

## 令和8年度公の施設の指定管理者監査実施計画

### 1 監査の種類

地方自治法第199条第7項の規定に基づく公の施設の指定管理者監査

### 2 監査の対象

#### (1) 監査の対象団体

野里電気工業・ミディ総合管理共同企業体

#### (2) 監査の対象施設

市営自転車等駐車場

#### (3) 所管部課

建設部建設管理課

#### (4) 監査対象期間

令和7年度（令和7年4月1日から令和8年3月31日まで）。ただし、必要に応じて他年度分を含む。

### 3 監査の着眼点

#### (1) 所管部課関係（建設部建設管理課）

- ① 公の施設の管理を行わせる団体の指定は、法、条例等に根拠をおいているか。
- ② 指定管理者の指定は、適正・公正に行われているか。
- ③ 管理に関する協定等の締結は、適正に行われているか。
- ④ 協定書等には、必要事項が適正に記載されているか。
- ⑤ 管理に関する経費の算定、支出の方法、時期、手続等は適正になされているか。
- ⑥ 協定書に基づく事業計画書、業務報告書及び事業報告書の点検、実地調査等は適切に行われているか。
- ⑦ 指定管理者制度の採用により、効率的な管理及び運営が図られ、利用促進が働くものとなっているか。
- ⑧ 利用料金制を採用している場合、条例に規定されているか。また、指定管理者が利用料金を定める場合、利用料金は合理的なものになっているか。その承認の手続は適正かつ迅速に行われているか。
- ⑨ 利用料金制を採用せず、指定管理者が使用料等の徴収又は収納している場合、その委託の手続がされ、告示されているか。また、使用料等が、適切かつ適正に市に納付されているかを確認しているか。
- ⑩ 本来、市が実施すべき修繕等を放置しているものはないか。または指定管理者の費用で実施させていないか。
- ⑪ 指定管理者に対して適時かつ適切に当該業務又は経理の状況に関し報告を求め、調査し、又は指示を行っているか。また、適正で安定したサービスの提供がなされているかについて、点検、確認、改善指示等のモニタリングを行っているか。
- ⑫ モニタリングチェックシートを作成し、指定管理者にフィードバックを行う等、利

用促進にむけての改善に努めているか。

(2) 指定管理者関係（野里電気工業・ミディ総合管理共同企業体）

- ① 施設は関係法令等の定めるところにより、善良な管理者の注意をもって適切に管理されているか。
- ② 協定書等に基づく義務の履行は適切に行われているか。
- ③ 協定書に基づく事業計画書の作成、業務報告書の提出等は適正に行われているか。
- ④ 指定管理者が共同事業体である場合、共同事業体協定書に基づく協定書、仕様書に基づく役割業務、責任分担等が行われているか。
- ⑤ 公の施設の管理に係る収支会計経理は適正になされているか。また、他の事業との会計区分は明確になっているか。
- ⑥ 公の施設の管理に係る経費の算定、支出の方法等は適正か。また、出納関係帳票、総勘定元帳、領収書等の証拠書類の整備及び保存は適切か。
- ⑦ 公の施設の管理に係る管理規程、経理規程、情報セキュリティ規程等の諸規程は、整備されているか。
- ⑧ 利用料金制を採用している場合、利用料金等の取扱いは適正か。
- ⑨ 利用促進及び利用者サービスの向上のための取組はなされているか。
- ⑩ 行政財産の目的外使用許可等、市長のみが行うことができる権限に属する事務が行われていないか。
- ⑪ 自主事業を実施する場合は、協定書等に基づき適正に実施されているか。

#### 4 監査の主な実施手続

監査等の実施手続の選択については、主として次の実施手続によるものとする。

- (1) 事実の存否について、実地に現物検証、現場検証等によって直接検証する「実査」
- (2) 資産や負債の存在、取引や事象の発生が正しく記録されていることを、その根拠となる資料等で確かめる「証憑突合」
- (3) 帳簿を相互に照合して、矛盾がないかを確かめる「帳簿突合」
- (4) 記録や文書の計算の正確性を自ら計算し、確かめる「計算突合」
- (5) 事実の存否又は問題点について監査対象部課の職員等に回答又は説明を求める「質問」
- (6) 紙媒体、電子媒体又はその他の媒体による組織内外の記録や文書を確かめる「閲覧」

#### 5 監査の実施方法

(1) 実施通知

おおむね監査実施日の2か月前までに指定管理者及び所管部課に文書で通知する。

(2) 局内協議

事務局が事前調査をするに当たり、役割分担や調査事項等について局内で協議し、確認する。

(3) 事前調査

指定管理者及び所管部課から提出された監査資料（所管部課がとりまとめて提出）をもとに、監査の着眼点に基づき調査・点検を行う。

(4) 局内協議

書類等調査後、指定管理者及び所管部課に対してヒアリングを行う前に、監査事務局としての統一した見解を確認する。

(5) ヒアリング

上記の調査・点検等での疑問点については、指定管理者及び所管部課の職員に対してヒアリングを行う。

(6) 局内協議

① 各担当者が、事前調査の内容をとりまとめ、その是非を報告し、問題点については、指摘事項、注意事項等に分類した担当者案を提示する。

② 各担当者案について協議し、監査委員への報告内容をまとめる。

(7) 監査委員へ復命

事前調査の結果を監査事務局としてまとめて監査委員へ復命し、認識を共有する。

(8) 監査委員監査

指定管理者及び所管の部課長が出席し、指定管理者及び所管部長からの監査資料説明の後、監査委員から質疑を行い、疑問点等を糺すとともに、事務局からの報告内容についての事実確認や指定管理者及び所管部課の見解を聴取する。

(9) 監査委員協議

監査での質疑応答等を踏まえ、「指摘事項」とするのか「注意を要する事項」とするのか等を協議し、決定する。

(10) 監査結果の報告

監査終了後、速やかに監査結果報告書を取りまとめ、議会、市長、指定管理者への報告及び公表を行う。（おおむね30日以内）

(11) 監査調書を整理する。

6 監査の実施場所及び日程

(1) 実施場所

監査委員室。ただし、監査委員が施設を検分することがある。

(2) 日程

令和8年度岸和田市監査等年間計画のとおり

7 監査の担当者及び事務分担

令和8年度岸和田市監査等年間計画のとおり

8 その他監査の実施上必要と認める事項

必要に応じ別に定める。