

千葉県監査委員告示第5号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の37第5項の規定により包括外部監査人から監査の結果に関する報告の提出がありましたので、同法第252条の38第3項の規定により別冊のとおり公表します。

令和4年3月30日

千葉県監査委員	大	木	正	人
同	宮	原	清	貴
同	小	松	崎	文
同	麻	生	紀	雄

**令和3年度
千葉市包括外部監査の結果報告書**

公園緑地部が所管する公園等の整備・維持管理に係る
事務の執行及び千葉市出資団体である株式会社千葉マリ
ンスタジアムの出納その他の事務の執行について

**千葉市包括外部監査人
公認会計士 川口 明浩**

	頁
第1 外部監査の概要	1
1. 外部監査の種類	1
2. 選定した特定の事件（テーマ）	1
(1) 外部監査対象	1
(2) 外部監査対象期間	1
3. 事件を選定した理由	1
4. 外部監査の方法	4
(1) 外部監査の実施目的	4
(2) 監査基準	5
(3) 監査の視点	5
(4) 主な監査手続の概要	5
(5) 監査の結果	6
(6) 監査対象	6
5. 外部監査の実施期間	7
6. 外部監査の補助者	7
第2 事業の概要	8
1. 千葉市の緑被の状況について	8
2. 千葉市における都市公園の開設状況について	10
(1) 区域区別の都市公園の開設状況について	10
(2) 市立都市公園の経年変化について	10
3. 政令指定都市の中における千葉市の都市公園の設置状況について	11
(1) 政令指定都市における公園数と面積の比較	11
(2) 市民一人当たりの都市公園面積比較	12
4. 千葉市都市公園等の整備・維持管理に係る組織体制について	12
(1) 都市局公園緑地部各所管課等の組織及び所掌事務について	12
(2) 公園の管理運営に関連する民間事業者について	15
① 指定管理者制度導入状況について	15
② 公募による公園施設の設置許可及び管理許可の状況について	15
③ ネーミングライツ導入状況について	16
5. 公園管理費の決算額推移について	17
6. 主な公園緑地について	17
(1) 千葉公園（総合公園）	17
(2) 稲毛海浜公園（総合公園）	17
(3) 花島公園（総合公園）	18
(4) 昭和の森（総合公園）	18

(5) 泉自然公園（風致公園）	19
(6) 千葉市動物公園	19
(7) 千葉市蘇我スポーツ公園	20
(8) ZOZOマリンスタジアム（千葉マリンスタジアム）	20
第3 外部監査の結果	22
I 外部監査の総括的意見	22
1. 包括外部監査の結果一覧について	22
2. 総括的意見	29
(1) 都市公園管理の多様性と課題について	29
① 都市公園の意義	29
② 都市公園の公園緑地が持つ多様な機能	29
③ 公園管理の多様性・複雑性	30
④ ナラ枯れの拡大と森林環境譲与税の活用可能性	32
⑤ 都市公園内の里山管理の必要性和SDGs等の要請	33
(2) 都市公園管理に係る共通事項について	35
① 都市公園台帳を含む公園管理情報システムの整備について	35
ア. 公園管理情報システムの概要	35
イ. 公園管理情報システムのシステム構築の経緯	36
ウ. 都市公園台帳に係る法令等の規定	37
エ. 都市公園の工事設計業務から都市公園台帳への入力業務までの業務フロー	38
オ. 公園管理課への引継ぎ書類及び公園管理情報システムへの情報入力	39
カ. 公園管理情報システムの運用上の課題	40
(ア) 公園管理情報システムへの入力等、情報整備について	40
(イ) 公園一体建物のシステム登録について	41
(ウ) 都市公園台帳の開示に係る業務フローについて	42
(エ) 公園管理情報システムの十分な活用について	42
(オ) 公園管理情報システムにおけるアクセス制限について	43
② 管理許可に係る使用料等の現状及び見直しについて	45
ア. 管理許可使用料の単価の根拠について	48
イ. 管理許可使用料の設定の区分について	49
(3) 大規模公園の魅力向上とトイレ建替事業について	53
II 各論としての外部監査結果	57
II-1 公園緑地事務所及び千葉市動物公園の監査結果について	57
1. 中央・美浜公園緑地事務所の監査結果について	57
(1) 概要	57
(2) 手続	58

(3) 結 果	58
① 占用許可について (指摘：1件、意見：1件)	59
② 設置許可・管理許可について (意見：1件)	60
③ 備品管理について (指摘：1件)	64
④ 要望・苦情処理の管理について (意見：1件)	65
⑤ 公園管理情報システムへの搭載について (意見：1件)	66
⑥ 過去の包括外部監査結果の措置状況の検証について (意見：1件)	66
2. 花見川・稲毛公園緑地事務所の監査結果について	70
(1) 概 要	70
(2) 手 続	71
(3) 結 果	71
① 都市公園台帳への入力について (意見：1件)	71
② 占用許可に係る工事完了届について (指摘：1件、意見：1件)	73
③ 備品の管理について (指摘：1件)	74
3. 若葉公園緑地事務所の監査結果について	75
(1) 概 要	75
(2) 手 続	77
(3) 結 果	77
① 行為許可及び占用許可の事務について	77
ア. 占用許可に係る工事の完了届の受理について (指摘：1件、意見：1件)	78
イ. 占用許可に係る工事の完了届の管理について (指摘：1件)	79
ウ. 占用許可に係る工事の完了届の様式について (意見：1件)	80
エ. 行為許可に係る使用料の算定について (指摘：1件)	81
オ. 未使用の納入通知書の連番管理について (意見：1件)	82
② 造園材料・資材の出納管理について (指摘：1件)	83
③ 事務所移転に係る諸問題について	85
ア. 公有財産の異動 (行政財産の用途廃止) 手続について (指摘：1件)	85
イ. 物品の不用決定手続きについて (指摘：1件)	86
ウ. 移転先の若葉公園緑地事務所の所管区分の手続について (指摘：1件)	88
④ 公園清掃協力団体からの報告書について (意見：1件)	89
⑤ 都市公園台帳の整備について (指摘：1件)	90
⑥ 未使用領収書綴の保管について (意見：1件)	91
⑦ 管理資料の効率化等について	92
ア. 外部委託業務の業務完了報告書について (意見：1件)	92
イ. 管理簿の重複作成について (意見：1件)	93

4. 緑公園緑地事務所の監査結果について	94
(1) 概要	94
(2) 手続	95
(3) 結果	95
① 公園内行為許可使用料の収入未済について (指摘：1件)	96
② 占用許可に係る工事完了届について (指摘：1件、意見：1件)	97
③ 原動機付自転車の解体処分について (指摘：1件)	100
5. 千葉市動物公園の監査結果について	102
(1) 概要	102
(2) 手続	108
(3) 結果	108
① 招待券等の受払と廃棄の管理について (指摘：2件)	108
② 動物交換契約に係る収入未済について (指摘：1件、意見1件)	110
③ 展示収集計画の策定について (意見：1件)	114
④ グラントシマウマの死亡事故について (意見：1件)	115
⑤ 動物評価額の改定について (意見：1件)	117
⑥ 医薬品等の管理について (指摘：1件、意見：1件)	119
⑦ 正門展示場と大池ゾーンの整備について (指摘：1件)	121
⑧ 展示休止施設の景観への配慮について (意見：1件)	123
⑨ ユニバーサルデザインの充実について (意見：1件)	125
⑩ ナラ枯れ被害対策について (意見：1件)	126
⑪ 施設改修と長寿命化計画について (意見：1件)	128
⑫ 都市公園台帳の整備について (指摘：1件)	131
⑬ 財産命名権等の収入の確保について (意見：1件)	132
⑭ 寄附金と協賛の拡大について (意見：2件)	134
⑮ 民間活力の導入について (意見：1件)	136
⑯ リスタート構想の推進と新たな評価指標について (意見：1件)	138
II-2 大規模公園等の監査結果について	140
1. 千葉公園の監査結果について	140
(1) 概要	140
(2) 手続	144
(3) 結果	145
① 千葉公園・好日亭の備品台帳の記載について (指摘：2件、意見：1件)	145
② オオガハスPR事業 (アクションプランの策定) について (意見：1件)	149
③ ナラ枯れの被害について	149
ア. ナラ枯れ樹木の基本駆除について (所見：1件)	149

イ. ナラ枯れの被害マップの作成について (所見:1件)	152
④ 物品の廃棄について (指摘:1件)	153
⑤ 千葉公園の園内マップの更新、園内にある標識や掲示板及びリーフレット等について (意見:2件)	155
⑥ 千葉公園の公園施設データに係る都市公園台帳の整備について (意見:1件)	157
⑦ HPの更新について (意見:1件)	159
⑧ 公園体育館に隣接する駐車場に係る開閉の管理について (意見:1件)	160
⑨ 修繕費の妥当性について (意見:1件)	161
⑩ 施設維持管理スタッフについて (意見:1件)	162
⑪ 千葉公園のイベントにおけるNASの役割について (所見:1件)	164
⑫ 指定管理者が寄贈した備品について (指摘:1件)	165
2. 亥鼻公園の監査結果について	167
(1) 概 要	167
(2) 手 続	170
(3) 結 果	171
① 亥鼻公園のサクラの再生事業について (意見:1件)	171
② 亥鼻公園に設置されている案内看板及び避難場所等案内版について (意見:1件)	172
③ 亥鼻公園集会所 (いのはな亭) の老朽化について (意見:1件)	174
④ 亥鼻公園集会所 (いのはな亭) における自主事業について (所見:1件)	175
⑤ 亥鼻公園集会所 (いのはな亭) における備品管理について (意見:1件)	176
3. 稲毛海浜公園の監査結果について	178
(1) 概 要	178
(2) 手 続	181
(3) 結 果	182
① 再委託に係るモニタリングについて (意見:1件)	182
② 再委託先に対する反社会勢力への該当の有無の検討について (意見:1件)	184
③ 物品の適正な管理について (指摘:3件)	185
④ 回数券の利用期限について (意見:1件)	189
⑤ 稲毛海浜公園における指定管理者と千葉市との協力体制の構築について (意見:1件)	190
4. 花島公園の監査結果について	193
(1) 施設概要	193
(2) 手 続	198
(3) 結 果	199

① 長寿命化計画の実施状況について（意見：1件）	199
② 公園内の遊具について（指摘：1件 意見：1件）	200
③ 花島公園維持管理業務委託について（意見：1件）	202
④ 表示板及び看板の更新について（意見：1件）	203
⑤ ユニバーサルデザインの充実について（意見：1件）	205
⑥ 指定管理者における費用按分について（意見2件）	206
⑦ 公園利用率の目標設定について（意見：1件）	211
⑧ 運動施設ごとの利用者に対する取組について（意見：2件）	214
⑨ 年代に応じたメルマガの活用方法について（所見：1件）	217
⑩ 原動機付自転車の解体処分について（指摘：1件）	219
⑪ 指定管理者が寄贈した備品について（指摘：1件）	220
5. 泉自然公園の監査結果について	222
（1）概要	222
（2）手続	230
（3）結果	230
① 駐車場等収入を活用した魅力発信事業（株オリエンタルコンサルタンツ）について	231
ア. 収支報告における本社間接費等について（意見：1件）	231
イ. 魅力発信事業におけるボランティアとの連携及び育成について（意見：1件）	233
ウ. ユニバーサルデザインの導入について（意見：1件）	234
② フォレストアドベンチャー・千葉（有）パシフィックネットワークについて	236
ア. FA事業の変更申請手続について（指摘：1件）	236
イ. FA事業の本事業者との協議事項の記録について（意見：1件）	238
ウ. FA事業におけるナラ枯れ被害について（意見：1件）	238
③ 旧サイクリングセンター施設について	240
ア. 旧サイクリングセンター事務所（受付棟）の利用状況について（指摘：1件）	240
イ. 旧サイクリングセンター車庫の利用状況について（意見：1件）	242
ウ. 旧サイクリングセンター車庫内の物品の利用状況について（指摘：1件、意見：1件）	242
④ 第一駐車場トイレ建替え工事に係る固定資産台帳への登録について（指摘：1件）	244
6. 昭和の森の監査結果について	246
（1）概要	246
（2）手続	249
（3）結果	249

①	貸自転車供用時間の条例違反について（指摘：2件）	249
②	市所管課と緑公園緑地事務所の事務分担について（意見：1件）	252
③	遊具等施設の維持管理に係る点検時期について（意見：3件）	254
④	指定管理者制度における施設修繕と備品管理について（指摘：1件、意見：2件）	258
⑤	物品の管理について（指摘：2件）	261
⑥	民間活力の導入における中間事業評価について（意見：1件）	263
⑦	枯損木の管理について（意見：3件）	265
⑧	施設改修と長寿命化計画について（意見：2件）	267
⑨	モニタリングにおける指定管理者の財務状況の実態把握について（意見：1件）	269
⑩	モニタリングにおける経理に関する書類の確認について（意見：1件）	270
7.	千葉県蘇我スポーツ公園の監査結果について	272
(1)	概 要	272
(2)	手 続	280
(3)	結 果	280
①	危機管理・安全対策マニュアルの未作成について（意見：1件）	281
②	千葉県蘇我スポーツ公園における計画修繕について（意見：1件）	281
③	メールマガジン会員への情報配信事業について（意見：5件、所見：2件）	288
④	施設利用料金の徴収について（意見：2件）	293
⑤	使用料の減免実施状況について（指摘：3件）	295
⑥	フクダ電子アリーナ等における自動販売機について（意見：1件）	298
⑦	利用者からの要望が多いトイレ増設への対応について（意見：1件）	299
⑧	マンホールトイレの活用可能性について（意見：1件）	300
⑨	フクダ電子グラウンド（野球場6面）の日除け工事について（意見：1件）	302
⑩	公園管理台帳の整備について（意見：1件）	302
⑪	共同企業体の一員であるジェフユナイテッドについて（意見：1件）	304
8.	千葉マリスタジアムの監査結果について	305
(1)	概 要	305
(2)	手 続	308
(3)	結 果	309
①	設備の新增設工事の取扱いについて（意見：1件）	309
②	大規模修繕について（指摘：1件、意見：1件）	310
③	指定管理期間について（意見：1件）	313
④	球場のユニバーサルデザインについて（意見：1件）	314
⑤	スタジアム管理契約書に記載の再委託先の承認について（指摘：1件）	316

⑥	スタジアム管理契約書に記載の審査基準等の未入手について（指摘：1件）	317
9.	その他指定管理対象の都市公園の監査結果について	319
9-1.	千葉市都市公園施設の監査結果について	319
(1)	概要	319
(2)	手続	330
(3)	結果	330
①	備品の移動に係る備品台帳更新の遅延について（指摘：1件）	330
②	指定管理者による備品の効率的活用に係る市所管課の評価について（意見：1件）	331
③	使用不可能な備品の除却漏れについて（指摘：1件）	332
④	使用不可能な備品の場内放置について（指摘：1件）	333
⑤	老朽化したプール施設への対応について（意見：1件）	334
⑥	指定管理者が購入した備品の所有権の帰属について（指摘：2件）	336
⑦	指定管理者から寄贈を受けた備品の備品台帳への未登録について（指摘：1件）	337
⑧	無料駐車場の有料化を検討すべき事例について（意見：1件）	338
⑨	ナラ枯れへの対応について（意見：1件）	339
⑩	公衆電話の管理について（指摘：1件）	340
⑪	庭球場の壁打ちスペースの利用制限について（意見：1件）	341
⑫	光熱水費の提案額と実績額の乖離について（意見：1件）	342
⑬	利益還元の基準について（意見：1件）	343
9-2.	千葉市都市緑化植物園の監査結果について	345
(1)	概要	345
(2)	手続	350
(3)	結果	350
①	人件費の提案額と実績額の乖離について（意見：1件）	350
②	指定管理者購入備品の台帳登録漏れについて（指摘：1件）	352
③	管理運営の基準における備品の所有権に係る記載について（意見：1件）	353
④	前任の指定管理者が残置した所有備品に係る所有権の帰属について（意見：2件）	354
⑤	指定管理者による提案事業の進捗管理について（意見：1件）	356
⑥	施設維持管理業務と自主事業の人件費の按分比率について（意見：1件）	361
II-3	出資団体の監査結果について	362
1.	株式会社千葉マリスタジアムの監査結果について	362
(1)	概要	362
(2)	手続	368

(3) 結果	368
① 賞与引当金について (指摘：1件、所見：1件)	368
② 業務委託契約の方式について (指摘：1件 意見：2件)	371
③ スタジアム管理契約書に記載の再委託先の承認について (指摘：1件)	373
④ スタジアム管理契約書に記載の文書管理規程の未作成について (指摘：1件)	375
⑤ スタジアム管理契約書に記載の審査基準等の未入手について (指摘：1件)	376
⑥ 業務委託先であるA社との契約について (意見：2件)	378
II-4 第3次実施計画事業の監査結果について	381
1. 花のあふれるまちづくりに係る監査結果について	381
(1) 概要	381
(2) 手続	382
(3) 結果	382
① 花いっぱい市民活動の推進について	382
ア. 花壇活動を行っている団体数について (意見：1件)	382
イ. 花の報告書の提出について (指摘：1件)	384
ウ. 花苗の種類について (所見：1件)	386
② 緑と花の地域リーダーに関する活用について (意見：1件)	387
2. オオガハス魅力発信事業の監査結果について	388
(1) 概要	388
(2) 手続	390
(3) 結果	390
① オオガハスPR事業 (アクションプランの策定) について (意見：1件)	390
② オオガハスの権利保護について (意見：1件)	392
③ 映像資料 (VR資料) の今後の活用について (意見：3件)	392
④ VRゴーグル使用について (意見：2件)	394
⑤ オオガハスの系統プランターについて (意見：1件)	396
3. 特別緑地保全地区の推進事業の監査結果について	397
(1) 概要	397
(2) 手続	397
(3) 結果	397
① 用地買入れ計画と実施について (意見：1件)	398
② 用地売買契約における手続について (意見：1件)	399
③ 特別緑地保全地区指定制度の理解促進について (意見：1件)	400
4. 市民緑地の推進事業等の監査結果について	401
(1) 概要	401

(2) 手 続	402
(3) 結 果	403
① 市民緑地の土地所有者への意識喚起について (意見: 1 件)	403
② 市民緑地の維持管理団体への参加促進について (意見: 1 件)	404
③ 保存樹木・保存樹林の制度運用について (意見: 1 件)	404
④ 千葉市内都市公園に設置する自動販売機の設置許可について	407
ア. 年度毎の利用状況及び収支状況報告書の入手・確認について (指摘: 1 件)	407
イ. 年度毎の維持管理計画書の入手・確認について (指摘: 1 件)	408
ウ. 災害対応の取組について (意見: 1 件)	410
第 4 利害関係について	411

第1 外部監査の概要

1. 外部監査の種類

地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の37第1項及び千葉市外部監査契約に基づく監査に関する条例第2条の規定による包括外部監査

2. 選定した特定の事件（テーマ）

（1）外部監査対象

公園緑地部が所管する公園等の整備・維持管理に係る事務の執行及び千葉市出資団体である株式会社千葉マリスタジアムの出納その他の事務の執行について

（2）外部監査対象期間

令和2年度及び必要に応じ遡及する年度並びに一部令和3年度

3. 事件を選定した理由

平成30年度に実施された千葉市まちづくりアンケートの結果によると、第1問目の「あなたは、市内の緑が豊かだと感じますか。」という問いに対して、肯定的な回答が75.3%であった。その理由として「公園の緑」を挙げる回答が一番多く、89.1%であった。更にその個別回答内容を見ると、「公園の緑」に関して、「身近な公園の緑が充実している」という回答が71.5%であるのに対して、「大規模な公園の緑が充実している」という回答は36.9%と約半分程度であった。

一方、同じく第1問目の問いに対して、否定的な回答は22.8%と少ない。その否定的な理由として、「まちなかの緑」を挙げる回答が一番多く、88.1%であった。これに対して、「公園の緑」は65.7%が否定的と答えている。更にその個別回答内容を見ると、否定的な回答の理由である「公園の緑」に関しては、「身近な公園の緑が充実していない」という回答が56.8%であるのに対して、「大規模な公園の緑が充実していない」という回答は18.1%と極めて低い結果であった。

このような結果をもとに考察すると、多くの肯定的な回答には、「身近な公園の緑」が充実していることに対する満足度の高さが貢献しているものと考えられる。これに対して、「大規模な公園」に関しては、「緑」への満足を求めているというよりも、他の要素に満足を求めているのではないかと考えられる。

地域において公園の持つ機能はさまざまな特徴があり、「公園の緑」は市民の憩いの場でもあり、健康づくりや趣味の対象や教育の場でもあり、また、防災の拠点にもなるものと考えられる。

ちなみに、千葉市における市民1人当たり都市公園面積は9.8㎡/人であり、20の政令指定都市のうち7番目の大きさである（平成31年3月31日現在。国土交通省「都市公園整備現況一覧表」より）。

このような「公園の緑」に対する市民の期待に関して、千葉市新基本計画の第3次実施計画（平成30～32年度）では、次のとおり重要な行政分野として位置付けられている。

すなわち、第3次実施計画によると、5つの「まちづくりの方向性」のうち、1番目に「豊かな緑と水辺を活かした、自然とともに生きるまちへ」が位置付けられている。この「方向性1」の3つの施策体系のうち、1番目に「豊かな自然を守り、はぐくむ」が、また、2番目に「緑と花のあふれる都市空間をつくる」が施策として設定されており、緑政課、公園管理課、公園建設課、動物公園及び各公園緑地事務所が所管する計画事業が掲げられている。

これらの施策の展開は次のような内容で説明されている（ここでは概要のみ記載する。）。

「大規模公園」

これまで昭和の森や動物公園などで、民間活力の導入による効果的な利活用を図ってきており、今後も引き続き、積極的に民間活力を導入し、各公園の特徴を活かした機能・魅力の向上を図る。

「動物公園」

市民に身近な集客観光施設として、特徴ある動物展示や子供の遊び場を提供する。

「泉自然公園」

豊かな自然を活かした魅力向上のため、民間事業者による自然共生型アウトドアパークの整備・運営を行う。

「市民に身近な公園」

市民の日常生活に密着した公園を整備するとともに、将来にわたり地域に愛される公園を目指し、市民や団体が主体となって計画から整備まで行う手作り公園の設置を進める。

「花見川サイクリングコース」

同コースは自転車愛好者の間で人気のあるコースであるが、ウォーキングや散歩でも多く利用されることから、歩行者と自転車利用者がお互いに安心・安全に利用できるよう、交通ルールを定めるとともに、舗装の改善をはじめ、休憩ベンチやトイレの充実を図る。

これらの公園の管理運営等については、直営での管理と公園施設の設置許可や管理

許可に基づく民間事業者による管理が行われている。千葉市はこれまで、大規模公園の活性化に関して、先駆的に民間活力の導入を進めてきており、併せて大学との共同研究や市民ワークショップ等により、海辺の活性化にも取り組んできたことが知られている。

また、これらの実施計画の施策の展開や計画事業の実施のために、毎年度所要の予算が確保されている。監査対象である事務事業の所管課において確保された令和2年度の当初予算規模は次のとおりである。なお、この中には、便宜的に職員人件費を含めていない。

【監査対象課の会計別令和2年度当初予算額】 (単位：千円)

監査対象課		会 計	当初予算額
公園緑地部	緑政課 (動物公園を含む。)	一般会計	1,579,625
		動物公園特別会計	903,283
	公園管理課 (各公園 緑地事務所を含む。)	一般会計	5,512,838
		公共用地取得事業特別会計	237,042
	公園建設課	一般会計	1,387,763
合 計			9,620,551

注：財政課提供資料から当初予算額を集計した。

この表から分かるとおり、監査対象である公園緑地部の4つの課等の当初予算額合計は96億2,055万1千円であることから、予算規模として極めて重要性が高い。

一方、公園等に係る資産の保有状況に関しては、公園緑地部の各課が保有するインフラ資産を中心とする有形固定資産残高を次の表のとおり把握することができる。

【監査対象課の資産保有状況：令和元年度末現在】 (単位：円)

監査対象課		再調達価額
公園緑地部	緑政課	1,250,367,739
	公園管理課	669,508,401,021
	公園緑地事務所	123,211,382
	公園建設課	24,120,847,786
	動物公園	28,087,679,072
合 計		723,090,507,000

注：資産経営課資料から物品、事業用資産及びインフラ資産の「再調達価額」を集計した。

この表から分かるとおり、監査対象である公園緑地部の5つの課等の資産保有額合計（令和元年度末現在）は、7,230億9,050万7千円であることから、公園等の資産規模としても極めて重要性が高い。

このように、財政的な規模においても監査対象とするに当たり、重要な規模を有する事務事業であると考えられる。

更に、千葉市は改正地方自治法の施行に伴い、令和2年度から内部統制制度を導入している。今回の監査対象課においても、所管する事務事業の財務に関する事務の執行に係るリスクを適切に識別し評価して対応することが求められているものと考えられる。監査テーマに係る財務事務の執行を監査するに当たっては、当該事務事業の法令及び条例等に関する準拠性及び経済性・効率性等を検証することに加え、個別の業務プロセスに係る内部統制の整備・運用状況を付随的に検証することが重要であるものと考えられる。

加えて、千葉市の出資団体である株式会社千葉マリスタジアム（千葉市市出資比率：40.2%）は、公園管理課が所管する複数の施設に係る指定管理業務を実施しており、公園の管理運営に重要な役割を果たしているものと考えられる。

以上のように、千葉市における「公園の緑」に対する市民の関心が高く、その「公園の緑」に関連する公園緑地部の各課が実施する事務事業は、千葉市新基本計画の第3次実施計画（平成30～32年度）においても、重要な施策体系の中で複数の施策の展開と計画事業に位置付けられており、千葉市の行政の中でも重要な性質を有するものと考えられる。また、公園緑地部が執行する予算の規模や資産残高も重要性が高いことが分かる。

このような分析・評価に基づき、今年度の監査テーマとしては「公園緑地部が所管する公園等の整備・維持管理に係る事務の執行及び千葉市出資団体である株式会社千葉マリスタジアムの出納その他の事務の執行について」を適切なものと考え、選定するものである。

4. 外部監査の方法

（1）外部監査の実施目的

平成11年4月から施行された外部監査制度の目的は、地方公共団体の監査機能の強化にあり、監査に係る専門性及び独立性を担保することにより監査に対する市民の信頼を高めることにあると認識している。特に、包括外部監査の制度趣旨は地方公共団体の様々な監査機能のうち、特に財務監査の機能強化を中心とするものであり、その目的は、監査テーマに選定した特定の事務の執行等が法令及び条例等に従って合規性の面で問題がないかどうかを検証すること、併せて、経済性及び効率

性等の面で意見を述べる必要はないかどうかを検討し、外部監査結果報告書に取りまとめることにある。

したがって、地方公共団体が作成する決算書の正確性を全体として保証するものではないが、包括外部監査人が選定した監査テーマに関して、合規性の観点での限定的な保証を中心とし、併せて事務事業の改善等に資する経済性及び効率性等の観点での意見を述べることで、地方公共団体の財務事務の改善を促し、事務事業の見直しの際の指針等に活用されるべき効果を有するものとする。

(2) 監査基準

一般に公正妥当と認められる公監査の基準

(3) 監査の視点

監査テーマである「公園緑地部が所管する公園等の整備・維持管理に係る事務の執行及び千葉市出資団体である株式会社千葉マリスタジアムの出納その他の事務の執行について」の主な監査の視点は次のとおりである。

- ① 公園緑地部が所管する公園等の整備・維持管理に係る事務の執行及び千葉市出資団体である株式会社千葉マリスタジアムの出納その他の事務の執行が、関連する各種法令及び条例・規則・要綱等に従い処理されているかどうかについて
- ② 公園緑地部が所管する公園等の整備・維持管理に係る事務の執行及び千葉市出資団体である株式会社千葉マリスタジアムの出納その他の事務の執行に係る財務事務の執行等を合規性の視点で検証することと併せて、財務事務の執行等が経済性・効率性等の面でも改善余地がないかどうかについて
- ③ 公園緑地部が所管する公園等の整備・維持管理に係る事務の執行及び千葉市出資団体である株式会社千葉マリスタジアムの出納その他の事務の執行が効果的に実施されているかどうかについて

(4) 主な監査手続の概要

特定の事件に対する監査手続としては、上記(3)に記載した監査の視点に基づき、外部監査の本旨である財務監査を基礎とし、併せて経済性・効率性及び有効性等を検証するための監査手続を実施した。具体的な監査手続の概要は次のとおりである。

まず、監査対象課等である公園緑地部の各課が所管する公園等の整備・維持管理に係る事務の執行及び千葉市出資団体である株式会社千葉マリスタジアムの出

納その他の事務の執行について、関連する資料を閲覧し、市所管課から所掌する事務事業内容の説明を受け、外部監査の実施に必要な質問を行うことにより、各事務事業の趣旨、執行体制、執行額、実績及び課題等を把握した。併せて、それらの事務事業の実施に係る内部統制の整備及び運用状況等についても検証し、監査計画に適切に反映した。

次に、公園管理課と事務執行上、密接な関係を有する中央・美浜公園緑地事務所、花見川・稲毛公園緑地事務所、若葉公園緑地事務所及び緑公園緑地事務所が所管する公園等の維持管理に係る事務事業、動物公園の事務事業の実施状況並びに公園施設の指定管理業務や設置許可及び管理許可に係る事業の実施状況について、現場往査を実施することにより観察し、それらの事務事業の執行及び業務の実施に関する合规性を検証すると共に、事務執行等の経済性・効率性等について検証した。

さらに、法的側面からは、公園等の整備・維持管理に係る事務の執行及び千葉市出資団体である株式会社千葉マリスタジアムの出納その他の事務の執行に係る規定等の解釈及び法律事項の内容の検討等について、品質管理上の検証を実施した。

(5) 監査の結果

監査の結果については、「第3 外部監査の結果」(22～410頁)に記載しているとおりである。監査の結果、指摘事項は62件、意見は129件及び所見は18件であった。

(6) 監査対象

① 監査対象項目

公園緑地部が所管する公園等の整備・維持管理に係る事務の執行及び千葉市出資団体である株式会社千葉マリスタジアムの出納その他の事務の執行を監査対象とした。

② 監査対象部局等

ア. 都市局公園緑地部の次に掲げる課等

緑政課、公園管理課(各公園緑地事務所を含む。)、公園建設課、動物公園

イ. 千葉市出資団体

株式会社千葉マリスタジアム

ウ. 公園管理課が所管する公の施設の指定管理者のうち、次の者

株式会社塚原緑地研究所、株式会社ワールドパーク、スポーツクラブNAS株式会社、株式会社千葉ロッテマリーンズ、株式会社日比谷アメニス東関東支店、SSP UNITED

5. 外部監査の実施期間

自 令和3年6月3日 至 令和4年3月31日

6. 外部監査の補助者

(1) 監査実証手続等実施補助者

松原創（公認会計士）、草薙信久（公認会計士）、大貫咲子（公認会計士）、横塚大介（公認会計士）、柳原翼（公認会計士）、地引久貴（公認会計士）

(2) 監査品質管理担当補助者

豊田泰士（弁護士）

第2 事業の概要

「第2 事業の概要」に記載する内容は、千葉市都市局公園緑地部が作成している「千葉市のみどり令和3年度版」(令和3年9月)に基づき作成したものである。その中で掲載する図表は特に加工せず、そのまま使用している。

1. 千葉市の緑被の状況について

千葉市の緑被の状況は、次の表で示すとおり、市域の面積 27,178.0ha に対して 13,217.9ha で、緑被率は 48.6%である。したがって、市域の約半分は緑被地といえることができる。その緑被地の内訳を見ると、54.8%が樹林地、17.7%が草地、27.5%が耕作地となっており、緑被地の半分以上を樹木が占め、市内の1/4が樹木で覆われていることとなる。一方、区域別の緑被率が、市街化区域が 19.8%、市街化調整区域が 74.5%であり、区域別での偏りが顕著である。

【千葉市の緑被状況】

		単位	緑 被 地			裸地	水面	その他		
			樹林地	草地	耕作地					
市 域	面積	27,178.0	ha	13,217.9	7,248.3	2,336.1	3,633.5	423.8	167.0	13,400.3
	率(緑被地)	-	%	100.0	54.8	17.7	27.5	-	-	-
	率(市全域)	-	%	48.6	26.7	8.6	13.4	1.6	0.6	49.3
市街化区域	面積	12,882.0	ha	2,546.5	1,825.7	509.3	211.5	206.8	49.4	10,079.3
	率(区域別)	-	%	19.8	14.2	4.0	1.6	1.6	0.4	78.2
市街化調整区域	面積	14,327.0	ha	10,671.4	5,422.6	1,826.7	3,422.0	217.0	117.6	3,321.0
	率(区域別)	-	%	74.5	37.8	12.8	23.9	1.5	0.8	23.2

出所：「千葉市のみどり令和3年度版」千葉市都市局公園緑地部

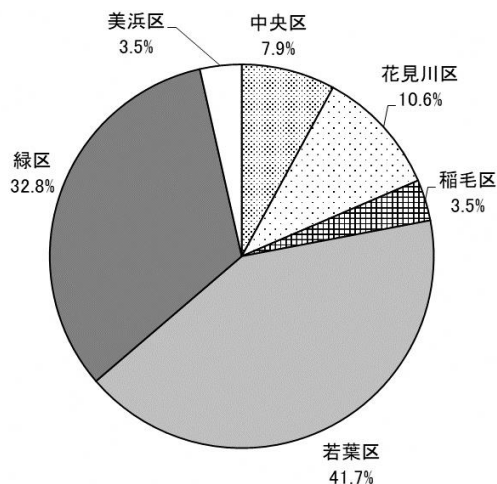
注：「緑被地」のうち、「樹林地」は「住宅地や公園などの樹木で覆われた土地、山林等」、「草地」は「住宅地や公園などの草地」、「耕作地」は「水田、畑、果樹園等」である。また、「裸地」は「造成地やグラウンドなどの裸地」、「水面」は「河川や池などの開放水域」、「その他」は「非透水地等」である。数値は令和2年度調査による。

また、緑被率は行政区によっても大きく偏りがあり、次の表で示すとおり、若葉区は65.5%、緑区は65.4%と共に高く、千葉市の緑被地の約3/4を占めている。

【区別の緑被状況】

区別の緑被		単位	緑被地				裸地	水面	その他	
			樹林地	草地	耕作地					
中央区	面積	4470.0	ha	1042.8	663.7	248.2	130.8	57.0	28.1	3342.1
	率(区別)	-	%	23.3	14.8	5.6	2.9	1.3	0.6	74.8
花見川区	面積	3419.0	ha	1407.2	638.7	284.0	484.4	62.0	37.3	1912.5
	率(区別)	-	%	41.2	18.7	8.3	14.2	1.8	1.1	55.9
稲毛区	面積	2122.0	ha	458.4	295.1	65.6	97.7	35.8	3.0	1624.9
	率(区別)	-	%	21.6	13.9	3.1	4.6	1.7	0.1	76.6
若葉区	面積	8421.0	ha	5514.1	2944.1	894.9	1675.1	127.3	34.0	2745.6
	率(区別)	-	%	65.5	35.0	10.6	19.9	1.5	0.4	32.6
緑区	面積	6625.0	ha	4331.8	2367.5	718.8	1245.5	93.1	22.5	2177.7
	率(区別)	-	%	65.4	35.7	10.8	18.8	1.4	0.3	32.9
美浜区	面積	2119.0	ha	463.7	339.2	124.5	0.0	48.7	42.2	1564.4
	率(区別)	-	%	21.9	16.0	5.9	0.0	2.3	2.0	73.8
千葉市	面積	27178.0	ha	13217.9	7248.3	2336.1	3633.5	423.8	167.0	13369.3
	率(市全域)	-	%	48.6	26.7	8.6	13.4	1.6	0.6	49.2

【区別の緑被面積比】



2. 千葉市における都市公園の開設状況について

(1) 区域区分別の都市公園の開設状況について

市における区域区分別の都市公園の開設状況については、次の表で示すとおりである。

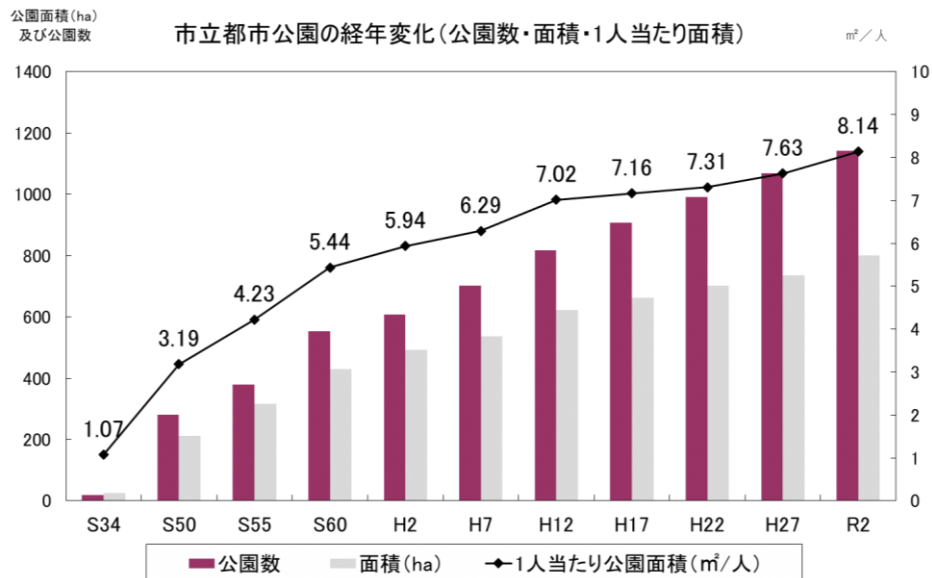
【都市計画区域における区域区分別都市公園の開設状況】（令和3年3月31日現在）

区域区分 種別	都市計画区域		市街化区域		市街化調整区域		DID区域	
	か所	面積 (緑道延長は括弧書き)	か所	面積 (緑道延長は括弧書き)	か所	面積 (緑道延長は括弧書き)	か所	面積 (緑道延長は括弧書き)
街区公園	930	134.31	832	124.66	98	10.57	729	108.51
近隣公園	66	105.01	63	100.59	3	4.42	53	80.83
地区公園	10	44.01	10	44.01	0	0	8	33.14
総合公園	6	226.07	4	116.60	2	109.47	2	99.22
運動公園	2	80.46	2	80.46	0	0.00	2	73.62
広域公園	2	122.11	2	122.11	0	0.00	2	121.60
風致公園	5	56.54	4	13.78	1	42.76	3	5.32
動植物公園	2	37.38	1	3.41	1	33.97	2	37.38
歴史公園	4	19.59	4	19.59	0	0.00	3	9.54
墓園	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
緩衝緑地	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
都市緑地	99	133.35	85	107.90	14	25.45	52	64.47
都市林	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
広場公園	18	5.34	18	5.34	0	0.00	14	4.65
緑道	2	0.59(351)	2	0.59(351)	0	0.00	2	0.59
合計	1,146	965.7	1027	739.0	119	226.6	872	637.8
人口:千人		983*1		917*2		66*2		882*2
面積:ha		27,209		12,882		14,327		12,183
1人当り都市公園面積		9.82		8.06		34.33		7.26

注：市街化区域の都市公園面積には、市街化区域と隣接する調整区域を一部含む。

(2) 市立都市公園の経年変化について

昭和34年に千葉市都市公園条例が制定され、18か所・約25.8haの市立都市公園が開設された。次のグラフで示すとおり、50年以上経た現在（令和3年3月31日時点）、昭和34年当時と比べて箇所数は63.4倍（前年度時点63.1倍）、面積は31.0倍（前年度時点30.7倍）となっている。



3. 政令指定都市の中における千葉市の都市公園の設置状況について

(1) 政令指定都市における公園数と面積の比較

【政令指定都市公園数と面積】

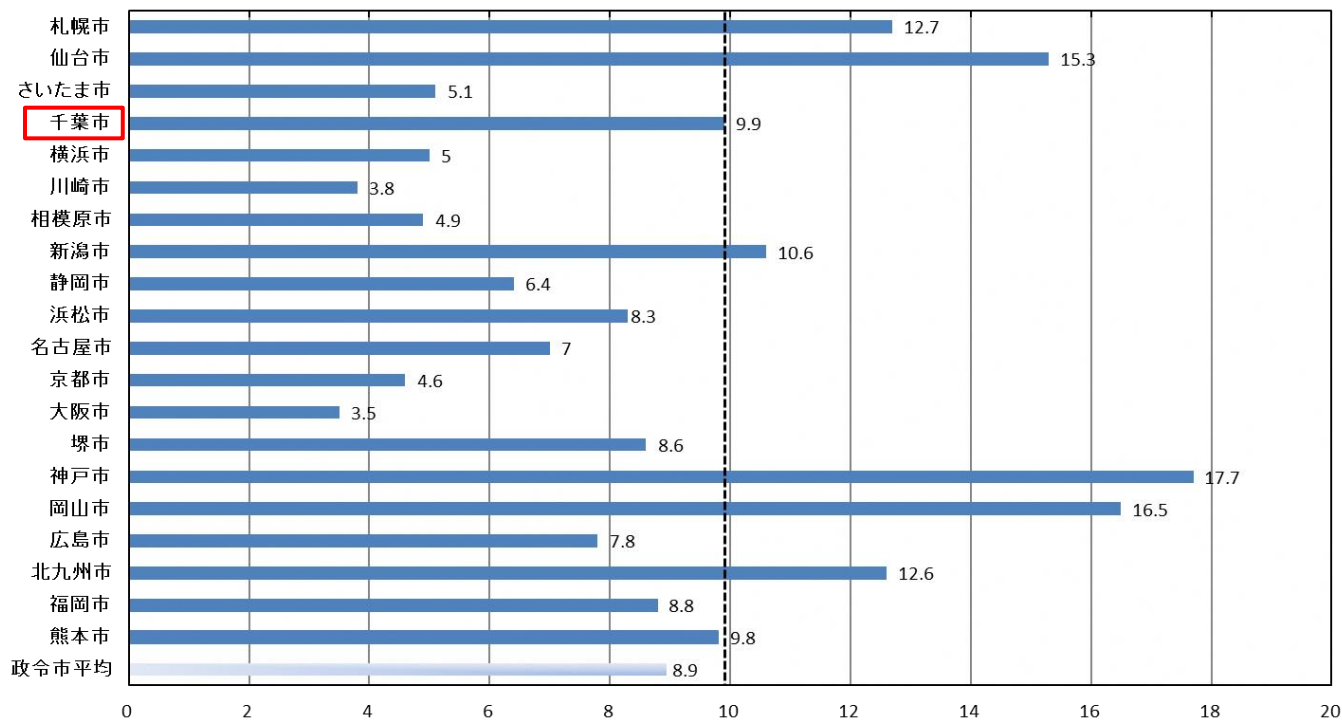
(令和2年3月31日現在)

都市名	箇所数	面積 (ha)	都市名	箇所数	面積 (ha)
札幌市	2,741	2,494	名古屋市	1,494	1,633
仙台市	1,800	1,646	京都市	936	674
さいたま市	995	669	大阪市	993	957
千葉市	1,155	979	堺市	1,185	707
横浜市	2,695	1,849	神戸市	1,660	2,692
川崎市	1,137	578	岡山市	469	1,146
相模原市	630	357	広島市	1,159	910
新潟市	1,422	834	北九州市	1,717	1,181
静岡市	509	432	福岡市	1,696	1,363
浜松市	575	645	熊本市	1,056	715

出所：国土交通省 令和2年3月 都市公園等整備現況一覧表より

(2) 市民一人当たりの都市公園面積比較

市民1人当たりの都市公園面積(政令指定都市)(㎡/人) 令和2年3月31日現在



出所：国土交通省 令和2年3月 都市公園等整備現況一覧表より

4. 千葉市都市公園等の整備・維持管理に係る組織体制について

(1) 都市局公園緑地部各所管課等の組織及び所掌事務について

公園緑地部	129人(会計年度任用職員含まず)[令和3年4月1日現在]
緑政課	企画調整班・活用推進班・緑と花の推進室【16人】(部長含む) <ol style="list-style-type: none"> ① 公園、緑地等の調査、計画及び企画 ② 都市緑地法の施行 ③ 緑と水辺の基金の寄附金受入及び運用 ④ 緑の基本計画 ⑤ 稲毛海浜公園の再整備 ⑥ 千葉公園の再整備 ⑦ 県立幕張海浜公園、県立青葉の森公園の移管 ⑧ 公園及び緑地の活用推進(サウンディング調査) ⑨ 緑化の推進及び緑化意識の普及啓発 ⑩ 緑化に係る助言、指導及び技術的援助 ⑪ 緑地協定及び緑化協定の締結事務

- ⑫ 花のあふれるまちづくりの推進
- ⑬ 部内の所掌事務に係る連絡及び調整
- ⑭ 部内他の課等の所管に属しない事項
- ⑮ 課の庶務

公園管理課

管理班・施設班・緑地保全班・指定管理班 【19名】

- ① 公園、緑地及び街路樹等の管理の総括
- ② 開発行為等に伴う公園緑地等に係る協議及び指導
- ③ 都市公園の供用開始等の手続き
- ④ 公園施設の設置許可及び管理許可
(動物公園及び公園緑地事務所の所管に属するもの並びに
加曽利貝塚縄文遺跡公園に関するものを除く。)
- ⑤ 公園、緑地等の財産管理及び土地に係る権利の得喪変更
- ⑥ 公園、緑地等の用地の借受け
(動物公園及び公園緑地事務所の所管に属するものを除く。)
- ⑦ 街路樹の維持管理の総括
- ⑧ 都市公園台帳及び街路樹台帳の整備・管理
- ⑨ 青葉の森スポーツプラザの管理
- ⑩ 千葉マリスタジアム及び千葉市蘇我スポーツ公園の管理
(公園緑地事務所の所管に属するものを除く。)
- ⑪ 公園、緑地における指定管理者による管理に関すること
- ⑫ 千葉マリスタジアム基金
- ⑬ (株)千葉マリスタジアムとの連絡及び調整
- ⑭ 緑地の保全
- ⑮ 首都圏近郊緑地保全法の施行
- ⑯ 保存樹林・保存樹木の指定及び保全
- ⑰ 市民の森・市民緑地
- ⑱ 特別緑地保全地区
- ⑲ 課の庶務

中央・美浜公園緑地事務所 【17人】

花見川・稲毛公園緑地事務所 【13人】

若葉公園緑地事務所 【10人】

緑公園緑地事務所 【8人】

【公園緑地事務所】

- ① 公園（動物公園及び加曽利貝塚縄文遺跡公園を除く。以下この所において同じ。） 、緑地等の利用の調整
- ② 公園及び緑地の使用及び占用の許可並びにこれらに係る使用料及び占用料の徴収
- ③ 公園、緑地等の維持管理
- ④ 公園、緑地等の補修、再整備等の工事の設計及び監督
- ⑤ 公園、緑地等の使用及び占用に係る技術的事項の調査及び指導
- ⑥ 公園、緑地等における禁止又は制限行為の取締り
- ⑦ 公園清掃協力団体、パークマネジメント
- ⑧ 街路樹の維持管理
- ⑨ 公園施設の設置許可及び管理許可
（自動販売機の設置許可を除く。）
- ⑩ 所の庶務

公園建設課

建設班・大規模公園整備班 【11人】

- ① 公園、緑地等の新設及び改良
- ② 公園、緑地等の用地の取得及び補償並びに事業用地の管理
- ③ 受託公共施設緑化工事の設計及び施工
- ④ 花島公園の整備
- ⑤ 千葉市蘇我スポーツ公園の整備
- ⑥ 都川水の里公園の整備
- ⑦ 動物公園の再整備
- ⑧ 平和公園拡張建設事業の設計及び施工
- ⑨ 課の庶務

千葉市動物公園

管理班・企画広報班・飼育第一班・飼育第二班・獣医師班 【35人】

- ① 園の庶務
- ② 園の予算及び経理
- ③ 園の使用及び占用
- ④ 園の管理運営
- ⑤ 園の運営に係る総合的な企画
- ⑥ 動物についての教育普及の企画運営
- ⑦ 都市公園法第5条第2項に規定する施設の設置及び管理の許可
- ⑧ 動物の飼育及び展示
- ⑨ 動物の調査及び研究
- ⑩ 動物の診療及び防疫

(2) 公園の管理運営に関連する民間事業者について

① 指定管理者制度導入状況について

指定管理者名	施設名及び指定期間
(株)ワールドパーク	稲毛海浜公園教養施設（稲毛記念館・海星庵・野外音楽堂・千葉市花の美術館） 【指定期間】令和2年4月1日～令和5年3月31日まで
スポーツクラブNAS(株)	千葉公園（水泳プール・体育館）、 稲毛海浜公園（野球場・球技場・庭球場・稲毛屋内運動場）、 花島公園（庭球場・球技場・体育館・トレーニング室・弓道場）、 古市場公園（野球場・庭球場・水泳プール）、有吉公園（野球場・庭球場・水泳プール）、袖ヶ浦第4緑地庭球場、みつわ台第2公園（野球場・庭球場・水泳プール）、幸町公園水泳プール、犢橋公園野球場、昭和の森（庭球場、球技場） 【指定期間】令和3年4月1日～令和8年3月31日まで
(株)千葉ロッテマリーンズ	ZOZO マリンスタジアム 【指定期間】令和3年4月1日～令和8年3月31日まで
SSP UNITED	千葉市蘇我スポーツ公園 【指定期間】令和2年4月1日～令和7年3月31日まで 千葉市蘇我スポーツ公園第3多目的グラウンド等 【指定期間】令和3年9月1日～令和7年3月31日まで
(株)塚原緑地研究所	亥鼻公園集会所 【指定期間】令和3年4月1日～令和5年3月31日まで
	昭和の森（昭和の森フォレストビレッジ、球技場及び庭球場を除く） 【指定期間】令和2年4月1日～令和7年3月31日まで
(株)日比谷アメニス東関東支店	都市緑化植物園 【指定期間】令和3年4月1日～令和8年3月31日まで

② 公募による公園施設の設置許可及び管理許可の状況について

民間事業者名（施設名）	提案事業
イオンモール(株) (豊砂公園)	【設置許可・管理許可】 公園内芝生広場における魅力的なイベントの開催、施設の管理
(株)R. project (昭和の森フォレストビレッジ)	【設置許可・管理許可】 旧千葉市ユースホテルの施設跡地を活用した宿泊、キャンプ事業

(株)ディアーズ・ブレイン (ザ・サーフォーシャンテラス)	【設置許可・管理許可】 レストラン・軽飲食施設、ホール（イベント・展示）、 バンケット（集会場施設）の3棟の建物等から構成される施設の整備 及び管理・運営
(株)ワールドインテック (動物公園ふれあい動物の里)	【管理許可】 乗馬体験やエサやり、うさぎ等の小動物と触れあうことのできる場を 提供
(株)キッズプロモーション (動物公園)	【管理許可】 レストラン・売店施設の管理・運営
(有)パシフィックネットワーク (泉自然公園)	【設置許可】 自然共生型アウトドアパークの整備・運営、事業区域内の樹林地管理
(株)オリエンタルコンサルタンツ (泉自然公園)	【管理許可】 駐車場の管理運営、公園や周辺地域の魅力を発信するホームページの制作・運営
(株)ワールドパーク連合体 (稲毛海浜公園)	【設置許可・管理許可】 プール、公園駐車場、バーベキュー場、レストラン、売店施設の管理・運営

③ ネーミングライツ導入状況について

民間事業者名	対象施設
フクダ電子(株)	<p>【対象施設】 千葉市蘇我スポーツ公園 蘇我球技場・多目的広場・庭球場・第1多目的グラウンド・第2多目的グラウンド・円形野球場・第3多目的グラウンド</p> <p>【名称】 フクダ電子アリーナ・フクダ電子スクエア・フクダ電子ヒルスコート・フクダ電子フィールド・フクダ電子グラウンド・フクダ電子スタジアム・フクダ電子ゴルフパーク</p> <p>【金額】 2,750万円/年</p> <p>【契約期間】 令和3年4月1日～令和8年3月31日まで</p>
(株)京葉学院	<p>【対象施設】 ライオン展示場</p> <p>【名称】 京葉学院ライオン校</p> <p>【金額】 126万3千円/年</p> <p>【契約期間】 平成31年4月1日～令和4年3月31日まで</p>
(株)ZOZO	<p>【対象施設】 千葉マリスタジアム</p> <p>【名称】 ZOZOマリスタジアム</p> <p>【金額】 3億4,100万円/年</p> <p>【契約期間】 平成28年12月1日～令和8年11月30日まで</p>

5. 公園管理費の決算額推移について

【公園管理費の決算額推移】

(単位:千円)

年 度	総 額	委 託 費	工 事 請 負 費	そ の 他
平成20年度	3,421,568	2,783,289	207,514	430,765
平成21年度	2,951,077	2,592,726	44,439	313,912
平成22年度	3,051,909	2,503,010	27,050	521,849
平成23年度	3,894,922	2,273,588	466,732	1,154,602
平成24年度	3,110,113	2,346,524	283,412	480,177
平成25年度	3,596,228	2,489,440	305,164	801,624
平成26年度	3,728,874	2,551,355	315,750	861,769
平成27年度	5,679,917	2,535,737	114,258	3,029,922
平成28年度	3,757,731	2,490,035	196,383	1,071,313
平成29年度	3,686,881	2,568,434	107,387	1,011,060
平成30年度	3,821,231	2,208,295	109,716	1,503,220
平成31年度	4,883,388	2,360,503	204,355	2,318,530
令和2年度	4,014,998	2,519,010	904,017	591,971

6. 主な公園緑地について

(1) 千葉公園 (総合公園)

昭和21年6月、都市計画決定を行った総合公園で、開設面積は16.1ha。鉄道第一連隊演習所跡地を中心に、台地と沼地(現在の綿打池1.3ha)に昭和23年から整備が始まり、昭和34年に開設。園内は、四季を通じて花が絶えず、また綿打池のそばに整備された蓮池には、2,000年以前の実から芽生えた大賀ハスが花を咲かせる。「蓮華亭」には、大賀ハスに関する写真やパネルを展示し、デッキテラスからは、約900㎡の蓮池が一望できる。

■主要施設

プール(50mプール、幼児プール、徒渉プール)、体育館、蓮池、運動広場、児童遊び場、ボート池、集会所「好日亭」、蓮華亭、お花見広場、機関車

(2) 稲毛海浜公園 (総合公園)

千葉市中心部から西方約5km、東京湾の埋立地「海浜ニュータウン」の前面に設置された総面積約83haの総合公園である。

園内の「いなげの浜」は、昭和 51 年に日本で初めて造成された人工海浜であり、隣接する検見川の浜と幕張の浜を加えた総延長は 4,320m に達し、人工海浜としては日本一の長さを誇っている。いなげの浜には、昭和 56 年に市民参加により松苗を植えた「磯の松原」があり、日本の白砂青松百選に選ばれている。また、夏には海水浴場が開設され、浜と連結した大型レジャープール、通年利用できるヨットハーバーに加え、ボードセーリングやウィンドサーフィンの盛んな検見川の浜と併せて魅力ある海洋レクリエーションゾーンを構成している。なお、検見川地区では、民間の資金と経営ノウハウを活かしたレストランなどの活性化施設を整備し、平成 28 年 3 月に供用開始した。

この他、四季折々の花を展示している「花の美術館」、日本庭園や茶室のある「稲毛記念館」、コンサートや演劇が開催できる「野外音楽堂」、各種スポーツ施設、広大な芝生広場などがある。令和元年には白い砂浜にリニューアルした。

■主要施設

運動施設	自然園地等施設	ヨットハーバー施設
テニスコート(13面)	花の美術館	水域面積(25,500㎡)
野球場(2面)・球技場(1面)	浜の池 芝生広場 ピクニック広場	管理棟
パルコース	出合いの滝及び広場 野外音楽堂	倉庫
運動のできる自由広場(1か所)	語らいの道 思い出の森 磯の松原	陸置場(568艇収容)
屋内運動場 屋外プール	駐車場 稲毛記念館(敷地面積8,675㎡)	浮棧橋(4基)

(3) 花島公園(総合公園)

花見川リバーサイドパーク構想の拠点であり、「水と緑とコミュニティのふれあい」を基本テーマに、花見川上流の豊かな自然を保全した、40.4ha(河川区域約15.2haを含む)の総合公園である。平成10年4月から都市公園として開園し、令和2年4月1日現在の供用面積は23.4ha。施設は、平成17年3月にオープンした花島公園センターをはじめ、お花見広場や、川辺憩いの広場、草地の広場、森の広場、溪流園、芝生広場、テニスコート、球技場、弓道場、駐車場がある。

(4) 昭和の森(総合公園)

本市内の最大面積105.8haを有する総合公園(南北2.3km・東西0.8km)で、標高60~90mと起伏に富んだ地形を有し、高台には遠く九十九里一帯を一望できる展望台がある。

園内には、家族連れや遠足で賑わう広大な芝生広場をはじめ、子供たちに人気のあるフィールドアスレチックやサイクリングコースが整備されているほか、観光庁の魅力あるランニングコースにも指定され、毎年2月には千葉クロスカントリー大会が開催されている。

また、良好な自然環境が残されており、一部は県立自然公園にも指定されている。園内には遺跡も保存されており、そのうち荻生道遺跡は県指定史跡に指定されている。

開園以来 38 年が経過する中で、周辺の自然環境や住環境が大きく変化し、公園周辺のまちづくりとの連携や公園施設のバリアフリー化など、新たな市民要望に応えた魅力ある公園となるための取り組みも行われており、平成 26 年 4 月には公募により民間運営事業者を管理許可受者として、旧千葉市ユースホステルをリニューアルし、「昭和の森フォレストビレッジ」をオープンした。令和 2 年 4 月からは、園地管理に指定管理者制度を導入した。

■主要施設

太陽の広場(16.5ha)、もみじ広場(1.2ha)、展望広場(2ha)、お花見広場(2.5ha)、下夕田池(2ha)、湿生植物園(1.0ha)、市町村の森(0.4ha)、冒険広場、疎林広場、梅林(2ha)、花木園(0.6ha)、アジサイ園、休憩広場、ツツジ園、サイクリングコース、キャンプ場、球技場、テニスコート、駐車場、昭和の森フォレストビレッジ(ロッジ、キャンプ)

(5) 泉自然公園(風致公園)

緑と健康のまちづくりという観点から、昭和 42 年より建設をすすめ 44 年に開園した。園内には 5 つの池が散らばり、多くの野鳥が飛来、ヤマユリやキツネノカミソリが咲くなど自然の宝庫となっている。また、山林が 60% を占め、園内(44.0ha)の大半が東千葉近郊緑地特別保全地区に指定されており、桜の名所でもあり、「日本のさくら名所 100 選の地」に選定されている。

この良好な自然環境を今まで以上に有効活用するため、民間事業者の自由な発想による集客、魅力向上などを図る事業提案を平成 28 年に募集した。その民間事業第一弾として、平成 29 年 4 月より駐車場等収入を活用した魅力発信事業が開始され、第二弾として、平成 30 年 3 月に自然共生型アウトドアパーク「フォレストアドベンチャー・千葉」がオープンした。

■主要施設

草原、花木の広場、県木の広場、お花見広場、外来樹木の広場、菖蒲田、野草園、梅林、もみじ谷、湿生植物園、水鳥池、蓮池、つり橋、駐車場(普通車 368 台)

(6) 千葉市動物公園

「動植物とのふれあい」をテーマに環境教育とレクリエーションの場を市民に提供するために計画された。面積は 33.97ha であり、動物科学館を始め、7 つの動物ゾーンが整備されている。

「動物のことをよりよく知ってもらおう」というテーマで作られた動物科学館に

は、小型サル舎、夜行性動物舎、熱帯の鳥を見ることができるバードホールなどがあり、各種催し物を行うレクチャールームや図書室も併設されている。動物ゾーンは人気の高い動物を集めたモンキーゾーン、小動物ゾーン、こども動物園、アシカやペンギンなどが観察できる鳥類・水系ゾーンなどがある。

平成 28 年 4 月に「ライオン展示場」と(平成 26 年 6 月の遊園地廃止に伴い)公募で決定した民間事業者を管理許可受者とする「ふれあい動物の里」がオープンした。ライオン展示場には、施設命名権を導入し、名称を「京葉学院ライオン校」とした。また、ふれあい動物の里では、乗馬サービスのほかアルパカとの花畑での記念撮影、ウサギなどのふれあい体験、野外バーベキューなど多彩なイベント等が開催されている。

令和 2 年 7 月には、チーター・ハイエナ展示場が、令和 3 年 5 月には、シマウマ・ヤマアラシ展示場がそれぞれ完成し、平原ゾーンがフルオープンした。

令和 3 年 3 月 31 日現在、122 種、759 点の動物を展示している。また、音楽会や講演会などの開催、飼育担当者によるガイドを実施している。動物公園公式 Twitter を運営し、令和 3 年 3 月現在で 11 万人超のフォロワー数を持つとともに、令和 2 年 7 月には、スタンプやクーポンが利用できる動物公園公式アプリケーション「ZooFull」をスタートさせた。

(7) 千葉市蘇我スポーツ公園

千葉市におけるスポーツの振興拠点及び市民の多様化するレクリエーション需要に対応するため、運動公園として整備を進めている。また、災害時には広域的な防災拠点となる各種の防災機能を併せ備えた公園としても整備を進めており、「千葉市地域防災計画(令和 2 年 3 月修正)」に市広域防災拠点として位置づけられている。

なお、施設は、平成 17 年 10 月にフクダ電子アリーナ、平成 20 年 4 月にフクダ電子スクエアと第 1 駐車場、平成 21 年 4 月に遊具広場と第 2 駐車場、平成 23 年 4 月にフクダ電子ヒルスコート、平成 24 年 7 月に第 3 駐車場、平成 26 年 4 月にフクダ電子フィールド、平成 27 年 4 月及び平成 29 年 4 月にフクダ電子グラウンド、令和元年 8 月 1 日にフクダ電子スタジアムの供用を開始した。また、令和 3 年 9 月にフクダ電子ゴルフパークの供用を開始する予定である。整備は令和 3 年度で完了する予定であり、令和 4 年 4 月には公園が完成し全域が供用になる予定である。

(8) ZOZOマリスタジアム(千葉マリスタジアム)

県立幕張海浜公園内に位置し、屋外系スポーツ・レクリエーション活動の拠点施設として、各種スポーツのほか、様々な文化イベントにも活用できる、多目的施設として利用されている。

平成 28 年 12 月、施設命名権により、名称を「ZOZOマリンスタジアム」と変更した。

■施設概要

【敷地面積】 35,300 m ²	【構造】 鉄骨鉄筋コンクリート造地上 5 階建
【建築面積】 14,938 m ²	【グラウンド】 両翼 99.5m 中堅 122.0m 面積 12,773 m ²
【観客収容人員】 約 30,000 人	【仕様】 透水性人工芝 夜間照明設備

第3 外部監査の結果

I 外部監査の総括的意見

1. 包括外部監査の結果一覧について

今年度の包括外部監査の実施結果として、指摘及び意見等を取りまとめた結果は、以下に掲載する【包括外部監査の結果一覧表】のとおりである。

指摘、意見及び所見ごとの件数を見ると、指摘が62件、意見が129件及び所見が18件であった。

なお、指摘、意見及び所見の具体的な定義については、次に示すとおりである。それらの内容は、外部監査契約を年度当初に結ぶ際に市側と合意した内容であり、外部監査の実務で通常認識している内容である。包括外部監査人は、これらの指摘及び意見の意義について、監査対象課・所等に対して監査実施時点から監査結果の最終時点までの間、必要に応じて文書及び口頭により説明を行っている。

「指摘」とは、法令等の違反がある場合や法令等の運用が不十分・不適切な場合であり、これを合規性違反として、監査結果報告書に記載しなければならないものとしている。

「意見」とは、合規性違反ではないが、経済性・効率性又は有効性等の観点から改善の余地が大きい場合で、監査結果報告書に記載することができるものとしている。

なお、今回の外部監査では、総括的意見や個別の監査結果において、「所見」という区分を設けており、次のような事項に付している。

- i 総括的意見において、公園緑地部の各課等が組織横断的に事務改善を行う際に一つの改善の方向性として考慮することを期待して記載する事項。
- ii 個別の監査結果において、「指摘」や「意見」とは異なり具体的な措置を求めものではないが、個別の事務事業の改善等に対する参考として記載する事項。

【包括外部監査の結果一覧表】

大項目（監査区分）/中項目（検出項目）/小項目（指摘・意見等）	指 摘	意 見	所 見
第3 外部監査の結果	62件	129件	18件
I 外部監査の総括的意見	0件	0件	9件
2. 総括的意見	0件	0件	9件
（2）都市公園管理に係る共通事項について			8
① 都市公園台帳を含む公園管理情報システムの整備について			5
② 管理許可に係る使用料等の現状及び見直しについて			3
（3）大規模公園の魅力向上とトイレ建替事業について			1
II 各論点としての外部監査結果	62件	129件	9件
II-1 公園緑地事務所及び千葉市動物公園の監査結果について	21件	29件	0件
1. 中央・美浜公園緑地事務所の監査結果について	2件	5件	0件
① 占用許可について（指摘：1件、意見：1件）	1	1	
② 設置許可・管理許可について（意見：1件）		1	
③ 備品管理について（指摘：1件）	1		
④ 要望・苦情処理の管理について（意見：1件）		1	
⑤ 公園管理情報システムへの搭載について（意見：1件）		1	
⑥ 過去の包括外部監査結果の措置状況の検証について（意見：1件）		1	
2. 花見川・稲毛公園緑地事務所の監査結果について	2件	2件	0件
① 都市公園台帳への入力について（意見：1件）		1	
② 占用許可に係る工事完了届について（指摘：1件 意見：1件）	1	1	
③ 備品の管理について（指摘：1件）	1		
3. 若葉公園緑地事務所の監査結果について	8件	7件	0件
① 行為許可及び占用許可の事務について			
ア. 占用許可に係る工事の完了届の受理について（指摘：1件、意見：1件）	1	1	
イ. 占用許可に係る工事の完了届の管理について（指摘：1件）	1		
ウ. 占用許可に係る工事の完了届の様式について（意見：1件）		1	
エ. 行為許可に係る使用料の算定について（指摘：1件）	1		
オ. 未使用の納入通知書の連番管理について（意見：1件）		1	
② 造園材料・資材の出納管理について（指摘：1件）	1		
③ 事務所移転に係る諸問題について			
ア. 公有財産の異動（行政財産の用途廃止）手続について（指摘：1件）	1		
イ. 物品の不用決定手続について（指摘：1件）	1		
ウ. 移転先の若葉公園緑地事務所の所管区分の手続について（指摘：1件）	1		
④ 公園清掃協力団体からの報告書について（意見：1件）		1	

⑤ 都市公園台帳の整備について（指摘：1件）	1		
⑥ 未使用領収書綴りの保管について（意見：1件）		1	
⑦ 管理資料の効率化等について			
ア. 外部委託業務の業務完了報告書について（意見：1件）		1	
イ. 管理簿の重複作成について（意見：1件）		1	
4. 緑公園緑地事務所の監査結果について	3件	1件	0件
① 公園内行為許可使用料の収入未済について（指摘：1件）	1		
② 占用許可に係る工事完了届について（指摘：1件、意見：1件）	1	1	
③ 原動機付自転車の解体処分について（指摘：1件）	1		
5. 千葉市動物公園の監査結果について	6件	14件	0件
① 招待券等の受払と廃棄の管理について（指摘：2件）	2		
② 動物交換契約に係る収入未済について（指摘：1件、意見：1件）	1	1	
③ 展示収集計画の策定について（意見：1件）		1	
④ グラントシマウマの死亡事故について（意見：1件）		1	
⑤ 動物評価額の改定について（意見：1件）		1	
⑥ 医薬品等の管理について（指摘：1件、意見：1件）	1	1	
⑦ 正門展示場と大池ゾーンの整備について（指摘：1件）	1		
⑧ 展示休止施設の景観への配慮について（意見：1件）		1	
⑨ ユニバーサルデザインの充実について（意見：1件）		1	
⑩ ナラ枯れ被害対策について（意見：1件）		1	
⑪ 施設改修と長寿命化計画について（意見：1件）		1	
⑫ 都市公園台帳の整備について（指摘：1件）	1		
⑬ 財産命名権等の収入の確保について（意見：1件）		1	
⑭ 寄附金と協賛の拡大について（意見：2件）		2	
⑮ 民間活力の導入について（意見：1件）		1	
⑯ リスタート構想の推進と新たな評価指標について（意見：1件）		1	
Ⅱ-2 大規模公園等の監査結果について	33件	79件	7件
1. 千葉公園の監査結果について	4件	8件	3件
① 千葉公園・好日亭の備品台帳の記載について（指摘：2件、意見：1件）	2	1	
② オオガハスPR事業（アクションプランの策定）について（再掲）			
③ ナラ枯れの被害について（所見：2件）			2
④ 物品の廃棄について（指摘：1件）	1		
⑤ 千葉公園の園内マップの更新、園内にある標識や掲示板及びリーフレット等について（意見：2件）		2	
⑥ 千葉公園の公園施設データに係る都市公園台帳の整備について（意見：1件）		1	

⑦ HPの更新について（意見：1件）		1	
⑧ 公園体育館に隣接する駐車場に係る開閉の管理について（意見：1件）		1	
⑨ 修繕費の妥当性について（意見：1件）		1	
⑩ 施設維持管理スタッフについて（意見：1件）		1	
⑪ 千葉公園のイベントにおけるNASの役割について（所見：1件）			1
⑫ 指定管理者が寄贈した備品について（指摘：1件）	1		
2. 亥鼻公園の監査結果について	0件	4件	1件
① 亥鼻公園のサクラの再生事業について（意見：1件）		1	
② 亥鼻公園に設置されている案内看板及び避難場所等案内版について（意見：1件）		1	
③ 亥鼻公園集会所（いのはな亭）の老朽化について（意見：1件）		1	
④ 亥鼻公園集会所（いのはな亭）における自主事業について（所見：1件）			1
⑤ 亥鼻公園集会所（いのはな亭）における備品管理について（意見：1件）		1	
3. 稲毛海浜公園の監査結果について	3件	4件	0件
① 再委託に係るモニタリングについて（意見：1件）		1	
② 再委託先に対する反社会勢力への該当の有無の検討について（意見：1件）		1	
③ 物品の適正な管理について（指摘：3件）	3		
④ 回数券の利用期限について（意見：1件）		1	
⑤ 稲毛海浜公園における指定管理者と千葉市との協力体制の構築について（意見：1件）		1	
4. 花島公園の監査結果について	3件	10件	1件
① 長寿命化計画の実施状況について（意見：1件）		1	
② 公園内の遊具について（指摘：1件 意見：1件）	1	1	
③ 花島公園維持管理業務委託について（意見：1件）		1	
④ 表示板及び看板の更新について（意見：1件）		1	
⑤ ユニバーサルデザインの充実について（意見：1件）		1	
⑥ 指定管理者における費用按分について（意見：2件）		2	
⑦ 公園利用率の目標設定について（意見：1件）		1	
⑧ 運動施設ごとの利用者に対する取組について（意見：2件）		2	
⑨ 年代に応じたメルマガの活用方法について（所見：1件）			1
⑩ 原動機付自転車の解体処分について（指摘：1件）	1		
⑪ 指定管理者が寄贈した備品について（指摘：1件）	1		
5. 泉自然公園の監査結果について	4件	7件	0件
① 駐車場等収入を活用した魅力発信事業（株オリエンタルコンサルタンツ）について			

ア. 収支報告における本社間接費等について（意見：1件）		1	
イ. 魅力発信事業におけるボランティアとの連携及び育成について（意見：1件）		1	
ウ. ユニバーサルデザインの導入について（意見：1件）		1	
② フォレストアドベンチャー・千葉(㈲パシフィックネットワーク)について			
ア. FA事業の変更申請手続について（指摘：1件）	1		
イ. FA事業の本事業者との協議事項の記録について（意見：1件）		1	
ウ. FA事業におけるナラ枯れ被害について（意見：1件）		1	
③ 旧サイクリングセンター施設について			
ア. 旧サイクリングセンター事務所（受付棟）の利用状況について（指摘：1件）	1		
イ. 旧サイクリングセンター車庫の利用状況について（意見：1件）		1	
ウ. 旧サイクリングセンター車庫内の物品の利用状況について（指摘：1件、意見：1件）	1	1	
④ 第一駐車場トイレ建替え工事に係る固定資産台帳への登録について（指摘：1件）	1		
6. 昭和の森の監査結果について	5件	14件	0件
① 貸自転車供用時間の条例違反について（指摘：2件）	2		
② 市所管課と緑公園緑地事務所の事務分担について（意見：1件）		1	
③ 遊具等施設の維持管理に係る点検時期について（意見：3件）		3	
④ 指定管理者制度における施設修繕と備品管理について（指摘：1件、意見：2件）	1	2	
⑤ 物品の管理について（指摘：2件）	2		
⑥ 民間活力の導入における中間事業評価について（意見：1件）		1	
⑦ 枯損木の管理について（意見：3件）		3	
⑧ 施設改修と長寿命化計画について（意見：2件）		2	
⑨ モニタリングにおける指定管理者の財務状況の実態把握について（意見：1件）		1	
⑩ モニタリングにおける経理に関する書類の確認について（意見：1件）		1	
7. 千葉県蘇我スポーツ公園の監査結果について	3件	15件	2件
① 危機管理・安全対策マニュアルの未作成について（意見：1件）		1	
② 千葉県蘇我スポーツ公園における計画修繕について（意見：1件）		1	
③ メールマガジン会員への情報配信事業について（意見：5件、所見：2件）		5	2
④ 施設利用料金の徴収について（意見：2件）		2	
⑤ 使用料の減免実施状況について（指摘：3件）	3		
⑥ フクダ電子アリーナ等における自動販売機について（意見：1件）		1	
⑦ 利用者からの要望が多いトイレ増設への対応について（意見：1件）		1	

⑧ マンホールトイレの活用可能性について（意見：1件）		1	
⑨ フクダ電子グラウンド（野球場6面）の日除け工事について（意見：1件）		1	
⑩ 公園管理台帳の整備について（意見：1件）		1	
⑪ 共同企業体の一員であるジェフユナイテッドについて（意見：1件）		1	
8. 千葉マリスタジアムの監査結果について	3件	4件	0件
① 設備の新增設工事の取扱いについて（意見：1件）		1	
② 大規模修繕について（指摘：1件、意見：1件）	1	1	
③ 指定管理期間について（意見：1件）		1	
④ 球場のユニバーサルデザインについて（意見：1件）		1	
⑤ スタジアム管理契約書に記載の再委託先の承認について（指摘：1件）	1		
⑥ スタジアム管理契約書に記載の審査基準等の未入手について（指摘：1件）	1		
9. その他指定管理対象の都市公園の監査結果について	8件	13件	0件
9-1. 千葉市都市公園施設の監査結果について	7件	7件	0件
① 備品の移動に係る備品台帳更新の遅延について（指摘：1件）	1		
② 指定管理者による備品の効率的活用に係る市所管課の評価について（意見：1件）		1	
③ 使用不可能な備品の除却漏れについて（指摘：1件）	1		
④ 使用不可能な備品の場内放置について（指摘：1件）	1		
⑤ 老朽化したプール施設への対応について（意見：1件）		1	
⑥ 指定管理者が購入した備品の所有権の帰属について（指摘：2件）	2		
⑦ 指定管理者から寄贈を受けた備品の備品台帳への未登録について（指摘：1件）	1		
⑧ 無料駐車場の有料化を検討すべき事例について（意見：1件）		1	
⑨ ナラ枯れへの対応について（意見：1件）		1	
⑩ 公衆電話の管理について（指摘：1件）	1		
⑪ 庭球場の壁打ちスペースの利用制限について（意見：1件）		1	
⑫ 光熱水費の提案額と実績額の乖離について（意見：1件）		1	
⑬ 利益還元の基準について（意見：1件）		1	
9-2. 千葉市都市緑化植物園の監査結果について	1件	6件	0件
① 人件費の提案額と実績額の乖離について（意見：1件）		1	
② 指定管理者購入備品の台帳登録漏れについて（指摘：1件）	1		
③ 管理運営の基準における備品の所有権に係る記載について（意見：1件）		1	
④ 前任の指定管理者が残置した所有備品に係る所有権の帰属について（意見：2件）		2	
⑤ 指定管理者による提案事業の進捗管理について（意見：1件）		1	
⑥ 施設維持管理業務と自主事業の人件費の按分比率について（意見：1件）		1	

Ⅱ-3 出資団体の監査結果について	5件	4件	1件
1. 株式会社千葉マリスタジアムの監査結果について	5件	4件	1件
① 賞与引当金について（指摘：1件、所見：1件）	1		1
② 業務委託契約の方式について（指摘：1件、意見：2件）	1	2	
③ スタジアム管理契約書に記載の再委託先の承認について（指摘：1件）	1		
④ スタジアム管理契約書に記載の文書管理規程の未作成について（指摘：1件）	1		
⑤ スタジアム管理契約書に記載の審査基準等の未入手について（指摘：1件）	1		
⑥ 業務委託先であるA社との契約について（意見：2件）		2	
Ⅱ-4 第3次実施計画事業の監査結果について	3件	17件	1件
1. 花のあふれるまちづくりの監査結果について	1件	2件	1件
① 花いっぱい市民活動の推進について			
ア. 花壇活動を行っている団体数について（意見：1件）		1	
イ. 花の報告書の提出について（指摘：1件）	1		
ウ. 花苗の種類について（所見：1件）			1
② 緑と花の地域リーダーに関する活用について（意見：1件）		1	
2. オオガハスの監査結果について	0件	8件	0件
① オオガハスPR事業（アクションプランの策定）について（意見：1件）		1	
② オオガハスの権利保護について（意見：1件）		1	
③ 映像資料（VR資料）の今後の活用について（意見：3件）		3	
④ VRゴーグル使用について（意見：2件）		2	
⑤ オオガハスの系統ブランターについて（意見：1件）		1	
3. 特別緑地保全地区の推進事業の監査結果について	0件	3件	0件
① 用地買入れ計画と実施について（意見：1件）		1	
② 用地売買契約における手続について（意見：1件）		1	
③ 特別緑地保全地区指定制度の理解促進について（意見：1件）		1	
4. 市民緑地の推進事業等の監査結果について	2件	4件	0件
① 市民緑地の土地所有者への意識喚起について（意見：1件）		1	
② 市民緑地の維持管理団体への参加促進について（意見：1件）		1	
③ 保存樹木・保存樹林の制度運用について（意見：1件）		1	
④ 千葉市内都市公園に設置する自動販売機の設置許可について			
ア. 年度毎の利用状況及び収支状況報告書の入手・確認について（指摘：1件）	1		
イ. 年度毎の維持管理計画書の入手・確認について（指摘：1件）	1		
ウ. 災害対応の取組について（意見：1件）		1	

2. 総括的意見

(1) 都市公園管理の多様性と課題について

① 都市公園の意義

今回の包括外部監査は都市公園の管理等を中心に実施した。その監査を実施するに当たっては、都市公園の意義を把握する必要があるため、都市公園法に基づく定義を次のとおり確認し、監査組織においても共有して監査手続を実施した。

すなわち、都市公園とは都市公園の管理者が都市公園を供用するに当たり、その区域、名称、位置及び供用開始の期日を公告することにより設置されるものとされている（都市公園法第2条の2、第2条の3、同施行令第9条）。

この定義に基づくより分かりやすい説明では、都市公園とは「都市環境の改善、防災、良好な景観の形成に寄与するとともに、多様なレクリエーション活動の場、コミュニティ活動の場となるなど、都市の生活に不可欠な様々な機能や役割を担う社会資本であり、国または地方公共団体によって都市計画施設等として計画的に整備され、都市公園法に基づく供用開始の広告により設置されるもの」とされている（『公園管理ガイドブック（改訂版）』一般社団法人公園財団、2016年11月30日第3版）。

② 都市公園の公園緑地が持つ多様な機能

このような都市公園は「第2 公園管理事業に関する概要」でも記載しており、様々な区分の公園が設置され、それぞれの目的が存在している。都市公園の公園緑地が有する機能には、個々の公園によっても様々な特徴があるが、次の表に示すとおり、概ね「存在効果」と「利用効果」の2つの効果に分けて認識されている。

【都市公園の公園緑地が有する機能】

区 分		内 容
存在効果	都市環境の改善	気温、日射、湿度、気流など気象
		騒音振動の防止
		大気浄化
		緑陰の提供
	自然環境保全機能	野生動植物の生息生育環境の保全
	生態系の保全	

	防災面での機能	延焼防止などの防火機能
		雨水の浸透による洪水の調節機能
		災害時の避難場所、避難路、災害復旧拠点としての役割
	景観を形成する機能	ゆとりとうるおいのある美しい都市景観の形成
		地域の特徴ある景観の形成
経済面での機能	観光振興等への機能	
利用効果	レクリエーション利用の機能	遊び、スポーツ、健康づくり、散策、休養
	文化活動の場としての機能	絵画、写真、音楽、茶道、生花等の活動
	コミュニティ活動の場としての機能	市民まつり、交流、親睦イベント等

出所：『公園管理ガイドブック（改訂版）』5頁掲載の「表 1-1-1」

この表にまとめられている都市公園の公園緑地が有する機能に対応する 2 つの効果のうち、存在効果については、都市環境の改善、自然環境保全機能、防災面での機能、景観を形成する機能及び経済面での機能の 5 つの機能が掲げられている。また、利用効果については、レクリエーション利用の機能、文化活動の場としての機能及びコミュニティ活動の場としての機能の 3 つの機能が掲げられている。

都市公園はそれぞれの設置目的や区域等が異なる場合があり、また、社会経済状況によっても、存在効果や利用効果に区分されている機能に対して市民のニーズは異なってくるものと考えられる。このような多様な機能が期待される都市公園を利用する市民ニーズに、適時的確に対応する効果的、効率的な公園行政が求められているものとする。

③ 公園管理の多様性・複雑性

都市公園に求められる機能は②でみたとおり、様々な機能が期待されているが、都市公園の利用者である市民から求められているものとする。その市民ニーズに応えるためにも、公園緑地部においては、現在、具体的な大規模公園、総合公園及び街区公園などの区分等に基づき、多様な管理手法が適用されている。例えば、千葉市においては、公園管理者である各公園緑地事務所や動物公園が直営で管理する手法、公の施設に係る指定管理者制度（地方自治法第 244 条の 2）の導入による管理手法、設置許可・管理許可（都市公園法第 5 条）による民間活力の活用手法等が導入されている。

今回の監査対象である都市公園においても、次の表で示すとおり様々な手法により管理が実施されていることが分かる。

【千葉市都市公園における管理手法の概略】

公園名	市所管課等 ^{注1}	市直 営 ^{注2}	指定 管理	管理 許可	設置 許可	管理委 託 ^{注3}
昭和の森	公園管理課、緑		○	○		○
泉自然公園	若葉	○		○	○	○
花島公園	公園管理課、花見川・稲毛	○	○	○		○
千葉公園	公園管理課、中央・美浜	○	○	○		○
亥鼻公園	公園管理課、中央・美浜	○	○	○		○
稲毛海浜公園	緑政課、公園管理課、中 央・美浜	○	○	○	○	○
蘇我スポーツ公園	公園管理課、公園建設課		○	○		
千葉マリスタジアム	公園管理課		○			
動物公園	動物公園	○		○	○	○
都市緑化植物園	公園管理課		○			
その他スポーツ公園 ^{注4}	公園管理課、各公園緑地事 務所		○			○
上記以外の公園	各公園緑地事務所	○				○

出所：公園管理課等からの提出資料に基づき監査人作成

注1：「市所管課等」での略記では、例えば「緑公園緑地事務所」の場合は「緑」としている。

注2：「市直営」とは各公園緑地事務所及び動物公園が都市公園の一部を直接管理している場合を指す。

注3：「管理委託」とは大規模公園や街区公園において、公園等維持管理業務等を委託業者に発注し管理を行っている場合を指す。

注4：「その他スポーツ公園」は、その他指定管理者導入施設を有する公園を指す。

公園緑地部の各所管課や公園緑地事務所においては、このように多様で複雑な管理手法によって民間のノウハウ・活力や知見等を都市公園に導入し、適正で、かつ経済性・効率性等にも目配りした都市公園の維持管理等を実施していることが現場往査や監査資料等の閲覧、分析でも把握することができた。そのような公園緑地部の行政活動により、都市公園に期待される多様な機能が保持されていると言える。

近年では、都市公園の周辺地域と一体となって管理するエリアマネジメント及び地域の自然資源や歴史的、文化的資源を公園で保全し継承するマネジメントも重要性が増している。特に、上の表に記載した大規模公園等（昭和の森、泉自然公園、花島公園、千葉公園、亥鼻公園及び稲毛海浜公園等）には顕著にみられる特徴であると認識することができる。

現場往査において、都市公園に係る公の施設の指定管理者制度の導入状況や都市

公園内の施設に係る設置許可や管理許可の事業内容を見たときに、一定のエリアにおける歴史的、文化的な資源を活用した事業企画やその実施に関する連携が期待される場所である。例えば、稲毛海浜公園内の検見川地区活性化施設と稲毛地区の文化施設やスポーツ施設に係る設置許可や管理許可受者と指定管理者が個別の施設ごとに、単独で事業展開を行うだけでなく、各事業者が連携して企画事業を実施する仕組みや施設間の移動手段を確保するなどにより、公園利用者の回遊性を図り、利便性を高める施策などを検討することは、都市公園の魅力を更に高める付加価値を創出するものと考えられる（個別意見の190～193頁を参照。）。

また、子どものための遊具の整備・管理や自然観察等の教育的事業の実施、里山管理などの従来の樹木管理手法の再評価などの必要性が増しているものとする。

特に、個別意見でも言及している健康遊具等の点検結果に対する対応やナラ枯れへの対応などは市所管課や公園緑地事務所だけでなく、地域で活動する団体等との連携により課題解決が求められているものとする。

なお、都市公園に期待される諸機能を十分に発揮させるための基礎的な事務に関連して、監査過程で検出された事項があり、それら検出事項のうち、共通論点でもある都市公園台帳の整備の不備や管理許可使用料の設定根拠の論点は、次項以降で記載することとする（前者は40～45頁、後者は45～53頁を参照。）。

④ ナラ枯れの拡大と森林環境譲与税の活用可能性

都市公園の維持管理は、都市公園が有する多様な機能を最大限発揮することができるためには極めて重要な業務である。この維持管理は、植物管理（樹木、樹林、芝生、草花、草地及びその他（田畑、里山及びビオトープ等））、施設管理（建物、工作物及び設備）、動物管理（飼育動物及び野生生物）及び清掃（清掃（園地、広場、池、水路、トイレ及び休憩所等）、ごみ収集・運搬・処理及びリサイクル等）に区分される（『公園管理ガイドブック（改訂版）』一般社団法人公園財団、2016年11月30日第3版25～87頁）。

それらの維持管理の区分の中でも、外部監査の過程で把握された検出事項には、樹木や樹林の植物管理及び公園施設の安全管理（施設管理）等の事案が把握された。そして、現場往査において特に目立った植物管理に関連する課題の一つに、ナラ枯れという現象が急速に広がっている現実を目の当たりにした。

現場往査の初日であった動物公園においては、個別の監査結果でも記載のとおり、一目でナラ枯れと認識できる樹木を確認した。その広がりや異常性については、昨年度に比べて今年度のナラ枯れの対象本数の拡大によっても容易に把握できる。例えば、動物公園内の樹木のうち、令和2年9月24日時点ではナラやカシ類の13本の樹木が害虫（カシノナガキクイムシ）による被害を受けていたが、令和3年8月

5日現在では、その被害が30本超に拡大していた。

その後の現場視察でも泉自然公園の自然共生型アウトドアパーク（フォレストアドベンチャー（設置許可））（以下この項では「フォレストアドベンチャー」という。）等の主要な樹木がナラ枯れの被害を受けており（238～240頁参照）、設置許可受者においては事業の継続可能性に不安が広がっていた。

そのような中で、花島公園の現場視察では、既にナラ枯れ被害を受けた樹木の伐倒と燻蒸を実施していたことを確認した。そのような駆除方法は、一般社団法人日本森林技術協会が定める「ナラ枯れ被害 対策マニュアル」や千葉県におけるナラ枯れ被害対策の駆除方法に適う処理であった。

ただし、都市公園で拡大を見せるナラ枯れ被害の実態を把握するための地図は、動物公園（127頁参照）以外、市独自のものは作成されていない。ナラ枯れ被害拡大を防ぐためにも、早急にその被害実態等を把握した地図を作成し、適時適切な駆除を実施することを提案する。

そのために必要となる財源としては、市税等による一般財源や森林環境譲与税の充当も考えられる。

ここで、森林環境譲与税は、森林整備を目的として干ばつや人材育成・担い手の確保、木材利用の促進や普及・啓発などの「森林整備及びその促進に関する費用」に充当される税である。この森林環境譲与税は市町村や都道府県に対して、私有林や人工林の面積、林業就業者数及び人口による客観的な基準で按分して譲与されるものである。2019年度から、交付税及び譲与税配付金特別会計からの借入金を原資に譲与が開始されており、2024年度からは国税として、国民1人当たり年額1,000円を市町村が賦課・徴収する森林環境税がその原資となる（『クアオルト・リテラシー』日経B P 136頁から引用。）。

森林環境譲与税の充当範囲は現状では極めて限定されているのが実態であるが、ナラ枯れ対策に対する財源としての森林環境譲与税の充当に係る制度を拡大することに関して、その制度拡大の要望を関係機関に働きかけることも検討されるよう提案する。

⑤ 都市公園内の里山管理の必要性とSDGs等の要請

ナラ枯れ被害は急速に拡大していることは目視によっても、また、実態調査（動物公園の例を参照。）によっても確認することができる。このような現状は、指定管理者が管理運営する有料スポーツ公園に隣接する緑地における樹木のナラ枯れの被害拡大にもみられる。また、泉自然公園の設置許可施設であるフォレストアドベンチャーではその事業継続可能性に関して不安が広がっている。

花島公園の維持管理業務の委託業者とのヒヤリングで把握することができた知

見として、現在、その役割が見直されている里山の管理の手法については、これまでの大規模公園における樹木管理では実施されて来なくなっており、都市公園における樹木の伐採管理の間隔が長くなり、老木が増え、被害が発生しやすくなっていることが原因の一つとも考えられるという見解を得た。

ここで、里山とは「かつての農用林で、燃料としてのマキ、シバの確保や堆肥材料となる落ち葉のかき集めなど、常に人の手が入って維持されてきた二次林のことであり、この二次林を中心に農耕地、ため池、草地等を構成要素としている空間を指す場合もある。」とされている（『公園管理ガイドブック（改訂版）』一般社団法人公園財団、2016年11月30日第3版。以下、43～45頁の解説を参照としている。）。

このような里山は、国においても、また国際的にも、自然資源の持続可能な管理や利用のための共通理念（環境省）や生物多様性の取組（COP10（生物多様性条約第10回締約国名古屋会議））等として注目されてきた。最近では特にSDGs^注として目標15において、「陸の豊かさを守ろう」に次のとおり目標が掲げられている。

【目標15】

「陸の生態系を保護・回復するとともに持続可能な利用を推進し、持続可能な森林管理を行い、砂漠化を食い止め、土地劣化を阻止・回復し、生物多様性の損失を止める。」

この目標15のターゲットの一つである15.aには次のとおり資金源についても規定している。

【ターゲット15.a】

「生物多様性および生態系の保全と持続的な利用のために、あらゆる資金源から資金を調達し大幅に増やす。」

注：SDGsは“Sustainable Development Goals”の略称で、持続可能な開発目標として、2015年国際連合総会において全加盟国が合意し、2030年までに実現する17の目標と169のターゲットが設定されている。

このような里山を都市公園内においてどのように管理していくかについては、ナラ枯れの被害に対する対応から見ても喫緊の課題であるように思われる。そして、都市公園内の里山の樹林がもつ自然資源の諸機能について、公園利用者に十分に満足してもらうためにも、里山の目標管理が重要であると考えられる。都市公園内の里山に係る植生管理を行うことが極めて重要であることを示すためにも、次の3つの概念を紹介することとする。今回の監査対象である大規模公園（昭和の森、花島公園及び泉自然公園等）に取り込まれた公園内の里山にも共通する植生管理の目標として活用することができる概念であると考えられるからである。

【自然遷移型】

公園内に取り込まれた里山のうち、自然度の高いエリアを対象として、ボリューム感のある森の育成、特定の生物種の保全などを目的とし、将来遷移するであろう森に誘導する。

【低木密生・若齢林型】

かつての薪炭林の施業方法を取り入れ、20年前後で皆伐更新を繰り返して、細い株立ちからなる若齢林を育成することにより、里山の歴史的景観を再現する。林床が明るいため草本類が繁茂しやすく、定期的の下草刈りが必要となる。

【大径木・疎林型】

高木の落葉樹の育成と中低木の常緑樹の伐採により樹林密度を抑え、下層植生や生物層を豊かにするなど、林内空間の快適性の確保、レクリエーション利用を図ることができる樹林に育成していく。

このような植生管理の目標には計画の策定が必要であり、その計画策定段階から地域住民のボランティアや民間のノウハウ等を活用して、都市公園内における市民参加型の里山管理が実現することを願うものである。

(2) 都市公園管理に係る共通事項について

① 都市公園台帳を含む公園管理情報システムの整備について

ア. 公園管理情報システムの概要

千葉市が現在、データ更新等の整備を行っている都市公園台帳を含む公園管理情報システム（以下「公園管理情報システム」という。）は、平成21年度に業務委託により構築されて、平成22年度から運用されている。この公園管理情報システムで構築されている台帳種別は次のとおりである。

【公園管理情報システムの台帳種別】

- i 公園台帳、ii 施設台帳、iii 土地台帳、iv 植栽台帳、v 許可台帳
- vi 修繕履歴、vii 長寿命化計画、viii 苦情要望処理、ix ファイリング
- x 管理機能：(i) マスタ管理、(ii) ユーザー・ログ管理

この公園管理情報システムの運用上の職務分掌としては、公園管理課の管理職及び施設班職員がシステム管理者であり、一般管理者として公園管理課のその他の職員、各公園緑地事務所、動物公園、緑政課及び緑政課等の担当職員が位置付けられ

ている。なお、公園管理情報システムの運用上の職務分掌は次の表のとおりである。

【公園管理情報システム運用上の職務分掌】

管理者区分	権限
【システム管理者】 ● 公園管理課の管理職及び施設班職員	ユーザーの新規登録や権限変更を含む、システムが有する機能をすべて利用可能。
【一般管理者】 ● 公園管理課（システム管理者以外の職員）：全区 ● 各公園緑地事務所、動物公園：所管する区 ● 緑政課、公園建設課の担当職員：全区 ● 文化財課、海辺活性化推進課、都心整備課の担当職員：所管する区	所管する公園が位置する区内の公園について、都市公園台帳等の閲覧、追加・修正登録に必要な権限のみを有し、限定された機能及び画面を利用可能。

出典：市所管課作成資料に基づき監査人作成

現在、遊具の修繕や一部取替等の日常的な都市公園台帳への追加・修正登録については、各公園緑地事務所において入力することとしている。

また、公園管理情報システムへの権限設定については、年度当初に公園緑地事務所を含む関係課にユーザー登録に係る照会を行い、ユーザー登録者の一覧を作成し、簡易決裁にて確認を実施した上で、ユーザー登録のシステム上の操作を行っている。

イ. 公園管理情報システムのシステム構築の経緯

この公園管理情報システムのシステム構築への経緯は次のとおりである。

【平成 21 年当時までの公園管理台帳の現状・課題】

- ア. 公園台帳システムは存在するが、公園管理課と各緑地事務所がネットワークでつながっていない。
- イ. 公園台帳のデータ更新に時間的な手間がかかる。
- ウ. 公園管理台帳のデータが最新の状態ではない
- エ. 例えば国等からの調査照会があった場合、その対応としてその都度、各公園管理事務所へ照会し、現地調査を行うこととなり、非効率である。

このような課題を解決するために、市所管課である公園管理課は、平成 21 年度予算として、約 500 万円の業務委託経費を計上し、「公園台帳システムのネットワ

ーク化」を実施した。このシステム再構築により、公園管理課と各緑地事務所の全職員がCHAINSのパソコンから閲覧し、データを更新することができることを目指していた。

【ネットワーク化の内容】

ア. 既存システムのデータ移行

(ア) 沿革、各種施設、占用物件等の公園台帳データの移行

イ. 使いやすいシステムとするための機能改良

(ア) 検索、抽出、集計機能の向上

(イ) 画面の見やすさや操作性の向上

ウ. より充実したシステムとするための機能追加

(ア) 図面呼び出し機能（CAD図面修正、作図可能）

(イ) 要望処理、消毒履歴、遊具の履歴等機能の充実

【効果：業務効率の向上】

ア. 公園台帳が常に最新の状態となる。

(ア) 各種調査照会がシステム上で確認することが可能である。

(イ) 調査時間の短縮につながることを期待できる。

イ. 公園台帳の内容が充実する。

(ア) システム上で現地状況の把握できる幅が広がる。

(出所：公園管理課「公園台帳システム再整備について」平成22年1月25日より)

ウ. 都市公園台帳に係る法令等の規定

都市公園台帳は、都市公園法に基づいて、次のとおりに規定されている。

(都市公園台帳)

第十七条 公園管理者は、その管理する都市公園の台帳（以下この条において「都市公園台帳」という。）を作成し、これを保管しなければならない。

2 都市公園台帳の記載事項その他その作成及び保管に関し必要な事項は、国土交通省令で定める。

3 公園管理者は、都市公園台帳の閲覧を求められたときは、これを拒むことができない。

また、都市公園台帳の記載内容は、都市公園法施行規則に基づいて次のとおりに規定されている。

(都市公園台帳)

第十条 都市公園台帳は、調書及び図面をもつて組成する。

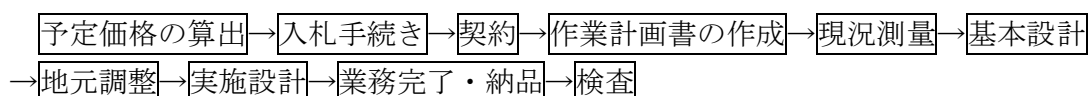
2 調書には、都市公園につき、少なくとも次に掲げる事項を記載するものとする。

- 一 名称
- 二 所在地
- 三 設置の年月日（既設公園については、公園又は緑地として設置された年月日）
- 四 沿革の概要
- 五 敷地面積及びその土地所有者別の内訳並びに当該土地所有者の所有する敷地について公園管理者の有する権原
- 六 公園施設として設けられる建築物（仮設公園施設を除く。次号において同じ。）及びその他の主要な公園施設についての次に掲げる事項
 - イ 種類及び名称
 - ロ 工作物であるものについては、その構造
 - ハ 建築物であるものについては、その建築面積
 - ニ 運動施設については、その敷地面積
 - ホ 法第五条第一項の許可を受けたものについては、当該許可を受けた者の氏名及び住所（法人にあっては、その名称、代表者の氏名及び住所）並びに当該許可により当該公園施設を設け、又は管理する期間の初日及び末日
- 七 公園施設として設けられる建築物の建築面積の総計の当該都市公園の敷地面積に対する割合並びに令第六条第一項第一号から第三号までに規定する建築物、同条第六項に規定する公募対象公園施設である建築物及び同条第七項に規定する滞在快適性等向上公園施設である建築物の建築面積の総計の当該都市公園の敷地面積に対する割合
- 八 運動施設の敷地面積の総計の当該都市公園の敷地面積に対する割合
- 九 主要な占用物件についての次に掲げる事項
 - イ 種類及び名称
 - ロ 構造
 - ハ 建築物であるものについては、その建築面積
 - ニ 法第六条第一項又は第三項の許可を受けた者の氏名及び住所（法人にあっては、その名称、代表者の氏名及び住所）並びに当該許可による占用の期間の初日及び末日
- 十 公園一体建物の概要

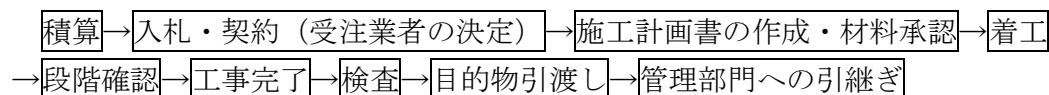
エ. 都市公園の工事設計業務から都市公園台帳への入力業務までの業務フロー

公園緑地部における都市公園に係る設計業務から都市公園台帳への入力までの主な流れは次の3つの業務フローに集約することができる。

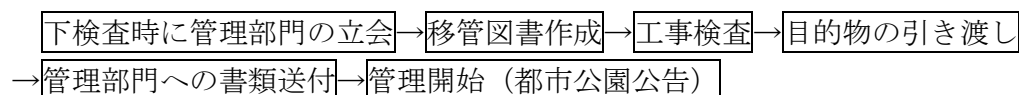
(ア) 設計業務の発注・契約等の業務【担当課：公園建設課、契約課】



(イ) 工事業務の発注・契約等の業務【担当課：公園建設課、契約課】



(ウ) 管理部門への引継ぎ【担当課：公園建設課、公園管理課】



出所：公園建設課から入手した「公園工事業務の手引き」に基づき監査人が作成。

オ. 公園管理課への引継ぎ書類及び公園管理情報システムへの情報入力

前記のエ. (ウ) において、管理部門である公園管理課へ引き継がれる書類は次のとおりであり、公園管理課は当資料を基に公園管理情報システムに入力を行っている。

公園等の移管に必要な書類一式
<input type="checkbox"/> 移管・帰属申出書
<input type="checkbox"/> 案内図（縮尺図 1：10,000）
<input type="checkbox"/> 土地利用計画図（A3 サイズに縮小）
<input type="checkbox"/> 地積測量図（原本）及び実測図
<input type="checkbox"/> 公園隣接全地権者の境界同意書、境界杭写真
<input type="checkbox"/> 公園施設平面図（1：300 以下） ※モノクロ版
<input type="checkbox"/> 念書（樹木の枯補償書）
<input type="checkbox"/> 施設調書
<input type="checkbox"/> 公園施設写真、メーカーリスト一覧
<input type="checkbox"/> 協議書の写し
<input type="checkbox"/> 開発行為許可書通知書の写し
<input type="checkbox"/> 電気使用申込書の写し（お客様番号、契約名義人、住所がわかるもの）

電気工事設計図の写し、東京電力所有者変更調書

- 給水装置工事設計・積算書の写し、給水装置所有者変更届、所有者変更に関する委任状、水道施設写真（水飲み全景、水栓番号シール、量水器（メーター、蓋裏水栓番号とともに））
- 公図（写し）①分合筆後②分合筆前
- 登記原因照明情報研登記承諾書（共有者がいる場合は持分も記載）
- 履歴事項全部証明書、現在事項全部証明書、代表者事項証明書のいずれか（写し）
- 印鑑証明書（写し）
- 全部事項証明書（写し）
- 施設構造図及びメーカー保証書
- 施行状況写真
- その他必要書類（宅地造成設計基準に基づく擁壁の構造図及び構造計算書など）

出所：公園建設課から入手した「千葉市公園等移管図書作成要領」に基づき監査人が作成。

カ. 公園管理情報システムの運用上の課題

この公園管理情報システムの運用に関して、外部監査の実施過程で把握された課題は次のとおりである。

すなわち、平成 22 年度に構築した現在のシステムは、公園台帳システムのネットワーク化に基づき、その効果が発現することが期待されたが、次に記載するとおり、一部の機能が活用されず、また、データの移行が十分ではないなどの運用上の不備があり、現状ではシステムとして十分には機能していないと考えられる。

(ア) 公園管理情報システムへの入力等、情報整備について

【現 状】

各公園緑地事務所は、公園管理情報システムに必要情報を入力しているが、都市公園の公園施設の取替、改修、小規模修繕又は部品との一部交換等の処理に対して、どのような範囲で何をシステムに登載すべきであるか、統一した基準が存在しない。

また、公園管理課及び各公園緑地事務所においては、都市公園法施行規則において必要な記載事項としている施設ごとの「設置年月日」などの項目が網羅的には記録されていないことが分かった。

さらに、動物公園の公園情報は紙ベースでしか存在せず、公園管理情報システムでは整備されていなかった。

【問題点・原因】

各公園緑地事務所及び動物公園においては、公園管理課との協議や他の公園緑地事務所との事務の共通化の仕組みが当該公園管理情報システムの情報整備に関して実施されていなかったことなどが原因でシステム入力の基本等が整備されていないため、公園管理情報システム内の施設情報が必ずしも統一した内容となっていない。

また、公園管理課及び各公園緑地事務所が公園建設課から入手した書類を基に公園管理情報システムに入力する際に入力漏れが発生する原因は、入力情報に対するダブルチェックがなされていないことが主たる原因である。

【所見：公園管理課、各公園緑地事務所、動物公園】

公園管理情報システムのうち、特に都市公園台帳は都市公園法に基づき、その整備を要求されるものであるため、入力基準の統一化、入力項目漏れの防止・発見に係る統制の仕組み等について、公園管理課、各公園緑地事務所及び動物公園が協議し、構築して共有することを提案する。

(イ) 公園一体建物のシステム登録について

【現 状】

平成 16 年の都市公園法の改正により立体都市公園制度が設けられた（都市公園法第 22 条～第 26 条）。立体都市公園とは、都市公園の立体的な下限を定め、それより下部の空間には都市公園法が及ばないとすることで、民間施設との一体的整備を可能にするとともに、従来できなかった屋上公園、人口地盤公園などの整備を可能とするものである。

立体都市公園制度が創設されたことに伴い、都市公園台帳の調書に記載する必要のある事項として、公園一体建物の概要を規定している（同法施行規則第 10 条第 2 項第 10 号）。その公園一体建物の概要として記載する事項としては、物件名、建物の所在地及び構造、敷地の所在地及び面積等であるとされている（国土交通省都市局『都市公園法運用指針（第 3 版）』平成 29 年 6 月）。

また、都市公園法施行規則第 10 条第 3 項では都市公園の区域を立体的区域とする場合は、平面図、縦断図及び横断面図を都市公園台帳の図面として作成し保管するとともに、当該図面の必要的記載事項として公園保全立体区域の境界及び公園一体建物を追加している。

ここで、千葉市における立体都市公園は新千葉公園が挙げられる。このような改正を踏まえて、公園台帳システムにおいても、立体都市公園の概要を記入する必要があるが、現時点においては、その概要を入力する項目がなく、その他の項目とし

て、入力している状況である。

【問題点・原因】

公園管理情報システムは現在においてもデータ更新等の整備を行っている段階であり、都市公園法の改正に伴い必ず入力する項目の整備が十分になされていないことが原因となっている。

【所見：公園管理課】

公園管理情報システムは現在においても整備段階であるが、公園一体建物に係る必須入力項目（立体都市公園の概要）においても、入力することができるようシステム改修を提案する。

(ウ) 都市公園台帳の開示に係る業務フローについて

【現 状】

都市公園台帳の開示に関する業務フローが作成されておらず、現在は公園緑地事務所又は公園管理課の担当者の判断に委ねられている。

【問題点・原因】

都市公園台帳の開示は法律上求められている義務であり、各公園緑地事務所及び公園管理課はその開示要求に対して、適切に対応しなければならないが、開示請求に係る請求受付、開示範囲の確定、開示の意思決定及び情報開示の提供方法等に係る業務フローは作成されていない。このような統一的な業務フローが整備されていないこともあり適切な対応ができない可能性も懸念される。

【所見：公園管理課】

都市公園台帳の開示に係る業務フローを策定した上で、公園管理課及び各緑地事務所において共有し、都市公園情報に対する開示要求に対して適時適切に対応することができるよう検討することを提案する。

(エ) 公園管理情報システムの十分な活用について

【現 状】

公園管理情報システムにおいては、設置許可及び管理許可並びに占用許可等に係るシステムもその他の機能として位置付けられている。しかし、各公園緑地事務所においては、公園管理情報システムに含まれるこれらの機能を効率的な利用上の問

題から活用していない。

【問題点・原因】

各公園緑地事務所においては、設置許可及び管理許可並びに占用許可の事務手続については、従来から表計算ソフト（エクセル）や文章作成ソフト（ワード）を活用して、事務処理を実施してきた経緯がある。そのような中で公園管理情報システムが構築された後は、一部システム改善等の取組を行いながらもそれらの機能を活用する事務処理の変更は行われなかった。

【所見：公園管理課、各緑地事務所】

公園管理情報システムを使用することが、公園管理課及び各公園緑地事務所における事務処理の効率化や情報の共有化にとって極めて重要であることから、公園管理情報システムのその他の機能について、その使用上の効率性に係る課題に対処することも検討しつつ活用することを提案する。

（オ）公園管理情報システムにおけるアクセス制限について

【現状】

一般に情報システムのセキュリティ管理については、その情報セキュリティが確保されていないと、秘密とすべき情報が外部に漏れ、情報の内容に誤りが生じ、利用したい時に情報を使うことができなくなる可能性がある。このような事態が生じると業務に支障をきたす恐れがあるため、情報セキュリティを確保するための対策を行うことが重要である。

千葉市では、安定的で信頼される行政運営を行っていくために、千葉市の情報セキュリティ対策について、基本的事項を定めた千葉市情報セキュリティ対策基本方針を平成 14 年度に策定し、情報セキュリティ対策を実施している。また、同基本方針では、情報資産の無断持出しや情報資産の漏えい、破壊、改ざん又は消去等の脅威に対する備え、情報セキュリティに関する職員の権限及び責任を明確にしている。

千葉市事務分掌規則では、都市公園台帳に関することは、公園管理課の事務分掌とされており、所管課である公園管理課では、平成 22 年度から都市公園台帳を電子化し、令和 2 年度からは公園管理情報システムとして再構築している。現在、遊具等施設の修繕や一部取替等の日常的な都市公園台帳への追加・修正登録については、各公園緑地事務所において入力する運用としている。また、公園管理情報システムへの権限設定については、年度当初に公園緑地事務所を含む関係課にユーザー登録に係る照会を行い、ユーザー登録者の一覧を作成し、簡易決裁にて確認を実施

した上で、ユーザー登録のシステム上の操作を行っている。

なお、公園管理情報システム運用上の職務分掌は、次のとおりである。

【公園管理情報システム運用上の職務分掌】

区 分	権 限
システム管理者 ● 公園管理課の管理職及び施設班職員	ユーザーの新規登録や権限変更を含む、システムが有する機能をすべて利用可能。
一般管理者 ● 公園管理課（システム管理者以外の職員）：全区 ● 各公園緑地事務所、動物公園：所管する区 ● 緑政課、公園建設課の担当職員：全区 ● 文化財課、海辺活性化推進課、都心整備課の担当職員：所管する区	所管する公園が位置する区内の公園について、都市公園台帳等の閲覧、追加・修正登録に必要な権限のみを有し、限定された機能及び画面を利用可能。

出所：市所管課作成資料に基づき監査人作成

このような市における情報セキュリティ対策と公園管理情報システム運用上の職務分掌を踏まえたうえで、現場往査を実施した結果、公園緑地事務所の職員が、システム管理者としての権限を有していることが確認された。

【問題点・原因】

最近では、外部委託先の利用等、業務範囲や雇用形態も多様化し、設定される権限も多様化している。本庁外の部門にユーザーが点在しているケースや、多様な役割が求められるケースの場合で、システム上の権限設定を適切に設定していない場合には、内部統制の有効性に影響を及ぼすことが懸念される。

そこでシステム管理者としての権限を有していた公園緑地事務所の職員については、令和2年3月まで公園管理課に在籍しており、公園管理情報システムの再構築に関与していたことから、異動後においても、システム管理者の権限を付与する事態が継続していた。異動後の一定期間について、例外的にシステム管理者としての権限を付与することについてはやむを得ない判断であると考えられる。しかし、公園管理情報システム上の権限設定が適切に制限されていない場合には、職務権限外の登録・修正等の実行が可能な状況となり、職務分掌が有効に機能しているとはいえない。そのことから、1年半以上も、例外的にシステム管理者としての権限が付与された者が存在している事務は適切ではなく、改善の余地があると認められる。

【所見：公園管理課】

公園管理情報システムへのアクセス制限については、情報処理全般統制の適正性を確保し、情報資産の無断持出しや情報資産の漏えい、破壊、改ざん又は消去等の脅威の備えるためにも、職務権限に応じたシステム上の権限設定を行う必要がある。したがって、市所管課は、公園管理情報システムへのアクセスが適切な権限者によって実行されているかどうかを確認する等、アクセス管理の検証を定期的に行うよう提案する。

② 管理許可に係る使用料等の現状及び見直しについて

【現状】

都市公園の管理許可に係る使用料の決定について、千葉県都市公園条例に記載されている1平方メートル当たりの金額を上限とし、公園ごとに設定した管理許可施設の種類ごとに単価設定を行っている。

管理許可の使用に関する決定の事務手続及び管理許可施設の使用料等の徴収並びに管理許可施設の1平方メートル当たりの金額に係る関連規定は以下に示すとおりである。

【都市公園法】

(公園管理者以外の者の公園施設の設置等)

第五条 第二条の三の規定により都市公園を管理する者(以下「公園管理者」という。)以外の者は、都市公園に公園施設を設け、又は公園施設を管理しようとするときは、条例(国の設置に係る都市公園にあつては、国土交通省令)で定める事項を記載した申請書を公園管理者に提出してその許可を受けなければならない。許可を受けた事項を変更しようとするときも、同様とする。

【千葉県都市公園条例】

(使用料等の徴収)

第16条 略

2 法第5条第1項の許可を受けた者は、別表第5の範囲内で市長が定める使用料を納付しなければならない。

千葉県都市公園条例第16条第2項に規定する別表第5の内容は、次に示すとおりである。

【別表第5：管理許可における1平方メートル当たりの金額基準】

区 分	単 位	金 額
公園施設を設置する場合	1平方メートルにつき1月	100円以内(公募の方法により公園施設を設置する場合にあっては、この項に定める金額の範囲内で市長が定める使用料の金額に2,100を乗じて得た金額以内)
公園施設を管理する場合	1平方メートルにつき1月	520円以内

注：使用料等を算定する際には、公園施設の設置又は管理の許可を受けた面積が1平方メートル未満であるとき、又は当該面積に1平方メートル未満の端数があるときは、1平方メートルとして計算するものとしている。

ここで、管理許可に係る使用料等に関する規定は、上記の表のうち、「公園施設を管理する場合」の単価である「520円以内」が該当する。

このような都市公園条例等に基づき、大規模公園において設定した施設の管理許可使用料の金額は次の表のとおりとなっている。

【大規模公園における管理許可施設一覧】

区 分		主たる施設	申 請 者	単価 (単位：円)
1-1	稲毛海浜公園	花の美術館レストラン、花の美術館売店	ワールドパーク連合体	520
1-2	稲毛海浜公園	プール、プール売店、プールレストラン、駐車場	ワールドパーク連合体	14 [営業期520円]
1-3	稲毛海浜公園	ヨットハーバー施設	公益財団法人 千葉市スポーツ施設	14
1-4	稲毛海浜公園	植栽	㈱ディアーズ・ブレイン	注1
2	豊砂公園	芝生広場（イベント広場）	イオンモール㈱	14
3	亥鼻公園	飲食店（茶店）	㈱塚原緑地研究所	520
4	花島公園	駐車場	花島公園協力会	14
5	蘇我スポーツ公園蘇我球技場 (フクダ電子アリーナ)	売店	ジェフユナイテッド㈱	520
6-1	泉自然公園	駐車場（第1駐車場）	㈱オリエンタルコンサルタンツ千葉事務所	20
6-2	泉自然公園	駐車場（駐車場事務所）	㈱オリエンタルコンサルタンツ千葉事務所	20
6-3	泉自然公園	駐車場（第2駐車場）	㈱オリエンタルコンサルタンツ千葉事務所	20
6-4	泉自然公園	売店（F A） ^{注2}	(有)パシフィックネットワーク	520
		その他（F A受付）		100
6-5	泉自然公園	樹林地	(有)パシフィックネットワーク	注1
7-1	動物公園	レストラン等	㈱R. p r o j e c t	520
7-2	動物公園	広場売店等	㈱動物公園協力会	520
7-3	動物公園	ふれあい動物の里	㈱ワールドインテック	14
8-1	昭和の森	売店	㈱塚原緑地研究所	520
8-2	昭和の森	フォレストビレッジ（その他）	㈱R. p r o j e c t	14
8-3	昭和の森	フォレストビレッジ（売店）	㈱R. p r o j e c t	520

出所：公園ごとの管理許可証を基に監査人が作成

注1：千葉市都市公園条例施行規則第13条第3項に基づく使用料の免除である。

注2：「売店（F A）」及び「その他（F A受付）」とは、泉自然公園に設置されている「フォレストアドベンチャー」内の売店及びその利用者受付であり、管理許可の対象として10年間の許可期間である（許可期間は設置許可の10年間に合わせている。）。

この【大規模公園における管理許可施設一覧】で示した管理許可手数料の一部の

単価（駐車場等の単価）について、毎年度、市所管課において部長専決に基づき単価の決定を行い、各公園緑地事務所に対してその決定内容を通知している。その決裁文書の中では、次のような経緯説明（i 及び ii）を元に iii の内容を決定している。

- i 当該使用料単価の算定の経緯について、平成 9 年度以降、各公園駐車場の前年度及び前々年度の売上から増減率を算出し、全体の平均を算出したものに現行料金を乗じた数値を管理許可手数料としてきた。
- ii 平成 23 年度から平成 29 年度は管理許可受者が長期にわたり施設を管理していることに鑑み、長期的な増減率（平成 23～27 年度は過去 2、3、5、8 年分の平均、平成 28～令和元年度は過去 10 年分の平均）に現行料金を乗じた数値を管理許可使用料とし、「14 円/m²・月」で統一してきた。
- iii 令和 3 年度管理許可使用料は、千葉県都市公園条例によると「520 円以内/m²・月」であるが、公園駐車場に関する使用料単価について、従前と同様の方法により算定すると、令和元年度までの駐車場の売上実績から長期的な増減率（過去 10 年分の平均）を用いて算定した使用料が「14 円/m²・月」となるため、令和 3 年度も現行の「14 円/m²・月」とした。

このような管理許可使用料の金額である「14 円/m²・月」については、その単価の設定方法と毎年度の決定内容に合理的な根拠を見出すことが難しい。また、管理許可使用料の設定区分の 2 区分について、管理許可対象が必ずしも 2 区分に類型化できない実態があるものとする。このような問題について、以下のとおり 3 つに分けて説明を行うこととする。

ア. 管理許可使用料の単価の根拠について

現在の管理許可使用料の 2 区分である物販と物販以外のそれぞれの単価の根拠については、千葉県都市公園条例に「公園施設を管理する場合」は「520 円の範囲内で市長がさだめる使用料」（1 m²につき月額。以下「520 円以内」という。）と規定していることに関係しているが、この 2 つの区分に係る規定がない。

また、物販が「520 円」、物販以外が「14 円」としている算定方法を見直しておらず、経済合理性の面から改善の余地がある。

特に、物販以外の単価は従来から「14 円」で推移している。この物販以外の単価は、駐車場に係る使用料を前提としており、市所管課の資料によると、駐車場の固定資産税評価額を元に単価を決め、直近では、駐車場の売上収入の前年比較の増減率（過去 10 年間平均）で算定した金額に基づき、現在の単価（14 円）の適切性について、毎年度、市所管課として意思決定を行っている（部長専決）。

そもそも、物販以外の単価「14 円」について、当初は固定資産税評価額に基づき

設定しているにも拘らず、その後の改訂の基準として、毎年度の固定資産税評価額に基づく決定を行わないことについては見直しの必要があるものとする。また、現在の算定方法では、駐車場の売上実績の前年度増減比率に基づき試算して決定しているが、その算定方法に関しても合理的な説明が求められる。その結果、現状では「14円」という単価は市内の固定資産税評価額に基づく単価や他の団体の設定単価と比較しても明らかに乖離しており、経済合理性の面からも改善の余地が高いものと考えられる。

イ. 管理許可使用料の設定の区分について

現在の管理許可使用料は物販と物販以外の2区分である。しかし、前記の管理許可の事例を見ると、物販では売店や食堂などがあり、また、物販以外では駐車場やその他の施設が確認できる。物販以外のその他の施設としては、プールやプールレストラン等、ヨットハーバー施設（稲毛海浜公園）、芝生公園（豊砂公園）、フォレストビレッジ（昭和の森）である。千葉県都市公園条例においても「520円以内」と規定するだけで（同条例第16条第2項別表第5）、物販と物販以外という2区分には前述のとおり明確な規定上の根拠がない。

【問題点・原因】

ア. 管理許可使用料の単価の根拠について

千葉県都市公園条例に基づき、「520円以内」で単価決定を行っている物販以外の管理許可使用料の算定方法は、次の【管理許可使用料の変遷】で示すとおりである。

【管理許可使用料の変遷】

区 分	稲毛海浜公園	昭和の森・泉自然公園
～昭和58年度	行政財産使用料条例を準用し、以下の式で算定。 固定資産税評価額×1/1000 ※条例：固定資産税評価額×3/1000以内	余剰金（収入－支出）に基づき算定。 ※昭和50年度徴収開始
昭和59年 ～平成6年度	13円/m ² （昭和58年度単価を継続使用） ※行政財産使用料条例改定（昭和59年）に伴う激変緩和措置。 新固定資産税評価額×3/1000 旧固定資産税評価額×3/1000以内	昭和62～平成5年度13円/m ² 平成6年度14円/m ² 昭和59年度借地料のうち最高額となる地目の単価に基づき算出。 （2公園の平均を採用）

平成7年度 ～現在	<p>＜管理許可使用料を統一＞</p> <p>稲毛海浜公園、泉自然公園、昭和の森、花島公園（平成11年度～）、蘇我スポーツ公園（平成20年度～）</p> <p>＜以下の算定方法で毎年更新＞</p> <p>（前年度駐車場売上金額/前々年度駐車場売上金額）×前年度の単価</p> <p>平成22年度～令和3年度：14円/m²</p>
--------------	---

出所：公園管理課から入手した「管理許可使用料の変遷」より監査人が加工した。

この表で記載している稲毛海浜公園においては、昭和 58 年度まで、行政財産使用料条例を準用して、「固定資産税評価額×1/1000」で算定し、その結果として「13 円」としていた。しかし、昭和 59 年度以降は、毎年度の固定資産税評価額に基づいては単価を設定しておらず、「13 円」を平成 6 年度まで継続して使用していた。平成 7 年度からは、稲毛海浜公園だけではなく、泉自然公園、昭和の森、花島公園（平成 11 年度～）、蘇我スポーツ公園（平成 20 年度～）においても、統一的に管理許可使用料を部長専決により「14 円」に決定していた。その算定式は、「(前年度駐車場売上金額/前々年度駐車場売上金額) × 前年度単価」である。このように、物販以外の管理許可使用料である「14 円」は結果として、昭和 58 年当時の固定資産税評価額の水準をそのまま継続して使用している結果となっている。

その原因は、部長専決により前年度末に次年度の管理許可使用料を決定している算定方法を見直していないことによる。また、この算定方法の中に、固定資産税評価額をその年度において把握できる金額ではなく、「前年度単価」としていることによる。

ちなみに、他の地方公共団体の都市公園に係る管理許可使用料の算定方法を参考として引用すると次のとおりである。

すなわち、千葉県においては、その管理許可使用料の算定方法は、千葉県立都市公園条例第 10 条、使用料手数料条例別表 2 において、次のように規定している。

駐車場：「土地の評価価額の千分の三に相当する額に百分の百十を乗じて得た額」

ここで、「土地の評価価額」とは、固定資産税評価額又は不動産鑑定評価額当期化に基づくものと考えられる。

また、千葉市と同じ政令市である横浜市の管理許可使用料は次のとおりである。

横浜市：「土地を使用する場合：472 円（西区及び中区）、321 円（鶴見区、神奈川区、南区、港南区、港北区及び青葉区）、240 円（上記以外の区域）」（横浜市公園条例第 16 条、別表第 2）（なお、ここでは千葉市における「物販以外」の単価に該当する横浜市の単価の区分を「土地を証する場合」と想定して比較している。）

イ. 管理許可使用料の設定の区分について

公園施設管理許可に係る使用料の単価は、毎年度、部長専決により決定されている「都市公園施設管理許可使用料（駐車場等）について」を閲覧すると分かるとおり、管理許可施設を物販及び物販以外の2つに区分した上で、前者は千葉都市公園条例第16条第2項別表第5による使用料として、「520円以内」と規定し、後者については、平成9年度以降、各公園駐車場の売り上げの前年対比の増減率に基づき算定している「14円/㎡・月」に統一している。

このように、物販及び物販以外の2区分で管理許可が定められているため、管理許可の対象の施設の実際の収益に見合うだけの管理許可使用料が収受できない可能性がある。つまり、通常の駐車場利用に基づく管理内容と公園施設の管理内容は一般に異なるため、フォレストビレッジ及びキャンプ場や動物公園のような利用料を徴収する公園施設においても駐車場と同様の金額設定を行った場合、管理内容（実際の収益等）に対応した管理許可使用料とは言えない可能性がある。なお、フォレストビレッジ及びキャンプ場においては、14円の単価で募集要項が定められており、その金額を基に使用管理者が料金を設定している。

実際に他の地方公共団体の事例を見ると、次のような設定区分により管理許可使用料を徴収している例がある。

すなわち、千葉県においては、その管理許可使用料の設定区分等を次の表で示すとおり規定している。

【千葉県都市公園使用料：管理許可の場合】 (単位：円)

都市公園	公園施設	管理許可単位	単価
蓮沼海岸公園	ウォーターガーデン	1年につき	27,830,000
	ログハウス	1年につき	565,400
青葉の森公園	運動施設	1年につき	55,880,000
幕張海浜公園 ^{注1}	園路及び広場 ^{注2}	1㎡1日につき	8
その他	売店	1㎡1日につき	143
	食堂	1㎡1日につき	122
	駐車場	1㎡1日につき	注3
	その他	1か所1月につき	1,540

出所：千葉県立都市公園条例第10条、使用料手数料条例別表2より監査人が作表。

注1：千葉市美浜区美浜の区域に限る。

注2：営利を目的とする催物に使用する部分に限る。

注3：土地の評価価額の千分の三に相当する額に百分の百十を乗じて得た額

この表で示すとおり、「その他」の区分は4つの公園施設の類型に分けて単価設

定を行っており、より実態に合わせていることが分かる。

また、千葉市と同じ政令市である横浜市では、その管理許可使用料の設定区分等を次の表で示すとおり規定している。

【横浜市公園施設管理許可使用料】 (単位：円)

区 域 ^注	単位	公園施設を管理する場合	
		土地を使用 する場合	工作物その他の物件 又は施設を使用する場合
西区及び中区	1 m ²	472 円	1. 工作物その他の物件又は施設が鉄筋コンクリートその他これに類する構造物であるとき。1,820 円（山下公園の売店及び飲食店その他これに類するものを管理する場合にあつては、4,040 円とする。） 2. 工作物その他の物件又は施設前号に記載する構造以外の構造物であるとき。 1,520 円
鶴見区、神奈川区、南区、港南区、港北区及び青葉区	1 箇 月に つき	321 円	
上記以外の区域		240 円	

出所：横浜市公園条例施行規則第 10 条、別表第 2 より監査人作成。

注：「区域」とは「公園の属する区域」である。

この表で示すとおり、横浜市においては「公園の属する区域」ごとに、管理許可使用料を「土地を使用する場合」と「工作物その他の物件又は施設を使用する場合」に分けて設定している。そのうち、「公園の属する区域」とは横浜市の行政区を単位であり、その区域別に管理許可使用料が設定されている。また、「工作物その他の物件又は施設を使用する場合」では、「鉄筋コンクリートその他これに類する構造物」か「前号に記載する構造以外の構造物」かにより分けて、管理許可使用料を設定している。

このように千葉市の管理許可使用料よりも詳細な区分方法により管理許可使用料を設定していることが分かる。

【所 見①：公園管理課】

駐車場の管理許可使用料の決定方法については、毎年度、過去の固定資産税評価額を基礎として算定した単価を基礎として、その単価に基づき「前年度単価」に対して「駐車場の売上」の前年増減比率を乗じる算定方法である。しかしこの算定方法は長年見直しがなされていないため、直近の固定資産税評価額の水準が反映していない。他団体の事例を改めて調査し、その結果を踏まえて「土地の評価価額」等を基準に駐車場の管理許可使用料を決定する方法に改定することを検討するよう提案する。

【所 見②：公園管理課】

駐車場以外の管理許可使用料について、現在は、市の条例により設定した金額の上限金額を基に管理許可使用料を設定しており、毎年度、その妥当性を見直しがない状況である。

駐車場以外の管理許可施設は、公園管理者が自ら経営することが必ずしも適当でないものもある。すなわち、財政上、技術上その他の理由により、公園管理者が管理することが困難であること、意欲のある地域住民が公園の管理に参画すること、専門的ノウハウを有する民間事業者等が管理を行うことなど、公園管理者以外の者が管理するほうが都市公園の機能の増進に資するものである。このことを理由に、管理許可申請者に対して、管理許可を与えている。そのため、駐車場以外の管理許可施設については、その管理許可施設の管理趣旨に則り、管理許可受者が適切に運営しているかを評価した上で、毎年度、管理許可使用料を見直し、設定することを提案する。

【所 見③：公園管理課】

千葉市の管理許可施設の使用料の設定は、物販と物販以外の2区分の設定であるが、他の団体の事例にもあるとおり、可能な限りより実態に対応した設定に細分化することを提案する。例えば、実態に応じた使用料の徴収を行う視点からは、次のような設定区分も検討することができるものと考える。

- i 飲食店、売店等の物販に供する施設（駐車場を除く。）
- ii 駐車場
- iii その他（無料休憩所、公衆便所、公衆通路、一般園地等）

（3）大規模公園の魅力向上とトイレ建替事業について

【現 状】

千葉市では、大規模公園の利用者に対し、早期に衛生かつ安全なトイレを提供することにより、快適な公衆環境を確保し、利用者の利用満足度を向上に資することを目的として、令和元年度から令和5年度までの5年間で、昭和の森で5か所、泉自然公園で5か所、稲毛海浜公園で3か所の既存トイレ施設の撤去及び新築の建替事業（以下「トイレ建替事業」という。）を行うことを計画している。なお、大規模公園のトイレ建替事業のスケジュールは、次に示すとおりである。

【大規模公園のトイレ建替事業のスケジュール表】

改修箇所		R1	R2	R3	R4	R5
昭和の森	1. 第2サイクリングセンター脇	設計	建築			
	2. 第1駐車場脇	設計	建築			
	3. テニスコート脇		設計	建築		
	4. お花見広場入口			設計	建築	
	5. 市町村の森前				設計	建築
泉自然公園	1. 中央広場（野鳥の森）前	建築				
	2. 第1駐車場脇	設計	建築			
	3. 草原入口		設計	注1	建築	
	4. 旧サイクリングセンター前 ^{注2}			設計	建築	
	5. お花見広場入口 ^{注2}				設計	建築
	6. 島の池 ^{注2}			設計	建築	
稲毛海浜公園	1. 旧サイクリングセンター		設計	建築		
	2. ヨットハーバー			設計	建築	
	3. 検見川浜の浜				設計	建築
	4. 袖ヶ浦第4緑地	設計 建築				

出所：市所管課作成資料に基づき監査人作成

注1：泉自然公園の「3. 草原入口」に係る令和3年度建築予定については、令和3年度に実施した入札において不調となり、建築を次年度（令和4年度）へ繰り越している。

注2：泉自然公園の「4. 旧サイクリングセンター前」及び「5. お花見広場入口」のトイレ建替は実施を見送られ、一方、「島の池」のトイレ建替が追加されている（令和4年2月時点）。

これら3つの大規模公園のトイレ建替事業のうち、昭和の森の事例に基づき、現状を概説する。

すなわち、昭和の森のトイレの建替事業については、第3次実施計画において「昭和の森の魅力向上」という事業名で、「トイレの洋式化」の取組が行われている。具体的な事業内容は次の表に示すとおり、トイレ6棟の便器洋式化の計画であった。

【計画事業の内容】

事業名	昭和の森の魅力向上
事業内容	昭和の森における安全性の確保、満足度向上のため、施設の改修や樹林地の再生による公園の魅力向上を図る。

取組項目	H29 年度末現況	計画内容	R2 年度末目標	R2 年度末実績
トイレの洋式化	洋式化率 29%	トイレ 6 棟の便器洋式化	洋式化 50% (便器数比)	洋式化率 66%、 洋式便器のある トイレ数 10/13 棟

出所：実施計画に基づき監査人作成

令和 2 年度においては、令和元年度に実施設計を行った第 2 サイクリングセンター脇と第 1 駐車場脇のトイレの建築及び撤去工事を行うとともに、テニスコート脇トイレの実施設計を行っている。なお、令和 2 年度におけるトイレ建替事業に係る事業費は、次に示すとおりであり、トイレの建て替えには 1 件当たり約 6 千万円、実施設計には 1 件当たり約 2 百万円の事業費が見込まれている。

【トイレ建替事業に係る事業費】

(単位：千円)

内 容	節	金額
第 2 サイクリングセンター脇と第 1 駐車場脇トイレ建替工事	工事請負費	128,352
テニスコート脇トイレ実施設計業務委託	委託費	1,969
合 計		130,321

出所：歳出決算額調書に基づき監査人作成

【第 2 サイクリングセンター脇トイレとテニスコート脇トイレ】



出所：監査人撮影

【問題点・原因】

大規模公園のトイレ建替事業を実施するに当たり、民間事業者の技術やノウハウを活かし、工事期間やスケールメリット等の財政負担の縮減、効率化を図る必要があるものと考えられる。そのことから、i 対象となる大規模公園のトイレ建替事業に伴って発生する実施設計を共通化し一括して事業者へ委託した後、施工のみを工事ごとに分けて事業者へ委託する方法と、ii 設計と施工を分けて各々事業者へ委託

する方法との費用対効果を比較することも意義があるものとする。現状ではそれらの2つの方法に係る費用対効果の比較・分析を行っていないことから、改善の余地があると考えられる。

【所見：各公園緑地事務所】

大規模公園におけるトイレ建替事業については、業務委託契約事務の透明性を確保し、工事期間や財政負担等の縮減と効率化を図るためにも、対象となるトイレ建替事業に伴って実施される実施設計と工事施工について、計画期間の実施設計を一括して発注した場合と分割して発注した場合との費用対効果を比較・検討する必要があると考えられる。そのことから、各公園緑地事務所は、大規模公園のトイレ建替工事を計画・実施する場合は、より効果的、効率的な実施設計委託や工事施工方法を検討するよう提案する。

Ⅱ 各論としての外部監査結果

Ⅱ－１ 公園緑地事務所及び千葉市動物公園の監査結果について

1. 中央・美浜公園緑地事務所の監査結果について

(1) 概 要

① 組織及び人員

中央・美浜公園緑地事務所の組織及び人員は次に示すとおりである。

ア. 組織図（令和3年4月1日現在。以下、同様。）

所 長	(土木)
所長補佐	(造園)
事務2・造園8・労務5	
【管理班】 2	
主 査	(事務)
主任主事	(事務)
【維持班】 8	
主 査	(造園)
主任技師	(造園)
主任技師	(造園)
主任技師	(造園)
主任技師	(造園)
主任技師	(土木・再任用)
技 師	(造園)
技 師	(造園)
【労 務】 5	
技能長	(労務)
技能主任	(労務)
技能員	(労務)
技能員	(労務)
技能員	(労務)

イ. 人 員 【事務所の人数（再任用を含む。）】

職 名	事務	土木	造園	労務	計
所 長		1			1
所長補佐			1		1
主 査	1		1		2
主任主事	1				1
主任技師			4		4
主任技師(再任)		1			1
技師			2		2
技能長				1	1
技能主任				1	1
技能員				3	3
計	2	2	8	5	17

② 事務分掌

中央・美浜公園緑地事務所の事務分掌は、次に示すとおりである。

- ア. 所の庶務
- イ. 公園、緑地等の利用の調整
- ウ. 公園及び緑地の使用及び占用許可並びにこれらに係る使用料及び占用料の徴収
- エ. 公園、緑地等の維持管理
- オ. 公園、緑地等の補修、再整備等の工事の設計及び監督
- カ. 公園、緑地等の使用及び占用に係る技術的事項の調査及び指導
- キ. 公園、緑地等における禁止又は制限行為の取締
- ク. 公園清掃協力団体
- ケ. 青葉の森スポーツプラザの維持管理
- コ. 千葉公園ボートの貸出及び使用料の徴収
- サ. 街路樹の維持管理
- シ. 公園施設の設置許可及び管理許可（自動販売機の設置許可を除く。）

(2) 手 続

中央・美浜公園緑地事務所に係る事務事業の監査を行うに当たり、次の監査手続を実施した。

- i 財務会計データや第3次実施計画の計画事業等を閲覧することにより、中央・美浜公園緑地事務所において、金額的にも、質的にも重要であると判断した個別の事務事業の契約案件や財産及び物品の取得案件等を抽出し、関連する資料一式の提出依頼と当該資料の閲覧・分析を実施し、検出事項を識別するために必要な質問を行い、その回答を十分に精査して、財務監査を実施した。
- ii 当該事案の財務監査及び業務監査を実施するために、中央・美浜公園緑地事務所に係る重要な施設や設備の維持管理状況を現場において確認し、また、監査対象年度において取得した備品や改修した施設又は設備を実地で確認し、公有財産台帳や物品台帳での管理との整合性を確認した。
- iii 監査対象である中央・美浜公園緑地事務所の適正管理及び効果的、効率的な管理の評価を行うため、必要に応じて、他の団体の同種の施設等の管理状況を調査し、監査対象施設等の管理と比較、分析した。

(3) 結 果

上記の監査手続を実施した結果、指摘事項及び意見を次のとおり述べることとす

る。

① 占用許可について（指摘：1件、意見：1件）

【現 状】

中央・美浜公園緑地事務所では、公園及び緑地の使用及び占用許可並びにこれらに係る使用料及び占用料の徴収業務について、使用及び占用を申請する者からの申請書や工事完了関係書類等、一連の事務手続に係る書類一式をファイルに綴じ込むことで管理している。それらの書類一式を閲覧して、事務処理の状況をサンプルで検証した中で次の1件について、許可申請に関する書類が不備であることを検出した。この事案は占用申請の許可を受けた後、水道工事を園内で実施しているが、当該工事が完了しているにも拘らず、工事完了届出を提出していない事案である。

【占用許可のうち工事完了届が提出されていない案件】

申請日	申請者	申請目的	占用の場所
令和3年1月8日	千葉県企業局 千葉水道事務所	水道工事に伴う試掘、既設水道管撤去及び工事看板の設置	真砂中央公園

工事完了の結果については、現場写真を入手することで完了することとしており、工事完了届は入手されていなかった。

【問題点・原因】

千葉市都市公園条例第23条第1項では、占用の許可を受けた者が公園の占用に関する工事を完了した際には、速やかにその旨を市長に届け出なければならないと規定している。しかし、中央・美浜公園緑地事務所では、従来から工事完了届出の提出を求めていなかった実務に対して、現在の担当者が事務改善を行い、工事完了届に代替するものとして、工事施工の前後の完了写真を提出させる実務に変更して現在に至っている。また、占用許可を受けた業者の中には、自らの様式により完了報告を提出している事業者も確認できる。

しかし、中央・美浜公園緑地事務所として統一的な様式を含めたルールとして、条例の規定では提出が求められている工事完了報告の提出事務の手順を作成し事務所内で周知し共有しているものではない。そのような現状があることは、一担当職員の疑問に基づく事務改善を条例等の根拠の確認や事務所内での更なる周知徹底につなげられていないことも原因の一つであると考えられる。なお、千葉市のホームページにおいては、占用許可に関する申請書の様式は準備されているが、工事完了に関する届の様式は特に定められていない。

【結果（指摘）：中央・美浜公園緑地事務所】

過去の占用工事完了届が未提出であるものについては、条例第 23 条に基づき原則として許可受者に対してすみやかに占用工事完了届を提出するよう催促して、適正に一連の事務処理を完了されたい。ただし、これまで過年度の未届事案については積極的に届出を催促していなかったことに鑑みて、過年度の未届事案に関しては許可受者の理解が得られる範囲で事務処理を遡及することにならざるを得ないものと考えられる。一方、今後の占用工事完了届出の事案に関しては、適時適切に処理を行うよう徹底されたい。

【結果（意見）：中央・美浜公園緑地事務所】

占用工事完了届の様式については、その事務処理をより効率的に実施するためにも、市としても必要事項を規定した統一的な様式を指定することが必要である。公園緑地事務所としては、現在、一部の許可受者から任意様式で提出を受けている事案も許容として認めることを検討しつつも、主務課である公園管理課と連携して、規則改正も含めて占用工事完了届の様式を統一的に整備する原則的な対応を検討するよう要望する。

② 設置許可・管理許可について（意見：1 件）

【現 状】

稲毛海浜公園検見川地区におけるレストラン等の活性化施設整備運営のため、稲毛海浜公園及び袖ヶ浦第 1 緑地において、(株) ディアーズ・ブレインに対してイベント展示ホール及びレストランの設置を平成 27 年 3 月 1 日から平成 37 年 2 月 28 日までの期間において許可し、平成 28 年 3 月に「ザ・サーフオーシャンテラス」が開設され営業が開始されている。この施設は設置許可の施設として民間活力を稲毛海浜公園の検見川地区に呼び込み、公園の魅力向上に寄与する施設として導入されたものである。この設置許可に規定されている目的としては、「稲毛海浜公園検見川地区におけるレストラン等の活性化施設整備運営のため」とされている。設置許可により整備開設されたレストラン等の施設概要は次に示す設置許可に係る内容のとおりである。

【設置許可・管理許可の概要及び条件等】

区 分	概 要	備 考
許可対象施設	レストラン、イベント、展示ホール、集会場、駐車場及び園路（以上、設置許可）並びに植栽（管理許可：1,360 m ² ）	条件書
許可面積等	設置許可面積：9,880 m ² 、使用料（年額）：37,197,864 円	許可証
申請者	株式会社ディアーズ・ブレイン	

目的	稲毛海浜公園検見川地区におけるレストラン等の活性化施設整備運営のため。	許可証																								
期間	平成 27 年 3 月 1 日～平成 37 年 2 月 28 日（10 年間）	許可証																								
場所	稲毛海浜公園	許可証																								
設置許可を行う区域	<p>設置許可面積：9,880 m²</p> <p>【設置許可面積内訳】 (単位：m²)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>施設名</th> <th>面積</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>レストラン敷地</td> <td>3,494</td> <td>建築面積 614</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>イベント・展示ホール敷地</td> <td>2,520</td> <td>建築面積 323</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>集会場敷地</td> <td>3,699</td> <td>建築面積 1,078</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>その他</td> <td>167</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">合計</td> <td>9,880</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	区分	施設名	面積	備考	1	レストラン敷地	3,494	建築面積 614	2	イベント・展示ホール敷地	2,520	建築面積 323	3	集会場敷地	3,699	建築面積 1,078	4	その他	167		合計		9,880		条件書
区分	施設名	面積	備考																							
1	レストラン敷地	3,494	建築面積 614																							
2	イベント・展示ホール敷地	2,520	建築面積 323																							
3	集会場敷地	3,699	建築面積 1,078																							
4	その他	167																								
合計		9,880																								
基本協定書	稲毛海浜公園検見川地区活性化施設整備運営事業基本協定書	条件書																								
設計・整備に関する業務要求水準書	<ol style="list-style-type: none"> 設計・整備に関する業務要求水準書の規定を順守する。 設計内容の分かる必要書類の提出、完成確認、承諾を受ける。 施設調書、施設平面図、公園施設写真、施設構造図の提出 	条件書																								
施設の管理運営	<ol style="list-style-type: none"> 市民の公平公正な利用の確保のため、用途を幅広く広報し、利用予約は先着順で、多目的な施設利用を実施する。 園地での薬剤使用の事前承認を受ける。 新たな広告物の設置は公園管理者と事前協議し、自己の負担で行う。 イベント等の実施の際には次のことに留意する。 <ol style="list-style-type: none"> 占有許可の取得・占有料の納付 <ol style="list-style-type: none"> 企業名等の掲出の際には占有物件の広告物に該当する可能性があり、事前確認のうえ法定の手続きを適正に行う。 申請者以外の者の仮設工作物の設置の場合、占有許可申請と占有料の納付など適正な手続きを行う。 イベント実施等の参加料と入場料 <ol style="list-style-type: none"> 参加料の徴収は可能であるが、公平で適正な価格での金額設定を行う。 事業年度ごとに事業報告書を作成し、翌年度 4 月末までに市長へ提出する。 	条件書																								
設置許可使用料	<ol style="list-style-type: none"> 設置許可使用料は許可期間中の年度ごとに納入する。 許可期間中の使用料（当初） 	条件書																								

	【年度ごとの使用料】 (単位：円)		
	年 度	金 額	
	平成 26 年度	0	
	平成 27 年度	27, 898, 398	
	平成 28 年度	37, 197, 864	
	～	～	
	平成 35 年度	37, 197, 864	
	平成 36 年度	18, 598, 932	
	合 計	344, 080, 242	
	3. 許可期間中の条例改正、経済事情の変動、関係諸法令の改廃等の事情変更が生じた場合は、設置許可使用料を改定する場合がある。		
許可の取消・変更	1. 申請者が次の条項に該当する場合は許可を取消し・変更する場合がある。 (1) 当該許可証・条件書に違反したとき。 (2) 基本協定に違反する行為を行ったとき、又は基本協定が解除になったとき。 この場合、申請者に損失が生じて市長は一切補償しない。		条件書
その他	本条件書の他に必要な事項が生じたときは、市長と協議し、その指示に従うこと。		条件書

出所：中央・美浜公園緑地事務所提出資料により監査人が一部加工

令和2年度においては新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、緊急事態宣言の対象地域に該当したため、一定の期間、休業又は営業時間の変更を余儀なくされていた。この期間においても設置許可に伴う使用料は設置許可条件書に従い、支払われている。

設置許可受者では、この間、減少した売上を改善させるため、集客を目的として独自に施設でのイベントを開催している。またそれ以外にも、他の施設とのコラボレーションにより、周年事業として企画事業を実施するなど検見川地区のレストラン等の活性化に寄与している。

千葉市の海岸沿いである、千葉みなとエリア、稲毛海浜エリア、海浜幕張エリアには魅力的な施設が多数存在しているため、それぞれの民間施設等が誘客を競い合い、独自にプロモーション活動を実施しているが、設置許可受者も周年事業での他施設との共同事業を企画したものの、稲毛海浜公園内外の地域における民間企業等の施設との共同企画事業にまでは未だ発展していない。少なくとも千葉市が設置した公の施設や設置許可により民間企業が公園内で事業展開している施設等との連

携事業の展開が実現していないものと見受けられる。

【問題点・原因】

稲毛海浜公園内には、他の指定管理者や管理許可受者及び設置許可受者が事業を展開する施設が配置されている。それらの施設の現場視察において各施設の事業主体とのヒヤリング内容を踏まえると、稲毛地区と検見川地区の各公園施設等の利用者にとっては、自家用車による公園内駐車場の利用によるアクセス以外、それぞれの施設へのアクセス拠点であるJRの最寄り駅から各施設への往復などにより、各施設単独での利用がこれまでは主たる利用実態であったと認識することができる。

確かに、稲毛海浜公園内には、ヨットハーバー（管理許可施設）、千葉市花の美術館（指定管理施設）、プール施設（管理許可施設）、テニスコートや球技場等のスポーツ施設（指定管理施設）、既に開業しているグランピング施設等のリニューアル計画対象施設（設置許可施設）等、従来からの公の施設や新たな設置許可施設がいなげの浜に沿って配置されている。それぞれの施設の設置・管理運営等の形態によって、市所管課も設置・管理許可案件は中央・美浜公園緑地事務所、指定管理案件は公園管理課、リニューアル計画案件は緑政課という具合に、分掌されている。しかし、それら魅力ある各施設を機能的に連携させることができる市所管課及び各施設管理運営企業との具体的な横の連絡調整機能が具体的な会議体等で仕組みが構築されていないこともあり、全体としての稲毛海浜公園の魅力向上につながっていないものと考えられる。

中央・美浜公園緑地事務所が所管する設置許可や管理許可案件は、検見川地区に設置されたレストラン施設等を皮切りに、海辺の魅力を向上させる先導的な事業として、市長以下担当職員の創意工夫と民間活力の呼び込みにより功を奏しており、単独では公園の魅力向上に成功を収めているものと評価することができる。一方では、稲毛海浜公園内の各施設との有機的な横のつながりについて、物理的な移動手段の工夫も含め、ソフト事業の各施設連携企画事業の協働的な創出が現下の課題であると認識することができる。

現在も続いているコロナ禍の中では、施設単独でのイベント開催による集客にも限界がある。稲毛海浜公園内には魅力的な施設が多数配置されているなかで、これらの施設間におけるネットワークが構築され、施設間の相互利用を促進する仕組みが構築されると更なる集客につながるものと期待することができる。

【結果（意見）：中央・美浜公園緑地事務所、緑政課、公園管理課】

稲毛海浜公園内の各施設に対応する複数の市所管課や各施設の管理運営企業者間で意思疎通を高め、この地域における共同での魅力向上の価値ある企画事業を創出するためにも、公園緑地部としてもネットワーク構築の仕組みづくりを行い、

企業の自主性を誘導していくことを要望する。

③ 備品管理について（指摘：1件）

【現 状】

中央・美浜公園緑地事務所において購入した物品は、適切に管理するために、備品明細一覧に記録し、管理されている。令和3年6月29日現在の備品明細一覧表を閲覧したところ、全体で管理されている備品の件数は369件であった。そのうち、任意の39件について現物の確認を行ったところ、次の表に掲載した備品については現物が確認できなかった。

【備品明細一覧表のうち確認できない備品一覧】 (単位：円)

登録番号	品 名	取得価格
17009113	カラーテレビ	67,774
17017472	コンプレッサー	83,107
17012676	車椅子	54,600
17003808	テレビ	98,880
17001764	冷蔵庫	484,000
17001781	製図器	59,200
17001775	チェーンソー	70,000
17001776	チェーンソー	59,000
17001787	発電機	113,500
17001782	噴霧器	369,900

出所：備品台帳から外部監査人作成

【問題点・原因】

千葉市物品会計規則第42条では、使用の見込みがないものと認められる物品などについては不用の決定をすることができるとし、その場合には物品処理伺書により不用決定を行わなければならないとしている。中央・美浜公園緑地事務所は、令和3年4月1日において、旧中央・稲毛公園緑地事務所の建物の老朽化への対応、管内公園の安全・快適な利用などの市民サービスを持続的に提供していくことを目的として、旧中央・稲毛公園緑地事務所の中央区地区と旧美浜公園緑地事務所が統合した。その組織体制の変更後、間もない時期でもあり、備品明細一覧と現物の照合作業とその結果に基づく不用決定や廃棄手続等の出納手続が失念されていたことにより、前記の一覧表で示した備品管理の不備となった。今回の監査で検出した備品の管理不備はサンプルによる監査結果であるため、この検出事項以外にも現物を確認することができない備品が推定される。

【結 果（指摘）：中央・美浜公園緑地事務所】

適正な備品管理のためには備品明細一覧表等の備品台帳と現物との照合を定期的実施し、その照合作業において備品の現物が確認できなかった備品についてはその原因調査を行い、その結果を評価したうえで、過年度における廃棄漏れ等であること確定した場合は、物品会計規則に従い不用決定等適正な出納処理手続を実施されたい。

④ 要望・苦情処理の管理について（意見：1件）

【現 状】

公園等に対する市民からの要望や苦情について、市民から問い合わせを受け、処理が完了するまでの状況を管理できるようシステムにより管理が行われている。具体的には、要望や苦情の内容、処理方針、処理の経過、経過の状況及び処理が完了した日を、要望・苦情等管理システムに入力して適正な苦情等処理が期待されている。

令和2年度において要望・苦情等管理システムに登録された案件数は、中央区で626件、美浜区にて383件に及んでいる。これらの登録内容を閲覧したところ、処理完了日が記載されていないものが、中央区では104件であり、美浜区では34件であった。

【問題点・原因】

要望・苦情等管理システムに処理完了日が入力されていない原因としては、閲覧時点においてまだ対応中の案件を除けば、単純な未入力、受けた要望等の実現が現実的には難しいものなどの理由で処理完了日の入力漏れが発生しているということであった。

市民からの要望や苦情については、その顛末を確認することは公園行政におけるPDCAサイクルの機能を有効にするためには必要であり、場合によっては、このような市民からの要望や苦情に対して十分な対応がなされなければ市民の安全を脅かすこととなる。

【結 果（意見）：中央・美浜公園緑地事務所】

苦情・要望処理に関する管理については、処理完了日まで入力することも重要な処理手続の一つであるため、定期的に未処理案件の状況を把握して検証し要望や苦情の処理が適時適切に実施され完了されていることを確認するよう要望する。

⑤ 公園管理情報システムへの搭載について（意見：1件）

【現 状】

都市公園法第 17 条において、都市公園の現状を管理し、必要に応じて閲覧できるよう都市公園台帳の作成、保管が求められており、千葉市ではこれをシステムにおいて一元管理できるよう公園管理情報システムを導入して、管理、運営を行っている。

当該公園管理情報システムへの登録の目安として、中央・美浜公園緑地事務所では、公園施設に係る財産の取得、公園施設等に対する修繕に関する支出があり、かつ、簡易なもの以外を入力することとしている。しかし、この事務所としての目安については、明文化されたルールではなく、他の公園緑地事務所との共通ルールもない。

【問題点・原因】

公園管理情報システムへの入力にあたり、明文化され事務所内で周知され引継がれるための統制活動が明確でなければ、法令上整備が義務付けられている公園管理台帳への必要情報の登載漏れ等が発生するリスクが存在するものと考えられる。公園管理台帳を運用する公園管理情報システムの導入以来、他の事務所や公園管理課との間で、公園施設等の登載情報の統一的な入力のルールを改めて検討する機会が乏しかったことも、登載ルールの明文化や統一化などに至らなかった原因の一つであると考えられる。

【結 果（意見）：中央・美浜公園緑地事務所】

公園管理情報システムを適切に整備し、管理していくためには、その入力する内容を統一的にルールとして規定して関係職員に周知徹底する必要があるため、当該システム登載ルールを明文化するよう要望する。

⑥ 過去の包括外部監査結果の措置状況の検証について（意見：1件）

【現 状】

平成 30 年度千葉市包括外部監査では「業務委託に係る事務の執行について」をテーマとして実施しており、今年度の監査対象でもある各公園緑地事務所の執行案件としての公園等維持管理業務委託及び街路樹維持管理業務委託に対する検出事項が公表されている。また、これに対する市所管課の措置が令和 3 年 1 月 28 日に公表されている。

平成 30 年度の千葉市包括外部監査における監査指摘事項の概要は次のとおりで

ある。

(現状分析)

「国等は物件等の発注に当たっては、価格面、数量面、工程面等からみて分離・分割して発注することが経済的合理性・公正性等に反しないかどうかを十分検討した上で、可能な限り分離・分割して発注を行うよう努めるもの」とする中小企業者に関する国等の契約の基本方針に従って、街路樹維持管理業務及び公園等維持管理業務共に、市内地区を複数地区に分割し、入札参加資格の地区要件を市内に本店又は本社を構えている者（市内事業者）とした上で、希望型指名競争入札が執行されている。

(a) 街路樹維持管理業務

本業務委託は、市内街路樹の維持管理のため、除草や草刈り等の業務を委託するものである。平成 27 年度から平成 30 年度の各年度における 43 地区すべてにおいて同一業者が落札しており、落札率自体は低下基調にあるものの、各年度の平均値は 90 %を超えている。

(b) 公園等維持管理業務

本業務委託は、市内公園の維持管理のため、除草や草刈り等の業務を委託するものである。平成 29 年度において各地区の委託先事業者は、56 地区中 50 地区が平成 27 年度から平成 29 年度までの 3 年間で同一地区を落札している。平成 27 年度から平成 29 年において、各年度で増減はあるものの、いずれも平均値で 90%を超える高い水準にあった。

(原因及び問題点)

当該業務に係る予定価格は、地区毎の仕様として定められる除草、芝刈、低木刈込等の各種作業の面積及び年間回数に千葉市公園管理統一単価（市場単価）を乗じ、諸経費及びゴミ処理費を加算して算出されており、作業面積や年間回数は実施作業毎に仕様で明らかとなっているため、各事業者は各種作業にかかる単価や一般経費を積算し、入札価格を決定している。各地区における事業者の入札価格に著しい差異は認められなかったものの、現状分析にあるような状況が生じている。発注課では、これらの状況は把握しているものの、都市局の要綱に沿って入札の執行を行った結果であり、資格要件を満たす事業者が自由に参加できる希望型指名競争入札によっていることから、競争性は確保されていると考えているおり、すべての地区に係る落札者や落札率の状況を全体的に分析し、その原因を把握するには至っていない。

しかし、地方自治法や市契約規則、局の要綱に従い入札が執行されているものの、競争原理が働いているとは言い難く、当該状況が継続しているのであれば、その原因を分析した上で、入札方法や発注単位等の見直しを検討すべきである。また、地方公共団体が行う契約では、経済性、公正性や公平性の観点から競争性、

透明性が求められるが、本契約事務においては、その目的を達成するための運用が不十分と考える。

(指摘事項)

各地区で同一事業者が長期にわたり継続して受注している実態について、落札率との関係も含めて調査を行い、その原因の究明に努めるとともに、競争性が十分に確保されるよう入札方法や発注単位等の見直しについて検討されたい。

これに対して、市所管課が講じた措置は次のとおりである。

(講じた措置)

本業務委託について、継続受注等の実態について調査を行ったところ、特に問題は認められなかったものの、競争性を十分に確保するため、次の見直しを行った。

- ① 設計内容の定型化を防ぐため、地区割りの見直しを行った。
- ② 入札参加者同士の不必要な接触を防止するため、入札参加受付及び入札の方法を郵送に変更した。
- ③ 翌年度以後の予定価格を推定されにくくするため、入札結果の公表に際し、予定価格・最低制限価格を非公表にした。

市所管課が講じた上記3点について、確認を行った結果次のとおり措置を講じていた。

【令和2年度における措置状況について】

ア. 地区割りの見直しについて

街路樹維持管理業務の平成30年度時点での地区数は43地区であったものは、令和2年度において42地区としており、公園維持管理業務については、58地区であったものが、52地区となっていた。このことから、地区割りの見直しに関して公園維持管理業務は実施されていたが、街路樹維持管理業務に関してはほぼ同じ地区数であった。

イ. 入札参加受付及び入札の方法の変更について

街路樹維持管理業務及び公園維持管理業務について、決裁文書を確認したところ、入札方法について郵便入札実施していることが把握できた。このことから、見直しが行われていることを確認した。

ウ. 入札結果の公表内容について

令和2年度における業務委託案件のうち、次の表に掲げる4案件について入札調書を確認したところ、予定価格・最低制限価格の欄が削除されていることを確認した。このことから、見直しが行われていることを確認した。

【街路樹及び公園維持管理業務委託案件の検証対象】

区 分	委託業務内容
街路樹維持管理業務	千葉港地区街路樹維持管理業務
	海浜幕張地区街路樹維持管理業務
公園維持管理業務	千葉公園維持管理業務
	稲毛海浜公園維持管理業務

【問題点・原因】

平成30年度包括外部監査で指摘している「競争性の確保」が「落札率」を中心とする「競争性」であるとすれば、上記措置によっても問題の改善には至っていないものと考えられる。

一方で、「競争性」の指標は「落札率」という結果だけで確認するものではなく、「地区割りの見直し」(手段としての指標)に加えて「応札者数の増加」(結果指標)等も重要な指標であるという考えもあることから、業務委託契約案件の見直しを行う際には複眼的な視点で改善を進めることも重要であると考えられる。

【結 果 (意見) : 4 公園緑地事務所】

平成30年度包括外部監査の指摘事項に対する措置は実施されているが、該当する業務委託契約の「競争性」を継続して十分に確保していくためにも、「落札率」は重要な結果指標の一つであるが、単に「落札率」だけを唯一の指標とすることなく、業務委託契約の改善の手段である定期的な地区割りの見直しなどを行い、結果として応札者の増加等にも重点を置き、「競争性」を評価する仕組みを構築するよう要望する。

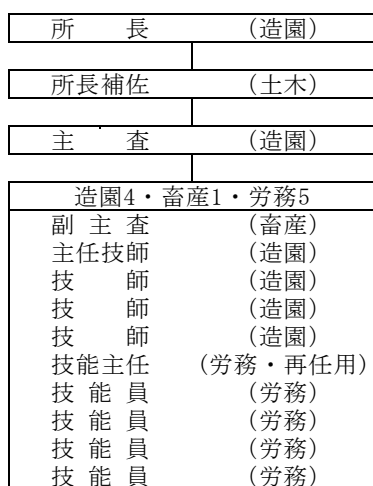
2. 花見川・稲毛公園緑地事務所の監査結果について

(1) 概 要

① 組織及び人員（令和2年4月1日現在）

花見川・稲毛公園緑地事務所の組織及び人員は次に示すとおりである。

ア. 組織図（令和3年4月1日現在。以下、同様。）



イ. 人員 【事務所の人数（再任用を含む。）】

	造園	土木	事務	畜産	労務	計
所長	1					1
所長補佐		1				1
主査	1					1
副主査				1		1
主任技師	1					1
技師	3					3
技能主任					1	1
技能員					4	4
計	6	1	0	1	5	13

注：技能主任は再任用

② 事務分掌

花見川・稲毛公園緑地事務所の事務分掌は、次に示すとおりである。

ア. 所の庶務に関すること。

イ. 公園、緑地等の利用の調整に関すること。

- ウ. 公園及び緑地の使用及び占用の許可並びにこれらに係る使用料及び占用料の徴収に関すること。
- エ. 公園、緑地等の維持管理に関すること。
- オ. 公園、緑地等の補修、再整備等の工事の設計及び監督に関すること。
- カ. 公園、緑地等の使用及び占用に係る技術的事項の調査及び指導に関すること。
- キ. 公園、緑地等における禁止又は制限行為の取締に関すること。
- ク. 公園清掃協力団体に関すること。
- ケ. 街路樹の維持管理に関すること。
- コ. 公園施設の設置許可及び管理許可に関すること（自動販売機の設置許可に係るものを除く。）。

(2) 手 続

花見川・稲毛公園緑地事務所に係る事務事業の監査を行うに当たり、次の監査手続を実施した。

- i 財務会計データや第3次実施計画の計画事業等を閲覧することにより、花見川・稲毛公園緑地事務所において、金額的にも、質的にも重要であると判断した個別の事務事業の契約案件や財産及び物品の取得案件等を抽出し、関連する資料一式の提出依頼と当該資料の閲覧・分析を実施し、検出事項を識別するために必要な質問を行い、その回答を十分に精査して、財務監査を実施した。
- ii 当該事案の財務監査及び業務監査を実施するために、花見川・稲毛公園緑地事務所に係る重要な施設や設備の維持管理状況を現場において確認し、また、監査対象年度において取得した備品や改修した施設又は設備を実地で確認し、公有財産台帳や物品台帳での管理との整合性を確認した。

(3) 結 果

上記の監査手続を実施した結果、次のとおり、指摘事項及び意見を述べることにする。

① 都市公園台帳への入力について（意見：1件）

【現 状】

都市公園法第17条では、都市公園の管理を適切に行い、都市公園の現状を適正に情報提供するため、都市公園台帳の作成及び管理並びに閲覧について、次のように定めている。

【都市公園台帳の作成及び管理並びに閲覧について】

- 第 17 条 公園管理者は、その管理する都市公園の台帳（以下この条において「都市公園台帳」という。）を作成し、これを保管しなければならない。
- 2 都市公園台帳の記載事項その他その作成及び保管に関し必要な事項は、国土交通省令で定める。
- 3 公園管理者は、都市公園台帳の閲覧を求められたときは、これを拒むことができない。

出所：都市公園法

ここで、花見川・稲毛公園緑地事務所では、公有財産の購入又は修繕に関連する支出負担行為について決裁が行われ、公園施設の修繕等が実行された後に、公園管理情報システムへの入力を行っている。そして、公園管理情報システムへの入力が行われた後に、該当する支出負担行為伺書の右上の箇所に「修繕履歴入力済」と手書きで記載している。

このような方法は契約により予算執行がなされた公園施設の取替や修繕工事などは確実に公園管理情報システムに入力することになるが、原材料等の部品の購入により、事務所職員が公園施設の軽微な修繕を行った場合は公園管理情報システムへの登録をしないという明確なルールであると評価できる。一方で、契約により予算執行がなされた修繕事案等は全て公園管理情報システム登録することとなり、多数の修繕等に事案を全て、意思決定の初期段階で決裁される支出負担行為伺書に遡って手書きで「修繕履歴入力済み」と記載するのは、業務の効率的な執行の面で改善を必要とするものと考ええる。

【問題点・原因】

花見川・稲毛公園緑地事務所の都市公園台帳への登録ルールの中で、外部発注した全ての修繕工事案件等を入力する際に支出負担行為伺書まで遡る方法は、登録案件を1件ずつ紙ベースで登録の事実を記載する手間がかかり、事務の効率性の面で改善の余地がある。また、登録した事実を一覧することができない点で、誤謬の事後的な発見による効果的な牽制方法とは言えないものと考ええる。

【結 果（意見）：花見川・稲毛公園緑地事務所】

花見川・稲毛公園緑地事務所が都市公園台帳を更新する際に行っている支出負担行為伺書への手書きによる「修繕履歴入力済み」の記載ルールは、修繕工事等の終了後に意思決定手続の初期に作成した書類に記載することとなるため、より効率的で効果的な方法により公園管理情報システムへの登録を記載し、一覧性のある明細表等で確認する仕組みを考案するよう要望する。例えば、財務会計システムの支出

命令書による支払事務が終了した明細リストに備忘録として「修繕履歴入力済み」等と記載するなどの方法が考えられる。

② 占用許可に係る工事完了届について（指摘：1件、意見：1件）

【現 状】

花島公園は、都市公園法における都市公園に該当し、都市公園に公園施設以外の工作物その他の物件又は施設（以下「工作物等」という。）を設けて都市公園を占用しようとするときは、公園管理者の許可を受けなければならない。ここで、公園施設以外の工作物等とは、次に該当するものをいう。

【工作物等】

- | |
|---|
| 一 電柱、電線、変圧塔その他これらに類するもの |
| 二 水道管、下水道管、ガス管その他これらに類するもの |
| 三 通路、鉄道、軌道、公共駐車場その他これらに類する施設で地下に設けられるもの |
| 四 郵便差出箱、信書便差出箱又は公衆電話所 |
| 五 非常災害に際し災害にかかった者を収容するため設けられる仮設工作物 |
| 六 競技会、集会、展示会、博覧会その他これらに類する催しのため設けられる仮設工作物 |
| 七 前各号に掲げるもののほか、政令で定める工作物その他の物件又は施設 |

出所：都市公園法

上記に該当する工作物等を設置する場合には、公園管理者に許可を得る必要があり、公園管理者は、都市公園の管理のため必要な範囲内で条件を付して許可を与えることができる。さらに、この許可を受けた者は、都市公園を占用期間が満了したとき、又は占用を廃止したときは、ただちに都市公園を原状に回復しなければならない。また、千葉県都市公園条例 23 条により工事完了報告を行う必要がある。

しかし、花見川・稲毛公園緑地事務所において、上記の占有に関する工事は過去 2 年間発生していなかった。また、過去において工事完了時に原状回復が実施されているかについて確認を行っているが、工事が完了した報告を書面にて受け取る業務体制が構築されていないことが分かった。

【問題点・原因】

花見川・稲毛公園緑地事務所において、都市公園に公園施設以外の工作物等を設けて都市公園を占用し、当該占有期間が満了したか又は占用を廃止した際に、占有に関する工事が完了した報告を書面にて受け取っていないのは、千葉県都市公園条

例第 23 条に沿わない実務である。

【結 果（指摘）：花見川・稲毛公園緑地事務所】

過去の占用工事完了届が未提出であるものについては、条例第 23 条に基づき原則として許可受者に対してすみやかに占用工事完了届を提出するよう催促して、適正に一連の事務処理を完了されたい。ただし、これまで過年度の未届事案については積極的に届出を催促していなかったことに鑑みて、過年度の未届事案に関しては許可受者の理解が得られる範囲で事務処理を遡及することにならざるを得ないものと考えられる。一方、今後の占用工事完了届の事案に関しては、適時適切に処理を行うよう徹底されたい。

【結 果（意見）：花見川・稲毛公園緑地事務所】

占用工事完了届の様式については、占用工事完了届の事務処理をより効率的に実施するためにも、市としても必要事項を規定した統一的な様式を指定することが必要である。公園緑地事務所としては、現在、一部の許可受者から任意様式で提出を受けている事案も許容として認めることを検討しつつも、主務課である公園管理課と連携して、規則改正も含めて占用工事完了届の様式を統一的に整備する原則的な対応を検討するよう要望する。

③ 備品の管理について（指摘：1 件）

【現 状】

花見川・稲毛公園緑地事務所では、適正な備品管理の一環として年に 2 回実査を行い、備品の現物と備品台帳とを照合し、備品台帳への記載漏れや記載誤りがないかについて確認を行っている。そこで、現場往査時に備品に関して実査を行ったところ、次の備品について登録番号が記載された備品シールの貼付が確認できず、備品の原物と備品台帳との照合ができなかった。

【シールの貼付が確認できなかった備品の一覧】

（単位：円）

登録番号	品 名	取得価格
17042852	発電機	98,700
20010139	転圧機	99,360
20010702	草刈り機	44,280
17046452	チェーンソー	56,277
20001211	チェーンソー	57,240
20002055	チェーンソー	57,240
20011087	チェーンソー	59,400
20012553	チェーンソー	60,480

20013555	チェーンソー	59,400
20013556	チェーンソー	64,152
20036983	チェーンソー	57,200
17043071	小型貨物自動車・ダンプ	2,152,500
20024862	コンプレッサー	53,900

出所：備品台帳から外部監査人作成

【問題点・原因】

備品は使用に伴い、登録番号等が記載されたシールが剥がれることは想定されるが、シールが剥がれた場合に、シールが剥がれたことを報告し、早期に新たなシールを貼付するか又は当該備品に登録番号を直接記載する方法かのいずれかを選択して備品の適正な管理を行う必要がある。しかし、花見川・稲毛公園緑地事務所では、シールが剥がれた備品が散見されたことから、備品の台帳照合が適正に実施されていなかったことが分かる。

【結果（指摘）：花見川・稲毛公園緑地事務所】

適正な備品管理を行うためにも備品を登録番号で識別することができなければならず、仮に備品シールが剥がれている場合は、定期的な実査の際に備品シールを更新し、また、その備品が使用状況等から備品シールを貼付することが不適切である場合は、当該備品に直接、登録番号を記載することを検討されたい。

なお、現場往査時において上記の状況を指摘した結果、登録番号が記載された備品シールを各備品に貼付する対応が行われたという報告を受けた。

3. 若葉公園緑地事務所の監査結果について

(1) 概要

① 組織及び人員

若葉公園緑地事務所の組織及び人員は次に示すとおりである。

ア. 組織図（令和3年4月1日現在。以下、同様。）

所 長	(土木)
所長補佐	(造園)
造園4・事務1・労務3	
主 査	(造園)
主任技師	(造園・再任用)
主任主事	(事務)
主任技師	(造園)
技 師	(造園)
技能主任	(労務・再任用)
技 能 員	(労務)
技 能 員	(労務)

イ. 人 員【事務所の人数（再任用を含む。）】

職 名	造園	土木	事務	労務	計
所 長		1			1
所 長 補 佐	1				1
主 査	1				1
主 任 技 師	2				2
主 任 主 事			1		1
技 師	1				1
技 能 主 任				1	1
技 能 員				2	2
計	5	1	1	3	10

② 事務分掌

若葉公園緑地事務所の事務分掌は、次に示すとおりである。

ア. 所の庶務に関すること。

イ. 公園（加曾利貝塚縄文遺跡公園を除く。）、緑地等の利用の調整に関すること。

ウ. 公園及び緑地の使用及び占用の許可並びにこれらに係る使用料及び占用料の徴収に関すること。

エ. 公園、緑地等の維持管理に関すること。

オ. 公園、緑地等の補修、再整備等の工事の設計及び監督に関すること。

カ. 公園、緑地等の使用及び占用に係る技術的事項の調査及び指導に関すること。

キ. 公園、緑地等における禁止又は制限行為の取締に関すること。

ク. 公園清掃協力団体に関すること。

ケ. 街路樹の維持管理に関すること。

コ. 公園施設の設置許可及び管理許可に関すること。(自動販売機の設置許可を除く。)

サ. 泉自然公園の用地の借受け及び契約に関すること。

(2) 手 続

若葉公園緑地事務所に係る事務事業の監査を行うに当たり、次の監査手続を実施した。

- ① 財務会計データや第3次実施計画の計画事業等を閲覧することにより、若葉公園緑地事務所において、金額的にも、質的にも重要であると判断した個別の事務事業の契約案件や財産及び物品の取得案件等を抽出し、関連する資料一式の提出依頼と当該資料の閲覧・分析を実施し、検出事項を識別するために必要な質問を行い、その回答を十分に精査して、財務監査を実施した。
- ② 当該事案の財務監査及び業務監査を実施するために、若葉公園緑地事務所に係る重要な施設や設備の維持管理状況を現場において確認し、また、監査対象年度において取得した備品や改修した施設又は設備を実地で確認し、公有財産台帳や物品台帳での管理との整合性を確認した。
- ③ 監査対象である若葉公園緑地事務所の適正管理及び効果的、効率的な管理の評価を行うため、必要に応じて、他の団体の同種の施設等の管理状況を調査し、監査対象施設等の管理と比較、分析した。

(3) 結 果

上記の監査手続を実施した結果、指摘事項及び意見を次のとおり述べることとする。

① 行為許可及び占用許可の事務について

若葉公園緑地事務所が公園及び緑地の使用及び占用の許可に係る事務を処理する際には、「占用許可・行為許可・管理及び設置許可受付簿」(以下「受付簿」という。)に記載することとなっている。令和2年度の受付簿を閲覧し、一部の許可申請事案につき、証憑確認を実施したところ、以下のような検出事項を把握した。

ア. 占用許可に係る工事の完了届の受理について（指摘：1件、意見：1件）

【現 状】

占用許可に係る工事が完了したときに許可受者は市長に完了届を行うこととなっているが、若葉公園緑地事務所は次の要件を設け、それに該当しない工事（工事の範囲が軽微（狭小）・占用物の建替えや交換・占用物の撤去の工事）については、完了届を提出しなくても良いという運用を行っている。

- i 電柱・電話柱等、10年間の長期占用物の新設に係る工事で、まとまった広さが必要な場合
- ii 送電線工事等、周辺への影響が大きい場合

このような運用に基づき、次の2件については完了届の提出を求めていなかったが、千葉市都市公園条例に基づくと完了届の提出が必要である。

【完了届が提出されていない事案】

許可番号	申請者	申請内容	許可日
許可第13号	東京電力パワーグリッド(株) 千葉総支社	御成台公園 本柱（第2種）1本の建替え	令和2年 4月28日
許可第43号	東京電力パワーグリッド(株) 千葉総支社	大宮市営住宅内遊園地 当遊園地の廃止に伴う小柱 1本の撤去	令和2年 11月4日

出所：「令和2年度占用許可・行為許可・管理及び設置許可受付簿」に基づき監査人作成

【問題点・原因】

千葉市都市公園条例第23条第1号及び第2号において、許可受者は工事の完了時又は占用廃止時においてその旨を市長に対して届出なければならないと規定している。そのことから、その工事の軽重や新設・建替えに拘らず、完了届を提出しなければならない。これに対して、若葉公園緑地事務所では、工事の範囲が軽微（狭小）である工事や占用物の建替えや交換・占用物の撤去に係る工事は工事完了届を提出することは必要ではないとする運用を行っている。このような運用は、当該条例の規定内容に反する運用実務であると考えられる。

このような運用となっている原因としては、従来からの合理的な根拠のない運用を適時適切に見直しておらず、また、公園緑地部での共通したルールでの運用を行う必要があることに対する部内調整をこれまで実施してこなかったことによるものと考えられる。

また、上記許可第13号については、本柱1本の建替えであるが、現状では、新本柱の設置工事のみ完了し、旧本柱撤去工事については未実施となっている。これ

は、旧本柱の一部が公園施設の石積ブロックに付着し一体となっていることから、撤去工事に際しては、若葉公園緑地事務所と別途、協議が必要となるためであり、今後協議の上、令和4年度に実施が予定されている。当該許可事案は通常の建替えとは異なる事案であり、単なる建替え工事として運用を行っていたことに問題があったものと考えられる。工事実施時期も異なっていることから、新本柱の設置と特別な工事を必要とする旧本柱の撤去を区別して工事完了を確認する等、実態にあった運用が求められるものと考えられる。

【結 果①（指摘）：若葉公園緑地事務所】

占有許可に関する工事の完了届については、工事の軽重・建替え・撤去により区分することなく、千葉市都市公園条例の規定に従い、全ての占有工事許可案件に対して提出を求め、受理されたい。

【結 果②（意見）：若葉公園緑地事務所】

占有物の建替え工事に際しては、必ずしも一括した建替え工事として占有申請の受付を行わず、特別な考慮が必要な工事の有無等を精査して、実態に合った占有許可の方法や許可様式のあり方を検討し、必要に応じて別途、工事完了届を提出させるよう要望する。

イ. 占有許可に係る工事の完了届の管理について（指摘：1件）

【現 状】

占有許可に係る工事の完了届の提出が確実に実施されているかどうかを管理するためには、工事完了（予定）日や完了届の入手の有無を受付簿その他の帳簿に記載して管理することが必要であると考えられるが、それらの記載による管理は実施されていない。例えば、次の許可事案について、工事は既に完了しているが、完了届の受理が未了となっている。しかし、この受付簿の記載だけでは、工事完了日や完了届の入手の有無の事実が確認できない。なお、当該占有許可の事案については、完了届を提出するよう連絡を行っていなかった。

【完了届提出の未済事案】

許可番号	申請者	申請内容	許可日
許可第14号	東京電力パワーグリッド(株) 千葉総支社	千城台西公園 本柱（第2種）と支線 1本の新設	令和2年6月16日

出所：「令和2年度占有許可・行為許可・管理及び設置許可受付簿」に基づき監査人作成

また、次の許可事案については、完了届は提出されていたが、その提出は工事完

了後速やかに実施されていなかった。

【完了届提出の遅延事案】

許可番号	申請者	申請内容	工事完了日
許可第 56 号	東日本電信電話(株)	御成台公園 支線 2 本の新設	令和 3 年 1 月 29 日
			完了届出日
			令和 3 年 5 月 10 日

出所：「令和 2 年度占用許可・行為許可・管理及び設置許可受付簿」に基づき監査人作成

【問題点・原因】

千葉市都市公園条例第 23 条では、占用許可に係る工事の完了届の提出について、速やかに実施することが定められている。しかし、前記のとおり工事の完了届が未提出であったり、速やかには提出されていなかったりする事案があった。

これらの事案は、工事前後の現場写真等の確認行為により、当該工事が完了し原状回復が適切に実施されたことを確認することができない事案である。また、工事完了届が遅延していた事案では、公園内での占用許可に係る工事が許可期間内に適切に終了したかどうかを適時に確認することができなかつた事案である。このような事態が生じている原因は、工事完了に伴う原状回復の状態を確認する行為の重要性や必要性に関して認識が不十分であることや当該条例上の規定に対する認識が不足していることなどが挙げられる。

【結 果（指摘）：若葉公園緑地事務所】

現在、工事完了後完了届の受理が遅延している許可事案については、早急に提出を要請し工事完了の状況を確認されたい。また、今後は、工事の完了予定日を管理し予定日を経過しても提出が遅延している許可受者があつた場合には、速やかに工事の状況を確認することができるよう、受付簿に記載された工事の許可日や工事完了日を確認し、完了届出日の記載がない事案を把握できる二重確認の仕組みを検討されたい。

ウ. 占用許可に係る工事の完了届の様式について（意見：1 件）

【現 状】

占用許可に係る工事の完了届の提出を求める場合、完了届の様式について、千葉市都市公園条例等に定めがないことから、許可受者の作成する任意の書式により受理している。上記イに記載した許可第 56 号の届出書については、許可受者が任意に作成したと考えられる書面の冒頭に、「様式第 3 号」と記載されているが、この様式に関する表記は何を意味しているか不明である。さらに、どのような規定に基

づく様式であるのかについても不明瞭であった。少なくとも、若葉公園緑地事務所が定めた様式ではないため、統一した様式ではないと考えられる。

【問題点・原因】

特定の許可受者が工事終了後に提出している完了届に記載された「様式第3号」の表示は若葉公園緑地事務所としても把握していないが、特に問題とすることなく受領している。そして、占用許可に係る工事完了届の様式が設定されていないことについて統一様式を設定する必要があるという認識もこれまでなかったことが原因の一つである。

【結果（意見）：若葉公園緑地事務所】

占用許可に係る工事完了届については、事務処理をより効率的に実施するために、市としても必要事項を規定した統一的な様式を指定することが必要である。若葉公園緑地事務所としては、現在、一部の許可受者から任意様式で提出を受けている事案も許容として認めることを検討しつつも、主務課である公園管理課と連携して、規則改正も含めて占用工事完了届の様式を統一的に整備する原則的な対応を検討するよう要望する。

エ. 行為許可に係る使用料の算定について（指摘：1件）

【現状】

行為許可に関する使用料については、千葉市都市公園条例に定める使用料を基に算定し、金額を記載した納入通知書を発行して、許可受者が金融機関において納付を行う方法により収受している。そのようにして収受された行為許可のうち、次の事案では、消費税等の額を加算するための算定方法である100分の110を乗ずることが失念されていた。

【消費税加算算定の失念事案】

許可番号	申請者	申請内容	使用料
許可第33号	(株)レック ラヴィ・ファクトリー千葉	泉自然公園 業とする写真撮影 許可日：R2. 11. 20	カメラ 300 円/台 ×2 台=600 円

出所：「令和2年度占用許可・行為許可・管理及び設置許可受付簿」に基づき監査人作成

【問題点・原因】

千葉市都市公園条例では、行為許可に関する使用料の算定に関して、次のとおり

規定している。

千葉県都市公園条例

(使用料等の徴収)

第16条 第2条第1項又は第3項の許可を受けた者は、別表第4に定めるところにより算定した額に100分の110を乗じて得た額(その額が100円に満たない場合にあつては、100円)の使用料を納付しなければならない。ただし、その額に10円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

一方で、千葉県都市公園条例の別表5(設置許可・管理許可)に定める使用料及び、別表6(占用許可)に定める占用料については、「100分の110を乗ずる取扱」が規定されていない。したがって、使用料及び占用料の算定に際しては、職員の十分な認識と有効な統制が必要であったが、これらが不足していたものとする。

【結果(指摘):若葉公園緑地事務所】

事務処理における誤謬の発生は不可避であり、誤謬のリスクを回避するために統制を必要としている。使用料の算定に際しては、チェックリストや計算シート等による自己チェックや担当者以外の者が二重チェックを実施する等誤謬を未然に防止するなど、使用料の算定において、消費税等の加算を失念しない仕組みを構築されたい。

オ. 未使用の納入通知書の連番管理について(意見:1件)

【現状】

若葉公園緑地事務所の現場視察の際に、未使用の納入通知書の管理状況を確認したところ、未使用の納入通知書は、事務室内の他の事務用品等と同様に、書類ケースに保管されていた。また、納入通知書の書式は単票形式であるが、適正な管理を行うために必須である納入通知書の連番管理が実施されていなかった。

【問題点・原因】

未使用の納入通知書の管理については、納入通知書の不適正使用のリスクを勘案すると、その他の事務用品と同様の管理を行っている現状では、不適正使用の可能性を排除できないものとする。現在の管理状況では、担当者以外の職員も容易にアクセスすることが可能であり、また、当該納入通知書の管理方法も、使用枚数が検証できない管理方法であるため、内部統制上の不備が認められ、改善を要するものとする。未使用の納入通知書に係る、このような管理方法を行ってきたのは、従来から納入通知書の特殊なリスクに対する認識が不十分であることなどによる

ものと考えられる。

【結 果（意見）：若葉公園緑地事務所】

納入通知書（未使用用紙）については、不適正な使用の可能性が排除できないというリスクに鑑み、事務用品と同等の管理ではなく、不適正な使用を未然に防止できる管理方法を検討し実施することを要望する。

② 造園材料・資材の出納管理について（指摘：1件）

若葉公園緑地事務所が公園や緑地等の維持管理及び街路樹の維持管理を実施する際に、外部事業者への業務委託により実施する年間維持管理業務と、労務担当者が直接実施する補修業務（以下本項において「直営補修業務」という。）がある。

直営補修業務の実施に際しては、公園遊具の部品や公園設備補修のための杭丸太やベンチ座板等の材料・資材等を必要としており、若葉公園緑地事務所では、泉自然公園内倉庫において、各種材料・資材を保管している。また、これら材料・資材の出納や在庫の管理については、「造園材料・資材受払簿（以下本項において「出納簿」という。）」及び「造園材料・資材受払報告書（令和2年度）」にて実施しており、これら帳簿を閲覧し、内容を確認したところ、次のような検出事項を把握した。

【現 状】

若葉公園緑地事務所では、出納簿の作成及び管理の対象を、過去に使用実績の多い材料・資材としており、倉庫内に保管されている全ての材料・資材を出納管理の対象としていなかった。そのため、泉自然公園内の倉庫の現地往査時に、在庫の保管状況を観察したところ、出納簿に記載のない園芸用の土、溶接材やすべり止めとして利用される塩化カルシウムを把握したが、それらは、出納管理対象外とされていた。出納管理の対象外として簿外処理となっている材料・資材の在庫確認を依頼したところその内容は次のとおりであり、千葉県物品会計規則に定める出納管理が必要なものであったが、管理対象外となっていた。

【管理対象外の公園材料・資材の明細 監査実施時点】

種 類	数 量
カラーコーン重し	156
ベンチ用板 3 cm×12 cm×400 cm	26
ベンチ用板 4.5 cm×12 cm×400 cm	24
ブルーシート	13
塩化カルシウム	10
赤玉土	8

出所：「造園材料・資材リスト（追加分）」に基づき監査人作成

【泉自然公園倉庫内保管 赤玉土】



出所：外部監査人撮影（令和3年9月6日）

【問題点・原因】

消耗品の出納保管上、出納手続を省略することができる物品について、千葉県物品会計規則では、次のとおり規定している。

<p>千葉県物品会計規則 （出納手続の省略できる物品） 第 27 条 次の各号に掲げる物品については、出納手続を省略することができる。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 賄品及び賄材料(あらかじめ一括購入できるものを除く。) (2) 式典、会合等の催物の現場で消費するもの (3) 出張先において購入し、直ちに消費するもの (4) 官報、公報、新聞、法規の追録又は雑誌 (5) 生花類、苗木、種子、肥料等で直ちに消費するもの (6) 前各号に掲げるもののほか、購入後直ちに消費するもの
--

出納手続が省略できる物品（備品・消耗品）は、千葉県物品会計規則第 27 条において規定されている物品であり、泉自然公園内倉庫において保管されていた園芸用の土、溶接材及びすべり止めとして利用される塩化カルシウム等を含む材料・資材については、同条第 1 号から第 5 号には該当していない。また、同条第 6 号において規定するような、購入後直ちに消費するものではない。そのことから、出納管

理を要する物品と考えられるが、出納管理は実施されておらず、当該規則の規定内容に反する運用実務であると考えられる。

このような運用の原因は、千葉市物品会計規則の理解が十分でなく、出納管理すべき物品についての認識が欠けていたことによるものと考ええる。

【結果（指摘）：若葉公園緑地事務所】

造園材料・資材の出納管理手続については、千葉市物品会計規則の規定に従い、出納管理すべき物品を識別し、出納管理を実施されたい。

③ 事務所移転に係る諸問題について

若葉公園緑地事務所については、令和3年8月1日付けで、泉自然公園内にあった旧事務所の移転が行われている。これは、施設の老朽化（築後50年経過）に伴う建物の取壊しが決定されたことに基づくもので、移転先は、管轄区域を同じくする若葉土木事務所（建設局土木部）建物内であった。この事務所移転に関する現状及び公有財産の管理状況を確認したところ、次のような検出事項を把握した。

ア. 公有財産の異動（行政財産の用途廃止）手続について（指摘：1件）

【現状】

若葉公園緑地事務所の泉自然公園内から若葉土木事務所（建設局土木部）建物内への移転により、泉自然公園内にあった若葉公園緑地事務所建物（以下本項において「旧事務所建物」という。）については、千葉市公有財産規則に基づき、用途廃止に伴う行政財産から普通財産への公有財産の異動の手続が必要であったが、実施されていなかった。

【問題点・原因】

公有財産の管理及び異動に関する手続については、千葉市公有財産規則において、以下のように規定されている。

千葉市公有財産規則

（管理）

第4条

4 所管課長は、用途廃止をし、又は普通財産を取得した場合は、当該財産を遅滞なく管財課長に引き継がなければならない。ただし、交換又は取壊しのために用途廃止をしたとき、その他資産経営部長が引継ぎを適当でない認めるときは、この限りでない。

(台帳記載事項の変更)

第 39 条 所管課長は、その所管に属する公有財産が次の各号のいずれかに該当するときは、公有財産通知書により管財課長に通知するとともに、公有財産台帳副本を整理しなければならない。

- (1) 取得又は処分をしたとき。
- (2) 用途設定、用途変更又は用途廃止をしたとき。

旧事務所建物については、用途廃止により管財課長に引き継ぐため、公有財産規則第 39 条に従い、公有財産通知書により管財課長へ通知すべきであった。しかし、その実施は遅滞なく実施されておらず、当該規則の規定内容に反する運用実務であると考えられる。

このような運用の原因は、公園管理課及び若葉公園緑地事務所において手続についての認識が不十分であったことに起因している。若葉公園緑地事務所の移転については、「老朽化に伴う公園緑地事務所の再編」に係る討議の中で、中央・稲毛公園緑地事務所の廃止・移転とともに、若葉公園緑地事務所を令和 2 年度中に若葉土木事務所（建設局土木部）建物内へ移転することが決定されたことを受けて、実施されたものである。関係部署間での討議の際に、移転先の決定とともに、公有財産の異動に関する手続についての確認、共有ができていなかったことも一因と考える。

【結 果（指摘）：若葉公園緑地事務所】

公有財産の異動の事実が生じた際には、千葉市公有財産規則に従い、異動に関する手続について、所定の手続が遅延することなく適時に行うことができるよう対応されたい。

なお、外部監査での指摘を受け、若葉公園緑地事務所では、令和 3 年 9 月 9 日、千葉市公有財産規則第 39 条第 2 号に基づく公有財産（建物）異動通知書が管財課長宛に提出され、行政財産から普通財産への変更手続が実施されていることを確認した。

イ. 物品の不用決定手続きについて（指摘：1 件）

【現 状】

泉自然公園の現地往査の際に旧事務所建物を視察したところ、ブラウン管テレビ 1 台（一般物品）が確認された。移転後の事務所内に置くスペースがなく、かつ、テレビそのものが老朽化しており、今後使用の予定がないため、廃棄処理する方針ということであるため、千葉市物品会計規則に基づく不用決定による手続が必要であったが、実施されていなかった。

【廃棄予定のブラウン管テレビ】



出所：外部監査人撮影（令和3年9月6日）

【問題点・原因】

物品の不用決定については、千葉市物品会計規則において、以下のように規定されている。

千葉市物品会計規則

（不用の決定）

第42条 物品管理者は、使用中の物品及び所属の物品取扱員等が保管している物品のうち、次の各号のいずれかに該当するものがあるときは、不用の決定をすることができる。この場合において、当該物品が重要物品であるときは、部長の承認を受けなければならない。

- (1) 修繕又は改造等の処理をしても使用の見込みがないと認められる物品
- (2) 修繕又は改造等の処理をするより新たに取得することが有利であると認められる物品
- (3) 管理換え等によって将来使用の見込みがないと認められる物品

2 物品管理者は、前項の決定をしようとするときは、物品処理伺書によりこれを行わなければならない。

以下省略

ブラウン管テレビ1台（一般物品）については、老朽化しており使用が見込まれていなかったものである。使用見込みがないと認められた時点で、千葉市物品会計規則第42条の規定に基づく不用の決定手続を実施すべきであったが、実施されておらず、当該規則の規定内容に反する運用実務であると考えられる。

このような運用の原因は、使用が見込まれないと判断された時点で、不用の決定

手続を実施するという認識が欠けていたことによるためと考えられる。

【結果（指摘）：若葉公園緑地事務所】

物品については、使用見込みがないと判断した際には、千葉市物品会計規則に従い、遅滞なく、物品の不用決定の手続を実施されたい。

なお、外部監査での指摘を受け、若葉公園緑地事務所では、このブラウン管テレビ1台（一般物品）については、令和3年9月15日、不用決定手続が実施されていることを確認した。

ウ. 移転先の若葉公園緑地事務所の所管区分の手続について（指摘：1件）

【現状】

若葉公園管理事務所の移転先である若葉土木事務所（建設局土木部）の建物については、その一部を若葉公園緑地事務所の専用区画として利用するとともに、廊下・トイレ・更衣室等は共用となっている。また、敷地の一部に簡易倉庫（賃借）2棟を新たに設置し、専用している。これらの状況を踏まえ、若葉土木事務所（建設局土木部）と若葉公園緑地事務所の所管区分については、千葉市公有財産規則の定めに基づき、公有財産の所管変更手続を、若葉土木事務所（建設局土木部）と協議し進めるべきであったが、実施されていなかった。

【問題点・原因】

2以上の所管課の所管に属する行政財産の管理については、千葉市公有財産規則第4条では、次のように規定されている。

千葉市公有財産規則 (管理) 第4条 2 2以上の所管課の所管に属する行政財産のうち統一的に管理する必要があるもので資産経営部長が指定する行政財産は、これを所管する所管課長のうち資産経営部長が指定する者が管理しなければならない。

若葉土木事務所（建設局土木部）と若葉公園緑地事務所の所管区分については、2以上の所管課の所管に属する行政財産のうち、統一的に管理する必要があるものとして資産経営部長が指定を行う行政財産の規定には、該当がないということであった。したがって、各所管課の区分を明確にして管理を行う必要があったが、その検討が未実施であり、当該規則の規定に反する運用実務であると考えられる。

このような運用の原因は、公園管理課及び若葉公園緑地事務所において千葉市公

有財産規則に基づいた手続についての認識がなかったことに起因している。

【結果（指摘）：若葉公園緑地事務所】

若葉公園緑地事務所の移転に伴う、若葉土木事務所（建設局土木部）所管の公有財産に関する所管区分の変更手続については、千葉市公有財産規則に従い、速やかに実施されたい。

なお、外部監査での指摘を受け、若葉公園緑地事務所では、現在、施設を所管している建設局土木部及び公有財産を所管する財政局と調整を進めているという説明を受けた。

④ 公園清掃協力団体からの報告書について（意見：1件）

若葉公園緑地事務所は、所管区域内の公園の清掃活動について公園清掃協力の申請を受け付けた団体の清掃活動実施に対し「千葉市公園清掃協力団体報償金交付要綱」（以下本項において「要綱」という。）に基づき、報償金の支給事務を行っている。報償金の支給事務に関する証憑類を確認したところ、次のとおり検出事項を把握した。

【現状】

報償金の交付については、要綱第3条の定めにより、「公園清掃協力作業実施報告書」（以下本項において「報告書」という。）を提出した団体に対して交付することとされている。また、報告書の提出については、要綱第7条の定めにより、上半期・下半期の年2回の提出が要請されており、報償金の交付については、要綱第8条の定めにより、毎年上半期・下半期に分けて年額の2分の1ずつが交付されている。なお、報償金の金額は、清掃の対象となる公園面積に応じて定められた金額に基づき交付がなされている。

令和2年度の若葉公園緑地事務所の清掃協力団体への報償金の支給（年額）概要は次のとおりである。

【令和2年度 清掃協力団体への報償金支給概要】

団体数	公園数	面積	報償金支給額
46 団体	98 公園	234,966 m ²	4,522 千円

出所：「令和2年度 公園清掃協力団体報償費」一覧に基づき監査人作成

公園清掃協力団体に対しては、報償金支給の他、清掃後のごみ処理のため、ごみ袋を無償支給している。ごみ袋については、若葉公園緑地事務所が保管管理を行っており、若葉公園緑地事務所にて、各公園清掃協力団体に対して受け渡しが行われ

ている。ごみ袋支給に際しては、各公園清掃協力団体が清掃を実施する公園の面積や公園数、受け渡しの頻度（例：若葉公園緑地事務所までの距離が遠い団体へは年に1回まとめて支給）を勘案の上、支給を実施している。しかし、団体毎に支給する枚数を過年度の状況等から想定し、支給枚数を管理する等の運用は行っていなかった。

また、報償金支給に関する各公園清掃協力団体からの報告書については、様式が定型化しており、実施日・天候・作業人員・作業内容の記載が行われている。清掃協力団体の中には、「摘要欄」にごみ袋の使用枚数を記載している団体も確認されたが、この点については、任意の記載となっており、報告要請はしていない。そのため、ごみ袋の利用枚数に関する経験的な使用量が管理されていなかった。

【問題点・原因】

各公園清掃協力団体からの報告書に記載する定型の事項に支給するごみ袋の使用枚数を指定していないのは、ごみ袋の使用状況を把握することにより、当該団体の活動状況が的確に把握できるという認識が薄いからであると考えられる。

一部の団体においては積極的にごみ袋の記録報告を実施しており、かつ、報告書の提出は年2回であることから、記載をすることに大きな負荷があるとは考えにくい。記載要請によりごみ袋使用だけでなく、清掃の実施そのものにも一定の牽制が働くと考える。また、内部においても、団体毎の支給枚数を想定して受け渡しが可能になり、適正な管理を行うことができると考えられる。

【結果（意見）：若葉公園緑地事務所】

公園清掃協力団体からの報告書にごみ袋の使用枚数記載を要請し、支給すべき量を適正に管理することにより、効果的な制度運用を検討するよう要望する。

⑤ 都市公園台帳の整備について（指摘：1件）

【現 状】

都市公園法第17条においては、都市公園台帳の作成、管理、記載事項及び閲覧に関する取扱いについて次のように規定している。

（都市公園台帳）

第十七条 公園管理者は、その管理する都市公園の台帳（以下この条において「都市公園台帳」という。）を作成し、これを保管しなければならない。

2 都市公園台帳の記載事項その他その作成及び保管に関し必要な事項は、国土交通省令で定める。

3 公園管理者は、都市公園台帳の閲覧を求められたときは、これを拒むことが

できない。

公園緑地部においては、都市公園台帳の整備にあたり、台帳システムのネットワークを整備し、公園管理情報システムにて運用を行っている。若葉公園緑地事務所においても、同システムを通じて都市公園台帳への登録を行うことが求められているが、同システム導入（平成 21 年度）以降、公園管理課が入力した情報の更新を除き、更新情報の登録が実施されていなかった。

【問題点・原因】

都市公園台帳の更新情報の登録が未実施となっている状況は、都市公園法の定めに従った運用が行われていないという問題がある。

このような運用の原因は、都市公園台帳の更新を実施しないことが、都市公園法の定め違反しているという認識に欠けているためと考えられる。また、公園管理情報システムへの登録について、公園緑地部全体での管理運営が不十分であることもその一因と考える。

【結果（指摘）：若葉公園緑地事務所】

都市公園台帳については、都市公園法の定めに従い、公園施設に関する設備の更新や修繕等の所定事項について、適切に更新事務を実施されたい。

⑥ 未使用領収書綴の保管について（意見：1 件）

【現 状】

若葉公園緑地事務所の現場視察の際に、事務所内の金庫の管理状況を視察したところ使用途中の領収書綴 1 冊が確認された。使用済み部分の最終控えを確認したところ、移転前の若葉公園緑地事務所内に設置されていた講堂の使用料の領収書として発行されたものであり、発行日は平成 27 年となっていた。講堂については、平成 28 年以降利用が中止となっており、利用料收受の見込みはなくなっていた。また、現在、若葉公園緑地事務所においては、現金の取扱はなく窓口現金收受は発生していない。当該領収書綴については、若葉公園緑地事務所の事務室に備置されている金庫内に保管されていたものであり、容易にアクセス可能な状況にはなく、重要書類としての管理は行われていたが、長期間使用されていない領収書綴について、保持の必要性は低いものと考えられる。

【問題点・原因】

長期間使用されていない領収書綴の必要性について検討されることなく、継続的

に保管されていたが、廃棄処理等、適切な処理が必要であると考え。

このような運用の原因は、業務内容の変化（講堂の利用が終了したこと）に応じた対応（領収書綴を保持する必要性）の見直しを適時に実施していなかったことによるものと考えられる。

領収書綴については、保管そのものに統制が必要とされるものであり、最終利用から5年以上経過した使用の予定がない領収書綴であるならば、管理の負荷をなくし、所管課（会計室）へ返却する等の検討をすべきであると考え。

【結 果（意見）：若葉公園緑地事務所】

使用予定のない領収書綴については、その必要性を検討し所管課（会計室）への返却等、所定の手続を実施することを要望する。

⑦ 管理資料の効率化等について

若葉公園緑地事務所が実施している事務に関して、各種資料を閲覧する中で、次の検出事項を把握した。

ア. 外部委託業務の業務完了報告書について（意見：1件）

【現 状】

若葉公園緑地事務所が公園や緑地等の維持管理及び街路樹の維持管理の事務を処理する際には、外部事業者への業務委託により実施する年間維持管理業務がある。この外部事業者の業務委託については、地区割により令和2年度は公園、緑地等の維持管理は7社、街路樹の維持管理は4社の合計11社への委託が行われており、各社年3回、紙ベースで業務完了報告書の提出を受けている。業務完了報告書については、作業前後の現場写真や作業により排出されたごみ廃棄証明書等が添付資料とされており、報告書とともに全て書類での提出を要請しており、膨大な量となっている。

業務完了報告書については、公園緑地部共通の公園緑地維持標準仕様書において、作業日誌、作業写真帳は紙ベースによる提出を求めており、受領後、報告書と作業前後の現場写真や排出ごみ量との照合等を実施し、報告内容の正確性や実施状況を検証している。しかし、外部事業者の作成負荷や若葉公園緑地事務所での資料保管の効率性を勘案し、電子データでの提出に変更する等の検討がなされていなかった。

【問題点・原因】

年間維持管理業務における、業務報告書の現在の運用は、業務の効率的かつ効果

的な遂行が実施されていないという問題が認識できる。このような運用の原因は、継続した業務の効率性について、適時の見直しが検討されていなかったことによるものと考えられる。また、公園緑地部での共通したルールでの運用について、部内調整をこれまで実施するよう要請してこなかった経緯があるものと考えられる。

外部事業者による業務報告書の提出を要請する手続は、外部事業者の適正な業務遂行を促すための統制の一つである。このような既存の統制については、その統制が有効に継続的に機能しているかどうかについて、日常的にモニタリングを行い、その過程で、効率性についても見直しを検討する必要があると考える。

【結果（意見）：若葉公園緑地事務所】

外部事業者への業務委託に係る業務完了報告書については、効率性を勘案し、報告書類の全てを紙ベースで提出するという現在の運用について、電子データでの受領が可能な書類についてはデータ化を進める等、見直しを検討することを要望する。

イ. 管理簿の重複作成について（意見：1件）

【現状】

若葉公園緑地事務所が公園、緑地等の維持管理、街路樹の維持管理の事務を実施するに際しては、所管区域内にある公園や街路樹に係る市民からの要望・苦情等についてもその受付、対応業務を実施している。この要望・苦情等対応業務実施に際しては、受付日・場所・要望等の内容・処理方法・処理日等の記録を行っている。記録の方法としては、「公園管理情報システム」の「要望連絡受付票」への入力を行うとともに、「公園要望事項一覧」として手書きの管理簿への記録も行っている。記録内容を閲覧したところ、いずれにおいてもほぼ同様の内容が確認され、管理簿が重複して作成されていると考えられる。管理簿の重複作成について、若葉公園緑地事務所へ確認したところ、「公園要望事項一覧」については、若葉公園緑地事務所独自に作成を実施継続していたものであった。しかし、管理上「公園管理情報システム」の「要望連絡受付票」と特に異なる目的はないということであったが、管理方法の見直しが実施されていなかった。

【問題点・原因】

「公園要望事項一覧」の作成については、業務の効率的かつ効果的な遂行が実施されていないという問題がある。このような運用の原因は、継続した業務の必要性について、適時の見直しが検討されていなかったことによるものと考えられる。

【結 果（意見）：若葉公園緑地事務所】

公園要望事項一覧については、効率性を勘案し、同一内容の記録は可能な限り、ひとつの管理簿等で行うなど、見直しを検討することを要望する。

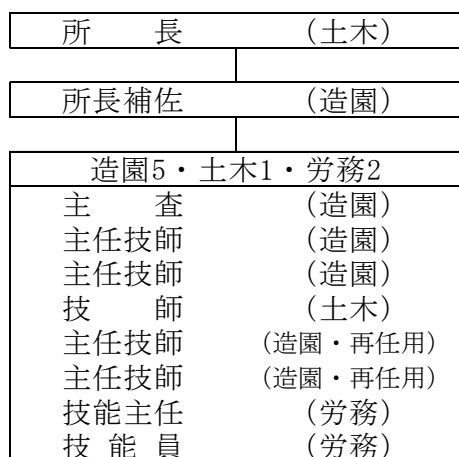
4. 緑公園緑地事務所の監査結果について

(1) 概 要

① 組織及び人員

緑公園緑地事務所の組織及び人員は次に示すとおりである。

ア. 組織図（令和3年4月1日現在、以下、同様。）



イ. 人 員【事務所の人数（再任用を含む）】

職 名	土木	造園	事務	労務	計
所長	1				1
所長補佐		1			1
主査		1			1
主任技師		4 (2)			4 (2)
技師	1				1
技能主任				1	1
技能員				1	1
計	2	6 (2)	0	2	10 (2)

注：（）内は内数で、再任用職員。

② 事務分掌

緑公園緑地事務所の事務分掌は、次に示すとおりである。

- ア. 所の庶務に関すること。
- イ. 公園、緑地等の利用の調整に関すること。
- ウ. 公園及び緑地の使用及び占用の許可並びにこれらに係る使用料及び占用料の徴収に関すること。
- エ. 公園、緑地等の維持管理に関すること（ほたる生態園を含む）。
- オ. 公園、緑地等の補修、再整備等の工事の設計及び監督に関すること。
- カ. 公園、緑地等の使用及び占用に係る技術的事項の調査及び指導に関すること。
- キ. 公園、緑地等における禁止又は制限行為の取締に関すること。
- ク. 公園清掃協力団体に関すること。
- ケ. 街路樹の維持管理に関すること。
- コ. 公園施設の設置許可及び管理許可に関すること（自動販売機の設置許可に係るものを除く。）。
- サ. 昭和の森の用地の借受け及び契約に関すること。

(2) 手 続

緑公園緑地事務所に係る事務事業の監査を行うに当たり、次の監査手続を実施した。

- i 財務会計データや第3次実施計画の計画事業等を閲覧することにより、緑公園緑地事務所において、金額的にも、質的にも重要であると判断した個別の事務事業の契約案件や財産及び物品の取得案件等を抽出し、関連する資料一式の提出依頼と当該資料の閲覧・分析を実施し、検出事項を識別するために必要な質問を行い、その回答を十分に精査して、財務監査を実施した。
- ii 当該事案の財務監査及び業務監査を実施するために、緑公園緑地事務所に係る重要な施設や設備の維持管理状況を現場において確認し、また、監査対象年度において取得した備品や改修した施設又は設備を実地で確認し、公有財産台帳や物品台帳での管理との整合性を確認した。

(3) 結 果

上記の監査手続を実施した結果、次のとおり、指摘事項及び意見を述べることにする。

① 公園内行為許可使用料の収入未済について（指摘：1件）

【現 状】

千葉市都市公園条例（以下、「条例」という。）第2条第1項では、都市公園において次に掲げる行為をしようとする者は、公園内行為許可を受ける必要があるとされている。

ア．行商、募金その他これらに類する行為をすること。

イ．業として行う写真又は映画を撮影すること。

ウ．テレビの放映その他これに類する行為をすること。

エ．興行を行うこと。

オ．競技会、展示会、博覧会その他これらに類する催しをすること。

これらの行為をする場合は、都市公園内行為許可申請手続が必要となり、都市公園内行為許可申請書を提出し、内容の審査を受け、その行為が公園の利用に支障を及ぼさず、必要やむを得ないと認められる場合に限り、許可が出される。また、許可を受けたときには、条例に定める使用料を収める必要がある。

緑公園緑地事務所において、平成30年12月27日に昭和の森フォレストビレッジ内で雑誌の企業広告撮影のための行為許可申請書が提出された。また、行為許可使用料の納期については、条例第17条で、公園の使用許可の際にその全額を徴収するとされており、許可を受けた行為をする前の前納が原則となっている。業として行う写真の撮影は、写真機1台につき1日320円の行為許可使用料となっているため、緑公園緑地事務所では、平成30年12月28日に申請者へ納付書を交付し、行為をする前までの納付を案内している。しかし、平成3年3月31日現在、緑公園緑地事務所では、平成30年度に調定した当該行為許可使用料1件320円について、収入未済となっていることが確認された。

千葉市では、平成24年4月に千葉市債権管理条例（以下、「債権管理条例」という。）を施行し、債権管理に関する事務処理を明確にし、台帳の整備を徹底する等、適正な債権管理を推進している。債権管理における督促とは、債務者が納期限を過ぎても債務を履行しない場合に、期限を指定してその納付を促す行為であり、地方自治法施行令第171条では、強制徴収公債権を除く債権については、履行期限までに履行しない者があるときは、期限を指定してこれを督促しなければならないとされている。また、条例第6条においても、千葉市の債権について、履行期限までに履行しない者があるときは、法令又は条例で定めるところにより、督促しなければならないとされている。

なお、緑公園緑地事務所における収入未済の発生の経緯と督促の状況は次のとおりである。

【発生の経緯と督促の状況表】

日 時	内 容
H30. 12. 27	平成 30 年 1 月 5 日に昭和の森フォレストビレッジ内で雑誌の企業広告撮影のため、緑公園緑地事務所に行為許可申請書を提出。
H31. 1. 5	行為許可申請に基づき、広告撮影を実施。
R1. 5. 24	納付が確認できない状況が続いたことから、納期限を令和元年 5 月 31 日と定めた督促状を発送。なお、発送後、納期限内に支払う旨の連絡があったが、納付なし。
R1. 6 以降	複数回、申請者の携帯電話へ督促の連絡をするが、応答なし。
R3. 9. 14	取引先を通じて連絡を試みた結果、納付の意向が確認されたため、納期限を令和 3 年 9 月 21 日と定めた督促状を再発送。
R3. 9. 17	行為許可使用料の納付を確認。

出所：緑公園緑地事務所作成資料に基づき監査人作成

【問題点・原因】

滞納が発生した場合には、早期に滞納者と接触し、滞納整理を進めることが必要であるが、督促状の送付や架電を行っても滞納者との連絡がとれないまま手続が進まず、時効期間の満了を迎えているケースも少なくない。本件での収入未済額は、1 件 320 円と少額であり、緑公園緑地事務所においては、令和 3 年 9 月 14 日に納期限を同年 9 月 21 日と定めた督促状を再発送し、9 月 17 日に行為許可使用料の納付を確認しているが、督促が広告撮影の行為日である平成 31 年 1 月 5 日から 4 か月後の令和元年 5 月 24 日に行っており、督促が遅延している事務は内部統制上の重大な不備であると認められるため、指摘事項として識別した。

【結 果（指摘）：緑公園緑地事務所】

公園内での行為許可使用料の収入未済事案は、仮にこの事案のように事後納付とならざるを得ない場合でも、期限内の督促を怠ってはならない。今後は、このような非定型的な事後納付に係る収入未済事例が発生しないよう、所内でも周知徹底を行い、仮に事後納付の事案が発生した場合は、すみやかに督促事務を行うことができるよう、事務改善を徹底されたい。

② 占用許可に係る工事完了届について（指摘：1 件、意見：1 件）

【現 状】

事業者が、公園内に工事で仮設工作物を設けて継続して園内を使用する場合のように、都市公園において次に掲げる行為をするときは、都市公園法では、公園管理

者である千葉市の許可を受ける必要があるとされている。

- ア. 公園施設を設けようとするとき（同法第 5 条第 1 項。以下、「設置許可」という。）
- イ. 公園施設を管理しようとするとき（同法第 5 条第 1 項。以下、「管理許可」という。）
- ウ. 公園施設以外の工作物その他の物件又は施設を設けて占用しようとするとき（同法第 6 条第 1 項。以下「占用許可」という。）

これらの行為をするときは、許可申請の手続が必要となり、都市公園施設設置許可申請書又は都市公園施設管理許可申請書若しくは都市公園占用許可申請書を提出し、内容の審査を受け、設置又は管理することが不相当又は困難でないと認められる場合に限り、許可が出される。また、許可を受けたときには、条例に定める使用料を収める必要がある。なお、条例第 23 条では、設置許可、管理許可、占用許可若しくは占用許可の変更の許可を受けた者が、公園施設を設け、若しくは管理又は公園の占用に関する工事を完了した時は、当該行為をした者は、速やかにその旨を届け出（以下、「占用工事完了届」という。）なければならないとされている。

しかし、緑公園緑地事務所では、占用に関する工事を完了した時に、占用工事完了届が提出されていない占用許可事案があることが確認された。なお、令和 2 年度において、占用工事完了届が提出されていない占用許可事案は、次に示すとおりである。

【占用工事完了届が提出されていない占用許可事案の一覧表】

許可日	許可期間	目的	公園名
R2. 8. 24	R2. 8. 27~R2. 9. 27	法面改良工事	下大和田公園
R2. 9. 9	許可日~R5. 3. 31	自治会広報板設置	たかだの森公園
R2. 11. 2	許可日~R4. 3. 31	郵便差出箱	たかだの森公園
R2. 11. 16	許可日~R3. 2. 16	仮設物設置	誉田十文字第 2 公園
R2. 12. 23	許可日~R7. 3. 31	防犯カメラ設置	おゆみ野のりくら公園
R3. 2. 1	許可日~R5. 3. 31	千葉市広報板設置	おゆみ野かみにいや公園

出所：緑公園緑地事務所作成資料に基づき監査人作成

【問題点・原因】

ア. 占用工事完了届の未提出について

現場往査の時点では、占用に関する工事が原因で事故が発生した事例や公園利用者に不便をかけた事例（苦情が来た事例）、原状回復がされていない事例は生じていないが、占用許可を受けた場所において事故が発生した場合には、占用者と公園

管理者である千葉市における責任問題が生ずることが懸念される。条例第 23 条の規定に反して、占有者が占有工事完了届を提出していない場合には、法令上の規定に従い、占有工事完了届を提出するように催促することが法令や規則の趣旨からも重要な事務処理手続であり、占有工事完了届が提出されていない事務は法規性に対する違反であると認められるため、指摘事項として識別した。

イ. 占有工事完了届の様式について

緑公園緑地事務所では、占有工事完了届の様式が規定されていない。このような現状に対して、届出に係る行政手続コストの削減と行政手続の効率化を図るためにも、届出の様式を規定しなくても良いのかどうかという点が懸念される。実務的には、占有者(届出者)に対する事務負担の問題が生じているものと考えられるため、占有工事完了届の様式があらかじめ定められていない事務は改善の余地があると認められるため、検出事項として識別した。また、この検出事項については、以下の様式を参考に、占有工事完了届の様式を定めることが必要であると考えられる。

【占有工事完了届の様式例】

都市公園占有工事完了届		年 月 日
(届出先) 千葉市長		
届出者 住所 氏名		
次のとおり都市公園の占有に関する工事が完了したので届け出ます。		
公園名	区	公園
占有物件		
許可の年月日及び番号	年 月 日	千葉市 第 号
工事着手及び完了年月日	年 月 日	着手
	年 月 日	完了
その他必要な事項		
あ		

出所：他の政令指定都市等の事例を参考に監査人作成

現在の実務上、各公園緑地事務所においては、設置許可、管理許可、占有許可又は占有許可の変更の許可を受けた者が、これまでも任意様式で占有工事完了届を提

出している場合がある。したがって、公園の占用に関する工事を完了した時は、条例第 23 条に従って占用工事完了届の提出が必要であることを徹底することを前提として、市所管課等が定める様式だけに限定する必要はない。この検出事項については、一定の様式を提案しつつも、現在の実務を考慮し、必要事項が漏れていない限り、支障がない範囲で任意様式も併用することも問題ない。

【結 果（指摘）：緑公園緑地事務所】

過去の占用工事完了届が未提出であるものについては、条例第 23 条に基づき原則として許可受者に対してすみやかに占用工事完了届を提出するよう催促して、適正に一連の事務処理を完了されたい。ただし、これまで過年度の未届事案については積極的に届出を催促していなかったことに鑑みて、過年度の未届事案に関しては許可受者の理解が得られる範囲で事務処理を遡及することにならざるを得ないものと考えられる。一方、今後の占用工事完了届の事案に関しては、適時適切に処理を行うよう徹底されたい。

【結 果（意見）：緑公園緑地事務所】

占用工事完了届の様式については、占用工事完了届の事務処理をより効率的に実施するためにも、市としても必要事項を規定した統一的な様式を指定することが必要である。公園緑地事務所としては、現在、一部の許可受者から任意様式で提出を受けている事案も許容として認めることを検討しつつも、主務課である公園管理課と連携して、規則改正も含めて占用工事完了届の様式を統一的に整備する原則的な対応を検討するよう要望する。

③ 原動機付自転車の解体処分について（指摘：1 件）

【現 状】

千葉市庁用自動車管理規程第 2 条により、原動機付自転車は庁用自動車に該当し、千葉市物品会計規則（以下、物品会計規則）という。）に従って適正に管理する必要がある。同規則第 42 条では、使用中の物品のうち、将来使用の見込みがないと認められる物品があるときは、物品処理伺書により不用の決定をすることができる」とされている。また、同規則第 43 条第 2 項では、不用の決定をした物品のうち、売り払うことができないと認められるものについては、廃棄処分をすることができる」とされている。

緑公園緑地事務所では、原動機付自転車 1 台が、ナンバープレートが取り外された状態で、事務所裏倉庫内に残置されていたことが確認された。なお、当該原動機付自転車は、平成 24 年度までは公園管理課が所管していたものであるが、庁用自動車の用途廃止（抹消登録）の事務手続は既に完了しており、平成 25 年 3 月 26 日

付けで千葉市東部市税事務所において原動機付自転車廃車申告受付書が受理され、廃車手続も完了している。

【解体（スクラップ）未了の原動機付自転車】



出所：緑公園緑地事務所撮影

【問題点・原因】

不用の決定がされた原動機付自転車について、廃車手続が完了した後、速やかに解体（スクラップ）処分が行われていない事務は適切ではない。既に用途廃止（抹消登録）の事務手続が完了し、使用の見込みがなく売り払うことができないと認められる原動機付自転車を事務所裏倉庫内に長期間残置していることで、得られるべき収入がなくなり、逆に市が費用負担を行う危険性が高い。公金の支出につながる可能性がある点で、実質的に内部統制上の重大な不備であると認められるため、指摘事項として識別した。

また、この指摘事項については、二輪車リサイクルシステムの対象車両であれば、廃棄時に処理費用を負担することなく、適正処理・再資源化することが可能である。

【結果（指摘）：緑公園緑地事務所】

物品管理事務の適正性を確保し、物品の適切かつ効率的な使用と管理を実施するためには、緑公園緑地事務所は、既に用途廃止（抹消登録）の事務手続が完了し、使用の見込みがなく売り払うことができないと認められる原動機付自転車については、限りある資源の有効活用という点を踏まえながら、速やかに車体を解体（スクラップ）処分されたい。

5. 千葉市動物公園の監査結果について

(1) 概 要

① 公園の形態・特徴と開園時間及び入園料

千葉市動物公園（以下「動物公園」という。）は、動・植物とのふれあいをテーマとし、動物園が持つ機能に公園的要素を加え、市民のための憩いの場として整備され、昭和 60 年に 1 次開園、昭和 63 年に 2 次開園、平成 3 年に遊園地を含む園全体が完成した。公園全体の面積は約 34 ヘクタールで、その半分は林や芝生等の緑地が占め、動物放飼場の面積は約 2.4 ヘクタール、駐車場は約 4.7 ヘクタール、普通車は約 1,700 台が収容できる。平成 25 年度には、開園 50 周年に向けた長期構想として「千葉市動物公園リスタート構想（以下、「リスタート構想」という。）」を策定し、園全体を見直し、賑わいを取り戻すための再整備を進めている。平成 28 年 4 月には、遊園地跡地にふれあい動物の里をオープンするとともに、平原ゾーン最初の整備としてライオン展示場をオープンし、令和 2 年 7 月からはチーター、ブチハイエナの展示を開始している。

ア. 開園時間及び休園日

開園時間：午前 9 時 30 分から午後 4 時 30 分まで（最終入園 午後 4 時まで）

休園日：毎週水曜日（水曜日が休日に当たる時は翌日）

年末年始（12 月 29 日から 1 月 1 日）

イ. 入園料

大人（高校生以上）：700 円

中学生以下：無料

年間パスポート：大人 2,500 円

ウ. 駐車場料金

普通車：700 円

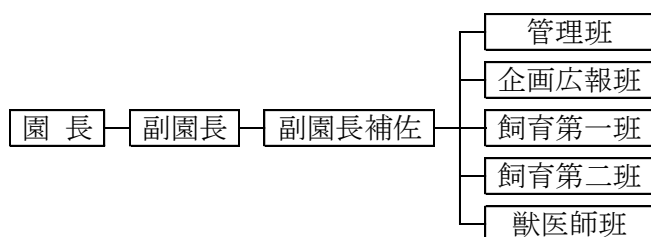
大型車：2,800 円

② 機構及び職員配置（令和3年3月31日現在。以下、同様。）

動物公園の機構及び職員配置は、次に示すとおりである。

ア. 組織

【組織図】



イ. 人員

【職員配置図】

所属	合計	事務	技 術						労働	任用計 職員年度	
			機械	電気	造園	土木	畜産	※			
管理職	5	2			1		2		3		
管理班	10	1		1	1		2		4	1	4
企画広報班	7	1	1				3		4		2
飼育第一班	9						9	(1)	9		1
飼育第二班	10						8		8		2
獣医師班	3						3	(3)	3		
計	44	4	1	1	2		27	(4)	31	1	9

※は畜産職のうち、獣医免許保持者数

③ 事務分掌

動物公園の事務分掌は、次に示すとおりである。

管理班	ア. 園の庶務に関すること。 イ. 園の予算及び経理に関すること。 ウ. 園の使用及び占用に関すること。 エ. 園の管理運営に関すること。
-----	--

	オ. 都市公園法第 5 条第 2 項に規定する施設の設置及び管理の許可に関する事。
企画広報班	ア. 動物についての教育普及の企画運営に関する事。 イ. 園の運営に係る総合的な企画に関する事。
飼育第一班	ア. 動物の飼育に関する事。 イ. 動物の調査及び研究に関する事。
飼育第二班	ア. 動物の飼育に関する事。 イ. 動物の調査及び研究に関する事。
獣医師班	ア. 動物の診療及び防疫に関する事。 イ. 動物の調査及び研究に関する事。

出所：動物公園年報に基づき監査人作成

④ 入園者の状況

令和 2 年度の動物公園の入園者数は 540,075 人である。なお、動物公園の入園者数の推移と主な出来事は、次に示すとおりである。

【入園者数と主な出来事】

(単位：人)

年度	入園者数	主な出来事
H15	702,816	オランウータン舎を新築し、一般公開開始
H16	658,969	千葉都市モノレール動物公園ラッピング号運行
H17	802,570	レッサーパンダ「風太」ブーム始まる
H18	880,037	レッサーパンダ舎新築
H19	777,042	市民寄贈により、レッサーパンダ「風太」石像設置
H20	697,120	ちば ZOO フェスタ初開催
H21	735,066	絵本「ハゲコウのカスタネット」出版
H22	629,788	ドリームナイト・アット・ザ・ズー初開催
H23	613,400	平成 24 年 2 月に来園者数 2,000 万人達成
H24	638,164	レストラン及び一部売店を民間公募事業者での運営へ
H25	612,812	レッサーパンダ「風太」10 歳になる
H26	575,215	リスタート構想発表、遊園地廃止
H27	540,686	ライオン舎建設開始
H28	676,899	ライオン展示場とふれあい動物の里オープン
H29	616,363	ふれあい動物の里オープン 1 周年記念イベント
H30	575,256	森の遊び場オープン、ミニアキアット舎リニューアルオープン

R01	531,184	amazon「ほしい物リスト」を活用した寄附受付制度開始
R02	540,075	チーター・ブチハイエナ展示場オープン

出所：動物公園年報に基づき監査人作成

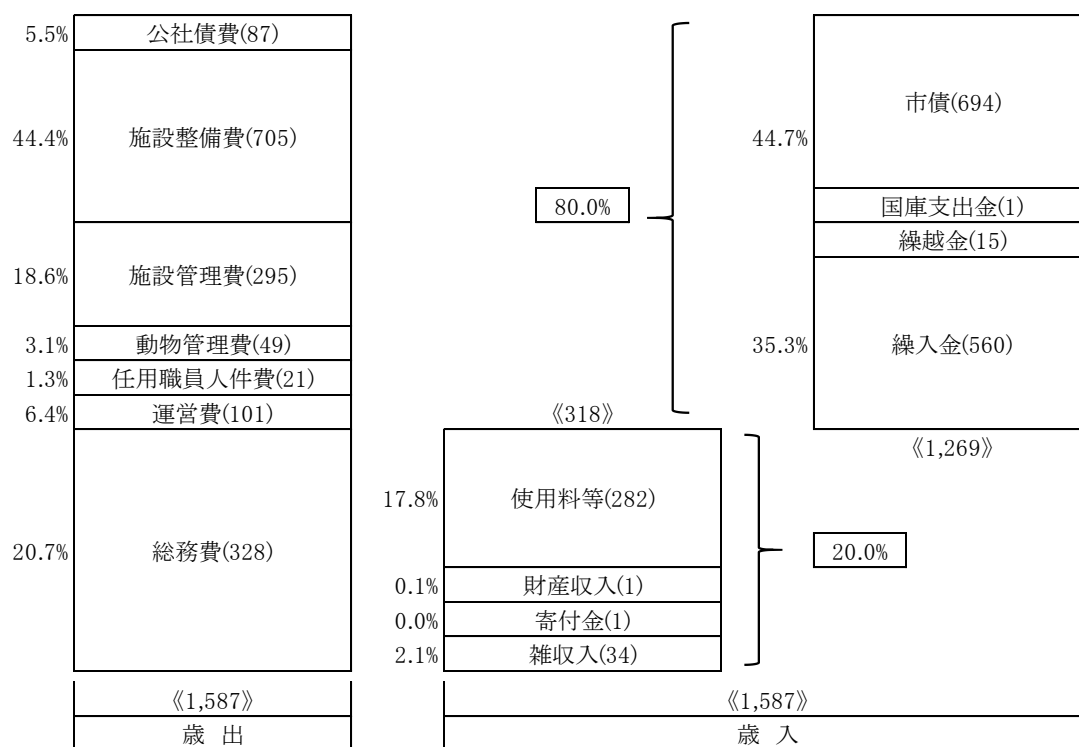
⑤ 財務の状況

ア. 全体の収支構成

令和2年度決算の歳入・歳出の総額は15億8,769万円となっている。歳出の内訳をみると、施設整備費（7億542万円）と施設管理費（2億9,533万円）の比率が、それぞれ44.4%、18.6%と合計で6割強を占めている。また、歳入の内訳をみると、市からの繰入金（5億6,011万円）と全体の35.3%を占めており、使用料及び手数料が2億8,224万円と全体の17.8%となっている。

【収支構成図】

(単位：百万円)



出所：動物公園年報に基づき監査人作成

イ. 歳入の状況

令和2年度の歳入総額は15億8,769万円と令和元年度の12億9,635万円に比べ、2億9,134万円の増加となっている。内訳をみると、使用料及び手数料が3,196

万円の増加となっており、中でも入園料が2,144万円の増加となっている。繰入金は、5,102万円の減少となっているが、市債は3億324万円の増加となっている。

【歳入総額と内訳の推移表】

(単位：千円)

区分	H28	H29	H30	R1	R2
使用料・手数料	303,481	286,943	257,676	250,287	282,242
入園料	198,628	191,606	169,999	165,823	187,265
駐車場使用料	89,605	83,468	76,522	73,807	86,357
許可使用料	13,722	10,660	9,941	9,507	7,906
設備貸付料	1,526	1,210	1,214	1,150	715
財産収入	1,987	2,317	1,264	1,264	1,287
寄附金	1,307	509	682	1,367	757
繰入金	485,924	602,352	650,572	611,136	560,111
諸収入	65,280	15,567	8,947	26,300	33,869
市債	148,000	79,000	336,000	406,000	709,244
国庫補助金	-	-	4,000	-	176
合計	1,005,979	986,688	1,259,140	1,296,354	1,587,688

出所：動物公園年報に基づき監査人作成

ウ. 歳出の状況

令和2年度の歳出総額は15億8,705万円と令和元年度の12億8,111万円に比べ、3億594万円の増加となっている。内訳をみると、施設整備費が3億1,579万円の増加となっている。

【歳出総額と内訳の推移表】

(単位：千円)

区分	H28	H29	H30	R1	R2
総務費	319,752	328,375	325,669	323,905	327,921
運営費	104,883	101,239	105,985	94,922	101,341
施設管理費	303,991	290,800	304,505	312,292	295,326
動物管理費	47,616	48,207	52,301	48,980	49,081
会計年度任用職員人件費	-	-	-	-	21,345
施設整備費	148,481	105,764	353,244	389,640	705,426
災害復旧費	-	-	-	18,604	-
公社債費	81,256	112,300	117,434	92,765	86,607
合計	1,005,979	986,688	1,259,140	1,281,109	1,587,048

出所：動物公園年報に基づき監査人作成

⑥ 施設管理許可の状況

動物公園は都市公園であり、都市公園施設管理許可物件の状況は、次に示すとおりである。

【都市公園施設管理許可物件】

施設名	数量	許可申請者	期間
レストラン	714 m ²	株式会社キッズプロモーション	H29. 4. 1～ R3. 12. 28
正門内売店	48 m ²		
西口ゲート内売店・倉庫	53 m ²		
北口ゲート内売店・倉庫	49 m ²		
展望デッキ内売店・倉庫	349 m ²		
レストハウス	3 m ²	株式会社動物公園協力会	R2. 4. 1～ R3. 3. 31
中央広場売店	387 m ²		
中央広場売店倉庫・休憩所	23 m ²		
作業員詰所	772 m ²		
動物科学館喫茶室	123 m ²	株式会社ワールドインテック※	H28. 3. 26～ R4. 3. 31
ふれあい動物の里	16,620 m ²		

※ 令和2年7月1日を合併期日として、(株)ワールドインテックを存続会社、(株)ファームを消滅会社とする吸収合併を行っている。 出所：動物公園年報に基づき監査人作成

⑦ 施設設置許可の状況

動物公園は都市公園であり、都市公園施設設置許可物件の状況は、次に示すとおりである。

【都市公園施設設置許可物件】

設置物件	許可申請者	期間
森のレストラン（便益施設）	株式会社キッズプロモーション	R2. 7. 19～R2. 7. 26 他
ふれあい動物の里（遊戯施設・便益施設・管理施設）	株式会社ワールドインテック	R2. 4. 1～R3. 3. 31

出所：動物公園年報に基づき監査人作成

(2) 手 続

動物公園に係る事務事業の監査を行うに当たり、次の監査手続を実施した。

- i 財務会計データや第3次実施計画の計画事業等を閲覧することにより、動物公園において、金額的にも、質的にも重要であると判断した個別の事務事業の契約案件や財産及び物品の取得案件等を抽出し、関連する資料一式の提出依頼と当該資料の閲覧・分析を実施し、検出事項を識別するために必要な質問を行い、その回答を十分に精査して、財務監査を実施した。
- ii 当該事案の財務監査及び業務監査を実施するために、動物公園に係る重要な施設や設備の維持管理状況を現場において確認し、また、監査対象年度において取得した備品や改修した施設又は設備を実地で確認し、公有財産台帳や物品台帳での管理との整合性を確認した。
- iii 監査対象である動物公園の適正管理及び効果的、効率的な管理の評価を行うため、必要に応じて、他の団体の同種の施設等の管理状況を調査し、監査対象施設等の管理と比較、分析した。
- iv 監査対象である動物ふれあいの里等設置・管理許可対象施設等が許可条件に基づき適正に管理運営を行っているかについて、関連資料を入手し、現場往査を実施して検証した。

(3) 結 果

上記の監査手続を実施した結果、次のとおり、指摘事項及び意見を述べることにする。

① 招待券等の受払と廃棄の管理について（指摘：2件）

【現 状】

動物公園は有料公園であり、入園する際には入園券が必要になる。なお、入園券の種類は、次に示すとおりである。

【動物公園の入園券の一覧表】

区 分	内 容
入園券	一般大人（高校生以上）入園料である700円が印字された入園券
前売券	団体（大人30名以上）割引入園料である560円が印字された入園券
割引券	1枚で5名まで2割引と印字された入園割引券
招待券	無料で入園可能な入園券
年間パスポート	購入日から1年間何度でも入園可能な入園券

セット券	千葉都市モノレールフリーきっぷと入園券がセットされた割引券
------	-------------------------------

出所：動物公園作成資料等に基づき監査人作成

ア. 受払の管理について

物品会計規則第 46 条では、出納又は保管する物品については、出納簿等の帳簿を備え、物品の分類及び品目ごとにその増減等による数量、現在高その他必要な事項を記録しなければならないとされている。しかし、動物公園では、招待券と割引券（以下、「招待券等」という。）について、払出数量のみが記載され、現在高数量が出納簿へ記載されていないことが確認された。なお、現在の出納簿の様式は、次に示すとおりである。

【現在の出納簿の様式】

申請 年月日	申請者	申請理由	枚数	発行番号	決裁			受付 担当者
					園長	副園長	副園長 補佐	
/ /	××	×××	※	※～※	㊟	㊟	㊟	㊟

出所：出納簿に基づき監査人作成

イ. 廃棄の管理について

各種入園券は、原則として、毎年デザインがリニューアルされる。また、物品会計規則第 42 条では、使用中の物品のうち、将来使用の見込みがないと認められる物品があるときは、物品処理伺書により不用の決定をすることができることとされている。しかし、動物公園では、有効期限が切れた招待券等について、決裁を受けることなく機密文書として廃棄処分されていることが確認された。

【問題点・原因】

ア. 受払の管理について

招待券等は金券であり、換金性が高く、配布した招待券等が安易に他者へ渡り、入園料収入の減少に結びつかないように注意する必要があるため、受払管理をしていない事務は適切ではなく、同規則第 46 条に準じて、増減数量及び現在数量を記録し、金券と同等の管理を行う必要があると認められるため、指摘事項として識別した。

また、この指摘事項については、物品会計規則に準じた出納簿の様式は次に示す

とおりであり、同規則に準じた帳簿を備える必要がある。

【物品会計規則に準じた出納簿の様式】

申請 年月日	申請者	申請理由	入枚数	出枚数	在庫数	発行番号	決裁	受付 担当者
/ /	××	×××	※	※	※	※～※	㊟	㊟

出所：物品会計規則に基づき監査人作成

イ. 廃棄の管理について

有効期限が切れた招待券等については、将来使用の見込みがないと認められる物品に該当するため、決裁を受けることなく廃棄している事務は適切ではなく、同規則第 42 条に準じて、出納簿の上で不用の対象となる招待券等の種類と数量を明示し、所属長の決裁を受けた後に出納簿で払出として記載して抹消し、廃棄する必要があると認められるため、指摘事項として識別した。

【結果（指摘①）：動物公園】

招待券等の受払については、物品管理事務の透明性を確保し、招待券等の適切な管理を確保するためにも、招待券等は物品会計規則に準じて管理する必要があることから、動物公園は、出納簿には払出数量だけでなく、増減数量及び現在数量を受払の都度、適時・適切に記録する事務を徹底されたい。

なお、この指摘事項について、動物公園では監査での指摘を受けて、招待券の受払時に増減数量及び現在数量を受払の都度記録するように、令和 3 年度において様式を修正し措置されていることを確認した。

【結果（指摘②）：動物公園】

招待券等の廃棄については、物品管理事務の透明性を確保し、招待券等の適切な管理を確保するためにも、招待券等は物品会計規則に準じて管理する必要があることから、動物公園は、有効期限が切れた招待券等を廃棄するときは、廃棄の対象となる招待券等の種類と数量を明示し、所属長の決裁を受けた後に廃棄する事務を徹底されたい。

② 動物交換契約に係る収入未済について（指摘：1 件、意見 1 件）

【現 状】

令和 3 年 3 月 31 日現在、動物公園では、平成 30 年 2 月 28 日を当初の納期限とする非強制徴収債権 55 万円が収入未済となっている。なお、収入未済の発生の経緯と督促の状況は次のとおりである。

【発生の経緯と督促の状況】

日時	内容
H29. 4. 13	動物交換契約（原契約）を締結
H29. 12. 22	交換対象のうち2頭の納入が困難となったため、代替として37万円が発生。
H30. 1. 18	交換対象のうちさらに1頭の納入が困難となったため、代替として18万円が発生。
H30. 2. 28	当初の納期限であり、計55万円が収入未済。
H30. 2. 28	債務者が破産手続開始の決定。
H30. 8. 31	破産手続異時廃止の決定。
H30. 10. 3	破産手続廃止の決定確定。
H30. 10. 17	登記簿の閉鎖登記。
H2. 8 以降	破産手続の廃止決定について、破産管財人から連絡がなかったため、動物公園では令和2年8月以降に上記の事実を確認。
R2. 12. 3	債権管理マニュアルに基づき、徴収停止手続。

出所：動物公園作成資料に基づき監査人作成

この表にあるとおり、株式会社である法人の債務者が平成30年2月28日に破産手続開始の決定がされ、同年8月31日に異時廃止の決定がされ、10月3日には破産手続廃止の決定がされている。その後、10月17日には、登記簿の閉鎖登記を行っている。

このような経緯の中で、動物公園では、令和2年8月以降に初めて上記のような事実を確認しており、これらの経緯の確認を踏まえて、令和2年12月3日に徴収停止手続を行っている。動物公園では、この55万円の未収債権については、徴収停止日以降1年以上経過しても状況が変わらず、徴収見込みのない債権に該当するものと認識し、令和3年度において、債権管理条例第7条第5号に基づき、債権放棄することを予定していることが確認された。

【問題点・原因】

ア. 破産手続への対応について

動物公園では、債務者が破産手続を開始してから、実際に破産管財人への問い合わせ等をして破産手続の経緯を把握した令和2年8月までの約2年6か月もの間、破産管財人への接触を行っておらず、未収債権に係る法令上の適正な回収手続を行っていなかったため、指摘事項として識別した。

イ. 債権管理条例第7条第3号の適用について

債権管理条例第7条第3号では、非強制徴収債権について、破産法第253条第1項その他の法令の規定により、債務者が当該債権につきその責任を免れたときは、当該債権等を放棄することができることとされている。しかし、本件では、債務者が株式会社で法人であるため、個人のための破産法第248条の免責手続が適用されず、その他の法令の規定による免責にも該当しないため、同条例7条第3号の適用の余地はない。

ウ. 法人格の存続について

本件の場合、債務者は破産手続が開始されているが、保有財産を換価して債務の支払いに充てるだけの財源を確保できなかったため、破産手続廃止の決定がされ、登記簿の閉鎖登記がなされている。会社法第471条第5号により、株式会社は、破産手続開始の決定により解散するが、同法第475条第1号により、株式会社が破産手続開始の決定により解散した場合は、破産手続による清算が行われることが予定されている。そのため、破産手続が進行しないまま終了した場合には、同規定に基づき、清算手続が必要であると解される。したがって、株式会社が破産財団をもって破産手続の費用を支弁するのに不足すると認められたことにより異時廃止の決定を受けた場合であっても、同法第475条第1号が適用され、同法の規定に基づく清算手続をしなければならないと解すべきである。また、同法第476条では、清算の目的の範囲内において、その法人格はなお存続するものであるとされていることからすれば、破産法第35条の規定により、破産手続の終了をもってその法人格が消滅することはないというべきであり、清算の目的の範囲内において、その清算が終了するまでは、その法人格がなお存続するものというべきである。なお、実務上は、破産財団をもって破産手続の費用を支弁するのに不足すると認められたことにより異時廃止の決定を受けた株式会社が、その後に清算手続を行うことは費用の観点からも基本的には考えられず、結果として法人格が存続したままの状態だけが継続することになると考えられる。

エ. 債権管理条例第7条第5号での相当の期間の実質的な意義について

債権管理条例第7条第5号では、非強制徴収債権について、地方自治法施行令第171条の5の規定による徴収停止の措置をとった場合において、当該措置をとった日から相当の期間を経過した後においても、履行される見込みがないと認められる

ときは、当該債権等を放棄することができるかとされている。上記のとおり、破産手続の廃止及び登記簿の閉鎖登記では、法人格の消滅にはならないため、他に連帯保証人等の求償対象者が存在すれば、徴収停止の措置を行いつつ、連帯保証人に対して催告等を行うことが考えられる。

しかし、本件では、連帯保証人が存在せず、債務者に係る破産手続が廃止決定されているのであるから、上記のような経緯で債権管理条例第7条第5号に基づく徴収停止の措置をとって、相当の期間（1年以上）状況を見る実質的な意義は何ら存在しないものとする。

このような事実認識に基づいて本件の経緯を顧みると、既に回収見込みがないと判断された未収債権について、徴収停止という判断で相当の期間（1年以上）、未収債権（収入未済）に位置づけること自体が不適切であり、債権の管理コストも理論的には発生することから、破産手続廃止の決定がされ、登記簿の閉鎖登記がなされた平成30年10月以降、すみやかに債権放棄の手続を行う判断が必要であったと認められるため、検出事項として識別した。

また、この検出事項については、当該未収債権を実際に債権放棄する場合には、地方自治法第96条第1項第10号の規定に基づき、議会の議決を経て債権を放棄することが必要である。仮に、債権管理条例等に、本件のような「破産手続の廃止決定に基づく債権放棄の規定」が存在すれば、議会での債権放棄の議決は必要なくなるが、現在の債権管理条例では、地方自治法の債権放棄の規定に従った措置が必要である。

【結 果（指摘）：動物公園】

動物交換契約に係る収入未済については、債権管理事務を合理的かつ効率的に実施するためにも、未収債権に係る破産手続が開始された場合には、動物公園は、破産管財人と適時適切に連絡を取り合い、時機を逸することなく必要な対応をとる必要があることから、今後の適時適切な対応を確保するため、破産手続への対応に関する市所管課としての事務処理手順書等を改訂されたい。

【結 果（意見）：動物公園】

未収債権に係る破産手続の廃止決定では、債務者である法人の法人格は存続していることとなるが、保有財産を換価して債務の支払いに充てるだけの財源を確保できないため、債権管理条例第7条に基づき徴収停止の措置をして、相当の期間（1年以上）状況を見る実質的な意義は何ら存在しないものとする。そのため、債権管理事務を合理的かつ効率的に実施するためにも、動物公園は、このような未収債権に対する措置として、今後はすみやかに地方自治法に基づく債権放棄の手続を実施するよう、当該事例を踏まえてマニュアル等の改正を行うよう、債権管理部門と協議するよう要望する。

③ 展示収集計画の策定について（意見：1件）

【現 状】

令和3年3月31日現在、飼育動物種数は122種、飼育動物点数は759点である。哺乳類と鳥類が展示動物の中心であり、その推移は次に示すとおりであるが、飼育動物種数と飼育動物点数はやや減少傾向にある。

【飼育動物種数と飼育動物点数の推移表】 (単位：数)

区分	H28	H29	H30	R1	R2
哺乳類	59 (617)	58 (568)	56 (515)	55 (516)	54 (495)
鳥類	61 (242)	60 (237)	60 (232)	59 (219)	57 (201)
爬虫類	7 (40)	8 (46)	7 (44)	7 (20)	7 (18)
両生類	1 (2)	1 (2)	1 (2)	1 (2)	1 (2)
魚類	2 (505)	3 (8)	1 (3)	3 (43)	3 (43)
合計	130 (1,406)	130 (861)	125 (796)	125 (800)	122 (759)

注：括弧内は飼育動物点数。

出所：動物公園年報に基づき監査人作成

現在、動物の展示は、動物園で生まれた個体の展示が前提となっている。また、動物の健全な発育のためには、遺伝子の多様性についての配慮も必要であり、動物園には遺伝的多様性を維持しながら、種の個体数の維持という役割も求められている。リスタート構想においても、現在飼育している動物については、単に種類を増やすのではなく、テーマや展示目的に合わせて整理・統合し、動物園の役割である種の保存に貢献するため、国際的な交流を活性化し、世界的に希少な動物の繁殖に協力することで、社会的役割を果たすことを強く意識し、動物展示については展示収集計画を策定し、計画的に配置していくとしている。

しかし、動物公園では、展示収集計画は令和3年度にその雛形を作成する作業に着手した段階であることが確認された。動物公園では、展示収集計画を「動物公園コレクションプラン」と称し、まずは国内外の動物園のコレクションを調査し、展示収集計画の策定作業を進める予定としている。そのため、展示動物や新規動物は、各種ごとに飼育展示繁殖計画を作成し、将来性等を検討し導入する運用を行っている。

る。

【問題点・原因】

動物公園では、動物種の保存の重要度・優先度を基に、積極的に繁殖に取り組む動物や、将来にわたって飼育し続けることが難しく他の動物園への移動を検討する動物の方向性をあらかじめ決めておく必要がある。動物公園での種の保存等、生物多様性の保全への取組みを効果的に進めるためには、飼育展示していく動物種の考え方を整理する必要がある。平成 25 年度に策定されたリスタート構想において展示収集計画を策定するとしているにも拘らず、令和 3 年度に至ってもなお展示収集計画が作成されていない事務は適切ではなく、改善の余地があると認められるため、検出事項として識別した。

【結果（意見）：動物公園】

展示収集計画の策定については、動物公園における飼育スペース、資金、人員等の資源は限られているため、飼育展示していく動物種の考え方を整理する上では長期的な計画が必要であることから、動物公園は、速やかに展示収集計画を策定するよう要望する。

④ グラントシマウマの死亡事故について（意見：1 件）

【現状】

千葉市では、千葉市新基本計画に示すまちの個性を実現するため、平成 30 年度を初年度とし令和 2 年度を最終年度とする千葉市新基本計画第 3 次実施計画（以下、実施計画）という。）を策定し、今後 3 年間の千葉市の主な取組みを具体的に示している。動物公園に関する実施計画の一つに「動物公園リスタート構想の推進」事業があり、その主な内容は次に示すとおりであるが、動物公園の展示のリニューアルとして、平原ゾーンの完成を計画している。

【計画事業の内容】

事業名	動物公園リスタート構想の推進			
事業内容	市民に身近な集客観光施設として、動物公園を再生するため、特徴ある動物展示や子どもの遊び場等を整備するとともに、教育支援プログラムの充実等を図る。			
取組項目	H29 年度末現況	計画内容	R2 年度末目標	R2 年度末実績
動物公園の展示のリニューアル	一部実施	<u>平原ゾーン完成</u> 、正門展示場オープン、個体	<u>平原ゾーン完成</u> 、正門展示場オープン、個体	<u>平原ゾーン完成</u> 、個体管理システム稼働、医

		管理システム稼働、医療機器導入	管理システム稼働、医療機器導入	療機器導入
--	--	-----------------	-----------------	-------

出所：実施計画に基づき監査人作成（二重下線は監査人）

平原ゾーンは、堀の段差を使ったパノラマ展示が特徴で、広々とした草原山では、ダチョウ、シタツंगा、その他の草原に住む動物を混合展示し、草食動物とそれを捕食する肉食動物を一堂に展示し、アフリカ平原の生態風景を再現しており、令和2年7月21日にチーターとブチハイエナの展示を、令和3年5月27日にアフリカタテガミヤマアラシの展示を開始し、フルオープンと称している。一方で、平原ゾーンで展示を予定していたグラントシマウマ（雌、4歳）が令和3年5月14日に展示場のフェンスに激突して死亡している。グラントシマウマは同年5月1日に東武動物公園から来園し、屋内のバックヤードで新しい環境や飼育員に慣らした後、屋外の展示場に初めて出した際に、突然興奮して全力で走り出しフェンスに激突し、頭を強打したものである。平原ゾーンでは、グラントシマウマ3頭の展示を予定していたが、この死亡事故を受け、残り2頭の来園も調整中であり、グラントシマウマの展示は延期されている。

【シマウマ展示場の案内板と展示場の外観】



出所：監査人撮影

【問題点・原因】

動物は、どんな動物でも新しい環境になじもうとする順応性を持っているが、種や個体によってその速さには差があり限界があることから、他の施設から譲受けた動物を施設内に搬入するに当たっては、飼養環境への順化順応を図るために必要な措置を講ずることが必要である。また、グラントシマウマは、動物公園へ搬入された後に死亡したため、物品会計規則第35条第1項の規定に準じて、亡失の報告がされている。しかし、死亡したグラントシマウマは、令和3年3月5日に締結され

た物品供給契約に基づいて購入を予定していた3頭のうちの1頭であり、1頭当たりの単価は80万円である。そのため、本来の購入目的である平原ゾーンでの展示がなされないまま、短期間で物品が亡失していることから、経済性、効率性の観点からも問題があるものと考えられる。動物公園では、速やかに新しい環境への順化順応を補助し、拡大させていく必要あり、本件のような死亡事故が発生する事態は適切ではなく、グラントシマウマの飼養環境への順化順応について改善の余地があると認められるため、検出事項として識別した。

【結果（意見）：動物公園】

今回の死亡事故の要因を踏まえて、今後のグラントシマウマ導入時に同じような事故が起こらないようするためにも、客観的な視点で当該事故の分析及び動物管理体制全般の検証を行う必要があることから、動物公園は、慣らし方法を見直す等の再発防止策に努めることはもとより、マニュアルの整備、更なる技術力の向上、組織内における連携体制の構築等の飼育管理体制全般の課題を抽出し、継続して動物管理体制の改善に取り組むよう要望する。

⑤ 動物評価額の改定について（意見：1件）

【現状】

令和2年度における主な新着動物は、次に示すとおりであり、主な動物の増加事由としては、国内外業者からの金銭による購入、繁殖、ブリーディングローン等の繁殖借受、他の動物園との交換、他の動物園からの贈与・寄附による譲受等が挙げられる。

【主な新着動物】

新着月日	種名	性・数	搬入理由
R2.4.22	フタユビナマケモノ	雌	バーデンより交換
R2.5.30	チーター	雌2	モンペリエ動物園より譲受
R2.6.9	チーター	雌2	クリスチャンサン動物園より譲受
R2.6.15	チーター	雄3	プラハ動物園より譲受
R2.6.29	ワタボウシタマリン	雌	帰属決定
R2.7.2	ブチハイエナ	雌	シンガポール動物園より譲受
R2.11.24	コツメカワウソ	雄3	アドベンチャーワールドより譲受
R2.12.16	ブチハイエナ	雄1雌1	購入

出所：動物公園年報に基づき監査人作成

千葉市における物品の調達、受入検査及び管理に関しては、物品会計規則に従っ

て行うこととされており、同規則第 49 条では、物品会計に関する帳簿は、全て価格を付して整理しなければならない、価格は取得価格を原則とし、取得価格が不明のものは時価により評定した価格を記入しなければならないとされている。そのため、外部から購入した場合の取得価格は当該動物の購入価格となるが、繁殖、譲受の場合には購入価格がないため、時価により評定した価格を算定する必要がある。

動物公園では、同規則第 53 条の規定に基づき、千葉市動物公園動物管理要綱を設け、動物公園における動物の管理について必要な事項を定めるとともに、同要綱において、動物の管理及び交換を正確かつ効率的に行うため、動物価格評価基準を別に定めている。同評価基準は、動物評価価格検討委員会により毎年度審議され、必要に応じて見直しを行うものとされている。動物公園では、同検討委員会を令和 3 年 3 月 25 日に開催し、令和 2 年 7 月にシンガポール動物園より譲受けたブチハイエナや同年 5 月にフランス・モンペリエ動物園より譲受けたチーターについて、動物評価価格を付している。

一方で、動物評価価格については、野生動物自体の商取引が法的に規制される対象種が多くなってきたことにとともに、一般野生動物についても動物園同士での交換、受寄贈、貸借が多く行われることから市場取引が縮小しており、実取引が行われる保有種以外は市場価格が存在しない現状がある。また、実取引が存在する場合でも、ペット市場における一過性のブームや入手困難種においては、通常以上の価格の乱高下がみられる。そのため、動物公園では、常に動物商の取引リストを注視しながらも、価格の安定性がなく、外部との取引の実施予定がないものについては、改定を控えているため、動物価格評価基準が策定された平成 7 年以降、評価価格が改定されていない種目が複数存在している。なお、評価価格表には、既に動物公園での飼育を終了した動物や、既に入手困難な動物も含まれているが、参考資料として当時の評価価格を掲載している。

【問題点・原因】

新たな動物を導入する場合には、血縁関係や年齢等を考慮して決定することとなるため、単純に動物評価価格の比較のみで交換対象動物や交換相手とする業者を決定することは難しい判断である。しかし、他の動物園との動物の交換には、交換動物の動物評価価格を参考にしていることから、動物評価価格を適切な間隔で見直していない事務は適切ではなく、改善の余地があると認められるため、検出事項として識別した。

【結果（意見）：動物公園】

動物評価価格の改定については、動物の管理及び交換を正確かつ効率的に行うためにも、動物評価価格を適切な間隔で見直しする必要があることから、動物公園は、動

物評価格を必要に応じて見直しするよう要望する。

⑥ 医薬品等の管理について（指摘：1件、意見：1件）

【現 状】

動物公園では、令和3年3月31日現在、122種、759点の動物を飼育しており、令和2年度における診療動物数は、新患187件、旧患107件、計294件であり、診療の結果、治癒185件、死亡5件、継続104件である。これらの動物の病気、怪我等に対応するために毒劇薬、毒劇物、その他一般の治療用医薬品（以下、「医薬品等」という。）及び動物麻酔に使用する麻酔銃等の非常用鉄砲を所有、管理している。また、医薬品等のうち、毒劇薬、毒劇物及び麻酔銃等については、獣医療法、麻薬及び向精神薬取締法、毒物及び劇物取締法、銃剣刀剣類所持等取締法等の法令に基づいた届出、保管が行われており、麻薬については、麻薬及び向精神薬取締法に基づき帳簿が作成され、受払管理が行われている。なお、医薬品購入費の推移は、次に示すとおりである

【医薬品購入費の推移表】

（単位：千円）

区 分	H28	H29	H30	R1	R2
医薬品（消毒薬を除く）	773	692	912	753	972
消毒薬	349	356	254	206	309
医薬器材	203	253	124	346	296
衛生材料	92	103	284	177	50
合 計	1,417	1,405	1,576	1,484	1,629

出所：動物公園年報に基づき監査人作成

ア. 使用期限が切れている医薬品等の管理について

公益社団法人動物用医薬品協会が公表している動物用医薬品に係るQ&Aでは、「使用期限（有効期間）を過ぎたものに関しては、一概に『効果が失効する』とはいえず、また『効果がある』ともいえません。しかしながら、動物用医薬品の使用説明書に『使用期限の過ぎたものは使用しないこと。』と表記してあるように、効果の有無に関わらず、使用期限の過ぎた動物用医薬品の使用は控えてください。」とされている。動物公園で使用する医薬品等は数百種類に及び医薬品等の種類によって使用量や使用頻度が異なるため、使い終わらないうちに使用期限が切れてしまう医薬品等が発生する場合がある。動物公園では、医薬品ごとに次の使用の機会を見越して使用期限を確認し、使用に不相当と認められるものは廃棄している。しか

し、使用期限（有効期限）を過ぎているにも拘らず、廃棄されずに保管されている医薬品等が確認された。

イ. 毒劇薬の区分管理について

薬事法第 48 条第 1 項では、業務上毒劇薬を取扱う者は、これを他の物と区別して、貯蔵しなければならないとされており、同条第 2 項では、毒劇薬を貯蔵する場所には、かぎを施さなければならないとされている。動物園では、医薬品等は、麻酔薬、消炎剤、消火器疾患薬等の使用目的別に分類・保管しており、薬品庫にはかぎを施している。しかし、毒劇薬と他の医薬品等を区分して貯蔵していないことが確認された。

【問題点・原因】

ア. 使用期限が切れている医薬品等の管理について

獣医としての専門家の見地から、使用期限が切れても品質には問題がないかどうか、使用が適当か不適当かを判断していることはやむを得ないものと考えられるが、公益財団法人動物用医薬品協会が使用は控えることを示していることから、使用期限が切れた医薬品等を保管している事務は適切ではなく、改善の余地があると認められるため、検出事項として識別した。

イ. 毒劇薬の区分管理について

毒劇薬の区分管理については、毒劇薬と他の医薬品等を区分して貯蔵していない管理方法は、薬事法の定めに抵触し合規性に対する違反であると認められるため、指摘事項として識別した。

【結 果（意見）：動物公園】

使用期限が切れている医薬品等の管理については、医薬品等の管理事務を適正に実施するためにも、動物公園は、使用期限が切れた医薬品等については、適切に廃棄するよう要望する。

なお、この検出事項について、動物公園では監査での指摘を受けて、令和 3 年度において使用期限が切れた医薬品等を廃棄していることを確認した。

【結 果（指摘）：動物公園】

毒劇薬の管理については、医薬品等の管理事務を適正に実施するためにも、動物

公園は、毒劇薬については、適切に区画を分けて保管する事務を徹底されたい。

なお、この指摘事項について、動物公園では監査での指摘を受けて、令和3年度において家畜保健衛生所にも確認した上で、区画を分けて保管していることを確認した。

⑦ 正門展示場と大池ゾーンの整備について（指摘：1件）

【現 状】

リスタート構想では、エントランスは動物公園の顔であるという考え方にに基づき、千葉都市モノレール動物公園駅構内から人工地盤を経て正門に至るイントロダクション部分に動物に因んだ演出を施すとともに、お客様が最初に通る正門をはじめとする各ゲートに動物がお客様をお迎えするウェルカム動物を配置し、動物園への期待感を高めるとしている。実施計画においても、動物公園に関する実施計画の一つに「動物公園リスタート構想の推進」事業があり、その主な内容は次に示すとおりであるが、動物公園の展示のリニューアルとして、正門展示場のオープンを計画している。

【計画事業の内容】

事業名	動物公園リスタート構想の推進			
事業内容	市民に身近な集客観光施設として、動物公園を再生するため、特徴ある動物展示や子どもの遊び場等を整備するとともに、教育支援プログラムの充実等を図る。			
取組項目	H29年度末現況	計画内容	R2年度末目標	R2年度末実績
動物公園の展示のリニューアル	一部実施	平原ゾーン完成、 <u>正門展示場オープン</u> 、 <u>個体管理システム稼働</u> 、医療機器導入	平原ゾーン完成、 <u>正門展示場オープン</u> 、 <u>個体管理システム稼働</u> 、医療機器導入	平原ゾーン完成、 <u>個体管理システム稼働</u> 、医療機器導入

出所：実施計画に基づき監査人作成（二重下線は監査人）

ア. 正門展示場の設営延期・凍結について

公共建築事業の発注に際しては、企画立案～基本設計～実施設計～積算～入札というフローが一般的である。動物公園では、正門展示場の整備事業について、平成30年度において、実施設計（事業費は749万円）を外部へ委託して完了しているにも拘らず、一転して、翌年の令和元年度において、向こう2～3年程度の更なる検

討の時間が必要と判断し、以後の設営を延期・凍結している。延期・凍結の理由としては、現在の整備予定額では魅力ある展示景観・規模・施設内容となりえないこと、展示動物に目新しさがなく、正門からの来場者構成率は2割弱であること、大池の整備を含む正門周辺エリアのトータル的な活用検討に基づき実施すべきであることを挙げている。

イ. 大池ゾーンの整備について

リスタート構想では、大池ゾーンの展示内容として、次の項目を掲げている。

【リスタート構想での大池ゾーンの整備】

- 大池全体を大型のビオトープとして位置づけ、野鳥だけでなく、生物多様性や生態系を観察し、体験することができる、自然溢れるエリアとして活用します。
- 山野草等の植栽、昆虫飼育等を付加し、豊かな里山を再現していきます。
- 野鳥の観察など、季節の変化を楽しめる場としてPRし、散策を整備することで、新たな来園者の獲得につなげていきます。

出所：リスタート構想から引用

また、令和3年6月12日から7月18日に実施した来園者アンケートの結果によると、7割以上は大池に行ったことがなく、半数は大池の存在を知らない。そのため、動物公園では、今後、来園者の大池への誘導を図るため、大池周辺の整備と合わせた正門前の案内板の拡充を検討している。

【正門前と大池の様子】



出所：監査人撮影

【問題点・原因】

正門展示場の設営延期・凍結については、やむを得ない判断であると考え、結果的に、実施設計の翌年度での延期・凍結の決定であり、実施設計前の企画立案

と基本設計段階において、正門展示場の整備が当初の目的に沿った効果が得られるものであることを十分に検討しているか疑義が生じる事務は適切ではなく、投資対効果を明確に把握して適切な評価を行うことが必要であること等から、改善の余地があると認められるため、指摘事項として識別した。

また、大池ゾーンの整備に際しては、正門展示場の整備と併せて実施することが想定されるが、同様に、実施設計に着手する前段階において、同ゾーンの整備が、新たな来園者の獲得という整備目的に沿ったものであるかどうか、投資対効果を明確に把握して適切な評価を行うことが必要である。

【結 果（指摘）：動物公園】

正門展示場と大池ゾーンの整備については、動物公園における施設整備計画の経済性を確保し、施設の効果的かつ効率的な整備を実行するためにも、正門展示場と大池ゾーンの整備を実施することにより、動物公園への期待感を高め、新たな来園者の獲得という整備目的が達成されるか否かを十分に検討する必要があることから、動物公園は、実施設計に着手する前段階において、投資対効果を明確に把握して適切な評価を行う事務を徹底されたい。

⑧ 展示休止施設の景観への配慮について（意見：1件）

【現 状】

リスタート構想では、森林ゾーンの展示内容として、次の項目を掲げており、オランウータンとテナガザルが、来園者の通路の上を空中散歩し、木の上を移動する様子を観察できることを展示イメージとしている。

【リスタート構想での森林ゾーンの整備】

- アジアやアフリカ、アメリカの森林に生息する動物を展示します。
- 食性や行動の違いを観察できるような仕掛けを作ります。
- 植栽等の配置で森林の中で動物を観察するような疑似体験を可能にします。
- 木の上で生活する動物と、地面の上で生活する動物を同時に展示する「複合展示」を実施します。

出所：リスタート構想から引用

令和3年2月16日にボルネオオランウータンのフトシ(雄、33歳)が、小脳出血に起因する誤嚥性肺炎のため死亡している。動物公園では、昭和60年3月から、園内のモンキーゾーンにてボルネオオランウータンを飼育しているが、オランウータンはワシントン条約によって輸出入が禁止されていること等から、今回のフトシの死亡により、園内で飼育するボルネオオランウータンはいなくなり、オランウー

タン舎は展示休止施設となっている。なお、オランウータン舎の概要は、次に示すとおりである。

【オランウータン舎の概要】

建築年度	平成 14 年度
構造	鉄筋コンクリート造一部鉄骨造、平屋建
床面積	108.58 m ² （屋内寝室：37.80 m ² 、屋外放飼場：102.07 m ² ）

出所：動物園年報に基づき監査人作成

【オランウータン舎の仮囲と遠景】



出所：監査人撮影

一方で、動物公園では、次の理由から、オランウータンの再展示はゼロベースで検討中である。

- ア．リスタート構想における森林ゾーン整備計画において、オランウータン舎を含めた展示の見直しが計画されていること。
- イ．オランウータンの飼育は、リスタート構想における森林ゾーン全体構想の中で展示ラインナップと業務量を再検証中であること。
- ウ．オランウータンは、生態展示の観点から特化した飼育・展示場が必要になること。

なお、これまでは、導入種の飼育展示繁殖計画書を作成する等、展示休止期間が短くなるように対応してきているが、オランウータンは森林ゾーン構想との兼ね合いで速やかに判断することができないため、例外的に展示休止期間が長くなっている。

【問題点・原因】

動物舎 42 施設の施設整備は、市債や一般会計からの繰入金を原資としていること等から、動物公園では、施設の有効活用と施設の計画的な維持管理の着実な実施

に努めることが求められており、保有している既存施設についてはより一層の有効活用を図る必要がある。そのため、森林ゾーン構想との兼ね合いとは言え、展示休止期間が長期化することが見込まれる事態は適切ではなく、改善の余地があると認められるため、検出事項として識別した。

また、オラウータン舎は、モンキーゾーン内の大型類人猿舎の向かいに位置し、園内でも多くの人の賑わう場所にあることから、現在は、黒と黄色の工事現場用のガードフェンスを仮囲いとして利用して来園者の安全・安心を確保している。一方で、オラウータン舎の展示休止期間が長期化することが見込まれることから、次のような取組みが必要と考えられる。

- ア. 仮囲い等の仮設物について、周辺環境との調和に配慮したデザインとすること。
- イ. 仮囲いをセットバックに合わせてインフォメーションコーナーを設けてそこに現在までの状況と今後の展示計画を掲示すること。
- ウ. オラウータン舎のいまむかしや生態を展示すること。

【結 果（意見）：動物公園】

展示休止施設の景観への配慮については、最低でも不快を感じる事のない快適空間を創出するためにも、周辺環境を良好に保ちながら休止していくことは大事な課題であることから、動物公園は、仮囲い等の仮設物について、周辺環境との調和に配慮したデザインとする等の施設の適切な運用と有効活用を図るよう要望する。

⑨ ユニバーサルデザインの充実について（意見：1件）

【現 状】

ユニバーサルデザインとは、年齢、国籍、性別、個人の能力を問わず、誰もが可能な限り利用しやすいように、特別仕様のデザインをすることなしに、製品、建築物、環境をデザインすることである。動物公園への来園者の年齢層は乳幼児から高齢者までと幅が広く、子供連れの家族が来園者の中心となっており、近年では、祖父母を含めた三世代の家族の来園者も増加傾向にある。そのため、このような方々が移動しやすい園路整備、施設整備が求められている。なお、動物公園では、ユニバーサルデザイン園内案内マップを作成し、ホームページで公表している。

(<https://www.city.chiba.jp/zoo/guide/documents/yuniba-map.jpg>)

一方で、動物公園の案内板は、その多くが「都市公園の移動円滑化ガイドライン」策定前に設置されたものであり、例えば盤面は更新したものの、高さ・位置がガイドラインに準拠していないものが確認された。

【問題点・原因】

令和3年6月12日から7月18日に実施した来園者アンケートの結果によると、「やや満足～満足」との回答が7割以上を占め、「やや不満～不満」は4%にとどまっている。しかし、リスタート構想では、園内を快適で安全に移動できるよう、園路の舗装や段差に配慮し、乳幼児のベビーカーや障がいを持つ方の車いすに対応した整備を推進するとともに、サイン表示においてもユニバーサルデザインの考え方を取り入れ、誰にでもわかりやすく、見やすい表示に取り組むとともに、外国語対応を進めていくとしていることから、乳幼児から高齢者、障害を持つ方、外国人の方にもやさしい施設整備が望まれる。

以上のように、動物の展示や案内・サイン表示においても、動物公園としてのおもてなしとして位置づけ、統一感やわかりやすさを重視する等の改善の余地があると認められるため、検出事項として識別した。

【結果（意見）：動物公園】

ユニバーサルデザインの充実については、動物公園は多くの利用者を迎える有料公園であり、公平に、安全に、安心して、そして快適に利用できるように園内施設の整備を行う必要があるため、新たに設置する施設についてはユニバーサルデザインの考え方を取り入れた設計とすることはもちろん、老朽化に伴う既存の施設や案内表示の更新時においても、都市公園の移動等円滑化整備ガイドラインの考え方に準拠し、ユニバーサルデザインの考え方を取り入れた更新を進める必要があることから、動物公園は、引き続き、ユニバーサルデザインの考え方を取り入れた整備を進めるよう要望する。

⑩ ナラ枯れ被害対策について（意見：1件）

【現状】

動物公園建設地の源地区は、中央が低い台地になっており、梨の果樹園が広がっていた。その台地の斜面には現在もそのまま残っているコナラ、シラカシ、イヌシデ等の広葉樹やクロマツの林があり、台地の下の低地の北、西、南の三方は昭和48年第28回千葉国体の駐車場跡地である。現在、台地の上に動物の展示施設や広場、レストラン等が設けられ、駐車場跡地はふれあい動物の里、駐車場、大池として利用されている。また、園内の既存樹及び植栽樹の樹木総数は、コナラやシラカシ等の高木が約15,000本、オオムラサキツツジやサツキ等の灌木が約122,000本である。

ナラ枯れとは、ナラ類、シイ・カシ類等の樹幹にカシノナガキクイムシ（以下、「当該害虫」という。）が穿入し、ナラ菌を樹体に感染させ、菌が増殖することで通

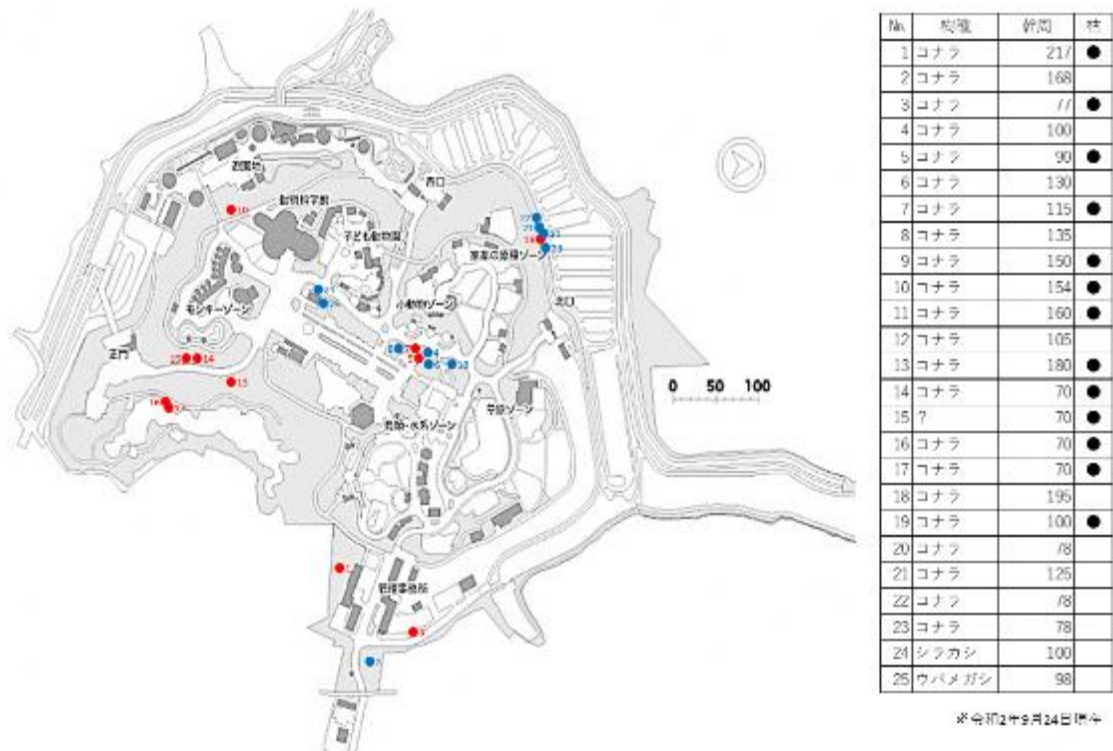
水障害が起こり、枯死に至る樹木の伝染病（森林病害虫等防除法の政令指定病害虫）である。全国においては、平成に入った頃から集団枯死がみられ、平成 22 年度をピークに減少傾向にある。しかし、令和 2 年 9 月 24 日時点では、動物公園内のナラ・カシ類の樹木について、当該害虫による被害を受けたと思われる樹木が 13 本確認されている。

【動物公園における主なナラ・カシ類の高木】

樹木名	科名	種別	本数
コナラ	ブナ科	落葉広葉樹	約 1,600 本
シラカシ	ブナ科	常緑広葉樹	約 700 本
スダジイ	ブナ科	常緑広葉樹	約 400 本
マテバシイ	ブナ科	常緑広葉樹	約 300 本

出所：動物公園年報に基づき監査人作成

【動物公園におけるナラ枯れ木位置図】



出所：動物公園作成資料から引用

【問題点・原因】

動物公園内には森林法第 5 条に規定された地域森林計画区域があり、また、当該害虫の飛散可能距離である 1km 圏内に地域森林計画対象民有林として指定されている森林があることから、それらの森林を構成しているナラ・カシ類へのさらなる

被害の拡大が危惧される。動物公園は、多くの利用者を迎える有料公園であり、利用者の安全確保の観点からも速やかに対策を講じる必要があると認められるため、検出事項として識別した。

なお、令和3年8月5日時点では、当該害虫が成虫となり他の樹木へ飛来すること等により、被害を受けたと思われる樹木が43本へと拡大している。動物公園では、ナラ枯れとして被害が問題となっている当該害虫被害の拡大を防止するためには、同公園内の被害木について、速やかに伐採・撤去焼却及び根株燻蒸処理等の対策を行うことが必要であると考えている。そのため、令和2年9月24日時点の被害木(13本)の対策事業を行う事業費を343万円と見込み、令和3年度において、被害木(13本)の伐採・撤去焼却又は根株燻蒸処理を行うこと計画している。さらに、被害が拡大していることから、伐採・撤去焼却又は根株燻蒸処理の対象を拡大し、令和3年度中にできるだけ対応することを予定している。

【結果(意見):動物公園】

ナラ枯れ被害対策については、動物公園の植林地は、森林法第5条に該当しないと判断されたため、ナラ枯れ対策の施策を進める際の原資として森林環境譲与税を充当することはできないが、動物公園は、ナラ枯れ対策のため、伐採処理等により被害の拡大防止と景観回復を図る必要があることから、引き続き、対策を怠らないよう要望する。

なお、ナラ枯れ及び森林環境譲与税に係る説明は、総括的意見(32~33頁)を参照されたい。

⑪ 施設改修と長寿命化計画について(意見:1件)

【現状】

動物公園は、昭和60年4月28日に、多目的レクチャールームのある教育棟と動物展示棟を合わせた公園の中心施設といえる動物科学館をはじめ、中央広場、モンキーゾーン、子ども動物園、家畜の原種ゾーン等が一次開園している。その後、昭和63年には、ゾウやキリンを主体とした草原ゾーンと鳥類・水系ゾーンが加わり、平成3年6月12日に遊戯施設を備えた遊園地がオープンし、全ての施設が完成している。令和3年3月31日現在、動物舎は42施設、一般建築物は32施設あり、昭和59年に建築され、築後37年が経過している施設も多い。また、同時期に建築された施設が多いため、修繕、建替時期も同時期となることが見込まれる。

動物公園に関する実施計画の一つに「動物公園の施設改修」事業があり、その主な内容は次に示すとおりであるが、長寿命化計画の策定を計画している。

【計画事業の内容】

事業名	動物公園の施設改修			
事業内容	安全で快適な公園利用を確保するため、老朽化した施設を改修する。			
取組項目	H29 年度末現況	計画内容	R2 年度末目標	R2 年度末実績
長寿命化計画の策定	—	策定	策定	策定

出所：実施計画に基づき監査人作成

千葉市では、公園施設の計画的な維持管理・施設更新を推進し、事故を未然に防ぎ、長持ちさせるための維持管理や、適切な時期での施設更新を進めるため、各施設の特性を踏まえ、平成 31 年 3 月に千葉市公園施設長寿命化計画 6（動物公園）を策定している。また、同計画の計画期間は、令和 3 年度から令和 12 年度までの 10 年間であり、年度ごとの計画費用の推移は、次に示すとおりである。なお、長寿命化計画全体の予防保全型施設に係る長寿命化対策の概算費用は 1 億 1,375 万円、対策の実施効果としての 10 年間のライフサイクルコストの縮減額は 1 億 1,210 万円を見込んでいる。

【長寿命化計画における計画費用の推移表】

(単位：千円)

年度	計画費用	主な対象内容
R3	11,189	噴水更新(7,056 千円)、ふれあい動物の里便所補修(4,133 千円)
R4	10,958	動物病院補修
R5	10,958	動物病院補修
R6	9,515	西口ゲート補修(4,597 千円)、北口ゲート補修(3,527 千円)他
R7	11,391	展望デッキ補修
R8	13,273	ふれあい動物の里ドリームデッキ補修
R9	13,273	ふれあい動物の里ドリームデッキ補修
R10	9,313	メインモール他便所 4 箇所補修
R11	10,933	汚水処理場補修(6,674 千円)、旧管理事務所補修(4,259 千円)
R12	12,947	管理事務所補修
合計	113,750	

出所：長寿命化計画に基づき監査人作成

【ふれあい動物の里便所の外観と動物病院内部の様子】



出所：監査人撮影

公園施設の劣化や損傷は想定どおりには進行しないため、長寿命化計画で計画したとおりに補修又は更新を必ず行う必要はなく、都市公園のストックマネジメントを適確に行うためのツールとして、長期的な業務量の傾向や必要な予算額の想定に活用されるものである。しかし、動物公園では、予算確保や緊急性の観点から、今後、長寿命化計画で計画したとおりに補修又は更新が行われず、長寿命化計画に沿った対応への課題がある。

【問題点・原因】

リスタート構想においても、現在ある施設は、動物舎も含めて耐用年数まで利用することを前提に改修、活用していく一方で、全ての施設が10年後にはほぼ同時に法定耐用年数に達することから、それに合わせた施設整備計画を策定し、計画的に見直し、廃止、建替えを検討していくとしている。そのため、長寿命化計画で見込まれているライフサイクルコストの縮減効果が発現できないことが懸念される事態は適切ではなく、改善の余地があると認められるため、検出事項として識別した。

【結果（意見）：動物公園】

施設改修と長寿命化計画については、施設の計画的な維持管理・施設更新を推進するためにも、動物公園は、事故を未然に防ぎ、長持ちさせるための維持管理や適切な時期での施設更新を進める必要があることから、長寿命化計画に計画されている補修や更新等の修繕は、可能な限り計画年度に実施することを基本とし、計画的な維持管理・施設更新を行うよう要望する。

⑫ 都市公園台帳の整備について（指摘：1件）

【現 状】

都市公園法第 17 条では、都市公園の管理を適切に行い、都市公園の現状を知らせるため、都市公園台帳の作成及び管理並びに閲覧について次のように定めている。

【都市公園法第 17 条】

第 17 条 公園管理者は、その管理する都市公園の台帳（以下この条において「都市公園台帳」という。）を作成し、これを保管しなければならない。

2 都市公園台帳の記載事項その他その作成及び保管に関し必要な事項は、国土交通省令で定める。

3 公園管理者は、都市公園台帳の閲覧を求められたときは、これを拒むことができない。

出所：都市公園法から引用

公園管理者である千葉市にとっては、都市公園の敷地や建築物の面積、建築物等の主要な公園施設、占用物件の状態等を常に確実に把握することは、都市公園を適正に管理する上で必要である。一方、市民や事業者等にとっても、管理許可・設置許可・占用許可に関して、都市公園の現状を記載している都市公園台帳は関心の高い事項であり、都市公園を構成する土地物件に関する紛争について、都市公園台帳が極めて大きな機能を営む。千葉市では、平成 21 年度に 487 万円の予算を投じて公園台帳システムのネットワーク化を含む再整備を行うとともに、既存システムのデータ移行及び機能の改良と追加を行い、都市公園台帳の更新作業を効率的に行うことが可能となり、業務効率の向上を図っている。また、再整備時には、公園緑地事務所において補助的に使用されていた Microsoft 社 Access を利用した既存システムのデータ移行が行われている。

しかし、動物公園では、Microsoft 社 Access を利用した既存システムを使用しておらず、移行対象となるデータが存在していなかった。そのため、令和 3 年 3 月 31 日時点においてもなお、ネットワーク化された公園情報管理システムを利用して都市公園台帳を作成しておらず、紙面のみで、都市公園台帳の作成及び管理を継続していることが確認された。また、都市公園台帳へは、都市公園法施行規則第 10 条に規定された法定記載事項について、網羅的かつ効率的に、施設整備状況や修繕の履歴等を記録する必要があるが、リスタート構想に基づいて新たに整備されたチーター舎とハイエナ舎（令和 2 年 7 月オープン）、シマウマ舎とヤマアラシ舎（令和 3 年 5 月オープン）等については、都市公園台帳に記載されていない。

【問題点・原因】

都市公園台帳は、都市公園法第 17 条第 1 項によりその作成と保管を義務付けられているものであることから、速やかに都市公園台帳を更新する必要がある。リストア構想に基づくゾーンの再整備が行われている中、都市公園台帳の更新がされていない事務は法規性に対する違反であり、所用の予算を確保して早期に更新を行う必要があると認められるため、指摘事項として識別した。

【結果（指摘）：動物公園】

都市公園台帳の整備については、都市公園法第 17 条の定めに従い、適時かつ網羅的に記録、更新する必要があることから、動物公園は、施設の整備や修繕の都度、都市公園台帳を更新する事務を徹底されたい。

なお、都市公園台帳の整備には、膨大な情報を適切かつ効率的に処理する必要があるため、動物公園で作成・管理されている紙面での都市公園台帳をネットワーク化する場合には、所用の予算を確保して外部へ委託する等の実務も認めざるを得ないものとする。

⑬ 財産命名権等の収入の確保について（意見：1 件）

【現状】

動物園は集客施設であり、観光施設という位置づけでもあることから、新たな動物の導入や動物展示の見直し等、定期的に一定の設備投資を実施し、リニューアルすることで集客が確保できるという側面がある。一方で、その費用は多額であり、入園料や市税だけで長期的に支え続けることは大きな負担となる。そのため、動物公園では、平成 28 年春にオープンした平原ゾーンのライオン展示施設において、ネーミングライツ・スポンサー企業を募集し、株式会社京葉学院に命名権を付与している。

【ライオン展示施設の案内板】



出所：監査人撮影

その後、動物公園では、令和2年度に平原ゾーンのチーター・ハイエナの展示施設の整備が完了することを見込み、平成30年度の株式会社京葉学院との契約更新時に、他施設のネーミングライツについて検討している。検討の結果、リスタート構想による各ゾーンは展示イメージを重視しており、園全体として人工建造物ができるだけ見えないように樹木や岩等の自然素材を生かした展示を目指していることから、各動物園舎にネーミングライツを設定し、企業名（イメージ）の入った看板等を設置することは好ましくないとして、原則として、各ゾーンに1つのネーミングライツとしていることから、平原ゾーンのチーター・ハイエナの展示施設でのネーミングライツは見送っている。なお、金銭以外の物品等の寄附制度も導入しており、令和2年度には、株式会社京葉学院から背もたれに寄附者としての企業名を掲載したベビーカーの寄附を受けている。

【問題点・原因】

動物公園のホームページバナーについては、ネーミングライツ、実証実験、学術連携等の動物公園への貢献度により掲載することにしており、バナー広告の募集は行っていない。一方で、京都市動物園のように、動物舎への壁面広告及びホームページのバナー広告の募集を行っている事例もある。リスタート構想では、子どもゾーンの充実や猛獣の導入等、集客増につながる新たな整備や取組みに合わせて、ネーミングライツの導入や動物別の企業協賛による広告掲載等、動物園そのものを広告媒体とすることを検討するとしている。集客の確保を図るためには、新たな動物の導入や動物展示の見直し等の設備投資やリニューアルには多額の費用が必要であり、さまざまな仕掛けにより、企業からの広告や寄附金を集める活動に注力することが求められている。一方で、動物園はテーマパークとしてのイメージの統一感が必要であり、さらに、教育・環境教育や種の保存等の役割を持つ側面がある。そのため、展示イメージや社会的使命に留意しながら、ネーミングライツの導入や動物別の企業協賛による広告掲載等、動物園そのものを広告媒体とすることについて、継続して検討する余地があると認められるため、検出事項として識別した。

【結果（意見）：動物公園】

財産命名権等の収入の確保については、動物公園は、ネーミングライツの導入や動物に因んだ企業協賛による定期的な広告掲載等、動物園そのものを広告媒体として活用できる方法について、展示イメージや社会的使命に留意しながら、継続して検討するよう要望する。

⑭ 寄附金と協賛の拡大について（意見：2件）

【現 状】

リスタート構想では、多額の設備投資を伴ったゾーンの見直しや新たな機能の充実により魅力を高め、来園者数の増加を目指している。一方で、経常的な支出の見直しには限界があり、収支の改善のためには、寄附金や協賛の拡大による収入の増加が効果的である。

ア. 動物公園サポーター制度について

動物公園では、種の保存、教育普及、調査研究、レクリエーションの4つの役割を推進し、動物公園に対して親しみをもってもらうために、令和3年10月31日まで、動物公園サポーターを募集していた。個人サポーターは1口1,000円で、特典として動物公園ホームページに氏名を掲載（希望者のみで、申込の翌年度4月から掲載）し、50口以上の寄附いただいた市外在住者へは、千葉市ふるさと応援寄附金のお礼の品を贈呈していた。また、法人サポーターは1口10,000円で、特典として動物公園ホームページに法人・団体名を掲載（希望者のみで、申込の翌年度4月から掲載）していた。また、預かった寄附金は、動物たちの生活の充実及び来園者の利便性向上等に活用していた。なお、寄附実績の推移は、次に示すとおりである。

【動物公園サポーターの推移表】 (単位：千円、件)

区分	H28	H29	H30	R1	R2
個人サポーター	877 (74)	374 (76)	551 (100)	1,329 (85)	747 (89)
法人サポーター	420 (4)	30 (3)	130 (4)	20 (2)	10 (1)
合計	1,297 (78)	404 (79)	681 (104)	1,349 (87)	757 (90)

注：括弧内は寄附件数。

出所：動物公園作成資料に基づき監査人作成

令和2年度においては、動物科学館小型動物舎仕切りガラス撤去委託及び動物たちの餌代に75万円を充当している。動物公園では、数種類の小型サルを飼育している小型動物舎の仕切りガラスを一部撤去し、展示場が広がったことで、小型サルたちがダイナミックに動き回り、運動量が増えることで小型サルの健康状態の維持にも役立っているとしている。

イ. アドバンスト会議が運営する Amazon「欲しいものリスト」について

動物公園では、気軽に寄附行為ができる仕組みとして、令和元年度から新たな寄附制度として Amazon「ほしい物リスト」を活用している。このプロジェクト（寄附制度）は、動物公園の運営管理者である千葉市と園内民間事業者とで編成される実行委員会である千葉市動物公園アドバンスト会議（以下、「アドバンスト会議」という。）で運営を行っており、動物の住環境の改善に資する物品、動物展示の演出に資する物品、園内の美化に資する物品、園内修景の改善に資する物品、教育普及に活用される物品、イベントに必要な物品等を対象に、担当職員が活用計画を発表して寄附を呼びかけている。令和2年度における Amazon「欲しいものリスト」を活用して寄附された物品は、59品目、225個、174,705円であり、動物公園では、寄附された品物が到着後、Twitterで受領を公表し、物資活用後、活用結果についてHP、Twitterで公表している。

ウ. アドバンスト会議が運営するクラウドファンディングについて

令和3年度から、新たな寄附制度としてクラウドファンディングを活用して、屠体給餌に取り組んでいる。この取り組みでは、ライオンやハイエナのQOL（クオリティ・オブ・ライフ）の向上を目的に、毛皮や骨が一緒となった肉の塊を食べさせる屠体給餌を実施するため、千葉県内で有害駆除されたイノシシの屠体肉の処理・調達や啓発事業の経費について、クラウドファンディングを活用している。なお、このプロジェクトについても、千葉市とアドバンスト会議で運営を行っており、その最終結果は、次に示すとおりである。

【クラウドファンディング最終結果】

1	目標金額	1,000千円
2	支援金額	4,123千円
3	支援者数	585人
4	ネクストゴール	500人
5	ページビュー（アクセス数）	89,688回

出所：動物公園ホームページに基づき監査人作成

【問題点・原因】

近年では、社会的役割を果たすことを目的とした社会貢献活動に力を入れる市民や企業が増加しており、地域に密着した動物園として持続的な運営ができるよう、市民や企業からの支援により収入を支えていく仕組みに継続して取り組む必要がある。

ア. 動物公園サポーター制度について

動物公園サポーター制度については、千葉市の寄附制度の見直しに伴い、令和3年10月31日をもって終了しているが、寄附金の拡大による収入の増加のためには、これまで実施していたサポーター制度のような現金での寄附が行えるなど、様々な形で寄附ができるようにするべきであり、新たな寄附の形について、速やかに提示する必要があると認められるため、検出事項として識別した。

イ. アドバンスト会議が運営するクラウドファンディングについて

アドバンスト会議が運営するクラウドファンディングについては、動物公園のホームページだけでなく、クラウドファンディングのサイト（CAMPFIRE）でも寄附を呼び掛けており、412万円の寄附実績があることから、千葉市が金銭で受け入れた寄附金の取扱いに準じて、その充当先を決定した後に、使途実績を示すアドバンスト会議の収支状況をホームページで開示する等の改善の余地があると認められるため、検出事項として識別した。

【結 果（意見①）：動物公園】

動物公園サポーター制度については、動物公園や動物公園で飼育している動物への関心と愛着を深めるために有効な制度であることから、動物公園は、速やかに新たな動物公園サポーター制度について提示するよう要望する。

【結 果（意見②）：動物公園】

アドバンスト会議が運営するクラウドファンディングについては、千葉市が金銭で受け入れた寄附金の取扱いに準じた取扱いとすることが望まれることから、動物公園は、クラウドファンディングでの寄附についても、その充当先を決定した後に、使途実績を示すアドバンスト会議の収支状況をホームページで開示するよう要望する。

⑮ 民間活力の導入について（意見：1件）

【現 状】

ふれあい動物の里は、動物公園内遊園地の跡地に、人間とかかわりの深い動物を展示し、総合学習や環境教育のきっかけを提示する場として、乗馬広場・芝生広場を中心に整備を進め、平成28年春に開園し、民間事業者のアイデアや技術力、資金力を積極的に利活用している（以下、「活性化事業」という。）。なお、活性化事業

の概要は、次に示すとおりである。

【ふれあい動物の里活性化事業の概要】

事業者名	株式会社ワールドインテック
事業期間	平成 28 年度から令和 3 年度まで*
目的	ふれあい動物の里を、モノレールから動物園の楽しさが感じられる場、子どもから大人まで人と動物がともに楽しめる場として機能させるため、引き馬による乗馬サービスの運営や、賑わいを創出するイベントを開催する等、積極的に利活用を図ることを目的とする。
事業計画	① 引き馬乗馬事業（乗馬体験の実施） ② イベント事業（ふれあいイベントや期間限定イベントの実施） ③ 動物園活性化事業（BBQ広場の営業）

※ 当初の事業期間は、平成 28 年 4 月 1 日から令和 3 年 3 月 31 日までの 5 年間であるが、同条件で 1 年間、令和 4 年 3 月 31 日まで延長されている。

出所：動物公園作成資料に基づき監査人作成

【ふれあい動物の里の様子】



出所：監査人撮影

活性化事業開始後は、年度終了ごとに、企画提案や協定・事業計画に基づく実施状況、利用者・周辺環境対策の実施状況等の項目について事業評価を実施している。また、事業評価は、千葉市都市局公園緑地部内に設置された公園活性化事業等評価委員会において、事業の評価シートにおける市評価及び総合評価が審査されている。令和 3 年 1 月 18 日に開催された同委員会では、活性化事業について、「事業経験の積み重ねや取組体制の改善により、令和元年度に事業が黒字に転換したことから、事業者は今後も意欲を持って取り組もうとしている。また、必須事業である乗馬体験は適切に行われており、事業更新は可能と判断する。ただし、乗馬やポニー利用者数等が減少傾向にあり、より工夫が必要である。また、平成 30 年度までは事業収支が赤字であるとともに、事業継承者による運営であることから、現事業者の経営状況の確認を要する。」との審査結果が通知されている。

【問題点・原因】

政府の緊急事態宣言や飲食店への営業時間の短縮要請で大打撃を受けた外食、観光関連の消費は回復傾向にあるが、コロナ禍による消費者の行動様式の変化は根深く定着しており、以前の活況に戻るには時間がかかることから、経営困難等による事業者の撤退リスクが内在していることが懸念される。動物公園では、ふれあい動物の里の特性を十分に理解した上で、ふれあい動物の里の事業者の撤退をリスクとして識別し、撤退が動物公園の活性化や賑わいの創出の達成に影響を与える事象について分析・評価し、当該リスクへの適切な対応を選択する等、改善の余地があると認められるため、検出事項として識別した。

【結果（意見）：動物公園】

民間活力の導入については、ふれあい動物の里活性化事業の安定的かつ継続的な運営を確保するためにも、事業継続のリスクの評価と対応を適切に実施する必要があることから、動物公園は、事業者の撤退リスクについて、当該リスクが生じる可能性及びリスクがもたらす影響の大きさを分析し、当該リスクの量的な重要性を見積もり、見積もったリスクの重要性に照らして適切な対応策を講じるよう要望する。

なお、この検出事項については、「地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン」におけるリスク（特に業務執行の有効性・効率性の確保を阻害するリスク）の評価と対応を求めているものであり、改善のための指針の一つとして考慮することを期待するものであることを付記しておく。

⑯ リスタート構想の推進と新たな評価指標について（意見：1件）

【現状】

リスタート構想の期間は、施設の耐用年数を考慮し、開園 50 周年に向けた長期構想としていることから、平成 26 年（2014 年）から令和 17 年（2035 年）まで 20 年超の長期間に渡る。そのため、当面は重点取組期間（第 1 期）と位置づけ、リニューアルに際して最も象徴的な取組みについて早期に実現させるべく、施策・事業を計画的に推進している。現在はおおむね第 2 期に相当しているが、その後の構想の見直しについては、社会情勢や経済動向を勘案するとともに、総合計画等の上位計画や、千葉市のマニフェストに関する取組み、事業スケジュールを踏まえながら、適宜実施していくとしている。

一方で、日本における動物園の管理を行っている日本動物園水族館協会によれば、種の保存、教育普及、調査研究、レクリエーションの 4 点を動物園の機能としている。リスタート構想においても、動物公園が果たすべき取組目標として、「教育・普及

活動の充実」と種の保存と絶滅危惧種の保存を主とする「国際的動物園への脱皮」を掲げている。しかし、公の施設では、施設を実際に利用した人数を把握することができることから、利用者数等の施設の利用状況をもって評価されるケースが多い。動物公園の評価指標においても、主として毎年の入園者数を用いており、リスタート構想における森林ゾーンや湿原ゾーン等への今後の設備投資についても、主として入園者数を評価指標としている。動物公園が娯楽施設の一部として見られてきた歴史が一因と考えられるが、動物園の入園者数増加の手法として、行動展示等の施設や目玉となる動物の展示に目が向きがちな現実がある。

【問題点・原因】

リスタート構想では、動物公園は単なる娯楽施設としてではなく、動物公園ならではの新しいコンセプトを打ち出し、動物の保護、繁殖技術の向上、次世代を担う子どもたちの教育の場として、市民の文化的質や生活の質を向上させる取組みを追求し始めている。一方で、目に見える具体的な努力が主として入園者数でしか評価されず、動物園を管理する千葉市に動物公園の役割・存在意義が十分伝わってこないことが懸念される。そのため、新たな評価指標の在り方を検討する余地があると認められるため、検出事項として識別した。

【結果（意見）：動物公園】

リスタート構想の推進と新たな評価指標については、動物公園は、教育・環境教育や種の保存という機能を有しているが、現在有効な評価指標として用いられているのは主として入園者数であり、娯楽施設と同じ評価しかできていないため、動物公園での教育・環境教育や種の保存への取組みを正當に評価した上でリスタート構想を推進する必要があることから、動物公園は、動物公園の努力を数値化することが可能な新たな評価指標のあり方を検討するよう要望する。

Ⅱ-2 大規模公園等の監査結果について

1. 千葉公園の監査結果について

(1) 概要

① 施設の概要

千葉公園は、春の桜、夏の大賀ハス、秋の紅葉など四季の自然とふれあうことができ、ボート遊びや様々なスポーツが楽しめる約 16 万㎡の総合公園である。JR 千葉駅の北北東約 600 メートル、徒歩 10 分の都心部にあり、千葉のセントラルパークとも呼ばれ千葉市を代表する公園として親しまれている。

【千葉公園の施設概要】

名称	千葉公園
所在地	千葉市中央区弁天 3-1-1
公園面積	約 160,000 ㎡
設置年	昭和 34 年
施設概要	綿打池・貸ボート 喫茶店（カフェ・ハーモニー） 荒木山 蓮華亭 遊具広場・運動広場 好日亭（茶室・集会所） 千葉公園警備員詰所 ボタン・シャクヤク園 SL機関車 お花見広場 各種スポーツ施設（プール、体育館）
管理運営方法	市直営、指定管理、管理許可
主な施設管理許可	喫茶店、売店
主な施設設置許可	—

出所：市所管課資料に基づき監査人作成

② 指定管理施設と指定管理者の基本情報

千葉公園のうち、公園管理課が所管するスポーツ施設においては、指定管理者制

度が導入されており、「千葉公園野球場ほか 23 施設」（平成 28 年 4 月 1 日～平成 33 年 3 月 31 日の指定期間に対応する名称。）がその対象となっている。これらの指定管理の対象となっているスポーツ施設は、スポーツ・レクリエーションを通じて市民の健康増進を図ることを目的として、都市公園法に基づいて設置された都市公園施設である。

ア. 千葉公園における公の施設の基本情報^注

所在地	千葉市中央区弁天 3 丁目 1 番 1 号他	
主な施設	体育館	開設：昭和 31 年 4 月 1 日 敷地面積：6,909.1 m ² 延床面積：3,755.52 m ² 構造：鉄筋コンクリート造 2 階建て アリーナ (1,178 m ² 、38m×31m)、2 階スタンド、更衣室、シャワー室、会議室、トイレ、事務室 他
	野球場 ^注	開設：昭和 24 年 10 月 10 日 敷地面積：24,750 m ² 延床面積：218.7 m ² 構造：鉄筋コンクリート造平屋建（本部席 60.1 m ² ）、木造 2 階建（事務所 150.4 m ² ）、コンクリートブロック造平屋建（トイレ 8.2 m ² ） 施設内容：両翼 92m、センター 119m、内野土・外野芝舗装、夜間照明設備 実施可能種目：軟式野球、ソフトボール
	プール	開設：昭和 35 年 7 月 1 日 敷地面積 8,666.154 m ² 延床面積：705.1 m ² 構造：鉄筋コンクリート造 2 階建（事務所 511.4 m ² ）、コンクリートブロック造平屋建（機械室・事務所・トイレ 193.7 m ² ） 施設内容：50m プール（水連公認 9 コース、50m×20m、深さ 1.3m～1.6m）、夜間照明設備設置、子供プール（長さ 20m、幅 7～19m、深さ 0.9m～1.0m）、徒渉プール（変形、深さ 0.4m～0.45m、すべり台 1 基）、ロッカー室、更衣室、シャワー室、トイレ他 開場期間：7 月 15 日から 8 月 31 日まで
開場時間	体育館：午前 9 時から午後 9 時まで プール：午前 9 時から午後 8 時まで	
休場日	年末年始（12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで） （プールは、開場期間中の休場日はない）	
施設の特徴	(1) 体育館は、バスケットボール、バレーボール、バドミントン、卓球などに使用でき、個人使用、専用使用が可能 (2) 50m プールと子供プール、徒渉プール（すべり台 1 基）を設置しており、子どもから大人まで利用が可能。50m プールは照明設備が設置されており、午後 8 時まで営業している。 (3) 千葉市地域防災計画において、公園全体が広域避難場所に、体育館が避難場所・避難所に指定されている。	

注：指定管理者の情報は、「千葉市スポーツ施設 千葉市都市公園施設 千葉市花見川区花島コミュニティセンター 管理運営の基準」に基づき、平成 28 年 4 月 1 日～平成 33 年 3 月 31 日の指定期間に関して記載している。野球場については、千葉公園の再整備に伴い、令和元年度において閉鎖されており、現在、使用されていない。

イ. 指定管理者の基本情報

区 分	内 容
指定管理者名	スポーツクラブ NAS 株式会社
主たる事業所の所在地	東京都江東区有明 3 丁目 7 番 18 番
指定期間	平成 28 年 4 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日 (5 年)
選定方法	公募
管理運営費の財源	指定管理料、利用料金収入、自主事業収入

③ 指定管理業務の概要

指定管理業務の概要は次のとおりである。

ア. 施設運営業務

広報・プロモーション業務、施設の貸出業務、使用許可業務、施設の利用受付業務、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、自主事業業務、プール運営業務

イ. 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、各施設のその他維持管理業務

ウ. 経営管理業務

指定期間前準備業務、事業資格・業務体制準備業務、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・マニュアル等作成業務、事業評価（モニタリング）業務、関係機関等との連絡調整業務、指定期間終了前後の引継業務

④ 指定管理業務に係る収支の概要

指定管理者の平成 28 年度から令和 2 年度までの指定管理業務に係る収支の状況は以下のとおりである。

ア. 維持管理運営業務（本来業務）

【指定管理業務に係る収支の推移】

1. 収入		(単位:千円)				
科目	平成28年度実績	平成29年度実績	平成30年度実績	令和元年度実績	令和2年度実績	
指定管理料	269,425	264,019	266,108	270,587	274,900	
利用料金収入	66,253	64,327	64,884	64,172	47,638	
千葉公園スポーツ施設						
体育館	8,903	9,333	9,892	9,700	5,569	
野球場	3,039	3,748	3,113	3,131	0	
水泳プール	3,637	2,888	3,862	2,997	2,628	
幸町公園水泳プール	702	0	458	404	424	
みつわ台第2公園スポーツ施設	611	649	558	580	497	
庭球場	2,535	2,469	2,413	1,789	2,095	
水泳プール	912	673	713	613	472	
古市場公園スポーツ施設	446	411	457	521	384	
庭球場	875	852	899	848	782	
水泳プール	793	660	750	632	577	
有吉公園スポーツ施設	792	662	806	675	633	
庭球場	4,569	4,898	4,343	4,989	4,122	
水泳プール	1,245	1,076	1,207	1,044	754	
稲毛海浜公園スポーツ施設	788	807	698	600	310	
庭球場	4,930	4,453	4,322	4,240	3,851	
屋内運動場	12,293	11,246	11,406	12,778	11,306	
球技場	891	1,281	1,003	1,237	715	
袖ヶ浦第4緑地庭球場	4,749	4,735	4,546	4,528	3,888	
花島公園スポーツ施設	7,534	7,706	7,345	7,091	4,210	
トレーニング室	1,444	1,337	1,449	1,249	424	
庭球場	2,750	2,816	2,795	2,856	2,481	
球技場	386	353	368	330	324	
弓道場	739	720	795	754	650	
野球場	689	555	687	588	541	
収入計	335,678	328,346	330,992	334,759	322,538	
2. 支出		(単位:千円)				
科目	平成28年度実績	平成29年度実績	平成30年度実績	令和元年度実績	令和2年度実績	
管理運営費						
人件費	173,848	174,643	176,947	178,858	178,696	
報償費	0	0	0	0	0	
旅費	411	147	334	478	64	
消耗品費	2,236	2,297	4,076	3,768	3,927	
食糧費	0	0	0	0	0	
印刷製本費	4,109	1,615	2,328	2,281	1,979	
燃料費	549	42	711	687	611	
光熱水費	37,379	37,307	42,728	42,695	36,050	
通信運搬費	4,550	3,753	3,378	2,740	3,099	
手数料	4,861	9,927	5,130	7,060	7,332	
保険料	3,276	2,296	2,172	1,800	1,800	
公課費	162	75	142	227	792	
施設管理費	7,690	3,841	5,188	4,077	3,729	
清掃費	5,034	8,666	9,215	9,103	8,674	
設備機器管理費	21,539	17,179	17,837	17,315	17,200	
保安警備費	2,381	2,415	3,202	3,374	2,576	
修繕費	16,148	11,164	20,304	14,539	10,148	
委託費	19,747	18,329	17,986	19,128	19,138	
施設備品、維持管理用備品	2,382	2,034	1,685	1,322	1,230	
支出計	306,301	295,732	313,364	309,451	297,047	
利益	29,377	32,614	17,628	25,307	25,491	

出所：収支決算書

イ. 自主事業

【指定管理業務に係る収支の推移】

1. 収入 (単位:千円)					
科目	平成28年度実績	平成29年度実績	平成30年度実績	令和元年度実績	令和2年度実績
自主事業収入					
スポーツ・カルチャー教室	4,120	4,421	3,671	2,850	899
物品販売事業	865	2,743	2,282	1,755	2,891
スポーツ用品貸出サービス事業	436	512	320	331	179
コピー・FAXサービス事業	45	51	49	36	21
収入計	5,466	7,726	6,323	4,972	3,990
2. 支出 (単位:千円)					
科目	平成28年度実績	平成29年度実績	平成30年度実績	令和元年度実績	令和2年度実績
自主事業支出					
人件費	236	450	514	131	90
事務費・管理費	1,548	2,955	2,388	1,789	2,629
委託費	1,697	2,206	2,046	2,657	542
使用料	5	17	20	21	19
事業費	0	0	0	0	0
利用料金	471	414	357	398	175
支出計	3,956	6,042	5,326	4,996	3,455
利益	1,510	1,684	997	-24	535

出所：収支決算書

(2) 手 続

千葉公園に係る事務事業の監査を行うに当たり、次の監査手続を実施した。

- i 財務会計データや第3次実施計画の計画事業等を閲覧することにより、千葉公園において、金額的にも、質的にも重要であると判断した個別の事務事業の契約案件や財産及び物品の取得案件等を抽出し、関連する資料一式の提出依頼と当該資料の閲覧・分析を実施し、検出事項を識別するために必要な質問を行い、その回答を十分に精査して、財務監査を実施した。
- ii 当該事案の財務監査及び業務監査を実施するために、千葉公園に係る重要な施設や設備の維持管理状況を現場において確認し、また、監査対象年度において取得した備品や改修した施設又は設備を実地で確認し、公有財産台帳や物品台帳での管理との整合性を確認した。
- iii 監査対象である千葉公園における設置・管理許可対象施設等が許可条件に基づき適正に管理運営を行っているかについて、現場において確認し、また、関連資料を閲覧し検証した。
- iv 監査対象である千葉公園の適正管理及び効果的、効率的な管理の評価を行うため、必要に応じて、他の公園の同種の施設等の管理状況を調査し、監査対象施設等の管理と比較、分析した。

(3) 結果

上記の監査手続を実施した結果、指摘事項及び意見を次のとおり述べることとする。

① 千葉公園・好日亭の備品台帳の記載について（指摘：2件、意見：1件）

【現 状】

地方公共団体は、住民のための各種事務事業を執行するために、様々な種類の財産を保有している。これらの財産は、住民からの信託を受け、取得したものであり、適切な管理と有効な運用を図っていく責任と義務を負っている。地方財政法第8条では、地方公共団体の財産は、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て最も効率的に、これを運用しなければならないとされている。

物品は、財産の一区分として位置付けられ、行政目的を達成するうえで、有力な手段を提供するものであり、法が定める財産管理の基本原則のもとに、経済的価値を損なうことなく維持保存し、効率的な活用を図っていく必要があるため、その出納、保管の状況を正確に記録、整理し、管理の状態を明らかにしておく必要がある。

ア. 「茶道具一式」として記載された物品管理について

千葉公園・好日亭に保管されている一般物品及び重要物品は次のとおりである。

【一般物品】

登録番号	品名	取得日	取得価格（円）
17001792	屏風（びょうぶ）	平成4年3月16日	30,050
17001767	掛軸類（し行）軸一行物 （小間用）	平成元年9月5日	41,200
17001768	掛軸類（し行）軸一行物 （広間用）	平成元年9月5日	41,200

出所：備品明細一覧表に基づき監査人作成

【重要物品】

登録番号	品名	取得日	取得価格（円）
17001748	茶道具（一式）	平成元年9月25日	724,944

出所：備品明細一覧表に基づき監査人作成

物品については、原則として、その現物を確認することが可能であり、対応する

価額を特定できる単位に区分することが必要である。一方で、単なる物理的な一体性等の観点のみならず、機能的な観点から1つの単位であるかどうかを判断することも必要である。そのため、茶道具については、抹茶茶碗、なつめ、茶釜、茶筌くせ直し、茶杓等の有意な機能を発揮しうる最少取引単位をもって1つの資産であるとも考えられることから、市所管課では、備品明細一覧表（重要物品）には、「茶道具（一式）」として登録し、別途、「千葉公園・好日亭/備品等貸出し表」により個々の物品を管理している。

イ. 茶道具一式などの物品の貸し出しについて

千葉公園・好日亭は、平成元年に建築された集会所（茶室）である。好日亭では、本格的な茶会はもちろん、俳句会、会合、着付け、けいこ事、コスプレ撮影など幅広く利用することができる。利用者の希望があれば、利用者が利用日当日に「千葉公園・好日亭/備品等貸出し表」に基づき、茶器等の備品の貸し出しを受けることができる。茶器等の貸し出しは無料であるが、万が一、備品を破損してしまった場合は、利用者が弁償することになる。なお、現在は新型コロナウイルス感染防止のために茶器等の備品の貸し出しは原則中止している。

中央・美浜公園緑地事務所では、千葉公園の好日亭における備品管理は備品台帳で管理を行っている一方で、市民に貸出を行う際において、一般物品、重要物品、消耗品に関係なく、記載されている「千葉公園・好日亭/備品等貸出し表」において、貸し出し時の備品が返却されているかどうかの確認を行っている。

「千葉公園・好日亭/備品等貸出し表」の作成時期は、中央・美浜公園緑地事務所において、正確な時期は把握していなかったものの、平成26年以前に作成されており、破損等により破棄している物品は、データ上で物品名を二重線で消してあり、写真も削除して現存している物品と区別しているが、貸出し可能な現物のみを記載している管理表となっていない。

中央・美浜公園緑地事務所では、備品管理担当者は現物の貸し出しの際にリストと現物との確認をした上で、貸し出しを行っており、返却されたときにおいても、貸出ししたものと整合しているかどうかの確認を行っている。

【好日亭における備品等貸出し表】

千葉公園・好日亭／備品等貸出し表							
使用日: 令和 年 月 日							
責任者 住所							
氏名							
※ 使用日までに、希望する備品の貸出欄に○印を付けて提出してください。							
番号	品名	貸出	返却	番号	品名	貸出	返却
1	花入れ・宗室かご			17	炉蓋(木広釜) ※	○	
2	花入れ・かご			18	陶器・緋部(数瓦)		
3	花入れ・あゆかご			19	水指・仁清		
4	花入れ・唐銅つる首			20	水指・祥瑞		
5	花入れ・竹一重生			21	水指・替蓋(2枚入り)		
6	掛け花入れ・陶器			22	茶碗・たたら焼き		
7	掛け花入れ・竹一重生			23	茶碗・黒楽		
8	敷板・真壁火舎			24	建水・陶器		
9	敷板・丸給			25	平茶碗・乾山写青楓		
10	敷板・杉給			26	数茶碗・三島(10客)		
11	香合・桐罎面			27	犬なつめ・高台寺		
12	風炉先・利休樽 ※			28	中なつめ・時代独楽		
13	鉄風炉蓋 ※			29	茶約(2本)		
14	風炉蓋・唐銅切台朝群 ※			30	建水・唐銅		
15	真壁小板			31	建水・曲・中笠		
16	炉蓋 ※			32	平茶碗・青磁		

次ページ(裏面)があります

出所：監査人が現場往査にて撮影した写真

【問題点・原因】

ア. 「茶道具一式」として登録された重要物品の管理について

「茶道具一式」として登録された物品について、重要物品一式として備品明細一覧表に登録しているが、貸し出しの実態としては、個別の物品ごとに貸し出しを行っている。そして、備品明細一覧表への登録時点では当時の担当者が入力したままである。一方で、備品等貸出し表では、破損等により破棄している物品についてデータ上で物品名を二重線で消し、写真も削除して現存する物品と区別している。「茶道具一式」としての物品明細のうち、既に廃棄した物品は次のとおりである。

【廃棄物品】

番号	品名
25	平茶碗・乾山写青楓
61	茶ふるいセット

出所：千葉公園・好日亭/備品等貸出し表

なお、千葉市物品会計規則（以下「物品会計規則」と言う。）第 35 条によると、本来は、保管する物品が亡失又は損傷した場合、物品処理伺書により物品管理者に報告することとなっている。

このように、備品等の貸し出し段階では個別管理を行っているにも拘らず、備品明細一覧表では過去の登録時点と同様、重要物品一式として管理している状態であり、備品管理の実態と異なる台帳管理を行っているため、指摘事項とした。

イ. 管理している「千葉公園・好日亭/備品等貸出し表」の更新について

中央・美浜公園緑地事務所では、千葉公園の好日亭における備品管理は備品台帳で管理を行っている。一方、市民に備品等を貸出す場合は、一般物品、重要物品、消耗品は区別することなく記載されている「千葉公園・好日亭/備品等貸出し表」を使用しており、返却時にもこの表を使用して、貸出した備品等の返却状況を確認している。

「千葉公園・好日亭/備品等貸出し表」は、平成 26 年以前に作成されているということであるが、破損等により廃棄した物品については、その物品の写真を削除して現存する物品と区別している。しかし、物品名を二重線で消した状態のまま利用者に貸出し情報を提供している。このように、貸出し可能な現物のみを記載している管理表となっておらず、利用者への情報提供としては必ずしも必要がない情報が掲載されているものとする。

ウ. 備品明細一覧表の更新について

備品明細一覧表に表記されている「掛軸類（し行）軸一行物（広間用）」については、現場往査時に確認ができず、また、現場往査後においても現物を確認することができなかった。担当者からの回答では既に滅失、破損、汚損又は紛失等に伴い消失しているものであり、現時点においては、存在しないものであるという回答を得ている。

前述のとおり、保管する物品について亡失又は損傷があったときは、直ちに物品処理伺書により物品管理者に報告しなければならない。そのことから、過年度において破損等により廃棄しているにも拘らず、物品処理伺書により報告が漏れているのは法規性に反する取扱いとなっているため、指摘事項として識別した。

【結 果（指摘①）：中央・美浜公園緑地事務所】

重要物品として茶道具一式と記載して登録されている物品について、実際の貸し

出しや利用状況としては、機能的には必ずしも一体として利用するものではないことから、個別の貸し出しの実態に合わせた物品登録の方法について主務課と相談して見直しを検討されたい。また、その際には、現時点で重要物品として登録がされていることから、その登録方法を見直し、物品の利用実態に合った取り扱いを検討し、現在の重要物品の登録の可否を検討されたい。

【結果（意見）：中央・美浜公園緑地事務所】

「千葉公園・好日亭/備品等貸出し表」について、市民が利用できるものを明確にするために貸出し可能な現物のみを記載している管理表に更新されたい。また、更新後の管理表については、現物を貸出した都度、貸出ししていない物品も含め「千葉公園・好日亭/備品等貸出し表」に記載している全ての物品について返却の有無を確認するよう要望する。

【結果（指摘②）：中央・美浜公園緑地事務所】

一般物品として登録されている掛軸類（し行）軸一行物（広間用）について、亡失しているため、直ちに物品処理伺書により物品管理者に報告するとともに、廃棄の事務手続を実施されたい。

② オオガハスPR事業（アクションプランの策定）について（意見：1件）

「Ⅱ-4 第3次実施計画事業の監査結果について」の「2. オオガハス魅力発信事業の監査結果について」（390～391頁）を参照されたい。

③ ナラ枯れの被害について

ア. ナラ枯れ樹木の基本駆除について（所見：1件）

【現状】

ナラ枯れは、森林病害虫であるカシノナガキクイムシが病原菌である「ナラ菌」を増殖させることで、水の吸い上げる機能を阻害して枯死させる樹木の伝染病であり、最初は、1つの枝だけでも、全体に広がる恐れがある。中央・美浜公園緑地事務所では、職員が巡回時や委託業者が公園維持管理業務を行った時に、ナラ枯れの被害が生じているかを確認し、ナラ枯れがある場合には、青いビニール紐をナラ枯れ被害が生じている樹木に括り付け、他の健全な木と区分している。

また、被害木の処分方法については、ナラ枯れが限定的かつ臨時的なものであることから、公園維持管理業務の一環として、維持管理経費に充当されている予算を活用することで、公園維持管理業務の委託業者にナラ枯れの処分を依頼した上で、委託業者が適切な時期に処分を行っている。

千葉公園においては、ナラ枯れの被害が生じている木が令和3年9月までに1本あることを確認されており、同公園への現場往査では、次の写真でも分かるとおりマテバシイの木に目印をつけていることが確認された。

【ナラ枯れ被害の目印】



出所：監査人撮影

【問題点・原因】

委託業者におけるナラ枯れの被害木の処分は、通常の公園維持管理業務の中で伐採を行った上で、委託業務で定められた「公園緑地維持標準仕様書」における枯損木の処理とごみの処理の規定を適用して処分している。具体的には、ナラ枯れの被害木についても、委託業者が地際で伐採した上で、通常の清掃、除草、草刈、芝刈、剪定及び刈込み等の作業によって発生する植物系のゴミと同様に、一般廃棄物として、一般廃棄物処理許可業者に持ち込み、廃棄を行っている。

「ナラ枯れ被害 対策マニュアル」(一般社団法人日本森林技術協会)におけるナラ枯れの木の処理方法については、次のとおり行うこととされており、それによると、被害木を伐採後は、全体をシートで被覆密閉する等、被害木の中に入ったカシナガキクイムシが成虫となり、羽化脱出することを防止する必要がある。

【駆除方法】

②駆除

(駆除はナラ枯れ被害を受けて枯死した木を翌年のカシナガ成虫の羽化脱出前までに処理します。羽化脱出後に処理をしても駆除の効果はありません)

i) 立木くん蒸

概要

●立木のまま樹幹にドリルで注入孔を開けてNCS剤（カーバム剤）を注入して、カシナガとナラ菌の両方を殺虫殺菌します。他の駆除方法に比較して、立地条件の影響を受けずに、比較的簡単（安全）に作業できますが、枯れ木が立ったまま残ったり、処理木が倒れる危険性があります。また、直径が太い木では、樹幹上部にもカシナガが生息するため、十分な効果は得られないなど、殺虫率は次の伐倒くん蒸に比べると低くなります。このため、景観や国土保全機能への期待があまり高くない箇所で、カシナガの生息密度がまだ低い段階で、入込者のない急傾斜地やアクセスが悪い場所で発生した枯死木を、効率的に処理する場合に適しています。

ii) 伐倒くん蒸

概要

●被害木を伐倒、玉切り、集積し、全体をシートで被覆密閉して、NCS剤でくん蒸処理し、材内のカシナガを殺虫する方法です。カシナガの密度が高い地域などで、被害木の樹幹上部にもカシナガが多く生息し、確実な駆除が必要となる場合に適しています。広葉樹の大きな枯死木を伐倒する技術が必要で、処理単価は、立木くん蒸や焼却よりも高く、また、集積された丸太が林内に残置されます。

iii) 破碎・焼却

概要

●被害木を搬出して破碎・焼却処理し、カシナガの幼虫を物理的に殺虫します。広葉樹の大きな枯死木を伐倒する技術が必要で作業単価は高くなります。また、被害木の搬出が伴うことから、路網の整備が前提となります。景観保全等の観点から丸太を林外に搬出する必要がある場合や、チップ、木炭等として利用を計画する場合に適しています。伐倒くん蒸処理の場合と同様に、地上高2m以上の幹は穿入孔が確認されている丸太のみを対象とし、細い枝条部は基本的に処理対象外とします（穿入孔の有無はよく確認してください）。

伐根について必ず適切な処理を行う必要があります。なお、処理前に被害木を林外に移動することになるため、移動後はカシナガの羽化前までに確実に破碎・焼却処理が行われることが必須です。この方法は、被害木をチップや炭として再利用することにもつながりますし、確実な処理がなされれば駆除効果は高いため、積極的な適用が望まれます。

出所：「ナラ枯れ被害 対策マニュアル」一般社団法人 日本森林技術協会

これを受けて、千葉県においても以下のとおりの対応が行われている。

【千葉県におけるナラ枯被害対策】

○ 駆除手法

・ 被害木内のカシノナガキクイムシを駆除するため、羽化脱出前に薬剤によるくん蒸または焼却、破碎を実施（秋～春）。

- ・ カシノナガキクイムシの誘引捕殺を実施（春～夏）。



材に刻み入れ



シートで被覆密閉

出所：「ナラ枯れ被害対策について」千葉県農林水産部森林課作成資料

この処分を行うに際しては、中央・美浜緑地事務所では、「ナラ枯れ被害 対策マニュアル」（一般社団法人日本森林技術協会）におけるナラ枯れの木の処理方法を検討したということである。また、千葉公園での被害木の処理方法について、事後的に千葉県北部林業事務所印旛支所に対して問い合わせを行っている。

【結 果（所見）：中央・美浜公園事務所】

ナラ枯れの樹木の処理について、通常の維持管理業務委託の中で処理を行う際に、千葉県の「ナラ枯れについて」（令和2年10月）に記載されている基本駆除（伐倒くん蒸若しくは搬出・焼却又は破砕）とその留意点（伐倒時期、伐採位置）を事前に検討したということであるが、基本駆除と一部異なる処理を行う場合は、千葉県所管部局にも事前に確認するなど、更に慎重な対応を提案する。

なお、ナラ枯れ及び森林環境譲与税に係る説明は、総括的意見（32～33頁）を参照されたい。

イ. ナラ枯れの被害マップの作成について（所見：1件）

【現 状】

ナラ枯れは、その被害が激しくなると全く手の施しようがなくなるため、ナラ枯れの被害が軽微のうちにその対策をとる必要がある。そのような状況で、迅速に被害を発見し、適切な対策が採れるよう被害発生を把握した地図（マップ）を作成し対応することも必要である。

このナラ枯れの被害マップについては、令和2年度においては、ナラ枯れ被害が少ないことから、中央・美浜公園緑地事務所において独自には作成していない。

【問題点・原因】

ナラ枯れの被害対策にあたっては、ナラ枯れの被害が発生した際に迅速に発生状況を把握し、伐採・焼却処理又は根株燻蒸処理等により被害の拡大防止を図ることも重要であり、さらに、ナラ枯れ被害を予測することも重要であると考えられる。また、ナラ枯れによって枯れた木を放置してしまうと新たなナラ枯れの感染源になり、枯死した翌年の春以降、穿入したカシノナガキクイムシの数千～数万倍に及ぶ大量の成虫が羽化、飛散することもあり、ナラ枯れは加速度的に広がる可能性があることから、現時点においても被害マップを作成することが有効であると考えられる。

【結果②（所見）：中央・美浜公園事務所】

現時点における被害情報を記載した図面や新規の被害地から直近の既被害地までの距離等の情報から、次の被害発生状況を予測するためにも、まずはナラ枯れの被害状況を図面に記載した被害マップを作成することを提案する。

④ 物品の廃棄について（指摘：1件）

【現状】

本市では、公園緑地事務所の建物の老朽化への対応を図るため、令和3年度組織改正により、旧中央・稲毛公園緑地事務所を廃止し、中央・美浜公園緑地事務所及び花見川・稲毛公園緑地事務所に再編する公園緑地事務所の再編が行われた。その結果、千葉公園にあった旧中央・稲毛公園緑地事務所は令和3年3月31日に廃止され、中央・稲毛緑地事務所の建物は令和3年度内に解体予定となっている。なお、公園利用に係る書類等の受け渡し（清掃協力用ゴミ袋の配布や都市公園占用許可申請）等の窓口対応は、中央・稲毛緑地事務所付近に警備員詰所を設置し継続している。

千葉公園への現場往査において、中央・美浜緑地事務所では、建物は行政財産から普通財産に変更されていたが、中央・稲毛緑地事務所で使用した物品（図面保管キャビネ）が不用決定前の状態で事務所内に使用されないまま残置されていた。当該図面キャビネは、中央・稲毛緑地事務所において使用していた物品であったが、事務所再編後には使用しないことが中央美浜緑地事務所において決定されていた。

物品会計規則では、第42条第1項第1号において、修繕又は改造等の処理をしても使用の見込みがないと認められる物品は、不用の決定をすることができるとされており、中央・美浜緑地事務所は、旧事務所に残置している物品について、取壊しまでに廃棄する予定であることから不用の決定をしていなかった。

【旧中央・稲毛公園緑地事務所内に残置されていた物品】



出所：監査人撮影

【問題点・原因】

物品会計規則に基づき、修繕又は改造等の処理をしても使用の見込みがないと認められる物品については、「備品不用申請」を行い不用決定がなされる。

(不用の決定)

第 42 条 物品管理者は、使用中の物品及び所属の物品取扱員等が保管している物品のうち、次の各号のいずれかに該当するものがあるときは、不用の決定をすることができる。この場合において、当該物品が重要物品であるときは、部長の承認を受けなければならない。

- (1) 修繕又は改造等の処理をしても使用の見込みがないと認められる物品
- (2) 修繕又は改造等の処理をするより新たに取得することが有利であると認められる物品
- (3) 管理換え等によって将来使用の見込みがないと認められる物品

出所：千葉市物品会計規則

事務処理の簡略化から、旧事務所の取壊しの際に一括して不用決定し、廃棄する予定であることは理解できる。しかし、旧事務所建物については行政財産から普通財産に変更手続を行っており、一方、廃棄予定の図面保管キャビネ等の物品については、旧事務所が閉鎖した際に再利用を検討した上で、廃棄することを意思決定しているため、廃棄の意思決定後は、速やかに不用決定を行い、廃棄処分等を行うこ

とが、廃棄漏れ及び不用決定漏れを防ぐための方法であると考える。

【結 果（指摘）：中央・美浜公園緑地事務所】

旧中央・稲毛公園緑地事務所の廃止に伴う備品の廃棄については、修繕又は改造等の処理をしても使用の見込みがないと認められる場合は、適時に不用決定を行ったうえで、速やかに廃棄されたい。

⑤ 千葉公園の園内マップの更新、園内にある標識や掲示板及びリーフレット等について（意見：2件）

【現 状】

現場往査時において、千葉公園にある園内案内板や構造物については以下のとおりであった。

【中央公園にあった藤棚写真の構造物】

【園内案内板】



出所：外部監査人撮影

また、千葉公園におけるリーフレットは次のとおりである。

【リーフレット】



出所：千葉市ホームページより抜粋

看板等については、経年劣化により破損が生じている。これらについては、現在、千葉公園の再整備事業が行われていることから、修繕するのか、取壊しを行うのが決定していない状況である。

また、千葉公園の案内マップやリーフレットにおいては、再整備前の案内マップがベースであり、過去に制作がなされてから、現状の公園に合わせて一部分は更新しているものの抜本的な更新が行われておらず、しかも、カラーユニバーサルデザインを考慮していないものとなっている。また、再整備後のマップ作成については、今後の検討予定となっている。

ア. 構築物や案内板の更新について

【問題点・原因】

標識や掲示板及びリーフレットにおいては、現状の千葉公園の実態を示していない箇所があり、公園利用者が園内を散策するにあたり、誤った情報を与えることになる可能性があると考えられる。

また、園内において設置された構築物については、経年劣化の影響により、その用途を果たしておらず、公園利用者にとって、有用な情報を提供していないと考え

られる。

【結果（意見①）：中央・美浜公園緑地事務所、緑政課】

千葉公園の再整備事業の経過により、今後の標識や掲示板等の整備について、修繕すべきか、取り壊すべきかを含め、公園利用者にとって有用な情報を提供するよう検討を要望する。また、歴史的な背景もある構造物等については、残す場合には、歴史的な説明も加えた上で、残すことを要望する。

イ. カラーユニバーサルデザインの充実について

【問題点・原因】

カラーユニバーサルデザインとは、人間の生まれつきの色の見え方は一様ではないことから、その多様な色覚に配慮して、情報をなるべく全ての人に正確に伝わるように利用者側の視点に立ってつくられたデザインをいう。

千葉公園におけるマップやリーフレットのうち、従来から設置されたものは、カラーユニバーサルデザインを考慮して作成されたものではない。そのため、ある人にとっては区別しやすい配色であるが、一方で、別の人には区別しにくい配色であったりする可能性があり、公園利用者にとって、正確な情報の提供ができない可能性がある。そのように正確な情報の提供がなされない結果、全ての公園利用者の満足度を向上させることができず、また潜在的な公園利用者の掘り起こしができない可能性がある。

【結果（意見②）：中央・美浜公園緑地事務所、緑政課】

カラーユニバーサルデザインの充実は、公園利用者の満足度を向上させること及び潜在的な公園利用者の掘り起こしにつながるものであることから、千葉公園の再整備事業が進行している時期又は再整備事業が終わった時期等、再整備事業の進捗を考慮したうえで、カラーユニバーサルデザインを考慮した公園の看板作成及びリーフレット作成を行うことを要望する。

⑥ 千葉公園の公園施設データに係る都市公園台帳の整備について（意見：1件）

【現 状】

都市公園法第17条では、都市公園の管理を適切に行い、都市公園の現状を知らせるため、都市公園台帳の作成及び管理並びに閲覧について、次のように定めている。

- 第 17 条 公園管理者は、その管理する都市公園の台帳（以下この条において「都市公園台帳」という。）を作成し、これを保管しなければならない。
- 2 都市公園台帳の記載事項その他その作成及び保管に関し必要な事項は、国土交通省令で定める。
 - 3 公園管理者は、都市公園台帳の閲覧を求められたときは、これを拒むことができない。

出典：都市公園法から引用

都市公園法第 17 条において、都市公園の現状を管理し、必要に応じて閲覧できるように都市公園台帳の作成、保管が求められており、千葉市ではこれをシステムにおいて一元管理できるように公園管理情報システムを導入して、管理、運営を行っている。

当該公園管理情報システムへの登録の目安として、中央・美浜公園緑地事務所では、公園施設に係る財産の取得、公園施設等に対する修繕に関する支出があり、かつ軽易なもの以外を入力することとしている。しかし、この事務所としての情報登録の目安については、明文化されたルールではなく、他の公園緑地事務所と共通ルールでもない。

【問題点・原因】

公園管理情報システムへの入力にあたり、中央・美浜公園緑地事務所ではその登録のための目安はあるが、明文化され事務所内で周知され引継がれるための明確な仕組みがないため、公園管理台帳への必要情報の登載漏れ等が発生するリスクが存在するものと考えられる。

そのようなリスクが存在する中で、千葉公園においては、公園管理情報システムに公園施設の登録が十分になされていないことが課題である。

【結果（意見）：中央・美浜公園緑地事務所】

公園管理情報システムを適切に整備し、管理していくためには、その入力する内容を統一的にルールとして規定して関係職員に周知徹底する必要があるため、当該システムへの登録ルールを明文化する必要がある。その上で、千葉公園の公園施設の情報については、登録ルールに従い、公園管理情報システムに登録し、千葉公園に係る都市公園台帳のデータの整備を進めるよう要望する。

⑦ HPの更新について（意見：1件）

【現 状】

千葉公園のHPの更新は中央・美浜公園緑地事務所が行っているが、以前は、千葉公園内にあった旧公園緑地事務所において行っていた。そのようなこともあり、千葉公園の情報発信については適時適切に行うことが可能であったとも言える。

しかし、数年前に公園緑地事務所における事務の見直しが行われ、各公園緑地事務所に共通する情報をHPに掲載することとなり、各公園緑地事務所が独自に情報提供を行うスペースが少なくなった。そのため、千葉公園に関する情報提供についても、提供する情報の優先度を見直したことから、現在、千葉公園における主なHPの掲載情報は、オオガハスの開花情報の発信等となっている。

【問題点・原因】

千葉公園HPにおいては、2019年度までは「公園歳時記」として、千葉公園で見られる四季折々の様子をアップロードして、公園利用者に対して魅力発信を行っていた。

しかし、事務の見直し及びHPの情報量の見直しに伴い、「公園歳時記」の更新を取りやめており、タイムリーな情報発信の内容及び回数が以前と比較して減少している状態である。

【結果（意見）：中央・美浜公園緑地事務所】

公園の利用者増加のためにも、千葉公園の季節ごとの魅力発信を行うことを要望する。例えば、ボランティアの活用や「ちばレポ」等の情報の活用を行うなど、利用者也含めた市民と協働しながら情報発信を進めることも考えられる。

ちなみに、「ちばレポ」は、本市内で起きている様々な課題を、ICT（情報通信技術）を使って、市民がレポートすることで、市民と市役所（行政）、市民と市民の間で、それらの課題を共有し、合理的、効率的に解決することを目指す仕組みであるが、公園管理者側からの魅力発信ではなく、公園利用者側からの魅力発信行為になるため、公園利用者目線で千葉公園の魅力が発信できることにつながると考える。

なお、発信する情報については、公平公正の観点も踏まえ、信頼性のある情報を発信することを事務所内で検討した上で公表することを心がけているということであった。

⑧ 公園体育館に隣接する駐車場に係る開閉の管理について（意見：1件）

【現 状】

千葉公園において、指定管理者であるスポーツクラブNAS株式会社（以下、「NAS」という。）が千葉公園スポーツ施設（体育館、プール）を管理しており、千葉公園体育館やプールに隣接している駐車場については、公園緑地事務所の管理となっている。しかし、公園利用者から、公園利用するために早い時間に駐車場を開門して欲しいとの要望があり、その要望に応えるため、現在、指定管理者が、駐車場の開門を指定管理時間の開始前に開門している。

駐車場の開閉には鍵は不要であり、ロープを張ること等により管理している。厳密に業務区分すると、指定管理者が、指定管理施設以外の部分の業務に携わっている。

また、緑地事務所、公園管理課、指定管理者が三者間協議を行い、その協議に基づき、公園体育館に隣接する駐車場に係る開閉の管理を指定管理者に依頼することを決定しているが、その協議に関する文書は作成されていない。

【問題点・原因】

指定管理者が行うべき業務は、指定管理業務として仕様書や協定書等に記載された業務である。一方、駐車場の開閉管理について、事実上、指定管理者の業務となっていることを、次回以降、指定管理者募集において明示しない場合には、次回以降の指定管理者と市所管課及び緑地事務所の間で再度、協議が必要になると考えられる。

また、三者間協議について検討過程が文書により保存されていない場合には、担当者の異動等により、協議内容が引き継がれない可能性があると考えられる。

【結 果（意見）：公園管理課】

駐車場の開閉については、指定管理者の募集の際に、その募集要項等に駐車場の開閉業務を指定管理業として位置付けるか、又は駐車場について、指定管理の敷地に入れるかを検討されることを要望する。

さらに、駐車場の開閉に関する協議内容が文書として保存されていないことから、担当者の異動があった場合、協議内容が引き継がれない可能性があると考えられるため、協議内容を文書化することを要望する。

⑨ 修繕費の妥当性について（意見：1件）

【現 状】

指定管理者は、指定管理者が有する備品や施設等の修繕に係る技術力の高さから、軽微な故障や破損については指定管理者が修繕を行っている。その修繕には、体育館の屋根の修繕や千葉公園プールにおける徒歩プール排水バルブの修繕が含まれる。

それらの企業努力により、修繕費や人件費は削減傾向にある。しかし、このような施設修繕の一部を現在の指定管理者の社員により内製化する方式によって修繕に要する全体コストを市所管課は把握することが難しくなっている。そのことは、現在の指定管理者と競合する事業者との比較において、共通のコストベースでの比較を難しくすることにつながる。

【問題点・原因】

現在、指定管理者の企業努力に基づき、本来は外部へ委託すべき修繕作業について、内製化されている。つまり、修繕費として計上すべき金額につき、人件費に計上されている状況である。

例えば、千葉公園スポーツ施設を例にとると次の表のとおりである。

【施設別支出】

（単位：千円）

区分		千葉公園スポーツ施設			
		令和元年度	令和2年度	差引金額	増減率
支出合計（①+②+③）		69,264	52,178	-17,085	-24.7%
①事務費 管理費	人件費	44,115	30,745	-13,370	-30.3%
	修繕費	3,151	1,823	-1,327	-42.1%
	小計	24,658	21,011	-3,647	-14.8%
②委託費		379	279	-100	-26.5%
③設備、維持管理備品		109	142	32	29.8%

出所：所管課から入手した資料に基づき監査人作成

この表の「修繕費」は指定管理者が外部に発注した施設修繕費である。この「修繕費」以外に指定管理者の社員のうち「施設維持管理スタッフ」として「人件費」にコストが集計されているのが、実績である。

これらが継続的に続いた場合には、今後、指定管理料を積算する場合において、現在のNASの技術力をベースにして積算することとなり、通常、外部委託される修繕業務に係る経費としての修繕費について、その積算に算入されないまま指定管理料が計算される可能性がある。

その結果、施設の維持管理に必要な修繕費の全体像が可視化されず、修繕業務の評価が適正に実施されないという課題があるものと考えられる。

【結果（意見）：公園管理課、NAS】

指定管理者がその自らの社員の技術力の高さで行っている修繕について、指定管理者の社員が実際に修繕業務を行った時間集計の報告を受けて、その社員の標準的な人件費単価に基づき、内部化された修繕費用を可視化するなど、通常必要である修繕費用について、市所管課が把握した上で、指定管理者に対する修繕業務実施の状況の評価することを検討するよう要望する。なお、これらについては、早急な導入が困難である点を踏まえ、関係機関との調整を行い、試行的に検討することも考えられる。

⑩ 施設維持管理スタッフについて（意見：1件）

【現状】

NASでは指定管理者として9公園25施設（平成28年度時点）の管理を行っており、施設維持管理スタッフは、次のように複数の施設を兼任している。

担当	施設
A氏	花島公園、武道館、幸町、高洲SC、磯部
B氏	宮野木SC、みつわ台第二公園、犢橋野球場、千葉公園
C氏	古市場、有吉公園
D氏	青葉の森スポーツプラザ
E氏	稲毛海浜公園、高浜庭球場
F氏	北谷津温水プール、中田SC

出所：指定管理者の提案書に基づき監査人作成

この表の中で、例えば、B氏の担当施設は、宮野木スポーツセンター、みつわ台第二公園、犢橋野球場及び千葉公園である。それに対して、次に掲げる指定管理提案書でもわかるとおり、「担当業務内容」欄に記載されている「維持管理」業務には該当していない。

B氏は千葉公園スポーツ施設に「施設維持管理スタッフ（エリア）」として所属している。

このように施設維持管理スタッフの人件費は、指定管理提案書では、千葉公園スポーツ施設に帰属させているが、決算報告ベースでは、利用料金の収入ベースで按分し、各施設へ配賦している。

彼らの人件費の区分経理が提案段階と決算段階で乖離していることや決算段階

での人件費の配賦方法が、修繕の実績と乖離していることが問題である。その理由は、指定管理者の業務の評価のうち施設維持管理活動という重要な業務の評価がコスト面の適正な配賦金額に基づき行われていないからであると考えられる。

※アルバイトスタッフ A区分、B区分、C区分、短時間用（夏期屋外プール施設活用） (千円)

N0	施設名	人数	職種(職名)	雇用形態	月平均 勤務日数	担当業務内容	年間人件費
96	河野木	1	部長	社員(要)	22	施設管理責任者、スタッフ指導	5,848
96	スポーツセンター	2	チーフスタッフ	社員(要)	22	部長補佐	5,193
97	体育館	3	スタッフ	A区分	22	施設運営、維持管理	2,553
98	野球場	4	スタッフ	A区分	22	施設運営、維持管理	2,553
99	庭球場	5	スタッフ	A区分	22	施設運営、維持管理	2,553
100		6	スタッフ	B区分	18	施設運営、維持管理	1,509
101	福岡公園野球場(兼)	7	スタッフ	B区分	18	施設運営、維持管理	1,498
102	野球場	8	スタッフ	C区分	16	施設運営、維持管理	1,956
103		9	スタッフ	C区分	16	施設運営、維持管理	1,956
104		10	スタッフ	C区分	16	施設運営、維持管理	1,956
105		11	スタッフ	C区分	16	施設運営、維持管理	1,956

※アルバイトスタッフ A区分、B区分、C区分、短時間用（夏期屋外プール施設活用） (千円)

N0	施設名	人数	職種(職名)	雇用形態	月平均 勤務日数	担当業務内容	年間人件費
87	みつお台体育館	1	部長	社員(要)	22	施設管理責任者、スタッフ指導	6,648
88	体育館	2	チーフスタッフ	社員(要)	22	部長補佐	6,193
89		3	スタッフ	A区分	22	施設運営、維持管理	2,663
90	みつお台第2公園	4	スタッフ	A区分	22	施設運営、維持管理	2,663
91	スポーツ施設	5	スタッフ	B区分	18	施設運営、維持管理	1,506
92	野球場	6	スタッフ	B区分	18	施設運営、維持管理	1,506
93	庭球場	7	スタッフ	B区分	18	施設運営、維持管理	1,506
94	プール(兼季)	8	スタッフ	B区分	18	施設運営、維持管理	1,506
95		9	スタッフ	B区分	18	施設運営、維持管理	1,506
96		10	スタッフ	B区分	18	施設運営、維持管理	1,506
97		11	スタッフ	C区分	16	施設運営、維持管理	1,066
98		12	スタッフ	C区分	16	施設運営、維持管理	1,066
99		13	臨時スタッフ(プール監視)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	335
100		14	臨時スタッフ(プール監視)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	335
101		15	臨時スタッフ(プール監視)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	335
102		16	臨時スタッフ(プール監視)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	335
103		17	臨時スタッフ(プール監視)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	335
104		18	臨時スタッフ(プール監視)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	335
105		19	臨時スタッフ(プール監視)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	335
106		20	臨時スタッフ(プール監視)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	335
107		21	臨時スタッフ(プール監視)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	335
108		22	臨時スタッフ(プール監視)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	335
109		23	臨時スタッフ(プール受付)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	296
110		24	臨時スタッフ(プール受付)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	296
111		25	臨時スタッフ(プール受付)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	296
112		26	臨時スタッフ(プール受付)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	296
113		27	臨時スタッフ(プール受付)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	296
114		28	臨時スタッフ(プール受付)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	296

※アルバイトスタッフ A区分、B区分、C区分、短時間用（夏期屋外プール施設活用） (千円)

N0	施設名	人数	職種(職名)	雇用形態	月平均 勤務日数	担当業務内容	年間人件費
147	工業公園スポーツ施設	1	部長	社員	22	施設管理責任者、スタッフ指導	5,498
148	体育館	2	チーフスタッフ	社員(要)	22	部長補佐	5,193
149	野球場	3	スタッフ	社員(要)	22	施設運営、維持管理	4,913
150	庭球場	4	施設維持管理スタッフ(エリア)	社員(要)	22	担当エリアの施設維持管理	6,848
151	球技場	5	スタッフ	A区分	22	施設運営、維持管理	2,553
152	プール(兼季)	6	スタッフ	A区分	22	施設運営、維持管理	2,553
153		7	スタッフ	B区分	18	施設運営、維持管理	1,509
154		8	スタッフ	B区分	18	施設運営、維持管理	1,509
155		9	スタッフ	B区分	18	施設運営、維持管理	1,509
156		10	スタッフ	B区分	18	施設運営、維持管理	1,509
157		11	スタッフ	C区分	16	施設運営、維持管理	1,956
158		12	スタッフ	C区分	16	施設運営、維持管理	1,956
159		13	臨時スタッフ(プール監視)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	491
160		14	臨時スタッフ(プール監視)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	491
161		15	臨時スタッフ(プール監視)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	491
162		16	臨時スタッフ(プール監視)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	491
163		17	臨時スタッフ(プール監視)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	491
164		18	臨時スタッフ(プール監視)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	491
165		19	臨時スタッフ(プール監視)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	491
166		20	臨時スタッフ(プール監視)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	491
167		21	臨時スタッフ(プール監視)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	491
168		22	臨時スタッフ(プール監視)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	491
169		23	臨時スタッフ(プール監視)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	491
170		24	臨時スタッフ(プール監視)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	491
171		25	臨時スタッフ(プール監視)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	491
172		26	臨時スタッフ(プール監視)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	491
173		27	臨時スタッフ(プール監視)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	491
174		28	臨時スタッフ(プール監視)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	491
175		29	臨時スタッフ(プール受付)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	347
176		30	臨時スタッフ(プール受付)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	347
177		31	臨時スタッフ(プール受付)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	347
178		32	臨時スタッフ(プール受付)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	347
179		33	臨時スタッフ(プール受付)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	347
180		34	臨時スタッフ(プール受付)	短時間用	60	夏期プール運営、維持管理	347

出所：指定管理者の提案書に基づき監査人作成

現状、施設維持管理スタッフは、出勤予定表に基づき、出勤し、管理しているエリアにある各公園に補修案件がある時に対応を行っている。

【問題点・原因】

作業員は総務の仕事をすることもあるということであるが、作業員の人件費の按分は、利用料の収入ベースで按分されており、作業日報により把握している実績ベースは配賦されていない。つまり、本来は、千葉公園において計上すべき人件費が他の都市公園に按分されてしまう可能性や他の都市公園において計上すべき人件費が千葉公園に按分されている可能性がある。その結果、千葉公園における指定管理者の適切な評価が行われない可能性がある。

【結果（意見）：NAS】

修繕が伴う人件費について、実際に修繕を行った件数や仮に外部業者へ発注した場合の見積金額が指定管理者内で把握することができるものであれば、その件数又は見積金額での按分を検討するよう要望する。そのような見積金額が把握できない場合、実績ベースでの集計（例えば、作業日数の按分に基づく集計方法）等に基づき、集計することが可能であることから、実績ベースでの按分を行うことを要望する。なお、これらについては、早急な導入が困難である点を踏まえ、関係機関との調整を行い、試行的に検討することも考えられる。

⑪ 千葉公園のイベントにおけるNASの役割について（所見：1件）

【現状】

千葉公園においては、大賀ハスマつり、Y o h a S（夜ハス）等のイベントが実施されている。なお、大賀ハスマつりは、令和2年度においてコロナウイルス蔓延の影響で未実施であった。千葉公園で行われるこのようなイベントにおいて、指定管理者は、イベント参加者・公園利用者への案内業務、トイレの使用等、協力を行っている。

【問題点・原因】

指定管理者の提案書の中では、次のような記載があり、それに基づき、施設利用者に対してサービス提供を行っている。

【管理運営の基本的な考え方】

基本理念1：施策・事業目的を踏まえた制度運用

千葉市の施策や事業の目的をより効果的・効率的に達成するための事業手法であり、施策や事業の目的・目指すべき方向性、市民サービスの提供方法、公共施設の

必要性などを踏まえ、より効率的により良い市民サービスを提供していくことを念頭に置き、制度を運用していく。

出所：指定管理者の提案書に基づき監査人作成

Y o h a S（夜ハス）においては、N A Sは公園に関する関与者として、道案内やトイレの貸出は対応しており、施設管理者として対応等を行っているものの、公園の魅力発信の施策に、更に関与することも上記の提案の趣旨に沿うものであることから、更なるイベント関係者との連携が必要であると考えます。

【結果（所見）：N A S】

公園利用者に対して、緑とスポーツの魅力は別ではないと考えられ、それぞれ連動して行うべきである。市民目線であれば、公園利用にあたって、緑とスポーツとそれぞれ別々であるとの認識はなく、サービスの関係は変わらないといえるため、公の施設の魅力は連携が必要であると考えます。

そのため、指定管理者の評価の中で、公園イベントへの関与等の追加項目があり、それに対して、適切に評価する仕組みがあれば、指定管理者においても積極的な関与が見込めることから、追加項目の検討を行うことを提案する。

さらに、指定管理者においても、Y o h a S（夜ハス）の実行委員会に参加する等して、公園の魅力向上のために寄与することを提案する。

⑫ 指定管理者が寄贈した備品について（指摘：1件）

【現 状】

本市において、指定管理者を募集するにあたり、利益の還元方法の考え方につき、以下のとおりの考え方にに基づき、募集を行っている。

【利益の還元について】

（5）利益の還元（剰余金の取扱い）について

ア 趣旨

指定管理者が管理業務や自主事業の実施により利益を得た場合、当該利益は指定管理者の経営努力によるものである一方で、公共財産である公の施設の管理運営業務から生まれたものでもあります。したがって、計画を大きく超える利益があった場合は、その一部を市民に還元することも必要となるため、以下のとおり利益の還元をお願いしているところです。

イ 還元額

指定管理者は、一事業年度において、剰余金（総収入額が総支出額を超える場合におけるその超える部分の金額で、自主事業に係るものを含まず。）が生じ、

原則として、剰余金が当該年度の総収入額の 10%に当たる額を超える場合には、剰余金と当該年度の総収入額の 10%に当たる額の差額の 2 分の 1 の額を市に還元するものとします。ただし、自主事業に係る収支が赤字となった場合は、自主事業を除く指定管理業務の収支により利益の還元額を計算します。なお、決算により損失が生じた場合、市がこれを補填することはありません。

出所：指定管理者募集要項より抜粋

これに対し、提案書において、指定管理者が考える利益等還元の方針としては、次のとおり記載されている。

募集要項に示された、利益還元の取り決めの他に、一事業年度において自主事業に係わる利益が黒字化した場合には、自主事業の利益より、お客様の施設利用に係わる備品を購入し、これを千葉市に寄贈いたします。但し、備品購入金額は、1,000 千円（税込）を限度額といたします。

出所：指定管理者提案書より抜粋

この提案に基づき、指定管理者では、千葉公園に対して次の物品を利益還元の結果として寄贈している。

【寄附物品一覧】

品名	数量	単価 (単位：円)	取得価格 (単位：円)	寄付年度
モルテンデジタイマー	2	78,958	157,916	平成 28 年度
長机	40	6,362	254,491	平成 29 年度
パイプ椅子	100	2,140	214,012	平成 29 年度

出所：公園管理課提出資料に基づき外部監査人が作成

指定管理者から寄贈された備品について、公園管理課においては、寄付目録に記載しておらず、物品等の台帳にも登録していなかった。

【問題点・原因】

物品の寄贈があった場合には、物品会計規則第 23 条に基づき、その受入れを所属の物品取扱員等(共通物品にあつては物品出納員等)に通知するとともに、第 46 条に基づき、物品の分類及び品目ごとにその増減等による数量、現在高その他必要な事項を記録する必要がある。しかし、指定管理者から寄贈された備品について、公園管理課においては、寄付目録に記載しておらず、物品等の台帳にも登録していなかった。その結果、実際の物品と備品明細一覧表等の帳簿との間に不一致が生じていることが判明したことから、合規性に対する違反であると認められるため、指

摘事項として識別した。

【結果（指摘）：公園管理課】

指定管理者から寄贈された備品について、物品会計規則に則り、物品の受入処理を行い、備品明細一覧表等の帳簿に記載されたい。

2. 亥鼻公園の監査結果について

(1) 概要

亥鼻公園及び亥鼻公園集会所（いのはな亭）の歴史的背景及び現在の供用状況等について次の記述のとおりである（千葉市HPより）。

【亥鼻公園】

「亥鼻公園は、鎌倉幕府を開いた源頼朝の重鎮であった千葉常胤の父・常重が大治元年(1126)に居館を構えた千葉市発祥の地にあります。また、文久元年(1861)の千葉八景に「猪鼻山の望月」が選ばれるなど、古くから名所旧跡として親しまれてきた由緒ある場所でもあります。

本公園は、戦前から千葉市内にあった3公園の一つです。ほかは県庁裏公園（現・羽衣公園）と荒木山公園（現・千葉公園の一部）。明治7年(1873)に県庁裏公園が開設され、猪鼻山公園は明治42年(1909)に建設着手しています。荒木山公園の建設は昭和8年(1933)のことです。

昭和34年に歴史公園（面積10,293平方メートル）として整備され、ほぼ現在の形になりました。昭和56年(1981)に茶室（約23坪）及び庭園を整備し「いのはな亭」を開設しました。公園にはソメイヨシノ約90本あり、毎春「千葉城さくら祭り」が開催されます。祭り期間中は、夜桜が楽しめるように提灯の点灯、千葉城のライトアップが行われ、多くの出店で賑わいます。」

【亥鼻公園集会所（いのはな亭）】

「亥鼻公園の一角に「いのはな亭」という本格的な木造の茶室（集会所）と茶店があります。この「いのはな亭」の周辺には日本庭園があり、ここには紅梅・椿・萩など四季折々の大小の草木が植えられています。また飛石や延段・つくばい・灯籠なども配された庭園です。茶室（集会所）は檜・杉・竹など昔からある自然の素材で造られた本格的な建築で、待合いから腰をかがめてはいる「躡口（にじりぐち）」を設け和室には炉も切っけてあります。間取りは8畳に6畳、それに3畳の水屋がついており、茶会、句会、詩会など、多くの方に利用されています。

また、お休み処の茶店では名物の「いのはな団子」や甘酒、煎茶など、日本古来の食べ物が野点（のだて）の下の毛せんを敷いた長椅子でいただけます。」

① 施設概要

【亥鼻公園の施設概要】

名称	亥鼻公園
所在地	千葉市中央区亥鼻 1-6
面積	10,293 m ²
施設概要	駐 車 場：なし 建築設備：障がい者対応トイレ
施 設	亥鼻公園集会所（いのはな亭） (詳細は②参照)

② 亥鼻公園集会所（いのはな亭）の概要

名称	亥鼻公園集会所（いのはな亭）
所在地	千葉市中央区亥鼻 1 丁目 6 番
開 設	昭和 56 年 4 月 4 日
施 設	敷地面積：71.22 m ² 、延べ面積：53.82 m ² （茶店含む） 施設構造：木造平屋建 施設概要：集会所 38.91 m ² （指定管理） 和室（8 畳・6 畳）、水屋、トイレ 茶店 14.91 m ² （管理許可） 厨房、売店 駐 車 場：専用駐車場はありません。
指定管理	指定管理者：株式会社塚原緑地研究所 指定管理期間：平成 28 年 4 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日

③ 亥鼻公園集会所（いのはな亭）に関する指定管理業務

亥鼻公園集会所（いのはな亭）の管理に関する指定管理業務の範囲は、指定管理者募集要項によれば、次のとおりである。

ア．指定管理者の必須業務（市から支払う指定管理料に含まれる業務）

(ア) 施設運營業務

i 運營業務

ii 施設貸出業務

iii 指定管理者の自主事業実施（指定管理委託料に含まれない）

- (イ) 施設維持管理業務
 - i 建築物維持管理業務
 - ii 建築設備維持管理業務
 - iii 什器・備品等維持管理業務
 - iv 外構設備維持管理業務 (以上、1件あたり20万円以下の修繕を含む)
 - v 清掃業務
 - vi 環境衛生管理業務
 - vii 保安警備業務
 - viii その他維持管理業務

- (ウ) 経営管理業務
 - i 指定期間前準備業務
 - ii 事業資格・業務体制準備業務
 - iii 事業計画書作成業務
 - iv 各年度協定締結業務
 - v 事業報告書作成業務
 - vi 管理規定・マニュアル等の作成業務
 - vii 事業評価(モニタリング)業務
 - viii 関係機関との連絡調整業務
 - ix 指定期間終了時の引継業務

イ. 自主事業として行うことができる業務の範囲(市からの委託料に含まれない業務)

- (ア) 施設の興行の企画・誘致業務
- (イ) 管理許可による茶店の運営
- (ウ) その他業務

④ 実績

令和2年度における亥鼻公園集会所(いのはな亭)の指定管理業務に関する管理運営の実績は次の表に示すとおりである。

[必須業務収支状況]

(単位：千円)

費目	計画	実績	差異
指定管理料	8,750	9,107	357
利用料金収入	610	334	△ 276
その他収入	—	—	—
収入計	9,360	9,441	81
人件費	4,969	5,391	422

事務費	3,874	3,287	△ 587
管理費	631	315	△ 316
委託費	0	0	0
その他事業費	30		
支出計	9,504	8,993	△ 511
収支	△ 144	448	592

[自主事業収支状況]

(単位：千円)

収入実績		支出実績	
自主事業収入	7,058	人件費	2,805
その他収入	-	事務費	299
収入計	7,058	管理費	0
		委託費	0
		使用料	258
		事業費	4,336
		利用料金	0
		その他事業費	0
		費用計	7,698
		収支実績	△ 640

(2) 手 続

亥鼻公園に係る事務事業の監査を行うに当たり、次の監査手続を実施した。

- i 財務会計データや第3次実施計画の計画事業等を閲覧することにより、亥鼻公園において、金額的にも、質的にも重要であると判断した個別の事務事業の契約案件や財産及び物品の取得案件等を抽出し、関連する資料一式の提出依頼と当該資料の閲覧・分析を実施し、検出事項を識別するために必要な質問を行い、その回答を十分に精査して、財務監査を実施した。
- ii 当該事案の財務監査及び業務監査を実施するために、亥鼻公園に係る重要な施設や設備の維持管理状況を現場において確認し、また、監査対象年度において取得した備品や改修した施設又は設備を実地で確認し、公有財産台帳や物品台帳での管理との整合性を確認した。
- iii 監査対象である亥鼻公園の適正管理及び効果的、効率的な管理の評価を行うため、必要に応じて、他の団体の同種の施設等の管理状況を調査し、監査対象施設等の管理と比較、分析した。

(3) 結果

上記の監査手続を実施した結果、指摘事項及び意見を次のとおり述べることとする。

① 亥鼻公園のサクラの再生事業について（意見：1件）

【現 状】

亥鼻公園においては桜（ソメイヨシノ）が植樹されてかなりの年数が経過しており、現在では樹皮がはがれるなど、桜の老朽化が進んでいる。その中で第3次実施計画では次の表に示すとおり亥鼻公園の魅力向上のため、桜の景観保全を目的した「サクラ再生」事業を展開し、令和2年度までの3年間で27本の新植を終えている。

【第3次実施計画上の事務事業の一覧：亥鼻公園のサクラの再生】（単位：千円）

事業番号	事業名	政策等	所管課等	事業説明	取組	令和2年度末 現況	30年度		31年度/令和元年度		令和2年度		3ヵ年計	令和2年度末
							事業量	事業費	事業量	事業費	事業量	事業費		
255301	亥鼻公園のサクラの再生	公園緑地の充実	公園管理課	亥鼻公園の魅力向上のため、サクラの景観保全を図ります。	サクラの伐採及び新植補え付け	-	計画		31年度/令和元年度		令和2年度		30本	30本
							亥鼻公園サクラ再生		亥鼻公園サクラ再生		亥鼻公園サクラ再生			
							事業量 内訳	事業費 内訳	事業量 内訳	事業費 内訳	事業量 内訳	事業費 内訳		
							伐採 10本 新植(観光協会外) 10本	1,000 500	伐採 10本 新植(観光協会外) 10本	1,000 500	伐採 10本 新植(観光協会外) 10本	1,000 500		
実績		30年度		31年度/令和元年度		令和2年度								
亥鼻公園サクラ再生		亥鼻公園サクラ再生		亥鼻公園サクラ再生		亥鼻公園サクラ再生								
事業量 内訳	事業費 内訳	事業量 内訳	事業費 内訳	事業量 内訳	事業費 内訳	事業量 内訳	事業費 内訳	事業量 内訳	事業費 内訳	事業量 内訳	事業費 内訳			
伐採 1本、基盤整備 1式 新植(観光協会外) 7本	864 573	伐採4本、剪定11本、基盤整備 1式 新植(観光協会外) 10本	1,238 539	新植(観光協会外) 10本	737									
事業達成度		70%		85%		90%								
		7本/10本		17本/20本		27本/30本								

注：事業費は監査対象課からの資料により入手したデータを掲載している。

亥鼻公園におけるサクラ再生事業については順調に進められている一方で、それ以上に老木化が進んでいることを現地へ往査した際に確認した。公園の魅力向上のためにも、老木を適時に伐採し、併せて植樹を行うことが必要であるが、現実には老木のまま残されており、花見の季節には老木のサクラは見栄えがしないばかりか、強風等による倒木や落枝の危険性が潜んでいることから、公園利用者の安全性を脅かすおそれも懸念される。

【亥鼻公園のサクラの老木】



出所：監査人撮影

【問題点・原因】

サクラの再生のためには、伐採と共に植樹も必要である。「サクラ再生」事業については順調に進められているが、それ以上に老木化は進んでいる。老木のまま伐採されずに残されているものについては、新植したサクラがある程度の大きさに生育するまで開花数を確保するためとされており、利用者の安全に配慮して園地との間に簡易柵が設けられている。一方で、強風等自然災害対策として現在の対応で十分であるかについては再検討を要するものと考えられる。

【結 果（意見）：中央・美浜公園緑地事務所】

第3次実施計画終了後も、公園利用者の安全を確保するために、桜の老木化に対する適切な対応として、利用者に対してより分かりやすく倒木等に注意を喚起する標識を設置するなど、更なる安全対策を進めるよう要望する。

② 亥鼻公園に設置されている案内看板及び避難場所等案内版について(意見:1件)

【現 状】

亥鼻公園においては、公園利用者への情報提供のために、案内看板や避難場所等案内版が掲示されており、その一部の現状は次の写真で示すとおりである。

【亥鼻公園の歴史情報提供を示す案内板】



【亥鼻公園の案内地図】



出所：監査人撮影

看板等については、経年劣化により破損が生じているものの、大きな破損はなく、使用上の問題は見受けられない。しかし、カラーユニバーサルデザインを考慮して制作され設置されたものではなかった。

【問題点・原因】

カラーユニバーサルデザインとは、人間の生まれつきの色の見え方は一様ではないことから、その多様な色覚に配慮して、情報をなるべく全ての人に正確に伝わるように利用者側の視点に立ってつくられたデザインのことである。亥鼻公園内にある看板については、カラーユニバーサルデザインを考慮して制作されたものではない。そのため、ある人にとって区別しやすい配色であるが、一方で、別の人には区別しにくい配色であったりする可能性がある。したがって、公園利用者の中に視覚障害を持った利用者がある場合は、園内の施設に関して、基準に合わない色合いなどで園内の説明がなされていることで、必要な情報が伝達できない危険性がある。

【結果（意見）：中央・美浜公園緑地事務所】

亥鼻公園においてカラーユニバーサルデザインに基づいた案内板などを更新する場合には、公園利用者の満足度を向上させ、潜在的な公園利用者である視覚障害等の障害者に対しても利用の掘り起こしにつながるものと考えられるため、今後の案内板の取替工事が予定される際には、カラーユニバーサルデザインも考慮して整備が進められるよう、設計担当者に周知するよう、要望する。

③ 亥鼻公園集会所（いのはな亭）の老朽化について（意見：1件）

【現 状】

亥鼻公園集会所（いのはな亭）は、亥鼻公園内にある日本庭園、和室及び茶屋を有している施設である。茶屋では甘味を楽しむことができ、緑に囲まれた庭園を見ながら食事をするができる。奥にある和室は、茶会などの会合に使用することができ、イベントも開催されている。一方、施設自体は、古く経年による老朽化が見られ、第三次実施計画においても、次の表で示すとおり改修を予定していた。しかし、同様の施設として千葉公園内にある好日亭と併せて施設の取扱いを検討する必要が生じたため、改修は行われていない。

【第3次実施計画上の事務事業の一覧：有料公園施設の改修】（単位：千円）

事業番号	事業名	政策等	所管課等	事業説明	取組	429年度末 現況	計画 実施	30年度		31年度/令和元年度		令和2年度		3ヵ年計	令和2年度 末	
								事業費	事業費	事業費	事業費	事業費	事業費			
255205	有料公園 施設の改 修	公園緑地 の充実	公園管理 課	安全で快 適な公園 利用を確 保するた め、老朽 化した設 備等を改 修しま す。	公園施設 の更新	-	計画	0	0	0	1900	1900	1900			
							事業 費内 訳		0	0	1900	1900			亥鼻公園 集会所の 改修	亥鼻公園 集会所の 改修
							実績									
事業進捗度									0%		0%					

注：事業費は監査対象課からの資料により入手したデータを掲載している。

【問題点・原因】

亥鼻公園集会所（いのはな亭）は、茶屋の奥に和室がある造りであり、その間に通路があるが、その屋根の部分の木が腐食していることを確認した（下記写真参照）。一般の利用者がその下を歩くことはないという説明を現場往査では受けた。しかし、この施設の屋根が経年劣化している程度が十分に把握されておらず、必ずしも完全には安全性が確保できているとまでは言えない状況であった。また、この集会所の景観を損なう恐れがあることも確認することができた。

【亥鼻公園集会所（いのはな亭）内の通路屋根の腐食部分】



出所：監査人撮影

【結 果（意見）：公園管理課】

第三次実施計画において予定されていた改修工事が行われなかったが、利用者の安全性や施設としての景観を保全するためにも、部分的な修繕を検討することを要望する。

④ 亥鼻公園集会所（いのはな亭）における自主事業について（所見：1件）

【現 状】

亥鼻公園集会所（いのはな亭）は、趣のある和室と緑に囲まれた庭園があり、魅力的な施設である。その中で、指定管理者が自主事業として定期的に庭園文化講座を開催しているが、新型コロナウイルス感染症対策に伴う緊急事態宣言発令等により、中止や日程変更が生じている。このような中止や日程変更は令和3年度に至っても基本的に同様の状況であるものの、そのような中でも講座を企画し、利用者へ案内されている。

庭園文化講座では、様々な講座が企画されている。次に掲載した「いのはな通信」は、令和3年9月24日付けのイベント等の情報である。

【いのはな通信のイベント情報】

いのはな通信 令和3年9月24日

皆様、新型コロナウイルス感染症に伴う緊急事態宣言発令・延長に伴い、庭園文化講座の開催が変更となりました。2022年1月以降の講座も念のため案内し上げます。皆様のご参加に心よりお祈り申し上げます。

※緊急事態宣言

開催日	テーマ	講師/担当職員
8/10(祝)	江戸の空に紅葉が咲きます。	—
8/14(祝)	いのはな亭～夏の終わりに～屋下納涼	Kyoudo@inoh.com
10/00~10/03	いのはな亭おきり～終了しました。	ハロウキョウ園芸部
10/10(祝)	「庭園」小川早苗	加藤部一恵/10/22/23号
10/20(祝)	赤松の栽培と庭園(水園式)	加藤部一恵/10/22/23号
11/07(祝)	クリスマスリース作り	加藤部一恵/10/22/23号
12/03(祝)	お正月絵巻	加藤部一恵/10/22/23号
22年10/11(日)	千葉城と平泉門、そして成田山1	加藤部一恵/10/22/23号
20/10(祝)	二河原神社のシラカバ	加藤部一恵/10/22/23号
20/10(祝)	千葉城と平泉門、そして成田山2	加藤部一恵/10/22/23号

【新型コロナウイルス感染症対策に伴う緊急事態宣言発令等により、日程、内容等変更になる場合がありますことをご了承ください。】
 ◎参加費 1,000～1,500円（お茶とお菓子付）
 ◎開催時間：13:30～15:30 どうぞお気軽にご参加ください。
 ＊講座上のお茶とお菓子、講師が提供する場合があります。ご確認ください。
 講座の申し込み/問い合わせ
 いのはな亭 指定管理者 阿部園芸地研研究所
 電話：043-806-8446、Fax:043-306-6947 担当 杉島
 URL: <https://inoh.com/en/>
 いのはな亭:043-224-7428

この中には、千葉氏ゆかりの千葉城が隣接していることから、千葉氏をテーマにした講座も開催されている。千葉市では、令和8年の千葉市開府900年に向けて準備が進んでいるため、千葉市の歴史に根差した公園の魅力を伝えられることができるような講座をさらに企画していくことが、亥鼻公園集会所（いのはな亭）の指

定管理者には求められているものと考えられる。一方で、いのはな亭の和室などの施設や庭園等の魅力を活かした自主事業の企画・実施が少ないように見受けられる。

【問題点・原因】

いのはな亭で実施される自主事業の中には、千葉城の存在に影響を受けた千葉氏にゆかりのあるイベントの企画が見受けられる。しかし、いのはな亭の和室など建物やその構造、庭園を活かした自主事業は決して多くはない。いのはな亭の施設としての老朽化が進んでいることで施設の魅力が減殺していることもその要因であると考えられる。

【結果（所見）：株式会社塚原緑地研究所】

指定管理者は、亥鼻公園集会所（いのはな亭）の趣のある和室、庭園等の魅力を活かした自主事業を企画・実施し、千葉氏のゆかりのイベントと共に、施設の魅力も公園利用者等に訴える自主事業の企画・実施を検討するよう要望する。

⑤ 亥鼻公園集会所（いのはな亭）における備品管理について（意見：1件）

【現状】

亥鼻公園集会所（いのはな亭）の現場往査の際に、和室で貸し出される備品の中に黒楽茶碗を確認した。この茶碗は備品明細一覧表に記録されていない茶器であった。箱の裏には値札（30,000円）が貼られていたが、備品管理の一つである備品管理番号を確認することができなかった。その後、中央・美浜公園緑地事務所に確認したところ、市の備品ではなく指定管理者の備品であるということが分かったが、市の備品との区分保管とその識別が不十分であった。

また、利用者への貸出し一覧表にはこの黒楽茶碗がリストとして掲載されていないが、実際には貸出し用の備品として管理されている実態が把握された。

【黒楽茶碗】



【黒楽茶碗構台側】



【茶器の箱蓋】



【茶器の箱の裏：値段シール】



出所：監査人撮影

【問題点・原因】

千葉市物品会計規則第 46 条によると、保管する物品については、備品明細一覧表に、物品の分類及び品目ごとにその増減等による数量、現在高その他必要な事項を記録しなければならないとされている。この黒楽茶碗は市の備品ではなく指定管理者の備品であるということであるため、箱蓋等にその旨表示し、定期的な実査棚卸の際に、容易に確認することができるようにすることが業務の効率的な実施にとって必要なことであると考えられる。これまでの実査棚卸での確認作業の中でも指定管理者の備品であることが認識されずに、現場往査時点で判別できなかったことを踏まえると、市と指定管理者の所有物の区分管理が不十分であったものと考えられる。

【結果（意見）：公園管理課】

今回の現場往査時に把握した黒楽茶碗の管理について、市が所有して利用者に貸し出す備品とは別に指定管理者が所有するものも利用のために貸し出す場合、利用一覧表にもリストとして掲載し、保管管理においては、市の備品とは明確に識別できる表示を適切な箇所に記載して、適正な備品管理にと務められたい。

なお、令和4年2月には、利用者への貸出し一覧表を更新するとともに、備品の管理については所有者別に備品を識別できるよう改善したという報告をうけた。

3. 稲毛海浜公園の監査結果について

(1) 概要

① 施設の概要

古くから稲毛海岸は、春から夏にかけての潮干狩りや海水浴、また、海苔や貝類などの内湾漁業が栄えていたが、高度成長期時代に、首都圏の住宅地開発の急速な拡大により海岸線は埋め立てられた。その失われた自然の復元を目指し1970年代から「みどりと水辺」をテーマに稲毛海浜公園が整備された。

整備された稲毛海浜公園は、東京湾沿岸に長さ約3kmに渡って位置し、面積約83haもある広大な総合公園である。園内には日本初の人工海浜「いなげの浜」や千葉市花の美術館、プール、運動施設、ヨットハーバーなどがある。なお、施設概要は、次のとおりである。

【稲毛海浜公園の施設概要】

名称	稲毛海浜公園
所在地	千葉市美浜区高浜7丁目2番1号
公園面積	約830,000㎡
設置年月日	昭和52年7月
施設概要	花の美術館、稲毛記念館、野外音楽堂、プール、稲毛ヨットハーバー、野球場、テニスコート、屋内運動場、球技場、多目的広場、いなげの浜、芝生広場、ピクニック広場、浜の池、パルコース、出会いの滝、語らいの道、磯の松原、思い出の森、ザ・サーフオーシャンテラス
管理運営方法	指定管理、管理許可、設置許可、直営
主な施設管理許可	花の美術館レストラン、プール等

出所：稲毛海浜公園ホームページ等に基づき監査人作成

また、稲毛海浜公園の全体図は次のとおりである。

【稲毛海浜公園の全体図】



そして、昭和 52 年に開設した稲毛海浜公園の施設の老朽化が進んでいる状況に対して、千葉市ではより多くの来園者が集い賑わう公園となるよう、官民連携で公園のリニューアルを行うことを決定した。その内容としては、千葉市が白い砂浜への改修や海へ延びるウッドデッキを整備し、民間事業者により施設整備や施設改修を一体的に行うものである。

② 公の施設と指定管理者の基本情報（運動施設を除く。）

ア. 稲毛海浜公園教養施設の基本情報

区分	内容
施設名称	稲毛海浜公園教養施設 (花の美術館、稲毛記念館、海星庵、野外音楽堂)
条例上の設置目的	都市公園法に基づく都市公園施設
施設の目的等	<p>【花の美術館】</p> <p>花と緑の豊かな良好な都市環境を創造するため、より多くの市民に花や緑の大切さを伝え、緑化や緑の保全に対する意識の普及・啓発を図るとともに、公園利用者の憩いの場・レクリエーションの場として機能する。</p> <p>【稲毛記念館ほか 2 施設】</p> <p>市民が郷土の歴史・風土への理解を深めるとともに、文化・教養の向上を図る場として機能する。</p>
社会的使命・役割	<p>【花の美術館】</p> <p>① 花や植物の育て方や管理方法など、市民の日常的な緑</p>

	<p>化活動に対する指導や相談を行うとともに、花の飾り方、楽しみ方など、花の文化に触れながら「花のある豊かな暮らし」を提案すること。</p> <p>② 花や植物の展示、講習会などを通じて緑化活動や植物に対する学習の場を提供すること。</p> <p>③ 四季折々の花や植物の姿が楽しめる見本園を開放し、レクリエーションの場を提供すること。</p> <p>【稲毛記念館ほか2施設】</p> <p>① 稲毛海岸の歴史・風土への理解を深める展示等により、来園者に学習の機会を提供すること。</p> <p>② 市民が快適な環境の中で、日本の伝統的な文化活動をはじめ、様々な文化活動を展開できる場を提供すること。</p>
制度導入効果	本施設では、指定管理者制度導入による市民サービスの向上により、施設利用者の満足度を向上させる効果及び管理経費の削減の効果を見込む。
成果目標 ^注	<p>① 花の美術館入館者数（有料区域に入館する者）</p> <p>② 稲毛記念館ほか2施設の利用者数（有料貸出施設を利用する者）・入館者数</p>
数値目標 ^注	<p>① 104,000人／年 以上</p> <p>② 194,000人／年 以上</p>
所管課	都市局公園緑地部公園管理課

注：成果指標及び数値目標は、選定時に設定したものとされている。

出所：令和2年度指定管理者年度評価シートから引用

イ. 稲毛海浜公園教養施設の指定管理者の基本情報

区 分	内 容
指定管理者名	株式会社ワールドパーク
主たる事業所の所在地 (代表団体)	千葉県美浜区中瀬2丁目6番地1 ワールドビジネスガーデン
指定期間	令和2年4月1日～令和5年3月31日（3年間）
選定方法	非公募
非公募理由	稲毛海浜公園施設については、民間活力を導入したリニューアル整備・運営事業を進めていくこととしており、平成29年6月には、株式会社ワールドパーク連合体を事業者として基本協定を締結し、整備に向けて手続きを開始した。

	指定管理施設についても、公園の魅力向上と効率的な管理運営を進めていくためには、ワールドパークへ委託することが最善と判断した。
管理運営費の財源	指定管理料及び利用料金収入

出所：令和2年度指定管理者年度評価シートから引用

ウ. 稲毛海浜公園教養施設の管理運営の成果及び実績

成果指標	数値目標	令和2年度実績	達成率
花の美術館入館者数（有料区域に入館する者）	104,000人/年以上	52,645人	50.6%
稲毛記念館ほか2施設の利用者数（有料貸出施設を利用する者）・入館者数	194,000人/年以上	182,411人	94.0%

出所：令和2年度指定管理者年度評価シートから引用

③ 施設管理許可の状況

稲毛海浜公園は都市公園であり、都市公園施設管理許可物件の状況は、次に示すとおりである。

【都市公園施設管理許可物件】

施設名	数量	許可申請者	期間
花の美術館レストラン	380 m ²	株式会社ワールドパーク連 合体 代表者 株式会社ワールド パーク	R2.4.1～ R3.3.31
花の美術館売店			
プール	79,513 m ²		
プール内売店			
プールレストラン			
駐車場			

出所：施設管理許可条件書等に基づき監査人作成

(2) 手 続

稲毛海浜公園に係る事務事業の監査を行うに当たり、次の監査手続を実施した。

- i 財務会計データや第3次実施計画の計画事業等を閲覧することにより、稲毛海浜公園において、金額的にも、質的にも重要であると判断した個別の事務事業の契約

案件や財産及び物品の取得案件等を抽出し、関連する資料一式の提出依頼と当該資料の閲覧・分析を実施し、検出事項を識別するために必要な質問を行い、その回答を十分に精査して、財務監査を実施した。

- ii 当該事案の財務監査及び業務監査を実施するために、稲毛海浜公園に係る重要な施設や設備の維持管理状況を現場において確認し、また、監査対象年度において取得した備品や改修した施設又は設備を実地で確認し、公有財産台帳や物品台帳での管理との整合性を確認した。
- iii 指定管理施設である昭和の森の管理運営状況に関しては、指定管理者選定段階の資料及び指定管理期間に対応した評価関連資料等を閲覧し、業務水準と提案内容の把握を行い、その評価等の内容が実際の施設管理運営に適切に反映しているかなど、指定管理施設に係るP・D・C・Aサイクルが十分に機能しているかについて検証した。
- iv 監査対象である花の美術館レストランやプール等の設置・管理許可対象施設が許可条件に基づき適正に管理運営を行っているかについて、関連資料を入手し、現場往査を実施して検証した。

(3) 結果

上記の監査手続を実施した結果、次のとおり、指摘事項及び意見を述べることにする。

① 再委託に係るモニタリングについて（意見：1件）

【現状】

千葉市は、株式会社ワールドパークと稲毛海浜公園教養施設の管理に関する基本協定書（以下「基本協定書」という。）を令和2年3月10日に締結している。その基本協定書第16条では業務の再委託等について次のように記載されている。なお、基本協定書の甲は千葉市、乙は株式会社ワールドパーク連合体を指す。

【再委託に関する記載】

第16条 乙は、管理業務の全部又は大部分若しくは重要な部分を第三者に請け負わせ、又は委任し、若しくは委託してはならない。

2 乙は、あらかじめ文書による甲の承諾を得て、かつ、前項の規定及び関係法令等の許容する範囲において管理業務の一部を第三者に請け負わせ、又は委任し、若しくは委託すること（以下この条において「再委託等」という。）ができる。

出所：基本協定書

この規定により、株式会社ワールドパークが業務を委託する場合、事前に千葉市から業務を委託することについて承諾を得る必要がある。

この条文に関して、千葉市において令和元年12月25日に「業務委託契約における再委託の取扱いの変更」についての通知が発出され、「再委託を行う場合は、あらかじめ市の承諾を必須」としていたことを「原則として、あらかじめ市に通知することを必須」とするよう、取扱いが変更された。この通知に基づき、「千葉市指定管理者制度運用ガイドライン」が改訂され、業務を再委託する際に必要とされていた「市の承諾」が「市への通知」に令和2年6月に改正されている。

この改正の趣旨は事務手続の簡略を目的とするものであり、指定管理者制度における市所管課の手続においても、市による承諾が不要となり通知のみとなった。なお、当該改正の前後において指定管理者から送られる情報について変更がないことから、再委託先に対して市所管課が確認することに関して変更はないものと考えられる。

ここで、市所管課は指定管理者が委託した会社については把握しているが、指定管理者における業務委託に関する規程の有無や指定管理者が委託先を選定する方法、また、委託した業務に対する指定管理者のモニタリング方法などについては把握していなかった。

【問題点・原因】

「千葉市指定管理者制度運用ガイドライン」において、再委託について次のように記載されている。

【再委託について】

※1 業務の再委託

第三者への業務の再委託については、地方公共団体による適正な管理を確保した上で指定管理者にその管理を行わせることとした自治法の趣旨に照らすと、指定管理業務の全部又は大部分若しくは重要な部分（指定管理者のノウハウを生かすべき企画提案業務など）の再委託は認められない。

清掃、警備などの個々の事実上の行為を再委託することは可能であるが、その際は市への通知を必要とする。再委託を認めない業務は、募集要項等で明らかにしておく必要がある。

出所：千葉市指定管理者制度運用ガイドライン

ここで、地方公共団体による適正な管理を確保した上で指定管理者にその管理を行わせることとした地方自治法の趣旨を踏まえると、指定管理者が第三者へ業務を委託することについては、再委託先を市所管課が把握するだけでは、施設の適正な管理を担保することはできないと考えられる。

【結 果（意見）：公園管理課】

公園管理課は、指定管理者が業務を再委託する際に通知してきた再委託先について、施設の適正な管理の観点から問題の有無を確認する前提として、指定管理業者における業務委託に関する規程の有無や再委託先の選定方法、また、再委託先のモニタリング方法などを把握し、業務委託に関する規程が適切に整備されているか、再委託先の選定が適切に行われているか等について確認することを要望する。

② 再委託先に対する反社会勢力への該当の有無の検討について（意見：1件）

【現 状】

稲毛海浜公園教養施設の許可申請者である株式会社ワールドパーク連合体の代表者である株式会社ワールドパークは、業務を再委託するに際して、再委託候補先についてWEB検索を行い、その結果に基づき再委託候補先が反社会勢力に該当するかどうかを判断している。なお、WEB検索の方法等について株式会社ワールドパークは明文化していない。

なお、現場往査時において上記の状況を指摘した結果、現時点では帝国データバンクに再委託候補先の調査を依頼し、再委託候補先の企業情報を確認している。さらに、「公益財団法人暴力団追放運動推進市民センター」又は「公益財団法人警視庁管内特殊暴力防止対策連合会」への加入を検討している

【問題点・原因】

再委託候補先が反社会勢力に該当するかどうかを判断するために、再委託候補先についてWEB検索を行うことは、インターネット回線があれば実施できることから、簡便で経済性に優れた方法である。

しかし、インターネット上の情報に関しては、様々な情報発信源が存在するため、入手した情報の信頼性について検証する必要がある。また、WEB情報を検索した結果をもって再委託候補先が反社会勢力に該当するかどうかを判断することは、インターネット上の情報を削除するサービスが広く存在することからWEB情報に網羅性が担保されないため、再委託候補先から反社会勢力を除くことができない可能性がある。さらに、WEB検索の方法について明文化されていない場合、WEB検索の実施者により実施した内容が異なる可能性があり、画一的に再委託候補先が反社会勢力に該当するかどうかの確認が行われないうことにより、再委託候補先から反社会勢力を除くことができない可能性がある。

このように株式会社ワールドパークが実施している、再委託候補先が反社会勢力に該当するかどうかの確認作業には改善の余地があると判断される。

【結 果（意見）：株式会社ワールドパーク】

株式会社ワールドパークは、業務を再委託するに当たり、再委託候補先が反社会勢力に該当するかどうかを判断するために実施しているWEB検索等の手続については、情報の信頼性や網羅性の観点より不確実性が高いことから、次のような方法を採用するとともに、再委託候補先が反社会勢力に該当するかどうかを判断する方法を明文化し、画一的に実施することが可能な体制を構築することを要望する。

【暴力団排除方法の例示】

- ・警視庁管内特殊暴力防止対策連合会に加入し、照会を行っている。
- ・各道府県の公安委員会が指定する暴力追放推進センター・県民会議等（一例：神奈川県暴力追放推進センター、千葉県暴力団追放県民会議）に加入し、照会を行っている。
- ・反社会的勢力のリストを提供する民間のデータベース等に加入し、照会を行っている。

③ 物品の適正な管理について（指摘：3件）

ア. 破損した備品について

【現 状】

千葉市はスポーツクラブNAS株式会社と千葉市スポーツ施設、千葉市都市公園施設及び千葉市花見川区花島コミュニティセンターの管理に関する基本協定書（以下「基本協定書」という。）を締結している。この基本協定書では、維持管理業務について次のように記載されている。なお、条文中の甲は千葉市を、乙はスポーツクラブNAS株式会社を示している。

【基本協定書 第34条】

（監視の実施等）

第34条 乙は、管理施設の使用時間中、管理施設を監視して、事故発生の予防に努めるとともに、管理施設内の施設、設備等に異常を発見した場合は、直ちに適切な措置を講ずるものとする。

出所：基本協定書

基本協定書34条において、スポーツクラブNAS株式会社は、管理施設内の設備に異常を発見した場合は、直ちに適切な措置を講ずるものとされている。

ここで、稲毛海浜公園内にある球技場において、設置されている屋根付きベンチについて異常な状態が確認された。具体的には、過去に発生した暴風雨によりベン

チの屋根部分が破損し、球技場において使用が見込まれないため球技場の空きスペースに放置されていた。当該備品の現状について、スポーツクラブN A S株式会社は基本協定書第 35 条 2 に基づき公園管理課へ報告を行っている。

【基本協定書第 35 条 2】

第 35 条 2 乙は、維持管理計画に記載されていない管理施設の修繕で費用の支出が見込まれるもの（以下「個別修繕」という。）を実施する必要がある場合は、その旨を速やかに甲に通知するものとする。

出所：基本協定書

スポーツクラブN A S株式会社から報告された当該備品に関して、公園管理課は、他の施設に置いて活用される可能性を検討し、活用がされない場合には千葉市物品会計規則第 42 条に基づき不用の決定を行う必要があるが、実施されていない。

なお、千葉市が所有する物品については、千葉市物品会計規則第 42 条においてにおいて次のように記載されている。

【千葉市物品会計規則第 42 条】

(不用の決定)

第 42 条 物品管理者は、使用中の物品及び所属の物品取扱員等が保管している物品のうち、次の各号のいずれかに該当するものがあるときは、不用の決定をすることができる。この場合において、当該物品が重要物品であるときは、部長の承認を受けなければならない。

- (1) 修繕又は改造等の処理をしても使用の見込みがないと認められる物品
- (2) 修繕又は改造等の処理をするより新たに取得することが有利であると認められる物品
- (3) 管理換え等によって将来使用の見込みがないと認められる物品

2 物品管理者は、前項の決定をしようとするときは、物品処理伺書によりこれを行わなければならない。

3 第 1 項の場合において、不用の決定をした物品が車両であるときは、財政局資産経営部管財課長に合議しなければならない。

【問題点・原因】

破損した資産や備品を修繕して再び使用する場合には、基本協定書 35 条第 2 項に基づくことになり、使用できない状態になった資産や備品を修繕せずに不用にする場合には、千葉市物品会計規則第 42 条に基づくことになる。

屋根部分が破損しているベンチは、指定管理者は使用が見込まれないと判断し、屋根部分の破損に関して修繕を実施せずに、球技場の空きスペースに放置されているため、公園管理課は千葉市物品会計規則第 42 条第 1 項に基づき不用の決定を檢

討しなければならないが、公園管理課において当該不用の決定を実施しておらず問題である。

【結果（指摘①）：公園管理課】

物品管理事務の適正性を確保し、物品の適切かつ効率的な使用と管理を実施するために、公園管理課は、使用が見込まれない物品に関して、千葉市物品会計規則第42条に基づき不用の決定を行い処分されたい。

イ. 所有者が不明な物品について

【現状】

稲毛海浜公園内にある庭球場において、使用することができないローラーが、また野球場において使用することができるコンプレッサーが倉庫に保管されているが、スポーツクラブNAS株式会社が所有するものではなく、また、市の所有物でもないため、前任の指定管理者の残置物と考えられている。

一方、現在の基本協定書においては、指定期間の満了時等の措置として原状回復が規定されている。

【指定期間の満了時等の措置】

第56条 乙は、指定期間が満了したとき（指定が取り消されたときを含む。以下この章において同じ。）は、その費用及び責任において管理施設を原状に回復した上で甲又は甲の指定する者（以下「管理承継者」という。）に引き渡さなければならない。ただし、甲の承認を得たときにおける当該承認に係る部分については、この限りでない。

2 甲は、乙が正当な理由がなく管理施設を原状に回復しない場合は、乙に代わって管理施設を原状に回復するために必要な措置をとることができるものとする。この場合において、乙は、甲の当該措置について異議を申し出ることができず、及び当該措置に要した費用を負担しなければならない。

出所：基本協定書

このように、基本協定書では、指定管理者はその費用及び責任において管理施設を原状に回復する必要があるが、指定管理者が正当な理由がなく管理施設を原状に回復しない場合は、千葉市は指定管理者に代わって管理施設を原状に回復するために必要な措置をとることができると記載されている。

【問題点・原因】

稲毛海浜公園内にある庭球場及び野球場に前任の指定管理者の残置物と想定さ

れる物品について、上記の千葉市が前任指定管理者に代わって管理施設を原状に回復するために必要な措置をとることができる事態と考えられるが、千葉市は必要な措置を取っていない。その結果、稲毛海浜公園内にあるスポーツ施設において、所有権が不明な資産が存在することになり、適正な物品管理が行われていない状況が生じており、改善を要するものと考えられる。

【結 果（指摘②）：公園管理課】

適正な物品管理を実施するために、公園管理課は、所有権が不明な物品に関して、基本協定書において規定されているとおり、指定管理者に代わって管理施設を原状に回復するために必要な措置をとられたい。

ウ. 管理許可施設における前任管理者からの寄附財産の管理について

【現 状】

稲毛海浜公園内にあるプール施設において、使用することができない金庫や使用することができるか不明な現金計算機、使用が見込まれない机などの物品が保管されている。これらの資産には、前任の管理許可を受けた者（以下「管理許可受者」という。）である旧公益財団法人千葉市みどりの協会の備品シールが貼付されている。ここで、管理許可受者であった同協会は平成 28 年度末に解散し、その清算終了後、同協会が保有する資産は、定款に基づき同協会の残余財産として市に寄付されている。そのため、これらの資産は市の備品であり、市の備品として登録されている。

ア. 「破損した備品」において記載したとおり、使用が見込まれない備品に関して、公園管理課は、他の施設において活用される可能性を検討し、活用がされない場合には千葉市物品会計規則第 42 条に基づき不用の決定を行う必要がある。しかし、稲毛海浜公園内にあるプール施設において保管されている上記の備品等について、これらの手続きが実施されていない。

【問題点・原因】

使用できない状態になった財産等について、千葉市物品会計規則第 42 条に基づき不用の決定を検討しなければならないが、公園管理課において当該不用の決定を実施していないため検出事項とした。

なお、稲毛海浜公園内にあるプール施設は、稲毛海浜公園のリニューアル事業に伴い大規模な改装が行われる予定である。そのため、使用できない状態になった財産等について、リニューアル前の時点においてそれらの使用の可能性を検討するよりも、リニューアル後の施設において使用の可能性を検討することが合理的だと考

えられ、また、財産の処分を行うに当たっても、その処分費用を低減できるなど、経済的合理性が高まるものと考えられる。

【結果（指摘③）：公園管理課】

物品管理事務の適正性を確保し、物品の適切かつ効率的な使用と管理を実施するために、公園管理課は、使用が見込まれない備品等財産に関して、千葉県物品会計規則第42条に基づき不用の決定を行い処分されたい。なお、資産の使用可能性の検討及び処分に当たり、稲毛海浜公園のリニューアルに伴い実施されるプール施設の改装の状況を踏まえ、経済的合理性などの観点から、それらの備品等の不用決定を行う時期には十分留意することが必要であるとする。

④ 回数券の利用期限について（意見：1件）

【現状】

稲毛海浜公園にあるスポーツ施設の指定管理者であるスポーツクラブNAS株式会社は、同スポーツ施設において回数券を発行している。その回数券には使用期限が明示されており、当該回数券の利用期限は指定管理者の指定期間としている。

ここで、千葉県スポーツ施設、千葉県都市公園施設、千葉市花見川区花島コミュニティセンター管理運営の基準（以下「管理運営基準」という。）において、回数券の取り扱いが次のように定められている。

【回数券の取り扱い】

※ 今回の募集において、回数券の導入を提案する場合には、使用期間を指定期間に限定することとし、その取扱いについて記載すること。

出所：管理運営基準

また、千葉県指定管理者制度運用ガイドラインにおいて、旧指定管理者に前納された利用料金について、旧指定管理者から次期指定管理者へ引継ぎを行うことが記載されている。

【利用料金等の引継ぎ】

（3）利用料金等の引継ぎ 次期指定期間の施設の使用に関し、前納されて旧指定管理者が収受した利用料金については、次期指定管理者の利用料金収入とすべきものであるため、旧指定管理者から次期指定管理者に引継ぎを行うものとする

出所：千葉県指定管理者制度運用ガイドライン

【問題点・原因】

管理運営基準において、回数券は使用期間を指定期間に限定する旨が記載されており、実際に稲毛海浜公園のスポーツ施設において回数券の使用期間は指定期間に

限定されている。この回数券の取り扱いは、過去において指定管理における業務の引継ぎを効率的に実施するために設定されたものと考えられる。ここで利用者の立場においては、指定期間によらず回数券を利用することは、利便性が向上することから望ましく、指定期間によらない回数券の発行は、千葉市スポーツ施設・千葉市都市公園施設のビジョンである「本施設における、スポーツレクリエーションを通じて、健康増進を図ること。」にも合致していると考えられる。

また、旧指定管理者に前納された利用料が次期指定管理者へ引継がれることから、回数券に関しても、未使用の回数券を前納された利用料と捉えることにより引継ぎを行うことは可能であると考えられる。なお、未使用の回数券を前納された利用料と捉えることは、発行した回数券と使用された回数券の数量を把握することで、未使用の回数券を把握し、旧指定管理者における未使用の回数券に相当する収入を前納された使用料と捉えるという考え方である。

以上のように、業務遂行上の効率性を担保するために、実務的に対応することが可能であると想定されるにも拘らず、回数券の使用期限を指定管理期間に制限することは、利用者の利便性を向上させる余地があるものと考えられる。

【結 果（意見）：公園管理課】

管理運営基準において、回数券の使用期間が指定期間に限定する旨が記載されていることに関して、公園管理課は、指定管理における引継ぎ業務を効率的に実施できることなど、業務上の効率性と回数券の使用期間を指定期間に限定しないことにより向上する利用者の利便性を比較衡量し、市民の利便性の向上という観点より回数券の使用期間について検討することを要望する。

⑤ 稲毛海浜公園における指定管理者と千葉市との協力体制の構築について（意見：1件）

【現 状】

稲毛海浜公園には次のように複数の教養施設とスポーツ施設が設置されており、それぞれに指定管理者を指定している。

【稲毛海浜公園の施設と指定管理者】

種 類	施設名	指定管理者
教養施設	花の美術館	株式会社ワールドパーク
	稲毛記念館	
	海星庵	
	野外音楽堂	
スポーツ施設	庭球場	スポーツクラブN A S株式会社

	野球場	
	球技場	
	室内運動場	

出所：基本協定書

各指定管理者は、次のようなそれぞれの施設において利用者増加等の施策を行っている。

【施設と利用促進策】

指定管理者	施設名	利用促進策
株式会社ワールドパーク	花の美術館	自主企画ワークショップ
	稲毛記念館	子供向け講演会、伝統文化活動等
	海星庵	
	野外音楽堂	
スポーツクラブNAS株式会社	庭球場	施設無料開放、庭球場の日没利用半額サービス、施設利用時間の延長、ポイントカード導入
	野球場	
	球技場	
	室内運動場	

出所：令和2年度指定管理者年度評価シートから引用

これらの施設においては、施設ごとに利用促進策が行われている。それに対して、千葉市は次のような項目をもって指定管理者を評価している

【指定管理者の評価項目】

1 市民の平等利用の確保・施設の適正管理	市民の平等利用の確保
	関係法令等の遵守
	リスク管理・緊急時対応
2 施設管理能力	
(1) 人的組織体制の充実	管理運営の執行体制
	必要な専門職員の配置
	従業員の能力向上
(2) 施設の維持管理業務	施設の保守管理
	設備・備品の管理・清掃・警備等
3 施設の効用の発揮	
(1) 幅広い施設利用の確保	開館時間・休館日
	利用料金設定・減免
	利用促進の方策

(2) 利用者サービスの充実	利用者への支援
	利用者意見聴取・自己モニタリング
(3) 施設における事業の実施	施設の事業の効果的な実施
	自主事業の効果的な実施
4 その他	市内業者の育成
	市内雇用への配慮
	障害者雇用の確保
	施設職員の雇用の安定化への配慮

出所：総合評価シート

上記の評価項目において、施設毎の取組みに関する評価項目が設定されているが、同じ公園内に施設が共存しているにも拘らず、施設間の連携などの評価項目はない。実際にも、複数の施設の協働によるイベントの共催や利用者数の増加策の共同推進など行われていない。

また、稲毛海浜公園には教養施設の指定管理者とスポーツ施設の指定管理者が存在しているが、指定管理者同士による意見交換の場などは設けられておらず、指定管理者が異なる施設間での連携なども行われていない。

さらに、例えば花の美術館と千葉市都市緑化植物園との連携など、稲毛海浜公園の各施設と千葉市の他の施設との連携も行われていない。

【問題点・原因】

稲毛海浜公園は複数の教養施設とスポーツ施設が存在する総合公園であり、同一公園内に存在する複数の施設が協働することにより相乗効果（シナジー効果）が期待されるものと考えられる。その相乗効果により、稲毛海浜公園が潜在的に保有している歴史的な多様性を活かすことや教養に関する市民啓発機能及びスポーツを通じた市民の健康向上機能が高まることが期待される。

そこで、シナジー効果を生むためには、施設間における連携や指定管理者間における連携、また、千葉市の他の施設との連携を行うことも考えられ、それらの連携が行われていない状況では、各施設における利用者が他の施設を利用する契機が十分には提供されていないものとする。利用者が稲毛海浜公園内を回遊することは、海に注ぐ川や細長い地形的特徴から、その機会が少ないため、複数の施設を有する総合公園の魅力を利用者は十分に享受することができていない現状があると考えられる。

このように稲毛海浜公園において利用促進策を推進し、稲毛海浜公園が本来有する、歴史的な多様性や教養に関する市民啓発機能及びスポーツを通じた市民の健康向上機能を高めるためには、施設間における横の連携は必須事項であると考えられる。

しかし、現在の指定管理者の評価項目には、この連携に関する評価項目が含まれておらず、また、市所管課と稲毛海浜公園の公園施設に関連する指定管理者が協議する仕組みが構築されていない現状は、改善の余地があるものと考えられる。

【結果（意見）：公園管理課、緑政課】

稲毛海浜公園に設置されている各施設間の連携を推進し、利用者が複数の施設を利用することができるようにすることにより、稲毛海浜公園が潜在的に保有している歴史的多様性や教養に関する市民啓発機能及びスポーツを通じた市民の健康向上機能を利用者が享受することができるよう、指定管理者への評価において公園内の各施設間の連携や千葉市の他の施設との連携を推進するような指定管理者への評価項目を設定し、また、市所管課と指定管理者間での協議会などの協力体制を構築することを要望する。

4. 花島公園の監査結果について

(1) 施設概要

① 施設の概要

花島公園は、花見川区をほぼ縦に流れる「花見川」の自然を身近にふれ合えるように、「花見川サイクリングコース」や「野鳥観察の案内」などが配置され、市内でも数少ない河川沿いの良好な自然環境に親しめる場となっている。

花見川区の公園レクリエーションの中心となる 40.4ha（うち河川区域 15.2ha 含む。）の河川環境を活かした総合公園として、平成 7 年度から整備が始まった。「溪流園」、「お花見広場」等を整備し、平成 10 年に一次開園し、その後、「花島公園センター」、「球技場」、「川辺憩いの広場」、「森の広場」等が順次整備され、現在の開園面積は 23.4ha となっている。

また、花島公園のほぼ中央に隣接して、鎌倉時代の開山とされる天福寺（花島観音）があり、その周辺には当時からの農村集落が広がっている。これらの歴史的な雰囲気は、公園利用者や地域住民の心のよりどころとなっており、花島公園とともに一体になった素朴な景観をかもし出している。なお、施設概要は、次に示すとおりである。

【花島公園の施設概要】

名称	花島公園
所在地	千葉市花見川区花島町 308 他
公園面積	約 40.4ha

設置年	平成10年
施設概要	<ul style="list-style-type: none"> ・「水」ゾーン 溪流園／噴水広場／谷津池／中島池／お花見広場／川辺憩いの広場 ・「緑」ゾーン 草地の広場／森の広場／見晴らし広場 ・「コミュニティのふれあい」ゾーン であいの広場／ふれあいの広場（芝生広場）／花島公園センター／屋外スポーツ施設
管理運営方法	屋外スポーツ施設、花島公園センター：指定管理
主な施設管理許可	駐車場（第1駐車場）

出所：花島公園ホームページ等に基づき監査人作成

② 公の施設と指定管理者の基本情報

本項における千葉市都市公園施設（以下「本施設」という。）とは、都市局公園緑地部公園管理課が所管する千葉公園野球場ほか23施設をいう。本施設は、本施設におけるスポーツ・レクリエーションを通じて市民の健康増進を図ることを目的として、都市公園法に基づいて設置された都市公園施設である。

ア. 花島公園における公の施設の基本情報

花島公園スポーツ施設とは、都市公園施設である花島公園球技場、庭球場、弓道場及び花島公園センター（体育館、トレーニング室、花島コミュニティセンター、共用・管理部分）を総称するものであり、その概要は、次のとおりである。

所在地	千葉市花見川区花島303-3	
主な施設	球技場	開設：平成14年8月1日 敷地面積：13,227㎡ 施設内容：野球場両翼85mセンター120m、球技場105m×68m、内野土舗装、外野及び球技場は芝舗装
	庭球場	開設：平成13年5月1日 敷地面積：3,000㎡ 施設内容：砂入り人工芝コート4面（うち2面は平成17年度に追加）

	弓道場	開設：平成17年4月1日 延床面積：220.95㎡ 構造：鉄骨造（射場183.45㎡）、鉄筋コンクリート造（的場37.5㎡） 施設内容：近的5人立28m、巻き藁室、審判室、控室、トイレ等
	花島公園 センター	開設：平成17年4月1日 構造：鉄筋コンクリート造一部鉄骨造地上2階地下1階 延床面積：5,185.53㎡
	体育館	延床面積：1,418.0㎡ 施設内容：アリーナ1,123.14㎡、更衣室131.50㎡、用具庫98.01㎡、トイレ、シャワー室
	トレーニング室	延床面積：90.74㎡ 施設内容：トレーニング機器は指定管理者によりリース
	花島コミュニティセンター	延床面積：1,074.14㎡ 施設内容：創作室1 64.84㎡(36人収容)、創作室2 80.54㎡(37人収容) 講習室1 82.60㎡(50人収容)、講習室2 87.27㎡(30畳50人収容)、幼児室 43.68㎡(10人収容)、和室 52.96㎡(16畳20人収容)、集会室 51.39㎡(25人収容)、サークル室1 100.72㎡(36人収容)、サークル室2 49.34㎡(24人収容)、多目的室 358.02㎡(220席)、音楽室 102.78㎡(30人収容)
	共用管理部分	延床面積：2,602.65㎡ 共用部分：玄関ホール(210.24㎡)、廊下、トイレ 管理部分：事務室(花見川・稲毛公園緑地事務所と共用222.16㎡)、書庫、会議室、休憩室、救護室、機械室、電気室、発電機室、備蓄倉庫、倉庫1、倉庫2、監視室、消火ポンプ室、給湯室

出所：管理運営の基準

イ. 指定管理者の基本情報

区分	内容
指定管理者名	スポーツクラブ NAS 株式会社
主たる事業所の所在地	東京都江東区有明3丁目7番18番

指定期間	平成 28 年 4 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日（5 年）
選定方法	公募
管理運営費の財源	指定管理料、利用料金収入、自主事業収入

③ 指定管理業務の概要

指定管理業務の概要は次のとおりである。

ア. 施設運営業務

広報・プロモーション業務、施設の貸出業務、使用許可業務、施設の利用受付業務、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、自主事業業務、プール運営業務

イ. 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、各施設のその他維持管理業務

ウ. 経営管理業務

指定期間前準備業務、事業資格・業務体制準備業務、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・マニュアル等作成業務、事業評価（モニタリング）業務、関係機関等との連絡調整業務、指定期間終了前後の引継業務

④ 指定管理業務に係る収支の概要

指定管理者の平成 28 年度から令和 2 年度までの指定管理業務に係る収支の状況は以下のとおりである。

ア. 維持管理運營業務（本来業務）

【指定管理業務に係る収支の推移】

1. 収入		(単位:千円)				
科目	平成28年度実績	平成29年度実績	平成30年度実績	令和元年度実績	令和2年度実績	
指定管理料	269,425	264,019	266,108	270,587	274,900	
利用料金収入	66,253	64,327	64,884	64,172	47,638	
千葉公園スポーツ施設						
体育館	8,903	9,333	9,892	9,700	5,569	
野球場	3,039	3,748	3,113	3,131	0	
水泳プール	3,637	2,888	3,862	2,997	2,628	
幸町公園水泳プール	702	0	458	404	424	
みつわ台第2公園スポーツ施設	611	649	558	580	497	
庭球場	2,535	2,469	2,413	1,789	2,095	
水泳プール	912	673	713	613	472	
古市場公園スポーツ施設	446	411	457	521	384	
庭球場	875	852	899	848	782	
水泳プール	793	660	750	632	577	
有吉公園スポーツ施設	792	662	806	675	633	
庭球場	4,569	4,898	4,343	4,989	4,122	
水泳プール	1,245	1,076	1,207	1,044	754	
稲毛海浜公園スポーツ施設	788	807	698	600	310	
庭球場	4,930	4,453	4,322	4,240	3,851	
屋内運動場	12,293	11,246	11,406	12,778	11,306	
球技場	891	1,281	1,003	1,237	715	
袖ヶ浦第4緑地庭球場	4,749	4,735	4,546	4,528	3,888	
花島公園スポーツ施設	7,534	7,706	7,345	7,091	4,210	
トレーニング室	1,444	1,337	1,449	1,249	424	
庭球場	2,750	2,816	2,795	2,856	2,481	
球技場	386	353	368	330	324	
弓道場	739	720	795	754	650	
野球場	689	555	687	588	541	
収入計	335,678	328,346	330,992	334,759	322,538	
2. 支出		(単位:千円)				
科目	平成28年度実績	平成29年度実績	平成30年度実績	令和元年度実績	令和2年度実績	
管理運営費						
人件費	173,848	174,643	176,947	178,858	178,696	
報償費	0	0	0	0	0	
旅費	411	147	334	478	64	
消耗品費	2,236	2,297	4,076	3,768	3,927	
食糧費	0	0	0	0	0	
印刷製本費	4,109	1,615	2,328	2,281	1,979	
燃料費	549	42	711	687	611	
光熱水費	37,379	37,307	42,728	42,695	36,050	
通信運搬費	4,550	3,753	3,378	2,740	3,099	
手数料	4,861	9,927	5,130	7,060	7,332	
保険料	3,276	2,296	2,172	1,800	1,800	
公課費	162	75	142	227	792	
施設管理費	7,690	3,841	5,188	4,077	3,729	
清掃費	5,034	8,666	9,215	9,103	8,674	
設備機器管理費	21,539	17,179	17,837	17,315	17,200	
保安警備費	2,381	2,415	3,202	3,374	2,576	
修繕費	16,148	11,164	20,304	14,539	10,148	
委託費	19,747	18,329	17,986	19,128	19,138	
施設備品、維持管理用備品	2,382	2,034	1,685	1,322	1,230	
支出計	306,301	295,732	313,364	309,451	297,047	
利益	29,377	32,614	17,628	25,307	25,491	

出典：収支決算書

イ. 自主事業

【指定管理業務に係る収支の推移】

(単位:千円)						
1. 収入	科目	平成28年度実績	平成29年度実績	平成30年度実績	令和元年度実績	令和2年度実績
自主事業収入						
	スポーツ・カルチャー教室	4,120	4,421	3,671	2,850	899
	物品販売事業	865	2,743	2,282	1,755	2,891
	スポーツ用品貸出サービス事業	436	512	320	331	179
	コピー・FAXサービス事業	45	51	49	36	21
収入計		5,466	7,726	6,323	4,972	3,990
2. 支出						
(単位:千円)						
2. 支出	科目	平成28年度実績	平成29年度実績	平成30年度実績	令和元年度実績	令和2年度実績
自主事業支出						
	人件費	236	450	514	131	90
	事務費・管理費	1,548	2,955	2,388	1,789	2,629
	委託費	1,697	2,206	2,046	2,657	542
	使用料	5	17	20	21	19
	事業費	0	0	0	0	0
	利用料金	471	414	357	398	175
支出計		3,956	6,042	5,326	4,996	3,455
利益		1,510	1,684	997	-24	535

出典：収支決算書

(2) 手続

花島公園に係る事務事業の監査を行うに当たり、次の監査手続を実施した。

- i 財務会計データや第3次実施計画の計画事業等を閲覧することにより、花島公園において、金額的にも、質的にも重要であると判断した個別の事務事業の契約案件や財産及び物品の取得案件等を抽出し、関連する資料一式の提出依頼と当該資料の閲覧・分析を実施し、検出事項を識別するために必要な質問を行い、その回答を十分に精査して、財務監査を実施した。
- ii 当該事案の財務監査及び業務監査を実施するために、花島公園に係る重要な施設や設備の維持管理状況を現場において確認し、また、監査対象年度において取得した備品や改修した施設又は設備を実地で確認し、公有財産台帳や物品台帳での管理との整合性を確認した。
- iii 監査対象である花島公園における設置・管理許可対象施設等が許可条件に基づき適正に管理運営を行っているかについて、現場において確認し、また、関連資料を閲覧し検証した。
- iv 監査対象である花島公園の適正管理及び効果的、効率的な管理の評価を行うため、必要に応じて、他の公園の同種の施設等の管理状況を調査し、監査対象施設等の管理と比較、分析した。

(3) 結果

上記の監査手続を実施した結果、次のとおり、指摘事項及び意見を述べることとする。

① 長寿命化計画の実施状況について（意見：1件）

【現 状】

千葉市は、公園施設の計画的な維持管理・施設更新を推進するため、「千葉市公園施設長寿命化計画」を策定している。この長寿命化計画とは、公園施設の計画的な維持管理の方針や長寿命化対策を定め、公園施設の安全性確保と機能保全を図りつつ、維持管理予算の縮減や平準化を図ることを目的に策定する計画である。

花島公園においては、平成 30 年度に千葉市公園施設長寿命化計画 5 が立案されている。この計画では、令和元年度から令和 10 年度までの 10 年間を計画期間とし、健全度を把握するための点検調査を行い、日常的な維持管理に関する基本の方針及び公園施設の長寿命化のための基本方針を定めている。また、計画期間にわたり、長寿命化対策費用として次のような費用を見込んでいる。

【長寿命化対策費用】

①概算費用合計（10 年間）【②+③】	145,194 千円
②予防保全型施設の概算費用合計（10 年間）	61,596 千円
③事後保全型施設の概算費用合計（10 年間）	83,598 千円
④単年度あたりの概算費用【①/10】	14,519 千円

出所：千葉市公園施設長寿命化計画 5

これらの計画に対して実行された項目とその費用額は次のとおりである。

【実施項目と金額】

区 分	実施項目	計画金額	実施金額
令和元年度	中島池木橋の更新	14,519 千円	7,645 千円
令和 2 年度	池ろ過装置更新調査	14,519 千円	1,000 千円

出所：第 3 次実施計画 計画事業振興管理表

上記のように長寿命化対策として実施された金額は、長寿命化対策として計画された金額と大きく乖離している。

【問題点・原因】

長寿命化計画における単年度の長寿命化対策費用は、想定される概算費用を 10 年間に按分した金額であり、実績の金額と乖離していたとしても、当該乖離が問題

となるわけではない。しかし、花島公園においては、後述する健康遊具への対応や案内板及び看板の修繕及び更新など、長寿命化対策として実施することが期待されているが、予算の確保や緊急性の観点から計画事業であっても優先順位が低くなる現実があり計画どおりには実施されていない状況が確認されている。

このように長寿命化対策として設備の更新や予防保全的な修繕の実施が期待されるが、上記の2件の計画と実績額の乖離に関する原因分析が不十分であったと考えられる。

【結 果（意見）：花見川・稲毛公園緑地事務所】

公園施設の計画的な維持管理の方針や長寿命化対策を定め、公園施設の安全性確保と機能保全を図りつつ、維持管理予算の縮減や平準化を図ることを目的とする長寿命化計画の実施に際して、計画額と実績額との乖離が大きい場合には、その計画に対する実績の乖離に関する原因分析を十分に実施し、今後の計画額の算定の見直しなどに反映するよう要望する。

② 公園内の遊具について（指摘：1件 意見：1件）

【現 状】

花島公園では、千葉市公園施設長寿命化計画5が立案されており、この計画に基づき、健全度を把握するための点検調査が行われている。また、遊具等については、公園施設業協会の遊具の日常点検マニュアルに基づき点検を実施している。この日常点検マニュアルは、国土交通省の「都市公園における遊具の安全確保に関する指針」の内容に沿って、日本公園施設業協会の自主規準として定めた「遊具の安全に関する規準」に基づいている。

ここで、遊具の点検を行った結果、判定基準のD（速やかな対策が必要）と評価された複合遊具について、撤去や修繕といった対応を実施している。この点検は、遊具の劣化度合いに基づいた安全性を評価するものであり、遊具ごとにA（良い）からD（悪い）までの評価を行っている。

また、花島公園では、遊具の材質や構造に基づく危険性や遊具の設置に係る施工の状況による危険性についても評価を実施しており、遊具ごとにハザード1（良い）から3（悪い）までの評価を行っている。ハザード3と評価された遊具に対する対応の必要性は、各公園緑地事務所において判断されている。

ここで、花島公園には、土台となるコンクリートがむき出しになっている健康遊具が設置されており、ハザード3と評価されている。次の写真のうち、右側の写真がハザード3と評価された健康遊具である。

【対策が講じられた複合遊具】



【ハザード3と評価された健康器具の土台】



出所：監査人が撮影

千葉市では、遊具の材質や構造に基づく危険性や遊具の設置に係る施工の状況による危険性に関する評価よりも、遊具の劣化度合いに基づいた安全性に関する評価を優先して、遊具の修繕や撤去といった対応を行っている。このハザード3と評価された健康遊具に関しては、現場往査時点では対策が取られない状態であったため、利用者に対する高い危険性に対して管理が不十分であったと考えられる。

【問題点・原因】

遊具の材質や構造、また設置に係る施工の状況による危険性においてハザード3と評価された花島公園の健康遊具について、花見川・稲毛公園緑地事務所は対応の必要性については認識しつつも対応がされていない状況にある。そのため、早急に対応が必要と考えられる健康器具について、対応が実施されていないことは問題であると判断した。

また、危険性を認識している遊具に対して、現状においては予算を確保して委託業者に対応させている。一方、業務委託によらずとも事務所職員による応急処置として危険性を排除する方法も実施することが可能であると考えられる。しかし、事務所職員による応急対応は取られていない。

【結果（指摘）：花見川・稲毛公園緑地事務所】

花島公園において利用者が安全に安心して遊具を使用することができるように、花見川・稲毛公園緑地事務所は、ハザード3と評価された花島公園の健康遊具について、応急対応を含め、その危険性を除く対策を取られたい。

【結果（意見）：花見川・稲毛公園緑地事務所】

花見川・稲毛公園緑地事務所は、ハザード3と評価された花島公園の健康遊具について、予算を編成し専門業者に依頼するという対策以外に、職員による応急対応

としての対応策を実施することを要望する。

なお、現場往査時において土台となるコンクリートがむき出しになっている遊具の状況を指摘した結果、事務所として危険性を除去する対応策がとられた。

③ 花島公園維持管理業務委託について（意見：1件）

【現 状】

開園して20年を超える花島公園においては、施設及び設備の老朽化が進んでいる状況で、公園の機能を高度な水準で維持管理を行うため、公募型プロポーザルにより事業者を募集している。そして、開園時に公園開設関係者が設立した有限会社花島公園協力会が、花島公園の維持管理業務を単年度契約であるが開園以来継続して受託している。

なお、令和3年度に有限会社花島公園協力会が公募型プロポーザルにおいて提案した内容の1つとして、「園内に生息するスイセンの活性化」が挙げられる。この提案は、令和2年度にも提案されており、その前年の平成31年度及び30年度では、「園内のスイセンの復活」が提案されている。単年度のプロポーザルの中の提案事業とはいえ、継続的な意味合いが強く、中長期的な事業としての全体的な位置づけが必要であると考えられる。提案事業の計画性から判断すると、単年度契約は不適合な契約手法であると考ええる。

【花島公園協力会による提案の一部】

区 分	提案内容
平成30年度	園内のスイセンの復活
平成31年度	園内のスイセンの復活
令和2年度	園内に生息するスイセンの活性化
令和3年度	園内に生息するスイセンの活性化

出所：花島公園維持管理業務委託企画提案書に基づき監査人が作成

【問題点・原因】

有限会社花島公園協力会が公募型プロポーザルにおいて提案した内容の1つに園内のスイセンの復活や活性化に対する取り組みがあり、当初の2年間はスイセンの復活であったが、近年の2年間ではスイセンの活性化と変化している。このように、植物に対する取組には、一般的に中・長期的な期間が必要と考えられる。これに対して、単年度契約における取組であるため、その成果を短期的に評価することができない。

また、単年度契約を中・長期契約に変更することで、一般的には業務に関する質の向上と費用の削減を期待することができる。花島公園維持管理業務委託に関して、

花島公園が開園して以来 20 年を超える期間に渡って、有限会社花島公園協力会が継続して単年度契約により同業務を受託している状況を勘案すると、契約の形式に改善の余地があると判断した。

【結 果（意見）：花見川・稲毛公園緑地事務所】

花見川・稲毛公園緑地事務所は、現在、単年度の契約である花島公園の維持管理業務について、中長期的な契約期間を導入することにより、事業者による提案内容の継続性の確保や質の充実化及び維持管理業務の質の向上並びにコスト削減の効果が想定されるため、花島公園維持管理業務の契約期間を実質的に複数年化にすることを要望する。例えば、契約単位は単年度であっても、プロポーザルの提案期間を5年以上として評価選定し、その後2年目から5年目までは、当初のプロポーザルの見直しによる随意契約を行うことなどをルール化することも考えられる。

④ 表示板及び看板の更新について（意見：1件）

【現 状】

千葉市では、「千葉市緑と水辺のまちづくりプラン」（計画期間：2012年度～2021年度）に基づき、公園利用者の安全・安心の確保を図るため、公園施設の計画的な改築等を進めている。この取組の一環として、都市公園安全・安心対策事業（支援事業）において、公園利用者の安全・安心の確保を図るため、遊具の改築や遊具以外の施設改築を実施している。

ここで、花島公園では安全性に関して問題のある看板に関しては、早急に対応を行っており、実際に現場往査において修繕された看板を確認した。ただし、設置から年月が経ったものも多く、今後安全性に懸念が生じると考えられる看板も把握した。

【老朽化により安全性が懸念される看板】



【腐食した柱】



出所：監査人が撮影

【問題点・原因】

花見川・稲毛公園緑地事務所では、安全性に関して問題のある看板に関しては、早急に対応を行っているが、上記の写真のように老朽化により安全性が懸念される看板については今後適宜対応するという方針である。その際、安全性に対する判断は事務所職員の経験値に基づき、取り換えや修繕の可否を決定している。これに対して、安全性を判断する際の客観性のある基準を設定することは困難であると考え

られるが、一見して明白に老朽化度合いが激しく、利用者の通路に沿っている標識や案内板であれば、利用者の安全性の面から早急な修繕等が必要であることは異論がないものと考えられる。

【結 果（意見）：花見川・稲毛公園緑地事務所】

公園利用者の安全・安心の確保を図るうえで、一見して明白に修繕を要する老朽化した標識や案内板については、早急に修繕又は取換え工事を行うことを要望する。

⑤ ユニバーサルデザインの充実について（意見：1件）

【現 状】

ユニバーサルデザインとは、特別な製品ではなく、また特別に調整することではない状態で、最大限可能な限り、全ての人々に利用しやすい製品、サービス、環境を設計することを指し、次の7つの原則に基づくことが要請されるものである。

【ユニバーサルデザイン：7つの原則】

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. だれにでも公平に利用できること。2. 使う上で自由度が高いこと。3. 使い方が簡単ですぐわかること。4. 必要な情報がすぐに理解できること。5. うっかりミスが危険につながらないデザインであること。6. 無理な姿勢を取ることなく、少ない力でも楽に使用できること。7. 近づいたり利用したりするための空間と大きさを確保すること。 |
|--|

花島公園での現場往査において、設置から年月が経った案内板又は看板が多くみられ、「都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン」から見て改善を要すると考えられる案内板（例えば点字表示がないもの等）も把握できた。

花島公園を管理する花見川・稲毛公園緑地事務所では、修繕や施設更新に合わせて、ユニバーサルデザインに対応した施設に順次、変更している状況である。

【問題点・原因】

花島公園には、子供たちに人気の噴水広場から、野球場やテニス場などのスポーツ施設、また、自然豊かな森の広場など、幅広い年齢層に利用される公園であることから、公園利用者の多様性に合わせて、看板や表示板においてもユニバーサルデザインが要請されると考えられる。花見川・稲毛公園緑地事務所においては、ユニバーサルデザインへの対応を施設修繕や取替えによって対応しているということであるが、現在の公園施設においては未だユニバーサルデザインに対応していない

施設等がある。例えば、次の写真で掲載する花島公園案内図には、色覚障害のある利用者に対応した色合いの検証等がなされていない。

ユニバーサルデザインへの対応をより強く推し進める必要があるものと考えられる。

【花島公園案内図】



出所：監査人撮影

【結果（意見）：花見川・稲毛公園緑地事務所】

花島公園は、幅広い年齢層に利用される公園であり、公平に、安全に、安心して、そして快適に利用できるように園内施設の整備を行う必要があることから、既存の施設や案内表示についてもユニバーサルデザインを意識した改修を進めることを要望する。

⑥ 指定管理者における費用按分について（意見 2 件）

【現 状】

花島公園には、園内に設置された都市公園施設である花島公園センターがある。花島公園センターは、体育館、トレーニング室、花見川・稲毛公園緑地事務所、花島コミュニティセンター及び共用・管理部分で構成されている。

また、本市では、千葉市スポーツ施設、千葉市都市公園施設及び千葉市花見川区花島コミュニティセンターの管理について、指定管理者制度を導入している。指定管理者はスポーツクラブNAS株式会社（以下「NAS」という。）が指定され、平成28年4月1日から令和3年3月31日を指定期間として、本施設の管理運営業務を行っている。

花島公園センターにおける業務内容は次のとおりである。

【花島公園センターにおける業務内容】

対象	業務内容	管理者	受付
コミュニティセンターの運営	多目的室、音楽室、集会室、和室、サークル室(1)(2)、講習室(1)(2)、創作室(1)、創作室(調理室)(2)、幼児室の運営	指定管理者	開場日の 午前9時から午後9時まで(千葉市都市公園条例及び千葉市コミュニティセンター設置管理条例による)
運動施設の運営	体育館、トレーニング室、更衣室の運営		
共用・管理部分の維持管理	コミュニティセンター諸室、運動施設及びロビー、廊下、事務室、機械室、給湯室等の施設全体の維持管理		
公園緑地事務所の運営、園地の維持管理	事務室（一部を除く）、の運営、公園内園地（有料公園施設を除く）の維持管理	花見川・稲毛公園 緑地事務所	開庁日※の 午前8時30分から 午後5時30分まで

出所：管理運営の基準

上記のとおり、花島公園センターは、指定管理者及び花見川・稲毛公園緑地事務所が管理者として設置されており、そのうち、指定管理者は、花島コミュニティセンターの運営、運動施設の運営及び共用・管理部分の維持管理の3業務を行っている。

そのため、指定管理者は、花島公園内のスポーツ施設、花島コミュニティセンターの複合施設の管理を行っており、スポーツ施設に係る業務及び花島コミュニティセンターに係る業務に区分し、管理を行っている。

また、NASでは施設ごとに収支決算を行っており、平成28年度から令和2年度における施設別支出を閲覧した結果、花島公園センターにおける支出負担割合にて、会計理論上の原価配分の考えから、問題のある事例が把握された。

【問題点・原因】

花島公園スポーツ施設及び花島コミュニティセンターの施設別支出は次のとおりである。

【花島公園スポーツ施設の支出推移】

(単位：千円)

区分		平成28年 度	平成29年 度	平成30年 度	令和元年 度	令和2年 度
支出合計 (①+②+③)		79,455	71,977	90,735	82,289	71,710
事務費管 理費	人件費	33,729	35,704	34,776	34,225	30,339
	報償費	-	-	-	-	-
	旅費	77	24	56	91	10
	消耗品費	544	583	1,119	935	785
	食糧費	-	-	-	-	-
	印刷製本費	797	509	457	422	321
	燃料費	106	8	136	128	98
	光熱水費	14,616	15,559	18,769	18,985	14,563
	通信運搬費	882	725	662	495	598
	手数料	943	3,055	1,008	1,837	1,671
	保険料	635	469	426	344	305
	公課費	18	15	33	36	180
	施設管理費	1,485	268	846	760	392
	清掃費	3,874	4,879	7,506	7,602	7,098
	設備機器管理費	14,307	7,199	11,849	11,861	11,034
	保安警備費	461	268	629	645	437
	修繕費	3,865	2,234	9,747	1,153	1,385
小計	42,616	35,802	53,249	45,300	38,884	
委託費	2,646	172	2,193	2,518	2,353	
設備、維持管理備品	462	386	515	245	132	

出所：施設別収支決算に基づき監査人が作成

一方で、花島公園コミュニティセンターの支出推移は次のとおりである。

【花島公園センターの支出推移】

(単位：千円)

区分		平成28年 度	平成29年 度	平成30年 度	令和元年 度	令和2年 度
支出合計 (①+②+③)		22,697	35,585	21,903	22,188	21,220
事務費管理費	人件費	16,619	16,837	17,006	17,108	17,330
	報償費	-	-	-	-	-
	旅費	59	7	18	32	3
	消耗品費	323	292	197	202	218
	食糧費	-	-	-	-	-
	印刷製本費	481	236	167	328	102
	燃料費	-	3	41	45	31
	光熱水費	-	5,553	-	-	-
	通信運搬費	407	210	194	175	165
	手数料	37	630	302	430	358
	保険料	38	179	128	122	97
	公課費	-	5	5	13	13
	施設管理費	35	77	242	231	101
	清掃費	3,595	4,879	2,252	2,693	2,261
	設備機器管理費	507	6,206	371	387	222
	保安警備費	-	268	188	228	139
	修繕費	313	14	743	86	106
	小計	5,799	18,566	4,852	4,979	3,821
委託費		177	66	40	74	35
設備、維持管理備品		101	114	3	25	32

出所：施設別収支決算に基づき監査人が作成

ア. 費用負担の按分割合について

指定管理者においては、施設ごとの費用の按分割合を施設の利用料金収入の割合で按分している。その結果、固定的に発生する光熱水費は花島公園スポーツ施設に全額按分され、一方、共用部分も含めて清掃している作業に係る清掃費は、全体の金額の約4分の1が花島コミュニティセンター等、約4分の3が花島公園スポーツ施設に按分されている。

本来、光熱水費や清掃費等の費用は、施設全体として、固定的に発生する費用であることから施設収入に影響を受けないものであり、施設収入に基づき按分した場合には、費用の負担割合について実態と乖離することとなる。例えば、清掃費を延べ床面積で按分する場合の施設ごとの面積は次のとおりである。

【指定管理者が管理する施設ごとの延べ床面積一覧】

(単位：㎡)

	球技場	庭球場	弓道場	花島公園センター				合計
				体育館	トレーニング室	花島コミュニティセンター	共用管理部分	
面積	13,227	3,000	220.95	1,418	90.74	1,074.14	2,602.65	5,185.53
管理種別	都市公園施設	都市公園施設	都市公園施設	都市公園施設	都市公園施設	コミュニティセンター	共有	-

出所：管理運営の基準に基づき監査人が作成

【指定管理者が管理する花島公園全体の面積割合】

(単位：㎡)

	都市公園施設	コミュニティセンター
①管理種別ごとの面積	17,956.69	1,074.14
②共用部分に係る面積按分	2,455.75	146.90
③合計 (①+②)	20,412.44	1,221.04
管理施設に係る面積割合	94.4%	5.6%

※ 共用部分の按分は面積に基づく割合とする。

出所：管理運営の基準に基づき監査人が作成

【指定管理者が管理する花島公園センターにおける面積割合】

(単位：㎡)

	都市公園施設	コミュニティセンター
①管理種別ごとの面積	1,508.74	1,074.14
②共用部分に係る面積按分	1,520.29	1,082.36
③合計 (①+②)	3,029.03	2,156.50
管理施設に係る面積割合	58.4%	41.6%

※ 共用部分の按分は面積に基づく割合とする。

出所：管理運営の基準に基づき監査人が作成

以上から、面積割合で按分した場合には、現在、按分している割合と乖離している結果となる。そのような状態で、指定管理者に対する評価を行った場合には、事業量に基づく評価ができず、評価が十分にできていないという問題があると考えられる。

イ. 費用負担の協議の結果に関する考え方の引継ぎについて

指定管理者が設定している施設ごとの費用負担の考え方について、市所管課は、関係課に確認しつつ外部監査への対応をしているが、その内容を十分には引継いでいなかった。

施設ごとの、費用負担の考え方については、市所管課が事業コストに関する視点で指定管理者が行う施設や事業を評価する際に重要であり、担当者が変更した際において、従前の担当者と同様に評価するためには必要な考え方の一つであると言える。

【結 果（意見①）：公園管理課】

費用負担の按分割合については、施設ごとの利用料金収入に基づき按分するのではなく、施設管理の実態と整合させるために、各費用区分の性質に基づき、合理的な按分基準を設けることを要望する。

例えば、清掃費や光熱水費は施設の面積で按分することや保安警備費は折半で按分することなどが考えられる。このように事業量に基づく合理的な按分基準を設けて按分することで、実態に即した事業評価が可能になるものと考えられる。

【結 果（意見②）：公園管理課】

費用負担の按分の仕方については、平成 28 年度、平成 29 年度は都市局と市民局で折半する方法で行われていたが、平成 30 年度からは収入比率による按分に変更されている。この変更について、正しく公園管理課内で担当者に引継ぎを行うべきところ、行われていなかったことから、協議の引継ぎについては文書化し、担当者に適切に引き継ぐことを要望する。

⑦ 公園利用率の目標設定について（意見：1 件）

【現 状】

施設の管理運営において市が設定する成果指標及び数値目標は次のとおりである。

スポーツ施設	成果指標	①施設利用者数 ②各種教室・講座の開催
	数値目標	①450,000 人/年 以上 ②100 教室・講座/年 以上
都市公園施設	成果指標	施設利用者数
	数値目標	550,000 人/年 以上

花島コミュニティセンター	成果指標	施設稼働率（諸室）
	数値目標	35.8%以上／指定 期間最終年度

出所：募集要項に基づき監査人が作成

これに対して、花島公園における運動施設は庭球場、球技場、体育館、トレーニング室及び弓道場となっており、庭球場、球技場、体育館における利用率、利用人数及び利用料金の年度推移は次のとおりである。

【利用率の推移】

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
体育館	94.4%	93.2%	90.1%	83.8%	95.0%
庭球場	83.0%	84.1%	83.8%	83.6%	85.0%
球技場	48.3%	42.4%	49.6%	38.5%	38.0%

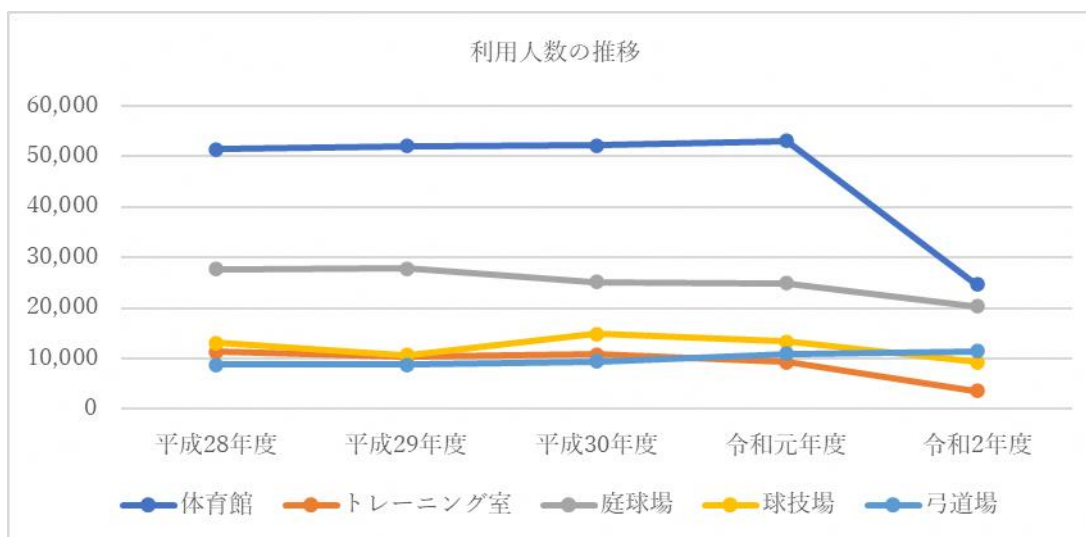
出所：事業報告書に基づき監査人が作成

【利用人数の推移】

施設種別	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
体育館	51,505	52,088	52,222	53,129	24,721
トレーニング室	11,355	10,369	10,814	9,324	3,603
庭球場	27,703	27,864	25,191	24,862	20,352
球技場	13,078	10,657	14,824	13,324	9,291
弓道場	8,779	8,756	9,366	10,952	11,424
付帯設備	-	-	-	-	-
合計	112,420	109,734	112,417	111,591	69,391

(単位：人)

出所：事業報告書に基づき監査人が作成

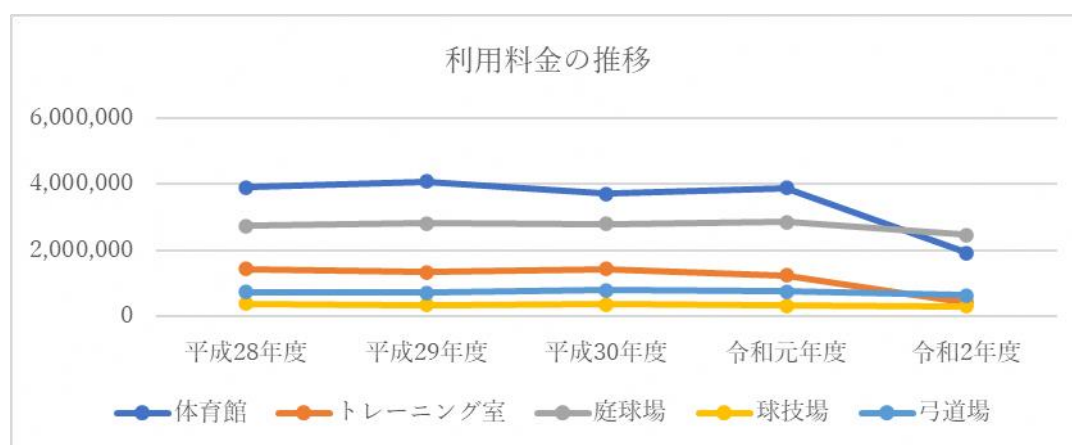


【利用料金の推移】

(単位：千円)

施設種別	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
体育館	3,917	4,092	3,716	3,892	1,925
トレーニング室	1,444	1,337	1,448	1,248	423
庭球場	2,750	2,815	2,795	2,856	2,480
球技場	386	352	368	329	323
弓道場	739	719	795	754	650
付帯設備	76	83	89	76	30
合計	9,237	9,318	9,123	9,081	5,803

出所：事業報告書に基づき監査人が作成



出所：事業報告書に基づき監査人が作成

運動公園を管理する指定管理者においては、都市公園の施設が屋外の施設が多いことや雨や強風が多いことから、施設ごとの利用率を定めるのが困難となっている。しかし、指定管理者においては、前年度利用率を110%、利用金額105%を目標として指定管理事業を行っている。ただし、これらの目標について、指定管理者と市所管課との間において共有している基準ではなく、市所管課においては、施設ごとにおける目標基準を設けていないのが現状である。

【問題点・原因】

確かに、外部の運動施設においては、天候や気温の変化などの環境要因が利用者数、利用率に大きく影響することは理解できる。しかし、施設ごとに目標設定をしない現状においては、指定管理者が、施設ごとに利用者数、利用料金、利用率を向上させるための計画を策定する際に、目標管理等の効果的な方策を策定することができないものと考えられる。また、利用者数、利用率を向上するために行っている方策に対するモチベーションの維持ができなくなる可能性があると考えられる。

さらに、指定管理者を評価する際に、指定管理者側から施設管理目標と実績に関して十分な説明を期待することができず、さらに評価する市所管課においても適切な評価ができないものとする。

【結果（意見）：公園管理課、NAS】

次期以降の指定管理者の募集時において、指定管理者がスポーツ施設の管理、運営を行うにあたって、施設ごとに指定管理者が利用率、利用者数の向上に努めている状況を十分に評価するために、施設ごとの実績の目標値を設定することを要望する。

⑧ 運動施設ごとの利用者に対する取組について（意見：2件）

指定管理者が令和2年度に利用率向上のために行った大きな事業として、弓道場の夜間開場及び冬季限定での庭球場に係る利用料金の半額キャンペーンを行ったことが挙げられる。

ア. 庭球場の半額キャンペーンについて

【現状】

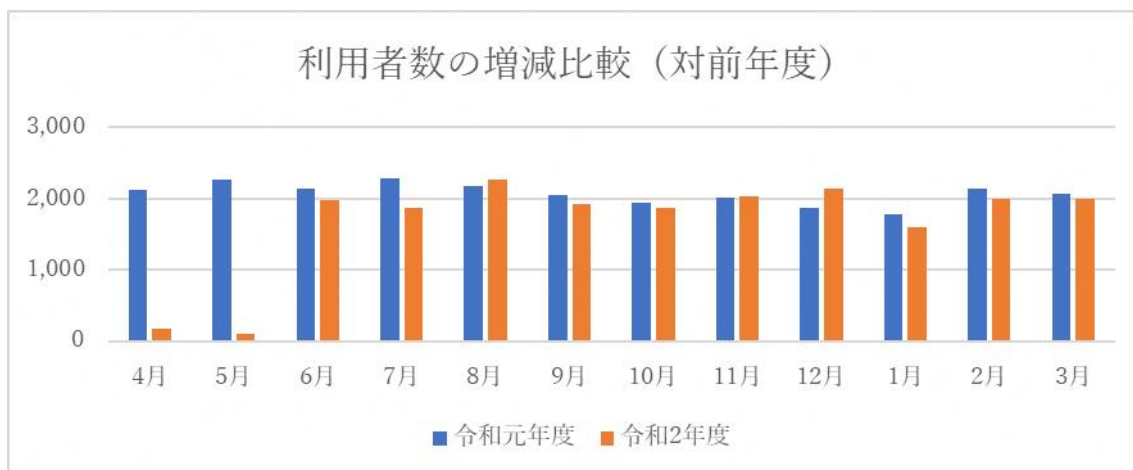
庭球場の半額キャンペーンの趣旨は、冬季期間において、屋外スポーツを行う動機や機会が少なくなるため、それを活性化させるために、利用料金を下げて、施設利用を促すことで利用率を向上させることを目的としている。

取組内容としては、令和2年12月1日～令和3年1月31日の期間において、午後3時～5時までを半額にしている。

【令和2年度における庭球場利用者数の推移】

(単位：人)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
令和元年度	2,121	2,268	2,139	2,285	2,184	2,059	1,937	2,014	1,865	1,787	2,135	2,068
令和2年度	293	369	1,983	1,866	2,266	1,932	1,869	2,035	2,140	1,610	1,992	1,997



出所：月次報告書に基づき監査人が作成

その結果、利用人数につき、12月と1月と合わせて令和元年度と比較し2,200人増加し、利用率は前年比10%となっており、花島公園の庭球場においては、98人の利用増となっている。指定管理者は、利用料金を半額にすることで学生の利用が多くなり、利用率が向上することが分かっている。しかし、花島公園においては、主婦層の利用が多く、学生の利用は他の施設と比較して少ない施設となっており、半額キャンペーンを花島公園で行うことが十分な効果を得ているかどうかについて検証を行うことが必要である。この点について、市所管課は、今後、実績データが蓄積されてから検証が可能となると考えている。

【問題点・原因】

指定管理者が管理しているスポーツ施設において、各公園一括で、半額キャンペーン等を実施しており、公園ごとの地域事情に応じた利用者のための取組を行っていない。そのため、花島公園の利用者にとって、より有効なサービスの提供が不十分であると考えられる。

【結果（意見①）：公園管理課、NAS】

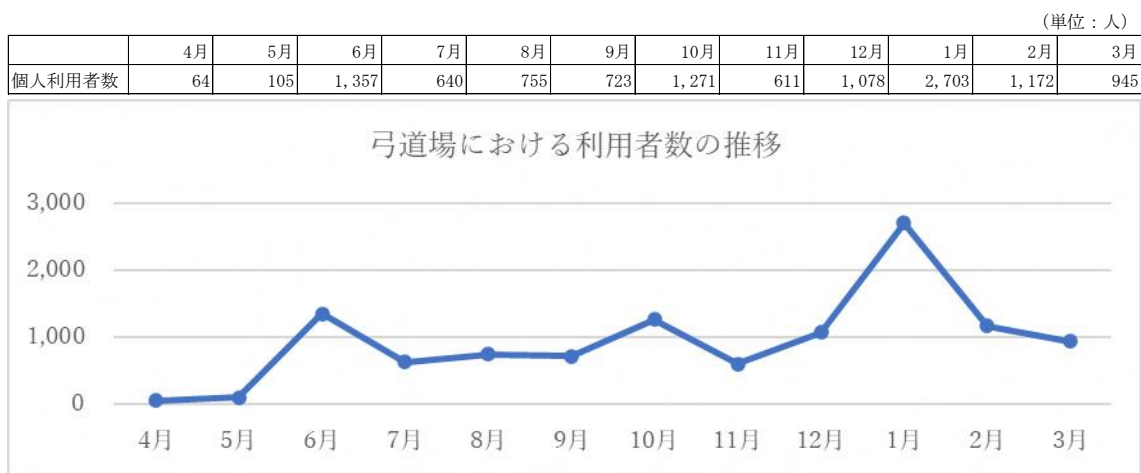
各公園の地域事情に応じて、キャンペーンを行い、それぞれの公園の地域事情に応じて、どの方策が有効であったかを詳細に分析し、今後の自主事業に活かすことを要望する。

イ. 弓道場利用者に関する詳細分析について

【現 状】

弓道場の夜間開場は、i スポーツ（弓道）の普及とスポーツを通じて、健康増進を図ること ii 利用者の拡大の2つの目的で行われており、令和2年12月1日から全ての曜日につき、午後5時から9時までの開場時間を延長し、2時間の個人使用での貸出を原則としている。

【令和2年度における弓道場利用者数の推移】



出所：月次報告書に基づき監査人が作成

この結果、弓道場の個人利用者数は上記のとおりとなっており、利用者数が11月以前と比較し向上している。しかし、弓道場の利用時間帯の拡大に伴い、弓道場利用者が増加しているが、利用者数が向上した結果の内訳として、利用者の属性（住所、年齢層等）、利用曜日等の情報による詳細な分析が実施されていない。

【問題点・原因】

実施した取組内容の詳細分析が実施されていない現状では、スポーツ施設利用者に対して、取組内容が十分であったか、また、指定管理者が想定した対象に対して、効果的な内容であったか等の効果測定が十分にできない可能性があり、今後のスポーツ施設活用のための方策が十分に検討できない可能性がある。

【結 果（意見②）：公園管理課、NAS】

利用者に対する取組を行った際には、その取組結果を詳細に分析することで、市民サービスがより充実し、利用者満足度の向上、利用促進等の効果を得ることができると、新たな取組にかかる詳細分析を行うことを要望する。

⑨ 年代に応じたメルマガの活用方法について（所見：1件）

【現 状】

指定管理者が行うアンケートでは、次の項目を利用者に聞いている。

アンケート実施日	アンケート内容	性 別、年代	メルマガ登録
【令和2年9月19日（土）～10月11日（日）】	性別、住居、交通手段、利用頻度、時間、利用理由、利用目的、メルマガ登録、利用種目、営業時間、予約方法、スタッフ対応、施設満足度、コロナ対応	男 52.0%、女 48.0% （10代 7.9%、20代～30代 6.2%、30代～50代 48.0%、60代～37.9%）	している 13.5%、 していない 85.6%、 今からする 0.8%
【令和3年3月15日（月）～3月31日（水）】	性別、住居、職業、利用頻度、メルマガ登録、利用種目、利用、接客、案内表示、清潔さ、用具、雰囲気、掲示物、HP内容、予約、駐車場、コロナ対策、総合評価	男 40.6%、女 59.4% （10代 6.5%、20代～30代 13.4%、40代～50代 36.0%、60代～44.1%）	している 13.1%、 していない 85.4%、 今からする 1.6%

出所：年度評価シートに基づき監査人が作成

このアンケートにおいてはメルマガ登録の有無を聞いている。そしてメルマガの配信内容としては、団体利用や専用利用を行う者に対して、施設の予約システムにおいて、予約した者がキャンセルした結果、空き状況ができたものについて、追加的な募集をかけることや新型コロナ対策の周知、イベントの集客等の情報を提供するものである。

なお、メルマガは概ね次のような配信であり、運動施設を管理している指定管理者であるNASが全公園分をまとめて記載し、一括で送信を行っているサービスである。

千葉市スポーツ施設では、冬季限定(照明設備の無いテニスコート)テニスコートのご利用料金の半額キャンペーンを実施させていただきます。

詳しくは下記にてご確認ください。

<https://page.nas-club.co.jp/page/content/7599>

ご利用者の皆様には、新型コロナウイルス感染終息に向けて、引き続きご協力のほどよろしく願いいたします。

※本メールへの返信はできません。ご不明な点は、各施設へお問合せください。

=====

配信:千葉市スポーツ施設 指定管理者

スポーツクラブ NAS 株式会社

TEL:043-441-5400(千葉市スポーツ施設本部)

HP:<http://www.sc-chiba.com/>

=====

配信の停止/変更

<https://mdh.fm/BeUI/a?i=06972775&m=4WvoSa0FfKP641MeLvLUcagAfXKSHz3P9Fqe1PUE9nM%3D>

出所：メルマガから監査人が転記

このアンケート調査からわかることは、次のことである。すなわち、公園利用者で、60歳以上と回答している人は37%以上となっており、その中でもメルマガを利用している者も少なく、全体の20%程度であった。メルマガのほかに施設の掲示板やPOPやホームページを活用して情報発信を行っており、公園施設利用者に対して、情報発信を行っているが、公園利用率を向上させるためには、公園利用者の年齢など、実態に応じた対策が必要となる。これに関して、指定管理者及び公園管理課においては、現在、公園利用者に対する対策について協議している段階である。

【問題点・原因】

NASにおけるメルマガは、施設予約システムにおいて空き状況が出来た場合にお知らせするツールとしての使用が主目的であり、メルマガ登録者に一律に送付しおり、各公園利用者の属性の違いに応じた情報発信が行われていない。特に花島公園においては、公園施設利用者が主に高齢者であることも踏まえ、公園利用者の実態に応じて、情報発信することが求められるが、指定管理者からの情報発信は十分に伝わっていないものと考えられる。この点について、公園管理課においては、NASのメルマガの使用方法について、NASの運営に任せており、注視している状況である。

【結果（所見）：公園管理課、NAS】

メルマガは、公園利用者にとって情報を取得するための手段があり、これに対して有効な広告を行うことが利用率の向上につながるものと考えられる。そのため、公園利用者がどのような媒体を用いて公園に関する情報を取得しているかを分析する必要があることから、利用者アンケートにおいて、情報を取得する際の手段等の項目を追加した上で、分析を行うことを提案する。また、その分析結果を基に効果的な広告手段を検討し、そのうえで、地域特性に応じた広報戦略を検討し、効果的な伝達手段を選択するよう提案する。

⑩ 原動機付自転車の解体処分について（指摘：1件）

【現状】

花島公園においては、原動機付自転車（ヤマハメイト、千葉県6 か1461）を保有している。当原動機付自転車の利用目的は、球技場の整備運用のために使用しているものであったが、現在は、指定管理者が有している車両又は公園管理課が有している車両によって、球技場の整備を行っており、平成31年度以降使用していない状態であった。

市所管課においては、花島公園における原動機付自転車は、今後使用見込みがないことから不用決定を行っているにも拘らず、物理的な処分がなされていない。

【問題点・原因】

千葉県庁用自動車管理規程第2条により、原動機付自転車は庁用自動車に該当するが、千葉県物品会計規則（以下物品会計規則）という。）に従って適正に管理することとされている。同規則第42条では、使用中の物品のうち、将来使用の見込みがないと認められる物品があるときは、物品処理伺書により不用の決定をすることができることとされている。また、同規則第43条第2項では、不用の決定をした物品のうち、売り払うことができないと認められるものについては、廃棄処分をすることができることとされている。

不用の決定がされた原動機付自転車について、廃車手続が完了した後、速やかに解体（スクラップ）処分が行われていない事務は適切ではない。数年前から使用見込みがない物品について、既に用途廃止（抹消登録）の事務手続が完了し、使用の見込みがなく売り払うことができないと認められる原動機付自転車を長期間残置していることで、得られるべき収入がなくなり、逆に市が費用負担を行う危険性が高い。公金の支出につながる可能性がある点で、実質的に内部統制上の重大な不備であると認められるため、指摘事項として識別した。

【結 果（指摘）：公園管理課】

物品管理事務の適正性を確保し、物品の適切かつ効率的な使用と管理を実施するためには、公園管理課は、既に用途廃止（抹消登録）の事務手続が完了し、使用の見込みがなく売り払うことができないと認められる原動機付自転車については、限りある資源の有効活用という点を踏まえながら、速やかに車体を解体（スクラップ）処分されたい。

⑪ 指定管理者が寄贈した備品について（指摘：1件）

【現 状】

本市において、指定管理者を募集するにあたり、利益の還元方法の考え方につき、次のとおりの考え方に基づき、募集を行っている。

（5）利益の還元（剰余金の取扱い）について

ア 趣旨

指定管理者が管理業務や自主事業の実施により利益を得た場合、当該利益は指定管理者の経営努力によるものである一方で、公共財産である公の施設の管理運営業務から生まれたものでもあります。したがって、計画を大きく超える利益があった場合は、その一部を市民に還元することも必要となるため、以下のとおり利益の還元をお願いしているところです。

イ 還元額

指定管理者は、一事業年度において、剰余金（総収入額が総支出額を超える場合におけるその超える部分の金額で、自主事業に係るものを含みます。）が生じ、原則として、剰余金が当該年度の総収入額の10%に当たる額を超える場合には、剰余金と当該年度の総収入額の10%に当たる額の差額の2分の1の額を市に還元するものとします。ただし、自主事業に係る収支が赤字となった場合は、自主事業を除く指定管理業務の収支により利益の還元額を計算します。

なお、決算により損失が生じた場合、市がこれを補填することはありません。

出所：指定管理者募集要項より抜粋

これに対し、提案書において、指定管理者における利益等還元の方針としては、以下のとおりに記載している。

募集要項に示された、利益還元の取り決めの他に、一事業年度において自主事業に係わる利益が黒字化した場合には、自主事業の利益より、お客様の施設利用に係わる備品を購入し、これを千葉市に寄贈いたします。但し、備品購入金額は、1,000千円（税込）を限度額といたします。

出所：指定管理者提案書より抜粋

この提案に基づき、指定管理者では、花島公園に対して以下の物品を利益還元の結果として寄贈している。

【指定管理者による寄贈備品一覧】

(単位：円)

品名	数量	単価	取得価格	所在場所 (都市局)	所在場所 (都市局以外)	寄付年度
移動式硝子ミラー	3	66,528	199,584	-	花島コミュニティセンター	平成29年度
折りたたみ得点版	30	4,136	124,092	花島公園スポーツ施設(体育館)	-	平成29年度
フットサルゴール	2	55,450	110,900	花島公園スポーツ施設(体育館) 1セット	宮野木	平成30年度
得点版 (多目的使用)	53	4,600	243,800	花島公園スポーツ施設(体育館) 10個	高洲、みつわ台、宮野木、古市場、磯辺	平成30年度
得点版用スタンド	53	6,800	360,400	花島公園スポーツ施設(体育館) 10個	高洲、みつわ台、宮野木、古市場、磯辺	平成30年度
スポットクーラー	5	54,890	274,450	花島公園スポーツ施設(体育館)1台	高洲、宮野木、古市場、磯辺	令和元年度
移動式ガラスミラー	4	96,250	385,000	-	花島コミュニティセンター	令和元年度

出所：公園管理課提出資料に基づき監査人が作成

指定管理者から寄贈されたこれらの備品について、公園管理課においては寄付目録に記載しておらず、物品等の台帳にも登録していなかった。

【問題点・原因】

物品の寄贈があった場合には、物品会計規則第23条に基づき、その受入れを所属の物品取扱員等(共通物品にあつては物品出納員等)に通知するとともに、第46

条に基づき、物品の分類及び品目ごとにその増減等による数量、現在高その他必要な事項を記録する必要がある。しかし、指定管理者から寄贈された備品について、公園管理課においては、寄付目録に記載しておらず、物品等の台帳にも登録していなかった。その結果、実際の物品と備品明細一覧表等の帳簿との間に不一致が生じていることから、法規性に対する違反であると認められるため、指摘事項として識別した。

【結果（指摘）：公園管理課】

指定管理者から寄贈された備品について、千葉市物品会計規則に則り、物品の受入処理を行い、備品明細一覧表等の帳簿に記載されたい。

5. 泉自然公園の監査結果について

(1) 概要

① 施設の概要

泉自然公園は、緑と健康のまちづくりという観点から、昭和 42 年より建設をすすめ昭和 44 年に開園した。園内には 5 つの池が散らばり、多くの野鳥が飛来、ヤマユリやキツネノカミソリが咲くなど自然の宝庫となっている。また、山林が 60% を占め、園内の大半が東千葉近郊緑地特別保全地区に指定されており、桜の名所でもあり、「日本のさくら名所 100 選の地」に選定されている。

この良好な自然環境を今まで以上に有効活用するため、民間事業者の自由な発想による集客、魅力向上などを図る事業提案を平成 28 年に募集した。その民間事業第一弾として、平成 29 年 4 月より駐車場等収入を活用した魅力発信事業が開始され、第二弾として、平成 30 年 3 月に自然共生型アウトドアパーク「フォレストアドベンチャー・千葉」がオープンした。なお、施設概要は次のとおりである。

【泉自然公園の施設概要】

施設名称	泉自然公園
所在地	千葉市若葉区野呂町 108 番地外
公園面積	約 44 ha (440,074 m ²)
設置年月日	昭和 44 (1969) 年 10 月 1 日
施設概要	草原、花木の広場、県木の広場、お花見広場、外来樹木の広場、菖蒲田、野草園、梅林、もみじ谷、湿生植物園、水鳥池、蓮池、つり橋、駐車場（普通車 368 台）
所管課・所	若葉公園緑地事務所

公募による公園施設の設置	有限会社パシフィックネットワーク 自然共生型アウトドアパークの整備・運営、事業区域内の樹林地管理
公募による公園施設の管理	株式会社オリエンタルコンサルタンツ 駐車場の管理運営、公園や周辺地域の魅力の発信事業

② 設置許可にかかる概要

泉自然公園における設置許可に係る概要は、次の表で示すとおりである。

ア. アスレチック施設

【設置許可概要及び条件等】

区 分	概 要	備 考
許可対象施設	アスレチック施設、案内看板、外柵、タープ（休憩施設）	条件書
主たる施設	アスレチック施設等、数量：1,151 m ² 、使用料（年額）： 平成 29 年度 ^{注1} 103,670 円、平成 30 年度以降 ^{注2} 1,244,040 円 （注 1）平成 29 年度については、泉自然公園活用事業「フォレストアドベンチャー・千葉設置」基本協定書第 20 条第 3 項に基づき、供用開始までの間の使用料は減免されている。 （注 2）令和 2 年度については、緊急事態宣言による休業要請により、使用料 1,067,800 円に減免されている。	許可証
申請者	有限会社パシフィックネットワーク	許可証
目的	公園利用者の利便と、泉自然公園の魅力増進を図るため （泉自然公園活用事業により選定されたため）	許可証
期間	平成 29 年 12 月 4 日～令和 9 年 3 月 31 日	許可証
場所	泉自然公園	許可証

設置許可を行う区域	設置許可面積：1,151 m ² 【設置許可面積内訳】 (単位：m ²) <table border="1" data-bbox="448 360 1007 658"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>施設</th> <th>面積</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>アスレチック施設</td> <td>1,020</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>案内看板</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>外柵</td> <td>95</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>タープ(休憩施設)</td> <td>32</td> </tr> <tr> <td colspan="2">合計</td> <td>1,151</td> </tr> </tbody> </table>	区分	施設	面積	1	アスレチック施設	1,020	2	案内看板	4	3	外柵	95	4	タープ(休憩施設)	32	合計		1,151	条件書
区分	施設	面積																		
1	アスレチック施設	1,020																		
2	案内看板	4																		
3	外柵	95																		
4	タープ(休憩施設)	32																		
合計		1,151																		
基本協定書	「泉自然公園活用事業基本協定書 フォレストアドベンチャー・千葉設置」を遵守する。	条件書																		
事業計画書	平成29年11月27日付で千葉市より承認された「事業計画書」のとおり事業を実施する。新たなサービスの追加や利用料金等の変更をしたい場合は、千葉市と協議し、事前に公園管理者に書面申請し、承諾を得て変更できる。	条件書																		
設置工事	<ol style="list-style-type: none"> 1. 工事着手までに事業計画書に基づき、設計内容等がわかる設計書を公園管理者に提出し、公園管理者の完成確認を受ける。 2. 前項の完成確認後、工事着手までに「工事監理者選任届」、「行程表」、「工事概算書」などを提出し承認を得る。 3. 事業計画書に基づく公園施設の設置工事は、平成30年3月16日までに完了させる。 4. 工程表や工事概要書の変更を行う場合には、書面にて公園管理者と協議の上、承認を得る。 5. 工事完了後、「工事写真」その他公園管理者が必要とする勝利を提出し、公園管理者の完了確認を受ける。他 	条件書																		
施設の管理運営	<ol style="list-style-type: none"> 1. 許可区域内に許可受者が広告物等を設ける場合はあらかじめ公園管理者と協議し、関係法令、条例にもとづき必要な手続きを行う。 2. 許可区域内のイベントの実施にあたっては、次の事項に留意する。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 占有許可の取得・占有料の納付 (2) イベント実施等の参加料・入場料の設定にあたっては、公平で適正な価格となるよう留意する (3) 近隣住民等への告知 (4) イベント開催区域を設置許可区域より拡大する場 	条件書																		

	<p>合は、「実施計画書」により事前に公園管理者と協議する。</p> <p>3. 設置許可区域の展辺は山林であることから、許可受者は危険木や病害木による枝落下及び倒木防止を目的とした巡回点検を行い、伐採の必要がある場合には、公園管理者と情報共有しながら行う。</p> <p>4. 許可を受けたコースを変更または新設する場合には、設置許可事項変更申請手続きまたは設置許可申請手続きをする。</p> <p>5. 事業年度ごとに事業報告書を作成し、翌年度4月末までに公園管理者へ提出する。</p>													
設置許可使用料	<p>1. 設置許可使用料は許可期間中の年度毎に納入する。</p> <p>2. 許可期間中の使用料（当初）</p> <p>【年度ごとの使用料】 (単位:円)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>年 度</th> <th>金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成 29 年度</td> <td>103,670</td> </tr> <tr> <td>平成 30 年度</td> <td>1,244,040</td> </tr> <tr> <td>～</td> <td>～</td> </tr> <tr> <td>令和 9 年度</td> <td>1,244,040</td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td>11,300,030</td> </tr> </tbody> </table> <p>3. 許可期間中の条例改正、経済情勢の変動、関係法令の改廃等の事情変更が生じた場合は、設置許可使用料を改定する場合がある。</p>	年 度	金 額	平成 29 年度	103,670	平成 30 年度	1,244,040	～	～	令和 9 年度	1,244,040	合 計	11,300,030	条件書
年 度	金 額													
平成 29 年度	103,670													
平成 30 年度	1,244,040													
～	～													
令和 9 年度	1,244,040													
合 計	11,300,030													
光熱水費	<p>施設に付帯する電話、電気、ガス等の諸設備の使用に必要な経費は申請者にて負担する。</p>	条件書												
許可の取消・変更	<p>申請者が次の各号に該当する場合は許可を取消し・変更する場合がある。</p> <p>(1) 当該許可証・条件書に違反したとき</p> <p>(2) 事業計画書に記載の事業について、合理的な理由なく履行しなかったとき、又は著しく遅延したとき</p> <p>(3) 基本協定に違反する行為を行ったとき、又は基本協定が解除になったとき</p> <p>この場合申請者に損失が生じても公園管理者は一切補償しない。</p>	条件書												

注：「備考」欄の「許可証」又は「条件書」の記載は「概要」欄の記載内容の出所を示す。

イ. トランポリン

本設置許可については、設置許可概要のみを記載している。

【設置許可概要】

区 分	概 要	備 考
主たる施設 (許可対象施設)	トランポリン、数量：13 m ² 、使用料（年額）：令和元年度 10,400 円、令和2年度以降 ^{注1} 15,600 円 (注1) 令和2年度については、緊急事態宣言による休業 要請により、使用料 13,389 円に減免されている。	許可証
申請者	有限会社パシフィックネットワーク	許可証
目的	泉自然公園の魅力向上事業を実施するため	許可証
期間	令和元年8月1日～令和6年3月31日	許可証
場所	泉自然公園	許可証

注：「備考」欄の「許可証」の記載は「概要」欄の記載内容の出所を示す。

③ 管理許可に係る概要

泉自然公園における管理許可に係る概要は、次の表で示すとおりである。

ア. 駐車場（第1駐車場）

【管理許可概要及び条件等】

区 分	概 要	備 考
許可対象施設	駐車場（第1駐車場）	条件書
主たる施設	駐車場（第1駐車場）、数量：6,804.00 m ² 、使用料 ^{注1,2} （年 額）：1,632,960 円 (注1) 募集要項における月額 14 円/m ² 以上、520 円/m ² 以内の条件に基づく提案単価月額 20 円/m ² にて算定して いる。 (注2) 令和2年度は、緊急事態宣言に伴う休業要請によ り、使用料 1,456,056 円に減免されている。	許可証
申請者	株式会社オリエンタルコンサルタンツ 千葉事務所	許可証
目的	公園利用者の利便と、泉自然公園の魅力増進を図るため (泉自然公園活用事業により選定されたため)	許可証
期間	2020年4月1日～2021年3月31日	許可証
場所	泉自然公園	許可証

使用料及び光熱水費等	<ol style="list-style-type: none"> 1. 使用料は納入通知書により、納期限内に納入する。 2. 施設に付帯する電話、電気、ガス等は申請者にて負担する。 3. 許可期間中の経済情勢の変動、関係法令の改廃等の事情変更が生じた場合は、使用料を改定する場合がある。 	条件書
転貸の禁止及び指定用途の遵守	市長の許可なくして、施設の全部又は一部を転貸し、または目的以外に使用してはならない。	条件書
施設の修繕等	<ol style="list-style-type: none"> 1. 施設の模様替え又は、付加工事をするときは、事前に書面にて市長の許可を受ける。 2. 施設の修繕については、市長と協議しなければならない。 3. 施設の修繕が申請者の責に帰すべき理由の場合は、申請者の負担で行う。 	条件書
収入の帰属	管理許可を受けた施設の運営により生ずる収入は、申請者の収入とする。	条件書
事務局の設置	施設の保守管理に万全を期すため、許可期間中申請者の事務局を管理棟内に設置することができる。	条件書
管理及び経営	<ol style="list-style-type: none"> 1. 施設の管理に当たっては、管理規定等を定め、適正な管理運営を行う。その際には、事前に市長と協議し承認を得る。変更する場合も同様とする。 2. 営業品目を決定又は変更する場合は市長と協議する。 3. 営業時間は原則として午前 9 時から午後 5 時までとする。ただし、時期により申請者の責任の範囲内で変更することができる。 4. 施設内に看板、案内板等を設置するときは、市長と協議する。 5. 施設利用状況及び収支決算書をまとめ、市長に報告する。他 	条件書
許可の取消・変更	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請者が次の条項に該当する場合は許可を取消し・変更する場合がある。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 当該許可証・条件書に違反したとき。 (2) その他、申請者の重大な過失により、施設を毀損したとき。 <p>この場合申請者に損失が生じても市は一切補償しない。</p>	条件書
原状回復	申請者は、許可期間が満了したとき、または許可を取消さ	条件書

	れたときは、自己の負担により市長が指定する期日までに施設を原状に回復して返還しなければならない。ただし、市長がその必要がないと認めたときは、この限りではない。	
有益費等の請求権の放棄	申請者は、施設に投じた改良のための有益費、修繕費等必要費及びその他使用に関し支出した一切の費用は、本市に対して請求できない。	条件書

注：「備考」欄の「許可証」又は「条件書」の記載は「概要」欄の記載内容の出所を示す。

イ. 管理事務所（駐車場事務所）

本管理許可については、管理許可概要のみを記載している（以下、ウ、エ、オにおいても同様。）。

【管理許可概要】

区 分	概 要	備 考
主たる施設	管理事務所（駐車場事務所）、数量：14.00 m ² 、使用料 ^{注1,2} （年額）：3,360 円 （注1）募集要項における月額 14 円/m ² 以上、520 円/m ² 以内の条件に基づく提案単価月額 20 円/m ² にて算定している。 （注2）令和2年度は、緊急事態宣言に伴う休業要請により、使用料 2,995 円に減免されている。	許可証
申請者	株式会社オリエンタルコンサルタンツ 千葉事務所	許可証
目的	公園利用者の利便と、泉自然公園の魅力増進を図るため（泉自然公園活用事業により選定されたため）	許可証
期間	2020年4月1日～2021年3月31日	許可証
場所	泉自然公園	許可証

注：「備考」欄の「許可証」の記載は「概要」欄の記載内容の出所を示す。

ウ. 駐車場（第2駐車場）

【管理許可概要】

区 分	概 要	備 考
主たる施設	駐車場（第2駐車場）、数量：2,803.00 m ² 、使用料 ^{注1,2} （年額）：224,240 円 （注1）募集要項における月額 14 円/m ² 以上、520 円/m ²	許可証

	<p>以内の条件に基づく提案単価月額 20 円/㎡にて算定している。</p> <p>(注2) 令和2年度は、緊急事態宣言に伴う休業要請により、使用料 151,361 円に減免されている。</p>	
申請者	株式会社オリエンタルコンサルタンツ 千葉事務所	許可証
目的	公園利用者の利便と、泉自然公園の魅力増進を図るため (泉自然公園活用事業により選定されたため)	許可証
期間	2020年4月1日～5月31日、11月1日～11月30日 2021年3月1日～3月31日(計4か月)	許可証
場所	泉自然公園	許可証

注:「備考」欄の「許可証」の記載は「概要」欄の記載内容の出所を示す。

エ. 樹林地

【管理許可概要】

区分	概要	備考
主たる施設	<p>樹林地、数量:2.00 ha、使用料^{注1}:なし</p> <p>注1:使用料については、千葉県都市公園条例施行規則第13条第3項により減免されている。</p>	許可証
申請者	有限会社パシフィックネットワーク	許可証
目的	公園利用者の利便と、泉自然公園の魅力増進を図るため (泉自然公園活用事業により選定されたため)	許可証
期間	平成29年12月4日～令和9年3月31日	許可証
場所	泉自然公園	許可証

注:「備考」欄の「許可証」の記載は「概要」欄の記載内容の出所を示す。

オ. 売店

【管理許可概要】

区分	概要	備考
主たる施設	<p>売店、数量:89.00 ㎡、使用料^{注1}(年額):平成29年度^{注2}19,400 円、平成30年度以降^{注3}232,800 円</p> <p>(注1) 受付スペース(物販有)25 ㎡については、募集要綱における月額520 円/㎡の条件に基づき算定し、受付スペース(タタキ)64 ㎡については、募集要項における月額14 円/㎡以上、520 円/㎡以内の条件に基づく提案単価</p>	許可証

	月額 100 円/m ² にて算定している。 (注 2) 平成 29 年度については、泉自然公園活用事業「フォレストアドベンチャー・千葉設置」基本協定書第 20 条第 3 項に基づき、供用開始までの間の使用料は減免されている。 (注 3) 令和 2 年度は、緊急事態宣言による休業要請により、使用料 199,819 円に減免されている。	
申請者	有限会社パシフィックネットワーク	許可証
目的	公園利用者の利便と、泉自然公園の魅力増進を図るため (泉自然公園活用事業により選定されたため)	許可証
期間	平成 29 年 12 月 4 日～令和 9 年 3 月 31 日	許可証
場所	泉自然公園	許可証

注：「備考」欄の「許可証」の記載は「概要」欄の記載内容の出所を示す。

(2) 手 続

泉自然公園に係る事務事業の監査を行うに当たり、次の監査手続を実施した。

- i 財務会計データや第 3 次実施計画の計画事業等を閲覧することにより、泉自然公園において、金額的にも、質的にも重要であると判断した個別の事務事業の契約案件や財産及び物品の取得案件等を抽出し、関連する資料一式の提出依頼と当該資料の閲覧・分析を実施し、検出事項を識別するために必要な質問を行い、その回答を十分に精査して、財務監査を実施した。
- ii 当該事案の財務監査及び業務監査を実施するために、泉自然公園に係る重要な施設や設備の維持管理状況を現場において確認し、また、監査対象年度において取得した備品や改修した施設又は設備を実地で確認し、公有財産台帳や物品台帳での管理との整合性を確認した。
- iii 監査対象である泉自然公園における設置・管理許可対象施設等が許可条件に基づき適正に管理運営を行っているかについて、現場において確認し、また、関連資料を閲覧し検証した。
- iv 監査対象である泉自然公園の適正管理及び効果的、効率的な管理の評価を行うため、必要に応じて、他の公園の同種の施設等の管理状況を調査し、監査対象施設等の管理と比較、分析した。

(3) 結 果

上記の監査手続を実施した結果、指摘事項及び意見を次のとおり述べることとす

る。

① 駐車場等収入を活用した魅力発信事業（㈱オリエンタルコンサルタンツ）について

泉自然公園においては、良好な自然環境を有効活用し、事業を特定せずに民間事業者の自由な発想による集客や魅力向上を図ることを目的とし、平成 28 年 9 月に公募型プロポーザル方式により、事業提案の募集が行われている。当該募集の結果、泉自然公園公園活用事業第 1 弾として、「駐車場等収入を活用した魅力発信事業」（以下、本項において「魅力発信事業」という。）の提案者である㈱オリエンタルコンサルタンツ（以下、本項において「本事業者」という。）との間で、平成 29 年 3 月 17 日に基本協定が締結され、現在に至っている。魅力発信事業に関する基本協定書や各種許可の内容については、「(1) 概要 ③管理許可に係る概要」（226～230 頁参照）に記載のとおりである。

この魅力発信事業は、管理許可を受けた本事業者が市の施設である第 1 駐車場、駐車場事務所及び第 2 駐車場の運営や維持管理を行い、管理施設からの収入を泉自然公園の魅力発信やその維持のために充当し、利用者の増加や利用者の情報アクセス性の向上を目的として実施されるものである。魅力発信事業に関しては、次のような検出事項を把握した。

ア. 収支報告における本社間接費等について（意見：1 件）

【現 状】

魅力発信事業については、基本協定書第 2 条において、募集時の企画提案書に基づき事業を実施することが定められており、毎年度、事業計画書が提出され事業が実施されている。また、本事業者は 1 年度内に実施した提案事業について、その実施状況及び成果・収支状況等をまとめた事業報告書を提出しなければならない。

令和 2 年度における収支計画及び収支報告の内容は以下のとおりである。

【令和 2 年度 収支計画及び収支報告】 (単位：千円)

収支計画			収支報告		
収 入	駐車場収入	12,920	収 入	駐車場収入	12,317
	イベント・手数料収入	1,080		イベント・手数料収入	304
	収入計	14,000		収入計	12,621
支 出	駐車場/許可使用料	1,860	支 出	駐車場/許可使用料	1,604
	駐車場/常駐者人件費等	4,000		駐車場/常駐者人件費等	3,206
	駐車場/保守等	1,200		駐車場/経費	1,127

	駐車場/その他	40		
	魅力発信事業	6,450	魅力発信/HP 作成・管理	46
			魅力発信/人件費等	2,633
			魅力発信/許可使用料	15
			本社間接費等	2,324
	雑費	450	その他費用	253
	支出計	14,000	支出計	11,208
	純利益	0	純利益	1,413

出所：(株)オリエンタルコンサルタンツ提出の資料に基づき監査人作成

収支計画における魅力発信事業の費用については、一括して6,450千円として計画されていたが、収支報告においては具体的な項目に分類されていた。その項目の中に「本社間接費等」として2,324千円の計上が行われていたが、具体的な内容の記載はなされていない。所管の若葉公園緑地事務所においては、本社からの事業支援のための人件費相当額（魅力発信事業に3名の参画あり）である旨の説明を受けていたが、具体的な工数や金額、費目等についての資料の入手や説明は受けておらず、その内容の把握や検証がなされていなかった。

【問題点・原因】

本事業者は、自らのノウハウを基に魅力発信事業を実施しており、その対価を費用に計上することは必要である。したがって、本社間接費等の計上そのものは問題となるものではなく、その計上額に対応する業務の内容の妥当性を十分に確認していないことが問題であると考えられる。

また、魅力発信事業については、基本協定書第10条第5項において、魅力発信事業の実施により、純利益（事業利益-諸経費）が発生した場合、その50%以上を泉自然公園の利益還元事業に充当しなければならない旨が定められている。したがって、当該収益還元の定め適用の有無を確認するためには、収支報告における収入・支出内容が明瞭であることやその妥当性を確認することが必要であるが、十分に実施されていなかった。

このような運用の原因は、基本協定書の規定に従った運用について、十分な注意をもって行っていなかったことや収支内容を的確に把握することで、魅力発信事業の実施状況をより詳細に把握し、今後の魅力発信事業の実施内容の検討や、情報として役立てるといった視点が十分に意識されていなかったためであると考えられる。

【結果（意見）：若葉公園緑地事務所】

本事業者による収支計画及び収支報告の提出に際しては、収支内容の具体的な説

明を求めるとともに、本事業者の適正な運営状況を把握することを要望する。

イ. 魅力発信事業におけるボランティアとの連携及び育成について（意見：1件）

【現 状】

本事業者の募集時の企画提案書においては、事業の全体像としてパークエージェントという考え方が提案されている。ここでパークエージェントとは、行政に代わり、多数の事業者やボランティア等と連携しながら公園を活性化し、事業を推進する役割をもつ主体を意味している。具体的な事業展開の一つとして、情報プラットフォーム（ホームページやSNS等）について、関係する事業者やボランティアの同意を得て、徐々に充実させることを検討し、将来的には、ボランティア等が情報プラットフォームの運営主体となることも想定し、そのための教育の実施についても計画していた。現在、情報プラットフォームについての運営は行われているが、ボランティア等が運営主体として関わることやそのための教育の実施については、具体的な実施には至っていない。

本事業者から提出された令和2年度の事業計画書においては、令和元年度においては、パークエージェントとして、ボランティアガイド等一般の利用者からの参画を検討したが、高齢化や災害発生等で実現にまでは至らなかった。その現状を踏まえ、様々な主体による魅力発掘として、企業による持ち込みイベントの誘致を企画実施することへ計画方針が変更されている。企業を中心とした参画も、イベントとしての魅力はあるが、市民参加による運営や将来への継続性が勘案されていないと考えられる。

本事業者との基本協定については、平成29年3月の当初契約から2年毎の更新を経て、現在は、1年契約へと変更されている。これは、本事業者からの申出によるものである。契約の継続性については未定であるが、今後本事業者との契約終了を想定した場合、現在実施されている魅力発信事業の担い手の交代等に基づき市直営への変更も考えられ、これまで、公園の認知度向上や来園者増加に寄与してきた取組が中止になる可能性がある。特にホームページやSNSでの情報発信による閲覧実績の伸びは大きく、本事業者との契約終了によりこれらのツールやコンテンツの利用ができなくなる状況は、市民や来園者の利便性等を大きく低下させるものである。

このような泉自然公園の魅力発信効果が低下するリスクに対して、所管である若葉公園緑地事務所においては、明確な対応方針が十分に検討されておらず、本事業者に対して、企画提案書における魅力発信事業の実施に係る要請が行われていなかった。

【問題点・原因】

本事業者の魅力発信事業により、来園者の増加や利便性の向上を評価する一方で、そのような効果が今後低下するリスクは認識していたが、本事業者の計画変更に対し、所管である若葉公園緑地事務所が企画提案書に記載の事業実施について要請をせず、市民参加による運営や将来への継続性を検討していない点が問題であると考えられる。

【結果（意見）：若葉公園緑地事務所】

多様なボランティアが情報プラットフォームの継続運営に参画する取組を、所管である若葉公園緑地事務所において今後の運営方針の一つとして位置付け、本事業者にもボランティアが具体的に参画して現在の魅力発信事業の効果を将来へつなげることを要望する。

ウ. ユニバーサルデザインの導入について（意見：1件）

【現状】

平成 31 年度に魅力発信事業の取組の一つとして、本事業者により、園内案内看板のシート更新が行われている。この更新は、魅力発信事業の一つとして本事業者が実施する修理工事であり、台風被害により看板が壊れたことを契機とし、リニューアルを行ったものであった。一般に、案内看板については、カラーユニバーサルデザイン^{注1}を取り入れることが考えられるが、当該園内案内看板のシート更新については、具体的には採用されていなかった。

注1：「カラーユニバーサルデザイン」

多様な色覚に配慮して、情報がなるべくすべての人に正確に伝わるように、利用者の視点に立ってデザインすること。明度や彩度、形状の違い、ハッチング・文字・記号などを併用して、色に頼らなくても情報が得られるようにする。白黒でも情報が伝わる内容にして、色は副次的に用いることが基本となる。

出所：「東京都カラーユニバーサルデザインガイドライン」より監査人が一部抜粋

【泉自然公園入口 園内案内看板】



出所：監査人撮影（令和3年9月6日）

ユニバーサルデザインの導入については、老朽化による施設の建替や故障・損壊による更新の機会が好機である。そして、一度更新してしまうと、次の更新機会まで、現状のままとなり、ユニバーサルデザインのためだけに更新を行うことは難しい状況となる。したがって、この案内板の更新のための修理工事の実施前に、本事業者と協議検討することが有効であったと考えるが、そのような検討や協議は行われていなかった。

【問題点・原因】

泉自然公園は、昭和44年度（1969年）に開園し、約50年を経過していることから、公園施設の老朽化が進んでおり、更新事業が順次進められている。その実施に際しては、バリアフリーに対応した施設の設置も行われている。近年では若年層の来園者が増加したことを受け、トイレの建替工事が進められており、多機能トイレへの変換がなされる等、ユニバーサルデザインを取り入れた工事も実施されている。したがって、園内案内看板リニューアルに際しても、カラーユニバーサルデザインの採用の可否を本事業者と協議し検討すべきであった。

このような運用の原因は、ユニバーサルデザインへの意識が十分でなかったことによるものと考えられる。

【結果（意見）：若葉公園緑地事務所】

園内の諸施設を新設・更新する際には、多様な公園利用者の利便性を勘案し、ユニバーサルデザインの導入の可否についても検討し、本事業者とも協議することを

要望する。

② フォレストアドベンチャー・千葉(有)パシフィックネットワーク)について

「① 駐車場等収入を活用した魅力発信事業について」に記載したとおり、平成28年9月に公募型プロポーザル方式により、事業提案の募集が行われ、当該募集の結果、泉自然公園公園活用事業第2弾として、「フォレストアドベンチャー・千葉」(以下、本項において「F A事業」という。)の提案者である(有)パシフィックネットワーク(以下、本項において「本事業者」という。)との間で、平成29年4月20日に基本協定が締結され、現在に至っている。F A事業に関する基本協定書や各種許可の内容については、「(1) 概要 ②設置許可に係る概要」(223～226頁参照)に記載のとおりである。

F A事業は、本事業者が設置許可を受けた泉自然公園内の区域において、自然共生型アウトドアパーク(アスレチック施設)の施設整備及び事業運営を行い、公園利用者に提供する事業である。F A事業においては、アスレチック施設とともに、管理許可を受けた区域内の樹林地の管理及び関連用品(手袋やタオル等)の販売・レンタルのため、市の旧売店施設を利用した事業を行い、令和元年度には新たに設置許可を受けトランポリン(アスレチック施設に隣接)を追加設置している。F A事業に関しては、次のような検出事項を把握した。

ア. F A事業の変更申請手続について(指摘:1件)

【現 状】

F A事業は、アスレチック施設の整備・運営を主たる事業内容とするものであり、基本協定書第3条における「事業区域と内容」において、コースレイアウト(平面図)等の計画概要を含む事業計画書(以下、本項において「事業計画書」という。)に基づくことが定められている。また、基本協定書第9条における「都市公園法に基づく許可の取得」において、都市公園施設の設置許可申請をし、許可を受けることが定められており、本事業者においても、平成29年12月4日に10年間の設置許可を受けている。

事業計画書に記載されている内容について、現在までの変更の有無について確認したところ、アスレチックコースの変更及びアスレチック施設の利用者料金の変更が実施されていた。前者は、令和元年に発生した台風被害により、相当数の倒木があったことから従来コースの維持が困難となり、コース変更を行ったものであり、後者は平成31年の消費税の税率改定に対応して増額変更を行っていた。この点について、所管の若葉公園緑地事務所にそれぞれの計画変更に伴う手続について確認

したところ、前者については変更前にコース図面の協議が実施されていた。後者については料金改定の報告を受けるにとどまっております、基本協定書及び設置許可条件書における所定の手続が実施されていなかった。

【問題点・原因】

本事業者が設置許可を受けた事業内容を変更等行う場合、次のような規定に従うこととなる。

【基本協定書】

(事業内容の変更、中止等)

第 30 条 社会情勢、経済情勢又はその他の事由により、第 3 条第 2 項で定めた事業計画書に基づく提案事業の実施内容を変更する必要がある場合は、事業者は相当の期間を設けて本市と協議を行った上で、事前に書面により本市に申請し、本市の承諾を得て、提案事業の内容を変更することができる。

【設置許可条件書】

4 事業計画書

平成 29 年 11 月 27 日付で千葉市より承認された「事業計画書」のとおり事業を実施すること。なお、新たなサービスの追加や利用料金等の変更をしたい場合は、千葉市と協議することとし、事前に書面により公園管理者に申請し、公園管理者の承諾を得て、変更できるものとする。

6 施設の管理運営

(4) 許可を受けたコースを変更または新設する場合には、設置許可事項変更申請手続きまたは設置許可申請手続きをすること。

アスレチック施設のコース変更については、基本協定書における事業計画書の変更であり、設置許可条件書においては許可を受けたコースを変更する場合に該当し、その変更の際には、書面による申請・承諾又は許可を行うべきであったが、未実施であった。また、利用料金の変更については、基本協定書における事業計画書の変更であり、設置許可条件書においては利用料金等の変更をする場合に該当し、その変更の際には、書面による申請・承諾又は、許可を行うべきであったが、未実施であった。

さらに、これらの手続により、詳細な変更内容の把握、内容の妥当性検証、変更に至った経緯を記録することは、重要であり、所定の変更申請書類の提出は必要であったと考える。

このような運用の原因は、基本協定書及び設置許可条件書における定めに従った運用について、十分な注意をもって行っていないことにあると考える。

【結 果（指摘）：若葉公園緑地事務所】

F A事業について、事業計画の変更や設置許可施設の変更等が生じた場合には、基本協定書及び設置許可条件書に従い、所定の手続を実施されたい。

イ. F A事業の本事業者との協議事項の記録について（意見：1件）

【現 状】

F A事業については、定期的な協議の機会は設定されていない。現状では、必要に応じて双方の情報共有・事務連絡、本事業者からの報告、所管の若葉公園緑地事務所からの注意喚起等の事項を伝達しているが、いずれも議事録等は作成されていないため、事後的にその詳細について確認することが困難な状況にある。

【問題点・原因】

事務連絡だけではなく協議事項等についての議事録が作成・保管されていないことから、事後的に状況を確認できる書類がなく、重要な協議事項等に係る事務所の説明内容や合意事項などが客観的に確認できない問題がある。

【結 果（意見）：若葉公園緑地事務所】

事務連絡と協議事項とを識別し、少なくとも協議事項については議事録の作成を行い、本事業者の事業実施に関する状況の把握と記録の保管を行うことを要望する。

ウ. F A事業におけるナラ枯れ被害について（意見：1件）

【現 状】

F A事業については、平成 31 年の台風による倒木被害の他にも、ナラ枯れ被害が深刻化している。本事業者の法人グループ内の樹木医のアドバイスにより、対処療法的な対応を行っているが、効果は期待できる状況にないことを現場往査で確認した。アスレチック施設の主要な樹木 2 本に対しては所定の薬剤を注入しているが、被害を遅らせる効果にとどまる可能性が高い。また、当該薬剤は高価なため、全ての樹木に注入することは難しいとされている。現在は、ナラ枯れ被害が進んだことにより、コース変更の検討がなされていた。

ナラ枯れ被害については、所管の若葉公園緑地事務所へも報告がなされており、現状認識は共有されていたが、設置許可・管理許可の区域内では、本事業者の責任で管理することが予定されており、その対応については本事業者が対応していた。しかし、このF A事業がナラ枯れにより継続できないリスクは、現実味が高い中、

若葉公園緑地事務所としての具体的な対応は検討されていなかった。

【問題点・原因】

ナラ枯れ被害の深刻化について、本事業者の事業継続が困難となり事業撤退のリスクが高まるということを認識し、その対応について若葉公園緑地事務所では、検討していない点が問題であると考えます。

【F A事業でのナラ枯れ被害と応急対応の状況】



出所：監査人撮影（令和3年9月6日）

このような運用の原因は、泉自然公園の魅力発信の事業の一つとして来園者増加に寄与してきた事業が撤退することによるリスクの評価（撤退による泉自然公園の魅力低下や来園者の減少等）の評価が十分に行われていないことにあると考えます。また、ナラ枯れ被害の発生は、本事業者のF A事業に直接起因する被害ではなく、また、F A事業実施区域に限定された被害でもないという点を勘案する視点にも欠けていたと考えます。

基本協定書第22条には、F A事業実施に係る市と本事業者のリスク分担の取決めがある。

【基本協定書】

（リスク分担）

第22条 提案事業の実施に係わる本市及び事業者のリスクの分担は別表2のとおりとする。ただし、別表に定めるもの以外の事項については本市及び事業者協議により決定する。

同条に定める別表2には、リスク種類の列挙があるが、ナラ枯れ被害が該当する項目はないため、同条ただし書きに基づき、ナラ枯れ被害のリスク分担についても検討が必要であると考えられる。

【結 果（意見）：若葉公園緑地事務所】

ナラ枯れ被害の現状に鑑みて、本事業者のF A事業の継続性に対するリスクを適切に評価し、適時適切な対応を検討することを要望する。

なお、ナラ枯れ対策事業における森林環境譲与税の充当に係る説明は、総括的意見を参照されたい。

③ 旧サイクリングセンター施設について

泉自然公園内には、旧サイクリングセンターの事務所（受付棟）・車庫が設置されており、その現況を確認したところ、次の検出事項を把握した。

ア. 旧サイクリングセンター事務所（受付棟）の利用状況について（指摘：1件）

【現 状】

旧サイクリングセンター事務所（受付棟）については、下記イに記載の旧サイクリングセンター車庫も含め、同じく泉自然公園内に設置されている若葉公園緑地事務所建物の取壊し^{注1}とともに、取壊しのための実施設計業務委託が実施されていた。今後の泉自然公園の管理運営方法の検討状況に併せて、旧サイクリングセンター事務所（受付棟）についての解体時期を検討することとなったことから、取壊し決定に至っていない。

注1：若葉公園緑地事務所は、令和3年8月1日付で泉自然公園内の建物から若葉土木事務所（建設局土木部）内へ移転しており、建物については、老朽化により取壊しが決定している。

旧サイクリングセンター事務所（受付棟）の現在の利用状況は、平成26年に自転車貸出業務を終了した後は使用されていない。今後も使用する見込みはないということであった。しかし、行政財産として登録されたままとなっており、千葉県公有財産規則に従って、用途廃止に係る手続が実施されていなかった。

【泉自然公園 旧サイクリングセンター事務所（受付棟）】



出所：監査人撮影（令和3年9月6日）

【問題点・原因】

公有財産の管理及び異動に関する手続については、千葉市公有財産規則において、次のとおり規定されている。

【千葉市公有財産規則】

（管理）

第4条

4 所管課長は、用途廃止をし、又は普通財産を取得した場合は、当該財産を遅滞なく管財課長に引き継がなければならない。ただし、交換又は取壊しのために用途廃止をしたとき、その他資産経営部長が引継ぎを適当でないと認めるときは、この限りでない。

（台帳記載事項の変更）

第39条 所管課長は、その所管に属する公有財産が次の各号のいずれかに該当するときは、公有財産通知書により管財課長に通知するとともに、公有財産台帳副本を整理しなければならない。

- (1) 取得又は処分をしたとき。
- (2) 用途設定、用途変更又は用途廃止をしたとき。

このような規定に基づき行政財産の用途廃止がなされていない原因については、公有財産の異動についての手続を適時に実施し、利用状況を正しく公有財産台帳に記録するという認識に欠けているためであると考えられる。

【結 果（指摘）：若葉公園緑地事務所】

旧サイクリングセンター事務所（受付棟）について、千葉市公有財産規則に従い、行政財産の用途廃止の手続を行われたい。

イ. 旧サイクリングセンター車庫の利用状況について（意見：1件）

【現 状】

旧サイクリングセンター車庫については、上記アに記載の受付棟と同じく取壊し決定に至っていない。しかし、現状では、その使用実体は低利用な状態が継続しており、有効な利用は検討されていない。

【問題点・原因】

旧サイクリングセンター車庫については、下記ウ. に記載の物品・消耗資材等の置き場として使用されており、低利用な状態が続いている。また、アに記載の旧サイクリングセンター事務所（受付棟）と異なり、利用を全て中止していないことから、電気が使用されており、維持費用が継続して発生している状況であり、経済性の視点から改善を要する。

【結 果（意見）：若葉公園緑地事務所】

旧サイクリングセンター車庫については、今後の泉自然公園の管理運営方法の検討状況に併せて解体時期を検討する方針であるため、現状が今後一定期間継続することが考えられる。したがって、その間は公園の魅力発信事業での一時利用等、別の用途を検討する等、現在の低利用な状況を改善することについて検討することを要望する。

ウ. 旧サイクリングセンター車庫内の物品の利用状況について（意見：1件、指摘：1件）

【現 状】

旧サイクリングセンター車庫内には、草刈り機・噴霧器等の備品、スコップ・シャベル等の消耗資材等が置かれている。

【低利用倉庫内の草刈り機の一部】



出所：監査人撮影（令和3年9月6日）

草刈り機等の備品は、若葉公園緑地事務所の労務担当者が直接実施する補修業務に使用するものであり、利用可能な状態ではあるが、現在はほとんど使用されていない状態である。千葉県物品会計規則の定めに従い、管理換え等の検討は行われていなかった。

また、消耗資材については、利用可能な状態であり、頻繁ではないが利用することもあるということであるが、同規則の定めに従い出納管理はなされていなかった。

【問題点・原因】

物品の不用決定については、千葉県物品会計規則において、以下のように規定されている。

<p>千葉県物品会計規則 (不用の決定)</p> <p>第42条 物品管理者は、使用中の物品及び所属の物品取扱員等が保管している物品のうち、次の各号のいずれかに該当するものがあるときは、不用の決定をすることができる。この場合において、当該物品が重要物品であるときは、部長の承認を受けなければならない。</p> <p>(1) 修繕又は改造等の処理をしても使用の見込みがないと認められる物品</p> <p>(2) 修繕又は改造等の処理をするより新たに取得することが有利であると認められる物品</p> <p>(3) 管理換え等によって将来使用の見込みがないと認められる物品</p> <p>2 物品管理者は、前項の決定をしようとするときは、物品処理伺書によりこれを行わなければならない。</p> <p>以下省略</p>

また、消耗品の出納保管については、千葉市物品会計規則によると、次の規定に該当しない場合、出納管理を適正に行わなければならない。

千葉市物品会計規則

(出納手続の省略できる物品)

第 27 条 次の各号に掲げる物品については、出納手続を省略することができる。

- (1) 賄品及び賄材料(あらかじめ一括購入できるものを除く。)
- (2) 式典、会合等の催物の現場で消費するもの
- (3) 出張先において購入し、直ちに消費するもの
- (4) 官報、公報、新聞、法規の追録又は雑誌
- (5) 生花類、苗木、種子、肥料等で直ちに消費するもの
- (6) 前各号に掲げるもののほか、購入後直ちに消費するもの

このように、備品については、使用が見込まれないのであれば、千葉市物品会計規則第 42 条に従い、不用決定を検討すべきであるが実施されていない。また、消耗資材については利用が見込まれるものについては適正な出納管理を行うべきであるが、実施されていない。

これらの運用の原因は、備品や消耗資材の利用方針を明確にしないまま保管していることによるものと考えられる。

【結 果 (意見) : 若葉公園緑地事務所】

備品については、使用の見込みの判断に基づき、千葉市物品会計規則の定めに従い保管換え等を検討するよう要望する。

【結 果 (指摘) : 若葉公園緑地事務所】

消耗資材については、使用が見込まれるものについては、千葉市物品会計規則の定めに従い出納管理を実施されたい。

④ 第一駐車場トイレ建替え工事に係る固定資産台帳への登録について(指摘:1件)

【現 状】

泉自然公園においては、老朽化した公園施設の更新が進められており、令和 2 年度においては、計画事業の一つとして、第一駐車場のトイレ建替え工事(以下、本項において「本建替工事」という。)が実施されている。

【第一駐車場トイレ】



出所：監査人撮影（令和3年9月6日）

本建替工事に伴い取得した資産については、公園管理台帳への登録が行われていなかった。また、固定資産台帳への登録については、以下のような状況であった。

千葉市においては、平成19年度決算より固定資産台帳を整備し、財務4表（貸借対照表、行政コスト計算書、純資産変動計算書、資金収支計算書）を作成・公表をしている。そのため、毎年度、資産経営課より、所管課に対して「固定資産台帳増減調査票」への回答が求められている。「固定資産台帳増減調査票」の作成に際しては、資産経営課より提示された「固定資産台帳増減調査票作成要領」に従い、本建替工事についても、令和2年度の資産の増加として、調査票に記載を行っていたが、取得金額の計上に誤りが生じていた。

【取得金額の集計明細】

（単位：千円）

勘定科目	項目	固定資産台帳増減調査票への回答額	あるべき回答額
建物	支払金額	53,648	53,648
	撤去費用	8,533	4,815
	取得金額	45,115	48,833

出所：「泉自然公園第一駐車場トイレ建替え工事取得金額算出根拠」に基づき監査人作成

【問題点・原因】

「固定資産台帳増減調査票作成要領」により、建物の増加に係る取得金額については、「建物の構築に要した支出金額（解体工事は含まない。区分できない場合を除く。）」と定められており、当該ルールに従い計算を行っていたが、撤去費用に計算誤りが発生していた。当該計算誤り（誤謬）について統制が十分に機能せず、誤謬が発見されないまま資産経営課へ提出されたことに問題がある。

このような運用の原因は、業務の実施における誤謬のリスクに対する有効な統制が不足していたことによるものと考えられる。

また、工事により取得した資産を公園管理台帳に反映することについては、「⑤ 都市公園台帳の整備について」（90～91 頁）を参照されたい。

【結果（指摘）：若葉公園緑地事務所】

事務処理における誤謬の発生は不可避であるため、統制を必要としている。固定資産台帳の適正な作成に資するため、固定資産台帳増減調査票への回答に際しては、計算ロジックをあらかじめ定型化して作成した計算明細書を使用し自己チェックを行うことや複数名でのチェックを実施する等により、誤謬の未然防止又は発見につながる内部統制の仕組みを構築されたい。

なお、所管の若葉公園緑地事務所及び取りまとめの公園管理課より、固定資産台帳増減調査票については、あるべき回答額への修正を行い、資産経営課へ再提出が行われた旨の回答を得ている。

6. 昭和の森の監査結果について

（1）概要

① 施設の概要

千葉市昭和の森（以下「昭和の森」という。）は、県内でも有数の規模を誇る総合公園で、公園の一部が県立九十九里自然公園に指定され、良好な自然環境が残されているため、四季を通じて草花や樹木、野鳥や昆虫など多くの種類の植物や生き物が見られる。平均標高が 21m と平坦な地勢の千葉市にあって、本施設は高台に位置し、標高 101m の展望台からは、とおい太東岬から九十九里一体が一望に眺められる景勝の地である。また、平成元年には、わが国を代表する公園の一つとして「日本の都市公園 100 選」に選定されている。なお、施設概要は次に示すとおりである。

【昭和の森の施設概要】

名称	昭和の森
所在地	千葉市緑区土気町 22
公園面積	約 1,058,000 m ²
設置年月日	昭和 50 年 4 月 1 日
施設概要	有料施設：球技場、庭球場、貸自転車、駐車場 無料施設：遊具、広場、園路
管理運営方法	指定管理
主な施設管理許可	昭和の森フォレストビレッジ、公園内売店

出所：昭和の森ホームページ等に基づき監査人作成

② 公の施設と指定管理者の基本情報

ア. 昭和の森の基本情報

区 分	内 容
施設名称	昭和の森
条例上の設置目的	都市公園法に基く都市公園施設
施設の目的等	<ul style="list-style-type: none"> ● 幅広い利用者層を誘致し、スケールの大きな自然の中で様々な活動や体験する場を提供するとともに、自然環境の保全に対する意識の普及・啓発を図る。 ● 千葉市の豊かな自然環境とその中で育まれている多様な生き物を保全し、次代に引き継いでいく。 ● 広大な芝生広場や豊かな山林など、公園の持つ資源を最大限活かして千葉市東部ににぎわいを創出し、千葉市の都市圏全体の発展に寄与する。
社会的使命・役割	<p>① 我が国を代表する公園の一つとして「日本の都市公園100選」にも選定されていることから、更に特徴を活かした魅力向上を図り、市内のみならず、多くの方に豊かな自然環境の中で休息・鑑賞・散策・レクリエーションなど様々な活動や体験ができる場を提供すること。</p> <p>② ゲンジボタルやカタクリなど貴重な生き物だけでなく、多様な生き物の生息・生育空間として機能するために、生息・生育環境に配慮した維持管理を行い、現在の自然環境をいつまでも守り続けていくこと。</p> <p>③ 自然環境保全に対する意識醸成のため、自然観察やボランティア活動などの機会を提供すること。</p>
制度導入効果	本施設では、指定管理者制度導入により、利用者サービスの向上及び管理経費の削減の効果を見込んでいます。
成果指標 ^注	<p>③ 来園者数</p> <p>④ 市からの受託事業（鯉のぼり展示を除く）参加者数</p>
数値目標 ^注	<p>③ 406,000人／年 以上</p> <p>④ 3,200人／年 以上</p>
所管課	都市局公園緑地部公園管理課

注：成果指標及び数値目標は、選定時に設定したものである。

出所：令和2年度指定管理者年度評価シートから引用

イ. 指定管理者の基本情報

区 分	内 容
指定管理者名	株式会社塚原緑地研究所
主たる事業所の所在地	千葉県美浜区高洲3丁目11番3号
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）
選定方法	公募
管理運営費の財源	指定管理料及び利用料金収入

出所：令和2年度指定管理者年度評価シートから引用

ウ. 管理運営の成果及び実績

成果指標	数値目標	令和2年度実績	達成率
来園者数	406,000人/年以上	405,313人	99.8%
市から受託事業参加者数	3,200人/年以上	655人	20%

出所：令和2年度指定管理者年度評価シートから引用

⑤ 施設管理許可の状況

昭和の森は都市公園であり、都市公園施設管理許可物件の状況は、次に示すとおりである。

【都市公園施設管理許可物件】

施設名	数量	許可申請者	期間
ユースホステル跡施設敷地	4,380 m ²	株式会社 R. project	H26.4.1～R6.3.31
キャンプ場	21,082 m ²		
キャンプ場詰所	22 m ²		
蒸発拡散槽	738 m ²		
多目的広場	7,687 m ²		
駐車場	1,380 m ²		
便所	50 m ²		
高架貯水槽敷地	239 m ²		
山林	4,636 m ²		
道路及び園地	3,003 m ²		

出所：施設管理許可条件書等に基づき監査人作成

(2) 手 続

昭和の森に係る事務事業の監査を行うに当たり、次の監査手続を実施した。

- i 財務会計データや第3次実施計画の計画事業等を閲覧することにより、昭和の森において、金額的にも、質的にも重要であると判断した個別の事務事業の契約案件や財産及び物品の取得案件等を抽出し、関連する資料一式の提出依頼と当該資料の閲覧・分析を実施し、検出事項を識別するために必要な質問を行い、その回答を十分に精査して、財務監査を実施した。
- ii 当該事案の財務監査及び業務監査を実施するために、昭和の森に係る重要な施設や設備の維持管理状況を現場において確認し、また、監査対象年度において取得した備品や改修した施設又は設備を実地で確認し、公有財産台帳や物品台帳での管理との整合性を確認した。
- iii 指定管理施設である昭和の森の管理運営状況に関しては、指定管理者選定段階の資料及び指定管理期間に対応した評価関連資料等を閲覧し、業務水準と提案内容の把握を行い、その評価等の内容が実際の施設管理運営に適切に反映しているかなど、指定管理施設に係るP・D・C・Aサイクルが十分に機能しているかについて検証した。
- iv 監査対象である昭和の森フォレストビレッジ等の設置・管理許可対象施設が許可条件に基づき適正に管理運営を行っているかについて、関連資料を入手し、現場往査を実施して検証した。

(3) 結 果

上記の監査手続を実施した結果、次のとおり、指摘事項及び意見を述べることにする。

① 貸自転車供用時間の条例違反について（指摘：2件）

【現 状】

千葉市では、指定管理者制度のより適切な制度運用を図るため、千葉市指定管理者制度運用ガイドライン（以下、「ガイドライン」という。）を策定している。ガイドラインでは、指定管理者による管理運営の状況を継続的に点検・評価し、施設の設置目的が効果的に達成されているかについて検証していくために、モニタリング及び評価を行うものとされている。また、指定管理者のモニタリングやその評価に関する手続を明らかにするため、指定管理者制度モニタリング・評価マニュアル（第4版）（以下、「マニュアル」という。）を策定している。マニュアルでは、市所管課

によるモニタリングにおいては、指定管理者から提出された事業報告書等を確認し、事業計画書等の記載どおりに管理運営がなされているかを確認するとともに、定期的に現地視察やヒヤリングによる確認を行うものとされている。なお、市所管課によるモニタリングの流れは次に示すとおりであるが、この他に、年度評価として、4月以降に年度評価シートを作成し、千葉県都市局指定管理者選定評価委員会において年度評価が審査されている。

【モニタリングの流れ】

月	指定管理者	市所管課
3月	事業計画書・収支予算書の提出	事業計画書・収支予算書の承認
毎日	日報の作成	随時、提出書類を確認し、年複数回(1年度に最低2回)、現地視察やヒヤリングを実施し、モニタリングレポートを作成
随時	アンケート調査結果報告書の提出	
毎月	月次事業報告書の提出	
4月	事業報告書の提出	

出所：マニュアルに基づき監査人作成

施設内の有料公園施設の供用時間は、条例第9条で定めるとおりとされており、同条例別表第2では、貸自転車の供用時間は、午前9時から午後5時までとされている。一方で、モニタリング業務の根幹で基本的資料となる月次報告書のうち、令和2年4月度、5月度、6月度の月次報告書には、貸自転車の供用時間は、午前9時から午後4時と記載されていた。しかし、市所管課では、事業計画書では供用時間は午後5時までと記載されており、かつ、供用時間については年度当初に指定管理者との間で確認を行っていたことから、指定管理者への再確認等は行わずに、単なる記載ミスであると思い込み、条例どおりに午後5時まで供用されているとの認識でいた。なお、供用時間の差異は、次の表に示すとおりである。

【事業計画書と月次事業報告書での供用時間の差異】

区 分	供用時間
事業計画書での記載	午前9時から午後5時まで
月次事業報告書での記載(4月から6月)	午前9時から午後4時まで

出所：事業計画書及び月次事業報告書に基づき監査人作成

しかし、実際には、令和2年7月6日に、緑公園緑地事務所の巡回により、貸自転車の供用時間について、条例で定めた供用時間よりも30分短い16時30分までの供用としていることが確認された。そのため、市所管課においては、即日、是正すべき旨を指定管理者へ指導している。昭和の森では、令和2年度においては、新型コロナウイルス感染症予防対策のための令和2年4月2日付けの千葉県からの外

出自肅要請、その後に国より発出された緊急事態宣言により、同年4月から5月までの期間について施設の利用を休止し、5月25日の緊急事態宣言解除後、施設の利用を再開している。結果的に、4月1日、2日、3日、6日、7日、5月30日から7月6日までの43日間にわたって、条例で定めた供用時間よりも30分間短い16時30分までの供用としていた。なお、供用時間の差異は、次の表に示すとおりである。

【条例と実際の供用時間の差異】

区 分	供用時間
都市公園条例で定める供用時間	午前9時から午後5時まで
7月6日までの誤った供用時間	午前9時から午後4時30分まで

出所：条例及び市所管課の回答に基づき監査人作成

【問題点・原因】

ア. 指定管理者における問題点

市所管課は、年度当初に供用時間について指定管理者との間で確認を行っていたが、指定管理者において、供用時間に係る必要な情報が適時に貸自転車の窓口担当者等の組織内の適切な者に伝達されていないことや、施設の所有者である千葉市の施策を十分に理解せずに業務を実施していること等が懸念される。指定管理者は、公の施設の管理に関する業務を千葉市に代わって行うため、指定管理者には一定の公的責任が問われ、千葉市の施策については、千葉市と同様に行うことが求められることから、条例で定めた供用時間と異なる運営がなされている事務は法規性に対する違反であると認められるため、指摘事項として識別した。

イ. 市所管課における問題点

市所管課において「事業計画書においても供用時間は17時までと記載しており、条例どおりの運用がされているとの認識」でいたことや「月次報告書の時間表記については記載ミスとの認識」でいたことの原因として、「目標の転移」が発生していることが懸念される。「目標の転移」とは、役所内の規則は目標を実現するための手段に過ぎないのに、いつの間にか目的を達成するための手段である規則の順守が目的に置き換わってしまい、達成すべき目的が忘れ去れてしまう事象であり、米国の社会学者ロバート・マートンらが、官僚機構に潜む問題として指摘している。モニタリングの目的は、施設の設置目的が効果的に達成されているかについて検証することであり、その目的を達成するために、指定管理者に対して事業計画書、月次事業報告書、事業報告書等の提出を義務付けている。事業報告書等は、モニタリ

ングをより効果的に実施するために必要となる情報を提供する手段であることから、事業報告書等の提出を受けることやモニタリングレポートを作成すること自体が目的化することのないように、求められている目的を忘れないように留意し続けることが必要である。

以上のように、市所管課は、月次事業報告書に記載された供用時間の誤りを単なる記載ミスと断定せず、事業報告書の記載内容に疑義を認識し、速やかに指定管理者へのヒヤリングによる確認を行う等の措置を講じることが求められていることから、条例で定めた供用時間と異なる運営がなされている事態を 43 日間にわたって看過していた事態は重大な不備であると認められるため、指摘事項として識別した。

【結果（指摘①）：株式会社塚原緑地研究所】

貸自転車供用時間の条例違反については、都市公園施設における利用者の公平性を確保し、指定管理業務を適切に実施するためにも、指定管理者は千葉市の施策について千葉市と同様に行うことが求められることから、指定管理者は、条例で定められた供用時間を厳守する事務を徹底されたい。

なお、指定管理者は、市所管課からは是正すべき旨を指導された令和 2 年 7 月 6 日から、条例に規定された供用時間に訂正を行っている。

【結果（指摘②）：公園管理課】

市所管課によるモニタリングは、過去の管理運営状況の検証にとどまらず、その後の管理運営の改善のためにこれらを活用することにより、管理運営の P・D・C・A サイクルを確立していく必要があることから、市所管課は、指定管理者から提出された事業報告書等を確認し、事業計画書等の記載どおりに管理運営がなされているかを確認するのみならず、事業報告書等の記載内容に疑義がある場合には、速やかに日報等を確認することや指定管理者へのヒヤリングによる確認を実施する事務を徹底されたい。

② 市所管課と緑公園緑地事務所の事務分担について（意見：1 件）

【現状】

昭和の森は、都市公園法に基づく都市公園施設であり、千葉市が設置する公の施設であることから、管理運営方式として採用できるのは、直営方式（業務委託を含む。）と指定管理方式である。令和元年度までは、昭和の森の最大の特徴である芝生地や植栽木等、既存の緑をより高度な水準の管理によって公園の価値を高めること等を目指し、より優れた管理ノウハウを活用していくため、高い技術と豊富な経験を持つ委託業者と昭和の森維持管理業務委託契約を締結し、年間を通した園内清

掃、草地管理等の維持管理作業を行っていた。また、当該業務委託を実施するに際し、委託業者は、千葉市都市局公園緑地部が作成している公園緑地維持標準仕様書を参考に業務を実施することとされていた。一方で、令和2年度からは、指定管理者制度導入による市民サービスの向上により、施設利用者の満足度を向上させる効果及び管理経費の縮減効果を見込み、昭和の森（フォレストビレッジ、球技場、庭球場を除く。）の管理に指定管理者制度を導入している。

昭和の森の指定管理における事務分担については、指定管理者所管課として、制度に関することは公園管理課が主に窓口となる。また、維持管理、委託等の指定管理者制度への移行以前に直営で行っていた業務は、緑公園緑地事務所が窓口となる。なお、昭和の森の指定管理における具体的な事務分担は、次に示すとおりである。

【昭和の森の指定管理における事務分担表】

公園管理課	<ul style="list-style-type: none"> ア. 指定管理者制度に係る事務一般。 イ. 指定管理関係予算事務（備品・修繕等の指定管理業務に含まれない従前業務を除く）。 ウ. 指定管理に係る調整事務。 エ. 指定管理者による設置管理許可。
緑公園緑地事務所	<ul style="list-style-type: none"> ア. <u>指定管理導入前に直営で行っていた業務の補助や指導相談。</u> イ. 指定管理業務に含まれない従前業務の予算事務及び執行。 ウ. 昭和の森に係る改修等で市が行う業務。 エ. 昭和の森における占用行為許可。

出所：市所管課作成資料に基づき監査人作成（二重下線は監査人）

公園管理課指定管理班の事務分掌の中には、「公園、緑地における指定管理者による管理に関すること」が含まれている。また、緑公園緑地事務所の事務分掌の中には、「公園、緑地等の維持管理に関すること」や「公園、緑地等の補修、再整備等の工事の設計及び監督に関すること」等が含まれている。そのため、緑公園緑地事務所の事務分担のうち、「イ. 指定管理業務に含まれない従前業務の予算事務及び執行」「ウ. 昭和の森に係る改修等で市が行う業務」「エ. 昭和の森における占用行為許可」については、当然に、緑公園緑地事務所の事務分担となる。一方で、「ア. 指定管理導入前に直営で行っていた業務の補助や指導、相談」については、事務分掌での取扱いが明らかにされておらず、市所管課と緑公園緑地事務所との間においても、文書化されたものが存在しない。

【問題点・原因】

緑公園緑地事務所は、指定管理者が常駐している昭和の森管理事務所と同じ建物内にあることから、指定管理者に対して、指定管理導入前に直営で行っていた業務の補助や指導、相談を行っている実務は、有用であると認められる。一方で、指定管理者、市所管課、緑公園緑地事務所の3者が、公の施設である昭和の森の運営管理を混乱なく円滑に進めるためには、慣例や裁量による運用、事務処理ではなく、取扱い等の整備・文書化が必要である。緑公園緑地事務所は、市所管課が定めたこれらの取扱いに基づいて、昭和の森の運営に係わっていくことになる。

以上のように、適切な事務分担がなされるためには、市所管課と緑公園緑地事務所について、事務分担を明らかにする必要があることから、市所管課と緑公園緑地事務所との間に文書化された事務分担が存在しない事務は適切ではなく、改善の余地があると認められるため、検出事項として識別した。

【結果（意見）：公園管理課】

市所管課によるモニタリングは、過去の管理運営状況の検証にとどまらず、その後の管理運営の改善のためにこれらを活用することにより、管理運営のP・D・C・Aサイクルを確立していく必要があることから、市所管課は、緑公園緑地事務所との間で、昭和の森指定管理における事務分担を整備・文書化し、現状に甘んじることなく一層の改善につなげ、モニタリング実施手続をより効果的に実施するよう要望する。

③ 遊具等施設の維持管理に係る点検時期について（意見：3件）

【現状】

昭和の森指定管理者管理運営の基準（以下、「運営基準」という。）では、遊具等の維持管理について、次のように規定している。

【運営基準における遊具等施設の維持管理に係る定め】

- 公園を良好な状態を保つため、目視による各施設の点検を日常的に行うとともに、定期点検として目視による外観のチェックを3回/年以上行うこと。遊具広場に設置してある遊具の点検については、利用者が安全に利用できるよう、業務、関係法令の規定や、国土交通省の「都市公園における遊具の安全確保に関する指針」、「遊具等の定期点検業務標準仕様書」（一般社団法人日本公園施設業協会）に準じて、日常的及び専門的な保守・点検を行うこと。
- 専門業者点検業務の対象遊具は、本施設公園園地の冒険広場に設置している大型遊具やアスレチック遊具である。
- 専門業者点検は、管理技術者である（一社）日本公園施設業協会が認定、登録

した公園施設製品安全管理士または公園施設点検管理士と、担当技術者である(一社)日本公園施設業協会が認定、登録した公園施設製品整備技士または公園施設点検技士が行うこと。管理技術者と担当技術者は兼務しないこと。

出所：運営基準から引用

運営基準を受け、事業計画書では、公園を良好に保つため、目視による各施設の点検を日常的に行うとともに、定期点検として目視による外観のチェックを年に3回以上行い、さらに、冒険広場に設置している大型遊具やアスレチック遊具については、専門業者点検を実施することを計画している。定期点検は、公園管理者である指定管理者が、必要に応じて専門技術者と協力して、一定期間ごとに行う日常点検より詳細な点検である。なお、事業計画書に記載された点検時期と回数は、次に示すとおりである。

【昭和の森での点検時期と回数】

項 目	回 数
日常点検	適時
定期点検	年に3回程度
専門業者点検	年に1回
その他必要な事項	適時

出所：事業計画書に基づき監査人作成

また、管内公園において、千葉市が行っている遊具等施設の点検時期と回数は、次に示すとおりであり、全市的に管内公園の遊具等施設の点検を年に3回実施している。また、定期点検を、ゴールデンウィーク前と年末年始前に実施することで、夏休み前一斉点検と合わせ、均等な間隔で遊具等施設の定期点検を実施するように計画している。

【管内公園での点検時期と回数】

項 目	回 数	備 考
日常点検	適時公園緑地事務所職員(適宜)、公園維持管理委託業者(月に1回)、区役所の地域パトロール員(適宜)	目視中心
定期点検	年に2回以上	日常点検より細かい点検
一斉点検	夏休み前	
その他必要な事項	適時	施設の大規模な修理や施設の交換

出所：公園の管理・運営のてびきに基づき監査人作成

なお、昭和の森における、日常点検、定期点検、専門業者点検の対象となる遊具等施設は、次に示すとおりである。

【点検の対象となる遊具等施設の一覧】

設置場所	施設名	日常点検	定期点検	専門業者点検
紅葉広場	ローラー滑り台	○	○	○
冒険広場	ザイルロープ	○	○	○
冒険広場	幼児遊具	○	○	-
冒険広場	ネットトンネル	○	○	○
冒険広場	タイヤ&ボールラリー	○	○	○
冒険広場	ランダムステップ	○	○	○
冒険広場	ターザンロープ	○	○	○
冒険広場	だんだんのぼり	○	○	○
冒険広場	ウッドクライム	○	○	○
冒険広場	ウッドトリム	○	○	○
冒険広場	いろいろうんてい	○	○	○

出所：市所管課の回答に基づき監査人作成

【ローラー滑り台と幼児遊具】



出所：監査人撮影

【問題点・原因】

ア. 指定管理者における問題点

指定管理者が作成した月次事業報告書では、令和2年度の定期点検は、令和2年11月12日、令和3年1月14日、同年3月19日に実施していることが確認された。指定管理者においては、次の定期点検までの安全が確保できる状態であるか等に着

眼して定期点検を実施する必要があることから、年度後半の偏った時期に集中して定期点検を実施している事務は適切ではなく、改善の余地があると認められるため、検出事項として識別した。

イ. 市所管課における問題点

市所管課においては、遊具等施設の定期点検の遅れについて、月次事業報告書等により把握しており、令和2年9月以降、市所管課から指定管理者に対して速やかに定期点検を実施すべき旨を指導している。しかし、最初の日常点検の実施は11月までずれ込んでいる。市所管課としては、遊具等施設の定期点検は、遊具等施設の利用が多くなるゴールデンウィーク前・夏休み前・年末年始前の年に3回、おおむね4ヶ月に1回の均等な間隔で実施することが望ましいと考えおり、令和2年度における定期点検が11月・1月・3月と2ヶ月に1回の頻度で実施されている事務は適切ではないと認識していることから、改善の余地があると認められるため、検出事項として識別した。

ウ. 緑公園緑地事務所における問題点

緑公園緑地事務所においては、遊具等施設の定期点検の遅れについて、市所管課からの連絡等により把握しており、令和2年8月以降、緑公園緑地事務所から指定管理者に対して定期点検を実施すべき旨を複数回指示している。しかし、最初の日常点検の実施は11月までずれ込んでいる。昭和の森の指定管理の事務分担において、緑公園緑地事務所は、指定管理導入前に直営で行っていた遊具等施設の維持管理業務については、指定管理者に対して補助や指導、相談を行うこととされている。より良い施設管理を行っていくため、管理運営の状況に是正すべき事項が存在する場合は、緑公園緑地事務所においても、現状に甘んじることなく一層の改善が図られるよう、指定管理者をより適切に補助等する必要があると認められるため、検出事項として識別した。

【結 果（意見①）：株式会社塚原緑地研究所】

遊具等施設の維持管理に係る点検時期については、公園を良好な状態に保つことを目的としていることから、指定管理者は、ゴールデンウィーク前・夏休み前・年末年始前の年3回、おおむね4ヶ月に1回の均等な間隔で定期点検を実施するよう要望する。

【結 果（意見②）：公園管理課】

市所管課によるモニタリングは、過去の管理運営状況の検証にとどまらず、その

後の管理運営の改善のためにこれらを活用することにより、管理運営のP・D・C・Aサイクルを確立していく必要があることから、市所管課は、遊具等施設の維持管理に係る定期点検と専門業者による点検の実施時期を事業計画書に明示させ、モニタリングの過程で把握された問題点は次年度以降の改善につなげ、モニタリング実施手続をより効果的に実施するよう要望する。

【結 果（意見③）：緑公園緑地事務所】

緑公園緑地事務所は、指定管理導入前に直営で行っていた遊具等施設の維持管理業務については、均等な間隔で定期点検を実施する等、必要な措置を講じることに ついて、指定管理者をより適切に補助等するよう要望する。

④ 指定管理者制度における施設修繕と備品管理について（指摘：1件、意見：2件）

【現 状】

指定管理者は、施設が有する機能及び性能を保ち、合理的かつ効率的な維持管理を実施し、物理的劣化による危険・障害の発見・点検に努めることにより適切に維持管理業務を遂行し、利用者の利便性・快適性の確保に努めなければならないが、指定管理者の責めに帰すべき場合の施設の損傷については、指定管理者の負担となる。また、指定管理者制度への移行以前の故障等、修繕が必要な箇所については、通常有すべき性質を欠いていることを指すと考えられるが、直営施設を指定管理へ切り替える場合、指定管理者は個別の施設の状態を知らないのが通常であり、指定管理者において、指定管理業務開始時点での通常有すべき性質を特定することは困難である。そのため、事前の情報開示や施設の見学等により、募集要項や運営基準等で示された施設の情報と現実の施設の状態が一致しない状態を回避することが重要である。

しかし、令和2年4月度の月次事業報告書には、施設の維持管理業務について、次のような記載があることが確認された。

【月次事業報告書における自己評価の状況】

項 目	問題点・課題	対策（翌月の取組）
建物維持管理	指定管理者制度への移行以前の故障、修繕が必要な箇所が園内に多数あります（一部は千葉市による修繕の予定あり）。	老朽化が進んでいる設備の修繕については、千葉市との協議を継続します。
備品管理・修繕等		

出所：令和2年4月度の月次事業報告書から引用

また、令和2年4月1日から同年11月30日までを対象期間として市所管課が作

成した指定管理者モニタリングレポートと、令和2年12月1日から令和3年3月15日までを対象期間として市所管課が作成した指定管理者モニタリングレポートにおいても、施設の維持管理業務について、次のような記載があることが確認された。

【モニタリングレポートその1（対象期間：R2.4.1～R2.11.30）】

項目	主な内容	問題点・課題
施設の修繕	千葉市に報告を行い、対処方法等に関し千葉市と協議する。	要修繕箇所について、千葉市との協議未完了。
設備・備品管理	設備、備品等の管理に係る台帳を整備すること。	市所管課から指定管理者への備品台帳の貸与は未完了。

出所：モニタリングレポートに基づき監査人作成

【モニタリングレポートその2（対象期間：R2.12.1～R3.3.15）】

項目	主な内容	問題点・課題
施設の修繕	千葉市に報告を行い、対処方法等に関し千葉市と協議する。	修繕リストのとりまとめ未実施。年度内に完了予定。
設備・備品管理	設備、備品等の管理に係る台帳を整備すること。	貸自転車のみ備品台帳を市所管課から指定管理者へ貸与済み。それ以外の備品台帳の貸与は、年度内に完了予定。

出所：モニタリングレポートに基づき監査人作成

【問題点・原因】

ア. 市所管課における問題点

指定管理業務を円滑に遂行するためには、指定期間の開始後、速やかに事業者選定手続において示された募集要項や運営基準等の情報と実際の施設の状態の不一致について、個々の施設の状態に応じて、市所管課と指定管理者との間で合意しておくことが必要であり、1年間にわたって修繕リストに基づく要修繕箇所に関する詳細なリスク分担の合意を得られていない事務は適切ではなく、改善の余地があると認められるため、検出事項として識別した。

イ. 緑公園緑地事務所における問題点

昭和の森の指定管理の事務分担において、緑公園緑地事務所は、原則として1件当たり100万円を超える千葉市が負担する修繕等、指定管理業務に含まれない従前業務の予算事務及び執行については、引き続き実施することとされている。より良い施設管理を行っていくため、1年間にわたって修繕リストに基づく要修繕箇所に関する詳細なリスク分担の合意を得られていない事務は適切ではなく、改善の余地があると認められるため、検出事項として識別した。

同様に、昭和の森の指定管理の事務分担において、緑公園緑地事務所は、千葉市が指定管理者に対して、無償で貸与する千葉市所有の什器・備品の更新等、指定管理業務に含まれない従前業務の予算事務及び執行については、引き続き実施することとされている。緑公園緑地事務所から指定管理者に備品台帳を貸与していない事態は、指定管理者が実施する什器・備品維持管理業務の前提条件を欠くものである。そのため、運営基準に規定されている修繕の取扱いにおいて、いずれの者の責による劣化、破損等の修繕かを特定することが困難となることが懸念される。指定管理業務を円滑に遂行するためには、指定期間の開始後、速やかに指定管理者に備品台帳を貸与することが必要であり、貸自転車を除く備品台帳の貸与について、指定管理が開始してから1年後の令和3年3月30日に行われている事務は適切ではなく、改善の余地があると認められるため、指摘事項として識別した。

【結果（意見①）：公園管理課】

指定管理者制度における施設修繕については、指定管理者による管理運営業務の透明性を確保し、施設維持管理の適正かつ効率的な履行を確保する必要があることから、市所管課は、老朽化が進み指定管理制度への移行以前の故障、修繕が必要な箇所について、指定期間開始後、速やかに修繕リスト等を作成して指定管理者との間の要修繕箇所に対する責任分担（リスク分担）について合意するよう要望する。

【結果（意見②）：緑公園緑地事務所】

指定管理者制度における施設修繕については、指定管理者による管理運営業務の透明性を確保し、施設維持管理の適正かつ効率的な履行を確保する必要があることから、緑公園緑地事務所は、老朽化が進み指定管理制度への移行以前の故障、修繕が必要な箇所について、指定期間開始後、速やかに修繕リスト等を作成し、市所管課と指定管理者との間の要修繕箇所に対する責任分担（リスク分担）についての合意を適切に補助するよう要望する。

【結果（指摘）：緑公園緑地事務所】

指定管理者制度における備品管理については、指定管理者による什器・備品の維

持管理を適正に実施し、修繕の負担関係が不明瞭な什器・備品の存在を早期に解消する必要があることから、緑公園緑地事務所は、施設に配備してある千葉市所有の什器・備品について、指定期間開始後、速やかに指定管理者へ備品台帳を貸与する事務を徹底されたい。

⑤ 物品の管理について（指摘：2件）

【現 状】

物品会計規則第 29 条第 1 項では、物品の管理に関する事務を行う職員は、同規則その他物品に関する法令の規定に伴うほか善良な管理者の注意をもってその事務を行い及び物品を使用しなければならないとされている。

ア. 管理許可対象施設における備品の管理について

都市公園施設の設置許可により維持運営・管理するにあたり、許可期間の開始日の時点で、管理許可対象施設の中に收容されている家財や設備及び什器等の備品については、その財産権は千葉市に帰属し、事業者に貸与することとされている。都市公園施設管理許可条件書においても、管理許可対象施設及び備品の管理にあたっては、関係法令を遵守し、常に善良なる管理者の注意をもって維持管理しなければならないとされている。しかし、昭和の森フォレストビレッジへの現場往査において、次の備品について、過年度において廃棄済みであるにも拘らず、物品処理伺書等による報告が漏れていることが確認された。

【除却漏れの備品】

取得日	品 名	規 格
H10. 1. 27	ガスレンジ	ガスオープンレンジ (OZ2M-150RJ2)
H11. 3. 12	冷蔵庫	小型冷蔵ショーケース (東芝 SF-B126B)

出所：備品台帳に基づき監査人作成

イ. ボランティア用消耗品の管理について

物品会計規則第 46 条では、出納又は保管する物品について出納簿等の帳簿を備え、物品の分類及び品目ごとにその増減等による数量、現在高その他必要な事項を記録しなければならないとされている。また、同規則第 47 条では、生花類、苗木、種子、肥料等で直ちに消費する物品については、帳簿の記載を省略することができるとされている。

昭和の森では、平成 22 年 11 月から花のボランティア「花うさぎの会」が活動し

ており、花壇づくり、土作り、花苗の育成、植栽等のボランティア活動に際しては、緑公園緑地事務所は、必要な腐葉土等の消耗品を支給している。しかし、昭和の森への現場往査において、腐葉土(180入)9袋、草花・野菜・球根の土(200入)9袋、鹿沼土(160入)3袋、軽石(150入)12袋が事務所裏倉庫内に保管されていたが、出納簿が作成されていないことが確認された。

【事務所裏倉庫内のボランティア用資材】



出所：監査人撮影

【問題点・原因】

ア. 管理許可対象施設における備品の管理について

物品会計規則第35条では、保管する物品について亡失又は損傷があったときは、直ちに物品処理伺書により物品管理者に報告しなければならないとされていることから、過年度において現品を廃棄しているにも拘らず、物品処理伺書により報告が漏れている事務は法規性に対する違反であると認められるため、指摘事項として識別した。

イ. ボランティア用消耗品の管理について

緑公園緑地事務所では、今回の指摘を受け、新たに消耗品出納簿を作成しており、以後は、物品の品目ごとにその増減等による数量、現在高その他必要な事項を記録しているが、購入時から1年以上経過しても消費されていない物品については、直ちに消費するものには該当しないため、現場往査の時点で、出納簿が備えられていない事務は法規性に対する違反であると認められるため、指摘事項として識別した。

【結 果（指摘①）：緑公園緑地事務所】

管理許可対象施設における備品の管理については、物品管理事務の透明性を確保し、物品の適正かつ効率的な使用を確保する必要があることから、緑公園緑地事務所は、管理する物品について亡失又は損傷があったときは、直ちに物品処理伺書により物品管理者へ報告する事務を徹底されたい。なお、この指摘事項について、緑公園緑地事務所では監査での指摘を受け、令和3年12月に備品の廃棄処理を行ったことを確認した。

【結 果（指摘②）：緑公園緑地事務所】

ボランティア用消耗品の管理については、物品管理事務の透明性を確保し、物品の適正かつ効率的な使用を確保する必要があることから、緑公園緑地事務所は、1年以上経過しても未使用の消耗品については、消耗品出納簿を備え、記録する事務を徹底されたい。なお、この指摘事項について、緑公園緑地事務所では監査での指摘を受け、令和3年度において消耗品出納簿を備え、記録するようにしたことを確認した。

⑥ 民間活力の導入における中間事業評価について（意見：1件）

【現 状】

昭和の森フォレストビレッジは、旧千葉市ユースホステルの施設をリニューアルオープンした合宿施設、キャンプ場、多目的広場のフォレストフィールドからなる複合施設である。前身のユースホステルが平成25年度末に廃止することにもない、ユースホステル跡施設及びキャンプ場運営事業（以下、「運営事業」という。）の事業者を公募し、民間事業者等の優れたノウハウを導入して一部リノベーションを加え、昭和の森フォレストビレッジとして平成26年4月にリニューアルオープンしている。なお、運営事業の概要は、次に示すとおりである。

【ユースホステル跡施設等運営事業の概要】

事業者名	株式会社 R. project
事業期間	平成26年4月1日から令和6年3月31日（10年間）
目的	ユースホステル跡施設をキャンプ場と一体的に活用し、賑わいのある林間レクリエーションの場を創出し、昭和の森の活性化を図ることを目的とする。
事業計画	① 施設運営事業（ロッジ、キャンプ、フィールドの運営） ② 施設整備事業（ロッジ、キャンプ、フィールドの保守点検、改修整備） ③ イベント事業（ヨガ等のスクール、焚火等のイベントの開催）

出所：市所管課作成資料に基づき監査人作成

【フォレストビレッジの案内板とロビーの様子】



出所：監査人撮影

運営事業基本協定書第 26 条では、千葉市は、当初許可開始日から 5 年に中間事業評価及び許可期間の最終年度に事業評価を実施するとされている。中間事業評価は、事業期間の中間年における評価であり、取組状況を評価することを目的として、千葉市都市局公園緑地部内に設置された公園活性化事業等評価委員会において、事業の評価シートにおける市評価及び総合評価が審査されている。運営事業では、許可開始日から 5 年後の令和元年度に中間事業評価を実施すべきところ、許可開始から 6 年後の令和 2 年度に中間事業評価が実施されていることが確認された。

【問題点・原因】

運営事業は、同委員会において、おおむね良好に運営されているとの総合評価ではあるが、運営事業基本協定書で定められたとおりに、許可開始日から 5 年後の令和元年度に中間事業評価を実施していない事務は適切ではなく、改善の余地があると認められるため、検出事項として識別した。

【結 果（意見）：緑公園緑地事務所】

民間活力の導入における中間事業評価については、提案企画書や事業計画書に即した事業内容が展開されていたかどうか、基本協定の締結内容に即した事業内容が展開されていたかどうか、昭和の森の魅力向上に貢献していたかどうか等を等の取組状況を評価する目的で実施するものであることから、緑公園緑地事務所は、基本協定書で定められた時期に中間事業評価を実施するよう要望する。

⑦ 枯損木の管理について（意見：3件）

【現 状】

運営基準では、指定管理者は、植物を適切に保護・育成・処理することにより、豊かで美しい施設内の自然環境を維持し、利用者が安全で快適に施設を利用し、植物を楽しめる空間を作り出すこととされており、具体的な植物の維持管理に当たっては、千葉市公園緑地維持標準仕様書に従い、枯損木、危険木、枯れ枝の早期発見に努め、迅速かつ適切に除去することとされている。また、同仕様書では、枯損木等の伐採にあたっては、利用者、建物、車両、周辺樹木、その他の施設等に損傷を与えないよう、かつ安全確保に努めることや、切り株は地際より処理する等、利用者が躓き転倒することのないよう配慮すること等が規定されている。千葉市においては、令和元年9月と10月に台風15号及び19号により、多数の倒木、枝折れ等の大きな被害が発生している。また、大阪府の万博記念公園においては、令和2年10月24日に朽ち木の倒木により来園者が負傷する事故が発生している。

しかし、昭和の森への現場往査において、太陽の広場に桜の枯損木が1本あるにも拘らず、指定管理者と市所管課のいずれも枯損木の存在を認識しておらず、注意標識の設置や立入規制等の必要な措置が講じられていないことが確認された。

【桜の枯損木】



【伐採処理後の枯損木の切り株】



出所：監査人等撮影

【問題点・原因】

ア. 指定管理者における問題点

指定管理者が管理する公園内で事故が起きた場合には、千葉市は営造物責任（国賠法第2条第1項）が負う可能性がある。指定管理者として、枯損木の存在を把握しておらず、かつ、公園利用者の安全のために、倒木の危険性がある枯損木の除去、注意標識の設置、立入規制等の必要な措置を講じていない事務は適切ではなく、改

善の余地があると認められるため、検出事項として識別した。

イ. 市所管課における問題点

指定管理者が管理する公園内で事故が起きた場合には、千葉市は営造物責任（国賠法第2条第1項）が負う可能性がある。公園管理者として枯損木の存在を把握しておらず、公園利用者の安全のために、倒木の危険性がある枯損木の除去、注意標識の設置、立入規制等の必要な措置を講じる等、指定管理者に対し、是正すべき事項について指示を行っていない事務は適切ではなく、改善の余地があると認められるため、検出事項として識別した。

ウ. 緑公園緑地事務所における問題点

昭和の森の指定管理の事務分担において、緑公園緑地事務所は、指定管理導入前に直営で行っていた園地維持業務については、指定管理者に対して補助や指導、相談を行うこととされている。より良い施設管理を行っていくため、管理運営の状況に是正すべき事項が存在する場合は、緑公園緑地事務所においても、現状に甘んじることなく一層の改善が図られるよう、指定管理者をより適切に補助等する必要があると認められるため、検出事項として識別した。

【結 果（意見①）：株式会社塚原緑地研究所】

枯損木の管理については、枯損木の倒木は、公園内の散策に支障となるだけでなく、場合によっては利用者の事故につながる恐れがあるため、園内での事故防止のためにも、指定管理者は、枝の落下等の恐れのある枯損木については、速やかに市所管課へ報告するよう要望する。

【結 果（意見②）：公園管理課】

枯損木の管理については、枯損木の倒木は、公園内の散策に支障となるだけでなく、場合によっては利用者の事故につながる恐れがあるため、園内での事故防止のためにも、市所管課は、枝の落下等の恐れのある枯損木については、速やかに指定管理者へ指導するよう要望する。

【結 果（意見③）：緑公園緑地事務所】

枯損木の管理については、枯損木の倒木は、公園内の散策に支障となるだけでなく、場合によっては利用者の事故につながる恐れがあるため、園内での事故防止のためにも、緑公園緑地事務所は、枝の落下等の恐れのある枯損木については、速やかに伐採等の必要な措置を講じるよう要望する。

なお、この枯損木については、監査の指摘を受けて、緑公園緑地事務所によって

令和4年1月14日に伐採処理が行われたことを確認した。

⑧ 施設改修と長寿命化計画について（意見：2件）

【現 状】

千葉市では、公園施設の計画的な維持管理・施設更新を推進し、事故等を未然に防ぎ、長持ちさせるための維持管理や、適切な時期での施設更新を進めるため、各施設の特性等を踏まえ、平成28年3月に千葉市公園施設長寿命化計画3（昭和の森）を策定している。また、同計画の計画期間は、平成28年度から令和7年度までの10年間であり、年度ごとの計画費用の推移は、次に示すとおりである。なお、長寿命化計画全体の予防保全型施設に係る長寿命化対策の概算費用は1億5,172万円、対策の実施効果としての10年間のライフサイクルコストの縮減額は319万円を見込んでいる。

【長寿命化計画における計画費用の推移表】

（単位：千円）

年度	計画費用	主な対象内容
H28	14,902	テニスコートフェンス更新(8,960千円)、野球場フェンス更新(5,780千円)他
H29	17,774	テニスコートフェンス更新(8,960千円)、野球場フェンス更新(7,680千円)他
H30	16,770	テニスコートコート面補修(875千円)、案内板更新他
R1	15,399	便所補修(4,018千円)、標識更新他
R2	16,990	健全度調査41施設、案内板更新他
R3	16,866	便所更新(14,241千円)他
R4	12,699	冒険広場大型ローラー滑り台更新補修(5,860千円)他
R5	20,700	野球場土・芝更新(2,700千円)
R6	9,731	冒険広場アスレチック遊具更新(3,697千円)、便所補修(6,027千円)他
R7	9,886	健全度調査41施設他
合計	151,717	

出所：長寿命化計画に基づき監査人作成

昭和の森への現場往査において、日常の維持保全及び日常点検での劣化や損傷を確認しており、計画とは異なる年度ではあるが、野球場のフェンス更新やテニスコートのフェンス更新・コート面補修等については、劣化や損傷が全体的に顕著になった時点で、適時修繕が行われていることが確認された。

また、千葉市公園施設長寿命化計画3（昭和の森）においては、遊具や一般施設・土木構造物等の予防保全型に類似した施設については、5年に1回の健全度調査を実施して施設の老化及び損傷状況を把握し、健全度調査の結果が、長寿命化計画で定めた内容と著しく乖離が生じた場合には、長寿命計画の見直しを行うこととされ

ている。しかし、昭和の森への現場往査において、5年に1回の健全度調査が実施されていないことが確認された。

【問題点・原因】

ア. 計画と実績のずれについて

公園施設の劣化や損傷は想定どおりには進行しないため、長寿命化計画で計画したとおりに補修又は更新を必ず行う必要はなく、都市公園のストックマネジメントを適確に行うためのツールとして、長期的な業務量の傾向や必要な予算額の想定等に活用されるものである。しかし、昭和の森では、予算確保や緊急性の観点から、案内板や標識等の補修、更新が遅れていることが確認されたことから、長寿命化計画に沿った維持管理ができていない事務は適切ではなく、改善の余地があると認められるため、検出事項として識別した。

【劣化した園内標識と園内案内板の例】



出所：監査人撮影

イ. 長寿命化計画の見直しについて

長寿命化計画は着実に計画を実施する必要があるが、当初は施設の傾向が図りづらく徐々に実態と合わなくなることや、長寿命化計画を策定し運用していく過程で予想外の修繕や更新が生じる可能性がある。例えば、日常点検で異常を確認し、個別に健全度調査を行った結果、健全度の低下が確認されたため、計画とは異なる年度に対策を行う場合が挙げられる。また、予防保全型管理を実施していく過程で施設の劣化状況等に関するデータが蓄積され、より実態に合った計画検討ができるようになる。そのため、予算の平準化に留意しながら、計画期間が終了するまでに、適宜、計画の運用、見直しを行うことが必要である。昭和の森では、長寿命化計画全体の対策の実施効果であるライフサイクルコスト削減額は、10年間で319万円

と限定的であることから、健全度調査に必要な費用とライフサイクルコスト縮減額とを比較した上で、健全度調査を実施する必要がある。しかし、長寿命化計画の見直しが実施されていない事務は適切ではなく、改善の余地があると認められるため、検出事項として識別した。

【結果（意見①）：緑公園緑地事務所】

長寿命化計画の計画と実績のずれについては、施設の計画的な維持管理・施設更新を推進するためにも、緑公園緑地事務所は、事故等を未然に防ぎ、長持ちさせるための維持管理や適切な時期での施設更新を進める必要があることから、長寿命化計画に計画されている補修や更新等の修繕は、可能な限り計画年度に実施することを基本とし、計画的な維持管理・施設更新を行うよう要望する。

【結果（意見②）：緑公園緑地事務所】

施設の計画的な維持管理・施設更新を推進するためにも、健全度調査を実施する等して施設の老朽化及び損傷状況を把握し、把握した結果が、長寿命化計画で定めた内容と著しく乖離が生じた場合には、長寿命化計画の見直しを行う必要があることから、緑公園緑地事務所は、適切に長寿命化計画を見直し、計画的な維持管理・施設更新を行うよう要望する。

⑨ モニタリングにおける指定管理者の財務状況の実態把握について（意見：1件）

【現状】

総務省が、平成30年4月1日現在における各地方公共団体の指定管理者制度の導入状況等に関し、「指定管理者制度の運用について」（平成22年12月28日総経第38号）に係る項目等について調査したアンケート結果では、指定管理者の指定を取り消した事例が683件あり、そのうち、指定管理者の経営困難等による撤退（指定返上）が95件であった。また、指定管理者の指定を取り消した後の管理方法としては、直営（業務委託を含む）が126件、再指定（直営ののち再指定を含む）が100件であった。指定管理者の経営困難を理由に指定が取り消されている背景には、指定管理業務の内容によっては、指定管理者として施設の管理運営を維持し続けることができる民間企業が少ない場合があり、仮に管理運営の主体となる民間企業があったとしても、経営困難等による指定管理者の撤退のリスクが内在していることが懸念される。また、令和元年度第3回千葉県都市局指定管理者選定評価委員会公園部会においては、昭和の森の指定管理者である株式会社塚原緑地研究所の財務状況について、(A) 開発費を差し引くと債務超過であること、(B) 仕掛品の金額が不自然であること、(C) 長期借入金が増加していることから、企業が継続しているかどうかについて疑問が述べられ、債務超過なのでいつ倒産してもおかしくな

いと意見が出ている。また、令和3年度の同委員会においても、指定管理者の財務状況の悪化についての意見が出ている。

しかし、指定管理者の経営状況に起因する撤退リスクは同委員会において評価しており、ガイドラインにおいては指定管理者の財務状況に関する判断指針については特に示されていないことから、指定管理制度の中では、指定管理者の財務状況についての特段のモニタリングは実施していないことや、重要な疑義や状況が顕在化する前に日々のモニタリングを行っているという認識でいることが確認された。

【問題点・原因】

指定管理者制度の運用を示したガイドラインでは、市所管課は、施設の設置者として、当該施設の管理業務の基準やサービスについて常に一定水準を確保するとともに、施設における事故のような不測の事態を避け、また、指定管理者の撤退等さまざまなリスクを把握し、当該施設が利用不能な状況に陥ることのないよう、常に注意を払っていく必要があるとされている。したがって、重要な疑義や状況が顕在化する前に日々のモニタリングを行っているという認識だけでなく、指定管理者の撤退等のリスクを把握して評価するための財務状況に関する判断指針についてガイドラインに明記する等、モニタリング手続について改善の余地があると認められるため、検出事項として識別した。

【結果（意見）：公園管理課】

ガイドラインには、指定管理者の撤退等さまざまなリスクを把握し、当該施設が利用不能な状況に陥ることのないよう、常に注意を払っていく必要があると示されていることから、指定管理者の財務状況が悪化している事態が識別された場合には、破綻の兆候を見逃さず、指定の取り消しという事態を未然に防ぐためにも、市所管課は、指定管理者が実施している事業内容と指定管理者自身の財務状況の実態把握に関するモニタリングを強化し、指定管理者の撤退等のリスクを把握して評価するための財務状況に関する判断指針について、千葉市としてガイドラインに明記するように主務課と協議するよう要望する。

⑩ モニタリングにおける経理に関する書類の確認について（意見：1件）

【現状】

昭和の森の指定管理者である株式会社塚原緑地研究所については、千葉県が設置している大多喜県民の森及び船橋県民の森において、不適切な料金徴収を行っていることを令和3年6月16日に千葉県が発表している。県によると、県民から寄せられた情報を受けて県が実地調査したところ、大多喜県民の森及び船橋県民の森に

において、指定管理者が徴収できない料金 35 万円を利用者から徴収している事実が確認されている。不適切な料金徴収に至った原因としては、当該指定管理者が「特別なサービスを提供するものであれば利用者から徴収する料金を自らの判断で設定してもよい」と誤認したことが挙げられている。これに伴い、市所管課では、業務改革推進課の指示に基づき、千葉市においても同様の事例がないか確認するため、指定管理施設において、千葉市が承認する料金である「千葉市の条例で定める利用料金」「千葉市の条例で定める使用料」「自主事業による料金」以外の料金徴収の有無について調査し、昭和の森では、同様の不適切な料金等を徴収している事実がないことを確認している。

千葉市のマニュアルでは、経理の状況を含む管理業務の実施状況については、必要に応じて、その説明を求め、又は日報その他の経理に関する書類（領収書や請求書等の証憑書類）を含む管理業務に関する書類の提出を求めて確認する等、十分なモニタリングを行う必要があるとされている。

しかし、市所管課では、利用料金その他の収入の状況に関する事項及び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については、基本協定第 26 条第 2 項に基づき提出される事業報告書及び収支計算書により確認しており、特段の問題があると認められなかったため、領収書や請求書等の証憑書類の提出を求めて確認する等のモニタリングを行っていない。

【問題点・原因】

取引の信用を損なわないために赤字を隠し見せかけの黒字を装うことを目的に不正会計を行い、虚偽の決算書を作成する粉飾決算では、オリンパスや東芝等の大企業の事例が有名であるが、中小企業の間でも粉飾決算は行われている。東京商工リサーチの調査によると、令和 2 年（1-12 月）のコンプライアンス違反倒産のうち、粉飾決算が確認された倒産は 18 件（前年 9 件）と、前年から 2 倍へ増加している。粉飾決算は、資金繰りが維持されている間は発覚しにくい傾向にあるが、指定管理者の財務状況が悪化している事態を識別しており、かつ、千葉県での不適切な料金徴収の事例が公表されていることから、モニタリング手続について改善の余地があると認められるため、検出事項として識別した。

【結 果（意見）：公園管理課】

ガイドラインでは、指定管理者の撤退等さまざまなリスクを把握し、当該施設が利用不能な状況に陥ることのないよう、常に注意を払っていく必要があると示されていることから、指定管理者の財務状況が悪化している事態が識別された場合には、破綻の兆候を見逃さず、指定の取り消しという事態を未然に防ぐためにも、市所管課は、経理の状況を含む管理業務の実施状況については、必要に応じて、その説明

を求め、又は日報その他の経理に関する書類を含む管理業務に関する書類の提出を求めて確認する等、十分かつ有効なモニタリングを行うよう要望する。

7. 千葉市蘇我スポーツ公園の監査結果について

(1) 概 要

① 施設の概要

千葉市蘇我スポーツ公園は、市におけるスポーツ・レクリエーションの振興を図り、市民の健康・体力づくりに寄与するとともに、地域コミュニティとしての交流機能を発揮するための拠点となる運動公園である。また、防災拠点となる機能も併せ備えている。千葉市蘇我スポーツ公園は、現在も整備を進めており、今後も新規施設の設置が予定されている。

千葉市蘇我スポーツ公園内にある施設は、市民の誰もが、日常的に利用でき、それぞれの目的に応じたスポーツを楽しめる場を提供することや、日頃、スポーツ活動の機会に恵まれない市民やスポーツ初心者、レベルアップを志向する市民に対しても、各種スポーツ教室を提供する場として活用すること、また、地域や区の大会やイベントが開催できるなど地域・市民に密着した施設となることを考慮し設置されている。

【千葉市蘇我スポーツ公園の施設概要】

名称	千葉市蘇我スポーツ公園
所在地	千葉市中央区川崎町地内
公園面積	363,240 m ² （令和元年8月1日現在）
設置年月日	平成17年3月31日
施設概要	蘇我球技場、多目的広場、庭球場、第1多目的グラウンド、第2多目的グラウンド、円形野球場、駐車場、公園園地
管理運営方法	指定管理
主な施設管理許可	公園内飲食売店、蘇我球技場内売店

出所：千葉市蘇我スポーツ公園ホームページ等に基づき監査人作成

② 公の施設と指定管理者の基本情報

ア. 千葉市蘇我スポーツ公園の基本情報

区 分	内 容
施設名称	千葉市蘇我スポーツ公園
条例上の設置目的	都市公園法に基づく都市公園施設
施設の目的等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広域的なスポーツ拠点及び市民スポーツ振興の拠点として、それぞれの施設の特徴を生かし、大規模な大会から市民の利用まで幅広く受け入れ、市におけるスポーツ・レクリエーションの振興を図り、市民の健康・体力づくりに寄与するとともに、地域コミュニティとしての交流機能を発揮するための拠点となる施設を目指す。 ・ 蘇我球技場を中心に、集客スポーツ施設としてトップスポーツの誘致や大規模イベントの開催など地域（経済）活性化に寄与する。 ・ 千葉市蘇我スポーツ公園全体が防災拠点として位置づけられていることから、災害時の防災拠点となる施設を目指す。
社会的使命・役割	<ul style="list-style-type: none"> ①市民の競技スポーツ育成・発表の場として、スポーツの振興、競技力の向上又は市民交流の拠点施設として、市民総体や全市規模の大会の誘致開催を目指すとともに、市民のスポーツ利用の場を提供する。 ②蘇我球技場を中心に、トップスポーツの拠点施設として、ホームゲーム開催やホームタウンの推進に寄与する。 ③市民のスポーツ・レクリエーション振興のため、また地域のコミュニティの場として、市や区の催しや大規模なイベント等の開催場所を提供する。 ④非常時には広域防災拠点として、その機能を発揮できるよう管理を実施するとともに、協力体制を構築する。
制度導入効果	本施設では、指定管理者制度導入により、公の施設の管理に民間のノウハウを活用しつつ、本施設の提供する「市民サービスの向上」による利用者の満足度を向上し、「管理経費の縮減」による財政負担の軽減等の効果を見込んでいます。
成果指標*	蘇我球技場の成果指標

	① 利用者数及び入場者数 ② フィールド稼働日数 蘇我球技場以外のスポーツ施設の成果指標 ① 利用者数 ② 施設稼働率
数値目標※	蘇我球技場の数値目標 ① 345,000人／年 以上 ② 80日／年 以上 蘇我球技場以外のスポーツ施設の数値目標 ① 420,000人／年 以上 ② (1) 多目的広場 65%以上 (2) 庭球場 68%以上 (3) 第1多目的グラウンド 65%以上 (4) 第2多目的グラウンド 32%以上 (5) 円形野球場 52%以上
所管課	都市局公園緑地部公園管理課

※ 成果指標及び数値目標は、選定時に設定したものである。

出典：令和2年度指定管理者年度評価シートから引用

また、指定管理業務及び指定期間、公の施設の開設年月、公の施設の土地・建物等の住所・構造・面積等、公の施設のその他の情報、指定管理者の名称は、次のイからキのとおりである。

イ. 指定管理業務名及び指定期間

【指定管理業務名】

千葉県蘇我スポーツ公園の管理運営

【指定期間】

令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）

ウ. 指定管理業務の対象施設の概要

千葉県蘇我スポーツ公園は法令上の都市公園と位置付けられており、その都市公園は、次のとおり規定されている。

【都市公園法】

第 2 条 この法律において「都市公園」とは、次に掲げる公園又は緑地で、その設置者である地方公共団体又は国が当該公園又は緑地に設ける公園施設を含むものとする。

出所：都市公園法

また、千葉市蘇我スポーツ公園の指定管理者による管理は、「千葉市都市公園条例」（以下「都市公園条例」という。）及び「千葉市蘇我球技場条例」によると、次のとおりである。

【都市公園条例】

（指定管理者による管理）

第 7 条 別表第 3 に掲げる有料公園施設の管理は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）に行わせる。
2 別表第 3 の 2 に掲げる都市公園のうち市長が指定する区域の管理は、指定管理者に行わせる。

別表 3

（中略）	（中略）
千葉市蘇我スポーツ公園	多目的広場
	庭球場
	第 1 多目的グラウンド
	第 2 多目的グラウンド
	円形野球場
	第 1 駐車場
	第 2 駐車場
第 3 駐車場	
（中略）	（中略）

別表 3 の 2

指定管理者に管理を行わせる公園の名称
（中略）
千葉市蘇我スポーツ公園
（中略）

【千葉市蘇我球技場条例】

（指定管理者による管理）

第 2 条 球技場の管理は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）第 244 条の 2 第 3 項に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）に行わせる。

エ. 公の施設の開設年月

千葉県蘇我スポーツ公園の公園施設の開設年月日は次の表に示すとおりである。

蘇我球技場（フクダ電子アリーナ）	平成 17 年 10 月 16 日
千葉県蘇我スポーツ公園多目的広場（フクダ電子スクエア）	平成 20 年 4 月 1 日
千葉県蘇我スポーツ公園庭球場（フクダ電子ヒルスコート）	平成 23 年 4 月 23 日
千葉県蘇我スポーツ公園第 1 多目的グラウンド（フクダ電子フィールド）	平成 26 年 4 月 1 日
千葉県蘇我スポーツ公園第 2 多目的グラウンド（フクダ電子グラウンド）	平成 27 年 4 月 1 日、平成 29 年 4 月 1 日
千葉県蘇我スポーツ公園円形野球場（フクダ電子スタジアム）	令和元年 8 月 1 日
千葉県蘇我スポーツ公園第 1 駐車場、第 2 駐車場、第 3 駐車場	平成 20 年 4 月、平成 23 年 4 月、平成 26 年 4 月

出所：指定管理者募集要項に基づき監査人作成

オ. 公の施設の土地・建物等の住所・構造・面積等

施設名	所在地	構築物	施設
蘇我球技場（フクダ電子アリーナ）	千葉県中央区川崎町 1-20	建築面積：16,037 m ² 延床面積：34,890 m ² （1 階 14,801.77 m ² （駐車場含む）、2 階 7,150.75 m ² 、3 階 83.72 m ² 、4 階 846.74 m ² ）駐車場：4,312 m ² （147 台分）スタンド：12,007 m ² （約 18,500 席）構造：下部 RC 造・SRC 造・S 造：上部（屋根架構）S 造 付属設備：会議室、シャワ	・フィールド芝面積：111m×74m 8,214 m ² ウレタン部分 3,460 m ² 芝の種類：暖地型芝＋ウインターオーバーシーティング（ティフトン 419、ペレニアルライグラス）実施可能種目：サッカー、ラグビー等

		一、ロッカー、トイレ、事務室、倉庫	
千葉県蘇我スポーツ公園多目的広場（フクダ電子スクエア）	千葉県中央区川崎町2-18	床面積：449 m ² 構造：鉄骨RC造平屋建て 附属設備：会議室、シャワー、ロッカー、トイレ、事務室、倉庫	・フィールド面積：23,947 m ² 構造：人工芝（砕石基礎、耐荷重2t/m ² ） 施設内容：サッカーコート2面分（111m×152m）、うち1面にフットサル用ライン（4か所）敷設 実施可能種目：サッカー、フットサル、ラクロス、ラグビー等
千葉県蘇我スポーツ公園庭球場（フクダ電子ヒルスコート）	千葉県中央区川崎町2-18	床面積：439 m ² 構造：鉄骨RC造地上1階・地下1階 附属設備：会議室、更衣室（シャワー有）、トイレ、事務室、倉庫 エレベーター、発電機、受水槽（トイレ用再生水）	・フィールド面積：26,700 m ² 構造：砂入り人工芝（砕石基礎、耐荷重2t/m ² ） 施設内容：テニスコート20面分+壁打ち（1か所）うち照明施設12面敷設
千葉県蘇我スポーツ公園第1多目的グラウンド（フクダ電子フィールド）	千葉県中央区川崎町4-8	-	・フィールド面積：22,500 m ² （176m×128m） 構造：人工芝（土系改良舗装、砕石基礎、耐荷重2t/m ² ） 施設内容：サッカーコート2面分（111m×152m）、 実施可能種目：サッカー、フットサル、ラクロス、ラグビー等 ・芝生観覧スペース面積：1,139 m ² ※高さ1m、2か所 ・附属施設等 パーゴラ（ベンチ・縁台付）2か所、洗い場2か所、物置2か所 ベンチ6か所（30基）、散水貯留槽80t ※フェンス内区域面積：24,700 m ² （178m×139m）※防球フェンス高さ6m ※管理事務室は、隣接の多目的広場管理事務室を兼用する。
千葉県蘇我スポーツ公園第2多目的	千葉県中央区川崎	-	・フィールド面積：12,460 m ² （2面）、23,800 m ² （4面） 構造：（内野）土系安定処理舗装、（外野）天然芝舗装 芝の種類：コウライシバ 芝面

グラウンド (フクダ電子グラウンド)	町 3-3		積 : 25,517 m ² 施設内容 : 少年軟式野球・ソフトボール6面分・芝生観覧スペース 面積 : 1,024 m ² ※高さ1m、3か所・付属施設等 バックネット 2か所 (高さ10m)、防球フェンス 外周 (高さ10m)、物置 1か所、ベンチ 4か所、手洗い場 1か所、スプリンクラー 5か所 (散水貯留槽 120t) ※管理事務室は、隣接の多目的広場管理事務室を兼用する。 ※第2多目的グラウンドの西側 (外周道路側) に指定管理委託料で仮設トイレを設置し、管理すること。
千葉県蘇我スポーツ公園円形野球場 (フクダ電子スタジアム)	千葉県中央区川崎町 3-2	-	・フィールド 面積 : 13,100 m ² (両翼96.36m×センター116.97m) 構造 : 内野黒土、外野芝生、ウォーニングゾーン 内容 : 軟式野球、ソフトボール、硬式野球 (小学生のみ) 1面・附属施設等 内容 : 芝生観覧スペース、マウンド 1か所、ダッグアウト 2か所、ブルペン 2か所、日除付き観客席 2か所、バックネット 1か所 (高さ10m)、防球ネット (内野 3.0m・1.8m、外野 1.2m)、防球フェンス (外周 高さ10m)、物置 2基、手洗い場 2か所、散水栓 4か所 (散水貯留槽 60t) ※管理事務室は、公園内の多目的広場管理事務室を兼用する。
千葉県蘇我スポーツ公園第1駐車場、第2駐車場、第3駐車場	千葉県中央区川崎町	-	・第1駐車場 面積 : 5,100 m ² 植栽面積 : うち 373 m ² 駐車台数 : 158台・第2駐車場 面積 : 12,387 m ² 植栽面積 : うち 1,378 m ² 出入口部 : うち 520 m ² 駐車台数 : 320台・第3駐車場 面積 : 18,540 m ² 植栽面積 : うち 1,979 m ² 駐車台数 : 476台 ※第1、第2駐車場の出入口は共通。精算機のリース

			契約は令和 2 年 7 月末まで。契約満了後の精算機は、指定管理委託料で導入すること。
--	--	--	---

出所：指定管理者募集要項に基づき監査人作成

カ. 公の施設のその他の情報

千葉県蘇我スポーツ公園は、防災公園としても整備されており、非常時には次の機能を有することとなる。

- 第 1 駐車場：警察消防車両の駐車スペース
- 第 2 駐車場：物資の一時集積所
- 第 3 駐車場：広域消防対の集結地

キ. 指定管理者としての名称

指定管理者	SSP UNITED
構成団体（代表団体）	株式会社千葉マリスタジアム
構成団体	ジェフユナイテッド株式会社
構成団体	日本メックス株式会社
構成団体	日本体育施設株式会社

出所：指定管理者募集要項に基づき監査人作成

③ 指定管理業務に係る収支の概要

指定管理者の令和 2 年度の指定管理業務に係る収支の状況は以下のとおりである。

(単位：千円)

区 分	維持管理運営業務	自主事業	合 計
収入	373,475	38,489	411,964
支出	362,625	24,762	387,387
収支	10,850	13,727	24,577

出所：令和 2 年度評価シートに基づき監査人作成

④ 施設管理許可の状況

千葉県蘇我スポーツ公園は都市公園であり、都市公園施設管理許可物件の状況は、次に示すとおりである。

【都市公園施設管理許可物件】

施設名	数量	許可申請者	期間
飲食売店	140 m ²	SSP UNITED	R2. 4. 1～R3. 3. 31
売店	140 m ²	ジェフユナイテッド株式会社	

出典：施設管理許可条件書等に基づき監査人作成

(2) 手 続

千葉市蘇我スポーツ公園に係る事務事業の監査を行うに当たり、次の監査手続を実施した。

- i 財務会計データや第3次実施計画の計画事業等を閲覧することにより、千葉市蘇我スポーツ公園において、金額的にも、質的にも重要であると判断した個別の事務事業の契約案件や財産及び物品の取得案件等を抽出し、関連する資料一式の提出依頼と当該資料の閲覧・分析を実施し、検出事項を識別するために必要な質問を行い、その回答を十分に精査して、財務監査を実施した。
- ii 当該事案の財務監査及び業務監査を実施するために、千葉市蘇我スポーツ公園に係る重要な施設や設備の維持管理状況を現場において確認し、また、監査対象年度において取得した備品や改修した施設又は設備を実地で確認し、公有財産台帳や物品台帳での管理との整合性を確認した。
- iii 監査対象である千葉市蘇我スポーツ公園の適正管理及び効果的、効率的な管理の評価を行うため、必要に応じて、他の団体の同種の施設等の管理状況を調査し、監査対象施設等の管理と比較、分析した。
- iv 千葉市蘇我スポーツ公園指定管理施設の管理運営状況に関しては、指定管理者選定段階の資料及び指定管理期間に対応した評価関連資料等を閲覧し、業務水準と提案内容の把握を行い、その評価等の内容が実際の施設管理運営に適切に反映しているかなど、指定管理施設に係るP・D・C・Aサイクルが十分に機能しているかについて検証した。
- v 監査対象である千葉市蘇我スポーツ公園の設置・管理許可対象施設等が許可条件に基づき適正に管理運営を行っているかについて、関連資料を入手し、現場往査を実施して検証した。

(3) 結 果

上記の監査手続を実施した結果、指摘事項及び意見を次のとおり述べることとする。

① 危機管理・安全対策マニュアルの未作成について（意見：1件）

【現 状】

千葉市蘇我スポーツ公園の指定管理者は、消防計画のマニュアルを作成しており、毎年フクダ電子アリーナを本拠地としているジェフユナイテッド千葉と避難訓練を行っている。また、イベントの際には、主催者に対して危機管理の注意喚起を行っている。

しかし、千葉市蘇我スポーツ公園は海から近く、台風などの強風を受けやすい環境にあり、また、地震及び地震に伴う津波等の災害リスクを抱えている公園である。一方、当消防計画のマニュアルは主に火災等が起こった際に指定管理者が実施するマニュアルであることから、地震や津波などの自然災害に対応する計画ではない。すなわち、指定管理者が正当な注意義務のもとに作成すべき施設防災計画や避難計画がない状態である。

【問題点・原因】

自然災害に係るマニュアルを作成していないため、実際に災害が起こった際の具体的な避難行動が不明瞭となっている。その結果、公園利用者や施設利用者の誘導が遅れ、更なる被災につながる危険性があると考ええる。

【結 果（意見）：公園管理課、SSP UNITED】

地震や津波などの自然災害については、いつでも起こる可能性があり、また、千葉市蘇我スポーツ公園を利用している利用者が多いことから、自然災害に係るマニュアルを作成することを要望する。

② 千葉市蘇我スポーツ公園における計画修繕について（意見：1件）

【現 状】

本市におけるスポーツ公園施設に係る修繕の考え方は大きく分けて、市が全庁的に実施している千葉市公共施設等総合管理計画によるものと計画的改修や予防保全、施設の機能維持を行うための修繕、特殊な設備等取替が必要となる修繕がある。

ア. 全庁的に実施している計画的改修や予防保全

当市では、資産の総合評価の結果、「継続利用」となった施設や見直し後も引き続き活用が見込まれる施設などについては、資産経営の基本的な考え方にに基づき、計画的保全の取り組みにより、施設の長寿命化とライフサイクルコストの最適化

を図っている。

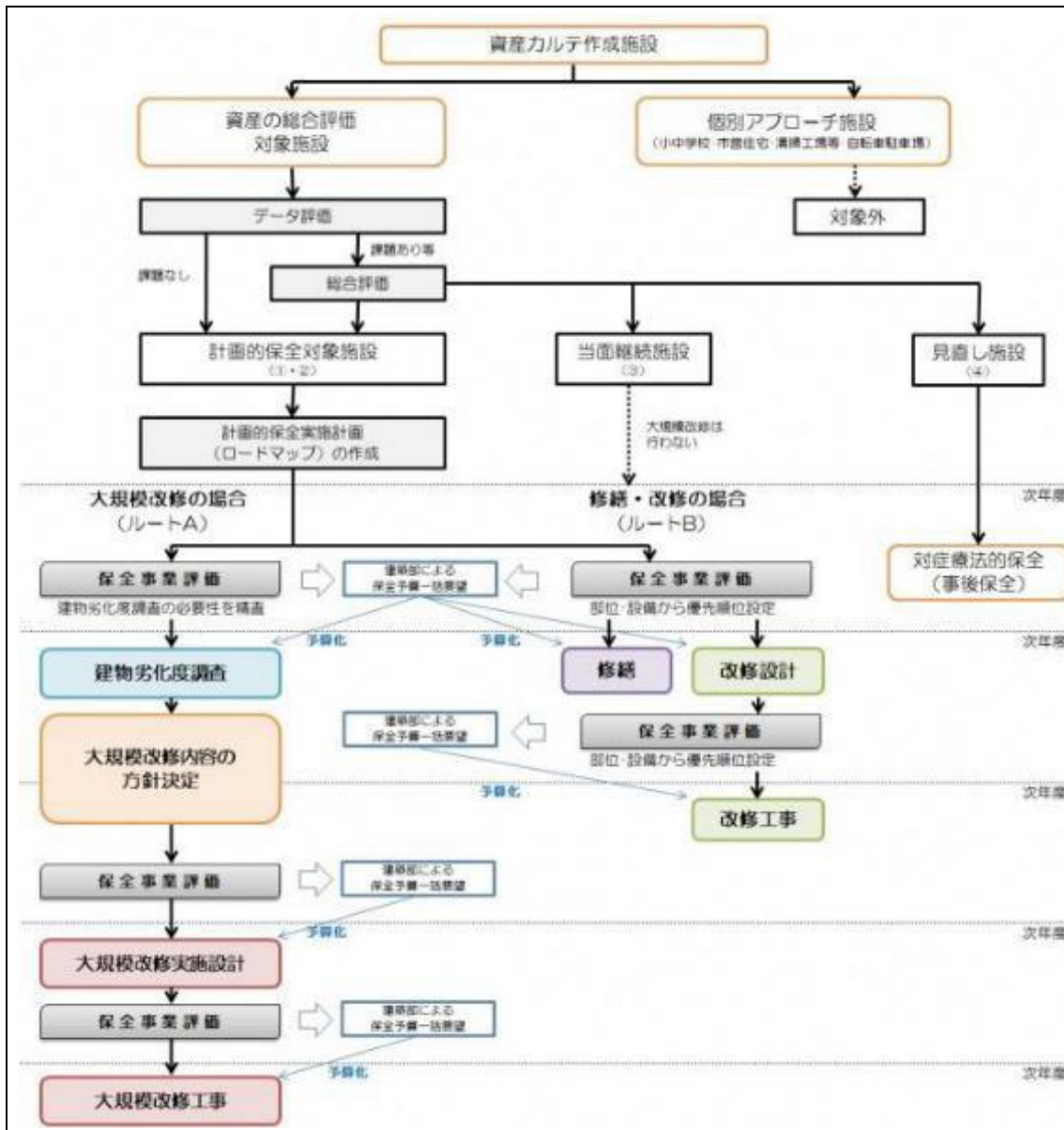
具体的には、資産の総合評価による対象施設の選定から始まり、「計画的保全実施計画（ロードマップ）」の作成や「保全事業評価」、「建物劣化度調査」の実施により、予防保全的な修繕や改修、大規模改修などを行う取り組みを行っている。

【計画的保全の取組対象施設】

区分	評価結果	施設分類	保全事業メニュー	ロードマップ対象	保全事業評価対象
①	総合評価やアクションプラン等にて集約化・複合化の受け皿と決定した施設	計画的保全対象施設	大改修「ルートA」 または 修繕・改修「ルートB」	○	○
②	データ評価にて継続利用（課題無し）となった施設 総合評価にて継続（計画的保全対象）となった施設				
③	総合評価にて当面継続となった施設	当面継続施設	修繕・改修「ルートB」（大規模改修なし）	-	○
④	総合評価にて見直しとなった施設（集約化・複合化の受け皿となった施設を除く）	見直し施設	対象外	-	-

出所： 千葉市計画的保全の手引きより抜粋

【計画的保全の取り組みフロー】



出所：千葉市計画的保全の手引きより抜粋

平成 26 年度に行った千葉市蘇我スポーツ公園における資産の総合評価の結果は、次のとおりである。

- i 利用状況は概ね良好。
- ii 建物性能が高く、施設規模も大きい。
- iii プロスポーツの開催を主体とした比較的新しい公園であり、災害時には防災拠点となる。
- iv 今後も多目的府ラウンドの設置など整備計画があり、利用者の増加が見込まれる。

v 周辺施設の機能や立地条件から、将来的には需要の吸収先となる可能性があること等

以上の5つの理由から、計画的保全対象として、必要な保全を行い施設の寿命化を図ると判断され、総合評価にて継続利用（計画的保全対象）施設となっている。

これを受けて、千葉市蘇我スポーツ公園においては、中長期保全計画として、目標耐用年数・残存耐用年数、大規模改修想定時期及び想定部位・設備等をまとめた「計画的保全実施計画（ロードマップ）」を作成している。

イ. 通常の機能維持に係る修繕

令和2年度に指定管理者が行った修繕作業は、次のとおりである。

【千葉県蘇我スポーツ公園 スポーツ施設の修繕一覧】

No	件名	実施場所	協力会社	実施日	本体	消費税	金額 (単位：円)	施工状況	備考
1	スタンド屋根洗浄用高圧洗浄機不具合	アリーナ	日本クランツレ	5月20日	11,475	1,148	12,623	良好	2台あるうちの1台は、内部洗浄により復旧。1台は屋上環境では修理不可。
2	湧水排水ポンプ PD-2-1-② 絶縁不良 (0.08MΩ)	アリーナ	システムアドヴァンス	5月25日	290,000	29,000	319,000	良好	ポンプ交換実施。
3	フーズ1排気ファン ベアリング不良	アリーナ	三菱重工冷熱	6月2日	123,000	12,300	135,300	良好	ベアリング交換、整備により動作良好。
4	GHP室外機3 A-19 ワックス三方弁異常	アリーナ	東京ガス	6月8日	81,725	8,172	89,897	良好	ワックス三方弁交換し良好。
5	静養室2・管理事務室2 リモコン通信異常	アリーナ	東京ガス	6月19日	128,260	12,826	141,086	良好	室内機基板とリモコンの交換実施。
6	GHP-4系統エアコン故障	アリーナ	東京ガス	6月21日	51,436	5,143	56,579	良好	リモコン交換実施。
7	警備用カート タイヤパンク	アリーナ	ミクニ	6月30日	18,200	1,820	20,020	良好	パンク修理実施。
8	客席ステッカー劣化	アリーナ	シミズオクト	7月2日	262,900	26,290	289,190	良好	計244枚貼付け実施。
9	非常用発電機 燃料噴射弁不良	アリーナ	シンワ	7月6日	389,000	38,900	427,900	良好	燃料噴射弁交換実施。
10	シャッター⑦⑧ 不具合	アリーナ	三和シャッター工業	8月17日	80,000	8,000	88,000	良好	無線信号機装置、エマーゼンスイッチ交換実施。
11	2F観客席トイレ自動水栓センサー不良及び電池代替え	アリーナ	自営	8月21日	62,800	6,280	69,080	良好	センサー交換実施。
*	硝子窓修繕	スクエア	高長硝子建材	8月20日	28,000	2,800	30,800	良好	管理棟男子トイレ窓ガラス破損交換実施。
14	湧水ポンプPD2-4-1絶縁抵抗不良	アリーナ	システムアドヴァンス	9月17日	290,000	29,000	319,000	良好	ポンプ交換実施。
15	外灯他 電球代	アリーナ	自営	9月19日	550,000	55,000	605,000	良好	修繕費にて計上。
16	北側選手シャワー 63エラー	アリーナ	大松商会	10月7日	4,500	450	4,950	良好	エア抜き、ラインポンプの電流測定、外観点検実施にて良好。
17	25男女トイレ スピーカー不良	アリーナ	大東防災	10月23日	27,000	2,700	29,700	良好	スピーカ2台交換実施。
18	メイン側ダックアウト 階段滑り止め剥がれ	アリーナ	自営	10月27日	70,480	7,048	77,528	良好	ノンスリップを裁断、ボンドにて貼付実施。
19	ア・ス・ヒ シャワーヘッド 不良	アリーナ・スクエア・ヒルス	自営	11月4日	408,000	40,800	448,800	良好	アリア20個、スエア10個、ヒルス6個のシャワーヘッド交換実施。
20	ス・ヒ シャワー スライドホルダー 不良	スクエア・ヒルス	自営	11月4日	7,000	700	7,700	良好	スライドホルダー交換実施。
21	スクエア・ヒルス・公園内 電球交換	スクエア・ヒルス	テクノウェイ	11月5日	140,000	14,000	154,000	良好	電球交換実施。
22	GHP3 室外機液漏れ	アリーナ	東京ガス	11月11日	47,630	4,763	52,393	良好	ドレンボックス交換実施。
23	スクエア 散水栓フタ破損	スクエア	清水土木	11月18日	206,050	20,605	226,655	良好	フタ交換工事実施。
24	公園北トイレ前 インターロッキング陥没	園地	トヨクラメント	11月28日	285,000	28,500	313,500	良好	補修工事実施。
25	GHP3室外機 A-19エラー	アリーナ	日本ビルコン(東京ガス)	12月7日	61,952	6,195	68,147	良好	エンジンオイル/冷却水交換実施。
27	スクエア キュービクル内ブレーカー遮断不良	スクエア	豊田電気	12月11日	56,500	5,650	62,150	良好	ブレーカー交換実施。
28	南側選手シャワー給湯機 71エラー	アリーナ	大松商会	12月25日	71,700	7,170	78,870	良好	ターミナルユニット交換実施。
30	器具庫2 シャッター開閉不良	アリーナ	三和シャッター	1月21日	60,000	6,000	66,000	良好	無線信号装置(受信盤、送信機、受信機)交換実施。
32	オペレーション室ミキサーUPSバッテリーエラー吹鳴	アリーナ	自営	1月29日	28,411	2,841	31,252	良好	バッテリー交換実施。
33	フィールドコート フェンス破損	スクエア	昭和造園	2月1日	60,000	6,000	66,000	良好	取替工事実施。
34	グラウンド SP バックシン不良他	スクエア	中元工業	2月2日	200,000	20,000	220,000	良好	バックシン交換6カ所、スリッパ調整8カ所、ボックス内土砂除去14カ所実施。
35	第一駐車場精算機屋根シートの劣化	園地	大窪美術工房	2月9日	93,000	9,300	102,300	良好	シート張替実施。
36	雨水ろ過・再生水ろ過ポンプ 電動弁の基板に焼け跡	アリーナ	テラルテクノサービス	2月10日	138,000	13,800	151,800	良好	三方弁アクチュエレーター交換(2個)実施。
38	エレベーター 1～3号機 指摘事項	アリーナ	日立ビルシステム	3月3日	862,770	86,277	949,047	良好	ロータリーエンコーダ、冷却ファン、定電圧装置、インターホンバッテリー交換実施。
39	1.2駐券機通信不良	アリーナ	アマノ	3月9日	33,000	3,300	36,300	良好	ターミナルユニット交換実施。
40	2F26男子トイレシンク	アリーナ	LIXILトータルサービス	3月18日	112,310	11,231	123,541	良好	シンク交換完了。
41	遊具点検 指摘事項	園地	タカオ	3月31日	1,100,250	110,025	1,210,275	良好	サーキット遊具・複合遊具・ジャンプステップ修繕実施。
*	選手ベンチ屋根幕固定不具合円形	野球場	自営	3月17日	9,870	987	10,857	良好	固定ロープ交換取付

出所：令和2年度 千葉県蘇我スポーツ公園スポーツ施設修繕管理台帳

指定管理者が令和2年度において実施した修繕は主に、機能維持のための取替工事及び交換工事等であり、事後保全、緊急保全のための修繕が殆どである。そのため、計画修繕、予防保全の修繕が十分に行われていない実態がある。

ウ. 特殊な設備に係る修繕について

千葉県蘇我スポーツ公園において 1,000 万以上の施設改修等の所管課発注実績は、次のとおりである。

なお、平成 29 年度において、千葉県蘇我スポーツ公園第 2 多目的グラウンド天然芝張をおこなっているが、これは、砂埃の発生が問題になったため、土舗装から天然芝舗装への変更であり、機能保全ではなく、機能向上が目的のものである。これらの特殊な設備に係る修繕は、予算化し計画的な修繕を行っているが、耐用年数等により設定している改修時期に至っていない設備に不具合が発生した場合は、事後保全、緊急保全による修繕で対応せざるをえない状況があるということであった。

【市所管課発注実績】

(単位:千円)

区 分	予算科目	工事件名	金額
平成 29 年度	委託料	フクダ電子アリーナ天然芝張業務委託	86,135
令和元年度	委託料	フクダ電子アリーナ施設名称 LED 看板改修業務委託	24,138
	使用料及び 賃貸借料	フクダ電子アリーナ大型映像装置等賃貸借	208,626
令和 2 年度	工事請負費	フクダ電子スクエア人工芝改修工事	435,600

出所：所管課提出資料に基づき監査人作成

市所管課は、上記ア～ウの修繕等の種類に基づき、公園施設がその機能を十分に果たすように計画的に修繕を行う必要がある。また、ウの特殊な設備に係る修繕については、施設の運用の観点から、計画的に行う必要があるが、フクダ電子アリーナにおいては、過年度において、設備の突発的な取替工事等に対する修繕を行っている。その突発的な故障に対する対応のためには、取替工事の費用の見積もり、予算の策定、予算の執行などの過程を経る必要があり、取替工事等の実行までには、数年間を要するため、タイムリーな施設整備対応が困難な状況が続いていることが分かった。

【問題点・原因】

千葉県蘇我スポーツ公園にあるフクダ電子アリーナはジェフユナイテッド市原・千葉のホームスタジアムとして利用されており、公益社団法人日本プロサッカーリーグの規定する J リーグスタジアム基準の影響も受けている施設である。J リーグスタジアム基準においては、スタジアムとして利用する際に必ず具備し

なければならない条件が規定されており、フクダ電子アリーナにおいても、それらの基準を満たす必要がある。

例えば、設備更新計画において予定している工事として照明工事がある。これは、Jリーグスタジアム基準において、「ピッチ内のいずれの個所においても照度1,500 lx以上の明るさを保持し、均一であること」と規定されていることから、照度に関して、必ず具備しなければならない条件であり、この要件を継続するために予定している工事である。

このように、フクダ電子アリーナは、機能維持のための修繕以外に、Jリーグスタジアム基準を満たすための特殊な設備に係る修繕が必要である。しかし、千葉県蘇我スポーツ公園は平成17年度よりURの直接施行により整備された公園であり、計画的に修繕を行うための長寿命化計画については、従前から市に移管後に策定予定となっていたため、同計画が立てることができなかった。そのような中で、Jリーグスタジアム基準を満たすための修繕を継続して行っているが、Jリーグスタジアム基準を満たさなくなった場合には、ジェフユナイテッド市原・千葉や同社のスポンサーにとっては、想定しない事態に直面することとなる。

そのような事態を避けるためにも、計画的な修繕が必要となるが、その計画において、予防保全という視点での修繕が充分には実施できない状況である。その原因は、経済的な劣化度合いについて、市としての共通認識が深まっていないことが考えられる。

すなわち、特殊な設備における計画的な修繕を行うためには、修繕のための一定のルールが必要となるが、メーカーから推奨されている製品の耐用期間などのルールは形式的なものであり、実際には、利用頻度などを加味した実態の状態と整合していないものと考えられる。そこで実態の状態と整合するために、経験に基づいた取替工事などの修繕を行う必要があるが、フクダ電子アリーナは平成17年にオープンして以降、初めて修繕を行う設備もあり、経験に基づいた取替工事等が行われていないのが実態である。その結果、経済的な劣化度合いが判断できない状態となっている。

【結 果（意見）：公園管理課】

経済的な劣化度合いについて、市としての共通認識を図るためにも、スタジアムを整備した際のメーカーに対して、設備関係の耐用年数の問い合わせを行い、メーカー推奨の取替基準を把握したうえで、実態的な劣化度合いに応じた耐用年数を設定し、計画的な修繕を行うことを要望する。

③ メールマガジン会員への情報配信事業について（意見：5件、所見：2件）

【現 状】

千葉市蘇我スポーツ公園の指定管理者であるSSP UNITEDでは、令和3年6月から「SSP MEMBERS メールマガジン」に係る情報配信事業を自主事業として行っている。「SSP MEMBERS メールマガジン」では、スタッフが撮影した千葉市蘇我スポーツ公園の風景写真やイベント情報の紹介、その他、お得な情報を千葉市蘇我スポーツ公園利用者に対して配信している。指定管理者は来園するための仕掛けを今後行う予定である。

このメールマガジンシステムの企画趣旨は、ジェフユナイテッド市原・千葉のサポーターだけでなく、千葉市蘇我スポーツ公園利用者に対して、公園の魅力的な情報を発信することで、この公園のファンを獲得し、公園のファンがより多く来園することを目的としている。その結果、各施設の稼働率が向上を目的とし、将来的に施設ごとの利用者のつながりやコミュニティ作り、利用者同士のスポーツイベントの企画を今後の目的としてサービスを展開している。

現場視察時におけるメールマガジンの登録者数は215人であった。メールマガジン登録者の8割はサッカーファンであり、残りの2割はテニスや遊具広場等の利用者である。

【メールマガジン配信登録画面】

こんにちは！「SSP MEMBERS メールマガジン」事務局です

登録はこちらから
メールアドレスを入力してお申込みください。

【個人情報の利用目的】

- 1) 千葉市蘇我スポーツ公園メルマガの配信
- 2) メールマガジン会員へのご連絡、お知らせの配信

【迷惑メール設定をされている方】
事務局からのご案内メールアドレス「sspmembers@sogasportspark.com」をメール受信許可設定に指定してください。

お手数ですが、以下の内容をご入力の上「登録」ボタンを押してください。

*必須項目

氏名*

氏名フリガナ*

郵便番号*

 - (半角数字)

都道府県*

 ▾

市町村・区・郡*

生年月日*

 ▾ ▾ ▾

E-Mail*

性別

- 男性
 女性

興味のある種目（複数可）*

- サッカー
 フットサル
 テニス
 野球
 ソフトボール
 ラクロス
 グランドゴルフ
 パークゴルフ
 ターゲットバードゴルフ
 遊具広場
 スケートボード
 その他

登録

リセット

出所：千葉市蘇我スポーツ公園メルマガ会員登録フォームより監査人が作成

このようなメールマガジン事業において把握した検出事項は、次のとおりである。

ア. メールマガジン配信システムの企画立ち上げにおけるリスク評価の結果やそ

の対応方法の文書化が十分にできていない。

- イ. メールマガジン配信における現時点の体制やメールマガジン配信の運営方法に関するマニュアルが作成されていない。
- ウ. メールマガジン登録画面において、個人情報保護方針、個人情報保護管理規程等の個人情報保護に関する明記がなされていない。
- エ. メールマガジンについて、今後正式な会員制度を創設する場合には、会員規約を定めることが必要となる。
- オ. 登録情報（少なくともメールアドレス登録が必要）は、どのように保管され、将来的に引き継がれるのか、市と指定管理者との共通認識が不明確である。
- カ. 利用者アンケートをこのシステムも含め、様々な側面から行っているが、要望に対する提案及びその顛末に関しての情報共有がされているものの、改善した結果を一覧化した書類が文書化されていない状態であった。
- キ. 現時点においては、メールマガジン配信事業が稼働して間もないこともあり、その主な目的は、スポーツ施設利用者に対する他のスポーツ施設の利用促進を促すことである。その結果、メールマガジンの内容は、主に千葉市蘇我スポーツ公園全体に関する情報を配信している。

ア. メールマガジン配信システムの導入時におけるリスク評価の文書化について

【問題点・原因】

メールマガジン配信システムの企画立ち上げは、当初、事務所内部での話し合いの中で「利用者の顔が見えない」ということになり、その課題を克服するために、施設利用者にメールマガジン通信システムに登録してもらうことから利用を開始し、施設利用者とのコミュニケーションを始めている。このシステムは、株式会社ラクスライトクラウドが提供するメールマガジン配信システムであるブラストメールを利用している。

利用法人名をネット上で確認すると、大学等社会的に信用性のある法人が利用していることを確認することができる。公の施設の管理運営の中で、このシステムを利用するに当たり、個人情報の流出リスクやサイバー攻撃への十分な対処施策、他の目的への個人情報の利用などのリスクに対して、利用前にも確認行為はとられているが、そのリスクの評価とその結果や対応を文書化し組織内部で共有していない。

【結果（意見①）：SSP UNITED】

システム利用等を行う際に登録アドレス件数、初期費用、月額費用、導入事

例、メリット、デメリット等の項目で複数のシステム会社を比較しているが、個人情報の流出リスクやサイバー攻撃への十分な対処施策、他の目的への個人情報の利用などのリスクに関して、リスクの評価とその結果や対応を文書化し組織としての確に対応するために内部で共有することを要望する。

イ. メールマガジン配信の体制及び業務のマニュアル化について

【問題点・原因】

現時点において、2人の担当者がメールマガジン配信の業務を行っており、それらの担当者が交代した際には現時点の体制やマニュアル等が無いと後任の者に引き継がれない恐れがあるものとする。

【結果（意見②）：SSP UNITED】

メールマガジン配信の体制が変更した場合や関係者が交代になった際には、現時点の体制やマニュアル等が整備されていないため、後任に引き継がれない可能性があり、その結果、公園利用者に対して、十分に情報を提供することができなくなる可能性があることから、情報配信のマニュアル等を作成することを要望する。

ウ. 個人情報保護に関するメールマガジン上の明記について

【問題点・原因】

メールマガジン登録画面において、個人情報の利用目的は記載されているものの、個人情報保護方針、個人情報保護管理規程等の個人情報保護に関する明記がなされていない。

【結果（意見③）：SSP UNITED】

個人情報保護については千葉市蘇我スポーツ公園の運営サイト上、プライバシーポリシーとして表示されている。しかし、メールマガジン登録者に、個人情報保護が十分に確保されていることを伝達するためにも、登録時において、再度、個人情報保護に係る取組を明記した上で、メールマガジン利用者に周知することを要望する。

エ. メールマガジン配信システムの会員規約の制定について

【問題点・原因】

このメールマガジン配信システムを利用した情報発信は、現状では正式な会員制度の創設とその運用にまでは位置付けられていないが、指定管理施設のイベント等の情報を登録した利用者に情報提供するという、プロモーションの段階にあると考えられる。今後、正式な会員制度を創設する際には、会員規約を定める必要がある。

【結果（所見①）：SSP UNITED】

今後正式な会員制度を創設する際には、会員規約を定め、個人情報の保護規定や情報の流用禁止規定、会員情報の運用管理に係る取扱い等を明確に規定して、信頼性のある会員コミュニケーションの場であることを明確化することを提案する。

オ. メールマガジン配信システムの登録情報の保管及び引継ぎについて

【問題点・原因】

メールマガジン配信事業の登録情報は、どのように保管され、将来的に引き継がれるのか、市所管課と指定管理者との共通認識が図られていない。仮に指定管理者が交代するか、再編された場合には、次の指定管理者に引き継がれるものとして、市も共有することを検討しなければ、登録した利用者にとって、有用な施設情報を継続的に受け取れなくなり、利用者の利便性に不利な取扱いになるものと考えられる。

【結果（意見④）：公園管理課】

公園利用者の利便性を図るためにおいても、メールマガジン配信システムの登録情報の保管及び次の指定管理者への引継ぎについて検討することを要望する。

カ. メールマガジン配信システム等から得た情報の活用について

【問題点・原因】

指定管理者は、このシステムに登録された利用者も含め、利用者アンケートを様々な側面から実施している。その結果について、指定管理者内部の構成会社間で共有しているということであるが、利用者からの要望などの情報に対し

て、各施設管理責任者やそのスタッフがどのような対応をとって業務改善につなげたかなどの顛末情報も指定管理者内で組織的に共有し、施設運営の改善等に具体的に活用する仕組みが必要である。

【結果（所見②）：SSP UNITED】

指定管理者が実施するアンケート内容とその対応及び顛末等の中に利用者へ有用な情報として還元する事項があれば、積極的に公開するという情報発信戦略も必要であると考えられる。そのため、今後のアンケート項目の内容を共有する仕方及びその顛末等の内容を施設運営の改善等に活用する仕組みを構築することを提案する。

キ. メールマガジン登録利用者の情報ニーズに基づく配信について

【問題点・原因】

メールマガジン登録時点において、施設利用者等にとって「興味のある種目」（例えば、「サッカー」、「フットサル」、「テニス」等）に関するデータを取得している。しかし、メールマガジンの配信が行われて間もないことから、「興味のある種目」に係る登録利用者の具体的なニーズを把握している段階であるが、今後の具体的な計画を定めたロードマップの策定が行われていない。

【結果（意見⑤）：SSP UNITED】

メールマガジン登録時点において、「興味のある種目」に関するデータを取得していることから、各種目を登録したメールマガジン登録者のニーズに対して、必要となる情報や有益な情報を提供し、効果的な広告宣伝戦略を構築するために、メールマガジンの今後の具体的な計画を定めたロードマップを策定することを要望する。

④ 施設利用料金の徴収について（意見：2件）

ア. キャンセル料の規定の創設について

【現状】

市民が諸施設を利用するためには、インターネットによる施設利用予約システムを導入しているため、事前に利用団体登録が必要である。

施設の予約は、利用団体登録後及び各施設窓口での本人確認（利用可能施設登録）後に可能になる。その際に施設利用料金の徴収が行われ、利用者は施設

を利用する流れとなっている。

特にヒルスコートの個人利用において、複数のコートを予約し、利用当日にキャンセルをするケースが把握された。ここで、キャンセルが生じた場合には、指定管理者は他の利用者に声がけすることで、他の利用者の施設利用の機会を逸失することがないように可能な限り追加募集等の取組を行っているが、結果として、結果として、十分な追加募集ができず、施設利用の機会を逸失している状況がある。

【問題点・原因】

現在のキャンセル制度では、予約者からは利用当日まで利用料金の払い込み等がないため、キャンセルを行う心理的障壁が低くなっている危険性がある。したがって、事前にキャンセルが分かっているにもかかわらず、当日に近い段階でキャンセルが多くなる傾向があると考えられる。

また、キャンセル料を徴収する規定が条例等がないため、キャンセル料を徴収していない。担当管理者は、事前の払い込みを前提としたキャンセル料の徴収はかえって利用料金の徴収業務が煩雑になるとしている。しかし、キャンセル料徴収の規定がないため、安易なキャンセルを誘発しているとも考えられる。また、実際にキャンセルコマが発生して即座に連絡を受ければ、他の利用待機者がそのキャンセルコマで利用することができる可能性がある。

【結果（意見①）：公園管理課】

利用直前の安易なキャンセルを防止するためにも、キャンセル料徴収の仕組みを導入するよう要望する。

イ. 施設利用料金の金融機関への入金について

【現状】

貸館としての各施設・設備の使用料金は、事前予約を前提としているが、実際には、各施設事務室において当日の利用時に現金で収納している。各施設から当日分が夕方までには集金されてフクダ電子アリーナ事務室に届けられ、担当管理者が売上現金と売上日報を照合し、一致していることを確認して、その日の日計表を作成し、金庫に保管する。その金庫にはつり銭（630,800円）と営業売上現金（往査日10月8日：350,000円）が保管されているが、金融機関への入金は週に1～2回程度で、その間は事務室金庫で保管されている。

なお、金庫の鍵は、担当管理者がひとつ、統括管理者がひとつ保管しており、退出時は持ち帰る慣例となっているが、紛失の危険性がある。

【問題点・原因】

担当管理者については、日々、金融機関へ預入しているわけではない。そのため、フクダ電子アリーナの事務室に一時的に現金が保管されている以上、現金の横領や窃盗などの管理上のリスクが低いと考えられる。なお、徴収した現金に関しては、「施設内で安全に保管するとともに、速やかに金融機関等への預け入れ等を行うこと。（徴収を行った日の翌日（土日祝日を除く。）に指定口座に納入することを原則とする。）」と運営上の規程に規定されていることから、現金管理上のリスクについては適切な取り扱いが求められている。

【結果（意見②）：SSP UNITED】

施設利用料金について、事務負担の観点から日々、入金を行うことが困難であるとまでは認められないことから、入金の頻度を高めるなど管理上リスクを軽減する仕組みを検討するよう要望する。

⑤ 使用料の減免実施状況について（指摘：3件）

【現状】

千葉市都市公園条例施行規則においては、利用料金の減免について、次のとおり、規定を設けている。

【利用料減免の規定】

（利用料金の減免）

第14条 条例第21条に規定する規則で定める場合は、次に掲げる場合とする。

(1) 次に掲げる手帳の交付を受けている者（以下この条において「障害者」という。）が当該手帳を提示して使用する場合

ア 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条に規定する身体障害者手帳

イ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条に規定する精神障害者保健福祉手帳

ウ 市長が発行する療育手帳

(2) 本市立の義務教育諸学校が学校教育の一環として稲毛海浜公園の花の美術館に入館する場合

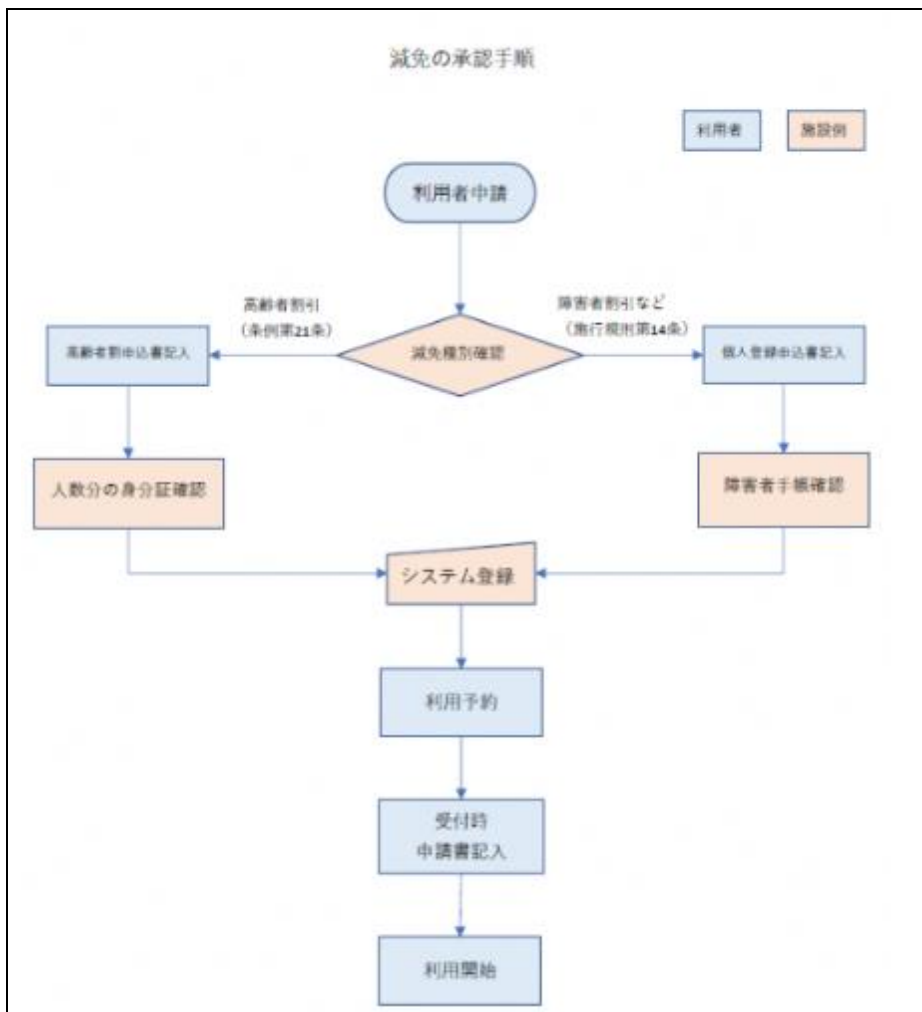
(3) 条例別表第9第1項から第5項まで、第7項及び第13項から第17項までに定める利用料金（個人使用によるものを除く。）については、次に掲げる場合

- ア 障害者が主体となって組織する団体がスポーツ活動のために使用する場合
 - イ 本市立の小学校、中学校、特別支援学校及び高等学校が当該学校の体育の教科の授業に使用する場合
 - ウ 社会福祉法(昭和26年法律第45号)第22条に規定する社会福祉法人が使用する場合
 - エ 体育及びスポーツの振興を図ることを主たる目的とした団体であって、市長が指定するものが、その主催するスポーツ活動のために使用する場合
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、特に必要がある場合として市長が定める場合

出所：千葉県都市公園条例施行規則

千葉県蘇我スポーツ公園施設は、同施行規則に基づき、利用料金の減免を実施している。その減免事務の業務フローは次に示すとおりである。

【減免の承認手順フロー図】



出所：公園管理課作成資料

条例上の減免事由に加えて、現指定管理者は提案書により、次のとおり提案をし、実際にもこの独自基準による割引を行っている。

- i 「高齢者割引」(千葉市都市公園条例 第21条イ)
利用者の全ての年齢が、65歳以上である団体がスポーツ、健康維持、障害学習などで使用する場合：50%減免
- ii 「障害者割引」(千葉市都市公園条例施行規則 第14条(1)ア～ウ、第14条(3))

令和2年度の「都市公園使用料等減免申請書」(様式第18号、平成22規則43・前改)を閲覧した結果、検出した事項は次のとおりである。

【問題点・原因】

次のア. からウ. までで述べる。減免申請書の不備は、いずれも申請内容の確認について、担当者及びその責任者の確認が不十分であったことが理由として考えることができる。いずれも修正する必要がある事項であることから、指摘事項として識別した。

ア. 減免申請書の申請承認時の確認について

減免申請書に対する承認決定手続において、減免の対象であることの確認及び承認行為が文書により行われていない。

イ. 減免申請書に記載すべき条例等の根拠条文の誤りについて

減免申請書に記載すべき条例及び同施行規則の根拠条文が誤っていた。

現行：「条例施行規則第18条第1項第2項により、・・・」

正：「条例第21条及び同施行規則第14条により、・・・」

ウ. 減免申請書の理由欄の不備について

本市の予約システム登録時に減免に係る承認は行われている。また、減免対象者かどうかの確認については、窓口においても実施されている。しかし、減免申請書の記載項目である「減免を受けようとする理由」欄が全て空欄であり、個別の利用者の申請理由が把握できない。ちなみに、実際の減免申請者を閲覧すると特定の4人でほぼ9割を占めていることが分かった。

【結果(指摘①)：SSP UNITED】

減免申請書に対する承認決定手続において、減免の対象であることの確認及び承認行為を文書により行われたい。

【結果（指摘②）：SSP UNITED】

減免申請書に記載すべき条例等の条文は減免承認決定の重要な根拠であるため、申請承認を行うにあたり、指定管理者として再度根拠条文の確認を行い、提案書に記載したとおりの条文を記載されたい。

【結果（指摘③）：SSP UNITED】

利用受付窓口において、減免対象者かどうかを確認した上で、適正な減免申請であるかどうかを承認決定者である指定管理者が書類上判断することができるよう、減免申請欄については、申請者に減免理由を記載するよう指導されたい。

以上3つの指摘に関して、指定管理者は市所管課と協議し、令和3年12月に減免申請書の様式の修正を行っている。

⑥ フクダ電子アリーナ等における自動販売機について（意見：1件）

【現状】

フクダ電子アリーナ等において、指定管理者は、自主事業の1つとして自販機を設置している。自販機は、ジェフユナイテッド市原・千葉のサッカーの試合に合わせて飲料水の内容を変更すること等を行い、サポーターや公園利用者の利便性を高めている。



出所：監査人撮影

しかし、災害発生時の広域防災拠点である施設に指定管理者が設置している

自動販売機として、災害対応の機能を有する自動販売機の必要性は高まるものと期待されているが、現在の自動販売機は全て災害対応機能が付加されていない。

【問題点・原因】

フクダ電子アリーナにおける自動販売機は指定管理者がジェフユナイテッド市原・千葉の試合や各種イベントに応じて、設定できるようにしており、自主事業の一環として行われたものである。そのため、災害対応の自動販売機として利用するよりは、営利目的で利用することが主な目的であると考えられている。また、これについて、市所管課においては、自主事業の一環であることから、使用を妨げることはできず、指定管理者の意思を尊重する姿勢であった。

しかし、広域防災拠点のため、被災時における一般利用は主に考えられていないものの、フクダ電子アリーナは津波避難ビルとしても指定されており、また、一般の市民も一時利用をする可能性がある。そのため、災害の際に自動販売機が利用できなければ、避難者において飲料水等の提供ができない恐れがあると考えられる。

【結果（意見）：SSP UNITED】

現在、設置している自動販売機について、地震や津波などの災害の発生により、ライフラインが寸断されてしまった場合、ライフラインの復旧や支援物資が届くまでの期間、一時的に飲料を提供するインフラとしての役割を担うことができる災害救援自販機の導入を検討するよう要望する。

⑦ 利用者からの要望が多いトイレ増設への対応について（意見：1件）

【現状】

各施設の利用が重なる日に多い要望としてトイレの増設がある。これに対して、指定管理者は、通常利用の状況では、現在のトイレ施設の配置で問題ないという認識である。しかし、利用者アンケートでは、毎回の苦情等が確認できるようにトイレ等の要望が多く出されている。一方で、指定管理者は、仮設トイレの設置を行い、イベント時において利用を行っている。なお、現在は、コロナウイルスの蔓延に伴い、仮設トイレの利用を中止しており、仮設トイレを撤去している状況となっている。

【問題点・原因】

公園内のトイレの設置について、公園建設課がトイレ計画を策定しており、

千葉市蘇我スポーツ公園における必要なトイレ穴数については、次のとおり計算している。すなわち、国交省が行った「平成 19 年度 都市公園利用実態調査」に基づき、1ha 当たりの最大時在園者数を 68（人/ha）と算定し、千葉市蘇我スポーツ公園の面積数 46.0ha を乗じて、想定ピーク時入園者数を算出した後、都市公園実測値例、自然公園の計量計算、防災公園計画設計ガイドラインの係数を用いて、必要穴数を計算していた。その結果、市所管課としても、必要数 43 穴に対して、現在のトイレ穴数は 44 穴となっており、十分なトイレ数であると認識している状況である。

各施設の利用が重なる日に仮設トイレを設置して、トイレが少ないことに対する要望に応えることが、現状も行うことができるが、トイレ増設要望の多いエリアは、多目的グラウンド及び円形野球場の外側である。公園の外側においては、排水、浄水等の設備がなく、手洗い場もない状況となっており、コロナウイルス対策の一つである手洗い等が十分に行うことができない。また、千葉市蘇我スポーツ公園の園地全てが市に移管されていない状況では、現状ではインフラ工事を市所管課として行うことができない状況となっている。

【結果（意見）：公園管理課】

施設利用者からの要望が多い仮設トイレの利用方法についてコロナ禍の中においても、再検討が必要となる。特に公園の外側においては、手洗い場が無く、コロナウイルス対策が十分に行うことができないため、仮設トイレを設置した場合においても、十分な感染対策を講じたうえで、仮設トイレの設置の可否や利用者への諸制約条件等の周知の必要性を再検討するよう要望する。

⑧ マンホールトイレの活用可能性について（意見：1件）

【現 状】

千葉市蘇我スポーツ公園内にはマンホールトイレが設置されているが、建設当時の想定と異なる設置が一部の施設で見受けられる。例えば、ヒルスコート（10面×2つ）周辺のマンホールトイレは当初、近接する地区に1万人規模の集合住宅の建設を見込んで、その1万人の避難に対応した設置数を確保している。

【マンホールトイレの設置状況】



出所：公園建設課撮影資料

しかし、近接する地区において、建設可能である1万人規模の集合住宅は建設されず、現在は商業施設となっている。その結果、当初の規模の想定利用者が使用する可能性は低くなっている。

【問題点・原因】

千葉県蘇我スポーツ公園は被災時において、当初想定した1万人規模の市民が利用をしないことから、マンホールトイレも含めた緊急トイレを、計画段階において100穴想定していたものから、25穴減らし、75穴と見直したが、必要数が適切であるか疑問である。

【結果（意見）：公園建設課】

現在、千葉県蘇我スポーツ公園の園地全てが市の所管ではなく、独立行政法人都市再生機構（以下「UR都市機構」という。）から順次市に移管が行われており、全ての移管が完了するのは令和3年度中を予定している。

それら全ての移管が終わった後、千葉県蘇我スポーツ公園をどのように利用するかについて、危機管理課等が協議し決定することになっている。その際、公園建設課においても想定される一次避難者の数及び一時避難者の滞在時間数において検討を行い、マンホールトイレの利活用について、マンホールトイレが十分かどうかも含め、関係課と調整の上、再度検討することを要望する。

⑨ フクダ電子グラウンド（野球場 6 面）の日除け工事について（意見：1 件）

【現 状】

フクダ電子グラウンド（野球場 6 面）において、当初、建設時の基本設計等では日除けの設置を考慮していなかったが、施設供用後に利用者から設置要望が出されたことにより、事後的に追加工事を市所管課が実施することとなった。平成 30 年度から令和 5 年度までの 6 年計画で、各面 2 基ずつ設置する工事を行っている。これらの工事は、本来であれば UR 都市機構から工事完了後、引渡しを受けた後に市が施行している工事案件である。

【問題点・原因】

防災公園整備と市街地整備を一体的に推進する事業として、都市の防災機能の向上を目的に、地方公共団体からの要請に基づいて UR 都市機構が千葉市蘇我スポーツ公園について施工している。千葉市蘇我スポーツ公園を整備する際においては、整備後の公園管理の視点で十分な検証ができていなかったことが野球場における日除け工事の追加施工になったものと考えられる。

【結 果（意見）：公園建設課、公園管理課】

UR 都市機構との図面等のすり合わせ等、建設設計の段階では、利用者目線に立った施設の設置について、十分に検討する必要があることから、今後も、他の公園の建設設計において公園利用者の目線に立った施設が建設できるように計画するよう要望する。

⑩ 公園管理台帳の整備について（意見：1 件）

【現 状】

千葉市からの要請を受けた UR 都市機構が、防災公園街区整備事業による防災公園の整備と合わせ、土地区画整理事業並びに街路事業により、周辺市街地を一体的に整備する一環として、千葉市蘇我スポーツ公園の整備が行われている。事業期間は平成 14 年度～令和 3 年度までの期間であり、次のとおり順次、千葉市に園地を移管している。

【千葉市蘇我スポーツ公園の園地移管の経緯】

時 期	内 容
平成 17 年 10 月	(第 1 工区) 蘇我球技場 (フクダ電子アリーナ) 供用
平成 20 年 4 月	(第 2 工区) 多目的広場 (フクダ電子スクエア) 供用
平成 23 年 4 月	(第 2 工区) 庭球場 (フクダ電子ヒルスコート) 供用

平成 26 年 4 月	(第 3 工区) 第 1 多目的グラウンド (フクダ電子フィールド) 供用
平成 27 年 4 月	(第 4 工区 (北)) 第 2 多目的グラウンド (フクダ電子グラウンド) 供用 (2 面)
平成 29 年 4 月	(第 4 工区 (北)) 第 2 多目的グラウンド (フクダ電子グラウンド) 供用 (4 面)
令和元年 8 月	(第 4 工区 (南)) 円形野球場 (フクダ電子スタジアム) 供用
令和 3 年 9 月	(第 4 工区 (南)) 第 3 目的グラウンド (フクダ電子ゴルフパーク) 供用
令和 4 年 3 月	(第 4 工区 (南)) レクリエーション広場、第 4 駐車場・スケートパーク完成予定

出所：千葉市蘇我スポーツ公園パンフレット、千葉市蘇我スポーツ公園未整備区域の整備計画を基に監査人作成

公園建設課は、整備された工区や施設ごとに、都市公園台帳を整備した上で、公園管理課に移管を行っていたが、現状において、千葉市蘇我スポーツ公園の全体に関する竣工図等が整備されていない状況であった。

【問題点・原因】

現在、都市公園台帳の整備に当たっては、公園建設課は、整備された工区や施設ごとに、都市公園台帳を整備した上で、公園管理課に移管を行っているものの、全ての園地について、UR都市機構からの移管が終わっていない状況である。そのため、都市公園台帳においても部分的に整備されているが、千葉市蘇我スポーツ公園全体の都市公園台帳として、作成されていないのが現状である。現時点での千葉市蘇我スポーツ公園の各施設の供用に合わせた全体図面が作成されていないため、都市公園台帳上での全体の施設管理と実際の現場での施設管理が不整合な状態である。

【結果（意見）：公園建設課】

令和 4 年 3 月において、千葉市蘇我スポーツ公園全ての園地について、UR都市機構から千葉市に対する移管が予定されている。UR都市機構から移管が行われる際には、再度、公園内の諸施設の整備状況を確認した上で、公園建設課は千葉市蘇我スポーツ公園の一体的な調書及び図面の作成を行うことを要望する。

⑪ 共同企業体の一員であるジェフユナイテッドについて（意見：1件）

【現 状】

ジェフユナイテッド株式会社は、指定管理者である共同事業体の中の構成企業の一員となっている。一方では、施設利用者である。構成企業のジェフユナイテッド株式会社の役割は運営、自主事業及び広報業務となっている。具体的には、ホームスタジアムである蘇我球場を始めとする千葉市蘇我スポーツ公園を、地域の交流拠点・スポーツ振興の拠点にし、非日常の演出、人と人とのつながり作りはもちろんのこと、クラブで持っているノウハウやネットワークを活用し、地域の人々に健康・楽しみ・絆を感じてもらうように、サッカーに限らず様々なイベントや教室等の企画・実施を行っている。また、クラブの自社媒体と連動して、千葉市蘇我スポーツ公園の魅力発信、イベントの告知や施設の空き枠情報等の広報活動を行っている。

ジェフユナイテッド株式会社は、組織的には、利用者としてのサッカー事業部門と指定管理者として指定管理推進室部門が別れており、指定管理室部門においては、常勤として2名が在籍し、兼任の事実はない。また、市所管課としては、指定管理推進室部門が利益相反を行っている事実はないと認識している。さらに、協定書においては構成企業間において役割を明確化し、代表企業が総務・経理の役割を担い収益及び利用に関する調整を行っており、指定管理者の構成員内に施設利用者があっても利益相反に当たることのない仕組みで運営しているという回答を得ている。

しかし、指定管理者間で取り決めを行った「千葉市蘇我スポーツ公園の指定管理者業務に関する共同事業体の企業間における協定」を閲覧した結果、利益相反に関する内容について、規定されていなかった。

【問題点・原因】

利益相反に関する規定がない状況において、ジェフユナイテッド株式会社の指定管理者の構成会社としての立場と施設利用者としての立場とが混同され、公正な施設利用を図る指定管理業務に支障が生じる危険性が懸念される。

【結果（意見）：SSP UNITED】

指定管理者としての民間事業者は、「市民サービスの向上」、「管理経費の縮減」を図ることを目的として、「公の施設」を市民に対して公正・公平に提供することが求められている。市民に対して公正・公平に公の施設を提供するためには、指定管理者の構成員内に施設利用者が含まれていることから、構成員が私的利益を追求しない仕組が必要となる。

このことから、「千葉市蘇我スポーツ公園の指定管理者業務に関する共同事業体の企業間における協定」等に利益相反に関する内容を規定することを要望する。

8. 千葉マリスタジアムの監査結果について

(1) 概 要

① 施設の概要

千葉マリスタジアムは、千葉県立幕張海浜公園内に位置し、屋外系スポーツ・レクリエーション活動の拠点施設として、各種スポーツのほか、様々な文化イベントにも活用できる多目的施設として利用されている。また、平成28年12月、施設命名権により名称を「ZOZOマリスタジアム」に変更している（「千葉市のみどり 令和3年度版」73頁より）。

【千葉マリスタジアムの施設概要】

名称	千葉マリスタジアム（命名権名称：ZOZOマリスタジアム）	
所在地	千葉市美浜区美浜1番地	
施設規模	本体	構造：SRC造 地上5階建 庇付 延床面積：46,739.48 m ² 建築面積：14,938.38 m ² （コンコース除く）
	コンコース	構造：RC造 面積：4,288.08 m ²
	グラウンド	構造：透水性人工芝 面積：12,773.00 m ²
施設概要	収容人数：約30,100人 開場時間：午前9時から午後9時まで 駐車場：隣接地に関係者駐車場あり（約150台収容可） 休 場 日：年末年始（12月29日から翌年の1月3日までの日） 建築設備：エレベータ、 空調設備、給排水設備、消防設備等 ナイター設備：大庇先端上投光器照明方式 特殊機器：放送機器、スコアボード機器等 専門員の配置： 第2種又は第3種電気主任技術者、建築物環境衛生管理技術者、 第1種又は第2種消防設備点検資格	

指定管理	指定管理者：株式会社千葉ロッテマリーンズ 指定管理期間：平成28年4月1日～令和3年3月31日
------	--

② 千葉マリスタジアムに関する指定管理業務

千葉マリスタジアムの管理に関する指定管理業務の範囲は、指定管理者募集要項（平成28年4月1日～令和3年3月31日）によれば、次のとおりである。

ア. 指定管理者の必須業務の範囲

(ア) 施設運営業務

- i 施設貸出業務、ii 市からの事業実施受託業務、iii その他の業務

(イ) 施設維持管理業務

- i 保守管理業務（年額2,500万円までの修繕を含む。）、ii 環境衛生管理業務、iii 清掃業務、iv 設備機器管理業務、v 備品管理業務、vi 駐車場管理業務、vii その他の業務

(ウ) 経営管理業務

- i 事業計画書の作成業務、ii 事業報告書の作成業務、iii 事業評価業務、iv 関係機関との連絡調整業務、v 指定期間終了時の引継業務、vi その他の業務

イ. 自主事業として行うことができる業務の範囲

(ア) 施設の興行の企画・誘致業務

(イ) その他業務

③ 実績

【令和2年度 指定管理業務の収支状況】

〔必須業務収支状況〕

(単位：千円)

費目	計画	実績	差異
指定管理料	—	105,194	+105,194
利用料金収入	350,000	323,776	△ 26,224
その他収入	—	—	—
収入計	350,000	428,970	+ 78,970
人件費	37,000	31,244	△ 5,756
事務費	370	550	+ 180
管理費	87,800	72,600	15,200
委託費	195,000	134,512	△ 60,488
その他事業費	350,500	433,673	+ 83,173

支出計	670,670	672,579	+ 1,909
収支	△ 320,670	△ 243,609	+77,061

注：「指定管理料」は本来ゼロ円であるが、令和2年度の特殊事情により、「実績」として市から指定管理料を収納している。

[自主事業収支状況] (単位：千円)

収入実績		支出実績	
自主事業収入	1,805,882	人件費	29,987
その他収入	—	事務費	362
収入計	1,805,882	管理費	0
		委託費	0
		使用料	213,181
		事業費	546,871
		利用料金	—
		その他事業費	47,839
		費用計	838,240
収支実績			967,642

注：「自主事業収支状況」の「収支実績」は指定管理業務における自主事業の収支実績であり、指定管理者の会社決算における利益を表すものではない。

[自主事業収支状況（詳細）] (単位：千円)

収入実績		支出実績	
物販店舗収入	117,653	人件費	29,987
飲食店舗収入	626,964	事務費	362
広告看板収入	1,061,264	物販店舗支出	70,486
その他事業収入	—	飲食店舗支出	450,135
		広告看板支出	26,249
		その他事業支出	47,838
		行政財産使用料	213,181
収入計	1,805,882	費用計	838,240
収支実績			967,642

【令和2年度 指定管理業務収支状況】

(単位：千円)

区 分	収 入	支 出	剰余金
指定管理事業	428,970	672,579	△243,609
自主事業	1,805,882	838,240	967,642
合計	2,234,852	1,510,819	724,033

出所：公園管理課提出資料より監査人作成

令和2年度は、新型コロナウイルス感染症対策の影響もあり、指定管理事業による収入が減少しており、千葉市から105,193千円の支弁を受領しているものの、243,609千円の赤字であった。一方、自主事業についても、新型コロナウイルス感染症対策の影響を受けたため前年度と比較すると収入も剰余金も減少している。

(2) 手 続

指定管理施設である千葉マリスタジアムに係る指定管理業務の監査を行うに当たり、次の監査手続を実施した。

- i 財務会計データや第3次実施計画の計画事業等を閲覧することにより、指定管理施設である千葉マリスタジアムにおいて、金額的にも、質的にも重要であると判断した個別の事務事業の契約案件等を抽出し、関連する資料一式の提出依頼と当該資料の閲覧・分析を実施し、検出事項を識別するために必要な質問を行い、その回答を十分に精査して、財務監査を実施した。
- ii 当該事案の財務監査及び業務監査を実施するために、指定管理施設である千葉マリスタジアムに係る重要な施設や設備の維持管理状況を現場において確認し、また、監査対象年度において取得した備品や改修した施設又は設備を実地で確認し、市が管理する公有財産台帳や物品台帳での管理との整合性を確認した。
- iii 指定管理施設である千葉マリスタジアムの適正管理及び効果的、効率的な管理の評価を行うため、必要に応じて、他の団体の同種の施設等の管理状況を調査し、監査対象施設等の管理と比較、分析した。
- iv 千葉マリスタジアムの管理運営状況に関しては、指定管理者選定段階の資料及び指定管理期間に対応した評価関連資料等を閲覧し、業務水準と提案内容の把握を行い、その評価等の内容が実際の施設管理運営に適切に反映しているかなど、指定管理施設に係るP・D・C・Aサイクルが十分に機能しているかについて検証した。
- v 指定管理施設である千葉マリスタジアムが市との協定書等に基づき適正に管理運営を行っているかについて、関連資料を入手し、現場往査を実施して検証した。

(3) 結果

上記の監査手続を実施した結果、指摘事項及び意見を次のとおり述べることとする。

① 設備の新增設工事の取扱いについて（意見：1件）

【現 状】

千葉マリスタジアムの指定管理者としての収支については、前述（（1）概要の②及び③）のとおり指定管理事業（施設の維持管理業務）及び自主事業（物販店舗、飲食店、広告看板及びその他事業）の2つから構成されている。

指定管理者である（株）千葉ロッテマリーンズは、指定管理料について、管理施設での利用料金制度が導入されているため、施設管理の利用料金収入及び自主事業から得た収入により指定管理事業及び自主事業を賄っている。一方で、自主事業における広告看板収入については、外野フェンス等に設置した看板による広告収入であり、その収入の一部を千葉市へ還元することとしている（利益の還元）。

一方、「千葉マリスタジアムの管理に関する基本協定書」第38条2項では、千葉マリスタジアムの個別修繕に係る費用について、費用の年額が累計2,500万円までを、指定管理者が負担すると規定しており、令和2年度においても指定管理者は2,500万円を負担している。この個別修繕に係る費用は、指定管理業務等の収支状況には反映されていない。

（株）千葉ロッテマリーンズは、プロ野球の興行主でもあることから、球場の更なる魅力アップを図り、球場来場者である観客が快適に過ごせるようにと、令和2年度において、次の表に掲げる工事を千葉市と協議（基本協定書第24条）のうえ、実施している。これらの改修工事は（株）千葉ロッテマリーンズが費用の全額を負担して行っているが、これらの工事の性質は、新シート設置など新たな設備の設置であることから、既存施設の機能維持修繕ではなく、いわゆる資本的支出に該当するものと考えられる。仮に、指定管理期間満了後、指定管理者が変わる場合において、どのような取扱いになるのかが現状では明文化されていない。

【(株)千葉ロッテマリーンズ全額負担の改修工事】

No.	新設設備	場所
1	新シート設置（1塁・3塁）	1F フィールドウイングシート前
2	新シート設置（1塁・3塁）	1F 既存ダッグアウト上部
3	新シート設置（ライト側・レフト側）	外野フェンス前
4	カメラマン席改修工事（1塁・3塁）	ダッグアウト

出所：ZOZO マリスタジアム改修工事実施についての要望書

【No. 1 「新シート設置／三塁側」】

【No. 3 「新シート設置／レフト側」】



出所：監査人撮影

【問題点・原因】

指定管理者である（株）千葉ロッテマリーンズは、自己負担による施設の改修工事を実施しているが、指定期間終了時点における当該施設の取り扱いについて、協議される機会がなかった。仮に指定期間終了時点において、原状回復を行うとした場合にその費用をどちらが負担するのかについても明文化されていない。原状回復を行わない場合であっても、買取るのか寄付を受けるのかなどの選択を決めなければならない。

【結果（意見）：公園管理課】

指定管理者の責任により設置した施設や設備については、指定期間満了時点においてどのような取扱いとするかを合意したうえで、設備の増設等を行う必要があり、その基準を明確にすることを要望する。

② 大規模修繕について（指摘：1件、意見：1件）

千葉マリスタジアムは、開業してから30年以上が経過していることや海に面していることから、塩害による影響も受け、錆や腐食が多く見られる。そのため、千葉マリスタジアムの来場者の安全性や快適性向上を図るために、座席等を改修することだけでなく、大規模改修工事についても第三次実施計画として策定していた。しかし、スタジアム建て替えの可能性を含め、今後の施設整備の方針を決定することとなっており、現在の施設や設備の劣化に対する修繕等の工事による対応は、先送りとしての対応が多くなっている。このような状況の中で、第三次実施計画の計画事業は次の表で示すとおり、計画に遅延が出ている。第三次計画による改修工事は行われていない。

【第3次実施計画上の事務事業の一覧

：公共施設の計画的保全（ZOZOマリスタジアム）】

（単位：千円）

事業番号	事業名	政策等	所管課等	事業説明	取組	H29年度末 状況	計画 実施	30年度		31年度/令和元年度		令和2年度		3ヵ年計	令和2年度 末
								事業量	事業費	事業量	事業費	事業量	事業費		
255208	公共施設の計画的保全（ZOZOマリスタジアム）	生活基盤の充実	公園管理課	利用者の安全と利便性を確保し、建築物の寿命化を図るため、公共施設の改修を行います。	ZOZOマリスタジアムの改修	劣化度調査・基本方針策定	計画	大規模改修実施設計	48000	大規模改修工事	1601516	大規模改修工事	1601516	設計・工事	工事
							事業量内訳	0	0	0	0	0	0		
							事業費内訳	0	0	0	0	0			
							実績	大規模改修実施設計	8856	大規模改修工事	84906	大規模改修工事	516004	設計・工事	工事
事業量内訳	実施設計	8856	大規模改修工事	84906	大規模改修工事	516004	設計・工事	工事							
事業費内訳	0	8856	0	84906	200,116 55,181 30,800 152,907 77,900	0	0	0	0	0	0	0	0		
事業進捗度	50%	実施設計	100%	大規模改修工事	100%	大規模改修工事									

注：事業費は監査対象課からの資料により入手したデータを掲載している。

【第3次実施計画上の事務事業の一覧：ZOZOマリスタジアムの充実】（単位：千円）

事業番号	事業名	政策等	所管課等	事業説明	取組	H29年度末 状況	計画 実施	30年度		31年度/令和元年度		令和2年度		3ヵ年計	令和2年度 末
								事業量	事業費	事業量	事業費	事業量	事業費		
255202	ZOZOマリスタジアムの充実	3拠点などの魅力向上	公園管理課	ZOZOマリスタジアムの来場者の安全性と快適性向上のため、座席等を改修します。	4階スタンド、外野スタンドの座席改修	-	計画	4階スタンド、外野スタンドの座席改修実施設計	0	4階スタンド、外野スタンドの座席改修	4050	4階スタンド、外野スタンドの座席改修	81000	工事	工事
							事業量内訳	0	0	0	0	0			
							事業費内訳	0	0	4050	81000	0	81000		
							実績	0	0	0	0	0	0		
事業量内訳	0	0	0	0	0	0									
事業費内訳	0	0	0	0	0	0									
事業進捗度	0%		0%												

事業番号	事業名	政策等	所管課等	事業説明	取組	H29年度末 状況	計画 実施	30年度		31年度/令和元年度		令和2年度		3ヵ年計	令和2年度 末
								事業量	事業費	事業量	事業費	事業量	事業費		
255202	ZOZOマリスタジアムの充実	3拠点などの魅力向上	公園管理課	ZOZOマリスタジアムの来場者の安全性と快適性向上のため、座席等を改修します。	ラバーフェンス交換工事	-	計画	ラバーフェンス交換工事実施設計	2568	ラバーフェンス交換工事	44480	0	0	工事	完了
							事業量内訳	0	0	0	0	0			
							事業費内訳	2568	44480	0	0	0			
							実績	0	0	0	0	0			
事業量内訳	0	0	0	0	0	0									
事業費内訳	0	0	0	0	0	0									
事業進捗度	100%	球団による座席改修工事	100%												

注：事業費は監査対象課からの資料により入手したデータを掲載している。

千葉マリスタジアムでは、市は計画的保全を実施しているが、指定管理者による施設の大規模修繕の要望には十分に対応しきれていない現状がある。一方で、日常的に利用していくことによる設備等の老朽化を解消するため、維持管理業務の中で行われている修繕もあり、それらは、基本協定書第37条2項に基づき、指定管理者の負担で行われている。主な内容としては、スタンドF W前列の床工事（5,170,000円）、3塁側ロッカー浴室の床修繕及び選手エリア漏水対応（3,058,000円）、1塁側ダグアウト裏トイレの改修（2,530,000円）がある。これらを含め、令

和2年度では41件の設備等の修繕(25,076,654円)が、指定管理者の負担で、行われていた。

そのような対応にも拘らず、現場往査の際に、三墨側スタンドの屋根に取り付けられている空調設備が錆ており(写真①)、その設備に雨水が溜まった結果、スタンド通路に錆水が滴り落ちて変色した状態が一定期間、継続していることが確認できた(写真②)。これらの状況は、利用者を不快な気持ちにさせるだけでなく、雨天時には利用者にこの錆水がかかるなどの悪影響を及ぼす可能性がある。

【写真①：屋根の空調設備】

【写真②：通路の錆水による変色】



出所：監査人撮影

【問題点・原因】

ア. 大規模修繕計画について

千葉マリスタジアムは、開業してから30年以上経過していること、また、海岸沿いにあるため塩害による影響も受けていることから老朽化が進んでいる。現在、大規模な修繕を行うか、建替えを行うかの検討は行われているということであり、維持管理の中での修繕は実施されているものの、計画どおりには進んでいるとはいえない。これはプロ野球の興行による観客だけではなく、野球観戦以外の一般の利用客の安全、安心な施設利用を脅かすものと考えられる。

イ. 資本費の負担について

指定管理者は指定管理事業及び自主事業を千葉マリスタジアムにおいて実施しており、剰余金が発生している。これらの剰余金の源泉となる収益は施設等の劣化の犠牲に基づくものであり、その犠牲に対する負担も重要である。他の指定管理施設と異なり、千葉マリスタジアムの指定管理者は指定管理業務である「必須業

務」による事業収支の赤字額を自主事業によって獲得した剰余金により賄い、結果として全体としても剰余金を生み出している。その剰余金の獲得のために犠牲となっている資本費（特に減価償却費等）が負担されていないことにも留意しなければならないものとする。

【結 果（指摘）：公園管理課】

千葉マリスタジアムの大規模修繕を行うのか、建替えるのかの検討を鋭意行うことと併せて、現在の利用者の安全に対して、適切に対応するためにも、緊急を要する修繕は着実に予算対応し、実施されたい。

【結 果（意見）：公園管理課】

指定管理者の対象施設等を改修又は建替える際に必要な整備資金については、指定管理者と協議のうえ、資本費の一部を負担する仕組みを構築し、毎年の負担に基づく収入により、施設整備のための目的基金を創設して積立てることを検討するよう要望する。

③ 指定管理期間について（意見：1件）

【現 状】

千葉マリスタジアムの維持管理業務に係る指定期間については、平成28年4月1日から令和3年3月31日までの5年間である。（株）千葉ロッテマリーンズは、平成4年から千葉マリスタジアムを本拠地としてプロ野球の興行も行っており、長期にわたり安定的に球場を使用しながら、指定管理者として市民への一般利用の管理も行っている。

一方で、千葉マリスタジアムは、平成2年に開設され、30年以上が経過している施設であり、既に老朽化も進んでいることから、市は計画的保全を実施するとともに、指定管理者としても定期的に様々な修繕を行っている。それに加えて、（株）千葉ロッテマリーンズは、新シート設置など大規模な改修を行っており、その費用の回収期間は5年以上の長期が想定されている。したがって、現在の指定期間（5年間）は、指定管理者が独自に行っている施設の大規模改修にかかる費用の回収期間と比較すると適切な期間対応になっていないものとする。

【問題点・原因】

指定管理期間については、「指定管理者制度運用ガイドライン」にある原則に従い、5年と定めている。しかし、このガイドラインでも、ただし書きにおいて、政策的理由などから、5年間以外の指定管理期間を定めるメリットとデメリットを比較考量した上で、異なる指定期間を設定することも考えられるとしている。

また、指定期間を長期的に設定する具体例として以下の2つを挙げている。

- i. 施設の性質や備品調達の必要性等を踏まえた投資の回収の観点から、民間事業者が応募できる条件を整える必要がある場合
- ii. 施設の特性上、当該施設の設置目的を効果的に達成するためには、利用者との信頼関係を構築していく必要性が特に高く、長期的な施設運営体制を必要とする場合

一方、他団体における事例では、広島市が所有する広島市民球場では、将来にわたりプロ野球興行の本拠地として、また、野球振興や地域貢献を求めることを目的とし、(株)広島東洋カープを指定管理者として選定し（非公募）、指定管理期間を10年間として設けている。

また、吹田市が所有する施設、市立吹田サッカースタジアムについては、興行主である(株)ガンバ大阪を指定管理者に選定し、維持管理・運営だけでなく、大規模修繕の費用を(株)ガンバ大阪が負担する（実際は市の基金に一定金額を毎年積み立てていく）仕組と導入している。それを踏まえ、約48年間という長期にわたる指定管理期間を設けている。

千葉マリンスタージアムについても、野球振興や地域貢献が求められる施設であり、千葉ロッテマリーンズによる安定的な管理・運営が必要であることも事実であるため、指定期間の見直しについて他団体の事例も踏まえて、柔軟に対応すべきである。

【結 果（意見）：公園管理課】

指定管理期間について、ガイドラインで規定する原則5年に拘わることなく、施設の特徴や指定管理者の施設改修の実態及び他団体の事例等を踏まえて、より長期の期間を設定することを検討するよう要望する。

④ 球場のユニバーサルデザインについて（意見：1件）

【現 状】

指定管理者である(株)千葉ロッテマリーンズでは、千葉マリンスタージアムにおける課題の一つとして、ユニバーサルデザインへの対応の遅れを認識している。ユニバーサルデザインとは、年齢、性別、国籍、個人の能力に拘わらず、多くの人が利用できるように、利用者本位、人間本位の考え方に立って快適な環境をデザインすることである。その中でも、長時間の歩行が困難な者や障害者で、車いすを利用している場合でも安心して観戦できるように配慮することが求められている。

千葉マリンスタージアムでは、既に車いすで観戦できるスペースとして、スマイルシートを設けており、車いす1台につき、付き添い者（1名）も一緒に利用できる

ように設計されている。このスマイルシートは、1 塁側スタンド及び3 塁側スタンドにそれぞれ4 席で、合計8 席が設置されている。しかし、この8 席では不十分であるとする。

【問題点・原因】

千葉マリスタジアムは一般利用以外にも、プロ野球興行にも利用されていることから、他の球場との比較を行った結果は次のとおりである。

【各球場における収容人数と車いす席の設置状況】

区 分	収容人数	車いす席	設置率	開業時期
千葉マリスタジアム	30,118 人	8 席	0.03%	1990 年
東京ドーム	46,000 人	22 席	0.05%	1988 年
神宮球場	30,969 人	17 席	0.05%	1926 年
横浜スタジアム	34,046 人	21 席	0.06%	1978 年
阪神甲子園球場	47,466 人	35 席	0.07%	1924 年
広島市民球場	33,000 人	146 席	0.44%	2009 年
バンテリンドームナゴヤ	36,370 人	30 席	0.08%	1997 年
ペイペイドーム	40,122 人	13 席	0.03%	1993 年
札幌ドーム	42,274 人	117 席	0.28%	2001 年
京セラドーム大阪	36,220 人	32 席	0.09%	1997 年
ほっともっとフィールド神戸	35,000 人	16 席	0.05%	1988 年
楽天生命パーク宮城	30,508 人	25 席	0.08%	1950 年

出所：各球場のホームページ等から抜粋し、監査人が作成

この表から分かれるとおり、千葉マリスタジアムは車いす席が8 席で12 球場中一番少なく、収容人員に対する車いす席の割合も、0.03%と一番低い。

また、開業時期との関係では、比較的近年に開業した球場（広島市民球場及び札幌ドーム）においては、ユニバーサルデザインやバリアフリーを意識した設計でもあることから、車いす席が多く設置されている。一方、古くから開業している球場でも改修工事により、車いす席を増設している球場もある。

千葉マリスタジアムは1990 年の開設であるが、それ以前に開設された球場よりも車いす席の設置率は低い。障害者の中でも車いすの利用者に対する観戦促進は、ユニバーサルデザインをより一層意識して整備予算を確保するかに左右されているものと考えられる。

【結 果（意見）：公園管理課、㈱千葉ロッテマリーンズ】

千葉マリスタジアムは、障害者を含めた多様性のある、より多くの市民に対して

公平で、安心と安全を兼ね備えた施設に更新していくためにも、より一層ユニバーサルデザインへの対応を推進されることを要望する。

⑤ スタジアム管理契約書に記載の再委託先の承認について（指摘：1件）

【現 状】

(株)千葉ロッテマリーンズは、(株)千葉マリスタジアムと施設の管理業務委託に係る契約を締結しており、千葉マリスタジアムの施設管理及び使用料の収納に関する業務を委託している。この業務委託に関する契約書において、再委託等について次のように定められている。

【再委託に関する定め】

(再委託等)

第9条 乙は、委託業務の全部又は主要部分を、一括して第三者に請け負わせ又は委任若しくは委託してはならない。

2 乙は、前項所定の場合を除き、甲の書面による事前の承諾を得て、かつ、関係法令等の許容する範囲内において、委託業務の一部を第三者に請け負わせ、又は委任若しくは委託することができる。但し、個人情報の取得、管理及び利用に関する業務の全部又は一部については、第三者に請け負わせ又は委任若しくは委託することができない。

3 乙は、前項により委託業務の一部を第三者に請け負わせ又は委任若しくは委託する場合には、全て乙の責任及び費用において行うものとし、当該第三者の責めに帰すべき事由は、全て乙の責めに帰すべき事由とみなすものとする。

出所：「施設管理業務委託契約書」

この施設管理業務委託契約書第9条第2項において、(株)千葉ロッテマリーンズは(株)千葉マリスタジアムへ委託した業務について、(株)千葉マリスタジアムが第三者に再委託する場合には、事前に書面による承諾を行う必要がある旨が記載されている。この点、(株)千葉マリスタジアムからの再委託に関しては書面による事前の承諾がなされていない。

【問題点・原因】

(株)千葉ロッテマリーンズは、(株)千葉マリスタジアムが一部の業務を再委託している事実を把握していた。また、一部の再委託先から(株)千葉マリスタジアムが入手した業務日報の提出を受けている。さらに(株)千葉マリスタジアムは業務を再委託して業務報告を行っていることから、(株)千葉ロッテマリーンズは(株)千葉マリスタジアムが再委託している事実を秘匿しているものでは

ないと考えられる。ここでの問題は、両社の長年にわたる協業関係から、本来実施しなければならない書面による再委託の承諾が慣例により行われなくなったため、再委託の可否や直接委託の意思決定の機会が形式的に確保されていないことである。

【結果（指摘）：（株）千葉ロッテマリーンズ】

（株）千葉マリスタジアムと締結した施設管理業務に係る契約書第9条第2項に基づき、委託した業務が再委託される場合には、再委託の可否等を検討し直接委託の意思決定の機会を確保するためにも事前に報告を受け、検討した上で書面により承諾した旨を通知されたい。

⑥ スタジアム管理契約書に記載の審査基準等の未入手について（指摘：1件）

【現状】

（株）千葉マリスタジアムは、（株）千葉ロッテマリーンズと施設管理業務委託契約を締結しており、マリスタジアムの施設管理及び使用料の収納に関する業務を受託している。この業務委託に関する契約書には、審査基準等の作成等について次のように定めている。

【審査基準等の作成等に関する定め】

（審査基準等の作成等）

第16条 甲は、本契約締結後速やかに、使用許可業務を実施するために必要な千葉市行政手続条例第5条第1項に規定する審査基準、同条例第6条に規定する標準処理期間及び同条例第12条第1項に規定する処分基準を作成し、乙に明示しなければならない。

出所：施設管理業務委託契約書

【千葉市行政手続条例】

(審査基準)

第 5 条 市長等は、申請により求められた許認可等をするかどうかをその条例等の定めに従って判断するために必要とされる基準(以下「審査基準」という。)を定めるものとする。

(標準処理期間)

第 6 条 市長等は、申請がその事務所に到達してから当該申請に対する処分をするまでに通常要すべき標準的な期間(条例等により当該市長等と異なる機関が当該申請の提出先とされている場合は、併せて、当該申請が当該提出先とされている機関の事務所に到達してから当該市長等の事務所に到達するまでに通常要すべき標準的な期間)を定めるよう努めるとともに、これを定めたときは、これらの当該申請の提出先とされている機関の事務所における備付けその他の適当な方法により公にしておかなければならない。

(処分の基準)

第 12 条 市長等は、不利益処分をするかどうか又はどのような不利益処分とするかについてその条例等の定めに従って判断するために必要とされる基準(次項において「処分基準」という。)を定め、かつ、これを公にしておくよう努めなければならない。

この施設管理業務委託契約書第 16 条は、千葉市と指定管理者との指定管理に関する基本協定書第 34 条と同様の規定である。具体的には、施設管理業務委託契約書第 1 条 1 項 (1) に記載されている「スタジアムの供用」業務を行うに際して、利用者からの利用申請に対して、利用を許可する判断審査基準、利用の可否を判断するための標準的な期間及び利用を許可しない判断基準に係る規定を、(株)千葉ロッテマリーンズが作成し、(株)千葉マリンスタージアムに示すこととされている。

【千葉市と株式会社千葉ロッテマリーンズとの基本協定書】

(審査基準等の作成等)

第 34 条 乙は、管理業務を開始する日までに、使用許可業務を実施するために必要な千葉市行政手続条例第 5 条第 1 項に規定する審査基準及び同条例第 6 条に規定する標準処理期間を定めて公にしておくとともに、これら(同条例第 12 条第 1 項に規定する処分基準を定めた場合にあつては、当該処分基準を含む。)を甲に届け出なければならない。これらの基準及び期間を変更した場合についても、同様とする。

(株)千葉ロッテマリーンズは、施設管理業務委託契約書第 16 条に記載されて

いる判断基準等を作成していない。

【問題点・原因】

(株)千葉ロッテマリーンズは審査基準等を作成したうえで、(株)千葉マリンスタージアムに対して提示していないため、(株)千葉マリンスタージアムとの間で審査基準等を共有しておらず、使用許可業務の実施に係る審査基準、標準処理期間及び処分基準に基づく実務に関して共通の判断が常に確保されているとは言えないと考える。この点に関しては、再委託先の承認と同様に、両社の長年にわたる協業関係から、本来実施しなければならない契約書に記載されている手続が行われないうまの状態が継続している。なお、令和3年4月の契約書では同条項は削除されている。

【結果(指摘)：(株)千葉ロッテマリーンズ】

(株)千葉ロッテマリーンズは、施設管理業務に係る契約書第16条に記載されている審査基準等を作成し、その基準等に基づきスタジアムの供用業務が実施できるよう、(株)千葉マリンスタージアムへ提示されたい。

9. その他指定管理対象の都市公園の監査結果について

9-1. 千葉市都市公園施設の監査結果について

(1) 概要

① 指定管理施設の概要

本項における千葉市都市公園施設(以下「本施設」という。)とは、都市局公園緑地部公園管理課が所管する千葉公園野球場ほか23施設をいう。なお、本項での施設概要等の記載は、監査対象年度である令和2年度を含む指定管理期間の当初の施設概要であり、その記載には、現在は供用されていない千葉公園野球場も含まれている。

本施設は、本施設におけるスポーツ・レクリエーションを通じて市民の健康増進を図ることを目的として、都市公園法に基づいて設置された都市公園施設である。

本施設の施設概要は次のとおりである。なお、本施設のうち、千葉公園、稲毛海浜公園及び花島公園に係る個別の監査結果については、「II-2 大規模公園等の監査結果について」を参照されたい。

ア. 千葉公園

【千葉公園の施設概要】

名 称	千葉公園	
所 在 地	千葉市中央区弁天3丁目1番1号他	
主な施設	体育館	開 設：昭和31年4月1日 敷地面積：6,909.1㎡ 延床面積：3,755.52㎡ 構 造：鉄筋コンクリート造2階建て アリーナ(1,178㎡、38m×31m)、2階スタンド、更衣室、シャワー室、会議室、トイレ、事務室 他
	野球場 ^注	開 設：昭和24年10月10日 敷地面積：24,750㎡ 延床面積：218.7㎡ 構 造：鉄筋コンクリート造平屋建(本部席60.1㎡)、木造2階建(事務所150.4㎡)、コンクリートブロック造平屋建(トイレ8.2㎡) 施設内容：両翼92m、センター119m、内野土・外野芝舗装、夜間照明設備 実施可能種目：軟式野球、ソフトボール
	プール	開 設：昭和35年7月1日 敷地面積8,666.154㎡ 延床面積：705.1㎡ 構 造：鉄筋コンクリート造2階建(事務所511.4㎡)、コンクリートブロック造平屋建(機械室・事務所・トイレ193.7㎡) 施設内容：50mプール(水連公認9コース、50m×20m、深さ1.3m～1.6m)、夜間照明設備設置、子供プール(長さ20m、幅7～19m、深さ0.9m～1.0m)、徒渉プール(変形、深さ0.4m～0.45m、すべり台1基)、ロッカー室、更衣室、シャワー室、トイレ他 開場期間：7月15日から8月31日まで
開場時間 ^注	体育館・野球場：午前9時から午後9時まで プール：午前9時から午後8時まで	
休場日	年末年始(12月29日から翌年の1月3日まで) (プールは、開場期間中の休場日はない)	
施設の特徴 ^注	<p>(1) 体育館は、バスケットボール、バレーボール、バドミントン、卓球などに使用でき、個人使用、専用使用が可能</p> <p>(2) 野球場は、プロ野球チームの使用も可能。ただし、硬式・準硬式球による使用はできない。</p> <p>(3) 球技場、庭球場は、競輪場内に設置。競輪開催による利用制限がある。</p> <p>(4) 50mプールと子供プール、徒渉プール(すべり台1基)を設置しており、子どもから大人まで利用が可能。50mプールは照明設備が設置されており、午後8時まで営業している。</p> <p>(5) 球技場及び庭球場の敷地の一部は、市が財務省より借上げている。</p> <p>(6) 千葉市地域防災計画において、公園全体が広域避難場所に、体育館が避難場所・避難所に指定されている。</p>	

注：施設概要等の記載は、監査対象年度である令和2年度を含む指定管理期間の当初の施

設概要であり、その記載には、現在は供用されていない野球場も含まれている。

イ. 幸町公園水泳プール

【幸町公園水泳プールの施設概要】

名 称	幸町公園水泳プール	
所 在 地	千葉県美浜区幸町1丁目45番地	
主な 施設	プール	開 設：昭和44年6月2日 延床面積：117 m ² 構 造：鉄骨造平屋建（事務所95 m ² 、機械室22 m ² ） 施設内容：25mプール（5コース、25m×10m、深さ0.9m～1.2m）、 徒渉プール（変形、深さ0.5m～0.6m） ロッカー室、更衣室、シャワー室、トイレ 他 開場期間：7月15日から8月31日まで
	開場時間	午前9時から午後6時まで
休 場 日	開場期間中の休場日はない。	
施設の特徴	(1) 幸町公園に、水泳プールを一体的に設置。 (2) 25mプールと徒渉プールを設置しており、子どもから大人まで利用が可能。 (3) 千葉県地域防災計画において、公園全体が広域避難場所として指定されている。	

ウ. みつわ台第2公園

【みつわ台第2公園の施設概要】

名 称	みつわ台第2公園	
所 在 地	千葉県若葉区みつわ台3丁目2番地	
主な 施設	体育館	開 設：昭和56年4月1日 構 造：鉄骨鉄筋コンクリート造平屋建て 敷地面積：2,367.33 m ² 延床面積：1,151.15 m ² 施設内容：屋内運動場（770.4 m ² 、35.75m×21.55m）、トレーニング室（77.4 m ² ）、 多目的室（33.5 m ² ）、更衣室、シャワー室、トイレ、事務室 他
	野球場	開 設：昭和50年7月19日 敷地面積：6,500 m ² 施設内容：両翼68m、センター70m、内野土舗装、外野芝舗装 実施可能種目：軟式野球、ソフトボール
	庭球場	開 設：昭和50年7月19日 敷地面積：1,600 m ² 施設内容：オールウェザーハードコート2面、夜間照明設備

	プール	<p>開 設：昭和 50 年 7 月 19 日</p> <p>敷地面積：2,000 m²</p> <p>延床面積：191.2 m²</p> <p>構 造：鉄筋コンクリート造 2 階建</p> <p>施設内容：25m プール（6 コース、25m×13m、深さ 1.1m～1.2m）、徒渉プール（円形半径 6m 一部変形、深さ 0.2m～0.5m、すべり台 1 基）、ロッカー室、更衣室、シャワー室、トイレ 他</p> <p>開場期間：7 月 15 日から 8 月 31 日まで</p>
開場時間		<p>体育館及び庭球場：午前 9 時から午後 9 時まで</p> <p>野球場：午前 9 時から午後 5 時まで</p> <p>プール：午前 9 時から午後 6 時まで</p>
休 場 日		<p>年末年始（12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで）</p> <p>（プールについては、開場期間中の休場日はない）</p>
施設の特徴		<p>(1) みつわ台第 2 公園に、体育館、野球場、庭球場及び水泳プールを一体的に設置。</p> <p>(2) 体育館は、バスケットボール、バレーボール、バドミントン、卓球などに使用でき、個人使用、専用使用が可能。</p> <p>(3) 体育館内にトレーニング室を設置し、各種トレーニング機器を配置するとともに、多目的室を設置。</p> <p>(4) 野球場は、軟式野球及びソフトボールで使用が可能。</p> <p>(5) 庭球場には、夜間照明設備を設置しておりナイター使用が可能。</p>
施設の特徴		<p>(6) 25m プールと徒渉プール（すべり台 1 基）を設置しており、子どもから大人まで利用が可能</p> <p>(7) 千葉県地域防災計画において、公園全体及び体育館が避難場所・避難所として指定されている。</p> <p>(8) 野球場は、千葉県消防局所有のヘリコプターを活用した救急搬送に伴う離着陸場に指定されている。</p>

エ. 古市場公園

【古市場公園の施設概要】

名 称	古市場公園	
所 在 地	千葉県緑区古市場町 4 7 4 番地 3 2 8 他	
主な施設	体育館	<p>所 在 地：千葉県緑区古市場町 4 7 4 番地の 2 7 7 他</p> <p>開 設：平成 4 年 4 月 18 日</p> <p>構 造：鉄骨鉄筋コンクリート造 2 階建</p> <p>敷地面積：6,806.98 m²、延床面積：2,299.5 m²</p> <p>施設内容：屋内運動場（1,200 m²）、トレーニング室（100 m²）、講習室、クラブ室、更衣室、シャワー室、トイレ、事務室 他</p> <p>そ の 他：休憩所（50 m²、トイレ、倉庫）、受変電機械室（36.3 m²）他</p>

多目的広場（ゲートボール場）	所在地：千葉市緑区古市場町474番地の277他 開設：平成4年4月18日 敷地面積：898.32㎡ 施設内容：人工芝2面
相撲場	所在地：千葉市緑区古市場町474番地の336 開設：平成8年10月2日 構造：鉄筋コンクリート造 平家建 敷地面積：2,145.03㎡、延床面積：629.26㎡ 施設内容：相撲場（397.71㎡）、師範席、会議室、更衣室、シャワー室、トイレ他
野球場	開設：昭和56年4月1日 敷地面積：5,968㎡ 施設内容：両翼76m、センター87m、内野土・外野芝舗装 実施可能種目：軟式野球、ソフトボール
庭球場	開設：昭和57年4月1日 敷地面積：1,296㎡ 施設内容：オールウェザーハードコート2面
プール	開設：昭和54年7月1日 敷地面積：3,410㎡ 延床面積：344.5㎡ 構造：鉄筋コンクリート造平屋建 施設内容：25mプール（7コース、25m×15m、深さ1.1m～1.4m）徒渉プール（変形、170㎡、深さ0.3m）、ロッカー室、更衣室、シャワー室、トイレ他 開場期間：7月15日から8月31日まで
駐車場 (無料)	(1) 敷地内駐車場 21台（体育館側）、36台（相撲場側）
開場時間	体育館及び相撲場：午前9時から午後9時まで 野球場、庭球場及びプール：午前9時から午後5時まで プール：午前9時から午後6時まで
休 場 日	年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで） （プールについては、開場期間中の休場日はない）
施設の特徴	(1) 古市場公園及び隣接地に体育館、相撲場、野球場、庭球場及びプールを一体的に設置。 (2) 体育館は、バスケットボール、バレーボール、バドミントン、卓球などに使用でき、個人使用、専用使用が可能。 (3) 体育館内にトレーニング室を設置し、各種トレーニング機器を配置。 (4) 市内唯一の屋内相撲場で、師範席を設置しており、建具を開放することにより外部開放が可能。 (5) 野球場は、軟式野球及びソフトボールで使用が可能。 (6) 25mプールと徒渉プールを設置しており、子どもから大人まで利用が可能。 (7) 千葉市地域防災計画において、野球場が避難場所・避難所として指定されている。 (8) 野球場は、重篤患者の救急搬送を行うヘリコプターの離着陸場に指定されている。

オ. 有吉公園

【有吉公園の施設概要】

名 称	有吉公園	
所 在 地	千葉県緑区おゆみ野有吉32番地	
主な 施設	野球場	開 設：昭和63年5月1日 敷地面積：8,183 m ² 施設内容：レフト90m、センター96m、ライト85m内野土・外野芝舗装 実施可能種目：軟式野球、ソフトボール
	庭球場	開 設：昭和63年5月1日 敷地面積：3,338 m ² 施設内容：オールウェザーハードコート5面、夜間照明設備
	プール	開 設：昭和63年5月1日 敷地面積：2,130 m ² 延床面積：294.5 m ² 構 造：鉄骨造平屋建 施設内容：25m プール（7コース、25m×15m、深さ0.9m～1.1m）、徒渉プール（変形、深さ0.3m）ロッカー室、更衣室、シャワー室、トイレ 他 開場時期：7月15日から8月31日まで
開場時間	野球場：午前9時から午後5時まで 庭球場：午前9時から午後9時まで （11月1日から3月末日までは午後5時まで） プール：午前9時から午後6時まで	
休 場 日	年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで） （プールについては、開場期間中の休場日はない）	
施設の特徴	<ol style="list-style-type: none"> (1) 有吉公園に、野球場、庭球場及び水泳プールを一体的に設置。 (2) 野球場は、軟式野球・ソフトボールで使用が可能。 (3) 庭球場には、夜間照明設備（3面）を設置しており、4月から10月末までは、ナイター使用が可能。 (4) 25mプールと徒渉プールを設置しており、子どもから大人まで利用が可能。 (5) 千葉県地域防災計画において、公園全体が広域避難場所の一部として指定されている。 	

カ. 稲毛海浜公園

【稲毛海浜公園の施設概要】

名 称	稲毛海浜公園	
所 在 地	千葉県美浜区高浜7丁目1番3号他	
主な 施設	野球場	開 設：昭和54年9月2日 敷地面積：14,875 m ² 施設内容：南北に2面設置、内野土・外野芝舗装 実施可能種目：軟式野球、ソフトボール

球技場	<p>開 設：平成 14 年 7 月 1 日 敷地面積：9,737 m² 施設内容：フィールド 105m×68m、暖地型芝ティフトン 419（寒地型芝ペレニアルライグラスをオーバーシードに使用）、夜間照明設備設置、スタンド 204 席 実施可能種目：サッカー</p>
庭球場	<p>開 設：昭和 53 年 7 月 8 日 敷地面積：15,412 m² 延床面積：120 m² 構 造：鉄骨造平屋建（休憩所、更衣室、トイレ、倉庫） 施設内容：オールウェザーハードコート 9 面、クレークコート 4 面</p> <p>《袖ヶ浦第 4 緑地庭球場（高浜庭球場）》 所 在 地：千葉市美浜区高浜 2 丁目 4 1 番地 6 開 設：昭和 55 年 11 月 26 日 敷地面積：8,156 m² 延床面積：82.5 m² 構 造：鉄骨造平屋建（休憩所、受付事務所、更衣室、トイレ、シャワー室、倉庫） 施設内容：オールウェザーハードコート 8 面</p>
稲毛屋内 運動場	<p>開 設：平成 5 年 4 月 1 日 敷地面積：3,441.05 m² 延床面積：4,235.1 m² 構 造：鉄骨造 3 階建 施設内容：屋内運動場 2,712 m²（45.2m×60m）、人工芝、投球練習場 3 箇所（295 m²）、事務室、会議室、器具庫、ロッカー室、シャワー室、更衣室、トイレ他</p>
開場時間	<p>野球場・庭球場・稲毛屋内運動場：午前 9 時から午後 5 時まで 球技場：午前 9 時から午後 9 時まで</p>
休 場 日	<p>年末年始（12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日）</p>
施設の特徴	<p>(1) 稲毛海浜公園に、野球場、球技場、庭球場及び屋内運動場を一体的に設置。 (2) 野球場では、軟式野球・ソフトボールでの利用が可能である。</p>
	<p>(3) 球技場は、サッカーワールドカップ 2002 日韓共催大会において、アイルランド代表チームのキャンプ地として利用された球技場であり、その後も Jリーグ仕様の芝を維持し、市民に質の高い競技環境を提供している。また、照明設備を備えており、夜間の利用も可能である。 また、10 月初旬に寒冷型芝ペレニアルライグラスをオーバーシードすることで年間を通じて球技場の利用を可能としている。なお、ジェフレディース及びジェフアカデミーが練習場として利用されており、一般への貸出が制限される場合がある。 (4) 屋内運動場の供用時間は午後 5 時までとなっているが、千葉ロッテマリーンズによるアカデミー教室については、週 3 回程度 21 時まで供用時間の延長により供用している。 (5) 庭球場は、稲毛海浜公園内に計 13 面、袖ヶ浦第 4 緑地に 8 面が設置されており、団体での利用に対応することができる規模を有している。</p>

キ. 花島公園

【花島公園の施設概要】

名 称	花島公園	
所 在 地	千葉県花見川区花島308番地	
主な 施設	球技場	開 設：平成14年8月1日 敷地面積：13,227 m ² 施設内容：野球場 両翼85m センター120m、球技場 105m×68m、内野土舗装、外野及び球技場は芝舗装
	庭球場	開 設：平成13年5月1日 敷地面積：3,000 m ² 施設内容：砂入り人工芝コート4面（内2面は平成17年度に追加）
	弓道場	開 設：平成17年4月1日 延床面積：220.95 m ² 構 造：鉄骨造（射場183.45 m ² ）、鉄筋コンクリート造（的場37.5 m ² ） 施設内容：近的5人立 28m、巻き藁室、審判室、控室、トイレ等
	花島公園 センター	開 設：平成17年4月1日 構 造：鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 地上2階地下1階 延床面積：5,185.53 m ²
	体育館	延床面積：1,418.0 m ² 施設内容：アリーナ1,123.14 m ² 、更衣室131.50 m ² 、用具庫98.01 m ² 、トイレ、シャワー室
	トレーニ ング室	延床面積：90.74 m ² 施設内容：トレーニング機器は指定管理者によりリース
	花島コミ ュニティ センター	延床面積：1,074.14 m ² 施設内容：創作室1 64.84 m ² (36人収容)、創作室2 80.54 m ² (37人収容) 講習室1 82.60 m ² (50人収容)、講習室2 87.27 m ² (30畳50人収容)、幼児室43.68 m ² (10人収容)、和室52.96 m ² (16畳20人収容)、集会室51.39 m ² (25人収容)、サークル室1 100.72 m ² (36人収容)、サークル室2 49.34 m ² (24人収容)、多目的室358.02 m ² (220席)、音楽室102.78 m ² (30人収容)
	共用管理 部分	延床面積：2,602.65 m ² 共用部分：玄関ホール(210.24 m ²)、廊下、トイレ 管理部分：事務室（花見川・稲毛公園緑地事務所と共用222.16 m ² ）、書庫、会議室、休憩室、救護室、機械室、電気室、発電機室、備蓄倉庫、倉庫1、倉庫2、監視室、消火ポンプ室、給湯室
開場時間	球技場、庭球場、弓道場：午前9時から午後5時まで 体育館、トレーニング室：午前9時から午後9時まで 花島コミュニティセンター：午前9時から午後9時まで	
休場日	年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）	

施設の特徴	<p>(1) 花島公園に、球技場、庭球場、体育館、トレーニング室及び弓道場を一体的に設置。</p> <p>(2) 球技場は、野球場と兼用となっており、サッカー、野球等のほか、各種球技での利用が可能。</p> <p>(3) 庭球場は、防風ネットを備えているため風の影響が少ない。</p> <p>(4) 体育館は、バスケットボール、バレーボール、バドミントン、卓球などに使用でき、個人使用、専用使用が可能。</p> <p>(5) トレーニング室は、トレーニング機器をリースにより設置。 利用者ニーズに対応した各種トレーニング機器設置により、個人使用、専用使用が可能。</p> <p>(6) 弓道場は、巻き藁室を備え個人使用、専用使用が可能。</p> <p>(7) 千葉県地域防災計画において、公園全体が避難場所・避難所に指定されているほか、公園センター地下には備蓄倉庫を備えている。また球技場は、重篤患者の救急搬送を行うヘリコプターの離着陸場に指定されている。</p> <p>(8) 花島公園センターについては、建築物における衛生的環境の確保に関する法律第2条に規定する特定建築物に該当し、指定管理者は花島公園センターの維持管理について権原を有するものとなる。</p>
-------	--

ク. 犢橋公園野球場

【犢橋公園野球場の施設概要】

名 称	犢橋公園野球場	
所 在 地	千葉県花見川区三角町6 5 6 番地4	
主な施設	野球場	<p>開 設：平成15年4月1日</p> <p>敷地面積：11,500 m²</p> <p>施設内容：両翼90m センター119m、内野土・外野芝舗装</p> <p>実施可能種目：軟式野球、ソフトボール</p>
開場時間	午前9時から午後5時まで	
休 場 日	年末年始（12月29日から翌年の1月3日までの日）	
施設の特徴	<p>(1) 犢橋公園に、野球場を設置。</p> <p>(2) 野球場は、軟式野球の公式グラウンドとしての規格を備えている。</p> <p>(3) 公園内に受付及び作業員休憩所が設置されている。</p> <p>(4) 千葉県地域防災計画において、公園全体が広域避難場所に指定されている。</p>	

出所：千葉県スポーツ施設、千葉県都市公園施設及び千葉県花見川区
花島コミュニティセンターの管理に関する基本協定書

② 指定管理者の概要

指定期間	指定管理者
平成28年4月1日～令和3年3月31日	スポーツクラブ NAS 株式会社
令和3年4月1日～令和8年3月31日	スポーツクラブ NAS 株式会社

③ 指定管理業務の概要

指定管理業務の概要は次のとおりである。

ア. 施設運營業務

広報・プロモーション業務、施設の貸出業務、使用許可業務、施設の利用受付業務、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、自主事業業務、プール運營業務

イ. 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、各施設のその他維持管理業務

ウ. 経営管理業務

指定期間前準備業務、事業資格・業務体制準備業務、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・マニュアル等作成業務、事業評価（モニタリング）業務、関係機関等との連絡調整業務、指定期間終了前後の引継業務

④ 指定管理業務に係る収支の概要

指定管理者の平成 28 年度から令和 2 年度までの指定管理業務に係る収支の状況は以下のとおりである。

ア. 維持管理運営業務（本来業務）

【指定管理業務に係る収支の推移】

1. 収入		(単位:千円)				
科目	平成28年度実績	平成29年度実績	平成30年度実績	令和元年度実績	令和2年度実績	
指定管理料	269,425	264,019	266,108	270,587	274,900	
利用料金収入	66,253	64,327	64,884	64,172	47,638	
千葉公園スポーツ施設						
体育館	8,903	9,333	9,892	9,700	5,569	
野球場	3,039	3,748	3,113	3,131	-	
水泳プール	3,637	2,888	3,862	2,997	2,628	
幸町公園水泳プール	702	-	458	404	424	
みつわ台第2公園スポーツ施設	611	649	558	580	497	
庭球場	2,535	2,469	2,413	1,789	2,095	
水泳プール	912	673	713	613	472	
古市場公園スポーツ施設	446	411	457	521	384	
庭球場	875	852	899	848	782	
水泳プール	793	660	750	632	577	
有吉公園スポーツ施設	792	662	806	675	633	
庭球場	4,569	4,898	4,343	4,989	4,122	
水泳プール	1,245	1,076	1,207	1,044	754	
稲毛海浜公園スポーツ施設	788	807	698	600	310	
庭球場	4,930	4,453	4,322	4,240	3,851	
屋内運動場	12,293	11,246	11,406	12,778	11,306	
球技場	891	1,281	1,003	1,237	715	
袖ヶ浦第4緑地庭球場	4,749	4,735	4,546	4,528	3,888	
花島公園スポーツ施設	7,534	7,706	7,345	7,091	4,210	
トレーニング室	1,444	1,337	1,449	1,249	424	
庭球場	2,750	2,816	2,795	2,856	2,481	
球技場	386	353	368	330	324	
弓道場	739	720	795	754	650	
野球場	689	555	687	588	541	
収入計	335,678	328,346	330,992	334,759	322,538	
2. 支出		(単位:千円)				
科目	平成28年度実績	平成29年度実績	平成30年度実績	令和元年度実績	令和2年度実績	
管理運営費						
人件費	173,848	174,643	176,947	178,858	178,696	
報償費	-	-	-	-	-	
旅費	411	147	334	478	64	
消耗品費	2,236	2,297	4,076	3,768	3,927	
食糧費	-	-	-	-	-	
印刷製本費	4,109	1,615	2,328	2,281	1,979	
燃料費	549	42	711	687	611	
光熱水費	37,379	37,307	42,728	42,695	36,050	
通信運搬費	4,550	3,753	3,378	2,740	3,099	
手数料	4,861	9,927	5,130	7,060	7,332	
保険料	3,276	2,296	2,172	1,800	1,800	
公課費	162	75	142	227	792	
施設管理費	7,690	3,841	5,188	4,077	3,729	
清掃費	5,034	8,666	9,215	9,103	8,674	
設備機器管理費	21,539	17,179	17,837	17,315	17,200	
保安警備費	2,381	2,415	3,202	3,374	2,576	
修繕費	16,148	11,164	20,304	14,539	10,148	
委託費	19,747	18,329	17,986	19,128	19,138	
施設備品、維持管理用備品	2,382	2,034	1,685	1,322	1,230	
支出計	306,301	295,732	313,364	309,451	297,047	
利益	29,377	32,614	17,628	25,307	25,491	

出所：収支決算書

イ. 自主事業

【指定管理業務に係る収支の推移】

(単位:千円)						
1. 収入	科目	平成28年度実績	平成29年度実績	平成30年度実績	令和元年度実績	令和2年度実績
自主事業収入						
	スポーツ・カルチャー教室	4,120	4,421	3,671	2,850	899
	物品販売事業	865	2,743	2,282	1,755	2,891
	スポーツ用品貸出サービス事業	436	512	320	331	179
	コピー・FAXサービス事業	45	51	49	36	21
収入計		5,466	7,726	6,323	4,972	3,990
2. 支出	科目	平成28年度実績	平成29年度実績	平成30年度実績	令和元年度実績	令和2年度実績
自主事業支出						
	人件費	236	450	514	131	90
	事務費・管理費	1,548	2,955	2,388	1,789	2,629
	委託費	1,697	2,206	2,046	2,657	542
	使用料	5	17	20	21	19
	事業費	-	-	-	-	-
	利用料金	471	414	357	398	175
支出計		3,956	6,042	5,326	4,996	3,455
利益		1,510	1,684	997	△24	535

出所：収支決算書

(2) 手続

指定管理施設である千葉市都市公園施設の管理運営の状況に関して、指定管理者選定段階の資料及び指定管理期間に対応した評価関連資料等を閲覧し、また、指定管理施設の現場往査を実施することにより、提案内容と実際の業務水準の把握を行い、その評価等の内容が実際の施設管理運営に適切に反映しているか等、指定管理施設に係るPDCAサイクルが十分に機能しているかについて意を用いつつ、事務の合規性並びに3E等について検証した。

(3) 結果

上記の監査手続を実施した結果、次のとおり、指摘事項及び意見を述べることにする。

① 備品の移動に係る備品台帳更新の遅延について（指摘：1件）

【現状】

有吉公園及び古市場公園を現場往査し、備品現物と備品台帳を照合したところ、下記のとおり、備品台帳に記載の保管場所と、実際の保管場所が相違している事例

が発見された。

【備品台帳に記載の保管場所と実際の保管場所が相違している事例】 (単位：円)

登録番号	品名	取得価格	取得日	登録上の保管場所	実際の保管場所
17022365	コートローラー	1,400,000	昭和 62 年 6 月 10 日	青葉の森スポーツプラザ	古市場公園スポーツ施設
17093476	グラウンド等整備車 (スポーツレイキ SR-66 型)	1,339,000	平成 7 年 10 月 3 日	有吉公園	古市場公園スポーツ施設

出所：備品明細一覧表（重要物品）に基づき監査人作成

なお、指定管理者によると、備品を効率的に活用するために、ある管理対象施設から別の管理対象施設に備品を移動させることがあり、上記の備品以外にも、管理対象施設間で移動させている備品はあるということである。また、備品を移動させた際には、市所管課に適時に報告しているという説明を受けた。

【原因・問題点】

市所管課によると、指定管理者は年 1 回 4 月頃に備品の所在場所について報告しており、市所管課は確かにその報告を受けていることから、備品の所在場所の移動の事実を把握することはできているものの、市所管課は、適切な事務についての認識が十分でなかったことから、備品台帳上の保管場所の更新登録を適時に行っていないとされている。

【結果（指摘）：公園管理課】

市所管課においては、指定管理者から備品の移動について報告を受けた場合には、適時に備品明細一覧表を更新する事務を徹底されたい。

② 指定管理者による備品の効率的活用に係る市所管課の評価について(意見:1件)

【現状】

上述のとおり、指定管理者は、管理対象となっている複数の施設間で備品を移動させ、効率的に活用するための工夫をしている。市所管課としても、指定管理者による備品の効率的活用の状況については把握しており、その点も考慮に入れた上で、指定管理者の年度評価を行っているということである。

確かに、監査期間中に確認できた直近の指定管理者年度評価シート（令和元年度分）においては、備品の管理業務を含む「施設の維持管理業務」についてはA評価となっている。しかし、特記事項において、指定管理者による備品の効率的活用に

ついては何ら記載がないことから、指定管理者による備品の効率的活用の実態と、それが市所管課から高い評価を受けているという事実を外部の第三者が窺い知ることにはできない。

【原因・問題点】

従来からの市側の備品等の調達・配置の慣行としては、必要な備品を公園ごとに一揃え調達し、設置することが多かったのではないかと考えられる。上述のような1つの備品を複数の公園で活用するという備品の効率的運用方法は指定管理者だからこそ実施できるノウハウの1つであると考えられる。このような運用は、複数の公園を管理する指定管理者の案件については、業務の効率性の面で推奨すべき仕組みであると考えられる。

指定管理者が市所管課へ提出する月次事業報告書等の記載事項として、「(イ) 施設管理に関する事項」の「③什器・備品点検実績」という項目があるが、1つの備品を複数の公園で活用するという備品の効率的運用の実態について、点検実績の中で記載していない点は残念である。民間の事業者にとっては一見当たり前とも考えられる、このような備品の効率的活用のための工夫こそ、月次事業報告の中で記載して市所管課の評価に付することを指定管理者としても検討すべきと考える。

【結 果（意見）：公園管理課】

指定管理者が実施している備品の効率的活用のための工夫等、指定管理者による業務効率化の取り組みについては、市所管課として積極的に評価するため、また、他の指定管理施設の参考に資するため、指定管理者評価シートにその取り組み状況について具体的に記載するよう要望する。

③ 使用不可能な備品の除却漏れについて（指摘：1件）

【現 状】

有吉公園及び古市場公園を現場往査し、備品現物と備品台帳を照合したところ、下記のとおり、明らかに使用実態がなく、使用不可又は使用見込がないと考えられる備品が、廃止手続が行われることなく備品台帳に登録されている事例が発見された。

【使用実態のない備品の台帳登録事例】

(単位：円)

登録番号	品名	取得価格	取得日	保管場所	状 況
17025067	ロードローラー	670,000	昭和49年 2月27日	古市場公園	ビニールシートが被せられており、使用されていない状況。少なくとも2年以上は使用し

					ていない。
17022365	コートローラー	1,400,000	昭和62年 6月10日	古市場公園 (登録上は青葉の森スポーツプラザ)	エンジンがすぐに止まるため 使用不可。

出所：備品明細一覧表（重要物品）に基づき監査人作成

【原因・問題点】

市所管課によると、指定管理者は年1回4月頃に備品の状態について報告しており、市所管課は確かにその報告を受けており、またモニタリングの一環として定期的に現地の視察を行っていることから、備品の状態を把握することはできているものの、適切な事務についての認識が十分でなかったことから、廃止手続きを行っていなかったということである。

【結果（指摘）：公園管理課】

市所管課においては、指定管理者からの報告や現地の視察により使用不可又は使用見込みがないと考えられる備品の存在を確認した場合には、適時に廃止手続きを行う事務を徹底されたい。

④ 使用不可能な備品の場内放置について（指摘：1件）

【現状】

有吉公園野球場の歩道脇に、ブルーシートを被せられた状態で、古びたロードローラーが放置されていた。その外観からは、備品として使用されなくなってから長期間放置されているものと推察される。当該備品の異動の経緯については不明であるが、現在の備品台帳には、これに該当すると考えられる備品の登録はない。

【現地で確認した放置備品】



出所：監査人撮影

【原因・問題点】

当該備品は明らかに不要な備品であるため、廃棄処分する必要がある。また、使用不可能になった備品を、廃棄処分するまでの間一時的に保管しておくとしても、利用者から目の付きやすい歩道脇に放置しておくことは、公園施設の管理として不適切である。

市所管課としても、モニタリングの一環で現地の視察をしているのであるから、その際に、放置されている備品を発見し、指定管理者に適切な指導ができていなかったという点で問題がある。

【結果（指摘）：公園管理課】

市所管課は、指定管理者に対して、不要備品の適切な一時保管と速やかな廃棄処分について適切に指導されたい。

⑤ 老朽化したプール施設への対応について（意見：1件）

【現 状】

古市場公園水泳プールを現場往査したところ、水泳プールの管理棟は老朽化しており、特に外壁は、降雨等により塗装が正面壁面の上部から浮いた状態が目視で把握できるなど、外観上、非常に印象が悪い状況であった。指定管理者の通常の修繕によって対応することができる範疇を超えているように推察されるが、市としては、壁面改修を含め老朽化対策としての改修計画を策定していない。

また、プール脇に医務室があるが、実際には極めて老朽化しており、その中に設置されているベッドのマットレス等も使用に耐えられないほどの荒れた状態で放置されていた。なお、指定管理者によると、急病人対応のために医務室を使用することはないということであった。

【古市場公園水泳プール管理棟】



出所：監査人撮影

【原因・問題点】

現状においては、管理棟及び医務室について、清潔感がなく、その外観、機能の両面において、利用者による安心・安全で快適なプール利用という点で支障を来していると考えられる。指定管理者によると、急病人対応のために医務室を使用することはないということであり、それが医務室の荒廃状態を放置している原因でもあると考えられる。

そのため、市としては管理棟の改修に向けての具体的な計画を策定する必要があると考える。現状においては、具体的な方針・計画が定められていないことから、市所管課も指定管理者も現状を放置してしまっている状況であり、市民、利用者にとっては決して望ましい状況にはなっていないという点で問題である。ただし、そのような現状においても、指定管理者としては対応できる範囲において可能な限りプール施設の清潔感の保持に努める必要があることから、使用に耐えない医務室のベッドは廃棄し、必要に応じて新たなベッドを設置すべきであり、市所管課としては、そのような指導をすべきであると考ええる。

【結 果（意見）：公園管理課】

市所管課としては、古市場公園水泳プールの管理棟の改修に向けての具体的な計画を策定するよう要望する。また、指定管理者に対しては、施設が老朽化した現状においても、例えば医務室の備品の廃棄・更新等、可能な限りにおいて施設の清潔感を保持し、利用者による快適な利用のための維持管理に努めるよう指導することを要望する。

⑥ 指定管理者が購入した備品の所有権の帰属について（指摘：2件）

【現 状】

古市場公園野球場を現場往査した際に、野球場のベンチ脇に発電機が置いてあった。当該発電機については、市の備品台帳に登録されていることが確認できなかったため、所有権の帰属について指定管理者の担当者に質問したところ、指定管理者が購入したものであって、指定管理者の所有であり市の所有ではないという回答を得た。しかし、現場往査時には購入財源が不明確だったため、後日、市所管課を通じて改めて確認したところ、指定管理者が指定管理料を財源として購入したものであることが判明した。



【指定管理者が購入した発電機】

令和3年9月28日古市場公園にて監査人撮影

【原因・問題点】

「千葉市スポーツ施設、千葉市都市公園施設、千葉市花見川区花島コミュニティセンター管理運営の基準」によると、「指定管理者が指定管理料を財源として指定期間中に取得した備品は市へ帰属する」と規定されている。したがって、当該発電機については、市所有の備品として認識する必要がある。

なお、現場でのやり取りの中で、指定管理者の担当者は委託料で購入した旨の発言をしていたことから、指定管理料で購入したことを認識しながら管理運営の基準に沿った適切な処理が実施されていなかったことが伺える。指定管理者の理解が不十分であったことが今回の不適切な処理の原因にあると考えられる。

【結 果（指摘①）：公園管理課】

市所管課は、当該発電機について備品の受入手続を行い、備品台帳に登録された

い。

【結果（指摘②）：公園管理課】

市所管課は、指定管理者に対して、管理運営の基準の規定内容を周知徹底された
い。

⑦ 指定管理者から寄贈を受けた備品の備品台帳への未登録について（指摘：1件）

【現状】

「千葉市スポーツ施設、千葉市都市公園施設及び千葉市花見川区花島コミュニティセンターの管理に関する基本協定書」においては、下記のように、自主事業において剰余金が発生した場合に指定管理者が備品を購入し、市に寄附する旨の規定がある。

【利益還元の一環として指定管理者が備品を市に備品を寄附する旨の規定】

第71条

4 乙（指定管理者）は毎事業年度末において、自主事業支出額を超える自主事業収入額があった場合、その超えた金額から前3項の規定による利益還元額を差引いた額の2分の1に相当する額を備品購入費用に充てることとし、甲（市）に寄附するものとする。ただし、備品購入費用に充てる額の上限額は1,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）とする。

出所：千葉市スポーツ施設、千葉市都市公園施設及び千葉市花見川区花島コミュニティセンターの管理に関する基本協定書

上記の規定に基づいて、指定管理者は指定期間において下記の備品を購入し、市に寄附しているが、市所管課は寄附を受けた備品について備品明細一覧表への登録を失念していた。

【指定管理者からの寄附備品一覧表（都市局所管分かつ単価2万円以上）】（単位：円）

品名	寄附年度	数量	単価	取得価格	所在場所
モルテンデジタルタイマー	H28	2	78,958	157,916	千葉公園スポーツ施設 (体育館)
ローンスイーパー	H28	1	147,960	147,960	古市場公園スポーツ施設 (野球場)
スポーツベンチ	H28	4	33,314	133,256	有吉公園スポーツ施設 (庭球場)
フットサルゴール	H30	1	55,450	55,450	花島公園スポーツ施設 (体育館)
スポットクーラー	R1	1	54,890	54,890	花島公園スポーツ施設 (体育館)

出所：指定管理者からの寄附備品一覧表をもとに監査人作成

【原因・問題点】

寄附による受入も含めて、備品を取得した際には、備品明細一覧表に登録し、管理する必要がある旨が千葉市物品会計規則に規定されているものの、市所管課において、適切な事務についての認識が十分でなかったことから、指定管理者から寄附を受けた備品について備品明細一覧表へ適時に登録することを失念していた。

【結 果（指摘）：公園管理課】

指定管理者から寄附を受けた備品については、市所管課において、備品明細一覧表への登録を適時に行う事務を徹底されたい。

⑧ 無料駐車場の有料化を検討すべき事例について（意見：1件）

【現 状】

有吉公園及びみつわ台第2公園を現場往査したところ、駐車場について次のような実態を確認した。

有吉公園については、野球場や庭球場等の利用率が高く、人気施設であるが、駐車場は無料での供用となっている。しかし、20台程度で満車になってしまうほど駐車場スペースが狭いため、駐車場が少ないという利用者からのクレームが多いということである。

また、みつわ台第2公園については、駐車場はテニスコート近くに10台程度、体育館近くに20数台程度あるが、施設利用者以外の駐車が問題となっている。テニスコート側の駐車場は、公園付近の飲食店の利用客が駐車しがちであり、体育館側の駐車場は、駐車場裏の保育園の送り迎えに使われているということである。また、駐車スペースが足りないため、駐車場内の本来駐車スペースではない走行スペースに無理やり車を停める利用者も後を絶たないということである。

【原因・問題点】

有吉公園については、野球場や庭球場等の利用率が高く、人気施設であることから、その需要状況に鑑み、利用者負担、混雑抑制、自転車利用促進等の観点から有料化を検討すべきである。

また、みつわ台第2公園については、指定管理者が利用者以外駐車禁止の看板を設置しているが、効果は限定的である。駐車場を有料化しない限り、施設利用者以外の駐車を抑制することは難しいと考えられる。

【結 果（意見）：公園管理課】

有吉公園及びみつわ台第2公園については、利用者負担の原則や混雑抑制、適正利用の促進等の観点から、駐車場の有料化を検討するよう要望する。

⑨ ナラ枯れへの対応について（意見：1件）

【現 状】

有吉公園を現場往査したところ、プール奥の林と野球場前の通路脇の林にナラ枯れの被害を受けたと考えられる樹木が複数本確認された。また、みつわ台第2公園を現場往査したところ、プール奥の林にナラ枯れの被害を受けたと思われる樹木が複数本確認された。

【有吉公園のナラ枯れの状況】



【みつわ台第2公園のナラ枯れの状況】



出所：監査人撮影

【原因・問題点】

有吉公園については、指定管理者がナラ枯れの被害について把握しており、緑公園緑地事務所に連絡しているということであったが、緑公園緑地事務所で適切な対応策が適時に講じられていなかった。

また、みつわ台第2公園については、指定管理者がナラ枯れの被害について適切に把握しておらず、現場往査時点において、若葉公園緑地事務所に連絡がされていなかった。

いずれの公園についても、ナラ枯れ被害を受けた樹木はプールサイド近くに位置しており、万が一にもシーズン中に枯死した樹木がプールサイドに倒れてきた場合、利用者に取り返しのできない被害が及ぶリスクがあるという点で問題がある。

【結 果（意見）：緑公園緑地事務所、若葉公園緑地事務所】

有吉公園及びみつわ台第2公園は、森林法第5条に該当しないため、ナラ枯れ対策の施策を進める際の原資として、森林環境譲与税を充当することはできないが、

施設利用者への被害が及ばないように、枯死した樹木の伐採処理等を行うことにより、被害の拡大防止を図るなど対策を怠らないよう要望する。

なお、ナラ枯れ及び森林環境譲与税に係る説明は、総括的意見（32～33 頁）を参照されたい。

⑩ 公衆電話の管理について（指摘：1 件）

【現 状】

高浜庭球場を現場往査したところ、受付に古い公衆電話が設置されているが、故障しており使用できない状態であった。



【高浜庭球場の受付に設置されている公衆電話】
（使用不可であり、コイン投入口がふさがれている。）
令和3年10月6日監査人撮影

【原因・問題点】

千葉市都市公園施設の管理運営の基準の「第5 その他の重要事項」においては、指定管理者は公衆電話の適切な管理を行う旨が規定されているところ、公衆電話が故障している状態を放置している現状は、適切な管理とは言い難く、管理運営の重要事項が満たされていないという点で問題がある。指定管理者は市所管課に対して、故障中の公衆電話について、撤去又は交換等の適切な対応を促す必要がある。それを受けて、市所管課は公衆電話の必要性について検討し、今後使用する見込みがないのであれば、電話機の撤去を行う必要がある。

【結 果（指摘）：公園管理課】

市所管課は指定管理者と協議の上、現在故障中の公衆電話の撤去と代替機の必要性について検討されたい。

⑪ 庭球場の壁打ちスペースの利用制限について（意見：1件）

【現 状】

高浜庭球場には、営業時間内であれば予約なしで自由に利用できる無料の壁打ちスペースがあり、人気があるとのことである。

しかし、壁打ちスペースの利用制限ができないことによって、大会利用時における感染症対策の問題などを指定管理者が懸念している。例えば、8面全面使って高校生のテニス大会を行うことがあるが、感染症対策で保護者の来場をお断りしている状況にも拘らず、不特定多数の利用者による壁打ちスペースの利用は制限できないという矛盾が生じている。

【高浜庭球場の壁打ちスペース】



出所：監査人撮影

【原因・問題点】

利用制限の方向性については、今後、市と指定管理者が協議を始めることを検討しようとしている段階であり、往査時点では具体的な進捗はなかった。千葉市都市公園条例（以下、この項では「条例」という。）上は、損壊があったり、工事を行うことにより利用者への危険が発生したりした場合、その防止の観点から、指定管理者が施設の利用を禁止・制限できる旨の規定（第5条）はある。しかし、感染症対策のための利用制限については明文の規定はない。仮に、条例第5条の「その他の理由」に感染症対策が含まれると解釈する余地はあるとしても、コロナ禍における公園の利用制限のあり方として、明文の規定を条例に求めることやその他の理由に感染症対策が含まれることを規則等で明文化することなどについて検討する必要があると考える。

【結 果（意見）：公園管理課】

高浜庭球場の利用制限のあり方について、指定管理者が感染症対策による利用制

限を柔軟に実施できるよう、条例・規則等による明文化を検討するか、又は条例第5条の規定の解釈を明確化して、指定管理者とその内容を共有することを要望する。なお、指定管理者は現場往査での意見に対応して市と協議し、当該利用制限を周知する貼紙を令和3年11月1日から行っている。

⑫ 光熱水費の提案額と実績額の乖離について（意見：1件）

【現 状】

指定管理者による本施設の当初の指定管理料積算時の収支計画では、光熱水費は年額5,257万円と見積もられていた。しかし、実績額は1年目から計画値を大幅に下回る3,738万円となっており、その後の年度も提案額を1,000万円強下回る水準で推移している。

【指定管理期間における光熱水費実績と提案額との比較】 （単位：千円）

科目	提案額	平成28年度 実績	平成29年度 実績	平成30年度 実績	令和元年度 実績	令和2年度 実績
光熱水費	52,566	37,379	37,307	42,728	42,695	36,050

出所：提案書及び各年度の収支決算書をもとに監査人作成

市所管課は、指定管理者年度評価シートにおいて支出の提案額と実績額の比較を行っているが、光熱水費を含む事務費の減少要因としては、「業務効率化による経費削減」と記載されているのみである。そこで、指定期間における光熱水費の実績額が提案額から著しく低い水準で推移している理由について市所管課に質問したところ、提案時においては想定していなかった電力会社の切り替えが光熱水費の減額に寄与している旨の回答を得た。

【原因・問題点】

確かに、指定管理者のノウハウや経営努力によるコスト削減効果が光熱水費においても一定程度認められること自体を否定するものではないが、一方で、光熱水費についてはそもそも経営努力によるコントロールにも限界があり、指定期間の初年度から提案額を大幅に下回る光熱水費の実績が続いているという事実は、結果論ではあるが、計画時点の見積額が過大だったのであり、光熱水費の見積りを行った際的前提条件に実態との乖離があったことによる見積誤りが含まれていることは否定できない。そもそも提案時において、電力会社の切り替えによる値下げ効果を見込んでいなかったこと自体が見積り誤りにあたるとも考えられる。見積り誤りが原因で光熱水費が計画よりも少ない額で済んでしまった場合に、これが指定管理者の利潤の蓄積に寄与してしまうのは、望ましい公金の支出のあり方とは言い難い。ま

た、電力会社を切り替えることによって光熱水費を削減するということが、指定管理者のノウハウの一つだったとしても、電力会社を切り替えただけで、指定期間の5年間にわたって毎年度1千万円超、総額5千万円超の利潤を指定管理者が労せずして得られるということの妥当性については疑問である。

一方で、実務上は指定管理料の積算時点で、指定管理期間にわたる光熱水費の金額を正確に予測することは難しく、指定管理者の提示した見積額について否定する明確な根拠もないと考えられることから、指定管理者の見積額を受け入れざるを得ないという事情があることも理解はできる。

そこで、計画時において、指定管理期間にわたる光熱水費を正確に予測することが困難なのであれば、光熱水費については、例えば、計画値を下回った場合には精算を求めたり、備品購入等の利益還元のための財源に充てることを求める規定を協定書等に盛り込んだりすることによって、提案時の光熱水費の大幅な見積り誤りに起因して指定管理料が過大に積算され、公金が指定管理者の剰余金となってしまうリスクを回避することも検討に値するものとする。

【結 果（意見）：公園管理課】

提案時において、指定管理期間における光熱水費の見積りを大きく誤ることによって指定管理料が過大に積算されてしまうというリスクを回避する観点から、光熱水費については市と指定管理者との協定によって精算ができるような仕組みの導入を検討するよう要望する。

⑬ 利益還元の基準について（意見：1件）

【現 状】

本施設の基本協定書においては、自主事業を含む指定管理業務全体について、プラスの収支差額すなわち剰余金が総収入額の10%を超える場合には、当該超過額の2分の1相当額を市に還元するという利益還元の基準が設けられている。なお、自主事業の収支差額が赤字の場合には、自主事業を除いた本来業務のみで剰余金が総収入額の10%を超えるか否かを判定することとなっている。

【基本協定書における利益還元の基準】

（利益の還元）

第71条 乙（指定管理者）は、毎事業年度末において、剰余金（当該事業年度における自主事業の実施により得られる収入（以下「自主事業収入額」という。）を含む一切の収入額（以下「総収入額」という。）が当該事業年度における自主事業の実施に係る支出額（以下「自主事業支出額」という。）を含む一切の支出額（以下「総支出額」という。）を超える場合におけるその超える部分の金額をいう。以下同じ。）が生じ、剰余金が総収

入額の 10 パーセントに当たる額を超える場合には、剰余金と総収入額の 10 パーセントに当たる額の差額の 2 分の 1 に相当する額を、甲（千葉市）に還元するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、当該事業年度における自主事業収入額が自主事業支出額を下回る場合は、総収入額から自主事業収入額を減じて得られる額が総支出額から自主事業支出額を減じて得られる額を超える額を前項における剰余金とみなし、かつ、前項の「総収入額の 10 パーセント」を「総収入額から自主事業収入額を減じて得られる額の 10 パーセント」に読み替えて、前項の規定を適用するものとする。

出所：千葉市スポーツ施設、千葉市都市公園施設及び千葉市花見川区花島コミュニティセンターの管理に関する基本協定書

しかし、本施設に係る指定管理業務契約は、千葉市都市公園施設だけでなく、生活文化スポーツ部スポーツ振興課が所管する千葉市スポーツ施設も含めて一括して管理する契約となっており、利益還元の基準を満たしているか否かの判定も契約対象となっている全ての施設に係る全体の総収入額と剰余金をもって行われることとなっている。

そのため、指定管理者は、指定期間を通じて多額の剰余金を得ているものの、対象施設全体で見ると、剰余金は総収入の 10%に満たない水準で推移していることから、結果として、基本協定書に定める基準に基づく利益還元が行われた実績はない。

【指定管理期間における総収入と剰余金の比較 本施設】 (単位：千円)

項目	平成 28 年度 実績	平成 29 年度 実績	平成 30 年度 実績	令和元年度 実績	令和 2 年度 実績
総収入	341,144	336,072	337,315	334,759	326,528
剰余金	30,886	34,298	18,625	25,307	26,026
剰余金比率	9.1%	10.2%	5.5%	7.6%	8.0%

【指定管理期間における総収入と剰余金の比較 スポーツ施設を含む契約全体】

(単位：千円)

項目	平成 28 年度 実績	平成 29 年度 実績	平成 30 年度 実績	令和元年度 実績	令和 2 年度 実績
総収入	681,670	688,732	694,086	696,875	641,755
剰余金	43,919	41,921	22,047	23,646	10,283
剰余金比率	6.4%	6.1%	3.2%	3.4%	1.6%

出所：各年度の収支決算書をもとに監査人作成

【原因・問題点】

本施設の指定管理業務は千葉公園野球場ほか 23 施設だけでなく、千葉市スポーツ施設も一括して管理する契約であることから、指定管理料収入並びに利用料金収

入が膨らむため、総収入が多額になる。一方で、公の施設については収益性の高い施設は決して多くなく、収支差額が赤字となる施設も少なくないことから、管理対象施設の数が多くなっても、収支差額は黒字施設と赤字施設で相殺される可能性が高まり、結果として剰余金は総収入に対して比例的に膨らむことはないというのが一般的である。本契約においても、本施設のみであれば総収入に対する剰余金の比率は10%に比較的近い水準であり、平成29年度はわずかではあるが10%を超えているものの、スポーツ施設を含めると、10%には遠く及ばない水準となっている。

収入総額の10%という利益還元の基本値は、千葉市の他の指定管理施設においても適用されており、事実上、千葉市の指定管理業務の標準仕様になっていると考えられるが、本契約のように数多くの施設の管理業務を一括して1つの契約とするような場合においては、収益性の高い施設を単一で管理しているような場合に比べて利益還元基準の達成可能性が抑制されてしまうことが考えられる。結果として、指定管理者が絶対額として十分な剰余金を得ていたとしても、必ずしも利益還元を求めることができないという点で問題があると考えられる。

【結 果（意見）：公園管理課】

利益還元の数値基準については、指定管理施設の規模や1契約における管理対象施設の数を見ない画一的な比率による基準を使用するのではなく、相当程度の規模・数を有し、絶対額として相当程度の剰余金を稼得している指定管理施設については、利益還元を求めることができる現実的な数値基準の策定を検討するよう要望する。

9-2. 千葉市都市緑化植物園の監査結果について

(1) 概 要

① 指定管理施設の概要

千葉市都市緑化植物園みどりの相談所（以下「本施設」という。）は、緑豊かな良好な都市環境を創造するため、より多くの市民に緑の大切さを伝え、緑化や緑の保全に対する意識の普及・啓発を図るとともに、緑を仲立ちとする地域コミュニティの核として機能することを目的として、都市公園法に基づいて設置された都市公園施設である。

なお、本項においては、本施設のほか、見本園を含む植物園全体を監査の対象としている。

【千葉市都市緑化植物園の施設概要】

名 称	千葉市都市緑化植物園	
所在地	千葉市中央区星久喜町278番地	
開設	昭和56年4月1日	
みどりの相談所	事務所	鉄筋コンクリート造平屋建、床面積376.2㎡ みどりの相談窓口、講習室、ホール、事務室
	温室	鉄骨造平屋建、床面積135.83㎡
	詰所	木造平屋建、床面積12.42㎡
	ボイラー室	コンクリートブロック造、床面積6.00㎡
見本園	総面積13,967㎡（都市公園面積34,129㎡）97科 472種 園芸実習園 生垣見本園 ハーブ園 日本庭園 灌木見本園 花木見本園 郷土樹木園 シダ園 湿生植物園 バラ園	
特徴	<p>千葉市都市緑化植物園は、各種見本園やみどりに関する相談室等を備えた都市緑化活動の拠点施設として昭和56年に開設されて以来、千葉市のみどりに関する活動拠点として市民に親しまれてきた。</p> <p>園内のみどりの相談所では、市民がみどりの大切さを認識し、みどりを守り育てるための知識を深めることを目的として、各種講習会、みどりに関する相談、展示会等多彩な活動を展開している。本施設を活動拠点とするボランティアグループも生まれ、みどりを仲立ちとする市民のコミュニティの場としての役割も果たしている。</p> <p>また、園内に展示されている見本園をはじめ、季節の花々、流れや池が作り出す景観は、利用者の憩いの場でもある。</p>	
駐車場	40台 無料	
供用時間	午前9時から午後5時まで	
供用日	月曜日及び年末年始（詳細は都市公園条例を参照のこと）以外の日	

出所：千葉市都市緑化植物園みどりの相談所指定管理者管理運営の基準

【ロケーションマップ】



出所：千葉市都市緑化植物園パンフレット

② 指定管理者の概要

監査対象期間である令和 2 年度における本施設の指定管理者は一般財団法人千葉県まちづくり公社であったが、監査実施時点である令和 3 年度においては指定管理者が交代しており、株式会社日比谷アメニス東関東支店が本施設の指定管理者となっている。

指定期間	指定管理者
平成 28 年 4 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日	一般財団法人千葉県まちづくり公社
令和 3 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日	株式会社日比谷アメニス東関東支店

なお、本項においては、以下、一般財団法人千葉県まちづくり公社を「前指定管理者」、株式会社日比谷アメニス東関東支店を「現指定管理者」という。

③ 指定管理業務の概要

指定管理業務の概要は次のとおりである。

ア. 施設運営業務

業務範囲	業務内容
運営業務	広報・プロモーション、予約・問合せ受付、利用受付・料金徴収、接客、専門員（みどりの相談員）の配置、情報公開・個人情報保護・秘密保持、急病人対応、災害対応、備品・用具の貸出
展示業務	常設展示、植栽展示（屋外見本園展示、みどりの相談所内展示、温室展示）
施設貸出業務	講習室（有料）の貸出
市からの事業実施受託業務	みどりの相談、みどりの教室、バラ展、ハーブ展 等
指定管理者の自主事業	施設の興行の企画・誘致業務、飲食・物販事業 等
その他運営業務	

イ. 施設維持管理業務

業務範囲	業務内容
建築物維持管理業務	日常点検・保守業務、定期点検・保守業務、修繕業務 等
建築設備維持管理業務	運転監視業務、日常点検・保守業務、定期点検・保守業務、法定点検・保守業務、修繕業務 等
車両・什器・備品維持管理業務	日常点検、定期点検、日常清掃、機械器具の保守、修繕・更新、備品台帳の整備・管理
植栽維持管理業務	植栽の維持管理、池・水流等の維持管理、温室の維持管理、パーゴラ・垣根・藤棚等の維持管理、ボランティア団体との協働
外構施設維持管理業務	日常点検、定期点検、日常清掃 等
清掃業務	日常清掃、定期清掃（ガラス清掃、ブラインド清掃、害虫駆除、床清掃、照明等清掃） 等
環境衛生管理業務	受水槽・貯水槽等の清掃・点検・検査、害虫駆除、ごみ処理 等
保安警備業務	巡回警備、機械警備
各施設のその他維持管理業務	

ウ. 経営管理業務

指定期間前準備業務、事業資格・業務体制準備業務、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・マニュアル等作成業務、事業評価（モニタリング）業務、関係機関との連絡調整業務、指定期間終了時の引継業務

④ 指定管理業務に係る収支の概要

指定管理者の平成28年度から令和2年度までの指定管理業務に係る収支の状況は以下のとおりである。

ア. 維持管理運営業務（本来業務）

【指定管理業務に係る収支の推移】

1. 収入 (単位:千円)					
科目	平成28年度実績	平成29年度実績	平成30年度実績	令和元年度実績	令和2年度実績
指定管理料	48,356	48,356	48,356	48,354	48,354
利用料金収入	530	274	279	250	93
講習室利用料	222	210	228	201	60
受託事業講座収入	308	64	51	49	33
収入計	48,886	48,630	48,635	48,604	48,447
2. 支出 (単位:千円)					
科目	平成28年度実績	平成29年度実績	平成30年度実績	令和元年度実績	令和2年度実績
管理運営費					
人件費	25,739	26,497	34,339	33,211	30,181
報償費	350	366	518	2,277	1,227
旅費	38	44	44	39	18
消耗品費	2,727	2,807	1,639	1,591	846
広告費	107	87		30	53
燃料費	357	478	466	537	259
光熱水費	1,726	1,869	2,034	2,010	1,893
通信運搬費	342	354	289	303	333
手数料	152	168	105	167	300
使用料及び賃借料	539	867	574	557	437
保険料	305	285	278	128	128
諸税公課費	2,518	2,582	2,786	3,429	3,392
修繕費	2,742	1,808	854	832	761
交際費	9	6	3	1	-
負担金	2	18	24	44	-
会議費	-	49	2	3	2
本社経費	2,445	2,432	2,432	2,431	2,422
委託費	5,611	3,896	3,231	2,089	3,150
管理に係る備品購入費	-	-	-	-	-
支出計	45,709	44,613	49,618	49,679	45,402
利益	3,177	4,017	△983	△1,075	3,045

出所：収支決算書

イ. 自主事業

【指定管理業務に係る収支の推移】

(単位:千円)					
1. 収入	平成28年度実績	平成29年度実績	平成30年度実績	令和元年度実績	令和2年度実績
科目					
自主事業収入					
講座参加費収入	635	583	528	459	55
販売事業収入	98	158	233	114	2
収入計	733	741	761	573	57
(単位:千円)					
2. 支出	平成28年度実績	平成29年度実績	平成30年度実績	令和元年度実績	令和2年度実績
科目					
自主事業支出					
人件費	709	727	956	891	827
報償費	318	202	171	218	25
消耗品費・原材料	434	442	406	298	104
通信運搬費	1	-	-	-	-
使用料及び賃借料	196	176	203	183	45
保険料	71	65	45	13	14
支出計	1,729	1,612	1,781	1,603	1,015
利益	△996	△871	△1,020	△1,030	△958

出所：収支決算書

(2) 手 続

本施設の管理運営の状況に関して、指定管理者選定段階の資料及び指定管理期間に対応した評価関連資料等を閲覧することにより、提案内容と業務水準の把握を行い、その評価等の内容が実際の施設管理運営に適切に反映しているか等、指定管理施設に係るPDCAサイクルが十分に機能しているかについて意を用いつつ、事務の合规性並びに3E等について検証した。

また、本施設については、令和3年度より指定管理者が交代しているため、管理運営業務の引継ぎに係る事務等が適切に実施されているかどうかについて、引継調書等の関連資料の閲覧、質問及び現場往査を実施することにより検証した。

(3) 結 果

上記の監査手続を実施した結果、次のとおり、指摘事項及び意見を述べることにする。

① 人件費の提案額と実績額の乖離について（意見：1件）

【現 状】

前指定管理者の提案書における人件費と人員配置の計画値及び指定管理期間に

における人件費と人員配置の実績値は次のとおりである。

【人件費と人員配置の推移】

(単位：千円、人)

区 分	提案額	H28	H29	H30	R1	R2
【人件費】						
事務所長	8,274	4,101	4,071	8,485	9,030	10,185
主任	4,156	7,792	7,482	8,746	8,601	8,301
施設・管理運営スタッフ	4,218	3,907	3,867	3,938	4,012	3,840
園地管理スタッフ	8,379	7,680	8,804	9,675	9,727	5,363
みどりの相談員	2,688	2,259	2,273	3,495	1,841	2,492
人件費計	27,715	25,739	26,497	34,339	33,211	30,181
【人員数】						
事務所長	1	1	1	1	1	1
主任	1	1	1	1	1	1
施設・管理運営スタッフ	2	2	3	3	2	3
園地管理スタッフ	5	5	6	6	6	5
みどりの相談員	2	2	2	2	2	2
【一人当たり人件費】						
事務所長	8,274	4,101	4,071	8,485	9,030	10,185
主任	4,156	7,792	7,482	8,746	8,601	8,301
施設・管理運営スタッフ	2,109	1,954	1,289	1,313	2,006	1,280
園地管理スタッフ	1,676	1,536	1,467	1,613	1,621	1,073
みどりの相談員	1,344	1,130	1,137	1,748	921	1,246

出所：提案書及び収支決算書をもとに監査人作成

事務所長の人件費が平成 30 年度以降急増しており、また、主任の人件費は平成 28 年度の指定管理期間 1 年目から提案額の概ね 2 倍の水準で推移している。なお、事務所長及び主任の人件費の増加理由としては、人事異動に伴う増額とのことであり、指定管理業務の質及び量に全く関係ない、指定管理者の会社内部の都合による増額である。

【原因・問題点】

人件費の増加理由が、現場スタッフの増員等、サービスの拡充を通じて市民の満足度向上に直接的に寄与する可能性のあるものであれば問題ないし、むしろ望ましいと考えられるが、事務所長や主任といった管理人員に対する給与単価の上昇による人件費の増加は、市民の満足度向上に寄与しない上に、指定管理者は指定管理料

の範囲内で施設の管理・運営を行うことを前提とすれば、当該人件費の増加によって他の経費を抑制せざるを得なくなってしまう。例えば、修繕料を抑制せざるを得ないことになれば、適時に実施すべき修繕が後回しになり、結果として利用者満足を損なうことにもつながりかねない。

市所管課としては、指定管理者が維持管理業務を適切に実施するために、人件費とは別に押さえている予算を、管理職の給与水準の増加のように利用者満足に直接的に寄与しない用途に安易に流用されることのないようにモニタリングを厳格に行う必要がある。

【結果（意見）：公園管理課】

前指定管理者は既に交代しているが、現指定管理者においても本来、修繕等の維持管理業務に充てるべき経費が管理職の給与の増加分に充当されるようなことがないよう、指定管理者の支出については厳格にモニタリングを行い、問題のある支出を発見した場合には適時に改善を求めるよう要望する。

② 指定管理者購入備品の台帳登録漏れについて（指摘：1件）

【現状】

前指定管理者である千葉県まちづくり公社が、指定管理料を財源として指定期間中に購入した備品については、前指定管理者が下記のような管理台帳を作成して管理していた。

【前指定管理者が指定管理料により購入した備品の一覧】 (単位：円)

備品名称	メーカー	数量	購入年月日	購入価格
背負式エンジンプロア	マキタ EB7675TH	1	H28. 4. 27	33, 372
背負式エンジンプロア	マキタ EB7675TH	1	H28. 4. 27	33, 372
エンジンヘッドトリマ	マキタ EH6000S	1	H28. 4. 27	42, 984
テント天幕付き		1	H28. 10. 17	74, 714
横断幕 バラ展		1	H28. 10. 28	33, 480
横断幕 ハーブ展		1	H28. 10. 28	33, 480
エンジンチェーンソー	マキタ ME230T250mm	1	H28. 12. 22	33, 264
エンジンチェーンソー	マキタ MZA3500MR350mm	1	H28. 12. 22	42, 984
高耐荷重オフィスチェア	サンワサプライ株式会社	1	H29. 3. 14	23, 598
ローカウンター1600mm	エイドス	1	H29. 3. 16	30, 672
袖机	エイドス	1	H29. 3. 16	32, 292
ハンマドリル 28mm	マキタ HR2811FSDS	1	H30. 1. 23	40, 716
電動バリカン	アルス DKR-T1030T-BK	1	H30. 1. 23	37, 800
電動バリカン	アルス DKR-T1030T-BK	1	H30. 1. 23	37, 800
プロジェクター	EPSON EW-05CC9	1	H30. 2. 8	68, 040
冷蔵庫 351L	シャープ SJW351D	1	H30. 2. 23	85, 644
書画カメラ	EPSON ELPDC07	1	H30. 3. 10	41, 040

木製ベンチ		1	H30. 3. 14	70, 200
木製ベンチ		1	H30. 3. 14	70, 200
刈払機（ツェグリップ）	ゼノア BCZ245GT-DC	1	H30. 6. 15	54, 864
刈払機（両手ハンドル）	ゼノア BCZ245GW-DC	1	H30. 6. 15	55, 080
合計				975, 596

出所：一般財団法人千葉県まちづくり公社作成備品管理台帳

指定管理者が指定管理料を財源として指定期間中に購入した備品については、市に帰属することとなっているが、市の備品明細一覧表にはこれらの備品は登録されていなかった。

【原因・問題点】

指定管理者が指定管理料を財源として指定期間中に購入した備品は市に帰属するため、千葉市物品会計規則第 23 条及び第 24 条に規定する物品受入の手続等を行うこととされているが、それが行われていなかったため、合規性違反にあたる。

原因としては、指定管理者が備品を購入した際に市に報告する義務が無いことから指定管理者からの適時に報告がなかったことや、年に 1 回の全庁的な備品確認の際に指定管理者からの報告が漏れていたことなどが考えられる。

【結 果（指摘）：公園管理課】

指定管理者が指定管理料を財源として指定期間中に購入した備品については、市に帰属することとなっているため、市所管課は、指定管理者に対して備品購入の事実については月次又は年次での報告を義務付け、また、市所管課としても定期的な現地視察の際に指定管理者購入備品の存在について積極的に確認を行うことで、指定管理者による備品購入の事実を網羅的に把握し、適時に備品台帳に登録する事務を徹底されたい。

③ 管理運営の基準における備品の所有権に係る記載について（意見：1 件）

【現 状】

本施設の管理運営の基準には、車両・什器・備品管理の留意点として、「指定管理者が購入した車両・什器・備品の所有権は、指定管理者に帰属する。」と規定されている。

一方で、指定管理者制度運用ガイドラインには、「指定管理者が指定管理料を財源として調達した備品は市に帰属する」と規定されており、一見すると両者の取扱いが異なるようにも見て取れる表現になっている。

ただし、市所管課によると、管理運営の基準の規定はあくまで、「指定管理者が

「自主財源で購入した」という意味であるということであり、ガイドラインと異なる取扱いにはなっていないということであった。

【原因・問題点】

発注者である地方公共団体と指定管理者の間の備品の所有権の帰属関係については、一律ではなく、団体によって取扱いは区々であることに鑑みると、現在の管理運営の基準の規定は、複数の地方公共団体において指定管理業務を受託している事業者にとっては誤解を招くリスクのある表現になっているという点で問題であると考えます。

現在の千葉市の指定管理者制度運用ガイドラインにおいては、備品の所有権の帰属関係については下表のように整理できることから、それを管理運営の基準や基本協定書に明瞭に記載すべきである。

備品の財源 \ 所有権の帰属	市	指定管理者
指定管理料	○	
自主財源		○

【結果（意見）：公園管理課】

都市緑化植物園の管理運営の基準における、市と指定管理者との間の備品の所有権の帰属関係の記載については、関係者からの誤解を招くことのない明瞭な表記に改めるよう要望する。

④ 前任の指定管理者が残置した所有備品に係る所有権の帰属について（意見：2件）

【現 状】

本施設に係る引継調書ファイルの閲覧及び現場往査を実施したところ、前指定管理者が所有していた備品で本施設に残置したものを、現指定管理者が継続して使用している事例が発見された。

【前指定管理者が残置した所有備品の例】



出所：監査人撮影

なお、前指定管理者が残置した所有備品については、引継調書ファイルに物品一覧表という引継文書が残されているのみであり、残置した所有備品を現指定管理者に寄贈する旨の文書は残されていなかった。また、協定書や管理運営の基準において、前任の指定管理者が残置した所有備品についての所有権の帰属関係について明記されている規定は確認できなかった。

【原因・問題点】

前任の指定管理者が所有していた備品を残置して後任の指定管理者に引き継いだ場合には、両者間の直接の贈与となると市所管課は主張しているが、前任から後任に対して明確な寄贈の意思表示があったことを裏付ける記録は確認できていない。前任が後任に対する寄贈の意思を明示せずに残置したということであれば、施設の所有者である市に備品の所有権が移ると考えることもできるが、協定書や管理運営の基準等の文書において、残置備品に係る所有権の帰属関係が明確に定められていないため、現在は所有権が曖昧になっている点で、引継ぎ事務に改善の余地があるものとする。

【結 果（意見①）：公園管理課】

指定管理者の交代があった場合に、前任の指定管理者が残置した備品を後任の指定管理者が引き続き使用する場合には、前任の指定管理者から後任の指定管理者に対して明確な寄贈の意思表示の存在を裏付ける文書を前任に指定管理者から入手

するよう要望する。

【結 果（意見②）：公園管理課】

前任の指定管理者から後任の指定管理者に対して明確な寄贈の意思表示がなかった場合における、前任の指定管理者が残置した備品の所有権の帰属関係について、協定書や管理運営の基準等の文書において規定しておくよう要望する。

⑤ 指定管理者による提案事業の進捗管理について（意見：1件）

【現 状】

本施設並びに植物園全体を現場往査したところ、次のような現状を確認した。

ア. 植物園としての魅力の向上について

現指定管理者は、特別提案として、「植物園としての魅力向上」を掲げており、提案書においても「私たちは、植物園の運営に長けています。（中略）植物の管理育成方法や展示方法、企画展の開催についてノウハウの蓄積があり本施設へもフィードバックすることが出来ます。」と記載されている。

しかし、植物園を現場往査したところ、次のような「植物園の魅力」という点で問題となるような現状が見受けられた。

（ア）樹名札等による情報提供の状況について

園内の植物の樹名札の多くは、名前だけのものであったり、名前に加えて情報が少しだけ付随的に記載されているものであったりしている。また、樹名札の様式は区々であり、全体としてデザインの統一感はない。外観と機能の両面において施設の魅力を損ないかねない状況にあると言える。

【園内の樹名札の事例】

名前だけの例	付随的な情報の例
	

出所：監査人撮影

現指定管理者の認識として、園内にある樹木を入園者に効果的に理解していただくために、現在の樹木に付けられた札を取替えることを計画しているということであった。なお、提案書においては下記のとおり、現指定管理者が開発した樹名札を導入することを提案している。

2 利用者満足度向上のためのサービス

(1) 樹名札による植物解説

私たちは、株式会社アボックス社と共同で樹名札を共同開発しています。QRコードにより植物の解説は基より樹木の二酸化炭素吸収固定量を専用モバイルサイトに接続することにより情報を得ることが出来ます。植物の大切さや環境学習に役立てることが可能です。

出所：現指定管理者の提案書

しかし、現場往査時点では、現指定管理者が提案しているような樹名札の導入は進んでいなかった。

(イ) 案内板の老朽化について

園内の案内板は全体的に老朽化しており、中には文字がはげ落ちているものもあった。前指定管理者の時代に更新が行われず、現指定管理者において一部応急的に対処している状況が見受けられた。樹名札同様に、案内板についても全体的なデザインの統一感はない。外観と機能の両面において施設の魅力を損ないかねない状況にあると言える。

【園内の案内板の事例】

文字がはげ落ちた案内板の例	応急的な対応の例
	

出所：監査人撮影

(ウ) 温室の展示について

現指定管理者は、提案書において、温室をリニューアルし話題性のある他にはない植物展示イベントの実施を企画したり、花苗や山野草、ホームセンターにはない珍しい植物を取り揃えて販売したりする旨が記載されているが、現場往査時点においては、販売は行われておらず、また、展示されている植物も、一般的な農園や店舗で購入可能なものが主であった。

【温室の様子】



出所：監査人撮影

(エ) 催し広場について

園内には、催し広場という市民、家族のくつろぎの場、憩いの場とするのに適した広場があるが、現指定管理者によると、ほとんど利用されていないのが現状とのことである。また、現指定管理者の提案書には、催し広場を活用してマルシェやミニコンサート、フリーマーケットなど地域住民に親しまれる場所にする旨が記載されているが、現場往査時点においては、何ら進捗はない状況であった。

【催し広場の様子】



出所：監査人撮影

イ. 自主事業について

現指定管理者は、提案書において次のような多くの自主事業の実施を提案しているが、現場往査時点においては、花の折り紙教室やスランプリリー・クイズラリー等の一部の事業を除いて、多くの事業が未着手の状況であった。特に、物販事業については、市所管課としても指定管理者に期待を寄せているところではあるが、現場往査時点においては、具体的な準備・計画は何ら進捗していない状況であった。

【現指定管理者が提案している自主事業】

事業分類	事業名	実施場所	内容
講習会・教室の開催	ハンギングバスケット講座	講習室	ハンギングバスケット制作
	花の折り紙教室（花の説明も含めて）	講習室	花の折り紙を作ります
	花壇の作り方講座	講習室	花壇作りのノウハウ
	園内散策春の花めぐり講習	園内	園内のお花をめぐるガイド
	食に役立つハーブ講座（ハーブティーの楽しみ方）	講習室・園内	ハーブの活用
	ほか26事業		
イベントの開催	マルシェ	催し広場	市内農産物や飲食の出店
	ガーデンコンサート	催し広場	ミニコンサート
	スタンプラリー・クイズラリー	園内	植物スタンプラリー・クイズラリー
物販事業の開催	物販・軽食販売・キッチンカー	緑の相談所・園内	ガーデニング雑貨・クラフト資材・ワークショップに関する資材・道具類 園芸・造園・街づくりに関する書籍 クッキーやパン、アイスなどの軽食
	物販	温室	花卉・花苗・樹木苗木・園芸用土・園芸用品・肥料等

出所：現指定管理者の提案書をもとに監査人作成

【原因・問題点】

現指定管理者の提案書には、上述のように、何をやるか（What）は記載されているものの、いつやる（When）か、どのようにやるか（How）についての具体的な記載がない。つまり、市所管課との間でコミットした提案事業実施スケジュールがないことから、スケジュール管理が甘くなっており、事業が進捗しない状況にあるものと考えられる。このままの状況が続いた場合、提案した魅力的な事業は絵に描いた餅に終わりかねないと考えられる。事業を確実に遂行するためのプロジェクト管理の基本としては、事業実施のためのタスクを具体的に洗い出し、タスクごとに担当者をアサインし、期限を決めた上で、期限から逆算してスケジュールを策定し、定期的に進捗状況を管理（マイルストーン管理）することが必要と考える。

【結果（意見）：公園管理課】

市所管課としては、現指定管理者が提案した事業の進捗状況を定期的にモニタリングし、定例会等の場で積極的に要望伝達や意見交換を実施するよう要望する。

⑥ 施設維持管理業務と自主事業の人件費の按分比率について（意見：1件）

【現 状】

現指定管理者は、提案書において前述のような多くの自主事業の実施を提案しているが、同じ提案書の中に記載されている収支計画を確認したところ、自主事業に係る人件費については、人件費総額の2%で積算していた。つまり、現指定管理者は指定管理施設における配置人員について自主事業の従事割合を2%と計画しているということである。

【現指定管理者の管理業務と自主事業の人件費提案額の割合】（単位：千円）

分 類	内 訳	金 額	割 合	
管理業務	統括責任者（園長）	8,232	26,145	98%
	マネージャー（副園長）	3,724		
	施設管理スタッフ2名	2,713		
	園地管理スタッフ6名	8,139		
	みどりの相談員2名	3,337		
自主事業	統括責任者（園長）	168	533	2%
	マネージャー（副園長）	76		
	施設管理スタッフ2名	55		
	園地管理スタッフ6名	166		
	みどりの相談員2名	68		
合 計		26,678	100%	

出所：現指定管理者の提案書をもとに監査人作成

また、自主事業に係る支出としては、人件費以外に次のような支出を計画しているが、本社経費については、自主事業には按分されていない。

【現指定管理者が自主事業に係る支出として見込んでいる経費の内容】

費 目	区 分	積算内訳
事務費 管理費	消耗品費 器具備品費 印刷製本費 材料費	自主事業に使用する事務用品費、器具、チラシ製本、材料
報償費	講師料	自主事業の講座に対する講師料
使用料	行為許可、占用料	自主事業における場所の使用料
事業費	物販仕入費	自主事業における物販の仕入費
利用料金	講習室使用料	自主事業における講習室の利用料

出所：現指定管理者の提案書をもとに監査人作成

【原因・問題点】

自主事業の従事割合が2%であるということは、職員の1か月の稼働時間を140時間(7時間/日×20日)と仮定すると、1人あたり月3時間しか自主事業に関与しないという計算になる。しかし、自主事業を行うためには、イベントであれば企画や各種調整に事務職員が相応の時間を費やすはずであるし、物販を行うのであれば、企画、発注、売上管理、在庫管理等にやはり事務職員が相応の時間を費やすはずである。

また、提案事業の内容を見る限り、現指定管理者は他の施設で培った事業運営ノウハウを本施設の自主事業に活用するものと考えられるが、ノウハウ等のいわゆる無形資産は通常本社で管理しているものであり、本社からのサポートなしに蓄積されたノウハウの活用はできないと考えられる。したがって、本社経費は自主事業にも按分されて然るべきだが、本社経費は本来業務のみに賦課されており、自主事業には按分されていない。

つまり、自主事業を充実させるような提案を行っているものの、それに要する現実的なコストが見積もられておらず、提案内容の実現可能性については、前述のようなプロジェクト管理の問題もさることながら、収支計画の点においても提案時点で既に疑義が生じているものとする。

【結 果（意見）：公園管理課】

市所管課は、現指定管理者が提案時に見積もった自主事業に係る収支計画の見直しを求め、指定期間の各年度において、提案された自主事業を確実に実施するために必要十分なコストを改めて予算化することを現指定管理者に対して求めるよう要望する。

II-3 出資団体の監査結果について

1. 株式会社千葉マリスタジアムの監査結果について

(1) 概 要

① 会社概要

株式会社千葉マリスタジアム（以下「(株)千葉マリスタジアム」という。）は、平成元年5月19日にZOZOマリスタジアム（当時の名称「千葉マリスタジアム」）の管理運営を目的として設立され、本社を千葉市美浜区高浜4丁目12番2号に置いている。(株)千葉マリスタジアムの株主は、千葉市、千葉市に所縁のあ

る企業及び千葉マリスタジアムの建設に関わった企業等によって構成されている。主要な株主は次のとおりである。

【主な株主 令和3年3月31日現在】

株主名	所有株式数	議決権比率
千葉市	1,849株	40.2%
株式会社マイスターエンジニアリング	600株	13.0%
JFE スチール株式会社	61株	1.3%
勝又自動車株式会社	61株	1.3%
株式会社千葉銀行	61株	1.3%
株式会社千葉興業銀行	61株	1.3%
千葉信用金庫	61株	1.3%
京成電鉄株式会社	61株	1.3%
株式会社千葉マツダ	61株	1.3%
株式会社千葉経済開発公社	61株	1.3%
株式会社千葉日報社	61株	1.3%
株式会社京葉銀行	60株	1.3%

出所：「第32回定時株主総会招集ご通知」に基づき監査人作成

上記の表に記載のとおり、千葉市が発行済株式の総数4,600株のうち、1,849株を所有し、(株)千葉マリスタジアムの株主総会において40.2%の議決権を有している。そのため、(株)千葉マリスタジアムは、千葉市の外郭団体、すなわち、資本金、基本金その他これらに準ずるものの25%以上を出資又は出捐している団体に該当する。

② 事業概要

(株)千葉マリスタジアムは、設立目的が千葉マリスタジアムの管理運営であったことから、大規模施設の管理運営にスポーツ事業と文化事業の2事業体制で事業を展開している。スポーツ事業では、スタジアム管理、青葉の森スポーツプラザ及び蘇我スポーツ管理の3事業があり、次のような業務を実施している。

【スポーツ事業】

No.	事業名	業務名
1	スタジアム管理	ZOZOマリスタジアム施設管理受託業務
		屋内練習場の管理受託業務
		幕張海浜公園Fブロック管理受託業務

2	青葉の森スポーツプラザ	施設管理運営受託業務
3	蘇我スポーツ管理	千葉県蘇我スポーツ公園の指定管理業務

また、文化事業では、高洲コミュニティセンター及び真砂コミュニティセンターの指定管理業務を実施している。上記以外に、音楽イベント「スーパーソニック」や「JAPAN JAM 2020」の開催を予定していたが、新型コロナウイルス感染症の影響により中止された。

③ 組織及び人員表

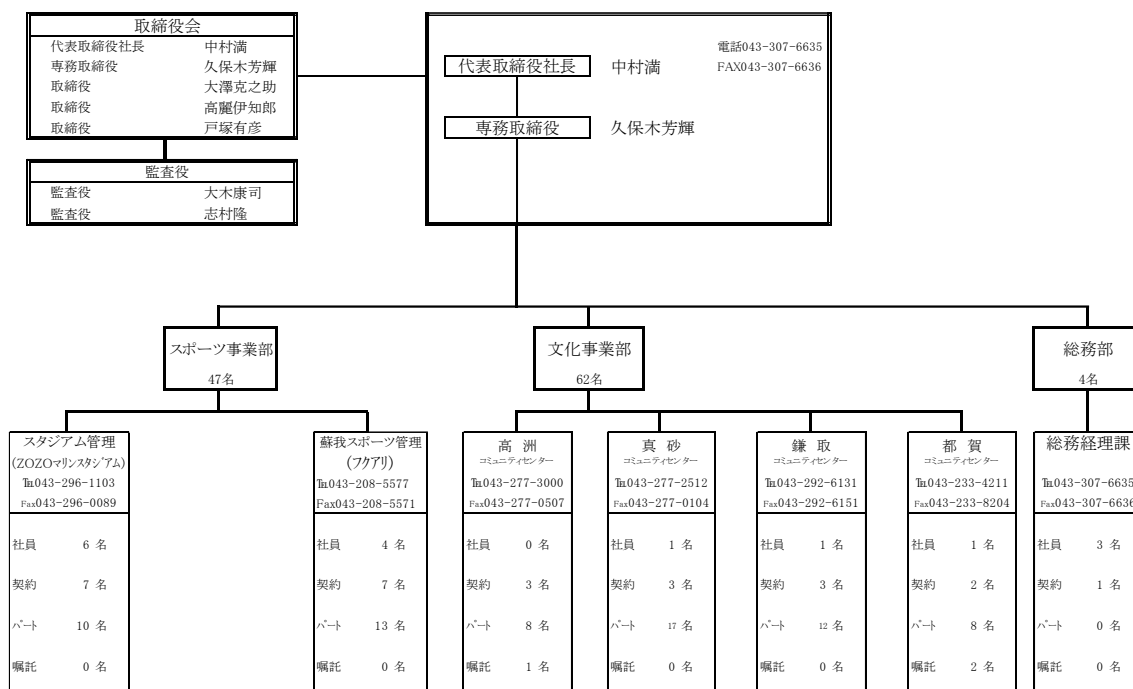
(株) 千葉マリスタジアムの組織及び人員は、次に示すとおりである。

ア. 組織

【組織図】

株式会社千葉マリスタジアム 会社組織図

令和3年4月1日付



イ. 人 員

種 類	人 数
役員	7 人
社員	16 人
契約社員	26 人
パート	68 人
嘱託	3 人
計	120 人

④ 事業収支実績

(株)千葉マリスタジアムの事業別及び事業を構成する業務別の過去5年間の収支実績は次のとおりである。(業務遂行上支障をきたす可能性がある項目については伏せ字(****)で表示することとする。以下、同様。)

【事業別収支実績の年度推移】

(単位:千円、件)

事業区分		平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元 年度	令和 2 年度
ス ポ ー ツ 事 業	1 スタジアム	****	****	****	****	****
	2 青葉の森	****	****	****	****	****
	3 蘇我スポーツ	16,393	19,819	16,847	19,342	4,944
	小計	****	****	****	****	****
文 化 事 業	4 高州CC	3,232	2,619	460	△2,913	△1,172
	5 真砂CC	1,848	2,828	2,644	2,153	2,683
	6 プラザ	****	****	-	-	-
	7 動物公園	****	-	-	-	-
	小計	****	****	****	****	****
売上総利益		108,375	119,777	115,038	111,922	73,005
一般管理費		75,711	64,023	79,797	81,769	63,638
営業利益		32,663	55,754	35,240	30,153	9,366

出所:(株)千葉マリスタジアムからの入手資料に基づき監査人作成

注:この表の「事業区分」に付した番号に係る事業は次のとおりである。

- 1 マリスタジアムの施設管理業務、屋内練習場の管理業務、海浜Fブロック管理業務
- 2 青葉の森スポーツプラザの施設管理業務
- 3 蘇我スポーツ公園の指定管理業務
- 4 高洲コミュニティセンターの指定管理業務

- 5 真砂コミュニティセンターの指定管理業務
- 6 旧千葉市文化交流プラザの管理運営業務
- 7 千葉市動物公園内レストラン他売店等の管理運営業務

この【事業別収支実績の年度推移】の表から分かるとおり、売上総利益は令和2年度で7,300万円に落ち込んでいるが、令和元年度までは、1億円台で推移していた。この利益の源泉の主な事業はスポーツ事業のうちスタジアム事業である。コロナ禍の令和2年度の事業収支は、6,536万円であり、売上総利益の約9割を占めている。

⑤ 契約等の内容

上記の事業別収支実績の一欄で示した事業に関して、令和2年度において（株）千葉マリスタジアムが指定管理業者（共同事業体を含む。）として締結した年度協定書は次のとおりである。

【令和2年度指定管理に関する年度協定書一覧】

（単位：千円）

契約名	契約額（税込）
千葉市蘇我スポーツ公園の管理に関する基本協定書	1,150,473千円
令和2年度千葉市美浜区高洲コミュニティセンターの管理に関する協定書	50,230千円
令和2年度千葉市美浜区真砂コミュニティセンターの管理に関する協定書	71,857千円

出所：協定書に基づき監査人作成

また、上記の事業別収支実績の一欄で示した事業に関して、令和2年度において（株）千葉マリスタジアムが業務委託先として締結した業務受託契約は次のとおりである。

【令和2年度業務受託契約一覧】

契約名	相手先	契約額（税抜）
ZOZO マリスタジアム 施設管理業務	株式会社千葉ロッテマリーンズ	****
屋内練習所 施設管理業務	株式会社千葉ロッテマリーンズ	****

幕張海浜公園 F ブロック管理	株式会社千葉ロッテマリーンズ	****
-----------------	----------------	------

出所：契約書に基づき監査人作成

また、上記の事業別収支実績の一欄で示した事業に関して、令和2年度において(株)千葉マリスタジアムが業務委託元として締結した業務委託契約は次のとおりである。

【令和2年度業務委託契約一覧】

No.	契約名
1	清掃業務
2	建物管理業務
3	グラウンド整備等業務
4	ZOZOマリスタジアム灯具及び給排気設備幕張海浜公園 F ブロック管理区域清掃業務
5	幕張海浜公園 F ブロック植栽管理業務
6	自動ドア設備保守点検業務
7	シャッター設備保守点検業務
8	電話設備保守点検業務
9	昇降機設備保守点検業務 ※
10	昇降機設備保守点検業務 ※
11	空調機設備他保守点検業務
12	空調フィルター保守点検業務
13	ボイラー設備保守点検業務
14	給水ポンプ設備等保守点検業務
15	消防設備保守点検業務
16	中央監視設備保守点検業務
17	受水槽清掃等点検業務
18	中継放送設備保守点検業務
19	電気設備保守点検業務
20	発電機設備保守点検業務
21	場内放送設備保守点検業務
22	テレビ共聴設備保守点検業務
23	監視カメラ設備保守点検業務

出所：各業務委託契約書

※ 昇降機の製造元別に点検契約を結んでいるため、2種類の契約がある。

(2) 手 続

千葉市の出資団体である(株)千葉マリスタジアムに係る事務事業の監査を行うに当たり、次の監査手続を実施した。

- i 決算書や取締役会議案書等を閲覧することにより、(株)千葉マリスタジアムにおいて、金額的にも、質的にも重要であると判断した個別の事務事業の契約案件を抽出し、関連する資料一式の提出依頼と当該資料の閲覧・分析を実施し、検出事項を識別するために必要な質問を行い、その回答を十分に精査して、財務監査を実施した。
- ii 当該事案の財務監査及び業務監査を実施するために、マリスタジアムに係る重要な施設や設備の業務に実施状況を現場において確認した。
- iii 監査対象である(株)千葉マリスタジアムの適正管理及び効果的、効率的な管理の評価を行うため、必要に応じて、他の団体の同種の施設等の管理状況を調査し、監査対象施設等の管理と比較、分析した。
- iv マリスタジアムの管理運営状況に関しては、受託業者選定段階の資料及び受託期間に対応した評価関連資料等を閲覧し、業務水準と提案内容の把握を行い、その評価等の内容が実際の施設管理運営に適切に反映しているかなど、維持管理を受託した施設に係るP・D・C・Aサイクルが十分に機能しているかについて検証した。
- v 監査対象である(株)千葉マリスタジアムが許可条件に基づき適正に管理運営を行っているかについて、関連資料を入手し、現場往査を実施して検証した。

(3) 結 果

上記の監査手続を実施した結果、次のとおり、指摘事項及び意見を述べることにする。

① 賞与引当金について（指摘：1件、所見：1件）

【現 状】

(株)千葉マリスタジアムは、第32期の決算書において、2021年3月末の未払賞与残高として1,200万円の未払費用を計上している。この未払賞与は2021年6月に支給を予定していたものであり、2021年6月には13,237,944円の賞与及び2,098,044円の賞与に係る法定福利費を計上している。

ここで、(株)千葉マリスタジアムの賞与の関する定めとして「臨時給与支給要綱」があり、同要綱において賞与の支給額の算定について次のように定めている。

【支給額の算定に関する定め】

第2条 臨時給与Aは、6月1日及び12月1日（以下この条において『基準日』という。）にそれぞれ在職する社員に対し、それぞれ基準日の属する月の別に定める日に支給する。ただし、基準日に次に該当する者は支給されない。

(1) 休職者 (2) 停職者 (3) 育児休業者

これらのうち直前の基準日の翌日から基準日までの間に勤務した期間がない者

2 臨時給与Aの支給額は次のとおりとする。

$$\text{臨時給与 A} = [(\text{基本給} + \text{扶養手当}) \times 110/100] \times \text{支給率} \times \text{期間率}$$

3 支給率は、その都度定める

4 期間率は、次のとおりとする。

基準日	期間率	
	在職期間（※）	期間率%
6月1日	6か月	100%
	5か月以上6か月未満	80%
12月1日	3か月以上5か月未満	60%
	3か月未満	30%

※ 在職期間とは、基準日以前の6ヶ月の間の在職期間をいう。

以下省略

出所：「臨時給与支給要綱」より抜粋

上記の要綱第2条において、臨時給与Aが6月1日に在籍する社員に対して支払われることが記載されていることから、2021年3月末時点においては賞与の支払いは確定していない。また、臨時給与Aが基準日以前の6か月間の在職期間に応じて算定されることから、臨時給与Aが労働の対価として支払われていると考えられる。

ここで、未払費用の定義は、企業会計原則注解5によると「一定の契約に従い、継続して役務の提供を受ける場合、既に提供された役務に対していまだその対価の支払が終らないものをいう。」と規定されており、継続した役務の提供を受けている状況において、提供された役務に対する対価の支払い義務は確定しているが、支払期日が到来していない債務に対して使用される科目である。

したがって、2021年3月末の貸借対照表に計上された未払賞与は会計的には未払費用ではなく、支払義務が未確定である点から、引当金として表示する必要があった。また、賞与に係る法定福利費の計上も行われていなかった。さらに、(株)千葉マリスタジアムは、人事評価制度に基づき個人別に支給率を設定することにより、社員のモチベーションアップを図ることを検討している。しかし、現状におい

ては、全社員に一律の支給率を設定し、当該支給率を調整することで、経営環境に応じた賞与の総支給額を決定している。

【問題点・原因】

(株)千葉マリスタジアムは、第32期の決算書において、2021年6月に支給する予定の賞与として1,200万円の未払費用を計上しているが、当該賞与は6月1日を基準日とし当該基準日に在籍しない社員に対しては賞与を支給しないことから、対価を支払う義務が確定しているとは言えない。

また、「臨時給与支給要綱」において基準日前の6か月間における在職期間に応じて設定された期間率が臨時給与Aを算定する際に用いられていることより、021年6月に支払う賞与は、2020年12月から2021年5月までの6か月間の労働に対する対価であると考えられ、2021年3月末日においては、2021年6月に支払う賞与全体を6か月間とした場合の4か月間に相当する賞与支払い額が負債として発生していると考えられる。具体的には、(株)千葉マリスタジアムが2021年6月に支払う賞与として見積もった1,200万円のうち、800万円が発生した費用額と考えられる。以上より、(株)千葉マリスタジアムは、2021年3月末時点において、本来は賞与を800万円計上すべきところ、1,200万円計上しており、400万円だけ負債が過大に計上されているのは会計実態を忠実に表していない。

さらに、2021年3月末時点において、(株)千葉マリスタジアムは上記の賞与に係る社会保険料を負担することが見込まれるため、2021年6月において支払う賞与に係る社会保険料負担額の全体を6か月間とした場合の4か月間に相当する賞与に係る社会保険料負担額が負債として発生していると考えられる。しかし、(株)千葉マリスタジアムは上記の4か月間に相当する賞与に係る社会保険料負担額を負債として認識していないのは会計実態を忠実に表していない。なお、会社が負担する社会保険料を賞与支給額800万円の13%とした場合、104万円が社会保険料負担額になる。

上記に加えて、(株)千葉マリスタジアムにおいて全社員に一律の支給率をもって賞与支給額を決定していることは、個人別の人事評価が賞与に反映されておらず、社員は個人的な評価を高くするための努力を行う誘因を有しにくくなる。このような誘因を有しない社員は、得られる給与や賞与が一定である場合には、経済的合理性の観点から、業務に対する取り組みを最小限にする危険性がある。このような社員が業務への取り組みを最小限にする危険性は的確に対応しないと、会社の業績は悪化することが考えられ、また、社員が高い満足度をもって継続的に業務に取り組むことが考えられないため、改善の余地があると考えられる。

【結 果（指摘）：（株）千葉マリスタジアム】

（株）千葉マリスタジアムは、6月支払うことが見込まれる賞与支給額に対して、未払費用として計上することはではなく適正な勘定科目である賞与引当金として計上する必要がある。また、賞与引当金として計上する額は、6月に支給されることが見込まれる賞与支給額全体を6か月分とした場合の4か月分とする必要がある。さらに、6月に支給されることが見込まれる賞与支給額に対して、会社が負担することが想定される社会保険料について2021年3月末時点において発生が見込まれる金額について負債を認識する必要がある。そのため、これらの会計処理上の問題を改善されたい。

【結 果（所見）：（株）千葉マリスタジアム】

（株）千葉マリスタジアムは、全社員に一律の支給率をもって賞与支給額を決定するのではなく、賞与支給率にも連動した人事評価制度を構築して、個人別の評価を行ったうえで、個人別の評価に応じた賞与の支給を行うことを提案する。

② 業務委託契約の方式について（指摘：1件 意見：2件）

【現 状】

（株）千葉マリスタジアムは、業務を委託する場合に、業者選定基準に準拠している。この業者選定基準では、選定の基準として次のように規定している。

【業者選定基準】

第1条 契約にあたっては、1件100万円未満（継続的契約については年間100万円未満）の場合は1社以上の、1件100万円以上500万円未満（継続的契約については年間100万円以上500万円未満）の場合は2社以上の、1件500万円以上（継続的契約については年間500万円以上）の場合は3社以上の業者から見積書、仕様書又は企画書その他の必要な書類を徴収し、金額、内容等の諸条件を勘案のうえ業者を選定する。

このように（株）千葉マリスタジアムは、取引金額によって契約前に取得する見積書の会社数が規定されているが、実際には、おおよそ50万円以上の契約に関して可能な限り2社以上から見積書を取ることに努めている。特に専門性の高い業務についてはメーカー関連企業に、また、給水設備点検や消防設備点検などは千葉市内業者を中心に見積書を入手している。

しかし、令和2年度において複数の見積書を入手している契約締結に関する決裁伺書においては、契約候補である業者の見積書のみを添付している。

また、業者選定基準第1条第6項においては、「予定価格が1件500万円以上（継続的契約については年間500万円以上）の契約に係る業者の選定に当たっては、業

者選定審査会で審査し、業者を選定するものとする。」と規定されている。

確かに、業者選定審査会は開催されているが、審査にあたり審査の基準となる項目を設定しておらず、業者選定審査会の議事録も作成していない。

さらに、業者選定基準において継続的取引に係る契約については次のように規定されている。

【継続的契約に関する定め】

第3条 継続的契約については、下記の基準により業者を選定するものとする。

(1) 特殊な技術を要し、且つ、契約業務において変わるべき他者が見つからないと判断できるもの、及び特別な理由があるものについては、5年ごとに業務選定基準により業務選定審査会にて審査のうえ選定する。

(2) 特殊な技術を要し、継続契約によって良好な契約状態が保持できると判断されるものは、3年毎に業者選定基準により業務選定審査会にて審査のうえ選定する。

(3) 前項(1)に該当する業務は、グラウンド整備業務、興業時の警備整理業務、設備機器管理業務とし、前項(2)に該当する業務は、清掃業務、建物管理業務、設備機器点検業務等とし、その他特別な業務に関して、別途社長が定める。

出所：「業者選定基準」

このように、専門性が高い等の要件を充足する継続的業務に関しては、5年又は3年の期間、業者選定審査会の審査を免除することができるとしている。

【問題点・原因】

(株)千葉マリスタジアムは、業者選定基準において、「業者から見積書、仕様書又は企画書その他の必要な書類を徴収し、」と記載している。その規定の中の仕様書については、(株)千葉マリスタジアムが委託を行う立場として委託先に業務内容を提示するものであり、業者から徴収する書類ではない。委託先である業者が仕様書を作成し委託元に提出することは、仕様書を作成した委託先にとって有利な仕様書になっている可能性が高く、そのような仕様書に基づき委託先を選定することや委託先に業務を実施させることは、競争性や公平性が担保されていないと考えられるため問題である。

また、業務を委託するにあたり業者選定基準においては選定に係る事項は定められているが、委託業務の範囲や委託の目的、また業務委託における個人情報の取り扱いや委託先へのモニタリング方法など、業務委託に関する包括的な規程を(株)千葉マリスタジアムは有していない。そのため、例えば、委託先に対するモニタリングに関して各契約書に記載されているが、社内における規程に基づくものではないため、実施したモニタリングに関して文書を作成し、記録として残すといった

行為が行われていない。このことは、(株)千葉マリスタジアムにおいて、委託先の業務実施に対する管理のノウハウが担当者にだけ保有されているということであるが、社内で記録として共有されていないものと考えられる。このように、業務委託に関して、業務として実施すべき内容が記載された規程がないことは、業務を委託する際に実施することが求められる業務が実施されない、又は実施されていたとしてもその実効性が低い可能性があるため問題である。

次に、業者選定基準第3条において、グラウンド整備業務、設備機器管理業務、清掃業務、建物管理業務、設備機器点検業務等に対して、専門性が高い等の要件を充足する継続的業務に関しては、業務選定審査会にて審査のうえ選定されている。しかし、開催された業務選定審査会の議事録が残されておらず、開始日時、出席者、審査の内容、審査結果について内容を把握できない。このように、重要な委託業務に係る審査を実施しているが、その議事録を作成していない場合、実施した審査について内容を確認することができないため問題である。

なお、グラウンド整備業務、設備機器管理業務、清掃業務、建物管理業務及び設備機器点検業務について、(株)千葉マリスタジアムとしては業務選定審査会により審査を受けているとしているが、令和2年度の上記業務に関する業務委託契約に係る決裁伺書においては、業務選定審査会により審査を受けた旨の記載はなかった。

【結果(指摘)：(株)千葉マリスタジアム】

(株)千葉マリスタジアムは、業者選定基準に関して、公正な競争を担保するために、仕様書を委託先から入手する記載を削除されたい。

【結果(意見①)：(株)千葉マリスタジアム】

(株)千葉マリスタジアムは、業務を委託することに関して、委託する業務の範囲や委託の目的、委託先へのモニタリング方法など、業務委託に関する包括的な規程を設けることを要望する。

【結果(意見②)：(株)千葉マリスタジアム】

(株)千葉マリスタジアムは、委託業務に係る業者を選定する際に実施した審査において、委託先の評価や業務選定審査会において検討した内容を議事録として作成することを要望する。

③ スタジアム管理契約書に記載の再委託先の承認について(指摘：1件)

【現状】

(株)千葉マリスタジアムは、株式会社千葉ロッテマリーンズと施設管理業務委託契約を締結しており、マリスタジアムの施設管理及び利用料金の収納に関する

る業務を受託している。この業務委託に関する契約書において、再委託等について次のように定められている。

【再委託に関する定め】

(再委託等)

第9条 乙は、委託業務の全部又は主要部分を、一括して第三者に請け負わせ又は委任若しくは委託してはならない。

2 乙は、前項所定の場合を除き、甲の書面による事前の承諾を得て、かつ、関係法令等の許容する範囲内において、委託業務の一部を第三者に請け負わせ、又は委任若しくは委託することができる。但し、個人情報の取得、管理及び利用に関する業務の全部又は一部については、第三者に請け負わせ又は委任若しくは委託することができない。

3 乙は、前項により委託業務の一部を第三者に請け負わせ又は委任若しくは委託する場合には、全て乙の責任及び費用において行うものとし、当該第三者の責めに帰すべき事由は、全て乙の責めに帰すべき事由とみなすものとする。

出所：「施設管理業務委託契約書」

この施設管理業務委託契約書第9条第2項において、(株)千葉マリスタジアムは株式会社千葉ロッテマリーンズから受託した業務について、再委託する場合に、事前に株式会社千葉ロッテマリーンズから書面による承諾を得る必要がある旨が記載されている。

そして、(株)千葉マリスタジアムは次のように業務を再委託しているが、株式会社千葉ロッテマリーンズの書面による事前の承諾を得ていない状況である。再委託先については、(1) 概要の⑤契約等の内容において記載している。なお、本監査において指摘した結果、令和4年の契約より、再委託する場合に事前に株式会社千葉ロッテマリーンズから書面による承諾を得ている。

【問題点・原因】

(株)千葉マリスタジアムは、株式会社千葉ロッテマリーンズと締結した施設管理業務に係る契約書第9条第2項に記載されている再委託先に関する書面による承諾を得ておらず、契約に違反している。

なお、株式会社千葉ロッテマリーンズとしては(株)千葉マリスタジアムが業務を再委託している事実について、一部の業務について(株)千葉マリスタジアムが再委託している状況を把握していた。また、一部の再委託先から(株)千葉マリスタジアムが入手した業務日報を株式会社千葉ロッテマリーンズに送付していること、及び(株)千葉マリスタジアムが業務を再委託している前提で月次及び年次の業務報告が行われていることから、再委託に関して、(株)千葉マリスタジアムが再委託している事実を千葉ロッテマリーンズに秘匿している状況では

なく、(株)千葉マリスタジアムと株式会社千葉ロッテマリーンズの長年にわたる協業関係から、本来実施しなければならない書面による承諾が行われなくなったものと考えられる。

【結果(指摘):(株)千葉マリスタジアム】

(株)千葉マリスタジアムは、株式会社千葉ロッテマリーンズと締結した施設管理業務に係る契約書第9条第2項に基づき、受託した業務を再委託する場合には、株式会社千葉ロッテマリーンズより書面による事前の承諾を得られたい。

④ スタジアム管理契約書に記載の文書管理規程の未作成について(指摘:1件)

【現状】

(株)千葉マリスタジアムは、株式会社千葉ロッテマリーンズと施設管理業務委託契約を締結しており、マリスタジアムの施設管理及び利用料金の収納に関する業務を受託している。この業務委託に関する契約書において、文書管理規程の作成等について次のように定められている。

【文書管理規程の作成等に関する定め】

(文書管理規程の作成等)

第15条 乙は、千葉市と甲との間の平成23年3月23日付「基本協定書」第3条(8)号所定の「対象文書」(以下「対象文書」という。)を適正に管理するため、本契約締結後速やかに、対象文書の分類、作成、保存、廃棄及び引継ぎに関する基準その他の対象文書の管理に関して必要な事項を定める文書管理規程を作成して、甲の承認を得なければならない。

2 乙は、前項所定の文書管理規程においては、対象文書のうち、委託業務の経理に関する文書については、本契約終了後5年間後まで保存する旨定めなければならない。

出所:「施設管理業務委託契約書」

【基本協定書】

(8) 保有文書 乙の役員(法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものの代表者又は管理人を含む。以下同じ。)又は従業員が管理施設の管理に関して作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人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た記録をいう。)であって、乙の役員又は従業員が組織的に用いるものとして乙が保有しているもの(新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるものを除く。)をいう。

出所:各業務委託契約書より監査人が作成

この施設管理業務委託契約書第 13 条において、(株) 千葉マリスタジアムは管理する施設に関して作成した書類や取得した書類（文書、図画及び電磁的記録等）を適正に管理するために、書類の分類、作成、保存、廃棄及び引継ぎに関する基準その他の「対象文書」の管理に関して必要な事項を定めた文書管理規程を作成し、その内容に関して甲の承認を得る必要があることが記載されている。

しかし、(株) 千葉マリスタジアムは上記の文書管理規定を作成しておらず、その帰結として株式会社千葉ロッテマリーンズによる承諾も得られない状況である。なお、令和 4 年の契約書では同条項は削除されている。

【問題点・原因】

(株) 千葉マリスタジアムは、株式会社千葉ロッテマリーンズと締結した施設管理業務に係る契約書第 13 条に記載されている、対象文書の管理に関して必要な事項を定める文書管理規程を作成して、甲の承認を得ておらず、契約に違反しているため問題である。

なお、前述したとおり再委託先の承認手続と同様に、(株) 千葉マリスタジアムと株式会社千葉ロッテマリーンズの長年にわたる協業関係もあることから、本来実施しなければならない契約書に記載されている手続が行われないままの状態が継続している。

【結果（指摘）：(株) 千葉マリスタジアム】

(株) 千葉マリスタジアムは、株式会社千葉ロッテマリーンズと締結した施設管理業務に係る契約書第 13 条に基づき、対象文書の管理に関して必要な事項を定める文書管理規程を作成して、株式会社千葉ロッテマリーンズの承認を得られたい。

⑤ スタジアム管理契約書に記載の審査基準等の未入手について（指摘：1 件）

【現状】

(株) 千葉マリスタジアムは、株式会社千葉ロッテマリーンズと施設管理業務委託契約を締結しており、マリスタジアムの施設管理及び利用料金の収納に関する業務を受託している。この業務委託に関する契約書において、審査基準等の作成等について次のように定められている。

【審査基準等の作成等に関する定め】

(審査基準等の作成等)

第 16 条 甲は、本契約締結後速やかに、使用許可業務を実施するために必要な千葉市行政手続条例第 5 条第 1 項に規定する審査基準、同条例第 6 条に規定する

標準処理期間及び同条例第 12 条第 1 項に規定する処分基準を作成し、乙に明示しなければならない。

出所：「施設管理業務委託契約書」

【千葉市行政手続条例】

(審査基準)

第 5 条 市長等は、申請により求められた許認可等をするかどうかをその条例等の定めに従って判断するために必要とされる基準(以下「審査基準」という。)を定めるものとする。

(標準処理期間)

第 6 条 市長等は、申請がその事務所に到達してから当該申請に対する処分をするまでに通常要すべき標準的な期間(条例等により当該市長等と異なる機関が当該申請の提出先とされている場合は、併せて、当該申請が当該提出先とされている機関の事務所に到達してから当該市長等の事務所に到達するまでに通常要すべき標準的な期間)を定めるよう努めるとともに、これを定めたときは、これらの当該申請の提出先とされている機関の事務所における備付けその他の適当な方法により公にしておかなければならない。

(処分の基準)

第 12 条 市長等は、不利益処分をするかどうか又はどのような不利益処分とするかについてその条例等の定めに従って判断するために必要とされる基準(次項において「処分基準」という。)を定め、かつ、これを公にしておくよう努めなければならない。

出所：千葉市行政手続条例より監査人が抜粋

この施設管理業務委託契約書第 16 条は、千葉市と指定管理者である株式会社千葉ロッテマリーンズとの指定管理に関する基本協定書第 34 条と同様の取り決めを、業務委託契約書に記載したものである。具体的には、施設管理業務委託契約書第 1 条 1 項 (1) に記載されている「スタジアムの供用」業務を行うに際して、利用者からの利用申請に対して、利用を許可する判断審査基準、利用の可否を判断するための標準的な期間及び利用を許可しない判断基準を、株式会社千葉ロッテマリーンズが作成し、(株)千葉マリンスタージアムに示すことが記載されている。

【千葉市と株式会社千葉ロッテマリーンズとの基本協定書】

(審査基準等の作成等)

第 34 条 乙は、管理業務を開始する日までに、使用許可業務を実施するために必要な千葉市行政手続条例第 5 条第 1 項に規定する審査基準及び同条例第 6 条に規定する標準処理期間を定めて公にしておくとともに、これら(同条例第 12 条

第1項に規定する処分基準を定めた場合にあっては、当該処分基準を含む。)を甲に届け出なければならない。これらの基準及び期間を変更した場合についても、同様とする。

(株)千葉マリスタジアムは、施設管理業務委託契約書第16条に記載されている判断基準等を株式会社千葉ロッテマリーンズから入手していないが、株式会社千葉ロッテマリーンズに対して、翌月の施設利用を月次業務報告会において報告しているということだった。なお、令和3年4月の契約書では同条項は削除されている。

【問題点・原因】

(株)千葉マリスタジアムは、判断基準等を株式会社千葉ロッテマリーンズから入手していないにも拘らず、マリスタジアムの利用の可否を判断しているため、株式会社千葉ロッテマリーンズが千葉市に提出した判断基準等と乖離した判断を行うリスクがある。

なお、再委託先の承認と同様に、(株)千葉マリスタジアムと株式会社千葉ロッテマリーンズの長年にわたる協業関係から、本来実施しなければならない契約書に記載されている手続が行われないうまの状態が継続していた。

【結果(指摘)：(株)千葉マリスタジアム】

(株)千葉マリスタジアムは、株式会社千葉ロッテマリーンズと締結した施設管理業務に係る契約書第16条に記載されている審査基準等の内容を確認し、その内容を踏まえて「スタジアムの供用」業務を実施されたい。

⑥ 業務委託先であるA社との契約について(意見：2件)

【現状】

(株)千葉マリスタジアムは、ZOZOマリスタジアム整備等業務委託契約の締結に際して、契約に関する会議を毎年開催し、契約内容について検討を行っているが、金額的にも重要性の高い委託契約案件に係る会議に関して議事録を作成していない。また、当該業務委託契約に関して、A社より2019年12月2日付けの見積書を入手し、当該見積書を添付した決裁伺書にて決裁を行っているが、当該契約に関して他の業者から見積書を入手していない。ここで、(株)千葉マリスタジアムがA社より入手した見積書には、件名と期間と見積金額が記載されており、その見積金額の下にある枠内に「グラウンド整備等業務 一式 ¥****」と記載されている。具体的な記載は次のとおりである。

【見積書の一部】

件名：グラウンド整備等業務													
期間：2020年1月1日より2020年12月31日まで													
見積金額	¥****												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">グラウンド整備等業務</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">一式</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">¥****</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">計</td> <td style="text-align: right;">¥****</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">消費税</td> <td style="text-align: right;">¥****</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">合計</td> <td style="text-align: right;">¥****</td> </tr> </table>		グラウンド整備等業務	一式	¥****	計		¥****	消費税		¥****	合計		¥****
グラウンド整備等業務	一式	¥****											
計		¥****											
消費税		¥****											
合計		¥****											

また、決裁伺書において、契約金額について昨年と比較して30万円減額となっていること及びその理由として近年の一般利用数が激減していることが記載されている。その具体的な記載は次のとおりである。

【決裁伺書より抜粋】

記	
1. 委託業務名	ZOZO マリンスタジアムグラウンド整備等業務委託
2. 委託業者	A社 千葉県*****
3. 契約金額	****円（税別） ※昨年比△300,000円
中 略	
7. 補足	上記業者には、一般利用（草野球・一般野球大会等）のスコアボード操作も委託しているが、近年の一般利用数激減により、前年比300,000円減の委託金額となっている。

なお、上記の決裁伺書には、文書番号、起案日の日付（月数は記載されている。）、決裁の月日が記載されていない。

このように、(株)千葉マリンスタジアムは、ZOZO マリンスタジアム整備等業務委託契約の締結に際して、契約金額を構成する要素である、業務に係る作業工程やその工数や単価などの情報を入手し、その見積内容が妥当であるかどうかなど意思決定の具体的な対象内容を検討している過程が決裁伺書には記載されていない。実際に契約金額を構成する要素については、具体的に検討を行っていないことを確認し

た。

【問題点・原因】

上記のように随意契約を締結する際に、契約金額を構成する要素である、業務に係る作業工程及びその工数や単価などの情報を入手し、その内容が妥当であるかどうか検討していないため契約金額について十分な検証がなされずに契約が締結されていると考えられる。

また、前年の契約金額との増減額及びその増減理由を把握することにより、契約を締結するかどうかの判断を行うことは、前年の契約金額が業務内容に対して妥当な金額であり、前年度と当年度の契約に関する状況の相違を適切に見積金額に反映することができた場合を除き、当年度の見積金額の合理性を担保しない。

このような状況は、(株)千葉マリスタジアムが業務を委託するにあたり、契約手続の中で、仕様内容の見直しや積算内訳の合理性等の精査業務に係る指針やマニュアル等が整備されていないことが原因の一つと考えられる。

【結果（意見①）：(株)千葉マリスタジアム】

業務委託契約に関して、その業務内容に応じた契約金額に基づき契約を締結することにより、検証可能で適正な業務委託内容とするためには、業務を委託するにあたり、委託先から入手した見積書に対して、業務に係る作業工程及びその工数や単価などの情報を入手し、その内容が妥当であるかどうかなど仕様内容に対応した見積内容の適正性を十分に検討することを要望する。

【結果（意見②）：(株)千葉マリスタジアム】

業務を委託するにあたり、委託先から入手した見積書の適正性を検討するための指針やマニュアル等実務的な規定を整備するよう要望する。なお、令和4年の契約に係る「グラウンド整備等業務」の見積書について確認した結果、その見積書の内訳明細書にはA社業務の積算内訳が明記されている。(株)千葉マリスタジアムは、当該業務委託に係る社内決裁において、その見積書を添付する実務に変更しているということであった。

II-4 第3次実施計画事業の監査結果について

1. 花のあふれるまちづくりに係る監査結果について

(1) 概要

① 第3次実施計画上の事務事業の概要

第3次実施計画に係る事業及びその中での取組等は次の表のとおりであり、計画と実績の進行管理が行われている。なお、事業費については、監査対象課からの資料により入手したデータを掲載している。

【第3次実施計画上の事務事業の一覧】

事業番号	事業名	政策等	所管課等	事業説明	取組	H29年度 完成状況	計画 実施	30年度		31年度/令和元年度		令和2年度		3ヵ年計	令和2年 度末
								事業量	事業費	事業量	事業費	事業量	事業費		
256107	花のあふれるまちづくり	花のあふれるまちづくりの推進	公園管理課	花のあふれるまちづくりを推進するため、花にまつわる活動をを行う市民に花の苗を配布するとともに、花や緑に関するイベントを開催します。	花いっぱい市民活動の推進	花苗助成 471 団体	計画	花いっぱい市民活動の推進		花いっぱい市民活動の推進		花いっぱい市民活動の推進		9団体増	480団体
								事業量 花苗助成 474 団体	事業費 内訳	事業量 花苗助成 477 団体	事業費 内訳	事業量 花苗助成 480 団体	事業費 内訳		
							実績	花いっぱい市民活動の推進		花いっぱい市民活動の推進		花いっぱい市民活動の推進		9団体増	480団体
								事業量 花苗助成 474 団体	事業費 内訳	事業量 花苗助成 476 団体	事業費 内訳	事業量 花苗助成 480 団体	事業費 内訳		
事業進捗率 100%								9 団体増/9 団体増		67% 1 団体増+3 団体増 / (3 団体増+3 団体増)		100% 1 団体増+3 団体増 / (3 団体増+3 団体増)			
256107	花のあふれるまちづくり	花のあふれるまちづくりの推進	公園管理課	花のあふれるまちづくりを推進するため、花にまつわる活動をを行う市民に花の苗を配布するとともに、花や緑に関するイベントを開催します。	緑と花の緑化リーダーの育成	緑丁生 185人	計画	緑と花の人材育成		緑と花の人材育成		緑と花の人材育成		30人	216人
								事業量 地域リーダー修了生 195 名	事業費 内訳	事業量 地域リーダー修了生 205 名	事業費 内訳	事業量 地域リーダー修了生 215 名	事業費 内訳		
							実績	緑と花の人材育成		緑と花の人材育成		緑と花の人材育成		中止	中止
								事業量 地域リーダー修了生 194名	事業費 内訳	事業量 地域リーダー修了生 201名	事業費 内訳	事業量 中止	事業費 内訳		
事業進捗率 90%								9名/10名		8%		9名+7名/20名		46%	
256107	花のあふれるまちづくり	花のあふれるまちづくりの推進	公園管理課	花のあふれるまちづくりを推進するため、花にまつわる活動をを行う市民に花の苗を配布するとともに、花や緑に関するイベントを開催します。	緑と花のコントラスト	参加 65 団体	計画	緑と花のコントラスト		緑と花のコントラスト		緑と花のコントラスト		6団体増	68団体
								事業量 コントラスト参加団体 64 団体	事業費 内訳	事業量 コントラスト参加団体 66 団体	事業費 内訳	事業量 コントラスト参加団体 68 団体	事業費 内訳		
							実績	緑と花のコントラスト		緑と花のコントラスト		緑と花のコントラスト		6団体増	68団体
								事業量 コントラスト参加団体 66 団体	事業費 内訳	事業量 コントラスト参加団体 67 団体	事業費 内訳	事業量 コントラスト参加団体 68 団体	事業費 内訳		
事業進捗率 120%								4 団体/2 団体		125% (6 団体+0 団体) / (2 団体+2 団体)		100% (4 団体+0 団体+2 団体) / (2 団体+2 団体+2 団体)			

(出所 第3次実施計画書を基に監査人が作成)

この一覧表で示すとおり、第3次実施計画最終年度である令和2年度において、未達成となったものは次のとおりである。

- i 花いっぱい市民活動の推進について
- ii 緑と花のコンテストについて

これらの未達成の項目について、その原因は新型コロナウイルスの拡大に伴うものという説明を受けたが、外部監査の結果として、発見された検出事項は次のとおりである。

(2) 手 続

花のあふれるまちづくりに係る事務事業の監査を行うに当たり、次の監査手続を実施した。

- i 主要事務事業戦略シート、第3次実施計画・計画事業進行管理票等を入手し、第3次実施計画上の事務事業の進捗結果等を緑政課から聴取した上で、必要と考えられる監査手続（関連資料の閲覧、分析及び質問等）により、主要な事務事業の計画管理、進捗管理、事務事業評価の実施状況を把握・分析し、経済性・効率性、有効性、公平性、倫理性等の各視点から検証を行った。
- ii 監査対象事業の計画管理、進捗管理、事務事業評価の実施状況等について、効率的、効果的な評価を行うため、必要に応じて、他の事業等計画管理、進捗管理、事務事業評価の実施状況を調査し、監査対象事業等の管理と比較、分析した。

(3) 結 果

上記の監査手続を実施した結果、次のとおり、指摘事項及び意見を述べることにする。

① 花いっぱい市民活動の推進について

ア. 花壇活動を行っている団体数について（意見：1件）

【現 状】

所管課では千葉市の地域を“花いっぱい”にするために、花壇活動を行っている団体に年に2回（春と秋にそれぞれ1回）、花苗の配布による助成を行っている。

令和2年度においては、花壇の場所などの違いにより、“手づくり花壇”、“まちかど花いっぱい運動”と“街なかオープンガーデン作成”の3つの事業があり、団

体の花壇状況に合わせた事業に登録し、花苗を配付する。

【花いっぱい市民活動助成の概要】

事業名		手づくり花壇	まちかど 花いっぱい運動	街なかオープンガーデン 作戦	
				小規模	大規模
活動場所		公園・公共施設 公開性の高い民 有地	歩道や道路に面 した民有地前	街路樹柵	
配布種類・ 株数（1回 当たり上 限数）	春	4種類 110株	4種類 110株	4種類 260株	2種類 390株
	秋	3種類 80株	3種類 80株	3種類 200株	2種類 300株
上記のうち多年 草（1回当たり上 限数）		20株	20株	20株	選択不可
花苗配布方法		千葉市役所、ふるさと農園、農政センター、美 浜公園緑地事務所のうち、希望の会場にて、指 定の日時に配布			指定日に 指定場所 へ配送

出所：令和2年度「花いっぱい市民活動助成」のご案内に基づき監査人作成

なお、千葉市における過去3年間の花苗配布実績は次の表のとおりとなっている。

【花苗助成実績の推移】

年度		春				合計	秋				合計
		手作り	まちかど	小オープン	大オープン		手作り	まちかど	小オープン	大オープン	
平成30年度 (2018年)	団体数	284	120	26	40	470	283	125	29	41	478
	配布株数	22,025	9,187	4,288	11,943	47,443	22,345	9,440	4,158	11,793	47,736
令和元年度 (2019年)	団体数	272	113	27	41	453	283	119	34	39	475
	配布株数	21,366	8,638	4,729	10,973	45,706	21,918	8,852	4,967	11,611	47,348
令和2年度 (2020年)	団体数	270	113	30	36	449	291	117	20	37	465
	配布株数	29,218	11,035	6,262	11,210	57,725	23,873	8,729	5,348	10,760	48,710

出所：市所管課より入手した資料に基づき監査人が作成

この表に記載しているとおり、花苗の助成団体数は毎年約10団体程の増減が生じ、近年では一定の団体数となっている。

また、助成団体の要件は次のとおりである。

一. 花壇の活動場所が次のいずれかに該当すること

1. 公園、道路その他公共施設
2. 道路に面した公開性の高い民有地
3. その他、市長が適当と認めた場所

二. 花壇の活動場所の持ち主より、花壇活動を行う許可を得ていること。

出所：市所管課提出資料に基づき監査人が作成

花苗の助成団体数の規模について、令和3年度においては、約500団体を超える申請があり、団体数の増加を受けて、1団体当たりの花苗助成数が減少している。このような現象は、既存の助成団体におけるモチベーションの低下等、この事業の効果にも影響を与えることが懸念される。

【問題点・原因】

花苗の助成においては、市としても十分な取り組みが必要となるが、予算上の制約がある以上、無制限には花苗の助成ができない。そのため、所管課は、花壇活動を行う団体数の増加に対し、前年実績及び新規の要望件数を踏まえて、翌年の団体数を決定しているものの、一定の助成効果が期待できる標準的な団体数は規定していなかった。市は、地域による活動の輪を更に広げ、地域コミュニティの向上や美しいまちづくりの推進という花いっぱい市民活動の推進の趣旨を損なわないために、市所管課が十分に活動のフォローができる団体数を想定し、実施計画における目標値をより適切に定めておくことが必要となると考える。

【結果（意見）：緑政課】

市所管課は、花苗の助成数及び花壇活動を行っている団体数について、市民の満足を維持するためにも、事業効果を十分に検討した上で、実施計画における花苗助成の目標団体数を定め、確実に実施することを要望する。

イ. 花の報告書の提出について（指摘：1件）

【現状】

花苗の配布については、要綱に記載しているルールに従い、次に挙げるとおり申請により配布しており、配布後の結果については、「花の報告書」を所管課に提出することとしている。

【申請手続の流れ】

1. 活動団体を作る
2. 花壇がある場所の管理者より許可を受ける(必要な場合)。
3. 花苗配布の申請(新規の場合、花壇案内図、花壇詳細図が必要)。
 - ・新規申請書
 - ・花壇案内図等(新規の場合)
 - ・継続申請書
4. 問題がなければ、千葉市より配付決定通知書を送付。
5. 花苗配付
6. 各団体にて花壇活動
7. 報告書を提出

出所：HPに基づき監査人が作成

市所管課は花苗助成を行った団体に対して、花の報告書の提出を求めているが、花の報告書の回収が不十分となっている。具体的な回収率は以下のとおりであった。

【花の報告書の提出状況】

実施年度		団体数	提出数	回収率
H30	春	465	408	87.7%
	秋	471	429	91.1%
H31	春	453	418	92.3%
	秋	475	385	81.1%
R2	春	449	334	74.4%
	秋	465	363	78.1%

出所：所管課提出資料に基づき監査人作成

令和2年度は、例年と比較し、回収率が悪く、花の報告書の提出が年々低くなっていることが分かった。

【問題点・原因】

花苗助成事業の成果を把握するためにも団体からの報告を受け、活動結果や実施状況を確認すべきである。

花の報告書の提出が年々低くなっている要因は、市の所管課の提出に向けた働きかけが不十分であることも一因であると考ええる。

【結果(指摘)：緑政課】

「花いっぱい市民活動助成」の目的は、千葉市において、緑や花に囲まれ、様々なものが融合する、多種多様な魅力がある都市として、市民に愛着を持ってもらう

ことを目指している。そのため、市所管課としては、花苗の助成だけではなく、花苗の助成後の各団体の活動結果においても把握することが重要である。したがって、花の報告書が要綱に従い提出されるよう助成団体に効果的に働きかけを行われたい。

ウ. 花苗の種類について（所見：1件）

【現 状】

令和2年度において配布した花苗の種類は次の表のとおりである。なお、令和3年度に限り、東京2020オリンピック・パラリンピック協議大会で千葉市を訪れる方々を色とりどりの花でおもてなしすることを目的に花苗の合計株数等を増やしている。

【令和2年度における花苗助成の一覧】

春		秋	
多年草	ガザニア	多年草	シロタエギク
一年草	ペチュニア ベゴニア ジニア・プロフュージョン サルビア・スプレンドゥス コリウス キンギョソウ	一年草	ノースポール パンジー ビオラ ハボタン ストック

出所：市所管課提出資料に基づき監査人が作成

これらの花は季節毎に市場に流通する花の中から予算規模や花苗数等の基準により選定されているが、千葉市にふさわしい花苗の種類を選定する目安は特にない。

【問題点・原因】

花苗は多年草、一年草に分けて、花苗の助成団体に助成している。その花苗の種類は、花苗の生産が安定的に行うことができ、申請があった花苗の助成団体に対して十分な供給ができるものや現場の生育条件や花期の長さ及び管理上の適性等を優先して選定しており、その結果、花苗の種類については、地域的な特色を印象づけるものが乏しいものと見受けられる。花苗の種類によって、季節毎に街なかの色や香り等の特徴が変わるものであり、千葉市の歴史的、文化的特徴を表わす花苗の目安になる種類も、助成の一部に組み込むことは、特徴のあるまちづくりにも寄与するものと考えられる。

【結 果（所見）：緑政課】

千葉市の花として、オオガハス、千葉市の四季の花として、春：ハナナ、夏：ヒマワリ、秋：コスモス、冬：スイセンが千葉市の政令指定都市移行を記念し、平成5年4月に定められた。そのため、花苗の種類の選定に当たっては、千葉市としての四季の花を考慮しつつ、事業目的に沿った花苗種類を検討し、花苗の助成を行うことを提案する。

また、提供している花苗においても、千葉市とどのような関連があるかなどの情報を市民に提供することを提案する。

② 緑と花の地域リーダーに関する活用について（意見：1件）

【現 状】

千葉市は、市民が主体となる「花のあれふるまちづくり」を進めており、その取組の中で、身近な地域に根ざしながら、緑豊かで花のあれる地域づくりのリーダーとなる人材を育成するために1年間を通じた養成講座を開講し、講座受講生を緑と花の地域リーダーとして認定している。緑と花の地域リーダーは、平成31年3月末時点で延べ194名が認定されており、各区における人数は次のとおりである。

【緑と花の地域リーダーの区別延べ人数】

中央区	花見川区	稲毛区	若葉区	緑区	美浜区	全市
26名	33名	28名	28名	22名	57名	194名

緑と花の地域リーダーの主な活動は次の2点である。

ア. 緑と花の地域リーダーは、自分が住んでいる地域において、花関係のボランティア活動団体を結成し、仲間とともに地域の花壇を作り、花のあふれる地域づくりを進めている。この活動を通じて、住民同士のコミュニケーションの輪が広がったり、地域の花の名所がうまれたりするなど、地域コミュニティの形成につながっている。

なお、これらの取り組みの中で、長年の活動実績が認められて、全国花のまちづくりコンクールで国土交通大臣賞や入選を果たした緑と花の地域リーダーが所属する花の活動団体もあり、リーダーが取り組んでいる花のあふれるまちづくりの輪が着実に広がってきている。

イ. 緑と花の地域リーダーが有志となって結成された「緑と花の地域リーダーの会」を母体として、市民とともに公園緑地事務所と連携しながら、各区の総合公園などで、種子からの花苗づくり、堆肥づくり、公園花壇づくりを行っている。

市所管課では、緑と花の地域リーダーに関して累計の延べ人数を把握している。

ただし、緑と花の地域リーダー養成講座については、年間を通した講座出席が負担となるうえ、認定後に担う役割が重いなどの理由から講座受講者及び認定希望者が減少し、令和2年度の施策決定により、緑と花の地域リーダーの新規認定は行わず、それに代わる講座として「緑と花の園芸講座」を開講することとした。

また、令和元年度までであった、地域リーダーの会は、会員の高齢化に伴い、団体としての活動が負担となっていたこともあり、令和2年度には、会員の総意によって組織を解消している。

市所管課においては、地域リーダーの主な活動場所（都市緑化植物園、動物公園、稲毛海浜公園、昭和の森等）や、リーダーがイベント等における補助やガイドなどにも携わっている事実については把握しているものの、市内各所で個別に活動している全てのリーダーに関する活動内容については、隅々まで把握しきれていない。

【問題点・原因】

地域リーダーの活動については、軌道に乗っている事例もあり、一定の成果はあったと考えられるが、高齢化している地域リーダーに対する今後の対応策については、検討が不十分である。このような状況を踏まえると、市所管課が従来から育成を続け、現在も各公園で活躍する緑と花の地域リーダーのネットワークについて、事業実施の成果を市が持続的に享受することができなくなる懸念がある。

【結 果（意見）：緑政課】

緑と花の地域リーダーについては、市民が主体となる「花のあれふるまちづくり」の中心的な役割を果たすため、「緑と花の地域リーダー」の会が解散となったものの、その後の各公園における活動を調査・分析して、これまでの事業実施の成果を評価すると共に、活動のフォローアップや支援、並びに代わりとなる「緑と花の園芸講座」の受講状況等も踏まえ、今後のあり方について具体的な方策を検討することを要望する。

2. オオガハス魅力発信事業の監査結果について

(1) 概 要

① 第3次実施計画における計画事業の進捗状況について

第3次実施計画におけるオオガハス魅力発信事業の内容は、次に示す一覧表に示すとおりである。なお、事業費については、監査対象課からの資料により入手した

データを掲載している。

【第3次実施計画上のオオガハス魅力発信に係る事業の一覧】

事業番号	事業名	政策等	所管課等	事業説明	取組	R29年度 未状況	計画 状況	30年度		31年度/令和元年度		令和2年度		3ヵ年計	令和2年 度末					
								事業量	事業費	事業量	事業費	事業量	事業費							
255105	オオガハスの魅力発信	花のあふれるまちづくりの推進	公園管理課	市の花「オオガハス」の魅力が市民に幅広く伝わるため、イベントや情報発信の充実を図るとともに、ハスを鑑賞できる環境を整備(株分け等委託)します。	イベントの充実	大賀ハスマつりの開催	計画	イベントの充実	500	0	0	0	500	0	記念講演会の実施、大賀ハスマつりの充実	記念講演会の実施、大賀ハスマつりの充実				
								事業量内訳	500	0	0	500	0							
							実績	イベントの充実	500				6000						記念講演会の実施、大賀ハスマつりの充実	記念講演会の実施、大賀ハスマつりの充実
								事業量内訳												
事業達成度								100%			100%	(1+0+1)/(1+0+1) 項目数で算出								
255105	オオガハスの魅力発信	花のあふれるまちづくりの推進	公園管理課	市の花「オオガハス」の魅力が市民に幅広く伝わるため、イベントや情報発信の充実を図るとともに、ハスを鑑賞できる環境を整備(株分け等委託)します。	情報発信の強化	-	計画	情報発信	3200		4000		4000		アクションプラン策定 学校分限 常設展示	アクションプラン策定 学校分限 常設展示				
								事業量内訳	1,500 1,700		1,000 3,000		4000							
							実績	情報発信	1600				2000						アクションプラン策定 学校分限 常設展示	アクションプラン策定 学校分限 常設展示
								事業量内訳	994 702		0		2000							
事業達成度								100%	2/2	50%	(2+0)/(2+2) 項目数で算出	80%	(2+0+2)/(2+2+1) 項目数で算出							
255105	オオガハスの魅力発信	花のあふれるまちづくりの推進	公園管理課	市の花「オオガハス」の魅力が市民に幅広く伝わるため、イベントや情報発信の充実を図るとともに、ハスを鑑賞できる環境を整備(株分け等委託)します。	鑑賞環境の整備	-	計画	ハス鑑賞環境整備	200		5300		0		系統保存プラントの展示、ハスの株分け(千葉公園)・種替え(みなと公園)	系統保存プラントの展示、ハスの株分け(千葉公園)・種替え(みなと公園)				
								事業量内訳	200 0		5,300 0		0							
							実績	ハス鑑賞環境整備	162		464				系統保存プラント展示、千葉公園ハス株分け、みなと公園ハス池渡	系統保存プラント展示				
								事業量内訳	162 0		464									
事業達成度								100%	3/3 項目数	100%	(5+1)/(3+1) 項目数で算出	125%	(9+1+1)/(3+1+0) 項目数で算出							

出所：第3次実施計画を基に監査人が作成

オオガハスの魅力発信事業に係る計画の進捗状況を見ると、情報発信の事業を除き、概ね計画に基づき事業が進捗していた。この一覧表で示すとおり、第3次実施計画最終年度である令和2年度において、未達成となった取組内容は次のとおりである。

- 〔取組〕 情報発信の強化
アクションプランの策定（平成30年度計画）

情報発信の強化の取組に関する事業内容を含め、オオガハス魅力発信事業について、次のとおり検出事項等を記載するものとする。

(2) 手 続

オオガハス魅力発信事業の監査を行うに当たり、次の監査手続を実施した。

- i 主要事務事業戦略シート、第3次実施計画・計画事業進行管理票等を入手し、第3次実施計画上の事務事業の進捗結果等を緑政課から聴取した上で、必要と考えられる監査手続（関連資料の閲覧、分析及び質問等）により、主要な事務事業の計画管理、進捗管理、事務事業評価の実施状況を把握・分析し、経済性・効率性、有効性、公平性、倫理性等の各視点から検証を行った。
- ii 監査対象事業の計画管理、進捗管理、事務事業評価の実施状況等について、効率的、効果的な評価を行うため、必要に応じて、他の事業等計画管理、進捗管理、事務事業評価の実施状況を調査し、監査対象事業等の管理と比較、分析した。

(3) 結 果

上記の監査手続を実施した結果、次のとおり、指摘事項及び意見を述べることにする。

① オオガハスPR事業（アクションプランの策定）について（意見：1件）

【現 状】

平成28年4月に「都市アイデンティティ戦略プラン」を千葉市は作成しており、「オオガハス」についても、千葉市固有の歴史やルーツに根ざした地域資源として、活用するものとしている。

第3次実施計画に記載されている取組項目「情報発信の強化」においては、平成30年度以降の3か年の間に、アクションプラン策定、学校分根、常設展示の整備を実施することにより情報発信を強化することを目的としていた。

この取組項目の中にあるアクションプランの策定は、平成30年度の計画に掲げられていたが、令和2年度末までには策定されていなかった。また、平成31年/令和元年度に計画されていた情報発信（常設展示）の整備においても、アクションプランが策定されていないことに伴い、整備が実施されていなかった。なお、オオガハスPR事業においては、現在、千葉公園にある蓮華亭において常設展示のリニューアルを行っている。

これに対して、令和2年度末に未策定であったアクションプランについては、市所管課緑と花の推進室が令和3年度に「千葉市オオガハスPRアクションプラン案」として作成を進めている。

このような計画の遅延はその後の周年事業等の進捗にさまざまな影響を及ぼす結果となっている。

【問題点・原因】

第3次実施計画を策定した時点において、アクションプランの策定に関する作業として、次の表でまとめた項目及び必要経費等を見込んでおり、それに基づき、予算も確保されていた。

【オオガハス PR アクションプラン作成業務委託】 (単位：円)

名称	仕様	数量	単位	単価	直接委託費	経費
資料収集・現状分析		1	式	162,400	162,400	245,549
行動計画作成	H30～34年	1	式	444,800	444,800	672,538
常設展示案検討		1	式	333,600	333,600	504,403
成果品製本		100	部	500	50,000	75,600
設計金額						1,498,090

出所：緑政課緑と花の推進室の提供資料に基づき監査人作成

しかし、市所管課で検討を行った結果、予算を確保した業務委託ではなく、職員が直接、作成業務を行うことを意思決定した。その後、市所管課ではアクションプラン策定のために常設展示リニューアル案の策定や資料の収集等の検討業務を進めていたということであるが、それぞれの検討業務に不測の時間がかかり、当初の計画に沿ったスケジュールの進捗管理ができなかったと考えられる。その結果、令和2年度においてアクションプランの策定に着手し、素案を作成したものの完成まで至らなかった。その結果として、令和3年度においてアクションプランを策定することとなっている。これは、市所管課における適時適切なスケジュール管理が結果として不十分であったことによるものと考えられる。

【結果（意見）：緑政課】

都市アイデンティティ確立のためには、PR活動は市全体の取り組みであることを市所管課は意識しながら行う必要があり、十分な計画性をもって、アクションプランの正式な策定を適時適切に設定し、オオガハスの魅力発信の効果的なPRを行う取組を早急に進めるよう要望する。また、今後の策定にあたっては、当初から検討を積み重ねてきた内容を反映させるとともに、事業期間の遅れに伴う時点修正や、「都市アイデンティティ戦略プラン」中間見直しとの整合性などを十分反映し、より質の高いものとして完成を目指すことを要望する。

② オオガハスの権利保護について（意見：1件）

【現 状】

現在、オオガハスは、都市アイデンティティ形成のための地域資源の重要な1つとしている。しかし、オオガハスの無断使用等に伴う信頼の失墜を防止するために、例えば、商標権等の権利登録等も考えられるが、特段の権利保護等は行われていない。

これは、オオガハス自体が、既に世間に流通した商品であることから、千葉市として権利登録することが困難ではないかと考えた結果である。なお、オオガハスを分根した地方公共団体と千葉市との間で協定を締結し、権利を保護する方策も過去に案としてあったが、その後、検討が進んでいない。

【問題点・原因】

確かに、オオガハスはその名称が世間に広まり、一般的に認知されているものであることから、権利保護が困難であるとも考えられる。しかし、不特定多数の者によるオオガハスの自由な売買、自由な育成がなされた場合には、疑似的なものや、品質の悪いオオガハスが売買されたり、拡散されたりすることで、オオガハスの希少価値やそのブランドが毀損する可能性がある。

さらに、オオガハスの世間的な印象が悪くなり、千葉市が確立したオオガハスのブランドを棄損する危険性があり、「都市アイデンティティ戦略プラン」の一つであるオオガハスのPR効果が失われることにつながる恐れがある。

【結 果（意見）：緑政課】

「都市アイデンティティ戦略プラン」の一つであるオオガハスの権利を守るためにも、例えば、オオガハスに関する商標権等を獲得することなども検討し、オオガハスのブランド価値を保護し、高めていく取組を実施するよう要望する。なお、仮に商標権登録を行った場合に生じるデメリットとして、名称の使用が限定され、幅広い利用が制限されるなどの懸念もあることから、登録に際しては、十分な検討を行いながら進めていく必要がある。

③ 映像資料（VR資料）の今後の活用について（意見：3件）

【現 状】

市所管課では、令和2年度において外部業者に委託し、千葉市の花である「オオガハス」PRのため、VR動画を制作している。そのほか、タイムラプス動画の撮

影、G I Fアニメーションの制作を行い、映像作品の作成に注力している。また、VR動画については、VRゴーグルに映像をインストールした上で、千葉公園内にあるカフェハーモニーに設置している。

このVRゴーグルには、1人のスタッフが付き添う必要があり、イベントでの使用が効率的に実施できない。また、オオガハスPRのために購入したVRゴーグルは3台であり、そのうちの1台は、市所管課内でバックアップ用に待機・保管している。その使用においては、千葉公園等のイベント開催時に来場者へ貸与し、活用しているほか、イベント以外でも、公共施設等での使用を想定していたが、コロナ禍の影響によって活用の機会が減ってしまった。そのような中、千葉公園内の蓮華亭に併設しているカフェハーモニーに限っては、スタッフの理解と協力により、暫定的に運用している状況にある。しかし、VRゴーグルの使用効果が十分に測定、把握されていないのが現状である。

【問題点・原因】

VRゴーグルはコロナウイルス蔓延に伴い、イベント等の機会が減り、使用場所が限定されてしまったこと、並びに使用の際には、その都度、ゴーグルをアルコールで消毒することで感染症対策を行う必要が生じたこと、さらに、ゴーグルの破損等がないようにスタッフが1人付き添いで必要となること等から、イベントにおいて効果的、効率的な運用ができなくなっている。

また、カフェハーモニーにおいても、VRゴーグルの使用者が映像作品に合わせて動くことがあり、事故が起こらないように、必ず、1人は専属スタッフが必要となること分かっている。現段階で、3台有しているVRゴーグルのうち、2台を貸出し、カフェハーモニーにおいて、VRゴーグルの貸出を常時行っているが、その利用者からの使用後の結果について、アンケート等に基づく感想が得られていない。なお、市所管課内においては、令和2年度に作成した映像作品の展開について、HPで展開しつつ、別の媒体での展開について検討している状況である。

【結果（意見①）：緑政課】

VRゴーグルの運用に関しては、コロナウイルスの影響により、現在は、カフェハーモニーにおける、暫定的な運用にとどまっているが、これまでの運用結果を基に、コロナウイルスの感染対策を講じつつ、今後の終息状況に応じて、より効果的なVRゴーグルの利用促進を図ることを要望する。

【結果（意見②）：緑政課】

映像資料については、VRゴーグル以外でも提供することができる。現在、映像資料の提供は一部の動画をYouTubeやHPで発信されているのみであるが、今後予定されている、千葉公園蓮華亭の展示リニューアルにおける、映像ソフトとしての

活用や、令和4年度の「オオガハス開花70周年」記念を契機とした広告PR活動のコンテンツとして、より一層の活躍が期待される。

そのため、今後の映像資料に関する活用方法や映像資料の活用媒体を十分に検討した上で、映像資料を活用したオオガハスPRを行うことを要望する。

【結果（意見③）：緑政課】

VRゴーグルを常設しているカフェハーモニーにおいて、利用者に付き添いでいる担当者が、使用者がVRゴーグルを使用した後に、使用した感想をヒヤリングしているが、アンケート形式として集計していない。そのため、今後は、アンケート等を活用したうえで、情報収集を行い、VRゴーグルを利用した際の情報発信の有効性について検討することを要望する。

④ VRゴーグル使用について（意見：2件）

【現状】

VRゴーグルについては、千葉公園蓮華亭のカフェハーモニーにおける常時運用時とイベント等への出張利用時において、次のような注意書を使用している。そして、VRゴーグルを利用する利用者に対して、注意書の説明をした上で、VRゴーグルを利用するよう指導している。

【VRゴーグル使用時の注意事項の注意書】

【注意事項】

- 長時間の使用は控えましょう。酔います。
※12歳以下の子供の視覚に悪影響を及ぼす恐れがあります。
(斜視、空間認識能力の低下など)
- 使用中は周りが見えなくなります。以下にご注意ください。
 - ・けが等を防ぐため、座ってご使用ください
 - ・盗難(置き引きなど)にご注意ください。
 - ・痴漢や盗撮にご注意ください。
- VRゴーグルはやさしく扱ってください。精密機械です。

【連絡先】
緑政課 緑と花の推進室
043-245-5775 midoritohana@city.chiba.lg.jp

出所：市所管課提出資料に基づき監査人作成

この注意事項では、12歳以下の子供を対象としているが、7歳未満の子供の使用について、特に使用禁止等の検討や指導を行っていない。

【問題点・原因】

VR技術は技術的に開発途上で、業界全体でも明確な基準は未だ定められていない。ただし、施設でのVR体験の普及促進を図る業界団体である、一般社団法人エンターテインメントXR協会が公表している「VRコンテンツのご利用年齢に関するガイドライン」では、次のとおりの注意事項を記載している。

【VRコンテンツの注意事項】

13歳未満のお子様には、両眼立体視機器を利用した施設向けVRコンテンツを利用させる場合、下記の注意事項について、保護者に同意を得た後、保護者の責任でご利用ください。

【注意事項】

- ・7歳未満のお子様にはご利用させないでください。
- ・VRコンテンツの内容について、保護者がふさわしくないと判断されるものはご利用させないでください。
- ・VRコンテンツのご利用時間について、連続20分のご利用に対し、10分から15分程度の休憩をとってください。
- ・斜視や複視、その他、視力の異常や眼科的疾患のあるお子様や、眼科に通われているお子様は、専門医に相談の上、ご利用ください。
- ・ご利用後にお子様の視力について異常が見られた場合、早急に専門医を受診してください。

出所：エンターテインメントXR協会「VRコンテンツのご利用年齢に関するガイドライン」より抜粋

VRゴーグルでは、左右の目に少し異なる映像を表示することで立体的な空間を再現しており、子供がVRゴーグルでコンテンツを視聴した場合、視力障害の原因になる可能性が示唆されている。国内においては、正常な4歳11ヶ月の小児に3D映画を視聴させたのち、急性内斜視を発症した例が1例あった。市所管課においては、12歳以下の子供の視覚に悪影響を及ぼす恐れがあるとの注意喚起を行っているものの、7歳以下についてはその取扱いを明確にしていないのが現状である。

【結果（意見①）：緑政課】

VRゴーグルを利用した結果、上記のような視覚障害の原因になることから、その取扱いについては、十分に留意する必要がある。特に、7歳未満の子供には斜視、空間認識能力の低下が疑われているため、利用させないことが望ましいことを踏まえ、禁止事項として、使用ルールを設けること等の検討を要望する。

また、注意書については、内容を専門家に確認し、確立した学術的根拠に基づき適切なアドバイスを受けるよう要望する。

【結果（意見②）：緑政課】

7歳以下の子供であっても、上記のような視覚障害になる可能性があることから、7歳以上12歳以下の子供には、保護者の同伴を求めるか、同意書を入手することを検討するよう要望する。

⑤ オオガハスの系統プランターについて（意見：1件）

【現状】

千葉市では、大賀ハスの開花60周年を契機として、平成24年度から、千葉市の花でもあるオオガハスの系統保存を行うことにしている。系統保存活動とは、オオガハスの純粋な種を後世に引き継ぐため、開花、当初の株を専門家の指導のもと、千葉公園において的確な栽培・管理を行っている活動をいう。

また、系統とは、i 生物各種族の進化の経路、各種族間の類縁関係、ii 共通の祖先をもち、遺伝子型の等しい個体群などをいい、その系統の保存とは、この「系統」を現状のままに「保存（維持）」すること意味している。具体的には、交雑した種子で繁殖しないよう、花後の果托を確実に刈り取り、蓮根による栄養繁殖を厳正に行っている。

このような系統保存を行ったオオガハスについて、市所管課では、オオガハス開花時において、系統保存プランターの展示を各所で行っている。また、令和2年度においては、オリンピック・パラリンピック開催に向け、海外から訪れる外国人観光客を「おもてなし」するため、競技会場近くの幕張海浜公園の日本庭園「見浜園」をハスの展示会場として選定し実行している。

しかし、系統プランターの展示方法は、その為のロードマップや行動計画を明確に定めているものではない。

【問題点・原因】

この事業について、市所管課では、毎年、2箇所程度ずつ展示先を増やしている状況である。その一方で、系統プランターの管理が設置先又は展示先で必要になること及び保安上の問題、展示スペースや搬出入の条件が限られていること並びに元となる系統保存株からの供給についても数的に限りがあることが課題として挙げられる。

しかし、千葉市の都市アイデンティティの1つであるオオガハスの展示については、オオガハスの魅力を身近な所で、より多くの市民に発信するために、市所管課として、計画性を持った系統保存プランターの展示を実施する必要があると考える。

【結 果（意見）：緑政課】

系統保存プランターの展示は、維持管理の手間や防犯の観点から、市所管課としても候補地を十分に検討して選定しているが、千葉市の4つのアイデンティティの1つであり、市民の好意度を深めるためにも、計画的な展示ができるように各関係者と調整することを要望する。

また、系統プランターの展示は試行的な側面もあることから、その設置の有効性も考えた上で、系統保存プランターの展示について今後のあり方を検討することを要望する。

3. 特別緑地保全地区の推進事業の監査結果について

(1) 概 要

第3次実施計画における特別緑地保全地区の推進事業については、「緑地保全基本方針の策定及び指定候補地の検討」と「用地取得」が計画内容とされていたが、前者については都市計画の総合的な見直し方針の検討や次期、緑と水辺の基本計画の内容を検討する過程で同方針についても内容の見直しをする必要が生じたことから、調査のみの実施となっている。後者については、計画（3か年）7,997㎡取得予定に対し、実績は8,574.61㎡の取得であり、進捗107%の実施となっている。

(2) 手 続

第3次実施計画の計画事業について、市所管課から、計画事業進行管理票に基づく事業進捗結果等の説明を受けるとともに、関連する財務会計データを閲覧し、金額的にも質的にも重要であると判断した個別の契約案件や関連する資料一式を提出依頼し、当該資料の閲覧・分析を実施して、検出事項を識別するために必要な質問を行い、その回答を十分に精査して、財務監査等を実施した。

(3) 結 果

上記の監査手続を実施した結果、次のとおり指摘事項及び意見を述べることにする。

① 用地買入れ計画と実施について（意見：1件）

【現状】

千葉市では現在、都市緑地法に基づき特別緑地保全地区として、13か所61.1ヘクタールを指定している。特別緑地保全地区の指定においては、原則として、現状のまま永続的に緑地を保全することが求められる。したがって、特別緑地保全地区内において建築物その他の工作物の新築、宅地の造成・開発等の行為を行う場合には、行為許可申請に基づく許可が必要とされており（都市緑地法第14条）、許可を受けることができないためその土地の利用に著しい支障を来たす場合には、当該土地の買入れ申出に基づき、市が買入れを実施する（都市緑地法第17条）。

第3次実施計画における用地取得の計画は、買入れ申出を受けた土地につき、内部的に管理している用地取得のためのスケジュール（以下、本項において「スケジュール」という。）に基づき、策定されたものである。令和2年度の計画と実績は次のとおりであった。

【令和2年度 用地取得の計画と実績】

対象地区・地番・所有者 ^注		スケジュール	第3次実施計画	
			計画	実績
A地区	地番イ/所有者a	-	2,154 m ²	-
	地番ロ/所有者b	2,154 m ²	-	-
B地区	地番ハ/所有者c	402 m ²	402 m ²	2,338.69 m ²

注：対象地区等は特定を避けるため記号にて表示。

出所：「第3次実施計画」「特別緑地保全地区土地買収について H30.4.18」に基づき監査人作成

第3次実施計画開始時点（平成30年4月1日）におけるA地区の買入れ申出は2件あり、地番イについては、平成30年度及び令和元年度の買入れ計画とされており、実績においてもその2年間で全ての地積の買入れが完了している。

令和2年度においては、スケジュール上、A地区は、地番ロの買入れを予定していたが、第3次実施計画書上、地番イと記載する誤りが発生していた。そのため、令和元年度に次年度買入れ箇所の予算要望を行う際に、A地区の買入れは完了したものとの誤解が生じ、B地区地番ハについて予定されていた予算額に合わせ買入れ実施となった。結果として、A地区地番ロの買入れは実施されず令和3年度以降の買入れへと変更になり、一方、B地区地番ハの買入れが計画（402 m²）を上回った実績（2,338.69 m²）となっている。

確かにスケジュールについては、買入れ予定年度や予算総額を把握するための参考資料として内部的に作成されているものであり、スケジュールに定めるとおりに買入れを実施することが決まっているわけではない。また、買入れ申出者に対して

は、買入れ実施が確実に決定するまでは、通知することはなく、A地区地番口の所有者bに対しても、令和2年度での買入れを確約しているものではなかった。しかし、スケジュール作成に際しては、単に申出の順番のみに着目せず、地積の広さや買入れ申請者の事情（相続発生等）等を勘案し、所定の配慮のもと予算の範囲内で買入れ予定を調整している。そのため、第3次実施計画においても、スケジュールに基づき計画が策定されていたが、令和2年度の買入れについては、記載誤りによりスケジュールに基づかない買入れ実施となっていた。

【問題点・原因】

令和2年度のスケジュールに基づく買入れ実施予定が正しく第3次実施計画に記載されなかったこと、及びその結果買入れ実施がスケジュールの予定と異なったことについては、いずれも市所管課における事務執行に際しての統制が十分に機能していなかった問題がある。

このような運用の原因は、業務の実施に際して発生する誤謬のリスクに対する統制が十分でないためと考えられる。

【結果（意見）：公園管理課】

特別緑地保全地区の用地買入れに際しては、発生した誤謬の事実を踏まえ、本件の誤謬発生要因に基づくリスクを評価し、市所管課内でそれに対応できる統制活動の仕組について検討し、再構築することを要望する。

② 用地売買契約における手続について（意見：1件）

【現状】

令和2年度の用地取得に係る売買契約手続を確認したところ、売買契約締結直後に、売主が死亡する事案が発生していた。当該契約については、売主の死亡前に土地の引渡し、所有権移転は完了していたが、売買代金の支払の前に売主の死亡が確認された。売主の取引金融機関においても死亡の事実が確認されていたことから、口座が凍結され、売買代金について売主名義の口座への振込支払を実施することができなくなった。

市所管課では、相続人との契約事務については、過去に実例がなかったため、各課に事例照会を行ったところ、区画整理事務所において「申出書」を使用している事例があったため、その例に準拠して対応していた。すなわち、売主の相続人の1人から入手した申出書に基づき、当該相続人の口座へ振込支払を実施した。その申出書においては、当該相続人が、売主の売買代金の請求及び受領については、自らが行うことを申し出ており、土地の売買代金を当該相続人が受領することに起因す

る諸問題が発生した場合には、自らが責任を負って対処することを約束する旨が記載されていた。

しかし、他の相続人の同意の有無が確認されておらず、また、遺言書の内容の口頭での確認に基づきこの口座振込による支払いがなされており、会計手続上の潜在的な法的リスクに対する対応が不十分であったと考えられる。

【問題点・原因】

売買契約締結時の本人意思確認方法や代理人・相続人等との取引について手続ルールが明確になっていないことが問題と考える。このような事例に対処するためには、相続人調査を含めて、他の相続人の同意の有無や遺言書の確認を行う等の対処マニュアルやルールに基づき、適時適切に対応することが求められるが、それらのマニュアル等が整備され、周知されていなかった。

【結果（意見）：公園管理課】

契約事務を行う際には、手続不備により市が責任を迫られることのないよう、法的根拠に基づいた適正な手続ルールを策定し周知・共有することを要望する。

③ 特別緑地保全地区指定制度の理解促進について（意見：1件）

【現状】

用地取得に関する証憑を閲覧する中で、土地所有者からの相談等の面談記録において、特別緑地保全地区指定に同意していない旨や指定時に書面の取り交わしがなないことに対する不満等があることを確認した。特別緑地保全地区の指定については、都市緑地法上、指定地区の土地所有者の同意は求められていない。したがって、当該土地所有者の発言内容に係る市所管課の対応については、法律上何ら違反となるものではない。しかし、長い間、特別緑地保全地区として指定を受けてきた土地所有者に対し、理解を促せるような周知説明が十分できていなかったため、誤解が生じる結果となったと考えられる。

【問題点・原因】

市所管課は、特別緑地保全地区に関する千葉市ホームページでの説明等、制度理解のための周知は行っているが、全ての所有者がホームページで詳細を確認しているわけではない。特に、高齢者にとっては面談での説明や定期的な書面等により丁寧な制度理解の促進が必要と考えるが、これらのアプローチが十分にはできていないことに問題があると考えられる。

このような運用の原因は、特別緑地保全地区の指定が、都市緑地法上指定地区の

土地所有者の同意を必要としていないため、制度理解のためのアプローチが十分に整備されてこなかったものとする。

【結 果（意見）：公園管理課】

特別緑地保全制度においては、利用制限があるため、土地所有者にとっての税制優遇や森林環境譲与税を利用した樹木管理の取組もある。これらの利点も含めて理解を深めてもらうことで、制度の目的とする自然環境の維持継続を促すことができるものとする。

特別緑地保全地区の土地所有者に対し、このような制度の理解と協力を得るため、周知・説明の方法を工夫して、確立するよう要望する。

4. 市民緑地の推進事業等の監査結果について

(1) 概 要

① 市民緑地の推進事業について

第3次実施計画における市民緑地の推進事業については、新たな市民緑地の設置が計画内容とされていた。計画期間中、新たに2か所の候補地の土地所有者及び維持管理団体候補者との調整を行ってきたが合意に至らず、第3次実施計画は未達成となっている。一方で、第3次実施計画開始時（平成30年4月1日）において設置されていた19か所の市民緑地のうち、土地所有者からの「市民緑地契約」解除の申出があったため、2か所の市民緑地が廃止となっており、結果として、令和2年度末時点での市民緑地の設置は17か所となっている。

市民緑地とは、市街地及びその周辺の樹林地の所有者と千葉市が契約を締結し、身近な自然とのふれあいの場を市民に公開する制度（都市緑地法）であり、千葉市においては更に、土地所有者と市民団体と市の3者で協定を結び、市民団体による管理運営を行っている（千葉市市民緑地設置事業実施要綱。以下、本項において「要綱」という。）。

② 保存樹木・保存樹木の制度運用について

千葉市においては、緑地保全制度の一つとして「保存樹木・保存樹林」の制度を設けている。保存樹木の制度は、千葉市内の樹木を市民共有の財産として保全することを目的として、地域のシンボルとなるような風致・景観が優れた樹木に対し、所有者の協力を得て保存樹木の指定を行っている。また、保存樹木の制度は、良好

な環境を確保するため、又は美観風致を維持する必要があると認められるときに、指定要件に該当する樹木の集団を保存樹林として指定を行っている。

③ 千葉市内都市公園に設置する自動販売機の設置許可について

千葉市においては、千葉市内都市公園に設置する自動販売機について、提案募集により設置者を決定し、設置許可(都市公園法第5条第1項に基づく許可)により、都市公園における自動販売機の設置及び管理運営を行っている。本募集の目的は、千葉市都市公園条例で定める最低使用料(月額)以上で、最も高い使用料(月額・設定上限額以内)を納付する旨提案された者に対し、設置許可を与えるもので、歳入(使用料)の改善を図るべく実施されている。

(2) 手 続

① 市民緑地の推進事業について

第3次実施計画の計画事業について、市所管課から、計画事業進行管理票に基づく事業進捗結果等の説明を受けるとともに、関連する財務会計データを閲覧し、金額的にも質的にも重要であると判断した個別の契約案件や関連する資料一式を提出依頼し、当該資料の閲覧・分析を実施して、検出事項を識別するために必要な質問を行い、その回答を十分に精査して、財務監査等を実施した。

② 保存樹木・保存樹林の制度運用について

保存樹木・保存樹林制度の運用については、制度に関する条例や要綱を閲覧し、奨励金交付事務や指定解除事務等に関連する資料一式の提出依頼と当該資料の閲覧・分析を実施し、検出事項を識別するために必要な質問を行い、その回答を十分に精査して、財務監査等を実施した。

③ 千葉市内都市公園に設置する自動販売機の設置許可について

千葉市内都市公園に設置する自動販売機の設置許可については、設置許可に係る募集要綱を閲覧し、採用業者の提案内容や設置許可後の事務の執行状況等について、個別の契約案件や関連する資料一式の提出依頼と当該資料の閲覧・分析を実施し、検出事項を識別するために必要な質問を行い、その回答を十分に精査して、財務監査等を実施した。

(3) 結果

上記の監査手続を実施した結果、次のとおり指摘事項及び意見を述べることとする。

① 市民緑地の土地所有者への意識喚起について（意見：1件）

【現状】

土地所有者からの市民緑地契約解除に関する証憑を閲覧する中で、所有者みずからではなく、市民緑地として指定されている土地の売買契約を締結した相手方からの問い合わせの記録を確認した。その相手方は市民緑地契約を継続する意思がなく、解除の手続やスケジュールを確認する目的の問い合わせであった。その際に、要綱に基づく「市民緑地返還申出書」の提出を要請したところ、面談と同日付で土地所有者より同申出書が提出され、市民緑地契約が解除されていた。

【問題点・原因】

市民緑地契約の土地所有者に対して、意識喚起のためのアプローチが十分でないことに加え、市民緑地契約の継続を促すための取組が不足していると考ええる。

すなわち、市民緑地契約は、土地所有者の同意のもと、契約締結を行うものであるが、最低5年間の契約となっており、契約更新の時期を除き、土地所有者と連絡を取る機会が少ない。また、土地所有者に対しての税制優遇措置はあるが、奨励金交付はないため年度毎の手続要請がなく、土地所有者は市民緑地契約の認識が薄れてしまう可能性があるが、それに対して市民緑地契約継続を促すアプローチが効果的に実施されていない。

このような運用の原因は、市民緑地契約の土地所有者に対して、危険木伐採や災害対応等の維持管理の機会のアプローチだけでなく、土地所有者が提供している市民緑地の維持管理団体との交流・イベント開催への参加等を通じて、市民緑地維持の意欲を高めてもらうような取組が実施されていないことにも一因があると考ええる。

【結果（意見）：公園管理課】

市民緑地契約の土地所有者に対しては、税制優遇等を含めた制度理解に加え、市民緑地維持の意欲を促進できるような効果的な取組方法を検討することを要望する。

② 市民緑地の維持管理団体への参加促進について（意見：1件）

【現状】

市民緑地の維持管理団体は、地元町内会や婦人会の他に、有志等、様々な団体の参加が可能となっている。しかし、近年、定年延長等により新たな参加者が少なくなっており、かつ、現在の構成員の高齢化もあり、担い手を確保することが困難な状況となっている。第3次実施計画においても、市民緑地候補地の契約だけでなく、維持管理団体候補を見つけることも難しい状況があり、新たな市民緑地の設置につながらなかった。この点については、千葉市のホームページにおいて、市民緑地の制度紹介の中で、維持管理団体への参加呼びかけを行う等の周知は行っているが、参加が促進されるような効果は具体的にあがっていない。

【問題点・原因】

維持管理団体の活動については、維持管理面積に応じた報償金の交付が行われており、また、樹木の剪定、草刈り及び清掃といった樹林保全活動だけでなく、植物育成や果実の栽培、自然体験活動（森で遊ぶ・学ぶ）といった側面や、団体活動支援のためのスキルアップ講座や緑の学校等も実施されている。このような活動状況についての情報開示が十分に行われておらず、市民の参加意欲向上につながっていない点が問題と考える。

このような運用の原因は、担い手不足が加速する環境変化の中で、変化に対応した市民参加の促進策が効果的に実施されていないためと考える。

【結 果（意見）：公園管理課】

千葉市ホームページにおける団体参加の呼びかけの方法においても、自然体験活動状況の写真や参加者の声等を公開して、市民の参加意欲を高め、若い年齢層や外国人等広く市民へ呼びかけ、多様な参加を促すための効果的な取組を検討することを要望する。

③ 保存樹木・保存樹林の制度運用について（意見：1件）

【現状】

千葉市においては、緑地保全制度の一つとして「保存樹木・保存樹林（以下、本項において「保存樹木等」という。）」の制度を設けている。制度の根拠は以下のとおりである。

【保存樹木等に関する根拠条例等】

根 拠		本項での略称
緑化の推進及び樹木等の保全に関する条例		条 例
千葉県保存樹木等の指定事務取扱要綱	条例第 14 条	指 定 要 綱
千葉県保存樹木等奨励金交付要綱	条例第 14 条、第 7 条	奨励金要綱

出所：監査人作成

保存樹木等の指定については、千葉県保存樹木等の指定事務取扱要綱（以下「指定要綱」という。）に従い、樹木等の所有者と保存協定を締結することにより、樹木等の所有者の承認を得て実施されている。また、指定した保存樹木等の所有者（以下、本項において「協定者」という。）に対しては、千葉県保存樹木等奨励金交付要綱（以下「奨励金要綱」という。）に従い、毎年度奨励金を交付している。令和 2 年度の奨励金交付の実績は次の表のとおりである。

【保存樹木等奨励金交付実績】 （金額単位：千円）

種 類	件 数	金 額	単 価
保存樹木	135 件	1,473	3,000 円/本
保存樹林	303 件	19,909	10 円/m ²
合 計	438 件	21,382	-

出所：「令和 2 年度 保存樹木等支給調書」に基づき監査人作成

奨励金の交付及び保存樹木等の解除申請事務の状況について、確認を行ったところ、次の検出事項を把握した。

すなわち、保存樹木等の指定解除に際しては、指定要綱に従い、協定者より指定解除申請書の提出を必要としているが、指定解除申請書を提出せずに、保存樹木等の所在地（土地）の売却が実施され、事後的に指定解除申請書が提出されている事例が散見された。これは、毎年度の奨励金交付にあたり、市所管課が所有者調査（登記情報確認）を実施しており、その際に、変更のあった協定者に対し指定解除申請書提出を要請していることから、事後となっていたものである。

確かに、当該所有者調査により、複数年に渡る奨励金の誤交付は防止されている。しかし、令和 2 年度の事後申請により、過年度の奨励金が過大交付となっていた事例が、1 件確認された。

【保存樹木等奨励金過大交付事例】

経 緯	年 月	備 考
協定者による土地売買	令和元年 10 月	売却樹木等所在地
令和元年度奨励金交付申請書提出	令和元年 12 月	売却樹木等を含む
令和元年度奨励金交付	令和 2 年 3 月	売却樹木等を含む

市の所有者調査	令和 2 年 10 月	登記情報確認
保存樹木等指定解除申請書提出	令和 3 年 2 月	売却樹木等について

出所：「令和元年度保存樹木等奨励金交付申請書」「令和 2 年度保存樹木等指定解除申請書」に基づき監査人作成

この事例における協定者は、保存樹木等の所在地を売却していたが、保存樹木等解除申請書の提出が必要であることを認識しておらず、また、令和元年度奨励金交付申請書の提出に際しても、記載を失念していた。交付過大となった奨励金については、制度理解が不十分であった点に鑑み、協定者の偽りその他の不正の手段が原因で交付過大となったとは判断できないとして、奨励金の返還を求めない判断をしている（千葉市保存樹木等奨励金交付要綱第 8 条）。なお、交付過大奨励金は僅少（740 円）であった。

このような事例については、協定者の制度理解を深めるような周知の方法、説明内容の工夫等、協定者の理解を促す取組やその見直しが十分でないことから、適時の指定解除申請が提出されない状況につながっていると考ええる。

【問題点・原因】

保存樹木等の制度においては、協定書における協定者本人承認があり、かつ、毎年度奨励金交付のため、協定者本人より「奨励金交付申請書」及び「保存樹木等現況確認書」の提出がなされている。また、これらの書類提出依頼のため、申請書用紙等を協定者に送付する際には、説明資料として、伐採や売却の際には事前連絡を要する旨の注意喚起の記載を行っている。しかし、【現状・検出事項】に記載のとおり、指定解除申請手続を認識していなかった事例や、相続により現協定者が変わり当該手続を認識していなかった事例が発生しており、協定者の理解が不十分な現状に対して当該手続の周知が進んでいない点が問題であると考ええる。

このような運用の原因は、事後的な指定解除申請者が発生することについて、適時に申請が促されるように協定者の制度理解を促進するための工夫や見直しが十分になされていないことによるものと考ええる。

【結 果（意見）：公園管理課】

奨励金要綱第 8 条には、偽りの手段による奨励金の交付については返還命令の可能性も規定されているため、返還命令が出ることもある。そのことを周知するために、強い注意喚起を行うことや通知文書の冒頭に平易な文言で伐採・売却の有無を確認する旨を記載する等、奨励金の過大交付を発生させないためにも毎年度の通知の工夫・見直しの検討を要望する。

④ 千葉市内都市公園に設置する自動販売機の設置許可について

千葉市内都市公園に設置する自動販売機の設置許可についての提案募集は、平成24年度から開始しており5年間の履行期間の設置許可事業が終了した後、新たに募集が行われ、現在は平成30年度から5年間の履行期間について設置許可による自動販売機の設置事業が実施されている。

【平成30年度の設置許可概要】

設置公園数	台数	許可面積	業者数	使用料（年額）
61公園	115台	115㎡	6社	36,842千円

出所：「提案募集要綱 平成30年2月19日」及び「提案審査結果 2018/3/20」に基づき監査人作成

現在の設置許可に係る募集要綱、採用業者の提案内容、設置許可後の事務の執行状況について確認を行ったところ、以下の検出事項を把握した。

ア. 年度毎の利用状況及び収支状況報告書の入手・確認について（指摘：1件）

【現状】

設置許可における、都市公園施設設置許可条件書（以下、本項において「許可条件書」という。）においては、許可受者に対して年度毎の利用状況及び収支状況の報告が定められているが、平成30年度の設置許可以降、いずれの採用業者からも年度毎の利用状況及び収支状況報告書（以下、本項において「年度報告書」という。）は提出されていなかった。また、未提出の業者に対して督促等が実施されていなかった。

【問題点・原因】

年度報告書については、許可条件書の第15条に实地調査等として、次のとおり定められている。

【都市公園施設設置許可条件書】

（实地調査等）

第15条

2 乙（許可を受けた事業者）は、許可物件の許可期間中の年度毎の利用状況及び収支状況をまとめ、甲（千葉市）に報告しなければならない。

この年度報告書については、許可条件書の定めに基づいた採用業者からの提出がなされていないこと及び提出要請をせず、内容の確認を実施していないことが問題である。

このような運用の原因は、許可条件書において年度報告書の提出の必要性とその規定がなく、また、許可条件書における当該取扱いの趣旨について、十分な理解が欠けていたことにあると考えられる。

年度報告書の提出については、採用業者の適正な業務運営を促す統制としての機能、異常性（極端に多いか又は少ない販売数や売上金額）の把握、今後の自動販売機設置運営又は次回以降の公募の方針決定に資する情報収集（設置場所や上限金額等）等、その目的は多数あり、事業者の未提出を放置することなく提出を要請すべきであった。

【結果（指摘）：公園管理課】

採用業者からの年度報告書については、許可条件書に従い提出を要請し、運営状況について把握や確認を実施されたい。

イ. 年度毎の維持管理計画書の入手・確認について（指摘：1件）

【現状】

維持管理計画書については、提案募集の際の必要書類の一つとして提出を受けていることから、毎年度当初において、口頭にて変更の有無を確認し、変更がない場合には、計画書の提出を省略しているとしているが、許可条件書の定めに従った取扱いとは異なる運用となっていた。

【問題点・原因】

年度毎の維持管理計画書の入手・確認については、許可条件書の第14条に自動販売機の管理等として、次のとおり定められている。

【都市公園施設設置許可条件書】

（自動販売機の管理等）

第14条

2 乙（許可を受けた事業者）は、毎年度当初に自動販売機の維持管理方法等（商品の入れ替え、ごみの回収、電気子メータの検針方法等）を記載した維持管理計画書を甲（千葉市）に提出しなければならない。

年度当初の維持管理計画書の提出について、許可条件書において「提出しなければならない」と規定されているにも拘らず、異なる運用を許容していることについては、上記アと同様に、採用事業者の適正な業務運営に対する統制が十分に機能しないという問題がある。

このような運用の原因は、上記アと同様に、許可条件書における当該取扱いの

趣旨について、十分な理解が欠けていたことにあると考えられる。

口頭での確認で変更のない場合には提出を省略するという現在の運用について、自動販売機の維持管理に特別の問題が生じないと判断される合理的な理由がある場合には、許可条件の変更も検討する必要がある。

【結 果（指摘）：公園管理課】

維持管理計画書については、適正な維持管理を行うためにも許可条件書に従い提出を要請されたい。

ウ. 災害対応の取組について（意見：1件）

【現状】

提案募集の際の「千葉市都市公園における自動販売機設置の提案募集要綱 平成30年2月19日」においては、自動販売機設置にあたっての条件等として、自動販売機の仕様等を以下のように定めている。

【千葉市都市公園における自動販売機設置の提案募集要綱】

5 自動販売機設置にあたっての条件等

(5) 自動販売機の仕様等

設置する自動販売機は、次に掲げる条件を満たした仕様としてください

- ①冷媒及び断熱材発泡剤に、オゾン層を破壊する物質及びハイドロフルオロカーボン（いわゆる代替フロン）を使用していないこと
- ②環境配慮設計がなされていること
- ③使用済自動販売機の回収システムがあり、リサイクルされない部分については適正処理されるシステムがあること。
- ④自動販売機の外観等については、公園の景観に配慮するために、清涼飲料自動販売機協議会が策定した「風致地区、景観地区における自動販売機自主景観ガイドライン」に基づいた仕様とすること。
- ⑤飲料水の販売品目の形態は、缶、ペットボトル、紙パック、瓶など密閉容器に入った飲料の販売とする。カップ抽出式飲料などその他の形態による販売は行わないこと。
- ⑥苦情・トラブル等の連絡先を、自動販売機の分かりやすい場所に大きく明示すること。

これらの仕様等の項目の中には、災害対応仕様の自動販売機設置についての要請は含まれていなかった。また、許可条件書の中においても、災害時における飲料提供協力等に関する取り決めは行われていなかった。

【問題点・原因】

都市公園における自動販売機の設置許可であるという点に鑑みて、災害対応に関する仕様・許可条件を検討していないことが問題であると考えます。

このような運用の原因は、提案募集において都市公園としての機能に対応した自動販売機の役割を検討するという視点に欠けていたことによるものと考えます。

一般に、自動販売機の仕様の中には、災害時に飲料を無償で取り出すことが可能な機能、自動販売機の電力供給機能、災害情報等の文字表示機能等を搭載している機種もあり、設置の可否を含め検討すべきです。また、併せて、このような機能利用における、災害時の飲料提供協力に関する採用業者との協定等も検討する必要があると考えます。

【結 果（意見）：公園管理課】

自動販売機の設置許可に係る採用業者募集に際しては、災害時対応についても検討の対象とすることを要望します。

第4 利害関係について

包括外部監査の対象としての特定の事件につき、私には地方自治法第 252 条の 29 の規定により記載すべき利害関係はない。