

令和6年度財政援助団体等監査の結果に基づく措置

1 財政援助団体監査

対象団体 一般社団法人 敦賀観光協会

所 管 課 まちづくり観光部観光誘客課

監査の結果	措置の内容
【団体・所管課共通事項】 ＜業務意見＞ ・港都つるが株式会社と統合していくことから、運営方法について双方で確認しあい適正な運営に努めていただきたい。	・毎月、港都つるが観光協会との経営企画会議を開催する予定であり、その中で、運営方法等について確認していく。
【団体に関する事項】 ＜指導事項＞ ・経営の透明性を図るため、決算書一式、科目内訳書等作成し所管課と確認をしていただきたい。 ・物販の売上げについて、領収書は連番になったものを使用し誤記等の領収書も破棄はせず、領収書の金額と現金、入出庫の記録と整合しているか確認をし、適正な管理に努めていただきたい。 ・在庫の棚卸しについては、所管課と双方で確認を行い適正な在庫管理に努めていただきたい。 ＜業務意見＞ ・事務所の移転効果について、現場から積極的に提案していただき、所管課と連携を図っていただきたい。 ・他地区の観光協会における不正事例等については、所轄課及び団体で情報共有を実施し、不正の発生を防止する体制の整備を図っていただきたい。	・旧港都つるが株式会社の対応を継続し、財務諸表一式に加え、収支内訳書を作成し補助金実績報告書に添付し提出する。 ・領収書については連番での管理を行う。ただし、事業毎に対応が異なるものもあるため、今後管理方法については適正に管理できるよう統一した方法を検討し実施する。 ・商品の棚卸しについては都度行っているため、常に所管課と双方で確認を行うことは困難であるが、期首と期末での確認を行い当該年度の棚卸しについて双方で確認できるよう努める。 ・港都つるが観光協会との経営企画会議等の中で、必要に応じて、事務所の移転効果についても協議していく。 ・1月末日をもって、観光協会は解散したため他地区の観光協会の不正事例等は、新会社に直接には当てはまらないが、不正の発生を防止する体制として、新会社では、従来の観光協会機能を担う観光営業部とは別組織として、経営企画部を設けた。

【所管課に関する事項】 ＜業務意見＞ ・市の各部署で観光客を誘致していくために取り組んでいます、取り組んだ結果についての情報集約を行い、次に生かしていただきたい。	・本年度、観光振興計画を策定する予定であり、その中で、必要な情報集約を行っていく。
---	---

2 指定管理者監査

対象施設 敦賀きらめき温泉リラ・ポート、敦賀グラウンド・ゴルフ場

指定管理者 ONE team（共同事業体）

所 管 課 まちづくり観光部観光誘客課

監査の結果	措置の内容
【指定管理者に関する事項】 ＜指導事項＞ ・施設運営の定量的な目標数値を見直していただきたい。施設の運営実績を踏まえて、所管課と定量的な数字の共有を図っていただきたい。 ・安全面について、大きな施設であることから火災等による避難誘導においては、室内だけでなく屋外での誘導についても確認を行い、安全対策に努めていただきたい。 ・備品の管理について、一部備品シールが貼られてないため貼付していただき、また貼りにくい備品は写真データ等で整理する等、適切な管理に努めていただきたい。	・令和7年4月1日から利用料金を変更し、その際に、事業計画として目標数値を見直した。 ・毎年の避難訓練の中で、屋外での誘導についても確認を行う。 ・貼付済み。（また、必要に応じ、写真データ等で整理する。）
【所管課に関する事項】 ＜業務意見＞ ・施設の実態や資金状況について、適正に把握するためにも資金の状況は毎月、指定管理者と共有をしていただきたい。 ・備品の管理について、市の貸与物品が多いことから備品の点検の際には立ち合い、適切な管理に努めていただきたい。	・毎月の報告時に、資金状況についても確認する。 ・備品の購入時や毎年の簡易点検時等適切な時期に、備品の点検を行い、適切な管理に努める。

3 指定管理者監査

対象施設 敦賀市知育・啓発施設
 指定管理者 丸善雄松堂・編集工学研究所共同企業体
 所 管 課 まちづくり観光部まちづくり推進課

監査の結果	措置の内容
【指定管理者に関する事項】 ＜指導事項＞ ・本の在庫の棚卸しの際、帳簿と品物で数量が違うものは書面で報告し適切に管理を行っていただきたい。 ・カフェの売上日報について、レジの売上記録を添付の上、正確な会計管理に努めていただきたい。 ・返品された書籍について、市の返品実績を確認し在庫書籍、返金予定額の報告を行っていただきたい。 ・レジのデータについて、返金処理をした実績については品物の確認を行う、または現金を扱う職員の返金処理が出来ないよう対応を行っていただきたい。 ＜業務意見＞ ・来訪者が不特定多数となることから、防犯や災害の両方面から各店舗等と連携を取って安全管理に努めていただきたい。	・令和6年度においては指定管理者の決算期にあたる令和7年1月末時点の棚卸を実施し、書面にて棚卸誤差報告を提出するとともに適切な管理に努めている。 ・カフェからの日次報告は継続しつつ、令和6年9月より月初に前月のレジ売上データを提出いただき確認している。 ・敦賀市在庫の返品は一切行っていないが、指定管理者在庫の返品実績と合わせ、適切に報告する。 ・責任者とスタッフのコード（権限）を別々に設定し、返金業務については責任者のみが責任者コードを使用して返金を行うように令和6年9月より運用ルールを変更した。 ・ottaでのテナント会を中心に随時連携を図っているほか、市や警察、少年愛護センターにも協力いただいている。
【所管課に関する事項】 ＜業務意見＞ ・本部間接費について、金額の根拠を別途記載するよう検討していただきたい。	・詳細については本社や名古屋支店からのサポート経費や本部での商品仕入や人件費管理等となっているが、決算時には各項目の詳細資料を求め、可能な限り明瞭にしたい。

4 指定管理者監査

対象施設 敦賀市駅前立体駐車場
指定管理者 タイムズグループ
所 管 課 まちづくり観光部交通政策課

監査の結果	措置の内容
【指定管理者・所管課共通事項】 ＜指導事項＞ ・喫煙室について、24 時間使用できるため、安全確認の項目に付け加えるよう双方で検討を行っていただきたい。	・現地係員（8 時～20 時勤務）による駐車場施設全体の巡回を 4 回／日行っており、喫煙室についてもこの巡回時に確認を行っている。これに加え、灰皿清掃時（1 回／日）にも確認を実施。ただし、20 時から翌 8 時は無人となるため、喫煙室の利用を 8 時から 20 時までとするなど、利用方法について指定管理者とともに研究を進めていく。
【指定管理者に関する事項】 ＜業務意見＞ ・安全面に関して、消防等の関係も含め、マニュアルは誰もが分かる場所に設置していただき、火災が発生した際の避難誘導を迅速に行えるよう意識付けに努めていただきたい。	・消防、災害対応に関するマニュアルについて保管場所がわかるようにシールを貼付済。また、消防訓練を定期的実施し迅速な対応を行えるよう意識付けを行っているが、これに加え、定期的に、研修等により災害対応に関する意識を高めるよう努めていく。