

監査の結果に関する報告に基づいて市長が講じた措置の公表

横浜市報定期第63号 別冊

目 次

監査の結果に関する報告に基づいて市長が講じた措置について	1
第1 財務監査	1
平成30年度財務監査結果報告	1
令和元年度財務監査結果報告	2
第2 財政援助団体等監査	16
令和元年度財政援助団体等監査結果報告	16

※ 文中の□部分は監査報告書からの抜粋を原則としているため、中の見出し符号は監査報告書のとおりとなっています。

通知内容

監査の結果に関する報告に基づいて市長が講じた措置について

第1 財務監査

平成30年度財務監査結果報告（平成31年3月14日）

第2 監査の結果等

1 財務監査

(1) 指定管理者制度事務

ア 制度の運用に係る事務

(7) 公募、協定等

a 上矢部地域ケアプラザは3施設の複合施設であり、保守点検等の経費は、平成14年に3施設の所管課が取り交わした覚書で定めた割合により各施設が負担している。しかしながら、覚書の保守点検等の負担割合は、3施設で共有している設備の複数項目について、他の施設分を地域ケアプラザが負担する比率となっていた。

<上矢部地域ケアプラザ>（戸塚区福祉保健課）

[措置結果]

(戸塚区)

3施設で共有する設備の保守点検費用等の負担割合について、設計図書に記載されている施設区分の床面積按分により算定することとし、令和2年12月18日付で新たな覚書を締結しました。（令和3年4月1日適用開始）

第2 監査の結果等

1 財務監査

(1) 経理事務等

ア 物品購入事務及び委託事務に関する指摘事項

(7) 契約事務

b 委託事務

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

[措置結果]

(総務局)

職員、責任職（課長・係長）を対象として、今回の指摘事項に対応し、かつ委託事務に関する理解を深めるための研修を実施しました。（令和2年11月）

周知を受けた各課は、指摘事項と同様の案件に対する自課の業務の確認結果及び今後の防止策を報告しました。

経理担当課としては、令和2年2月・10月に指摘事項を局内共有しました。

また、令和2年12月に、Y C A Nの総務局総務課経理事務ページに指摘事項、根拠等を掲載しました。

第2 監査の結果等

1 財務監査

(1) 経理事務等

ア 物品購入事務及び委託事務に関する指摘事項

(4) 個人情報の取扱いに係る事務

「個人情報取扱特記事項の改正等について（通知）（平成17年8月31日市市情第89号）」によれば、個人情報を取り扱う事務を委託する場合等については、個人情報取扱特記事項に基づき、受託者等から受託者等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。しかしながら、次のような事例が見受けられた。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。（総務局行政・情報マネジメント課）

[措置結果]

(総務局)

令和元年12月に、再発防止策として、課員全員に対して、日頃より関係規則や通知、マニュアル等を確認し、適正に事務を執行するよう、担当係長より周知しました。

併せて、事務手続きを部下任せにせず、誓約書及び研修実施報告書の提出状況を確実に確認するよう、担当係長より全責任職へ指示しました。

周知を受けた各課は、指摘事項と同様の案件に対する自課の業務の確認結果及び今後の防止策を報告しました。

経理担当課としては、令和2年2月・10月に指摘事項を局内共有しました。

また、令和2年12月に、Y C A Nの総務局総務課経理事務ページに指摘事項、根拠等を掲載しました。

第2 監査の結果等

1 財務監査

(1) 経理事務等

ア 物品購入事務及び委託事務に関する指摘事項

(ウ) 検査事務

a 物品購入事務

(a) 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。(総務局緊急対策課、総務局行政・情報マネジメント課)

(h) 物品役務検査事務取扱要綱によれば、検査員は、検査の終了後、検査調書を作成するものとされており、同要綱には検査調書の作成を省略できる場合についても規定されている。しかしながら、検査調書の作成を省略できる場合に該当しないにもかかわらず、検査調書が作成されていなかった。(総務局地域防災課)

[措置結果]

(総務局)・・・上記(ウ) a (a)

- ・ (行政・情報マネジメント課)

令和元年12月に、再発防止策として、課員全員に対して、日頃より関係規則や通知、マニュアル等を確認し、適正に事務を執行するよう、担当係長より周知しました。

併せて、疑義がある場合には、検査員任命簿を改めて確認するよう周知しました。

- ・ (緊急対策課)

令和2年5月に検査員を含めた課内の全職員に物品検査事務について研修を行い、「横浜市物品及び役務検査事務取扱要綱」について周知・共有を行いました。

また、検査の際には、検査を行う者が検査員に任命された職員であることを第三者が確認の上で検査を行うこととしました。

以上に関して、周知を受けた各課は、指摘事項と同様の案件に対する自課の業務の確認結果及び今後の防止策を報告しました。

経理担当課としては、令和2年2月・10月に指摘事項を局内共有しました。

また、令和2年12月に、Y C A Nの総務局総務課経理事務ページに指摘事項、根拠等を掲載しました。

(総務局)・・・上記(ウ) a (h)

指摘を受けた後すぐに、指摘内容及び根拠の課内共有を行い、今年度は改めて新採用職員を含む、課内の責任職及び職員に対して、今回の指摘事項の根拠規程、発生原因、再発防止策を令和2年10月7日に周知・共有しました。

周知を受けた各課は、指摘事項と同様の案件に対する自課の業務の確認結果及び今後の防止策を報告しました。

経理担当課としては、令和2年2月・10月に指摘事項を局内共有しました。

また、令和2年12月に、Y C A Nの総務局総務課経理事務ページに指摘事項、根拠等を掲載しました。

第2 監査の結果等

1 財務監査

(1) 経理事務等

ア 物品購入事務及び委託事務に関する指摘事項

(ウ) 検査事務

b 委託事務

- (a) 「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、起案担当者が検査員を兼務していた。（総務局地域防災課、総務局ICT基盤管理課）

[措置結果]

(総務局)

- ・（地域防災課）

指摘を受けた後すぐに、指摘内容及び根拠の課内共有を行い、今年度は改めて新採用職員を含む、課内の責任職及び職員に対して、今回の指摘事項の根拠規程、発生原因、再発防止策を令和2年10月7日に周知・共有しました。

- ・（ICT基盤管理課）

指摘を受けた後すぐに、指摘内容及び根拠の課内共有を行いました。また再発防止策として定期的な周知を行うこととし、令和2年10月に改めて課内周知を行いました。

また、令和2年度は、定期的にリマインドを実施して確認漏れを防止することに加え、経理担当者及び経理担当係長は、起案が回ってきた時に執行伺、発注伺、契約締結伺等の起案者と検査員を確認しています。

以上に関して、周知を受けた各課は、指摘事項と同様の案件に対する自課の業務の確認結果及び今後の防止策を報告しました。

経理担当課としては令和2年2月・10月に指摘事項を局内共有しました。

また、令和2年12月に、YCANの総務局総務課経理事務ページに指摘事項、根拠等を掲載しました。

第2 監査の結果等

1 財務監査

(1) 経理事務等

ア 物品購入事務及び委託事務に関する指摘事項

(イ) 支出事務

- a 「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）」によれば、物品購入又は委託に係る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。（総務局緊急対策課、総務局地域防災課、総務局労務課、総務局行政・情報マネジメント課）

[措置結果]

(総務局)

- ・（緊急対策課）

指摘事項の発生原因が、支出命令の回議中に年末年始休暇を挟んだことで決裁処理が遅れたことであったことから、年末年始休暇等の連休前に支出命令の決裁状況と支出期限を確認する事としました。

監査対象局の対象者、責任職（課長・係長）を対象として、今回の指摘事項に対応し、かつ支出事務に関する理解を深めるための研修を実施しました。

（令和2年11月）

- ・（地域防災課）

指摘を受けた後すぐに、指摘内容及び根拠の課内共有を行い、今年度は改め

て新採用職員を含む、課内の責任職及び職員に対して、今回の指摘事項の根拠規程、発生原因、再発防止策を令和2年10月7日に周知・共有しました。

・（労務課）

指摘事項の発生原因が担当者及び責任職の確認不足であったことから、令和元年10月31日に指摘された事務と同様の事務に従事する担当者及び責任職（係長）で会議を行いました。指摘事項の内容、根拠規程、発生原因を情報共有し、再発防止策として下記のとおり行いました。

- ① 担当者の引継ぎ書に指摘事項等を記載する
- ② 通知及びマニュアルを担当者フォルダに保存し、確認しやすいようにする
- ③ 令和元年11月に課内職員に指摘事項の内容等の周知を行う

今年度局内に異動してきた担当者・責任職（係長）に対しては、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策（指摘事項と同様の案件に対する今後の防止策含む）を令和2年4月～6月にかけて周知しました。

・（行政・情報マネジメント課）

令和元年12月に、再発防止策として、課員全員に対して、日頃より関係規則や通知、マニュアル等を確認し、適正に事務を執行するよう、担当係長より周知しました。

併せて、支出命令の審査過程において、責任職は、支払期限に誤りがないか、確認を徹底するよう周知しました。

以上に関して、周知を受けた各課は、指摘事項と同様の案件に対する自課の業務の確認結果及び今後の防止策を報告しました。

経理担当課としては、令和2年2月・10月に指摘事項を局内共有しました。

また、令和2年12月に、YCANの総務局総務課経理事務ページに指摘事項、根拠等を掲載しました。

第2 監査の結果等

1 財務監査

(1) 経理事務等

ア 物品購入事務及び委託事務に関する指摘事項

(オ) その他

- e 「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、業者の選定に関して、特定の業者に指名が偏らないように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。監査対象期間の消耗品の発注先 10件のうち、8件の発注先が同一事業者であった。（総務局労務課）

[措置結果]

(総務局)

指摘事項の発生原因が担当者及び責任職の確認不足であったことから、令和元年10月31日に指摘された事務と同様の事務に従事する担当者及び責任職（係長）で会議を行いました。指摘事項の内容、根拠規程、発生原因を情報共有し、再発防止策として下記のとおり行いました。

- ① 担当者の引継ぎ書に指摘事項等を記載する
- ② 通知及びマニュアルを担当者フォルダに保存し、確認しやすいようにする
- ③ 令和元年11月に課内職員に指摘事項の内容等の周知を行う

今年度局内に異動してきた担当者・責任職（係長）に対しては、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策（指摘事項と同様の案件に対する今後の防止策含む）を令和2年4月～6月にかけて周知しました。

周知を受けた各課は、指摘事項と同様の案件に対する自課の業務の確認結果及び今後の防止策を報告しました。

経理担当課としては、令和2年2月・10月に指摘事項を局内共有しました。

また、令和2年12月に、YCANの総務局総務課経理事務ページに指摘事項、根拠等を掲載しました。

第2 監査の結果等

1 財務監査

(1) 経理事務等

イ 補助金事務に関する指摘事項

(7) 交付要綱等

- a 1 「負担金・補助金・交付金の見直しに関する指針（平成21年9月制定）」によれば、公益性を判断する具体的な基準（内容要件、対象経費等）を交付要綱等に明記し、補助対象経費と対象外経費を明確に区別できるように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。交付要綱で補助対象経費を定めていなかった。（こども青少年局青少年育成課）
- a 2 「負担金・補助金・交付金の見直しに関する指針（平成21年9月制定）」によれば、公益性を判断する具体的な基準（内容要件、対象経費等）を交付要綱等に明記し、補助対象経費と対象外経費を明確に区別できるように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。交付要綱で定める補助対象経費について、それに含まれる範囲が明確でなかった。（こども青少年局青少年育成課、健康福祉局障害福祉課、港湾局物流運営課）
- b 「補助金等の交付に関する会計経理上の手続等の取扱いについて（通知）（平成26年11月10日財総第373号）」によれば、補助事業の完了後に補助金の交付の申請を受け、交付の決定を行う補助事業においては、補助金の交付の決定及び額の確定を同時に行うことができるが、

この場合の手続は、補助金の交付に関する要綱等で定めることとされている。しかしながら、その手続について定めがなかったため、額の確定が行われずに補助金が交付されていた。(港湾局物流運営課)

[措置結果]

(こども青少年局)・・・上記(7) a 1

指摘がありました「公益財団法人よこはまユース補助金交付要綱」について、公益性を判断する具体的な基準と補助対象経費と対象外経費の区別を明確にするため、要綱の一部改正を行いました。(令和2年4月1日施行)

また、令和2年2月に、局内で当該指摘事項を共有し、各課で同様の事例が発生していないか確認を行いました。年度明け4月に、確認結果を各課責任職を通じて局内に周知し、再発防止に向けた取組の徹底を図りました。

(こども青少年局)・・・上記(7) a 2

指摘がありました「横浜市青少年団体補助金交付要綱」及び「横浜市青少年非行防止・保護育成事業補助金交付要綱」について、補助対象経費の範囲を明確にするため、要綱の一部改正を行いました。(令和2年4月1日施行)

また、令和2年2月に、局内で当該指摘事項を共有し、各課で同様の事例が発生していないか確認を行いました。年度明け4月に、確認結果を各課責任職を通じて局内に周知し、再発防止に向けた取組の徹底を図りました。

(健康福祉局)・・・上記(7) a 2

補助対象経費を具体的かつ明確にするため、補助金交付要綱を改正し、補助対象経費を「各団体の運営に要する経費等」から「事務局管理費、啓発事業及びスポーツリクリエーション事業等公益に資する事業の運営に要する経費」に改めました。(令和2年3月31日施行)

また、令和2年2月には、局内全課において指摘事項と同様の案件に対する自課点検を実施しました。

指摘事項、是正対応(再発防止策)についての局内への周知・共有を令和2年12月28日に実施しました。

(港湾局)・・・上記(7) a 2

交付要綱で定める補助対象経費について、それに含まれる範囲を明確にするため、補助金交付要綱を改正し、補助対象経費に含まれる範囲を、「講師謝金」「印刷製本費」「通信運搬費」「施設設備使用料」と具体的に定義しました。(令和2年4月1日施行)

局内の全課に対し、指摘事項の内容及び監査対象課の発生原因、再発防止策を周知しました。(令和2年2月10日)

周知を受けた各課は、指摘事項の同様の案件に対する自課の業務の確認結果及び今後の防止策を報告しました。(令和2年2月14日)

局内の全課に対し、改めて、指摘事項の内容、措置内容、再発防止策について周知・共有しました。(令和2年2月21日、令和2年11月25日)

指摘事項の発生原因が担当者の知識不足であったことから、再発防止策として監査対象課の担当者及び責任職(係長・課長)(令和2年度異動者を含む)を対象として、今回の指摘事項に対応し、かつ補助金事務に関する理解を深めるため、横浜市補助金等の交付に関する規則及び補助金事務研修資料を周知・共有しました。(周知・共有日時:令和2年6月3日、対象人数:10人)

(港湾局)・・・上記(7) b

補助金の交付の決定及び額の確定を同時に行う場合の手続きを要綱に定めるため、補助金交付要綱を改正し、補助金交付決定通知書が補助金額の確定通知を兼ねる旨を要綱に明記しました。(令和2年4月1日施行)

局内の全課に対し、指摘事項の内容及び監査対象課の発生原因、再発防止策を周知しました。(令和2年2月10日)

周知を受けた各課は、指摘事項の同様の案件に対する自課の業務の確認結果及び今後の防止策を報告しました。(令和2年2月14日)

局内の全課に対し、改めて、指摘事項の内容、措置内容、再発防止策について周知・共有しました。(令和2年2月21日、令和2年11月25日)

指摘事項の発生原因が担当者の知識不足であったことから、再発防止策として、監査対象課の担当者及び責任職(係長・課長)(令和2年度異動者を含む)を対象として、今回の指摘事項に対応し、かつ補助金事務に関する理解を深めるため、横浜市補助金等の交付に関する規則及び補助金事務研修資料を周知・共有しました。(周知・共有日時:令和2年6月3日、対象人数:10人)

第2 監査の結果等

1 財務監査

(1) 経理事務等

イ 補助金事務に関する指摘事項

(ウ) 交付決定

- c 「文書の発信者名の取扱い、補助金交付決定通知書の記載内容及び起案用紙の使用方法について(通知)(平成15年2月4日総法第181号)」によれば、交付決定通知書には、交付金額、交付時期及び交付条件を記載することとされている。しかしながら、交付決定通知書において、次のような事例が見受けられた。交付金額、交付時期及び交付条件がいずれも記載されていなかった。(港湾局物流運営課)

[措置結果]

(港湾局)

補助金の交付金額、交付時期及び交付条件を交付決定通知書に記載するため、

補助金交付要綱を改正し、交付決定通知書の様式を修正し、補助金の交付金額、交付時期及び交付条件を記載する欄を設けました。(令和2年4月1日施行)

局内の全課に対し、指摘事項の内容及び監査対象課の発生原因、再発防止策を周知しました。(令和2年2月10日)

周知を受けた各課は、指摘事項の同様の案件に対する自課の業務の確認結果及び今後の防止策を報告しました。(令和2年2月14日)

局内の全課に対し、改めて、指摘事項の内容、措置内容、再発防止策について周知・共有しました。(令和2年2月21日、令和2年11月25日)

指摘事項の発生原因が担当者の知識不足であったことから、再発防止策として、監査対象課の担当者及び責任職(係長・課長)(令和2年度異動者を含む)を対象として、今回の指摘事項に対応し、かつ補助金事務に関する理解を深めるため、横浜市補助金等の交付に関する規則及び補助金事務研修資料を周知・共有しました。(周知・共有日時:令和2年6月3日、対象人数:10人)

第2 監査の結果等

1 財務監査

(1) 経理事務等

ウ 現金、金券類及び物品の管理事務等に関する指摘事項

(7) 現金の管理

- a 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。しかしながら、前渡金受払簿について、次のような事例が見受けられた。受入日について、誤った日付を記載していた。(総務局行政・情報マネジメント課)
- 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」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。しかしながら、直ちに全額支払った前渡金について、前渡金受払簿又は前渡金精算書に記載すべきところ、いずれにも記載していなかった。(総務局緊急対策課)

[措置結果]

(総務局)・・・上記(7) a

令和元年12月に、再発防止策として、課員全員に対して、日頃より関係規則や通知、マニュアル等を確認し、適正に事務を執行するよう、担当係長より周知しました。

併せて、事務手続きを部下任せにせず、前渡金受払簿の記載内容をダブルチ

エックするよう、担当係長より全責任職へ指示しました。

周知を受けた各課は、指摘事項と同様の案件に対する自課の業務の確認結果及び今後の防止策を報告しました。

経理担当課としては、令和2年2月・10月に指摘事項を局内共有しました。

また、令和2年12月に、YCANの総務局総務課経理事務ページに指摘事項、根拠等を掲載しました。

(総務局)・・・上記(7) b

担当者が収入印紙の購入に関する前渡金受払簿の作成を失念していたため、新たに収入印紙の購入に関する前渡金受払簿を作成し、定期的に責任職が確認を行うこととしました。

また、職員、責任職(課長・係長)を対象として、今回の指摘事項に対応し、かつ現金の管理に関する理解を深めるための研修を実施しました。(令和2年11月)

周知を受けた各課は、指摘事項と同様の案件に対する自課の業務の確認結果及び今後の防止策を報告しました。

経理担当課としては、令和2年2月・10月に指摘事項を局内共有しました。

また、令和2年12月に、YCANの総務局総務課経理事務ページに指摘事項、根拠等を掲載しました。

第2 監査の結果等

1 財務監査

(1) 経理事務等

ウ 現金、金券類及び物品の管理事務等に関する指摘事項

(イ) 郵券等の管理

c 「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伴う事務処理について(通知)(平成29年3月13日会会第1436号)」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵券等を整理することとされている。また、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こととされている。しかしながら、郵券等を購入後、直ちに全て使用する場において、郵券管理簿に購入した郵券等の記載がなく、購入における検査の記録もなかった。(総務局緊急対策課)

e 契約規則によれば、検査は、検査員に任命された職員等が行うこととされている。しかしながら、任命されていない職員が検査を行っていた。(総務局行政・情報マネジメント課)

[措置結果]

(総務局)・・・上記(イ) c

担当者が収入印紙の郵券管理簿の作成が必要なことを把握していなかったため、新たに収入印紙の郵券管理簿を作成し、定期的に責任職が確認を行うこととしました。

また、職員、責任職（課長・係長）を対象として、今回の指摘事項に対応し、かつ郵券等の管理に関する理解を深めるための研修を実施しました。（令和2年11月）

周知を受けた各課は、指摘事項と同様の案件に対する自課の業務の確認結果及び今後の防止策を報告しました。

経理担当課としては、令和2年2月・10月に指摘事項を局内共有しました。

また、令和2年12月に、Y C A Nの総務局総務課経理事務ページに指摘事項、根拠等を掲載しました。

（総務局）・・・上記(イ) e

令和元年12月に、再発防止策として、課員全員に対して、日頃より関係規則や通知、マニュアル等を確認し、適正に事務を執行するよう、担当係長より周知しました。

併せて、疑義がある場合には、検査員任命簿を改めて確認するよう周知しました。

周知を受けた各課は、指摘事項と同様の案件に対する自課の業務の確認結果及び今後の防止策を報告しました。

経理担当課としては、令和2年2月・10月に指摘事項を局内共有しました。

また、令和2年12月に、Y C A Nの総務局総務課経理事務ページに指摘事項、根拠等を掲載しました。

第2 監査の結果等

1 財務監査

(1) 経理事務等

ウ 現金、金券類及び物品の管理事務等に関する指摘事項

(イ) タクシー共通乗車券の管理

- b 「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、共通乗車券は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。共通乗車券受払簿で管理していない共通乗車券が4枚保管されていた。（総務局労務課）

[措置結果]

（総務局）

指摘事項の発生原因が機構改革で所管外となったタクシー共通乗車券の返還を当時の責任職（係長）が失念していたことであったことから、令和元年11月

に指摘された事務に従事する担当者及び責任職（係長）で、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因を共有しました。

今年度局内に異動してきた担当者・責任職（係長）に対しては、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策（指摘事項と同様の案件に対する今後の防止策含む）を令和2年4月～6月にかけて周知しました。

また、令和2年11月にタクシー共通乗車券と乗車受払簿の確認を改めて行いました。

引き続き、毎月、保管しているチケット・受払簿・請求書が送られてきた場合はその請求内容を突合・確認していきます。

周知を受けた各課は、指摘事項と同様の案件に対する自課の業務の確認結果及び今後の防止策を報告しました。

経理担当課としては、令和2年2月・10月に指摘事項を局内共有しました。

また、令和2年12月に、Y C A Nの総務局総務課経理事務ページに指摘事項、根拠等を掲載しました。

第2 監査の結果等

1 財務監査

(1) 経理事務等

ウ 現金、金券類及び物品の管理事務等に関する指摘事項

(I) 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。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。（総務局行政・情報マネジメント課）
- c 「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）」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し、付随費用（送料、取付費、設置費等）及び消費税相当額を含む取得価格とすることとされている。また、本体と別に記載されている値引き額も取得価格から差し引くこととされている。しかしながら、物品管理簿の記載に当たり、次のような事例が見受けられた。消費税相当額を含まない金額を取得価格としていた。（総務局緊急対策課、総務局労務課、総務局行政・情報マネジメント課）
- d 物品管理簿に取得価格を記載すべきところ、次のような事例が見受けられた。取得価格が不明な備品について、従前から取得価格を記載していなかった。（こども青少年局企画調整課、こども青少年局保育・教育運営課）
- g 物品規則によれば、物品を出納させようとするときは、検査職員等が検査の記録をした物品出納通知書を物品出納員等に送付しなければ

ならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。物品出納通知書は作成していたものの、物品出納員等に送付していなかった。(総務局緊急対策課、総務局ICT基盤管理課)

[措置結果]

(総務局)・・・上記(I) a

監査委員の指摘を受け、物品管理簿に即座に当該備品を記載したとともに、令和元年12月に、再発防止策として、課員全員に対して、日頃より関係規則や通知、マニュアル等を確認し、適正に事務を執行するよう、担当係長より周知しました。

併せて、事務手続きを部下任せにせず、物品管理簿の記載内容をダブルチェックするよう、担当係長より全責任職へ指示しました。

周知を受けた各課は、指摘事項と同様の案件に対する自課の業務の確認結果及び今後の防止策を報告しました。

経理担当課としては、令和2年2月・10月に指摘事項を局内共有しました。

また、令和2年12月に、YCANの総務局総務課経理事務ページに指摘事項、根拠等を掲載しました。

(総務局)・・・上記(I) c

・(緊急対策課)

物品管理簿に消費税相当額を含む取得価格を記載しました。

また、職員、責任職(課長・係長)を対象として、今回の指摘事項に対応し、かつ物品の管理に関する理解を深めるための研修を実施しました。(令和2年11月)

・(労務課)

物品管理簿に消費税相当額を含む取得価格を記載しました。

指摘事項の発生原因が担当者及び責任職の確認不足であったことから、令和元年10月31日に指摘された事務と同様の事務に従事する担当者及び責任職(係長)で会議を行いました。指摘事項の内容、根拠規程、発生原因を情報共有し、再発防止策として下記のとおり行いました。

- ① 担当者の引継ぎ書に指摘事項等を記載する
- ② 通知及びマニュアルを担当者フォルダに保存し、確認しやすいようにする
- ③ 令和元年11月に課内職員に指摘事項の内容等の周知を行う

今年度局内に異動してきた担当者・責任職(係長)に対しては、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策(指摘事項と同様の案件に対する今後の防止策含む)を令和2年4月～6月にかけて周知しました。

また令和2年10月に市庁舎移転後の物品管理簿の記載内容を確認し、適宜修正を行いました。

・(行政・情報マネジメント課)

物品管理簿に消費税相当額を含む取得価格を記載しました。

令和元年12月に、再発防止策として、課員全員に対して、日頃より関係規則や通知、マニュアル等を確認し、適正に事務を執行するよう、担当係長より周知しました。

併せて、事務手続きを部下任せにせず、物品管理簿の記載内容をダブルチェックするよう、担当係長より全責任職へ指示しました。

以上に関して、周知を受けた各課は、指摘事項と同様の案件に対する自課の業務の確認結果及び今後の防止策を報告しました。

経理担当課としては、令和2年2月・10月に指摘事項を局内共有しました。

また、令和2年12月に、Y C A Nの総務局総務課経理事務ページに指摘事項、根拠等を掲載しました。

(こども青少年局)・・・上記(I) d

令和2年6月及び12月に物品管理簿に取得価格を記載しました。

令和2年2月に、局内で当該指摘事項を共有し、各課で同様の事例が発生していないか確認を行いました。年度明け4月に、確認結果を各課責任職を通じて局内に周知し、再発防止に向けた取組の徹底を図りました。

(総務局)・・・上記(I) g

・(緊急対策課)

物品出納通知書を物品出納員に送付しました。また、責任職が定期的に送付状況を確認することとしました。

職員、責任職(課長・係長)を対象として、今回の指摘事項に対応し、かつ物品の管理に関する理解を深めるための研修を実施しました。(令和2年11月)

・(ICT基盤管理課)

指摘を受けた後すぐに、指摘内容及び根拠の課内共有を行いました。また再発防止策として定期的な周知を行うこととし、令和2年10月に改めて課内周知をおこないました。

また、定期的にリマインドを実施して確認漏れを防止することに加え、経理担当者および経理担当係長は、半年に一度物品出納通知書を送付したか確認しています。

以上に関して、周知を受けた各課は、指摘事項と同様の案件に対する自課の業務の確認結果及び今後の防止策を報告しました。

経理担当課としては、令和2年2月・10月に指摘事項を局内共有しました。

また、令和2年12月に、Y C A Nの総務局総務課経理事務ページに指摘事項、根拠等を掲載しました。

第2 財政援助団体等監査

令和元年度財政援助団体等監査結果報告（令和2年3月18日）

第2 監査の結果等

2 財政援助団体等監査

(1) 財務諸表等の表記などに関する指摘事項

ア 財務諸表【出資団体】

「公益法人会計基準（昭和52年3月設定）」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りょう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。

【財務諸表の注記に関するもの】

財務諸表に対する注記に指定管理料を財源とするファイナンス・リース取引のリース料（未経過分）を記載しているが、当該リース料に平成30年度新規リース分（全身用X線CT診断装置約4,422万円）が計上されていなかった。（公益財団法人横浜市総合保健医療財団）

公益法人会計基準の運用指針によれば、財務諸表に対する注記に「補助金等の内訳並びに交付者、当期の増減額及び残高」を記載する必要があるが、記載されていなかった。（公益財団法人横浜市シルバー人材センター）

[措置結果]

(公益財団法人横浜市総合保健医療財団)

令和元年度決算時における財務諸表に正しい金額を注記しました。また、再発防止策として、決算時の作業内容を会計事務所と共有し、決算書類作成時の確認を徹底するとともに、決算時の作業及びスケジュール等について団体内で共有を図りました。令和2年度は職員の異動はありませんでしたが、係全体で再度確認しました。

(公益財団法人横浜市シルバー人材センター)

令和元年度決算書に、財務諸表注記「5. 補助金等の内訳並びに交付者、当期の増減額及び残高」欄を設けました。

本監査で指摘された事項については、令和2年2月に、再発防止策を含め、所属長を通じて全職員に周知しました。

さらに、本年11月に、同一内容を、所属長を通じて全職員に周知しました。

第2 監査の結果等

2 財政援助団体等監査

(2) 指定管理（公の施設の管理運営）に関する指摘事項

ウ 目的外使用許可

行政財産の目的外使用許可については、本市が許可を行うべきところ、指定管理者は本市へ許可申請を行わずに使用していた。また、所管課は許可申請書の提出を求めていなかった。

（横浜市総合保健医療センター）

- ・ 公衆電話 2 台
- ・ タクシー会社への予約用直通電話

（健康福祉局保健事業課・公益財団法人横浜市総合保健医療財団）

[措置結果]

（健康福祉局）

当該許可申請案件について、申請内容等を指定管理者と調整のうえ、令和2年度分について指定管理者へ許可申請書の提出を求めるとともに、必要な手続を行いました。また、再発防止策として、公衆電話等について目的外使用許可申請手続が必要であることを課内で共有するとともに、担当の事務引継書類に本件の行政財産目的外使用許可の内容を明記し、後任の担当者へ確実に引継ぎを行うこととしました。

指摘事項、是正対応（再発防止策）についての局内への周知・共有を令和2年12月28日に実施しました。

（公益財団法人横浜市総合保健医療財団）

当該許可申請案件について、申請内容等を所管課と調整のうえ、令和2年度分について必要な手続を行いました。また、再発防止策として公衆電話等について目的外使用許可申請手続が必要であることを団体内の会議を通じて共有しました。令和2年度は職員の異動はありませんでしたが、係全体で再度確認しました。

第2 監査の結果等

2 財政援助団体等監査

(4) 固定資産、備品の管理に関する指摘事項

ア 物品管理簿【指定管理者】

- (ア) 物品規則によれば、本市の物品管理者は、物品管理簿を備えて、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。また、本市の区民利用施設の指定管理業務に関する仕様書等によれば、指定管理者は、本市が所有し指定管理者が管理している備品等（以下「備品等（I種）」という。）について、本市の基準に準じて備品台帳等を作成するこ

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。開設時に本市が引渡しをした備品について、物品管理簿に取得価格の記載漏れがあった。(健康福祉局障害支援課・公益財団法人横浜市総合保健医療財団)

[措置結果]

(健康福祉局)

令和2年4月 再発防止策として事業の引継書に備品取得時の価格記載について盛り込みました。

令和2年6月 備品の取扱い及び手続について改めて指定管理者と共有を図りました。

令和2年6月 指定の物品について、取得価格を記載しました。また取得価格が確認できない項目(物品購入ではなく設備整備に含まれるもの)については、市場価格を記載しました。

令和2年12月 指摘事項、是正対応(再発防止策)についての局内への周知・共有を実施しました。

(公益財団法人横浜市総合保健医療財団)

令和2年2月 今後の再発防止策として、購入時に備品簿に登録し年度末に担当者、責任者で確認することを係会議で周知しました。

併せて、職員の異動があった際にもそれぞれの担当が業務の引き継ぎを行うとともに、係会議を行い(異動時及び決算時)、係全体でも再確認しながら、業務を行うことを確認しました。

令和2年3月 備品簿を担当者、責任者で確認しました。

令和2年4月 異動の職員はおりませんでした。係全体で再度確認しました。

令和2年6月 指定の物品について、取得価格を記載しました。また取得価格が確認できない項目(物品購入ではなく設備整備に含まれるもの)については、市場価格を記載しました。

第2 監査の結果等

2 財政援助団体等監査

(4) 固定資産、備品の管理に関する指摘事項

ア 物品管理簿【指定管理者】

(ウ) 「横浜市総合保健医療センター指定管理者業務の基準(平成27年6月策定)」によれば、指定管理者は、本市の基準に準じて備品台帳を作成することとされている。また、本市の基準である「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28年3月22日会会第965号)」は、物品の価格は、当該物品を取得するために

支払った金額とし、付随費用（送料、取付費、設置費等）及び消費税相当額を含む取得価格とすることに平成28年度から変更された。しかしながら、所管課は取得価格の取扱いが変更されたことを指定管理者に通知しておらず、指定管理者は、付随費用を含まない価格で記載していた。（健康福祉局保健事業課）

[措置結果]

(健康福祉局)

指定管理者とともに物品管理簿の内容を精査し、付随費用（送料、取付費、設置費等）及び消費税相当額を含む取得価格の記載への修正を行いました。また、再発防止策として、物品管理簿に価格の記載欄に補足で「付随費用（送料、取付費、設置費等）及び消費税相当額を含む」旨を明記しました。

指摘事項、是正対応（再発防止策）についての局内への周知・共有を令和2年12月28日に実施しました。

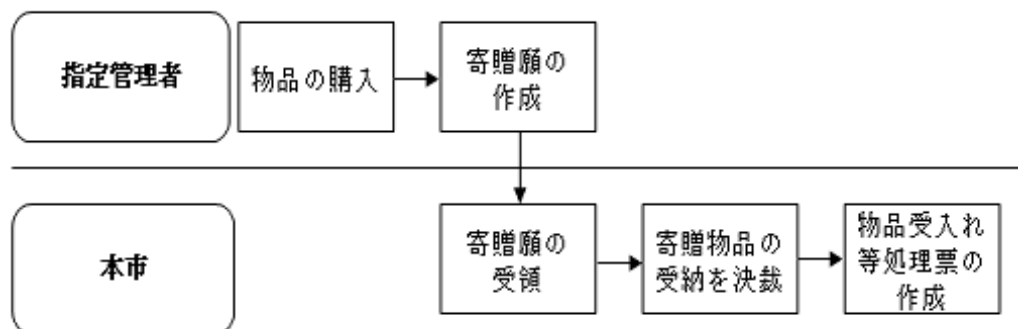
第2 監査の結果等

2 財政援助団体等監査

(4) 固定資産、備品の管理に関する指摘事項

イ 物品出納手続【指定管理者】

(ア) 物品規則等によれば、指定管理者及び本市がとるべき物品受納の手続は、次のとおりである。



しかしながら、次のような事例が見受けられた。所管課は平成29年6月以降、寄附受納の決裁を行っておらず、物品受入れ等処理票も作成していなかった。（健康福祉局障害支援課）

[措置結果]

(健康福祉局)

令和2年4月 事業の引継書に寄附受納の取扱いについて盛り込みました。

令和2年6月 備品の取扱い及び手続について改めて指定管理者と共有を図りました。

令和2年12月 指摘事項、是正対応（再発防止策）についての局内への周知・

共有を実施しました。

第2 監査の結果等

2 財政援助団体等監査

(5) 補助金に関する指摘事項

ア 補助金の交付対象及び交付額の精査【出資団体】

「負担金・補助金・交付金の見直しに関する指針」によれば、公益性を判断する具体的な基準（内容要件、対象経費等）を交付要綱等に明記し、補助対象経費と対象外経費を明確に区別できるようにすることとされている。しかしながら、「横浜市シルバー人材センター事業補助金交付要綱（平成22年4月全部改正）」で定める補助対象経費について、それに含まれる範囲が明確でなかった。（経済局雇用労働課）

[措置結果]

(経済局)

「横浜市シルバー人材センター事業補助金交付要綱」を改正（令和2年3月30日改正 経雇第2231号）し、補助対象経費について明確化しました。

本監査で指摘された事項については、経過について担当職員への周知を徹底しました。

また、経理担当課から、指摘事項（個別の是正対応含む）、再発防止策の内容を本年11月に、局内及び今年度局内に異動してきた職員に対して周知・共有しました。

第2 監査の結果等

2 財政援助団体等監査

(5) 補助金に関する指摘事項

イ 補助金の交付時期【出資団体】

「横浜市シルバー人材センター事業補助金交付要綱」によれば、補助事業者の資金状況を勘案し事業完了前に補助金を交付することができるとされており、所管課は、公益財団法人横浜市シルバー人材センターの運転資金の不足に対応するという理由で、4月と6月に概算払で交付している。しかしながら、団体の平成30年度の資金状況を調べてみたところ団体には運転資金が多くあり、概算払をする必要性が明確でなかった。（経済局雇用労働課・公益財団法人横浜市シルバー人材センター）

[措置結果]

(経済局)

令和2年度の補助金については、人件費等の事務所運営が主なものであり、

補助事業完了前に補助金を交付しなければ、補助事業の遂行が困難であると判断し（経雇第2263号）、概算払いで支出することとし、交付決定通知に明記しました。また、団体からの申込みを受け、7月からは定期支出金として毎月支出しています。なお、本経過については再発防止に向け、担当職員への周知を徹底しました。

また、経理担当課から、指摘事項（個別の是正対応含む）、再発防止策の内容を本年11月に、局内及び今年度局内に異動してきた職員に対して周知・共有しました。

（公益財団法人横浜市シルバー人材センター）

令和2年度の補助金については、人件費等の事務所運営が主なものであり、補助事業完了前に補助金の交付を受けなければ、事業の遂行が困難であるため、概算払いで横浜市へ請求しました。

また、7月からは補助金を定期支出金として受領しています。なお、本経過については再発防止に向け、担当職員への周知を徹底しました。