

議案第 1 1 6 号 指定管理者の指定について (相模原市民会館)に係る調査結果

【指定管理業務における共同企業体の業務分担】

株式会社ギオン

- ・ 全体管理(共同企業体間の取りまとめ、会計業務等)

アクティオ株式会社

- ・ 運営管理(文化事業の実施に関する業務、ホールオペレートに関する業務等)

株式会社ウイツコミュニティ

- ・ 施設維持管理(清掃、設備点検、環境衛生管理等)

第1 調査の概要

1 調査の種類

地方自治法第244条の2第10項及び相模原市民会館の管理に関する協定書(以下「管理協定書」という。)第19条第1項の規定に基づく調査

2 調査の実施日及び場所

(1) 実施日

平成30年11月20日から27日まで(現地調査は11月20日)

(2) 場所

相模原市民会館

相模原市中央区中央3丁目13番15号

3 調査の対象

(1) 対象施設

相模原市民会館

(2) 所管課名

市民局文化振興課

(3) 対象団体

共同企業体ギオン・アクティオ・ウィッツグループ(以下「共同企業体」という。)

(4) 対象期間

平成29年度

4 主なリスク及び着眼点

調査の実施に当たり想定されるリスクを踏まえ、次のとおり主な着眼点を定めて調査を行った。

調査対象事務	リスク	主な着眼点
(1) 共同企業体における株式会社ギオン(以下「ギオン」という。)、アクティオ株式会社(以下「アクティオ」という。)及び株式会社ウィッツコミュニティ(以下「ウィッツコミュニティ」という。)が担当する業務	業務分担が適切に行われないリスク	共同企業体を構成するためのギオン及びアクティオとの協定書に基づいて、それぞれの業務が行われているか。

5 主な調査手続

共同企業体に次の方法を用いて調査を実施した。

(1) 書面調査

必要書類が作成され、適切に記載されているかについて、次の書面等を確認した。

- ・ 共同企業体を構成するための協定書
- ・ 指定管理者応募に係る事業計画書

(2) ヒアリング

代表団体であるギオン職員に対してヒアリングを実施し、見解を聴取した。

6 相模原市民会館の概況等

(1) 所在地

相模原市中央区中央 3 丁目 1 3 番 1 5 号

(2) 開館年度

昭和 4 0 年度

(3) 主な施設

ホール、会議室、あじさいの間、けやきの間、ひばりの間、講習室、食堂

(4) 指定の期間

平成 2 6 年 4 月 1 日から平成 3 1 年 3 月 3 1 日まで

(5) 平成 2 9 年度指定管理料

8 9 , 5 3 0 , 7 0 0 円

(6) 組織(平成 3 0 年 4 月 1 日現在。指定管理者作成資料による。)

職員 3 6 人 <内訳>館長 1 人

その他職員 3 5 人(非常勤職員 2 9 人)

(7) 指定管理者が行う業務の範囲

相模原市立市民会館条例(昭和 4 0 年相模原市条例第 2 6 号。以下「条例」という。)

第 2 1 条において、次のとおり定めている。

ア 会館の休館日を定めること、休館日を開館日とすること、及び利用できる時間の
変更に関する業務

イ 会館の利用の承認、利用の制限、利用の承認の取消し等に関する業務

ウ 特別な設備等の使用等の承認に関する業務

エ 入館の制限等に関する業務

オ 販売行為等の許可に関する業務

カ 条例第 1 4 条第 2 項の規定による原状回復に係る事務の執行及びこれに要した
費用の徴収に関する業務

キ 市民の文化の振興及び向上を図るための事業の実施に関する業務のうち、市長
が別に定めるもの

ク 会館の施設等の維持管理に関する業務のうち、市長が別に定めるもの

ケ アからクまでに掲げるもののほか、会館の管理上必要と認められる業務で、市
長が別に定めるもの

(8) 管理経費の収支状況

管理協定書第 1 8 条第 2 項の規定に基づき平成 3 0 年 4 月 2 7 日付けで市に提出された平成 2 9 年度の事業報告書に記載された相模原市民会館の管理経費の収支の状況(以下「収支決算」という。)の概要は、次表のとおりである。

収支決算

■ 収入

(単位：円)

科 目	予 算 額	決 算 額
指定管理料	89,530,700	89,530,700
利用料収入	47,000,000	48,779,071
事業収入	11,000,000	17,626,113
事業雑収入	100,000	50,250
レストラン収入	5,592,000	5,801,868
手数料収入	1,919,000	1,860,302
雑収入	213,000	240,820
収入合計	155,354,700	163,889,124

■ 支出

科 目	予 算 額	決 算 額
人件費(常勤)	21,558,000	21,694,521
人件費(非常勤)	12,147,000	12,483,709
文化振興事業費	10,950,000	15,888,208
消耗品費	1,479,000	2,097,997
光熱水費	25,616,500	23,378,633
印刷製本費	800,000	103,015
修繕費	2,777,100	3,292,870
保険料	131,000	125,470
通信運搬費	1,138,000	1,170,466
手数料	83,900	100,548
設備保守点検委託	39,387,600	39,657,600
舞台関係委託費	27,191,000	27,190,080
機械警備	234,000	233,280
リース料	2,749,000	2,568,926
備品費	90,000	10,584
諸会費	51,000	51,000
租税公課	2,696,000	2,836,741

支払手数料	1,296,000	1,296,000
その他	4,979,600	8,700,202
支出合計	155,354,700	162,879,850

第2 調査の結果

1 指定管理業務における共同企業体の業務分担について

共同企業体を構成するための協定書を確認したところ、主に次のとおりの業務分担となっており、会計業務についてはギオンが担当していた。

なお、収支決算額について、齟齬がないことを確認している。

- ・ギオン：全体管理(共同企業体間の取りまとめ、会計業務等)
- ・アクティオ：運営管理(文化事業の実施に関する業務、ホールオペレートに関する業務等)
- ・ウィッツコミュニティ：施設維持管理(清掃、設備点検、環境衛生管理等)

2 施設の管理能力について

ウィッツコミュニティが担当する清掃、設備保守点検などの施設維持管理業務については、これまでの月次報告書によりその実施状況を確認し、良好である。

第3 指示事項

なし

議案第 1 2 6 号 指定管理者の指定について
(相模原市立さがみ湖リフレッシュセンター)
に係る調査結果

【指定管理業務における共同企業体の業務分担】

株式会社ウィッツコミュニティ

- ・ 指定管理者業務(施設運営全般(会計業務を含む。))

株式会社ギオン

- ・ 指定管理者業務コンサルティング

第1 調査の概要

1 調査の種類

地方自治法第244条の2第10項及び相模原市立さがみ湖リフレッシュセンターの管理に関する協定書(以下「管理協定書」という。)第19条第1項の規定に基づく調査

2 調査の実施日及び場所

(1) 実施日

平成30年11月21日から25日まで(現地調査は11月22日及び23日)

(2) 場所

株式会社ウイツコミュニティ 西門オフィス

相模原市中央区相模原6丁目20番1号 ウイツ西門プラザ

3 調査の対象

(1) 対象施設

相模原市立さがみ湖リフレッシュセンター(以下「リフレッシュセンター」という。)

(2) 所管課名

健康福祉局福祉部相模湖保健福祉課

(3) 対象法人

共同企業体ウイツ・ギオン(以下「共同企業体」という。)における会計事務を含む施設管理運営業務担当法人株式会社ウイツコミュニティ(以下「ウイツコミュニティ」という。)

(4) 対象期間

平成29年度並びに平成30年4月及び5月

4 主なリスク及び着眼点

調査の実施に当たり想定されるリスクを踏まえ、次のとおり主な着眼点を定めて調査を行った。

調査対象事務	リスク	主な着眼点
(1) 共同企業体におけるウイツコミュニティ及び株式会社ギオン(以下「ギオン」という。)が担当する業務	業務分担が適切に行われないリスク	共同企業体を構成するためのギオンとの協定書に基づいて、それぞれの業務が行われているか。

(2) 指定管理業務に係る出納その他の事務	指定管理業務に係る出納が適正に行われないリスク 管理協定書に規定された業務が適正に行われないリスク	ア 公の施設の管理に係る収支会計経理は適切になされているか。 また、他の事業との会計区分は明確であるか。 イ 公の施設の管理に係る出納関係帳簿、記帳は適正になされているか。また、領収書類の整備、保存は適切になされているか。
-------------------------	--	---

5 主な調査手続

ウイツココミュニティに次の方法を用いて調査を実施した。

(1) 書面調査

必要書類が作成され、適切に記載されているかについて、次の書面等を確認した。

- ・ 共同企業体を構成するためのギオンとの協定書
- ・ 平成 2 9 年度収支決算書
- ・ 預金通帳(全ての取引金融機関、平成 2 9 年 4 月 1 日から平成 3 0 年 5 月 3 1 日まで記載があるもの)
- ・ 総勘定元帳
- ・ 収支執行状況シート
- ・ 受取証^{びよう}書類(請求書、領収書等)
- ・ 自社証^{びよう}書類(請求書控、領収書控等)
- ・ 賃金台帳
- ・ 人件費台帳
- ・ 給与明細書(写)
- ・ リフレッシュセンター利用料等集計表
- ・ 現金出納帳

(2) ヒアリング

ウイツココミュニティ担当職員に対してヒアリングを実施し、見解を聴取した。

6 リフレッシュセンターの概況等

(1) 所在地

相模原市緑区若柳 1 2 0 7 番地 4

(2) 開館年月日

平成 1 3 年 4 月 1 日

(3) 主な施設

ふれあいルーム 1 ・ 2、調理実習室、研修室、会議室、図書コーナー

(4) 指定の期間

平成 26 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日まで

(5) 平成 29 年度指定管理料

13,780,420 円

(6) 組織(平成 30 年 4 月 1 日現在。指定管理者作成資料による。)

職員 9 人 <内訳>館長 1 人

その他職員 8 人(非常勤職員 8 人)

(7) 指定管理者が行う業務の範囲

相模原市立さがみ湖リフレッシュセンター条例(平成 17 年相模原市条例第 93 号。以下「条例」という。)第 22 条において、次のとおり定められている。

ア リフレッシュセンターの休所日を定めること、休所日を開所日とすること、及び利用できる時間の変更に関する業務

イ リフレッシュセンターの利用の承認、利用の制限、利用の承認の取消し等に関する業務

ウ 特別な設備等の使用等の承認に関する業務

エ 入所の制限等に関する業務

オ 販売行為等の許可に関する業務

カ 条例第 15 条第 2 項の規定による原状回復に係る事務の執行及びこれに要した費用の徴収に関する業務

キ 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るための事業の実施に関する業務のうち、市長が別に定めるもの

ク リフレッシュセンターの施設等の維持管理に関する業務のうち市長が別に定めるもの

ケ ア からクまでに掲げるもののほか、リフレッシュセンターの管理上必要と認められるもの

(8) 管理経費の収支状況

管理協定書第 18 条第 2 項の規定に基づき平成 30 年 4 月 27 日付けで市に提出された平成 29 年度の事業報告書に記載されたリフレッシュセンターの管理経費の収支の状況(以下「収支決算」という。)の概要は、次表のとおりである。

収支決算

■ 収入

(単位：円)

科 目	予 算 額	決 算 額
指定管理料	13,780,420	13,780,420
利用料収入	90,000	134,610
事業実施収入	27,000	3,300

その他の収入	7,580	14,660
収入合計	13,905,000	13,932,990

■ 支出

科 目	予 算 額	決 算 額
給料・手当他	2,800,000	2,758,766
法定福利費	460,000	458,860
賃金	5,300,000	5,516,095
人件費計	8,560,000	8,733,721
消耗品費	170,000	182,638
燃料費	40,000	33,753
食糧費	5,000	3,435
光熱水費	1,700,000	1,747,707
修繕料	308,000	315,560
通信運搬費	180,000	190,075
手数料	15,000	15,936
保険料	20,000	23,850
委託費	1,949,000	1,948,225
使用料及び賃借料	215,000	210,540
その他	36,000	52,060
負担金	20,000	19,714
本社管理経費	489,400	265,000
施設維持管理費計	5,147,400	5,008,493
需用費	49,000	37,185
報償費	0	0
役務費	0	0
使用料及び賃借料	21,600	43,200
負担金	127,000	108,980
事業運営費計	197,600	189,365
支出合計	13,905,000	13,931,579

(9) 会計処理の記録手順

調査時点におけるリフレッシュセンターの会計処理の記録の手順は、おおむね次のとおりである。

ア 収入については、リフレッシュセンターが施設利用料金等(施設利用料金及び施設において現金で収納する複写費用等の雑収入をいう。以下同じ。)の窓口での収

納及びそれに伴う現金の預金口座への預入れを行っており、当該預金口座の通帳はウィッツコミュニティ本社(以下「本社」という。)が管理していた。施設では入金処理のためのキャッシュカードを管理していた。

また、指定管理料、振込払の施設利用料金及び自動販売機売上手数料については、別の預金口座の通帳により本社が管理していた。

イ 支出については、施設において、3万円の小口現金を預かり、消耗品等を購入していたが、それ以外の支払は本社が行っていた。

ウ 施設では、施設利用料金等の収入についての利用料金領収書(控え)等の帳票記録に基づきリフレッシュセンター利用料等集計表、現金出納帳を作成していた。

エ 上記ウ以外の書類については、本社が作成していた。

第2 調査の結果

1 指定管理業務における共同企業体の業務分担について

共同企業体を構成するための協定書を確認したところ、次のとおりの業務分担となっていた。

- ・ウィッツコミュニティ：指定管理者業務(施設運営全般(会計業務を含む。))
- ・ギオン：指定管理者業務コンサルティング

2 会計について

(1) 市から振り込まれる指定管理料、振込払の施設利用料金及び自動販売機売上手数料を受け入れるための口座並びに窓口で支払われた施設利用料金等を預け入れるための口座は設けられていた。

(2) 管理協定書第15条第1項では、「独立した会計に係る帳簿を備え付けなければならない」とされているが、これに当たる帳簿において一部に記載誤りがあった。また、帳簿は証憑書類に基づいて作成し、証憑書類は帳簿との関係を明らかにして整理保存すべきところ、適切な整理等が徹底されておらず、帳簿の一部において証憑書類との整合性を確認することができなかった。

(3) 委託費及び修繕費について、ウィッツコミュニティの人件費が含まれている等適切な科目仕分けが行われていなかった。

3 収支決算書について

(1) 平成30年3月分の非常勤職員全員の賞与の金額が記載されていなかった。

(2) 委託費及び修繕費のほか、各科目に集計誤りが見られた。

4 現金出納について

施設における現金の管理状況については、施設利用料金等を預け入れるための口座を設けており、現金出納帳、リフレッシュセンター利用料等集計表及び預金通帳を照

合したところ、現金出納帳の一部に記載誤りがあるものの、おおむね合致していた。

5 その他

今回の調査に先立って実施した事前調査においては、平成30年度予算で調達した備品(故障したプロジェクターの代替品)について、管理協定書第41条第2項及び第4項の規定に基づき適正な手続がなされていたほか、管理協定書第18条第1項に定める管理業務等に関する報告書についてもおおむね適正に提出されていることを確認している。

第3 指示事項

1 出納事務に係る証憑書類の整理について

出納事務に係る証憑書類は、帳簿を作成する上での基礎となる書類であることから、適切な管理を行うこと。

2 委託費及び修繕費の支出の明確化について

委託費及び修繕費に含まれているウィッツコミュニティの人件費等については、正確な科目仕分けを行い、正しい科目に計上すること。

なお、この結果、修繕費が管理協定書第23条第3項に定める修繕費の額を下回る場合は、その残額を市に返還すること。

3 収支決算書について

今回の調査によって、決算額に誤りのあることが判明しているので、正しい収支決算書を提出すること。

4 より適正な会計事務について

調査において指摘した軽微な修正点については、既に帳簿を訂正するなどの対応がなされたところであるが、より適正な会計事務を執行すること。

議案第 1 2 9 号 指定管理者の指定について
(相模原市立勤労者総合福祉センター)に係る
調査結果

【指定管理業務における共同企業体の業務分担】

公益財団法人相模原市勤労者福祉サービスセンター

- ・ 全体管理(共同企業体間の取りまとめ、会計業務等)
- ・ 運営管理(勤労者福祉事業の実施に関する業務、施設の利用承認等)

株式会社ウィッツコミュニティ

- ・ 施設維持管理 (保守管理、修繕、清掃等)

第1 調査の概要

1 調査の対象

(1) 対象施設

相模原市立勤労者総合福祉センター

(2) 所管課名

環境経済局経済部雇用政策課

(3) 対象事項

サン・エールさがみはら管理運営グループ(公益財団法人相模原市勤労者福祉サービスセンター(以下「勤労者福祉サービスセンター」という。))及び株式会社ウィッツコミュニティ(以下「ウィッツコミュニティ」という。))による共同企業体)における指定管理業務の業務分担

(4) 対象期間

平成31年度から平成35年度まで

2 主な調査手続

勤労者福祉サービスセンターとウィッツコミュニティとが、平成31年度からの指定管理者への応募に当たって締結した共同企業体結成協定書を確認した。

3 相模原市立勤労者総合福祉センターの概況等

(1) 所在地

相模原市緑区西橋本5丁目4番20号

(2) 開館年月日

平成11年4月8日

(3) 主な施設

ホール、多目的室、第1・第2研修室、工芸室、教養文化室、第1・第2会議室、トレーニング室、音楽練習室、リハーサル室、レストラン

(4) 現在の指定管理者

サン・エールさがみはら管理運営グループ(勤労者福祉サービスセンター及び小田急デパートサービス株式会社による共同企業体)

(5) 現在の指定の期間

平成26年4月1日から平成31年3月31日まで

(6) 平成29年度指定管理料

58,032,340円

(7) 組織(平成30年4月1日現在。指定管理者作成資料から作成)

職員17人 <内訳>館長 1人

その他職員 16人

(8) 指定管理者が行う業務の範囲

相模原市立勤労者総合福祉センター条例(平成15年相模原市条例第46号。以下「条例」という。)第22条において、次のとおり定められている。

- ア センターの休所日を定めること、休所日を開所日とすること、及び利用できる時間の変更に関する業務
- イ センターの利用の承認、利用の制限、利用の承認の取消し等に関する業務
- ウ 特別な設備等の使用等の承認に関する業務
- エ 入所の制限等に関する業務
- オ 販売行為等の許可に関する業務
- カ 条例第15条第2項の規定による原状回復に係る事務の執行及びこれに要した費用の徴収に関する業務
- キ 勤労者の福祉の向上を図るための事業の実施に関する業務のうち、市長が別に定めるもの
- ク センターの施設等の維持管理に関する業務のうち、市長が別に定めるもの
- ケ アからクに掲げるもののほか、センターの管理上必要と認められる業務で、市長が別に定めるもの

第2 調査の結果

指定管理業務における共同企業体の業務分担について

共同企業体結成協定書を確認したところ、次のとおりの業務分担となっていた。

- ・勤労者福祉サービスセンター

- 全体管理(共同企業体間の取りまとめ、会計業務等)

- 運営管理(勤労者福祉事業の実施に関する業務、施設の利用承認等)

- ・ウィッツコミュニティ

- 施設維持管理(保守管理、修繕、清掃等)

議案第 1 4 0 号 指定管理者の指定について
(相模原市市営住宅)に係る調査経過

【指定管理業務における共同企業体の業務分担】

株式会社ウィッツコミュニティ

- ・ 一般管理業務(会計業務を含む。)
- ・ 設備保守点検業務

株式会社相模ダイワ

- ・ 家賃徴収業務

株式会社日立ビルシステム

- ・ エレベータ点検
- ・ コールセンター業務

第1 調査の概要

1 調査の種類

地方自治法第244条の2第10項及び相模原市市営住宅の管理に関する協定書(以下「管理協定書」という。)第20条第1項の規定に基づく調査

2 調査の実施日及び場所

(1) 実施日

平成30年11月6日から継続調査中
(現地調査は11月6日、22日及び26日)

(2) 場所

株式会社ウイツコミュニティ 西門オフィス
相模原市中央区相模原6丁目20番1号 ウイツ西門プラザ
株式会社ウイツコミュニティ 本店
相模原市中央区相模原4丁目7番10号 エス・プラザビル1F

3 調査の対象

(1) 対象施設

相模原市市営住宅(以下「市営住宅」という。)

(2) 所管課名

都市建設局まちづくり計画部市営住宅課

(3) 対象法人

共同企業体ウイツ(以下「共同企業体」という。)における会計事務を含む一般管理・設備保守点検業務担当法人株式会社ウイツコミュニティ(以下「ウイツコミュニティ」という。)

(4) 対象期間

平成29年度並びに平成30年4月及び5月

4 主なリスク及び着眼点

調査の実施に当たり想定されるリスクを踏まえ、次のとおり主な着眼点を定めて調査を行っている。

調査対象事務	リスク	主な着眼点
(1) 共同企業体におけるウイツコミュニティ、株式会社相模ダイワ(以下「相模ダイワ」という。)及び株式会社日立ビル	業務分担が適切に行われないリスク	共同企業体を構成するための相模ダイワ及び日立ビルシステムとの協定書に基づいて、それぞれの業務が行われているか。

システム(以下「日立ビルシステム」という。)が担当する業務		
(2) 指定管理業務に係る出納その他の事務	指定管理業務に係る出納が適正に行われないリスク 管理協定書に規定された業務が適正に行われないリスク	ア 公の施設の管理に係る収支会計経理は適切になされているか。また、他の事業との会計区分は明確であるか。 イ 公の施設の管理に係る出納関係帳簿、記帳は適正になされているか。また、領収書類の整備、保存は適切になされているか。

5 主な調査手続

ウイツココミュニティに次の方法を用いて調査を実施している。

(1) 書面調査

必要書類が作成され、適切に記載されているかを確認するため、次の書面等の提示を受けた。

- ・ 共同企業体を構成するための相模ダイワ及び日立ビルシステムとの協定書
- ・ 平成29年度収支報告書
- ・ 預金出納簿
- ・ 預金通帳(全ての取引金融機関、平成29年4月1日から平成30年5月31日まで記載があるもの)
- ・ 入居者台帳
- ・ 駐車場区画管理台帳
- ・ 共益費通帳等
- ・ 仕訳一覧(事務費支出の一覧)
- ・ 仕訳日計表(各種伝票綴)
- ・ 人件費に係る一覧表
- ・ 給与明細書(写)
- ・ 独立した会計に係る総勘定元帳に代わるもの

(2) ヒアリング

ウイツココミュニティ担当職員に対してヒアリングを実施し、見解を聴取している。

6 市営住宅の概況等

(1) 管理戸数(平成 30 年 4 月 1 日現在。市営住宅管理統計による。)

60 団地 2,839 戸

(2) 入居戸数(平成 30 年 4 月 15 日現在。市営住宅管理統計による。)

2,589 戸

(3) 指定の期間

平成 26 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日まで

(4) 平成 29 年度指定管理料

228,954,678 円

(5) 指定管理者が行う業務の範囲

相模原市市営住宅条例(平成 9 年相模原市条例第 19 号)第 79 条において、次のとおり定められている。

ア 市営住宅等の維持管理に関する業務のうち、市長が別に定めるもの

イ 市営住宅の入居に関する業務のうち、市長が別に定めるもの

ウ ア及びイに掲げるもののほか、市営住宅等の管理上必要と認められる業務で、市長が別に定めるもの

(6) 管理経費の収支状況

管理協定書第 19 条の規定に基づき平成 30 年 4 月 27 日付で市に提出された平成 29 年度の市営住宅管理経費の収支の状況(以下「収支決算」という。)の概要は、次表のとおりである。

収支決算

■ 収入

(単位：円)

科 目	予 算 額	決 算 額
指定管理料(委託費)	124,292,440	124,077,253
指定管理料(修繕費)	104,882,000	104,877,425
収入合計	229,174,440	228,954,678

■ 支出

科 目	予 算 額	決 算 額
人件費	48,174,605	48,165,222
事務費	11,185,890	11,179,390
消防設備点検費	4,147,481	4,139,481
給水施設検査費	533,444	528,444
受水槽清掃費	3,751,963	3,746,963
給水装置保守点検費	1,961,444	1,958,444
排水管清掃費	761,000	761,000

浄化槽維持管理費	476,000	475,000
エレベータ保守管理費	17,158,444	17,158,444
機械式駐車場保守点検費	2,190,000	2,190,000
需要設備等保守点検費	533,000	530,000
排水ポンプ保守点検費	750,000	750,000
ガソリントラップ保守点検費	80,000	80,000
児童遊具保守点検費	190,000	190,000
緊急通報装置保守点検費	5,090,407	5,090,407
除草費	7,895,852	7,895,852
樹木剪定費	6,000,000	6,000,000
施設清掃費	476,000	476,000
害虫駆除費	914,407	909,907
建築物・建築設備点検費	2,306,222	2,306,222
共益費管理費	310,185	310,185
公租公課費	9,190,909	9,187,276
修繕費	104,882,000	104,877,425
支出合計	228,959,253	228,905,662

第2 調査の経過

1 指定管理業務における各構成団体の業務分担について

共同企業体を構成するための協定書を確認したところ、次のとおりの業務分担となっていた。

・ウイツコミュニティ

一般管理業務(会計業務を含む。)

設備保守点検業務

・相模ダイワ

家賃徴収業務

・日立ビルシステム

エレベータ点検

コールセンター業務

2 会計及び収支決算書等について

会計経理等の適正性を確認するため、必要な書面について現在調査中である。

第3 指示事項

調査未了のため、調査終了後に明らかにする。

議案第 1 4 0 号 指定管理者の指定について (相模原市市営住宅)に係る調査結果

【指定管理業務における共同企業体の業務分担】

株式会社ウィッツコミュニティ

- ・ 一般管理業務(会計業務を含む。)
- ・ 設備保守点検業務

株式会社相模ダイワ

- ・ 住宅使用料及び駐車場使用料徴収業務

株式会社日立ビルシステム

- ・ エレベータ点検
- ・ コールセンター業務

第1 調査の概要

1 調査の種類

地方自治法第244条の2第10項及び相模原市市営住宅の管理に関する協定書（以下「管理協定書」という。）第20条第1項の規定に基づく調査

2 調査の実施日及び場所

(1) 実施日

平成30年11月6日から12月7日まで
（現地調査は11月6日、22日及び26日）

(2) 場所

- ・相模原市役所
- ・株式会社ウイツコミュニティ 西門オフィス
相模原市中央区相模原6丁目20番1号 ウイツ西門プラザ
- ・株式会社ウイツコミュニティ 本店
相模原市中央区相模原4丁目7番10号 エス・プラザビル1F

3 調査の対象

(1) 対象施設

相模原市市営住宅（以下「市営住宅」という。）

(2) 所管課名

都市建設局まちづくり計画部市営住宅課

(3) 対象法人

共同企業体ウイツ（以下「共同企業体」という。）における会計事務を含む一般管理・設備保守点検業務担当法人株式会社ウイツコミュニティ（以下「ウイツコミュニティ」という。）

(4) 対象期間

平成29年度並びに平成30年4月及び5月

4 主なリスク及び着眼点

調査の実施に当たり想定されるリスクを踏まえ、次のとおり主な着眼点を定めて調査を行っている。

調査対象事務	リスク	主な着眼点
(1) 共同企業体におけるウイツコミュニティ、株式会社相模ダイワ（以下「相模ダイワ」という。）及び株式会社日立ビル	業務分担が適切に行われないリスク	共同企業体を構成するための相模ダイワ及び日立ビルシステムとの協定書に基づいて、それぞれの業務が行われているか。

システム(以下「日立ビルシステム」という。)が担当する業務		
(2) 指定管理業務に係る出納その他の事務	① 指定管理業務に係る出納が適正に行われないリスク ② 管理協定書に規定された業務が適正に行われないリスク	ア 公の施設の管理に係る収支会計経理は適切になされているか。また、他の事業との会計区分は明確であるか。 イ 公の施設の管理に係る出納関係帳簿、記帳は適正になされているか。また、領収書類の整備、保存は適切になされているか。

5 主な調査手続

ウイツコミュニティに次の方法を用いて調査を実施した。

(1) 書面調査

必要書類が作成され、適切に記載されているかを確認するため、次の書面等の提示を受けた。

- ・共同企業体を構成するための協定書
- ・平成29年度収支報告書
- ・預金出納簿
- ・預金通帳(全ての取引金融機関、平成29年4月1日から平成30年5月31日まで記載があるもの)
- ・入居者台帳
- ・駐車場区画管理台帳
- ・共益費通帳等
- ・仕訳一覧(事務費支出の一覧)
- ・仕訳日計表(各種伝票綴)
- ・人件費に係る一覧表
- ・給与明細書(写)
- ・独立した会計に係る総勘定元帳

(2) ヒアリング

ウイツコミュニティ担当職員に対してヒアリングを実施し、見解を聴取した。

6 市営住宅の概況等

(1) 管理戸数(平成30年4月1日現在。市営住宅管理統計による。)

60団地 2,839戸

(2) 入居戸数(平成30年4月15日現在。市営住宅管理統計による。)

2,589戸

(3) 指定の期間

平成26年4月1日から平成31年3月31日まで

(4) 平成29年度指定管理料

228,954,678円

(5) 組織(平成30年4月1日現在。指定管理者作成資料による。)

職員 14名 〈内訳〉正社員6名、契約社員2名、パートタイム6名

(6) 指定管理者が行う業務の範囲

相模原市市営住宅条例(平成9年相模原市条例第19号)第79条において、次のとおり定められている。

ア 市営住宅等の維持管理に関する業務のうち、市長が別に定めるもの

イ 市営住宅の入居に関する業務のうち、市長が別に定めるもの

ウ ア及びイに掲げるもののほか、市営住宅等の管理上必要と認められる業務で、市長が別に定めるもの

(7) 管理経費の収支状況

管理協定書第19条第1項の規定に基づき平成30年4月27日付で市に提出された平成29年度の市営住宅管理経費の収支の状況(以下「収支決算」という。)の概要は、次表のとおりである。

収支決算

■ 収入

(単位：円)

科 目	予 算 額	決 算 額
指定管理料(委託費)	124,292,440	124,077,253
指定管理料(修繕費)	104,882,000	104,877,425
収入合計	229,174,440	228,954,678

■ 支出

科 目	予 算 額	決 算 額
人件費	48,174,605	48,165,222
事務費	11,185,890	11,179,390
消防設備点検費	4,147,481	4,139,481
給水施設検査費	533,444	528,444
受水槽清掃費	3,751,963	3,746,963

給水装置保守点検費	1,961,444	1,958,444
排水管清掃費	761,000	761,000
浄化槽維持管理費	476,000	475,000
エレベータ保守管理費	17,158,444	17,158,444
機械式駐車場保守点検費	2,190,000	2,190,000
需要設備等保守点検費	533,000	530,000
排水ポンプ保守点検費	750,000	750,000
ガソリントラップ保守点検費	80,000	80,000
児童遊具保守点検費	190,000	190,000
緊急通報装置保守点検費	5,090,407	5,090,407
除草費	7,895,852	7,895,852
樹木剪定費	6,000,000	6,000,000
施設清掃費	476,000	476,000
害虫駆除費	914,407	909,907
建築物・建築設備点検費	2,306,222	2,306,222
共益費管理費	310,185	310,185
公租公課費	9,190,909	9,187,276
修繕費	104,882,000	104,877,425
支出合計	228,959,253	228,905,662

第2 調査の結果

1 指定管理業務における各構成団体の業務分担について

共同企業体を構成するための協定書を確認したところ、次のとおりの業務分担となっていた。

- ・ウイツコミュニティ
 - 一般管理業務(会計業務を含む。)
 - 設備保守点検業務
- ・相模ダイワ
 - 住宅使用料及び駐車場使用料徴収業務
- ・日立ビルシステム
 - エレベータ点検
 - コールセンター業務

2 会計について

- (1) 住宅使用料及び駐車場使用料(公金である現金)は相模ダイワが取り扱っており、徴収した住宅使用料は全て市に納付されている。(ウイツコミュニティは取り扱っていない。)

(2) 帳簿及び伝票を確認したところ、他会計の費用が混入する等の誤りが見受けられた。

3 収支報告書等について

(1) 平成29年度収支報告書の管理委託料の決算額と、独立した会計に係る帳簿として提出された共同企業体の総勘定元帳との突合を行ったところ、提出された帳簿と決算額は項目ごとの合計が一致していた。

(2) 平成29年度総勘定元帳及び平成30年4・5月仕訳一覧と、証憑書類伝票の突合を行ったところ、2(2)のとおり誤りが見受けられた。

第3 指示事項

1 帳簿類の整備について

独立した会計に係る帳簿は、適切な管理を行うこと。

2 出納事務に係る証憑書類の整理について

出納事務に係る証憑書類は、帳簿を作成する上での基礎となる書類であることから、適切な管理に努めること。

3 収支決算書について

今回の調査によって、決算額に誤りのあることが判明しているので、正しい収支決算書を提出すること。

4 より適正な会計事務について

調査において指摘した事項について、速やかに改善措置を取るとともに、より適正な会計事務を執行すること。なお、必要に応じて追加の指示をする場合があるので、引き続き市との連絡・協議を密にすること。