

令和7年度財政援助団体等監査報告書

令和7年6月

鳥取市監査委員

目 次

財政援助団体等監査報告書	1
--------------	---

監査の概要

1 出資団体監査

(1) 公益財団法人鳥取市人権情報センター	5
-----------------------	---

(総務部人権政策局 人権推進課)

(2) 有限会社かみんぐさじ	14
----------------	----

(経済観光部 経済・雇用戦略課)

2 公の施設の指定管理者監査

(1) 鳥取市和紙生産伝習施設(かみんぐさじ)	19
-------------------------	----

(有限会社かみんぐさじ/経済観光部 経済・雇用戦略課)

(注) 金額は、表示単位未満を切捨てとした。

第1 監査の種類

地方自治法第199条第7項の規定に基づく財政援助団体等監査

第2 監査の対象

1 対象団体

(1) 出資団体監査

本市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの4分の1以上を出資している団体のうちから、次の2団体を選定し監査を行った。

団体名	所管部署	基本財産	うち鳥取市の 出資金・出捐金 (出資比率)
公益財団法人 鳥取市人権情報センター	総務部人権政策局 人権推進課	10,000 千円	10,000 千円 (100%)
有限会社 かみんぐさじ	経済観光部 経済・雇用戦略課	3,000 千円	1,550 千円 (51.67%)

(2) 指定管理者監査

出資団体が公の施設の指定管理者であるため、次の施設の監査を行った。

施設名	指定管理者	所管部署
鳥取市佐治町和紙生産伝習施設 (かみんぐさじ)	有限会社かみんぐさじ	経済観光部 経済・雇用戦略課

2 対象期間 令和5年度

第3 監査の実施期間

1 実施期間 令和7年4月8日から5月23日まで

2 説明聴取 令和7年5月23日

3 実地調査 令和7年5月23日

第4 監査の方法

鳥取市監査基準に基づき、監査対象団体及び所管部署から関係書類等の提出を求め、これらを通査するとともに次の事項に着眼し、関係書類の確認、関係者からの説明の聴取及び実地調査を行う等の方法により実施した。

1 出資団体監査

(1) 出資団体

- ① 設立目的（出資目的に限る。）に沿った事業運営が行われているか。
- ② 経営成績及び財政状態は良好か。
- ③ 現金や預金通帳、銀行印の管理体制は適切か。
- ④ 会計処理及び出納関係諸帳簿の整備は適正に行われているか。

(2) 所管部署

- ① 出資目的に沿った事業の実施状況の把握に努め、必要があれば出資目的達成への配慮要請（依頼）等を働きかけしているか。

2 指定管理者監査

(1) 指定管理者

- ① 指定管理施設の管理運営業務は、関係法令、協定書等に沿って適切に実施されているか。
- ② 会計処理及び出納関係諸帳簿の整備は適正に行われているか。

(2) 所管部署

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

第5 監査の結果

第5-1 公益財団法人鳥取市人権情報センター

1 監査の結果

今回の監査の結果、着眼した事項を含む事務の執行状況は、おおむね適正であることを認めた。

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

(1) 公益財団法人鳥取市人権情報センター

市民参画型の手法を取り入れながら、部落問題をはじめとする人権問題に関する取組を、出捐団体所管部署（総務部人権政策局人権推進課）とともに推進している。

今後も、差別のない人権尊重都市鳥取市の実現に尽力されたい。

(2) 出捐団体所管部署（総務部人権政策局人権推進課）

人権尊重都市鳥取市を実現するため、公益財団法人鳥取市人権情報センターとともに取り組まれている。

今後も人権尊重都市鳥取市の実現を目指し、人権問題に関する各種事業実施の支援の継続に努められたい。

第5-2 有限会社かみんぐさじ

1 監査の結果

今回の監査の結果、着眼した事項を含む事務の執行状況は、おおむね適正であることを認めた。

改善を要する事項（指摘事項）は後述のとおりであり、必要な措置を講じられることを求めるものである。

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

(1) 有限会社かみんぐさじ

鳥取市佐治町和紙生産伝習施設は、佐治地域に古くから伝わる和紙づくりの技能と技術について学ぶことで、伝統産業への理解を深め、和紙産業の振興を図るとともに、地域の活性化に資することを目的として設置されており、紙生産収入は、4年度と比較して売上を伸ばしている。

今後も、新商品の開発、販路拡大に取り組まれるとともに、各種イベントに積極的に参加し、本施設、地域及び和紙の魅力を発信する取組を継続されたい。

(2) 指定管理・出資団体所管部署（経済観光部 経済・雇用戦略課）

指定管理委託について、基本協定書等に約定されている報告及び承認手続について確認できないものが見られた。所管課は、指導する立場であることを踏まえ、条例、規則、基本協定書等について今一度確認し、これらに定める事項について適切に事務処理されるよう指導されたい。また、施設の管理運営の実態の把握に努め、必要な助言、指導を行うことで適正な施設の管理運営となるよう徹底されたい。

2 改善を要する事項（指摘事項）

【鳥取市佐治町和紙生産伝習施設関係】

(1) 指定管理業務に係る収支決算について《指定管理者、経済・雇用戦略課宛て》

次の不適切な事実により、指定管理業務に係る収支状況の報告が適切に行われていなかった。

ア 年間事業報告書により報告する指定管理業務に係る収支の状況として、法人全体の収支決算のみが記載されており、指定管理業務に係る収支の状況が確認できないこと。

イ 当該収支決算には、寄付金や法人税など、指定管理業務とは直接関係しない収支項目が計上されていたこと。

ウ 年間事業報告書について、所管課の収受印が押されたのみで、基本協定書第24条に基づく確認を行った文書が存在せず、所管課の判断が不明であること。

指定管理者においては、指定管理業務に係る会計処理をその他の会計処理と明確に区分し、収支状況の報告を適切に行うよう改善されたい。

所管課においては、指定管理業務に係る収支状況の報告が適切に実施されるよう指導されたい。

第6 監査の概要

第6-1 公益財団法人鳥取市人権情報センター

1 所管部署の状況

(1) 所管部署 総務部人権政策局 人権推進課

(2) 出捐目的

人権尊重都市鳥取市の実現のため

(3) 出捐目的達成のための出捐者権限行使状況

理事に鳥取市副市長が就任し、団体運営に参画し、必要に応じて助言を行っている。また、監事に鳥取市会計管理者が就任し、監査を行っている。

(4) 出捐目的達成のための市の目標や具体的な指標の設定の有無とその評価

市の目標や具体的な指標の設定はされていないが、各会計年度の事業計画は、理事として団体運営に参画している鳥取市副市長が、理事会の構成員として計画承認に携わっている。

(5) 団体運営又は出捐目的事業に係る委託、補助金等の支出

- ① 鳥取市人権情報センター運営補助金（人権推進課）
- ② 人権とっとり講座業務（人権推進課）
- ③ 第49回人権尊重社会を実現する鳥取市民集会開催補助業務（人権推進課）
- ④ 人権啓発・学習資料作成業務（人権推進課）
- ⑤ 世界人権宣言推進鳥取市実行委員会事務局業務（人権推進課）
- ⑥ インターネットモニタリング業務（人権推進課）

2 公益財団法人鳥取市人権情報センターの状況

(1) 団体の概要

ア 設立年月日 平成11年3月31日（公益認定平成25年3月21日）

イ 基本財産 10,000千円（うち鳥取市出捐額10,000千円）

ウ 団体設立の目的

市民参画型の手法を取り入れながら、部落問題をはじめとする人権問題に関する取組を推進するとともに、人権問題の解決を図る市民活動に対する支援を行うことにより、差別のない人権尊重都市鳥取市の実現に寄与することを目的とする。

エ 事業概要と今後の課題、目標

① 事業概要

- (ア) 人権問題に関する普及及び啓発に関すること。
- (イ) 人権問題に関する市民活動の支援及び協働に関すること。
- (ウ) 人権問題に関する調査研究に関すること。
- (エ) 人権問題に関する相談に関すること。
- (オ) その他この法人の目的を達成するために必要な事業

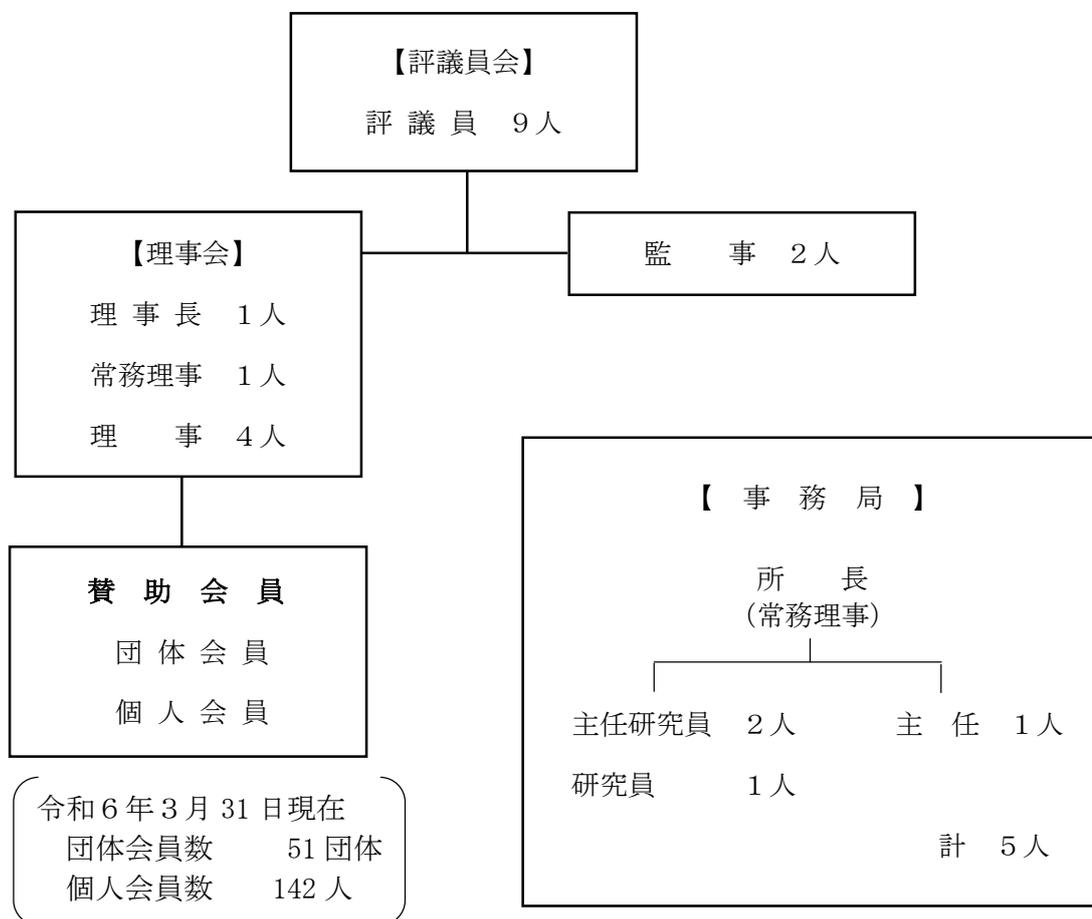
② 今後の課題 賛助会員を拡大すること。

③ 目 標 人権尊重都市鳥取市の実現のため、人権問題解決に関する取組などについて、広報を通じて、市民への周知を図る。

オ 執行体制

当法人は、役員 17 人（代表理事 1 人、常務理事 1 人、理事 4 人、監事 2 人、評議員 9 人）、賛助会員及び職員 5 人（うち常務理事（所長） 1 人を含む。）で構成している。

組織及び職員の状況（令和 6 年 3 月 31 日現在）は次のとおりである。



(2) 当年度収支概要

(単位：千円)

事業名	収入	支出	収支差額
鳥取市人権情報センター運営補助金	32,110	32,110	0
人権とっとり講座業務	972	972	0
第49回人権尊重社会を実現する鳥取市民集会開催補助業務	1,986	1,986	0
人権啓発・学習資料作成業務	206	206	0
世界人権宣言推進鳥取市実行委員会事務局業務	892	892	0
インターネットモニタリング業務	122	122	0
計	36,288	36,288	0

経理に関する事務は、公益財団法人鳥取市人権情報センター会計規程に基づき処理されている。

総勘定元帳、補助元帳、振替伝票、仕訳書、領収書、委託契約書、支払伝票等関係書類を一部抽出し、通査したところ、おおむね適正に処理されていた。

ア 収入に係る予算執行について、関係書類等により確認した状況は次のとおりである。

- ① 補助金 1件
- ② 委託料 5件

イ 支出に係る予算執行について一部抽出し、関係書類等により確認した状況は次のとおりである。

- ① 需用費 2件
- ② 諸謝金 2件
- ③ 委託費 1件
- ④ 賃借料 2件
- ⑤ 支払負担金 5件

(3) 出捐目的に係る事業の概要

ア 実施事業

① 鳥取市人権情報センター運営補助金

鳥取市人権情報センターは、人権に関する研究員を配置した専門機関で、人権啓発等を行い、その取り組み事業を支援するもの。

② 人権とっとり講座業務

人権に関する講座と講演会を開催した。

講座 7/7、7/25、8/10、8/30、9/15、9/26 開催の6講座 のべ588人参加

講演会 9/9 開催 109人参加

③ 第49回人権尊重社会を実現する鳥取市民集会開催補助業務

第49回人権尊重社会を実現する鳥取市民集会（8/22）の開催を補助した。

④ 人権啓発・学習資料作成業務

令和6年4月に施行された鳥取市人権施策基本方針3次改訂をわかりやすく説明する啓発資料を作成した。

作成部数 10,000部

⑤ 世界人権宣言推進鳥取市実行委員会事務局業務

人権標語とポスターデザインを募集し、優秀作品を表彰した。優秀作品はポスターを作成し、市内小中学校公民館各企業へ配布した。また、多様性の理解を深めるため、星野ルネ氏による講演会を開催した。

ポスター作成 人権標語900枚 ポスター2,700枚（900枚×3種）

講演会 12/9 開催 100人参加

⑥ インターネットモニタリング業務

インターネット上で鳥取市に関係する主に部落差別のモニタリングを行った。

実施回数 年55回（毎週1回程度実施）

イ 団体運営費等維持管理財源獲得のため実施した事業

(単位：円)

事業名	概要	売上等 収入	経費	差引
賛助会員 受取会費	センターの目的に賛同する賛助会員 ※年会費個人 3,000 円 法人会員 10,000 円	985,000	985,000	0
基本資産 受取利息	鳥取市の出損金 10,000,000 円の利息	1,000	1,000	0
特定資産 受取利息	退職給付引当金 2,055,000 円の利息	41	41	0
機関紙 頒布収益	機関誌「架橋」(300 円/冊) の売上	5,400	5,400	0
雑収益	研修講師派遣謝礼等	175,050	32,699	142,351

経理に関する事務は、公益財団法人鳥取市人権情報センター会計規程に基づき処理されている。

総勘定元帳、振替伝票、仕訳書、領収書、支払伝票等関係書類を一部抽出し、通査したところ、おおむね適正に処理されていた。

(4) 経営状況

収益 37,454 千円 (4 年度 37,551 千円)、費用 37,409 千円 (4 年度 37,800 千円) となり、当期損益は前年度に比べ、294 千円増の 44 千円 (4 年度△249 千円) となった。

正味財産増減額計算書、貸借対照表、財産目録 (令和 6 年 3 月 31 日現在) は次のとおりである。

ア 正味財産増減計算書

(単位：円)

科 目	令和5年度	令和4年度	増減
I 一般正味財産増減の部			
1. 経常増減の部			
(1) 経常収益			
①基本財産運用益	1,000	1,000	0
基本財産受取利息	1,000	1,000	0
②特定資産運用益	41	339	△ 298
特定資産受取利息	41	339	△ 298
③受取会費	985,000	1,009,000	△ 24,000
賛助会員受取会費	985,000	1,009,000	△ 24,000
④事業収益	180,450	254,875	△ 74,425
機関誌頒布収益	5,400	8,400	△ 3,000
雑収益	175,050	246,475	△ 71,425
⑤受取補助金等	36,288,000	36,286,000	2,000
受取地方公共団体補助金	32,110,000	32,200,000	△ 90,000
受取地方公共団体受託金	4,178,000	4,086,000	92,000
⑥雑収益	0	0	0
受取利息	0	0	0
経常収益計	37,454,491	37,551,214	△ 96,723
(2) 経常費用			
①公益目的事業会計	36,213,915	36,495,996	△ 282,081
役員報酬	3,100,000	3,410,000	△ 310,000
給料手当	16,524,836	16,471,838	52,998
賞与	5,090,409	5,532,556	△ 442,147
退職給付費用	576,000	576,000	0
法定福利費	5,490,983	5,351,922	139,061
福利厚生費	129,377	97,328	32,049
旅費交通費	677,296	446,062	231,234
通信運搬費	648,264	546,942	101,322
消耗什器備品費	128,700	0	128,700
消耗品費	867,886	644,453	223,433
印刷製本費	705,884	789,099	△ 83,215
諸謝費	1,018,013	877,660	140,353
報償費	0	237,454	△ 237,454
原稿料	62,576	55,584	6,992
会場費	114,900	51,990	62,910
委託費	479,435	785,400	△ 305,965
賃借料	333,444	338,893	△ 5,449
会議費	15,519	0	15,519
接待交際費	154,936	0	154,936
租税公課	0	1,000	△ 1,000
支払手数料	24,957	23,485	1,472
支払負担金	25,500	42,000	△ 16,500
支払助成金	45,000	100,000	△ 55,000
減価償却費	0	0	0
雑費	0	116,330	△ 116,330

②法人会計	1,195,624	1,304,836	△ 109,212
役員報酬	680,114	575,000	105,114
給与手当	322,200	514,400	△ 192,200
法定福利費	0	0	0
福利厚生費	0	0	0
旅費交通費	6,406	9,440	△ 3,034
通信運搬費	6,279	9,770	△ 3,491
消耗品費	7,507	9,664	△ 2,157
賃借料	0	0	0
租税公課	1,600	0	1,600
支払手数料	2,200	2,750	△ 550
支払負担金	169,318	183,812	△ 14,494
減価償却費	0	0	0
雑費	0	0	0
経常費用計	37,409,539	37,800,832	△ 391,293
当期経常増減額	44,952	△ 249,618	294,570
2. 経常外増減の部			
(1) 経常外収益	0	0	0
①経常外収益計	0	0	0
(2) 経常外費用	0	0	0
①経常外費用計	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0
当期一般正味財産増減額	44,952	△ 249,618	294,570
一般正味財産期首残高	97,399	347,017	△ 249,618
一般正味財産期末残高	142,351	97,399	44,952
II 指定正味財産増減の部			
当期指定正味財産増減額	0	0	0
指定正味財産期首残高	10,000,000	10,000,000	0
指定正味財産期末残高	10,000,000	10,000,000	0
III 正味財産期末残高	10,142,351	10,097,399	44,952

イ 貸借対照表

(単位：円)

科 目	令和5年度	令和4年度	増 減
I 資産の部	12,197,352	12,152,400	44,952
1 流動資産合計	142,351	97,399	44,952
(1) 現金預金	142,351	97,399	44,952
現金預金	142,351	97,399	44,952
2 固定資産合計	12,055,001	12,055,001	0
(1) 基本財産合計	10,000,000	10,000,000	0
基本財産合計	10,000,000	10,000,000	0
(2) 特定資産合計	2,055,000	2,055,000	0
退職給付引当資産	2,055,000	2,055,000	0
(3) 投資その他資産合計	1	1	0
什器備品	1	1	0
II 負債の部	2,055,000	2,055,000	0
1 流動負債合計	0	0	0
(1) 未払金	0	0	0
2 固定負債合計	2,055,000	2,055,000	0
(1) 退職給与引当金	2,055,000	2,055,000	0
III 正味財産の部	10,142,352	10,097,400	44,952
1 一般正味財産合計	142,352	97,400	44,952
(1) (うち基本財産への充当額)	0	0	0
(2) (うち特定資産への充当額)	0	0	0
(3) (うち当期正味財産増減額)	44,951	△ 249,617	294,568
2 指定正味財産合計	10,000,000	10,000,000	0
(1) (うち基本財産への充当額)	10,000,000	10,000,000	0
負債及び正味財産合計	12,197,352	12,152,400	44,952

ウ 財産目録

(単位：円)

貸借対照表科目		場所・物量等	金額	
(流動資産)	現金預金			
	現金	手元保管	0	
	預金	普通預金	142,351	
		〈現金・預金計〉	142,351	
流動資産合計			142,351	
(固定資産)	基本財産	預金	定期預金	10,000,000
			〈基本財産計〉	10,000,000
	特定資産	退職給付引当資産	定期預金	2,055,000
			〈特定資産計〉	2,055,000
	その他の固定資産	什器備品	リソグラフ印刷機 1 台	1
		〈その他の固定資産計〉	1	
固定資産合計			12,055,001	
資産合計			12,197,352	
〈固定負債〉	退職給与引当金	職員 3 名分	2,055,000	
		〈退職給付引当金計〉	2,055,000	
固定負債合計			2,055,000	
負債合計			2,055,000	
正味財産			10,142,352	

第6-2 有限会社かみんぐさじ

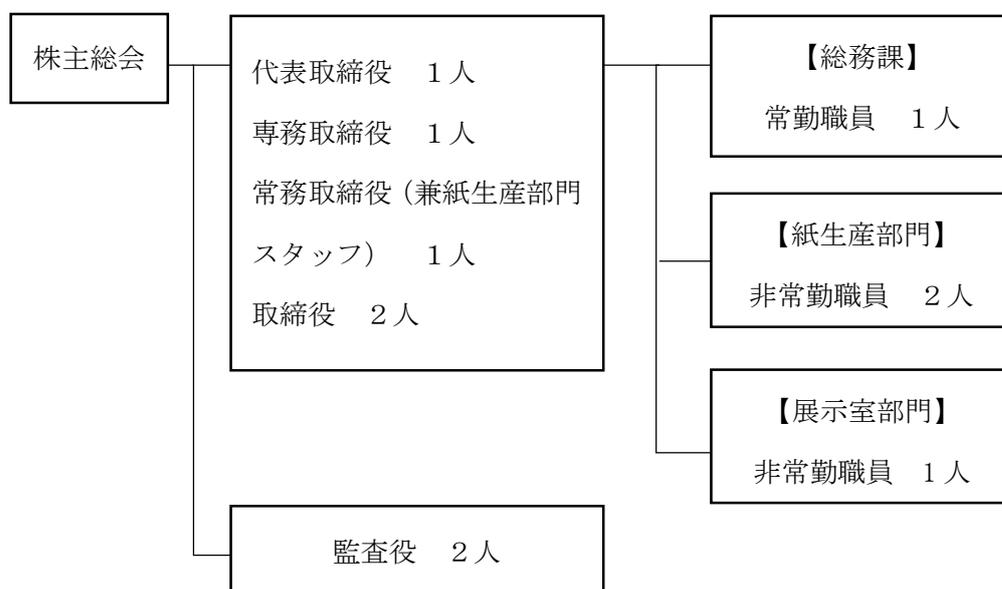
1 所管部署の状況

- (1) 所管部署 経済観光部 経済・雇用戦略課
- (2) 出資目的
地場産業（和紙）振興のため
- (3) 出資目的達成のための出資者権限行使状況
取締役佐治町総合支所長が就任し、団体運営に参画しており、必要に応じて助言を行っている。
- (4) 出資目的達成のための市の目標や具体的な指標の設定の有無とその評価
市の目標や具体的な指標の設定はされていないが、各会計年度の事業計画は、取締役として団体運営に参画している佐治町総合支所長が、計画承認に携わっている。
- (5) 団体運営又は出資目的事業に係る委託、補助金等の支出
 - ア 公の施設の指定管理委託
鳥取市佐治町和紙生産伝習施設
 - イ 事務・事業委託
なし
 - ウ 補助及び交付金
なし

2 有限会社かみんぐさじの状況

- (1) 団体の概要
 - ア 設立年月日 平成7年11月1日
 - イ 基本財産 3,000千円（うち鳥取市出資額1,550千円）
株数 60株（1株：5万円）（うち鳥取市31株保有（持株比率52%））
 - ウ 事業概要
 - （ア）和紙の展示・卸売
 - （イ）紙漉き体験実習
 - （ウ）観光案内業務（本市及び周辺地域観光情報）
 - エ 執行体制
当法人は、取締役5人（代表取締役1人、専務取締役1人、常務取締役1人、取締役2人）、監査役2人並びに常勤職員1人及び非常勤3人で構成している。

組織及び職員の状況（令和6年3月31日現在）は次のとおりである。



(2) 当年度収支概要

ア 収入

(単位：円)

項目	計画	実績	増減	備考
指定管理料※	6,000,000	6,217,000	217,000	
事業収入	9,500,000	8,170,190	△1,329,810	
うち展示室収入	3,000,000	2,336,070	△663,930	
うち体験実習	1,500,000	1,003,770	△496,230	
うち紙生産収入	5,000,000	4,830,350	△169,650	
雑収入	150,000	1,638,096	1,488,096	国庫補助金等
合計	15,650,000	16,025,286	375,286	

※指定管理料の収入実績の計画に対する増は、光熱費高騰に伴う追加分である。

事業収入について一部抽出し、関係書類により確認したところ、おおむね適正に処理されていた。

イ 支出

(単位：円)

項目	計画	実績	増減	備考
販売費及び一般管理費	13,898,000	13,751,010	△146,990	人件費、光熱水費、消耗品費等
営業外費用	70,000	495,646	425,646	支払利息、雑損失
法人税等	81,000	81,000	0	
仕入	1,600,000	531,074	△1,068,926	
合計	15,649,000	14,858,730	△790,270	

事業支出について一部抽出し、関係書類により確認したところおおむね適正に処理されていた。

(3) 出資目的に係る事業の概要

和紙及び和紙加工品の生産販売、紙漉き体験を行う。

鳥取市佐治町和紙生産伝習施設

入館者数 2,590人(4年度 2,825人)

うち体験利用者数 1,139人(4年度 1,083人)

(4) 経営状況

営業収益は8,170千円(4年度6,741千円)、営業費用は14,282千円(4年度15,294千円)、営業外収益は7,855千円(4年度10,511千円)、営業外費用は495千円(4年度22千円)で、経常利益は1,247千円(4年度経常利益1,936千円)となり、法人税、住民税及び事業税を差引いた当期純利益は1,166千円(4年度当期純利益1,855千円)となった。

損益計算書、貸借対照表(令和6年3月31日現在)は次のとおりである。

ア 損益計算書

(単位：円)

科 目	令和5年度	令和4年度	増 減
【売上高】	8,170,190	6,741,720	1,428,470
【売上原価】	531,074	1,211,122	△ 680,048
期首棚卸高	3,216,611	2,867,947	348,664
仕入高	1,238,395	1,559,786	△ 321,391
期末棚卸高	△3,923,932	△3,216,611	△ 707,321
売上総利益	7,639,116	5,530,598	2,108,518
【販売費及び一般管理費】	13,751,010	14,083,392	△ 332,382
営業利益	△6,111,894	△8,552,794	2,440,900
【営業外収益】	7,855,096	10,511,967	△ 2,656,871
受取利息	3	1	2
受託手数料	6,217,000	6,279,023	△ 62,023
雑収入	1,638,093	4,232,943	△ 2,594,850
【営業外費用】	495,646	22,469	473,177
支払利息	13,866	22,469	△ 8,603
雑損失	481,780	0	481,780
経常利益	1,247,556	1,936,704	△ 689,148
税引前当期純利益	1,247,556	1,936,704	△ 689,148
法人税等	81,000	81,000	0
当期純利益	1,166,556	1,855,704	△ 689,148

イ 貸借対照表

(単位：円)

科 目	令和5年度	令和4年度	増 減
I 資産の部	9,631,918	8,257,678	1,374,240
1 流動資産合計	8,957,183	7,510,443	1,446,740
(1) 現金	294,599	512,662	△ 218,063
(2) 預金	2,655,424	1,991,785	663,639
(3) 受取手形	1,506,426	496,155	1,010,271
(4) 売掛金	330,602	753,560	△ 422,958
(5) 貯蔵品	3,923,932	3,216,611	707,321
(6) 前払費用	171,200	177,647	△ 6,447
(7) 未収入金	85,000	369,023	△ 284,023
(8) 貸倒引当金	△ 10,000	△ 7,000	△ 3,000
2 固定資産合計	674,735	747,235	△ 72,500
(1) 有形固定資産合計	109,735	180,930	△ 71,195
機械装置	46,629	54,346	△ 7,717
工具器具備品	63,106	126,584	△ 63,478
(2) 投資等合計	565,000	566,305	△ 1,305
出資金	565,000	565,000	0
長期前払費用	0	1,305	△ 1,305
II 負債の部	6,424,568	6,216,884	207,684
1 流動負債合計	2,425,315	2,067,631	357,684
(1) 買掛金	245,362	25,955	219,407
(2) 短期借入金	450,000	450,000	0
(3) 1年以内返済長期借入金	150,000	600,000	△ 450,000
(4) 未払金	919,812	830,880	88,932
(5) 預り金	66,341	79,796	△ 13,455
(6) 未払法人税等	81,000	81,000	0
(7) 未払消費税等	512,800	0	512,800
2 固定負債合計	3,999,253	4,149,253	△ 150,000
(1) 長期借入金	3,999,253	4,149,253	△ 150,000
III 純資産の部	3,207,350	2,040,794	1,166,556
1 株主資本	3,207,350	2,040,794	1,166,556
(1) 資本金	3,000,000	3,000,000	0
(2) 利益剰余金	207,350	△ 959,206	1,166,556
繰越利益剰余金	207,350	△ 959,206	1,166,556
負債及び資本合計	9,631,918	8,257,678	1,374,240

3 公の施設の指定管理者監査

施設名：鳥取市佐治町和紙生産伝習施設

指定管理料：6,217,000 円

所管部署：経済観光部 経済・雇用戦略課

(1) 施設の概要

設置目的 地域の特産民芸品の発展と観光の振興を図るため

根拠条例 鳥取市佐治町和紙生産伝習施設の設置及び管理に関する条例（平成 16 年鳥取市条例第 66 号。以下「和紙生産伝習施設条例」という。）

所在地 鳥取市佐治町福園 146 番地 4

設置年月 平成 7 年 11 月

施設概要 ・鉄骨平屋建
・敷地面積 2,614 m²
・延床面積 989.87 m²
・施設・設備の内容

和紙生産場、体験実習室、展示室、事務室、食堂、厨房

休館日 毎週水曜日及び 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日

開館時間 午前 9 時から午後 5 時まで

(2) 指定管理者の選定及び基本協定等

ア 選定の方法

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

イ 基本協定等の内容

基本協定、令和 5 年度協定の主な内容は、次のとおりである。

(ア) 基本協定

1 指定期間	令和 3 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日まで
2 管理業務の範囲	・和紙生産伝習施設の施設及び設備の維持管理及び運営に関する業務 ・和紙生産伝習施設の利用の許可及び必要な利用の制限に関する業務

	<ul style="list-style-type: none"> ・和紙生産伝習施設の利用料金の徴収及び減免に関する業務 ・上記のほか、和紙生産伝習施設の管理上、鳥取市が必要と認める業務
3 管理業務実施条件	<ul style="list-style-type: none"> ・和紙生産伝習施設の開館時間は、鳥取市佐治町和紙生産伝習施設の設置及び管理に関する条例施行規則(以下「和紙生産伝習施設条例施行規則」という。)に従うものとする。ただし、指定管理者が開館時間の延長を望むときには、あらかじめ市の承認を得て変更することができる。 ・休業日は、和紙生産伝習施設条例施行規則に従うものとする。ただし、乙が開業日の増加を望むときは、あらかじめ甲の承認を得て変更することができる。
4 利用の許可	<ul style="list-style-type: none"> ・和紙生産伝習施設条例、和紙生産伝習施設条例施行規則等に従い、適切にこれらを行わなければならない。 ・管理業務を開始する日までに、市の承認を得て、管理業務を実施するために必要な審査基準、標準処理期間及び処分基準を定めて公にするとともに、これらを甲に届け出なければならない。
5 自主事業	指定管理者が管理業務範囲外の自主事業を実施する場合、提案事業計画書を提出し、事前に市の承認を受けなければならない。
6 その他の収入の取扱	指定管理者は、管理業務に付随して発生する自動販売機設置手数料及び自主事業による収入を指定管理者の収入として収受することができる。
7 再委託の禁止	管理業務を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ市の承認を受けたときは、管理業務の一部を第三者に委託することができる。
8 修繕	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者が修繕等をする場合、事前に市と協議し、市の承認を得たうえで実施するものとする。 ・指定管理料で支払う修繕費は年度協定で定める。
9 緊急時の対応等	・指定管理者は、事故や災害等に備え、緊急時連絡網を整備しなければならない。

	<ul style="list-style-type: none"> 指定管理者は、事故対応マニュアルを定めるとともに、災害等対応マニュアルの策定に努めなければならない。
10 備品等	指定管理者と別途備品管理契約を締結する。
11 事業計画書	<ul style="list-style-type: none"> 指定管理者は2月末日までに当該年度の翌年度に係る事業計画書を市に提出すること。市はその内容を審査し、必要に応じて指示を行うこと。 事業計画書の内容を変更しようとするときは、事業変更計画書を提出し、市の承認を受けるものとする。
12 業務報告等	指定管理者は、利用状況、実施した事業の内容及び実績、苦情及びその対応内容等について、毎月終了後10日以内に業務報告書を市に提出すること。
13 事業報告等	指定管理者は、管理業務の実施状況、利用者数及び収入の実績、管理業務に係る収支及び利用者の満足度調査結果等について事業報告書を作成し、毎年度終了後30日以内に市に提出すること。【指摘事項】
14 業務実施状況の確認と改善指示	市は、指定管理者から提出された報告書等の内容を確認のうえ、必要に応じて指定管理者に対して業務の改善を指示する。指定管理者は、業務の改善指示を受けた場合、速やかに応じなければならない。
15 満足度調査	指定管理者は、管理業務の実施に係る利用者等の意見、要望等について、年2回以上満足度調査を実施し、その結果と対応策を市に報告するとともに的確に管理業務に反映するよう努めなければならない。
16 利用料金に関すること	利用料金は和紙生産伝習施設条例に規定する利用料金の範囲内で、事前に市の承認を受け指定管理者が決定し、指定管理者の収入とすること。
17 指定管理料	管理業務実施の対価として市が支払う指定管理料は、年度協定に定めるものとする。
18 剰余金	指定管理者は、業務の実施により多大な利益があった場合は、その取扱いを市と協議すること。

(イ) 年度協定

1 指定管理料	6,217,000 円 (消費税及び地方消費税を含む。)
2 修繕費	・上記指定管理料のうち 300,000 円 (消費税及び地方消費税を含む。) ・修繕費に 10,000 円以上の剰余が生じた場合、剰余金全額を鳥取市が指定する方法により、決算終了後速やかに納付すること。

(3) 管理の概要

ア 事業の実施状況

基本協定、年度協定書及び業務仕様書に則し、施設の維持管理のほか、和紙の展示販売、紙漉き体験実習などの事業を実施していた。

イ 所管部署の指導監督

毎月、施設の利用状況や実施した事業の内容の報告を受けていた。また、年度終了後に事業報告を受けていた。

ウ 収支の状況

2の(2)に同じ。 【指摘事項】

(4) 施設維持管理の状況

ア 施設内外の管理状況

施設内外全般の状況について確認したところ、清掃・整理整頓がされ、良好に管理されていた。

イ 安全対策

基本協定書に定める緊急時連絡網は、整備されていた。

ウ 施設利用に係る処理

施設利用の許可・取消し等に係る審査基準・処分基準は作成され、市公式ウェブサイトにおいて公表されており、おおむね適正に処理されていた。

エ 物品等の管理

市所有の備品は、備品管理契約に基づき、適正に使用、管理されていた。

オ 施設の目的外使用

指定管理施設に通勤する職員の通勤用車両の駐車場の利用及び施設敷地内のたい焼き

販売所設置等について、行政財産使用許可申請書等の関係書類を通査したところ、適正に処理されていた。

カ 満足度調査

基本協定書に基づく満足度調査については、実施する月を決めて、当該月に利用者の要望等を把握していた。

キ 事業評価

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