

千葉市監査委員告示第6号

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

令和5年3月29日

千葉市監査委員	穴	倉	輝	雄
同	宮	原	清	貴
同	岩	井	雅	夫
同	三	瓶	輝	枝

令和4年度

監 査 報 告 書

(Ⅲ)

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

千葉市監査委員

4 監査報告第 1 1 号
令和 5 年 3 月 2 9 日

千葉県議会議長 川 村 博 章 様
千 葉 市 長 神 谷 俊 一 様

千葉県監査委員 穴 倉 輝 雄
同 宮 原 清 貴
同 岩 井 雅 夫
同 三 瓶 輝 枝

地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 1 9 9 条第 1 項、第 2 項、第 4 項及び第 7 項の規定により監査を実施したので、同条第 9 項の規定により監査の結果に関する報告を提出します。

目 次

第 2 期事務事業定期監査結果報告	1
第 2 期工事定期監査結果報告	1 3
財政援助団体等監査結果報告	2 7

第2期事務事業定期監査結果報告

第1 対象

環境局、花見川区役所及び美浜区役所（区選挙管理委員会事務局を含む。）、
消防局、人事委員会事務局並びに監査委員事務局が実施した事務事業

第2 期間

令和4年12月1日から令和5年3月22日まで

第3 重点項目

1 財務監査

(1) 収入事務

ア 調定額の算定は適正か。また、計算に誤りはないか。

イ 減免等の理由及び手続は適正か。

(2) 支出事務

ア 委託の内容は適切か。また、その効果の確認は行われているか。

イ 補助金等の交付事務は適正に行われているか。

(3) 契約事務

契約書どおりの履行はなされているか。

(4) 財産管理事務

物品の現在高は帳簿残高と一致しているか。また、帳簿外物品はないか。

2 行政監査

公有財産（不動産及び工作物）の管理は、適正かつ効率的に行われているか。

第4 着眼点

主な着眼点を次のとおり設定した。

種別	項目	着 眼 点
財 務 監 査	1 収 入 事 務	<ul style="list-style-type: none"> (1) 調定額の算定は適正に行われているか。また、計算に誤りはないか。 (2) 減免の理由及び手続は適正か。 (3) 納入の通知は適正に行われているか。 (4) 領収書の取扱いは適正に行われているか。 (5) 現金出納簿は、遅滞なく正確に記帳されているか。また、日々出納関係帳簿等の点検を行っているか。 (6) 収納金は適正に保管されているか。また、私金と混同していないか。 (7) 収納金は遅滞なく指定金融機関等に払い込まれているか。 (8) 釣銭資金の設定、取扱いと保管は適正に行われているか。 (9) 督促、催告及び時効中断手続は適正に行われているか。
	2 支 出 事 務	<ul style="list-style-type: none"> (1) 支出負担行為及び支払の時期は適正か。また、漏れはないか。 (2) 支出負担行為額の算出に誤りはないか。 (3) 支払は正当な債権者のためのものであるか。また、支払期限は守られているか。 (4) 支出の特例による支払方法（資金前渡、概算払、前金払、繰替払等）及び精算等の手続は、法令等に定めるところにより適時、適正に行われているか。 (5) 検査検収は確実に行われ、かつ、物品供給、修繕等の事実のないものはないか。 (6) 委託の内容は適切か、性質上委託することが不適切なものはないか。また、その効果の確認は行われているか。 (7) 補助金等の算出は合理的な基準により行われているか。 (8) 補助金等の交付条件は適切に付され、条件どおり交付、履行されているか。
	3 契 約 事 務	<ul style="list-style-type: none"> (1) 入札の公告等の諸手続は適正、かつ公正に行われているか。 (2) 設計書及び仕様書は適正に作成されているか。 (3) 予定価格及び最低制限価格の算定は適正に行われているか。 (4) 入札参加者等の指名において業者選定審査会等を設置し、適正・公正さを保つ手続がとられているか。 (5) 随意契約による場合、その理由は適正か。 (6) 長期継続契約による場合、その理由は適正か。 (7) 継続費の総額又は繰越明許費の範囲内におけるものを除くほか、翌年度以降経費の支出を伴う契約については予算で債務負担行為として定めているか。 (8) 権限を超えた契約及び恣意に分割している契約はないか。また、決定権限を有しない者による契約はないか。 (9) 契約書、見積書等関係書類及び帳簿は的確に整備されているか。また、これらの内容は適正か。 (10) 個人情報を取り扱う契約事務は、適切に行われているか。 (11) 契約書どおりの履行はなされているか。 (12) 委託した事務事業が適正に履行されたかどうか、成果物その他実績報告書で確認したか。 (13) 監督及び検査、検収、立会いは厳正に行われているか。

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

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

第5 主な実施内容

監査は、千葉市監査基準に基づき実施した。

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

第6 日程

日 付	内 容	
令和4年 6月 1日	監査実施通知	
令和4年 11月 22日	概況説明の聴取	令和4年度第10回監査委員会議
令和5年 3月 15日	復命	令和4年度第14回監査委員会議

第7 監査の結果

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

なお、以下において「指摘」とは、不適切な事案に対し、是正、改善等の措置を求めもの、「意見」とは、事案に対する見解を示したもの、「周知」とは、見受けられた良好な取組を庁内に促すものである。

1 財務監査

(1) 収入事務

ア 行政財産目的外使用料の徴収を適正に行うべきもの（消防局）

(ア) 事案及び問題点

「行政財産使用料の後納の取扱いについて」（平成22年3月30日付け財政部長通知）によると、千葉市行政財産使用料条例（昭和39年千葉市条例第33号）第3条第2項の行政財産使用料を後納させることができる場合として、使用開始日が4月1日である場合や許可期間が年度をまたぐ使用許可の場合の次年度以降分の使用料については、特段の事情がある場合を除き、使用開始日又は年度当初日から起算して30日以内に使用料を納付させなければならないとされている。

しかしながら、消防局における行政財産目的外使用料の徴収については、本来設定すべき納期限を過ぎてから調定が行われていた。

(イ) 指摘

行政財産目的外使用料の徴収については、条例等に基づき適正に行われたい。

(参考)

見受けられた事例

	使用開始日	調定の起案日	納入通知書発行日	納期限	調定額	許可期間が年度をまたぐもの
事例1	R3. 4. 1	R3. 5. 11	R3. 5. 12	R3. 6. 11	255,364円	×
事例2	R3. 4. 1	R3. 5. 11	R3. 5. 12	R3. 6. 11	16,600円	○

行政財産使用料条例 抜粋

（使用料の徴収方法）

第3条 使用料は、前納とする。

2 使用者が国、他の地方公共団体その他公共団体若しくは公共的団体である場合又は市長が別に定める場合は、前項の規定にかかわらず、使用料を後納させることができる。

(2) 支出事務

ア 請求書の取扱いを適正に行うべきもの（美浜区役所）

(ア) 事案及び問題点

美浜区役所において、支出命令書を確認したところ、支払事務を行う際に、まとめて複数の請求書に収受印を押していたことから、請求書に記載された日付と収受日との間に、大幅な差が生じている事例が見受けられた。

(イ) 指摘

収受印は請求書を受け取った日を示すものであり、これにより政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）における支払期限が定まる重要なものであることから、請求書の取扱いについては、通知等に基づき適正に行われたい。

(参考)

「新財務会計システムにおける支出命令書等の取扱いについて」(平成29年3月31日付け会計室長通知) 抜粋

3 請求書の取扱い

事務の開始日を明確にするため、請求書はすべて収受印を押すこととします。文書管理システムに収受登録する必要はありません。また、請求書により支出命令等を起案する場合には、新財務会計システムに収受日(請求のあった日)を入力してください。

政府契約の支払遅延防止等に関する法律 抜粋

(政府契約の必要的内容事項)

第4条 (前略) 契約の締結に際しては、給付の内容、対価の額、給付の完了の時期その他必要な事項のほか、次に掲げる事項を書面(中略)により明らかにしなければならない。(後略)

(2) 対価の支払の時期

(支払の時期)

第6条 第4条第2号の時期は、国が給付の完了の確認又は検査を終了した後相手方から適法な支払請求を受けた日から工事代金については40日、その他の給付に対する対価については30日(中略)以内の日としなければならない。

(この法律の準用)

第14条 この法律(中略)の規定は、地方公共団体のなす契約に準用する。

イ 支出負担行為の決裁手続を適正に行うべきもの(美浜区役所)

(ア) 事案及び問題点

美浜区役所において、消耗品費等の支出書類を確認したところ、支出負担行為の決裁手続後に事業者から物品等が納品され、検査員が受入検査を行った後に請求書が発行されているにもかかわらず、財務会計システム上の支出負担行為の決裁日を誤って登録してしまった事例が散見された。

(イ) 指摘

支出負担行為の決裁手続については、法令に基づき適正に行われたい。

(参考)

見受けられた事例

項目	日付
支出負担行為の起案日	令和3年12月7日
物品の納品日	令和3年12月10日
受入検査日	令和3年12月10日
請求書の受領日	令和3年12月10日
支出負担行為の決裁日 (財務会計システム上の登録日)	令和3年12月14日

地方自治法(昭和22年法律第67号) 抜粋

(支出負担行為)

第232条の3 普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為(これを支出負担行為という。)は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。

千葉県予算会計規則（平成4年千葉県規則第97号） 抜粋

(支出負担行為の決裁)

第46条 支出負担行為担当者が支出負担行為を行う場合には、次条の規定により支出負担行為の内容を示す書類を添えて支出負担行為伺書により決裁しなければならない。ただし、次の各号に掲げる経費については、支出負担行為伺書兼支出命令書により支出負担行為の決裁をすることができる。(後略)

(支出負担行為として整理する時期等)

第47条 支出負担行為として整理する時期、支出負担行為の範囲及び支出負担行為に必要な書類(次項において「支出負担行為の整理区分」という。)は、別表第1に定めるところによる。

別表第1 (第47条関係)
支出負担行為整理区分

区分	支出負担行為として整理する時期	支出負担行為の範囲	支出負担行為に必要な主な書類	備考
10 需用費 ・消耗品費 ・燃料費 ・食糧費 ・印刷製本費 ・修繕料 ・賄材料費 ・飼料費 ・医薬材料費	契約を締結する時 (請求のあった時)	契約金額 (請求金額)	見積書、契約書案 (請求書)	見積書を徴し難いもの及び単価契約によるものは、()によることができる。

(3) 契約事務

ア 適正な専決者により決裁を行うべきもの(消防局)

(ア) 事案及び問題点

消防局における一般競争入札の公告について、適正な専決者により決裁が行われていない事例が見受けられた。

(イ) 原因

千葉県決裁規程(平成4年千葉県訓令(甲)第1号)の財務に関する事項を適用するべきものを、誤って千葉県消防決裁規程(昭和62年消防局訓令(甲)第5号)の一般的事項を適用していたこと等による。

(ウ) 指摘

決裁に当たっては、規程に基づき、適正な専決者による意思決定を行われたい。

(参考)

千葉県決裁規程 抜粋

別表第1 共通専決事項(後略)

3 財務に関する事項

(3) 契約、財産管理等に関する事項

専決事項	専決者	副市長	局長 危機管理監 区長	部長 担当部長	課長・課内室長・担当課長・第一類及び第二類の事業所の長(市民センター所長を除き、環境保健研究所にあっては、健康科学課長に限る。)
(4) 競争入札及び随意契約に関する公告			○(区長に限る。)	○	

(4) その他

ア 請求書の管理を適正に行うべきもの（環境局、花見川区役所）

(ア) 事案及び問題点

本市では、紙文書で提出された請求書は、スキャンして電子決裁に添付することとされており、決裁完了後は紙文書を原本として保管することとされている。しかしながら、環境局及び花見川区役所において、支出命令書の添付書類である請求書を確認したところ、スキャンされた電子データは保存されているものの、原本（紙文書）の所在が不明になっている事例が見受けられた。

(イ) 指摘

請求書の管理については、通知等に基づき適正に行われたい。

(参考)

「新財務会計システムにおける支出命令書等の取扱いについて」（平成29年3月31日付け会計室長通知） 抜粋

10 支出命令関係書類の保管

支出命令書はこれまで会計室の固有文書として全庁分を保管してきましたが、平成29年度から作成される支出命令は共通文書（中略）となりますので、各所管課で保存することになります。スキャンした後の請求書の原本等は、決裁完了後の支出命令等を出力して添付し、保管するようにしてください。

イ 内部統制に係る取組について（消防局）

(ア) 周知

本市では、令和2年度から財務事務において地方自治法に基づく内部統制制度が導入され、自らのリスク管理等による適正な事務の執行・管理が一段と求められるようになってきている。その一方で、実務に当たっては、関連する根拠規定や通知等が複数にわたっており、また、一部の運用については、各局の判断に委ねられていることなどから、適正な事務の執行には、相応の能力と労力が求められる状況となっている。

そのような中、消防局においては、財務事務に精通した職員が少ない中においても事務を適正に執行できるよう、他局の取組なども参考にしながら、事務の流れに沿って、各種規定や通知等の内容を盛り込み解説した「予算執行の手引き」を令和4年4月に作成するとともに、これを活用し、局内職員を対象に研修を実施した。

監査では、令和3年度内部統制評価報告書審査意見の中で、リスク管理シートについて、職員が活用しやすいよう業務フローを軸としたものとすることを提案したところであるが、当該手引の作成はこれと同様の考え方にのっとったものであり、業務の効率的かつ効果的な遂行にもつながるものとして評価に値する。

事務の執行に当たっては、最新の規定やリスク等を的確に把握しておくことが重要である。今後は、各種規定の改正や最新の通知の内容等を適時反映するとともに、内部統制の取組の中で把握した局内のヒヤリハット・リスク事例を基に、さらに効果的なリスク対応策を検討し盛り込むなどの改善を図ることにより、当該手引が、自らのリスク管理による適正な事務の執行につながることを期待する。

2 行政監査

(1) 公有財産の管理

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

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

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

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

* 公有財産

地方公共団体が所有する財産は、公有財産、物品及び債権並びに基金をいうとされている(地方自治法237条)。このうち公有財産は、不動産、船舶、地上権、特許権、株式、出資などに区分され、利用目的により、①行政財産と②普通財産に分類される。

①行政財産

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

②普通財産

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

(2) 意見

ア 公有財産の管理の委託業務に係る仕様を検討すべきもの（花見川区役所、美浜区役所）

(ア) 事案及び問題点

花見川区役所及び美浜区役所が本庁と役割分担をしながら、委託により管理運営を行っている市民利用施設について、受託者が行う業務は委託契約書に列挙されているものの、委託料で調達した用具の所有権等をはじめとした詳細な仕様は定められていなかった。

(イ) 意見

委託業務の内容については、疑義が生じないように、仕様書等により詳細に定める必要があると考える。また、区役所においては、本件委託業務の内容に関し、本庁に適宜報告・相談を行う必要があると考える。

イ 適切な部局への所管換を検討すべきもの（消防局）

(ア) 事案及び問題点

旧横戸台消防用地について、消防署所の建築予定地としての用途を廃止した後、他局の事業の用に供されている事例が見受けられた。

(イ) 意見

用途を廃止し、他局の事業の用に供することとなった財産については、適切な管理を行うために、その事業を実施している局への所管換を検討する必要があると考える。

(参考)

施設名	所在地	面積
旧横戸台消防用地	花見川区横戸台24	3002.99㎡

ウ 契約書の作成を検討すべきもの（環境局）

(ア) 事案及び問題点

民有地に設置している大気汚染測定局について、土地の貸借契約書が作成されていない事例が見受けられた。

(イ) 意見

契約書は、貸借関係を明確に把握するためのもので、トラブル防止の観点からも重要な書類であることから、契約書の作成を検討する必要があると考える。

(参考)

施設	所在地	借地面積	貸借期間
A大気汚染測定局	中央区	7.16㎡	昭和47年～

(3) 総括意見（財政局）

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

ア 公有財産の現況把握を効果的に実施すべきもの

公有財産について、定期的に現地調査を実施し、現況の把握に努めている所管課がある一方で、長年、現地調査を実施せずに、現況を適切に把握していない所管課も見受けられた。

現地調査を怠っていると、公の営造物の設置又は管理に^{かし}瑕疵があっても気付かずに他人に損害を与えたり、不法占有などによって財産的損害を招いたりするおそれもある。

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

制度所管課においては、公有財産の管理に不慣れな所管課でも実効性のある現況把握が可能となるよう、現地調査の要点を記載したチェックリストを示すなど、所管課への必要な助言・指導を行うよう要望する。

(参考)

千葉県公有財産規則（昭和40年千葉県規則第11号） 抜粋

（総括）

第3条 財政局資産経営部長(以下「資産経営部長」という。)は、公有財産の効率的運用を図り、その取得、管理及び処分^の適正を期するため、その事務を統一し、必要な調整及び総括をしなければならない。

2 資産経営部長は、前項の事務を行うため、公有財産の管理状況を調査し、必要があるときは、所管課長に対して、用途の変更、廃止又は所管換その他必要な措置を求めることができる。

（公有財産管理の原則）

第15条 公有財産の管理については、常に次に掲げる事項に留意し、その用途又は目的に従い、最も効率的に使用しなければならない。

(1) 維持、保存及び使用状況の適否

(2) 境界標その他標識の設置の有無及びその設置状況の適否

(3) 登記又は登録の状況

(4) 不法占有の有無

(5) 滅失又は荒廃若しくは損傷のおそれの有無

(6) 使用を許可した財産、貸付財産及び管理を委託した財産の使用状況、その対価の額及び徴収状況

(7) 現況と公有財産台帳及び附属図面との符合状況

(8) 火災及び盗難の予防処置の適否

(9) その他財産管理の適法性

イ 公有財産台帳の正確性を確保する仕組みを検討すべきもの

公有財産の管理を適正に行うためには、公有財産の状況を的確に把握することが必要であり、いつでも公有財産の概況が分かるよう、その基本情報を適切に記録した公有財産台帳を備えておかなければならない(公有財産規則第36条及び第39条参照)。

本市においては、公有財産システムにより公有財産台帳を管理しているが、第1期の監査結果で指摘した事例を含め、登録誤り、登録漏れ及び削除漏れが散見され、その正確性に課題が残る状況であることから、これらを是正する方法や再発防止策を検討する必要がある。

(ア) 公有財産台帳に係る整理基準の策定

公有財産台帳への登録誤り等を防止するためには、公有財産台帳への記入方法等を明確にした整理基準が必要であるが、本市においてはその基準が十分に示されていないことから、公有財産台帳に登録する必要性について疑義が生じる事例が発生していた。

制度所管課においては、他都市の先進事例を参考にしながら、公有財産台帳への記入及び整理の方法について必要事項を定めるとともに、所管課への周知を徹底するよう要望する。

また、土地建物以外の公有財産台帳(例：工作物台帳)の存在が十分に周知されておらず、その登録方法等も明確に示されていないことから、独自の方法で整理している所管課もあり、上記同様に対応を検討することが必要であると考えられる。

(参考) 疑義が発生していた財産種別の例

- ・ 民有地等の借受財産
- ・ 地方公営企業の用に供する資産
- ・ 赤道や青道等のいわゆる法定外公共物

(イ) 定期的な全庁照会等の実施

公有財産台帳の正確性を向上させるためには、その整理・運用状況を適宜確認することも重要であるが、現状においては、次のような課題があると考えられる。

公有財産台帳の更新は、原則として所管課による随時の報告に基づき行われており、制度所管課からの働きかけが十分に行われていない。また、制度所管課による公有財産に係る各種照会が行われているものの、調査項目が限定的であり、公有財産台帳全体の点検を求めるものにはなっていない。

制度所管課においては、所管課による随時の報告を待つのではなく、定期的に働きかけを行うとともに、全庁への照会方法を見直すなど、公有財産台帳の正確性を向上させるための仕組みを検討するよう要望する。

(参考)

公有財産規則 抜粋

(台帳等)

- 第36条 管財課長は、公有財産の状況を明らかにするとともに、その適正な管理を図るため、公有財産台帳(以下「台帳」という。)を備えなければならない。
- 2 台帳の全部又は一部の備付けは、当該台帳に記載すべき事項を記録した電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の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る記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。)の備付けをもって行うことができる。
- 3 所管課長は、その所管する公有財産について、公有財産台帳副本を備えなければならない。
(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。
 - (3) 所管換をしたとき。
 - (4) 改築、修繕、天災事変その他の事由により形質又は価格に変動があったとき。
 - (5) 土地の分筆、合筆、地目変更、地積訂正その他の重要な事実が発生したとき。
 - (6) その他台帳記載事項に異動を生じたとき。

ウ 各種台帳間の効率的な運用方法を検証すべきもの

本市の公有財産に係る台帳には、大きく分けて次のようなものが存在し、システム等により別々に管理されているのが現状である。

- (ア) 建物、土地等の地方自治法に規定される公有財産を管理するための公有財産台帳
- (イ) 統一的な基準による地方公会計に必要な財務書類を作成するに当たり、市が保有する資産の状況を明らかにするための固定資産台帳
- (ウ) 道路、河川、公園等の個別法令に基づく特定分野の資産を管理するための各種法定台帳

上記以外に独自の台帳を整備している所管課もあり、各種台帳間の情報共有や整合性をどのように図っていくかが課題となる。各種台帳が連携されぬまま無計画に増えることのないよう、各種台帳のシステムを連携させるなどの、より効率的な運用方法を検証するよう要望する。

エ 公有財産の在り方を検討すべきもの

一部の公有財産において、長期間にわたり未利用・低利用の状態となっているものがあつた。このような公有財産の保有を継続すれば維持管理費を負担しなければならず、また、管理上の瑕疵があつた場合に損害賠償責任を負うこととなる。

公有財産は、住民から負託された重要な資産であり、その価値が最大限に発揮されるよう適切に利活用を進めていくことが求められることから、改めて維持管理を継続することの妥当性を検証し、より望ましい公有財産の在り方について積極的に検討するよう要望する。

第2期工事定期監査結果報告

第1 対象

都市局が令和3年度に執行した工事等(工事に伴う設計、監理等の業務委託を含む。)

第2 期間

令和4年11月1日から令和5年3月22日まで

第3 重点項目

「施工管理」を重点項目として、工事等が市の定めた基準どおりに行われ十分な品質が確保されているか、法令等に基づく手続きが適切に行われているか、工事中に限らず、施設等を利用する上で十分な安全対策が備わっているか重点的に確認を行った。

第4 監査の着眼点

主な着眼点を次のとおり設定した。

項目	着 眼 点
1 設計 ・ 積算	工事 (1) 設計基準、設計資料等の整備状況及びその運用は適切に行われているか。 (2) 現地の状況を十分に調査し、設計に反映させているか。 (3) 仕様書、図面及び設計内訳書等の設計図書は的確に作成されているか。 (4) コスト削減意識を反映した設計となっているか。 (5) 高齢者、障害者等利用者の立場に立った設計となっているか。 (6) 積算基準、積算資料等の整備状況及びその運用は適切に行われているか。 (7) 歩掛及び単価は適正か。また、諸経費は適切に算出されているか。 (8) 数量、金額は正確か。また、その算出根拠は明確か。 業務委託 (1) 設計及び工事監理等の業務委託契約の内容は適正か。 (2) 委託料の積算基準、積算資料等の整備状況及びその運用は適切に行われているか。 (3) 委託料の積算は適正か。また、算出根拠は明確か。

2 契 約	<p>工事・業務委託</p> <p>(1) 入札の手続きは適正に行われているか。</p> <p>(2) 契約書、見積書等関係書類及び帳簿は确实かつ的確に整備されているか。 また、これらの内容は適正か。</p> <p>(3) 追加契約あるいは設計変更等による契約変更の場合、その事由及び契約金額の増減の内容は適切か。また、事務は適時、かつ適切に行われているか。</p> <p>(4) 契約の履行期限は守られているか。また、完了報告の時期は適正か。</p>
3 施 工 ・ 検 査	<p>工事</p> <p>(1) 工事施工計画は適切か。</p> <p>(2) 設計図書どおり施工されているか。</p> <p>(3) 法令等を遵守して施工されているか。</p> <p>(4) 各種承諾図書、工事記録写真等の受注者提出書類は整備されているか。</p> <p>(5) 各種検査、材料試験等は適正に行われているか。また、その記録は整備されているか。</p> <p>(6) 安全管理、工程管理及び品質管理は適切に行われているか。</p> <p>(7) 環境に配慮した施工がなされているか。</p> <p>業務委託</p> <p>(1) 委託成果品の検査及び委託業務の履行確認は適切に行われているか。</p>

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

第5 監査の主な実施内容

監査は、千葉市監査基準に基づき実施した。

監査に当たっては、監査対象工事247件のうちから抽出した別表1に掲げる監査実施工事50件、監査対象業務委託128件のうちから抽出した別表2に掲げる監査実施業務委託15件について、設計図書、契約書、施工管理関係書類等を調査するとともに、関係職員から説明を聴取し、実地調査を行った。

第6 監査の日程

日 付	内 容	
令和4年 2月 2日	監査実施通知	
令和4年10月25日	概況説明の聴取	令和4年度第 8回監査委員会議
令和4年11月22日	現場監査	令和4年度第10回監査委員会議
令和5年 3月15日	復命	令和4年度第14回監査委員会議

第7 監査の結果

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

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

1 指摘

(1) 積算について改善すべき事項

ア 公共建築工事における共通仮設費の算定を適正に行うべきもの

[都市局：千葉市地方卸売市場青果卸売場棟外屋根トラス改修工事]

(ア) 事案及び問題点

「千葉市公共建築工事積算基準等資料の手引き」によると、動力用水光熱費を無償で支給する場合には、共通仮設費の算定に用いる共通仮設費率を低減するとされている。

しかしながら、本工事では、特記仕様書において動力用水光熱費に当たる工事用水及び工事用電力を構内既存の施設から有償で支給するとしていたため、無償で支給する場合には該当しないにもかかわらず、共通仮設費率を低減して共通仮設費を算定していた。

(イ) 指摘

「千葉市公共建築工事積算基準等資料の手引き」に基づき、公共建築工事における共通仮設費の算定を適正に行われたい。

(参考) 共通仮設費とは

安全費や工事用水、工事用電力など、工事の施工に間接的にかかる費用のこと。積上げにより算定、若しくは、共通仮設費率（過去の実績等に基づく直接工事費に対する比率）を用いて算定する。

(2) 施工について改善すべき事項

ア 区画線の施工が適正に行われるよう指導すべきもの

[都市局：下水道排水施設工事（東幕張3-1工区）]

(ア) 事案及び問題点

千葉県土木工事共通仕様書によると、受注者は、溶融式区画線の施工について、設置路面の水分、泥、砂じん、ほこりを取り除き、均一に接着するようにしなければならないとされている。

しかしながら、本工事では、設置路面が濡れている状況であるにもかかわらず、溶融式区画線を施工していた。

(イ) 指摘

現地を確認したところ、区画線に異常は見受けられなかったが、路面との付着が弱くなる可能性があるため、受注者に対し千葉県土木工事共通仕様書に基づき区画線の施工が適正に行われるよう指導されたい。

(参考) 路面が濡れている状況において実施した区画線の施工



2 意見

(1) 設計について検討が求められる事項

ア 周囲の整備計画を踏まえた設計の検討を求めるもの

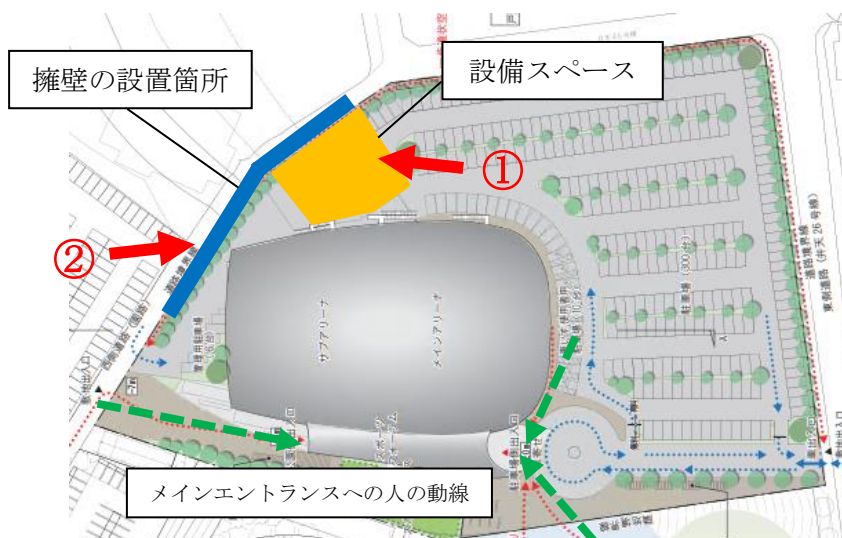
[公園緑地部：千葉公園再整備道路築造工事（R3-1）]

本工事は、千葉公園再整備に伴う工事として、道路と高低差がある箇所に擁壁を設置する工事であり、擁壁の表面には擬岩を造形し、景観に配慮したデザインを施していた。

しかしながら、擁壁の設置箇所は、並行して整備された千葉公園体育館の屋外設備スペース等に面しており、あまり人目に触れる場所ではないため、景観に配慮する必要性は低いと思われる。

設計に当たっては、周囲の整備計画を踏まえて検討するように求める。

(参考) 千葉公園体育館の配置図と擁壁の設置状況



擬岩が造形された擁壁（①から撮影）



隣接道路から見た擁壁（②から撮影）

(2) 積算について検討が求められる事項

ア 手引の更新について検討を求めるもの

[建築部]

建築部では、国土交通省が定めた公共建築工事積算基準等資料の補足として、「千葉市公共建築工事積算基準等資料の手引き」を作成しているが、例年、積算において以下のような誤りが見受けられることから、手引を更新し、明確に記載することを検討されたい。

(ア) 工事用水等が無償で支給する場合の共通仮設費率の低減について

改修工事全体の直接工事費に対応する低減率を適用するところを一般工事、鉄骨工事それぞれの直接工事費に対応する低減率を適用している工事が見受けられた。

これは、手引には、工事用水等が無償で支給する場合には、共通仮設費率を低減するとの記載はあるが、改修工事について一般工事と鉄骨工事とに項目が分かれた場合の取扱いについての記載がないことが一因と考えられる。

(参考) 共通仮設費率の低減誤りの例

【正】

名称			直接工事費 (円)	低減率算定の基礎となる 直接工事費 (円)	適用低減率 (%)
建築工事	改修工事	一般工事	①25,000,000	①+② 30,000,000	▲0.XX
		鉄骨工事	②5,000,000		▲0.XX

【誤】

名称			直接工事費 (円)	低減率算定の基礎となる 直接工事費 (円)	適用低減率 (%)
建築工事	改修工事	一般工事	①25,000,000	① 25,000,000	▲0.YY
		鉄骨工事	②5,000,000	② 5,000,000	▲0.ZZ

※正しい取扱いについては、制度所管課に問い合わせることなどによって分かる状況となっている。

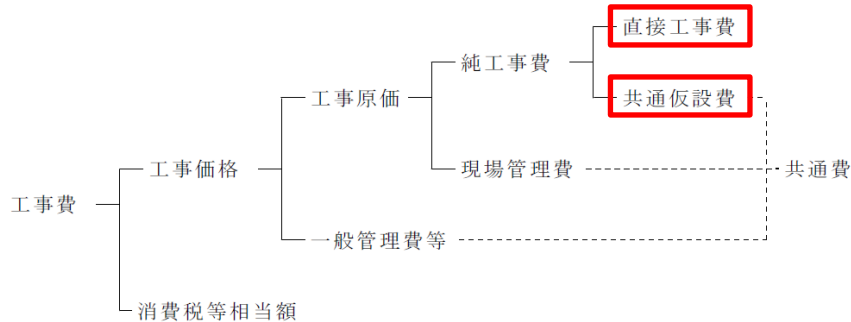
(イ) 試験費の計上について

試験費の計上漏れや計上箇所の誤りが見受けられた。

これは、手引には、試験費の計上の決まりが、共通仮設費の項目や工種別の項目に点在して記載されており、分かりやすくまとめた一覧等がないことが一因と考えられる。

(参考) 工事費の構成

試験費は直接工事費又は共通仮設費に計上する。



(参考) 試験費の計上の決まり

- a 共通仮設費率に含まれるもの
コンクリート圧縮試験費、鉄筋の圧接試験費等
- b 共通仮設費に積上げて計上するもの
アスベスト粉塵濃度測定、アスベスト含有量調査、化学物質の濃度測定等
- c 直接工事費に積上げて計上するもの
コンクリート曲げ試験、鉄骨溶接部の超音波探傷試験・浸透探傷試験等

(参考) 手引の記載イメージ図

共通仮設費 試験費用
・コンクリート圧縮試験費、鉄筋の圧縮試験費等を除き以下の試験費を計上する。
ア アスベスト粉塵濃度測定
イ アスベスト含有量調査 等 PO

直接工事費
(コンクリート工事)
・コンクリート曲げ試験 P△

直接工事費 (鉄骨工事)
・溶接部超音波探傷試験
・溶接部浸透探傷試験 P△△

試験	計上箇所	ページ
コンクリート圧縮試験	共通仮設費率に含まれる	PO
アスベスト含有量調査	共通仮設費に積上げ	PO
コンクリート曲げ試験	直接工事費	P△
鉄骨溶接部超音波探傷試験	直接工事費	P△△
	・	
	・	

項目が点在 (現状の手引)

試験費をまとめた一覧

(3) 契約について検討が求められる事項

ア 設計変更の適正な手続の実施を求めるもの

[都市部：区画道路65号線下水道排水施設外工事（検見川稲毛3-1）]

本工事では、造成範囲が変更となったため、図面を修正し、変更図面により内容を受注者に指示し、現場は指示どおりに施工された。

しかしながら、設計変更の手続を行った際、設計図書に変更図面が添付されておらず、受注者から提出された出来形図面には、変更後の施工内容が正しく反映されていなかった。

施工管理や検査が確実に行われるよう、設計変更の際には必ず設計図書に変更図面を添付するようにし、適正な手続を実施するよう求める。

(参考) 千葉市建設工事 工事請負契約約款

(総則)

第1条 発注者及び受注者は、この約款（契約書を含む。以下同じ。）に基づき、設計図書（別冊の図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この約款及び設計図書を内容とする工事の請負契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。

2～12 (略称)

(設計図書の変更)

第19条 発注者は、前条第4項の規定によるほか、必要があると認めるときは、設計図書の変更内容を受注者に通知して、設計図書を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは工期若しくは請負代金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

別表 1

監査実施工事一覧表

都市局

部 名	課 名	番 号	工 事 名	工事箇所	契約金額(円)		工 期 上段：自 中段：至 下段：変更後
					上段：当初	下段：変更後	
都市部	検見川	1	区画道路32号線道路築造外工事（検見川稲毛3-2）	千葉市花見川区検見川町5丁目地内	53,350,000		R 3.10.15 R 4. 3.11 R 4. 4.15
		2	区画道路65号線下水道排水施設外工事（検見川稲毛3-1）	千葉市花見川区検見川町5丁目地内	29,728,600		R 3. 8. 7 R 4. 2. 2 R 4. 3.18
	寒川	3	（都）幕張町村田町線下水道排水施設工事（寒川3-1）	千葉市中央区寒川町1丁目地内	23,980,000		R 3. 7.17 R 3.12.23
		4	区画道路12号線外道路築造外工事（寒川3-1）	千葉市中央区寒川町1丁目地内	15,180,000		R 3.11. 6 R 4. 3.11 R 4. 5.31
	東幕張	5	下水道排水施設工事（東幕張3-2工区）	千葉市花見川区幕張町6丁目地内外1	71,369,100		R 3.11.26 R 4. 9.11
		6	下水道排水施設工事（東幕張3-1工区）	千葉市花見川区幕張町4丁目地内外2	37,153,600		R 3. 5.11 R 3.10. 7 R 4. 1.31
都市部 小計				6件	230,761,300		
建築部	住宅	7	千葉市営住宅さつきが丘団地解体工事	千葉市花見川区さつきが丘2丁目25番1	43,780,000		R 4. 1.12 R 4. 8. 9
		8	（仮称）千葉公園体育館整備工事	千葉市中央区弁天4丁目463-1の一部外	3,066,800,000		R 2.12.16 R 4.11. 5 R 5. 1. 4
	営繕課	9	千葉市地方卸売市場青果卸売場棟外屋根トラス改修工事	千葉市美浜区高浜2丁目2番1号	137,170,000		R 2. 8. 7 R 3. 8. 1
		10	千葉市宮野木スポーツセンター内外部改修工事	千葉市稲毛区宮野木町2150番地4	225,060,000		R 3. 7.14 R 4. 9. 5
		11	幕張新都心地区新駅駅前広場バスシェルター新築工事	千葉市美浜区浜田2丁目45番10外	213,358,200		R 3.11. 6 R 4.10.21
		12	千葉市立都賀中学校校舎外外部改修外工事	千葉市稲毛区作草部町1306番地の1	213,180,000		R 3. 6. 8 R 4. 1.20
		13	打瀬地区子どもルーム新築工事	千葉市美浜区打瀬一丁目3番4	212,740,000		R 3. 8.26 R 4. 3.25 R 4. 8.31
		14	千葉市立幕張西小学校校舎外外部改修外工事	千葉市美浜区幕張西2丁目8番1号	163,790,000		R 3. 6.11 R 4. 2. 5 R 4. 3.10
		15	千葉市こてはし温水プール外内外部改修工事	千葉市花見川区三角町750番地	151,323,700		R 3. 7.15 R 4. 7.12
		16	千葉市立蘇我小学校校舎外部改修外工事	千葉市中央区今井3丁目15番32号	136,862,000		R 3. 6.24 R 4. 2.18 R 4. 3.10
17	千葉市立朝日ヶ丘中学校校舎外内外部改修工事	千葉市花見川区朝日ヶ丘2丁目4番1号	129,910,000		R 3. 6.25 R 3.12.21		
					137,321,800		

※ 検見川：検見川稲毛土地区画整理事務所、寒川：寒川土地区画整理事務所、東幕張：東幕張土地区画整理事務所
住宅：住宅整備課

都市局

部名	課名	番号	工 事 名	工事箇所	契約金額(円)		工 期	
					上段：当初 下段：変更後	上段：自 中段：至 下段：変更後		
建築部	営繕課	18	千葉市立若松中学校エレベータ設置外建築工事	千葉市若葉区若松町2106番地の2	119,680,000 122,438,800	R 3. 6.10 R 4. 1. 5		
		19	千葉市稲毛区穴川コミュニティセンター内外部改修工事	千葉市稲毛区穴川4丁目12番3号	115,500,000 128,953,000	R 3. 8.27 R 4. 7.28		
		20	千葉市立上の台小学校外1校エレベータ設置工事	千葉市花見川区幕張本郷4丁目8番1号外1か所	110,000,000	R 4. 3.30 R 4.12. 4		
		21	千葉市立宮崎小学校校舎外外部改修工事	千葉市中央区宮崎2丁目3番13号	107,360,000 118,432,600	R 3. 7.27 R 4. 1.22		
		22	千葉市立大宮小学校校舎外外壁改修工事	千葉市若葉区大宮台7丁目8番1号	104,090,800 113,005,200	R 3. 7. 9 R 4. 1. 4		
		23	千葉市立宮野木小学校トイレ改修外工事	千葉市稲毛区宮野木町2100番地	91,006,300 90,099,900	R 3. 7. 9 R 4. 3. 5 R 4. 3.18		
		24	千葉市若葉区役所外部改修工事	千葉市若葉区桜木北2丁目1番1号	83,952,000 81,774,000	R 3. 7. 8 R 4. 2. 2 R 4. 3. 2		
		25	千葉市立都賀の台小学校トイレ改修工事	千葉市若葉区都賀の台2丁目13番1号	77,606,100 79,262,700	R 3. 6.18 R 4. 2.19		
		26	検見川地区子どもルーム新築工事	千葉市花見川区検見川町2丁目207番地4号	65,780,000 69,414,400	R 3. 7.27 R 4. 2.21 R 4. 3. 7		
		27	モノレール千葉駅雨除け施設設置工事(その2)	千葉市中央区新千葉1丁目1番1号外	53,790,000 60,262,400	R 3. 6.25 R 3.12.21 R 4. 2.28		
		28	稲毛海浜公園検見川地区南トイレ建替え工事	千葉市美浜区磯辺2丁目8番地内	41,690,000 42,651,400	R 3. 7.16 R 4. 2.10		
		29	千葉市立あやめ台小学校校舎外耐震改修外工事	千葉市稲毛区園生町446番の1	39,039,000 39,120,400	R 3. 7.20 R 4. 2.14		
	建築設備課	30	(仮称)千葉公園体育館整備空調設備工事	千葉市中央区弁天4丁目463-1の一部外	682,000,000	R 2.12.16 R 4.11. 5 R 5. 1. 4		
		31	(仮称)千葉公園体育館整備電気設備工事	千葉市中央区弁天4丁目463-1の一部外	621,500,000	R 2.12.16 R 4.11. 5 R 5. 1. 4		
		32	(仮称)千葉公園体育館整備給排水設備工事	千葉市中央区弁天4丁目463-1の一部外	573,100,000	R 2.12.16 R 4.11. 5 R 5. 1. 4		
		33	(仮称)千葉公園体育館整備昇降機設備工事	千葉市中央区弁天4丁目463-1の一部外	21,747,000	R 2.12.23 R 4.11.12 R 5. 1. 4		
		34	千葉市立青葉病院自動火災報知設備外改修工事	千葉市中央区青葉町1273番地2	158,620,000 161,865,000	R 3. 9.29 R 4. 3.18		
		35	千葉市稲毛図書館空調設備改修工事	千葉市稲毛区小仲台5丁目1番1号	153,486,300	R 3. 8. 4 R 4. 3.25		

都市局

部名	課名	番号	工 事 名	工事箇所	契約金額(円)		工 期 上段：自 中段：至 下段：変更後
					上段：当初	下段：変更後	
建築部	建築設備課	36	千葉県稲毛区穴川コミュニティセンター内外部改修空調設備工事	千葉県稲毛区穴川4丁目12番3号	109,807,500	111,400,300	R 3.10.12 R 4. 7.28
		37	千葉市立山王小学校トイレ改修給排水設備工事	千葉県稲毛区山王町121番地	75,735,000		R 3. 8. 6 R 4. 3.25
		38	千葉市立泉谷小学校トイレ改修給排水設備工事	千葉県緑区おゆみ野中央4丁目3番地	48,378,000	49,779,400	R 3. 6.18 R 4. 1.26 R 4. 3.17
		39	千葉市立稲毛高等学校及び同附属中学校トイレ改修給排水設備工事(その2)	千葉県美浜区高浜3丁目1番1号	47,184,500	49,571,500	R 3. 4. 2 R 3.12. 5
		40	千葉市防災行政無線大宮小学校外屋外拡声子局デジタル化改修工事	千葉県若葉区大宮台7丁目8番1号外9か所	38,500,000		R 3. 6.15 R 4. 2. 9
		41	千葉県動物公園レストラン受変電設備改修工事	千葉県若葉区源町280番地	31,007,900	32,089,200	R 3. 9. 1 R 4. 1.28 R 4. 3.18
		42	千葉市立あすみが丘小学校照明改修工事	千葉県緑区あすみが丘6丁目2番地	28,050,000		R 3. 7.22 R 3. 9.19
		43	宮崎小学校子どもルーム新築機械設備工事	千葉県中央区宮崎2丁目3番13号	25,147,100	27,133,700	R 3. 8.21 R 4. 3.13 R 4. 3.18
		44	千葉市立千草台東小学校校舎内外部改修電気設備工事	千葉県稲毛区作草部町1298番地の1	21,945,000		R 3. 7.17 R 4. 1.12
建築部 小計				38件	8,339,676,400		
公園緑地部	公園建設課	45	大宮団地緑地急傾斜地本復旧工事(北側工区)	千葉県若葉区大宮台1丁目地内	103,583,700		R 3.10.15 R 4. 3.11 R 4. 9.15
		46	(仮称)千葉公園体育館外構整備工事(R3-1)	千葉県中央区弁天4丁目地内	64,900,000	97,365,400	R 3. 7.15 R 4. 1.10 R 4. 4.15
		47	千葉公園再整備道路築造工事(R3-1)	千葉県中央区弁天4丁目地内	54,340,000	85,530,500	R 3.11.25 R 4. 3.11 R 4. 5.31
		48	平和公園電気設備外改修工事	千葉県若葉区多部田町1419-11外	42,412,700		R 4. 3.29 R 4.10.31
		49	つくし公園外遊具交換工事	千葉県花見川区朝日ヶ丘1丁目3353-1外	38,170,000	43,529,200	R 3.11. 9 R 4. 3.11 R 4. 3.18
		50	フクダ電子スタジアム照明施設周辺整備工事	千葉県中央区川崎町地内	25,818,100	32,696,400	R 3.10.27 R 4. 3.11 R 4. 3.18
公園緑地部 小計				6件	329,224,500		
合計				50件	8,899,662,200		

別表 2

監査実施業務委託一覧表

都市局

部名	課名	番号	委託名	委託箇所	契約金額(円)		工期 上段：自 中段：至 下段：変更後	
					上段：当初	下段：変更後		
都市部	検見川	1	区画道路33号線外8道路・下水道実施設計業務委託（検見川稲毛地区）	千葉市花見川区検見川町5丁目地内	21,820,700		R 3. 3.11 R 3. 7.17	
	寒川	2	(都) 新田町村田町線道路詳細設計外業務委託（寒川3-1）	千葉市中央区寒川町1丁目地内	22,310,200	9,994,600	R 3.10. 9 R 4. 1.16 R 4. 2.28	
	東幕張	3	道路詳細設計業務委託（東幕張3-1）	千葉市花見川区幕張町6丁目地内外1	4,155,800		R 3.11.16 R 4. 3.18	
都市部 小計				3件	35,971,100			
建築部	住宅	4	千葉サイクル会館外壁等改修実施設計業務委託	千葉市中央区松波1丁目1番10号	3,848,900		R 3. 9.18 R 4. 3.16	
		5	千葉市こてはし温水プール外内外部改修工事監理業務委託	花見川区三角町750番地	19,669,100		R 3. 9.30 R 4. 8.12	
		6	千葉市北清掃工場外部改修実施設計業務委託	千葉市花見川区三角町727番地1	8,206,000		R 3. 7.17 R 4. 1.12	
	営繕課	7	千葉市立稲毛国際中等教育学校エレベータ設置土質調査業務委託	千葉市美浜区高浜3丁目1番1号	7,202,800		R 4. 3.19 R 4. 6.26	
		8	誉田東小学校子どもルームC新築実施設計業務委託	千葉市緑区誉田町2丁目21番地の84	5,324,000	5,382,300	R 3. 6.26 R 4. 1.21 R 4. 2.21	
		9	千葉市立寒川小学校エレベータ設置土質調査業務委託	千葉市中央区寒川町1丁目205番地	3,800,500	4,625,500	R 3. 6. 5 R 3. 8.18	
		10	千葉市桜木園空調設備改修実施設計業務委託	千葉市若葉区桜木8丁目31番15号	12,320,000		R 4. 2.26 R 4. 9.23	
	建築設備課	11	千葉市立青葉病院受変電設備外改修実施設計業務委託	千葉市中央区青葉町1273番地2	4,730,000		R 3. 7. 2 R 4. 1.27	
		12	JR千葉駅前地下道昇降機設備改修実施設計業務委託	千葉市中央区富士見1丁目外1	4,681,600		R 3. 4.17 R 3.11.12	
		13	千葉市美浜区役所中央監視装置改修実施設計業務委託	千葉市美浜区真砂5丁目15番1号	2,860,000		R 4. 2.26 R 4. 6.25	
		建築部 小計				10件	72,642,900	
	公園緑地部	中美	14	稲毛海浜公園ヨットハーバー浚渫実施設計業務委託	千葉市美浜区磯辺2丁目地先	2,200,000		R 3. 6.18 R 3. 8.31
		公建	15	あすみが丘東4丁目黒ハギ公園実施設計業務委託	千葉市緑区あすみが丘東4丁目20番	9,619,500	9,680,000	R 3. 8.25 R 4. 3.22 R 4.12.28
公園緑地部 小計				2件	11,819,500			
合計				15件	120,433,500			

※ 検見川：検見川稲毛土地区画整理事務所、寒川：寒川土地区画整理事務所、東幕張：東幕張土地区画整理事務所
住宅：住宅整備課、中美：中央・美浜公園緑地事務所、公建：公園建設課

財政援助団体等監査結果報告

第1 対象

1 出資団体

- (1) 社会福祉法人千葉市社会福祉協議会【保健福祉局健康福祉部】

2 財政援助団体

- (1) 社会福祉法人千葉市社会福祉協議会【保健福祉局健康福祉部】
 - ・千葉市社会福祉協議会補助金（人件費及び運営管理費）
- (2) 社会福祉法人千葉市社会福祉協議会【保健福祉局健康福祉部】
 - ・千葉市社会福祉協議会補助金（日常生活自立支援事業）

3 公の施設の指定管理者

- (1) 社会福祉法人千葉市社会福祉協議会
 - ・千葉市いきいきプラザ・千葉市いきいきセンター（15施設）【保健福祉局高齢障害部】
 - ・千葉市大宮学園【保健福祉局高齢障害部】
 - ・千葉市療育センター【保健福祉局高齢障害部】
 - ・千葉市桜木園【保健福祉局高齢障害部】

第2 期間

令和4年12月1日から令和5年3月22日まで

第3 重点項目

1 出資団体

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

2 財政援助団体

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

3 公の施設の指定管理者

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

第4 着眼点

主な着眼点を次のとおり設定した。

1 出資団体

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

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

2 財政援助団体

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

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

3 公の施設の指定管理者

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

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

第5 主な実施内容

監査は、千葉市監査基準に基づき実施した。

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

第6 日程

日 付	内 容	
令和4年 7月13日	監査実施通知	
令和4年11月22日	概況説明の聴取	令和4年度第10回監査委員会議
令和5年 3月15日	復命	令和4年度第14回監査委員会議

第7 監査の結果

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

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

1 出資団体

(1) 社会福祉法人千葉市社会福祉協議会

ア 【団体】 計算関係書類を適正に作成すべきもの

(ア) 事案及び問題点

社会福祉法人会計基準によると、計算関係書類に記載する金額は、原則として総額をもって表示しなければならないとされている。

しかしながら、社会福祉協議会の総勘定元帳等を確認したところ、PCR検査に係る費用について、市からの補助金収入相当額を検査費用と相殺し、自己負担額のみを計上している仕訳が見受けられたことから、これに基づいて作成される計算関係書類の一部の科目の金額が総額をもって表示されていなかった。

(イ) 指摘

計算関係書類は、事業活動の状況が分かりやすく明らかに表示されたものであることが要請されており、収益や費用等の全体像を明確にするためには記載する金額は総額をもって表示する必要がある。これを実現するためには日々の正確な会計処理と会計帳簿の作成が重要であることから、これに留意し、計算関係書類を適正に作成されたい。

(参考) 社会福祉法人会計基準 抜粋

(総額表示)

第二条の二 計算関係書類及び財産目録に記載する金額は、原則として総額をもって表示しなければならない。

イ 【団体】 計算書類を適正に作成すべきもの

(ア) 事案及び問題点

社会福祉法人の計算書類に対する注記例等については、「社会福祉法人会計基準の運用上の取り扱い」により定められている。そこで、社会福祉協議会の計算書類が同取扱いに準拠して作成されているか確認したところ、法人全体で記載する注記について以下の事例が見受けられた。

- a 有形固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高における、建物（基本財産）に係る記載が漏れていたもの
- b 合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受けに関する注記が漏れていたもの

(イ) 指摘

計算書類については、法人全体の財務状況を明らかにすることに資するものであるため、同取扱いに基づき適正に作成されたい。

(参考)

社会福祉法人会計基準の運用上の取り扱い（平成28年3月21日付け厚生労働省社会・援護局等通知、最終改正 令和2年9月1日） 抜粋

社会福祉法人会計基準の運用上の取り扱い			
計算書類に対する注記（法人全体用）			
9. 有形固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高 （貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要。）			
固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高は、以下のとおりである。			
（単位：円）			
	取得価額	減価償却累計額	当期末残高
建物（基本財産）			
建物			
構築物			
・・・			
合計			
15. 合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け			

2 財政援助団体

(1) 社会福祉法人千葉市社会福祉協議会

ア 【団体】 補助金の交付申請書等に係る内訳書を明確に作成すべきもの

【所管部局】 補助金の交付決定等に係る額の審査の適正化に取り組むべきもの

(ア) 事案及び問題点

千葉市社会福祉協議会補助金交付要綱第3条別表によると、補助額は、対象経費（委託事業費等で支弁する経費を除く）から会費その他の収入額を控除した額とされている。

しかしながら、人件費及び運営管理費補助金に係る交付申請書及び実績報告書を確認したところ、交付申請書と実績報告書で会費その他の収入額が大きく乖離しており、会費その他の収入額が適正であるか不明確な状態で交付決定等を行っていた。

これは、受託事業から本部間接経費を受け入れる科目として設定されている

間接費の表示方法が交付申請書と実績報告書で異なっており、それに伴い会費その他の収入額の算出方法が変わることが原因であると考えられる。

なお、間接費の表示方法を統一して確認したところ、会費その他の収入額は適正に算出されており、補助金額に影響はなかった。

(イ) 意見

千葉市社会福祉協議会においては、交付申請書及び実績報告書に係る書類は、市の交付決定等に当たり、補助額の算出が適正であるか審査するための基礎となるものであることから、交付要綱に沿った明確で統一された内訳書等を作成されたい。

また、所管部局においては、交付決定等の審査に当たり金額の算定に誤りがないか調査する必要があることから、団体から明確な補助金額の算出の基礎となる書類を徴取し、審査の適正化に取り組まされたい。

(参考)

千葉市社会福祉協議会補助金交付要綱第3条別表 抜粋

補助事業等	対象経費	補助率
1 人件費及び運営管理費	(1)市社協の運営に要する役職員に係る人件費 (2)市社協の運営に要する事務局・区事務所維持管理費、調査研修旅費、非常勤職員賃金、職員被服貸与費、職員健康診断料、振込手数料及び会議開催費 (3)市社協の経営の基盤強化に要する経費 ただし、各号において、委託事業費その他の事業費で支弁する職員に係る経費は除く	対象経費に充てるべき会費その他の収入額を控除した額の 10 分の 10

3 公の施設の指定管理者

(1) 社会福祉法人千葉市社会福祉協議会

ア 【所管部局】 備品管理を適正に行うべきもの

(ア) 事案及び問題点

千葉市社会福祉協議会が指定管理者となっている各指定管理施設の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調達した備品については市に所有権があるとされている。このため、市所管部局は指定管理者から備品を受け入れ、千葉市物品会計規則に基づき備品受入登録を行い、適正な備品管理を行う必要がある。

しかしながら、市所管部局の備品明細一覧表を確認したところ、備品登録が行われておらず、備品の購入について把握をしていない事例も見受けられた。

(イ) 指摘

所管部局においては、規則等に基づき備品管理を適正に行われたい。

(参考)

千葉市大宮学園の指定管理に係る管理運営の基準 抜粋

千葉市療育センターの指定管理に係る管理運営の基準 抜粋

千葉市桜木園の指定管理に係る管理運営の基準 抜粋

5 維持管理

(2) 維持管理業務

カ 備品等保守管理業務

(エ) 留意事項

a 施設における市所有の備品の定義は、千葉市物品会計規則（昭和53年千葉市規則第49号）の定義にならうこと。

b 指定管理料を財源として調達した備品は、市に所有権があること。

千葉市いきいきプラザ・千葉市いきいきセンター指定管理者管理運営の基準 抜粋

9 施設の維持管理

(2) 維持管理業務

キ 備品等保守管理業務

(ア) 業務内容

施設に整備されている備品等について点検、保守等を実施する。備品の定義は、市物品会計規則の定義にならうこと。

(イ) 業務対象範囲

施設に整備されている備品等とする。なお、現に使用中の市所有の備品等については、これを無償で貸与する。また、指定管理料を財源として調達した備品は、市に所有権があるものとする。

参考：監査対象団体の概要

1 出資団体

(1) 社会福祉法人千葉市社会福祉協議会

ア 設立年月日 昭和27年2月5日

イ 設立目的

千葉市における社会福祉事業その他の社会福祉を目的とする事業の健全な発達及び社会福祉に関する活動の活性化により、地域福祉の推進を図る。

ウ 所在地 千葉市中央区千葉寺町1208番地2

エ 代表者 会長 初芝 勤

オ 基本財産 5,300千円（千葉市出捐金 5,150千円）

カ 事業内容

(ア) 地区部会への支援

(イ) ボランティア活動の振興

(ウ) 日常生活自立支援事業

(エ) 各種資金の貸付

(オ) 子どもルームの運営

(カ) 成年後見制度の普及啓発

(キ) 社会福祉研修センターの管理運営

(ク) 生活自立・仕事相談センターの運営

(ケ) 生活支援コーディネーター業務

(コ) 民生委員児童委員協議会、日本赤十字社千葉市地区本部及び共同募金会千葉市支会の事務局

(サ) 桜木園の管理運営

(シ) 療育センター、大宮学園、障害者福祉センターの管理運営

(ス) 老人福祉センター等の運営

(セ) 和陽園、中央いきいきプラザ内デイサービスセンター等の経営

キ 組織及び職員内訳

(ア) 組織 (令和4年10月1日現在)



(イ) 職員内訳 (令和4年4月1日現在)

	プロパー	再雇用	市派遣	嘱託	非常勤	計	備考
地域福祉部門	82	0	3	450	390	925	
総務企画課	19		1	0	4	24	
課長、担当課長、課長補佐	2	0	1	0	0	3	
総務企画班	5	0	0	0	2	7	施設兼務職員1含む
経理班	2	0	0	0	0	2	
施設経営班	6	0	0	0	1	7	
社会福祉研修センター	4	0	0	0	1	5	
地域福祉推進課	6	0	1	1	0	8	
課長	1	0	0	0	0	1	
地域福祉推進班	2	0	1	0	0	3	
ボランティアセンター	3	0	0	1	0	4	
生活支援課	7	0	0	3	2	12	
課長	1	0	0	0	0	1	
生活支援班(心配ごと相談所含む)	3	0	0	2	0	5	
民生・貸付班	3	0	0	1	2	6	民児協非常勤1含む
児童育成課	6	0	0	404	326	736	
課長	1	0	0	0	0	1	
児童育成班	5	0	0	7	2	14	
(子どもルーム)	0	0	0	397	324	721	
千葉市成年後見支援センター	6	0	1	8	54	69	生活支援員等(52)含む
中央区事務所	7	0	0	12	0	19	
花見川区事務所	6	0	0	6	0	12	
稲毛区事務所	6	0	0	4	4	14	
若葉区事務所	6	0	0	4	0	10	
緑区事務所	6	0	0	4	0	10	
美浜区事務所	7	0	0	4	0	11	施設兼務職員1含む
施設福祉部門	207	11	0	64	285	567	
千葉市桜木園	45	2	0	26	8	81	療育相談所兼務医師1含む
和陽園	44	0	0	6	33	83	藤代理事を除く
千葉市療育センター	81	3	0	21	34	139	
千葉市療育センター事務局	6	0	0	0	0	6	
千葉市中心障害児総合通園センター	55	1	0	15	23	94	
療育相談所	17	1	0	10	7	35	常勤嘱託1名含む
すぎのこルーム	9	0	0	0	3	12	
やまびこルーム	6	0	0	2	0	8	
千葉市大宮学園庶務係	3	0	0	0	0	3	園長1名含む
千葉市大宮学園ひまわりルーム	13	0	0	3	11	27	
千葉市大宮学園たけのこルーム	7	0	0	0	2	9	
いずみの家	5	1	0	1	2	9	
ふれあいの家	4	0	0	4	5	13	
発達障害者支援センター	7	0	0	1	4	12	
相談支援事業所ぱれっと	4	1	0	0	0	5	
千葉市障害者福祉センター	5	0	0	4	10	19	
千葉市中央いきいきプラザ	4	0	0	4	12	20	
千葉市蘇我いきいきセンター	0	1	0	0	9	10	
千葉市花見川いきいきプラザ	4	0	0	0	11	15	
千葉市花見川いきいきセンター	1	0	0	0	9	10	
千葉市さつきが丘いきいきセンター	1	0	0	0	10	11	
千葉市稲毛いきいきプラザ	3	1	0	0	9	13	
千葉市あやめ台いきいきセンター	1	0	0	0	6	7	
千葉市若葉いきいきプラザ	3	1	0	0	10	14	
千葉市大宮いきいきセンター	1	0	0	0	6	7	
千葉市都賀いきいきセンター	0	1	0	0	7	8	
千葉市緑いきいきプラザ	3	1	0	0	10	14	
千葉市越智いきいきセンター	0	1	0	0	8	9	
千葉市土気いきいきセンター	1	0	0	0	8	9	
おゆみ野ふれあい館	0	0	0	0	4	4	
千葉市美浜いきいきプラザ	3	0	0	0	11	14	
千葉市真砂いきいきセンター	1	0	0	0	9	10	
中央いきいきプラザ内デイサービスセンター	2	0	0	1	16	19	
花見川いきいきプラザ内デイサービスセンター	2	0	0	1	17	20	
美浜いきいきプラザ内デイサービスセンター	2	0	0	1	28	31	
合計	289	11	3	514	675	1492	

ク 財務諸表

(ア) 経営成績

事業活動計算書

(令和3年4月1日～令和4年3月31日まで) (単位：千円)

勘定科目	令和3年度	令和2年度	増減
サービス活動収益	6,513,215	6,690,616	△177,401
サービス活動費用	6,047,603	6,910,568	△862,965
サービス活動外収益	6,493	10,579	△4,086
サービス活動外費用	10,479	3,385	7,095
経常増減差額	461,626	△212,757	674,383
特別収益	13,380	104,591	△91,211
特別費用	14,037	33,903	△19,866
特別増減差額	△657	70,688	△71,344
税引前当期活動増減差額	460,969	△142,069	603,038
法人税、住民税及び事業税	0	0	0
当期活動増減差額	460,969	△142,069	603,038
前期繰越活動増減差額	230,232	455,114	△224,882
当期末繰越活動増減差額	691,201	313,044	378,157
基本金取崩額	0	0	0
その他の積立金取崩額	29,236	27,735	1,501
その他の積立金積立額	116,460	110,548	5,912
次期繰越活動増減差額	603,977	230,232	373,746

(イ) 財政状態

貸借対照表

(令和4年3月31日現在) (単位：千円)

科目	令和3年度	令和2年度	増減
流動資産	1,739,190	2,120,295	△381,104
固定資産	3,303,328	3,209,565	93,763
資産の部合計	5,042,518	5,329,860	△287,342
流動負債	816,276	1,170,495	△354,219
固定負債	1,298,077	1,657,869	△359,793
負債の部合計	2,114,353	2,828,364	△714,012
基本金	5,300	5,300	0
国庫補助金等特別積立金	1,084,817	1,119,116	△34,299
その他の積立金	1,234,071	1,146,848	87,223
次期繰越活動増減差額	603,977	230,232	373,746
純資産の部合計	2,928,166	2,501,496	426,670
負債及び純資産の部合計	5,042,518	5,329,860	△287,342

2 財政援助団体

(1) 社会福祉法人千葉市社会福祉協議会

ア 設立年月日 昭和27年2月5日

イ 設立目的 千葉市における社会福祉事業その他の社会福祉を目的とする事業の健全な発達及び社会福祉に関する活動の活性化により、地域福祉の推進を図る。

ウ 所在地 千葉市中央区千葉寺町1208-2

エ 代表者 会長 初芝 勤

オ 事業内容

(ア) 地区部会への支援

(イ) ボランティア活動の振興

(ウ) 日常生活自立支援事業

(エ) 各種資金の貸付

(オ) 子どもルームの運営

(カ) 成年後見制度の普及啓発

(キ) 社会福祉研修センターの管理運営

(ク) 生活自立・仕事相談センターの運営

(ケ) 生活支援コーディネーター業務

(コ) 民生委員児童委員協議会、日本赤十字社千葉市地区本部及び共同募金会千葉市支会の事務局

(サ) 桜木園の管理運営

(シ) 療育センター、大宮学園、障害者福祉センターの管理運営

(ス) 老人福祉センター等の運営

(セ) 和陽園、中央いきいきプラザ内デイサービスセンター等の経営

カ 対象補助金 千葉市社会福祉協議会補助金（人件費及び運営管理費）
450,589,324円

千葉市社会福祉協議会補助金（日常生活自立支援事業）
46,408,277円

3 公の施設の指定管理者

(1) 社会福祉法人千葉市社会福祉協議会

ア 団体概要

- (ア) 代表者 会長 初芝 勤
- (イ) 所在地 千葉市中央区千葉寺町1208番地2

イ 公の施設名

- (ア) 千葉市中央いきいきプラザ
- (イ) 千葉市花見川いきいきプラザ
- (ウ) 千葉市稲毛いきいきプラザ
- (エ) 千葉市若葉いきいきプラザ
- (オ) 千葉市緑いきいきプラザ
- (カ) 千葉市美浜いきいきプラザ
- (キ) 千葉市蘇我いきいきセンター
- (ク) 千葉市花見川いきいきセンター
- (ケ) 千葉市さつきが丘いきいきセンター
- (コ) 千葉市あやめ台いきいきセンター
- (サ) 千葉市大宮いきいきセンター
- (シ) 千葉市都賀いきいきセンター
- (ス) 千葉市越智いきいきセンター
- (セ) 千葉市土気いきいきセンター
- (ソ) 千葉市真砂いきいきセンター

a 指定期間 令和3年4月1日～令和8年3月31日

b 指定管理委託料 613,016,389円

c 施設の概要

区 分	概 要
施 設 規 模	【千葉市いきいきプラザ】
	中央 敷地面積 1,943.34㎡
	延床面積 1,645.46㎡
	花見川 敷地面積 19,733.02㎡
	延床面積 1,797.07㎡
	稲毛 敷地面積 2,505.07㎡
	延床面積 1,298.75㎡
	若葉 敷地面積 9,748.79㎡
	延床面積 1,887.81㎡
	緑 敷地面積 5,195.80㎡
	延床面積 1,364.05㎡
	美浜 敷地面積 637.89㎡
	延床面積 1,762.37㎡
	(分室 105.79㎡)

	<p>【千葉市いきいきセンター】</p> <p>蘇我 敷地面積 旧蘇我保健センター敷地内 延床面積 183.21㎡</p> <p>花見川 敷地面積 842.74㎡ 延床面積 359.37㎡</p> <p>さつきが丘 敷地面積 746.93㎡ 延床面積 210.22㎡</p> <p>あやめ台 敷地面積 あやめ台小学校敷地内 延床面積 225.08㎡</p> <p>大宮 敷地面積 大宮小学校敷地内 延床面積 197.30㎡</p> <p>都賀 敷地面積 都賀コミュニティーセンター敷地内 延床面積 429.01㎡</p> <p>越智 敷地面積 2,163.90㎡ 延床面積 201.07㎡</p> <p>土気 敷地面積 土気市民センター敷地内 延床面積 332.44㎡</p> <p>真砂 敷地面積 341.20㎡ 延床面積 211.99㎡</p>
施設構造	<p>【千葉市いきいきプラザ】</p> <p>中央 鉄筋コンクリート造、地上2階・地下1階</p> <p>花見川 鉄筋コンクリート造、地上4階・地下1階のうち地上1階・2階部分の一部</p> <p>稲毛 鉄筋コンクリート造、地上2階</p> <p>若葉 鉄筋コンクリート造、平屋建</p> <p>緑 鉄筋コンクリート造、地上2階</p> <p>美浜 鉄筋コンクリート造、地上13階のうち地上1階及び2階部分</p> <p>【千葉市いきいきセンター】</p> <p>蘇我 鉄筋コンクリート造、地上2階の1階部分の一部</p> <p>花見川 鉄骨造平屋建</p> <p>さつきが丘 軽量鉄骨造平屋建</p> <p>あやめ台 鉄筋コンクリート造、地上3階の1階部分の一部</p> <p>大宮 鉄筋コンクリート造、地上3階の1階部分の一部</p> <p>都賀 鉄筋コンクリート造、地上2階の1階部分の一部</p> <p>越智 鉄骨造平屋建</p> <p>土気 鉄筋コンクリート造、地上2階の1階部分の一部</p> <p>真砂 軽量鉄骨造平屋建</p>

施 設 概 要	【千葉市いきいきプラザ】	
	中央	事務室、生活相談室、健康相談室、機能回復訓練室、集会室、教養娯楽室、研修室（2室）、付設作業所、図書談話コーナー、シャワー室（男女各1室）、エレベーター、便所
	花見川	事務室、生活相談室、健康相談室、機能回復訓練室、集会室、教養娯楽室（2室）、研修室、付設作業所、図書談話コーナー、浴室（内風呂及び露天風呂男女各1室）、便所、ゲートボール場（1面）
	稲毛	事務室、生活相談室、健康相談室、機能回復訓練室、集会室、教養娯楽室、研修室、付設作業所、図書談話コーナー、浴室（内風呂男女各1室）、エレベーター、便所、ゲートボール場（1面屋根付）
	若葉	事務室、生活相談室、健康相談室、機能回復訓練室、集会室、教養娯楽室、研修室（2室）、付設作業所、図書談話コーナー、浴室（露天風呂及び内風呂男女各1室）、便所、ゲートボール場（3面。うち1面屋根付）
	緑	事務室、生活相談室、健康相談室、機能回復訓練室、集会室、教養娯楽室、研修室（2室）、付設作業所、図書談話コーナー、浴室（内風呂男女各1室）、エレベーター、便所、ゲートボール場（3面）
	美浜	事務室、生活相談室、健康相談室、機能回復訓練室、集会室、教養娯楽室、研修室（2室）、付設作業所、シャワー室（男女各1室）、エレベーター、便所、分室（集会室1・集会室2・倉庫）
	【千葉市いきいきセンター】	
	蘇我	事務室、相談室、集会室、教養娯楽室、便所
	花見川	事務室、健康相談室、集会室（2室）、教養娯楽室、研修室、図書談話コーナー、便所、湯沸室
	さつきが丘	事務室、相談室、集会室、教養娯楽室、談話コーナー、便所
	あやめ台	事務室、相談室、集会室、教養娯楽室、便所
	大宮	事務室、相談室、集会室、教養娯楽室、便所
	都賀	事務室、相談室、集会室、教養娯楽室、多目的室、便所
	越智	事務室、相談室、集会室、教養娯楽室、便所
	土気	事務室、相談室、集会室、教養娯楽室、談話スペース、便所
真砂	事務室、相談室、集会室、教養娯楽室、談話コーナー、便所	

休館日等	休館日：年末年始（12月29日～翌年の1月3日） 開館時間：午前9時～午後5時15分
その他	<p>【千葉市いきいきプラザ】</p> <p>中央 老人デイサービスセンターを併設 花見川 老人デイサービスセンターを併設 千葉市こてはし温水プールとの複合施設で、敷地内管理を千葉市こてはし温水プールが実施</p> <p>美浜 老人デイサービスセンターを併設 独立行政法人都市再生機構所有のシニア向け賃貸住宅との複合施設で、地上3階以上の階は独立行政法人都市再生機構が管理</p> <p>【千葉市いきいきセンター】</p> <p>蘇我 子育てリラックス館、子どもルームとの複合施設 敷地内管理を千葉市こども未来局こども未来部健全育成課が実施</p> <p>花見川 敷地を独立行政法人都市再生機構から市に無償貸与</p> <p>さつきが丘 千葉市さつきが丘公民館に隣接しており、駐車場が共用</p> <p>あやめ台 千葉市立あやめ台小学校の敷地内の空き教室を活用 光熱水費等は、千葉市教育委員会事務局教育総務部学校施設課において支出</p> <p>大宮 千葉市立大宮小学校の敷地内の空き教室を活用 光熱水費等は、千葉市教育委員会事務局教育総務部学校施設課において支出</p> <p>都賀 千葉市都賀コミュニティーセンターとの複合施設 敷地内管理を千葉市都賀コミュニティーセンターが実施</p> <p>越智 千葉市越智公民館に隣接しており、駐車場が共用</p> <p>土気 土気市民センター、土気図書室、地域活動支援センターとの複合施設 土気いきいきセンター内の清掃、水道光熱費以外の、建物と敷地内の管理を緑区地域振興課が実施</p> <p>真砂 真砂第1団地内の独立行政法人都市再生機構の土地を千葉市が借り上げ整備</p>

d 管理業務等の概要

区 分	内 容
施設運営業務	生活相談、健康相談、ボディケアスクール（機能回復訓練）、高齢者福祉講座、高齢者講演会、同好会等への活動支援、個人利用機会の提供、地域交流等、浴室利用、ゲートボール場の利用、生きがい活動支援通所事業、同一区内及び近隣施設間等との連携、自主事業
維持管理業務	建築物・建築設備・備品保守管理、清掃、警備、環境衛生管理、植栽等維持管理、修繕、電話契約、電気契約、駐車場の管理
経営管理業務	事業計画書作成業務、事業報告書作成業務等
使用承認業務	施設使用承認、使用受付、使用料徴収等
自主事業	コピー機による複写サービス、公衆電話による通話サービス

(2) 社会福祉法人千葉市社会福祉協議会

ア 団体概要

(ア) 代表者 会長 初芝 勤

(イ) 所在地 千葉市中央区千葉寺町1208番地2

イ 公の施設名

(ア) 千葉市大宮学園

a 指定期間 令和3年4月1日～令和8年3月31日

b 指定管理委託料 274,636,783円

c 施設の概要

区 分	概 要
施 設 規 模	敷地面積 5,700.00㎡ 延床面積 1,981.70㎡
施 設 構 造	地上2階建 鉄筋コンクリート造
施 設 概 要	(ひまわりルーム) <主な設備> ○指導室 ○遊戯室 ○相談室 (たけのこルーム) <主な設備> ○訓練室 ○遊戯室 ○相談室 ○医師控室・診療室 ○理学療法室 ○工作室 ○作業療法室 (共用部分) <主な設備> ○事務室 ○保健室 ○個別指導室 ○厨房 ○心理療法室 ○観察室 ○図書室 ○会議室
休 館 日 等	休館日： 日曜日、土曜日、休日及び年末年始 開館時間： 9：00～17：15

d 管理業務等の概要

区 分	内 容
施設運営業務	<p>ア ひまわりルーム (福祉型児童発達支援センター) 就学前の知的障害のある児童に対して、心身の健やかな発達と集団生活に適応できる基礎作りの支援を行う。 (日中一時支援) 日中、知的障害のある児童を家庭で見守る者がいない場合において、一時的に預かり、日常生活の支援を行う。</p> <p>イ たけのこルーム (医療型児童発達支援センター) 上肢、下肢又は体幹に機能障害のある就学前の児童に対し、保護者とともに通園する中で、心身の健やかな発達と集団生活に適応できる基礎作りの支援を行う。 (日中一時支援) 日中、上肢、下肢又は体幹に機能障害のある児童を家庭で見守る者がいない場合において、一時的に預かり、日常生活の支援を行う。 (児童発達支援事業) 心身の発達に遅れのある就学前の児童に対し、保護者とともに通園する中で、日常生活における基本的な動作の指導及び集団生活への適応訓練を行う。</p>
施設維持管理業務	建築物、建築設備、植栽、備品等の維持管理、警備、清掃、修繕等を行う。
経営管理業務	事業計画書及び事業報告書の作成、事業評価、関係機関との連絡連携業務を行う。
企画提案事業	保護者とともに通園している児童の兄弟姉妹を家庭で見守る者がいない場合に、安心して通園ができるよう施設にてボランティアによる兄弟姉妹の一時預かりを行う。

(3) 社会福祉法人千葉市社会福祉協議会

ア 団体概要

(ア) 代表者 会長 初芝 勤

(イ) 所在地 千葉市中央区千葉寺町1208番地2

イ 公の施設名

(ア) 千葉市療育センター

a 指定期間 令和3年4月1日～令和8年3月31日

b 指定管理委託料 663,799,637円

c 施設の概要

区 分	概 要
施 設 規 模	<p>本館</p> <p>敷地面積 5,880.00㎡</p> <p>延床面積 5,652.69㎡</p> <p>分館</p> <p>敷地面積 7,164.09㎡</p> <p>延床面積 5,390.37㎡</p> <p>うち指定管理者管理部分延面積 3,299.26㎡</p> <p>(ふれあいの家専有部分 1,980.24㎡)</p> <p>(共有部分 1,319.02㎡)</p>
施 設 構 造	<p>本館</p> <p>地上3階地下1階建 鉄筋コンクリート造</p> <p>分館</p> <p>地上3階建 鉄筋コンクリート造</p>
施 設 概 要	<p>本館 主な設備</p> <p>ア 心身障害児総合通園センター</p> <p>(ア) 療育相談所</p> <p>○相談室</p> <p>○指導訓練室</p> <p>○心電図・筋電図検査室</p> <p>○心理判定室</p> <p>○小児科室</p> <p>○X線検査室</p> <p>(イ) やまびこルーム</p> <p>○相談室</p> <p>○聴能訓練室</p> <p>○補聴器訓練室</p> <p>○診察室</p> <p>(ウ) すぎのこルーム</p> <p>○保健室</p> <p>○言語訓練室</p> <p>○保育室</p> <p>○理学療法室</p>

	<p>○機能訓練兼プレイルーム</p> <p>イ いずみの家</p> <p>○医務室</p> <p>○作業室</p> <p>○食堂</p> <p>○相談室</p> <p>ウ ぱれっと</p> <p>○相談室</p> <p>エ ふれあいの家</p> <p>○体育室・舞台</p> <p>オ 共用部分</p> <p>○事務室</p> <p>○厨房</p> <p>○言語学習室</p> <p>○個人観察室</p> <p>○集団観察室</p> <p>○相談室</p> <p>分館 主な設備</p> <p>ア ふれあいの家</p> <p>○多目的室</p> <p>○スポーツレクリエーション室</p> <p>○言語訓練室</p> <p>○点訳印刷室</p> <p>○録音室</p> <p>○作業訓練室</p> <p>○ADL室</p> <p>○機能訓練室</p>
休館日等	<p>本館</p> <p>休館日： 日曜日、土曜日、休日及び年末年始</p> <p>開館時間： 9：00～17：15</p> <p>分館及びふれあいの家体育室等</p> <p>休館日： 月曜日、休日及び年末年始</p> <p>開館時間： 9：00～17：15</p>

d 管理業務等の概要

区 分	内 容
施設運營業務	<p>ア 心身障害児総合通園センター</p> <p>(ア) 療育相談所 (相談・検査部門) 医療法に基づき、心身障害児及びその疑いのある児に対する、医学的診断及び検査を行うとともに、その障害に応じた療育訓練を行う。</p> <p>(イ) やまびこルーム (福祉型児童発達支援センター) 障害児通所給付費の支給決定を受けた就学前の聴覚に障害のある児童が保護者とともに通園し、専門スタッフによる聴覚・言語の指導を行い、コミュニケーション能力を育てる支援をする。</p> <p>(ウ) すぎのこルーム (医療型児童発達支援センター) 障害児通所給付費の支給決定を受けた上肢、下肢、または体幹に機能障害のある就学前の幼児に対し、心身の健やかな発達と集団生活に適応できる基礎作りを目的とした療育を行う。 (児童発達支援事業) 障害児通所給付費の支給決定を受けた就学前の児童に対し、日常生活における基本的動作の指導及び集団生活への適応訓練を行う。 (日中一時支援) 地域生活支援給付費の支給決定を受けた小学校3年生までの肢体不自由児を一時的に預かり、見守り及び身体等の介護などを行う。</p> <p>イ いずみの家 (就労移行支援事業所) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づき、就労を希望する65歳未満で、通常の事業所に雇用されることが可能と見込まれ、通所できる主に知的障害のある方に、一般就労へ向けた支援を実施する。 (就労継続支援B型事業所) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づき、雇用契約を締結する通常の事業所に雇用されることが困難で、通所できる主に知的障害のある方に就労継続の支援を実施する。 (日中一時支援) 地域生活支援給付費の支給決定を受けた15歳以上の知的障害児(者)を一時的に預かり、見守り及び身体等の介護を行う。</p>

	<p>ウ ぱれっと (特定相談支援事業所・障害者相談支援事業) 障害福祉サービス若しくは通所支給決定の申請・変更を希望する障害者もしくは障害児の保護者に対し、サービス等利用計画もしくは障害児支援利用計画の作成を支援する。</p> <p>エ ふれあいの家 (身体障害者福祉センターB型) 身体障害者の各種相談・福祉教室・機能訓練等、社会との交流の促進及びスポーツ、レクリエーションのための機会や施設を提供し、障害者の福祉の増進を図り、多様な障害者ニーズに応える。</p>
施設維持管理業務	建築物、建築設備、備品等の維持管理、清掃、修繕等
経営管理業務	事業計画書作成業務、事業報告書作成業務等
使用承認業務	施設の使用希望に対する使用の承認及び使用の制限等に関する業務
自主事業	公衆電話による通話サービス、コピー機による複写サービス

(4) 社会福祉法人千葉市社会福祉協議会

ア 団体概要

(ア) 代表者 会長 初芝 勤

(イ) 所在地 千葉市中央区千葉寺町1208番地2

イ 公の施設名

(ア) 千葉市桜木園

a 指定期間 令和3年4月1日～令和8年3月31日

b 指定管理委託料 659,164,030円

c 施設の概要

区 分	概 要
施 設 規 模	敷地面積 7,014.13㎡ 延床面積 4,043.71㎡
施 設 構 造	地上2階建 鉄筋コンクリート造 (一部鉄骨造)
施 設 概 要	主な設備 ○療育室 ○病室 ○観察室 ○ナースステーション ○治療室 ○温水治療室 ○浴室 ○調理室 ○配膳室 ○食堂 ○デイルーム ○事務室 ○当直室 ○療育活動室 ○訓練室 ○検査室 ○診察室 ○薬局 ○X線室 ○脳波心電室 ○視聴覚室 ○医局 ○会議室 ○研修室 ○医師当直室

d 管理業務等の概要

区 分	内 容
施設運営業務	<p>ア 医療型障害児入所・療養介護 医療と常時介護を必要とし、在宅での生活が困難な重症心身障害児者に対し、利用者個々の個性、ニーズに応じた個別支援計画を作成し、医療、看護、介護及び療育を提供する。</p> <p>イ 短期入所・日中一時支援 在宅で生活している重症心身障害児者を介護している家族が、疾病、冠婚葬祭、外出、その他の理由により居宅で介護することが一時的に困難になった場合に短期間預かり、日常生活の支援を行う。</p> <p>ウ 生活介護・放課後等デイサービス・児童発達支援 在宅で生活している重症心身障害児者が社会研鑽を積み、より充実した生活を送るために日中活動の場を提供する。</p> <p>エ 外来診療 医療的ケアが必要な在宅の重症心身障害児者に外来診療を実施し、重症心身障害児者及びその家族が地域で安心して暮らせるよう支援する。 また、障害の疑いがある児童に対して外来診療を実施し、早期発見・治療に努め、発達障害診療に寄与する。</p>
施設維持管理業務	建築物、設備・備品等の保守管理、清掃等
経営管理業務	事業計画書及び事業報告書の作成、事業評価、関係機関との連絡調整業務
自主事業	公衆電話による通話サービス