

2. 群馬ヘリポート

(指定管理者 ; (株)日本空港コンサルタンツ・大成サービス(株)連合体)



(施設の概要)

所管課	交通政策課	現在の運営方法	直営	指定管理者
-----	-------	---------	----	-------

施設の設置根拠(法律、条例等)

群馬ヘリポートの設置及び管理に関する条例

施設の設置目的

- (1) 県民の航空交通の用に供すること
- (2) 防災、救急及び警察業務のためのヘリコプターの活動拠点

施設の概要

設置年月日	昭和63年8月25日
建物規模(延べ床面積、階)	延床面積831.4㎡、2階建て
建設費(単位:千円)	1,463,433
敷地面積(所有者)	42,000㎡(群馬県)
備考(大規模改修等)	

監査結果(指摘事項)

(1) 指定管理者の経営状況・事業継続能力等の把握(決算書の入手等)不足について

指定管理業務を指定管理者が安定的に運営できるか、事業継続能力を継続的にモニタリングするためには指定管理者の経営状況等を把握する資料を定期的に入手することが望まれる。県は指定管理者の事業継続能力等を判断するため、指定管理者団体全体の決算書を入手し定期的に経営状況・事業継続能力を確認すべきである。

(現状及び問題点)

県は、指定管理者の事業継続能力等を判断するため、指定管理者団体全体の決算書を定期的に入手して経営状況・財務状況を確認すべきであるが、この手続を実施していない。指定管理業務を無事に運営できたとしても、他の業務で指定管理者自体の経営状況・財務状況が悪化し、債務超過に至っているような場合には団体として事業の継続性に問題が生じることがある。団体全体の決算書を入手し、経営状況・財務状況を把握することにより、このような事態を可能な限り早く察知できる体制をとっておくべきである。

(改善策)

県は指定管理者から指定管理者団体全体の決算書を入手し、全体の経営状況・財務状況を把握し、団体自体の事業継続能力へのチェックを実施し、住民サービスに支障が生じることがないように体制をとっておくべきである。

(2) 仕様書記載の業務内容と条例記載の業務内容の不一致について

指定管理者の業務内容について、仕様書に記載されているものと、条例に記載されているものが不一致となっていた。

(現状及び問題点)

指定管理者の行う業務は、群馬県ヘリポートの設置及び管理に関する条例(昭和63年群馬県条例14号(以下「条例」という))の第2条の3の1号から8号までに記載されている。仕様書に記載されている業務の内容と条例に記載されている業務内容を照らし合わせてみると、条例に記載されている内容が網羅的に記載されているとは言い難い内容となっていた。

仕様書は指定管理者選定前に提供されるものであり、そこに記載されている業務が指定管理者の業務として予定されるものである。したがって、仕様書に記載される業務内容は少なくとも条例で記載されている内容を網羅すべきであり、今回作成されていた仕様書の記載は適当なものとは言えない。

(改善策)

仕様書に記載する指定管理者の業務内容は、群馬ヘリポートの設置及び管理に関する条例に記載されている業務内容を網羅するような記載とすべきである。

(3) 学習館の目的・運営業務範囲が不明確なことについて

指定管理者が実施すべきヘリコプター学習館の目的・運営業務の内容が明確ではない。

(現状及び問題点)

指定管理者が実施する業務の中には、群馬ヘリポート内に設置されているヘリコプター学習館の施設管理が含まれている。ヘリコプター学習館は群馬ヘリポート内の他の施設と開館時間が異なり、また、館内に展示されている備品があるため館内の整備等の管理・運営業務の内容も他の施設と異なっている。

しかし、学習館の目的・運営業務については、基本協定書あるいは指定管理業務等仕様書上に具体的に明示されていない。

(改善策)

学習館をより有効に活用するため、学習館の目的・運営業務について、群馬ヘリポート内の他の施設とは区別して、基本協定書・仕様書等でその業務内容を明確にする必要がある。

(4) 備品台帳の記載誤りについて

指定管理者へ貸与する備品の台帳に記載されている数量に記載誤りがあった。

(現状及び問題点)

群馬県が指定管理者へ貸与する備品台帳上に記載されている貸与備品の数量について、現場監査で実際に数量をカウントした結果、下記の通り記載数量が誤っているものがあった。

品目	場所	備品台帳	実際数量
会議用テーブル	1階ロビー	5台	3台

(改善策)

所有権の明確化、管理責任の明確化のためにも、貸与備品の台帳は正確に記載する必要がある。また、管理業務の引き継ぎ時には、群馬県及び指定管理者双方で引き継ぎ物品の数量をお互いに確認する必要がある。

さらには、貸与する備品には、整理番号を記載したラベル等を添付して台帳と現物の対応関係を明確にして漏れなく管理することが望ましい。

(5) 所有備品台帳の記載漏れについて

指定管理者へ貸与する備品の台帳に記載されていない備品があった。

(現状及び問題点)

現場で備品の実地調査を行った結果、備品台帳に記載されていないものが下記の通り

あった。

品目	場所	数量	摘要
冷蔵庫	2階倉庫	1台	
製図用プリンター	2階倉庫	1台	
棚	2階倉庫	4台	
地図棚	2階倉庫	3台	
ハンガー	2階運航要員休憩室	1個	
ハンガー	1階応接室	1個	
ベンチシート	1階ロビー	9脚	
展示用ヘリコプター	ヘリコプター学習館	1機	
学習館内のベンチシート、ショーケース及びパソコン等の備品	ヘリコプター学習館	1式	

これらの備品は、以前に群馬ヘリポートを管理運営していた財団法人群馬県航空振興公社が購入した備品等がそのまま残されているものなど、必ずしも所有関係が明確になっていない物品もあるようである。また、1階ロビーの来客者用のカウンターの下に、現在使用していない備品や財団法人群馬県航空振興公社の過去の出勤簿等の書類が段ボール箱に入った状態で保管されており、ホールのカウンター利用の利便性や美観を損ねていると考える。

(改善策)

所有関係が明確でない備品については、再度調査して県の所有物である場合には備品台帳に記載する必要がある。また、1階ロビーの来客者用のカウンターの下に保管されている備品・書類等についても、利便性や美観を損ねるため、廃棄するか別の場所で保管する必要がある。

意見

(1) ヘリポート運營業務の見直しについて

ヘリポートの利用実態が一部受益者の利用に止まっていることから、受益者負担の増額、実施業務の見直しによる管理コストの削減を検討すべきである。

(現状及び問題点)

群馬ヘリポートの設置目的は、「県民の航空交通の用に供するため」(群馬ヘリポートの設置及び管理に関する条例(以下「設置条例」という)第2条)とされている。しかしながら、現在は定期ヘリコプター路線もなく、専ら警察・救難・消火活動(平成19年度総利用回数1,485回のうち、同目的の利用回数766回で52%を占める。)に利用されているのが実状である。その他公共の利用と考えられる、人員輸送・遊覧・視察についてもそれぞれ人員輸送(56回3.8%)遊覧(7回0.5%)視察(12回0.8%)と僅かな利用に止まっている。また、時系列で比較しても、年々減少の一途を辿っている(それぞれの開港以来の通算の割合は、人員輸送(4.1%)遊覧(8.3%)視察(2.8%))。ましてや、構成比の高い警察・救難・消火活動目的の利用は、当ヘリポートに常駐する県警航空隊・県防災航空隊によるところが大きいと考えられるので、県民の公共交通の用に供しているというよりも、両航空隊と一部の民間機の中継地点として、当ヘリポートの利用実態を位置づけるのが妥当と思われる。平成19年度ベースで、県が得る着陸料・停留料は僅か1.4百万円、格納庫等の土地使用料収入2.7百万円を足しても4.1百万円であるのに対して、負担しているコストは23.4百万円に上っている。差額19.3百万円をかけて、ヘリコプター事業者や一部愛好家のためのコストを県民全体が負担していることになるが、この状況は合理的ではないと思われる。

(改善策)

受益者が偏在していることから、受益者負担額(着陸料・停留料)の増額を検討すべきである。また、ヘリポート管理業務のうち「飛行援助用航空無線局の運用」業務を削減し、航空機発着に必要な設備の維持管理のみの実施に変更する等によるコスト削減もあわせて検討すべきである。

また、近在する、同じ公共ヘリポートである、高崎ヘリポート(常駐人員なし)との棲み分けによる合理化等も検討すべきである。

(2) リスク負担の取り決めが不十分な事例について

群馬県と指定管理者との間でリスク負担について取り決めを行っているが、営業時間外の警備等についてのリスク負担が明確に決められていなかった。

(現状及び問題点)

基本協定書に添付の指定管理業務等の実施に係るリスク等の分担表において群馬県と指定管理者との間のリスク負担を区分している。しかしながら、リスク負担表に掲げられている項目の中で、たとえば指定管理者のリスク負担とされている施設等の保安管理が、これが業務時間内についての取り決めなのか、時間外についても及ぶのか等が明確ではない。

(改善策)

施設の保安・警備業務は必ずしも施設の営業時間帯のみ実施すればよいという業務ではないので、営業時間外についてどのようにするかを明確にしておく必要がある。

(3) 事業計画書の収支計画と事業報告書の収支報告の費目の不一致について

事業計画書の収支計画と事業報告書の収支報告に記載されている費目が一致していない。両者の記載が一致していなければ計画・実績対比が適切に行えないので一致させるべきである。

(現状及び問題点)

事業計画書の収支計画と、実績報告である事業報告書の収支報告の支出項目の勘定が一致していない。両者の科目が一致していないということは、計画と実績の比較が不能であり、当初の計画がどの程度の精度のものか、実際の発生額が当初予定していた内容のものかどうかといった分析ができない。計画・実績を比較して内容を検討することは、効率性・経済性を向上させるために有用な手続であり、これができない状況にあることは適切ではない。

(平成19年度)

事業計画書における収支計画 (単位：千円)		事業報告書における収支報告 (単位：円)	
収入	9,800	収入合計	9,333,373
県委託料	9,800	指定管理料	9,333,333
雑収入	0	雑収入	40
支出	9,604	支出合計	8,926,661
人件費	4,490	人件費	4,238,412
維持管理費	3,634	直接人件費	3,524,819
事務費	1,339	法定福利費	296,659
修繕費	0	臨時職員給与	416,934
租税公課	142	事務費	583,198
学習館拡充費	0	事務用品消耗費	49,625
イベント開催費	0	備品費	148,685
差引収支額	196	通信費	73,076
		印刷費	96,350
		広告宣伝費	195,000
		図書費	20,462
		管理費	4,105,051

			旅費交通費	1,600
			維持管理費	1,984,922
			水道光熱費	1,132,525
			リース料	45,600
			租税公課	7,900
			保険料	506,300
			その他管理費	426,204
			収支差額	406,712

収支計画書と収支報告書の勘定科目が異なっていたのでは、計画に対する実績比較が困難である。

(改善策)

収支計画書と事業報告書の収支報告書の勘定科目を統一し計画と実績の比較を容易にできるように工夫することが望まれる。

(4) 事業計画で予定されている事項のうち実施されていない事項について

事業計画に記載されていた事項のうち、実施されていないため事業報告書に記載されていない事項があった。計画の実行管理を徹底するとともに、事業計画に記載した事項について実際は必要がなかったなどの理由により実施されていない場合でも、事業報告書にその旨を記載することが望ましい。

(現状及び問題点)

事業計画書に記載があるものの、実際には実施されなかった等の理由により事業報告書に実施状況の記載がなかったものとして以下の事項が検出された。

指定管理者となった連合体各社の監査役による監査

個人情報に関する第三者の監査

区分経理に関する別個の経理規程の作成

実際のところ、については監査役による伝票チェックを行っているとのことであり、については個人情報に関して第三者の監査を必要となるような個人情報を取り扱っていないため監査自体が不要であったとのことであり、については作成未了であるとのことであった。

(改善策)

については監査と称する手続について事業計画段階である程度具体的に記載することにより指定管理者内部でのチェック手続が明確になるものと思われる。については計画段階で予定していたものの、実際に必要ではなかったとのことであるから、事業報告書の

中でその旨を記載することが望ましい。 については早急に作成すべきである。

今後、上記以外の事項についても事業計画書で記載された内容については事業報告書でその顛末を記載されることが望まれる。

(5) 区分経理に関するチェック機能の不備について

指定管理者団体全体の会計と指定管理対象施設に関する会計についての区分経理の適切性に関するチェックが十分に機能している状況にあるとは言えない。

(現状及び問題点)

指定管理者となった団体等が、指定管理者として施設の管理運営をしたことに関連する会計と、それ以外の業務にかかる会計が適切に区分経理されなければならない、県にとって重要なチェックポイントである。しかしながら、区分経理が適切に行われているかどうかについての検証作業が行われていない。

(改善策)

区分経理が適切になされていることが、その結果から導き出される県が支払う委託料が妥当な水準にあるかどうかを測る前提である。したがって、県は区分経理の適正性についてのチェックを十分に行なうべきである。

(6) 会計帳簿における記帳日付の誤りについて

指定管理期間は4月1日から3月31日までであるが、記帳上の取引日付が指定管理期間後、現金収支のあった4月あるいは5月の日付になっているものがある。

(現状及び問題点)

指定管理期間は4月1日から3月31日までであるが、記帳上の取引日付が指定管理期間後の4月あるいは5月の収支取引日付で記帳されているものがあつた。指定管理者団体自体の決算は8月31日であるが、指定管理業務にかかる経理業務は指定管理者の本社の経理担当者が行っているため、経理担当者は指定管理業務にかかる決算という認識がなかったことから3月に締めを行わず実際の収支のあつた日で記帳したものであると思われるが、区分経理された指定管理業務に係る帳簿上には取引発生日ベースで記帳されるべきである。

(改善策)

指定管理業務に係る決算は3月31日ベースで行い、帳簿への記帳は取引発生日ベースで行われる必要がある。また、県は適切な記帳指導を行うべきである。

(7) 収支報告書作成における記帳修正手続について

収支報告書の作成に際して帳簿の誤りがある場合には、帳簿の修正を行った上で収支報告書を作成すべきである。

(現状及び問題点)

区分経理の区分を間違えて記帳されている以下のケースについて、記帳修正を省いたまま、直接、収支報告書が作成されているが、記帳の修正という段階を踏んだ上で、収支報告書を作成すべきである。

指定管理業務に係るパソコン(117,600円)を購入したが、指定管理業務を行っているのとは別の部署である業務管理部が購入したものと記帳された。

ヘリポートの賠償責任保険料(423,920円)は指定管理者の指定に先立ち加入していたため、やはり指定管理業務を行っているのとは別の部署の支出として記帳された。本来であれば、他部門で記帳されたこれらの取引を、指定管理業務の部門の帳簿に記帳修正したうえで、収支報告書を作成すべきであるが、上記の件につき、担当者は、帳簿の修正記帳を実施することなく、帳簿外の表計算で修正し収支報告書を作成していた。事業年度終了後、60日間を決算の準備期間として確保されているのであるから、帳簿の修正という正当な手続を踏んだ上で修正すべきであったと思われる。

(改善策)

事業年度終了後、60日間の期間を決算の準備期間として確保しているのであるから、当該期間内に帳簿の修正という正当な手続を踏んだ修正が実施されることが望ましい。