

令和6年(2024年)4月15日
第739号(5分冊の5)

千葉市公報

発行日 毎月2回 1・15日
発行所 千葉市中央区千葉港1-1
千葉市役所
総務局総務部総務課
TEL 043-245-5026

目次

ページ

【監査委員告示】

- 地方自治法の規定による監査の結果に関する報告(第4号) …… 2
- 地方自治法の規定による監査の結果に基づき講じた措置
(第5号) …… 33

【議会規則】

- 令和6年3月27日公布規則 …… 38
- 千葉市議会会議規則の一部を改正する規則(第1号) …… 38

【議会訓令(甲)】

- 千葉市議会事務局公文書管理規定の全部改正(第1号) …… 39

千葉市監査委員告示第4号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項、第2項、第4項、第5項及び第7項の規定により監査を実施したので、同条第9項の規定により監査の結果に関する報告を別冊のとおり公表します。

令和6年3月29日

千葉市監査委員	穴倉輝雄
同	宮原清貴
同	米持克彦
同	白鳥誠

令和5年度

監査報告書

(Ⅲ)

第2期事務事業定期監査結果報告
第2期工事定期監査結果報告
財政援助団体等監査結果報告

千葉市監査委員

5 監査報告第 11 号
令和 6 年 3 月 29 日

千葉市議会議長 石川 弘 様
千葉市長 神谷 俊一 様

千葉市監査委員 穴倉 輝雄
同 宮原 清貴
同 米持 克彦
同 白鳥 誠

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第1項、第2項、第4項、
第5項及び第7項の規定により監査を実施したので、同条第9項の規定により
監査の結果に関する報告を提出します。

目 次

第 2 期事務事業定期監査結果報告	1
第 2 期工事定期監査結果報告	1 5
財政援助団体等監査結果報告	2 5

第2期事務事業定期監査結果報告

第1 対象

保健福祉局、中央区役所及び緑区役所（区選挙管理委員会事務局を含む。）が実施した事務事業

※ 保健福祉局は、第1期と第2期の両期間を通じて監査を実施したため、第2期に復命を行う。

第2 期間

令和5年12月1日から令和6年3月27日まで

第3 重点項目

1 財務監査

- (1) 委託料の支出は適正に行われているか。
- (2) 補助金等の交付事務は適正に行われているか。
- (3) 随意契約は適正に行われているか。

2 行政監査

公有財産（不動産及び工作物）の管理は、適正かつ効率的に行われているか。

第4 着眼点

主な着眼点を次のとおり設定した。

種別	項目	着 眼 点
財務 監 査	1 収 入 事 務	(1) 調定額の算定は適正に行われているか。また、計算に誤りはないか。 (2) 減免の理由及び手続は適正か。 (3) 納入の通知は適正に行われているか。 (4) 領収書の取扱いは適正に行われているか。 (5) 現金出納簿は、遅滞なく正確に記帳されているか。また、日々出納関係帳簿等の点検を行っているか。 (6) 収納金は適正に保管されているか。また、私金と混同してないか。 (7) 収納金は遅滞なく指定金融機関等に払い込まれているか。 (8) 釣銭資金の設定、取扱いと保管は適正に行われているか。 (9) 督促、催告及び時効の完成猶予又は更新の手続は適時かつ適正に行われているか。
	2 支 出 事 務	(1) 支出負担行為及び支払の時期は適正か。また、漏れはないか。 (2) 支出負担行為額の算出に誤りはないか。 (3) 支払は正当な債権者のためのものであるか。また、支払期限は守られているか。 (4) 支出の特例による支払方法（資金前渡、概算払、前金払、繰替払等）及び精算等の手続は、法令等に定めるところにより適時、適正に行われているか。 (5) 検査検収は確実に行われ、かつ、物品供給、修繕等の事実のないものはないか。 (6) 委託の内容は適切か、性質上委託することが不適切なものはないか。また、その効果の確認は行われているか。 (7) 補助金等の算出は合理的な基準により行われているか。 (8) 補助金等の交付条件は適切に付され、条件どおり交付、履行されているか。
	3 契 約 事 務	(1) 入札の公告等の諸手続は適正、かつ公正に行われているか。 (2) 設計書及び仕様書は適正に作成されているか。 (3) 予定価格及び最低制限価格の算定は適正に行われているか。 (4) 入札参加者等の指名において業者選定審査会等を設置し、適正・公正さを保つ手続がとられているか。 (5) 随意契約による場合、その理由は適正か。 (6) 長期継続契約による場合、その理由は適正か。 (7) 継続費の総額又は繰越明許費の範囲内におけるものを除くほか、翌年度以降経費の支出を伴う契約については予算で債務負担行為として定めているか。 (8) 権限を超えた契約及び恣意に分割している契約はないか。また、決定権限を有しない者による契約はないか。 (9) 契約書、見積書等関係書類及び帳簿は的確に整備されているか。また、これらの内容は適正か。 (10) 個人情報を取り扱う契約事務は、適切に行われているか。 (11) 契約書どおりの履行はなされているか。 (12) 委託した事務事業が適正に履行されたかどうか、成果物その他実績報告書で確認したか。 (13) 監督及び検査、検収、立会いは厳正に行われているか。

	4 財 産 管 理 事 務	(1) 財産の取得及び処分の手続は適正か。違法又は不当なものはないか。 (2) 物品は正しく分類整理されているか。また、備品票は正確に貼付されているか。 (3) 物品の現在高は帳簿残高と一致しているか。また、帳簿外物品はないか。 (4) 金券類等の保管の方法、場所は適切か。 (5) 紛失、破損、盗難品、廃品その他不用品の処理は適正に行われているか。 (6) 債権の記録は適正に行われているか。 (7) 基金に係る収支の記録は正確か。また、収支の計算に誤りはないか。	
	行 政 監 査	公 有 財 産 の 管 理	(1) 現況を把握し、維持管理が適切に行われているか。 (2) 公有財産台帳等の記録・管理は適切に行われているか。 (3) 貸付け等が、適正な手続により行われているか。

※ 上記以外については、全国都市監査委員会の定めた「監査等の着眼点」を参考とする。

第5 主な実施内容

監査は、千葉市監査基準に基づき実施した。

監査に当たっては、関係書類の審査、関係職員からの説明聴取及び現地調査等の方法により行った。

第6 日程

日 付	内 容	
令和5年 6月 2日	監査実施通知	
令和5年 11月 22日	概況説明の聴取	令和5年度第10回監査委員会議
令和6年 3月 22日	復命	令和5年度第14回監査委員会議

第7 監査の結果

前記のとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった事務事業は、おおむね適正に執行されていたが、次のとおり改善及び検討の必要があるものが認められた。

なお、以下において「指摘」とは、不適切な事案に対し、是正、改善等の措置を求めもの、「意見」とは、事案に対する見解を示したものである。

1 財務監査

(1) 契約事務

ア 受託者の資格要件を確認すべきもの（保健福祉局）

(ア) 事案及び問題点

千葉県産後ケア事業実施要綱第5条によると、本事業は、医療法（昭和23年法律第205号）に定める病院、診療所及び助産所を運営する者であって、類似の産後ケア事業についての実績があることや賠償責任保険に加入していることなどの要件を満たすものに委託して行うものとする。とされている。

しかしながら、同事業関係書類を確認したところ、毎年度病院等を運営する者から受託希望の申出を受けているが、その際に受託希望年度の賠償責任保険の加入状況を確認していなかった。

これは、新規登録の際に賠償責任保険の加入を確認しているため、継続して加入していると考えていたこと及び当該サービスの事故等の処理については、まずは受託者が責任を負うため、市が責任を負う可能性があることの認識が希薄であったことが一因として考えられる。

(イ) 指摘

受託者の資格要件については、事業の目的を達成するために必要なものであることから、毎年度確認を行われたい。

(参考)

産後ケア事業実施要綱 抜粋

（サービス内容及び利用日数等）

第3条 本事業は、利用対象者となる母子に対し、次の各号に掲げるサービスの種別ごとに必要なサービスを実施するものとする。

- (1) 宿泊型 母子を施設に宿泊させ、(略) サービスを実施するもの。
- (2) 訪問型 母子の家庭を訪問し、(略) サービスを実施するもの。
- (3) 日帰り型 母子を日帰りで施設利用させ、(略) サービスを実施するもの。

（サービス実施の委託）

第5条 本事業は、医療法に定める病院、診療所及び助産所を運営する者であって、次の各号に掲げる要件を満たすもの（以下「サービス提供事業者」という。）に委託して行うものとする。

- (1) 本事業に関する知識及び技術において高い専門性を有し、類似の産後ケア業務について実績があること。又は、分娩を取り扱っていること。
- (2) 助産師が配置できること。
- (3) 第3条第1項各号に規定するサービスのうちいずれかが実施できること。
- (4) 事業実施中における事故等に備え、賠償責任保険に加入していること。
- (5) 本市との適切な連絡体制が確保できること。

（事故及び損害の責任）

第19条 サービス提供事業者は、業務により生じた事故及び損害については、千葉市に故意または重過失のない限り、サービス提供事業者がその負担と責任において処理にあたるものとする。

2 サービス提供事業者は、業務により生じた事故等について、速やかに、書面により市長へ報告しなければならない。

(2) 財産管理事務

ア 債権管理を適正に行うべきもの（保健福祉局）

(ア) 事案及び問題点

千葉県債権管理条例（平成24年千葉市条例第7号）第5条によると、市長等は、市の債権を適正に管理するため、規則で定める事項を記載した台帳を整備しなければならないとされている。

また、同条例第7条第1号によると、非強制徴収債権のうち、消滅時効について時効の援用を要する債権について、消滅時効に係る時効期間が満了したときは、当該債権を放棄することができる。とされている。

しかしながら、心身障害者扶養共済加入者負担金については、債権管理台帳を確認したところ、規則で定める事項が不記載であるものや、消滅時効に係る時効期間が満了し、回収の見込みもないにもかかわらず、債権放棄の手続が行われていないものが見受けられた。

(イ) 指摘

債権管理については、条例等に基づき適正に行われたい。

(参考)

債権管理条例 抜粋

（台帳の整備）

第5条 市長等は、市の債権を適正に管理するため、規則で定める事項を記載した台帳（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）を含む。）を整備しなければならない。

（債権の放棄）

第7条 市長等は、非強制徴収債権について、次の各号のいずれかに該当する場合においては、当該債権及びその履行の遅滞に係る損害賠償金その他の徴収金を放棄することができる。

- (1) 当該債権のうち、消滅時効について時効の援用を要する債権について、消滅時効に係る時効期間が満了したとき（当該時効期間満了後に債務者が当該債権につき一部を履行したとき、その他債務者が時効を援用しない特別な理由があるときを除く。）。

千葉県債権管理条例施行規則（平成24年千葉市規則第28号） 抜粋

（台帳）

第2条 条例第5条に規定する規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 債権の名称
- (2) 債務者の住所及び氏名(法人にあっては、主たる事務所の所在地及び名称)
- (3) 債権の金額
- (4) 履行期限
- (5) 担保(保証人の保証を含む。)の設定がある場合はその事項
- (6) 履行状況、対応状況等
- (7) 財産調査の状況
- (8) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

イ 強制徴収公債権であることを前提とした債権管理を求めるもの（保健福祉局）

(ア) 事案及び問題点

生活保護法（昭和25年法律第144号。以下「法」という。）第78条に基づく保護費の徴収については、平成26年7月から、法の一部改正により、国税徴収の例により徴収（*）することができるようになった。加えて、法第63条返還金についても、平成30年10月から、法の一部改正により、法第77条の2に基づく徴収決定により国税徴収の例により徴収することができるようになった。これらの法改正により、法第63条返還金（法第77条の2の徴収決定がある場合）及び法第78条徴収金の性質は、強制徴収公債権と整理するのが妥当と考える。

しかしながら、本市においては、上記債権を含め法における債権の性質を原則非強制徴収公債権として取り扱っている。非強制徴収公債権の場合、強力な調査権が与えられていないため、生活保護廃止後は、有効な財産調査を行うことができず、財産の状況を的確に把握することができないほか、差押え等の滞納処分を行うことができない。

(イ) 意見

法改正後の上記債権の性質を強制徴収公債権として整理した債権管理の検討を要望する。また、差押え等の滞納処分を行う場合は、債権管理の制度所管課と連携するよう要望する。

* 国税徴収の例による徴収

法令に「国税徴収の例による」の規定がある場合、民事執行法（昭和54年法律第4号）の手続によらず、自ら差押え、公売等を行うなど、国税徴収法（昭和34年法律第147号）に規定する強制力のある滞納処分を行うことができる。

(参考)

債権の性質

保護費の支給時期	法第63条 (急迫の場合における保護費の返還金)	法第78条 (不正受給を原因とする徴収金)
H26.6.30まで	非強制徴収公債権	非強制徴収公債権
H26.7.1以降	強制徴収公債権 (法第77条の2の徴収決定がある場合)	強制徴収公債権
H30.10.1以降		

強制徴収公債権と非強制徴収公債権の相違点

区分	強制徴収公債権	非強制徴収公債権
分類	公法上の原因に基づいて発生した債権で、滞納処分規定があるもの	強制徴収公債権以外のもの
財産調査	国税徴収法第141条に基づく調査が可能	任意調査のみ (回答義務なし)
滞納処分・強制執行	裁判等によらず、自ら差押え等の滞納処分が可能	裁判等で債務名義を取得して、はじめて執行裁判所による強制執行が可能

生活保護法 抜粋

(費用返還義務)
第63条 被保護者が、急迫の場合等において資力があるにもかかわらず、保護を受けたときは、保護に要する費用を支弁した都道府県又は市町村に対して、すみやかに、その受けた保護金品に相当する金額の範囲内において保護の実施機関の定める額を返還しなければならない。
(費用等の徴収)
第77条の2 急迫の場合等において資力があるにもかかわらず、保護を受けた者があるとき(徴収することが適当でないときとして厚生労働省令で定めるときを除く。)は、保護に要する費用を支弁した都道府県又は市町村の長は、第63条の保護の実施機関の定める額の全部又は一部をその者から徴収することができる。
2 前項の規定による徴収金は、この法律に別段の定めがある場合を除き、国税徴収の例により徴収することができる。
第78条 不実の申請その他不正な手段により保護を受け、又は他人をして受けさせた者があるときは、保護費を支弁した都道府県又は市町村の長は、その費用の額の全部又は一部を、その者から徴収するほか、その徴収する額に100の40を乗じて得た額以下の金額を徴収することができる。
2~3 (略)
4 前条第2項の規定は、前3項の規定による徴収金について準用する。

国税徴収法 抜粋

(徴収職員の滞納処分に関する調査に係る質問検査権)
第141条 徴収職員は、滞納処分のため滞納者の財産を調査する必要があるときは、その必要と認められる範囲内において、次に掲げる者に質問し、その者の財産に関する帳簿書類(その作成又は保存に代えて電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。))の作成又は保存がされている場合における当該電磁的記録を含む。第146条の2(事業者等への協力要請)及び第188条第3号(罰則)において同じ。)その他の物件を検査し、又は当該物件(その写しを含む。)の提示若しくは提出を求めることができる。
(1) 滞納者
(2) 滞納者の財産を占有する第三者及びこれを占有していると認めるに足りる相当の理由がある第三者
(3) 滞納者に対し債権若しくは債務があつた、若しくはあると認めるに足りる相当の理由がある者又は滞納者から財産を取得したと認めるに足りる相当の理由がある者
(4) 滞納者が株主又は出資者である法人

ウ 悪質かつ高額事案の債権回収が関係各課と連携して効果的・効率的に行われるよう求めるもの（保健福祉局、総務局、財政局）

(ア) 事案及び問題点

悪質かつ高額な不正請求が発覚した場合においては、行政処分や民法上の返還請求ができるかどうかはもちろんのこと、刑事事件として所轄警察署に相談するかどうか、債務者の資金をどのように把握するか等が重要な要素となる。このため、所管課は、法務担当部署や債権管理の制度所管課との間で、債務者の資金状況等の情報を共有の上、連携して、次のような対応をとることが求められる。

- a 事案の特殊性や訴訟提起を含めた債権回収に向けた論点を抽出し、市の相談弁護士との助言を受ける。
- b 法人の代表者、関係者（役員、従業員、代理人弁護士、破産管財人等）から事情の聞き取りを行い、預金通帳の写しや元帳等の帳簿類の写しの提出を求めるなどの調査を行う。
- c 法人が破産手続開始の申立てをした場合には、債権者集会に出席し、大口債権者等の情報を収集する。

d 帳簿類の調査結果や債権者集会等で収集した情報について、報告書を作成する。
しかしながら、令和4年1月に発覚した障害児通所給付費の不正請求については、所管課と法務担当部署や債権管理の制度所管課との間で必要な情報の共有が十分に行われなかったため、適時適切な対応ができず、効果的・効率的な返還金の債権回収ができていない状況が見受けられた。

(イ) 意見

今後、事案が悪質かつ高額である不正請求に伴う返還金等の債権が発生したときは、所管課に債権回収の専門的知識がない場合であっても効果的・効率的に対応できるように、決して所管課が孤立することなく関係各課で連携して、債権回収に取り組まれることを要望する。

エ 郵券の管理を適正に行うべきもの（中央区役所、緑区役所）

(ア) 事案及び問題点

「郵券の適正管理について」（令和4年11月28日付け会計管理者通知）によると、郵券の管理については、定められた消耗品出納簿及び物品交付請求書による取扱いを適正に行うこととされており、また、物品取扱員等は、月末に保管する郵便切手と出納簿上の残数が一致していることを確認した上で、所属の物品管理者の確認を受けることとされている。

しかしながら、中央区役所及び緑区役所においては、払い出された切手を返信用封筒に貼付して使用せずに保管するなど、保管する郵便切手と出納簿上の残数が一致しない事例が見受けられた。

(イ) 指摘

郵券は、現金と同様に厳正に取り扱うこととされていることから、郵券の管理については適正に行われたい。

(参考)

「郵券の適正管理について」（令和4年11月28日付け会計管理者通知） 抜粋

郵券は、現金同様に厳正に取り扱うことを徹底するよう願っています。

- 1 定められた消耗品出納簿及び物品交付請求書による取扱いを適正に行うこと。
- 2 物品取扱員等は、月末に保管する郵便切手と出納簿上の残数が一致していることを確認した上で、所属の物品管理者の確認を受けること。

2 行政監査

(1) 公有財産の管理

公有財産（*）は、住民から負託された重要な資産であり、地方財政法（昭和23年法律第109号）第8条においても「地方公共団体の財産は、常に良好な状態において管理し、その所有の目的に応じて最も効率的に運用しなければならない。」と規定されている。そのため、公有財産に関する事務に当たる者は、最少の経費をもって最大の効果をあげるべく、細心の注意を払って取り扱わなければならない。

公有財産に関する事務には、財産の取得、管理及び処分があるが、それらのうち中心となるのが管理である。具体的には、公有財産を維持・保存し運用する行為並びに物又は権利の性質を変更しない範囲においてこれを利用又は改良することを目的とする行為である。これらの行為は、公有財産をその所有の目的に応じて最も有効に運用できるよう、常に良好な状態を保持するために行われるものである。

本市においても、数多くの公有財産を保有しているため、法令等に基づく適正な管理が求められている。また、厳しい財政状況の下で、公有財産を有効に活用することも重要となっている。

以上を踏まえ、今年度の行政監査も昨年度に引き続き「公有財産の管理」をテーマに選定し、前記第3のとおり「公有財産（不動産及び工作物）の管理は、適正かつ効率的に行われているか。」を重点項目に、前記第4のとおり着眼点を設定し、適正な財産管理事務の執行に資することを目的に監査を実施することとした。

*公有財産

地方公共団体が所有する財産は、公有財産、物品及び債権並びに基金をいうとされている（地方自治法（昭和22年法律第67号））。このうち公有財産は、不動産、船舶、地上権、特許権、株式、出資などに区分され、利用目的により、①行政財産と②普通財産に分類される。

①行政財産

地方公共団体において公用又は公共用に供し、または供することと決定した財産をいう。行政財産は、原則として貸し付け、交換、売り払い、譲与、出資の目的、若しくは信託、又はこれに私権を設定することができない（地方自治法第238条の4）。

②普通財産

行政財産以外の一切の公有財産をいう。普通財産は、これを貸し付け、交換し、売り払い、譲与し、若しくは出資の目的とし、又はこれに私権を設定することができる（地方自治法第238条の5）。

(2) 意見

ア 公有財産の管理運営委託業務に係る仕様の見直しを検討すべきもの(市民局、中央区役所、緑区役所)

(ア) 事案

市民局が区役所と連携しながら、委託により管理運営を行っている市民利用施設について、受託者が行う業務の項目は委託契約書に列挙されているものの業務の詳細な仕様は定められておらず、受託者の役割が必ずしも明確になっていない事例が見受けられた。

(イ) 問題点

契約書等に記載された業務内容が不明瞭である場合、契約の履行に関し、市と受託者との間で認識に差異が生じ、行うべき業務を巡ってトラブルの原因になるおそれがある。また、詳細な仕様を定めずに履行確認(検査)を行った場合、本来想定していた業務の履行を十分に確保することが困難となるおそれもある。

(ウ) 意見

業務の履行を十分に確保するため、委託業務の内容については疑義が生じないよう契約書等に詳細な仕様を定めるなどの見直しを行うよう要望する。また、市民局と区役所との間で本件委託業務の内容に関し適宜報告・相談できる体制を整えるなど、両者がより一層緊密に連携して業務を行うよう要望する。

(参考)

地方自治法 抜粋

(契約の履行の確保)

第234条の2 普通地方公共団体が工事若しくは製造その他についての請負契約又は物件の買入れその他の契約を締結した場合には、当該普通地方公共団体の職員は、政令の定めるところにより、契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認(給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行なう工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む。)をするため必要な監督又は検査をしなければならない。

地方自治法施行令(昭和22年政令第16号) 抜粋

(監督又は検査の方法)

第167条の15 地方自治法第234条の2第1項の規定による監督は、立会い、指示その他の方法によつて行なわなければならない。
2 地方自治法第234条の2第1項の規定による検査は、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類(当該関係書類に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。)に基づいて行なわなければならない。

イ 施設に付設された設置物等の把握を適切に行うべきもの(市民局、中央区役所、緑区役所)

(ア) 事案及び問題点

市民局が区役所と連携をしながら、委託により管理運営を行っている市民利用施設において、当該施設に付設された設置物や設備の内容を適切に把握していない事例が見受けられた。

(イ) 意見

市民利用施設に付設された設置物や設備については、不明な点があれば速やかに詳細を把握するとともに、契約内容や許可条件等に抵触していないか、その他不適切な状態にないかを適宜点検するよう要望する。

(3) 総括意見

昨年度に引き続き、「公有財産(不動産及び工作物)の管理は、適正かつ効率的に行われているか。」を重点項目に行政監査を実施し、不適切な事務処理については、第1期及び第2期において個別に指摘、意見等を述べたところであるが、今後も継続的に公有財産の管理が適正かつ効率的に行われていくよう、特に留意すべき事項について総括意見を述べることにしたい。

ア 公有財産の現況把握を適切に実施すべきもの(市民局、中央区役所、緑区役所)

公有財産の維持管理に係る様々なリスクを回避するため、現況を把握することの重要性については、昨年度の事務事業定期監査結果報告書の中でも述べたが、今年度の監査においても、所管課による現地調査が十分に行われずに、現況を適切に把握していないと思われる事例が一部に見受けられた。

現況把握を怠っていると、公の営造物の設置又は管理に瑕疵があっても気付かず他人に損害を与えたり、不法占有などによって財産的損害を招いたりするおそれがあり、万一、事故などが発生した際には、市の責任を厳しく問われる事態となる。

このような事態を回避するためにも、上記のようなリスクが顕在化し重大な損害が発生するおそれのある財産については重点的に見回りを行うなど、適宜、現地調査を実施し、リスクを回避するための対策を講じていくことが必要である。

特に広く市民の利用に供されている公有財産の管理に当たっては、市民が安全で安心して利用できるよう、常に良好な状態を維持しておく必要がある。そのため、危険な箇所はないか、使用方法は適当か、用途以外の使用がなされていないか等の確認を怠りなく実施し、不適切な事例を発見した場合には速やかに対処することが重要である。

また、管理委託、使用許可、貸付けなどを行っている公有財産においても、受託者任せにしたり、許可条件等に違反している状態を放置したりすることがないよう、定期的に現地調査を実施するなど現況の把握に努めるとともに、不適切な管理や使用が確認された場合には的確に是正指導するよう要望する。

(参考)

千葉市公有財産規則（昭和40年千葉市規則第11号） 抜粋

<p>(公有財産管理の原則)</p> <p>第15条 公有財産の管理については、常に次に掲げる事項に留意し、その用途又は目的に従い、最も効率的に使用しなければならない。</p> <p>(1) 維持、保存及び使用状況の適否</p> <p>(2) 境界標その他標識の設置の有無及びその設置状況の適否</p> <p>(3) 登記又は登録の状況</p> <p>(4) 不法占有の有無</p> <p>(5) 滅失又は荒廃若しくは損傷のおそれの有無</p> <p>(6) 使用を許可した財産、貸付財産及び管理を委託した財産の使用状況、その対価の額及び徴収状況</p> <p>(7) 現況と公有財産台帳及び附属図面との符合状況</p> <p>(8) 火災及び盗難の予防処置の適否</p> <p>(9) その他財産管理の適法性</p>

「公有財産管理に係る事務の適正な取扱いについて」（平成19年3月9日付け財政部長通知） 抜粋

<p>公有財産管理については、千葉市公有財産規則等に基づき、事務の取扱いを規定しておりますが、公有財産の管理・運用等に関して不適正な事例が認められることから、次に掲げる事項に留意し、適正に取扱うよう通知します。</p> <p>1 公有財産への不法占拠、不法投棄等について</p> <p>管理している公有財産の実態把握に努めるとともに、不法占拠、不法投棄等に対して原状回復のための適正な措置を講ずること。また、未利用地等については立看板、管理柵等を設置し市有地であることを明示し、定期的に現場調査等を行なうことにより、これら不法行為の排除に努めること。</p> <p>2 公有財産の市以外の者に対する使用等について</p> <p>本市の公有財産を正当な根拠なく、市以外の者へ使用させないこと。公有財産を市以外の者へ使用させる場合は、行政財産目的外使用許可、普通財産貸付契約等の文書による手続きを行い、千葉市行政財産使用料条例、千葉市公有財産規則に基づく使用料・貸付料を徴収すること。</p>
--

「公有財産の適正な管理について」（令和5年5月29日付け資産経営部長通知） 抜粋

<p>本市が所有する土地、建物等の公有財産については、千葉市公有財産規則等により、その適正な管理が求められているところですが、長年、現地を確認していないなど、現況を適切に把握していない事例が見受けられます。</p> <p>現況把握を怠ると、公有財産の管理に問題があっても気付かずに、他人に損害を与えたり、不法占有等によって財産的損害を招いたりするおそれがあることから、それらの公有財産の管理上のリスクを回避するため、各所管課におかれましては、下記事項に御留意いただき、公有財産の適正な管理をお願いします。</p> <p>1 公有財産の現況把握について</p> <p>所管する公有財産について、千葉市公有財産規則第15条各号に規定する事項に留意して、現況把握をお願いします。なお、本市以外の者に貸付けや使用許可を行っている物件も対象となります。</p> <p>○千葉市公有財産規則（略）</p> <p>2 現況把握の具体的な方法について（対象：土地、建物及び工作物）</p> <p>原則、年に1回程度、現地調査を実施し、対応が必要な個所の有無を確認してください。（別紙「現地調査チェックリスト」を参考例として作成しましたので御活用ください。）</p>
--

「公有財産の適正な管理について」（令和5年5月29日付け資産経営部長通知）
別紙「現地調査チェックリスト」

現地調査において確認する項目について	備考欄
<p>1 共通事項</p> <p>(1) 不法占拠・不法投棄の有無を確認する。</p>	
<p>2 土地</p> <p>(1) 公有財産台帳の登録状況</p> <p>「公有財産台帳の登録内容」と「全部事項証明書等の内容」に齟齬がないか確認する。</p> <p>(例) 売却済みの筆が登録されたままになっていないか。</p> <p>地積更正する前の情報で登録されていないか。</p> <p>(2) 境界標の設置状況</p> <p>地積測量図等の図面どおりに、現地に境界標が設置されているか確認する。</p> <p>(3) 草刈の必要性について</p> <p>草刈の必要があるか（草刈をしないと他人に迷惑がかかるか）確認する。</p> <p>(4) 樹木管理の必要性について</p> <p>伐採・剪定をする必要があるか（管理をしないと他人に迷惑がかかるか）確認する。</p> <p>(5) 荒廃・損傷等の有無</p> <p>土地に荒廃・損傷等がないか確認する。</p> <p>(例) 地面が陥没しており、人がつまずくおそれがある。</p> <p>(6) 登記の有無</p> <p>土地が登記されているか、全部事項証明書を取得して確認する。</p> <p>※（1）、（6）については、筆の異動がないことが明らかな場合は、毎年全部事項証明書等を取得する必要はない。</p>	
<p>3 建物</p> <p>(1) 公有財産台帳の登録状況</p> <p>「公有財産台帳の登録内容」と「現地・図面等の内容」に齟齬がないか確認する。</p> <p>(例) 解体撤去済みの建物が登録されたままになっていないか。</p> <p>(2) 荒廃・損傷等の有無</p> <p>建物に荒廃・損傷等がないか確認する。</p> <p>(例) 建物の扉の鍵が壊れていて、不法占拠される可能性がある。</p> <p>建物の屋根がはがれかけており、風に飛ばされる可能性がある。</p>	
<p>4 工作物</p> <p>(1) 公有財産台帳の登録状況</p> <p>「公有財産台帳の登録内容」と「現地・図面等の内容」に齟齬がないか確認する。</p> <p>(例) 台帳に登録されていない工作物があった。</p> <p>(2) 荒廃・損傷等の有無</p> <p>工作物に荒廃・損傷等がないか確認する。</p> <p>(例) 金属柱の根元がさびており、折れる可能性がある。</p> <p>側溝蓋が固定されておらず、体重をかけるると蓋が外れて落下するおそれがある。</p>	
<p>5 貸付地等（貸付けや使用許可を行っている物件）の場合</p> <p>不適切な使用がされていないか確認する。</p> <p>(例) 貸付用途が守られていない。</p> <p>ゴミ等が散乱しており、借主において適切な管理を行っていない。</p>	

第2期工事定期監査結果報告

第1 対象

財政局、都市局及び病院局が令和4年度に執行した工事等（工事に伴う設計、監理等の業務委託を含む。）

第2 期間

令和5年11月1日から令和6年3月27日まで

第3 重点項目

「設計・積算」を重点項目として、工事等が法令や基準等に基づき、適切に設計・積算されているか重点的に確認を行った。

第4 監査の着眼点

主な着眼点を次のとおり設定した。

項目	着 眼 点
1 設計・ 積算	<p>工事</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 設計基準、設計資料等の整備状況及びその運用は適切に行われているか。 (2) 現地の状況を十分に調査し、設計に反映させているか。 (3) 仕様書、図面及び設計内訳書等の設計図書は的確に作成されているか。 (4) コスト削減意識を反映した設計となっているか。 (5) 高齢者、障害者等利用者の立場に立った設計となっているか。 (6) 積算基準、積算資料等の整備状況及びその運用は適切に行われているか。 (7) 歩掛及び単価は適正か。また、諸経費は適切に算出されているか。 (8) 数量、金額は正確か。また、その算出根拠は明確か。 <p>業務委託</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 設計及び工事監理等の業務委託契約の内容は適正か。 (2) 委託料の積算基準、積算資料等の整備状況及びその運用は適切に行われているか。 (3) 委託料の積算は適正か。また、算出根拠は明確か。
2 契約	<p>工事・業務委託</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 入札の手続きは適正に行われているか。 (2) 契約書、見積書等関係書類及び帳簿は確実かつ的確に整備されているか。また、これらの内容は適正か。 (3) 追加契約あるいは設計変更等による契約変更の場合、その事由及び契約金額の増減の内容は適切か。また、事務は適時、かつ適切に行われているか。 (4) 契約の履行期限は守られているか。また、完了報告の時期は適正か。

3 施 工 ・ 検 査	工事 (1) 工事施工計画は適切か。 (2) 設計図書どおり施工されているか。 (3) 法令等を遵守して施工されているか。 (4) 各種承諾図書、工事記録写真等の受注者提出書類は整備されているか。 (5) 各種検査、材料試験等は適正に行われているか。また、その記録は整備されているか。 (6) 安全管理、工程管理及び品質管理は適切に行われているか。 (7) 環境に配慮した施工がなされているか。
	業務委託 (1) 委託成果品の検査及び委託業務の履行確認は適切に行われているか。

※上記以外については、全国都市監査委員会の定めた「監査等の着眼点」を参考とする。

第5 監査の主な実施内容

監査は、千葉市監査基準に基づき実施した。

監査に当たっては、監査対象工事286件のうちから抽出した別表1に掲げる監査実施工事50件、監査対象業務委託162件のうちから抽出した別表2に掲げる監査実施業務委託15件について、設計図書、契約書、施工管理関係書類等を調査するとともに、関係職員から説明を聴取し、実地調査を行った。

第6 監査の日程

日付	内容	
令和5年 2月 1日	監査実施通知	
令和5年10月25日	概況説明の聴取	令和5年度第 8回監査委員会議
令和5年11月15日	現場監査	令和5年度第 9回監査委員会議
令和6年 3月22日	復命	令和5年度第14回監査委員会議

第7 監査の結果

前記のとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった工事等は、おおむね適正に執行されていたが、次のとおり改善及び検討の必要があるものが認められた。

なお、以下において「指摘」とは、不適切な事案に対し、是正、改善等の措置を求め、
「意見」とは、事案に対する見解を示したものである。

1 設計・積算

(1) 積算について改善すべき事項

ア コンクリート打設の積算を適正に行うべきもの

- [都市局：千葉市立朝日ヶ丘中学校校舎内外部改修工事
千葉市立轟町小学校大規模改造工事
千葉市立千草台東小学校大規模改造工事
千葉市立幕張南小学校大規模改造工事
千葉市立若松小学校外1校エレベータ設置工事
千葉市花見川図書館大規模改造工事
千葉市立こてはし中学校内外部改修工事（その1）
幕張駅北口広場バスシェルター新築工事
特別史跡加曾利貝塚便益施設新築工事
千葉市立さつきが丘東小学校トイレ改修工事]

(ア) 事案及び問題点

千葉市建築工事積算マニュアルによると、単価の適用に当たっては、物価資料等を使用することとされている。

物価資料_{※1}によると、コンクリート打設に係るポンプ圧送料金について、1回の打設量が50㎡未満の場合は基本料金のみ、50㎡以上の場合は基本料金を圧送料金を加算し計上することとされている。

しかしながら、当該工事においては、打設量が50㎡未満であるにもかかわらず、圧送料金が加算されていた。

(イ) 指摘

コンクリート打設の積算においては、施工条件を確認の上、適切な単価を適用されたい。

※1 物価資料 次の刊行物のこと。

- ・積算資料、建築施工単価及び土木施工単価（（一財）経済調査会発行）
- ・建設物価、建築コスト情報及び土木コスト情報（（一財）建設物価調査会発行）

イ 執務並行改修工事における単価補正を適正に行うべきもの

[都市局：千葉市立さつきが丘東小学校トイレ改修工事

千葉市立轟町小学校大規模改造工事

千葉市立千草台東小学校大規模改造工事

千葉市立幕張南小学校大規模改造工事

千葉市立こてはし台中学校内外部改修工事（その1）

千葉市こてはし温水プール内外外部改修給排水設備工事

千葉市こてはし温水プール内外外部改修空調設備工事]

(ア) 事案及び問題点

公共建築工事積算基準等資料によると、執務並行改修工事※2の場合は、単価の補正を行うこととされている。

しかしながら、当該工事においては、一部の労務単価に補正がされていなかった。

(イ) 指摘

執務並行改修工事においては、労務単価の補正が適正にされていることを確認の上、積算されたい。

※2 執務並行改修工事

建物に執務者がいる状態で施工業者が配慮等しながら施工を行う改修工事をいう。

ウ 共通仮設費等を適正に算出すべきもの

[都市局：千葉市花見川図書館大規模改造工事

千葉市立さつきが丘東小学校トイレ改修工事

千葉市花見川図書館大規模改造空調設備工事

千葉市立千草台東小学校大規模改造電気設備工事]

(ア) 事案及び問題点

公共建築工事共通費積算基準によると、共通仮設費等※3を直接工事費に応じて算出する場合には、対象額に処分費は含まないこととされている。

しかしながら、当該工事においては、処分費を対象額に含め、共通仮設費等が算出されていた。

(イ) 指摘

処分費を含む工事においては、処分費が対象額に含まれていないことを確認の上、共通仮設費等を適正に算出されたい。

※3 共通仮設費等

- ・ 共通仮設費（各工事種目に共通の仮設に要する費用）
- ・ 現場管理費（工事を管理運営するために必要な経費）

(2) 設計について検討すべき事項

ア 環境に配慮した資材の更なる調達を検討すべきもの

[都市局：建築工事全般]

(ア) 事案及び問題点

本市では、循環型社会の実現に資することを目的として、千葉市グリーン購入推進方針を定め、環境への負担の低減に配慮した環境物品等の優先調達を推進している。

今回の監査対象工事を確認したところ、環境への負担の低減に配慮した資材として照明機器等を使用していたものの、推進する資材の一つとして定められている「高炉セメント※4」については、使用されていなかった。

(イ) 意見

公共建築工事における高炉セメントの使用は、環境負荷低減に資することから、用途や耐久性、供給状況などを踏まえた上で、調達の推進を検討されたい。

※4 高炉セメント

普通ポルトランドセメントの一部を高炉スラグに置き換えたもの。通常の普通ポルトランドセメントに比べて環境負荷の低減が図れる。

2 施工・検査

(1) 施工について検討すべき事項

ア 受注者が提出すべき書類を明確にすることを検討すべきもの

[都市局：建築工事全般]

(ア) 事案及び問題点

大気汚染防止法によると、元請業者は解体等工事に着手する前に石綿含有建材の有無を確認するための事前調査（書面及び目視による調査）を行い、その結果を発注者に書面により説明することとされており、公共建築改修工事標準仕様書においても提出を求めている。

今回の監査対象工事を確認したところ、事前調査の説明は受けているものの、書面が確認できない事例が見受けられた。

(イ) 意見

本件のように、関係法令等に基づき書面の提出を求めているものについては、適正な工事監督を行うため、必要とする提出書類を一覧にするなど、受注者が提出すべき書類を明確にするよう検討されたい。

別表1

監査実施工事一覧表

財政局

部名	課名	番号	工事名	工事箇所	契約金額(円) 上段:当初 下段:変更後	工期 上段:自 中段:至 下段:変更後
資産経	新庁舎	1	千葉市新庁舎整備工事	千葉市中央区千葉港1番1号	24,942,600,000 26,779,315,100	H31.1.19 R 7.11.28 R 7.1.31
資産経営部 小計				1件	24,942,600,000	

都市局

部名	課名	番号	工事名	工事箇所	契約金額(円) 上段:当初 下段:変更後	工期 上段:自 中段:至 下段:変更後
都市部	交通	2	千葉中央港地区公園緑地整備工事(4-1)	千葉市中央区中央港1丁目地内	17,534,000	R 5. 4. 7 R 5. 8. 14
	検見川	3	区画道路34号線道路築造外工事(検見川稲毛4-1)	千葉市花見川区検見川町5丁目地内	87,604,000 107,180,700	R 4. 9. 27 R 5. 3. 10 R 5. 8. 10
		4	区画道路23号線外道路築造外工事(寒川4-1)	千葉市中央区寒川町1丁目地内	26,474,800	R 5. 2. 11 R 5. 6. 30 R 5. 7. 14
	東葛張	5	(都)新田町村田町線暫定道路整備工事(寒川4-1)	千葉市中央区寒川町1丁目地内	25,016,200	R 4. 6. 18 R 4. 11. 4 R 5. 1. 31
		6	JR葛張駅前広場等整備工事(東葛張4-1工区)	千葉市花見川区葛張町6丁目地内外1	165,990,000	R 4. 8. 26 R 5. 3. 10 R 5. 8. 10
		7	下水道排水施設工事(東葛張4-1工区)	千葉市花見川区葛張町6丁目地内外1	31,504,000	R 4. 10. 8 R 5. 3. 10
	都市部 小計				6件	354,123,000
建築部	住宅	8	千葉サイクル会館外部改修工事	千葉市中央区松波1丁目1番10号	50,244,700	R 4. 8. 19 R 5. 2. 14
		9	松波2丁目千葉駅改良事業残地家屋解体工事	千葉市中央区松波2丁目27番20	2,310,000	R 4. 5. 28 R 4. 7. 26
	宮澤塚	10	千葉市環境保健研究所整備工事	千葉市若葉区大宮町3816番地内	2,434,080,000	R 3. 9. 17 R 5. 5. 17
		11	千葉市立朝日ヶ丘中学校校舎内外部改修工事	千葉市花見川区朝日ヶ丘2丁目4番1号	266,410,000	R 3. 12. 4 R 5. 1. 11
		12	千葉市立轟町小学校大規模改修工事	千葉市稲毛区轟町3丁目4番30号	204,380,000	R 3. 12. 24 R 5. 1. 26
		13	千葉市立草台東小学校大規模改修工事	千葉市稲毛区作草部町1298番地の1	163,900,000 170,489,000	R 3. 12. 4 R 5. 1. 11
		14	千葉市立葛張南小学校大規模改修工事	千葉市花見川区葛張町3丁目7718番地	149,490,000 156,148,200	R 3. 12. 4 R 5. 1. 11
		15	千葉市地方卸売市場青果棟外外部改修工事	千葉市美浜区高浜2丁目2番1号	108,878,000	R 3. 8. 31 R 4. 10. 24

※ 資産経:資産経営部、新庁舎:新庁舎整備課、交通:交通政策課、検見川:検見川稲毛土地区画整理事務所
寒川:寒川土地区画整理事務所、東葛張:東葛張土地区画整理事務所、住宅:住宅整備課

都市局

部名	課名	番号	工事名	工事箇所	契約金額(円) 上段:当初 下段:変更後	工期 上段:自 中段:至 下段:変更後		
建築部	宮澤塚	16	千葉市立若松小学校外1校エレベータ設置工事	千葉市若葉区若松町360番地の1外1か所	95,700,000 91,962,200	R 4. 4. 1 R 4. 11. 10 R 5. 3. 10		
		17	千葉市千城台東認定こども園外部改修工事	千葉市若葉区千城台東4丁目33番	44,330,000	R 4. 3. 18 R 4. 8. 29		
		18	千葉市花見川図書館大規模改修工事	千葉市花見川区こてはし台5丁目9番7号	257,279,000 276,637,900	R 4. 5. 28 R 5. 1. 22 R 5. 3. 18		
		19	千葉市北清掃工場外部改修工事	千葉市花見川区三角町727番地1	247,401,000 243,518,000	R 4. 7. 9 R 5. 3. 5		
		20	(仮称)千葉市中央防災倉庫新築工事	千葉市中央区川崎町1番20外	181,989,400 214,080,900	R 4. 10. 8 R 5. 1. 25 R 5. 3. 24		
		21	千葉市立こてはし台中学校内外部改修工事(その1)	千葉市花見川区こてはし台5丁目15番1号	141,790,000 149,407,600	R 4. 8. 11 R 5. 1. 25		
		22	千葉市立稲毛中学校校舎内外外部改修工事	千葉市稲毛区稲毛町5丁目120番地	139,270,000 156,160,400	R 4. 7. 19 R 5. 2. 25		
		23	千葉市立若松小学校校舎外外部改修工事	千葉市若葉区若松台2丁目25番1号	123,167,000 128,111,500	R 4. 7. 14 R 5. 1. 9		
		24	千葉市花の美術結晶り天井落下対策工事	千葉市美浜区高浜7丁目2番4号	116,377,600 142,403,800	R 4. 7. 3 R 4. 11. 22 R 5. 1. 21		
		25	葛張駅北口広場バスシェルター新築工事	千葉市花見川区葛張町6丁目地内	112,200,000 112,611,400	R 4. 7. 27 R 5. 2. 28 R 5. 4. 14		
		26	特別史跡加曾利貝塚便益施設新築工事	千葉市若葉区松木8丁目33番1号	103,294,400 105,724,300	R 4. 10. 9 R 5. 1. 25 R 5. 3. 10		
		27	千葉市立さつきが丘東小学校トイレ改修工事	千葉市花見川区さつきが丘1丁目7番地	58,902,600 60,938,900	R 4. 7. 10 R 5. 1. 26		
		建築部	宮澤塚	28	千葉市こてはし温水プール外内外部改修給排水設備工事	千葉市花見川区三角町750番地	294,580,000	R 3. 7. 9 R 4. 7. 12
				29	千葉市こてはし温水プール外内外部改修空調設備工事	千葉市花見川区三角町750番地	254,412,400 259,493,200	R 3. 9. 17 R 4. 7. 12
30	千葉市地方卸売市場自動火災報知設備改修工事			千葉市美浜区高浜2丁目2番1号	173,800,000	R 3. 7. 20 R 4. 11. 11		
31	千葉市立轟町小学校大規模改修給排水設備工事			千葉市稲毛区轟町3丁目4番30号	127,050,000 131,446,700	R 4. 3. 5 R 5. 2. 27		
32	千葉市立草台東小学校大規模改修電気設備工事			千葉市稲毛区作草部町1298番地の1	96,690,000	R 4. 3. 11 R 5. 2. 3		
33	千葉市立葛張南小学校大規模改修電気設備工事			千葉市花見川区葛張町3丁目7718番地	77,550,000	R 4. 3. 11 R 5. 2. 3		
34	フクダ電子アリーナ競技用照明設備改修工事			千葉市中央区川崎町1番20	550,000,000	R 4. 6. 25 R 5. 3. 11		

都市局

部名	課名	番号	工事名	工事箇所	契約金額(円)	工期 上段: 自 中段: 至 下段: 変更後		
建設設備課		35	千葉市地方卸売市場エネルギー棟高圧変電設備改修工事	千葉市美浜区高浜2丁目2番1号	204,853,000	R 4.10.13 R 5. 8.23		
		36	千葉市中央区図書館・生涯学習センター自動火災報知設備改修工事	千葉市中央区弁天3丁目7番7号	136,456,100	R 4. 7.28 R 5. 1.20		
		37	千葉市花の美術館中央監視制御設備改修工事	千葉市美浜区高浜7丁目2番4号	134,750,000	R 4.10. 5 R 5. 3.12		
		38	千葉市花見川消防署空調設備改修工事	千葉市花見川区横橋町107番地2	51,360,000	R 4. 9.23 R 5. 1.27		
		39	千葉市花見川図書館大規模改造空調設備工事	千葉市花見川区こてはし台5丁目9番7号	46,750,000	R 4. 9.11 R 5. 2.15		
		40	千葉市花の美術館昇降機設備改修工事	千葉市美浜区高浜7丁目2番4号	50,717,700	44,616,000	R 4. 7.24 R 5. 3.18	
		41	千葉市花見川図書館大規模改造電気設備工事	千葉市花見川区こてはし台5丁目9番7号	41,250,000	42,348,900	R 4. 9.14 R 5. 2.19 R 5. 3.18	
		42	千葉市花見川図書館大規模改造給排水設備工事	千葉市花見川区こてはし台5丁目9番7号	23,650,000	23,788,600	R 4. 9.12 R 5. 2.15	
		43	特別史跡加曾利貝塚環境施設新築機検設備工事	千葉市若葉区桜木8丁目33番1号	19,504,100	19,773,600	R 4.10.21 R 5. 2.15 R 5. 3.17	
		建築部 小計			36件	7,267,564,700		
		公園緑地部	中央	44	稲毛海浜公園ヨットハーバー改修工事	千葉市美浜区磯辺2丁目地先	47,850,000	R 4. 6.21 R 4. 9.28
				45	泉自然公園法面緑化工事	千葉市若葉区野呂町108番地外	15,180,000	R 4. 9.17 R 5. 1.24 R 5. 2.28
			公園建設課	46	平和公園入地区調整池築造工事	千葉市若葉区多部田町1511-2	116,490,000	R 4. 3. 4 R 5. 3.11
47	千葉公園再整備共有広場整備工事 (R4-1)			千葉市中央区弁天3丁目地内外	137,236,600	R 4. 8.23 R 5. 3.11 R 5. 7.10		
48	千葉公園再整備共有広場整備工事 (R4-3)			千葉市中央区弁天4丁目地内	225,500,000	202,242,700	R 4.11.18 R 5. 3.11 R 5. 8. 7	
49	菟池公園外遊具交換工事			千葉市中央区宮崎2丁目122外	272,164,200	30,901,100	R 4.11.10 R 5. 3.11 R 5. 3.18	
50	稲毛公園バリアフリー化改修工事			千葉市稲毛区稲毛1丁目地内	24,113,100	24,863,300	R 4.12.20 R 5. 3.11 R 5. 3.18	
公園緑地部 小計				7件	662,176,900			
合計				50件	33,228,464,600			

※ 中央: 中央・美浜公園緑地事務所、若葉: 若葉公園緑地事務所

別表2

監査実施業務委託一覧表

部名	課名	番号	委託名	委託箇所	契約金額(円)	工期 上段: 自 中段: 至 下段: 変更後	
都市局	交通	1	ひび野8号線道路詳細設計業務委託	千葉市美浜区ひび野2丁目地内	4,506,700	R 4. 6.25 R 4.11.21 R 5. 1.31	
		2	区間道路130号線外2道路・下水道実施設計業務委託(横見川稲毛地区)	千葉市花見川区横見川町5丁目地内外	15,678,300	R 4.11.12 R 5. 3.11	
		3	(仮)寒川町1号線外道路詳細設計外業務委託(寒川4-2)	千葉市中央区寒川町1丁目地内外	16,164,500	R 4.11. 8 R 5. 3.25	
都市部 小計			3件	36,349,500			
建設部	営繕課	4	千葉市総合保健医療センター大規模改修実施設計業務委託	千葉市美浜区幸町1丁目3番9号	77,418,000	R 4. 5.26 R 5. 1.20 R 5. 3.22	
		5	千葉市立幕張新都心若葉住宅地区小学校(仮称)新築土質調査業務委託	千葉市美浜区若葉3丁目1番26	12,333,200	R 4. 7. 9 R 4.12. 5	
		6	千葉市立稲毛国際中等教育学校大規模改造実施設計業務委託	千葉市美浜区高浜3丁目1番1号	16,727,700	59,273,500	R 4. 3.19 R 5. 1.12
		7	千葉市立高洲第三小学校エレベータ設置土質調査業務委託	千葉市美浜区高洲3丁目3番1号	4,956,600	4,956,600	R 4. 4. 5 R 4. 6.13
		8	(仮称)千葉公園体育館整備工事監理業務委託	千葉市中央区弁天4丁目463番地1の一部外	102,179,000	R 3.10.11 R 4.12.19	
		9	千葉市立朝日ヶ丘中学校校舎内外部改修工事監理業務委託	千葉市花見川区朝日ヶ丘2丁目4番1号	10,780,000	R 4. 2.19 R 5. 2.22	
		10	千葉市動物公園動物科学館空調設備改修実施設計業務委託	千葉市若葉区深町280番地	11,000,000	R 4. 5.28 R 5. 1.22 R 5. 3.25	
		11	アケダ電子アリーナ音響設備外改修実施設計業務委託	千葉市中央区川崎町1番20	7,590,000	R 4. 6. 4 R 4.11.30	
		12	千葉市星久喜保育所電気設備改修実施設計業務委託	千葉市中央区星久喜町1063番地6	2,750,000	R 5. 2.18 R 5. 8.16	
	13	千葉市美術結晶降機設備改修実施設計業務委託	千葉市中央区中央3丁目10番8号	9,625,000	R 5. 2.18 R 5. 10.15		
	建築部 小計			10件	297,905,300		
	公園緑	公園管	14	(仮称)磯辺7丁目公園(緑地)実施設計業務委託	千葉市美浜区磯辺7丁目地内	6,118,200	R 4.10. 4 R 5. 3.22
	公園緑地部 小計			1件	6,118,200		
病院局							
部名	課名	番号	委託名	委託箇所	契約金額(円)	工期 上段: 自 中段: 至 下段: 変更後	
-	経企	15	千葉市立新病院整備実施設計業務委託	千葉市美浜区若葉3丁目1番27、41の一部	437,800,000	R 3.12. 2 R 5. 3.31 R 5. 8.31	
病院局 小計			1件	437,800,000			
合計			15件	778,173,000			

※ 公園緑: 公園緑地部、公園管: 公園管理課、経企: 経営企画課

財政援助団体等監査結果報告

第1 対象

1 出資団体

- (1) 公益財団法人千葉県国際交流協会【総務局市長公室】
- (2) 公益財団法人千葉県防災普及公社【消防局総務部】

2 財政援助団体

- (1) 公益財団法人千葉県国際交流協会【総務局市長公室】
 - ・千葉県国際交流協会補助金（多文化共生社会推進事業）
- (2) 公益財団法人千葉県防災普及公社【消防局総務部】
 - ・公益財団法人千葉県防災普及公社運営補助金

3 公の施設の指定管理者

- (1) 内山緑地建設株式会社関東支店
 - ・千葉市民ゴルフ場【市民局生活文化スポーツ部】
- (2) コナミスポーツ・イオンディライトグループ
 - ・千葉市こてはし温水プール【市民局生活文化スポーツ部】
- (3) 株式会社千葉マリスタジアム
 - ・都賀コミュニティセンター【若葉区役所】
 - ・鎌取コミュニティセンター【緑区役所】
 - ・高洲コミュニティセンター【美浜区役所】
 - ・真砂コミュニティセンター【美浜区役所】
- (4) ちば畜苑管理グループ
 - ・千葉市畜場【保健福祉局医療衛生部】

第2 期間

令和5年12月1日から令和6年3月27日まで

第3 重点項目

1 出資団体

- (1) 事業運営が出資目的に沿って適正に行われているか。
- (2) 決算諸表等は適正に作成されているか。
- (3) 会計経理、財産管理は適切か。
- (4) 資金の運用は適切か。また、経費節減は図られているか。

2 財政援助団体

- (1) 財政的援助が交付目的に沿って適正に活用されているか。
- (2) 補助金の交付申請、実績報告等の手続は適正に行われているか。

(3) 補助金の経理が適正になされているか。

3 公の施設の指定管理者

- (1) 管理業務が設置目的に沿って適正に行われているか。
- (2) 基本協定等に基づく義務の履行は適正に行われているか。
- (3) 公の施設の管理に係る経理及び財産管理は適切になされているか。

第4 着眼点

主な着眼点を次のとおり設定した。

1 出資団体

項目		着眼点
団体関係	1 事業運営が出資目的に沿って適正に行われているか。	(1) 定款並びに経理規程等諸規程は整備されているか。また、諸規程に基づいた事務が執行されているか。 (2) 設立目的(出資目的)に沿った事業運営が行われているか。
	2 決算諸表等は適正に作成されているか。	(1) 決算諸表等は法令等に準拠して作成されているか。 (2) 事業成績は適正に決算諸表等に表示されているか。 (3) 財政状況は適正に決算諸表等に表示されているか。 (4) 経営成績及び財政状態は良好か。
	3 会計経理、財産管理は適切か。	(1) 会計経理、財産管理は適切か。 (2) 出納関係帳票の整備、記帳は適正になされているか。 (3) 領収書等の証拠書類の整備、保存は適切か。
	4 資金の運用は適切か。また、経費節減は図られているか。	(1) 資金の運用は適切か。 (2) 経費削減は図られているか。
所管部局関係		(1) 出資目的及び出資金額等は妥当か。 (2) 出資金等の支出手続は適正か。 (3) 出資団体の経営成績及び財政状態を十分把握し、適切な指導監督を行っているか。

※ 上記以外については、全国都市監査委員会の定めた「監査等の着眼点」を参考とする。

2 財政援助団体

項目		着眼点
団体関係	1 財政的援助が交付目的に沿って適正に活用されているか。	(1) 事業は、計画及び交付条件に従って実施され、十分効果が上げられているか。 (2) 補助金等が補助等対象事業以外に流用されていないか。
	2 補助金の交付申請、実績報告等の手続は適正に行われているか。	(1) 補助金等交付申請書の提出及び補助金等の請求、受領は適時に行なわれているか。 (2) 交付申請書、実績報告書等は適切か。 (3) 補助金の精算報告は適切に行われているか。精算に伴う返還金の時期は適切か。
	3 補助金の経理が適正になされているか。	(1) 出納関係帳票等の整備、記帳は適正になされているか。 (2) 領収書等の証拠書類の整備、保存は適切か。 (3) 補助金に係る収支の会計経理は適正か。 (4) 会計上の責任体制が確立されているか。
所管部局関係		(1) 補助金交付要綱は適正に整備されているか。 (2) 補助金の額の算定、交付方法、時期、手続等は適正か。 (3) 交付申請書、実績報告書等の内容は十分に確認が行われているか。 (4) 補助金交付団体への指導監督は適切に行われているか。

※ 上記以外については、全国都市監査委員会の定めた「監査等の着眼点」を参考とする。

3 公の施設の指定管理者

項目		着眼点
団体関係	1 管理業務が設置目的に沿って適正に行われているか。	(1) 管理業務が設置目的に沿って適正に行われているか。 (2) 公の施設の管理に係る管理規程、経理規程等の諸規程は整備されているか。また、諸規程に基づいた事務が執行されているか。 (3) 施設は関係法令の定めるところにより適切に管理されているか。 (4) 利用料金を指定管理者が定める場合、利用料金の設定は適正に行われているか。
	2 基本協定等に基づく義務の履行は適正に行われているか。	(1) 事業計画書及び収支予算書は適正に作成されているか。 (2) 個人情報の管理は適正に行われているか。 (3) 事業報告書及び収支決算書は適正に作成されているか。 (4) 利益の還元は適正に行われているか。 (5) 施設の使用許可、使用の制限等に関する業務が適正に行われているか。
	3 公の施設の管理に係る経理及び財産管理は適切になされているか。	(1) 利用料金又は使用料の収納は適正に行われているか。 (2) 備品管理は適正に行われているか。 (3) 公の施設の管理に係る収支会計経理は適正になされているか。 (4) 他の事業との会計区分は明確になっているか。 (5) 公の施設の管理に係る出納関係帳票等の整備、記帳は適正になされているか。 (6) 領収書等の証拠書類の整備、保存は適切か。
所管部局関係		(1) 指定管理者の指定は、適正・公正に行われているか。 (2) 基本協定等に規定する事項は適正に行われているか。 (3) 備品管理は適正に行われているか。 (4) 指定管理者に対して適時かつ適切に当該業務又は経理の状況に関し報告を求め、調査し、又は指示を行っているか。

※ 上記以外については、全国都市監査委員会の定めた「監査等の着眼点」を参考とする。

第5 主な実施内容

監査は、千葉市監査基準に基づき実施した。

監査に当たっては、関係書類の審査、関係者からの説明聴取及び現地調査等の方法により行った。

第6 日程

日付	内容	
令和5年 6月 2日	監査実施通知	
令和5年 11月 22日	概況説明の聴取	令和5年度第10回監査委員会議
令和6年 3月 22日	復命	令和5年度第14回監査委員会議

第7 監査の結果

前記のとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった財政援助団体等の当該財政的援助等に係る出納その他の事務の執行及び市の当該団体に対する財政的援助等に係る事務の執行は、おおむね適正に執行されていたが、次のとおり改善の必要があるものが認められた。

なお、以下において「指摘」とは、不適切な事案に対し、是正、改善等の措置を求めるものである。

1 出資団体

(1) 公益財団法人千葉市国際交流協会

ア 【団体】財務諸表を適正に作成すべきもの

(ア) 事案及び問題点

公益法人会計基準によると、固定資産について、貸借対照表に減価償却累計額を直接控除した残額のみを記載した場合には、当該資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高を注記しなければならないとされている。

しかしながら、千葉市国際交流協会の財務諸表を確認したところ、ソフトウェアについて、貸借対照表に減価償却累計額を直接控除した残額のみを記載しているにもかかわらず、財務諸表の注記として必要な事項が記載されていなかった。

(イ) 指摘

財務諸表については、会計基準に基づき適正に作成されたい。

(参考)

公益法人会計基準 抜粋

第5 財務諸表の注記

財務諸表には、次の事項を注記しなければならない。

- (7) 固定資産について減価償却累計額を直接控除した残額のみを記載した場合には、当該資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高

2 財政援助団体

(1) 公益財団法人千葉市国際交流協会

ア 【所管部局】補助金の交付決定に係る審査を適正に行うべきもの

(ア) 事案及び問題点

千葉市補助金等交付規則第4条第1項によると、補助金等の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査等により調査し、補助金等を交付すべきものと認めるときは、速やかに補助金等の交付の決定をするものとするとしており、また、千葉市国際交流協会補助金交付要綱第3条別表により補助事業等の対象経費及び補助率が定められている。

しかしながら、多文化共生社会推進事業に係る同協会の補助金交付申請関係書類を確認したところ、国際交流・国際協力活動助成事業では補助対象経費とされていない旅費交通費が交付申請額に含まれているにもかかわらず、これを減額することなく交付決定がされていた。

なお、実績報告関係書類を確認したところ、当該事業の旅費交通費は執行されなかったことから、補助金額に影響はなかった。

(イ) 指摘

補助金の交付決定に係る審査については、規則等に基づき適正に行われたい。

(参考)

千葉県補助金等交付規則 抜粋

(補助金等の交付の決定等)	
第4条 市長は、補助金等の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る補助金等の交付が法令及び予算で定めるところに違反しないかどうか、補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を調査し、補助金等を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金等の交付の決定(補助事業等の完了後に申請があった場合においては、交付の決定及び額の確定。次項、次条、第6条、第7条、第17条第1項、第18条第1項及び第19条の2において同じ。)をするものとする。	

千葉県国際交流協会補助金交付要綱第3条別表 抜粋

補助事業等	対象経費	補助率
2 多文化共生社会推進事業	協会が行う青少年交流事業、外国人留学生交流員事業、国際交流・国際協力活動助成事業その他多文化共生社会を推進する事業に要する次に掲げる経費 (1) 役員に係る人件費 (2) 事務局維持管理費、調査研修旅費、非常勤職員等賃金及び職員健康診断料 (3) 会議費、旅費交通費、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、賃借料、保険料、手数料、諸謝金、助成金支出、委託費、交際費 ただし、外国人留学生交流員事業は助成金支出、国際交流・国際協力活動助成事業は助成金支出、会議費、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、諸謝金のみとする。	総事業費からその他の収入額を控除した額の10分の10

3 公の施設の指定管理者

(1) 内山緑地建設株式会社関東支店

ア 【団体】行為の許可に関する業務を適正に行うべきもの

(ア) 事案及び問題点

千葉市民ゴルフ場設置管理条例第10条によると、ゴルフ場において業として写真又は映画の撮影等の行為をしようとする者は、指定管理者の許可を受けなければならないとされている。また、千葉市民ゴルフ場管理規則第3条によると、これらの行為の許可を受けようとする者は、行為許可申請書を指定管理者に提出し、その許可を受けなければならないとされており、指定管理者はこれを審査し、その結果を許可・不許可通知書により通知するものとされている。

しかしながら、行為の許可に係る手続きを確認したところ、指定管理者は、行為の許可を受けようとする者から電話等により申請を受け、口頭で許可をしており、文書による手続きを行っていないかった。

(イ) 指摘

行為の許可に関する業務については、条例等に基づき適正に行われたい。

(参考)

千葉市民ゴルフ場設置管理条例 抜粋

(行為の制限)
第10条 ゴルフ場において次に掲げる行為をしようとする者は、指定管理者の許可を受けなければならない。 (1) 物品の販売を行うこと。 (2) 広告の掲出を行うこと。 (3) 業として写真又は映画の撮影を行うこと。 (4) ラジオの放送、テレビの放映その他これらに類する行為を行うこと。

千葉市民ゴルフ場管理規則 抜粋

(行為許可の申請)
第3条 条例第10条第1項(同条第2項の規定により準用される条例第7条第1項後段の規定を含む。第5条において同じ。)の規定による行為の許可(以下「行為許可」という。)を受けようとする者は、千葉市民ゴルフ場行為許可申請書(様式第2号)を指定管理者に提出し、その許可を受けなければならない。 2 指定管理者は、前項の規定による申請があったときは、これを審査し、その結果を千葉市民ゴルフ場行為許可・不許可通知書(様式第3号)により当該申請を行った者に通知するものとする。

(2) コナミスポーツ・イオンディライトグループ

ア 【団体】修繕に係る発注を適正に行うべきもの

(ア) 事案及び問題点

千葉市こてはし温水プール指定管理者管理運営の基準に定める修繕の取扱いによると、予定価格が100万円以下の修繕を発注する際は、原則として小規模修繕業者登録名簿から業者を選定することとされている。

しかしながら、小規模修繕契約に係る書類を確認したところ、全ての修繕について指定管理者の構成企業が受注し、見積合わせ等により選定された下請け業者に発注されていた。書類を確認した限りでは、指定管理者の構成企業との一者随意契約のように見受けられ、小規模修繕業者登録名簿から業者を選定することと定めている管理運営の基準に沿った手続きが行われているとは認め難い状況であった。

(イ) 指摘

共同事業体の構成企業は指定管理者と同一であることから、小規模修繕を発注する際には、指定管理者として、小規模修繕業者登録名簿に登録されている業者へ直接発注するよう改められたい。

(参考)

千葉市こてはし温水プール指定管理者管理運営の基準 抜粋

第6 其他の重要事項
6 修繕
(2) 修繕の取扱い
【小規模修繕業者登録制度の活用】
指定管理者は、本施設において小規模修繕(※)を発注する際は、原則として、千葉市契約課ホームページで一般公開される小規模修繕業者登録名簿から業者を選定するものとする。
(参照 URL https://www.cjty.chiba.jp/zaiseikyoku/shisan/keiyaku/)
※小規模修繕とは、技術的内容が簡易かつ履行の確保が容易な施設等の修繕で、機能回復を目的として修繕料等で執行されるもののうち、予定価格が100万円以下の修繕をいう。

(3) 株式会社千葉マリスタジアム

ア 【団体】適正な証拠書類を徴取すべきもの

(ア) 事案及び問題点

各コミュニティセンターの管理に関する基本協定書第24条によると、指定管理者は、経費の支出状況等の報告事項を日報として記録するとともに、報告事項を記載した月次事業報告書を市に提出するものとされている。

当該報告を正確に行うため、指定管理者は、経費の支出を適正に行うことが求められ、金銭の支払は経理規程第15条に基づき、適切な請求書又はそれに代わ

る証拠書類により行う必要がある。

しかしながら、各コミュニティセンターの支出関係書類を確認したところ、小口現金による支払については、請求書によらず、領収書を証拠書類として支払っているものの、宛名や但し書きがなく、証拠書類としての要件を満たしていないものが見受けられた。

(イ) 指摘

指定管理者においては、適正な証拠書類を徴取されたい。

(参考)

各コミュニティセンターの管理に関する基本協定書 抜粋

(事業報告)
第24条 乙は、次に掲げる事項(以下この条において「報告事項」という。)を日報として記録するとともに、毎月10日(その日が市の休日に当たるときは、その日後の市の休日でない日とする。)までに前月の管理業務に係る報告事項を記載した月次事業報告書を甲に提出するものとする。
(1) 管理業務の実施状況に関する事項
(2) 管理施設の利用状況に関する事項
(3) 利用料金その他の収入の状況に関する事項
(4) 管理業務の実施に要する経費の支出の状況に関する事項
(5) 前各号に掲げる事業のほか、甲が指定する事項
2 乙は、毎事業年度終了後30日以内に、報告事項を記載した事業報告書に管理業務に係る収支決算書を添付して甲に提出するものとする。

経理規程 抜粋

(支払)
第15条 金銭の支払は、請求書又はそれに代わる証拠書類に基づき、支払又は振替伝票を発行して行う。ただし、金額が僅少なものは請求書の受領が困難なものはその受領を省略することができる。
2 支払に当たっては、領収書を受領する。相手方から領収書を受領できないものは担当部長の認印ある証拠書類をもって、これに代えることができる。

参考：監査対象団体の概要

1 出資団体

(1) 公益財団法人千葉市国際交流協会

ア 設立年月日 平成6年7月1日

イ 設立目的

首都圏の一翼を担い、国際化の進展する千葉市の特性を生かした国際交流活動を実施することにより、千葉市民と千葉市在住の外国人との相互理解を深めるとともに、姉妹都市を中心とした諸外国の都市との友好親善の促進を図り、もって千葉市の一層の国際化と地域に根ざした国際的な文化の創造に寄与する。

ウ 所在地 千葉市中央区千葉港2-1
千葉中央コミュニティセンター2階

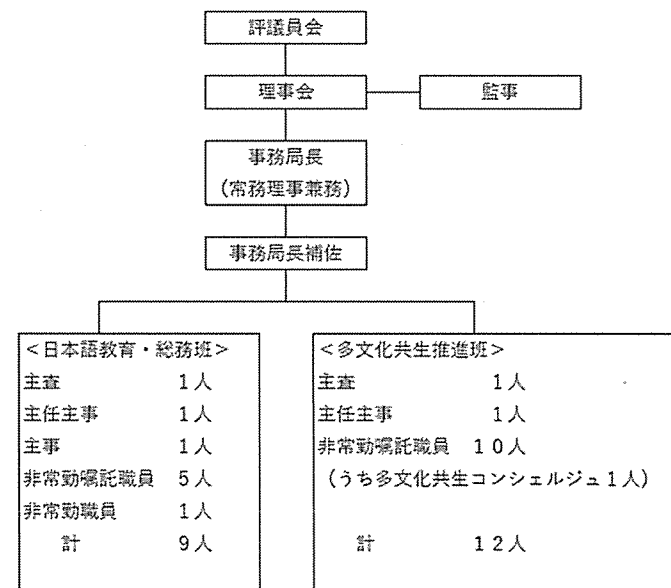
エ 代表者 理事長 金網 一男

オ 基本財産 3億円（千葉市出捐額 3億円）

カ 事業内容

- (ア) 多文化理解推進事業
- (イ) 外国人市民支援事業
- (ウ) 市民活動支援事業
- (エ) 情報収集・提供及び調査
- (オ) 国際交流プラザ運営業務
- (カ) 国際交流ボランティア育成事業業務
- (キ) 地域日本語教育推進事業

キ 組織及び職員内訳（令和5年10月1日現在）



ク 財務諸表

(ア) 経営成績

正味財産増減計算書

(令和4年4月1日～令和5年3月31日まで)

(単位：円)

科目	令和4年度	令和3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			
基本財産受取利息	3,383,321	3,383,321	0
②受取会費			
賛助会員受取会費	1,512,286	1,501,929	10,357
③事業収益			
事業収益	715,000	1,200,400	△ 485,400
受託事業収益	32,091,670	22,712,965	9,378,705
④受取補助金等			
受取地方公共団体補助金	74,807,448	71,744,377	3,063,071
受取民間助成金	29,840	0	29,840
⑤受取寄附金			
受取寄附金	0	51,987	△ 51,987
⑥雑収益			
雑収益	422,983	10,075	412,908
経常収益計	112,962,548	100,605,054	12,357,494
(2) 経常費用			
①事業費			
役員報酬	3,574,200	3,911,471	△ 337,271
給料	38,698,490	35,485,320	3,213,170
諸手当	16,680,038	13,665,878	3,014,160
役員賞与引当金繰入額	396,000	396,000	0
賞与引当金繰入額	3,487,000	3,444,000	43,000
賃金	1,065,972	1,062,270	3,702
福利厚生費	7,416,116	7,085,607	330,509
退職給付費用	3,648,966	5,169,572	△ 1,520,606
会議費	2,044	1,470	574
旅費交通費	719,599	338,924	380,675
通信運搬費	554,588	595,415	△ 40,827
消耗品費	3,042,773	2,241,782	800,991
減価償却費	614,010	48,914	565,096
印刷製本費	364,650	499,650	△ 135,000
賃借料	3,031,533	2,907,435	124,098
保険料	154,514	102,291	52,223
手数料	78,945	25,960	52,985
諸謝金	13,703,300	13,866,646	△ 163,346
租税公課	2,136,170	1,589,500	546,670
支払負担金	10,950	124,000	△ 113,050
支払助成金	5,286,865	979,688	4,307,177
委託費	1,193,605	1,560,630	△ 367,025

②管理費

役員報酬	1,627,550	1,388,654	238,896
給料	1,929,493	2,242,163	△ 312,670
諸手当	1,566,000	1,372,671	193,329
役員賞与引当金繰入額	99,000	99,000	0
賞与引当金繰入額	269,000	266,000	3,000
福利厚生費	947,583	865,753	81,830
退職給付費用	144,243	148,652	△ 4,409
会議費	3,909	5,212	△ 1,303
旅費交通費	0	796	△ 796
通信運搬費	17,014	35,176	△ 18,162
消耗品費	157,914	142,596	15,318
印刷製本費	18,700	16,500	2,200
賃借料	201,940	206,664	△ 4,724
保険料	0	47,109	△ 47,109
手数料	187,165	81,772	105,393
諸謝金	528,000	528,000	0
租税公課	1,000	4,000	△ 3,000
支払負担金	258,200	248,200	10,000
委託費	33,000	33,000	0
経常費用計	113,850,039	102,834,341	11,015,698
当期経常増減額	△ 887,491	△ 2,229,287	1,341,796
2. 経常外増減の部			
(1) 経常外収益			
経常外収益計	0	0	0
(2) 経常外費用			
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	△ 887,491	△ 2,229,287	1,341,796
一般正味財産期首残高	10,761,268	12,990,555	△ 2,229,287
一般正味財産期末残高	9,873,777	10,761,268	△ 887,491
II 指定正味財産増減の部			
基本財産運用益			
基本財産受取利息	3,383,321	3,383,321	0
一般正味財産への振替額			
一般正味財産への振替額	△ 3,383,321	△ 3,383,321	0
当期指定正味財産増減額	0	0	0
指定正味財産期首残高	301,000,000	301,000,000	0
指定正味財産期末残高	301,000,000	301,000,000	0
III 正味財産期末残高	310,873,777	311,761,268	△ 887,491

(イ) 財政状態

貸借対照表
(令和5年3月31日現在) (単位:円)

科目	令和4年度	令和3年度	増減
I 資産の部			
1. 流動資産			
現金預金	27,513,902	32,389,388	△ 4,875,486
未収金	1,015,672	1,251,983	△ 236,311
前払金	11,055	27,775	△ 16,720
立替金	2,379	49,655	△ 47,276
流動資産合計	28,543,008	33,718,801	△ 5,175,793
2. 固定資産			
(1) 基本財産			
定期預金	40,000,000	40,000,000	0
投資有価証券	259,695,267	259,653,246	42,021
普通預金	304,733	346,754	△ 42,021
基本財産合計	300,000,000	300,000,000	0
(2) 特定資産			
退職給付引当資産	52,724,387	48,931,178	3,793,209
千葉ノースバンクパーサー青少年交流事業資産	1,000,000	1,000,000	0
特定資産合計	53,724,387	49,931,178	3,793,209
(3) その他固定資産			
ソフトウェア	3,894,376	2,885,886	1,008,490
電話加入権	72,000	72,000	0
その他の固定資産合計	3,966,376	2,957,886	1,008,490
固定資産合計	357,690,763	352,889,064	4,801,699
資産合計	386,233,771	386,607,865	△ 374,094
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金	17,539,026	20,920,393	△ 3,381,367
前受金	0	40,000	△ 40,000
前受会費	622,803	637,089	△ 14,286
預り金	222,778	112,937	109,841
役員賞与引当金	495,000	495,000	0
賞与引当金	3,756,000	3,710,000	46,000
流動負債合計	22,635,607	25,915,419	△ 3,279,812
2. 固定負債			
退職給付引当金	52,724,387	48,931,178	3,793,209
固定負債合計	52,724,387	48,931,178	3,793,209
負債合計	75,359,994	74,846,597	513,397
III 正味財産の部			
1. 指定正味財産			
指定正味財産合計	301,000,000	301,000,000	0
(うち基本財産への充当額)	(300,000,000)	(300,000,000)	(0)
(うち特定資産への充当額)	(1,000,000)	(1,000,000)	(0)
2. 一般正味財産			
(うち特定資産への充当額)	9,873,777	10,761,268	△ 887,491
(うち特定資産への充当額)	(0)	(0)	(0)
正味財産合計	310,873,777	311,761,268	△ 887,491
負債及び正味財産合計	386,233,771	386,607,865	△ 374,094

(2) 公益財団法人千葉市防災普及公社

ア 設立年月日 平成7年7月1日

イ 設立目的

防火防災意識の高揚と防火管理体制の推進を図るとともに、応急処置技術の普及啓発を積極的に展開し、火災や地震等の災害の予防と災害時における被害の軽減を助成し、もって市民生活の安全と公共の福祉の増進に寄与することを目的とする。

ウ 所在地 千葉市美浜区高洲4丁目1番16号

エ 代表者 理事長 兼巻 重義

オ 基本財産 200,000千円(千葉市出捐額 200,000千円)

カ 事業内容

(ア) 防災意識の普及及び広報に関する事業

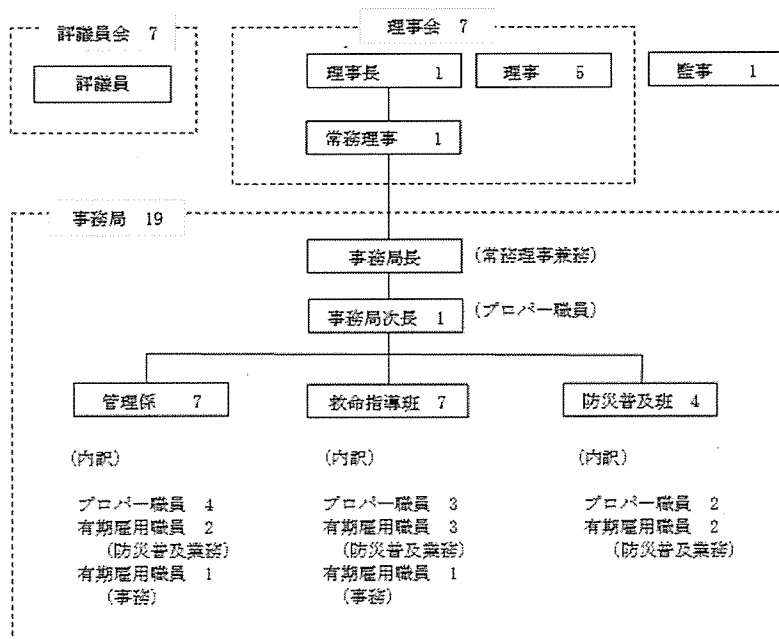
(イ) 行政機関の行う防災施策に対する協力に関する事業

(ウ) 防火管理体制等の教育指導講習等の事業

(エ) 応急手当の普及啓発及び知識技能の向上に関する事業

(オ) 防災物品等の普及促進に関する事業

キ 組織及び職員内訳（令和5年10月1日現在）



ク 財務諸表

(ア) 経営成績

正味財産増減計算書

(令和4年4月1日～令和5年3月31日まで)

(単位：円)

科目	令和4年度	令和3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			
基本財産運用益			
基本財産受取利息	572,000	572,000	0
特定資産運用益			
特定資産受取利息	2,151	3,689	△ 1,538
事業収益			
受託事業収益	123,249,375	123,607,458	△ 358,083
防火管理体制教育指導講習事業収益	19,548,231	18,579,935	968,296
防火管理講習等事業収益	9,981,440	9,081,440	900,000
応急手当普及啓発事業収益	470,650	370,650	100,000
防火用品販売事業収益	5,088,470	4,944,290	144,180
受取補助金等			
受取地方公共団体補助金	24,820,938	22,178,155	2,642,783
受取民間助成金	100,000	100,000	0
諸収益			
受取寄附金収益	3,080	0	3,080
経常収益計	183,836,335	179,437,617	4,398,718
(2) 経常費用			
事業費			
役員報酬	9,687,449	10,277,764	△ 590,315
報酬	16,226,640	14,840,354	1,386,286
給料	36,647,500	36,174,600	472,900
諸手当	27,618,884	27,041,384	577,500
法定福利費	16,401,497	14,944,764	1,456,733
退職給付費用	4,421,274	5,454,155	△ 1,032,881
賞与引当金繰入額	7,173,323	7,431,051	△ 257,728
福利厚生費	252,739	235,983	16,756
旅費交通費	156,348	2,368	153,980
通信運搬費	1,071,951	1,031,821	40,130
消耗品費	7,075,920	6,039,097	1,036,823
教材費	10,007,072	8,825,676	1,181,396
商品費	4,064,043	3,912,515	151,528
修繕料	899,780	686,977	212,803
印刷製本費	843,950	603,051	240,899
燃料費	616,627	505,466	111,161
使用料及び賃借料	11,493,319	11,678,306	△ 184,987
手数料	105,950	50,400	55,550
保険料	917,374	571,480	345,894
諸謝金	2,064,000	2,538,000	△ 474,000
公租公課費	11,236,100	9,458,500	1,777,600
支払負担金	99,500	50,000	49,500
委託料	2,593,583	2,855,579	△ 261,996
広告料	16,500	16,500	0
光熱水費	385,502	289,929	95,573

管理費			
役員報酬	853,701	839,746	13,955
給料	4,460,900	4,402,200	58,700
諸手当	3,030,717	2,934,757	95,960
法定福利費	1,491,439	1,341,315	150,124
退職給付費用	635,000	684,000	△ 49,000
賞与引当金繰入額	709,556	701,321	8,235
福利厚生費	16,324	4,402	11,922
会議費	4,730	7,709	△ 2,979
食糧費	2,052	1,188	864
旅費交通費	134,600	0	134,600
通信運搬費	74,890	66,665	8,225
消耗品費	85,535	79,345	6,190
印刷製本費	0	3,310	△ 3,310
燃料費	2,717	1,823	894
使用料及び賃借料	256,622	258,721	△ 2,099
手数料	320,147	210,928	109,219
保険料	11,406	0	11,406
公租公課費	0	4,000	△ 4,000
支払負担金	118,000	118,000	0
委託料	266,774	190,464	76,310
交際費	8,750	5,530	3,220
光熱水費	18,143	13,836	4,307
経常費用計	184,578,828	177,384,980	7,193,848
評価損益等調整前当期経常増減額	△ 742,493	2,052,637	△ 2,795,130
当期経常増減額	△ 742,493	2,052,637	△ 2,795,130
税引前当期一般正味財産増減額	△ 742,493	2,052,637	△ 2,795,130
法人税・住民税及び事業税	70,000	70,000	0
当期一般正味財産増減額	△ 812,493	1,982,637	△ 2,795,130
一般正味財産期首残高	17,529,830	15,547,193	1,982,637
一般正味財産期末残高	16,717,337	17,529,830	△ 812,493
II 指定正味財産増減の部			
基本財産運用益			
基本財産受取利息	572,000	572,000	0
一般正味財産への振替額			
一般正味財産への振替額	△ 572,000	△ 572,000	0
当期指定正味財産増減額	0	0	0
指定正味財産期首残高	200,000,000	200,000,000	0
指定正味財産期末残高	200,000,000	200,000,000	0
III 正味財産期末残高	216,717,337	217,529,830	△ 812,493

(イ) 財政状態

貸借対照表

(令和5年3月31日現在)

(単位:円)

科目	令和4年度	令和3年度	増減
I 資産の部			
1. 流動資産			
現金預金	58,447,273	31,941,744	26,505,529
前払金	49,519	6,219	43,300
立替金	1,500	14,290	△ 12,790
未収金	696,593	872,188	△ 175,595
商品	340,100	206,289	133,811
教材	399,468	1,115,863	△ 716,395
流動資産合計	59,934,453	34,156,593	25,777,860
2. 固定資産			
(1) 基本財産			
投資有価証券	200,000,000	200,000,000	0
基本財産合計	200,000,000	200,000,000	0
(2) 特定資産			
退職給付引当資産	80,418,682	93,034,420	△ 12,615,738
特定資産合計	80,418,682	93,034,420	△ 12,615,738
固定資産合計	280,418,682	293,034,420	△ 12,615,738
資産合計	340,353,135	327,191,013	13,162,122
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金	34,927,395	8,301,400	26,625,995
未払法人税等	70,000	70,000	0
前受金	297,440	90,260	207,180
預り金	37,202	32,731	4,471
仮受金	2,200	0	2,200
賞与引当金	7,882,879	8,132,372	△ 249,493
流動負債合計	43,217,116	16,626,763	26,590,353
2. 固定負債			
退職給付引当金	80,418,682	93,034,420	△ 12,615,738
固定負債合計	80,418,682	93,034,420	△ 12,615,738
負債合計	123,635,798	109,661,183	13,974,615
III 正味財産の部			
1. 指定正味財産			
地方公共団体出捐金	200,000,000	200,000,000	0
指定正味財産合計	200,000,000	200,000,000	0
(うち基本財産への充当額)	(200,000,000)	(200,000,000)	(0)
2. 一般正味財産	16,717,337	17,529,830	△ 812,493
(うち特定資産への充当額)	(-)	(-)	(-)
正味財産合計	216,717,337	217,529,830	△ 812,493
負債及び正味財産合計	340,353,135	327,191,013	13,162,122

2 財政援助団体

(1) 公益社団法人千葉市国際交流協会

- ア 設立年月日 平成6年7月1日
- イ 設立目的 首都圏の一翼を担い、国際化の進展する千葉市の特性を生かした国際交流活動を実施することにより、千葉市民と千葉市在住の外国人との相互理解を深めるとともに、姉妹都市を中心とした諸外国の都市との友好親善の促進を図り、もって千葉市の一層の国際化と地域に根ざした国際的な文化の創造に寄与する。
- ウ 所在地 千葉市中央区千葉港2-1
千葉中央コミュニティセンター2階
- エ 代表者 理事長 金網 一男
- オ 事業内容
(ア) 多文化理解推進事業
(イ) 外国人市民支援事業
(ウ) 市民活動支援事業
(エ) 情報収集・提供及び調査
(オ) 国際交流プラザ運営業務
(カ) 国際交流ボランティア育成事業業務
(キ) 地域日本語教育推進事業
- カ 対象補助金 千葉市国際交流協会補助金 (多文化共生社会推進事業)
68,287,297円

(2) 公益財団法人千葉市防災普及公社

- ア 設立年月日 平成7年7月1日
- イ 設立目的 防火防災意識の高揚と防火管理体制の推進を図るとともに、応急処置技術の普及啓発を積極的に展開し、火災や地震等の災害の予防と災害時における被害の軽減を助成し、もって市民生活の安全と公共の福祉の増進に寄与することを目的とする。
- ウ 所在地 千葉市美浜区高洲4丁目1番16号
- エ 代表者 理事長 兼巻 重義
- オ 事業内容
(ア) 防災意識の普及及び広報に関する事業
(イ) 行政機関の行う防災施策に対する協力に関する事業
(ウ) 防火管理体制等の教育指導講習等の事業
(エ) 応急手当の普及啓発及び知識技能の向上に関する事業
(オ) 防災物品等の普及促進に関する事業
- カ 対象補助金 公益財団法人千葉市防災普及公社運営補助金
24,820,938円

3 公の施設の指定管理者

(1) 内山緑地建設株式会社関東支店

ア 団体概要

- (ア) 所在地 千葉県市原市姉崎海岸20番
- (イ) 代表者 支店長 竹下 広義

イ 公の施設の概要

- (ア) 千葉市民ゴルフ場
 - a 指定期間 平成30年4月1日～令和10年3月31日
 - b 利用料金収入 179,646千円
 - c 施設の概要

区 分	概 要
敷 地 面 積	約41.6ha
ゴルフコース概要	【コース概要】 面積約33.5ha 9ホール、パー36、3,055ヤード、ワングリーン グリーン：約0.8ha ベントグラスCY2 ティーグラウンド：約0.8ha 高麗芝(ちばフェアグリーン) フェアウェイ：約4.6ha ラフ：約6.4ha
散 水 設 備	散水用ポンプ室付貯水槽1箇所、散水用井戸2箇所、 スプリンクラー125基、散水栓58基
雨 水 排 水 設 備	管渠、暗渠配水管、マンホール、集水樹等一式
そ の 他 設 備	自家用給油取扱所：有効容量597L 2基 バンカー：25箇所 休憩棟：1箇所約30㎡、トイレ有 調整池：4箇所総面積約43,240㎡ スタート小屋：1箇所 防雷小屋：3箇所 防球ネット：2箇所(高さ1,015m)、 防球アーチ1箇所 ナーセリー：1箇所700㎡ 静電時誘導遮蔽ポール：21基 砂置き場：200㎡ スピーカー：18箇所 管理用道路：幅員2m I T V (監視カメラ設備)：コース内1箇所
ク ラ ブ ハ ウ ス	構造：鉄骨平屋造 延床面積：約1,364㎡ 主な設備：ロビー、フロント、ラウンジ、ロッカールーム、 シャワールーム、コンパルルーム(約60㎡)、 事務室(約81㎡)、従業員室(約19㎡)、

	従業員用シャワー室・和室、トイレ(利用者用・従業員用)、カート置き場(約214㎡)
倉 庫 棟	構造：鉄骨平屋造 延床面積：約420㎡ 主な設備：管理用機械車庫、肥料庫、薬品庫、目土庫
練 習 場	ショット練習場：10打席(奥行40m、高さ14m) 練習グリーン：1箇所(約1,000㎡) アプローチ練習場(バンカー有)：1箇所
駐 車 場	利用者用駐車場：144台 (マイクロバス5台、身体障害者用3台含む) 従業員用駐車場：20台
施 設 の 特 徴	(1) 本施設は、約30年間、市内より排出された一般廃棄物の受入れを行ってきた最終処分場の跡地として整備された、9ホールのパブリックゴルフ場である。 (2) 片山晋呉プロが監修を手がけたコースは、フラットながら戦略性の高いコースとなっており、初心者から上級者まで気軽に楽しむことができる。 (3) プレースタイルは手引きカートによるセルフプレーが中心となっている。

d 管理業務等の概要

区 分	内 容
施設運営業務	施設の利用受付業務、使用許可・行為許可業務、広報・プロモーション業務、接客業務、職員の配置、情報公開、個人情報の保護及び秘密の保持、緊急時対応、利用者の安全対策等
施設維持管理業務	建築物維持管理業務、建築設備維持管理業務、ゴルフコース維持管理業務、備品・什器・リース物件等調達及び維持管理業務、植栽維持管理業務、外構施設維持管理業務、清掃業務、環境衛生管理業務、保安警備業務、駐車場管理業務等
経営管理業務	業務等に関する事業計画書、各種規程、要綱、マニュアル等の作成、備品・什器・リース物件等調達・設置
自主事業	ゴルフ教室・レッスン・コンペの開催

(2) コナミススポーツ・イオンディライトグループ

ア 構成団体及び所在地

(代表企業) コナミススポーツ株式会社

代表取締役社長 室田 健志

東京都品川区東品川4丁目10番1号

(構成団体) イオンディライト株式会社

代表取締役社長 濱田 和成

東京都千代田区神田錦町一丁目1番1

イ 公の施設の概要

(ア) 千葉県こてはし温水プール

a 指定期間 令和3年4月1日～令和8年3月31日

b 指定管理委託料 165,122千円

c 利用料金収入 27,626千円

d 施設の概要

区 分	概 要
開 設 日	平成11年4月28日
敷 地 面 積	19,733.02㎡
延 床 面 積	4,188.85㎡ (こてはし温水プールに係る面積)
構 造	鉄筋コンクリート造 (一部鉄骨造)、地下1階地上4階建
プ ー ル	一般用プール 25m×10.8m、深さ1.3m、5コース 子供用プール 変形、深さ0.8m 徒渉プール 変形、深さ0.3m 流水プール 長さ約80m、幅3m、深さ1m ウォータースライダー 長さ約48m、着水プール深さ0.9m 屋外プール 子供用プール、ジャグジープール、 ウォータースライダー その他プール施設 ジャグジープール、打たせ湯、採暖室他
ス ポ ー ツ 室	(1) スポーツ室 延床面積：235㎡ 主な用途：卓球、バドミントン、ダンス、エアロビクス等 主要備品等：各種スポーツ器具、音響装置他 (2) トレーニング室

	延床面積：73㎡ 主要備品等：トレーニング機器 (12機種17台) 他
多 目 的 ホール	延床面積：108㎡ 主な用途：各種講演会、講座、会議、研修等 収容人数：90人 主要備品等：移動観覧席 (70席)、映像・音響設備他
研 修 室 (1)	延床面積：101㎡ 主な用途：会議、講習会、研修等 収容人数：45人
研 修 室 (2)	延床面積：45㎡ 主な用途：会議、各種実習 (工芸、木工、金工) 等 収容人数：20人
研 修 室 (3)	延床面積：46㎡ (和室) 主な用途：茶道、華道、書道等の実習等 主要備品等：座卓9脚、水屋他
駐 車 場	(1) 敷地内駐車場71台 (2) 臨時駐車場 (敷地外) ア 調整池側 (花見川区積橋町88番1)：約154台 イ 北清掃工場内：使用可能台数等は、北清掃工場との協議による。 ※上記 (1) 及び (2) イについては、いきいきプラザとの共用であり、(2) アについては、本施設及びいきいきプラザのほか、子と清水スポーツ施設利用者も使用する。
そ の 他	屋外施設 (便所、倉庫、浄化槽機械室、ろ過装置室) 197.24㎡
施 設 の 特 徴	(1) 本施設は年間を通じてのプール利用が可能であり、5コースの一般用プールの他、子供用プール、徒渉プール、流水プール、ウォータースライダーを設置している千葉県唯一の屋内型レジャープールである。 また、夏期には、屋外プールも活用でき、子どもからお年寄りまで楽しめる施設となっている。 (2) スポーツ室では、市民が誰でも利用できるスポーツ活動の場として、卓球、バドミントン等の利用ができ、スポーツ教室等の提供が可能。 (3) トレーニング室には、各種トレーニング機器を配備し、市民の健康・体力づくりの場として活用が可能。 (4) 多目的ホール、研修室では、会議、講演会・セミナーの開催などの利用が可能。

e 管理業務等の概要

区 分	内 容
施設運営業務	広報・プロモーション業務、施設の貸出業務、施設の利用受付業務、使用許可業務、施設の利用制限、接客業務、備品・用具等の貸出業務、専門員の配置、情報公開、個人情報の保護及び秘密の保持、急病等への対応、災害時の対応
施設維持管理業務	建築物維持管理業務、建築設備維持管理業務、什器・備品・リース物件維持管理業務、植栽維持管理業務、外構施設維持管理業務、清掃業務、環境衛生管理業務、保安警備業務
経営管理業務	事業計画書作成業務、各年度協定締結業務、事業報告書作成業務、管理規程・マニュアル等の作成業務、事業評価（モニタリング）業務、関係機関等との協議連絡調整業務、指定期間終了前後の引継業務
自主事業	教室及び指導事業、スポーツ用品貸出サービス事業、その他サービス向上施策（売店等）

(3) 株式会社千葉マリスタジアム

ア 団体概要

- (ア) 所在地 千葉市美浜区高浜4丁目12番2号
 (イ) 代表者 代表取締役社長 竹本 和義

イ 公の施設の概要

- (ア) 千葉市若葉区都賀コミュニティセンター
 (イ) 千葉市緑区鎌取コミュニティセンター
 (ウ) 千葉市美浜区高洲コミュニティセンター
 (エ) 千葉市美浜区真砂コミュニティセンター
 a 指定期間 令和3年4月1日～令和8年3月31日
 b 指定管理委託料 229,600千円
 c 利用料金収入 34,898千円
 d 施設の概要

区 分	概 要	
施 設 規 模	【都賀コミュニティセンター】 <コミュニティセンター>敷地面積： 6,294㎡ 延床面積： 3,567.48㎡	
	【鎌取コミュニティセンター】 <コミュニティセンター>敷地面積： 7,019.50㎡ 延床面積： 2,745.28㎡	
	<緑 図 書 館>延床面積： 1,940.06㎡ <青少年サポートセンター南分室>延床面積： 143.49㎡	
	【高洲コミュニティセンター】 <コミュニティセンター>敷地面積： 7,555.07㎡ 延床面積： 2,580.12㎡	
	<美 浜 図 書 館>延床面積： 879.00㎡ <旧 保 健 セ ン タ ー>敷地面積： 1,941.64㎡ 延床面積： 888.99㎡	
	【真砂コミュニティセンター】 <コミュニティセンター>敷地面積： 9,784.41㎡ 延床面積： 4,094.31㎡	
	<体 育 館>延床面積： 732.95㎡	
	施 設 構 造	【都賀コミュニティセンター】 鉄筋コンクリート2階建、一部平屋
		【鎌取コミュニティセンター】 鉄筋コンクリート3階建
		【高洲コミュニティセンター】 鉄筋コンクリート3階建
【真砂コミュニティセンター】 鉄筋コンクリート4階建		
施 設 概 要	【都賀コミュニティセンター】 1階：コミュニティセンター事務室、創作室、集会室、	

	<p>大広間、サークル室、静養室、幼児室 2階：ホール、講習室1・2・3、和室1・2、音楽室、多目的室、会議室、料理実習室 体育館：更衣室・倉庫 駐車場：50台収容可（他、障害者専用2台） 駐輪場：60台</p> <p>【鎌取コミュニティセンター】 1階：創作室、音楽室、料理実習室、和室、大広間、体育館 2階：事務室、集会室、講習室、会議室、サークル室、幼児室 3階：多目的ホール 駐車場：66台（内身障者用2台含む）</p> <p>【高洲コミュニティセンター】 1階：事務室、大広間1・2、静養室、幼児室、機械室、ホール2 2階：創作室、講習室1・2、集会室、和室、サークル室1・2 3階：音楽室、料理実習室、ホール1 駐車場：105台（内身障者用3台含む） 駐輪場：150台収容可</p> <p>【真砂コミュニティセンター】 1階：事務所、体育館（別棟） 2階：料理実習室、図書室、幼児室、講習室1・2、集会室、ホール1 3階：和室1、女子更衣室、授乳室、創作室1・2、多目的室、サークル室1・2・3、視聴覚室、ホール2 4階：音楽室、和室2・3、サークル室4、地域活動拠点 駐車場：75台（内障害者用4台含む）</p>
休館日等	<p>休館日：年末年始（12月29日～1月3日） 開館時間：午前9時～午後9時</p>
その他	<p>施設の特徴</p> <p>【都賀コミュニティセンター】 平成29年度に施設の大規模修繕を実施。 併設：都賀いきいきセンター</p> <p>【鎌取コミュニティセンター】 併設：緑図書館 青少年サポートセンター南分室</p> <p>【高洲コミュニティセンター】 併設：美浜図書館、稲毛海岸子どもルーム、高洲・子育てリラックス館、美浜いきいきプラザ分室建物一括管理</p> <p>【真砂コミュニティセンター】 併設：障害福祉サービス事業所、地域活動支援センター、地域拠点</p>

e 管理業務等の概要

区分	内容
施設運営業務	施設使用許可、利用料金の徴収、市からの受託事業実施等
施設維持管理業務	施設の保守点検、修繕等
経営管理業務	事業計画書作成業務、事業報告書作成業務、利用者意見等の把握と対応等
自主事業	設置目的及び地域住民のニーズを反映した事業など

(4) ちば斎苑管理グループ

ア 構成団体及び所在地

(代表企業) イーゼス・グループ有限責任事業組合
 職務執行者 斎藤 孝宏
 三重県四日市市朝日町1番4号
 (構成団体) 東京ワックス株式会社
 代表取締役 古郡 公恵
 埼玉県深谷市上野台2920番地

イ 公の施設の概要

(ア) 千葉県斎場

- a 指定期間 令和2年4月1日～令和7年3月31日
- b 指定管理委託料 406,139千円
- c 施設の概要

区 分	概 要
敷地面積	39,700㎡
建物構造	鉄筋コンクリート造 地上2階 地下1階建
延床面積	13,111㎡
火葬施設	火葬棟 6,346㎡ (火葬炉16基、告別室4室、収骨室4室、待合室6室、待合ホール等) 待合棟 1,018㎡ (待合室8室等)
葬儀式場	式場棟 3,020㎡ (100席用式場2室、50席用式場2室) 霊安室
車 両	霊きゅう自動車 2台
葬儀用祭壇	葬儀用祭壇 10基
駐 車 場	駐車場棟 2,727㎡ (200台収容)

d 管理業務等の概要

区 分	内 容
受 付 業 務	施設使用許可、使用料及び手数料の徴収、火葬証明書・分骨証明書の交付等
火 葬 施 設 業 務	火葬、収骨、残骨灰処理、火葬炉保守点検等
葬 儀 式 場 業 務	式場貸出、祭壇設置や柩搬送の補助、霊安室貸出等
霊 き ゆ う 自 動 車 業 務	遺体の搬送、使用料の徴収、霊きゅう自動車保守点検等
葬 儀 用 祭 壇 業 務	葬儀用祭壇貸出、祭壇の設置及び撤収、使用料の徴収等
その他施設運営・保守管理業務	清掃、警備、記録、報告、建築物保守管理、建築設備保守管理、環境衛生管理、植栽管理等

千葉市監査委員告示第5号

5千総総第1415号
令和6年3月21日

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定により、監査の結果に基づき講じた措置について、別添のとおり千葉市長から通知がありましたので、公表します。

令和6年3月29日

千葉市監査委員 宍倉輝雄
同 宮原清貴
同 米持克彦
同 白鳥誠

千葉市監査委員 宍倉輝雄
同 宮原清貴 様
同 米持克彦
同 白鳥誠

千葉市長 神谷俊一

監査の結果に基づき講じた措置について（通知）

令和2年度監査報告第10号、令和3年度監査報告第9号、令和4年度監査報告第11号並びに令和5年度監査報告第7号及び第9号により報告のあった監査の結果に基づき講じた措置について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定により別紙のとおり通知します。

報告書番号 2 監査報告第10号

監査の種類 事務事業定期監査（財務監査）

監査の結果（指摘事項）	講じた措置
<p>(3) 財産管理事務</p> <p>エ 物品の管理を適正に行うべきもの （中央区役所）</p> <p>(ア) 事案及び問題点 現地調査において、物品の管理状況を抽出して確認したところ、9点（うち重要物品4点）のうち3点（うち重要物品1点）が確認できず、また、2点が廃棄処分されているにもかかわらず、引き続き備品明細一覧表に記録されていた。</p> <p>なお、確認ができなかった物品のうち、重要物品については、監査期間中に確認することができた。</p> <p>(イ) 原因 物品会計規則に基づき、会計室から年2回、備品の確認を求められているが、確認が十分に行われていなかった。</p> <p>また、中央区役所は、令和元年度に移転しており、移転時の物品管理が不十分であったと考えられる。</p> <p>(ウ) 指摘 物品の管理については、規則等に基づき適正に行われたい。</p> <p>(エ) 意見 本市においては、令和4年度末から新庁舎への移転が予定されていることから、移転時に物品の紛失等が生じることのないよう物品管理に万全を期すことを要望する。</p>	<p>物品の管理については、物品会計規則に基づき、備品明細一覧表の記載内容と使用状況について照合を行い、相違があるものについては、令和5年8月までに修正や廃棄の手続を行った。</p>

報告書番号 3 監査報告第9号

監査の種類 事務事業定期監査（行政監査）

監査の結果（指摘事項）	講じた措置
<p>(2) 指摘等</p> <p>イ 物品の管理を適正に行うべきもの （こども未来局）</p> <p>(ア) 事案及び問題点 こども未来局の現地調査において、物品の管理状況を確認したところ、廃棄されているにもかかわらず、引き続き備品明細一覧表に記録されたままになっていたものが多数見受けられた。また、備品票が古く、備品明細一覧表と照合することが困難なものが散見された。</p> <p>(イ) 原因 物品会計規則に基づき、会計室から年2回、備品の確認を求められているが、確認が十分に行われていなかった。</p> <p>(ウ) 指摘 物品の管理については、規則等に基づき適正に行われたい。</p>	<p>廃棄されているにもかかわらず、備品明細一覧表に掲載されたままになっていた備品については、不用決定手続を実施した。また、所在不明であった一部の備品については、備品明細一覧表と照合し、その所在を確認するとともに、それらに備品票が適切に貼付されていることを確認した。</p>

報告書番号 4 監査報告11号

監査の種類 工事定期監査

監査の結果（指摘事項）	講じた措置
<p>(2) 施工について改善すべき事項</p> <p>ア 区画線の施工が適正に行われるよう指導すべきもの</p> <p>(ア) 事案及び問題点</p> <p>千葉市土木工事共通仕様書によると、受注者は、溶融式区画線の施工について、設置路面の水分、泥、砂じん、ほこりを取り除き、均一に接着するようにしなければならないとされている。</p> <p>しかしながら、本工事では、設置路面が濡れている状況であるにもかかわらず、溶融式区画線を施工していた。</p> <p>(イ) 指摘</p> <p>現地を確認したところ、区画線に異常は見受けられなかったが、路面との付着が弱くなる可能性があるため、受注者に対し千葉市土木工事共通仕様書に基づき区画線の施工が適正に行われるよう指導されたい。</p>	<p>溶融式区画線の施工については、千葉市土木工事共通仕様書に基づき、適正な施工方法で行うよう受注者へ指導するとともに、実施状況の確認を徹底するよう、所属職員へ周知徹底を図った。</p> <p>また、着工に先立ち、降雪や降雨等施工面を湿潤させる天候の場合は作業を実施しないことを受注者と相互確認し、その旨を施工計画書に明記の上、提出させることとした。</p>

報告書番号 5 監査報告第7号

監査の種類 工事定期監査

監査の結果（指摘事項）	講じた措置
<p>1 設計・積算</p> <p>(1) 積算について改善すべき事項</p> <p>ア 積算価格を算出するための見積り徴取を適切に行うべきもの</p> <p>[建設局：検見川浜駅第1自転車駐車場サイクルゲート交換工事（4-1）、蘇我駅第11自転車駐車場個別ロック式ラック交換工事（4-1）、幕張新都心拡大地区新駅自転車駐車場整備工事（4-1）]</p> <p>(ア) 事案及び問題点</p> <p>土木工事等における見積りの取扱いについて（平成26年12月1日付け技術管理課長通知）によると、予定価格の基礎となる積算価格を算出するため、設定単価にないものを見積り依頼する場合は、内容、数量及び施工条件等、詳細な条件を付して依頼することとされている。</p> <p>しかしながら、当該工事においては、内容、数量等を明確にせず、設定単価があるものも含めた一式の価格として見積りを依頼していた。</p> <p>(イ) 指摘</p> <p>積算価格の算出にあたり、設定単価がないものについては、内容、数量等を明確にして依頼することで、適切な見積り徴取を行われたい。</p>	<p>積算価格を算出するための見積り徴取については、令和5年12月4日に建設局長から建設局関係各課長に対し、内容や数量等を明確にして依頼することで、適切に行うよう通知し、所属職員へ周知徹底を図った。</p>
<p>2 施工・検査</p> <p>(1) 施工について改善すべき事項</p> <p>ア 着工届を適切な時期に提出させるべきもの</p> <p>[建設局：高洲11号線外2舗装道補修工事（美4-1）]</p> <p>(ア) 事案及び問題点</p> <p>千葉市工事執行規則によると、工事に着手するときは、着工届を提出させなければならないとされている</p>	<p>着工届の提出時期については、令和5年12月4日に建設局長から建設局関係各課長に対し、千葉市工事執行規則に基づき適切な時期に提出するよう受注者へ指導を徹底</p>

<p>る。 しかしながら、本工事では、着工届が提出される前に測量等の準備工事に着手していた。 (イ) 指摘 千葉市工事執行規則に基づき、受注者に対して、着工届を適切な時期に提出するよう指導されたい。</p>	<p>するよう通知し、所属職員へ周知徹底を図った。</p>
--	-------------------------------

報告書番号 5 監査報告第9号

監査の種類 事務事業定期監査（財務監査）

監査の結果（指摘事項）	講じた措置
<p>(1) 支出事務 イ 適正な専決者により決裁を行うべきもの（総務局） (ア) 事案及び問題点 千葉市決裁規程（平成4年千葉市訓令（甲）第1号）別表第1共通専決事項3財務に関する事項によると、補助金等の額の確定の専決者は、区長及び部長・担当部長・第一類の事業所の長（保健福祉センター所長を除く。）とされている。 しかしながら、千葉市職員資格取得支援助成金及び千葉市職員通信教育講座等受講支援助成金の額の確定については、適正な専決者による決裁が行われていない事例が見受けられた。 (イ) 指摘 決裁に当たっては、規程に基づき適正な専決者による意思決定を行われたい。</p>	<p>適正な専決者による決裁については、令和5年12月25日付けで、総務局長から各所属長に対して、適正な事務を行うよう通知を行い、所属職員に対し周知徹底を図った。 また、所属においては、令和5年12月までに適正な決裁区分に是正し、以後、適正な運用を行っている。</p>
<p>ウ 請求書の修正について（総務局、市民局） (ア) 事案及び問題点 「請求書の取扱いについて」（平成31年3月28日付け財政課長・会計室長通知）によると、支出命令者は決裁処理を行う際に、請求書（紙）の記載事項（請求日、請求者名、請求金額等）が修正されていないこと及び紙の請求書と電子データが一致していることを確認することとされている。 しかしながら、紙の請求書を確認したところ、請求日が砂消しゴム等で修正されているにもかかわらず、当該請求書に基づく支出が完了している事例が見受けられた。</p>	<p>請求書の取扱いについては、令和5年12月に、総務局長及び市民局長から各所属長に対して、適正な事務を行うよう通知を行い、所属職員に対し周知徹底し、以後、適正な運用を行っている。</p>

<p>(イ) 指摘 請求書(紙)は、正当債権者が発行したものであり、正当債権者の意思が正しく表されたものでなければならぬため、請求書の取扱いについては、通知に基づき適正に行われたい。</p>	
<p>(3) 財産管理事務 ア 債権管理台帳を整備すべきもの(経済農政局) (ア) 事案及び問題点 千葉県債権管理条例(平成24年千葉県条例第7号)第5条によると、債権を適正に管理するため、規則で定める事項を記載した台帳を整備しなければならないとされている。また、同条例施行規則(平成24年千葉県規則第28号)第2条には、台帳に記載する事項が定められている。 しかしながら、地方卸売市場使用料等の債権管理台帳を確認したところ、複数の台帳を使用しており、規則で定める事項が一元管理されていない状態であった。 (イ) 指摘 債権管理を適正に行うため、必要事項を明確に把握できる債権管理台帳を整備されたい。</p>	<p>地方卸売市場における債権管理については、令和5年12月1日付けで、千葉市地方卸売市場使用料等の滞納に係る事務処理要綱の改正を行い、千葉県債権管理条例施行規則で定める事項を同要綱で規定し、債権管理台帳の様式を整備した。</p>

報告書番号 5 監査報告第9号

監査の種類 事務事業定期監査(行政監査)

監査の結果(指摘事項)	講じた措置
<p>(2) 指摘等 ア 公有財産台帳への登録を適正に行うべきもの(総務局) (ア) 事案及び問題点 公有財産台帳について、非常用井戸に係る記載内容を調査したところ、登録漏れが散見された。 (イ) 指摘 公有財産台帳への記載は、規則等に基づき適正に行われたい。</p>	<p>公有財産台帳への記載については、令和5年11月24日付けで、規則等に基づく所定の手続を行い、公有財産台帳への登録を完了した。</p>

千葉市議会会議規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和6年3月27日

千葉市議会議長 石川 弘

千葉市議会規則第1号

千葉市議会会議規則の一部を改正する規則

千葉市議会会議規則（昭和42年千葉市議会規則第1号）の一部を次のように改正する。

目次中「第83条」を「第83条の2」に、

「
第8章 補則（第156条）を 第8章 補則（第156条）に
附則
」

改める。

第2章第1節中第83条の次に次の1条を加える。

（出席委員に関する措置）

第83条の2 この章における出席委員には、千葉市議会委員会条例（昭和31年千葉市条例第25号）第14条の2第1項の規定により、映像と音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通話をすることができる方法（以下「オンラインによる方法」という。）により、当該委員会を招集する場所以外の場所から委員会に参加した委員を含む。

第106条に次の1項を加える。

3 前2項の場合において、委員でない議員は、あらかじめ当該委員会の委員長の許可を得て、オンラインによる方法で委員会に参加することができる。

第117条に次のただし書を加える。

ただし、オンラインによる方法で委員会に参加している委員は、この限りでない。

第130条に次の1項を加える。

3 前項の場合において、紹介議員は、あらかじめ当該委員会の委員長の許可を得て、オンラインによる方法で委員会に説明することができ

る。

附 則

この規則は、令和6年第2回千葉市議会定例会招集の日から施行する。

千葉県議会訓令（甲）第1号

千葉県議会事務局

千葉県議会事務局公文書管理規程（平成12年千葉県議会訓令（甲）第2号）の全部を改正する。

令和6年3月29日

千葉県議会議長 石川 弘

千葉県議会事務局公文書管理規程

（趣旨）

第1条 この訓令は、千葉県公文書等管理条例（令和5年千葉県条例第26号。以下「条例」という。）及び千葉県公文書管理規則（令和6年千葉県規則第33号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、千葉県議会（以下「議会」という。）の保有する公文書の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この訓令で使用する用語の意義は、条例及び規則で使用する用語の例によるほか、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 所管課 千葉県議会事務局処務規程（昭和37年千葉県議会規程第2号）第2条に規定する課をいう。
- (2) 文書管理者 所管課の長をいう。
- (3) 文書主管課 総務課をいう。

（総括文書管理者）

第3条 規則第3条第1項の総括文書管理者は、事務局長をもって充てる。

（文書主管課長の職務）

第4条 文書主管課の長（以下「文書主管課長」という。）は、総括文書管理者からの指示により、文書事務に関して必要な事務を行うものとする。

2 文書主管課長は、議会事務局に到達する文書等の受領、配布及び議会事務局からの発送並びに公文書の保存等の事務を行うものとする。

（帳簿）

第5条 文書等の取扱いに要する帳簿（以下「帳簿」という。）は、次のとおりとする。

(1) 文書主管課に備える帳簿

公示令達番号簿（千葉県公文書取扱規程（平成4年千葉県訓令第10号。以下「市訓令」という。）様式第1号）

(2) 所管課に備える帳簿

指令・達番号簿（市訓令様式第3号）

2 前項の規定にかかわらず、文書管理者において必要と認めるときは、文書主管課長の承認を得て、適宜の帳簿を用いることができる。

（公文書の記号及び番号）

第6条 規則第10条に規定する公文書の記号及び番号は、次に掲げる方法により取得するものとする。

- (1) 規則、規程、訓令、告示及び公告（以下「公示令達文書」という。）の記号は、「千葉県議会」の名称にそれぞれ文書の種類を表す文字を付し、番号は暦年による一連番号とする。
- (2) 指令及び達の記号は市名にそれぞれ文書の種類を表す文字、「議」の文字及び所管課の頭文字を付し、番号は年度による一連番号とし、所管課ごとに毎年度更新するものとする。
- (3) 一般文書の記号は年度区分に「議」の文字及び所管課の頭文字を付し、番号は年度による一連番号とし、所管課ごとに毎年度更新するものとし、庁外文書については、「議」の文字に「千」を冠用するものとする。
- (4) 一般文書の番号は、文書管理システムで管理する番号を使用し、指令及び達の番号は、指令・達番号簿で管理する番号を使用しなければならない。

（公示令達文書の処理）

第7条 公示令達文書は、次の各号により処理しなければならない。

- (1) 公示令達文書には、文書主管課において、公示令達番号簿により番号を付けること。
- (2) 公示令達文書については、所管課において掲示すべき文書を必要

部数作成し、文書主管課に送付すること。

(3) 文書主管課は、前号に規定する文書を総務局総務部総務課に送付し、市役所及び各区役所の掲示場への掲示を依頼すること。

(その他)

第8条 この訓令に定めるもののほか、公文書の取扱いについては市訓令の例による。

附 則

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

