

平成 29 年 度

監 査 報 告 書

定 期 監 査 等 結 果 報 告

横浜市監査委員

地方自治法第199条の規定に基づき監査を行ったので、その結果に関する報告を次のとおり提出します。

平成30年3月19日

横浜市監査委員	藤	野	次	雄
同	中	家	華	江
同	本	間		豊
同	梶	村		充
同	和	田	卓	生

目 次

はじめに	1
第1 監査の概要	3
1 監査の対象	
2 監査の期間	
3 監査の方法	
4 監査結果の概要	
第2 監査の結果等	5
1 補助金事務	5
(1) 8補助金における執行状況	6
ア 障害者就労支援センター事業補助金	6
イ 夜間急病センター運営費補助金	10
ウ 横浜市医師会地域医療連携センター運営費補助金	12
エ プレイパーク支援事業補助金	14
オ 芸術文化教育プログラム推進事業補助金	17
カ 地域文化サポート事業プラットフォーム補助金	21
キ ヨコハマ大学まつり補助金	23
ク 中小企業新技術・新製品開発促進助成金	25
(2) リスクマネジメント、効果検証の取組状況（アンケート結果）	28
指摘事項1-1（補助金の経理・出納に係る事務）	31
指摘事項1-2（補助事業の執行に係る事務）	35
意見1 補助金の適正執行及び効果的な補助事業執行に向けた取組	37
2 使用料等徴収事務	38
(1) 許可等事務	41
ア 土木事務所が取り扱う使用料等	42
(ア) 道路及び付属物占用料	42
指摘事項2-1（占用料の過徴収）	42
(イ) 公園使用料	43
指摘事項2-2（使用料の未徴収及び過徴収）	44
(ウ) 公共下水道占用料	45
指摘事項2-3（占用料の未徴収及び占用許可の手續漏れ）	45
(エ) 水路占用料及び河川占用料	45
指摘事項2-4（占用料の未徴収及び過徴収）	46
イ 市立保育所一時保育負担金	46
指摘事項2-5（市立保育所一時保育事業の利用承認手續の不備）	47
ウ その他局の使用料等	48
指摘事項2-6（使用料等の減免事務）	48
(2) 調定事務	49
指摘事項2-7（使用料等の調定未決裁）	49
(3) 債権管理事務	50
指摘事項2-8（督促状の未発付）	50
(4) 事務のチェック体制等の状況（アンケート及びヒアリング結果）	51
意見2 使用料等徴収事務の適正な執行に向けた取組	54

3	経理事務等	55
	(1) 物品購入、委託等に係る事務	55
	ア 物品購入、委託に係る事務	55
	指摘事項3-1 (契約事務)	56
	指摘事項3-2 (個人情報の取扱いに係る事務)	57
	指摘事項3-3 (検査事務)	58
	指摘事項3-4 (支出事務)	59
	指摘事項3-5 (文書事務)	60
	イ 現金、金券類及び金庫の管理事務	60
	指摘事項3-6 (現金、金券類及び金庫の管理事務)	61
	ウ 物品の管理事務	63
	指摘事項3-7 (物品の管理事務)	64
	エ 公金外現金事務	65
	指摘事項3-8 (公金外現金事務)	65
	意見3-1 適正な経理事務等の執行に向けた取組	67
	(2) 経理事務の自己点検及び内部統制体制の整備に向けた取組	68
	意見3-2 効果的な自己点検に向けた取組及び内部統制体制の整備	72
4	工事	73
	(1) 工事の設計及び積算	74
	指摘事項4-1 (工事の設計)	74
	指摘事項4-2 (工事費の積算)	75
	(2) 工事監理	78
	指摘事項4-3 (工事監理)	78
	(3) 工事の安全管理	81
	指摘事項4-4 (安全対策)	81
	(4) 工事の変更等の契約手続	82
	指摘事項4-5 (設計変更手続)	82
	(5) 設計、調査、施設の維持管理等委託	84
	指摘事項4-6 (設計、調査、施設の維持管理等委託)	84
	意見4 工事の安全管理の徹底に向けた取組	87
5	財政援助団体等	88
	(1) 財務諸表等	94
	指摘事項5-1 (固定資産)	94
	指摘事項5-2 (リース取引)	95
	指摘事項5-3 (賞与引当金)	96
	指摘事項5-4 (その他資産及び負債)	96
	(2) 公の施設の管理状況	97
	指摘事項5-5 (公の施設の管理運営)	97
	(3) その他	99
	指摘事項5-6 (補助金事務)	99
	意見5 適正な経理事務及び 公の施設の所管区局による適正な管理に向けた取組	100
	巻末表	101

はじめに

本市は、観光・MICE、子育て支援、インフラ整備、防災・減災対策、経済活性化支援など、限られた財源のもとで様々な施策、事業に計画的に取り組んでいます。

基礎自治体である本市にとっては、市民に身近な日常の事務事業を正確かつ確実に執行することで市民の信頼を得ることが、市政を推進する上で全ての前提となります。また、これに加え、経費節減や事業の見直しによる経済性、効率性及び有効性を確保していくことが大切です。

平成29年度の定期監査では、これらの視点を踏まえ、本市の事務事業について厳正に監査を行いました。

1 重点的な監査

「経理事務等」、「工事」及び「財政援助団体等」について監査を行うとともに、「補助金事務」及び「使用料等徴収事務」について重点的に監査を行いました。

(1) 補助金事務の監査

本市は、公益性の高い事業や活動を支援するために、約 1,000の補助金を交付しています。補助金は、行政の目的を効果的かつ効率的に達成するための重要な役割を担っています。そのため、事務執行の合规性・適正性に加えて、補助金交付の経済性・効率性・有効性の検証、事業の見直しなども求められます。

今回の定期監査では、補助金事務を重点的なテーマとし、平成28年度に執行された補助金から 72補助金を選定し、所管課の補助金交付の事務手続について監査を行いました。また、そのうち8補助金については、交付先団体の経理事務、補助事業の執行状況等の関係書類の確認、ヒアリングを行うとともに、監査委員による実地監査を実施しました。

(2) 使用料等徴収事務の監査

本市では、平成28年度に入り、使用料等の未徴収などの事務処理ミスが相次いで判明しました。これを受けて、使用料等の徴収事務について2度にわ

たり自己点検を行ったものの、その後も徴収漏れ、算定誤りによる誤徴収等の事務処理ミスが発生しています。

そこで、今回の定期監査では、使用料等の徴収事務を重点的なテーマとしました。一般会計の「使用料及び手数料」、「分担金及び負担金」並びに特別会計、企業会計のこれらに相当する収入のうち、平成28年度の予算額が100万円以上のものから14の使用料等を選定し、徴収事務、チェック体制等について監査を行いました。また、公園使用料等の土木事務所が取り扱う使用料等については、現地での調査と併せ、監査委員による実地監査を実施しました。

2 監査を振り返って

今回の監査においても、残念ながら、従来繰り返し指摘をしてきた不適切な事例が散見されました。

指摘事項の共通の原因としては、次の事項があげられますが、いずれも事務を執行する上で基礎となる部分に課題があったものであり、本市全体で原因と対策を考える必要があります。

- ・ 担当者の各種法令、規程に関する知識、理解が不足していたこと。
- ・ 責任職のチェック、進行管理が不十分であったこと。
- ・ 各事務の担当者間での連携、情報共有が不足していたこと。
- ・ 事務マニュアルが現場の実情に沿った内容となっていなかったこと。

指摘を受けた部署は、例えば、担当者と責任職の役割分担をもう一度確認し直すなど、現状の課題を整理し、適正な事務執行に向けた取組の強化を図るとともに、指摘事項については、速やかに改善措置を行ってください。

今回指摘を受けていない部署又は監査の対象外であった部署においても、指摘を受けた部署だけの問題とせず、当事者意識をもって自己点検を行ってください。

この監査報告が活用され、適切に事務事業が推進されることにより、市政の信頼向上が一層図られることを期待します。

第 1 監査の概要

1 監査の対象

主として平成28年4月1日から平成29年8月31日までに執行された財務に関する事務、工事等について、区は、南区、磯子区、都筑区及び瀬谷区を対象とし、局及び本部は、温暖化対策統括本部、会計室、選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局、監査事務局及び議会局を除く全てを対象とし、課を抽出して監査を行った。

今回は、例年のとおり経理事務等について監査を行うとともに、「補助金事務」及び「使用料等徴収事務」について重点的に監査を行った。「補助金事務」においては、補助金を交付する各所管局の事務のほか、交付先団体である一部の補助事業者に対して、補助事業に関する書類確認、ヒアリング等を行った。

また、本市の出資団体については、主として平成28年4月1日から平成29年8月31日までに執行された出納その他の事務を対象に、対象団体の所管局と併せて監査を行った。対象団体は、公益財団法人横浜市男女共同参画推進協会、横浜市住宅供給公社及び株式会社横浜シーサイドラインとした。また、対象団体が指定管理者として管理を行っている公の施設に対して、施設の運営状況等について監査を行った。

2 監査の期間

平成29年9月21日から平成30年3月2日まで

3 監査の方法

監査に当たっては、区局本部及び財政援助団体等の事務、工事等が関係法令、規程等に沿って適正に執行されているか、経済性、効率性及び有効性（3E※）の観点を踏まえて執行されているかなどについて、抽出により関係書類等を確認するとともに、関係職員へのヒアリングを行った。

また、監査委員による実地監査として、監査委員自らが事務の執行状況、工事の進捗状況、内部統制整備の状況などについて確認を行った。

なお、監査対象課については、巻末表を参照されたい。

※ 3E

経済性：Economy、効率性：Efficiency、有効性：Effectiveness

4 監査結果の概要

今回の監査における指摘事項^{※1}の項目数及び意見^{※2}の件数は、次のとおりである。

	補助金事務	使用料等 徴収事務	経理事務等	工 事	財政援助 団体等	合 計
指摘事項	2 項目	8 項目	8 項目	6 項目	6 項目	30 項目
意 見	1 件	1 件	2 件	1 件	1 件	6 件

※1 指摘事項

法令等に違反する事項又は不当な事項であり、改善が必要なもの、又は3Eの観点から改善が必要なもの。なお、各指摘事項のうち、監査委員の定めた期間内に改善が行われたことが確認できたものについては、本文中に【改善済み】と記載した。

※2 意見

個別の指摘事項を踏まえた、複数の区局本部に共通する改善の方向性についての監査委員の見解

第2 監査の結果等

1 補助金事務

本市は、公益性の高い事業や活動を奨励又は育成するための支援として、約1,000の補助金を交付しているが、適正な補助金事務の執行は、これらの目的を達成する上での基礎となるものである。

今回の監査では、平成28年度に執行された補助金から72補助金を選定し、事前の実績報告書等の関係書類の確認を行うとともに、所管課に対してアンケートを実施し、補助事業に係るリスクマネジメント、効果検証の取組に関して情報収集を行った。また、これらを踏まえ、所管課での書類確認、ヒアリングを行った。そのうち、補助目的、補助金交付額、補助事業の内容、中期4か年計画（以下「中期計画」という。）の指標等を考慮した上で、施設等の運営や市民参加事業などに係る8補助金を選定し、主に次の観点から、補助金交付先団体の監査を行うなど重点的な監査を実施した。

- ・ 補助金交付の事務手続が適正に行われ、所管課における履行確認が十分に行われているか。
- ・ 交付先団体の経理事務や補助事業の執行は適切に行われているか。
- ・ 補助事業におけるリスクマネジメントの取組や効果検証が有効に行われているか。

さらに、監査委員による実地監査（平成30年1月19日実施）において、社会福祉法人青い鳥が運営する東部就労支援センターを訪問し、障害者就労支援センター事業補助金に係る補助事業の執行状況や、所管課における効果検証の取組等について確認を行った。



東部就労支援センターを視察し、障害者就労支援センター事業の執行状況等についてヒアリングを行う監査委員

重点的な監査を行った8補助金

補助金名	補助開始年度 ^{注1}	補助目的	平成28年度 交付額	監査対象の 交付先団体	所管局課
障害者就労支援センター事業補助金	平成18年度	施設等の 運営	282,898千円	(福)青い鳥、 (特非)みなとカウ ンセリング協会	健康福祉局 障害企画課
夜間急病センター運営費補助金	平成12年度		80,500千円	(一社) 横浜市医師会	医療局 医療政策課
横浜市医師会地域医療連携センター運営費補助金	平成17年度		11,000千円		
プレイパーク支援事業補助金	平成19年度	市民参加 事業	33,142千円	(特非)横浜にプレ イパークを創ろう ネットワーク	こども青少年 局放課後児童 育成課
芸術文化教育プログラム推進事業補助金	平成21年度		32,440千円	(特非) S T スポット横浜	文化観光局 文化振興課
地域文化サポート事業プラットフォーム補助金	平成26年度		27,975千円		
ヨコハマ大学まつり補助金	平成25年度	市民参加 イベント	7,100千円	ヨコハマ大学 まつり実行委員会	政策局 大学調整課
中小企業新技術・新製品開発促進助成金	平成20年度	費用助成	96,885千円	— ^{注2}	経済局ものづ くり支援課

注1 各補助金交付要綱の施行年度

注2 中小企業新技術・新製品開発促進助成金については、交付先団体の経理事務や補助事業の執行状況に関し、監査に必要な書類等を所管課が保有していたため、交付先団体の監査は行わなかった。

監査の状況

(1) 8補助金における執行状況

ア 障害者就労支援センター事業補助金（健康福祉局）

(ア) 補助金の概要

障害者就労支援センター事業補助金は、障害者の職業能力と適性に応じた就労の場の確保及び職場への定着の支援を行うことで障害者の就労を促進し、障害者の自立と社会参加の促進を図ることを目的としており、障害者就労支援センター（以下「就労支援センター」という。）の基本運営費（人件費及び事業費）等を対象経費としている。

この補助金について、所管課である健康福祉局障害企画課に加え、交付先団体のうち、東部就労支援センターの運営を行う社会福祉法人青い鳥及び上大岡就労支援センターの運営を行う特定非営利活動法人みなとカウンセリング協会についても監査を行った。

(イ) 補助金交付の流れ、交付状況

- ・就労支援センターの運営法人は、事業計画書、申請額算出表、事業資金計画表等を提出
- ・所管課は、10回の概算払で補助金を交付
- ・運営法人は、事業終了後、事業報告書、精算額算出表、収支計算書等で実績を報告
- ・所管課は、履行内容を確認し、精算を実施

平成28年度補助金交付状況

(単位：円)

人件費	事業費 ^注	職場実習費	自己負担金	交付額
221,653,804	66,815,804	952,000	▲6,524,071	282,897,537

注 賃借料、通信運搬費等

(ウ) 補助事業の概要、実績等

市内には、本補助金の交付先団体が運営する8就労支援センターと、指定管理者が運営する精神障害者就労支援センターがある。各センターでは、利用者の就労に関する相談活動、就職や就職後の職場への定着に向けた支援等を行っている。

各就労支援センターの概要は、次のとおりである。

市内の就労支援センター

名称	所在区	運営法人	開所年月
東部	神奈川区	(福)青い鳥	平成3年4月
南部	磯子区	(福)電機神奈川福祉センター	平成4年4月
北部	緑区	(福)和枝福祉会	平成8年4月
西部	旭区	(福)同愛会	平成10年10月
戸塚	戸塚区	(福)こうよう会	平成18年1月
中部	西区	(福)県央福祉会	平成20年1月
上大岡	港南区	(特非)みなとカウンセリング協会	平成21年1月
日吉	港北区	(福)横浜やまびこの里	平成25年4月
精神障害者	港北区	(公財)横浜市総合保健医療財団(指定管理者)	平成17年10月

平成28年度の9就労支援センターの登録者数、新規登録者数及び新規就職者数は、いずれも前年度を下回っていたが、相談・支援件数は、前年度を約2,000件上回っていた。

9 就労支援センターの実績

	27年度	28年度
登録者数	4,439人	4,316人
求職支援	1,938人	1,735人
定着支援	2,501人	2,581人
新規登録者数	490人	443人
求職支援	283人	241人
定着支援	207人	202人
新規就職者数	336人	316人
相談・支援件数	47,001件	48,967件

注 登録者数は年度末時点の人数、他の数値は年度内の合計人数

a 東部就労支援センター

東部就労支援センターは、平成3年から社会福祉法人青い鳥によって運営されている。平成28年度事業目標と実績は次のとおりで、おおむね目標を達成していた。

平成28年度東部就労支援センター事業目標と実績

(単位：人)

	目標	実績
新規登録者数	50	55
求職支援	35	31
定着支援	15	24
新規就職者数	30	25

b 上大岡就労支援センター

上大岡就労支援センターは、平成21年から特定非営利活動法人みなとカウンセリング協会によって運営されている。平成28年度事業目標と実績は次のとおりで、新規登録者数は目標の半数程度であった。

平成28年度上大岡就労支援センター事業目標と実績

(単位：人)

	目標	実績
新規登録者数	105	48
求職支援	70	25
定着支援	35	23
新規就職者数	80	74

c 中期計画の達成状況

中期計画において、「障害児・者福祉の充実」として「就労支援施策の推進」が定められている。本補助事業に関しては、就労支援センターの新規登録者数が目標として設定されており、目標に対する実績は、次のとおりであった。

中期計画における目標と実績「就労支援センター新規登録者数」

目標(26～29年度)	計画策定時	26年度	27年度	28年度	26～28年度
3,600人 (900人/年)	852人/年	691人	490人	443人	1,624人 (541人/年)

就労移行支援事業所[※]の増加、特別支援学校における同校卒業生への定着支援の実施等により、就労支援センターの新規登録者数は減少傾向にあり、中期計画の目標達成は困難な状況である。平成30年度からの新たな中期計画では、現状に即した指標の設定が求められる。

※ 就労移行支援事業所

就労を希望する 65歳未満の障害者を対象に、2年間にわたり、生産活動等の機会を通じて就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練などを提供する事業所

(I) 所管課及び交付先団体の監査の状況

a 補助金の経理・出納に係る事務

所管課は、「横浜市障害者就労支援センター事業補助金交付要綱」に基づき補助金を交付しているが、団体内部の共通経費（本部費）を補助対象とするに当たり、計上額の算定基準がなく、算定方法に団体間で差異が生じていた。【指摘事項1-1(3)エ参照（34ページ）】

また、所管課は、補助金交付先団体の事業報告書、収支計算書等により、事業内容について確認を行っているが、支払の根拠となる書類の不備や補助対象とすべきでない経費を補助対象とした事例があるなど、履行確認が不十分であった。とりわけ、人件費に関して、算定根拠の不明な支払や、職員間の給与格差が見受けられた。【指摘事項1-1(2)イ(ウ)、(オ)、ウ(イ)～(オ)参照（32ページ）】

b 補助事業の執行に係る事務

(a) リスクマネジメントについて

所管課は、個人情報情報の漏えいを事業執行上のリスクとして認識しているが、マニュアル等に漏えい防止策の記載がないなど、対策が不十分であった。【指摘事項1-2(1)イ参照（35ページ）】

(b) 効果検証について

就労支援センターの登録者数、新規就職者数等、効果検証に資する情報を収集しているが、目標と実績の乖離について分析を行っていないなど、分析・活用が不十分であった。【指摘事項1-2(2)ア参照（35ページ）】

(c) 広報について

所管課及び交付先団体のホームページで事業を周知し、所管課は障害者向けサービス情報のパンフレットを、交付先団体は施設紹介のリーフレット等を作成していた。このうち、各団体のホームページにおける就労支援センターの紹介や事業実績の公開内容について、団体間で差があった。【指摘事項1-2(3)ア参照 (36ページ)】

就労支援センターの利用希望者が、各センターの公開情報に基づき比較検討できるよう、統一的な広報が求められる。

(d) その他

所管課は、「横浜市障害者就労支援センター事業実施要綱」に基づき、交付先団体から支援実績報告書の提出を受け、執行状況を確認しているが、当該要綱に規定されていない市外在住の障害者に対する支援や、支援件数のカウントの仕方の不統一など、不適切な事例が見受けられた。【指摘事項1-2(2)イ、(3)ウ参照 (36ページ)】

イ 夜間急病センター運営費補助金（医療局）

(7) 補助金の概要

夜間急病センター運営費補助金は、本市の初期救急医療体制の充実を図ることを目的としており、北部夜間急病センター及び南西部夜間急病センターの運営に要する経費を対象経費としている。

この補助金について、所管課である医療局医療政策課に加え、交付先団体である一般社団法人横浜市医師会（以下「横浜市医師会」という。）についても監査を行った。

(イ) 補助金交付の流れ、交付状況

- ・横浜市医師会は、事業計画書、収支予算書、資金計画等を提出
- ・所管課は、一括前金払で補助金を交付
- ・横浜市医師会は、四半期ごとに実施状況を報告し、事業終了後、実績報告書、収支決算書等で実績を報告
- ・所管課は、履行内容を確認

平成28年度補助金交付状況

(単位：円)

運営施設	運営費	交付額
北部夜間急病センター（都筑区）	20,000,000	80,500,000
南西部夜間急病センター（泉区）	60,500,000	

注 このほか、中区の夜間急病センターは、横浜市医師会が指定管理者として運営

(ウ) 補助事業の概要、実績等

夜間急病センターの概要は、次のとおりである。

夜間急病センターの概要

対象	外来の治療だけで帰宅が可能な軽症の患者
診療時間	午後8時から深夜0時まで（年中無休）
診療科目	内科、小児科（ただし、他の診療科目も柔軟に対応）

患者数について、過去5年間の傾向は両センターともに大きな変動はないが、いずれの年度も、北部の患者数は南西部の1.5倍弱であった。

北部夜間急病センター患者数の推移

(単位：人)

項目	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
内科	4,391	4,339	4,789	4,690	5,043
小児科	7,781	7,770	7,485	7,314	7,671
その他	1,417	1,483	1,416	1,346	1,298
合計	13,589	13,592	13,690	13,350	14,012
1日平均患者数	37.2	37.2	37.5	36.5	38.4

南西部夜間急病センター患者数の推移

(単位：人)

項目	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
内科	3,629	3,687	4,066	3,653	4,229
小児科	4,830	4,953	4,360	4,284	4,405
その他	1,105	1,087	1,129	1,054	1,007
合計	9,564	9,727	9,555	8,991	9,641
1日平均患者数	26.2	26.6	26.2	24.6	26.4

(I) 所管課及び交付先団体の監査の状況

a 補助金の経理・出納に係る事務

所管課は、「夜間急病センター運営費補助金交付要綱」に基づき補助金を交付しているが、当該要綱において、補助対象経費は夜間急病センターの運営に要する経費との記載のみであり、対象外経費との明確な区別が定められていなかった。【指摘事項1-1(3)ア参照(34ページ)】

また、所管課は、横浜市医師会から実績報告書、収支決算書等の提出を受けて、補助事業の内容について確認を行っているが、北部及び南西部夜間急病センターの合計で、単年度の補助金額81百万円を超える188百万円の繰越金(収支残額)が発生していた。なお、当該補助金は前金払(確定額の前払)で交付されており、平成18年度以降、補助金額の見直しは行われていない。

所管課においては、支払方法を前金払から精算を要する概算払に改め

るとともに、当該事業の収支状況を踏まえ、補助内容等について検討し、繰越金の縮減を図られたい。【指摘事項1-1(1)エ参照(31ページ)】

b 補助事業の執行に係る事務

(a) リスクマネジメントについて

所管課は、個人情報漏えい及び医療事故の発生を事業執行上のリスクとして認識している。そのリスクに対し、横浜市医師会は、日本医師会作成の個人情報保護マニュアルの全職員への配布、本市が主催する医療安全研修会への参加、感染症等の危機発生時の対応マニュアルの整備など、必要な対策を講じていた。

(b) 効果検証について

所管課は、横浜市医師会から四半期ごとに実施状況報告書の提出を受け、診療科別、年齢別、時間帯別等の患者数、来所方法など、効果検証に資する情報を収集していたものの、組織としての共有(課内供覧)は、年度終了後に一括して行っていた。

(c) 広報について

所管課及び横浜市医師会のホームページで事業を周知するとともに、広報よこはま等に情報を掲載し、市民啓発リーフレットを作成していた。

ウ 横浜市医師会地域医療連携センター運営費補助金(医療局)

(7) 補助金の概要

横浜市医師会地域医療連携センター運営費補助金は、医療機関の連携の促進を図る事業を行い、市民に適切な保健医療サービスを提供することを目的としており、横浜市医師会地域医療連携センター(以下「地域医療連携センター」という。)における、市民・医療施設の広報費及び病診連携管理システム費を対象経費としている。

この補助金について、所管課である医療局医療政策課に加え、交付先団体である横浜市医師会についても監査を行った。

(イ) 補助金交付の流れ、交付状況

- ・横浜市医師会は、事業計画書、収支予算書、資金計画等を提出
- ・所管課は、補助金の交付を決定
- ・横浜市医師会は、事業終了後、事業実績報告書、収支決算書等で実績を報告
- ・所管課は、履行内容を確認し、補助金額の確定を行った後、補助金を交付

平成28年度補助金交付状況

(単位：円)

市民・医療施設広報費	病診連携管理システム費	交付額
5,000,000	6,000,000	11,000,000

(ウ) 補助事業の概要、実績等

地域医療連携センターは、かかりつけ医の定着促進を図るため、横浜市医師会内に設置され、補助対象の市民・医療施設広報事業及び病診連携管理システム事業のほか、相談・調整事業及び統一紹介状普及事業を実施している。地域医療連携センターの事業概要及び補助事業の実績については、次のとおりである。

地域医療連携センターの事業概要

事業	内容
市民・医療施設広報事業	かかりつけ医の重要性や健康増進の啓発
病診連携管理システム事業	医療機関情報及び地図情報をコンピュータシステムに登録し、市民や医療機関からの問い合わせに対応
相談・調整事業	かかりつけ医のいない市民に電話等で医療機関を案内
統一紹介状普及事業	医療機関内での円滑な患者紹介に向けた統一紹介状の印刷及び配布

平成28年度市民・医療施設広報事業の実績

目的	方法	実績	備考
かかりつけ医の啓発促進	市民医療講演会 ^{注1}	16区 (18回)	参加人数：168名/回
	リーフレット	250,000部	配布先：医療機関、公共施設 (区役所、地区センター等)
市民の健康増進	広報誌「みんなの健康」 ^{注2}	6回発行 121,000部/回	

注1 区医師会が主催し、経費の一部を横浜市医師会が補助している。

注2 発行経費の一部 (8ページ中1ページ分) が補助対象

平成28年度病診連携管理システム事業の実績

目的	方法	実績
市民及び医療機関への情報提供	医療機関検索システム及びオペレーターによる案内	アクセス件数：104,025件 電話、FAX件数：3,377件

(I) 所管課及び交付先団体の監査の状況

a 補助金の経理・出納に係る事務

所管課は、「横浜市医師会地域医療連携センター運営費補助金交付要綱」に基づき補助金を交付しているが、支払義務の確定している1件5百万円以上の補助金の交付決定を部長専決で行う場合は、当該要綱について、副市長決裁を受けるべきところ、局長決裁としていた。【指摘事項1-1(1)ア参照 (31ページ)】

b 補助事業の執行に係る事務

(a) リスクマネジメントについて

所管課は、補助金の不正受給や不正使用を事業執行上のリスクとして認識しているが、対策としては、事業実績報告書等の書類確認にとどまっていた。

(b) 効果検証について

所管課は、リーフレットの配布数、講演会の開催数等の事業結果、かかりつけ医の定着状況などの事業成果について、効果検証のための指標として設定していなかった。

(c) 広報について

補助事業の実績（ウ）「平成28年度市民・医療施設広報事業及び病診連携管理システム事業の実績」参照（13ページ）のとおりである。

エ プレイパーク支援事業補助金（こども青少年局）

(7) 補助金の概要

プレイパーク支援事業補助金は、公園等の一部を活用して開催されるプレイパーク^{※1}の活動を支援することで、本市にプレイパーク活動が根付くことを目的としており、プレイパークへのプレイリーダー^{※2}派遣経費、コーディネーター^{※3}の派遣等経費、事務費等を対象経費としている。

この補助金について、所管課であるこども青少年局放課後児童育成課に加え、交付先団体である特定非営利活動法人横浜にプレイパークを創ろうネットワーク（以下「YPC」という。）についても監査を行った。

※1 プレイパーク

地域の住民が中心となり、子どもたちの健全な育成を目指し、自己責任を前提とした公園等における自由な遊びを実現する場。また、公園等の利用の活性化を促す地域活動の場であり、趣旨に賛同する個人・団体が広く公平に利用できる。

※2 プレイリーダー

子どもの主体的な活動を引き出すため、遊びを見守り、支援するとともに、プレイパークにおける安全管理を先導する、専門知識を持つ人材

※3 コーディネーター

プレイパークの開催及び運営に関するノウハウを有し、プレイパーク開催に向けた組織づくりや、地域及び関係機関等との調整を行う人材

(i) 補助金交付の流れ、交付状況

- ・ YPCは、事業計画書、収支予算書、資金計画表等を提出
- ・ 所管課は、12回の概算払で補助金を交付
- ・ YPCは、事業終了後、実績報告書、収支決算書等で実績を報告
- ・ 所管課は、履行内容を確認し、精算を実施

平成28年度補助金交付状況

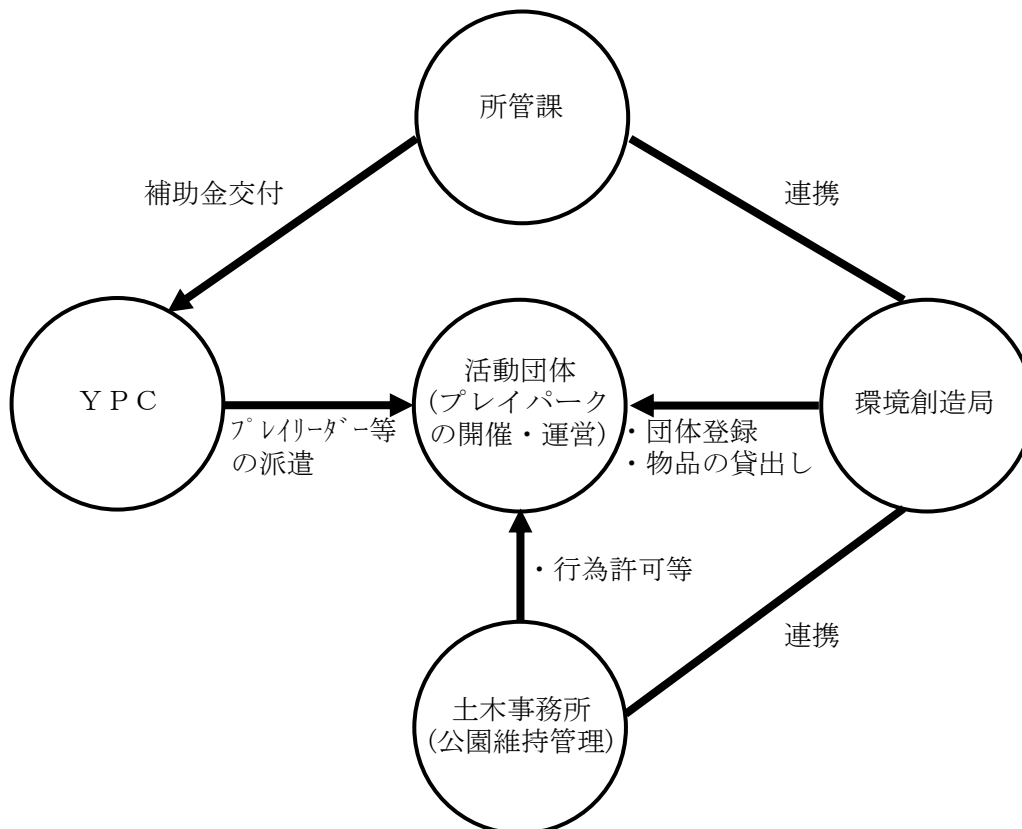
(単位：円)

プレイリーダー 派遣経費	コーディネーター 派遣等経費	事務費	自己負担金	交付額
30,604,920	1,320,553	1,714,535	▲498,008	33,142,000

(ウ) 補助事業の概要、実績等

プレイパーク支援事業は、所管課、YPCのほか、プレイパークを開催し、運営する団体（活動団体）、公園を管理する環境創造局及び土木事務所が連携・協力して行っている。

<事業の概要図>



プレイパークには、常設型、定期開催型、不定期開催型の3種類があり、それぞれの内容は、次のとおりである。

プレイパークの種類

種類	開催日数	内容
常設型	週4日以上	プレイパーク区域の管理許可が与えられているなど、プレイパークを常設的に開催する仕組みと施設が整っており、地域主体の管理運営委員会が設立され、本市との覚書が締結されている。
定期開催型	月1回～週1回程度	地域で公園の継続的な使用に関する合意が形成され、活動団体が組織化されている。
不定期開催型	年数回程度	新たに立ち上げられたプレイパークで、数人の有志によりイベント的に開催されている。

プレイパーク数は、平成26年度、平成27年度にそれぞれ1箇所減少しているが、常設型、定期開催型は平成27年度に各2箇所増加している。参加人数は、平成27年度まで増加していたが、平成28年度は天候の影響による開催回数の減及び1回当たりの参加人数の減に伴い、減少した。

事業実績の推移

	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
プレイパーク数	26	26	25	24	24
常設型	3	3	3	5	5
定期開催型	15	15	15	17	17
不定期開催型	4	4	4	2	2
試行 ^注	4	4	3	—	—
開催回数	1,143回	1,145回	1,226回	1,268回	1,233回
参加人数	130,312人 (114人/回)	136,836人 (120人/回)	148,655人 (121人/回)	178,550人 (141人/回)	140,569人 (114人/回)

注 プレイパークの新規開催に向け、体験プレイパークを実施するほか、開催希望団体への事前オリエンテーション等を行う。

(I) 所管課及び交付先団体の監査の状況

a 補助金の経理・出納に係る事務

所管課は、「横浜市プレイパーク支援事業補助金交付要綱」に基づき補助金を交付しており、コーディネーター派遣に伴う交通費、雇用主負担の社会保険料を補助対象経費としていたが、補助対象とする旨の規定が当該要綱に明記されていなかった。【指摘事項1-1(3)イ参照(34ページ)】

また、補助金の額を確定するに当たり、補助基準額と実支出額とを比較し、いずれか少ない額を補助すると規定されているが、事業報告書や精算報告書において、両者を比較できる様式とはなっていなかった。

b 補助事業の執行に係る事務

(a) リスクマネジメントについて

プレイパークの活動は、参加者の自己責任を前提としているが、活動団体は、プレイパーク開催中の事故等に対応する賠償責任保険に加入している。また、本市においては、公園管理者として遊具等の瑕疵(不具合)による事故発生に備え、賠償責任保険に加入している。

所管課は、環境創造局と連携し、事故発生状況を把握するため、活動団体との通報(報告)体制を確立している。また、活動団体及びプレイリーダーに対しては、環境創造局が事故発生時の対応についての研修を行っていた。

個人情報漏えいのリスクに対しては、年度初めにプレイリーダー、コーディネーター、YPC事務局職員、活動団体の代表者に対し、Y

PCが個人情報保護研修を行っていた。

(b) 効果検証について

所管課は、プレイパークの開催回数や参加人数は把握しているものの、参加した児童・保護者等に対し、定期的にアンケートを行うなど、効果検証に資する積極的な情報収集は行っていなかった。

(c) 広報について

所管課、環境創造局及びYPCのホームページで事業を周知するとともに、YPCではプレイパークを紹介するリーフレットを作成していた。

このうち、YPCのホームページでは、プレイパークの開催日情報をトップページとカレンダーページで公開しているが、両者の情報が一致していなかった。また、開催日を各プレイパークのロゴマークで示し、各プレイパーク作成の通信・チラシの掲載の有無を色の使い分けで示していたが、いずれも区別が付きにくいものであった。利用者の立場から、正しい情報を確実に把握できるページとなるよう、改善が必要である。

(d) その他

所管課は、補助事業の執行状況について、YPCから毎月実績報告書を提出させているが、提出すべきコーディネーター活動実績、研修実績、広報実績が未提出であり、プレイパーク活動実績についても累計開催回数の誤りなどの不備が見られた。【指摘事項1-1(2)イ(7)参照(32ページ)】

オ 芸術文化教育プログラム推進事業補助金（文化観光局）

(7) 補助金の概要

芸術文化教育プログラム推進事業補助金は、次世代を担う子どもたちが、アーティストによる文化芸術活動を体験することで、コミュニケーション能力をはじめとした生きる力を育み、市民力、創造力を身につけていくことを目的としており、芸術文化教育プラットフォーム*の事業及び事務局の運営に必要な経費を対象経費としている。

この補助金について、所管課である文化観光局文化振興課に加え、交付先団体である特定非営利活動法人STスポット横浜（以下「STスポット横浜」という。）についても監査を行った。

※ 芸術文化教育プラットフォーム

学校、アーティスト、企業、地域住民、行政などが連携、協働する事業基盤。STスポット横浜、公益財団法人横浜市芸術文化振興財団（以下「芸術文化振興財団」という。）及び横浜市が協定を締結し、運営を行う。

(イ) 補助金交付の流れ、交付状況

- ・ S Tスポット横浜は、事業計画書、事業収支予算書、資金計画表等を提出
- ・ 所管課は、12回の概算払で補助金を交付
- ・ S Tスポット横浜は、事業終了後、事業報告書、事業収支決算書等で実績を報告
- ・ 所管課は、履行内容を確認し、精算を実施

平成28年度補助金交付状況

(単位：円)

プログラム実施に係る経費	事務局運営に係るコーディネータ経費	その他	自己負担金	交付額
19,944,413	7,627,274	4,968,313	▲100,000	32,440,000

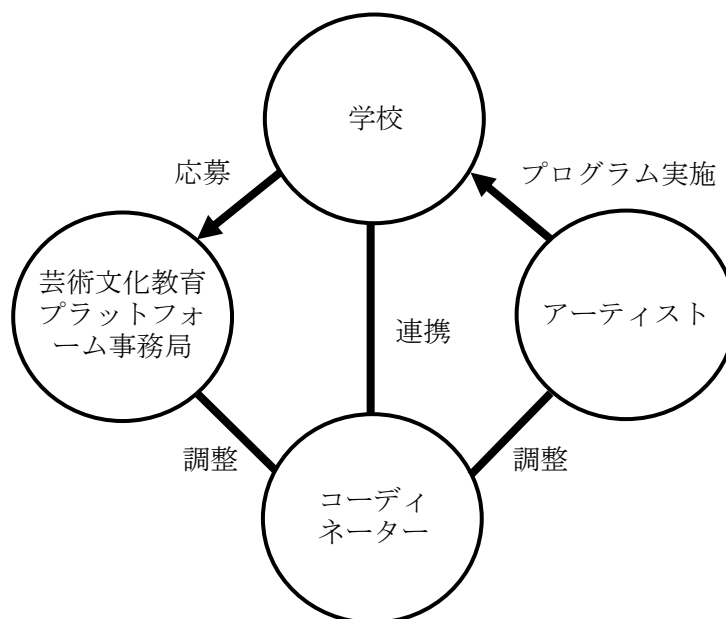
(ウ) 補助事業の概要、実績等

芸術文化教育プログラム推進事業は、芸術文化教育プラットフォームにおいて、コーディネーター※による調整のもと、市内の小・中学校及び特別支援学校にて、アーティストによる学校現場の実情に応じたプログラム（音楽、演劇、ダンス、美術、伝統芸能）を、授業の一環として行うものである。

※ コーディネーター

学校とアーティストをつなぎ、アーティストの選定や実施内容の調整、プログラムの実施などが円滑に進むよう調整する役割を担う芸術団体や文化施設等

<事業の概要図>



プログラムは体験型と鑑賞型とに分けられ、内容は次のとおりである。

体験型及び鑑賞型プログラムの内容

項目	体験型	鑑賞型
実施日数	3日程度	1日
実施形式	アーティストと一緒に行う芸術文化活動のワークショップ等	アーティストが行う芸術文化活動の鑑賞等

この事業に応募する学校数は、学校長向けの会議での事業説明やホームページの充実、ニュースレターへの掲載などの広報に努めたことにより、年々増加している。

事業実績の推移

	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
応募校数	90校	96校	136校	145校	164校
実施校数	73校	92校	134校	136校	138校
体験型	49校	57校	86校	95校	91校
鑑賞型	24校	35校	48校	41校	47校
参加人数	7,623人	9,517人	14,225人	14,088人	14,869人

中期計画において、「文化芸術創造都市による魅力・活力の創出」として「子どもたちをはじめとする次世代育成」が定められている。本補助事業に関しては、芸術文化教育プログラムの実施回数が目標として設定されており、目標に対する実績は、次のとおりであった。

中期計画における目標と実績「芸術文化教育プログラム実施回数」

目標(26～29年度)	計画策定時	26年度	27年度	28年度	26～28年度
1,060回	205回/年	307回	338回	324回	969回

注 体験型は複数日に及ぶため、回数は複数回としてカウント

実施回数は、計画策定時に比べ、毎年度 1.5倍ほどで推移しており、目標の達成が見込まれる。

(I) 所管課及び交付先団体の監査の状況

a 補助金の経理・出納に係る事務

所管課は、「横浜市芸術文化教育プログラム推進事業補助金交付要綱」に基づき補助金を交付しているが、当該要綱において、補助対象経費は、事業及び事務局の運営に必要な経費との記載のみであり、対象外経費との明確な区別が定められていなかった。【指摘事項1-1(3)ア参照(34ページ)】

STスポット横浜は、本市の補助事業を含む4事業を実施している。所管課は、この4事業の共通経費(家賃、光熱費等)を補助対象経費としているが、事業間の案分方法(比率等)が明確でなく、算定根拠が不

明であった。【指摘事項1-1(2)ウ(ア)参照(32ページ)】

また、同団体が支払の根拠として保有していた書類において、金額が明示されていないなど、領収書としての要件を満たしていないものが散見されたことから、所管課は、支出の妥当性を検証するに当たり、事業報告書の審査のみならず、支払根拠資料の確認が求められる。【指摘事項1-1(2)イ(イ)参照(32ページ)】

さらに、同団体は、補助対象経費として所管課が認めている退職金及び功労加算金[※]について、根拠となる規程の改定及び内規の制定に際し、理事会の議決を経ていなかった。団体内部の意思決定が確認できるよう、手続を行う必要がある。

※ 功労加算金

STスポット横浜の内規によると、事業責任者など特に功績顕著と認められた職員に対し、退職時に理事会の決定に基づいて支払われるものとされている。

b 補助事業の執行に係る事務

(a) リスクマネジメントについて

所管課は、個人情報情報の漏えい及び事故(けが等)の発生を事業執行上のリスクとして認識している。その対策として、STスポット横浜は、個人情報保護の研修を実施し、事故発生等の緊急時対応フローを定めている。

(b) 効果検証について

STスポット横浜は、事業実施校に対してアンケートを行い、その結果を所管課と共有することで、プログラムの満足度や児童・生徒への効果を確認していた。

事業実施校のアンケート結果(教員向け)

質問	回答	体験型	鑑賞型
授業のねらいに照らしての満足度	満足	70%	72%
	どちらかといえば満足	28%	27%
	どちらかといえば不満足	1%	0%
	無回答、その他	1%	1%

質問	身についた力	回答割合
子どもたちに身についたと考えられる力(複数回答、上位5件)	表現力	73%
	感受性	63%
	集中力	44%
	想像力	40%
	共感力	39%

注 平成28年度に実施した138校中、回答のあった136校の集計結果

(c) 広報について

所管課は、学校長向けの会議で事業説明を行い、S Tスポット横浜は、ホームページで事業を周知するとともに、学校向けのニューズレターの発行、パンフレット、報告書等の作成など、活動状況に関する詳細な情報を発信していた。

カ 地域文化サポート事業プラットフォーム補助金（文化観光局）

(7) 補助金の概要

地域文化サポート事業プラットフォーム補助金は、地域課題の解決につながる文化芸術活動をサポートすることを目的としており、地域文化サポート事業プラットフォーム※を担う団体が本事業を行うために必要な経費を対象経費としている。

この補助金について、所管課である文化観光局文化振興課に加え、交付先団体であるS Tスポット横浜についても監査を行った。

※ 地域文化サポート事業プラットフォーム

本補助事業の活動を支援するため、S Tスポット横浜、芸術文化振興財団及び本市が協定を締結し、運営を行う。

(イ) 補助金交付の流れ、交付状況

- ・ S Tスポット横浜は、事業計画書、事業収支予算書、資金計画表等を提出
- ・ 所管課は、12回の概算払で補助金を交付
- ・ S Tスポット横浜は、事業終了後、事業報告書、事業収支決算書等で実績を報告
- ・ 所管課は、履行内容を確認し、精算を実施

平成28年度補助金交付状況

(単位：円)

助成事業費	事務局運営費等	広報費	その他	自己負担金	交付額
15,474,900	8,475,026	3,500,000	624,974	▲100,000	27,974,900

(ウ) 補助事業の概要、実績等

地域文化サポート事業は、文化芸術の持つ創造性をコミュニティやまちの活性化と結びつける文化芸術活動や、横浜の個性ある文化芸術を市内外へ発信する活動を広く公募し、支援する事業であり、対象となる活動の公募や採択、事業ヒアリング、採択団体（市民団体、NPO法人等）との調整、広報等を行うものである。

助成対象となる活動は、次のとおりである。

助成対象となる活動

活動の種類	内容	平成28年度活動例
アートフェスティバル	アートを通じて地域資源の魅力を引き出し、開催地域内外のにぎわいを創出するもの	「第18回金沢文庫芸術祭」 ステージでの演奏やパレードなどの1dayイベント、ワークショップやアート教室などの街角アトラリー等
コミュニティアート	アートを通じて福祉・環境・街づくり・国際交流等における地域課題にアプローチするもの	「ぐるぐるはためきアート展」 小学校と商店街、自治会町内会、企業が連携して手描きのアートフラッグを作成し、商店街等に掲揚
アートプロジェクト	横浜の歴史や自然、景観などに着目し、アートを通じて横浜の魅力を市内外へ発信するもの	「森ラボ2016『横浜の森美術展9』」 横浜動物の森公園の一部において、森の中を歩きながら、自然を使ったアート作品を鑑賞する美術展

この事業に応募する団体数は、ホームページの活用や広報誌の発行等の広報活動のほか、アートサイトラウンジ*の実施の成果により、近年増加傾向にある。

※ アートサイトラウンジ

採択団体等のネットワークづくりを支援するため、アートと地域の関わりについて考え、交流する場を年4回開催

事業実績の推移

	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
応募団体数	39団体	37団体	32団体	40団体	56団体
採択団体数	17団体	19団体	20団体	29団体	27団体
助成事業費	4,948千円	12,472千円	15,756千円	16,745千円	15,475千円
参加人数	95,491人	177,243人	102,107人	91,813人	81,575人

中期計画において、「文化芸術創造都市による魅力・活力の創出」として「市民の文化芸術活動の支援」が定められている。本補助事業に関しては、地域文化サポート事業の採択事業・連携事業*数が目標として設定されており、目標に対する実績は、次のとおりであった。

※ 連携事業

団体独自で行う地域課題に根ざした事業等について、補助金は交付せずに、ホームページへの掲載など広報上の支援を行う事業

中期計画における目標と実績「地域文化サポート事業採択事業・連携事業数」

	目標(26～29年度)	計画策定時	26年度	27年度	28年度	26～28年度
採択事業	—	—	20件	29件	27件	76件
連携事業	—	—	7件	5件	7件	19件
合計	120件	19件/年	27件	34件	34件	95件

採択・連携事業数は計画策定時から増加し、順調に推移していることから、目標の達成が見込まれる。

(I) 所管課及び交付先団体の監査の状況**a 補助金の経理・出納に係る事務**

所管課は、「横浜市地域文化サポート事業プラットフォーム補助金交付要綱」に基づいて補助金を交付している。本補助金と芸術文化教育プログラム推進事業補助金は、文化芸術活動の推進に当たり、同一の団体に交付され、同一の3者が協定を締結して行う事業であることから、一体的に監査を行った結果、同様の指摘事項や課題が見受けられた。(オ 芸術文化教育プログラム推進事業補助金(エ) a 参照 (19ページ))

b 補助事業の執行に係る事務**(a) リスクマネジメントについて**

所管課は、個人情報情報の漏えい及び事故(けが等)の発生を事業執行上のリスクとして認識している。その対策として、STスポット横浜は、個人情報保護の研修を実施し、事故発生等の緊急時対応フローを定めている。

(b) 効果検証について

STスポット横浜は、採択団体に対して、事業の自己評価や事業継続に向けた課題等についてヒアリングを実施し、その結果を所管課と共有することで、より良い事業運営の検討に活用していた。

(c) 広報について

STスポット横浜は、ホームページで事業を周知するとともに、季刊誌「ヨコハマアートサイト」、事業レポート等を作成し、横浜の個性ある文化芸術活動を発信していた。

キ ヨコハマ大学まつり補助金(政策局)**(ア) 補助金の概要**

ヨコハマ大学まつり補助金は、人をひきつける魅力と活力に満ちた学術都市の実現に向けて開催するヨコハマ大学まつりを円滑かつ自主的に運営することを目的としている。ヨコハマ大学まつり実行委員会(以下「実行委員会」という。)は、大学・都市パートナーシップ協議会*に参加する大学等で組織され、当該補助金は、実行委員会の運営及び活動、並びにヨコハマ大学まつりの実施及び広報に要する経費を対象経費としている。

この補助金について、所管課である政策局大学調整課は、実行委員会の事務局を担っているため、所管課かつ交付先団体として、一体的に監査を行った。

※ 大学・都市パートナーシップ協議会

市内大学の豊富な知的資源などの蓄積を生かし、市民・企業・行政と連携して活力と魅力あふれる都市を実現するため、市内大学学長・理事長と市長の意見交換の場として平成17年3月に設立された。平成26年度からは本市に隣接する2大学も加わり、平成29年4月現在、28大学が参加している。

(イ) 補助金交付の流れ、交付状況

- ・ 実行委員会は、事業計画書、事業収支計算書等を提出
- ・ 所管課は、一括概算払で補助金を交付
- ・ 実行委員会は、事業終了後、事業収支決算書、実行委員会監事による監査報告書等で実績を報告
- ・ 所管課は、履行内容を確認し、精算を実施

平成28年度補助金交付状況

(単位：円)

事業費	広報費	事務局運営費	参加大学負担金	交付額
4,288,155	3,096,414	44,762	▲329,331	7,100,000

(ウ) 補助事業の概要、実績等

ヨコハマ大学まつりでは、大学・都市パートナーシップ協議会の参加大学が、蓄積された研究内容や学生のパワーを生かし、ものづくり等の体験教室、職業紹介を行うキャリア教育講座、音楽やダンスなどの学生パフォーマンスステージ等を実施している。

平成28年度ヨコハマ大学まつりの開催状況

項目		実績
開催日		10月1日(土)、2日(日)
開催場所		クイーンズスクエア横浜周辺
来場者		約14,000人
運営スタッフ		大学教員、学生(約800人)
開催内容	体験教室	20教室
	キャリア教育講座	9講座
	学生パフォーマンスステージ	25ステージ
	その他	大学連携パネル展示、大学紹介コーナー等

(イ) 所管課及び交付先団体の監査の状況

a 補助金の経理・出納に係る事務

所管課は、「ヨコハマ大学まつり補助金交付要綱」に基づき実行委員会に補助金を交付し、実行委員会の経理事務は、所管課が事務局として、「公金外現金事務処理要領」に基づき事務処理を行っているが、契約事務手続の誤りが見られた。【指摘事項1-1(2)エ(ウ)、(イ)参照(33ページ)】

また、イベントスタッフへの記念品(クオカード)について、払出簿

の記載誤りや、日ごとの増減・残数を記載した管理簿への検査員の押印漏れといった管理上の不備が見られた。【指摘事項1-1(2)エ(7)、(4)参照(33ページ)】

なお、クオカードの残数を次年度に繰り越して使用していたが、管理状況は、事務局のみの把握にとどまっていた。金券類については、前年度繰越数、当該年度購入数・使用数、次年度繰越数を収支決算書等に記載し、実績報告時に実行委員会の承認を得るなど、組織的な管理が求められる。

b 補助事業の執行に係る事務

(a) リスクマネジメントについて

所管課（実行委員会事務局）は、ヨコハマ大学まつり開催時の事故等に備え、運営事業者が加入していた保険について、契約書等の写しを受領しておらず、補償内容等の詳細を把握していなかった。【指摘事項1-2(1)ア参照(35ページ)】

(b) 効果検証について

所管課は、小学生、中学生及び高校生向けに開催された体験教室並びにキャリア教育講座について、約500人の参加者からアンケートを行い、参加者の満足度が高いことを把握した。一方、教室・講座の募集人数に対する参加者は、小学生向けはほぼ100%であったのに対し、中高生向けは50%程度と開きがあった。

(c) 広報について

所管課は、ホームページで事業を周知するとともに、開催案内のチラシを市内の全ての小学校、中学校、高校及び協議会参加大学、各区役所、図書館等に配布していた。また、参加大学の地域貢献活動を紹介するパンフレットを、当日会場で配布していた。

教室・講座の参加者は、チラシをきっかけとして参加した者が多かった。一方で、チラシには開催内容のみの掲載であったことから、事業の趣旨を周知する意味でも、開催目的も併せて広報することが望ましい。

ク 中小企業新技術・新製品開発促進助成金（経済局）

(7) 補助金の概要

中小企業新技術・新製品開発促進助成金は、市内中小企業の積極的な新技術・新製品開発を支援し、横浜経済の活性化につなげることを目的とし

ており、新技術・新製品の研究、開発に係る事業計画の経費（外注・委託費、原材料・副資材費、直接人件費等）を対象経費としている。

(イ) 補助金交付の流れ、交付状況

- ・補助金の申請者は、事業計画書、資金計画書等を提出
- ・所管課は、技術的価値や研究開発力等について審査会の審査を経た後、補助金の交付を決定
- ・交付決定された企業は、開発完了後、事業実績、収支決算書等で実績を報告
- ・所管課は、履行内容を確認し、補助金額の確定を行った後、補助金を交付

なお、2か年にわたる事業計画も助成対象としているが、交付申請は毎年度行う必要があり、審査を経て交付決定された企業は、開発完了後に実績報告を行う。

平成28年度補助金交付状況

交付額	交付件数	平均交付額
96,885千円	20件	4,844千円

注 1件当たりの交付上限額は30,000千円

(ウ) 補助事業の概要、実績等

中小企業新技術・新製品開発促進事業は、市内中小企業の創意ある向上発展を推進し、経済の活性化及び高度化を図ることを目的としている。

中小企業新技術・新製品開発促進助成金の過去5年間の補助実績によると、平成24年度及び平成25年度は予算と決算（交付額）にかい離があったが、平成26年度以降は予算の適正化が図られている。

補助実績の推移

年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
申請件数	70件	48件	29件	36件	37件
交付件数	34件	27件	16件	19件	20件
当初予算額	249,000千円	200,000千円	127,400千円	116,400千円	107,316千円
交付額	153,473千円	106,840千円	103,505千円	118,785千円	96,885千円

所管課は、補助金の交付年度から5年間の事業化等の状況について、交付先企業に報告を求めている。それによると、平成23年度から平成27年度に補助金の交付対象となった事業計画の約53%が事業化^{*}に至っており、所管課が掲げる目標（事業化率50%）を達成していた。

※ 事業化

本事業によって研究・開発した結果、製品化され、売上（販売実績）のあった状態を指す。中小企業庁が行う類似事業では、「補助事業終了後、当該事業で試作開発した成果を製品化(商品化)する」と定義し、その達成目標を5年以内に50%としていることから、本事業もこれに準じて目標設定している。

平成28年度末時点の事業化状況

交付年度	事業計画数 ^注	売上（販売実績） のあった計画数	事業化率
23年度	18	6	—
24年度	25	13	
25年度	25	14	
26年度	12	7	
27年度	16	11	
合計	96	51	53.1%

注 交付件数から2か年計画のうち1年目の件数を除いた数

(I) 監査の状況

a 補助金の経理・出納に係る事務

所管課は、「横浜市中心企業新技術・新製品開発促進助成金交付要綱」に基づき補助金を交付しており、助成対象経費のうち、機械装置費及び外注・委託費は総事業費の50%を限度として計上できる旨、当該要綱で規定している。

所管課は、助成対象経費の合計額を総事業費と認識していたが、当該要綱等で明確に定義されていなかった。そのため、交付額に影響はなかったものの、実績報告時に提出する支出明細書において、助成対象とならない経費（役員の直接人件費）を総事業費に含めている企業があった。

【指摘事項1-1(3)ウ参照（34ページ）】

b 補助事業の執行に係る事務

(a) リスクマネジメントについて

所管課は、補助金不正受給・不正使用を事業執行上のリスクとして認識し、事務作業マニュアルに基づき、購入品の確認など事業執行状況の確認を行っていた。

(b) 効果検証について

所管課は、交付先企業からの事業化等状況報告を基に、事業化率を把握している。しかしながら、当該報告において、開発した製品の売上額及び全製品の売上額に占める割合の記載に誤りが散見された。効果検証の有効性を高めるためにも、根拠となる正確な情報の収集が求められる。

(c) 広報について

所管課は、ホームページでの事業周知に加え、補助金の申請に向けた事前説明会の開催案内やメールマガジンの送付、各種展示会でのチラシ配布等を行っていた。また、本市の助成事業を利用したことがない中小企業等を直接訪問するなど、積極的な働きかけを行っていた。

(2) リスクマネジメント、効果検証の取組状況（アンケート結果）

リスクマネジメント及び効果検証の取組状況を把握するため、8補助金については、補助事業の執行に係る事務の監査を行ったが、8補助金を含む監査対象の全72補助金については、所管課にアンケートを行った。

対象となった補助金の属性は、次のとおりであった。

補助金の属性

補助目的	運営費	事業費	施設整備費	その他		
	23 (31.9%)	33 (45.8%)	7 (9.7%)	9 (12.5%)		
交付先	公益的法人	株式会社	NPO	任意の団体	個人	その他
	19 (26.4%)	3 (4.2%)	9 (12.5%)	32 (44.4%)	3 (4.2%)	6 (8.3%)
支払方法 ^注	前払		後払			
	前金払	概算払				
	26 (36.1%)	30 (41.7%)	21 (29.2%)			

注 複数回答あり

ア リスクマネジメント

72補助事業について、事業執行上、起こりうるリスクとそれを防ぐために講じている対策は、次のとおりであった。

リスクマネジメントの取組状況

事業執行上、 起こりうるリスク	回答数	リスクを防ぐために講じている対策					
		定期的な 事業執行 状況確認	研修の 実施	マニユア ルの策定	通報制度 の確立	その他 (保険の 加入等)	特になし
補助金不正受給 ・不正使用	51	44 (86.3%)	2 (3.9%)	9 (17.6%)	0 (0.0%)	6 (11.8%)	3 (5.9%)
事故の発生 (事業中のけが等)	31	9 (29.0%)	10 (32.3%)	4 (12.9%)	8 (25.8%)	12 (38.7%)	2 (6.5%)
個人情報 ^注 の漏えい	24	9 (37.5%)	13 (54.2%)	4 (16.7%)	1 (4.2%)	6 (25.0%)	1 (4.2%)
特になし	9						

注 起こりうるリスク及び講じている対策は、ともに複数回答あり。また、割合は、起こりうるリスクの回答数に対するもの

補助金の不正受給や不正使用防止のための事業執行状況の確認及び個人情報漏えい防止のための研修は、半数以上の事業で行っている。一方、マニュアルの策定は、いずれのリスクにおいても2割以下の事業でしか行っておらず、通報制度の確立は、事故の発生防止以外ではほぼ行われていなかった。

イ 効果検証

(7) 評価指標について

72補助事業について、評価指標（効果検証のための評価基準）の設定状況を確認したところ、アウトプット指標^{※1}とアウトカム指標^{※2}のいずれも設定していない事業が、約半数の35事業であった。

※1 アウトプット指標

事業結果（事業量）に関する指標：講習会参加人数、相談件数等

※2 アウトカム指標

事業の結果として得られる成果に関する指標：資格取得者数、就労者数等

評価指標の設定状況

		アウトカム指標		
		あり	なし	計
アウトプット指標	あり	32 (44.4%)	5 (6.9%)	37 (51.4%)
	なし	0 (0.0%)	35 (48.6%)	35 (48.6%)
	計	32 (44.4%)	40 (55.6%)	72 —

(イ) 情報収集及び効果検証の実施について

評価指標を設定している37事業について、指標に係る情報（データ）の収集方法を確認したところ、実績報告書によるものが主であり、ヒアリングやアンケートを行っている事業は、約4割であった。

データの収集方法

交付先団体からの 実績報告書	交付先団体等へのヒア リング・アンケート	その他
29 (78.4%)	15 (40.5%)	5 (13.5%)

注 複数回答あり

次に、効果検証の実施状況を確認したところ、指標を設定しているほぼ全ての事業で検証を実施していた。

効果検証の実施状況

実施	未実施
36 (97.3%)	1 (2.7%)

(ウ) 効果検証の実施主体、検証結果及び事業見直しについて

効果検証を実施した36事業について、実施主体及び検証結果を確認したところ、9割以上の事業は所管課で検証を実施しており、検証結果は、いずれの事業も十分に効果的と判断していた。

効果検証の実施主体

所管課	附属機関	交付先団体等
33 (91.7%)	4 (11.1%)	5 (13.9%)

注 複数回答あり

事業の効果（検証結果）

十分	不十分
36 (100.0%)	0 (0.0%)

次に、検証の結果、事業の改善を図るべき点、及び事業見直しの実施状況を確認したところ、約4割の事業で改善点をあげており、その内容は、効率性に関するものが最も多かった。また、見直しを行った内容は、補助金額が最も多かった。

事業の改善を図るべき点（検証結果）

あり	内容 ^注				なし
	経済性	効率性	有効性	その他	
13 (36.1%)	3 (8.3%)	8 (22.2%)	2 (5.6%)	4 (11.1%)	23 (63.9%)

注 複数回答あり

事業見直しの実施状況

実施	内容				未実施
	補助金額	補助対象経費	事業手法	その他	
14 (38.9%)	8 (22.2%)	1 (2.8%)	2 (5.6%)	3 (8.3%)	22 (61.1%)

所管課は、補助事業の経済性・効率性・有効性の観点から、効果検証の結果を有効に活用し、必要な見直しにつなげることが求められる。

指摘事項1-1 補助金の経理・出納に係る事務

補助金の経理・出納に係る事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるように改められたい。

(1) 交付申請・決定

ア 支払義務の確定している1件5百万円以上の補助金の交付決定を部長専決で行う場合は、交付要綱について、副市長決裁を受けるべきところ、局長決裁としていた。

＜プレイパーク支援事業補助金＞（こども青少年局放課後児童育成課）、＜横浜市医師会地域医療連携センター運営費補助金＞（医療局医療政策課）【改善済み】

イ 概算払として支出する場合、相手側が必要とする事情及び本市がこれを認める事由を具体的に執行伺に記載すべきところ、記載がなかった。

＜プレイパーク支援事業補助金＞（こども青少年局放課後児童育成課）【改善済み】

ウ 分割払をする場合、支払時期及び支払金額を設定した資金計画表を交付申請時に受領すべきところ、受領せずに交付決定を行っていたものがあつた。

＜障害者就労支援センター事業補助金＞（健康福祉局障害企画課）

エ 夜間急病センターの運営に要する経費（実支出額）の補助に当たって、概算払で支出し、精算すべきところ、前金払で支出していたため、繰越金が発生していた。

＜夜間急病センター運営費補助金＞（医療局医療政策課）

オ 交付申請の受理後、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに交付の決定を行うべきところ、申請から2か月以上経過してから交付決定を行っていた。

＜神奈川フィルハーモニー管弦楽団事業補助金＞（文化観光局文化プログラム推進課）【改善済み】

(2) 履行確認（実績報告）

ア 事務手続

補助事業終了後に提出すべき事業報告書及び収支計算書について、定められた期限を経過した後に提出されていた。

＜瀬谷区体育協会補助金＞（瀬谷区地域振興課）、＜夜間急病センター運営費補助金＞（医療局医療政策課）【瀬谷区は改善済み】

イ 関係書類

- (ア) 毎月提出すべき実績報告書について、一部項目（コーディネーター活動実績、研修実績、広報実績）の未提出、プレイパークの開催回数（累計）の誤りなどの不備が見られた。

＜プレイパーク支援事業補助金＞（特定非営利活動法人横浜にプレイパークを創ろうネットワーク及びこども青少年局放課後児童育成課）【改善済み】

- (イ) 実績報告の際に、1件 10万円以上の領収書等を受領すべきところ、受領していなかった。

＜スポーツ振興活動補助金(磯子区民駅伝大会補助金)＞（磯子区地域振興課）、＜夜間急病センター運営費補助金＞（医療局医療政策課）【磯子区は改善済み】

- (ウ) 補助金を交付している社会福祉法人について、所管課の定期的な事業検査をもって補助金の適正な執行が担保されているものとし、1件 10万円以上の領収書等の本市への提出を省略させているが、同検査は平成27年度以降実施されていなかった。

＜障害者就労支援センター事業補助金＞（健康福祉局障害企画課）

- (エ) 交付先団体が支払の根拠として保有していた書類（1件 10万円未満の支払を含む。）において、金額が明示されていないなど、領収書としての要件を満たしていないものが散見された。

＜芸術文化教育プログラム推進事業補助金、地域文化サポート事業プラットフォーム補助金＞（特定非営利活動法人S Tスポット横浜及び文化観光局文化振興課）【改善済み】

- (オ) 経費の一部をクレジットカード払いとし、納品書等が添付されていなかったため、支出内容を確認できなかった。

＜障害者就労支援センター事業補助金＞（特定非営利活動法人みなとカウンセリング協会及び健康福祉局障害企画課）

ウ 補助対象経費

- (ア) 交付先団体が行う複数事業の共通経費（家賃、光熱費等）を補助対象とするに当たり、案分比率の根拠が不明であった。

＜芸術文化教育プログラム推進事業補助金、地域文化サポート事業プラットフォーム補助金＞（特定非営利活動法人S Tスポット横浜）【改善済み】

- (イ) 接待交際費が補助対象経費に計上されていた。

＜障害者就労支援センター事業補助金＞（特定非営利活動法人みなとカウンセリング協会及び健康福祉局障害企画課）

(ウ) 職員の退職に当たり、退職給付支出を補助対象経費としていたが、この支出は過年度に補助対象経費として積み立てた退職年金の取崩しが充当されていたため、平成28年度の補助対象経費とすべきでなかった。

＜障害者就労支援センター事業補助金＞（健康福祉局障害企画課）

(エ) 職員の解雇(退職)に伴い、問題解決金として 50万円を支払っていたが、金額の算定根拠が不明であった。

＜障害者就労支援センター事業補助金＞（特定非営利活動法人みなとカウンセリング協会）

(オ) 職員の人件費について、交付先団体の給与規程に基づき支払っているものの、他の団体と比べて一部の職員の給与が高額となるなど、職員間で差があった。

＜障害者就労支援センター事業補助金＞（特定非営利活動法人みなとカウンセリング協会）

エ 公金外現金事務

(ア) イベントスタッフへの記念品（クオカード）について、配布枚数が払出簿に正しく記載されていなかった。

＜ヨコハマ大学まつり補助金＞（ヨコハマ大学まつり実行委員会）【改善済み】

(イ) イベントスタッフへの記念品（クオカード）について、日ごとの増減及び残数を記載する管理簿に検査員の押印欄を設けているものの、押印はされていなかった。

＜ヨコハマ大学まつり補助金＞（ヨコハマ大学まつり実行委員会）【改善済み】

(ウ) 予定価格が 100万円を超える委託について、入札によって業者を決定すべきところ、見積り合わせで決定していた。

＜ヨコハマ大学まつり補助金＞（ヨコハマ大学まつり実行委員会）【改善済み】

(エ) 実行委員会が契約を締結する場合、相手方の保有する契約書に収入印紙を貼付すべきところ、貼付されていなかった。

＜ヨコハマ大学まつり補助金＞（ヨコハマ大学まつり実行委員会）【改善済み】

(3) 交付額の確定

ア 要綱において、補助対象経費は、運営や事業において必要な経費とされており、対象外経費との明確な区別が定められていなかった。

＜芸術文化教育プログラム推進事業補助金、地域文化サポート事業プラットフォーム補助金＞（文化観光局文化振興課）、＜夜間急病センター運営費補助金＞（医療局医療政策課）【文化観光局は改善済み】

イ コーディネーター派遣に伴う交通費、雇用主負担の社会保険料を補助対象経費として支出していたが、補助対象とする旨の規定が要綱等に明記されていなかった。

＜プレイパーク支援事業補助金＞（こども青少年局放課後児童育成課）【改善済み】

ウ 要綱等で「総事業費」の定義を明確にしていなかったため、実績報告時に提出する支出明細書において、助成対象とならない役員の直接人件費を総事業費に含めている企業があった。

＜中小企業新技術・新製品開発促進助成金＞（経済局ものづくり支援課）【改善済み】

エ 交付先団体内部の共通経費（本部費）を補助対象とするに当たり、計上額の算定方法に団体間で差異があった。

＜障害者就労支援センター事業補助金＞（健康福祉局障害企画課）

オ 実績報告を受けた後、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知すべきところ、事業完了後6か月以上経過しても通知がなされていなかった。

＜歯科保健医療センター運営費補助金＞（医療局がん・疾病対策課）【改善済み】

(4) 支払・精算

ア 概算払をした場合、補助事業終了日の翌日から起算して30日以内に概算払金精算書を提出させるべきところ、30日を超えて提出されていた。

＜ヨコハマ大学まつり補助金＞（政策局大学調整課）、＜勤労者団体文化振興費等補助金＞（経済局雇用労働課）【改善済み】

イ 概算払をした場合、精算の結果について概算払金精算報告書を作成し、所管会計室へ回議すべきところ、これを行っていなかった。

＜寿町勤労者福祉協会運営費補助金＞（健康福祉局生活支援課）【改善済み】

(5) その他

一般社団法人は、定時社員総会の終結後遅滞なく貸借対照表を公告すべきところ、過年度分も含め、団体のホームページに掲載されていなかった。(平成28年度分は、定時社員総会が平成29年6月10日に開催され、12月1日にホームページに掲載された。)

<夜間急病センター運営費補助金、横浜市医師会地域医療連携センター運営費補助金> (一般社団法人横浜市医師会) 【改善済み】

【対象所属が行った改善内容】

磯子区、瀬谷区、政策局、文化観光局、経済局、こども青少年局、健康福祉局 ((1)ウ、(2)イ(ウ)、(オ)、ウ(イ)~(オ)、(3)エを除く。) 及び医療局 ((1)エ、(2)ア、イ(イ)、(3)アを除く。) は、平成30年2月末までに、指摘事項への是正対応を行い、指摘事項に対応した他課による点検、担当者及び責任職を対象とした補助金の経理・出納に係る研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を各区局内及び指摘対象の交付先団体に周知した。

指摘事項1-2 補助事業の執行に係る事務

補助事業の執行に係る事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるように改められたい。

(1) リスクマネジメント

ア ヨコハマ大学まつり開催時の事故等に備え、運営事業者が加入していた保険について、契約書等の写しを受領しておらず、補償内容等の詳細を把握していなかった。

<ヨコハマ大学まつり補助金> (ヨコハマ大学まつり実行委員会及び政策局大学調整課) 【改善済み】

イ 就労支援センター利用者の個人情報管理について、運営マニュアルに漏えい防止策の記載がないなど、統一的な対策が取られていなかった。

<障害者就労支援センター事業補助金> (健康福祉局障害企画課)

(2) 効果検証

ア 就労支援センターの登録者数、新規就職者数等に係る計画(目標)と実績のかい離について、分析を行っていないなど、収集した情報の分析・活用が

十分でなかった。

＜障害者就労支援センター事業補助金＞（健康福祉局障害企画課）

イ 就労支援センターの相談・支援件数について、カウントの仕方が統一されておらず、Eメール・FAXの受信を1件とカウントするなど、他の交付先団体の3倍程度の件数を計上している団体があった。

＜障害者就労支援センター事業補助金＞（健康福祉局障害企画課）

(3) その他

ア 就労支援センターの利用希望者が各センターの特徴、事業実績等の情報を比較検討できるよう、統一的な広報が求められるが、ホームページでの広報について、各センターの紹介や事業実績の公開に関し、交付先団体間で差があった。

＜障害者就労支援センター事業補助金＞（健康福祉局障害企画課）

イ 交付先団体に対する指導監査において、要綱上は各種経費の請求書、領収書等を調査・検査することとされているが、実際は運営・庶務、労務・給与、支援関係などについて監査を実施しており、要綱と実態が合致していなかった。＜障害者就労支援センター事業補助金＞（健康福祉局障害企画課）

ウ 要綱において、就労支援センターの利用者は市内在住の障害者を対象とされているが、市外在住の障害者に対しても支援を行っていた。

＜障害者就労支援センター事業補助金＞（特定非営利活動法人みなとカウンセリング協会及び健康福祉局障害企画課）

【対象所属が行った改善内容】

政策局は、平成30年2月末までに、指摘事項に対応した他課による点検、担当者及び責任職を対象とした補助事業のリスクマネジメント等に係る研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を局内で周知した。

指摘事項等を踏まえ、次のとおり監査委員の意見を付す。

意見 1 補助金の適正執行及び効果的な補助事業執行に向けた取組

補助金は、様々な行政目的を効果的かつ効率的に達成するために、重要な役割を担っている。執行に当たっては、各交付要綱に基づき、補助目的に沿って事業が行われ、補助金が適正かつ有効に活用されているか、適時適切なチェックを行うことが必要である。

とりわけ長期間、同一団体への補助を継続している場合は、団体における不適切な事務処理が固定化することのないよう、留意していく必要がある。

今回の監査における指摘事項や課題の改善に向けて、所管課においては、次の取組が求められる。

(1) 補助金の経理・出納に係る事務

ア 補助対象経費の適正性を判断するに当たり、交付要綱等において、根拠となる基準を具体的かつ明確に規定し、交付先団体と認識を共有する。

イ 担当者及び責任職は、補助金規則、各交付要綱、その他根拠規程、関係通知等を改めて確認するとともに、職場内で定期的に研修を行うなど、知識の向上を図る。

ウ 定期的に交付先団体の経理事務をチェックするとともに、事業終了後の履行確認においては、団体が保有する賃金台帳、各種帳票類など、支払根拠資料の確認を徹底する。また、交付先団体に対して、本市の規則や要綱で定められた経理事務のルールを十分に周知するなど、指導を強化する。

エ 公金外現金事務においては、金券類の保有状況を事務局職員のみが把握するのではなく、実行委員会等の決算書類に明記するなど、組織的な管理を行う。

(2) 補助事業の執行に係る事務

ア リスクへの対策については、交付先団体任せにすることなく、適宜、事業執行状況を確認するとともに、リスクに対応したマニュアルの整備、通報制度の確立等、対策の強化を図る。

イ 効果検証については、事業の公益性やPDCAサイクルを担保するためにも評価指標を設定し、達成状況の検証に向けた情報を確実に収集・分析する。また、得られた成果や課題を交付先団体と共有し、事業効果の向上や必要な見直しを図る。

2 使用料等徴収事務

本市において、平成28年度以降、使用料の未徴収等の事務処理ミスが相次いで判明した。これを受けて、平成28年度から平成29年度にかけて2度にわたり、使用料の徴収事務等について全庁的に緊急点検が行われたが、その後も、使用料等の徴収誤りなどの事務処理ミスが発生している状況にある。

このような状況を踏まえ、使用料等の徴収事務を監査テーマとして選定し、使用料等の徴収に係る漏れ、遅れなどの事務処理ミスの防止に向けた仕組みづくりの推進に向けて、重点的な監査を行った。

監査対象としては、一般会計歳入の「使用料及び手数料」、「分担金及び負担金」並びに特別会計及び企業会計の同様の収入のうち、平成28年度の予算額が100万円以上のものから、徴収漏れ等の事務処理ミスのリスクを勘案し、14の使用料等を選定した。

今回の監査の主な観点は、次のとおりである。

- ・許可、減免、調定、請求等の徴収事務は適正に行われているか。
- ・債権管理の取組は適切に行われているか。
- ・事務のチェック体制が有効に機能し、事務処理の漏れ、遅れなどへの対策は効果的に行われているか。

監査に当たっては、抽出により関係書類等を確認するとともに、関係職員へのヒアリングを行った。また、土木事務所が取り扱う使用料等については、現地調査も実施した。

さらに、監査委員による実地監査（平成30年1月19日実施）において、磯子区内の公園を視察するとともに、磯子土木事務所で取り扱う使用料等の徴収事務におけるチェック体制等について確認を行った。



磯子区内の公園を視察し、磯子土木事務所で取り扱う使用料等の徴収事務等についてヒアリングを行う監査委員

監査対象とした使用料等一覧

使用料等名称	所管課等	概要
道路及び付属物占用料 ^{注1}	道路局管理課 各区土木事務所	道路を占有することに伴う占用料
公園使用料 ^{注1}	環境創造局 公園緑地管理課 各区土木事務所	公園内施設を管理、設置、占有すること及び行為許可に伴う使用料
公共下水道占用料 ^{注1}	環境創造局 管路保全課 各区土木事務所	公共下水道の施設及び敷地を占有することに伴う占用料
水路占用料 ^{注1}	道路局河川管理課 各区土木事務所	一般下水道（水路）の土地等を占有することに伴う占用料
河川占用料 ^{注1}	道路局河川管理課 各区土木事務所	河川の土地等を占有することに伴う占用料
市立保育所一時保育負担金	こども青少年局 保育・教育運営課 各区こども家庭支援課	市立保育所において実施する一時保育事業の利用料
児童福祉費負担金	こども青少年局 こども家庭課	要保護児童を児童福祉施設に措置した場合に、入所者又は扶養義務者から徴収する負担金
障害児福祉費負担金	こども青少年局 障害児福祉保健課	要保護児童を障害児入所施設に措置した場合に、入所者又は扶養義務者から徴収する負担金
知的障害者福祉施設使用料	健康福祉局 障害支援課 (松風学園含む。)	横浜市松風学園の利用に係る使用料
墓地管理料	健康福祉局 環境施設課	市営墓地（久保山、三ツ沢、日野公園）の維持管理等に係る管理料
メモリアルグリーン管理料	健康福祉局 環境施設課	市営墓地メモリアルグリーンの維持管理等に係る管理料
下水道使用料 ^{注2} (水道汚水を除く。)	環境創造局 経理経営課	井戸水等の水を公共下水道に排出した場合に徴収する使用料
屋外広告物許可等手数料	都市整備局 景観調整課	屋外広告物の表示・設置に伴う許可申請等に係る手数料
水域占用料	港湾局 管材第二課 港湾局 政策調整課	水域を占有することに伴う占用料

注1 道路及び付属物占用料、公園使用料、公共下水道占用料、水路占用料及び河川占用料については、土木事務所が取り扱う分のみを今回監査対象とした。

注2 下水道使用料については、平成29年4月に井戸水排出申請者に対する請求遅延が発生したことから、環境創造局が徴収事務を取り扱う、水道汚水を除く下水道使用料を監査対象とした。

監査対象とした使用料等の平成28年度決算の状況

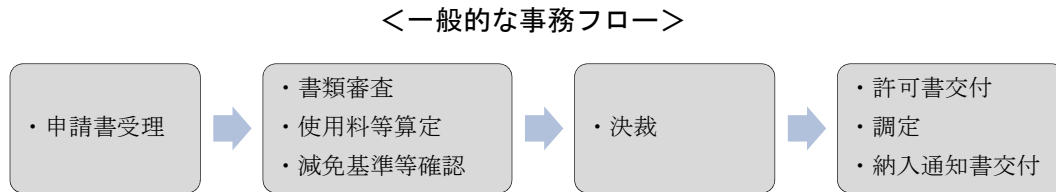
(単位：円)

使用料等名称	調定額	収入済額	収入未済額	不納欠損額
道路及び付属物占用料	5,579,729,030	5,575,664,138	3,536,292	528,600
公園使用料	732,196,169	731,747,769	448,400	0
公共下水道占用料	73,742,577	73,657,984	84,593	0
水路占用料	112,081,599	111,407,346	674,253	0
河川占用料	20,804,475	20,606,879	197,596	0
市立保育所一時保育負担金	30,826,920	30,650,410	176,510	0
児童福祉費負担金	41,369,037	12,909,163	23,798,641	4,661,233
障害児福祉費負担金	12,185,574	7,838,472	4,347,102	0
知的障害者福祉施設使用料	429,974,761	429,957,471	17,290	0
墓地管理料	180,861,300	159,424,400	21,436,900	0
メモリアルグリーン管理料	63,118,240	61,244,360	1,873,880	0
下水道使用料 (水道汚水を除く。)	8,566,539,240	7,393,766,313	1,172,772,927	0
屋外広告物許可等手数料	56,344,750	56,202,250	142,500	0
水域占用料	701,518,654	701,518,654	0	0

監査の状況

(1) 許可等事務

使用料等の徴収事務において、許可手続を行う場合の一般的な事務フローはおおむね次のとおりである。



占用等の許可を受けようとする者から申請書類を受理し、許可基準等に適合しているか審査する。そして、使用料等を算定の上、許可の可否等を決定し、許可書を交付する。減免申請がある場合には、減免基準に該当しているかを確認し、減免額を決定する。

今回の監査は、主に次の着眼点に基づき実施した。

- ・受理した申請書は漏れなく手続がなされているか。
- ・申請の対象、理由、条件、期間等は法令等に沿っているか。
- ・使用料等は法令等に基づき適正に算定されているか。
- ・許可した案件（全額減免除く。）について、漏れなく納入通知書が発行されているか。
- ・更新手続は漏れなく処理されているか。
- ・減免手続は法令等に基づき適正に処理されているか。

また、土木事務所が取り扱う使用料等については、これに加えて現地調査を実施し、次の着眼点についても監査を行った。

- ・許可条件と実態に相違はないか。
- ・許可期間を過ぎて占用等が行われているものはないか。
- ・許可を受けている物件以外に、申請が必要な物件がないか。

現地調査先として、公園については、各区 16～19公園を選定した。道路、公共下水道、水路及び河川については、それぞれ各区 5箇所程度を目安に、現地調査日現在許可中の物件がある現場や、以前に許可を行ったことがある現場を選定した。

許可等の事務については、おおむね適正に行われていたが、一部において、許可及び徴収手続の漏れ、使用料等の徴収誤りなどの事例が見受けられた。

ア 土木事務所が取り扱う使用料等

土木事務所が取り扱う使用料等のうち、道路及び付属物占用料、公園使用料、公共下水道占用料、水路占用料及び河川占用料について監査対象とした。これらの使用料等については、所管局である道路局又は環境創造局において、事務処理を行うためのマニュアルの整備、研修の実施、業務システムの導入等、土木事務所に対する支援を行っている。

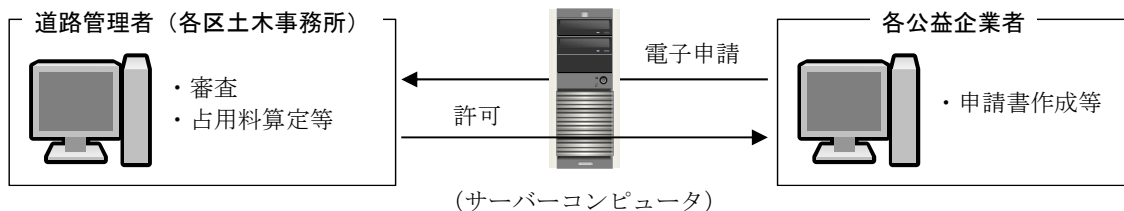
(7) 道路及び付属物占用料

道路上に電柱を設置する場合など、道路に一定の施設を設置し、継続して道路を使用する場合、道路及び付属物占用料を徴収する。

道路占用のうち、上下水道、電気、電話、ガスなどの公益物件を設置するために水道事業管理者などの公益企業者が行う占用を「企業占用」といい、それ以外の占用を「一般占用」という。

本市では、「一般占用」は各区土木事務所の窓口で申請書を受取り、申請内容の審査、占用料の算定等の後に許可書を交付している。一方、「企業占用」は一般財団法人道路管理センターが運用する「道路管理システム^{*}」により、一連の流れをオンライン上で行っている。

<「道路管理システム」(道路占用許可申請業務)のイメージ>



※ 道路管理システム

道路占用許可申請業務などの道路管理業務を支援するシステム。なお、本市の道路占用許可申請業務では、公益企業者として、東日本電信電話株式会社、東京電力パワーグリッド株式会社、東京ガス株式会社、横浜市水道局、横浜市環境創造局が参加している。

指摘事項2-1 占用料の過徴収

道路占用料の徴収事務について抽出して確認したところ、企業占用の「道路管理システム」による事務処理に当たって、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるよう改められたい。

許可申請書に記載された占有期間（占有開始日及び終了日）に基づき許可を行うべきところ、システムの設定上、許可の決定日を占有開始日として前倒しして許可を行っているものがあった。

そのうち、申請された占用開始日より前の月に許可を行っていたものは、申請された占用期間から算定される占用料よりも過大に道路占用料を徴収していた。

(磯子区磯子土木事務所、都筑区都筑土木事務所、道路局管理課)【改善済み】

指摘事項の具体例

占用物件	申請書の 占用開始日	許可書の 占用開始日	申請占用期間に 基づく占用料	徴収した 占用料	過徴収額
ガス管	平成29年 6月25日	平成29年 5月31日	4,000円	4,400円	400円

注 具体例の占用物件は、占用料が年額で定められており、占用期間が1年未満である場合は月割で計算することになっている。

【対象所属が行った改善内容】

磯子区、都筑区及び道路局は、平成30年2月末までに、指摘事項への是正対応を行い、指摘事項に対応した他課による点検、担当者及び責任職を対象とした使用料等徴収事務に係る研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を各区局内で周知した。

(イ) 公園使用料

公園敷地内に電柱、倉庫等を設置し、公園の一部を継続して使用する場合は、夏祭り、映画撮影等で公園を一時的に独占して使用する場合は公園使用料を徴収する。

公園使用許可の種類

許可の種類	内容
公園占用許可	公園敷地内に電柱・電線、自治会町内会掲示板等を設置する場合などに必要となる許可
公園施設設置許可	公園敷地内に防災倉庫、自動販売機等を設置する場合に必要な許可
公園施設管理許可	公園敷地内に行政が設置した駐車場、愛護会倉庫等の管理を行う場合に必要となる許可
公園内行為許可	公園内で夏祭り、映画撮影等を行う場合に必要となる許可

指摘事項2-2 使用料の未徴収及び過徴収

公園使用料の徴収事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるよう改められたい。

- a 占有者による申請がされず占有許可手続が行われていなかったため、使用料が未徴収となっているものがあつた。

使用料未徴収物件数

	南区	磯子区	瀬谷区
電柱等	2	2	8
その他	1	0	0
計	3	2	8

また、全額減免対象となるが、占有又は設置許可手続が行われていないものもあつた。

(南区南土木事務所、磯子区磯子土木事務所、都筑区都筑土木事務所、瀬谷区瀬谷土木事務所)【都筑区は改善済み】

- b 占有許可を受けている物件について、重複して許可を行っていたため、使用料を過大に徴収しているものがあつた。

(磯子区磯子土木事務所)

- c 使用料の額が月額で定められている公園使用料の算出に際して、使用期間に1か月未満の端数がある場合は日割計算を行うべきところ、これを1か月分として計算したことにより使用料を過大に徴収しているものがあつた。

(都筑区都筑土木事務所)【改善済み】

【対象所属が行った改善内容】

都筑区は、平成30年2月末までに、指摘事項への是正対応を行い、指摘事項に対応した他課による点検、担当者及び責任職を対象とした使用料等徴収事務に係る研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を区内で周知した。

(ウ) 公共下水道占用料

公共下水道施設（下水道管きょ、処理場施設等）を占用する場合、公共下水道占用料を徴収する。主な占用物件は、電柱・電線類、水道・ガス管類、工事用材料置場などである。

指摘事項2-3 占用料の未徴収及び占用許可の手續漏れ

公共下水道占用料の徴収事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるよう改められたい。

- a 占用許可期間の終了後も継続して占用されていたが、占用許可の手續が行われていなかったため、占用料が未徴収となっているものがあつた。

（磯子区磯子土木事務所）【改善済み】

- b 占用及び占用料減免の許可が決定しているにもかかわらず、占用者に対して許可書を交付していないものがあつた。

（都筑区都筑土木事務所）【改善済み】

【対象所属が行った改善内容】

磯子区及び都筑区は、平成30年2月末までに、指摘事項への是正対応を行い、指摘事項に対応した他課による点検、担当者及び責任職を対象とした使用料等徴収事務に係る研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を各区内で周知した。

(I) 水路占用料及び河川占用料

水路及び河川の土地等を占用する場合、水路占用料及び河川占用料を徴収する。主な占用物件は、通路橋、電柱・電線類、水道・ガス管類、工事用材料置場などである。

これらの占用料については、占用許可及び納入通知書の交付を土木事務所が行い、調定及び債権管理事務を所管局である道路局が行っている。

指摘事項2-4 占用料の未徴収及び過徴収

水路占用料の徴収事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるよう改められたい。

- a 占用の許可が決定しているにもかかわらず、占用者に対する許可書及び納入通知書の送付が漏れていたため、占用料が未徴収となっているものがあった。

(南区南土木事務所)

- b 一つの物件に対して、道路占用許可と水路占用許可を重複して行っていたため、占用料を過大に徴収しているものがあった。

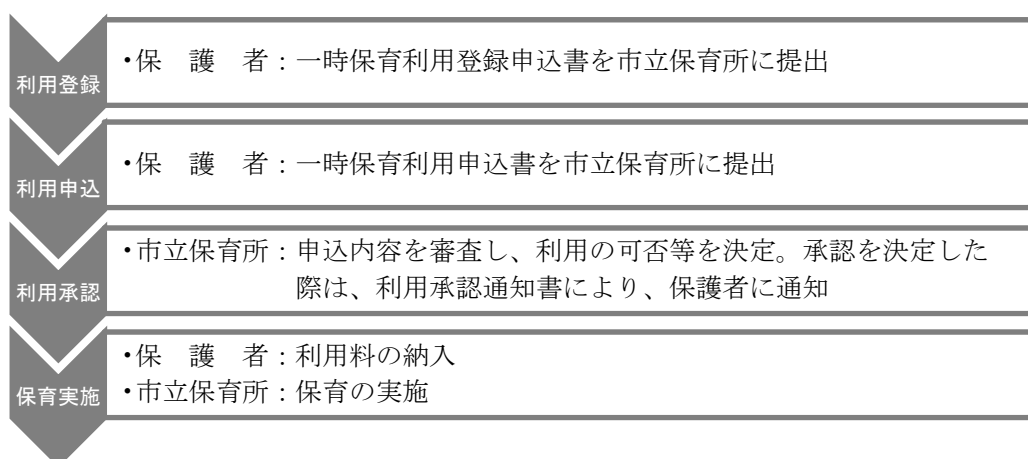
(磯子区磯子土木事務所)

イ 市立保育所一時保育負担金

市立保育所（こども家庭支援課）では、保護者のパート就労や、傷病、育児のリフレッシュ等に伴い、一時的に保育が必要となる児童に対し、一時保育事業を実施している。市立保育所一時保育負担金は、その利用料である。

一時保育事業を利用する際は、保護者が事前に利用登録を行った上で、利用申込みを行う。市立保育所は申込内容を審査し、利用の可否等を決定及び通知する。

<利用の流れ>



なお、市立保育所で実施する一時保育事業は、こども青少年局が定めた事業実施要綱に基づき、実施保育所、実施事業等を各区で定め、平成30年1月現在15区において事業を実施している。

指摘事項2-5 市立保育所一時保育事業の利用承認手続の不備

一時保育の利用承認手続について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な承認手続を行うよう改められたい。

(ア) 口頭での受付により、利用申込書の提出を受けないまま利用の承認を行い、保育を実施しているものがあつた。

(磯子区こども家庭支援課、都筑区こども家庭支援課)【改善済み】

(イ) 利用承認の決裁を経ることなく利用承認通知書を交付し、保育を実施していた。

(都筑区こども家庭支援課)【改善済み】

(ウ) 利用承認の決裁を経ることなく利用承認通知書を交付し、保育を実施しているものがあつた。

(磯子区こども家庭支援課)【改善済み】

(エ) 利用承認の決裁及び利用承認通知書による通知を行わないまま、保育を実施していた。

(瀬谷区こども家庭支援課)【改善済み】

(オ) 利用承認の決裁及び利用承認通知書による通知を行わないまま、保育を実施しているものがあつた。

(都筑区こども家庭支援課)【改善済み】

【対象所属が行った改善内容】

磯子区、都筑区及び瀬谷区は、平成30年2月末までに、指摘事項に対応した他課による点検を行い、担当者及び責任職を対象とした使用料等徴収事務に係る研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を各区内で周知した。

ウ その他局の使用料等

指摘事項2-6 使用料等の減免事務

使用料等の減免に関する事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるよう改められたい。

(ア) 墓地管理料に係る減免申請の決裁について、部長決裁とすべきところ、課長決裁にて処理していた。

(健康福祉局環境施設課)【改善済み】

(イ) 児童福祉費負担金に係る減免申請の決裁について、部長決裁とすべきところ、課長決裁にて処理していたものがあつた。

(こども青少年局こども家庭課)【改善済み】

【対象所属が行った改善内容】

こども青少年局及び健康福祉局は、平成30年2月末までに、指摘事項に対応した他課による点検を行い、担当者及び責任職を対象とした使用料等徴収事務に係る研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を各局内で周知した。

下水道使用料について、平成29年4月に、井戸水の排出量認定[※]に係る使用料の請求遅延が判明したことから、今回の監査において、再発防止策の取組状況について確認した。

下水道使用料を所管する環境創造局では、事業者からの相談状況などを記入する「認定相談受付管理簿」や、申告書の受理から現地調査、認定通知書の発送、システムへの入力など、事務の進捗状況を記入する「その他汚水受付簿」を新たに作成し、責任職が定期的に確認するなど、再発防止に取り組んでいた。

※ 井戸水の排出量認定

水道水のほか、井戸水等の水を利用し公共下水道に排出した場合にも、下水道使用料を徴収している。井戸水の利用開始に当たっては、利用者から「汚水排出量認定申告書」の提出を受け、現地調査等の確認を行った後、「汚水排出量認定通知書」を交付する。認定後は、基本的に2か月に1度、使用水量の報告を受け、これに基づき下水道使用料を徴収している。

また、今回監査対象としなかった、道路局が取り扱う水路占用料及び河川占用料において、平成29年11月に、占用の更新許可と占用料の還付について未処理案件があることが判明した。これを受けて、道路局では、申請書類の受付及

び送付状況を把握するための受付送付簿の作成、責任職による定期的な進捗確認などにより、再発防止に取り組むことにしている。

(2) 調定事務

使用料等の歳入金を徴収する原因が生じた場合、その内容を調査し、徴収金額を決定する。この行為を「調定」といい、歳入の所属年度、所属会計、歳入科目、納入すべき金額、納入義務者、納期限、納入場所等の調査・決定を行う。

今回の監査は、主に次の着眼点に基づき実施した。

- ・許可した案件（全額減免除く。）で、調定の決裁が行われていないものはないか。
- ・年度区分に誤りはないか。

調定事務については、おおむね適正に行われていたが、一部において、調定の決裁が行われていなかった事例が見受けられた。

指摘事項2-7 使用料等の調定未決裁

使用料等の歳入に係る調定事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるよう改められたい。

ア 屋外広告物許可等手数料に関する調定の決裁を行っていないかった。

（都市整備局景観調整課）【改善済み】

イ 公園使用料、一時保育負担金、水路占用料及び河川占用料に関する調定の決裁を行っていないものがあつた。

（磯子区磯子土木事務所、南区こども家庭支援課、都筑区こども家庭支援課、道路局河川管理課）【改善済み】

【対象所属が行った改善内容】

南区、磯子区、都筑区、都市整備局及び道路局は、平成30年2月末までに、指摘事項に対応した他課による点検を行い、担当者及び責任職を対象とした使用料等徴収事務に係る研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を各区局内で周知した。

(3) 債権管理事務

債権管理に当たっては、収入未済となっている使用料等について、債務者の状況を適切に把握するとともに、債権の保全及び回収のために、督促など必要な措置を行う必要がある。

今回の監査は、主に次の着眼点に基づき実施した。

- ・滞納状況及びその理由を適切に把握しているか。
- ・督促等の時効中断手続は適時・適正に行われているか。
- ・滞納整理について努力は払われているか。
- ・不納欠損処理は適時・適正に行われているか。

債権管理事務については、おおむね適正に行われていたが、一部において、督促状の発付が適正に行われていなかった事例が見受けられた。

指摘事項2-8 督促状の未発付

一時保育負担金及び屋外広告物許可等手数料の債権管理状況について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるよう改められたい。

使用料等を納付しない者に対して、督促状を発付して督促を行うべきところ、この発付を行っていないものがあつた。

(磯子区こども家庭支援課、都市整備局景観調整課) 【改善済み】

【対象所属が行った改善内容】

磯子区及び都市整備局は、平成30年2月末までに、指摘事項に対応した他課による点検を行い、担当者及び責任職を対象とした使用料等徴収事務に係る研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を各区局内で周知した。

(4) 事務のチェック体制等の状況（アンケート及びヒアリング結果）

監査対象の使用料等徴収事務におけるチェック体制の状況を確認するため、所管課にアンケート及びヒアリングを実施した。

ア マニュアル等の整備

業務の処理手順、判断基準等を整理し、組織的に共有されたマニュアル等があるかを質問した結果は次のとおりである。

質問事項	有	無
マニュアル等	82%	18%

マニュアル等によっておおむね支障なく業務を進めることができているという意見が多かった。しかし、実務についての記述に不十分な部分があるため、事務処理ミス防止のために、より実務的なマニュアルが必要だという意見もあった。

イ 複数担当制の実施

業務を一人の職員に任せることなく、副担当を置くなど、複数担当制を実施しているかを質問した結果は次のとおりである。

質問事項	有	無
複数担当制	85%	15%

おおむね複数担当制を実施しており、事務分担表等により明確にされていた。しかし、複数担当制を実施することが執行体制上難しいという意見もあった。

ウ ダブルチェックの実施・記録

事務処理に関して、ダブルチェックなど組織的なチェックが実施され、その結果が記録されているかを質問した結果は次のとおりである。

質問事項	有	無
ダブルチェックの実施・記録	88%	12%

ダブルチェックを実施し記録しているという回答のうち、その多くが決裁時の確認を指していたが、チェック表を作成しチェック状況を記録している事例も見られた。

エ 責任職による進捗管理点検の実施

担当者の事務について責任職による進捗管理が行われているかを質問した結果は次のとおりである。

質問事項	有	無
責任職による進捗管理点検の実施	88%	12%

具体的な内容としては、必要に応じた担当者への声掛けや、毎月の調定事務における確認等があげられていた。また、年間のスケジュールを執務室内に掲出し、全職員で進捗を確認する取組も見られた。

オ 漏れや遅れをフォローする仕組み

事務処理の漏れや遅れを組織的にフォローする仕組みが設けられているかを質問した結果は次のとおりである。

質問事項	有	無
漏れや遅れをフォローする仕組み	79%	21%

具体的な内容としては、必要に応じた責任職による確認や、システムによる確認、定期的な業務報告・会議等における確認等があげられていた。

カ 研修の実施

業務に関する研修が実施されているかを質問した結果は次のとおりである。

質問事項	有	無
研修の実施	82%	18%

土木事務所が取り扱う使用料等については、所管局（道路局及び環境創造局）主催の研修が実施されていたが、研修内容をより充実させてほしいという意見もあった。

その他の部署では、OJTを含めた職場内研修を実施しているという回答が多かった。なお、人事異動の際の十分な引継ぎも重要であるという意見もあった。

キ 申請書受理簿による管理

申請書受理簿を備えているかを質問した結果は次のとおりである。

質問事項	有	無
申請書受理簿	46%	54%

申請書受理に当たっては、担当者における書類の受理漏れ、確認漏れ、紛失などのリスクがあるが、対策として書類の受付状況等を組織的に把握するために申請書受理簿で管理する方法がある。申請書受理簿を備えている部署は半数以下となっていた。

ク 他の部署による点検の実施

他の部署による点検を行っているかを質問した結果は次のとおりである。

質問事項	有	無
他の部署による点検	36%	64%

他の部署による点検としては、決裁時の経理担当課による確認やシステムによる所管局の確認があげられていた。

また、局内で同種の事務を行っている2課において、チェック体制などについて相互点検を実施していた事例もあった。

そのほか、所管局による出張点検を望む意見があった。

ケ その他（システム）

土木事務所では、取り扱う使用料等ごとにシステムの成熟度、操作方法等が異なっていることもあり、実務に即したより使いやすいシステムへの改修を求める意見が多かった。

指摘事項等を踏まえ、次のとおり監査委員の意見を付す。

意見2 使用料等徴収事務の適正な執行に向けた取組

使用料等徴収事務において、不適正な処理を行っていた事例が見受けられたことから、各区局は、適正な事務処理に向けて、次のような取組を行うことが求められる。

(1) 所管局の取組

土木事務所が取り扱う使用料等及び市立保育所一時保育負担金に係る事務処理については、所管局による支援の強化が求められる。

ア マニュアルの整備、研修の充実

法令、マニュアル等の理解不足などが要因となった事例や複数の区で同様の事務処理ミスが発生した事例が見受けられた。担当部署が事務処理を行う上で、より分かりやすく実務的なマニュアルを整備するとともに、リスクに対応した効果的な研修を実施し、ルールの周知徹底、情報共有の推進を図ること。

イ システムに関する改善

システムに起因する事務処理ミスが見受けられたことから、より実務的なシステムとなるよう改善を検討していくこと。

ウ 手続等の見直し

一時保育負担金の手続漏れについては、所管局で定めている手続のルールが、現場では対応が困難と感じ、一部の事務手続がおろそかになってしまっていた状況が見受けられた。現場の実情も考慮しながら、より効率的で適切な事務手続となるよう、手続のルールについて改善を検討していくこと。

(2) 事務担当部署の取組

ア 事務手続に係る法令・マニュアル等の確認及び理解

所管局による研修や財政局による債権管理研修の受講、OJTなどによる法令、マニュアル等の確認など、新任・ベテラン、担当者・責任職にかかわらず、使用料等徴収の事務手続についての知識・理解を深めること。

イ 組織的なチェック体制の強化・徹底

申請書受理簿による受付管理、請求処理など重要な部分における複数の者によるチェック、責任職等による進捗状況の定期的な点検など、事務処理ミスを防止するための組織的なチェック体制を強化し徹底すること。

ウ 占用者等への許可制度の周知

占用許可申請等が行われていない事例が見受けられたことから、占用者等に対して、許可手続の必要性について、機会を捉えて周知を図ること。

3 経理事務等

経理事務については、適正な事務処理の推進に向けて、経理事務研修や通知による注意喚起、経理事務の自己点検（以下「自己点検」という。）や経理処理のモニタリング調査[※]等様々な取組が行われている。

今回の監査は、主に次の観点から実施した。

- ・物品購入事務、委託業務等が関係法令等に沿って適正に行われているか。
- ・特に、委託業務については、仕様書の記載が適正であったか。

また、併せて次の点についても、重点的に確認を行った。

- ・現金、金券類及び金庫の管理が適正に行われているか。
- ・各区局が実施している自己点検が有効に行われているか。

監査の方法は、事前に物品購入や委託に係る契約、検査等に関する書類の確認を行うとともに、監査対象課に対してアンケートを行い、自己点検の状況や金庫の管理状況について情報の収集を行った。

これらを踏まえ、監査対象課において書類確認、関係職員へのヒアリングを行った。

※ 経理処理のモニタリング調査

財政局総務課適正経理推進担当が毎年実施している、不適正経理の再発防止のための調査で、一定の基準により抽出した経理処理を対象に、会計規則等に沿って予算が適正に執行されているか確認を行うもの

監査の状況

(1) 物品購入、委託等に係る事務

ア 物品購入、委託に係る事務

物品購入、委託については、おおむね適正に処理されていたが、一部において、不適正な事例が見受けられた。

物品購入事務、委託業務に関する監査の状況

監査実施区局 (課)	対象事務	監査対象 (全件)	監査実施 (抽出)
24区局本部 (23課) ^注	物品購入事務	5,365 件	692 件
	委託業務	2,015 件	432 件
	合計	7,380 件	1,124 件

注 医療局及び医療局病院経営本部は、合わせて1課を監査対象課とした。したがって、監査実施区局と課の数は一致しない。

指摘事項3-1 契約事務

物品購入、委託に係る契約事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるように改められたい。

(ア) 契約手続

- a 物品の購入や委託業務の契約に当たっては、契約締結時の決裁登録を行った後に契約手続を行うべきところ、請書受領後に決裁登録を行っているものがあつた。

(健康福祉局生活支援課、建築局住宅再生課)【改善済み】

- b 委託業務の契約に当たっては、仕様書に委託業務の内容(具体的内容、履行に当たっての注意事項、成果物の提出等)や、履行に当たって必要となる許認可、資格者、資機材等について記載すべきところ、業務の具体的内容等、必要な事項について仕様書に記載せずに契約しているものがあつた。

(健康福祉局生活支援課、建築局住宅再生課、都市整備局都市交通課)

【改善済み】

- c 変更契約を結ばずに業務内容を変更して委託業務を実施しているものがあつた。

(都市整備局都市交通課)【改善済み】

- d 情報システムの保守管理業務委託について、年度当初から保守契約を締結すべきところ、年度途中からの契約となり、保守を受けることができない期間が生じているものがあつた。

(都市整備局都市交通課)【改善済み】

- e 備品等の購入に際し、産業廃棄物処理業の許可を受けていない事業者と既存備品等の引取りを含めた契約をしているものがあつた。

(環境創造局農政推進課)【改善済み】

(イ) 契約関係書類

- a 契約関係書類については、行政文書として原本を保管すべきところ、見積書・請書等の原本を保管していないものがあつた。

(都筑区地域振興課、道路局施設課)【改善済み】

- b 課税文書に該当する契約書等の作成に当たっては、収入印紙を貼付すべきところ、請書に収入印紙が貼付されていないものがあつた。

(総務局管理課)

【対象所属が行った改善内容】

都筑区、健康福祉局、環境創造局、建築局、都市整備局及び道路局は、平成30年2月末までに、指摘事項に対応した他課による点検、担当者及び責任職を対象とした契約事務に係る研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を各区局内で周知した。

<その他今回の監査で判明した課題>

契約事務については、情報システム関連の仕様書で次のような課題が見受けられた。

- ・機器設置委託において、導入目的、具体的な作業内容等を記載していないなど、記載が不十分であったことから、当該委託業務の必要性、費用の適正性等が判断できない状況となっていた。(健康福祉局)
- ・保守運用委託において、問合せ対応記録、障害報告書等を成果物として記載していなかったため、稼働状況や障害発生時の状況の把握ができず、障害再発時の対応等に支障を来すおそれがあった。(健康福祉局)
- ・機器更新委託において、更新する機器の仕様を記載していないことに加え、具体的な作業内容が記載されていなかったため、金額や作業内容の妥当性を判断することができない状況となっていた。(都市整備局)

指摘事項3-2 個人情報の取扱いに係る事務

個人情報の取扱いに係る事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるように改められたい。

(ア) 個人情報保護に関する誓約書及び研修実施報告書

- a 個人情報を取り扱う委託業務については、個人情報取扱特記事項に基づき、受託者や再受託者から個人情報保護に関する誓約書及び研修実施報告書の提出を受けるべきところ、これらを受領していないものがあつた。

(こども青少年局子育て支援課、交通局自動車本部営業課)【改善済み】

- b 平成28年4月1日から開始されていた委託業務において、個人情報取扱特記事項に基づく研修をできるだけ速やかに実施すべきところ、8月から9月にかけて実施しているものがあつた。

(消防局予防課)【改善済み】

【対象所属が行った改善内容】

こども青少年局、消防局及び交通局は、平成30年2月末までに、指摘事項への是正対応を行い、指摘事項に対応した他課による点検、担当者及び責任職を対象とした個人情報の取扱いに係る研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を各局内で周知した。

指摘事項3-3 検査事務

物品購入、委託に係る検査事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるように改められたい。

(ア) 検査事務（物品購入）

- a 物品を購入する場合は、原則として発注課以外の検査員が検査すべきところ、発注課の検査員が検査を行っているものがあった。

（財政局税務課、医療局がん・疾病対策課）【改善済み】

- b 複数の場所において納品を受ける場合は、契約の相手方から納品場所ごとに納品書の提出を受けるべきところ、1枚にまとめて記載された納品書を受領しているものがあった。

（交通局自動車本部営業課）【改善済み】

- c 納品場所が遠隔地であるものについては、現物のサンプル、現物の写真又は納品確認者による受領書等、納品書以外に納品が確認できるものを添付すべきところ、納品書の確認のみで検査を行っているものがあった。

（環境創造局農政推進課）【改善済み】

- d 資金前渡による郵券の購入に当たっては、発注課以外の検査員が検査し、郵券管理簿に押印することをもって検査の記録とすべきところ、押印がないものがあった。

（市民局窓口サービス課）

- e 資金前渡による郵券の購入に当たっては、原則として発注課以外の検査員が検査すべきところ、発注課の検査員が検査を行っているものがあった。

（教育委員会事務局人権教育・児童生徒課）【改善済み】

(イ) 検査事務（委託）

- a 検査は、執行伺、発注伺、契約締結伺等の起案者以外の検査員が行うべきところ、起案者が検査を行っているものがあった。

（政策局秘書課、総務局管理課）【政策局は改善済み】

- b 委託業務について、検査調書を作成すべきところ、作成していないものがあった。

（交通局自動車本部営業課）【改善済み】

- c 仕様書で報告書等の提出を求めている委託業務について、報告書等を確認して検査を行うべきところ、報告書を確認せずに検査を行っているものがあった。

（交通局自動車本部営業課）【改善済み】

【対象所属が行った改善内容】

政策局、財政局、医療局、環境創造局、交通局及び教育委員会事務局は、平成30年2月末までに、指摘事項に対応した他課による点検、担当者及び責任職を対象とした検査事務に係る研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を各局内で周知した。

指摘事項3-4 支出事務

物品購入、委託に係る支出事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるように改められたい。

(ア) 支出事務

- a 物品購入、委託に係る支出事務について、「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」に定められた支払期限内に支払を行っていないものがあった。（支払期限から10日以上遅延したもの）

（南区地域振興課、都筑区地域振興課、政策局秘書課、国際局政策総務課、市民局窓口サービス課、こども青少年局子育て支援課、健康福祉局生活支援課、港湾局保全管理課）【南区、都筑区、政策局、国際局、こども青少年局、健康福祉局及び港湾局は改善済み】

- b 10万円以上の消耗品費、備品購入費の支出命令書については、区会計室へ回議して審査を受けるべきところ、審査出納員が審査をしているものがあった。

（南区地域振興課、磯子区地域振興課）【改善済み】

- c 物品購入に係る支出事務について、支出命令書に納品書を添付すべきところ、配送業者の配送伝票を添付しているものがあった。
(医療局がん・疾病対策課)【改善済み】

【対象所属が行った改善内容】

南区、磯子区、都筑区、政策局、国際局、こども青少年局、健康福祉局、医療局及び港湾局は、平成30年2月末までに、指摘事項に対応した他課による点検、担当者及び責任職を対象とした支出事務に係る研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を各区局内で周知した。

指摘事項3-5 文書事務

物品購入、委託に係る文書事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるように改められたい。

(7) 文書事務

業者選定に当たり、その根拠となる行政文書について、保存期間の延長を行うべきところ、延長せずに廃棄したものがあった。

(都市整備局都市交通課)【改善済み】

【対象所属が行った改善内容】

都市整備局は、平成30年2月末までに、指摘事項に対応した他課による点検、担当者及び責任職を対象とした文書事務に係る研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を局内で周知した。

イ 現金、金券類及び金庫の管理事務

監査対象の23課が所管する、現金、金券類の管理状況に加え、金庫の管理状況についても監査を行った。

現金、金券類の管理事務については、おおむね適正に処理されていたが、一部において、不適正な事例が見受けられた。

指摘事項3-6 現金、金券類及び金庫の管理事務

現金、金券類及び金庫の管理事務について確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるように改められたい。

(ア) 現金の管理

- a 前渡金管理口座から引き出して支払を行うに当たっては、その都度預金の払戻請求書に金額等を記入し、口座名義人である主管課長の押印を行うべきところ、既に払戻請求書に押印した状態で保管されているものがあつた。

(建築局住宅再生課)【改善済み】

- b 前渡金の精算残金について、直ちに戻入すべきところ、戻入がされていないものがあつた。また、前渡金精算書については、用件を終了した日の翌日から起算して14日以内に提出すべきところ、提出されていないものがあつた。

(文化観光局文化プログラム推進課)【改善済み】

- c 前渡金受払簿に記載された日付が前後しており、残高が正しく記載されていないものがあつた。また、外貨で所持していたため、交換レートの変動による差額を記載すべきところ、差額分を記載していないものがあつた。

(文化観光局文化プログラム推進課)【改善済み】

- d 前渡金受払簿について、支払がある度に記載すべきところ、記載されていないものがあつた。

(市民局窓口サービス課)

- e 前渡金受払簿の受入日は、通帳からの引出日を記載すべきところ、前渡金管理口座への入金日を記載したものがあつた。

(こども青少年局子育て支援課、健康福祉局生活支援課)【改善済み】

(イ) 郵券等の管理

郵券等の管理に当たって、一部の切手・はがきについて、郵券管理簿上の枚数と実際の枚数が相違しているものがあつた。

(都筑区地域振興課、政策局秘書課、健康福祉局生活支援課)【改善済み】

(ウ) タクシー共通乗車券の管理

- a 共通乗車券を払出し、使用したのち、使用確認の処理を行っていない

ものがあった。

(市民局窓口サービス課)

- b 払出確認及び使用確認は、発行責任者である所管課の庶務担当係長が押印をもって行うべきところ、押印していないものがあった。

(建築局住宅再生課)【改善済み】

- c 不要になった共通乗車券を発行責任者に返還した際、受払簿にその旨記載すべきところ、記載がないものがあった。

(建築局住宅再生課)【改善済み】

【対象所属が行った改善内容】

都筑区、政策局、文化観光局、こども青少年局、健康福祉局及び建築局は、平成30年2月末までに、指摘事項に対応した他課による点検、担当者及び責任職を対象とした現金、金券類及び金庫の管理事務に係る研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を各区局内で周知した。

<金庫等の管理の状況>

現金、金券類を保管している金庫について調べたところ、監査対象の23課のうち、16課で金庫を保有しており、延べ台数は18台であった。そのうち、施錠できる書庫等も保有している課が1課(1台)あった。

また、金庫を保有していないが、施錠できる書庫等で代用している課が5課(5台)あり、必ずしも金庫を使用している状況ではない事が明らかとなった。(以下、金庫と施錠できる書庫等を合わせて「金庫等」という。)

なお、他課の金庫等を使用している2課については次の表には含めていない。

金庫等の種類と暗証番号の状況 (単位：台)

金庫等の種類		ダイヤル式 ^{注1}	電子式	シリンダー式	書庫等
台数		10	5	3	6
暗証番号	変更可能 ^{注2}	8	5	—	—
	変更実績有 (平成28年4月以降)	0	1	—	—

注1 ダイヤル式金庫は全て、シリンダーの鍵で二重に鍵がかけられるものであった。

注2 暗証番号変更可能な金庫には、メーカー等に依頼すれば可能なものを含む。

金庫等の鍵の取扱者の数^注 (単位：台)

取扱者の数 ^注	4名以下	5～9名	10名以上
台数	9	7	8

注 金庫等1台に対し開閉可能である職員の数

ダイヤル式の金庫 10台のうち6台については、ダイヤルを使用せず、シリンダーの鍵のみで開閉を行っていた。

暗証番号が変更できる機能を有している金庫は、ダイヤル式8台、電子式は5台であったが、平成28年4月以降に暗証番号を変更したものは電子式1台だけで、金庫の機能を生かした安全対策が十分に行われていなかった。

また、金庫等の鍵の取扱者（開閉可能な職員）の数について確認したところ、10名以上である金庫等が8台あった。また、管理する課の職員全員が開閉可能である金庫等も4台あった。

金庫等の管理を行う者は、責任の所在を明確化するためにも、業務上の必要性を考慮し、常に適切な管理が行えるよう取扱者の範囲を決めるべきである。

なお、今回の監査で金庫等の中を確認した際に、多くの課では金券類、通帳を保管しており、現金を保管していた課も3課あった。取り扱う金額や使用頻度に差異はあるものの、常に事故が起きにくい環境を維持する必要がある。

<その他の課題>

今回の監査において、徴収した収入の処理を直ちに行わず、長期間金庫内に保管していた事例（指摘事項3-8(オ) a 参照（66ページ））や、前渡金管理口座の払戻請求書が押印済で金額未記入のものが保管されていた事例（指摘事項3-6(ア) a 参照（61ページ））など、適切な金庫内の管理が行えておらず、事故につながる可能性のある不適切な事例が見受けられた。

特に、現金の管理については、不祥事や事故が起こるたびに、管理の徹底が呼びかけられているが、平成29年8月にも職場内の金庫から現金が亡失する事故が発生している。

現金、金券類及び金庫等の管理については、前渡金管理者、公金外現金の出納保管責任者、金庫等の管理を行う者が、不祥事や事故を防ぐためにすべき管理を行えているか、基本に立ち返って確認する事が重要である。

ウ 物品の管理事務

物品の管理事務については、おおむね適正に処理されていたが、一部において、不適正な事例が見受けられた。

指摘事項3-7 物品の管理事務

物品の管理事務について確認したところ、次のような事例が見受けられた。については、適正な取扱いとなるように改められたい。

(ア) 物品の管理

- a 購入等により引渡しを受けた備品について、物品管理簿に記載して管理すべきところ、記載していないものがあった。

(磯子区地域振興課、総務局管理課、文化観光局文化プログラム推進課、都市整備局都市交通課、港湾局保全管理課、消防局予防課)【磯子区、文化観光局、都市整備局、港湾局及び消防局は改善済み】

- b 購入した備品について、物品管理簿に取得価格を記載すべきところ、記載していないものがあった。

(財政局税務課)【改善済み】

- c 購入した備品について、物品管理簿に取得価格を記載すべきところ、誤った金額を記載しているものがあった。

(健康福祉局生活支援課)【改善済み】

- d 平成28年度以降に購入した物品の価格は、消費税及び付随費用を含む取得価格とすべきところ、物品管理簿に消費税抜きの取得価格を記載しているものがあった。

(磯子区地域振興課、政策局秘書課、文化観光局文化プログラム推進課、資源循環局業務課、港湾局保全管理課、消防局予防課、教育委員会事務局人権教育・児童生徒課)【改善済み】

- e 物品の出納に当たっては、出納通知を作成すべきところ、作成していないものがあった。

(市民局窓口サービス課)

- f 物品の出納に当たっては、物品出納員が押印した上で出納通知を発すべきところ、押印していないものがあった。

(総務局管理課)

【対象所属が行った改善内容】

磯子区、政策局、財政局、文化観光局、健康福祉局、資源循環局、都市整備局、港湾局、消防局及び教育委員会事務局は、平成30年2月末までに、指摘事項への是正対応を行い、指摘事項に対応した他課による点検、担当者及び責任職を対象とした物品の管理事務に係る研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を各区局内で周知した。

エ 公金外現金事務

公金外現金事務については、おおむね適正に処理されていたが、一部において、不適正な事例が見受けられた。

指摘事項3-8 公金外現金事務

公金外現金事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるように改められたい。

(ア) 契約事務

- a 契約手続について、業者から契約関係書類（見積書等）を徴収すべきところ、徴収していないものがあった。

（南区地域振興課）【改善済み】

- b 100万円を超える契約については、入札による業者選定及び契約書による契約締結をすべきところ、2者以上の見積りによる随意契約や請書による契約をしているものがあった。

（都筑区地域振興課、瀬谷区地域振興課）【改善済み】

(イ) 検査事務

検査は二人以上で行うべきところ、一人で行っているものがあった。

（環境創造局農政推進課）【改善済み】

(ウ) 支出事務

- a 支出伺の決裁は、「横浜市事務決裁規程」の決裁区分に準じて行うべきところ、行っていないものがあった。

（南区地域振興課、瀬谷区地域振興課）【改善済み】

- b 支出する場合には、支出の根拠となる書類を添付して決裁を受けるべきところ、添付せずに決裁を受けているものがあった。

（都筑区地域振興課）【改善済み】

- c 振込手数料が発生することを支出伺に明記しないまま、振込手数料を支出しているものがあった。

（磯子区地域振興課）【改善済み】

- d 支出の根拠となる請求書には、債権者である団体名を記載すべきところ、「横浜市契約事務受任者」となっているものがあった。

（磯子区地域振興課）【改善済み】

(エ) 前渡金に係る事務

- a 前渡金受払簿の「年月日」欄は、通帳からの引出日及び債権者への支払日を記載すべきところ、異なる日付を記載していた。

(都筑区地域振興課)【改善済み】

- b 前渡金の精算は、用件を終了した日の翌日から起算して14日以内に行うべきところ、期間内に精算を行っていないものがあった。

(磯子区地域振興課)【改善済み】

- c 前渡金の精算は、「横浜市事務決裁規程」の決裁区分に準じて行うべきところ、行っていないものがあった。

(磯子区地域振興課、環境創造局農政推進課)【改善済み】

- d イベントで突発的に必要となる消耗品を購入するために支出した前渡金で、消耗品以外の支出も行っているものがあった。

(磯子区地域振興課)【改善済み】

(オ) 収入事務

- a 公金外現金については、収入の都度現金を最寄りの金融機関に預金すべきところ、金庫で一定期間保管しているものがあった。

(南区地域振興課)【改善済み】

- b 収入伝票の決裁は、「横浜市事務決裁規程」の決裁区分に準じて行うべきところ、行っていないものがあった。

(磯子区地域振興課)【改善済み】

【対象所属が行った改善内容】

南区、磯子区、都筑区、瀬谷区及び環境創造局は、平成30年2月末までに、指摘事項に対応した他課による点検、担当者及び責任職を対象とした公金外現金事務に係る研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を各区局内で周知した。

指摘事項等を踏まえ、次のとおり監査委員の意見を付す。

意見 3 - 1 適正な経理事務等の執行に向けた取組

監査の結果、契約、検査、支出等に係る事務の誤りなど、過去の指摘事項と同様の事例が見受けられた。また、委託業務の仕様書の記載が不十分な事例や、取扱規程が変更された事務について誤りがあった事例が散見された。原因として、法令、規程等の知識不足のほか、業務内容の理解不足、適正な経理事務の執行に対する認識不足等があげられる。

現金、金券類及び金庫の管理については、不祥事や事故につながる可能性が高いため、より適切な事務処理が求められる。

これらのことから、各区局本部においては、再発防止に向けて次のような取組を行うことが求められる。

(1) 効果的な研修の実施

法令、規程等の知識習得や適正な事務執行の重要性に対する認識向上のためには、次のように効果的な研修を実施することが必須である。

ア 法令、規程、通知等において取扱いが変更となった事務、各課の業務内容に存在するリスク、これまでの監査における指摘事項などを踏まえ、要点を絞った研修を実施する。

イ 特に、責任職に対しては、チェック能力の向上や進捗管理の徹底につながる研修を実施する。

(2) 金庫の管理ルールの策定

金庫等を保有している課は、金庫管理を統括する責任者を明確にするとともに、暗証番号を含めた鍵の管理方法、取扱者の範囲、金庫内の点検実施等について、課の状況に合わせたルールを作成し、事故防止に向けた取組を継続して行う必要がある。

これらの取組を通して、適正な経理事務が庁内全体に定着することを期待したい。

(2) 経理事務の自己点検及び内部統制体制の整備に向けた取組

本市では、平成18年度から区局コンプライアンス責任者が中心となり、所掌事務に係る内部監察に取り組んできた。平成23年度からは財政局に適正経理推進担当を設置し、自己点検を全庁的にスタートさせた。この自己点検は、財政局の支援のもと、各区局本部がテーマ及び方法を自ら設定して点検を行うもので、その結果については、財政局が共有を図っている。現在、各区局本部は、自己点検を内部監察のテーマの一つに設定し、継続的に取り組んでいる。しかしながら近年、市民の信頼を損なう不適切な事務処理等が後を絶たず、自己点検のあり方の検討や、業務上のリスクへの対応が求められている。

また、地方自治法の一部改正（平成29年6月9日公布）により、指定都市の長は、「内部統制に関する方針」を定め、これに基づき必要な体制を整備することが義務付けられることとなった。平成32年4月1日の法施行に向け、平成29年度からしごと改革推進本部会議の個別プロジェクトにおいて、本市の内部統制体制のあり方等について検討を行っている。さらに、横浜市コンプライアンス委員会において、リスクマネジメントの取組が開始され、平成29年度から各局の業務上のリスクの洗い出し等が開始されたところである。

自己点検は、経理事務の適正執行を確保するための重要な取組である。今回の監査では、各区局の自己点検の実施体制や点検時間等の取組の状況を比較するなどして、自己点検の有効性と課題を検証した。

ア 確認内容

監査対象である23区局[※]において、平成28年度に行った自己点検の実施体制、点検時間等について、アンケート及びヒアリングを実施した。また、自己点検を行った項目について、点検実施後に事務処理ミスが発生していないか確認した。

※ 監査対象である23区局
医療局病院経営本部は経理事務等の監査を実施していないため、アンケート及びヒアリングを行っていない。

イ 各区局本部の状況

(7) 点検実施者数

点検実施者の総数については、10名以上で行っている区局が23区局中6区局ある中、経理担当課の職員2名のみで行っている区局も6区局あるなど、経理担当課に負担が掛かっていると思われる区局も多くみられた。

1部署当たりの点検実施者数については、全ての区局が3名以下で行っていた。

(イ) 点検対象部署数

10部署以上を対象としている区局が 23区局中 12区局ある中、1部署しか対象としていない区局もあるなど、区局により差があった。

(ウ) 点検に要した時間

50時間以上かけている区局が 23区局中 5区局ある中、10時間未満の区局も 6区局あるなど、区局の規模を考慮したとしても、自己点検への取組の度合いに差がみられた。

(エ) 指摘事項についての点検対象部署からの改善報告

自己点検で見つかった指摘事項について、経理担当課が指摘を受けた部署から改善報告を受けた区局は、23区局中 10区局だった。指摘事項について改善報告を受けることは、事務処理ミスの再発防止のための基本的な事項であるが、実施している区局は半数程度であった。

平成28年度経理事務の自己点検の実施状況（監査対象区局本部のみ）

No	区局 本部名	点検テーマ (財政局適正経理推進担当の平成28年度経理事務の自己点検・結果報告から引用)	相互 点検 ^{注1}	点検実施者数		対象 部署数	点検に 要した 時間	指摘事 項の改 善報告
				総数	1部署 当たり			
1	南区	・ 郵券及び共通乗車券（タクシーチケット）の管理	○	23人	2人	16	16時間	
2	磯子区	・ 歳入歳出外現金受入通知書の決裁処理状況について		3人	3人	12	4時間	○
3	都筑区	・ 委託契約事務の検査 ・ 個人情報取扱特記事項の運用	○	16人	2人	9	18時間	
4	瀬谷区	・ 補助金に係る事務手続の確認		19人	3人	6	18時間	○
5	政策局	・ 契約事務（経理関係書類）の原本と文書管理システムの双方確認 ・ 平成27年度に当該点検を実施した物品管理事務結果の再確認		2人	2人	10	20時間	○
6	総務局	・ 公金外現金事務及び物品供給契約事務の事務手続の点検		4人	2人	8	12時間	
7	財政局	・ 物品・委託等契約事務チェックリストの確認について ・ 支払遅延防止の取組状況について		4人	2人	15	15時間	
8	国際局	・ 金券（タクシーチケット）の取扱事務		2人	2人	3	6時間	
9	市民局	・ 公金外現金事務		2人	2人	2	12時間	○
		・ タクシー共通乗車券の管理	○	24人	2人	12	12時間	

No	区局 本部名	点検テーマ (財政局適正経理推進担当の平成28年度経理事務の自己点検・結果報告から引用)	相互 点検 ^{注1}	点検実施者数		対象 部署数	点検に 要した 時間	指摘事 項の改 善報告
				総数	1部署 当たり			
10	文化観光局	・タクシーチケット（共通乗車券）使用時の出張手続及び旅費の請求等について		3人	1人	7	70時間	
11	経済局	・「公金外現金取扱事務」について		2人	2人	2	4時間	○
12	こども 青少年局	・金券（タクシー券・郵券等）の管理について		3人	2人	7	7時間	
13	健康福祉局	・公金外現金事務 ・支出命令書および関連の執行伺・発注伺等の確認		3人	1人	10	50時間	○
14	医療局	・補助金事務の適正処理について	○	5人	2人	3	18時間	○
	医療局 ^{注2} 病院経営本部	・公金外現金等の管理状況の確認 ・委託契約の仕様内容及び履行確認方法の確認 (1)仕様で定めた委託内容と業務実態の整合 (2)履行確認方法の点検		-	-	-	-	-
15	環境創造局 ^{注3}	・平成23年度から平成27年度までの歳入の点検について		83人	2人	40	209時間	
16	資源循環局	・契約事務手続について ・検査事務について ・備品管理状況について ・現金取扱事務について ・現金出納事務について		9人	2人	39	117時間	
17	建築局	・物品購入及び委託に係る契約関係書類の保管・管理 ・物品購入及び委託に係る検査・支出事務 ・金券類の管理		3人	3人	1	3時間	
18	都市整備局	・タクシーの使用状況等について		2人	2人	13	26時間	
19	道路局	・契約事務に係る事務手続の確認 ・物品役務検査事務に係る事務手続の確認 ・補助金事務手続の確認 ・公金外現金事務手続の確認		2人	1人	16	48時間	
20	港湾局	・公金外現金・公金・金券類及び物品の管理状況 (1)前渡金（帳簿、通帳、精算資料等）の確認 (2)公金（職場金庫等保管状況の確認） (3)金券類（タクシー券等の処理状況の確認） (4)物品（管理簿の確認、物品の抽出照合点検）		3人	3人	13	39時間	
21	消防局	・検査に関する事項 ・契約関係書類に関する事項 ・物品管理に関する事項	○	91人	3人	32	64時間	○

No	区局 本部名	点検テーマ (財政局適正経理推進担当の平成28年度経理事務の自己点検・結果報告から引用)	相互 点検 ^{注1}	点検実施者数		対象 部署数	点検に 要した 時間	指摘事 項の改 善報告
				総数	1 部署 当たり			
22	交通局	<ul style="list-style-type: none"> ・ 検査員任命簿の状況及び平成27年度各課契約案件の検査員について ・ 物品管理簿の作成及び更新について ・ 前渡金管理簿の保管及び記帳状況について ・ 旅費の領収書について ・ 裏紙の利用状況について 		4 人	2 人	6	18時間	○
23	教育委員会 事務局	・ 公金外現金事務処理		2 人	2 人	2	4 時間	○

注1 異なる複数の部署により相互に点検を行うこと。

注2 医療局病院経営本部は経理事務等の監査を実施していないため、アンケートを行っていない。

注3 環境創造局は各部署による自課点検のため、点検実施者数と点検に要した時間は、経理担当課が要した時間等を基に積算した。また、平成28年度は不備が見つからなかったため、指摘事項の改善報告を行う必要がなかった。

ウ 自己点検を行った項目について事務処理ミスが見受けられた事例

タクシー共通乗車券の管理及び物品の管理事務を自己点検テーマとしていた3区局において、当該テーマに関しての点検を行っていたにもかかわらず、今回の監査で事務処理ミスが見つかった。

(ア) タクシー共通乗車券の管理において、受払簿に払出確認及び使用確認の押印をしていなかったもの

(事例1)

点検のチェック項目として、払出確認、使用確認が含まれていなかったため、受払簿に確認者の押印がないなどの不備の状態が続いていた。

(イ) 物品の管理事務において、消費税抜きの取得価額を記載しているなど物品管理簿に不備があったもの

(事例2)

自己点検の結果、物品管理簿の不備を認識していたが、今回の監査時まで改善できていなかった。なお、経理担当課は、点検で見つかった指摘事項について、改善報告を受けることとしていなかった。

(事例3)

自己点検で見つかった物品管理簿の不備については、修正及び改善がなされた。しかし、改善事項についての課内での共有ができていなかったため、その後、再び誤った事務処理が発生した。

指摘事項等を踏まえ、次のとおり監査委員の意見を付す。

意見 3-2 効果的な自己点検に向けた取組及び内部統制体制の整備

(1) 効果的な自己点検に向けた取組

今回監査した 23区局では自己点検の実施内容に違いが見られた。また、自己点検において指摘された事項について、経理担当課が改善報告を受けていない区局が半数程度あるなど、基本的な事項を行っていない区局が多数あった。このため、今回の監査で、自己点検の対象となった項目であるにもかかわらず、当該項目について事務処理ミス指摘されることにもつながった。

これらを解決し、より実効性のある自己点検とするため、次のような取組を行うことが求められる。

ア 各区局の経理担当課は、自己点検において指摘された事項についての改善報告を受けるとともに、点検結果を全職員に周知するなどの基本的な事項を徹底する。

イ 自己点検を統括する局は、各区局が実施した自己点検について、より具体的な実施内容(点検に要した時間や点検対象部署数、抽出件数等の数値)を調査して、各区局に情報提供する。

ウ 各区局の経理担当課は、他区局の自己点検の取組状況を参考にして実施内容を検討し、点検の水準をより一層高める。

これらの取組により、自己点検を契機に事務改善を行うという意識の醸成を期待したい。

(2) 内部統制体制の整備に向けた検討

地方自治法の一部改正により指定都市の長に義務付けられることとなった内部統制体制の整備を進める必要がある。これは、自己点検がその一部として十分に機能していることが前提である。

そのため、本市は自己点検の課題を解決し、その充実を急ぐとともに、本市の内部統制体制のあり方等についての検討を着実に進めていくことが求められる。

4 工事

工事監査の対象区局は、4区（南区、磯子区、都筑区及び瀬谷区）の土木事務所及び工事担当8局（環境創造局、資源循環局、建築局、都市整備局、道路局、港湾局、水道局及び交通局）である。

工事監査の範囲は、工事及び委託（工事に関連するもの、施設の維持管理等）のうち、平成28年4月1日から平成29年8月31日までに契約したもの、及び平成28年3月31日以前に契約し、平成28年4月1日以降に完了又は完了予定のものである。

今回の監査実施案件は、監査対象工事 3,485件、監査対象委託 5,282件から、設計変更の回数が多いもの、設計変更による増減額が大きいもの、予算の繰越しが生じているものなどを中心に、工事 200件、委託 197件の計 397件を抽出した。

工事監査においては、経済性、効率性及び有効性の観点に留意しつつ、(1)工事の設計及び積算、(2)工事監理、(3)工事の安全管理、(4)工事の変更等の契約手続、(5)設計、調査、施設の維持管理等委託がそれぞれ適正に行われているか、関係書類を確認し、関係職員へのヒアリングを行った。

なお、監査を実施した工事 200件のうち 47件は、現場において工事監理、安全管理の状況等について確認を行った。

区局別の監査実施状況

監査対象区局名	工 事		委 託		現場監査
	監査対象 件数	監査実施 件数	監査対象 件数	監査実施 件数	監査実施 件数
南 区	72 件	7 件	53 件	7 件	1 件
磯 子 区	75 件	8 件	72 件	6 件	2 件
都 筑 区	90 件	6 件	106 件	12 件	1 件
瀬 谷 区	66 件	9 件	71 件	11 件	2 件
環 境 創 造 局	892 件	35 件	1,659 件	29 件	2 件
資 源 循 環 局	168 件	13 件	525 件	12 件	5 件
建 築 局	732 件	38 件	723 件	36 件	13 件
都 市 整 備 局	29 件	5 件	142 件	12 件	1 件
道 路 局	307 件	19 件	578 件	15 件	4 件
港 湾 局	182 件	21 件	279 件	19 件	6 件
水 道 局	727 件	18 件	758 件	19 件	5 件
交 通 局	145 件	21 件	316 件	19 件	5 件
合 計 (抽出率)	3,485 件	200 件 (5.7%)	5,282 件	197 件 (3.7%)	47 件

さらに、監査委員による実地監査（平成29年11月17日実施）において、新港ふ頭9号岸壁整備工事の現場を視察し、工事内容、進捗状況、施工状況等について確認を行った。



新港ふ頭9号岸壁整備工事の進捗状況等についてヒアリングを行い、施工状況について説明を受ける監査委員

監査の状況

(1) 工事の設計及び積算

工事の設計及び積算については、おおむね適正に行われていたが、一部の工事において、必要以上に高価な照明器具を選定した設計、単価の適用誤りなどの事例が見受けられた。

指摘事項4-1 工事の設計

工事の設計について確認したところ、次のような事例が見受けられた。については、適切に設計を行うよう改められたい。

ア 照明器具の選定

工事で設置する照明器具を選定する際に、一部の居室において、同程度の性能を有する、より安価な照明器具があるにもかかわらず、高価な照明器具を選定しているものがあった。

（建築局電気設備課）【改善済み】

【対象所属が行った改善内容】

建築局は、平成30年2月末までに、担当者及び責任職を対象とした指摘事項に関する研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を局内で周知した。

指摘事項4-2 工事費の積算

工事費の積算について確認したところ、次のような事例が見受けられた。については、適正に積算を行うよう改められたい。

ア 単価の作成及び適用

「公共建築工事標準単価積算基準」では、公共建築工事における工事費積算に用いる単価に関する基本的な事項が定められており、実情に応じた適切な単価を用いるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。

(ア) 見積価格を参考に機器の単価を算定する際に、市場における取引状況を把握した補正を適切に行っていないものがあった。

(建築局電気設備課)【改善済み】

(イ) 工事費積算に用いる火災報知立会検査の単価を作成する際に、検査対象となる感知器の個数を反映した労務費の算定を適切に行っていないものがあった。

(建築局電気設備課)【改善済み】

(ウ) 工事費積算に用いる共通単価があるにもかかわらず、事業者から徴収した参考見積りによる単価を適用しているものがあった。

(交通局電気課)【改善済み】

イ 工事費の計上

「公共工事の品質確保の促進に関する法律」では、発注者の責務として、適切に作成された仕様書及び設計書に基づき、予定価格を適正に定めるとされている。そのためには、工事に必要な費用を積算基準等に基づき適切に計上する必要がある。しかしながら、次のような事例が見受けられた。

(ア) 既設コンクリート構造物の取壊しに必要な費用を計上する際に、機械施工による工事の施工規模が10立方メートル以上であるにもかかわらず、10立方メートル未満の単価に対する加算率で計上しているものがあった。

(環境創造局下水道施設整備課、都市整備局防災まちづくり推進課)
【改善済み】

工事の施工規模による単価に対する加算率

施工規模（1工事当たり）	加算率
10m ³ 以上	0%
10m ³ 未満	10%

(イ) 工事施工に伴い発生する建設廃棄物等の運搬費及び処分費を計上していないものがあった。

(環境創造局北部下水道センター)【改善済み】

(ウ) 新築工事において配管類のためのスリーブ費を率算定により計上する際に、工事種別で定められた建物の構造に対応した率で計上していないもの、又は未計上のものがあった。

(建築局機械設備課、港湾局保全管理課)【改善済み】

指摘事項の状況

工事種別	建物の構造	誤った内容	正しい率
空気調和設備工事	鉄筋コンクリート造	鉄筋鉄骨コンクリート造 6%として計上	9%
衛生設備工事	鉄筋コンクリート造	鉄筋鉄骨コンクリート造 7%として計上	10%

ウ 経費対象の取扱い

「横浜市土木工事標準積算基準書」では、請負工事費を構成する経費の算定に必要な事項が定められている。また、「公共建築工事共通費積算基準」においても同様の定めがある。しかしながら、次のような事例が見受けられた。

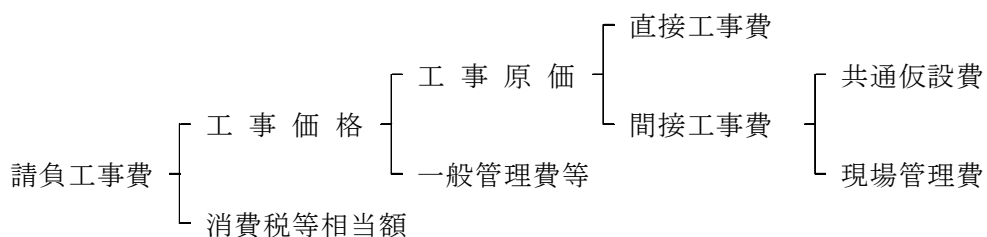
(ア) 建設廃棄物等の処分費は、率算定による経費（共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等）の対象とするにもかかわらず、経費を算出する際に、対象としていないものがあった。

(環境創造局全国都市緑化フェア推進課、建築局施設整備課)【改善済み】

(イ) 交通安全施設工事については、「横浜市土木工事標準積算基準書」による積算が困難であると認められており、適用除外とされている。そのため、建設廃棄物等の処分費は、率算定による経費（共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等）の対象としないにもかかわらず、設計変更に伴う経費を算出する際に、対象としているものがあった。

(道路局建設課)【改善済み】

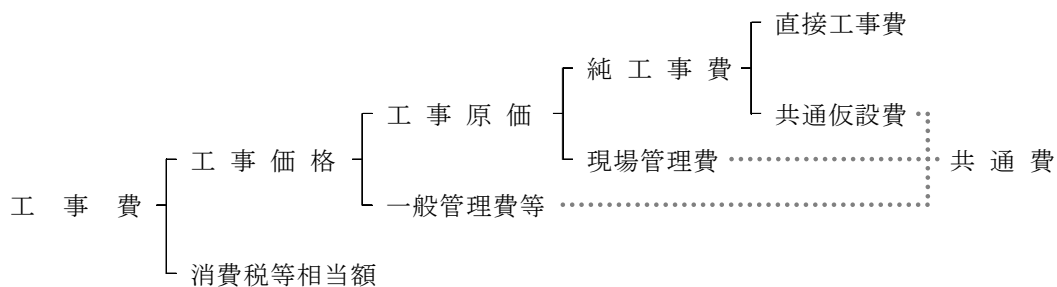
＜請負工事費の構成「横浜市土木工事標準積算基準書」（土木工事編）＞



(ウ) 予備品類の共通費については、「建築局機械設備積算要領」において、処分費等の扱いに準じ、一般管理費等のみ対象とすべきと定めているにもかかわらず、共通仮設費及び現場管理費の対象としているものがあつた。

(交通局建築課)【改善済み】

＜工事費の構成「公共建築工事積算基準」＞



【対象所属が行った改善内容】

環境創造局、建築局、都市整備局、道路局、港湾局及び交通局は、平成30年2月末までに、担当者及び責任職を対象とした指摘事項に関する研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を各局内で周知した。

(2) 工事監理

工事監理については、おおむね適正に行われていたが、一部の工事において、適切に行われていない事例が見受けられた。

なお、昨年度に重点的に調査を行った、施工体制の確認については、指摘事項は大幅に減少した。これは、工事担当区局において引き続き研修が行われ、施工体制の制度に関する監督員の習熟度が増し、請負人への指導の強化が進んだことによると考えられる。

指摘事項4-3 工事監理

工事監理について確認したところ、次のような事例が見受けられた。については、適切に工事監理を行うよう改められたい。

ア 施工体制の確認

「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」では、全ての公共工事で、元請負人が下請契約を行う場合は、「建設業法」に定める施工体制台帳[※]を作成して工事現場に備え置き、その写しを発注者へ提出しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。

指摘事項の事例

状況	所管区・局課名
施工体制台帳の写しにおいて、記載すべき事項に不備のあるものがあった。	都筑区都筑土木事務所、環境創造局中部水再生センター、環境創造局下水道設備課、建築局電気設備課、港湾局保全管理課、水道局西谷浄水場、水道局建設課、交通局建築課 【改善済み】
施工体制台帳の写しにおいて、添付すべき書類に不備のあるものがあった。	建築局施設整備課、港湾局保全管理課、交通局建築課 【改善済み】

※ 施工体制台帳

元請負人の建設業の許可、工事名称及び内容、工期、健康保険等の加入状況、技術者名及び資格、下請負人に関する事項等を記載したものに、下請負人が請け負った建設工事の契約書の写し、技術者の資格及び雇用を証する書面等の添付書類を併せたものをいう。

なお、建設業法等の一部を改正する法律により、平成27年4月1日以降に下請契約を締結する全ての公共工事については、施工体制台帳の作成等が義務付けられた。

イ 施工計画の確認

「横浜市土木工事共通仕様書」では、請負人は、施工計画書の内容に変更が生じた場合は、その都度、当該工事に着手する前に変更に関する事項について、変更施工計画書を監督員に提出しなければならないとされている。しかしながら、施工計画書の内容に変更が生じ、当該工事に着手した後に変更施工計画書が提出されているものがあった。

(都筑区都筑土木事務所)【改善済み】

ウ 施工に伴う手続

(ア) 工事实績情報システムの登録

「横浜市土木工事共通仕様書」及び「工事实績情報システムの登録に係る特記仕様書」では、受注、変更、完成及び訂正時（請負代金のみの変更は除く。）に「工事实績情報システム※」へ登録を行うこととされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。

指摘事項の事例

状況	所管区・局課名
変更時に登録を行っていないものがあった。	磯子区磯子土木事務所 【改善済み】
変更時と完成時に登録を行っていないものがあった。	環境創造局中部水再生センター 【改善済み】
変更時の登録を期限内（土曜、日曜及び祝日等を除き 10日以内）に行っていないものがあった。	環境創造局下水道設備課 【改善済み】

※ 工事实績情報システム

国、独立行政法人等、都道府県、政令市、市区町村等の公共機関や、鉄道、電気、ガス等の公益民間企業が発注した公共工事の内容について、データベース化して発注機関及び受注企業へ情報提供するため、工事を受注した企業が工事の実績を登録するシステムである。工事請負契約の際、請負人が工事实績データを工事实績情報システムへ登録することを、仕様書等に記載して義務付けている。

(イ) 材料の承諾

「横浜市土木工事共通仕様書」では、請負人は、設計図書において指定された工事材料について、使用する前に見本又は品質を証明する資料を提出して承諾を得て施工しなければならないとされている。しかしながら、材料の見本又は品質を証明する資料の一部を提出して承諾を得ることなく、施工しているものがあった。

(建築局施設整備課)【改善済み】

(ウ) 監督員の任命

「横浜市請負工事監督事務取扱規程」では、契約の履行についての請負人に対する指示等に関する職務を行うなどのために監督員を任命し、書面をもって、その旨を請負人に通知しなければならないとされている。しかしながら、必要な監督員の任命を一部行わず、また、請負人に対し、監督員に任命されていない職員が、監督員指示書により、工事の変更等の指示を行っているものがあつた。

(環境創造局下水道設備課)【改善済み】

エ 建築基準法による確認があつた旨の表示

「建築基準法」では、建築基準関係規定に適合することの確認を受けることが必要な建築工事の施工者は、当該工事現場の見やすい場所に、建築基準法による確認があつた旨の表示をしなければならないとされている。しかしながら、当該表示をしていないものがあつた。

(瀬谷区瀬谷土木事務所)【改善済み】

オ 産業廃棄物の運搬

「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令」では、産業廃棄物を収集又は運搬する車両については、車体両側面に運搬車である旨等の表示をしなければならないとされている。しかしながら、産業廃棄物を収集運搬する車両に定められた表示を行っていないものがあつた。

(瀬谷区瀬谷土木事務所、建築局施設整備課)【改善済み】

カ 工事写真の提出

工事の完成時に、工事写真が電子媒体により提出されていたが、その中に当該工事以外の写真のデータが多数混在しているものがあつた。

(都市整備局金沢八景駅東口開発事務所)【改善済み】

【対象所属が行つた改善内容】

磯子区、都筑区、瀬谷区、環境創造局、建築局、都市整備局、港湾局、水道局及び交通局は、平成30年2月末までに、担当者及び責任職を対象とした指摘事項に関する研修を実施し、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を各区局内（区土木事務所は全土木事務所）で周知した。

なお、環境創造局は、これらに加え、監督員の任命に係る監督事務の方法を修正した。

(3) 工事の安全管理

工事の安全管理については、おおむね適正に行われていたが、一部の工事において、労働安全衛生規則等で定められた安全対策を行っていない事例が見受けられた。

指摘事項4-4 安全対策

工事の安全対策について確認したところ、次のような事例が見受けられた。については、法令等で定められた安全対策が適切に行われるよう、請負人を指導、監督するように改められたい。

ア 高所作業における墜落防止対策

「労働安全衛生規則」では、高さ2メートル以上の高所作業において、墜落により作業者に危険を及ぼすおそれのあるときは足場等の作業床を設け、これが困難なときは、安全帯の使用など墜落による作業者の危険を防止するための措置を講じなければならないとされている。また、高所作業車（垂直昇降移動のみの構造のものを除く。）での作業において、作業者は安全帯等を使用しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。

指摘事項の事例

状況	所管区・局課名
足場の手すりに乗った不安全な状態で作業を行い、かつ、安全帯の使用などの墜落防止対策が必要であるにもかかわらず、これを行っていないものがあった。	道路局横浜環状北西線建設課、 交通局施設課 【改善済み】
「労働安全衛生規則」の規定に基づく足場等の設置が可能な場所でこれを設置せず、安全帯の使用などの墜落防止対策も行っていないものがあった。	水道局建設課 【改善済み】
安全帯の使用などの墜落防止対策が必要であるにもかかわらず、これを行っていないものがあった。	交通局建築課 【改善済み】
安全帯のフックが取付設備に完全に取り付けられていない状態で使用し、墜落防止対策を適切に行っていないものがあった。	建築局施設整備課 【改善済み】
作業床が水平方向の移動を伴う高所作業車を使用する際に、安全帯を使用していないものがあった。	道路局横浜環状北西線建設課 【改善済み】

イ 作業等における安全対策

「労働安全衛生規則」では、金属の切断などの際に切削屑が飛来すること等により労働者に危険を及ぼすおそれのあるときは、切削屑が発生する機械に覆い等を設け、これが困難なときは、保護眼鏡等を着用しなければならないとされている。しかしながら、覆いのない機械を使用して金属を切断する際に、保護眼鏡の着用等の安全対策を行っていないものがあった。

(交通局建築課)【改善済み】

ウ 掘削作業における崩壊防止対策

「建設工事公衆災害防止対策要綱」では、掘削の深さが 1.5メートルを超える場合には、原則として、土留工を施すこととされている。しかしながら、深さ 1.5メートルを超える掘削作業を行う際に、土留の設置等の崩壊防止対策を行っていないものがあった。

(建築局施設整備課)【改善済み】

【対象所属が行った改善内容】

建築局、道路局、水道局及び交通局は、平成30年2月末までに、担当者及び責任職を対象とした指摘事項に関する研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を各局内で周知した。

(4) 工事の変更等の契約手続

工事の変更等の契約手続については、おおむね適正に行われていたが、一部の工事において、設計変更の手続が適正に行われていない事例が見受けられた。

指摘事項4-5 設計変更手続

設計変更の手続について確認したところ、次のような事例が見受けられた。については、設計変更の手続を適正に行うよう改められたい。

ア 設計変更手続の範囲

「横浜市工事設計変更事務取扱要綱」では、設計変更の決定及び契約変更は、当該工事目的を変更しない限度において、特に必要な場合又はやむを得ない場合のほか、これを行うことはできないとされている。また、「横浜市請負工事設計変更ガイドライン」の中で、設計変更の基本原則の範囲を超える

もの※を具体的に示している。

- ※ 設計変更の基本原則の範囲を超えるもの（「横浜市請負工事設計変更ガイドライン」抜粋）
- ・ 請負金額が当初の30%を超えて増減する
 - ・ 当初契約した施工場所以外の場所での施工を追加する
 - ・ 当初の工事目的と関係のない工種を追加する

しかしながら、次のような事例が見受けられた。

(ア) 施工場所以外の場所での施工の追加

当初契約した施工場所以外の場所での施工を追加しているものがあった。
 (道路局施設課)【改善済み】

(イ) 工種の追加

設計変更で当初工事の目的と関係のない工種を追加しているものがあった。
 (交通局電気課)【改善済み】

イ 複数の変更指示をまとめた変更手続

「横浜市工事設計変更事務取扱要綱」では、契約金額の増減を伴う工事内容の変更指示を行う場合には、その都度、当該変更指示に対する設計変更何について、速やかに決裁を得るものとされている。また、その特例として、極めて近い将来に続けて変更指示を行うことが見込まれる場合には、変更指示に対応する設計変更について、所定の増減額の範囲内で、まとめて決裁を得ることができる」とされている。

複数の変更指示においてまとめて決裁を得られる範囲

当初請負金額	変更限度額
1億 5,000万円未満	当初請負金額の 20%以内
1億 5,000万円以上	3,000万円以内

しかしながら、この限度額を超えて、まとめて設計変更手続を行っているものがあった。

(環境創造局下水道施設整備課、建築局施設整備課)【改善済み】

ウ 監督員指示書による変更指示

「横浜市請負工事監督事務取扱規程」等では、客観的に工事の内容の変更が避けられず、早急に工事の内容を変更しなければ工事の目的達成に支障があると認められる場合、総括監督員は、請負人に対し、工事の内容を指示できるとされている。また、「横浜市請負工事監督事務取扱要綱」等では、監督員が請負人に対して指示を行うときは、監督員指示書により行うこととされている。

しかしながら、工事内容の変更について、監督員指示書によらずに指示し、設計変更手続も行っていないものがあつた。また、一部又は全部の工事内容の変更について、監督員指示書によらずに指示し、施工後に設計変更手続を行っているものがあつた。

(磯子区磯子土木事務所、都筑区都筑土木事務所、環境創造局管路整備課、環境創造局下水道建設事務所、環境創造局下水道設備課、資源循環局施設課、建築局施設整備課、道路局施設課、交通局建築課)【改善済み】

【対象所属が行った改善内容】

磯子区、都筑区、環境創造局、資源循環局、建築局、道路局及び交通局は、平成30年2月末までに、担当者及び責任職を対象とした指摘事項に関する研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を各区局内(区土木事務所は全土木事務所)で周知した。

(5) 設計、調査、施設の維持管理等委託

設計、調査、施設の維持管理等委託については、おおむね適正に行われていたが、一部の委託において、履行の確認が適切に行われていないなどの事例が見受けられた。

指摘事項4-6 設計、調査、施設の維持管理等委託

設計、調査、施設の維持管理等委託について確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適切に委託を行うよう改められたい。

ア 委託業務の設計金額の積算

「財務事務の手引き」では、積算上の注意として、積算根拠を明らかにし、適正な積算を行うとしており、設備管理の委託業務については、委託対象と

なる機器の仕様、設置後の経過年数等の条件が一致すれば、「建築保全業務積算要領」に基づき設計金額を積算することができる。しかしながら、搬送設備（エレベーター及びエスカレーター）の点検保守業務においては、次のような事例が見受けられた。

指摘事項の事例

状況	所管区・局課名
「建築保全業務積算要領」に基づき設計金額を積算することができるにもかかわらず、事業者から徴収した参考見積書等により設計金額を積算しているものがあった。	水道局三ツ境水道事務所、水道局中村水道事務所、水道局西谷浄水場、交通局建築課 【改善済み】
「建築保全業務積算要領」に基づき設計金額を積算しているが、積算方法に誤りがあるものがあった。	都市整備局都市交通課 【改善済み】
「建築保全業務積算要領」に基づき設計金額を積算しているが、委託対象となる搬送設備が定められた条件に一致しておらず、積算根拠として不適正なものがあった。	港湾局客船事業推進課 【改善済み】

イ 委託業務の履行

委託業務の履行に当たっては、「財務事務の手引き」に基づき、契約締結後に、定められた工期内で業務を行うとしている。しかしながら、契約前から、業務協力予定者に業務を行わせているものがあった。

(建築局施設整備課) 【改善済み】

ウ 打合せ簿

委託業務を適正かつ円滑に実施するため、「横浜市土木設計業務共通仕様書」及び各局の委託共通仕様書等では、業務の実施方針及び条件等の打合せの内容を、その都度受託者が記録し、委託者と受託者が相互に確認することとしている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。

指摘事項の事例

状況	所管区・局課名
打合せ議事録を提出させていないものがあった。	資源循環局産業廃棄物対策課 【改善済み】
提出された打合せ簿について、「処理・回答」及び総括監督員までの決裁を行っていないものがあった。	環境創造局下水道施設整備課 【改善済み】
受託者が打合せ簿を提出すべきところ、業務協力が者が提出しているものがあった。	建築局施設整備課 【改善済み】

<打合せ簿の例>

委託様式8
設計・測量等委託業務 打合せ簿

発 議 者	<input type="checkbox"/> 監督員 <input type="checkbox"/> 受託者	発議年月日	平成 年 月 日
発 議 事 項	〇〇の規定により		
	<input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 申出 <input type="checkbox"/> します。 <input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 立会 <input type="checkbox"/> 解除 <input type="checkbox"/> 請求 <input type="checkbox"/> 願います。		
	□ その他 ()		
委託業務名			
(内容)			
処 理 ・ 回 答	監督員	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 () 平成 年 月 日	
	受託者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 します。 <input type="checkbox"/> その他 () 平成 年 月 日	
監督員所属		受託者(社名)	
監督員氏名		現場責任者等氏名	
総括監督員	主任監督員	担当監督員	現場責任者等

現場責任者等とは、設計業務における管理技術者、測量・地質調査業務における主任技術者をいう。

【対象所属が行った改善内容】

環境創造局、資源循環局、建築局、都市整備局、港湾局、水道局及び交通局は、平成30年2月末までに、担当者及び責任職を対象とした指摘事項に関する研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を各局内で周知した。

指摘事項等を踏まえ、次のとおり監査委員の意見を付す。

意見4 工事の安全管理の徹底に向けた取組

今回の監査の結果、工事費の積算、工事監理、工事の変更手続における誤りなど、過去の指摘事項と同様の事例が見受けられた。

引き続き、積算基準や工事に関する各種法令、要綱等の知識習得に向けた研修の実施、検算者や責任職による設計書の確認の徹底など、再発防止に向けた効果的な取組を進めていくことが求められる。

工事の安全管理については、高所作業における墜落防止対策を適切に行っていないなど、重大な事故につながりかねない事例が見受けられた。これは、関連法令の理解不足に加え、業務における書類作業の増加等から現場に赴く機会が減少したことによる現場経験の不足、発注者として考えるべき安全対策の重要性の認識不足が原因と考えられる。

昨今、全国各地でも、工事における重大な事故が発生しており、本市においても、発注者の責務として、当事者意識を持って再発防止に向けて次のような取組を行うことが求められる。

- (1) 各区局は、監督員に対し、安全管理の根拠法令等の知識習得や現場経験の蓄積を促すとともに、事故事例の研究など実務に即した研修を繰り返し実施し、安全意識を向上していく必要がある。
- (2) その上で、安全な作業計画の作成、工事現場の安全確認等について、請負人への指導を徹底する必要がある。

5 財政援助団体等

財政援助団体等※監査の対象となる団体は、公益的な事業の実施、サービスの提供等の役割を担っている。特に出資団体は、本市が資本金、基本金等の4分の1以上を出資している団体であり、本市との連携を十分に図りながら、市民サービスの向上に取り組むことが求められている。

今回の監査では、過年度の監査の実施状況等を考慮して、出資団体から3団体を選定し、財務諸表等は適正かなどの確認を行った。

また、監査対象団体が指定管理者として管理している公の施設のうち、53の施設を選定し、条例、本市との協定等に基づき適切に管理されているかなどの観点で確認を行った。

監査の方法は、監査対象団体及び所管課から事前に提出を受けた財務諸表等、規程、物品管理簿、基本協定書等各種書類の確認を行い、これらを踏まえ、団体を訪問し、関係書類の照合、現場確認及び関係職員へのヒアリングを実施した。

さらに、監査委員による実地監査（平成29年11月17日実施）において、男女共同参画センター横浜を訪問し、公益財団法人横浜市男女共同参画推進協会の各種事業、今後の方向性等について確認した。



男女共同参画センター横浜内を視察し、横浜市男女共同参画推進協会の事業等についてヒアリングを行う監査委員

※ 財政援助団体等（地方自治法第199条第7項に定める財政援助団体等監査の対象団体）

- (1) 財政援助団体
本市が補助金、交付金等の財政援助を与えている団体
- (2) 出資団体
本市が資本金、基本金等の4分の1以上を出資している団体。出資比率が本市より他の自治体の方が高い団体と、事実上事業を終了した状況にある団体を除く、33団体を監査の対象としている。
- (3) 公の施設の管理団体
本市が公の施設の管理を行わせている団体

<監査対象団体の概要>

出資団体に係る監査対象

(平成29年7月現在)

団体名	所管局課名	出資比率及び出資額	
公益財団法人横浜市男女共同参画推進協会	政策局 男女共同参画推進課	出資比率 出資額	100% 3,000万円
横浜市住宅供給公社	建築局 住宅政策課	出資比率 出資額	100% 1,000万円
株式会社横浜シーサイドライン	道路局 企画課	出資比率 出資額	63.37% 64億円

公の施設の管理団体（指定管理者）に係る監査対象

対象とする公の施設	指定管理者	所管局課名	平成28年度 指定管理料
男女共同参画センター 横浜	公益財団法人横浜市男女 共同参画推進協会	政策局 男女共同参画推 進課	5億 5,555万円
男女共同参画センター 横浜南			
男女共同参画センター 横浜北			
市営住宅（港南区、戸塚 区、泉区及び瀬谷区） 50団地	横浜市住宅供給公社	建築局 市営住宅課	3億 2,809万円

○ 公益財団法人横浜市男女共同参画推進協会

公益財団法人横浜市男女共同参画推進協会は、男女が互いにその人権を尊重しつつ責任を分かち合い、性別にかかわらずその個性と能力を十分に発揮し、あらゆる分野に対等に参画しようとする市民の主体的な活動を支援し、男女共同参画推進社会の実現に資することを目的に、昭和62年10月に設立された。

当協会は、指定管理者として管理運営を行っている3つの施設（男女共同参画センター横浜、男女共同参画センター横浜南及び男女共同参画センター横浜北）を拠点に、市民の主体的な活動を支援するとともに情報の収集・提供、調査研究・広報啓発、学習研修、相談等の事業を行っている。

本市は、平成28年度に、公益財団法人横浜市男女共同参画推進協会補助金及び横浜女性ネットワーク会議開催補助金を交付している。

主な事業実績は、次のとおりである。

主な事業実績

		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
来館者数		836,920人	846,424人	873,763人	878,965人	879,703人
相談事案件数 (心とからだと生き方の総合相談、横浜市DV相談(男女共同参画センター分)、性別による差別等の相談)		6,497件	5,676件	5,488件	5,465件	5,534件
図書貸出数		65,513冊	75,574冊	80,020冊	86,223冊	94,658冊
経常収益 (うち講座事業収入)		745,509千円 (38,589千円)	734,293千円 (35,787千円)	757,472千円 (38,134千円)	765,043千円 (50,560千円)	773,049千円 (52,718千円)
本市との関係	補助金	82,838千円	74,754千円	77,044千円	76,158千円	76,375千円
	委託 (うち指定管理料)	533,927千円 (533,541千円)	535,120千円 (533,141千円)	549,339千円 (547,762千円)	556,749千円 (549,386千円)	558,511千円 (555,548千円)

注 公益財団法人横浜市男女共同参画推進協会の事業報告書等を基に監査事務局で作成

○ 横浜市住宅供給公社

横浜市住宅供給公社（以下「公社」という。）は、地方住宅供給公社法に基づき、住宅を必要とする勤労者に対し、居住環境の良好な集団住宅等を供給し、もって住民の生活の安定と社会福祉の増進に寄与することを目的に、昭和41年12月に設立された。

設立当初は、主に住宅供給の役割を担ってきたが、現在は、住民の高齢化、住宅団地の老朽化等の課題に対応するため、団地の大規模修繕や建替え、建物の耐震化等に関する相談・支援の実施のほか、管理組合の運営支援等ソフト面にわたる総合的な団地再生にも取り組んでいる。

本市は、賃貸住宅資産建設資金として、公社に無利息で貸付けを行っている。また、公社の借入れの一部に損失補償を行っている。

公社は、市域全体の市営住宅募集等業務（募集、入居、修繕事務等）を本市より受託している。また、指定管理者として4区の市営住宅の入居者管理、住宅管理業務等を行っている。

主な事業実績は、次のとおりである。

主な事業実績

		26年度	27年度	28年度
賃貸住宅事業	公社所有住宅	628戸	628戸	628戸
	民間所有住宅の管理	7,638戸	7,377戸	7,065戸
管理事業	市営住宅募集等業務 (18区、282団地)	31,401戸	31,397戸	31,316戸
	市営住宅指定管理者業務 (4区、50団地)	9,520戸	9,516戸	9,515戸
街づくり事業	分譲住宅・市街地開発	3件実施中	1件完了 2件実施中	1件完了 1件実施中
団地・マンション 再生事業	講演会	2回	2回	2回
	出前講座	5回	7回	7回
	将来検討コンサルタント 業務	2団地	2団地	6団地 ^{注1}
本市との関係	貸付金残高	15.7億円	15.2億円	14.7億円
	損失補償債務残高	25.8億円	25.4億円	25.0億円
	補助金	0.5億円	6.1億円	0.4億円
	委託 (うち指定管理料)	17.8億円 (3.1億円)	17.2億円 (3.1億円)	17.2億円 (3.3億円)

注1 1団地の管理組合において、平成29年3月に建替え決議が議決された。

注2 公社の業務報告書等を基に監査事務局で作成

○ 株式会社横浜シーサイドライン

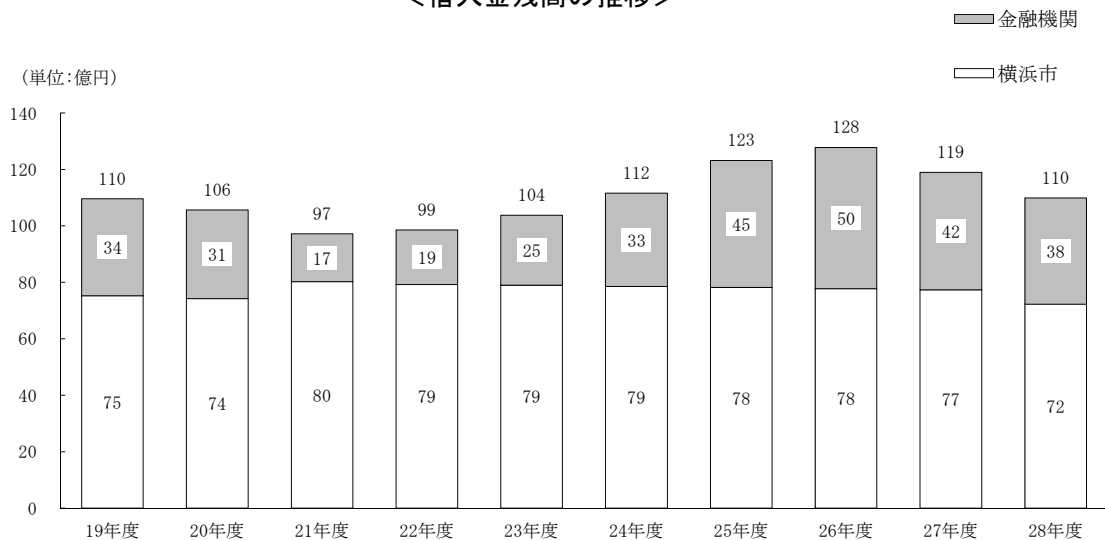
株式会社横浜シーサイドライン（以下「横浜シーサイドライン」という。）は、金沢地先埋立事業に伴う交通需要の増大が見込まれる中、市民の交通の利便性を確保することを目的に、本市をはじめ、鉄道事業者等の出資を得て、昭和58年4月に設立された。金沢シーサイドラインは、平成元年7月に開業され、新杉田駅と金沢八景駅間の10.6kmを25分で運行している。

金沢八景駅周辺のまちづくりの一環で、本市は、京急電鉄金沢八景駅の近くまで金沢シーサイドラインを延伸する事業を進めており、横浜シーサイドラインは、平成30年度の新金沢八景駅の開通に向けて準備を進めている。

本市は、開業時まで横浜シーサイドラインへ39億円の出資を行った後、債務超過を解消するため平成22年に25億円の追加出資を行っている。

本市は、建設時の設備資金として、横浜シーサイドラインに無利息で貸付けを行っている。また、横浜シーサイドラインの借入れの一部に損失補償を行っている。横浜シーサイドラインの過去10か年の借入金残高の推移は、次のグラフのとおりである。

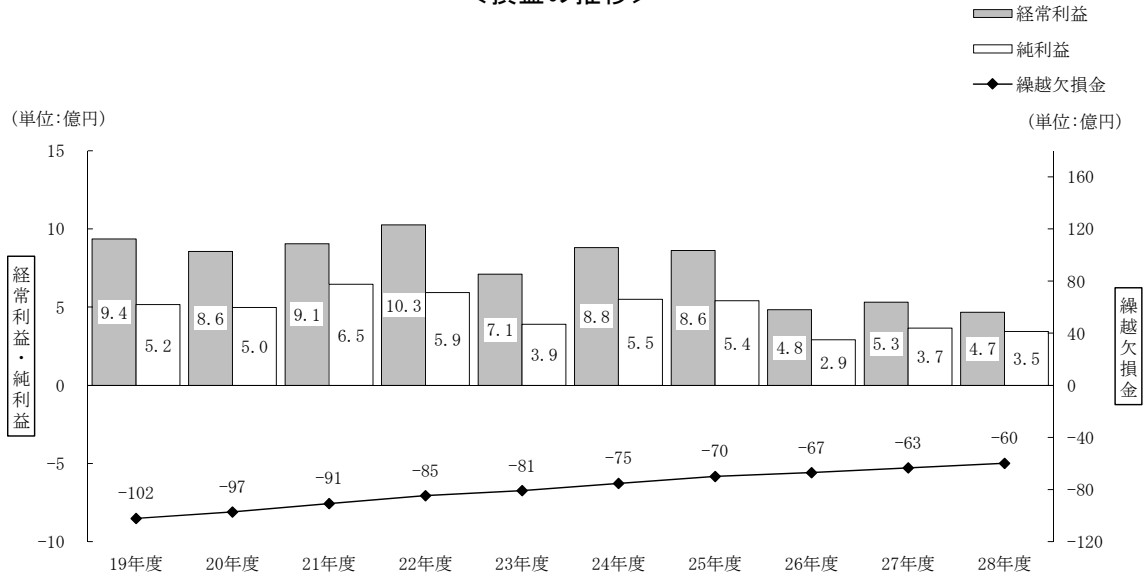
<借入金残高の推移>



注 横浜シーサイドラインの事業報告書を基に監査事務局で作成

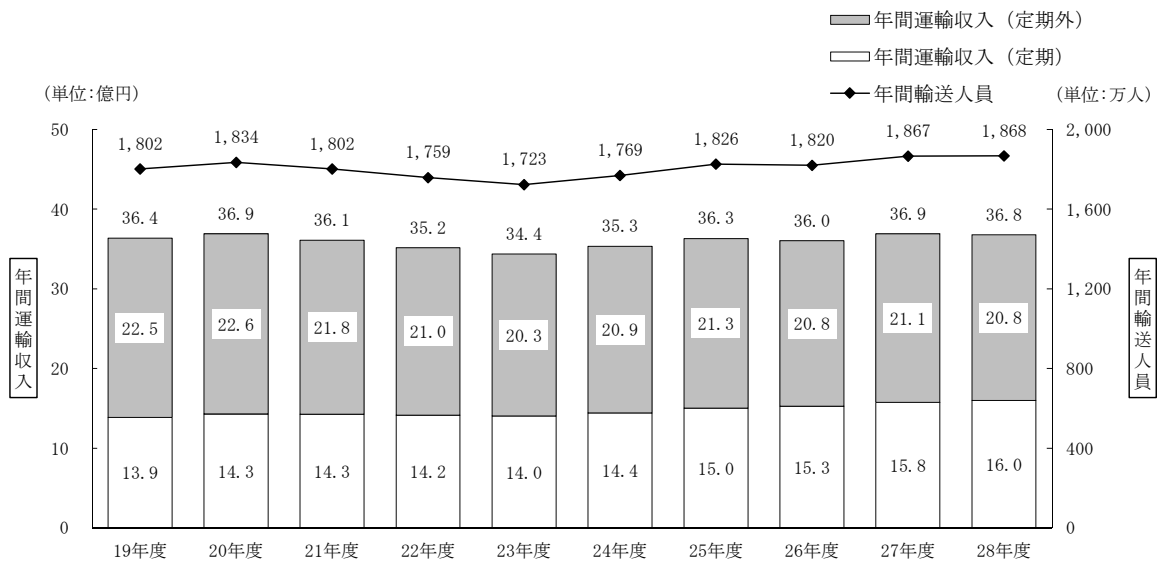
横浜シーサイドラインは、平成14年度の黒字化以降、着実に利益を計上してきており、繰越欠損金も減少してきている。運輸収入は、定期利用者が増加していることから増加傾向にある。また、通学定期券の値下げを平成29年4月より実施した。過去10か年の損益、運輸収入及び輸送人員の推移は、次のグラフのとおりである。

< 損益の推移 >



注 横浜シーサイドラインの事業報告書を基に監査事務局で作成

< 年間運輸収入及び年間輸送人員の推移 >



注 横浜シーサイドラインの事業報告書を基に監査事務局で作成

監査の状況**(1) 財務諸表等**

財務諸表等は、おおむね適正に作成されていたが、一部において、固定資産の計上誤り、リース資産及びリース債務の計上漏れ、賞与引当金の計上誤り等の事例が見受けられた。

指摘事項5-1 固定資産

固定資産の会計処理について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるように改められたい。

ア 有形固定資産の管理

固定資産台帳に記載されている有形固定資産について、現物を確認できないものがあった。

(株式会社横浜シーサイドライン)【改善済み】

現物を確認できなかった有形固定資産一覧

資産名	取得価額	帳簿価額
駅舎ホームドア総合操作盤制御盤予備品	1,800,000円	276,660円
信号電源設備予備品	3,282,685円	1円
車両ATC試験器ケーブル	135,000円	1円
パソコン	120,000円	1円
合計	5,337,685円	276,663円

イ 減価償却費の計上

(ア) 使用前の資産については減価償却を行わないが、使用前に減価償却を行っているものがあった。

(株式会社横浜シーサイドライン)

使用前に減価償却を行っていた有形固定資産一覧

資産名	減価償却費過大額
指令電話設備(新金沢八景駅)	4,858円
非常用インターホン設備(新金沢八景駅)	1,267円
合計	6,125円

(イ) 平成28年度に新規取得した賃貸用事業資産について、償却費計算台帳への記載漏れ等により、減価償却費の算定額を誤っているものがあった。

(横浜市住宅供給公社)【改善済み】

減価償却費の算定額を誤っていた賃貸用事業資産一覧

資産名	算定額誤りの原因	減価償却費過小額 (▲は過大額)
看板	記載漏れ	1,573,680円
防犯カメラ	記載漏れ	1,150,272円
看板	記載漏れ	386,760円
店舗シャッター	記載漏れ	107,344円
店舗シャッター	記載漏れ	47,641円
外灯	金額の記載誤り	12,072円
洗面台	金額の記載誤り	▲3,157円
合計		3,274,612円

(ウ) 平成28年度に新規取得した有形固定資産について、償却費計算台帳への記載を適切に行い、減価償却費の算定を正しく行っていたものの、伝票の作成漏れ等により、減価償却費の計上額を誤っているものがあった。

(横浜市住宅供給公社)【改善済み】

減価償却費の計上額を誤っていた有形固定資産一覧

資産名	計上額誤りの原因	減価償却費過小額
車	伝票の作成漏れ	93,620円
パソコン	伝票の金額の記載誤り	7,182円
合計		100,802円

ウ 電話加入権の評価

会計基準によると、使用していない資産は売却価額まで帳簿価額の切下げを行う必要があるが、使用していない電話加入権について、帳簿価額の切下げを行っていなかった。

(株式会社横浜シーサイドライン)【改善済み】

【対象団体が行った改善内容】

横浜市住宅供給公社及び株式会社横浜シーサイドライン（イ(ア)を除く。）は、平成30年2月末までに、指摘事項への是正対応を行い、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を各団体内で共有した。

指摘事項5-2 リース取引

会計基準によると、リース取引については、リース開始時にリース資産及びリース債務を計上するか、リース料の支払時にリース料を費用として計上するか、契約内容により判断する必要がある。

そこで、リース取引の会計処理について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるように改められたい。

ア リース資産及びリース債務の計上

リース資産及びリース債務を計上すべきリース取引であるが、リース料の支払時に費用として計上しているものがあつた。

(公益財団法人横浜市男女共同参画推進協会)

リース料の支払時に費用として計上していたリース物件一覧

リース物件名	リース料総額	リース資産 未計上額	リース債務 未計上額
図書管理システム	21,837,600円	12,714,870円	12,714,890円
印刷機	3,584,736円	2,567,700円	2,567,700円
合計	25,422,336円	15,282,570円	15,282,590円

指摘事項5-3 賞与引当金

会計基準によると、翌年度支払う見込みの賞与及びそれに係る社会保険料等の法定福利費のうち、当年度の勤務に係る額を賞与引当金として計上する必要がある。そこで、賞与引当金の会計処理について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるように改められたい。

ア 賞与引当金の計上

協会の職員給与規程では、過去6か月間の勤務に対して勤勉手当を支給するとしている。そのため、平成29年6月に支払う見込みの勤勉手当のうち、平成28年度の勤務に係る額は、6分の4*相当額となるが、3分の1相当額としていた。また、賞与引当金に係る法定福利費を計上していなかった。

(公益財団法人横浜市男女共同参画推進協会)

$$\text{※6分の4} = \frac{\text{平成28年度勤務に係る期間4か月(平成28年12月～平成29年3月)}}{\text{支給対象期間6か月(平成28年12月～平成29年5月)}}$$

指摘事項5-4 その他資産及び負債

その他資産及び負債の会計処理について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるように改められたい。

ア 貯蔵品の管理

シーサイドラインオリジナルグッズについて、総括在庫管理表への記録を

徹底していない等、在庫管理が不十分であったため、平成28年度末時点において、棚卸在庫数と総括在庫管理表上の在庫数に 516個の差異があった。

また、平成28年度決算において、貯蔵品が約 28万円の過小計上であった。
(株式会社横浜シーサイドライン)【改善済み】

イ 未払金の計上

年度内に納品された物品や提供された役務のうち、支払が終わっていないものについては、未払金として負債に計上する必要がある。しかしながら、平成28年度決算において、未払金として計上していないものがあった。

(株式会社横浜シーサイドライン)【改善済み】

未払金が未計上であった物品等一覧

物品等名	未払金未計上額
チラシ、ポスター等	124,990円
乗車券デザイン制作費	45,000円
合計	169,990円

ウ 前受収益の計上

会社が運営する駐車場利用料の前受け分について、計上時期が不明なものが含まれていたため、平成28年度決算において、前受収益が約 10万円の過大計上であった。

(株式会社横浜シーサイドライン)【改善済み】

【対象団体が行った改善内容】

株式会社横浜シーサイドラインは、平成30年2月末までに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、この内容を団体内で共有した。

(2) 公の施設の管理状況

指定管理者による公の施設の管理は、おおむね適正に行われていたが、一部において、不適正な備品管理、不適正な個人情報の取扱いに係る事務等の事例が見受けられた。

指摘事項5-5 公の施設の管理運営

公の施設の管理運営の状況について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるように改められたい。

ア 備品管理

(ア) 基本協定書では、本市が所有し指定管理者が管理している備品を廃棄する場合、原則として指定管理者が同等品を購入し、本市に所有権を移転するとしている。しかしながら、所管局は、購入した同等品について、その都度所有権移転の判断を行わず、指定管理者が所有する備品としていた。

(政策局男女共同参画推進課)【改善済み】

(イ) 横浜市物品規則では、重要物品について、重要物品増減及び現在高報告書を作成し、会計管理者に年2回報告するとしている。しかしながら、重要物品増減及び現在高報告書の現在高に含めていないものがあつた。

(政策局男女共同参画推進課)【改善済み】

現在高に含めていなかった物品一覧

物品名	価格
ピアノ	2,200,000円
ピアノ	1,600,000円
合計	3,800,000円

イ 個人情報の取扱いに係る事務

年度協定書等によると、指定管理者が個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託する場合は、再受託者から個人情報保護に関する誓約書及び研修実施報告書の提出を受けるべきところ、これらを受領していなかった。

(横浜市住宅供給公社及び建築局市営住宅課)【改善済み】

ウ 目的外使用許可に係る事務

男女共同参画センター横浜のうち、7.406㎡について、所管局は、国連ウィメン日本協会よこはま[※]の売店として、目的外使用許可を行っている。しかしながら、国連ウィメン日本協会よこはまは、許可された面積よりも広い範囲を売店として使用していた。

(政策局男女共同参画推進課)【改善済み】

※ 国連ウィメン日本協会よこはま

UN Women (ジェンダー平等と女性のエンパワーメントのための国連機関) の活動を支援する国連ウィメン日本協会の協力協定団体

【対象所属及び団体が行った改善内容】

政策局、建築局及び横浜市住宅供給公社は、平成30年2月末までに、指摘事項への是正対応を行い、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を各局・団体内で共有した。

(3) その他

補助金事務は、一部において、不適正な事例が見受けられた。

指摘事項5-6 補助金事務

補助金に係る事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるように改められたい。

ア 補助金事務

ヨコハマ・りぶいん[※]等家賃減額助成等実施要領では、本市による助成額の決定を受け、公社が入居者に家賃助成通知書を送付するとしている。しかしながら、公社は、本市の決定前に家賃助成通知書を送付していた。

(横浜市住宅供給公社及び建築局住宅政策課)【改善済み】

※ ヨコハマ・りぶいん

優良な民間の賃貸住宅を、公的賃貸住宅として供給するもので、本市と国が家賃減額のための補助を行う。

【対象所属及び団体が行った改善内容】

建築局及び横浜市住宅供給公社は、平成30年2月末までに、指摘事項への是正対応を行った。また、この内容を局・団体内で共有した。

指摘事項等を踏まえ、次のとおり監査委員の意見を付す。

意見5 適正な経理事務及び公の施設の所管区局による適正な管理に向けた取組

(1) 経理体制の整備

今回の監査では、財務諸表と固定資産台帳の照合手続漏れや、決算に反映すべき経理情報を経理部門が把握できていないことなどにより、不適正な経理処理を行っていた事例が見受けられた。これらの背景には、担当者の確認不足、引継不足、決算時のチェックが属人的であることなどがあげられる。

したがって、定期的な人事異動がある中で、職務上必要とされる経理の知識・技能を身に付けた職員を育成し、短期間で決算業務を行うためには、次のような取組を行う必要がある。

- ア 団体は、備品管理など経理に関係のある業務の担当者に研修を実施する。
- イ 団体の経理担当者は、特に決算手続に関するマニュアルやチェックリストを整備するとともに、新たな取引の発生や規程の変更などの都度、マニュアルなどを最新のものに見直す。
- ウ 団体の責任職は、経理事務の重要性を認識し、日々の経理事務や決算手続が適切に実施されたことを確認する。
- エ 団体を所管する局は、監査事例を団体に紹介し同様の事例が生じていないか確認・指導を行う。

(2) 公の施設の所管区局による確認

公の施設の管理において、備品管理、個人情報取扱い事務等、施設の所管局が指定管理者とともに確認すべきことについても、指定管理者に負うところが大きいことなどにより、不適正な事例が見受けられた。

公の施設を所管する区局は、施設の設置者として、指定管理者とともに基本協定書の内容を確認し、適切な指示・指導を行い、定期的な訪問の際には、次のようなことを確認する必要がある。

- ア 本市が所有し指定管理者が管理している備品の増減及び現物確認
- イ 目的外使用許可の許可内容の現地確認
- ウ 第三者への再委託の状況把握及び個人情報の保護に関する取組の確認

巻 末 表

表1	区に係る監査実施対象一覧（事務）	102
表2-1	局・本部に係る監査実施対象一覧（事務）	102
表2-2	補助金の交付先団体に係る監査実施対象一覧	103
表3	区局に係る監査実施対象一覧（工事）	104
表4	財政援助団体等に係る監査実施対象一覧	104
表5	監査委員による実地監査	105

表1 区に係る監査実施対象一覧（事務）

区	【重点】 補助金事務	【重点】 使用料等徴収事務	経理事務等
南区	地域振興課	南土木事務所 こども家庭支援課（市立 保育所を含む。）	総務課（経理事務の自己点 検に係る管理事務など） 地域振興課
磯子区	地域振興課	磯子土木事務所 こども家庭支援課（市立 保育所を含む。）	総務課（経理事務の自己点 検に係る管理事務など） 地域振興課
都筑区	地域振興課	都筑土木事務所 こども家庭支援課（市立 保育所を含む。）	総務課（経理事務の自己点 検に係る管理事務など） 地域振興課
瀬谷区	地域振興課	瀬谷土木事務所 こども家庭支援課（市立 保育所を含む。）	総務課（経理事務の自己点 検に係る管理事務など） 地域振興課

表2-1 局・本部に係る監査実施対象一覧（事務）

局本部	【重点】 補助金事務	【重点】 使用料等徴収事務	経理事務等
政策局	大学調整課		総務課（経理事務の自己点検 に係る管理事務） 秘書課
総務局			総務課（経理事務の自己点検 に係る管理事務） 管理課 コンプライアンス推進課（内 部統制に係る事務） 行政・情報マネジメント課 （内部統制に係る事務）
財政局			総務課（経理事務の自己点検 に係る管理事務） 税務課
国際局	政策総務課		政策総務課
市民局	窓口サービス課		総務課（経理事務の自己点検 に係る管理事務） 窓口サービス課
文化観光局	文化振興課 文化プログラム推進 課		総務課（経理事務の自己点検 に係る管理事務） 文化プログラム推進課
経済局	ものづくり支援課 雇用労働課		総務課（経理事務の自己点検 に係る管理事務） 雇用労働課
こども青少年局	監査課 放課後児童育成課 子育て支援課	保育・教育運営課 こども家庭課 障害児福祉保健課	総務課（経理事務の自己点検 に係る管理事務） 子育て支援課
健康福祉局	監査課 生活支援課 障害企画課	障害支援課（松風学園 を含む。） 環境施設課	総務課（経理事務の自己点検 に係る管理事務） 生活支援課
医療局 医療局病院経営本部	医療政策課 がん・疾病対策課		総務課（経理事務の自己点検 に係る管理事務） がん・疾病対策課

局本部	【重点】 補助金事務	【重点】 使用料等徴収事務	経理事務等
環境創造局	農政推進課	経理経営課 公園緑地管理課 管路保全課	総務課（公金外現金に係る管理事務） 経理経営課（経理事務の自己点検に係る管理事務） 農政推進課
資源循環局	業務課		総務課（経理事務の自己点検に係る管理事務など） 業務課
建築局	住宅再生課		総務課（経理事務の自己点検に係る管理事務） 住宅再生課
都市整備局	都市交通課	景観調整課	総務課（経理事務の自己点検に係る管理事務など） 都市交通課
道路局		管理課 河川管理課	総務課（経理事務の自己点検に係る管理事務） 施設課
港湾局		政策調整課 管財第二課	政策調整課（経理事務の自己点検に係る管理事務） 保全管理課
消防局	予防課		総務課（経理事務の自己点検に係る管理事務） 予防課
交通局			経営企画課（経理事務の自己点検に係る管理事務） 自動車本部営業課
教育委員会事務局	人権教育・児童生徒課		総務課（経理事務の自己点検に係る管理事務） 人権教育・児童生徒課

表 2-2 補助金の交付先団体に係る監査実施対象一覧

団体名	局課名
ヨコハマ大学まつり実行委員会	政策局大学調整課
特定非営利活動法人S Tスポット横浜	文化観光局文化振興課
特定非営利活動法人横浜にプレイパークを創ろうネットワーク	こども青少年局放課後児童育成課
社会福祉法人青い鳥	健康福祉局障害企画課
特定非営利活動法人みなとカウンセリング協会	健康福祉局障害企画課
一般社団法人横浜市医師会	医療局医療政策課

表3 区局に係る監査実施対象一覧（工事）

区局	工事
南区	南土木事務所
磯子区	磯子土木事務所
都筑区	都筑土木事務所
瀬谷区	瀬谷土木事務所
環境創造局	技術監理課、みどりアップ推進課、全国都市緑化フェア推進課、緑地保全推進課、環境活動支援センター、公園緑地整備課、北部公園緑地事務所、南部公園緑地事務所、会場整備課、管路保全課、管路整備課、下水道建設事務所、北部第一水再生センター、中部水再生センター、北部下水道センター、下水道施設整備課、下水道設備課
資源循環局	業務課、産業廃棄物対策課、施設課、処分地管理課、鶴見工場
建築局	保全推進課、施設整備課、電気設備課、機械設備課
都市整備局	都市交通課、都心再生課、みなとみらい21推進課、防災まちづくり推進課、市街地整備推進課、金沢八景駅東口開発事務所、二ツ橋北部土地区画整理事務所
道路局	事業推進課、施設課、建設課、橋梁課、横浜環状北西線建設課、河川事業課
港湾局	賑わい振興課、客船事業推進課、管財第一課、建設第一課、建設第二課、保全管理課
水道局	人材開発課、給水維持課、菊名水道事務所、鶴見水道事務所、三ツ境水道事務所、青葉水道事務所、中村水道事務所、北部方面工事課、南部方面工事課、設備課、西谷浄水場、小雀浄水場、水道記念館、技術監理課、建設課、工業用水課
交通局	車両課、電気課、上永谷保守管理所、新羽保守管理所、施設課、建築課

表4 財政援助団体等に係る監査実施対象一覧

団体名	局課名
公益財団法人横浜市男女共同参画推進協会	政策局男女共同参画推進課
横浜市住宅供給公社	建築局住宅政策課 建築局市営住宅課
株式会社横浜シーサイドライン	都市整備局市街地整備調整課 道路局企画課

表5 監査委員による実地監査

実施日	対象区局等	主な内容	担当監査委員
平成29年 11月17日	港湾局	<ul style="list-style-type: none"> ・整備工事の目的及び工事内容等について ・財源及び予算執行状況等について ・施工監理、安全管理等について <p><監査対象工事> 新港ふ頭9号岸壁整備工事</p>	藤野委員 本間委員 梶村委員
	政策局 公益財団法人 横浜市男女共同参画 推進協会	<ul style="list-style-type: none"> ・協会の事業運営について ・相談事業について ・女性の就労支援事業について ・ワーク・ライフ・バランス支援事業について ・事業の評価と今後の方向性について <p><監査対象施設> 男女共同参画センター横浜</p>	中家委員 和田委員
平成30年 1月19日	健康福祉局 社会福祉法人青い鳥	<ul style="list-style-type: none"> ・所管課の補助金交付、履行確認事務について ・補助金交付先団体の補助事業執行状況について ・補助事業の効果検証の状況について ・事業の見直し等について <p><監査対象補助金> 障害者就労支援センター事業補助金</p>	中家委員 梶村委員
	磯子区 環境創造局	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の緊急点検などの取組について ・事務のチェック体制の状況について ・使用料等に係る事務処理における課題について ・使用料等の所管局による土木事務所への支援等について ・区役所の内部監察等の取組について <p><監査対象使用料等> 道路及び付属物占用料、公園使用料など、土木事務所が取り扱う使用料等</p>	藤野委員 本間委員 和田委員