

令和7年度第1期財務監査及び行政監査の結果（令和7年12月26日付け）に対する措置

令和8年3月30日現在

| 指摘事項   | 指摘事項に対する措置内容  |
|--|---|
| <p>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)</p> <p>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。</p> <p>ア 契約書と実際の業務内容との不整合について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>イ 業務実施日と契約期間との不整合について</p> <p>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</p> | <p>指摘事項に対し、以下のとおり措置を講じた。</p> <p>1 契約事務の見直し</p> <p>ア 実際の業務に整合した契約書への見直し</p> <p>令和7年度の委託契約については、令和6年度までの件名に含まれていた「調査」という文言を除外し、件名を「特定外来生物アライグマ防除業務委託」に改め、件名と業務内容との整合を図るとともに、仕様書において箱わな設置業務を受託者の業務として明記した。</p> <p>また、契約書及び仕様書の一部に、当該業務の実施主体を市（委託者）とする表記があったことから、令和7年10月31日付けで市と受託者との間で協議簿を取り交わし、これらの表記を誤記として取り扱うこととして削除することにより、箱わな設置業務を受託者が行う業務であることを明確にした。</p> <p>イ 委託期間内での業務実施及び報告の徹底</p> <p>所属長、主幹及び5名の担当職員で課内研修を行い、委託契約における業務は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について認識するよう徹底した。また、受託者に対してもこのことについて認識するよう徹底し、業務報告書を提出する際にも十分留意するよう指</p> |

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、仕様書に定めるとおりに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

導した。

#### ウ 業務報告書の提出に係る受託者への指導

受託者と協議簿（アの協議簿と同一のもの）を取り交わし、業務報告書として提出を受ける「業務日報」及び「業務実施報告書」については、業務の実施に際し随時提出するよう契約内容を修正した上で受託者に対して周知し、また、業務の履行がわかる写真については、撮影年月日を明記し撮影場所が判別できる背景を入れて提出するよう受託者に対して指導した。

なお、「業務日報」と「業務実施報告書」は内容が重複しているため、令和8年度の契約からは、これらの一つとするよう見直しを予定している。

#### 2 再発防止の徹底

本指摘事項の内容とこれを踏まえて修正すべき契約内容を課内で共有するため、対面及び回覧での課内研修を行い、受託者に行わせる業務は、契約書に適切に記載し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、また、やむを得ず過年度支出をする場合には、市川市財務規則に基づき手続を行うことを改めて認識するよう徹底した。また、随時提出を受ける業務報告書の確認及び業務完了時の履行確認について、チェックシートを用いて2名の職員により行うなど事務処理の体制を見直し、再発防止に努めるものとする。

（市長から通知のあった日：令和8年3月9日）

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。

| 指摘事項   | 指摘事項に対する措置内容   |
|--|--|
| <p>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)</p> <p>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。</p> <p>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。)</p> <p>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</p> | <p>指摘事項に対し、以下のとおり措置を講じた。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 チェック体制の構築 <p>納付書の作成に当たり、集計担当者以外の職員も納付書の額を確認することとし、日計表の決裁欄に当該職員が納付書の額を確認したことの記録(署名又は押印)をすることとした。</p> <p>併せて、金融機関への払込みに当たっては、払込みを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することとした。</p> </li> <li>2 マニュアルの見直し <p>上記1の内容をマニュアルに明記した。</p> </li> <li>3 再発防止の徹底 <p>見直し後のマニュアルを形骸化させないため、朝礼や終礼を活用して、職員に対し見直し後のマニュアルの改定点や今回の指摘事項の概要を周知した。また、職員に対し適正な収納事務について改めて理解を促すため、見直し後のマニュアルを研修資料として回覧し、部署内の研修を行った。</p> <p>今後もこれらの取組を定期的に行い、再発防止に努めるものとする。</p> <p>なお、金融機関への払込みについては、令和8年6月から業務委託する予定である。</p> <p style="text-align: right;">(市長から通知のあった日：令和8年3月23日)</p> </li> </ol> |

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。