、土地貸付収入、土地売払収入等の収入事務7件、旅費、バス乗降調査業務委託、駿河区役所バス試験運行フォローアップ調査業務委託、静岡駅南口交通結節点整備基本計画策定業務委託、東静岡南北幹線橋梁下部工修正設計業務委託、静岡駅周辺サイン整備工事、清水駅北東地区土地利用基本計画検討業務委託等の支出事務20件のほか、備品管理事務及び金券類等管理事務を抽出監査した結果、おおむね適正に執行されているものと認められた。

3 意見・要望事項

(1) 駿河区役所交通アクセスの改善について（交通政策課）

政令指定都市移行に伴い、駿河区役所が設置されたが、区役所利用の際、区内の路線バスによる東西の移動に課題があり、区民から路線の改善等を求められていたが、本年度11月からJR用宗駅から区役所を経由しJR東静岡駅を結ぶ路線をバス事業者へ委託し試験運行を実施しているところである。今後は、より一層PRに努めるとともに、利用者の声を含めた利用状況を検証しながら対応されたい。

(2) 開発許可事務について(開発指導課)

開発許可事務については、慎重かつ厳正に対応されたい。また、都市計画法による市街化調整区域内の開発許可制限と市の経済戦略的な市街化調整区域内への企業誘致・企業立地という都市基盤整備については、相互に調整し適正に実施されるよう要望する。

(3) 公共サイン整備について(市街地整備課)

政令指定都市移行に伴い、本市においても全国的な会議の開催はもとより、海外からの来訪者も増加傾向にあることを踏まえ、来訪者が目的地まで迷うことなくスムーズな移動が可能となるよう、市内にある公共サインの整備が計画的に推進されるよう要望する。

(4) 土地区画整理清算金会計の収入未済について(市街地整備課)

番町西土地区画整理事業に係る清算金における滞納繰越分については、公平負担の原則からも安易に不納欠損処理とせず、納入義務者本人との直接折衝等継続的な納付折衝を推進し、納付完結に努められるよう要望する。

都市局 建築部

1 監査対象課

住宅課、設備課

2 監査結果

対象とした各課の事務のうち、土地貸付収入の収入事務1件、旅費、負担金、補助及び交付金、補償、補填及び賠償金等の支出事務4件のほか金券類等管理事務を抽出監査した結果、おおむね適正に執行されているものと認められた。

なお、住宅管理使用料、土地貸付収入、雑収において、納期を経過した収入未済額が多額となっているので、納期内納付を徹底し未納防止に努められたい。

3 業務改善実施事項

(1) 設備工事におけるコスト縮減について(設備課)

既存共同住宅の受水槽改修工事において、受水槽容量の決定に際し従前は、「国土交通省監修建築設備設計基準」等を基に算定していたため実態に合っていない状況となっていたが、過去の使用量実績や入居者数の調査・把握を行い見直しを行った結果、3団地の受水槽容量を縮小することができ、建設費1,015万円余(約29%)の縮減が図

られていた。

4 意見・要望事項

(1) 住宅管理使用料について（住宅課）

住宅管理使用料の収納率向上には、収納担当の非常勤嘱託職員を増員し日常の徴収及び催告を強化しているが、今後も引き続き、早期から未納防止と滞納額の圧縮並びに悪質滞納者に対する退去等法的措置など、収納率の向上に一層の努力をされるよう強く要望する。

(2) 器具・機器の設置について（設備課）

建物等に設置されているエレベーターや給湯器、冷暖房機器などの設備関係においては、以前では考えられないような人身に及ぶ事故やリコール等の事例が多発し、安全性・性能面での問題が増加している状況から、建物等に取り付ける器具・機器等については、性能チェックや設置後のメンテナンスを、今後も引き続き十分に行うよう要望する。

建設局 道路部

1 監査対象課

道路計画課、道路保全課、高規格道路推進課

2 監査結果

対象とした各課の事務のうち、高規格幹線道路等整備事業費交付金、保険金収入、土地貸付収入等の収入事務6件、「静岡市のみちづくり」アウトカム指標達成度評価業務委託、静岡市土木構造物健全化計画（橋梁編）策定業務委託、中部横断自動車道啓発事業に伴う看板修正設置委託等の支出事務14件のほか、備品管理事務を抽出監査した結果、おおむね適正に執行されているものと認められた。

3 業務改善実施事項

(1) 道路サポーター制度のPRについて（道路保全課）

道路サポーター制度は、市民による道路の清掃活動、植樹帯の緑化活動の実施及び道路損傷等の情報提供により道路の迅速かつ効率的な維持管理を図るもので、そのシンボルとなるロゴマークを決定したことにより、身近な道路の保全について市民と行政との協働による更なる推進が図られていた。

4 意見・要望事項

(1) 高度技術を要する工事の監理能力向上について (道路計画課)

政令指定都市移行に伴い、県から国県道の管理が移譲されたことからトンネル・橋梁等の高度技術を要する工事が増加しているため、より一層、職員における工事監理能力の向上に努められたい。

(2) 橋梁の維持管理について (道路保全課)

政令指定都市移行に伴い、現在本市が管理している道路橋梁は、2,524橋あり、そのほとんどは昭和30年代から40年代の高度経済成長期に架設されたもので、今後、補修・架け替えの増加が予想されるので、補修・架け替えに当たっては、計画的かつ効率的に実施するとともに、多額の事業費が見込まれることから、新規の財源確保についても検討するよう要望する。

消防防災局 防災部

1 監査対象課

防災指導課

2 監査結果

対象とした事務のうち、水防施設使用料の収入事務1件、地域防災無線（葵区・駿河区）保守点検業務委託、防災倉庫等設置費補助金等の支払事務4件のほか、備品管理事務、時間外勤務処理事務を抽出監査した結果、おおむね適正に執行されているものと認められた。

また、次に述べる事項については、適切な措置を講じられたい。

<指摘事項>

(1) 固定局再免許申請業務について

無線局免許の有効期間が満了する固定局免許の申請業務について、本年度更新すべき局数は80局であったが、84局として契約を締結し事業を完了していたが、実際に許可証が更新されたのは80局であった。これは、実態と相違した契約が締結され、結果として契約内容に基づく業務が実施されていなかったため、是正措置を講じられたい。

3 意見・要望事項

(1) 応急手当の基礎知識の普及啓発について

救急災害時における応急手当の対応は、医療機関のみならず誰でも身近に遭遇し得

ることであり、その知識は重要であると考えられることから、市としても職員を対象とした訓練の実施を要望する。

会計室

1 監査対象課

清水会計課

2 監査結果

対象とした事務のうち、備品管理事務、時間外勤務処理事務を抽出監査した結果、おおむね適正に執行されているものと認められた。

3 業務改善実施事項

(1) 会計マニュアルの整備について

明文化した会計マニュアルを整備し、職員研修を通じて相互に理解することにより、標準的な事務処理が可能となるとともに、頻度の少ない業務や担当職員以外の業務についても正確かつ迅速な対応が可能となるよう改善されていた。

選挙管理委員会事務局

1 監査対象課

選挙管理委員会事務局

2 監査結果

対象とした事務のうち、静岡県議会議員選挙委託金、参議院議員通常選挙委託金の収入事務2件、選挙事務補助者派遣業務等の支出事務2件のほか、備品管理事務及び金券類等管理事務を抽出監査した結果、おおむね適正に執行されているものと認められた。

3 業務改善実施事項

(1) 選挙事務への市民参加について

政令指定都市移行により選挙事務が行政区ごとに分化したことで選挙事務従事者数及び執行経費が増大していたが、市内自治会への推薦依頼とインターネットでの一般公募により選挙事務への市民参加を募り、平成19年4月の統一地方選で投票事務217人・開票事務24人、同年7月の参議院議員通常選挙で投票事務202人・開票事務25人の市民従事が実現したことで職員の負担軽減と合計1,470万円の経費削減が図られてい

た。

4 意見・要望事項

(1) 選挙事務における市民従事の推進について

平成19年度より新たに選挙事務への市民従事を実施し、効果を挙げていたが、市民との協働の促進及び経費削減などによる効率的な選挙事務執行のため、今後も引き続き、市民従事の推進に努められたい。

監 査 公 表

静岡市監査公表第9号

地方自治法第199条第4項の規定による監査を行った結果は、次のとおりである。

同条第9項の規定により、これを公表する。

平成20年1月30日

静岡市監査委員	海 野 洋
同	戸 谷 雄 一
同	田 中 敬 五
同	青 木 一 男

記

監査の種別 定期監査（工事監査）

監査の対象 経済局 農林水産部 治山林道課

都市局 建 築 部 住宅課、公共建築課、設備課

建設局 土 木 部 河川課、土木事務所

道 路 部 道路保全課、道路整備第1課、道路整備第2課

企業局 水 道 部 簡易水道課

下 水 道 部 下水道建設課

監査の方法 施工中の工事から別表10件（18工事）を抽出し、提出を求めた設計図書等に基づき、関係職員から説明の聴取、現場での工事施工調査等を行った。監査は、設計施工及び監理業務について適正かつ効率的な執行の適否を調査観点として実施した。

なお、実施にあたっては技術士で構成される社団法人大阪技術振興協会と

の工事技術調査業務委託契約に基づき執行した。

監査の範囲 平成19年度において、施工中の建設工事のうち監査委員が指定したもの。

監査の期間 平成19年11月13日から平成19年11月15日まで

監査の結果 各工事を監査した結果は、おおむね適正に実施されているものと認められた。

技術士の総合所見では、総括的におおむね良好であるとの判断であったが、この中で市民ニーズの反映、設計、仕様、積算、契約、施工管理、品質管理及び現場施工状況等について、改善、留意が望まれる主な事項は、次のとおりである。

なお、その他軽易な事項を含め関係課に通知したので、各監督員においては、十分検討及び改善を実施し、安全かつ確実な施工の確保に努めるとともに、今後、建設事業の施工・管理等の向上に資するため、各建設工事において反映されたい。

1 建築工事（2件10工事）

（1）設計、仕様書等に関する事項

ア シックハウス対策について（建築工事共通）

VOC（揮発性有機化合物、シックハウスの原因物質）測定時期が寒期になる場合には、測定値に厚生労働省の規定する方法で、温度・湿度補正を加えてから合否の判断をされたい。

イ 安全対策について（富士見団地建替第4期B－1棟建築工事）

市営住宅についても、洋室や食堂、居間に家具の転倒防止のための木製の棧を設けたり、共用廊下に面する洋室の窓に窃盗犯等の侵入防止用面格子を設置するなどの安全対策を検討されたい。

（2）積算に関する事項

ア 積算書の内容の照査方法について（建築工事共通）

積算書の内容の照査は、2人体制で図面と内訳書を照合確認して、統括主幹が最終確認を行い、値入れに関しても単価表を制定し業者見積りの査定方法を定める等、適正な方法を構築しているため、積算数量の精度についても、統計値を利用して数量を点検する方法等を併せて実施し、その適正な執行に努められたい。

(3) 契約、保険等に関する事項

ア 設備工事について（静岡斎場待合棟建築工事）

設備工事における建設廃棄物については、運搬収集、中間処理、最終処分を契約内容に沿って確実に履行させるよう努められたい。

(4) 施工管理に関する事項

ア 実施工程表について（建築工事共通）

クリティカルパス（一連の工事の経路の中で、その経路に遅れが生じると全体の工事が遅れることになる経路）を表示させて監理されたい。

イ 設備工事の実施工程表について（建築工事共通）

関係の深い建築主体工事の予定が全く記載されていないので、記載されたい。

ウ 防水工事について（静岡斎場待合棟建築工事）

監督員は、防水層における漏水の可能性の有無を元請業者が確認するよう指導されたい。

(5) 現場施工状況に関する事項

ア VOCを発散する材料について（富士見団地建替第4期B-1棟建築工事）

VOCを発散する材料を工事中の建物の中に置いていたが、仮設倉庫内に保管するよう元請業者を指導されたい。

イ コンクリート打設について（富士見団地建替第4期B-1棟建築工事）

監督員は、元請業者が下請けの専門工事業者に当該作業を任せきりにしないよう十分指導されたい。

ウ コンクリートの補修について（富士見団地建替第4期B-1棟建築工事）

コンクリート表面の孔をモルタルで塞ぎ補修していたが、適正な方法は表面を削りとり欠陥の奥から補修をしなければならないので、監督員は、補修の各段階を記録写真に撮らせるなど、監理監督を徹底されたい。

2 土木工事（8件8工事）

（1）設計、仕様書等に関する事項

ア 設計図面の表題欄(記録項目)の不足について（土木工事共通）

各工事とも設計図面の表題欄に「設計年月」の記載がないが、「設計年月」は設計に適用した設計基準、規定、指針等の発行年月を表しており重要な項目なので、記載を徹底されたい。また、課によって、或いは設計したコンサルタントにより設計図面の表題欄の記録項目が異なっているのでその様式を統一されたい。

イ 環境方針「公共工事環境配慮指針」の徹底について（土木工事共通）

市の公共工事においても、「静岡市環境基本計画」に基づき「公共工事環境配慮指針」を策定し、ほぼ全ての公共工事に該当する4つの環境配慮事項の実施を求めている。また、当市ホームページの「環境年次報告」においても建設材料への再生材使用や建設廃棄物のリサイクル率等を報告しているが、当指針で規定する「工事毎に特記仕様書に明示する」との内容については実施されていないので履行されたい。

ウ 特記仕様書の内容充実について（土木工事共通）

工事施工における特記仕様書は「施工条件の明示」という役割があり、設計図に次ぐ重要な設計図書であるが、当市の特記仕様書は土木工事に係る主な内容を記載するかなり簡略化した内容になっており、各工事の共通事項及び当該工事に重要で特定した技術的事項の「施工条件」などはほとんど記載されていないものとなっている。少なくとも、どの工事においても共通する事項については明示項目や内容に統一性がなくてはならないし、短文式の「一覧表形式」は明示すべき特記事項の全体像が具体的に分かるものでなければならないので、今後の改訂が望まれる。なお、「技術的事項」については、当該工事の技術的品質要求事項を列記することにより、業者が遵守すべき重要な施工管理上のポイントが明確になることから、特記仕様書に記載されたい。

エ 排水路整備事業について（船越地区水路改修工事）

排水路整備事業については、災害に強い安心して暮せる都市の形成に留意し、総合的な治水対策を計画の中で明確に説明できるようされたい。

オ 歩道整備工事について（日の出町押切線歩道整備工事）

道路構造例における第4種2級の道路で幹線道路、歩道幅、歩道勾配1%の理由を明確に説明できるようにされたい。

カ 管路計画について（井川簡易水道統合送水管及び配水管布設工事）

将来計画との整合性に留意し、要望や地域発展の可能性を重視した整備を効果的に実施されたい。

キ 管種の選定について（井川簡易水道統合送水管及び配水管布設工事）

簡易水道事業における管種の選定については、トータルコストの観点から説明できるようにされたい。

ク 工法選定について（三保地区下水道築造その2工事）

泥濃式の推進工法の工法選定理由や発進、到達の立坑の位置、存置、撤去の考え方、その工法選定については明確に説明できるような資料を作成されたい。

（2）積算に関する事項

ア 積算の審査システムの確立について（土木工事共通）

積算は、透明性や妥当性等を確保すべく3人による役割分担で業務を行っているが、さらにその審査を確実にするため、現行の内部点検の方法に加え、例えば工事検査課や技術監理課などによる点検・審査を導入するなどの検討をされたい。

イ 公共工事コスト縮減策について（土木工事共通）

公共工事コスト縮減策については、直接的な工事コストの低減だけでなく、ライフサイクルコストや社会的コストの重要性を認識されたい。

（3）契約、保険等に関する事項

ア 工事保険の加入状況の点検について（土木工事共通）

請負工事における工事保険の重要性を認識し、静岡市建設工事請負契約約款条項（火災保険等）に示されているとおり工事保険の付保について具体的に示す必要がある。約款第49条には、実際に付保すべき具体的な保険に関して「設計図書に定めるところにより」となっており、特記仕様書などで指定しなければならないことになっている。また、同条第2項では、請負者の保険証券などの提示を義務付けている

ので、請負者がどのような保険に加入しているかは、工事着手前に監督員等が確認されたい。

イ 現場代理人等について（(国)150号道路改良その2工事）

現場代理人等の届出書類で資格証写しと工事カルテを確認したが、経歴書の提出が一部の工事では行われていなかった。配置技術者の工事経歴書は言うまでもなく、その立場の者の同種工事経歴の有無や経験内容を知る上で重要な書類であり、現場代理人の役職の適否を判断する資料にもなると思われるので、提出の義務付けについて検討されたい。

ウ 歩道整備工事について（日の出町押切線歩道整備工事）

現場代理人等選任届の内容や受注者にも誤記があったので、指導されたい。また、建設業法第24条第7号による施工体制台帳は発注者の閲覧に供することができるような措置をされたい。

（4）施工管理に関する事項

ア 施工計画書等の受理について（土木工事共通）

施工計画書は設計図、特記仕様書、共通仕様書等の設計図書に示された施工条件を満たした項目と内容の記述が必要であり、施工計画書は工事着手前に請負者が提出し、発注者は監督員の審査を経て受理しなければならない。「施工計画書の受理」は、その内容の適否の審査を意味するもので、提出時に必ず請負者から説明を受け、その内容を「施工計画書記載事項チェックリスト」等を利用して審査し、不足事項や間違いを修正及び補足するよう適切に執行されたい。また、施工中も現場の施工と施工計画書とに違いがあれば文書で是正を指示するようにされたい。

イ 段階確認予定表の作成について（土木工事共通）

出来形管理及び品質管理では、写真管理（撮影）と立会いによる段階確認が同時に行わねばならないことが多々あるので、立会い確認の「段階確認予定表」を作成することにより、計画的な段階確認を行い、公共工事の品質確保や監督・検査強化に努められたい。

ウ 工事記録写真について（船越地区水路改修工事、日の出町押切線歩道整備工事）

設計書の内容、労働安全衛生法、廃棄物処理法との整合性に配慮し、不適切と思われるものについては、受注者を注意されたい。また、写真撮影は設計寸法の数値が分かるように指導されたい。

エ 使用材料承諾及び試験・検査等に関する書類について(船越地区水路改修工事)

使用材料の性能を証明するものが無いものについては、監督員が検査されたい。

オ マニフェストについて(井川簡易水道統合送水管及び配水管布設工事)

廃棄物処理法による廃棄物処理と運搬許可条件の確認を行った上でマニフェスト(産業廃棄物管理票)の整理も実施させ確認されたい。接着剤等はP R T R法(特定化学物質の環境への排出量の把握等及び管理の改善の促進に関する法律)への対応として使用量を把握されたい。

カ 下水道築造工事について(三保地区下水道築造その2工事)

下請の建設業法第40条の標識掲示に誤記が見られたので、受注者に是正するよう指導されたい。

(5) 現場施工状況に関する事項

ア 現場の施工状況について(林道俵峰門屋線(2工区)開設工事)

狭い道路での切土、盛土、法面工などの土木工事では、途中で横断管や補強土壁を施工しながら、慎重に工事を進めていたが、工事中の路面の排水処理や路面の補修の施工管理、土砂・落石防止柵の設置など、第三者の防護対策が十分とは言えない状態で工事を進めていると思われるので適切な指導をされたい。

イ 歩道部の路面(ひび割れ補修)について(牧ヶ谷地区排水路改修工事)

現場の歩道部には鋼矢板打込みの影響でコンクリート面にクラックや隙間が発生していたので、即時に補修を実施されたい。

ウ 安全管理状況について(日の出町押切線歩道整備工事)

施工機械の持ち込み許可や機材を使用したことによる作業内容等の安全点検活動を推進されたい。また、作業所には、安全標識を掲示し、現場事務所には労働者の休憩所として快適な労働環境を確保するとともに、現場事務所内の喫煙は避け、屋外に場所を設定するなど防火上

の安全対策に留意し快適な労働環境を確保するよう指導されたい。

エ 下水道築造工事について（三保地区下水道築造その2工事）

（ア）施工状況が、受注者から明確に報告されていないので、事業の透明性が確保されるよう報告の義務づけなど厳しく指導されたい。

（イ）他者の資材置場を借地するような場合は、業務の混在作業を避けるよう施工計画書に記し、工程調整を行うなど機材や資材の整理整頓が行われるよう計画指導されたい。また、工事現場の5S（整理、整頓、清潔、清掃、しつけ）の徹底を図るとともに、ゴミについては、事務所のゴミと施工上のゴミを区別し管理されたい。

（ウ）バリケードは交通安全上、十分な物とされたい。管渠布設作業での安全通路の確保や作業員の誘導等、労働安全の基本的な事項については、徹底されたい。

以上が、技術士からの改善、留意が望まれる主な事項であるが、さらに、総括的な意見・要望を述べると次のとおりである。

1 低価格入札への対応の強化

今回監査対象とした工事の中に、設計金額に対する請負金額の比率が低率なものも含まれていた。本市では、「静岡市低入札価格調査施行要領」において入札価格調査の実施、監督体制の強化等が規定されている。今後、業者間の競争激化などに伴い低価格入札対象工事に対しては、公共工事の品質確保のため、監督・検査体制のより一層の強化が求められるので、その充実に努められたい。

2 安全対策の確保

近年、他の自治体が実施する公共工事において、設計書、仕様書の内容不備及び現場における安全確保の欠如等により、人命を失うなど痛ましい事故の発生が見受けられる。施工現場における安全な環境の確保は、人命の尊重とともに質の高い工事の施工にもつながることから、本市においても再度、設計、施工の段階から監督員のチェック体制の見直し、現場管理体制の指導の強化と安全かつ確実な施工の確保をされるよう要望する。

3 人材育成、技術レベルの向上

市の建設工事の質を高めるために、専門職としての人材育成、技術レベルの向上を図る必要があることから、若手職員を研修の場へ積極的に参加

させるとともに、各種の資格を取得させるための支援策を積極的に検討し、より政令指定都市として資質の高い職員の育成及び技術レベルの向上に努められるよう要望する。

4 まとめ

市が施工する工事は、市民ニーズを判断し、事業をどれだけ実施したかだけでなく、実際にどのような成果がもたらされたか（アウトカム）の評価を検証し、事業を改善することが求められる。

今後は、工事規模の適正化と関係各課間の連絡調整体制の強化を図り、他部局を含めた各工事で実施された対策やその改良・応用・工夫の結果を取り入れて、コスト縮減、環境に配慮した施工機械や材料・工法の選定、安全性の確保、職員のスキルアップ等により公共工事の品質を確保し、住民の意向の反映と説明責任等に対しても、市民の期待に十分応えられるよう重ねて要望する。

(別表)

監査工事対象工事概要 (建築)

(単位：千円)

番号	工事名	工事場所	工事概要	契約金額	工事期間	担当課
1	静岡斎場待合棟建築工事	葵区 慈悲尾地内	<p>【建築工事】</p> <p>敷地面積：21,963.92㎡</p> <p>構造・規模：鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 地上2階建</p> <p>建築面積：1,077.10㎡</p> <p>延床面積：1,729.29㎡</p> <p>基礎：杭基礎</p> <p>屋根：改質アスファルト防水（RC造部） 溶融アルミニウム亜鉛合金メッキ 鋼板 平葺き 厚0.6（鉄骨部）</p> <p>外壁：コンクリート打放しアクリルゴム系弾性樹脂塗装</p> <p>主要室：風除室、エントランスホール、ロビー、待合室、待合予備室、休憩室、倉庫、売店、多目的便所、男子便所、女子便所、給湯室、葬祭業者控室、バス運転手控室 等</p> <p>外構工事：ウッドデッキ、フェンス、側溝 等</p>	462,000	平成19年 2月23日 ） 平成20年 2月15日	都市局 建築部 公共建築課

			<p>【電気工事】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受変電工事 ・低圧幹線工事 ・電灯工事 ・動力工事 ・電話工事 ・放送工事 ・テレビ共聴工事 ・インターホン工事 ・電気時計工事 ・トイレ呼出表示工事 ・監視カメラ工事 ・機械警備用配管工事 ・火災報知工事 ・防排煙工事 <p>【衛生工事】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・屋外給水工事 ・屋内給水工事 ・給湯工事 ・ガス工事 ・排水通気工事 ・屋外排水工事 ・衛生器具工事 <p>【空調工事】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・冷暖房工事 個別空調方式 <ul style="list-style-type: none"> 1 空調機器工事 2 空調ダクト工事 3 配管工事 4 配線工事 ・換気工事 個別換気方式 (通常換気、24時間換気) <ul style="list-style-type: none"> 1 換気機器工事 2 換気ダクト工事 <p>【昇降機工事】</p> <p>機械室レス乗用昇降機(車椅子兼用) 1基 定員 15人(積載荷重 1,000kg) 停止階 1、2階(2箇所) 速度 45m/分</p>	38,745	平成19年 3月9日) 平成20年 3月14日	都市局 建築部 設備課
				22,680	平成19年 3月9日) 平成20年 3月14日	都市局 建築部 設備課
				70,665	平成19年 3月8日) 平成20年 2月15日	都市局 建築部 設備課
				10,575	平成19年 3月16日) 平成20年 2月15日	都市局 建築部 設備課
2	富士見団地建替第4期B-1棟建築工事	駿河区登呂三丁目地内	<p>【建築工事】</p> <p>敷地面積：9,569.96㎡ 構造・規模：壁式ラーメン鉄筋コンクリート造 地上12階建 建築面積：住宅棟 637.42㎡ 駐輪場 243.11㎡ 延床面積：住宅棟 5,906.64㎡ 駐輪場 243.11㎡ 住戸形式：2LDK-60戸3DK-22戸 計82戸 基礎：場所打ち コンクリート杭 (アースドリル鋼管拡底杭工法) 屋根：コンクリート直仕上下地 厚1.5加硫ゴム系シート防水 外壁：コンクリート打放し防水型複合塗材E吹付け 住戸仕上：床・・・桧縁甲板張り・畳 壁・・・ビニルクロス貼</p>	702,757	平成18年 10月6日) 平成20年 2月29日	都市局 建築部 住宅課

			天井・・・化粧P. B、 ビニルクロス貼 付帯施設：受水槽、駐輪場、ゴミ置場、舗装、 側溝等			
			【電気工事】 ・ 低圧幹線工事 ・ 電灯工事 ・ 動力工事 ・ 電話工事 ・ テレビ共聴工事 ・ 水道集中検針配線工事 ・ 自動火災報知工事 ・ 雷保護工事	103,740	平成18年 10月18日 ） 平成20年 2月29日	都市局 建築部 設備課
			【衛生等工事】 ・ 屋外給水工事 ・ 屋内給水工事・給湯工事 ・ ガス工事 ・ 排水通気工事 ・ 屋外排水工事 ・ 衛生器具工事 ・ 連結送水工事 ・ 換気工事	152,775	平成18年 10月18日 ） 平成20年 2月29日	都市局 建築部 設備課
			【昇降機工事】 昇降機仕様 機械室レス標準型エレベーター 形式 乗用兼車いす用 定員 13人乗り（積載荷重 850kg） 速度 90m/分 停止階 1～12階（12箇所）	15,529	平成18年 10月18日 ） 平成20年 2月29日	都市局 建築部 設備課

監査工事対象工事概要（土木）

（単位：千円）

番号	工事名	工事場所	工事概要	契約金額	工事期間	担当課
3	林道俵峰門屋 線（2工区） 開設工事	葵区 牛妻、門 屋地内	工事延長 L=418m 道路幅員 W=4.0m 切土 V=9,270m ³ 盛土 V=609m ³ 擁壁工 V=254m ³ 補強土工 A=158m ² 法面保護工A=2,844m ² 防護施設工L=86m 路面工A=211m ²	40,215	平成19年 8月10日 ） 平成20年 3月14日	経済局 農林水 産部治 山林道 課
4	牧ヶ谷地区排 水路改修工事	葵区 牧ヶ谷地 内	水路築造工（工事延長L=86.8m） 函渠工 L=86.8m（ボックスカルバート W1300×H800mm／プレキャスト） 点検孔 N=2箇所 仮設工（鋼矢板締切工） 一式 舗装工 一式	37,377	平成19年 7月13日 ） 平成20年 2月25日	建設局 土木部 河川課
5	船越地区水路 改修工事	清水区 船原一丁 目、船原二 丁目地内	工事延長 L=74.1m 函渠工 ボックスカルバート工（B1100×H1200） L=6.0m ボックスカルバート工（B1100×H1100） L=60.5m	16,118	平成19年 5月17日 ） 平成20年 1月28日	建設局 土木部 土木事 務所

			ボックスカルバート工 (B1100×H1000) L = 4.9m			
6	日の出町押切線歩道整備工事	清水区 月見町外 2地内	工事延長 L=457m 道路幅員 W=14.86m~15.07m 歩道幅員 W=2.37m~3.68m 嵩上側溝 L=457m 集水柵 N=66箇所 都市型側溝工 L=61m 境界ブロック L=845m 区画線工 一式 並木柵工 N=46箇所 照明灯 N=13箇所 車道舗装工 S=3,740㎡ 歩道舗装工 S=1,880㎡	72,664	平成19年 6月22日) 平成20年 2月29日	建設局 道路部 道路保 全課
7	(主)山脇大谷線道路改良工事(下1号橋上部工)	葵区 下地内	工事内容(工事延長L=110m 本線幅員W=9.5m 出口ランプW=7.0m) PC4径間連続中空床版橋 ・コンクリート本体σck=36N/mm ² V=2,167m ³ 地覆高欄σck=24N/mm ² V=337m ³ ・鉄筋(SD295A,SD345) T=269.5t ・円筒型柵(φ750~φ1050mm) L=1,052m ・免震支承 N=30組 ・伸縮装置 N=6基	364,660	平成18年 10月6日) 平成20年 3月15日	建設局 道路部 道路整 備第1 課
8	(国)150号道路改良その2工事	駿河区 西島地内	工事延長 L=23m 道路幅員 W=5~10m ボックスカルバート工(大型プレキャスト仕様) L=23m 側溝工(現場打ち) L=68m 横断暗渠工 L=8m 集水柵工 N=3ヶ所 舗装工 A=258㎡	72,968	平成18年 3月8日) 平成20年 1月31日	建設局 道路部 道路整 備第2 課
9	井川簡易水道統合送水管及び配水管布設工事	葵区 井川地内	送水管布設工 L=4,085.0m 配水管布設工 L=1,280.1m 通信・制御ケーブル布設工 L=4,115.2m 地下式消火栓 単口空気弁 N=2基 給水切替工 N=13箇所	104,475	平成19年 8月17日) 平成20年 3月14日	企業局 水道部 簡易水 道課
10	三保地区下水道築造その2工事	清水区 三保地内	下水道延長 L=1,136.2m 管渠延長 L=1,110.4m 排水面積 A=3.64ha 管渠布設工(推進工法)HPφ250mmL=354.50m (350.15m)(推進工法)SPφ300mmL=7.50m (6.45m)(開削工法)VUφ200mmL=774.20m (753.80m) 立坑工 N=5箇所 補助地盤改良工 一式 マンホール工 2号マンホール N=3箇所 1号マンホール N=13箇所 楕円マンホール N=10箇所 取付管及び柵工 N=64箇所 付帯工 一式	123,375	平成19年 3月28日) 平成20年 1月31日	企業局 下水道 部下水 道建設 課

監 査 公 表

静岡市監査公表第10号

地方自治法第199条第7項の規定による監査を行った結果は、次のとおりである。

同条第9項の規定により、これを公表する。

平成20年1月30日

静岡市監査委員 海 野 洋

同 戸 谷 雄 一

同 田 中 敬 五

同 青 木 一 男

監査の種別 指定管理者に対する監査

監査の対象

・清水市民活動センター

所 管 部 局 生活文化局市民生活部市民生活課

指定管理者 特定非営利活動法人 清水ネット

・清水文化センター

所 管 部 局 生活文化局文化スポーツ部文化振興課

指定管理者 財団法人 静岡市文化振興財団

・清水駅東口駐車場

所 管 部 局 都市局都市計画部交通政策課

指定管理者 静岡ビルサービス株式会社

監査の範囲 平成18年度中における所管部局の指定管理に係る事務の執行及び指定管理者が行う施設の管理に係る出納その他の事務の執行状況に主眼を置き実施した。

監査の方法

・予備監査 (監査委員事務局職員による関係書類等の監査)

・本 監 査 (説明聴取、質疑、現地調査)

監査の期間 平成19年11月19日から平成19年12月20日まで

監査の結果 各監査対象とも事業は指定管理者制度の目的及び条例における設置の目的

に沿って執行されており、所管部局の事務の執行及び指定管理者が行う施設の管理に係る出納その他の事務の執行はおおむね適正に処理されているものと認められた。

静岡市清水市民活動センター

1 所管部局関係

(1) 監査対象施設の概要

市は、市民自治によるまちづくりに寄与するため、市民活動の基本理念やその促進に関する基本原則を定め、市民が相互の交流と理解を通じて、自らの意思により主体的に活動し、社会的課題の解決に貢献することが出来るよう「静岡市市民活動の促進に関する条例」を平成19年4月に施行しているが、それに先駆け市民活動を促進・支援するため、平成18年10月に静岡市清水市民活動センター（以下「センター」という。）を開設していた。

センターは、市民が営利を目的とせず、本市の社会的課題の解決に取り組む公益のための活動（以下「市民活動」という。）を促進することにより活力ある地域社会を実現することを目的として、清水区港町に情報コーナー、第1・2会議室、オープンスペース、事務ブース、印刷作業室、貸しロッカー等を備え設置された施設である。

(2) 指定管理の業務内容

指定管理者は、市民活動などを行う任意団体やNPO法人等に関して市民活動に関する情報の収集や提供、相談、講座等の実施及び施設の提供を行い、市民活動を行うもの相互の間及び市民活動を行うものと関係機関、団体等との間の連携及び交流の促進を図るとともに、センターの利用許可や施設及び設備の維持管理に関すること等を業務内容としている。

(3) 指定管理対象施設に係る条例等の名称

静岡市市民活動センター条例

静岡市市民活動センター条例施行規則（以下「規則」という。）

(4) 所管部局の監査内容について

ア 公の施設の管理を行わせる団体の指定は、地方自治法第244条の2第3項の規定により条例において、法人その他の団体であつて市長が指定するものに行わせるよう定めていた。

イ 指定管理者の選定方法については、事前予告として、センター設置に係るパブリックコメント（平成17年9月）や市民活動関係事業予告説明会（平成18年3月）、市民活動関係事業説明会（平成18年4月）を行い、指定管理者を公募する旨の周知を図るとともに、ホームページでの情報提供や市内の市民活動団体約400団体に案内を送付していた。また、平成18年5月の公募説明会では、参加27団体42人の参加があり、施設概要、募集要項及び仕様書等の説明を実施し、公募方式により指定管理者となる団体を募集していた。

ウ 募集結果として、応募者は1団体であったが、事前書類審査及び公開プロポーザル審査会において審査委員の評価を実施し、300満点中210点以上を合格点として232点を獲得した特定非営利活動法人清水ネット（以下「清水ネット」という。）を選定し、平成18年9月議会の議決を受け、指定管理者に指定していた。なお、指定期間は平成18年10月27日から平成22年3月31日までとされていた。また、議決後、指定の公告を行っていた。

エ 指定の議決を受け、規則に基づき平成18年10月18日付けで清水ネットと指定管理に係る平成18年度の協定を締結していた。

協定書には、業務の内容に関する事項、市が支払うべき管理費用に関する事項、事業報告に関する事項、経費の支払方法に関する事項、業務の委託等の禁止に関する事項、帳簿等の保存に関する事項、管理業務を行うにあたって保有する個人情報の保護に関する事項等が記載されており、市と指定管理者における職務の分担及び経費の負担区分は明確となっていた。

オ 指定管理料は費目ごとの積算表に基づき算定され、協定書により年6回に分けて前金払いで支出していた。なお、第1回目の支払いについては、契約後と記載されていたが、第2回と同時に支出されていたので、指定管理者の指導と合わせ適正な執行に努められたい。

カ 指定管理者が平成18年9月に発足したNPO法人であるため、事業運営にあたりセンターへ随時立ち寄るなど、積極的に管理運営状況の把握に努め、必要に応じ指導を行っていた。また、センターの利用促進を図るため、所管課においてもパンフレットやチラシ等の配布を行うとともに、市広報紙に施設の紹介等を掲載するなど利用の奨励に努めていた。

キ 光熱水費については、施設が新設で実績が無いため、仕様書において年度終了後使用実績による精算を行うこととし、平成19年3月31日の日付で変更協定書を締結

し、48万円余の契約金額の減額を行っていた。

なお、指定管理者から事業報告書が平成19年3月31日付けで提出されていたが受付処理がされておらず、指定管理者制度事務処理要領で規定する管理経費等の収支状況の記載が見られなかったが、指定管理者への指導もなく、規定にある検査結果報告書も作成されていなかったため、適切な事務の執行に努められたい。

2 指定管理者関係

指定管理者である清水ネットの前身は、市民が自由に使えるオープンスペースの獲得運動からスタートし、その自主的な管理・運営を行う中で、ネットワークの活動を始め、各種講座や情報誌の発行のほか、市民フォーラムを市と共催で行うなどの活動をしてきたが、平成16年10月からは、「清水NPO・ボランティア市民センター」の運営を市から委託されており、さらに平成18年9月には自らが特定非営利活動法人として発足し活動の基礎を固めていた。

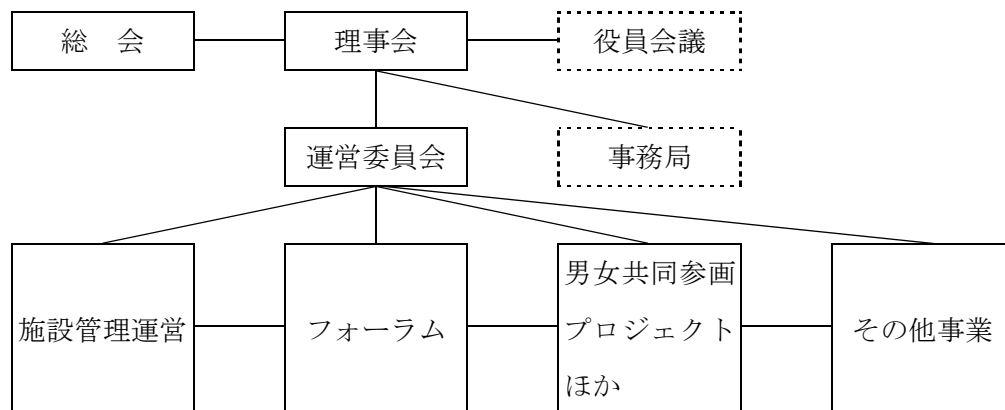
(1) 組織（平成19年3月31日現在）

ア 清水ネットの組織

役員組織：代表理事1人、副代表理事2人、理事10人、監事1人

構成団体数：40団体

イ 清水ネットとセンター管理運営体制



【市民活動センター管理運営方針】

(ア) センターの管理運営に関しては、総会で事業を決定した上で、理事会及び運営委員会(16人)で、主な企画について決定する。

(イ) 具体化は、センターの総括責任者の下に、従事者であるスタッフが先行し、理事及び運営委員も協力する。

ウ センター職員組織（10人）

総括責任者	1人
会計責任者・総務・相談事業	1人
情報事業	2人
講座・啓発事業	2人
相談事業・総務補助	1人
会計実務	1人
受付業務	2人

※ 開館時間中の人員配置は、原則として2人体制で運営する。

(2) 事業の執行状況

指定管理者は、協定に基づき市民活動に係る各種事業、事務ブース等の利用許可、センターの施設及び設備の維持管理業務を実施していた。

ア センターのオープンとオープニングセレモニーの開催

(ア) 平成18年10月27日 センターオープン

(イ) 平成18年10月28日 オープニングセレモニー

市民生活課と共催で、記念講演会と会費制懇親会を開催（参加者：約90人）

イ センター各施設の運営状況は次のとおりである。

(ア) 利用状況

月	開設日数	延べ利用人数	延べ利用団体	有料ブース	合計利用人数
10月	5日	142人	39団体		142人
11月	28日	401人	133団体	ブース分左記に含む	401人
12月	26日	263人	87団体	3団体延べ58人	321人
1月	27日	267人	89団体	4団体延べ135人	402人
2月	26日	415人	101団体	4団体延べ98人	513人
3月	29日	454人	96団体	4団体延べ186人	640人
合計	141日	1,942人	545団体	延べ477人	2,419人

(イ) 相談件数

月	相談件数
10月	1件
11月	5件

12月	4件
1月	13件
2月	4件
3月	2件
合計	29件

(ウ) 事務ブースの状況

年度末の入居団体	入居日
清水ネット	11月10日
清水映画サークル協議会	12月1日
特定非営利活動法人 建物とくらしのクリニック	12月4日
るいの会	1月8日

(エ) ロッカーの使用状況 5団体 延べ35ヶ月

ウ センターの各種事業等の開催状況は次のとおりである。

(ア) 市民活動に関する情報の収集及び提供

a 情報コーナーの管理・活用

- (a) 市民活動の会報・ちらしリーフレット等、分野を整理して掲示
- (b) 県内外の支援センターの情報誌の掲示
- (c) 助成金、補助金などの情報の掲示
- (d) その他、行政関連の情報の掲示
- (e) NPO活動、市民活動に関する図書コーナーの管理・運営

NPO法による分類のデータ整理とカバー掛け

b 情報誌の制作、配布、送付

(a) 隔月3回制作

発行日	号	サイズ	刷り	部数
11月31日	22号	A4版 4頁	2色刷り	2,500部
1月31日	23号			
3月31日	24号			

(b) 配布について

- ・市内NPO法人や利用登録済みの市民活動団体等に500部発送
- ・清水区清水町連合自治会 255部を回覧

- ・キララシティ全戸配布 60部
- ・市内公共施設への配布分は、市民生活課へ送付
- ・その他への配布
 - ハートピア清水、清水産業・情報プラザ、国際交流協会、
 - 清水次郎長の船宿「末廣」、次郎長生家
 - 静岡市政・経済記者会
- ・市民活動の情報発信や助成金情報などのニューズペーパー「しみず市民活動センター情報」を作成し、情報誌に添付（2,000部作成）

c センターホームページの開設、運営

- ・約3,500件のアクセスがあった。
- ・センター及び市内市民活動団体、市民活動に関する情報を掲載。

d エフエムしみず「しみず市民活動センター情報」への出演団体のコーディネートを実施

- ・エフエムしみずからコーナーの提供を受けて、市民活動団体やセンターでの実施事業の紹介をしていた。

毎週火曜日 9時10分から10分間

出演回数：センター1回、市民団体20回・・・合計21回

- ・センターでは番組のテープライブラリーを行っていた。

e メールマガジンを月1回発行していた。

発行日	発刊番号
12月12日	創刊号
1月9日	2号
2月13日	3号
3月13日	4号

f センター事業のマスコミ等への情報発信等（新聞に掲載された事業）

- ・センターオープニング、見学会、第1回利用団体連絡会議、
- テーマワークショップ「センターのまわりを歩こう」、
- 第1回まちの活性化プロジェクト企画講座、リーフレット発行など
- ・市民活動団体の情報発信のサポート（新聞記事3件の掲載）
- ・市民活動に関する新聞記事等の掲示と保存
- ・新聞記事のスクラップ（平成19年1月より開始）

(イ) 市民活動及びNPO設立に関する相談事業等

- ・相談件数はカウントしたものととして29件に対応。
- ・法人化希望の問い合わせが数件来ており、今後は予約制で個別対応の予定。

(ウ) 市民活動に関する講座（6回開催 延べ参加者数173人）

・啓発講座

講 座 名	実 施 日	参加者数
NPOでまちを元気に！	10月28日	85人
NPOってなんだろう？	11月8日	11人
まちの主役は市民ですー 市民活動促進条例、市民参画条例について	11月30日	15人

・人材・団体育成講座

わかりやすい事業報告書づくり	3月13日	21人
----------------	-------	-----

・まちの活性化プロジェクト企画講座

第1回ファシリテーター	2月17日	22人
第2回ファシリテーター	3月5日	19人

(エ) 市民活動を行うものの相互や関係機関・団体との連携及び交流の促進

会 議・交 流 会	実 施 日	参加者数
第1回利用団体連絡会議（登録47団体）	2月14日	26人
ふれあいトーク	12月12日	12人
まちを知る・センターのまわりを歩こう	3月10日	17人
第7回県内NPO活動センター会議	1月18日	4人

(オ) 事務ブース利用団体の決定とマネジメント及び活動等の支援の実施

- ・ブース利用者の選考は清水ネットの役員会で実施
- ・ブース利用者との日常的なコミュニケーションを図る
- ・ブース利用者との月1回の定例会の開催

区 分	実 施 日
第1回事務ブース定例会	1月15日
第2回事務ブース定例会	2月16日

(カ) 視察受入

視 察 者	対 応 日
裾野市男女国際交流推進室	11月30日
静岡市市民活動推進協議会	1月19日
前橋市役所市民部いきいき生活課	2月8日

エ 管理運営事業の実施状況

(ア) スタッフの会議・研修への参加

a 会議・内部研修

研 修 内 容	実 施 日
センター事前研修	10月26日
センター内機械の使用研修	12月5日
今年度の事業について打ち合わせ	2月6日
AED導入訓練	3月8日
パソコン研修2回	2月9、16日
スタッフ会議	毎月1回開催

b 外部研修

研 修 内 容	実 施 日	参加者数
協働コーディネーター養成講座	11月18、19日	1人
NPOが元気になる棚おろし塾	11月24日	2人
	12月1日	
インターネット 電話で会計税務相談	11月27日	1人
防火管理者講習	12月7、8日	1人
AED講習	1月18日	2人
地域のNPO支援センタースタッフのための特別研修会	2月19、20日	1人
SHALL WE 協働?	2月8、9日	2人
ふじのくにNPOセンター民営化3周年イベント	1月25日	1人

(イ) 建物等管理

a 委託契約の実施

室内清掃・トイレ清掃、機械警備、防塵マット

(空調機器、自動ドア：保証期間中、火災報知機等は共益費に含まれる。)

b リース契約の実施

印刷機、コピー機、駐車場5台等

(3) 収支の状況

管理運営に関する収支状況は次のとおりである。(単位 千円・△印 減)

科 目	予算現額	決算額	差 引
1 当期収入合計	8,679	8,435	244
2 当期支出合計	8,679	8,357	322
3 当期収支差額	0	78	△78
4 時期繰越収支差額	0	78	△78

(4) 指定管理者の監査内容について

ア 平成18年度の施設の管理運営については、協定書に基づきおおむね適正に行われているものと認められた。

イ 個人情報の保護に関する管理状況については、統括責任者を管理責任者に定め、「個人情報保護マニュアル」により個人情報の取扱い等について規定していた。

ウ 事業報告書については、協定書の規定どおり提出されていたが、内容に不足する部分がみられたので、所管課とも協議し、必要な対応をされたい。

エ センターは、利用料金制は採用していなかった。

オ センターの目的や役割を周知するため、情報コーナーの活用や隔月で情報誌を作成し、市内NPOをはじめ、市民活動団体、町内及び区内連合自治会、キララシティ全戸、清水区の公共的な施設、観光施設、静岡市市政・経済記者会等に配布し、その他の市内公共施設への配布は所管課で配付していた。また、センターホームページやエフエムしみずのコーナー、報道機関等への記事の提供を通し、センターの広報に努めていた。

カ センターの管理運営に関しては、事業計画及び管理運営計画に基づき、清水ネットの総会、理事会及び運営委員会に諮り決定するとともに、毎月1回定例スタッフ会議を開催し、認識を統一していた。また、各団体の事業報告や運営への意見を聴取するため月1回を目標に事務ブース入居者団体との会議や半年に1回利用団体連

絡会議を開催していた。

キ 管理費用の請求及び受領は、協定書の規定により年6回の前金払いで処理されていたが、第1回目が第2回目と同時に収入していたので、規定に沿って執行するよう努められたい。

ク 会計は、清水ネットと指定管理者との会計を区分し執行していた。また、パソコンを利用した会計ソフトを利用し処理を行うとともに、公課については税理士に経理を依頼していた。なお、決算報告書に指定管理者の指定を受ける以前の経理が含まれていたため、会計処理について所管課と協議し、適正に対応されたい。

ケ 徴収事務委託を受けている会議室、事務ブース及び貸しロッカー利用許可やそれに係る出納事務については、適正に執行されていた。

コ 施設の転貸等については、現場確認及び関係書類を確認したが事実関係は認められなかった。

3 書類の整備状況

審査した帳票簿冊のうち主なものは次のとおりである。

(1) 所管部局

簿冊名：センター指定管理等関係綴、月例報告書綴、支出負担行為伺綴、歳入調定伺書綴、領収済通知書綴、出納金関係綴、行政財産の目的外使用許可関係綴

(2) 指定管理者

簿冊名：協定書及び委託等契約書綴、会議室利用許可申請書綴、事務ブース・貸しロッカー利用許可申請書綴、出納金受払簿、出納金報告書、金融機関出納済領収証書、現金出納帳、普通預金帳簿、領収書綴、業務関連報告書、施設・設備維持管理記録、雇用契約書綴、社会保険関係綴、出勤簿

4 要望・意見

(1) 指定管理者は、施設の設置目的に沿って各事業を実施し、各種団体等の育成に大きな力となりつつあったが、経理面では特定非営利活動法人であり、営利団体と比較し不慣れな面も見られたので、執行経験を積み重ね適正な事務の執行に努められたい。

また、様々な技術を持った団塊の世代の大量退職や超高齢化社会への移行を迎え、社会的活動など自ら学び行動しようとする人たちを支援するこの施設の必要性は、益々高まるものと考えられるので、センターが実施している活動について、さらに充実されるよう強く要望する。

一方、情報提供やPR活動を通し、福祉や環境問題、防災対策等の多方面の知識を

持つNPO法人や任意団体等の存在を紹介し、従来からある町内会など地域の団体が抱える諸問題の解決のために役立て、地域の活性化や各種活動団体と市との協働事業への展開に結び付けるなど、多様性に富んだ幅広い活動が行われるよう重ねて要望する。

- (2) 所管課においては、事業の発展のため、その方策等について指定管理者の意思を十分尊重しながら必要な協議を重ね、アドバイスの提供や技術的援助を行うとともに、計画中の同様の施設については、ここで得られた経験を生かし、市民が利用しやすい施設となるよう、また、その管理運営に当たり準備段階を含め人員配置や経費の配分等が十分検討され、効率的で有効な施設として実現されるよう併せて要望する。

静岡市清水文化センター

1 所管部局関係

(1) 監査対象施設の概要

静岡市清水文化センター（以下「清水文化センター」という。）は、昭和34年10月の清水港開港60周年記念事業を契機に、市民の芸術文化の向上と福祉の増進を目的に昭和41年6月に旧清水市内唯一の多目的ホールとして大ホール（旧市民会館）が建設され、その後、市制施行50周年記念事業として昭和53年度に本館棟（旧市民文化会館）が建設された施設である。

指定管理の方法は、指定管理者となる団体を公募方式により募集し、財団法人静岡市文化振興財団（以下「財団」という。）を平成22年度まで指定していた。

(2) 指定管理の業務内容

指定管理者は、施設利用の受付・案内、各種自主事業の実施、施設及び設備の維持管理に関すること等を業務内容としていた。

(3) 指定管理対象施設に係る条例等の名称

静岡市市民文化会館条例

静岡市市民文化会館条例施行規則（以下「規則」という。）

静岡市市民文化会館運営委員会規則

(4) 所管部局の監査内容について

ア 公の施設の管理を行わせる団体の指定は、地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき条例において、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よ

う定めていた。

イ 指定管理者の指定は、公募方式により実施していた。静岡市市民文化会館条例（以下「条例」という。）第19条の規定に基づく申請書及び事業計画書を提出させ所管部局内において審査を行った後に、静岡市指定管理者選定委員会において財団を指定管理者に選定し、平成18年2月議会において議決を受け指定管理者に指定していた。

なお、指定期間は、平成18年4月1日から平成23年3月31日とされ、議決後指定の公告を行っていた。

ウ 指定の議決を受け、規則に基づき平成18年4月1日付けで財団との間で静岡市市民文化会館・静岡市清水文化センターの指定管理に関する平成18年度の協定を締結していた。

エ 協定書には、事業計画に関する事項、市が支払うべき管理費用に関する事項、管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項、事業報告に関する事項、その他市長が必要があると認める事項が記載されており、市と指定管理者における職務分担及び経費の負担区分は明確になっていた。

また、協定書等の内容に、条例で定められた管理の範囲を超えたものは見られなかった。

オ 管理費用は、費目ごとに積算表に基づき算定され、協定書のとおり12回の分割による前金払いにより支出されていた。

カ 指定管理者から事業報告書が、平成19年5月31日付けで提出され、供覧処理されていた。

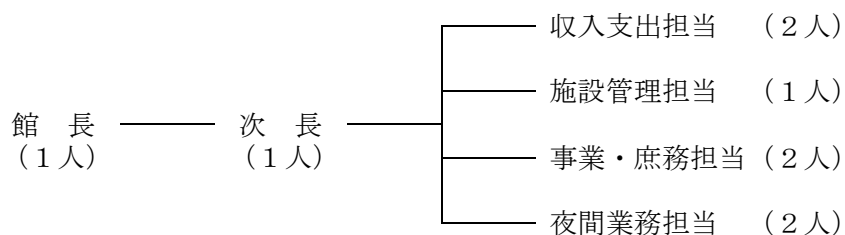
2 指定管理者関係

(1) 組織（平成19年3月31日現在）

ア 役員組織

理事14人、監事2人

イ 清水文化センター運営組織（職員8人）



※ 館長は、静岡市市民文化会館館長が兼務

(2) 事業の執行状況

指定管理者は、協定に基づき施設利用の受付・案内、各種自主事業の実施、施設及び設備の維持管理を実施していた。

ア 清水文化センターの平成18年度における稼働日数は、大ホール264日、中ホール300日、会議室303日、和室302日、ギャラリー909日（第1ギャラリー及び第2ギャラリー延べ日数）で、月曜日、祝日の翌日及び年末年始（12月28日から1月4日まで）が主な休館日で、開館時間は、午前9時から午後9時までであった。

イ 清水文化センターの利用状況は次のとおりである。

(ア) 利用日数及び稼働日数

(単位 日)

月	大ホール		中ホール		会議室		和室		ギャラリー	
	稼働日数	利用日数	稼働日数	利用日数	稼働日数	利用日数	稼働日数	利用日数	稼働日数	利用日数
4	26	6	26	13	26	8	26	8	78	68
5	26	8	26	9	26	13	26	6	78	54
6	22	12	25	14	26	9	25	7	75	54
7	24	14	24	13	26	13	26	6	78	30
8	5	5	25	20	25	11	25	3	75	31
9	13	11	26	11	26	11	26	9	78	45
10	26	19	26	12	26	13	26	11	78	55
11	26	21	26	19	26	14	26	13	78	51
12	23	18	23	11	23	8	23	5	69	48
1	23	7	23	10	23	8	23	12	69	26
2	23	11	23	18	23	8	23	13	72	57
3	27	7	27	16	27	13	27	4	81	27
計	264	139	300	166	303	129	302	97	909	546

(注) ギャラリーの稼働日数と利用日数は、第1ギャラリー及び第2ギャラリーの合計日数である。

(イ) 入場者数

(単位 人)

月	大ホール	中ホール	会議室	和室	ギャラリー
4	5,060	2,523	371	306	3,531
5	7,110	2,410	1,083	398	2,760
6	8,680	3,740	425	107	2,427
7	8,430	2,905	393	143	1,435
8	3,040	3,818	256	84	1,661
9	11,550	3,780	627	347	2,053
10	12,231	4,270	670	510	3,466
11	17,850	6,034	972	371	3,979
12	14,055	3,930	337	127	7,306
1	6,510	2,780	445	262	2,209
2	9,470	2,767	523	483	6,191
3	4,700	4,620	393	87	1,622
計	108,686	43,577	6,495	3,225	38,640

(注) ギャラリーの入場者数は、第1ギャラリー及び第2ギャラリーの合計数である。

(ウ) 年間利用率

(単位 %)

大ホール	中ホール	会議室	和室	ギャラリー
52.7	55.3	42.6	32.1	60.1

(注) ギャラリーの利用率は、第1ギャラリー及び第2ギャラリーの合計利用率である。

ウ 清水文化センターの自主事業の開催状況は次のとおりである。

(ア) 駿河茂山狂言会 ～見所満載！みんなで笑おう！～

開催日：平成18年10月18日（水） 1回公演

会場：清水文化センター 大ホール

内容：茂山狂言会による初心者むけの解説も含んだ狂言の公演

入場者数：461人

(イ) 名曲アルバムコンサート ～ショパン情熱の生涯～

開催日：平成18年11月11日（土） 1回公演

会 場：清水文化センター 大ホール

内 容：NHK教育テレビ「名曲アルバム」の映像を背景にアナウンサーの朗
読を交えたピアノ・コンサート

入場者数：613人

(ウ) y u m i フルートリサイタル ～天使の宝石箱～

開催日：平成19年2月18日（日）

会 場：清水文化センター 中ホール

内 容：県内出身で市内高校卒業の若手フルート奏者である y u m i によるコ
ンサート、市内高校生との共演も実施

入場者数：479人

(エ) バックステージツアー「ようこそ！舞台裏へ」

開催日：平成18年8月19日（土）

会 場：清水文化センター 中ホール

内 容：清水文化センターの舞台裏（楽屋・音響照明設備等）の見学会及び清
水西高等学校吹奏楽部との協働によるステージ体験

参加者数：市内の小学生と保護者 17人

(3) 収支の状況

管理運営に関する収支状況は次のとおりである。

(単位 千円・△印 減)

科 目	予算現額	決 算 額	差 引
収入	458,661	459,102	441
指定管理業務収入	458,661	459,102	441
支出	458,661	425,921	△32,739
静岡市民文化会館費	458,661	425,921	△32,739
収支差額	0	33,181	33,181

(注) 収支には、静岡市民文化会館分を含む。

(注) 指定管理業務収入には、使用料徴収事務委託料63万円を含む。

(注) 支出には、事務局費按分442万円・法人税按分1,530万円を含む。

指定管理業務に係る収入総額は4億5,910万円で、管理費4億2,592万円を差し引いた収支差額は3,318万円となっていた。

(4) 指定管理者の監査内容について

ア 平成18年度の施設の管理運営については、協定書に基づきおおむね適正に行われているものと認められた。

イ 個人情報の保護に関する管理状況については、清水文化センター次長を情報セキュリティ責任者に定め、「静岡市文化振興財団情報セキュリティ対策基準」により個人情報の取扱い等について規定していた。

ウ 事業報告書については、協定書の規定どおり提出されていた。

エ 清水文化センターは、利用料金制は採用していなかった。

オ 静岡市民文化会館と連携し開催する事業や清水文化センターの自主事業等に係る年間予定のパンフレットを作成し、新聞折り込みにより清水区内の各世帯へ配布していた。

カ 管理費用の請求及び受領は、協定書の規定に基づき12回の前金払いにより処理されていた。

キ 清水文化センターの会計は、収益事業会計の指定管理費として他の会計、経費と区分され経理されていた。

ク 経費の支出については、人件費以外は清水文化センターで伝票を起票し、統括課が一括金融機関に振込み依頼を行い、金融機関から振込み明細書が提出されていた。

ケ 出納事務処理に関しては、電算会計システムが導入されており、統括課と清水文化センターがオンラインで結ばれていた。統括課においては、毎月総勘定元帳を打ち出し、金融機関の残高証明書、預金通帳との突合を行っていた。

コ 支出に係る伝票類は、年度別、予算執行科目別にファイルし保管されていた。

サ 清水文化センターの管理運営は、管理計画書及び運営計画書に基づき実施されていた。また、経理関係については、財団の会計規程及び会計事務処理要綱に基づき処理し、勤務体制や業務分担については、財団の処務規程及び就業規則に基づき実施されていた。

シ 清水文化センターの利用料金の収納については、別途使用料徴収（収納）事務委託契約を締結していた。

利用料金は、清水文化センター発行の納付書により施設利用日前までに指定金融機関へ振込みがされていた。

また、止むを得ず現金による納付の場合は、利用料金と現金を確認し当日又は翌開館日に指定金融機関へ納付していた。この場合の現金の保管は、事務室内の金庫

に保管していた。

ス 施設の転貸等については、施設の現地調査及び関係書類を確認したが、事実関係は認められなかった。

なお、行政財産の目的外使用許可に関する手続きは、当局において処理されていた。

3 書類の整備状況

審査した帳票簿冊のうち、主なものは次のとおりである。

(1) 所管部局

簿冊名：静岡市民文化会館・静岡市清水文化センター指定管理者指定関係綴、指定管理者申請書綴、市民文化会館・市民文化センター指定管理報告書綴、市民文化会館・文化センター指定管理料綴、支出負担行為何書綴、歳入調定伺書、市民文化会館・清水文化センター使用料徴収委託関係綴、行政財産の目的外使用許可関係綴

(2) 指定管理者

簿冊名：指定管理者申請関係綴、消防関係綴、使用許可申請書綴（大ホール・中ホール）、主催事業関係綴、歳入調定伺書綴、支出負担行為何綴、出納金受払簿・出納金報告書綴、管理経費の負担方法に関する協定綴、静岡市清水文化センター・清水中央公民館棟の管理経費の負担方法等に関する協定書綴、各種委託業務関係綴、郵便切手受払簿

4 要望・意見

(1) 指定管理者の事業実施概況をみると、指定管理業務仕様書に基づき、「市民の芸術文化の向上を図る」という条例の設置目的の実現に向けて、貸館業務と主催事業の2事業を行っていた。この内、貸館業務の年間利用率をみると、大ホールと中ホールは前年度に比べ向上しているが、会議室、和室及びギャラリーはいずれも低下している。清水文化センターは、昭和50年代から旧清水地域の生涯学習を志す多くの市民の社会教育団体に利用されてきたという歴史的背景を踏まえ、利用者の立場に立って常に親切で丁寧な対応を今まで以上に心がけ、利用率の向上に努力されたい。主催事業についても、実施本数を増加させ利用者増を図っているが、マスコミなどを利用した広告宣伝に努め、より多くの市民に良質な芸術鑑賞の機会を提供するよう要望する。

(2) 指定管理者制度の目的は、効果的な事業実施により従前の市の直接管理よりも安価なコストで市民サービスの向上と充実を期待することであるが、一方、指定管理者で

ある財団が有するノウハウを活用し、多様化する市民ニーズに効果的、効率的に対応し、市の行政施策の実現を図るためでもある。

今後は、団塊の世代の大量退職を控え、市民の芸術文化への関心と欲求は上昇していくものと思われるので、財団が持つ能力を十分に発揮するとともに、施設の老朽化が進んでいるので集客施設として安全最優先を念頭に置き、引き続き時宜を得た事業を実施し、施設の設置目的である市民の芸術文化の向上に努力されるよう要望する。

静岡市清水駅東口駐車場

1 所管部局関係

(1) 監査対象施設の概要

静岡市清水駅東口駐車場（以下「清水駅東口駐車場」という。）は、施設の設置目的として、JR清水駅東地区周辺の駐車需要に応えるとともに、路上駐車を解消し、安全かつ円滑な道路交通の確保と都市機能の効率化を図るための施設として、平成13年10月より供用開始され、収容台数は立体駐車場が普通車284台（うち身障者対応5台）、平面駐車場が普通車122台（うち身障者対応3台、大型自動車5台）及び自動二輪25台となっている。

指定管理の方法は公募方式がとられ、申請のあった7法人のうち総合的評価の面から判断された静岡ビルサービス株式会社（以下「静岡ビルサービス」という。）に対して、平成20年度末まで指定していた。

(2) 指定管理の業務内容

指定管理者は、清水駅東口駐車場における施設及び設備の維持管理に関すること、回数駐車券及び定期駐車券の発行に関すること、その他市長が必要があると認める業務等を業務内容としている。

(3) 指定管理対象施設に係る条例等の名称

静岡市駐車場条例

静岡市駐車場条例施行規則（以下「規則」という。）

(4) 所管部局の監査内容について

ア 公の施設の管理を行わせる団体の指定は、地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき、条例において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よう定めていた。

イ 指定管理者の指定は、公募により申請のあった7法人のうち、総合的な評価から

静岡ビルサービスを候補に決定し、静岡市指定管理者選定委員会において静岡ビルサービスを指定管理者として選定し、平成18年2月議会の議決を受け、指定管理者に指定していた。なお、指定期間は平成18年4月1日から平成21年3月31日までとされていた。また議決後、指定の公告を行っていた。

ウ 指定の議決を受け、規則に基づき平成18年4月1日付けで静岡ビルサービスと清水駅東口駐車場の管理に関する平成18年度の協定を締結していた。

エ 協定書には、事業計画に関する事項、特殊建築物等定期点検業務の実施に関する事項、経費の支払に関する事項、管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項、事業報告に関する事項が記載されており、また、指定管理者公募時における募集要項には指定管理料の経費項目、経費の負担区分が記載され、市と指定管理者における職務の分担及び経費の負担区分は明確となっていた。また、協定書等の内容に、静岡市駐車場条例（以下「条例」という。）で定められた管理の範囲を超えたものは見られなかった。なお、協定の改定は行われていなかった。

オ 管理費用は費目ごとの積算表に基づき算定され、協定書の定めどおりに協定期間中の毎月ごとに実績払いとして適正に支出されていた。

カ 指定管理者からの事業報告書は、平成19年4月27日付けで提出されていた。

また、事業報告書等から指定管理者の評価審査を所管課内で実施していた。

キ 指定管理者への指導等については、指定管理者が年間2回開催した清水駅東口駐車場利用者協議会（参加者は利用者代表、地元自治会関係者、清水テルサ、エスパルスドリームプラザ、清水商工会議所など）に所管課も出席し、連絡を密にすることを心掛けるとともに、適宜に助言及び意見交換を行っていた。

また、指定管理者から毎月「月次業務完了報告書」が提出され、所管課においても日々の業務日誌などにより施設の状況を把握していたが、必要に応じて適宜行っていた指導についての記録は作成されていなかった。

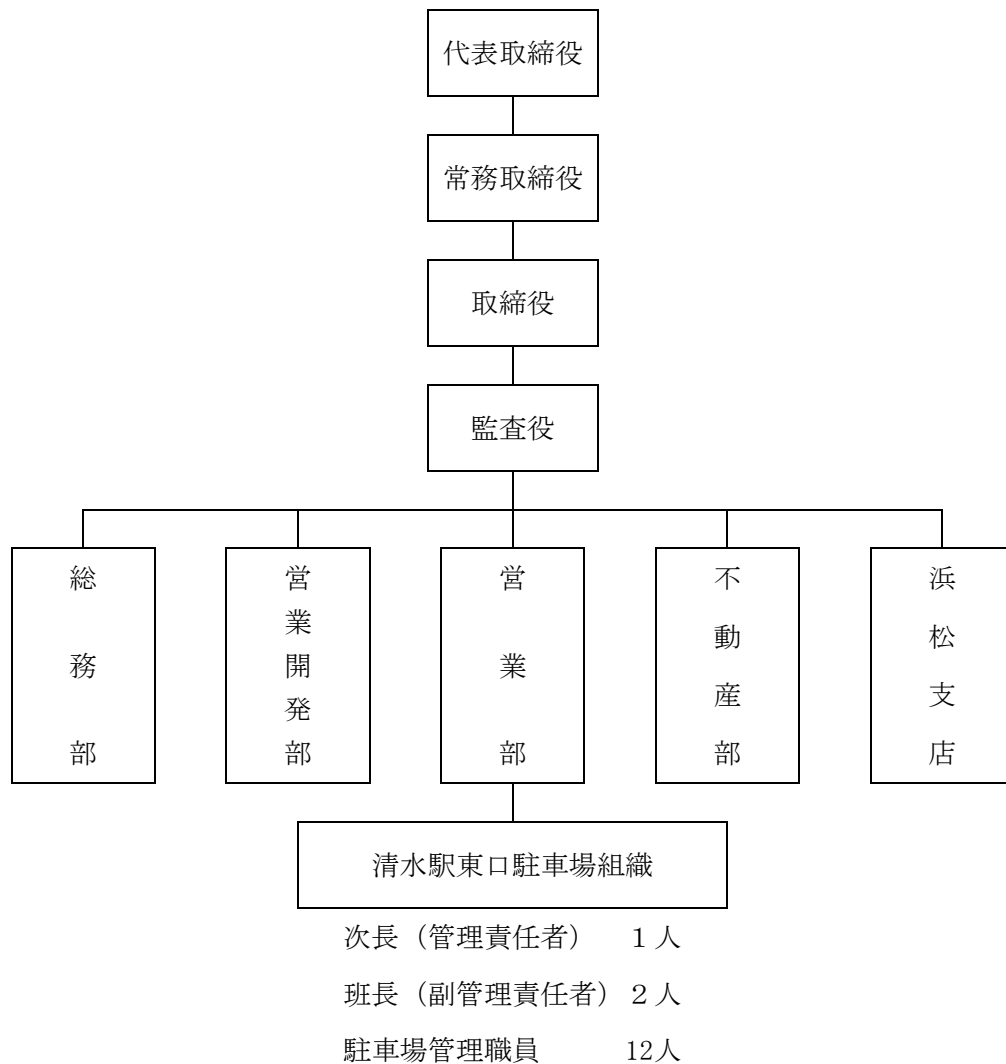
2 指定管理者関係

(1) 組織（平成19年3月31日現在）

ア 役員組織

代表取締役社長 1人、常務取締役 1人、取締役 5人、監査役 2人

イ 会社組織（従業員数300人）及び清水駅東口駐車場職員数（15人）



(2) 事業の執行状況

指定管理者は、協定に基づき清水駅東口駐車場の管理業務を実施していた。

ア 清水駅東口駐車場は、1月1日が休場日で、自動車の入出場時間は、午前6時30分から午後12時までであった。

イ 平成18年度目標利用台数130,000台に対し、利用台数は94,828台で、72.9%の達成率である。利用台数は、平成18年7月から平成19年1月まではおおむね前年度を上回っていたが、平成18年度より所得税の確定申告会場が清水テルサからグランシップに変更となり、2月及び3月の利用台数が大幅に減少していた。

(ア) 清水駅東口駐車場の利用台数

年 度	目標利用台数(A)	利用台数(B)	対比(B)／(A)
平成18年度	130,000	94,826	72.9

月	平成17年度利用台数 (A)	平成18年度利用台数 (B)	(B) - (A)
4月	7,619	6,540	△1,079
5月	7,337	6,940	△397
6月	8,477	8,048	△429
7月	11,438	12,280	842
8月	6,501	7,670	1,169
9月	7,909	7,878	△31
10月	8,081	8,266	185
11月	7,726	7,967	241
12月	7,469	8,670	1,201
1月	5,767	6,647	880
2月	11,724	7,030	△4,694
3月	11,351	6,890	△4,461
計	101,399	94,826	△6,573

(イ) 運営会議

名称	出席者	開催数	備考
運営会議	指定管理者 駐車場管理職員(班長)	12回	毎月実施

(ウ) 利用者会議

利用者協議会は、利用者のニーズや意見を把握し、清水駅東口駐車場の運営における利用者サービス及び利用率の向上を目的に開催していた。事業計画書では、隔月で開催することとなっていたが、第1回の開催時に参加メンバーの意見により、内容の充実を図ることで、年2回の開催となった。

名称	出席者	計画開催数	開催実績	出席人数
利用者協議会	一般利用者 地元自治会 周辺企業 商工会議所	6回/年(隔月) 2時間/回	5月30日 3時間	19人
	静岡市 指定管理者		10月27日 3時間	16人

(エ) アンケート調査

清水駅東口駐車場の運営及び利用者サービスの向上を目的に、点数集計によるアンケート調査を実施していた。

なお、アンケートにおける主な要望として、開始時間を早く、駅側出入口の設置、料金を安く、精算機の増、出入口の不便等があり、駅側出入口の設置については対応処理がされていた。

アンケート実施内容

名称	対象者	計画回数	実施回数	サンプル数
アンケート調査	利用者	2回	1回(8月)	一般利用者23人 定期利用者28人

アンケートの総合評価

(単位 %)

区分	良い	やや良い	普通	やや悪い	悪い
一般利用者	30	44	26	0	0
定期利用者	32	53	11	0	4

(オ) その他事業

事業名	内容
(株)エスパルスとの連携	シャトルバスの発着場所を西口から東口へ変更
ホームページへの案内記載	指定管理者のホームページに案内記事掲載
場内掲示板の設置及び各種案内掲示	各種催事、協議会の議事録等掲示
周辺地図の常備	

(3) 収支の状況

管理運営に関する収支状況は、次のとおりである。

収入の部 (単位 千円・△印 減)

科 目	予算額	収入済額	差 異
静岡市委託金	22,640	23,021	381
広告料収入	300	0	△300
収入合計	22,940	23,021	81

(注) 静岡市委託金2,302万円には徴収事務委託50万円を含む。

支出の部 (単位 千円・△印 減)

科 目	予算額	支出済額	差 異
人件費	13,687	15,350	△1,663
業務管理費	51	59	△8
一般管理費	228	924	△696
委託料	5,452	3,853	1,599
消耗品費	507	658	△151
光熱水費	1,369	2,720	△1,351
修繕料	1,140	58	1,082
電話代	253	50	203
広告初期費用	253	210	43
支出合計	22,940	23,882	△942

(4) 指定管理者の監査内容について

ア 平成18年度の施設の管理運営については、協定書に基づきおおむね適正に行われているものと認められた。

イ 指定管理業務における第三者への委託については、平成18年3月24日付け「指定管理業務の第三者への委託について」文書により指定管理者に対して通知しており、その中で、トイレ等清掃業務、消防用設備保守点検業務、エレベータ保守点検業務、駐車場システム保守点検業務、樹木等維持管理業務、夜間等警備業務、特殊建築物等（建築設備）定期点検業務の7業務については、第三者に委託することができる業務として指定しており、第三者に委託した場合は様式1により報告すること、また、7業務以外のその他の業務について委託をする場合は、様式2により事前に当

局の承認を受けることになっており、トイレ等清掃業務を除く6委託は、様式1により委託契約後当局に報告していた。その他の業務の委託である駐車場管理業務は、事前に様式2の承認依頼を提出していた。

ウ 個人情報の保護に関する事項は、個人情報保護方針を制定するとともに、協定書の個人情報の保護に関する取扱仕様書4に基づき個人情報管理責任者を定めていた。

また、再委託業務において契約書に個人情報の保護に関する取扱仕様書を定め、併せて個人情報の取扱いの了承により周知を図っていた。

エ 事業報告書は、協定書の規定どおり提出されていた。

オ 清水駅東口駐車場は、利用料金制は採用していなかった。

カ 毎月開催の指定管理者と駐車場管理職員による運営会議、利用者等による利用者会議及びアンケート調査等により、利用者ニーズや問題点を把握し、利用者サービスの向上と利用率の向上に努めていた。

キ 協定書における管理費用2,251万円については、市からの振込通知書明細をもとに12回の部分払による通常払により指定管理者の通帳に収入されていたのを確認したが、出金については支払事務がグループ会社全体でシステム化されていたため通帳確認はできなかった。

ク 施設の維持管理にかかる委託業務の再委託5業務について、指定管理者において再委託業者選定会議を開催し、公正かつ適正な発注とともに経費の節減に努めていた。

ケ 駐車場管理事務は、シルバー人材センターへ再委託していた。勤務実態の確認は出勤簿やタイムカード等での管理ではないため、就業予定表及び業務日誌により確認するとともに、指定管理者が毎日午前中に事務所に出向いて確認していた。

コ グループ会社全体のトータルシステムで処理していることから、支出に関しては会計区分は明確になっていなかったが、帳票類は簿冊、月次区分ごとに整理、管理されており、抽出した事業執行の支払の確認は可能な状況であった。

なお、協定書において帳票類の保存は10年と規定されているが、指定管理者側において定めた帳簿保存期間について10年未満のものもあることから、その保存については留意されたい。

サ 請求書・領収証綴、入出金伝票・振替伝票、総合振込請求書、契約書綴、会計帳簿を月次ごと確認し、抽出した支払分について、請求から支払の事務処理について

は、適正に処理されていた。

シ 利用者の苦情、要望及び賞賛等に対応するための「利用者よりの情報対応票」を常備していたが、利用実績はなかった。利用者サービスの向上のため利用者の意見を取り入れるための投書箱等の設置も必要と思われる。

ス 利用許可の料金収納について、別途徴収事務委託契約をし、料金の未収、不納欠損はなかった。

また、徴収された利用料金は、事務所内の金庫に保管されて、原則として翌日に指定金融機関に払い込まれていた。

セ 施設の転貸等は、特にその事実は認められなかった。

ソ 協定期間内の通帳を精査したが、特に不明な収入などは見当たらなかった。

タ 駐車場内における事件として物損事故（消火器カバー及び保護棒破損）及び不正出場の2件があり、当局に対し報告され、修繕及び再発防止策が取られていた。

3 書類の整備状況

審査した帳票簿冊のうち主なものは次のとおりである。

(1) 所管部局

簿冊名：指定管理者制度導入関係資料、静岡市清水駅東口駐車場指定管理者指定申請書、清水駅東口駐車場の管理に係る協定書、利用者協議会、清水駅東口駐車場業務完了報告書、指定管理者における中間報告書、清水駅東口駐車場管理業務事業報告書、支出負担行為伺綴、清水駅東口駐車場使用料徴収事務関係綴・出納報告書等関係綴、年度評価シート

(2) 指定管理者

簿冊名：清水駅東口駐車場管理システムマニュアル、連絡事項一覧表、定期登録者名簿、駐車場残留車、業務日誌綴、取得物取扱い簿、回数券販売簿、東口駐車場出納簿、東口駐車場更新管理簿、レジ引継ぎ簿、超過勤務時間記録表、清水駅東口（駐車場）備品・消耗品等・管理台帳、個人情報保護方針、利用者協議会議事録、委託契約書及び報告書、出納金報告書関係綴、消防防災関係（消防計画、防火防災対応計画、地震防災マニュアル）、預金通帳、入出金伝票、振替伝票、受取り領収書及び請求書、総合振込請求書、請求書・領収証綴、清水駅東口駐車場公金領収書

4 要望・意見

(1) 利用台数において昨年度実績を下回る結果となり、利用台数の増及び利用率の向上

に向けた取り組みが必要であるが、単に利用者の要望調査に止まらず、近隣駐車場の利用状況や地元周辺環境の調査、また、各種団体が開催するイベント等の情報や課題を十分に収集、分析し、正確な需要予測をするとともに、ホームページ等を利用した情報の発信など、所管部局と指定管理者がよく連携を保ちながら効果的な施策を積極的に実施することが重要と思われる。特に利用者が多い清水テルサとの連携は最重要と考えられるので、双方が施設利用において相乗効果を生み出せるよう、清水テルサを所管する部局とも利用者協議会等を通じて充分協議を進めていくよう要望する。

(2) 平成18年度の管理運営における収支状況については、収入額2,302万円に対し、支出額は2,388万円となっており、86万円余の収支不足となっていたことから、今後においてはさらなる経費の節減に向けた努力をされたい。

(3) 駐車場の管理運営においては、とりわけ利用者に対する安全面での配慮が重要な要素であることから、常に危機管理意識を持つとともに、マニュアル等の整備、従業員への定期的な研修実施など、利用者が安全、快適に利用できる施設を目指し、運営されるよう要望する。

総括

今回、指定管理者監査にあたり、「清水市民活動センター」「清水文化センター」「清水駅東口駐車場」の3施設を対象とし、所管部局及び指定管理者の両者に対する監査を実施したが、いずれの施設もこの指定管理者制度の目的に沿い、さらに条例における設置目的にも沿って事業を執行しているものと認められた。

そのなかで、重要な点は各所管課の適時、適切な指導と指定管理者との連携、施設の利用率向上のために指定管理者が実施する事業に対する創意工夫や事業評価など、引き続き企業努力が必要と思われる。

また、指定管理者の選定については原則として公募であるが、施設の性質や状況によっては複数又は単独の団体を限定して募集を行うことや、業務量や人件費等にも充分留意し、実態に即した経費の算出が必要であることを改めて認識したところである。

3施設とも当局との連携や企業努力により、さらなる施設の利用率の向上と多様化する市民のニーズに効果的・効率的に対応して、利用者の満足度の向上と施設の設置意義がさらに高められるように運営することを切に要望するところである。