

平成15年度包括外部監査結果報告（平成16年2月20日提出）に基づく市長の措置について

「公の施設の管理運営」に係る監査

監査結果及び意見	措置結果及び意見への対応状況
<p>第4章 動物園報告書</p> <p>6. 入園者数</p> <p>(3) 他の主要都市所在動物園の年度別入園者数 (緑政局)</p> <p><意見>「入園者数の減少に歯止めをかける施策を求めるもの」</p> <p>入園者数に関して、よこはま動物園は開園当時の勢いが見られず、野毛山動物園はリニューアルを機に回復してきているものの、金沢動物園は減少に歯止めが見られません。まずは、入園者数を減少から増加に転じさせることが重要であり、7月および12月の季節的落ち込みを極力なくし、通年を通じた入園者数の確保に向けた努力を期待するところです。</p> <p>また、入園料収入の増加を図るためには、団体客等の積極的な勧誘に加え、季節変動料金制を設ける等の弾力的な運営も必要ではないかと考えます。</p>	<p>入園者数の減少に歯止めをかける施策としては、平成15年度では、各種行事をさらに魅力あるものとするため、各園とも来園者参加型の内容を増やしました。</p> <p>また、マスメディアを通じた情報発信を積極的に行い、記者発表件数及び記事掲載件数は、前年度に比べ約2倍となりました。</p> <p>こうした取組の結果、平成15年度の入園者数は、各園とも、ほぼ前年度並み又は前年度以上となり、減少傾向に歯止めがかかりました。</p> <p>引き続き、季節的な来園者数の落ち込みの解消に向けて、平成16年度においては、よこはま動物園では、天候に恵まれない季節の対策として、屋内休憩施設（約200席）の整備を進めており、また、金沢動物園では、バーベキュー広場の運用や季節の花などの植栽の工夫を行っております。</p> <p>また、団体客の積極的な勧誘を図るため、平成16年4月から、前売り入園券について、最大20%の割引制度を導入し、入園料の弾力的な運営にも取り組んでおります。</p> <p>今後とも、一層の魅力アップと来園者へのより快適な空間の提供に努め、入園者の確保に向けての取組を継続してまいります。</p>

監 査 結 果 及 び 意 見	措置結果及び意見への対応状況
<p>第4章 動物園報告書</p> <p>8. 動物園の運営</p> <p>(2) 飼料等の集中共同購買 (緑政局)</p> <p><意見>「3動物園による飼料等の集中共同購買の検討を求めるもの」</p> <p>野毛山・金沢の両動物園は市の直営、よこはま動物園は外郭団体への委託と、それぞれその運営形態が異なり、したがって飼料の購入手続もそれぞれ異なっていますが、調達コストの削減および事務の効率化を進めるためにも、集中共同購買を実施してそのメリットをとることが望まれます。</p> <p>なお、3動物園運営の一体委託化により、さらに容易に集中共同購買が可能になることは言うまでもありません。</p>	<p>飼料の共同購買については、平成16年4月に、稲ワラや牧草類について、野毛山動物園と金沢動物園の2園で共同購買を実施しました。</p> <p>各園で、動物の種類や頭数などに違いがあることから、共同購買に当たっては、品目、発注時期及び発注量の調整を行う必要があり、よこはま動物園との共同購買を含めて、引き続き検討を進め、順次実施していくこととしております。</p>
<p>第4章 動物園報告書</p> <p>10. 出納・資金の管理</p> <p>(1) 営業用現金の管理 (緑政局)</p> <p><意見>「営業用現金の管理について改善を求めるもの」</p> <p>よこはま動物園の管理の受託者である緑の協会では、つり銭現金、両替機用現金およびつり銭・両替用準備金ごとに現金の受払記録が作成されておらず、担当者による現金実査も月に1度の実施となっていました。また、現金の保有残高は最近の営業収入に比較するとその残高水準が多いと思われまます。</p> <p>営業用現金の管理を適切に行うために、つり銭現金、両替機用現金およびつり銭・両替用準備金ごとに現金の受払記録を作成し、それぞれについて金種表を作成した上で実査を毎日実施し権限のある上位者の承認を得ること、および、つり銭・両替用準備金の保有残高は必要最小限の水準まで圧縮することを受託者に指導する必要があるとあります。</p>	<p>営業用現金の管理方法について改善を図るよう、受託者を指導しました。</p> <p>これを受けて、受託者では、平成16年6月より、現金の受払記録を作成し、毎日実査を行うとともに、上位者の承認を得るよう改めました。</p> <p>また、つり銭・両替用準備金の残高については、両替機及び券売機内のつり銭額を見直すことにより、約400万円圧縮を図り、必要最小限の額にしました。</p>

監 査 結 果 及 び 意 見	措置結果及び意見への対応状況
<p>第4章 動物園報告書</p> <p>11. 物品管理</p> <p>(2) 動物の管理 (緑政局)</p> <p><意見>「動物の雌雄別の物品管理簿の作成および貸出動物の物品管理簿への記載を求めるもの」</p> <p>同じ動物で雌雄により評価単価が異なる場合でも、物品管理簿上、雌雄が混同されています。雌雄別に物品管理簿を作成して、それぞれを評価することが資産管理の面からは適切であると考えます。</p> <p>また、横浜市物品規則によると貸出物品は物品管理簿への記載を求められていないことから、他都市の動物園への貸出動物は現在物品管理簿からは除かれています。横浜市の所有品であることから、別区分を設け物品管理簿に保管動物と同様に記載し、一元管理することが望ましいと考えます。併せて、同様に受託者にも指導することが望ましいと考えます。</p>	<p>雌雄により評価単価が異なる動物については、各園では、平成16年6月までに、雌雄別に物品管理簿を作成しました。</p> <p>また、繁殖契約等により、他都市の動物園に貸し出しを行っている動物については、横浜市物品規則に則り、物品管理簿に、動物名、貸出先及び貸出日等を記載し、一元管理を行うようにしました。</p>
<p>第4章 動物園報告書</p> <p>11. 物品管理</p> <p>(3) 薬品の保管・管理 (緑政局)</p> <p><結果>「薬品管理簿への記載等による薬品の厳重な管理を求めるもの」</p> <p>薬品は鍵のかかる保管庫または施錠した室内で保管することとされていますが、野毛山動物園の薬品保管室のドアの鍵は故障しており、直ちに修理しなければなりません。また、薬品の危険性を考えるならば、常に薬品保管室は施錠しておく必要があります。なお、現地調査終了後にドアの鍵が修繕されていることを確認しました。</p> <p>さらに、野毛山動物園および金沢動物園では、薬品の使用等について薬品管理簿への記載漏れが散見されました。「動物園・繁殖センターにおける薬品管理要領」に基づき、薬品を使用する場合は、使用者がその都度、薬品管理簿に必要事項を記入することなど厳重な管理を徹底させなければなりません。なお、現地調査終了後、各動物園の薬品管理簿への記載が適正に行われていることを確認しました。</p>	<p>野毛山動物園の薬品保管室のドアの鍵につきましては、平成16年1月に修繕を行いました。</p> <p>また、薬品管理簿への記載につきましては、野毛山動物園では平成16年1月から、金沢動物園では平成15年10月から、それぞれ「動物園・繁殖センターにおける薬品管理要領」に基づき、使用の都度、適正に記載するよう改めました。</p>

監 査 結 果 及 び 意 見	措置結果及び意見への対応状況
<p>第4章 動物園報告書</p> <p>13. 情報システム</p> <p>(1) 動物園情報システムの利用による業務効率化の可能性 (緑政局)</p> <p><意見> 「よこはま動物園での支払業務手続およびデータバックアップの改善を求めるもの」</p> <p>支払業務手続における伺書起案入力は、発生部署で伺書起案者自らが入力作業を行う方法に変更することにより、経理担当者は回付された伺書(手書き)とシステム上の伺書とを照合することによって、事務作業の分散化が図られるとともに、システム入力情報に対する入力者以外の者による確認作業が加わり、データの信頼性向上が図られます。</p> <p>システム上のデータ信頼性向上および安全性の観点からは、月に1度のMO(光磁気ディスク)へデータバックアップを取得しているのみですが、障害等が発生した際のデータ復旧に要する時間や労力を勘案し、日次や週次でバックアップを取得するとともに、取得した媒体の保管方法についても検討しておくことが重要です。</p> <p>以上について、よこはま動物園の適正な運営の観点から、団体について指導する必要があります。</p>	<p>よこはま動物園の支払業務手続及びデータバックアップについて改善するよう、受託者を指導しました。</p> <p>これを受けて、受託者では、平成16年6月から、週次でバックアップを取得するとともに、取得した媒体は、施錠できる書庫に保管するよう改善を図りました。</p> <p>なお、発生部署での伺書の入力作業については、システム端末の設置場所やセキュリティの問題などがあり、システム全体の見直しが必要となることから、引き続き検討しています。</p>

監 査 結 果 及 び 意 見	措置結果及び意見への対応状況
<p>第5章 横浜美術館報告書</p> <p>7. 博物館法上の博物館相当施設の指定 (文化芸術都市創造事業本部)</p> <p><意見>「助成金申請の機会逸失をなくすことを求めるもの」</p> <p>「博物館相当施設」の指定要件の変更に 関係する情報不足から、2年間にわたり文化 庁の「芸術拠点形成事業助成金」の申 請機会を逸していました。文化庁の厳密 な審査や予算上の制約があるため実際 に申請してもどれ程の助成金が受け取 れたか定かではありませんが、今後こ のような情報不足によるメリット享受 の機会を逃すことのないよう注意が必 要です。</p>	<p>文化庁の「芸術拠点形成事業助成金」 の申請について、情報不足により助成 の機会を逃すことのないよう、受託者 を指導しました。</p> <p>これを受けて、受託者では、文化庁等 のホームページを随時閲覧するととも に、美術関係のメーリングリストへの 加入や美術関係の各種会議への参加 など、多様な情報収集に努めておりま す。</p> <p>その結果、平成16年度については、 平成16年4月に助成金の申請を行いま した。</p>
<p>第5章 横浜美術館報告書</p> <p>10. 出納・資金の管理 (1) 営業用現金の管理 (文化芸術都市創造事業本部)</p> <p><意見>「営業用現金の管理について改 善を求めるもの」</p> <p>横浜美術館では、つり銭準備金の実 査の頻度は月に1度となっていました が、現金管理を適切に行うためには、 つり銭準備金の実査を毎日行うよう に改めるよう受託者を指導する必要が あります。</p>	<p>営業用現金の管理について改善する よう、受託者を指導しました。</p> <p>これを受けて、受託者では、平成16 年5月より、つり銭準備金の実査を 毎日行うよう改めました。</p>

監 査 結 果 及 び 意 見	措置結果及び意見への対応状況
<p>第5章 横浜美術館報告書 10. 出納・資金の管理 (2) チケット管理（文化芸術都市創造事業本部） ＜意見＞「チケットの管理について改善を求めるもの」 チケットは現金と同様に管理すべきものです。チケットの管理状況を確認したところ、チケットは施錠のない収納庫で保管されており、受払および残高に関する記録が行われていませんでした。また、チケットの取扱いに関する管理規程がありませんでした。 不正・盗難防止の観点から、チケットの取扱いに関する管理規程を整備して、チケットを施錠された収納庫に保管し、受払記録を継続的に行い、定期的な残高実査を実施することを受託者に指導する必要があります。</p>	<p>チケットの管理について改善を行うよう、受託者を指導しました。 これを受けて、受託者では、平成16年4月にチケットの取扱いに関する要領を定め、これに基づいて、チケットを収納庫に保管し施錠するとともに、受払簿による日次管理を行い、定期的な残高確認を行うよう改めました。</p>
<p>第5章 横浜美術館報告書 10. 出納・資金の管理 (3) 無料招待券（文化芸術都市創造事業本部） ＜意見＞「無料招待券配布枚数の決定方法の改善および配布先決定の事後評価を求めるもの」 企画展の開催に伴い配布される無料招待券は、平成14年度の配布枚数の実績からするとおおむね固定した枚数で配布されています。無料招待券による入場者は、結果的にコレクション展を無料で観覧できることになるため、コレクション展の収入にも影響を与えることになります。 無料招待券の配布は、企画展の人気、知名度、配布目的および入場者見込数等により、企画展開催の都度、これらを総合的に勘案した上で最も宣伝等に効果のある配布枚数が決定されるべきです。また、企画展の終了時には、無料招待券の配布先とその使用状況を分析して配布先決定の事後評価を行うべきであると考えます。これらについて団体を指導する必要があります。</p>	<p>無料招待券の配布枚数の決定方法を改善し、事後評価を実施するよう、受託者を指導しました。 これを受けて、受託者では、平成16年3月より、企画展開催の都度、配布枚数を決定することとし、平成16年4月から6月まで開催の「イメージをめぐる冒険展」から、配布先及び配布枚数の見直しを行いました。 その結果、これまで固定的に25,000枚前後の配布となっていたものを、18,390枚に削減いたしました。 今後、美術館の部課長会において、配布先及び配布枚数について分析・検討を行い、より一層、効果的な配布としていくこととしております。</p>

監 査 結 果 及 び 意 見	措置結果及び意見への対応状況
<p>第5章 横浜美術館報告書</p> <p>11. 物品管理</p> <p>(1) 備品の実地たな卸 (文化芸術都市創造事業本部)</p> <p><結果>「備品管理の強化を求めるもの」</p> <p>現品実査を行ったところ、記載された保管場所に備品がなく、他部署に保管されている例が見受けられ、また、物品管理簿に記載のない備品が発見されました。また、毎年7月末に備品を実地照合していますが、その実地たな卸表が保存されていませんでした。</p> <p>実地たな卸は年度末に行い、実地たな卸表を作成して、備品の有無、状態、保管場所の変更、備品整理票の有無等を記載し、必要に応じて行った追跡調査や適切な対処、てん末をまとめた結果報告書を作成しておく必要もあります。また、備品整理票の貼付は、実地たな卸時に実施することになっていますが、実査したところ、古いものだけでなく新しいものにも貼付のないものが見受けられました。備品整理票は備品受入時に貼付すべきです。これらのことについて受託者を指導する必要があります。</p>	<p>備品管理を強化するよう、受託者を指導しました。</p> <p>これを受けて、受託者では、平成15年度より、毎年度末に実地たな卸を行うこととし、平成16年3月に実地たな卸を実施し、その状況を記載した実地たな卸表を作成いたしました。</p> <p>また、備品受入時に備品整理票の貼付を徹底するとともに、平成16年3月の実地たな卸に合わせて、すべての備品に備品整理票の貼付を行いました。</p>

監 査 結 果 及 び 意 見	措置結果及び意見への対応状況
<p>第6章 スポーツセンター報告書</p> <p>7. 出納・資金の管理</p> <p>(2) 収納にかかる公印、領収書の管理 (西区および緑区)</p> <p><意見>「公印および領収書管理の強化を求めるもの」</p> <p>緑スポーツセンターでは、領収書発行の際の公印使用について、文書決裁もしくは定例決裁簿の作成・承認手続きが行われておらず、西および緑スポーツセンターでは領収書の発行管理方法に不備がありました。</p> <p>領収書発行において公印を使用する場合には、文書決裁もしくは定例決裁簿の作成・承認手続きが必要となること、および、領収書の発行管理方法については、スポーツセンターで統一的な事務のための規程を整備し、規程に基づいた事務手続を行わせるよう受託者に指導する必要があります。</p>	<p>(西区)</p> <p>公印及び領収書管理の強化について、受託者を指導しました。</p> <p>これを受けて、受託者では、領収書の発行管理方法については、従来からある「管理運営の手引き」の規定を再確認するとともに、平成16年6月に、連番による管理、書き損じ領収書の保管、記載事項のチェックなど、統一的な事務処理方法を記載した「領収書の発行管理方法について」を作成し、西スポーツセンターに周知徹底を図りました。</p> <p>-----</p> <p>(緑区)</p> <p>公印及び領収書管理の強化について、受託者を指導しました。</p> <p>これを受けて、受託者では、公印を使用する場合は、定例決裁簿に記載し、承認を得るよう改めました。</p> <p>また、領収書の発行管理方法については、従来からある「管理運営の手引き」の規定を再確認するとともに、平成16年6月に、連番による管理、書き損じ領収書の保管、記載事項のチェックなど、統一的な事務処理方法を記載した「領収書の発行管理方法について」を作成し、緑スポーツセンターに周知徹底を図りました。</p>

監 査 結 果 及 び 意 見	措置結果及び意見への対応状況
<p>第6章 スポーツセンター報告書</p> <p>7. 出納・資金の管理</p> <p>(3) 回数券等の管理 (西区および緑区)</p> <p><意見>「回数券等の管理について改善を求めるもの」</p> <p>回数券等の実査について、西および緑スポーツセンターではその実査範囲が不十分でした。また、西スポーツセンターでは回数券等の一部について受払の記録が行われておらず、今回の実地調査日に行った実査では差異が生じており調査が必要です。</p> <p>回数券等について、現金と同様の管理を行い、各スポーツセンターでの手続を統一するために回数券等に関する具体的な規程を定め、規程に基づいた事務手続を行わせるよう受託者を指導する必要があります。</p>	<p>(西区)</p> <p>回数券等の管理について、規程に基づいた事務手続を行うよう、受託者を指導しました。</p> <p>これを受けて、受託者では、平成16年4月に、「スポーツセンター等トレーニング室及びプール回数券の取扱いについて」に規定された在庫管理手続に基づいて事務処理を行うよう、西スポーツセンターに周知徹底しました。</p> <p>西スポーツセンターでは、自動販売機の中のプール回数券を含めて、すべての回数券を実査範囲とし、在庫管理表に記載された枚数と実際の枚数の確認を行うよう改めました。</p> <p>また、西スポーツセンターの駐車利用券の差異については、平成16年4月1日付で是正処理を行いました。</p> <hr/> <p>(緑区)</p> <p>回数券等の管理について、規程に基づいた事務手続を行うよう、受託者を指導しました。</p> <p>これを受けて、受託者では、平成16年4月に、「スポーツセンター等トレーニング室及びプール回数券の取扱いについて」に規定された在庫管理手続に基づいて事務処理を行うよう、緑スポーツセンターに周知徹底しました。</p> <p>緑スポーツセンターでは、小中学生用のトレーニング室回数券を含めて、すべての回数券を実査範囲とし、在庫管理表に記載された枚数と実際の枚数の確認を行うよう改めました。</p>

監 査 結 果 及 び 意 見	措置結果及び意見への対応状況
<p>第6章 スポーツセンター報告書</p> <p>7. 出納・資金の管理</p> <p>(4) 利用料金の納金管理</p> <p style="text-align: center;">(西区、緑区および戸塚区)</p> <p><意見>「利用料金を扱う預金口座の管理方法の改善を求めるもの」</p> <p>スポーツセンターでは、利用料金を各スポーツセンター名義の預金口座に入金し、1ヶ月分をまとめて本部の口座に振り込みます。この預金口座には本部から小口経費用の資金が振り込まれています。</p> <p>資金の混同・流用を防止するために、スポーツセンターにおける預金口座は、利用料金用の納金口座と小口経費用の資金口座とに分けること、および、スポーツセンターでは利用料金の預金口座への預け入れ事務だけとし、同預金口座からの引出しは本部のみが行えるようにすることを受託者に指導する必要があります。</p>	<p style="text-align: center;">(西区)</p> <p>利用料金を扱う預金口座の管理方法を改善するよう、受託者を指導しました。</p> <p>これを受けて、受託者では、平成16年7月に、利用料金納金用口座と小口経費用口座の開設を行いました。</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(緑区)</p> <p>利用料金を扱う預金口座の管理方法を改善するよう、受託者を指導しました。</p> <p>これを受けて、受託者では、平成16年7月に、利用料金納金用口座と小口経費用口座の2つの口座の開設を行いました。</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(戸塚区)</p> <p>利用料金を扱う預金口座の管理方法を改善するよう、受託者を指導しました。</p> <p>これを受けて、受託者では、平成16年7月に、利用料金納金用口座と小口経費用口座の2つの口座の開設を行いました。</p>

監 査 結 果 及 び 意 見	措置結果及び意見への対応状況
<p>第6章 スポーツセンター報告書</p> <p>8. 物品管理</p> <p>(1) 台帳管理 (西区、緑区および戸塚区)</p> <p><結果>「備品台帳の整備および各区への報告を求めるもの」</p> <p>事業団が受託費で購入した横浜市の所有物である備品の管理台帳を通査した結果、一部記載漏れの項目が見られ、現物突合を行ったところ、不突合等が多数発見されました。台帳に基づいた適切な備品管理ができておらず、各スポーツセンターが早急に備品台帳を完全なものに仕上げるよう、各区は受託者を指導しなければなりません。</p> <p>備品管理に関する事業団から区への報告については、ほとんど報告されたことはなく、また区からそのような依頼もなかったとのことでした。各区は、委託者として物品の管理状況を把握するために、備品管理簿の提出を求めなければなりません。</p>	<p>(西区)</p> <p>備品管理簿を早急に整備し、これを区に提出するよう、受託者を指導しました。</p> <p>これを受けて、受託者では、記載漏れや不突合の解消を図り、備品管理簿の整備を行いました。</p> <p>また、平成16年7月に、この備品管理簿の提出を求め、確認しました。</p> <hr/> <p>(緑区)</p> <p>備品管理簿を早急に整備し、これを区に提出するよう、受託者を指導しました。</p> <p>これを受けて、受託者では、記載漏れや不突合の解消を図り、備品管理簿の整備を行いました。</p> <p>また、区では、平成16年7月に、この備品管理簿の提出を求め、確認しました。</p> <hr/> <p>(戸塚区)</p> <p>備品管理簿を早急に整備し、これを区に提出するよう、受託者を指導しました。</p> <p>これを受けて、受託者では、記載漏れや不突合の解消を図り、備品管理簿の整備を行いました。</p> <p>また、区では、平成16年7月に、この備品管理簿の提出を求め、確認しました。</p>

監 査 結 果 及 び 意 見	措置結果及び意見への対応状況
<p>第6章 スポーツセンター報告書</p> <p>8. 物品管理</p> <p>(2) 備品の管理 (西区、緑区および戸塚区)</p> <p><結果>「備品管理の強化を求めるもの」</p> <p>横浜市物品規則による備品への備品整理票の貼付が全く行われていませんでした。また、不用または破損等により備品を廃棄する場合の規定がなく、廃棄等に関する書類が一切ないため、承認等の事実関係を事後的に検証することはできませんでした。</p> <p>横浜市の所有物にかかる管理事項については、横浜市物品規則に則り適切に管理するよう受託者を指導する必要があります。</p>	<p>(西区)</p> <p>横浜市物品規則に則り適切に管理するよう受託者を指導しました。</p> <p>これを受けて、受託者では、平成16年6月までに、すべての備品に備品整理票を貼付するとともに、平成16年6月に「物品管理要綱」を定め、備品を廃棄する場合には、「物品返納等処理票」を作成し、経理責任者の承認を受け、これを保管するよう事務処理を改めました。</p> <hr/> <p>(緑区)</p> <p>横浜市物品規則に則り適切に管理するよう受託者を指導しました。</p> <p>これを受けて、受託者では、平成16年6月までに、すべての備品に備品整理票を貼付するとともに、平成16年6月に「物品管理要綱」を定め、備品を廃棄する場合には、「物品返納等処理票」を作成し、経理責任者の承認を受け、これを保管するよう事務処理を改めました。</p> <hr/> <p>(戸塚区)</p> <p>横浜市物品規則に則り適切に管理するよう受託者を指導しました。</p> <p>これを受けて、受託者では、平成16年6月までに、すべての備品に備品整理票を貼付するとともに、平成16年6月に「物品管理要綱」を定め、備品を廃棄する場合には、「物品返納等処理票」を作成し、経理責任者の承認を受け、これを保管するよう事務処理を改めました。</p>

監 査 結 果 及 び 意 見	措置結果及び意見への対応状況
<p>第7章 横浜国際総合競技場報告書</p> <p>9. 出納・資金の管理</p> <p>(2) 料金の収納 (緑政局)</p> <p><結果>「一部の料金の後納扱いにつき規則の整備を求めるもの」</p> <p>横浜国際総合競技場における行為許可使用料および占用許可使用料の徴収については、横浜市公園条例によると、前納が原則であり、後納とする場合には規則の定めが必要です。</p> <p>事業団での行為許可使用料および占用許可使用料の徴収実態を見ると、これらを後納扱いとしていますが、後納とする場合には、横浜市公園条例第16条第2項に定めるとおり、その事由を規則で定める必要があります。</p>	<p>平成16年3月5日をもって、横浜市公園条例施行規則の改正を行い、適切な事務処理に改めました。</p>
<p>第7章 横浜国際総合競技場報告書</p> <p>11. 施設管理</p> <p>(1) 公有財産台帳の取得金額 (緑政局)</p> <p><結果>「公有財産台帳の取得金額の訂正を求めるもの」</p> <p>公有財産台帳における横浜国際総合競技場の取得金額について、附属設備等の記載が漏れております。横浜国際総合競技場の建設に要した総額は、建築工事42,209百万円だけでなく附属設備工事も含めた60,296百万円であるので、公有財産台帳の取得金額を修正しなければなりません。</p>	<p>公有財産台帳の訂正については、平成16年5月末の「平成15年度公有財産増減及び現在高報告」により、附属工事を含めた取得金額で修正報告を行い、適正な金額に訂正しました。</p>

監 査 結 果 及 び 意 見	措置結果及び意見への対応状況
<p>第7章 横浜国際総合競技場報告書</p> <p>12. 再委託契約</p> <p>(2) 委託料の会計負担 (緑政局)</p> <p><結果>「業務委託料の会計間の負担の適正化を求めるもの」</p> <p>平成14年度における温水利用型健康施設入退場システム保守点検業務委託は、設計書の金額ではスポーツコミュニティプラザに56.7%、スポーツ医科学センターに43.3%としていましたが、決算では契約金額全体を50%に按分し、これをそれぞれの会計に負担させています。</p> <p>横浜市からの委託料の算定基礎を正確に把握するためには、国際総合競技場特別会計が実態を反映した決算となっていなければなりません。設計時の按分比率を採用できない理由に合理性を認められないかぎり、委託料の会計間負担は当初の按分比率を用いて計算するよう受託者を指導すべきです。</p>	<p>業務委託料の会計間の負担の適正化を図るよう、受託者を指導しました。</p> <p>これを受けて、受託者では、平成15年度決算から、スポーツコミュニティプラザとスポーツ医科学センターの負担額については、設計書の按分比率を用いた額とするよう改めました。</p>