

平成 25 年 度

監 査 報 告

定 期 監 査 等 結 果 報 告

平成26年 3 月 19 日

横 浜 市 監 査 委 員

目 次

監査報告にあたって	1
意見の概要	2
第1 監査の概要	4
1 監査の対象	
2 監査の期間	
3 監査の方法	
第2 監査の結果等	5
1 事務	6
(1) 物品購入事務・委託業務等	
① 物品購入事務・委託業務	7
② 現金・金券類及び物品の管理	13
③ 公有財産関係事務	15
意見1-1 適切な経理処理に向けた 実効性ある取組の推進	17
(2) 補助金事務	
① 補助金の交付・精算	18
意見1-2 補助金の適切執行に向けた 実効性のある状況確認の推進	23
② 国・県への補助金等の申請	26
意見1-3 国・県補助金等の申請事務等に係る 確認方法の強化	28
(3) 土木事務所における道路関係事務	
① 道路占用及び道路損傷等に係る事務	29
② 原材料の管理	34
意見1-4 土木事務所における道路関係事務 の適切な執行	35
(4) 各区局における自己点検	36
意見1-5 自己点検の充実・強化	37

2	工事	41
	(1) 工事の設計・積算.....	42
	意見2-1 工事費の積算における確認の維持徹底	51
	(2) 建設発生土処理費における積算方法.....	52
	意見2-2 建設発生土の指定処分に係る	
	積算方法の統一	52
	(3) 工事の安全管理.....	53
	意見2-3 工事の安全管理に向けた取組の強化	55
	(4) 工事の変更手続.....	56
	(5) 公園内設備機器における補修の契約手続.....	57
	意見2-4 公園内設備機器の補修における	
	契約手続の検討	59
	(6) 道路補修等に係る管内一円工事の履行確認.....	60
3	財政援助団体等	61
	(1) 経理処理.....	62
	意見3 適正な経理処理と管理職による確認の徹底	70
	(2) 公の施設の管理.....	71
	(3) 監査対象団体の概要.....	72
	巻末表	77

監査報告第3号

平成26年3月19日

横浜市長 林 文子 様

横浜市監査委員 川内 克忠

同 山口 俊明

同 尾立 孝司

同 山田 一海

同 谷田部 孝一

平成25年度定期監査等結果報告

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する。

監査報告にあたって

本市においては、少子高齢社会の進展による福祉・医療・子育て等への対応、都市インフラの保全や防災機能の強化に向けた対策、中小企業への支援などが求められており、限られた財源の中で、これらの課題に対応しつつ、市民生活の安心確保と市内経済の活性化に向けた様々な取組が進められています。

こうしたなか、市政運営においても、適正な事務執行に加え、事業の見直しや経費縮減が求められているところであり、平成25年度の定期監査にあたっては、このような現状認識のもと、本市事務事業の監査を行いました。

今回は、経理事務全般について監査を行うとともに、より適正な経理を確保するために各区局で行われている「経理事務の自己点検」について、状況確認を行いました。

監査の結果については、全区局に共通する課題を整理し、その改善の方向性と合わせて監査委員の「意見」として取りまとめました。

一つひとつの施策実現に向けた事務の執行において、監査報告が活用されることを望みます。

執行機関においては、指摘を受けた部署だけの課題とせず、全ての部署が「他山の石」の故事にならい、同じ誤りを繰り返さないよう当事者意識をもって課題への対応を徹底してください。

その際には、区局長を中心に責任者が十分にチェック機能を働かせるとともに、自己点検がより実効性をもって行われるよう点検の質を高めるなど、市政の信頼向上に向けて、より適切に事務事業が推進されることを期待します。

意見の概要

個別の事案に対して改善を求める指摘事項等を踏まえ、複数の区局に共通する重要課題の改善の方向性についての監査委員からの提言を「意見」として付した。

	監査委員の意見	意見の概要
1 事務	意見1-1 適切な経理処理に向けた実効性ある取組の推進	<p>適切な経理処理に向け、自己点検等の取組が図られているが、一部に不適切な事務が散見。</p> <p>知識習得により防止できるものは、具体事例に基づいた研修の実施などが重要。履行確認の徹底により防止できるものは、責任職が履行状況を適宜確認することが重要。</p> <p>指摘事例と自己点検のテーマを関連付け、改善策の周知徹底を図ることなどが必要。</p>
	意見1-2 補助金の適切執行に向けた実効性のある状況確認の推進	<p>補助金が交付目的に従って公正かつ効率的に使用されるよう、各補助金の性質・形態等に応じて、適切に補助事業の執行状況を確認することが重要。</p> <p>より実効性のある状況確認を行うため、補助金規則の趣旨を踏まえて、各補助金において事務の検証が望まれる。</p>
	意見1-3 国・県補助金等の申請事務等に係る確認方法の強化	<p>制度が複雑な補助金や、制度改正が頻繁な補助金は、誤りのリスクが高く、制度を十分理解する者の育成、担当課による確認の徹底、担当課以外による確認など確認方法の強化が重要。</p>
	意見1-4 土木事務所における道路関係事務の適切な執行	<p>道路占用等の事務は、実務知識の習得や計画的な事務執行が必要。原材料の管理は、定期的な在庫数量の確認が必要。事務の進捗や適正執行について責任職による点検・確認が重要。</p> <p>区総務課や道路局管理課は、土木事務所へのさらなる支援と連携の強化が必要。</p>
	意見1-5 自己点検の充実・強化	<p>自己点検をより有効に機能させるため、各区局は、リスクや時機に応じたテーマ選定や自課以外による点検など、点検の質の向上が必要。</p> <p>自己点検を推進する関係局区は、参考事例の充実など、さらなる支援が肝要。</p>

	監査委員からの意見	意見の概要
2 工事	意見2-1 工事費の積算における確認の維持徹底	積算誤りの防止については、検算のチェックシートの随時更新など、再発防止策の維持継続が必要。設計変更時にも、責任職による確認の徹底が重要。
	意見2-2 建設発生土の指定処分に係る積算方法の統一	建設発生土の指定処分による処理費は、工事ごとに処理費単価の適用に差異が生じており、積算方法の統一に向けた検討が必要。
	意見2-3 工事の安全管理に向けた取組の強化	本市の事故件数は増加傾向にあり、現場確認の徹底や請負業者への指導強化など、工事発注者としての安全管理の取組の強化が必要。
	意見2-4 公園内設備機器の補修における契約手続の検討	公園内設備機器の修繕は、契約締結前に作業を行わなければ、補修が必要な箇所や状況等が確認できない場合があり、現場の実態に即した契約手続の検討が必要。
3 財政援助 団体等	意見3 適正な経理処理と管理職による確認の徹底	各団体は、適正な経理処理を進めるため、会計知識の習熟度の向上や、管理職による確認の徹底等が必要。 団体所管局は、団体の経理処理の状況も点検し、指導や助言を適切に行うなど、より実効性のある業務監察の実施が重要。

今回の監査における指摘事項及び意見の件数

	事務	工事	財政援助 団体等	合計
指摘事項 (個別件数)	11 件 (210 件)	3 件 (53 件)	7 件 (35 件)	21 件 (298 件)
意見	5 件	4 件	1 件	10 件

指摘事項：改善が必要であると認められるもの

(地方自治法第 199 条第 9 項)

意見：指摘事項等を踏まえた、複数の区局に共通する重要課題の改善の方向性についての
監査委員からの提言

(地方自治法第 199 条第 10 項)

第1 監査の概要

1 監査の対象

監査は、主として平成24年4月1日から平成25年8月31日までに執行された財務に関する事務及び工事を対象に行い、全区局で行われている「経理事務の自己点検」についても併せて状況確認を行った。

対象区については、昨年度の定期監査において、区に関する指摘事項が比較的多く見受けられたことから、今回の監査は、昨年度の3区から6区に拡大し、南区、保土ヶ谷区、磯子区、緑区、都筑区及び戸塚区について、課を抽出して監査を行った。対象局については、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は、組織の規模が小さく、毎年同課について監査を行っていることから、これらの局を除いた局・統括本部について、課を抽出して監査を行った。

また、本市が財政的援助を行う団体等について、主として平成24年4月1日から平成25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監査を行い、併せて団体等を所管する局に対しても監査を実施した。

対象団体については、本市が出資する公益財団法人三溪園保勝会、公益財団法人寿町勤労者福祉協会、公益財団法人横浜市資源循環公社、横浜市場冷蔵株式会社、横浜食肉市場株式会社、株式会社横浜市食肉公社とした。また、公の施設の利用管理団体については、「横浜市寿生活館」の指定管理者である公益財団法人寿町勤労者福祉協会とした。

2 監査の期間

平成25年9月20日から平成26年3月10日まで

3 監査の方法

監査にあたっては、区局・統括本部及び財政援助団体等の事務、工事等が関係法規、規程等に基づき適正に執行されているか、効果的・効率的に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検査するとともに、関係職員から説明を聴取した。

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、工事の安全管理、経理事務の自己点検などについて状況確認を行った。

なお、監査の対象等に関する詳細については、巻末表を参照されたい。

第2 監査の結果等

事務、工事、財政援助団体等に関する事務について、次に述べる事項については、改善、検討の必要があると認められたので、適切な措置を講じられたい。また、区局・統括本部及び財政援助団体等においては、自己点検を積極的に行い、事務改善を推進されたい。

なお、監査後に区局等が既に改善を行ったものについては、その内容を記載した。

1 事務

適正な経理事務の執行は、本市の施策や事務事業を推進する上で基礎となるものであり、これまでも適正な事務処理の推進に向けた様々な注意喚起がなされている。各区局においては、全庁的な経理事務レベルの向上や、適正な事務処理の推進を目的として、経理事務の自己点検などの内部監察が行われており、財政局適正経理推進担当や総務局コンプライアンス推進室がその支援を行っている。

これらを踏まえ、今回の監査においては、経理事務が適切な手順により行われているかを監査するとともに、各区局において行われている経理事務に対するチェックが有効に機能しているかという観点から、物品購入事務・委託業務等、補助金事務、土木事務所における道路関係事務、各区局における自己点検について、監査を行った。

(1) 物品購入事務・委託業務等

① 物品購入事務・委託業務

物品購入事務や委託業務に係る事務について、履行・検査確認事務が適正に行われているか、契約締結事務や支出事務が適正に行われているかなどについて監査を行った。

監査の状況

物品購入事務・委託業務等に係る事務については、おおむね適正に処理されていたが、履行・検査確認事務において、適切な検査確認が行われていないなどの事例も見受けられた。また、このような事例の一部には、毎年繰り返し発生しているものもあったことから、発生の背景などもわかるように、事例の状況をより具体的に記載した。

なお、平成24年度との比較では、物品購入事務及び委託業務に係る指摘事例の発生割合は低下（平成24年度：8.1%、平成25年度：3.9%）していた。

物品購入事務、委託業務に関する監査の状況

	監査実施 区局統括本部数 (課数)	監査対象	監査実施 (A)	指摘数 (B)	割合 (B)/(A)
物品購入事務	26区局統括本部 (74課)	11,828件	2,003件	72件	3.6%
委託業務		4,098件	1,207件	53件	4.4%
合計		15,926件 (20,407件)	3,210件 (3,097件)	125件 (252件)	3.9% (8.1%)

※「合計」の（ ）は平成24年度

指摘事項

ア 不適切な履行・検査確認事務（南区、保土ヶ谷区、磯子区、緑区、温暖化対策統括本部、政策局、総務局、財政局、経済局、こども青少年局、健康福祉局、資源循環局、建築局、都市整備局、消防局、水道局、交通局、教育委員会事務局）

物品購入事務及び委託業務等に関する履行・検査確認事務について抽出してみたところ、次のような事例が見受けられた。

については、適切な取扱いとなるように改められたい。

<物品購入事務>

(ア) 不適切な検査

物品の購入に係る以下の事例において、発注課以外の検査員による検査を受けるべきところ、自課の検査員が検査を行っていた。

- a 購入後、会議等で直ちに消費するものでない飲料の購入（政策局総務課 2 件）

【改善済み】

- b 同一事務所内に複数の課が設置されていない場合で、契約金額が 100 万円以上の物品（パソコン）の購入（総務局総務情報支援課 1 件）

- c ゴム印の購入（こども青少年局青少年相談センター 1 件）

- d 郵券の購入（計 2 件：建築局総務課 1 件、都市整備局市街地整備推進課 1 件）

【改善済み】

(イ) 不適切な納品確認

複数の場所において納品を受ける場合は、納品場所ごとの納品確認をすべきところ、1 枚にまとめて記載された納品書を受領していた。（計 18 件：資源循環局職員課 8 件、保土ヶ谷区地域振興課 3 件、水道局保全課 2 件、教育委員会事務局健康教育課 2 件、政策局大学調整課 1 件、総務局しごと改革推進課 1 件、健康福祉局保健事業課 1 件）【保土ヶ谷区、政策局、健康福祉局、資源循環局及び水道局は改善済み】

(ウ) 検査調書の不作成等

- a 検査調書の作成が必要とされている 100 万円以上の印刷製本費の執行において、検査確認は行っていたものの検査調書が作成されていなかった。

（こども青少年局企画調整課 1 件）

- b 資金前渡による郵券の購入にあたっては、検査員が郵券管理簿に押印することをもって検査の記録としているが、この押印がなかった。

（計 2 件：建築局法務課 1 件、都市整備局総務課 1 件）【改善済み】

<委託業務>

(ア) 不適切な検査

- a ビルの環境衛生管理の委託において、水質検査が期日までに履行されなかったにもかかわらず、履行を確認したとする検査調書を作成し、契約期間終了後に水質検査を実施させていた。（消防局市民防災センター 1 件）

- b 害虫駆除の委託において、仕様では、防除作業終了後、その効果を調査し結果

を報告することになっているが、報告を受ける前に検査を行っていた。

(消防局市民防災センター 1 件)

c 冷暖房設備等の点検整備委託において、点検整備の詳細内容が記録された報告書が提出される前に検査を行っていた。(消防局市民防災センター 1 件)

d 庁舎空調室外機の改修委託において、仕様で求めている旧室外機の冷媒の破壊を確認する前に検査を行っていた。(消防局市民防災センター 1 件)

e 納入場所が 18 区役所となる委託について、検査員による現地での確認や納品書による確認が行われないうまま、検査を実施していた。

(健康福祉局医療援助課 1 件)【改善済み】

f 機密文書を裁断したのち指定する場所まで運搬する委託において、運搬されたことを確認しないまま、文書の裁断を行った直後に検査を行っていた。

(政策局総務課 3 件)【改善済み】

g 産業廃棄物の運搬及び処分を行う委託において、処分の完了を確認しないまま、処分場への運搬を行った直後に検査を行っていた。

(磯子区総務課 1 件)【改善済み】

h 排水処理装置の保守委託において、契約期間は平成25年 3 月31日までであったが、業者による最終の定期点検実施日である平成25年 3 月12日に合わせて検査を行い、その後も保守対応が必要な平成25年 3 月31日までの期間の検査を行っていなかった。(経済局工業技術支援センター 1 件)

i 個人情報を取り扱う委託については、受託者から個人情報取扱特記事項に基づく誓約書及び研修実施報告書の提出を受けることとされているが、これを受領せず、検査を行っていた。(計 13 件：財政局税制課 4 件、交通局職員課 3 件、健康福祉局医療援助課 2 件、保土ヶ谷区総務課 1 件、保土ヶ谷区地域振興課 1 件、温暖化対策統括本部プロジェクト推進課 1 件、水道局人材開発課 1 件)【改善済み】

j 環境測定委託の履行確認において、必要となる調査計画書の提出がないまま検査を行っていた。(資源循環局職員課 1 件)【改善済み】

(イ) 検査調書の不作成

a 前金払又は概算払の契約であっても、業務完了時には検査調書の作成が必要であるところ、履行確認は行っていたものの、検査調書を作成していなかった。

(計 6 件：南区地域振興課 4 件、保土ヶ谷区地域振興課 1 件、教育委員会事務局健康教育課 1 件)【南区及び保土ヶ谷区は改善済み】

- b イベントの企画・運営委託において、履行内容の確認は行っていたものの、検査調書を作成していなかった。(緑区地域振興課 1 件)【改善済み】

【対象所属が行った改善内容】

南区、保土ヶ谷区、磯子区、緑区、温暖化対策統括本部、政策局、財政局、健康福祉局、資源循環局、建築局、都市整備局、水道局及び交通局では、今回の指摘事項への対応・改善を行い、併せて指摘事項に関する研修及び相互点検を実施するとともに、課内での定期的な内部点検の実施など再発防止の具体策の検討を、平成26年2月末までに行った。

イ 不適切な契約等財務事務 (南区、保土ヶ谷区、磯子区、緑区、都筑区、戸塚区、温暖化対策統括本部、政策局、総務局、財政局、市民局、経済局、こども青少年局、健康福祉局、環境創造局、資源循環局、道路局、消防局、水道局、病院経営局、教育委員会事務局)

物品購入事務及び委託業務に関する契約等に係る財務事務について抽出してみたところ、次のような事例が見受けられた。

については、適切な取扱いとなるように改められたい。

<契約事務>

(ア) 分割契約発注

見積合せが必要な 10万円以上の物品購入契約について、契約を分割し、各契約を 10万円未満として単独随意契約を行っていた。

(計 2 件：磯子区地域振興課 1 件、健康福祉局医療援助課 1 件)【改善済み】

(イ) 不適切な契約手続

a 生花の購入にあたり、契約内容や方法等の決裁（発注伺の決裁）が必要であるにもかかわらず、発注伺の作成を行わず、また見積書及び請書を受理しないまま支出していた。(財政局公共施設・事業調整課 1 件)【改善済み】

b 一般競争入札有資格者名簿には登録されているが、食料品を営業種目として登録していない業者から食料品（飲料）を購入していた。

(政策局総務課 2 件)【改善済み】

c 2 者以上の見積合せが必要な委託契約において、複数社に参考見積の提出依頼を行ったところ、A社からは参考見積書、B社からは見積書の要件を満たすもの

が提出された。その後、本来改めて必要となる両社への正式な見積依頼を行わないまま、A社、B社による見積合せを行ったこととして、B社と契約を行った。(温暖化対策統括本部プロジェクト推進課1件)【改善済み】

d ぼんぼり取付撤去委託において、契約時点では補修用電球等の必要数量が不確定であったため概算数量契約とすべきところ、設計書等に補修用電球等の数量を記載して確定契約としていた。(戸塚区地域振興課1件)【改善済み】

(ウ) 契約関係書類の保管・管理の不徹底

見積書、入札辞退届の原本が保管されていなかった。(計3件：保土ヶ谷区総務課2件、消防局市民防災センター1件)【保土ヶ谷区は改善済み】

(エ) 契約に関する書類の不備

a 請書、見積書等について、納入期限、納入場所、日付等を訂正していた。

(計7件：都筑区地域振興課1件、戸塚区地域振興課1件、健康福祉局医療援助課1件、環境創造局神奈川水再生センター1件、資源循環局資源政策課1件、病院経営局医療情報室1件、教育委員会事務局健康教育課1件)【都筑区、戸塚区、健康福祉局、環境創造局、資源循環局及び病院経営局は改善済み】

b 請書、見積書等について、納入期限、納入場所、契約区分の未記載など、不備があるものを受領していた。(計10件：道路局管理課2件、水道局中・南地域サービスセンター2件、水道局保全課2件、磯子区総務課1件、市民局総務課1件、市民局窓口サービス課1件、道路局事業調整課1件)

【磯子区、道路局及び水道局は改善済み】

(オ) 仕様書の不備

物品購入において、物品を特定する内容を仕様書で示さずに、現物や見本等を示しながら口頭で業者に指示し、発注及び契約を行っていた。

(計2件：南区総務課1件、保土ヶ谷区総務課1件)【改善済み】

<検査・支出事務>

(ア) 支払の遅延

委託業務や物品購入等において、支払期限内に支払ができていなかった（100日以上
の支払遅延 3 件、100日未満の支払遅延 25件、最長遅延日数 142日）。

（計 28件：緑区緑土木事務所 6 件、市民局総務課 5 件、都筑区総務課 3 件、政策局
大学調整課 3 件、市民局窓口サービス課 3 件、経済局ものづくり支援課 2 件、こども
青少年局子育て支援課 2 件、温暖化対策統括本部プロジェクト推進課 1 件、政策
局総務課 1 件、資源循環局資源政策課 1 件、消防局市民防災センター 1 件）

【緑区、都筑区、温暖化対策統括本部、政策局及び資源循環局は改善済み】

(イ) 検査・支出関係書類の保管・管理の不徹底

納品書、請求書等の原本が保管されていなかった。（計 3 件：政策局大学調整課
1 件、総務局総務情報支援課 1 件、市民局窓口サービス課 1 件）【政策局は改善済み】

(ウ) 検査や支出に関する書類の不備

a 納品書、請求書等について、日付等を訂正していた。（計 3 件：戸塚区地域振
興課 1 件、水道局人材開発課 1 件、水道局保全課 1 件）【改善済み】

b 請求書の日付について、業者の取消印が押され訂正後の日付が未記載のまま、
また、委託業務に係る着手届の日付について、空白のまま業者から受理していた。
（計 2 件：環境創造局農地保全課 1 件、環境創造局神奈川水再生センター 1 件）

【改善済み】

c 物品の検査において、検査員命令簿へ記載されていない者が検査を行っていた。
（水道局保全課 2 件）【改善済み】

【対象所属が行った改善内容】

南区、保土ヶ谷区、磯子区、緑区、都筑区、戸塚区、温暖化対策統括本部、政策局、
財政局、健康福祉局、環境創造局、資源循環局、道路局、水道局、病院経営局では、
今回の指摘事項への対応・改善を行い、併せて指摘事項に関する研修及び相互点検を
実施するとともに、総務担当課による経理関係書類の原本確認など再発防止の具体策
の検討を、平成26年2月末までに行った。

② 現金・金券類及び物品の管理

前渡金の管理やタクシー共通乗車券の取扱いが適切に行われているか、物品の管理が適切に行われているかなどについて監査を行った。

監査の状況

現金・金券類及び物品の管理については、おおむね適正に処理されていたが、現金やタクシー共通乗車券の管理方法が誤っていたものなど、一部において不適切な取扱いを行っている事例が見受けられた。

指摘事項

ア 不適切な現金・金券類及び物品の管理（緑区、都筑区、戸塚区、温暖化対策統括本部、財政局、市民局、こども青少年局、資源循環局、港湾局、消防局、教育委員会事務局）

現金・金券類及び物品の管理状況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。ついては、適切な取扱いとなるように改められたい。

<現金・金券類の管理>

- (ア) 前渡金管理者口座に振り込まれた出張旅費について、約2か月間引き出されないまま滞留しているものがあつた。（温暖化対策統括本部調整課）【改善済み】
- (イ) 前渡金管理者口座に振り込まれた2か月分の出張旅費を各職員に支給した際、過小に支給を行ってしまい、その職員を特定できず、口座に400円が残留していた。（こども青少年局子育て支援課）
- (ウ) 前渡金管理者口座に振り込まれた出張旅費について、本来その用途に充てるべきであつたにもかかわらず、後日支出予定であつたはがきを購入する代金に先に充てていた。（教育委員会事務局教職員育成課）
- (エ) 前渡金で受払を行い、受払簿への記載が必要な案件について、前渡金受払簿に未記載のものがあつた。（資源循環局資源政策課、資源循環局都筑工場、港湾局企画調整課）【改善済み】
- (オ) 選挙事務従事の際に、タクシーを利用する場合に使用するタクシー共通乗車券を紛失していたが、受払簿に紛失の処理をしていなかったものがあつた。（緑区総務課1枚）【改善済み】
- (カ) 選挙事務従事の際に配布したタクシー共通乗車券のうち、配布した職員を把握せず、未使用分の回収を行っていなかったものがあつた。（都筑区総務課12枚、戸塚区総務課1枚）【改善済み】

＜物品の管理＞

(ア) 備品について、物品管理簿に未記載のものがあつた。(都筑区都筑土木事務所、財政局公共施設・事業調整課、市民局窓口サービス課、消防局市民防災センター)

【都筑区及び財政局は改善済み】

(イ) 平成17年度以降に購入及び廃棄した備品が、一部を除き未記載となつていた。

(消防局都筑消防署) 【改善済み】

【対象所属が行つた改善内容】

緑区、都筑区、戸塚区、温暖化対策統括本部、財政局、資源循環局、港湾局及び消防局都筑消防署では、今回の指摘事項への対応・改善を行い、併せて指摘事項に関する研修及び相互点検を実施するとともに、前渡金管理事務に係る複数チェック体制の徹底や、物品管理簿への記載の定期的な確認など再発防止の具体策の検討を、平成26年2月末までに行つた。

③ 公有財産関係事務

公有財産関係事務について、取得・処分・所管換・所属替時の公有財産台帳への登録事務等が適切に行われているかなどについて監査を行った。

監査の状況

公有財産の管理等に係る事務については、おおむね適正に処理されていたが所属替すべき財産の移管手続が誤っていたものなど、一部において不適切な取扱いを行っている事例が見受けられた。

公有財産関係事務に関する監査の状況

監査実施 区局数（課数）	監査内容	監査対象	監査実施 (A)	指摘数 (B)	割合 (B)/(A)
6区局（9課）	財産の取得・異動等に係る事務の適正性について	26件	26件	2件※	7.7%
18区局（39課）	目的外使用許可・貸付等に係る事務の適正性について	1,645件	369件	0件	0.0%

※ 土地・建物各1件

指摘事項

ア 不適切な公有財産事務（教育委員会事務局）

公有財産に関する事務処理について抽出してみたところ、次のような事例が見受けられた。

については、適切な取扱いとなるように改められたい。

(ア) 所属替すべき財産の移管手続の誤り

教育委員会事務局では、平成22年度の組織改編後、教育文化センター（土地及び建物）について教育センター研究研修指導課から東部学校教育事務所教育総務課に所属替すべきところ、誤って教職員育成課に所属替を行っていた。

また、平成25年度の組織改編後、総務課への所属替を行うべきところ、行っていなかった。（教育委員会事務局教職員育成課）【改善済み】

【対象所属が行った改善内容】

教育委員会事務局では、平成26年2月末までに、当該財産の総務課への所属替を行った。

監査を踏まえた課題

ア 具体的な不適切事例に基づいたルールの確認

複数の納品場所からの納品書を取り付けていなかった事例（18件）、発注課以外の検査員による検査を受けるべきところ自課の検査員が検査を行っていた事例（6件）、前金払又は概算払の契約で検査調書の作成がされていなかった事例（6件）などは、毎年複数の部署で繰り返し発生している。

これらの事例の多くは、担当者及び責任職の知識や経験により、未然防止が可能なものであった。一般的な経理事務の研修のみならず、定期監査で指摘されている事例や、財政局適正経理推進担当が実施している「経理事務の自己点検」で紹介されている具体的な事例などをもとに、ルールの確認を行うことが、繰り返し発生する不適切な事務処理の防止につながると考えられる。

イ 責任職の履行確認及び進捗管理

委託内容の履行確認が十分行われていなかった事例（10件）、支払が遅延していた事例（28件）などは、担当者の経理事務のスキル不足だけではなく、責任職によるチェックが不十分であったことも原因であると考えられる。組織的な履行確認の徹底及び進捗管理の強化が求められる。

以上を踏まえ、次のとおり監査委員の意見を付す。

意見 1-1 適切な経理処理に向けた実効性ある取組の推進

自己点検などの自主的な取組を通じて、適正な経理処理の意識が浸透してきているように見受けられたが、一部には依然として不適切な事務もあった。そのためには、次の観点を踏まえながら、区局長は、経理処理の一層の適正化に向けた実効性ある取組を積極的に推進していく必要がある。

- 複数の納品場所ごとの納品書を受け取っていなかった事例などに対しては、担当者と責任職の知識の習得が必要であり、具体事例に基づいた経理研修を実施するなどの取組を行うことが肝要である。

また、委託内容の履行確認が不十分であった事例や支払が遅延していた事例に対しては、委託契約の仕様書に基づいた進行状況の確認や請求書に基づいた支払状況の確認を、責任職が適宜担当者に行うなど履行確認の徹底及び進捗管理の強化を図ることが重要である。

- 今回の定期監査で指摘されている事例と「経理事務の自己点検」のテーマを関連付け、区局内で改善策の周知徹底を図るなど、自己点検をより実効性のあるものにするすることで、一層の経理事務の適正化を進めていくことが必要である。

(2) 補助金事務

① 補助金の交付・精算

本市では、市の経済振興、市民の暮らし、子育てに関わる活動や事業を支援・奨励・育成することなどを目的として、様々な補助金を交付しており、交付対象となる事務や事業を行う補助事業者は、法人等、自治会・町内会、個人など多岐に渡っている。

今回の監査では、各補助金の交付先や用途が補助目的に沿っているか、所管課において補助事業の執行状況の確認が適切に行われているかなどに留意して監査を行った。

監査の状況

<補助金の交付・精算事務>

補助金の交付・精算に係る一連の事務については、おおむね適正に処理されていたが、実績報告書の未提出や、補助事業の執行状況の確認に必要な書類の不備等の事例が見受けられた。

補助金事務に関する監査の状況

	監査実施 区局統括本部数 (課数)	監査対象	監査実施 (A)	指摘数 (B)	割合 (B)/(A)
交付数	21 区局統括本部 (42 課)	7,504件	587件	50件	8.5%
要綱数		244事業	237事業	13事業	5.5%

指摘事項

ア 実績報告書による履行の確認（磯子区、緑区、健康福祉局、消防局）

補助金事務に関する実績報告書による補助事業の執行状況の確認について抽出してみたところ、次のような事例が見受けられた。

については、適切な取扱いとなるように改められたい。

(ア) 補助金支給額の誤り

補助金の残金が生じているにもかかわらず、精算をしていなかった。

(緑区総務課 1 事業 (1 件)) 【改善済み】

(イ) 実績報告書関係

a 実績報告書の未提出

補助事業等の執行状況の確認のため、成果を記載した実績報告を補助事業者等から受けることになっているが、この提出がされていない。

(磯子区総務課1事業(2件)、緑区総務課1事業(2件)、健康福祉局医療援助課1事業(1件))【改善済み】

b 実績報告書の提出がされているものの、必要書類の不備

実績報告の際に合わせて補助事業者から提出を受けることになっている収支計算に関する書類や領収書等の必要書類が提出されていない。

(緑区総務課2事業(2件)、消防局都筑消防署1事業(2件))【改善済み】

c 実績報告書の提出の遅滞

実績報告は、補助事業完了後、補助事業者から速やかに受けることになっているが、実績報告書の提出が著しく遅れ、受領までに年度を越えて6か月以上経過していた。

(磯子区地域振興課1事業(1件)、緑区地域振興課1事業(1件))【改善済み】

【対象所属が行った改善内容】

磯子区、緑区、健康福祉局及び消防局では、それぞれ必要な精算、実績報告書や領収書等必要書類の提出確認を行った上で、今回の指摘事項に関する研修及び相互点検を実施するとともに、課内で定期的な内部点検を実施するなど再発防止の具体策の検討を、平成26年2月末までに行った。

イ 通知・手続等 (保土ヶ谷区、都筑区)

補助金事務に関する通知・手続等について抽出してみたところ、次のような事例が見受けられた。

については、適切な取扱いとなるように改められたい。

(ア) 確定通知の漏れ

補助事業の成果を確認後、補助事業者に対して行うことになっている補助金等の額の通知をしていなかった。(保土ヶ谷区地域振興課2事業(27件)、都筑区地域振興課2事業(11件))【改善済み】

【対象所属が行った改善内容】

保土ヶ谷区及び都筑区では、必要な通知を行った上で、今回の指摘事項に関する研修及び相互点検を実施するとともに、課内で定期的な内部点検を実施するなど再発防止の具体策の検討を、平成26年2月末までに行った。

＜補助金の活用状況・事業実績の確認＞

補助金の活用状況や事業実績の確認については、横浜市補助金等の交付に関する規則^{※1}（以下、「補助金規則」という。）等に基づき、補助事業が完了した際に補助事業者から提出される実績報告書等の書面（補助金規則第14条）による確認のほか、状況に応じて、補助事業等の遂行に関する状況調査の実施や、補助事業者から報告の徴取（補助金規則第27条）などの方法により、補助金が交付目的に従って公正かつ効率的に使用されているかを確認している。

補助金の活用状況等の確認について、監査対象の中から、補助事業者が法人等である78事業を抽出し、監査を行った。なお、詳細については、24ページ・25ページを参照されたい。

※1 横浜市補助金等の交付に関する規則（抜粋）

（実績報告）

第14条 補助事業者等は、補助事業等が完了したとき（中略）は、速やかに、次に掲げる書類により市長に報告しなければならない。（中略）

- (1) 補助事業等の成果を記載した実績報告書
- (2) 補助金等に係る収支計算に関する事項を記載した決算書及び領収書その他の当該収支計算に係る支出を証する書類又はその写し（以下単に「領収書等」という。）

（中略）

2 補助事業者等は、次に掲げるもの（以下この項及び次項第2号において「間接補助金等」という。）を交付し、又は融通している場合においては、当該間接補助金等の交付又は融通の対象となっている事務又は事業（次項第1号及び第3号において「間接補助事業等」という。）に関する事項について記載した書類を前項に規定する報告書類に併せて添付しなければならない。

- (1) 補助事業者等が相当の反対給付を受けないで交付する給付金で、補助金等を直接又は間接にその財源の全部又は一部とし、かつ、当該補助金等の交付の目的に従って交付するもの
- (2) 利子補給金又は利子の軽減を目的とする前号の給付金の交付を受ける者が、その交付の目的に従い、利子を軽減して融通する資金

3 前項に規定する添付書類には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 間接補助事業等の成果
- (2) 間接補助金等に係る収支計算に関する事項

（中略）

5 補助事業者等は、第1項第2号に規定する領収書等のうち、次のいずれかに該当するものについては、その提出を省略することができる。ただし、市長が必要と認めるものについては、この限りでない。

- (1) 補助事業等に係る支出で、1件の金額が100,000円未満のものに係る領収書等

（中略）

（関係書類の整備）

第26条 補助事業者等は、補助事業等に係る経費の収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等並びに領収書等（中略）を整備し、市長が定める期間保存しておくなければならない。

（調査又は報告）

第27条 市長は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者等に対して、補助事業等の遂行に関する状況を調査し、又は報告を徴することができる。

ア 現地調査や報告書徴取の実施状況

実績報告書による確認のほか、要綱等により、補助金交付後も定期的に現地調査等を実施しているもの（19事業^{※2}）や追加の報告書の提出を求めているもの（1事業^{※3}）があった。

このうち、私立幼稚園への補助金等の事業（9事業）では、毎年継続的に補助事業が適正に行われているかを確認するため、事務調査要領等により、確認すべき事項、調査方法、根拠となる帳簿等を定めた確認票を作成し、おおむね3年から5年ごとに現地調査を行い、状況を確認していた。

また、中小企業の製品開発等を支援する事業（1事業）では、補助金交付後5年間の、製品開発等の状況について報告書の提出を受けていた。

イ 領収書等の確認状況

実績報告書の根拠となる領収書等については、補助金規則により、1件10万円未満の領収書等の提出は省略可能とされているが（同規則第14条第5項第1号）、よりの確に補助金の活用状況を把握するために、10万円未満の領収書等について確認している事業が26事業あった。

このうち、上記アの現地調査等の際に、領収書等を確認しているものが19事業^{※2}であった。また、要綱等により、10万円未満を含め、すべての領収書等の提出を補助事業者へ求めている事業が7事業^{※4}あった。

ウ 補助対象に人件費が含まれる場合の確認状況

補助対象に人件費が含まれる場合の人件費の確認については、人件費は領収書がないことから、適正性の確保が課題と考えられるが、財政局への経理相談事例では、現地の確認や賃金台帳等の写しを提出させるなどの方法も例示されている。

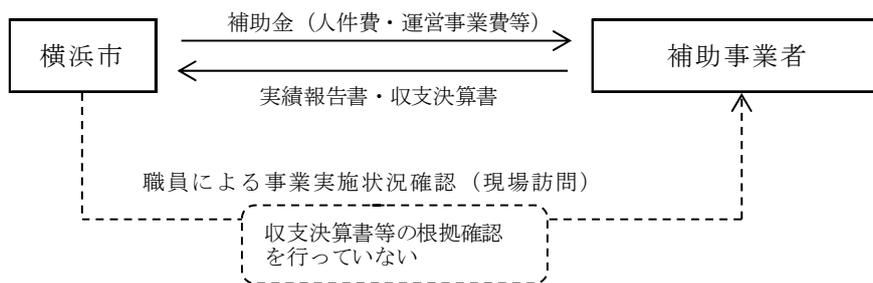
そこで、補助事業者が法人等である78事業の中から、補助金に従事者の人件費が含まれる20事業について監査を行ったところ、17事業^{※5}が実績報告書に加えて、人件費を確認する資料として給与台帳や支払振込書類の写しを提出させたり、現地調査等の際に給与台帳等を確認するなどしていた。

エ 補助事業の状況確認の実務

補助金の活用状況の確認にあたって、区局の実務が具体的にどのように行われているか、次の2事例について監査を行った。

※2～※5 24ページ・25ページの表を参照

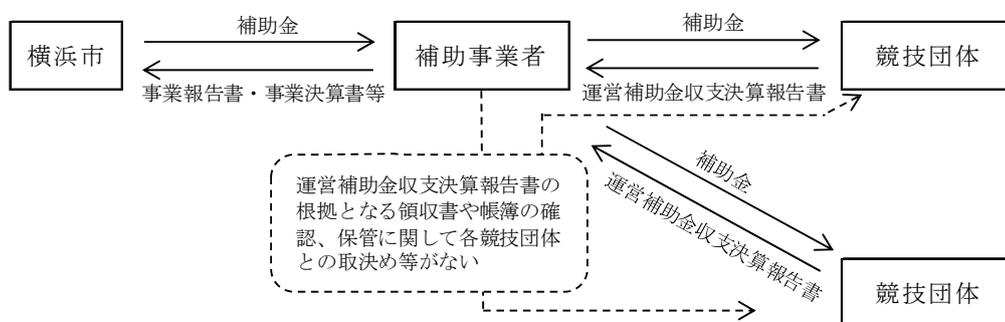
(ア) 施設運営に関する事例



本市は、地域における青少年支援拠点に対し、拠点運営団体のスタッフ人件費、拠点での運営事業費等を補助（約 2,000万円）している。本事例については、拠点運営団体であるNPO法人から、補助金規則第14条等に基づく実績報告書や収支決算書等が適正に提出されていた。

補助金の活用状況の確認については、実績報告書等の確認のほか、所管課の職員が、拠点の運営状況について現地調査を行っていたが、収支決算書の根拠となる帳簿や賃金台帳、物品購入等の領収書等の確認は、監査対象期間中（平成24年4月1日から平成25年8月31日まで）行っていなかった。

(イ) 補助事業者が他団体に補助を行う事例



本市は、地域でのスポーツ活動を推進するため、競技団体が加盟する協会（補助事業者）に補助金を交付している。同協会では、この補助金を財源（全部または一部）として、各競技団体に対して運営補助金を交付している。

本事例については、補助事業者である協会から、補助金規則第14条等に基づく事業報告書や事業決算書、各競技団体からの運営補助金収支決算報告書等が適正に提出されていた。

補助金の活用状況については、事業報告書等により確認しているが、各競技団体からの運営補助金収支決算報告書に関し、その根拠となる領収書や帳簿の確認、保管に関しての取決め等はなかった。

監査を踏まえた課題

補助金は、交付目的に従って公正かつ効率的に使用されるよう、補助金規則の趣旨に沿って、適切に補助事業の執行状況を確認することが重要である。

今回指摘のあった、実績報告書の不備や手続の漏れなどについては、担当者及び責任職の確認や、事務手続の知識があれば防止できたものが多い。また、補助金の活用状況等の確認に必要な実績報告書等は、補助事業者からの提出が遅れる場合もあり、補助金交付先の状況に留意した進捗管理が求められる。

補助金の活用状況等を的確に把握するため、実績報告書等の書面の確認に加え、現場の確認を行っているものがあるが、その中には、補助事業の実施状況の確認のほか、実績報告書等の根拠となる帳簿や領収書等経理的な面の確認も行うことが望ましい事例もあった。

また、補助対象に人件費が含まれる場合に必要に応じて人件費の支払を示す書類を確認することや、補助事業者が補助金を財源の一部として第三者に補助を行う場合に補助事業者が補助を行う相手先にも領収書等の整備・保存を求めることなどが、補助金規則の趣旨から求められる事例もあった。

補助金は、多様な補助事業者へ事業費や運営費を交付するもの、高額な施設整備等を対象に交付するもの、一回の補助で終了するもの、継続的に補助するものなど様々な性質・形態等があるが、各補助金に応じてより適切な補助事業の確認を行うため、補助金の活用状況等の的確な把握に努めていく必要がある。

以上を踏まえ、次のとおり監査委員の意見を付す。

意見 1-2 補助金の適切執行に向けた実効性のある状況確認の推進

- 補助金が交付目的に従って公正かつ効率的に使用されるよう（補助金規則の趣旨）、適切に補助事業の執行状況を確認することが重要である。
- 補助金の交付・精算事務については、実績報告書の不備や手続の漏れが見受けられたが、各補助金の活用状況等を的確に把握するため、事務手続や流れを担当者と責任職は再確認し、責任職は適時に事務の進捗状況や補助事業者の状況などを確認することが重要である。
- より的確に補助金の活用状況等を把握するためには、実績報告書の徴取のほか、個々の補助事業の性質・形態等を勘案しながら、適宜、現場の状況確認や、実績報告書の根拠となる帳簿や領収書等の確認をするなどの取組を行うことが肝要である。

補助事業の適切執行に向けて、より実効性のある状況確認を行うため、補助金規則の趣旨を踏まえて、各補助金において事務の検証を行うことが望ましい。

監査対象課が所管する補助事業者（法人等）の補助金事業抽出一覧

区局統括本部	補助金
南区	南区体育協会補助金 横浜市放課後児童健全育成事業補助金※2※5 横浜市放課後キッズクラブ事業補助金※2※5
保土ヶ谷区	区内スポーツ団体連携強化事業補助金 保土ヶ谷区スポーツ推進委員事業補助金 保土ヶ谷区地域・まちづくり活動補助金 保土ヶ谷区体育協会事業補助金 横浜市放課後児童健全育成事業補助金※2※5 横浜市放課後キッズクラブ事業補助金※2※5
磯子区	横浜市放課後児童健全育成事業補助金※2※5 横浜市放課後キッズクラブ事業補助金※2※5
緑区	緑区体育協会事業補助金 横浜市放課後児童健全育成事業補助金※2※5 横浜市放課後キッズクラブ事業補助金※2※5
都筑区	都筑区体育協会補助金
戸塚区	戸塚区体育協会補助金 横浜市放課後児童健全育成事業補助金※2※5 横浜市放課後キッズクラブ事業補助金※2※5
温暖化対策統括本部	ヨコハマ・エコ・スクール（YES）脱温暖化行動講座開催補助金 横浜グリーンパワーモデル事業実施補助金
政策局	市内大学と地域がつながるまち事業補助金
文化観光局	公益財団法人横浜市芸術文化振興財団補助金※5 横浜市芸術文化支援事業補助金 横浜市芸術文化教育プラットフォーム補助金※5 STスポット運営補助金※5 横浜市芸術文化教育プログラム推進事業補助金 ヨコハマ・グッズ『横濱001』育成支援事業補助金※5
経済局	横浜インドセンター事業補助金 独立行政法人日本貿易振興機構横浜貿易情報センター補助金 貿易振興共催補助事業等補助金 横浜市海外販路開拓助成金 横浜市重点産業立地促進助成金 横浜市アジア重点交流国・地域等企業誘致助成金 横浜市中小製造業設備投資等助成金 横浜市大学連携型起業家育成施設入居支援補助金 横浜市工業会連合会活動支援事業補助金 横浜市展示会出展等助成金 横浜市中小企業新技術・新製品開発促進助成金※3

区局統括本部	補助金
こども青少年局	地域におけるパパ講座事業補助金 地域ユースプラザ事業補助金 親と子のつどいの広場事業補助金※5 私立幼稚園はまっ子広場事業補助金 横浜子育て情報スポット事業補助金※5 乳幼児一時預かり事業補助金 地域子育て支援拠点事業実施施設整備補助金 私立幼稚園研究・研修補助金※2 乳幼児一時預かり事業実施施設及び親と子のつどいの広場に対する震災対策物品購入補助金※4 政令指定都市私立幼稚園団体協議会横浜大会補助金 私立幼稚園就園奨励補助金※2 私立幼稚園特別支援教育費補助金※2 私立幼稚園補助金※2 私立幼稚園施設整備費補助金※2 私立幼稚園預かり保育事業補助金※2※5 幼稚園類似幼児施設保護者負担軽減補助金※2 外国人学校幼稚部保護者負担軽減補助金※2 私立幼稚園類似幼児施設特別支援教育費補助金※2
健康福祉局	横浜市医療費助成事業の実施に伴う事業推進協力費※4 横浜市食育プロモーション支援事業助成金 腎・アイバンク事業費補助金※4 横浜市歯科保健医療センター運営費補助金※4 横浜市特定疾患広報相談事業補助金※4 横浜市環境保健事業医療機器整備補助金※4 病院群輪番制体制確保に係る補助金 小児救急拠点病院体制確保に係る補助金 二次救急拠点病院体制確保に係る補助金 休日急患診療所運営費補助金 休日急患診療所補修費補助金※4 夜間急病センター運営費補助金
建築局	横浜建築技能共同職業訓練費補助金
都市整備局	横浜市市街地再開発事業補助金
道路局	道路交通情報提供業務に関する補助金
港湾局	横浜港コンテナバージ集荷補助金 横浜港アジア輸入貨物増加促進補助金 横浜港戦略的集荷補助金 横浜港鉄道集荷補助金 横浜港港湾物流施設電力対策支援助成金
病院経営局	横浜市立みなと赤十字病院施設整備資金利子補助金
教育委員会事務局	横浜市学校保健会補助金

② 国・県への補助金等の申請

本市の事務事業を推進するため、本市は国や県から国庫支出金や県支出金として、補助金や交付金等を受け入れている。

今回の監査では、国や県からの補助金等のうち、監査対象となる 14局・1 統括本部の 20課が所管する 48件の補助金等を対象に、申請事務等の確認体制や確認方法について監査を行った。

監査対象課が所管する国・県補助金等の一覧

局・統括本部名	国・県補助金等の名称
温暖化対策統括本部	先導的都市環境形成促進事業費補助金
財政局	社会資本整備総合交付金
市民局	外国人登録事務委託費、中長期在留者住居地届出等事務委託費
文化観光局	文化芸術振興費補助金、神奈川県緊急雇用創出事業臨時特例基金市町村補助金、社会資本整備総合交付金
経済局	神奈川県緊急雇用創出事業臨時特例基金市町村補助金
こども青少年局	次世代育成支援対策交付金、幼稚園就園奨励費補助金、神奈川県市町村被災児童生徒等就学支援事業費補助金、児童虐待・DV対策等総合支援事業費国庫補助金
健康福祉局	神奈川県小児医療費助成事業補助金、母子保健衛生対策費・科学試験研究費補助金、母子保健衛生費国庫負担金、神奈川県未熟児養育医療費負担金、神奈川県後期高齢者医療保険基盤安定制度負担金、感染症予防事業費等国庫負担（補助）金、国民健康・栄養調査委託費、公害健康被害補償給付支給事務費交付金、精神保健費等国庫負担（補助）金、神奈川県特定疾患事務取扱委託事業費、神奈川県肝炎治療医療給付事業事務取扱委託金、厚生労働統計調査委託費、環境保健サーベイランス調査委託業務委託費、一般環境経由による石綿ばく露健康リスク調査委託業務委託費、神奈川県小児救急医療対策費補助金、神奈川県救急医療対策事業運営費補助金
環境創造局	神奈川県農業委員会交付金、神奈川県農業経営基盤強化事業所属国有農地管理等事務取扱交付金、神奈川県緊急雇用創出事業臨時特例基金市町村補助金、神奈川県新規就農者確保支援事業補助金、神奈川県農とみどりの整備事業補助金
資源循環局	先導的都市環境形成促進事業費補助金
建築局	社会資本整備総合交付金
都市整備局	社会資本整備総合交付金
道路局	社会資本整備総合交付金、神奈川県政令市道路整備臨時交付金
港湾局	神奈川県港湾統計調査委託金、廃棄物処理施設整備事業補助金、港湾改修費補助金（国際戦略）、神奈川県政令市道路整備臨時交付金、社会資本整備総合交付金、港湾関係補助金
病院経営局	神奈川県精神科救急医療に関する補助金、臨床研修費等補助金
教育委員会事務局	要保護児童生徒援助費補助金及び特別支援教育就学奨励費補助金、神奈川県市町村被災児童生徒等就学支援事業費補助金

監査の状況

監査対象局・統括本部における当該補助金等の申請事務等について見たところ、執行課の担当職員が申請の基礎となる資料から補助金額等を算定し、責任職が申請書類等の数値の整合や、申請書類等への関係資料からの数値の転記などの確認を行う実施体制となっていた。

なお、一部の局の補助金等においては、執行担当職員による確認に加えて、課内の他の職員や、とりまとめ担当課等の他課の職員による申請書類等の確認が行われていた。そのうち、港湾局では、補助対象事業の執行担当課が対象経費を積算したものを、とりまとめ担当課等で事業の執行状況が把握できる管理表と照合し、対象外の経費が含まれていないかなどの確認を行っていた。また、環境創造局では、とりまとめ担当課においても事業の執行担当課で作成した経費の支出書類の写し等を入手して申請経費が交付要件に合致しているかなどの確認を行っていた。

監査対象となった補助金等の会計検査院等の受検状況は、次のとおりである。

会計検査院等の受検状況

監査対象 補助金等 (A)	会計検査院等 の受検状況 (B)		割合 (B)/(A)	会計検査院等による 指摘のあったもの
48件	あり	16件	33.3%	0件
	なし	32件	66.7%	—

なお、健康福祉局で国庫負担金等に係る対象経費について、基準額を誤って算定したことなどにより過大に交付を受けていたなどの事例が公表されている。同局では、誤りが発生した原因は制度の理解不足や、職員、責任職を含め、複数体制での確認が不十分であったことによるとして、その再発防止策として研修の実施のほか、算定手順の明確化や複数体制でのチェックなど、確認機能の強化を行うとしている。

監査を踏まえた課題

補助金等の申請にあたっては、執行担当者及びその責任職が制度を十分に理解した上で正しく算定されているかの確認を徹底することが必要である。特に制度が複雑であったり、制度改正が頻繁に行われたりする補助金等については、誤りが発生するリスクが高くなるため、執行担当職員以外の者によって確認を行うことが求められる。

以上を踏まえ、次のとおり監査委員の意見を付す。

意見 1-3 国・県補助金等の申請事務等に係る確認方法の強化

- 本市においては、国庫負担金等の算定を誤った事例が公表されており、特に制度が複雑な補助金等や制度改正が頻繁に行われるものは誤りが発生するリスクが高く、算定誤りを未然に防止する取組が求められる。

日ごろから制度を十分に理解した者を育成し、執行担当者及び責任職による確認を十分に行うことはもちろん、執行担当以外の者による確認が行われている事例を参考にし、とりまとめ担当課等による複層的な確認を行うなど確認方法の強化を図ることが望まれる。

(3) 土木事務所における道路関係事務

土木事務所においては、道路、下水道及び公園の維持・管理に係る業務が行われており、道路関係については、道路占用^{※1}の許可や占用料徴収、道路の損傷や汚損への対応などの業務を行っている。

今回の監査においては、道路関係事務である道路占用及び道路損傷等に係る事務及び原材料の管理について、南、保土ヶ谷、磯子、緑、都筑及び戸塚の6土木事務所を対象に監査を行った。



南土木事務所において道路占用及び道路損傷等に係る事務についてヒアリングを行う監査委員

<平成26年1月17日>



南土木事務所において原材料の保管状況を確認する監査委員

<平成26年1月17日>

① 道路占用及び道路損傷等に係る事務

ア 道路占用に係る事務

道路占用に係る調定、督促及び減免処理等の事務が、事務処理要領等に沿って適切に実施されているかについて監査を行った。

道路の占用を行う者は、道路を管理している道路管理者^{※2}の許可を受ける必要がある。

道路占用事務の流れは次のとおりである。

※1 道路占用

道路上や道路の上空、地下に一定の工作物や施設等を設置し、継続して道路を使用すること。

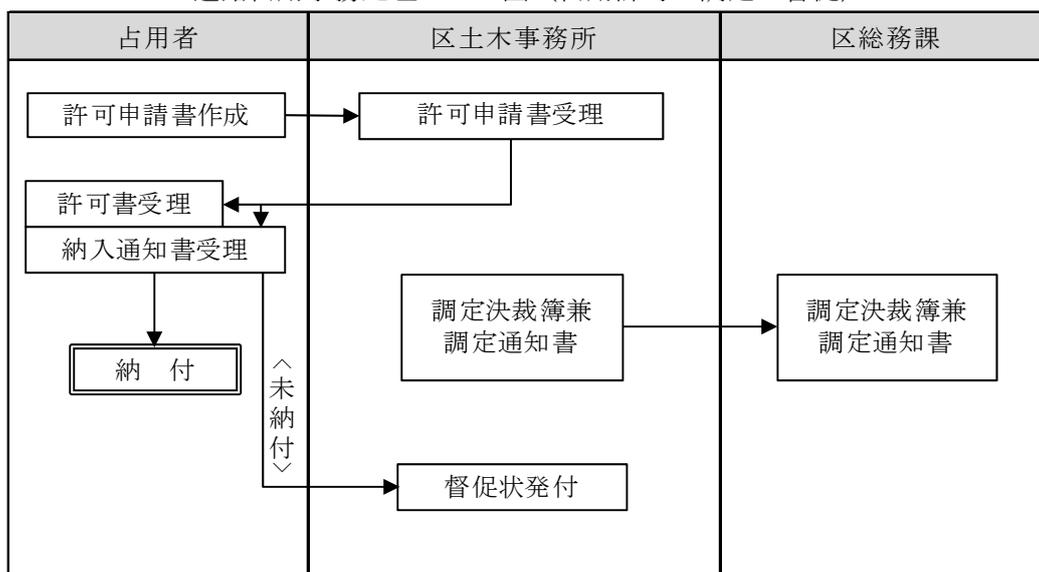
※2 道路管理者

道路を管理する主体で、横浜市の場合は横浜市長。

「横浜市土木事務所長委任規則」により、道路占用及び道路損傷など一部の事務については、土木事務所長に委任されている。

なお、道路の管理範囲は、政令指定都市の場合は、市道に加え、市域内の「一般国道の指定区間を指定する政令」で指定された区間（指定区間）外の国道と都道府県道を含む。

<道路占用事務処理フロー図（占用許可・調定・督促）>



※「道路占用料の徴収及び督促等に関する事務処理フロー図（区土木事務所）」より抜粋

道路占用には、看板や工事用足場の設置等のために占用を行う「一般占用」と、電気、電話、ガス、上下水道の設置のために公益企業者が行う「企業占用」がある。このうち一般占用に係る道路占用料の徴収について、平成24年度末現在の監査対象である6土木事務所についての内訳は次のとおりである。

道路占用料（一般占用）の調定件数・金額及び徴収状況

（平成24年度決算）

土木事務所	調定件数	調定額	収入件数	収入額 (収納率)	収入未済 件数	収入未済額
南	485 件	23,749,897 円	436 件	21,854,491 円 (92.0%)	48 件	1,859,406 円
保土ヶ谷	361 件	31,139,214 円	355 件	31,017,493 円 (99.6%)	6 件	121,721 円
磯子	359 件	25,239,866 円	336 件	24,963,166 円 (98.9%)	8 件	211,700 円
緑	275 件	28,968,568 円	267 件	28,968,568 円 (100%)	0 件	0 円
都筑	416 件	40,426,692 円	417 件	40,401,072 円 (99.9%)	3 件	24,400 円
戸塚	350 件	36,388,603 円	336 件	34,829,073 円 (95.7%)	15 件	1,559,530 円
18土木事務所	7,872 件	615,842,169 円	7,551 件	604,447,734 円 (98.1%)	264 件	10,445,440 円

注 不納欠損件数・額を除いているため、また、収入件数は1件の調定を分割で納付している場合や複数の請求を一括して納付している場合があるため、調定件数・額は、収入件数・額と収入未済件数・額の合計と必ずしも一致しない。

イ 道路損傷等に係る事務

道路損傷等に係る調定、督促、費用負担及び工事施行通知（命令）書作成・発付等の事務が、事務処理要領等に沿って適切に実施されているかについて監査を行った。

道路が損傷又は汚損された場合は、道路損傷等の原因者（以下、原因者という）が道路を元の状態に復旧させる必要があるが、「横浜市道路損傷等事務取扱要綱」によると、次の2種類の方法がある。

(ア) 「費用負担通知（命令）」

復旧工事等は本市が施行し、その費用の負担を原因者に命じるもの。

「費用負担通知（命令）」による徴収について、平成24年度末現在の内訳は次のとおりである。

道路損傷原因者費用負担の調定件数・金額及び徴収状況

（平成24年度決算）

土木事務所	調定件数	調定額	収入件数	収入額 (収納率)	収入未済 件数	収入未済額
南	16 件	1,946,250 円	14 件	1,283,000 円 (65.9%)	0 件	0 円
保土ヶ谷	5 件	17,189,000 円	3 件	344,000 円 (2.0%)	2 件	16,845,000 円
磯子	14 件	970,000 円	9 件	566,000 円 (58.4%)	5 件	404,000 円
緑	8 件	549,000 円	8 件	549,000 円 (100%)	0 件	0 円
都筑	2 件	900,900 円	0 件	0 円	1 件	784,350 円
戸塚	11 件	2,665,648 円	3 件	666,500 円 (25.0%)	7 件	1,818,548 円
18土木事務所	103 件	32,215,769 円	64 件	5,144,727 円 (16.0%)	33 件	25,324,248 円

注 不納欠損件数・額を除いているため、調定件数・額は、収入件数・額と収入未済件数・額の合計と必ずしも一致しない。

(イ) 「工事施行通知（命令）」

復旧工事等を原因者に施行させても道路管理上支障がないと認めるときに、施行を原因者に命じるもの。

「工事施行通知（命令）」に基づく原因者の復旧工事は、全て施行されていた。

また、応急措置を本市が行い、その他の復旧は原因者が施行するなど、両方の方法が併せて行われる場合もある。

監査の状況

監査対象の各土木事務所から、道路占用に係る事務、道路損傷等に係る事務を20件ずつ抽出して確認した結果は、おおむね適正に処理されていたが、事務処理要領等に沿って行われていないものが見受けられた。

指摘事項**ア 調定事務の未決裁**（南区、緑区）

調定事務は、「横浜市予算、決算及び金銭会計規則」によると、歳入金を徴収する原因を生じたときは、直ちに、調査決定し、市の債権を明らかにすることとなっているが、全監査対象期間を通じて道路占用料に関する調定の決裁が行われていなかった。（緑区緑土木事務所）

また、道路損傷等の費用負担に関する調定の決裁が行われていなかった。（計6件：緑区緑土木事務所4件、南区南土木事務所2件）

については、規則に基づき、適切に調定決裁を行うよう改められたい。【改善済み】

イ 収入未済に関する督促事務の不徹底（南区）

道路法第73条によると、占用料を納付しない者がある場合は、督促状によって督促することとなっているが、全監査対象期間を通じて督促状の発付が行われていなかった。

については、法に基づき、適切に督促状を発するよう改められたい。（南区南土木事務所）

【改善済み】

ウ 不適切な減免事務（南区、保土ヶ谷区）

「横浜市道路占用料条例」によると、道路占用料の減免は、占用者の申請により占用料の一部または全部を免除することができるとなっている。また、「横浜市道路占用料減免取扱要領」によると、減免を受けようとする場合は、道路占用料減免申請書により申請することとなっているが、減免申請書の提出がないにもかかわらず、減免が行われていた。

については、条例、要領に基づき、減免申請書の提出を要件とした減免を行うよう改められたい。（計4件：南区南土木事務所3件、保土ヶ谷区保土ヶ谷土木事務所1件）

【改善済み】

エ 手続を欠く不適切な事務処理（都筑区）

「横浜市道路損傷等事務取扱要綱」によると、原因者に対し道路を損傷又は汚損したことを確認する道路損傷等確認書の提出を求めているが、全監査対象期間を通じて同確認書の提出を求めていなかった。（都筑区都筑土木事務所）

また、原因者に工事等を施行させるときは、工事施行通知（命令）書により原因者に工事等の施行を通知または命ずることとなっているが、原因者が加入している損害保険業者と調整し、復旧工事は実施されていたものの、全監査対象期間を通じて原因者に対

する工事施行通知（命令）書が作成・送付されていなかった。（都筑区都筑土木事務所）
については、要綱に基づき、適切な事務処理を行うよう改められたい。【改善済み】

【対象所属が行った改善内容】

南区、保土ヶ谷区、緑区及び都筑区では、今回の指摘事項に関する研修を実施するとともに、調定事務の項目をチェックリストへ追加するなど再発防止の具体策の検討を、平成26年2月末までに行った。

監査を踏まえた課題

調定、督促、減免等の事務において、誤った思い込みや理解不足等により、事務処理要領等に沿って執行されていないものがあつた。

また、決裁や確認書、通知（命令）書が持つ意義・効果を考えることなく、事務が執行されていることが見受けられた。

道路占用や道路損傷等に係る事務については、担当職員は規則や事務処理要領等の実務知識の習得に努めるとともに、日ごろからスケジュール管理を行い、計画的に事務を進めていくことが求められる。

また、責任職は、不適切な事務処理につながるリスクの所在を把握し、日常の業務の中で職員のフォローアップを図るとともに、適宜、事務の進捗状況や適正に処理されているかなどを点検・確認していくことが求められる。

一方、区総務課は、調定事務等が適切に行われていることが確認できるよう、チェックのためのツール作成及びチェック体制を築く必要がある。

同様に、道路局管理課は、土木事務所での事務処理に必要となる情報や知識を、会議や研修の場において引き続き提供するとともに、土木事務所での事務がより確実に行われるよう事務処理のチェックリストを作成するなど、更に効果的な取組を行うことが求められる。

② 原材料の管理

土木事務所では、道路の維持・管理や損傷の復旧工事に対応するため、マンホール蓋等の原材料を保管している。そこで、原材料のうち、マンホール蓋、カーブミラー、グレーチング^{※3}、ポストコーン^{※4}及び融雪剤の5品目を抽出して、管理の状況について監査を行った。

監査の状況

受払簿と現物の在庫数量の照合を行ったところ、一部のものについて、一致していないものが見受けられた。

また、マンホール蓋は企業会計（下水道事業会計）のたな卸資産として計上する必要があるため、毎年度末にたな卸作業が行われているが、それ以外の4品目については、平成24年度中に定期的な在庫数量の確認が行われていない土木事務所が見受けられた。

※3 グレーチング

金属をすのこ状にした土木建築材。道路の側溝や排水口の蓋などに使われる。

※4 ポストコーン

車両の逸脱防止設備で、歩道への車両乗り上げ等を防ぐなどの効果がある。

指摘事項

ア 原材料の不適切な管理（南区、保土ヶ谷区、磯子区、都筑区、戸塚区）

原材料のうち5品目（マンホール蓋、カーブミラー、グレーチング、ポストコーン、融雪剤）を抽出し管理状況をみたところ、次のような事例が見受けられた。

については、横浜市物品規則にのっとり適切に管理するよう改められたい。

- (ア) 受払簿への記載をまとめて行うなどにより、受払簿と現物の在庫数量が一致していないものがあった。（南区南土木事務所、保土ヶ谷区保土ヶ谷土木事務所、都筑区都筑土木事務所）【改善済み】

土木事務所	一致しない品目数	一致しない品目名
南	3品目	カーブミラー、グレーチング、ポストコーン
保土ヶ谷	4品目	マンホール蓋、カーブミラー、グレーチング、ポストコーン
都筑	2品目	カーブミラー、ポストコーン

- (イ) 受払簿を作成していないため、在庫数量が把握できないものがあった。（磯子区磯子土木事務所、戸塚区戸塚土木事務所）【改善済み】

土木事務所	把握できない品目数	把握できない品目名
磯子	4品目	カーブミラー、グレーチング、ポストコーン、融雪剤
戸塚	1品目	融雪剤

【対象所属が行った改善内容】

南区、保土ヶ谷区、磯子区、都筑区及び戸塚区では、平成26年2月末までに、指摘された原材料について、受払簿に記載するとともに、原材料の受払を行うごとに記載を行い、出納状況が確実に把握できるようにした。

監査を踏まえた課題**ア 受払簿による管理**

受払簿による原材料の管理が確実に行われるよう、原材料の購入担当者として使用する担当者の双方の連携が求められる。

また、受払簿は、後日にまとめて記載されているものも見受けられ、受払を行うごとに確実に記載を行うことが求められる。

イ 定期的な在庫数量の確認

マンホール蓋は企業会計（下水道事業会計）であり、たな卸資産として計上する必要があるため、毎年度末にたな卸作業を行っている。一般会計においても、原材料は本市の貴重な財産であることに変わりはなく、その出納状況の把握が求められる。

以上を踏まえ、次のとおり監査委員の意見を付す。

意見 1-4 土木事務所における道路関係事務の適切な執行

- 道路占用や道路損傷等に係る事務について、調定決裁や督促状の発付が行われていないなど、不適切なものが見受けられた。事務の担当職員は、規則や事務処理要領等の実務知識の習得及びスケジュール管理に基づく事務の計画的な執行を行う必要がある。
- 原材料の管理については、受払簿と在庫数量が一致しないものも見受けられた。定期的に在庫数量の確認を行うとともに、原材料の購入担当者として使用する担当者の双方が連携し、管理することが必要である。
- 責任職は、不適切な事務処理につながるリスクの所在を把握するとともに、日常の業務の中で職員のフォローアップを図る必要がある。また、チェックリスト等を用いて事務の進捗状況や適正執行について、点検・確認を行うことが重要である。
- 土木事務所の事務は、区や道路局との連携が重要であり、区総務課は調定事務等のチェック体制を構築し、道路局管理課は土木事務所での事務がより確実に行われるよう事務処理のチェックリストを作成するなど、土木事務所へのさらなる支援と連携を強化する必要がある。

(4) 各区局における自己点検

経理事務の自己点検については、平成23年度から財政局に適正経理推進担当を新設し、全庁的な自己点検機能を強化して全区局で実施している。区局は、自己点検のテーマ及び方法を自ら設定して点検を実施しており、財政局がその支援や結果の共有などを行っている。

そこで、今回の監査では、監査対象区局における自己点検の状況について監査を行った。

監査の状況

監査対象区局における主に平成24年度の自己点検については、次のとおりであった。

ア テーマ設定

テーマ設定については、これまでの内部監察や、監査委員による監査で不備が多く見つかったものを踏まえてテーマを設定した区局が多かったが、平成23年度と同一のテーマとしていた所属が2区局見られた。

平成25年度のテーマについて、自己点検をより有効にするために、区全体の共通テーマと併せて、課の実態を踏まえた個別テーマを設けた区があった。

イ 点検方法

点検方法については、経理事務の専門性も踏まえ、総務課等の経理担当が各課の事務を点検するものが多かった。

総務課が取りまとめを行っているものの、自課による点検を中心としている所属が2区局あった。一方、他課が事務を点検する相互点検を実施している所属が6局あり、平成25年度に自己点検から相互点検に移行している局もあった。また、経理事務の多い総務部の各課から職員を選出し、チームを作って点検するなど、点検方法に工夫が見られた局があった。

ウ 結果の周知方法

自己点検による結果については、区局の責任職会議、経理担当者の研修会などで周知しているところが多かった。

工夫した取組としては、局内の広報ページを利用した周知や、事務のチェックリストや進行管理表の作成などによる各課へのフィードバック、責任職を対象とした研修の実施など事務処理水準の向上に努めた区局も見られた。

なお、平成24年度の経理事務の自己点検の状況の詳細については、38ページを参照されたい。

監査を踏まえた課題

自己点検のテーマ設定や点検方法については、前回と同じテーマ設定や自課のみによる自己点検が続いていくと、自己点検が形骸化し、十分な効果が得られないことが懸念される。

今回の監査対象のうち、平成25年度（4～8月）の補助金、物品購入事務、委託業務等の経理事務に係る指摘事項は 47件である。

この指摘のうち6件は、平成24年度に各区局が自己点検を行ったテーマでありながら指摘を受けたものであり、自己点検の精度や方法、あるいは結果の区局内への周知や活用を更に検討していく必要があると考えられる。

自己点検のテーマとは関連しない指摘も 41件あったため、今後、テーマの選定にあたってはこうした指摘を参考にし、点検方法、結果の周知方法などの工夫をするなど、より実効的な自己点検への改善が求められる。

以上を踏まえ、次のとおり監査委員の意見を付す。

意見 1-5 自己点検の充実・強化

- 経理事務の自己点検は、平成23年度から全区局において実施され、全庁的な取組として根付き始めている。経理事務知識の向上、不適切な事務の再発防止等を図る上で重要な取組である。今後も継続・反復的に行い、適正な事務処理を行っていくための意識を区局自らが高めていくことが必要である。
- 全区局で自己点検が実施されるようになってから3か年が経過し、自己点検が形骸化しないよう業務リスクや時機に応じた的確な点検テーマの選定や、けん制機能として有効であると考えられる自課以外による点検、区局内の経理事務に精通した人材の活用など、点検の質を更に高めていく取組を進めていくことが必要である。
- 自己点検の効果を、実施対象課に限定させることなく、より有効に機能させるためにも、自己点検結果の周知方法等を工夫し、情報共有を図るとともに、自己点検の充実に向けて、日常業務において責任職がフォローアップしていくことも大切である。
- 「自己点検事務」を推進している関係局課においては、より実効性を高めていくためにも、課間の連携を図り、区局の自己点検のデータを活用し、参考となる事例やテーマ設定を支援する情報の発信を積極的に行うなど、各区局における点検方法・内容等の充実に向けた支援にこれまで以上に取り組んでいくことが望まれる。

1 事務

平成24年度経理事務の自己点検の実施状況(監査対象区局のみ)

	区局名	点検テーマ	実施対象、実施内容及び方法
1	南区	契約事務に係る事務手続きの確認	≪実施対象≫ 全課 ≪実施内容及び方法≫ 平成24年10月1日から12月28日までの契約から、物品購入や委託等の契約を対象に各課で確認を行い、チェックシート等を総務課へ提出。
2	保土ヶ谷区	金券(タクシーチケット・郵券)の取扱事務	≪実施対象≫ 前年度未実施課の7課における平成24年4月1日から平成24年12月31日までの当該事務 ≪実施内容及び方法≫ ①タクシー券受払簿・使用管理簿・未使用タクシーチケット及び郵券管理簿・未使用郵券の原本検査。 ②金券保管場所・保管方法等を目視確認等。
3	磯子区	物品(消耗品及び備品)購入時における業者選定について	≪実施対象≫ 全課 ≪実施内容及び方法≫ 平成24年4月から9月までに単独随意契約により行った物品(消耗品費及び庁内備品費)購入契約の選定業者について調査し集計。
4	緑区	①郵券管理状況の確認 ②公金外現金取扱事務の確認	≪実施対象≫ ①平成23年4月1日から平成24年4月20日までに公費で郵券を使用・購入した全課 ②平成23年度に公金外現金を取扱った全課 ≪実施内容及び方法≫ ①郵券管理簿による管理状況(郵券保有枚数等)を確認。 ②自己チェックシートの提出後に総務課による監査を実施。 検査結果は緑区コンプライアンス推進委員会に報告。また、部課長会で注意事項、課内での周知徹底を依頼。
5	都筑区	物品事務の検査について	≪実施対象≫ 備品台帳を管理しているすべての課(12課) ≪実施内容及び方法≫ 管理簿の整備状況等を「確認表」を用いて確認し、その後、各課へのヒアリング及び管理状況を調査。
6	戸塚区	補助金に係る事務手続きの確認	≪実施対象≫ 平成23年度に補助金を執行したすべての課(5課) ≪実施内容及び方法≫ 案件ごとに「補助金事務チェックシート」を用い確認し、総務課でとりまとめ、ヒアリング、原本確認等を実施。
7	温暖化対策統括本部	タクシー券等の使用・管理状況について	≪実施対象≫ 全課 ≪実施内容及び方法≫ 平成24年4月から11月までに使用したタクシー券について、受払簿の記載内容との照合等。他課をチェック。
8	政策局	経理関係書類(見積書、請求書、請求書、納品書等)の原本について、適正な事務処理が行われているかの点検	≪実施対象≫ 平成24年4月から9月までに契約締結を行い支出した、消耗品費及び備品購入費。案件のある全課。 ≪実施内容及び方法≫ 総務課による、原本と保存文書(PDFファイル)との照合。
9	総務局	物品役務検査事務の点検	≪実施対象≫ 全課 ≪実施内容及び方法≫ 総務課による、平成24年4月から12月までに支出済の契約(物品購入、委託等)に関する支出・履行確認書類等の点検、検査方法に関する聞き取り等。

	区局名	点検テーマ	実施対象、実施内容及び方法
10	財政局	公金・金券類およびその他の現金の管理状況について	≪実施対象≫ 全課(対象期間は平成24年度12月末まで) ≪実施内容及び方法≫ 総務課が、金銭残高、金銭の管理方法(金庫の鍵管理等)、管理簿記載状況等について、書類点検およびヒアリングにより確認。
11	市民局	補助金事務の適正化	≪実施対象≫ 平成23年度に交付した補助金。補助金事務該当全課。 ≪実施内容及び方法≫ チェックシートを使用して、他課との相互点検により実施。
12	文化観光局	タクシー券の管理状況(上半期)について	≪実施対象≫ 全課 ≪実施内容及び方法≫ ①全課から「タクシー券管理状況チェック表」の提出。②チケット等保管・管理状況の目視確認。③総務課で受払簿等の書類監察。
13	経済局	外郭団体への経費支出に係る事務手続の確認	≪実施対象≫ 経済局所管の外郭団体に対し経費を支出した全ての課(8課) ≪実施内容及び方法≫ ①平成23年度の案件ごとに委託業務・補助金事務チェックシートを用い確認。②確認は執行課以外の課の者が行い、必要に応じてヒアリング等。③チェックシートを総務課でとりまとめ、指摘事項等を確認。
14	こども青少年局	①郵券の管理状況(24年度上半期分) ②契約、支出事務に係る事務手続の確認	≪実施対象≫ ①全課、全施設 ②一施設 ≪実施内容及び方法≫ ①総務課による書類監察(郵券受払簿との突合等)。②総務課経理係長、経理係担当者による点検(発注伺、支出命令書の添付書類の確認)。
15	健康福祉局	各課における現金等の保管状況	≪実施対象≫ 全課 ≪実施内容及び方法≫ 各課長(所長等)による自己点検。
16	環境創造局	会計経理・契約事務の適正な事務手続きの確認	≪実施対象≫ 全課(一般会計・特別会計・下水道事業会計) ≪実施内容及び方法≫ ①平成23年9月1日から平成24年6月30日までに検査調書を作成したすべての契約をチェックシートを用い確認。②確認は執行課以外の課の者が行う他課検査。③経理経営課でとりまとめ、必要に応じヒアリング等。
17	資源循環局	①契約関係書類の原本回議の徹底について ②備品の管理状況について	≪実施対象≫ 全所属 ≪実施内容及び方法≫ ①契約関係書類の記載内容等の確認及び所属における原本回議の徹底。②物品管理簿への記載内容等の確認。③職場のチェック体制(ヒアリングの実施)。④前年度の指摘事項の改善確認。 ①～④について、総務課経理係による点検及びヒアリングを実施。
18	建築局	契約事務等に係る書類等の確認及び備品管理簿の確認	≪実施対象≫ 局内3課 ≪実施内容及び方法≫ 平成23年度及び平成24年度の契約事務等に係る書類の確認。①原本の確認。②各書類の保管状況について。③物品出納通知の記載内容について。備品管理簿の確認(規定様式で処理しているか、物品処理票との照合等)。

1 事務

	区局名	点検テーマ	実施対象、実施内容及び方法
19	都市整備局	委託業務に関する検査及び成果品の確認	≪実施対象≫ 全課 ≪実施内容及び方法≫ 平成23年度に実施した委託業務から抽出。設計書・仕様書・検査調書と委託の成果品の照合等。
20	道路局	①契約事務に係る事務手続の確認 ②物品役務検査事務に係る事務手続の確認 ③補助金事務に係る事務手続の確認 ④物品管理事務に係る事務手続の確認	≪実施対象≫ ①平成23年度印刷製本契約から12件を抽出 ②平成23年度委託契約から33件を抽出 ③平成23年度全ての補助金計11件 ④全課の物品管理状況 ≪実施内容及び方法≫ 各課は指定された契約・補助金をチェックシートで自己チェック、総務課で審査しヒアリング等。
21	港湾局	①経理関係書類の確認 ②補助金関係書類の確認	≪実施対象≫ 全課(一般会計・港湾整備費事業会計) ≪実施内容及び方法≫ ①経理関係書類の原本と文書管理システムに登録されたPDFファイルとの照合。 ②補助事業に係る領収書の確認等。
22	消防局	①経理事務全般について ②現金等の適正な管理について	≪実施対象≫ 全所属(21課(科)、18消防署) ≪実施内容及び方法≫ ①平成23年度分全て及び平成24年度契約済案件を対象に、チェックシートを用い総務課の点検と併せ所属間の相互点検。②公金、公金外現金等の管理状況。
23	教育委員会事務局	①経理事務に係る事務手続の確認 ②前渡金口座等の管理状況について	≪実施対象≫ ①2課 ②事務局内全課、全図書館、全学校教育事務所(学校除く) ≪実施内容及び方法≫ ①平成24年4月1日から10月31日までに執行された出納その他の事務及び工事・委託を対象(補助金は23年度分含む)とし、総務課により電子決裁文書、書類現物の点検。②各課前渡金口座と手持ち現金の点検等、必要に応じヒアリング実施。
24	水道局	①小払資金等による支払手続の確認 ②収入金の払込手続の確認 ③少額契約に係る請求伺、締結伺の事務手続の確認 ④少額契約に係る市内中小企業者以外の事業者との契約理由の確認 ⑤現金領収書の管理状況等の確認	≪実施対象≫ ①、③全51事業所 ②、⑤現金取扱業務を行う20事業所 ④市内中小企業者以外の事業者と契約実績がある40事業所 ≪実施内容及び方法≫ ①経理課職員による実地点検及びヒアリング、また財務会計システムでの点検等。 ②図面交付手数料等収入金の払込決裁書類について、経理課職員による実地点検及びヒアリング等。 ③、④、⑤対象事業所が点検票(チェックシート)で点検し経理課へ報告。
25	交通局	①平成23年度に執行した各課契約案件 ②タクシーチケットの管理状況	≪実施対象≫ 昨年度対象部署の6課(改善状況をチェックするため)を含む12課を対象 ≪実施内容及び方法≫ 総務課・監察課・経営企画課の3課の職員が1チーム2～3名体制で分担して、一連の手続きをチェック等。
26	病院経営局	物品購入契約事務の適正化について	≪実施対象≫ 市民病院5課 脳血管医療センター2課 ≪実施内容及び方法≫ 平成23、24年度の発注併用物品調達票による処理案件を対象とし、チェックシート等に基づき発注から検査確認及び支払いまで適正に行われているか等、総務課と2病院の経理担当で確認を行い、互いの病院を検査。

2 工事

工事関係では、契約手続などが関係法規等に基づき適正に執行されているか、工事（委託を含む）が効率的・効果的に執行されているかなどについて監査した。

特に、これまでと同様の誤りが繰り返されている設計・積算業務の正確性、安全確保及び執行管理状況のほか、施設の小規模な補修など工事と同様な技術的要素を含む修繕の執行状況についても監査の対象とした。

また、道路補修等に係る「土木事務所発注の管内一円工事」※¹について、不適切な経理処理の再発防止策が適正に執行されているか監査を行った。

なお、監査対象区局・工事及び監査を実施した工事・修繕の件数及び金額は次の表のとおりである。

監査対象区局・工事及び監査実施工事・修繕（6区の土木事務所及び工事担当8局）

監査対象区局	監査対象工事		監査実施工事 (監査対象工事の中から抽出)		監査実施修繕	
	件数	工事金額(契約)	件数	工事金額(契約)	件数	金額(契約)
南区	132件	11億 1,199万円	28件	2億 3,848万円	3件	5万円
保土ヶ谷区	168件	17億 91万円	28件	3億 5,757万円	2件	2万円
磯子区	138件	12億 9,800万円	28件	2億 6,961万円	2件	15万円
緑区	150件	15億 2,303万円	28件	2億 7,638万円	4件	19万円
都筑区	216件	25億 239万円	28件	4億 1,673万円	2件	104万円
戸塚区	274件	33億 9,226万円	26件	5億 1,338万円	—	—
環境創造局	2,614件	1,008億 1,978万円	218件	298億 1,152万円	49件	3,773万円
資源循環局	543件	65億 8,017万円	58件	20億 8,724万円	13件	1,190万円
建築局	1,602件	660億 3,433万円	112件	59億 5,603万円	—	—
都市整備局	254件	69億 8,636万円	38件	39億 5,983万円	2件	10万円
道路局	828件	204億 7,489万円	64件	38億 9,370万円	9件	470万円
港湾局	372件	218億 6,730万円	47件	64億 1,769万円	14件	1,158万円
水道局	1,548件	986億 9,149万円	110件	43億 607万円	16件	1,138万円
交通局	353件	160億 8,383万円	50件	48億 2,934万円	11件	1,052万円
計 (抽出率)	9,192件	3,490億 6,674万円	863件 (9.4%)	633億 3,356万円 (18.1%)	127件	8,937万円

※ 金額は万円単位で表示し、単位未満は四捨五入した。したがって、総数と内訳の合計は一致しない。

※1 土木事務所発注の管内一円工事
日常の施設管理における緊急対応や小規模な補修を行うため、一定の期間、場所を特定せず当該土木事務所管内一円を対象とした舗装や道路整備などの工事

(1) 工事の設計・積算

監査の状況

工事の設計・積算については、おおむね適正に行われていたが、一部において、単価加算率^{※2}の誤りなど、設計・積算に関する誤りが見受けられた。

積算誤りに関する指摘事項の件数は 40件となっている。

工事費積算等の誤りの指摘状況

	監査実施工事	指摘件数	発生率
23年度	776 件	16 件	2.1%
24年度	830 件	30 件	3.6%
25年度	863 件	40 件	4.6%

※2 単価加算率

「土木工事標準積算基準書」において、市場での取引価格を直接工事費の積算に利用する単価について、施工規模や数量ごとに設定されている加算率

指摘事項

ア 工事費積算の誤り（南区、都筑区、戸塚区、環境創造局、資源循環局、建築局、都市整備局、道路局、港湾局及び水道局）

工事 40件において、設計書の確認体制が十分に機能していなかったため、次のとおり(ア)から(カ)まで積算の誤りが見受けられた。

については、適正に工事費を積算するよう改められたい。【改善済み】

(ア) 単価加算率の積算誤り

- a 下水道整備工事など 4 件において、区画線^{※3}工の積算で単価加算率の適用を誤っていた。(環境創造局管路整備課 2 件、資源循環局施設課、都市整備局戸塚中央区画整理事務所)

区画線工（溶融式）の指摘状況

工 事	正しい積算	誤った積算
工事A	100m以上 500m未満のため、 加算率は 30%	60%の加算率
工事B, C, D	500m以上のため、 加算率は 0%	30%の加算率



<区画線工のイメージ>

※3 区画線

車両の通行区分等を表す線を引く工事で、道路に表示される白色や黄色の線

- b 下水道整備工事など4件において、鉄筋工の積算で単価加算率の適用を誤っていた。(環境創造局管路整備課2件及び下水道施設整備課2件)

鉄筋工の指摘状況

工 事	正しい積算	誤った積算
工事E, F, G, H	10t以上のため、加算率は 0%	15%の加算率



<小規模な鉄筋工のイメージ>



<大規模な鉄筋工のイメージ>

- c 道路改良工事において、道路植栽工の積算で単価加算率の適用を誤っていた。(港湾局建設課)

道路植栽工の指摘状況

工 事	正しい積算	誤った積算
工事I	100本以上 1,000本未満のため、加算率は 10%	20%の加算率



<道路植栽工のイメージ>

- d 法面整備工事において、コンクリートブロック積工の積算で単価加算率の適用を誤っていた。(資源循環局施設課)

コンクリートブロック積工の指摘状況

工 事	正しい積算	誤った積算
工事J	100㎡未満のため、加算率は 15%	0%の加算率



<コンクリートブロック積工のイメージ>

- e 下水道整備工事など8件において、構造物取壊工の積算で単価加算率の適用を誤っていた。(環境創造局管路整備課3件、南区南土木事務所2件、都筑区都筑土木事務所、戸塚区戸塚土木事務所、道路局河川事業課)

構造物取壊工の指摘状況

工 事	正しい積算	誤った積算
工事O	3m ³ 未満(人力)のため、加算率は20%	0%の加算率
工事K, L, N, P, Q	3m ³ 以上(人力)のため、加算率は0%	20%の加算率
工事M, R	10m ³ 以上(機械)のため、加算率は0%	10%の加算率



<小規模な構造物取壊工のイメージ>



<大規模な構造物取壊工のイメージ>

- (イ) 建設発生土処理に係る積算誤り

- a 道路改良工事など4件において、建設発生土運搬工の積算で、積込費の歩掛^{※4}の適用を誤っていた。(南区南土木事務所、環境創造局北部公園緑地事務所及び下水道施設整備課、都市整備局みなとみらい21推進課)

建設発生土運搬工の指摘状況

工 事	正しい積算	誤った積算
工事S, T	積込費+運搬費	積込費を未計上
工事U	積込費+運搬費	積込費+運搬費を未計上
工事V	バックホウ 0.8m ³ (積込容量) で積込	0.28m ³ (積込容量) で積込

※4 歩掛 (ぶがかり)
各作業での単位当たりの労務、資材、使用機械の必要量を表した
もの



- b 水道整備工事など2件において、諸経費の積算で一部の建設発生土処理費の経費計算を誤っていた。(水道局南部第二給水維持課及び給水課)

経費計算の指摘状況

工 事	正しい積算	誤った積算
工事W, X	建設発生土処理費は諸経費計算における処分費等の対象	処分費等の対象外

- (ウ) 準備工に係る積算誤り

- a 下水道整備工事など4件において、諸経費の積算で土砂検定費^{※5}等の経費計算を誤っていた。(環境創造局管路整備課3件及び下水道施設整備課)

経費計算の指摘状況

工 事	正しい積算	誤った積算
工事Y, Z	土砂検定費は諸経費の対象外	諸経費の対象
工事a, b	土質調査委託費は諸経費の対象外	諸経費の対象

※5 土砂検定費

現場から搬出する建設発生土が、処分先の受入れ基準に適合するか、定められた試験項目について専門機関で調査する費用

(エ) 仮設工に係る積算誤り

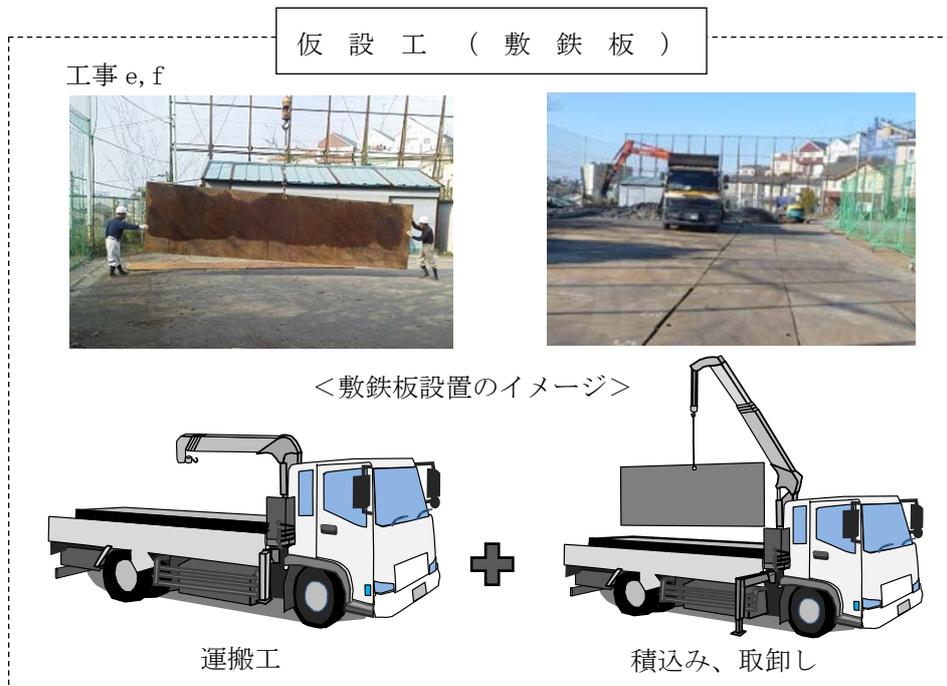
- a 道路整備工事など4件において、仮設工の積算で水中ポンプ、敷鉄板の歩掛の適用を誤っていた。(都筑区都筑土木事務所、都市整備局市街地整備推進課及び戸塚中央区画整理事務所、水道局水源林管理所)

水中ポンプの指摘状況

工 事	正しい積算	誤った積算
工事c, d	運転費+据付・撤去費	据付・撤去費を未計上

敷鉄板の指摘状況

工 事	正しい積算	誤った積算
工事e, f	設置撤去費+賃料+運搬費+積込費+取卸費	運搬費+積込費+取卸費を未計上



- b 下水道整備工事など2件において、仮設工の積算で敷鉄板の運搬数量等を誤って計上していた。(環境創造局管路整備課2件)

敷鉄板の指摘状況

工 事	誤った積算
工事g	運搬数量を誤って計上
工事h	据付撤去の面積を誤って計上

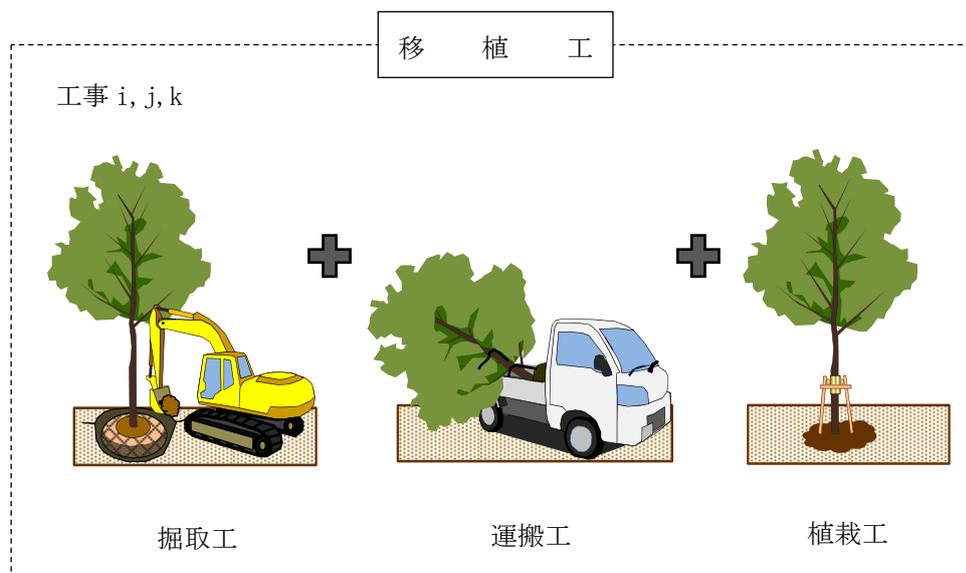
(オ) 植栽工に係る積算誤り

- a 下水道整備工事など3件において、移植工の積算で歩掛の適用を誤っていた。

(環境創造局管路整備課2件、資源循環局施設課)

植栽工の指摘状況

工 事	正しい積算	誤った積算
工事i, j, k	掘取費+運搬費+植栽費	植栽費を未計上



(カ) その他の積算誤り

- a 保育園増築工事など2件において、工事中に発生した価値のあるスクラップ
- ^{※6}
- の費用を減額すべきところ、増額していた。

(建築局施設整備課、都市整備局金沢八景駅東口開発事務所)

スクラップ費の指摘状況

工 事	正しい積算	誤った積算
工事l, m	スクラップ費を減額	スクラップ費を増額

※6 スクラップ

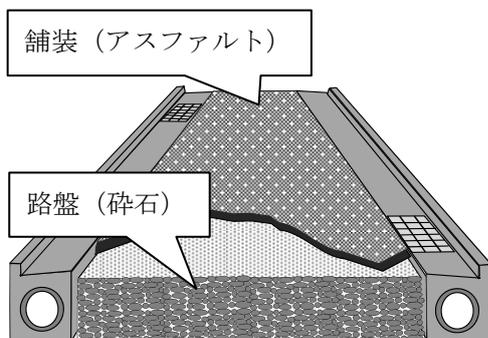
工事の中で鋼材などを加工する際に発生した残材、撤去した機器類などの金属くず

b 舗装工事において、路盤工の積算で敷設する碎石の種類を誤っていた。

(戸塚区戸塚土木事務所)

路盤工の指摘状況

工 事	正しい積算	誤った積算
工事n	再生材を計上	新材を計上



<舗装構成のイメージ>



<路盤工のイメージ>

【対象所属が行った改善内容】

南区、都筑区及び戸塚区、環境創造局、資源循環局、建築局、都市整備局、道路局、港湾局及び水道局では、担当課を含む関係各課（区は土木事務所）において、今回の指摘事項に関する研修を実施するとともに、チェックシートの改善など再発防止の具体策の検討を平成26年2月末までに行った。また、南区、都筑区及び戸塚区では全土木事務所に対し、指摘事項及び実施した研修内容を周知した。

監査を踏まえた課題

ア 積算誤り防止への取組

積算誤り等による工事の入札中止・取消しを防止するため、全庁的な組織として「積算ミス等防止対策連絡会」を設置するなど、積算誤り防止対策の検討や各区局の取組情報の共有化といった積算業務の正確性を向上させる取組がこれまでも進められてきた。

しかしながら、平成25年度は上半期における本市発注工事の入札中止・取消し件数が増加したため、平成25年8月に「工事入札の積算ミス再発防止の徹底について^{※7}」が副市長から通知され、これを踏まえ、各区局においては、改めてチェックシートの改善や確認体制の強化などが行われている。

積算誤りの再発防止に向けて、引き続き、取組の推進が求められる。

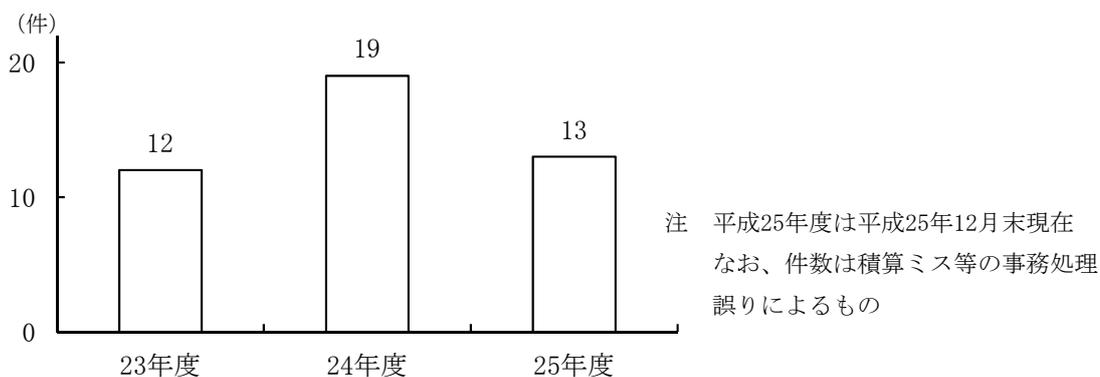
なお、平成25年度における本市発注工事の入札中止・取消し件数は13件である。

(参考)

積算誤り・契約解除防止に関する主な取組

平成22年1月：全庁的な組織として「積算ミス等防止対策連絡会」を設置
 平成23年4月：「工事の積算疑義申立て制度^{※8}」を導入
 平成25年1月：「工事入札における積算ミス防止対策について」を取りまとめ

(参考) 本市発注工事の入札中止・取消し件数の推移



出典：「積算ミス等防止対策連絡会」集計

※7 「工事入札の積算ミス再発防止の徹底について」の概要

- 1 各局技術監理担当課は、積算ミス防止対策（事例の収集と共有の強化、検算のためのチェックシートの随時更新）が確実に局内各課で行われていることを再確認し、局内の再発防止の体制の維持強化を徹底すること
- 2 各発注課においては、改めて中止・取消し等が発生しないよう、とりわけ検算漏れが無いよう、課内の検算体制の維持強化に努めること
- 3 同一課による中止・取消し等の再発案件については、課としての再発防止策が不十分といわざるを得ないため、今後、二度とミスが発生しないよう、再発防止対策について技術監理担当課と財政局公共施設・事業調整課と十分協議をすること

※8 工事の積算疑義申立て制度

入札参加者が、契約締結前に金入り設計書の閲覧と積算疑義の申立てが可能であり、落札候補者変更等の重大な誤りがあれば入札取消しとなる制度

イ 積算誤りの特徴

(7) 過年度の指摘事項と同様の積算誤り

単価加算率の適用に係る積算誤りは 18件であり、過年度と同様に比較的多く誤りが見受けられた。「土木工事標準積算基準書」では、区画線工や鉄筋工など 19工種で単価加算率の適用がある。これらの工種は、規模・数量が確定した段階で全体数量の再確認が不可欠となり、特に設計変更においては、数量変更により当初設計の単価加算率が変わる場合があるため、設計者及び検算者は入念な確認が求められる。

また、樹木の移植工に係る積算誤りについては3件であり、植栽工などを主としたものではなく、下水道整備工事などにおいて、過年度と同様に見受けられた。樹木の移植工など、設計する頻度が低く、担当課に十分な経験がない工種を積算する際には、設計者及び検算者は特段の注意を払うことが求められる。

過年度の指摘事項と同様の積算誤り

指摘事項	平成23年度	平成24年度	平成25年度
単価加算率の適用誤り	8 件	23 件	18 件
樹木の移植工に係る積算誤り	2 件	5 件	3 件

(4) 積算方法変更の周知不足による積算誤り

今回の監査では、積算方法の変更について、技術監理担当局から「積算方法の変更通知^{※9}」が出されているが、積算方法を誤っていたものが4件あった。

積算方法の変更に伴って、積算誤りが発生しやすいと想定される事項について、各区局での情報の共有化が継続していない状況が見受けられた。

※9 積算方法の変更通知

- ・敷鉄板に係る運搬費の取り扱いについて（通知）：平成22年7月
- ・「土砂検定費等」の管理費区分設定について（通知）：平成24年3月

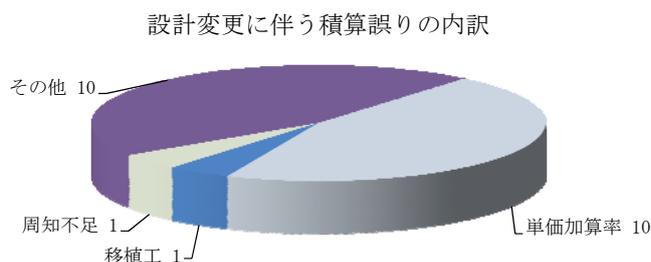
(7) その他の基本的な積算誤り

建設発生土処理工、準備工、仮設工等において、歩掛の適用誤り、諸経費計算の適用誤り及び数量等の計算誤りなど、基本的な積算誤りが 13件見受けられた。設計者及び検算者は、基準書等の再確認を徹底するとともに、責任職は再発防止に向けて確認体制を強化することが求められる。

(I) 設計変更に伴う積算誤り

平成25年度の積算誤り 40件のうち、設計変更に伴う積算誤りは 22件であり、全体の約6割を占めている。このうち、設計変更の際に入念な確認が必要となる単価加算率の適用に係る誤りは、約5割となっている。

各区局における確認項目や体制については、当初設計と設計変更で大きな差異はなかったが、設計変更は工事期間中に短期間で作業を完了させる必要があるため、確認に要する時間が確保できず、設計者はもとより検算者及び責任職による確認が十分に機能しなかったことが考えられる。



今回の指摘事項における積算誤りはいずれも単純なものが多く、設計書の確認が十分に行われていれば、未然に防ぐことが可能であったと考えられる。

積算誤りにより入札中止・取消しや契約解除などに繋がることもあり、結果として、入札業者への負担だけでなく、工事の遅延によって市民サービスにも大きな影響を与えることになる。

特に、設計者・検算者の異動があった場合や、設計変更の時期が検査など工事完了手続等と重なる業務繁忙期については、積算誤りがないよう十分に注意を払うことが求められる。

以上を踏まえ、次のとおり監査委員の意見を付す。

意見 2-1 工事費の積算における確認の維持徹底

- 積算誤りは設計書の確認が十分に行われていれば、未然に防ぐことができたと考えられる単純なものが多かった。

積算ミス再発防止については、副市長通知を受けて強化した、検算のためのチェックシートの随時更新など、再発防止策を維持継続し、積算誤りを無くしていくことが必要である。また、設計変更時においても、間違いやすい項目のチェックシートへの追加や、責任職による確認の徹底が求められる。

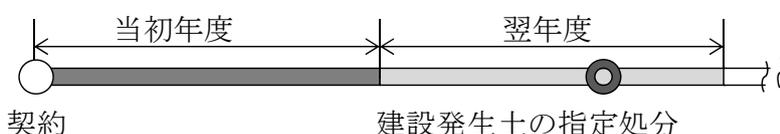
(2) 建設発生土処理費における積算方法

監査の状況

土木工事で建設発生土を指定処分^{※10}により処理したもののうち、工事期間が複数年度に渡るもの 49件において、当初年度を越えて処理した建設発生土処理費の積算方法が、次のように統一されていなかった。

- ア 当初年度の単価のまま積算していたもの 32件
- イ 実際に処理した年度の単価に変更していたもの 17件

工事期間が複数年度に渡る工事における建設発生土処理のイメージ



※10 指定処分
建設発生土などの建設副産物を本市が指定する処分地へ処分すること

監査を踏まえた課題

土木工事において、工事数量の増減により設計変更する場合は、原則、当初設計時点の単価を適用することが「土木工事標準積算基準書」に定められている。

しかしながら、建設発生土の指定処分による処理費については、市が年度ごとの単価を決定する公的な価格であり、市場競争性がないため、工事ごとに処理費単価の適用に差異が生じることは、公平性の観点からも課題がある。

以上を踏まえ、次のとおり監査委員の意見を付す。

意見 2-2 建設発生土の指定処分に係る積算方法の統一

- 建設発生土処理費の積算方法について、工事ごとに単価の適用に差異が生じている。

建設発生土の指定処分による処理費については、公的な価格であり、工事ごとに処理費単価の適用に差異が生じることは、公平性の観点から課題があるため、積算方法の統一に向けて検討する必要がある。

(3) 工事の安全管理

監査の状況

今回の定期監査において、安全管理に係る指摘事項の件数は 10件となっている。

安全管理に関する指摘状況

	監査実施工事	指摘件数	発生率
23年度	776 件	15 件	1.9%
24年度	830 件	9 件	1.0%
25年度	863 件	10 件	1.2%

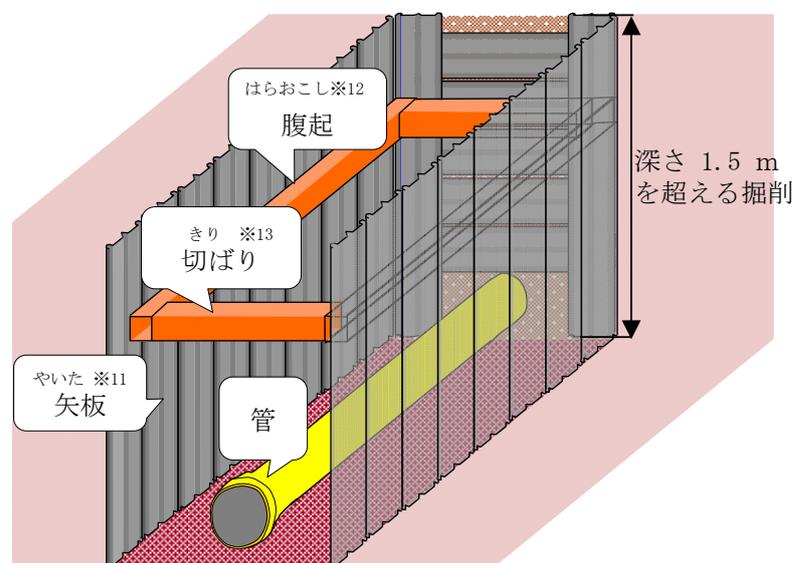
指摘事項

ア 工事安全基準に適合しない作業（南区、環境創造局、資源循環局及び建築局）

工事及び修繕 10件において、監督員による安全確認が十分に行われなかったため、次のとおり安全に関わる不適切な事例が見受けられた。

については、安全管理を適切に行うよう改められたい。【改善済み】

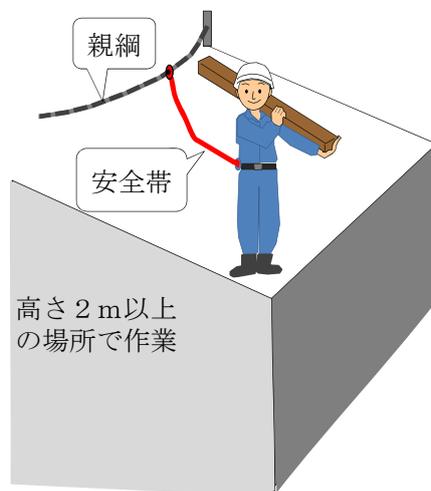
- (ア) 公園整備工事など 3 件において、深さ 1.5メートルを超える掘削作業で、「建設工事公衆災害防止対策要綱」により必要となる土留が設置されていなかった。（環境創造局北部公園緑地事務所、管路整備課（監督：区土木事務所）及び管路保全課（監督：区土木事務所））



<土留のイメージ>

- ※11 矢板
土を掘る際、土砂の崩壊等を防ぐための板状の部材
- ※12 腹起
矢板に作用する土圧や水圧を支持する部材
- ※13 切ばり
土留において、腹起を支持する水平部材

- (イ) 建築物の改修工事など7件において、高さ2メートル以上の高所作業で「労働安全衛生規則」により必要となる安全帯を装着していなかった。(建築局施設整備課4件、南区南土木事務所、環境創造局公園緑地整備課、資源循環局業務課)



<安全帯使用のイメージ>

【対象所属が行った改善内容】

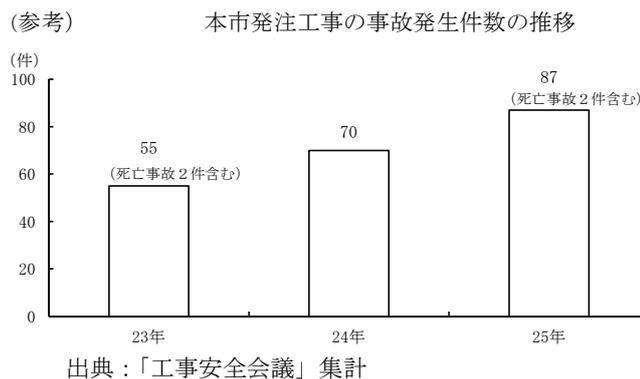
南区、環境創造局、資源循環局及び建築局では、担当課を含む関係各課（区は土木事務所）において、今回の指摘事項に関する研修を実施するとともに、請負業者への指導徹底など再発防止の具体策の検討を平成26年2月末までに行った。また、南区では全土木事務所に対し、指摘事項及び実施した研修内容を周知した。

監査を踏まえた課題

ア 工事の安全管理の取組

本市では、工事の安全管理に関する取組として、事故防止や適切な安全管理に向けて、全庁的な組織として「工事安全会議」を設置し、工事の安全管理に関する研修等を行っている。

しかしながら、本市発注工事における事故件数については、平成25年は87件であり、平成24年から17件増加している。



イ 安全管理に係る不適切な事例

今回の監査においては、工事の安全管理に係る指摘件数は10件である。指摘事項については、土留の未設置は減少しているが、安全帯の未装着は増加しており、引き続き、工事の安全管理に対する取組の強化が求められる。

安全管理に係る指摘事項の状況

指摘事項	平成23年度	平成24年度	平成25年度
土留の未設置	12件	5件	3件
安全帯の未装着	1件	1件	7件
その他	2件	3件	—
合計	15件	9件	10件

以上を踏まえ、次のとおり監査委員の意見を付す。

意見 2-3 工事の安全管理に向けた取組の強化

- 工事の安全管理については、過年度と同様の不適切な事例が繰り返されている。工事の安全管理は、人命に係る重要かつ基本的な業務であり、本市の事故件数は増加傾向にあることから、各区局は事故情報を共有し、不適切な安全管理を未然に防止できるよう、現場確認の徹底や請負業者への指導強化など、発注者としての安全管理の取組を強化し、事故防止に努めていく必要がある。

(4) 工事の変更手続

指摘事項

ア 不適切な設計変更の手続（建築局及び水道局）

「横浜市工事設計変更事務取扱要綱^{※14}」及び「横浜市水道局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伺について、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」、まとめて決裁を得ることができるとされている。

この決裁における変更指示の範囲は、次の表のとおり定められている。

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

建築局及び水道局が発注した工事3件において、確認体制が十分に機能しなかったため、その範囲を超えて変更指示を行った不適切な事例が見受けられた。

については、当該要綱に基づき、設計変更の手続を適切に行うよう改められたい。

（建築局施設整備課2件、水道局南部工事課）【改善済み】

※14 横浜市工事設計変更事務取扱要綱（抜粋）

（設計変更の手続）

第4条 工事発注局において設計変更をしようとするときは、工事設計変更伺により決裁を得なければならない。（以下省略）

（設計変更の手続の特例）

第4条の2 横浜市請負工事監督事務取扱規程第11条第3項に定める工事の内容の変更の指示（以下「変更指示」という。）を行った場合には、当該変更指示に対応する設計変更に係る前条の決裁を速やかに得るものとする。

2 前項の規定にかかわらず、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、次の各号に定める範囲内においてまとめて決裁を得ることができる。

(1) 請負金額が 150,000,000円未満の場合は、変更指示に伴う請負金額の増減額の合計が請負金額の 20%以内であること。

(2) 請負金額が 150,000,000円以上の場合は、変更指示に伴う請負金額の増減額の合計が 30,000,000円以内であること。

【対象所属が行った改善内容】

建築局及び水道局では、担当課を含めた関係各課において、今回の指摘事項に関する研修を実施するとともに、マニュアルの作成など再発防止の具体策の検討を平成26年2月末までに行った。

(5) 公園内設備機器における補修の契約手続

ア 公園内設備機器の不具合等への対応方法

横浜市が管理している都市公園^{※15}は 2,621か所（平成25年3月31日現在）であり、その多くに水飲み場やトイレなどの設備機器が設置されている。

設備機器の不具合等については、土木事務所では、補修が必要となった場合にその都度契約を行う「修繕」、又は一定の期間かつ範囲の補修を事前に一括契約する「管内一円工事」で対応している。また、環境創造局公園緑地事務所には、「管内一円工事」はなく、全て「修繕」により対応している。

公園内設備機器の不具合等への対応方法

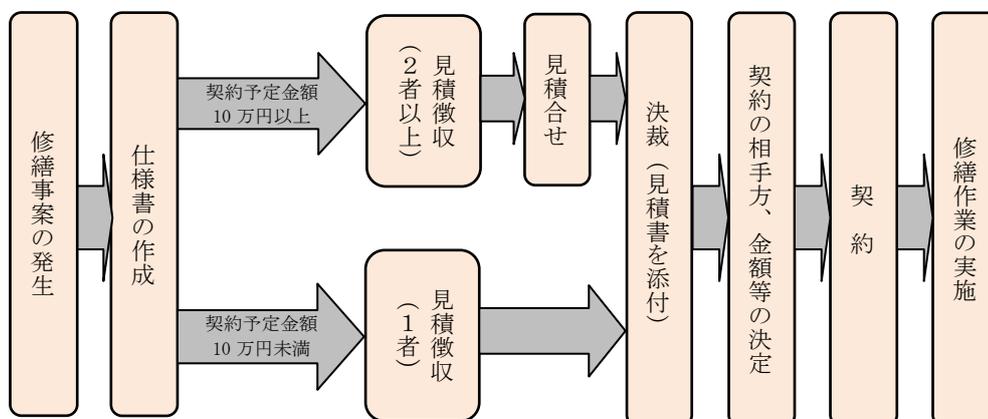
所 管		対応方法
土木事務所	南区、保土ヶ谷区、磯子区、緑区	修繕
	都筑区、戸塚区	管内一円工事
環境創造局公園緑地事務所		修繕

※15 都市公園
都市公園法に定められた公園又は公園緑地のことであり、国又は地方公共団体が設置するもので、都市計画施設であるもの、あるいは地方公共団体が都市計画区域内に設置するもの

イ 公園内設備機器の不具合等への修繕による対応

公園内の設備機器の修繕は、契約金額が 100万円未満の小規模なものとなっている。業者に発注する場合は、作業に着手する前に、その都度、修繕を行うことについて決裁を受けた上で契約を締結する必要がある。

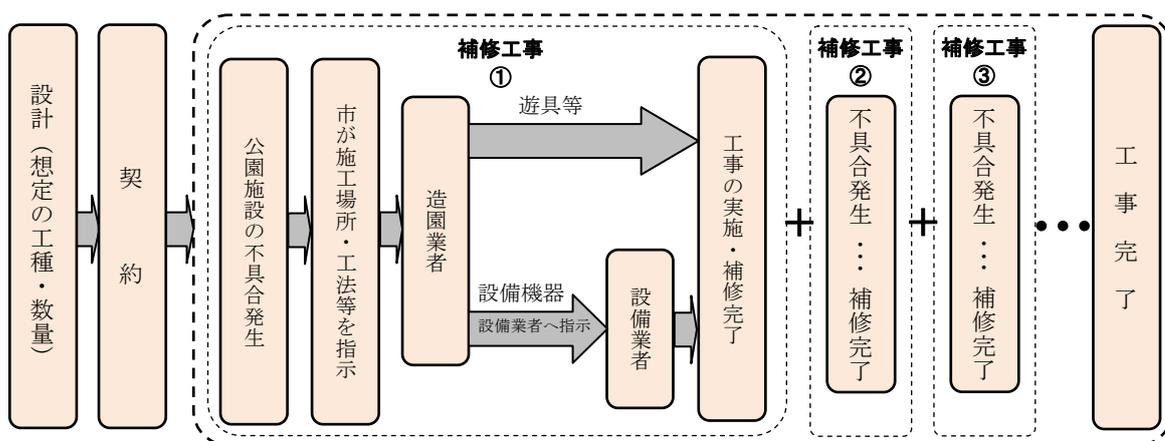
契約金額が 100 万円未満の修繕の契約手続



ウ 公園施設の不具合等への管内一円工事による対応

土木事務所では、当該土木事務所管内一円を対象とした舗装や道路整備のほか、遊具等の公園施設に係る補修を管内一円工事に対応している。この公園施設に係る管内一円工事については、造園業者に発注しているが、設備機器の補修が必要となった場合、専門技術を有する設備業者が下請負することになる。このため、市からの指示は元請の造園業者を介して設備業者に行われることから、対応に時間を要することが多い。

公園施設の管内一円工事の流れ

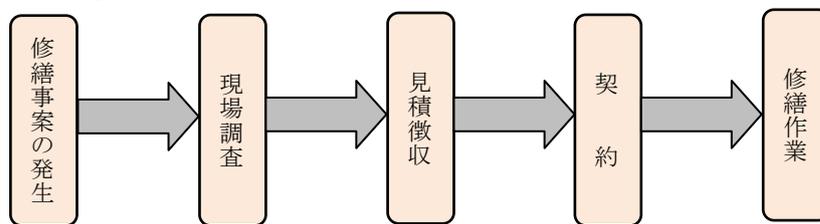


監査の状況

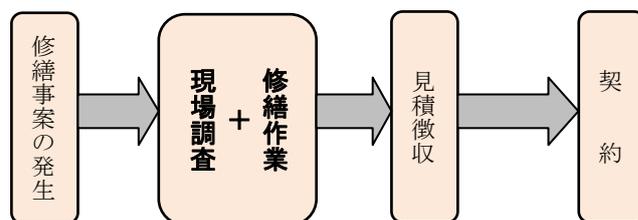
公園内の設備機器の修繕 22件を監査したところ、このうち 10件において、作業を伴う調査を実施しなければ補修が必要な箇所や状況等を確認できなかったことから、契約を締結する前に作業に着手していたものが見受けられた。(緑区緑土木事務所 4 件、南区南土木事務所 2 件、保土ヶ谷区保土ヶ谷土木事務所 2 件、環境創造局北部公園緑地事務所 2 件)

修繕の流れ

【本来の流れ】

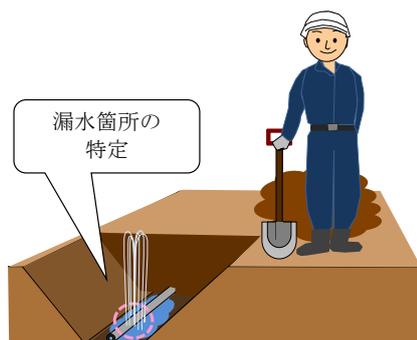


【今回の事例】

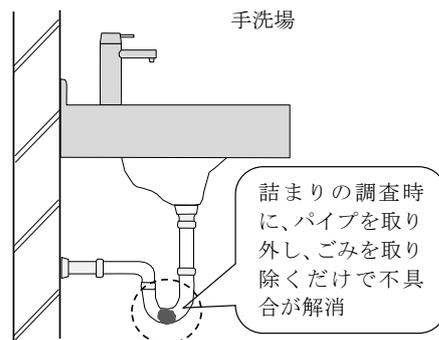


監査を踏まえた課題

給水管の漏水やトイレの詰まりなど、公園内の設備機器の破損や故障は突発的に発生し、市民利用の観点から早急な対応が求められる。給水管は地中に埋設されており、また、機器の不具合は外見だけでは原因が特定できないことから、設備業者が正確な見積金額を算定するためには、地面の掘削や機器の分解など、作業を伴う調査を行うことが多い。



<給水管漏水調査のイメージ>



<手洗器詰まり調査のイメージ>

今回の事例 10件は、作業を伴う調査を行わなければ補修が必要な箇所や状況等を確認できないものであったが、このうち4件は、改めて見積書を徴収するまでもなく、設備業者が見積金額算定のための現場調査の中で補修作業を完了できる、簡易な部品交換や軽微な作業であった。

現状の契約手続は、公園内の設備機器の補修に関する現場の実態に十分に対応できない状況となっている。

以上を踏まえ、次のとおり監査委員の意見を付す。

意見 2-4 公園内設備機器の補修における契約手続の検討

- 公園内設備機器の修繕について、契約締結前に作業に着手していた事例が見受けられた。

しかしながら、これらの事例は作業を伴う調査を行わなければ補修が必要な箇所や状況等を確認できないものであり、このような場合においても、現場の実態に即して、公園内設備機器の補修が円滑に行うことができるよう、契約手続について検討することが必要である。

(6) 道路補修等に係る管内一円工事の履行確認

監査の状況

今回の監査では、道路補修等に係る土木事務所発注の管内一円工事 42件について監査を行った。その結果、不適切な経理処理（経由払い^{※16}）の再発防止に向けて、平成24年度に「管内一円工事の手引き」を制定し、同手引きに即して適正な執行管理が行われていた。

(参考)

「管内一円工事の手引き」の概要

- 1 策定：平成24年4月
- 2 策定のポイント
 - ①当初請負金額（100%）を基本とし、監督員が80%程度の段階で精査
 - ②管内一円工事に係る書類・様式を統一
 - ③「監督員会議」を副所長以下で、月1回程度開催を規定
 - ④「工事監督記録簿」を「工事打合せ簿」に代替え可能（事務取扱要綱の改正）
 - ⑤施工箇所ごとに概算金額を記載した「完了報告書」を業者が提出することを規定
 - ⑥金額ベースの出来高確認ができる「進捗状況報告書」を業者が提出することを規定

※16 経由払い

契約金額以上の工事を指示し、これにより発生した超過工事代金相当分を、別工事の代金として、その別工事を請け負っている会社を経由して支払うという不適正な経理処理

3 財政援助団体等

財政援助団体等^{※1}監査の対象となる団体は、それぞれの設置目的に沿って公共的・公益的な事業やサービスを安定的に提供する重要な役割を担うとともに、自主的・自立的かつ効率的な運営についても求められているところである。

財政援助団体等監査では、出納及び出納に関連した事務に関し、財務諸表等の決算関係書類の適正性、現金や資産の管理状況、契約事務等の合規性などについて監査を行った。

また、公の施設についても、施設の管理状況や本市との協定に基づく運営の状況などについて監査を行った。

※1 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) 本市が補助金や交付金等の財政援助を与えている団体
- (2) 本市が資本金や基本金等の 4 分の 1 以上を出資している法人
- (3) 本市が公の施設の管理を行わせている団体 等

出資団体・財政援助団体に係る監査対象

団体名		所管局課	出資比率及び出資額
公 益 法 人	公益財団法人三溪園保勝会	文化観光局 観光振興課	出資比率 40.00% 出資額 20万円
	公益財団法人 寿町勤労者福祉協会	健康福祉局 保護課	出資比率 55.00% 出資額 55万円
	公益財団法人 横浜市資源循環公社	資源循環局 総務課	出資比率 100% 出資額 1,000万円
株 式 会 社	横浜市場冷蔵株式会社	経済局 (中央卸売市場本場)運営調整課	出資比率 49.90% 出資額 2,495万円
	横浜食肉市場株式会社	経済局 (中央卸売市場食肉市場)運営課	出資比率 35.71% 出資額 5,000万円
	株式会社横浜市食肉公社	経済局 (中央卸売市場食肉市場)運営課	出資比率 45.05% 出資額 500万円

注 出資比率及び出資額は平成25年7月現在の数値

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	指定管理料
横浜市寿生活館	公益財団法人寿町勤労者福祉協会	健康福祉局 保護課	4,719万円

注 指定管理料は平成24年度決算額（金額は万円単位で表示し、単位未満は四捨五入）

(1) 経理処理

監査の状況

監査対象とした6団体の経理処理については、おおむね適正に行われていたが、財務諸表の記載誤り（6団体）、現金等の不適切な管理（2団体）、資産の不適切な管理（2団体）など、過去の監査において、他の団体に対して行ったものと同様の指摘事項が散見された。

また、不適切な契約事務や目的外使用許可の申請漏れなど、関係規定に対する知識不足等によるミスが発生していた（5団体）。

指摘事項

ア 財務諸表の記載誤り（公益財団法人三溪園保勝会、公益財団法人寿町勤労者福祉協会、公益財団法人横浜市資源循環公社、横浜市場冷蔵株式会社、横浜食肉市場株式会社、株式会社横浜市食肉公社）

各団体の財務諸表の正確性についてみたところ、次のような事例が見受けられた。については、適切な取扱いとなるように改められたい。

(ア) 費用計上時期の誤りによる未払金の計上漏れ

会計基準によれば費用は支払義務が発生した年度に計上し、支払が完了していない場合は併せて未払金として負債計上すべきところ、物品の納品が平成24年度中であつたものを平成25年度の費用としたため、平成24年度に未払金として計上していなかった。（横浜食肉市場株式会社）

平成24年度未払金計上漏れ一覧

内容	金額	備考
事務用品(20品目)	100,504円	平成25年3月に納品
品評会用商品券(620枚)	474,920円	平成25年3月に納品

(イ) 貸借対照表における資産・負債の誤り

退職給付引当資産（退職金支払のための積立金）を普通預金から振替処理する際に次のように処理を誤ったため、貸借対照表の流動資産と流動負債がともに約248万円過剰に計上されていた。（公益財団法人寿町勤労者福祉協会）

振替処理の内容

団体の振替処理	退職給付引当資産（固定資産）の増加：未払金（流動負債）の増加
正しい振替処理	退職給付引当資産（固定資産）の増加：普通預金（流動資産）の減少

(ウ) 退職給付引当金の未計上、計上不足及び取崩年度の誤り

株式会社や公益法人はそれぞれの会計基準に基づき、将来支払うべき職員の退職金のうち、当年度以前に帰属している金額を退職給付引当金として負債計上することとなっている。

そこで、各団体の平成24年度決算における退職給付引当金の会計処理をみたところ、次のとおり、未計上、計上不足及び取崩年度の誤りがあった。退職給付に係る債務を適切に把握し、計画的に計上する必要がある。

- a 未計上であった。(株式会社横浜市食肉公社)
- b 退職金支払見込額より約2億円少なく計上していた。(横浜食肉市場株式会社)
- c 管理職の退職金の一部が算定に含まれていなかったこと及び正社員以外の職員が算定対象に含まれていなかったこと等により、約830万円少なく計上していた。(横浜市場冷蔵株式会社)
- d 次のような計上不足及び取崩年度の誤りがあった。(公益財団法人寿町勤労者福祉協会)
 - (a) 団体の規程で定められている退職手当の調整額が算定に含まれていなかったことにより、約180万円少なく計上していた。
 - (b) 平成23年度に取り崩すべき約840万円を平成24年度に取り崩し、平成24年度に取り崩すべき約910万円を平成25年度に取り崩していた。

(e) 賞与引当金の未計上及び計上過不足

各団体の平成24年度決算における賞与引当金の会計処理をみたところ、未計上が4団体(公益財団法人三溪園保勝会、公益財団法人寿町勤労者福祉協会、横浜食肉市場株式会社、株式会社横浜市食肉公社)あり、また、約10万円の過少計上(公益財団法人横浜市資源循環公社)及び約180万円の過多計上(横浜市場冷蔵株式会社)となっていた。

イ 現金等の不適切な管理(公益財団法人三溪園保勝会、横浜市場冷蔵株式会社)

各団体の現金等管理事務についてみたところ、次のような事例が見受けられた。については、適切な取扱いとなるように改められたい。

- (ア) 現金の管理にあたって、団体の経理・購買規程では、管理職が日々の現金出納終了後に有高の確認を行うとしているが、確認は職員のみが行っていた。(横浜市場冷蔵株式会社)
- (イ) 小口現金の管理にあたって、団体の経理規程では、出納責任者(管理職)が現金出納終了後にその都度、有高の確認を行うとしているが、確認は月1回となっていた。(公益財団法人三溪園保勝会)【改善済み】

【対象団体が行った改善内容】

公益財団法人三溪園保勝会では、規程に基づく有高確認を行うとともに、当該内容について平成26年2月末までに職員に周知を行った。

- (ウ) 来園者用コインロッカーの利用代金（年額 198,700円）を集金する際に使用する鍵について、施錠されていない場所で保管していた。（公益財団法人三溪園保勝会）

【改善済み】

【対象団体が行った改善内容】

公益財団法人三溪園保勝会では、鍵を施錠された場所に保管するよう管理方法を改めるとともに、今回の指摘事項に関する再発防止のための研修を平成26年2月末までに実施した。

- (エ) 金券等の管理にあたって、収入印紙（200円）、切手の複数の券種及びはがきについて、実際の枚数と受払簿上の枚数が相違していた。（差額 4,965円）（公益財団法人三溪園保勝会）**【改善済み】**

【対象団体が行った改善内容】

公益財団法人三溪園保勝会では、収入印紙及び切手等について、受払時にダブルチェックを行うよう管理方法を改めるとともに、今回の指摘事項に関する再発防止のための研修を平成26年2月末までに実施した。

- (オ) 金券等の管理にあたって、収入印紙及び切手の複数の券種について、出入を受払簿に記帳せず保管を行っていたものがあつた。（合計 8,182円）

また、受払簿に記帳していた分についても、収入印紙（200円）の実際の枚数と受払簿上の枚数が相違していた。（差額 8,000円）（横浜市場冷蔵株式会社）

- ウ 資産の不適切な管理**（公益財団法人三溪園保勝会、公益財団法人寿町勤労者福祉協会）各団体の物品・資産の管理状況についてみたところ、次のような事例が見受けられた。については、適切な取扱いとなるように改められたい。

- (ア) 備品の管理不備

団体の経理規程では、耐用年数1年以上で、かつ取得価格3万円以上10万円未満の備品については、備品台帳を備え、備品の保管及び移動の状況を記録しなければならないとしているが、団体の備品台帳には、平成20年度以降、保管及び移動の状況が記録されていなかった。（公益財団法人三溪園保勝会）**【改善済み】**

備品台帳未計上一覧

年度	内容	金額
平成20年度	台車ほか19点	977,805円
平成21年度	ガスコンロほか32点	1,531,141円
平成22年度	南京錠ほか3点	188,097円
平成23年度	刈払機ほか2点	174,240円
平成24年度	パソコンほか6点	381,272円
合計	67点	3,252,555円

【対象団体が行った改善内容】

公益財団法人三溪園保勝会では、当該備品を備品台帳に記載するとともに、今回の指摘事項に関する再発防止のための研修を平成26年2月末までに実施した。

(イ) 固定資産の計上漏れ

- a 団体の経理規程では、耐用年数1年以上で、かつ取得価額10万円以上の構築物は固定資産とするとしている。

しかし、平成24年度に三重塔周辺の園路整備工事を行ったが、その工事で新たに設けた側溝及び造り直した手すりについて資産計上されていなかった。(公益財団法人三溪園保勝会) 【改善済み】

<三重塔周辺園路>



固定資産未計上一覧

内容	金額
側溝	2,353,772円
手すり	5,307,058円
合計	7,660,830円

【対象団体が行った改善内容】

公益財団法人三溪園保勝会では、当該固定資産を固定資産台帳に記載するとともに、今回の指摘事項に関する再発防止のための研修を平成26年2月末までに実施した。

- b 団体の財務規程では、機械・装置及び耐用年数1年以上で帳簿価格15,000円以上の備品は固定資産とするとしている。

しかし、平成24年度に交換したエアコン及び増設した薬品戸棚について資産計上されていなかった。(公益財団法人寿町勤労者福祉協会)

固定資産未計上一覧

内容	金額
ルームエアコン 2台	439,360円
鍵付薬品戸棚 2台	354,000円
合計	793,360円

エ 不適切な契約事務（公益財団法人三溪園保勝会、公益財団法人寿町勤労者福祉協会、公益財団法人横浜市資源循環公社、横浜市場冷蔵株式会社）

各団体の契約事務についてみたところ、次のような事例が見受けられた。

については、各規程に基づき適正に手続を行われたい。

(ア) 契約書等の未作成

団体の契約事務関連規定において作成が義務付けられている契約書又は変更契約書等について、未作成のものがあった。（公益財団法人三溪園保勝会、公益財団法人横浜市資源循環公社、横浜市場冷蔵株式会社）【公益財団法人三溪園保勝会及び公益財団法人横浜市資源循環公社は改善済み】

契約書等未作成案件一覧

団体名	内容	金額
公益財団法人三溪園保勝会	鶴翔閣畳表替工事	1,197,000円
公益財団法人横浜市資源循環公社	金沢資源選別処理作業委託 (変更契約)	2,057,534円
横浜市場冷蔵株式会社	日常清掃業務委託4件	3,225,235円

【対象団体が行った改善内容】

公益財団法人三溪園保勝会では、今回の指摘事項に関する再発防止のための研修を平成26年2月末までに実施した。

公益財団法人横浜市資源循環公社では、今回の指摘事項に関する再発防止策として、事務手続を見直すとともに、職員への周知を平成26年2月末までに行った。

(イ) 契約書を作成すべき案件に係る請書での代用

団体の財務規程では、50万円を超える案件は契約書を作成しなければならないとしているが、契約書を作成せず請書で代用していたものがあった。（公益財団法人寿町勤労者福祉協会）【改善済み】

請書による代用案件一覧

内容	金額
エアコン交換工事	661,500円
薬品戸棚増設その他工事	840,000円

【対象団体が行った改善内容】

公益財団法人寿町勤労者福祉協会では、今回の指摘事項に関する再発防止策として、事務手続を見直すとともに、職員への周知を平成26年2月末までに行った。

(ウ) 注文請書の未受理

団体の経理・購買規程では、契約にあたっては、注文書の交付及び注文請書の受理によるとしているが、注文請書の受理がされていないものがあった。（横浜市場冷蔵株式会社）

注文請書未受理案件

内容	金額
倉庫作業関係業務委託2件	5,886,261円

(エ) 不適切な単独随意契約

- a 団体の財務規程では、30万円以上の随意契約による締結には、原則として2者以上からの見積書徴収を行うこととしている。

しかし、団体が指定管理者となっている横浜市寿生活館の4階のLED蛍光灯交換(契約金額:約41万円)については、執行伺には単独随意契約の理由はなく、1者のみのお見積り徴収により契約を行っていた。(公益財団法人寿町勤労者福祉協会)【改善済み】

【対象団体が行った改善内容】

公益財団法人寿町勤労者福祉協会では、今回の指摘事項に関する再発防止策として、事務手続を見直すとともに、職員への周知を平成26年2月末までに行なった。

- b 横浜市補助金等の交付に関する規則では、補助事業に係る1件100万円以上の業務委託の際は、入札または2者以上からの見積書徴収を行うこととしている。

しかし、補助対象の産業廃棄物処理委託契約(単価契約)の契約手続については、委託可能な業者が複数存在し、平成24年度支出額が100万円以上となる見込みが高かったにもかかわらず、従来から委託している業者と単独随意契約を行っていた。(公益財団法人三溪園保勝会)【改善済み】

産業廃棄物処理委託契約支出実績

支出年度	金額
平成23年度	1,044,737円
平成24年度	1,382,063円

【対象団体が行った改善内容】

公益財団法人三溪園保勝会では、今回の指摘事項に関する再発防止のための研修を平成26年2月末までに実施した。

オ その他不適切な事務処理 (公益財団法人三溪園保勝会、公益財団法人寿町勤労者福祉協会、横浜市場冷蔵株式会社、横浜食肉市場株式会社、経済局)

各団体の事務処理についてみたところ、次のような事例が見受けられた。については、適切な取扱いとなるように改められたい。

(ア) 行政財産の目的外使用許可を受けていない自動販売機の設置

横浜市中心卸売市場南部市場及び横浜市中心卸売市場食肉市場には、目的外使用

許可を受けていない自動販売機が設置されていた。

また、それらの自動販売機は長期にわたり設置されているが、所管課は目的外使用許可を受けずに設置されていることを認識していなかった。(横浜市場冷蔵株式会社、経済局中央卸売市場南部市場運営課、横浜食肉市場株式会社、経済局中央卸売市場食肉市場運営課)【横浜食肉市場株式会社及び経済局中央卸売市場食肉市場運営課は改善済み】

自動販売機の設置状況

設置場所	台数	設置年度	設置した団体
南部市場 冷蔵庫棟前	1台	平成元年度	横浜市場冷蔵株式会社
食肉市場 本館1階	1台	平成10年度	横浜食肉市場株式会社

【対象団体及び所属が行った改善内容】

横浜食肉市場株式会社は、平成26年2月末までに当該自動販売機の目的外使用申請を行い、経済局中央卸売市場食肉市場運営課は、使用許可を行った。

また、経済局中央卸売市場食肉市場運営課は、再発防止のために市場内にある全ての自動販売機において、使用許可の現況を確認した。

(イ) 退職手当の一部未払い

退職手当の調整額について、団体の職員退職手当支給規程では、自己都合退職者についても職員の区分及び勤続期間に応じて支給することとしているが、平成24年度に自己都合により退職した者について支給されていなかった。(対象者1人約58万円)(公益財団法人寿町勤労者福祉協会)

(ウ) 不適切な会計処理

a 団体が指定管理者となっている横浜市寿生活館においては、自主事業として料理教室やバスハイク等を実施しており、参加者から自己負担費用を徴収している。(平成24年度43,100円、平成25年4月～8月18,900円)

公益法人会計基準注解においては、収入及び費用は総額をもって記載することを原則とし、相殺してはならないとしているが、当該収入については、自主事業の費用支出を決定する際に相殺しており、収入として計上していなかった。(公益財団法人寿町勤労者福祉協会)【改善済み】

【対象団体が行った改善内容】

公益財団法人寿町勤労者福祉協会では、収入を計上するよう会計処理の見直しを行い、平成26年2月末までに職員に周知を行った。

b 団体の処務規程では、事務の処理は全て文書により起案し、合議の上決裁を受けるとしている。しかし、入園料や施設使用料等の収入の決定や振替処理にあたって、伝票等の決裁は行っておらず、総勘定元帳で月に1回仕訳内容を確認することとしていた。

また、経理規程では、会計伝票は証ひょう書類に基づいて作成するとしているが、平成24年度の未収金に計上されている駐車場使用料 96,000円については、契約書や請求書の控え等の証ひょう書類がなかった。(公益財団法人三溪園保勝会)

【改善済み】

【対象団体が行った改善内容】

公益財団法人三溪園保勝会では、収入の決定や振替処理にあたり伝票等の決裁を行うよう会計処理の見直しを行うとともに、証ひょう書類の確認の周知と併せて、今回の指摘事項に関する再発防止のための研修を平成26年2月末までに実施した。

監査を踏まえた課題

今回の財政援助団体等監査では、関係規程の把握や理解が不足していたことなどが原因とみられる財務諸表の記載誤り、現金・資産管理の不備及び契約等に関する不適切な決裁手続などの指摘事項が散見された。

なお、各団体の所管局では、団体への業務監察を定期的に行っているところであるが、上記のような指摘が散見されている状況であったことから、更に効果的な監察の実施についても検討が必要と考える。

以上を踏まえ、次のとおり監査委員の意見を付す。

意見3 適正な経理処理と管理職による確認の徹底

これまでの監査において他の団体に対し指摘している事例が、今回監査対象とした6団体にもみられた。各指摘事項に対しては、一つひとつを重要な課題として受け止め、速やかに解消していく必要がある。

各団体が適正な経理処理を進めていくためには、次のような観点での取組が重要である。特に、指摘事項が多い団体については会計知識等の不足もみられたため、より一層の取組強化が求められる。

- 関係法規等に沿った適正な経理処理の結果に基づき、団体の財務情報を適切に表示することが重要であるため、会計知識の習熟度を上げる取組が必要である。また、団体における経理関係規定等についても遵守されているかどうか適宜確認を行い、管理職等によるチェック体制について強化するとともに、必要に応じて規定改正なども検討する必要がある。
- 経理処理については、小さなミスの積み重ねが重大なミスにつながる恐れもあり、特に、現金や金券類の取扱いについては紛失や不正等のリスクが非常に高い。現金出納における日々の管理職のチェックなど、団体として定めたルールを厳守し、必要な確認作業を徹底することが肝要である。
- 団体所管局においては、より実効性のある業務監察を実施するために、今回の指摘事項も踏まえながら経理処理等の状況についても丁寧な点検を行い、是正すべき点がある場合は、指導や助言などを適切に行う必要がある。

(2) 公の施設の管理

監査の状況

今回監査対象となった指定管理者による公の施設の管理については、おおむね適正に行われていたが、一部において協定書の定めと異なる処理を行うなどの事例がみられた。

指摘事項

ア 基本協定書と異なる保険契約（公益財団法人寿町勤労者福祉協会、健康福祉局）

指定管理施設の運営にあたって、所管局においては指定管理者に対し、施設賠償責任保険等の保険加入を義務付けており、その設定条件等は基本協定書等に示している。横浜市寿生活館の基本協定書では、本市を「追加被保険者」とすることとしているが、平成25年度に締結された保険契約をみたところ、当該設定がされていなかったため、適切に設定されたい。（公益財団法人寿町勤労者福祉協会、健康福祉局保護課）【改善済み】

【対象団体及び所属が行った改善内容】

公益財団法人寿町勤労者福祉協会では、健康福祉局の確認のもと、保険契約内容を変更し、平成26年2月から基本協定書に沿った保険契約とした。

イ 物品管理簿の未整備（健康福祉局）

横浜市は、公の施設である横浜市寿生活館の指定管理者である公益財団法人寿町勤労者福祉協会に、当館の運営に必要な物品（平成24年度末：洗濯機ほか 132点）を貸与している。

所管課は、指定管理者が毎年度作成した品名、数量及び取得年月日が記載された目録を保管していたが、横浜市物品規則に基づき備えなければならない物品管理簿は作成していなかった。また、同規則により貸与物品には備品整理票を貼付するとされているが、貼付されていなかった。

については、備品の管理を適正に行うよう改められたい。（健康福祉局保護課）【改善済み】

【対象所属が行った改善内容】

健康福祉局では、物品管理簿を作成するとともに、当該物品に備品整理票を貼付し、物品管理簿の適正な管理について職員への周知を平成26年2月末までに行った。

(3) 監査対象団体の概要

本市の出資団体に対する監査については、次の6団体に対して実施した。なお、公益財団法人横浜市資源循環公社については監査委員による実地監査も行い、鶴見資源化センターで資源選別処理の現場を確認した。

各団体の概要は、次のとおりであった。

ア 公益財団法人三溪園保勝会

公益財団法人三溪園保勝会は、中区本牧三之谷に所在する名勝庭園三溪園を管理運営している団体である。

「国民共有の文化遺産である重要文化財建造物等及び名勝庭園の保存・活用を通して、歴史及び文化の継承とその発展を図り、潤いある地域社会づくりに寄与するとともに、日本の文化を世界に発信すること」を目的として、横浜市などにより昭和28年8月に設立され、平成24年8月に公益財団法人に移行した。

(事業運営の状況)

平成24年度は重要文化財建造物等の修理や庭園整備といった施設の維持管理や美術品の展示収集を実施した。また、入園者誘致のため、観桜会・観梅会・観月会などの催事の開催や、旅行会社への訪問営業・外国人誘致商談会への出展といった営業活動を行った。更に披露宴・展示会・パーティー等への施設貸出などの収益事業にも取り組んだ。

平成24年度の入園者総数は、桜の開花時期が3月に繰り上がったこともあって対前年度比約19%増の約41万人となった。また事業収益も対前年度比約29%増の約2億5,246万円となった。なお一般正味財産増減額は約2,248万円の減少となった。

<三溪園>



イ 公益財団法人寿町勤労者福祉協会

公益財団法人寿町勤労者福祉協会は、中区寿町において内科等の診療所、寿

町総合労働福祉会館及び横浜市寿生活館の運営を行っている団体である。

「労働者の福利厚生を図るとともに地域住民の福祉に関する事業を行い、もって労働者の勤労意欲の向上と地域住民の福祉向上に資すること」を目的として、横浜市及び神奈川県により昭和49年3月に設立され、平成25年10月に公益財団法人に移行した。

（事業運営の状況）

平成24年度は、診療所への積極的な受入れ等による診療事業収支相償及び会館利用促進のための年4回以上の自己啓発教室開催などに取り組んだ。その結果、診療所の利用者数は対前年度比約3%増の32,770人となり、診療事業収支も約1,363万円の黒字となった。また自己啓発教室についても目標どおり年4回開催した。

指定管理施設である横浜市寿生活館の利用者数については、洗濯室、シャワー室及び児童図書室等の利用実績増加により対前年度比約7%増の222,724人となった。

事業収益は対前年度比約10%増の約1億7,220万円となった。なお、一般正味財産増減額は約1,475万円の増加となった。

< 寿町総合労働福祉会館 >



< 横浜市寿生活館 >



ウ 公益財団法人横浜市資源循環公社

公益財団法人横浜市資源循環公社は、缶・びん・ペットボトルの選別処理業務、南本牧廃棄物最終処分場の管理及びリサイクルや地球温暖化対策に係る啓発業務等を行っている団体である。

「廃棄物の発生抑制、再使用、再生利用及び適正処理並びに地球温暖化対策に関する諸事業を行うことにより、市民の生活環境の保全及び公衆衛生の向上を図るとともに、環境負荷の少ない持続可能な循環型社会及び低炭素社会の形成に寄与すること」を目的として、横浜市により昭和55年10月に設立され、平成24年4月に公益財団法人に移行した。

（事業運営の状況）

平成24年度は、資源選別施設4か所や南本牧廃棄物最終処分場を安定的に管理するとともに、リデュースの普及啓発活動及びリユース食器貸出など地球温暖化対策に係る啓発活動に取り組んだ。

その結果、リデュースの普及啓発に係るイベント等参加者が8,231人、リユース食器貸出数が158,380個といずれも団体の目標数値を超える実績をあげた。

事業収益は対前年度比約6%減の約27億1,521万円となった。なお、一般正味財産増減額は約5,040万円の増加となった。

（事業運営を踏まえた課題）

公益財団法人横浜市資源循環公社は、4か所の資源選別施設について、市から業務委託を受け、一括管理運営し、全施設の安定稼働に努めている。また、そのうち、缶・びん・ペットボトルの選別処理については、選別精度向上のため、選別作業部分を更に別の事業者へ委託している。この再委託については、選別処理に専門性や熟練度などが必要であり、安定稼働を維持するためには受託できる事業者が限定されるとの考えから、4か所の施設を3施設と1施設に分けて、2者に対してそれぞれ複数年にわたって単独随意契約で業務委託している。

資源選別作業については、何よりも市民生活に支障が生じないよう円滑かつ安定的な運営を確保することが重要であるが、その上で、一層効率的な運営を進めていくことが求められる。同公社は、現在この業務について他の事業者が履行可能であるかどうかを見極めるため参入意向等の調査をしているとのことであるが、再委託の方法について検討するなど、資源選別事業の一層効率的な運営を図っていくことが必要である。また、資源循環局においても、現在の委託方式の検証を含め、資源選別事業について効率的で適切な業務の在り方を検証していくことが必要である。



公益財団法人横浜市資源循環公社に係る事業の状況等についてヒアリングを行う監査委員
 <平成26年1月17日>



鶴見資源化センターで選別処理の現場を確認する監査委員
 <平成26年1月17日>

エ 横浜市場冷蔵株式会社

横浜市場冷蔵株式会社は、横浜市中心卸売市場本場及び横浜市中心卸売市場南部市場等において冷凍・冷蔵倉庫を管理運営している団体である。

「横浜市中心卸売市場の生鮮食料品をはじめ、冷蔵・冷凍食品の低温物流の担い手として、横浜市民の安全・安心で豊かな食生活を支え、社会の発展に貢献する」ことを経営理念とし、食品等の冷蔵冷凍保管事業、運送取扱事業及び冷蔵・冷凍食品販売等を営むことを目的に、横浜市及び市場関係者により昭和24年5月に設立された。

（事業運営の状況）

平成24年度は各営業所の営業連携による市場外貨物の取扱い強化に取り組んだものの、本場・南部市場の再編整備問題を抱え、水産物取扱量は南部市場において減少傾向にある。なお、電気料金の値上げにより経費が増大する中で、その対策として9月に角氷製造販売事業を終了した。

平成24年度の期中総入庫量は対前年度比約9%減の53,527.2トンとなった。団体は減少原因について、南部市場の場内水産貨物及び本場の青果物等の取扱い減少によるものとしている。売上高も対前年度比約2%減の約12億774万円となった。なお、当期純利益は約2,539万円となった。

<横浜中央卸売市場本場 冷凍・冷蔵倉庫>



オ 横浜食肉市場株式会社

横浜食肉市場株式会社は、横浜市中心卸売市場食肉市場における運営事業者として農林水産大臣の許可を受けている唯一の卸売業者である。

「川上と川下を結ぶ食肉流通の拠点として市民（消費者）に安全・安心な食肉を安定的に供給することで市民生活の安定と向上に寄与する」ことを経営理念とし、家畜の荷受・販売、枝肉等の販売の受託・買付・販売及び畜産物の製造加工・販売等を営むことを目的に、横浜市及び市場関係者により昭和34年6月に設立された。

（事業運営の状況）

平成24年度は入荷頭数回復のため積極的な営業活動を実施したものの、市場

間競争の激化など厳しい経営環境が継続している。

枝肉取扱数は、牛が対前年度比約5%減の16,065頭、豚が対前年度比約5%減の132,103頭となった。一方、取扱高は牛が対前年度比約17%増の約83億4,470万円、豚が対前年度比約10%減の約41億1,453万円となった。売上高は対前年度比約19%増の約17億1,305万円となった。なお、当期純利益はゼロとなった。

カ 株式会社横浜市食肉公社

株式会社横浜市食肉公社は、横浜市中心卸売市場食肉市場において肉畜の解体処理業務を担う唯一の団体である。

「衛生管理の徹底と優れた技術力により、安全・安心で、かつ、新鮮で質の高い食肉を生産し、市民・消費者の豊かな食生活の実現に貢献すること」を経営理念とし、各種肉畜の解体処理業務及び畜産副生物（内臓等）の売買業務等を営むことを目的に、横浜市及び市場関係者により昭和55年8月に設立された。

（事業運営の状況）

と畜頭数を回復するため、市場会社等と連携し、集荷対策を推進しているが、厳しい経営環境が継続している。

平成24年度のと畜頭数は、牛が対前年度比約6%減の13,791頭、豚が対前年度比約4%減の129,586頭となった。また、と畜解体料収入は、牛等が対前年度比約6%減の約7,590万円、豚が対前年度比約5%減の約13,397万円となった。売上高は対前年度比約10%減の約6億4,702万円となった。なお、当期純利益は約543万円となった。

表1 区局及び統括本部に係る監査実施対象一覧（事務）

区局統括本部名	事務関係
南区	総務課、地域振興課、南土木事務所
保土ヶ谷区	総務課、地域振興課、保土ヶ谷土木事務所
磯子区	総務課、地域振興課、磯子土木事務所
緑区	総務課、地域振興課、緑土木事務所
都筑区	総務課、地域振興課、都筑土木事務所
戸塚区	総務課、地域振興課、戸塚土木事務所
温暖化対策統括本部	調整課、プロジェクト推進課
政策局	総務課、大学調整課
総務局	緊急対策課、しごと改革推進課、総務情報支援課
財政局	税制課、公共施設・事業調整課
市民局	総務課、地域活動推進課、窓口サービス課
文化観光局	文化振興課、観光振興課
経済局	誘致推進課、ものづくり支援課、工業技術支援センター
こども青少年局	企画調整課、青少年相談センター、子育て支援課
健康福祉局	救急・災害医療課、医療援助課、保健事業課
環境創造局	大気・音環境課、農地保全課、神奈川水再生センター
資源循環局	職員課、資源政策課、都筑工場
建築局	総務課、住宅計画課、法務課
都市整備局	総務課、市街地整備推進課、戸塚中央区画整理事務所
道路局	管理課、事業調整課、河川事業課
港湾局	誘致推進課、企画調整課、建設課
消防局	指導課、横浜市民防災センター、都筑消防署
水道局	人材開発課、中・南地域サービスセンター、保全課
交通局	職員課、運転課、営業所（浅間町）
病院経営局	計画推進担当、患者総合相談室、医療情報室
教育委員会事務局	教職員育成課、健康教育課、南部学校教育事務所教育総務課

表2 区局に係る監査実施対象一覧（工事）

区局名	工 事
南区	南土木事務所
保土ヶ谷区	保土ヶ谷土木事務所
磯子区	磯子土木事務所
緑区	緑土木事務所
都筑区	都筑土木事務所
戸塚区	戸塚土木事務所
環境創造局	環境科学研究所、環境管理課、環境エネルギー課、環境活動支援センター、公園緑地維持課、動物園課、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、管路保全課、管路整備課、下水道施設管理課、神奈川水再生センター、中部水再生センター、南部水再生センター、港北水再生センター、栄水再生センター、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、都筑事務所、栄事務所、瀬谷事務所、施設課、処分地管理課、鶴見工場、旭工場、都筑工場
建築局	宅地企画課、建築道路課、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、地域まちづくり課、市街地整備調整課、市街地整備推進課、金沢八景駅東口開発事務所、戸塚中央区画整理事務所
道路局	企画課、施設課、建設課、橋梁課、事業調整課、河川管理課、河川事業課
港湾局	港湾経営課、管財第一課、賑わい振興課、資産活用課、建設課、維持保全課
水道局	情報システム課、資産活用課、横浜の水プロモーション課、水道記念館、料金課、中・南地域サービスセンター、緑・青葉地域サービスセンター、給水課、保全課、北部工事課、西部工事課、南部工事課、中部工事課、北部第一給水維持課、北部第二給水維持課、西部第一給水維持課、西部第二給水維持課、南部第一給水維持課、南部第二給水維持課、中部第一給水維持課、中部第二給水維持課、浄水課、設備課、西谷浄水場、川井浄水場、水源林管理所、小雀浄水場、技術監理課、建設課、工業用水課
交通局	施設課、車両課、建築課、電気課、建設改良課

表3 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25年 11月15日	緑区	<ul style="list-style-type: none"> ・自己点検について ・財務事務について ・個性ある区づくり推進費等に係る予算の執行状況について ・発災時の防災本部の体制について <緑区役所> <緑区民文化センター（「みどりアートパーク」）>	川内委員 尾立委員 谷田部委員
	港湾局 資源循環局	<ul style="list-style-type: none"> ・南本牧ふ頭の整備状況について ・南本牧廃棄物最終処分場施設について <南本牧ふ頭コンテナターミナルMC-3 他> <南本牧廃棄物最終処分場施設（第2ブロック、第5ブロック）>	山口委員 山田委員
平成26年 1月17日	南土木事務所	<ul style="list-style-type: none"> ・土木事務所の発注工事について ・土木事務所に係る事務について ・自己点検の取組状況について 	山口委員 谷田部委員
	公益財団法人 横浜市資源循環公社	<ul style="list-style-type: none"> ・資源選別の委託について ・内部統制について ・協約の達成状況について <鶴見資源化センター>	川内委員 尾立委員 山田委員