

令和4年度指定管理者監査報告書

鳥取市監査委員

目 次

指定管理者監査報告書	1
------------	---

監査の概要

1 湖山池公園	4
(株式会社 鳥取グリーン、都市整備部 都市環境課)	
2 鳥取市弓道場	12
(鳥取市弓道協会、教育委員会 生涯学習・スポーツ課)	

(注) 文中及び各表中の金額は千円単位で表記し、数値は表示単位未満を四捨五入している。
したがって合計と内訳の計が一致しないことがある。

第1 監査の対象

1 対象団体

施設名	指定管理者	所管課
湖山池公園	株式会社 鳥取グリーン	都市整備部 都市環境課
鳥取市弓道場	鳥取市弓道協会	教育委員会 生涯学習・スポーツ課

2 対象期間 令和2年4月1日から令和3年3月31日まで

第2 監査の期間

1 実施期間 令和4年4月7日から同年6月6日まで

2 説明聴取及び
実地調査 令和4年5月24日

第3 監査の方法

今回の監査は、下記事項に着眼して、指定管理者及び所管課から関係書類の提出を求め、これを通査するとともに、説明聴取及び実地調査を行う等の方法により実施した。

1 監査の着眼点

(1) 指定管理者

- ① 施設の管理運営事業は、関係法令、協定書等に基づいて適切に実施されているか。
- ② 会計処理及び出納関係諸帳簿の整備は適正に行われているか。 など

(2) 所管課

- ① 指定管理者の指定は適正に行われているか。
- ② 指定管理者に対する指導・監督は適切に行われているか。 など

第4 監査の結果

1 湖山池公園

監査の結果は、おおむね適正に執行されているものと認められた。

指摘事項は次のとおりであり、今後、適正な事務処理を行われたい。

なお、事務処理上の軽易な過誤等については、注意事項として文書により、またはその

都度、関係者に対し指示・注意を行った。

【指摘事項】

1 再委託の承認について（その他） 《都市環境課》

指定管理者は管理業務の一部を鳥取市の承認を受けずに他へ委託していた。また、所管課は指定管理の申請書で、指定管理者が管理業務の一部を他へ委託することを把握していたが適切な指導をしていなかった。適切に処理されたい。

（基本協定第 14 条、指定管理者募集要項）

2 鳥取市弓道場

監査の結果は、おおむね適正に執行されているものと認められた。

指摘事項は次のとおりであり、今後、適正な事務処理を行われたい。

なお、事務処理上の軽易な過誤等については、注意事項として文書により、またはその都度、関係者に対し指示・注意を行った。

【指摘事項】

1 適切な審査及び文書作成について（その他） 《生涯学習・スポーツ課》

指定管理者から提出される事業計画書について、基本協定に規定する内容の審査、計画書に対する所管課の判断が不明な状態で供覧されていた。

また、指定管理者と協議を行った事項や、協定書等で市が承認することとなっている事項について、口頭で協議・承認を行い、その協議経過等にかかる内部報告書等を作成していないため、所管課における対応が明確に確認できないものがあった。

協定に約定した意味並びに市民への説明責任のありようを今一度確認のうえ、審査内容を含め書面作成により処理経緯を明確にするとともに、内容を課内供覧して情報共有する等事務改善されたい。（基本協定書第 21 条第 2 項ほか）

2 利用料金の決定について（その他） 《鳥取市弓道協会、生涯学習・スポーツ課》

利用料金の決定については、「指定管理者が武道館条例に規定する利用料金の範囲内において定めるものとする。ただし、その決定及び改定については事前に市の承諾を受けるものとし」と基本協定書に規定されているが、市の承諾を受けていなかった。適正に処理されたい。

また、所管課にあつては、協定書に規定された内容が遵守されるよう、適切に指導さ

りたい。(基本協定書第 27 条)

<追記>

なお、監査時点の実際の利用料金設定で、条例の範囲を逸脱しているものが見られた。これは、令和 3 年度からの指定管理期間についても監査対象期間と同様に所管課が承認行為を行っていないことが大きな要因である。早急に対処されたい。

3 事業収支について（その他） 《鳥取市弓道協会・生涯学習・スポーツ課》

基本協定に定められた事業報告書添付の収支決算書の数字が見込額で提出されていた。提出の際、指定管理者から所管課に見込額での提出の旨報告されておらず、結果、この見込額をもってモニタリングされ、公表されている。見込額での提出となった理由として、消費税及び地方消費税、法人税の数字が確定しないためとのことであるが、指定管理者は数字が確定後速やかに収支決算書の差し替えを行うなど対応すべきであった。また、法人税については、指定管理料の算定にないものであり、指定管理料から支出すべき経費ではない。所管課においては、収支決算書の内容について、公表されることを念頭に置き、十分に精査されたい。

第 5 監査意見

湖山池は、山陰海岸ジオパークエリアのジオスポットの一つで、湖山池公園はその大変に貴重な自然の中に位置し、市民のみならず、多くの観光客が訪れる場所である。そのため、施設を適正に管理することはもとより、利用者に対し、公園をどのように見せるか、またどうやって楽しませるかという視点を持つことも必要である。

弓道場は、日本の伝統的な武道の一つである弓道を通じて、市民の体育振興と健康の増進を図るために設置された施設で、競技レベルの高い大会を支える設備・機能を維持するとともに、弓道を身近に見たり、実際に触れてみることで市民一般に広く普及し、後世に引き継いでいくことも求められる施設である。

公の施設そのものは鳥取市の所有物であり、指定管理者が建物や設備などを自由に変更することはできないが、指定管理者制度は、民間の創意工夫を活かす方策として導入された制度である。指定管理者と所管部署は、積極的にコミュニケーションをとり、施設を地域活性化の資源として地域の特性や周辺地域の方々の声を活かした取組みを進めていくとともに、コロナ禍により近年大きく変化する利用形態や増大する利用者ニーズを的確に把握・分析・共有し、今以上に魅力的で住民に求められる施設運営の実現に努められたい。

第6 監査の概要

第6-1 湖山池公園

1 施設の概要

設置目的 市民の健康の増進及びレクリエーションの振興を目的とする。

根拠条例 鳥取市都市公園条例

施設概要

総管理面積 44.73ha

(1) 鳥取市高住及び良田

供用開始日・面積 昭和41年3月31日・16.70ha

施設内容 青島

(2) 鳥取市高住及び金沢

供用開始日・面積 平成11年7月16日・4.96ha

施設内容 高住広場、湖山池情報プラザ、駐車場、テニスコート

(3) 鳥取市桂見及び湖山町南三丁目

供用開始日・面積 平成12年7月1日・7.10ha

供用開始日・面積 平成27年4月1日・0.43ha

施設内容 晴れやか庭園（ナチュラルガーデン）、多目的広場、お花見広場、駐車場

(4) 鳥取市金沢

供用開始日・面積 平成13年3月31日・6.12ha

供用開始日・面積 平成26年4月1日・0.09ha

施設内容 金沢ふれあい公園、グランドゴルフ場、駐車場

(5) 鳥取市金沢及び福井

供用開始日・面積 平成13年6月11日・9.26ha

施設内容 つづら尾、福井多目的広場、オープンスペース、蓮池、駐車場

(6) 鳥取市三津

供用開始日・面積 平成24年4月1日・0.07ha

施設内容 三津公園

2 指定管理者の選定及び基本協定等

(1) 選定の方法

公募による申請を受け、指定管理者選考委員会の審査を経て、指定管理者候補として選定し、議会の議決に基づき指定管理者に指定した。

(2) 基本協定等の内容

基本協定、令和2年度協定及び業務仕様書の主な内容は、次のとおりである。

ア 基本協定

(ア)指 定 期 間	平成31年4月1日から令和6年3月31日まで（5年間）
(イ)管理業務の範囲	湖山池公園の利用及び行為の許可並びに必要な利用及び行為の制限に関する業務。 湖山池公園の施設及び設備の維持管理に関する業務。 湖山池公園の利用促進に関する業務。 上記のほか、都市公園等の管理上、鳥取市が必要と認める業務。
(ウ)利用の許可	都市公園条例、都市公園規則等に従い、適切に行わなければならない。
(エ)提 案 事 業	提案事業計画書を提出し、事前に市の承認を受けること。
(オ)その他の収入の取扱	指定管理者は管理業務に付随して発生する収入（自動販売機設置手数料）及び提案事業による収入を指定管理者の収入として収受することができる。
(カ)再委託の禁止	指定管理者は、管理業務を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ鳥取市の承認を受けたときは、管理業務の一部を第三者に委託することができる。
(キ)修 繕	・事前に市と協議し、市の承認を得た上で実施すること。 ・指定管理料で支払う修繕費は年度協定で定め、修繕費に剰余が生じた場合は、年度協定で定める額を市へ返納すること。
(ク)備 品 等	指定管理者と使用貸借契約を締結し、備品等は無償で貸与。
(ケ)事 業 計 画 書	2月末日までに当該年度の翌年度に係る事業計画書を市へ提出すること。市はその内容を審査し、必要に応じて指示を行うこと。
(コ)業 務 報 告 等	指定管理者は、毎月の利用状況、実施した事業の内容及び実績、苦情及びその対応内容等について、業務報告書を作成し、翌月10日までに市に提出すること。

(サ)事業報告等	指定管理者は、毎年の管理業務の実施状況、利用者数及び収入実績、管理業務に係る収支及び予算の状況等について、事業報告書を作成し、毎年度終了後 30 日以内に市へ提出すること。
(シ)業務実施状況の確認と改善指示	市は、指定管理者から提出された報告書等の内容を確認のうえ、必要に応じて指定管理者に対して業務の改善を指示する。 指定管理者は、業務の改善指示を受けた場合、速やかに応じること。
(ス)満足度調査	管理業務の実施に係る利用者等の意見、要望等について、年 2 回以上満足度調査を実施し、その結果と対応策を市に報告するとともに、的確に管理業務に反映すること。
(セ)利用料金に関すること	利用料金は、条例に規定する利用料金の範囲内で、事前に市の承認を受け、指定管理者が定め、指定管理者の収入とすること。
(ソ)指定管理料	管理業務実施の対価として支払う指定管理料は、年度協定に定める。
(タ)剰余金	指定管理者は、業務の実施により多大な利益があった場合は、その取扱いを市と協議すること。

イ 年度協定

(ア)業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・湖山池公園の施設・設備の維持管理及び運営に関する業務。 ・湖山池公園の利用の許可及び利用の制限に関する業務。 ・その他湖山池公園の運営に関する業務。 ・その他業務。 <p style="margin-left: 40px;">事業計画書、事業報告書等の作成、提出</p> <p style="margin-left: 40px;">自己評価の実施</p> <p style="margin-left: 40px;">指定期間終了にあたっての引継事項</p> <p style="margin-left: 40px;">都市環境課等関係機関と連絡調整等日常業務の調整</p>
(イ)指定管理料	31,104 千円（消費税及び地方消費税を含む）
(ウ)修繕費	上記指定管理料のうち 773 千円（消費税及び地方消費税を含む）。 10 千円以上の剰余が生じた場合、剰余金全額を鳥取市が指定する方法により、年度決算終了後に速やかに納付すること。

ウ 業務仕様書

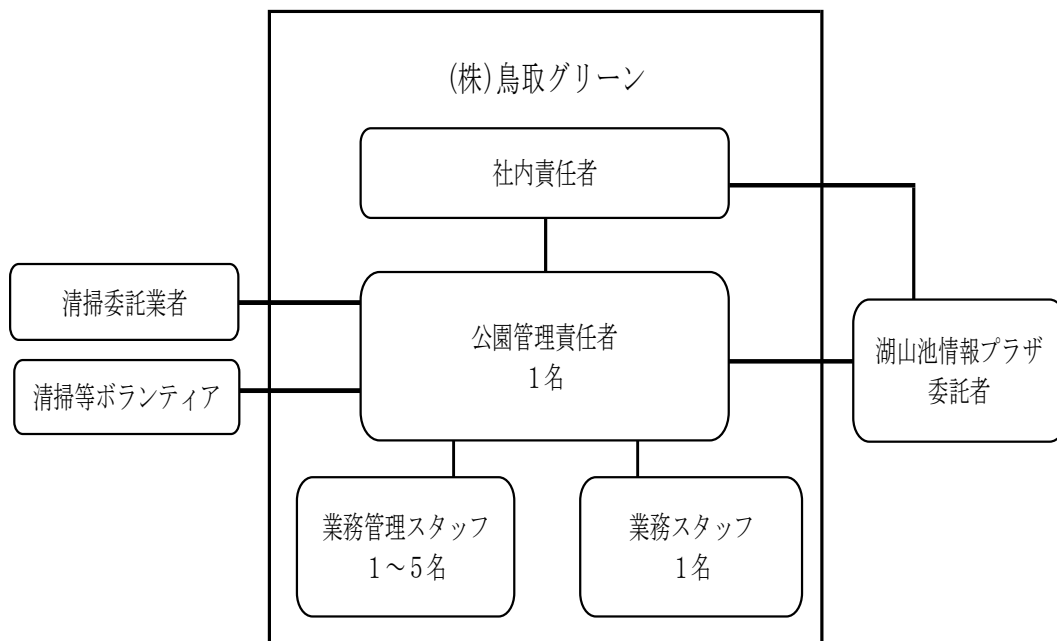
<p>(ア)運 営 業 務</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・有料施設、園地等の運営について 光熱水費、拾得物、残置物の処理、緊急対応体制の確立、身体障がい者の補助犬の扱い、管理報告書、損害賠償責任、ホームレスの取扱。 ・有料施設及び付帯施設について 開場時間及び休場日、予約・受付業務（とっとり施設予約サービスに基づく業務）、利用料金徴収業務、利用料金の減免、公園の占用、防犯・防火対策、利用者指導・事故の防止等、入場制限。 ・湖山池情報プラザの運営に関する業務
<p>(イ)維 持 業 務</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・湖山池公園維持管理水準書のとおり行うこと。 ＜管理棟＞ 常に施設を清浄かつ正常に維持すること。 門扉は常時閉とすること。 ＜ナチュラルガーデン＞ ポールスミザー氏を年数回招致し、状態及び管理に関する確認を受けること。 ＜園地広場等＞ 日常的に園地及び施設の巡視点検、清掃を行うこと。 植込み地等の除草、低木の刈込を適宜行うこと。 園内灯、電気機械施設故障等について鳥取市に報告すること。
<p>(ウ)業 務 内 容</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・有料施設の利用申込・許可及び収納金の出納、施設維持管理に関すること。 ・施設予約システムに関すること。 ・公園の維持管理の総合企画・研究、日常管理・修理、人員配置、広報、委託等契約、利用統計、利用調整、イベント等の企画等に関すること。

(エ)その他	<ul style="list-style-type: none"> ・花壇・プランター管理 ・ごみの分別処分 ・注意報・警報等が発令された場合の対応。 ・用地の保全 ・管理に関する注意事項 <ul style="list-style-type: none"> 喫煙場所・ごみ箱は設けないこと。 トイレ等の苦情を休日問わず対応すること。 ・法令順守 <ul style="list-style-type: none"> 都市公園法、鳥取市都市公園条例、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、労働基準法、労働安全衛生法、健康増進法、農薬取締法、身体障害者補助犬法、鳥取市行政手続条例、鳥取市個人情報保護条例、鳥取市予算及び会計規則等を遵守すること。
--------	--

3 管理の概要

(1) 組織

当公園の管理運営は、株式会社鳥取グリーン（鳥取市湖山町南二丁目）が行っている。
当施設の組織体制は、次のとおりである。



(2) 事業の実施状況

基本・年度協定書及び業務仕様書に則した公共サービス、施設の維持管理の実施のほか、ノルディック・ウオーク、魚つり体験、バードウォッチング、青島竹林整備事業、大名ハス再生事業等の提案事業を実施していた。

(3) 所管課の指導監督

基本協定書に基づく、①毎月の業務報告書、②年度終了後の事業報告書の提出、③満足度調査の実施結果、対応策の報告、④モニタリング調査の実施による事業評価を行うなど、施設管理の状況、利用者の反応等の把握に努め、適宜、協議・指導を行っており、適切な指導監督がされていた。

(4) 施設等利用状況

当施設の利用状況は、次のとおりである。

区分	令和2年度	令和3年度
開館日数(日)	359	300
利用件数(件)	1,539	2,066
利用者数(人)	12,303	15,045
利用料金(千円)	1,633	1,945

※3年度は、令和4年1月末までの数値

※利用料金は、施設利用料金と自動販売機手数料の合計

(5) 収支の状況

ア 収入

(単位：千円)

収入区分	収入済額	説明
指定管理料	31,104	
利用料(テニスコート)	882	金沢テニスコート
利用料(会議室)	10	湖山池公園管理事務所研修室
利用料(行為に対する)	0	行商、写真・映画撮影、競技会、集会等
自動販売機手数料	741	
計	32,737	

(ア) 利用料金収入について、利用許可申請書、領収書控等関係書類を調査したところ、適正に処理されていた。

イ 支出

(単位：千円)

支出区分	支出済額	説明
人件費	20,090	給与、福利厚生費等
管理運営費	12,426	委託料、水道光熱費、修繕費等
その他費用	198	租税公課、減価償却費
計	32,714	

(ア) 人件費 20,090 千円は、湖山池公園にかかる職員給与等である。

(イ) 管理運営費 12,426 千円は、湖山池情報プラザ委託料、水道光熱費、修繕費、ナチュラルガーデン管理指導委託料等である。

(ウ) その他費用 198 千円は、減価償却費、印紙購入費である。

支出について、一部抽出し、見積書、契約書、報告書、支出伝票、元帳等関係書類を調査したところ、適正に処理されていた。

ウ 単年度収支の状況

(単位：千円)

収入済額 (A)	支出済額 (B)	差引収支差額 (A-B)
32,737	32,714	24

(6) 施設維持管理等の状況

ア 施設内外の管理状況

施設内外の状況について一部確認したところ、清掃・整理整頓がされ、良好に管理されていた。また、協定書等に定める設備保守点検等について、各点検結果報告書等関係書類を調査したところ、適正に管理されていた。

イ 物品等の管理

市所有の備品は、使用貸借契約に基づき、適正に使用、管理されていた。

ウ 施設の目的外使用

指定管理施設における職員の駐車場使用料、自動販売機の設置について、行政財産使用許可申請書等関係書類を通査したところ、適正に処理されていた。

エ 満足度調査及び事業評価

ホームページで満足度調査を実施しており、積極的に利用者の要望等の把握に努め、その結果をホームページで公開していた。令和2年度事業評価は、求める管理水準が適切に実施されているとの評価であった。

(第6 監査の概要)

第6-2 鳥取市弓道場

1 施設の概要

設置目的 市民の体育振興と健康の増進を図る。

根拠条例 鳥取市立武道館の設置及び管理に関する条例（以下「武道館条例」という。）

施設名 鳥取市弓道場

所在地 鳥取市布勢233-1

開設年月 平成25年7月

施設概要

- ・鉄筋コンクリート造平屋建て
- ・敷地面積 5,931.91㎡
- ・延床面積 1,127.48㎡
- ・施設内容 近的場、遠的場、研修室等

2 指定管理者の選定及び基本協定等

(1) 選定の方法

公募による申請を受け、指定管理者選考委員会の審査を経て、指定管理者候補として選定し、議会の議決に基づき指定管理者に指定した。

(2) 基本協定等の内容

基本協定、令和2年度協定及び業務仕様書の主な内容は、次のとおりである。

ア 基本協定

(ア) 指定期間	平成28年4月1日から令和3年3月31日まで
(イ) 管理業務の範囲	弓道場の利用の許可及び必要な利用の制限に関する業務、弓道場の施設及び設備の維持管理に関する業務、弓道場の備品及び環境維持に関する業務 等
(ウ) 管理業務実施条件	弓道場の開館時間、休館日は鳥取市立武道館の設置及び管理に関する条例施行規則（以下「武道館規則」という。）に従うものとする。
(エ) 利用の許可	武道館条例、武道館規則等に従い、適切に行わなければならない。また、管理業務を開始する日までに、管理業務を実施するために必要な審査基準、標準処理期間及び処分基準を定めて公にするとともに、こ

	れらを甲に届け出なければならない。
(オ) 提案事業	指定管理者が管理業務範囲外の提案事業を実施する場合、提案事業計画書を提出し、事前に市の承認を受けなければならない。
(カ) 再委託の禁止	管理業務を第三者に委託してはならない。ただし、乙は、あらかじめ甲の承認を受けたときは、管理業務の一部を第三者に委託することができる。
(キ) 修繕	指定管理者が修繕等をする場合、事前に市と協議し、市の承認を得たうえで実施するものとする。 指定管理料で支払う修繕費は年度協定で定める。
(ク) 備品等	市は備品等を無償で指定管理者へ貸与し、使用貸借契約を締結するものとする。
(ケ) 事業計画書	指定管理者は、2月末日までに当該年度の翌年度に係る事業計画書を市へ提出すること。市はその内容を審査し、必要に応じて指示を行う。
(コ) 業務報告等	指定管理者は、利用状況、実施した事業の内容及び実績、苦情及びその対応内容等について、毎月終了後10日以内に業務報告書を市に提出すること。
(サ) 事業報告等	指定管理者は、管理業務の実施状況、利用者数及び収入の実績、管理業務に係る収支及び予算の状況等について事業報告書を作成し、毎年度終了後30日以内に市に提出すること。
(シ) 業務実施状況の確認と改善指示	市は、指定管理者から提出された報告書等の内容を確認のうえ、必要に応じて指定管理者に対して業務の改善を指示する。指定管理者は、業務の改善指示を受けた場合、速やかに対応しなければならない。
(ス) 満足度調査	指定管理者は、管理業務の実施に係る利用者等の意見、要望等について、年2回以上満足度調査を実施し、その結果と対応策を市に報告するとともに的確に管理業務に反映するよう努めなければならない。

(セ) 利用料金に関すること	利用料金は武道館条例に規定する利用料金の範囲内で、事前に市の承諾を受け指定管理者が決定し、指定管理者の収入とすること。
(ソ) 指定管理料	管理業務実施の対価として市が支払う指定管理料は、年度協定に定めるものとする。
(タ) 剰余金	指定管理者は、業務の実施により多大な利益があった場合は、その取扱いを市と協議すること。

イ 年度協定

(ア) 指定管理料	12,809,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）
(イ) 修繕費	上記指定管理料のうち 100,000 円（消費税及び地方消費税を含む。） 10,000 円以上の剰余が生じた場合、剰余金全額を決算終了後速やかに市へ納付すること。

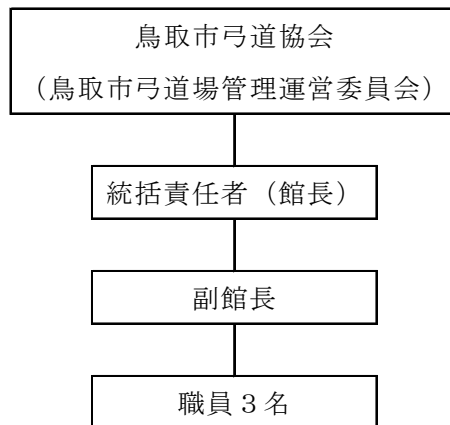
ウ 業務仕様書

(ア) 関係法規の遵守	地方自治法、武道館条例等関係法令を遵守し適切な管理運営を行うこと。
(イ) 施設の運営に関する業務	施設の利用申込みの受付及び利用予約の調整、利用料徴収及び帳簿作成を行うこと。
(ウ) 施設の管理に関する業務	保守管理、修繕、清掃等を行い、施設な適正な維持管理を行うこと。
(エ) 職員の配置	統括責任者 1 名、開館中は窓口業務に常に 1 名以上の職員を常駐させること。（統括責任者との兼務可）

3 管理の概要

(1) 組織

当施設の管理運営は、鳥取市弓道協会が内部に鳥取市弓道場管理運営委員会を設置して行っている。組織体制は次のとおり。



(2) 事業運営

指定管理者は基本協定及び業務仕様書に基づき、施設の維持管理及び使用の許可等に関する業務を実施していた。また、幅広い年代向けの弓道教室や体験会、指導者講習会、大会等の提案事業を実施し、来場者の利用促進、弓道競技の普及に努めていた。

(3) 所管課の指導監督

基本協定書に基づく、毎月の業務報告書や年度終了後の事業報告書の提出、満足度調査の実施結果及び対応策の報告、モニタリング調査の実施による事業評価を行うなど、施設管理の状況、利用者の反応等の把握に努め、適宜、協議・指導を行っていた。

(4) 施設利用状況

当施設の利用状況は、次のとおりである。

区分	令和2年度	令和元年度	平成30年度
開館日数 (日)	322	360	359
件数 (件)	4,504	6,818	7,154
延人数 (人)	9,487	18,966	20,690
利用料金 (千円)	777,090	1,216,560	1,216,210

(5) 収支の状況

ア 収入

(単位：千円)

収入区分	収入済額	説明
指定管理料	12,809	
利用料金収入	777	利用料金
自主事業収入	116	弓道教室、講習会
自動販売機収入(2台分)	70	自動販売機手数料等
その他	22	受取利息等
合計	13,795	

収入済額の主なものは、次のとおりである。

(ア) 利用料金 777 千円は、当施設の利用料収入であり、指定管理者が収受している。

(イ) 自動販売機収入 70 千円は、自動販売機手数料等である。

(ウ) その他 22 千円は、受取利息等である。

収入について、一部抽出し、帳簿等関係書類を調査したところ、適正に処理されていた。

イ 支出

(単位：千円)

支出区分	支出済額	説明
人件費	9,979,574	人件費、福利厚生費等
管理運営費	2,800,464	光熱水費、リース料、委託料等
その他費用	798,400	公課費
合計	13,578,438	

支出済額の主なものは、次のとおりである。

(ア) 人件費 9,980 千円は、弓道場にかかる 5 人分の職員給与等である。

(イ) 管理運営費 2,800 千円は、光熱水費 734 千円、リース料 589 千円、委託料 424 千円、修繕費 192 千円等である。

(ウ) その他費用 798 千円は、消費税及び地方消費税等である。

支出について、一部抽出し、支出伝票等関係書類を調査したところ、おおむね適正に処

理されていた。

ウ 単年度収支の状況

指定管理業務に係る単年度収支の状況は下表のとおりである。

(単位：千円)

収入済額 (A)	支出済額 (B)	差引収支差額 (A) - (B)
13,795	13,578	216

(6) 施設維持管理の状況

ア 施設内外の管理状況

施設内外全般の状況について確認したところ、清掃・整理整頓がされ、良好に管理されていた。また、協定書等に定める設備保守点検等について、各点検結果報告書等関係書類を調査したところ、適正に管理されていた。

イ 安全対策

業務仕様書に規定する緊急時対策・防犯・防火マニュアルのうち、防犯マニュアルが作成されていなかった。また、所管課に対して防火管理者選任届の提出がされていなかった。

ウ 施設利用にかかる処理

施設利用について、指定管理者は利用規定を作成して処理に当たっており、それに基づく関係書類（利用申込書、減免申請書、使用料領収書等）を一部抽出して確認したところ、適正に処理されていた。

エ 物品等の管理

市所有の備品は、使用貸借契約に基づき、適正に使用、管理されていた。

オ 施設の目的外使用

自動販売機の設置、施設に通勤する職員の通勤用車両の駐車場使用、管理用車両の駐車場使用について、行政財産使用許可申請書、使用料減免申請書等関係書類を調査したところ、適正に処理されていた。

① 自動販売機 2 台

② 施設に通勤する職員の通勤用車両の駐車場使用 2 台

③ 管理用車両の駐車場使用 1 台

カ 満足度調査

基本協定書に基づく満足度調査を実施しており、積極的に利用者の要望等の把握に努め、その結果と対応を市に報告するとともに、適確に業務に反映していた。2年度事業評価について、求める管理水準が適切に実施されているとの評価であった。

キ 事業評価（モニタリング）について

事業評価（モニタリング）について、事業評価書、年間実施計画・実施状況表、施設利用状況表、事業収支等関係書類を通査したところ、おおむね適正に処理されていた。

