

地方自治法第 199 条第 14 項の規定に基づき、飯塚市教育長より指定管理者監査の結果に対する措置について通知を受けたので、飯塚市監査基準第 24 条第 2 項の規定により、次のとおり公表する。

令和 7 年 5 月 26 日

飯塚市監査委員 篠 崎 充 俊

飯塚市監査委員 瀬 戸 元

記

1 監査報告及び措置の件数

飯塚市監査委員告示第 9 号（令和 7 年 3 月 17 日付）分・・・5 件

2 監査報告に対する措置状況

以下のとおり

生涯学習課（飯塚市立図書館・筑穂館・庄内館・穂波館・穎田館）【局長指摘事項】

検討改善事項	措置の状況
<p>1 修繕料について</p> <p>市立図書館の管理運営に関する基本協定書（以下「基本協定書」という。）第 24 条第 3 項によれば、「指定管理料のうち管理施設の改修又は修繕等に係る経費について、乙（指定管理者、以下同じ。）は、事業年度ごとに精算し、当該経費に残余が生じたときは、甲（飯塚市、以下同じ。）に返還するものとする。」と規定され、飯塚市立図書館施設管理運営仕様書（以下「仕様書」という。）9(2)②(ア)では、管理施設の改修又は修繕等に係る経費は、総額で 60 万円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とするとされている。</p> <p>令和 5 年度の修繕料の帳票等を確認したところ、令和 5 年 3 月 27 日に履行し、令和 4 年度に計上されていた修繕料が、令和 5 年度の修繕料にも計上されていた。令和 5 年度の修繕料の総額から当該修繕料を控除すると総額が 60 万円未満となる</p>	<p>ご指摘を受け、令和 7 年 3 月 13 日に差額分（令和 5 年度）の返還を依頼し、令和 7 年 3 月 27 日に返還を確認しました。</p> <p>また、指定管理者に対し、年度末の執行状況等の確認について厳格に指導を行いました。</p> <p>今後、同様の指摘を受けることのないよう、適切な精算事務を指定管理者に指導するとともに、当課においても、精算状況の精査確認を徹底いたします。</p>

<p>ため、早急に精算手続きを行うこと。 今後は、適切な精算事務を行うよう指定管理者に指導すること。</p>	
<p>2 再委託の承諾について 基本協定書第 39 条第 1 項によれば、「乙は、事前に甲の承諾を受けた場合を除いて、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。」と規定されている。 しかしながら、再委託の承諾依頼について、指定管理者からの文書が飯塚市に提出されておらず、その結果、市の承諾がないまま指定管理者は再委託を実施していた。 所管課は、遅滞なく書類を提出するよう指定管理者に指導すること。</p>	<p>ご指摘を受け、協定書の数カ所を指定管理者とともに確認いたしました。 令和 7 年度の再委託については、指定管理者から承認依頼文書を令和 7 年 4 月 1 日付で受領し、同日、承諾を行っています。 今後、同様の指摘を受けることのないよう、再委託事務については、事前の書類提出、承認依頼並びに承諾手続きを遺漏なく実施いたします。</p>
<p>3 備品の管理について 基本協定書第 5 条第 5 項によれば、指定管理者は、市の所有に属する物品については、飯塚市物品管理規則（平成 24 年飯塚市規則第 15 号）その他関係法令に基づく管理の原則及び分類に準拠した管理を行うとされている。 事業報告書において重要備品として報告された備品を確認したところ、財務会計システムの備品台帳上では廃棄されているが、現在も使用されているものや廃棄されずに保管されているものがあった。 所管課は、財務会計システムの備品台帳に登録がないまま使用されている備品について、早急に使用の有無の判断を行い、適切な事務処理を行うこと。 今後は、指定管理者から提出された報告書等の内容確認に当たっては、所管課の台帳との照合を確実にを行うとともに、指定管理者に適正な備品管理を行うよう指導すること。</p>	<p>ご指摘を受け、指定管理者とともに、協定書及び備品の確認を行いました。 未登録備品については、令和 7 年 5 月 1 日付で備品登録を行い、使用しない備品については廃棄処理を行いました。 今後、同様の指摘を受けることのないよう、適正な台帳照合及び備品管理を指定管理者に適宜指導いたします。</p>
<p>4 現金の管理について 指定管理者は、飯塚市図書館・現金取扱マニュアルを整備し、金庫の保管方法や現金出納管理者を定めるなど、現金の</p>	<p>ご指摘を受け、鍵の管理状況については、金庫を開閉できる職員を限定できるよう令和 7 年 3 月末に見直しを行</p>

<p>取扱いについて、安全管理を行うための方策を講じている。</p> <p>しかしながら、金庫は鍵のかかる保管庫に収納していたが、保管庫の鍵は全職員が使用できる場所に保管されており、現金出納管理者以外の職員が金庫を使用できる状況にあった。</p> <p>安全管理の重要性を認識するとともに、今後は適切に現金の管理を行うよう指定管理者に指導を行うこと。</p>	<p>いました。</p> <p>今後、同様の指摘を受けることのないよう、現金その他貴重品の管理について、あらためて、安全管理の重要性及び適切な管理について指導を徹底いたします。</p>
<p>5 弁償金の徴収事務の見直しについて</p> <p>基本協定書第 22 条第 2 項によれば、図書館資料等弁償金（以下「弁償金」という。）は、市の収入とすると規定されている。</p> <p>弁償の申出をした図書館利用者が現金での弁償を希望した場合は、指定管理者が当該図書館資料等の価格を調べ、弁償金の額を決定し徴収している。</p> <p>しかしながら、弁償金は徴収委託することができないため、弁償金の額の決定は市が行わなければならない、現行の方法は不適切である。</p> <p>所管課は、弁償金の徴収方法の見直しを行うとともに、指定管理者に収納事務を委託する場合は、指定公金事務取扱者の指定の手続きを行うこと。</p>	<p>弁償金の徴収事務における今後の対応について、弁償金額の決定、徴収依頼、収納事務すべてを飯塚市が行うよう、事務処理の流れを変更いたします。</p> <p>なお、図書館資料等現金弁償の依頼を指定管理者が受けた際には、その事実を速やかに市へ伝えるよう徹底し、市が納付書の作成を行い、あわせて収納依頼を実施することといたします。</p>