

監査の結果に関する報告に基づいて市長等が講じた措置の公表

目 次

監査の結果に関する報告に基づいて議長が講じた措置について	1
第1 定期監査	1
平成23年度定期監査結果報告	1
監査の結果に関する報告に基づいて市長が講じた措置について	2
第1 定期監査	2
1 平成21年度定期監査結果報告	2
2 平成22年度定期監査結果報告	2
3 平成23年度定期監査結果報告	4
第2 財政援助団体等監査	16
1 平成21年度財政援助団体等監査結果報告	16
2 平成23年度財政援助団体等監査結果報告	18
第3 行政監査	29
1 平成20年度行政監査（評価）結果報告	29
2 平成21年度「市民の目」監査（行政監査）結果報告	30
第4 包括外部監査	31
平成23年度包括外部監査結果報告	31
監査の結果に関する報告に基づいて教育委員会委員長が講じた措置について	37
第1 定期監査	37
平成23年度定期監査結果報告	37
第2 財政援助団体等監査	38
1 平成21年度財政援助団体等監査結果報告	38
2 平成23年度財政援助団体等監査結果報告	39
第3 包括外部監査	41
平成17年度包括外部監査結果報告	41
監査の結果に関する報告に基づいて選挙管理委員会委員長が講じた措置について	43
第1 定期監査	43
平成23年度定期監査結果報告	43
監査の結果に関する報告に基づいて人事委員会委員長が講じた措置について	45
第1 定期監査	45
平成23年度定期監査結果報告	45

通知内容

監査の結果に関する報告に基づいて議長が講じた措置について

第1 定期監査

平成23年度定期監査結果報告（平成24年3月23日監査報告第3号）

3 事務全般（① 契約事務）

(1) 不適切な契約事務

[監査結果（指摘事項）]

委託業務及び物品購入等に関する契約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。

ア 不適切な契約手続

(イ) 産業廃棄物処理委託の契約について、請書による略式の契約となっていた。（議会局総務課1件）

ウ 委託業務等に係る仕様の不備

(ウ) 仕様書が作成されておらず、納品の方法が定められていなかった。（議会局政策調査課1件）

[措置結果]

再発防止に向け、一般職員を対象とした基本的な契約事務全般に関する研修（平成24年11月）及び課長係長級を対象とした契約事務の審査研修（平成24年11月）を実施し、規則等の周知徹底及び遵守を図りました。

また、契約事務に関する内部監察（平成24年12月）を実施しました。

通知内容

監査の結果に関する報告に基づいて市長が講じた措置について

第 1 定期監査

1 平成21年度定期監査結果報告（平成22年 3 月30日監査報告第 6 号）

【重点テーマ 2】土地（公有財産）管理

(1) 無許可の占有など行政財産の不適正な管理（都市整備局）

[監査結果（指摘事項）]

各局区の所管する土地等の管理状況をみたところ、行政財産の管理について不適正なものが見受けられた。

については、個別に精査し、必要な手続を行うなど適正な財産管理を行われたい。

ア 公園等に許可なく防災倉庫等が設置されていた。

（ウ）西区北幸の土地に自動販売機が設置されていた。（都市整備局都市再生推進課）

[措置結果]

自動販売機を設置した法人の代表者に面会し、自動販売機の撤去を求め、平成24年 3 月に自動販売機の撤去を確認しました。

その後、相手方から行政財産の目的外使用許可申請があり、設置を許可しています。

2 平成22年度定期監査結果報告（平成23年 3 月18日監査報告第 3 号）

2 債権管理各論

(7) 貸付金契約書の紛失（健康福祉局）

[監査結果（指摘事項）]

本市から外郭団体や施設を整備する社会福祉法人等に資金の長期貸付を行う際、貸付に関する契約を貸付先との間で締結しているが、契約書を紛失しているものが見受けられた。

契約書は、契約の存在及び双方の合意内容を明らかにし、後の紛争を防止するために作成される基本的かつ重要な書類である。については、契約書の保管方法などを改め、紛失等の事態が発生しないように改善されたい。

(平成21年度末)

所管局	債権名	貸付年度	貸付額	残債額
健康福祉局 高齢施設課	地域総合整備資金 貸付金	平成7年度	1億円	800万円
		平成9年度	1億円	約 1,700万円
		平成13年度	1億円	約 5,200万円

[措置結果]

該当する法人とは平成24年 2 月に協議を行い、契約内容について再度確認をし、覚書を取り交わしました。

また、その他の書類と一緒に保管されていた契約書の原本については、他の書類とは別に鍵付きの書庫に保管しました。

4 事務全般（① 契約事務）

(1) 物品購入及び委託に関する不適切な契約手続等（消防局）

[監査結果（指摘事項）]

物品購入及び委託に関する契約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改められたい。

ア 契約関係書類の保管・管理の不徹底

(イ) 見積書や請書等の契約に関する電子決裁文書（PDFファイルによる電子データ）と保管されている原本に相違があった。（消防局予防課2件、消防局保土ヶ谷消防署1件）

[措置結果]

平成23年10月に定期監査等において抽出された経理事務の改善を推進するため、各所属において自己点検を実施しました。

また、平成24年3月に自己点検の結果を活用し、庁内LANを通じて、情報提供及び研修を実施しました。

5 工事（設計・積算業務の確認体制強化と技術力の伝承）

(1) 工事費積算等の誤り（水道局）

[監査結果（指摘事項）]

水道局が発注した工事において、積算基準、工事内容の理解不足及び検算の確認不足などから、次のような積算の誤りが見受けられた。

については、適正に工事費等を積算するよう改められたい。

イ 耐震補強工事において、スクラップ費^{*1}（約1t）を工事費から減額すべきところ、加算して積算していた。（水道局建設課）

ウ 配水管布設替工事において、交通誘導員の配置人数を1施工1日当たり3人計上すべきところ、2人しか計上せずに積算していた。（水道局北部工事課）

エ 配水管布設替工事など5件において、区画線工^{*2}や鉄筋工の積算で単価加算率の適用を誤り、高い加算率を適用していた。（水道局南部工事課、西部工事担当、建設課及び工業用水課）

区画線工・鉄筋工の指摘状況

工事	工種	正しい積算	誤った積算
工事A、B	区画線工	500m以上のため、 加算率は0%	最大で60%の加算率 (施工規模の読み違い)
工事C、D			30%の加算率 (施工規模の読み違い)
工事E	鉄筋工	10t以上のため、 加算率は0%	15%の加算率 (施工規模の読み違い)

- ※1 スクラップ費
解体工事に伴い排出される鉄などの金属くずで、有価物として取引されることが想定される場合に、工事費から減額する費用
- ※2 区画線工
車両の通行区分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

[措置結果]

イ、ウ、エの当該工事が工事中であったため、契約内容を適正に是正しました。

3 平成23年度定期監査結果報告（平成24年3月23日監査報告第3号）

1 債権管理

(1) 不当利得返還請求事務の不徹底（港南区、旭区）

[監査結果（指摘事項）]

国民健康保険資格喪失後に国民健康保険被保険者証により受診し、保険給付を受けた場合は、保険者である横浜市が医療機関に支払った当該費用を不当利得として、元の被保険者に対して返還を求める必要がある。

「審査済診療報酬明細書等に関する事務処理要領」（以下「要領」という。）によれば、返還義務者に対して納入通知書を送付し、期限内に納入されない場合は督促を行い、その後相当の期間を経過してもなお納入されないときは催告を行うよう定められている。

そこで、不当利得返還請求に関する事務についてみたところ、要領に定められた催告書の送付事務が行われていなかった。

については、要領に従い適切に事務処理を行われたい。（港南区保険年金課、旭区保険年金課）

不当利得返納金の現年度分収入未済額の状況

区名	年度	件数	金額
港南区	22年度	132 件	2,554,325 円
	23年度	75 件	1,635,336 円
旭区	22年度	152 件	2,821,324 円
	23年度	89 件	1,148,745 円

※ 平成23年度は9月までの実績

[措置結果]

(港南区)

不当利得の返還義務者に対し催告書を送付し、要領に定められた返還請求事務を徹底しました。

(旭区)

不当利得の返還義務者に対し催告書を送付し、要領に定められた返還請求事務を徹底しました。

(2) 国民健康保険地区担当員報酬の督励算入事務の不徹底（青葉区）

[監査結果（指摘事項）]

国民健康保険地区担当員は、未納保険料及び延滞金の訪問徴収業務を行う非常勤嘱託員で、基本報酬に加え、能率報酬、延滞金徴収報酬等が支給されている。

能率報酬等は、訪問徴収実績に基づき算定されるが、被保険者が不在の際に「訪問・不在連絡票」や「納付書」等の文書で催告をした結果、保険料等が納付された場合は、これを訪問徴収実績に加算する「督励算入」が認められている。

そこで、平成23年度の督励算入に係る事務をみたところ、地区担当員の訪問履歴がないにもかかわらず、訪問徴収実績に算入していたものが見受けられた。

については、「地区担当員徴収事務マニュアル」に定められた事務手続を遵守するとともに、算入基準に該当しない保険料及び延滞金について、報酬を再計算し、適正な処理を行われない。（青葉区保険年金課21件）

[措置結果]

督励算入に関する事務手続の遵守については、平成23年12月の朝会等で職員等に徹底するとともに、督励算入に該当する案件についてはチェックリストを作成し、チェックを徹底しました。

また、督励算入基準に該当しない保険料及び延滞金については、報酬を再計算し、地区担当員全員から、過払分を平成24年3月に徴収しました。

3 事務全般（① 契約事務）

(1) 不適切な契約事務（港南区、青葉区、文化観光局、経済局、こども青少年局、環境創造局、道路局、港湾局、消防局及び病院経営局）

[監査結果（指摘事項）]

委託業務及び物品購入等に関する契約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。

ア 不適切な契約手続

(ア) 契約に関する決裁を受ける前に、納品や委託業務着手等がなされていた。（経済局中央卸売市場本場運営調整課1件、消防局中消防署2件、病院経営局人事課1件）

(イ) 一般競争入札有資格者名簿から登録抹消された業者と契約をしており、随意契約理由が「有資格者名簿掲載業者から選定した」となっていた。（港南区総務課1件）

(ウ) 一般競争入札有資格者名簿に登録されていない業者から、正当な理由なく見積書を徴収していた。（消防局危機管理課3件、消防局中消防署1件）

(エ) 産業廃棄物処理委託において、処分量は処分終了時に確定するため、概算契約とすべきところ確定契約としていた。（病院経営局総務課1件）

(オ) 納入期限延長の変更契約をすべきところ行わなかった。（消防局中消防署2件）

イ 不完全な契約関係書類の受理

(ア) 見積書、請書などの契約関係書類の日付を修正液等で訂正していた。（港南区総

務課 1 件、港南区保険年金課 1 件、青葉区税務課 1 件、こども青少年局三春学園 1 件、環境創造局農業振興課 1 件)

(イ) 見積書、請書などの契約関係書類の日付が記載されていなかったり、日付が鉛筆で記載されたりしていた。(港南区税務課 1 件、青葉区税務課 1 件、こども青少年局三春学園 1 件、道路局路政課 1 件、港湾局賑わい振興課 1 件、消防局危機管理課 2 件、病院経営局総務課 2 件)

(ウ) 変更契約書の元契約から変更すべき金額内訳が空欄であった。(道路局総務課 1 件)

ウ 委託業務等に係る仕様の不備

(ア) 仕様書に履行期限が定められていなかった。(経済局中央卸売市場本場運営調整課 6 件、道路局交通安全・放置自転車課 1 件)

(イ) パソコン及びゴム印の発注において、「一式」という表記のみで、具体的な仕様内容が不明だった。(港南区保険年金課 2 件)

エ 契約関係書類の保管・管理の不徹底

(ア) 見積書、請書などの契約関係書類の電子決裁文書(PDFファイルによる電子データ)と保管されている原本に相違があった。(経済局中央卸売市場本場運営調整課 1 件、環境創造局環境科学研究所 1 件、消防局中消防署 2 件)

(イ) 見積書、請書などの契約関係書類が保管されていなかった。(港南区保険年金課 1 件、文化観光局創造都市推進課 1 件)

[措置結果]

(港南区) … 上記ア(ウ)、イ(ア)・(イ)、ウ(イ)、エ(イ)

監査結果を受け、平成24年1月に区内で審査出納事務に関する検査を実施し、改善の必要な案件について、3月に措置報告を受けました。

また、定期監査の指摘事項等の対応について、平成24年4月の会議において責任職に周知し、所属への周知徹底を図り、9月には職員を対象とした経理研修を実施しました。

(青葉区) … 上記イ(ア)・(イ)

再発防止に向けて全体研修(平成24年7月及び9月)及び課長係長研修(平成24年10月)を実施し、契約事務に関する規則等の周知徹底及び遵守を図るとともに、内部監察として、他課による点検を実施しました(平成24年2月)。

(文化観光局) … 上記エ(イ)

全課を対象に研修を行い、書類の管理・保管の徹底を図りました。また、総務課による内部監察を行いました。

(経済局) … 上記ア(ア)、ウ(ア)、エ(ア)

経理研修を実施し、会計経理知識の習得を深めたほか、他課との相互点検を実施し、契約締結前に業務着手がされていないこと、仕様書の記載内容や文書管理システムに保存されたデータと原本に欠落、相違等がないことを確認しました。

また、平成24年11月に課長・係長を対象とした経理審査研修を実施し、規則等の周知徹底及び遵守を図りました。

(こども青少年局) … 上記イ(ア)・(イ)

再発防止のため、局内各課の経理担当係長及び経理担当職員等を対象に経理研修(平

成24年7月)を実施しました。

また、指摘事項のあった当該施設において、契約事務に係る内部監察(平成24年11月)を実施し、適正に事務処理されていることを確認しました。

(環境創造局) … 上記イ(ア)、エ(ア)

契約事務に関する規則等の周知徹底を図るとともに、再発防止のための研修を実施しました。

また、電子決裁文書と保管されている原本に相違がないか、課単位で相互点検を行いました。

(道路局) … 上記イ(イ)・(ウ)、ウ(ア)

再発防止のため、局内各課の経理担当係長及び経理担当者を対象とした基本的な経理事務に関する研修を実施するとともに、内部監察を行い適正に処理されていることを確認しました。

(港湾局) … 上記イ(イ)

再発防止のため、職員及び課長係長級を対象に、契約事務に関する局内研修を実施しました。

また、内部監察において契約関係書類の点検を行いました。(平成24年12月)

(消防局) … 上記ア(ア)・(エ)・(カ)、イ(イ)、エ(ア)

再発防止に向け、平成24年7月から8月にかけて基本的な契約事務内容と契約事務の審査を含めた内部監察及び他課との相互点検を実施し、併せて研修を行いました。

(病院経営局) … 上記ア(ア)・(オ)、イ(イ)

平成24年8月に管理職及び一般職員を対象にした経理事務研修を実施し、契約手続事務における留意点などや関係書類の受理における注意点など、契約事務における適切な処理について再確認しました。その後、研修出席の職員による課内研修を実施して再発防止について周知徹底しました。

また、平成24年1月から2月にかけて契約事務に関する内部監察を「他課検査」の方法により実施しました。

3 事務全般(② 検査・支出事務)

(1) 不適切な検査・支出事務(港南区、旭区、総務局、財政局、文化観光局、経済局、子ども青少年局、資源循環局、都市整備局、道路局、消防局及び病院経営局)

[監査結果(指摘事項)]

委託業務及び物品購入等に関する検査・支出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。

ア 不適切な支出事務

(ア) 委託業務が完了する前に支出を行っていた。(総務局職員健康課1件、経済局中央卸売市場本場運営調整課1件)

(イ) 支出命令の起案において、全く別件の請求書が文書管理システムに添付されていた。(支払うべき債権者には支出がなされており、本来添付すべき請求書の原本は保管されていた。)(港南区保険年金課1件)

(ウ) 書籍の購入時、経費執行の決裁(発注同等)を必要としない定期刊行物等と誤認

して、発注同等を経ずに支出していた。(旭区保険年金課 1 件)

イ 不適切な検査等

- (ア) 委託業務が完了する前に、完了したとして検査を行い、検査調書を作成していた。
(文化観光局文化振興課 1 件、こども青少年局三春学園 1 件、資源循環局車両課 1 件、都市整備局地域まちづくり課 1 件、道路局路政課 1 件)
- (イ) 委託業務の完了後に提出される報告書等を確認しないまま、検査を行っていた。
(文化観光局文化振興課 3 件、道路局交通安全・放置自転車課 4 件、病院経営局総務課 2 件)
- (ウ) 分割納品時に納品書は受領していたが、部分検査調書が作成されておらず、最終納品時にまとめて完了検査調書のみを作成していた。(財政局税制課 7 件)
- (エ) 設備等の修繕において必要となる検査調書が作成されていなかった。(消防局消防訓練センター管理・研究課 3 件、消防局中消防署 2 件)
- (オ) 納品日又は部分完了届出日から起算して 10 日以内に検査が実施されていなかった。
(資源循環局車両課 4 件、消防局危機管理課 1 件)

ウ 不適切な納品確認

- (ア) 複数場所への納品においては納品場所ごとに、複数回の納入においてはその都度、納品書を受け取るべきところ、まとめて 1 枚の納品書に記載したものを受領していた。(財政局税制課 30 件)
- (イ) 日付の記載されていない納品書を受領し、誤った日付を加筆していた。(消防局中消防署 1 件)
- (ウ) 納品時に、納品書を受領しないまま、物品を受領していた。(病院経営局経営管理課 1 件)

エ 検査確認書類の保管・管理の不徹底

- (イ) 検査確認で使用した業務完了報告書類等が保管されていなかった。(経済局中央卸売市場本場運営調整課 2 件、道路局路政課 1 件、病院経営局総務課 1 件)

[措置結果]

(港南区) … 上記ア(イ)

監査結果を受け、平成24年 1 月に区内で審査出納事務に関する検査を実施し、改善の必要な案件について、3 月に措置報告を受けました。

また、定期監査の指摘事項等の対応について、平成24年 4 月の会議において責任職に周知し、所属への周知徹底を図り、9 月には職員を対象とした経理研修を実施しました。

(旭区) … 上記ア(ウ)

職場内で経理事務研修を実施し、規則等の周知徹底を図りました。

また、旭区会計室の内部監察を受け、指摘事項について職場内で周知徹底し、経理事務全般の理解を深め、再発防止を図りました。

(総務局) … 上記ア(ア)

契約事務に関する規則等の周知を図るとともに、再発防止のための研修及び経理事務の内部監察を実施しました。

(財政局) … 上記イ(ウ)、ウ(ア)

再発防止のため、主税部全課の課長係長級及び経理担当者を対象とした経理研修を实

施するとともに、他課との相互点検を行い適正に処理されていることを確認しました。

(文化観光局) … 上記イ(ア)・(イ)

各課経理担当あてに研修内容についての説明を行い、その後各課において基本的な経理事務内容を含めた研修及び課長係長級を対象とした経理事務の審査研修を行いました。

また、総務課による内部監察を行いました。

(経済局) … 上記ア(ア)、エ(イ)

経理研修を実施し、会計経理知識の習得を深めたほか、他課との相互点検を実施し、業務完了前に支出がされていないこと、検査確認で使用した業務完了報告書類等が保管されていることを確認しました。

また、平成24年11月に課長・係長を対象とした経理審査研修を実施し、規則等の周知徹底及び遵守を図りました。

(こども青少年局) … 上記イ(ア)

再発防止のため、局内各課の経理担当係長及び経理担当職員等を対象に経理研修（平成24年7月）を実施しました。

また、指摘事項のあった当該施設において、検査・支出事務に係る内部監察（平成24年11月）を実施し、適正に事務処理されていることを確認しました。

(資源循環局) … 上記イ(ア)・(オ)

同様事例の再発防止に向け、課長係長級及び経理担当者を対象とした検査・審査事務を含む経理事務研修を実施するとともに、内部監察を行い適正に処理されていることを確認しました。

(都市整備局) … 上記イ(ア)

委託業務に関する完了検査及び部分検査について、研修及び内部点検を実施しました。

また、履行期限の設定について、期限内に業務が完了できる期限とするよう、徹底を図りました。

(道路局) … 上記イ(ア)・(イ)、エ(イ)

再発防止のため、局内各課の経理担当係長及び経理担当者を対象とした基本的な経理事務に関する研修を実施するとともに、内部監察を行い適正に処理されていることを確認しました。

(消防局) … 上記イ(エ)・(オ)、ウ(ウ)

再発防止に向け、平成24年7月から8月にかけて基本的な契約事務内容と契約事務の審査を含めた内部監察及び他課との相互点検を実施し、併せて研修を行いました。

(病院経営局) … 上記イ(イ)、ウ(エ)、エ(イ)

平成24年8月に管理職及び一般職員を対象にした経理事務研修を実施し、完了報告書及び納品書など関係書類の整理と保存や検査確認における注意点など、検査・支出事務における適切な処理について再確認しました。その後、研修出席の職員による課内研修を実施して再発防止について周知徹底しました。

また、平成24年1月から2月にかけて検査事務に関する内部監察を「他課検査」の方法により実施しました。

3 事務全般 (③ 補助金事務)

(1) 不適切な補助金事務 (青葉区、市民局、文化観光局、経済局、環境創造局、資源循環局、建築局、道路局、港湾局及び消防局)

[監査結果 (指摘事項)]

補助金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 実績報告の際に必要な書類を受理していなかった。

(イ) 規則改正によって平成21年度以降新たに提出が義務付けられた一件 10万円以上の支出の領収書等が提出されていなかった。(市民局スポーツ振興課 3件、道路局路政課 30件、港湾局賑わい振興課 1件)

イ 前金払の補助金で、交付すべき額を確定する通知を行っていない。(青葉区総務課 1件、市民局広聴相談課 1件、市民局スポーツ振興課 18件、文化観光局文化振興課 13件、資源循環局業務課 18件、道路局総務課 1件、消防局危機管理課 22件)

ウ 補助金の精算完了後、交付すべき額を確定する通知を行っていた。(文化観光局創造都市推進課 2件)

エ 補助金関係書類の保管・管理の不徹底

(ア) 補助金支払請求書の電子決裁文書 (PDFファイルによる電子データ) と保管されている原本に相違があった。(環境創造局農業振興課 1件)

(イ) 補助金交付申請書が保管されていない。(経済局商業振興課 1件)

オ 交付決定の有効期限が年度を越えて設定されており、助成金交付が翌年度以降に行われているものがあつた。(建築局建築道路課 4件)

[措置結果]

(青葉区) … 上記イ

再発防止に向けて研修を行い (平成24年 7月及び9月)、規則等の周知徹底及び遵守を図るとともに、内部監察及び相互点検を実施しました (平成24年 2月及び7月)。

(市民局) … 上記ア(イ)、イ

平成23年度の実績報告においては、一件10万円以上の支出の領収書等の提出を受け、補助金の額の確定通知を行うとともに、今回の指摘事項に関する再発防止のための研修及び相互点検を実施しました。

(文化観光局) … 上記イ、ウ

全課を対象に補助金についての自己点検・内部監察を行うとともに、再発防止に向けて研修を行い、規則等の周知徹底を図りました。

(経済局) … 上記エ(イ)

総務課による補助金に関する内部監察を行い、ファイリングされている原本と文書管理システムに保存されているデータ等に欠落、相違等がないことを確認するとともに、経理研修を実施し、会計経理知識の修得を深めました。

(環境創造局) … 上記エ(ア)

経理事務に関する規則等の周知徹底を図るとともに、再発防止のための研修を実施しました。

また、電子決裁文書と保管されている原本に相違がないか、内部監察を行いました。

(資源循環局) … 上記イ

改正した補助金要綱に基づき、23年度以降の補助金については申請団体に交付すべき額を確定する通知を送付しました。

また、補助金規則や補助金手続等を周知徹底するために、研修を実施したほか、内部監察を行い適正に処理されていることを確認しました。

(建築局) … 上記オ

平成24年4月から、交付決定通知書の有効期限を決定通知のあった年度内としました。

(道路局) … 上記ア(イ)、イ

再発防止のため、局内各課の経理担当係長及び経理担当者を対象とした基本的な経理事務に関する研修を実施するとともに、内部監察を行い適正に処理されていることを確認しました。

(港湾局) … 上記ア(イ)

再発防止のため、補助金事務に関する局内研修を実施しました。

また、内部監察において補助金関係書類の点検を行いました。(平成24年12月)

(消防局) … 上記イ

再発防止に向け、横浜市「町の防災組織」活動費補助金交付要綱を平成24年4月に改正し、その内容に対する研修を行い、周知徹底を図りました。

また、平成24年8月に内部監察及び相互点検を実施しました。

3 事務全般 (④ 現金、金券類及び物品の管理状況)

(1) 現金及び物品の不適切な管理 (総務局、経済局、健康福祉局及び道路局)

[監査結果 (指摘事項)]

現金、金券類及び備品の管理状況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 現金等の不適切な管理

(ウ) 平成23年4月から7月までに行った東日本大震災の被災地への応援職員派遣に係る前渡金について、残金の戻入処理は終了していたが、精算手続は未了であった。

(健康福祉局福祉保健課)

イ 物品の不適切な管理

(ア) 物品管理簿に記載されている物品の一部で、所在が不明のものがあつた。(道路局交通安全・放置自転車課)

(イ) 物品の一部で、物品管理簿に記載されていないものがあつた。(経済局総務課、道路局総務課)

(ウ) 品番別・サイズ別に抽出した職員被服 20種類中9種類について、倉庫の在庫数が、在庫管理簿の在庫数と異なっていた。(総務局職員健康課)

[措置結果]

(総務局) … 上記イ(ウ)

平成24年2月に実施した棚卸しで数量確認を徹底し、正しい在庫数の把握に努めまし

た。

また、在庫の受払いを行う際には、委託業者との間で所定の依頼票及び報告書を授受することとし、継続的に受払状況の確認を行っています。

(経済局) … 上記イ(イ)

物品管理簿等への記載を行い、平成24年5月に再発防止に向け基本的な財務事務内容も含めた局内研修を行うとともに、平成24年10月には相互点検を実施しました。

(健康福祉局) … 上記ア(ウ)

一連の精算手続を完了しました。

また、再発防止に向け、課職員を対象とした適切な経理処理に関する研修を実施しました。

(道路局) … 上記イ(ア)・(イ)

所在不明の交通安全教室用実験器材は、衝突実験や巻き込み実験によりその損傷が激しく、再使用ができないため、既に処分されたものでした。このため、使用不能品として廃棄手続を行いました。

物品管理簿に記載していなかった物品について、物品管理簿に記載しました。

また、再発防止のため、局内各課の経理担当係長及び経理担当者を対象とした基本的な経理事務に関する研修を実施するとともに、内部監察を行い適正に処理されていることを確認しました。

3 事務全般 (⑤ その他指摘事項等)

(1) 不適切な収入証紙販売事務 (建築局)

[監査結果 (指摘事項)]

建築局では、建築確認申請等のために必要な収入証紙を窓口及び自動販売機により販売し、証紙購入者にレシートを交付しているが、希望者にはレシートを回収し、押印した領収書を発行している。

領収書の発行事務についてみたところ、以下のような不適切な取扱いが見受けられたので改善されたい。(情報相談課)

ア 要件等を充足していない領収書の発行

領収書は、横浜市行政文書取扱規程第26条に規定される公印を押印すべき文書であるが、押印されている印が公印ではなかった。

イ 回収したレシートの保管等の不徹底

領収書の発行に当たっては、レシートを回収又は収入証紙購入の事実を確認することになるが、回収したレシート又は証紙購入の事実の記録が確認できないものがあった。

[措置結果]

ア 公印を作成し、公告日(平成24年6月15日)から領収書への押印を開始しました。

イ 平成24年1月から、レシートの回収及び記録を確実にを行うことを徹底し、また責任職による定期的なチェックを実施しました。

(2) 債権管理台帳の不備（水道局）

[監査結果（指摘事項）]

水道局においては、時効期間（2年間）が経過した未収水道料金について、会計上不納欠損処分を行っている。しかし、未収水道料金は私法上の債権であり、「横浜市の私債権の管理に関する条例」に基づく債権放棄の手続や債務者による時効の援用がなされない限り、法的な債権は消滅しない。したがって、不納欠損処分後も適切な債権管理が求められるところであるが、水道局ではこれら債権の管理台帳に一部不備が認められた。

については、不納欠損処分後の未収水道料金債権について速やかに台帳を整備し、適正に管理されたい。（料金課）

不納欠損処分後の未収水道料金債権額（平成22年度末）

年度	不納欠損処分額	不納欠損処分後の回収額	不納欠損処分後の債権累計額
17年度	365,584,878円	67,180円	365,517,698円
18年度	78,123,890円	549,030円	443,092,558円
19年度	84,808,947円	62,830円	527,838,675円
20年度	84,535,880円	514,477円	611,860,078円
21年度	76,116,153円	278,540円	687,697,691円

[措置結果]

監査結果を受け、不納欠損処分後の収入分を把握するために、平成23年度に各年度の債権管理台帳を作成しました。債権管理台帳に不納欠損処分後回収した水道料金の消し込みを行い、より適切な債権の管理を開始しております。

4 工事（管内一円工事における適切な執行管理）

(1) 不適切な設計変更の手続（港南区、旭区）

[監査結果（指摘事項）]

「横浜市工事設計変更事務取扱要綱^{※5}」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、極めて近い将来に変更指示を続けて行うことが見込まれる場合は、まとめて決裁を得ることができるとされており、この決裁における変更指示の範囲は、一定金額未満の場合は当初契約金額の20%以内とされている。

港南区及び旭区の土木事務所が発注した管内一円工事2件において、当初契約金額の20%を超えて変更指示を行っていた。

については、同要綱に基づき、設計変更の手続を適切に行うよう改められたい。（港南区港南土木事務所、旭区旭土木事務所）

※5 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。

【措置結果】

（港南区）

当初契約金額の20%を超える工事内容の変更指示を行う場合は、必ず事前に契約変更手続を行うことについて、職場内の研修により周知徹底を図りました。

（旭区）

不適切な設計変更の手続に関する再発防止のための職場内研修を平成24年5月に実施しました。

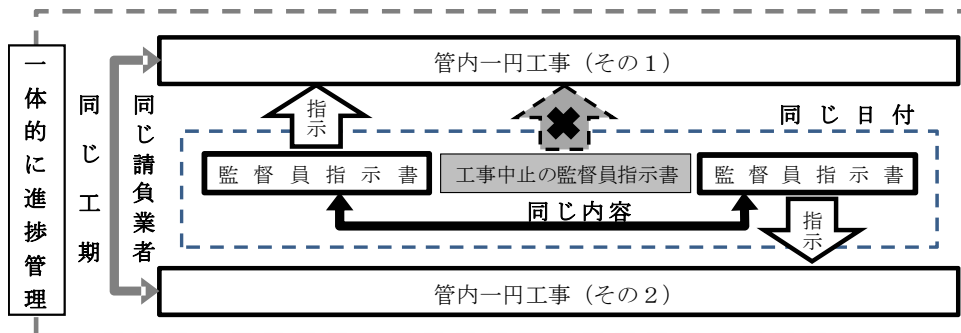
(2) 監督員指示書の未作成（港南区、旭区及び青葉区）

【監査結果（指摘事項）】

管内一円工事において、請負業者に内容の変更を指示する際は、書面で行うことが「横浜市請負工事監督事務取扱規程」に定められているにもかかわらず、港南区、旭区及び青葉区の土木事務所が発注した工事6件においては、次のような不適切な事例が見受けられた。

ア 管内一円工事1件において、工事の中止を書面により指示しないまま、同一の業者が受注していた別契約の管内一円工事で、同一の施工指示を書面で行っていた。

については、同一の請負業者であったとしても、発注工事ごとに適切な進捗管理を行うよう改められたい。（港南区港南土木事務所）



イ 管内一円工事5件において、工事の中止を請負業者に指示する際、口頭で指示を行っていた。これらの工事では、担当職員以外は進捗状況が把握できなくなっていた。

については、適切な工事の進捗管理ができるよう、同規程に定めている書面による指示を行うよう改められたい。（港南区港南土木事務所、旭区旭土木事務所及び青葉区

青葉土木事務所)

[措置結果]

(港南区)

監督員指示書にて指示した工事を中止する場合は、口頭だけでなく、必ず、新たな監督員指示書により中止することについて職場内の研修により周知徹底を図るとともに、月に1回程度、工事の進捗状況を確認するための監督員会議を開催し、組織全体として進捗状況の把握に努めています。

(旭区)

監督員指示書の未作成に関する再発防止のための職場内研修を平成24年5月に実施しました。

(青葉区)

青葉区青葉土木事務所では、今回の指摘事項に関する再発防止のための研修を、平成24年5月までに実施しました。

(3) 工事監督記録簿の未作成 (港南区、青葉区)

[監査結果 (指摘事項)]

港南区及び青葉区が発注した管内一円工事6件において、「横浜市請負工事監督事務取扱要綱」に定めている工事監督記録簿の作成を行っていなかった。

については、工事監督記録簿の作成を適正に行うよう改められたい。(港南区港南土木事務所、青葉区青葉土木事務所)

[措置結果]

(港南区)

平成24年4月に制定された「土木事務所管内一円工事に関する監督事務取扱要綱」により、工事監督記録簿を工事打合せ簿に代えることができることについて、職場内の研修により周知を図りました。

(青葉区)

青葉区青葉土木事務所では、今回の指摘事項に関する再発防止のための研修を、平成24年5月までに実施しました。

4 工事 (設計・積算業務及び工事安全管理業務の自己点検の強化)

(2) 工事安全基準に適合しない作業 (青葉区)

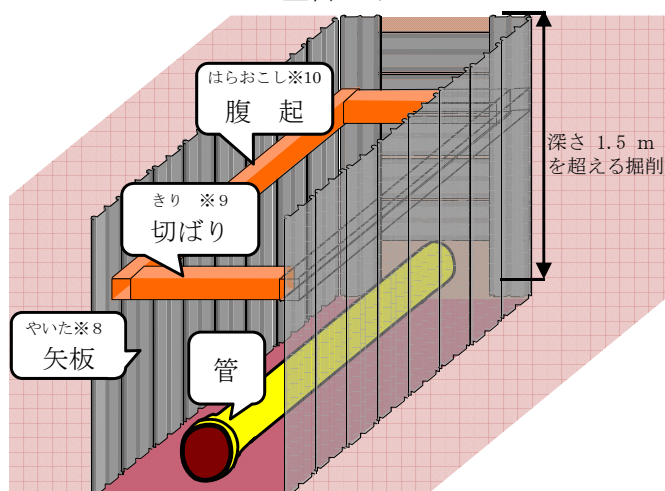
[監査結果 (指摘事項)]

青葉区が発注した工事において、次のような安全に関わる不適切な事例が見受けられた。

については、監督員は適切に請負業者を指導されたい。

ア 下水道工事において、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。(青葉区青葉土木事務所)

<土留のイメージ>



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

[措置結果]

青葉区青葉土木事務所では、今回の指摘事項に関する再発防止のための研修を、平成24年3月までに実施しました。

第2 財政援助団体等監査

1 平成21年度財政援助団体等監査結果報告（平成22年3月30日監査報告第6号）

指定管理施設における役割分担

(1) 地区センターにおける光熱水費の不適切な案分割合等<<所管区に対するもの>>

(所管区：鶴見区、南区、緑区)

[監査結果（指摘事項）]

地区センターが含まれる複合施設における光熱水費は、個別メータがない場合には、入居する施設の専有面積等を基に定めた案分比率で、負担額を決めている。

そこで、地区センターの使用水量をみたところ、床面積1平方メートル当たりの使用水量は、単独施設と地域ケアプラザ等が含まれる複合施設とでは、3.6～4.8倍の開きがあった。

地区センターによって、使用水量が大きく異なる要因がないことから、案分比率そのものが妥当でなく、結果として、地域ケアプラザ等の水道料金の一部を地区センターが負担していることとなる。

介護保険制度及び指定管理者制度（利用料金制）が導入され、しゅん工当初とは収入構造や管理運営体制が異なっている状況にあり、次回の指定管理者公募の際には光熱水費の負担のあり方を関係者と協議し、見直されたい。（鶴見区地域振興課、南区地域振興課及び緑区地域振興課）

[措置結果]

(鶴見区)

過去の光熱水費の利用実績に基づき、地区センターと複合する地域ケアプラザ等の3施設の案分比率を見直し、平成24年度から新たな案分比率に基づく負担額としています。

(南区)

平成24年度から複合施設に含まれる地区センターの床面積1平方メートルあたりの使用水量が、単独施設と同程度となるよう案分比率を再設定しています。

(緑区)

床面積1平方メートルあたりの使用水量が、緑区内の他の地区センターの平均使用水量と同程度となるよう案分比率を見直し、平成25年1月から新たな案分比率に基づく負担額としています。

その他指摘事項

(7) 横浜市土地開発公社保有土地の管理<団体に対するもの>

(財政援助団体等：横浜市土地開発公社、所管局：財政局)

[監査結果（指摘事項）]

横浜市土地開発公社(以下「公社」という。)の保有土地は、管理の事務分掌等により以下のように区分されている。

区分	主たる管理者	主たる目的	備考
管理協定土地	横浜市(所管局)	道路、公園、代替地	土地管理に関する協定を締結して、所管局が管理(使用承認等は公社が行う)
使用貸借土地	横浜市(所管局)	緑地	無償の貸借契約を締結して、所管局が使用・管理
公社管理地	公社	公共公益施設	

保有土地の管理状況について抽出でみたところ、管理協定土地について、次のように不適切な事例があったので、所管局と協議のうえ是正されたい。(横浜市土地開発公社)

ア 桐が作土地：飲料自動販売機が設置されているが、公社は承認手続きを行っていない。

イ 上郷町土地：第三者が建物を設置している。

ウ 公田町土地：第三者が工作物を設置している。

[措置結果]

ア 飲料自動販売機については、平成22年3月末に撤去のうえ、販売手数料については不当利得として平成22年10月に返還を受けました。

イ 本土地については、平成24年9月に横浜市(所管局：財政局)に売却しています。

今後、市の所管局において、隣接する道路敷の道路管理者と連携し、引き続き必要な調査及び調整を進める予定です。

ウ 本案件については、平成22年12月に設置者による工作物の撤去が完了しました。

2 平成23年度財政援助団体等監査結果報告（平成24年3月23日監査報告第3号）

資産管理の適正化

(1) 備品管理の不備《団体及び所管局に対するもの》

（財政援助団体等：公益財団法人横浜市総合保健医療財団（旧 財団法人横浜市総合保健医療財団）、所管局：健康福祉局）

[監査結果（指摘事項）]

財団法人横浜市総合保健医療財団では、指定管理施設として横浜市総合保健医療センター（以下「センター」という。）を運営しており、センター運営に当たり必要な物品については、備品台帳を備え管理を行っている。

そこで備品台帳に記載されている本市所有の物品の一部をみたところ、次のような不備が見られた。

については、物品管理を適正に行うとともに、報告に当たっては現物調査を行うこと。併せて、診療科目の変更等により使用されていない物品、故障している物品も見受けられたことから、適宜保管換え、廃棄等の手続を進められたい。（財団法人横浜市総合保健医療財団及び健康福祉局保健事業課）

ア 重要物品（本市所有の1件 100万円以上の物品）のうち、現状と備品台帳に相違があるもの

現状と備品台帳の相違内容

品名	個数	金額（円）	現状
患者監視装置 心電図監視装置	1	3,890,000	重要物品として報告 廃棄済み（廃棄年月日不明） 備品台帳に廃棄の記録なし
患者監視装置 非観血心拍出量	1	1,825,000	廃棄済み（平成19年5月12日）であるが、 重要物品として報告 備品台帳に廃棄の記録あり
血圧モニター システム	1	2,040,000	重要物品として報告 廃棄済み（廃棄年月日不明） 備品台帳に廃棄の記録なし
オフセット印刷機 VS-34AS	1	4,491,830	重要物品は廃棄済み 備品台帳に廃棄の記録なし （下記機種と誤認）
オフセット印刷機 611XLA	1	4,148,000	稼働中 備品台帳に廃棄の記録あり 重要物品の報告漏れ

イ 新たに購入しているが、備品台帳に記録がないもの

自動散薬分包機ほか 50点 取得価額合計 18,725,745円

- ウ 廃棄済みであるが、備品台帳上廃棄の記録がなかったもの
 コンピュータ断層撮影装置ほか 50点 取得価額合計 172,256,440円

廃棄済みの記録がなかった主な物品

品名	個数	金額（円）
コンピュータ断層撮影装置※	1	125,700,000
高照度補助灯	1	224,000
耳鼻咽喉ファイバースコープ（3種）	3	1,954,000
身体障害者輸送車※	1	3,486,000
身体障害者輸送車※	1	3,692,136

※ 重要物品の報告では削除済み

[措置結果]

（公益財団法人横浜市総合保健医療財団）

重要物品については、現物と照合のうえ、横浜市に報告を行いました。

また、新たに購入した物品の備品台帳への登載の確認、使用しない物品などの保管換え、廃棄手続を行い、物品管理上不備のあった点の是正を図りました。

（健康福祉局）

ア 財団より提出を受けた重要物品報告書の登載内容について現物と照合し、確認しました。

イ 新規購入した備品の台帳への登載を確認しました。

ウ 廃棄済みである備品について、備品台帳から記載が削除されていることを確認しました。

(2) 固定資産管理の不備と固定資産の計上誤り《団体に対するもの》

（財政援助団体等：公立大学法人横浜市立大学、所管局：政策局）

[監査結果（指摘事項）]

公立大学法人横浜市立大学（以下「市立大学」という。）は、研究機器等の固定資産を所有しており、金沢八景・鶴見・舞岡キャンパスに保管されている固定資産の一部を、市立大学で作成している固定資産台帳を基に現物確認をしたところ、次のような不備があった。

については、固定資産管理規程に基づき適正に管理・経理されたい。（公立大学法人横浜市立大学）

ア 現物確認を行ったところ、次の固定資産については固定資産台帳の更新を適切に行っていないため実地監査時点で確認ができなかった。

固定資産台帳の不備により確認できなかった固定資産

固定資産名	取得価額 (円)	平成22年度末 帳簿価額 (円)	設置 場所	確認できなかった理由
遺伝子発現測定装置	15,314,167	1	金沢 八景	平成19年度に廃棄
900MH用固体NMR プローブ	24,570,000	18,427,515	鶴見	故障で修理に出していたが、関係書類不備
生体分子間相互作用定量 QCM装置	4,200,000	1	鶴見	他の大学へ寄附
紫外可視分光光度計	3,360,000	616,049	鶴見	他の大学へ貸与
実験機器 アマシヤム DeCyderSingleUser	5,057,500	1	舞岡	キャンパス間の移動 舞岡から鶴見へ
ディープフリーザー	1,533,000	425,868	舞岡	キャンパス間の移動 舞岡から金沢八景へ
DNAシークエンサー	4,025,000	1	舞岡	キャンパス間の移動 舞岡から金沢八景へ
デコポリューション システム	1,434,375	1	舞岡	キャンパス間の移動 舞岡から金沢八景へ
バイオコアXシステム	5,383,333	1	舞岡	キャンパス間の移動 舞岡から福浦へ
合計 9点	64,877,375	19,469,438		

イ 次の固定資産については、除却すべき固定資産であるが固定資産台帳に残っていたため、平成22年度決算の固定資産を約326万円過大に計上していた。

除却漏れの固定資産一覧

固定資産名	固定資産台帳上の 取得年月日	取得価額 (円)	平成22年度末 帳簿価額 (円)	除却事由 発生年度
遺伝子発現測定装置	平成17年 4月1日	15,314,167	1	平成19 年度
生体分子間相互作用定量 QCM装置	平成17年 4月1日	4,200,000	1	平成18 年度
ハイパフォーマンス コンピューター一式	平成17年 4月1日	5,983,717	1	平成22 年度
蛍光分析装置 インフィニット	平成21年 12月25日	2,088,450	850,866	平成22 年度
超低温フリーザー、 ラック、貯蔵ケース	平成21年 12月18日	2,215,500	902,620	平成22 年度
QIAcube	平成21年 9月15日	1,796,182	1,227,398	平成22 年度
溶媒低圧 グラジェントポンプ	平成20年 6月11日	642,600	278,494	平成22 年度
合計 7点		32,240,616	3,259,381	

ウ 使用されていない固定資産が、廃棄されず保管されていた。

使用されていない固定資産

固定資産名	固定資産台帳上の取得年月日	取得価額 (円)	平成22年度末 帳簿価額 (円)	設置場所
リアルタイムPCRシステム	平成17年4月1日	4,100,833	1	舞岡

エ 公立大学法人横浜市立大学固定資産管理規程によると、市立大学の固定資産は、毎事業年度に現物管理状況の適否及び帳簿記録の正否を確認することとされている。しかし、資産全件の資産ラベル発行・貼付による管理にとどまっている。

[措置結果]

固定資産管理規程に基づき実地調査を行い、その結果をもって除却等の経理処理を実施し台帳を整備しました。

また、台帳の内容から平成23年度決算（固定資産）に計上しました。

以降、定期的に実地調査を行っています。

(4) 備品台帳の不備<<団体に対するもの>>

(財政援助団体等：帆船日本丸記念財団・JTB法人東京共同事業体、所管局：港湾局)

[監査結果（指摘事項）]

公の施設である日本丸メモリアルパークは、指定管理者である帆船日本丸記念財団・JTB法人東京共同事業体が管理・運営している。

同パークの管理運営に関する基本協定書によると、指定管理者が自己の費用で購入・調達した備品等は備品台帳に記載し、本市所有の備品と明確に区別して管理することとなっている。

そこで、同パークに所在する指定管理者の代表団体である公益財団法人帆船日本丸記念財団所有の備品について確認をしたところ、固定資産（耐用年数1年以上、取得価額10万円以上）については台帳管理をしていたが、取得価額10万円未満の備品については台帳管理をしていなかった。また、これらの備品にその帰属を示すシール等が貼付されていなかった。

については、施設内には本市帰属の備品も存在することから、基本協定書に定めている備品の帰属を明確にし、管理するためにも、固定資産以外の備品についても台帳による管理を徹底されたい。（帆船日本丸記念財団・JTB法人東京共同事業体）

[措置結果]

指摘を受け、10万円以下の物品について、横浜市の備品基準に合わせて備品台帳を整備し、備品シールの貼付を行いました。

(5) 固定資産の計上誤りと管理不備<<団体及び所管局に対するもの>>

(財政援助団体等：公益財団法人帆船日本丸記念財団、所管局：港湾局)

[監査結果（指摘事項）]

日本丸メモリアルパークの指定管理に関する基本協定書によると、指定管理者が指定

管理経費で購入した物品は備品管理簿に登載し、指定管理期間終了後、本市へ返還することとしている。

しかし、公益財団法人帆船日本丸記念財団が指定管理期間中に指定管理経費で購入した6点が、同財団の固定資産になっていた。また、そのうち備品管理簿及び港湾局の物品管理簿に登載されていない物品が1点あった。

その結果、平成22年度決算における同財団の固定資産は、約104万円過大に計上されていた。

については、財団の経理規程等に基づき適切に固定資産を計上するとともに、備品管理簿及び港湾局の物品管理簿に登載されたい。（公益財団法人帆船日本丸記念財団及び港湾局賑わい振興課）

市所有とすべき物品を財団の固定資産として管理されていたもの

品名	数量	金額（円）	取得年月日
広重 富士三十六景武蔵野毛横浜	1	150,000	平成19年3月30日
ポスター R.M.S AQUIRANIA	1	132,500	平成20年10月27日
ポスター FOR AROUND THE WORLD	1	130,000	平成20年10月27日
摺物 亜墨利加国飛脚船組合之規則書	1	210,000	平成23年1月26日
錦絵 東京横浜往返蒸気船之図	1	210,000	平成23年1月26日
ポスター 日本郵船株式会社※	1	210,000	平成19年11月21日
合計	6	1,042,500	

※ 備品管理簿及び港湾局の物品管理簿に登載されていなかったもの

[措置結果]

(公益財団法人帆船日本丸記念財団)

誤って資産計上していた横浜市所有の備品について、平成23年度決算時に除却処理を行いました。

(港湾局)

財団の適正な固定資産計上を確認するとともに、本市の物品管理簿に記載漏れの備品1点について計上しました。

(6) 公の施設における備品管理簿等の不備<団体及び所管局に対するもの>

(財政援助団体等：公益財団法人横浜市緑の協会（旧 財団法人横浜市緑の協会）、所管局：環境創造局)

[監査結果（指摘事項）]

財団法人横浜市緑の協会は公の施設である今川公園の指定管理者として、同公園の管理・運営をしており、平成23年度実施協定に基づき、管理業務に必要な備品を本市から貸与されている。

同協定によると本市は、貸与備品の一覧表（以下「備品一覧表」という。）を作成・所有し、同協会は本市の貸与備品を管理するための備品管理簿（以下「I種管理簿」という。）を所有することとしている。なお、同協会には、本市の貸与備品のほかに自己所有の備品があり、それらを管理するための備品管理簿（以下「II種管理簿」とい

う。)も所有している。

本市の貸与備品及び関係帳簿をみたところ、次のような不備があった。

- ア 本市が作成した備品一覧表には、受入年月日、品名、型番及び保管場所の記載はあるが、横浜市物品規則に規定する物品管理簿の記載項目とされている証書番号、出納事由、金額及び整理番号はなかった。そのため、同品名の備品が複数あったとき識別ができない内容となっていた。(環境創造局北部公園緑地事務所)
- イ 貸与備品、備品一覧表及びI種管理簿を照合したところ、次のような不備があった。
- (ア) 貸与備品のうち座卓ほか7点は、I種管理簿への登載がなかった。(財団法人横浜市緑の協会)
- (イ) サッカーゴール(一般用)ほか2点は貸与備品であったが、初度調弁時に備品登録を失念していたため、備品一覧表及びI種管理簿の双方に登載されていなかった。(財団法人横浜市緑の協会及び環境創造局北部公園緑地事務所)
- (ウ) 実際には貸与されておらず現物確認ができなかった刈取機3点が、I種管理簿に登載されていた。(財団法人横浜市緑の協会)

貸与備品、備品一覧表及びI種管理簿の相違

品名	数量	貸与備品 現物の有無	登載の有無	
			備品一覧表	I種管理簿
座卓	1	有	有	無
システムロッカー 1連	1	有	有	無
システムロッカー 3連	1	有	有	無
ライン引き	1	有	有	無
テニスネット	2	有	有	無
脚立	1	有	有	無
肥料散布機	1	有	有	無
計	8			
サッカーゴール(一般用)	1	有	無	無
サッカーゴール(ジュニア用)	1	有	無	無
サッカーゴールネット(ジュニア用)	1	有	無	無
計	3			
刈取機	3	無	無	有
計	3			

- (エ) 平成22年7月に買い替えた貸与備品のサッカーゴールネットは、備品一覧表とI種管理簿の双方において登載されていなかった。(財団法人横浜市緑の協会及び環境創造局北部公園緑地事務所)
- エ 備品整理票の貼付がなく備品一覧表、I種管理簿及びII種管理簿にも登載がない、所有者不明のグラウンド整地用ローラーがあった。(財団法人横浜市緑の協会及び環境創造局北部公園緑地事務所)
- 基本協定によると本市に帰属する備品は、指定管理期間終了後、本市又は次期指定管理者へ引き継がれるものであるため、備品の実態把握や点検を容易に行うことができるよう、備品一覧表及びI種管理簿に適切に登載し、適正に管理されたい。

[措置結果]

(公益財団法人横浜市緑の協会)

未記載事項のあったI種管理簿について、適正に記載するとともに、備品管理の適正な実施の周知徹底を図りました。

(環境創造局)

未記載事項のあった本市備品管理簿について、適正に記載するとともに、備品管理の適正な実施の周知徹底を図りました。

併せて、指定管理者が保管する管理簿についても、適正に記載させるとともに、備品管理の適正な実施の周知徹底を図りました。

(8) 債権管理の不徹底<<団体に対するもの>>

(財政援助団体等：公益財団法人横浜市シルバー人材センター（旧 財団法人横浜市シルバー人材センター）、所管局：経済局)

[監査結果（指摘事項）]

財団法人横浜市シルバー人材センターにおいては、利用者からの業務受注代金の未納付に対して「未収金催告基準」及び「未収金対応基準」（以下、併せて「基準」という。）を定め管理を行っている。

各事務所における未納受注代金（未収金）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。

ア 南事務所では、平成18年度から平成22年度までに計上された未収金のうち、19件（1,032,501円）について、督促等の回収取組が基準で定めた処理期限や手続どおりに行われていなかった。また、これらの債権については、「未収金台帳」への必要事項の記載漏れ等により、請求先の状況把握が不十分なものもあり、回収可能性の見極めが行われないまま滞留していた。

イ 神奈川事務所では、未収金の把握はされていたものの基準で定めた「未収金台帳」が整備されていなかった。

については、早期の督促開始や文書による催告等の実施など債権回収の取組や、請求先の情報把握による回収可能性の見極めなど、基準にのっとり適切に管理されたい。（財団法人横浜市シルバー人材センター）

[措置結果]

債権回収に当たり、今後は、未収金に係る基準に基づき、時宜に応じた督促や台帳の整備等に取り組むよう、職員に指導し適正な事務処理に改めました。

金銭不祥事の防止に向けた経理のチェック体制強化

(1) 現金の会計帳簿外での管理<<団体に対するもの>>

(財政援助団体等：公立大学法人横浜市立大学、公益財団法人横浜市総合保健医療財団（旧 財団法人横浜市総合保健医療財団）、所管局：政策局、健康福祉局)

[監査結果（指摘事項）]

団体の経理においては、正規の簿記の原則^{*1}に基づき、原則として全ての取引や事象を会計帳簿で管理する必要がある。しかし、次のように会計帳簿外での現金管理が行わ

れていた等の事例が見受けられたので、適切な処理をされたい。

ア 学術情報センターにあるマイクロフィルムコピー用の釣銭として準備していた現金が、会計帳簿外で管理されていた。（公立大学法人横浜市立大学）

イ 財団法人横浜市総合保健医療財団では、横浜市港北区精神障害者生活支援センターの夕食サービス並びに横浜市磯子区精神障害者生活支援センターの夕食サービス及びカフェの営業に係る経理が会計帳簿外でなされていた。

また、両施設の夕食サービスにおいて、現金の実際有高と管理簿の差額である現金過不足が解消されておらず、食事サービス実施報告書には誤記入等が見受けられた。

横浜市磯子区精神障害者生活支援センターのカフェの営業における現金領収の事務に関しては、その記録となる領収書の発行がされていなかった。（財団法人横浜市総合保健医療財団）

施設別の会計帳簿外での処理額

施設名	処理額（円）			対象
	収入	支出	残高	
学術情報センター	-	-	1,000	コピーサービスの釣銭
港北区精神障害者生活支援センター	1,470,912	1,472,571	45,017	夕食サービス
磯子区精神障害者生活支援センター	1,982,100	2,008,997	82,536	夕食サービス
同上	7,380	6,960	420	カフェサービス
合計	3,460,392	3,488,528	128,973	

※ 収入、支出については平成22年度の数值（カフェサービスに関しては平成23年度における4月から実地監査時までの数值）。

残高については平成23年3月末時点の数值（カフェサービス、コピーサービスに関しては実地監査時の数值）。

※1 正規の簿記の原則

- ・網羅性：企業の経済活動の全てが網羅的に記録されていること
 - ・立証性：会計記録が検証可能な証拠資料に基づいていること
 - ・秩序性：全ての会計記録が継続的・組織的に行われていること
- を指すとされる。簿外処理は「網羅性」等が損なわれるため問題がある。

[措置結果]

(公立大学法人横浜市立大学)

当該現金は実際の使用実態はなく、過去に使用した事実も確認できなかったため、本法人の銀行口座へ入金を行いました。会計帳簿の管理外でもあったため、銀行口座入金と同時に経理処理を行い、会計帳簿へ反映させました。

(公益財団法人横浜市総合保健医療財団)

平成24年度から以下のとおり改めました。

会計帳簿以外での現金の管理については、利用者からの預り金に当たるものであり、「預り金」として会計伝票を作成し、会計帳簿上で管理できるよう改めました。

現金過不足については、現金の実際有高と管理簿の金額が異なる場合には管理簿に現金過不足金額を記載するとともに、過分は「仮受金」、不足分を「現金過不足」として会計伝票を作成し会計帳簿上で管理するよう改めました。

過不足の原因を調査し、原因が判明しない場合には、過分である仮受金は「預り金」

に、不足分である「現金過不足」は雑支出で処理するよう改めました。

現金管理書類の不整合・誤記入については、様式の変更・記入方法の統一を図るとともに、現金残高確認を複数職員でチェックするよう改めました。

領収書の発行については、領収書を作成し、現金の領収を適正に把握できるよう改めました。

(2) 不適切な現金領収事務等〈団体に対するもの〉

(財政援助団体等：公益財団法人横浜市シルバー人材センター（旧 財団法人横浜市シルバー人材センター）、公益財団法人横浜市総合保健医療財団（旧 財団法人横浜市総合保健医療財団）、所管局：経済局、健康福祉局)

[監査結果（指摘事項）]

現金については、不十分な管理が不正などのリスクにつながる可能性があることから、適正に管理を行い、安全性、正確性を維持する必要がある。

そこで、監査対象として団体の現金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ので、事務を見直されたい。

イ 財団法人横浜市総合保健医療財団では、生活訓練に関する冊子を販売している。しかし、領収書は、希望があった場合のみ交付していた。（財団法人横浜市総合保健医療財団）

ウ 財団法人横浜市シルバー人材センターでは、入会登録料の受領の際に、領収書を交付している。しかし、神奈川事務所、南事務所及び磯子事務所では、発行しないで書損扱いとなった領収書の一部を保管していなかった。（財団法人横浜市シルバー人材センター）

[措置結果]

(公益財団法人横浜市シルバー人材センター)

書損扱いとなった領収書を必ず保管するよう、職員に指導し適正な事務処理に改めました。

(公益財団法人横浜市総合保健医療財団)

希望の有無にかかわらず、領収書を作成し、交付するようにしました。

財務情報の適切な開示

(1) 賞与引当金の未計上〈団体に対するもの〉

(財政援助団体等：公立大学法人横浜市立大学、所管局：政策局)

[監査結果（指摘事項）]

平成22年度決算における賞与引当金の計上状況についてみたところ、公立大学法人横浜市立大学では、次のように引当金が計上されていなかった。

いずれもそれぞれの会計基準等に基づかない処理であり、両団体はその高い公益性から、会計基準等に基づき財務情報を適切に情報開示する必要があるため、賞与引当金の計上など会計基準等に基づく会計処理を行われたい。

ア 公立大学法人横浜市立大学は、地方独立行政法人会計基準等に基づき財務諸表を作成しているが、同基準等で定められた賞与引当金が計上されていなかった。

同基準等では、賞与に充てるべき財源措置が翌期以降の運営費交付金により行われることが、法人の中期計画等で明らかにされている場合には賞与引当金は計上しないとされているが、同大学の中期計画等にはその旨の記載はない。

なお、賞与引当金を計上すべき金額は平成22年度末時点で約8億56百万円と見込まれる。（公立大学法人横浜市立大学）

[措置結果]

賞与については、翌期以降の運営交付金により財源措置がなされるため、賞与引当金を計上しておりません。その旨を「公立大学法人横浜市立大学平成24年度年度計画」に記載し、明らかにしました。

(2) 引当金の積算誤り《団体に対するもの》

（財政援助団体等：公益財団法人横浜市国際交流協会、公益財団法人横浜市総合保健医療財団（旧 財団法人横浜市総合保健医療財団）、所管局：政策局、健康福祉局）

[監査結果（指摘事項）]

平成22年度決算における引当金の積算についてみたところ、次のような理由により引当金が誤って計算されていたため、適正に計上されたい。

ア 公益財団法人横浜市国際交流協会は、翌年度6月賞与の支給見込み額のうち、12月から3月までの期間に対応する4か月分（6分の4）の額について賞与引当金として負債計上することとしていたが、一部の職員について計算誤りで6分の5の額を計上していたため、賞与引当金が約49万円多く計上されていた。

また、退職給付引当金については、いわゆる簡便法に基づき退職手当期末要支給額を見積債務額として積算していたが、計算誤りにより約158万円多く計上されていた。

（公益財団法人横浜市国際交流協会）

イ 財団法人横浜市総合保健医療財団は、いわゆる簡便法に基づき退職手当期末要支給額を見積債務額として退職給付引当金を積算していた。

しかし、退職手当期末要支給額の積算根拠となる勤続年数の端数処理を誤って計算したことから、退職給付引当金が約236万円多く計上されていた。（財団法人横浜市総合保健医療財団）

[措置結果]

（公益財団法人横浜市国際交流協会）

平成23年度決算において、引当金を適正な額に訂正しました。

（公益財団法人横浜市総合保健医療財団）

平成23年度決算において、引当金を適正な額に訂正しました。

(3) 減価償却額の計上誤り《団体に対するもの》

（財政援助団体等：公益財団法人横浜市シルバー人材センター（旧 財団法人横浜市シルバー人材センター）、所管局：経済局）

[監査結果（指摘事項）]

財団法人横浜市シルバー人材センターにおいて、平成22年度決算における減価償却額

の積算についてみたところ、同法人の経理規定では、「減価償却資産の耐用年数等は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令に定めるところによる」としているが、同省令が改正され平成19年4月1日から積算基準が変更されているにもかかわらず、改正前の基準により算定されていた。

このため、減価償却累計額が約76万円過少に計上されていたので、適正に経理されたい。（財団法人横浜市シルバー人材センター）

平成19年4月1日以降に取得した固定資産

資産名	取得日	取得価額 (円)	耐用 年数	償却 方法	旧定額法・旧定率法 (誤)		定額法・定率法 (正)	
					償却 率	減価償却 累計額 (円)	償却 率	減価償却 累計額 (円)
エアコン	平成19年 6月26日	430,370	6	定率法	0.319	330,581	0.417	374,723
紙折機	平成20年 5月20日	399,000	5	定率法	0.369	293,869	0.5	344,968
リソグラフ	平成21年 3月31日	723,450	5	定率法	0.369	444,257	0.5	550,123
アプリ サーバー	平成21年 9月30日	1,195,425	5	定率法	0.369	603,477	0.5	772,045
メール サーバー	平成21年 9月30日	501,900	5	定率法	0.369	253,369	0.5	324,143
ワゴン型 貨物自動車	平成22年 3月31日	1,181,160	5	定率法	0.369	458,765	0.5	615,187
ワゴン型 貨物自動車	平成22年 3月31日	1,181,160	5	定率法	0.369	458,765	0.5	615,187
倉庫	平成22年 3月31日	695,048	17	定額法	0.058	39,305	0.059	44,424
合計 8件						2,882,388		3,640,800
差(正)－(誤)								758,412

[措置結果]

平成23年度決算より、当該省令改正後の基準に基づき算出した額を計上し、適正な事務処理に改めました。

その他指摘事項

(1) **基本協定書等と異なる保険契約《団体及び所管局に対するもの》**

(財政援助団体等：帆船日本丸記念財団・JTB法人東京共同事業体、所管局：港湾局)

[監査結果（指摘事項）]

指定管理施設においては、所管局が指定管理者の公募要項、業務仕様書及び基本協定書等に設定条件を示し、指定管理者による施設賠償責任保険等の必要に応じた保険加入を義務付けている。しかし、次の施設において、設定条件と差異のある保険契約が見受けられた。

必要に応じ所管局にて条件内容を検証の上、適切な保険加入を行われたい。

ウ 日本丸メモリアルパークでは、次のような事例が見受けられた。（帆船日本丸記念財団・JTB法人東京共同事業体及び港湾局賑わい振興課）

(ア) 賠償責任保険について、基本協定書及び業務仕様書において本市を「追加被保険者」とすること、「指定管理者特約条項」を附帯することとしているが、平成23年

度の加入保険ではいずれもされていなかった。

[措置結果]

(帆船日本丸記念財団・JTB法人東京共同事業体)

平成24年4月に「横浜市を追加被保険者」として「指定管理者特約条項」を附帯する賠償責任保険に加入しました。

(港湾局)

平成24年4月に「横浜市を追加被保険者」として「指定管理者特約条項」を附帯する賠償責任保険加入を確認しました。

(2) 公園の不適切な管理<所管局に対するもの>

(財政援助団体等：公益財団法人横浜市緑の協会、所管局：環境創造局)

[監査結果（指摘事項）]

公園に係る土地等の管理状況をみたところ、日野中央公園の園地内に本市所有物でない階段、木戸等が設置されていた。

事実関係を精査し、必要な手続を行うなど適正な財産管理を行われたい。（環境創造局南部公園緑地事務所）

[措置結果]

設置者を特定し、平成24年12月に撤去等の対応を完了しました。

第3 行政監査

1 平成20年度行政監査（評価）結果報告（平成20年9月5日監査報告第2号）

拠点駅周辺の整備促進

「拠点整備促進費（二ツ橋北部地区）」（都市整備局）

[監査結果（改善要望事項）]

二ツ橋北部地区（約172ha）については、昭和33年に土地区画整理事業を都市計画決定し、瀬谷駅前の約8.9haは完成しましたが、隣接する米軍接收地（上瀬谷通信施設）による土地利用制限等もあり、50年もの長期にわたり事業化が困難な地区となっています。これまで、都市整備局では、他の事業手法や地区内の都市計画道路の整備などについて検討を行っているところです。

しかし、地区内の都市計画道路等が未整備のところでは、片側しか歩道のない県道に多くの車両が通行し、小学生の通学路等の安全性に課題があるばかりではなく、地区内には狭い生活道路により、消防自動車等の緊急車両の通行に支障をきたしているところもあります。

そこで、安全なまちづくりを進めるには、早期に都市計画道路等を整備することが不可欠であるため、実現可能な事業手法を多角的に検討し、事業化を進める必要があります。

[措置結果]

全体事業予定区域のうち、都市計画道路の整備と沿道の一部の宅地を再整備する方向で、平成22年3月から地元地権者への説明を継続的に行い、平成24年11月に本市として事業実施に向けた事業方針を決定しました。

2 平成21年度「市民の目」監査（行政監査）結果報告（平成22年3月30日監査報告第7号）

1 地域防災拠点等の整備

(4) 物資及び医薬品の供給等に関する協定について（港北区）

[監査結果（改善要望事項）]

いざという時により実効性の高い協定であるためには、協定を締結した後も定期的に（及び必要に応じて）訓練を行うことも含めて内容を見直し、常に最適なものにしておく必要がある。（港北区総務課、福祉保健課）

[措置結果]

港北区役所は、平成24年2月に、地域企業と災害時における必要物資等の優先的な提供及び借用に関する協定を結び、大規模災害時に避難所生活で必要となる、水と火の早期確保の体制を確立したほか、平成24年7月に港北区医師会、港北歯科医師会及び港北区薬剤師会と地域医療救護拠点への出動に関する協定を結び、災害時医療体制の早期確立について体制を整えました。

また、協定の締結先である、地域企業と三師会に、打合せや地域防災拠点訓練への参加を要請し、連携強化に努めています。

3 要援護者対策

(2) 特別避難場所について（健康福祉局）

[監査結果（改善要望事項）]

特別避難場所では発災後の運営に必要な人手の確保に課題を抱えているため、施設の考えも十分に踏まえて、福祉ボランティアの派遣について、横浜市社会福祉協議会と協議を行う必要がある。（健康福祉局福祉保健課）

[措置結果]

本市防災計画の見直し検討部会の中で、横浜市社会福祉協議会とも協議の結果、専門的ボランティアの分野・種別、受入窓口の明確化や関係機関との連携状況の整理等を行い、専門的ボランティアの受入れについては、市の所管部局が主に担当することとなりました。

第4 包括外部監査

平成23年度包括外部監査結果報告（平成24年2月13日公表）

I 下水道事業の経営状況

7 一般会計からの繰入金

(3) 監査の結果及び意見

① 繰入金の算定プロセスや根拠が不明確であることについて（環境創造局）

[監査結果]

市の繰入金額には前述の決算額のほかに、確定額と呼ばれる金額がある。予算で算定された繰入金額はそのまま決算額として計上されるが、その後、当該年度の各経費や支出の決算額に基づき、繰入金の再計算が行われ、確定額が算出される。繰入金額決算額（予算額）と確定額の差額が翌々年度の予算に計上され、精算される仕組みである。

繰入金額の算定プロセスは、予算額も確定額もおおむね同様とのことであるため、監査においては確定額の算定プロセスとその過程で作成される帳票の一部を確認した。

繰入金確定額の計算は、当該年度の決算作業と並行して開始され、次のようなステップを経て、翌々年度予算の算定に間に合うタイミングで確定額と精算額が算出されることになる。

- ・繰入金対象経費、項目の特定
- ・各事業部門等から各対象経費・項目の決算額及び雨水と汚水の区分に係るデータの入手
- ・各対象経費・項目ごとの雨水比率等の算定
- ・雨水比率に基づく各経費・項目の繰入金額の計算
- ・繰出基準ごとの繰入金額の集計

現状では、総務省の繰出基準等に基づき、表計算ソフトで繰入金額を算出する仕組みとなっており、算定プロセスや根拠がファイル上の該当部分にメモ書き等しておくことにより、繰入金額算出の一貫性・継続性を担保しているとのことである。

しかし、一連の算出実務の手順やルールを総括的かつ具体的に示す文書がなく、その結果として、算出実務の担当者以外には具体的なプロセスや根拠が不明確になっていると考えられ、必ずしも他の担当者や第三者に説明できるような形、あるいは繰入金額の根拠をさかのぼって確認できるような形で整理されているとはいえない。

算出実務は大量のデータと複雑な計算で構成されているが、間違いやすい、または判断が要求されるなどリスクのある手続に対して、どのようにチェックを行い、あるいは上長の承認を受け、繰入金額の正確性や正当性を確保しているかが見えづらくなっている。この管理手法では、一貫性や継続性の維持にも不安が残る状況といえる。

たとえば、繰入金の総括表レベルでは総務省の繰出基準に沿っていることは確認できる。適用すべき雨水・汚水比率についても市としての一定のルールは存在している。ただし、雨水・汚水経費区分基準などを個別の経費に適用する際には実態に応じて各地方公共団体の判断に委ねられている部分も多いため、具体的なルールが整理された

形で記録されていないと、市としてどう判断し、どの様な比率を適用したのかがわかりにくい。実際に適用されている雨水・汚水比率が妥当であるか、市のルールどおりに適用されているかについて、第三者の立場で確認することも難しい。

算定プロセスで作成される帳票については、前提となる経費の総額や主要科目ごとの決算額が決算書の金額と一致していることなどは確認できる。また、各帳票の中で数字の整合性の確認や計算チェックはできるが、帳票間のつながりがわかりづらく、繰入金の計算の正確性等について、さかのぼって検証することができる状況とはいえない。

平成22年度の一般会計からの繰入金は58,861,598千円であり、下水道事業収入の半分近くを占めているため、金額的な重要性が高い。また、その算定プロセスは単に繰入金金額を計算するだけでなく、下水道事業に係る経費や支出を公費と私費に区分する作業であり、一般会計の財政負担、下水道利用者の負担、そして下水道事業経営の独立採算性にそれぞれ直結する重要なプロセスである。

繰入金の算定プロセスや根拠を明確にし、市民や利用者等に対して説明責任を果たせる状況にしておくことが必要である。

【措置結果】

現状で作成されているファイルや帳票等を整理し、算定プロセスや根拠が実務担当者以外にも明確となるよう、算出実務を総括的かつ具体的に示した手順書を作成しました。

Ⅱ 収入事務

4 収入事務に関連するシステム

(3) 監査の結果及び意見

① 料金システムのセキュリティ対策について（水道局）

【監査結果】

水道局では、情報セキュリティ対策に関連して対策を定めること（管理規程第10条）、対策を定期的に見直すこと（管理規程第11条）及び定期的に検査すること（管理規程第12条）を定めている。

情報セキュリティとは、情報資産の機密を保持し、正確性・完全性を維持し、及び定められた範囲での利用可能な状態を維持することをいい、具体的には情報資産の盗難、漏えい、改ざん、破壊等を予防することである。同規程第10条では、情報資産を保護するための物理的、人的、及び技術的なセキュリティ対策を講じることが求められている。また、同規程第11条では、「情報セキュリティ対策を年1回及び必要に応じ見直しを行い、常に適切な情報セキュリティ水準を維持しなければならない。」とされている。さらに、同規程第12条では、「情報セキュリティ対策の実施状況を年1回及び必要に応じ検査し、問題がある場合には、速やかに是正しなければならない。」と規定されている。

これを受けて、横浜市水道局行政情報ネットワーク運用管理要綱では、セキュリティ対策の一部が具体的に定められているが、それが実際に実施されていない、あるいは実施されているか確認できないケースが見られた。

たとえば、同要綱第5条ではパスワードは3箇月を目安に変更することとして、定期的なパスワードの変更が求められている。しかし、複数の職員に確認したところ、パスワードの変更はなされていないとのことであった。

また、同要綱の第20条では「端末機から離れるときは、他者が利用できない措置を講ずること。」と規定されている。顧客サービス実務の便宜上、システムによる自動遮断機能を解除し、離席時に初期画面に戻ることをルールとしているとのことであるが、定期的な周知や運用確認の記録などがないたため、どの程度徹底されているか確認できなかつた。

今回、規程や要綱の一部について確認した結果ではあるが、いずれも権限のない者によるシステムへの侵入やデータの盗難、改ざんなどのリスクが高まる可能性のある事象であり、規程や要綱に沿ってセキュリティ対策や検査が必ずしも適切に実施されていないケースである。

下水道利用者等の個人情報を含む機密性の高い大量の情報を扱っていることを十分意識し、規程や要綱に従って、適切なセキュリティ対策やその見直し、検査等を実施していくことが必要である。また、その取組実績を次に生かすとともに、セキュリティ対策による機密性の確保について利用者等にも説明できるように、対策や見直し、検査結果等の記録を残しておくことが必要である。

[措置結果]

情報セキュリティ点検の実施を定期的に対象事業所長（環境創造局、受託事業者を含む）へ指示し、パスワードの変更及び離席時のログアウト徹底並びに端末点検を確実にを行うように改めました。

平成24年2月、6月に点検を実施し、各対象事業所長からその結果について報告（回答）を受けました。

今後は、年3回のパスワードの変更及び離席時のログアウト徹底並びに年1回の端末点検の実施を指示します。

V 地方公営企業法の財務規定に基づく会計業務

6 たな卸資産Ⅱ：マンホール蓋の管理及び貸借対照表への計上

(3) 監査の結果及び意見

① マンホール蓋の貸借対照表への計上の必要性について（環境創造局）

【監査結果】

平成22年度末のマンホール蓋の残数量を把握するため、資料を依頼したが、マンホール蓋の発注を所管する管路保全課は正確な残数量を把握していなかった。そこで、各土木事務所が毎年度末に管路保全課に報告している在庫数量に関するデータを3年分入手して、年度末残高の状況を検討した。

《表》各土木事務所のマンホール蓋の在庫状況一覧表（3月31日現在推計数量）

土木事務所名	平成21年 3月31日現在残高		平成22年 3月31日現在残高		平成23年 3月31日現在残高	
	A型(T-14)	B型(T-25)	A型(T-14)	B型(T-25)	A型(T-14)	B型(T-25)
鶴見	10	12	156	193	165	196
神奈川	57	64	146	75	94	131
西	0	25	39	26	41	36
中	39	26	24	37	36	44
南	40	117	88	47	84	30
港南	0	77	54	58	114	243
保土ヶ谷	25	41	57	58	79	67
旭	107	24	(報告なし)	(報告なし)	50	92
磯子	10	10	(報告なし)	(報告なし)	326	148
金沢	49	80	100	132	224	39
港北	19	57	131	147	144	237
緑	0	22	25	15	71	58
青葉	50	1	(報告なし)	(報告なし)	397	231
都筑	47	47	38	37	35	60
戸塚	0	41	69	123	148	162
栄	15	20	55	0	69	36
泉	22	65	(報告なし)	(報告なし)	50	40
瀬谷	7	72	16	21	23	17
合計	497	801	998	969	2,150	1,867

(横浜市資料より監査人が作成)

土木事務所ごとに残数量にばらつきがあるが、これは土木事務所ごとに管理するマンホール蓋の個数が相違することや、工事予定が土木事務所ごとに異なることに起因するものである。ただし、3年間の推移を注視すると、マンホール蓋の在庫数量が右肩上がりに増加しているのは留意点である。

以上の状況を踏まえ、マンホール蓋については、下記1)及び2)の理由により、期末残高を貸借対照表に計上する必要があった。

1) 適正な期間損益計算の観点

平成23年4月27日支払の中に、マンホール蓋に関する下記2件の取引が含まれている。適正な期間損益計算を実施するためには、費用は経済活動の発生の事実に基づいて計上されなければならない。マンホール蓋は、購入しただけでは経済活動の発生ではなく、使用してはじめて経済活動が発生したといえる。平成23年3月31日現在、当該蓋は使用されずに保管されていたので、損益計算書に費用として計上するのではな

く、貸借対照表に「貯蔵品」として計上する必要があった。

年度	伝票 NO.	支払金額	摘要
平成 22 年度	00109710	32, 103, 540 円	マンホール鋳鉄ふたΦ600A 型(T-14)1, 026 組の購入について
平成 22 年度	00111560	17, 885, 700 円	マンホール鋳鉄ふたΦ600B 型(T-25)501 組の購入について

2) マンホール蓋の平成22年度末残高

環境創造局経理経営課では、平成22年度末のマンホール蓋の残高を把握していなかったため、管路保全課で把握していた数値をもとに管路保全課が作成した「各土木事務所のマンホール蓋の在庫状況一覧表（3月31日現在推計数量）」を参考として在庫金額を算定した。単価の相違を考慮し、先入先出法により算定すると平成22年度末の残高は次表のとおり112,488千円となる。

平成22年度の貸借対照表には112,488千円の資産が計上されていなかったことになる。適正な期間損益の観点や質的重要性だけではなく、量的重要性（金額的重要性）からみても、マンホール蓋は期末残高をたな卸資産（貯蔵品）として計上する必要があった。

〈表〉マンホール蓋の平成23年3月31日現在残高

種類	数量	金額(税抜)
A型(T-14)	2,150 枚	57,434 千円
B型(T-25)	1,867 枚	55,054 千円
合計	4,017 枚	112,488 千円

[措置結果]

平成24年3月に、全土木事務所においてマンホール蓋の実地たな卸しを実施し、材料受払簿残高と現物数量の一致を確認するとともに、材料受払簿により、期末日時点の数量3,958枚を確定しました。

この期末数量について価額を算定し、平成23年度期末時点の貸借対照表にたな卸資産（貯蔵品）113,785,000円を計上しました。

② マンホール蓋の管理方法の見直しについて（環境創造局）

[監査結果]

マンホール蓋については、平成22年度末時点の状況をみると、十分な管理が行われているとは言い難い状況であった。

財務規則は、貯蔵品に関しては、管理簿（受払簿）の作成や年度末のたな卸しの実施を要求しているが、マンホール蓋は貯蔵品名鑑に記載されていないため、管理簿（受払簿）の作成や年度末のたな卸しが義務づけられていない。また、財務規則のほかには、全ての土木事務所に適用される統一的な規則は定められていないため、管理簿（受払簿）の作成状況は土木事務所ごとにばらつきがあり、たな卸しも、特に年度末という理由で行うことはなく、各土木事務所ですら不定期に行っている。

次表は、各土木事務所におけるマンホール蓋の管理簿（受払簿）の作成状況をまとめたものである。

《表》管理簿（受払簿）の作成状況

土木事務所名	受払簿の有無	平成 20 年度	平成 21 年度	平成 22 年度
鶴見	×	×	×	×
神奈川	○	○	○	○
西	○	○	○	○
中	○	×	○	○
南	×	×	×	×
港南	○	×	○	○
保土ヶ谷	×	×	×	×
旭	○	×	×	○
磯子	○	×	×	○
金沢	×	×	×	×
港北	×	×	×	×
緑	○	○	○	○
青葉	○	○	○	○
都筑	×	×	×	×
戸塚	×	×	×	×
栄	×	×	×	×
泉	○	○	○	○
瀬谷	×	×	×	×

管理簿（受払簿）の作成が行われていない土木事務所では、実地たな卸を行ったとしても、あるべき残数量と実数との比較ができないため、マンホール蓋の在庫が横流しや盗難にあったとしても気付かないリスクがある。また、年間にどれだけマンホール蓋を受入れ、工事等にどれだけ利用したかの記録が残らず、事後的に分析を実施しようとしても対応が図れない。そのため、在庫不足や在庫過剰となるリスクが内在している。

マンホール蓋は鉄製のため、換金性があることや近年の鉄価格の高騰等を要因として、盗難されるリスクがある。横浜市においても、平成21年2月9日、鶴見土木事務所で鋳鉄製のマンホール蓋31基（1,627,500円相当）が盗難される被害を受けている。

単価や在庫数等、換金性があることを考慮すると、マンホール蓋は現物管理を徹底する必要がある。このことは、期末残高を貸借対照表に計上するという会計的な側面とは別の側面である。

今後は、マンホール蓋を貯蔵品名鑑に記載して、各土木事務所において、年度末実地たな卸しや管理簿（受払簿）の作成を義務づけ、入庫・出庫の手続等もルール化するなど、土木事務所間で統一的なルールを定めておき、そのルールに従って在庫管理を適切に実施する必要がある。

[措置結果]

平成23年度末に、実地たな卸しを実施しました。

また、実地たな卸しに伴い、統一したルールの管理簿を整え、改めて在庫管理について土木事務所に周知・徹底し、管理簿の作成を義務付けました。

通知内容

監査の結果に関する報告に基づいて教育委員会委員長が講じた措置について

第 1 定期監査

平成23年度定期監査結果報告（平成24年 3 月23日監査報告第 3 号）

3 事務全般（① 契約事務）

(1) 不適切な契約事務

[監査結果（指摘事項）]

委託業務及び物品購入等に関する契約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。

ア 不適切な契約手続

(ア) 契約に関する決裁を受ける前に、納品や委託業務着手等がなされていた。（教育委員会事務局生涯学習文化財課 1 件）

イ 不完全な契約関係書類の受理

(イ) 見積書、請書などの契約関係書類の日付を修正液等で訂正していた。（教育委員会事務局生涯学習文化財課 2 件）

(イ) 見積書、請書などの契約関係書類の日付が記載されていなかったり、日付が鉛筆で記載されたりしていた。（教育委員会事務局生涯学習文化財課 3 件）

[措置結果]

再発防止のため、適切な事務事業の執行を局内へ周知し、経理担当者及び係長級職員を対象に経理研修を実施しました。併せて、所管課にて課内研修を実施しました。

また、内部監察を行い、適正に事務処理がされていることを確認しました。

3 事務全般（② 検査・支出事務）

(1) 不適切な検査・支出事務

[監査結果（指摘事項）]

委託業務及び物品購入等に関する検査・支出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。

イ 不適切な検査等

(イ) 納品日又は部分完了届出日から起算して 10日以内に検査が実施されていなかった。（教育委員会事務局学事支援第一課 1 件）

[措置結果]

再発防止のため、適切な事務事業の執行を局内へ周知し、経理担当者及び係長級職員を対象に経理研修を実施しました。併せて、所管課にて課内研修を実施しました。

また、内部監察を行い、適正に事務処理がされていることを確認しました。

3 事務全般 (③ 補助金事務)

(1) 不適切な補助金事務

[監査結果 (指摘事項)]

補助金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。

イ 前金払の補助金で、交付すべき額を確定する通知を行っていなかった。(教育委員会事務局生涯学習文化財課 6 件、教育委員会事務局学事支援第一課 25件)

[措置結果]

再発防止のため、適切な事務事業の執行を局内へ周知し、経理担当者及び係長級職員を対象に補助金事務も含めた経理研修を実施しました。併せて、所管課にて課内研修を実施しました。

また、内部監察を行い、適正に事務処理がされていることを確認しました。

第 2 財政援助団体等監査

1 平成21年度財政援助団体等監査結果報告 (平成22年 3 月30日監査報告第 6 号)

その他指摘事項

(6) 横浜開港資料館及び横浜市埋蔵文化財センターで保管している資料の不適正な利用料の徴収<<所管局に対するもの>>

(財政援助団体等：公益財団法人横浜市ふるさと歴史財団 (旧 財団法人横浜市ふるさと歴史財団)、所管局：教育委員会事務局)

[監査結果 (指摘事項)]

本市は、財団法人横浜市ふるさと歴史財団 (以下この(6)において「財団」という。)に対し、横浜開港資料館 (以下この(6)において「資料館」という。)の指定管理者として指定し、横浜市埋蔵文化財センター (以下この(6)において「センター」という。)の管理を委託している。

財団は、資料館及びセンターが所蔵する本市資料を利用する者に対し、複製に要する実費に加えて、資料 1 点当たり資料館は 1,000円、センターは 2,000円を複製資料利用料として徴収し、財団の収入としているが、利用料金が規定された条例等には、複製資料利用料に関する規定がないため、適正な取扱いに改められたい。(教育委員会事務局文化財課)

[措置結果]

横浜開港資料館の資料の利用料については、横浜開港資料館条例に規定するための条例改正を行い、平成25年 4 月 1 日から施行します。

また、横浜市埋蔵文化財センターの資料の利用料については、公益財団法人横浜市ふるさと歴史財団の内部規定に明記し、平成25年 4 月 1 日から施行します。

2 平成23年度財政援助団体等監査結果報告（平成24年3月23日監査報告第3号）

資産管理の適正化

(3) 重要物品の報告誤りと公の施設における備品管理の不備<<団体及び所管局に対するもの>>

（財政援助団体等：公益財団法人横浜市国際交流協会、所管局：教育委員会事務局）

[監査結果（指摘事項）]

公の施設である横浜市国際学生会館は、指定管理者である公益財団法人横浜市国際交流協会が管理・運営している。

同会館の管理に関する協定書（以下「協定」という。）によると、同会館で使用する物品は教育委員会事務局が同協会に貸与し、同協会において備える物品管理簿（以下「管理簿」という。）で物品の受払を記録することとしている。

そこで同協会が所有している管理簿をみたところ、次のような不備があった。

ア 協定によると同協会は、重要物品の現在高を年2回、教育委員会事務局へ報告するとされているが、平成22年度中現在高の増減がなかったため報告を行っていなかった。

また、横浜市物品規則によると教育委員会事務局は重要物品の増減及び現在高を年2回本市に報告することと規定しているが、その報告内容と管理簿の内容が一致していなかった。

なお、教育委員会事務局は管理簿を所有すべきところ、同協会へ貸与しており管理簿を所有していなかった。

については同協会及び教育委員会事務局は現物を確認の上、適正に報告をされたい。また、教育委員会事務局は物品管理簿を所有し管理されたい。

管理簿の登載内容

分類	受入 年月日	出納 事由	品質、形状、その他	増		
				数量	単価（円）	金額（円）
一般機器類	平成6年 3月31日	購入	インターデュール 5004ソファ	1	1,825,000	1,825,000
一般機器類	平成6年 3月31日	購入	ロビーアームチェア	1	4,263,000	4,263,000
特殊機器類	平成7年 3月31日	購入	ブックディテクション システム（盗難防止装置）	1	4,203,430	4,203,430
合計				3		10,291,430

教育委員会事務局における重要物品現在高の報告内容

分類	品名	数量	金額（円）
一般機器類	センサーゲート	1	2,970,000
合計		1	2,970,000

※ 平成23年9月30日現在

イ 同協会所有の自転車が、教育委員会事務局の管理簿に登載されていた。

管理簿に登載されていた協会所有の物品

購入年月日	品名	数量	金額（円）
平成20年10月22日	自転車	1	17,300

ウ 協定には、同協会は廃棄等の異動について定期的に教育委員会事務局に報告しなければならないと規定しているが、平成22年度中の異動について報告書は作成していたものの提出を行っていなかった。また、教育委員会事務局においても報告書を提出するよう指導はしていなかった。なお、これらの内容は、管理簿への登載は行われている。

協定によると本市に帰属する物品は、指定管理期間終了後、本市又は次期指定管理者へ引き継がれるものであるため、適正に管理されたい。（公益財団法人横浜市国際交流協会及び教育委員会事務局指導企画課）

[措置結果]

ア 重要物品について、横浜市国際交流協会と教育委員会事務局は、施設にある現物と管理簿の内容を再確認し、管理簿を正しく修正しました。教育委員会事務局も管理簿を所有し管理することとしました。

また、教育委員会事務局は、指定管理者に対し、今後は遅滞なく報告を行うよう指導し、重要物品増減及び現在高報告書を正しく修正し報告しました。

イ 協会所有自転車は、管理簿から抹消しました。

ウ 物品の破棄等の異動については、指定管理者に対し定期的に報告するよう指導を行い、平成22年度中の異動については平成24年2月に提出を受けました。

金銭不祥事の防止に向けた経理のチェック体制強化

(2) 不適切な現金領収事務等〈団体に対するもの〉

（財政援助団体等：公益財団法人横浜市国際交流協会、所管局：教育委員会事務局）

[監査結果（指摘事項）]

現金については、不十分な管理が不正などのリスクにつながる可能性があることから、適正に管理を行い、安全性、正確性を維持する必要がある。

そこで、監査対象として団体の現金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ので、事務を見直されたい。

ア 横浜市国際学生会館では、語学講座や文化講座の料金受領の際に、要綱に基づいて現金領収の記録となる領収書を交付することとされている。しかし、領収書は希望があった場合のみ交付していた。（公益財団法人横浜市国際交流協会）

[措置結果]

出納責任者（副館長）及び現金出納員（職員及び嘱託員）を再確認し、現金領収の処理体制を適正に整備しました。

また、平成24年2月18日開催の語学講座から、受講者全員に領収書を交付しています。

第3 包括外部監査

平成17年度包括外部監査結果報告（平成18年1月20日公表）

5 学校給食事業

(2) 給食施設の改修

未改修の小学校への対応を求めるもの

[意見①]

第1次改修計画において整備対象とされた小学校については、設備改修が進められてきたが、表11の8校については、設備改修が見送られている。

表11 第一次改修計画校のうち未整備校

学校名	児童数 (人)	給食室		その他
		建設年度	改修年度	
下末吉	120	昭和52年		小規模校
浅間台	226	昭和52年		小規模校
太田	338	昭和34年	昭和55年	小規模校
ひかりが丘	124	昭和50年		小規模校
岡村	469	昭和50年		
森東	257	昭和51年		小規模校
飯田北	220	昭和53年		小規模校再編検討対象校
瀬谷	782	昭和46年	昭和54年	再整備予定校

(注)児童数は平成16年5月1日現在の人数

表11の8校について、現時点での横浜市の方針は表12のとおりである。飯田北小学校は、「小規模校再編検討対象校」として他校との再編統合の方向性が打ち出されている。瀬谷小学校は校舎全体の再整備が予定されており、それにあわせて給食施設の設備改修が予定されている。飯田北小学校及び瀬谷小学校以外の6校については、平成17年12月現在、具体的な方向性は決められていない。

表 12 未整備校の今後の方針

学校名	方針
下末吉	平成 21 年度までに予定されている耐震補強工事に合わせて給食施設の見直しを行うか、今後検討する。
浅間台	平成 19 年度あるいは 20 年度に予定されている耐震補強工事後に給食施設の見直しを実施するか検討する。
太田	改築を行うか平成 17 年度中に方向性を決める。
ひかりが丘	平成 21 年度までに予定されている耐震補強工事に合わせて給食施設の見直しを行うかを検討する。
岡村	道路境界問題が未解決のため、整備が保留されていたが、平成 17 年度中に方向性を決める。
森東	平成 21 年度までに予定されている耐震補強工事に合わせて給食施設の見直しを行うかを検討する。
飯田北	平成 21 年度までに再編統合を行う予定のため、給食施設の整備は行う計画はない。
瀬谷	校舎全体の再整備を予定しており、給食施設も合わせて整備する。

上表の飯田北及び瀬谷を除く 6 校のうち 5 校は「小規模校」に該当するが、「小規模校再編検討対象校」には位置づけられていない。横浜市が再編統合を検討しているのは「小規模校再編検討対象校」であり、「小規模校」については、現在、再編統合の対象とはしていない。「小規模校」も将来的には再編統合の検討対象となる可能性はあるが、再編統合の検討対象とされてから実際に再編統合されるまでは更に数年かかるものと思われる。

上記 6 校は、そもそも、横浜市が給食室の整備が必要と認めているものである。設備の老朽化が深刻で、衛生環境面に問題が生じる可能性があるならば早急な対応が必要である。

再編統合の対象とするのか、再編統合するのであれば何年後を目途とするのか、それまでの期間、老朽化した施設において、どのような方法で衛生環境面の改善を図るのか、もしくは、再編統合の対象としないのであれば、いつまでに設備改修を行うのか、早急に今後の方向性を定める必要がある。(教育委員会事務局)

[意見への対応状況]

平成24年10月末時点で、ひかりが丘小学校を除く 7 校の改修工事が完了しました。

ひかりが丘小学校は平成23年 4 月に再編統合され、統合後は旧大池小学校の学校施設を使用するため、ひかりが丘小学校の給食施設は整備しませんでした。(統合後の学校名称は四季の森小学校)

通知内容

監査の結果に関する報告に基づいて選挙管理委員会委員長が講じた措置について

第1 定期監査

平成23年度定期監査結果報告（平成24年3月23日監査報告第3号）

3 事務全般（② 検査・支出事務）

(1) 不適切な検査・支出事務

[監査結果（指摘事項）]

委託業務及び物品購入等に関する検査・支出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。

ウ 不適切な納品確認

(ア) 複数場所への納品においては納品場所ごとに、複数回の納入においてはその都度、納品書を受け取るべきところ、まとめて1枚の納品書に記載したものを受領していた。（選挙管理委員会事務局選挙課1件）

エ 検査確認書類の保管・管理の不徹底

(ア) 納品書の原本が保管されていなかった。（選挙管理委員会事務局選挙課2件）

[措置結果]

物品購入及び委託契約の事務手続に関する自己点検を行うとともに、再発防止に向け、局内職員を対象とした会計経理研修を実施しました。

3 事務全般（③ 補助金事務）

(1) 不適切な補助金事務

[監査結果（指摘事項）]

補助金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 実績報告の際に必要な書類を受理していなかった。

(イ) 規則改正によって平成21年度以降新たに提出が義務付けられた一件 10万円以上の支出の領収書等が提出されていなかった。（選挙管理委員会事務局選挙課19件）

イ 前金払の補助金で、交付すべき額を確定する通知を行っていなかった。（選挙管理委員会事務局選挙課19件）

[措置結果]

横浜市補助金等の交付に関する規則の周知徹底を図り、局内職員及び各区選挙管理委員会の職員に対して、再発防止のための研修を実施するとともに、自己点検を実施しました。

3 事務全般 (④ 現金、金券類及び物品の管理状況)

(1) 現金及び物品の不適切な管理

[監査結果 (指摘事項)]

現金、金券類及び備品の管理状況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。

イ 物品の不適切な管理

(ア) 物品管理簿に記載されている物品の一部で、所在が不明のものがあつた。(選挙管理委員会事務局選挙課)

(イ) 物品の一部で、物品管理簿に記載されていないものがあつた。(選挙管理委員会事務局選挙課)

[措置結果]

指摘を受けた物品について、所在の確認や物品管理簿への記載を行うなど、適正な事務処理を行いました。

また、指摘を受けた物品以外についても、管理状況を点検しました。

このほか、再発防止に向け、局内職員を対象とした物品事務に関する研修を実施しました。

通知内容

監査の結果に関する報告に基づいて人事委員会委員長が講じた措置について

第1 定期監査

平成23年度定期監査結果報告（平成24年3月23日監査報告第3号）

3 事務全般（① 契約事務）

(1) 不適切な契約事務

[監査結果（指摘事項）]

委託業務及び物品購入等に関する契約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。

ア 不適切な契約手続

(ア) 契約に関する決裁を受ける前に、納品や委託業務着手等がなされていた。（人事委員会事務局任用課1件）

[措置結果]

内部監察を行い、適正に処理されているかを確認するとともに、再発防止のため、局内の職員並びに経理担当課の課長及び係長を対象とした基本的な経理事務に関する研修を実施しました。

3 事務全般（② 検査・支出事務）

(1) 不適切な検査・支出事務

[監査結果（指摘事項）]

委託業務及び物品購入等に関する検査・支出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。

ウ 不適切な納品確認

(ア) 複数場所への納品においては納品場所ごとに、複数回の納入においてはその都度、納品書を受け取るべきところ、まとめて1枚の納品書に記載したものを受領していた。（人事委員会事務局任用課2件）

[措置結果]

内部監察を行い、適正に処理されているかを確認するとともに、再発防止のため、局内の職員並びに経理担当課の課長及び係長を対象とした基本的な経理事務に関する研修を実施しました。

3 事務全般（④ 現金、金券類及び物品の管理状況）

(1) 現金及び物品の不適切な管理

[監査結果（指摘事項）]

現金、金券類及び備品の管理状況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。

イ 物品の不適切な管理

(ア) 物品管理簿に記載されている物品の一部で、所在が不明のものがあつた。（人事委員会事務局調査課）

[措置結果]

所在不明品（カメラ2台）については、使用不能となったため既に処分されたものでしたので、使用不能物品として廃棄手続きを行いました。

また、内部監察を行い、局内の物品が適正に処理されているかを点検するとともに、再発防止のため、局内の職員を対象とした物品事務に関する研修を実施しました。