

監査の結果に関する報告に基づいて市長等が講じた措置の公表

横浜市報定期第1087号 別冊

目 次

地方自治法 第199条第12項に基づく措置の公表について	1
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 定期監査	1
1 平成29年度定期監査等結果報告	1
第2 財政援助団体等監査	14
1 平成27年度定期監査等結果報告	14
2 平成29年度定期監査等結果報告	14
監査の結果に関する報告に基づいて教育委員会が講じた措置について	17
第1 財政援助団体等監査	17
1 平成28年度定期監査等結果報告	17
地方自治法 第252条の38第6項に基づく措置の公表について	19
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	19
第1 包括外部監査	19
1 平成28年度包括外部監査結果報告	19
2 平成29年度包括外部監査結果報告	22

※ 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。

地方自治法 第199条第12項に基づく措置の公表について

通知内容

監査の結果に関する報告に基づいて市長が講じた措置について

第1 定期監査

1 平成29年度定期監査等結果報告（平成30年3月19日）

第2 監査の結果等

1 補助金事務

[指摘事項1-1 補助金の経理・出納に係る事務]

(1) 交付申請・決定

ウ 分割払をする場合、支払時期及び支払金額を設定した資金計画表を交付申請時に受領すべきところ、受領せずに交付決定を行っていたものがあつた。＜障害者就労支援センター事業補助金＞（健康福祉局障害企画課）

エ 夜間急病センターの運営に要する経費（実支出額）の補助に当たって、概算払で支出し、精算すべきところ、前金払で支出していたため、繰越金が発生していた。＜夜間急病センター運営費補助金＞（医療局医療政策課）

(2) 履行確認（実績報告）

ア 事務手続

補助事業終了後に提出すべき事業報告書及び収支計算書について、定められた期限を経過した後に提出されていた。＜夜間急病センター運営費補助金＞（医療局医療政策課）

イ 関係書類

(イ) 実績報告の際に、1件 10万円以上の領収書等を受領すべきところ、受領していなかった。＜夜間急病センター運営費補助金＞（医療局医療政策課）

(ウ) 補助金を交付している社会福祉法人について、所管課の定期的な事業検査をもって補助金の適正な執行が担保されているものとし、1件 10万円以上の領収書等の本市への提出を省略させているが、同検査は平成27年度以降実施されていなかった。＜障害者就労支援センター事業補助金＞（健康福祉局障害企画課）

(オ) 経費の一部をクレジットカード払いとし、納品書等が添付されていなかったため、支出内容を確認できなかった。＜障害者就労支援センター事業補助金＞（特定非営利活動法人みなとカウンセリング協会及び健康福祉局障害企画課）

ウ 補助対象経費

- (イ) 接待交際費が補助対象経費に計上されていた。＜障害者就労支援センター事業補助金＞（特定非営利活動法人みなとカウンセリング協会及び健康福祉局障害企画課）
- (ウ) 職員の退職に当たり、退職給付支出を補助対象経費としていたが、この支出は過年度に補助対象経費として積み立てた退職年金の取崩しが充当されていたため、平成28年度の補助対象経費とすべきでなかった。＜障害者就労支援センター事業補助金＞（健康福祉局障害企画課）
- (エ) 職員の解雇（退職）に伴い、問題解決金として50万円を支払っていたが、金額の算定根拠が不明であった。＜障害者就労支援センター事業補助金＞（特定非営利活動法人みなとカウンセリング協会）

(3) 交付額の確定

- ア 要綱において、補助対象経費は、運営や事業において必要な経費とされており、対象外経費との明確な区別が定められていなかった。＜夜間急病センター運営費補助金＞（医療局医療政策課）
- エ 交付先団体内部の共通経費（本部費）を補助対象とするに当たり、計上額の算定方法に団体間で差異があった。＜障害者就労支援センター事業補助金＞（健康福祉局障害企画課）

[措置結果]

(健康福祉局)・・・上記(1)ウ

発生原因が担当者の確認不足によるものであったため、再発防止策として補助金申請時、補助金精算時の提出書類に記載した「チェック表」を作成し、30年度から運用しています。

今回の指摘に関する他課による点検、監査対象課の職員及び責任職を対象とした研修を実施しました。

その上で、講じた措置、他課点検及び研修の内容について局内に周知しました。

(医療局)・・・上記(1)エ

平成30年度の補助金から、概算払の支出に改めました。

また、当該指摘事項の発生原因が職員の知識不足にあったことから、再発防止策として、補助金に係る事務に従事する職員を対象とした研修及び関係課長及び係長を対象とした審査事務のポイントなどに関する研修を行うとともに、他課との相互点検を実施しました。

その上で、当該講じた措置、研修及び相互点検の内容について局内に周知しました。

(同上)・・・上記(2)ア

平成29年度の補助金から、事業報告書及び収支計算書について定められた期

限を厳守するよう、関係団体と調整し期限内に提出されました。

また、当該指摘事項の発生原因が職員の知識不足にあったことから、再発防止策として、補助金に係る事務に従事する職員を対象とした研修及び関係課長及び係長を対象とした審査事務のポイントなどに関する研修を行うとともに、他課との相互点検を実施しました。

その上で、当該講じた措置、研修及び相互点検の内容について局内に周知しました。

(同上)・・・上記(2)イ(イ)

平成30年度の補助金から、実績報告の際に、領収書等を添付することを厳守するよう関係団体と調整しました。

また、当該指摘事項の発生原因が職員の知識不足にあったことから、再発防止策として、補助金に係る事務に従事する職員を対象とした研修及び関係課長及び係長を対象とした審査事務のポイントなどに関する研修を行うとともに、他課との相互点検を実施しました。

その上で、当該講じた措置、研修及び相互点検の内容について局内に周知しました。

(健康福祉局)・・・上記(2)イ(ウ)

補助金を交付している全ての団体について、原則年1回(特段問題がない場合は2年に1回)実地における指導監査を規定した要綱の改正を行い、会計・経理を対象に含めた指導監査を実施することとしました。領収書等は指導監査において確認しています。

今回の指摘に関する他課による点検、監査対象課の職員及び責任職を対象とした研修を実施しました。

その上で、講じた措置、他課点検及び研修の内容について局内に周知しました。

(特定非営利活動法人みなとカウンセリング協会)・・・上記(2)イ(オ)

横浜市から交付を受けた補助金のうち請求明細等により補助対象経費としての内容を確認できないもの及び補助対象外経費であったものを返還しました。

発生原因が、保管すべき書類の認識不足にあったことから再発防止策として、クレジットカード払いを銀行引き落としに変更した上で、月ごとの利用明細を保管し、支出内容が確認できるようにしました。

その上で、講じた措置について団体内で周知し、共有しました。

(健康福祉局)・・・上記(2)イ(カ)

補助対象経費としての内容が確認できなかったもの及び補助対象外経費であったものの返還を受けました。

再発防止策として、指導監査において書類の確認を行うほか、カード払い時

も支出内容が確認できる書類を保管しておくよう運営ガイドラインに規定し、補助金交付団体への周知を行いました。

今回の指摘に関する他課による点検、監査対象課の職員及び責任職を対象とした研修を実施しました。

その上で、講じた措置、他課点検及び研修の内容について局内に周知しました。

(特定非営利活動法人みなとカウンセリング協会)・・・上記(2)ウ(イ)

横浜市から交付を受けた補助金のうち補助対象外経費分を返還しました。

発生原因が、補助対象外経費を補助対象経費として計上してしまった確認不足にあったことから、再発防止策として、ひと月ごとの試算計上を行う際に、職員が領収書などについて補助対象経費としての妥当性をダブルチェックすることとしました。

その上で、講じた措置について団体内で周知し、共有しました。

(健康福祉局)・・・上記(2)ウ(イ)

補助対象外経費のため、交付した補助金の返還を受けました。発生原因が補助金精算時の担当者による確認不足であることから、補助対象経費として妥当なものであるかどうか、各支出内容については責任職を含めた複数人での確認を行い、指導監査においても、改めて支出内容について確認を行います。また、補助対象外となる経費の取扱いについて運営ガイドラインに規定し、補助金交付団体への周知を行いました。

今回の指摘に関する他課による点検、監査対象課の職員及び責任職を対象とした研修を実施しました。

その上で、講じた措置、他課点検及び研修の内容について局内に周知しました。

(同上)・・・上記(2)ウ(ウ)

補助対象外経費のため、交付した補助金の返還を受けました。発生原因が補助金精算時の担当者による確認不足であることから、補助対象経費とするものであるかどうか、責任職を含めた複数人での確認を行うこととしました。指導監査においても、改めて支出内容について確認を行うこととします。また、実績報告を行う際の留意事項として、本指摘について運営ガイドラインに規定し、補助金交付団体に周知しました。

今回の指摘に関する他課による点検、監査対象課の職員及び責任職を対象とした研修を実施しました。

その上で、講じた措置、他課点検及び研修の内容について局内に周知しました。

(特定非営利活動法人みなとカウンセリング協会)・・・上記(2)ウ(エ)

当該経費は補助対象外経費であったため、横浜市に返還しました。

再発防止策については、補助対象経費と誤って判断したことが発生原因であるため、本件事案に関する団体内での周知徹底を行うとともに、判断に迷う場合は、補助対象経費として妥当か否か、横浜市に相談の上で対応することとしました。

その上で、講じた措置について団体内及び局内で周知し、共有しました。

(医療局)・・・上記(3)ア

平成30年4月1日付で当該補助金要綱を改正し、補助対象経費を、診療に携わる医師、看護師及び事務員の人件費とすることで、対象外経費との区別を明確にしました。

また、再発防止策として、補助金に係る事務に従事する職員を対象とした研修及び関係課長及び係長を対象とした審査事務のポイントなどに関する研修を行うとともに、他課との相互点検を実施しました。

その上で、当該講じた措置、研修及び相互点検の内容について局内に周知しました。

(健康福祉局)・・・上記(3)エ

共通経費（本部費）の算定基準が定められていないことが発生原因であることから、現状及び過年度分析、その他事例を参考に検討し算定基準を定め、運営ガイドラインに規定しました。あわせて補助金交付団体への周知を行いました。

今回の指摘に関する他課による点検、監査対象課の職員及び責任職を対象とした研修を実施しました。

その上で、講じた措置、他課点検及び研修の内容について局内に周知しました。

第2 監査の結果等

1 補助金事務

[指摘事項1-2 補助事業の執行に係る事務]

(1) リスクマネジメント

イ 就労支援センター利用者の個人情報管理について、運営マニュアルに漏えい防止策の記載がないなど、統一的な対策が取られていなかった。〈障害者就労支援センター事業補助金〉（健康福祉局障害企画課）

(2) 効果検証

ア 就労支援センターの登録者数、新規就職者数等に係る計画（目標）と実績のかい離について、分析を行っていないなど、収集した情報の

分析・活用が十分でなかった。〈障害者就労支援センター事業補助金〉（健康福祉局障害企画課）

イ 就労支援センターの相談・支援件数について、カウントの仕方が統一されておらず、Eメール・FAXの受信を1件とカウントするなど、他の交付先団体の3倍程度の件数を計上している団体があった。〈障害者就労支援センター事業補助金〉（健康福祉局障害企画課）

(3) その他

ア 就労支援センターの利用希望者が各センターの特徴、事業実績等の情報を比較検討できるよう、統一的な広報が求められるが、ホームページでの広報について、各センターの紹介や事業実績の公開に関し、交付先団体間で差があった。〈障害者就労支援センター事業補助金〉（健康福祉局障害企画課）

イ 交付先団体に対する指導監査において、要綱上は各種経費の請求書、領収書等を調査・検査することとされているが、実際は運営・庶務、労務・給与、支援関係などについて監査を実施しており、要綱と実態が合致していなかった。〈障害者就労支援センター事業補助金〉（健康福祉局障害企画課）

ウ 要綱において、就労支援センターの利用者は市内在住の障害者を対象とされているが、市外在住の障害者に対しても支援を行っていた。〈障害者就労支援センター事業補助金〉（特定非営利活動法人みなとカウンセリング協会及び健康福祉局障害企画課）

[措置結果]

(健康福祉局)・・・上記(1)イ

個人情報管理について要綱及び運営ガイドラインに規定し、補助金交付団体に対して周知を行い、指導監査において実地確認を行いました。

今回の指摘に関する他課による点検、監査対象課の職員及び責任職を対象とした研修を実施しました。

その上で、講じた措置、他課点検及び研修の内容について局内に周知しました。

(同上)・・・上記(2)ア

収集したデータの活用が不十分であったため、今後の運営の参考となるよう補助金交付団体と分析内容を共有し、実績とのかい離については指導監査でのヒアリングを行いました。

今回の指摘に関する他課による点検、監査対象課の職員及び責任職を対象とした研修を実施しました。

その上で、講じた措置、他課点検及び研修の内容について局内に周知しました。

(同上)・・・上記(2)イ

運営ガイドラインを改正し、カウント方法について規定をしました。また、指導監査にて適正にカウントされているか確認を行いました。

今回の指摘に関する他課による点検、監査対象課の職員及び責任職を対象とした研修を実施しました。

その上で、講じた措置、他課点検及び研修の内容について局内に周知しました。

(同上)・・・上記(3)ア

各団体の個別ページ等で、支援内容や特徴的な活動実績等を公開するよう、統一的な広報について運営ガイドラインに規定し、団体に周知を行いました。

今回の指摘に関する他課による点検、監査対象課の職員及び責任職を対象とした研修を実施しました。

その上で、講じた措置、他課点検及び研修の内容について局内に周知しました。

(同上)・・・上記(3)イ

実施している指導監査の実態に合わせて要綱の改正を行いました。

今回の指摘に関する他課による点検、監査対象課の職員及び責任職を対象とした研修を実施しました。

その上で、講じた措置、他課点検及び研修の内容について局内に周知しました。

(特定非営利活動法人みなとカウンセリング協会)・・・上記(3)ウ

市外在住の障害者に対しても、就労支援センター長が必要と判断した場合には利用可能とするよう横浜市が要綱を改正したため、改正内容に沿った運用を行っています。あわせて、講じた措置について団体内で周知し、共有しました。

(健康福祉局)・・・上記(3)ウ

実態に合わせて、市外在住の障害者に対しても、就労支援センター長が必要と判断した場合には利用可能とする要綱の改正を行いました。また、指導監査において、支援状況の確認を行いました。

今回の指摘に関する他課による点検、監査対象課の職員及び責任職を対象とした研修を実施しました。

その上で、講じた措置、他課点検及び研修の内容について局内に周知しました。

第2 監査の結果等

2 使用料等徴収事務

(1) 許可等事務

ア 土木事務所が取り扱う使用料等

(イ) 公園使用料

[指摘事項2-2 使用料の未徴収及び過徴収]

- a 占有者による申請がされず占有許可手続が行われていなかったため、使用料が未徴収となっているものがあった。
また、全額減免対象となるが、占有又は設置許可手続が行われていないものもあった。(磯子区磯子土木事務所、瀬谷区瀬谷土木事務所)
- b 占有許可を受けている物件について、重複して許可を行っていたため、使用料を過大に徴収しているものがあった。(磯子区磯子土木事務所)

[措置結果]

(磯子区)・・・上記 a

当該物件について、平成30年2月28日までに必要な許可手続を行い、使用料を徴収しました。

また、他物件についても他課による点検を実施し、発生原因が職員の知識不足にあったことから、再発防止策として、占有許可に係る事務に従事する職員、関係課長及び係長を対象とした研修を実施しました。

その上で、当該講じた措置の内容について各課に周知しました。

(瀬谷区)・・・上記 a

当該物件について必要な許可手続及び使用料の徴収を行いました。他物件についても他課による点検を実施し、再発防止策として、占有許可の手続き及び使用料の徴収に係る事務手順の確認及び責任職における審査のポイントなどに関する研修を行いました。さらに、下水道公園系の公園施設点検の際に、占有物件等の確認を行うようにしました。

また、指摘事項を共有し、注意喚起をするため、上記研修及び内部監査の内容を各課に周知しました。

(磯子区)・・・上記 b

当該物件について、重複している一方を廃止し、平成30年3月16日に使用料を還付しました。

また、他物件についても他課による点検を実施し、発生原因が職員の知識不足にあったことから、再発防止策として、占有許可に係る事務に従事する職員、関係課長及び係長を対象とした研修を実施しました。

その上で、当該講じた措置の内容について各課に周知しました。

第2 監査の結果等

2 使用料等徴収事務

(1) 許可等事務

ア 土木事務所が取り扱う使用料等

(イ) 水路占用料及び河川占用料

[指摘事項2-4 占用料の未徴収及び過徴収]

- a 占用の許可が決定しているにもかかわらず、占用者に対する許可書及び納入通知書の送付が漏れていたため、占用料が未徴収となっているものがあつた。(南区南土木事務所)
- b 一つの物件に対して、道路占用許可と水路占用許可を重複して行っていたため、占用料を過大に徴収しているものがあつた。(磯子区磯子土木事務所)

[措置結果]

(南区)・・・上記 a

占用者に対し許可書及び納入通知書を送付し占用料を徴収しました。

また、当該送付漏れの発生原因は、職員が水路占用事務に習熟していないことであつたため、再発防止策として、水路占用事務に従事する職員を対象とした研修及び関係課長及び係長を対象とした審査事務のポイントなどに関する研修を行うとともに、他課による点検を実施しました。

その上で、当該講じた措置、研修及び点検の内容について区内に周知しました。

(磯子区)・・・上記 b

当該物件について、重複している占用を廃止し、平成30年3月1日に占用料を還付しました。

また、他物件についても他課による点検を実施し、発生原因が職員の知識不足にあつたことから、再発防止策として、占用許可に係る事務に従事する職員、関係課長及び係長を対象とした研修を実施しました。

その上で、当該講じた措置の内容について各課に周知しました。

第2 監査の結果等

3 経理事務等

(1) 物品購入、委託等に係る事務

ア 物品購入、委託に係る事務

[指摘事項3-1 契約事務]

(イ) 契約関係書類

- b 課税文書に該当する契約書等の作成に当たっては、収入印紙を貼付すべきところ、請書に収入印紙が貼付されていないものがあった。(総務局管理課)

[措置結果]

(総務局)

当該印紙貼付漏れの発生原因が請書の受取時における確認不足にあったことから、再発防止策として職員及び責任職を対象に指摘事項に対応した印紙・審査事務のポイントなどに関する研修を行うとともに、他課との相互点検を実施しました。併せて、監査対象課においても職員及び責任職を対象に課内研修を実施しました。

また、指摘事項を共有し、注意を喚起するため、上記各研修及び相互点検の内容について、局内に周知しました。

第2 監査の結果等

3 経理事務等

(1) 物品購入、委託等に係る事務

ア 物品購入、委託に係る事務

[指摘事項3-3 検査事務]

(7) 検査事務（物品購入）

- d 資金前渡による郵券の購入に当たっては、発注課以外の検査員が検査し、郵券管理簿に押印することをもって検査の記録とすべきところ、押印がないものがあった。(市民局窓口サービス課)

(イ) 検査事務（委託）

- a 検査は、執行伺、発注伺、契約締結伺等の起案者以外の検査員が行うべきところ、起案者が検査を行っているものがあった。(総務局管理課)

[措置結果]

(市民局)・・・上記(7) d

指摘事項を確認し、他課による点検を行うとともに、郵券管理簿に郵券購入時の注意事項を添付しました。また、指摘事項を課内で共有し注意喚起を行うとともに、平成30年3月に局内の責任職及び職員を対象にした経理研修を行い、局内に周知しました。

(総務局)・・・上記(イ) a

契約に係る起案担当者が検査を行ってしまった原因が職員の認識不足にあることから、再発防止策として指摘事項に対応した検査確認に関する研修を行うとともに、他課との相互点検を実施しました。併せて、監査対象課においても

職員及び責任職を対象に課内研修を実施しました。

また、指摘事項を共有し、注意を喚起するため、上記各研修及び相互点検の内容について、局内に周知しました。

第2 監査の結果等

3 経理事務等

(1) 物品購入、委託等に係る事務

ア 物品購入、委託に係る事務

[指摘事項3-4 支出事務]

(7) 支出事務

- a 物品購入、委託に係る支出事務について、「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」に定められた支払期限内に支払を行っていないものがあった。(支払期限から10日以上遅延したもの)(市民局窓口サービス課)

[措置結果]

(市民局)

指摘事項を確認し、他課による点検を行うとともに、指摘事項を課内で共有し注意喚起を行いました。平成30年3月に局内の責任職及び職員を対象にした経理研修を行い、局内に周知しました。

第2 監査の結果等

3 経理事務等

(1) 物品購入、委託等に係る事務

イ 現金、金券類及び金庫の管理事務

[指摘事項3-6 現金、金券類及び金庫の管理事務]

(7) 現金の管理

- d 前渡金受払簿について、支払がある度に記載すべきところ、記載されていないものがあった。(市民局窓口サービス課)
- (ウ) タクシー共通乗車券の管理
 - a 共通乗車券を払出し、使用したのち、使用確認の処理を行っていないものがあった。(市民局窓口サービス課)

[措置結果]

(市民局)・・・上記(7) d

指摘事項を確認し、他課による点検を行うとともに、前渡金受払簿の記載事務について再確認しました。また、指摘事項を課内で共有し注意喚起を行うとともに、平成30年3月に局内の責任職及び職員を対象にした経理研修を行い、

局内に周知しました。

(同上)・・・上記(ウ) a

指摘事項を確認し、他課による点検を行うとともに、共通乗車券の使用確認処理について再確認しました。また、指摘事項を課内で共有し注意喚起を行うとともに、平成30年3月に局内の責任職及び職員を対象にした経理研修を行い、局内に周知しました。

第2 監査の結果等

3 経理事務等

(1) 物品購入、委託等に係る事務

ウ 物品の管理事務

[指摘事項3-7 物品の管理事務]

(ア) 物品の管理

- a 購入等により引渡しを受けた備品について、物品管理簿に記載して管理すべきところ、記載していないものがあった。(総務局管理課)
- e 物品の出納に当たっては、出納通知を作成すべきところ、作成していないものがあった。(市民局窓口サービス課)
- f 物品の出納に当たっては、物品出納員が押印した上で出納通知を発すべきところ、押印していないものがあった。(総務局管理課)

[措置結果]

(総務局)・・・上記(ア) a

登載漏れの物品を物品管理簿に適正に登載するとともに、その発生原因が担当者の失念であったことから、再発防止策として、指摘事項に対応した物品管理に関する研修を行うとともに、他課との相互点検を実施しました。併せて、監査対象課においても職員及び責任職を対象に課内研修を実施しました。

また、指摘事項を共有し、注意を喚起するため、上記各研修及び相互点検の内容について、局内に周知しました。

(市民局)・・・上記(ア) e

指摘事項を確認し、他課による点検を行うとともに、出納通知の作成事務について再確認しました。また、指摘事項を課内で共有し注意喚起を行うとともに、平成30年3月に局内の責任職及び職員を対象にした経理研修を行い、局内に周知しました。

(総務局)・・・上記(ア) f

物品出納通知書に物品出納員の押印がなかった原因が担当者の失念にあることから、再発防止策として指摘事項に対応した物品管理に関する研修を行うとともに、他課との相互点検を実施しました。併せて、監査対象課においても職員及び責任職を対象に課内研修を実施しました。

また、指摘事項を共有し、注意を喚起するため、上記各研修及び相互点検の内容について、局内に周知しました。

第2 財政援助団体等監査

1 平成27年度定期監査等結果報告（平成28年3月24日）

第2 監査の結果等

5 財政援助団体等

(2) 公の施設の管理状況等

[指摘事項5-3 本市貸与備品の管理]

ウ 物品管理簿への未記載

社会福祉法人横浜市リハビリテーション事業団に貸与している全ての備品について、物品管理簿に記載していなかった。（健康福祉局障害企画課）

[措置結果]

(健康福祉局)

貸与している全ての備品について、物品管理簿に適正に記載しました。

また、当該記載漏れは、物品管理に関する理解不足と指定管理者と所管課との情報共有不足にあることから、再発防止策として、物品の購入・廃棄時における物品管理簿への記載の徹底及び物品管理簿への記載時における情報共有を図りました。

加えて、今回の事例を健康福祉局内の外郭団体監察委員会で共有したほか、指定管理法人内でも事務担当課長会議及び部長会議で共有しました。

2 平成29年度定期監査等結果報告（平成30年3月19日）

第2 監査の結果等

5 財政援助団体等

(1) 財務諸表等

[指摘事項5-1 固定資産]

イ 減価償却費の計上

(ア) 使用前の資産については減価償却を行わないが、使用前に減価償却を行っているものがあつた。（株式会社横浜シーサイドライン）

使用前に減価償却を行っていた有形固定資産一覧

資産名	減価償却費過大額
指令電話設備（新金沢八景駅）	4,858円
非常用インターホン設備（新金沢八景駅）	1,267円
合計	6,125円

[措置結果]

(株式会社横浜シーサイドライン)

使用前に減価償却を行っていた有形固定資産 2 件 6,125円について、平成29年度決算において減価償却費を修正するとともに、その発生原因が担当者の確認不足であったため、再発防止策として固定資産の管理の取扱いについて担当者及び社内に周知しました。

第2 監査の結果等

5 財政援助団体等

(1) 財務諸表等

[指摘事項5-2 リース取引]

ア リース資産及びリース債務の計上

リース資産及びリース債務を計上すべきリース取引であるが、リース料の支払時に費用として計上しているものがあつた。(公益財団法人横浜市男女共同参画推進協会)

リース料の支払時に費用として計上していたリース物件一覧

リース物件名	リース料総額	リース資産 未計上額	リース債務 未計上額
図書管理システム	21,837,600円	12,714,870円	12,714,890円
印刷機	3,584,736円	2,567,700円	2,567,700円
合計	25,422,336円	15,282,570円	15,282,590円

[措置結果]

(公益財団法人横浜市男女共同参画推進協会)

図書管理システム及び印刷機について、平成29年度決算貸借対照表においてリース資産、リース債務として計上しました。

リース物件を調達した際に必要となる会計処理について、経理担当者と責任者で関係法令等を確認して物件の所管部署と共有するとともに、会計システムの科目追加等、リース会計処理に必要な対応を行いました。

また、リース物件台帳を作成し、対象物件を一覧管理することとしました。

このことについて担当課で共有し確認しました。

第2 監査の結果等

5 財政援助団体等

(1) 財務諸表等

[指摘事項5-3 賞与引当金]

ア 賞与引当金の計上

協会の職員給与規程では、過去6か月間の勤務に対して勤勉手当を支給するとしている。そのため、平成29年6月に支払う見込みの勤勉手当のうち、平成28年度の勤務に係る額は、6分の4*相当額となるが、

3分の1相当額としていた。また、賞与引当金に係る法定福利費を計上していなかった。（公益財団法人横浜市男女共同参画推進協会）

※6分の4 = $\frac{\text{平成28年度勤務に係る期間4か月(平成28年12月～平成29年3月)}}{\text{支給対象期間6か月(平成28年12月～平成29年5月)}}$

[措置結果]

(公益財団法人横浜市男女共同参画推進協会)

賞与引当金について、平成29年度決算貸借対照表において、支給算定期間ごとに期末手当と勤勉手当を分けて見積り計算を行い、計上しました。また、賞与引当金に係る法定福利費を計上しました。

協会内決算マニュアルの賞与引当金の項目に、期末・勤勉手当はそれぞれの期間率により個別に計上すること、法定福利費を計上することを記載し、今後の決算において、賞与引当金の算定方法として採用することとしました。

このことについて担当課で共有し確認しました。

通知内容

監査の結果に関する報告に基づいて教育委員会が講じた措置について

第1 財政援助団体等監査

1 平成28年度定期監査等結果報告（平成29年3月13日）

第2 監査の結果等

4 財政援助団体等

(1) 財務諸表

[指摘事項4-3 引当金]

ア 賞与引当金の計上

- (ア) 賞与引当金及びそれに対応する法定福利費約 4,068万円が計上されていなかった。（公益財団法人横浜市ふるさと歴史財団）

[措置結果]

(公益財団法人横浜市ふるさと歴史財団)

平成29年度決算では、必要な引当額全額を計上しました。

また、計上されていなかったことについては、賞与引当金に関する理解不足が原因であったため、再発防止策として経理担当者会議で研修を実施しました。

その上で、当該講じた措置について、課長会及び経理担当者会議で財団内に周知しました。

第2 監査の結果等

4 財政援助団体等

(2) 公の施設の管理状況

[指摘事項4-5 備品の管理]

ア 横浜市歴史博物館

(ア) 本市による備品管理

- 指定管理実施のため本市が所有し指定管理者が管理している全ての備品について、物品管理簿に記載していなかった。（教育委員会事務局生涯学習文化財課）

[措置結果]

(教育委員会事務局)

本市所有の全ての備品について、物品管理簿に適正に記載しました。

また、当該記載漏れは、物品管理に関する理解不足と指定管理者と所管課との情報共有不足にあることから、再発防止策として、物品管理に係る事務に従事する職員を対象とした研修を行うとともに、物品管理簿への記載時における指定管理者との情報共有の徹底を図りました。

その上で、講じた措置及び研修の内容について局内に周知しました。

地方自治法 第252条の38第6項に基づく措置の公表について

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 包括外部監査

1 平成28年度包括外部監査結果報告（平成29年2月）

第4章 外部監査の結果及び意見

Ⅲ. 高速鉄道事業

3. 損益管理

(2) 費用

⑤ 経費の内容

「指摘6」 駅業務委託契約における管理費の根拠について（交通局高速鉄道本部営業課）

委託費の算定において、工数や人工を基礎にする直接人件費と管理費の構成において、管理費の割合をどの程度まで認めるかに関して明確な基準やガイドラインがない。現状は、労務単価が上昇すると管理費も比例して増加する算定になっているが、管理費は準固定費であることから、変動や上昇にも人件費とは異なった態様がある。

労務単価が上昇している状況下でさらに管理費もかさんでいるため、受託者との協議を含め、管理費の算定基準を明確にして費用削減の余地を検討する必要がある。

[措置結果]

(交通局)

平成30年度の契約から、労務単価の上昇に伴い管理費が増加しないよう、直接人件費に係る管理費の割合を下げて、管理費の増加を抑えました。

今後も、必要に応じ、管理費の増加を抑えるための見直しを行います。

第4章 外部監査の結果及び意見

Ⅲ. 高速鉄道事業

6. 固定資産管理

(5) 固定資産の現物管理

「指摘10」 固定資産番号を付したシールの貼付について（交通局総務部経営企画課）

固定資産を取得した際、資産の属性上不可能なものを除き、固定資産番号を付番したシールを現物に貼付すべきである。シールが貼付されていない状態では、現物と台帳の照合が困難になる。現状、照合ができてい

は担当者の管理の範囲にあるものだけであり、管理を属人化させないためにも、シールを貼付するルールを定め、実施する必要がある。

[措置結果]

(交通局)

平成30年10月から、順次、員数管理が必要となる資産について固定資産番号を付したシールの貼付を実施しています。

第4章 外部監査の結果及び意見

Ⅲ. 高速鉄道事業

6. 固定資産管理

(5) 固定資産の現物管理

「指摘11」固定資産の棚卸について（交通局総務部経営企画課）

横浜市交通局会計規程第115条では、「各課長などは、その所管に属する固定資産について毎年3月末日において固定資産増減及び現在高明細表（第42号様式）を作成し、4月10日までに経営企画課長に送付しなければならない」と記載されている。これは、3月末日の棚卸を明確に義務づけているものではないが、正確な記録に基づく適正な報告を要求するものである。それを担保するためには、適正な方法で実査・棚卸を実施する必要がある。すなわち、実査・棚卸の時期、方法、記録、報告についてルール化し、実施する必要がある。

なお、固定資産の件数が膨大なため、実務的な負担を考慮して循環方式を採用する、あるいは現場での員数管理が必要なものに限定するといった方法も考えられる。

[措置結果]

(交通局)

平成30年4月1日に規程改正を実施し、毎年度各所属において固定資産現在高明細表の作成を行い、所管する資産を報告することとしました。また、員数管理が必要な資産を対象に棚卸を実施することとしました。

第4章 外部監査の結果及び意見

Ⅳ. 自動車事業

5. 繰越欠損金

(3) 現状と中期事業計画

「指摘16」子会社の中期経営計画の作成期間について（交通局総務部経営企画課）

中期経営計画は、交通局を中心にグループで立案されることになってい

るが、子会社である交通開発の直近の中期経営計画は、平成26年度から平成29年度の期間で作成されており、自動車事業などに関して作成期間が整合していない。同社は「チーム交通」の一員として安全・確実・快適な交通サービスの提供に務めることを目標としているが、交通局の計画作成期間（平成27年度から平成30年度）と相違が生じていた。現状では、経営目標に十分な整合性を確保できない状況となっているため、次回作成時には統一性を保ち、作成期間を合わせる必要がある。

[措置結果]

(交通局)

交通局の現行中期経営計画が平成30年度で終了することから、平成31年度から平成34年度までの4年間の新たな中期経営計画の策定に取り組んでいます。

現在、策定中の交通局の新たな中期経営計画の方向性や方針、経営目標等と横浜交通開発株式会社の中期計画の整合性を図るため、交通開発の中期計画は、交通局中期経営計画の策定を踏まえ、1か年遅れて策定していくよう協議をしました。

こうした協議を踏まえて、現在の交通開発の中期計画が32年度に終了することから、次期計画については、平成33年度から平成35年度までの計画とすることで、グループ間の中期計画を連動させます。

第4章 外部監査の結果及び意見

IV. 自動車事業

6. 固定資産管理

(3) 営業所の固定資産管理

① 固定資産の現物管理

「指摘17」固定資産の現物管理について（交通局総務部経営企画課）

自動車事業にかかる固定資産台帳上の資産件数は、平成27年度末時点で約9千点に上っている。この台帳に記載された固定資産の実在性、正確性を確保するためには、現行の管理方法に加えて、定期的の実査を行うことが不可欠と考えられる。そのためには、「横浜市交通局会計規程」で固定資産について適切なグルーピングを行い、定期的又は循環的な方法により実査を行うことを規程化し、今後、実施に移す必要がある。

また、実査を網羅的かつ効率的に実施するためには、各固定資産の設置場所、使用状況を考慮して、可能なものには資産番号を表示できるシールなどを添付することが必要である。

[措置結果]

(交通局)

平成30年4月1日に規程改正を実施し、毎年度各所属において固定資産現在

高明細表の作成を行い所管する資産を報告することとしたとともに、員数管理が必要な資産を対象に棚卸を実施することとしました。

また、平成30年10月から、順次、員数管理が必要となる資産（棚卸対象資産）について、固定資産番号を付したシールの貼付を実施しています。

第4章 外部監査の結果及び意見

IV. 自動車事業

6. 固定資産管理

(3) 営業所の固定資産管理

② 固定資産台帳の記録

「指摘19」固定資産の設置場所の現況確認について（交通局総務部経営企画課）

固定資産台帳において、過年度に廃止した営業所名が所在場所として記載されているケースや設置場が空白のものが存在していた。すでに除却済みのものも含まれるとの説明であるが、営業所ごとの固定資産の実査を通じて、台帳に記載されている「設置場所」情報の内容を確認し、その実在性と適切な記録を保持することにより、固定資産台帳の正確性の向上を図る必要がある。

[措置結果]

(交通局)

全所属において、固定資産台帳に記載されている所管部署、設置場所等の再確認を実施し、適切な内容に改めました。また、平成30年4月1日に規程改正を実施し、毎年度各所属において固定資産現在高明細表の作成を行い所管する資産を報告することとしたとともに、平成30年10月から、順次、員数管理が必要となる資産（棚卸対象資産）について固定資産番号を付したシールの貼付を実施したことにより、固定資産台帳の正確性の向上を図りました。

2 平成29年度包括外部監査結果報告（平成30年2月）

第3章 外部監査の結果

II. 水道事業

5. 損益管理

(1) 収益

⑦ 工業用水道負担金

「指摘1」一般管理業務に係る工業用水道負担金について（水道局経理課、工業用水課及び人事課）

工業用水道事業との共用施設に係る維持管理費について、直接費用に

加え一般管理費として直接費用の13%を工業用水道事業から徴収しているが、この料率の設定根拠を明確にする必要がある。

また、別途徴収している一般管理業務に係る負担金と重複しないよう、維持管理費として徴収する分については、一般管理業務に係る負担金の計算対象となる費用から控除する必要がある。

[措置結果]

(水道局)

水道施設整備に係る国庫補助交付金の対象事業費の算定に用いられる一般管理費率を参考に、維持管理費負担金の一般管理費率を算出したところ、概ね13%で推移しているため、現状においては料率変更等の必要はないと判断しました。

また、共用施設の維持管理に係る負担金と、会計や契約などの一般管理業務に係る負担金は異なる内容の負担金であり、重複がないことを改めて確認しました。

第3章 外部監査の結果

Ⅱ. 水道事業

5. 損益管理

(2) 費用

③ 人件費（資本勘定）

「指摘2」資本勘定の人件費について（水道局経理課及び人事課）

水道事業における資産の取得にかかわる業務としては、建設工事の設計や調査及び施工並びに外部委託による場合の工事現場監督などが挙げられる。一般管理業務を所管する総務部、経営部及び事業推進部についてはこれら業務との関連性は間接的かつ補助的であり、かつ、工数等で作業内容を管理できないことから、資本勘定として整理すべきではない。

[措置結果]

(水道局)

資本勘定に整理すべき業務について見直しを行いました。その結果、一般管理業務を所管する各課については、資本勘定から損益勘定とするよう整理を行い、平成30年度予算に反映しました。

第3章 外部監査の結果

Ⅱ. 水道事業

7. 棚卸資産管理

(4) 災害時用備蓄材料

「指摘5」 備蓄材料の現物管理について（水道局給水維持課）

港北配水池で保管する備蓄材料については、屋内保管を行えない環境であることから野外に集約して保管しているが、テントやビニールシートなどによる養生もなく、雨ざらしの状態にあった。備蓄材料管理マニュアルでは屋外保管時の養生を必須と定めており、これが遵守されていない。

また、各備蓄材料の保管場所と在庫種類が不明確であったため、詳細な配置図を作成して保管場所を明確にし、札やシールを用いて在庫種類や員数を明確に示す必要がある。さらに、使用不能な管については適時に廃棄する必要がある。現状の保管状況では、災害発生時に必要な備蓄材料を特定して、適時、円滑に出庫できるものか、在庫管理と出荷体制に疑問が残った。再度マニュアルに従った適正な管理体制に改善する必要がある。

[措置結果]

(水道局)

備蓄材料の保管状況について、適切に出庫が行える体制を整えるため、マニュアルに従った管理となるよう、水道局内の各課へ改めて周知を行いました。

また、指摘のあった港北配水池に加え、備蓄材料を保管している他の配水池についても、災害発生時等に必要な備蓄材料の特定が円滑に行えるよう、以下のとおり管理体制の改善を実施しました。

- (1) 配置図を作成し、備蓄材料の保管場所を明確にしました。
- (2) 使用不能な材料を撤去（スクラップとして売却）し、不足分を購入しました。
- (3) 屋外保管している備蓄材料全てに保護シートによる養生を行いました。

また、備蓄材カバーに管種・口径を表示する名板ポケットを設け、適正な在庫管理と出庫の円滑化を図りました。

第3章 外部監査の結果

Ⅱ. 水道事業

8. 固定資産管理

(2) 現場視察状況

「指摘6」 菊名ウォータープラザの屋上緑化について（水道局菊名水道事務所）

菊名ウォータープラザは屋上緑化施設を有しているが、緑化された屋上の雑草除去が不十分であった。菊名ウォータープラザは省エネ対策の実証実験に取り組んでいる誇れる施設でもあるため、日常の管理についても、十分な点検と維持に努めるべきである。

[措置結果]

(水道局)

監査後、現地については直ちに除草を行いました。今後も雑草が伸びる時期を考慮し、除草を依頼するタイミングについても工夫を行うなど、適切かつ効率的な維持管理に努めていきます。

第3章 外部監査の結果

Ⅱ. 水道事業

8. 固定資産管理

(2) 現場視察状況

「指摘8」固定資産の耐用年数の設定について（水道局経理課及び水源林管理所）

平成19年度に取得した木造の見学路である道志水源林見学施設（資産番号4-19-0172）の耐用年数が40年と登録されていた。当該固定資産は、土台の地面の侵食が進んだため、土台補強の追加工事を検討中であり、現在は使用禁止となっている。

木造構造物であることから、耐用年数40年は経済的実態に即していないと考えられる。耐用年数は減価償却計算の基礎となる重要な要素であることから十分に確認して、慎重に決定する必要がある。

[措置結果]

(水道局)

平成19年度に資産登録を行った際、本来は耐用年数を15年とするところを、誤って40年としていました。平成29年度決算において耐用年数を修正し、登録情報を正しいものに改めるとともに、減価償却の再計算を行いました。

再発防止のため、所管課と経理課による入力内容のダブルチェックを徹底していきます。

第3章 外部監査の結果

Ⅱ. 水道事業

8. 固定資産管理

(5) マッピングシステムと固定資産台帳について

「指摘11」マッピングシステムと固定資産台帳の関連性（水道局経理課及び配水課）

現状、一部の固定資産については財産目録上、マッピングシステムと同様の工事番号を登録しているが、マッピングシステムと固定資産台帳を相互に参照するための画一的な手段が確立されていない。

マッピングシステムは、配水管の維持及び管理上、最も重要なシステムである。一方、固定資産台帳の財産目録は管理台帳である。両システム間で、相互に参照できることが実務的にも必要であるため、今後改善を図っ

ていく必要がある。

[措置結果]

(水道局)

マッピングシステムと固定資産台帳との相互参照に有効な方法を検討したところ、システム上で検索を行う際に、どちらのシステムにおいても検索項目として存在する工事番号を用いることが適しているという結論に至りました。

そこで、固定資産台帳への登録時に、工事番号を必須の入力項目とするよう改めました。

第3章 外部監査の結果

Ⅱ. 水道事業

11. 情報システム

(4) 情報システムのセキュリティについて

② サーバルームについて

イ. サーバルームへの入退室について

「指摘12」専用カードとサーバ室入退室管理簿の照合について（水道局情報システム課）

情報システム課では、専用カードのログの記録とサーバ室入退室管理簿の照合を行っていない。サーバルームに入室する外部の者は委託先に限定されているので、問題が起きないという理由である。しかし、サーバルームへのアクセス状況、専用カードの使用状況が本人によって適切に報告されているかを検証するためにも、ログの記録内容とサーバ室入退室管理簿を定期的に（例えば月1回）照合する必要がある。

[措置結果]

(水道局)

サーバルームは水道局が業務を継続的に行うために重要な施設であるため、外部の侵入に対するセキュリティについては重要であると認識しています。

ソフト面におけるセキュリティについては、カードキーの貸出や作業後の確認等について運用ルールを定めると共に、入退室データと管理簿との照合を毎月行うように改め、セキュリティの向上を図りました。

第3章 外部監査の結果

Ⅱ. 水道事業

11. 情報システム

(4) 情報システムのセキュリティについて

② サーバルームについて

ロ. サーバルームの物理的構造について

「指摘13」 サーバルームの耐震性評価について（水道局情報システム課及び建設課）

情報システム課では、サーバルームの壁面の一面が全面ガラス張りとなっているが、各種の対策を講じることにより、サーバルームの耐震性は保たれていると説明している。また、建物自体の耐震性については外部機関に評価してもらい、物理的安全性に問題ないと評価されている。しかし、窓ガラスを全面に有しているサーバルーム自体の耐震性については、客観的な評価が行われていないことから、サーバルーム自体の耐震性について評価を行う必要がある。

[措置結果]

(水道局)

サーバルームは水道局が業務を継続的に行うために重要な施設であるため、外部からの侵入に対するセキュリティについては重要であると認識しています。

ハード面におけるセキュリティについては、サーバルームを含む建物全体の構造計算書を改めて見直し、耐震性が確保されていることを確認しました。さらに、サーバルームを改めて点検し、劣化等がないことを確認しました。

前述の入退室管理と合わせ、ソフト・ハードの両面からセキュリティの維持・向上に努めていきます。

第3章 外部監査の結果

Ⅱ. 水道事業

11. 情報システム

(4) 情報システムのセキュリティについて

③ パスワード管理について

「指摘14」 認証におけるパスワードについて（水道局情報システム課）

現状のパスワードは最低桁数が4桁になっているものもあり、非常に簡易な設定にある。重要な業務システムが多く存在することから、パスワードは最低桁数を増やす必要がある。また、現状ではパスワードの有効期間を定めていないが、有効期間を定めると同時に有効期間の終了が近づいたらアラートを出すようにするなど、パスワード変更を喚起する必要がある。

[措置結果]

(水道局)

パスワードの最低桁数が4桁になっていた財務会計システム及び料金事務オンラインシステムについては、最低桁数を8桁に引き上げると共に、パスワードの再設定を行いました。

なお、総務省がパスワードの有効期間に関する方針変更を行ったことを受け、パスワードの有効期間の設定は行わないこととしました。

第3章 外部監査の結果

Ⅲ. 工業用水道事業

7. 固定資産管理

(5) 資本勘定の人件費

「指摘17」資本勘定に属する人件費の配賦について（水道局工業用水課、人事課及び経理課）

資本勘定に属する職員の人件費等を固定資産の取得原価に配賦する場合、担当者別、案件別に時間管理が行われていないため、固定資産の取得原価の割合に基づいて配賦せざるを得ない。しかし、固定資産の取得が殆どない年度において、取得原価を超える人件費等を配賦することは取得価額を歪めることになるため、このような場合は費用処理すべきと考える。

[措置結果]

(水道局)

固定資産の登載時において、登載額に占める工事費と人件費等とを比較し、間接的経費である人件費等が工事費を超えてしまう場合には費用処理を行うこととしました。取扱いについて局内に周知を行い、平成30年度決算よりこの運用を統一的に行っていきます。

第3章 外部監査の結果

Ⅳ. 横浜ウォーター株式会社

4. 事業の方向性と中期計画

(2) 中期計画

「指摘18」中期計画における数値目標について（管理統括本部）

中期計画における数値目標は単なる数字でなく、達成すべき事業規模である。しかし、中期計画2019では数値目標として、平成31年度の売上高、経常利益、売上高経常利益率の3項目しか設定されていない。また、数値目標を達成するための具体的な施策も明確にされていない。事業経営を行う上では根拠を持った数値目標とこれを達成するための施策、アクションプランが不可欠である。少なくとも、毎年の全社数値目標とこれを支える事業別数値目標を立案し、各施策と関係づけて事業を計画していくことが必要である。

また、PDCAによるマネジメントサイクルを確立して、事前、事後の管理と評価を実施して行くことが重要である。

[措置結果]

(横浜ウォーター株式会社)

数値目標等の設定については、平成30年度の事業計画において、(1)重点施策ごとの売上目標、(2)施策を構成するプロジェクトごとの売上目標、(3)経常利益等 13項目による収支想定、(4)部門別売上目標、を設定し、取締役会で決議しました。今後も、毎年度の事業計画において、施策、数値目標等を設定し、取締役会に諮ることとします。

P D C Aによるマネジメントサイクルの確立については、指摘を踏まえた対応を文書にまとめ、取締役会で承認しました。(1)新規プロジェクトのテイクアップ会議、(2)受注ミーティング、(3)受注案件レビュー、(4)社内報告会、という過程により、事前、事後の管理と評価を実施しています。

第3章 外部監査の結果

IV. 横浜ウォーター株式会社

5. 組織及び全般管理

(2) 組織（平成29年7月1日現在）

「指摘19」営業部門と管理部門の兼務と準社員について（管理統括本部及びプロジェクト統括本部）

営業部門の決定や諸活動に対して、管理部門は組織的な牽制効果を保ち、経営管理の視点から全社のリスク管理を担当することが必要である。また、内部統制の有効性を維持するためには、組織上の牽制機能が不可欠になる。

営業部門の責任者が管理部門の責任者を兼務している場合には、内部牽制が働かず、内部統制が機能しないリスクが高いため、現在の兼務は解消する必要があると考える。

また、アセットマネジメント推進室長に準社員が就いている。この準社員は、自身が経営する会社の代表取締役就任しながら、YWCで週3日程度、不定期な勤務をしている。他の会社の代表取締役を準社員として雇用し、職制上の地位を与えていることに関して、取締役会で審議し、承認を行った事実はない。アセットマネジメント推進室長については、職務遂行上、支障が生じない正社員を就ける必要があると考える。

[措置結果]

(横浜ウォーター株式会社)

営業部門の責任者が管理部門の責任者を兼務している状況については、指摘を踏まえ、平成29年度内に兼務を解消し、各部門に責任者を1名ずつ配置しました。

アセットマネジメント推進室長は、プロジェクト統括部に所属し、システム開発など、経営上の重要事項を担当する役職であることから、平成29年度内に常勤の正社員を配置しました。

第3章 外部監査の結果

IV. 横浜ウォーター株式会社

5. 組織及び全般管理

(3) 取締役会

「指摘20」取締役会の開催、審議及び報告について（管理統括本部）

取締役会については、会社法上は3カ月に1回の開催が義務付けられているが、現在この要件が満たされていない。取締役会は重要な意思決定機関であることから、3カ月に1回は最低限開催するほか、必要に応じ随時開催し、業績報告や取締役の職務執行状況の報告を行うとともに、重要な決議事項について承認を求めておく必要がある。独立会社としてのガバナンスの維持及びコンプライアンスの確保の観点からも、取締役会を十分に機能させる必要がある。

[措置結果]

(横浜ウォーター株式会社)

指摘を踏まえ、平成29年11月以降は、常に前回開催から3か月以内に取締役会を開催しています。

また、事業報告や重要な決議事項については、指摘を踏まえた対応をまとめた文書に、取締役会で報告や承認を行う旨を明記し、取締役会で承認しました。

経営上の重要事項については、取締役会の決議により承認を得ることが適切であることから、取締役会規則第8条にもとづき、就業規程の改正など重要な案件は取締役会へ付議し、承認を得ています。

第3章 外部監査の結果

IV. 横浜ウォーター株式会社

5. 組織及び全般管理

(3) 取締役会

「指摘21」事業計画の承認について（管理統括本部）

取締役会で事業計画を審議、承認するにあたり、抜粋版程度の資料を用意し、書面で承認を行っているが、この現状は改善しなければならない。少なくとも、事業別損益と収支、財務の状況を計数で明らかにし、各事業の課題と施策、アクションプランを記載した事業計画を準備し、実質的な審議を行った上で承認する必要がある。

[措置結果]

(横浜ウォーター株式会社)

指摘のとおり、各年度の事業計画のような重要事項を審議する場合、書面によらず取締役会を招集して行う方が、審議がより充実したものとなります。そ

ここで、平成30年度の事業計画については、書面審議は行わず、取締役会を招集して審議しました。今後も、各年度の事業計画については書面による審議は行わないこととします。

また、審議資料の改善については、指摘18の措置結果の説明で述べたとおり、各年度の事業計画は、(1)重点施策ごとの売上目標、(2)施策を構成するプロジェクトごとの売上目標、(3)経常利益等 13項目による収支想定、(4)部門別売上目標、を設定し、取締役会で承認を得る形に改めました。

第3章 外部監査の結果

IV. 横浜ウォーター株式会社

5. 組織及び全般管理

(4) プロジェクト管理

「指摘22」プロジェクト管理の規程化について（管理統括本部）

YWCでは、プロジェクト統括本部長の権限で、プロジェクトの運営及び管理を行っている。ただし、プロジェクト管理に関するルールは規程化、マニュアル化されていない。

プロジェクト管理は、受注案件を適切に管理し、負荷を調整し、原価及び利益を管理する非常に重要な管理方法である。業務上の制約要因やリスクもここで判断しなければならない。したがって、プロジェクト管理の手続きを規程化し、管理者と担当者がこれを順守して運用できるように改善する必要がある。

[措置結果]

(横浜ウォーター株式会社)

指摘18の措置結果で説明しているとおり、PDCAサイクル（(1)新規プロジェクトのテイクアップ会議、(2)受注ミーティング、(3)受注案件レビュー、(4)社内報告会）の構築によるプロジェクト管理のルールについて文書に明記し、取締役会で承認しました。このルールに基づいて、適切なプロジェクト管理を実施していきます。

特に、本件で指摘されている「受注案件を適切に管理」する場として、(3)受注案件レビューという会議を開催し、その中で慎重に協議していきます。

第3章 外部監査の結果

IV. 横浜ウォーター株式会社

5. 組織及び全般管理

(4) プロジェクト管理

「指摘23」プロジェクトの損益管理について（管理統括本部）

YWCでは、月次管理においてはプロジェクト原価の集計、損益管理を

行っていない。プロジェクト損益は、会社の業績に直結するものであり、プロジェクト別に期間や工数の進捗状況を確認し、原価管理、採算管理をしておかないと赤字を計上するリスクを負うことになる。そのためには、プロジェクト担当者の直接業務時間を把握し、定期的に各プロジェクトに人件費を配賦（予定配賦）する仕組みを構築する必要がある。また、重要なプロジェクトの進捗状況については、取締役会の報告事項とすべきである。

[措置結果]

(横浜ウォーター株式会社)

プロジェクトの損益管理については、指摘を踏まえ、受注ミーティングを実施して行うこととしました。受注ミーティングとは、受注したプロジェクトの予算等を承認するものであり、ここで承認された事項を記載した受注台帳は社長決裁を行い、組織決定とします。受注台帳の主な内容は、案件概要、契約金額、予算（旅費、外注費等）、担当者、想定人工等であり、各プロジェクトの人件費も想定人工をもとに算出します。

投融资を伴う案件等の重要なプロジェクトについては、実施にあたり取締役会で審議するとともに、実施中も進捗状況を報告します。

これらについて明記した文書を作成し、取締役会で承認しました。

第3章 外部監査の結果

IV. 横浜ウォーター株式会社

7. 損益管理

(3) 業務委託費の管理

「指摘24」再委託先等の管理について（技術統括本部、プロジェクト統括本部及び管理統括本部）

YWCは、受託業務を確実に履行し、損益面や資金面への影響を回避するため再委託先、再々委託先のシステム開発体制や過去のシステム開発実績等の詳細について、十分に状況を把握することが必要である。

また、YWCは、株式会社であると同時に、水道局が100%出資する外郭団体でもあることから、株式会社としての機動性や柔軟性が期待される一方で、経営の透明性や公平性が求められる。このため、再委託先との業務委託契約に際しては、会社の実態や当該業務に対する履行体制について取締役会等で厳密に審査し、契約の可否を判断する必要がある。なお、再委託契約は注文書ではなく、業務委託契約を締結すべきである。

[措置結果]

(横浜ウォーター株式会社)

委託先の履行能力等の把握については、指摘を踏まえ、委託先の過去の実績、

会社の実態、履行体制等の審査を行うこととしました。具体的には、(1)与信チェック（新規の中小企業を対象）、(2)仕様書の作成、(3)複数社のヒアリング・見積徴収、(4)実績・組織体制の確認、(5)業者選定、(6)顧問弁護士による契約書のリーガルチェック、(7)社内決裁、の過程により実施します。これらについて明記した文書を、取締役会で承認済みです。

注文書のみによる発注については、社内の経理規程において、契約時には必ず契約書の取り交わしを行う旨が定められており、禁止されています。（ただし、少額な案件や物品売買契約等では請書等で代用可能な場合があります。）指摘を踏まえ、規程を遵守するよう、改めて社内で周知徹底しました。

第3章 外部監査の結果

IV. 横浜ウォーター株式会社

7. 損益管理

(3) 業務委託費の管理

「指摘25」横浜市水道局が発注する業務について（水道局国際事業課）

横浜市水道局が発注する業務をYWCが受託する場合、水道局は、発注者としてのみならず、出資者としての視点からも一般の民間企業との契約以上に、十分な審査を実施する必要がある。また、YWCが再委託を行う場合についても、その状況をしっかりと把握することが求められる。

[措置結果]

(水道局)

水道局が発注者となる入札等について、局内に「入札等参加に関する確認委員会」を設置し、契約内容に照らして横浜ウォーター株式会社が応札することが妥当かどうか、審査を行うこととしています。

また、水道局からの委託事業を同社が他社に再委託する場合には、局の承諾を得ない限り再委託ができない旨が、委託契約約款に定められています。このため、同社が再委託を行う場合には、承諾を依頼する申請書が提出されます。水道局では、この承諾を行う際に、指摘24の措置として同社が収集・管理する、委託候補事業者に関する情報の提供を受けながら、より慎重に審査を行うこととしました。

第3章 外部監査の結果

IV. 横浜ウォーター株式会社

7. 損益管理

(3) 業務委託費の管理

「指摘26」システム補修引当金の計上の要否について（管理統括本部）

完成引渡し済みの業務に関して、その無償補償期間の補修費について引

当金を計上することは会計上認められている。しかし、このシステム開発業務に関し、担当した委託先に業務の品質保証と補修の責任がある部分については、YWCにおいてシステム補修引当金を計上する必要はなかったと考えられる。

実際にこの引当金は全額使用されておらず、翌期において一部目的外を取崩し処理を行うことになる。システム補修引当金等の計上の要否については、取引の実態と合理性を十分に検討する必要がある。

[措置結果]

(横浜ウォーター株式会社)

指摘を踏まえ、不要と考える当該引当金については、平成29年度決算において是正の会計処理を行いました。今後とも税理士と十分協議の上、適切な引当金の計上を行います。

第3章 外部監査の結果

IV. 横浜ウォーター株式会社

8. 経理及び財務管理等

(1) 売上計上基準

「指摘27」会計方針の変更について（管理統括本部）

会計方針の変更を行った場合は、その旨と影響額を「個別注記表」に開示する必要がある。また、ホームページで公表する財務諸表も、貸借対照表と損益計算書だけではなく、その他財務諸表も含めて積極的に開示を行うことが必要と考える。

[措置結果]

(横浜ウォーター株式会社)

平成29年度決算書において、会計方針の変更を行った旨とその影響額を個別注記表に明記しました。

ホームページで公表する財務諸表については、平成29年度決算より、「貸借対照表」「損益計算書」に加えて「個別注記表」「事業報告書」を公表対象に追加し、充実を図りました。