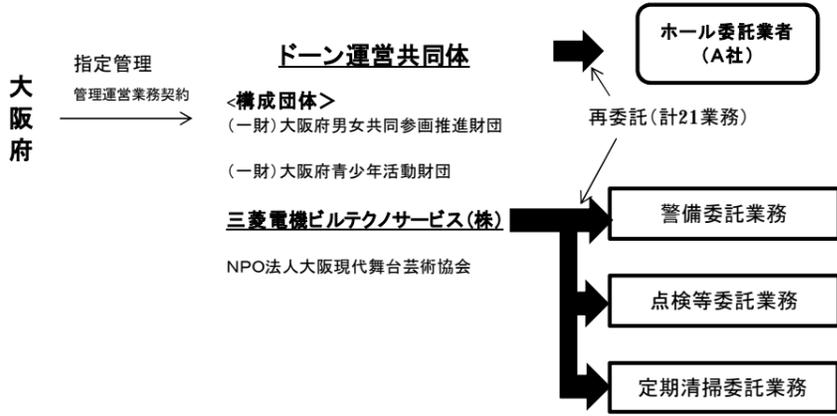


事務事業の概要	検出事項	監査の結果								
<p>1 大阪府立男女共同参画・青少年センター（以下「ドーンセンター」という。）指定管理について</p> <p>(1) 指定管理の概要</p> <table border="1" data-bbox="243 520 1050 718"> <tr> <td>指定管理期間</td> <td>平成23年4月1日から平成28年3月31日まで</td> </tr> <tr> <td>委託料</td> <td>86,960千円(年間17,392千円)</td> </tr> <tr> <td>指定管理者</td> <td>ドーン運営共同体</td> </tr> <tr> <td>構成員</td> <td>一般財団法人大阪府男女共同参画推進財団（代表・業務統括・経理） 一般財団法人大阪府青少年活動財団（管理業務） 三菱電機ビルテクノサービス株式会社関西支社（施設管理） NPO法人大阪現代舞台芸術協会（窓口受付）</td> </tr> </table> <p>(2) 再委託の状況</p>  <p>※ドーンセンターの管理運営業務契約書 (再委託の禁止等)</p> <p>第20条 ドーン運営共同体は、管理運営業務を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ大阪府の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。</p> <p>(事業報告書等の提出書類の内容)</p> <p>第6条 ドーン運営共同体は、毎年度終了後30日以内に大阪府に対して事業報告書並びに財産目録、貸借対照表、損益計算書及び利益処分計算書又はこれらに相当する書類（以下「報告書等」という。）を提出しなければならない。</p> <p>同4項 第1項に定めるもののほか、ドーン運営共同体はセンターの四半期毎の利用状況、経理状況について、定期的に大阪府に報告しなければならない。</p>	指定管理期間	平成23年4月1日から平成28年3月31日まで	委託料	86,960千円(年間17,392千円)	指定管理者	ドーン運営共同体	構成員	一般財団法人大阪府男女共同参画推進財団（代表・業務統括・経理） 一般財団法人大阪府青少年活動財団（管理業務） 三菱電機ビルテクノサービス株式会社関西支社（施設管理） NPO法人大阪現代舞台芸術協会（窓口受付）	<p>1 再委託について</p> <p>(1) 府は、再委託の事実を認識していなかった。</p> <p>(2) ドーン運営共同体は、契約上、再委託をする場合に必要とされている書面による府の承諾を得る手続を行っていない。</p> <p>再委託が原則禁止（要許可事項）とされている趣旨は契約局によると、中間業者の搾取を避け、責任の所在を明確にすること、反社会的団体の排除等にあるとされている。</p> <hr/> <p>2 府は、指定管理者から契約上必要とされている「毎年度の財産目録、貸借対照表、損益計算書及び利益処分計算書又はこれらに相当する書類」の提出を受けておらず、また四半期ごとの報告書の入手もしていない。</p>	<p>1 平成18年度に指定管理者制度が導入されて以来、長期にわたり、担当者・上司とも再委託の事実を把握しておらず、再委託手続をとることなく放置していたことは、極めて問題である。早急に再委託の是非について検証し、現状を是正するよう指定管理者と協議する必要がある。</p> <hr/> <p>2 契約書上必要とされている提出書類を入手しておらず、履行確認を怠っていたことは、指定管理業務に係る状況把握・指導に関しての重大な手続上の不備のみならず、指定管理者に対する指導不足と言わざるを得ない。</p>
指定管理期間	平成23年4月1日から平成28年3月31日まで									
委託料	86,960千円(年間17,392千円)									
指定管理者	ドーン運営共同体									
構成員	一般財団法人大阪府男女共同参画推進財団（代表・業務統括・経理） 一般財団法人大阪府青少年活動財団（管理業務） 三菱電機ビルテクノサービス株式会社関西支社（施設管理） NPO法人大阪現代舞台芸術協会（窓口受付）									

事務事業を所管する府民文化部の見解

再委託の承認については、速やかに書面により手続きを行なう。  
また、指定管理者業務委託契約に基づく報告書類は、監査での指摘を受けて、ドーン運営共同体から既に提出を受けているが、今後、契約書に基づき必要な書類の徴取に努める。

措置の内容

- 1 再委託の承諾について  
平成25年度にドーン運営共同体から再委託を行っている業務について、直ちに確認を行い、管理運営業務契約書第20条に基づく書面による承諾を平成25年9月25日付けで完了した。
- 2 指定管理者業務委託契約に基づく報告書類の提出について  
監査での指摘を受けて、指定管理者に対して財産目録、貸借対照表、正味財産増減計算書、四半期毎の利用状況と経理状況書類の提出を求めた。その結果、平成25年7月にドーン運営共同体から府へ全ての必要書類が提出され、事務処理は完了した。  
今後は、契約書に基づく必要な手続の順守に努める。

事務事業の概要	検出事項	監査の結果									
<p>1 大阪府立男女共同参画・青少年センター（以下「ドーンセンター」という。）指定管理業務の再委託先（A社）の事業について</p> <p>(1) 受託事業 平成6年の開設当初より、一般財団法人大阪府男女共同参画推進財団から、ホール舞台設備操作業務を受託。現在は、ドーン運営共同体より受託。</p> <table border="1" data-bbox="302 695 1077 1056"> <tr> <td>契約期間</td> <td>平成25年4月1日から平成26年3月31日</td> </tr> <tr> <td>契約金額</td> <td>10,395千円</td> </tr> <tr> <td>業務内容</td> <td>ホール利用に係る舞台、音響、照明、映写関係の技術対応及び舞台設備等の点検整備 仕様書上、「ホール利用時には技術者3名を配置すること」が要求されている。</td> </tr> <tr> <td>施設等の利用</td> <td>契約書 第6条 ドーン運営共同体は委託業務を遂行するために必要な施設、機械、備品等を指定し、これらをA社に無償で使用させるものとする。</td> </tr> </table> <p>(2) 独自事業 A社は、独自事業（以下「A社独自事業」という。）として以下の事業を実施している。</p> <table border="1" data-bbox="320 1251 964 1362"> <tr> <td>舞台・音響・照明関係の技術対応 ホールの吊り看板・立て看板の設営 式次第・カラーフィルター・盛花等の調達</td> </tr> </table> <p>(3) 利用料金表について A社がホール利用者と打合せをする際に使用するホール利用打合せ表（以下「料金表」という。）の中に、受託事業とA社独自事業の料金が併記されている。</p>	契約期間	平成25年4月1日から平成26年3月31日	契約金額	10,395千円	業務内容	ホール利用に係る舞台、音響、照明、映写関係の技術対応及び舞台設備等の点検整備 仕様書上、「ホール利用時には技術者3名を配置すること」が要求されている。	施設等の利用	契約書 第6条 ドーン運営共同体は委託業務を遂行するために必要な施設、機械、備品等を指定し、これらをA社に無償で使用させるものとする。	舞台・音響・照明関係の技術対応 ホールの吊り看板・立て看板の設営 式次第・カラーフィルター・盛花等の調達	<p>1 ホール利用者の料金表について</p> <p>(1) 受託事業とA社独自事業が同一の料金表に併記されている。</p> <p>(2) A社独自事業の人件費の請求については、府受託事業でみられている3名分の人件費と別にかかることがわかるように料金表に記載されていない。</p> <p>2 A社は、ドーンセンター内で受託事業とA社独自事業の双方を実施している。契約書では、「委託業務を遂行するために必要な施設をA社に無償で使用させる」となっており、現状は、A社が利用しているスペースは全て無償となっている。</p>	<p>1 ホール利用者に対して、A社独自事業を注文する場合、必ずA社を利用しなければならないとの誤解を与えるのは問題であり、また人件費についても利用者にとってわかりにくい説明となっていることから、料金表の記載を改める必要がある。</p> <p>2 委託業務とA社独自事業の活動実態や施設の使用状況を把握しないままに無償としていることは問題であり、早急にA社の活動実態を確認する必要がある。</p>
契約期間	平成25年4月1日から平成26年3月31日										
契約金額	10,395千円										
業務内容	ホール利用に係る舞台、音響、照明、映写関係の技術対応及び舞台設備等の点検整備 仕様書上、「ホール利用時には技術者3名を配置すること」が要求されている。										
施設等の利用	契約書 第6条 ドーン運営共同体は委託業務を遂行するために必要な施設、機械、備品等を指定し、これらをA社に無償で使用させるものとする。										
舞台・音響・照明関係の技術対応 ホールの吊り看板・立て看板の設営 式次第・カラーフィルター・盛花等の調達											
<b>事務事業を所管する府民文化部の見解</b>											
<p>ホール利用打合せ表の表記については、利用者に誤解を招かないよう、打合せ表の様式からA社の独自事業を分離して作成する。また、A社が使用している「待機場所」は、ホールでの長時間に及ぶイベントの前後において、舞台の設備・備品の準備や点検整備、イベント開催中のトラブル対応などのため、指定管理業務の一環としてドーン運営共同体が提供しているものであるが、A社の使用実態等をさらに確認のうえ、適正な業務運営を進める。</p>											
<b>委員意見</b>											
<p>再委託手続や必要書類の入手について不備があるなどドーンセンターの運営実態について、正確な把握がなされていないことは極めて遺憾であり、今後は、指定管理者まかせにすることなく、ドーンセンターの設置目的である「男女共同参画施策及び青少年活動の拠点施設として様々な事業を実施」できるよう、府としての主体性を発揮し、指定管理者を適切に指導されたい。</p>											

## 措置の内容

### 1 ホール利用打合せ表について

ホール利用打合せ表の表記については、利用者に誤解を招かないよう、打合せ表の様式からA社の独自事業を分離した。また、独自事業の人的費は、受託事業でみられている3名分の人的費とは別途必要な場合がある旨を記載した。

### 2 A社の受託事業と独自事業における利用スペースについて

監査の指摘を受け、ドーンセンターに赴き現状確認を行い、ドーン運営共同体に対し、聞き取りをした結果、現在A社が待機場所として使用しているスペースでは、A社の独自事業は、一切行っていないことを確認した。また利用者が、受託事業と密接に関連するA社の独自事業を希望する場合、その打合せを3階の受付内スペースにおいて利用者・指定管理者・A社の3者で実施しているが、本府財産活用課に確認したところ、A社が独自事業を当該スペースで常時実施しているものではなく、また独自事業が本府からの受託事業に密接に関連していることから、「施設の有効利用に資するものである」と判断でき、A社に行政財産の使用許可を与えて使用料を徴収する必要はないとの見解であった。

庶務諸給与事務

不適切な服務管理

対象部局室課名	検出事項	監査の結果	措置の内容																														
府民文化部 男女参画・府民協働課	<p>《府民文化部 男女参画・府民協働課》 出勤簿の修正が誤っているもの、出退勤記録等のないものが放置されていた（5名、合計7件）。</p> <table border="1" data-bbox="596 541 1294 1010"> <thead> <tr> <th>職員名</th> <th>日付</th> <th>出勤簿表示</th> <th>原因</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">職員A</td> <td>平成25年2月4日</td> <td>出退勤なし</td> <td>管内出張による打刻忘れ</td> </tr> <tr> <td>平成25年3月18日</td> <td>退勤なし</td> <td>打刻忘れ</td> </tr> <tr> <td>平成25年4月16日</td> <td>退勤なし</td> <td>打刻忘れ</td> </tr> <tr> <td>職員B</td> <td>平成25年2月4日</td> <td>出勤なし</td> <td>管内出張による打刻忘れ</td> </tr> <tr> <td>職員C</td> <td>平成25年3月5日</td> <td>早退あり</td> <td>出張日の入力誤り</td> </tr> <tr> <td>職員D</td> <td>平成25年3月21日</td> <td>退勤なし</td> <td>管内出張による打刻忘れ</td> </tr> <tr> <td>職員E</td> <td>平成25年4月11日</td> <td>退勤なし</td> <td>打刻忘れ</td> </tr> </tbody> </table>	職員名	日付	出勤簿表示	原因	職員A	平成25年2月4日	出退勤なし	管内出張による打刻忘れ	平成25年3月18日	退勤なし	打刻忘れ	平成25年4月16日	退勤なし	打刻忘れ	職員B	平成25年2月4日	出勤なし	管内出張による打刻忘れ	職員C	平成25年3月5日	早退あり	出張日の入力誤り	職員D	平成25年3月21日	退勤なし	管内出張による打刻忘れ	職員E	平成25年4月11日	退勤なし	打刻忘れ	<p>速やかに必要な是正措置を講じるとともに、職員の勤務時間、休日休暇等に関する事務の取扱いを遵守することを徹底されたい。</p> <p>【勤務時間、休日、休暇、出勤簿、服務（HTML）第6章他】 出勤の記録は、職員本人がオンラインタイムレコーダー（OTR）により行う。 出勤の記録がない場合「遅参・早退・未入力リスト」に掲示されるとともに、職員本人及び直接監督責任者等の総務事務システムトップページにお知らせ表示される（20日間）。 直接監督責任者は、「遅参・早退・未入力リスト」を確認し、必要な出勤簿修正を行うこととされている。</p>	<p>出勤簿の誤りを訂正するとともに、出退勤記録の不備を解消した。</p> <p>また、勤務時間及び休日休暇等に関する事務の取扱いについて、直接監督責任者はもとより、所属職員に周知を徹底した。</p>
職員名	日付	出勤簿表示	原因																														
職員A	平成25年2月4日	出退勤なし	管内出張による打刻忘れ																														
	平成25年3月18日	退勤なし	打刻忘れ																														
	平成25年4月16日	退勤なし	打刻忘れ																														
職員B	平成25年2月4日	出勤なし	管内出張による打刻忘れ																														
職員C	平成25年3月5日	早退あり	出張日の入力誤り																														
職員D	平成25年3月21日	退勤なし	管内出張による打刻忘れ																														
職員E	平成25年4月11日	退勤なし	打刻忘れ																														