

# 横須賀市報

号外第 13 号

発行日	発行所	横須賀市小川町11番地
毎月		横須賀市役所
10日	編集兼	横須賀市長
25日	発行人	上地克明
	印刷所	(有)宮村印刷所

目 次  
監査委員公表

◇監査結果の報告について…………… 1  
◇監査の結果報告に係る措置の公表について…………… 16

## 監査委員公表

### 横須賀市監査委員公表

令和3年第5号

監査結果の報告について

地方自治法第199条第4項の規定に基づく監査を実施したので、同条第9項の規定によりその結果に関する報告を次のとおり公表します。

令和3年5月10日

横須賀市監査委員	川 瀬 富士子
同	丸 山 邦彦
同	西 郷 宗 範
同	嘉 山 淳 平

# 市長室監査結果報告書

## 定期監査

### 1 監査の対象及び範囲

市長室の所管に属する令和2年4月1日から同年11月30日までに執行された財務に関する事務

### 2 監査実施の期間

令和3年1月14日から同年3月25日まで

### 3 監査の方法

監査は、横須賀市監査基準に準拠し、あらかじめ必要があると認められる監査資料の提出を求め、関係職員から説明を聴取し、抽出による関係帳簿及び関係書類の調査並びに現地調査を行った。

### 4 財務監査項目

- (1) 予算の執行に関する事務
- (2) 収入に関する事務
- (3) 支出に関する事務
- (4) 契約に関する事務
- (5) 財産管理に関する事務

### 5 監査の主な着眼点

- (1) 収入、支出に係る事務が適切に執行されているか。
- (2) 補助金等の交付は適切に執行されているか。
- (3) 契約事務が適正に執行されているか。
- (4) 財産管理に関する事務が適切に執行されているか。
- (5) 事務事業の内部統制が図られているか。
- (6) 3E（経済性、効率性、有効性）が図られているか。
- (7) 前回の定期監査における指摘事項が改善されているか。

## 6 財務監査の結果

監査の結果、次に述べる事項について適正な措置を講じられたい。

なお、予算流用措置については、やむを得ないものと認められた。

### (1) 予算の執行に関する事務

職員服務規程によると、職員は、出張をするときは、出張命令書により上司の決裁を受けなければならないとされているが、令和2年9月分の出張命令書において旅費の過不足はなかったものの、決裁を受けていないものがあったので、今後は、職員服務規程に基づいた適正な事務処理に改められたい。

(秘書課)

### (2) 支出に関する事務

ア 予算決算及び会計規則では、支出負担行為に必要な主な書類のうち債権者の請求書は、市長あてのものでなければならないと規定されているが、来客接待用茶葉にかかる食糧費の支出において、請求書のあて名がないものがあったので、今後は予算決算及び会計規則に基づいた適正な事務処理に改められたい。

(秘書課)

イ 広報紙の配布に係る手数料について、配布部数に手数料単価を乗じて得た額を支出すべきところ、1町内会において配布部数と対応しない金額が記載された請求書に基づいて支出した結果、80円の不足が生じていた。必要な措置を講じるとともに、今後は適正な事務処理に改められたい。

(広報課)

ウ 旅費の支出において、令和2年7月分の旅費（基地対策業務）の算出誤りにより支給超過が生じていたので、必要な措置を講じるとともに、今後は適正な事務処理に改められたい。

(基地対策課)

### (3) 契約に関する事務

地方自治法によれば、普通地方公共団体が契約する契約書については当該普通地方公共団体の長又はその委任を受けた者が契約の相手方とともに、契約書に記名押印することが必要とされているが、広報よこすか製作委託に係る変更契約書において受託者の代表者氏名が記載されていなかったため、今後は適正な事務処理に改められたい。

(広報課)

(4) 財産管理に関する事務

郵便切手及びはがきの管理において、物品受払簿に所属長の決裁を受けていないものがあった。また、郵便切手について受払いの一部が記入されておらず、保有枚数と物品受払簿の残数が一致しないものがあったので、今後は、物品会計規則に基づいた適正な管理に改められたい。

(秘書課)

# 経営企画部監査結果報告書

## 定期監査

### 1 監査の対象及び範囲

経営企画部の所管に属する令和2年4月1日から同年11月30日までに執行された財務に関する事務

### 2 監査実施の期間

令和3年1月14日から同年3月25日まで

### 3 監査の方法

監査は、横須賀市監査基準に準拠し、あらかじめ必要があると認められる監査資料の提出を求め、関係職員から説明を聴取し、抽出による関係帳簿及び関係書類の調査並びに現地調査を行った。

### 4 財務監査項目

- (1) 予算の執行に関する事務
- (2) 収入に関する事務
- (3) 支出に関する事務
- (4) 契約に関する事務
- (5) 財産管理に関する事務

### 5 監査の主な着眼点

- (1) 収入、支出に係る事務が適切に執行されているか。
- (2) 補助金等の交付は適切に執行されているか。
- (3) 契約事務が適正に執行されているか。
- (4) 財産管理に関する事務が適切に執行されているか。
- (5) 事務事業の内部統制が図られているか。
- (6) 3E（経済性、効率性、有効性）が図られているか。
- (7) 前回の定期監査における指摘事項が改善されているか。

## 6 財務監査の結果

監査の結果、次に述べる事項について適正な措置を講じられたい。

なお、予算流用措置については、やむを得ないものと認められた。

### (1) 支出に関する事務

ア 令和2年10月8日、9日新居浜市役所視察（その他分）の旅費の支出について、算出誤りにより支給不足が生じていたので、必要な措置を講じるとともに、今後は適正な事務処理に改められたい。

（企画調整課）

イ 専門委員の報酬については、非常勤特別職員の報酬及び費用弁償条例において、その月分の報酬は翌月15日までに支給することと規定されている。しかし、都市政策研究所専門委員報酬について、令和元年度予算で執行すべき令和2年3月分が、令和2年度予算として同年7月28日に支給されていたので、今後は、非常勤特別職員の報酬及び費用弁償条例に基づいた適正な事務処理に改められたい。

（都市戦略課）

### (2) 契約に関する事務

ア 契約規則では、契約書の作成について記載しなければならない事項について定められているが、「横須賀プログラミング“夢”アカデミー運營業務」の業務委託契約において、記載等が必要とされる業務委託契約約款及び仕様書等が添付されていない契約書により受託者と契約していた。また、契約事務取扱規程では、随意契約により契約を締結するものは伺書に理由書を添付しなければならないと規定されているが、予算執行伺書において契約課長の随意契約事前審査による承認書は添付されていたものの、随意契約理由書が添付されていなかった。今後は、契約規則及び契約事務取扱規程に基づいた適正な事務処理に改められたい。

（企画調整課）

イ 予算決算及び会計規則では、備品購入費の支出について支出負担行為として整理する時期は、契約締結のとき又は請求されたときとされているが、テレワーク端末機器一式（増設分）の備品購入費の支出（議会の議決に付すべき契約）において、議会で可決された本契約日ではなく仮契約日により支出負担行為が行われていたので、今後は、予算決算及び会計規則に基づいた適正な事務処理に改められたい。

（情報システム課）

ウ 横須賀市個人情報保護条例第13条では、個人情報の取扱いを伴う事

務又は事業の全部又は一部を委託しようとするときは、当該個人情報を保護するために必要な措置を講じなければならないと定めている。

「令和2年度久里浜第1地区市街地再開発事業に係る計画コーディネート業務委託」において、個人情報の取扱いを伴う業務を委託しているが、仕様書の注意事項では「受託者は横須賀市個人情報保護条例を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。」と定めるに留まり、個人情報取扱事務委託基準に基づく「個人情報の取扱いに関する特記事項」を契約書に添付しておらず、個人情報を保護するために必要な措置の水準としては不十分な状態となっていた。なお、平成30年度の本件委託に係るこの事案は、前回の定期監査においても指摘事項としていた。今後は、同条例の規定に基づいた個人情報の保護に必要な措置を講じられたい。

(まちづくり政策課)

# こども育成部監査結果報告書

## 定期監査

### 1 監査の対象及び範囲

こども育成部の所管に属する令和2年4月1日から同年11月30日までに執行された財務に関する事務

### 2 監査実施の期間

令和3年1月14日から同年3月25日まで

### 3 監査の方法

監査は、横須賀市監査基準に準拠し、あらかじめ必要があると認められる監査資料の提出を求め、関係職員から説明を聴取し、抽出による関係帳簿及び関係書類の調査並びに現地調査を行った。

### 4 財務監査項目

- (1) 予算の執行に関する事務
- (2) 収入に関する事務
- (3) 支出に関する事務
- (4) 契約に関する事務
- (5) 財産管理に関する事務
- (6) 工事の施行に関する事務（別表）

### 5 監査の主な着眼点

- (1) 収入、支出に係る事務が適切に執行されているか。
- (2) 補助金等の交付は適切に執行されているか。
- (3) 契約事務が適正に執行されているか。
- (4) 財産管理に関する事務が適切に執行されているか。
- (5) 工事については、設計の積算及び監理が適正に執行されているか。
- (6) 事務事業の内部統制が図られているか。
- (7) 3E（経済性、効率性、有効性）が図られているか。
- (8) 前回の定期監査における指摘事項が改善されているか。

## 6 財務監査の結果

監査の結果、次に述べる事項について適正な措置を講じられたい。

なお、予算流用措置については、やむを得ないものと認められた。

### (1) 予算の執行に関する事務

ア 職員服務規程によると、職員は、出張をするときは、出張命令書により上司の決裁を受けなければならないとされているが、健康福祉センター運営管理事業における令和2年4月分の普通旅費（日帰り）の支給において、出張命令書により上司の決裁を受けておらず、職員に対する旅費が支給されていないものがあった。必要な措置を講じるとともに、今後は、職員服務規程に基づいた適正な事務処理に改められたい。

（こども健康課）

イ 令和2年度私立幼稚園等教材等購入費等補助金に係る補助金等交付申請書に添付された事業計画書について、交付金額の算定に誤りはなかったものの、補助金の対象経費である備品費の内訳が誤って記載されているものがあったので、今後は適正な事務処理に改められたい。

（幼保児童施設課）

### (2) 収入に関する事務

保育課出納員領収印（保育園10園分）について、予算決算及び会計規則で定める出納員領収印の様式と異なっていたので、予算決算及び会計規則に基づいた適正な事務処理に改められたい。

（保育課）

（別表）

監 査 実 施 工 事 一 覧 表

工 事 名	契約金額	契約年月日	工事期間
横須賀市立鴨居保育園新築工事 (保育課)	385,000,000円	令和2年3月18日	令和2年3月18日 ～ 令和3年2月26日

# こども家庭支援センター監査結果報告書

## 定期監査

### 1 監査の対象及び範囲

こども家庭支援センターの所管に属する令和2年4月1日から同年11月30日までに執行された財務に関する事務

### 2 監査実施の期間

令和3年1月14日から同年3月25日まで

### 3 監査の方法

監査は、横須賀市監査基準に準拠し、あらかじめ必要があると認められる監査資料の提出を求め、関係職員から説明を聴取し、抽出による関係帳簿及び関係書類の調査並びに現地調査を行った。

### 4 財務監査項目

- (1) 予算の執行に関する事務
- (2) 収入に関する事務
- (3) 支出に関する事務
- (4) 契約に関する事務
- (5) 財産管理に関する事務

### 5 監査の主な着眼点

- (1) 収入、支出に係る事務が適切に執行されているか。
- (2) 補助金等の交付は適切に執行されているか。
- (3) 契約事務が適正に執行されているか。
- (4) 財産管理に関する事務が適切に執行されているか。
- (5) 事務事業の内部統制が図られているか。
- (6) 3E（経済性、効率性、有効性）が図られているか。
- (7) 前回の定期監査における指摘事項が改善されているか。

## 6 財務監査の結果

監査の結果、次に述べる事項について適正な措置を講じられたい。

なお、予算流用措置については、やむを得ないものと認められた。

### (1) 予算の執行に関する事務

ア 専決規程によると、特別職の非常勤職員（附属機関の委員を除く。）の任免については人事課長に合議する必要があるが、青少年相談業務非常勤職員（特別職）の任命について、人事課長に合議することなく、こども家庭支援センター長の決裁により決定していたので、今後は、専決規程に基づいた適正な事務処理に改められたい。

（こども家庭支援課）

イ 職員のサービスの宣誓に関する条例では、新たに職員となった者は、宣誓書に署名してからでなければ、その職務を行ってはならないと定められているため、職員となってから宣誓書に署名する必要があるが、会計年度任用職員の任用において、職員となるよりも前の日付をもって宣誓書に署名されていたものがあったので、今後は、職員のサービスの宣誓に関する条例に基づいた適正な事務処理に改められたい。

（児童相談課）

ウ 職員サービス規程によると、職員は、出張をするときは、出張命令書により上司の決裁を受けなければならないとされているが、児童相談課の児童相談所運営事業における令和2年10月分の普通旅費（日帰り）の支給において、職員に対する旅費は支給されていたものの、出張命令書により上司の決裁を受けていないものがあったので、今後は、職員サービス規程に基づいた適正な事務処理に改められたい。

（児童相談課）

# みなと振興部監査結果報告書

## 定期監査

### 1 監査の対象及び範囲

みなと振興部の所管に属する令和2年4月1日から同年11月30日までに執行された財務に関する事務

### 2 監査実施の期間

令和3年1月14日から同年3月25日まで

### 3 監査の方法

監査は、横須賀市監査基準に準拠し、あらかじめ必要があると認められる監査資料の提出を求め、関係職員から説明を聴取し、抽出による関係帳簿及び関係書類の調査並びに現地調査を行った。

### 4 財務監査項目

- (1) 予算の執行に関する事務
- (2) 収入に関する事務
- (3) 支出に関する事務
- (4) 契約に関する事務
- (5) 財産管理に関する事務
- (6) 工事の施行に関する事務（別表）

### 5 監査の主な着眼点

- (1) 収入、支出に係る事務が適切に執行されているか。
- (2) 補助金等の交付は適切に執行されているか。
- (3) 契約事務が適正に執行されているか。
- (4) 財産管理に関する事務が適切に執行されているか。
- (5) 工事については、設計の積算及び監理が適正に執行されているか。
- (6) 事務事業の内部統制が図られているか。
- (7) 3E（経済性、効率性、有効性）が図られているか。
- (8) 前回の定期監査における指摘事項が改善されているか。

## 6 財務監査の結果

監査の結果、次に述べる事項について適正な措置を講じられたい。

なお、予算流用措置については、やむを得ないものと認められた。

### (1) 予算の執行に関する事務

職員服務規程によると、職員の出張について、市内出張をする場合で、旅費の支給が見込まれないときは、上司の口頭による承認によることができることとされ、上司の口頭による承認を受けた職員は、出張命令簿にその月の出張先等を記入し、上司に報告し決裁を受ける旨定められている。しかし、令和2年6月分の出張命令簿において、上司（課長）の報告に係る決裁を受けていないものがあったので、今後は、職員服務規程に基づいた適正な事務処理に改められたい。

（水産振興課）

### (2) 契約に関する事務

契約事務取扱規程によれば、検査員は、検査を行ったときは、検査書により主管部長等に報告しなければならないが、50万円以下の随意契約にあっては、請求書に検査印を押印することにより、検査書を省略することができる旨定められている。

しかし、東京湾クリーンアップ大作戦ポスター制作業務委託に係る支出命令において、検査印が請求書ではなく、請求書を貼付した台紙に押印されていたので、今後は、契約事務取扱規程に基づいた適正な事務処理に改められたい。

（港湾企画課）

### (3) 財産管理に関する事務

現金等価物の管理において、収入印紙に係る物品受払簿が作成されておらず、受払いの経過が明らかにされていなかったため、今後は、物品会計規則に基づいた適正な管理に改められたい。

（港湾企画課）

(別表)

監 査 実 施 工 事 一 覧 表

工 事 名	契 約 金 額	契 約 年 月 日	工 事 期 間
本港地区ヴェル ニー公園3護岸 改良工事 (港湾整備課)	47,709,200円	令和2年3月25日	令和2年3月25日 ～ 令和2年8月20日
令和元年度大津 地区護岸築造工 事 (港湾整備課)	134,665,300円	令和2年3月25日	令和2年3月25日 ～ 令和2年10月16日
台風15号による 平成地区海辺つ り公園災害復旧 工事 (港湾整備課)	78,879,900円	令和2年4月2日	令和2年4月2日 ～ 令和2年8月31日
三春・大津地区 護岸改修工事 (港湾整備課)	3,377,000円	令和2年4月27日	令和2年3月16日 ～ 令和2年5月14日
令和2年度野比 地区1号離岸堤 嵩上工事 (港湾整備課)	136,219,600円	令和2年7月14日	令和2年7月14日 ～ 令和3年1月15日
令和2年度大津 地区護岸上部工 築造工事 (港湾整備課)	73,700,000円	令和2年7月30日	令和2年7月30日 ～ 令和3年1月6日
令和2年度走水 地区(本港)防 波堤6ブロック 製作・移設工事 (港湾整備課)	62,150,000円	令和2年9月24日	令和2年9月24日 ～ 令和3年2月22日
令和2年度野比 地区突堤ブロッ クほか製作工事 (港湾整備課)	45,901,350円	令和2年11月19日	令和2年11月19日 ～ 令和3年3月15日
台風19号によ る北下浦漁港 2号漁具干場災 害復旧工事 (水産振興課)	35,582,800円	令和2年6月12日	令和2年6月12日 ～ 令和2年12月7日

工 事 名	契約金額	契約年月日	工事期間
令和元年度北下 浦漁港海岸6号 離岸堤ブロック 製作工事 (水産振興課)	21,821,800円	令和2年7月7日	令和2年7月7日 ～ 令和2年12月14日
令和元年災北下 浦漁港海岸北下 浦大型突堤災害 復旧工事 (水産振興課)	14,850,000円	令和2年7月8日	令和2年7月8日 ～ 令和2年9月10日
北下浦漁港海岸 野比護岸災害復 旧ブロック製作 工事 (水産振興課)	16,007,420円	令和2年8月6日	令和2年8月6日 ～ 令和2年12月8日

## 横須賀市監査委員公表

### 令和3年第6号

監査の結果報告に係る措置の公表について

令和3年2月10日付け横須賀市監査委員公表令和3年第1号をもって公表した定期監査結果報告及び財政援助団体等監査結果報告について、市長から措置を講じた旨通知がありましたので、地方自治法第199条第14項の規定により次のとおり公表します。

令和3年5月10日

横須賀市監査委員	川 瀬 富士子
同	丸 山 邦 彦
同	西 郷 宗 範
同	嘉 山 淳 平

## [福祉部]

### 1 予算の執行に関する事務

地方自治法及び同法施行令によれば、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すること、また、過年度の歳入の誤納又は過納となった金額の戻出で、出納閉鎖後に払い戻しを行う場合は、現年度の歳出として処理しなければならないとされている。しかし、行政財産目的外使用許可に係る使用料の収入において、当年度（令和2年度）に過年度分の算定誤りが判明したため、過納となった使用料額を当年度の歳出として処理する必要があったものの、継続される当年度の行政財産目的外使用料から当該過納分を相殺処理（減額）しているものがあった。また、この処理に伴い当年度の調定額にも誤りが生じていた。このため、次の行政財産目的外使用許可に係る使用料について、必要な措置を講じるとともに、今後は、地方自治法及び同法施行令に基づいた適正な事務処理に改められたい。

- ・総合福祉会館におけるシルバー人材センターの事務室使用料
- ・福祉援護センターにおけるガス整圧器の設置使用料
- ・鴨居老人福祉センターほか2施設の事務室使用料
- ・総合福祉会館におけるモニタリングポストの設置使用料
- ・北下浦市民プラザにおける活断層地震観測設備設置使用料

（福祉総務課）

### 措置の内容

令和2年度予算において過納還付のための科目を新設し、調定を適正な金額に是正することとした。

次年度以降の行政財産目的外使用許可に係る使用料算定にあたっては、令和3年度に公有財産台帳価額の改定が行われるので、改定後の公有財産台帳価額をもとに行政財産目的外使用許可に係る使用料を算出するよう、部内において周知徹底した。

### 2 収入に関する事務

出納員等領収印取扱規程によると、領収印を使用しなくなったときは、廃棄するものとされ、領収印を廃棄する場合は、その領収印を添えて会計管理者に届け出なければならないとされているが、令和2年度における組織改正により使用しなくなった旧所属（高齢福祉課）の領収印を健康長寿課において引き続き保管しており、領収印を廃棄する場合の会計管理者への届出が行われていなかったため、出納員等領収印取扱規程に基づいた適正な管理に改

められたい。

(健康長寿課)

#### 措置の内容

今回の指摘事項の原因は、出納員等領収印取扱規程の認識不足から生じたものであった。領収印については、速やかに会計管理者への届出を行い、廃棄を行った。今後は、同規程に基づいた適正な事務処理を行うよう、部内において周知徹底した。

### 3 支出に関する事務

- (1) 職員服務規程によると、職員の出張について、市内出張をする場合で、旅費の支給が見込まれないときは、上司の口頭による承認によることができるとされ、上司の口頭による承認を受けた職員は、出張命令簿にその月の出張先等を記入し、上司に報告するものとしてされているが、地域自立生活・終活等支援事業の令和2年6月分旅費(普通旅費)の支給において、市外出張を出張命令簿で処理したことにより旅費が支給されていないものがあったので、必要な措置を講じるとともに、今後は、職員服務規程に基づいた適正な事務処理に改められたい。

(地域福祉課)

#### 措置の内容

未支給となっていた旅費については、速やかに支給手続を行った。

今回の指摘事項の原因は、職員服務規程の確認不足から生じたものであった。今後は、職員の出張及び旅費の支給について、適正な事務処理を行うよう、部内において周知徹底した。

- (2) 介護施設等衛生用品購入費補助金について、補助金の交付に当たっては補助事業者から補助金等交付申請書の提出を受け補助金の交付決定を行い、交付決定日以降の日付が記載された請求書の提出が必要となるが、補助金の交付決定後に支出手続は行われていたものの、補助金の交付決定よりも前の請求年月日が記載された請求書の提出を受けて補助金を交付していたものが多数みられたので、今後は適正な事務処理に改められたい。

(指導監査課)

#### 措置の内容

今回の指摘事項の原因は、予算決算及び会計規則の確認不足から生じたものであった。本事業は単年度事業であることから、令和3年度以降の実施予定はないものの、今後同様の補助金の交付を行う際は、同規則に基づいた適正な事務処理を行うよう、部内において周知徹底した。

- (3) 生活保護実施事業における令和2年6月分旅費（普通旅費）の支給において、一部に循環路線を含む路線バスの料金設定の確認不足によって生じた車賃の算出誤りにより支給超過となっているものがあったので、必要な措置を講じるとともに、今後は適正な事務処理に改められたい。

（生活福祉課）

#### **措置の内容**

支給超過が生じていた旅費については速やかに戻入した。今後は、旅費の支給について適正な事務処理を行うよう、部内において周知徹底した。

- (4) 旅費支給事務取扱要領によると、車賃はバスその他の交通機関により片道1キロメートル以上旅行した場合のみ支給するとされているが、生活保護実施事業における令和2年6月分旅費（普通旅費）の支給において、1キロメートルに満たない経路に係る車賃を支給しているものがあったので、必要な措置を講じるとともに、今後は適正な事務処理に改められたい。

（生活福祉課）

#### **措置の内容**

支給超過が生じていた旅費については速やかに戻入した。今後は、旅費の支給について適正な事務処理を行うよう、部内において周知徹底した。

- (5) 予算決算及び会計規則では、支出負担行為に必要な主な書類のうち債権者の請求書は、市長あてのものでなければならないと規定されているが、国民健康保険関係法規集追録ほかに係る消耗品費の支出において、請求書のあて名がないものがあったので、今後は、予算決算及び会計規則に基づいた適正な事務処理に改められたい。

（健康保険課）

#### **措置の内容**

今回の指摘事項の原因は、予算決算及び会計規則の認識不足から生じたものであった。今後は、同規則に基づいた適正な事務処理を行うよう、部内において周知徹底した。

#### 4 財産管理に関する事務

- (1) 公有財産の評価額の改定が平成30年度に行われていたが、所管する公有財産台帳の副簿において、平成30年4月1日付けの公有財産台帳価額改定通知書による価額改定（変更）の記載を行っていなかったため、公有財産規則に基づいた適正な事務処理に改められたい。（福祉総務課）

##### 措置の内容

平成30年4月1日付けの公有財産台帳価額改定を反映し、公有財産台帳の副簿を最新の内容に修正した。

- (2) 予算決算及び会計規則では、常時継続して資金前渡を受ける者は、資金前渡受払簿を備え、当該資金前渡の受払いを明らかにしておかなければならないと定められているが、常時継続して資金前渡を受けている有料道路通行料及び駐車場使用料について、資金前渡受払簿を備えていなかったため、予算決算及び会計規則に基づいた適正な管理に改められたい。

（生活福祉課）

##### 措置の内容

有料道路使用料及び駐車場使用料について、資金前渡受払簿の作成を行った。今後は、予算決算及び会計規則に基づいた適正な事務処理を行うよう、部内において周知徹底した。

- (3) 健康保険課長が管守者である公印のうち横須賀市印（記号入）について、公印規則で定められた個数より多く保有していたため、公印規則に基づいた適正な管理に改められたい。（健康保険課）

##### 措置の内容

余剰の公印については、速やかに廃棄を行った。

今回の指摘事項の原因は、公印規則の認識不足から生じたものであった。今後は、同規則に基づいた適正な事務処理を行うよう、部内において周知徹底した。

## [上下水道局]

### 1 予算の執行に関する事務

上下水道局専決規程において、賃借料が50万円を超えるものは部長の専決事項と規定されている。しかし、中央配水幹線連絡管布設工事に伴う仮設道路用地に係る賃借料支出決定について、部長までの決裁を得ていなかったため、今後は、上下水道局専決規程に基づいた適正な事務処理に改められたい。

(水道施設課)

#### 措置の内容

今回の指摘事項の原因は、上下水道局専決規程の認識不足から生じたものであった。今後は、同規程に基づいた適正な事務処理を行うよう、局内において周知徹底した。

### 2 契約に関する事務

- (1) 逸見総合管理センター水運用運転管理業務委託に係る完了検査について、上下水道局契約事務取扱規程に基づき検査員が署名した検査書により主管課長に対して報告する必要があったが、検査書に課長の決裁を得ていなかったため、今後は適正な事務処理に改められたい。

(浄水課)

#### 措置の内容

今回の指摘事項の原因は、上下水道局契約事務取扱規程の認識不足から生じたものであった。今後は、同規程に基づいた適正な事務処理を行うよう、局内において周知徹底した。

- (2) 武三丁目地内水道用地明確化業務委託における業務委託請書に記載された提出書類関係について、期限内に提出されていないものや未提出となっているものがあつたので、今後は、契約履行規則等に基づいた適正な事務処理に改められたい。

(用地管理課)

#### 措置の内容

今回の指摘事項の原因は、契約履行規則等の認識不足から生じたものであった。今後は、同規則等に基づいた適正な事務処理を行うよう、局内において周知徹底した。

- (3) 佐原五丁目地内公共下水道敷明確化業務委託における業務委託請書に記載された提出書類関係について、期限内に提出されていないものや未提出となっているものがあつたので、今後は、契約履行規則等に基づいた適正

な事務処理に改められたい。

(用地管理課)

#### 措置の内容

今回の指摘事項の原因は、契約履行規則等の認識不足から生じたものであった。今後は、同規則等に基づいた適正な事務処理を行うよう、局内において周知徹底した。

- (4) 塗料購入の契約手続については、請書等に代えて見積書をもって事務処理を行っている。契約規則によれば、この契約については契約の履行に必要な要件を記載した見積書をもって請書等に代えることができるとされているものの、当該見積書には、契約の履行に必要なとされる物件の納入期限の記載がなかったため、今後は、契約規則に基づいた適正な事務処理に改められたい。

(水再生課)

#### 措置の内容

今回の指摘事項の原因は、契約規則の認識不足から生じたものであった。今後は、同規則に基づいた適正な事務処理を行うよう、局内において周知徹底した。

### 3 財産管理に関する事務

上下水道局会計規程において、課に物品取扱員を置き、その主管に属する工具器具及び備品等の保管の事務を行うものと定められているほか、適切な管理のため管理用証票を貼付するものとしている。しかし、管理用証票が貼付されていないものがあったため、必要な措置を講じ適正な管理に改められたい。

(管理用証票が貼付されていなかった備品)

資産番号	品名	取得原価	登録年月日	保管課名
4-28-0028	空調機	354,000円	平成29年3月31日	計画課
4-31-0015 4-31-0112	閲覧課金システム用機器	2,004,000円	令和2年3月31日	計画課
4-31-0016	給水台帳閲覧システム用機器	230,800円	令和2年3月31日	計画課

4-31-0017 4-31-0113	上下水道局業務用データベースシステム用サーバ	6,039,100円	令和2年3月31日	計画課
4-24-0088	設計積算システム用サーバ (水道)	959,469円	平成25年3月31日	水道管路課

(計画課及び水道管路課)

#### 措置の内容

当該備品については、速やかに管理用証票を貼付した。今後は、上下水道局会計規程に基づいた適正な管理を行うよう、局内において周知徹底した。

[公益財団法人横須賀市健康福祉財団（以下「財団」という。)]

## 1 財団に係る出納その他の事務（市及び出資団体）

公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律によれば、公益法人は、その理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準を公表しなければならない旨規定されている。

しかし、ホームページや事務所においても公表（掲示）されておらず、また、公表の方法についても規定されていなかったため、今後は適正な事務処理に改められたい。

### 措置の内容

市と財団において、公表に係る事務処理について協議を行い、「役員等の報酬及び費用に関する規程」をホームページ及び事務所入口に掲出することにより外部に向けて公表（掲示）し、また、同規程に公表の方法に係る規定を追加するため、3月に開催予定の理事会及び評議員会に議案を提出することとし、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律に基づいた適正な事務処理に改める旨の確認を行った。

## 2 財団に係る出納その他の事務（出資団体）

(1) 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律によれば、評議員の変更は2週間以内に登記をしなければならないと規定されているが、2週間以内に登記がされていないものがあつたため、今後は適正な事務処理に改められたい。

### 措置の内容

財団から、今後は、登記に係る事務処理について、2週間以内に完結できるよう徹底し、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律に基づいた適正な事務処理に改める旨の報告を受けた。

(2) 処務規程によれば、支出伝票及び振替伝票は、局長決裁とすべきところ、一部の支出伝票及び振替伝票について局長決裁を得ていないものがあつたため、今後は適正な事務処理に改められたい。

### 措置の内容

財団から、今後は、支出伝票及び振替伝票の決裁に係る事務処理について、再度、決裁欄の確認を行うなど処務規程に基づいた適正な事務処理に改める旨の報告を受けた。

- (3) 処務規程によれば、所属職員の出張は課長決裁と規定されているが、一部の指定訪問介護に係る出張命令書で課長決裁を得ていないものがあったので、今後は適正な事務処理に改められたい。

**措置の内容**

財団から、今後は、所属職員の出張の決裁に係る事務処理について、再度、決裁欄の確認を行うなど処務規程に基づいた適正な事務処理に改める旨の報告を受けた。

- (4) 会計処理規程によれば、経理責任者及び固定資産の管理責任者は理事長が別に定める旨規定されている。

また、資産管理規程によれば、資産管理責任者は理事長が別に定める旨規定されている。

しかし、いずれの責任者も別途定められていなかったため、今後は適正な事務処理に改められたい。

**措置の内容**

財団から、経理責任者、固定資産の管理責任者及び資産管理責任者について、会計処理規程及び資産管理規程に基づき、令和3年1月6日付けの理事長決裁により、すべての責任者を事務局長と定めた旨の報告を受けた。

- (5) 通信運搬費（郵便物発送）に係る資金前渡の精算について、用務終了後に精算書を起票すべきところ、用務終了前に精算書を起票していたものがあったので、今後は適正な事務処理に改められたい。

**措置の内容**

財団から、今後は、資金前渡の精算に係る事務処理について、用務終了後に精算書を起票するよう徹底し、適正な事務処理に改める旨の報告を受けた。

[社会福祉法人横須賀市社会福祉協議会（以下「市社協」という。）]

**1 市社協に係る出納その他の事務（市及び補助金等財政援助団体）**

市民福祉活動助成交付金に係る実績報告書に添付された決算額内訳資料について、地区ボランティアセンター活動育成事業助成金に係る説明は記載されているものの、各地区名及び各地区の助成額総額の記載のみで具体的な内訳が記載されておらず、内容を確認できるものとなっていなかったため、今後は適正な事務処理に改められたい。

**措置の内容**

市と市社協において、市民福祉活動助成交付金に係る実績報告書に添付する資料の作成について協議を行い、今後は各地区社協名及び各地区の助成額総額の記載のみではなく、具体的な内訳を加え、内容を確認できるものとするよう改める旨の確認を行った。

**2 市社協に係る出納その他の事務（補助金等財政援助団体）**

社会福祉法人横須賀市社会福祉協議会事務局職員就業規則（以下「就業規則」という。）では、有給休暇を受けようとする職員は、あらかじめ決裁者の承認を受けなければならないが、病気、災害その他やむをえない事情によりあらかじめ承認を受けることができない場合には電話等で連絡を取り、勤務できなかった日から勤務を要しない日及び休日を除き3日以内にその理由を付して承認を受けなければならない旨規定されている。しかし、就業規則で職員の有給休暇と規定されている病気休暇について、病気休暇取得期間及び給与支給額の算定に誤りはなかったものの、休暇簿において決裁者による承認が行われていなかったもの及び病気休暇後においても申請が行われていないものがあつたため、今後は適正な事務処理に改められたい。

**措置の内容**

市社協から、今後は、休暇の申請及び承認に係る事務処理について就業規則に基づく適正な事務処理を徹底する旨の報告を受けた。

[株式会社セイウン（以下「セイウン」という。）]

## 1 公の施設の管理に係る出納その他の事務（市及び指定管理者）

- (1) 横須賀市産業交流プラザ指定管理業務基本協定書及び横須賀市産業交流プラザ指定管理者運営管理業務仕様書（以下、「基本協定書等」という。）によれば、指定管理者は会計年度終了後、施設の管理に係る事業報告書及びその他報告に必要な書類を添えて5月31日までに市に報告しなければならないと定められている。しかし、事業報告書に添付された管理経費の収支計算書及び自主事業の収支報告書において数値の記載に誤りがみられたので、今後は適正な事務処理に改められたい。

### 措置の内容

市とセイウンにおいて、事業報告に係る事務処理について協議を行い、今後は、数値の確認を徹底し、基本協定書等に基づいた適正な事務処理に改める旨の確認を行った。

- (2) 基本協定書等によれば、当該年度の修繕計画を5月31日までに市に提出しなければならない旨規定されている。しかし、5月31日時点では年間の修繕計画が明らかにならないという理由から市は提出を指示せず、セイウンと定期的に協議して修繕計画を立てていた。このため、セイウンは修繕計画を市に提出していなかったため、今後は適正な事務処理に改められたい。

### 措置の内容

市とセイウンにおいて、修繕計画に係る事務処理について協議を行い、今後は、年間の修繕内容を見込み、修繕計画を提出することとし、基本協定書等に基づいた適正な事務処理に改める旨の確認を行った。

## 2 公の施設の管理に係る出納その他の事務（市）

- (1) 物品会計規則によれば、不用又は使用に耐えない物品については物品返納調書により会計課物品出納員に返納しなければならないと規定されている。しかし、返納手続き済みの物品で実際は返納されずに保管されているものがあつたので、今後は適正な管理に改められたい。

### 措置の内容

産業交流プラザの物品の返納に係る事務処理について、今後は、返納手続きと物品の確認を徹底するなど、物品会計規則に基づいた適正な管理に改める。

- (2) 産業交流プラザの指定管理業務に使用される物品において、前指定管理者が購入又は調達した物品については、前指定管理者との基本協定書等に基づき市に帰属されることが協議されている。しかし、市はこの帰属に係る備品登録の手続きを行わないまま、当該物品を現指定管理者へ貸与し指定管理業務に使用していたため、今後は適正な管理に改められたい。

#### **措置の内容**

産業交流プラザの物品の登録に係る事務処理について、今後は、取得時の登録を遺漏なく行い、基本協定書等に基づいた適正な事務処理に改める。

### **3 公の施設の管理に係る出納その他の事務（指定管理者）**

- (1) 貸館使用料の前納に係る窓口払いの手書き領収書について、発行する際に担当した職員が領収書の扱者印欄に押印すべきこととしているが、一部の手書き領収書（会社控及び会社控（経理））で押印をしていなかったものがあつたので、今後は適正な事務処理に改められたい。

#### **措置の内容**

セイウンから、今後は、手書き領収書に係る事務処理について、職員に手順の再確認を徹底し、また責任者が定期的にチェックを行うことで、適正な事務処理に改める旨の報告を受けた。

- (2) 横須賀市産業交流プラザ指定管理業務に係る文書管理規程によれば、施設の管理者は文書取扱責任者を指名する旨規定されている。しかし、文書取扱責任者の指名が明確にわかる文書等がなかったため、今後は適正な事務処理に改められたい。

#### **措置の内容**

セイウンから、今後は、文書管理責任者の指名に係る事務処理について、横須賀市産業交流プラザ指定管理業務に係る文書管理規定を改正し、館長を文書管理責任者として規定することにより、適正な管理に改める旨の報告を受けた。

[株式会社ベネッセスタイルケア（以下「ベネッセスタイルケア」という。）]

## 1 公の施設の管理に係る出納その他の事務（市及び指定管理者）

- (1) 田浦保育園指定管理業務基本協定書（以下「基本協定書」という。）によれば、指定管理者は各月の業務に係る指定管理料については、翌月15日までに請求書により市に請求するものと定められている。しかし、令和元年度の各月における指定管理料のうち5回分について、基本協定書に定める期限を過ぎて請求が行われていたので、今後は適正な事務処理に改められたい。

### 措置の内容

市とベネッセスタイルケアにおいて、指定管理料の請求に係る事務処理について協議を行い、基本協定書に基づく適正な事務処理に改める旨を確認した。

- (2) 基本協定書によれば、指定管理者は会計期間終了後、施設の管理に係る事業報告書及びその他報告に必要な書類を添えて5月31日までに市に報告しなければならないと定められている。しかし、市に提出された田浦保育園の事業報告書について、施設等の管理業務に係る実施状況のうち建築設備等の保守点検などについて実施されていたものの記載されていないものがあったので、今後は適正な事務処理に改められたい。

### 措置の内容

市とベネッセスタイルケアにおいて、施設の管理に係る事業の報告に係る事務処理について協議を行い、事業の報告にあたっては、指定管理者の指定等に関する事務処理要領に示されている様式を使用し、基本協定書に基づく適正な事務処理に改める旨を確認した。

- (3) 基本協定書によれば、指定管理者は会計期間終了後、施設の管理に係る事業報告書及びその他報告に必要な書類を添えて5月31日までに市に報告しなければならないと定められている。しかし、指定管理料の支出に誤りはなかったものの、施設の管理に係る事業報告書の受領に当たって市によるチェックが十分に行われておらず多額の誤りのある収支計算書が添付された事業報告書を受領していたので、今後は適正な事務処理に改められたい。

### 措置の内容

市とベネッセスタイルケアにおいて、施設の管理に係る事業の報告に係

る事務処理について協議を行い、事業の報告にあたっては、指定管理者の指定等に関する事務処理要領に示されている様式を使用するとともに、市においては、報告内容の確認作業を十分に行うなど、適正な事務処理に改める旨を確認した。

## 2 公の施設の管理に係る出納その他の事務（市）

基本協定書における管理施設の休業日について、基本協定書では「月曜日」と規定しているが、保育園条例では休園日を「日曜日」と規定しており、基本協定書に誤りがあった。また、同条例では休園日として規定している「国民の祝日に関する法律に規定する休日」を基本協定書では規定していなかったため、今後は適正な事務処理に改められたい。

### 措置の内容

基本協定書の規定について確認し、市とベネッセスタイルケアと協議の上、適正な基本協定書となるよう改めることとした。