

令和7年度第1期財務監査及び行政監査の  
結果に関する報告並びに監査委員の意見の  
公表

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第  
1項による財務監査及び同条第2項による行政監査の結  
果に関する報告並びに監査委員の意見について、同条第  
9項及び第10項の規定により別紙のとおり公表します。

令和7年12月26日

市川市監査委員	植 草 耕 一
同	草 薙 信 久
同	岩 井 清 郎
同	竹 内 清 海

## 令和7年度第1期財務監査及び行政監査結果報告

市川市監査基準に準拠して次のとおり監査を実施した。

### 1 監査の種類

- (1) 地方自治法第 199 条第 1 項による財務監査
- (2) 地方自治法第 199 条第 2 項による行政監査

### 2 監査の対象

- (1) 事務事業の範囲

令和 6 年度事務事業（必要に応じて令和 7 年度及び過年度の事務も対象とした。）

- (2) 対象部署

- ① 危機管理室

危機管理課、地域防災課

- ② 総務部

総務課、人事課、職員課、健康管理担当室、行政対象暴力担当室、ダイバーシティ推進課、法務課

- ③ 福祉部

地域共生課、地域包括支援課、介護保険課、障がい者支援課、障がい者施設課、生活支援課、市営住宅課

- ④ 保健部

保健医療課、健康支援課、国保年金課、斎場霊園管理課、斎場建設課

- ⑤ 環境部

総合環境課、自然環境課、生活環境保全課、清掃事業課、クリーンセンター建設課、クリーンセンター

- ⑥ 行徳支所

総務課、郷土資料館構想室、市民課、福祉課、臨海整備課、南行徳市民センター

- ⑦ 会計課

- ⑧ 監査委員事務局

### 3 監査の着眼点

- (1) 財務監査

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が、適正かつ正確に行われ

ているかを主眼とし、最少の経費で最大の効果を挙げているかという観点も踏まえ監査を実施した。

(2) 行政監査

事務の執行が経済性、効率性及び有効性の観点から行われているかを主眼とし、事務の執行が、適正かつ正確に行われているか、市の組織及び運営が合理的であるかという観点も踏まえ監査を実施した。

#### 4 監査の実施内容

(1) 実施期間

令和 7 年 4 月 1 日から同年 12 月 25 日まで

(2) 調査方法

関係書類及び関係帳簿類を調査するとともに、関係職員の説明を受け、また、必要により現地調査を実施した。

(3) 日程及び実施場所

① 事務局による予備監査

令和 7 年 4 月 1 日から同年 10 月 27 日までの期間、監査の対象部署の事務室等において実施した。

② 監査委員監査

令和 7 年 11 月 5 日及び同月 6 日に監査委員会議室において、予備監査の結果を基に実施した。

#### 5 監査の結果

所管する事務事業は、以下の指摘事項及び指導事項を除き、適正に執行されているものと認められた。

※監査の結果における是正又は改善が必要な事項の区分

指摘事項：法令、条例、規則等に違反があると認められる事項等（軽微な誤りで、速やかに是正することができると認められるものを除く。）

指導事項：指摘事項又は意見とするまでには至らないが、改善を要すると認められる事項等

(1) 指摘事項

① 市川市障がい者基幹相談支援業務委託について（福祉部 障がい者支援課）

市は、障がい者に係る総合的・専門的な相談支援等を行うため、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第 77 条の 2 第 1 項に規定する基幹相談支援センターとして、「基幹相談支援センターえくる大洲ステーション」及び「基幹相談支援センターえくる行徳ステーション」を設置し、事

業者と「市川市障がい者基幹相談支援業務委託」の契約を締結していることから、令和 6 年度における当該契約（委託期間：令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで。以下「本件委託契約」という。）について、契約内容及び履行確認を調査したところ、次のとおり改善すべき事項が確認された。

本件委託契約の仕様書では、履行確認のための書類として、相談件数や相談内容等を記載事項とする「市川市障がい者基幹相談支援業務月報」（以下「業務月報」という。）が様式化され、事業者から毎月提出されているが、当該業務月報には、基幹相談支援センターの開所日や開所時間、相談員の配置人数等の実績は記載事項とはされていない。

しかしながら、委託契約においては、仕様書どおりに業務が履行されたか否かを確認することが必須であり、本件委託契約においては、単に相談件数や相談内容等だけでなく、開所日や開所時間、相談員の配置人数等が仕様書の内容に合致したものであるか否かを確認することができる実績を業務月報に記載させ、履行確認をすることが必要であるところ、それがされておらず不十分である。

よって、業務月報の中に、開所日や開所時間、相談員の配置人数等の実績を記載する項目を加えるなどの改善を図り、履行確認をするに当たって必要十分な書面の提出を受けられたい。

## ② 令和 6 年度特定外来生物アライグマ捕獲調査委託について（環境部 自然環境課）

令和 6 年度特定外来生物アライグマ捕獲調査委託（契約期間：令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで。以下「本件委託契約」という。）について、履行確認が適切に行われているか調査したところ、次のとおり不適正な事務処理が確認された。

### ア 契約書と実際の業務内容との不整合について

契約書の委託単価を記載する欄には箱わな設置費 1 台当たりの単価が定められ箱わなの設置が受託者の業務とされているにもかかわらず、仕様書では委託者である市の業務として記載されており、また、契約の件名に「調査」という文言が含まれているにもかかわらず、「調査」に係る業務については委託単価及び仕様書の業務内容に定めがないことが確認された。

よって、契約の件名を含め、契約書においては委託する業務内容を適切に記載されたい。

イ 業務実施日と契約期間との不整合について

令和5年度に実施された箱わな設置業務のうち4件に係る経費を令和6年度予算により支出しているが、これは、地方自治法施行令第165条の7の「過年度支出」に当たることから、市川市財務規則に基づき、「過年度支出」である旨を表示した上で支出負担行為をする必要があるところ、その手続が行われていなかったことが確認された。

よって、委託する業務は当該年度の範囲内において契約書で定めた委託期間内で実施しなければならないことを改めて認識し、過年度支出をするのであれば、市川市財務規則に基づき適正に手続を行われたい。

ウ 報告書の提出に係る不適切な事務処理について

本件委託契約の仕様書においては、「業務日報」は業務実施日に提出すること、「業務実施報告書」はアライグマを処分した場合に速やかに提出すること、また、「業務の履行がわかる写真」は撮影年月日を明記した黒板等を写した上で提出することが定められている。

しかしながら、「業務日報」及び「業務実施報告書」は委託期間の末日にまとめて提出されていたり、撮影年月日の明記されていない写真が提出されていたりするなど、仕様書に定めたとおり提出されていないこと、また、その是正を求める指導もしていないことが確認された。

よって、仕様書に基づき適切に報告書の提出がなされるよう受託者に対し指導されたい。

以上のとおり、本件委託契約における事務処理は、契約内容、契約に基づく予算執行及び履行確認のいずれにおいても不適正なものであり、組織としてチェック機能が全く働いていなかったことは明らかであることから、改めて契約事務及びその処理体制を見直し、再発防止の徹底を図られたい。

③ 市税関係証明手数料収入の収納事務について（行徳支所 南行徳市民センター）

南行徳市民センターにおける市税関係証明手数料収入（以下「手数料収入」という。）については、「南行徳市民センター（福祉グループ）金品・切手等の管理マニュアル」（以下「マニュアル」という。）に基づき収納事務を行うこととしており、マニュアルでは、集計担当者（日替わりで担当している。）が前日分の日計表と収納金（現金）の額を確認した上で納付書を作成し、所長までの確認を受けた後、払込みを担当する職員（集計担当者とは別の職員）に納付書と現金を渡すこととされている。

そこで、手数料収入の収納から金融機関に払込みをするまでの事務について確認したところ、令和 7 年 8 月 26 日に現金 5,100 円を収納した後、翌 27 日に集計担当の職員が誤ってキャッシュレス決済分の 300 円を含めた 5,400 円の納付書を作成し、現金収納袋に入れた当該現金 5,100 円とともに金融機関への払込みを担当する職員に手渡してしまい、また、これらを受け取った職員が金融機関に赴き、納付する時になって初めて納付書と手渡された現金の額に相違があることに気付き、手渡された現金に不足があると誤認して、自己判断で私費 300 円を加えて払込みをしたことが認められた（なお、過誤納金となった 300 円は、決裁を経て既に令和 7 年 9 月 17 日に還付されている。）。

このような事務誤りが発生した要因は、令和 7 年 8 月 27 日に納付書を作成した集計担当の職員がマニュアルに基づき本来行うべきであった前日分の日計表と収納金（現金）の額の確認及び所長までの確認を省略したこと、さらに、同日に金融機関への払込みを担当した職員が金融機関に赴く前に納付書に記載された額と現金収納袋に入れられた現金の額の突合を怠ったことによるものである。また、当該職員は公金の補填をしようとの認識で私費を加えたものであるが、そのこと自体、許されるものではない。

よって、納付書の作成に当たっては、マニュアルに基づき前日分の日計表と収納金（現金）の額の確認及び所長までの確認を行うとともに、金融機関への払込みに当たっては、担当する職員が納付書と現金の額を突合することを徹底し、また、これらの作業を漏れなく実施することができるようマニュアルを改め、適切に収納事務を行われたい。さらに、私費による公金の補填を行うことは許されないことを組織全体に周知し、今後このようなことがないよう徹底されたい。

(2) 指導事項

区 分	件 数
歳 入	13
歳 出	3
財 産	0
補助金	15
契 約	9
公 金	45
文 書	5
その他	0
合 計	90

※市川市監査基準等細則の規定に基づき、監査結果報告には性質別に区分した件数を記載。

## 6 監査委員の意見

今回の監査を踏まえ、地方自治法第199条第10項に基づき、次のとおり意見を付記する。

(1) クリーンセンターにおける修繕契約及び保守点検業務委託契約について（環境部 クリーンセンター）

クリーンセンターでは、同施設を建設した業者に保守点検整備の委託、修繕等を発注しているが、令和6年度において、予算措置や契約等の事務処理を怠ったまま、当該業者に口頭で業務を発注して実施させたほか、当該業者と締結した「市川市クリーンセンター長期整備計画（単年度）修繕」（契約期間：令和6年7月1日から令和7年3月31日まで。以下「本件修繕契約」という。）及び「市川市クリーンセンター設備（焼却・破碎）保守点検業務委託」（契約期間：令和6年4月1日から令和7年3月31日まで。以下「本件委託契約」という。）の2件の契約について、契約変更の手続を怠り、当初契約した業務の一部が未履行であることが内部公益通報により判明した（以上の事務処理を総称して「不適正な事務処理」という。）。当該2件の契約に係る対応として、令和6年度の予算を翌年度に事故繰越しをした上で、契約変更を行い、未履行分を減額して支払を行ったものである。

「不適正な事務処理」については、令和6年度決算審査意見書において、監査委員として意見を述べたところであるが、本件修繕契約及び本件委託契約について、令和7年度財務監査の対象として改めて調査したところ、改善すべき点が認められたことから、次のとおり意見を述べる。

① 本件修繕契約に係る意見

ア 本件修繕契約（原契約）の仕様書について

本件修繕契約（原契約）は、修繕項目が８項目と複数あり、材料の納品業務のみを行う項目と、材料の納品から設置までの業務を行う項目とが混在しており、修繕項目によって業務内容が異なる複雑な契約内容となっている。それにもかかわらず、仕様書には修繕項目が記載されているのみで、それに対応した業務内容の詳細が一切記載されておらず、このことが、クリーンセンター及び技術管理課による完了検査において、業務の一部が未履行であることの検出を困難なものにしたと考えられる。

よって、今後、契約事務を行うに当たっては、検査時に確実に履行確認ができるよう、仕様書に修繕項目に対応した詳細な業務内容を必ず明記されたい。

イ 「不適正な事務処理」判明後の事務処理について

本件修繕契約（原契約）は、令和７年５月２７日付けで相手方と協議書を取り交わし、契約金額を減額の上、支払を行っていることから、変更後の仕様書について内容を確認したところ、修繕項目の８項目のうち２項目について、一部の業務が履行され支払の対象としたにもかかわらず、変更後の仕様書の内容から当該２項目を削除していたことが確認された。

相手方とは適切に合意がなされ、支払った金額と業務実績とは一致していることが認められることから、減額後の契約金額の支払に問題はないものの、「不適正な事務処理」の事後処理として業務実績と仕様書とを一致させるために協議書を取り交わしたにもかかわらず、その仕様書の中から、一部の業務が履行され支払の対象とした項目を削除してしまったことは、慎重さを欠く事務処理といわざるを得ない。

よって、書面による契約手続の重要性を再認識し、慎重で適切な事務処理を行われたい。

② 本件修繕契約及び本件委託契約に係る意見

ア 業務を切り分けた別の予算科目での契約について

本件修繕契約（原契約）の修繕項目の８項目のうち２項目については、材料の納品業務を本件修繕契約で、納品後の設置業務を本件委託契約で行うこととしていたことが確認された。本来は一体的な業務として契約すべきものであるが、予算が不足していたことから、業務を切り分けて、需用費（施設修繕料）とは別の予算科目である委託料で別契約を締結し執行したとのことである。このような手法は、予算執行上、非効率である上、契約そのものが



複雑な内容となってしまうため、業務の完了検査を困難なものになってしまうものである。

よって、今後は必要な予算を確実に確保し、不必要に業務の切り分けを行うことがないように留意されたい。

#### イ 再発防止策について

環境部は、再発防止策として「財務事務に関する職員研修の実施」を挙げていることから、その実施状況について確認したところ、総務部長、財政部長及び管財部長から全職員宛てに発出された令和 7 年 5 月 27 日付けの通知文（「服務規律の徹底について」、「予算執行及び契約の適正化について」）のクリーンセンター内での回覧及び契約事務等の理解度を確認するための自己チェックシートの配付をもって、当該職員研修を実施したものとしていたことが確認された。しかしながら、これらの研修では、職員の財務事務に対する知識や理解度がどの程度深まったのかの確認や、その後のフォローアップがされていないため、不適正な事務処理を発生させた組織の再発防止策としては効果的な研修とはいえず、不十分であるといわざるを得ない。

よって、環境部は、クリーンセンターの職員について、庁内で開催される契約事務に関する研修に積極的に参加させるとともに、再発防止策としてより実効性のある研修を複数回、定期的に実施されたい。