

令和7年度

名古屋市包括外部監査の結果報告書

概要版

名古屋市包括外部監査人
税理士 新 開 章

目次

第 1 章 包括外部監査の概要	1
1 外部監査の種類	1
2 監査の対象年度	1
3 包括外部監査人及び補助者	1
4 選定した特定の事件（監査テーマ）	1
5 選定した理由及び監査対象	1
6 利害関係	2
7 監査の期間	2
8 監査の手続	2
第 2 章 総論	5
1 指定管理者制度の概要	5
2 指定管理者制度の運用における手続の流れ	5
3 各部局における指定管理者制度導入状況と監査対象とした施設...	7
4 監査委員の監査の状況	10
5 監査の結果（総論）	11

（巻末資料）「第 3 章 個別施設に関する事項」指摘・意見一覧表

第 1 章 包括外部監査の概要

1 外部監査の種類

地方自治法第 252条の37第 1項に基づく包括外部監査

2 監査の対象年度

原則として、令和 6年度。ただし、必要に応じて他年度も監査対象とした。

3 包括外部監査人及び補助者

名古屋市包括外部監査人	新開 章 (税理士)
同補助者	米津 覚登 (税理士)
同補助者	片山映理子 (税理士)
同補助者	高井 正樹 (税理士)
同補助者	筒井 敬士 (公認会計士・税理士)
同補助者	利行 淳 (公認会計士・税理士)
同補助者	河口 航平 (弁護士)
同補助者	平松 卓也 (弁護士)
同補助者	中西 敏夫 (弁護士)

4 選定した特定の事件（監査テーマ）

「指定管理者制度に関する事務の執行及び対象施設の管理運営について」

5 選定した理由及び監査対象

指定管理者制度は、公の施設の管理運営を通じて政策目的を達成するための手法の一つと位置付けられ、その目的は多様化する住民ニーズに、より効果的・効率的に対応するため、公の施設の管理運営に民間の能力を活用して、住民サービスの向上や経費削減等を図ることを目的として導入されたものである。

名古屋市においては、令和 7年 4月 1日現在 596施設について当制度を導入している。

指定管理者制度の運用にあたっては、指定管理者が取組意欲を高め、自主性や創造性を十分に発揮できるようにするなど、そのノウハウや能力が最大限発揮される環境を整え、行政と民間事業者それぞれのノウハウや経営資源を最適な形で組み合わせることにより、市民サービス向上と地域活性化を図ることが求められている。

名古屋市では、平成21年 3月に制定しその後適時に改訂を重ねている「指定管理者制度の運用に関する指針」（以下、「指針」という。）に従って、適切な指定管理者制度の運用に取り組んでいるところではあるが、近時の社会状況の変化も踏まえて、制度導入施設の管理において民間事業者の能力や創意工夫を最大限に引き出すことが不可能となる場合には、指定管理業務内容の見直しや、市の直営等の選択肢を検討することも必要となりうるため、管理運営状況の適切な点検・評価、及び定期的な検討を行うことが必要である。

以上の点も踏まえ、名古屋市における指定管理者制度導入施設の管理及び財務事務の執行が適切に行われているかを検証する必要があると考え、指定管理者制度に関する事務の執行及び対象施設の管理運営について令和 7年度における包括外部監査のテーマとして選定した。

6 利害関係

包括外部監査人及び補助者は、いずれも監査の対象とした事件について地方自治法第 252条の29の規定により記載すべき利害関係はない。

7 監査の期間

自 令和 7年 5月 1日 至 令和 8年 2月 8日

8 監査の手続

指定管理者制度による公の施設の管理運営に関する財務事務の執行について、法令等に準拠した上で効果的、効率的かつ経済的に実施されているか、指針に沿った事務が実施されているか検討を行うため、指定管理を行っている公の施設の管理部局に対するアンケート・ヒアリング及び関連書類の閲覧、および選

定した施設に対する施設往査を行い、現地視察、書面確認、指定管理者へのヒアリングを実施した。

また、必要な計数の再計算、分析、備品についての棚卸結果の確認を行った。
当該監査にあたっての、主な着眼点は以下のとおりである。

(1) 選定・締結に関する事項

- ・ 指定管理者の選定手続は指針に沿って適切に実施されているか
- ・ 指定期間の設定は適切か
- ・ 公募方式が原則であるが、非公募方式の場合、その理由は適切か
- ・ 公募方式の場合、応募条件及び募集期間は適切か
- ・ 指定管理に関する協定等の締結は適正に行われているか

(2) 指定管理者の業務に関する事項

- ・ 指定管理者の業務は、協定書、仕様書等に基づき適切に行われているか
- ・ 施設の修繕負担は協定書どおり行われているか
- ・ 指定管理者の備品、現金等の管理は適切か
- ・ 源泉所得税等の処理は適切か
- ・ 施設において、安全性を損なう状況がないか
- ・ 施設において、個人情報等の情報管理は適切になされているか
- ・ 施設の目的外使用に関する事務は適切になされているか

(3) 指定管理料の設定

- ・ 指定管理料の算定根拠は適切か
- ・ 指定管理料の精算は適正な帳簿に基づき行われているか

(4) 利用度及び目標値の設定

- ・ 目標設定が行われているか
- ・ 報告及びモニタリングは適時適切に行われているか
- ・ 指定管理制度導入の成果とその分析が適切に行われているか

『監査の結果』として、【指摘】又は【意見】を記載した。

【指摘】とは、合規性の観点から問題があり、又は経済性、効率性、有効性、公平性、公益性の観点に照らして妥当性を欠いており、改善すべきと考えるものと定義し、【意見】とは、合規性、経済性、効率性、有効性、公平性、公益性の観点に照らして、改善することが望ましいと考えるものと定義する。

【事実関係】は、【指摘】又は【意見】の前提又は根拠となるものである。監査の結果確認された施設・設備における事務の状況、制度の運用状況など及び改善されるべき問題点を記載している。

本監査における指摘、意見の数は以下のとおりである。

	指摘	意見
第 2 章 総論	—	8
第 3 章 個別施設に関する事項（総数）	71	98
（内訳）		
指定管理者	48	44
所管課	14	29
指定管理者・所管課双方	9	25

第 2 章 総論

1 指定管理者制度の概要

平成15年 9月の「地方自治法の一部を改正する法律」（平成15年法律第81号）の施行により、多様化する住民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを趣旨とする、指定管理者制度が創設された。

指定管理者制度により、指定管理者に施設の使用許可を含めた包括的な管理運営を任せることができ、また、外郭団体等に限らない民間団体を管理運営主体とすることができるようになり、もって、施設管理の効率化、民間サービスノウハウの活用が可能となった。

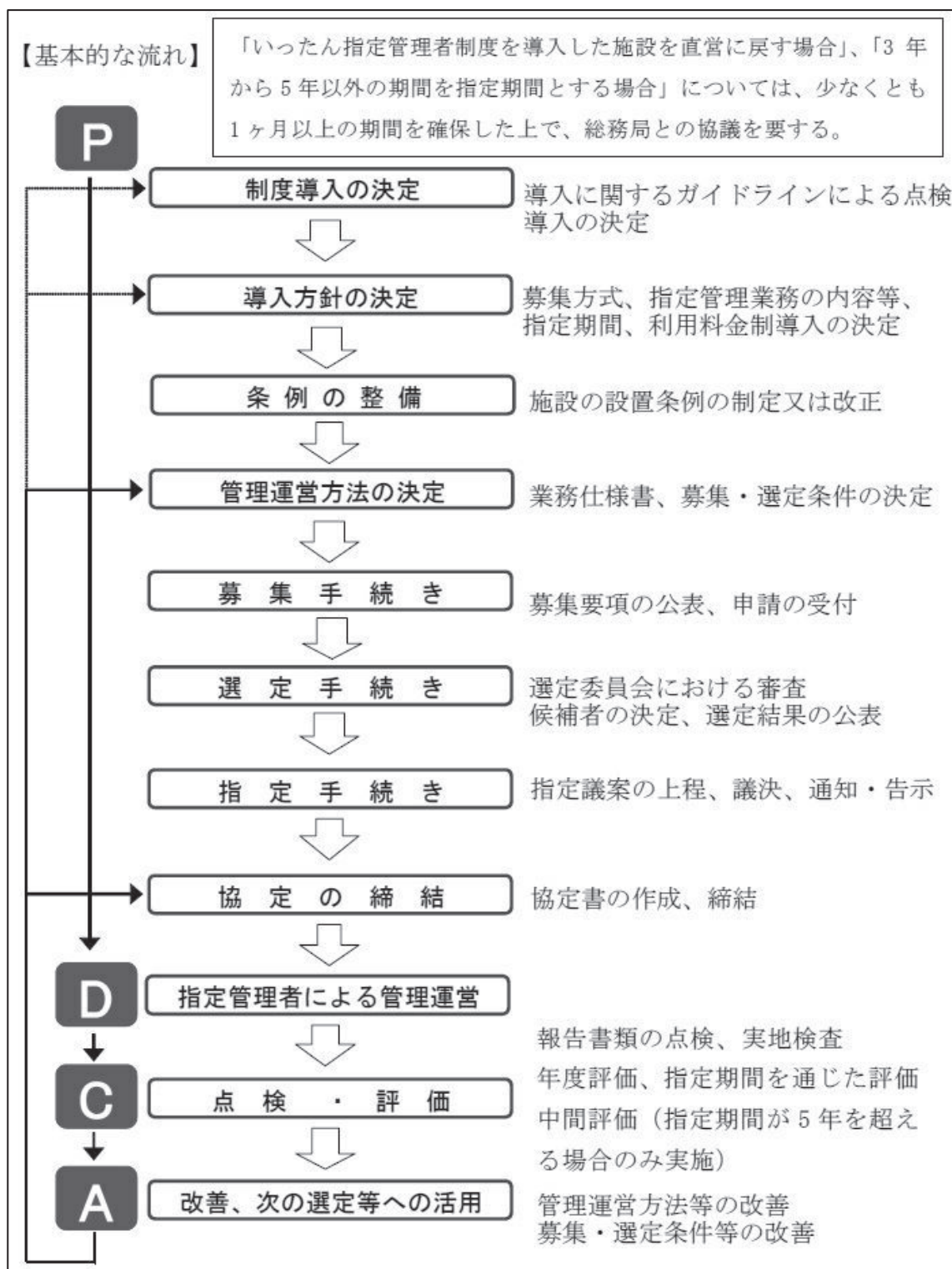
名古屋市においては、平成16年度以降、指定管理者制度の導入が順次進められ、令和 7年度においては、596施設が導入されている。

指定管理者の選定にあたっては、施設所管局ごとに選定委員会を設置し、原則公募により選定が行われる。

名古屋市の指定管理者制度は、当該制度の目的を果たすため、適切な制度運用がなされるよう、指針が設定され、これに基づき運用がなされている。

2 指定管理者制度の運用における手続の流れ

指針によると、指定管理者制度運用の流れは、下図のとおりとなっている。指針上は、運用の流れのみならず、PDCAサイクルが回るよう、このような表記がなされている。



（「指定管理者制度の運用に関する指針」より抜粋）

導入決定から、募集、選定にかかる手続を経て、指定管理者との協定が締結される。

(1) 導入に関する基本的な考え方

指定管理者制度の導入については、「公的関与のあり方に関する点検指針」（平成15年 3月作成。以下、「点検指針」という。）の考え方を踏まえ、「代替性」、「行政責任の確保」、「導入効果（サービス・経費の比較）」などを総合的に勘案した上で判断するものとし、市が直営により管理運営を行う場合は、公正性・透明性確保の観点から、その理由を公表するものとしている。

(2) 選定方式

名古屋市において、指定管理者の選定は、公募方式と非公募方式の両者が採用されているが、指針上、原則として公募によるものとされており、非公募方式は、限定的なものであることが示されている。

また、指定管理者を公募により選定する施設の場合は、その旨を条例上に明記する。公募によらない手続により選定する施設の場合は、選定手続及び選定基準を条例上で明らかにする旨も指針上示されている。

(3) 指定期間

指針上、指定期間は原則として 4年間とされ、施設の特性等を鑑み弾力的に 3年間もしくは 5年間とすることも可能としている。また、合理的理由がある場合には、これ以外の指定管理期間を設定することができるものとされている。

(4) 指定管理料の精算

指定管理料は、市と指定管理者の協議により、毎年度締結する年度協定書において定められる。指定管理者の経営努力を促す観点から、指定管理料は、原則として精算を行わないものとされている。

3 各部局における指定管理者制度導入状況と監査対象とした施設

名古屋市の公の施設において、指定管理者制度を導入している施設は 596施設であり、下表の状況下にある。

監査対象選定にあたっては、名古屋市監査委員監査の状況を勘案し、また、各部局よりサンプリングされるよう、選定を行った。

監査は限られた監査資源を用い、効率的に実施することが求められ、名古屋市監査委員監査、包括外部監査において監査範囲が重複することは、監査効率の観点からは望ましいと言えず、名古屋市監査事務局との協議により、令和 7 年度監査対象や、令和 6 年度（一部令和 5 年度）に対象とした部局の指定管理者については、改善措置中という観点から、原則として監査対象より除外した。

また、監査対象選定には、対象部局から 1 件以上のサンプリングを実施した。同一部局内においては、同様の管理体制が敷かれており、問題の発生可能性としては、部局内では一様になっていると考えられることから、当該方針によるものとした。

なお、上記サンプリングによる確認となっているため、当報告書における指摘事項は、同一部局内において監査対象外施設においても確認することが必要である点付記する。

所 管 局	所管課等	施設数	実地監 査対象	監査対象検討
防 災 危 機 管 理 局	防災企画課	1	—	令和6年度の監査委員監査対象のため除外した。
ス ポ ー ツ 市 民 局	地域振興課	249	—	コミュニティセンター243施設を含む。各学区において管理されていること等を踏まえ除外した。
	男女平等参画推進課	1	1	—
	スポーツ振興課	1	—	令和7年度の監査委員監査対象のため除外した。
	スポーツ施設課	35	—	令和7年度の監査委員監査対象のため除外した。

経 済 局	スポーツ戦略課	1	—	令和7年度指定管理者制度導入施設のため除外した。
	産業企画課	1	1	—
観 光 文 化 交 流 局	国 際 交 流 課 ・ MICE推進課	3	—	令和6年度の監査委員監査対象のため除外した。
	文化芸術推進課	27	5	—
	歴史まちづくり 推進課	3	1	—
教 育 委 員 会	生涯学習課	17	1	—
	図書館	9	—	令和7年度の監査委員監査対象のため除外した。
	文化財保護課	1	1	—
健 康 福 祉 局	高齢福祉課	19	3	—
	地域共生推進課	1	—	令和5年度の監査委員監査対象のため除外した。
	介護保険課	6	5	—
	障害企画課	1	—	令和6年度の監査委員監査対象のため除外した。
	障害者支援課	1	—	令和5年度の監査委員監査対象のため除外した。
	保護課	3	1	—
子 ど も 青 少 年 局	環境薬務課	2	—	令和6年度の監査委員監査対象のため除外した。
	子ども福祉課	2	1	—
	青少年家庭課	19	1	—

住 宅 都 市 局	交通企画・モビリティ都市推進課	3	1	—
	住宅管理課	75	—	令和6年度の監査委員監査対象のため除外した。
	都心まちづくり課	3	2	—
	名港開発振興課	1	1	—
緑 政 土 木 局	自転車利用課	95	—	令和7年度の監査委員監査対象のため除外した。
	都市農業課	4	1	—
	東山総合公園管理課	1	—	令和7年度の監査委員監査対象のため除外した。
	緑地利活用課	11	1	—
総計		596	27	—

4 監査委員の監査の状況

包括外部監査は、地方自治法第 2 条第14項及び第15項の規定の趣旨により実施される点で監査委員監査と同様であり、その監査主題は同様となるものと解される（法第 199 条第 1 項及び第 3 項、法第 252 条の37 第 1 項及び第 2 項）。このため、限られた監査資源の中で実施される両監査は互いに併存し協同されることで、もって住民の福祉に寄与するものと考えられる。

当該視点より、包括外部監査対象の選定においては、直近年度における監査委員監査対象となっている監査先については、監査委員監査の状況を確認することで、その対象から除外した。

上記選定時においては、当監査年度（令和 7 年度）、監査対象年度（令和 6 年度）および過年度（令和 5 年度）において、監査委員監査の状況をヒアリング及び監査計画（令和 7 年度）、監査結果（令和 5 年度、令和 6 年度）の閲覧により下記状況を把握した。

- ・ 監査委員監査において、上記除外された対象課が監査対象となっている点
- ・ 監査委員監査における手続が、指定管理者の事務運営の協定への準拠性、会計経理の適正性や施設運営の目的適合性を含んでいる点
- ・ 過年度監査結果に対する措置の検討が実施または計画されている点

監査委員監査において、事務執行の適法性及び会計の適正性が監査要点として検討されており、これに基づく指摘がなされており、当該指摘に対する措置状況の確認がなされている点を確認することができた。

このことより、相互に重複の無い監査を実施することでより効果・効率的監査が実施できるものと判断し、監査対象の選定の方針を決定した。

5 監査の結果（総論）

(1) 公の施設を指定管理とすべきか否かの検討状況

指針において、指定管理者制度導入にあたっては、「点検指針の考え方を踏まえ、「代替性」、「行政責任の確保」、「導入効果（サービス・経費の比較）」などを総合的に勘案した上で判断するものとする。なお、市が直営により管理運営を行う場合は、公正性・透明性確保の観点から、その理由を公表するものとする。」と定め、その導入時のガイドラインが詳細に記載されており、これに沿って検討がなされるものとされている。

一方で、指定管理者制度をやめる場合については、指針において、「いったん指定管理者制度を導入した施設を直営に戻す際には、事前に総務局と協議を行うこととする。」とあり、「指定管理者制度導入施設における管理運営状況の点検・評価について」（指針別冊）に基づいて点検・評価の上「施設の管理運営方法や次期選定条件等を改善」するとあり、指定管理者制度を引き続き導入するか、直営に戻すかの観点も含めた「管理運営方法」の点検・評価を行うものと理解される。

一方で、この記載であると、指定管理者の管理方針と理解されることもあり、実際に今回施設往査を行った施設においてヒアリングした限りにおいては、指定管理者制度導入そのものを継続すべきか否か定期的に検討している施設は確認できなかった。

ア 指定管理者制度の継続【意見】

各施設における指定管理者制度の導入の継続について、「指定管理者制度導入施設における管理運営状況の点検・評価について」（指針別冊）において、指定期間の最終年度に実施することとしている「指定期間を通じた評価」において、管理運営方法も含めて点検・評価するものとして運用されている。しかし、検討を部局において実施する場合、どうしても継続の傾向が強くなり、また、当該検討が長期的に行われなかったことも考えられる。「指定管理者制度導入施設における管理運営状況の点検・評価について」（指針別冊）において、指定期間の最終年度に実施することとしている「指定期間を通じた評価」において指定管理者制度を引き続き導入するか、直営に戻すかの観点も含めて点検・評価するものであることを明記しておくことが望ましい。

(2) 指定管理者の期間

上記のように、指針上、指定期間は原則として 4年間とされ、施設の特性等を鑑み弾力的に 3年間もしくは 5年間とすることも可能としている。ただし、合理的な理由がある場合には、これ以外の期間を定めることも例外として許容されており、5年を超える期間を指定期間とする場合、10年間を目安とすることとされている。これについて、監査人が各指定管理施設を対象にアンケートを実施したところ、下表のように10年以上の期間との回答が 355施設あった。

所管局	所管課	施設数
スポーツ市民局	スポーツ施設課	3
	地域振興課	243
健康福祉局	介護保険課	6
	障害企画課	1
	障害者支援課	1
子ども青少年局	子ども福祉課	2
住宅都市局	都心まちづくり課	1
	名港開発振興課	1

緑政土木局	自転車利用課	91
	都市農業課	2
	緑地利活用課	4
総計	—	355

件数が多い地域振興課は、各学区連絡協議会等が指定管理者となる各地域のコミュニティセンターであり、その性質上期間が長くなっている。また、自転車利用課では、各地の駐輪場管理が、介護保険課においては軽費老人ホームが、多くなっている。

ア 指定管理期間【意見】

指定管理の期間は、上述のとおり 1期あたり原則 4年間とされている。コミュニティセンターのように、その施設の性質上、当該地域の協議会などに任せることが概ね確定しているものなどの理由がある場合は長期の期間となることも合理性があるともいえる。

一方で、当該施設を取り巻く環境は時を経て変わっていく状況にある。長い管理期間の中で競合他社の開設や、施設に係る市の計画の変更、想定外の施設老朽化等への対応、指定管理者の方針変更、直近では物価高騰による対応などもある。それぞれ、年度協定や適時の協議により対応できるものもあるが、当初の基本協定の変更を必要とする変動や、明らかに優位な競合他社がいる場合など、両者にとって、長期の指定期間が足かせになる可能性もある。

また、施設往査時においても指定管理者側から、定期的に基本協定の見直しができる方が対応しやすいと回答する施設もあった。

指針上、原則が決められている以上、長期の指定期間を設定している施設も、現期間が終了する時点で常に適切な指定期間について再検討を行っていると思料するが、再検討時においては、現指定管理者の意見も聞くなどして、前期の期間に左右されることなく適時適切な指定期間の検討がなされることが望まれる。

(3) 指定管理料の精算

指針において、「指定管理料は、市と指定管理者の協議により、毎年度締結する年度協定書において定めるものとする。指定管理者の経営努力を促す観点から、指定管理料は、原則として精算を行わないものとする。ただし、修繕費など特別の取扱いを要する経費については、実績に基づき別に精算することができるものとする」と規定されている。

ア 指定管理料の精算について【意見】

今回の監査において、一部の施設について施設往査を実施したところ、原則として、修繕費や備品購入費などの当年度に生じる需要に対応するための費用について精算対象としていたが、軽費老人ホームなどいくつかの施設については、指定管理者との協定書上、上記以外の費用の一部についても、指定管理料の額に満たない場合は差額を返還すること（精算の旨）が定められており、毎年度精算が行われている。

現状では協定時に予算を協議し指定管理料が設定されているため、多額の精算額が発生することは少ない。しかし、指定管理料の精算条項があると指定管理者の経費削減のためのインセンティブが少なくなり、使い切りの動機が発生してしまう可能性がある。そもそもの指定管理者制度導入の意義から考えると、民間企業の効率化を進める動機付けの観点からは望ましくないと考えられる。

実際に経費削減が達成された場合には指定管理者の利益となり動機付けがなされ、明らかに指定管理料が大きい状況になった場合には翌年度以降の指定管理料検討のきっかけになるなどのメリットもある。本監査で施設往査を実施した施設以外についても状況を確認の上、修繕費、備品購入費など予め需要が想定しづらい費用以外についても精算を行っている施設については、精算の可否について検討されたい。

(4) 利用料金制

利用料金制は、

- ① 利用料金を直接指定管理者の収入とすることにより自主的な経営努力を促す

② 条例に定める範囲内で指定管理者が弾力的な料金設定を行うことにより、

利用者のニーズに応じた料金設定、多様なサービスの提供を可能にする

③ 地方公共団体の収入事務等の軽減を図る

上記を目的とし、施設の経営状況、利用料金収入の見込みと指定管理料の節減効果や施設の特性などを勘案した上で導入される。

施設の利用料金は、市では無く直接指定管理者の収入となり、その分、協定により指定管理料が調整されるものであるが、一般的に指定管理者のインセンティブとなり、効率的な施設運営に資するものとされる。

監査人が各指定管理施設を対象にアンケートを実施したところ、使用料発生施設のうち30施設について利用料金制を導入していない旨の回答があった。

利用料金制を導入していない部局別状況は下表のとおりである。

所管局	所管課	施設数
スポーツ市民局	スポーツ施設課	8
	スポーツ振興課	1
観光文化交流局	文化芸術推進課	1
	歴史まちづくり推進課	1
健康福祉局	環境薬務課	2
	高齢福祉課	2
	障害企画課	1
	障害者支援課	1
	保護課	3
子ども青少年局	子ども福祉課	2
	青少年家庭課	2
住宅都市局	交通企画・モビリティ都市推進課	3
	名港開発振興課	1
緑政土木局	都市農業課	1
	東山総合公園管理課	1
総計		30

基本的に少数であるが、高齢者施設や障害者施設など、福祉分野のものが多く、市営駐車場や市営プールなども含まれている。

ア 利用料金制導入について 【意見】

指定管理者制度は、上述のとおり、公の施設管理に民間を導入することでその施設管理の効率化等を図るものである。民間事業者は、基本的に営利団体であり、その動機は、利益確保を第一に考える。ここで一般的に利用料金制は当該利益確保において動機付けとなる制度であり、施設の性質に合致するものであれば積極的に検討を行うべきものである。

施設の性質上、これになじまない施設もあり、それを含めるものではないが、上記、駐車場やプールなど、民間も運営可能であり特定の利用者の需要に対応する事業は当該制度導入の効果が期待できるものと考えられ、検討が望まれる。

(5) 修繕費の負担

指針上、修繕費については、「修繕費など特別の取扱いを要する経費については、実績に基づき別に精算することができるものとする」「修繕費に関する市と指定管理者の費用分担の考え方については、募集要項及び協定書に明記する」などの規定があり、基本的には各基本協定書上に記載されることになる。

記載の方法はそれぞれで異なるが、名古屋市の指定管理の協定では、一定金額以下の修繕等は、指定管理料のうち精算対象経費として概算払で支払われ、指定管理者が原則として直接執行することとなっているものが多いが、修繕費そのものの定義もあいまいになっているものが多い。

ア 修繕費の定義 【意見】

協定書上等で記載される「修繕費」は、会計用語としては収益的支出のことを言い、一般的に言われる修繕費とは定義上、若干の差異がある。例えば、少額備品の買替なども修繕費とするか否かの判断に差がでるものである。指定管理者として選定される事業者は民間企業であり、民間企業の一般的な会計慣行により処理をすることが想定される。このため、当該用語は協定書などにおい

て定義が明確化され、運用上問題の無いように協定書が交わされることが望まれる。

イ 突発的修繕に対する対応【意見】

修繕は、ある程度突発的に発生する性質があり、年度協定策定時には想定外の支出を必要とする可能性のあるものである。修繕の必要性があるにも関わらず、予算の関係上修繕がなされない状況下にあると、施設利用者の安全にも問題が発生する可能性がある。指定管理者が必要と判断した修繕については、随時市と協議し、市においては必要な予算措置を行うなど、修繕されない状況が継続することが無いよう留意するのが望ましい。

(6) 各施設における備品管理

公の施設における備品については、市と指定管理者の協定に基づき管理することが求められ、この管理は原則として協定に定めた「貸付備品の管理に関する事務取扱要項」に従って管理するものになっている。

ここでいう備品は市の所有する備品であり、指定管理者はあくまでも市の施設に附属する備品を管理する建付である。

当該管理は、備品の異動状況を把握のうえ市に申請報告し、備品には小票を貼付すること、備品台帳を適切に更新すること、一年に一度「物品関係内訳書」と現物を確認することなどが定められている。

ア 備品管理の状況について【意見】

後述の「第 3 章 個別施設に関する事項」において施設毎に記載しているが、現地視察を行った多くの施設において、物品関係内訳書と現物との不整合や小票の貼付漏れ等の誤りが発見されている。

備品管理は残高（ストック）の管理であり、収支（フロー）の管理に重点を置く地方公共団体においては、相対的に確認が甘くなる点であると言える。この点において、今回現地視察の対象ではない施設についても当該管理が出来ていない可能性を示唆する結果である。また実務上、備品管理については、指定管理者の実施した棚卸結果のみにより実施を確認し実地検査が行われないケー

スも散見されており、結果多くの施設において備品リストと現物に差がある状況が継続している状況が見受けられる（次章参照）。

資産管理が杜撰となることで、施設運営維持のための必要な資産を把握できなくなり、これにより将来支出の積算に影響する可能性がある。また、施設利用者の便益を損ねる可能性を増加させるほか、盗難などのリスクも増加する。

これらのリスク低減のため、市の担当各部局は備品管理の重要性を改めて認識し、施設の備品管理について全ての指定管理者に周知すること等により、適正な備品管理に努められたい。

（7） 各施設における目的外使用

行政財産は、地方自治法第 238条の 4第 7項において、その使用許可の定めがされている。指定管理施設においては、協定等においてその施設の目的の事業として定める等以外の使用は当該許可が必要である。このため、許可のない使用は、本来認められるべきではない。

後述の「第 3章 個別施設に関する事項」において施設毎に記載しているが、現地視察を行ったいくつかの施設において施設の一部が目的外使用の状況にあるが、その申請が行われていない状況にあった。

ただし、この場合においてもその利用は、指定管理者の施設運用上利用者の利便性を向上させる意図をもって行われていると考えられる状況にあり、その取り組みは評価できるものの、手続上の不備があるものといえる。

ア 目的外使用許可について【意見】

目的外使用については、原則として 1年ごとに市の許可を得る必要があり、各施設において許可申請を行うか、協定書においてそれらの事業を含め定められるべきである。

これらの申請が各年度で行われることで、あくまでも例外的な施設利用であることが認識され、これにより残置物についての意識が変わることが期待される。施設面積には制限があり有効利用を行う観点から、市も指定管理者も 1年に 1度その申請・承認が行われることが望まれる。

また、今回現地視察の対象ではなかった施設についても当該管理が出来ていない可能性を示唆する結果であり、市の担当各部局は各施設についてこの点の確認を行うことが望ましい。

※巻末に、「第 3 章 個別施設に関する事項」の指摘・意見一覧表を添付している。具体的事例については、報告書にてご確認いただきたい。

第 3 章 個別施設に関する事項

指摘・意見一覧表

項目番号	施設名	指定管理者	所管課	頁	指摘	意見	内容
1	ア	名古屋市中 小企業振興 会館	中小企業振 興会館マネ ジメントグ ループ	経済局 産 業企画課	22	●	指定管理者が管理する施設の倉庫についてその利用状況を把握していないということは、望ましくない。倉庫の利用実体を早急に把握し、現在倉庫に置かれている物品が、事業に関係しないものであれば、直ちに撤去すべきであり、また、今後も保管すべき物品であった場合にも、目的外使用許可が必要であるかどうか確認し適切な措置を講じるべきである。
2	ア			26	●	指定管 理者	改修工事一式として会計処理するのではなく、それぞれの明細を明らかにしながら備品として認識し、上記事務取扱要領に従い、備品小票を貼付けるなどして管理されることが望ましい。
	イ	名古屋市民 会館	共立・名古屋共立共同 事業体	観光文化交 流局 文化 芸術推進課	26	●	空室状況が続くよりも、利用率を高めることで、結果的に年間の利用料収入をより多く得られることも想定される。名古屋市民会館は閉鎖予定ではあるが、同様のケースが他の施設でもあるのであれば、利用料金の改定も含めた検討を続けることが望ましい。
	ウ				27	●	令和10年 3月末に閉鎖予定のため、大規模な修繕は現実的ではないが、現在においても利用率が高く、日々不特定多数の利用者が利用している以上、利用者の安全確保に努める必要がある。現状の修繕計画、緊急時の対応について継続して実施すると共に、閉鎖まで事故無く施設が運営されるよう、危険箇所発見になお一層の注意を払うことが望まれる。
	ア				30	●	帰属先が明確になっていない備品については改めて指定管理者・観光文化交流局の両者にて協議の上、その帰属先について明確にするとともに、金額基準に基づき備品台帳への記載の必要性についても確認することが望まれる。
	イ				31	●	指定管理者の業務の中に備品管理が含まれているが、持ち運び可能な機器が備品台帳に登録されていない場合には、紛失や盗難が生じた場合の責任関係が不明確になる恐れがある。改修工事を行った場合にあっては機器を取得したような場合の備品管理の在り方をルールとして明確にすることが望まれる。
3	ウ	名古屋市公 会堂	KNS共同事業 体	観光文化交 流局 文化 芸術推進課	32	●	不要な資産を整理することとで、資産の保管スペースを確保できる可能性もあることから、当該資産を含め今後明らかに利用が見込まれない資産については、市の定める手続に従って廃棄することが望ましい。
	エ				32	●	グラントピディアノは本来適切なピアノ庫等で保管するべきものであり、このままの状態が続く場合には中古資産としての価値も低下していく恐れがある。また地下喫茶スペースの有効利用を踏まえ、このまま仮置きを継続すべきではない。名古屋市のほかの施設での有効利用を検討するとともに、利用が難しい場合には売却をするなどの対応をとる必要がある。
	オ				33	●	名古屋市のほかの施設を含めて有効利用を検討するとともに、利用が難しい場合には売却をするなどの対応をとる必要がある。

項目番号	施設名	指定管理者	所管課	頁	指摘	意見	内容
3	カ	名古屋市公安局 KNS共同事業体	観光文化交流局 文化芸術推進課	34	● 指定管理者		「名古屋市の設置する施設管理等の用に供するカメラに係る個人情報の保護に関する指針」（令和 7年 4月 1日施行）第 7条に従って、特別に考慮すべき事情がない場合には、録画画像の保存期間は 2週間以内の必要最小限の期間とする必要がある。
	キ			34	●	指定管理者	利用中に地震等が起きた場合には利用者に危険が及ぶ可能性があるため、高い位置に置かれている花瓶については固定するなどの配慮を行うことが望まれる。
	ク			35	● 所管課		避難器具の設置は消防法により定められており、指定管理者からの要望を踏まえて早急に更新する必要がある。
	ケ			35	●	指定管理者	現状の業務でのPCの利用状況を踏まえると個人情報を含む情報がデスクトップ上に保管される可能性も否定できないことから、PCについては少なくともパスワードによるログイン管理を行い、不特定多数が個人情報を保有する可能性のあるPCに不特定多数がアクセスできないようにすることが望ましい。
	コ			36	●	指定管理者	貸出の規制等を行っていることが要因であれば目標利用率の設定方法を見直したうえで、現実的な目標利用率を設定し、利用率の向上に資するような目標と実績の乖離の分析を行うことが望まれる。
	サ			36	●	指定管理者	より積極的な利用を促進するという観点からは、柔軟な利用料金の設定を検討することが望まれる。
4	シ	名古屋市公安局 文化振興事業団・日本管財グループ	観光文化交流局 文化芸術推進課	37	●	指定管理者、所管課	計画的に修繕を実施していくためには指定管理者と観光文化交流局が連携して取り組むことが必要である。予算等の関係上、すぐに修繕対応を行うことが難しい状況もあることも考えられることから、修繕要望をリスト化し、優先的に修繕を行う対象を相互に確認して対応していくことなどの工夫が望まれる。
	ア			40	● 指定管理者		施設管理収支については施設の運営に関する収支の状況を明らかにするための重要な資料であることから、実際の帳簿記録に基づいて正確に作成し、市に提出する必要がある。
	イ			40	●	所管課	建物等に据え付けられておらず、個別の資産として存在しており、定期的に取り換えが生じるものについては、精算対象経費に含めて、名古屋市内に所有権がある備品として管理ができるような形で指定管理者が購入することができようにすることが望ましい。
	ウ			41	●	指定管理者	青少年団体の利用においては一般向けよりも申し込みが早くできることとされていることなど優遇されていることを踏まえ、利用者による不適切な利用を抑止する観点から、少なくとも具体的な利用者名簿の提示を受けたうえでサンプルでの確認を行うなど、すべてのケースにおいて確認を行うことが望まれる。
	エ			42	●	指定管理者	経営的な観点からは必ずしも条例どおりの利用料金を適用するのではなく、実際の芸術文化活動と芸術文化活動以外の利用状況を確認の上、例えば芸術文化活動以外の利用料金を上げるなど、料金設定を柔軟に検討することが望ましい。

項目番号	施設名	指定管理者	所管課	頁	指摘		意見	内容	
4	オ	名古屋青年文化センター	名古屋文化振興事業団・日本管財グループ	43		●	所管課	他の施設の利用率が高いことを踏まえると他の用途への変更も含めて、利用率の低いビデオルーム用の施設を上映会以外の利用を促進するなど、利用率向上に努めることが望ましい。	
	カ			43		●	指定管理者	指定管理者として利用率向上のための営業活動をされている旨をヒアリングにより確認しているが、当該施設は名古屋の中心地に所在しているという立地の観点と低額に設定されている利用料金の観点を踏まえると、より高い利用率を旨として、利用率が低くなっている理由を分析しながら、より幅広い認知のための広報活動を行うなどして、市の財産を最大限有効活用できるようにすることが望ましい。	
	キ			44	●	指定管理者		台帳に記載する検査日の情報は実際に現物と台帳を照合したことを示す証拠であり、記載漏れや誤記載がある場合には適切かつ網羅的に検査が実施されていないと判断せざるをえないことから、今後においては適切に検査日を記載する必要がある。	
5	イ	名古屋音楽プラザ	観光文化交流局・文化芸術推進課	47	●	指定管理者		備品小票は、物品確認のために登録および貼付が求められているものであるから、市で発行された小票が正しいか確認のうえで、貼付すべきである。	
	ウ			47	●	所管課		全く同じ備品番号の物品が 2 つ登録されることは明らかに不自然であるため、市においても備品登録および備品小票を発行する際に最低限の確認をすべきである。	
	エ			48		指定管理者、所管課	●	備品小票は、物品確認のために登録および貼付が求められているものであるから、備品番号が更新された場合には更新後の備品番号が記載された備品小票を貼付することが望ましい。	
				48		指定管理者、所管課	●	将来的に指定管理者が変わったとしても継続的に管理ができるよう設備の一部が故障して修繕する場合に購入された物品（動産）の管理方法を検討し、また取扱いを統一することが望ましい。	
	オ			49		指定管理者、所管課	●	全庁的な課題と思われるが、市の所有物で長期間未利用となっている備品については、「物品会計事務の手引き」に則り、他の部署に利用を募り、希望部署に譲り渡す、保管転換処理を適切に実行できる体制を整えることが望ましい。	
	カ			50		指定管理者、所管課	●	市の所有物であると思われる雑誌や書籍が管理されていない状態であるため、適切に管理することが望ましい。また、事業計画書に記載している「閲覧可能な関連資料の追加と入れ替えによる情報コーナーの充実」を実施することが施設の利用促進に有用であれば適切に実施すべきであり、情報コーナーを別の形で利用するということであれば実態にあわせて事業計画書の記載を修正することが望ましい。	
	キ			51	●	指定管理者、所管課		適切に目的外使用許可の手続きを取るべきである。また、電気料金の徴収を行うべきである。	
	ク			52		指定管理者、所管課	●	複数の施設を併せて運営を考えるのではなく、当該施設ごとに運営が成り立つよう当該施設の維持費を踏まえて適切な利用料金を設定することが望ましい。	

項目番号	施設名	指定管理者	所管課	頁	指摘	意見	内容
6	3	名古屋短歌会館 ホームメックス株式会社	観光文化 交流局 文化 芸術推進課	54		● 指定 管 理 者	名古屋短歌会館指定管理者業務仕様書によれば、環境維持管理業務のうち廃棄物処理業務として「関係法令に従い、会館内で発生した全てのゴミの収集・運搬・処理を適切に行うこと」とされている。施設の中でも倉庫は多く無く、備品消耗品等保管の貴重なスペースである。倉庫内は整備し、ごみ等の処分は適時行っていく必要がある。
				55	● 指定 管 理 者		隣地へ伸びた枝は、その土地所有者等への迷惑やその枝の大きさなどにより危険を生じさせる可能性がある。特に隣地ビルのガラス面に接触している状況もあり、現状隣地からの要請や苦情等はないとのことであるが、時期を定め剪定していくべきである。
				56		● 指定 管 理 者	現状、応急処置を繰り返し対応し、利用者に対し大きな不便をかける状況になりつつあるが、施設の老朽化によりいついつ雨漏り等が悪化するから分らず、また施設そのものを痛めている状況下にある。施設の老朽化の状況からしても、応急的でない修繕処置が求められる。
				57		● 指定 管 理 者	市が再整備検討中である状況は理解できるものの、これにより大規模修繕が行えないのであれば、上述の剪定や雨漏り対応などそれ相応の修繕が発生することは必然であるため、それが指定管理者の責務であると認識し、必要な申し入れを行うことが望ましい。
				57		● 所 管 課	予算上すべてを認めることは出来なくとも、少なくとも、この状況下において協定内容の変更などをしていくことが望まれる。指定管理料については、指定管理期間の切り替え時において、金額増加をされているため、一定の配慮は見込まれるが、指定管理者に対するヒアリングを深めるなどより一層の配慮が求められる。
				58		● 所 管 課	現状の使用料体系について改定を行うまたは改定検討を実施していくことが望ましい。
				59		● 指定 管 理 者、 所 管 課	担当者による帳簿による統制は、誤り防止の行為としては望まれるものである。一方で、当該帳簿を鉛筆で書き消しゴムで消す行為は、誤って消した場合、この誤りを発見するのが困難となり、折角の統制の効果を失うことになる。予約日欄と消込欄を別で記載する、消しゴムで無く、斜線などのしるしをつけることとし、履歴が残るようにするのが望ましい。また、当該統制はたまに見られる統制手法であり、市が監査等行う際には（別施設においても）指導されることが望まれる。
				60		● 指定 管 理 者	予約キャンセルの在り方について、例えば、予約について一定期限までに本申請（つまり使用料納付と使用許可）に至らない場合については、予約が自動的にキャンセルされるようにする等公平性が保たれるようなルール化をすることが望ましい。
				61		● 所 管 課	基本協定書において、その徴収事務の委託を規律しているが、使用料の徴収委託は指定管理者制度に基づくものではないため、指定管理に係る協定書によるべきではなく、別途、使用料徴収委託契約を締結するのが望ましい。

項目番号	施設名	指定管理者	所管課	頁	指摘	意見	内容
7	ア	名古屋旧 川上貞奴邸 (文化のみ ち二葉館)	観光文化交 流局 歴史 まちづくり 推進課、文 化芸術推進 課	63		所管課 (歴史 まちづくり推 進課)	近隣駐車場料金相場を勘案して、駐車場料金の設定を見直すことが望ましい。
	イ			64		指定管 理者、 所管課 (歴史 まちづくり推 進課)	夜間の貸室事業について、その利用率の増加に向けた方針や、そもそもそれが 難しい場合には、夜間の閉鎖も含めて、協議検討することが望ましい。
	ウ			65		指定管 理者	上記の団体との間での業務委託契約書の記載からすると、指定管理者が行う指 定管理業務の一部を委託しているのであるから、事業報告書の第三者委託の頁 に当該団体を記載することが望ましい。
8	ア	名古屋市女 性会館及び 名古屋市男 女平等参画 推進セン ター	教育委員会 生涯学習課 (名古屋市 女性会 館)、ス ポーツ市民 局 男女平 等参画推進 課 (名古屋 市男女平 等参画推進 センター)	69		所管課 (生涯 学習 課)	市は指定管理者の日々の運営に支障が生じるような施設の老朽化について、今 後の修繕計画の方向性を示すことが望ましい。
	イ			69		指定管 理者	指定管理者は、施設管理を行う上で協力会社のサポートなしでは業務遂行が困 難であることから、今後の施設運営に支障が無いよう協力会社と今後の事業の 進め方についてより緊密に協議することが望ましい。また、今後利用料金をは じめとす諸条件の見直しや市民ニーズに合致した講座・セミナーを開催する など、市と協議重ね施設運営状況の改善に努められたい。
				70		所管課	市は、直近の指定管理期間において、施設運営に支障がないよう指定管理者と より一層の協議を重ねることが望ましい。今後も施設運営を継続する際は、第 3期において指定管理者が再公募まで決定しなかったことも加味し、当該施設管 理のあり方について、指定管理者制度による運営の改善が第一であるが、より 適切な運営方法について検討を行うことが望ましい。
9	ア	名古屋市志 段味古墳群 歴史の里	教育委員会 文化財保護 課	72		指定管 理者、 所管課	都市公園法上の公園に設置されたものであれば 1年に 1回の法定点検が義務で あるが、当該施設は都市公園ではないため、法定点検の対象外となっている。 しかし、公園同様に誰もが使用するものであること、設置から 6年以上が経過 していることを鑑みるに、安全性の担保のため専門業者による点検は受け、今 後の施設運営に万全を期することが望ましい。
	イ			73	指定管 理者		記録の保管を怠ることによってキャラクターの使用に係る申請過程を確認でき ず、キャラクターの無断使用等に対して適切な措置を講じられないおそれがあ る。そのため、申請から承認までの一連の書類については、データもしくは紙 での保管を徹底すべきである。
	ウ			73		指定管 理者	緑地管理業務のうち、第三者委託も可能な部分があれば、定期的に見積比較を 行うなど経費節減を検討することが望ましい。

項目番号	施設名	指定管理者	所管課	頁	指摘	意見	内容
10	3	名古屋市熱田福祉会館 社会福祉法人名古屋市熱田区社会福祉協議会 健康福祉局高齡福祉課		75	● 指定管理者		利用者から寄贈を受ける場合には寄贈の意思と寄贈先を明確にした文書を入力すべきである。
				76	● 指定管理者		施設の面積など制約はあるものの、少なくとも、管理すべき棚を明示するなど明確化し、混在されるリスクを低減させる対応を取るべきである。
				76		● 指定管理者	防災備品は、有事の際に適時搬出できる必要がある。また地震の際に棚が倒れるなどし、備品が利用できなくなる可能性もあるため、倉庫の管理は留意が必要である。また、不用品は適時に処分し、必要なスペースの確保に努めることが望まれる。
				77	● 指定管理者		利用者の私物を指定管理者の許可なしに施設に常態的に置いておくことは、利用者間の公平性を欠くこととなり、また、当該私物が紛失・盗難にあった場合の責任の所在も曖昧になるため本来は許可をすべきではないと考えられるが、利用ごとに持ち運びを行うことが困難と思われるものの中にはあると考えられることから、指定管理者に許可を取って置いておくことや紛失・盗難時には利用者側の責任であることを明確にしておくべきと考ええる。
				77		● 指定管理者	利用者の私物、同好会の所有物、会館の物品がまとめて保管される倉庫が施設内の無い状況で管理される場合、盗難紛失等のリスクは高まり、また発生した場合の原因特定が困難となる。現状、倉庫使用時には管理者に申し出た上で使用しているとの事であるが、施設及び鍵の管理が厳密に行われることが望ましい。
				78	● 指定管理者		金庫内において、内容不明のメモ리를保管する点については、問題が残りの、内容によっては個人情報など保管されるべきでないものである可能性もある。少なくとも、内容、事実の確認を行い対応するべきである。
				78	● 指定管理者		指定管理者は年に1回「物品関係内訳書」と現物を確認することとなっており、小票の貼付もれや、旧小票のままのものを把握した場合には、再発行をするなどして、現物と内訳書記載の備品を正確に照合できるようにするべきである。
				79	● 指定管理者、所管課		基本協定書締結時においては、お互いに貸与備品の内訳が実態と整合したものとなっているか相互に確認を行うべきである。
				79	● 指定管理者		AEDの利用は、一秒を争う有事の際である。AEDの場所が明確にわからないう状況では、適切にこれを用いることができない。館内の表示には、事務所に置いて保管されていることを明記し、事務所前には大きくそこに保管されていることを表示するべきである。

項目番号	施設名	指定管理者	所管課	頁	指摘	意見	内容
11	3	名古屋市長寺福祉会館 社会福祉法人名古屋市長区社会福祉協議会	健康福祉局 高齢福祉課	82	● 指定管理者		コロナ禍もあって看護系の職種の採用が難しいという状況が要因であれば、少なくとも名古屋市と体制変更について協議し、了承を得たうえで、毎年度の事業計画書において健康支援スタッフの配置を前提としない形で計画を策定すべきである。
				83	● 所管課		仮に健康支援スタッフを配置していない現状の職員体制や事業実施状況について問題ないと考えられている場合であっても、年度評価を行う上で考慮すべき事項であることから、評価コメント・特記事項等の記載にあたっては当該状況についての名古屋市としての評価を具体的に記載すべきである。
				83		● 所管課	ベビーゴルフ場自体はその利用頻度を踏まえたと現状において有効に活用されているとは評価しがたい。市全体として資産を有効に活用するという観点、利用者の安全性の観点、利用状況と維持管理コストを踏まえた費用対効果の観点などとも踏まえて、引き続きベビーゴルフ場として利用するかどうかについて検討することが望ましい。
				84	● 指定管理者		仕様書や事業計画書に記載されているとおり、パソコンのワイヤーでの固定やパスワード設定、個人情報データのデータについてのパスワード管理等の情報漏洩対策を適切に実施する必要がある。仮に当該取り扱いについて実務上難しい状況があるような場合においては、情報漏洩を防ぎながらも実際に運用可能な水準の対策を名古屋市と協議の上、講じるべきである。
				85	● 指定管理者		公印については鍵のかかる金庫等で保管するとともに、使用した内容や枚数等の記録や上席者による確認を継続的に行うべきである。
				85	● 指定管理者		銀行印については鍵のかかる金庫ないしは鍵のかかる机の引出で保管するように改善すべきである。
				85	● 指定管理者		利用者から寄贈を受ける場合には寄贈の意思と寄贈先を明確にした文書を入力するべきである。
				86	● 指定管理者		物品が落下した際に利用者や職員に危害が及ばないように、物品の置き場所については安全性の観点を踏まえて見直すべきである。
				86	● 指定管理者		利用者の私物を指定管理者の許可なしに施設に常態的に置いておくことは、利用者間の公平性を欠くこととなり、また、当該私物が紛失・盗難にあった場合の責任の所在も曖昧になるため本来は許可をすべきではないと考えるが、利用ごとに持ち運びを行うことが困難と思われるものの中にはあると考えられることから、指定管理者に許可を取って置いておくことや紛失・盗難時には利用者側の責任であることを明確にしておくべきと考える。
				87		● 指定管理者	図書室を有効活用するという観点からは、利用者に対するアンケート等を実施し、希望に応じた蔵書の更新を行うことが望まれる。
				87	● 指定管理者		備品を取得した場合には、物品関係内訳書を更新するため、市に対して適切な報告を行うべきである。
				88	● 指定管理者、所管課		指定管理者は年に1回「物品関係内訳書」と現物を確認することとなっており、不鮮明な記載になっていることを把握した場合には、再発行をするなどして、現物と内訳書記載の備品を正確に照合できるようにするべきである。

項目番号	施設名	指定管理者	所管課	頁	指摘	意見	内容
11	シ	社会福祉法人名古屋市南区社会福祉協議会	健康福祉局 高齢福祉課	88	● 指定管理者、所管課		物品関係内訳書や関係書類については適時に作成するべきである。
	ス			88	● 指定管理者、所管課		基本協定書締結時においてはお互いに貸与貸付備品の内訳が実態と整合したものとなっているか相互に確認を行うべきである。
	セ			89	● 指定管理者		基本協定書に従って、設備の保守点検を行うべきである。
				89	● 所管課		管理運営状況の評価を実施する際には、事実に基づいて適切な評価を実施するべきである。
12	ア	たすけあい名古屋・名古屋市中区社会福祉協議会 名古屋市中区社会福祉協議会 白福社会館	健康福祉局 高齢福祉課	91	● 指定管理者		レンタル業者との間で契約違反を問われることのないよう、予めその規約を確認し、必要であればレンタル業者との間で、現在の扱いに問題があるか否かの確認合意をとっておくべきである。
	イ			92	● 指定管理者		可能な限り台帳と整合させ、不要な物品について廃棄を含めて、その利用方針を検討することが望ましい。
	ウ			92	● 指定管理者		当該物置に関する固定の仕方について見直しを検討することが望ましい。
				94	● 指定管理者、所管課		備品小票は、物品確認のために登録および貼付が求められているものであるから、正しい情報を登録した上で、貼付すべきである。
13	ア	社会福祉法人名古屋清風荘 名古屋清風荘 名古屋清風荘 名古屋清風荘 名古屋清風荘 名古屋清風荘 名古屋清風荘 名古屋清風荘	健康福祉局 介護保険課	94	● 所管課		指定管理者が適切に備品の管理を行っているかを評価するためにも、指定期間の満了時など適当な時期に、現地に赴いた上で、当該小票の貼付状況を確認し、備品台帳と突合することが望ましい。
	イ			95	● 指定管理者		利用していない物品のうち、備品については、名古屋市中に遅滞なく通知し、その他の物品についても相当期間、利用していないのであれば、処分することが望ましい。
	ウ			95	● 所管課		年度協定書において、その徴収事務の委託を規律しているが、使用料の徴収委託は指定管理者制度に基づくものではないため、指定管理に係る協定書によるべきではなく別途、使用料徴収委託契約を締結するのが望ましい。
	エ			96	● 指定管理者		個人情報報の適切な管理の観点から、保存期間を2週間以内の期間と定めて、適切な個人情報管理に務めるべきである。
				96	● 所管課		指定管理者が適切に個人情報報の管理を行っているかどうか確認し、指導を徹底することが望ましい。
	オ			97	● 指定管理者		市の条例施行細則に従い、消灯後の喫煙室の利用については、入所者に対して、注意喚起を行うことが望ましい。
	カ			97	● 指定管理者		市の条例施行細則に従い、飲酒については、入所者に対して事故が起きないよう定期的な注意喚起を行うことが望ましい。
	キ			98	● 指定管理者		夫婦部屋を單身者用の部屋として利用する等、夫婦部屋の稼働率を向上させる方策を検討されたい。
				98	● 所管課		夫婦部屋の稼働率向上のため、指定管理者に対し上述した健康福祉局介護保険課の見解を改めて周知するのが望ましい。

項目番号	施設名	指定管理者	所管課	頁	指摘	意見	内容	
13	ク	名古屋市長 風 荘	社会福祉法 人 なごや 福祉施設協 会	健康福祉局 介護保険課	99	●	施設の一部を利用して移動販売を行うこと自体が、社会生活上の便宜の供与に当てはまり、施設入所者の利益に適うものとしても、これは有料で営利行為を行うものであるため、目的外使用許可等の適切な手続を履践することが望ましい。	
	ケ				101	●	指定管 理者	当該費用（会計ソフトに係るリース代）については管理費（事務費）として計上するべきものであり、給食費については事業費として計上するべきと考えられる。処理方針を改めるべきである。
					101	●	所管課	当該内容は、精算時において確認されるべき内容である。精算時の確認手法について再度検討の上、令和 6年度の指定管理料について、対応の是非を判断する必要がある。
14	ア	名古屋市長 田 荘	社会福祉法 人 愛生福祉 会	健康福祉局 介護保険課	103	●	指定管 理者	保守点検業務の内容を把握し、着実に執行するとともに、執行した保守点検業務を後日確認できるように記録簿を作成するべきである。
					103	●	所管課	保守点検業務について指定管理者が理解できるようにその内容を説明し、着実に執行できるように指導するべきである。その上で、保守点検業務項目が、指定管理制度開始当初から全く変わっていないことが現状に即しないならば、市は、適切な保守点検業務項目について指定管理者と調整を図るべきである。
	イ				105	●	指定管 理者	入所要件は入所資格があるかないかを判定するうえで極めて重要な要件である。よって、入所後にも継続的に入所要件を確認するべきである。少なくとも適切な期間（監査人は1年に1回がその期間と考える）毎に入所要件の確認をするべきである。
	105				●	所管課	指定管理者が入所後に利用者の入所要件の確認を行っていないことについて、市は、継続的に入所要件を確認するよう指導すべきである。	
	ウ				106	●	指定管 理者	使用することができなくなった貸付備品については遅滞なく名古屋市に通知するべきである。
	エ				106	●	指定管 理者	指定管理者が使用することができなくなった貸付備品について遅滞なく名古屋市中に通知するよう指導を徹底すべきである。 貸付備品の現物実査を行う体制方法を見直すなど、正確な物品関係内訳書を作成できるようにするべきである。

項目番号	施設名	指定管理者	所管課	頁	指摘	意見	内容			
15	ア	特定非営利活動法人かくれんぼ	健康福祉局介護保険課	108	● 指定管理者		当該小票は、物品確認のために添付貼付が求められており、これを基に喪失などの事実を確認するため、指定管理者において市に対して備品の申請した上で、速やかに貼付を行うべきである。			
				108		● 所管課	指定管理者が適切に備品の管理を行っているかを評価するためにも、指定期間の満了時など適当な時期に現地に赴いた上で、当該小票の貼付状況を確認し、備品台帳と突き合わせることが望ましい。			
	イ			111		● 指定管理者	利用していない物品のうち、備品については、名古屋市内に遅滞なく通知するべきである。また、その他の物品についても相当期間、利用していないのであれば、処分することが望ましい。			
				111		● 所管課	指定管理者が使用することができなくなった貸付備品について遅滞なく名古屋市内に通知するよう指導するのが望ましい。			
				111		● 所管課	今回の施設内に存在する動産類の処分には相当な費用を要するものと想定され、また、指定管理制度導入前の物品も含まれていることを踏まえ、その費用負担については、市と指定管理者との間で協議して定めることが望ましい。			
	ウ			名古屋きよすみ荘			111	● 所管課	年度協定書において、その徴収事務の委託を規律しているが、使用料の徴収委託は指定管理者制度に基づくものではないため、指定管理に係る協定書によるべきではなく、別途、使用料徴収委託契約を締結するのが望ましい。	
	112							● 指定管理者	個人情報データの適切な管理の観点からも、保存期間を2週間以内の期間と定めて、適切な個人情報管理に務めるべきである。	
	112							● 所管課	指定管理者が適切に個人情報管理を行っているかを確認するため、現地に赴く等により、録画状況を確認することが望ましい。	
	113							● 指定管理者	市の条例施行細則に従い、消灯後の喫煙室の利用については、入所者に対して、注意喚起を行うことが望ましい。	
	115						● 指定管理者		当該費用については管理費（事務費）として計上するべきものであり、処理方針を改めるべきである。	
	カ						115	● 所管課		当該内容は、精算時において確認されるべき内容である。精算時の確認手法について再度検討の上、令和6年度の指定管理料について、対応の是非を判断する必要がある。
	キ						115	● 指定管理者		夫婦部屋を単身者用の部屋として利用する等、夫婦部屋の稼働率を向上させる方策を検討されたい。
							116	● 所管課		夫婦部屋の稼働率向上のため、指定管理者に対し上述した健康福祉局介護保険課の見解を改めて周知するのが望ましい。

項目番号	施設名	指定管理者	所管課	頁	指摘	意見	内容
16	3	名古屋市長寿荘 社会福祉法人九十九会 健康福祉局 介護保険課		119		● 所管課	指定管理者制度が行政運営にあたって最少の経費で最大の効果を挙げるべく、市民サービスの向上と経費の節減等の効果を目的として導入されていることからすれば、10年間という長期の指定管理期間を継続させる場合には、その都度、指定期間が適切であるか等について検証し、検証結果を記録して保存することが望ましい。
				121		● 指定管理者、所管課	一部の図書のみが備品台帳に登録されている理由が不明であり、その他の図書についても、市の所有物であるのか指定管理者の所有物であるのか不明である（少なくとも、市の図書館から除却されて持ち込まれた図書は市の所有物ではなく、なくなっていると思われる）ため、一定のルールを設けて適切に管理することが望ましい。
				122	● 指定管理者、所管課		物品管理のために備品台帳への登録、および備品小票の貼付を行うことが求められているため、正しく登録した上で、貼付すべきである。
				122		● 指定管理者	市の条例施行細則に従い、消灯後の喫煙室の利用については、入所者に対して、注意喚起を行うことが望ましい。
				124	● 指定管理者		医薬用外劇物は、毒物及び劇物取締法を遵守して保管しなければならない。現状では、保管場所が区分されず、その表記も無いため、継続して保管する場合には同法を遵守する必要がある。
				125		● 指定管理者、所管課	施設の一部をマッサージ室として使用すること自体は、施設入所者の利益に適うものと考えられるが、マッサージ師が有料で営利行為を行うものであるため、目的外使用許可等の適切な手続を履践することが望ましい。
				125	● 指定管理者		自由に侵入可能な部屋の机上に個人情報報告を置くことは、個人情報保護法の問題にあたり、指定管理者はマッサージ師に対し厳しく指導を実施する必要がある。また、レターパックなどの換金性の高いものについても、盗難リスクがあり、盗難があった際、管理者の責任問題に発展しかねない。当該状態も合わせて指導するべきである。
				126		● 指定管理者、所管課	施設の一部をマルシェとして使用すること自体は、施設入所者の利益に適うものと考えられるが、これは有料で営利行為を行うものであるため、目的外使用許可等の適切な手続を履践することが望ましい。
				127		● 指定管理者、所管課	立木の枝が折れる等して非常階段を塞ぐ事態や施設入所者が負傷することも想定されるため、速やかに隣地所有者に越境した枝を切除するよう要望することが望ましい。

項目番号	施設名	指定管理者	所管課	頁	指摘	意見	内容	
							指定管 理者、 所管課	不要な設備の残置は、敷地の有効利用に反するものであり、また施設入所者が 負傷する原因にもなり得るため、市に遅滞なく通知し、協議の上処分すること が望ましい。
16	名古屋市長 寿荘	社会福祉法 人九十九会	健康福祉局 介護保険課	128		●		保証人がいる場合には、入所契約書に従い、保証人に引き取ってもらわなくては ならない。なお、保証人がいない場合や相続人不明の場合であっても、亡くなった 施設利用者の私物を残置することは市の財産の有効活用につながるため、処分す るための方法を定め、速やかに運用することが望ましい。
				129	●	指定管 理者		当該任意団体の取り組み自体は素晴らしいものであるため、指定管理者の職員 が業務時間内に当該任意団体の事務作業を行うことを許容するための根拠規定 を明確に定めることが望ましい。また、多額の預金残高が生じることは望まし くないため、使途等を含めた取扱方法を団体規約等で明確に定めることが望ま しい。
				130		指定管 理者	●	指定管理期間が10年とされている具体的理由の公表をすべきである。
17	名古屋市長 寿荘	社会福祉法 人八起社	健康福祉局 介護保険課	133	●	所管課		当該小票は、物品確認のために貼付が求められており、これを基に喪失などの 事実を確認するものであるため、速やかに貼付を行うことが望ましい。
				133		指定管 理者	●	市においても、指定管理者が適切に備品管理を行っているかを確認するため、 指定期間の満了時など適当な時期に、現地に赴いた上で、当該小票の貼付状況 を確認し、備品台帳と突合することが望ましい。
				133		所管課	●	中庭に植えられているものは花などであり、寿荘としての品位を損なうもので はないとは思われるが、一部分とはいえ中庭の私的利用を容認することは入所 者間の公平性を欠くことから、こうした中庭の利用方法について、上記の問題 点をクリアするような方策を検討することが望ましい。
				134		指定管 理者	●	予算にも関わる内容であるものの、入居者への対応も含めた十分な発電容量な どを検証するなど、大規模災害発生時の対応についても検討することが望まし い。
				134		所管課	●	備品番号は台帳と現物を紐づけるものであり、これにより現物管理がなされる べきものである。小票が古く、指定管理導入以前よりこの状況であったものと 推察されるが、物品管理の視点からは一度備品番号等を精査し、小票の再発行 など必要な対応を全物品において行うことが望ましい。
18	名古屋市長 島寮	社会福祉法 人芳龍福 祉会	健康福祉局 介護保険課	137		指定管 理者、 所管課	●	平成16年度に取得されたものは現在の指定管理者の責任ではないものの、備品 を購入する際には、購入費用が無駄になることがないよう必要性を十分に考慮 した上で決定することが望ましい。
				137		所管課	●	現金や通帳等の貴重品は、紛失、盗難、横領等を避けるため適切に管理される 必要がある、そのために預かり金管理要領が定められているのであるから、同 要領に従って管理しなければならない。
				138	●	指定管 理者		入所時において入所者が金品管理依頼書を記載し該当するものを預かることに なるが、入所後追加的に依頼があった場合（例えば預り通帳が増えた場合な ど）には特段の依頼書を受けることなく、受け入れ管理簿に記載しているのみ となっている。金品管理依頼はその預りの証跡となるものであり、適時更新や 追加提出を求める運用をすべきものと考えられる。
				138	●	指定管 理者		

項目番号	施設名	指定管理者	所管課	頁	指摘	意見	内容	
18	名古屋市笹島寮	社会福祉法人 芳龍福祉会	健康福祉局 保護課	139		指定管理者 ●	消防署から指摘がされていないとしても、消火器が落下した場合に通行人と接触するおそれがあるため、落下防止のための措置を講じることが望ましい。	
				140		指定管理者 ●	ライターは危険物であり、また少額であっても金銭が放置されることは入所者とのトラブルの原因となり得るため、指定管理者において定期的に施設内の見回りをを行い、所有者不明の物品が放置されることのないようにすることが望ましい。	
				140		所管課 ●	本件施設は名古屋の中心地に所在しているおり、不動産（土地）としての価値は極めて高いと思われることから、将来的に施設の大規模修繕・建て替えを検討するに際しては、施設を移転させることも含めて、市の財産を最大限有効活用できるようにすることが望ましい。	
				141		指定管理者 ●	名簿には居住者の氏名・生年月日などの個人情報記載されており、これらの漏洩や盗難リスクに備えるため、鍵のかかるキャビネット等において保管されるべきことが望まれる。	
19	名古屋市五条荘	社会福祉法人 名古屋厚生会	子ども青少年局 子ども福祉課	143	● 所管課		担当課においては近隣にある市の施設に相談するなどし、早急に解決に動くべきである。もしどうしても解決できないということであれば、居室としての登録をやめ、倉庫とすべきである。	
				144		指定管理者 ●	マスターキーに関しては簡易的な管理簿を使用するなどすることが望ましい。居室の鍵を置く棚については、ふたをつけるなどワンアクションでは取れないようにすることが望ましい。	
				144	● 指定管理者、所管課		本来、貸与貸付備品の更新は、市の負担によりなされるべきものであり、市及び指定管理者はこの点を理解し必要な手続とともに備品更新を行う必要がある。また、すでに指定管理者の負担により更新された備品が存在する点について、市においてはこの状況を軽視せず、対応策を準備しておくべきである。	
				145	● 指定管理者		(預り金について) 指定管理者においては適切に管理されるべきである。	
				146		指定管理者、所管課 ●	第三者評価を受けるためのコストが指定管理料で充当されている事実を踏まえ、指定管理者としては第三者評価による指摘事項等を反映した事業運営に取り組むべきであり、市においても第三者評価の指摘内容を確認したうえで指定管理者を指導することが望まれる。	
				146		指定管理者 ●	現状では職員が退職した後の人員補充となつていく状況が認められるため、職員の退職意向等を踏まえて、サービスの低下を招くことがなく必要な人員定数が満たされるように、今後は採用計画の立案と実行をする必要がある。	

項目番号		施設名	指定管理者	所管課	頁	指摘	意見	内容
20	ア	名古屋青少年交流プラザ	トヨタエンタプライズ・ShoPro 共同事業体	子ども青少年局 青少年家庭課	148	● 指定管理者		現場視察の結果、館内の備品について小票貼付の無いものが散見された。当該小票は、物品確認のため貼付が求められこれを基に喪失などの事実を確認するものであるため、指定管理者は正しく貼付を行うべきである。
	イ				149	● 指定管理者		現物確認のできない備品が台帳に存在し続けることで、管理の手間も残りかつ実態を表さない資産状況を示すことになるため、名古屋市の協議の上、除却など台帳整理が必要である。
	ウ				149	● 指定管理者		当該物品は施設における舞台講座時に利用するものであり、その利用そのものが否定されるものではない。一方で、特段の申請などが行われていないことは望ましくなく、目的外使用許可の手続をすべきである。
21	ア	名古屋営久屋駐車場	名鉄協商グループ	住宅都市局 交通企画・モビリティ都市推進課	151		● 所管課	最終的な責任所在が指定管理者だけなのか、各構成員にも追及できるのかなどを明確にさせた協定書を作成することが望ましい。
	イ				153		● 指定管理者、所管課	減免手続利用者に関しての利便性向上に向けて検討するとともに、管理事務所前の障害者駐車区画の利用について注意喚起するなど、対策を講じることが望ましい。
	ウ				154	● 指定管理者、所管課		担当者も詳細を認識し得ないほど、相当以前から残置されている古い物品が存在しているようであるが、可能な限り台帳と整合させ、不要な物品についての廃棄を含めて、その利用方針を検討するべきである。
	エ				155		● 指定管理者、所管課	こうした物品の管理は、最終的に処分する際に、名古屋市内で処分できるのか否かに関わる事項であることから、現実的には、その物品の価値も見ながら、必要に応じて所有権帰属について明確にしておくことが望ましい。
22	ア	オアシス21 (公園・バスターミナル)	栄公園振興株式会社	住宅都市局 都心まちづくり課	158	● 所管課		名古屋市の契約規則を参考にするのであれば、指定管理料で実施できる修繕は400万円以下とするか、他の施設と足並みを揃えるべきである。さらに、協定書には金額が税込みであることを記載するべきである。
	イ				159		● 所管課	指定管理者と協議のうえ、修繕費の立替が高額にならないよう配慮することが望まれる。
	ウ				159		● 所管課	こうした箇所は利用者に損害を与える可能性があるため、修繕の計画を立て少しでも早く修繕されることが望まれる。
	エ				160		● 所管課	貸出備品が正確に管理されているかを確認するためにも管理業務報告書の収支状況の内訳は重要なものであり、実際の支出が確認できるように現在の報告書を改めることが望まれる。

項目番号	施設名	指定管理者	所管課	頁	指 摘	意見	内 容
23	ア	名古屋市長 金城ふ頭駐 車場	住宅都市局 名港開発振 興課	162	●		当該備品が使用することができなくなったものまたは使用しないものであるならば、事務取扱要領に従って市に通知し、市の指示を仰ぐべきであり、使用できるものならば、積極的に活用すべきである。
				162		●	上記ポスターが保管されている場所は倉庫ではなく管理室内であったことから、保管すべきものであれば倉庫に保管、必要のないものということであれば管理室に置いておくことは適当ではないので速やかに処分されることが望ましい。
	イ	名鉄協商株 式会社		163	●		利用者目線に立っており、取組み自体はとて良いことだが、指定管理者の自主事業として車椅子の留め置きを行っている以上、車椅子留め置き箇所について、直ちに目的外使用許可の手続をすべきである。
				164	●	所管課	市からの依頼により、指定管理者が自主事業を行うこととなった経緯を鑑みれば、当該自主事業について目的外使用許可の手続がされていないならば、市は事業の実施年度に直ちに許可手続の不備について、指定管理者へ指導すべきであった。また、その後現在まで8年間、目的外使用許可の手続がされていない事も問題である。市は、少なくとも毎年の指定管理者の事業評価の際には、適切な事務手続がなされているか確認すべきである。
24	ア			166		●	企業からの貸与品も存することから、紛失を防止するためにも望遠鏡自体にシール等を貼付し、各帰属先の区別ができるようにすることが望ましい。
				167		●	販売品の仕入方法の変更や販売品の変化状況を適切に管理するため、市との協議内容を文書化して最新の販売状態を確認できるようにすることが望ましい。
	ウ	東海・稲永 ネトワーク	緑政土木局 都市農業課	168	●		自主事業の販売物品の在庫を倉庫に保管するのであれば、別途許可申請を行う必要がある。そのため、指定管理者において現在の許可の範囲内で在庫管理を行うか、別途許可申請を行うか検討すべきである。
				168	●		基本協定書13条2項では、「自主事業に係る経費及び収入は、前項の口座とは別の口座で管理するものとする。」とされている。そのため、自主事業の販売物品の売上については、現金管理ではなく、口座での管理を徹底されたい。
	エ			168	●		盗難の危険性もあることから、金庫を設置するなどした上で、早急に現金管理を改めるべきである。
				169	●	所管課	指定管理者の対象施設に屋外は含まれておらず、また、業務内容に植栽の剪定業務は含まれていないため、指定管理者に指定管理料の範囲内で剪定作業を実施させるのであれば、業務仕様書の変更や年度協定書で別途記載するかを検討すべきである。
	オ			169		●	植栽の除草・剪定作業に係る費用が修繕工事に計上されているため、施設の小規模な修繕が必要となった際に、予算超過によって指定管理者において必要な小規模な修繕工事を行うことができなくなっている可能性がある。そのため、今後、指定管理者の業務内容に植栽の除草・剪定作業を加える場合には、当該作業にかかる費用を踏まえた指定管理料を設定されることが望ましい。

項目番号	施設名	指定管理者	所管課	頁	指摘	意見	内容
25	庄内緑地	名古屋市の協 会・ミズノ グループ	緑政土木局 緑地利活用 課	172		●	施設の巡視の際に放置物がないかどうかについても確認を行っているとのことであるが、園内の利用者の安全管理のためにも、大型の放置物についてはできる限り速やかに発見・撤去できるように管理水準のさらなる向上が望まれる。
				173		●	自主事業として行うバーベキュー事業の運営においては、公園の景観や利用者の安全を損なうような状況とならないように指定管理者自らが適切に管理する必要がある。また、倉庫での冷凍ストッカーの一時的な保管は、許可申請等の手続を経るべきと考ええる。
				174		●	努力義務ではあるものの法令の趣旨を踏まえて、車いす利用者用駐車施設の数を増やすような対策が望まれる。
				174	●		管理帳簿は指定管理事業における各業務が適切に行えるようにするために作成するものであり、改めて担当による適切な運用を周知徹底するとともに、上席者においても管理帳簿を確認した際に当該担当者の運用が適切に行われていない場合には、是正するように指導を行う必要がある。
				175		●	巡回による園内の設備の点検については重大事故防止のために非常に重要であり、その判断過程については明確になるような形で記録しておくことが望まれる。
				175	●		収支報告については施設の運営に関する収支の状況を明らかにするための重要な資料であり、実際の帳簿記録等に基づいて正確に作成し、市に提出する必要がある
個別施設に関する事項				【指摘】・【意見】総数			
【内訳】				指定管理者		98	
				所管課		44	
				指定管理者、所管課		29	
				指定管理者、所管課	9	25	