

平成 26 年 度

監 査 報 告 書

第 2 回 定 期 監 査 結 果 報 告

平成 27 年 3 月 17 日

横浜市監査委員

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

平成 27 年 3 月 17 日

横浜市監査委員	川	内	克	忠
同	山	口	俊	明
同	尾	立	孝	司
同	佐	藤		茂
同	菅	野	義	矩

(2) 物品購入、委託等の検査及び支出事務	67
指摘事項4-3（検査事務）	67
指摘事項4-4（支出事務）	69
(3) 現金、金券類及び物品の管理事務等	70
指摘事項4-5（現金、金券類及び物品の管理事務等）	70
(4) 内部監察の状況	72
5 工事	76
意見5 工事等の適正な執行に向けた組織的な取組の充実	78
(1) 工事の設計及び積算	81
指摘事項5-1（工事費の積算）	81
【経済性、効率性及び有効性に関する課題】	84
(2) 工事監理	88
指摘事項5-2（施工）	88
指摘事項5-3（施工に伴う手続）	90
(3) 工事の安全管理	94
指摘事項5-4（安全管理）	94
(4) 工事の変更等の契約手続	96
指摘事項5-5（設計変更）	96
(5) 工事のかし点検	97
指摘事項5-6（かし点検）	97
(6) 設計、調査及び施設の維持管理等委託	98
指摘事項5-7（設計図書の記載）	98
指摘事項5-8（火災予防条例に基づく届出）	98
指摘事項5-9（公衆に対する安全対策）	98
【経済性、効率性及び有効性に関する課題】	99
6 出資団体	100
意見6 資産管理体制の確立と	
適正な情報開示に向けた確認の徹底	102
(1) 固定資産の管理状況	104
指摘事項6-1（固定資産の計上）	104
指摘事項6-2（固定資産の管理）	104
(2) 財務諸表計上額の適正性	106
指摘事項6-3（引当金の計上）	106
指摘事項6-4（未払金の計上）	107
(3) 現金預金の管理状況等	107
【経済性、効率性及び有効性に関する課題】	108
巻末表	110

はじめに

本市は、人口減少や超高齢社会の到来、公共インフラの老朽化など克服すべき課題に直面していますが、平成26年12月に「中期4か年計画 2014～2017」を定め、「施策の推進」と「財政の健全性の維持」の両立に向けた取組を進めています。こうした中、市政運営においては、事務事業の適正な執行に加え、経済性、効率性及び有効性の観点が強く求められているところであり、平成26年度の定期監査に当たっては、このような現状を踏まえ、本市の事務事業について厳正に監査を行いました。

今回の監査では、例年のおおりに経理事務等について監査を行うとともに、「補助金事務」、「重要物品の管理及び活用」及び「区における庁用自動車の管理及び運用」について、重点的に監査を行いました。

監査の結果については、改善が必要となる「指摘事項」に加え、全区局に共通する課題を整理し、その改善の方向性について監査委員の「意見」として取りまとめました。

執行機関においては、指摘を受けた部署だけの課題とせず、全ての部署が当事者意識をもって現状の課題を確実に振り返るとともに、各所管課の責任職においては業務実態や進捗状況を十分把握し、事務事業の適切な進行管理に努めてください。

その際には、区局長を中心に責任職が十分にチェック機能を働かせるとともに、各職場で行われている内部監察がより実効性をもって行われるよう点検の質を高めることが重要です。

市政の信頼向上に向けて、この監査報告が活用され、より適切に事務事業が推進されることを期待します。

監査結果の概要

1 指摘事項及び意見の件数

今回の監査における指摘事項及び意見の件数は、次のとおりである。

今回の監査における指摘事項及び意見の件数

	補助金	重要物品	庁用車	経理事務	工 事	出資団体	合 計
指摘事項	2 項目 (26件)	1 項目 (8 件)	— (—)	5 項目 (101件)	9 項目 (48件)	4 項目 (10件)	21項目 (193件)
意 見	1 件	1 件	1 件	1 件	1 件	1 件	6 件

指摘事項：改善が必要であると認められるもの (地方自治法第 199 条第 9 項)
 意 見：指摘事項等を踏まえた、複数の区局に共通する重要課題の改善の方向性についての監査委員からの提言 (地方自治法第 199 条第 10 項)

2 意見の概要

今回の監査における意見の概要は、次のとおりである。

監査委員の意見の概要

	監査委員の意見	意見の概要
1 補助金 事 務	意見 1 補助金の活用状況の適正な把握と効果検証に向けた取組の推進	<ul style="list-style-type: none"> ○ より適正に補助金の活用状況を把握するためには、収支決算書に加えて、補助事業者の貸金台帳などまで確認することが重要。特に、補助事業の従事者が他の事業を兼務している場合等は、人件費の算出過程の確認を行うことが求められる。 ○ 実効性のある効果検証を行うためには、補助事業が有効に執行されていることを測るための情報を、所管課が補助事業者等から積極的に収集、分析することが必要
2 重 要 物 品 の 管 理 及 び 活 用	意見 2 物品管理者等による重要物品の適正な管理	<ul style="list-style-type: none"> ○ 重要物品のより適正な管理に向けて、総括物品管理者が重要物品の増減及び現在高の報告書を作成する際には、個々の物品の名称や金額、現物確認の状況を必ず物品管理者に調査や確認を行うなど、より詳細な情報の把握が必要 ○ 使用していない重要物品は、早急に具体的な活用策の検討が必要。使用予定のない物品や修理不能等の物品は、他課や他区局での活用、売却及び廃棄などが必要

	監査委員からの意見	意見の概要
3 区における 庁用自動車の 管理及び運 用	意見3 区における庁用自動車の適切な管理運用と安全運転への更なる取組	<ul style="list-style-type: none"> ○ 稼働率が低く、年間走行距離が短い車両もあることから、稼働率や走行距離を調査、分析し、費用対効果の検証が求められる。そのうえで、業務の性質や災害時の役割等も勘案しつつ、必要性の検討や車両の相互利用など効率的な運用が必要 ○ 安全性を確保するため、車検や定期点検が確実に行われるチェック体制をつくることが重要 ○ 事故防止に向けて、安全運転管理者などを中心に交通安全教育を充実し、責任職が日常より指導を徹底することが重要
4 経理事務	意見4 適正な経理事務の執行と経済性等を踏まえた事業執行の検討	<ul style="list-style-type: none"> ○ 検査員の任命時には必ず研修を行い、検査員自身が検査の重要性を十分に理解したうえで確実に検査を実施し、正確な検査調書を作成することが重要 ○ 委託業者が提出する個人情報保護に関する誓約書及び研修実施報告書を確実に受領するための仕組みづくりが必要 ○ 経費執行に関しては、経済性、効率性及び有効性の観点から、業務実態の把握、必要量の調査、契約方法の検討等を十分に行ったうえでの事業執行が肝要
5 工 事	意見5 工事等の適正な執行に向けた組織的な取組の充実	<ul style="list-style-type: none"> ○ 工事の設計及び積算は、検算チェックシートの定期的な見直しなど実効性のある対策が必要 ○ 工事監理は、監督員の知識の習得を図るため、体系的な研修や経験豊かな職員の知識や技術の継承など、組織的かつ継続的な人材育成の充実が必要 ○ 工事の安全管理は、監督員の安全への知識習得と意識向上のため、事故事例や関係法令等の研修の充実が必要 ○ 施設の維持管理委託は、職場や区局に加え、施設の維持管理主管部署の支援等、区局を超えた連携や技術的支援の活用が求められる。
6 出資団体	意見6 資産管理体制の確立と適正な情報開示に向けた確認の徹底	<ul style="list-style-type: none"> ○ 固定資産の管理は、団体の実情に即した効果的なチェック体制の改善が必要。改善は事務量増加等のコストと、各資産の金額的な重要性及び紛失等のリスクを比較考量し、適切な手法の選択が肝要 ○ 適正な情報開示に向けて、見積計算で計上する引当金等の科目は、決算時の確認の徹底が必要。職員向けの会計研修実施、会計専門家への相談等、職員の会計知識を充実させる取組も肝要

第 1 監査の概要

1 監査の対象

主として平成25年4月1日から平成26年8月31日までに執行された財務に関する事務及び工事について、区は、鶴見区、西区及び港南区を対象とし、局は、会計室、選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局、監査事務局及び議会局を除いた局及び統括本部を対象とし、課を抽出して監査を行った。

今回の監査では、例年のとおり経理事務等について監査を行うとともに、「補助金事務」、「重要物品の管理及び活用」及び「区における庁用自動車の管理及び運用」について重点的に監査を行った。

特に「補助金事務」においては、補助金を交付する各局の事務のほか、補助事業者の経理事務や補助事業の執行状況についても監査を行った。対象団体は、公益財団法人横浜市国際交流協会、公益財団法人横浜市体育協会、特定非営利活動法人ユースポート横濱、株式会社K2インターナショナルジャパン、特定非営利活動法人共に歩む市民の会、特定非営利活動法人四季の会、横浜農業協同組合、田奈農業協同組合の8団体とした。

また、本市の出資団体について、主として平成25年4月1日から平成26年8月31日までに執行された出納その他の事務を対象に監査を行い、併せて出資団体の所管局についても監査を行った。対象団体は、公益財団法人横浜市建築保全公社、横浜ベイサイドマリーナ株式会社、株式会社横浜インポートマートとした。

2 監査の期間

平成26年9月19日から平成27年3月6日まで

3 監査の方法

監査に当たっては、区局統括本部及び財政援助団体等の事務、工事等が関係法規、規程等に基づき適正に執行されているか、経済的、効率的及び有効的に執行されているかなどについて抽出により関係書類等进行检查するとともに、関係職員から説明を聴取した。

また、監査委員による実地監査として、監査委員自らが事務の執行状況、工事の進捗状況、内部監察などについて状況確認を行った。

なお、監査の対象等に関する詳細については、巻末表を参照されたい。

第2 監査の結果等

1 補助金事務

本市は、公益性の高い事業や活動を奨励又は育成するための支援として、様々な補助金を交付しているが、適正な補助金事務の執行は、それらの事業や活動を推進するうえでの基礎となるものである。

今回の監査では、16局、1統括本部の24課が所管する次の52の補助金について、所管課において補助事業の執行や履行確認が適切に行われているか、補助事業について実効性のある効果検証が行われているかという観点から監査を行った。

また、7ページに記載している補助金は、交付先である補助事業者の経理事務や補助事業の執行状況についても監査（財政援助団体監査）を行った。

監査対象の補助金一覧

局統括本部	補助金名
温暖化対策統括本部	横浜市ビルエネルギー管理システム導入事業補助金
政策局	横浜市国際交流協会補助金（注1）
総務局	横浜市感震ブレーカー等設置推進事業補助金
市民局	横浜市スポーツ・レクリエーション関係団体補助金（注1） ヨコハマさわやかスポーツ普及事業補助金（注1）
文化観光局	横浜音楽空間事業補助金 横浜市映画祭開催支援事業補助金
経済局	消費者団体等協働促進事業補助金 横浜市消費者協会運営費補助金 技能職振興事業補助金 勤労者団体文化振興費等補助金
こども青少年局	横浜市女性緊急一時保護施設等補助金 外国籍女性と子どもへの総合的自立支援事業補助金 青少年の地域活動拠点づくり事業補助金 横浜市若者サポートステーション事業補助金（注1） 横浜市若者サポートステーション資格取得促進事業補助金（注1） よこはま型若者自立塾事業補助金
健康福祉局	横浜市障害者グループホーム設置運営費補助金 横浜市障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による事業への移行支援に係る借地・借家費補助金 横浜市障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による事業への移行支援事業補助金 横浜市民設型精神障害者生活支援センター設置運営費補助金（注1） 横浜市精神障害者生活支援センター生活支援事業補助金

局統括本部	補助金名
環境創造局	横浜みどりアップ計画農業振興事業等補助金（注1）（注2）
資源循環局	横浜市環境事業推進委員運営活動費助成金 横浜市生ごみコンポスト容器購入助成金 横浜市家庭用電気式生ごみ処理機購入助成金
建築局	横浜市木造住宅耐震改修促進事業補助金 横浜市がけ地防災対策工事助成金 ヨコハマ・りぶいん等家賃減額助成金 ヨコハマ・りぶいん等住宅管理助成金
都市整備局	ヨコハマ市民まち普請事業活動助成金 ヨコハマ市民まち普請事業整備助成金 横浜市都市鉄道利便増進事業費補助金 横浜市鉄道駅総合改善事業費補助金 みなとみらい線と東急東横線の相互直通運転に伴う地下化事業に要する費用の助成金
道路局	横浜市民営自転車駐車場建設費補助金 横浜市交通安全協会補助金 横浜市水辺愛護会活動補助金
港湾局	客船の入港に伴う船舶給水料助成金 横浜港振興協会補助金 横浜港大型外国船寄港促進補助金
消防局	古式消防保存補助金 初期消火器具等整備費補助金
水道局	道志水源林ボランティア事業補助金
教育委員会事務局	横浜市アメリカ・カナダ大学連合日本研究センター支援補助金 横浜市立学校教職員互助会事業助成金 神奈川県専修学校各種学校協会横浜支部補助金 神奈川県私立中学高等学校協会補助金 学校開放事業における地域貢献事業補助金

注1 補助事業者の監査を行った補助金

注2 横浜みどりアップ計画農業振興事業等補助金は平成25年度の名称。平成26年度以降は事業ごとに補助金交付要綱が策定されており、次の3事業4補助金について監査を行った。

事業名	平成26年度以降の交付要綱名
共同直売所の設置支援事業	横浜市直売所の設置支援事業補助金交付要綱
収穫体験農園の開設支援事業	横浜市収穫体験農園の開設支援事業補助金交付要綱
環境配慮型施設整備事業	横浜市共同利用設備等設置支援事業補助金交付要綱
	横浜市周辺環境への負荷軽減事業補助金交付要綱

＜補助事業者の監査を行った補助金＞

- 特定団体の健全な運営を目的の一つとして、当該団体に複数の事業を行わせ、その事業費補助に加えて人件費等の団体の運営費補助も行っているもの

補助金名	平成25年度 補助金交付額	監査対象の補助事業者	所管局課
横浜市国際交流協会 補助金（注1）	204,079千円	公益財団法人横浜市国際交流協会	政策局 国際政策課
横浜市スポーツ・レク リエーション関係団体 補助金（注2）	597,396千円	公益財団法人横浜市体育協会	市民局 スポーツ振興課

注1 横浜国際交流基金設置に伴う補助金等も、併せて監査を行った。
平成25年度補助金交付額は、当該補助金も合わせた金額である。

注2 ヨコハマさわやかスポーツ普及事業補助金も、併せて監査を行った。
平成25年度補助金交付額は、当該補助金も合わせた金額である。

- 青少年の就労支援、障害者の自立支援など福祉向上の目的達成のために、複数の特定非営利活動法人等の団体に対して福祉施設等の運営費及び事業費補助を行っているもの

補助金名	平成25年度 補助金交付額	監査対象の補助事業者及び 平成25年度補助金交付額	所管局課	
横浜市若者サポ ートステーション事業補 助金（注1）	36,084千円	特定非営利活動法人 ユースポート横濱	30,047千円	こども青少年局 青少年育成課
		株式会社K2インター ナショナルジャパン		
横浜市民設型精神障害 者生活支援センター 設置運営費補助金 （注2）	263,997千円	特定非営利活動法人 共に歩む市民の会	34,475千円	健康福祉局 障害支援課
		特定非営利活動法人 四季の会	18,702千円	

注1 横浜市若者サポートステーション資格取得促進事業補助金も、併せて監査を行った。
平成25年度補助金交付額は、当該補助金も合わせた金額である。

注2 横浜市民設型精神障害者生活支援センター設置運営費補助金の交付先の補助事業者は9団体であり、そのうち2団体について監査を行った。

- 個別の政策目標の達成のために、その事業の関連団体に対して事業費補助を行っているもの

補助金名	平成25年度 補助金交付額	監査対象の補助事業者及び 平成25年度補助金交付額	所管局課	
横浜みどりアップ 計画農業振興事業等 補助金（注）	155,640千円	横浜農業協同組合	21,827千円	環境創造局 農業振興課
		田奈農業協同組合	1,502千円	

注 横浜みどりアップ計画農業振興事業等補助金のうち、共同直売所の設置支援事業、収穫体験農園の開設支援事業、環境配慮型施設整備事業の3事業に係る補助金について監査を行った。この3事業に係る補助金の交付先の補助事業者は23団体であり、そのうち2団体について監査を行った。

監査の結果を踏まえ、次のとおり監査委員の意見を付す。

意見 1 補助金の活用状況の適正な把握と効果検証に向けた取組の推進

ア 補助金の活用状況を、より適正に把握するためには、収支決算書に記載されている内容に加えて、補助事業者の賃金台帳などの支払を証する資料まで確認することが重要である。特に、補助事業の従事者が他の事業を兼務している場合などは、補助事業に係る人件費の算出過程の確認を行うことが求められる。

イ 補助事業者の経理事務等については、必要書類の未提出などの不適正な事例が見受けられた。補助金を取り扱う部署においては、横浜市補助金等の交付に関する規則や各補助金の交付要綱の規定について、趣旨や内容の再確認を行ったうえで、補助事業者に対して、補助事業が開始される前に周知、徹底することが重要である。

ウ 補助事業について実効性のある効果検証を行うためには、補助金により整備された施設の利用者数など、補助事業が有効に執行されていることを測るための情報を、所管課が補助事業者等から積極的に収集、分析していくことが必要である。

意見の背景

ア 補助金の活用状況の適正な把握

人件費が主たる補助対象経費である場合や、補助事業の従事者が他の事業を兼務しており他の事業の人件費を除外する必要がある場合などは、補助金交付要綱に定められた収支決算書等の確認に加えて、補助事業者の賃金台帳などの人件費の支払を証する資料や人件費の算出過程のわかる書類を確認することが重要であるが、これらについて十分な確認が行われておらず、誤って補助金が交付されていた事例が見受けられた。 (指摘事項1-1 参照)

イ 補助事業者に対する規定の周知、徹底

今回、補助事業者における経理事務等の確認を行ったところ、横浜市補助金等の交付に関する規則に定められている、補助事業に係る領収書の提出が行われていないなど、補助事業の経理事務に関わる不適正な事例が見受けられた。

原因として、補助事業者における補助金交付要綱の規定の理解が不足してい

たこと、横浜市補助金等の交付に関する規則等の規定について、所管課における理解が不足していたこと及び補助事業者に対する周知が補助事業の開始前に徹底できていなかったことがあげられる。 (指摘事項1-2 参照)

ウ 補助事業の実効性のある効果検証

補助金は、交付目的に従って運用していくことが求められるが、補助金によって整備された収穫体験農園ごとの体験人数などの、補助金の効果検証を行ううえで重要な情報が補助事業者にとどまったままになっており、所管課がその情報を把握できていなかった事例が見受けられた。

監査の状況**(1) 補助金事務の適正性**

所管課及び補助事業者の補助金事務を確認したところ、おおむね適正に処理されていたが、所管課における実績報告時等に提出を求めている書類の徴収漏れや、補助事業者における必要書類の未保管など、一部において不適正な事例が見受けられた。

補助金事務に関する監査の状況

	監査実施 局統括本部 (課)	監査対象	監査実施 (A)	指摘 (B)	割合 (B)/(A)
交付数	17局統括本部 (24課)	4,738件	319件	26件	8.2%
要綱数		152事業	52事業	8事業	15.4%

指摘事項1-1 補助金交付事務

補助金の活用状況について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるように改められたい。

ア 補助金交付事務

(ア) 補助の対象とならない事業に従事する職員に係る社会保険料等事業主負担分の一部(155,906円)について、本来補助対象経費ではないにもかかわらず、誤って補助対象経費として報告されており、所管課はこれに気付かず補助金を交付していた。

＜横浜市民設型精神障害者生活支援センター設置運営費補助金＞（特定非営利活動法人四季の会、健康福祉局障害支援課1事業（1件）、P.30参照）

(イ) 技能職団体が開催する祭りで団体に配布する弁当の代金（215,250円）については、各団体から実費として徴収しており、補助対象経費から除外する必要があるにもかかわらず、誤って対象経費に含めたまま補助金額を算定し、交付していた。

＜技能職振興事業補助金＞（経済局雇用労働課1事業（1件））【改善済み】

(ウ) 補助の対象とならない事業に従事する職員に係る通勤交通費の一部（28,890円）について、本来補助対象経費ではないにもかかわらず、誤って補助対象経費として報告されており、所管課はこれに気付かず補助金を交付

していた。

<横浜市若者サポートステーション事業補助金> (特定非営利活動法人ユースポート横濱、こども青少年局青少年育成課 1 事業 (1 件)、P. 24 参照)

【改善済み】

(エ) 補助対象経費のうち、利用者負担金によって充当される経費については補助金額から除外されるべきところ、一部の利用者負担金 (8,900円) が収支決算書に計上されておらず誤って報告されており、所管課はこれに気付かず、補助金を交付していた。

<横浜市民設型精神障害者生活支援センター設置運営費補助金> (特定非営利活動法人四季の会、健康福祉局障害支援課 1 事業 (1 件)、P. 31 参照)

指摘事項1-2 補助金事務に関する手続、通知等

補助金事務に関する手続、通知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に改められたい。

ア 履行確認事務

(ア) 実績報告の際に、補助事業者が提出することになっている 1 件 10万円以上の支出を証する領収書が提出されていなかった。

<横浜市若者サポートステーション事業補助金> (こども青少年局青少年育成課 1 事業 (2 件)、P. 23 参照)、<道志水源林ボランティア事業補助金> (水道局浄水課 1 事業 (1 件)) **【改善済み】**

(イ) 補助金交付事務取扱要領において、補助事業者が 1 件 10万円未満の経費を支出するに当たっては、その都度 30万円を上限として一括して交付請求することができる」とされており、監査対象期間内には 10回請求されていた。この請求の際に提出を求めている、前回請求分の収支に関する帳簿の提出がなく、前回交付された補助金の充当状況が確認されないまま、補助金を交付していた。

<道志水源林ボランティア事業補助金> (水道局浄水課 1 事業 (2 件))

【改善済み】

イ 確定通知

(ア) 補助事業の成果を確認後、補助事業者に対して行うことになっている補助金額等の確定通知を行っていなかった。

＜古式消防保存補助金＞（消防局総務課 1 事業（1 件））【改善済み】

(イ) 補助事業の成果を確認後 6 か月以上経過してから確定通知を行っていた。

＜みなとみらい線と東急東横線の相互直通運転に伴う地下化事業に要する費用の助成金＞（都市整備局都市交通課 1 事業（1 件））

(ウ) 確定通知に記載すべき戻入期限が未記載であった。

＜横浜市民設型精神障害者生活支援センター設置運営費補助金＞（健康福祉局障害支援課 1 事業（5 件）、P. 28 参照）

ウ その他

(ア) 補助金によって取得した価額が 3 万円以上の備品の廃棄に当たっては、補助金交付要綱の規定により、市長の承認を要することになっているが、補助事業者は所管課と調整することなく廃棄していた。

＜横浜市若者サポートステーション事業補助金＞（特定非営利活動法人ユースポート横濱 1 事業（1 件）、P. 24 参照）【改善済み】

(イ) 補助対象の施設において、事業実施要綱に定める 5 人の職員体制に、9 か月に渡って欠員が生じていた。また、欠員を補充するに当たり、事業実施要綱で定める経験年数を満たしていない者を採用していた。

＜横浜市民設型精神障害者生活支援センター設置運営費補助金＞（特定非営利活動法人四季の会 1 事業（1 件）、P. 31 参照）

(ウ) 利用者負担金の記録簿に、残高との不一致があった。また、利用者に対して領収書の発行が徹底されていなかったため、不一致の理由が不明であった。

＜横浜市民設型精神障害者生活支援センター設置運営費補助金＞（特定非営利活動法人共に歩む市民の会、特定非営利活動法人四季の会 1 事業（2 件）、P. 29、P. 31 参照）

(エ) 補助事業者が保管することになっている、補助事業に係る光熱水費の領収書が保管されていなかった。

＜横浜市民設型精神障害者生活支援センター設置運営費補助金＞（特定非営利活動法人四季の会 1 事業（1 件）、P. 30 参照）

(オ) 補助事業において、1 件 1,000 万円以上の物品購入及び委託契約の業者選定に際し、5 者以上の指名競争入札又は 3 者以上の見積合せを行うべきところ、所管課による補助事業者への周知が不十分であったことから、2 者によ

る見積合せにより契約が行われ、そのまま補助金を交付していた。

＜横浜みどりアップ計画農業振興事業等補助金＞（環境創造局農業振興課 1 事業（1 件）、P. 37参照）【改善済み】

(カ) 補助金交付要綱に定められている支払時期を越えて（20日遅延）、補助金を交付していた。

＜客船の入港に伴う船舶給水料助成金＞（港湾局賑わい振興課 1 事業（1 件））
【改善済み】

(キ) 補助金交付事務取扱要領において、交付請求時に提出することになっている補助対象経費の見積書の写しが提出されていなかった。

＜道志水源林ボランティア事業補助金＞（水道局浄水課 1 事業（2 件））
【改善済み】

(ク) 水道局会計規程において概算払により補助金を交付した場合、補助事業等の終了後 5 日以内に、概算払精算書の提出を受け決裁処理を行ったうえで金銭企業出納員に送付しなければならないことになっているが、この期間を越えて概算払精算書の提出を受けていた。

＜道志水源林ボランティア事業補助金＞（水道局浄水課 1 事業（1 件））
【改善済み】

【対象所属が行った改善内容】

経済局、こども青少年局、環境創造局、港湾局、消防局及び水道局は、平成27年2月末までに、指摘事項への是正対応を行い、指摘事項に対応した相互点検、職員及び責任職を対象とした研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を各局内で周知した。

(2) 補助事業の執行状況等

ア 横浜市国際交流協会補助金等^{※1}（政策局）

(ア) 概要

横浜市国際交流協会補助金等は、国際性豊かなまちづくりの推進を図ることで、横浜市の国際文化都市としての、より一層の発展に寄与することを目的としており、在住外国人支援等の事業を横浜市と協働で進めている公益財団法人横浜市国際交流協会（以下「国際交流協会」という。）に対する管理 person 費、事業費、事務局運営費及び退職手当積立金を対象経費としている。

この補助金について、所管課である政策局国際政策課に加え、国際交流協会についても監査を行った。

※1 横浜市国際交流協会補助金等

横浜市国際交流協会補助金及び横浜国際交流基金設置に伴う補助金及び運用益をいう。平成26年3月に「平成25年度の予算編成・執行体制づくり等について（平成24年9月5日付財財政第240号）」において示された外郭団体等の保有資産の取崩し等の検討の方針に沿って、国際交流協会の保有資産である横浜国際交流基金設置に伴う補助金を取崩し、当該基金の運用益に加え、原資を自主事業に充当した。今回は横浜市国際交流協会補助金と併せて、この充当分についても監査対象とした。



国際交流協会において、補助事業の説明を受ける監査委員

<平成27年1月16日>



国際交流協会において、執務室内の情報・相談コーナーを視察する監査委員

<平成27年1月16日>

(イ) 補助金の仕組み、実績等

所管課は、国際交流協会から事業計画書と事業収支予算書、資金計画書の提出を受けたうえで12回の概算払で交付し、事業終了後に、実績報告書と収支決算書で補助事業に係る実績の報告を受け精算を行っている。

平成25年度の補助金等交付状況

(単位：円)

	管理 人件費	事業費	事務局 運営費	退職手当 積立金	基金 運用益	合 計
横浜市国際交流協会補助金	58,152,726	-	55,167,157	10,000,000	-	123,319,883
横浜国際交流基金設置に伴う補助金及び運用益	-	72,527,927	-	-	8,230,859	80,758,786
合 計	58,152,726	72,527,927	55,167,157	10,000,000	8,230,859	204,078,669

平成25年度 of 主な補助事業と実績

補助事業		実 績
多文化共生のまちづくり事業	<国際交流ラウンジ連携事業> ・情報提供・相談事業 ・市内国際交流ラウンジ支援事業	・YOKE（公益財団法人横浜市国際交流協会の略称）情報・相談コーナー 多言語による生活情報提供・相談 相談件数：5,235件 相談者数：4,088人 ・横浜市国際交流ラウンジ協議会連絡会の開催（2回）
	<日本語学習支援事業> ・日本語教室の開催 ・情報提供など	・「YOKE ニューカマーのための日本語教室」の開催（全3期、60回） ・市内日本語教室の情報提供（YOKE 情報・相談コーナー）
	<多言語情報発信事業> ・多言語による生活関連情報の発信 ・行政情報の翻訳	・「ヨコハマ・エコー」（英語）及び「よこはまYokohama」（中国語簡体字、中国語繁体字、スペイン語、ハンガール語、ポルトガル語、インドネシア語、ベトナム語、やさしいにほんご）をウェブ版で発行 ・中区多言語ウェブページ ほか
	<多言語サポーター派遣事業> ・「市民通訳ボランティア」派遣 ・横浜市外国人震災時情報センターにおける語学ボランティア説明会の開催	・派遣件数：1,576件 ・説明会開催：3回 参加者数：45人

補助事業		実績
まちづくり事業 多文化共生の事業	<在住外国人の災害時対応事業> ・横浜市外国人震災時情報センター運営体制の整備 ・他団体との連携 ・災害に関する意識啓発その他	・横浜市外国人震災時情報センター設置運営訓練 ・震災時語学ボランティア制度立ち上げ 震災時語学ボランティア登録者：10言語 44人 ・政策局国際政策室や市民局広報課との協議 ・中区総合防災訓練（主催：中区役所）に協力 ・YOKE日本語教室での 119番通報や避難カードを使った活動
人材の育成・市民活動支援事業	<国際協力交流プラットフォーム事業> ・「よこはま国際フェスタ 2013」の開催 ・「よこはま国際フォーラム 2014」の開催	・参加者数：約 15,000人 参加団体数：112団体 ・講座総数：33講座実施 参加団体数：32団体
	<国際交流情報提供相談事業> ・「ヨークピア」の発行 ・YOKE ウェブページの運営 ・YOKE Facebook ページの運営	・月刊：A4判4ページ 発行部数：4,200部 ・4月～3月ページビュー数：総計 280,080件 ・ページへの「いいね！」の数：707件／3月末現在
国際協力の推進事業	<国際機関支援> ・国際協力センターの管理運営	【入居機関】 国際熱帯木材機関、国際連合世界食糧計画日本事務所、国際連合食糧農業機関日本事務所、国際連合大学高等研究所、アメリカ・カナダ大学連合日本研究センター、シティネット横浜プロジェクトオフィス
	<地球市民プログラム> ・国際機関実務体験プログラム ・地球市民講座「訪ねよう！国際機関」の実施	・実務体験研修 参加者数：14人（4大学） ・参加者数：153人（対象：高校生以上 30歳以下の青少年）

(ウ) 所管課及び補助事業者の監査の状況

a 所管課における補助金事務の執行状況

所管課は、国際交流協会から実績報告を受けるに当たり、横浜市国際交流協会補助金交付要綱に基づき事業報告書及び事業収支決算書、貸借対照表の提出を受けており、補助事業及び補助対象経費の内容について確認を行っていた。また、人件費についても、国際交流協会にある賃金台帳等、根拠となる資料で確認を行っていた。

なお、所管課は、当該要綱に定められた「財務又は会計に関する現地調査」を平成25年12月に実施し、併せて経理事務等の確認を行った。

b 補助事業者の経理事務、補助事業執行の状況

<経理事務>

国際交流協会は、経理事務を行う複数の担当者が配置され、国際交流協会内での複数人による内容チェックが行われていた。経費支出に関しては、内部決裁に基づき執行され、現預金の出納については、毎月末時点での現預金残高と帳簿残高の突合が複数人で実施されていた。また、会計事務所と顧問契約を結び、経理指導を受けながら事務が進められていた。

経理書類を確認したところ、個々の経費について、国や本市の委託事業及び補助事業ごとに明確に区分されていた。

管理人件費、事業費、事務局運営費の一部には、1人の職員が複数の事業を兼務したり、1つの備品を複数の事業で使用したりするなど、事業ごとに明確に区分することが困難な経費支出がある。これらの経費支出については、業務量に基づき各事業の案分比率に従事割合で定めるなど、明確な基準によって区分されていた。

<補助事業執行状況>

所管課に提出されている実績報告書の内容を、国際交流協会にある活動報告書などの書類によって確認したところ、実績と一致していた。

イ 横浜市スポーツ・レクリエーション関係団体補助金等^{※2}（市民局）

(ア) 概要

横浜市スポーツ・レクリエーション関係団体補助金は、スポーツを通じた明るく豊かな市民生活の実現を目的としており、横浜市と連携、協力して競技スポーツの推進や地域スポーツの支援を実施している公益財団法人横浜市体育協会（以下「体育協会」という。）に対する、人件費、管理費及び事業費を対象経費としている。

また、ヨコハマさわやかスポーツ普及事業補助金は、地域スポーツの振興を目的としており、ヨコハマさわやかスポーツ普及事業^{※3}などの事業費を対象経費としている。

※2 横浜市スポーツ・レクリエーション関係団体補助金等
横浜市スポーツ・レクリエーション関係団体補助金及びヨコハマさわやかスポーツ普及事業補助金をいう。

※3 ヨコハマさわやかスポーツ普及事業
市民が身近な場所でスポーツに親しむことのできる環境作りを通じて生涯スポーツ社会を実現することを目的として、誰にでもできるニュースポーツ（ペタンク、グラウンドゴルフ等）の普及を行う事業

これらの補助金について、所管課である市民局スポーツ振興課に加え、体育協会についても監査を行った。

(イ) 補助金の仕組み、実績等

所管課は、体育協会から事業計画書や収支予算書等の提出を受けたうえで前金払で交付し、事業終了後に事業報告書及び収支決算書で実績報告を受けている。

a 横浜市スポーツ・レクリエーション関係団体補助金

平成25年度の補助金交付状況

(単位：円)

人件費	管理費	事業費				
		スポーツ情報センター運営費	地域スポーツ支援事務費	区体育協会事務所運営費	スポーツ少年団事業費	プール事業費
505,624,608	26,452,000	4,700,000	3,229,000	5,544,384	890,000	44,155,616
合計						590,595,608

補助金の大部分を占める人件費については、地域スポーツ支援やスポーツ情報センター運営等補助事業を行うスタッフ 96人分の補助事業に係る部分の給与等に充当されている。

事業費のうち、大部分を占めるプール事業及びスポーツ情報センター運営費の実績は次のとおりである。

平成25年度の主な補助事業と実績

補助事業	実績
<プール事業> ・屋外プール2施設 （横浜プールセンター、本牧市民プール） ・屋内プール6施設 （旭、港南、栄、保土ヶ谷、都筑、金沢）	・利用者数：218,409人 （参考：平成24年度 209,970人） ・利用者数：706,972人 （参考：平成24年度 725,586人）
<スポーツ情報センター運営事業> ・スポーツ情報センターの運営 ・横浜市スポーツ情報サイト「ハマスポどっとコム」の運営 ・スポーツ情報誌「SPORTSよこはま」の発行	・問い合わせ件数：1,672件 （参考：平成24年度 2,319件） ・アクセス数：10,043,490件 （参考：平成24年度 9,126,845件） ・年6回発行 （参考：平成24年度 年6回発行）



<本牧市民プール（屋外）>



<リネツ金沢（屋内）>

b ヨコハマさわやかスポーツ普及事業補助金

ヨコハマさわやかスポーツ普及事業補助金の補助対象となる経費はニュースポーツの普及事業を実施するための事業費であり、平成25年度は680万円を交付している。各区で地区活動等を実施しており、このための事業費として体育協会から各区さわやかスポーツ普及委員会に、1区当たり約35万円を交付している。そのほか、全市的な事業を行っている。

平成25年度の補助事業と実績

補助事業	開催回数	参加人数
各区普及委員会の活動	7,546回	253,553人
地区活動（各区で行う普及活動）	6,124回	141,443人
区大会	33回	4,417人
区フェスティバル	45回	13,975人
講習会	41回	1,071人
普及委員会	127回	91,022人
その他（用具の貸出等）	1,176回	1,625人
全市的な事業（イベントや研修会）	2回	844人
合 計	7,548回	254,397人

(ウ) 所管課及び補助事業者の監査の状況

a 所管課における補助金事務の執行状況

所管課は、体育協会から実績報告を受けるに当たり、横浜市スポーツ・レクリエーション関係団体補助金交付要綱等に記載されている事業報告書及び収支決算書の提出を受けており、補助事業の内容について確認を行っていた。

所管課は、横浜市スポーツ・レクリエーション関係団体補助金の収支決算書に記載されている人件費について、体育協会の貸金台帳等で支払内容を確認していた。

しかしながら、補助対象外の事業である指定管理事業や収益事業を兼務している一部の職員の人件費について、体育協会は、職員の各事業の業務量などから求めた案分比率を基準として、補助対象の人件費総額から除外していたが、所管課は、除外する際の算出根拠について確認を行っていなかった。

なお、ヨコハマさわやかスポーツ普及事業補助金については、各区さわやかスポーツ普及委員会への補助についても委員会ごとの事業報告書及び決算報告書の提出を受け、補助事業の内容について確認が行われていた。

b 補助事業者の経理事務、補助事業執行の状況

＜経理事務＞

体育協会では、経費執行に関しては、各事業担当者が経理手続を行い、経理課の職員によってチェックされ、その後、経理課長及び総務部長の承認を受けていた。また、事務の適正性を確保するために、年4回公認会計士によるチェックを受けている。

経理書類を確認したところ、個々の経費について、事業ごとに明確に区分されていた。また、人件費総額から除外する必要がある、補助対象外の事業に係る人件費の算出根拠についても明確に定められていた。

＜補助事業執行状況＞

横浜市スポーツ・レクリエーション関係団体補助金については、所管課に提出されている実績報告書の内容を、体育協会にある活動報告書などの書類によって確認したところ、実績と一致していた。

ヨコハマさわやかスポーツ普及事業補助金について、所管課に提出されている区さわやかスポーツ普及委員会ごとの事業報告書及び決算報告書と体育協会にある報告書などの書類は同一のものだった。

なお、各区さわやかスポーツ普及委員会の出納帳、伝票等について、四半期ごとに体育協会の事業担当者が出向いて点検を行っている。

ウ 横浜市若者サポートステーション事業補助金等^{※4}（こども青少年局）

(ア) 概要

横浜市若者サポートステーション^{※5}事業補助金は、社会的、経済的自立に向けた支援が必要な15歳から39歳までの若者に対する相談支援や就労に向けた支援を目的としており、若者サポートステーション事業に必要な人件費、事業費、施設管理費を対象経費としている。

また、横浜市若者サポートステーション資格取得促進事業補助金は、就労につながる資格取得を目的としており、取得費用を対象経費としている。

現在、横浜市が補助を行っている若者サポートステーションは2箇所ある。

これらの補助金について、所管課であるこども青少年局青少年育成課に加え、当該補助金交付先の、次の補助事業者についても監査を行った。

監査対象とした若者サポートステーション

運営法人（補助事業者）	運営施設
特定非営利活動法人ユースポート横濱	よこはま若者サポートステーション
株式会社K2インターナショナルジャパン	湘南・横浜若者サポートステーション

※4 横浜市若者サポートステーション事業補助金等
横浜市若者サポートステーション事業補助金及び横浜市若者サポートステーション資格取得促進事業補助金をいう。

※5 若者サポートステーション
平成18年度から厚生労働省により推進されている「地域若者サポートステーション事業」を実施する施設。地方自治体の推薦に基づき、厚生労働省が運営団体を選定し、当該団体と委託契約を締結している。本市からの補助金は、国からの委託事業の機能を拡大、強化する目的で交付されている。

(イ) 補助金の仕組み、実績等

所管課は、補助事業者が提出する事業計画書と事業収支予算書を確認したうえで前金払で交付し、事業終了後に、事業報告書と収支決算書で補助事業に係る実績の報告を受けている。

平成25年度の主な補助事業と実績

補助事業	実績	
	よこはま若者サポートステーション	湘南・横浜若者サポートステーション
ス テ ー シ ョ ン 若 者 サ ポ ー ト 事 業 補 助 金 <総合相談事業> 面談を通して基本事項の聞き取りを行い、継続支援を行う場合は適切な継続相談員に引き継ぎ、相談者各々に対する自立支援プログラムを作成する。	相談件数：12,722件	相談件数：6,268件

補助事業		実績	
		よこはま若者サポートステーション	湘南・横浜若者サポートステーション
ステ横浜 ー市若 シ者サ ョンポ 事ト 業補 助金	<各種セミナーの実施> 基礎的な学力の向上や就労につなげるための支援として実施する。	学びなおし： 24回、217人 自己プロデュースセミナー：12回、120人 アルバイト活動セミナー：21回、99人	セルフスタディ： 25回、87人 コミュニケーションステップアップ： 8回、56人 就活セミナー： 26回、86人
	<ジョブトレーニング> 協力事業者の職場で実際に就労体験を行う。	実施回数：44回 延べ参加人数：404人	実施回数：95回 延べ参加人数：484人
	<学校との連携> 高校などに定期訪問し、生徒に対して進路相談等を行う。	連携学校数：11校 面談延べ人数：380人	連携学校数：15校 面談延べ人数：398人
横浜市若者サポートステーション資格取得促進事業補助金 就労につながる資格の取得に係る費用を補助する。		補助件数：0件	補助件数：10件

(ウ) 所管課及び補助事業者の監査の状況

a 所管課における補助金事務の執行状況

所管課は、補助事業者から実績報告を受ける際に、横浜市若者サポートステーション事業補助金交付要綱及び横浜市若者サポートステーション資格取得促進事業補助金交付要綱に記載されている事業報告書及び収支決算書の提出を受けており、補助事業の内容について確認を行っていた。

しかしながら、収支決算書に記載されている人件費の根拠となる資料の確認までは行っていなかった。

また、横浜市補助金等の交付に関する規則では、補助事業における10万円以上の支出について領収書等の提出が必要であるが、所管課において、物品1点当たり10万円以上とされない限り領収書の提出が不要であるとの誤った認識から、補助事業者への規定の周知が不十分となり、物品の購入に係る10万円以上の支出について、補助事業者から領収書等の提出が行われていなかった。【P.11指摘事項1-2ア(ア)参照】

領収書が提出されていなかった備品購入に係る10万円以上の支出

(単位：円)

運営施設	備品	支出金額
よこはま若者サポートステーション	パソコン2点、ソフトウェア等	171,150
	ダブルスタッキングチェア3点	125,100
湘南・横浜若者サポートステーション	パソコン5点	189,975

注 物品1点当たりの金額は10万円未満である。

b 補助事業者の経理事務、補助事業執行の状況

(a) 特定非営利活動法人ユースポート横濱（「よこはま若者サポートステーション」運営団体）

平成25年度の補助金交付状況

(単位：円)

横浜市若者サポートステーション事業補助金				横浜市若者サポートステーション資格取得促進事業補助金(注)	合計
人件費	事業費	施設管理費	事務費		
24,974,072	2,309,946	950,577	1,811,905	0	30,046,500

注 横浜市若者サポートステーション資格取得促進事業補助金は、当初 945,000円を交付したが、交付申請がなかったため、平成26年5月に全額返還されている。

<経理事務>

特定非営利活動法人ユースポート横濱（以下「ユースポート横濱」という。）では、経理事務を行う専門の担当者1人が配置されていた。経費執行に関しては、ユースポート横濱内での複数人のチェックは行われていなかったものの、定期的に税理士等に相談を行いながら事務が進められていた。

経理書類を確認したところ、個々の経費について、国や本市の委託事業及び補助事業ごとに明確に区分されていた。

しかしながら、補助金に係る収支決算書の内容の詳細について、ユースポート横濱にある賃金台帳や領収書を確認したところ、本市の委託事業の職員の1か月分の通勤交通費（28,890円）が、補助対象経費として収支決算書の人件費に計上されており、同額分が補助金として交付されていた。【P.10指摘事項1-1ア(ウ)参照】

また、横浜市若者サポートステーション事業補助金交付要綱では、補助金により取得した価額が3万円以上の備品の廃棄に当たって市長の承認を要することになっているが、所管課と調整することなく廃棄されているものがあった。【P.12指摘事項1-2ウ(ア)参照】

廃棄された備品

(単位：円)

備品	取得価額
ホワイトボードフレーム	33,000
ホワイトボード 2点	66,000
パソコン本体 4点	344,000
合計	443,000

<補助事業執行状況>

所管課に提出されている実績報告書の内容を、ユースポート横濱にある活動報告書などの書類によって確認したところ、セミナー等の開催回数などの実績は一致した。

しかしながら、平成25年度から実施された横浜市若者サポートステーション資格取得促進事業補助金については、利用者のうち9人に対して補助を行う予定であったが、利用者からの交付申請がなかった。要因としては、年度当初、横浜市若者サポートステーション資格取得促進事業実施要綱^{※6}で、補助を受けるための本人や世帯の収入要件が厳しく設定されていたことから、補助対象となる利用者を見つけられなかったことなどがあげられる。

※6 横浜市若者サポートステーション資格取得促進事業実施要綱
平成26年2月に当該要綱を改正し、補助を受けるための本人や世帯の収入要件の緩和を行った。

(b) 株式会社K2インターナショナルジャパン（「湘南・横浜若者サポートステーション」運営団体）

平成25年度の補助金交付状況

（単位：円）

横浜市若者サポートステーション事業補助金				横浜市若者サポートステーション資格取得促進事業補助金（注）	合計
人件費	事業費	施設管理費	事務費		
3,098,591	1,287,243	680,614	456,000	515,000	6,037,448

注 横浜市若者サポートステーション資格取得促進事業補助金は、当初 945,000円を交付したが、補助金執行額が 515,000円であったため、平成26年5月に残額分 430,000円が返還されている。

<経理事務>

株式会社K2インターナショナルジャパン（以下「K2インターナショナルジャパン」という。）では、経理事務を行う担当者が3人配置されており、「湘南・横浜若者サポートステーション」の施設運営に係る経理事務を行う担当者はそのうち1人であった。経費執行に関しては、K2インターナショナルジャパン内で複数人のチェックが行われており、毎月1回公認会計士にチェックを受けながら事務が進められていた。

経理書類を確認したところ、個々の経費について、国や本市の委託事業及び補助事業ごとに明確に区分されていた。

また、所管課に提出されている収支決算書の内容を、K2インターナショナルジャパンにある領収書や賃金台帳で確認したところ、金額は一

致した。

<補助事業執行状況>

補助事業の執行状況について、所管課に提出されている実績報告書の内容を、K2国際ナショナルジャパンにある活動報告書などの書類によって確認したところ、セミナー等の開催回数などの実績は一致するなど、おおむね当初の事業計画に沿って適切に執行されていた。

(エ) 補助事業の効果検証に向けた取組

本市のひきこもりの若者^{※7}は約 8,000人、無業の若者^{※8}は約 57,000人と推計されており、相談支援事業の役割がますます重要となる中、若者サポートステーションの相談支援件数は、過去5年間で約2倍に増加している。

過去5年間の相談支援件数

(単位：件)

運営施設	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度
よこはま若者サポートステーション	9,431	9,360	9,077	10,205	12,722
湘南・横浜若者サポートステーション	—	1,755	5,390	8,307	6,268
合計	9,431	11,115	14,467	18,512	18,990

注 「湘南・横浜若者サポートステーション」は、平成22年度から運営を開始している。

※7 ひきこもりの若者

ほとんど家から出ない状態が6か月以上継続し、かつ、疾病、介護、育児等をその理由としない 15歳から 39歳までの者

※8 無業の若者

無職又は派遣会社などに登録しているが、現在は働いていない 15歳から 39歳までの者

また、所管課は、若者サポートステーションの利用者の進路状況について把握するなど、補助事業の効果検証に向けた取組を行っていた。

平成25年度の利用者の進路状況

(単位：人)

運営施設	登録者数	進路決定	就職決定		進学決定等	
			正規雇用	非正規雇用		
よこはま若者サポートステーション	1,602	357	310	46	264	47
湘南・横浜若者サポートステーション	940	256	115	13	102	141
合計	2,542	613	425	59	366	188

エ 横浜市民設型精神障害者生活支援センター設置運営費補助金(健康福祉局)

(ア) 概要

精神障害者生活支援センター^{※9}は、精神障害者の社会復帰、自立及び社会参加の促進を図るとともに、精神障害者に対する理解の促進を図ることを目的として設置され、地域で生活する精神障害者の日常生活の支援、相談、地域交流事業等を行っている。

民設型精神障害者生活支援センター（以下「民設型生活支援センター」という。）は、基本運営費（人件費、管理費）及び付加運営費（独自事業の実施に伴う経費）等について、横浜市民設型精神障害者生活支援センター設置運営費補助金の補助を受けて運営されている。

この補助金について、所管課である健康福祉局障害支援課に加え、当該補助金交付先の補助事業者のうち、次の補助事業者についても監査を行った。

監査対象とした民設型生活支援センター

運営法人（補助事業者）	運営施設
特定非営利活動法人共に歩む市民の会 （以下「共に歩む市民の会」という。）	旭区地域生活支援拠点ほっとぽっと （以下「ほっとぽっと」という。）
特定非営利活動法人四季の会 （以下「四季の会」という。）	泉区生活支援センター芽生え （以下「芽生え」という。）

※9 精神障害者生活支援センター

精神障害者生活支援センターは、民設民営型である民設型生活支援センターと公設民営型である横浜市精神障害者生活支援センターがあり、各区にいずれか1館が設置され、精神障害者が利用する拠点施設として当事者、医療関係者、福祉関係者等に広く認知されている。

	民設型生活支援センター	横浜市精神障害者生活支援センター
運営形態	民設民営型(9箇所)	公設民営型(9箇所)
設置主体	特定非営利活動法人等	横浜市
運営手法	設置主体への補助による運営	指定管理者への委託による運営
開所日	週5日	毎日(月1回休館)
開所時間	施設ごとに異なる (1日8時間程度)	午前9時から午後9時まで (12時間)

(イ) 補助金の仕組み、実績等

所管課は、補助事業者が提出する事業計画書及び収支予算書を確認したうえで、12回の概算払により補助金を交付し、事業終了後に、補助事業者が提出する事業報告書及び収支決算書に基づき補助金額を確定して精算を行っている。

各施設では、日常生活の支援、電話及び面接等による相談や助言、生活情報の提供などの基本的な事業のほか、地域交流等の独自事業を実施している。

平成25年度における民設型生活支援センター9館の延べ利用者数は84,337人（18館合計で309,234人）、延べ相談件数は44,328件（18館合計で168,918件）であった。補助金額は次のとおりである。

平成25年度の民設型生活支援センター（9館合計）への補助金交付状況

（単位：円）

人件費	管理費	付加運営費	家賃	合計
187,298,627	32,239,345	8,628,455	35,830,691	263,997,118

(ウ) 所管課及び補助事業者の監査の状況

a 所管課における補助金事務の執行状況

所管課は、補助事業者から実績報告を受けるに当たり、横浜市民設型精神障害者生活支援センターの設置及び設置運営費補助金交付に係る要綱に定めた事業報告書及び補助金収支決算書により確認を行っていたが、人件費の根拠となる資料の確認までは行っていなかった。なお、所管課では、補助事業者に対して、おおむね3年ごとに実施している実地指導の際に、前年度の補助金の決算内容等についての確認を行っている。

平成25年度は、5つの補助事業者で補助金の余剰が生じたため、補助事業者に対して補助金額確定通知書により戻入金額を通知したが、**当該通知書に記載すべき納入（戻入）期限が全て未記載であった。【P.12指摘事項1-2イ(ウ)参照】**

また、横浜市民設型精神障害者生活支援センター事業実施要綱及び横浜市民設型精神障害者生活支援センターの設置及び設置運営費補助金交付に係る要綱について確認したところ、必要な人員や経費の内容に係る条文について、次のとおり不十分と思われる記載があった。

(a) 職員配置基準（事業実施要綱）

専任・兼任の別や、非常勤職員が従事すべき時間数等の基準が示されておらず、補助事業が有効に実施されるために必要な人員が不明確である。

(b) アルバイト賃金（補助金交付要綱）

補助金交付要綱の本文において「賃金」を施設運営に必要な経費としているが、具体的な補助額を示す別表には「賃金」の表示がない。

(c) 補助額（補助金交付要綱）

補助額を定めている補助金交付要綱の別表において、付加運営費は年額、家賃は月額で補助額が示されているが、別表上「年額」又は「月額」

と明示されていない。

所管課は、補助事業が有効に実施され、民設型生活支援センターの運営目的が十分果たされるよう、職員配置基準を明確に示す必要がある。

b 補助事業者の経理事務、補助事業執行の状況

平成25年度の監査対象施設の補助事業実施状況

項目	ほっとぽっと	芽生え	事業内容	
開所日数	255 日	259 日	住居、食事等の日常生活の支援、服薬や金銭管理等に関する助言、悩みや不安等の解消を図るための相談、生活情報の提供、レクリエーション等の自主的な活動や地域住民との交流等を図るための場の提供	
利用者数(延べ)	15,720 人	5,638 人		
夕食サービス(延べ)	1,215 人	642 人		
入浴サービス(延べ)	377 人	259 人		
洗濯サービス(延べ)	3 人	130 人		
電話相談(延べ)	5,581 件	1,465 件		
面接相談(延べ)	1,436 件	389 件		
訪問、同行	155 人	130 人		
自主事業参加者	11,516 人	2,003 人		コンサートの開催や区民祭り等への参加等
地域交流事業参加者	675 人	355 人		

注 「ほっとぽっと」開所日(時間帯)：火、水、木、土、祝日(10:00～17:00)、
金(13:00～19:00)

「芽生え」開所日(時間帯)：火、水、木、金、土、祝日(10:00～18:00)

(a) 共に歩む市民の会(「ほっとぽっと」運営団体)

平成25年度の補助金交付状況

(単位：円)

人件費	管理費	付加運営費	家賃	合計
23,356,123	4,018,877	2,000,000	5,100,000	34,475,000

<経理事務>

「共に歩む市民の会」では、非常勤の職員1人が専任で経理事務を行い、経費執行に関しては必要に応じて施設長の承認を受けていた。

また、経理書類を確認したところ、他の事業の経費と明確に区分されており、人件費についても、本市の委託事業及び補助事業ごとに区分されているなど、おおむね適正に処理されていた。

しかしながら、入浴サービス等に係る利用者負担金を管理する記録簿に、監査対象期間中に7箇所で残高の不一致があったが、利用者に領収書を発行していなかったため、領収書の控えによる確認が行えず、不一致の理由は不明であった。【P.12指摘事項1-2ウ(ウ)参照】

<補助事業執行状況>

所管課に提出されている実績報告書の内容を、「共に歩む市民の会」にある活動報告書等によって確認したところ、日常生活の支援や電話、面接による相談等の基本的な事業のほか、ピア^{※10}スタッフやボランティアによる電話相談、昼食会、レクリエーション活動等が行われていた。

なお、夕食サービスは、主にボランティア団体によって実施されていたが、利用者負担金に関する会計はボランティア団体に一任され、「共に歩む市民の会」では現金管理等の状況を確認していなかった。夕食サービスの実施主体は「共に歩む市民の会」であり、横浜市民設型精神障害者生活支援センター事業実施要綱に基づいて徴収する利用者負担金は、「共に歩む市民の会」で責任をもって管理することが求められる。

※10 ピア

同じ課題や環境を体験する人同士が、対等な関係性の仲間（ピア）で支え合うことをピアサポートという。ここでは、利用者本人が、電話での相談に応じるスタッフとして活動していることを指す。

(b) 四季の会（「芽生え」運営団体）

平成25年度の補助金交付状況

(単位：円)

人件費	管理費	付加運営費	合計
13,710,705	4,016,248	975,000	18,701,953

<経理事務>

「四季の会」では、常勤の職員1人が主に経理事務を行っており、経費執行に関しては、複数体制でのチェックについては行われていなかった。

経理書類を確認したところ、他の事業の経費と明確に区分されており、人件費についても、本市の委託事業及び補助事業ごとに区分されていた。

しかしながら、収支決算書の内容の詳細について、「四季の会」にある賃金台帳等の書類を確認したところ、法定福利費（委託事業に係る社会保険料等の事業主負担分）の一部が補助対象経費に誤って計上され（155,906円）、同額分が補助金として交付されていた。【P.10指摘事項1-1ア(7)参照】

また、光熱水費の領収書が保管されていなかった。【P.12指摘事項1-2ウ(イ)参照】

入浴サービス等に係る利用者負担金の管理については、現金出納帳及び利用者名簿を確認したところ、監査対象期間中に9箇所が残高の不一致があったが、利用者に領収書の発行を徹底していなかったため、領収書の控えによる確認が行えず、不一致の理由は不明であった。【P.12指摘事項1-2ウ(ウ)参照】

また、平成25年度の利用者負担金は38,900円であり、全額を光熱水費などのセンター運営金に充当し、補助金額から除外すべきであるが、38,900円のうち30,000円を収支決算書に計上していたことから、未計上分の8,900円について誤って交付されていた。【P.11指摘事項1-1ア(イ)参照】

なお、横浜市民設型精神障害者生活支援センター事業実施要綱では、入浴サービス及び洗濯サービスを利用する際は、利用者が石けんや洗剤を用意することとされている。「芽生え」では、利便性を図るために石けん等を用意し、利用者からは購入費用として別途30円を徴収しているが、利用者負担金の一部が石けん等の購入費用に充当されていた。利用者負担金と石けん等の購入費用については、明確に区分したうえで管理することが求められる。

<補助事業執行状況>

所管課に提出されている実績報告書の内容を、「四季の会」にある活動報告書などの書類によって確認したところ、日常生活の支援や電話、面接等による相談などの基本的な事業のほか、自治会のお祭りや運動会などに参加するなど、近隣住民との交流を進めていた。

一方、民設型生活支援センターを運営するために必要な職員数や資格要件は横浜市民設型精神障害者生活支援センター事業実施要綱に定められているが、平成25年度の職員の勤務状況を確認したところ、「芽生え」では、年度中に複数の退職者が発生したことにより、5人の職員体制を維持できずに欠員の状態となっていた期間が9か月間に及んでいた。また、欠員を補充するに当たり、事業実施要綱で定める経験年数^{※11}を満たしていない者を採用していた。【P.12指摘事項1-2ウ(イ)参照】

なお、欠員の状態となっていた期間の人件費については、精算処理のうえ本市に戻入されている。

※11 事業実施要綱で定める経験年数
精神保健及び精神障害者の福祉に関する業務への従事年数が2年以上

加えて、「四季の会」では、本市から、障害者自立生活アシスタント事業※12についても受託しており、民設型生活支援センター業務に従事する職員は、年間を通して障害者自立生活アシスタント事業に係る業務も兼務していた。

同事業では、訪問による相談支援や関係機関における手続時の同行など、支援の際に出張する機会も多いことから、更に施設にいる職員が少なくなり、留守番電話による応答が頻繁に生じるなどの状況もあったとのことである。

特に、利用者の状態が急変するような場合も有り得ることから、緊急時にも十分に対応できる職員体制の確保が重要である。

なお、「芽生え」において、特に兼務日数の多かった2人の職員の平成25年度の勤務状況は次のとおりである。

平成25年度の障害者自立生活アシスタント事業への従事状況（「芽生え」）

職員	兼務した月	兼務した月の開所日数	兼務日数(合計)	兼務日数(月平均)
A職員	通年(4月～3月)	259日	112日	9.3日
B職員	4月～1月	218日	29日	2.9日

注 月平均の兼務日数は、実際に従事した月数に基づき算出している。

※12 障害者自立生活アシスタント事業

単身等で生活する障害者に対し、専門的知識と経験を有する「自立生活アシスタント」が、具体的な生活の場面での助言やコミュニケーション支援を行う事業。支援の内容は、訪問、電話等による相談及び助言（衣食住、健康管理、消費生活、余暇活動の支援）、コミュニケーション支援（対人関係調整、関係機関との連絡調整の支援）などである。

受託施設は2人の職員（うち1人は専任の常勤職員）で対応する必要がある。

平成25年度の「芽生え」の利用者数を確認すると、大幅に減少しており、過去5年間で最も少なかった。また、平成25年度の電話相談件数の状況を確認すると、民設型生活支援センター9館の中で最も少なかった。

「芽生え」の延べ利用者の状況

(単位：人)

平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度
8,253	8,201	8,554	7,709	5,638

平成25年度の民設型生活支援センター9館における電話相談件数

施設	芽生え	ほっとぽっと	A	B	C
件数	1,465件	5,581件	6,120件	5,079件	4,277件
割合	3.9%	15.0%	16.5%	13.7%	11.5%
施設	D	E	F	G	合計
件数	4,070件	3,722件	3,551件	3,329件	37,194件
割合	10.9%	10.0%	9.5%	9.0%	100.0%

(エ) 補助事業の効果検証に向けた取組

精神障害者への相談支援については、各区福祉保健センターの医療ソーシャルワーカー※13等が対応しているが、精神障害者保健福祉手帳の所持者数が年々増加傾向にある中、民設型生活支援センターの利用者数や相談件数も増加しており、利用者のニーズに応える施設として十分に機能を果たしていく必要がある。

※13 医療ソーシャルワーカー

保健医療機関において、社会福祉の立場から、患者やその家族の抱える経済的、心理的、社会的問題の解決や調整を援助し、社会復帰の促進を図る業務を行う。(厚生労働省「医療ソーシャルワーカー業務指針」)

精神障害者保健福祉手帳所持者数（横浜市）と民設型生活支援センターの利用状況

年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度
手帳所持者数	19,152 人	20,912 人	22,785 人	24,538 人	26,475 人
延べ利用者数	58,071 人	71,603 人	87,760 人	89,583 人	84,337 人
相談件数	24,805 件	32,267 件	40,623 件	46,301 件	44,328 件

注 延べ利用者数、相談件数は9館合計の数値である。

今回監査対象とした補助事業者は、アンケートの実施や家族会での意見交換などの機会を捉えて利用者の意向等を聴取し、施設運営の参考としていた。所管課では、毎年の予算編成の時期を捉えて、各施設における事業内容の振り返りや運営目標の共有を行っていた。また、3か月ごとに開催する施設長会議や各施設が開催する運営連絡会等への出席を通してニーズや課題の確認を行っており、障害者団体等からの要望事項なども踏まえたうえで事業の見直しを進めていた。

なお、利用者は居住区に限らず、市内18箇所に設置されている精神障害者生活支援センターを選択して利用することが可能である。どの施設においても適切な支援が受けられるよう、サービスの質を向上させていくことが重要である。

オ 横浜みどりアップ計画農業振興事業等補助金（環境創造局）

(ア) 概要

横浜みどりアップ計画農業振興事業等補助金は、農業振興策など農業を取り巻く課題に取り組むことで農地の保全を図ることなどを目的としており、市民が身近に農を感じることでできる場を整備する事業や、周辺住民とのトラブル防止を図る事業など、7つの事業^{※14}を実施するための事業費を対象経費としている。

今回の監査では、このうち次の3つの事業の補助金について監査を行った。

※14 7つの事業

共同直売所の設置支援事業、収穫体験農園の開設支援事業、環境配慮型施設整備事業、施設の省エネルギー化推進事業、生産用機械のリース方式による導入事業、横浜型担い手育成事業及び機械作業の受託組織育成事業をいう。
(事業の名称及び区分は平成25年度のもの)

a 共同直売所の設置支援事業^{※15}

市民が地場農産物を身近な場所で購入する機会を増やし、地産地消を推進することを目的として、多様な農林畜産物を取り扱う共同直売所の施設整備や改装及び備品購入に対する補助、又は地域で定期的で開催される青空市等の開設支援のための補助を行っている。

なお、この事業で補助を行った共同直売所は、平成25年度末時点で14箇所である。

※15 共同直売所の設置支援事業

平成26年4月に、横浜市直売所の設置支援事業補助金交付要綱が策定され、以降、共同直売所の設置支援事業は、当該交付要綱で定められている。

共同直売所一覧（平成25年度末）

共同直売所名称	所在	管轄農協
メルカートかながわ「ハマッ子」	神奈川区	横浜農業協同組合
メルカートつおか「ハマッ子」	旭区	
南万騎が原「ハマッ子」	旭区	
メルカートいそご「ハマッ子」	磯子区	
たまプラーザ「ハマッ子」	青葉区	
中里「ハマッ子」	青葉区	
メルカートきた「ハマッ子」	都筑区	
都筑中川「ハマッ子」	都筑区	
舞岡や「ハマッ子」	戸塚区	
本郷「ハマッ子」	栄区	
メルカートみなみ「ハマッ子」	泉区	
泉区ファーマーズ「ハマッ子」	泉区	
瀬谷「ハマッ子」	瀬谷区	
四季菜館	青葉区	田奈農業協同組合



<農産物の共同直売所（たまプラーザ「ハマっ子」）>

b 収穫体験農園の開設支援事業^{※16}

市民が身近なところで地産地消を実感できるように、市民が農体験を行える環境作りを目的として、果樹のもぎ取りや野菜の収穫など、収穫体験できる農園の開設等について補助を行っている。

なお、この事業で補助を行った収穫体験農園のうち、開設済みのものは、平成25年度末時点で 22農園（60箇所）である。

※16 収穫体験農園の開設支援事業

平成26年4月に、横浜市収穫体験農園の開設支援事業補助金交付要綱が策定され、以降、収穫体験農園の開設支援事業は、当該交付要綱で定められている。

開設済収穫体験農園の箇所数（平成25年度末）

（単位：箇所）

種別	サツマイモ	イチゴ	ナシ	ブルーベリー	トマト	その他	合計
箇所数	12	10	10	9	3	16	60



<収穫体験農園（イチゴ園：神奈川区）>

c 環境配慮型施設整備事業^{※17}

住宅に近接した農地等で、農業活動に伴い生じる臭い、農薬飛散、野焼きなどによる周辺住民とのトラブルを防止することを目的として、農薬飛散防止や堆肥散布時間短縮等に必要な資材、機械等の導入及び施設等の整備について補助を行っている。

※17 環境配慮型施設整備事業

平成26年4月に、横浜市共同利用設備等設置支援事業補助金交付要綱及び横浜市周辺環境への負荷軽減事業補助金交付要綱が策定され、以降、環境配慮型施設整備事業は、当該交付要綱で定められている。

これらの補助金について、所管課である環境創造局農業振興課に加え、当該補助金交付先の補助事業者のうち、横浜農業協同組合（以下「横浜農協」という。）、田奈農業協同組合（以下「田奈農協」という。）についても監査を行った。

(i) 補助金の仕組み、実績等

所管課は、補助事業者から事業着手前に事業計画書、事業収支予算書、実施設計書等の提出を受けて交付額を決定し、事業終了後に、実績報告書、収支決算書等により実績の報告を受け、補助金を交付している。

補助対象となる経費は、次の補助事業を実施するための事業費である。

平成25年度の補助事業と実績（補助事業全体）

事業名	補助事業の内容	補助対象経費	実績
共同直売所の設置支援事業	・直売所施設整備等補助	・直売所施設の設計、施工監理に必要な経費 ・直売所施設の建設、付帯設備、外構工事に必要な経費	21,692,000円 (共同直売所3箇所)
	・直売所開設支援等補助	・直売所又は青空市の開設に必要な機械、設備、備品等購入経費	
収穫体験農園の開設支援事業	・農園開設整備補助 ・農業機械等導入補助 ・果樹苗木育成補助 ・組織活動補助	・果樹棚等栽培施設及び養液栽培施設設置に必要な経費 ・収穫体験農園案内看板、備品等の設置に必要な経費 ・果樹収穫体験農園開設に伴う雑木又は既存果樹の抜根等に必要な経費 ・収穫体験農園の運営に必要な農業機械の購入に必要な経費 ・果樹苗木導入に必要な経費 ・果樹改植に伴う老木樹の抜根等に必要な経費 ・収穫体験農園の組織が研修、市民へのPRを行うのに必要な経費	54,298,000円 (収穫体験農園30箇所(5.3ha))

事業名	補助事業の内容	補助対象経費	実績
環境配慮型施設整備事業	・農薬飛散防止ネット及びシャッター等の設置補助	・農薬飛散防止ネット及びシャッター等の設置に必要な経費	79,650,000円 (農薬飛散防止ネット 24箇所(5.4ha)、せん定枝堆肥化機械施設 9件、堆肥散布機 9件)
	・堆肥散布機械の購入補助 ・チップーシュレッダー(注1)、堆肥舎、バケットローダー(注2)の設置及び購入補助 ・その他環境配慮型施設等整備補助	・堆肥散布機械の購入費に必要な経費 ・トラクター等動力部分へ接続のための最小限の付属品等の購入に必要な経費 ・チップーシュレッダー及びバケットローダーの機械等の購入に必要な経費 ・堆肥舎設置に必要な経費 ・蒸気式土壌消毒機械の購入に必要な経費 ・消毒槽及びアタッチメント等の購入に必要な経費 ・鳥獣侵入防止ネット等の設置に必要な経費 ・カラス捕獲器等の購入に必要な経費	

注1 せん定枝等を細かく砕きチップ化するための機械

注2 堆肥のかくはんを行うための機械

(ウ) 所管課及び補助事業者の監査の状況

a 所管課における補助金事務の執行状況

所管課では、交付決定に当たり、交付申請書に加えて補助事業の概要や補助事業執行に要する費用の見積書を補助事業者から徴収している。

実績報告を受けるに当たっては、横浜みどりアップ計画農業振興事業等補助金交付要綱で提出を求めている実績報告書、収支決算書及びそれらの資料を補完する事業概要のわかる写真、整備や備品購入に要した経費の領収書等も提出されており、おおむね適切に履行確認が行われていた。

しかしながら、収穫体験農園の開設支援事業補助金について、収穫体験農園の栽培施設の設置に係る事業費が1,000万円以上となる場合、5者以上の指名競争入札又は3者以上の見積合せを行うべきところ、所管課による補助事業者への周知が不十分であったことから、2者の見積合せにより契約が行われ、そのまま補助金を交付していた。【P.12指摘事項1-2ウ(オ)参照】

なお、収穫体験農園の開設支援事業においては、平成25年度末時点で22農園が開設されていたが、監査日現在(平成26年10月28日)で、環境創造局のウェブページに掲載されていたものは10農園のみだった。

b 補助事業者の経理事務、補助事業執行の状況

(a) 横浜農協

平成25年度の補助金交付状況及び実績

事業名	交付金額	交付件数	実績
共同直売所の設置支援事業	21,312,000円	2件	2箇所
収穫体験農園の開設支援事業	515,000円	1件	0.33ha

<経理事務>

横浜農協では、共同直売所の設置支援事業については営農課、店舗運営課、管財課において複数の担当者が、収穫体験農園の開設支援事業については、果樹部会において1人の担当者が経理事務を行っていた。稟議の際に複数の管理職等によりチェックが行われていた。

<補助事業執行状況>

所管課に提出されている実績報告書の内容を、横浜農協にある見積書や請求書等で確認したところ、金額は一致した。

また、平成25年度の補助対象であった共同直売所を視察したところ、補助金で設置した設備及び購入した備品について、いずれも現地において適正に管理されていた。

(b) 田奈農協

平成25年度の補助金交付状況及び実績

事業名	交付金額	交付件数	実績
共同直売所の設置支援事業	380,000円	1件	1箇所
収穫体験農園の開設支援事業	683,000円	2件	0.05ha
環境配慮型施設整備事業	439,000円	1件	0.23ha

<経理事務>

田奈農協では、事業ごとに各部会の事務局が経理事務を行い、稟議の際に複数の管理職等によりチェックが行われていた。

<補助事業執行状況>

所管課に提出されている実績報告書の内容を、田奈農協にある見積書や請求書等で確認したところ、金額は一致した。

また、平成25年度の補助対象であった共同直売所を視察したところ、補助金で購入した備品について、いずれも現地において適正に管理されていた。

(エ) 補助事業の効果検証に向けた取組

各補助事業については、交付申請時の事業計画書に沿って進められていた。

a 共同直売所の設置支援事業

横浜農協では、13箇所の全直売所に「お客様の声ボックス」を設置していることに加え、各直売所独自の取組として、お客様アンケートを実施す

るなど、市民ニーズを把握する取組を行っていた。また、各店舗の売上状況や集客数の把握を行うなど、補助事業の効果検証に向けた取組を行っていた。

田奈農協においても、1箇所直売所の売上状況や集客数の把握を行い、野菜等が品薄になる時期に収穫物を増やすなど、売上げの増加に向けた取組を行っていた。

しかしながら、所管課は、各農協が保有しているこれらの情報の提出を求めておらず、補助事業を行ったことによる効果の検証を実施していなかった。

b 収穫体験農園の開設支援事業

横浜農協では、果樹部会に所属して収穫体験農園を開設している農園について、収穫体験農園の開設状況や農園ごとの体験人数を把握する取組を行っていた。また、補助金を交付している農家に対して農園の運営等に関するアンケートを実施し、各農園における体験人数の多寡についての理由の把握などが行われていた。

しかしながら、所管課は、横浜農協が保有しているこれらの情報の提出を求めておらず、補助金によって整備された収穫体験農園ごとの体験人数の把握ができていないなど、補助事業を行ったことによる効果の検証を実施していなかった。

なお、平成26年度末までに、開設されている全ての収穫体験農園について環境創造局のウェブページに掲載することになっているが、体験人数の増加を図るために、ウェブページを適宜更新するなど、今後、より一層充実した情報を発信していくことが望まれる。

c 環境配慮型施設整備事業

環境配慮型施設整備事業については、田奈農協は、農薬飛散防止ネットの設置状況について現地視察を行い、ネットが適切に設置され、一定の効果があつたことを確認し、所管課に対しても設置状況の報告を行っていた。

また、環境創造局においても、農政事務所が施設の設置状況について現地視察を行い、補助事業を行ったことによる効果の達成状況の確認を行っていた。

2 重要物品の管理及び活用

物品については、地方財政法第8条において「地方公共団体の財産は、常に良好の状態においてこれを管理し、その所有の目的に応じて最も効率的に、これを運用しなければならない」と定められているところであり、横浜市物品規則（以下「物品規則」という。）等に沿って、適正かつ効率的な使用その他良好な管理をすることが必要である。

本市では、物品規則上の備品等（企業会計を除く。）のうち、帳簿価格 100万円以上の物品等を重要物品として管理しており、平成26年3月31日時点では、7,109点の重要物品を保有している。重要物品に関しては、年2回会計管理者に現在高等の報告が必要である。また、統一的な基準に基づく地方公会計制度の導入に向け、国から、所有する全ての固定資産データを網羅的に記載する固定資産台帳の整備が要請されている。このような状況を踏まえ、今後、より適正な重要物品の管理が必要とされてくる。

今回の監査では、19区局の重要物品について、監査対象 1,470点のうち 394点を抽出し、管理が適正に行われているか、さらに、理化学機器類及び医療用機器類については、その取得目的に応じて、活用されているかに留意して監査を行った。

なお、重要物品の管理事務に関する監査の対象等の件数は次の表のとおりである。

重要物品の管理事務に関する監査の状況

監査実施区局 (課)	監査対象	監査実施 (A)	指摘数 (B)	割合 (B)/(A)
19区局 (33課)	1,470点	394点	8件	2.0%

監査の結果を踏まえ、次のとおり監査委員の意見を付す。

意見2 物品管理者等による重要物品の適正な管理

- ア 重要物品のより適正な管理に向けて、総括物品管理者が重要物品の増減及び現在高に関する報告書を作成する際には、個々の物品の名称や金額、現物確認の状況を必ず物品管理者に対して調査や確認を行うなど、より詳細な情報を把握する必要がある。
- イ 指定管理施設を所管する物品管理者は、定期的に現物確認を行うなど、重要物品の現状を把握するとともに、指定管理者に対し、廃棄の手続等を遵守するよう指導を徹底し、適正な管理に努める必要がある。
- ウ 重要物品は、物品管理者が定期的に使用状況を確認し、使用のない物品については、早急に具体的な活用策を検討する必要がある。使用予定のない物品や修理不能等で使用できなくなった物品については、他課や他区局での活用、売却や廃棄等適正な管理をする必要がある。
- エ 最先端の理化学機器を必要とする施設においては、機器の技術の進歩が速いため、施設の役割や費用対効果の観点も踏まえ、購入、リース、業務委託も含めて計画的な機器の更新を検討していくことが求められる。

意見の背景

ア 総括物品管理者による適切な調査及び確認

総括物品管理者による重要物品の報告書作成に際して、監査対象 19区局で数量及び合計金額を集計しており、個々の重要物品の名称及び金額については、15区局で確認していた。物品規則では重要物品の調査及び報告において、数量及び金額の増減及び現在高のみを報告することとされている。しかし、総括物品管理者が、物品管理事務の指導を適切に行うために、また、統一的な基準に基づく公会計制度の導入に向け、国から固定資産台帳の整備が要請されていることも踏まえ、数量及び合計金額のみならず、個々の物品についてより詳細な情報を把握することが求められる。

イ 指定管理施設を所管する物品管理者の適正な管理

各所管課の物品管理者による管理及び現物確認はおおむね適正に行われていたが、指定管理施設にある重要物品について、指定管理者が行った重要物品

の廃棄を物品管理者が把握していないなど、一部において不適正な事例が見受けられた。(指摘事項2 参照)

ウ 使用のない物品の適正な管理

重要物品については、老朽化したものを除き、おおむね取得目的に沿って使用されていたが、一部において、数年にわたり故障したまま放置している物品、使用ニーズが低下し使用しないまま放置している物品があった。また、最近購入した重要物品のうち、使用ニーズの変化などの理由で、使用実績がないものがあった。

エ 最先端の理化学機器の計画的な更新

横浜サイエンスフロンティア高等学校では、開校に合わせて、最先端の理化学機器を多く設置したが、その後の技術革新により使用していない機器があった。最先端の理化学機器を必要とする施設においては、機器の技術の進歩に対応し、購入、リース、業務委託も含めて計画的な機器の更新が求められる。

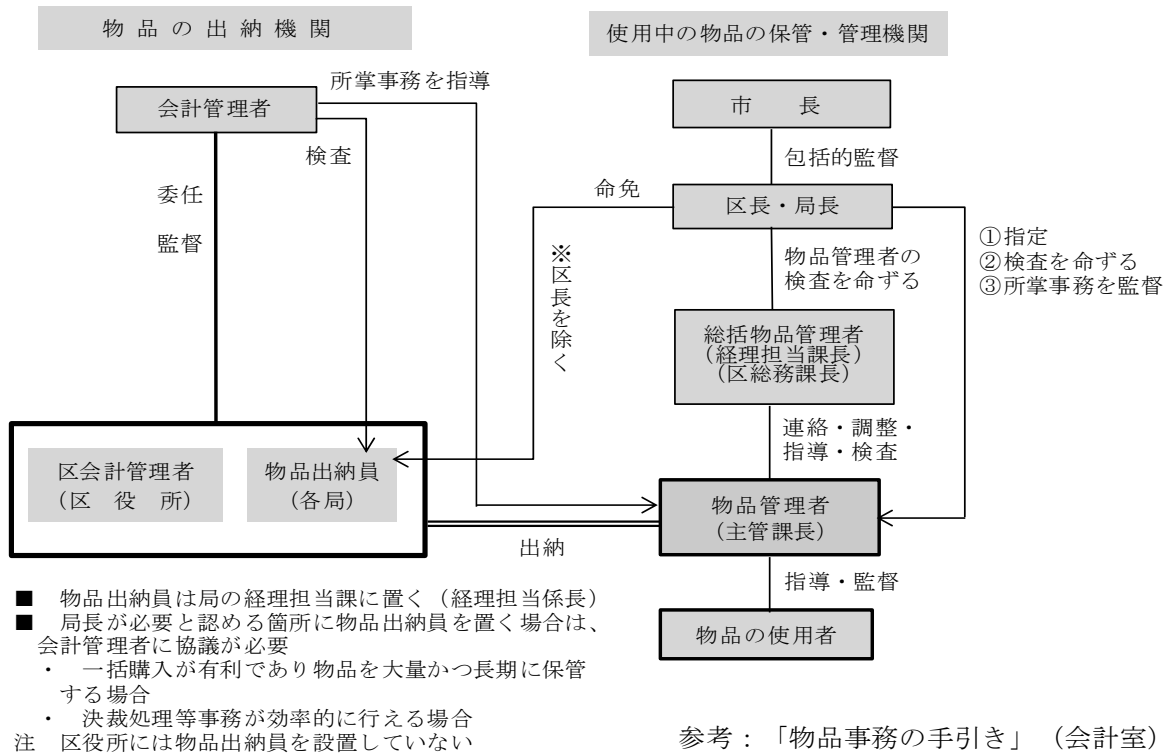
監査の状況

(1) 重要物品の管理状況

本市では、物品規則第47条に基づき、局長等は、毎年度3月31日及び9月30日現在、その所管に属する重要物品の増減及び現在高について、総括物品管理者(総務課長等)に調査及び報告書の作成を行わせ、会計管理者に報告することとされている。総括物品管理者は、各物品管理者(主管課長)等からの報告を集計し、会計管理者への報告書を作成している。

なお、物品を取り扱う関係機関については次のとおりである。

物品を取り扱う関係機関図



ア 総括物品管理者による重要物品の確認状況

総括物品管理者による重要物品の確認状況について、経理担当課へのヒアリングを行った。

監査対象 19区局全ては、物品規則に基づいて重要物品の数量と合計金額を年2回、会計管理者に報告していた。そのうち、15区局^{※1}では、報告する際に、個々の重要物品の名称及び金額についても確認していた。さらに、6区局^{※2}においては、一部現物も確認していた。

- ※1 15区局
 鶴見区、西区、港南区、政策局、総務局、財政局、市民局、経済局、環境創造局、資源循環局、建築局、都市整備局、道路局、港湾局及び消防局
- ※2 6区局
 鶴見区、港南区、総務局、財政局、都市整備局及び港湾局

イ 物品管理者による重要物品の管理事務

物品管理者による重要物品の管理事務については、物品規則等に基づき、おおむね適正に処理されており、現物確認もおおむね行われていたが、廃棄された重要物品の物品返納等処理票が作成されていないなど、一部において不適正な取扱いを行っている事例が見受けられた。

また、指定管理施設にある本市所有の重要物品については、物品管理者による現物確認が行われていないものがあり、指定管理者が廃棄する際に、所管課

と協議を行わないまま廃棄し、所管課は廃棄したことを把握していなかったなど、一部において不適正な取扱いを行っている事例が見受けられた。

廃棄を所管課が把握していなかった重要物品

局	課	指定管理施設	重要物品	取得年度	金額	用途
こども青少年局	障害児福祉保健課	戸塚地域療育センター	補聴器特性装置	平成元年度	円 3,193,000	補聴器の調整
			発生発語訓練装置	平成元年度	4,489,000	聴覚障害児の発音明瞭度を分析し改善、指導

指摘事項2 重要物品の管理事務

重要物品の管理事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるように改められたい。

ア 廃棄された重要物品の物品返納等処理票を作成すべきところ、未作成であった。(鶴見区福祉保健課5件)【改善済み】

イ 指定管理施設にある本市所有の重要物品について、老朽化し、使用していないため指定管理者が廃棄する場合は、あらかじめ所管課と協議すべきところ、協議を行わないまま廃棄しており、所管課は廃棄したことを把握していなかった。(こども青少年局障害児福祉保健課2件)【改善済み】

ウ 修理のため物品を職員以外の者に引き渡すときは、物品預り証(修理用)を徴することになっているが、徴していなかった。

(資源循環局資源政策課1件)【改善済み】

【対象所属が行った改善内容】

鶴見区、こども青少年局及び資源循環局は、平成27年2月末までに、指摘事項への是正対応を行い、指摘事項に対応した相互点検、職員及び責任職を対象とした研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を各区局内へ周知した。

(2) 重要物品の使用状況

備品については、会計管理者が定めた備品分類表に基づき、整理されている。

備品分類表

分類	摘要
一般機器類	家具、家電製品、日常生活用品、身の回り品等
特殊機器類	他の分類に属さない物品
医療用機器類	医療に用いる物品
理化学機器類	理化学実験、研究用の物品
情報及び通信機器類	パソコン、音響、映像等情報関連機器、通信関連機器
工作及び作業用機器類	建設、加工及び製造等関連機器類
船車類	船舶（総トン数 20トン未満のもの）及び自動車等
美術・工芸品類	美術品、工芸品及び埋蔵文化財等
標本・模型類	標本及び模型の類（美術・工芸品を除く）
図書類	図書、市販ソフト、録画済ビデオ及び録音済カセットテープ
動物	各種動物類

上記のように分類された重要物品のうち、区局保有の理化学機器類 114点、医療用機器類 14点を抽出し、取得目的及び監査対象期間（平成25年4月1日から平成26年8月31日まで）の使用状況についてヒアリングを行ったところ、次のような状況であった。

ア 理化学機器類

理化学機器類の使用状況は次のとおりである。

理化学機器類の使用状況

取得目的に応じて使用	使用実績なし	合計
102点	12点	114点

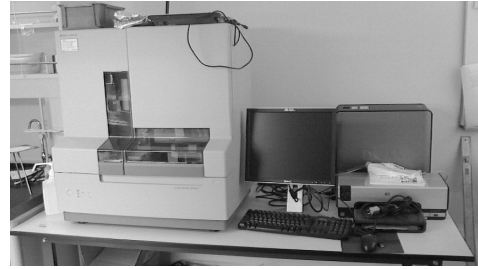
114点のうち、監査対象期間に使用実績のなかったものが 12点あった。その概要は次のとおりである。

監査対象期間に使用実績のなかった重要物品の概要

局	保管場所 (理化学機器 類保有数)	重要物品	取得 年度	金額	用途	使用実績が なかった理由	今後の 予定
環境創造局	環境科学 研究所 (56)	イオンクロ マトグラフ	平成8年度	円 4,824,000	酸性雨の調査	故障し新機器を リースしたため (平成23年度以降)	廃棄 予定
		騒音振動 データ収録 装置	平成4年度	4,590,000	騒音及び振動 調査の収録整 理	業務の所管が変更 し、変更先の課は必 要な機器を保有し ていたため (平成20年度以降)	
		ガスクロマ トグラフ	平成7年度	4,109,700	工場排水など の油の汚れ等 の多い検体につ いて原因分 析	故障して他の同種 の機器(平成9年度 取得)を使用してい るため (平成25年度以降)	
		標準ガス精 密希釈装置	昭和51年度	3,500,000	大気汚染の調査 のために標準 ガスを調合	標準ガスが購入可 能になったため (平成21年度以降)	
		低濃度標準 ガス発生装 置	昭和54年度	1,980,000			
		炭化水素系 物質標準ガ ス発生装置	昭和53年度	1,950,000			
		光化学反応 実験装置	昭和52年度	1,800,000	光化学スモッグ 発生の有無 の調査	調査手法が変更と なり、不用となった ため (平成21年度以降)	
教育委員 会事務局	横浜サイ エンスフ ロンティア 高等学校 (70)	DNAシー クエンサー	平成20年度	19,950,000	DNAなどの 塩基配列の解 析	開校後の技術革新 により、外部の検査 機関が充実し、費用 比較の結果、委託で 実施しているため	使用 予定 なし
		ファーマン ター	平成20年度	1,662,500	微生物の培養	2台中1台を集中 的に使用していた ため (平成25年度以降)	平成27 年1月 から使 用中
経済局	消費生活 総合セン ター (2)	風合試験機	平成9年度	2,472,000	クリーニング に関する苦情 対応のために 繊維製品の摩 耗強度を測定	当機器の使用を必 要とする案件がな かったため	使用 予定
港湾局	建設第二 課 (1)	光波距離計	昭和61年度	1,785,000	測量	測量業務がなかつ たため	使用 予定
	維持保全 課 (1)	光波距離計	昭和59年度	1,275,000			



＜光化学反応実験装置＞
（環境科学研究所）



＜DNAシーケンサー＞
（横浜サイエンスフロンティア高等学校）

環境創造局環境科学研究所では、故障又は使用ニーズがないまま、長いもので平成20年度から使用していない理化学機器類があった。なお、平成26年度中の環境科学研究所の京浜臨海部（神奈川区恵比須町1番地）の民間施設への移転に合わせて、それらの機器を廃棄する予定である。

教育委員会事務局横浜サイエンスフロンティア高等学校では、主に1、2年次に行う課題研究型授業のサイエンスリテラシー^{※3}で使用するため、開校に合わせて平成20年度に、各種機器を設置した。その中で、DNAシーケンサーは、1回の稼働に要する諸費用が20万円程度かかり、稼働に見合った検体件数がまとまらない状況にあり、平成24年度までは、年1回、生徒へのデモンストラクションとして使用したが、外部の検査機関の充実により外部委託が1検体3,000円程度で可能になったことから、それ以降は使用実績がなかった。

経済局所管の消費生活総合センターにある風合試験機並びに港湾局建設第二課及び維持保全課の光波距離計については使用目的が明確であり、今後も使用予定であるが、監査対象期間中には使用機会がなかった。

※3 サイエンスリテラシー

横浜サイエンスフロンティア高等学校独自の教科で、週2時限を使い、主に科学分野の最先端の研究を行っている大学、研究機関、企業等の協力を得て、講師を派遣してもらい、実験、実習等を中心に学習を進めている。

イ 医療用機器類

医療用機器類の使用状況は次のとおりである。

医療用機器類の使用状況

取得目的に応じて使用	使用実績なし	合計
11 点	3 点	14 点

14点のうち、監査対象期間に使用実績のなかったものが3点あった。その概要は次のとおりである。

監査対象期間に使用実績のなかった重要物品の概要

区	保管場所 (医療用機器類保有数)	重要物品	取得 年度	金額	用途	使用実績が なかった理由	今後の 予定
鶴見区	福祉保健課 (1)	歯科 ユニット	平成12年度	円 2,150,000	妊婦歯科 健診等	妊婦歯科健診 が指定医療機 関での実施と なったため (平成24年 10月以降)	使用方法等 を検討中
西区	福祉保健課 (2)	歯科 ユニット	平成20年度	2,094,750			
港南区	福祉保健課 (5)	歯科 ユニット	平成15年度	1,991,850			

3 区における庁用自動車の管理及び運用

市政に関する業務を効率よく執行するため、区では庁用自動車が活用されている。一方、これらの庁用自動車は、購入や維持管理に係る費用を要することから、効率的、経済的に管理運用することが求められる。

そこで、今回の監査では、庁用自動車の維持管理は適正に行われているか、庁用自動車は効率的に運用されているか、安全運転に向けた対策は効果的に行われているかなどについて、鶴見区、西区及び港南区の3区を対象に監査を行った。



鶴見区役所の庁用自動車の駐車場



鶴見区役所において庁用自動車等の
ヒアリングを行う監査委員
＜平成27年1月16日＞

監査の結果を踏まえ、次のとおり監査委員の意見を付す。

意見3 区における庁用自動車の適切な管理運用と安全運転への更なる取組

ア 庁用自動車の中には、稼働率が20%に満たず年間走行距離が1,000km未満の車両もあることから、区のみならず車両に係る予算の所管局も含め、稼働率や走行距離を調査、分析し、リース料及び維持管理費などの経費との費用対効果の検証を行うことが求められる。

そのうえで、業務の性質や災害時の役割なども勘案しつつ、経済性を踏まえた必要性の検討や他課車両の相互利用の促進などにより、効率的な運用を図っていく必要がある。

イ 庁用自動車の管理について、車検は行われているが、定期点検が行われていない車両が見受けられた。定期点検は法定であり、安全性を確保するためにも、車両の予約システム等に車検や点検時期の情報をあらかじめ入力するなど、点検が確実に行われるチェック体制をつくることが重要である。

ウ 庁用自動車による事故は、市民、職員の生命に関わる場合があり、また、市政に対する信頼を失墜させるおそれもあるため、事故防止に向けた取組が必要である。研修などの実施は、職員の意識向上につながるものであり、安全運転管理者などを中心に交通安全教育を充実させていくことが望まれる。また、責任職においては、日常より事故防止の情報共有などに努め、指導を徹底していくことが重要である。

意見の背景

ア 運用の効率化

3区の庁用自動車の稼働の状況を調査したところ、稼働率が低く走行距離も短い車両があった。庁用自動車の維持管理には費用を要することから、一部車両の必要性の検討や、有効活用に向けて工夫する余地がある。

イ 維持管理の適正化

道路運送車両法第62条に基づく車検については、監査対象車両全てにおいて行われていたが、同法第48条に基づく法定の定期点検（1年点検又は6か月点検）については、実施されていないものが見受けられた。定期点検の確実な実施が求められる。

ウ 安全運転への更なる取組

道路交通法第74条の3に定める安全運転管理者は、その管理下の運転手に対して交通安全教育や安全運転管理業務を行わなければならないとされている。

3区とも安全運転管理者を選任し、事故情報の共有による注意喚起を行っていた。さらに、鶴見区では、安全運転や交通事故防止を目的とする研修が行われており、こうした交通安全教育への取組を広げることが課題である。

監査の状況

(1) 庁用自動車の維持管理の状況

ア 管理規程

庁用自動車の管理及び運用等については、横浜市庁用自動車管理規程により定められており、区長は自動車管理者として、運行する庁用自動車を適正に管理するとともに、これを効率的に運行するように図らなければならないものとされている。

イ 庁用車の保有状況

(7) 区別、課別の保有状況

今回の監査で対象とした庁用自動車は、3区 19課（特殊車両を保有する土木事務所を除く。）において、監査対象期間中に更新された3台も含めた39台である。その内訳は、鶴見区で7課 14台、西区で6課 10台、港南区で6課 15台である。（次ページ表を参照）

(1) 庁用自動車の経過年数

庁用自動車を購入又はリースを開始したときから平成26年3月31日までの経過年数については、5年以上 10年未満の車両が17台で全体の47.2%と最も多く、次いで5年未満の車両が15台で全体の41.7%、10年以上の庁用自動車は4台で全体の11.1%となっている。なお、最長は17年である。

監査対象期間の庁用自動車の保有状況

区		課	自動車種別	保有形態	経過年数 (平成25年度末)	廃車等
3区計	39台	19課	自家用乗用車 : 20台 自家用小型貨物 : 4台 軽自動車 : 15台	リース車 : 34台 購入車 : 5台		廃車 : 平成25年度 2台 平成26年度 1台 リース開始 : 平成25年度 2台 平成26年度 1台
鶴見区	1	総務課	自家用乗用車	リース	6年	
	2		自家用乗用車	リース	6年	
	3	区政推進課	自家用乗用車	リース	7年	
	4	地域振興課	軽自動車	リース	2年	
	5	税務課	軽自動車	リース	8年	
	6		軽自動車	リース	8年	
	7		軽自動車	リース	8年	
	8	福祉保健課	自家用乗用車	リース	7年	
	9		自家用乗用車	リース	7年	
	10	生活衛生課	自家用小型貨物	リース	5年	
	11		自家用乗用車	リース	3年	
	12		自家用乗用車	リース	5年	
	13		自家用小型貨物	リース	2年	
	14	保険年金課	自家用乗用車	購入	17年	
西区	1	総務課	自家用乗用車	リース	1年	
	2		自家用乗用車	リース	1年	
	3	区政推進課	軽自動車	リース	4年	
	4	地域振興課	軽自動車	購入	-	平成25年7月廃車
	5		軽自動車	リース	0年	平成25年12月からリース開始
	6	税務課	軽自動車	購入	12年	
	7		軽自動車	リース	8年	
	8	福祉保健課	自家用乗用車	リース	4年	
	9	生活衛生課	自家用小型貨物	リース	9年	
	10		自家用乗用車	リース	6年	
港南区	1	総務課	自家用乗用車	リース	1年	
	2		自家用乗用車	リース	1年	
	3	地域振興課	軽自動車	リース	1年	
	4		軽自動車	リース	4年	
	5	税務課	軽自動車	リース	8年	
	6		軽自動車	リース	8年	
	7		軽自動車	リース	8年	
	8		軽自動車	リース	8年	
	9	福祉保健課	自家用乗用車	購入	13年	
	10	生活衛生課	自家用乗用車	リース	4年	
	11		自家用小型貨物	リース	1年	
	12		自家用乗用車	購入	13年	平成26年4月廃車
	13		自家用乗用車	リース	-	平成26年4月からリース開始
	14		高齢・障害支援課	自家用乗用車	リース	-
	15	自家用乗用車		リース	0年	平成25年7月からリース開始

ウ 購入方法別の維持管理費の状況

平成25年度の全期間使用可能であった庁用自動車 34台（年度途中の廃車等の5台を除く。）のうち、リース車は 30台である。リース車の平成25年度の維持管理費平均は、リース料が約 30万円、リース料以外の維持管理費（燃料費、車検・定期点検・修理等の車両修繕料、自賠責保険料、任意保険料及び自動車重量税）は約 14万 8,000円である。

また、購入車4台については、購入時価格の平均は約 142万 6,000円であり、平成25年度の維持管理費の平均は、約 21万 4,000円となっている。なお、全ての車両が購入後 12年以上を経過している。

平成25年度の車両管理費の支出状況

保有形態	区別	平成25年度全期間使用可能車両数 (台)	燃料費 (円)	車両修繕料 (車検・定期点検・修理等) (円)	自賠責保険料 (円)	任意保険料 (円)	自動車重量税 (円)	小計 (円)	リース料年額 ()内は購入時価格 (円)	支出額合計 (円)
リース	鶴見区	13	915,460	1,227,025	159,645	130,600	0	2,432,730	3,188,850	5,621,580
	西区	7	482,458	336,829	86,060	72,770	0	978,117	2,759,400	3,737,517
	港南区	10	634,792	201,084	117,525	88,950	0	1,042,351	3,042,138	4,084,489
	3区合計	30	2,032,710	1,764,938	363,230	292,320	0	4,453,198	8,990,388	13,443,586
	1車両平均		67,757	58,831	12,108	9,744	0	148,440	299,680	448,120
購入	鶴見区	1	19,532	78,372	12,475	9,520	20,000	139,899	(1,150,000)	139,899
	西区	1	25,847	14,175	10,985	7,700	0	58,707	(920,000)	58,707
	港南区	2	87,449	471,093	24,950	22,890	52,200	658,582	(3,632,000)	658,582
	3区合計	4	132,828	563,640	48,410	40,110	72,200	857,188	(5,702,000)	857,188
	1車両平均		33,207	140,910	12,103	10,028	18,050	214,297	(1,425,500)	214,297

注1 自賠責保険料は平成23年4月改定の保険料を基に、軽自動車は 10,985円/台、自家用乗用車は 12,475円/台、自家用小型貨物は 14,190円/台で計算している。

注2 表の平均値は、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。

注3 ()内は購入時の購入価格であるため、支出額合計には含まれていない。

エ 車検及び法定点検整備

車検については、監査対象車両全てにおいて行われていた。

一方、法定の定期点検（1年点検又は6か月点検）については、監査対象期間に点検が必要となる車両は27台であった。そのうち鶴見区においては対象車両8台のうち8台、西区においては8台のうち2台、港南区においては11台のうち6台の合計16台が未実施であった。

なお、16台のうち11台については、平成26年4月から8月末までの間に車検を行い、車検と同時に行う24か月点検（車検期間が1年の車両については12か月点検）を実施している。

(2) 庁用自動車の運用状況

ア 庁用自動車の利用方法

平成26年3月末に所有している車両36台のうち、8台（鶴見区3台、西区3台及び港南区2台）については、専任の運転手のいる車両であるが、それ以外の28台については、職員が各々の担当業務を行う際に、自ら運転しているものである。

車両の予約方法については、3区とも異なった方法で行っている。西区では主に庁内ネットワークシステムにより、鶴見区では使用予約簿により、港南区では車両によって庁内ネットワークシステム、使用予約簿、課専用の予約システム等により行われていた。

イ 庁用車の運用状況

(7) 区別、走行距離別の状況

監査対象車両（39台）のうち、平成25年度の全期間使用可能であった庁用自動車34台（年度途中で廃車等の5台を除く。）の年間平均走行距離は3,276kmであり、年間走行距離が1,000km未満の車両が4台あった。

平成25年度の走行距離区別車両台数

平成25年度走行距離	鶴見区	西区	港南区	3区合計
	(面積：32.38km ²)	(面積：6.98km ²)	(面積：19.86km ²)	—
1台当たり平均走行距離	3,347km	3,143km	3,281km	3,276km
1,000km未満	3台	0台	1台	4台
1,000km以上2,000km未満	2台	4台	2台	8台
2,000km以上3,000km未満	2台	1台	2台	5台
3,000km以上4,000km未満	2台	0台	3台	5台
4,000km以上5,000km未満	3台	1台	2台	6台
5,000km以上6,000km未満	0台	1台	2台	3台
6,000km以上7,000km未満	0台	1台	0台	1台
7,000km以上	2台	0台	0台	2台
合計	14台	8台	12台	34台

(イ) 区別、車両別の稼働状況

稼働の状況を調査するに当たり、監査対象車両のうち平成25年8月から12月までの期間（勤務日 102日）の稼働状況を確認できた34台について、当該期間における稼働状況を抽出して調査を行った。

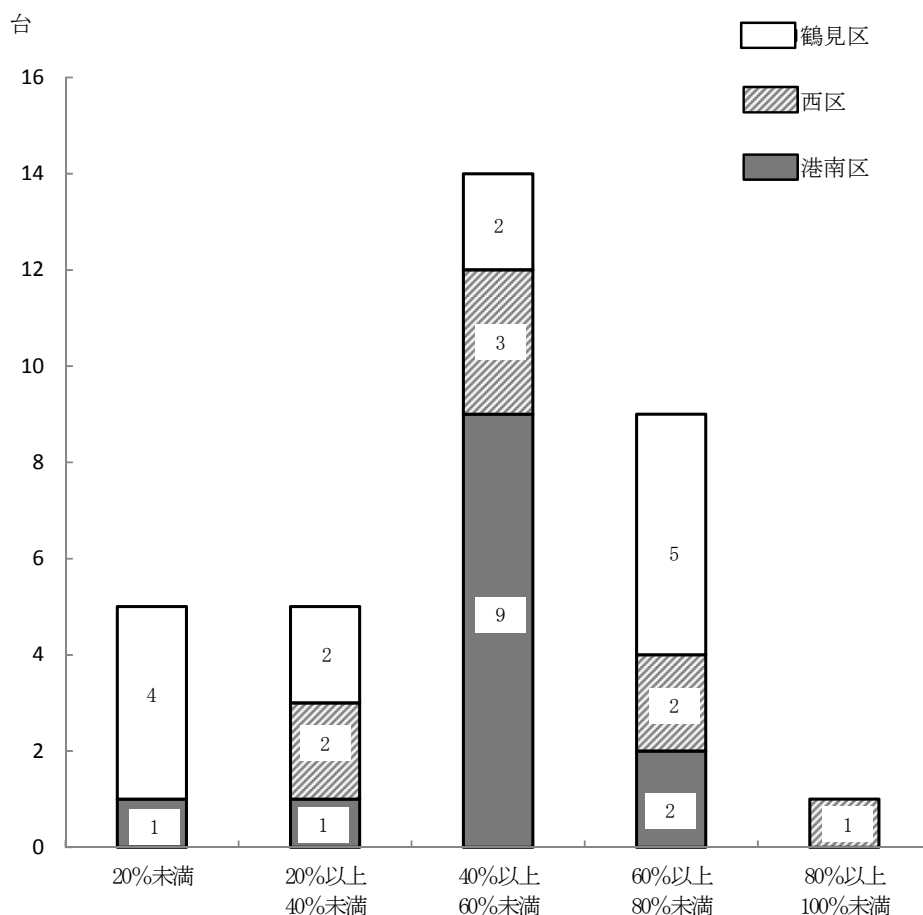
調査の結果、3区の車両の平均稼働率は49.0%となっている。

稼働率別車両数については、20%未満が5台あり、このうちの4台は平成25年度の年間走行距離が1,000km未満の車両となっている。

平成25年8月から12月までの車両の区別平均稼働率

	鶴見区	西区	港南区	3区合計
平均稼働率	42.9%	57.2%	50.0%	49.0%

平成25年8月から12月までの稼働率別車両台数



注 稼働率は、運転日誌の記録から、午前・午後の使用で分け、どちらかのみ稼働は0.5とし、各車両の稼働日数の合計を勤務日数の合計で除している。

稼働率＝平成25年8月から12月までの稼働日数計／

平成25年8月から12月までの勤務日数計（102日）

(3) 安全運転への取組

ア 自動車運転免許証の確認

庁用自動車を運転する職員については、3区とも運転登録の届出を運転管理要綱で定めており、総務課が届出書をまとめている。

届出者の運転免許証の有効期限の確認については、免許証が失効した状態で運転をしないように、総務局コンプライアンス推進課が注意事項を通知し、参考として「運転免許証有効期限確認用一覧」を提示している。3区ともこれを使用して管理していたが、港南区では総務課で全課分を管理、鶴見区及び西区では各課で管理を行っていた。

【参考】運転免許証有効期限確認用一覧

本日： H26. 8. 31

所属課名	氏名	有効期限	備考
【記載例】			
○○課	●○ ◆□	H26. 9. 30	期限が近いので更新を促してください！！
××課	△△ ☆☆	H26. 7. 31	運転免許証が失効しています！！

【凡例】(セルの色は自動的に変わります。)

有効期限まで60日未満
失効中

運転免許証の有効期限を入力すると「備考欄」に次のメッセージが自動的に出てきます。状況に応じて必要な措置を講じてください。

【メッセージ】

- 1 有効期限まで60日未満
「期限が近いので更新を促してください！！」
- 2 既に失効
「運転免許証が失効しています！！」
- 3 有効期限まで60日以上

総務局コンプライアンス推進課通知からの抜粋

イ 安全運転研修などの実施

横浜市庁用自動車管理規程では、自動車管理者は、道路交通法第74条の3に定める安全運転管理者を選任するものとされ、安全運転管理者として港南区では副区長、鶴見区及び西区では総務課庶務係長が選任されている。安全運転に向けて、3区とも警察署からの事故発生状況を各課に周知し、各区のコンプライアンス推進委員会で情報を共有するなど、交通事故等を未然に防止する観点から、職員への注意喚起を行っていた。

鶴見区では、鶴見警察署と連携し、安全運転の心得及び事故発生時の対応を中心に、安全運転研修を開催している。平成25年度は、各課の責任職及び運転登録をしている全ての職員を対象に計3回、延べ149人、平成26年度は、転入責任職及び転入職員を中心に、計2回、延べ40人に研修を実施した。

また、アルコール検知器による検査[※]については、区の庁用自動車を運転する際には義務付けられていないが、西区では区政推進課及び地域振興課が、港南区では地域振興課が独自に実施していた。

※ アルコール検知器による検査

旅客自動車運送事業運輸規則及び貨物自動車運送事業輸送安全規則により、事業用自動車（バス、トラック等）を運転する際に義務付けられている。

4 経理事務

経理事務の執行に当たっては、経理研修や経理事務に関する自己点検等により、適正な処理に向けた取組が各区局で進められているところである。

今回の監査では、物品購入事務及び委託業務に関し、契約事務、検査及び支出事務が関係法令等を遵守して適正に行われているか、関係書類は整合性が保たれているかなどの合規性、正確性を確認するとともに、経済性、効率性及び有効性を意識した事業執行を行っているかどうかについても監査を行った。

また、紛失や盗難のリスクが高い現金及び金券類の取扱事務については、管理簿等によって適正な処理及び厳重な管理がされているかどうかについて監査を行った。

なお、物品購入事務及び委託業務に係る監査対象等の件数は、次の表のとおりである。

物品購入事務及び委託業務に関する監査の状況

監査実施 区局統括本部 (課)	対象事務	監査対象 (全件)	監査実施 (抽出) (A)	指摘対象 (B)	割合 (B)/(A)
23区局統括本部 (28課)	物品購入事務	7,146件	776件	49件	6.3%
	委託業務	1,972件	417件	30件	7.2%
	合計	9,118件	1,193件	79件	6.6%

注 指摘対象(B)

1つの監査対象案件に対して複数の指摘があった場合も1件として数えているため、個別指摘件数とは一致しない。各項目における個別指摘件数は、次のとおりである。

指摘事項	個別指摘件数	合計件数
4-1 契約事務	8件	101件
4-2 個人情報の取扱いに関する書類	8件	
4-3 検査事務	55件	
4-4 支出事務	17件	
4-5 現金、金券類及び物品の管理事務等	13件	

監査の結果を踏まえ、次のとおり監査委員の意見を付す。

意見4 適正な経理事務の執行と経済性等を踏まえた事業執行の検討

本市の事務事業を執行するに当たっては、関係法令等に基づいた適正な経理事務を行うことで行財政運営の公正性が確保され、市民に対する説明責任も果たすことになる。各区局は、市民からの信頼性を保つために、今回の定期監査における全ての指摘事項について十分に確認し、事務執行に誤りがないよう取り組む必要がある。

ア 検査事務は経費支出の根拠となる重要な事務であることから、検査員の任命に当たっては必ず研修を行い、検査員自身が検査の重要性を十分に理解したうえで確実に検査を実施し、正確な検査調書を作成することが重要である。

イ 委託業者が提出する個人情報保護に関する誓約書及び研修実施報告書は個人情報を適正に保護するための重要な書類であることから、受領については事業担当者に一任せず、誓約書等を責任職に供覧したうえで契約書類と一緒に保管するなど、確実に受領するための仕組みづくりが必要である。

ウ 経費執行に関しては、本市の厳しい財政状況も踏まえ、経済性、効率性及び有効性の観点から、業務実態の把握、必要量の調査、契約方法の検討等を十分に行ったうえで事業を執行することが肝要である。

意見の背景

各区局では、自己点検の実施に当たって、これまでの定期監査で指摘した内容も踏まえて点検テーマを設定するなど、適正な経理処理を目指した取組を続けていた。

しかし、今回の監査結果においては、物品の納品確認や委託業務の検査確認等が不適正であった事例、支払が遅延した事例など、過去の定期監査で指摘した内容が依然として散見されている状況であった。各指摘事項が発生した原因を確認したところ、経理処理に関する知識不足とされるものが多かったことから、各区局は自己点検の内容や方法等について検証のうえ、必要な研修の実施が求められる。

ア 検査事務

物品の納品確認や委託業務の検査確認の事例では、納品場所ごとに提出させる必要がある納品書が1枚にまとめて記載されていた事例、現物又は現地における確認を行う必要があるものについて写真により検査確認を行っていた事例、物品購入の起案者と検査員が同じ職員であった事例などがあった。

適正な経費執行を担保するうえでは、確実に納品されたかどうか、仕様書どおりに委託業務が実施されたかどうか、などについて正しい方法で確認することが求められる。**(指摘事項4-3 参照)**

イ 個人情報の取扱いに関する書類

個人情報を取り扱う委託業者から提出を受ける必要がある「個人情報保護に関する誓約書」及び「研修実施報告書」については、受領していなかった事例が8件に上り、そのうち4件が病院経営局の事例であった。

民間企業において、顧客情報の大量流出事件が発生するなど、大きな社会問題となっている。個人情報の不適正な取扱いは個人の権利利益を侵害し、かつ、重大な事件につながりかねないリスクがある。

各書類は、個人情報を適正に保護するために委託業者が遵守すべき事項を確認するための重要な書類であるため、書類の受領について事業担当者に一任せず、確実に受領することが求められる。**(指摘事項4-2 参照)**

ウ 経済性、効率性及び有効性に関する課題

契約事務において、事業の目的に沿って適切な数量を積算したうえで印刷物等を発注することが求められるもの、業務の実態に応じて必要な経費を積算した委託が求められるもの、横浜市中小企業振興基本条例の趣旨を踏まえた市内中小企業への発注機会の増大が求められるものなどが見受けられた。

監査の状況**(1) 物品購入及び委託の契約事務**

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

指摘事項4-1 契約事務

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

については、適正な取扱いとなるように改められたい。

ア 契約手続

(ア) 生活衛生課が保有する車両の車検について、契約事務を行う福祉保健課における発注伺（契約締結伺）の決裁が、車検の実施後となっていた。

（鶴見区福祉保健課 1 件）【改善済み】

(イ) 両開き収納庫の耐震設置委託において、対象物品、設置方法、配置等について仕様書に明記すべきところ、「アジャスター付ベース 20台含む一式」とのみ記載されていた。（こども青少年局こども家庭課 1 件）【改善済み】

(ウ) 正式な見積書を徴収せず、電子メール等で送付されたもので起案していた。（港南区福祉保健課 2 件）【改善済み】

イ 契約関係書類

(ア) 予定価格調書の予定価格を修正テープで修正していた。

（都市整備局都市交通課 1 件）

(イ) 契約関係書類については原本を保管すべきところ、請書等の原本が保管されていなかった。

（計 2 件：総務局法制課 1 件、水道局浄水課 1 件）【水道局は改善済み】

(ウ) 文書管理システムに添付された請書の PDF ファイルが、原本と異なっていた。（建築局建築防災課 1 件）【改善済み】

指摘事項4-2 個人情報の取扱いに関する書類

個人情報の取扱いに関する書類の受領状況について確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるように改められたい。

ア 個人情報保護に関する誓約書及び研修実施報告書

(ア) 個人情報を取り扱う委託業務については、個人情報取扱特記事項に基づき、受託者から個人情報保護に関する誓約書及び研修実施報告書の提出を受け、これらを受領していなかった。

(計8件：病院経営局脳卒中・神経脊椎センター医事課3件、こども青少年局こども家庭課2件、健康福祉局障害支援課1件、建築局建築防災課1件、病院経営局脳卒中・神経脊椎センター地域連携総合相談室1件)

【こども青少年局、建築局及び病院経営局は改善済み】

【対象所属が行った改善内容】

鶴見区、港南区、こども青少年局、建築局、水道局及び病院経営局は、平成27年2月末までに、指摘事項への是正対応を行い、指摘事項に対応した相互点検、職員及び責任職を対象とした契約事務に係る研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を各区局内で周知した。

【経済性、効率性及び有効性に関する課題】

ア 冊子及び印刷物の配付方法

経済局消費経済課では、学校における消費者教育の推進のため、小・中学校等に配付する消費者教育啓発教材（冊子）を平成25年度に購入したが、「中学生もみんな消費者」以外の4種類の教材については、次のとおり過半数が未配付の状況であった。

教材名	配付対象者	契約金額 (円)	購入部数 (部)	配付状況 (平成26年11月時点)	
				(部)	(%)
ぼくもわたしも消費者！	小学5年生及び6年生	667,590	2,300	881	38.3
中学生もみんな消費者	中学1年生		1,200	1,145	95.4
消費者トラブルお悩み相談室	大学生等		650	318	48.9
みんなで目指そうカシコイ消費者	小学5年生、6年生、 中学1年生等	1,592,850	3,500	1,747	49.9
これってアヤシくない？	高校3年生		8,000	3,798	47.5

消費者教育に関しては、学校ごとに様々な手法で実施しており、小学生、中学生及び高校生向け教材については、教育委員会事務局の所管課の意見を聴きながら導入している。

各教材に関する必要部数の積算方法を確認したところ、「消費者トラブルお悩み相談室」については学校に必要部数の調査を行い積算していたが、これ以外の教材については特に調査を実施せず、小・中学生向け教材は対象学年の児童生徒数のそれぞれ3～4%程度、高校生向け教材は市立高等学校3年生の全生徒数及び私立高等学校3年生の生徒数の半数程度としていた。

本市の児童生徒数に対する教材の配付状況に関し、消費者教育の効果について検証が求められる。

また、同課では、計量検査所における定期検査用パンフレット及び燃料油メーター用パンフレットを平成25年度に作成したが、年間の配付実績数を大幅に超過して発注していた。

件名	契約金額	契約方法	作成内容		25年度配付実績
計量啓発パンフレット印刷	99,750円	単独 随意契約	定期検査用パンフレット	7,500枚	約 500枚
			燃料油メーター用パンフレット	1,000枚	約 200枚

平成25年度の配付実績は、定期検査用パンフレットが約 500枚、燃料油メーター用パンフレットが約 200枚であり、全ての配付を終えるまでには長期間を要することになる。

適正計量に関する事業者及び市民への周知を拡大する予定であったことも踏まえ、まとめて印刷することで作成単価を引き下げたということであったが、周知拡大に関する具体策に乏しく、最も安価となる発注枚数についての検証も行っていなかった。

各パンフレットには根拠法の規定や同課の名称が記載されており、内容変更の可能性があるほか、長期保存による品質の低下も懸念される。

冊子の購入や印刷物の発注に際しては、事業目的を達成するために、配付する対象や配付方法などを十分に検討したうえで必要数を積算するなど、適切な経費執行が求められる。

イ 委託費の積算方法

健康福祉局障害支援課では、単身で生活する障害者等を支援するため、横浜市障害者自立生活アシスタント事業要綱（以下「要綱」という。）に基づき、実施施設を指定した委託事業を実施している。同事業は各施設に支援職員（自立生活アシスタント）を2人配置することを求めており、職員人件費及び支援に当たって必要な事務費を積算した見積書を徴収のうえ、単独随意契約を行っている。

平成26年度は、当初 37施設において同事業を実施し、そのうち指定管理業務として実施している横浜市精神障害者生活支援センター9館を除く28施設を運営する各事業者と委託契約を締結したが、各委託契約金額を確認したところ、平成26年度の契約金額は、消費税等相当額を除き、人件費及び事務費の合計額は全ての施設において同額であった。

また、平成25年度は、27施設を運営する各事業者と委託契約を締結したが、消費税等相当額も含む契約金額の合計が26施設において同額であった。なお、契約の種類は確定契約^{※1}であった。

※1 確定契約
費用の精算を行わず、契約額の全額を支払うことを定めた契約形態

平成 26 年度の契約の状況（28 施設のうちの 6 施設を例示）

施設	人件費 (円)	事務費 (円)	合計 (円)	登録者数 (人)
A	8,681,000	540,750	9,221,750	7
B	8,821,000	400,750	9,221,750	8
C	8,051,750	1,170,000	9,221,750	19
D	9,200,000	21,750	9,221,750	23
E	8,981,750	240,000	9,221,750	31
F	8,981,750	240,000	9,221,750	37

注 登録者数は平成26年10月時点

このほかの 22施設も含め、人件費及び事務費の内訳金額は施設ごとに異なっていたが、合計額は全ての施設で同額であった。

同事業による支援を受ける利用者は登録制となっており、要綱では1施設当たりの登録者数をおおむね 25人程度としている。しかしながら、実際には各施設の登録者数には大きな開きがあり、平成26年10月時点では、登録者数が一番多い施設で 37人、一番少ない施設では 7人への支援を行っている状況にあった。

同事業では、訪問や電話等により衣食住や健康管理などに関する相談や助言を行う生活支援、対人関係の調整や関係機関との連絡調整などのコミュニケーション支援等、本人の自立生活に必要な支援を行うとされている。

実際の支援に当たっては、登録者全員について本人の障害の状況や生活の状況等に応じた支援の方針を決定するとともに、支援状況の記録、関係機関との調整、毎月の報告及び1年間の実績報告書の作成等を行う必要がある。

障害特性や程度により支援の状況は異なるため、登録者人数と業務量の多さが単純に比例するものではないものの、登録者人数が多ければ多いほど業務量は増大するものと考えられる。

以上のことから、支援対象者のニーズを踏まえて有効な支援を行うためには、登録者人数等に応じて必要とされる職員数を十分に検討し、実態に即した支援体制とこれに対応した経費積算等により、支援の質を確保することが求められる。

ウ 中小企業への発注方法

都市整備局都市交通課では、同一場所における樹木のせん定委託について、平成25年度中の同時期に、単独随意契約により契約を分けて2業者に発注していた。

件名	契約金額	契約方法	発注先	契約年月日	完了年月日
新横浜駅駅前広場レッドロビンせん定等業務委託	99,750円	単独 随意契約	A社（市内 中小企業）	平成25年11月21日	平成25年12月13日
新横浜駅駅前広場イヌマキせん定等業務委託	98,700円	単独 随意契約	B社（市内 中小企業）	平成25年11月21日	平成25年12月13日

同課では、市内中小企業者の受注増につながると考え、樹木の種類別に発注を行ったとしている。

委託業務等の発注に当たっては、契約における公正な競争性の確保と中小企業に対する発注機会の増大の双方を勘案しながら、横浜市中小企業振興基本条例^{※2}の趣旨を踏まえて取り組むことが求められる。

※2 横浜市中小企業振興基本条例（抜粋） （施策の基本方針）

第7条 市は、中小企業の振興に関する施策の策定及び実施に当たっては、この条例の趣旨にのっとり、次に掲げる事項を基本として行わなければならない。

（中略）

(2) 市が行う工事の発注、物品及び役務の調達等に当たっては、予算の適正な執行並びに透明かつ公正な競争及び契約の適正な履行の確保に留意しつつ、発注、調達等の対象を適切に分離し、又は分割すること等により、市内中小企業者の受注機会の増大に努めること。

(2) 物品購入、委託等の検査及び支出事務

検査及び支出事務についてはおおむね適正に処理されていたが、一部において、不適正な事例が見受けられた。

指摘事項4-3 検査事務

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

については、適正な取扱いとなるように改められたい。

ア 検査事務（物品購入）

(ア) 複数の場所において納品を受ける場合は、納品場所ごとに納品書を提出させるべきところ、1枚にまとめて記載された納品書を受領していた。

（計 13件：文化観光局企画課 7件、資源循環局業務課 3件、こども青少年局こども家庭課 2件、温暖化対策統括本部環境未来都市推進課 1件）

【改善済み】

(イ) 資金前渡による郵券の購入に当たっては、他課の検査員が郵券管理簿に押印することをもって検査の記録としているが、この押印がないものや自課の検査員が押印していたものがあった。

（計 3件：西区福祉保健課 2件、こども青少年局こども家庭課 1件）

【改善済み】

(ウ) 検査は、任命された検査員が行うべきところ、検査員に任命されていない職員が検査を行っていた。

（計 3件：鶴見区区政推進課 2件、財政局総務課 1件）【改善済み】

(エ) 物品購入の検査確認については、原則として現物を確認すべきであるが、写真による検査を行っていた。（資源循環局業務課 6件）【改善済み】

(オ) 抽出検査の場合は、検査調書に抽出検査によったこと及び抽出数量を記載することになっているが、記載していなかった。

（文化観光局企画課 5件）【改善済み】

(カ) 物品購入の検査確認については、原則として他課の検査員による検査が必要であるが、発注課の検査員による検査が行われていた。

（こども青少年局こども家庭課 1件）【改善済み】

(キ) 病院経営局では、納品書は支払伝票に添付し保存することとしているが、納品書が添付されていない支払伝票があった。また、一部の納品書については廃棄されていた。

(病院経営局脳卒中・神経脊椎センター総務課 10件) 【改善済み】

イ 検査事務 (委託)

(ア) 検査調書では検査方法が「報告書による確認」となっていたが、実際は報告書を受領していなかった。(資源循環局業務課 1件) 【改善済み】

(イ) 検査調書では検査日が3月31日、検査方法が「実績報告書等の確認」となっていたが、報告書は4月に提出されていた。

(健康福祉局障害支援課 2件)

(ウ) 委託については、必ず検査調書を作成すべきところ、作成していなかった。

(健康福祉局障害支援課 1件)

(エ) 執行伺、発注伺、契約締結伺等の起案者は当該契約の検査員を兼務できないが、起案者が検査を行っていた。

(計7件：健康福祉局障害支援課6件、市民局市民情報室1件)

【市民局は改善済み】

(オ) 検査は、任命された検査員が行うべきところ、検査員に任命されていない職員が検査を行っていた。(鶴見区区政推進課 1件) 【改善済み】

(カ) 清掃業務委託において、実際の履行内容を確認後に支払を行うべきところ、予定変更により延期された清掃箇所も含め、定期支出金申込時に予定された内容のまま検査調書を作成し、支出を行っていた。なお、必要な清掃業務については、契約期間内には全て履行されていた。

(港湾局維持保全課 2件) 【改善済み】

指摘事項4-4 支出事務

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

については、適正な取扱いとなるように改められたい。

ア 支出事務

(ア) 物品購入、委託等において、支払期限内に支払われていなかった（50日以上の遅延2件、50日未満の遅延14件、最大108日の遅延）。

（計16件：温暖化対策統括本部環境未来都市推進課3件、港湾局維持保全課3件、鶴見区区政推進課2件、西区区政推進課2件、財政局総務課2件、健康福祉局障害支援課2件、港南区区政推進課1件、教育委員会事務局教職員厚生課1件）

【鶴見区、西区、港南区、温暖化対策統括本部、財政局、港湾局及び教育委員会事務局は改善済み】

(イ) 市外出張旅費について、最大で10か月支払が遅れていた。

（病院経営局脳卒中・神経脊椎センター総務課）【改善済み】

【対象所属が行った改善内容】

鶴見区、西区、港南区、温暖化対策統括本部、財政局、市民局、文化観光局、こども青少年局、資源循環局、港湾局、病院経営局及び教育委員会事務局は、平成27年2月末までに、指摘事項に対応した相互点検、職員及び責任職を対象とした検査事務及び支出事務に係る研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を各区局内で周知した。

(3) 現金、金券類及び物品の管理事務等

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

指摘事項4-5 現金、金券類及び物品の管理事務等

現金、金券類及び物品の管理状況等について確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるように改められたい。

ア 現金、金券類の管理

(ア) 小払資金について、預金通帳からの引出時に現金出納簿へ記帳すべきところ、一部、記帳していなかった。(水道局浄水課)【改善済み】

(イ) タクシー共通乗車券を紛失していたが、受払簿に紛失の処理をしていなかった。

(計2枚：港湾局維持保全課1枚、病院経営局脳卒中・神経脊椎センター総務課1枚)【改善済み】

(ウ) タクシー共通乗車券使用の際には、その半券にも利用月日等の必要事項を記入すべきところ、全ての半券において記入がなかった。また、職員がタクシー共通乗車券を必要とする場合は、受払簿に必要事項を記帳すべきところ、一部、記帳されていなかった。(港南区福祉保健課)【改善済み】

(エ) 前渡金について、前渡金受払簿により管理すべきところ、前渡金受払簿を作成していなかった。(こども青少年局こども家庭課)【改善済み】

(オ) 前渡金の管理に当たり、通帳からの引出日と債権者への支払日が異なる場合は、支払日ごとに前渡金受払簿に記帳すべきところ、それぞれの支払日ではなく、同日で支払われたように記帳していた。(健康福祉局障害支援課)

(カ) 前渡金により必要経費を支出した場合は、用件を終了した日の翌日から起算して14日以内に精算することとされているが、残金の精算及びこれに伴う戻入処理が行われていなかった。(資源循環局業務課1件)【改善済み】

イ 物品の管理

(ア) 業務課で購入し、直接各事務所に納品されたパソコンについて、各事務所の管理とするために、「物品保管換え等処理票」を作成すべきところ、作成していなかった。(資源循環局業務課)【改善済み】

(イ) 備品については、物品管理簿に記帳して管理すべきところ、記帳していなかった。

(計4件：建築局建築防災課2件、総務局法制課1件、水道局浄水課1件)
【建築局及び水道局は改善済み】

ウ その他

(ア) 入院費等の債権管理について確認したところ、「横浜市病院経営局の私債権の管理に関する規程」では、督促状は診療報酬請求書の審査期限^{※3}の経過後30日以内に送付するものとしているが、実際には、患者個人の経済状況等に応じて分割納付などの支払方法に関する相談等を行っていたため、規程に定められた期限内には督促状を発送していなかった。

(病院経営局脳卒中・神経脊椎センター医事課)

※3 診療報酬請求書の審査期限
診療報酬の審査支払業務を行う国民健康保険団体連合会は、診療報酬請求書の提出を受けた日の属する月の末日までに審査を行わなければならない。

【対象所属が行った改善内容】

港南区、こども青少年局、建築局、資源循環局、港湾局、病院経営局（ウ(ア)を除く。）及び水道局は、平成27年2月末までに、指摘事項への是正対応を行い、指摘事項に対応した相互点検、職員及び責任職を対象とした研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を各区局内で周知した。

(4) 内部監察の状況

各区局では、内部監察制度※⁴を利用して経理事務の自己点検を実施していた。

自己点検のテーマは、契約事務、支出事務、物品管理事務など、それぞれの区局において独自に設定されるが、これまで定期監査で指摘した事例等も参考にするなど、実施方法を工夫していた。

※⁴ 内部監察制度

各所属の所掌事務を自ら点検し、背景の調査を行い、その結果を評価する制度
内部監察制度（仕組み）を活用することにより、各職場における業務執行の課題について、問題となるポイントが明確となり、事件・事故の予防や事務改善に結びつけることができる。また、その結果を共有することで他職場での問題解決にも効果がある。平成23年度以降、全区局で実施されるなど、積極的に活用されている。

平成 25 年度経理事務の自己点検の実施状況（監査対象区局統括本部のみ）

	区局 統括本部	点検テーマ	実施対象、実施内容及び方法
1	鶴見区	物品管理事務 及び収納資金 貸付金管理者 事務の検査	《実施対象》 全課 《実施内容及び方法》 ①物品等管理事務確認表及び収納資金貸付金管理者事務確認表に基づき各課で自主点検を実施し、点検結果を区会計室に提出 ②区会計室及び予算調整係が各課を訪問し、ヒアリングと実地確認
2	西区	金券等の管理 （タクシーチ ケット・郵券 の取扱状況）	《実施対象》 総務課、税務課、西土木事務所、福祉保健課、生活衛生課及び高齢支援課 《実施内容及び方法》 経理担当課が対象課の平成25年4月から点検実施日までに取り扱ったタクシーチケット・郵券等について、受払簿の記載状況、受払簿とタクシーチケット・郵券の残券の突き合せ、保管場所・方法など、取扱いの状況について点検
3	港南区	支出命令書・ 発注何に添付 した書類の原 本確認	《実施対象》 ①戸籍課、税務課、区会計室、生活衛生課及び保険年金課 ②平成24年4月1日から平成25年5月31日までに起案した支出命令書（消耗品費、印刷製本費及び備品購入費）及び添付書類 《実施内容及び方法》 総務課にて対象課の文書管理システムの添付文書（PDFデータ）と書類原本との照合を行い、書類原本の有無・改ざんの可能性・添付文書との整合性について確認
4	温暖化対策 統括本部	物品役務検査 事務について	《実施対象》 全課 《実施内容及び方法》 ①全課から担当を決め、相互に他課をチェック ②各課の支出命令を無作為抽出し、財政局総務課適正経理担当作成の「物品役務検査事務チェックシート」を使用してチェックを実施 ③各課はチェック結果を調整課に報告
5	政策局	平成25年度旅 費の支払状況	《実施対象》 全課 《実施内容及び方法》 平成25年度の毎月の定例的な旅費事務について、支払漏れや支払遅延案件の有無、スケジュールを確認 ①所管課：旅費の支払状況を確認し、総務課に報告 ②総務課：各課から提出された回答を基に確認

	区局 統括本部	点検テーマ	実施対象、実施内容及び方法
6	総務局	納品書の取扱いについての点検	《実施対象》 全課 《実施内容及び方法》 ①平成25年4月から12月までに支出済みの契約（8節（物品購入）、11節（食糧費を除く）及び18節）に関する支出・履行確認書類について、総務課による実地検査を実施 ②納品書等の保管状況（分割納入含む） ③納品確認の実施方法について聞き取り
7	財政局	①歳入（調定）の管理状況 ②契約関係書類の原本管理状況	《実施対象》 全課 《実施内容及び方法》 ①歳入（調定）の管理状況 (1)平成24年度及び25年度の調定を対象に、所管する歳入科目の種類を網羅するよう点検する調定を抽出 (2)経理担当課が、起案・調定の入力・帳簿の保管・入金管理状況等について、案文書、受入済通知書等を基に確認 ②契約関係書類の原本管理状況 各課の文書主任若しくは文書担当職員又は経理担当係長に、原本管理の確認期間中に回議された契約関係書類について、原本管理状況のヒアリングを実施
8	市民局	物品管理事務	《実施対象》 全課 《実施内容及び方法》 ①平成24年度における物品管理事務（物品管理簿、備品整理票、物品出納通知、受入れ・保管替え・廃棄手続、庁内備品リサイクル推進制度等） ②チェックシートを使用して、他課との相互点検により実施
9	文化観光局	物品管理簿の記載内容の確認等	《実施対象》 全課 《実施内容及び方法》 ①平成25年4月1日から9月30日までを対象期間として、課ごとに「物品出納及び保管事務等の検査表」の項目をチェックし、総務課へ提出。総務課は提出された検査表の内容を確認 ②各課から「郵券管理簿」及び「備品台帳」について総務課へ提出、提出された管理簿・台帳の記載内容を確認 ③台帳に記載のある備品から1つを選び、設置場所及び備品シールの貼付について確認
10	経済局	契約事務及び支出手続	《実施対象》 経費を支出した全ての課 《実施内容及び方法》 ①案件ごとに「契約事務及び支出手続チェックシート」を用い、確認 ②確認は執行課以外の課の者が行う他課検査の方法とし、原本と文書管理システムの双方確認、必要に応じてヒアリング ③確認後、シートを総務課で取りまとめ、指摘事項等を確認
11	子ども青少年局	①郵券の管理状況 ②契約、支出事務に係る事務手続の確認	《実施対象》 ①全課、②保育運営課、障害児福祉保健課及び西部児童相談所 《実施内容及び方法》 ①郵券の管理状況 (1)郵券管理簿の記載（購入時の検査員の押印、使用者等）確認 (2)郵券受払簿の残数と実際の残数の突き合せ ②契約、支出事務に係る事務手続の確認 (1)発注何、支出命令書の添付書類の原本確認 (2)補助金関連書類の日付等の砂消しゴムや修正液による修正有無のチェック、額確定通知の確認
12	健康福祉局	①支払期限内の支払確認 ②支出命令添付文書と原本の確認 ③その他経理事務全般	《実施対象》 障害企画課及び健康安全課 《実施内容及び方法》 障害企画課及び健康安全課による相互点検 点検テーマに係る内容について、実施対象課の案件から100件程度抽出し、システムの確認及び原本の確認

	区局 統括本部	点検テーマ	実施対象、実施内容及び方法
13	環境創造局	公金・金券類及びその他の現金の管理状況について (現金・金券等の管理状況、タクシー券の管理状況及び郵券の管理状況)	<p>《実施対象》 全課</p> <p>《実施内容及び方法》 ①平成25年度分(平成25年4月から10月まで)について、公金・金券類及びその他の現金の管理状況について、各課の管理状況に応じて、点検を実施 ②点検方法は、チェックシートに沿って、所管課と所管課以外が点検を行う相互チェック方式を採用 ③点検後、チェックシートを経理経営課で取りまとめ</p>
14	資源循環局	①契約関係書類の原本回議の徹底について ②現金等管理事務について	<p>《実施対象》 全課</p> <p>《実施内容及び方法》 総務課経理係職員が点検及びヒアリング ①契約関係書類の原本回議の徹底について ②現金等管理事務について ③平成24年度指摘事項に対する改善状況について ④費用対効果の検証について ⑤事務処理ミス防止研修の実施</p>
15	建築局	契約事務等に係る書類等の確認及び備品管理簿の確認	<p>《実施対象》 企画課及び中高層調整課 (平成24年度経理事務の自己点検を実施した課において、是正されているかを確認)</p> <p>《実施内容及び方法》 ①平成25年4月から12月までの契約事務等に係る書類の確認 (1)原本の確認 (2)各書類の保管状況について (3)物品出納通知の記載内容について確認 ②物品管理簿の確認。規定様式で適正に処理しているか、物品処理票との照合等 ③平成24年度指摘内容の是正状況の確認</p>
16	都市整備局	公金・金券類の管理状況について	<p>《実施対象》 全課</p> <p>《実施内容及び方法》 ①公金の管理状況、②郵券・金券等の管理状況、③保管場所について、点検実施課が被点検課のチェックを行った。点検は点検票に基づいて各課実施。点検の結果、指摘があった項目については、対応報告の提出を求めた</p> <p>《点検項目例》 ①公金の管理(旅費を含む)：受払簿の有無、留め置き ②郵券：受払簿の有無、受払簿と残高の突き合せ ③タクシー券：受払簿と残高の突き合せ、半券の管理</p>
17	道路局	①契約事務に係る事務手続の確認 ②物品役務検査事務に係る事務手続の確認 ③金券等の管理に係る事務手続の確認	<p>《実施対象》 全課</p> <p>《実施内容及び方法》 ①総務課が任意に検査対象を指定 ②各課は、総務課から指定された契約書類について、財政局の作成したチェックシートにより自己チェック ③各課のチェックシート及び関連書類を総務課で審査 ④総務課でヒアリングを実施。総務課が各課を訪問し、金券管理状況を審査</p>
18	港湾局	経理関係書類の原本確認	<p>《実施対象》 全課</p> <p>《実施内容及び方法》 ①総務課及び経理課が保存の有無、PDFとの同一性、改ざんの有無、鉛筆使用等の点検 (1)平成25年4月1日から平成25年9月30日までの支出 (2)消耗品費、燃料費、印刷製本費、修繕費、委託料及び備品購入費に係る経理関係書類(見積書、請書、請求書、納品書等)の原本</p>

	区局 統括本部	点検テーマ	実施対象、実施内容及び方法
19	消防局	①経理事務全般について ②現金等の適正な管理について	<p>《実施対象》 全所属（16課（科）、18消防署）</p> <p>《実施内容及び方法》 ①経理事務全般 （1）平成24年度分及び平成25年度の契約済み案件を対象に『契約事務チェックシート』を用い、所属間の相互点検と総務課の点検を併せて実施 （2）総務課で各所属の文書管理システム上の保存文書を抽出し、添付されている証書類について、モニタリング調査を実施 ②現金等の適正な管理 公金、公金外現金及びその他の現金（親睦会費等）の管理状況について確認</p>
20	教育委員会 事務局	前渡金口座等の管理状況について	<p>《実施対象》 事務局内全課、全図書館、全学校教育事務所（学校は除く）</p> <p>《実施内容及び方法》 ①各課の前渡金口座と手持現金の点検 ②各課での郵券管理簿と現物の照合 ③各課での調書の作成・提出、預金通帳の写し提出 ④総務課で提出された調書と預金通帳の写しの点検及び必要に応じて聞き取りの実施</p>
21	水道局	①小払資金制度による支払手続の点検 ②旅費の精算手続の点検 ③少額契約制度の改正に伴う事務手続の点検	<p>《実施対象》 全 51事業所</p> <p>《実施内容及び方法》 ①小払資金等の現金出納及び支払関係書類について （1）経理課職員による実地点検及びヒアリング・対象事業所がチェックシートを用いて点検後、経理課に報告 （2）財務会計システムによる発議日と発議番号との整合性を点検 ②旅費の精算手続の点検 旅費について、前渡金口座への入金から引出までの日数を各課で自己点検・確認シートに通帳の複写を添付し、経理課に報告 ③少額契約手続に関する点検票を用いて各課で自己点検後、経理課に報告</p>
22	交通局	①平成24年度に執行した各課契約案件 ②バス営業所における釣銭資金等（現金）の運用状況	<p>《実施対象》 13所属</p> <p>《実施内容及び方法》 総務部の職員が1チーム2人から3人の体制で分担して実施 ①執行した各課契約案件：修繕費の未払事案等を踏まえ、執行の意思決定→契約の意思決定→契約→納品検査→支払等一連の手続が適切に処理されているか、などをチェック ②バス営業所における釣銭資金等の運用状況：バス営業所における釣銭資金を始めとする現金の管理について、マニュアルに基づく運用が行われているかについてチェック</p>
23	病院経営局	各課における金庫の使用状況及び金庫内の確認について	<p>《実施対象》 市民病院：6箇所、脳血管医療センター：2箇所</p> <p>《実施内容及び方法》 実査による庫内金品等の確認と、使用状況に関する聞き取り調査を実施</p> <p>《点検の実施者》 経理担当課以外の金庫：所管課担当職員1人及び経理担当職員1人 経理担当課の金庫：経理担当職員1人及び庶務担当職員1人</p>

5 工事

監査対象区局は、3区（鶴見区、西区及び港南区）の土木事務所及び工事担当8局（環境創造局、資源循環局、建築局、都市整備局、道路局、港湾局、水道局及び交通局）である。

監査の範囲は、平成25年4月1日から平成26年8月31日までに契約したもの及び平成25年3月31日以前に契約し、平成25年4月1日以降に完了又は完了予定の工事並びに委託（工事に関連するもの及び施設の維持管理等）である。

今回の監査では、監査対象工事 3,516件、監査対象委託 5,246件のうちから抽出した工事 258件、委託 224件について、経済性、効率性及び有効性の視点に留意しつつ、設計、積算、安全管理、契約手続等のほか、施工状況にも着目し、それぞれ適正に行われているかという観点から監査を行った。また、工事のかし点検の実施状況についても併せて監査を行った。

区局別の監査実施状況

監査対象区局	工 事		委 託		工事のかし点検
	監査対象 件数	監査実施 件数	監査対象 件数	監査実施 件数	監査実施 件数
鶴 見 区	91 件	10 件	72 件	9 件	該当なし
西 区	60 件	9 件	38 件	3 件	該当なし
港 南 区	89 件	5 件	65 件	6 件	該当なし
環 境 創 造 局	1,000 件	57 件	1,648 件	48 件	該当なし
資 源 循 環 局	160 件	24 件	510 件	20 件	2 件
建 築 局	831 件	33 件	682 件	38 件	52 件
都 市 整 備 局	57 件	18 件	211 件	16 件	該当なし
道 路 局	243 件	22 件	639 件	15 件	該当なし
港 湾 局	164 件	22 件	267 件	16 件	該当なし
水 道 局	718 件	38 件	858 件	35 件	該当なし
交 通 局	103 件	20 件	256 件	18 件	該当なし
合 計 (抽出率)	3,516 件	258 件 (7.3%)	5,246 件	224 件 (4.3%)	54 件

監査の方法は、関係書類の審査及び関係職員からの説明の聴取により行うとともに、一部の工事については、監査委員による実地監査として、監査委員自らが工事中の現場において、工事内容、進捗状況、施工状況等について確認を行った。



（仮称）鶴ヶ峰上部・下部配水池
築造工事（水道局）において、工
事の進捗状況等を確認する監査
委員

<平成 26 年 11 月 20 日>



相模鉄道本線（星川駅～天王町
駅）連続立体交差事業（道路局）
において、工事の進捗状況等
を確認する監査委員

<平成 26 年 11 月 20 日>

監査の結果は、おおむね適正に行われていたが、一部において積算の誤りや不適切な事例が見受けられた。指摘事項の件数は 48 件である。

指摘事項の状況

項目	指摘事項	件数
工事の設計及び積算	工事費の積算	6 件
工事監理	施工	13 件
	施工に伴う手続	12 件
工事の安全管理	安全管理	9 件
工事の変更等の契約手続	設計変更	1 件
工事のかし点検	かし点検	1 件
設計、調査及び施設の維持管理 等委託	設計図書の記載	4 件
	火災予防条例に基づく届出	1 件
	公衆に対する安全対策	1 件
合 計		48 件

監査の結果を踏まえ、次のとおり監査委員の意見を付す。

意見5 工事等の適正な執行に向けた組織的な取組の充実

ア 工事の設計及び積算については、積算誤りを防止するため、検算等が形骸化しないように検算チェックシートを定期的に見直すなど、実効性のある誤り防止対策を徹底する必要がある。

イ 工事監理については、監督員の工事監理業務に必要な知識の習得を図るため、体系的な研修の実施や経験豊かな職員の知識や技術の継承など、組織的かつ継続的な人材育成の充実が必要である。

ウ 工事の安全管理については、監督員の安全に関する知識の習得と意識の向上を図るため、事故事例や関係法令等に関する研修を充実させることが必要である。

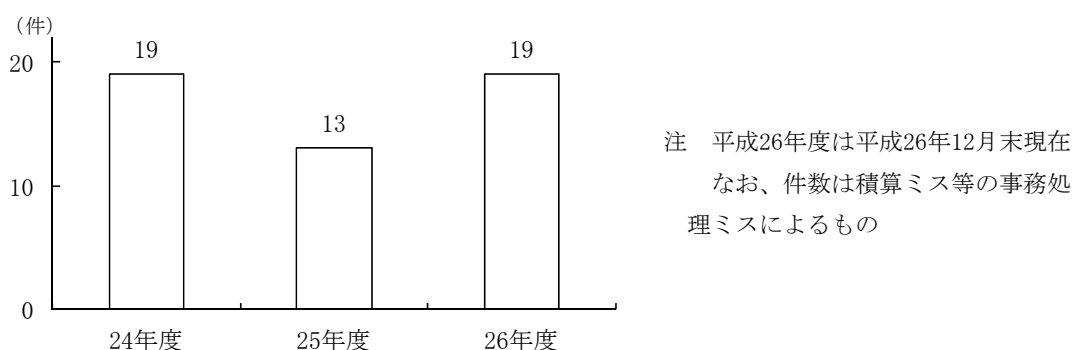
エ 施設の維持管理委託については、担当者が業務内容や関係法令に基づく手続等を理解したうえで行う必要があるため、職場や区局の支援に加え、施設の維持管理主管部署の支援など、区局を超えた連携や技術的支援の有効活用が求められる。また、委託についても、工事と同様に積算誤りに関する事例やその防止に向けた各区局の取組などを職員が共有することが重要である。

意見の背景

ア 工事の設計及び積算

平成26年度（平成26年12月末現在）の発注工事における積算や設計図書の誤りなどの事務処理ミスによる入札中止・取消し件数は19件であり、平成25年度から6件増加している。積算誤り等により入札が中止・取消しになると、工事スケジュールが遅延し、市民サービスに影響を及ぼすことになるため、担当者はもとより、検算者及び責任職が積算基準書等の内容を十分に理解して、適正な積算及び確認を行わなければならない。しかしながら、担当者の理解不足や不注意による単純間違いなどが、検算など組織としての確認体制があったにもかかわらず、未然に防止できなかった事例が見受けられた。これは、各区局とも積算誤り防止対策やその確認体制を強化しているものの、それが十分に機能していなかったことが原因といえる。また、積算業務の合理化、省力化のために積算システムを導入しているが、経験の浅い担当者が積算基準書等の内容を十分に理解しないまま、気付かずに誤った条件設定や積算数量等を入力しても設計書が作成できてしまう。省力化を図るための積算システムも使い方によっては、積算誤りが起こる要因の一つと考えられる。（指摘事項5-1 参照）

本市発注工事の入札中止・取消し件数の推移



出典：「積算ミス等防止対策連絡会」集計

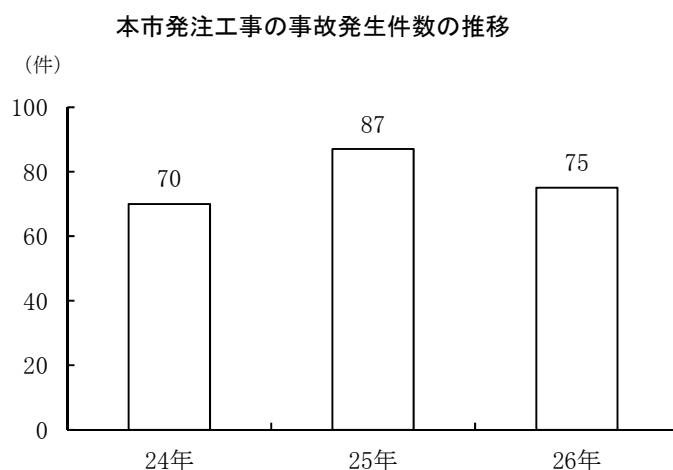
イ 工事監理

工事の質を確保し、出来ばえを良好にするためには、適切に工事監理を行うことが重要である。しかしながら、監督員の施工に関する基準等の知識や実務経験が不足していたことや、施工計画や各段階での施工状況等の確認が不十分であったことなどから、請負人の指導や監督が的確に行われず、不適切な施工の事例が見受けられた。また、責任職の確認機能が働かなかつたことや、経験豊かな職員から知識や経験が浅い職員への実務指導など、組織的な支援体制が不足していたことも、適切に工事監理ができていなかった原因と考えられる。

（指摘事項5-2、5-3 参照）

ウ 工事の安全管理

工事における事故件数は、平成26年は75件であり、平成25年から12件減少したが、今回の監査でも安全帯の未使用など、相変わらず不適切な事例が見受けられた。これらは、監督員の安全対策に関する知識や重要性の認識不足から、請負人に対する適切な指導などが行われていなかったためと考えられる。また、監督員が確認等の監督業務を行ううえで、工事の質の確保や工期の厳守等が優先され、安全管理より現場の施工や進捗状況に目が向けられてしまうことも要因の一つと考えられる。(指摘事項5-4 参照)



出典：「工事安全会議」集計

エ 設計、調査及び施設の維持管理等委託

設計、調査及び施設の維持管理等に関する委託については、工事と同様に積算誤りや設計図書の不備等による入札中止・取消しが発生している。それにより、事業が遅延してしまうことなどが課題となっている。また、現状では入札中止・取消しの事例や防止対策の取組などの情報が工事を担当する区局間で十分に共有できていない。

施設の維持管理委託は、委託対象ごとに業務内容が異なることから、個々の委託に関する知識や経験が求められる。しかしながら、知識や経験の浅い職員が維持管理業務委託を担当したことから、設計図書の業務内容が適切に記載されていないものや法令で定められた届出を提出していないものなどの不適切な事例が見受けられた。これらの事例は、確認を確実に実施していれば防げた内容であり、確認体制が十分機能していなかったことが要因の一つと考えられる。(指摘事項5-7、5-8、5-9 参照)

監査の状況

(1) 工事の設計及び積算

工事の設計及び積算については、一部において設計単価や諸経費の積算誤り等に加え、経済性などの観点から検討が求められる事例が見受けられた。

指摘事項の件数は6件となっている。

指摘事項5-1 工事費の積算

工事6件において、設計図書の確認が適切に行われていなかったため、次のような事例が見受けられた。

については、適正に積算を行うよう改められたい。

ア 圧入引抜機の据付解体費の積算

国土交通省土木工事標準積算基準書では、鋼矢板^{※1}の圧入引抜作業における油圧式杭圧入引抜機の据付解体費については、工事着手時は1回、現場内移設時には移設回数分を計上することとされている。しかしながら、道路整備工事における据付解体費を確認したところ、作業内容から3回分の据付解体費が必要であったにもかかわらず、据付解体費を計上していなかった。

(都市整備局戸塚中央区画整理事務所1件)【改善済み】



<鋼矢板圧入作業の施工例>

※1 鋼矢板
掘削に伴う土砂の崩落を防ぐために地中に打ち込む鋼製の板で、引き抜くことにより繰り返し使うことができる。

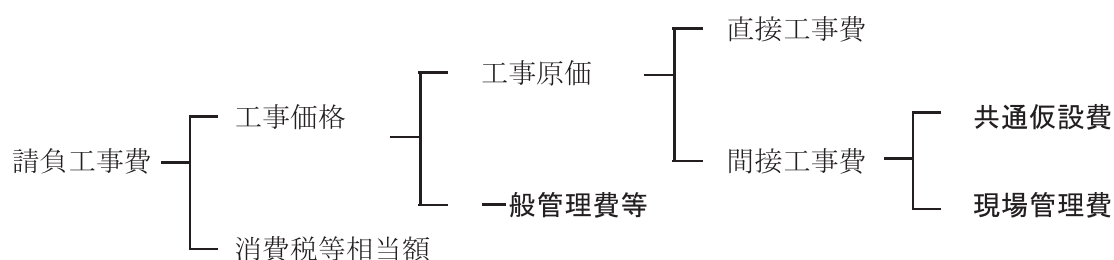
イ 間接工事費等における土砂検定費の取扱い

土木工事標準積算基準書では、設計単価に諸経費等が含まれている場合は、当該設計単価を間接工事費等（共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等）の対象外とすることとされている。しかしながら、道路工事における土砂検定費^{※2}の積算を確認したところ、間接工事費等の対象外とすべきであったにもかかわらず、間接工事費等の対象としたことから、過大な積算となった。

（計2件：都市整備局戸塚中央区画整理事務所1件、交通局建設改良課1件）

【改善済み】

＜一般土木工事の工事費構成＞



※2 土砂検定費

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

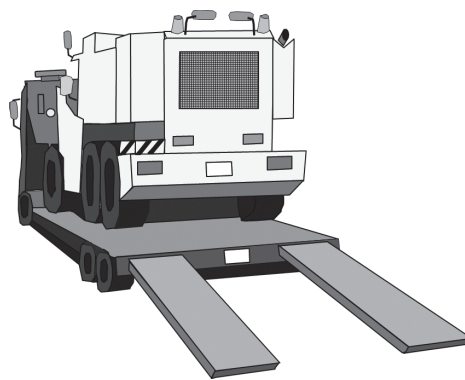
ウ 建設機械の運搬費の積算

土木工事標準積算基準書では、質量20トン以上の建設機械については運搬費を積上げにより計上することとされている。しかしながら、下水道工事における建設機械の運搬費を確認したところ、設計変更に伴い質量20トン以上の路面切削機を使用したにもかかわらず、運搬費を計上していなかった。

（環境創造局管路整備課1件）【改善済み】



＜路面切削の施工例＞

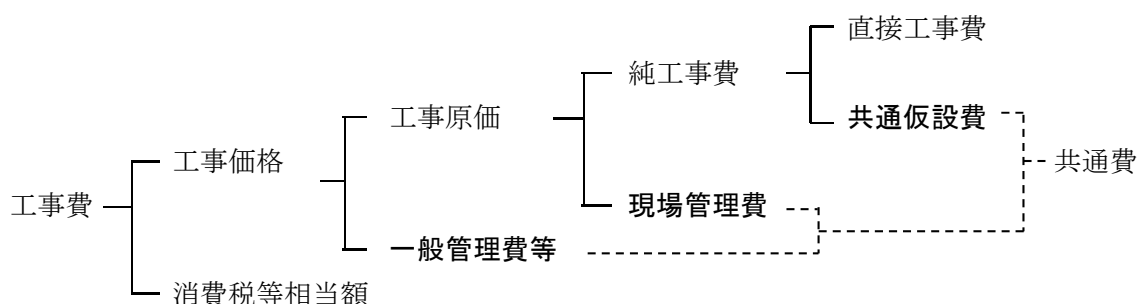


＜建設機械運搬のイメージ＞

エ 工事現場が分散する場合の共通費の積算

建築局機械設備工事積算要領では、工事現場が分散する工事を一括発注する場合の共通仮設費及び現場管理費の算出においては、それぞれの敷地の工事ごとに算定し、一般管理費等は合計した工事原価により算定することとされている。しかしながら、空調設備の改修工事における共通費を確認したところ、工事現場が2箇所分散しているにもかかわらず、1箇所の工事現場として共通費を算出していた。(港湾局維持保全課1件)【改善済み】

<建築・設備工事の工事費構成>



オ 諸経費計算における市街地補正の適用

土木工事標準積算基準書では、工事の施工地域が人口集中地区^{※3}にある場合は、共通仮設費率及び現場管理費率に市街地補正として所定の補正値を加算することとされている。しかしながら、給水管工事における市街地補正を確認したところ、当該施工地域が人口集中地区でないにもかかわらず、市街地として所定の補正値を加算したことから、過大な積算となった。

(水道局川井浄水場1件)【改善済み】

※3 人口集中地区

人口密度の高い基本単位区(4,000人/平方キロメートル以上)が隣接し、かつ、その隣接した基本単位区の人口が5,000人以上となる地域をいう。
総務省統計局国勢調査のデータを基に設定されている。
(総務省統計局HP「地域区分に関する用語」)

【対象所属が行った改善内容】

環境創造局、都市整備局、港湾局、水道局及び交通局では、平成27年2月末までに、指摘事項に関する職員及び責任職を対象とした研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を局内へ周知した。

【経済性、効率性及び有効性に関する課題】**ア 経済的な設計、積算**

工事2件において、コスト削減の観点から、設計や積算を検討することが求められる事例が見受けられた。

(ア) 共通費の縮減について検討が必要なもの

建築局機械設備工事積算要領では、共通費（共通仮設費及び現場経費）の算定要件について、工期を含めることとされている。そのため、同じ工事内容であっても工期が長くなれば共通費は高くなる。また、横浜市契約規則では、設計図書に工事の完成に先立ち引渡しを受けることを指定した部分がある場合は、検査等を実施し引渡しを受けることとされている（部分引渡し）。よって、指定した部分の共通費については、引渡しまでの期間を工期として算定すればよい。

しかしながら、学校のトイレ改修工事を確認したところ、トイレは縦の系統ごとに工事を行うものとし、系統ごとに工事完了日を指定しているものの、各系統のトイレ完成時には引渡しを受けずに請負人の同意を得て使用していた。その後、全ての工事の完成を待って、既に使用している部分も含め完成検査を行い、最後に工事目的物の引渡しを受けていたため、共通費は同じ工期で算定していた。

については、設計で系統ごとのトイレ完成時に工事目的物の部分引渡しを受けてから使用することにより、部分引渡しする部分の共通費が縮減可能となることから、工事内容や条件等を考慮し、経済性の比較を行うなど工事費の縮減に向けた検討が求められる。（建築局機械設備課1件）

＜学校トイレ改修工事のイメージ＞

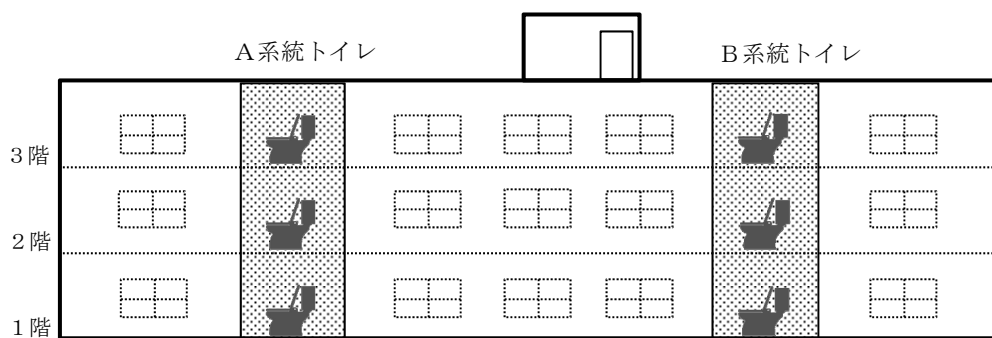
＜工事の内容＞

A系統トイレ及びB系統トイレの改修工事

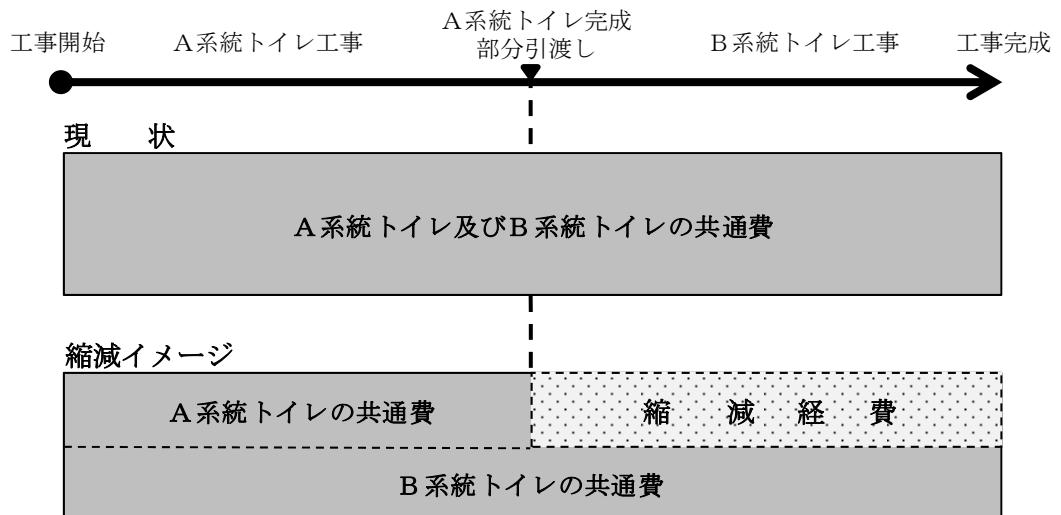
＜工事の手順＞

- ① B系統トイレを使いながら、A系統トイレの工事を開始
- ② A系統トイレの完成及び部分引渡しを行い、B系統トイレの工事を開始
- ③ B系統トイレの完成及び引渡し

＜校舎の工事イメージ＞



＜共通費の縮減イメージ＞



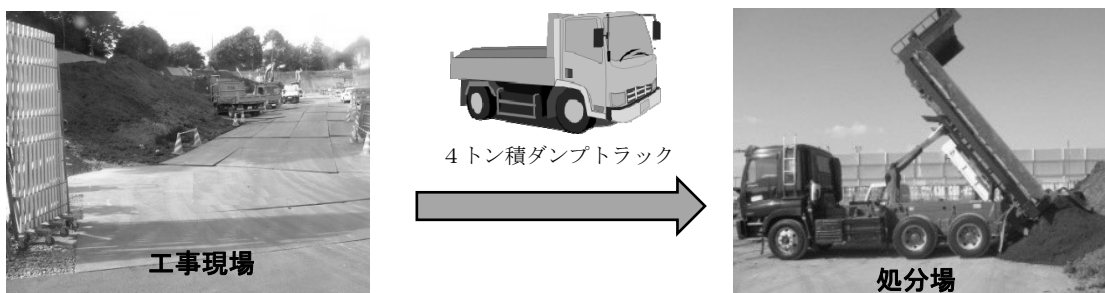
(イ) 運搬費の縮減について検討が求められるもの

建設発生土などを処分場まで運搬する費用を積算する場合は、工事内容や現場条件等を考慮したうえで、最も経済的な運搬方法とすることが必要である。しかしながら、公園工事における運搬費を確認したところ、工事現場から処分場まで4トン積ダンプトラックなどで運搬するよう積算していたが、場外に仮置場を設け10トン積ダンプトラックに積替えた方が経済的であったと考えられる。

については、工事内容や条件等を考慮し、経済性の比較を行うなど工事費の縮減に向けた積算の検討が求められる。

(環境創造局公園緑地整備課1件)

直接運搬する場合



積替えて運搬する場合



<建設発生土の運搬方法>

イ 工事積算区分の明確化

建築局機械設備工事積算要領では、直接工事費は共通費の算出に伴い「一般工事※⁴」と「その他工事※⁵」に区分することになっており、その区分の違いにより共通費の算定方法が異なり工事費も大きく変わってくる。また、工事内容によっては、どちらの区分に該当するか明確でない場合もあることから、各工事担当局においては区分に関する運用基準等を定め、明確にしておくことが必要である。しかしながら、公園における発電機用ガスタービン修理工事は、同要領に例示されている工事内容では明確に区分ができないことから、直接工事費の区分を「一般工事」として共通費を算出していた。

については、環境創造局内において、定例的な工事に係る直接工事費の区分について明確に定めるよう検討が求められる。

(環境創造局公園緑地整備課 1 件)

※4 一般工事
通常の建物本体工事をいう。

※5 その他工事
通常の建物本体工事に含まれない工事をいい、廃水処理設備、ごみ処理設備、機械式駐車設備、医療器具設備などの工事をいう。

(2) 工事監理

工事監理については、一部において不適切な施工状況などが見受けられた。
指摘事項の件数は 25件となっている。

指摘事項5-2 施工

工事 13件において、施工の確認が適切に行われていなかったため、次のような事例が見受けられた。

については、適切に施工監理を行うよう改められたい。

ア 舗装等切断時における濁水処理

横浜市建築局建築工事特則仕様書では、舗装等切断時に発生する濁水については、水質汚濁の防止を図る観点から回収し、適切な処分を行うこととされている。しかしながら、建築工事 6 件においては、適切に処分されていなかった。

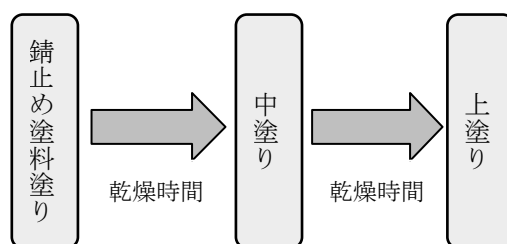
(計 6 件：建築局施設整備課 3 件、都市整備局都心再生課 1 件、道路局建設課 1 件、交通局建築課 1 件) 【改善済み】



<舗装切断の施工例>

イ 塗装における塗り重ね乾燥時間の確保

塗装の塗り重ねにおいては、良好な塗膜の形成と塗膜層間の付着性を得るために、塗料ごとに定められた仕様に基づき、一定の乾燥時間を確保した後に次の工程に入ることとされている。しかしながら、建築工事 6 件においては、必要な乾燥時間が確保されていなかった。(計 6 件：水道局建設課 3 件、建築局施設整備課 2 件、資源循環局施設課 1 件) 【改善済み】



各工程で、必要な乾燥時間を確保

<塗装の塗り重ねの工程の例>

ウ 空調機冷媒配管における気密試験の実施

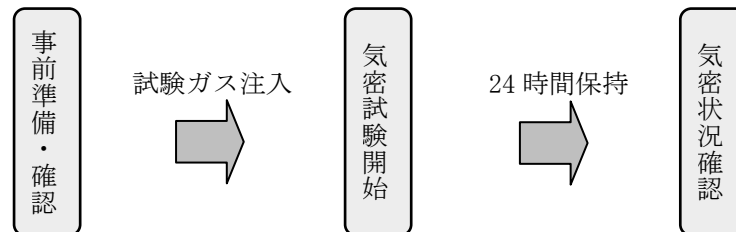
横浜市建築局機械設備工事施工マニュアルでは、配管工事の施工に際しては、請負人が配管の漏れ等の試験を実施することとされている。しかしながら、空調設備の更新工事においては、空調機冷媒配管※⁶の気密試験※⁷が実施されていなかった。(交通局建築課 1 件)【改善済み】

※6 冷媒配管

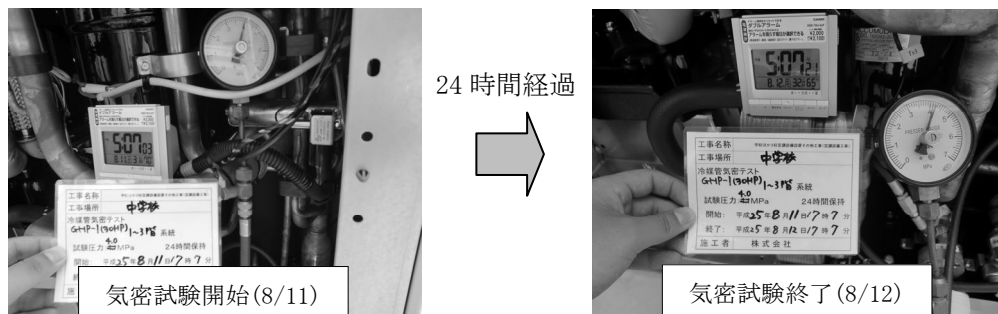
空調機の室外機と室内機を接続し、熱交換をする冷媒（フロンガス）を循環させるための銅製の配管で、熱損失が少なくなるように、保温性の高い保温材で被覆されている。

※7 気密試験

冷媒配管の接続部分等からの漏れがないか確認する試験で、冷媒配管に試験ガスを規定圧力で注入し、一定時間経過後の圧力の変化により配管の漏れ（気密状況）を確認して判断する。



<気密試験の手順>



<気密試験の例>

指摘事項5-3 施工に伴う手続

工事 12件において、施工に伴う手続について確認が行われていなかったため、次のような事例が見受けられた。

については、適正に手続を行うよう改められたい。

ア 建設リサイクル法に基づく通知書の提出

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法^{※8}）では、発生するコンクリートや木材等の特定建設資材の分別解体等及び再資源化等を促進するため、一定の規模に該当する公共工事（土木工事や建築工事）を行う場合、工事着手前に発注者が、市長宛に工事の計画を通知することとされている。しかしながら、舗装補修工事など5件においては、通知書を提出していなかった。

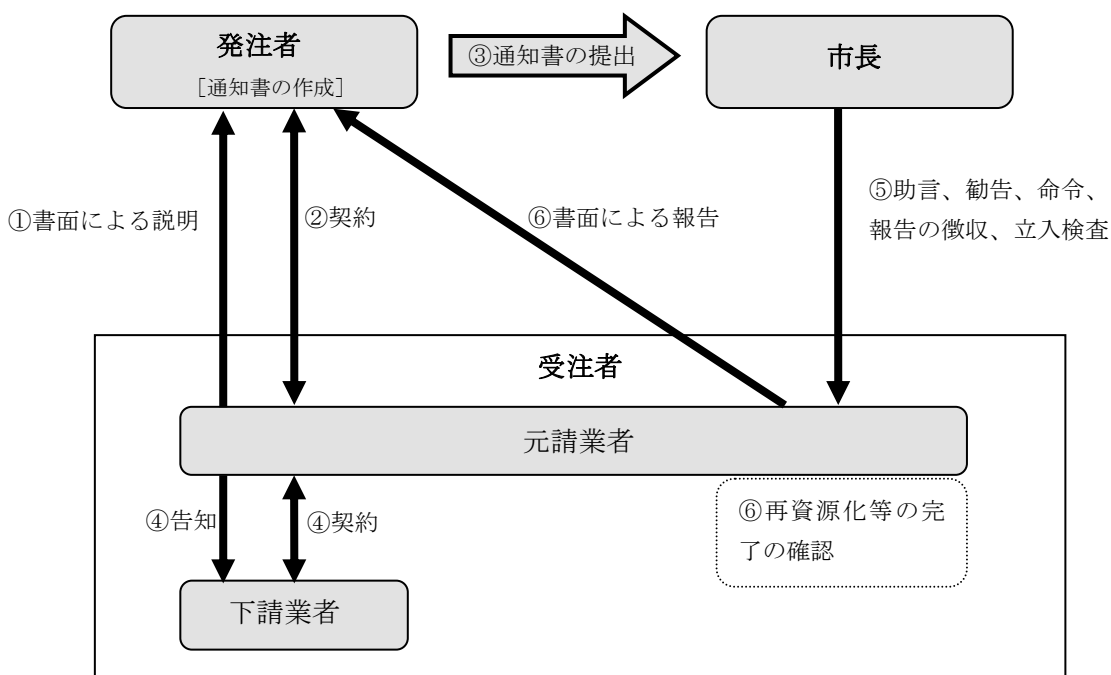
（計5件：鶴見区鶴見土木事務所1件、西区西土木事務所1件、環境創造局公園緑地整備課1件、水道局西部第二給水維持課1件、水道局川井浄水場1件）

【改善済み】

※8 建設リサイクル法

建設工事で発生する建設副産物のうち再資源化する資材として「特定建設資材」を定め、これら資源の有効な利用の確保及び廃棄物の適正な処理を図ることにより生活環境の保全等を図る目的として定められ、平成14年5月30日から完全施行している。

特定建設資材…コンクリート、コンクリート及び鉄から成る建設資材、木材、アスファルト・コンクリート



<建設リサイクル法に基づく定められた手続の流れ（公共工事）>

イ 施工プロセスの確認及び工事成績評定への反映

横浜市請負工事検査事務取扱規程等では、技術検査員及び監督員は、それぞれ完成検査終了後に、評定基準により厳正に当該工事の成績の評定を行わなければならないとされている。成績の評定に際しては、工事成績評定基準に基づき、監督員及び検査員が評定し、監督員については、施工プロセスチェックリスト※⁹を用いて確認した事項は、評定へ反映することとされている。しかしながら、設備の新築工事2件においては、施工プロセスチェックを適切に行っていなかった。また、施工プロセスで確認された内容が、工事成績評定に適切に反映されていなかった。（都市整備局市街地整備調整課2件）【改善済み】

※⁹ 施工プロセスチェックリスト

施工体制、配置技術者、施工管理、工程管理、安全対策、対外関係などがリスト化され、共通仕様書、契約書等に基づき、施工に必要なプロセスが適切に行われているかを監督員等が確認するもので、その結果は工事成績評定に反映される。

別紙-4①

「 施 工 プ ロ セ ス 」 の チェ ッ ク リ ス ト

1. 工事名 _____ 所 属 _____
 2. 工 期 平成年月日～平成年月日 _____ 担当監督員名 _____
 3. 請負業者 _____

①「施工プロセス」チェックリストは、共通仕様書、契約書等に基づき、施工に必要なプロセスが適切に施工されているかを監督員等が確認する。
 ②チェック欄では書類もしくは現場等で確認した月日及びその内容がOKであれば■とし、OKでなければ、備考欄に指示事項や是正状況等を記入する。
 ③用語の定義については、契約後：当初契約後、変更後：工期内に行う契約変更後とする。

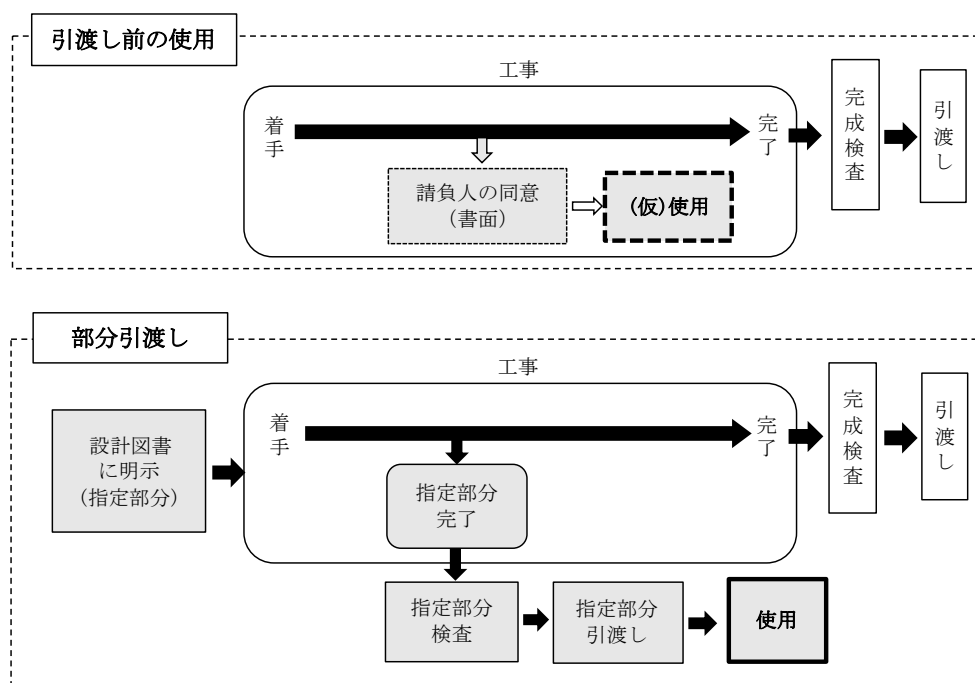
審査項目	細別	確認事項	チェックリスト一覧表(チェックの目安)	チェック時期(指示事項)																						
				着事前	施 工 中																					
1 I 施 工 体 制 一 般	○工程表	・契約締結後7日以内に、「工程表」が提出された。(契約後、変更後)	(/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	○工事カルテ	・工事カルテ登録は、監督員の確認を受けた上で契約後10日以内に行われた。(契約後、変更後、完成時)	(/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	○品質確保	品質確保の体制が整えられ、工事全般にわたり実施している。	(/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	○建設業退職金共済制度等	・掛金収納書を契約締結後2ヶ月以内に提出した。(契約後、増額変更後)	(/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		・「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識を現場に掲示している。(施工時1回程度)	(/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		・期間雇用者不採用理由書が提出された。	(/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		・労災保険関係の項目を現場の見やすい場所に掲示している。(施工時1回程度)	(/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	○建設業退職金共済制度等	・建設業退職金共済証書の配布を受け払い滞等により適切に管理している。(施工時適宜)	(/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	○請負代金	・契約締結後7日以内に、所定の様式で提出	(/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2 IV 施 工 体 制 特 別	○対外関係	・関係官公庁等の関係機関と調整し、記録が整備されている。(施工時適宜)	(/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
・地元または施設管理者等と適切な調整を行い、密着に対して的確に対応し、良好な対外関係である。(施工時適宜)			(/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・関連工事との調整を行い、関連工事を含む工事全体の円滑な進捗に寄与している。(施工時適宜)			(/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/) (/)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<設備工事施工プロセスチェックリスト(抜粋)>

ウ 工事完成前における工事目的物の一部使用の手続

横浜市契約規則では、工事完成前に工事目的物の一部を使用するには、請負人の書面による同意を得て使用する「引渡し前の使用」と、設計図書に工事の完成に先だって引渡しを受けるべきことを指定した部分がある場合、当該部分が完了したときは、完了を確認する検査を行い、指定部分の工事目的物の引渡しを受ける「部分引渡し」がある。しかしながら、建築設備のトイレ改修工事においては、工事目的物の一部分を引渡し前の使用として設計していたにもかかわらず、現場説明書には部分引渡しを求める記載をしていた。また、適切な手続を経ることなく一部分を使用していた。

(建築局機械設備課 1 件) 【改善済み】



<工事目的物の一部使用の違い>

エ 工事現場における施工体制の点検

横浜市における施工体制の把握に関する点検作業等マニュアルでは、予定価格が 2,500万円以上の工事においては、監督員が技術者の資格や標識等の確認など、施工体制を所定の様式を用いて把握することとされている。しかしながら、機械設備設置工事において、マニュアルに基づいた確認をしていなかった。

(水道局建設課 1 件) 【改善済み】

オ 産業廃棄物処理計画書等の確認

横浜市建築局機械設備工事特則仕様書等では、産業廃棄物の処理を行う際には、請負人が産業廃棄物処理計画書を作成し、監督員が確認した後に適正に処理することとされている。しかしながら、機械設備改修工事など3件においては、計画書による確認をしないまま産業廃棄物が処理されていた。

(計3件：交通局電気課2件、交通局建築課1件)【改善済み】

【対象所属が行った改善内容】

鶴見区、西区、環境創造局、資源循環局、建築局、都市整備局、道路局、水道局及び交通局では、平成27年2月末までに、指摘事項に関する職員及び責任職を対象とした研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を局内（区土木事務所は全土木事務所）へ周知した。

(3) 工事の安全管理

工事の安全管理については、安全带や保護具の使用など、労働安全衛生規則等で定められた安全対策を行っていない現場等、一部において安全管理が不適切な事例が見受けられた。

指摘事項の件数は9件となっている。

指摘事項5-4 安全管理

工事9件において、監督員による安全管理に係る確認が適切に行われていなかった。

については、法令等で定められた安全対策を行うよう、適切に請負人を指導、監督するよう改められたい。

ア 高所作業等における安全带の使用

労働安全衛生規則では、高さ2メートル以上の高所作業においては、安全带を使用する等作業者の墜落による危険を防止するための措置を講じなければならないとされている。しかしながら、建築物の解体工事など4件においては、高さ2メートル以上の高所作業で安全带は装着していたにもかかわらず、一部において使用されていなかった。(計4件：都市整備局都市交通課2件、環境創造局下水道建設事務所1件、交通局建築課1件)【改善済み】



<安全带の使用例>

イ 溶接等作業時の保護具の着用

労働安全衛生規則では、アセチレン溶接装置を用いて金属の溶接作業等を行うとき、また、切削屑が飛来すること等により労働者に危険を及ぼすおそれのあるときは、保護眼鏡を着用しなければならないとされている。しかしながら、建築物の改修工事など2件においては、鉄筋の圧接作業、鉄骨の切断作業にもかかわらず、保護眼鏡が着用されていなかった。

(計2件：建築局施設整備課1件、交通局建築課1件)【改善済み】

ウ 公衆に対する安全の確保

国土交通省の建設工事公衆災害防止対策要綱では、施工に際しての作業、材料の集積、機械類を置く等工事のために使用する区域（以下「作業場」という。）を周囲から明確に区分し、公衆が誤って作業場に入ることのないように固定柵又はこれに類する工作物を設置しなければならないとされている。しかしながら、建築工事2件においては、歩道に作業場を設置した際、保安柵などにおいて明確に区分がされていなかった。

（計2件：資源循環局施設課1件、交通局建築課1件）【改善済み】



＜作業場と歩行者空間の区画の例＞

エ 足場使用前における点検の実施

労働安全衛生規則では、高さが2メートル以上の箇所での作業を行う場合には、足場を設置する等の方法により作業床を設けなければならない。また、足場における作業を行うときは、その日の作業を開始する前に、作業を行う箇所に設けた手すり、幅木等の取り外し及び脱落の有無について点検し、これを記録、保存しなければならないとされている。しかしながら、建築設備工事においては、足場の設置はされていたものの、足場の点検が行われていなかった。

（交通局建築課1件）【改善済み】

【対象所属が行った改善内容】

環境創造局、資源循環局、建築局、都市整備局及び交通局では、平成27年2月末までに、指摘事項に関する職員及び責任職を対象とした研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を局内へ周知した。

(4) 工事の変更等の契約手続

工事の変更等の契約手続の一部において、次のような事例が見受けられた。
指摘事項の件数は1件となっている。

指摘事項5-5 設計変更

横浜市工事設計変更事務取扱要綱では、設計変更の決定及び契約変更は、当該工事目的を変更しない限度において、特に必要な場合又はやむを得ない場合のほか、これを行うことはできないとされている。また、横浜市請負工事設計変更ガイドライン^{※10}の中で、設計変更の基本原則の範囲を超えるものを具体的に示している。しかしながら、建築工事においては、当初契約した施工場所以外の場所で、当初の工事目的と関係のない工事を設計変更により追加していた。

については、設計変更の手続を適正に行うよう改められたい。

(道路局建設課 1件) 【改善済み】

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

【対象所属が行った改善内容】

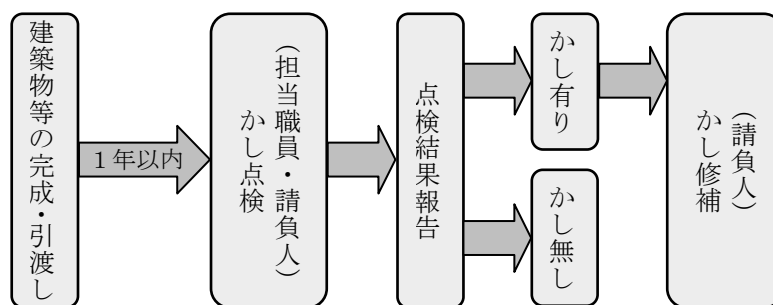
道路局では、平成27年2月末までに、指摘事項に関する職員及び責任職を対象とした研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を局内へ周知した。

(5) 工事のかし点検

横浜市の工事請負契約約款では、工事目的物にかしがあるときは、発注者は請負人に対して当該かしの修補や損害の賠償等を請求することができるとされている。これを受けて、一部の局では、かしの有無を点検するための要領等を定めている。

建築局では、建築局請負工事かし修補確認実施要領により、引渡しが完了している建築物及びそれに付帯する施設並びに設備機器類（以下「建築物等」という。）について、かしの有無を点検し、かしの修補確認を行う事務の取扱いを定めている。同要領では、点検は原則として担当職員及び請負人が引渡しの日から1年以内に行い、その結果を工事担当課長に報告することとされている。

なお、建築局以外の局についても、同要領を適用して建築物等のかし点検を実施していることが多い。



＜かし点検の流れ（建築局の例）＞

建築物等に係るかし点検 54件の実施状況について調査したところ、おおむね適切に実施されていたが、一部において不適切な事例が見受けられた。

指摘事項5-6 かし点検

引渡しが完了したエレベーターにおいては、建築局請負工事かし修補確認実施要領に基づくかし点検及びその報告を行っていなかった。

については、適切にかし点検を行うよう改められたい。

（建築局電気設備課1件）【改善済み】

【対象所属が行った改善内容】

建築局では、平成27年2月末までに、指摘事項に関する職員及び責任職を対象とした研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を局内へ周知した。

(6) 設計、調査及び施設の維持管理等委託

設計、調査及び施設の維持管理等委託については、一部において、設計図書の記載が不明確なものや法令に基づく届出を提出していないものなどに加え、有効性などの視点から検討が求められる事例が見受けられた。

指摘事項の件数は6件となっている。

指摘事項5-7 設計図書の記載

消防設備の点検委託においては、消防法に基づく建築物の消防設備の種類、個数ごとに点検を実施するよう定めており、消防設備の種類、個数を設計図書に適正に記載して発注し、点検を実施する必要がある。しかしながら、駅舎における消防設備点検委託4件においては、設計図書に記載している消防設備の点検数量と実際に点検を行った数量が、一致していなかった。

については、現状を調査し正確に設計図書へ記載するよう改められたい。

(交通局電気課4件)【改善済み】

指摘事項5-8 火災予防条例に基づく届出

火災予防条例では、発電機の設置においては、消防署長への届出が必要とされている。しかしながら、発電機設置委託においては、設置届を提出していなかった。

については、条例に基づく届出を適正に行うよう改められたい。

(鶴見区鶴見土木事務所1件)【改善済み】

指摘事項5-9 公衆に対する安全対策

施設の保守点検業務委託の設計図書では、受託者は履行に際しての作業については、施設の営業その他に支障を及ぼさないように行い、公衆の安全のために作業員以外に監視員を付け、必要に応じ仮囲い等安全対策を行うこととされている。しかしながら、駅構内の通路などの作業においては、公衆に対する安全対策が行われていなかった。

については、公衆に対する安全対策を行うよう、受託者を適切に指導、監督するよう改められたい。(交通局建築課1件)【改善済み】

【対象所属が行った改善内容】

鶴見区及び交通局では、平成27年2月末までに、指摘事項に関する職員及び責任職を対象とした研修を実施するとともに、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を局内（区土木事務所は全土木事務所）へ周知した。

【経済性、効率性及び有効性に関する課題】**施設の維持管理委託の有効な発注**

委託業務の発注においては、具体的な業務内容、注意すべき点、成果品等を設計図書に明確に記載し、担当職員はその業務内容が適切かつ、仕様書のとおり履行されたか確認する必要がある。しかしながら、公共建築物保全データベースシステム（以下「システム」という。）の維持管理保守業務委託2件においては、維持管理保守業務、システム改善業務などを行うこととされているが、維持管理保守の具体的な方法やシステムの改善に関する改善項目などが、仕様書に明確に定められていなかった。

については、システムの維持管理保守業務委託に必要とされる業務内容について精査を行い、仕様書に業務内容を明確に記載し、より効果的な委託の発注となるよう改善に向けた検討が求められる。（建築局保全推進課2件）

6 出資団体

出資団体監査の対象は、本市が資本金、基本金等の4分の1以上を出資している団体である。各団体はそれぞれの設置目的に沿って公共的、公益的な事業の実施やサービスの提供といった重要な役割を担っている。

また、本市との間で締結した協約等の目標達成を目指しつつ、自主的、自立的かつ効率的な団体の運営が求められるところである。

今回の監査では、出納及び出納に関連した事務に関し、固定資産（不動産、物品等）の管理状況、財務諸表計上額の適正性、現金預金の管理状況などについて監査を行った。

なお、公益財団法人横浜市建築保全公社は、収益の大半を本市からの委託料で占めていることから、市税の効果的な活用の観点から、事務事業の執行状況に係る経済性、効率性及び有効性についても併せて確認を行った。

<監査対象団体の概要>

本市の出資団体に対する監査については、次の3団体に対して実施した。

なお、横浜ベイサイドマリーナ株式会社は、監査委員による実地監査を行った。

出資団体に係る監査対象 (平成26年7月現在)

団体名	所管局課名	出資比率及び出資額
株式会社横浜インポートマート	経済局 誘致推進課	出資比率 39.84% 出資額 28億 4,000万円
公益財団法人横浜市建築保全公社	建築局 営繕企画課	出資比率 100% 出資額 3,000万円
横浜ベイサイドマリーナ株式会社	港湾局 賑わい振興課	出資比率 51.00% 出資額 20億 4,000万円

○ 株式会社横浜インポートマート

株式会社横浜インポートマートは、中区新港二丁目所在の商業施設「横浜ワールドポーターズ」（平成11年9月開業）を管理運営している団体である。

「横浜ワールドポーターズ」は、1階から5階が飲食、服飾、家具等の店舗、映画館などで構成されており、6階に海外企業等のビジネス支援サービスを提供する「横浜ワールドビジネスサポートセンター」が設置されている。

「横浜FAZ計画^{*1}の商流機能を担う中核施設（輸入促進マート）の建設、運営」を目的として、本市等の行政機関をはじめ、地元経済界、流通事業者等の出資を得て平成7年3月に設立された。

※1 横浜FAZ計画

「輸入の促進及び対内投資事業の円滑化に関する臨時措置法」に基づき、本市が策定した「横浜市地域輸入促進計画」のこと。国から当該計画の承認を受けたことで、本市の港湾周辺地域は輸入促進地域（FAZ、Foreign Access Zone）に指定された。

○ 公益財団法人横浜市建築保全公社

公益財団法人横浜市建築保全公社は、本市の公共建築物に係る修繕事業、本市の依頼による公共建築物の建築基準法第12条点検や劣化調査など調査研究・相談事業、施工業者に対する工事中の安全管理に関する研修や本市の公共施設所管課職員等に対する修繕知識の向上を図る普及啓発事業等を行っている団体である。

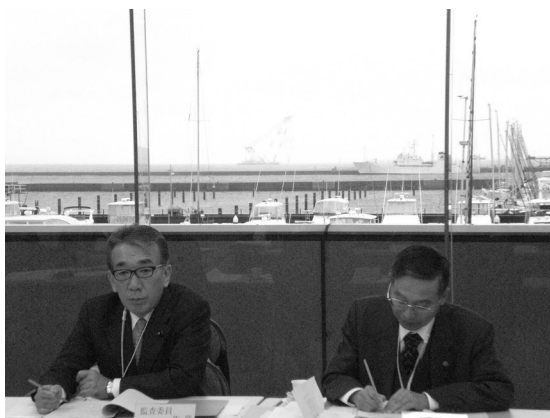
「公共・公益施設の維持保全に関する調査研究を行い、その成果を一般に普及するとともに、公共・公益施設の適正な維持管理体制の整備及び公共・公益施設の維持保全業務等を行い、公共・公益施設の安全性と利便性を高め、市民福祉の増進に寄与すること」を目的として、本市により、昭和61年6月に設立され、平成23年4月に公益財団法人に移行した。

○ 横浜ベイサイドマリーナ株式会社

横浜ベイサイドマリーナ株式会社は、金沢区白帆所在のマリーナ施設「横浜ベイサイドマリーナ」（平成8年4月開業）を管理運営している団体である。

「横浜ベイサイドマリーナ」は、1,505隻のプレジャーボート（ヨット、モーターボートなどの海洋レジャー用船艇）を海上係留可能な栈橋などのほか、3棟のクラブハウス、修理メンテナンスヤードなどで構成されている。

「市民の海洋性レクリエーションニーズに対応し、また、河川、運河等に放置されているプレジャーボート収容の受け皿としてマリーナ施設を整備し、その管理運営を行う」ことを目的として、本市をはじめ、海洋レジャー関連企業、金融機関、地元企業等の出資を得て平成5年11月に設立された。



同社に係る事業の状況等についてヒアリングを行う監査委員
 <平成26年11月26日>



同社でマリーナ施設の現場を確認する監査委員
 <平成26年11月26日>

監査の結果を踏まえ、次のとおり監査委員の意見を付す。

意見6 資産管理体制の確立と適正な情報開示に向けた確認の徹底

固定資産の管理及び財務諸表の計上に関して、過去の監査で指摘している案件が、今回監査対象とした3団体に対しても見受けられた。

本市の出資団体及びその所管局が適正な経理処理を行うためには、次のような観点での取組が重要である。

ア 固定資産の管理不備により、紛失、不正等のリスクが高まるため、団体の実情に即した効果的なチェック体制の改善、見直しが必要である。

改善の際には、事務量増加などのコストと、各資産の金額的な重要性及び紛失等リスクを比較考量したうえで、適切な手法を選択することが肝要である。

例えば、紛失盗難等リスクの高いパソコンなどは定期的に現物確認を行い、多額の工事等は会計専門家の知識を活用して資産計上誤りを防止するなど、資産の性質によって適宜手法を使い分けることも考えられる。

イ 財務諸表の計上誤り防止の観点から、特に見積計算で計上する引当金などの科目は管理職も含めた計算のダブルチェックを行うなど、決算時の確認を徹底することが必要である。また、職員向け会計研修の実施、会計専門家への相談など、職員の会計知識を充実させる取組も肝要である。

さらに、各出資団体を所管している局は、監査事例をそれぞれの団体に紹介し同様の事例が生じないように注意喚起を行うなど、適切な指導、情報提供を行うことが重要である。

ウ 収益の大半を本市からの補助金、委託料等で占めている団体については、市税の効果的な活用の観点から、引き続き経費削減の取組を徹底する必要がある。

意見の背景

今回監査を行った出資団体では、一部において、廃棄済み物品が台帳に記載されているなど固定資産の管理が不適正な事例、引当金の未計上など財務諸表に誤りがある事例が見受けられた。これらは過去の監査で他団体に対して同様に指摘した事例である。

ア 固定資産の管理状況

保有している固定資産の不適正な管理は、紛失、盗難等の事故、不正な処理等の発見が見逃されるおそれがあるため、管理体制の改善が望まれる。なお、各団体で固定資産の保有数量、経理に係る職員数など実情が異なるため、団体の実情に応じた効果的な管理手法を検討することが求められる。

(指摘事項6-1、6-2 参照)

イ 財務諸表計上額の適正性

財務諸表は団体の経営、財政状況を、出資者である本市、ひいては市民が判断するための重要な情報であり、計上誤り防止の取組が求められる。

(指摘事項6-3、6-4 参照)

ウ 経済性、効率性及び有効性に関する課題

公共交通機関を利用できると考えられる区間でのタクシー使用及びパソコン等初期設定の外部委託を見直すなど、経費削減が可能と思われる事例が見受けられた。

監査の状況**(1) 固定資産の管理状況**

固定資産の管理についてはおおむね適正に行われていたが、一部において、固定資産の計上誤り（2団体）、固定資産の不適正な管理（2団体）といった、過去の指摘事項と同様の事例が見受けられた。

指摘事項6-1 固定資産の計上

各団体の物品など固定資産の管理台帳への計上状況について確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるように改められたい。

ア 団体の経理規程では、固定資産の価値を増加させた場合及び耐用年数を延長した場合は、その支出を資本的支出として固定資産に計上するとしている。

しかし、第一駐車場にある監視カメラ用ハードディスクレコーダー（以下「レコーダー」という。）を新しいレコーダー（取得価額 77万円）に交換したが、資産計上されていなかった。（横浜ベイサイドマリーナ株式会社）【改善済み】

イ 団体の経理規程では、固定資産の価値を増加させた場合及び耐用年数を延長した場合は、その支出を資本的支出として固定資産に計上し、固定資産の本来の機能を維持するために支出した額は、維持修繕費とするとしている。

しかし、壁クロス等を張り替える内装改修工事（取得価額 834,028円）について、維持修繕費として費用処理すべきところ、建物附属設備として資産計上されていた。（株式会社横浜インポートマート）

指摘事項6-2 固定資産の管理

各団体の物品など固定資産の管理状況について確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるように改められたい。

ア 固定資産台帳に登載されている物品等の資産について現物の確認をしたところ、49品目中6品目について平成25年度以前に廃棄されていた。

また、決算書の「貸借対照表」、「正味財産増減計算書」、「財務諸表に対する注記」及び「財産目録」にも廃棄された6品目の価額及び減価償却額が含まれていた。（公益財団法人横浜市建築保全公社）【改善済み】

イ 平成5年9月に購入した書棚（取得価額1台当たり18万円）2台について、1台しか資産計上されていなかった。

また、決算書の「貸借対照表」、「正味財産増減計算書」、「財務諸表に対する注記」及び「財産目録」には書棚1台分の価額及び減価償却額が記載されていた。（公益財団法人横浜市建築保全公社）【改善済み】

ウ 固定資産台帳（以下「台帳」という。）について、旧台帳から新しい台帳を作成し直す際の書き写し間違い等により、数量、残存価額、年間償却額等の記載が誤っている物品等の資産が49品目中24品目あった。

（公益財団法人横浜市建築保全公社）【改善済み】

エ 固定資産である駐車場サービス認証機を各テナントに貸し出し、「駐車場サービス認証機預り証」をテナントから受領するとしているが、開業時からのテナントからは受領していないなど管理が徹底されておらず、固定資産台帳（以下「台帳」という。）と「駐車券認証機リスト」（駐車場サービス認証機の貸出テナント名等を記載しているリスト）の数量に差があり、台帳の正確性が確認できない状態だった。（株式会社横浜インポートマート）

【対象団体が行った改善内容】

横浜ベイサイドマリーナ株式会社及び公益財団法人横浜市建築保全公社は、平成27年2月末までに、指摘事項への是正対応を行い、指摘事項の発生原因を踏まえた再発防止策を講じた。また、これらの内容を各団体内で共有した。

(2) 財務諸表計上額の適正性

財務諸表計上額については、おおむね適正に計上されていたが、一部において引当金の計上誤り（2団体）、未払金の計上誤り（1団体）といった、過去の指摘事項と同様の事例が見受けられた。

指摘事項6-3 引当金の計上

公益法人及び株式会社は、それぞれの会計基準に基づき、将来支払う見込みの退職金のうち当年度以前の勤務によって発生する額を計上する「退職給付引当金」及び翌年度支払う見込みの賞与のうち当年度の勤務に係る額を計上する「賞与引当金」を負債計上する必要がある。

そこで、各団体の平成25年度決算における引当金の会計処理を確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるように改められたい。

ア 賞与引当金（約 2,292万円）が、未計上であった。

（公益財団法人横浜市建築保全公社）

イ 団体の規程に基づくと 55歳以上の者の退職手当は、定年退職に準じて積算すべきところ、普通退職扱いで積算していたため、退職給付引当金が約 225万円計上不足であった。（公益財団法人横浜市建築保全公社）

ウ 団体の規程に基づくと退職手当は、勤務成績評価を用いた「職能点」及び勤続年数に応じた「勤続点」を主な構成要素として算定しているが、「職能点」の計上を誤っていたため、退職給付引当金が 18万円の計上過多であった。

（株式会社横浜インポートマート）

指摘事項6-4 未払金の計上

各団体の未払金の会計処理を確認したところ、会計基準によれば費用については支払義務が発生した年度に計上すべきであったが、物品の納品が平成26年度中であったものを平成25年度の費用としたため、平成25年度に未払金として計上されていた事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるように改められたい。

(株式会社横浜インポートマート)

平成25年度未払金過大計上

団体名	内容	金額
株式会社横浜インポートマート	パソコン用ソフト(6個)	231,840円

(3) 現金預金の管理状況等

現金預金の管理については、適正に行われていた。

【経済性、効率性及び有効性に関する課題】

ア 公共交通機関の利用が可能と考えられるタクシーの使用

公益財団法人横浜市建築保全公社（以下「公社」という。）では社用自動車を保有していないこともあり、工事完成検査等にタクシーを使用することがある。平成25年度はタクシー使用のため約 297万円を支出していた。基本的には、公社では本市の「タクシー利用に係る管理運用の取扱いについて」の使用基準^{※2}に準じつつ、公社特有の業務である複数の工事現場を回る場合等の、効率的使用を認めている。

※2 「タクシー利用に係る管理運用の取扱いについて」の使用基準
(平成5年総務局長通知、抜粋)

2 使用方法

(1) 使用基準

次に掲げる場合で、公共交通機関及び公用自動車の利用が困難なときには、責任者は自動車借上げの使用を認めることができる。

ア 緊急的な業務出張の場合

イ 経路からみて公共交通機関の利用よりも効率的な公務を行うことができる場合

ウ 荷物等の運搬に供する場合

エ 公共交通機関が運行を停止し、その利用ができない場合

オ その他責任者が認めた場合

公社のタクシー使用状況について確認したところ、公共交通機関を利用可能な場合及び徒歩で移動可能な場合についても、タクシーを使用している事例が次のように見受けられた。本市で同様の業務を行う場合は、検査等で必要な書類を現場に事前に準備しておくなど、荷物の運搬を少なくするよう努めるとともに、事前に鉄道、バス等の時刻を調べたうえで、公共交通機関を利用している。

公社において、タクシー使用が業務上効率的なケースがあることも否定できないが、本市同様の工夫によって公共交通機関の利用を促進し、タクシー使用を減らす余地があると考えられる。

公社のタクシー使用事例

タクシー使用区間	交通費	公共交通機関を利用した場合等の交通費
横浜駅 - 三ツ沢球技場 (往復、2人で使用)	2,440円	840円 (バス利用、210円×2人 往復)
横浜駅 → 三ツ沢球技場	980円	210円 (バス利用)
横浜駅 → 市民病院 → 公社	3,310円	550円 (バス、鉄道利用、 210円+210円+130円)
横浜駅 - 市民病院 (往復)	2,320円	420円 (バス利用 往復)
横浜駅 → 市民病院	980円	210円 (バス利用)
公社 → 間門小学校	2,240円	210円 (バス利用)
公社 → 野毛山動物園 (2人で使用)	890円	260円 (鉄道利用 130円×2人)
屏風浦駅 → 森中学校 (約 900m)	710円	0円 (徒歩)

イ パソコン等初期設定委託

公益財団法人横浜市建築保全公社（以下「公社」という。）がパソコン又は周辺機器を新規購入した際などに、その初期設定を業者に委託している事例が、次のように見受けられた。設定に特段の専門知識を必要としないものも多く、本市では専門知識が不要な設定について、職員が自ら設定マニュアル等を見ながら行うことが通例である。また、パソコンメーカー等のウェブページを見れば設定方法のマニュアルを見つけることが可能であることから、今後同様の業務が発生した場合は委託ではなく公社職員が自ら行うなど、経費削減の余地があると考えられる。

(ア) 平成25年8月に新規パソコン 24台を一括購入した際の初期設定を1台当たり 21,000円、計 504,000円で委託していた。

パソコン初期設定に係る公社の委託内容と本市での実施方法の比較

項目	内容	単価	本市での実施方法
パソコン設置	開梱、設置	5,000円	職員が開梱、設置
ネットワークの設定	公社内ネットワークへの接続設定	3,000円	一括調達（注）の場合は、調達業者がウェブブラウザ等の設定を行ったうえで納品、納品後に職員が職場内ネットワークへの接続を設定 個別調達の場合は、職員がウェブブラウザ等の設定及び職場内ネットワークへの接続を実施
データ移行	旧パソコンのデータを新パソコンにコピー	8,000円	職員が、外部媒体（ファイルサーバー等）に旧パソコンのデータをコピーし、新パソコンへ移行
メールソフト設定の移行	旧メールソフトから新メールソフトにメールデータとアドレス帳を移行	3,000円	職員が、外部媒体（ファイルサーバー等）に旧メールの送受信データ、アドレス帳等をコピーし、新メールソフトへ移行
アプリケーションソフトの設定	MS Office2010の利用開始設定	500円	庁内ネットワーク接続時に、自動で利用開始設定
	ウイルス対策ソフトのインストール	500円	一括購入の場合は、既にインストール済み 個別調達の場合は、庁内ネットワークからソフトを入手しインストール
プリンター複合機の設定	プリンタードライバーのインストール	500円	職員が、各プリンターメーカーのウェブページからソフトを入手しインストール
	スキャナーの利用開始設定	500円	職員が、スキャナーのマニュアルやメーカーのウェブページを見て、設定
合計		21,000円	

注 一括調達：本市ではパソコンの調達に、原則として各部署で購入するのではなく、全庁的に予算を一元化し、総務局で一括して調達している。

(イ) 一括購入時とは別途、パソコンを新規に購入する際や職員の異動によってパソコンの使用者が代わる場合には、初期設定を1台当たり 16,000円程度（監査期間での合計 14台、計 225,000円）で委託していた。

(ウ) 平成26年8月に新規購入したプリンター2台の、各職員のパソコンへのドライバーのインストールを1台 32,400円、計 64,800円で委託していた。

表1 区に係る監査実施対象一覧（事務）

区	【重点】 区役所における 庁用自動車の管理及び活用	【重点】 重要物品の管理及び活用	事務
鶴見区	庁用自動車を管理する全ての課 (土木事務所を除く) 総務課、区政推進課 地域振興課、税務課 福祉保健課、生活衛生課 保険年金課	総務課 福祉保健課	区政推進課 福祉保健課
西区	庁用自動車を管理する全ての課 (土木事務所を除く) 総務課、区政推進課 地域振興課、税務課 福祉保健課、生活衛生課	総務課 福祉保健課	区政推進課 福祉保健課
港南区	庁用自動車を管理する全ての課 (土木事務所を除く) 総務課、地域振興課 税務課、福祉保健課 生活衛生課 高齢・障害支援課	総務課 福祉保健課	区政推進課 福祉保健課

表2 局統括本部に係る監査実施対象一覧（事務）

局統括本部	【重点】 補助金事務	【重点】 重要物品の管理及び活用	事務
温暖化対策統括本部	プロジェクト推進課		環境未来都市推進課
政策局	国際政策課	総務課 秘書課	基地対策課
総務局	危機管理課	総務課 法制課 人材開発課	法制課
財政局		総務課 管財課	総務課
市民局	スポーツ振興課	総務課 男女共同参画推進課	市民情報室
文化観光局	創造都市推進課	総務課 文化振興課	企画課
経済局	消費経済課 雇用労働課	総務課 消費経済課 雇用労働課	消費経済課
こども青少年局	青少年育成課 こども家庭課	総務課 障害児福祉保健課	こども家庭課
健康福祉局	障害支援課	総務課 保健事業課 食肉衛生検査所	障害支援課

局統括本部	【重点】 補助金事務	【重点】 重要物品の管理及び活用	事務
環境創造局	農業振興課	環境科学研究所 経理経営課 公園緑地管理課	環境管理課
資源循環局	業務課	総務課 資源政策課	業務課
建築局	建築防災課 住宅再生課	総務課 建築情報課 営繕企画課	建築防災課
都市整備局	都市交通課 地域まちづくり課	総務課 都心再生課 地域まちづくり課	都市交通課
道路局	交通安全・放置自転車課 河川管理課	総務課 維持課 河川管理課	維持課
港湾局	賑わい振興課	総務課 経理課 賑わい振興課 南本牧事業推進課 建設第二課 維持保全課	維持保全課
消防局	総務課 予防課	総務課 警防課	警防課
水道局	浄水課		浄水課
交通局			駅務管理所
病院経営局			脳卒中・神経脊椎センター (総務課、医事課、 地域連携総合相談室)
教育委員会事務局	教職員厚生課 指導企画課 学校支援・地域連携課	総務課 生涯学習文化財課 高校教育課(横浜サイエンス フロンティア高等学校)	教職員厚生課

表3 区局に係る監査実施対象一覧（工事）

区局	工 事
鶴見区	鶴見土木事務所
西区	西土木事務所
港南区	港南土木事務所
環境創造局	環境科学研究所、環境管理課、環境エネルギー課、公園緑地維持課、公園緑地整備課、南部公園緑地事務所、管路保全課、管路整備課、下水道施設管理課、北部下水道センター、南部下水道センター、下水道施設整備課、下水道設備課
資源循環局	職員課、資源政策課、業務課、車両課、産業廃棄物対策課、施設課、処分地管理課、金沢工場
建築局	建築防災課、市営住宅課、宅地審査課、保全推進課、施設整備課、電気設備課、機械設備課
都市整備局	都市交通課、都心再生課、みなとみらい21推進課、地域まちづくり課、景観調整課、防災まちづくり推進課、市街地整備調整課、市街地整備推進課、金沢八景駅東口開発事務所、戸塚中央区画整理事務所
道路局	施設課、建設課、橋梁課、事業調整課、河川管理課、河川事業課
港湾局	賑わい振興課、南本牧事業推進課、建設第一課、建設第二課、維持保全課
水道局	北部工事課、西部工事課、南部工事課、中部工事課、西部第一給水維持課、西部第二給水維持課、南部第二給水維持課、中部第二給水維持課、設備課、西谷浄水場、川井浄水場、小雀浄水場、水質課、建設課、工業用水課
交通局	施設課、建築課、電気課、建設改良課

表4 監査委員による実地監査

実施日	対象区局等	主な内容	担当監査委員
平成26年 11月20日	水道局	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事内容について ・ 進捗状況について ・ 施工状況について < (仮称) 鶴ヶ峰上部・下部配水池築造工事 >	尾立委員 菅野委員
	道路局	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事内容について ・ 進捗状況について < 相模鉄道本線 (星川駅～天王町駅) 連続立体交差事業 >	
平成26年 11月26日	横浜ベイサイド マリーナ株式会社	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市民向けの海洋性レジャー普及等活動と安全性確保の取組について ・ 経営状況と収益確保の取組について ・ 自己点検と人材育成の取組について < 横浜ベイサイドマリーナ株式会社 センターハウス (金沢区白帆) >	山口委員 佐藤委員
平成27年 1月16日	鶴見区	<ul style="list-style-type: none"> ・ 庁用自動車の管理運用について ・ 庁用自動車の安全管理について ・ 財務事務及び内部監察について < 鶴見区役所 > < 横浜市生麦地域ケアプラザ >	川内委員 山口委員 菅野委員
	公益財団法人 横浜市国際交流協会	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業概要について ・ 経理の執行体制等について ・ 補助事業の執行状況等について < 公益財団法人横浜市国際交流協会 > < 鶴見国際交流ラウンジ >	