

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

横浜市報定期第 729 号 別冊

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16年度第2回定期監査結果報告（平成17年5月27日監査報告第1号）

【事務関係】

(5) 一般会計からの繰入金について精算の検討を求めるもの（環境創造局）

〔意見〕

下水道事業に係る経費については、いわゆる「雨水公費・汚水私費」の原則から、雨水処理費など公費（一般会計からの繰入金）で負担する経費と、汚水処理費など私費（下水道使用料など）で負担する経費とに分けられる。

そこで、公費負担分に相当する平成16年度の一般会計からの繰入金についてみたところ、総務省の定めた繰出基準に基づく積算額として、約644億円が予算計上されていたが、雨水処理費には年間降水量等の変動要因があり、予算額と決算額には差異が生じるため、決算額の確定後に精算を行う必要があると考えられる。また、他都市において既に精算が行われている事例もある。

については、関係局と調整の上、精算に係る考え方や方法等を早急に検討し、適正な精算が行えるよう努められたい。

〔意見への対応状況〕

平成19年度決算及び平成21年度予算編成の中で、平成19年度の繰入金の精算を行いました。今後も同様に、繰入金の適正な精算を実施してまいります。

【テーマ監査「入札・契約制度及び検査事務の適正な運用」】

(3) 適正な検査や成績評定を活用した発注業務の品質の向上を求めるもの

イ 指名業者の選定において成績評定をより一層活用するよう検討を求めるもの（環境創造局）

〔意見〕

環境創造局では、委託業者の選定を公平かつ適正に実施するため、「環境創造局委託業務事務処理要領」（以下「要領」という。）に基づき、設計業務などの指名競争入札の指名業者を、委託業者選定委員会で選定している。要領では、業者の選定に当たっては成績優秀業者を優先して選定することができるとしている。

そこで、平成15年度の指名競争入札の契約状況及び平成16年度の選定状況をみたところ、平成15年度の成績評定及び平成16年度の直近の成績評定が、ともに「優」の業者の選定回数は22回であり、ともに「良」の業者の選定回数は23回と、成績による選定回数の差はほとんど見られなかった。

については、業者選定に当たっては、業者の成績をより一層活用するよう検討されたい。

〔意見への対応状況〕

成績優秀業者を優先選定する「横浜市環境創造局委託業務成績優秀業者優先選定基準

（試行）」を作成しました。

平成21年2月に開催する業者選定委員会から実施します。

2 平成17年度第1回定期監査結果報告（平成17年12月21日監査報告第4号）

【事務関係】

(4) 余熱プールの割引券による割引制度の見直しについて検討を求めるもの（資源循環局）

〔監査結果〕

資源循環局では、焼却工場の余熱を利用した地元還元施設として、旭・港南・栄・保土ヶ谷・都筑・金沢の6区に余熱利用プール（以下「余熱プール」という。）を設置し、その利用料金が半額等となる優待割引券（以下「割引券」という。）を作成し、近隣の区役所を通じて地域住民に配布している。なお、鶴見工場の余熱プールを持つ高齢者保養研修施設「ふれーゆ」については、高齢者料金の設定や障害者割引はあるが、地域住民を対象とした割引制度はない。

そこで、割引券の配布についてみたところ、開設当初は工場・プール周辺の地元自治会・町内会を通じて限定的に配布していたが、現在では、区役所窓口に来庁すれば割引券が入手可能であり、平成16年度実績では個人利用者の約8割が割引券を利用している状況であった。

また、栄プールについては栄工場の休止に伴い、平成13年2月から新たにボイラーを熱源として設置しており、今後、港南プールについても同様の状況になることが見込まれている。

については、余熱プール運営に係る収支が6施設合計で年間4億円余の赤字であること、リネツ金沢を除く余熱プールが設置から20年以上経過していること、一部は余熱供給が行われていないことなど、状況の変化を総合的に勘案し、関係局とも調整し、割引券による割引制度の見直しについて検討されたい。

〔措置結果〕

余熱プールの優待割引は、焼却工場建設の際に御理解と御協力をいただいた地域住民の方々に対する割引制度として実施しているものです。

平成18年第4回市会定例会において、廃止の方向で見直す旨の報告を行うとともに、プール施設の所管局と共同歩調で進める必要があるため、施設所管局とも、廃止の方向での協議を進めてまいりました。

これを踏まえて、平成21年第1回市会定例会において、当局は平成21年度中の優待割引の廃止について、施設所管局においては廃止後の対応について報告を行いました。

廃止時期と廃止後の具体的な対応については、引き続き調整を進めます。

(5) グリーンコンポスト施設運営委託について競争性導入等の検討を求めるもの（資源循環局）

〔監査結果〕

資源循環局では、ごみの減量化、せん定枝の資源化再利用を推進するため、市内で年間に排出されるせん定枝推計量の約20,000トンのうち、約4,000トン进行神明台処分地内に設置したグリーンコンポスト施設で受け入れ、粉碎してたい肥化し、土壤改良材として販売している。

そこで、この施設の運営についてみたところ、業務運営や品質管理のノウハウを有していること、経験豊富な人材を擁していること等を理由に、平成4年度の事業開始以来、財団法人横浜市廃棄物資源公社（以下「公社」という。）に単独随意契約で委託している。

公社は製品の品質向上のための取組を行ってきたが、せん定枝の粉碎やたい肥化等の事業は民間事業者も行っており、公社以外でも履行可能と考えられることから、委託先の決定に際しては競争性を導入されたい。

また、環境創造局では、平成17年度末からの運営開始に向け、公園等から排出されるせん定枝（年間約4,000トン）を資源化するため、「緑のリサイクル事業」として屋内式リサイクル施設を整備し、施設の運営及び維持管理を独立採算で行う民間事業者を公募し基本協定を締結したところであるので、この事業の推移をみた上で、将来のグリーンコンポスト施設の運営方法についても検討されたい。

[措置結果]

現在のグリーンコンポスト製品は、施設開設当初に大口需要家である農家の協力を得て、一定の品質を確保できるよう試行錯誤を繰り返しながら開発した製法に基づいて作成されており、その製法、成分等について県に届出を行っている特殊肥料です。また、販売に当たっても農家への販売が大半を占めており、品質の保持は重要な条件となっています。こうしたことから、委託先の選定には、現在の品質を確保できるノウハウを持っていることが不可欠です。

また、グリーンコンポスト製品は原料搬入から出荷まで10か月を要するため、運営事業者を交替させる場合は相当の移行期間が必要であり、この間リサイクル業務の中断や移行のための経費の発生が予想されます。

現在の施設は、開設以来15年が経過し、施設設備が老朽化しており、また、施設が所在する神明台処分地は平成22年度で埋立事業を終了することとなっていることから、現在、平成23年度以降の事業のあり方について検討しているところです。

当局としては、施設の運営方法及び運営主体の選定方法についてもこれに合わせて検討してまいりたいと考えております。

(9) 職員住宅の必要性について検討を求めるもの （資源循環局）

[監査結果]

資源循環局では、住宅に困窮し扶養家族又は同居家族のある技能職員の福利厚生を図るため、昭和47年度に職員住宅を開設した。職員住宅は磯子事務所の同一敷地内に合計24戸あり、6畳、4.5畳と台所の間取りの住居を月額使用料17,500円（平成17年度）で職員に貸している。

そこで、職員住宅の入居状況についてみたところ、平成16年度末の入居は6戸であり、平成17年4月からは入居要件を緩和し、対象を事務職員、技術職員にも拡大したところであるが、9月末現在の入居も6戸で、入居率は25%となっている。

については、職員住宅は当初の役割は終えたと考えられること、他の局では一部を除き福利厚生目的の住宅は既に廃止されていること、入居者が少ないことなどから、廃止を含め、職員住宅の必要性を検討されたい。

〔措置結果〕

当該職員住宅については、平成20年5月に廃止の方針決定を行い、平成22年度末をもって廃止することとしました。

3 平成18年度第2回定期監査結果報告（平成19年4月24日監査報告第1号）

【事務関係】

(1) 自家用自動車通勤者の駐車用地の使用負担について（環境創造局）

〔監査結果〕

環境創造局では、環境活動支援センター等の事務所において、職員が通勤のために自家用自動車等を事務所敷地内に駐車する場合は、使用料を徴収することとしている。

そこで、使用料の徴収実績についてみたところ、自家用自動車等で通勤し事務所敷地内に駐車している職員のうち、非常勤職員からは、使用料を徴収していなかった。

については、自家用自動車等で通勤し事務所敷地内に駐車している非常勤職員から使用料を徴収するよう改められたい。

〔措置結果〕

「環境創造局事務所等の敷地内駐車に関する要綱」及び「同細則」を改正（平成20年4月1日施行）し、通勤のための自家用自動車を勤務地の敷地内に駐車する場合に駐車場使用料を納付する職員を正規職員に限定せず、再任用職員、嘱託職員、アルバイト職員及び施設の管理・運営を委託または委任された事業者の職員も対象としました。

(14) 事務手続の改善の検討について（環境創造局）

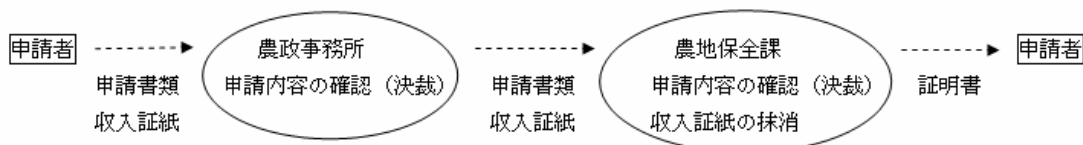
〔意見〕

環境創造局では、申請された農地が「農業振興地域の整備に関する法律」第8条第2項に規定する農用地区域内にあることを証明する事務を行っている。

そこで、その処理についてみたところ、申請書類と手数料分の収入証紙を各農政事務所が受理し、内容確認、決裁を行った後に農地保全課に送付し、農地保全課では内容確認、決裁後、収入証紙の抹消を行い、証明書を申請者に発行していた。

については、証明書の迅速な発行及び収入証紙の安全管理の観点から、各農政事務所において証明業務の事務手続が完結するよう検討されたい。

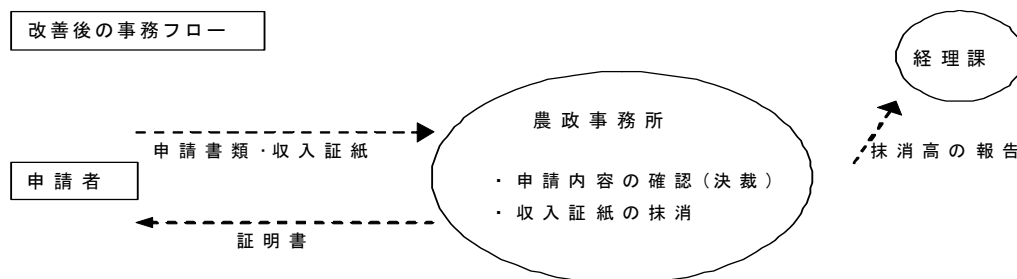
現状の事務フロー



〔意見への対応状況〕

平成20年4月から各農政事務所で証明事務手続を完結するよう改善しました。

- ・収入証紙の抹消と抹消高報告は各農政事務所が行っています。
- ・決裁事務の処理を電子化された文書管理システムによることとし、事務処理にかかる時間を短縮しました。



4 平成19年度第1回定期監査結果報告（平成20年1月15日監査報告第4号）

【事務関係】

【指摘事項】

(1) 安全管理局

ア 消火栓標識柱の適正な管理等について

〔監査結果〕

消火栓標識柱（以下「標識柱」という。）は、地中に設置された消火栓の位置を示すために道路上に設置されている。この標識柱の設置については、道路交通法に基づく道路使用許可と道路法に基づく道路占用許可が必要である。

この道路占用許可申請については、平成16年度までは横浜市防火協会が、その後は消防署長が手続きを行い、標識柱はA株式会社（以下「設置者」という。）が設置し、維持管理を行っている。また、その管理経費に充てるため一定の場所では標識柱に広告看板を掲出している。

については、標識柱については道路上の標識であることから、占用物件に係る事故が生じた場合の取扱い等について安全管理局と設置者との間で協定を締結されたい。

〔措置結果〕

占用物件に係る事故が生じた場合の取扱い等について明記した協定を平成20年1月に標識柱設置者と締結しました。

(3) 港南区、緑区及び青葉区

ア 公金外現金の適正な取扱いについて（港南区、緑区及び青葉区）

〔監査結果〕

港南区、緑区及び青葉区の総務部各課において所管している公金外現金の事務33団体（港南区11団体・緑区9団体・青葉区13団体）についてみたところ、「公金外現金事務処理要領」に基づかない次のような不適正な事例が見受けられた。

- (ア) 現金預金出納帳が作成されていないもの（港南区総務課1団体・緑区地域振興課4

団体)

- (イ) 管理している郵便切手について郵券管理簿が作成されていないもの（港南区総務課 1 団体・青葉区地域振興課 1 団体）
- (ウ) 支出荷が作成されていないもの（青葉区地域振興課 1 団体）
- (エ) 購入代金等の支払を約 3 か月間立替えていたもの（港南区総務課・1 団体 3 件）
- (オ) 3 区いずれも、18年度の公金外現金の内部監査が行われていなかった。（港南区総務課、緑区総務課及び青葉区総務課）

については、早急に監査を行うとともに公金同様の厳正な取扱いを図られたい。

〔措置結果〕

（港南区）

- (ア) 平成19年12月に現金預金出納帳を作成し、適正な事務処理に改めました。
- (イ) 平成19年12月に郵券管理簿を作成し、適正な事務処理に改めました。
- (エ) 平成19年12月から預金通帳管理は、複数の職員が確認することに改め、再発防止に努めるとともに、適正な事務処理に改めました。
- (オ) 平成18年度の公金外現金内部監査を平成19年11月に実施し、公金外事務処理要領に基づく適正な事務処理に改めました。

平成19年12月に、公金外現金取扱いに関する研修会を開催し、事務処理の周知を図るとともに改善を行いました。

また、今後の防止策についての意見交換も行いました。

（緑区）

現金預金出納帳に関しては、平成19年10月に作成しました。

また、内部監査に関しては、緑区で所管している公金外現金取扱団体すべてを対象とし、平成18年度執行分及び平成19年度10月末までの執行分を平成19年11月15日から平成19年11月20日まで、平成19年度11月以降執行分を平成20年 6 月13日から平成20年 6 月20日までの期間で実施しました。

内部監査の結果見受けられた不適正な取扱いに関しては、平成20年 2 月19日及び平成20年 6 月25日に関係各課へ通知を行い、改善の取組及び対応策の検討を指示しました。

平成20年 3 月26日及び平成20年 7 月29日に、緑区コンプライアンス推進委員会において各課の対応策を諮り、監査結果報告書を行政運営調整局コンプライアンス推進課に報告しました。

（青葉区）

平成19年度の公金外現金に対する内部監査を平成20年 7 月に実施し、不適正な取扱いのうち、帳簿の未作成など速やかに対処できる案件については改善しました。また、速やかに対処できない案件については、公金外現金所管課において改善策を検討し、今後改善を図っていくことといたしました。

さらに、公金外現金所管課に対して、内部監査における指摘事項を踏まえ適正な執行を図る目的で、総務課による研修会を平成20年 8 月に実施しました。

イ 補助金の執行状況の確認について （港南区、緑区及び青葉区）

〔監査結果〕

補助を受けた団体は、「横浜市補助金等の交付に関する規則」及びそれぞれの補助金交付要綱に基づき、期限内に実績報告書を提出することとされている。

そこで、各区の平成18年度に交付された個性ある区づくり推進費に係る補助金78件についてみたところ、17件について各々の要綱に定められた実績報告書が提出されていなかった。

補助金額を確定し剰余金等の精算を行うため、団体に期限内の実績報告を求められたい。（港南区地域振興課、緑区地域振興課及び青葉区地域振興課）

〔措置結果〕

（港南区）

指摘のあった平成18年度の実績報告書については、平成19年11月に各団体から提出を受けました。

また、平成19年度の実績報告書については各団体から事業終了後速やかに提出（平成20年4月及び5月）を受け、適正な事務処理に改めました。

（緑区）

平成18年度執行分に関しては、各団体からは実績報告書を受領していましたが、地域振興課内において未処理だったため、平成19年12月末までに、定められた事務処理を行いました。

平成19年度執行分に関しては、補助金要綱で定められた期限内に実績報告書の提出を受け、補助金額を確定し、剰余金等の精算等を適切に行いました。

（青葉区）

平成18年度の事業で実績報告書が未提出の5件については、平成19年12月までにその提出を受けました。また、平成19年度の事業33件については、すべて期限内に実績報告書が提出されました。その内容を確認したところ、適切に執行されていました。

ウ 郵券等の適正な管理について （港南区、緑区及び青葉区）

〔監査結果〕

区役所各課では、郵送事務に使用するため、郵便切手及び郵便はがき（以下「郵券」という。）を購入している。郵券は郵券管理簿（以下「管理簿」という。）により管理することとされている。

そこで、港南区、緑区及び青葉区の郵券について、出納状況を確認したところ、次のような事例が見受けられた。

- (ア) 管理簿の年度繰越に際し、平成18年度末の残数と19年度当初繰越の記載数が一致しないもの（地域振興課は郵券3種類183枚11,250円分、土木事務所は4種類18枚1,530円分）（緑区地域振興課及び緑区土木事務所）
- (イ) 公用の郵券2種類200枚（16,200円分）について、区が事務局となっている団体に貸し出されていたうえ、うち1種類については30枚が双方の管理簿の貸出枚数と借入枚数が整合しないもの（青葉区地域振興課）
- (ウ) 管理簿に登載されている郵券とは別に、所有者が不明の郵券が保管されていたものについては、横浜市物品規則に基づき、管理簿により郵券の出納状況、残数を正確に把握するとともに、適切に管理を行われたい。（港南区地域振興課）

[措置結果]

(港南区)

平成19年12月から管理簿は複数の職員による検査確認を実施し、適切な事務処理に改めました。

(緑区)

平成19年10月29日以降、再発防止のため、朝礼の際に周知を図っております。

具体的には、郵券使用の際に係長に承認を得るとともに、毎月末に課長が管理簿と切手の残数を確認し、押印する取扱いに改めました。

(青葉区)

公金の郵券管理簿（以下「管理簿」という。）と公金外現金の管理簿を精査した結果、公金の管理簿に記載誤りがありましたので、公金の管理簿を訂正すると共に、公金と公金外現金との間での郵券の貸借は行わないこととしました。

また、再発防止のため、平成20年9月より、毎年3回（6月、9月、12月）及び年度繰越時（3月）に、郵券の残数と管理簿の記載内容について検査員による確認を行うこととしました。

これらについて総務課が全課に周知しました。

オ 市民利用施設内への指定管理者等の事務所入居について （港南区及び緑区）

[監査結果]

港南区区民利用施設協会、緑区区民利用施設協会及び緑区体育協会の事務所は、それぞれ指定管理者が管理を行う市民利用施設内に入居している。また、横浜市公有財産規則に基づく行政財産の目的外使用許可は、港南区では行われておらず、緑区では行われていたが使用料は免除となっていた。

ついては、目的外使用の部分を含めて、施設全体の運営経費は指定管理料に含まれていることから、目的外使用を認める部分については明確に区分し、適切に使用料を徴収するとともに、指定管理料の対象からは除外されたい。（港南区地域振興課及び緑区地域振興課）

[措置結果]

(港南区)

目的外使用許可の手続きを行うとともに、減免の上、使用料を徴収しました。また、光熱水費については、指定管理料から控除しました。

(緑区)

平成20年度は、緑区区民利用施設協会及び緑区体育協会の事務所の目的外使用に係る使用料の徴収に当たっては、財務状況を示す資料を提出させ、使用料の負担能力について慎重に判断しています。

その結果、緑区区民利用施設協会は使用料の徴収を行い、緑区体育協会については使用料の負担が困難であると認められ、減免としました。

また、当該事務所を設置する施設の指定管理者とは、事務所部分が指定管理の対象から除外されるものとして平成20年度年度協定を締結しました。

【指導事項】

(1) 安全管理局

ア 公印の使用に係る事務処理について

〔監査結果〕

安全管理局では、消防車両等が自動車専用道路等を通行する際使用する有料道路通行券等に公印（安全管理局総務課長印）を事前押印している。

そこで、公印の使用に係る手続を確認したところ、公印事前押印承認申請書による申請など、公印の事前押印の申請手続が適正に行われていなかった。

については、公印の事前押印について、「横浜市公印規則」に基づく適正な手続で行うよう事務処理を改められたい。（総務課）

〔措置結果〕

「横浜市公印規則」に基づき、公印の事前押印をする場合は、あらかじめ公印事前押印承認申請を行い公印管理者から承認を得るよう平成20年1月から事務処理を改めました。

ウ 物品管理簿への記載について

〔監査結果〕

「横浜市物品規則」によると、物品管理者は、その保管に係る物品について物品管理簿を備えて管理し、照合、点検及び実態の掌握を容易にするため、物品には備品整理票のちょう付等を行うこととされている。

そこで、物品の管理状況についてみたところ、物品管理簿と物品の照合ができないものがあった。

については、規則に従った適正な物品の管理を行われたい。（危機管理室）

〔措置結果〕

「横浜市物品規則」に基づき、保管する物品の照合確認及び備品管理簿の整理を平成20年8月に終了しました。

5 平成19年度第2回定期監査結果報告（平成20年4月18日監査報告第1号）

【事務関係】

(1) 収入事務

【指摘事項】

ア 国民健康保険の資格喪失後に保険給付を受けた元の被保険者に対して行う不当利得返還請求事務を1年9か月間にわたり行っていなかったもの（泉区）

〔監査結果〕

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。

そこで、港北区、栄区及び泉区の不当利得返還請求に関する事務についてみたところ、泉区では平成18年4月から平成19年12月まで1年9か月の間、不当利得の返還請求

に係る事務を行っていなかった。

については、「審査済診療報酬明細書等に関する事務処理要領」に従って、適切に事務処理を行い、早急に不当利得返還請求を行われない。（保険年金課）

〔措置結果〕

返還請求事務執行計画書を作成し、平成20年7月までに返還請求事務を行い、返還請求の内容及び結果を、「審査済診療報酬明細書等に関する事務要領」に従って不当利得返還請求収納処理簿に記録しました。

【指導事項】

イ 生活保護返還金及び徴収金の債権管理事務について （港北区、栄区及び泉区）

〔監査結果〕

区福祉保健センターでは、生活保護法第63条に基づく返還金及び第78条に基づく徴収金に関する債権の管理を行っている。

そこで、港北区、栄区及び泉区の債権管理事務をみたところ、催告については少なくとも年に2回、催告書を発送することとなっているが、各区での平成20年1月末時点の催告書の発送状況は次のようになっていた。

(ア) 港北区では、平成18年度は催告書の発送を行っておらず、平成19年度は1月下旬に1回行っていた。（港北区福祉保健課）

(イ) 栄区及び泉区とも、平成18年度は催告書の発送を2回行っているが、栄区では、平成19年度は行っておらず、泉区では、平成19年度は1月下旬に1回行っていた。

（栄区サービス課及び泉区福祉保健課）

については、「生活保護債権管理事務の手引き」に基づき、催告書の発送を少なくとも年に2回行うなど、適切な時期に催告を実施し、債権の確保に努められたい。

〔措置結果〕

（港北区）

催告書については、平成20年1月下旬、3月下旬及び7月下旬に発送しました。平成20年1月から既に3回発送しております。

今後も「生活保護債権管理事務手引き」に基づき、適切な時期に催告を実施してまいります。

（栄区）

平成19年度については、平成20年3月6日に催告を行いました。

平成20年度については、年度内に2回の催告を行いました。

第1回目の催告は平成20年8月18日に行い、第2回目については、平成21年1月16日に行いました。

さらに、これに加え現在も保護を継続している者については、訪問または来所面接時に口頭により随時指導していくとともに、区外への転出者及び廃止ケースについては、平成21年2月に電話による催告を実施しました。

（泉区）

平成19年度の2回目の催告は、平成20年3月に行いました。

平成20年度につきましては、「生活保護債権管理事務の手引き」に基づき、催告書の

発送を中間期（10月）、年度末（3月）など適切な時期に発送するとともに、ケースワーカーが面接時に催促するなど、福祉保健課内の連携を図り、債権管理を適正に行っております。

(2) 支出事務

【指摘事項】

ア がけ地防災対策工事について、資金助成のため、計画承認後に着手することとされているが、承認前に着手されていたもの（まちづくり調整局）

〔監査結果〕

まちづくり調整局は、がけ崩れの発生から市民の身体・生命を守り、安全で災害に強いまちづくりを進めるため、「横浜市がけ地防災対策工事計画承認要綱」及び「横浜市がけ地防災対策工事助成金交付要綱」に基づき、がけ所有者等が、がけ地防災対策工事の計画承認を受けた後に行う対策工事の資金の一部を助成している。

そこで、平成18年度及び平成19年度に助成を行った51件に係るを確認したところ、そのうち11件について、計画承認後に着手することになっている対策工事が計画承認前に着手されていた。

については、助成対象者に制度の内容を十分に説明し、このような事例の発生を未然に防ぐとともに、要綱の適正な執行に努められたい。

〔措置結果〕

平成20年3月31日に「横浜市がけ地防災対策工事計画承認要綱」を改正し、申請者はがけ地防災対策工事計画承認通知書を受領した後でなければ、対策工事に着手してはならないことを明記しました。このことを周知するため、制度の利用希望者に対する説明資料等に明記し、指導しております。

また、事前着工ではないことを確認するため、要綱改正の中で工事着手届の提出について追加し、要綱が適正に執行されるよう対応しております。

ウ 電子決裁に際して、請求書等を取り直すことなく加筆訂正等の改ざんを行い、データ化していたもの（港北区、栄区及び泉区）

〔監査結果〕

港北区、栄区及び泉区における契約等に関する電子決裁文書と保管されている原文書等を確認したところ、PDFファイルによる電子データ（以下「PDFファイル」という。）について、見積書を取り直す手間を省くために改ざんを行うなど、不適正な取扱いが見受けられた。

- (ア) 他の業務で使用した印影のある見積書、請求書及び物品納入請求書の原本を電子決裁に必要なPDFファイルを作成するための用紙等に用いていた。（港北区サービス課）
- (イ) 栄区桂台保育園では、契約事務手続を行う前に納品を受け請求書を受領した後に、見積書等の契約必要書類を受領した。その後、サービス課において、請求書の日付を約3か月後に変えて作成したPDFファイルを電子決裁の手続に添付して支出を行っていた。（栄区サービス課）
- (ウ) 港北区太尾保育園及び港北保育園では、合計金額（首標金額）の誤った見積書等を

受領していたにもかかわらず、PDFファイル上では金額を正しい数値に訂正し、支出を行っていた。（港北区サービス課）

(エ) 港北区港北保育園、太尾保育園、菊名保育園、大曽根保育園、南日吉保育園、箕輪保育園及び高田保育園では、記載事項の誤りや日付の記載のない見積書等を受領し、PDFファイルには必要な箇所を記入し支出を行っていた。（港北区サービス課）

(オ) 栄区桂台保育園及び飯島保育園並びに泉区和泉保育園では、記載事項の誤りや日付の記載のない見積書等を受領した。その後、PDFファイルには必要な箇所を記入し、サービス課で支出を行っていた。（栄区サービス課及び泉区サービス課）

電子決裁においては、契約書等がPDFファイル化される際に文書の改ざんが容易となっている。

所管課においては不適正な事務処理を改め、また区全体においては改めて文書のチェックを行うとともに会計事務の適性化について検討されたい。（港北区総務課、栄区総務課及び泉区総務課）

〔措置結果〕

（港北区）

今回の指摘事項が極めて不適切な事務処理であることから、平成20年2月に早急に区のコンプライアンス推進委員会（平成20年2月26日）に諮り、事実確認の経過報告及び今後の対応について協議を行い、再発防止に向けた研修及び指導を徹底していくことにしました。

保育園に対しては、平成20年2月21日に今回の指摘事項が極めて不適切な事務処理であることを認識させ、法令等に基づいた適正な事務手続を行うよう厳しく指導いたしました。平成20年4月の異動後においても改めて、全保育園に対して、平成20年4月17日に上記の内容を徹底しております。

平成20年8月には、全保育園を対象にPDF原本のチェックを行い、不適切な事務処理の再発防止に向けて取り組んでおります。

港北区全体といたしましても、平成20年8月28日に全課管理職を含めた職員全員を対象とした会計・経理事務研修を実施しました。その中で契約、支出行為を始めとした会計事務の根拠となる法律・条例・規則等を再確認し、それら会計法規等を遵守した適正な経理事務を行うよう周知徹底を図りました。

（栄区）

各保育園に対しては、平成20年1月に今回の指摘事項が極めて不適切な事務処理であることを認識させ、法令等に基づいた適正な事務手続を行うよう指導しました。

また、栄区全体におきましても、平成20年2月及び7月に区役所全課を対象とした経理事務研修を実施し、会計法規等を遵守した経理事務の執行について周知徹底しました。

さらに、平成20年4月からは電子決裁のためにデータ化する書類について、所管課長が必ず原本を確認し押印するチェック体制を取り、不適切な行為の防止に取り組んでいます。

（泉区）

平成20年3月に区全体で改めて、PDFファイルと原文書との照合を行い適正に処理

されていることを確認するとともに、今後は、その都度各課担当係長が確認するようにしました。

また、平成20年4月及び5月に法令等に基づく適正な事務手続きを遵守するよう周知徹底しました。

所管課においては、適正な事務手続きを遵守するよう、保育園及びサービス課関係職員に平成20年3月及び8月に研修を行い、周知徹底を図りました。

【指導事項】

エ 狭あい道路拡幅整備事業助成金の適正な執行について （まちづくり調整局）

〔監査結果〕

まちづくり調整局では、「横浜市狭あい道路の整備に関する条例」（以下「条例」という。）に基づき、幅員4メートル未満の狭あい道路について、拡幅整備を進めるため助成金の交付等を行っている。平成18年度及び平成19年度に助成を行った355件に係る手続きを確認したところ、そのうち56件について、協議の整った日以前に助成金の申請が行われている等、条例に定められた助成手続どおりに行われていない事例が見受けられた。

については、適正な事務処理を行われたい。

〔措置結果〕

助成金交付等申請書の提出について、協議の整った日以降に行うように手続きを明確化し、申請者等に対して説明を徹底することで、平成20年度より適正な事務処理を行っています。

オ 生活保護における移送費の算定について （港北区、栄区及び泉区）

〔監査結果〕

生活保護法で規定される生活保護世帯において、通院や転居等の必要が生じた場合は、必要に応じて交通機関の乗車券等の交付（現物給付）又は、金銭の給付（金銭給付）を行うこととなり、医師が通院日を確認した申請書や交通費の領収書、業者の請求書などの提出を受けて、移送費として最小限度の額を算定し保護費（扶助費）の支給を決定している。

港北区、栄区及び泉区における生活保護世帯（被保護世帯）数と平成19年4月分から同年9月分の扶助費として移送費を支給した世帯数及び支給総額は、次のとおりであった。

	被保護世帯数 (平成19年11月現在)	移送費の支給を受けた世帯数 (平成19年4月分から9月分)	移送費支給総額
港北区	1,566 世帯	61 世帯	1,606 千円
栄 区	804 世帯	55 世帯	1,611 千円
泉 区	1,361 世帯	60 世帯	2,336 千円
計	3,731 世帯	176 世帯	5,553 千円

（一部省略）

今後、移送費の算定を適正に行うための方策を検討されたい。（港北区サービス課、

栄区サービス課及び泉区福祉保健課)

〔措置結果〕

(港北区)

移送費等について平成20年2月29日のサービス課保護担当会議において監査指摘事項の周知を行いました。また平成20年6月26日、同年7月15日の健康福祉局保護課からの移送費の通知を受けて平成20年7月31日にサービス課保護担当会議において港北区としての通院交通費の取扱基準を作成しました。

(栄区)

平成20年1月及び2月に、本件についてサービス課保護担当全職員で検討会を実施し、今後の対策として、通院交通費の認定に当たっては、担当者が挙証資料を精査し回付した後、係長がもう一度資料の精査を行い、医師の確認印が押された申請書の日付と、領収書や請求内訳の日付を確実に突合した上で認定することとしました。

検討会の実施後は、上記の方針に沿って確実にダブルチェックを行った上で認定しています。

(泉区)

移送費の算定を適正に行うため、監査実施直後から次のとおり方策を講じました。

- (1) 申請書に添付される領収書について、束で綴ることなく、領収書を重ねず申請書裏面に貼り付けることにより過不足がないように処理しています。
- (2) 電車の経路等については分かりやすく記載するとともに、その算出について、鉄道会社のホームページで確認するなど、料金と経路の確認の徹底を図っています。

(4) 現金等取扱事務《金券を含む》

【指摘事項】

ア 敬老祝金に関する前渡金支出及び精算について、精算報告書や領収書の受領、内容確認、保管等に不備があったもの (港北区)

〔監査結果〕

平成18年度に港北区福祉保健課で実施された、敬老祝金の贈呈事業に関する前渡金の支出及び精算事務についてみたところ、次のような状況であった。

- (ア) 敬老祝金の贈呈について、前渡金管理者が支払を各地区民生委員へ依頼したが、9人の民生委員から「敬老祝金精算報告書」の提出を受けていなかった。
- (イ) 各地区民生委員が贈呈した敬老祝金について、贈呈を受けた本人から提出された領収書の内容確認を一部行っていない。
- (ウ) 港北区で直接贈呈した敬老祝金のうち、15,000円分について贈呈を受けた本人から提出される領収書が保管されていない。
- (エ) 贈呈対象者の転居等により、民生委員から返却された祝金や、転居先分として民生委員へ追加依頼した祝金について、前渡金受払簿への記入漏れや金額に相違があった。については、前渡金事務は、「横浜市予算、決算及び金銭会計規則」等に基づく適正な事務手続を行われたい。(福祉保健課及び総務課)

〔措置結果〕

敬老祝金の贈呈事業については、平成18年度をもって終了しています。前渡金受払簿

を再作成し執行内容をチェックいたしました。前渡金精算に過不足はありませんでした。

前渡金の事務処理については、平成20年度から「横浜市予算、決算及び金銭会計規則」等に基づいた区のマニュアルにより処理しています。

港北区全体といたしましても、平成20年8月28日に全課管理職を含めた職員全員を対象とした会計・経理事務研修を実施しました。その中で契約、支出行為を始めとした会計事務の根拠となる法律・条例・規則等を再確認し、それら会計法規等を遵守した適正な経理事務を行うよう周知徹底を図りました。

イ 市立保育園に関する事務処理において、災害共済給付金を長期間にわたり口座内に留め置く等していたもの（港北区、栄区及び泉区）

〔監査結果〕

港北区、栄区及び泉区が所管するすべての市立保育園（14園）について、各種の事務処理状況及び各区サービス課の指導状況等をみたところ、各保育園が管理する園長名の預金口座に入金され、各園長が支給事務を行う災害共済給付制度において、次のような不適切な事務処理が行われていた。

- (ア) 栄区上郷保育園では、預金口座に給付金2,336円が入金されたことを把握しないまま、約3年2か月間放置していた。（栄区サービス課）
- (イ) 栄区飯島保育園では、給付金6,564円について、入金されてから12日目に預金口座から引き出したが、その後、約1か月間保護者に支給していなかった。（栄区サービス課）
- (ウ) 泉区北上飯田保育園では、預金口座に入金された給付金3,169円と3,086円について、それぞれ約半月後と約3か月後に代金を立て替えて保護者へ支給し、その後、約1か月間口座に現金を留め置いていた。（泉区サービス課）
- (エ) 港北区箕輪保育園では、預金口座に入金された給付金3,164円を約6か月間、また、6,668円について約5か月間それぞれ口座に留め置き、保護者に支給していなかった。（港北区サービス課）
- (オ) 港北区港北保育園では、預金口座に入金された給付金7,543円を約2か月間、また、12,172円について約1か月間それぞれ口座に留め置き、保護者に支給していなかった。（港北区サービス課）
- (カ) 港北区大曽根保育園では、預金口座に入金された給付金489円を約3か月間、口座に留め置き、保護者に支給していなかった。（港北区サービス課）

については、法令等に基づく適正な事務手続を遵守するとともに、港北区、栄区及び泉区の各サービス課においては、所管保育園への適切な指導に努められたい。（港北区サービス課、栄区サービス課及び泉区サービス課）

〔措置結果〕

（港北区）

保育園に対しては、平成20年2月21日に、経理事務において法令等に基づいた適正な事務手続を行うよう厳しく指導いたしました。平成20年4月の異動後においても改めて、全保育園に対して、平成20年4月17日上記の内容を徹底しております。

港北区全体といたしましても、平成20年8月28日に全課管理職を含めた職員全員を対象とした会計・経理事務研修を実施しました。その中で契約、支出行為を始めとした会計事務の根拠となる法律・条例・規則等を再確認し、それら会計法規等を遵守した適正な経理事務を行うよう周知徹底を図りました。

(栄区)

- (1) 各保育園に対しては、平成20年1月に今回の指摘事項が極めて不適切な事務処理であることを認識させ、法令等に基づいた適正な事務手続きを行うよう指導しました。

また、サービス課に対しても、平成20年2月及び7月に区役所全課を対象とした経理事務研修において、会計法規等を遵守した経理事務の執行について周知徹底しました。

- (2) さらに平成20年7月には各保育園を対象とした経理事務研修を実施し、契約を始め保育園における具体的な経理事務を題材にきめ細かな指導を行いました。

経理事務の習熟度が低い保育園に対しては、以降も定期的に具体的な指導を行うための研修を実施します。

(泉区)

平成20年3月及び8月に保育園及びサービス課関係職員に適正な事務手続きを遵守するよう、周知徹底を図りました。

また、平成20年4月から所管保育園に対し、契約手続きを含めた経理事務全般について指導できるよう、保育担当事務職員の体制を複数化するとともに、保育担当係長及び相談担当係長の2名によるチェック体制を実施するなど、所管保育園への適切な指導を図っております。

なお、災害共済給付制度については、平成19年11月請求分より、保護者の預金口座に直接振り込まれるよう制度が改正されました。

【指導事項】

オ 手数料の適正な現金出納事務について (港北区及び栄区)

[監査結果]

各区の生活衛生課で領収した手数料については、金銭登録機(レジスター)による記録と現金を確認し、当日中に金融機関等へ払い込まなければならないとされている。

そこで、平成18年4月1日から平成20年1月31日までの現金出納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) 港北区では、平成18年12月1日に69,200円、同4日に18,000円、及び同5日に37,200円をそれぞれ金銭登録機による記録を確認することなく繰り越し、平成18年12月6日に124,400円をまとめて確認し、払い込んでいた。

また、同様に、2日(営業日)分の現金を4回及び1日(営業日)分の現金を24回まとめて払い込んでいた。(港北区生活衛生課)

- (イ) 栄区では、平成19年11月21日に受領した現金8,200円と金銭登録機による記録を確認することなく3日間(営業日)繰り越し、平成19年11月27日に確認し、払い込んでいた。

また、同様に、2日間(営業日)の現金を1回翌々日まで、1日(営業日)分の現

金を7回翌日まで繰り越して払い込んでいた。（栄区生活衛生課）

については、現金出納事務について「横浜市予算、決算及び金銭会計規則」等に基づく適正な事務手続を行うとともに、区全体における会計事務が、公正かつ確実に行われるよう現金出納員等を指導監督されたい。（港北区総務課及び栄区総務課）

〔措置結果〕

（港北区）

生活衛生課においては、「現金出納事務」に関するミーティングを平成20年8月に実施し、収納の精算者の確認を毎朝のミーティング時に行い、銀行派出所の閉店は、午後4時であるため、課長又は係長がタイミングを見計らって精算開始の確認をしております。

港北区全体といたしましても、平成20年8月28日に全課、管理職を含めた職員全員を対象とした、会計・経理事務研修を実施しました。その中で現金出納事務に関する原則や職員の心構え、現金収納事務の流れなどについて、マニュアルテキストを使用して周知徹底し、現金出納事務が公正かつ確実に行われるように指導いたしました。

（栄区）

- (1) 平成20年2月及び7月に区役所全課を対象とした経理事務研修を実施し、会計法規等を遵守した経理事務の執行について周知徹底しました。

さらに、平成20年3月及び8月に区役所全課に対して、会計法規等を遵守した現金出納事務の執行について文書による周知徹底を行いました。

- (2) 生活衛生課においては、平成20年3月及び5月に、職員全員で「金銭登録機（レジスター）の記録と現金の確認及び金融機関への払い込みについて」の職場検討会を行い、担当嘱託職員の不在日でも、必ず他の職員が当日に金融機関へ払い込む体制に改めました。

さらに、当日の収入状況等をチェックするために、日計表をその日のうちに作成し、在席の責任職のいずれか一人以上が確認する体制を新たにとしています。

カ 生活保護関連現金の一時保管について （港北区）

〔監査結果〕

「生活保護関連現金等取扱要領」に基づき一時保管している現金等については、速やかに処理することを原則とし、やむを得ない場合を除き保管期間は30日以内とすることとなっている。

そこで、港北区、栄区及び泉区の平成18年4月から平成19年12月までの被保護者から預かる現金の保管状況を確認したところ、港北区では次のような長期間にわたる保管の状況が見受けられた。

総保管件数	2か月以上 6か月未満のもの	6か月以上 1年未満のもの	1年以上のもの
239件	37件	14件	11件

については、現金の長期保管が常態化しないように、取扱要領を遵守して保管現金の迅速な処理を図られたい。（福祉保健課及びサービス課）

〔措置結果〕

平成20年8月12日現在の現金の保管状況を確認したところ、

総保管件数	2か月以上 6か月未満のもの	6か月以上 1年未満のもの	1年以上のもの
19件	5件	3件	0件

以上のような結果であり、現金の保管状況は、大幅に改善されています。

現金の保管状況については、平成20年度から福祉保健課とサービス課の間の連携を強化し、保管現金の状況を毎月福祉保健課よりサービス課保護担当へ情報提供をしてもらう等、定期的に点検を行い、30日を超えて保管している現金は、その理由を確認し、各担当者に迅速な処理の徹底を図っております。

キ タクシーチケットの管理について（栄区）

〔監査結果〕

栄区のタクシーチケットの管理をみたところ、サービス課では平成18年度当初にまとめて保育園へ渡しているタクシーチケットのうち、返却を受けた6枚について平成19年12月28日に廃棄したとしているが、その記録が確認できなかった。

タクシーチケットの使用に当たっては、「タクシー利用に係る管理運用の取扱いについて（通知）」（平成5年12月24日総務局長通知）に基づいて、適正に取り扱われたい。（サービス課）

〔措置結果〕

平成20年3月にサービス課を始め全課に「タクシー利用に係る管理運用の取扱いについて（通知）」（平成5年12月24日総務局長通知）に基づき、指導を受けた未使用分の取扱いを始めとして、適正に取り扱うよう周知徹底しました。

さらに、平成20年7月及び8月には、「タクシーの適正な利用等について（通知）」（平成20年7月1日行政運営調整局総務課長通知）も加えて、再度の周知徹底を行いました。

(5) 財産管理事務

【指摘事項】

ア かつて市営住宅であった土地の貸付について、契約書が作成されていないもの（まちづくり調整局）

〔監査結果〕

市営住宅のうち、昭和20年代に建設された木造住宅については、多額の維持管理経費を要することなどから、昭和30年ころから払下げを行っている。このうち、借受人が土地を購入しなかった場合等は、建物のみを払い下げ、当該土地の貸付けを行っている。

この土地貸付88件についてみたところ、13件について契約書が作成されていなかった。

については、早急に関係者と調整し、契約書を作成するなど、適切な財産管理を行われない。

〔措置結果〕

該当の13件について、借受人と契約書作成についての調整を行い、次のとおり対応し

ました。

(ア) 分筆等の調整が完了し、契約書が作成可能となった貸付地について、借受人に対して契約書の作成を依頼し、7件について作成しました。

(イ) 上記(ア)以外の6件については、借受人側の事情、貸付地が未測量のため未分筆であること又は土地所有者の相続が未解決であることを確認し、次のとおり対応してまいります。

A 現在、契約書を作成中のもの : 2件

B 分筆完了予定の平成21年度に作成予定のもの : 1件

C 土地所有者の相続が解決後、作成予定のもの : 3件

(6) 公金外現金事務

【指摘事項】

ア 「公金外現金事務処理要領」に基づいた事務が行われていないもの (港北区、栄区及び泉区)

〔監査結果〕

港北区、栄区及び泉区の福祉保健センター各課において所管している公金外現金の事務12団体(港北区4団体、栄区6団体及び泉区2団体)についてみたところ、「公金外現金事務処理要領」に基づかない次のような不適正な事例が見受けられた。

(ア) 「公金外現金事務処理要領」に基づく帳簿等がなかったもの

a 公金外現金としての認識がなく、支出伺、現金預金出納帳、収入伝票及び支出伝票を作成していなかった。(港北区サービス課1団体)

b 支出伺を作成していなかった。(港北区福祉保健課1団体)

c 収入伝票又は支出伝票を作成していないものがあつた。(港北区福祉保健課、栄区サービス課、栄区生活衛生課及び泉区福祉保健課各1団体)

d 支出伝票の決裁日が記入されていなかった。(港北区福祉保健課1団体)

(イ) 決裁を経ないで事務処理を行っていたもの

a 決裁を経ないで銀行窓口で口座預金の出し入れを行っていた。(港北区福祉保健課2団体、栄区サービス課及び泉区福祉保健課各1団体)

b 決裁を経ないでキャッシュカードにより現金自動預け払い機(ATM)で口座預金の出し入れを行っていた。(港北区サービス課1団体)

c 決裁を経ないで長期間にわたり現金を金庫に保管していた。(港北区福祉保健課、港北区サービス課及び栄区サービス課各1団体)

d 前渡金に関する精算の決裁を行っていなかった。(港北区福祉保健課1団体)

(ウ) その他公金外現金の取扱いが不適正、不適切であつたもの

a 補助金申請が遅延したものについて、補助金が交付されるまで、事業の経費を実行委員会の構成団体に立て替えてもらっていた。(港北区サービス課1団体)

b 補助金で購入した備品について、事業終了に伴う処理手続が行われていなかった。(栄区サービス課1団体)

(エ) 公金外現金の内部監査を平成18年度においては実施していなかった。(港北区総務課及び泉区総務課)

については、「公金外現金事務処理要領」に基づき、厳正な取扱いを行うよう改められたい。

〔措置結果〕

（港北区）

「平成19年度については公金外現金としての認識がなく、支出伺、現金預金出納帳、収入伝票及び支出伝票を作成していなかった。」と指摘を受けたサービス課所管の港北区学齢障害児地域生活支援事業においては、平成20年度「港北区学齢障害児地域生活支援事業実行委員会事務局」として公金外現金を取り扱うに当たり、以下の点について、改善しました。

- (1) 「公金外現金処理要領」に基づき現金預金出納帳、収入整理帳及び支出整理帳等の帳簿類を備え、現金の受払いを明らかにします。
- (2) 金銭を支出する場合は、あらかじめ支出伺により決裁を受け、金銭の受払いは、収入伝票及び支出伝票により決裁を受けて行います。
- (3) 現金は、金融機関に預金して管理します。やむを得ず現金を保管する場合は出納保管責任者の決裁を経て、適正に保管します。
- (4) 事業経費の支出時期を見据え、補助金の申請が遅延することがないように、事務処理を行います。

その他、「公金外現金事務処理要領」に基づかない不適正な事務処理をしていた各団体においても、平成20年度から「公金外現金事務処理要領」に基づき、適正に取り扱っております。

港北区全体といたしましても、平成20年8月28日に全課、管理職を含めた職員全員を対象とした会計・経理事務研修を実施しました。その中で平成20年4月1日より施行されている現行の「公金外現金事務処理要領」を配布・説明し、要領の再確認を行うとともに、平成19年度において総務課で実施した「公金外現金」の内部監査の指摘事項についても再度周知し、「公金外現金事務処理要領」に基づく厳正な事務処理を行うよう徹底を図りました。

（栄区）

- (ア) 作成していなかった帳簿等については「公金外現金事務処理要領」に基づき作成しました。
- (イ) 決裁を経ないで事務処理を行っていたこと等、監査での指摘事項に重点を置き、平成20年3月と新年度に入った7月に、公金外現金を取り扱う全課の係長、担当者を対象に研修を実施し、「公金外現金事務処理要領」に基づいた厳正な取扱いについて指導しました。

さらに平成20年8月からは、各課長が所管する公金外現金の執行状況を毎月末にチェックし総務課へ報告する体制を取り、所管課の責任ある事務処理と、区全体でのきめ細かな管理を徹底し、不適正な事務処理の防止に取り組んでいます。

- (ウ) 事業終了後、処理手続を行わず保管していた購入備品は、平成20年3月に当該実行委員会を構成していた各団体への寄付手続を行いました。

（泉区）

内部監査の実施時期等を明確に定めた「泉区公金外現金事務処理要領細目」（以下

「細目」という。)を平成20年6月に制定し、公金外現金の適正な事務処理について、改めて周知徹底を図りました。

また、同細目に基づき、平成20年6月に行った公金外現金内部監査において、公金外現金に関する不適正な事務処理が改善されていることを確認し、併せて公金外現金取扱担当者と係長を対象に、「公金外現金事務処理要領」に基づく厳正な取扱いについて周知徹底を行いました。

【工事関係】

(3) 工事テーマ（工事の安全対策等）

ア 歩道整備工事等において、「横浜市福祉のまちづくり条例」に基づく視覚障害者誘導ブロックを設置していなかったもの（まちづくり調整局）

〔監査結果〕

まちづくり調整局等が発注した歩道整備工事等において、「横浜市福祉のまちづくり条例」に基づき、横断歩道と接する歩道上に視覚障害者誘導ブロックを設置すべきところ、22か所で設計及び施工がされていなかった。（施設整備課）

工 事 名	誘導ブロック 未設置箇所	所管局区
勝田住宅住戸改善事業に伴う歩道整備工事 ほか2件	16か所	まちづくり調整局

〔措置結果〕

「勝田住宅住戸改善事業に伴う歩道整備工事」ほか2件に関する16か所の視覚障害者誘導ブロックの敷設につきましては、「横浜市福祉のまちづくり条例」の整備基準に基づき、平成20年8月までにすべて完了いたしました。

第2 財政援助団体等監査

1 平成11年度財政援助団体等監査結果報告（平成12年4月28日監査報告第1号）

1 財団法人横浜市緑の協会（環境創造局）

ブラフ18番館及び外交官の家において、管理実態に合った休館日の明文化を求めるもの

〔監査結果〕

ブラフ18番館及び外交官の家については、条例等明文の定めなく休館日を設けていたので改められたい。

〔措置結果〕

「横浜市公園条例の一部改正」を平成20年6月25日に、また、「横浜市公園条例施行規則の一部改正」を平成20年6月25日及び平成21年3月5日に、それぞれ公布・施行し、休

館日について条例・規則に明文規定を整備しました。

2 平成19年度第1回財政援助団体等監査結果報告（平成20年1月15日監査報告第4号）

【指摘事項】

(1) 財団法人横浜企業経営支援財団（経済観光局）

ア 補助金の執行状況の確認について（所管局に対するもの）

〔監査結果〕

補助金交付要綱（「財団法人横浜産業振興公社補助事業要綱」）に基づき支出されている、平成18年度の補助金（14事業。執行済額約30億7,163万円）についてみたところ、残金を戻入した4事業（執行済額約2,568万円）の収支計算書は提出されていたが、全額執行済みで戻入が無かったとされる10事業（執行済額約30億4,595万円）は、個々の収支計算書が提出されていなかった。

「横浜市補助金等の交付に関する規則」では、「補助事業者等は、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等を市長に提出する」こととされているが、補助金交付要綱には規定がなかった。

については、補助金交付要綱に決算報告に関する手続を規定するとともに、補助対象事業に関する収支計算書を提出させるなど、各補助金の執行状況の確認を適切に行うよう改められたい。（経営・創業支援課）

〔措置結果〕

平成20年3月に補助金交付要綱を改正し、事業計画及び収支報告に関する様式を規定し、事業ごとの収支計算書の提出を明確に定めました。

また、指摘のあった平成18年度分の10事業については、平成19年12月までに各事業ごとの収支報告書を提出させ各事業所管課での確認を実施するとともに、平成19年度補助事業分につきましても、要綱の様式に基づき平成20年5月までに全事業分の収支報告書を提出させ、各所管課の確認を実施しました。

【指導事項】

(1) 横浜市信用保証協会（経済観光局）

ア 決算での未払費用の計上もれについて（団体に対するもの）

〔監査結果〕

横浜市信用保証協会は、経理処理要領により、決算日までに確定している経費は未払費用として計上することになっている。

平成18年度決算では、平成19年3月までに確定した以下の費用について未払費用を計上すべきところが未計上となっていたので、財政状態を適正に表示するために、決算ではチェックを徹底し計上もれがおきないようにする必要がある。（金融課）

費 目	金額（千円）
営 繕 費	6 1 1
委 託 費	1 4, 5 2 7

債権管理費	4, 1 5 0
賃 借 料	1, 5 8 5
合 計	2 0, 8 7 5

[措置結果]

横浜市信用保証協会に対し、経理処理要領に基づき適正な事務処理をするよう指導し、計上されていることを確認しました。

(2) 財団法人横浜企業経営支援財団（I D E C）（経済観光局）

イ 横浜企業経営支援財団に対する財政支援について（所管局に対するもの）

[監査結果]

経済観光局では、自主的・自立的経営の促進の観点から、I D E Cの事業の見直しに取り組み、平成19年度から産業活性化資金融資事業を拡充し、財団の財源を確保する一方で、人員配置の適正化などによる運営経費等の削減に取り組むことにより、平成23年度までに補助金（運営費・事業費）を全額削減することを中期計画の目標に掲げている。

平成19年度予算では、産業活性化資金融資事業の拡充により約2億4千万円の収入が見込まれるが、運営経費等の削減により、補助金交付額は前年比で約4億円が減額されていることになっている。

経済観光局では、今後とも財団事業の見直しに取り組み、補助金を削減するとしているが、財団の経営努力にも配慮しつつ、引き続き収支が適正な水準となるよう適時検討することが望ましい。（経営・創業支援課）

[措置結果]

財団法人横浜企業経営支援財団では、平成20年度の事業実施に当たり、次の事項を実施するなど、一層の収支の改善に努力することとしました。これによって、平成20年度は協約目標を約4千万円上回る補助金の削減を達成しています。

①退職者の不補充

平成20年度から保有施設の職員配置を1施設1名に削減し、これによって生み出した人員を、企業経営支援部署へ集中的に配置することによる退職者の不補充

②保有施設の収支改善

入居率の向上、管理委託の見直しにより保有施設の収益状況を改善

今後も、収支改善に取り組む、適正な水準となるよう適時検討していきます。

(4) 株式会社横浜国際平和会議場及びぷかり栈橋共同事業体（港湾局）

ア 基本協定等における指定管理対象の適切な記載について（団体及び所管局に対するもの）

[監査結果]

臨港パーク、国際交流ゾーン並びにみなとみらいさん橋及び同付属旅客施設については、平成18年4月から指定管理者制度を導入している。

そこで、各施設の基本協定書等について確認したところ、管理する施設についての

記載で、一部に次のような事例が見受けられたので、適切に記載するよう改められた。
い。（北部管理課）

- (ア) 管理対象施設のうち、管理対象から除外すべきモニュメントがあることについて記載がなかったもの（臨港パーク）
 - (イ) 管理対象設備一覧として、空調設備、給排水衛生設備、昇降機設備等について記載がされていなかったもの（国際交流ゾーン）
 - (ウ) 指定管理経費により購入した備品を、備品台帳に記載し引き継ぐことになっているが、備品について定義がなかったもの（3施設共通）また、帰属不明の物品が見受けられたもの（国際交流ゾーン並びにみなとみらいさん橋及び同付属旅客施設）
- ＜指定管理者＞ 臨港パーク及び国際交流ゾーン：株式会社横浜国際平和会議場
みなとみらいさん橋及び同付属旅客施設：ぷかり栈橋共同事業体

〔措置結果〕

各施設の基本協定書等を変更するなど、適切な処理を行いました。

- (ア) 臨港パークについて、平成20年4月に基本協定を一部変更し、管理対象から除外するものを明記しました。
 - (イ) 国際交流ゾーンについて、平成20年9月に基本協定を一部変更し、管理対象施設を追加しました。
 - (ウ) 指定管理者に対し、平成20年4月に備品の定義を周知しました。
- また、国際交流ゾーン並びにみなとみらいさん橋及び同付属旅客施設にあった帰属不明の物品について、帰属を明確にしました。

イ 指定管理者における基本協定等に基づく業務の履行確認について（団体及び所管局に対するもの）

〔監査結果〕

臨港パーク、国際交流ゾーン並びにみなとみらいさん橋及び同付属旅客施設については、平成18年4月から指定管理者制度を導入している。

そこで、指定管理者による業務の履行状況についてみたところ、本市と指定管理者との間で締結した基本協定書の仕様書の認識不足等により、利用料金の設定にあたっての市の事前承諾など必要な手続が行われていなかった事例や、施設管理業務の一部について、履行内容が過分であったり不足があったことで結果として不十分であったものなどが見受けられた。

については、指定管理者は基本協定等を遵守し、適切に業務を履行されたい。また、本市は、指定管理者と、基本協定等の業務内容について精査するとともに、指定管理者の業務の適切な履行確認に努められたい。（北部管理課）

＜指定管理者＞臨港パーク及び国際交流ゾーン：株式会社横浜国際平和会議場
みなとみらいさん橋及び同付属旅客施設：ぷかり栈橋共同事業体

〔措置結果〕

指定管理者に対し、基本協定等を遵守し、必要な手続が行われるよう指導しました。

これを受けて、臨港パーク、国際交流ゾーン並びにみなとみらいさん橋及び同付属

旅客施設の利用料金について、事前承諾の手続を行いました。

また、指定管理者と基本協定書の業務内容を精査し、平成20年9月までに各基本協定の変更を行い、適切な履行確認を実施しました。

2 平成19年度第2回財政援助団体等監査結果報告（平成20年4月18日監査報告第1号）

(1) 出資団体

【指摘事項】

イ 清掃等の委託業務の発注について、契約方法等の改善の検討を求めるもの《団体に対するもの》（社会福祉法人横浜市リハビリテーション事業団）

〔監査結果〕

社会福祉法人横浜市リハビリテーション事業団が指定管理者となっている各施設では、清掃、警備等の業務を第三者に再委託して行っている。

そこで、横浜市総合リハビリテーションセンター（以下「リハセンター」という。）及び横浜市障害者スポーツ文化センター横浜ラポール（以下「ラポール」という。）における清掃業務等の契約方法についてみたところ、次のような事例が見受けられた。

(ア) 清掃業務及び警備業務の発注方法について

リハセンター及びラポールの清掃業務及び警備業務は、それぞれ施設ごとに指名競争入札が行われ、4件とも、前年度の受託者であるA社が落札している。

両施設は、同一の敷地内に隣接しており、各施設間の管理区分は定められているものの、2階部分に連絡通路が設けられているほか、地下駐車場は一体的に建設されている。

よって、両施設の業務を一体のものとして発注することにより、要員の詰め所や監督者の配置などを共通化し、いわゆる「規模の経済性」が生じる余地があると考えられる。

事業団がラポールの指定管理者に応募した際に提出した提案書においても、「両施設の共同・一括発注により、コストの削減を図る」と提案されていることから、契約方法の改善について検討されたい。

(イ) ラポールにおける受付案内業務の契約方法について

ラポールの受付業務（平成19年度契約額約2,467万円）についてみたところ、「（前年度受注業者が）良好な実績を有し、契約業務の特殊性と習熟性により、契約変更による利用者へのサービス提供の維持向上が見込めない」ため、事業団会計規程第36条の「契約の性質又は目的が競争を許さない場合」に該当するとして、前年度の受託者であるA社と単独随意契約を締結していた。

しかし、委託業務の内容は、「来館者の受付対応」、「電話受付案内」、「看護師による対応」などとなっており、A社以外の事業者でも履行可能であると考えられる。

については、競争入札により事業者を選定するなど、契約方法の改善について検討されたい。

〔措置結果〕

(ア) 清掃業務及び警備業務の発注方法について

本市は事業団に対して契約方法の改善について検討するよう依頼し、事業団では、平成21年度から清掃業務及び警備業務の契約をそれぞれ一括で行うこととしました。

入札指名業者への指名通知及び入札説明に当たり、履行場所を横浜市リハビリテーションセンター内指定場所と障害者スポーツ文化センター横浜ラポール内指定場所とを併記し、これを基に入札を実施します。

(イ) ラポールにおける受付案内業務の契約方法について

平成21年度分の発注に当たり、指名競争入札を行うため、現行業者のほかに、次の条件を満たす4者を新たに選出しました。

- ・横浜市一般競争入札資格者名簿からその他委託(受付)で主に受付業務を行っていること
- ・本社所在地が横浜市内であること
- ・資本金が1,000万円以上であること
- ・受付員の半数以上を福祉施設経験者とするのが可能であること

指名に先立つ受託可否調査で、現行業者を除く全者から応札意思なしとの回答を受けたため、結果は単独随意契約とせざるを得ませんでした。

【指導事項】

ウ 特別診療制度の会計処理について《団体に対するもの》（財団法人寿町勤労者福祉協会）

〔監査結果〕

財団法人寿町勤労者福祉協会の診療所では、治療費を持ち合わせていないが診療が必要な人を対象に、後払いによる「特別診療」を行っている。

この「特別診療」の経理事務についてみたところ、支払があった場合に収入計上し、未収の診療収入は計上していなかったため、公益法人会計基準に基づいて適切に処理されたい。

〔措置結果〕

財団法人寿町勤労者福祉協会に対して、適正な事務処理をするよう指導しました。

これを受けて同協会では、公益法人会計基準に従った形で計上が行えるよう平成20年度予算を作成し、これに基づき、平成20年4月から「特別診療」の未収の診療収入を計上するよう経理処理を改めました。

今後はこの経理処理を基に、未収の診療収入が計上された適切な財務諸表が作成されます。

(2) 財政援助団体

【指摘事項】

ア 内部統制が適切に機能していなかったため、経理事務が正確に行われていなかったもの《団体及び所管局に対するもの》（財団法人横浜市老人クラブ連合会及び健康福祉局）

〔監査結果〕

財団法人横浜市老人クラブ連合会では、本市からの補助事業や指定管理する老人福祉センター（３か所）の運営に要する収入・支出などの経理事務を連合会の事務局で行っている。

そこで、一連の経理事務についてみたところ、支出伝票への記載漏れや確認ミスなどに起因する、次のような事例が多数見受けられた。

- (ア) 職員給与の支出事務において、支出伝票に２人分の金額を記載すべきところ誤って１人分のみを記載していたが、支出伝票の金額を訂正せずに正規の金額（２人分）を支出していたもの
- (イ) 支払済みの支出を二重払いしてしまい、返金のための振替手数料などを要していたもの
- (ウ) 特別会計の支出を一般会計に計上するなど、会計区分を誤っていたもの
- (エ) 預金からの支出を現金で計上するなど、勘定科目を誤っていたもの

これらの事例に加え、手許現金の保管高と総勘定元帳の現金残高との照合を日常的に怠っていたために、帳簿上の現金保管高と実際の現金保管高が約30万円相違するなど、内部統制が適切に機能しているとは言い難い状況となっていた。

については、日々の残高確認や帳票のチェックを適切に行い、正確な経理事務となるよう努められたい。また、局においても適切に指導監督を行われたい。（高齢健康福祉課）

〔措置結果〕

1 団体

- (1) 平成17年度まで遡り、原因を調査し、不明金21,111円においては、平成19年度末に雑損処理を行いました。
- (2) 従来の仕組みを見直し、ダブルチェック体制を確立し、新しい公益法人会計基準に沿った会計システムに改め、データベース化しました。
- (3) 現金整理簿を改め、現金預金簿と現金出納簿とに分けて記載し、日々照合を行うことにいたしました。

また、現金有り高についても会計データベースと一致させるようにしました。

平成20年５月から、毎月10日前後に、全月末現在の総勘定元帳と現金残高との定期的照合を必ず行うこととしました。

2 所管課

今回の指摘を受け、団体の経理業務の状況を再度確認し、当該団体に対して早急な改善を求めました。平成20年７月９日に当該団体から「横浜市事務監査指摘事項に対する改善報告書」の提出を受け、その内容に関して事務の健全化が図られる内容であることを確認し、当局としてこれを了承しました。

また、今後は定期的（四半期ごと）に現金管理の確認や帳票の照合等を主として当該団体の会計事務の執行状況を確認することとしました。

【指導事項】

- ウ 諸規程の整備等について《団体及び所管局に対するもの》（財団法人横浜市老人クラブ連合会及び健康福祉局）

[監査結果]

財団法人横浜市老人クラブ連合会の経理事務について、次のような事例が見受けられた。連合会においては、必要な規程を整備し、適切な運用に努めるとともに、局においても適切な指導監督を行われたい。

(ア) 規程等の整備を求めるもの

b 横浜市・上海市生きがい交流事業において、連合会の職員が海外へ出張するため、日当や支度金を支出しているが、連合会の旅費規程には職員の外国出張時の日当や支度金について定められていなかった。

(イ) 随意契約の締結理由について見直しを求めるもの

連合会の会計規程では、契約を行う場合は入札を原則とし、随意契約を締結できるのは「契約の性質または目的に鑑みて、競争入札を不利又は不当と認めるとき」や「1件5万円以下の契約をするとき」などとされている。また、随意契約を締結する場合には、「見積に必要な事項を表示して、なるべく2人以上から見積書を徴しなければならない。」とされている。

しかし、老人福祉センター（3施設）における設備管理業務、清掃業務、警備業務等の再委託契約についてみたところ、いずれも実績が良好であること等を理由に入札を行わず、前年度の委託業者と単独随意契約を締結していた。

随意契約とする理由について改めて検討されたい。

(ウ) 補助事業費の執行について見直しを求めるもの

連合会の事業の大半は補助金によって運営されていることから、次のような事例について、経費の見直しを検討されたい。

a 連合会の職員の福利厚生費の一部や、全国会議等における宿泊先での飲食費などを補助事業費から支出しているもの

c 出張の行程が通勤手当の支給区間と重複する場合に出張旅費を併給しているもの

[措置結果]

1 団体

(1) 平成20年4月に、「財団法人横浜市老人クラブ連合会会計規程」を従前の運用に即した規定整備を盛り込んだ内容で改正し、物品等発注何を様式として規定しました。

(2) 平成20年4月に「財団法人横浜市老人クラブ連合会外国旅行の旅費に関する規程」を整備しました。

(3) 施設管理業務について、随意契約を認める合理的な理由のある場合を明記しました。また、単独随意契約によることができる場合として設定する1件当たりの契約金額の上限を5万円から15万円に引き上げ、実務に配慮しました。

(4) 近隣市外への日当支給や、通勤費との併給について、補助事業であるか否かに関わらず、平成20年4月1日より「財団法人横浜市老人クラブ連合会役職員旅費規程」を改正し、その適正化に努めています。

2 所管課

今回の指摘を受け、団体の経理事務の状況を再度確認し、当該団体に対して早急な改善を求めました。平成20年7月9日に当該団体から「横浜市事務監査指摘事項に対

する改善報告書」の提出を受け、その内容に関して事務の健全化が図られる内容であることを確認し、当局としてこれを了承しました。

また、今後は定期的（四半期ごと）に現金管理の確認や帳票の照合等を主として当該団体の会計事務の執行状況を確認することとしました。

(3) 公の施設の管理団体

【指導事項】

ア 指定管理者における基本協定に基づく業務の履行確認について《団体及び所管局に対するもの》（社会福祉法人横浜市リハビリテーション事業団及び健康福祉局）

〔監査結果〕

障害者スポーツ文化センター横浜ラポールについては、平成18年7月から指定管理者制度を導入し、社会福祉法人横浜市リハビリテーション事業団が指定管理者に選定された。

そこで、指定管理業務について確認したところ、施設の利用料金の設定や、事業団が実施するスポーツ教室等の事業の料金徴収について書面による市の事前承認手続きを受けていなかった事例や、施設の運営状況が基本協定で定められた開館時間と異なっていた事例が見受けられた。

については、指定管理者は基本協定を遵守し、適切に業務を履行されたい。

また、局は、指定管理者と基本協定の内容について精査するとともに、指定管理者の業務の適切な履行管理に努められたい。（障害福祉課）

〔措置結果〕

- 1 利用料金に関する市との事前調整については、書面による承認手続きを行うように改め、既に実施しています。
- 2 開館時間については、横浜市障害者スポーツ文化センター条例施行規則を改正し、平成20年4月1日から施行しました。

イ 指定管理者における仕様書等に基づく業務の履行確認について《団体及び所管区に対するもの》（財団法人横浜市老人クラブ連合会、港南区、保土ヶ谷区及び港北区）

〔監査結果〕

老人福祉センター横浜市蓬莱荘、横浜市狩場緑風荘及び横浜市菊名寿楽荘については、平成18年4月から指定管理者制度を導入し、財団法人横浜市老人クラブ連合会が指定管理者に選定された。

そこで、連合会による業務の履行状況を確認したところ、設備点検や定期清掃等の履行回数が異なっていたものや、履行対象となっていた設備が施設にないなど指定管理者の業務内容等を定めた仕様書等と実態が異なっているものなどが見受けられた。

については、指定管理者は仕様書等を遵守し、適切に業務を履行されたい。

また、所管区は、指定管理者と仕様書等の内容について精査するとともに、指定管理者の業務の適切な履行確認に努められたい。（港南区地域振興課、保土ヶ谷区地域協働課及び港北区地域振興課）

〔措置結果〕

(港南区)

指定管理者に対して、仕様書の内容どおり受託者に履行させるよう指示し、平成20年2月26日に履行されました。また、平成20年2月27日に履行確認書等により履行の確認を行いました。

(保土ケ谷区)

ア 履行回数や履行対象の設備等を明記した事業計画書の提出を指定管理者から受けました。

イ 履行方法の確認については、業務点検報告書中の維持管理・保守点検実施状況の様式に実施回数欄を設置し、確認するよう確認方法を変更しました。

(港北区)

自動ドア点検及び定期清掃の履行回数並びにコミュニティスタッフの配置人員について、仕様書等を確認し、平成20年度の年度協定を締結しました。

年4回実施する業務点検において、第1四半期分は平成20年8月13日に実施し、適切に業務を履行していることを確認しました。

第3 行政監査

1 平成17年度行政監査結果報告（平成17年9月30日監査報告第3号）

第2 監査の結果

1 重度心身障害者医療費援助事業

(3) 指摘事項

エ 援助対象者に対する医療証の発行及び更新に当たり、資格の確認を適正に行うことを求めるもの（健康福祉局及び緑区）

〔監査結果〕

医療費援助の対象者には医療証を発行することが定められており、新規発行及び隔年で行われる更新に当たっては、障害者手帳等により対象者の資格を確認することとされている。

しかし、次のような事例が見受けられたので、医療証の発行や更新に当たっては、関係資料を確実に確認し資格認定を適正に行うよう徹底されたい。

(ア) 対象者と家族を取り違えて医療証を発行し、誤った額の給付を行っていたもの（局医療援助課）

(イ) 資格を有しない者に長期間にわたって医療証を発行していたもの（緑区保険年金課）

〔措置結果〕

（健康福祉局）

平成18年度に、横浜市福祉5法システムのデータと横浜市新国民健康保険システムのサブシステムにある重度障害者に関するシステムデータの電算上でのデータ突

合を行うとともに、その際不突合のものについては、平成19年度に紙の台帳で精査を行い、資格の適正化を図りました。

以上の適正化を図った上で、平成20年6月の医療証更新時には、自動更新を行いました。

また、有期判定の障害者については、期限ごとに新たな申請を求めており、その都度、資格の確認をしていることから、申請主義に基づき、適正な運用ができています。

（緑区）

医療証更新時の資格の確認については、平成19年3月に健康福祉局において、福祉5法システムと横浜市新国民健康保険システムのサブシステムとの情報の突合を行い、検証を行った結果、資格上の誤りは見つかりませんでした。

2 在宅心身障害者手当給付事業

(3) 指摘事項

ア 在宅心身障害者手当の給付について検討を求めるもの（健康福祉局）

〔監査結果〕

手当の給付は、対象者又はその扶養義務者の所得状況等を給付の要件とすることなく画一的に行われているが、対象者又はその扶養義務者ごとに所得の状況等は異なることを考慮すると、事業目的である「心身障害者の生活の安定」をより効率的に達成し、公平性を確保するためには、給付の基準に所得の状況を加えるなどの改善が必要であると考えられる。

そこで、平成17年10月の制度改正等の効果を検証し、給付基準の見直しについて引き続き検討されたい。

〔措置結果〕

横浜市在宅心身障害者手当の見直しについては、横浜市障害者施策推進協議会（以下「協議会」という。）の意見を基に、平成20年9月に市民意見募集を行いました。

そこでいただいた多くの市民意見や、障害者団体との意見交換の内容を踏まえて、協議会で更に議論を重ね、今後の障害福祉施策の具体化に反映させるべく、手当制度見直しの検討を進めてまいりました。

その結果、平成21年度末をもって制度を廃止する方針を固め、平成21年第1回市会定例会で横浜市在宅心身障害者手当支給条例を廃止しました。

2 平成18年度行政監査（評価）結果報告（平成18年9月29日監査報告第3号）

少年消防クラブ育成指導費（安全管理局）

〔意見〕

少年・少女への防災意識の啓発は重要であり、将来のためには欠かせないものである。

平成17年にモデル的に行った消防署員による小学校での出前授業の拡張など、様々な機会

をとらえて幅広く普及・啓発できるような取組が求められる。

〔意見への対応状況〕

少年少女に対し、より効果的に防火・防災意識の普及啓発を図るため、少年消防クラブ制度を発展的に改組し、平成20年度から職員が小学校に出向き、体験を重視した防災授業である「お出かけ防災教室」のほか、消防署の施設やイベント等を活用した体験型教室としての「わくわく消防体験塾」などを実施するほか、あらゆる機会をとらえた幅広い普及啓発を実施しています。

横浜・地域エネルギー政策基本構想検討調査（地球温暖化対策事業本部）

〔意見〕

この基本構想や実現性の高い実行計画を速やかに策定して事業を展開していくことが求められる。

〔意見への対応状況〕

「横浜・地域エネルギー政策基本構想検討調査」は、平成20年3月末に、「よこはま地域エネルギービジョン」として策定し、ホームページ等で公表しております。

3 平成19年度行政監査（評価）結果報告（平成19年9月14日監査報告第3号）

病後児保育事業（こども青少年局）

〔監査結果〕

病気の子どもを預かって欲しいというニーズは大きいですが、この事業における1日当たりの施設ごとの平均利用者数が、定員4人に対し、1.41人と少ない人数になっている。実施要綱を改正し、利用予約方法の弾力化や、委託料算定方法の変更を行っているが、今のところ利用促進につながっていない。今後、利用者数を増加させるためには、事業内容のより一層の周知が不可欠と考えられるので、従来の広報手段に加えて、関係機関を通じての広報を充実するなど、より効果的な利用促進策を推進する必要がある。

〔措置結果〕

保育所入所希望者に配布する「平成20年度 横浜市保育所入所案内（48,400部発行）」を充実し、病後児保育事業実施施設の「施設名称」に加えて、「行政区・電話番号」も記載することとしました。その結果、4月から10月の病後児保育の新規利用登録者数は、平成19年度779件から、平成20年度は828件に増加しました。

また、平成21年3月に「病児・病後児保育事業」の案内ちらしを作成し、市内保育所、幼稚園及び横浜保育室等に配布しました。

はまっ子ふれあいスクール事業（こども青少年局）

〔監査結果〕

市立小学校の約9割に当たる319校で実施している放課後の居場所事業である。平成18年度からは、保護者の就労状況などに応じて開設時間の延長や、おやつを提供する「充実型」も始めている。中期計画では、放課後キッズクラブ、放課後児童クラブと合わせて、平成22

年度には登録率を60%とする目標を設定している。

平成18年度のはまっ子ふれあいスクールの登録率は全体で47%、4年生以上19%だが、放課後キッズクラブではそれぞれ52%、25%となっており、高学年の登録率が伸びている。このことから、放課後の居場所事業に対する潜在的なニーズはまだあることが想定され、児童の参加を左右するのはプログラムの良し悪しや充実の度合いによるものと考えられる。

市としては、今後、はまっ子ふれあいスクールを順次放課後キッズクラブへ転換していく方針だが、計画では平成22年度末では3割に満たず、多くの学校でははまっ子ふれあいスクールが残る見込みである。プログラムの工夫やスタッフの育成などにより、放課後の児童の安全な居場所としてより多くの子どもが参加する方策を、運営主体とともに検討する必要がある。

〔措置結果〕

「交流活動の充実」を柱の一つとする、「平成20年度はまっ子ふれあいスクール運営指針」を策定し、平成20年3月に開催されたチーフパートナー連絡協議会総会において、方針の説明を行いプログラムの工夫などと呼びかけました。平成20年7月には運営主体の代表者会においても、同様の説明を行いました。

その他、各区のチーフパートナー連絡協議会や巡回相談員による巡回指導の時など、様々な機会をとらえてプログラムの工夫や、活動の充実について働きかけを行い、また、意見交換を行っています。

国際平和推進事業 （都市経営局）

〔監査結果〕

ピースメッセンジャー都市国際協会（以下「協会」という。）を通じての活動については、外国都市と連携し、平和な国際社会の構築に取り組んできた本市の最初の活動である。一方、協会が設立され16年が経過し、国際社会情勢も大きく変化していることから、時代に合った協会の活動が期待される。

そこで、横浜市が協会を通じて活動した実績や成果を、今まで以上に積極的に市民に分かりやすく説明し浸透させた上で、今後は、市民の理解を得ながら、「国際都市・横浜」にふさわしい新しい国際平和活動を推進されたい。

〔措置結果〕

平成19年度においては、国際平和講演会（1月）の会場でパネル展示を行い、協会を通じた活動について市民に広く周知しました。

今後も、今まで以上に市民の理解を得られるよう、パネル展示等による広報を各種イベント会場や区役所等において行うとともに、現在、横浜市国際政策室のホームページ上に掲載している協会の情報を充実させ、協会を通じた活動実績等について、広く市民に周知してまいります。

シティネット事業 （都市経営局）

〔監査結果〕

シティネットは、アジア太平洋地域諸都市の環境問題などに関する技術協力を中心とした国際協力を推進するために設立され、国際連合からも認められたNGOで、本市が会長都市

として積極的に支援しています。シティネットの組織や活動内容はホームページ等で提供されているが、そのねらいや成果等について、市民には十分に周知されていない。

シティネットは、本市の国際協力を推進するための重要な役割を引き続き担っていくことから、現在作成中の国際平和・協力指針（仮称）において、シティネットの位置付けを明確に盛り込むなど、今後は、今まで以上に、その意義や目的、事業の成果などを市民に対し広く分かりやすく説明し、市民の理解と協力を求めながら、事業を推進されたい。

〔措置結果〕

平成19年度には、市民を対象とし、横浜市立大学での総合講義実施（6月）、JICA横浜でのワークショップ開催（10月）、シティネット・フォーラム開催（12月）など、シティネットが独自に活動内容のアピールを行いました。また、国際平和講演会（平成20年1月）ではシティネット事務局次長がシティネットに関する紹介を行うなど、本市が実施する市民向けイベントにも積極的に参加し、活動目的、内容、事業の成果などの市民への周知に力を入れてきました。

さらに区役所との連携を開始し、平成20年12月には中区の協力により、なか国際交流ラウンジにおいてシティネットのパネル展を行いました。今後は、区役所との連携をさらに広げ、市民の理解を深められるよう努めます。

現在、周知をより一層充実させるため、横浜市国際政策室ホームページ上でのシティネットを紹介するページの作成を行っています。また、市広報紙への活動実績の掲載についても調整を進めてまいります。

芸術創造活動推進事業（開港150周年・創造都市事業本部）

〔監査結果〕

新進芸術家等に対して創作・発表等の機会を提供し、文化芸術創造の担い手となる人材を育成して文化芸術を振興する事業であり、まちづくりや産業集積を図りながら都心臨海部に創造都市を形成するものである。

各プロジェクトの公演等に際してはホームページやリーフレット等により活動内容を広報している。なお、市民の広い理解が必要であるため、事業の目的、プロジェクトの決定理由、新進芸術家の育成状況等の成果についても、市民に十分にわかりやすく説明することが求められる。

〔措置結果〕

芸術創造活動推進事業の対象事業及びその考え方、申請書式等について、また、助成を請けた事業に関わったアーティストの実績等について開港150周年・創造都市事業本部のホームページで公開し、閲覧できるようにしました。

4 平成19年度「市民の目監査」（行政監査）結果報告（平成20年3月21日監査報告第5号）

第4 監査の結果

1 指摘事項

(3) 要介護認定における処分延期通知について

〔監査結果〕

要介護認定処分は、「介護保険法」によれば、申請日から30日以内に行うこととされ、被保険者の心身の状況の調査に日時を要する等特別な理由がある場合には、被保険者に対して処理見込期間等を通知することで、処分を延期することができることとされている。

そこで、平成18年度の要介護認定処分についてみたところ、下表のとおり、申請日から31日以上を要していたが、処分延期を通知していないものがあった。

については、同法に基づき処分延期を通知されたい。（港南区サービス課、緑区サービス課及び青葉区サービス課）

	申請日から 31日以上を要した 処分件数	処分延期通知	
		件数	割合
港南区	5,770件	187件	3.2%
緑 区	4,760件	5件	0.1%
青葉区	5,613件	2,908件	51.8%

〔措置結果〕

（港南区）

平成20年4月から法定期間内に認定処分がなされるものを除き、「介護保険法」に規定する処分延期を通知するよう変更しました。

（緑区）

平成20年4月より、申請日から31日以上を要する要介護認定処分については、処分延期を通知することといたしました。

（青葉区）

平成20年10月より、申請日から認定を行うのに31日以上を要する場合には、被保険者へ処分延期について通知することとしました。

2 改善要望事項

(1) 区庁舎等におけるバリアフリー等の対策について

〔監査結果〕

区役所と行政サービスコーナーについては、障害者や高齢者など、すべての市民にとって安全で利用しやすいことが必要である。

そこで、区庁舎等のバリアフリー等の状況をみたところ、次のように安全性や利便性に支障のおそれがあるものが見受けられた。

については、区庁舎等における、次の事項を改善又は検討されたい。

ア 青葉区庁舎において、1階総合案内板の文字（課名 15ミリメートル角、業務内容 最小7ミリメートル角）が読みにくく、また車いす使用者用駐車場がある地下1階のエレベーターホールに案内板が設置されていない。（青葉区総務課）

イ 港南台行政サービスコーナーへの道案内が、最寄り駅である港南台駅の駅前広場において不十分である。（港南区総務課）

ウ 緑区戸籍課、港南台及びあざみ野駅の各行政サービスコーナーにおける窓口カウ

ンターの高さが、車いす使用者が利用しにくい1メートル以上である。（港南区総務課、緑区総務課及び青葉区総務課）

エ 港南区、緑区の各区庁舎の階段、青葉区庁舎のエスカレーターの各始末端部に、視覚障害者用誘導ブロックが設置されていない。（港南区総務課、緑区総務課及び青葉区総務課）

〔措置結果〕

（港南区）

イ 港南台駅に設置の案内地図（東日本旅客鉄道株式会社の設置物）内に「港南台行政サービスコーナー」の表示を平成20年4月に追加しました。

ウ 平成20年10月から、車いす用記載台を整備し、職員が記載台脇まで移動してお客様と対応することとしました。

エ 平成20年10月に、横浜市福祉のまちづくり条例施行規則第4条別表第5に定める指定施設設置基準を満たす視覚障害者誘導用ブロックを階段始末端部に設置しました。

（緑区）

ウ 戸籍課の窓口カウンターの高さについては「横浜市福祉のまちづくり条例」の指定施設整備基準に基き、平成21年1月に高さ75センチメートル以下のローカウンターに改善しました。

エ 平成20年3月に、区庁舎階段始末端部に視覚障害者用誘導ブロックを設置しました。

（青葉区）

ア 1階総合案内板の文字の大きさについては、平成21年3月末までに案内板を読みやすく改修します。また、地下1階のエレベータホールについては、平成20年9月に案内板を設置しました。

ウ あざみ野駅行政サービスコーナーでは、車いす使用者が窓口にお越しの際には、職員がカウンター外に出て対応をすることとしていますが、平成20年9月から車いす使用者が利用しやすい高さ70センチメートル程度の記載台を新たに設け、申請書記載及び受付をその場で行うこととしました。

エ 平成20年3月に青葉区庁舎のエスカレーターの始末端部に視覚障害者用誘導ブロックを設置しました。

（2）窓口でのプライバシー保護について

〔監査結果〕

保険年金課においては、来庁者も多く、区民は窓口カウンターで隣同士に並び、相談や手続を行っているが、港南区では、カウンターに隣席との仕切り板が設置されていないかった。

については、プライバシーに配慮した窓口環境を作り、市民が安心して手続や相談ができるよう、窓口カウンターに隣席との仕切り板を設置するよう改善又は検討されたい。（港南区保険年金課）

〔措置結果〕

平成20年4月に保険年金課の窓口カウンターへ、プライバシーを確保するための仕切り板をそれぞれの窓口の間に設置し、改善しました。

(3) 接遇研修の効果的な実施について

[監査結果]

監査委員アンケートによると、各区の取組の中で、「窓口や電話での応対マナー向上」の評価が上位3位に入るなど、応対マナーの向上に対する市民ニーズは高い。

窓口の接遇改善に関しては全体の底上げが重要であるため、接遇研修について、窓口に関わる職員全員が現職場在籍中に参加する仕組みを構築するよう改善又は検討されたい。(港南区総務課、緑区総務課及び青葉区総務課)

[措置状況]

(港南区)

平成20年度から、年度当初に異動者及び新採用職員に対して必ず接遇研修を受講させることにしました。平成20年度は4月17日、18日に実施しています。

また、昨年度接遇研修を受講していない窓口職員に対しては、10月から12月までに接遇研修を実施しました。

(緑区)

平成20年度は、接遇研修を窓口に関わる職員全員が受講できる体制を整え、7月から9月に実施しました。

今後は、人事異動等により新たに配属された職員に対して接遇研修を実施します。

(青葉区)

接遇研修については、これまでも積極的に取り組んできましたが、より効果を高めるため、在籍職員は3年に一度必ず受講するものと位置付けました。

平成20年度から、転入職員、新採用職員及び在籍4年目、7年目の職員を必須受講者とし、10月に実施しました。

(4) 民感区役所アドバイザーによる評価の実施時期について

[監査結果]

民感区役所アドバイザーによる評価は、窓口改善の取組の一つとして実施しているもので、PDCAサイクルのC(チェック、評価)に当たり、その後のA(アクション、改善)を経て、その成果が区民に提供されるものと考えられるが、平成18・19年度は年度末の3月に実施していた。

については、民感区役所アドバイザーによる評価について、1日でも早く窓口を改善し区民満足度向上につなげるため、評価テーマに応じて予算編成や横浜型スケジュール管理も考慮し、可能な限り早期の実施又は実施について検討をされたい。(港南区総務課)

[措置結果]

民感区役所アドバイザーについては平成16年度から実施しており、当初予定の事業成果を得られたことから平成19年度をもって終了いたしました。

今後、区役所窓口の外部評価を実施する場合は、12月までに実施することとしたし

ます。

(5) 法律相談における市民満足度の向上について

〔監査結果〕

区民相談事業は区民に身近な相談場所としてニーズが高く、特に法律相談は、相談業務の大きな割合を占めており、今後とも他機関との連携を図りつつ、効果的に実施することが必要と考えられる。

法律相談の実施状況についてみたところ、次のようなものが見受けられたので改善又は検討されたい。

ア 法律相談の実績をみると、平成19年度に一部の区では、当日キャンセルなどで空いてしまった割合（以下「キャンセル率等」という。）が減少したものの、予約をしてから相談するまでの期間が2週間から4週間程度となっている一方で、キャンセル率等が全体の1割を超えていた。

については、既存の相談枠の中でより多くの市民が利用できるよう、予約方法の見直しなどキャンセル率等の低減策を講じること。（青葉区区政推進課）

イ これまで、相談者の相談内容の秘匿性等に配慮して、利用者の感想や意見を聴取するアンケートなどを実施していなかったが、限られた相談枠を有効に活用するために、現在の運営方法なども含めて利用者等の意見・ニーズを定期的に把握すること。（港南区区政推進課、緑区区政推進課及び青葉区区政推進課）

〔措置結果〕

（港南区）

イ 利用者の意見・ニーズを把握するため、法律相談を受けた方に対し、平成20年6月から毎月定期的に月1回（法律相談は平均月7回実施）アンケート調査を行っています。

また、利用者以外の市民の意見・ニーズを把握するため都市経営局が実施する平成20年度市民意識調査の中でアンケート調査を行いました。

さらに、平成20年9月には市民活力推進局で行っているヨコハマeアンケートの中でもアンケート調査を実施しました。

（緑区）

イ 利用者の意見・ニーズを把握するため、法律相談を受けた方に対し、平成20年7月より毎月定期的に月に1回（法律相談は平均月6回実施）、アンケート調査を行っています。

また、利用者以外の市民にも意見・ニーズを把握するため都市経営局が実施する平成20年度市民意識調査の中で、アンケート調査を行いました。

さらに、平成20年9月には市民活力推進局で行っているヨコハマeアンケートの中でも、アンケート調査を実施しました。

（青葉区）

ア 平成20年7月から、予約受付時に、都合が悪くなり法律相談が受けられなくなった際には早めにキャンセルの連絡を入れるように促しています。

イ 利用者の意見・ニーズを把握するため、法律相談を受けた方に対し、平成20年8

月より毎月1回以上、定期的にアンケート調査を行っています。

また、幅広い意見・ニーズを把握するため都市経営局が実施する平成20年度市民意識調査の中でアンケート調査を実施しました。この他、平成20年9月には、市民活力推進局で行っているヨコハマeアンケートの中でも、アンケート調査を実施しました。

(6) 横浜市コールセンター事業における市民満足度の向上について

〔監査結果〕

市民からの問い合わせの窓口となっているコールセンターは、その回答や取次ぎが市民満足度の向上に直結すると考えられるが、このためには、一次回答率の向上並びに転送及び説明での誤りの減少が必要だと考えられる。

転送及び説明での誤りの減少については、市民活力推進局が一部の区を取組を支援し、各区からの改善要望や提案を収集して分析及び把握を行う仕組みづくりに着手しており、その成果が期待される場所である。

一方、一次回答率の向上については、「横浜市コールセンター（一般問い合わせ）」（以下「市センター」という。）及び「区役所代表電話業務代行」（以下「区代行」という。）は、併せて委託されており、契約書において、一次回答率（市センターで80パーセント以上、区代行で30パーセント以上）などサービス水準の目標値（サービスレベルアグリーメント）が定められている。

そこで、一次回答率の実績についてみたところ、両者を合算した数値は確認していたものの（平成18年度で84.1パーセント、平成19年4月から8月までで83.6パーセント）、市センター及び区代行それぞれのサービス水準の実績については確認できていなかった。

については、一次回答率などのサービス水準の実績がそれぞれ達成されているかを確認することは、次年度以降の業務の品質測定・向上に重要な事項であると考えられるため、検証可能な目標値を設定するとともに実績を確認し、目標値と実績の差異分析を行うよう改善又は検討されたい。（市民活力推進局広聴相談課）

〔措置状況〕

サービス水準（以下「SL」という。）は、平成20年度契約において、検証可能な目標値を定め、平成20年4月よりSL項目の達成状況について事業者から報告書を毎月提出させ、確認及び検証を行っています。

第4 包括外部監査

1 平成18年度包括外部監査結果報告（平成19年1月22日公表）

「横浜港の整備運営及びみなとみらい21地区を中心とする臨海部開発に関する事業の管理及び財務事務の執行について」に係る監査

第3章 港湾局の事務の執行

8. 契約関係（随意契約による場合）

(6) 再委託契約及び再々委託契約について

再々委託契約について、その実態の調査と改善を求めるもの（港湾局）

〔監査結果〕

もともと再委託によって発注コストが割高になっているのではないかと一般的な指摘は多い。

これがさらに再々委託されている場合には、この傾向は高まるのであり、再々委託契約の実態を把握して、例外的に合理的な理由がある場合を除いて、再々委託契約がなされないように改善すべきである。

〔措置結果〕

財団法人横浜港埠頭公社では、平成20年度から、「南本牧埋立事業陸上運搬土砂監視・検査業務」の契約内容を見直し、警備業務について、公募型指名競争入札により、直接、警備会社と契約し、再々委託を解消しました。

第4章 財団法人 横浜港埠頭公社

3. 外貿埠頭事業

(2) 貸付料について

柔軟な料金体系の構築を求めるもの（財団法人横浜港埠頭公社、港湾局）

〔意見〕

財団法人横浜港埠頭公社（以下「埠頭公社」という。）における料金体系は、現在、一部を除き原則として定額制であるが、コンテナターミナルのさらなる利用を促進させるために、インセンティブ制度の導入などを含めた、柔軟な料金体系の構築を検討されたい。

〔意見への対応状況〕

埠頭公社の施設利用料金は、公共ふ頭の従量制に基づく料金体系と異なり、国土交通省が定めた原価回収方式に基づく定額制であり、もともと制度自体が、取扱量が多いほどコンテナ1個当たりのコストが下がる仕組みになっています。

こうした取組に加え、コンテナターミナルの利用促進を図るため、コンテナ取扱個数について、一定割合を超えて埠頭公社ターミナルを効率的に利用した借受者に対し、平成20年4月からコンテナターミナルと一体的に利用する関連用地料金を優遇することにしました。

今後とも、コンテナターミナルの利用促進に向け、料金体系の工夫を検討してまいります。

4. 建設発生土受入事業

建設発生土受入事業の管理方法の再検討を求めるもの（財団法人横浜港埠頭公社、港湾局）

〔意見〕

建設発生土受入事業は、財団法人横浜港埠頭公社（以下「埠頭公社」という。）にと

っては受託事業というよりも横浜市の一出先業務として機能しており、外貿埠頭事業を本業とする埠頭公社が積極的に行なうべき業務とも言えないが、公共性が求められる業務である点も無視できない。

しかしながら、現状の契約形態では、横浜市から埠頭公社に委託費を概算払いし、年度末に残金を精算するという方式を取っているため、埠頭公社側に、コストを削減しようというインセンティブが働きにくい。このような契約形態が、後述するように、主要な再委託契約のほとんどが、競争性のない指名競争入札や不透明な随意契約によって発注されているという事態を招いている一因になっていると考えられる。

埠頭公社内部での発注業務における競争性の導入にとどまらず、建設発生土受入事業の全体の管理方法を港湾局として、再検討すべき時期にある。

〔意見への対応状況〕

建設発生土受入事業の全体の管理方法について、

ア 埠頭公社一元委託方式

イ 財団法人横浜市資源循環公社（以下「循環公社」という。）一元委託方式

ウ 港湾局直営方式

の3案について比較検討を行いました。その結果、アの埠頭公社一元委託方式では、17年間にわたり安全かつ確実に業務を遂行してきた実績があり、埠頭公社の本来業務である埋立工事等の海上業務のノウハウを生かし、建設発生土受入業務と一体的に行うことにより効率的な運営が期待できること、一方で、イの循環公社一元委託方式は、海上業務に関する実績がないこと、ウの直営方式では、新たな組織が必要となるなどコスト増となる上、委託により遂行できる業務を直営で行うことは適切でないことから、アの埠頭公社一元委託方式が最も望ましいとの結論を得ました。

また、埠頭公社での発注業務については、平成20年度から発注業務内容を見直し、公募型指名競争入札を行うとともに、明確な根拠に基づいて随意契約を行いました。

6. 契約関係

(5) 横浜はしけ運送事業協同組合との随意契約について

横浜はしけ運送事業協同組合との随意契約の見直しを求めるもの（財団法人横浜港埠頭公社、港湾局）

〔監査結果〕

当初の随意契約締結の理由となっている埋立事業による迂回の問題については、南本牧大橋の開通ではしけは迂回する必要はなくなっているし、横浜はしけ運送事業協同組合も、最近では、最新鋭のコンテナバージ船を就航させるなど、事業転換も進んでいる。

同組合との随意契約について見直しをする時期に来ている。

〔措置結果〕

平成20年度から随意契約を公募型指名競争入札に改めました。

(6) 社団法人神奈川県建設業協会との随意契約について

社団法人神奈川県建設業協会との随意契約の見直しを求めるもの（財団法人横浜

港埠頭公社、港湾局)

[意見]

上記契約について、社団法人神奈川県建設業協会と随意契約する積極的な理由は見出せない。

そもそも、委託金額が4億円を超える契約について「県内の建設業者によって組織され」ている同協会と単独随意契約を結ぶことそれ自体が、市民の目から見れば契約の透明性を疑われるものである。

今後は、競争性のある入札によって発注すべきである。

[意見への対応状況]

平成20年度から随意契約を公募型指名競争入札に改めました。

2 平成19年度包括外部監査結果報告（平成20年2月1日公表）

「廃棄物処理に関連する事業の管理及び財務事務の執行について」に係る監査

第4章 資源化及びリサイクル等

4. グリーンコンポスト

(1) グリーンコンポスト事業について

資源化した製品の適正な管理を行うことを求めるもの（資源循環局）

[監査結果]

資源化された製品のうち、売却される数量は約半数程度にとどまっていることから、推定在庫量は、今後ますます増大することとなる。このため、売却できなかった在庫製品は、廃棄せざるを得ないものも生じることになる。

グリーンコンポスト事業の正確な把握のためには、生産量、在庫量を正確に把握して、対応していくことが必要となる。

横浜市物品規則では、グリーンコンポストは第29条1項の①生産品、副生産品に該当し、売却時に「物品出納通知書」の作成が必要とされており、物品管理台帳の作成・備付は要求されていない。それゆえ、生産量及び在庫量は把握していない状態となっている。在庫量が不明のためそれを考慮外にすると、近年、生産量の半分は売却につながらず、製品寿命が過ぎ、本来の利用ではない覆土材等に利用されている。一定のロスがあるものの、平成18年度では約10,550千円相当の製品が本来の目的に利用されない結果となっている。

また、売却量、売却単価の減少・低下傾向にあるにもかかわらず、資源循環局あるいは担当部署として、対応策が講じられていないことに鑑み、物品管理台帳（在庫台帳）を作成し、生産量及び生産月単位での在庫数を把握し、寿命経過製品の減少に努めるべきと考える。

[措置結果]

生産量を正確に把握するため、生産物が検査に合格し出荷可能となった段階で計量を行い、在庫台帳を作成することとしました。

また、製造過程での減容率を正確に把握するため、堆積場に搬入するせん定枝チッ

プの計量も行っています。

なお、増大傾向にある在庫については、販売価格の見直しなど販路拡大のための手法について検討し、寿命経過製品の減少に努めます。

第5章 ごみ処理事業に係る契約事務

2. 工事契約について

(3) 個別問題点

工事の一般競争入札（条件付）において、参加者が1者であり、かつ、落札率高率を避け、実質上の競争を実現することを求めるもの（行政運営調整局）

〔監査結果〕

一般競争入札（条件付）を実施しながら参加者数が1者であるというのでは、結果的に競争性は働いていない。入札参加者数がたとえ1者でも落札率が低くなることはあり得るはずである。入札参加者数が1者の契約が18件あり、このうち17件が落札率95%以上の契約というのは、業者の入札参加の段階から競争原理への配慮が不十分ではないかと思われる。

入札参加条件に工事の施工実績を求める必要がある等、実質的に入札参加者数が限定される場合もあろうが、競争原理を高めるために一般競争入札を実施するのであるから、発注方法を含め、入札参加者数が相当程度増えるよう対処すべきである。

〔措置結果〕

事業者が、より入札に参加しやすい環境を整えるために、「発注時期の平準化や実勢価格を反映したより適正な設計価格の算出に努めること」について、平成20年4月1日付で各区局へ通知を行うとともに、入札参加者が少ない工事において一部入札参加条件の見直しを行いました。

また、昨今の建設資材価格の高騰を踏まえ、特定の建設資材について、契約締結後の価格上昇分の一部を本市が負担する「単品スライド条項」の適用も平成20年6月23日より開始し、平成20年10月10日にはさらに運用を拡充しています。

これらの施策により事業者の入札参加意欲を高めることで、入札参加者数の増加や競争性の向上を図っていきます。

3. 委託・物品契約について

(2) 委託の契約状況

委託契約において落札率の高率性が依然として維持され続けていることを改善し、実質的な競争原理を高めることを求めるもの（行政運営調整局）

〔監査結果〕

委託契約において、依然として99%以上という高率の落札率が維持されていることは問題である。一般競争入札の導入を検討するか、公募型指名競争入札を拡大し、実質的な競争原理を高めるべきである。

〔措置結果〕

委託等の契約につきましては、平成17年7月から新たな入札・契約制度として、WT0対象案件は一般競争入札を、WT0対象案件以外は公募型指名競争入札を導入しまし

た。

公募型指名競争入札については、対象とする契約の種類（種目）や対象金額を段階的に拡大し、平成19年度は一定金額以上のすべての種目の案件を対象とし、平成21年度には、（一部を除き）原則、すべての案件について公募型指名競争入札に移行します。

(3) 個別問題点

落札率100%という状態を改善するために実質的な競争原理を高めることを求めるもの（行政運営調整局）

〔監査結果〕

落札率100%という状況は、競争入札では原則的にあり得ないものであり、委託契約における指名競争入札の公正さが疑われる。一般競争入札の導入を検討するか、公募型指名競争入札を拡大し、実質的な競争原理を高めるべきである。

〔措置結果〕

委託契約（廃棄物処理業務）は、平成20年度から1件500万円以上の案件についても指名競争入札から公募型指名競争入札に移行しました。

また、委託業務の発注に当たり、入札参加者が契約内容を十分に理解してから入札に参加できるように、適切な仕様書を作成するとともに、積算に当たっては同種類業務の積算金額や市場価格の状況を十分考慮し、安易に前年度と同額とする積算は行わないこと等の注意点を各区局に周知しました。

平成21年度には、原則、すべての案件について公募型指名競争入札に移行します。

一般競争入札の導入の検討及び公募型指名競争入札の拡大をすることにより、実質的な競争原理を高めることを求めるもの（行政運営調整局）

〔監査結果〕

指名競争入札を導入しても一部にこのような結果をもたらしてしまうのであれば、入札を採用する実益はなく、一般競争入札の導入を検討するか、公募型指名競争入札を拡大し、実質的な競争原理を高めるべきである。

〔措置結果〕

「歩道清掃・路上違反広告物除却業務委託」等の道路・公園清掃業務につきましては、平成20年度に1件1千万円以上の案件について指名競争入札から公募型指名競争入札に移行しました。

平成21年度には、原則、すべての案件について公募型指名競争入札に移行します。

第6章 ごみ処理に係る施設等

1. みなとみらい管路事業の経緯と今後

(3) 横浜市の管路収集事業

公社への業務委託料の算定に当たり、積算をより厳密に行うことを求めるもの（資源循環局）

〔監査結果〕

横浜市から委託料を概算受入し年度末に残金を精算する方式を取っており、財団法人横浜市資源循環公社（以下「循環公社」という。）の公益事業全体では収支均衡することになるため、循環公社側にコスト削減の誘因が働きにくい状況となっている。

循環公社に委託している全ての事業に共通して言えることと思われるが、採算ベースで運営できる範囲に抑えた形で、業務委託料の積算をより厳密に行う必要がある。

〔措置結果〕

平成20年度の管路収集施設管理運営業務委託の積算は、公表されている建築保全業務積算基準によりすべての内容を積算するよう改善しました。

3. 車両の適正管理

(2) 売却等処分対象車両の早期手続実施

処分対象車両の迅速な売却等を求めるもの （資源循環局）

〔監査結果〕

処分対象とした車両が長期間留置されている事実があり、売却等の実際の処分が速やかに行われていない。長期間車両を放置すれば、そのことによって当然、車両の物理的・機能的価値は損なわれることになり、売却金額等も減少する。

車両の売却等に至るまでの手順書等を整備する等して、売却等の手続が迅速に行われるような措置をすべきである。

〔措置結果〕

処分対象となった車両の売却に当たっては、平成19年度に手順書を作成し95台の売却をしました。平成20年度は、新たなシステムとして「売却車両点検表」を作成することにより、車両の状態を把握し、売却準備の整備を効率的に行える体制を確立するとともに、契約部門においても不用の車両売払いを隔月から毎月実施することによって8月までに105台の売却実績を上げました。

今後、処分対象として発生する車両は用途廃止後の3か月から4か月で売却手続が完了するようにいたしました。

4. 財産台帳の整備状況について

(1) 公有財産台帳（土地・建物）

公有財産台帳に価格を記載すること （資源循環局）

〔監査結果〕

上記表の土地、建物については、所管換時に旧所管局から価格の引継ぎがなされなかったこと等の理由により価格が記載されていない。横浜市公有財産規則第86条によれば、価格を記載することになっており、公有財産台帳（土地）、公有財産台帳（建物）に価格を記載する必要がある。

〔措置結果〕

指摘のあった土地・建物（総務課、家庭系対策課、業務課及び施設課所管）について、財政局長通知「公有財産台帳（土地・建物）における価格の登録について」（平成17年10月31日財財運第10236号）を基に各所属で価格を算出し、総務課でとりまとめの上、平成20年6月に行政運営調整局長へ、公有財産台帳への価格の記載を依頼し

ました。

また、監査で指摘のなかった建物4件（神奈川リサイクルコミュニティセンター、江田駅前公衆トイレ、桜橋さわやかトイレ及び八幡橋公衆トイレ）についても、公有財産台帳に価格が記載されていなかったため、今回併せて算出しました。

(2) 管路の財産管理

「みなとみらい21地区に埋設された管路について、工作物台帳の作成を求めるもの（資源循環局）」

〔監査結果〕

消耗品とは、その性質が、使用することにより消費されまたは毀損し易いもの、若しくは長期間の保存に耐えない物品をいうため、集塵管のように摩耗が比較的激しい設備は、消耗品と解釈する余地も生ずる。しかしながら、地方自治法上、公有財産に属するものは物品とはみなされないため、公有または公共用に供する行政財産である管路は、物品としての消耗品に分類することはできない。

そのため管路については、工作物として台帳の作成をする必要がある。また、工作物種目表に該当するものがない場合や疑問がある場合については、財産管理運用課への問い合わせや相談を徹底し、記載漏れのないようにする必要がある。

〔措置結果〕

平成20年5月1日付で、工作物台帳を作成しました。

5. 処理施設の維持管理状況の報告について

規則に準拠して、直ちに報告書の作成、提出を求めるもの（資源循環局）

〔監査結果〕

未作成の処理施設は、有害物質の排出等の危険性が焼却工場や最終処分地に比し低いとはいえ、規則上、処理施設維持管理状況報告書を作成し、提出する義務がある。

直ちに、この報告書の提出を求める。

〔措置結果〕

資源選別センター4か所及び中継輸送事務所3か所における平成18年度の報告書は平成20年1月30日に、また平成19年度の報告書は平成20年5月16日に提出しました。

みなとみらい21クリーンセンターについて、規則に準拠して、報告書を平成20年5月1日に作成し提出しました。

第7章 原価計算

1. 原価計算の概要

(4) 品目別・処理工程別原価、施設別原価

品目別・処理工程別原価及び施設別原価の計算を行うことを求めるもの（資源循環局）

〔監査結果〕

適切な手数料の算定のためには、品目別・処理工程別原価計算の実施、また、投資額の検討、運転管理費用・資源化コストの把握のためには、焼却工場、資源選別セン

ター等の施設別原価の作成が必要となる。

〔措置結果〕

平成19年度に環境省より市町村が一般廃棄物会計の導入を進めていくために、費用分析の対象となる費目の定義や共通経費等の配賦方法、減価償却方法等について標準的な分析方法を定めた「一般廃棄物会計基準」が策定されました。

この基準に基づいた財務書類を作成することにより、一般廃棄物の種類別、収集運搬・中間処理・資源化及び最終処分等の部門別・施設別に原価計算を行います。

平成19年度決算から一般廃棄物会計基準に基づく財務書類を作成していきます。

(5) 適正なごみ処理原価把握の必要性

適正なごみ処理原価の把握のために、各種収入の控除の見直しを求めるもの（資源循環局）

〔監査結果〕

各種収入は、ごみ処理事業において、収集・運搬、焼却等の処理の結果、産出される生產品、副産物であり、ごみ処理原価の算定に当たっては控除すべきではない。現行の処理は、原価の算定に当たり事業コスト（努力）と収入（成果）が混在しており、適正な事業コストが把握できていない。また、各種収入が年々増加傾向にあり、市況に左右される現状からすると（平成18年度の各種収入控除前原価に対する割合は約10%）、原価計算が手数料算定のための重要な原価情報を提供するということから、各種収入を控除する前の原価を手数料算定のためのコストとすべきである。

〔措置結果〕

平成19年度に環境省より市町村が一般廃棄物会計の導入を進めていくために、費用分析の対象となる費目の定義や共通経費等の配賦方法、減価償却方法等について標準的な分析方法を定めた「一般廃棄物会計基準」が策定されました。

この基準では、収益は費用とは別途計上とし、原価の算出には加えず、一般廃棄物の種類ごとの収益の合計金額を算出します。

平成19年度決算から一般廃棄物会計基準に基づく財務書類を作成していきます。

(6) 減価償却

減価償却の開始時期を供用年度の供用月から償却するよう求めるもの（資源循環局）

〔監査結果〕

資産は供用されてはじめてサービスを提供するものであるため、供用事業年度中の供用期間で減価償却を実施すべきである。

〔措置結果〕

平成19年度に環境省より市町村が一般廃棄物会計の導入を進めていくために、費用分析の対象となる費目の定義や共通経費等の配賦方法、減価償却方法等について標準的な分析方法を定めた「一般廃棄物会計基準」が策定されました。

この基準に基づいた財務書類を作成するに当たり、施設等の経過年数については、経過年月で算定することとなります。

平成19年度決算から一般廃棄物会計基準に基づく財務書類を作成していきます。

第8章 財団法人横浜市資源循環公社

3. 契約関係

(3) 個別契約に係る問題について

実効性の伴った指名競争入札の実施を求めるもの（財団法人横浜市資源循環公社、資源循環局）

〔監査結果〕

財団法人横浜市資源循環公社（以下「循環公社」という。）の規則では、委託契約の場合1件が100万円以上の場合は原則として指名競争入札することになっているが、実質を伴った競争が実現されているか疑わしい。実効性のある指名競争入札の実施を求める。

〔措置結果〕

平成20年度から、循環公社が委託するすべての建物清掃業務は、横浜市一般競争入札有資格者名簿から、建物管理を第1位順位として登録している業者で、併せて害虫駆除も登録している市内の全事業者から、クリーンセンタービル建物清掃業務委託など契約ごとに順次4社から5社を選択し、指名競争入札で実施しております。

積極的な理由がない限り単独随意契約は止め、指名競争入札等の実施を求めるもの（財団法人横浜市資源循環公社、資源循環局）

〔監査結果〕

上述のとおり、事務手続が非効率なほど煩雑にならない限り、指名競争入札等を実施すべきである。

〔措置結果〕

平成20年度の建物清掃委託業務は、すべて指名競争入札で実施しております。

搬入土砂監視検査事業業務委託について単独随意契約の見直しを求めるもの（財団法人横浜市資源循環公社、資源循環局）

〔監査結果〕

単独随意契約により契約を行う場合には、一定の条件と結果に対する検証手続などが求められるべきである。本件においては、「業務経験」を重視して、単独随意契約を継続しているが、委託業務自体専門性を有するものではなく、このような判断の仕方は、横浜市全体の経済的合理性を損なうものであり見直しが必要である。

〔措置結果〕

この業務は、公共事業等から発生する土砂を南本牧ふ頭建設の埋立土砂として運搬する際、大黒と幸浦の中継所において搬入の手続や検査を行うもので、財団法人横浜市資源循環公社（以下「循環公社」という。）が財団法人横浜港埠頭公社（以下「埠頭公社」という。）から受託しているものです。

平成19年度の受託内容は①昼間の監視、検査業務、②夜間の監視、検査業務、③搬入車両の誘導等の業務で、このうち、昼間監視、検査業務の一部及び夜間の監視、検

査業務並びに搬入車両の誘導等を民間の警備会社に再委託し、同様に、夜間の監視、検査業務をシルバー人材センターに再委託しておりました。

平成20年度は昼・夜間の監視、検査業務を埠頭公社から受託し、すべて循環公社職員が担っております。

なお、搬入車両の誘導等の業務は埠頭公社から直接民間警備会社に委託しております。

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

1 平成19年度第 1 回定期監査結果報告（平成20年 1 月15日監査報告第 4 号）

【事務関係】

【指摘事項】

(2) 教育委員会事務局

ア 公金外現金の適正な取扱いについて

〔監査結果〕

公金外現金については、公金と同様、厳正な取扱いが求められているが、教育委員会事務局が所管している12団体の事務取扱をみたところ、次のとおり不適正な事務処理が見られた。

- (ア) 「公金外現金事務処理要領」（以下「要領」という。）に基づく帳簿等がなかったもの
 - a 現金預金出納帳（第 2 号様式）（学校支援・地域連携課、施設管理課及び特別支援教育課）
 - b 収入伝票（第 7 号様式）または支出伝票（第 8 号様式）（学校支援・地域連携課、施設管理課及び特別支援教育課）
- (イ) 公金外現金としての管理が不適正であったもの
 - 平成16年度まで活動を行っていた 2 団体について、活動資金（約190万円）を預金したまま、通帳と印鑑を鍵のかかるロッカーで保管していたもの（施設管理課）
- (ウ) 決裁を経ないで事務処理を行っていたもの
 - a 決裁を経ないで銀行窓口で口座預金の出し入れを行っていたもの（研究研修指導課及び生涯学習課）
 - b 決裁を経ないでキャッシュカードにより預金機で口座預金の出し入れを行っていたもの（小中学校教育課及び研究研修指導課）
 - c 決裁を経ないで、銀行口座から約181万円を引きおろし、現金による出納を行

い、約 2 か月後に金庫に保管していた残金約125万円を元の銀行口座に戻していたもの（生涯学習課）

d 職員が銀行窓口で支払った手数料について、適切な決裁手続を行っていなかったもの（小中学校教育課及び特別支援教育課）

また、要領によると、団体の所管局区長は、「毎年 1 回以上所属職員の公金外現金の取扱について監査しなければならない。」とされているが、平成18年度は実施していなかった。（総務課）

公金外現金については、取扱状況の把握、事務処理方法、検査、従事する職員の指導及び新たに公金外現金を取り扱う際の決定等事務取扱全般について取扱責任を明確にし、事務を掌握することが求められている。

ついては、公金と同様に厳格な管理体制のもと要領に基づき事務処理を行うよう改められたい。

なお、特別支援教育課においては、委託業務の実施にあたり、委託先名義の銀行口座に振り込んだ委託料により、委託先に代わり事務執行をしている不適切な事務手続が見受けられたので、適切な執行方法となるよう検討されたい。（特別支援教育課）

〔措置結果〕

不適正事務処理については、改善及び今後の適正な事務処理について指導し、是正しました。

平成19年10月に「公金外現金事務処理内部要領」を策定し、局内監査を確実に実施するとともに、事務処理方法、管理方法等を定めた「教育委員会事務局公金外現金取扱マニュアル」を平成20年度から適用し、本市「公金外現金事務処理要領」で定められている事務処理方法よりも厳格に取り扱うこととしました。

また、平成20年 5 月に公金外現金の取扱を含む経理事務全般についての局内研修を行い、適正な事務処理の周知徹底を図りました。

特別支援教育課における就学時健康診断の医学的検診委託については、平成19年度から執行方法を見直し、委託ではなく、医師に直接依頼し、報償費として支払う直接執行に改めました。

イ 中央図書館における手数料の現金出納事務について

〔監査結果〕

中央図書館では、マイクロフィルム複写手数料を 5 台の金銭支払機により徴収しており、収入金は 1 か月に15,000円程度となっている。

その管理状況についてみたところ、収納した金銭の会計管理者への払込は毎月 1 回となっており、また、日ごとの収入金額を記録する日計表は作成されていなかった。

現金出納事務については、事故防止の観点から公正・確実かつ迅速な処理が求められるため、会計管理者と協議の上、「横浜市予算、決算及び金銭会計規則」に基づいて現金が適切に管理できる事務処理に改められたい。（調査資料課）

〔措置結果〕

マイクロフィルム印刷手数料の現金出納については、平成19年11月 6 日に受けた会計室の指導により、以下のように事務取扱いを是正いたしました。

金銭会計規則第94条に基づく金銭払込日計表（第33号様式）については作成し、一週間以内に金融機関に納付しています。

また、平成20年5月に現金の収納の取扱いを含む経理事務全般についての局内研修を行い、適正な事務処理の周知徹底を図りました。

ウ 前渡金口座等の不適切な管理について

〔監査結果〕

前渡金等の管理に使用する預金口座（以下「前渡金口座」という。）の状況等について、今回の監査対象課（担当を含む）18課を全て調査したところ、12課において、次のようなものが見受けられた。

- (ア) 平成14年度職員選挙事務応援旅費800円が、平成15年4月から約4年6か月間前渡金口座に留め置かれていた。

また、平成17年3月嘱託員旅費13,580円が、平成17年5月から約2年4か月間前渡金口座に留め置かれていた。（教職員人事課）

- (イ) 平成17年1、2月分の嘱託員及び職員旅費49,000円が、平成17年4月から約2年5か月間前渡金口座に留め置かれていた。（小中学校教育課）

※（ア）、（イ）については、当初、支払目的が不明であったが、その後の調査で内容が判明した。

- (ウ) 平成17年度講師謝金30,000円が、平成17年7月から約9か月間前渡金口座に留め置かれていた。（生涯学習課）

- (エ) 平成18年度以降において、1か月間以上現金が前渡金口座に留め置かれていた。（学校支援・地域連携課、職員課、学校計画課、教職員人事課、小中学校教育課、サービス課及び研究研修指導課）

- (オ) 平成18年度分の学校用務員等旅費支給事務において、学校への送金額を誤ったことなどにより一部の旅費支給事務が完了していなかった。

また、平成18年度9月分出張旅費の一部が二重に支払われており、戻入処理が完了していなかった。（職員課）

- (カ) 特別支援学校の嘱託員に関する出張旅費について、前渡金管理者が支払を学校長へ依頼したが、4校で現金が長期間支払われていなかった。（特別支援教育課）

- (キ) 前渡金受払簿について、記載漏れなどの事例が見受けられた。（施設管理課、教職員労務課、教育相談課及びサービス課）

なお、各課では、課長の人事異動に伴い、前渡金管理者の引継ぎを行っているが、使用目的が分からない現金や長期間留め置かれた現金について処理されていなかった。

については、前渡金事務は、事故防止の観点からも厳格な取扱いが求められるので、各課においては、チェックを強化するとともに、「横浜市予算、決算及び金銭会計規則」等に基づく適正な事務手続が行われるよう局全体に周知徹底し、再発防止に努められたい。

〔措置結果〕

不適正事務処理については、改善及び今後の適正な事務処理について指導し、是正しました。

前渡金管理者の引継ぎに際しては、支払が終わっていない現金等がある場合、引継書の「処分未済事項欄」に必ず記載するとともに、書面だけではなく現物の確認を行い、確実に引継ぎを行うよう、平成20年3月に各課長あて通知しました。併せて、4、6月に前渡金残高調査を行い、長期間現金が留め置かれることがないように指導し、再発防止に努めました。

また、平成20年5月に前渡金の取扱いを含む経理事務全般についての局内研修を行い、適正な事務処理の周知徹底を図りました。

エ 市立学校における学校長専決契約について

〔監査結果〕

小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校（以下「学校」という。）のうち、7校の学校について、契約事務手続を確認したところ、次のような事例が見受けられた。

- (ア) 校舎等の修繕や合計金額100,000円以上の物品の購入において、見積合わせを行っていないもの（大綱中学校及び戸塚小学校）
- (イ) 学校では決定できない合計金額400,000円以上の物品（印刷機及び架台）の購入について、2件に分割して発注していたもの（瀬谷中学校及び金沢高等学校）
- (ウ) 校舎等の修繕や合計金額100,000円以上の物品の購入において、一般競争入札有資格者名簿（以下「名簿」という。）未登載の者を含めて、見積合わせを行っていたもの（大綱小学校、戸塚小学校、瀬谷小学校、大綱中学校、戸塚中学校及び瀬谷中学校）
- (エ) 合計金額15,000円以上100,000円未満の物品の購入において、名簿未登載の者と契約していたもの（大綱小学校、瀬谷小学校、大綱中学校、戸塚中学校及び瀬谷中学校）

については、「横浜市立学校 学校配当予算執行要領」にも記載されているとおり、各学校においては、「横浜市契約規則」や「横浜市予算、決算及び金銭会計規則」等に基づく適正な事務手続を遵守されたい。

また、教育委員会事務局の執行予算配当各課においては、各学校への指導に努められたい。（学校支援・地域連携課、小中学校教育課、施設教育課及び健康教育課）

〔措置結果〕

各学校において法令等に基づく適正な事務手続を遵守するよう、平成20年4月に学校長あて通知しました。また、学校における適正な契約手続について内部検討を行い、平成20年度から「執行・随意契約締結伺」の様式を見直し、「契約根拠法令」、「随意契約の理由」、「業者選定の理由」等の欄を新たに設け、適正な契約手続を行うよう改善しました。

平成20年5月には、契約手続を含む経理事務全般についての局内研修を行い、適正な事務処理の周知徹底を図りました。

今後も「公金・準公金の取扱いに関する訪問指導調査」の際に今回御指摘をいただいた内容も含めて指導・助言を行い、再発防止に努めてまいります。

オ 市立学校における準公金の取扱いについて

〔監査結果〕

市立学校が取扱う公金以外の現金で公的性質を有するもの（以下「準公金」という。）について、市立学校のうち11校の事務取扱状況を見たところ、金銭出納簿、支出伝票が作成されておらず、また、保護者代表による確認がされていない状況が散見された。

(ア) 金銭出納簿が作成されていなかったもの

中川西小学校（学年費の一部の学年）、いずみ野小学校（校外学習費の一部の学年・横浜市安全教育振興会賛助金、児童・生徒の保護者に対する給付金等）、戸塚中学校（学校行事の際の地域からの祝金）、いずみ野中学校（各種掛金等、児童・生徒の保護者に対する給付金等）

(イ) 支出伝票が作成されていなかったもの

いずみ野小学校（横浜市安全教育振興会賛助金）、瀬谷中学校（学校行事の際の地域からの祝金）

(ウ) 収支の状況について保護者代表による検査が受けられていないもの

戸塚小学校（学校行事の際の地域からの祝金）、大綱小学校（学校行事の際の地域からの祝金）、中川西小学校（学年費）、いずみ野小学校（校外学習費）、瀬谷小学校（校外学習費の一部の学年、保健費及び学校行事の際の地域からの祝金）

各学校においては、「市立学校準公金取扱要領」に従って、適正な事務処理を行うよう改められたい。

〔措置結果〕

準公金について「市立学校準公金取扱要領」に従って適正な事務取扱を行うよう、新任校長研修等の機会をとらえ、各学校長に改めて伝えるとともに、平成20年4月に学校長あて通知し、適正な事務処理の周知徹底を図りました。

また、今後も各区の学校支援・連携担当課長及び嘱託員（学校長OB）と連携して「公金・準公金の取扱に関する訪問指導調査」を実施し、今回御指摘をいただいた内容も含めて指導・助言を行ってまいります。

カ タクシーチケットの管理及び使用について

〔監査結果〕

教育委員会事務局の18課が保有しているタクシーチケットの管理について見たところ、次のような状況が見られた。

(ア) 各小学校への出張の際に使用するため、市内を6地域に分けた各地域を総括するため各拠点校にいる指導主事（6人）にあらかじめまとめて1冊（50枚綴り）渡しているタクシーチケットの取扱いを見たところ、4地域では受払簿が作成されないままチケットが使用されていた。（小中学校教育課）

(イ) 生徒の緊急時対応のため、各特別支援学校10校にあらかじめまとめて1冊（50枚綴り）渡しているタクシーチケットの取扱いを見たところ、各特別支援学校では所定の受払簿が整備されないままチケットが使用されていた。（特別支援教育課）

(ウ) 平成18年度末時点で未使用となっていた15枚のチケットについて確認したところ、年度の切り替えに伴って廃棄したとされていたが、その記録はなかった。（生涯学習

課)

タクシーチケットの使用に当たっては、「タクシー利用に係る管理運用の取扱いについて（通知）」（平成5年12月24日総務局長通知）に基づいて、適正に取扱われるよう改められたい。

〔措置結果〕

不適正事務処理については、改善及び今後の適正な事務処理について指導し、タクシーチケットの管理方法を改めるなどは正しました。

- (ア) 課内で指導主事拠点6地域、児童生徒指導担当、小中学校指導係の合計8か所で管理していたタクシーチケットを小中学校指導係1か所で管理（受払簿も1冊に集約）することとしました。

指導主事は、出張時の緊急対応があるため、あらかじめタクシーチケットを渡していますが、使用した際は、速やかに受払簿への記載・半券の添付をすることとしました。（使用済み分の記載等がない場合、新しいチケットは渡さない。）

個人保管分についても、管理者が定期的に確認を行うこととしました。（おおむね1か月おき）

また、出張旅費との二重払いを防ぐため、タクシー代支払い時に、受払簿との照合と共に、出張命令簿との照合も行うこととしました。

- (イ) 特別支援学校へ「タクシー利用に係る管理運用の取扱いについて（通知）」（平成5年12月24日総務局長通知）の通知を周知し、所定の受払簿を整備しました。
- (ウ) タクシーチケットは、庶務担当係長が鍵のかかる引き出しで管理し、使用の必要が発生するごとに押印しております。

押印したチケットは、庶務担当者が受払簿で番号を照合し、必要事項を記入、使用後は、半券をあらかじめチケットと同一番号を付した整理簿に貼付しております。

また、平成20年5月にタクシーチケットの取扱いを含む経理事務全般についての局内研修を行い、適正な事務処理の周知徹底を図りました。

【指導事項】

(2) 教育委員会事務局

ア 教育センターにおける物品管理について

〔監査結果〕

研究研修指導課が管理する教育センターの物品管理状況をみたところ、次のとおり不適正な処理が見受けられた。

- (ア) 現行の物品管理簿と旧物品管理規則による備品管理簿を併用しており、新様式に移記するなど整理を行っていないもの
- (イ) 機構改革の際に配置換えとなった物品について品目ごとに分類した記載を行っていないもの
- (ウ) 平成16年度から18年度末までの期間における受払は管理簿への記載を行っていないもの

については、横浜市物品規則に基づき、適正に物品の管理を行われたい。

〔措置結果〕

- (ア) 現行の物品管理簿と旧物品管理規則による備品管理簿を新様式の備品管理簿に移記し、品目及び部屋ごとに整理を行いました。ただし、一部購入年月日及び購入金額が不明な備品につきましては、不明と記載しました。
- (イ) 機構改革の際に配置換となった物品について、品目及び部屋ごとに分類した記載を行いました。
- (ウ) 平成16年度から平成18年度末までの期間における受払は、発注何から備品管理簿に記載を行いました。
また、新規購入備品についても、購入後遅延なく備品管理簿へ記載することを徹底し、適正な事務処理に改めました。

イ 市立学校における薬品の管理について

〔監査結果〕

市立学校で保管している薬品については、横浜市物品管理規則及び学校における薬品の管理要領（以下「管理要領」という）に基づき、各学校で毒物・劇物、その他の薬品の管理を行っている。

そこで、市立学校のうち11校の薬品管理状況を見たところ、次のような状況が見受けられた。

- (ア) 管理簿の全部又は一部に校長の許可印がなかったもの
- (イ) 管理簿の全部又は一部に使用者名が記載されていなかったもの

については、教育委員会事務局は各市立学校へ、薬品について管理要領に従った適正な管理をされるよう指導を徹底されたい。（総務課、学校支援・地域連携課、小中学校教育課、高等学校教育課、健康教育課及び特別支援教育課）

〔措置結果〕

「学校における薬品の管理要領」に基づき適正な管理を行うよう、平成20年4月に学校長あて通知し、周知徹底を図りました。

2 平成19年度第2回定期監査結果報告（平成20年4月18日監査報告第1号）

【事務関係】

- (4) 現金等取扱事務《金券を含む》

【指摘事項】

ウ 旅費について、前渡金口座に入金されていた別の用途の旅費を流用していたもの（教育委員会事務局）

〔監査結果〕

前渡金等の管理に使用する預金口座（以下「前渡金口座」という。）の状況等について調査したところ、文化財課では、選挙応援事務関係旅費について、口座への入金前に別の旅費として入金されていた代金から充当して支払っていたものが見受けられた。

教育委員会事務局の前渡金口座の取扱いについては、平成19年度第1回定期監査において既に指摘しているところであるので、文化財課においても、「横浜市予算、決算及

び金銭会計規則」等に基づく適正な事務手続が行われるようチェックを強化するとともに、総務課においては、局全体への周知徹底など再発防止に努められたい。（文化財課及び総務課）

〔措置結果〕

不適正事務処理については、改善及び今後の適正な事務処理について指導し、是正しました。

前渡金管理者の引継ぎに際しては、支払いが終わっていない現金等がある場合、引継書の「処分未済事項欄」に必ず記載するとともに、書面だけではなく現物の確認を行い、確実に引継ぎを行うよう、平成20年3月に各課長あて通知しました。併せて、4月及び6月に前渡金残高調査を行い、長期間現金が留め置かれることがないように指導し、再発防止に努めました。

また、平成20年5月に前渡金の取扱いを含む経理事務全般についての局内研修を行い、適正な事務処理の周知徹底を図りました。

(5) 財産管理事務

【指導事項】

イ 横浜開港資料館における行政財産目的外使用許可について （教育委員会事務局）

〔監査結果〕

横浜開港資料館は、財団法人横浜市ふるさと歴史財団（以下「財団」という。）が、公の施設の指定管理者として運営している。

また、財団は、その附属施設を喫茶室として使用するために、教育委員会事務局から行政財産の目的外使用許可を受けている。

そこで、許可された喫茶室の使用状況について見たところ、財団は、その部分を自ら使用せず、第三者に転貸し、喫茶室を営業させており、使用許可の条件に適合していない状況になっていた。

については教育委員会事務局は、喫茶室の運営方法について財団と協議し、許可の条件に適合するように改められたい。（文化財課）

〔措置結果〕

横浜開港資料館喫茶室運営方法については、平成20年4月1日に財団と喫茶店経営者の間で「平成20年度横浜開港資料館喫茶室運営委託契約書」を締結することにより転貸を解消し、目的外使用許可の条件に適合するように措置しました。

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

1 平成19年度第2回定期監査結果報告（平成20年4月18日監査報告第1号）

【事務関係】

(4) 現金等取扱事務《金券を含む》

ケ 金券類の適正な管理について（人事委員会事務局）

〔監査結果〕

人事委員会事務局では、「職種別民間給与実態調査」に協力を得た民間事業所に対して謝礼品として配付するため、金券（アイスクリームギフト券）を購入している。

そこで、平成18年度の金券の保管及び出納状況を確認したところ、出納簿への記入が不十分であるため、実際の金券の残数が把握できない状況であった。

ついては、「横浜市物品規則」に基づき、出納簿により金券の出納状況、残数を正確に把握するとともに、適切に管理を行われたい。（調査課）

〔措置結果〕

従来の金券出納簿には払出しに係る記入欄しかなかったので、受入れに係る記入欄を設け正確な残数を把握できるようにしました。また、毎週末に棚卸しを行い、出納簿上の残数と実際の残数に差異がないかどうかを確認した結果、金券の残数は正確に把握、管理できました。今後も定期的に棚卸しを実施し、残数を正確に把握できるよう努めていきます。