

令和 5 年度

包括外部監査の結果に関する報告書

資産関連台帳、貸室予約システム、施設使用料等の決定及び市民生活部所管の
施設に関する事業の事務の執行について

旭川市包括外部監査人

公認会計士・税理士 前田 敬洋

目 次

第1	外部監査の概要.....	1
1.	外部監査の種類.....	1
2.	監査の対象.....	1
3.	当該事件を選定した理由.....	1
4.	対象とする所属等.....	1
5.	主な監査の視点.....	1
6.	主な監査手続.....	2
7.	監査対象年度.....	2
8.	監査実施期間.....	2
9.	包括外部監査人及び補助者.....	2
10.	利害関係.....	2
第2	指摘及び意見の総括表.....	4
第3	監査各論.....	6
I.	資産関連台帳.....	6
1.	財産管理について.....	6
2.	地方公共団体の財産.....	6
3.	公有財産.....	7
4.	物品.....	19
5.	固定資産.....	31
II.	貸室予約システム.....	43
1.	公共施設予約システムの概要.....	43
2.	監査結果と意見.....	49
III.	使用料.....	53
1.	使用料の概要.....	53
2.	監査結果と意見.....	63
IV.	市民生活部所管の施設 =計量検査所=.....	69
1.	計量検査所概要.....	69
2.	手数料・使用料.....	71
3.	計量検査所の役割.....	72
4.	質量標準管理マニュアル.....	73
5.	監査結果と意見.....	74
V.	市民生活部所管の施設 =農村地域センター=.....	76
1.	農村地域センター概要.....	76
2.	西神楽農業構造改善センター.....	80

3. 永山ふれあいセンター.....	95
4. 東旭川農村環境改善センター.....	103
5. 旭正農業構造改善センター.....	113
6. 東鷹栖農村活性化センター（野土花）.....	121

第1 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である。

2. 監査の対象

資産関連台帳、貸室予約システム、施設使用料等の決定及び市民生活部所管の施設に関する事業の事務の執行について

3. 当該事件を選定した理由

- 昨年度の監査（社会教育部所管事業に関する事務の執行について）を実施する過程で資産に関する台帳が三種類あること、及び、貸室予約システムがあることがわかり、それぞれが合理的かつ効率的な管理運営がなされているのかを確認することは有益であると考えられる。
- 施設利用料等の決定プロセスが効果的に働いているのかを検証すること、及び、市民生活部所管の施設の管理運営については市民生活とも関わりが深く、市民の関心は低いと考えられる。
- 旭川市は人口減少が続いていること、及び、各市民生活部所管の施設の多くは設立されてから数十年が経過していることから、今後改修や統廃合の議論が活発になっていくことが予想され、当監査報告が活用されやすいと考えられる。
- 過年度の旭川市包括外部監査のテーマとの重複が薄い。
- 前年度監査の過程で得たノウハウを利用して効果的に監査を行うことができる。

以上の理由により、資産関連台帳、貸室予約システム、施設使用料等の決定及び市民生活部所管の施設に関する事業の事務の執行を本年度の包括外部監査テーマとした。

4. 対象とする所属等

資産関連台帳、貸室予約システム、施設使用料等の決定及び市民生活部所管の施設に関する事業の事務の執行に関連する部局等

5. 主な監査の視点

主な監査要点として以下に上げる項目を設定し、監査を実施している。

(1) 有効性

対象事業の事務執行がその目的を達成しているか、又は十分に効果を発揮しているか。また市民のニーズに応えられているか。

(2) 効率性及び経済性

同様のシステムや人員でより大きな成果が上げられないか、若しくは十分な成果を上げられていないと考えられないか。

(3) 合规性

事業の事務執行が関連する法令等、市の基本方針や計画に整合しているか。若しくは、法令等規則の趣旨に沿った執行がなされているか。

上記の監査要点に加え、指摘や意見については、現実的に対応することが可能であるかどうかという対応可能性についても検討している。

6. 主な監査手続

- (1) 関係法令、規程、要綱等の閲覧
- (2) 関係資料の閲覧及び分析
- (3) 所管部局に対するヒアリング
- (4) 各施設の現地視察
- (5) その他監査人が必要と判断した手続

7. 監査対象年度

原則として令和4年度を対象とした。ただし、必要に応じて過年度及び令和5年度も監査対象とした。

8. 監査実施期間

令和5年7月18日から令和6年3月29日まで

9. 包括外部監査人及び補助者

包括外部監査人	公認会計士・税理士	前田 敬洋
補助者	公認会計士	堤 直美
	公認会計士・税理士	植田 光一
	公認会計士	畑野 真
	税理士	加藤 博久

10. 利害関係

包括外部監査の対象とした事件につき、旭川市と包括外部監査人及び補助者との間には、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。

(注) 本報告書の記載金額表示について

本報告書に含まれている表の内訳金額については、端数処理の関係で合計金額と一致しない場合がある。また割合についても同様に一致しない場合がある。

第2 指摘及び意見の総括表

資産関連台帳	
『公有財産事務の手引』の記載について	【意見】
公有財産台帳の媒体について	【意見】
公有財産台帳での管理項目について	【意見】
公有財産台帳の登録について	【意見】
公有財産台帳の保管について	【意見】
備品ラベルの発行について	【意見】
物品受入通知書の必要性について	【意見】
物品一覧の取得区分について	【指摘】
備品の処分について	【指摘】
不用品処分決定通知書の記載について	【意見】
返納する場合の備品異動申請書の記載について	【意見】
定義から外れたことにもなう返納処理について	【意見】
備品の単位について	【意見】
備品の登録漏れについて	【意見】
各課所管の入力情報の正確性について	【意見】
調査表のとりまとめについて	【意見】
外注先が納品した成果物の正確性について	【意見】
固定資産に関わる台帳の一括管理について	【意見】
今後の固定資産台帳の活用について	【意見】
貸室予約システム	
公共施設予約システムの対象施設について	【意見】
導入した施設での運用について	【意見】
公共施設予約システムの導入が困難な施設について	【意見】
利用料が減免対象となるケースについて	【意見】
電子決済について	【意見】
使用料	
取組指針にない負担割合について	【意見】
減免の範囲の再検討について	【意見】
取組指針の高齢者による利用の減免基準について	【意見】
無料施設の有料化について	【意見】
使用料の見直しについて	【意見】
実際の負担割合と設定負担割合の乖離について	【意見】

市民生活部所管の施設　＝　計量検査所　＝	
計量教習の受講について	【意見】
市民生活部所管の施設　＝　西神楽農業構造改善センター　＝	
備品ラベルについて	【指摘】
備品台帳と現物との一致について	【指摘】
公民館との備品の区分けについて	【指摘】
利用者の私物管理について	【意見】
利用促進について	【意見】
指定管理者の繰越金について	【意見】
過去の包括外部監査における指摘事項について	【意見】
指定管理者の非公募について	【意見】
同じ建物内に公民館と農村地域センターが設置されていることについて	【意見】
農村地域センターの所管について	【意見】
市民生活部所管の施設　＝　永山ふれあいセンター　＝	
備品ラベルについて	【指摘】
備品台帳と現物との一致について	【指摘】
利用促進について	【意見】
開所日と開所時間について	【意見】
市民生活部所管の施設　＝　東旭川農村環境改善センター　＝	
備品ラベルについて	【指摘】
備品台帳に記載のない備品について	【指摘】
供用不用品について	【意見】
公民館との備品区分けについて	【意見】
指定管理者制度の導入について	【意見】
市民生活部所管の施設　＝　旭正農業構造改善センター　＝	
備品ラベルについて	【指摘】
備品台帳に記載のない備品について	【指摘】
市民生活部所管の施設　＝　東鷹栖農村活性化センター　＝	
備品ラベルについて	【指摘】
現金管理について	【指摘】

第3 監査各論

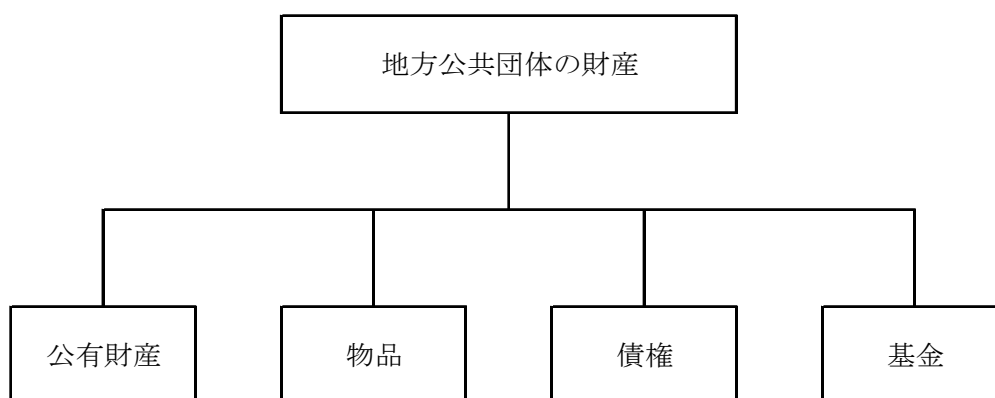
I. 資産関連台帳

1. 財産管理について

地方公共団体の財産管理について、地方財政法第8条は、財産を常に良好の状態で管理し、所有の目的に応じて最も効率的に運用するという原則を定めており、また、地方自治法第237条は、財産の管理、処分についての基本的原則を定めている。

2. 地方公共団体の財産

地方公共団体の財産は、次の4つと定められている（地方自治法第237条第1項）。



- 公有財産

下記「公有財産の範囲」参照。

- 物品

市が所有する動産のうち、現金、公有財産や基金に属さないもの、また、市が他から借り上げて保管、共有している動産のことをいう（地方自治法第239条第1項）。これらの出納や保管は、使用中のもの以外は会計管理者の権限とされている（地方自治法第170条第2項第4号）。

- 債権

ここでいう債権とは、一般にいう債権（他者に一定の行為の履行を請求できる権利）のうち、地方税や分担金など公法上の収入金や、売払代金や貸付料など私法上の収入金など、市が金銭の支払いを請求できる権利に限られている（地方自治法第240条第1項）。

● 基金

市が特定の目的のために維持管理する財産のことで、基金の設置目的によって次の 2 つに分けることができる（地方自治法第 241 条第 1 項）。

- ①財産維持や、資金積立のための基金
- ②定額の資金を運用するための基金

3. 公有財産

(1) 公有財産の範囲

「公有財産」の範囲は、次のように整理することができる（地方自治法第 238 条第 1 項）。

公有財産	不動産	土地 *	
		土地の定着物	建物 *
			工作物 *
			立木 *
	動産	船舶、浮標、浮棧橋、浮ドック、航空機など	
		不動産及び上記動産の従物 *	
	用益物権	地上権 *、地役権、鉱業権など	
	無体財産権	特許権、著作権 *、商標権 *、実用新案権など	
	有価証券	株券 *、社債券、地方債証券、国債証券など	
	出資による権利	出資金 *、出えん金 *	
	信託	財産（不動産・有価証券）の信託の受益権	

*印は、令和5年3月31日現在旭川市にあるものを示している。

① 不動産

不動産とは、民法第 86 条で規定する「土地及びその定着物」を指している。

- 土地（民法第 206 条、第 207 条）

不動産の最も代表的なもので、その所有権は法令の制限内において土地の上下にも及ぶものとされている。土地の所有権者は、原則として所有地を自由に使用収益又は処分することができる。

- 建物（不動産登記規則第 111 条）

建物とは「屋根と周壁（これに類するものを含む。）を持つ、土地に定着した建造物」で、居住、貯蔵などの用途に供している状態のものをいう。建物は、土地から独立した不動産で、別個に登記がなされる。

- 立木（立木ニ関スル法律）

立木とは「立木に関する法律に基づいて登記した樹木」や「明認方法（樹皮を削ったり、標木を立てて所有者の氏名を記すこと。）を施した樹木」の集団をいう。立木も土地から独立した不動産とされている。

- 工作物

「建物、立木以外の土地の定着物（石垣、溝渠、橋など）」をいう。工作物は土地と一体を成しているため、特約のない限り土地の権利変動に従う。

② 動産

動産とは「不動産以外の一切の有体物」をいうが、公有財産となる動産は次に掲げるものに限られている（民法第 86 条第 2 項、地方自治法第 238 条第 1 項第 2 号、第 3 号）。

(a) 船舶、浮標、浮桟橋、浮ドック、航空機（特定動産）

(b) 不動産や (a) に掲げる動産の従物

これらの要件を満たす動産が「公有財産」で、それ以外は「物品」となる。また、(b) の従物については、実際には「土地」や「建物」などの不動産の一部に含めて管理している場合がある。

なお、従物とは、主物の利用を継続して助けるため主物に付随しているもので、次の要件を満たすものをいう（民法第 87 条）。建物に対する「エレベーター」や「空調設備」「給水設備」などがこれに該当する。

- 常に主物と共に利用されること。
- 特定の主物に附属していると認められる状態であること。

- 主物、従物ともに独立していると認められる状態であること。
- 主物、従物ともに所有者が同一であること。

③ 用益物権

用益物権とは「他人の財産（主に土地）を一定の目的のために使用収益する権利」のことをいう。これには「地上権、地役権、鉱業権」のほか、これらに準ずる権利として「永小作権、租鉱権、入会権など」がある。

地上権とは、他人の土地の上に、建物、工作物、立木などを所有するため、その土地を使用する権利をいう（民法第 265 条）。通常、土地を借りる場合には賃貸借契約が一般的で、地上権設定契約による場合は少なく、また、土地所有者は地上権が設定されると地表面の利用が全くできなくなるため、地上の空間や地中のみを利用する場合には、区分地上権を設定する。これは、地下鉄やモノレールなどに利用されている。

④ 無体財産権

公有財産となる無体財産権は「特許権、著作権、商標権、実用新案権」のほか、これらに準ずる権利として「意匠権」などがあり、いわゆる「知的所有権」のことをいう。

著作権以外は特許法や商標法等の法律の規定による登録等が権利発生の要件となっているので、登録等を行ったものについて公有財産となる。一方、著作権は著作権法の要件に該当する著作物が創作された時点で、創作した人に権利が発生し、登録が権利発生の要件ではないので、著作権を公有財産とするかは著作物の持つ価値など個別に判断される。

なお、著作権を公有財産とする目安は、次のとおりとする。

- (a) 著作権収入があるなど、金銭的価値が顕在化している著作物
- (b) 文化庁へ著作権として登録を行った（登録された）著作物

⑤ 有価証券

公有財産に含まれる有価証券には「株券、社債券、地方債証券、国債証券、その他投資信託や貸付信託の受益証券」などがあり、権利の発生・移転・行使が証券によってなされるものをいう。

また、出資に伴って有価証券の交付を受けるのが普通だが、「株券」の場合には、会社法で「不所持制度」が認められており、保有しないこともできる（会社法第 217 条）。この場合は、「出資による権利」として管理する。

⑥ 出資による権利

民法第 33 条第 2 項の公益を目的とする法人や、株式会社などへの「出資に伴う地方公共団体の権利」をいうが、株式会社の場合は、出資に伴って株券が発行されるため「有

価証券（株券）」として管理している。したがって、ここでいう「出資による権利」とは主に「公益法人などへ出資すること」を指している。

⑦ 財産（不動産・有価証券）の信託の受益権（信託法第 88 条第 1 項）

「信託した不動産・有価証券から生じた利益を享受する権利」のことをいう。これには、信託財産の管理・運用から生じる収益を享受する権利（収益受益権）と信託終了によって信託財産自体を享受する権利（元本受益権）の 2 つがある。

(2) 公有財産の分類

公有財産は、行政目的に直接供されるかどうかで、行政財産と普通財産に分類される（地方自治法第 238 条第 3 項、第 4 項）。

公有財産	行政財産	公用財産	市が直接使用する財産
		公共用財産	市民が共同利用する財産
	普通財産	行政財産以外の財産	

① 行政財産（地方自治法第 238 条第 4 項）

行政財産とは、市が直接行政目的達成のために使用する財産のことをいい、その使用目的により公用財産と公共用財産に分けられる。また、将来行政目的に供される「予定公物」も行政財産に含まれる。

- 公用財産

市庁舎など、旭川市が事務事業執行のために直接使用する財産をいう。

- 公共用財産

学校、公民館、市営住宅など、市民が共同利用する財産をいう。これは、公の施設又はそれを構成する財産であることが一般的である。

- 予定公物

現在、公用・公共用に供されていないくても、将来的に供用が予定されている道路予定地、庁舎建設予定地、供用開始前の建物などをいう。

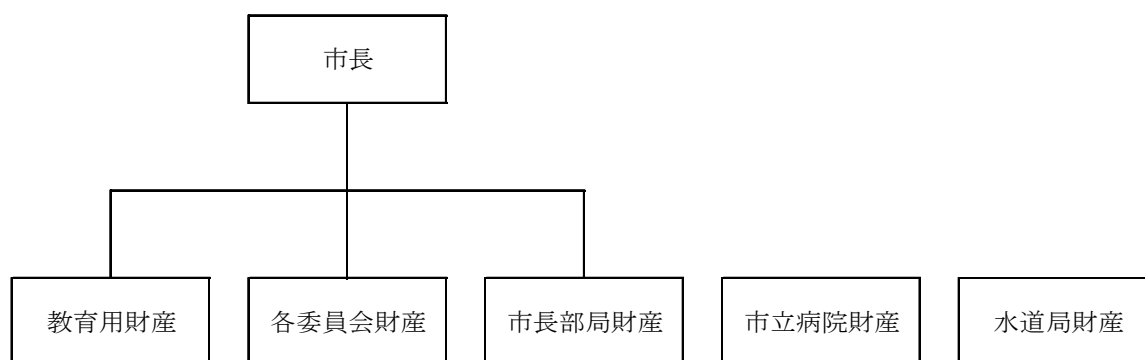
② 普通財産（地方自治法第 238 条第 4 項）

行政財産以外の全ての公有財産をいう。普通財産は、その経済的価値を活用（売払い、貸付けなど）して収益を得ることによって、間接的に行政目的に資することを目的としている。

(3) 公有財産の管理に関する権限

市長には、市全体の統一かつ効率的な財産運用のため、各執行機関の財産運用について次のような権限（総合調整権）が認められている。

- i) 公有財産の取得、管理の報告や実地調査とそれに関する適正な措置の要求
- ii) 公有財産の取得、用途変更や、特定の財産の使用許可についての協議
- iii) 用途廃止財産（普通財産）の引継ぎ受け



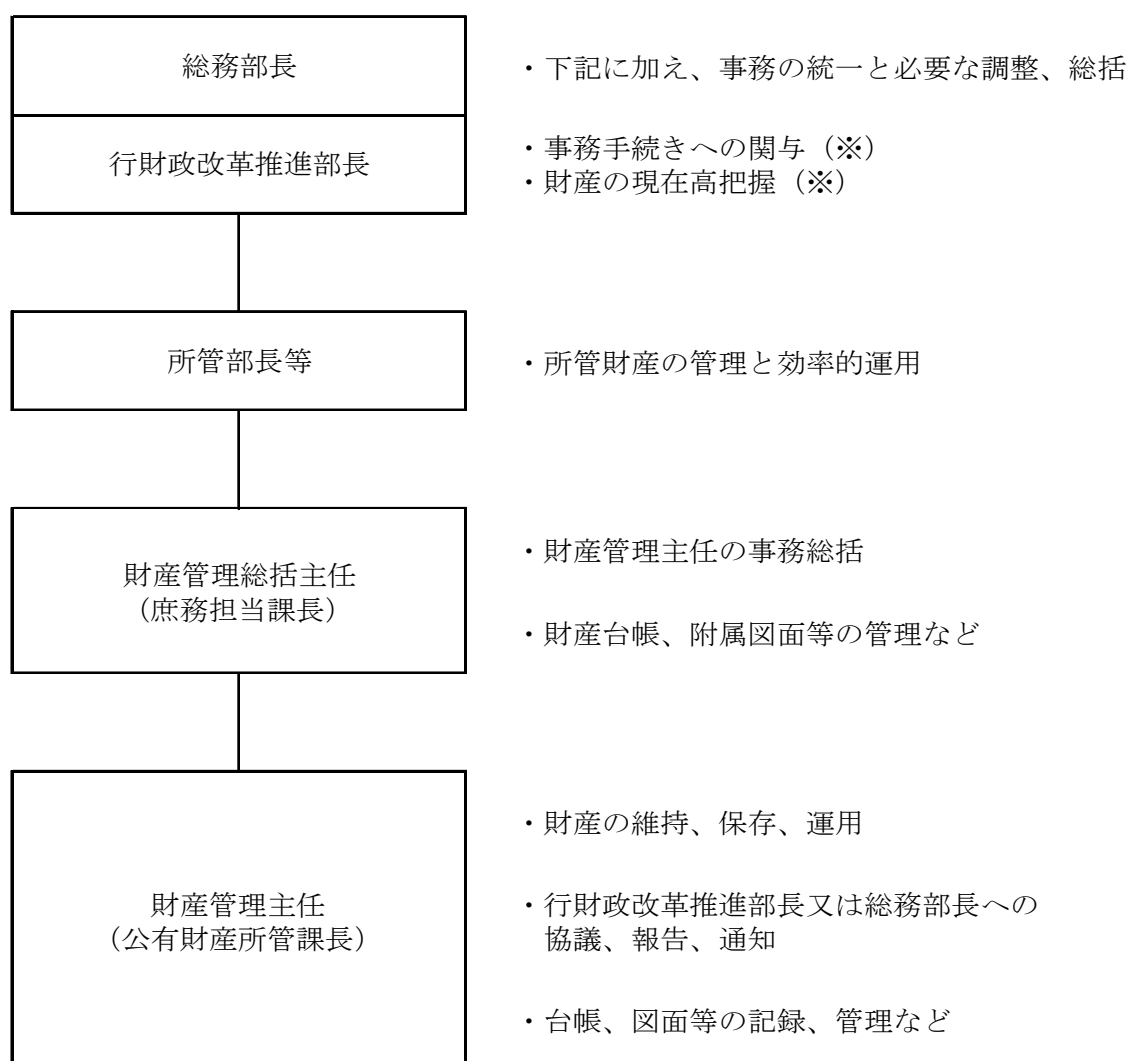
地方公共団体の公有財産に関する権限は、各委員会などの財産を含めて、基本的には長に属している。学校などの教育用財産は教育委員会が管理することとされているが、旭川市の教育委員会は教育財産管理規則を定めておらず、財産に関する各条例や公有財産規則を適用して管理を行っており、また、教育委員会も市長の統括下であり、統一的、総合的な財産の運用が求められることから、長の総合調整権が及ぶものとされている。一方で、地方公営企業法の全部又は一部が適用される公営企業会計が所管する財産（資産）は、公営企業管理者が取得、管理、処分を行う権限を持っているため、長の総合調整権は及ばない。旭川市では、水道局（水道事業、下水道事業）及び市立旭川病院がこれに該当する。

(4) 公有財産の管理体制

旭川市では、財産の効率的運用と、取得・処分の適正を期するため、総務部長は、公有財産に関する条例などの整備や事務の統一、必要な調整・総括を行っている。また、総務部長及び行財政改革推進部長は、部長等に対して毎年度末におけるその年度の公有財産の増減状況の報告を義務付けている。そのほか、規則に定める事務については、

行財政改革推進部長又は土木部長への協議事項とされている。

実際に財産の管理と運用を実施する管理機関には「財産を所管する部長等」があてられており、「部長等」はその所管する財産を良好な状況で管理し、その用途と目的に応じた効率的な運用を図らなければならない。公有財産管理事務の適正化と円滑化のため、各部局の財産所管課の長を財産管理主任、庶務担当課長を財産管理総括主任として定め、それぞれに処理する事務作業を設けて役割を分けている。



(※) 不動産及び不動産に係る権利 ⇒ 行財政改革推進部長
それ以外 ⇒ 総務部長

- 維持とは、財産そのものを変化させることなく、常に良好な状態で持続することをいう。
- 保存とは、財産を修復して価値を高めたり、登記して第三者への対抗要件を備えることをいう。
- 運用とは、財産の目的、用途に応じて効果的な活用を図ることをいう。

旭川市の財産管理者

区分	管理者	備考
行政財産	市長 (各部長)	
普通財産	市長	※市長が認めた場合は、各部長
	(総務部長)	下記以外
	(行財政改革推進部長)	不動産及び不動産に係る権利
教育用財産	教育長 (各部長)	
公営企業財産	公営企業管理者	
	(上下水道部長)	水道局
	(病院事務局長)	市立旭川病院

(5) 公有財産の記録管理

公有財産の取得、管理、処分を適正に行うためには、財産の現況を正確に把握していなければならない。そのためには、公有財産台帳に財産の増減異動や管理運用の状況を、常時、正確に明示しておくことが必要となる。

① 公有財産台帳（旭川市公有財産規則第 58 条）

公有財産台帳は財産の戸籍簿といえる。旭川市では、この台帳によって財産の現況を把握し、利用調整を図り、将来計画を立てるなど、財産の効率的な運用を行っている。

現在は、公有財産の区分に応じて、行財政改革推進部若しくは総務部が公有財産台帳を更新・管理しており、その媒体は、財産に関する調書様式（地方自治法施行規則第 16 条の 2）に記載があるか否かで、財務会計システムで管理しているものと Excel で管理しているものがある。

区分	台帳媒体	担当所管
土地	財務会計システム	行財政改革推進部 公共施設マネジメント課
建物	財務会計システム	行財政改革推進部 公共施設マネジメント課
工作物	Excelデータ	行財政改革推進部 公共施設マネジメント課
立木	財務会計システム	行財政改革推進部 公共施設マネジメント課
樹木	Excelデータ	行財政改革推進部 公共施設マネジメント課
用益物権	財務会計システム	行財政改革推進部 公共施設マネジメント課
無体財産権	財務会計システム	総務部管財課
有価証券	財務会計システム	総務部管財課
出資による権利	財務会計システム	総務部管財課
借上財産	Excelデータ	行財政改革推進部 公共施設マネジメント課

現状動産は土地・建物の附属のみであり、工作物あるいは土地・建物に含めて管理されている。

② 公有財産台帳の記録管理

● 総額主義の原則

財産の変動を台帳に記録するときには、事由ごとに総額をもって計上する。増減を相殺することはできない。これは総計予算主義と同じ考え方に基いている。例えば、財産の交換による差額分のみを増減として計上することはできず、受渡財産それぞれを記録・管理しなければならない。

● 簿価主義の原則（旭川市公有財産規則第 61 条）

公有財産の売払いや有償所管換は時価で行うが、台帳管理はあくまでも台帳価格（簿価）で行う。これは、行政財産は、その性質上、評価替を行う必要がほとんどなく、また普通財産も売払処分しない限りは時価で管理する必要がないことによるものである。

- 証拠書類に基づく記録の原則（旭川市公有財産規則第 59 条第 2 項）

財産の増減異動を台帳に記録するときは、その事実を証する確実な書類に基づいて行わなければならない。

- ③ 公有財産の決算報告（地方自治法第 233 条第 5 項、地方自治法施行令第 166 条第 2 項）

公有財産の現在高は「財産に関する調書」として決算時に報告することとなっており、総務部長及び行財政改革推進部長は毎年度末における各部局の公有財産の現在高を取りまとめて、会計管理者に報告する。

(6) 監査結果と意見

- ① 『公有財産事務の手引』の記載について【意見】

旭川市では、公有財産を適切に管理するために上記のことを記した『公有財産事務の手引』を作成しており、各名称の定義から、業務のフロー、そしてそれらの責任の所在を明確にしているが、下記を改善するとより明確で分かりやすい手引になると思われる。

「第 1 章 公有財産」部分の「第 3 節 公有財産の範囲」では、公有財産の内訳と、その中でも不動産分の台帳分類の記載があるが、これらの中に山林に関する記載はない。しかしながら、山林は財産に関する調書を作成する必要があるため、行財政改革推進部が財務会計システムで土地などとは分けて管理している状況である。実態がそうであるならば、公有財産の内訳と台帳分類の記載の中に山林に関する記載もあった方が分かりやすい。また、公有財産の内訳にはないが台帳分類には記載があるものとして、樹木がある。樹木は立木とは定義から明確に区別されており（山林に生立しているものを立木、街路樹や公園の緑化木など施設で管理しているものを樹木としている）、財産に関する調書の範囲からも外れるため、立木が財務会計システムで管理されているのに対して樹木は Excel で管理されている。実態がそうであるならば、樹木は公有財産の範囲のどこに含まれるものなのかを明記した方が分かりやすいように思う。

「第 8 章 公有財産台帳」部分については、その媒体と記録に関する原則、決算報告に関する記載のみに留まり、具体的な作成方法やその後の管理については触れていないことにやや不足を感じたところである。『公有財産事務の手引』には、証拠書類に基づく記録の原則として、財産の増減異動を台帳に記録するときは、その事実を証する確実な書類に基づいて行わなければならない旨記載されているが、「その事実を証する確実な書類」という書き方は抽象的である。例えば、取得事務における購入、交換、新営の際などは、財産の引継ぎ後所管部長から行財政改革推進部長に公有財産引継（受）通知書を提出することになっており、これを基に台帳を更新するとのことであるから、実態がそうであるならば、その旨明記した方が分かりやすいと思われる。

② 公有財産台帳の媒体について【意見】

上記のとおり、現在、公有財産は財務会計システムで管理しているものと Excel で管理しているものがある。

現状の管理が正確かつ確実で、手間もかからないのであれば否定はしないが、媒体を分けることは通常煩雑でミスも増えることが想定され、そのためのチェックや修正に時間を取られることを考えれば非効率でもある。

実際に現状のフローを確認したところ、異動が発生した都度、各課所管より公共施設マネジメント課に報告がなされ、各課所管より提出された公有財産引継（受）通知書等の資料を基に公共施設マネジメント課の担当者がシステムもしくは手元の Excel 台帳を更新しているとのことであった。また、報告漏れを防ぐため、年度末には公共施設マネジメント課から各課所管へ公有財産現在高・増減報告書の提出を求めているとのことである。

ここで、ヒアリングを進めていったところ、公共施設マネジメント課で管理している Excel 台帳とは別に、各課所管でも独自に Excel で管理している資料があるとのことであった。しかしながら、両者の整合性までは確認がとれていない状況とのことである。

実際にそのようなのであれば、二重に台帳を作成していることになるため、各課所管で作成した Excel 台帳を公共施設マネジメント課に共有する方が効率的と思われる。多少のフォームの調整は必要になるかもしれないが、今後公共施設マネジメント課が台帳を更新する作業時間の削減と、各課所管と公共施設マネジメント課の認識相違の防止が確実となる。

もっと言えば、現状 Excel で管理しているものをシステムで管理するようになれば、上記同様、今後、公共施設マネジメント課が台帳を更新する必要も無くなるだろうし、各課所管と公共施設マネジメント課の認識相違も防止でき、Excel そのものの管理も不要となるのに加え、システムを利用できる者であれば誰でもいつでもどこからでも確認ができるようになる。実際に今回の監査にあたって Excel の台帳を全件入手してみたが、課ごとに管理しているためファイルの数は旭川市の課の数だけあり、さらに Excel を開けば施設ごとにシートが分かれているため、量が膨大であるにもかかわらずその全体的な管理は難しい印象を受けた。

現状、公有財産は財産に関する調書様式にあるか否かでシステムで管理するかしないかを分けているが、前述のとおり、システムで管理することには多くのメリットが見込めるため、旭川市においても公有財産台帳の管理はシステムで行うことが望まれる。様式はあくまで様式であって、そこに記載が無ければ記載してはならないような性質のものではない。旭川市の財産に関する調書に記載するか否かまで言及するつもりはないが、様式に記載のない工作物について財産に関する調書を作成して公表している例も現実にあるため、必要になるようであれば参考にしてみてもどうか（令和 4 年度三鷹市）。

令和4年度財産に関する調書（三鷹市）抜粋

総括

1 公有財産

(1) 土地及び建物

区 分	土 地（地 積）				木 造（延 面 積）		
	前 年 度 末 現 在 高	決 算 年 度 中		決 算 年 度 末 現 在 高	前 年 度 末 現 在 高	決 算 年 度 中	
		増	減			増	減
総 計	㎡ 735,840.38	㎡ 3,270.36	㎡ 2,161.60	㎡ 736,949.14	㎡ 3,241.69	㎡ 35.03	㎡ 0.00
行 政 財 産	716,055.31	1,729.54	278.05	717,506.80	3,036.43	35.03	0.00
普 通 財 産	19,785.07	1,540.82	1,883.55	19,442.34	205.26	0.00	0.00

(2) 工 作 物

区 分	前年度末現在高	決算年度中		決算年度末現在高
		増	減	
総 計	基 326	基 2	基 0	基 328
ブ ル	20	0	0	20
防 火 貯 水 槽	172	2	0	174
震 災 対 策 用 給 水 施 設	16	0	0	16
水 源 の 森 あ け ぼ の ふ れ あ い 公 園 防 災 用 井	1	0	0	1
水 源 の 森 あ け ぼ の ふ れ あ い 公 園 雨 水 貯 留 浸 透 施 設	1	0	0	1
火 の 見 槽	1	0	0	1
納 骨 施 設	1	0	0	1
彫 像	2	0	0	2
防 災 行 政 用 無 線 設 備 固 定 系 屋 外 子 局 設 備	28	0	0	28
照 明 設 備	70	0	0	70
時 計 塔	4	0	0	4
川 上 郷 自 然 の 村 浄 化 槽	1	0	0	1
門 扉 等	3	0	0	3
三 鷹 産 業 プ ラ ザ 駐 輪 場 機 械 設 備	1	0	0	1
環 境 セ ン タ ー（ 計 量 設 備 ）	1	0	0	1
〃（ 全 連 続 燃 焼 式 焼 却 炉 ）	3	0	0	3
市 民 協 働 セ ン タ ー（ 受 変 電 設 備 ）	1	0	0	1

③ 公有財産台帳での管理項目について【意見】

当年度において異動があったものについて台帳登録がきちんとなされているかを確認するため、サンプルで何件か公有財産台帳とその基資料とを照合した。また、基資料自体にも不備はないか確認するため、基資料が綴られたファイルを全件通査した。その結果、管理項目が一部不明瞭であるように感じた。

具体的には、例えば土地の分筆があった際、変更前の情報と変更後の情報がまとめられ、変更後の台帳において所在地や地目に誤りはないか、地積や評価金額はきちんと按分されているか確認しており、資料にはチェック証跡も残されていたが、評価金額が 0 円となっているものがあったため（所在地：東旭川北 2 条 6 丁目 119-33）、公共施設マネジメント課の担当者に理由を確認したところ、当該地は 0.01 m²であり、評価単価 26,300 円が評価金額 263 円を上回ったため、システム上「入力不可」となり 0 円としたとのことであった。

公有財産台帳を作成する目的の 1 つとして、財産に関する調書の作成に資するためということがある。そのため、財産に関する調書に記載を要しない評価金額については、現在（新規分の）入力を行っていないとのことであった。しかし、公有財産を台帳管理する目的は、もう少し広い意味で市全体の統一的かつ効率的な財産運用であることを踏まえ、改めて活用方法やそれに合わせて管理すべき項目をきちんと検討し、その結果を『公有財産事務の手引』にも明記してはどうだろうか。

④ 公有財産台帳の登録について【意見】

当年度において、過年度における建物台帳への登録漏れが発覚している。本来、平成 26 年において登録されるべきカムイスキーリンクスのゴンドラ山麓駅舎の改修・増築工事が登録されておらず、今回公共施設マネジメント課で保険の資料を確認していた際に、保険の対象になっている面積と台帳に登録されている面積が異なっていたために発覚したとのことであった。

実際に正しい面積で保険には入っていることから、ゴンドラ山麓駅舎の改修・増築工事自体は関係者全員認識しているところではあったが、台帳の登録に関する部分のみだけが抜けていたということになる。保管されていた資料を見るに、平成 27 年 1 月 8 日付起案で公有財産引継（受）通知書を作成した経緯は確認できたが、総務部（当時）への提出を失念したか、提出したが何らかの理由で総務部に届かなかったか、あるいは、総務部で提出を受けたが台帳登録を失念した可能性が考えられる。

ここで、台帳の登録漏れを防ぐべく今はどのような対応をしているか公共施設マネジメント課担当者に確認したところ、年度末には公共施設マネジメント課から各課所管へ公有財産現在高・増減報告書の提出を求めているとのことであった。台帳の入力チェックを現場にしてもらうというのはフローとしては間違いではないと考えられるため、あとは各自チェックを疎かにしないよう意識を徹底していただくというのはもち

ろんだが、想定されうる未入手の資料については（購入なら購入、処分なら処分の通常想定されうる資料の一式は既に決まっているはずである）忘れないようファイリングの際に注意を促す（たとえば今回のケースであれば、保険に関する資料に「公有財産引継（受）通知書未入手」と記載した付箋を貼る等）なども考えられる。

⑤ 公有財産台帳の保管について【意見】

今回の監査で年度末時点における公有財産台帳を依頼したところ、すぐには準備できない状況であった。理由を確認したところ、依頼時点における現存のものから年度末までの増減を差し引いて作成する必要があるとのことであった。

台帳管理は、市の財産を常に良好な状態で管理し、その所有の目的に応じて最も効率的に運用するという目的もあるが、財産に関する調書を作成する際の基データとなるという性質もある。会計規則第 107 条では物品は出納した日の属する会計年度によって整理しなければならないとも定められているところ、現在、公有財産台帳は日々更新されてしまっており、財産に関する調書を作成する際に基とした年度末時点におけるそれを保管できているとは言えない状況である。

財産に関する調書はその作成を法で定められた資料であることから、年度末時点における台帳の情報は、その説明責任を果たす上でも重要な役割があると考えられる。そのため、年度末時点における台帳は、財産に関する調書に記載された数字の根拠資料として、「令和〇年度公有財産台帳」などの見出しでフォルダを作成し、財産に関する調書と突合せできる形で（システム管理のものは csv 出力）別途保管しておくことが望ましく、また、その旨を『公有財産事務の手引』にも記載しておく方がよいと考える。

4. 物品

(1) 物品の範囲

- ① 市の所有に属する動産のうちで、現金（現金に代えて納付される証券を含む。）、公有財産に属するもの及び基金に属するもの（基金に属する動産を含む。）を除くものを物品として取り扱う。

市が使用のため保管する動産は、その使用目的、使用手続等の面において所有物品と性質を同じくするものであるため、物品の範囲に含まれる（地方自治法第 239 条第 1 項）。

- ② 旭川市物品管理規則第 40 条が適用される占有動産とは、市の所有に属しない動産で市が保管するもの（使用のために保管するものを除く。）のうち政令で定める動産をいう（地方自治法第 239 条第 5 項）。政令で定める占有動産は、次のとおりである（地方自治法施行令第 170 条の 5）。

- (a) 市が寄託を受けた動産、例えば各種の担保物件、動物園における展示を依頼された動

物、公売処分に付するための寄託物件等。

- (b) 遺失物法第4条第1項若しくは第13条第1項若しくは児童福祉法第33条の2の2若しくは第33条の3の規定により保管する動産又は生活保護法第76条第1項に規定する遺留動産。

(2) 物品の区分

物品は、その用途、構造、品質等により種々に類別することができるが、その取扱いについては地方公共団体において適宜分類しており、旭川市においては、次のように整理している。なお、附属品は主物に従属させ、単独には取り扱わないことを原則としている。

① 備品

その性質又は形態を変えずに比較的長期に渡り継続使用でき、耐用年数が3年以上のもので、旭川市においては原則として取得価格（税抜）2万円以上の物品を備品として取り扱う。ただし、追録加除式図書、美術品、その他会計課が指定する物品は、取得価格にかかわらず、備品として取り扱う。また、取得価格（税抜）100万円以上の物品は、重要物品として取り扱う（旭川市物品管理規則第39条第2項）。

【令和4年4月現在で会計課が指定する物品】

- (a) 追録加除式図書
(b) 美術品
(c) 貸出、閲覧用図書（購入は需用費で行う。物品管理上は備品と同様の取扱い。）
(d) 事務用備品
- ・ 事務用机
 - ・ 事務用いす
 - ・ キャビネット（卓上を除く。）、ロッカー
 - ・ ユニバーサルデスク

② 消耗品

使用によりその性質若しくは形態を変え、又はその全部若しくは一部を消耗するもので、旭川市においては原則として取得価格（税抜）2万円未満の物品を消耗品として取り扱う。また、追録加除を行わない図書類、器機の部品等は消耗品として取り扱う。

参考)

- (a) 附属品とは、附属品だけでは機能を果たさないが、附属品の持つ機能の助けを得ることによりその主体となる物品の機能（価値）を増加させるものをいう。

(b) 会計課において作成した備品分類表は主として庁用物品を対象とした分類表であり、小中学校の物品、中央図書館及び地区図書館の閲覧用図書、博物館の陳列物品並びに井上靖記念館の展示資料に関しては別に定める分類表に従い類別整理される。また旭山動物園の動物類に関しては、旭山動物園データベース種カードにより類別整理されている。

(3) 物品の管理機関

財産を取得し、管理し、処分することは市長の職務であり（地方自治法第 149 条）、物品の購入、寄附物品の受納、使用中の物品の管理、会計管理者への物品出納請求、不用品の廃棄又は売払い及び供用中の物品の記録管理等の行為は市長の事務として行われる。これらの事務を執行するため、物品総括管理者、物品管理者が置かれ、それぞれの立場で適正な物品管理事務の執行を図るよう、位置付けされている。

物品管理者（課の長の職にある者）は、課内の供用物品を保管し、適正な供用を図るとともに、課内の物品管理の適正を期するため必要な調整を行うことになっており、物品統括管理者（会計課長）は、物品管理の適正を期するため、物品管理に関する事務を統一し、その増減及び現在高を明らかにし、その管理について必要な調整を行うことになっている。物品統括管理者は、物品の需給の調整又は適正な管理をするために必要があると認めたときは、物品管理者に対して必要な報告を求め、又は必要な指示をすることができる。

一方、物品の出納、保管（使用中の物品を除く。）及び財産の記録管理を行うことは会計管理者の職務であり（地方自治法第 170 条）、市長が取得した物品の受入れ、払出し、使用しない物品の保管、物品の取得から処分までの記録管理については、会計管理者及び会計管理者から委任された物品出納員が行う（旭川市会計規則第 109 条・119 条）。同一の物品について市長と会計管理者が、同じような財産の記録管理を行うのは事務が重複し、不合理のように考えられるが、市長の行う記録管理は、使用中の物品の管理を適切に行うためのものであり、一方、会計管理者の行う記録管理は財産の増減移動の状況を総合的に把握、明示するための事務であり、各々の目的が相違していることからやむを得ないものであるとの認識である。

加えて、物品管理に関する事務を行う職員及び物品を使用する職員は、この規則その他物品に関する法令等に従うほか、常に善良な管理者の注意をもってその事務を行い、又は物品を使用しなければならない旨が旭川市物品管理規則において定められている。

また、物品は、別に定める分類基準（以下「備品分類表」という。）により分類して管理しなければならない。

(4) 物品の出納と管理

① 物品の出納（旭川市会計規則第 115 条）

物品の出納とは、会計管理者（物品出納員）の物品の受入れ及び払出しの手続を指し、物品の受入れとしては「物品の購入」「寄附による受入れ」「生産」「拾得」「交換」「財産から物品への組替え」「物品の借入れ」等があり、一方、物品の払出しとしては、「使用のための払出し」「亡失」「交換」「譲与」「物品から財産への組替え」「借入物品の返還」「不用品への組替え」等がある。

これら物品の出納事務を統一するため旭川市物品管理規則が制定されており、出納事務の円滑な執行と、事務の簡素化及び能率化を図るため、それぞれ用途別に使用する帳票が定められている。

② 物品の管理

市の財産は、常に良好の状態においてこれを管理し、その所有の目的に応じ最も効率的に、これを運用しなくてはならないため（地方財政法第 8 条）、物品についても常に良好な状態において使用又は保存、すなわち善良な管理者の注意をもって管理することが要請されている。

物品は、市の施設に保管することが原則である。この原則により難い場合（例えば貴金属、ガソリン、銃砲、火薬等で安全確実な保管先がない場合、又は保管する施設を設置することが不経済となる場合。）その他特別な理由がある場合は、市以外のものの施設に保管することができる。また、物品は、その利用価値を保持し、その目的を十分に果たさせるために保管の責任を明らかにする必要がある。このことは市の行政事務の適正円滑な運営を期するため、また物品の亡失損傷によって生ずる損害賠償等に備えるために必要なことである。

具体的な管理方法として、『会計事務の手引』には下記のような記載がある。

(a) 美術作品（絵画、彫刻等）の保存方法は次により行うこと。

- ・常温の場所が適当であるので、温度差の少ない場所に保存するよう努めること。
- ・防湿、防虫に注意し保存するよう努めること。
- ・保存する作品は包装し、備品番号、作品・作者名を記入して、所属、所在を明らかにすること。

(b) 備品には、備品登録されていることを明確にするため、登録時に会計課で作成する備品ラベルを貼付しておかなければならない。備品ラベルは各課において管理し、不鮮明、損傷、脱落したときは直ちに会計課に依頼して備品ラベルの再交付を受けるか、各課において作成し、常に備品番号が明確であるようにしなければならない。

各課において備品ラベルを作成する場合は、次の事項を明記する。

- ・旭川市の備品であること
- ・備品番号
- ・明細コード

なお、貼付することができない物品、脱落、不鮮明になりやすい物品については、ペイント等により表示しなければならない。ただし、表示することができない特殊な物品については表示を省略することができる。

③ 管理帳票

物品総括管理者及び物品管理者は、次に掲げる帳票を備え、その管理する物品について必要な事項を明らかにしておかなければならない（旭川市物品管理規則第 28 条）。

(a) 物品総括管理者

- ・物品一覧

(b) 物品管理者

- ・備品一覧（物品管理者用）
- ・物品受払簿

備品管理（財務会計）システムから所管する備品を抽出して Excel 出力し、不要な項目を削除したものが物品管理者の「備品一覧」となる。必要な項目は「備品番号」「明細コード」「品名」「品質・規格」「取得月日」「取得区分」「廃棄日付」「最終異動日」「所属」「所属名称」「所在」「異動区分」「取得金額」「重要区分」「美術区分」「提供者備考 1」「特記事項」「最終更新日」となっている。

物品管理者は、各課所管の物品について、物品使用職員が誰であるか明らかにしておく必要があるため（旭川市物品管理規則第 22 条）、備品一覧（Excel 出力）の余白を利用し、使用職員を入力する。また、所管する物品を旭川市物品管理規則第 21 条により他の課に貸し出したときは、貸借を証する書類を作成した上で、備品一覧（Excel 出力）の余白を利用し、貸出先の課名を入力する。加えて、物品の保管場所を明確に把握するため、保管する物品が多量の場合又は供用する場所が多い場合は、備品一覧（Excel 出力）の余白を利用し保管場所を入力するか、所在位置を明らかにする帳簿を作成して、紛失事故が生じないように注意する必要がある。これら備品一覧の余白を利用して物品管理者が加工した資料は「備品台帳」と呼ばれている。

区分	台帳媒体	担当所管
備品	財務会計システム	会計課 ※
	Excelデータ	学校教育部、市立旭川病院、水道局
消耗品	管理義務は無い	

※ 動物園の動物だけは、全国と繋がるデータベースで管理しているため、Excel保管。

(5) 監査結果と意見

① 備品ラベルの発行について【意見】

年度末時点における物品一覧を入手して通査したところ、[シール出力区分]が「備品シール未出力」となっているものが散見された。そのため、会計課担当者に理由を確認したところ、財務会計システムからシールを出力した際に「備品シール出力済」となるが、システム出力されたシールには「品名」「備品番号」「異動日付」が記載されるのみであり、『会計事務の手引』で明記すべきとされる「旭川市の備品である旨」「備品番号」「明細コード」が網羅されていないため、現在、旭川市ではシステムからシールを出力しておらず、別途発行する機械をもって準備しているとのことであった。

旭川市物品管理規則によれば、物品総括管理者は、備品の毎会計年度末における現在高について、物品現在高報告書を作成し、翌年度の5月末日までに会計管理者に提出しなければならないことになっている（第38条）。そのため、現場では物品管理者が、少なくとも年に一度は各課所管で管理している備品台帳と現物とを照合する機会があるわけであるが、そこで実際に台帳と現物とをきちんと全件突合せできているかといえ、そうでないことは他の指摘のとおりであり、その原因の中にはラベルの貼付漏れもある。

備品ラベルの貼付けは、備品登録されていることを明確にすることが目的であることを考えると、既存の手引に記載されているような「旭川市の備品である旨」「備品番号」「明細コード」にこだわる必要はないように思われる。重複する「備品番号」はなく、また、「品名」によっておおよその当たりがつけられれば、台帳と現物との突合は可能と考えられる。それであれば、手引の方を見直して、ラベルに記載すべき項目は「旭川市の備品である旨」「備品番号」「明細コード」ではなく「品名」「備品番号」「異動日付」とすることも検討の余地がありそうだが、この点を会計課担当者にも意見をうかがったところ、備品が数多いことや、品名の文字数が長く、同じ名称の備品も多いこと、加えて貼り直すとなるとそこにまた膨大な時間とお金がかかることをデメリットとし

て挙げた上で、明細コードと品名は一对一で紐付いているため、各課所管で現物を確認する際に明細コードと品名が現物と一致しているかの確認を周知徹底することで、適正な明細コード及び品名での登録を促すことができるのではないかということであった。

あくまで「品名」よりも「明細コード」にこだわるのであれば、それならそれでも構わないが、システムからシールを出力できる機能やシステム内のシールの出力状況を管理できる機能を、システムとして備わっているにも関わらず一切使わないというのは、もったいないように思われる。それならば、なぜこれらの機能をシステムに搭載したのか、そもそもシステム導入の段階できちんと検討すべきであったし、また、ラベルは平成13年に財務会計システムが導入されてから新しい形式のものになっているため、そこでも同様の議論（膨大な時間とお金）が出たはずであるのに、その時点においてもこの機能が考慮されなかったのは疑問である（後述する公共施設マネジメントにもつながる話である）。

仮にシステムのこれらの機能を使うとすると、それでも実際にラベルを貼りつけたかどうかまでは追えないが、少なからずラベルを出力したか否かまでは確実に管理できるのと、また、会計課に頼らずとも各課所管でシールを発行することにすれば、業務の集中（会計課のラベル発行）を避け、かつ、迅速な対応（仮に失くしても各課所管ですぐに再発行できるため、貼付漏れ防止の一助となることが期待される）が可能になる点で一定のメリットはありそうである。現場ではまだ新しい形式のラベル貼付がそれほど進んでない印象であった（いまだに古いラベルの番号で台帳と現物との突合をしている備品が多々ある）ため、今後どうするのが最適か、長期的な目線で今一度検討した方がいいように思う。

② 物品受入通知書の必要性について【意見】

物品受入通知書は、生産・寄附・拾得その他購入以外の方法により物品を受入れした際に、物品管理者が物品総括管理者を経て会計管理者に当該物品の受入れの通知をするために作成する資料である。物品管理者は、備品分類表に基づき、当該物品を備品又は消耗品に区分し、備品として取り扱う物品については備品異動申請書を「取得」として起票し備品登録申請を行う。また、消耗品とする物品については、自課（施設）の消耗品として管理し、使用する。

一方、備品異動申請書は、物品（備品）の基本的な異動事由（移入・取得・管理換・払出・返納）が発生した際に各課（施設）において作成し、会計課に送付するものである。備品異動申請書の決裁は、各課（課、第1種及び第2種施設）の長までと定められている。

両者を閲覧したところ、内容的にはとても似通っているが、別の資料の位置づけであるため、それぞれに同様の資料が添付され、主管課と会計課の捺印があった。同様の資

料の添付は紙代とコピー代がかさんでしまうし、保管することも考えるとファイル代やスペースの問題もある。また、捺印が重複することは業務上非効率と考える。この点、両者のフォームと業務フローを見直し、1つの資料を1回の回覧で済ませられるよう調整してはどうだろうか。

③ 物品一覧の取得区分について【指摘】

物品一覧とその基資料をサンプルで何件か突合したところ、取得区分について本来「移入」で登録されるべきものが「取得」で登録されていることがあった。会計課担当者には理由を確認したところ、システム上やむを得ないものであるとのことであった。

「移入」で登録する際は執行伺書から契約情報が連動されてしまうため、仮に執行伺書の契約情報が少しでも異なってくると（執行伺書の段階で入力した情報が、備品登録の際に必要な情報と異なることがある）、別途「取得」として登録し、詳細を改めて入力し直す必要があるとのことである。

『会計事務の手引』によれば、各課が執行伺書により契約課を通じて購入手続を行い、検収用兼検査調書で納品確認・検収を行って取得した物品について、移入処理により備品登録するとあり、一方で、施設長専決による購入、生産、寄附、拾得、その他執行伺書による購入以外の方法で新規に備品となる物品を取得したときは、備品異動申請書選択処理画面で取得処理により備品登録することになっている。この点、システムの関係で、実質的には「移入」のものの一部が「取得」として処理され、手引どおりの処理がなされていない状況である。

今回のようなケースにおいては、システムに変更を加えられるならそちらで調整してももちろんよいが、それだとコストが心配されるのであれば、手引の方を見直してもいいかもしれない。すなわち、「移入」と「取得」を明確に区別する記載をやめてもいい気がするし、少なからず現在は管理資料を「移入」と「取得」とで別のファイルで保管しているため、一緒のファイルに綴った方がわかりやすいと思われる。

④ 備品の処分について【指摘】

旭川市物品管理規則によれば、物品管理者は、供用物品中、引き続き当該物品を供用する必要がないもの又は供用することができないもの（以下「供用不用品」という。）が生じたときは、物品供用廃止の決定をし、返納届により物品総括管理者に届け出なければならない（第23条）、物品総括管理者（会計課長）は、届出を受けた物品について不用品の決定をしたときは、当該物品を不用品処分主管課長（届け出をした物品管理者）に通知し、その処分を請求しなければならない。そして、不用品処分主管課長は、不用品の処分の請求を受けたときは、その処分について必要な処置をとらなければならないことになっている（旭川市物品管理規則第24条）。

しかしながら、当年度の備品異動申請書や物品受入通知書が綴られたファイルを通

査したところ、廃棄処理済みの登録抹消備品が廃棄されずに現存している旨が記載され、「受入」として登録し直されているものがあった。

備品異動申請書 伝票番号	異動日付	異動先所属	備品番号	品名 品質・規格	金額
2500000012-00-00	令和4年4月6日	地域振興部 空港政策課	0174262	ファイリングキャビネット コクヨ A4-4段	25,000
			0174263	ファイリングキャビネット コクヨ A4-4段	25,000
			0174264	ファイリングキャビネット コクヨ A4-4段	32,100
			0174265	ファイリングキャビネット コクヨ A4-4段	32,100
			0174266	ファイリングキャビネット コクヨ A4-4段	28,000
2500000658-00-00	令和4年12月1日	市民生活部 市民活動課	0175518	物干し台 アルミ製ソーセージ乾燥台	48,000

現状は、実際に処分されたかどうかまで確認するフローにはなっていないため、このような状況が発生するものと推察される。旭川市で管理する備品の量は膨大であり、処分が適切に行われないと管理はより一層煩雑になる。処分の漏れを防ぐため、実際にどのように処分されたのかを報告するよう義務付けてはどうだろうか。処分にコストがかかる場合もあるだろうし、その辺りも踏まえて管理の必要性を検討していただけたらと思う。

⑤ 不用品処分決定通知書の記載について【意見】

物品総括管理者は、各物品管理者から送付された備品異動申請書（返納）の内容を審査した結果、返納手続きされた供用不用品を不用品と決定した場合、不用品処分決定通知書に不用品決定理由を記入し、不用品処分主管課長に通知し、処分を請求することになっている。

そこで、不用品処分決定通知書を綴ったファイルを通査したところ、不用品決定理由に不要となった旨のみ記載されているものが散見された。通常ここでは、古くなってしまったり買った当初期待されていた機能が今はもう果たせないとか、引続きの使用に危険が伴うなどの理由の記載が考えられると思うが、ただ単に「必要がなくなった」とだけ記載されても本当にそうなのか疑問が残るところである。実際、上記のとおり処分されずに残って使われている例も見受けられたところであり、そうすると不用品か否かを決定する際にきちんと検討したことを証明するのはこの記載と考えられる。他の所管で利用できないか等も含め、きちんと検討した結果を理由として記載してしっかり残しておくことが望まれる。

⑥ 返納する場合の備品異動申請書の記載について【意見】

物品総括管理者は、返納手続された供用不用品を不用品とするか否か決定する際、各物品管理者から送付された備品異動申請書（返納）の内容を審査するわけだが、当年度の備品異動申請書が綴られたファイルを通査したところ、備考欄に返納理由を記載しているものが多く見られた。このような対応は審査を円滑に進める上で大変重要と思われるので、ここにも各主管からみた返納理由をしっかりと明記しておくことにしてはどうだろうか。

⑦ 定義から外れたことにともなう返納処理について【意見】

当年度の備品異動申請書が綴られたファイルを通査したところ、「税抜き 2 万円以内のため備品から削除する」旨記載されたものがあった。会計課担当者に確認したところ、以前は 2 万円未満の物でも備品の定義に当てはまる物があったのでこれを登録していたが、今は備品の定義が 2 万円以上となって管理の対象から外れたために削除したとのことだった。

備品異動申請書 伝票番号	異動日付	異動先所属	備品番号	品名 品質・規格	金額
2500000777-00-00	令和4年12月29日	会計課 管理者保管	0039679	製書棚 スチール コクヨ 3×3 引ちがい	14,000

この点、今々何か問題となるものではないのかもしれないが、今後のことを考えるとどうかというところである。では現在の台帳に記載されている指定物品を除く 2 万円未満の全ての備品について漏れなく返納処理するのかといえば定かではないようだ。それならば、なぜ一部だけ返納処理をしたのかという点で統一感がない。もしやるのであれば、方針を固めた上で、どこかのタイミングでまとめて一斉にやるべきだったと思う。ただ、個人的にはそもそも定義から外れるようになった備品を返納処理する必要はないと考えており、それは今後もしまた定義が変わって金額に変更があった場合、同じような処理をしなければならない手間を考えてである。重要性を踏まえると今また返納処理したものを戻せという話ではないが、今後同じように返納処理をするのであれば、これからのことも考えてきちんと方針を固めた上で進めていただけたらと思う。

⑧ 備品の単位について【意見】

当年度の物品受入通知書が綴られたファイルを通査したところ、下記の備品が一式セットの形で記載され、台帳にも登録されていた。

通知書日付	品名	数量	単価 (税抜)
令和4年4月6日	防火防災教育用DVD 図書関係(備品)	1	505,000

添付資料を確認したところ、本備品はDVD8本セットであり（@65,000円×5本＋@60,000円×3本）、納品書にはそれぞれのタイトルから金額まで記載されていた。DVDは1本1本独立しており、どれか1本が無くなれば他が機能しなくなるような性質のものではないことを考えると、登録の際も個別に登録すべきである（仮に今1本だけ紛失したとすると、台帳上それを表現するのは煩雑になることが想定される）。登録はあくまで利用可能な最小限の単位で行う必要がある。

⑨ 備品の登録漏れについて【意見】

当年度の備品異動申請書や物品受入通知書等が綴られたファイルを通査したところ、処理漏れがいくつか見られた。旭川市物品管理規則第38条によれば、物品総括管理者は、備品の毎会計年度末における現在高について、物品現在高報告書を作成し、翌年度の5月末日までに会計管理者に提出しなければならないとされており、年に一度は備品台帳と現物とを突合する機会があるため、そこで本件が発覚できたというわけである。

備品 番号	異動日付	品名	金額 (円)	事象	備考
175168	令和4年11月24日	カードキャビネット	22,000	現有発見(未登録)	物品受入通知書 令和4年11月24日
175519	令和4年12月5日	スチール製書棚	24,900	現有発見(未登録)	物品受入通知書 令和4年12月6日
175850	令和5年1月5日	茶道具入戸棚	22,000	現有発見(未登録)	物品受入通知書 令和5年1月10日
175851	令和5年1月5日	ビジネスキッチン	81,000	現有発見(未登録)	〃
175852	令和5年1月5日	多目的棚	23,000	現有発見(未登録)	〃
175853	令和5年1月5日	ファイリングキャビネット	27,100	現有発見(未登録)	〃
175895	令和5年1月18日	オージオメーター	112,200	現有発見(未登録)	学校備品登録返納済 市の備品登録漏れ
69403	令和4年4月1日	その他のいす	32,000	管理換処理漏れ	備品異動申請書 伝票番号2500000954-00-00
34382	令和4年11月24日	スチール製片袖机	20,000	返納処理漏れ	備品異動申請書 伝票番号2500000596-00-00
1623	令和4年12月29日	パンチ	26,400	返納処理漏れ	不用品処分決定通知書 伝票番号2500000783-00-00

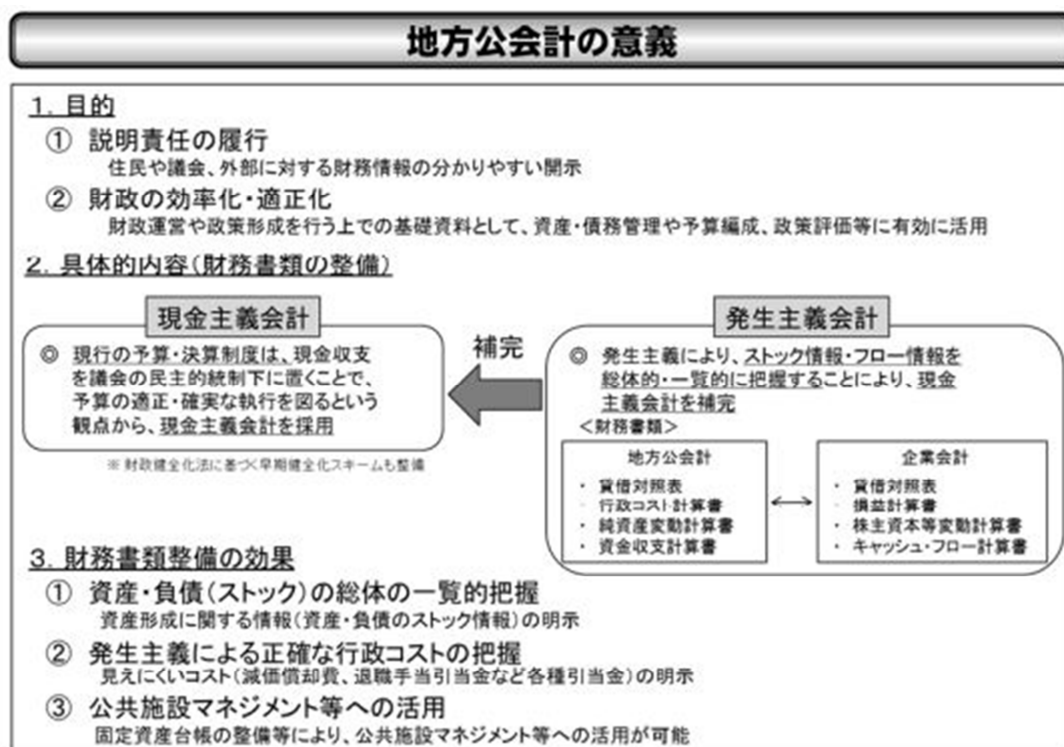
ただ、現場へのヒアリングによると、備品の多い施設（市民文化会館や大雪クリスタルホール等）では、時間的・人的制約から現実には備品の全てを台帳と突合できていないとのことであり、まだまだ潜在的な漏れはあるように思える。市民文化会館では、登録漏れとして登録したものの、後日、重複登録として取り消されている備品もあったりして（下表）、登録してよいものか否かの判断も難しいほど現物が溢れかえっているようである。

備品 番号	異動日付	品名	金額 (円)	事象	備考
174816	令和4年9月25日	その他のいす	41,800	重複登録	備品異動申請書 伝票番号2500000432-00-00
174817	令和4年9月25日	その他のいす	41,800	重複登録	〃
174818	令和4年9月25日	その他のいす	41,800	重複登録	〃
174819	令和4年9月25日	その他のいす	41,800	重複登録	〃

そのため、まずは不用品を整理して現物を減らし、ラベル貼付を徹底してきちんと全件突合ができるように準備すること、また、現実的なスケジュールで漏れなく全件突合すること、加えて、実際の備品の異動と併せて台帳登録をするフローの確立が望まれる。

5. 固定資産

(1) 地方公会計のあらまし



(出展『統一的な基準による地方公会計マニュアル』)

地方公会計の整備については、平成 12 年及び平成 13 年に、決算統計データを活用した普通会計のバランスシート、行政コスト計算書等のモデル(総務省方式)が総務省から示され、本格的な取組が始まった。平成 18 年には、複式簿記の導入と固定資産台帳の整備を前提とした「基準モデル」と、総務省方式に固定資産台帳の段階的整備を盛り込んだ「総務省方式改訂モデル」が総務省から示されるとともに、「行政改革の重要方針」(平成 17 年 12 月 24 日閣議決定)及び平成 18 年に施行された行政改革推進法(平成 18 年法律第 47 号)において、資産・債務改革の推進を図る観点等から、地方公共団体に対し、財務書類等の作成が要請された。

地方公共団体においては、各団体の財政運営上の必要に応じて基準モデル又は総務省方式改訂モデルによる財務書類等の作成が進められ、地方公会計の整備は着実に推進されてきたが、一方で、財務書類の作成方式が選択方式であり、かつ、独自の基準により財務書類を作成する地方公共団体もあったことから、比較可能性を確保するため、作成基準の統一が課題となった。また、地方公共団体における公共施設等の老朽化対策が喫緊の課題となる中で、どの団体においても固定資産台帳を整備し、資産を網羅的に把握することが求められるようになった。

このため総務省において、平成 22 年から「今後の地方公会計の推進に関する研究会」

が開催されて議論が進められ、平成 26 年にとりまとめられた同研究会報告書において、固定資産台帳の整備と複式簿記の導入を前提とした財務書類の作成に関する統一的な基準が示された。また、平成 27 年度から平成 29 年度までの 3 年間で、全ての地方公共団体において統一的な基準による地方公会計を整備するよう総務省から各地方公共団体に要請され、総務省から要請された平成 29 年度末までに、ほぼ全ての地方公共団体において統一的な基準による財務書類の作成及び固定資産台帳の整備が完了し、地方公会計の整備については一定の進展が見られたところである。

今後は、固定資産台帳及び財務書類が適切に更新され、分かりやすく開示されるとともに、経年比較や類似団体間比較、財務書類の数値から得られる指標を用いた分析等を行い、資産管理や予算編成、行政評価等に活用されることが期待される。統一的な基準による財務書類及び固定資産台帳の更新・開示を日々の財務活動に組み込み、住民や議会に分かりやすく開示した上で、現金主義による決算統計データに加えて、固定資産台帳から得られるストック情報や発生主義に基づくコスト情報など、現金主義では見えにくい情報も用いて分析を行い、その分析を用いて予算編成や資産管理、行政評価等を実施するなど、地方公共団体の行財政運営におけるプロセスに組み込んでいくことが必要である。新たな展開を迎えた地方公会計の更なる活用は、財務書類等を特別扱いとせず、日々の財務活動や行財政運営に組み込んでいくことにあると考えられる。

こうした中、旭川市でも平成 26 年度決算から「統一的な基準」により財務書類を作成しており、今後は類似団体等との比較を行うなど、旭川市の財政状況の分析に活用予定である。

(2) 統一的な基準への対応

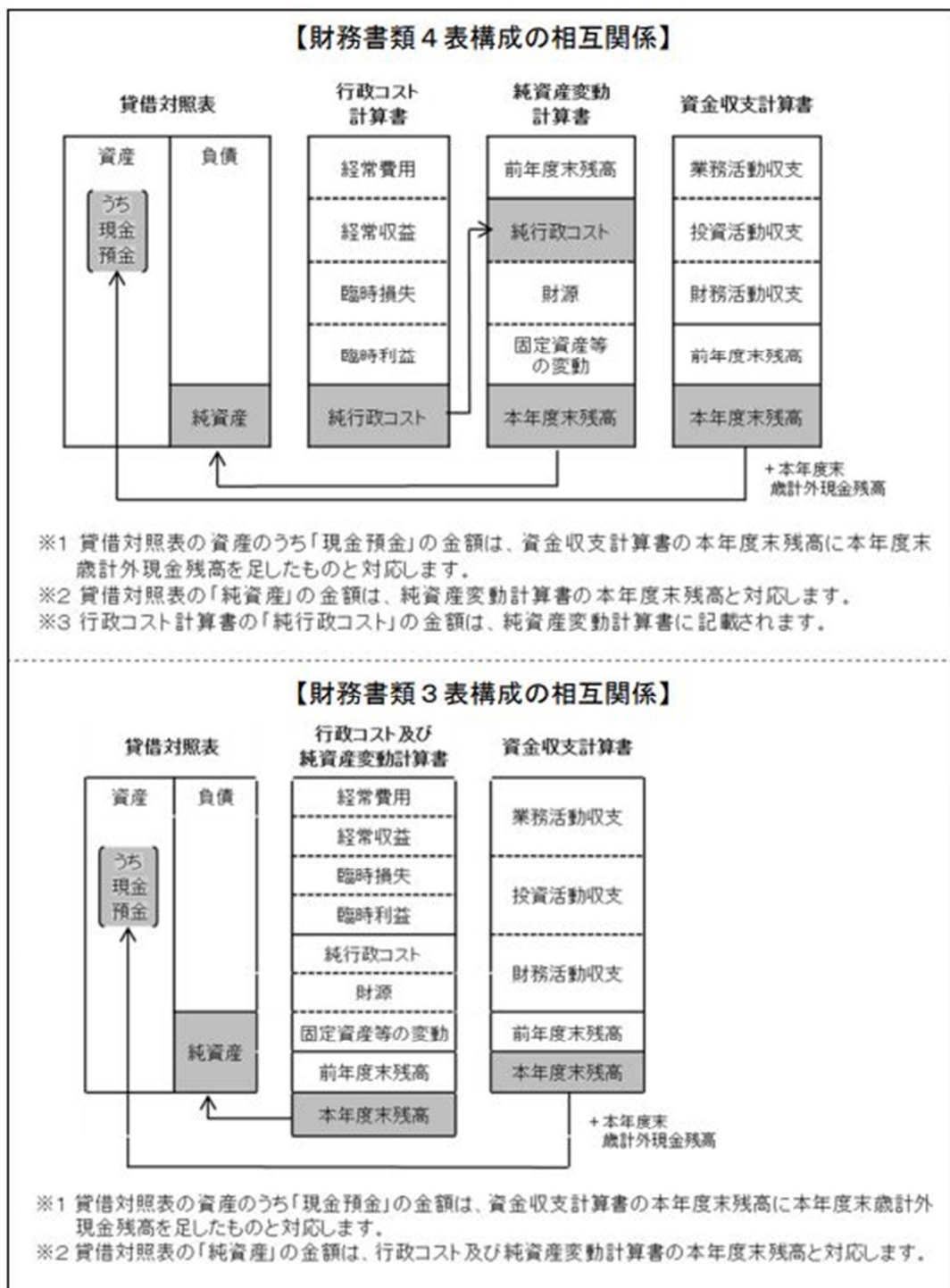
① 統一的な基準による財務書類の概要

統一的な基準による財務書類は、「今後の新地方公会計の推進に関する研究会報告書」（平成 26 年 4 月 30 日公表）等のとおり「貸借対照表」、「行政コスト計算書」、「純資産変動計算書」及び「資金収支計算書」の 4 表又は 3 表（上記の 4 表のうち「行政コスト計算書」と「純資産変動計算書」を結合）としており（※）、概要は以下のとおりである。

※簡略化して説明する観点から、附属明細書は省略している。

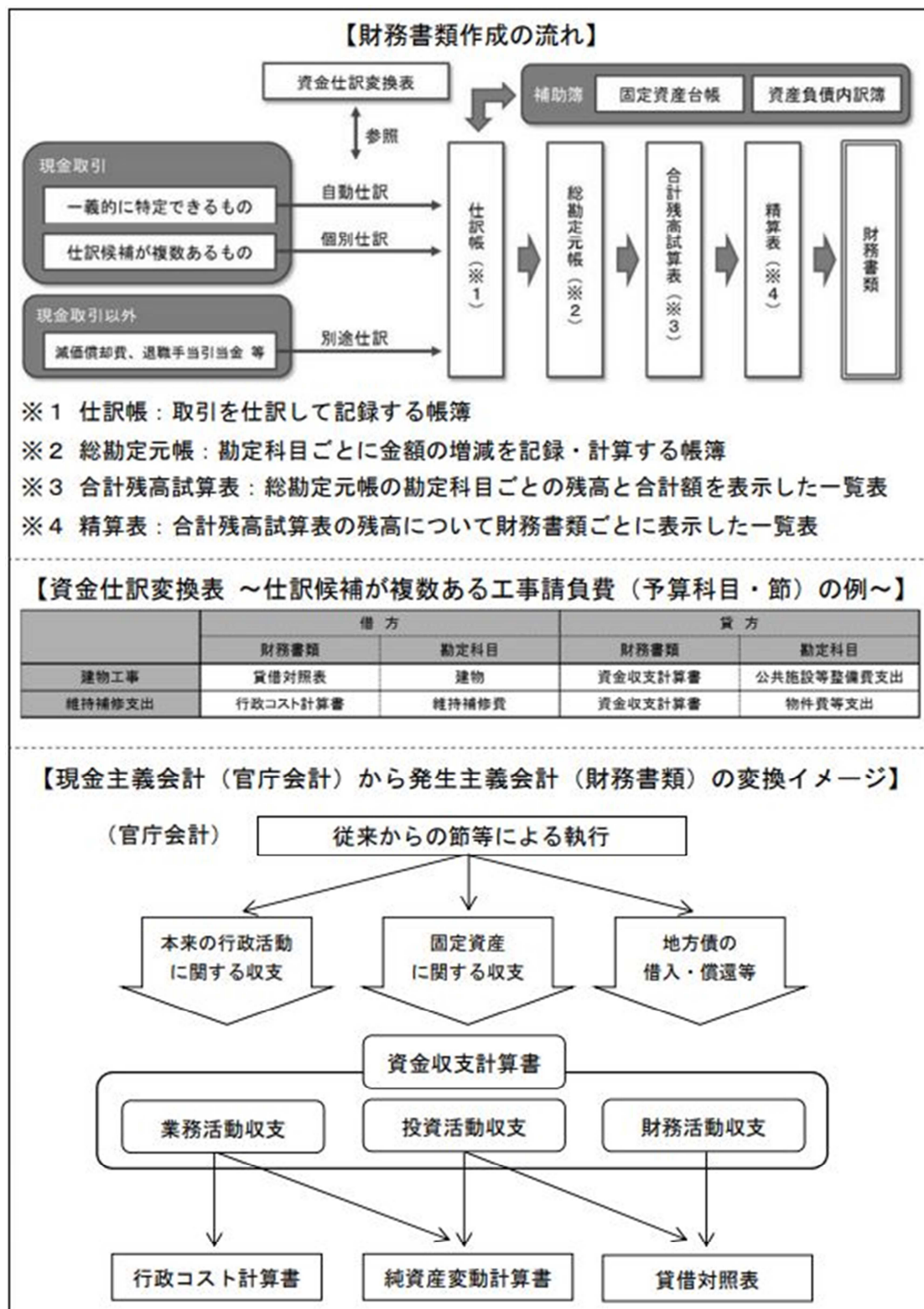
資料名	概要
貸借対照表	基準日時点における財政状態（資産・負債・純資産の残高及び内訳）を表示したもの
行政コスト計算書	一会計期間中の費用・収益の取引高を表示したもの ⇒現金収支を伴わない減価償却費等も費用として計上
純資産変動計算書	一会計期間中の純資産（及びその内部構成）の変動を表示したもの
資金収支計算書	一会計期間中の現金の受払いを3つの区分で表示したもの

以上の財務書類 4 表や 3 表の相互関係を示すと、以下のとおりとなる。



(出展『統一的な基準による地方公会計マニュアル』)

② 統一的な基準による財務書類作成の流れ



（出展『統一的な基準による地方公会計マニュアル』）

(3) 固定資産台帳

① 固定資産台帳の意義

「統一的な基準」による財務書類を作成するために補助簿となるのが固定資産台帳である。固定資産台帳とは、固定資産を、その取得から除売却処分に至るまで、その経緯を個々の資産ごとに管理するための帳簿で、所有する全ての固定資産（道路、公園、学校、公民館等）について、取得価額、耐用年数等のデータを網羅的に記載したものをいう。固定資産は、1年限りで費消される費用と異なり、その資産が除売却されるまで長期にわたり行政サービス等に利用されることから、会計上の価額管理を行う必要があり、統一的な基準では、その現在高は貸借対照表（償却資産は、原則として取得価額等と減価償却累計額を表示）に、その期中の増減は純資産変動計算書に表示されることになる。

現行制度上、各地方公共団体では、地方自治法（昭和22年法律第67号）に規定する公有財産を管理するための公有財産台帳や個別法に基づく道路台帳等の各種台帳を備えることとなっているが、これらの台帳は、主に数量面を中心とした財産の運用管理、現状把握を目的として備えることとされており、資産価値に係る情報の把握が前提とされていない点で固定資産台帳と異なる。また、これらの台帳を個々に備えることとなっているものの、全ての固定資産を網羅する台帳は整備することとなっていないのが現状である。

固定資産は、地方公共団体の財産の極めて大きな割合を占めるため、地方公共団体の財政状況を正しく把握するためには、正確な固定資産に係る情報が不可欠であり、今後全ての地方公共団体に適用する統一的な基準による財務書類等の作成にあたっては、自団体の資産の状況を正しく把握することや、他団体との比較可能性を確保することが重要になることから、各地方公共団体の財政状況を表す財務書類の作成に必要な情報を備えた補助簿として固定資産台帳を整備する必要がある。また、将来世代と現世代の負担公平性に関する情報や施設別・事業別等のセグメント別の財務情報をあわせて示すこと等により、個別の行政評価や予算編成、公共施設の老朽化対策等に係る資産管理等といった活用につなげるためにも、同台帳の整備は重要であり、民間事業者によるPPP/PFI事業への参入促進にもつながると考えられる。上記の観点等から、固定資産台帳については、その公表が前提とされている。さらに、固定資産台帳は、総務省が策定を要請している「公共施設等総合管理計画」に関連して、公共施設等の維持管理・修繕・更新等に係る中長期的な経費の見込みを算出することや、公共施設等の総合的かつ計画的な管理に関する基本的な方針等を充実・精緻化することに活用することも考えられる。このように、固定資産台帳は、整備することが目的ではなく、整備後の同台帳の活用を念頭に置いて、整備を進めていくことが重要となる。

また、前述のとおり現行制度における各種台帳については、その目的や構造等において固定資産台帳と相違点も多いが、将来的には一体的な管理を行えることが効率的な

資産管理という観点からも望ましいため、既存の各種台帳から可能な限りデータを取得した上で、将来的な一元化を見据えた固定資産台帳として整備することも考えられる。特に、主として財産の運用管理を目的とする公有財産台帳等と固定資産台帳については、内容が重複する部分も多く、相互の整合性を保持し、効率的な管理を図るためにも、例えば資産番号等を共用してリンクさせることが望まれる。

② 旭川市の固定資産台帳（現状）

旭川市でも地方公会計における「統一的な基準」により財務書類を作成するため固定資産台帳は整備したものの、類似団体等との比較を行うなど旭川市の財政状況の分析に活用するのはまだまだこれからの状況である。現在は総合政策部財政課が各課所管に調査表（固定資産台帳の Excel フォーム）を渡して異動があった資産につき入力を依頼し、回収した調査表をとりまとめて外注先に提出し、固定資産台帳の更新を依頼している。

上述のとおり、固定資産台帳の作成は公有財産台帳と異なり法で定められたものではないため、市役所内でもまだそれほど重要性があるものとしては認識されていない印象である。固定資産台帳作成のためのマニュアルのようなものは未作成であるし、今回監査で各課所管にヒアリングしたところ、各課所管が把握しているのは自部署の管理責任の及ぶ範囲に留まり、他部署ではどのような作業を行っているか把握できていないようであった（たとえば、公有財産を担当する公共施設マネジメント課は物品を管理している会計課の作業を把握していないし、その逆も然りである）。また、公有財産箇所の【意見】にも記載したが、公共施設マネジメント課は評価金額について重要性が低い認識でいるところ、固定資産台帳作成の観点からは重要な情報になるはずである。公有財産も物品もそれぞれ定められた法律、規則どおりに管理はできているものの、法で定められていない固定資産台帳まで意識した管理はできておらず、旭川市の資産を全体として管理はできていないように思われる（各課所管の異動資産をとりまとめている財政課ですら、現在はまだデータを収集して外注先に流すという、とりあえず固定資産台帳の形を作るための“作業”になってしまっている印象である）。このような状況の下で、現状の方法により固定資産台帳を作成するのはリスクを感じる。

(4) 監査結果と意見

① 各課所管の入力情報の正確性について【意見】

財政課から各課所管に依頼される調査表は、基本的にはシステムから出力した情報等を基に入力を進め、システム等に登録されていない情報は各課所管で調べて埋めるようである。また、各課所管から回収した調査表の量は膨大になるため、その正確性は各課所管に委ねられ、財政課では未確認とのことであった。

上述のとおり固定資産台帳への理解はまだまだ浸透していないため、依頼時に記載

要領を示しているものの、その入力を各課所管に任せるとなると、各課所管が調査表に入力した内容が誤っているおそれがある。人のする作業であるから単純な転記ミスもあるだろうが、固定資産台帳がその後どのように利用されていくかの理解が不足しているためにそもそも転記する内容自体を誤解している可能性も否定できない。この点、各課所管の固定資産台帳への理解を深める必要を感じるし、併せて台帳上の入力項目についてもきちんとその必要性を理解してもらう必要があると考える。また、できれば調査表のとりまとめ役である財政課が調査表の正確性を確認できればよいが、難しければ各課所管に委ねる現状のようでも構わないので、その代わり財政課に提出する前にどういったチェックをする必要があるのか、所管によってバラつきが出ないように一定の品質を確保すべくチェックリスト等を整備し、運用することが望まれる。その場合でも、とりまとめる側としては、各課所管ごとに異動があった資産の総数や合計金額がシステム等から出力した情報と一致していることは最低限確認した方がよいと考える。

② 調査表のとりまとめについて【意見】

各課所管が入力した調査表は財政課がとりまとめているわけだが、具体的には各課所管から収集したいくつもの調査表を、科目ごとに1つのExcelに切り貼りしていく作業となっている。切り貼りするだけなので作業的には難しくないのかもしれないが、量は相当数あるため漏れるリスクはあると考えられる。そのため、作成者とは別の者がとりまとめに漏れないことを確認することが望まれる。

③ 外注先が納品した成果物の正確性について【意見】

財政課がとりまとめた調査表を外注先である公認会計士事務所（東京都）に提出すると、最新の固定資産台帳と固定資産増減整理表ができあがる。必要なやりとりについては連絡表（Excel）という形で履歴を残しており、財政課では仕上がった成果物を確認する際、本連絡表でやりとりした内容がきちんと反映されているかどうかや全体的な増減を見て異常はないかを確認しているそうである。

旭川市がなぜ東京の会計事務所に依頼を出しているのかといえば、地方公会計導入当時にそれに詳しかった会計事務所がそこしかなかったからとのことである。外注先はその道のプロであり、当然に責任をもって納品前に成果物をチェックするであろうが、それによって旭川市の固定資産台帳に対する最終的な責任が回避されるものではない。そのため、外注先が納品した固定資産台帳等にミスがないとは言い切れない以上、そのチェックは不可欠である。現在のチェック方法は、資産のボリュームや人手不足の関係から上記のわけだが、原則的にはその増減や変更箇所につき1件1件確認すべきであり、少なからず科目ごとや所管課ごとの増減件数や増減総額の一致程度は確認すべきと考える。

④ 固定資産に関わる台帳の一括管理について【意見】

現在、旭川市の固定資産台帳は Excel で管理しているのは既述のとおりであるが、その作り方も各課所管に調査表を埋めてもらう形式であり、各課所管側からすれば、台帳たるシステムあるいは手元管理の Excel に記載された情報を転記することになり、また、これらに記載がない部分については調査表が依頼されたタイミングで改めて調べるようであり、非効率である。それであれば、システムか Excel かのどちらかに寄せて、かつ、必要な情報はその都度全て入力する方が効率的と言えるが、果たしてどちらがより良いのだろうか。

まず Excel で管理することを検討してみる。長所としては、現在の固定資産台帳が Excel であるため、これを各課所管に切り分けて配賦し、その後は各々で管理・更新できれば、年度末においてはそれらを集約するだけで全体としての固定資産台帳が完成する点である。短所としては、既存の量に加えて更に膨大な量の Excel を管理する必要が出てくることや、現在は財産に関する調書を作成する際システムからそのまま出力できるので、この機能が使えなくなる（別途集計する必要が出てくる）ことは不便だという点である。算式が間違っていれば正しく集計されないし、更新する際に誤って算式を消してしまうこともあるかもしれない。定期的にチェックは必要になるであろう。

一方、全てをシステムで管理するとしたらどうだろうか。長所としては、プログラムをしっかりと組み、設定をしっかりとすれば、計算が途中で狂うことはないであろうし（チェックが減る）、各課所管間で資料のやりとりをする必要もなくなる（公有財産であれば各課所管と公共施設マネジメント課の公有財産現在高・増減報告書、固定資産であれば各課所管と財政課の調査表）。その上、集計もシステムに依拠できるであろうから、財産に関する調書はもちろん、財務書類に必要な情報や、ひいては今後の公共施設マネジメントへの活用のために必要な情報もとれることが見込まれ、圧倒的な工数削減が期待できる。このように情報の正確性の確保や業務の効率化に貢献するシステム化だが、もう 1 つ忘れてはならないのが職員の意識への働きかけではないかと思っている。前述のとおり、今、各課所管が把握しているのは自部署の管理責任の及ぶ範囲に留まり、固定資産台帳の作成に対しても財政課から調査表が来たから必要事項を埋めて返す程度の意味合いで、その後それをどう使うかまでは考えられておらず、ただの“作業”となってしまう。各課所管の異動資産をとりまとめて固定資産台帳を更新・管理しているはずの財政課ですら、今は収集したデータを外注先に流して固定資産台帳の形を作るための“作業”になってしまっており、例えば固定資産台帳を基に財務書類を作成することは理解していても、固定資産台帳の数字と公表されている財務報告書（一般会計等貸借対照表）との数字の整合性を即座に説明できない状況であった。今は作業が点になってしまっており、線でつながっていない状況なのである。この点、固定資産台帳をシステムで一括管理するようにすれば、点と点がつながっていくのではないだろうか。今、庁内全部局の固定資産台帳を見られているのは、基本的には財政課

の職員のみである。それはなぜかといえ、各課所管の職員が普段目にはしているのは固定資産台帳のうちの限られた部分である公有財産台帳や備品一覧であり、業務上固定資産台帳を見る機会がそもそもないためである。これがもし普段から全体を見られる状況であったなら、“自分は今固定資産台帳の一部を作っているのだ”という意識が出てくるのではないだろうか。後述する公共施設マネジメントの上で各職員がこの意識を持つことはとても重要であり、また、現状の限られた人数で固定資産台帳を管理しているというのもボリューム的に負担が大き過ぎる。一方、システムで管理することの短所としては、システム変更に金銭的な負担がかかることが挙げられる（現状 Excel で管理しているものをどのように取り込むかという問題もありそうだが、これはおそらくシステムのバージョンアップに併せてシステム会社に相談すれば解消できるものと考えられる）。

（令和4年度）固定資産台帳と財務報告書との整合性

（単位：円）

科目	固定資産台帳					一般会計等 貸借対照表
	各科目の 固定資産台帳		リースの 固定資産台帳		一般会計等 合計	
	一般会計等	公営事業会計	一般会計等	公営事業会計		
事業用資産						
建物	281,133,509,921	1,056,110,000			281,133,509,921	281,133,509,921
建物減価償却累計額	△ 180,029,000,317	△ 1,056,109,998			△ 180,029,000,317	△ 180,029,000,317
工作物	17,109,967,712	264,281,442			17,109,967,712	17,109,967,712
工作物減価償却累計額	△ 12,760,437,640	△ 66,070,350			△ 12,760,437,640	△ 12,760,437,640
物品	24,391,581,882	25,166,490	4,340,334,575	58,638,380	28,731,916,457	28,731,916,457
物品減価償却累計額	△ 19,013,263,021	△ 7,296,798	△ 3,172,799,962	△ 23,858,476	△ 22,186,062,983	△ 22,186,062,983
ソフトウェア	13,147,568	0	79,663,688	31,822,560	92,811,256	92,811,256

会計区分の詳細

一般会計等	一般会計	動物園事業 特別会計	育英事業 特別会計	母子福祉資金等貸付事業 特別会計
公営事業会計	国民健康保険事業 特別会計	公共駐車場事業 特別会計	介護保険事業 特別会計	後期高齢者医療事業 特別会計

以上より、やはり金銭的な負担は多少かかるかもしれないが、総合的に勘案すると全てをシステムで管理する方が良いように思える。今現在は台帳作成にかかっている工数（もっといえば、今回【意見】として挙げた上記の対応にあたる工数も見込むべき）に対する人件費と、固定資産台帳を作成するための会計事務所に対する外注費を毎年支払っている状況であり、システムを導入することになれば、一時的なキャッシュアウトを伴うこととなるが、複数年単位での経費比較を行うなど、中長期的な広い視野では非前向きに検討していただけたらと思う。

固定資産台帳と各種台帳との対応状況（網掛け部分が対応）

固定資産台帳	管理の対象		台帳の種類
土地	土地	樹木	公有財産台帳
建物	建物	有価証券	
工作物	工作物	出資による権利	
立木竹	立木	借上財産	
無形固定資産 (その他)	用益物権		
	無体財産権		
物品	備品	税込50万円以上	備品一覧
		税込50万円未満	
		消耗品	
建設仮勘定	管理義務は無い		
ソフトウェア	市に所有権がある	備品・消耗品の 取扱い	
	市に所有権がない	1か月以上継続して 借り入れる場合	物品受払簿
リース	1か月以上継続して借り入れる場合		

管理義務がないものについては、固定資産台帳を作成するために情報は集約したもの、それを使って何かをしているわけではなく、現状は固定資産台帳において情報を集約しただけに留まる。

⑤ 今後の固定資産台帳の活用について【意見】

財源が不足する中で公共施設の老朽化が進み、公共施設の管理に公会計制度を活用することが期待されている。しかしながら、財務書類の作成や固定資産台帳の整備に精一杯で、固定資産データの活用方法まで検討する余裕がない地方自治体も少なくなく、旭川市もその1つであると言える。そのため、ここでは固定資産台帳の公共施設マネジメントへの活用について述べたいと思う。

整備した公共施設が今後更新の時期を迎えるにあたり、資産の維持・更新だけでなく、施設の複合化や集約化を含めた総合的な公共施設管理が必要になってくるわけだが、公共施設が将来の行政経営に与える影響が見えない中で将来の必要経費がいくらかかるのか、その経費が本当に必要であるのかを検討するためには、その前提となる公共施設の基礎データが必要になると考えられる。既存の公有財産台帳等は主に財産の運用管理や現況把握を目的としており、資産価値に係る情報把握は前提とされていない上に全ての保有資産を網羅できていないため、それらをフォローした固定資産台帳が必要になるわけである。では、この固定資産台帳を今後どのように運用していけば公共施設マネジメントに活用できるのだろうか。これを検討するには、公共施設マネジメントではどのようなことが重要になってくるかを整理する必要があるそうである。

公共施設の整備は、長期にわたり行政経営に大きな影響を与えるため、施設の水準・品質・規模・使用年数・施工方法・ライフサイクルコストなど、公共施設の必要性や中長期的な行財政状況も考慮しながら、多角的かつ総合的に分析・判断をして実施計画の策定や予算編成に反映させる必要がある。しかしながら、多くの地方自治体が、施設の品質や機能が過剰になっていないか（必要性）や、賃借等の代替的手段はないか（必ずしも市が公共施設を所有する必要はない）といった検討が不十分だったり、建設時の財源確保は重視していたものの、将来の更新・補修等を含めたライフサイクルコストの視点が欠けていると聞く。

公共施設には初期投資が高額である、保有期間が長期にわたる、維持管理経費が継続的にかかるという特徴があるのに対し、現金主義会計に基づく従来の公共施設管理では、初期投資額の予算確保は厳格に管理されるが、施設の必要性や運用方法、ライフサイクルコストなどはあまり精緻に検討されてこなかった状況がある。その結果、計画的な修繕や更新が行われずに、補修しながらだましだまし使い続けることにより、単年度で見た場合の予算を小さく抑えることも常態化している。財源が経常的経費をまかなうのに精一杯で、施設の更新どころか年々の修繕費を捻出することも容易ではなく、不具合や事故発生が懸念されている地方自治体も少なくない。このような事態を避けるためには、初期投資にとどまらないライフサイクルコストを計画段階で把握し、トータルでみた負担額を削減する必要がある、そしてそのライフサイクルコストを分析する上で現在と将来を見据えた施設のあり方や方向性を判断するためには、技術的な知見をもってその劣化状況を適切に把握・判断し、その結果を固定資産台帳に反映していく

ことが望まれる。

以上より、公共施設マネジメントでは多角的かつ総合的な分析・判断が重要であり、そのためには技術的・財政的な視点が必要になってくることがわかる。そしてその技術的・財政的な視点から得た資産情報を落とし込む先が固定資産台帳であり、登録情報を常時更新することで公共施設マネジメントの意思決定に活用できるものと考えられる。今後も登録内容を見直しながら、新規に取得する固定資産だけでなく、既存の固定資産についても大規模改修等の際に情報を確認・更新し、実際の行財政運営に信頼して使える水準まで精度を高めていく必要がある。

公共施設マネジメントには固定資産台帳が不可欠であり、固定資産台帳には携わる全ての行政職員の協力が不可欠である。そして各行政職員の協力を得るためには、まずは上述の内容を理解していただく必要があるだろう。法律や規則を守ることはもちろん大事だが、住民福祉の拠点となる公共施設の最適化を進めることは行政サービス自体の向上に直結するため、各行政職員が公共施設の品質や機能、コストに対する意識を持ちながら日常の業務にあたってくれることを期待する。

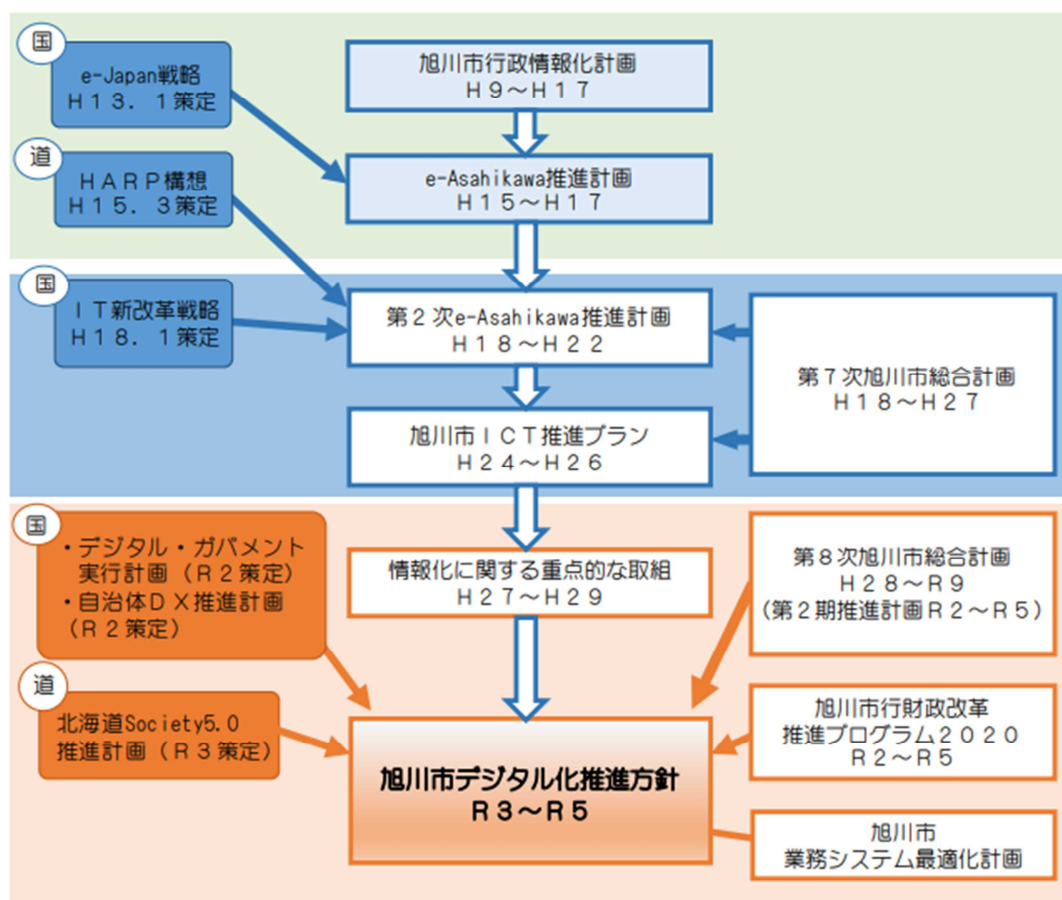
II. 貸室予約システム

1. 公共施設予約システムの概要

(1) 公共施設予約システム導入の経緯

旭川市では、貸室予約システムとして公共施設予約システムを導入している。

旭川市では、平成9年に策定した「旭川市行政情報化計画」をはじめ、これまで電子市役所の実現に向けて取り組んできている。下表は旭川市がデジタル化に向けて取り組んできた経緯である。



（出典：旭川市デジタル化推進方針（令和3年8月）より）

上表の第2次e-Asahikawa推進計画（H18～H22）において、計画項目の一つとして、「施設予約システムの整備」が掲げられた。具体的には、「北海道電子自治体共同システム（HARP）の共通基盤を利用したシステムのASPサービスとして、施設予約システムを導入していく。導入に当たっては、旭川市生涯学習情報提供システムや他の業務システムとの円滑かつ効率的な連携を図ることも検討する。」とされ、平成22年度に新規に開設された市民活動交流センターにおいて、公共施設予約システムの導入が行われた。

(2) 公共施設予約システムの対象施設

上記のとおり、旭川市では、平成 22 年度より一部の公共施設の利用予約において公共施設予約システムを導入している。

公共施設予約システムとは、公共施設の空き状況の検索及び利用予約がオンライン上で可能となるものである。

現在、公共施設予約システムの対象となっている公共施設は 14 あり、内訳は下表のとおりである（令和 6 年 2 月現在）。

	施設名称	対象部屋数(※)
1	市民活動交流センターCoCoDe	6
2	ときわ市民ホール	25
3	勤労者福祉会館	13
4	建設労働者福祉センター サン・アザレア	4
5	勤労者体育センター	1
6	緑が丘地域活動センター（グリーンパル）	8
7	旭川市総合体育館	8
8	旭川大雪アリーナ	5
9	旭川市近文市民ふれあいセンター	19
10	旭川市北彩都子ども活動センター	5
11	旭川市子ども総合相談センター	4
12	あさひかわ北彩都ガーデン ガーデンセンター	3
13	東旭川学校給食センター	3
14	旭川駅前広場団体バス停車場	2

※ 公共施設予約システム上で公開していない部屋数は除く。

旭川市には、公共施設予約システムの対象となり得る施設、つまり貸室事業を行っている施設が上記のほかに 64 施設ある。

公共施設予約システムを未導入の 64 施設のうち 20 施設は、令和 6 年度から新規導入を予定している。

また、貸室事業を行っている 17 か所の公園施設については、指定管理者が独自の予約システムを構築しており、現在はそのシステムを利用しているが、今後は旭川市の公共施設予約システムに統合する予定である。

(3) 公共施設予約システムについて

① (株)HARPについて

旭川市の公共施設予約システムは、(株)HARP が提供しているサービスを利用し

ている。

(株)HARPは、北海道のHARP構想のもと、北海道と通信・金融・電気といった社会インフラを支える企業等の出資により、第三セクター株式会社として平成16年に設立されている。

HARP構想とは、「北海道電子自治体プラットフォーム構想」の通称である。

日本政府が推進する「電子政府・電子自治体」の取り組みに対応し、地方自治体が効率的・効果的に電子自治体化を実現できるようにするため、独自の共同アウトソーシングモデルとして北海道庁が策定したものである。

HARP構想の特徴として、①各情報システムをクラウド連携基板上でASP方式により提供することで、各自治体がシステムを「作らず・持たず」に利用できるようになること、②多数の自治体で構成される「北海道電子自治体共同運営協議会」を通じて、自治体主導の取組を推進すること、③官・民のノウハウを併せ持つ「株式会社HARP」を活用し、中立的かつ機動的な事業展開を図ること、④システムの共同構築により、市町村ごとに単独構築するよりも圧倒的なコストダウンが図られ、システムの共通機能をクラウド連携基盤に集約することで、開発に伴う重複投資を回避でき、システムの共同利用により、保守管理コストを軽減するとともに、運用管理業務の負担から職員が解放される、⑤システムをできるだけ部品化することで、地元IT企業の参入機会を拡大することが挙げられている。

② 北海道内の利用自治体

北海道内で当該公共施設予約サービスを利用している自治体は14ある（令和6年2月時点）。

旭川市は、公共施設予約サービスを利用している自治体の中で、人口は札幌市に次いで多く、導入も札幌市、函館市、恵庭市に続いて4番目に導入している。しかし、公共施設予約サービスの対象施設数や部屋数は他の自治体と比べて決して多くはない。

ただし、今後、20施設を新たに対象とすることで、導入率は向上することとなる。

③ 公共施設予約システムの概要

(株)HARPの提供する公共施設予約サービスでは、インターネットによる公共施設の予約・管理を提供している。

利用者は、自宅に居ながらインターネットを介して、空き施設の検索、利用の申し込みを簡単に行うことができ、複数の貸出対象を選択して横並びで空き状況を確認することも可能となっている。

一方、施設管理者は、インターネットから受付管理が可能となり、申込み状況を瞬時に把握することができ、予約が重複した場合の抽選やオンライン決済も行うことができる。

ただし、旭川市では、現状、抽選機能は利用していない。抽選機能を利用していない理由は、公共施設予約システムの導入時に施設側から抽選機能の利用希望がなかったためである。施設側が抽選機能の利用を希望しなかった理由は定かではないが、公共施設予約システムから予約を受け付けている貸室は、基本的には先着順で利用者が決まることや、申込みが同時であった場合にも、単なる抽選ではなく、利用者間の協議を行うなどの措置が行われているためだと推測される。

また、旭川市では、オンライン決済も利用することができない。北海道内で(株)HARPの公共施設予約サービスを利用している他の自治体は、すでにオンライン決済が可能となっている。

旭川市では、令和6年秋頃からオンライン決済の利用を開始する予定となっている。

現状、公共施設予約サービスの仕様としては、コンビニ決済も可能であるが、旭川市では利用することができず、料金の支払方法は、施設又は旭川市庁舎での直接払いのみとなっている。

下図は、(株)HARPが提供している公共施設予約サービスの概要図である。

施設予約 Service

利用したくなったら、すぐ予約 !!



各種施設の情報が一元的に閲覧でき、施設の案内から予約まで簡単にできるシステムです。紙の予約台帳がそのままパソコンの画面になったイメージで、予約状況や精算処理などが行えるため、多忙な施設管理業務の負担を軽減できます。



インターネットで施設利用率向上

インターネットで予約状況をリアルタイムに確認できるので、利用者が施設に出向くことなく、空き状況の確認や施設の予約ができます。利用者の手間を省き、施設の利用率向上に役立ちます。



業務効率UPをサポート

煩雑になりがちな抽選申込や予約の管理、精算処理もシステムで効率的に行えます。予約状況などのデータが出力でき、必要な資料を効率よく作成できます。

(出典：(株)HARPのホームページより)

④ 利用料金について

公共施設予約サービスの利用料金は二つの料金体系から算出されている。

まず、一つ目の「北海道電子自治体共同システム運用保守業務委託料」であるが、これは、共同システム（電子申請及びクラウド連携基盤（※①））を利用する自治体で負担することとなっている。（※① クラウド連携基盤とは、公共施設予約サービスのほか電子入札及び電子契約サービスなどが含まれる。）

令和5年度の「北海道電子自治体共同システム運用保守業務委託料」は、1億6,544万円となっており、これを利用する自治体で按分して負担する。

現在、北海道内179自治体のうち121の自治体が共同システムを利用しており、さらに北海道も負担するため、122か所で按分して負担している。

「北海道電子自治体共同システム運用保守業務委託料」の按分は、人口割を基本とした処理費通減方式によっている。人口割を基本とした処理費通減方式は、(株)HARPでは以下のように説明されている。

「この方式は、電子申請システムなどは、主な利用者が住民であることから、各団体の人口の多さに応じて費用分担することが基本と考えられますが、仮に人口と分担額を正比例させた場合、住民一人当たりの費用は公平となるものの、その反面、電子化のメリット（処理量が多いほど単位当たりの処理費用が安く済むという性質）が活かされません。そこで、人口が2倍になると負担額が1.5倍になるような割合とすることで、電子化のメリットを享受できるようにする考え方」

旭川市は、札幌市に次いで人口が多いため、委託料の負担額も2番目に多くなっている（ただし北海道の負担額を除く）。

令和5年度の旭川市の委託料負担額は631万円（税込）となっている。

次に、二つ目の「公共施設予約システム利用料」であるが、これは公共施設予約システムを利用するための費用である。

利用料は、公共施設予約システムの対象となる部屋数によって決定されるため、対象となる部屋数が増えると利用料も高くなっていく。

令和5年度の旭川市の「公共施設予約システム利用料」は184万円（税込）となっている。

旭川市では、令和6年度中に20施設を新たに対象とする予定であり、部屋数も増加するため「公共施設予約システム利用料」はその分増額することとなる。

参考までに、下表は、公共施設予約システムを導入してから現在までの「公共施設予約システム利用料」の推移である。部屋数の増加とともに利用料も増加しており、令和6年度から対象施設を大幅に増加（20施設）するため、利用料も大幅に増加する見込みである。

年度	対象施設数	対象部屋数	公共施設予約システム利用料
平成 22 年度	1	7	283,500 円
平成 23 年度	2	18	516,600 円
平成 24 年度	7	76	1,043,700 円
平成 26 年度	8	87	1,496,880 円
平成 27 年度	9	97	1,503,360 円
令和元年度	10	99	1,522,800 円
令和 2 年度	12	104	1,848,000 円
令和 3 年度	14	117	1,848,000 円

※ 対象施設数が追加されたタイミングで記載している。記載のない年度は基本的に前年度と利用料は変わらない。

※ 金額は税込みである。

以上の二つの料金を合算すると、令和 5 年度の公共施設予約システムの料金は 815 万円（税込）となっている。

2. 監査結果と意見

(1) 公共施設予約システムの対象施設について【意見】

令和 5 年度時点で、公共施設予約システムの対象となっている施設数は 14、未導入の施設数が 64 となっている。このうち、令和 6 年度に新たに対象となる 20 施設を含めても公共施設予約システムの対象となるのは 34 施設である。また、指定管理者が独自の予約システムを使用している公園 17 か所を含めても全体の 6 割弱の導入率となっている。

旭川市でも、公共施設予約システムの対象となる施設を増やしていく方針であるが、施設管理者の意向も踏まえながら導入施設を増やしているところである。

コロナ以降、デジタル化の流れは急速に広がっており、特に若い世代では、電話や直接施設において予約するよりも、インターネット上での予約に利便性を感じるであろう。

また、こちらの施設は公共施設予約システムから予約できるが、あちらの施設はできないとなると、利用者側でそもそも公共施設予約システムを使える施設なのかどうかを調べなければならず、手間がかかってしまう。

公共施設予約システムを導入したのであれば、本来は全ての施設を対象とすることを目指すべきであると考ええる。

ただし、公共施設予約システムの利用には、料金体系が 2 つあり、一つ目の「北海道電子自治体共同システム運用保守業務委託料」は、対象となる施設数の増減には関係な

く生じるものであるため、対象となる施設数が多いほど、1施設当たりの「北海道電子自治体共同システム運用保守業務委託料」は少額となる。そのため、対象となる施設数を増やした方が経済的効率性は高くなる。

一方、「公共施設予約システム利用料」は、対象となる施設数に伴い、利用料も増減する。「公共施設予約システム利用料」は、[1部屋の単価×対象部屋数]ではなく、対象部屋数にある程度の幅をもった料金区分となっており、例えば101～200部屋は〇〇円、201～300部屋は〇〇円といった設定となっている。

旭川市では、令和6年度に、対象となる施設数を増やし、対象部屋数が増加するため、「公共施設予約システム利用料」の料金区分が変わることとなり、利用料は大幅に増加する予定である。

公共施設予約システムを導入し、またデジタル化が進む中であって、全ての公共施設を対象とすることが目標となるであろうが、それに伴う利用料の増額と、施設の利用者の利便性、施設管理者の効率性などを総合的に判断して、この施設は対象としない方が望ましいという結論に達するならば、公共施設予約システムの対象外とする措置も考えられる。

現在、未導入の施設に関しては、導入するか否かを施設側の意向を踏まえて判断しているが、旭川市で、各施設の導入の適否について総合的に判断して、旭川市の意向にそって導入を進めるべきと思われる。

(2) 導入した施設での運用について【意見】

公共施設予約システムを導入し、システムの利用料を支払っている以上、利便性、効率性の向上や経済的便益を享受できなければ導入した意味がない。

公共施設の利用者側としては、空き施設を容易に検索でき、施設の予約を24時間どこからでも行うことができるということが大きな便益であるが、裏を返せば、オンライン決済も利用できず、抽選機能も使用していないため、その点しか便益となりえない。

現在、公共施設予約システムを導入した施設におけるシステムからの予約率は、わずか10%程度である。利用率が低調であるのは、利用者への周知が不足しているか、利用者が公共施設予約システムを利用するメリットを感じていないことが要因と考えられる。つまり、目的に合う施設を横断的に検索して予約する利用者よりも、いつも同じ施設を利用する人が多く、公共施設予約システムから予約するよりも、直接電話や対面で予約した方が都合のいい利用者が多いと考えられる。

一方、施設管理者側としては、公共施設予約システムを導入したことによる直接的な経済的便益、つまり予約を管理するための人員を削減できるなどという効果は、予約管理のためだけの人員を配置するような規模の施設がないために期待できない。

公共施設予約システムは平成22年度に導入されており、すでに10年以上が経過している。この間にスマホの普及率は大幅に上昇し、若年層は当然として、高齢者もスマ

ホを自由に使いこなしている人が多くなってきている。そうであれば、いつも施設を利用して電話や対面での予約に利便性を感じている利用者にも、公共施設予約システムについて周知を徹底し、原則としては、インターネットからの予約としてもらうように施設側からお願いをする等の対応を行うことが望ましい。

ただし、電話や対面による予約に何の不都合も感じていない利用者に、インターネットからの予約をお願いする以上、インターネットからの予約に何かしらのインセンティブがあれば進めやすいのではないかと思う。

現状の利用率では、高額な利用料に対する費用対効果があるようには思えない。システムからの受付のみとすることが早急には困難であったとしても、せめて目標値を定めて、そこに向かって対策を講じていくべきである。

(3) 公共施設予約システムの導入が困難な施設について【意見】

旭川市で大規模なイベントやコンサートを実施できる施設として、市民文化会館、公会堂、大雪クリスタルホールが挙げられる。

この3施設は公共施設予約システムの対象外であり、令和6年度以降も具体的な導入予定はない。

これらの3施設では、その利用に際して、音響機材などの使用に関して細かな事前打ち合わせが必要となることから、公共施設予約システムの対象とはなっていない。

たしかに、市民文化会館の大ホールと小ホールは、利用に際して様々な設備の利用が想定されるため、公共施設予約システムの導入がかえって業務の非効率につながることも考えられる。

ただし、市民文化会館には、第1～5会議室、大会議室、リハーサル室、和室、和室の舞台もあり、それらの利用方法は他の貸室と変わらない。

また、公会堂もホール以外に多目的室を2つ有しており、大雪クリスタルホールは、「旭川市音楽堂」「旭川市博物館」「旭川市国際会議場」という3つの施設からなっており、「旭川市国際会議場」には、300人まで利用可能な大会議室をはじめとした会議室を有している。

これらの会議室などは、公共施設予約システムの対象となりうるため、ホール部分については現状では導入に適さないとしても、他の部分については導入について検討を続けるべきである。

(4) 利用料が減免対象となるケースについて【意見】

旭川市の公共施設には、一定の条件を満たすと利用料が減額又は免除されるケースがある。

このような減免に該当するケースで、初めて公共施設を予約する場合には、公共施設予約システムで予約しても仮予約扱いとし、後日、利用者が施設に出向いて減免に必要な

な書類を提出してもらう必要がある。施設によっては、公共施設予約システムの仮予約すら受け付けていないケースもある。

減免に該当するケースで初めて公共施設の予約をする場合、公共施設予約システム上、いったん減免で受け付けて、利用当日に書類を提出してもらって確認するという流れも考えられるが、利用当日に書類などを確認した結果、減免対象には該当しないとなると差額分の追加料金の発生が生ずるなどトラブルのもとになるので、施設管理者側としては、そのような運用は避けたいとのことである。

現在、旭川市では公共施設類型（公民館、地域活動センター、農村地域センター等）ごとに減免の対象が規定されており、共通の減免基準とはなっていない。そのため、それぞれの施設で減免の手続きを行う必要がある。

減免措置自体については、公共施設予約システムのテーマに直接該当しないため論じることとはしないが、例えば、旭川市として統一的な減免の基準が設けられれば、一度登録すればどの施設の予約でも減免として予約できるなどの運用も可能となる。

現状、どの施設においても、減免料金での利用が多くなっており、減免対象となる利用者が公共施設予約システムを利用できないと利用率向上の妨げになることは間違いない。

公共施設予約システム自体は、減免も含めた料金体系に対応できるシステムとなっていることから、その機能を十分に活用できるような方法を検討すべきである。

(5) 電子決済について【意見】

旭川市で現在利用している公共施設予約システムでは、電子決済は利用できない。現在のバージョンでは、コンビニ決済は利用できるようになっているが、旭川市ではコンビニ収納の契約を行っていないため利用することはできない。

バージョンアップ後の令和6年秋頃には、電子決済の利用を開始する予定となっている。

利用者にとっては、現金決済以外の支払方法が選択できるようになるというメリットがある。一方、電子決済と現金決済が併存するならば、施設管理者は二重の管理を行わなければならない。

公共施設の利用に関する支払いである以上、電子決済が導入された後にも、現金での支払いを完全に不可とすることは困難であるが、可能な限り電子決済を推奨して、現金での支払いを極力減らすことができれば、事務負担を軽減できる可能性はある。

III. 使用料

1. 使用料の概要

(1) 使用料の意義

使用料とは、公の施設の利用、又は行政財産の使用について、地方公共団体が利用者から徴収する対価をいい、地方自治法第 225 条に規定されている。使用料の設定その他使用料に関する事項については、条例で定める必要がある。なお、特定の者に提供される行政サービスや役務について徴収される料金は手数料という。

【地方自治法】

(使用料)

第 225 条 普通地方公共団体は、第 238 条の 4 第 7 項の規定による許可を受けてする行政財産の使用又は公の施設の利用につき使用料を徴収することができる。

(手数料)

第 227 条 普通地方公共団体は、当該普通地方公共団体の事務で特定の者のためにするものにつき、手数料を徴収することができる。

(分担金等に関する規則及び罰則)

第 228 条 分担金、使用料、加入金及び手数料に関する事項については、条例でこれを定めなければならない。この場合において、手数料について全国的に統一して定めることが特に必要と認められるものとして政令で定める事務（以下本項において「標準事務」という。）について手数料を徴収する場合においては、当該標準事務に係る事務のうち政令で定めるものにつき、政令で定める金額の手数料を徴収することを標準として条例を定めなければならない。

なお、公の施設とは、地方公共団体が設ける、住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設である（地方自治法第 244 条）。利用にあたっては、公園等のように無料であるものや、使用料を払わなければならない貸室等があり、下記は主な例である。

区分	代表例
レクリエーション・スポーツ施設	競技場、野球場、体育館、テニスコート、プール、スキー場、ゴルフ場、海水浴場、国民宿舎、宿泊休養施設等
産業振興施設	産業情報提供施設、展示場施設、見本市施設、開放型研究施設等
基盤施設	駐車場、大規模公園、水道施設、下水道終末処理場、ケーブルテレビ施設等
文教施設	市民会館、文化会館、博物館、美術館、自然の家、海・山の家等
社会福祉施設	病院、特別養護老人ホーム、介護支援センター、福祉・保健センター等

※ 総務省自治行政局「公の施設の指定管理者制度の導入状況等に関する調査」より

(2) 使用料の受益と負担の適正化についての考え方

① 受益と負担の適正化へ向けた 3 本柱

旭川市では、平成 29 年 10 月に『「受益と負担の適正化」へ向けた取組指針（改訂版）』（以下「取組指針」という。）を公表しており、受益者負担の原則に基づき、受益者に対しその受益に応じた一定の使用料の負担を求めることにより、サービスを利用する者と利用しない者との負担の公平性を確保するという観点から次のとおり必要な見直しを行っている

イ. コスト算定の明確化、コスト負担割合の明確化

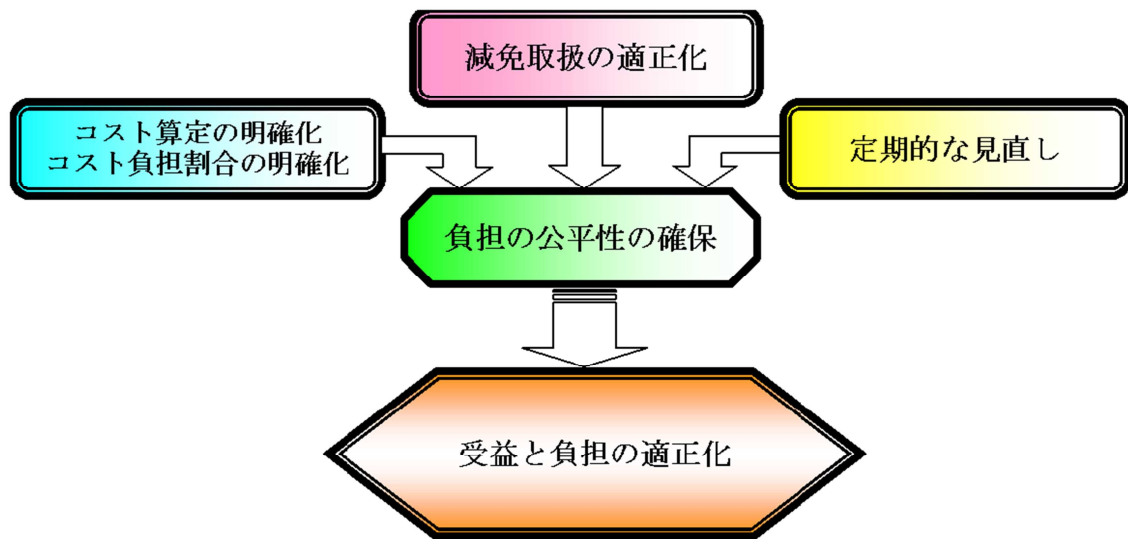
施設使用料・手数料の設定を行う上で必要となるコスト算定について、対象コストの範囲と算定されたコストの負担割合（市費負担割合と受益者負担割合）の明確化を図る。

ロ. 減免取扱の適正化

本来的な負担の公平性が損なわれることのないよう政策的・特例的に真にやむを得ないものに限すべきであるという観点から必要な見直しを行う。

ハ. 定期的な見直し

負担の公平性を確保していくため、4 年を目途に必要な見直しを行うことを基本とし、定期の料金改定を見送った場合や、見直しが必要な特別な事情が生じた場合においては、次の 4 年を待たずに見直しを行う。



② 取組指針の対象

この取組指針の対象は、公の施設の使用料及び手数料としているが、次に掲げるものは対象から除外している。

イ. 法令等の規定により料金又は算定方法が定められ、旭川市独自での料金設定が困難なもの。

(例) 市営住宅使用料、保育料、「地方公共団体の手数料の標準に関する政令」に基づく手数料

ロ. 収支計画等に基づき算定されるもので固定化した料金設定が好ましくないもの。

(例) 上下水道使用料

ハ. この取組指針以外に基準等があるもの。

(例) 行政財産の目的外使用料、市営住宅駐車場使用料、病院使用料・手数料

ニ. その他、料金設定の方法などからこの取組指針によることがないもの

(例) 墓地使用料、公の施設の利用に伴う備付物品の使用料

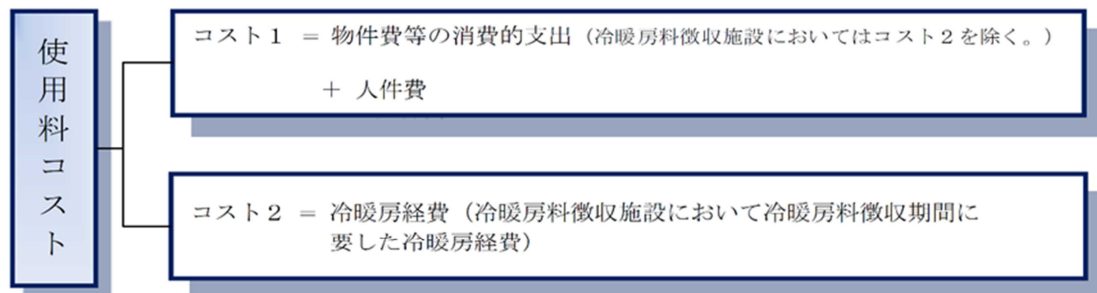
③ 取組事項

イ. コストの対象範囲と算定方法の明確化

サービスの提供に必要な経費のうち、コスト算定の対象範囲と使用料収入を設定し、算定方法を明確化している。なお、4年を目途に必要な見直しを行うことから、コストの算定は、直近4年間の実績（決算額）の平均額を基本に行っている。

(a) 施設使用料

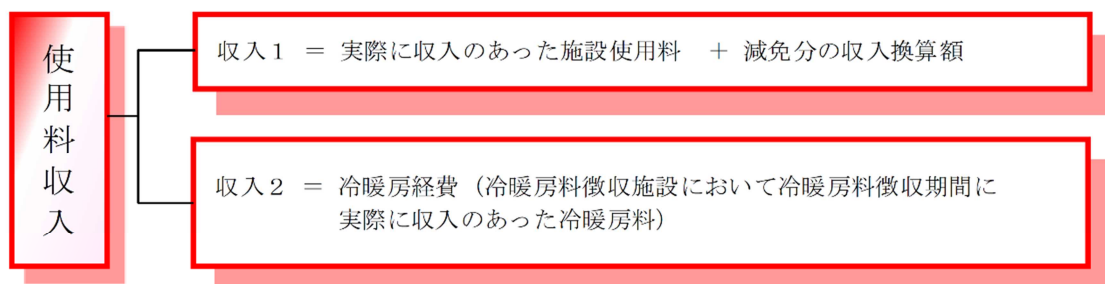
i) 施設使用料におけるコストの対象は、施設の維持管理や運営に必要な次に掲げる経費とする。



- 物件費等の消費的支出
対象となる各年度で、対象コストごとに決算額を積み上げて算定し、その合計の平均額としている。
- 人件費
対象となる各年度で、人件費を算定し、その合計した額の平均額とする。人件費は、職員区分ごとに、業務実態を精査し、維持管理に限定した場合の従事人数の割合をそれぞれ求め、年間に占める従事期間を考慮した上で、職員区分ごとの年間平均人件費（嘱託職員にあっては、年間報酬実額。）を乗じて算定し、その合計額とする。
なお、施設の維持管理を全面的に委託している場合における人件費は、委託料にその相当分が含まれており、消費的支出の委託料において算定している。
- 冷暖房経費
冷暖房料徴収施設において冷暖房料徴収期間要した冷暖房経費（下記の表には含まれない）。

対象コスト		コスト対象範囲
物件費等の消費的支出	需用費	
	消耗印刷費	維持管理に直接要した経費（事務消耗品経費を含む。）
	燃料費	施設運営に要した経費（車両燃料費は除く。）
	光熱水費	すべて
	修繕費	建物及び設備等の修繕に要した経費
	役務費	
	手数料	施設維持・備品維持に要した手数料（ただし、当該物品の貸出で別途使用料を徴収するものに係る手数料は除く。）
	災害保険料	建物・利用者に要した災害保険料
	委託料	清掃、機械警備、保守点検、管理委託などすべて
	使用料及び賃借料	機器リース等に要した経費
人件費	原材料費	施設維持等に要した原材料費すべて
	備品購入費	施設運営等に要した備品購入費（100万円未満のもので、車両及び当該物品の貸出で別途使用料を徴収するものに係る購入費は除く。）
人件費		使用申請の受付や許可書等の交付事務、使用料の徴収事務、各種保守契約等事務など施設の維持管理に従事した職員の人件費

ii) 使用料収入は、コスト1に対しては、実際に収入のあった施設使用料と減免をした際の収入換算額の合計とし、コスト2に対しては、実際に収入のあった冷暖房料としている。



(b) 手数料

手数料におけるコストの対象は、サービス提供のために直接必要な次に掲げる経費としている。

$$\text{手数料コスト} = \text{経常的事務経費（1件当たり）} + \text{人件費（1件当たり）}$$

- 経常的な事務経費

対象となる各年度で、対象コストごとに処理1件当たりに要したコストを積み上げて算定し、その合計した額の平均額としている。

- 人件費

対象となる各年度で、人件費を算定し、その合計した額の平均額とする。

人件費は、申請の受付から事務完結までの処理1件当たりに要した時間に1時間当たりの平均人件費を乗じて算定する。なお、申請の受付から事務完結までの標準的な事務の区分及び業務内容を定め、1件当たりの処理に要した時間を積み上げ算定し、1時間当たりの人件費は、当該年度の決算統計をもとに算出している。

対象コスト		コスト対象範囲
経常的な事務経費	旅費	申請事案に係る現地調査等に要した経費
	需用費	
	消耗印刷費	地図、事務用品、台帳、検査証、手引き、封筒、申請書、許可証、届出などの購入・印刷製本に要した経費
	燃料費	現地調査等に要した経費
	役務費	
	通信運搬費	申請事案に係るはがき、切手代、電話料金に要した経費
	その他の経費	その他役務の提供に要した事務経費
人件費		申請の受付から事務完結までに従事した職員の人件費

ロ. 市費と受益者のコスト負担割合の明確化

サービスが及ぶ範囲や程度、行政関与の度合い（行政にしかできないものなのか、民間にも類似のサービスが存在するのか等）を考慮し、負担割合を設定している。

(c) 施設使用料

算出された使用料コストのうち、受益者に負担を求めるコストの範囲を貸室スペースと共用スペース（廊下、トイレ等のスペース）に係る部分とし、当該部分について市費と受益者のコスト負担割合を明確化している。

1) 広く市民に及ぶ義務的なサービス

→市費負担 100% 受益者負担 0%

2) 広く市民に及ぶが選択的なサービス

→市費負担 50% 受益者負担 50%

- 3) 便益が特定されるサービス及び民間と競合するサービス
→市費負担 0% 受益者負担 100%

負担割合の具体例は下記である（一部抜粋）

施設の名称・種類等	利用者 負担割合	担当部
ときわ市民ホール	50%	市民生活部
農村地域センター	50%	市民生活部
地域活動センター	50%	市民生活部
住民センター	50%	市民生活部
生活館	25%	福祉保険部
障害者福祉センター	50%	福祉保険部
北彩都子ども活動センター	50%	子育て支援部
児童センター	50%	子育て支援部
工業技術センター	100%	経済部
機械使用料	100%	経済部
大雪アリーナ	50%	観光スポーツ交流部
総合体育館	50%	観光スポーツ交流部
忠和テニスコート	100%	観光スポーツ交流部
東部スケートリンク	50%	観光スポーツ交流部
若者の郷（若者センター）	50%	農政部
若者の郷（ロッジ・市民農園）	100%	農政部
市営牧場	50%	農政部
21 世紀の森施設（ログハウス・21 世紀森の湯他）	100%	農政部
花咲スポーツ公園施設（野球場他）	50%	土木部
花咲スポーツ公園施設（テニスコート・プール）	100%	土木部
東光スポーツ公園施設（軟式野球場・球技場）	50%	土木部
東光スポーツ公園施設（パークゴルフ場）	100%	土木部
常磐公園施設（プール）	100%	土木部
春光台公園施設（キャンプ場・パークゴルフ場）	100%	土木部
忠和公園施設（体育館・多目的コート他）	50%	土木部
忠和公園施設（パークゴルフ場）	100%	土木部
旭神中央公園施設（パークゴルフ場）	100%	土木部
旭山公園施設（庭園）	100%	土木部
カムイの杜公園施設（テニスコート）	100%	土木部

施設の名称・種類等	利用者 負担割合	担当部
カムイの杜公園施設（多目的運動広場）	50%	土木部
忠別広場施設（パークゴルフ）	100%	土木部
東旭川学校給食センター（ポプラキッチン）	50%	学校教育部
市民文化会館	50%	社会教育部
公会堂	50%	社会教育部
博物館	50%	社会教育部
音楽堂・国際会議場	50%	社会教育部
公民館	50%	社会教育部
科学館	50%	社会教育部

ハ. 手数料

特定の人のためにする事務に要する経費の対価として徴収するものであることから、受益者負担 100%としている。

④ 無料施設の有料化

現在無料である施設及び今後新設される施設について、受益者負担を求めるべき施設（受益者負担 50%又は 100%の施設）である場合は、利用する者と利用しない者との負担の公平を図るという受益者負担の基本的考え方を原則としながら、他都市における類似施設の状況や費用対効果、政策的な判断を踏まえ、有料化の検討を行う。

以下は無料施設の一覧である。（一部抜粋）

施設の名称・種類等	
若者の郷	テニスコート
	キャンプ場
	パークゴルフ場
	球技場
忠別ふれあい公園	パークゴルフ場
神楽岡公園施設	運動広場
	緑のセンター
	少年キャンプ村
東部中央公園施設	球技広場
	ゲートボール場
	硬式兼軟式テニスコート
旭神中央公園施設	硬式兼軟式テニスコート

施設の名称・種類等	
豊岡公園施設	軟式野球場
東光公園施設	硬式兼軟式テニスコート
千代田公園施設	硬式兼軟式テニスコート
共栄公園施設	硬式兼軟式テニスコート
嵐山公園施設	ジャンプ台
	北邦野草園
	嵐山公園センター
永山みず辺緑地施設	パークゴルフ場
緑が丘北緑地施設	硬式兼軟式テニスコート
旭川大橋上流右岸広場施設	パークゴルフ場
旭橋上流左岸広場施設	パークゴルフ場
旭川駅前広場駐輪場	駐輪場
旭川駅高架下駐輪場	駐輪場
博物館	分館：アイヌ文化の森伝承のコタン
彫刻美術館	分館：彫刻美術館ステーションギャラリー

⑤ 減免取扱の適正化

イ. 基本的な考え方

減免の取扱いについては、利用者が固定したり、負担の公平性が損なわれることのないよう、政策的・特例的な措置という観点から真にやむを得ないものに限定することとし、4年を目途とした定期的な見直しにより適正化を図っている。

ロ. 減免基準

一律の基準を設定することは、施設の設置目的等が多様であることや本市での減免の適用状況から適当ではなく、また、真にやむを得ないものに限定するという基本的な考え方を損なうおそれがあることから、次の減免基準を参考に、法令等の規定や各施設の設置目的、性質、これまでの経過等を考慮しながら減免の取扱いを設定している。

項目	減免基準
社会教育団体、社会福祉団体及び地域自治団体等が本来の活動のため利用するとき	減額（5割）
高齢者が利用するとき	70歳以上を減額（5割）
若者の団体が公益的・公共的な活動のため利用するとき	構成員の半数以上が30歳未満の場合、減額（5割）

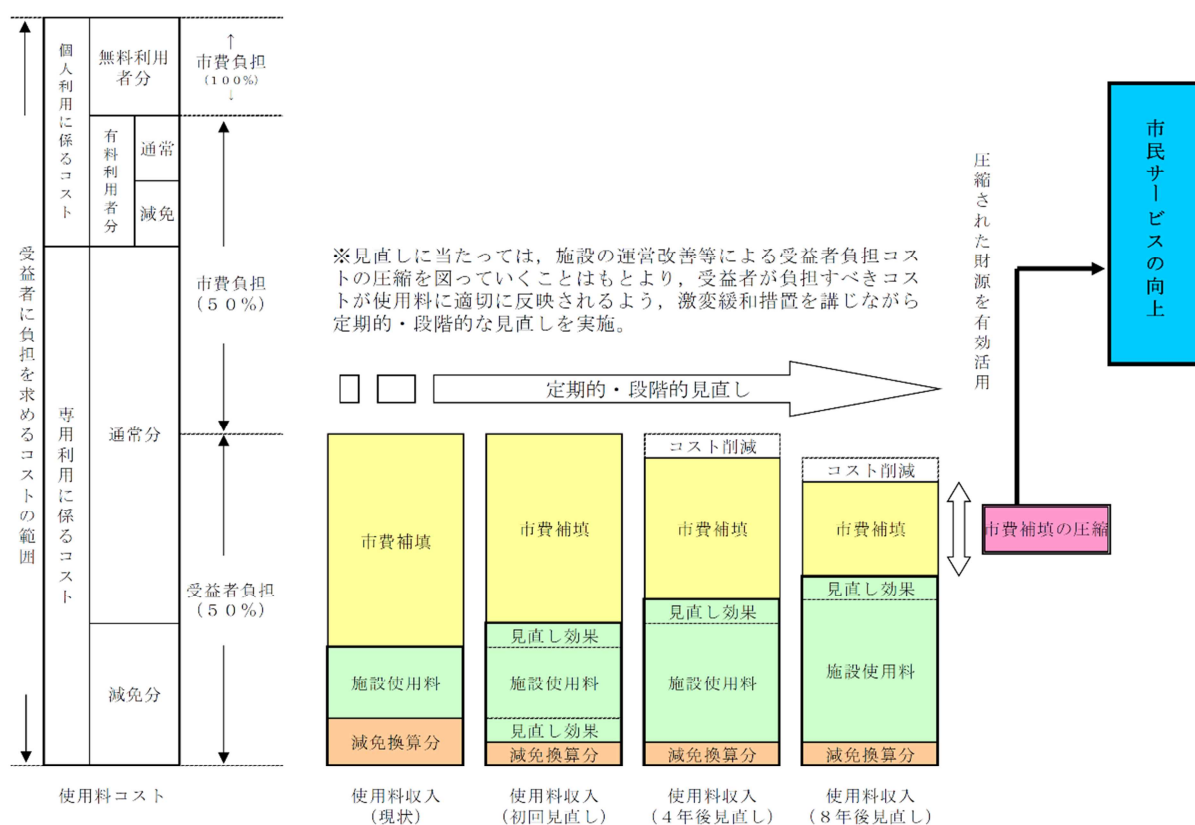
⑥ 施設使用料・手数料改定等の手順

施設使用料・手数料の改定等は次の手順で行っている。

- 1) コスト算定方法に基づき、サービスのコストを算定する。
- 2) コスト負担割合に基づき、受益者負担分（使用料は50%又は100%、手数料は100%）を踏まえた料金を算定する。ただし、法令の規定、施設の設置目的等を考慮して、負担割合が変動する場合や、他の市有類似施設、民間サービス及び他市町村等との比較、また、過去の改定経過等を踏まえ、料金を算定することがある。
- 3) 上記1) 2) により算定した料金により、受益者負担が急激に上昇する場合は、激変緩和措置として、改定前の料金の1.5倍を上限とする。
- 4) 減免の取扱いについて、料金改定に併せて必要な見直しを行う。

⑦ 「受益と負担の適正化」へ向けたイメージ

施設使用料を例とした使用料の設定の考え方は下記である。



2. 監査結果と意見

(1) 取組指針にない負担割合について【意見】

市では、取組指針において、市の施設が市民に提供するサービスが及ぶ範囲や程度、行政関与の度合いを考慮し、前述したように、市費と受益者のコストの負担割合を下記のように設定している。

1) 広く市民に及ぶ義務的なサービス

→市費負担 100% 受益者負担 0%

2) 広く市民に及ぶが選択的なサービス

→市費負担 50% 受益者負担 50%

3) 便益が特定されるサービス及び民間と競合するサービス

→市費負担 0% 受益者負担 100%

ただし、法令上の規定、施設の設置目的及び提供するサービスの性格等を考慮し、負担割合が変動する場合があるとの記述がある。使用料改定に関する資料を査閲したところ、令和4年度における市費負担と受益者負担の負担割合が上記の1)～3)とは異なる負担割合が規定されている施設があり具体的には以下のとおりである。

施設の名称	受益者負担割合	利用室の名称	利用対象者	条例
近文生活館	25%	集会室	制限なし	旭川市生活館条例
市民生活館	25%	会議室	制限なし	
		調理実習室		
		実技研修室		
		和室 1		
		和室 2		
		講堂 1		
		講堂 2		

旭川市生活館条例に規定される近文生活館及び市民生活館では、受益者の負担割合が25%とされており、上記1)～3)のいずれにも該当しない負担割合を設定している。なお、両生活館の受益者の負担割合は、令和2年4月改定前においてもいずれも25%とされており、直近の改定では負担割合の変更はなされていない。

市費負担と受益者負担の負担割合は、使用料の算定にとって重要な要素であるため、上記1)～3)までの区分のいずれにも分類されない施設が存在する場合には、取組指針の改正において、市費と受益者の負担割合の分類基準を見直すか、又は、いずれの区分にも該当しない旨とその理由を明確に定めることが、受益者の負担の適性化を図り、市民に受益者の負担の基本的な考え方を広く理解してもらうために必要であると考えられる。

また、両生活館において減免を要する特別の事情を考慮する必要がある場合には、負担割合とは別に減免割合を定めることにより、減免によるコスト負担を把握することにもつながると考えられる。

(2) 減免基準の適正化

使用料の一部又は全てを免除することがあり、これを「減免」という。使用料の設定に当たっては、減免分の収入換算額を加算して設定している。換言すると、減免がないものとして使用料を設定しているため、使用料の設定が適正であったとしても減免による利用者が大多数を占める場合には、回収できないコストは税で負担することとなり、利用しない市民が負担することになる。実際に、公民館等では利用者のうち9割程度が減免によるとのことである。

前述したとおり、取組指針では、減免の取扱いについて3本柱のうちの1つとし、本来的な負担の公平性が損なわれることのないよう政策的・特例的に真にやむを得ないものに限定すべきという観点から必要な見直しを行うとしている。そのことから減免に関しては厳格に設定する必要があると考えられる。

① 減免の範囲の再検討について【意見】

市では、一律の基準を設定することは、施設の設置目的等が多様であることや、法令等の規定や各施設の設置目的を考慮しながら各施設にて減免の範囲を決定している。このことは、各施設の状況を考慮して減免の範囲を決定することができ、真に減免を必要とする利用者を個別の実情を踏まえた上で決定できるとも考えられる。しかしながら、減免の取扱いについては真にやむを得ないものに限定すべきという観点から設定されるべきものであるがその範囲が広くなりすぎている可能性がある。

あくまで一例であるが、勤労者福祉会館では、「女性・勤労青少年・高齢者・障害者・ボランティア」等が減免の対象となっている。女性のみを減免の対象としており、性別で料金を変えるのは今の時代にそぐわないと考えられる。また、西神楽農業構造改善センターを減免使用料で利用した団体を査閲したが、「真にやむを得ないもの」であるか疑問を感じる団体も見受けられ、それらの多くは、農村地域センターにおける使用料の減額又は免除に関する「旭川市農村地域センター施設運営基準」第4条第1項オが規定する「旭川市公民館生涯学習活動団体登録要綱に基づく登録団体が本来活動のために使用するとき。」に該当するものであり、範囲が広すぎるとも考えられることから真にやむを得ないものといえるか疑問が残るところである。

以上のことから、取組指針に従い減免基準について見直しを検討すべきである。なお、減免の範囲を厳格に設定するため、減免の利用率を一定割合以下にするような指針を定めることも有用であると考えられる。

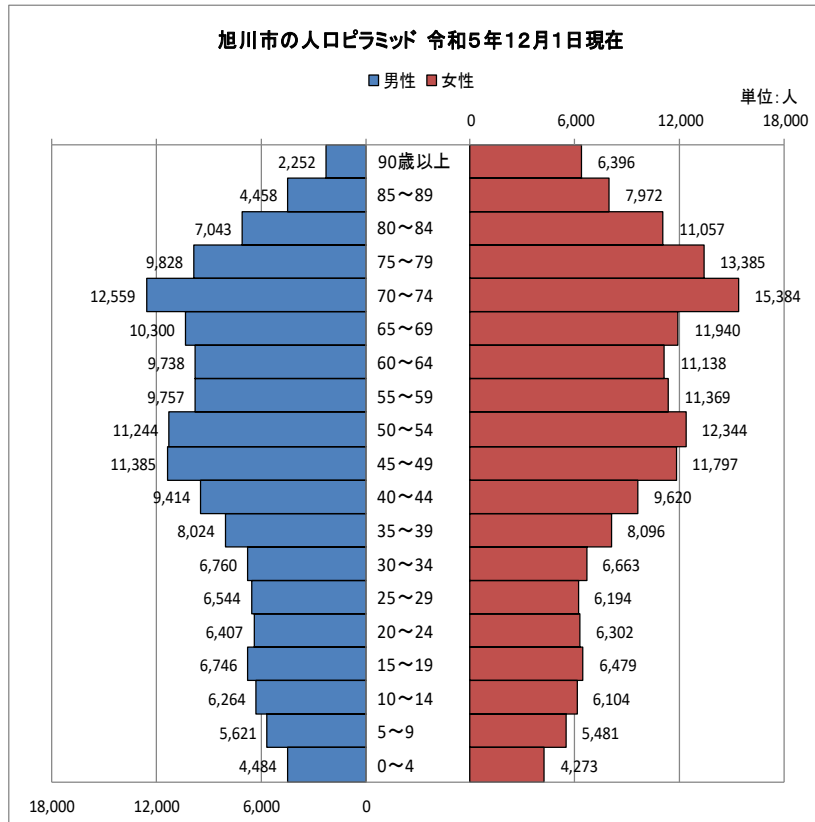
減免の一覧（一部抜粋）

施設	割合	対象者・要件
ときわ市民ホール	免除	（対象者）旭川市特定部署・旭川市社会福祉協議会
	減額	（対象者）旭川市特定部署・旭川市社会福祉協議会・高齢者・障害者・ボランティア等
勤労者福社会館	免除	（対象者）旭川市特定部署
	減額	（対象者）旭川市特定部署・勤労青少年・勤労者等
西神居会館 嵐山中央会館	免除	（対象者）公の機関
	減額	（対象者）地域住民が組織する団体等・社会福祉団体等
旭川市農村地域 センター	免除	（対象者）旭川市、北海道及び旭川市に隣接する市町村
	減額	（対象者）農業団体、社会教育団体、社会福祉団体、地域自治団体
公民館	免除	（対象者）旭川市、教育委員会等
	減額	（対象者）社会教育関係団体、社会福祉団体及び地域自治団体

② 取組指針の高齢者による利用の減免基準について【意見】

取組指針では、減免基準として「70 歳以上を 5 割減額」を指針としている。平成 17 年 2 月策定された際には「70 歳以上を免除」とされていた指針を、平成 29 年 10 月の改訂により、減免基準を 5 割減額とした経緯がある。実際に、科学館や博物館はこの減免基準となっている。

旭川市の公表している年齢別人口及び人口分析によると、令和 5 年 12 月 1 日における 70 歳以上の人口は 90,334 人となっており、市の人口 320,822 人のうち 28.2%を占めている。今後はさらに高齢人口が増加することが予想されることから、減免利用者が増えることが見込まれ、税負担が増加することも予想される。そのため、高齢者による利用の減免基準について、対象年齢範囲及び減免割合の縮小を含めて見直しを検討すべきである。



(3) 無料施設の有料化について【意見】

市の管理する施設のうち 94 施設が無料である。無料の施設については全額が税負担で維持されていることから、取組指針で定める負担率が 0% の施設である「便益が特定されるサービス及び民間と競合するサービス」に該当しない場合には、使用料収受のコストが使用料を上回るような事態にならない限り、速やかに使用料を収受する施設へ移行すべきである。

また、同種類の施設であるが、有料の施設と無料の施設が存在する。例えば、「パークゴルフ場」のうち嵐山レクリエーション施設、東光スポーツ公園、忠別広場、永山橋左岸広場、永山橋右岸広場、両神橋下流右岸広場、21 世紀の森施設等は有料であるが、若者の郷、忠別ふれあい公園、東豊公園施設、永山みず辺緑地施設、旭川大橋上流右岸広場施設、旭橋上流左岸広場施設、新橋下流右岸広場施設は無料となっている。同じようにテニスコートのうちカムイの杜公園、花咲スポーツ公園施設は有料であるが、若者の郷、東部中央公園施設等の複数の無料施設が存在する。同様のことが、キャンプ場や多目的広場等にもいえる。同種類の施設で有料施設と無料施設が存在することは、特段の事情がない限り、利用者の公平性を損なうことから、使用料を収受することを検討すべきである。

(4) 使用料の見直しについて【意見】

「受益と負担の適正化」へ向けた取組指針（改訂版）では、負担の公平性を確保していくため、4年をめぐりに必要な見直しを行うことを基本とするものの、定期料金改定を見送った場合や、見直しが必要な特別な事情が生じた場合においては、次の4年を待たずに見直しを行うこととされている。見直しに当たっては、資料として各施設の「使用料コスト算定などシート」を集計した上で使用料を算定しているが、改定時に策定しており、毎年の作成は行われていない。特別な事情が生じた場合、4年の期間を待たず適時に使用料の改定を行うとされており、毎年の基礎データの収集をした上で検討するなど、その具体的な見直しに関する手順を明らかにしておく必要があると考えられる。

昨今、新型コロナウイルス感染症による利用者の著しい減少がみられたところであり、市においても、令和2年度以降、その傾向は顕著であり、直近においては、物価上昇の影響も大きいことから、どのような場合が特別な事情が生じた場合に該当し、使用料を改定する必要があるかどうかについては、一定基準の数値基準や具体例を定める検討をすべきである。

(5) 実際の負担割合と設定負担割合の乖離について【意見】

実際の負担割合について農村地域センターをサンプルとして計算したところ設定された受益者負担割合50%と比較して著しい乖離がみられた。

下記の表は、農村地域センターの令和元年度から令和4年度までの収入、支出の平均値と、収入の平均値を支出の平均値で除した数値であり、各農村地域センターの受益者負担割合を表したものである。表中において、支出に占める収入の割合は過去4年間の実際の受益者負担割合の概算値であるが、各農村地域センターのいずれも直近4年間の支出に占める収入の割合は受益者負担割合に比し、著しく低い数値となっている。

このような実際の負担割合に対して取組指針で設定した受益者負担が著しく乖離したことは、回収できないコストを税で負担していることを示しているといえる。取組指針において設定した受益者負担割合の分類が、広く市民に及ぶが選択的なサービスというよりも、実態としては広く市民に及ぶ義務的サービスに近い性質であることを示唆していると考えられる。したがって、取組指針において設定した負担割合については、旭川市として継続的に見直しを行い、実際の負担割合からの乖離の解消に努めるべきである。

農村地域センターの令和元年度から令和４年度までの収支状況の平均

(単位：千円)

	収入	物件費	人件費	支出	収入／ 支出	受益者負 担割合
西神楽農業構造改善センター	1,251	21,527	105	21,633	5.8%	50.0%
東旭川農村環境改善センター	1,050	7,561	7,303	14,864	7.1%	50.0%
旭正農業構造改善センター	912	14,025	679	14,704	6.2%	50.0%
永山ふれあいセンター	660	14,854	138	14,992	4.4%	50.0%
東鷹栖農村活性化センター	2,054	21,281	235	21,516	9.5%	50.0%

IV. 市民生活部所管の施設 =計量検査所=

1. 計量検査所概要

(1) 計量検査所の目的

計量法第 1 条では「計量の基準を定め、適正な計量の実施を確保し、もって経済の発展及び文化の向上に寄与することを目的とする。」とあり、定期検査（同法第 19 条）、立入検査（同法第 148 条、計量法関係ガイドライン集）により、適正な計量の実施を確保するために設置している。

(2) 計量検査所の設置

計量法第 10 条第 2 項では「政令で定める市町村若しくは特別区（以下「特定市町村」という。）の長は、前項に規定する者が同項の規定を遵守していないため、適正な計量の実施の確保に著しい支障を生じていると認めるときは、その者に対し、必要な措置をとるべきことを勧告することができる。」と定められおり、同法施行令第 4 条、別表第 1 では本市は中核市に指定されているため、地方自治法第 156 条に基づき、計量検査所を設置している（旭川市計量検査所条例第 1 条）。

(3) 計量検査所の事業

旭川市計量検査所条例施行規則第 4 条から次の業務があり、主な業務は定期検査及び立入検査である。

- 1) 特定計量器の定期検査に関すること（計量法第 19 条、同法施行令第 10 条）。非自動はかり、分銅及びおもりは 2 年ごと、皮革面積計は 1 年ごとの検査となる。
- 2) 適正計量管理事業所の指定に係る検査に関すること（同法第 127 条第 3 項）。
- 3) 計量法に基づく立入検査に関すること（同法第 148 条、計量法関係ガイドライン集）。
- 4) 計量に関する技術等の普及及び指導に関すること。
- 5) その他計量に関すること。

(4) 計量検査所の運営

本市は直営であり、事務室は消費生活センター（フィール旭川内）と同居し、検査室・器具庫は旭川市東 5 条 3 丁目にあり、検査室は集合検査、持ち込み検査時に受検者が来るが、一般開放はしていない。

(5) 沿革

昭和30年3月	計量法に基づく特定市の指定を受け旭川市計量検査所を設置。
昭和33年10月	新庁舎完成に伴い計量検査所移転(総合庁舎1階)。
平成2年12月	旭川市神楽支所内に検査施設移転。
平成12年2月	北海道計量検定所旭川支所移転に伴い、土地・建物を購入し検査施設を移転。
平成29年4月	主たる事務所を旭川市消費センター内に移転(検査施設は従前どおり)。

(6) 施設の情報

所管部局	市民生活部市民生活課
所在地	事務室 旭川市1条通8丁目 フィール旭川7階 検査施設 旭川市東5条3丁目
単独・複合施設区分	検査施設は単独
運営形態	直営(一部委託)
対象区域	新旭川(検査施設)
駐車場有無	あり(検査施設)
バリアフリー	なし
設置目的	適正な計量の実施を確保し、もって経済の発展及び文化の向上に寄与することを目的として設置。
設置根拠	計量法第10条 計量法施行令第4条 地方自治法第156条 旭川市計量検査所条例第1条

(7) 検査施設建物の概要

建築年度	昭和42年
延べ床面積	363.78㎡
資産区分	建物
主たる建物の構造	コンクリート・一部鉄筋コンクリート造亜鉛メッキ鋼板ぶき平屋建
避難所指定施設	指定なし
耐震化の状況	耐震性なし
その他	平成29年の事務所機能移転により非常駐化している。それに伴い令和元年11月から施設の一部を農政部の保存文書等保管場所として使用している。

(8) 収支の状況

(単位：千円)

	令和元年度	令和２年度	令和３年度	令和４年度
収入	1,709	2,107	1,598	2,363
施設維持費用	731	1,876	824	1,575
施設運営費用	751	4	3	4
収支差額	227	227	771	784

2. 手数料・使用料

(1) 手数料

はかりの定期検査時に旭川市手数料条例に基づき、下記の手数料を徴収している。

はかりの種類	ひょう量	1個当たりの手数料
電気式はかり	100kg以下	1,600円
	250kg以下	2,100円
	500kg以下	2,200円
	500kg超	3,100円
機械式はかり	100kg以下	700円
	250kg以下	1,100円
	500kg以下	1,500円
	1トン以下	2,400円
	2トン以下	3,700円
	5トン以下	6,900円
	10トン以下	10,700円
	20トン以下	15,000円
	30トン以下	19,100円
	40トン以下	21,600円
	50トン以下	29,800円
	50トン超	51,200円

なお、5トン以下のものは計量検査所の分銅で対応しているが、5トンを超え40トン以下のものは検査分銅を北海道計量協会から賃借することで対応し、40トンを超え60トン以下のものは不足分の検査分銅を北海道計量検定所旭川支所から借用することで対応している。60トンを超えるものについては市で検査することができないため民間の代検査を案内している。

① 現地写真



1 個 20 キロの検査分銅



整備中の計量器（動作不良防止のため常に通電している）



現在は未使用の計量器

(2) 使用料

検査室は貸室ではないため、受検者から検査室の使用料は徴収していない。

3. 計量検査所の役割

(1) 定期検査

市内を2つに区分し、定期検査を行っており、検査の結果、不合格になったばかりは検定証印を削除し、不合格シールを貼付し、取引証明用途での使用を禁止している。なお、定期検査の実績は次のとおりである。

	令和元年	令和2年	令和3年	令和4年
検査台数	1,087	1,399	1,058	1,497
事業所数	322	337	311	323
手数料（円）	1,550,740	1,960,690	1,516,540	2,199,680



検定証印

(2) 立入検査

計量法関係ガイドライン集に沿ってスーパー等を実施している。量目不足が判明した商品は店頭から撤去し、再計量及びリパックした上で販売するように指示している。

① スーパーへの商品量目立入検査

	令和元年	令和2年	令和3年	令和4年
立入店舗数	8	7	6	6
検査商品数	327	300	312	286
量目不足数	4	0	8	0

② ガソリンスタンドへの立入検査

市内を5地区に分けて実施している。なお、下記の集計は年度ではなく暦年である。

	令和元年	令和2年	令和3年	令和4年
事業所数	7	21	15	17
検査台数	91	326	312	326
うち器差検査台数	5	17	15	14
違反台数	0	0	0	0

4. 質量標準管理マニュアル

旭川市計量検査所における質量の標準供給体制については、質量標準の管理能力を向上させるため、質量標準管理マニュアル（以下「マニュアル」という。）を定めている。マニュアル中の、質量標準管理要綱（以下「要綱」という。）では、器差検査の精度向上を図ることを目的として組織について以下の定めをしている。

- ① 質量標準の管理を行う者として、質量標準管理責任者（以下「管理責任者」という。）及び質量標準管理者（以下「管理者」という。）を旭川市計量検査所に置くこととし

ている（要綱第3条第1項）。

- ② 管理責任者は旭川市計量検査所長とし、1名以上の管理者を指名し、監督を行うものとしている（要綱第3条第2項）。
- ③ 管理責任者は、この要綱の施行に係る必要な項目について別に定める質量標準管理要領の制定及び改定を行うものとしている（要綱第3条第3項）。
- ④ 管理責任者は、計量教習所の課程を終了した職員の中から校正等を行う者を指名するものとしている（要綱第3条第4項）。
- ⑤ 管理者は、次に掲げる業務を行うものとしている（要綱第3条第5項）。
 - (a) 質量標準器等及び質量比較器等の保守及び管理
 - (b) 校正行為者に対する指導及び助言
 - (c) 質量標準の管理能力の向上に関すること。

5. 監査結果と意見

(1) 計量教習の受講について【意見】

計量法の規定により立入検査等は外部委託できないが、定期検査業務については定期検査機関を指定することにより外部委託が可能である（計量法第20条）。市では過去に北海道計量協会（札幌市）や市内で計量士を擁する専門業者2社との委託の可能性について協議を行ったが、受託の意思がないとのことである。

市が行う計量検査所の職員については、平成11年度まで計量研修センター（旧：計量教習所）の課程を修了したものでなければならないこととされていたが（平成11年7月改正前計量法第166条第3項、同施行令第32条）、平成12年度からはこの規制は廃止されている。しかしながら、市のマニュアル（要綱第3条4項）では、特定計量器の定期検査に使用する実用基準分銅の校正等は、国立研究開発法人産業技術総合研究所計量研修センターの教習課程を受講した職員が行うものと定めている。なお、業務の遂行上必要な知識・技術を習得するために、教習課程には基礎計量教習を含む8種類があるが（計量法施行規則第119条）、市で計量教習を修了している者の種別と人数は下記のとおりである。

教習名	修了人数	教習内容
一般計量教習	2名	教習期間3か月にわたり、計量法を主体とした法令科目、計測及び計量管理等を含む基礎科目、質量又は体積の計測等の専門科目に関する講義の他にガス・水道メーター並びに非自動はかり等の実技を行う。
短期計量教習	1名	教習期間4週間にわたり、適切な計量業務の実施に必要な法令科目、質量計及び体積計概論等に関する講義の他に非自動はかりの定期検査及び商品量目の立ち入り検査等の実習を行う。
基礎計量教習	2名	教習期間2週間にわたり、計量業務の実施に必要な法規及び定期・立入検査の実施方法を主体とする実習を行うもので、短期計量教習を基本とする初歩的な教習に相当するものである。

※ 修了者については計量検査所で把握済の人数である。

令和5年度に市において基礎計量教習等の教習を修了している者は5名であるが、現職かつ計量検査所に在籍している職員では2名（内訳は一般計量教習1名・基礎計量教習1名）である。新規着任者には本人の意向を確認した上で計量教習を受講させており予算措置もされているが、下記の問題がある。

現職の教習修了者は2名であり、業務が重なる場合や、有給の取得や欠勤等を考慮すると人員にゆとりがあるとは言えない状況である。何らかの理由で教習を修了した者による検査ができない場合には、計量法の定める検査に支障がでる可能性がある。

また、上記講習のうち、基礎計量講習については指定検査機関に定期検査を委託している特定市向けの教習カリキュラムが中心となっている。一般教習（教習期間3か月）は入所試験があり、長期であることから現実的には職員派遣が困難であるとも考えられるが、短期教習（教習期間4週間）であれば各種検査を技術的に経験できる内容でもあり市の適切な計量業務のためには基礎講習だけではなく短期教習を受講させることが望ましいと考えられる。

そのため、今後、計量法の定める検査を継続的かつ適切に実施するためには、短期教習受講者の増加を図るべきである。

V. 市民生活部所管の施設＝農村地域センター＝

1. 農村地域センター概要

(1) 農村地域センターの位置づけ

① 農村地域センターの目的

農村地域センターの設置目的は、旭川市農村地域センター条例第1条に「農村地域における生産及び社会活動を支援し、並びに農村と都市との交流の促進を図り、もって本市の農業の振興に資するため、旭川市農村地域センターを設置する。」と規定されている。

② 旭川市の農村地域センター

旭川市には、以下の5つの農村地域センターが設置されている。

名称	位置
旭川市西神楽農業構造改善センター	旭川市西神楽南2条3丁目
旭川市東旭川農村環境改善センター	旭川市東旭川町上兵村
旭川市旭正農業構造改善センター	旭川市東旭川町旭正
旭川市永山ふれあいセンター	旭川市永山町14丁目
旭川市東鷹栖農村活性化センター	旭川市東鷹栖10線16号

(2) 農村地域センターの運営

① 開所時間及び休所日

開所時間は、午前9時から午後10時までであり、休所日は、12月30日から翌年の1月4日となっている。なお、所定の手続きを経た場合のみ、開所時間及び休所日は臨時に変更することができる。

② 指定管理者による管理

5つの農村地域センターのうち、旭川市東旭川農村環境改善センター以外の4つの農村地域センターでは、地方自治法第244条の2第3項の規定により、指定管理者に農村地域センターの管理を行わせている。

具体的な管理業務は以下のとおりである。

- センターの使用の承認等に関すること。
- 使用料の徴収及び還付に関すること。
- センターの施設及び設備の維持管理に関すること。
- その他市長が定める業務

また、指定管理者の指定をするときは、旭川市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第2条第1項の規定により、公募を原則とするが、旭川市西神楽農業構造改善センターの管理を行わせる指定管理者の指定をしようとするときは、公募する

ことなく、特定のものを指定管理者に指定するものとされている（旭川市農村地域センター条例第2条の4第1項）。

③ 使用の承認

旭川市農村地域センター条例第3条第1項において、センターを使用しようとするものは、市長の定めるところにより、あらかじめ市長又は指定管理者の承認を受けなければならないとされ、同第3項において、次に掲げる事項に該当する場合には、使用を認めないとされている。

- ・ 公の秩序を乱し、又は善良の風俗を害するおそれがあるとき。
- ・ 集団的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれのある団体の利益になると認めるとき。
- ・ その他市長又は指定管理者が使用を不相当と認めたとき。

④ 使用料の徴収・減免

イ. 使用料の徴収

旭川市農村地域センター条例では、農村地域センターの利用者から徴収する使用料を以下のように定めている（旭川市農村地域センター条例第4条第1項）。

また、農畜産加工のための設備の使用料は、市長が別に定めるところにより徴収することとされている（旭川市農村地域センター条例第4条第2項）。

また、暖房料については、使用料の5割に相当する額（10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。）を徴収し、その徴収期間は、原則として11月1日から翌年4月30日までとする（同施行規則第6条）。

【表1 農村地域センター使用料】

使用区分			午前 (9 時～12 時)	午後 (13 時～17 時)	夜間 (18 時～22 時)
研修室	和室	西神楽	210 円	280 円	280 円
		東旭川、旭正、永山、 東鷹栖	360 円	480 円	480 円
	洋室	西神楽、永山、 東鷹栖	360 円	480 円	480 円
		東旭川	210 円	280 円	280 円
調理実習室			360 円	480 円	480 円
ホ ー ル	永山		930 円	1, 240 円	1, 240 円
	西神楽、東旭川、東鷹栖		1, 890 円	2, 520 円	2, 520 円
催物広場			市長が別に定める額		

【表 2 農村地域センター農産加工・畜産加工使用料】

使用区分		使用料
農産加工	ジュース類 1ℓにつき	40 円
	農産加工原料 1 kgにつき	70 円
	牛乳加工 1ℓにつき	150 円
畜産加工	畜産加工原料 1 kgにつき	110 円

ロ. 使用料の減免

旭川市農村地域センター条例第 4 条第 1 項において、市長は、特別な理由があると認めたときは、使用料を減額し、又は免除することができるとされ、同施行規則第 5 条第 1 項では、その減額又は免除をすることができる範囲を次のように定めている。

- a 農業団体、社会教育団体、社会福祉団体及び地域自治団体が本来の活動のために使用するとき。減額
- b その他市長が必要と認めたとき。減額又は免除

さらに、旭川市農村地域センター施設運営基準 3 では、減額又は免除について次のように定めている。

- a 農業団体、社会教育団体、社会福祉団体、地域自治団体が本来の活動のために使用する場合の使用料は、5 割減額とする。なお、減額対象団体であっても入場料又は会費を徴収する事業に使用するとき、通常使用料の 3 倍の額とする。(10 円未満の端数が生じたときは、これを切り上げた額を減額する。)
- b その他市長が必要と認めたときに該当する場合は、使用料の 5 割を減額し又は免除する。

⑤ 農村地域センター使用の承認等

イ. 受付開始日

農村地域センターの使用申込みの受付開始日は、使用日の 1 か月前の日の属する月の初日とされている。ただし、使用料の減額又は免除の基準に該当する団体が使用するときの受付開始日は、使用日の 2 か月前の日の属する月の初日となっている。

また、農畜産加工のための設備の使用申込みの受付開始日も、使用日の 1 か月前の日の属する月の初日とされている。ただし、トマトジュースの加工に係る使用申込みについては申込みが多数となるため、毎年、別途申込み期間を設けて、抽選のうえ、使用者を決定している。

ロ. 使用承認の方法

農村地域センターを使用しようとする者は、あらかじめ「旭川市農村地域センター使用（使用料減免）申請書（様式第 1 号）」を市長又は指定管理者に提出し、承認を受け

なければならない（旭川市農村地域センター条例第 3 条第 1 項、同施行規則第 3 条）。

なお、旭川市では、公共施設の予約について、スマホやパソコンから予約することができる公共施設予約システムを導入しているが、旭川市農村地域センターは、この公共施設予約システムの対象外となっており、電話又は対面での予約のみとなっている。

2. 西神楽農業構造改善センター

(1) 施設の外観



西神楽農業構造改善センターは、西神楽市民交流センター内に設置されており、西神楽市民交流センター内には他に、旭川市役所の西神楽支所、西神楽公民館、中央図書館西神楽分室が設置されている。

下図は、西神楽市民交流センター全体の施設案内図である。



図の中の色付きの部分が西神楽農業構造改善センター、「講堂」部分が西神楽公民館の所管となっている。

(2) 沿革

平成元年 6 月	着工
平成 2 年 8 月	しゅん工
平成 2 年 10 月	開館
令和 2 年 5 月	増改修工事着工
令和 3 年 2 月	増改修工事しゅん工
令和 3 年 3 月	増改修後供用開始

(3) 利用時間及び休館日

① 利用時間：9 時～22 時

午前：9 時～12 時

午後：13 時～17 時

夜間：18 時～22 時

② 休館日：12 月 30 日から 1 月 4 日まで

(4) 使用料

室名	収容人数	9～12 時	13～17 時	18～22 時
研修室（和室）	45 人	210 円	280 円	280 円
研修室（洋室）	40 人	360 円	480 円	480 円
ホール	200 人	1,890 円	2,520 円	2,520 円
調理実習室	40 人	360 円	480 円	480 円
農産加工	ジュース類 1ℓにつき 40 円 農産加工原料 1 kgにつき 70 円			

- 入場料、会費又はこれに類するものを徴収する場合の使用料は、この表に定める額の 30 割に相当する額とする。
- 冬期間（11 月 1 日～翌年 4 月 30 日）は、燃料費（室使用料の半額、10 円未満切捨）が加算される。

(5) 施設の情報

【施設の基本情報】

施設名	旭川市西神楽農業構造改善センター
施設用途	産業施設（地域集会施設）
所管部局	市民生活部 地域活動推進課
所在地	旭川市西神楽南 2 条 3 丁目
単独・複合施設区分	複合
施設運営形態	指定管理者
設置目的	農村地域における生産及び社会活動を支援し、並びに農村と都市との交流の促進を図り、もって本市の農業の振興に資する。
設置根拠	旭川市農村地域センター条例

【建物の情報】

建築年度	1990 年	増改築	2021 年
延床面積	1,486.88 m ² （うち農業構造改善センター分 1,243.02 m ² ）		
経過年数	33 年	棟数	3 棟
資産区分	建物	減価償却率	52.37%
主たる建物の構造	鉄筋コンクリート造 平屋		
避難所指定施設	避難所	耐震化の状況	耐震性あり
建設事業費 (財源内訳)	386,743 千円 (道補助金 90,386 千円 市債 173,600 千円 一般財源 122,757 千円)		

(6) 指定管理者の情報

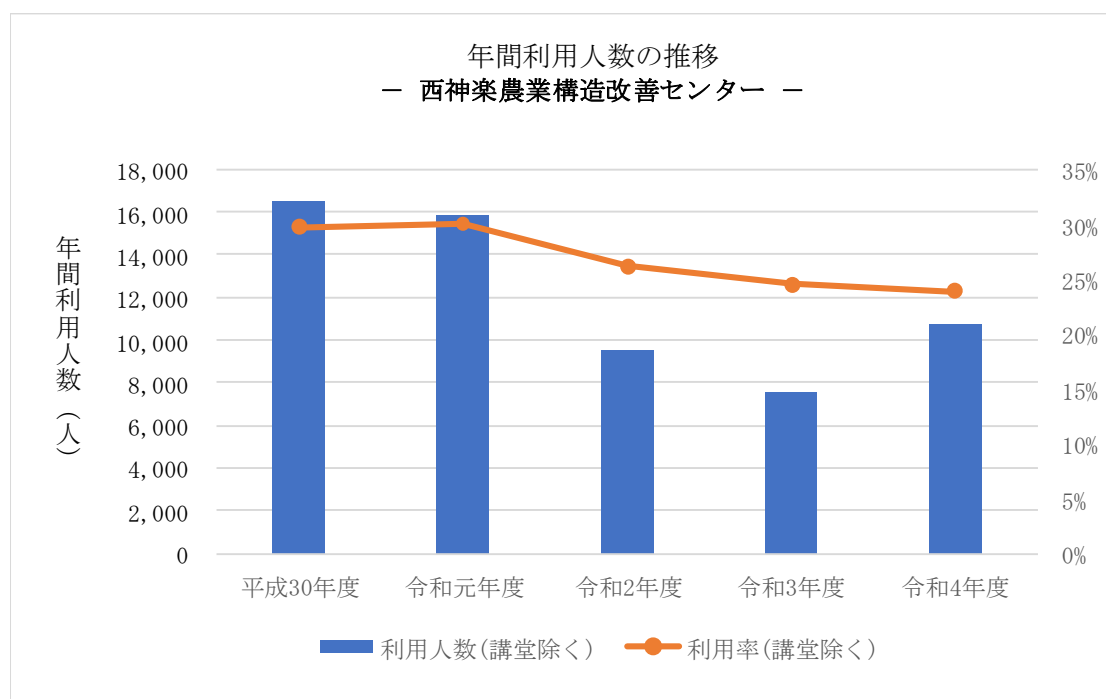
指定管理者名	西神楽センター運営委員会		
指定期間	令和 2 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで		
選定方法	非公募	料金制度	使用料
業務内容	施設の管理運営等		

(7) 利用状況

① 施設全体の利用状況

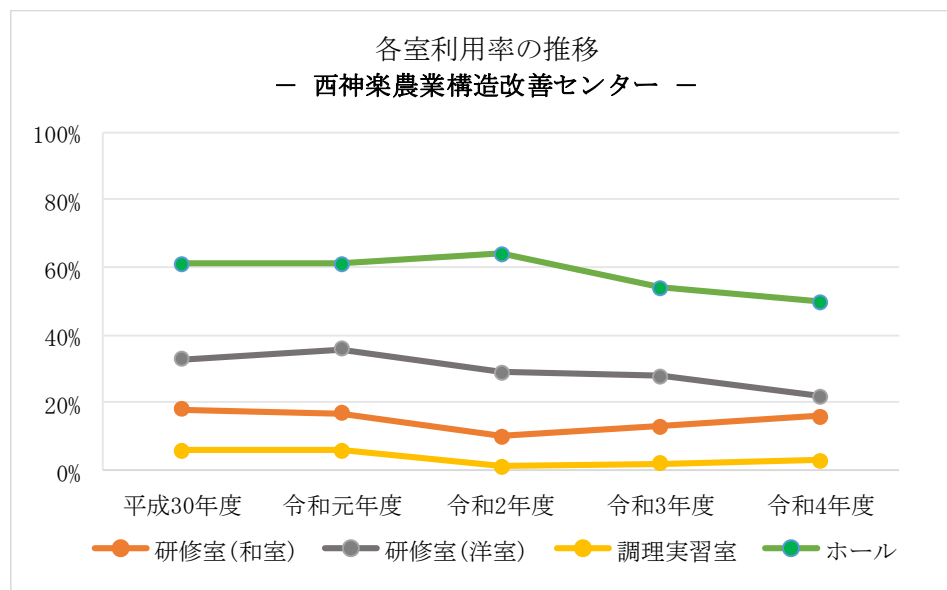
	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	備考
年間開館日数	359	360	318	282	359	
年間利用人数	25,296	23,772	11,506	7,559	10,767	
年間利用可能件数	5,385	5,400	4,770	3,384	4,308	
年間利用件数	1,783	1,717	1,153	829	980	農産加工室を除く
年間利用率(%)	33	31	24	24	22	農産加工室を除く

※ 上表においては、令和3年3月までは講堂分も含まれている。



※ 上グラフでは、令和3年3月より公民館所管となった講堂部分について、過年度との比較性を保つために除いて表示している。

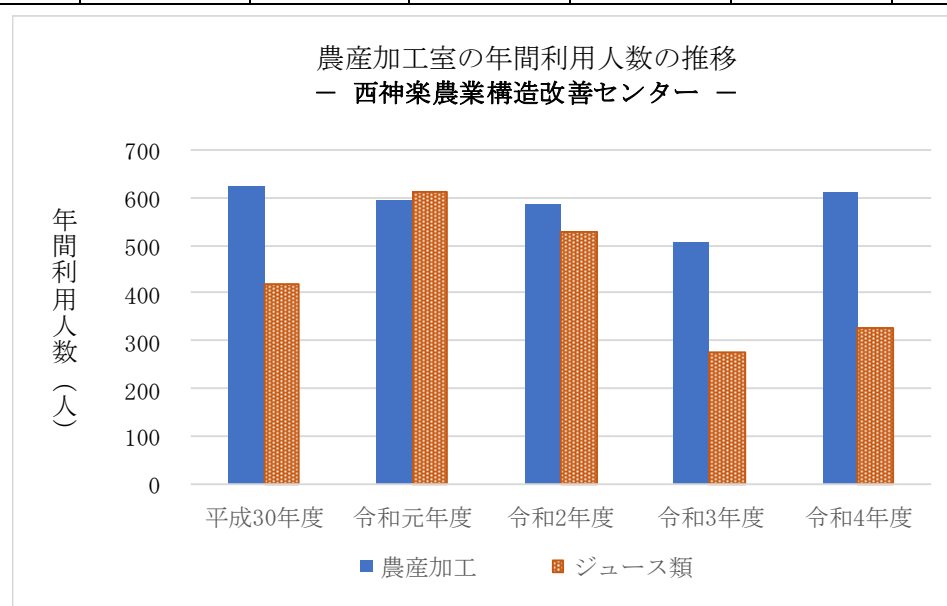
② 構成施設別の利用率



※ 調理実習室の利用率には農産加工室の利用分は含まれていない。農産加工室は利用率ではなく利用人数での集計となっており、上グラフには含めていない。

③ 農産加工室の利用状況

		平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度
利用件数	ジュース類	90	118	103	52	61
	農産加工	143	144	144	128	148
利用者数	ジュース類	420	610	527	275	325
	農産加工	625	595	585	507	611



(8) 収支状況

① 施設の収支

(単位：千円)

項目			H30 年度	R 元年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	備考	
収 入	使用料及び手数料		1,289	1,353	1,416	937	1,296		
	国、道支出金		0	0	0	0	0		
	その他収入		195	169	156	138	106		
	①：収入合計		1,484	1,522	1,572	1,075	1,402		
支 出	施設維持費用	修繕費	0	58	1,090	373	0		
		燃料費	0	0	0	0	0		
		光熱水費（電気）	0	0	0	0	0		
		光熱水費（水道）	0	0	0	0	0		
		光熱水費（ガス）	0	0	0	0	0		
		委託料	指定管理業務	19,060	18,767	22,813	22,558	20,450	
			機械警備業務	0	0	0	0	0	
			清掃業務	0	0	0	0	0	
			消防設備点検業務	0	0	0	0	0	
			草刈り業務	0	0	0	0	0	
			EV・自動扉保守管	0	0	0	0	0	
	除雪業務		0	0	0	0	0		
	一般・産業廃棄物運搬業務		0	0	0	0	0		
	機器点検業務	0	0	0	0	0			
	その他業務	0	0	0	0	0			
	その他		0	0	0	0	0		
	施設維持にかかる費用 合計		19,060	18,825	23,903	22,931	20,450		
	施設運営費用	人件費（正職員）	0	0	0	0	0		
		人件費（会計年度任用職員）	0	0	0	0	0		
		手数料・保険料等	106	107	121	23	23		
		使用料賃借料	235	122	21	4	0		
		その他	0	0	0	0	0		
施設運営にかかる費用 合計		341	229	142	27	23			
②：支出合計		19,401	19,054	24,045	22,958	20,473			
収支差額（①-②）			△17,917	△17,532	△22,473	△21,883	△19,071		

② 指定管理者の収支

(単位：千円)

項目		H30 年度	R 元年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	備考
収入	指定管理料	18,106	18,767	22,813	22,558	20,450	
	利用料金	0	0	0	0	0	
	その他	217	330	368	153	876	
	①：収入合計	18,323	19,097	23,181	22,711	21,326	
支出	人件費	7,933	8,202	8,151	8,555	8,778	
	維持管理費	4,479	4,950	4,534	6,955	5,665	
	委託料	4,045	4,370	5,371	5,246	5,686	
	その他	1,293	1,209	1,420	1,334	1,345	
	②：支出合計	17,750	18,731	19,476	22,090	21,474	
収支差額 (①-②)		573	366	3,705	621	△148	

(9) 監査結果と意見

① 備品の管理状況について

イ. 備品ラベルについて【指摘】

備品登録については、以下を根拠に備品ラベルの貼付けを行う。

【旭川市会計事務の手引】

第5章第6節第2項5号

備品には、備品登録されていることを明確にするため、登録時に会計課で作成する備品ラベルを貼付しておかなければならない。備品ラベルは各課において管理し、不鮮明、損傷、脱落したときは直ちに会計課に依頼して備品ラベルの再交付を受けるか、各課において作成し、常に備品番号が明確であるようにしなければならない。各課において備品ラベルを作成する場合は、次の事項を明記する。

ア 旭川市の備品であること

イ 備品番号

ウ 明細コード

なお、貼付することができない物品、脱落、不鮮明になりやすい物品については、ペイント等により表示しなければならない。ただし、表示することができない特殊な物品については表示を省略することができる。

西神楽農業構造改善センターで備品台帳と現物の確認を行ったところ、備品ラベルが3種類ほど混在していた。古いものと新しいものでは備品ラベルの様式が異なっている。様式が異なっても明記する事項が漏れなく記載されていれば問題はないが、

「旭川市の備品であること」が記載されていないなど、要件を満たしていない備品ラベルがあった。

要件を満たさない備品ラベルについては、順次新しいものに貼り替えていくべきである。

ロ. 備品台帳と現物との一致について【指摘】

現物が実在するのに、備品台帳に記載のないものがいくつか見受けられた。

令和2年度に新しく増改築されたフリースペースに設置されている丸テーブルについて、備品ラベルの貼付もなく、備品台帳上の記載もなかった。

当丸テーブルについては、増改築の際に寄付された可能性も考えられるとのことであった。

寄付物品の受入に関しては、以下のように規定されており、本備品も規定に則った処理を行い備品登録すべきである。

【旭川市会計事務の手引】

第5章第2節1項－備品

その性質又は形態を変えることなく比較的長期にわたり継続使用でき耐用年数が3年以上のもので、本市においては原則として取得価額(税抜)2万円以上の物品を備品として取り扱う(平成10年10月23日付け旭会第34号通知)。

第5章第10節3項－物品受入通知書

生産・寄附・拾得その他購入以外の方法により物品を受入れたときは、物品管理者は本票により物品総括管理者を経て会計管理者に当該物品の受入れの通知を行う。

あわせて、物品管理者は、備品分類表に基づき、当該物品を備品又は消耗品に区分し、備品として取り扱う物品については備品異動申請書を「取得」として起票し備品登録申請を行う。また、消耗品とする物品については、自課(施設)の消耗品として管理し、使用する。

(1) 寄附物品の受入れ(物管第14条(※①))

ア 寄附物品を受け入れようとするときは、旭川市事務専決規程に定められた決裁を受けた上、負担付きのものについては総務部長と合議して市議会の議決を得なければならない(法第96条)。また維持管理に多額の費用を要する物品(例~自動車)については、総合政策部長に合議しなければならない。

イ 物品受入通知書は、物品を受け入れた課(施設)において起票し、課(施設)長までの決裁を受け、会計課に送付する。

なお、寄附物品を受け入れようとするときは、部長又は副市長の決裁(必要に応じ総務部長、総合政策部長の合議)が必要となるが、別案により決裁を受け、物品受入通知書にそれを添付の上、会計課に送付する。

ウ 物品受入欄の記入に際しては、備品分類表に基づき、備品か消耗品かの判定をし、備品はどこに分類するのが適当か判断し記入すること。また、価格については税抜きの時価を記入すること。

なお、記載内容を確認できる書類(写しでも可)を物品受入通知書に添付する。

エ 受入物品のうち、備品については、備品異動申請書(取得)を作成して会計課に送付し備品登録すること。

※①【旭川市物品管理規則】

第 14 条 各課の長は、物品の寄附の申入れがあつたときは、次の各号に掲げる受入れ手続きをなし、物品総括管理者を経て会計管理者に受入の通知をしなければならない。

また、ホールにあるピアノについては古いもので使用されていないとのことであったが、備品ラベルはなく、「〇〇協議会」という古いシールが貼付されていたが、その団体の詳細も不明であった。普段は使用しない備品であっても、現物が存在する以上は、何らかの管理は行わなければならない。シールに明記された団体がすでに存在しないのであれば、西神楽農業構造改善センターの備品として管理すべきである。

ハ. 公民館との備品の区分けについて【指摘】

令和 4 年度の包括外部監査報告書において、西神楽公民館の備品管理について以下の指摘があった。

『西神楽公民館は、本館と就実分館から構成されており、そのうち本館においては西神楽市民交流センター内で講堂の貸室を行っているが、同センター内では農業構造改善センターも研修室 2 室、調理実習室、多目的ホールの貸室を行っている。

本館の講堂内にはピアノがあり利用者に使用されることがあるが、西神楽公民館の備品台帳上は存在しておらず農業構造改善センターに登録されている。また、ピアノの使用については 540 円の使用料が発生するが(旭川市公民館条例施行規則別表)、これは本来西神楽公民館の利用者から収受すべきものである。よって、備品管理については実態にあわせて農業構造改善センターから西神楽公民館へ移管し、利用料についても規程に従って適切に収受すべきである。』

現状においても、西神楽公民館が所管すべき講堂内のピアノが、西神楽農業構造改善センターの備品台帳に登録されたままになっており、利用料の収受もしていない。

実態として講堂内で利用されており、備品台帳での所管が農業構造改善センターであるために利用料が徴収できないということにはならないであろう。そもそも備品台帳の所管の異動を迅速に行っていれば利用料を徴収できたはずである。

また、農業構造改善センターでの備品の利用は無料であるため、それに合わせて今後

も講堂でのピアノの利用に関して利用料を徴収しないとするのであれば、公民館として例外的な取扱いとしてしかるべき対応をとるべきである。

どちらの対応をとるにしても、迅速に行われるべきであり、今後も西神楽農業構造改善センターと西神楽公民館の備品の登録に関しては、適切な区分けが行われる必要がある。

② 利用者の私物管理について【意見】

サークルなどで定期的に施設を利用する者の私物については、西神楽農業構造改善センター内で預かっているケースがある。また、長期間放置されているものについては廃棄することもある。

過去より慣習として預かってきた経緯があること、また、保管する場所があり、利用者の利便性が高まるという点からも、私物を預かること自体に問題はないと考えるが、規定もないまま慣習として行われている点については改善すべきと考える。

③ 利用促進について【意見】

西神楽農業構造改善センターの各貸室の中で、利用率が 50%を超えているのはホールのみであり、他の貸室については利用率が低くなっている。特に調理実習室の利用率は 10%を切る数値で推移している。

コロナ以降、調理実習室の利用推進が難しい時期もあったと思われるが、これからは利用率が少しでも向上するよう何らかの方策を試みる必要があると思われる。

農村地域センターの利用時間帯は 3 つに区分けされており、昼食時の 12 時から 13 時は基本的に利用することができない。午前と午後の両方の時間帯を利用すれば昼食時も利用可能であるが、2 区分の使用料金を支払わなければならない。

調理実習室で調理したものを昼食としてそのまま調理実習室で食べられるような利用時間区分の設定や、農業の振興に資するとした農村地域センターの取組みとして、地域の農産物を利用した調理室の利用については利用料を徴収しないなどの方策も考えられる。

地域の農産物の利用と関連付ける試みなどは、農政部も関係してくる。この点については、⑧において後述する。

④ 指定管理者の繰越金について【意見】

西神楽農業構造改善センターの指定管理者は西神楽センター運営委員会である。西神楽センター運営委員会は、西神楽公民館の指定管理者でもある。

令和 2 年度における西神楽センター運営委員会の収支決算は、西神楽農業構造改善センター部分で 370 万円の収支差額の黒字、西神楽公民館部分で 119 万円の収支差額の黒字となっており、合計すると 490 万円の収支差額の黒字となっている。収入合計の

3,525万円の14%近くが黒字となっている。

指定管理者の収支で収支差額の黒字が出ること自体には問題はない。予算での積算に比べて収入が多かった場合や、経費削減による支出の減少などによって収支差額が黒字になることはある。

ただし、令和2年度における収支差額の黒字の要因は、光熱水費や燃料費、清掃委託料などが予算の積算額を大きく下回ったことによるものである。

コロナの影響で閉館日が多くなったことと、増改築工事のために通常とは異なる利用日となったことなど、予算の積算時には予測が困難な部分もあったことは理解できるが、収支差額の黒字、特に指定管理者の経営努力とはあまり関係のない収支差額が多額になることは望ましい状況とはいえない。

この令和2年度の収支差額の黒字の影響もあり、令和4年度末における西神楽センター運営委員会の繰越金は761万円となっている。

西神楽センター運営委員会は、西神楽農業構造改善センターと西神楽公民館の指定管理業務を行うために旭川市との協定により創立された団体であり、利益を追求することが目的ではなく、過剰な繰越金を有する必要性もない。

西神楽センター運営委員会としても、繰越金については何らかの対応が必要との認識を有しており、西神楽農業構造改善センターと西神楽公民館で必要とされる修繕（指定管理料には含まれない高額となる修繕。旭川市で指定管理料とは別に予算要求すべきもの。）に充てることも考えているとのことである。

必要な修繕が行われないまま放置されている現状は望ましいとは言えず、繰越金で修繕を行えるならば問題ないようにも思える。

ただし、このような処理は旭川市の会計上、簿外処理となってしまう。簿外処理となれば、施設運営に実際に必要な経費が不明となってしまう、また、責任の所在もあいまいになってしまうため、簿外処理は許容できるものではない。

指定管理料の収支差額については、原則、精算を行わないこととされている（旭川市指定管理者制度運用ガイドラインより）。そのため、当該繰越金についても精算は行われていないが、何らかの措置を講じるべきと考える。

例えば、精算は原則として行われないとされているが、例外的に、過剰となっている繰越金部分を次年度において指定管理者の収入として受け入れて、その分を指定管理料から差引くという方法も考えられる。

また、指定管理料の減額を行うことが難しいのであれば、予算措置がされずに棚上げされている修繕などを指定管理者の経費予算に計上して、その分の繰越金を収入として受け入れる方法も考えられる。

また、指定管理者側で修繕や物品の購入を行ってもらい、それを寄付として受け入れるという方法も考えられる。

過去の繰越金についてどのような方法を採用としても、あくまで原則として精算は

行われなため、今後は、このような過剰な繰越金を生じさせないためにも、予算の積算等については十分な精査が行われる必要がある。

⑤ 過去の包括外部監査における指摘事項について【意見】

平成 29 年度包括外部監査において、以下の指摘事項について記載がある（一部抜粋している）。

「指定管理者は、西神楽農業構造改善センターと西神楽公民館を一体管理している。指定管理業務に係る協定は一つとなっているが、業務仕様書、指定管理料はそれぞれ別になっている。職員は、両施設の管理に携わっている。このため、共通する経費が多い。共通経費については、按分割合を決めて、按分した金額をそれぞれの支出経費として計上している。

平成 28 年度の指定管理業務に係る収支は、本来であれば公民館は赤字、農業構造改善センターは黒字であった。しかしながら、決算時に調整を行って、公民館、農業構造改善センターのいずれもが黒字になるようにしている。」

今回、農業構造改善センターと公民館での経費の按分について資料を閲覧した。農業構造改善センターと公民館のいずれも黒字にするための決算時における調整は行われていなかった。

しかし、農業構造改善センターと公民館で共通して使用しているものにかかる経費について、農業構造改善センターのみの経費として、公民館への按分が行われていないものが見受けられた。別々の所管で別々の会計としているのであれば、経費の按分計算について、さらに細かな按分が必要である。ただし、そもそも按分計算を緻密に行ったところで、完全に実態と一致した計算とはならない。また、指定管理者においても、農業構造改善センターと公民館の合計で算出される実績で評価を行っており、経費の按分計算に時間をかけることのメリットは何もない。

この論点については、そもそも同じ建物内に、所管が異なる農村地域センターと公民館が設置されていることに端を発しているため、この点について⑦で【意見】として論じるが、現状として、別々の会計として計上するのであれば、共通して生じる経費については何らかの按分計算が必要である。

⑥ 指定管理者の非公募について【意見】

西神楽農業構造改善センターの指定管理者は公募することなく、特定のものを指定管理者に指定するものとするとされている（旭川市農村地域センター条例第 2 条の 4 第 1 項）。

これは、西神楽農業構造改善センターの建物の一部である講堂部分が公民館となっており、公民館の指定管理者は非公募とする旨規定されていることによる。

つまり、西神楽農業構造改善センターは、西神楽公民館と一体で管理運営を行うこと

で相互の資源を活用した事業展開が可能となり、利便性や施設の効率的な管理運営が期待できるため、公民館と同一の指定管理者とすることが望ましく、そのため、非公募で決定される公民館の指定管理者と同一の者が非公募で西神楽農業構造改善センターの指定管理者となる。

西神楽公民館は、西神楽市民交流センターの一部である講堂と分館からなっている。西神楽市民交流センターは、西神楽支所と図書館分室を除くと、大部分は西神楽農業構造改善センターが占めている。

単純な面積や貸室数だけで判断すべき論点ではないが、建物内の一部が西神楽公民館の所管であるために西神楽農業構造改善センターの指定管理者についても非公募とすることが最も望ましいと言えるのかは疑問が残る。

一度、指定管理者の選定方法を検討してみることも必要だと思われる。

この論点については、そもそも同じ建物内に、所管が異なる公民館と農村地域センターが設置されていることに端を発しているため、この点について次項⑦で論じる。

⑦ 同じ建物（西神楽市民交流センター）内に公民館と農村地域センターが設置されていることについて【意見】

西神楽農業構造改善センターは、複合施設である西神楽市民交流センター内に設置されている。西神楽市民交流センター内には、西神楽公民館も設置されている。

西神楽公民館は、西神楽市民交流センター内の講堂と、就実分館からなっている。就実分館は西神楽市民交流センターから車で15分程度の場所に位置しており、年間利用率は2～3%程度である。

西神楽市民交流センター（施設案内図は（1）施設の外観を参照）内での公民館部分は講堂1室、農業構造改善センター部分は5室あり、令和4年度の公民館（講堂）の利用件数は185件、利用者数は4,303人、一方、農業構造改善センターの利用件数は1,238件、利用者数は11,703人となっている。

旭川市では、公民館は社会教育部公民館事業課の所管、農村地域センターは市民生活部地域活動推進課の所管となっている。所管が異なっているのは、そもそもの設置目的が異なるためとのことである。

所管が異なるため、西神楽公民館と西神楽農業構造改善センターを単純に併合するわけにはいかず、また、予算も別々に算出されることとなる。

西神楽公民館と西神楽農業構造改善センターを別々の所管として運用していることによるデメリットを感じる点がいくつかあったため、以下に記述する。一方、別々の所管とすることに積極的なメリットを感じる点はなかった。

まず、指定管理者において、同じ建物内で同じように運営しているにも関わらず、予算も決算も別々に計上しなければならない。しかし、それは所管が異なるために機械的に分けているだけであり、指定管理者としては西神楽公民館と西神楽農業構造改善セ

ンターを合わせた数値で実績の評価を行っている。双方に共通して生じる経費については、機械的に割振りしており、必ずしも実態を正確に反映しているわけではない。

令和4年度の決算でみると、経費の中で最も大きな割合を占める人件費は、西神楽公民館で735万円、西神楽農業構造改善センターで777万円計上されており、その他の経費が西神楽公民館で363万円、西神楽農業構造改善センターで1,369万円となっている。人件費とその他の経費で計上割合に相当開きがあるが、西神楽公民館では講座の開催などで多くの人手を要するため、その他の経費に比べて人件費の計上額が大きくなるということである。

人件費もその他の経費も、それぞれ基準を定めて公民館と農業構造改善センターに分割しているが、それぞれの実績を別々に評価するに足るレベルでの割り振りではない。あくまで一定の基準を設けて分割しているだけであり、たとえば人件費については職員別にどちらに計上されるか決められており、共通した仕事を担っていても按分はされない。また、その他の経費についても、明らかに公民館だけにかかったものは公民館での計上となっているが、西神楽市民交流センター全体でかかっているような経費については、農業構造改善センターでの計上となっているものも多い。

別々の会計として別々の所管で管理している以上は、本来は費用の按分もさらに厳密に行うべきであるが、そもそも一体として運営されている施設にかかる費用を正確に割り振りすること自体に限界がある。

結果として、公民館と農業構造改善センターで別々に算定された収支報告書は何らの意味も有していない。

次に、施設の運営上においても、例えば公民館と農村地域センターでは使用料の減免対象にも違いがあり、料金制度も異なっているため、公民館である講堂を利用するか、農村地域センターである他の部分を利用するかで減免の対象が異なっており、事務手続きがその分煩雑になり間違いもおきやすい。

次に、固定資産や備品の管理についても、固定資産台帳における所管が実態と合致しないケースも生じており、また、事務室など共同で使用している部分の備品も、備品台帳ではどちらかの登録とする必要がある。公民館と農業構造改善センターそれぞれ別の台帳と現物の管理を行うのは非効率である。公民館と農村地域センターの設置目的が異なること、公民館と農村地域センターでは予算に計上できる費用の範囲が異なることから、両者を一体とすることが容易ではないことは理解できる。ただし、今後、人口が減少し、施設の設置数なども見直しの必要性がでてきた際に、所管が異なることが経済性や効率性の弊害とならないよう、西神楽公民館と西神楽農業構造改善センターの併合について一度検討を行うべきと考える。

⑧ 農村地域センターの所管について【意見】

農村地域センターは、貸室を有する点に着目して地域活動推進課の所管となってい

るものと考えられるが、農村地域センターの設置目的が「農村地域における生産及び社会活動を支援し、並びに農村と都市との交流の促進を図り、もって本市の農業の振興に資するため、旭川市農村地域センターを設置する。」と、旭川市の農業の振興に資することが目的とされていることから、農政部での所管とする方が望ましいのではないかと考えられる。見方を変えれば、旭川市としては農業の振興に資するという目的よりも、貸室事業に重点を置いているように見える。

実際に、西神楽農業構造改善センターの貸室事業において、特に農村と都市の交流の促進を図っているようなものは見受けられない。強いて言えば農産加工室におけるトマトジュースや味噌などの加工事業が、他の貸室とは異なる事業と考えられる。しかし、この加工事業も、利用者が自ら材料を調達して持ち込んでおり、ただの加工室としての機能しか果たしていない。

例えば、西神楽農業構造改善センターの農産加工室を利用する場合には、西神楽地域の農産物を利用するような取組みや、農業従事者が講師になって加工を行うような取組みがあれば、西神楽地域の農業の振興に資すると言えるのではないかと思われるが、そのような取組みは行われていない。

農村地域センターとしての本来の設置目的を果たすためにも、他の農村地域センターも含めた農村地域センター全体の所管部署について、現状のままとするのか、農政部とするのか一度検討すべきと思われる。

3. 永山ふれあいセンター

(1) 施設の外観



(2) 沿革

平成 3 年 8 月	着工
平成 4 年 6 月	しゅん工、開館

(3) 利用時間及び休館日

① 利用時間：9 時～22 時

午前：9 時～12 時

午後：13 時～17 時

夜間：18 時～22 時

② 休館日：12 月 30 日から 1 月 4 日まで

(4) 使用料

室名	収容人数	9～12 時	13～17 時	18～22 時
研修室（和室）	33 人	360 円	480 円	480 円
研修室（洋室）	33 人	360 円	480 円	480 円
ホール	60 人	930 円	1,240 円	1,240 円
農産加工	ジュース類 1ℓにつき 40 円 農産加工原料 1 kgにつき 70 円			

- 入場料、会費又はこれに類するものを徴収する場合の使用料は、この表に定める額の 30 割に相当する額とする。
- 冬期間（11 月 1 日～翌年 4 月 30 日）は、燃料費（室使用料の半額、10 円未満切捨）が加算される。

(5) 施設の情報

【施設の基本情報】

施設名	旭川市永山ふれあいセンター
施設用途	産業施設（地域集会施設）
所管部局	市民生活部 地域活動推進課
所在地	旭川市永山町 14 丁目
単独・複合施設区分	単独
施設運営形態	指定管理者
設置目的	農村地域における生産及び社会活動を支援し、並びに農村と都市との交流の促進を図り、もって本市の農業の振興に資する。
設置根拠	旭川市農村地域センター条例

【建物の情報】

建築年度	1991 年	増改築	—
延床面積	787.89 m ²		
経過年数	32 年	棟数	2 棟
資産区分	建物	減価償却率	66.00%
主たる建物の構造	鉄筋コンクリート造 平屋建		
避難所指定施設	指定なし	耐震化の状況	耐震性あり
建設事業費 (財源内訳)	244,340 千円 (市債 164,200 千円) (一般財源 80,140 千円)		

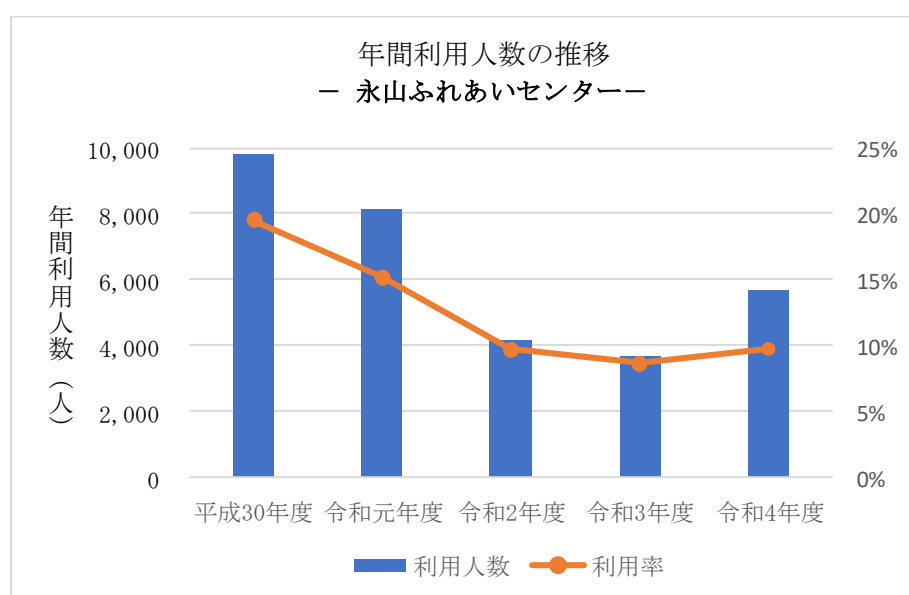
(6) 指定管理者の情報

指定管理者名	グリーンテックス株式会社		
指定期間	令和 4 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで		
選定方法	公募	料金制度	使用料
業務内容	施設の管理運営等		

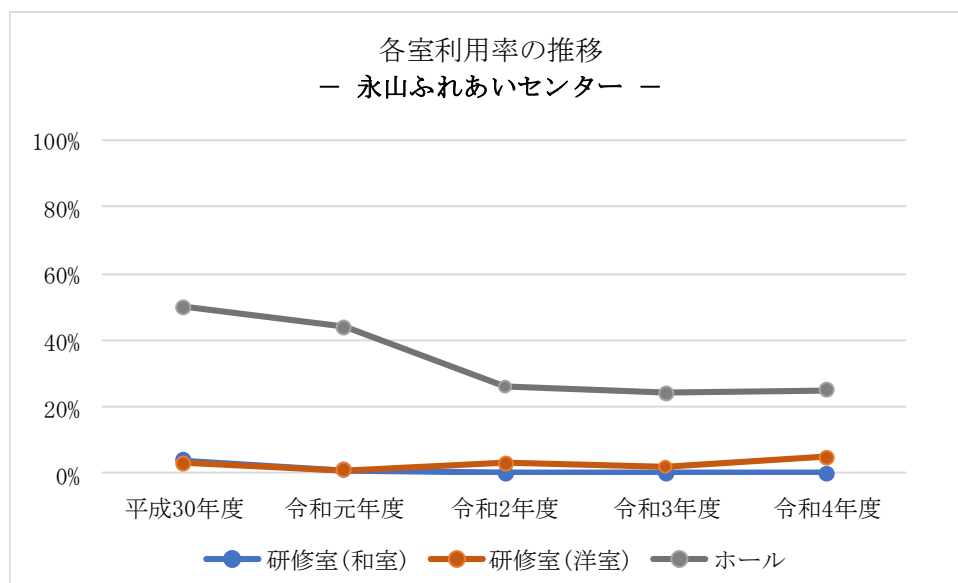
(7) 利用状況

① 施設全体の利用状況

	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	備考
年間開館日数	359	357	319	278	357	
年間利用人数	9,781	6,788	3,261	2,763	4,637	農産加工室を除く
年間利用可能件数	3,231	3,213	2,871	2,502	3,213	農産加工室を除く
年間利用件数	630	488	279	218	314	農産加工室を除く
年間利用率 (%)	19	15	9	8	9	



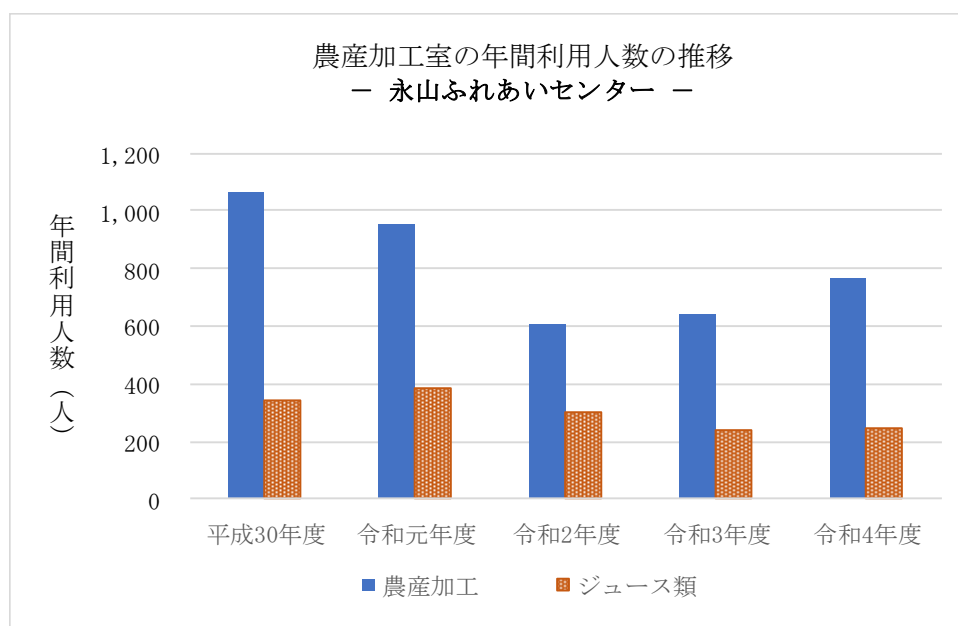
② 構成施設別の利用状況



※ 農産加工室は利用率ではなく利用人数での集計となっており、上グラフには含めていない。

③ 農産加工室の利用状況

	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度
利用件数	237	221	161	142	166
利用者数	1,406	1,337	913	881	1,010



(8) 収支状況

① 施設の収支

(単位：千円)

項目			H30 年度	R 元年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	備考	
収 入	使用料及び手数料		965	918	676	509	538		
	国、道支出金		0	0	0	0	0		
	その他収入		51	41	45	56	58		
	① ：収入合計		1,016	959	721	565	596		
支 出	施設維持費用	修繕費	0	245	1,840	193	0		
		燃料費	0	0	0	0	0		
		光熱水費（電気）	0	0	0	0	0		
		光熱水費（水道）	0	0	0	0	0		
		光熱水費（ガス）	0	0	0	0	0		
		委託料	指定管理業務	12,941	13,130	13,159	13,072	17,776	
			機械警備業務	0	0	0	0	0	
			清掃業務	0	0	0	0	0	
			消防設備点検業務	0	0	0	0	0	
			草刈り業務	0	0	0	0	0	
			EV・自動扉保守管	0	0	0	0	0	
			除雪業務	0	0	0	0	0	
			一般・産業廃棄物運搬業務	0	0	0	0	0	
			機器点検業務	0	0	0	0	0	
			その他業務	0	0	0	0	0	
		その他	0	0	0	0	0		
	施設維持にかかる費用 合計		12,941	13,375	14,999	13,265	17,776		
	施設運営費用	人件費（正職員）	0	0	0	0	0		
		人件費（会計年度任用職員）	0	0	0	0	0		
		手数料・保険料等	84	84	200	84	3		
		使用料賃借料	334	120	49	13	0		
		その他	0	0	0	0	0		
		施設運営にかかる費用 合計		418	204	249	97	3	
	② ：支出合計		13,359	13,579	15,248	13,362	17,779		
収支差額（①-②）			△12,343	△12,620	△14,527	△12,797	△17,183		

② 指定管理者の収支

(単位：千円)

項目		H30 年度	R 元年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	備考
収入	指定管理料	12,941	13,131	13,159	13,072	17,776	
	利用料金	0	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	15	
	① : 収入合計	12,941	13,131	13,159	13,072	17,791	
支出	人件費	5,027	5,083	5,166	5,284	8,315	
	維持管理費	3,007	2,940	2,064	2,422	4,585	
	委託料	3,607	3,978	4,035	4,249	3,284	
	その他	103	139	21	103	1,396	
	② : 支出合計	11,744	12,140	11,286	12,058	17,580	
収支差額 (①-②)		1,197	991	1,873	1,014	211	

(9) 監査結果と意見

① 備品の管理状況について

イ. 備品ラベルについて【指摘】

備品登録に関する手引き等については、2. 西神楽農業構造改善センターで記載している。

永山ふれあいセンターで備品台帳と現物の確認を行ったところ、備品ラベルが数種類混在しており、一つの備品に2種類の備品シールが貼付されているものもあった。

永山ふれあいセンターで使用する以前に学校などで使用されていた場合には、学校独自の形式の備品シールも貼付され、現在の備品シールも貼付されているケースもあり、形式も備品番号も異なる2種類の備品シールが貼付された状態となる。

古い備品シールは剥がすか、新しい備品シールを古いものの上から貼付するなどして、一つの備品には一つの備品シールが貼付されるように整理すべきである。

ロ. 備品台帳と現物との一致について【指摘】

現物が実在するのに、備品台帳に記載のないものが見受けられた。

備品台帳と現物のチェックは1年に一度実施されている。その際に、備品台帳をもとに現物のチェックを行うこと（実在性の確認）も重要であるが、同時に、現物をもとに備品台帳のチェックを行うこと（網羅性の確認）も重要である。

すべての備品は備品台帳によって管理される状態になるように、両者を一致させる必要がある。

② 利用促進について【意見】

永山ふれあいセンターの貸室の中でもっとも利用件数の多いホールにおいても、利用率は平成 30 年度の 50%が最高であり、ここ 3 年は 25%程度の利用率にとどまっている。研修室においては数%の利用率となっている。

他の 3 つの農村地域センター（旭正農業構造改善センター、東鷹栖農村活性化センター、西神楽農業構造改善センター）においても、ホールの利用率は高く、他の貸室の利用率は低いという傾向は同様であるが、永山ふれあいセンターのホールの利用率は他の農村地域センターと比べても低くなっている。

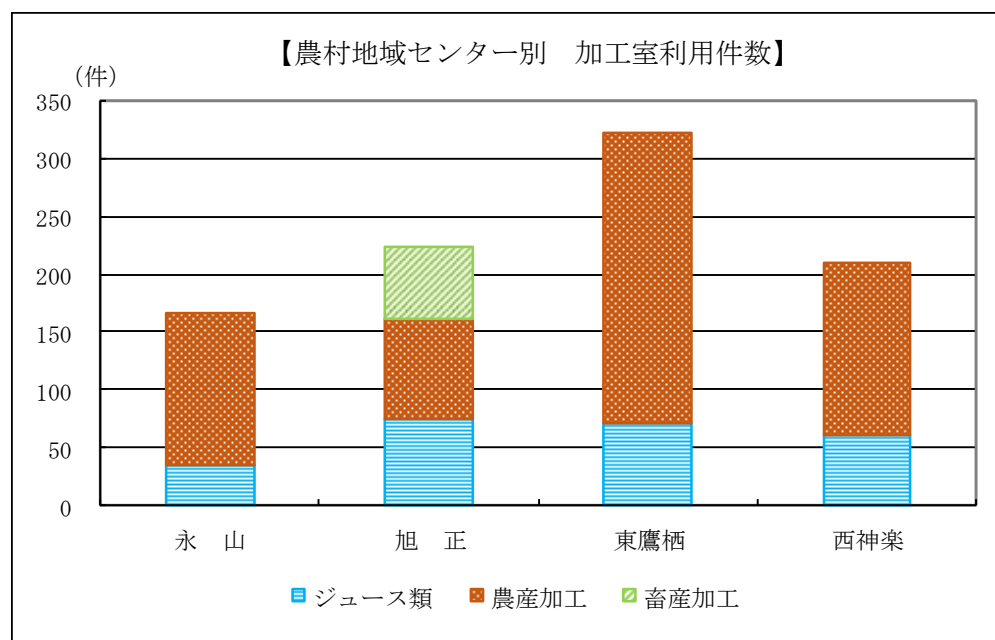
永山地区には、永山ふれあいセンターのほかに、永山住民センターと永山市民交流センターがあり、それぞれが研修室や体育室、ホールを有している。

永山ふれあいセンターと永山市民交流センターは車で 4 分程度、永山ふれあいセンターと永山住民センターは車で 13 分程度の位置にある。

このように比較的近い場所に、同じような機能を有する施設があるため、利用者が分散すること、また、これらの中では農村の振興のために設置された永山ふれあいセンターがもっとも郊外に位置しており、車での移動が困難な利用者には決して利用しやすい環境にはないことが、利用率が低調な要因として考えられる。

会議や文化的活動で利用する研修室、運動で利用するホールや体育館は、他の 2 施設にもあるが、ジュースや農産加工を行うことができる加工室は他の 2 施設にはない。そのため、加工室を利用する取組みで差別化をはかることが考えられる。

ただし、この加工室の利用件数も、他の 3 つの農村地域センターの中でもっとも少なくなっている。



令和4年度から指定管理者が変わり、玄関前の花壇の整備や利用者への積極的な声掛けなどを行っており、利用者のアンケートでも「施設内の雰囲気が明るくなった」との意見も寄せられていた。また、加工室を利用して豆腐やおはぎの手作り体験も実施している。

加工室は近隣の施設には設置されていないため、農村地域センターとしての特色を活かすためにも加工室を利用する取組みは今後も積極的に行われるべきである。その際には、加工室の設備は大掛かりなもので、少人数では利用しづらい面もあるため、個人での利用者も参加しやすいような取組みも実施していくことが望ましい。

③ 開所日と開所時間について【意見】

前項でも触れたが、永山地区には、永山ふれあいセンター以外にも貸室を有している施設が複数設置されている。近くの永山市民交流センターは、公民館や図書館、児童センターなどが併設する施設であり、大ホールや講堂の稼働率は7～8割となっている。永山ふれあいセンターは加工室を有しており、他の施設では代え難い役割を有しているものの、他の貸室の稼働率は低調である。特に研修室の稼働率は数パーセントとなっている。このまま低い稼働率が継続するようであれば、開所日や開所時間などの変更も検討すべきである。

現在も夜間の利用予約がない日には閉所時間を早めているが、原則として午後10時が閉所時間となっており、休館日は12月30日から1月4日の年末年始だけである。

指定管理者が変わったことで、新たな取組みなどによる利用率の向上も期待できるものの、今後も市民の利便性と経済性に鑑みて、すべての農村地域センターで同じ開所日や開所時間とする取り扱いについて検討すべきと考えられる。

4. 東旭川農村環境改善センター

(1) 施設の外観



(2) 沿革

平成元年 6 月	着工
平成 2 年 11 月	しゅん工
平成 2 年 11 月	開館

(3) 利用時間及び休館日

① 利用時間：9 時～22 時

午前：9 時～12 時

午後：13 時～17 時

夜間：18 時～22 時

② 休館日：12 月 30 日から 1 月 4 日まで

(4) 使用料

室名	収容人数	9～12 時	13～17 時	18～22 時
ホール	300 人	1,890 円	2,520 円	2,520 円
研修室（和）	70 人	360 円	480 円	480 円
研修室（洋）	30 人	210 円	280 円	280 円
調理実習室	20 人	360 円	480 円	480 円
農産加工	ジュース類	10につき 40 円		
	農産加工原料	1 kgにつき 70 円		

- 11 月 1 日から翌年の 4 月 30 日までは、上記施設使用料のほかに、暖房料として使用料の 5 割（10 円未満切捨て）が加算される。
- 農業団体・社会教育団体・社会福祉団体・地域自治団体・生涯学習活動団体が利用する際、一定の要件のもと使用料の 5 割減額が適用される。
- 農産品の加工体験の希望者は、一定の条件を満たした上で事前申込が必要とされる。

(5) 施設の情報

【施設の基本情報】

施設名	旭川市東旭川農村環境改善センター
施設用途	産業施設（地域集会施設）
所管部局	市民生活部 地域活動推進課
所在地	旭川市東旭川町上兵村
単独・複合施設区分	複合
施設運営形態	直営（一部委託）
設置目的	農村地域における生産及び社会活動を支援し、並びに農村と都市との交流の促進を図り、もって本市の農業の振興に資する。
設置根拠	旭川市農村地域センター条例
利用対象者	特に定めはなし。ただし、農産加工室の利用は自家用に限る。

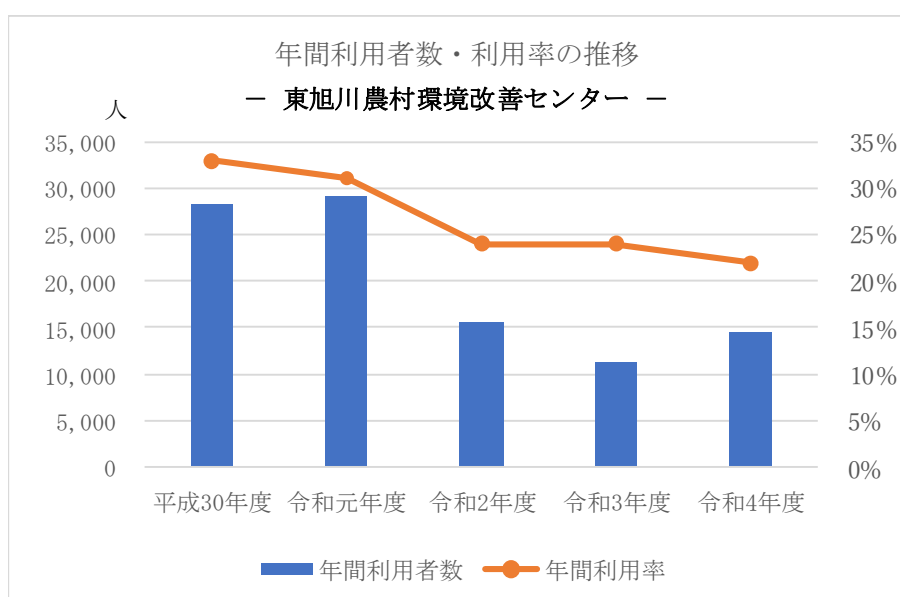
【建物の情報】

建築年度	1990 年	増改築	—
延床面積	1,152 m ² （専用 927 m ² 、公民館共用部分 225 m ² ）		
経過年数	33 年	棟数	1 棟
資産区分	建物	減価償却率	79.52%
主たる建物の構造	鉄筋コンクリート一部鉄骨造 平屋建		
避難所指定施設	避難所	耐震化の状況	耐震性あり
建設事業費 （財源内訳）	385,637 千円 （ 道補助金 150,283 千円 市債 0 千円 一般財源 235,354 千円 ）		

(6) 利用状況

① 施設全体の利用状況

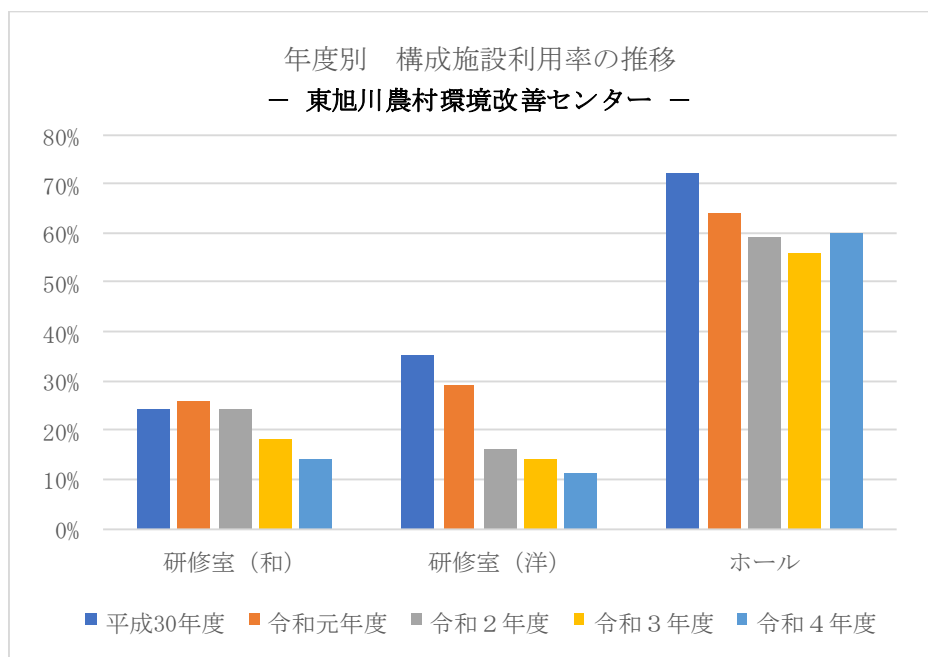
項目 \ 年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	備考
年間開館日数	359	360	323	282	359	
年間利用人数	28,254	26,858	15,698	13,621	16,247	図書館利用者含む
年間利用可能件数	4,308	4,320	3,876	3,384	4,308	農産加工室除く
年間利用件数	1,439	1,319	973	763	909	農産加工室除く
年間利用率 (%)	33	30	25	22	21	



② 構成施設別の利用状況（農産加工室を除く）

	研修室(和室)	研修室(洋室)	ホール	調理実習室
平成30年度	24%	35%	72%	1%
令和元年度	26%	29%	64%	1%
令和2年度	24%	16%	59%	0%
令和3年度	18%	14%	56%	0%
令和4年度	14%	11%	60%	1%

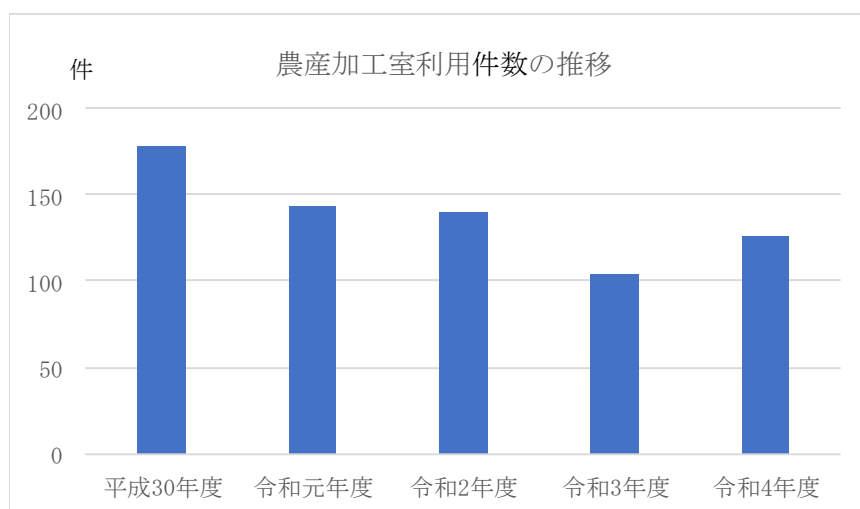
※ 利用率は、構成施設ごとの利用件数を利用可能件数で除して算定している。



※調理実習室は農産加工室との兼用であるため除外している。

③ 農産加工室（兼調理実習室）の利用状況

	調理実習室として利用		農産加工室として利用		合計	
	利用件数	利用者数	利用件数	利用者数	利用件数	利用者数
平成30年度			178			
令和元年度	11	164	143	676	154	840
令和2年度	4	40	140	669	144	709
令和3年度	4	40	104	467	108	507
令和4年度	6	56	126	601	132	657



(7) 収支状況

(単位：千円)

項目			H30 年度	R 元年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	
収 入	使用料及び手数料		1,249	1,151	1,183	863	1,003	
	国、道支出金		0	0	1,022	965	0	
	その他収入		90	95	56	51	60	
	①：収入合計		1,339	1,246	2,261	1,879	1,063	
支 出	施設維持費用	修繕費	319	165	276	1,310	1,656	
		燃料費	0	0	0	0	0	
		光熱水費（電気）	941	904	689	733	1,200	
		光熱水費（水道）	195	281	129	102	101	
		光熱水費（ガス）	1,055	951	725	910	1,387	
		委託料	指定管理業務	0	0	0	0	0
			機械警備業務	219	221	222	222	222
			清掃業務	2,258	2,016	2,358	2,358	2,358
			消防設備点検業務	137	131	141	139	152
			草刈り業務	0	0	0	0	0
			EV・自動扉保守管	54	54	55	55	55
			除雪業務	0	0	0	0	0
			一般・産業廃棄物運搬業務	69	65	73	88	91
			機器点検業務	55	56	78	64	64
	その他業務	1,750	1,820	1,721	1,831	2,016		
	その他	0	0	0	0	0		
	施設維持にかかる費用 合計		7,052	6,664	6,467	7,812	9,302	
	施設運営費用	人件費（正職員）	3,641	3,684	3,695	3,755	0	
		人件費（会計年度任用職員）	3,590	3,634	3,771	3,928	4,044	
		手数料・保険料等	93	90	90	89	8	
		使用料賃借料	423	391	457	381	357	
		その他	288	184	252	161	240	
		施設運営にかかる費用 合計		8,035	7,983	8,265	8,314	4,649
	②：支出合計		15,087	14,647	14,732	16,126	13,951	
収支差額（①-②）			△13,748	△13,401	△12,471	△14,247	△12,888	

(8) 監査結果と意見

① 備品ラベルについて【指摘】

備品登録については、以下を根拠に備品ラベルの貼付けを行う。

【旭川市会計事務の手引】

第5章第6節第2項5号

備品には、備品登録されていることを明確にするため、登録時に会計課で作成する備品ラベルを貼付しておかなければならない。備品ラベルは各課において管理し、不鮮明、損傷、脱落したときは直ちに会計課に依頼して備品ラベルの再交付を受けるか、各課において作成し、常に備品番号が明確であるようにしなければならない。各課において備品ラベルを作成する場合は、次の事項を明記する。

ア 旭川市の備品であること

イ 備品番号

ウ 明細コード

なお、貼付することができない物品、脱落、不鮮明になりやすい物品については、ペイント等により表示しなければならない。ただし、表示することができない特殊な物品については表示を省略することができる。

東旭川農村環境改善センターで備品台帳と現物の確認を行ったところ、「備品番号」は付されているが、「旭川市の備品であること」や「明細コード」が記載されていないなど、上記の要件を満たしていない備品ラベルが多数存在した。要件を満たさない備品ラベルについては、順次新しいものに貼り替えていくべきである。

② 備品台帳に記載のない備品について【指摘】

スポットライト等の現物が実在するのに、備品台帳に記載のないものが見受けられた。備品台帳に記載がない理由は不明であったが、学校から寄付された可能性もあるとのことであった。

旭川市会計事務の手引によれば、寄付により受け入れた物品は、寄付物品を受け入れた課（施設）において物品受入通知書を起票し課（施設）長までの決裁を受けて、会計課に送付する手続きを行う必要があるものと規定されている。また、物品受入通知書には、寄付物品の時価（税抜）を記入することになっており、寄付を受けた時点の時価を合理的に見積もることが求められる。

そのため、今後、寄付など購入以外の方法によって物品を受け入れた場合には規定に従い備品登録すべきである。

【旭川市会計事務の手引】

第 5 章第 2 節 1 項－備品

その性質又は形態を変えることなく比較的長期にわたり継続使用でき耐用年数が 3 年以上のもので、本誌においては原則として取得価額(税抜)2 万円以上の物品を備品として取り扱う(平成 10 年 10 月 23 日付け旭会第 34 号通知)。

第 5 章第 10 節 3 項－物品受入通知書

生産・寄附・拾得その他購入以外の方法により物品を受入れたときは、物品管理者は本票により物品総括管理者を経て会計管理者に当該物品の受入れの通知を行う。あわせて、物品管理者は、備品分類表に基づき、当該物品を備品又は消耗品に区分し、備品として取り扱う物品については備品異動申請書を「取得」として起票し備品登録申請を行う。また、消耗品とする物品については、自課(施設)の消耗品として管理し、使用する。

(1) 寄附物品の受入れ(物管第 14 条(※①))

ア 寄附物品を受け入れようとするときは、旭川市事務専決規程に定められた決裁を受けた上、負担付きのものについては総務部長と合議して市議会の議決を得なければならない(法第 96 条)。また維持管理に多額の費用を要する物品(例~自動車)については、総合政策部長に合議しなければならない。

イ 物品受入通知書は、物品を受け入れた課(施設)において起票し、課(施設)長までの決裁を受け、会計課に送付する。

なお、寄附物品を受け入れようとするときは、部長又は副市長の決裁(必要に応じ総務部長、総合政策部長の合議)が必要となるが、別案により決裁を受け、物品受入通知書にそれを添付の上、会計課に送付する。

ウ 物品受入欄の記入に際しては、備品分類表に基づき、備品か消耗品かの判定をし、備品はどこに分類するのが適当か判断し記入すること。また、価格については税抜きの時価を記入すること。

なお、記載内容を確認できる書類(写しでも可)を物品受入通知書に添付する。

エ 受入物品のうち、備品については、備品異動申請書(取得)を作成して会計課に送付し備品登録すること。

※①【旭川市物品管理規則】

第 14 条 各課の長は、物品の寄附の申入れがあつたときは、次の各号に掲げる受入れ手続きをなし、物品総括管理者を経て会計管理者に受入の通知をしなければならない。

③ 供用不用品について【意見】

農産加工室に設置されているマイクロウェーブ装置(旭物産株式会社製作)については故障しており、また、製造年が古く修理が難しいことから修理の予定もないとのこと

であった。

処分に費用がかかると予想されるため処分の予定がたっていないとのことであったが、軽自動車を一回り小さくした程度の大きな装置であり、農産加工室のある程度のスペースを占めていることから、処分をしない場合には施設内に使用不可能なスペースができることにもなる。不用品の処分は売却を原則としており、鉄くずとしての売却等も含めて早期に処分することを検討すべきである。

【旭川市物品管理規則】

第 25 条 不用品の処分は、売却の方法による。ただし、次の各号の一に該当し売り払うことが不利益又は不適当と認められる場合は、不用品処分主管課長がこれを焼却、廃棄又は解体することができる。

- (1) 売払いの予定価格が売払いに要する費用にみたないと認められるとき。
- (2) 売り払うことにより市の秘密が漏れるおそれがあると認められるとき。
- (3) 当該物品を解体して活用することが有利であると認められるとき。



マイクロウェーブ装置（故障品）

④ 公民館との備品区分けについて【意見】

東旭川農村改善センターは、東旭川公民館との複合施設であるが備品管理についてはそれぞれで行っている。備品台帳と現物との突き合わせを行ったところ、農産加工室に東旭川公民館のシールが貼付された SHARP 製の電子レンジが存在した。

確認したところ、電子レンジは公民館の備品リストには記載されておらず、備品台帳に計上されない 2 万円以下の消耗品として整理されたものと推察された。実際には、東旭川公民館ではなく、東旭川農村改善センターで常時使用されていることから、使用部署へ譲渡するなど実態に即した管理を行うべきである。

⑤ 指定管理者制度の導入について【意見】

東旭川農村環境改善センターは、併設されている東旭川公民館とともに、旭川市による直営施設である。直営施設である東旭川農村環境改善センターについても、「旭川市行財政改革推進プログラム 2020」に基づき、将来にわたる持続可能な財政運営と最適な行政サービスを維持すべく、民間活力を活用して、公の施設等のサービス向上と効率的な管理運営体制の構築を図るために指定管理者制度の導入の検討を進めている。

旭川市市民生活部地域活動推進課（以下「推進課」という。）によると、東旭川農村環境改善センターについては、以下の事情により、指定管理者の選定方法を非公募としているとのことである。

- 東旭川農村環境改善センターは、東旭川公民館との複合施設であり、効率的な施設運営の観点から公民館と一体とした指定管理が必要であること。
- 公民館の指定管理に当たっては、地域力向上のため運営主体を地域の団体であることとされていること。
- 東旭川農村環境改善センターについても、公民館との複合施設である以上、運営主体を地域の団体に限定する必要があること。

推進課によると、令和4年度から東旭川地域の東旭川中央地区市民委員会に対して指定管理者として管理運営が可能か打診してきたが、令和5年度に辞退の申し出があり、現状、他に指定管理者としての業務を遂行できる組織が見当たらず、指定管理者制度の導入が停滞しているとのことである。

西神楽農業構造改善センターは、西神楽公民館との複合施設であり、公民館との一体的な指定管理が必要であることから、運営主体として地域の団体に限定するため、指定管理者は公募によらずに選定されている。

また、西神楽農業構造改善センターと同様の事情にある東旭川農村環境改善センターについても、東旭川公民館との複合施設であり、指定管理者となるべき者は、指定管理者の導入を公募によらずに特定の者を指定管理者として指定する方向でその導入を検討しているが、引き受けができる東旭川地域の指定管理者候補がない状況である。

確かに、両センターの指定管理者の導入は、公民館との複合施設であることから、公民館と一体として同じ運営主体に指定管理を委ねることが効果的かつ効率的な施設の運営に資するといえ、また、公民館の地域住民のための社会教育を推進する拠点としての役割から、指定管理者としての管理業務を担う者は、施設の対象区域に所在する団体が好ましいという考えは理解できる。

しかしながら、公民館との複合施設である農村地域センターであっても、公募による選定が原則であって、地域の団体であることを要求する場合には、例えば、「旭川市内に主たる事務所を有する団体」など、公募の際の応募資格として定めることも可能である。

指定管理者の導入は、民間活力を活用することによる効果的かつ効率的な管理業務の実現を図り、民間のアイデアを生かして地域住民の行政サービスへの多様なニーズに応えるべく、指定管理者となるべき者を広く公募により選定することが基本であり、非公募により選定する際には、公募による選定方法を採用することによる問題点を解消できるだけでなく、その選定方法の透明性を確保することも地域住民の行政に対する信頼性向上の観点から求められる。また、公募による選定の対象となる者の拡大は、指定管理者制度の導入の拡大を図るという旭川市の方針にも合致するものである。

よって、旭川市全体の公の施設については、旭川市の指定管理者制度の拡大を図る推進プログラムとの整合性を確保し、指定管理者選定の透明性を高める観点から、公募による指定管理者の選定を原則としつつ、選定方法の基準の明確化をすべきである。

5. 旭正農業構造改善センター

(1) 施設の外観



(2) 沿革

平成 5 年 9 月	着工
平成 6 年 7 月	しゅん工
平成 6 年 8 月	開館

(3) 利用時間及び休館日

① 利用時間：9 時～22 時

午前：9 時～12 時

午後：13 時～17 時

夜間：18 時～22 時

② 休館日：12 月 30 日から 1 月 4 日まで

(4) 使用料

室名	収容人数	9～12 時	13～17 時	18～22 時
研修室（和）	30 人	360 円	480 円	480 円
農産加工室	ジュース類 1ℓにつき 40 円 農産加工原料 1 kgにつき 70 円			
畜産加工室	畜産加工原料 1 kgにつき 110 円			

- 11 月 1 日から翌年の 4 月 30 日までは、上記施設使用料のほかに、暖房料として使用料の 5 割（10 円未満切捨て）が加算される。
- 農業団体・社会教育団体・社会福祉団体・地域自治団体・生涯学習活動団体が利用する際、一定の要件のもと使用料の 5 割減額が適用される。
- 農産品・畜産品の加工体験の希望者は、一定の条件を満たした上で事前申込が必要とされる。
- 必要資材（真空パック、瓶など）については、実費負担とする。

(5) 施設の情報

【施設の基本情報】

施設名	旭川市旭正農業構造改善センター
施設用途	産業施設（地域集会施設）
所管部局	市民生活部 地域活動推進課
所在地	旭川市東旭川町旭正
単独・複合施設区分	複合
施設運営形態	指定管理者
設置目的	農村地域における生産及び社会活動を支援し、並びに農村と都市との交流の促進を図り、もって本市の農業の振興に資する。
設置根拠	旭川市農村地域センター条例
利用対象者	特に定めはなし。ただし、農産加工室・畜産加工室の利用は自家用に限る。

【建物の情報】

建築年度	1994 年	増改築	—
延床面積	418.94 m ²		
経過年数	29 年	棟数	1 棟
資産区分	建物	減価償却率	61.60%
主たる建物の構造	鉄筋コンクリート一部鉄骨造平屋建		
避難所指定施設	指定なし	耐震化の状況	耐震性あり
建設事業費 (財源内訳)	224,241 千円 (道補助金 89,000 千円 市債 0 千円 一般財源 135,241 千円)		

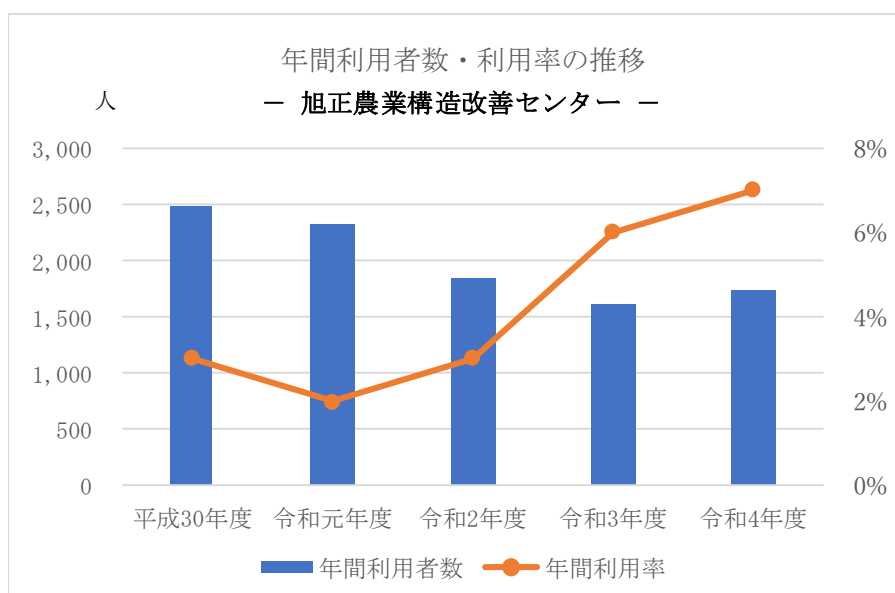
(6) 指定管理者の情報

指定管理者名	グリーンテックス株式会社		
指定期間	令和4年4月1日から令和9年3月31日まで		
選定方法	公募	料金制度	使用料
業務内容	施設の管理運営等		

(7) 利用状況

① 施設全体の利用状況

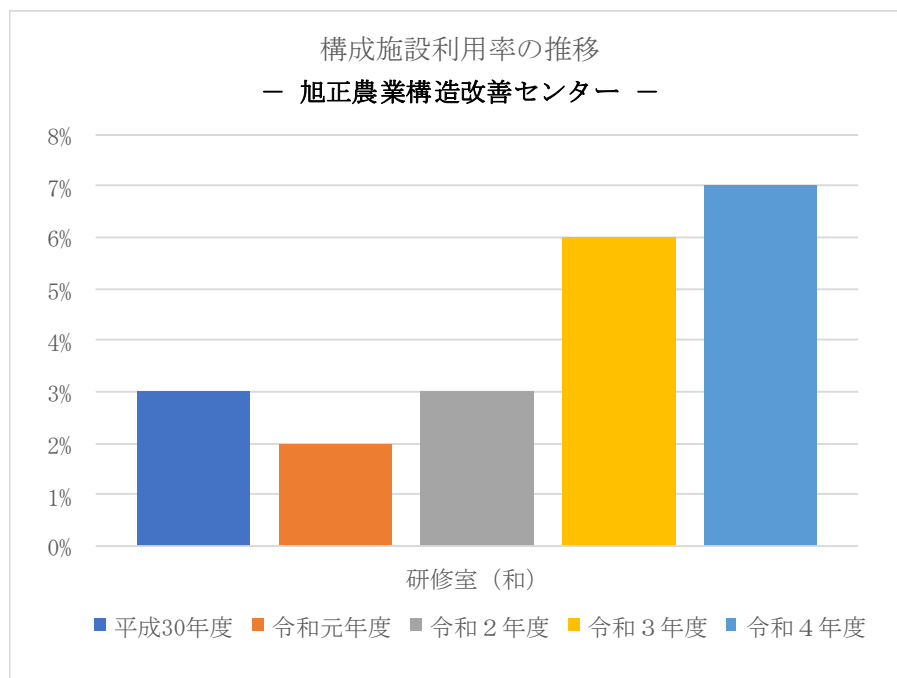
項目 \ 年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	備考
年間開館日数	359	357	319	278	357	
年間利用人数	2,481	2,306	1,835	1,601	1,734	
年間利用可能件数	1,077	1,071	957	834	1,071	農産・畜産加工室除く
年間利用件数	34	24	33	57	77	農産・畜産加工室除く
年間利用率 (%)	3	2	3	6	7	



② 構成施設（研修室（和室））の利用状況

年度 \ 構成施設	研修室（和室）		
	利用可能件数	利用件数	利用率
令和元年度	1,071	24	2%
令和2年度	957	33	3%
令和3年度	834	57	6%
令和4年度	1,071	77	7%

※ 利用率は、構成施設ごとの利用件数を利用可能件数で除して算定している。



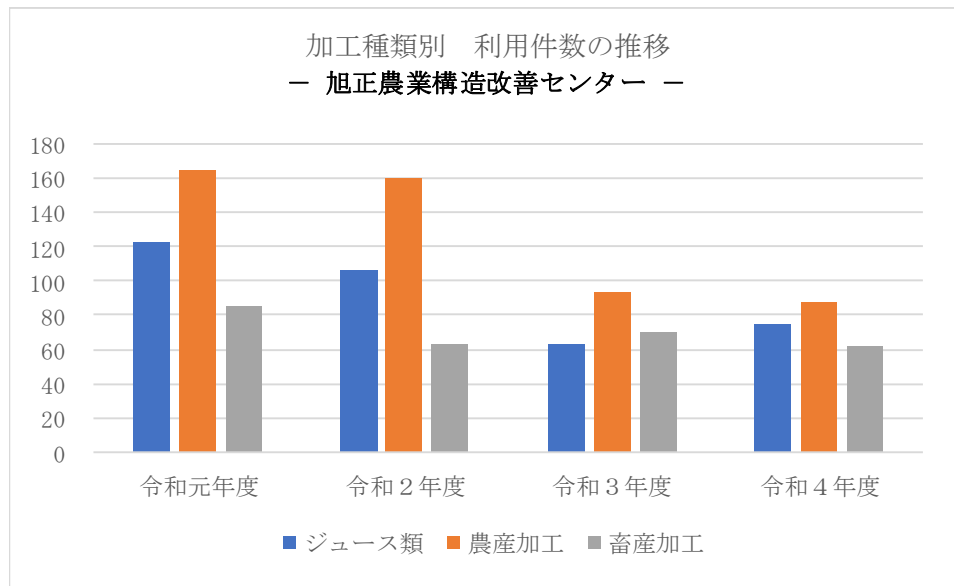
③ 農産加工室及び畜産加工室の利用状況

イ. 農産加工室

	ジュース類		農産加工		合計	
	利用件数	利用者数	利用件数	利用者数	利用件数	利用者数
令和元年度	123	755	164	706	287	1,461
令和2年度	106	663	160	544	266	1,207
令和3年度	63	389	93	380	156	769
令和4年度	75	469	87	410	162	879

ロ. 畜産加工室

	畜産加工	
	利用件数	利用者数
令和元年度	85	597
令和2年度	63	390
令和3年度	70	426
令和4年度	62	378



(8) 収支状況

① 施設の収支

(単位：千円)

項目			H30 年度	R 元年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度	
収 入	使用料及び手数料		1,172	1,119	988	747	792	
	国、道支出金		0	0	0	0	0	
	その他収入		0	0	0	0	0	
	①：収入合計		1,172	1,119	988	747	792	
支 出	施設維持費用	修繕費	0	1,284	473	942	540	
		燃料費	0	0	0	0	0	
		光熱水費（電気）	0	0	0	0	0	
		光熱水費（水道）	0	0	0	0	0	
		光熱水費（ガス）	0	0	0	0	0	
		委託料	指定管理業務	11,486	11,547	11,802	11,802	17,710
			機械警備業務	0	0	0	0	0
			清掃業務	0	0	0	0	0
			消防設備点検業務	0	0	0	0	0
			草刈り業務	0	0	0	0	0
			EV・自動扉保守管	0	0	0	0	0
			除雪業務	0	0	0	0	0
			一般・産業廃棄物運搬業務	0	0	0	0	0
	機器点検業務	0	0	0	0	0		

項目				H30 年度	R 元年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度
			その他業務	0	0	0	0	0
			その他	0	0	0	0	0
	施設維持にかかる費用 合計			11, 486	12, 831	12, 275	12, 744	18, 250
	施設運営費用	人件費（正職員）		0	0	0	0	0
		人件費（会計年度任用職員）		0	0	0	0	0
		手数料・保険料等		84	84	84	84	3
		使用料賃借料		767	954	744	423	338
		その他		0	0	0	0	0
	施設運営にかかる費用 合計			851	1, 038	828	507	341
	②：支出合計			12, 337	13, 869	13, 103	13, 251	18, 591
収支差額（①-②）			△11, 165	△12, 750	△12, 115	△12, 504	△17, 799	

② 指定管理者の収支

（単位：千円）

項目	H30 年度	R 元年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度
指定管理料	11,486	11,547	11,802	11,802	17,710
利用料金	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	47
①：収入合計	11,486	11,547	11,802	11,802	17,757
人件費	4,567	4,813	5,206	5,416	8,651
維持管理費	3,165	3,692	3,154	3,462	5,361
委託料	2,080	2,075	2,539	2,177	2,318
その他	54	135	81	14	1,425
②：支出合計	9,866	10,715	10,980	11,069	17,755
収支差額（①-②）	1,620	832	822	733	2

(9) 監査結果と意見

① 備品ラベルについて【指摘】

備品登録については、以下を根拠に備品ラベルの貼付けを行う。

【旭川市会計事務の手引】

第5章第6節第2項5号

備品には、備品登録されていることを明確にするため、登録時に会計課で作成する備品ラベルを貼付しておかなければならない。備品ラベルは各課において管理し、不鮮明、損傷、脱落したときは直ちに会計課に依頼して備品ラベルの再交付を受けるか、各課に

において作成し、常に備品番号が明確であるようにしなければならない。各課において備品ラベルを作成する場合は、次の事項を明記する。

ア 旭川市の備品であること

イ 備品番号

ウ 明細コード

なお、貼付することができない物品、脱落、不鮮明になりやすい物品については、ペイント等により表示しなければならない。ただし、表示することができない特殊な物品については表示を省略することができる。

旭正農業構造改善センターで備品台帳と現物の確認を行ったところ、「備品番号」は付されているが、「旭川市の備品であること」や「明細コード」が記載されていないなど、上記の要件を満たしていない備品ラベルが多数存在した。要件を満たさない備品ラベルについては、順次新しいものに貼り替えていくべきである。

② 備品台帳に記載のない備品について【指摘】

現物が実在するのに、備品台帳に記載のないものが見受けられた。備品台帳に記載がない明確な理由は不明であったが、仮に寄付物品であれば、旭川市会計事務の手引によれば、寄付により受け入れた物品は、寄付物品を受け入れた課（施設）において物品受入通知書を起票し課（施設）長までの決裁を受けて、会計課に送付する手続きを行う必要があるものと規定されている。また、物品受入通知書には、寄付物品の時価（税抜）を記入することになっており、寄付を受けた時点の時価を合理的に見積もることが求められる。そのため、今後、寄付など購入以外の方法によって物品を受け入れた場合には規定に従い備品登録すべきである。

【旭川市会計事務の手引】

第5章第2節1項－備品

その性質又は形態を変えずに比較的長期にわたり継続使用でき耐用年数が3年以上のもので、本誌においては原則として取得価額(税抜)2万円以上の物品を備品として取り扱う(平成10年10月23日付け旭会第34号通知)。

第5章第10節3項－物品受入通知書

生産・寄附・拾得その他購入以外の方法により物品を受入れたときは、物品管理者は本票により物品総括管理者を経て会計管理者に当該物品の受入れの通知を行う。あわせて、物品管理者は、備品分類表に基づき、当該物品を備品又は消耗品に区分し、備品として取り扱う物品については備品異動申請書を「取得」として起票し備品登録申請を行う。また、消耗品とする物品については、自課(施設)の消耗品として管理し、使用する。

(1) 寄附物品の受入れ(物管第 14 条)

ア 寄附物品を受け入れようとするときは、旭川市事務専決規程に定められた決裁を受けた上、負担付きのものについては総務部長と合議して市議会の議決を得なければならない(法第 96 条)。また維持管理に多額の費用を要する物品(例~自動車)については、総合政策部長に合議しなければならない。

イ 物品受入通知書は、物品を受け入れた課(施設)において起票し、課(施設)長までの決裁を受け、会計課に送付する。

なお、寄附物品を受け入れようとするときは、部長又は副市長の決裁(必要に応じ総務部長、総合政策部長の合議)が必要となるが、別案により決裁を受け、物品受入通知書にそれを添付の上、会計課に送付する。

ウ 物品受入欄の記入に際しては、備品分類表に基づき、備品か消耗品かの判定をし、備品はどこに分類するのが適当か判断し記入すること。また、価格については税抜きの時価を記入すること。

なお、記載内容を確認できる書類(写しでも可)を物品受入通知書に添付する。

エ 受入物品のうち、備品については、備品異動申請書(取得)を作成して会計課に送付し備品登録すること。

【旭川市物品管理規則】

第 14 条

各課の長は、物品の寄附の申入れがあつたときは、次の各号に掲げる受入れ手続きをなし、物品総括管理者を経て会計管理者に受入の通知をしなければならない。

6. 東鷹栖農村活性化センター（野土花）

(1) 施設の概要



(2) 沿革

平成 12 年 10 月	集会施設部分着工
平成 13 年 3 月	集会施設部分しゅん工
平成 13 年 4 月	部分供用開始
平成 14 年 8 月	農産物処理加工施設部分着工
平成 15 年 3 月	農産物処理加工施設部分竣工
平成 15 年 6 月	開始

(3) 利用時間及び休館日

① 利用時間：9 時～22 時

午前：9 時～12 時

午後：13 時～17 時

夜間：18 時～22 時

② 休館日：12 月 30 日から 1 月 4 日まで

(4) 使用料

室名	面積	収容人数	9～12 時	13～17 時	18～22 時
ホール	493 m ²	250 人	1,890 円	2,520 円	2,520 円
研修室（和室）	58 m ²	30 人	360 円	480 円	480 円
研修室（洋室）	66 m ²	40 人	360 円	480 円	480 円
農産加工	ジュース類 10につき 40 円 農産加工原料 1 kgにつき 70 円 牛乳加工 10につき 150 円				

- 冬期間（11月1日～翌年4月30日）は、燃料費（室使用料の半額、10円未満切捨）が加算される。
- 必要資材（真空パック、瓶など）については、実費負担とする。
- 加工体験に際しては、農産加工室の貸室としての使用料は不要。

(5) 施設情報

【施設の基本情報】

施設名	旭川市東鷹栖農村活性化センター
施設用途	産業施設（地域集会施設）
所管部局	市民生活部 地域活動推進課
所在地	旭川市東鷹栖10線16号
単独・複合施設区分	単独
施設運営形態	指定管理者
設置目的	農村地域における生産及び社会活動を支援し、並びに農村と都市との交流の促進を図り、もって本市の農業の振興に資する。
設置根拠	旭川市農村地域センター条例
利用対象者	特に定めはなし。ただし、農産加工室の利用は自家用に限り、食品加工室の利用は食品衛生法で定める許可を受けた者に限る。

【建物の情報】

建築年度	2001年	増改築	—
延床面積	1,344.34 m ²		
経過年数	39年	棟数	3棟
資産区分	建物	減価償却率	65.79%
主たる建物の構造	鉄筋コンクリート造（一部木造及び鉄骨造）平家建		
避難所指定施設	避難所	耐震化の状況	耐震性あり
建設事業費 （財源内訳）	305,025千円 （道補助金 136,021千円 市債 100,300千円 諸収入 50,700千円 一般財源 18,004千円）		

(6) 指定管理者の情報

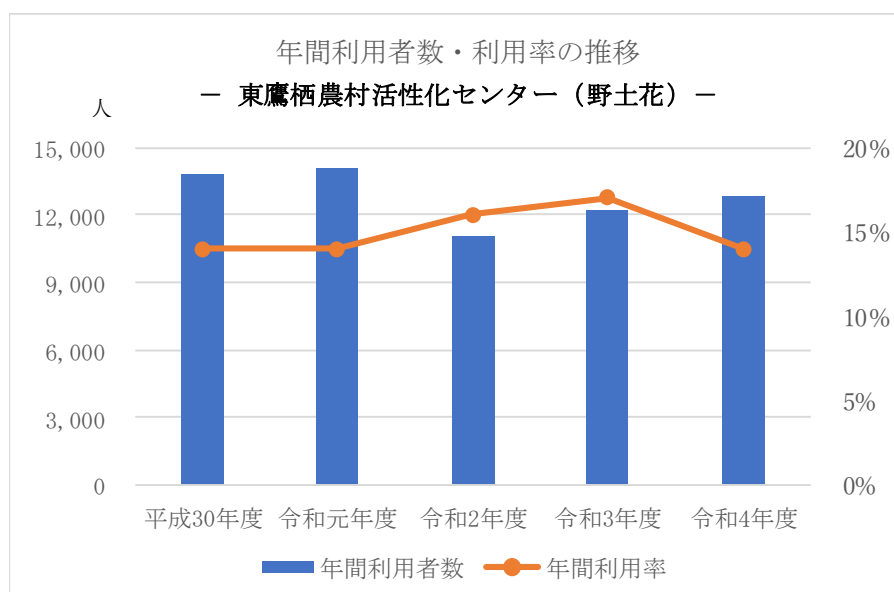
指定管理者名	たいせつ農業協同組合		
指定期間	令和4年4月1日から令和9年3月31日まで		
選定方法	公募	料金制度	使用料
業務内容	施設の管理運営等		

(7) 利用状況

① 施設全体の利用状況

項目 \ 年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	備考
年間開館日数	359	360	323	282	359	
年間利用人数	13,763	14,044	11,017	12,205	13,293	
年間利用可能件数	3,231	3,240	2,907	2,538	3,243	農産加工室除く
年間利用件数	475	474	493	453	501	農産加工室除く
年間利用率(%)	14	14	16	17	14	

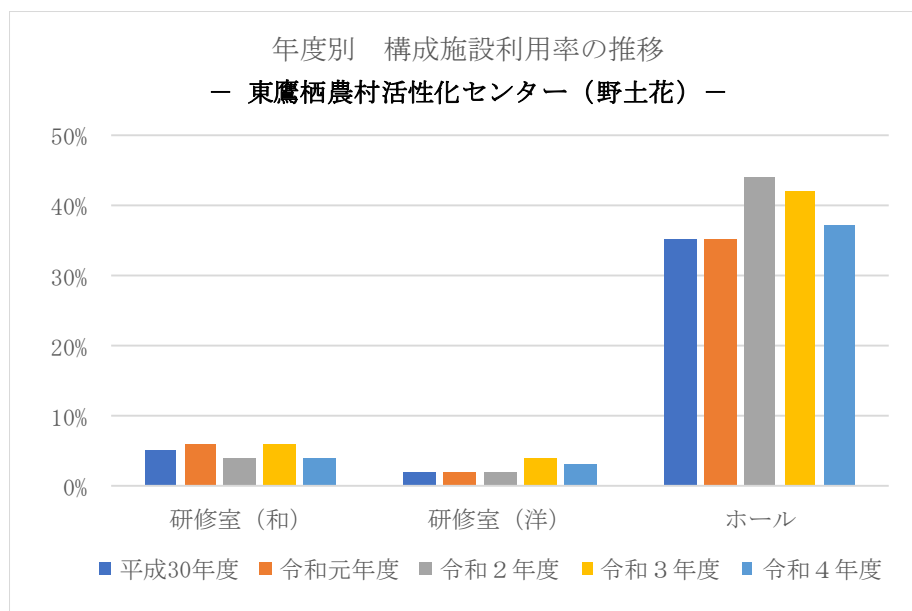
※ 利用率は、施設全体の年間利用件数をその年間利用可能件数で除して算定している。



② 構成施設別の利用状況

	研修室（和室）	研修室（洋室）	ホール
平成30年度	5%	2%	35%
令和元年度	6%	3%	35%
令和2年度	5%	2%	44%
令和3年度	7%	4%	43%
令和4年度	4%	3%	40%

※ 利用率は、構成施設ごとの年間利用件数をその年間利用可能件数で除して算定している。



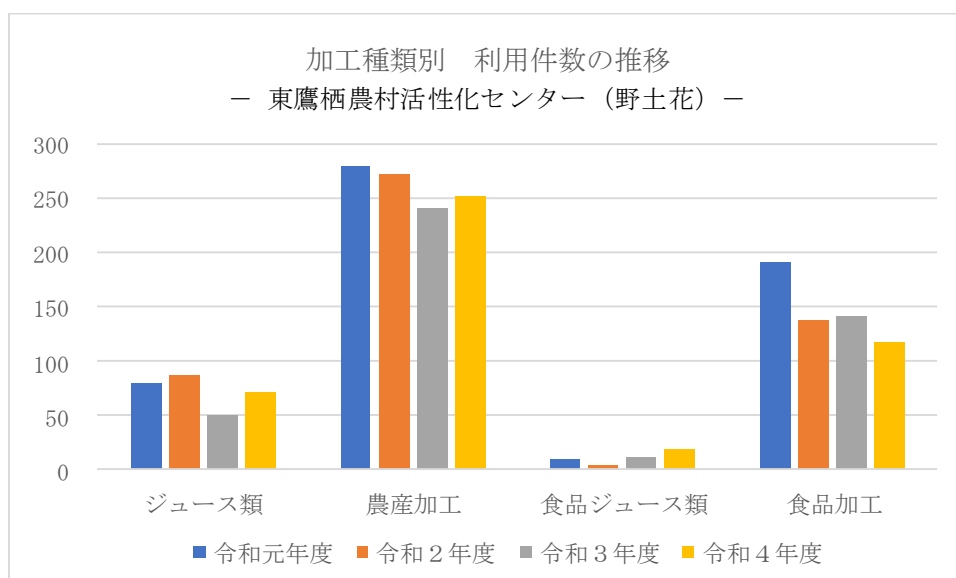
③ 農産加工室及び食品加工室の利用状況

イ. 農産加工室

	ジュース類		農産加工		合計	
	利用件数	利用者数	利用件数	利用者数	利用件数	利用者数
令和元年度	79	427	279	1,576	358	2,003
令和2年度	88	481	271	1,567	359	2,048
令和3年度	50	268	240	1,413	290	1,681
令和4年度	71	367	251	1,461	322	1,828

ロ. 食品加工室

	食品ジュース類		食品加工		合計	
	利用件数	利用者数	利用件数	利用者数	利用件数	利用者数
令和元年度	9	37	190	1,114	199	1,151
令和2年度	5	22	138	879	143	901
令和3年度	12	60	141	881	153	941
令和4年度	19	101	116	764	135	865



(8) 収支状況

① 施設の収支

(単位：千円)

項目			H30 年度	R 元年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度
収 入	使用料及び手数料		2,124	1,951	2,157	1,897	2,212
	国、道支出金		0	0	0	0	
	その他収入		291	225	214	199	114
	①：収入合計		2,415	2,176	2,371	2,096	2,326
支 出	施設維持費用	修繕費	69	0	1,649	241	178
		燃料費	0	0	0	0	0
		光熱水費（電気）	0	0	0	0	0
		光熱水費（水道）	0	0	0	0	0
		光熱水費（ガス）	0	0	0	0	0
		委託料					
		指定管理業務	20,585	20,284	20,708	20,314	21,749
		機械警備業務	0	0	0	0	0

項目				H30 年度	R 元年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度
			清掃業務	0	0	0	0	0
			消防設備点検業務	0	0	0	0	0
			草刈り業務	0	0	0	0	0
			EV・自動扉保守管	0	0	0	0	0
			除雪業務	0	0	0	0	0
			一般・産業廃棄物運搬業務	0	0	0	0	0
			機器点検業務	0	0	0	0	0
			その他業務	0	0	0	0	0
		その他	0	0	0	0	0	
		施設維持にかかる費用 合計	20,654	20,284	22,357	20,555	21,927	
	施設運営費用	人件費（正職員）	0	0	0	0	0	
		人件費（会計年度任用職員）	0	0	0	0	0	
		手数料・保険料等	109	109	110	110	29	
		使用料賃借料	0	136	149	149	149	
		その他	0	0	0	0	0	
施設運営にかかる費用 合計			109	245	259	259	178	
②：支出合計			20,763	20,529	22,616	20,814	22,105	
収支差額（①-②）				△18,348	△18,353	△20,245	△18,718	△19,779

② 指定管理者の収支

（単位：千円）

項目	H30 年度	R 元年度	R2 年度	R3 年度	R4 年度
指定管理料	20,585	20,284	20,708	20,314	21,749
利用料金	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	72	71
①：収入合計	20,585	20,284	20,708	20,386	21,820
人件費	10,176	10,585	10,944	10,005	10,873
維持管理費	5,200	4,471	4,157	4,557	5,201
委託料	3,652	3,619	3,787	3,973	3,762
その他	825	749	797	859	894
②：支出合計	19,853	19,424	19,685	19,394	20,730
収支差額（①-②）	732	860	1,023	992	1,090

(9) 監査結果と意見

① 備品ラベルについて【指摘】

備品登録については、以下を根拠に備品ラベルの貼付けを行う。

【旭川市会計事務の手引】

第5章第6節第2項5号

備品には、備品登録されていることを明確にするため、登録時に会計課で作成する備品ラベルを貼付しておかなければならない。備品ラベルは各課において管理し、不鮮明、損傷、脱落したときは直ちに会計課に依頼して備品ラベルの再交付を受けるか、各課において作成し、常に備品番号が明確であるようにしなければならない。各課において備品ラベルを作成する場合は、次の事項を明記する。

ア 旭川市の備品であること

イ 備品番号

ウ 明細コード

なお、貼付することができない物品、脱落、不鮮明になりやすい物品については、ペイント等により表示しなければならない。ただし、表示することができない特殊な物品については表示を省略することができる。

東鷹栖農村活性化センターで備品台帳と現物の確認を行ったところ、「備品番号」は付されているが、「旭川市の備品であること」や「明細コード」が記載されていないなど、上記の要件を満たしていない備品ラベルが多数存在した。要件を満たさない備品ラベルについては、順次新しいものに貼り替えていくべきである。

② 現金管理について【指摘】

東鷹栖農村活性化センターは指定管理者制度を採用しており、現金管理については指定管理者の「拠点現金等取扱事務要領」（以下「要領」という。）によっている。

要領では、拠点現金取扱については出納担当者及び拠点出納担当者を設置し、日常の現金の取り扱いを行うものとし、拠点出納担当者は拠点にて保有する現金（売上現金・つり銭）について、営業終了後速やかに当日の売上金額（データ）と照合・確認し、「現金日報等」に記載後、拠点出納責任者の検証を受けることとなっている。なお、当日責任者不在の場合は複数でチェックを行い、翌営業日の就業時間前に拠点出納責任者の検証を受けるとされている（要領第4条・第5条）。

現地で現金日報を確認したところ、出納責任者及び拠点出納責任者の検証印がない現金日報があり、また、現金の収支を明らかにする現金出納帳が適時に作成されていないかった。今後は、要領に従った適時・適切な処理を進めるべきである。