

令和 6 年度

監 査 報 告 書

財 務 監 査 結 果 報 告

行 政 監 査 結 果 報 告

財 政 援 助 団 体 等 監 査 結 果 報 告

横浜市監査委員

横浜市報定期第 194 号 別冊

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条の規定に基づき監査を行ったので、その結果に関する報告を次のとおり提出します。

令和7年3月17日

横浜市監査委員	酒	井	良	清
同	高	品		彰
同	前	田		一
同	清	水	富	雄
同	大	岩	真	善和

目 次

第1	監査の概要	1
1	監査の対象	1
2	監査の方法	2
3	監査実施期間	2
4	監査結果の概要	2
5	監査を振り返って	3
第2	監査の結果等	4
1	財務監査	4
(1)	経理事務関係	4
ア	物品購入等事務及び委託事務に関する指摘事項	7
イ	現金、金券類及び物品の管理事務等に関する指摘事項	22
ウ	準公金事務に関する指摘事項	30
エ	同一区局本部内での不適正な経理事務の再発	34
	意見	37
(2)	工事関係	39
ア	工事の設計及び積算に関する指摘事項	42
イ	工事監理に関する指摘事項	45
ウ	工事の安全管理に関する指摘事項	51
エ	工事内容の変更に係る契約手続に関する指摘事項	54
オ	設計、調査、施設の維持管理等委託に関する指摘事項	56
	意見	59
2	行政監査	61
(1)	監査対象の基となるDX戦略	62
(2)	監査の状況	65
	意見	92

3 財政援助団体等監査	93
(1) 財務諸表等の作成などに関する指摘事項	99
(2) 固定資産及び備品の管理に関する指摘事項	102
(3) 現金及び金券類の管理事務等に関する指摘事項	105
(4) 補助金に関する指摘事項	106
(5) 指定管理（公の施設の管理運営）に関する指摘事項	108
意見	116

巻末表	118
-----	-----

注1 監査の対象となる事務等が執行された時点において適用される法令等に基づき監査を実施した。

注2 各図表中の数値は、表示単位未満を四捨五入した。
したがって、総数と内訳の合計が一致しない場合がある。
なお、図表中、該当数値がないものは「－」と表示した。

注3 比率数値は、原則として小数第1位で表示し、本来整数であるものは、整数で表示した。表示単位未満は四捨五入した。
したがって、総数と内訳の合計が一致しない場合がある。

注4 組織・機構改革等により業務等の移管があった場合は、移管後の組織で記載した。

注5 教育委員会事務局のうち市立学校については、所管課名称の記載において「教育委員会事務局」の表記を省略した。

注6 一部の法令等の名称は、次のとおり略称で記載した。

支払遅延防止法……政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）
行政文書管理規則…横浜市行政文書管理規則（平成12年3月規則第25号）
物品規則……………横浜市物品規則（昭和31年3月規則第33号）、横浜市物品規則（令和6年3月規則第27号）
旧会計規則……………横浜市予算、決算及び金銭会計規則（昭和39年3月規則第57号）
会計規則……………横浜市会計規則（令和6年3月規則第26号）
契約規則……………横浜市契約規則（昭和39年3月規則第59号）
物品役務検査要綱…横浜市物品及び役務検査事務取扱要綱（平成24年4月制定）

第 1 監査の概要

1 監査の対象

主として令和 5 年 4 月 1 日から令和 6 年 8 月 31 日までに執行された事務等について、次の区局本部及び団体を対象に監査を行った。

(1) 財務監査

ア 経理事務関係

- ・南区、磯子区及び泉区（3 区）
- ・脱炭素・GREEN×EXPO推進局、政策経営局、総務局、財政局、市民局、にぎわいスポーツ文化局、経済局、こども青少年局、健康福祉局、医療局、みどり環境局、下水道河川局、資源循環局、建築局、都市整備局、道路局、港湾局、消防局、水道局、交通局、教育委員会事務局及び人事委員会事務局（22局）

イ 工事関係

- ・鶴見区、神奈川区、西区、中区、南区、港南区、保土ヶ谷区、旭区、磯子区、金沢区、港北区、緑区、青葉区、都筑区、戸塚区、栄区、泉区及び瀬谷区（18区）
- ・脱炭素・GREEN×EXPO推進局、みどり環境局、下水道河川局、資源循環局、建築局、都市整備局、道路局、港湾局、水道局及び交通局（10局）

(2) 行政監査

- ・神奈川区、西区及び港南区（3 区）
- ・デジタル統括本部、市民局及び消防局（3 局本部）

(3) 財政援助団体等監査

ア 出資団体

- ・横浜市信用保証協会（1 団体）

イ 公の施設の指定管理者

- ・社会福祉法人秀峰会、社会福祉法人横浜市福祉サービス協会、社会福祉法人神奈川県匡済会及び株式会社横浜八景島（4 団体）

2 監査の方法

財務監査及び財政援助団体等監査については、「横浜市監査委員監査基準（令和元年12月決定）」に従い、区局本部及び財政援助団体等の事務等が関係法令等に沿って適正に執行されているか、経済性、効率性及び有効性の観点から踏まえて執行されているかなどについて監査を行った。財政援助団体等監査に当たっては、本市所管課に対する監査も併せて行った。

行政監査については、「横浜市監査委員監査基準」に従い、「DX推進について」をテーマに監査を行った。

3 監査実施期間

令和6年9月4日から令和7年3月5日まで

4 監査結果の概要

1から3までのとおり監査した限り、重要な点において、監査の対象となった事務が適正に執行されていることが認められた。

なお、財務監査等における指摘事項^{※1}及び意見^{※2}の件数は、図表1-1のとおりである。

図表1-1 財務監査等における指摘事項及び意見の件数

監査の種別	財務監査		行政監査	財政援助 団体等 監査 ^{注2}	合計
	経理事務 関係 ^{注1}	工事関係			
指摘事項	318件	55件	—	65件	438件
意見	1件	1件	1件	1件	4件

注1 準公金事務に関する指摘事項を除く。

注2 本市所管課に対する指摘事項及び意見を含む。

※1 指摘事項

法令等に違反する事項又は不当な事項であり、改善が必要なもの、又は経済性、効率性及び有効性の観点から改善が必要なもの

※2 意見

監査委員が指摘事項等を踏まえ改善に向けて付す見解、又は監査の対象範囲にかかわらず組織及び運営の合理化に向けて付す見解

5 監査を振り返って

本市は、デジタル技術による課題解決に向け横浜DX戦略を策定し、DXの取組を進めていることから、令和6年度はDXの推進について監査を実施した。また、本市内部においても、新財務会計システムの運用開始や、規則改正等を伴う財務事務の見直し等、主に経理事務において大きな変更が生じていることから、監査委員としても、これらを念頭に置いて監査を実施した。なお、監査対象部署については、市立学校も対象とした。

あわせて、リスクマネジメントの観点から、各部署における事務処理ミス防止等に向けた具体的な取組についても確認したところである。

監査の結果、DX戦略が順調に進展していることが確認できた。また、工事の安全管理において安全意識の向上につながる様々な取組により不適切な事例が減少するなど、各部署において事務処理ミス等の防止に向けた取組が進んでいた。

一方で、新たな事務手続や変化するリスク等への対応が行き届いていない状況が見受けられた。

各区局本部は、職員の基礎的な知識不足も含め、監査結果を踏まえたリスク分析と対応策の策定及び実施を確実にを行い、監査結果と連携した効率的、効果的な内部統制の取組を更に進められたい。

～本市職員に向けた取組～

監査事務局では、監査を通じて区局本部の業務の適正化と改善を支援すべく次のような取組を行っており、各区局本部で活用いただいています。

The image shows a screenshot of the Audit Bureau's website. The header includes the YCAN logo and the text '監査事務局' (Audit Bureau). Below the header, there are several callout boxes with text and icons:

- eラーニングでの研修**を常設し、具体的な監査事例を基に適正化のポイントなど分かりやすく解説しています。
- 監査の注意点をポイント解説**
・ビタミンK (監査事務局内広報紙)
- 研修**
・eラーニング 監査の事例紹介等 (経理事務・工事)
- 過去の指摘事項一覧**
AUDIT
・財務監査(経理事務等)
・財務監査(工事)
・財政援助団体等監査

Additional callouts at the bottom of the screenshot:

- 庁内広報紙「ビタミンK」**を定期的に発行(通算107号)し、監査結果や注意すべきポイントなどを紹介しています。
- 過去5年分(約2,000件)の指摘事項一覧**を監査ごとに検索可能なエクセルデータで提供しています。

第2 監査の結果等

1 財務監査

(1) 経理事務関係

監査対象区局本部は、南区、磯子区、泉区、脱炭素・GREEN×EXPO推進局、政策経営局、総務局、財政局、市民局、にぎわいスポーツ文化局、経済局、こども青少年局、健康福祉局、医療局、みどり環境局、下水道河川局、資源循環局、建築局、都市整備局、道路局、港湾局、消防局、水道局、交通局、教育委員会事務局及び人事委員会事務局の25区局を選定した。

監査に当たっては、各所属における経理事務に関する事務処理ミスの防止に向けた取組状況を確認するため、監査対象課に対し、アンケート及びヒアリングを行った。さらに、物品購入等事務^{※1}及び委託事務^{※2}並びに現金、金券類及び物品の管理事務等について、過去の監査における指摘事項と照らし、再発状況の確認を行った。

監査の結果、「横浜市監査委員監査基準」に従い、各項目で示すとおり監査した限り、重要な点において、経理事務が適正に執行されていることが認められた。

また、監査対象課においては、職場の特性、リスクに応じて、**図表2-1-1-1**のような事務処理ミスの防止に向けた取組が行われており、内部統制の実効性が高まっていることが確認できた。

※1 物品購入等事務

支出科目が、需用費（消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、光熱水費、修繕料、賄材料費、医薬材料費及び飼料費）、原材料費又は備品購入費である事務

※2 委託事務

支出科目が、委託料である事務

図表2-1-1-1 各職場における具体的な取組事例^注

事例	具体的な取組
知識不足等による事務処理ミス防止に向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> ・職場の状況に対応した経理事務マニュアルを作成 ・職場の状況に対応した経理事務研修を実施 ・担当者が不明点を気軽に相談できるよう、経理担当課をメンバーに含めたグループチャットを活用 ・他所属での事務処理ミスの発生内容を職場で共有し、同様の事例がないか確認・点検
事務処理の遅延防止に向けた進捗管理等の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・支出命令の起案時、決裁期限及び審査課到達期限について、特記事項欄に記載することを局内でルール化 ・全職員が参加する課会議において、新財務会計システムから出力できる契約一覧を確認して、支払漏れがないかを確認・点検 ・区局共通グループウェアやグループチャットを活用し、関係者間で処理状況の共有や進捗確認
書類の紛失防止に向けた文書の保管の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・担当者が不在時に書類が届いた場合は、書類が届いている旨の札を机上に置き、書類は所定のキャビネットにて保管 ・書類は個人で持たず、所定のキャビネットにて保管
事務処理ミス防止に向けたチェックの取組	<ul style="list-style-type: none"> ・郵券管理簿の残高と郵券の有高について、担当者による確認だけでなく、3か月に1度、責任職による確認を実施

注 取組事例は、監査対象課へのアンケート（回答数 160件）等から抽出して掲載

一方、紙で受領した賃貸借契約書等の書類を紛失した事例が複数見受けられた。各職場においては、不適正な事務処理を防止するためのリスクマネジメントに引き続き努める必要がある。

令和6年4月からの新財務会計システムの運用開始に併せて、電子入札システムが改修された。システム上で少額物品等調達における見積り及び請書の授受並びに検査調書の作成等を行うようになったことにより、契約事務の進行状況をシステムで把握できるようになり、事務処理の漏れや遅延、書類の紛失といったリスクの軽減が進められている。

一方、両システムの新機能の運用開始等に伴い変更となった事務手続やシステムの操作方法が十分に定着していない事例等が見受けられた。

については、新たな事務手続等における事務処理ミスの防止に向けた更なる取組が期待される。

なお、物品購入等事務及び委託事務並びに現金、金券類及び物品の管理事務等における監査対象となった区局別の指摘事項の件数は、図表2-1-1-2のとおりである。

図表2-1-1-2 区局別の指摘事項の件数^{注1}

監査対象		物品購入等事務及び 委託事務				現金、金券類及び 物品の管理事務等				合計
区局	課等数 ^{注2}	契約	検査	支出	その他	現金	郵券等	物品	その他	
南区	2課	1件	1件	0件	0件	0件	0件	1件	0件	3件
磯子区	2課	4件	1件	3件	0件	2件	1件	1件	0件	12件
泉区	2課	1件	3件	0件	4件	0件	2件	3件	0件	13件
脱炭素・ GREEN×EXPO推進局	1課	3件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	3件
政策経営局	2課	0件	1件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	1件
総務局	2課	0件	0件	0件	1件	0件	0件	0件	0件	1件
財政局	2課	0件	3件	1件	1件	0件	0件	0件	0件	5件
市民局	2課	9件	0件	4件	2件	0件	6件	0件	0件	21件
にぎわいスポーツ 文化局	1課	1件	0件	0件	1件	0件	0件	0件	0件	2件
経済局	2課	10件	3件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	13件
こども青少年局	2課	6件	4件	1件	0件	1件	4件	0件	0件	16件
健康福祉局	2課	0件	9件	4件	2件	0件	3件	1件	1件	20件
医療局	2課	0件	3件	0件	0件	0件	1件	0件	0件	4件
みどり環境局	2課	2件	0件	0件	1件	0件	1件	1件	0件	5件
下水道河川局	2課	0件	0件	0件	0件	1件	3件	0件	0件	4件
資源循環局	3課	2件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	2件
建築局	2課	7件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	7件
都市整備局	2課	1件	0件	0件	1件	1件	1件	0件	0件	4件
道路局	3課	0件	2件	0件	7件	0件	3件	2件	0件	14件
港湾局	2課	4件	3件	0件	1件	0件	0件	1件	0件	9件
消防局	3課	1件	2件	2件	2件	1件	4件	0件	1件	13件
水道局	3課	5件	1件	5件	0件	1件	0件	0件	0件	12件
交通局	3課	0件	1件	0件	0件	1件	0件	1件	0件	3件
教育委員会事務局	3課	13件	18件	6件	2件	5件	1件	1件	2件	48件
市立学校	18校	22件	8件	9件	3件	13件	16件	9件	0件	80件
人事委員会事務局	2課	1件	0件	0件	0件	1件	0件	1件	0件	3件
合計	72課	93件	63件	35件	28件	27件	46件	22件	4件	318件

注1 区局ごとに行っている事務の違いなどにより監査実施件数が異なっているため、単純に指摘事項の件数を比較することはできない。

注2 消防局の各消防署は2課を1課とみなし、市立学校は教育委員会事務局と別で表記した。

ア 物品購入等事務及び委託事務に関する指摘事項

監査対象課は、各監査対象区局から2課程度を選定することを標準としつつ、局は規模等によって監査対象とする課の数を調整し、市立学校 18校を含め、合計 72課を選定した。

今回の監査の主な着眼点は、次のとおりである。

- ・契約規則など関係規程に基づき、契約事務、検査事務、支出事務等が適正に行われているか。

監査に当たっては、契約事務、検査事務、支出事務等に関する財務会計システム及び文書管理システムのデータを事前に閲覧し、対象案件を抽出しつつ、事務処理の適正性を確認した。さらに、監査対象課で保管する書類等の原本の確認、物品等の現物確認、ヒアリングなどの実査を行った。

物品購入等事務及び委託事務について、監査実施件数、指摘があった事務の件数、出現率及び指摘事項の件数は、**図表2-1-1-3**のとおりである。

図表2-1-1-3 監査実施件数、指摘があった事務の件数、出現率及び指摘事項の件数

監査対象 区局 (課)	対象区分	監査対象 件数 ^{注1} (全件)	監査実施 件数 ^{注2} (抽出) (A)	うち、指摘 があった事務 の件数 ^{注3}		指摘事項 の件数 ^{注4}
				(B)	出現率 (B)/(A)	
25区局 (72課)	物品購入等事務	12,980件	841件	96件	11.4%	102件
	委託事務	3,268件	616件	100件	16.2%	117件
	合計	16,248件	1,457件	196件	13.5%	219件

注1 事務の件数は、契約事務、検査事務、支出事務等の一連の流れを1件としている。

注2 監査対象となった事務等から抽出して、監査を実施した事務の件数

注3 監査を実施した事務のうち、指摘をした事務の件数

注4 指摘があった事務には、複数の指摘事項が含まれる場合があるため、「うち、指摘があった事務の件数」と「指摘事項の件数」とは一致しない。

契約事務、検査事務、支出事務等の一連の流れを確認したところ、次のような事例が見受けられた。事務手続を適正に行うとともに、再発リスクの低減に向けて対策を講じ、具体的な取組を進められたい。

(7) 契約事務

a 「地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）」によれば、歳出において相手方の行為の完了があった後支出するものの会計年度所属区分は、履行があった日の属する年度とされている。しかしながら、年度内に履行が全て完了しないことを知りながら契約を締結し、年度を越えて履行させていた。また、年度内に履行が完了した内容の検査記録を作成し、履行完了前に支出手続に着手していた。

（物品購入等事務：教育委員会事務局小中学校企画課）

b 「横浜市公募型見積合せ実施要綱（平成17年6月制定）」によれば、所定の日時までに所定の場所に提出されない見積書は無効とするとされている。しかしながら、期限後に提出された見積書は無効としていなかった。

（委託事務：こども青少年局障害児福祉保健課）

c 「工事、物品の調達及び委託業務等に係る市内中小企業の受注機会の増大等について（通知）（令和5年4月3日財契一第3528号）」又は「工事、物品の調達及び委託業務等に係る市内中小企業の受注機会の増大等について（通知）（令和6年4月1日財契一第3408号）」によれば、市内中小企業の受注機会の増大のため、発注に当たっては、入札・契約手続の公正性・競争性・透明性の確保及び適切な履行の確保を前提としつつ複数の中小企業への分割発注を検討するとされている。しかしながら、学校長等が専決できる金額を目安に分割するなどして、同一事業者と契約していた。

（物品購入等事務：西寺尾第二小学校）

（委託事務：西寺尾第二小学校、二俣川小学校）

d 契約規則によれば、随意契約により契約を締結しようとするときは、入札による場合と同様に予定価格を定めなければならないとされている。しかしながら、予定価格を適切に積算していなかった。

（物品購入等事務：中川西中学校、豊田中学校）

（委託事務：中川西中学校）

e 「財務事務の手引き・契約編」によれば、事業者への見積依頼で提示する仕様書については定価・単価・金額は記載しないこととされている。しかしながら、単価・金額が記載された仕様書により見積書を徴収していた。

(物品購入等事務：上飯田中学校)

f 「契約事務の適正執行の徹底について（通知）（平成20年5月2日行契二第273号）」によれば、請負（委託）は、あくまでも仕事の完成を目的とする契約であり、本市は業務に従事する労働者の人数等の指定はできないとされている。しかしながら、事業者に交付する設計書に人工数量を記載していた。

(委託事務：港湾局賑わい振興課)

g 契約規則によれば、契約を締結しようとするときは、当該契約に必要な事項を示さなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（**図表2-1-1-4**）。

図表2-1-1-4 指摘事例の状況

状況	所管課
仕様書に物品の仕様が明確になる記載がなかった。	物品購入等事務：南区区政推進課、保土ヶ谷中学校
仕様書に業務内容が明確になる記載がなかった。	委託事務：経済局商業振興課、水道局小雀浄水場、豊田中学校、上飯田中学校

h 「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について（通知）（令和5年3月16日会審第298号）」又は「物品購入に係る契約事務手続等について（通知）（令和5年5月15日水契第115号）」によれば、見積書、納品書、請求書等の契約関係書類について、物品の発注から支払までの一連の手続の公正性を担保するために、事業者は日付を記入した上で提出することとし、日付の記載がない書類は、原則として受け付けないこととされている。しかしながら、日付の記載のない見積書を受領し、補記等を求めていなかった。

(物品購入等事務：市民局地域防犯支援課、水道局技術監理課)

(委託事務：水道局総務課、水道局小雀浄水場)

- i 予算規則又は「横浜市水道局会計規程（昭和36年4月水道局規程第9号）」によれば、予算を執行しようとするときは、あらかじめ執行同等により決裁を受けなければならないとされている。しかしながら、執行同等の決裁を受ける前に契約を締結していた。

(委託事務：水道局小雀浄水場、飯田北いちょう小学校)

- j 契約規則によれば、契約書を作成する場合は、契約金額、履行期限等のほか、契約履行の場所、契約代金の支払方法、部分払の方法等を記載しなければならないとされている。また、契約書の作成を省略するときは、契約の相手方は、契約の履行に必要な要件を記載した請書等を市長に提出しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-1-1-5）。

図表2-1-1-5 指摘事例の状況

状況	所管課
請書に契約区分、課税区分、前金払の有無、部分払の有無、適用する契約約款についての記載がなかった。	物品購入等事務：能見台小学校
請書に履行場所及び履行期限の記載がなかった。	委託事務：こども青少年局障害児福祉保健課
請書の契約額が誤っていた。	物品購入等事務：鴨志田緑小学校
契約書又は請書の内容が仕様書と異なっていた。	物品購入等事務：市民局地域防犯支援課、教育委員会事務局小中学校企画課、二俣川小学校、中川西中学校、人事委員会事務局任用課

- k 「委託契約約款」によれば、受託者は、契約の履行の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りではないとされている。また、この約款に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならないとされている。しかしながら、再委託された業務について、書面による再委託承諾の申請がされてい

いにもかかわらず、提出を求めていなかった。

(委託事務：東高等学校)

- l 契約規則によれば、契約の相手方は、物品を納入しようとするときは、納品書を持参し、物品を一括して本市に引き渡さなければならないとされている。しかしながら、納品書を受領していなかった。

(物品購入等事務：泉区区政推進課)

- m 「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（昭和46年政令第300号）」等によれば、産業廃棄物の運搬、処分等の委託契約においては、契約金額にかかわらず、全て契約書を作成し、産業廃棄物の種類、数量等の必要事項を記載した産業廃棄物処理委託仕様書、許可証の写し等必要書類を添付することとされている。しかしながら、契約書に許可証の写しを添付していなかった。

(委託事務：篠原中学校)

- n 「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令」によれば、委託契約は、書面により行い、契約書には委託する産業廃棄物の種類を掲げることとされている。しかしながら、契約書に誤った廃棄物名を記載していた。

(委託事務：東高等学校)

- o 「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和4年3月18日財契二第2949号）」又は「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和6年3月28日財契二第2879号）」によれば、代表者印の押印が省略された請書は電子メールで提出を受けることができ、その場合は、ファイル形式はPDFとし、データを電子メールと共に保存し、組織メールアドレス等の複数人が閲覧できるメールアドレスを使用することとされている。また、事業者としての意思表示であることを十分に確認するため、請書に記載された「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認し、確認内容は、様式内の「横浜市使用欄」等に記載することとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-1-1-6）。

図表2-1-1-6 指摘事例の状況

状況	所管課
代表者印の押印が省略された請書を組織メールアドレス等で受信していなかった。また、電子メールの保存もしていなかった。	委託事務：経済局商業振興課
代表者印の押印が省略された請書を受信した電子メールを保存していなかった。また、「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認した記録がなかった。	委託事務：建築局市営住宅課
代表者印の押印が省略された請書を組織メールアドレス等で受信していなかった。	物品購入等事務：経済局商業振興課、みどり環境局公園緑地管理課、建築局建築防災課、建築局市営住宅課 委託事務：経済局商業振興課、経済局中央卸売市場本場経営支援課、みどり環境局公園緑地管理課、建築局建築防災課、建築局市営住宅課
代表者印の押印が省略された請書を受信した電子メールを保存していなかった。	物品購入等事務：経済局商業振興課、建築局建築防災課 委託事務：こども青少年局障害児福祉保健課、教育委員会事務局小中学校企画課、教育委員会事務局健康教育・食育課
代表者印の押印が省略された請書について、「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認した記録がなかった。	物品購入等事務：脱炭素・GREEN×EXPO推進局脱炭素ライフスタイル推進課、市民局人権課、市民局地域防犯支援課、消防局戸塚消防署 委託事務：磯子区福祉保健課、脱炭素・GREEN×EXPO推進局脱炭素ライフスタイル推進課、市民局地域防犯支援課、にぎわいスポーツ文化局にぎわい創出戦略課、資源循環局車両課、港湾局施設管理課
代表者印の押印のある請書について、データで受領していた。	物品購入等事務：都市整備局防災まちづくり推進課 委託事務：港湾局賑わい振興課

(イ) 検査事務

- a 「地方自治法施行令」等によれば、歳出において相手方の行為の完了があった後支出するものの会計年度所属区分は、履行確認の日の属する年度とされている。しかしながら、検査を年度内に行っていなかった。

(委託事務：健康福祉局地域包括ケア推進課)

- b 支払遅延防止法等によれば、市長は、物品の引渡し又は契約の履行の全部若しくは一部が完了した旨の通知等を受けたときは、その日から起

算して 10日以内に検査するものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-1-1-7）。

図表2-1-1-7 指摘事例の状況

状況	所管課
完了の通知を受けた日から 30日目に検査を行っていた。	委託事務：こども青少年局障害児福祉保健課
完了の通知を受けた日から 29日目に検査を行っていた。	委託事務：中川西中学校
完了の通知を受けた日から 15日目に検査を行っていた。	委託事務：経済局商業振興課
完了の通知を受けた日から 13日目に検査を行っていた。	委託事務：こども青少年局障害児福祉保健課

- c 「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について（通知）（令和5年3月16日会審第298号）」又は「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について（通知）（令和6年7月19日財契二第346号）」によれば、契約（物品及び役務）に係る伺（執行伺、発注伺、契約締結伺等）の起案担当者は当該契約の検査員を兼務しないこととされている。しかしながら、執行伺等の起案担当者が検査員を兼務していた。

（物品購入等事務：磯子区福祉保健課）

（委託事務：南区区政推進課、政策経営局男女共同参画推進課、医療局健康安全課、教育委員会事務局健康教育・食育課）

- d 「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について（通知）（令和5年3月16日会審第298号）」又は「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について（通知）（令和6年7月19日財契二第346号）」によれば、物品供給契約及び物品製造（印刷製本）請負契約における検査の実施に当たっては、原則として、当該契約の発注課以外の検査員に検査を行わせることとされている。しかしながら、発注課の検査員が検査できる場合に該当しないにもかかわらず、発

注課の検査員が検査を行っていた。

(物品購入等事務：経済局中央卸売市場本場経営支援課、道路局管理課、教育委員会事務局総務課)

- e 契約規則によれば、検査は、検査員に任命された職員又は市長から検査の委託を受けた者が行うこととされている。しかしながら、いずれにも該当しない者が検査を行っていた。

(物品購入等事務：健康福祉局医療援助課)

- f 物品役務検査要綱又は「横浜市水道局物品及び役務検査事務取扱規程(平成5年3月水道局達第2号)」によれば、検査員は、検査の終了後、検査調書を遅滞なく作成するものとされている。しかしながら、検査調書を作成していなかった。

(物品購入等事務：仲尾台中学校)

(委託事務：水道局総務課)

- g 物品役務検査要綱によれば、検査員は、検査の終了後、検査調書を遅滞なく作成するものとされている。しかしながら、検査確認日と検査調書の作成日に大きな開きがあった。

(物品購入等事務：教育委員会事務局総務課)

- h 物品役務検査要綱によれば、検査は、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類等に基づき行うとともに、原則として契約に定める履行場所で行うものとされている。また、検査の終了後、検査調書を作成することにより検査の内容を記録するものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた(図表2-1-1-8)。

図表2-1-1-8 指摘事例の状況

状況	所管課
実際の検査方法と検査調書の検査方法欄の記載が異なっていた。	物品購入等事務：教育委員会事務局小中学校企画課 委託事務：消防局警防部警防課、東高等学校
実際の検査場所と検査調書の検査場所欄の記載が異なっていた。	委託事務：財政局徴収対策課、財政局法人課税課、医療局健康安全課、消防局戸塚消防署、教育委員会事務局健康教育・食育課
実際の検査年月日と検査調書の検査年月日欄の記載が異なっていた。	委託事務：健康福祉局医療援助課、健康福祉局地域包括ケア推進課

- i 旧会計規則によれば、支出命令は、支出に必要な一切の書類の整備の有無、支出の正当かつ必要性等を調査及び確認の上、適正と認められるときに発するものとされている。しかしながら、概算数量契約において、検査の際に実際に履行された数量を確認せず、契約の相手方から提示された数量に基づき代金を支払っていた。

(委託事務：港湾局施設管理課)

- j 物品役務検査要綱によれば、支出命令書に検査の記録をする場合は、支出命令書の所定の欄に検査日及び検査員氏名を記載し、当該検査員が支出命令書を承認するものとされている。この場合において、物品出納通知書に検査の記録をしているときは、主管課長まで押印済みの物品出納通知書の写しを支出命令書に添付することで、支出命令書の所定の欄に検査日及び検査員氏名の記載のみを行い、検査員の承認行為は省略することができるかとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた(図表2-1-1-9)。

図表2-1-1-9 指摘事例の状況

状況	所管課
支出命令書に検査日及び検査員氏名を記載していなかった。	物品購入等事務：教育委員会事務局小中学校企画課
支出命令書について、検査員の承認を得ておらず、物品出納通知書の写しも添付していなかった。	物品購入等事務：道路局管理課、教育委員会事務局小中学校企画課
支出命令書に検査員の氏名が記載されておらず、検査員への回議が後関となっていた。	物品購入等事務：教育委員会事務局健康教育・食育課
支出命令書に検査日を記載していなかった。	物品購入等事務：泉区福祉保健課

- k 物品役務検査要綱又は「横浜市交通局物品及び役務検査事務取扱要綱（平成27年4月制定）」によれば、物品の納入場所が複数の場合は、契約の相手方から納入場所ごとに納品書の提出を受けることとされている。しかしながら、納入場所が複数であったにもかかわらず、1枚にまとめて記載された納品書を受領していた。

（物品購入等事務：こども青少年局こどもの権利擁護課、健康福祉局地域包括ケア推進課、交通局自動車本部車両課、教育委員会事務局健康教育・食育課）

（委託事務：こども青少年局こどもの権利擁護課、健康福祉局地域包括ケア推進課）

- l 契約規則によれば、完了検査は契約の履行の全部が完了した後に行うものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-1-1-10）。

図表2-1-1-10 指摘事例の状況

状況	所管課
契約期間にわたりウェブページへの導線を常設する業務があるにもかかわらず、契約期間終了前に検査を行っていた。	委託事務：泉区区政推進課
廃棄物処理にフロンガスの処理まで含まれているにもかかわらず、フロンガス処理前に検査を行っていた。	委託事務：稲荷台小学校
月内の電力供給が完了していないにもかかわらず、検査を行っていた。	物品購入等事務：健康福祉局医療援助課

- m 契約規則によれば、契約の履行の全部が完了したときは、書面をもって通知を受け、完了検査を行うものとされている。しかしながら、完了届の提出がないにもかかわらず、完了検査を行っていた。

(委託事務：教育委員会事務局小中学校企画課)

- n 「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について（通知）（令和5年3月16日会審第298号）」によれば、納品場所が遠隔地であり、発注課の検査員が検査を行う場合は、現物のサンプル、現物の写真、納品確認者による受領書等、納品書以外に納品が確認できるものを検査調書に添付することとされている。しかしながら、納品書の確認のみで検査を行っていた。

(物品購入等事務：泉区区政推進課、教育委員会事務局健康教育・食育課)

(ウ) 支出事務

- a 支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない（契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす。）とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。

(物品購入等事務：磯子区福祉保健課、市民局人権課、健康福祉局医療援助課、消防局戸塚消防署、教育委員会事務局健康教育・食育課、西寺

尾第二小学校、洋光台第三小学校、東本郷小学校、仲尾台中学校、篠原中学校、中村特別支援学校)

(委託事務：財政局法人課税課、こども青少年局こどもの権利擁護課、鴨志田緑小学校)

- b 会計規則等によれば、本市の債務が確定し支払義務が発生した後に債権者のために支出を行うこととされている。しかしながら、業務完了前に請求書を受理し支出手続を行っていた。

(物品購入等事務：健康福祉局地域包括ケア推進課)

(委託事務：稻荷台小学校、東高等学校)

- c 「横浜市水道局会計規程」によれば、請求書は請求年月日が記載されていなければならないとされている。しかしながら、請求年月日の記載がない請求書について補記等を求めず、受付印を押印して受理していた。

(物品購入等事務：水道局総務課、水道局小雀浄水場、水道局技術監理課)

(委託事務：水道局技術監理課)

- d 「政府契約の支払遅延防止等に関する法律の運用方針（昭和25年4月7日理国第140号大蔵省理財局長）」によれば、請求書は、所定の執務時間内に到達したときは当然に受理すべきものとされている。しかしながら、請求書の日付と請求書受理日に大きな開きがあった。

(物品購入等事務：教育委員会事務局小中学校企画課)

(委託事務：教育委員会事務局小中学校企画課、教育委員会事務局健康教育・食育課)

- e 会計規則等によれば、支出命令書には、当該経費の支出に係る執行伺、発注伺、見積書、契約書、物品役務完了検査調書等の支出の根拠を証する書類を添付しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（**図表2-1-1-11**）。

図表2-1-1-11 指摘事例の状況

状況	所管課
支出命令書に執行伺及び代表者変更届を添付していなかった。	物品購入等事務：健康福祉局医療援助課
支出命令書に執行伺又は発注伺を添付していなかった。	物品購入等事務：市民局人権課、市民局地域防犯支援課
支出命令書に代表者変更届を添付していなかった。	物品購入等事務：健康福祉局医療援助課

f 「金銭会計事務等の一部の審査出納員等への委任（平成19年3月告示第110号）」によれば、10万円未満の消耗品費、委託料、備品購入費等の支出命令書の審査は会計管理者から審査出納員に委任されている。しかしながら、審査出納員が会計管理者から委任されていない審査を行っていた。

（物品購入等事務：市民局地域防犯支援課）

(エ) その他

a 行政文書管理規則によれば、行政文書は、その存在及び所在を常に把握できる状態にしておかなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-1-1-12）。

図表2-1-1-12 指摘事例の状況

状況	所管課
契約書及び代表者変更届の原本を保管していなかった。	物品購入等事務：健康福祉局医療援助課
請書の原本を保管していなかった。	物品購入等事務：市民局人権課
請求書及び納品書の原本を保管していなかった。	物品購入等事務：泉区福祉保健課
納品書の原本を保管していなかった。	物品購入等事務：にぎわいスポーツ文化局にぎわい創出戦略課
請求書の原本を保管していなかった。	物品購入等事務：港湾局施設管理課

b 「契約事務の適正執行の徹底について（通知）（平成20年5月2日行契二第273号）」等によれば、事業者から提出された見積書、契約書、請書等について、職員は修正、加筆を行わないこととされている。しかしな

がら、次のような事例が見受けられた（図表2-1-1-13）。

図表2-1-1-13 指摘事例の状況

状況	所管課
請書の日付を修正していた。	委託事務：消防局警防部警防課
日付や宛名に不備がある見積書、納品書、請求書等を受理又は受領後、PDFデータ化した上で編集機能を使用して不足した内容を補記等し、起案文書の添付書類としていた。	物品購入等事務：道路局技術監理課
日付の記載のない見積書を受理後、PDFデータ化した上で編集機能を使用して不足した内容を補記し、起案文書の添付書類としていた。	委託事務：財政局徴収対策課
日付に不備がある請求書を受理後、不足した内容を補記し、起案文書の添付書類としていた。	物品購入等事務：教育委員会事務局健康教育・食育課

- c 「横浜市事務決裁規程（昭和47年8月達第29号）」によれば、局長、部長又は課長が不在のときは、それぞれの主管の上席者がその事案を代決するものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-1-1-14）。

図表2-1-1-14 指摘事例の状況

状況	所管課
発注同の決裁について、校長の代決を担当者が行っていた。	物品購入等事務：保土ヶ谷中学校
支出命令の決裁について、校長の代決を担当者が行っていた。	物品購入等事務：保土ヶ谷中学校

- d 「個人情報の保護に関する法律の改正に伴う個人情報取扱特記事項等の改正及び運用について（通知）（令和5年2月8日市市情第2243号）」によれば、令和5年4月1日以降に契約手続を行うものについては、新特記事項を適用している契約を事業者と取り交わすこととされている。しかしながら、旧特記事項を適用している契約を取り交わしていた。
（委託事務：みどり環境局公園緑地管理課、道路局技術監理課）

- e 「個人情報取扱特記事項」によれば、受託者から安全管理措置報告書及び研修実施報告書の提出を受けることとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-1-1-15）。

図表2-1-1-15 指摘事例の状況

状況	所管課
安全管理措置報告書及び研修実施報告書が提出されていないにもかかわらず、提出を求めていなかった。	委託事務：健康福祉局地域包括ケア推進課、道路局管理課、消防局警防部警防課
研修実施報告書が提出されていないにもかかわらず、提出を求めていなかった。	委託事務：教育委員会事務局小中学校企画課

- f 「個人情報取扱特記事項」によれば、委託者は、委託契約期間中に少なくとも1年に一度、受託者の情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、原則として作業場所において検査するものとされている。しかしながら、検査を行っていなかった。

（委託事務：泉区区政推進課、総務局緊急対策課、市民局地域防犯支援課、都市整備局防災まちづくり推進課、道路局管理課）

- g 「特定家庭用機器再商品化法（平成10年法律第97号）」等によれば、規定された家電を廃棄する場合は、小売業者等はマニフェストのほかに特定家庭用機器廃棄物管理票（家電リサイクル券）の写しの交付を行わなければならないとされている。しかしながら、小売業者から特定家庭用機器廃棄物管理票の写しを受領していなかった。

（物品購入等事務：泉区福祉保健課）

イ 現金、金券類及び物品の管理事務等に関する指摘事項

監査対象課は、「ア 物品購入等事務及び委託事務」と同一である。

今回の監査の主な着眼点は、次のとおりである。

- ・会計規則や物品規則など関係規程に基づき、物品の出納、保管等の管理事務が適正に行われているか。

監査に当たっては、物品、金券類の購入等、前渡金の支出、精算等に関する書類について、文書管理システムに保存されているデータ等を事前に閲覧し、対象案件を抽出して事務処理の適正性を確認した。さらに、監査対象課において、現金・金券類の受払簿・管理簿等に記載されている残高と実際の有高との照合など管理状況の確認、物品等の現物の確認等の実査を行った。

これらの結果、(ア)～(カ)のような事例が見受けられた。

なお、個別の指摘とはしていないが、郵券管理簿をはじめとする各種帳簿類において、年度締めを行っていないもの、記載に漏れや誤りのあるもの、記載の誤りを訂正する際に修正テープなどを使用しているもの、鉛筆や消せるボールペンなどの筆記用具を使用しているものがあつた。帳簿の記載方法等が不適切なことにより、金銭、金券類の保管、払出し等の事務の事後的な確認が困難な事例も見受けられた。

また、郵券管理簿の様式が令和6年度から変更されたが、令和5年度までの様式を引き続き使用していた所属も多くあつたため、更に周知を図る必要がある。

については、適正な取扱いとなるよう改められたい。

(ア) 現金の管理

- a 会計規則等、「横浜市水道局会計規程」又は「横浜市交通局会計規程（平成26年3月交通局規程第1号）」によれば、前渡金管理者等は前渡金受払簿等を備えて前渡金の受払を明らかにしておかなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（**図表2-1-1-16**）。

図表2-1-1-16 指摘事例の状況

状況	所管課
前渡金受払簿を備えていなかった。	下水道河川局河川管理課、西寺尾第二小学校、東高等学校、人事委員会事務局調査課
前渡金の受入れ及び支払の都度、その内容を記載すべきところ、記載していなかった。	磯子区福祉保健課、消防局中消防署、交通局自動車本部車両課、中村特別支援学校
受入日及び支払日について、誤った日付を記載していた。	磯子区福祉保健課、教育委員会事務局小中学校企画課、中村特別支援学校
受入日について、誤った日付を記載していた。	水道局総務課、教育委員会事務局総務課、中川西中学校
支払日について、誤った日付を記載していた。	飯田北いちょう小学校、東高等学校
受入額について、誤った額を記載していた。	桂台中学校
前渡金受払簿の残高に対して、有高が異なっていた。	都市整備局防災まちづくり推進課、中村特別支援学校

b 旧会計規則によれば、前渡金管理者は前渡金受払簿を備えて前渡金の受払を明らかにしておかなければならないとされている。また、「横浜市予算、決算及び金銭会計規則の解釈と運用について（昭和39年7月25日総総第213号）」によれば、前渡金を直ちに全額支払う場合については、前渡金精算書の摘要欄に現金の受領日を記載することにより、前渡金受払簿の記載を省略することができるとされている。しかしながら、直ちに全額支払った前渡金について、いずれにも記載していなかった。

(こども青少年局こどもの権利擁護課)

c 旧会計規則によれば、前渡金管理者は、用件を終了した日の翌日から起算して14日以内に前渡金精算書を作成し、局長に提出することとされている。しかしながら、14日以内に提出されていなかった。

(教育委員会事務局小中学校企画課)

d 旧会計規則によれば、前渡金管理者は、前渡金精算書を作成し、領収書又は支払を証する書類等を添え、局長に提出することとされている。しかしながら、精算書に誤った執行額を記載して提出していた。

(中村特別支援学校)

e 「地方自治法施行令」によれば、当該普通地方公共団体の職員をして現金支払をさせるため、その資金を当該職員に前渡することができる」とされている。しかしながら、現金で支払わず、前渡金管理者口座から直接相手方の口座へ振り込んでいた。

(教育委員会事務局小中学校企画課)

f 会計規則によれば、前渡することができる経費又は資金であって、常時必要とするものについては、1箇月分以内の資金を前渡することができる」とされている。しかしながら、2箇月分の資金を前渡していた。

(教育委員会事務局総務課)

g 旧会計規則によれば、現金出納員等は、現金を収納したときは、金銭払込日計表及び金銭払込集計表を使用する方法又は現金出納簿を使用する方法により整理しなければならないとされている。しかしながら、現金出納簿について現金の受入れ及び払込みの都度又は日ごとに記載をしていなかった。

(東高等学校)

h 旧会計規則によれば、現金分任出納員等が金銭を領収したときは、金銭払込日計表を作成し、領収書原符及び金銭を添えて現金出納員等に提出しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた(図表2-1-1-17)。

図表2-1-1-17 指摘事例の状況

状況	所管課
金銭払込日計表と領収書の現金分任出納員が異なっていた。	東高等学校
金銭払込日計表に現金出納員の押印がなかった。	東高等学校

(イ) 郵券等の購入

物品役務検査要綱によれば、郵券等の購入における検査の記録については、郵券管理簿に検査の記録をするものとされている。しかしながら、購

入時の検査の記録がなかった。

(泉区区政推進課、市民局人権課、健康福祉局医療援助課、道路局管理課、東本郷小学校、保土ヶ谷中学校、中村特別支援学校)

(ウ) 郵券等の管理

「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。

a 郵券管理簿を作成していなかった（図表2-1-1-18）。

図表2-1-1-18 指摘事例の状況

状況	所管課
特定の事業で使用する郵券について、郵券管理簿を作成していなかった。	教育委員会事務局小中学校企画課
一部の券種について、郵券管理簿を作成していなかった。	泉区福祉保健課、都市整備局防災まちづくり推進課、洋光台第三小学校、桂台中学校、東高等学校
収入印紙について、郵券管理簿を作成していなかった。	下水道河川局都筑水再生センター

b 郵券等について、郵券管理簿の残高に対して実際の有高が相違していた。

(こども青少年局障害児福祉保健課、みどり環境局公園緑地管理課、消防局戸塚消防署、西寺尾第二小学校)

c 購入や交換で受け入れた後直ちに払い出した郵券等について、郵券管理簿に受入れ及び払出しの記載をしていなかった。

(市民局人権課、二俣川小学校)

- d 郵券管理簿に受入れ及び払出しの都度、その内容を記載すべきところ、都度記載をしていなかった。

(豊田中学校)

- e 郵券管理簿の払出枚数、残枚数等の記載が誤っていた。

(市民局人権課、市民局地域防犯支援課、こども青少年局障害児福祉保健課、道路局管理課、消防局中消防署、上飯田中学校)

- f 郵券の払出しにおいて、郵券管理簿に郵券担当者の署名又は押印がなかった。

(市民局人権課、市民局地域防犯支援課、健康福祉局医療援助課、健康福祉局地域包括ケア推進課、医療局健康安全課、下水道河川局河川管理課、道路局技術監理課、西寺尾第二小学校、東本郷小学校、保土ヶ谷中学校、篠原中学校、中川西中学校、豊田中学校)

- g 郵券管理簿の様式を加工する際に項目を削除していた。

(こども青少年局障害児福祉保健課)

(エ) タクシー共通乗車券の管理

「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日総総第253号）」によれば、タクシー共通乗車券の発行責任者である庶務担当係長は、タクシー共通乗車券について常に適正な管理のもとに事務を処理しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（**図表2-1-1-19**）。

図表 2-1-1-19 指摘事例の状況

状況	所管課
発行責任者である庶務担当係長による払出確認及び使用確認の記録がなかった。	磯子区福祉保健課
発行責任者である庶務担当係長による使用確認の記録がなかった。	下水道河川局河川管理課
自動車借上げ共通乗車券受払簿に記載せずに共通乗車券を払い出し、使用していた。	消防局中消防署、消防局戸塚消防署

(オ) 物品の管理

- a 物品規則によれば、その所管に属する備品及び重要物品を備品台帳により整理しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-1-1-20）。

図表2-1-1-20 指摘事例の状況

状況	所管課
購入した備品について、備品台帳に記載していなかった。	磯子区福祉保健課、泉区福祉保健課、健康福祉局医療援助課、みどり環境局南部公園緑地事務所、能見台小学校、豊田中学校、桂台中学校
受け入れた備品について、備品台帳に記載していなかった。	東高等学校
廃棄した備品について、廃棄したことを備品台帳に記載していなかった。	教育委員会事務局健康教育・食育課
保有している備品について、備品台帳に記載していなかった。	南区福祉保健課、泉区福祉保健課、港湾局賑わい振興課

- b 「横浜市物品事務要領（令和6年3月制定）」又は「備品と消耗品の区分基準、備品の分類及び重要物品の指定等及び事務処理について（通知）（令和5年2月24日会会第1413号）」によれば、物品の価格は、当該物品を取得するために支払った金額とされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-1-1-21）。

図表2-1-1-21 指摘事例の状況

状況	所管課
付随費用を含まない金額を取得価格として備品台帳に記載していた。	東本郷小学校、桂台中学校
廃棄手数料を含む金額を取得価格として備品台帳に記載していた。	稲荷台小学校、二俣川小学校、飯田北いちよう小学校

- c 物品規則又は「横浜市交通局物品管理要綱（平成27年3月制定）」によれば、物品管理者は、所管する備品等について、備品整理票等の表示により整理しなければならないとされている。しかしながら、備品整理票等による表示がなかった。

（交通局鶴見営業所、人事委員会事務局調査課）

- d 物品規則によれば、物品を出納するときは、検査職員等が検査の記録をした物品出納通知書を物品出納員等に送付しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-1-1-22）。

図表2-1-1-22 指摘事例の状況

状況	所管課
物品出納通知書を作成していなかった。	道路局管理課
物品出納通知書を作成していたものの、物品出納員等に送付していなかった。	泉区区政推進課、道路局管理課

(カ) その他

- a 行政文書管理規則によれば、行政文書は、その存在及び所在を常に把握できる状態にしておかななければならないとされている。しかしながら、領収書の原本を保管していなかった。

（健康福祉局医療援助課）

- b 旧会計規則によれば、歳出の戻入に関しては収入の手続の例によらなければならないとされている。しかしながら、戻入金を前渡金管理者が受領していた。

(教育委員会事務局小中学校企画課)

- c 「横浜市予算、決算及び金銭会計規則の解釈と運用について（昭和39年7月25日総総第213号）」等によれば、前金払をしようとするときは、執行伺に前金払の根拠条文及びその理由を記載することとされている。しかしながら、執行伺にその旨の記載がなかった。

(教育委員会事務局小中学校企画課)

- d 「緊急消防援助隊活動費負担金交付要綱（平成16年4月消防庁制定）」によれば、消防庁長官の指示を受けた緊急消防援助隊の活動に要する費用のうち負担金の交付対象となる経費について、消防庁長官に申請し、都道府県知事に報告するとされている。しかしながら、負担金の交付対象となる経費の一部について算定から漏れていた。

(消防局警防部警防課)

ウ 準公金事務に関する指摘事項（市立学校）

今回の監査では、選定した監査対象に市立学校が含まれているため、準公金事務についても監査を行った。

準公金は、学校で取り扱う公金以外の学校教育活動上必要な経費などである。教育委員会事務局は、「横浜市立学校準公金取扱要領（昭和41年3月制定）」を制定し、「準公金事務取扱マニュアル」を作成している。今回はそのマニュアルに基づき適正に事務が行われているかに着目し、監査を行った。

監査に当たっては、監査対象校で保管する書類等の確認、現金の管理状況などの実査を行った結果、(ア)～(エ)のような事例が見受けられた。

なお、個別の指摘とはしていないが、現金、金券類及び物品の管理事務等と同様に帳簿、帳票類の記載、修正等における不適切な取扱いが複数の学校で見受けられた。

については、「準公金事務取扱マニュアル」に基づき適正な取扱いとなるよう改められたい。

(ア) 帳票等の整備

適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（**図表2-1-1-23**）。

図表2-1-1-23 指摘事例の状況

状況	学校
事務処理分担表を作成していない会計があった。	能見台小学校、鴨志田緑小学校、飯田北いちょう小学校、仲尾台中学校、保土ヶ谷中学校、篠原中学校、豊田中学校、桂台中学校、東高等学校
執行計画書を作成していない会計があった。	二俣川小学校、能見台小学校、鴨志田緑小学校、飯田北いちょう小学校、西中学校、仲尾台中学校、保土ヶ谷中学校、篠原中学校、豊田中学校、桂台中学校、東高等学校
金銭出納簿を作成していない会計があった。	洋光台第三小学校、飯田北いちょう小学校、篠原中学校、豊田中学校
徴収台帳を作成していない会計があった。	洋光台第三小学校、飯田北いちょう小学校、豊田中学校
収入伝票を作成していない会計があった。	稲荷台小学校、二俣川小学校、洋光台第三小学校、鴨志田緑小学校、飯田北いちょう小学校、篠原中学校、中川西中学校、桂台中学校、東高等学校
支出伝票（伺・領収書綴）を作成していない会計があった。	洋光台第三小学校、飯田北いちょう小学校、保土ヶ谷中学校、篠原中学校、中川西中学校

(イ) 決裁及び確認

- a 執行計画書を作成した後、校長が決裁することとされている。しかしながら、校長の決裁がなかった。

（稲荷台小学校、能見台小学校、保土ヶ谷中学校、中川西中学校、豊田中学校、桂台中学校、上飯田中学校、東高等学校）

- b 収入があったときは収入伝票を作成し、校長が決裁することとされている。しかしながら、校長の決裁がなかった。

（西寺尾第二小学校、鴨志田緑小学校、西中学校、篠原中学校、中川西中学校、豊田中学校、桂台中学校、上飯田中学校）

- c 現金を受領した際は、ダブルチェックすることとされている。しかしながら、現金を受領したにもかかわらず、ダブルチェックをしていなかった。

（西寺尾第二小学校、洋光台第三小学校、鴨志田緑小学校、中川西中学校、桂台中学校、上飯田中学校）

- d 支払前に支出伝票（伺・領収書綴）を作成し、校長が決裁することとされている。しかしながら、校長の決裁がないにもかかわらず、支出し

ていた。

(能見台小学校、鴨志田緑小学校、中川西中学校、豊田中学校、桂台中学校、上飯田中学校)

- e 支払後、支出伝票（伺・領収書綴）に領収書を添付し、校長又は副校長が支出確認することとされている。しかしながら、校長又は副校長の確認がなかった。

(西寺尾第二小学校、能見台小学校、鴨志田緑小学校、西中学校、仲尾台中学校、中川西中学校、豊田中学校、桂台中学校、上飯田中学校)

(ウ) 期末検査及び年度末検査

- a 校長は、毎月又は毎学期末に各会計の収支の状況を検査しなければならないとされている。しかしながら、検査をしていなかった。

(稲荷台小学校、二俣川小学校、能見台小学校、鴨志田緑小学校、飯田北いちよう小学校、西中学校、仲尾台中学校、保土ヶ谷中学校、篠原中学校、中川西中学校、豊田中学校、桂台中学校、上飯田中学校、東高等学校)

- b 年度末には、校長による検査の後、保護者の代表からも検査を受け、金銭出納簿に検査済みの押印（署名）を受けることとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-1-1-24）。

図表2-1-1-24 指摘事例の状況

状況	学校
校長及び保護者の代表からの検査を受けていなかった。	鴨志田緑小学校、西中学校、桂台中学校
校長の検査をしていなかった。	西中学校、中川西中学校、豊田中学校、桂台中学校、上飯田中学校、東高等学校
保護者の代表からの検査を受けていなかった。	東本郷小学校、篠原中学校

(エ) その他

- a 校長の異動に当たっては、準公金引継書を作成し、全ての学校納入金の帳票類等を引き継ぐこととされている。しかしながら、一部の学校納

入金について準公金引継書に記載していなかった。

(洋光台第三小学校、仲尾台中学校)

- b 高額（100万円以上）となる契約の場合は、契約書を作成・締結することとされている。しかしながら、高額となる契約にもかかわらず、契約書を作成・締結していなかった。

(篠原中学校)

- c 支払後、支出伝票（伺・領収書綴）に領収書を添付し、校長又は副校長が支出確認する。その後、支出伝票1件ごとに金銭出納簿に記載することとされている。しかしながら、口座から引き出した3万円の現金を保管していたことを失念し、現預金が不足していると誤認したため、金銭出納簿に支出したものとして記載していた。

(鴨志田緑小学校)

エ 同一区局本部^{※1}内での不適正な経理事務の再発^{※2}

財務監査（経理事務関係）において適正な事務執行の確保を毎回求めており、令和元年度から令和5年度までの指摘事項についても各区局本部に周知している。しかしながら、令和6年度も「物品購入等事務及び委託事務」及び「現金、金券類及び物品の管理事務等」の監査対象区局内において、令和元年度から令和5年度までの指摘事項と同様の不適正な事例が再発している（図表2-1-1-25）。

については、各区局本部における財務リスクの抽出、評価及び対応について、改めて確認し、内部統制の充実に努められたい。

図表2-1-1-25 同一区局本部内での不適正な経理事務の再発状況

区分	事例の概要	再発した区局
物品購入等事務及び委託事務		
契約事務	記載漏れ又は記載誤りのある請書等を受領していた。	市民局 (9、10ページ掲載)
	押印が省略された請書を電子メールで受領する場合は、請書に記載された「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認し、確認内容を記載することとされているが、記録がなかった。	建築局 (11ページ掲載)
	押印が省略された請書を電子メールで受領する場合は、組織メールアドレス等の複数人が閲覧できるメールアドレスを使用することとされているが、組織メールアドレス等で受信していなかった。	みどり環境局 (11ページ掲載)
検査事務	物品の引渡し又は契約の履行が完了した旨の通知等を受けた日から10日以内に検査することとされているが、10日を過ぎてから検査を行っていた。	経済局 こども青少年局 (12ページ掲載)
	契約に係る伺の起案担当者は当該契約の検査員を兼務しないこととされているが、起案担当者が検査員を兼務していた。	医療局 教育委員会事務局 (13ページ掲載)

※1 同一区局本部

監査対象区局本部（4ページ掲載）のうち、市立学校を除く区局における再発状況を掲載

※2 再発

過去5年の指摘事項（過去5年に監査を実施していない区局については、直近で実施した監査の指摘事項）と同様の不適正な事例が今回の監査で見受けられたもの

区分	事例の概要	再発した区局
	検査員に任命されていない職員が検査を行っていた。	健康福祉局 (14ページ掲載)
	物品の納入場所が複数の場合は、契約の相手方から納入場所ごとに納品書の提出を受けることとされているが、1枚にまとめて記載された納品書を受領していた。	こども青少年局 健康福祉局 交通局 教育委員会事務局 (16ページ掲載)
	完了検査は契約の履行の全部が完了した後にいうこととされているが、完了前に検査を行っていた。	健康福祉局 (16ページ掲載)
	完了届の提出がないにもかかわらず、完了検査を行っていた。	教育委員会事務局 (17ページ掲載)
支出事務	支払遅延防止法に定められた支払期限後に支払っていた。	財政局 市民局 こども青少年局 健康福祉局 消防局 教育委員会事務局 (17ページ掲載)
	支出命令書に必要書類を添付していなかった。	健康福祉局 (18ページ掲載)
その他	行政文書は、その存在及び所在を常に把握できる状態にしておかなければならないとされているが、請求書等の一部の原本を保管していなかった。	市民局 にぎわいスポーツ文化局 健康福祉局 港湾局 (19ページ掲載)
	事業者から提出された見積書、請書等について、職員が修正、加筆を行っていた。	財政局 道路局 消防局 教育委員会事務局 (19ページ掲載)
	個人情報の取扱いについて、研修実施報告書等が提出されていないにもかかわらず、提出を求めていなかった。	健康福祉局 道路局 教育委員会事務局 (21ページ掲載)

区分	事例の概要	再発した区局
現金、金券類及び物品の管理事務等		
現金の管理	前渡金受払簿について、前渡金の受入れ及び支払の都度、その内容を記載することとされているが、記載していなかった。	消防局 交通局 (22ページ掲載)
	前渡金受払簿に記載誤りがあった。	教育委員会事務局 (22ページ掲載)
	前渡金を直ちに全額支払う場合については、前渡金精算書の摘要欄に現金の受領日を記載することにより、前渡金受払簿の記載を省略することができることとされているが、直ちに全額支払った前渡金について、いずれにも記載していなかった。	こども青少年局 (23ページ掲載)
郵券等の購入	郵券管理簿に購入時の検査の記録がなかった。	健康福祉局 (24ページ掲載)
郵券等の管理	郵券管理簿の残高に対して実際の有高が相違していた。	こども青少年局 消防局 (25ページ掲載)
	郵券管理簿に記載漏れ又は記載誤りがあった。	市民局 消防局 (25、26ページ掲載)
	郵券の払出しにおいて、郵券管理簿に郵券担当者の署名又は押印がなかった。	健康福祉局 道路局 (26ページ掲載)
タクシー共通乗車券の管理	自動車借上げ共通乗車券受払簿に発行責任者である庶務担当係長による使用確認の記録がなかった。	下水道河川局 (26ページ掲載)
	自動車借上げ共通乗車券受払簿に記載せずに共通乗車券を払い出し、使用していた。	消防局 (26ページ掲載)
物品の管理	購入、廃棄等した備品について、備品台帳に記載漏れがあった。	磯子区 健康福祉局 港湾局 教育委員会事務局 (27ページ掲載)

指摘事項等を踏まえ、次のとおり監査委員の意見を付す。

【意見】

今回の監査では、各職場において職場や業務の特性に応じて不適正な事務処理を防止するためのリスクマネジメントに取り組み、内部統制の実効性が高まっていることが確認できた。また、令和6年4月から新財務会計システムの運用が開始され、あわせて電子入札システムの運用の拡大などにより、事務処理漏れや遅延、書類の紛失といったリスクの軽減が進んでいる。

一方で、指摘事項の件数は、318件と令和5年度監査の203件と比べ約57%増加しており、電子メール等で請書を受理したときの事務手続の不備が依然として多く見受けられる等、新しい事務手続、変化するリスク等への対応が行き届いていない状況が見受けられた。

ついでには、各区局本部においては、今回の指摘に対応する事務手続、リスク等の見直しを実施するなど、次の点に留意して適正な事務の執行に努められたい。

(1) 会計経理事務の電子化の推進と対応の強化

令和6年度から新財務会計システムの運用開始と電子入札システムの利用拡大によりシステム化、ペーパーレス化が更に推進された。電子化は、事務の負担軽減、効率化、ミスの防止等につながるため、今後も積極的に進められたい。

一方で、両システムの新機能の運用開始等に伴い変更となった事務手続、システムの操作方法等が十分に定着していない事例が見受けられた。システム及び制度所管課は、区局本部において円滑に事務ができるよう支援の取組を進めるとともに、新たな事務手続や運用が適正かつ効率的となっているか随時確認されたい。

また、電子化されない例外的な事務手続等について、頻度の低下などが事務処理ミスの原因とならないよう留意されたい。

(2) 経理事務における適切な事務執行の確保

契約事務において履行が翌年度にわたる契約を締結していた事例が見受けられたほか、検査事務において給付完了等の確認が不十分なものなど事務が形式的に処理されている事例が多数見受けられた。契約の締結及び検査は、予算執

行における基本的な事務手続であり、事務処理ミスが予算執行の適正性に影響することも考えられる。様々な事務処理が電子化する中で、契約の締結、検査等において人の判断が核心となる事務の適正の確保がますます重要となっている。

特に検査事務については、区局本部はその重要性を改めて認識し、検査員の意識を高め、必要な知識及び技術の習得に取り組まれない。また、制度所管課は、システムの導入等により事務が形式的にならないよう十分に留意されたい。

(3) 知識不足への対応や基本の徹底

購入した物品の備品台帳への記載漏れ、金銭出納簿、郵券管理簿等の記載漏れ、修正の際の不備、担当者の確認不足など基本的な事務がおろそかになっている事例が今年度も見受けられた。財務関係の諸規定以前に、出納簿、管理簿の目的や資産管理の重要性など基礎的な事項に対する理解が不足している状況が見受けられた。

区局本部においては、帳簿類の記載等の多くの職員が行う基本的な事務が適正に行われるよう知識の向上等に取り組まれない。

(4) 準公金事務における適切な事務の確保及び効率的な運用

準公金事務では、収入や支出などの手続において十分な確認がされていないなど、マニュアルが順守されていない状況が見られた。また、事務の煩雑さなどの課題も見受けられるため、教職員が授業などと並行して事務を行っていることなども考慮して、適切かつ効率的な運用となるよう取り組まれない。

(5) 内部統制の効率的、効果的な運用

区局本部の業務レベルでの内部統制において、職員の基礎的な知識の不足がリスク認識として十分でない可能性がある。今回の監査における指摘事項、意見等を踏まえたリスク分析、対応策の策定及び実施を確実に行うなど、監査結果と連携した効率的、効果的な内部統制の取組を更に進められたい。また、対応策の整備状況の確認においては、マニュアルの有無等の形式のみで判断することなく、事務の手順が具体的に定められ、事務処理ミス防止のための対応が手順に組み込まれているか改めて確認されたい。

(2) 工事関係

監査対象区局は、18区の土木事務所及び工事担当 10局（脱炭素・GREEN×EXPO推進局、みどり環境局、下水道河川局、資源循環局、建築局、都市整備局、道路局、港湾局、水道局及び交通局）とした。

監査対象工事及び委託（工事に関連するもの、施設の維持管理等）は、令和5年4月1日から令和6年8月31日までに契約したもの及び令和5年3月31日以前に契約し令和5年4月1日以降に完了又は完了予定のものとした。

なお、南区、磯子区及び泉区以外の15区については、下水道河川局、都市整備局又は道路局が発注をし、土木事務所が監督業務を行った工事及び委託を監査の対象とした（図表2-1-2-1）。

図表2-1-2-1 監査対象区局並びに監査対象工事及び委託

監査対象区局		監査対象工事及び委託	
18区	南区、磯子区及び泉区の土木事務所 ^注	発注及び監督業務を行った工事及び委託	下水道河川局、都市整備局又は道路局が発注をし、土木事務所が監督業務を行った工事及び委託
	上記以外の15区の土木事務所 ^注	—	
工事担当10局	脱炭素・GREEN×EXPO推進局、みどり環境局、下水道河川局、資源循環局、建築局、都市整備局、道路局、港湾局、水道局及び交通局	発注又は監督業務を行った工事及び委託	

注 18区役所にそれぞれ土木事務所が置かれている。

監査に当たっては、監査対象案件から監査実施案件 400件を抽出し、それぞれの案件について設計図書、契約関係書類等の確認を行うとともに、所管課に対してヒアリングを行った。また、監査実施案件 400件のうち 18件は、現場の工事監理及び安全管理における状況等について現場監査を行った。

監査の結果、「横浜市監査委員監査基準」に従い、各項目で示すとおり監査した限り、重要な点において、工事及び委託が適正に執行されていることが認められた。

なお、監査実施件数、指摘があった工事及び委託の件数、出現率並びに指摘事項の件数は、**図表2-1-2-2**のとおりである。

図表2-1-2-2 監査実施件数、指摘があった工事及び委託の件数、出現率並びに指摘事項の件数

対象区分	監査対象件数 ^{注1} (全件)	監査実施件数 ^{注2} (抽出)		出現率 (B)/(A)	指摘事項の 件数 ^{注4}
		(A)	うち、指摘が あった工事及び 委託の件数 ^{注3} (B)		
工事	2,975件	199件 <18件>	36件	18.1%	45件
委託	5,435件	201件 <0件>	7件	3.5%	10件
合計	8,410件	400件 <18件>	43件	10.8%	55件

注1 監査対象となった工事及び委託の件数

注2 監査対象となった工事及び委託から抽出して、監査を実施した工事及び委託の件数であり、< >は、監査を実施した件数のうち、現場監査を行った件数

注3 監査を実施した工事及び委託のうち、指摘があった工事及び委託の件数

注4 指摘があった工事及び委託には、複数の指摘事項が含まれる場合があるため、「うち、指摘があった工事及び委託の件数」と「指摘事項の件数」とは一致しない。

区局別の指摘事項の件数は、**図表2-1-2-3**のとおりである。

図表2-1-2-3 区局別の指摘事項の件数

監査対象区局		監査実施件数	指摘事項の件数					合計	
			項目						
			設計積算	工事監理	安全管理	変更契約	委託		
18区	南区	10件	3件	1件	0件	0件	0件	4件	
	磯子区	13件	0件	0件	0件	2件	2件	4件	
	泉区	12件	0件	1件	0件	0件	1件	2件	
	注1 上記以外の15区	神奈川区	—注2	0件	2件	0件	0件	0件	2件
		中区	—注2	0件	1件	0件	0件	0件	1件
		港南区	—注2	0件	1件	0件	0件	0件	1件
		緑区	—注2	0件	2件	0件	0件	0件	2件
青葉区		—注2	0件	1件	0件	0件	0件	1件	
工事担当10局	脱炭素・GREEN×EXPO推進局	14件	0件	3件	0件	0件	3件	6件	
	みどり環境局	30件	0件	0件	0件	0件	3件	3件	
	下水道河川局	55件	1件	0件	0件	0件	1件	2件	
	資源循環局	32件	1件	0件	0件	0件	0件	1件	
	建築局	86件	3件	7件	0件	0件	0件	10件	
	都市整備局	18件	1件	0件	1件	0件	0件	2件	
	道路局	41件	0件	1件	0件	0件	0件	1件	
	港湾局	19件	1件	1件	0件	0件	0件	2件	
	水道局	54件	1件	4件	1件	4件	0件	10件	
	交通局	16件	1件	0件	0件	0件	0件	1件	
合計		400件	12件	25件	2件	6件	10件	55件	

注1 指摘事項のあった区のみを記載した。

注2 下水道河川局又は道路局の監査実施件数に含まれる。

ア 工事の設計及び積算に関する指摘事項

本市では、市民生活や経済活動の基盤となる道路、上下水道、港湾、河川、公園、学校などの様々な社会資本を整備・維持管理するため、数多くの工事を実施している。工事の実施に際しては、事業方針等をよく理解するとともに、事業の経済性・効率性・有効性の視点を踏まえ、十分な調査・事前協議による適切な設計及び適正な積算により設計図書の作成を行うことが重要である。そのため、主な着眼点は、次のとおりとした。

- ・ 工事の設計は、関係法令、設計基準等に適合しているか。工期の設定等は適切に行われているか。また、中期計画（週休2日工事等）、事業方針、経済性・効率性・有効性を踏まえているか。
- ・ 工事費の積算は、積算基準等に基づいて適正に行われているか。
- ・ 不適正・不適切な事例が再発していないか。また、再発防止の取組はされているか。

再発防止に向けた取組について確認したところ、各区局の特性に応じて次のような取組が行われていた。

- ・ 設計及び積算に関する連絡会において、積算基準の改正、積算ミスの事例等に関する情報共有を実施
- ・ 積算ミス防止を目的として、本市で使用している積算システム以外の積算システムを用いて積算内容を確認
- ・ 新採用及び転入の職員を対象に、局の特性に応じた設計及び積算に関する知識等の習得を目的とした研修を実施

しかしながら、工事の設計及び積算について確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、工事の設計及び積算を適正に行うよう改められたい。

(7) 設計図書の作成

- a 「発注関係事務の運用に関する指針（平成27年1月公共工事の品質確保の促進に関する関係省庁連絡会議制定）」によれば、現場の実態に即した施工条件の明示等により、適切に設計図書を作成するとされている。しかしながら、墜落制止用器具（フルハーネス型）の使用が不要であっ

たにもかかわらず、設計図書の施工条件明示書に墜落制止用器具（フルハーネス型）の使用を義務付けると記載していた。

（水道局施設整備課）

- b 「建築士法（昭和25年法律第202号）」によれば、建築士は、設計を行った場合においては、その図面等に建築士である旨の表示をして記名しなければならないとされている。しかしながら、設計図書の図面に設計を行った建築士の記名がなかった。

（建築局施設整備課、建築局学校整備課、都市整備局綱島駅東口周辺開発事務所）

(イ) 工事費の積算

- a 「横浜市週休2日制確保適用工事（発注者指定）実施要領（令和2年10月制定）」によれば、週休2日の達成率に応じ、週休2日の取組に係る経費の補正を行い、請負金額を変更するとされている。しかしながら、実際の達成率と異なる達成率の補正係数を乗じた補正を行っていた。

（南区南土木事務所、下水道河川局管路整備課）

- b 「公共建築工事標準単価積算基準（平成19年2月国土交通省制定）」によれば、公共建築工事の積算に用いる複合単価は、材料費、労務費、機械器具費、下請経費等で構成するとされている。しかしながら、一部の工事費について、下請経費等を含んでいない複合単価を用いて積算していた。

（港湾局維持保全課）

- c 「横浜市土木工事標準積算基準書」によれば、土木工事に建築工事を含めて発注する場合は、それぞれの経費で工事価格を算出し合算するとされている。しかしながら、建築工事部分について、土木工事の経費を用いて算出していた。

（資源循環局施設課）

- d 「公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成17年法律第18号）」に

よれば、発注者の責務として、適切に作成された仕様書及び設計書に基づき、予定価格を適正に定めることとされている。しかしながら、予定価格の基となる工事費の積算において、次のような事例が見受けられた（図表2-1-2-4）。

図表2-1-2-4 指摘事例の状況

状況	所管課
一部の工事費について、有効期限の切れた参考見積書 ^{※1} を用いて積算していた。	交通局建築課
一部の工事費について、日付が記載されていない参考見積書を用いて積算していた。	南区南土木事務所

(ウ) 特例措置の取扱い

「公共工事設計労務単価等の改定（令和6年3月）に伴う特例措置^{※2}及びインフレスライドの実施について（通知）（令和6年2月29日財契一第3101号）」によれば、特例措置の対象工事については、請負人に対し、特例措置の対象工事であることを周知し、周知内容は工事打合せ簿に必ず記録するとされている。しかしながら、工事打合せ簿に記録していなかった。

（南区南土木事務所）

なお、同一区局内で、令和元年度から令和5年度までの指摘事項と同様の不適正・不適切な事例が再発している区局は見受けられなかった。

※1 参考見積書

工事費等の積算に際し、積算基準書に記載の歩掛等を適用するのが不適当な場合や、適切な単価設定がない場合に、市場価格を積算に反映させるために、材料費、歩掛等について原則複数の事業者から参考として徴収する見積書

※2 公共工事設計労務単価等の改定（令和6年3月）に伴う特例措置

労務単価の上昇に伴い、適切な賃金水準の確保を促し、技能労働者の処遇改善を図るため、令和6年2月以前の単価を適用して積算しているもので、対象となる工事について、3月基準の単価に基づく契約に変更する措置

イ 工事監理に関する指摘事項

公共工事に係る契約の適正な履行を確保し、公共工事の品質などを確保するためには、施工体制や施工計画の確認等の工事監理を確実に行うことが重要である。そのため、主な着眼点は、次のとおりとした。

- ・ 工事に必要な手続、工事関係書類（施工計画書、施工体制台帳等）の整備、施工管理（工程管理（週休2日含む）、出来形管理^{※1}、品質管理）などについて、監督業務が適切に行われているか。
- ・ 不適正・不適切な事例が再発していないか。また、再発防止の取組はされているか。

再発防止に向けた取組について確認したところ、各区局の特性に応じて次のような取組が行われていた。

- ・ 監督業務初任者を対象として、工事関係書類や現場状況の確認方法等について学ぶ研修を実施
- ・ 技術監理担当課の職員が監督員^{※2}と現場パトロールを行い、現場確認や工事関係書類に対して助言することにより、監督員に対する人材育成を実施

しかしながら、工事監理について確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、監督員から請負人に対して適切に指導監督するなど、確実な工事監理を行うよう改められたい。

(ア) 請負代金内訳書の記載内容

「工事請負契約約款」によれば、請負代金内訳書には、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に係る法定福利費^{※3}を明示することとされている。

しかしながら、請負代金内訳書に法定福利費の明示がされていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。

※1 出来形管理
寸法や位置などが設計値どおりに施工されるよう管理すること。

※2 監督員
工事又は設計・測量等委託ごとに、総括監督員（課長職）、主任監督員（係長職）及び担当監督員（担当者）が任命される。

※3 法定福利費
法令に基づき企業が義務的に負担しなければならない社会保険料

(南区南土木事務所、水道局菊名水道事務所、水道局青葉水道事務所)

(イ) 施工計画書の提出

a 「公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（平成15年3月国土交通省制定）」によれば、請負人は、品質計画、施工の具体的な計画等を定めた施工計画書（工種別施工計画書）を、工事の施工に先立ち作成し、監督員に提出するとされている。しかしながら、一部の工種について、工種別施工計画書に施工の具体的な計画の記載がなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。

（建築局学校整備課）

b 「横浜市土木工事共通仕様書（昭和47年6月制定）」によれば、請負人は、施工計画書の内容に変更が生じた場合は、その都度、当該工事に着手する前に変更に関する事項について、変更施工計画書を監督員に提出しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（**図表2-1-2-5**）。

図表2-1-2-5 指摘事例の状況

状況	所管課
一部の工種について、変更施工計画書が提出されていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。	港湾局建設第一課
一部の工種について、着手前に変更施工計画書が提出されていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。	青葉区青葉土木事務所、 建築局施設整備課

(ウ) 確認結果票の提出

「仕様書（横浜市環境創造局）」又は「公園緑地工事仕様書」によれば、建設発生土が発生する工事で請負金額 100万円以上（税込）の工事においては、「建設発生土搬出先の盛土規制法許可等及び、土地の形質の変更時の土壌汚染対策に関する手続き状況について記載した票」（以下「確認結果票」という。）を、施工計画書に含めて提出することとされている。しかしながら、建設発生土が発生する請負金額 100万円以上（税込）の工事において、確認結果票が提出されていなかったにもかかわらず、適切に指導し

かしながら、下請負契約書の写しが添付されていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。

(水道局小雀浄水場)

(カ) 品質の確保

a 「横浜市建築局建築工事特則仕様書」によれば、工事写真は、撮影場所・撮影年月日・内容等を記入して整理するとされている。しかしながら、撮影年月日が記入されずに整理されていたにもかかわらず、適切に指導していなかった。

(脱炭素・GREEN×EXPO推進局上瀬谷整備推進課)

b 「営繕工事写真撮影要領（平成24年3月国土交通省制定）」によれば、工事写真の撮影対象は、撮影対象表に示されたものとするとしている。しかしながら、一部の工事写真が不足していたにもかかわらず、適切に指導していなかった。

(脱炭素・GREEN×EXPO推進局上瀬谷整備推進課、建築局学校整備課)

(キ) 週休2日制確保適用工事

a 「横浜市週休2日制確保適用工事（発注者指定）実施要領」によれば、請負人は、適用工事について、週休2日制確保の実施に同意・不同意を選択できるものとし、実施の同意・不同意について、週休2日制確保適用工事（発注者指定）実施同意（不同意）届により、施工計画書とあわせて監督員に届けるとされている。しかしながら、週休2日制確保の実施に不同意であったが、週休2日制確保適用工事（発注者指定）実施同意（不同意）届が提出されていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。

(道路局施設課)

b 「横浜市週休2日制確保適用工事（発注者指定）実施要領」によれば、請負人は、週休2日制確保の実施に同意した工事（以下「実施工事」という。）について、休日取得計画・実績書の提出及び作業日報の提示により、監督員の確認を受けるとされている。また、請負人は、実施

工事について、工事の完成日までに週休2日制確保適用工事（発注者指定）達成率確認書の提出により、監督員の確認を受けてとされている。しかしながら、実施工事について、請負人から提出された休日取得計画・実績書に記載された一部の休日取得実績及び週休2日制確保適用工事（発注者指定）達成率確認書に記載された達成率が誤っていたにもかかわらず、適切に指導していなかった。

（建築局機械設備課）

(ク) 工事成績の評定

「横浜市請負工事検査事務取扱規程（昭和41年3月達第5号）」又は「横浜市水道局請負工事検査事務取扱規程（平成11年3月水道局達第2号）」によれば、監督員は、完成検査終了後、厳正に工事成績の評定を行わなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-1-2-7）。

図表2-1-2-7 指摘事例の状況

状況	所管課
週休2日制確保の実施に不同意の工事であったにもかかわらず、「週休2日制実施の達成率が75%以上」と評価し、事実と異なる評定を行っていた。	建築局施設整備課
週休2日制実施の達成率が75%以上となっていたにもかかわらず、「週休2日制実施の達成率」を評価対象とせず、事実と異なる評定を行っていた。	神奈川区神奈川土木事務所、緑区緑土木事務所、水道局鶴見水道事務所
市街地での夜間工事がなかったにもかかわらず、「市街地での夜間工事」と評価し、事実と異なる評定を行っていた。	神奈川区神奈川土木事務所

(ケ) 工事实績情報システム（コリンズ）※の登録

「横浜市土木工事共通仕様書」によれば、受注、変更及び完成時に、監督員の確認を受けた上で、工事实績情報システムへ期限内（土曜、日曜、祝日等を除き10日以内）に工事实績情報の登録申請をしなければならない

※ 工事实績情報システム（コリンズ）

国、都道府県、市町村等の公共機関や、鉄道、電気、ガス等の公益民間企業が発注した公共工事の内容について、データベース化し、発注機関へ情報提供するため、工事を受注した企業が工事の実績を登録するシステム

とされている。しかしながら、一部の変更時の登録申請がされていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。

(緑区緑土木事務所、脱炭素・GREEN×EXPO推進局上瀬谷整備推進課)

なお、同一区局内で、令和元年度から令和5年度までの指摘事項と同様の不適正・不適切な事例が再発している区局が見受けられた(図表2-1-2-8)。

図表2-1-2-8 同一区局内での不適正・不適切な事例の再発状況

区分	事例の概要	再発した区局
工事成績の評定	監督員は、完成検査終了後、厳正に工事成績の評定を行わなければならないとされている。しかしながら、事実と異なる評定を行っていた。	建築局 水道局 (49ページ掲載)

ウ 工事の安全管理に関する指摘事項

工事における安全管理は何よりも優先されるべき事項であり、特に公共工事において公衆災害や労働災害の防止は最重要課題である。安全管理については一義的には請負人が責任を負うものであるが、公共工事の事故による重大な影響を鑑み、監督員としても、工事関係者がそれぞれの立場で関係法令を遵守しているか確認、指導監督することが重要である。さらに、「横浜市請負工事監督事務取扱規程（昭和41年10月達第35号）」等において、請負人に対する指示を行うことは監督員の職務とされている。そのため、主な着眼点は、次のとおりとした。

- ・ 工事事務等の災害防止のため、関係法令の遵守の確認等、工事の安全管理について、監督業務が適切に行われているか。
- ・ 工事事務等の再発防止に関する取組や、監督員の安全に関する知識の向上等を目的とした取組が組織的に行われているか。
- ・ 不適正・不適切な事例が再発していないか。また、再発防止の取組はされているか。

再発防止に向けた取組について確認したところ、各区局の特性に応じて次のような取組が行われていた。

- ・ 本市職員を対象として、VR（仮想現実）を用いて高所からの転落事故を疑似体験することによる危機体感研修を実施
- ・ 過去と同様の事故の防止及び安全管理への意識の向上を目的として、事故の発生原因や傾向分析を行い、事故情報を共有し、再発防止策を検討する委員会を開催
- ・ 情報の共有化と意識の統一化を目的として、請負人に対して過去に発生した事件事例集を配付
- ・ 現場作業従事者に対する事故防止の啓発を目的として、漫画を主体とした事故防止に関する小冊子を作成し、請負人に対して配付するとともに、本市ウェブページに掲載

しかしながら、工事の安全管理について確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、法令等で定められた安全対策が確実に行われるよう、監督員か

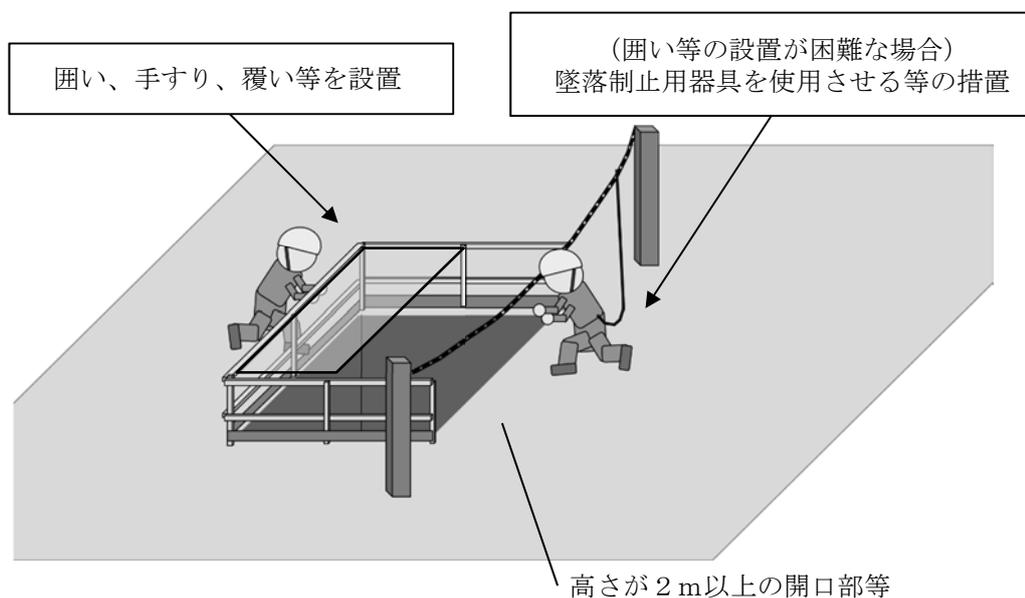
ら請負人に対して適切に指導監督するよう改められたい。

(ア) 高所作業における墜落防止対策

「労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）」によれば、高さが2 m以上の作業床の端、開口部等で墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのある箇所には、囲い、手すり、覆い等を設け、これが困難なときは、労働者に墜落制止用器具を使用させる等の措置を講じなければならないとされている（**図表2-1-2-9**）。しかしながら、高さが2 m以上の作業床の端、開口部等で墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのある箇所（擁壁上）であったが、一部の作業において、囲い、手すり等の設置がされず、墜落制止用器具の使用等の安全対策も講じられていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。

（都市整備局防災まちづくり推進課）

図表2-1-2-9 高さが2 m以上の開口部等の墜落防止対策のイメージ



(イ) 墜落制止用器具の使用手法

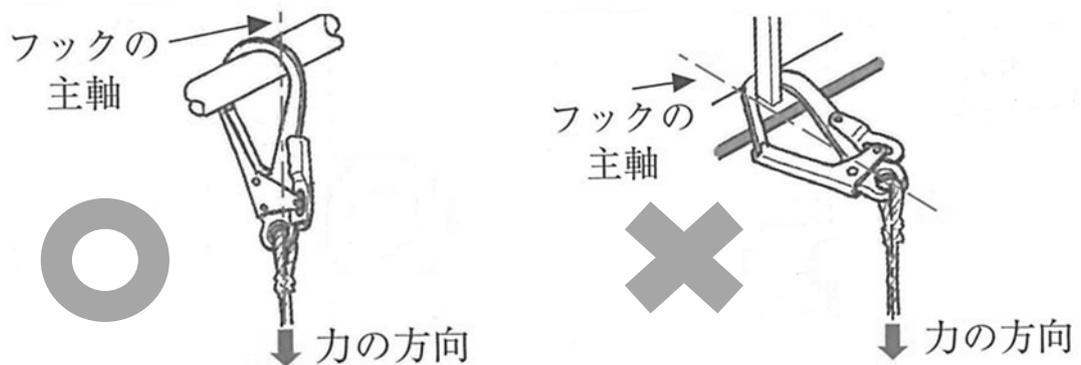
「墜落制止用器具の安全な使用に関するガイドライン（平成30年6月厚生労働省策定）」によれば、墜落制止用器具のフックについては、曲げ荷重がかかる掛け方を避けることとされている（図表2-1-2-10）。しかしながら、曲げ荷重がかかる掛け方をしていたにもかかわらず、適切に指導していなかった。

（水道局青葉水道事務所）

図表2-1-2-10 墜落制止用器具の使用イメージ

【正しいフックの掛け方】

【曲げ荷重がかかるフックの掛け方】



出典：墜落制止用器具のうちフルハーネス型のものを用いて行う作業の業務に係る特別教育用テキスト（建設業労働災害防止協会）を基に監査事務局で作成

なお、同一区局内で、令和元年度から令和5年度までの指摘事項と同様の不適正・不適切な事例が再発している区局は見受けられなかった。

エ 工事内容の変更に係る契約手続に関する指摘事項

工事発注後に予見できない事態が発生し、工事内容の変更が避けられない場合が多くあるが、工事内容の変更に係る契約手続が適正にとられなかった場合には、本市と請負人との間の権利義務関係が不明瞭となり、後日、疑義が生じるおそれがある。契約関係における責任の所在の明確化及び契約内容の透明性の向上のためには、工事内容の変更に係る契約手続を適正に行うことが重要である。そのため、主な着眼点は、次のとおりとした。

- ・ 設計変更の理由、内容及び時期は適切か。
- ・ 契約手続は適正に行われているか。
- ・ 不適正・不適切な事例が再発していないか。また、再発防止の取組はされているか。

工事内容の変更に係る契約手続について確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、工事内容の変更に係る契約手続を適正に行うよう改められたい。

(ア) 設計変更に伴う監督員指示

「横浜市請負工事監督事務取扱規程」によれば、客観的に工事の内容の変更が避けられず、早急に工事の内容を変更しなければ工事の目的達成に支障があると認められる場合、監督員は請負人に対し、工事の内容の変更の指示（以下「変更指示」という。）をすることができるかとされている。また、「横浜市請負工事監督事務取扱要綱（平成11年4月制定）」によれば、監督員が請負人に対して必要な指示を行うときは監督員指示書により行うこととされている。しかしながら、一部の業務について、監督員指示書によらずに変更指示を行っていた。

（磯子区磯子土木事務所）

(イ) 監督員指示書の記載内容

「横浜市請負工事設計変更ガイドライン（平成18年4月策定）」によれば、監督員指示書には具体的な指示内容のほか、当該指示により金額変更が見込まれる場合は、その概算金額を記載するとされている。しかしながら

ら、監督員指示書の指示により金額変更が見込まれる場合であったにもかかわらず、概算金額を記載していなかった。

(磯子区磯子土木事務所、水道局鶴見水道事務所、水道局青葉水道事務所、水道局中村水道事務所、水道局戸塚水道事務所)

なお、同一区局内で、令和元年度から令和5年度までの指摘事項と同様の不適正・不適切な事例が再発している区局は見受けられなかった。

オ デザイン、調査、施設の維持管理等委託に関する指摘事項

本市では、工事の発注に用いる設計図書の作成において、地質調査、測量業務、設計業務等を数多く委託している。適切な設計図書を作成するためには、正確な調査及び設計が求められる。また、公共施設の運営においては、設備の保守、点検等の維持管理業務を数多く委託している。安全・安心な利用環境を提供するためには、適切な維持管理業務が求められる。さらに、委託契約の確実な履行を確保するためには、適正な契約手続を行うことが重要である。そのため、主な着眼点は、次のとおりとした。

- ・委託費の積算は、積算基準等に基づいて適正に行われているか。
- ・契約手続は適正に行われているか。
- ・履行確認等は適切に行われているか。
- ・不適正・不適切な事例が再発していないか。また、再発防止の取組はされているか。

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

については、適切に委託を行うよう改められたい。

(ア) 委託費の積算

「委託契約（設計・測量等業務を除く）における参考見積書の徴収時の注意点について（通知）（平成30年5月18日財契二第414号）」によれば、積算に当たって事業者から参考見積書を徴収する場合は、原則として複数の事業者から参考見積書を徴収するとされている。しかしながら、委託費の積算に当たり、参考見積書を1者からしか徴収していなかった。

（磯子区磯子土木事務所）

(イ) 契約の手続

「財務事務の手引き・契約編」によれば、委託契約書には、委託契約約款、設計書、仕様書、図面等をとじ込むとされている。また、設計図書に関する質問があった場合には、質問回答書もとじ込むとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（**図表2-1-2-11**）。

図表2-1-2-11 指摘事例の状況

状況	所管課
仕様書及び図面を委託契約書にとじ込んでいなかった。	下水道河川局河川管理課
設計図書に関する質問があったにもかかわらず、質問回答書を委託契約書にとじ込んでいなかった。	泉区泉土木事務所

(ウ) 現場責任者の選定

「委託契約約款」によれば、受託者は、契約の履行に当たり、現場責任者を定め、その氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならないとされている。しかしながら、現場責任者選定の通知を受領していなかった。

(磯子区磯子土木事務所)

(エ) 個人情報取扱の取扱い

a 「個人情報取扱特記事項」によれば、受託者から安全管理措置報告書の提出を受けることとされている。しかしながら、安全管理措置報告書が提出されていないにもかかわらず、提出を求めていなかった。

(脱炭素・GREEN×EXPO推進局上瀬谷整備推進課)

b 「個人情報取扱特記事項」によれば、委託者は、委託契約期間中少なくとも1年に一度、受託者の情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、原則として作業場所において検査するものとされている。しかしながら、検査を行っていない。

(脱炭素・GREEN×EXPO推進局上瀬谷整備推進課、みどり環境局公園緑地事業課)

(オ) 設計・測量等委託における設計変更の手続

「横浜市設計・測量等委託業務設計変更事務取扱要綱（令和元年10月制定）」によれば、設計・測量等委託業務の内容の変更の指示（以下「委託変更指示」という。）を行った場合には、当該委託変更指示に対応する設計変更に係る決裁を得ることとされている。しかしながら、委託変更指示を行ったにもかかわらず、契約代金額の増減がなかったことを理由に、設計変

更の処理を行っていなかった。

(みどり環境局戦略企画課)

(カ) 業務実績情報システム（テクリス）[※]の登録

「測量業務共通仕様書（平成4年5月制定）」によれば、受託、変更及び完了時に、監督員の確認を受けた上で、業務実績情報システムへ期限内（休日等を除き15日以内）に業務実績情報の登録申請をしなければならないとされている。しかしながら、一部の変更時の登録申請が期限内にされていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。

(脱炭素・GREEN×EXPO推進局上瀬谷整備推進課)

なお、同一区局内で、令和元年度から令和5年度までの指摘事項と同様の不適正・不適切な事例が再発している区局は見受けられなかった。

[※] 業務実績情報システム（テクリス）

国、都道府県、市区町村等の公共機関や、鉄道、電気、ガス等の公益民間企業が発注した調査設計業務、地質調査業務、測量業務等の内容について、データベース化し、発注機関へ情報提供するため、業務を受注した企業が業務の実績を登録するシステム

指摘事項等を踏まえ、次のとおり監査委員の意見を付す。

【意見】

今回の監査では、各区局において、過去の指摘事例に対する再発防止に向けた取組が行われていることが確認できた。昨年度と比較して、同一区局内での不適正・不適切な事例の再発状況が改善されていることから、これらの取組の成果が表れていると考えられる。特に、工事の安全管理については、請負人と過去の事故事例を共有するなどの様々な取組が行われており、これらの取組が安全意識の向上につながっているものと考えられる。

一方で、設計・監督業務等を行うに当たっての知識や、確認の不足が要因と考えられる不適正・不適切な事例も見受けられた。については、次の点に留意して、適正・適切な工事及び委託の執行に取り組まれない。

(1) 工事における安全管理の徹底

工事の安全管理に関する指摘件数は例年と比較して減少していた。その一因として、各区局の工事の安全管理に対する継続的な取組の成果が表れていると考えられる。一方で、本市発注工事において、工事事故は発生している。工事の安全管理は何よりも優先されるべき事項であり、引き続き公衆災害防止や労働災害防止のための安全管理に対する取組を徹底されたい。

(2) 設計・監督業務等に関する知識の習得

設計・監督業務等を行うに当たって必要な知識の不足が原因と考えられる指摘が今年度も見受けられた。各区局は、設計・積算基準や工事に関する各種法令、要綱等の基本的な知識習得を目的として、所属職員の知識や理解度に応じた技術研修の実施やOJT等、組織的かつ効果的な人材育成・技術継承に取り組まれない。

(3) チェック機能の適切な運用

チェックが確実に行われていれば、防ぐことができた指摘が今年度も見受けられた。担当者は、設計図書等を正確に作成できているか、工事に必要な書類等を確認しているかなど、セルフチェックを確実に行うという意識を持つことが重要である。また、責任職は、チェック作業自体が形骸化していないか、チ

チェック項目が十分か等を定期的に確認し改善・整備することで、ダブルチェックの適切な運用に確実に取り組まれない。

(4) 新しい制度などへの対応

週休2日工事や個人情報取扱特記事項等、新しい制度や制度改正の内容に関する指摘が見受けられた。制度の内容や、それに伴って新たに変更・追加された業務手順等に対して、理解や確認が不十分であったことが一因と考えられる。担当者及び責任職は注意深く確認されたい。また、各区局は、制度が制定・改正された際は、内容について情報の周知を徹底するとともに、制度の変更点等について、確認したい時に確認できるような工夫をされたい。

(5) 各区局の再発防止に向けた取組の共有

各区局において、過去の指摘事例の再発防止に向けた取組が行われていることが確認できた。今回の監査における再発防止に向けた取組を行う際等には、自区局の指摘だけでなく、他区局も含めた指摘全体を研修するとともに、他区局の再発防止に向けた取組も参考にするなど、より有効なものとされたい。

2 行政監査

本市では、「横浜市中期計画2022～2025」を策定した。今後更に顕在化・深刻化しそうな課題を把握し、それが解決された姿を「共にめざす都市像」として明示し、基本姿勢の一つとして、「DXの推進」を挙げている。

その具体的な取組として令和4年9月に「横浜DX戦略」（以下「DX戦略」という。）を策定し、推進を図っているところである。DX戦略では、DXをデジタル技術を活用した変革と定義するとともに、解決すべき具体的な課題を挙げ、厳しい財政状況を踏まえつつ、アフターコロナを見据えた経済社会へ対応するべく、デジタル技術の最大限の活用を目指している。

今回の行政監査は、このような状況を鑑み、「DX推進について」をテーマとして、その現状及び課題の検証を行うこととした。

監査対象は、デジタル化施策に係る総合的な企画、調整及び推進を所管するデジタル統括本部を選定するとともに、DX戦略の基本目的として、“デジタルの恩恵を全ての市民、地域に行きわたらせ、魅力あふれる都市をつくる”と掲げていることから、実際にDX推進を通じた市民・地域サービスの向上に取り組んでいる区局として、神奈川区、西区、港南区、市民局及び消防局を選定した。

監査対象とした対象区局本部及び対象課は、**図表2-2-1**のとおりである。

図表2-2-1 監査対象とした区局本部及び選定理由等

対象区局本部	対象課	選定理由等
神奈川区 西区 港南区	総務課、区政推進課、戸籍課、生活衛生課、土木事務所	各種市民サービスのDXを推進している課
デジタル統括本部	企画調整課、デジタル・デザイン室、DX基盤課、住民情報基盤課	デジタル化施策に係る総合的な企画、調整及び推進に関する所管課
市民局	区政イノベーション推進課	区機能の強化、特にデジタル区役所推進所管課
消防局	消防団課、予防課、横浜市民防災センター、司令課	防災におけるDXを推進している課

今回の監査の主な着眼点は、次のとおりである。

- ・ DX戦略に定める重点項目である「7つのコアINDEX」の進捗状況について
- ・ DX戦略に定める到達目標である「効果を測る3つのINDEX」の達成状況について

監査に当たっては、**図表2-2-1**の対象課が取り組んでいるDXに係る取組について、ヒアリングを行うとともに、実際の利用状況などを現地確認した。

また、DX戦略の推進所管課には、各区局からのヒアリングを通じて上がった課題に加え、DX戦略全般を推進する上での課題として、デジタル人材育成の取組状況などを把握するためにヒアリングを行った。

(1) 監査対象の基となるDX戦略

DX戦略は、市民意見募集などを経て、令和4年9月30日に公表された。

DX戦略は、全体の方向性を示すフレーム編と、具体的な施策・事業を記載したアクション編から構成されている（**図表2-2-2**）。

図表2-2-2 DX戦略の構成

フレーム編	アクション編
I DX戦略の概要	DXアクションの基本方針
1. 戦略策定の背景 2. 戦略の位置づけ 3. 戦略の基本目的 4. 戦略の骨格：「3つのDX」と「3つのプラットフォーム」 5. 戦略の推進方法	1. 基本的な考え方 2. クォーター・コード「ピリオド、ステップ、バリュー」 3. <u>7つのコアINDEX</u> 4. <u>効果を測る3つのINDEX</u>
II 7つの重点方針	重点方針ごとのDXアクション
1. 「あなたのいる場所が手続の場所になる」行政サービス実現 2. 「場所を選ばず組織を越えて連携できる」ワークスタイル実現 3. 地域の交流と活動を支えるミドルレイヤーのエンパワーメント 4. 先行、先進のプロジェクトを地域や都市レベルで展開・発信 5. デジタル×デザインを戦略的に推進する体制の強化 6. 創発・共創とオープンイノベーションの仕組みづくり 7. セキュアで活用・連携しやすいデータ基盤の整備	フレーム編に記載の「7つの重点方針」ごとに、具体的な取組を記載
	データ活用分野における推進アクション
	1. 官民データ活用推進の取組 2. 官民データ活用推進に対応する、横浜DX戦略での主な取組

出典：DX戦略概要版を基に監査事務局で作成

今回の行政監査で着眼点とした「7つのコアINDEX」と「効果を測る3つのINDEX」の概要は、次のとおりである。

ア 「7つのコアINDEX」

DX戦略では令和4年から7年までを戦略の“First Step”として、次の7つの重点項目（コアINDEX）にそれぞれ期中の到達目標として、「マイルストーン」を設定しており、1Q（第1期）、2Q（第2期）、3Q（第3期）、4Q（第4期）はそれぞれ令和4、5、6、7年度を示す。

(ア) 行政手続オンライン化

年間総受付件数上位100手続^{※1}について、対応時期を明確にした上で、3Qに全ての手続の対応を完了

(イ) マイナンバーカード普及活用

国の全国共通目標として掲げる、おおむね100%普及を目指すとともに活用環境整備を1Qに達成

(ウ) 新たな庁内ネットワーク環境とワークスタイル創造

β¹モデル（図表2-2-3）移行を1Qで完了し、クラウド^{※2}利用による新たなワークスタイルを3Qに全庁的に稼働

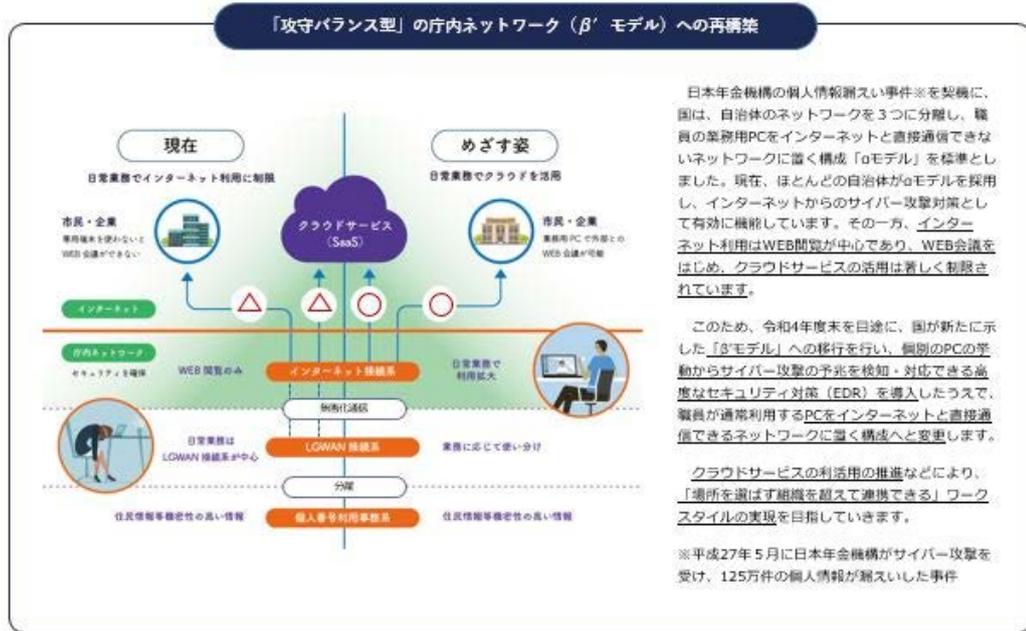
※1 上位100手続

本市における行政手続の年間総受付件数約1,900万件的約9割（89.5%）を占める上位100の手続のこと。そのうち上位3つを列举すると、「図書の予約申し込み」（約310万件）、「各種市民利用施設の利用予約申請」（約220万件）、「住民票の写し／住民票記載事項証明書の交付請求」（約205万件）※利用件数は令和元年度

※2 クラウド

インターネットを経由して、データセンターにある、ソフトウェア、ハードウェア、データベース、サーバーなどの各種リソースを利用するサービスの総称

図表2-2-3 DX戦略におけるβ'モデル移行の考え方



出典：DX戦略フレーム編

(エ) デジタル区役所モデル展開

西区、港南区の2区を中心に1Qから実証実験をスタートし、順次横展開、4Qにデジタル区役所像を明示

(オ) 地域の担い手支援モデルの展開

先行モデルとして消防団活動支援アプリを2Qに本格運用、他の担い手支援の試行を行い、3Q以降に順次横展開

(カ) 住民情報系システム標準化対応

税など先行9業務の移行を4Qに完了。また、国の標準仕様改定や本市国要望の対応も踏まえ、他11業務の移行計画を策定

(キ) DX推進の体制・仕組みづくり

1Qにデジタル統括本部の強化、創発・共創のプラットフォーム「YOKOHAMA Hack!」の始動、2QにDXの総合推進体制を整備

イ 「効果を測る3つのINDEX」

市民、職員それぞれの目線で、戦略推進前と比較可能な3つのINDEXについて、DX推進によるユーザーの満足度や意識変化をモニタリングし、次のステップに向けて創意工夫を引き出すこととしている（図表2-2-4）。あわせて、新たなモニタリングとして、市民に対しては、デジタル区役所モデル区等でのヒ

アリング・調査等の実施、職員に対しては、職員満足度調査[※]などを活用した調査の実施を追加検討・導入する予定である。

図表2-2-4 効果を測る3つのINDEX

対象	INDEX	Before	4Q (R7)	目標達成に向けた取組
市民目線	<p>* 行政手続等のオンライン化に満足している市民の割合を50%超に</p> <p>令和3年度 市民意識調査 (※複数選択) Q「あなたが、満足している公共サービスは？」 選択肢：「役所に向かずインターネットで手続等ができるオンライン化」</p>	8.6%	50%超 	行政手続の上位100手続をスマートフォン対応し、3Qまでにオンライン化を完了
職員目線	<p>* ICT活用に満足している職員の割合を75%超に</p> <p>令和2年度 職員満足度調査(隔年) Q「ITを活用した業務効率化に満足」 (そう思う・まあそう思う)</p>	34.6%	75%超 	1Qで以下を完了 ・庁内ネットワークのβ'モデルへ移行
	<p>* WEB会議に積極的に取り組む職員の割合を50%超に</p> <p>令和3年度横浜市区会デジタル化推進特別委員会調査 Q「(コロナ禍が収束しても)貴方自身はオンライン会議に取り組んでいきたいと思いませんか？」</p>	30%	50%超 	・RPA、ローコードツールのプラットフォームの導入基盤整備 ・区役所庁内(内部事務用)無線LANの整備

出典：DX戦略アクション編

(2) 監査の状況

ア 「7つのコアINDEX」について

(ア) 行政手続オンライン化

行政手続オンライン化のマイルストーンとして設定されている上位100手続の進捗状況は、ウェブサイト「横浜DX見える化プロジェクト」(以下「見える化サイト」という。)(<https://digital.city.yokohama.lg.jp/dx-strategy/>)上で随時更新されている。それによれば、1Qは目標43%に対して進捗は44%、2Qは目標48%に対して進捗は56%と順調に進捗し、3Q中に100%を達成する見込みである(最終更新日 令和7年1月31日)。

上位100手続におけるオンライン利用件数は、令和5年度で798万件であった。これは、対面も含めた全件数の約57%に相当するとのことであった。そして、このオンライン化における利用者の時間縮減効果(DX戦略では、「お返しした時間」と表現)は、手続1件につき最大で75分と算出している(図表2-2-5)。

※ 職員満足度調査

職員の仕事に対する意識や課題認識を把握し、全市的な制度改善や各職場における業務改善を推進していくため、2年に一度実施していた調査。令和5年度以降は、従業員満足度及び、顧客満足度向上に繋げるため、「ワークモチベーション調査」として実施

図表2-2-5 オンライン化時短効果



出典：見える化サイト中「DX戦略ダッシュボード 重点方針1」

各種手続の申請窓口となっている区へのヒアリングでは、各種手続がオンライン化され、利便性の向上について市民から一定の評価を受ける一方、市民が各種手続を行うシステムと本市内部の事務処理を行うシステムの間でオンラインでデータのやり取りができない場合があり、その場合には申請データを紙で出力したり、内部システムへのデータ移行を職員の手作業で行ったりする必要がある点が業務効率性の課題として挙げられた。また、過渡期にはやむを得ないことではあるが、対面による受付とオンラインの受付を同時並行で行う必要があるなどの改善点も挙げられた。

また、上位100手続以外の年間受付件数 1,000件以上の手続についてもオンライン化を進めることとしており、横浜市電子申請・届出システム※（以下「届出システム」という。）において、可能な手続は、令和7年1月時点で3,310手続を数える。

中には、中央省庁が整備するシステムと本市の届出システムとが並立している手続も見受けられた。この一例として、「食品衛生法（昭和22年法律第233号）」により飲食店営業などに義務付けられた食品営業許可手続がある。この申請手続は、従来の窓口申請に加えて、厚生労働省が「食品衛生申請等システム」（以下「申請システム」という。）を令和3年6月から運用し、全国共通システムによるオンライン申請が可能となったが、この申請システム

※ 横浜市電子申請・届出システム

令和3年12月から稼働した利用者による行政手続の申請、職員による行政手続の申請処理・申請フローの管理をインターネット上で行えるシステム

では、オンライン決済による手数料納付を行うことができない。一方で、本市の届出システムは、クレジットカード決済・ID決済^{※1}に対応しているが、法的な理由^{※2}などから領収書が発行されないため、経費支出を証する書類として領収書発行を求める食品営業許可申請者が、申請書類を窓口へ提出し手数料納付することを選択するケースが多く見られている。その結果、窓口申請受付、国の申請システム及び本市の届出システムの複合管理の発生などの課題が生じている。

(イ) マイナンバーカード普及活用

マイナンバーカードについては、1Qに普及率をおおむね100%を目指すとともに活用環境の整備を行うとのマイルストーンが設定されている。

令和7年1月末時点において本市の人口に対する保有枚数率^{※3}は77.6%と目標を下回っている（出典：総務省ウェブサイト「マイナンバーカード交付状況について」）が、同一時点の全国に対する保有枚数率と同じ77.6%となっており、マイナンバーカード普及に関して、本市に特別な課題が生じているものではないと考えられる。

なお、今回の行政監査では、マイナンバーカード交付の所管課は、監査対象ではないため、その普及状況や課題は監査対象外である。

一方、マイナンバーカードを活用する環境の整備についても進めており、対象手続を順次拡大している（デジタル統括本部）。

(ウ) 新たな庁内ネットワーク環境とワークスタイル創造

DX戦略重点方針2「『場所を選ばず組織を越えて連携できる』ワークス

※1 ID決済

外部サービスに登録されたアカウントのIDとパスワードでログインし、決済を完了させるキャッシュレス決済のこと。

※2 法的な理由

金銭取引を行った弁済者は弁済受領者に領収書の発行を求めることができるが（民法第486条）、両者の合意があるときは、発行を省略できるとされている。届出システムでは、オンライン決済利用時の注意として、領収書が発行されない旨が明記されており、利用者はその旨を承諾して利用していると解される。なお、クレジットカード決済では、金銭授受が利用時点では発生しないことから、弁済受領者に領収書の発行義務はない。また、オンライン決済増加を踏まえた改正民法（令和3年9月1日施行）では、弁済者は、書面の領収書のほかに電磁的記録の提供を請求できることとなったが、弁済受領者側のシステムが電磁的記録の提供に対応していないような場合には、提供の義務から免除されるとされている。

※3 人口に対する保有枚数率

保有枚数とは、交付枚数から死亡や有効期限切れなどにより廃止されたカードの枚数を除いた現に保有されているカードの枚数を指し、その枚数を当該年1月1日時点の住民基本台帳に基づく人口で除したものである。

「マイル実現」において、より具体的な内容が示されており、主な内容は次のとおりである。

a 場所を選ばないワークスタイルの実現

WEBでの会議、メールやチャットなどによるコミュニケーションの向上、クラウドサービスを活用した業務効率化などを可能とするための基盤整備として庁内ネットワークの再構築（β⁺モデルへの移行）など

b デジタルを活用した業務効率化

庁内ネットワークの再構築後のクラウドサービス活用による業務効率化及びそれに向けた活用検討、RPA^{※1}の利用拡大、ローコード^{※2}フォームの活用など

そして、この重点方針2の主なマイルストーンは次のとおりである。

1 Q 庁内ネットワークのβ⁺モデルへの移行、RPA、ローコードツールのプラットフォームの導入など、基盤整備を完了

2 Q 整備した環境を活用した業務効率化に順次取組

3 Q 「場所を選ばないワークスタイル」を実現するためのクラウドサービス等を導入、運用開始

あわせて、全庁的な意識改革の取組と、デジタル技術を活かして変革を推進する人材の確保・育成。

「場所を選ばないワークスタイル」の実現としてのクラウドサービスの運用を3Qに開始するなど、全庁的な取組はデジタル統括本部が主導し、マイルストーンに沿って進められている。全庁的な展開前に試行的に運用した区局に対して実施したアンケートでは、「業務効率向上」や「ペーパーレスの実現」といった肯定的な回答が得られている。その一方でメールなど既存ツールとの併用が煩雑との回答もあった。

また、区役所関連業務における最適化を推進するため、RPAの環境整備を進め、各区局での積極的な取組を目指している。その際の留意点とし

※1 RPA

Robotic Process Automation（ロボティック・プロセス・オートメーション）の略。定型的な事務作業を自動化・効率化する人工知能を備えたソフトウェアのロボット技術

※2 ローコード

専門的な知識を必要とするプログラムコード（プログラミング言語）の使用を最低限でシステム開発できるツールや環境のこと

て、単に現在行っている作業の一部をロボット化するのではなく、B P R^{*}の観点で作業フローを見直すこととしている（「区役所関連業務におけるR P Aの活用推進について（通知）（令和6年6月14日市区政第21号）」）。

今回、監査対象としてヒアリングを実施した中では、食品衛生監視点検実施時の結果入力にR P Aを活用することで、特にホテル・大規模商業施設など膨大な入力項目がある場合に入力時間の大幅な縮減の効果を得ている事例があった（西区）。

一方で、R P Aについては、その起動に一定の時間を要し、まとまった量の処理データがないと時間縮減の効果が得られにくい。そのため、データ量があまり多くない業務では活用が進まないという意見が挙げられた。

また、R P A自体への認知度がまだ低く、R P Aを操作してプログラムを作れる職員が限定されており、その職員に負担が集中することやその職員が異動してしまった場合に管理が難しくなるという意見もあった。

(エ) デジタル区役所モデル展開

デジタル区役所とは、「書かない・待たない・行かないそしてつながる」をコンセプトとした取組で、西区と港南区をモデル区として様々な実証実験を進めてきた。D X戦略では、“First Step”である4か年（令和4～7年）のうち、前半の2か年は試行期として主に検討と試行を行い、後半の2か年は展開期として横展開を目指すこととしている。実際の動きとしては、令和6年度から市民活動及び区政に関する事項を所管する市民局に区政イノベーション推進課を新設し、デジタル統括本部と連携しながら区役所業務におけるB P Rの取組を中心に全区への横展開を一層推進しているところである。

今回の監査では、デジタル区役所に向けた取組として次のようなものが確認された。

a デジタルサイネージの活用

各区では、デジタルサイネージ（**図表2-2-6**）が設置され、区独自に情報

^{*} B P R

Business Process Re-engineering（ビジネス・プロセス・リエンジニアリング）の略。既存の業務内容や業務フロー、組織構造などを見直し、再構築すること。

発信に活用してきた。加えて、全市で統一したコンテンツによる情報発信をすることで、情報の重要性を際立たせるといった効果が期待される。なお、リソースの効果的活用と管理の効率化の両立について検討が必要となりつつある。

図表2-2-6 デジタルサイネージ



b タブレット活用

タブレット活用の一例として、防災時に避難場所などに派遣する職員と本部との連絡や記録保存のために活用している事例があった。

その中には、タブレットに防災関連マニュアルなど関係資料を保存することで、ペーパーレスを実現し、資料改訂時の差し替え作業が大幅に縮減される効果や、避難場所に派遣される職員が紙のマニュアルを携帯する必要やその管理にリソースを割く必要がなくなり、より業務に集中できる環境の構築といった効果を生んでいる（西区・港南区）。

c デジタル区役所モデル区における取組

ほかにも市民サービス向上に向けた試行的な取組を行っており、いくつか挙げると次のとおりである。

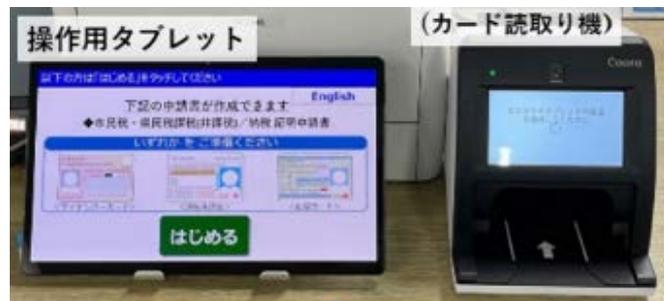
(a) 「書かない窓口」に向けた取組

令和4年度から、マイナンバーカードのICチップに保存されている住所・氏名などの4情報を読み取る機器（図表2-2-7）を導入し、来庁者の手書きによる申請書作成の負担を軽減する実証実験を行い、来庁者、特に高齢者や日本語に不慣れな外国人から好評であった。また、職員からも、文字の視認性が上がり、確認に要する時間が縮減されるなど効率

性が向上するとの声があがった（西区・港南区）。

令和6年度に全区への配備及び運用開始と横展開が進められている。

図表2-2-7 「書かない窓口」に向けた機器



出典：市民局窓口サービス課

(b) 災害時などにおける取組

道路の維持管理、災害時の被災状況確認などに活用する試みが行われている。民間企業等（以下「企業等」という。）と連携し、ウェアラブルカメラ^{※1}やスマートフォンを利用して、災害現場と本部や関係機関との多対多コミュニケーションをとりながら情報収集、情報共有を行う実証実験に取り組み、本部からの指示伝達に効果があることが実証された（港南区）。

この結果を踏まえ、配備に向けた検討が行われている。

(c) イベントにおける取組

「こうなん子どもゆめワールド2024」において、会場に来られなくてもイベントを楽しめるようにとの観点からメタバース^{※2}技術により、仮想空間上に実際の会場を模した場を再現した（図表2-2-8）ほか、出展された絵画作品の展示やミニゲームなども展開し、スマートフォンやパソコンからアクセスできる試みを行った。メタバースはまだ十分に普及していないことから、参加者が操作に戸惑うことが散見されたが、誰もが、場所や時間にとらわれずにイベントに参加できる試みとして、今後も操作性などを改良の上で実施していきたいとのことであった（港南区）。

※1 ウェアラブルカメラ

頭や腕、胸部など身体に装着することで、ハンズフリー撮影が可能なカメラ。通信機能が備わっており、撮影した映像を直接パソコンやスマートフォンへ送信することが可能

※2 メタバース

ユーザー間でコミュニケーションが可能な、インターネット等のネットワークを通じてアクセスできる、仮想的なデジタル空間

図表2-2-8 メタバース会場



出典：港南区地域振興課

d 神奈川区における取組

自動車臨時運行許可[※]の制度概要、臨時運行許可証の返却期限及びその期限が守られなかった場合に適用される罰則などを案内する動画を作成し、職員が臨時運行許可証を作成する間に窓口に設置したタブレットにてその動画を上映し、お待ちいただく時間で視聴してもらうことで、業務の効率化や市民への説明不足を防ぐ効果を生んでいる。

このほかにも今回の監査対象となった3区では、市民サービスの向上に向けて、様々な試みやそれに向けた検討が行われていることが伺えた。今後とも様々な挑戦を行い、生じた改善点は、ほかの試みに生かすことにつなげていく組織風土の下、より良い市民サービスを実現することが期待される。

(オ) 地域の担い手支援モデルの展開

a 消防団への担い手支援

DX戦略では、人口減少、少子高齢化をかつてない社会問題と捉え、これらに伴い生じる地域の担い手不足の問題の課題解決に取り組んでいる。

そして、先行モデルとして、消防団員（以下「団員」という。）の報告事務をデジタル化することで団員の負担軽減及び活動の充実強化を目指す

[※] 自動車臨時運行許可

登録されていない自動車や自動車検査証の有効期限を過ぎている自動車等を運行させる場合に、新規登録や継続検査等のため運輸支局等へ運行する場合など「道路運送車両法（昭和26年法律第185号）」に定められた場合に限って、一時的な運行を許可するもの。

アプリ（「消防団活動支援アプリ」）を企業等と共に開発し、令和4年度から試行運用、令和5年度から本格運用を行っている。

消防団は市町村の消防機関で、その構成員である団員は「地方公務員法（昭和25年法律第261号）」に定めるほかに本業を持つ非常勤特別職の地方公務員である。近年の消防団に関する全国的な課題として、①団員の平均年齢の上昇、②団員の職業構成の変化、具体的には被雇用者である団員の割合の増加、などが挙げられている（総務省消防庁「令和5年版消防白書」から引用）。

本市では、18消防団（各行政区ごとに1団）に7,897人（令和7年1月1日時点）の団員が所属し、地域の消防防災活動に携わっているが、全国的な課題と同様、高齢化と職業構成の変化の二つの課題に直面しており、団員の年齢構成を見ると、50代及び60代で全体の6割近くを占めている（図表2-2-9）。また、就業形態別に見ると、被雇用者の割合は6割強である（図表2-2-10）。

図表2-2-9 団員年齢階層別の人数及び構成割合

年齢階層	人数	構成比	構成比累計
10～20代	769人	9.7%	9.7%
30代	741人	9.4%	19.1%
40代	1,694人	21.5%	40.6%
50代	2,669人	33.8%	74.4%
60代	1,924人	24.4%	98.8%
70代	100人	1.2%	100%
合計	7,897人	100%	

出典：消防局消防団課提供資料を基に監査事務局で作成

図表2-2-10 団員の就業形態別の人数及び構成割合

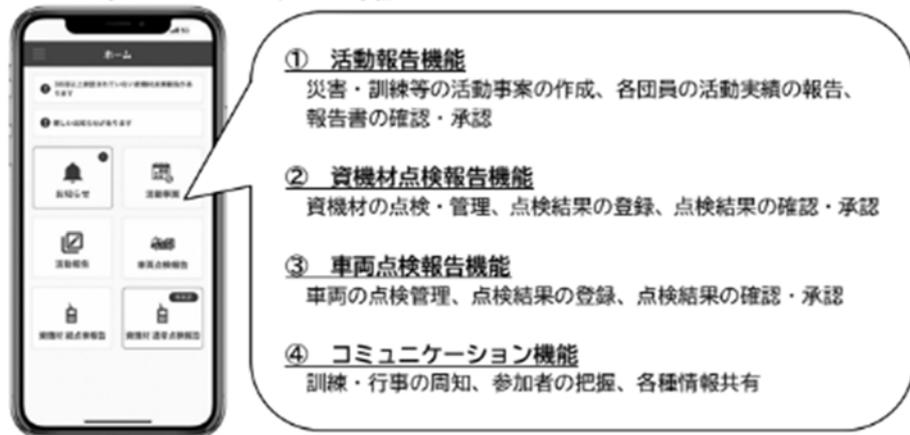
就業形態	人数	構成比
被雇用者	5,069人	64.2%
事業主・雇用者	1,407人	17.8%
その他（家族従業者など）	1,421人	18.0%
合計	7,897人	100%

出典：消防局消防団課提供資料を基に監査事務局で作成

従来、団員から消防署への報告は、月ごとに直接持参して行う必要があったことや報告書の量は紙ベースで年間約41,000件にもなっていたことが、団員には大きな負担となり、特に被雇用者である団員の参加及び活動

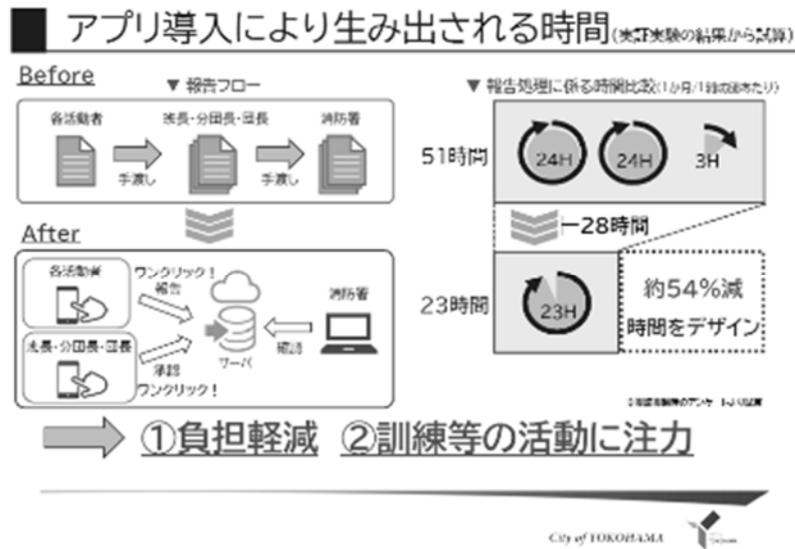
の大きなネックとなっていた。消防団活動支援アプリ（以下「支援アプリ」という。）（**図表2-2-11**）は、これらの報告書作成・提出の負担を軽減する効果（**図表2-2-12**）を期待して導入された。

図表2-2-11 支援アプリ画面イメージ



出典：令和4年10月13日消防局消防団課・デジタル統括本部デジタル・デザイン室記者発表資料「政令市初！消防団の報告事務をデジタル化」

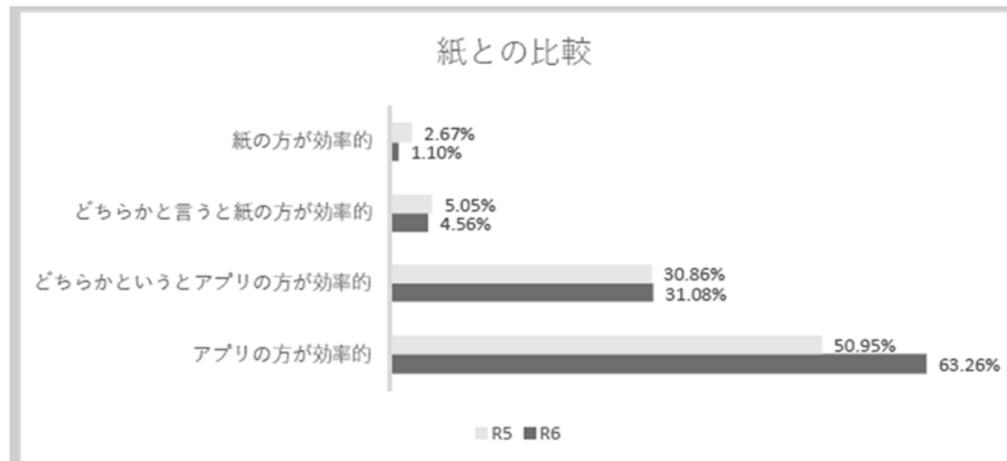
図表2-2-12 支援アプリ導入の効果イメージ



出典：令和4年10月13日消防局消防団課・デジタル統括本部デジタル・デザイン室記者発表資料「政令市初！消防団の報告事務をデジタル化」

導入後に団員に実施したアンケートでは、多くの団員が支援アプリ導入による効率化を実感していることが伺える（**図表2-2-13**）。引き続き、団員の声を聞きながら機能の改修など、必要な対応を行うことで効率化を図っていく（消防局消防団課）。

図表2-2-13 支援アプリ導入の効果について



出典：消防局消防団課が実施したアンケート

b 自治会町内会への担い手支援

DX戦略では、支援アプリを先行モデルとし、3Q以降に横展開を図るとしており、区と消防団と同様に担い手に関する課題を抱えている自治会町内会（以下「自治会等」という。）との連携などにおいて、試行的な取組がいくつか行われている。

令和6年度から「情報共有プラットフォーム」の試行を実施している。自治会等との連絡に専用アプリを導入することで、区からの情報をいつでも受信可能になるとともに、区に対する連絡手段が増えることから、区と自治会等とのコミュニケーションの充実や自治会等の事務負担軽減・利便性の向上が期待されている（西区）。

ほかにも、主に自治会等の活動の情報発信に対する支援として、外部講師によるデジタルツールに関する説明会を開催している（神奈川区）。

各区のこのようなアプリ導入等のデジタル技術を活用した課題解決に向けた取組に対し、18区への展開等も視野に支援・調整を行っている（市民局区政イノベーション推進課）。

担い手に関する課題の解消手段として、デジタル技術の活用は有効と考えられる。同様の課題を抱えている他の部署でも、これまでに紹介した取り組みを参考にランニングコストなどを十分に検討の上で進めていくことが期待される。

(カ) 住民情報系システム標準化対応

「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（令和3年法律第40号）」により、政令で指定する住民基本台帳関連、地方税関連など20の業務を国の標準仕様に準拠したシステム（以下「標準システム」という。）に移行することとされている。その具体的スケジュールとして、「地方公共団体情報システム標準化基本方針（令和4年10月7日閣議決定）」では、令和7年度までに全20業務を標準システムに移行することとされた。その後、移行の難易度が極めて高いシステムに加え、事業者のリソースひっ迫などの事情により、令和8年度以降の移行とならざるを得ないことが具体化したシステムについては、おおむね5年以内に移行できるよう、国が支援する方針に変更された（令和6年12月24日閣議決定）。本市では、20業務のうち、11業務について、移行困難として、令和7年度末までの移行を見送り、9業務については令和7年度末までに移行すべく作業を進めている（デジタル統括本部）。

(キ) DX推進の体制・仕組みづくり

a YOKOHAMA Hack!について

YOKOHAMA Hack!は、「ニーズ」（本市の事業やサービスにおける課題）を集約・公開（**図表2-2-14**）し、「シーズ」（企業等が有するデジタル技術、サービス）をタイムリーに募ることができる環境を築くことで、課題解決や新たな価値の創出を目指す取組であり、令和4年7月4日開催「Y-Hack! Gate」をキックオフイベントとして立ち上げられた（**図表2-2-15**）。

図表2-2-14 YOKOHAMA Hack!ウェブサイト上の「ニーズリスト」の例



出典：YOKOHAMA Hack!ウェブサイト

図表2-2-15 YOKOHAMA Hack!のコンセプト



出典：令和4年6月22日デジタル統括本部デジタル・デザイン室記者発表資料「デジタルによる創発・共創のマッチングプラットフォームYOKOHAMA Hack!」

立ち上げから令和6年12月末までに防災・都市インフラ8件、子育て・教育5件など合計22件の行政課題が公表されており、これまでに公表し

た全ての行政課題に対して、企業等から提案があったとのことである。

また、所管課から、参加者にYOKOHAMA Hack!に参加したことについてアンケートを取ったところ、本市側7課の全て及び企業等側19社中の18社から「満足」又は「おおむね満足」との回答があった。今後も企業等との対話を重視したアプローチにより課題解決事例を創出するとともに、アンケートやヒアリング結果に基づく企業等のニーズを踏まえた情報発信等により、YOKOHAMA Hack!活性化等を目指すとのことである（デジタル統括本部）。

b 職員のデジタル人材育成について

本市は、DX戦略に沿って、「デジタル人材確保・育成基本方針」（以下「育成基本方針」という。）を令和5年3月に策定した。育成基本方針では、デジタル人材を「利用者目線で課題やニーズを捉え、現場とデジタル技術をつなぎ、行政サービスや業務を、自らデザインできる人材」と定義し、あらゆる行政サービスに携わる、全ての職員が目指すべき人材像として、職員のデジタル知識・スキルの底上げなどに取り組んでいる。令和5年9月には、研修配信・受講管理機能に加え、ICT関連資格支援制度（以下「支援制度」という。）や外部研修情報などデジタル人材育成に関連する情報を一元化し効率的に学びを促進できる環境として、デジタル人材育成プラットフォーム「デジタル・デザイン・アカデミア」を「開校」し、令和7年1月までの約16か月で、延べ4,140人が受講した。

また、従来の支援制度においては、ITサービスマネージャ試験^{※1}など専門性の高い資格等が受験料補助対象だったが、令和5年度からは、より汎用的な資格であるITパスポート試験^{※2}も補助対象に追加することでデジタル知識・スキルの底上げに取り組み、その結果、**図表2-2-16**のとおり、令和5年度の申請数は大幅に増加した（デジタル統括本部）。

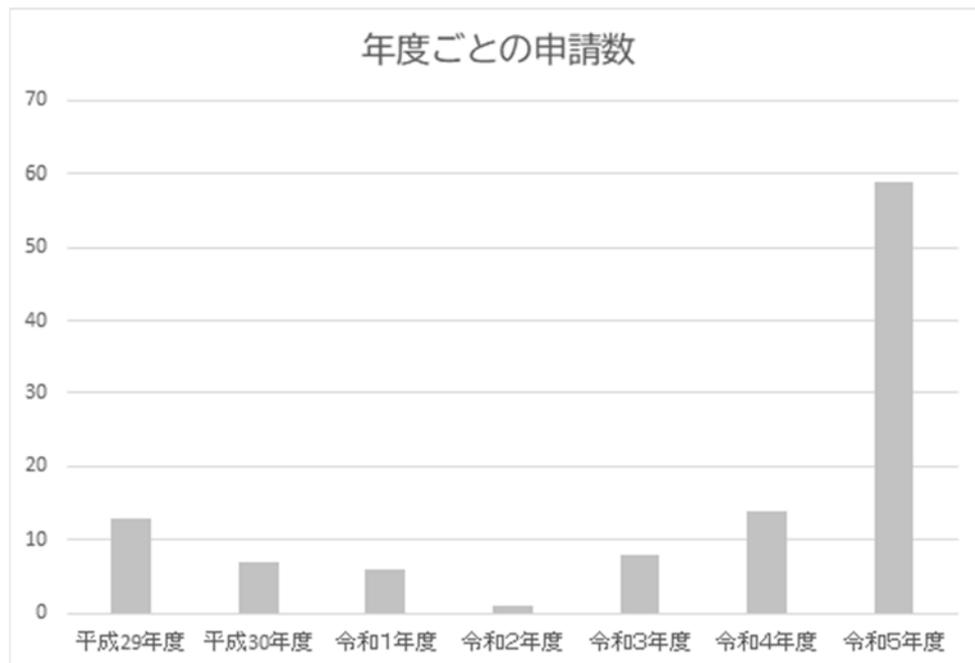
※1 ITサービスマネージャ試験

「情報処理の促進に関する法律（昭和45年法律第90号）」を根拠とする国家資格。想定される受験者像は、高度IT人材として、サービスの計画立案、設計、移行、提供及び改善のための組織の活動及び資源を指揮・管理する者

※2 ITパスポート試験

「情報処理の促進に関する法律」を根拠とする国家資格。想定される受験者像は、職業人が備えるべきITに関する基礎知識を持ち、ITに携わる業務に就くか、担当業務に対してITを活用していこうとする者

図表2-2-16 令和6年1月末までの支援制度の申請数の推移



出典：ICT関連資格支援制度（デジタル統括本部作成）

イ 「効果を測る3つのINDEX」について

(ア) 市民から見たDX

DX戦略は、“デジタルの恩恵を全ての市民、地域に行きわたらせ、魅力あふれる都市をつくる”を基本目的とし、その実現に向け、「書かない・待たない・行かないそしてつながる」をコンセプトとするデジタル区役所をはじめとして、市民満足度の向上に向けた取組を行っている。そして、「効果を測る3つのINDEX」の一つとして、「4Qに、行政手続等のオンライン化に満足している市民の割合を50%超に」を設定している。現在、そのモニタリング指標としては、毎年度実施している横浜市民意識調査*（以下「意識調査」という。）を用いている。DX戦略策定前の令和3年度意識調査における設問「あなたが、満足している公共サービスは何ですか。（複数回答可）」に対して、「役所に出向かずインターネットで手続等ができるオンライン化」と回答した市民の割合は、8.6%であった。DX戦略上の2Qに当たる令和5年度意識調査では、同じ設問に対して「役所に出向かずインターネットで手続等ができるオンライン化」と回答した市民の割合は、13.3%であった。DX

* 横浜市民意識調査

市民の生活意識や市政に対する満足度・要望等を把握し、今後の市政運営や政策立案の基礎資料として活用することを目的に、昭和47年度から毎年実施している調査

戦略では、意識調査のほかにモニタリングの追加を行っていきとしており、個別の施策において満足度向上に向けた利用者アンケート実施などを検討している。

(イ) 職員から見たDX

令和5年度のワークモチベーション調査は、市長部局・行政委員会事務局の全職員 24,698人を対象に実施され、21,971人から回答があり（回答率89.0%）、DXに関連した設問とその回答は次のとおりであった。

a ICT利活用に対する評価について

「Q29（本市は）デジタル技術を活用した業務効率化に取り組んでいる」に対する回答

「まあそう思う 39.0%」、「そう思う 7.0%」 合計 46.0%

b WEB会議の取組状況について

「Q30 あなたは、積極的にオンライン会議に取り組んでいきたいと思っている」に対する回答

「まあそう思う 40.1%」、「そう思う 12.5%」 合計 52.6%

ウ デジタルデバイド解消に向けた取組について

デジタルデバイドとは、「インターネットやパソコン等の情報通信技術を利用できる者と利用できない者との間に生じる格差」のことであり、おおむね次の3つに分類されている。

- ①「個人間・集団間デジタルデバイド」（身体的・社会的条件（性別、年齢等）の相違に伴う利用格差）
- ②「地域間デジタルデバイド」（インターネットやブロードバンド等の利用可能性に関する地域格差）
- ③「国際間デジタルデバイド」（インターネットやブロードバンド等の利用可能性に関する国際間格差）（以上、「総務省平成23年版情報通信白書」から一部改変して引用）

地方自治体である本市がDX戦略を推進するに当たり、取り組むべきデジタルデバイド対策は、①と②への対応が中心となる。

(ア) 個人間・集団間デジタルデバイドへの対応について

令和5年10月に内閣府が実施した「情報通信機器の利活用に関する世論調

査」(以下「令和5年世論調査」という。)によれば、「スマートフォンやタブレットを利用していますか」という問いに、39歳以下は、98%以上が「よく利用している」と回答したのに対して、70歳以上では「よく利用している」と「ときどき利用している」を合計しても半数弱(48.4%)にとどまっている。一方で、都市規模や性別による顕著な差は見られず、我が国における個人・集団間デジタルデバイドは、主に年齢に起因するものと考えられる(図表2-2-17)。

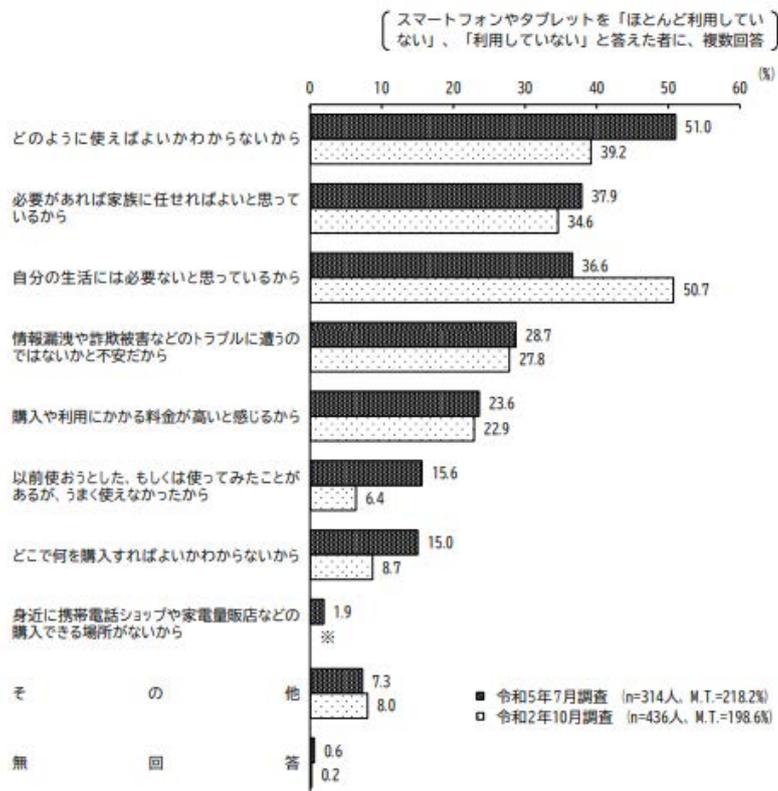
図表2-2-17 令和5年世論調査「問1. あなたは、スマートフォンやタブレットを利用していますか。」

	該当者数	利用している (小計) %	よく利用している		利用していない (小計) %		利用していない	無回答
			よく利用している	ときどき利用している	ほとんど利用していない	利用していない		
総数	1,626人	80.5%	68.8%	11.7%	19.3%	5.7%	13.6%	0.2%
〔都市規模〕								
大都市	446	87.0%	78.9%	8.1%	12.8%	3.4%	9.4%	0.2%
大都市	107	89.7%	84.1%	5.6%	9.3%	1.9%	7.5%	0.9%
政令指定都市	339	86.1%	77.3%	8.8%	13.9%	3.8%	10.0%	-
中都市	679	79.4%	65.1%	14.3%	20.5%	6.6%	13.8%	0.1%
小都市	360	77.2%	66.1%	11.1%	22.5%	6.4%	16.1%	0.3%
町村	141	73.8%	61.7%	12.1%	26.2%	7.1%	19.1%	-
〔性別〕								
男性	714	81.1%	70.3%	10.8%	18.9%	5.9%	13.0%	-
女性	912	80.0%	67.7%	12.4%	19.6%	5.6%	14.0%	0.3%
〔年齢〕								
18～29歳	137	99.3%	98.5%	0.7%	0.7%	0.7%	-	-
30～39歳	176	98.9%	98.3%	0.6%	1.1%	0.6%	0.6%	-
40～49歳	262	97.7%	93.9%	3.8%	2.3%	0.8%	1.5%	-
50～59歳	280	95.7%	87.1%	8.6%	4.3%	1.8%	2.5%	-
60～69歳	284	84.2%	64.8%	19.4%	15.8%	5.3%	10.6%	-
70歳以上	487	48.5%	28.1%	20.3%	50.9%	14.2%	36.8%	0.6%

出典：内閣府広報室「情報通信機器の利活用に関する世論調査」

令和5年世論調査では、「ほとんど利用していない」もしくは「利用していない」と回答した者に対して「スマートフォンやタブレットを利用していない理由は何ですか(複数回答可)」と尋ねており、その回答としては、「どのように使えばいいのかわからないから」(51.0%)、「必要があれば家族に任せればよいと思っているから」(37.9%)や「自分の生活には必要ないと思っているから」(36.6%)が主な回答であった(図表2-2-18)。

図表2-2-18 令和5年世論調査「問2. スマートフォンやタブレットを利用していない理由は何ですか。」



出典：内閣府広報室「情報通信機器の利活用に関する世論調査」

さらに、令和5年世論調査では、「どんなことがあればスマートフォンやタブレットの利用につながるとお考えですか（複数回答可）」との設問もあり、全体として回答が多かったのは、「楽しさや便利さを知る機会がある」（54.4%）、「機器の値段や通信料金が下がる」（49.4%）、「利用することで家族や友人とのコミュニケーションをとる機会が増える」（45.9%）や「操作や設定が簡単になる」（45.4%）などである。（図表2-2-19）。

図表2-2-19 令和5年世論調査「問3. どんなことがあればスマートフォンやタブレットの利用につながるといいますか。」

(複数回答)

	該当者数	「楽しさや便利さを知る機会がある」	「機器の値段や通信料金が下がる」	「利用することでのコミュニケーションをとる機会が増える」	「操作や設定が簡単になる」	「気軽に相談できるサポート窓口がある」	「身近な場所でも、操作や設定をわかりやすく教えてくれる教室などがある」	その他	無回答	計(M.T.)
		%	%	%	%	%	%	%	%	
総数	1,626	54.4	49.4	45.9	45.4	29.1	21.8	3.0	2.8	251.7
〔都市規模〕										
大都市	446	59.2	53.8	47.1	46.9	30.9	24.4	1.3	2.5	266.1
東京都	107	60.7	58.9	47.7	51.4	39.3	23.4	1.9	1.9	285.0
政令指定都市	339	58.7	52.2	46.9	45.4	28.3	24.8	1.2	2.7	260.2
中都市	679	53.2	46.7	45.2	45.9	30.3	19.9	3.4	2.9	247.6
小都市	360	52.5	48.9	46.7	41.9	25.6	22.2	4.7	2.5	245.0
町	141	50.4	49.6	43.3	46.8	26.2	22.0	1.4	3.5	243.3
〔性別〕										
男性	714	58.1	49.7	44.3	42.0	27.7	17.9	2.4	2.0	244.1
女性	912	51.5	49.1	47.1	48.0	30.2	24.9	3.4	3.4	257.7
〔年齢〕										
18～29歳	137	78.1	54.7	56.2	38.0	24.1	18.2	1.5	-	270.8
30～39歳	176	65.9	58.0	54.0	45.5	27.3	22.2	3.4	-	276.1
40～49歳	262	66.0	65.3	45.8	46.9	28.6	19.1	3.1	-	274.8
50～59歳	280	56.8	64.6	48.2	56.1	35.7	23.9	1.1	-	286.4
60～69歳	284	50.7	51.4	40.5	51.8	35.2	21.5	2.1	1.1	254.2
70歳以上	487	38.2	26.3	41.9	36.8	24.0	23.2	4.7	8.6	203.7

出典：内閣府広報室「情報通信機器の利活用に関する世論調査」

この設問の回答には、年齢別の特徴が見られ、全体で一番回答が多かった「楽しさや便利さを知る機会がある」は、若年層(18～29歳)の回答が圧倒的に多い(78.1%)が、年齢層が上がるほど割合は下がり、70歳以上では38.2%となっている。また、二番目に多かった「機器の値段や通信料金が下がる」は、本人のみならず子どもなどほかの家族の通信料金などを負担することが多いと考えられる40代、50代の回答が多く、それぞれ、65.3%、64.6%となっているが、70歳以上では26.3%である。70歳以上で多かった回答は、「家族や友人とのコミュニケーションをとる機会が増える」(41.9%)、「楽しさや便利さを知る機会がある」(38.2%)及び「操作や設定が簡単になる」(36.8%)の順であった。

以上から、個人間・集団間デジタルデバインド解消には、「どのように使えばよいかわからない」や「必要があれば家族に任せる」という理由でスマートフォンを使用していない高齢者が、「家族や友人とのコミュニケーションをとる機会が増える」などのメリットを実感してもらう必要があることから、その解消に向け、スマートフォン講習会を開催しており、令和5年度には、本市主催・共催・後援等により549回開催した。他にも総務省の「利用者向

「デジタル活用支援推進事業」を活用した企業等による講習会も市内で数多く開催されている。各区が実施する講習会では、内容や開催場所に工夫したのが見られた。中でも港南区では、デジタルデバイドの対象者とその課題を事前に分析する（**図表2-2-20**）など、よりニーズに合ったプログラムを提供するために入念に企画検討を行っていた。こうした検討等を通して、家族3世代で楽しめるようにe-sports[※]体験会とスマートフォン相談窓口を一緒に開催した。また、スマートフォンを持っていない人や操作に不慣れな人を対象に「スマートフォンでできること」を紹介するパネルを展示し、あわせて使い方マニュアルを配布した。残念ながら、e-sportsへの高齢者の参加は少なく、令和5年世論調査の回答を裏付ける結果となったが、この結果を踏まえ、令和6年度はスマートフォン相談会に絞った開催とし、PDCAサイクルが機能していることが伺えた。一方、パネル展示及びマニュアル配布については、スマートフォンを持っていない人や操作に不慣れな人から非常に好評であり、ニーズを事前に分析した上での立案による効果と言える。

※ e-sports

electronic sports (エレクトロニックスポーツ) の略。主に対戦型のコンピューターゲームで行われる競技のこと。スポーツ競技の一種として、近年では国際大会が開催

図表2-2-20 デジタルデバインド対策に向けた検討の一節

2 活動内容



(3) 検討対象者の決定

デジタルデバインド対策の検討を効率的に行うため、本チームでの検討対象者を決定

「デジタルの恩恵を受けられない人」

↓ 具体化

「デジタルによるサービスを使いたくても使えない人」

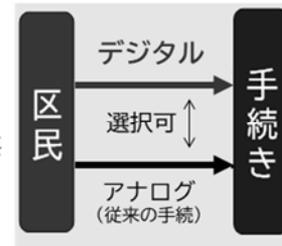
「デジタルを使う気がない人」については、区役所窓口での紙による届出や郵送申請など従来の手続を選択するため、アナログなサービスの継続も必要

↓ さらに具体化

「電子申請を利用したくても利用できない人」

いつでもどこでも手続可能な「電子申請」を区民が利用できるようになることで、区民の時間を生み出すとともに、受け付けた申請の集計作業の効率化等により職員の負担軽減も図られ、港南区が目指す「あったかデジタル 港南」につながるため、検討テーマとして決定

デジタルの方で区民の皆さまの利便性向上や区役所業務の効率化を進めることで、区民の皆さまと向き合う時間を増やし、これまで以上に「あったかい区役所」を実現しようという考え方



3 実施した取組

検討の結果、実施することとした取組、目的及び内容

対象者の状態	取組内容	目的
① スマホを持っていない	・ 便利なアプリを紹介するパネルを開催 ・ 併せてスマホの使い方マニュアルを配布	・ スマホを持っていない人に、スマホでできることを伝えることで、スマホに興味を持ってもらう
② スマホの基本操作が分からない	・ スマホの基本操作マニュアルをパネル展で配布 ・ スマホを教えるボランティア「スマホ相談員」育成講座を開催	・ スマホの基本操作が分からず、WEBのマニュアルを見られない人に紙で配布 ・ スマホの使い方を教えるボランティアを育成し、身近な人に身近な場所で教えるきっかけをつくる
③ 電子申請の利用方法が分からない	・ 区連会やパネル展で電子申請の利用方法マニュアルを配布	・ 電子申請の利用方法が分からず、WEBのマニュアルを見ない人に紙で配布
④ 電子申請可能なことを知らない	・ 電子申請可能なことを示すロゴを作成 ・ チラシ作成の際の庁内統一ルールを作成	・ 窓口で電子申請できる手続であることを伝えるため、ロゴを入れた案内チラシにより周知し、利用を促進する
⑤ 電子申請を利用していない	・ チラシの様式を作成	・ 電子申請のメリットをチラシで周知し、利用を促進する

出典：港南区「デジタル推進プロジェクトDチーム」資料

区をはじめとする行政機関がスマートフォン講習会を主催することについて、参加者からは、「店舗や地域のスマートフォン講座にも参加したい意欲の後押しにつながった」、「店舗での営業を気にすることなく参加でき、安心感を覚える」といった意見が寄せられている（神奈川区・港南区）。

(イ) 地域間デジタルデバインドへの対応について

我が国では、無線による高速データ通信を行うサービスとして、BWA (Broadband Wireless Accessの略、広帯域移動無線アクセス) の整備が進められている。全国BWAについては、携帯電話事業者を中心に整備が進め

られており、一方、地域BWAについては、主にケーブルテレビ事業者が中心となって進められている。なお、地域BWAの整備に当たっては、地域の公共の福祉の増進に寄与するとの観点から、事業者と当該市町村が連携の上進めることが推奨されており、本市でも、令和4年7月に「地域広帯域移動無線アクセスシステムの活用に関する協定」を事業者と締結し、令和4年中に整備を完了した。

地域BWAは、地域間デジタルデバイド対策のほか、当該地域内で回線優先度や専用回線を柔軟・容易に設定できることから、防災・行政情報の一斉配信やイベント開催時などに臨時のWi-Fiスポットなど地域のニーズに対応した活用が可能であり、本市も活用に向けた検討を進めている。

エ 先行、先進のプロジェクトの取組事例

DX戦略では、重点方針の一つとして、「先行、先進のプロジェクトを地域や都市レベルで展開・発信」を定め、「防災」、「子育て」、「教育」の3分野を重点テーマとして取り組んでいる。今回の監査では、消防局を監査対象局とし、その中でも市民の防災意識向上に向けたDXの取組状況を確認した。

(ア) 市民の防災意識向上に向けた取組

a よこはま防災e-パークの取組（消防局予防課）

令和3年に実施した「横浜市民の防災・減災の意識、取組に関するアンケート調査」では、防災研修や防災訓練へ参加していないと回答した市民の割合は、20代、30代の子育て世代で高く（69.2%）、その理由は、「いつどこで開催されているかわからないから」、「時間がないから」などであった。この結果を踏まえ、よこはま防災e-パーク（以下「防災e-パーク」という。）を令和5年4月12日からインターネット上に開設した。

開設後は、利用者及び防災指導を行う職員双方からの声を踏まえて、システムの機能改善・拡充や動画制作など、ウェブサイトのリニューアルを行い、令和6年4月16日からリニューアル版を公開している（**図表2-2-21**）。

防災e-パークは、いつでもどこでも防災について学べるようにするため、次のような特徴を有している。

- ・子どもから大人まで幅広い世代が状況に応じて学べるよう短編動画で構成した「3分シリーズ」、中学生以下を対象とした「こども」、子どもを

- 育てる「子育て世代」などの学習コースを設定
- ・火災・救急・地震・風水害などについて幅広く学べるよう全部で 60本以上の動画やミニテストなどデジタル教材の登載

図表2-2-21 「よこはま防災e-パーク」



出典：消防局予防課「よこはま防災e-パーク」ウェブサイト

イベント、防災指導、SNS、広報誌など、あらゆる機会・ツールを活用し、防災e-パークを周知し、令和5年4月の開設以来、防災e-パークには、令和5年度中に約46万件、令和6年度は12月末時点で約70万件、合計で100万件を超えるアクセスがあった。特に、防災e-パーク開設のきっかけとなった子育て世代への対応として、積極的な広報のほか、子育て世代向けのコンテンツ開発、更には、子どもに人気の高いキャラクターを使った防災クイズなど親子で楽しみながら防災・減災について学べるコンテンツ開発などの取組を行っている。

また、利用者及び防災指導を行う職員双方にアンケートを定期的に行うことで利用者側及び説明者側双方の視点に立ったよりわかりやすいコンテンツに向けて改善・拡充にも取り組んでいる。市民の満足度向上に向けた取組の先行モデルとして、他の業務で参考にできる取組である。

b 横浜市民防災センターの取組（消防局横浜市民防災センター）

横浜市民防災センター（以下「防災センター」という。）（図表2-2-22）には、「防災・減災教育の場」、「災害時の応急活動拠点」、「横浜市消防音楽隊の活動拠点」、「機動特殊災害対応隊の活動拠点」の4つの役割がある。

これらのうち、「防災・減災教育の場」として本市唯一の体験型防災学習施設である防災センターは、「楽しく学んでしっかり備える」をキャッチフレーズに、企業等とも連携しながら様々なコンテンツを提供している。

主なものとして、VR（仮想現実）を活用し、3Dのリアルな映像で災害の疑似体験ができるコンテンツ（「VR自由体験」）を提供し、広く人気を集めている。ほかにも一般住居を再現したセットで、火災や地震、風水害の被災状況をプロジェクションマッピング*及びAR（拡張現実）を活用して疑似体験し、災害から身を守る行動や避難までの流れを学ぶ「減災トレーニングルーム」などがあり、令和5年度中は約7.2万人、令和6年度は約6.1万人（12月末時点）の来場者を集めている。来場者からのアンケートでは97%以上が「新たな防災対策をとろうと思った。」と回答し、防災・減災教育の場としての成果を上げている。今後も企業等との連携を進め、訴求力の高いコンテンツの開発を進めていく予定である。防災体験には、実体験することで効果が得られるものがあるため、所管課では、デジタル技術との効果的な組み合わせに留意しながら、防災・減災教育の更なる推進に取り組んでいる。

図表2-2-22 「横浜市民防災センター」



出典：横浜市民防災センターウェブサイト



「VR自由体験」の説明を受ける代表監査委員



「減災トレーニングルーム」の説明を受ける代表監査委員

役割（防災・減災教育の推進）と目的（実体験とデジタル技術の効果的な組み合わせの追及）が明確になっていることが来場者からの満足度の高いコ

* プロジェクションマッピング

ビデオ映像を建築物や家具などの立体物の表面に投影し、表面の形状と組み合わせることで、対象物が動いたり、変形したりしているかのような視覚効果を生む映像投影技術。

コンテンツの提供につながっていることが伺え、今後も企業等との連携による取組を期待したい。

(イ) 消防局基幹業務における取組

a LIVE映像通信システム（映像119）の取組（消防局司令課）

LIVE映像通信システム（映像119）（以下「映像通信システム」という。）は、119番通報者や消防隊等のスマートフォンを活用し、消防司令センター（以下「司令センター」という。）と映像の送受信を可能にするシステムで、令和5年2月1日から試行運用を、4月1日からは本格的に運用を開始した（図表2-2-23）。運用に当たっては次のような効果が期待された。

- ・司令センターと現地隊員間でビデオ通話による状況把握とそれによる適切な指揮命令
- ・司令センターと通報者間での映像の送受信により、的確な状況把握、適切な応急処置の実現
- ・市民の安心感の確保、消防、救急活動の品質向上

図表2-2-23 映像通信システムのイメージ



出典：DX戦略アクション編

運用の過程で司令センターから送信する映像の種類を増やすなど適宜、改善に取り組んでおり、それに伴い稼働件数も増加している（図表2-2-24）。また、映像送受信には、アプリのダウンロードは不要で、司令センターから通報者のスマートフォンに送られるショートメッセージ記載のリンクをタップするのみで操作可能とするなど緊急性を考慮して操作を容易にする工夫がされている。

図表2-2-24 映像通信システムで送信する映像と稼働件数

期間		送信する映像内容	稼働件数
試行期間	令和5年2月1日 ～5年3月31日	成人、小児、乳児の各年齢層に合わせた「胸骨圧迫法の応急手当」及び「気道異物対応」を送信	13件
本格運用期間	令和5年4月1日 ～6年3月31日	上記に、「熱性けいれん対応」、「熱傷対応」、「止血」を追加	35件
	令和6年4月1日 ～6年12月31日	「鼻出血」、「回復体位」、「気道確保」、「指趾切断」対応映像を追加。更に「119番通報を切断した後でも応急手当映像が閲覧できる機能」追加	199件

出典：消防局司令課提供資料を基に監査事務局で作成

運用の中で、次のような課題や成果が見られたとのことである。

配信コンテンツの充実へ向けた検討を進めていくが、コンテンツ選定に当たっては、医師資格を持たない一般市民が行い得る応急手当の範囲を逸脱することがないように専門機関に確認の上進める必要がある。

食事中に食物をのどに詰まらせた傷病者に対し、映像通信システムを使用して的確で迅速な応急手当の指導を行い、詰まったものの除去に成功、救急隊到着前に傷病者の意識、呼吸が回復した。

b 司令センターの取組（消防局司令課）

本市は、令和2年12月から新たな消防本部庁舎建設工事を進め、令和5年10月から供用を開始した。消防本部内に司令センターの整備も進め、令和5年11月から運用を開始した。新たな司令センターは、本市の全ての119番通報を集約し、これらの情報と消防車、救急車に登載した車両動態位置管理システムを組み合わせ、行政区の垣根を超えて現場に最も近くにいる消防車、救急車に出場指示を行うなど、司令センターで集約される様々な情報を有機的に組み合わせ、迅速な救急・災害対応を行っている。その他にも、前項で述べた映像通信システムだけでなくヘリコプター・災害監視カメラ等の映像情報をリアルタイムに活用した迅速な災害対応方針の決定と指揮命令を可能とするシステムが構築されている（図表2-2-25）。

図表2-2-25 横浜市消防本部・司令センター



出典：消防本部庁舎紹介パンフレット



司令センターの説明を受ける代表監査委員



出典：横浜市消防局本部庁舎しゅん工記念動画

監査の内容を踏まえ、次のとおり監査委員の意見を付す。

【意見】

上位100手続オンライン化が今年度中に達成見込であることをはじめ、DX戦略は順調に進展していると評価できる。また、各区局本部がより良い市民サービス提供に向けて、様々な試みや検討を進めていることが伺えた。

今後とも次の点に留意して、様々な課題の解決に取り組まれることを期待する。

(1) 市民・職員にとって満足度の高いDXに向けて

今までには実現できなかった新たなサービスや価値が生まれる大胆な変革に取り組んでいることから、目標となる指標も高いものとならざるを得ない。

指標の実現に向けた努力は大切であるが、例えば「効果を測る3つのINDEX」については、各種調査から市民や職員の具体的なニーズの取り込み及び実現した成果の積極的なPRを行うとともに、様々な試みが取り組める組織風土の醸成に努めることで、引き続き組織全体で真に市民・職員にとり満足度の高いDXに向けて取り組まれない。

(2) DXを推進する複数のツール・システムの効果的な活用に向けて

過渡期にはやむを得ない面もあるが、複数のツール・システムが混在することで戸惑っている事例が見られた。

DX戦略に定める“First Step”の最終段階を迎えたこの機に、DX戦略推進を所管する部署は総合的な調整及び推進役として、「デジタルの恩恵」を実感できるよう、調和のとれたツール・システムの実現に努められたい。

特に、市民が各種手続を行うシステムと本市内部の事務処理を行うシステムの連携、並びに国など他機関が運営するシステムとの連携について、引き続き、統括的視点から課題解決に向け主導的に取り組まれない。また、課題解決に向けた情報や説明を各区局本部に積極的に発信することで、全市が一丸となったDX戦略の推進の実現が望まれる。

(3) DXによる新たな価値の創造に向けて

各区局本部は、DX戦略・各種通知などを確認し、DX実現に向けた方針・方向性をよく理解し、これまでの作業を単純にデジタル化するのではなく、業務改善の検討を十分に行った上で、DXに取り組むことが大切である。

DX戦略推進を所管する部署は、デジタル技術の効果的な活用などについて、あらゆる機会を捉えて引き続き丁寧な説明を行うことが望まれる。

3 財政援助団体等監査

今回の財政援助団体等^{※1}に対する監査では、出資団体及び公の施設の指定管理者を対象とした。監査対象とした団体及び施設については、次のとおりである。

【出資団体】

前回の監査実施時期等を踏まえて、横浜市信用保証協会を監査の対象とした（**図表2-3-1**）。なお、当該団体に対しては、本市から資金を預託^{※2}するとともに、代位弁済に係る補助金の交付も行っている。また、当該団体を經由して、保証制度の利用者に対し、信用保証料に係る補助金の交付を行っている。

図表2-3-1 監査対象とした出資団体の概要

団体名	横浜市信用保証協会
出資額等 ^{注1}	基本金 291億 9,456万円のうち 76億 2,822万円（出資比率 26.1%）
預託金	669億 9,500万円（令和5年度）
補助金 ^{注2}	5億 5,924万円（令和5年度）
所管課	経済局金融課

注1 令和6年7月1日現在

注2 横浜市代位弁済補填金及び信用保証料助成

横浜市信用保証協会では、公的な保証機関として、市内の中小企業・小規模事業者（以下「市内事業者」という。）に対して本市と連携した保証制度を提供するとともに、幅広い資金需要に対応できるよう独自の保証制度も創設・提供

※1 財政援助団体等

地方自治法第199条第7項に定める財政援助団体等監査の対象団体

1 財政援助団体

本市が補助金、交付金等の財政援助を行っている団体

2 出資団体

本市が資本金、基本金等の4分の1以上を出資している団体（他の地方公共団体等の出資比率が本市よりも高い団体を除く。）

3 公の施設の指定管理者

本市が公の施設の管理を委任している団体

※2 預託

本市、団体及び金融機関が連携して行う中小企業融資制度の実施のために、本市が寄託契約により団体へ資金を預け入れること。団体は本市からの資金を更に金融機関へ預託し、年度末に金融機関から団体へ、団体から本市へ全額が返還される。

している。また、地域に密着した公的機関として、市内事業者への訪問等を通じた課題の把握と経営支援を実施している。これらの事業を通じて、市内事業者にとっての良きパートナーとして、金融の円滑化と経営の改善・発達に貢献し、市内事業者の健全な育成と本市経済の活力ある発展に取り組んでいる。

【公の施設の指定管理者】

過去の財務監査、財政援助団体等監査及び包括外部監査の実施時期等を踏まえて、局が所管する施設の中から八景島さん橋、八景島西浜さん橋、八景島大橋、八景島客船ターミナル及び八景島緑地（以下「八景島」という。）を監査対象とした（**図表2-3-2**）。

図表2-3-2 監査対象とした指定管理施設（八景島）の概要

施設名	八景島
指定管理者	株式会社横浜八景島
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
指定管理料 ^註	1億 3,561万円（令和5年度）
所管課	港湾局賑わい振興課

注 収支決算書等を基に本市からの支出額を記載（以下同様）

八景島では、指定管理者がテーマパーク等の島内民間施設の運営主体でもあることから、民間のノウハウを活かしたイベントやワークショップを開催し、利用者増加やにぎわいの創出に努めている。

また、同様に、区役所が所管する施設の中から地域ケアプラザ[※]を監査対象とし、財務監査の対象となった3区の中から、横浜市中村地域ケアプラザ（以下「中村地域ケアプラザ」という。）、横浜市磯子地域ケアプラザ（以下「磯子地域ケアプラザ」という。）及び横浜市踊場地域ケアプラザ（以下「踊場地域ケアプラザ」という。）を選定した（**図表2-3-3**から**図表2-3-5**まで）。

※ 地域ケアプラザ

横浜市地域ケアプラザ条例（平成3年9月条例第30号）に基づき、市民の誰もが地域において健康で安心して生活を営むことができるように、地域における福祉活動、保健活動等の振興を図るとともに、福祉サービス、保健サービスを身近な場所で総合的に提供するために設置される本市独自の施設

図表2-3-3 監査対象とした指定管理施設（地域ケアプラザ）の概要

施設名	中村地域ケアプラザ
指定管理者	社会福祉法人秀峰会
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日
指定管理料	5,675万円（令和5年度）
所管課	南区福祉保健課

中村地域ケアプラザでは、学校とも連携し、施設の情報ラウンジを小中学生等に積極的に利用してもらい、学習や交流の場としてコミュニケーションの活性化につなげている。また、警察署や消防署と連携した高齢者向けの自転車講習会や職員向けのAED講習会を開催し、地域福祉の充実に取り組んでいる。

図表2-3-4 監査対象とした指定管理施設（地域ケアプラザ）の概要

施設名	磯子地域ケアプラザ
指定管理者	社会福祉法人横浜市福祉サービス協会
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日
指定管理料	5,533万円（令和5年度）
所管課	磯子区福祉保健課

磯子地域ケアプラザでは、令和5年度から区民まつりと同日に、近隣の磯子センター及び磯子区社会福祉協議会との合同で「いそごふれあいフェスティバル」を開催し、地域の活性化につなげている。また、ボランティア団体と連携し、小中学生等への学習支援やこども食堂の場を提供し、地域福祉の充実に取り組んでいる。

図表2-3-5 監査対象とした指定管理施設（地域ケアプラザ）の概要

施設名	踊場地域ケアプラザ
指定管理者	社会福祉法人神奈川県匡済会
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日
指定管理料	5,991万円（令和5年度）
所管課	泉区福祉保健課

踊場地域ケアプラザでは、若者が安心安全に過ごせる居場所として施設を提供し、施設利用者や職員との交流につなげている。また、自主事業の一環として地域の特徴を生かした野菜作り等の体験教室を開催するとともに、自主事業をきっかけに立ち上がった園芸ボランティア団体を通じたつながり作りなど地域の活性化に取り組んでいる。

各団体等に対する監査の主な着眼点は、**図表2-3-6**のとおりである。

図表2-3-6 各団体等に対する主な着眼点

種別	項目	着眼点
出資 団体	現金預金の収入及び支出（出納）手続	<ul style="list-style-type: none"> 現金預金の管理に関して、収入及び支出（出納）の手続が適正に行われているか。 資金運用は、団体の規程等に沿って安全かつ確実にされているか。
	固定資産の会計・経理処理の状況	<ul style="list-style-type: none"> 固定資産の計上等は、団体の規程等に沿って適切に行われているか。また、減価償却の会計処理は適正か。 リース取引の会計処理は適正か。
	債権債務等の会計・経理処理の状況	<ul style="list-style-type: none"> 債権債務の計上等は、団体の規程等に沿って適切に行われているか。 退職給付引当金や賞与引当金などの引当金は、団体の規程等に沿って正確に算定されているか。
	出資団体に対する補助金等の執行状況	<ul style="list-style-type: none"> 補助金等は財政的援助目的に沿って適切に執行されているか。 補助金等に係る会計・経理（出納関係事務）の手続は適正に行われているか。 補助事業等完了時の報告は適時・適切に行われているか。
公の施設 の指定 管理者	公の施設の管理状況（指定管理者）	<ul style="list-style-type: none"> 収支に係る会計・経理（出納関係事務）は適正に行われているか。 協定等に基づき、施設の管理運営が適切に行われているか。 現金預金及び本市貸与物品の管理は適正に行われているか。
	指定管理者の選定手続及び管理運営状況（所管課）	<ul style="list-style-type: none"> 指定管理者の公募及び選定手続が適正・公正に行われているか。 選定資料及び選定結果が適時・適切に公表されているか。 施設設置の目的達成を見据えた適切な指標を設定しているか。 指定管理者の施設運営に係る評価は適切に行われているか。 評価結果を次期施設運営の計画に適切に反映しているか。
共通	内部統制	<ul style="list-style-type: none"> 出納関係事務に関して、組織的なけん制体制が整備され、適切に運用されているか。

監査に当たっては、各団体等について、事前に事業報告書等の関係書類、補助金の交付申請書、指定管理施設の管理運営に関する協定書等の確認を行った。これらを踏まえ各団体等に往訪し、財務諸表の適正性、固定資産の管理状況、現金預金の管理状況、補助金の執行状況、指定管理施設の管理運営状況等について、関係書類の照合、現地確認及び関係職員に対するヒアリングを行った。また、本市所管課に対して、書類確認、ヒアリング等を行った。

監査の結果、「横浜市監査委員監査基準」に従い、上記のとおり監査した限り、重要な点において、当該財政援助団体等の出納その他の事務（財政的援助等に係るものに限る。）が法令等及び当該監査対象団体が定めた規程類に適合し、かつ、当該財政的援助等の目的に沿って適正に行われていることが認められた。

なお、各団体等への指摘事項の件数は、**図表2-3-7**のとおりである。

図表2-3-7 財政援助団体等監査における各団体等への指摘事項の件数

種別	団体及び所管課への指摘事項の件数 ^{注1}					計
	財務諸表等	固定資産等	現金等	補助金等	指定管理	
出資団体	2件	1件	0件	0件 <3件>	—	3件 <3件>
指定管理者	7件 <2件>	8件 <7件 ^{注2} >	3件	—	18件 <14件>	36件 <23件>
合計	9件 <2件>	9件 <7件>	3件	0件 <3件>	18件 <14件>	39件 <26件>

注1 本市所管課に対する指摘事項がある場合、表中上段に団体、下段< >に本市所管課に対する指摘事項の件数を記載している。

注2 固定資産等における指定管理者に係る本市所管課への指摘事項7件のうち3件については、1(1) 経理事務関係における物品の管理に係る指摘事項にも含んでいる。

(1) 財務諸表等の作成などに関する指摘事項

財務諸表等の作成に関する会計処理について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるよう改められたい。

ア 財務諸表

「信用保証協会向けの総合的な監督指針（金融庁監督局・中小企業庁）（以下「監督指針」という。）」によれば、信用保証協会の経理処理に当たっては、経営の効率化及び経営基盤の確立に資するため、真実性、明瞭性及び継続性の原則を尊重するとともに、収入及び支出は原則発生主義により計上し、その期の経営状態を明らかにするものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-3-8）。

図表2-3-8 指摘事例の状況

【資産・負債に関するもの】

状況	出資団体
<p>【事業用動産及び未払費用】 令和4年度中に納品され請求のあった備品及びその購入代金については、令和4年度において資産（事業用動産）及び負債（未払費用）として計上すべきところ、これを行っておらず、令和5年4月の代金支払時に資産として計上していた。</p> <p>【対象資産】 ・ノートPC 10台（税込 198万円） ・令和5年3月6日納品及び請求 ・令和5年4月14日資産計上</p>	横浜市信用保証協会

【損益に関するもの】

状況	出資団体
<p>【減価償却費】 監督指針等によれば、動産・不動産については、税法基準により直接償却の方法をもって行うものとされている。また、「法人税法（昭和40年法律第34号）」等では、固定資産の取得日に応じた減価償却方法等が定められているところ、次のような事例が見受けられた。</p> <p>・平成28年4月1日以降に取得した建物附属設備については、定額法で減価償却すべきところ、定率法で償却していた（8件）。</p> <p>・一部の建物附属設備及び器具備品について、固定資産台帳の計上区分を誤ったことにより、誤った償却率を適用していた（36件）。</p>	横浜市信用保証協会

イ 収支決算書

本市と指定管理者との間で締結している基本協定書（以下「基本協定書」という。）等によれば、指定管理者は、毎年度、料金収入の実績や管理経費等の収支状況等、指定管理者による管理の実態を把握するために必要な事項を記載した事業報告書（収支決算書[※]）等を本市に提出することとされている。しかしながら、収支決算書の記載について、次のような事例が見受けられた。

(ア) 地域ケアプラザでは、毎年度末に指定管理料の精算を行うため、健康福祉局から、表計算ソフト形式の指定管理料等精算書が提供されている。この精算書には、精算に当たって計上した収入金額及び支出金額を転記して収支決算書を作成する様式が附属しており、指定管理者は必要に応じてこれを活用することとされている。この精算書を用いた収支決算書の記載について、次のような事例が見受けられた（**図表2-3-9**）。

図表2-3-9 指摘事例の状況

状況	所管課等
令和5年度の収支決算書の作成様式においては、精算前の指定管理料が決算額に転記される仕組みとなっていたため、収支決算書に精算後の指定管理料の戻入額が反映されていなかった。	健康福祉局地域支援課
令和5年度の地域包括支援センター運営事業等の収支決算書の作成様式においては、生活支援体制整備事業における事務費の一部が決算額に転記される仕組みとなっていなかったため、収支決算書への計上が漏れていた。 【事務費「その他」】 ・収支決算書の金額：約42万円 ・本来計上すべき金額：約105万円	健康福祉局地域支援課、社会福祉法人横浜市福祉サービス協会

(イ) 収支決算書における収入及び支出について、正しい金額を記載していなかった（**図表2-3-10**）。

※ 収支決算書

一定の様式により指定管理施設における収支の決算額を報告したもの。地域ケアプラザなど、指定管理施設によっては収支報告書としている。

図表2-3-10 指摘事例の状況

状況	指定管理者
収支決算書における支出について、会計帳簿等と金額が相違していた。 ・八景島さん橋管理運営（約 2万円過少） ・西浜さん橋管理運営（約 3万円過大） ・運営人件費（約 10万円過少） ・保険料（約 2万円過大）	株式会社横浜八景島
収支決算書における収入及び支出について、会計帳簿等と金額が相違していた。 【収入】 ・チームオレンジの指定管理料（30万円過少） ・地域活動交流事業の自主事業収入（2万円過大） 【支出】 ・本部に繰り入れた消費税相当額（約 117万円過少）	社会福祉法人神奈川県匡済会
収支決算書に計上すべきではない減価償却費について、支出として計上していた。	株式会社横浜八景島

(ウ) 収支決算書における収入及び支出の決算額について、誤った箇所に記載していた（図表2-3-11）。

（社会福祉法人横浜市福祉サービス協会）

図表2-3-11 誤記載の状況

内容	記載していた箇所	記載すべき箇所
収入	チームオレンジの指定管理料	生活支援体制整備事業の指定管理料
収入	一般介護予防事業の自主事業収入	生活支援体制整備事業の自主事業収入
支出	チームオレンジの自主事業費	生活支援体制整備事業の自主事業費

(エ) 収支決算書における支出について、本来計上すべき科目ではなく、別の科目に計上していた（図表2-3-12）。

図表2-3-12 指摘事例の状況

状況	指定管理者
八景島客船ターミナル1F女子トイレ改修工事について、新規取得した固定資産の取得費用を修繕費として計上していた。	株式会社横浜八景島
「施設賠償責任保険」の科目について、車両保険に係る費用を計上していた。	社会福祉法人神奈川県匡済会

(2) 固定資産及び備品の管理に関する指摘事項

固定資産及び備品の管理に係る事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるよう改められたい。

ア 出資団体に係る固定資産の管理

固定資産（事業用動産）の管理について、団体では、運用上1年以上にわたり使用等の目的で保有する取得価額が10万円以上の資産を固定資産としているが、団体の経理処理要領において、固定資産の計上に係る基準を規定していなかった。

（横浜市信用保証協会）

イ 指定管理（公の施設の管理運営）に係る備品の管理

物品規則、基本協定書及び「横浜市指定管理者制度運用ガイドライン（平成21年10月策定）（以下「ガイドライン」という。）」によれば、指定管理に係る備品については、原則として本市が所有する備品等をⅠ種（以下「備品等Ⅰ種」という。）、指定管理者が所有する備品等をⅡ種（以下「備品等Ⅱ種」という。）に分けて備品台帳等^{*}で管理するものとされている。

（ア）八景島に係る備品の管理等

備品等Ⅰ種などに関し、本市の備品台帳等と実物との突合等を行った結果、次のような事例が見受けられた（**図表2-3-13**）。

^{*} 備品台帳等

本市が本市所有備品を管理する台帳を「備品台帳」、指定管理者が備品等Ⅰ種を管理する台帳を「備品等Ⅰ種リスト」、備品等Ⅱ種を管理する台帳を「備品等Ⅱ種リスト」という。

図表2-3-13 指摘事例の状況

状況	所管課等
備品等Ⅰ種について、次のような事例が見受けられた。 ・備品台帳と現物の突合（棚卸し）により、管理状況等を確認していなかったため、備品台帳と数量が一致しない備品があった。 ・買換えにより、本市が指定管理者から寄贈を受けた備品を備品台帳に記載しておらず、買換え前の備品を記載したままとなっていた。	港湾局賑わい振興課
備品等Ⅰ種について、基本協定書に定める本市との協議を行わずに、廃棄を行っていた。	株式会社横浜八景島
備品等Ⅱ種について、備品等Ⅱ種リストに記載していない備品があった。	株式会社横浜八景島

(イ) 地域ケアプラザに係る備品の管理等

備品等Ⅰ種などに関し、本市の備品台帳等と実物との突合等を行った結果、次のような事例が見受けられた（図表2-3-14）。

図表2-3-14 指摘事例の状況

状況	所管課等
【中村地域ケアプラザ】 備品等Ⅱ種について、備品等Ⅱ種リストに記載していない備品があった。	社会福祉法人秀峰会
【磯子地域ケアプラザ】 備品台帳について、次のような事例が見受けられた。 ・廃棄した備品を記載していた。 ・外部団体から本市が寄贈を受けた上で指定管理者が使用している備品を記載していなかった。	磯子区福祉保健課
【磯子地域ケアプラザ】 備品等Ⅰ種リストについて、次のような事例が見受けられた。 ・現存している備品を廃棄済みとしていた。 ・廃棄した備品を記載していた。	社会福祉法人横浜市福祉サービス協会
【磯子地域ケアプラザ】 備品等Ⅰ種について、基本協定書に定める本市との協議を行わずに、廃棄を行っていた。	社会福祉法人横浜市福祉サービス協会
【磯子地域ケアプラザ】 備品等Ⅱ種について、備品等Ⅱ種リストに記載していない備品があった。	社会福祉法人横浜市福祉サービス協会

状況	所管課等
【踊場地域ケアプラザ】 備品台帳及び備品等Ⅰ種リストについて、次のような事例が見受けられた。 ・記載された保管場所と実際の保管場所が異なる備品があった。 ・記載していない備品があった。	泉区福祉保健課、社会福祉法人神奈川県匡済会
【踊場地域ケアプラザ】 備品等Ⅱ種リストを作成していなかった。	社会福祉法人神奈川県匡済会

(ウ) 備品台帳の管理

物品規則及び「横浜市物品事務要領」等によれば、本市所有備品について、原則として、令和6年4月から新財務会計システム（以下「システム」という。）に登録する方法により、システム上の備品台帳で管理することとされている。一方、システム上の備品台帳で管理しない場合（以下「システム外管理」という。）には、会計管理者と協議の上、「横浜市物品事務の様式を定める要綱」で定める備品台帳を作成して、管理することとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（**図表2-3-15**）。

図表2-3-15 指摘事例の状況

状況	所管課
令和6年11月の実査日時点において、システム外管理に係る協議等を行っていないにもかかわらず、監査対象施設に係る備品をシステム上の備品台帳で管理していなかった。	港湾局賑わい振興課、南区福祉保健課
監査対象施設に係る備品について、システム上の備品台帳に所有数分の登録（複数行での登録）が必要であったが、令和6年11月の実査日時点において、全て数量1（1行）で登録していた。	磯子区福祉保健課
システム外管理のために、会計管理者と協議をするまでの期間、監査対象施設に係る備品をシステム上の備品台帳で管理していなかった。	泉区福祉保健課

(3) 現金及び金券類の管理事務等に関する指摘事項

現金及び金券類の管理事務等について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるよう改められたい。

ア 小口現金の精算

団体の経理規程等によれば、小口現金は定められた期間内や時期に精算を行うこととされている。しかしながら、一部の小口現金について、所定の期間内や時期に精算をしていなかった。

(社会福祉法人秀峰会、社会福祉法人神奈川県匡済会)

イ 収入金の預け入れ

団体の経理規程によれば、収入金は定められた期間内に金融機関へ預け入れることとされているが、一部の収入金について、所定の期間内に金融機関への預け入れをしていなかった。

また、収入金は金融機関に預け入れた時点で帳簿へ記帳しているが、一部の収入金について、受領月や年度を越えて預け入れたため、月末及び年度末における実際の現金預金残高と帳簿上の現金預金残高が相違していた。

(社会福祉法人神奈川県匡済会)

(4) 補助金に関する指摘事項

出資団体に対する補助金について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるよう改められたい。

ア 補助金に係る求償権回収金[※]の返還割合

「横浜市代位弁済補助金交付要綱（昭和46年1月制定）（以下「代位弁済補助金交付要綱」という。）」によれば、補助金に係る求償権回収金については、回収金の3分の2を本市に返還することとされている。しかしながら、過去の保証内容によっては2分の1を返還していたが、これに関する規定が代位弁済補助金交付要綱に設けられていなかった。

（経済局金融課）

イ 補填金に係る求償権回収金返還額の端数処理

代位弁済補助金交付要綱によれば、補助金に係る求償権回収金については、本市への返還額を計算する場合、1円未満を切り上げることとされている。また、「横浜市代位弁済補填金交付要綱（昭和59年4月制定）（以下「代位弁済補填金交付要綱」という。）」に基づき求償権回収金の返還額を計算する場合にも、同様の端数処理は発生する。しかしながら、代位弁済補填金交付要綱において、補填金に係る求償権回収金の返還額を計算するに当たっての端数処理の取扱いが規定されていなかった。

（経済局金融課）

※ 求償権回収金

団体が保証債務を代位弁済（債務者に代わって債務の弁済を行うこと）した場合に、その後債務者等に対して求償権を行使し回収した金銭のこと。代位弁済に伴う団体の損失相当額に対しては、本市が補填金を交付しているが、求償権回収金が生じた時は、そのうち補填金等相当分を本市に返還することとされている。なお、代位弁済補助金交付要綱は旧制度であり、返還は生じるものの新規の交付は行っていない。

ウ 債務者等に関する本市への状況報告

代位弁済補填金交付要綱によれば、保証債務に係る求償権について、毎年度末日現在における債務者、連帯保証人、担保、内入れ等の状況を当該年度の末日から2か月以内に市長に報告しなければならないとされている。しかしながら、本規定は過去の実務に基づいた規定であり、現在の実務には合っておらず、改正等が必要であったところ、これを行っていなかった。

(経済局金融課)

(5) 指定管理（公の施設の管理運営）に関する指摘事項

指定管理者制度による公の施設の管理運営に係る事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるよう改められたい。

ア 指定管理料

(ア) 指定管理料により負担すべき修繕費の算定

本市と地域ケアプラザ指定管理者の間で締結している基本協定書（以下「地域ケアプラザ基本協定書」という。）によれば、施設の修繕について、年間 60万円を超えた部分は、本市の予算の範囲内で追加協定を結ぶこととされている。

また、中村地域ケアプラザは、指定管理者が民間事業者として設置するデイサービスセンターと一体的に整備されている。このため、施設の修繕費については、本市とデイサービスセンター設置者である指定管理者との間で締結している覚書（以下「覚書」という。）に定める経費負担割合に従って負担するものとされ、施設の修繕に係る支払は指定管理者が一括して行い、本市（指定管理業務）とデイサービスセンター設置者（デイサービス業務）に対し精算するものとされている。デイサービスセンター設置者でもある指定管理者は、指定管理業務とデイサービス業務を区分して経理することにより、精算を行っている。

しかしながら、令和5年度に実施された施設の修繕の一部に、覚書や覚書の趣旨に沿わない負担額の算定による指定管理料の追加協定の締結及び精算が見受けられた（**図表2-3-16**）。

（南区福祉保健課、社会福祉法人秀峰会）

図表2-3-16 一部の修繕における指定管理料の追加協定及び精算の状況

覚書上の区分	状況
共有部分の修繕 (うち約 12万円)	<ul style="list-style-type: none"> ・所管課は、所定の経費負担割合で案分せずに、全額を本市の指定管理料による負担として算定して追加協定を締結していた。 ・指定管理者は、所定の経費負担割合で案分せずに、全額を本市(指定管理業務)の負担として精算していた。
本市専有部分の修繕 (うち約 14万円)	<ul style="list-style-type: none"> ・所管課は、当年度の修繕費の執行額が 60万円を超えていたが、追加協定を締結していなかった。 ・指定管理者は、全額を本市(指定管理業務)の負担として精算すべきであったが、デイサービス業務と案分のうえ、備品購入費として精算していた。
覚書に明記がない部分の修繕 (うち約 113万円)	<ul style="list-style-type: none"> ・覚書において共有部分とされた床面に対する庇等、一般に共有部分と判断され得る部分の修繕について、所管課は、全額を本市の指定管理料による負担として算定して追加協定を締結していた。

(イ) 賃金水準スライド^{*}に係る手続

「指定管理者制度における賃金水準スライドの手引き(令和5年3月)」によれば、指定管理者が賃金水準スライドにより生じた人件費の変動を翌年度の年間事業計画書等(収支予算書)へ適切に反映するために、本市は指定管理料の見直し額を定められた様式により指定管理者に通知することとされている。しかしながら、令和6年度の指定管理料についてこれを行っていなかった。

(港湾局賑わい振興課)

(ウ) 指定管理料の支払方法

「横浜市会計事務要領(令和6年3月制定)」によれば、指定管理料を前金払により支出する場合は、契約書等にその旨を明記することとされている。しかしながら、前金払を予定していたにもかかわらず、年度協定書に支払方法が前金払である旨を記載していなかった。

(港湾局賑わい振興課)

(エ) 指定管理料の支出事務

「横浜市会計事務要領」によれば、請求委任の場合の請求書は押印省略できないものとされている。しかしながら、指定管理料の支出において、

^{*} 賃金水準スライド

社会一般の雇用労働環境の目安である賃金水準の変動に応じた年度ごとの見直し額を算出し、翌年度の指定管理料に反映する仕組み

委任を受けた請求者から、押印のない請求書及び定期支出申込書を受理していた。

(磯子区福祉保健課)

イ 利用料金

(ア) 利用料金及び減免基準の承認手続

「横浜市港湾施設条例（平成30年10月条例第52号）」等によれば、利用料金及び減免基準については、本市の承認を得て指定管理者が定めるものとされている。また、「八景島の管理運営に関する基本協定書（令和4年2月締結）（以下「八景島基本協定書」という。）」によれば、本協定に関する本市と指定管理者の間の承諾は、本協定に特別の定めがある場合又は本市が特別に認めた場合を除き、文書により行わなければならないとされている。しかしながら、本市は承認した旨の通知等を文書により行っていなかった。

(港湾局賑わい振興課)

(イ) 使用許可の対象となる港湾施設

「横浜市港湾施設条例」によれば、八景島客船ターミナルについて、指定管理者が使用許可を行い、利用料金を徴収できるのは、「事務室又は店舗（自動販売機の設置場所を含む。）」とされている。しかしながら、これに該当しない八景島客船ターミナル内の待合所について、使用許可を行い、利用料金を徴収していた。

(株式会社横浜八景島)

(ウ) 利用の許可等の手続

「八景島業務仕様書（令和3年6月策定）（以下「仕様書」という。）」によれば、指定管理施設の利用等の申請に対しては、利用許可書の交付を行うこととされている。しかしながら、これを交付しておらず、文書の発行を求める者にのみ申請書に承認印を押印した上でその写しを交付する運用としていた。

(株式会社横浜八景島)

(エ) 利用料金の上限額

「横浜市港湾施設条例」によれば、八景島客船ターミナルの利用料金について、面積当たりの月額を上限として定めているが、上限額を超えた利用料金を徴収していた事例が見受けられた（図表2-3-17）。

（株式会社横浜八景島）

図表2-3-17 利用料金の上限額の超過状況

状況
使用日数が1月に満たない場合、1月を30日とした日割計算により上限額を算定するところ、29日として日割りの利用料金を算定したため、1日当たりの利用料金の上限額を超えていた（1件）。
実際より過大な面積を用いて算定していた（3件）。

ウ 保守点検及び修繕

(ア) 保守点検の実施

地域ケアプラザ基本協定書によれば、指定管理者はガス漏れ火災報知設備の保守点検を年2回実施するものとされている。しかしながら、この点検を実施していなかった。

（社会福祉法人秀峰会）

(イ) 法定点検の結果への対応

ガイドライン等によれば、各種点検や市が行う調査等により修繕等が必要と判断された場合は、施設所管区局と指定管理者が協議し、速やかに対応しなければならないものとされている。しかしながら、令和5年度以前に実施された建築基準法に基づく点検において、非常用照明の不良及び排煙窓の開閉不良が指摘されていたが、対応が行われていなかった。

（泉区福祉保健課、社会福祉法人神奈川県匡済会）

(ウ) 修繕の事前協議

地域ケアプラザ基本協定書によれば、指定管理者が、同協定書に規定する地域ケアプラザの修繕を行う際は、緊急の場合を除き、本市に対して事前に協議するものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-3-18）。

図表2-3-18 指摘事例の状況

状況	所管課等
令和5年度は、当年度の修繕費の執行額が60万円に到達する以前に実施した小破修繕について、事前に協議を行っていなかった。	南区福祉保健課、社会福祉法人秀峰会
1件当たりの金額が10万円未満の小破修繕について、事前に協議を行っていなかった。	泉区福祉保健課、社会福祉法人神奈川県匡済会

エ 指定管理施設の管理運営

(ア) 指定管理区域外の業務

仕様書によれば、指定管理者が実施すべき施設及び設備の維持保全に関する業務内容（業務詳細、対象箇所、頻度）が規定されている。しかしながら、仕様書に規定されていない指定管理区域外にある施設の電気設備保守点検業務を指定管理料により行っていた。

（株式会社横浜八景島）

(イ) 指定管理業務の範囲変更に係る手続

八景島基本協定書によれば、本市又は指定管理者は、必要と認めた場合は、指定管理の業務の範囲及び業務実施条件の変更を求めることができることとされており、当該変更を求める場合は理由を付した文書をもって行うものとされている。しかしながら、令和5年4月1日における仕様書の一部変更の際し、本市から理由を付した文書による指定管理の業務の範囲変更の申出を行っていなかった。

（港湾局賑わい振興課）

(ウ) 休館日に係る承認手続

「横浜市地域ケアプラザ条例施行規則（平成3年11月規則第93号）」によれば、地域ケアプラザの休館日は、1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日までとされている。また、区長は、特に必要があると認める場合は、休館日に開館し、又は休館日以外の日を開館しないことができるとされている。しかしながら、踊場地域ケアプラザでは、毎月の施設点検日（第1月曜日）について、区長の承認を受けずに休館としていた。

（社会福祉法人神奈川県匡済会）

(エ) 施設賠償責任保険に係る保険証書の保管

地域ケアプラザ基本協定書によれば、指定管理者は、指定期間中、指定管理者を被保険者、本市を追加被保険者とする指定管理者に対応した施設賠償責任保険（第三者賠償保険を含む。）に加入しなければならないとされている。しかしながら、令和5年度分の施設賠償責任保険証書を確認できなかった。

（社会福祉法人神奈川県匡済会）

(オ) 指定管理業務以外に係る光熱水費の徴収

仕様書によれば、民間事業の用に供しているゴミ集積所及び八景島客船ターミナル内の券売所に係る光熱水費について、指定管理者は当該事業の実施者から料金徴収することとされている。しかしながら、料金徴収をしていなかった。

（株式会社横浜八景島）

(カ) 占用許可に係る申請手続

「横浜市港湾施設条例」によれば、港湾施設に工作物その他の物件又は施設を設置することにより、当該港湾施設を占用しようとする者は、市長の許可を受けなければならないとされている。しかしながら、指定管理者は、コインロッカー一式及び自動販売機6台を本市の占用許可を受けずに設置していた。

（株式会社横浜八景島）

(キ) 目的外使用に係る許可手続

地域ケアプラザにおける目的外使用に係る許可手続について確認したところ、次のような事例が見受けられた（**図表2-3-19**）。

図表2-3-19 指摘事例の状況

状況	所管課
「横浜市事務決裁規程」によれば、行政財産の目的外使用許可については部長専決とされている。しかしながら、施設貸出に係る目的外使用許可を課長専決としていた。	磯子区福祉保健課
「横浜市行政文書取扱規程（平成17年3月達第1号）」によれば、起案用紙、定例決裁簿及び処理印を用いた決裁文書等について、決裁を受け、又は供覧を終えたときは、当該決裁文書等に決裁済み又は供覧済みとなった日を記入しなければならないとされている。 しかしながら、施設貸出に係る目的外使用許可の定例決裁簿について、承認の都度決裁を行わず、許可書の発行後にまとめて押印していた。さらに、事後の決裁を行っているにもかかわらず、決裁年月日欄に許可書の発行日を記載し、実際の決裁年月日を記載していなかった。	磯子区福祉保健課

オ その他の指定管理事務

(ア) 本市ウェブページへのリンク

基本協定書によれば、指定管理者は、本施設のウェブサイトを設置する際には、本施設の事業報告書等が掲載されている本市ウェブページへのリンクを掲載しなければならないとされている。しかしながら、各施設の実査日時点において、施設ウェブサイトへのリンクを掲載していなかった。

(株式会社横浜八景島、社会福祉法人横浜市福祉サービス協会、社会福祉法人神奈川県匡済会)

(イ) 指定候補者の応募書類の公表

「指定管理者の応募書類等の情報公開及び公表に関する標準的な考え方について（通知）（平成24年3月21日政共第574号）」及び「指定管理者の指定に関する手続等について（平成30年4月政策局共創推進室）」によれば、本市ウェブページに、指定候補者の応募書類を次の指定管理者の公募を開始するまでの間、公表することとされている。しかしながら、令和6年10月の実査日時点において、本市ウェブページに指定候補者の応募書類を公表していなかった。

(港湾局賑わい振興課)

(ウ) 第三者評価結果の公表

基本協定書等によれば、第三者評価の結果については、本市と指定管理者双方でウェブサイト等に公表するものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（**図表2-3-20**）。

図表2-3-20 指摘事例の状況

状況	所管課等
令和6年12月の実査日時点において、指定管理者のウェブサイト等に令和4年度に受審した第三者評価結果を公表していなかった。	社会福祉法人秀峰会、社会福祉法人神奈川県匡済会
令和6年11月の実査日時点において、本市のウェブサイト等に令和5年度に受審した第三者評価結果を公表していなかった。	磯子区福祉保健課

(エ) 個人情報取扱特記事項に基づく検査

「個人情報の保護に関する法律の改正に伴う個人情報取扱特記事項等の改正及び運用について（通知）（令和5年2月8日市市情第2243号）」によれば、個人情報を取り扱う事務の委託等については、令和5年4月1日以後の日付で契約を締結する場合、委託者である本市は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中少なくとも1年に一度、個人情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、原則として作業場所において検査するものとされている。また、令和5年4月1日前に締結した契約についても同様に検査するものとされている。しかしながら、令和5年度において、検査を行っていない。

（磯子区福祉保健課）

指摘事項等を踏まえ、次のとおり監査委員の意見を付す。

【意見】

各団体は所管する業務・施設及び地域の特性に応じて様々な工夫を凝らしながら、次の点に取り組んでいた。

- ・市内事業者の健全な育成と本市経済の活力ある発展（出資団体）
- ・にぎわいの創出、地域の活性化・地域福祉の充実（指定管理者）

また、所管する業務・施設のサービス向上や業務の効率化等にも積極的に取り組んでおり、今回の監査では、出納事務等はおおむね適切に執行されていた。一方で、一部の事務処理においては、改善すべき事例が見受けられた。

については、各団体においては、更に適正な業務遂行、施設の管理・運営となるよう、改めて事務処理について確認されたい。また、団体等を所管する区局本部においても、団体と連携して、適切な事務処理に努められたい。

特に指定管理施設については、次の点に留意して、施設の管理・運営に取り組まれたい。

(1) 正確な収支決算書の作成

指定管理者が本市に提出する事業報告書に含まれる収支決算書について、金額誤りや計上箇所・科目の誤りといった事例が見受けられた。

収支決算書は、団体内部の経理書類とは科目や税抜き・税込みなどの作成方法が異なるところもあり、その作成においては誤りが発生しやすいが、管理経費や利用料金収入の状況等の運営に関する基礎情報を本市に提供する重要な書類である。

このため、指定管理者は、作成に当たり不明点等があれば施設所管課への照会を行うとともに、複数人での確認に努め、施設設置管理条例所管局（以下「条例所管局」という。）及び施設所管課は、計上すべき箇所・科目を明確化し、収支決算書の受領時には内容の確認を行うことにより、正確な収支決算書の作成に連携して取り組まれたい。

(2) 基本協定書等の正しい理解と解釈

本市が指定管理者と締結する基本協定書等の規定について、その解釈が施設所管課によって異なっているために、適正な手続を経ずに修繕を実施している

等の事例が見受けられた。

基本協定書等が条例所管局により作成された統一様式を基に締結されている場合に、その規定に対する解釈が施設所管課によって異なると、本市における施設の統一的な管理・運営に支障が生じたり、複数の施設を運営する団体にとっては事務誤りにつながるおそれがある。

条例所管局は本市との協議の時期や方法など解釈に誤りが生じやすい規定については、その趣旨や考え方を周知するとともに、施設所管課は基本協定書等を正しく理解・解釈し管理・運営を行われたい。

(3) 適正かつ効率的な備品等の管理

例年、指定管理業務に係る備品等の管理不備に関する指摘をしているが、今年度も同様の事例が見受けられた。また、今年度から本市の備品管理方法に変更があり、備品台帳については、原則システムで管理することとなったが、システム外管理も行うことができることから、管理方法の検討のため備品台帳の整備が間に合っていない事例も見受けられた。

指定管理業務に係る備品等は多岐にわたるため、備品台帳等による管理が必要である。一方で、その金額等を踏まえ消耗品として取り扱えるものも多く、それらを備品台帳等で管理することは煩雑となり得る。

このため、施設所管課は、備品等について、システムによる管理とするかシステム外管理とするか、各指定管理業務に適した管理方法を検討するとともに、備品と消耗品の区分基準に従い、消耗品として取り扱えるものについては備品と同等の管理が運営上必要であるかを検討し、適正かつ効率的な管理につながるよう努められたい。

巻末表

1 財務監査

図表3-1-1 経理事務関係に係る監査対象部署一覧^注

監査対象区局	監査対象部署
南区(3)	区政推進課(2)、福祉保健課(1)
磯子区(12)	区政推進課(0)、福祉保健課(12)
泉区(13)	区政推進課(7)、福祉保健課(6)
脱炭素・GREEN×EXPO 推進局(3)	脱炭素ライフスタイル推進課(3)
政策経営局(1)	統計情報課(0)、男女共同参画推進課(1)
総務局(1)	緊急対策課(1)、行政マネジメント課(0)
財政局(5)	徴収対策課(2)、法人課税課(3)
市民局(21)	人権課(9)、地域防犯支援課(12)
にぎわいスポーツ 文化局(2)	にぎわい創出戦略課(2)
経済局(13)	商業振興課(9)、中央卸売市場本場経営支援課(4)
こども青少年局(16)	こどもの権利擁護課(4)、障害児福祉保健課(12)
健康福祉局(20)	医療援助課(11)、地域包括ケア推進課(9)
医療局(4)	健康安全課(4)、医療安全課(0)
みどり環境局(5)	公園緑地管理課(4)、南部公園緑地事務所(1)
下水道河川局(4)	都筑水再生センター(1)、河川管理課(3)
資源循環局(2)	職員課(0)、車両課(2)、保土ヶ谷事務所(0)
建築局(7)	建築防災課(3)、市営住宅課(4)
都市整備局(4)	総務課(0)、防災まちづくり推進課(4)
道路局(14)	技術監理課(6)、管理課(8)、路政課(0)
港湾局(9)	賑わい振興課(4)、施設管理課(5)
消防局(13)	警防部警防課(4)、中消防署(3)、戸塚消防署(6)
水道局(12)	総務課(4)、小雀浄水場(4)、技術監理課(4)

監査対象区局	監査対象部署
交通局(3)	川和乗務管理所(0)、自動車本部車両課(2)、鶴見営業所(1)
教育委員会事務局(48)	総務課(4)、小中学校企画課(24)、健康教育・食育課(20)
市立学校(80) 準公金事務を除く	西寺尾第二小学校(8)、稲荷台小学校(3)、二俣川小学校(5)、洋光台第三小学校(2)、能見台小学校(2)、東本郷小学校(4)、鴨志田緑小学校(2)、飯田北いちょう小学校(3)、西中学校(0)、仲尾台中学校(2)、保土ヶ谷中学校(6)、篠原中学校(3)、中川西中学校(6)、豊田中学校(6)、桂台中学校(4)、上飯田中学校(3)、東高等学校(15)、中村特別支援学校(6)
人事委員会事務局(3)	調査課(2)、任用課(1)

準公金事務 市立学校(364)	西寺尾第二小学校(3)、稲荷台小学校(5)、二俣川小学校(9)、洋光台第三小学校(9)、能見台小学校(12)、東本郷小学校(2)、鴨志田緑小学校(29)、飯田北いちょう小学校(29)、西中学校(27)、仲尾台中学校(20)、保土ヶ谷中学校(13)、篠原中学校(24)、中川西中学校(37)、豊田中学校(29)、桂台中学校(51)、上飯田中学校(50)、東高等学校(15)、中村特別支援学校(0)
--------------------	---

注 () 内の数字について、監査対象区局においては各部署の指摘事項の件数の合計、監査対象部署においては各部署の指摘事項の件数である。なお、各部署で行っている事務の違いなどにより監査実施件数が異なっているため、単純に指摘事項の件数を比較することはできない。

図表3-1-2 工事関係に係る監査対象部署一覧^{注1}

監査対象区局	監査対象部署
鶴見区(0)	鶴見土木事務所 ^{注2} (0)
神奈川区(2)	神奈川土木事務所 ^{注2} (2)
西区(0)	西土木事務所 ^{注2} (0)
中区(1)	中土木事務所 ^{注2} (1)
南区(4)	南土木事務所(4)
港南区(1)	港南土木事務所 ^{注2} (1)
保土ヶ谷区(0)	保土ヶ谷土木事務所 ^{注2} (0)
旭区(0)	旭土木事務所 ^{注2} (0)
磯子区(4)	磯子土木事務所(4)
金沢区(0)	金沢土木事務所 ^{注2} (0)
港北区(0)	港北土木事務所 ^{注2} (0)
緑区(2)	緑土木事務所 ^{注2} (2)
青葉区(1)	青葉土木事務所 ^{注2} (1)

監査対象区局	監査対象部署
都筑区(0)	都筑土木事務所 ^{注2} (0)
戸塚区(0)	戸塚土木事務所 ^{注2} (0)
栄区(0)	栄土木事務所 ^{注2} (0)
泉区(2)	泉土木事務所(2)
瀬谷区(0)	瀬谷土木事務所 ^{注2} (0)
脱炭素・GREEN×EXPO 推進局(6)	技術監理課 ^{注3} (-)、カーボンニュートラル事業推進課(0)、上瀬谷交通整備課(0)、上瀬谷公園企画課(0)、上瀬谷整備推進課(6)、上瀬谷公園整備課(0)
みどり環境局(3)	戦略企画課(1)、公園緑地維持課(0)、動物園課(0)、公園緑地事業課(2)、北部公園緑地事務所(0)、南部公園緑地事務所(0)
下水道河川局(2)	技術監理課 ^{注3} (-)、管路保全課(0)、管路整備課(1)、下水道事務所(0)、施設管理課(0)、神奈川水再生センター(0)、港北水再生センター(0)、都筑水再生センター(0)、西部水再生センター(0)、栄水再生センター(0)、施設整備課(0)、設備課(0)、河川企画課(0)、河川管理課(1)、河川事業課(0)
資源循環局(1)	職員課(0)、街の美化推進課(0)、中事務所(0)、南事務所(0)、泉事務所(0)、事業系廃棄物対策課(0)、施設課(1)、処分地管理課(0)、施設計画課(0)、鶴見工場(0)、旭工場(0)、金沢工場(0)、都筑工場(0)
建築局(10)	建築防災課(0)、市営住宅課(0)、建築指導課(0)、営繕企画課 ^{注3} (-)、保全推進課(0)、施設整備課(4)、学校整備課(5)、電気設備課(0)、機械設備課(1)
都市整備局(2)	基地対策課(0)、都市交通課(0)、都心再生課(0)、みなとみらい・東神奈川臨海部推進課(0)、防災まちづくり推進課(1)、市街地整備調整課 ^{注3} (-)、二ツ橋北部土地区画整理事務所(0)、綱島駅東口周辺開発事務所(1)
道路局(1)	道路政策推進課(0)、企画課(0)、技術監理課 ^{注3} (-)、施設課(1)、道路調査課(0)、建設課(0)、橋梁課(0)、横浜環状道路調整課(0)
港湾局(2)	新本牧事業推進課(0)、賑わい振興課(0)、整備推進課(0)、施設管理課(0)、建設第一課(1)、建設第二課(0)、維持保全課(1)
水道局(10)	資産活用課(0)、菊名水道事務所(1)、鶴見水道事務所(2)、三ツ境水道事務所(0)、青葉水道事務所(3)、中村水道事務所(1)、洋光台水道事務所(0)、戸塚水道事務所(1)、北部方面工事課(0)、南部方面工事課(0)、浄水課(0)、設備課(0)、西谷浄水場(0)、川井浄水場(0)、小雀浄水場(1)、技術監理課 ^{注3} (-)、施設整備課(1)、工業用水課(0)
交通局(1)	技術管理部車両課(0)、電気課(0)、上永谷保守管理所(0)、新羽保守管理所(0)、川和保守管理所(0)、施設課(0)、建築課(1)、建設改良課(0)

注1 ()内の数字について、監査対象区局においては各部署の指摘事項の件数の合計、監査対象部署においては各部署の指摘事項の件数である。なお、各部署で行っている事務の違いなどにより監査実施件数が異なっているため、単純に指摘事項の件数を比較することはできない。

注2 下水道河川局等が発注をし、土木事務所が監督業務を行った工事及び委託を監査の対象とした。

注3 各工事担当局の工事及び委託の技術的な調整に係る事項のみを監査の対象とした。

2 行政監査

図表3-2 行政監査に係る監査対象部署一覧

監査対象区局本部	監査対象部署
神奈川区	総務課、区政推進課、戸籍課、生活衛生課、神奈川土木事務所
西区	総務課、区政推進課、戸籍課、生活衛生課、西土木事務所
港南区	総務課、区政推進課、戸籍課、生活衛生課、港南土木事務所
デジタル統括本部	企画調整課、デジタル・デザイン室、DX基盤課、住民情報基盤課
市民局	区政イノベーション推進課
消防局	消防団課、予防課、横浜市民防災センター、司令課

3 財政援助団体等監査

図表3-3 財政援助団体等監査に係る監査対象団体等一覧^{注1}

監査対象団体	監査対象部署	
横浜市信用保証協会(3)	経済局金融課(3)	
株式会社横浜八景島(12)	港湾局賑わい振興課(7)	
社会福祉法人秀峰会(6)	南区福祉保健課(3)	健康福祉局地域支援課 ^{注2} (2)
社会福祉法人横浜市福祉サービス協会(6)	磯子区福祉保健課(7)	
社会福祉法人神奈川県匡済会(12)	泉区福祉保健課(4)	

注1 ()内の数字は、各団体・部署における指摘事項の件数である。なお、各団体・部署で行っている事務の違いなどにより監査実施件数が異なっているため、単純に指摘事項の件数を比較することはできない。

注2 地域ケアプラザの運営管理の総合調整に関する事項のみを監査の対象とした。