

令和3年度包括外部監査(指摘事項)に係る措置状況

(単位:件)

措置状況の区分	件数
措置済	44
対応中	18
指摘事項件数	62

令和3年度包括外部監査(指摘)一覧

No.	項目	所管課	報告書記載頁
R03001	占用許可について	中央・美浜公園緑地事務所	59
R03002	備品管理について	中央・美浜公園緑地事務所	64
R03003	占用許可に係る工事完了届について	花見川・稲毛公園緑地事務所	73
R03004	備品の管理について	花見川・稲毛公園緑地事務所	74
R03005	占用許可に係る工事の完了届の受理について	若葉公園緑地事務所	78
R03006	占用許可に係る工事の完了届の管理について	若葉公園緑地事務所	79
R03007	行為許可に係る使用料の算定について	若葉公園緑地事務所	81
R03008	造園材料・資材の出納管理について	若葉公園緑地事務所	83
R03009	公有財産の異動（行政財産の用途廃止）手続について	若葉公園緑地事務所	85
R03010	物品の不用決定手続きについて	若葉公園緑地事務所	86
R03011	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	若葉公園緑地事務所	88
R03012	都市公園台帳の整備について	若葉公園緑地事務所	90
R03013	公園内行為許可使用料の収入未済について	緑公園緑地事務所	96
R03014	占用許可に係る工事完了届について	緑公園緑地事務所	97
R03015	原動機付自転車の解体処分について	緑公園緑地事務所	100
R03016	招待券等の受払と廃棄の管理について①	動物公園	108
R03017	招待券等の受払と廃棄の管理について②	動物公園	108
R03018	動物交換契約に係る収入未済について	動物公園	110
R03019	医薬品等の管理について	動物公園	119
R03020	正門展示場と大池ゾーンの整備について	動物公園	121
R03021	都市公園台帳の整備について	動物公園	131
R03022	千葉公園・好日亭の備品台帳の記載について①	中央・美浜公園緑地事務所	145
R03023	千葉公園・好日亭の備品台帳の記載について②	中央・美浜公園緑地事務所	145
R03024	物品の廃棄について	中央・美浜公園緑地事務所	153
R03025	指定管理者が寄贈した備品について	公園管理課	165
R03026	物品の適正な管理について① ア. 破損した備品について	公園管理課	185
R03027	物品の適正な管理について② イ. 所有者が不明な物品について	公園管理課	187
R03028	物品の適正な管理について③ 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	公園管理課	189
R03029	公園内の遊具について	花見川・稲毛公園緑地事務所	200
R03030	原動機付自転車の解体処分について	公園管理課	219
R03031	指定管理者が寄贈した備品について	公園管理課	220
R03032	F A事業の変更申請手続について	若葉公園緑地事務所	236
R03033	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	若葉公園緑地事務所	240
R03034	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	若葉公園緑地事務所	242
R03035	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	若葉公園緑地事務所	244
R03036	貸自転車供用時間の条例違反について①	株式会社塚原緑地研究所	249
R03037	貸自転車供用時間の条例違反について②	公園管理課	249
R03038	指定管理者制度における施設修繕と備品管理について	緑公園緑地事務所	258
R03039	物品の管理について①	緑公園緑地事務所	261
R03040	物品の管理について②	緑公園緑地事務所	261
R03041	使用料の減免実施状況について①	S S P U N I T E D	295

令和3年度包括外部監査(指摘)一覧

No.	項目	所管課	報告書記載頁
R03042	使用料の減免実施状況について②	S S P U N I T E D	295
R03043	使用料の減免実施状況について③	S S P U N I T E D	295
R03044	大規模修繕について	公園管理課	310
R03045	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	(株)千葉ロッテマリーンズ	316
R03046	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	(株)千葉ロッテマリーンズ	317
R03047	備品の移動に係る備品台帳更新の遅延について	公園管理課	330
R03048	使用不可能な備品の除却漏れについて	公園管理課	332
R03049	使用不可能な備品の場内放置について	公園管理課	333
R03050	指定管理者が購入した備品の所有権の帰属について①	公園管理課	336
R03051	指定管理者が購入した備品の所有権の帰属について②	公園管理課	336
R03052	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	公園管理課	337
R03053	公衆電話の管理について	公園管理課	340
R03054	指定管理者購入備品の台帳登録漏れについて	公園管理課	352
R03055	賞与引当金について	(株)千葉マリンスタージアム	368
R03056	業務委託契約の方式について	(株)千葉マリンスタージアム	371
R03057	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	(株)千葉マリンスタージアム	373
R03058	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	(株)千葉マリンスタージアム	375
R03059	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	(株)千葉マリンスタージアム	376
R03060	花の報告書の提出について	緑政課	384
R03061	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	公園管理課	407
R03062	年度毎の維持管理計画書の入手・確認について	公園管理課	408

令和3年度包括外部監査結果(指摘)調査表

監査テーマ: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

No.	項目	報告書掲載頁	内容(抜粋)	措置状況(通知年月)	措置内容	所管課
R03001	占用許可について	59	【結果(指摘)】 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。	措置済 (令和6年3月)	千葉県都市公園条例第23条に基づく事務処理については、令和5年4月1日付けで千葉県都市公園条例施行規則を改正し、工事完了届の様式を定めた。また、過年度の占用工事完了届については、未届事案がないことを確認した。	中央・美浜公園緑地事務所
R03002	備品管理について	64	【結果(指摘)】 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。	措置済 (令和5年1月)	原因調査を行った結果、過年度における廃棄漏れであったため、適正に廃棄手続を行った。	中央・美浜公園緑地事務所
R03003	占用許可に係る工事完了届について	73	【結果(指摘)】 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。	措置済 (令和6年3月)	千葉県都市公園条例第23条に基づく事務処理については、令和5年4月1日付けで千葉県都市公園条例施行規則を改正し、工事完了届の様式を定めた。また、過年度の占用工事完了届については、未届事案がないことを確認した。	花見川・稲毛公園緑地事務所
R03004	備品の管理について	74	【結果(指摘)】 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ない。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。	措置済 (令和5年1月)	指摘の対象となった13の備品について、令和3年度中に備品シールを貼付する対応を行った。	花見川・稲毛公園緑地事務所

R03 005	占有許可に係る 工事の完了届の 受理について	78	【結 果(指摘)】 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。	対応中	公表内容調整中	若葉公園緑地 事務所
R03 006	占有許可に係る 工事の完了届の 管理について	79	【結 果(指摘)】 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った場合には、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。	対応中	公表内容調整中	若葉公園緑地 事務所
R03 007	行為許可に係る 使用料の算定に ついて	81	【結 果(指摘)】 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。	対応中	公表内容調整中	若葉公園緑地 事務所
R03 008	造園材料・資材 の出納管理につ いて	83	【結 果(指摘)】 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。	対応中	公表内容調整中	若葉公園緑地 事務所
R03 009	公有財産の異動 (行政財産の用 途廃止)手続に ついて	85	【結 果(指摘)】 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。	措置済 (令和5年1 月)	令和3年9月9日付けで、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)異動通知書を管財課長宛てに提出し、行政財産から普通財産への変更手続を行った。	若葉公園緑地 事務所
R03 010	物品の不用決定 手続きについて	86	【結 果(指摘)】 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。	措置済 (令和5年1 月)	使用見込みのない一般物品について、令和3年9月15日に不用決定手続を実施した。	若葉公園緑地 事務所

R03 011	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	88	【結 果(指摘)】 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。	対応中	公表内容調整中	若葉公園緑地事務所
R03 012	都市公園台帳の整備について	90	【結 果(指摘)】 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。	対応中	公表内容調整中	若葉公園緑地事務所
R03 013	公園内行為許可使用料の収入未済について	96	【結 果(指摘)】 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。	対応中	公表内容調整中	緑公園緑地事務所
R03 014	占用許可に係る工事完了届について	97	【結 果(指摘)】 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。	対応中	公表内容調整中	緑公園緑地事務所
R03 015	原動機付自転車の解体処分について	100	【結 果(指摘)】 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。	措置済 (令和5年 12月)	使用見込みのない原動機付自転車については、令和4年9月1日に廃車処分を完了した。	緑公園緑地事務所

R03 016	招待券等の受払と廃棄の管理について①	108	<p>【結果(指摘①)】 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。</p> <p>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。</p>	措置済 (令和5年1月)	出納簿について、入園招待券及び割引券の増減数量及び現在数量を記入する様式に改め、令和4年度分から改正した出納簿へ記録することとした。	動物公園
R03 017	招待券等の受払と廃棄の管理について②	108	<p>【結果(指摘②)】 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。</p>	措置済 (令和5年1月)	有効期限が切れた令和3年度の招待券等について、令和4年6月に廃棄対象の種類と数量を明示し、所属長の決裁を受けた後に、廃棄した。	動物公園
R03 018	動物交換契約に係る収入未済について	110	<p>【結果(指摘)】 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。</p>	措置済 (令和5年7月)	令和4年10月1日付けで、未収債権に係る破産手続について、破産管財人と適時適切に連絡を取り合い、時期を逸することなく必要な対応を行うことを徹底する旨を記載した書面を作成し、所属職員へ周知徹底した。	動物公園
R03 019	医薬品等の管理について	119	<p>【結果(指摘)】 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。</p> <p>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。</p>	措置済 (令和5年1月)	令和3年度中に、毒劇薬については適切に区画を分けて保管している。	動物公園
R03 020	正門展示場と大池ゾーンの整備について	121	<p>【結果(指摘)】 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。</p>	措置済 (令和5年7月)	千葉県基本計画第1次実施計画に基づき、新たに整備予定の新ゾーンにおいては、基本計画を策定し、基本設計を行うものとし、実施設計前の段階で事業内容の有効性と実現性を考慮することとした。	動物公園

R03 021	都市公園台帳の整備について	131	<p>【結果(指摘):動物公園】</p> <p>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。</p>	対応中	都市公園台帳の整備については、令和5年度予算措置済みで、外部委託により実施する予定である。	動物公園
R03 022	千葉公園・好日亭の備品台帳の記載について①	145	<p>【結果(指摘①)】</p> <p>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。</p>	措置済 (令和5年1月)	重要物品として登録している「茶道具(一式)」について、各物品ごとに価格算定し、2万円以上の価値があるものを備品として登録した。	中央・美浜公園緑地事務所
R03 023	千葉公園・好日亭の備品台帳の記載について②	145	<p>【結果(指摘②)】</p> <p>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。</p>	措置済 (令和5年1月)	掛軸類(し行)軸一行物(広間用)について、物品処理伺書により物品管理者に報告し、廃棄の事務手続を実施した。	中央・美浜公園緑地事務所
R03 024	物品の廃棄について	153	<p>【結果(指摘)】</p> <p>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。</p>	措置済 (令和5年1月)	廃棄予定の物品について、物品処理伺書により不用決定を行い、廃棄の事務手続を実施した。	中央・美浜公園緑地事務所
R03 025	指定管理者が寄贈した備品について	165	<p>【結果(指摘)】</p> <p>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。</p>	措置済 (令和5年1月)	指定管理者から寄贈された物品のうち、備品として登録すべきものについて、令和4年3月11日に備品登録を行った。	公園管理課

R03 026	物品の適正な管理について① ア. 破損した備品について	185	【結果(指摘①)】 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。	措置済 (令和5年 12月)	屋根付きベンチについては、令和4年3月23日付けで廃棄処分を行った。 なお、当該屋根付きベンチは、平成12年度に球技場の改修工事を行った際、施設の附属物として設置したものであるため、備品登録等は行っていない。	公園管理課
R03 027	物品の適正な管理について② イ. 所有者が不明な物品について	187	【結果(指摘②)】 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。	措置済 (令和5年3 月)	稲毛海浜公園における物品について、使用することができないローラーについては廃棄を行い原状回復した。また、コンプレッサーについては、使用可能な物品であったことから備品登録を行った。	公園管理課
R03 028	物品の適正な管理について③ 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	189	【結果(指摘③)】 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考え。	対応中	・稲毛海浜公園施設リニューアル整備・運営事業によるプール管理棟改修(コインロッカー更新)実施のため、令和4年3月29日に一部備品の不用申請を行った。 ・その他の備品については、他課への所管換えも含めて検討する。	公園管理課
R03 029	公園内の遊具について	200	【結果(指摘)】 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。	措置済 (令和5年1 月)	ハザード3の評価となっている健康遊具について、令和3年度中に基礎部を土で埋める対策を実施した。	花見川・稲毛公園緑地事務所
R03 030	原動機付自転車の解体処分について	219	【結果(指摘)】 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。	措置済 (令和5年1 月)	使用見込みのない原動機付自転車について、リサイクル業者に依頼し、適切に処分した。	公園管理課

R03 031	指定管理者が寄贈した備品について	220	【結 果(指摘)】 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。	措置済 (令和5年3月)	指定管理者から寄贈された物品のうち、物品会計規則に規定する備品に該当するものについては、各備品を所有する所管課において適切に備品登録を行った。	公園管理課
R03 032	FA事業の変更申請手続について	236	【結 果(指摘)】 FA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。	措置済 (令和5年3月)	事業計画の変更(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)に伴い、基本協定書及び設置許可条件書に従い、所定の手続を実施した。	若葉公園緑地事務所
R03 033	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	240	【結 果(指摘)】 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。	対応中	公表内容調整中	若葉公園緑地事務所
R03 034	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	242	【結 果(指摘)】 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。	対応中	公表内容調整中	若葉公園緑地事務所
R03 035	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	244	【結 果(指摘)】 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。	対応中	公表内容調整中	若葉公園緑地事務所

R03 036	貸自転車供用時間の条例違反について①	249	<p>【結 果(指摘①)】 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。</p>	措置済 (令和5年7月)	条例で定められた供用時間で運用されるよう、所管課から指定管理者に対して是正指導を行った。	株式会社塚原 緑地研究所
R03 037	貸自転車供用時間の条例違反について②	249	<p>【結 果(指摘②)】 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。</p>	対応中	公表内容調整中	公園管理課
R03 038	指定管理者制度における施設修繕と備品管理について	258	<p>【結 果(指摘)】 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。</p>	措置済 (令和5年1月)	令和3年度に備品台帳を整理し、指定管理者へ貸与した。	緑公園緑地事務所
R03 039	物品の管理について①	261	<p>【結 果(指摘①)】 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。</p>	措置済 (令和5年7月)	指摘の対象物品について、令和3年度中に物品処理伺書による不用申請処理を行った。	緑公園緑地事務所
R03 040	物品の管理について②	261	<p>【結 果(指摘②)】 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。</p>	措置済 (令和5年7月)	令和3年度以降は消耗品出納簿を備え、品目ごとに現在高などを記録している。	緑公園緑地事務所

R03 041	使用料の減免実施状況について ①	295	【結 果(指摘①)】 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。	対応中	公表内容調整中	SSP UNITE D
R03 042	使用料の減免実施状況について ②	295	【結 果(指摘②)】 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。	対応中	公表内容調整中	SSP UNITE D
R03 043	使用料の減免実施状況について ③	295	【結 果(指摘③)】 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。	対応中	公表内容調整中	SSP UNITE D
R03 044	大規模修繕について	310	【結 果(指摘)】 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。	対応中	千葉マリスタジアムの今後のあり方については、所管課において検討中であり、当面の間、施設の機能保持に必要な修繕を行っていく。 利用者の安全性の確保のため、緊急を要する修繕については引き続き予算化に努める。	公園管理課
R03 045	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	316	【結 果(指摘)】 (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。	措置済 (令和5年3月)	(株)千葉ロッテマリーンズは、受託者である(株)千葉マリスタジアムから再委託先の報告及び承認依頼書の提出を受け、書面による事前の承諾を行った。	(株)千葉ロッテマリーンズ
R03 046	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	317	【結 果(指摘)】 (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)千葉マリスタジアムへ提示されたい。	措置済 (令和5年1月)	(株)千葉ロッテマリーンズは、令和4年4月1日から適用される審査基準を作成し、(株)千葉マリスタジアムに提示した。	(株)千葉ロッテマリーンズ

R03 047	備品の移動に係る備品台帳更新の遅延について	330	【結果(指摘)】 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。	措置済 (令和5年7月)	事務処理の留意事項等を記載した業務マニュアルを作成し、指定管理者から備品の変更について報告を受けた場合には、適時に備品明細一覧表の更新を行うよう周知徹底した。 なお、コートローラー及びグラウンド等整備車については、使用不能であったため、物品処理伺書により不用決定を行い、廃棄の事務手続を実施した。	公園管理課
R03 048	使用不可能な備品の除却漏れについて	332	【結果(指摘)】 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、適時に廃止手続を行う事務を徹底されたい。	措置済 (令和5年3月)	当該備品については、経年劣化による動作不良のため、不用申請及び廃棄処分を行った。	公園管理課
R03 049	使用不可能な備品の場内放置について	333	【結果(指摘)】 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。	措置済 (令和5年3月)	不要備品の一時保管及び処理方法について、指定管理者と協議を行うとともに、令和4年2月18日付けで廃棄処分を行った。	公園管理課
R03 050	指定管理者が購入した備品の所有権の帰属について①	336	【結果(指摘①)】 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。	措置済 (令和5年3月)	当該発電機について、所有する所管課において適切に備品登録を行った。	公園管理課
R03 051	指定管理者が購入した備品の所有権の帰属について②	336	【結果(指摘②)】 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。	措置済 (令和5年3月)	令和4年3月15日付けで、指定管理者に対し、「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」の規定内容について周知し、備品の所有権の帰属について再発防止の徹底を図った。	公園管理課
R03 052	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	337	【結果(指摘)】 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。	措置済 (令和5年7月)	指摘を受けた備品については、備品明細一覧表への登録を行った。	公園管理課

R03 053	公衆電話の管理 について	340	【結 果(指摘)】 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。	措置済 (令和5年3 月)	指定管理者と協議した結果、今後使用する見込みがないため令和4年1月26日付けで撤去した。	公園管理課
R03 054	指定管理者購入 備品の台帳登録 漏れについて	352	【結 果(指摘)】 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。	措置済 (令和5年 12月)	指摘を受けた備品については、令和4年2月1日付けで備品登録を行った。指定管理者が購入した備品の報告については、備品登録依頼書を提出させ、適時に備品登録を行うこととした。また、所管課においても、施設の備品確認を行っている。	公園管理課
R03 055	賞与引当金につ いて	368	【結 果(指摘)】 (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。	措置済 (令和5年1 月)	令和4年6月支給分から、賞与については賞与引当金として適正な額を計上するとともに、社会保険料の会社負担分についても未払費用として計上している。	(株)千葉マリ ンスタジアム
R03 056	業務委託契約の 方式について	371	【結 果(指摘)】 (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。	措置済 (令和5年 12月)	令和5年4月1日付けで業者選定基準を改訂し、仕様書を委託先から入手する旨の記載を削除した。	(株)千葉マリ ンスタジアム
R03 057	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	373	【結 果(指摘)】 (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。	措置済 (令和5年3 月)	(株)千葉マリスタジアムは、委託者である(株)千葉ロッテマリーンズに再委託先の報告及び承認依頼書の提出を行い、書面による事前の承諾を得た。	(株)千葉マリ ンスタジアム
R03 058	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	375	【結 果(指摘)】 (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。	措置済 (令和5年7 月)	(株)千葉マリスタジアムは、施設管理業務委託契約書に基づき、文書管理規程を作成するとともに、委託者である(株)千葉ロッテマリーンズの承認を得た。	(株)千葉マリ ンスタジアム

R03 059	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	376	【結 果(指摘)】 (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。	措置済 (令和5年1 月)	(株)千葉マリスタジアムは、令和4年4月 1日から適用される審査基準を(株)千葉 ロッテマリーンズより受領し、確認を行っ た。	(株)千葉マリ スタジアム
R03 060	花の報告書の提 出について	384	【結 果(指摘)】 「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。	措置済 (令和5年3 月)	「花の報告書」について、令和3年度に花 苗助成を行った団体に対し、所属職員か ら積極的な働きかけを行った結果、回収 率は向上した。	緑政課
R03 061	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	407	【結 果(指摘)】 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。	措置済 (令和5年1 月)	令和4年1月に全ての業者に年度報告書を 提出させ、運営状況の確認を行った。	公園管理課
R03 062	年度毎の維持管 理計画書の入 手・確認について	408	【結 果(指摘)】 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。	措置済 (令和5年1 月)	令和4年1月に全ての業者に維持管理計 画書を提出させ、内容の確認を行った。	公園管理課