

令和3年度財政援助団体等監査の結果に対する措置状況の公表について

令和3年度財政援助団体等監査（公の施設の指定管理者）の結果に基づき講じた措置について、市長等から通知があり、地方自治法第199条第14項及び恵庭市監査基準第21条の規定により、次のとおり公表します。

恵庭市監査委員 北 林



恵庭市監査委員 柏 野 大



区分	所管課等	監査の結果	措置状況
令和3年度財政援助団体等監査（公の施設の指定管理者）	対象施設 恵浄殿 指定管理者 株式会社テーオー運輸	《指摘事項》 ・指定管理者の事業計画については、年間スケジュールのみの提出となっていることから、施設の計画的かつ円滑な管理を図るため、基本協定書に基づき仕様書に沿った事業計画書について提出された。〈市、指定管理者〉	・指定管理者より事業計画が提出された。（8月17日付け）
	所管課 生活環境部環境課	《指導事項》 ・市と指定管理者の打合せについては必要に応じ行っているが、記録が残されていないことから、会議録の作成と併せて定期的な開催について対応されたい。〈市、指定管理者〉	・打合せの際は、都度、会議録を作成するよう指導するとともに、今後は、月1回の定例会及び必要に応じ打合せを行うこととした。また、会議等の開催や会議録の作成については、次年度以降の仕様書に明記する。
	対象施設 恵庭墓園 指定管理者 恵庭まちづくり協同組合	《指摘事項》 ・指定管理業務に係る会計については、他の会計と区分して経理されているが、基本協定書に基づき指定管理者の銀行口座について、団体自体の口座と別の固有口座で管理されたい。〈指定管理者〉	・基本協定書に基づく固有の銀行口座を開設し、本業務における収支を適正に管理する。
	所管課 生活環境部環境課	《指導事項》 ・市と指定管理者の打合せについては必要に応じ行っているが、記録が残されていないことから、会議録の作成と併せて定期的な開催について対応されたい。〈市、指定管理者〉	・打合せの際は、都度、会議録を作成するよう指導するとともに、今後は、月1回の定例会及び必要に応じ打合せを行うこととした。また、会議等の開催や会議録の作成については、次年度以降の仕様書に明記する。

区分	所管課等	監査の結果	措置状況
	<p>対象施設 パークゴルフ場 5施設</p> <p>指定管理者 株式会社園建</p> <p>所管課 保健福祉部健康スポーツ課</p>	<p>《指摘事項》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指定管理業務に係る会計については、他の会計と区分して経理されているが、基本協定書に基づき指定管理者の銀行口座について、団体自体の口座と別の固有口座で管理されたい。〈指定管理者〉</li> </ul> <p>《指導事項》</p> <p>①備品の管理については、備品台帳に取得年月日の記載がされていないものがあることから、適正に台帳の整備をされたい。〈指定管理者〉</p> <p>②指定管理の会計経理及び決算処理においては、人件費及び管理費の一部を一般管理費に含める等の処理がされているため、数字上一般管理費の割合が高くなっていることから、適正な会計処理について対応されたい。〈市、指定管理者〉</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本協定書第47条に基づき、指定管理業務に係る固有口座を新たに開設し、運用を開始した。</li> </ul> <p>①恵庭市パークゴルフ場管理運営業務貸与物品一覧表に基づき、備品台帳を整備し、備え付けを行った。</p> <p>②一般管理費に含めている現場職員及び事務職員の人件費については、今後の会計処理及び決算処理において人件費として処理する。その他管理費についても内容を精査し、可能な限り該当科目に計上するなど適正な会計処理に取り組む。</p>
	<p>対象施設 公園・公共緑地他 157施設</p> <p>指定管理者 恵庭まちづくり協同組合</p> <p>所管課 建設部管理課</p>	<p>《指摘事項》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指定管理業務に係る会計については、他の会計と区分して経理されているが、基本協定書に基づき指定管理者の銀行口座について、団体自体の口座と別の固有口座で管理されたい。〈指定管理者〉</li> </ul> <p>《指導事項》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市と指定管理者の打合せについては、定例会議が開催されているが、記録が残されていないことから、その都度、会議録を作成されたい。〈市、指定管理者〉</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経理処理上の検討と課題の整理を行い、その後固有口座で管理することで対応する。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定例会議等の打合せ記録については、その都度作成し双方が確認、及び押印した議事録を双方で保管することとする。</li> </ul>