

令和5年度

監 査 報 告 書

財 務 監 査 結 果 報 告

行 政 監 査 結 果 報 告

財 政 援 助 団 体 等 監 査 結 果 報 告

横浜市監査委員

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

令和6年3月21日

横浜市監査委員	藤野次雄
同	高品彰
同	前田一
同	梶村充

目 次

第1	監査の概要	1
1	監査の対象	1
2	監査の方法	2
3	監査実施期間	2
4	監査結果の概要	2
5	監査を振り返って	3
第2	監査の結果等	4
1	財務監査	4
(1)	緊急契約に関する事務	4
ア	緊急契約の手続	6
イ	緊急契約に関する指摘事項	8
ウ	緊急契約の事務における留意点	10
	意見	12
(2)	経理事務関係	13
ア	物品購入等事務及び委託事務に関する指摘事項	15
イ	現金、金券類及び物品の管理事務等に関する指摘事項	28
ウ	同一区局本部内での不適正な経理事務の再発	35
	意見	37
(3)	工事関係	39
ア	工事の設計及び積算に関する指摘事項	42
イ	工事監理に関する指摘事項	44
ウ	工事の安全管理に関する指摘事項	51
エ	工事内容の変更に係る契約手続に関する指摘事項	59
オ	設計、調査、施設の維持管理等委託に関する指摘事項	62
	意見	67
2	行政監査	69
(1)	アンケートによる事前調査	70
(2)	監査の状況	71
	意見	89

3 財政援助団体等監査	91
(1) 財務諸表等の作成などに関する指摘事項	97
(2) 固定資産及び備品の管理に関する指摘事項	101
(3) 現金、金券類の管理事務等に関する指摘事項	105
(4) 補助金及び負担金に関する指摘事項	106
(5) 指定管理（公の施設の管理運営）に関する指摘事項	108
意見	115

巻末表	117
-----	-----

- 注1 各図表中の数値は、表示単位未満を四捨五入した。
したがって、総数と内訳の合計が一致しない場合がある。
なお、図表中、該当数値がないものは「－」と表示した。
- 注2 比率数値は、原則として小数第1位で表示し、本来整数であるものは、整数で表示した。表示単位未満は四捨五入した。
したがって、総数と内訳の合計が一致しない場合がある。
- 注3 組織・機構改革等により業務等の移管があった場合は、移管後の組織で記載した。

第 1 監査の概要

1 監査の対象

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

(1) 財務監査

ア 経理事務関係

- ・ 神奈川区、旭区、青葉区、戸塚区及び栄区（5区）
- ・ 温暖化対策統括本部、デジタル統括本部、政策局、総務局、財政局、国際局、市民局、にぎわいスポーツ文化局、経済局、こども青少年局、健康福祉局、医療局、環境創造局、資源循環局、建築局、都市整備局、道路局、港湾局、消防局、水道局、交通局、会計室及び教育委員会事務局（23局本部）

イ 工事関係

- ・ 鶴見区、神奈川区、西区、中区、南区、港南区、保土ヶ谷区、旭区、磯子区、金沢区、港北区、緑区、青葉区、都筑区、戸塚区、栄区、泉区及び瀬谷区（18区）
- ・ 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（8局）

(2) 行政監査

- ・ 鶴見区、金沢区及び都筑区（3区）
- ・ 政策局、市民局及び健康福祉局（3局）

(3) 財政援助団体等監査

ア 出資団体

- ・ 公益財団法人三溪園保勝会（1団体）

イ 公の施設の指定管理者

- ・ C S Y 共同事業体、公益財団法人横浜市スポーツ協会、社会福祉法人横浜市社会福祉協議会及び特定非営利活動法人さかえ区民活動支援協会（4団体）

ウ 財政援助団体

- ・ 公益財団法人横浜市国際交流協会（1団体）

2 監査の方法

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

行政監査については、「横浜市監査委員監査基準」に従い、「市民にとって、わかりやすく、使いやすい庁舎・広報の実現について」をテーマに監査を行った。

3 監査実施期間

令和5年9月1日から令和6年3月1日まで

4 監査結果の概要

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

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

図表1-1 財務監査等における指摘事項及び意見の件数

監査の種別	財務監査			行政監査	財政援助団体等監査 ^{注2}	合計
	緊急契約に関する事務	経理事務関係 ^{注1}	工事関係			
指摘事項	4件	203件	101件	—	57件	365件
意見	1件	1件	1件	1件	1件	5件

注1 緊急契約に関する事務を除く。

注2 本市所管課に対する指摘事項及び意見を含む。

*1 指摘事項

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

*2 意見

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

5 監査を振り返って

令和5年度の監査は、中期計画等に掲げた未来を見据えた取組や、感染症対策・経済対策等の市民の生活を守る取組など、本市のこれまでの施策を踏まえ、監査委員としても市民の安全・安心を念頭に置き、災害時等の緊急を要する契約、工事の安全管理、バリアフリー・ユニバーサルデザイン等について監査を実施した。

また、監査対象部署については、新型コロナウイルス感染症の拡大防止、対応業務への影響等により実施を見送っていた区役所での実地監査を再開し、4年ぶりにコロナ禍前とほぼ同等の区局本部を対象に実施したところである。

監査の結果、内部統制の推進などにより事務処理ミス等を防止するための具体的な取組が進み、効果を上げている例が見られた。一方、同一局内での過去の指摘事項と同様の事例や、押印省略等による新たな事務手続が十分に定着していない事例などが確認された。

各区局本部においては、新たなシステムの導入やペーパーレス化の進展などDX（デジタル技術を利用した変革）の推進等による事務の効率化により生じるリスクについても認識し、内部統制制度のもと、その評価、改善活動の継続によりリスク低減に向けた効果的な取組を進め、適正な業務執行の確保に努めることで、市政に対する市民や社会の信頼をより一層高めることを期待したい。

～本市職員に向けた取組

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

eラーニングでの研修を常設し、具体的な監査事例を基に適正化のポイントなど分かりやすく解説しています。

～監査事例から学ぶ～
令和5年度経理事務研修
監査事務局 監査部 財務監査課

庁内広報紙「ビタミンK」を定期的に発行（通算100号）し、監査結果や注意すべきポイントなどを紹介しています。

過去5年分（約2,000件）の指摘事項一覧を監査ごとに検索可能なエクセルデータで提供しています。

第2 監査の結果等

1 財務監査

(1) 緊急契約に関する事務

次の理由から、緊急を要する契約（以下「緊急契約」という。）に関する事務を重点項目と定め監査を実施した。

- ・「令和4年度横浜市内部統制評価報告書」において、議決を欠いた財産の取得が「重大な不備」とされ、そのいずれもが緊急契約であったこと。
- ・新型コロナウイルス感染症、物価高騰などへの迅速な対応において、緊急契約が増えていること。
- ・「緊急を要する契約の手続について（通知）（令和3年11月18日財契二第1770号）」において、緊急契約の具体例がより明確に示され、区局本部において緊急契約を活用する判断がしやすくなったこと。
- ・緊急契約の手続は、例外的な取扱いであるため事務手続において留意点が多いこと。

監査対象課は、緊急契約の実績のある区局の中から、契約件数等を考慮し4区4局（神奈川区、旭区、青葉区、戸塚区、国際局、こども青少年局、健康福祉局及び教育委員会事務局）38課を選定した。

監査に当たっては、緊急契約における発注から公表に至るまでの一連の事務について、関係法令、通知等に基づき、適正に行われているかを主な着眼点とし、本市ウェブページに公表されている内容及び文書管理システムに保存されているデータを事前に閲覧し、事務処理の適正性を確認した。さらに、監査対象課において、原本等の確認、ヒアリング等の実査を行った。

監査の結果、横浜市コンプライアンス委員会でとりまとめた「議決を欠いた財産の取得」に係る調査結果及び再発防止策も踏まえ、「横浜市監査委員監査基準」に従い、上記のとおり監査した限り、重要な点において、経理事務が適正に執行されていることが認められた。

なお、監査実施件数、指摘があった事務の件数、出現率及び指摘事項の件数は、**図表2-1-1-1**のとおりである。

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

監査対象 区局 (課)	監査対象 件数 ^{注1} (全件)	監査実施 件数 ^{注2} (抽出) (A)	うち、指摘が あった事務の 件数 ^{注3} (B)	出現率 (B)/(A)	指摘事項 の件数 ^{注4}
4区4局 (38課)	134件	68件	3件	4.4%	4件

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

注2 監査対象となった事務から抽出して、監査を実施した事務の件数

注3 監査を実施した事務のうち、指摘をした事務の件数

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

については、再発防止に取り組み、適正な取扱いとなるよう改められたい。

ア 緊急契約の手続

緊急契約は、大規模な震災や風水害の発生等により即時的な対応が求められる場合や即時的に対応を行わないと市民生活、行政サービス等に重大な支障を生じる場合に随意契約によることができるものである。

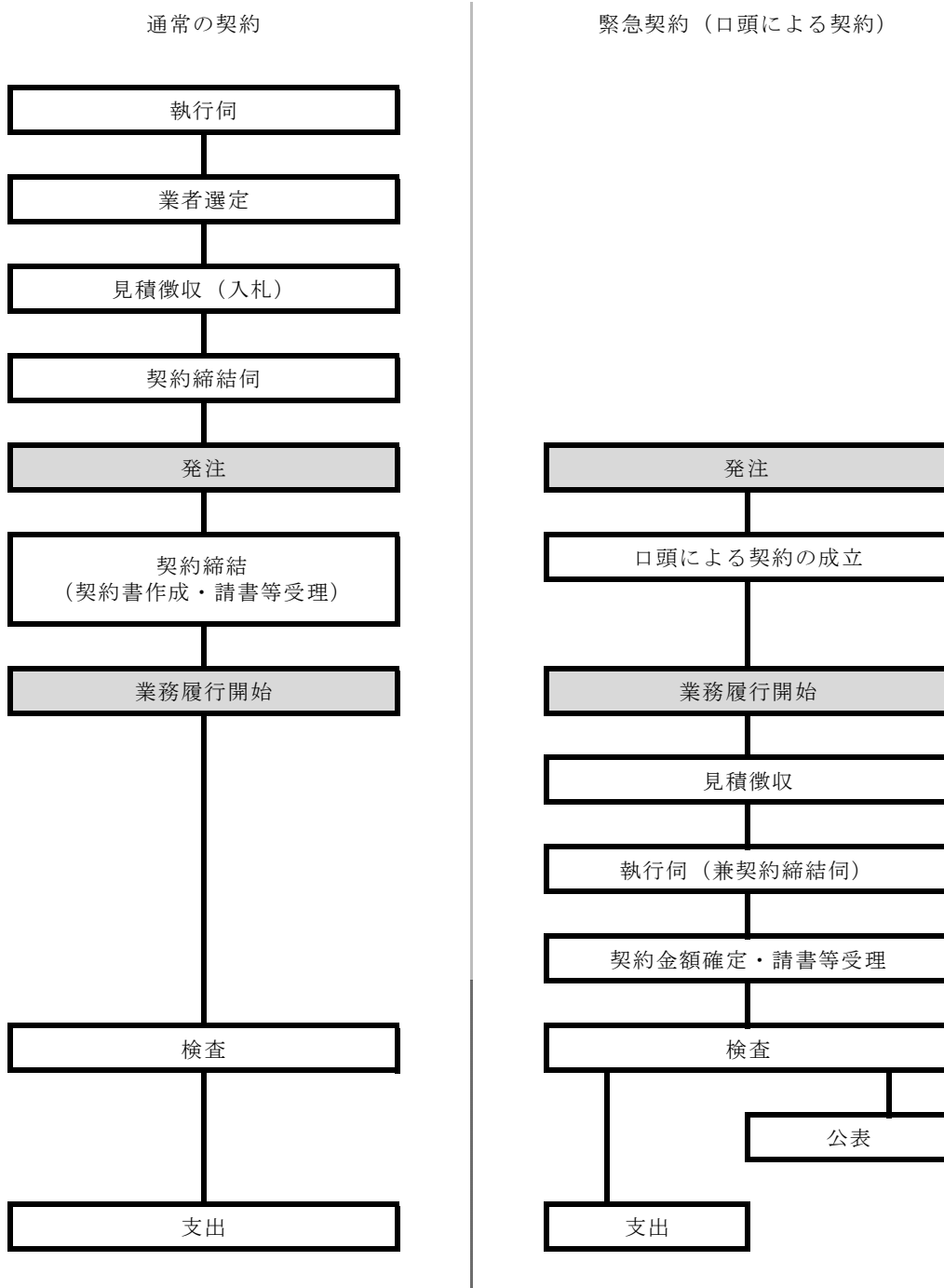
また、契約内容の詳細が確定しない状態で口頭により発注し（以下「口頭による契約」という。）、履行に着手することができ、契約書の作成を省略できるという極めて例外的な取扱いをするものとなっている。

通常契約においては、業務の履行開始までに、執行伺の作成、決裁、業者選定、見積徴収（入札）、契約締結伺の作成、決裁、契約の締結等の手続が必要となる。（図表2-1-1-2）

これに対し、緊急契約は、事業者が発注し、承諾を得た後すぐに業務の履行に着手できるため、業務の履行開始までの迅速化が図られている。その後、見積徴収、執行伺（兼契約締結伺）の作成、決裁、適正な契約金額の確定、契約内容の確認に必要な要件を記載した見積書又は請書その他これに準ずる書類（以下「請書等」という。）の受理等の手続を行う。なお、通常は契約書を作成する契約であっても、特段の定めがある場合を除き、その作成を省略することができる。

高額な契約であっても、業者選定委員会での審議や入札等の競争がなく契約の相手方を決定できることから、透明性、公正性等に特に留意する必要があるため、契約の履行後に、契約結果を本市ウェブページで公表することとしている。

図表 2-1-1-2 通常の契約と緊急契約（口頭による契約）の事務の流れ



イ 緊急契約に関する指摘事項

(ア) 発注事務

「緊急を要する契約の手続について（通知）（令和4年5月31日財契二第363号）」によれば、原則として事前に執行伺・発注伺（以下「執行伺等」という。）を作成するが、時間的余裕がない場合は口頭による契約とすることができるとされ、できるだけ速やかに執行伺等を作成することとされている。しかしながら、口頭による契約をしたときに見積書を受領し、執行伺等の作成に必要な書類が揃っていたが、納品・検査完了後1か月以上、執行伺等を作成していなかった。

（こども青少年局保育・教育支援課）

(イ) 契約事務

「地方自治法（昭和22年法律第67号）」によれば、普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならないとされている。そのため、契約は、その履行をする年度において締結しなければならない。しかしながら、令和5年度に履行する契約について、前年度中に相手方の承諾を得て契約を成立させていた。

（健康福祉局医療援助課）

(ウ) 支出事務

「政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）（以下「支払遅延防止法」という。）」によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない（契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす）とされている。しかしながら、契約書の代わりに提出された見積書に支払時期が記載されていないため、請求書を受領した日から15日以内に契約代金を支払うべきところ、30日以内として支出手続きを行い、同法が定める支払期限後に支払っていた。

（健康福祉局障害自立支援課）

(エ) 公表事務

「横浜市物品等又は特定役務に関する契約の特例を定める規則（平成7年12月規則第136号）」によれば、「地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）」の適用のある調達契約（以下「特定調達契約」という。）について、随意契約の相手方を決定した日の翌日から起算して72日以内に、市報で公告するとされている。しかしながら、特定調達契約に該当する緊急契約において市報での公告をしていなかった。

（こども青少年局保育・教育支援課）

ウ 緊急契約の事務における留意点

今回、監査を実施したところ、従来から想定されていた倒木の伐採など即時的、短期的な対応の場合に限らず、履行期間が比較的長期となる物価高騰対策等に係る事務局運営委託、人材派遣契約など多様な緊急契約が行われていた。

各区局は、「緊急を要する契約の手続について（通知）（令和4年12月26日財契二第1968号）」等を参考に、慣れない事務に苦慮しながら緊急契約の手続を進めている様子が見られた。

しかしながら、次のとおり、適正な事務を行う上で留意すべき点が見受けられた。

(ア) 発注事務

契約が成立した承諾日の記録が残っていない事例が見受けられた。

口頭による契約の場合、文書がなくても相手方の承諾をもって契約が成立することになる。「緊急を要する契約の手続について（通知）（令和4年12月26日財契二第1968号）」では、承諾に関しては記録すべき事項が明記されていないが、契約上のトラブルの防止や以後の事務処理において、特に承諾日の記録は重要である。

(イ) 契約事務

a 契約書の作成を省略するときは、契約締結後、契約の相手方から請書等の提出を受けなければならないとされているが、請書等の受理に当たって、契約の内容、契約金額、支払期限等が明確になっていない事例が見受けられた。

請書等で契約の内容等を明らかにしていないことは、履行完了後の検査や支出の適正性に影響を与えかねないリスクとなる。

請書等としては、「契約の内容の確認に必要な要件」の記載項目が網羅されている本市の請書の様式があり、緊急契約においても、この様式を使用することでリスクを低減できると考える。

この取扱いは、各区局本部において日常的に行っている少額の契約を締結した場合と同様である。

b 請書等の受理は、契約金額の確定後となるが、執行伺等の決裁前に請書等を受理している事例が見受けられた。

口頭による契約では、契約の成立後に、設計書の作成及び予定価格の設定を行い、契約の相手方からの見積書の提出を受け、執行伺等の決裁をもって契約金額を確定するため、請書等の受理は執行伺等の決裁後となる。

c 請書等に履行開始時期の記載のない事例や請書等の日付を遡っている事例が見受けられた。

口頭による契約では、契約の成立後に執行伺等を作成し、決裁後に請書等の提出を受ける。そのため、請書等の日付は、原則として契約の成立日や業務の履行開始日以降の日付となるので、請書等において契約の履行期間を明らかにする必要がある。

(ウ) 公表事務

契約の履行確認後、本市ウェブページで公表することとされているが、契約が決定してから公表までに約1年経過している事例が見受けられた。

現行制度では契約期間が長期に渡る場合、契約から公表までの期間の長期化が懸念される。

指摘事項等を踏まえ、次のとおり監査委員の意見を付す。

【意見】

緊急契約は、市民の安全・安心を守るために、迅速な対応が必要なときには、積極的な活用が期待される制度である。

「令和4年度横浜市内部統制評価報告書」では、令和2年度及び令和3年度に新型コロナウイルス感染症対策として行った緊急契約による財産の取得において、市会の議決を欠いていたものがあり、内部統制における「重大な不備」とされ調査、検討が行われ、再発防止策が講じられた。

今回、その他のリスクと対策などを確認するため、緊急契約の制度及び手続を重点項目として監査したところ、承諾日と契約成立日の考え方の理解不足、事務手続の流れの把握不足、本市請書様式を用いないことによる記載内容の漏れや契約結果の公表時期がリスクや懸念となっていた。これらについては、今後、事務処理ミス等につながるようなことのないよう対応等を検討されたい。

緊急契約によることができる場合は限られており、実績も少ないため、職場としても職員個人としても初めての経験となることがある。事務手続も通常の契約とは異なるため、慎重な判断・確認が必要であり、経理担当課に相談をしながら手続を進めている状況にあった。

各区局所管課及び経理担当課においては、緊急契約に関する通知にとどまらず、関係法令等の趣旨も踏まえた判断に努めるとともに、執行管理等を適切に行うことで事務処理の漏れ、遅延等の防止を図られたい。

また、制度所管課においては、引き続き緊急契約の実施状況の確認、制度の点検、見直し等を行うとともに、不慣れな区局においても適正な事務執行ができるよう情報共有、相談等の継続的な支援を進められたい。

(2) 経理事務関係（緊急契約に関する事務を除く）

監査対象区局本部は、神奈川区、旭区、青葉区、栄区、温暖化対策統括本部、デジタル統括本部、政策局、総務局、財政局、国際局、市民局、にぎわいスポーツ文化局、経済局、こども青少年局、健康福祉局、医療局、環境創造局、資源循環局、建築局、都市整備局、道路局、港湾局、消防局、水道局、交通局、会計室及び教育委員会事務局の 27区局本部を選定した。

監査に当たっては、物品購入等事務及び委託事務並びに現金、金券類及び物品の管理事務等について、過去の監査における指摘事項と照らし、再発状況の確認を行った。

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

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

図表2-1-2-1 区局本部別の指摘事項の件数^注

監査対象		物品購入等事務及び 委託事務				現金、金券類及び 物品の管理事務等				合計
区局本部	課数	契約	検査	支出	その他	現金	郵券等	物品	その他	
神奈川区	2課	0件	2件	3件	0件	1件	6件	0件	0件	12件
旭区	2課	4件	8件	8件	3件	0件	1件	2件	0件	26件
青葉区	2課	0件	0件	0件	0件	1件	1件	0件	0件	2件
栄区	2課	0件	1件	0件	0件	1件	2件	0件	0件	4件
温暖化対策統括本部	1課	2件	0件	1件	0件	0件	0件	0件	0件	3件
デジタル統括本部	1課	1件	2件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	3件
政策局	3課	11件	0件	9件	0件	0件	0件	1件	1件	22件
総務局	3課	0件	4件	1件	0件	0件	1件	1件	0件	7件
財政局	3課	0件	1件	1件	1件	0件	0件	0件	0件	3件
国際局	1課	0件	1件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	1件
市民局	3課	0件	0件	1件	2件	2件	1件	0件	0件	6件
にぎわいスポーツ 文化局	1課	0件	5件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	5件
経済局	3課	1件	1件	0件	0件	0件	2件	0件	1件	5件
こども青少年局	3課	1件	1件	9件	1件	2件	0件	0件	0件	14件
健康福祉局	3課	1件	0件	0件	1件	0件	2件	0件	0件	4件
医療局	3課	0件	1件	0件	1件	0件	0件	0件	0件	2件
環境創造局	4課	4件	2件	0件	0件	0件	1件	0件	1件	8件
資源循環局	4課	1件	3件	0件	1件	3件	1件	3件	0件	12件
建築局	3課	1件	2件	0件	1件	0件	0件	1件	0件	5件
都市整備局	3課	1件	0件	1件	0件	0件	0件	0件	0件	2件
道路局	3課	0件	1件	0件	2件	0件	1件	1件	0件	5件
港湾局	3課	5件	4件	1件	0件	0件	0件	0件	0件	10件
消防局	4課	1件	3件	2件	1件	1件	4件	0件	0件	12件
水道局	4課	2件	3件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	5件
交通局	3課	1件	0件	0件	1件	1件	0件	0件	0件	3件
会計室	1課	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	0件
教育委員会事務局	5課	4件	8件	2件	0件	2件	4件	2件	0件	22件
合計	73課	41件	53件	39件	15件	14件	27件	11件	3件	203件

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

ア 物品購入等事務^{※1}及び委託事務^{※2}に関する指摘事項

監査対象課は、各監査対象区局本部から3課程程度を選定することを標準としつつ、区については2課、局本部は規模によって監査対象とする課の数を調整し、合計73課^{※3}を選定した。

今回の監査の主な着眼点は、次のとおりである。

- ・「横浜市契約規則（昭和39年3月規則第59号）（以下「契約規則」という。）」など関係規程に基づき、契約事務、検査事務、支出事務等が適正に行われているか。

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

各所属においては、職場の特性、リスクに応じて事務処理ミスを防止するための取組が行われている。実査の対象とした所属では、リスクに応じて、**図表2-1-2-2**のような取組を行い、効果を上げている例も見られた。

内部統制としてのリスク把握とその低減の取組が的確な事務においては、ミスはほぼ見られず、内部統制の実効性が高まっている。

※1 物品購入等事務

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

※2 委託事務

支出科目が、委託料である事務

※3 73課

監査対象部署の課数は75課であるが、2課で構成される消防局南消防署及び保土ヶ谷消防署をそれぞれ1課とみなして監査を実施したため、73課としている。

図表2-1-2-2 各職場における具体的な取組事例

事例	具体的な取組
事務処理ミス防止に向けた意識向上の取組	課内プロジェクトで検討し、事務処理の見直しを実施 他所属での事務処理ミスの発生内容を職場で共有し、同様の事例がないか確認・点検
事務処理の遅延防止に向けた進捗管理等の取組	執行管理表を作成し、課内で共有 定期的に執行状況をチェックし、課長まで回覧・供覧や報告等 正副などの複数担当制で業務を実施
書類等の紛失防止に向けた文書の保管等の取組	指定された保管場所に文書を保管 電子データは定められた共有フォルダに保存 毎年実施する事業は、誰でも確認できるよう文書のつくり方を統一 担当者間の書類の受渡しにおいてチェック表を利用

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

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

監査対象 区局本部 (課)	対象区分	監査対象 件数 ^{注1} (全件)	監査実施 件数 ^{注2}			指摘事項 の件数 ^{注4}
			(抽出) (A)	うち、指摘 があった事 務の件数 ^{注3} (B)	出現率 (B)/(A)	
27区局本部 (73課)	物品購入等事務	8,671件	781件	46件	5.9%	52件
	委託事務	6,973件	664件	84件	12.7%	96件
	合 計	15,644件	1,445件	130件	9.0%	148件

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

注2 監査対象となった事務から抽出して、監査を実施した事務の件数

注3 監査を実施した事務のうち、指摘をした事務の件数

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

契約、検査、支出等の一連の事務を確認したところ、次のような事例が見受けられた。改善を要する事例については、事務手続を適正に行うとともに、再発リスクの低減に向けて対策を講じ、具体的な取組を進められたい。

(7) 契約事務

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

（委託事務：港湾局維持保全課）

- b 「横浜市予算、決算及び金銭会計規則（昭和39年3月規則第57号）（以下「会計規則」という。）」によれば、歳出予算を執行しようとするときは、あらかじめ、執行伺をたて、決裁を受けなければならないが、役務の提供等のうち、その予定金額が1件 100万円未満の経費については、発注伺等の決裁を行うことにより、執行伺を省略できるとされている。また、「横浜市行政文書管理規則（平成12年3月規則第25号）（以下「行政文書管理規則」という。）」によれば、歳出予算の執行、契約等の法律行為などは、行政文書により意思決定を行うものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（**図表2-1-2-4**）。

図表2-1-2-4 指摘事例の状況

状況	所管課
契約締結伺の決裁を受ける前に契約を締結していた。	委託事務：健康福祉局精神保健福祉課
執行伺等を作成することなく請書の提出を受け、業務を履行させていた。	委託事務：旭区地域振興課
契約を締結することなく業務を履行させていた。また、事後に契約書を取り交わす際に、契約締結伺を令和4年4月1日に遡って起案し、同日決裁日としていた。	委託事務：旭区地域振興課

- c 契約規則によれば、契約書を作成する場合は、契約の目的、契約金額、履行期限等に関する事項を記載しなければならないとされている。また、契約金額 100万円以下の契約（物品の買受け及び物品の製造の請負契約にあつては、契約金額 160万円以下の契約）を締結する場合は、

契約書の作成を省略することができ、この場合、契約の相手方は、契約の履行に必要な要件を記載した見積書又は請書その他これらに準ずる書類を市長に提出しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-1-2-5）。

図表2-1-2-5 指摘事例の状況

状況	所管課
提出された請書に履行期限の記載がなかった。	物品購入等事務：環境創造局管路整備課 委託事務：消防局保土ヶ谷消防署
契約書に添付された設計書に記載の部分払の基準と内訳書の数量が異なっていた。	委託事務：水道局青葉水道事務所

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

（委託事務：教育委員会事務局東部学校教育事務所教育総務課）

- e 「財務事務の手引き・契約編」によれば、契約締結後、本市側の事情等によって、数量、履行期間など契約内容を変更する必要がある場合は、契約変更をする必要があるとされている。また、「概算数量による物品供給等契約の取扱いについて（通知）（平成2年5月28日企調第53号）」によれば、実績数量が契約概算数量の10%以上増加し、かつ当該契約の実績金額が当初契約金額を10%以上上回る見込みのある場合以外は変更契約の必要はないとされている。しかしながら、概算数量としていない項目で変更が生じたにもかかわらず、契約変更を行っていなかった。

（委託事務：交通局人事課）

- f 「新聞等の購入に係る書類等の提出について（通知）（平成4年3月

2日企調第382号)」によれば、官報、公報等を除き、新聞、雑誌その他これに類する定期刊行物の購入については、年度当初に1度、請書の提出を求める必要があるとされている。しかしながら、請書の提出を求めていなかった。

(物品購入等事務：政策局東京事務所)

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

図表2-1-2-6 指摘事例の状況

状況	所管課
代表者印の押印が省略された請書を組織メールアドレス等で受信していなかった。	物品購入等事務：デジタル統括本部住民情報基盤課、資源循環局業務課、水道局北部方面工事課、教育委員会事務局中央図書館調査資料課 委託事務：温暖化対策統括本部SDGs未来都市推進課、環境創造局政策課、都市整備局みなとみらい・東神奈川臨海部推進課、教育委員会事務局瀬谷図書館
代表者印の押印が省略された請書をPDF以外の形式で受信していた。	委託事務：環境創造局政策課
代表者印の押印が省略された請書を組織メールアドレス等で受信していなかった。また、電子メールの保存もされていなかった。	物品購入等事務：港湾局客船事業推進課 委託事務：港湾局客船事業推進課
代表者印の押印が省略された請書を組織メールアドレス等で受信していなかった。また、PDF以外の形式で受信していた。	物品購入等事務：こども青少年局地域子育て支援課
代表者印の押印のある請書について、電子メールで受理していた。	物品購入等事務：旭区地域振興課
代表者印の押印が省略された請書について、「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認した記録がなかった。	物品購入等事務：政策局制度企画課、政策局東京事務所、経済局雇用労働課 委託事務：政策局制度企画課、政策局東京事務所、建築局営繕企画課、教育委員会事務局特別支援教育課

(イ) 検査事務

- a 「地方自治法」によれば、普通地方公共団体が工事若しくは製造その他についての請負契約又は物件の買入れその他の契約を締結した場合においては、当該普通地方公共団体の職員は、政令の定めるところにより、契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認をするため必要な監督又は検査をしなければならないとされている。しかしながら、前金払の委託契約において、履行完了後の検査を行っていなかった。

(委託事務：建築局情報相談課)

- b 支払遅延防止法等によれば、市長は、物品の引渡し又は契約の履行の全部若しくは一部が完了した旨の通知等を受けたときは、その日から起算して10日以内に検査するものとされている。しかしながら、次のよう

な事例が見受けられた（図表2-1-2-7）。

図表2-1-2-7 指摘事例の状況

状況	所管課
納品日から 12日目に検査を行っていた。	物品購入等事務：経済局雇用労働課
完了の通知を受けた日から 11日目に検査を行っていた。	委託事務：道路局建設課、教育委員会事務局中央図書館調査資料課

- c 契約規則によれば、完了検査は契約の履行の全部が完了した後に行うものとされている。しかしながら、設備の保守点検等の契約において、最終の点検実施後にも故障時等の緊急対応又は遠隔監視業務があるにもかかわらず、最終の点検に係る検査を完了検査とし、契約期間終了後に検査を行っていなかった。

（委託事務：栄区高齢・障害支援課、にぎわいスポーツ文化局創造都市推進課）

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

（物品購入等事務：旭区地域振興課、財政局総務課、国際局政策総務課、環境創造局北部農政事務所）

（委託事務：旭区地域振興課、資源循環局施設計画課、教育委員会事務局中央図書館調査資料課）

- e 契約規則によれば、契約の相手方は、契約の履行の全部が完了したときは、遅滞なく、書面をもって、その旨を市長に通知しなければならないとされている。また、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、書面をもって、当該請求に係る契約の履行の完了部分の確認を市長に求めなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-1-2-8）。

図表2-1-2-8 指摘事例の状況

状況	所管課
完了届の提出がないにもかかわらず、完了検査を行っていた。	委託事務：デジタル統括本部住民情報基盤課
部分完了届の提出がないにもかかわらず、部分検査を行っていた。	委託事務：総務局危機管理課、総務局管理課、総務局職員健康課、教育委員会事務局東部学校教育事務所教育総務課、教育委員会事務局中央図書館調査資料課
完了届や部分完了届の提出がないにもかかわらず、検査を行っていた。	委託事務：デジタル統括本部住民情報基盤課、教育委員会事務局特別支援教育課、教育委員会事務局東部学校教育事務所教育総務課、教育委員会事務局中央図書館調査資料課

- f 「横浜市物品及び役務検査事務取扱要綱（平成24年4月制定）（以下「物品役務検査事務取扱要綱」という。）」によれば、検査は、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類等に基づき行うとともに、原則として契約に定める履行場所で行うものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-1-2-9）。

図表2-1-2-9 指摘事例の状況

状況	所管課
購入した物品を開封せずに検査を行っていた。	物品購入等事務：資源循環局港南事務所
必要書類を受領していなかったにもかかわらず、検査を行っていた。	委託事務：医療局職員課、港湾局客船事業推進課、消防局施設課
修繕において、担当者からのヒアリングにより検査を行っていたにもかかわらず、検査調書の検査方法欄には現場確認と記載していた。	委託事務：旭区地域振興課

- g 物品役務検査事務取扱要綱によれば、物品の納入場所が複数の場合は、契約の相手方から納入場所ごとに納品書の提出を受けるとされている。しかしながら、納入場所が複数であったにもかかわらず、1枚にまとめて記載された納品書を受領していた。

（物品購入等事務：神奈川区高齢・障害支援課、総務局危機管理課、消防局南消防署）

- h 「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造

請負に係る契約事務手続等について（通知）（平成25年3月27日財契二第3037号、会審第304号）」及び「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について（通知）

（令和5年3月16日会審第298号）」によれば、契約（物品及び役務）に係る伺（執行伺、発注伺、契約締結伺等）の起案担当者は当該契約の検査員を兼務しないこととされている。しかしながら、執行伺等の起案担当者が検査員を兼務していた。

（物品購入等事務：こども青少年局北部児童相談所）

（委託事務：にぎわいスポーツ文化局創造都市推進課、環境創造局管路整備課、資源循環局港南事務所、建築局情報相談課、港湾局港湾管財課、水道局経理課、水道局北部方面工事課）

(ウ) 支出事務

- a 「地方自治法」によれば、一会計年度における一切の収入及び支出は、すべてこれを歳入歳出予算に編入しなければならないとされている。しかしながら、事務所の移転に際し締結した原状回復に係る委託契約の代金については、本市の支出とするべきところ、本市の収入とするべき返還される敷金の中から事務所の賃貸人が本市の契約の相手方に支払っていた。

（委託事務：政策局東京事務所）

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

（物品購入等事務：神奈川区地域振興課、旭区地域振興課、政策局東京事務所、市民局市民情報課、こども青少年局地域子育て支援課、こども青少年局北部児童相談所、都市整備局企画課、消防局南消防署、教育委員会事務局中央図書館調査資料課）

（委託事務：旭区地域振興課、温暖化対策統括本部SDGs未来都市推

進課、こども青少年局地域子育て支援課、港湾局維持保全課)

- c 会計規則によれば、支出命令書には、当該経費の支出に係る発注伺、見積書、契約書、物品役務完了検査調書等の支出の根拠を証する書類を添付しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた (図表2-1-2-10)。

図表2-1-2-10 指摘事例の状況

状況	所管課
支出命令書に契約書を添付していなかった。	委託事務：財政局総務課、こども青少年局地域子育て支援課
支出命令書に検査調書を添付していなかった。	物品購入等事務：総務局危機管理課 委託事務：こども青少年局こども施設整備課

- d 会計規則によれば、支出命令書には請求年月日を記載した請求書を添付しなければならないとされており、また、「契約事務の適正執行の徹底について (通知) (平成20年5月2日行契二第273号)」によれば、請求書等について、事業者から受領する際に必要事項が記入されているか確認し、必要に応じ事業者に修正させることとされている。しかしながら、請求年月日の記載のない請求書を受領していたにもかかわらず、修正を求めていなかった。

(物品購入等事務：政策局東京事務所、消防局南消防署)

(委託事務：旭区高齢・障害支援課、こども青少年局北部児童相談所)

- e 会計規則によれば、概算払金精算報告書は会計管理者等に送付し、審査を受けなければならないとされている。しかしながら、会計管理者等から権限を委任されていない者が審査を行い、会計管理者等の審査を受けていなかった。

(委託事務：神奈川区高齢・障害支援課)

- f 物品役務検査事務取扱要綱によれば、支出命令書に検査の記録をする場合は、支出命令書の所定の欄に検査日及び検査員氏名を記載し、当該検査員が支出命令書を承認するものとされている。この場合において、

物品出納通知書に検査の記録をしているときは、主管課長まで押印済みの物品出納通知書の写しを支出命令書に添付することで、支出命令書の所定の欄に検査日及び検査員氏名の記載のみを行い、検査員の承認行為は省略できるとされている。しかしながら、検査員を回議ルートに設定していないにもかかわらず、支出命令書に物品出納通知書の写しが添付されていなかった。また、物品出納通知書と支出命令書の検査員氏名が相違していた。

(物品購入等事務：旭区高齢・障害支援課)

- g 「横浜市予算、決算及び金銭会計規則の解釈と運用について（昭和39年7月25日総総第213号）」によれば、前金払は、その必要があると認めるときに限り行うことができるとされている。また、前金払をしようとするときは、契約その他にその旨及び金額、時期、前金払の方法並びに履行の報告の方法を明確にすべきとされている。しかしながら、その必要性が明確でないまま、前金払を行っていた。

(物品購入等事務：政策局東京事務所)

- h 「請求書等における押印等の見直しについて（通知）（令和4年3月1日会審第289号）」によれば、請求印の押印が省略された請求書等を電子メールで提出を受ける場合は、組織メールアドレス等を使用することとし、押印のある請求書等については、従来どおり、持参や郵送による書面で受理することとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（**図表2-1-2-11**）。

図表2-1-2-11 指摘事例の状況

状況	所管課
請求印の押印が省略された請求書を組織メールアドレス等で受信していなかった。	委託事務：教育委員会事務局特別支援教育課
請求印の押印のある請求書について、電子メールで受理していた。	委託事務：政策局東京事務所

(エ) その他

- a 行政文書管理規則によれば、行政文書は、その存在及び所在を常に把

握できる状態にしておかなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-1-2-12）。

図表2-1-2-12 指摘事例の状況

状況	所管課
検査調書の原本を保管していなかった。	委託事務：資源循環局業務課
納品書の原本を保管していなかった。	物品購入等事務：市民局市民情報課
請求書の原本を保管していなかった。	委託事務：消防局施設課
請書の内訳書の原本を保管していなかった。	物品購入等事務：健康福祉局精神保健福祉課

- b 「個人情報取扱特記事項」を適用している契約においては、受託者から受託者及び再受託者の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ることとされている。また、過去に研修を実施した場合でも、前回の研修から1年が経過した場合は、改めて研修の実施及び報告を求める必要があるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-1-2-13）。

図表2-1-2-13 指摘事例の状況

状況	所管課
誓約書及び研修実施報告書が提出されていないにもかかわらず、提出を求めていなかった。	委託事務：建築局住宅政策課
提出された誓約書の研修受講日が、請書の日付の1年以上前のものだった。	委託事務：市民局市民協働推進課
提出された誓約書の研修受講日欄が空欄だったにもかかわらず、修正を求めていなかった。	委託事務：医療局職員課、道路局建設課

- c 令和5年4月に改正された新たな「個人情報取扱特記事項」によれば、受託者から、個人情報の取扱いに着手する前に、安全管理措置報告書により委託者に報告しなければならないとされている。しかしながら、安全管理措置報告書を受領していなかった。

（委託事務：旭区高齢・障害支援課、交通局人事課）

- d 「契約事務の適正執行の徹底について（通知）（平成20年5月2日行契二第273号）」によれば、事業者から提出された見積書、契約書、請書などについては、本市職員は修正、加筆を行わないこととされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-1-2-14）。

図表2-1-2-14 指摘事例の状況

状況	所管課
日付の記載のない請求書を受領後、PDFデータ化した上で、編集機能を使用して不足した内容を補記し、起案文書の添付書類としていた。	委託事務：こども青少年局こども施設整備課
日付の記載のない個人情報保護に関する誓約書及び研修実施報告書を受領後、PDFデータ化した上で、編集機能を使用して不足した内容を補記していた。	委託事務：財政局税務課
事前の手続を行わずに発注し、履行されていた契約について、受領していた見積書、請書、請求書をPDFデータ化した上で、編集機能を使用して日付を修正し、発注同等の決裁を受けていた。	委託事務：旭区地域振興課

- e 「令和4年度の施策・事務事業の執行について（通知）（令和4年4月1日総行第1861号）」によれば、予算執行上の留意点として、事業と政策・施策の結びつきを意識しながら、コストや受益者負担などを踏まえて、手法や費用対効果等を点検し、絶えず効率化を進めることとされている。しかしながら、路面貼付用のシールを3か月の間に2度発注していたが、発注数が少ない当初分の契約単価は、2回目の発注分の契約単価に比べ、2倍を超えていた。

（物品購入等事務：道路局交通安全・自転車政策課）

イ 現金、金券類及び物品の管理事務等に関する指摘事項

監査対象課は、「ア 物品購入等事務及び委託事務」と同一である。

今回の監査の主な着眼点は、次のとおりである。

- ・会計規則や「横浜市物品規則（昭和31年3月規則第33号）（以下「物品規則」という。）」など関係規程に基づき、物品の出納、管理等の事務が適正に行われているか。

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

これらの結果、(ア)～(カ)のような事例が見受けられた。

なお、個別の指摘とはしていないが、郵券管理簿等の帳簿類において、年度締めを行わなかったもの、記載の誤りを訂正する際に修正テープなどを使用していたもの、鉛筆や消せるボールペンなどの筆記用具を使用していたもの、記載内容に不足があったものなど不適切な取扱いが複数の所属で見受けられた。

については、適正な取扱いとなるよう改められたい。

(ア) 現金の管理

- a 会計規則又は「横浜市交通局会計規程（平成26年3月交通局規程第1号）」によれば、前渡金管理者は前渡金受払簿を備えて前渡金の受払を明らかにしておかなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（**図表2-1-2-15**）。

図表2-1-2-15 指摘事例の状況

状況	所管課
前渡金の受入れ及び支払の都度、その内容を記載すべきところ、記載していなかった。	青葉区地域振興課、市民局総務課、資源循環局業務課、消防局南消防署
受入日について、誤った日付を記載していた。	資源循環局金沢工場、交通局人事課
前渡金受払簿の残高に対して、有高が880円多かった。	こども青少年局北部児童相談所

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

（栄区地域振興課、市民局総務課、こども青少年局こども施設整備課、資源循環局港南事務所、教育委員会事務局特別支援教育課、教育委員会事務局瀬谷図書館）

c 「地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）」によれば、物件購入費等の会計年度所属区分は、当該行為の履行があった日の属する年度とされている。しかしながら、令和3年度に支出した前渡金で、令和4年度に郵券等を購入していた。

（神奈川区高齢・障害支援課）

(イ) 郵券等の購入

a 物品役務検査事務取扱要綱によれば、郵券等の購入における検査の記録については、郵券管理簿の検査員欄に押印するものとされている。しかしながら、購入時の検査の記録がなかった。

（神奈川区高齢・障害支援課、健康福祉局企画課、資源循環局施設計画課）

b 「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について（通知）（平成25年3月27日財契二第3037号、会審第304号）」及び「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について（通知）（令和5年3月16日会審第298号）」によれば、物品供給契約及び物品製造（印刷製本）請負契約における検査の実施に当たっては、原則として、当該契約の発注課以外の検査員に検査を行わせることとされている。しかしながら、郵券等の購入に係る検査について、発注課の検査員

が検査を行っていた。

(神奈川県地域振興課、総務局職員健康課)

- c 「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について（通知）（平成25年3月27日財契二第3037号、会審第304号）」によれば、契約（物品及び役務）に係る伺（執行伺、発注伺、契約締結伺等）の起案担当者は当該契約の検査員を兼務しないこととされている。しかしながら、郵券の購入について、執行伺等の起案担当者が検査員を兼務していた。

(教育委員会事務局東部学校教育事務所指導主事室)

(ウ) 郵券等の管理

「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理することとされている。また、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。

- a 郵券管理簿を作成していなかった（図表2-1-2-16）。

図表2-1-2-16 指摘事例の状況

状況	所管課
一部の券種について、郵券管理簿を作成していなかった。	神奈川県地域振興課、教育委員会事務局瀬谷図書館
一部の券種の一部の年度について、郵券管理簿を作成していなかった。	消防局保安課
収入印紙について、郵券管理簿を作成していなかった。	神奈川県高齢・障害支援課

- b 郵券等について、郵券管理簿の残高に対して実際の有高が相違していた（図表2-1-2-17）。

図表2-1-2-17 郵券管理簿と相違した券種と有高の過不足

券種	有高の過不足	所管課
切手 10円	2枚不足	神奈川区高齢・障害支援課
レターパックプラス 520円	1枚超過	旭区高齢・障害支援課
切手 1円	1枚超過	青葉区地域振興課
はがき 62円	1枚超過	
切手 2円	5枚超過	栄区地域振興課
切手 82円	5枚超過	
切手 84円	6枚不足	
切手 5円	1枚超過	健康福祉局高齢健康福祉課
切手 63円	2枚超過	
切手 84円	4枚超過	
切手 92円	1枚超過	
自動車重量税印紙 2,000円	2枚不足	消防局施設課
自動車重量税印紙 200円	1枚不足	消防局南消防署
自動車重量税印紙 3,000円	1枚不足	
自動車重量税印紙 5,000円	1枚不足	

c 払出時の払出枚数及び残枚数について、郵券担当者による確認の記録がなかった。

(栄区高齢・障害支援課、環境創造局政策課、道路局施設課、教育委員会事務局東部学校教育事務所教育総務課)

d 購入や書損交換で受け入れた後直ちに払い出した郵券等について、郵券管理簿に受入れ及び払出しの記載がなかった。

(神奈川区高齢・障害支援課、市民局市民情報課)

(e) タクシー共通乗車券の管理

「タクシー利用に係る管理運用の取扱いについて（通知）（平成5年12月24日総総第253号）」によれば、タクシー共通乗車券の発行責任者である庶務担当係長は、タクシー共通乗車券について常に適正な管理のもとに事務を処理しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-1-2-18）。

図表2-1-2-18 指摘事例の状況

状況	所管課
自動車借上げ共通乗車券受払簿を備えていなかった。	消防局保土ヶ谷消防署
発行責任者である庶務担当係長による払出確認及び使用確認の記録がなかった。	経済局総務課、教育委員会事務局特別支援教育課
自動車借上げ共通乗車券受払簿に記載せずに共通乗車券を払い出し、使用していた。	経済局総務課

(ウ) 物品の管理

- a 物品規則によれば、物品管理者は、物品管理簿を備えて、その保管に係る物品（消耗品出納簿の記載を省略できる消耗品を除く。）を整理しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-1-2-19）。

図表2-1-2-19 指摘事例の状況

状況	所管課
購入した備品について、物品管理簿に記載していなかった。	道路局交通安全・自転車政策課
受け入れた備品について、物品管理簿に記載していなかった。	総務局管理課

- b 「備品と消耗品の区分基準、備品の分類及び重要物品の指定等について（通知）（平成29年3月13日会会第1434号）」及び「備品と消耗品の区分基準、備品の分類及び重要物品の指定等及び事務処理について（通知）（令和5年2月24日会会第1413号）」によれば、物品の価格は、当該物品を取得するために支払った金額とされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-1-2-20）。

図表2-1-2-20 指摘事例の状況

状況	所管課
消費税相当額を含まない金額を取得価格として物品管理簿に記載していた。	旭区地域振興課
誤記、転記ミスなどにより誤った取得価格を物品管理簿に記載していた。	旭区地域振興課、資源循環局業務課、建築局営繕企画課

- c 物品規則によれば、物品管理者は、所管する備品について、備品整理

票等の表示により整理しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-1-2-21）。

図表2-1-2-21 指摘事例の状況

状況	所管課
備品整理票等による表示がなかった。	資源循環局港南事務所、資源循環局金沢工場、教育委員会事務局特別支援教育課、教育委員会事務局東部学校教育事務所指導主事室
保管換えを受けた備品について、従前の物品保有課の備品整理票が貼付されたままだった。	政策局東京事務所

(カ) その他

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

（政策局総務課）

- b 行政文書管理規則によれば、行政文書の取扱いは会計年度によるものとされている。しかしながら、定例決裁簿の方法により処理している補助金交付に係る起案について、令和5年度分の一部を前年度の定例決裁簿で処理していた。

（環境創造局北部農政事務所）

- c 行政文書管理規則によれば、事案についての最終的な意思の決定（決裁）は行政文書によって行うものとされている。また、「横浜市行政文書取扱規程（平成17年3月達第1号）」によれば、定例決裁簿を用いた決裁文書の承認にあっては、所定の欄に認印を押し、又は署名をしなければならないとされている。しかしながら、承認を受ける前に事務を処理し、決裁を適時に行わず、複数日の事案について、パソコンで1ページ分の事案の決裁日、件名等が記載された定例決裁簿を作成、印刷し、

事後に一括して押印していた。

(経済局金融課)

ウ 同一区局本部内での不適正な経理事務の再発

財務監査（経理事務関係）において適正な事務執行の確保を毎回求めており、平成30年度から令和4年度までの指摘事項についても各区局本部に周知している。しかしながら、令和5年度も「物品購入等事務及び委託事務」及び「現金、金券類及び物品の管理事務等」の監査対象区局本部内において、平成30年度から令和4年度までの指摘事項と同様の不適正な事例が再発している（図表2-1-2-22）。

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

図表2-1-2-22 同一区局本部内での不適正な経理事務の再発状況

区分	事例の概要	再発した区局本部
物品購入等事務及び委託事務		
契約事務	契約書又は請書その他これらに準ずる書類を受領していなかった。	政策局 (19ページ掲載)
検査事務	検査確認は、検査員に任命された検査員が行うべきところ、任命されていない職員が行っていた。	教育委員会事務局 (21ページ掲載)
	複数の場所において納品を受ける場合は、契約の相手方から納品場所ごとに納品書の提出を受けるべきところ、1枚にまとめて記載された納品書を受領していた。	総務局 (22ページ掲載)
支出事務	委託業務の契約及び物品の購入に当たり、執行伺、発注伺、契約締結伺等の起案者が検査員を兼務すべきでないが、起案者が検査を行っていた。	こども青少年局 資源循環局 建築局 港湾局 (23ページ掲載)
	支払遅延防止法に定められた支払期限後に支払っていた。	政策局 市民局 こども青少年局 都市整備局 港湾局 消防局 教育委員会事務局 (23、24ページ掲載)
	支出命令書に必要書類が添付されていなかった。	こども青少年局 (24ページ掲載)

区分	事例の概要	再発した区局本部
その他	行政文書として原本を保管すべきところ、一部の原本を保管していなかった。	市民局 健康福祉局 資源循環局 消防局 (26ページ掲載)
	個人情報の取扱いについて、報告書等が提出されていないにもかかわらず、提出を求めていなかった。	建築局 (26ページ掲載)
現金、金券類及び物品の管理事務等		
現金の管理	前渡金受払簿について、前渡金の受入れ及び支払の都度、その内容を記載すべきところ、記載していなかった。	資源循環局 消防局 (28ページ掲載)
	前渡金を直ちに全額支払う場合については、前渡金精算書の摘要欄に現金の受領日を記載することにより、前渡金受払簿の記載を省略することができるとされている。しかしながら、直ちに全額支払った前渡金について、いずれにも記載していなかった。	市民局 こども青少年局 資源循環局 教育委員会事務局 (29ページ掲載)
郵券等の購入	管理簿に購入した郵券等の検査の記録がなかった。	健康福祉局 (29ページ掲載)
郵券等の管理	郵券等について、管理簿の残高に対して実際の有高が相違していた。	健康福祉局 消防局 (31ページ掲載)
	郵券等の払出時の払出枚数及び残枚数について、担当者による確認の記録が管理簿になかった。	教育委員会事務局 (31ページ掲載)
タクシー共通乗車券の管理	自動車借上げ共通乗車券受払簿を備えていなかった。	消防局 (32ページ掲載)
	タクシー共通乗車券について、発行責任者である庶務担当係長による払出確認や使用確認の記録が自動車借上げ共通乗車券受払簿になかった。	経済局 教育委員会事務局 (32ページ掲載)
	タクシー共通乗車券について、自動車借上げ共通乗車券受払簿に記載せず、共通乗車券を払い出し、使用していた。	経済局 (32ページ掲載)
物品の管理	購入や廃棄した備品等について、物品管理簿に記載していなかった。	道路局 (32ページ掲載)
	購入した備品等について、物品管理簿の価格等が異なっていた。	資源循環局 建築局 (32ページ掲載)
	所管する備品について、備品整理票等による表示がなかった。	教育委員会事務局 (33ページ掲載)

指摘事項等を踏まえ、次のとおり監査委員の意見を付す。

【意見】

今回の監査では、職場の特性やリスクに応じて、事務処理ミス防止に向けた意識向上、遅延防止に向けた進捗管理、書類等の紛失防止など様々な取組が行われ効果を上げていることが確認できた。一方で、書類の押印の見直し等により生じた新たな事務手続が十分に定着していない事例や、検査事務や帳簿類の記載方法等に関して基礎的な事項がおろそかになっている例が見られた。

については、各区局本部においては、次の点に留意して適正に事務を行われたい。

(1) 変化する事務事業における適正の確保

令和6年度からの財務事務における新たなシステムの本格稼働、ペーパーレス化の進展などのDXの推進により、事務の効率化が進み、手続も変化していくことが想定される。

令和4年度から、押印が省略された請書等が電子メールで受理されるようになったが、メールの受信及び保存、請書の確認等の新たに設けられた事務手続で不備が多く見受けられた。については、適正な事務処理となるよう手続の定着に努められたい。契約関係事務は、今後、システムの利用が進む見込みであり、変更した手続や新たな手続が適正かつ効率的となっているか随時確認することを徹底されたい。

検査事務に関しては、履行内容が十分に確認できていない事例や検査員以外の職員が検査をしている事例など、規程、要綱等と照らし不適正な事例が見受けられた。適正な検査の徹底については、検査員の任命や検査員に対する指導監督、検査の方法等の具体的な注意事項や取組が財政局から通知*されているので、改めて取り組まれたい。

また、検査調書の作成、検査情報の管理等についてもシステム利用による効率化が予定されており、効率化したことにより検査自体が形式的にならないよう十分に配慮されたい。

* 通知

物品の買受け及び製造の請負並びに役務の提供に係る契約における適正な検査の徹底について（通知）（平成27年3月27日財総第677号）

(2) 適正な帳簿類の記載

今回の監査においても、帳簿類の記載内容の間違いや訂正方法が不適切な例、郵券等で帳簿の現在高と実際の有高が相違している事例などがあった。帳簿類を適時・正確に記載することにより信頼性を確保することは、財務事務における基本である。記載方法、訂正方法などの基本事項を改めて確認し、帳簿類を適正に記載するとともに、適宜、実際の有高との確認を行われたい。

(3) 事務処理ミスを防ぐための取組

物品購入等事務及び委託事務に関しては、職場において事務処理ミスの防止に向けた積極的な取組が行われ効果を発揮している例も確認できた。

マニュアル整備、研修等の取組も必要であるが、ダブルチェックや承認手続など、リスクへの対応策が具体的な手順として業務に組み込まれ、運用されることで、より高い効果を発揮している。

今回の監査では、不適正な経理事務の再発の状況を確認している。各区局本部においては、財務リスクの抽出及び評価が適切に行われているか、また、対応策が具体的な手順となって運用されているかを改めて確認し、内部統制の充実に努められたい。

(3) 工事関係

監査対象区局は、18区の土木事務所及び工事担当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）とした。

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

なお、神奈川区、旭区、青葉区及び栄区以外の14区については、環境創造局、都市整備局又は道路局が発注をし、土木事務所が監督業務を行った工事及び委託を監査の対象とした（図表2-1-3-1）。

図表2-1-3-1 監査対象区局並びに監査対象工事及び委託

監査対象区局		監査対象工事及び委託	
18区	神奈川区、旭区、青葉区及び栄区の土木事務所 ^注	発注及び監督業務を行った工事及び委託	環境創造局、都市整備局又は道路局が発注をし、土木事務所が監督業務を行った工事及び委託
	上記以外の14区の土木事務所 ^注	—	
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	発注又は監督業務を行った工事及び委託	

注 18区役所にそれぞれ土木事務所が置かれている。

監査に当たっては、監査対象案件から監査実施案件 401件を抽出し、それぞれの案件について設計図書、契約関係書類等の確認を行うとともに、所管課に対してヒアリングを行った。また、監査実施案件 401件のうち 16件は、現場の工事監理及び安全管理における状況等について現場監査を行った。

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

なお、監査実施件数、指摘があった工事及び委託の件数、出現率並びに指摘事項の件数は、**図表2-1-3-2**のとおりである。

図表2-1-3-2 監査実施件数、指摘があった工事及び委託の件数、出現率並びに指摘事項の件数

対象区分	監査対象件数 ^{注1} (全件)	監査実施件数 ^{注2} (抽出) (A)	うち、指摘があった工事及び委託の件数 ^{注3} (B)		指摘事項の件数 ^{注4}
			出現率 (B)/(A)		
工事	3,138件	202件 < 16件>	58件	28.7%	85件
委託	5,531件	199件 < 0件>	14件	7.0%	16件
合計	8,669件	401件 < 16件>	72件	18.0%	101件

注1 監査対象となった工事及び委託の件数

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

注3 監査を実施した工事及び委託のうち、指摘があった工事及び委託の件数

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

区局別の指摘事項の件数は、**図表2-1-3-3**のとおりである。

図表2-1-3-3 区局別の指摘事項の件数

監査対象区局		監査実施件数	指摘事項の件数					合計	
			項目						
			設計積算	工事監理	安全管理	変更契約	委託		
18区	神奈川区	11件	0件	0件	4件	1件	0件	5件	
	旭区	14件	0件	0件	2件	2件	0件	4件	
	青葉区	9件	0件	1件	1件	0件	0件	2件	
	栄区	7件	0件	2件	1件	1件	0件	4件	
	注1 上記以外の14区	鶴見区	—注2	0件	0件	4件	1件	0件	5件
		金沢区	—注2	0件	0件	1件	0件	0件	1件
		港北区	—注2	0件	1件	0件	0件	0件	1件
		都筑区	—注2	0件	2件	0件	0件	0件	2件
戸塚区		—注2	0件	1件	0件	0件	0件	1件	
泉区	—注2	0件	0件	2件	0件	0件	2件		
工事担当8局	環境創造局	89件	1件	1件	1件	2件	4件	9件	
	資源循環局	29件	0件	0件	0件	0件	4件	4件	
	建築局	88件	3件	9件	20件	0件	3件	35件	
	都市整備局	16件	0件	0件	0件	1件	1件	2件	
	道路局	47件	0件	0件	0件	0件	0件	0件	
	港湾局	19件	1件	0件	1件	0件	2件	4件	
	水道局	56件	0件	9件	6件	0件	2件	17件	
	交通局	16件	1件	1件	3件	0件	0件	5件	
合計		401件	6件	27件	46件	6件注3	16件	101件注3	

注1 指摘事項のあった区のみを記載した。

注2 環境創造局又は道路局の監査実施件数に含まれる。

注3 一つの指摘事項で複数の区局へ指摘している案件があるため、表中の件数を足し上げた数値とは一致しない。

ア 工事の設計及び積算に関する指摘事項

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

- ・工事の設計は、関係法令、設計基準等に適合しているか。また、中期計画（建設業における働き方改革等）、事業方針、経済性・効率性・有効性等を踏まえているか。
- ・工事費の積算は、積算基準等に基づいて適正に行われているか。
- ・不適正・不適切な事例が再発していないか。

工事の設計及び積算について確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、工事の設計及び積算を適正に行うよう改められたい。

(ア) 設計図書の作成

「発注関係事務の運用に関する指針（平成27年1月公共工事の品質確保の促進に関する関係省庁連絡会議制定）」によれば、現場の実態に即した施工条件等の明示により、適切に設計図書を作成するとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（**図表2-1-3-4**）。

図表2-1-3-4 指摘事例の状況

状況	所管課
水道局への納付金を積算しているにもかかわらず、図面の特記仕様書に「水道局納付金なし」と記載していた。	建築局機械設備課
機器の搬入搬出について、移動式クレーンの仕様を過大に設計していた。	港湾局維持保全課

(イ) 工事費の積算

- a 「横浜市週休2日制確保適用工事（発注者指定）実施要領（令和2年

10月制定)」によれば、週休2日の達成率に応じて、経費に補正係数を乗じた補正を行い、請負代金額を変更するとされている。しかしながら、達成率が75%以上であったが、達成率に応じた経費の補正及び請負代金額の変更がされていなかった。

(環境創造局下水道施設整備課)

- b 「公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成17年法律第18号）」によれば、発注者の責務として、適切に作成された仕様書及び設計書に基づき、予定価格を適正に定めることとされている。しかしながら、予定価格の基となる工事費の積算において、次のような事例が見受けられた(図表2-1-3-5)。

図表2-1-3-5 指摘事例の状況

状況	所管課
一部の工事費について、図面と異なる種類の照明器具を積算していた。	建築局電気設備課
一部の工事費について、日付が記載されていない参考見積書*を用いて積算していた。	建築局機械設備課

- c 「公共建築工事標準単価積算基準（平成19年2月国土交通省制定）」によれば、製造業者又は専門工事業業者の見積価格等を参考に価格を算定するに当たっては、市中における取引状況を把握し適切に補正して定めるとされている。しかしながら、市中における取引状況を十分に把握せずに価格を算定していた。

(交通局建築課)

なお、同一区局内で、平成30年度から令和4年度までの指摘事項と同様の不適正・不適切な事例が再発している区局は見受けられなかった。

※ 参考見積書

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

イ 工事監理に関する指摘事項

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

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

工事監理について確認したところ、(ア)～(ケ)のような事例が見受けられた。

については、監督員^{※2}から請負人に対して適切に指導監督するなど、確実な工事監理を行うよう改められたい。

また、再発防止に向け、各区局の特性に応じて次の取組が行われていることが確認できた。

- ・ 国や民間の施設を使って、施工に関する実際の不具合事例を見ながら、発生原因や品質への影響、防止方法について学ぶ研修を実施
- ・ 市発注の施工中の工事現場において、施工時における施工管理のOJTを実施

(ア) 設計図書等に基づく施工

「公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（平成15年3月国土交通省制定）」によれば、施工は、設計図書等に基づき行うとされている。しかしながら、一部の工事において、設計図書等に基づかない施工が行われていたにもかかわらず、適切に指導していなかった。

（建築局施設整備課）

※1 出来形管理

寸法や位置などが設計値どおりに施工されるよう管理すること。

※2 監督員

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

(イ) 材料等の承諾願

「横浜市建築局建築工事特則仕様書」によれば、使用する材料が規格等で品質・性能保証されている場合は、その規格等の種類・番号を工事用材料等承諾願に記載し監督員に提出するとされている。しかしながら、一部の材料について、承諾願が提出されていなかったにもかかわらず、提出を求めていなかった。

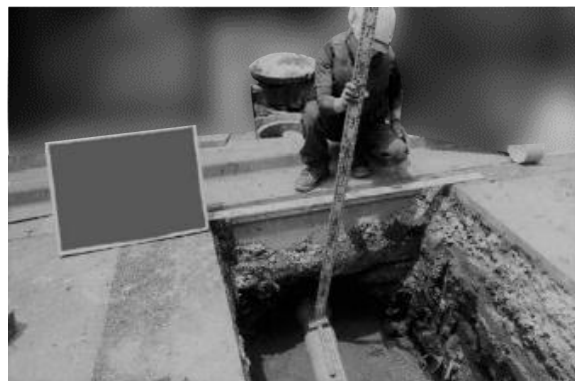
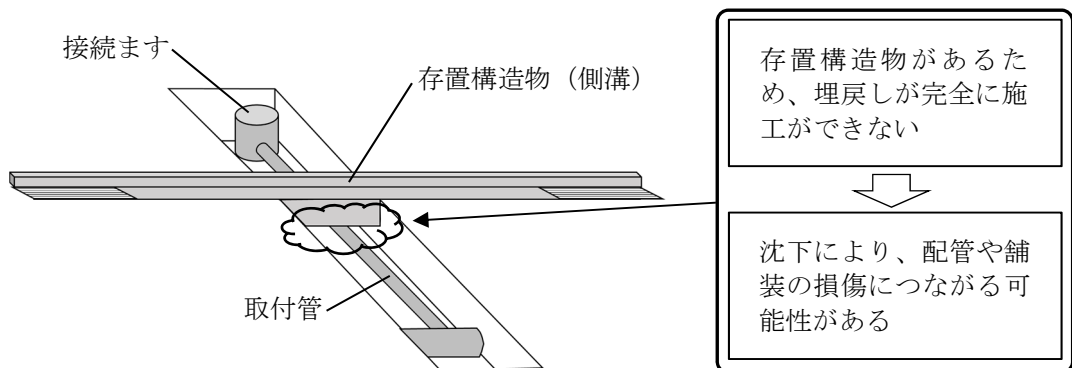
(建築局施設整備課)

(ウ) 掘削の工法

「横浜市道路掘削跡復旧工事標準仕様書（昭和58年4月制定）」によれば、掘削に当たっては、えぐり掘り※は行ってはならないとされている（図表2-1-3-6）。しかしながら、一部の取付管取替工等において、えぐり掘りによる施工が行われていたにもかかわらず、適切に指導していなかった。

(青葉区青葉土木事務所、栄区栄土木事務所、水道局北部方面工事課、水道局南部方面工事課)

図表2-1-3-6 えぐり掘りによる掘削のイメージ



※ えぐり掘り
地表部を掘削せずにトンネル状に地表の下部分を掘削する行為

(エ) 品質の確保

- a 「工事請負契約約款」によれば、請負人は、必要とされる監督員の立会いを受けるほか、発注者が特に必要があると認めて設計図書において工事写真等の記録を整備すべきものと指定した工事の施工をするときは、当該工事写真等の記録を整備し、監督員の請求があったときは、これを提出しなければならないとされている。しかしながら、配管施工後の水圧試験において、指定した圧力値を満足した報告書は受理していたが、一部について、指定した圧力値を確認できない工事写真が提出されていたにもかかわらず、適切に指導していなかった。

(環境創造局下水道設備課)

- b 「横浜市建築局建築工事特則仕様書」によれば、工事写真は、やり直しのきかない施工箇所について撮影し、撮影場所・撮影年月日・内容等を記入して整理するとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた(図表2-1-3-7)。

図表2-1-3-7 指摘事例の状況

状況	所管課
一部の工事写真について、撮影年月日が記入されずに整理されていたにもかかわらず、適切に指導していなかった。	建築局学校整備課
やり直しのきかない施工箇所について、工事写真が不足していたにもかかわらず、適切に指導していなかった。	建築局施設整備課

(オ) 標示板の設置

「横浜市建築局建築工事特則仕様書」によれば、工事現場には、公衆が見やすい場所に工事名等を記載した標示板を設置するとされている。しかしながら、公衆が見やすい場所に標示板が設置されていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。

(建築局施設整備課)

(カ) 工事成績の評定

「横浜市請負工事検査事務取扱規程（昭和41年3月達第5号）」又は「横浜市水道局請負工事検査事務取扱規程（平成11年3月水道局達第2号）」によれば、技術検査員及び監督員は、完成検査終了後、厳正に工事成績の評定を行わなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（**図表2-1-3-8**）。

図表2-1-3-8 指摘事例の状況

状況	所管課
休日を確保していることが確認できたにもかかわらず、「休日の確保を行っている。」と評価せず、事実と異なる評定を行っていた。	栄区栄土木事務所
機械設備、電気設備等について、製作工場における社内検査体制は評価対象外であったにもかかわらず、「機械設備、電気設備等について、製作工場における社内検査体制（規格値の設定や確認方法等）を整えている。」を評価対象とし、事実と異なる評定を行っていた。	戸塚区戸塚土木事務所
週休2日制実施の達成率が75%以上となっていたにもかかわらず、「週休2日制実施の達成率」を評価対象とせず、事実と異なる評定を行っていた。	港北区港北土木事務所
工事関係者事故又は公衆災害が発生し、口頭警告以上の処分が行われなかった場合であったにもかかわらず、「工事関係者事故又は公衆災害が発生したが、当該事故に係る安全管理の措置の不適切な程度が軽微なため、口頭警告以上の処分が行われなかった場合」と評価せず、事実と異なる評定を行っていた。	都筑区都筑土木事務所、 建築局施設整備課
D I D*内での工事であったにもかかわらず、「D I D地区外」と評価し、事実と異なる評定を行っていた。	水道局菊名水道事務所、 水道局北部方面工事課
計画工程以外の時間外作業がほとんどなかったにもかかわらず、「計画工程以外の時間外作業がほとんど無い。」と評価せず、事実と異なる評定を行っていた。	水道局菊名水道事務所
市街地での夜間工事がなかったにもかかわらず、「市街地での夜間工事」と評価し、事実と異なる評定を行っていた。	水道局菊名水道事務所

* D I D

人口集中地区（Densely Inhabited District）の略で、本市においては、鶴見区、西区、中区及び南区は全域がD I D、その他の区も大部分がD I Dとなっている。

(キ) 石綿（アスベスト）の調査結果

- a 「大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）」によれば、解体等工事を施工する者は、石綿（アスベスト）の使用の有無の調査を行わなければならないとされている。しかしながら、石綿（アスベスト）の有無の調査が行われていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。

（交通局新羽保守管理所）

- b 「大気汚染防止法」及び「大気汚染防止法施行規則（昭和46年厚生省・通商産業省令第1号）」によれば、解体等工事を施工する者は、石綿（アスベスト）の調査を行い、一定規模以上の工事（建築物の改修工事では請負金額の合計が100万円以上であるもの等）については、調査の結果を都道府県知事に報告しなければならないとされている。また、「公共建築工事標準仕様書（建築工事編）」によれば、官公署その他への届出手続は、書面をもって監督員に報告しなければならないとされている。しかしながら、石綿（アスベスト）の調査結果の届出について、書面による報告がなかったにもかかわらず、書面の提出を求めていなかった。

（建築局施設整備課）

- c 「大気汚染防止法」によれば、石綿（アスベスト）の調査を行った者は、解体等工事を施工するときは、調査の結果等を、当該解体等工事の現場において公衆に見やすいように掲示しなければならないとされている（**図表2-1-3-9**）。しかしながら、当初の調査結果等は掲示していたが、追加の調査結果等については掲示されていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。

（建築局電気設備課）

図表2-1-3-9 石綿（アスベスト）調査結果の揭示

事前調査の結果		事前調査を終了した年月日		令和 3 年 10 月 1 日							
大気汚染防止法第18条の15に基づく事前調査の結果は以下のとおりです。											
＜建築材料＞		＜調査箇所＞		＜石綿含有＞		＜調査方法＞		＜特定建築材料＞		＜備考＞	
種類	使用有	建築物の階数・対象部位、改修工事対象場所等	有	有とみなす	無	①設計図書等 ②目視 ③分析 ④その他				種類	石綿繊維の種類 石綿含有率等
						①	②	③	④		
吹付け材	<input checked="" type="checkbox"/>	1～4階 天井・梁・柱	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	吹付け石綿	クリソタイル 10wt%
保温材	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
断熱材	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
耐火被覆材	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
石綿布	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
スレート波板、ボード等	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
けい酸カルシウム板第1種	<input checked="" type="checkbox"/>	1～4階 天井板	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		製造者の証明
押し出し成形セメント板	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
パルプセメント板	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
仕上げ塗材	<input checked="" type="checkbox"/>	外壁	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	石綿を含有する仕上塗材	クリソタイル(定性分析)
下地調整塗材	<input checked="" type="checkbox"/>	外壁・内壁	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	石綿含有成形板等	クリソタイル(定性分析)
ビニル床タイル	<input checked="" type="checkbox"/>	1～4階床	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	石綿含有成形板等	
窯業サイディング	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
石膏ボード	<input checked="" type="checkbox"/>	1～4階内装仕切り板	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		製造者の証明
ロックウール吸音天井板	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
その他の材料(上記の建築材料に該当しないもの)											
① 接着剤	<input checked="" type="checkbox"/>	ビニル床タイルと床面との接着面	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	石綿含有成形板等	
②	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
③	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
④	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
⑤	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
元請業者 又は 自主施工者 (法人名、法人住所、法人代表者(役職含む))											

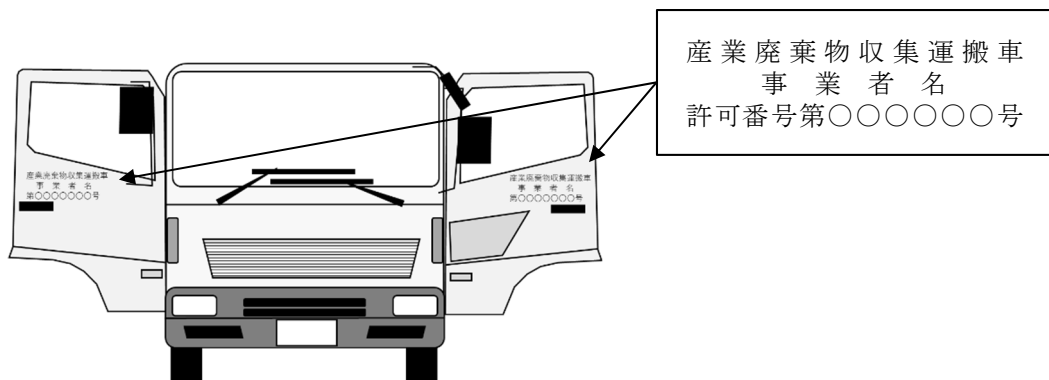
出典：環境創造局大気・音環境課資料を基に監査事務局で作成

(ク) 産業廃棄物の処理

「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則（昭和46年厚生省令第35号）」によれば、産業廃棄物を収集又は運搬する車両については、車体両側面に運搬車である旨等の表示をしなければならないとされている（図表2-1-3-10）。しかしながら、産業廃棄物を運搬する車両の片方の側面に表示がされていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。

（都筑区都筑土木事務所）

図表2-1-3-10 産業廃棄物収集運搬車両の表示例

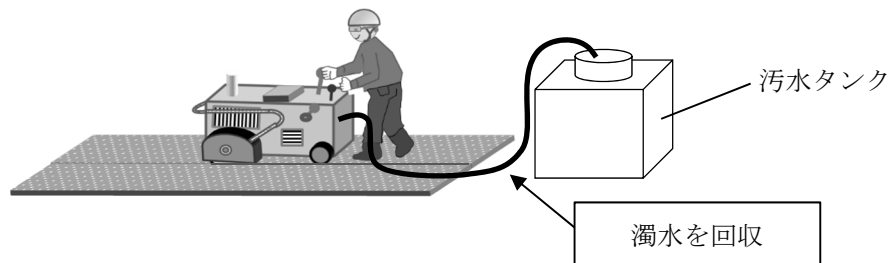


(ケ) 水質汚濁の防止

「舗装切断時に発生する濁水処理について（通知）（平成25年4月17日水技第13号）」によれば、舗装の切断作業時において、切断機械のブレードの冷却に使用する水は切削粉が混じる濁水になるため、水質汚濁の防止を図る観点から適正な処理を行うこととされている（図表2-1-3-11）。しかしながら、一部の作業場所において、濁水を回収せず適正な処理が行われていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。

（水道局建設課）

図表2-1-3-11 舗装切断作業のイメージ



なお、同一区局内で、平成30年度から令和4年度までの指摘事項と同様の不適正・不適切な事例が再発している区局が見受けられた（図表2-1-3-12）。

図表2-1-3-12 同一区局内での不適正・不適切な事例の再発状況

区分	事例の概要	再発した区局
工事成績の評定	技術検査員及び監督員は、完成検査終了後、厳正に工事成績の評定を行わなければならないとされている。しかしながら、事実と異なる評定を行っていた。	建築局 水道局 (47ページ掲載)

ウ 工事の安全管理に関する指摘事項

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

- ・ 工事事務等の災害防止など、工事の安全管理について、監督業務が適切に行われているか。
- ・ 工事事務等の再発防止の取組が行われているか。
- ・ 不適正・不適切な事例が再発していないか。

工事の安全管理について確認したところ、(ア)～(ク)のような事例が見受けられた。

については、法令等で定められた安全対策が確実に行われるよう、監督員から請負人に対して適切に指導監督するよう改められたい。

また、再発防止に向け、各区局の特性に応じて次の取組が行われていることが確認できた。

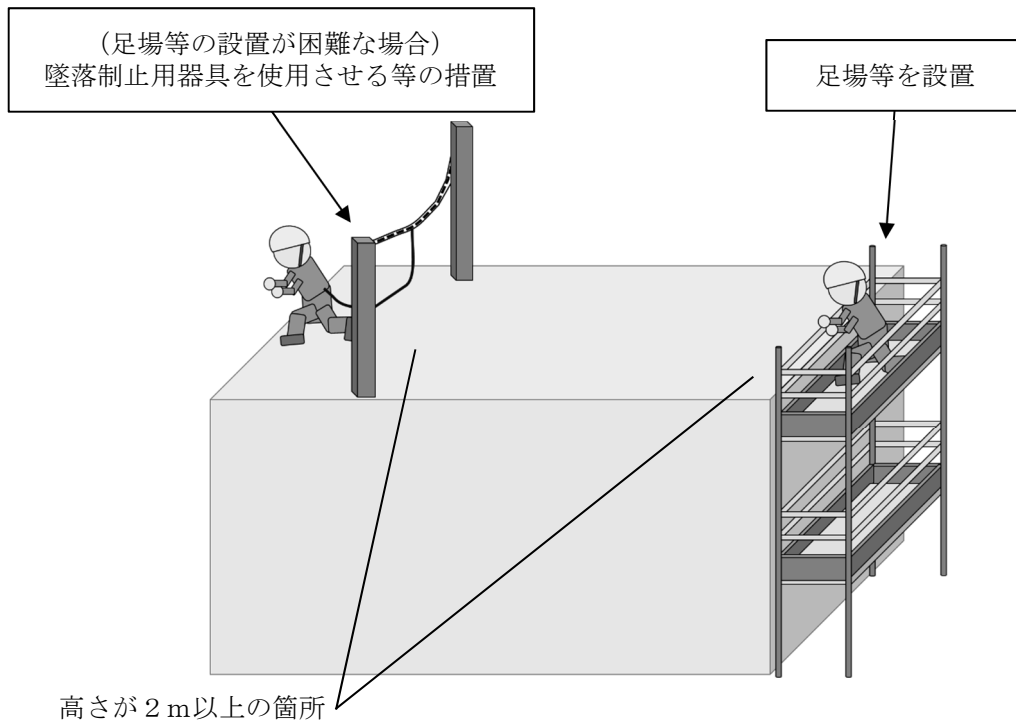
- ・ 区局において、市職員だけでなく市・県の建設業協会（請負事業者）も対象とした安全管理研修会を開催し、情報の共有化と意識の統一化を実施
- ・ 市発注の施工中の工事現場において、施工時における安全管理のOJTを実施

(ア) 高所作業における墜落防止対策

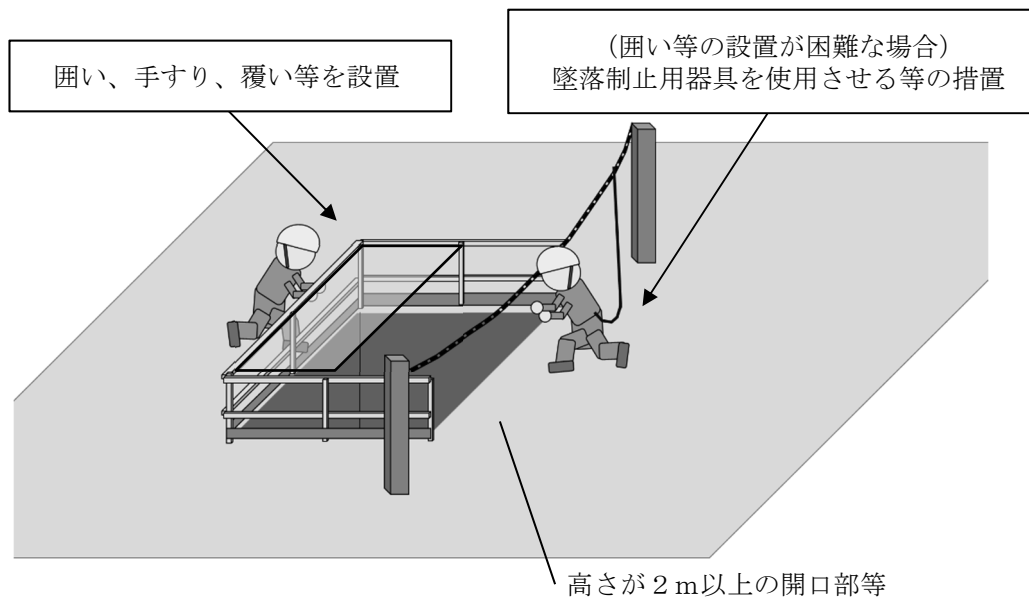
「労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）」によれば、高さが2 m以上の箇所（作業床の端、開口部等を除く。）で作業を行う場合において墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのあるときは、足場を組み立てる等の方法により作業床を設け、これが困難なときは、労働者に墜落制止用器具を使用させる等の措置を講じなければならないとされている（**図表2-1-**

3-13)。また、高さが2 m以上の作業床の端、開口部等で墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのある箇所には、囲い、手すり、覆い等を設け、これが困難なときは、労働者に墜落制止用器具を使用させる等の措置を講じなければならないとされている（図表2-1-3-14）。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-1-3-15）。

図表2-1-3-13 高さが2 m以上の箇所（作業床の端、開口部等を除く。）で作業を行う場合の墜落防止対策のイメージ



図表2-1-3-14 高さが2 m以上の開口部等の墜落防止対策のイメージ



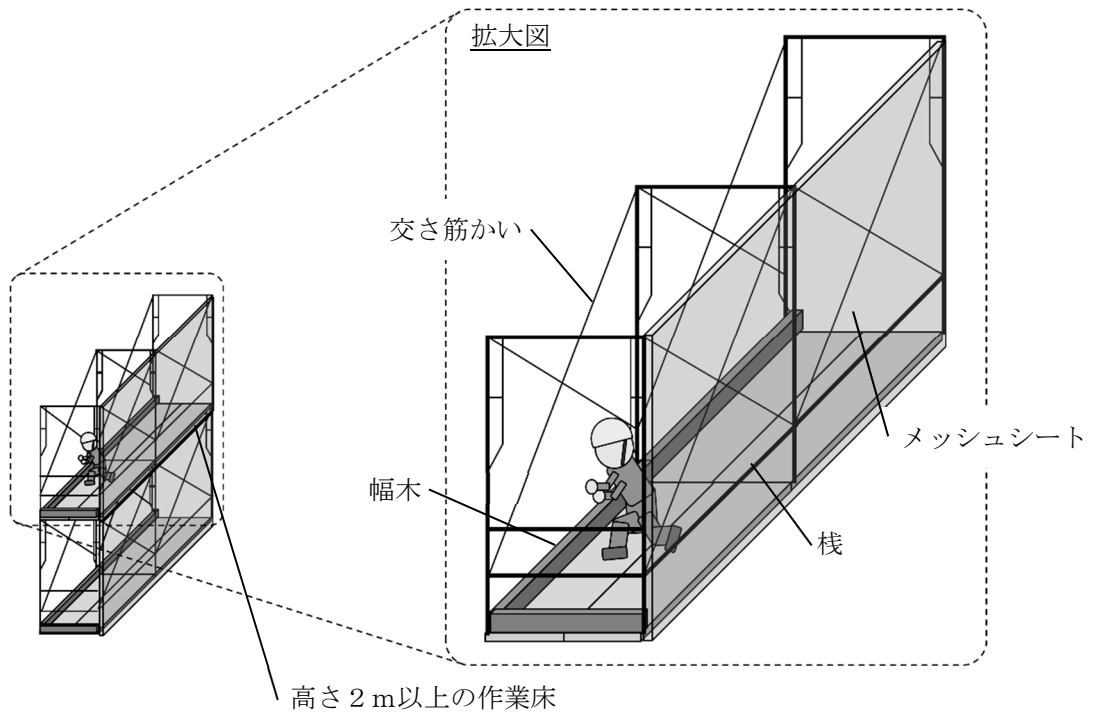
図表2-1-3-15 指摘事例の状況

状況	所管課
<p>高さが2 m以上の箇所（作業床の端、開口部等を除く。）で墜落により労働者に危険を及ぼすおそれがあったが、一部の作業において、足場を組み立てる等の方法による作業床の設置がされず、墜落制止用器具の使用等の安全対策も講じられていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。</p>	<p>鶴見区鶴見土木事務所</p>
<p>高さが2 m以上の作業床の端、開口部等で墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのある箇所（屋根、擁壁等）であったが、一部の作業において、囲い、手すり等の設置がされず、墜落制止用器具の使用等の安全対策も講じられていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。</p>	<p>神奈川区神奈川土木事務所、旭区旭土木事務所、金沢区金沢土木事務所、栄区栄土木事務所、泉区泉土木事務所、環境創造局公園緑地整備課、建築局施設整備課、建築局学校整備課、交通局建築課</p>

(イ) 足場の設備

「労働安全衛生規則」によれば、足場における高さ2 m以上の作業床で、墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのある箇所には、わく組足場の場合、交さ筋かい及び棧、幅木等の設備を設けることとされている。また、足場における高さ2 m以上の作業床で、作業のため物体が落下することにより労働者に危険を及ぼすおそれのある箇所には、幅木、メッシュシート等の設備を設けることとされている（図表2-1-3-16）。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-1-3-17）。

図表2-1-3-16 わく組足場の墜落・物体落下防止対策のイメージ



図表2-1-3-17 指摘事例の状況

状況	所管課
わく組足場における高さ2m以上の作業床で、墜落により労働者に危険を及ぼすおそれがあったが、一部の作業において、棧等の設備が設けられていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。	神奈川区神奈川土木事務所
足場における高さ2m以上の作業床で、作業のため物体が落下することにより労働者に危険を及ぼすおそれがあったが、一部の作業において、幅木等の設備が設けられていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。	建築局施設整備課、建築局学校整備課、港湾局維持保全課

(ウ) 墜落制止用器具の使用法

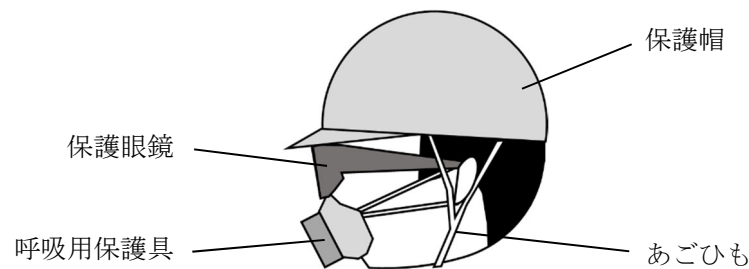
「墜落制止用器具の安全な使用に関するガイドライン（平成30年6月厚生労働省策定）」によれば、水平親綱を使用する作業者は、原則として1スパンに1人とすることとされている。しかしながら、一部の作業において、1スパンに2人が同時に使用して作業が行われていたにもかかわらず、適切に指導していなかった。

（鶴見区鶴見土木事務所、泉区泉土木事務所、建築局施設整備課、水道局洋光台水道事務所、水道局北部方面工事課）

(エ) 保護具の使用

- a 「労働安全衛生規則」によれば、作業のため物体が飛来することにより労働者に危険を及ぼすおそれのあるときは、保護帽を使用しなければならないとされている（図表2-1-3-18）。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-1-3-19）。

図表2-1-3-18 保護具の使用イメージ（保護帽、保護眼鏡、呼吸用保護具）



図表2-1-3-19 指摘事例の状況

状況	所管課
一部の作業において、保護帽を使用せずに作業が行われていたにもかかわらず、適切に指導していなかった。	建築局施設整備課、交通局建築課
一部の作業において、保護帽のあごひもを締めない不適切な使用で作業が行われていたにもかかわらず、適切に指導していなかった。	青葉区青葉土木事務所、水道局三ツ境水道事務所、水道局中村水道事務所、水道局北部方面工事課

- b 「労働安全衛生規則」によれば、アーク溶接のアークその他強烈な光線を発散して危険のおそれのある場所では、適切な保護具（保護眼鏡等）を使用しなければならないとされている（図表2-1-3-18）。しかしながら、一部の作業において、適切な保護具を使用せずに作業が行われていたにもかかわらず、適切に指導していなかった。

（鶴見区鶴見土木事務所）

- c 「労働安全衛生規則」によれば、アセチレン溶接装置を用いて金属の溶接、溶断又は加熱の作業を行うときは、保護眼鏡を使用しなければならないとされている（図表2-1-3-18）。しかしながら、一部の作業におい

て、保護眼鏡を使用せずに作業が行われていたにもかかわらず、適切に指導していなかった。

(交通局建築課)

d 「粉じん障害防止規則（昭和54年労働省令第18号）」によれば、アーク溶接作業を行うときは、有効な呼吸用保護具を使用しなければならないとされている（**図表2-1-3-18**）。しかしながら、一部の作業において、有効な呼吸用保護具を使用せずに作業が行われていたにもかかわらず、適切に指導していなかった。

(鶴見区鶴見土木事務所、建築局学校整備課)

(e) 掘削作業における崩落防止対策

「建築基準法施行令（昭和25年政令第338号）」によれば、建築工事等において深さ 1.5m以上の根切り工事を行う場合においては原則として山留めを設けなければならないとされている。また、「建設工事公衆災害防止対策要綱（土木工事編）（令和元年9月国土交通省制定）」によれば、土木工事における土留工の要否については、建築基準法における山留めの基準に準じることとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（**図表2-1-3-20**）。

図表2-1-3-20 指摘事例の状況

状況	所管課
土木工事において、土留めを設けなければならない状況であったが、土留めを設けずに作業が行われていたにもかかわらず、適切に指導していなかった。	旭区旭土木事務所
建築工事における一部の根切り作業において、山留めを設けなければならない状況であったが、山留めを設けずに作業が行われていたにもかかわらず、適切に指導していなかった。	建築局学校整備課

(f) クレーン等作業の安全対策

「玉掛け作業の安全に係るガイドライン（平成12年2月労働省策定）」によれば、クレーン等の玉掛け等作業において、つり荷の下に労働者が立ち入った場合は、直ちにクレーン操作を中断し、退避させることとされている。

る。しかしながら、一部の作業において、つり荷の下に労働者が立ち入った状況で作業が行われていたにもかかわらず、適切に指導していなかった。

(建築局施設整備課)

(キ) 仮囲いの設置

「建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事等編）（令和元年9月国土交通省制定）」によれば、施工者は工事期間中、原則として工事現場の周辺に地盤面から高さ 1.8m以上の板べいその他これに類する仮囲いを設けなければならないとされている。しかしながら、一部の作業において、仮囲いが不適切な状態であったにもかかわらず、適切に指導していなかった。

(建築局施設整備課、建築局学校整備課)

(ク) 危険箇所の養生

「建築工事監理指針（平成22年10月公共建築協会発行）」によれば、柱筋、壁筋等の端部で、安全管理上必要な箇所には、プラスチック製のキャップ等で保護するとされている。しかしながら、一部の作業において、端部が保護されていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。

(建築局施設整備課、建築局学校整備課)

なお、同一区局内で、平成30年度から令和4年度までの指摘事項と同様の不適正・不適切な事例が再発している区局が見受けられた（図表2-1-3-21）。

図表2-1-3-21 同一区局内での不適正・不適切な事例の再発状況

区分	事例の概要	再発した区局
高所作業における墜落防止対策	高さが2 m以上の作業床の端、開口部等で墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのある箇所（屋根、擁壁等）であったが、一部の作業において、囲い、手すり等の設置がされず、墜落制止用器具の使用等の安全対策も講じられていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。	建築局 交通局 (53ページ掲載)
墜落制止用器具の使用	水平親綱を使用する作業者は、原則として1 スパンに1 人とすることとされているが、一部の作業において、1 スパンに2 人が同時に使用して作業が行われていたにもかかわらず、適切に指導していなかった。	建築局 (54ページ掲載)
保護具の使用	一部の作業において、保護帽を使用せずに作業が行われていたにもかかわらず、適切に指導していなかった。	建築局 (55ページ掲載)
	一部のアーク溶接作業において、有効な呼吸保護具を使用せずに作業が行われていたにもかかわらず、適切に指導していなかった。	建築局 (56ページ掲載)
掘削作業における崩落防止対策	建築工事における一部の根切り作業において、山留めを設けなければならない状況であったが、山留めを設けずに作業が行われていたにもかかわらず、適切に指導していなかった。	建築局 (56ページ掲載)
クレーン等作業の安全対策	クレーン等の玉掛け等作業において、つり荷の下に労働者が立ち入った状況で作業が行われていたにもかかわらず、適切に指導していなかった。	建築局 (57ページ掲載)
危険箇所の養生	柱筋、壁筋等の端部で、安全管理上必要な箇所には、プラスチック製のキャップ等で保護するとされているが、一部の作業において、端部が保護されていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。	建築局 (57ページ掲載)

エ 工事内容の変更に係る契約手続に関する指摘事項

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

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

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

については、工事内容の変更に係る契約手続を適正に行うよう改められたい。

(ア) 複数の変更指示をまとめた変更手続

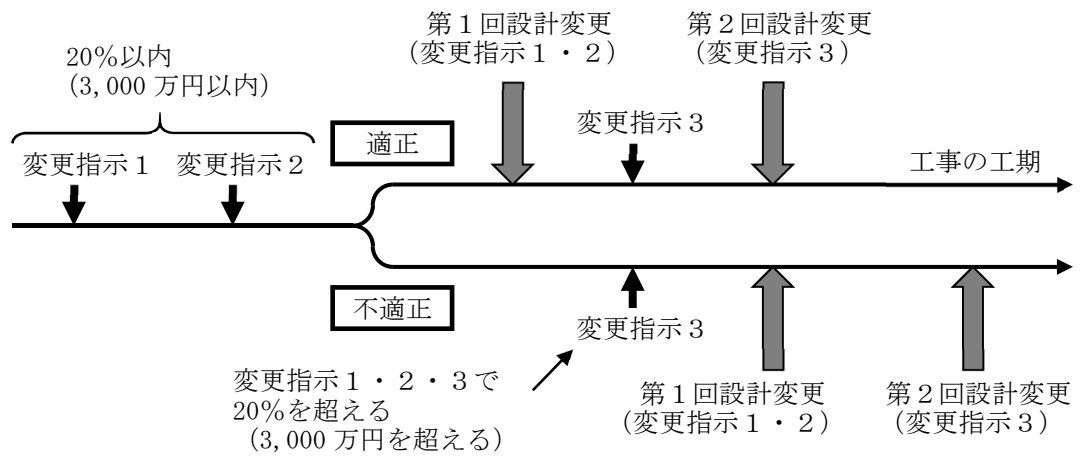
「横浜市工事設計変更事務取扱要綱（昭和45年5月制定）」によれば、工事内容の変更の指示（以下「変更指示」という。）を行った場合は、変更指示に対応する設計変更の決裁を速やかに得ることとされているが、極めて近い将来に続けて変更指示を行うことが見込まれる場合には、定める範囲内でまとめて決裁を得ることができるとされている（**図表2-1-3-22**）。また、「横浜市請負工事設計変更ガイドライン（平成18年4月策定）」によれば、この範囲を超えて、新たな変更指示を行うことはできないとされており、複数の変更指示に伴う請負金額の増減額の合計が請負金額の20%又は3,000万円を超える前に設計変更手続を行う必要があるとされている（**図表2-1-3-23**）。しかしながら、請負金額が1億5,000万円未満の工事において、複数の変更指示に伴う請負金額の増減額の合計が請負金額の20%を超える前に設計変更手続を行わず、20%を超えて新たな変更指示を行っていた。

（栄区栄土木事務所、環境創造局管路保全課、都市整備局綱島駅東口周辺開発事務所）

図表2-1-3-22 複数の変更指示についてまとめて決裁を得ることができる範囲

要綱	当初請負金額	複数の変更指示に伴う 請負金額の増減額の合計
横浜市工事設計変更事務取扱要綱	1億 5,000万円未満	請負金額の 20%以内
	1億 5,000万円以上	3,000万円以内

図表2-1-3-23 複数の変更指示をまとめて設計変更する場合の事例



(イ) 設計変更に伴う監督員指示

「横浜市請負工事監督事務取扱規程」によれば、客観的に工事の内容の変更が避けられず、早急に工事の内容を変更しなければ工事の目的達成に支障があると認められる場合、監督員は請負人に対し変更指示できるとされている。また、「横浜市請負工事監督事務取扱要綱（平成11年4月制定）」によれば、監督員が請負人に対して必要な指示を行うときは監督員指示書により行うこととされており、「横浜市工事設計変更事務取扱要綱」によれば、変更指示を行った場合は、変更指示に対応する設計変更の決裁を速やかに得ることとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-1-3-24）。

図表2-1-3-24 指摘事例の状況

状況	所管課
一部の業務について、監督員指示書によらずに変更指示を行っていた。	鶴見区鶴見土木事務所、旭区旭土木事務所、環境創造局管路整備課
一部の業務について、監督員指示書による変更指示を、変更指示した工事の着手後に行っていた。	神奈川区神奈川土木事務所
監督員指示書により変更指示を行った内容の一部について、速やかに設計変更の手続を行っていなかった。	旭区旭土木事務所

なお、同一区局内で、平成30年度から令和4年度までの指摘事項と同様の不適正・不適切な事例が再発している区局が見受けられた（図表2-1-3-25）。

図表2-1-3-25 同一区局内での不適正・不適切な事例の再発状況

区分	事例の概要	再発した区局
複数の変更指示をまとめた変更手続	極めて近い将来に続けて変更指示を行うことが見込まれる場合には、定める範囲内でまとめて決裁を得ることができるとされている。しかしながら、請負金額が1億5,000万円未満の工事において、複数の変更指示に伴う請負金額の増減額の合計が請負金額の20%を超える前に設計変更手続を行わず、20%を超えて新たな変更指示を行っていた。	環境創造局 都市整備局 (59ページ掲載)
設計変更に伴う監督員指示	監督員が請負人に対して必要な指示を行うときは監督員指示書により行うこととされている。しかしながら、一部の業務について、監督員指示書によらずに変更指示を行っていた。	環境創造局 (61ページ掲載)

オ デザイン、調査、施設の維持管理等委託に関する指摘事項

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

- ・委託料の積算は、積算基準等に基づいて適正に行われているか。
- ・契約手続は適正に行われているか。
- ・履行確認等は適切に行われているか。
- ・不適正・不適切な事例が再発していないか。

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

については、適切に委託を行うよう改められたい。

(ア) 委託の設計

「契約事務の適正執行の徹底について（通知）（平成20年5月2日行契二第273号）」によれば、委託業務の発注に当たっては、委託業務内容等を明らかにした上で設計図書（設計書、仕様書、図面等で構成）を作成するとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（**図表2-1-3-26**）。

図表2-1-3-26 指摘事例の状況

状況	所管課
打合せの回数が設計図書に記載されていないため、業務内容の一部が明確でなかった。	都市整備局上瀬谷整備推進課
設計図書に記載のない事項の履行をさせていた。	水道局西谷浄水場

(イ) 委託費の積算

- a 契約規則又は「横浜市水道局契約規程（平成20年3月水道局規程第

7号)」によれば、委託等の予定価格は、契約の目的となる役務について、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量の多少、履行期間の長短等を考慮して適正に定めなければならないとされている。しかしながら、予定価格の基となる委託費の積算において、次のような事例が見受けられた（図表2-1-3-27）。

図表2-1-3-27 指摘事例の状況

状況	所管課
必要な経費を一部見込んでいなかった。	資源循環局中事務所
一部の委託費について、誤った歩掛を用いて積算していた。	港湾局賑わい振興課
一部の委託費について、日付が記載されていない参考見積書を用いて積算していた。	水道局川井浄水場

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

（資源循環局戸塚事務所）

- c 「地盤情報データベースの登録について（通知）（令和3年12月7日財公第455号）」によれば、地質調査業務の積算に当たっては、地盤情報データベースに登録するための検定費を計上する必要があるとされている。しかしながら、検定費が計上されていなかった。

（環境創造局北部公園緑地事務所）

(ウ) 契約変更の手続

「財務事務の手引き・契約編」によれば、契約締結後、本市側の事情等によって、数量、履行期間など契約内容を変更する必要がある場合は、契約変更を行うこととし、変更契約を締結する前に、変更後の契約内容を

履行させてはならないとされている（「設計・測量等委託契約約款」を適用している委託を除く。）。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-1-3-28）。

図表2-1-3-28 指摘事例の状況

状況	所管課
業務内容を変更したにもかかわらず、契約変更を行って いなかった。	資源循環局旭工場
変更契約締結前に変更後の契約内容を履行させていた。	環境創造局管路整備課

(エ) 設計・測量等委託における設計変更に伴う監督員指示

「横浜市設計・測量等委託業務監督事務取扱規程（平成20年11月達第32号）」によれば、客観的に設計・測量等委託業務の内容の変更が避けられず、早急に設計・測量等委託業務の内容を変更しなければ設計・測量等委託業務の目的達成に支障があると認められる場合、監督員は契約の相手方に対し設計・測量等委託業務の内容の変更を指示（以下「委託変更指示」という。）できるとされている。また、「横浜市設計・測量等委託業務監督事務取扱要綱（平成20年11月制定）」によれば、監督員が契約の相手方に対して必要な指示を行うときは設計・測量等委託業務監督員指示書により行うこととされている。しかしながら、一部の業務について、設計・測量等委託業務監督員指示書によらずに委託変更指示を行っていた。

（環境創造局北部公園緑地事務所、環境創造局管路保全課）

(オ) 完了検査結果の通知

「横浜市設計・測量等委託業務検査事務取扱規程（平成20年11月達第33号）」によれば、完了検査終了後、書面をもって当該検査の結果及び評定の結果を契約の相手方に通知しなければならないとされている。しかしながら、検査の結果及び評定の結果を記載した完了検査結果通知書の日付が、完了検査日より前となっていた。

（建築局営繕企画課）

(カ) 支出手続

- a 「委託契約約款」によれば、概算契約にあつては、設計図書記載の数量及び契約書記載の契約代金額は概算であり、増減することがあるため、支払う金額は、履行期間内の実際の履行数量に契約書又は内訳書に記載した単価を乗じた金額に消費税等を加算した額とするとされている。しかしながら、実際の履行数量の確認をせずに支払っていた。

(資源循環局戸塚事務所)

- b 「委託契約約款」によれば、受託者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る契約の履行の完了部分の確認を委託者に請求しなければならないとされている。また、委託者は、確認の請求があったときは、当該確認をするための検査を行わなければならないとされている。しかしながら、検査において履行の完了部分の確認ができなかったにもかかわらず合格とし、部分払を行っていた。

(港湾局賑わい振興課)

(キ) 設計・測量等委託業務成績の評定

「横浜市設計・測量等委託業務検査事務取扱規程」によれば、技術検査員及び監督員は、それぞれ、完了検査終了後、直ちに、厳正に当該設計・測量等委託業務の成績の評定を行われなければならないとされている。しかしながら、完了検査終了後、直ちに行っていなかった。

(建築局機械設備課)

なお、同一区局内で、平成30年度から令和4年度までの指摘事項と同様の不適正・不適切な事例が再発している区局が見受けられた(図表2-1-3-29)。

図表2-1-3-29 同一区局内での不適正・不適切な事例の再発状況

区分	事例の概要	再発した区局
委託費の積算	積算に当たって事業者から参考見積書を徴収する場合は、原則として複数の事業者から参考見積書を徴収するとされている。しかしながら、委託費の積算に当たり、参考見積書を1者からしか徴収していなかった。	資源循環局 (63ページ掲載)
契約変更の手続	契約締結後、本市側の事情等によって、数量、履行期間など契約内容を変更する必要が生じた場合は、契約変更を行うこととし、変更契約を締結する前に、変更後の契約内容を履行させてはならないとされている。しかしながら、変更契約締結前に変更後の契約内容を履行させていた。	環境創造局 (64ページ掲載)
設計・測量等委託における設計変更に伴う監督員指示	監督員が契約の相手方に対して必要な指示を行うときは設計・測量等委託業務監督員指示書により行うこととされている。しかしながら、一部の業務について、設計・測量等委託業務監督員指示書によらずに委託変更指示を行っていた。	環境創造局 (64ページ掲載)

指摘事項等を踏まえ、次のとおり監査委員の意見を付す。

【意見】

今回の監査では、工事監理や工事の安全管理において、過去の指摘事項の再発防止に向けた取組が行われていることが確認できた。一方で、不適正・不適切な事例が再発している区局も見受けられた。

については、各区局においては、不適正・不適切な事例の再発防止に向け、次の点に留意して、適正・適切な工事及び委託の執行に取り組まれない。

(1) 工事における安全管理の徹底

指摘事項の件数について、工事の安全管理は全体の半数近くを占めていた。工事における安全管理は何よりも優先されるべき事項であり、特に公共工事において公衆災害や労働災害の防止は最重要課題である。各区局は、公衆災害防止や労働災害防止のための安全管理を徹底されたい。

(2) 工事・委託業務に関する基礎知識の習得

職員の知識不足が要因と考えられる指摘が多く見受けられた。業務を適切に遂行するには、基礎知識を確実に習得することが重要である。各区局は、職場における研修やOJTなどを活用して知識習得を促しているところではあるが、更なる内容の充実化を図るとともに、効果測定の実施など、実効性のある研修となるよう工夫されたい。資格取得の推奨を通じた能力の向上も有効と考える。

(3) 適切な指導監督

工事監理や安全管理において、請負人による不安全・不適切な施工状況に対する監督員の指導監督が不十分な事例が見受けられた。監督員は、あらゆる機会を通じて工事監理や安全管理が適切に行われているかを確認し、不適切な状況が確認された場合には請負人に対して適切な指導監督を行われたい。

(4) チェック機能の確実な運用及び部署間の連携

セルフチェックやダブルチェックなど、チェック機能が適切に運用されていれば防げた事例が見受けられた。責任職は、チェック機能の運用の確認を行う

とともに、無理な仕組みになっていないか、運用が形骸化していないかなど定期的な確認を実施されたい。また、工事・委託業務に関する専門知識の共有など、部署間での連携が取れていれば防げた事例が見受けられた。責任職は、必要に応じて部署間での連携を促すなど、再発防止に取り組まされたい。

(5) 不適正・不適切な事例の再発防止への取組

工事監理、安全管理、変更契約及び委託においては、過去5年間の指摘事項と同様の不適正・不適切な事例が再発している区局が見受けられた。各区局は、指摘が発生した根本的な原因を究明した上で真に実効性のある再発防止策を講じ、周知・徹底されたい。さらに、自区局の指摘だけでなく、他区局も含めた指摘全体を研修するとともに、他区局が実施している再発防止に向けた取組の採用なども検討されたい。

2 行政監査

本市では、「横浜市中期計画2022～2025」において、「共にめざす都市像（めざす未来の具体像）」として示されている三つの都市像のうちの一つに、「市民生活の未来：暮らしやすく誰もがWELL-BEINGを実現できるまち」を掲げ、あらゆる世代・多様な市民一人ひとりが自分らしく活躍でき、いきいきと安心して暮らすことのできる市民生活の実現を目指しているところである。

そこで、この都市像の実現に向けた現状の取組を確認するため、「市民にとって、わかりやすく、使いやすい庁舎・広報の実現について」をテーマとして、市民生活の基盤となる庁舎等や市民生活を営む上で欠かせない情報を入手するための広報が、誰もがわかりやすく、使いやすいものとなっているか、について監査を実施した。

監査対象は、制度所管課として、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年法律第91号）（以下「バリアフリー法」という。）」の委任条例である「横浜市福祉のまちづくり条例（平成24年12月28日条例第90号）（以下「福祉のまちづくり条例」という。）」に基づく福祉のまちづくりの推進の所管のうち健康福祉局福祉保健課及び本市の広報印刷物等の発行に係る調整、指導、助言等を所管する政策局広報課を対象課とした。また、市民向け広報印刷物等の作成や窓口サービスを実施する区局として、鶴見区、金沢区、都筑区及び市民局を選定した。

監査対象とした対象区局における対象課の選定理由等は、**図表2-2-1**のとおりである。

図表2-2-1 監査対象とした区局及び選定理由等

対象区局	対象課	選定理由等
鶴見区	総務課	庁舎管理担当課
金沢区	区政推進課、地域振興課	区における広報主管課
都筑区	高齢・障害支援課、こども家庭支援課	窓口サービス実施課
政策局	広報課	制度所管課(広報)
市民局	人権課、地域防犯支援課	市民向け広報印刷物等作成課
	窓口サービス課	制度所管課(窓口サービス) 市民向け広報印刷物等作成課
健康福祉局	福祉保健課	制度所管課(福祉のまちづくり)

今回の監査の主な着眼点は、次のとおりである。

- ・庁舎等の案内表示は、バリアフリー・ユニバーサルデザインに配慮したものと

なっているか。

- ・窓口業務において、バリアフリー・ユニバーサルデザインの配慮がされているか。
- ・市民向け広報印刷物等は、誰にもわかりやすくということを意識したユニバーサルデザインに配慮したものとなっているか。

監査に当たっては、**図表2-2-1**の対象課のうち、各区総務課、政策局広報課、健康福祉局福祉保健課を除く 15課の窓口職員が自区局の案内業務を行ったり、広報印刷物等を作成するに当たり、関連法令等の基礎知識を理解しているか、窓口での案内が可能なバリアフリー対応施設情報を把握しているか、加えてどのような課題意識を持っているかなどを把握するためにアンケート及びヒアリングを行った。

また、制度所管課が窓口業務や広報印刷物等を市民にとって使いやすくわかりやすくするためにどのような取組を行っているか、どのような課題を認識しているか、改善の取組等について把握するためにヒアリング及び現地確認を行った。

(1) アンケートによる事前調査

監査に当たり、事前調査として10月12日から10月31日まで 15課を対象に職員及び会計年度任用職員 554人にアンケートを実施し、418人から回答を得た。

アンケートの対象課は、**図表2-2-2**のとおりである。

図表2-2-2 アンケートの対象課

対象区局	対象課
鶴見区	区政推進課、地域振興課、高齢・障害支援課、こども家庭支援課
金沢区	
都筑区	
市民局	人権課、地域防犯支援課、窓口サービス課

主な項目は、次のとおりである。

- ・バリアフリー法や福祉のまちづくり条例等の認知度、関連研修の受講希望
- ・ユニバーサルデザインの認知度
- ・窓口対応用補助ツール（以下「補助ツール」という。）の活用状況
- ・広報印刷物の作成に関し参考にしていること

加えて、窓口で庁舎の使い勝手等について要望を受けたことや、日々の業務で市民が使いづらいのではないかと考えられることを記載できる自由記載欄を設けた。

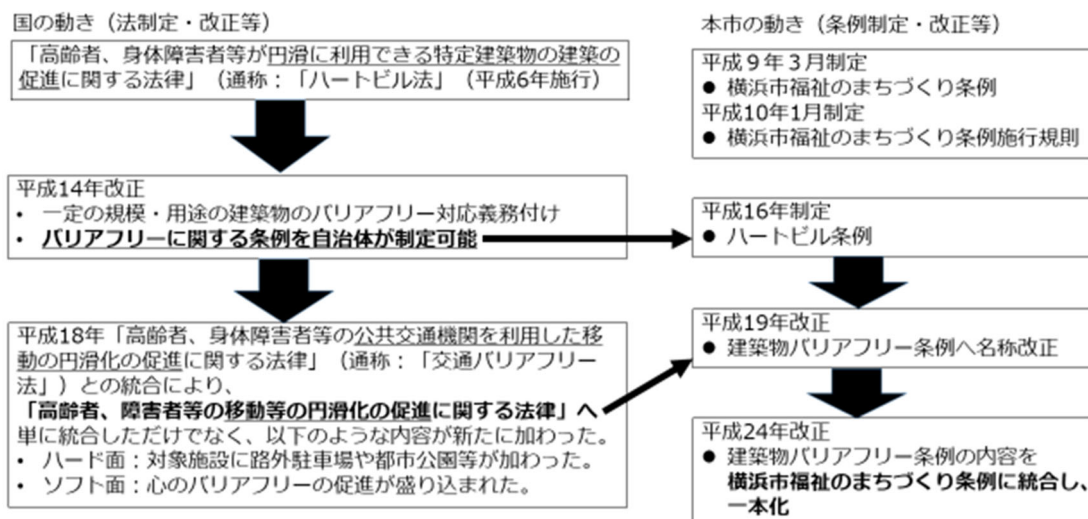
回答内容については、以下それぞれの項目で示すとともに、全件の回答状況一覧を巻末表に掲載している。

(2) 監査の状況

ア 福祉のまちづくり条例等

国の法改正を受けて本市の動きは、**図表2-2-3**のようになっている。

図表2-2-3 バリアフリー関係の国と本市の動き



出典:厚生労働省、国土交通省ウェブサイト及び横浜市福祉のまちづくり推進指針を基に監査事務局で作成

(ア) 福祉のまちづくり条例

福祉のまちづくり条例では、本市が福祉のまちづくりに関する総合的かつ計画的な施策を策定し、実施する責務を有することや、管理する施設を高齢者・障害者等が安全かつ円滑に利用できるための措置を講ずるよう努めること、また、事業者が福祉のまちづくりについて理解を深め、自ら積極的に福祉のまちづくりを推進するよう努めなければならないことなどが定められている。

(イ) これまでの「横浜市福祉のまちづくり推進指針」

福祉のまちづくり条例に基づき、平成11年には福祉のまちづくりに関する施策を総合的かつ計画的に推進するための基本となる指針として、「横浜市福祉のまちづくり推進指針（以下「福祉のまちづくり推進指針」という。）」が策定されている。以降、複数回の改定を経て、平成28年3月に公表された福祉のまちづくり推進指針(平成28年度～令和2年度)では、取組の柱として①福祉のまちづくりに関する啓発・教育の推進、②必要な人に必要な情報が届く仕組みと地域のつながり、③福祉のまちづくりの新しい担い手との協働、④利用者参加による多様な施設のバリアフリーの4つを掲げている。

(ウ) ふくまちガイド

新たに策定された福祉のまちづくり推進指針(令和3年度～7年度)に、令和3年3月に「ふくまちガイド」という愛称をつけ、よりわかりやすく親しみやすいガイドを作成している(図表2-2-4)。

図表2-2-4 ふくまちガイド



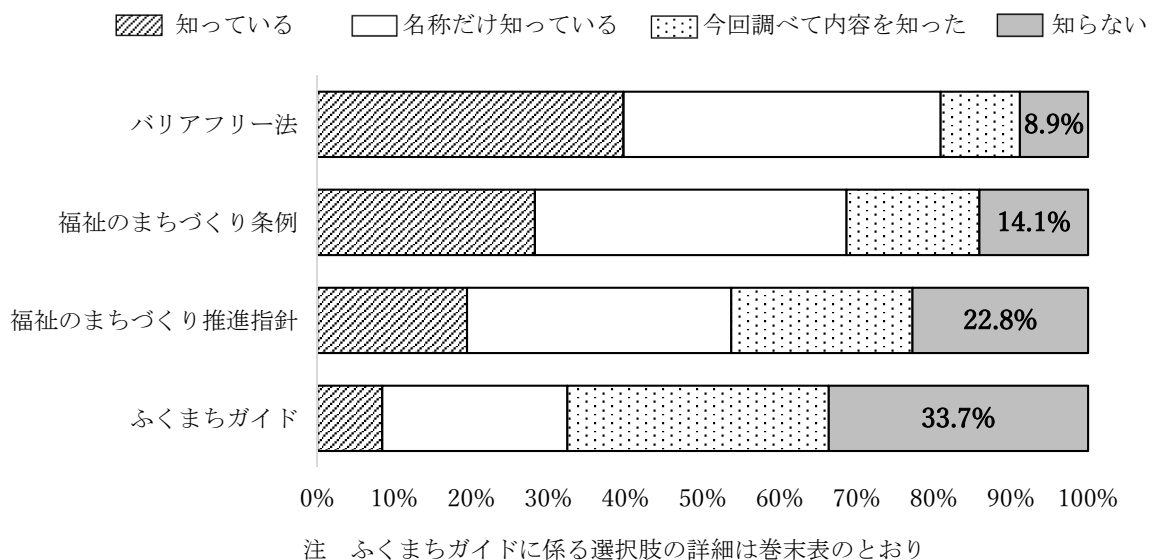
福祉のまちづくりを推進し、横浜が目指す姿である「ビジョン(未来像)」を示しており、ビジョンを実現するための大切な考え方である4つの「ポリシー(理念)」(①みんな違ってあたりまえ、②一緒に活動する、③まずはやってみる、④もっともっとバリアフリー)を示し、ポリシーを踏まえ、ビジョンを実現するための「アクション(行動)」の基礎知識や事例を紹介している。

(エ) アンケート調査及びヒアリングの結果

a バリアフリーに関する法規などの認知度について

バリアフリー法、福祉のまちづくり条例、福祉のまちづくり推進指針、ふくまちガイドについて、ルールがより具体的なものとなるにつれて、認知度は下がる傾向にある（図表2-2-5）。

図表2-2-5 バリアフリー法等の関連法規について知らないと回答した人の割合

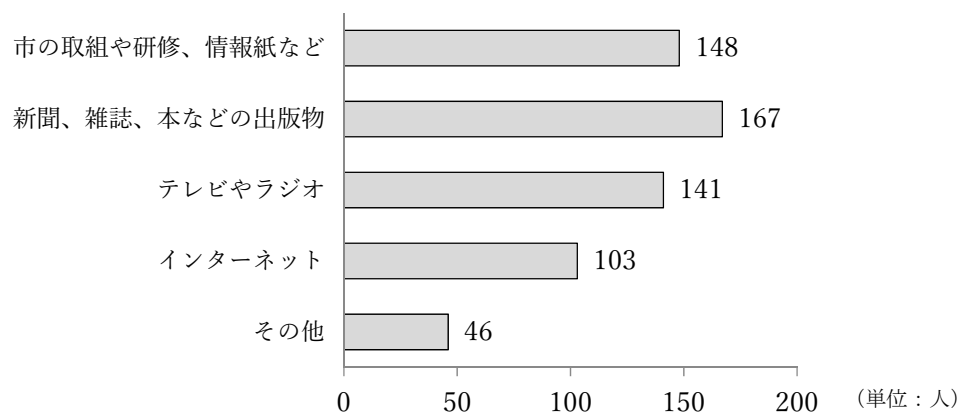


b ユニバーサルデザインに関する認知度について

「名称だけ知っている」や「今回調べて内容を知った」ということも含めると、95.2%が「知っている」と回答している。

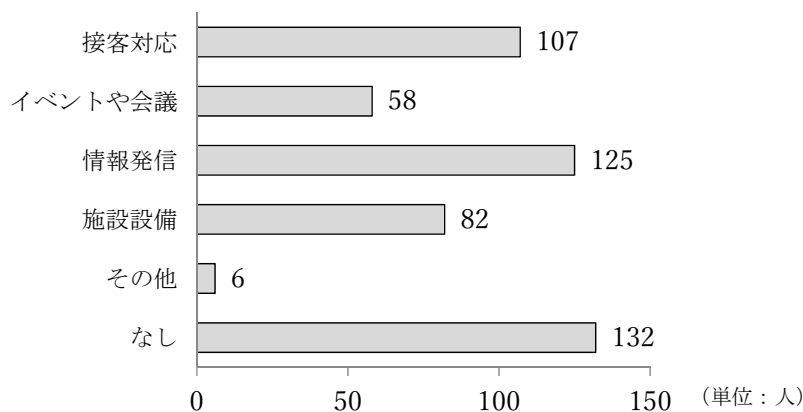
どのようにして知ったのかという回答については、図表2-2-6のとおりである。

図表2-2-6 ユニバーサルデザインについて、どのようにして知ったか(複数回答可)



また、業務を行う上で、ユニバーサルデザインの考え方を取り入れたものとしては、**図表2-2-7**のとおりである。

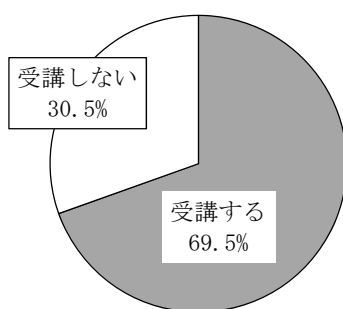
図表2-2-7 ユニバーサルデザインの考え方を取り入れたもの（複数回答可）



c 福祉のまちづくり条例や同指針を理解するための研修実施状況や情報提供について

研修の受講希望について聞いたところ、30.5%が受講しないと回答した（**図表2-2-8**）。その理由について聞いたところ、「業務上、必要になったタイミングで考えるため」と「受講に必要な時間が確保しにくい」が大半を占めた。

図表2-2-8 受講の希望状況



制度所管課である健康福祉局福祉保健課では、福祉のまちづくりの推進に関する基本的事項について調査審議を行う横浜市福祉のまちづくり推進会議の事務局を担っており、福祉のまちづくり条例や建築物等のバリアフリー法等に関する施設整備マニュアルについて、改正事項を中心に共有を図っている。

また、職員向けに福祉のまちづくり研修を実施している。アンケートで研修を受講しない理由の一つに挙げられていた「受講に必要な時間が確保しにくい」という意見は制度所管課にも寄せられていたため、従前、1日で実施していたものを令和5年度から半日での実施に改善した。

研修は、フィールドワーク及びグループワークを中心として、一つの結論を導き出すよりも、多様な意見交換に重点を置いた内容となっている。

さらに、各区局で実施する人権啓発研修においても、テーマに応じて研修講師を務めており、これまでに、ユニバーサルデザインの視点から作成した「わかりやすい印刷物のつくり方（平成30年4月改定）」を資料として、研修を実施した。

令和4年度及び令和5年度の福祉のまちづくり研修の実施状況は、**図表2-2-9**、人権啓発研修への講師派遣の状況は、**図表2-2-10**のとおりである。

図表2-2-9 令和4年度及び令和5年度の福祉のまちづくり研修の実施状況

(単位:人)

年度	実施日時	実施内容	参加人数
令和4年度	10月25日 9時～17時15分	・福祉のまちづくり設計における留意点 ・「ふくまちガイド」から考える福祉のまちづくり	20
	10月26日 9時～17時15分	・当事者講話 ・車いす体験・視覚障害者とフィールドワーク ・整備事例の検討・発表・講評	
令和5年度	11月8日 13時～17時	・フィールドワーク ・車いすユーザーによる動作寸法のデモ及び車いす体験	20
	11月9日 13時～17時	・車いすユーザーによる講話 ・トイレセミナー ・グループワーク	21

図表2-2-10 人権啓発研修への講師派遣状況

年度	実施日	実施内容	実施区局
令和4年度	1月10日	・「わかりやすい印刷物のつくり方」～ユニバーサルデザインの視点から～の講義	総務局
令和5年度	10月23日	・色弱模擬フィルタ「バリエントール」やスマートフォン向けアプリ「色のシミュレータ」を使用し冊子やチラシの見え方を確認 ・意見交換	都筑区 総務局

ウェブページ上の情報について、市民に向けて発信されているウェブページや、本市職員向けに発信されている庁内ネットワーク(YCAN)を確

認したところ、「わかりやすい印刷物のつくり方(ユニバーサルデザインの視点から)」について、PDF版は公開されているが、テキスト版(ワード)が「近日公開予定」(最終更新日2019年3月6日)のままとなっていた。

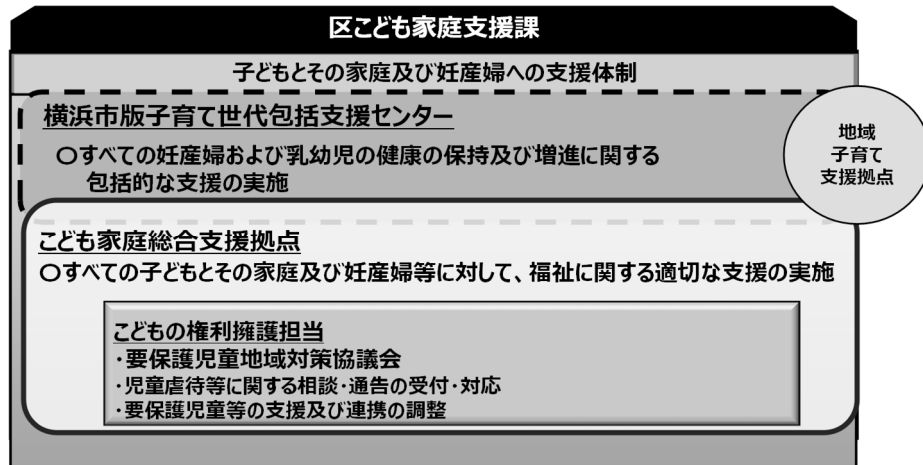
また、「市内公共施設等バリアフリー情報」というページを設け、バリアフリー情報を提供しているものの、区庁舎に関する情報が掲載されていなかった。

イ 子育て支援

(ア) こども家庭総合支援拠点の整備

本市では、従来から区局が連携して子育て支援を行ってきたが、区における子育て支援機能の拡充として、「こども家庭総合支援拠点(以下「拠点」という。)」の整備を完了した。この拠点は、平成28年の児童福祉法改正によって新たに規定されたもので、市町村が、この拠点において児童及び妊産婦の福祉に関する様々な支援を行い、「児童が心身ともに健やかに育成される」ことを目的としている。また、法制定以来「保護の対象」とされてきた児童について「権利主体」と規定しており、令和4年10月1日以降の拠点整備に伴い各区に設置された新たな体制として、「こどもの権利擁護担当」が要保護児童等に対する支援の中核的機能を果たしている(図表2-2-11)。さらに、令和6年度以降は、拠点と子育て世代包括支援センターを一本化し、「こども家庭センター」として、支援の一層の充実を進めていくこととしている。

図表2-2-11 こども家庭総合支援拠点と横浜市版子育て世代包括支援センターの関係図



出典：こども家庭総合支援拠点運営ガイドライン第2版(こども青少年局こども家庭課令和4年5月)を基にこども青少年局で作成

a 拠点における相談室の整備状況

本市では、拠点ごとに最低1室はこども家庭支援課専用の相談室として確保するとともに、防音等の配慮を行うことと定められている。各区とも、防音工事の実施(金沢区)や消音装置の設置など(鶴見区、都筑区)、ガイドライン等に沿ったプライバシーの保護に配慮した整備を行っていた。特に消音装置の導入は限られた予算やスペースの中、プライバシーを保護する取組として効果を上げている。

b 相談室以外の工夫の状況

拠点の整備に当たり、事業拡充等に伴うレイアウト変更の必要が出て柔軟に対応できるよう、職員の執務スペースに移動の簡易なデスクを導入するなど工夫をしている区も見受けられた(鶴見区)。

(イ) 一時託児等

一時託児については、乳幼児健診や講演会などにおいて、いずれの区でも実施されていた。

その他の手続のため、区役所1階のキッズランドにおいて保育ボランティア2人が常駐し、週3回対応している区(鶴見区)や、保護者同伴での利用スペースを提供している区(都筑区)があった。

また、市民局人権課においては、講演会等の実施に当たり、会場の属する区と連携を取り一時託児を実施している。

ウ 庁舎管理・庁舎案内及び窓口業務

(ア) 庁舎管理・庁舎案内(サイン・ピクトグラム)

ピクトグラムとは、言葉に代わって意味を理解できる記号であり、我が国においては、標準規格として平成14年にJIS Z 8210案内用図記号（以下「案内用図記号」という。）が制定された。平成29年には、東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会（以下「オリパラ」という。）の開催を見据え、国際規格ISOとの整合のための改正が行われ、その後も、社会情勢の変化などに応じて、追補の措置が取られている。

案内用図記号の直近の追補経緯は、**図表2-2-12**のとおりである。

図表2-2-12 案内用図記号の追補経緯

年度等	内容
2019：追補1	便器図記号追加
2019：追補2	AED図記号追加
2020：追補3	オリパラ対応図記号追加

案内用図記号とした定められたピクトグラムから7つを抽出して、区役所各課から3人程度、窓口業務に従事している職員及び会計年度任用職員に認知度をヒアリングしたところ、一定の認知は進んでいるものの、オリパラ開催を契機に新たに加わった授乳室(女性用)やお手洗い(男女共用)(**図表2-2-13**)などについては、十分に浸透していないことが伺えた。

図表2-2-13 授乳室(女性用)及びお手洗い(男女共用)のピクトグラム



授乳室(女性用)



お手洗い(男女共用)

福祉のまちづくり条例の制度所管である健康福祉局福祉保健課では、施設管理者からピクトグラムについて照会があった際は、案内用図記号を確認して使用するよう案内している。

a 庁舎内の案内表示

(a) 男女別トイレの誤解を招きやすい表示

来庁者の動線上、手前に位置する女子トイレの前にのみ「男女別のトイレ案内」があるため、女子トイレの奥にある男子トイレの場所がわからず、女子トイレが男女共用トイレではないかと誤解を招きやすい状況であった(図表2-2-14)。

図表2-2-14 男女別トイレの誤解を招きやすい表示



(b) 視覚障害者誘導用ブロックの摩耗

区庁舎入口付近の視覚障害者誘導用ブロックについて、一部が摩耗していた。

b 本市として庁舎内で統一した案内をすることが望ましい事例

市民にとって分かりやすい案内となっているか確認したところ、次のような状況が見受けられた。

- ・フロア案内図に多目的トイレの表示がなかった。
- ・身体障害者用トイレに行く途中に掲示された案内に身体障害者も使える施設であることの表示がなかった。
- ・おむつ交換台、赤ちゃん休憩室、授乳室がどこにあるか案内図に表示がなかった。
- ・どのような設備があるのか、わかりにくいため平成29年に改正されたベビーケア施設の所在を示すピクトグラムについて、改正前のものを使っていた。

c 多目的トイレの状況

勤務場所の多目的トイレの場所を知っていますかというアンケートの質問に対し、94.2%が知っているという回答している。また、オストメイトを知っていますかというアンケートの質問に対しては、83.4%が知っているという回答している。なお、オストメイト設備を備えたトイレは、スペース面などの制約が大きい建築年数が経過した庁舎も含め、各区とも設置されていた(図表2-2-15)。

図表2-2-15 庁舎に設置されたオストメイト設備の例



d 授乳室

勤務場所の授乳室の場所を知っていますかというアンケートの質問に対し、89.2%が知っているという回答している。授乳室については各区とも設置されており、スペース面などの制約がある中、授乳室を2箇所設置、そのうち1箇所は空気清浄機付きで、授乳のほかおむつ替えや離乳食の場所としても利用でき、かつ男性も利用できる可動式授乳室を設置している区があった(図表2-2-16)(鶴見区)。

図表2-2-16 可動式授乳室



e 給湯機能等

令和5年9月から実査日(令和5年11月8日)時点において、区庁舎1階及び2階の授乳室の給湯器について、調乳用のお湯の供給ができない状況であった。代替策としてこども家庭支援課窓口でお湯を提供していたが、案内表示が見にくいものとなっていた。

f その他

- ・市民に配慮し、1階福祉保健センターの女子トイレに幼児用便座が設置されていた(都筑区)。
- ・おむつが必要になった場合などのため、1階区民ホールに市内企業やNPO法人と連携しておむつとウェットシートの自動販売機が設置されていた(鶴見区)。
- ・各区役所では、区役所業務の改善等を目的に様々なプロジェクトが行われているとともに、本市においては、様々な研修が行われているところである。これらプロジェクトにおける取組と研修受講者が研修で得られた知識・情報等とを結びつけることで、新たな費用や時間をかけることなくよりわかりやすい庁舎案内の実現につなげられると思われるケースが見受けられた。

(イ) 窓口業務

a 補助ツールに係るアンケート結果及び現場の状況

(a) 多言語関係

各区で導入を進めているAI通訳機については、各区とも約90%の職員が知っていると回答している。実際の利用度については、区間ではばらつきが見られる。これは、各区における外国人居住者数や国際交流ラウンジが同一庁舎内にあるなど、各区の状況が反映されていることがヒアリングにおける回答状況などから伺える。

AI通訳機の各区の認知度及び利用状況は、**図表2-2-17**のとおりである。

図表2-2-17 AI 通訳機の認知度及び利用状況

(単位：%)

区	AI 通訳機を知っている	利用したことがある		知らない
		利用したことがある	利用したことはない	
鶴見区	97.1	56.4	40.7	2.9
金沢区	86.5	23.5	63.0	13.4
都筑区	90.4	32.4	58.1	9.6

(b) 筆談関係

筆談の準備については、各区とも約 90%の職員が「準備あり」と回答しており、実際に筆談したことがあるのは約半数であった。

筆談の各区の利用状況は、図表2-2-18のとおりである。

図表2-2-18 筆談の状況

(単位：%)

区	筆談したことがある	筆談したことはない
鶴見区	51.4	43.6
金沢区	37.8	52.1
都筑区	45.2	49.6

(c) 遠隔手話通訳サービス

遠隔手話通訳サービスについては、利用割合は、各区とも 10%以下である。この点について、ヒアリングを行ったところ、遠隔手話通訳サービスの案内を行っている窓口を訪れた多くの聴覚障害者が筆談による応対を希望するためである。これは、専門誌論文における分析*とも符合している。

遠隔手話通訳サービスの各区の認知度及び利用状況は、図表2-2-19のとおりである。

* 「市役所などの受付では、筆談が多く使用されていて、(中略)これらの場合では、(中略)相手と聴覚障害者が直接に対話をするので(中略)筆談でも十分に役立つためと考えられる。また、情報の伝達の厳密さが要求される場面なので文字による確認が重要」(「聴覚障害者による言語媒体の場面に応じた使い分け」(上久保恵美子・比企静雄・福田友美子(特殊教育学研究, 34(4)11-181997.))

図表2-2-19 遠隔手話通訳サービスの認知度及び利用状況

(単位：%)

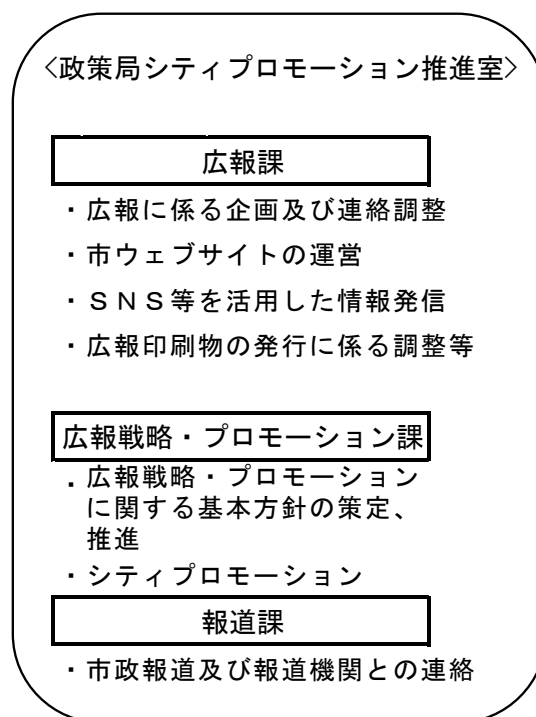
区	サービスを知っている	利用状況		知らない
		利用したことがある	利用したことはない	
鶴見区	87.9	8.6	79.3	12.1
金沢区	65.5	2.5	63.0	34.5
都筑区	85.3	8.1	77.2	14.7

エ 広報・印刷物等

(ア) 広報、シティプロモーションの取組

広報と報道、プロモーションを一体的に展開することにより、本市の施策や魅力について迅速かつ効果的に発信し、市民と一層の情報共有を進めながら、市政を展開すること、また、本市の新たな付加価値の創造・ブランディング、国外へのプロモーションを推進し、横浜の持続的な発展・成長を強力に推進するため、令和4年4月に政策局シティプロモーション推進室が設置された。所管業務の概要は、図表2-2-20のとおりである。

図表2-2-20 政策局シティプロモーション推進室の所管業務の概要



出典：市民局及び文化観光局が横浜市会令和4年第1回定例会資料として作成したものを基に監査事務局で作成

令和5年3月に策定した「シティプロモーション基本方針」において、広報、プロモーション、報道、シティプロモーション等の定義を整理し、普段の説明やチラシを作る等の業務もシティプロモーションの一環として全職員が関わるべきことと定義している。組織全体のプロモーション力を高められるよう、基本方針の内容を中心に研修を実施している。

研修の実施状況は、**図表2-2-21**から**図表2-2-23**までのとおりである。

図表2-2-21 広報基礎研修等の実施状況

(単位：人)

年度	実施日	研修名	参加者数
令和5年度	4月1日～11月30日	広報基礎研修(オンライン)	372
	4月1日～11月30日	広報実務研修(オンライン)	383
	4月1日～11月30日	シティプロモーション基礎研修(オンライン)	259
	9月25日	ソーシャルメディア活用研修	32
	12月4日～18日	オンデマンド広報セミナー(オンライン)	88

図表2-2-22 広報よこはま新任担当者向け研修の状況

(単位：人)

年度	実施回	主な内容	参加者数
令和5年度	第1回	・広報よこはまの作成事務記事の書き方、配送、配布謝金等の各種事務 ・ユニバーサルデザインについて等	24
	第2回	・写真講座	17

図表2-2-23 デザイン基礎研修の状況

年度	実施回数	参加者数
令和4年度	23回	452人
令和5年度(11月末時点)	32回	725人

また、プロモーション・デザインに関する相談件数は、**図表2-2-24**のとおりである。

図表2-2-24 プロモーション・デザイン相談件数

(単位：件)

年度	相談件数	相談件数のうち区 の相談件数
令和4年度	386	36
令和5年度(11月末時点)	353	83

(イ) ウェブサイト

監査対象課が所管するウェブサイトについて、リンク切れとなっているものや情報更新がされていないものがないか、また、掲載している情報内容が十分であるかを確認したところ、図表2-2-25のような状況が見受けられた。

図表2-2-25 ウェブサイトの不具合の状況

(単位：件)

事象	件数 ^注
リンク切れ	27
情報が古いもの	13
情報が十分ではないもの	8

注 件数は、事象数を示す(例：1つのウェブページ上で2件の事象が確認された場合には、2件としてカウントした)。

事象の主な内容は次のとおりである。

a リンク切れ

- ・ごみと資源の収集日程へのリンクが切れていた。
- ・地域ケアプラザ詳細情報へのリンクが切れていた。
- ・熱中症情報サイトへのリンクが切れていた。

b 情報が古いもの

- ・毎月開催している市民向け相談会の日程が、令和4年度のままであった。
- ・生活・防災マップ（多言語版）について、最新のマップが掲載されていたものの、平成21年度版の生活マップが残った状態となっていた。
- ・平成24年度版の小中学校入学のしおり（多言語版）が掲載されたままとなっていた。

c 情報が十分ではないもの

- ・ウェブサイト上に区庁舎の案内図がなかった。
- ・フロア案内図はあるが、車いすが使えるトイレやオストメイト、授乳室の場所などに関する内容が含まれていなかった。
- ・一時託児室に係る情報がなかった。

なお、今回の監査で確認された不具合については、早急な更新・修正を依頼している。

ウェブサイトの課題が各区で散見されたため、政策局広報課にヒアリングを実施したところ、今回の監査と並行して、令和5年10月13日付でデザインリニューアルに伴うページ改善について区へ協力を依頼していた。区サイトの中では、区役所へのアクセス方法や窓口案内のページはPV数が多く、区民ニーズの高いページであることから、「アクセス・駐車場」、「窓口案内・フロアマップ」の2軸で、ページを再編し、令和6年3月の公開に向けて改善を進めている状況であった。

また、他自治体ウェブサイトのリンク切れの報道を受け、政策局広報課が本市ウェブサイトを確認をしたところ、サイト内部のリンク切れが確認されたため、令和5年12月7日付で、庁内に注意喚起と修正依頼を発出している。本市内部サイトについては、リンク設定する際に正しく設定を行えば、リンク先のアドレス変更に自動的に対応する機能が備わっていることから、その旨の周知を改めて行っている。さらに、外部サイトへのリンクについても、別途、調査を実施し、リンク切れが確認されたため、令和6年1月17日付で修正依頼を発出している。

(ウ) 広報印刷物等

印刷物の作成に際し、参考となる基準が政策局広報課や健康福祉局福祉保健課からYCANに次のとおり示されている。

- ・多言語広報について(指針、翻訳発注の流れなどQ&A)
- ・やさしい日本語を使った情報発信について
- ・わかりやすい印刷物の作り方～ユニバーサルデザインの視点から～
- ・男女共同参画の視点からの公的広報ガイドライン

a アンケート結果及びヒアリングの状況

アンケートによると、広報印刷物の作成時におけるマニュアル・参考資料等の活用状況については、**図表2-2-26**のとおりであり、それぞれ必要に応じて活用されていることが伺える。

図表2-2-26 広報印刷物作成時のマニュアル・参考資料等の活用状況（複数回答可）

（単位：％）

「やさしい日本語で伝える」	「男女共同参画の視点からの公的広報ガイドライン」	「わかりやすい印刷物の作り方～ユニバーサルデザインの視点から」	「広報よこはま・チラシづくりで気をつけたいこと」
47.7	9.6	30.8	21.7

また、ヒアリングにおいて、監査対象課の広報や広報印刷物等の作成について詳細を確認したところ、次のような状況であった。

YCANにおける政策局シティプロモーション推進室（広報課及び広報戦略・プロモーション課）のページは、多岐にわたるものが見やすく整理されており、区のヒアリングにおいても、同ページを参考にしているという声が多かった（鶴見区、都筑区）。また、政策局広報課等が年度当初に実施する研修を受講し参考にしているという回答や、研修資料で紹介されているアプリを活用して色の識別についてチェックを行っている区もあり（金沢区）、政策局シティプロモーション推進室が各区局の広報担当や広報印刷物等作成担当のアドバイザーとしての役割を果たしていることが伺えた。

b カラーバリアフリーの観点

監査対象課が作成した広報印刷物について、主にカラーバリアフリーの観点から、色の組合せや文字のサイズなどを確認した。

- ・仕様書に「わかりやすい印刷物の作り方～ユニバーサルデザインの視点から～」等に沿ったものとするを明記し、作成している印刷物があった（市民局人権課）。
- ・関係団体等が中心となってデザインした広報印刷物の色使いについて、所管課のマニュアル、ガイドラインに沿ったチェックが十分でないものがあった。

- ・令和4年度に作成した広報印刷物において、同系色が重なるなどマニュアル・ガイドラインと整合しない事例が見受けられたが、令和5年度には、マニュアル・ガイドラインに沿ったものになっていた。
成果物については、**図表2-2-27**のとおりである。

図表2-2-27 成果物の例



監査の内容を踏まえ、次のとおり監査委員の意見を付す。

【意見】

各区とも、窓口対応に従事する職員は、筆談用メモやA I 通訳機などの補助ツールを効果的に活用するなどわかりやすい案内に努めていることが伺えた。また、市民が使いやすい庁舎に向けて、スペース等に制約がある中でも、授乳室やオストメイト設備を備えるなど様々な工夫を行っていることが伺えた。

本市は、「横浜市中期計画2022～2025」において、共にめざす都市像の一つに「市民生活の未来：暮らしやすく誰もがWELL-BEINGを実現できるまち」を掲げているところである。この都市像の実現に向け、あらゆる世代・多様な市民一人ひとりが自分らしく活躍でき、いきいきと安心して暮らすことのできる市民生活の実現を目指して次の点について改善していくことを要望する。

(1) 子育て支援の一環としての「こども家庭総合支援拠点」整備について

区において進めている「こども家庭総合支援拠点」整備に関しては、プライバシー保護に配慮した防音・消音設備の配備をはじめ、利用者の視点に立った整備が進められているところであり、引き続き、区役所全体で連携を図り、「子育てしたいまち、次世代を共に育むまちの実現」に向けた取組が展開されることが望まれる。

(2) 子育て支援の一環としての一時託児等について

一時託児については、今回の監査対象のいずれの区でも実施されている。さらに、一部の区では来庁者の手続支援として、区庁舎内に一時託児ができるキッズスペースを週3回開設しており、他の区では、保護者同伴での利用スペースを設置している区があった。一時託児事業は、子育て世代の「ゆとり」を生み出すための取組の一つとして、今後も各区の実情に応じた取組を進められたい。

(3) よりわかりやすく、使いやすい庁舎に向けた案内表示について

庁舎案内に関してウェブサイトについては、今回の監査と並行して制度所管課を中心に本市ウェブサイト全体のリニューアルが進められており、その一環として、利用者の利便性を向上させ、区民満足度を高めるための取組として、区民からのニーズが高い区役所へのアクセス及び窓口案内に関する情報を区ウェブサ

イトトップページが目立つ位置に配置するとともにデザインを統一するなどの改善が予定されている。

一方、庁舎内の案内表示については、区役所を訪れた市民にわかりやすい案内になっているか、施設管理者は、ふくまちガイド等を基に改めて点検されたい。また、福祉のまちづくり条例の所管課は、市が設置・管理する施設を市民が円滑に利用できるよう庁舎の案内表示等について統一的な運用の目安の提示・周知を検討されたい。

(4) よりわかりやすい広報に向けた本市ウェブサイトの適切な管理について

本市ウェブサイトに関して、リンク切れや古い情報の放置は、情報の信頼性低下につながるため、各区局本部は、所管するウェブサイトのリンクや情報内容について、業務効率に留意しつつ、定期的に確認を行う必要がある。

(5) よりわかりやすい広報に向けたユニバーサルデザインへの取組について

広報印刷物等を作成する際には、ユニバーサルデザインの視点を常に念頭に置いて取り組まれたい。そのためには、色合いをシミュレーションするアプリの活用や、ユニバーサルデザインに関する各種ガイドラインに準拠させることを発注仕様書に明示するなどのルール化が有効と考える。

3 財政援助団体等監査

今回の財政援助団体等^{*}に対する監査では、出資団体、公の施設の指定管理者及び財政援助団体（補助金交付先団体）を対象とした。監査対象とした団体及び施設については、次のとおりである。

【出資団体】

前回の監査実施時期等を踏まえて、公益財団法人三溪園保勝会を監査の対象とした（図表2-3-1）。

図表2-3-1 監査対象とした出資団体の概要

団体名	公益財団法人三溪園保勝会
出資額等	基本金 500千円のうち 200千円（出資比率 40%）
補助金 ^{注1}	235,414千円（令和4年度）
負担金 ^{注2}	7,431千円（令和4年度）
所管課	にぎわいスポーツ文化局観光振興課

注1 横浜市「公益財団法人三溪園保勝会」補助金

注2 令和4年度物価高騰に伴う費用の負担金

当該団体においては、園内の古建築や庭園を映像撮影のロケーションやウェディング及び展示会などの幅広い目的で貸出しを行い、施設のプロモーションを図るとともに、施設利用の促進に努めている。

- ^{*} 財政援助団体等
 地方自治法第199条第7項に定める財政援助団体等監査の対象団体
- 1 財政援助団体
本市が補助金、交付金等の財政援助を行っている団体
 - 2 出資団体
本市が資本金、基本金等の4分の1以上を出資している団体（他の地方公共団体等の出資比率が本市よりも高い団体を除く。）
 - 3 公の施設の指定管理者
本市が公の施設の管理を委任している団体

【公の施設の指定管理者】

過去3年間の財務監査、財政援助団体等監査及び包括外部監査において対象となった公の施設を除き、区役所が所管する施設の中から、スポーツセンター及び老人福祉センター^{※1}を監査対象とした。

財務監査の対象となった4区の中から、スポーツセンターについては、横浜市神奈川スポーツセンター（以下「神奈川スポーツセンター」という。）及び横浜市旭スポーツセンター（以下「旭スポーツセンター」という。）を、老人福祉センターについては、横浜市ユートピア青葉（以下「ユートピア青葉」という。）及び横浜市翠風荘（以下「翠風荘」という。）を選定した（**図表2-3-2**から**図表2-3-5**まで）。

図表2-3-2 監査対象とした指定管理施設（スポーツセンター）の概要

施設名	横浜市神奈川スポーツセンター
指定管理者	C S Y 共同事業体 ^{※2}
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
指定管理料	51,484千円（令和4年度）
所管課	神奈川区地域振興課

神奈川スポーツセンターでは、共同事業体の構成員（スポーツクラブ）のコーチ等によるスポーツ教室など、特色ある事業を企画・実施している。また、収入した現金を一定時間ごとに金庫へ移動し保管するなど、安全管理に努めている。

※1 老人福祉センター

老人福祉法（昭和38年法律第133号）及び横浜市老人福祉施設条例（昭和38年12月条例第43号）に基づき、高齢者等に関する各種の相談に応ずるとともに、高齢者等に対して、健康の増進、教養の向上及びレクリエーションのための便宜を総合的に供与することを目的として設置される施設であり、各区に1施設設置されている。市内に居住する60歳以上の者及び付添者等が無料で利用できる。

※2 C S Y 共同事業体

特定非営利活動法人こらぼネット・かながわ、シンコースポーツ株式会社及び株式会社横浜フリースポーツクラブで構成される共同事業体である。

図表2-3-3 監査対象とした指定管理施設（スポーツセンター）の概要

施設名	横浜市旭スポーツセンター
指定管理者	公益財団法人横浜市スポーツ協会
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
指定管理料	37,110千円（令和4年度）
補助金 ^注	2,655千円（令和4年度）
所管課	旭区地域振興課

注 物価高騰の影響を踏まえた本市による運営支援であり、本補助金についても監査対象とした（以下の指定管理施設についても同様）。

旭スポーツセンターでは、施設管理の委託会社と連携して維持保全業務と修繕業務を一体的に実施することで、網羅的・効率的な施設管理に取り組んでいる。また、これまでスポーツセンターで行っていた経理事務を団体本部で集約的に実施することで、効率的かつ確実な事務執行に努めている。

図表2-3-4 監査対象とした指定管理施設（老人福祉センター）の概要

施設名	横浜市ユートピア青葉
指定管理者	社会福祉法人横浜市社会福祉協議会
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
指定管理料	40,206千円（令和4年度）
補助金	1,459千円（令和4年度）
所管課	青葉区地域振興課

ユートピア青葉では、運営上の取組として、地域ケアプラザとの複合施設であることから、一体的なイベントを開催することで、利用者増加及び施設の効率的な活用を行っている。また、施設管理においては、施設所管課と指定管理者が自主的に現場確認等を行い、業務点検報告書を作成・公表するなど、連携して施設サービスの維持・向上に努めている。

図表2-3-5 監査対象とした指定管理施設（老人福祉センター）の概要

施設名	横浜市翠風荘
指定管理者	特定非営利活動法人さかえ区民活動支援協会
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日
指定管理料	86,720千円（令和4年度）
補助金	4,501千円（令和4年度）
所管課	栄区地域振興課

翠風荘では、稼働率の低かった和室を指定管理者が手作りでカラオケルームに改装したことで、施設の利用が促進された。また、保守点検の管理計画実績表を作成し、適時かつ確実な点検実施に努めている。

【財政援助団体】

前回の監査実施時期等を踏まえて、公益財団法人横浜市国際交流協会を選定し、当該団体に対する次の補助金を監査の対象とした（図表2-3-6）。

図表2-3-6 監査対象とした財政援助団体に対する補助金の概要

交付先団体	公益財団法人横浜市国際交流協会
補助金	横浜市国際交流協会補助金 66,323千円（令和4年度）
所管課	国際局政策総務課

上記補助金を活用し、在住外国人の自立支援事業の一環として、区役所窓口や小中学校等での通訳ボランティア活動の遠隔化を進め、日本語の困難な外国人住民が日常生活を送るために必要な手続や相談などを円滑に行えるように支援に取り組んでいる。

各団体等に対する監査の主な着眼点は、**図表2-3-7**のとおりである。

図表2-3-7 各団体等に対する主な着眼点

種別	項目	着眼点
出資 団体	現金預金の収入及び支出 手続	<ul style="list-style-type: none"> 現金預金の管理に関して、収入及び支出（出納）の手続が適正に行われているか。 資金運用は、団体の規程等に沿って安全かつ確実にされているか。
	固定資産の会計・経理処理 の状況	<ul style="list-style-type: none"> 固定資産の計上等は、団体の規程等に沿って適切に行われているか。また、減価償却の会計処理は適正か。 リース取引の会計処理は適正か。
	引当金の会計 処理の状況	<ul style="list-style-type: none"> 退職給付引当金や賞与引当金などの引当金は、団体の規程等と整合し、正確に算定されているか。
公の施 設の指 定管理 者	公の施設の管理 状況（指定 管理者）	<ul style="list-style-type: none"> 収支に係る会計・経理（出納関係事務）は適正になされているか。 協定等に基づき、施設の管理運営が適切に行われているか。 現金預金及び本市貸与物品の管理は適正に行われているか。
	指定管理者の 選定手続及び 管理運営状況 （所管課）	<ul style="list-style-type: none"> 指定管理者の公募及び選定手続が適正・公正に行われているか。 選定資料及び選定結果が適時・適切に公表されているか。 施設設置の目的達成を見据えた適切な指標を設定しているか。 指定管理者の施設運営に係る評価は適切に行われているか。 評価結果を次期施設運営の計画に適切に反映しているか。
財政援 助団体 等	補助事業の執行 に係る事務 の状況（団 体）	<ul style="list-style-type: none"> 補助事業は、補助目的に沿って適切に執行されているか。 補助事業に係る会計・経理（出納関係事務）の手続は適正に行われているか。 補助事業完了時の報告は適時・適切に行われているか。
	補助金の交付 等に係る事務 の状況（所管 課）	<ul style="list-style-type: none"> 補助金交付要綱の制定（改正）の決裁手続等は適正か。 補助金交付要綱では、対象事業、経費などが明確となっているか。 補助金交付の事務手続・経理処理は適正に行われているか。 補助事業完了時の履行確認は適正に行われているか。
共通	内部統制	<ul style="list-style-type: none"> 出納関係事務に関して、組織的なけん制体制が整備され、適切に運用されているか。

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

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

なお、各団体等への指摘事項の件数は、**図表2-3-8**のとおりである。

図表2-3-8 財政援助団体等監査における各団体等への指摘事項の件数

種別	団体及び所管課への指摘事項の件数 ^注					計
	財務諸表等	固定資産等	現金等	補助金等	指定管理	
出資団体	5件	0件	1件	2件 〈3件〉	—	8件 〈3件〉
指定管理者	7件 〈1件〉	5件 〈5件〉	0件	0件	15件 〈11件〉	27件 〈17件〉
財政援助団体	2件	0件	0件	0件	—	2件
合計	14件 〈1件〉	5件 〈5件〉	1件	2件 〈3件〉	15件 〈11件〉	37件 〈20件〉

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

(1) 財務諸表等の作成などに関する指摘事項

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

については、適正な取扱いとなるよう改められたい。

ア 財務諸表

「公益法人会計基準（平成20年4月設定）」等によれば、財務諸表は、資産、負債及び正味財産の状態並びに正味財産増減の状況に関する真実な内容を明瞭に表示するものでなければならないとされている。また、財務諸表は、正規の簿記の原則に従って正しく記帳された会計帳簿に基づいて作成しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（**図表2-3-9**）。

図表2-3-9 指摘事例の状況

【資産・負債に関するもの】

状況	出資団体又は財政援助団体
<p>棚卸資産の評価方法は、会計基準上複数の方法が認められている。団体の会計方針では、棚卸資産（商品及び貯蔵品）の評価方法は個別原価法※によるとされているが、この方法は団体の棚卸資産の状況（種類・数量）からは実施が困難であり、次のような状況となっていた。</p> <p>【商品】 商品（菓子）の期末棚卸資産の評価について、各商品購入時の仕入単価（参考：令和4年度最終の仕入単価414円）が用いられておらず、全て過年度に購入した際の同一仕入単価（382円）を使用していた。</p> <p>【貯蔵品】 期中における資材の受払など棚卸資産の評価に必要な継続的な記録が行われていなかった。</p>	公益財団法人三溪園保勝会
<p>令和4年度末の仮受金残高を確認したところ、決算整理時に前受金への振替が必要な事業収益（1万円）が、仮受金のまま令和4年度決算報告書の貸借対照表に記載されていた。</p>	公益財団法人三溪園保勝会
<p>「公益法人会計基準」の運用指針（平成20年4月設定）によれば、財産目録記載上の留意事項として、「資産を他の事業等と共用している場合には、法人において、区分、分離可能な範囲で財産を確定し、表示する」とされている。</p> <p>令和4年度決算報告書の財産目録では、固定資産である三溪記念館について、公益目的事業会計・収益事業等会計・法人会計の3会計で案分した金額を計上しており、各会計で使用する建物面積の比率を案分の根拠としている。</p> <p>しかしながら、記念館で行う収益事業等を一時的に縮小し、今後の活用方法を検討していたことなどから、実際に各会計で使用している建物面積の比率と、案分の根拠としている建物面積の比率が異なっていた。</p>	公益財団法人三溪園保勝会
<p>令和4年度決算報告書の公益目的保有財産の明細に記載されている財産（遺墨歴史的備品等）の件数及び金額について、一部、内訳を確認できる資料等が保管されていなかった。</p>	公益財団法人三溪園保勝会

※ 個別原価法

取得原価の異なる棚卸資産を区別して記録し、その個々の実際原価によって期末棚卸資産の価額を算定する方法（「棚卸資産の評価に関する会計基準（平成18年7月公表）」）

状況	出資団体又は財政援助団体
「公益法人会計基準（平成20年4月設定）」によれば、「寄付によって受け入れた資産で、その額が指定正味財産に計上されるものについては、基本財産又は特定資産の区分に記載するものとする」とされている。しかしながら、2022年度事業報告書・決算書の貸借対照表の指定正味財産に計上されている寄付金のうち、約248万円が基本財産又は特定資産のいずれにも計上されていなかった。	公益財団法人横浜市国際交流協会

【損益に関するもの】

状況	出資団体又は財政援助団体
団体は定款に基づき公益目的事業会計、収益事業等会計及び法人会計に区分して経理している。 しかしながら、花ざしきカフェ開催に係る収益（約21万円）は収益事業等会計に計上していたが、同収益に要した費用は公益目的事業会計に計上され、収支が同一の会計に区分されていなかった。	公益財団法人三溪園保勝会
2022年度事業報告書・決算書の「補助金等の内訳並びに交付者、当期の増減額及び残高」（注記事項）において、外国人相談対応強化事業に係る補助金（約185万円）も併せて記載すべきところ、記載されていなかった。	公益財団法人横浜市国際交流協会

注 数値を算定していないものについては金額を表記していない。

イ 収支決算書

本市と指定管理者との間で締結している基本協定書（以下「基本協定書」という。）により、指定管理者は、毎年度、収支決算書等を本市に提出することとされている。しかしながら、収支決算書の記載について、次のような事例が見受けられた。

(ア) 指定管理料の収入金額について、決算の確定を受けて、基本協定書に基づき、令和5年5月に令和4年度の指定管理料（約181万円）を戻入したが、令和4年度の収支決算書にその額を反映していなかった。

（栄区地域振興課）

(イ) 収支決算書における駐車場事業収入について、「横浜市旭スポーツセンター第4期指定管理者公募要項（令和3年5月策定）」によれば、開館時間内は施設運営収入、開館時間外は自主事業収入に計上するものとされている。

しかしながら、開館時間外の駐車場事業収入の一部（令和4年度10月分の抽出では約2万円）について、開館時間内の駐車場事業収入（施設運営収入）に計上していた。

（公益財団法人横浜市スポーツ協会）

(ウ) 収支決算書における支出金額について、収支が均衡するように一部費用（給与、社会保険料等及び消耗品費等約696万円）を計上していなかった。（社会福祉法人横浜市社会福祉協議会）

(エ) 賃金の支出金額について、複合施設内にある他の指定管理施設の経費と混同したため、約51万円過大となっていた。

（社会福祉法人横浜市社会福祉協議会）

(オ) 収支決算書における目的外使用料の支出金額について、次のような事例が見受けられた（図表2-3-10）。

図表 2-3-10 指摘事例の状況

状況	指定管理者
目的外使用料の金額を誤って記載していた（約2千円過大）。	特定非営利活動法人さかえ区民活動支援協会
物販に係る目的外使用料について、維持管理運営費用に区分される「使用料及び賃借料」と自主事業による経費に区分される「その他」の2つの科目に二重に計上していた（約3万円過大）。	C S Y 共同事業体

(カ) 収支決算書における一部の支出について、本来計上すべき科目ではなく、別の科目に計上していた（図表2-3-11）。

図表 2-3-11 科目相違の状況

支出の内容（支出額）	計上された科目	計上すべき科目	指定管理者
玄関等マット及び印刷機器のリース料（約20万円）	委託料	使用料及び賃借料	社会福祉法人横浜市社会福祉協議会
複合機に係る定額の保守契約料12か月分（約13万円）	修繕費	委託料	特定非営利活動法人さかえ区民活動支援協会
消火器の交換費用（約1万円）	修繕費	消耗品費	

(2) 固定資産及び備品の管理に関する指摘事項

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

については、適正な取扱いとなるよう改められたい。

ア 指定管理（公の施設の管理運営）に係る備品の管理

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

(ア) 物品の管理簿

物品規則及び基本協定書によれば、本市の物品管理者及び指定管理者は、物品の管理簿等を備えて、その保管に係る物品を整理しなければならないとされている。しかしながら、備品（Ⅰ種）等に関し、本市の物品管理簿等と実物との突合等を行った結果、次のような適正に管理できていない事例が見受けられた（**図表2-3-12**）。

図表2-3-12 施設ごとの物品管理簿等の不備状況

状況	所管課等
<p>【神奈川スポーツセンター】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今後使用する見込みのない備品（12件）について、廃棄せずに保管していた。 ・廃棄済みの備品（6件）について、物品管理簿では廃棄済みとしていなかった。 ・ノートパソコンほか多数の備品について、物品管理簿の取得金額欄に実際の取得金額とは異なる 3万円と記載していた。 ・実在する備品（2件）について、物品管理簿では廃棄済みとしていた。 ・施設の敷地内にプレハブ倉庫を設置していたが、公有財産台帳又は物品管理簿のいずれにも記載していなかった。 	神奈川区地域振興課、CSY 共同事業体
<p>【旭スポーツセンター】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・備品（8件）について、物品管理簿に記載の保管場所と実際の保管場所が異なっていた。 ・備品（677件中 459件）について、物品管理簿に取得時期の記載がなかった。 ・備品（677件中 9件）について、物品管理簿に取得金額の記載がなかった。 ・本市の物品管理簿及び指定管理者の備品等（Ⅰ種）リストと備品等（Ⅱ種）リストのいずれにも記載していない備品（他区名記載の平均台）を保管していた。 	旭区地域振興課、公益財団法人横浜市スポーツ協会
<p>【ユートピア青葉】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・備品（10件）について、物品管理簿に記載していなかった。 ・備品（7件）について、物品管理簿に記載の数量と実際の数量が異なっていた。 ・備品（2件）について、物品管理簿に取得金額を記載していなかった。 ・実在する備品（4件）について、物品管理簿では廃棄済みとしていた。 	青葉区地域振興課

(イ) 老人福祉センターにおける備品の所有区分等

「老人福祉センター横浜市ユートピア青葉の指定管理業務に関する基本協定書（令和4年3月締結）」及び「老人福祉センター横浜市翠風荘の指定管理業務に関する基本協定書（令和4年3月締結）」によれば、指定管理者が本業務会計（指定管理料を主な財源として経理する会計）において購入した備品については、備品（Ⅰ種）として備品台帳（備品等（Ⅰ種）リスト）に登載するものとし、寄贈願を本市に提出することにより、その帰属は本市のものとするとしている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-3-13）。

図表2-3-13 指摘事例の状況

状況	指定管理者
備品（1件）について、本市の物品管理簿及び指定管理者の備品等（Ⅰ種）リストと備品等（Ⅱ種）リストに重複して登載していた。	社会福祉法人横浜市社会福祉協議会
令和4年度に指定管理者が購入した備品の一部（3件）について、本市の物品管理簿及び指定管理者の備品等（Ⅰ種）リストと備品等（Ⅱ種）リストのいずれにも登載していなかった。	特定非営利活動法人さかえ区民活動支援協会

(ウ) スポーツセンターにおける備品の所有区分等

「指定管理者の指定に関する手続等について（平成30年4月政策局共創推進室[※]）」によれば、指定管理者が調達した備品等を本市の所有とするためには、指定管理者が寄贈願を提出し、これに基づき寄贈物品の受納について起案・決裁を経た上で、物品受入れ等処理票（第1号様式）による手続を行うこととされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-3-14）。

図表2-3-14 指摘事例の状況

状況	所管課等
指定管理者が備品（Ⅰ種）の代替品として購入した備品（1件）について、備品（Ⅰ種）とする意向があるにもかかわらず、所有権移転の手続（寄贈願の提出）を行っていないかった。 そのため、当該備品は、本市の物品管理簿と指定管理者の備品等（Ⅰ種）リスト及び備品等（Ⅱ種）リストのいずれにも登載していなかった。	C S Y 共同事業体
指定管理者が備品（Ⅰ種）の代替品として購入した備品（1件）について、備品（Ⅰ種）とするため、本市に対し寄贈願を提出していた。 しかしながら、本市においては、寄贈物品の受納手続を行っていないかった。	旭区地域振興課

[※] 指定管理者の指定に関する手続等について（平成30年4月政策局共創推進室）令和5年12月に改訂されたが、監査時点では、平成30年4月版を適用

イ 重要物品の現在高報告の相違

物品規則によれば、重要物品（備品のうち価格が 100万円以上の物品等）について、重要物品増減及び現在高報告書を作成し、会計管理者に報告するものとされている。しかしながら、備品（I種）のうち、ピアノ（1件、取得金額約 158万円）について、重要物品増減及び現在高報告書に計上していなかった。

（青葉区地域振興課）

(3) 現金、金券類の管理事務等に関する指摘事項

監査対象期間における正門販売所等の事務手続を抽出して確認したところ、入園料等（駐車場料金及び記念品販売を含む。）について、現金の受渡しなどが原因と考えられる現金過不足が日常的に発生していたので、適正な取扱いとなるよう改められたい（図表2-3-15）。

（公益財団法人三溪園保勝会）

図表2-3-15 現金過不足の状況

会計年度	過大件数	過大金額 (A)	不足件数	不足金額 (B)	差引 (A)-(B)
令和4年度	63件	36,790円	103件	67,940円	△31,150円
令和5年度 (8月まで)	27件	24,850円	27件	29,050円	△4,200円

(4) 補助金及び負担金に関する指摘事項

補助金及び負担金について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適正な取扱いとなるよう改められたい。

ア 補助金に関する指摘事項

(ア) 補助金交付決定時の補助条件の規定

「横浜市「公益財団法人三溪園保勝会」補助金交付要綱（平成17年4月制定）」によれば、補助対象事業として定めるものであっても、支出以上の収入が見込めるものは、事業に係る経費を補助の対象としないこととされている。また、本市は、収支予算書（第3号様式）によりこれを確認することとしており、令和4年度は、団体からの収入の見込みに基づき、本市は交付額を決定していた。しかしながら、各補助対象事業に対応する収入（入園料、駐車場料金等）の計上方法が定められていなかったため、交付決定に当たって補助対象か確認できない状況となっていた。

（にぎわいスポーツ文化局観光振興課）

(イ) 実績報告書の記載

「横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月規則第139号）（以下「補助金規則」という。）」によれば、補助事業等が完了した時に提出する実績報告書等には、補助事業等の成果を記載するものとされている。しかしながら、文化財等整備保全支援事業の令和4年度補助金実績報告書には、交付申請時に実施予定であった「鶴翔閣屋根柿茸部分茸き替え」がそのまま記載されていたが、実際には当該修繕は行っていなかったことから費用は計上されておらず、補助事業等の成果の記載となっていなかった。

（公益財団法人三溪園保勝会）

(ウ) 実績報告書の審査

補助金規則によれば、実績報告書の提出を受けた場合においては、実績報告書等の書類等の審査を行い、交付条件に適合すると認めるときは、補助金等の額を確定するものとされている。また、「補助金等事務の適正な執行について（通知）（令和4年3月30日財総第583号）」によれば、実績報告書等の審査に当たっては、補助事業者等に対して、「補助対象事業に関する収入と対象外事業の収入及び補助対象経費と対象外経費を明確に区別し記載する」等の要請をする必要があるとされている。しかしながら、実績報告書等の審査に当たり、これらの内容が確認できない実績報告書に基づき、補助金の額を確定していた（図表2-3-16）。

（にぎわいスポーツ文化局観光振興課）

図表2-3-16 実績報告書等（収支計算書含む）の記載の状況

記載状況
実績報告書等には、記載されている経費の詳細が明示されておらず、交付要綱に規定する補助対象外経費の有無を確認できない部分があった。
令和4年度の光熱水費は、本市補助金（建造物・庭園小破修繕支援事業及び来園者支援事業）と負担金（施設における物価高騰に伴う費用負担）の対象となっていたが、実績報告書等では、補助金収入に対応する部分とそれ以外の収入（財源）に対応する部分の内訳が表示されておらず、光熱水費について重複して対象となっていないか確認できなかった。

イ 負担金に関する指摘事項

本市と出資団体との間で締結している協定書によれば、出資団体が光熱費（電気及びガス）に係る予算と実績との差額を算定し、実績が上回った額等について適正と認めるときに本市は負担金を交付することとされている。しかしながら、出資団体は算定対象ではない水道料金を含んだ光熱水費で差額を算定し、本市はこの額に基づき支出していた。

（にぎわいスポーツ文化局観光振興課、公益財団法人三溪園保勝会）

(5) 指定管理（公の施設の管理運営）に関する指摘事項

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

については、適正な取扱いとなるよう改められたい。

ア 指定管理料

(ア) 指定管理料の積算

「老人福祉センター横浜市ユートピア青葉指定管理者公募要項（令和3年5月）（以下「ユートピア青葉公募要項」という。）」によれば、指定管理者は自主企画事業に加えて介護予防普及啓発事業を実施し、その事業費は別途予算額が配付されることとされている。このため、別途配付される事業費については、提案時の指定管理料の積算には含めないこととなるが、指定管理者はこれを把握しておらず、指定管理料に含めて積算していた。

（社会福祉法人横浜市社会福祉協議会）

(イ) 賃金水準スライド^{*}に係る手続

「指定管理者制度における賃金水準スライドの手引き（令和2年11月）」によれば、指定管理者が賃金水準スライドにより生じた人件費の変動を翌年度の年間事業計画書等（収支予算書）へ適切に反映するために、本市は指定管理料の見直し額を、手引に定められた様式により指定管理者に通知することとされているが、これを行っていないかった。

（旭区地域振興課）

^{*} 賃金水準スライド

指定期間2年目以降の指定管理料について、社会一般の雇用労働環境の目安である賃金水準の変動に応じた年度ごとの見直し額を算出し、翌年度の指定管理料に反映する仕組み

(ウ) 前金払に伴う分割払の根拠

「補助金、委託料の前金払及び概算払の分割について（通知）（平成21年10月9日行し第162号）」によれば、本市は、委託料等を前金払で分割して支払う場合、資金計画表を徴し、真に必要な時期に必要な金額を支出するよう支払時期及び支払金額を設定することとされているところ、これを徴していなかった。また、指定管理料の分割払の金額は、令和5年度当初（4月及び5月分）が全体の約3分の1となっていたが、団体の支出実績を確認したところ、資金不足であるなど年度当初に資金を多く必要とする状況は見受けられなかった。

（栄区地域振興課）

イ 利用料金

(ア) 利用料金の承認手続

「横浜市スポーツ施設条例（平成10年3月条例第18号）」によれば、利用料金は、指定管理者が市長の承認を得て定めるものとしてされている。しかしながら、本市は指定管理者からの申請に対し、承認手続を行っていませんでした。

（旭区地域振興課）

(イ) 利用料金等の返金に係る書類保管の不備

指定管理者は、利用料金収入や、スポーツ教室の事業収入等について、利用者に返金を行った場合には、返金を確認できる書類（返金申請書、返金時のレシート・精算券、利用者から回収した利用券等）を日報等に添付し保管する取扱いとしている。しかしながら、監査対象期間から6か月分を抽出したところ、返金を確認できる書類が保管されていないものがあった（13件）。

（C S Y共同事業体）

ウ 修繕及び保守点検

(ア) 法定点検の結果への対応

ガイドラインによれば、「各種点検や市が行う調査等により修繕等が必要と判断された場合は、施設所管区局と指定管理者が協議し、速やかに対応しなければならない。」とされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-3-17）。

図表2-3-17 指摘事例の状況

状況	所管課等
令和3年度に実施された「建築基準法（昭和25年法律第201号）」に基づく点検（建築物）では、前回点検時（平成30年度）においても指摘され、修繕が必要とされた箇所（正面玄関の床タイル、2階屋上の諸施設、館内の排煙設備等）があったが、必要な修繕に向けての取組（修繕費用の見積り徴収、本市と指定管理者間の責任分担の決定）が行われていなかった。	神奈川区地域振興課、CSY 共同事業体 ^注
令和4年度に実施された「建築基準法」に基づく点検（建築設備）において、非常用照明（2箇所）の不点灯が前回点検時（令和3年度）においても指摘されていたが、必要な修繕が行われていなかった。	社会福祉法人横浜市社会福祉協議会

注 当該団体は、令和4年度から神奈川スポーツセンターの指定管理者となっている。

(イ) 保守点検の実施回数

ユートピア青葉公募要項によれば、エレベーター定期点検（保守点検）は、月2回実施することとされている。しかしながら、実施状況を確認したところ、定められた回数を下回っていた。

（社会福祉法人横浜市社会福祉協議会）

(ウ) 保守点検の対象設備

ユートピア青葉公募要項によれば、指定管理者が行う保守点検の対象とすべき設備として空気清浄機を明示していた。しかしながら、監査時には当該設備を確認できなかった。

（青葉区地域振興課）

エ 指定管理施設の管理運営

(ア) 休館日の開館に係る承認手続

「横浜市スポーツ施設条例施行規則（平成20年3月規則第35号）」によれば、スポーツセンターの休館日は、12月28日から翌年1月4日までと定められている。また、各スポーツセンターの業務の基準[※]によると、指定管理者は、本市の承認を得て休館日に開館することができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-3-18）。

図表2-3-18 指摘事例の状況

状況	所管課等
令和4年度は、12月29日に開館していたが、本市の承認を得ていなかった。	C S Y 共同事業体
令和4年度は、指定管理者から提出された申請に対し、承認手続を行っていなかった。	旭区地域振興課

(イ) 第三者への委託に係る承認手続

「横浜市神奈川スポーツセンターの管理運営に関する基本協定書（令和4年3月締結）」及び「横浜市旭スポーツセンターの管理運営に関する基本協定書（令和4年3月締結）」によれば、指定管理者は自身が行う業務の一部について第三者に委託する場合は、委託する業務内容、委託契約の締結方式及び相手方等に関して、あらかじめ本市と文書により協議し、承認を得ることとされている。しかしながら、この協議を行わずに、第三者への委託が行われていた。

（神奈川区地域振興課、C S Y 共同事業体、旭区地域振興課、公益財団法人横浜市スポーツ協会）

[※] 業務の基準

「横浜市神奈川スポーツセンター第4期指定管理者業務の基準（令和3年5月策定）（以下「神奈川スポーツセンター業務の基準」という。）」及び「横浜市旭スポーツセンター第4期指定管理者業務の基準（令和3年5月策定）（以下「旭スポーツセンター業務の基準」という。）」

(ウ) 自主企画事業実施数の不足

ユートピア青葉公募要項によれば、指定管理者は自主企画事業（教養の向上及び趣味やレクリエーションの機会の提供）を行い、事業の実施に当たっては、おおむね半年で 15テーマ※（年間延べ 30テーマ）の講座・イベント等を開催することとされている。しかしながら、新型コロナウイルス感染症の影響もあり、実際に開催された講座・イベント等は、年間延べ 6.5テーマであった。

（社会福祉法人横浜市社会福祉協議会）

(エ) 目的外使用許可

指定管理者が行政財産の目的外使用許可を受ける場合、使用面積を記載した許可申請書を本市に提出することとされている。しかしながら、自動販売機及びスポーツ用具売場等の設置について、許可申請書に記載されている使用面積と、実際の使用面積が異なっていた。

（C S Y 共同事業体）

(オ) 区スポーツ協会事務局に係る経費負担

旭スポーツセンター業務の基準によれば、旭区スポーツ協会の事務局を設置する場合、覚書を締結して光熱水費等について案分することとされている。現在、電気料金については、旭区スポーツ協会と取り交わした覚書に、事務局で使用する製品ごとの 1 か月分の電気料金単価を定め、これを基に負担させることとなっている。しかしながら、この電気料金単価は長期にわたり改定が行われていない状況となっていた。

（公益財団法人横浜市スポーツ協会）

※ テーマ数

ユートピア青葉公募要項では、講座は開催回数が 3 回以上で 1 テーマと数え、2 回以下又は地区センター等と共同開催するもの等は 0.5 テーマと数えることとしている。

オ その他の指定管理事務

(ア) 公募関係書類と現状の相違

神奈川スポーツセンター業務の基準によれば、駐車場設備に関して「24台（有料）」と記載されている。しかしながら、現場を確認したところ、利用者用 37台（地下 25台、地上 12台）、来客用等 6台が利用可能となっていた。

（神奈川区地域振興課）

(イ) 管理運営に関する情報の本市ウェブページでの公表

「指定管理者の応募書類等の情報公開及び公表に関する標準的な考え方について（通知）（平成24年3月21日政共第574号）」及び「指定管理者の指定に関する手続等について（平成30年4月政策局共創推進室）」によれば、本市ウェブページに、選定の経過及び結果、公募要項、審査報告書並びに指定候補者の応募書類を次の指定管理者の公募を開始するまでの間、公表することとされている。また、「管理運営に関する情報の公表及び情報公開規程の作成徹底について（通知）（平成26年10月22日政共第314号）」によれば、事業報告書などの管理運営に関する情報についても、同様に公表することとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた（図表2-3-19）。

図表2-3-19 指摘事例の状況

状況	所管課
指定候補者の応募書類及び令和4年度事業報告書が令和5年11月時点で公表されていなかった。	旭区地域振興課
選定の経過及び結果、公募要項、審査報告書並びに指定候補者の応募書類が、令和5年11月時点で公表されていなかった。	青葉区地域振興課

(ウ) 契約手続の不備

指定管理者の契約手続を確認したところ、次のような事例が見受けられた（図表2-3-20）。

図表2-3-20 指摘事例の状況

状況	指定管理者
<p>団体の経理規程によれば、契約の相手先が決定したときは、契約書を作成するものとされており、契約金額が100万円未満のものについては、見積書や請書等を徴することで、契約書の作成を省略可能としている。</p> <p>しかしながら、契約金額100万円以上の工事について、請書により契約しているものがあった。</p>	<p>社会福祉法人横浜市社会福祉協議会、特定非営利活動法人さかえ区民活動支援協会</p>
<p>団体の契約規程によれば、「工期の変更については、会長及び請負人が協議して定める」とされている。</p> <p>しかしながら、ロビーの天窓操作装置改修及び駐車場段差舗装改修において、仕様書や見積書の履行期限が本部経理担当者により手書きで修正され、団体内の承認手続を経ていなかった。</p>	<p>公益財団法人横浜市スポーツ協会</p>

(エ) 検査事務

内部統制の観点から、物品等の発注と検査を分離し組織的なけん制体制を確保するために、団体の契約規程等によれば、物品及び役務提供契約の検査については、出納員又は分任出納員が行うこととしている。

しかしながら、旭スポーツセンターでは、所長が出納員として検査を行う一方、仕様書の作成及び見積書の徴収を行うなど、実質的に発注業務を行っていた。

(公益財団法人横浜市スポーツ協会)

指摘事項等を踏まえ、次のとおり監査委員の意見を付す。

【意見】

各団体は所管する施設のサービス向上や業務の効率化等に積極的に取り組んでおり、今回の監査では、出納事務等はおおむね適切に執行されていた。一方で、一部において承認手続の漏れや備品管理等の不備など、改善すべき事例が見受けられた。

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

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

(1) 承認手続の確実な実施

指定管理施設の運営に当たり本市の承認が必要となる基本的事項について、指定管理者からの申請及び本市の承認手続が適正に行われていない事例が見受けられた。

本市の承認が必要となる事項は、利用料金の額や休館日の開館、第三者への業務委託などであり、施設の管理・運営や利用者への影響が大きいものである。そのため、適切な施設運営が行われるか承認手続を通して確認することが重要である。

施設所管課及び指定管理者においては、改めて基本協定書等の確認を行い、必要となる承認手続について、相互に連携しながら漏れのないよう確実に事務手続を行われたい。

(2) 公募時に定めた役割分担等を踏まえた修繕の実施

指定管理施設の修繕は、公募要項及び基本協定書により1件当たりの修繕費の基準額内（今回監査した4施設については、老人福祉センターは60万円、スポーツセンターは110万円）は指定管理者が、基準額以上は本市が、各々の費用と責任により実施するものとされている。また、指定管理者が実施する修繕費の年間上限額も定めている。

しかしながら、様々な事情のもとで、本市と指定管理者との協議により、基

準額以上の修繕を指定管理者が実施している例が見受けられた。基準額以上の大規模な修繕は、指定管理者にとって、工事業者選定や発注、履行確認等の責任・負担が大きくなるため、公募時に定めた役割分担の範囲内で実施することが原則である。

また、公募時に定めた修繕費の年間上限額を超えた基本協定書を締結している例が見受けられた。公募時に定めた条件は、指定管理者選定に当たっての競争性確保の点で重要なものであり、原則として基本協定書は公募時と同様の内容で締結する必要がある。

このため、施設所管課は、原則として、公募時に定めた役割分担や条件等を遵守することが求められる。また、例外的に当初の役割分担等を超えた取扱いをする場合には、後日疑義等が生じないように、あらかじめ施設修繕の緊急性などの判断基準や書面による合意手続等を定めて、適切な施設管理に努められたい。

(3) 適切な備品管理に向けた取組

基本協定書等によれば、本市及び指定管理者は、備品の管理簿等を備えて、その保管に係る備品を整理し、また、本市へ備品の所有権を移転（寄贈）するに当たっては必要な事務手続を行わなければならないとされている。

しかしながら、本市及び指定管理者において、基本協定書等に定められた備品管理や物品管理簿（備品台帳）の整理等が適切に行われていない事例が見受けられた。

適切な備品管理は、良好な施設サービスの提供・維持や、指定管理者変更時の円滑な引継ぎに重要である。特に本市備品の代替品として指定管理者が調達するものは、指定管理者が変更となった場合でも引き続き施設で利用されることから、適切な寄贈等の手続や物品管理簿（備品台帳）の管理が必要である。

指定管理施設における備品管理の不備については、これまでも繰り返し指摘しているところである。ついては、今回の監査対象となっていない施設所管課においても、基本協定書等を改めて確認するとともに、棚卸し等の現物確認を着実に行うなど、指定管理者と協力して適切な備品管理に取り組まれたい。

巻末表

1 財務監査

図表3-1-1 緊急契約に係る監査対象部署一覧^注

監査対象区局	監査対象部署
神奈川区(0)	総務課(0)、福祉保健課(0)
旭区(0)	総務課(0)、福祉保健課(0)
青葉区(0)	総務課(0)、福祉保健課(0)、こども家庭支援課(0)
戸塚区(0)	総務課(0)、地域振興課(0)、福祉保健課(0)
国際局(0)	国際連携課(0)、国際協力課(0)
こども青少年局(2)	青少年育成課(0)、放課後児童育成課(0)、保育・教育支援課(2)、保育・教育運営課(0)、こども施設整備課(0)、こども家庭課(0)、地域子育て支援課(0)、こどもの権利擁護課(0)、障害児福祉保健課(0)、北部児童相談所(0)
健康福祉局(2)	総務課(0)、環境施設課(0)、生活支援課(0)、医療援助課(1)、障害施策推進課(0)、障害自立支援課(1)、松風学園(0)、高齢施設課(0)、介護保険課(0)、介護事業指導課(0)
教育委員会事務局(0)	生涯学習文化財課(0)、教育施設課(0)、小中学校企画課(0)、中央図書館企画運営課(0)、中図書館(0)、旭図書館(0)

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

図表3-1-2 経理事務関係に係る監査対象部署一覧^注

監査対象区局本部	監査対象部署
神奈川区(12)	地域振興課(3)、高齢・障害支援課(9)
旭区(26)	地域振興課(21)、高齢・障害支援課(5)
青葉区(2)	地域振興課(2)、高齢・障害支援課(0)
栄区(4)	地域振興課(2)、高齢・障害支援課(2)
温暖化対策統括本部(3)	SDGs未来都市推進課(3)
デジタル統括本部(3)	住民情報基盤課(3)

監査対象区局本部	監査対象部署
政策局(22)	総務課(1)、制度企画課(5)、東京事務所(16)
総務局(7)	危機管理課(3)、管理課(2)、職員健康課(2)
財政局(3)	総務課(2)、税務課(1)、ファンリティマネジメント推進課(0)
国際局(1)	政策総務課(1)
市民局(6)	総務課(2)、市民情報課(3)、市民協働推進課(1)
にぎわいスポーツ文化局(5)	創造都市推進課(5)
経済局(5)	総務課(2)、金融課(1)、雇用労働課(2)
こども青少年局(14)	こども施設整備課(4)、地域子育て支援課(5)、北部児童相談所(5)
健康福祉局(4)	企画課(1)、精神保健福祉課(2)、高齢健康福祉課(1)
医療局(2)	職員課(2)、動物愛護センター(0)、食肉衛生検査所(0)
環境創造局(8)	政策課(4)、北部農政事務所(2)、管路整備課(2)、栄水再生センター(0)
資源循環局(12)	業務課(4)、港南事務所(4)、施設計画課(2)、金沢工場(2)
建築局(5)	住宅政策課(1)、情報相談課(2)、営繕企画課(2)
都市整備局(2)	企画課(1)、都市交通課(0)、みなとみらい・東神奈川臨海部推進課(1)
道路局(5)	交通安全・自転車政策課(2)、施設課(1)、建設課(2)
港湾局(10)	客船事業推進課(5)、港湾管財課(3)、維持保全課(2)
消防局(12)	施設課(3)、保安課(1)、南消防署(6)、保土ヶ谷消防署(2)
水道局(5)	経理課(1)、青葉水道事務所(1)、北部方面工事課(3)、西谷浄水場(0)
交通局(3)	人事課(3)、新羽乗務管理所(0)、保土ヶ谷営業所(0)
会計室(0)	会計管理課(0)
教育委員会事務局(22)	特別支援教育課(6)、東部学校教育事務所教育総務課(4)、東部学校教育事務所指導主事室(2)、中央図書館調査資料課(7)、瀬谷図書館(3)

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

図表3-1-3 工事関係に係る監査対象部署一覧^{注1}

監査対象区局	監査対象部署
鶴見区(5)	鶴見土木事務所 ^{注2} (5)
神奈川区(5)	神奈川土木事務所(5)
西区(0)	西土木事務所 ^{注2} (0)
中区(0)	中土木事務所 ^{注2} (0)
南区(0)	南土木事務所 ^{注2} (0)
港南区(0)	港南土木事務所 ^{注2} (0)
保土ヶ谷区(0)	保土ヶ谷土木事務所 ^{注2} (0)
旭区(4)	旭土木事務所(4)
金沢区(1)	金沢土木事務所 ^{注2} (1)
港北区(1)	港北土木事務所 ^{注2} (1)
緑区(0)	緑土木事務所 ^{注2} (0)
青葉区(2)	青葉土木事務所(2)
都筑区(2)	都筑土木事務所 ^{注2} (2)
戸塚区(1)	戸塚土木事務所 ^{注2} (1)
栄区(4)	栄土木事務所(4)
泉区(2)	泉土木事務所 ^{注2} (2)
瀬谷区(0)	瀬谷土木事務所 ^{注2} (0)
環境創造局(9)	技術監理課 ^{注3} (-)、環境管理課(0)、緑地保全推進課(0)、環境活動支援センター(0)、農政推進課(0)、公園緑地維持課(0)、動物園課(0)、公園緑地整備課(1)、北部公園緑地事務所(2)、南部公園緑地事務所(0)、管路保全課(2)、管路整備課(2)、下水道事務所(0)、下水道施設管理課(0)、北部第一水再生センター(0)、中部水再生センター(0)、南部水再生センター(0)、港北水再生センター(0)、北部下水道センター(0)、南部下水道センター(0)、下水道施設整備課(1)、下水道設備課(1)
資源循環局(4)	街の美化推進課(0)、中事務所(1)、緑事務所(0)、戸塚事務所(2)、施設課(0)、処分地管理課(0)、施設計画課(0)、鶴見工場(0)、旭工場(1)、金沢工場(0)、都筑工場(0)
建築局(35)	建築防災課(0)、住宅政策課(0)、営繕企画課(2)、保全推進課(0)、施設整備課(18)、学校整備課(10)、電気設備課(2)、機械設備課(3)

監査対象区局	監査対象部署
都市整備局(2)	都市交通課(0)、都心再生課(0)、みなとみらい・東神奈川臨海部推進課(0)、防災まちづくり推進課(0)、市街地整備調整課(0)、市街地整備推進課(0)、二ツ橋北部土地地区画整理事務所(0)、綱島駅東口周辺開発事務所(1)、上瀬谷整備推進課(1)、上瀬谷交通整備課(0)
道路局(0)	事業推進課(0)、企画課(0)、技術監理課 ^{注3} (-)、施設課(0)、道路調査課(0)、建設課(0)、橋梁課(0)、横浜環状道路調整課(0)、河川企画課(0)、河川管理課(0)、河川事業課(0)
港湾局(4)	新本牧事業推進課(0)、賑わい振興課(2)、整備推進課(0)、山下ふ頭再開発調整課(0)、施設管理課(0)、建設第一課(0)、建設第二課(0)、維持保全課(2)
水道局(17)	給水工事受付センター(0)、菊名水道事務所(3)、鶴見水道事務所(0)、三ツ境水道事務所(1)、青葉水道事務所(0)、中村水道事務所(1)、洋光台水道事務所(1)、戸塚水道事務所(0)、北部方面工事課(7)、南部方面工事課(1)、設備課(0)、西谷浄水場(1)、川井浄水場(1)、水源林管理所(0)、小雀浄水場(0)、技術監理課 ^{注3} (-)、建設課(1)、工業用水課(0)
交通局(5)	電気課(0)、上永谷保守管理所(0)、新羽保守管理所(1)、施設課(0)、建築課(4)、建設改良課(0)

注1 ()内の数字について、監査対象区局においては各部署の指摘事項の件数の合計、監査対象部署においては各部署の指摘事項の件数である。なお、各部署で行っている事務の違いなどにより監査実施件数が異なっているため、単純に指摘事項の件数を比較することはできない。また、監査対象区局のうち磯子区については、磯子土木事務所に監査実施案件がないため、記載を省略した。

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

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

2 行政監査

図表3-2 行政監査に係る監査対象部署一覧

監査対象区局	監査対象部署
鶴見区	総務課、区政推進課、地域振興課、高齢・障害支援課、こども家庭支援課
金沢区	総務課、区政推進課、地域振興課、高齢・障害支援課、こども家庭支援課
都筑区	総務課、区政推進課、地域振興課、高齢・障害支援課、こども家庭支援課
政策局	広報課
市民局	人権課、地域防犯支援課、窓口サービス課
健康福祉局	福祉保健課

3 財政援助団体等監査

図表3-3 財政援助団体等監査に係る監査対象団体等一覧^注

監査対象団体	監査対象部署
公益財団法人三溪園保勝会(8)	にぎわいスポーツ文化局観光振興課(3)
C S Y 共同事業体(8)	神奈川区地域振興課(4)
公益財団法人横浜市スポーツ協会(6)	旭区地域振興課(7)
社会福祉法人横浜市社会福祉協議会(9)	青葉区地域振興課(4)
特定非営利活動法人さかえ区民活動支援協会(4)	栄区地域振興課(2)
公益財団法人横浜市国際交流協会(2)	国際局政策総務課(0)

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

4 アンケート結果

図表3-4 行政監査に係るアンケート調査^注

- 1 バリアフリー法（高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律）を知っていますか。

n=418

知っている	166人	39.7%
名称だけ知っている	172人	41.1%
今回調べて内容を知った	43人	10.3%
知らない	37人	8.9%

- 2 横浜市福祉のまちづくり条例を知っていますか。

n=418

知っている	118人	28.2%
名称だけ知っている	169人	40.4%
今回調べて内容を知った	72人	17.2%
知らない	59人	14.1%

- 3 横浜市福祉のまちづくり推進指針を知っていますか。

n=417

知っている	81人	19.4%
名称だけ知っている	143人	34.3%
今回調べて内容を知った	98人	23.5%
知らない	95人	22.8%

- 4 ふくまちガイドを知っていますか。

n=416

知っている。また、業務等に生かしている	35人	8.4%
知っているが、業務等に生かしていない	100人	24.0%
今回調べて内容を知った	141人	33.9%
知らない	140人	33.7%

- 5 横浜市福祉のまちづくり条例や同指針を理解するための研修があれば受講しますか。 n=417

受講する	290人	69.5%
受講しない	127人	30.5%

- 5-1 前問で「受講しない」と回答した方に伺います。理由は何でしょうか。次のうち近いものを選んでください。

n=131

条例・指針について十分理解しているため	4人	3.1%
業務に生かせることがあまりないため	10人	7.6%
業務上、必要になったタイミングで考えるため	61人	46.6%
受講に必要な時間が確保しにくい	56人	42.7%

- 6 横浜市区役所窓口サービスハンドブックを知っていますか。 n=416
- | | | |
|----------------|------|-------|
| 知っており、実行している | 279人 | 67.1% |
| 知っているが、実行していない | 63人 | 15.1% |
| 知らない | 74人 | 17.8% |
- 7 勤務場所の多目的トイレの場所を知っていますか。 n=417
- | | | |
|-------|------|-------|
| 知っている | 393人 | 94.2% |
| 知らない | 24人 | 5.8% |
- 8 勤務場所の授乳室の場所を知っていますか。 n=418
- | | | |
|-------|------|-------|
| 知っている | 373人 | 89.2% |
| 知らない | 45人 | 10.8% |
- 9 オストメイトを知っていますか。 n=416
- | | | |
|-------|------|-------|
| 知っている | 347人 | 83.4% |
| 知らない | 69人 | 16.6% |
- 10 遠隔手話通訳サービスを知っていますか。また利用したことはありますか。 n=418
- | | | |
|--------------------|------|-------|
| 知っている。また、利用したことがある | 29人 | 6.9% |
| 知っているが、利用したことがない | 304人 | 72.7% |
| 知らない | 85人 | 20.3% |
- 11 A I 通訳機を知っていますか。また、利用したことはありますか。 n=418
- | | | |
|--------------------|------|-------|
| 知っている。また、利用したことがある | 156人 | 37.3% |
| 知っているが、利用したことがない | 228人 | 54.5% |
| 知らない | 34人 | 8.1% |
- 12 筆談の準備がされていますか。また、筆談したことがありますか。 n=417
- | | | |
|-----------------------|------|-------|
| 準備がされている。また、筆談したことがある | 184人 | 44.1% |
| 準備はされているが、筆談したことはない | 195人 | 46.8% |
| 準備がされていない | 38人 | 9.1% |
- 13 市民から庁舎の使い勝手や窓口のハード面での要望を受けたことがあれば、その内容を教えてください。
回答のあった件数 56
- 14 庁舎内で市民の方にとって使い勝手が悪いと思われる場所があれば、その内容を教えてください。
回答のあった件数 83

15 ユニバーサルデザインについて知っていますか。 n=417

知っている	324人	77.7%
名称だけ知っている	60人	14.4%
今回調べて内容を知った	13人	3.1%
知らない	20人	4.8%

16 ユニバーサルデザインについて、どのようにして知りましたか。(複数回答可)

n=379

市の取組や研修、情報紙など	148人	39.1%
新聞、雑誌、本などの出版物	167人	44.1%
テレビやラジオ	141人	37.2%
インターネット	103人	27.2%
その他	46人	12.1%

17 業務を行う上で、ユニバーサルデザインの考え方を取り入れたものがあれば選んでください。(複数回答可)

n=384

接客対応	107人	27.9%
イベントや会議	58人	15.1%
情報発信	125人	32.6%
施設設備	82人	21.4%
その他	6人	1.6%
なし	132人	34.4%

17-1 ユニバーサルデザインの考え方を取り入れる上で、参考になったものは何か教えてください。(複数回答可)

n=246

庁内や他都市、民間等の好事例	172人	69.9%
マニュアル類	100人	40.7%
その他	22人	8.9%

17-2 ユニバーサルデザインの考え方を取り入れたことがない理由を教えてください。(複数回答可)

n=138

どのようにすればよいかわからない	96人	69.6%
時間的・人力的な余裕がない	21人	15.2%
金銭的な余裕がない	9人	6.5%
必要性を感じない	13人	9.4%
その他	15人	10.9%

18 ユニバーサルデザインを実践するためには、どのようなことが知りたいでしょうか。(複数回答可)

n=410

取り組むことによるメリット	115人	28.0%
庁内や他都市、民間等の好事例	267人	65.1%
具体的なプロセスや注意事項	256人	62.4%
特になし	23人	5.6%
その他	7人	1.7%

19 広報印刷物を作成する際、次のマニュアル類のうち参考にしたものがあれば、選択してください。(複数回答可)

n=396

「やさしい日本語で伝える」	189人	47.7%
「男女共同参画の視点からの公的広報ガイドライン」	38人	9.6%
「わかりやすい印刷物のつくり方～ユニバーサルデザインの視点から」	122人	30.8%
「広報よこはま・チラシづくりで気をつけたいこと」	86人	21.7%
なし	126人	31.8%
その他	8人	2.0%

20 視覚障害者のうち、点字を読むことができる人は約何パーセントだと思いますか。 n=414

10%	145人	35.0%
30%	144人	34.8%
50%	95人	22.9%
80%	28人	6.8%
100%	2人	0.5%

21 横浜市インターネット情報受発信ガイドラインを知っていますか。 n=415

知っている	63人	15.2%
今回調べて内容を知った	152人	36.6%
知らない	200人	48.2%

22 横浜市インターネット活用方針を知っていますか。 n=416

知っている	71人	17.1%
今回調べて内容を知った	146人	35.1%
知らない	199人	47.8%

注 アルファベット「n」は、その設問に対する回答者数を表す。回答の比率（全て百分率（%）で表示）は、その設問の回答者数を基数（人数）として算出している。したがって、複数回答の設問の場合、全ての比率を合計すると 100%を超える場合がある。また、小数点以下第2位を四捨五入して算出しているため、合計が 100%にならない場合がある。