

## 横須賀市監査委員公表

令和2年第5号

監査の結果報告に係る措置の公表について

令和2年2月10日付け横須賀市監査委員公表令和2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、市長等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2年5月11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

### [教育委員会]

#### 1 予算の執行に関する事務

非常勤職員の任用決裁は予算執行伺を兼ねており、年度初日から任用する非常勤職員の任用決裁は年度当初に速やかに行われるべきところ、学力向上事業に係る非常勤職員の任用決裁について、決裁手続に時間を要したことなどにより事務処理が遅延していたので、今後は適正な事務処理に改められたい。  
(教育指導課)

#### 措置の内容

今後は、年度初日から任用する非常勤職員の任用決裁について年度当初に速やかに執行するよう周知徹底した。

#### 2 収入に関する事務

専決規程では、ふるさと納税を除く50万円を超え100万円以下の寄附採納については、副市長専決事項と定められており、併せて財政課長及び財政部長の合議を要するが、副市長決裁を要する額の交通遺児奨学基金指定寄附の寄附採納が支援教育課長決裁により処理されていたので、専決規程に基づいた適正な事務処理に改められたい。  
(支援教育課)

#### 措置の内容

今回の指摘事項の原因は、専決規程の認識不足から生じたものであったので、同規程に基づいた適正な事務処理を行うよう周知徹底した。

### 3 支出に関する事務

- (1) 予算決算及び会計規則では、資金前渡の精算について、事件又は用務終了後10日（休日を定める条例に規定する休日の日数は、算入しない。）以内に精算命令書を作成することと規定されているが、リーダーシップキャンプ報償金（指導教員及び参加生徒の交通費実費相当額）の支出について、令和元年8月8日に用務が終了したにもかかわらず、同年10月4日に精算手続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。（教育指導課）

#### 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周知徹底した。

- (2) （仮称）横須賀市学校給食センター整備運営事業者選定委員会の出席委員に対して支給した費用弁償（会議出席のための鉄道賃等）について、算出誤りにより計1,200円の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。（保健体育課）

#### 措置の内容

今回の指摘事項の原因は、非常勤特別職員の報酬及び費用弁償条例の認識不足によるものであった。過払い分については速やかに戻入した。今後は、同条例に基づいた適正な事務処理を行うよう周知徹底した。

- (3) 教育委員会専決規程では、教育研究所長の2日以上の市外出張については、学校教育部長専決事項と定められており、また、専決規程では、出張に伴う負担金の支出については、当該出張命令の決裁区分に従うこととされている。そのため、教育研究所長の2日以上の市外出張及び同出張に伴う負担金の支出については、学校教育部長の決裁を要することとなるが、関東地区教育研究所連盟第1回委員会・総会・研究協議会への参加に係る出張命令書（乙様式）において、教育研究所長の2日以上の市外出張及び同出張に伴う負担金の支出について教育研究所長の決裁により決定していたので、今後は、教育委員会専決規程及び専決規程に基づいた適正な事務処理に改められたい。（教育研究所）

#### 措置の内容

今回の指摘事項の原因は、教育委員会専決規程及び専決規程の認識不足

によるものであった。今後は、両規程に基づいた適正な事務処理を行うよう周知徹底した。

(4) 次の旅費の支出において、市外出張に係る旅費額の算出誤りにより支給の過不足が生じていたので、必要な措置を講じられたい。

なお、横須賀市旅費支給条例によると「旅費は、順路によりこれを計算する。」としており、旅費支給事務取扱要領では「通常の順路が2以上ある場合には、原則的に最も費用の安い経路を選択する。その際は、所要時間、旅行日数、宿泊料金の増減等を考慮して、総合的に考慮して経路を選択するものとする。」としていることから、今後は、総合的に考慮した最も経済的な経路の選択を検討されたい。

・教職員課旅費 令和元年6月分（60円不足）

・4月～6月分 旅費（自然教育園費・費用弁償）（80円超過）

（教職員課及び博物館運営課）

#### 措置の内容

今回の指摘事項の原因は、横須賀市旅費支給条例及び旅費支給事務取扱要領の認識不足によるものであった。誤支給分については速やかに是正した。今後は、旅費の支給について適正な事務処理を行うよう周知徹底した。

(5) 予算決算及び会計規則では、概算払の精算について、用務終了後10日（休日を定める条例に規定する休日の日数は、算入しない。）以内に精算命令書を作成することと規定されているが、次の旅費の支出について、精算手続が遅延していたので、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。

（概算払の精算が遅延していた旅費）

所属名	件名	用務終了日	精算日
教育指導課	令和元年度高等学校国際交流支援事業実施に伴う参加生徒引率職員旅費	令和元年8月1日	令和元年9月24日
横須賀総合高等学校	美術部夏季スケッチ合宿生徒引率旅費	令和元年8月11日	令和元年9月24日

(教育指導課及び横須賀総合高等学校)

#### 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周知徹底した。

#### 4 契約に関する事務

- (1) トートバック（大）緑色の購入について、消耗品費の執行金額が30万円以下であるとして主管課が随意契約で契約事務を行っていたが、大小色違いではあるものの、契約手続の時期、契約先及び納入状況を同じとしたトートバック計1,000枚が250枚ずつ4件の契約で購入されていた。

本件は、全体からみると一括して購入すべきものであり、大小色違いがあるからといって主管課において契約事務を行うことができる金額に分割して複数の契約手続により消耗品を購入する合理的な理由には当たらず、不適当な事務処理であるため、今後は、調達規模及び執行金額に応じた適正な事務処理に改められたい。(博物館運営課)

#### 措置の内容

今回の指摘事項の原因は、契約事務取扱規程の確認不足から生じたものであった。今後は、適正な事務処理を行うよう周知徹底した。

- (2) 自然・人文博物館出入口来館者カウンター交換修繕の契約について、2人の者から見積書を徴して主管部長決裁により機械器具等修繕の契約事務を行っていた。

契約事務取扱規程では、主管部長等が契約事務を行うことができる上限金額等は130万円（地方自治法施行令第167条の2第1項第2号から第5号までの規定に該当する契約（以下「特命随意契約」という。）及び小破修繕工事に係る契約に限る。）としている。

本件は、2人の者から見積書を徴しており、特命随意契約に当たらないため、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。(博物館運営課)

#### 措置の内容

今回の指摘事項の原因は、修繕料における小破修繕と機械器具等修繕の間で主管部長が契約事務を行うことができる上限金額が異なる点への認識不足から生じたものであった。今後は、契約事務取扱規程を確認し、適

正な事務処理を行うよう周知徹底した。

- (3) 横須賀美術館受付展示監視業務委託において、支出負担行為に必要な書類である見積書が添付されていなかったため、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。(美術館運営課)

**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周知徹底した。

- (4) 学校運営支援事業における法律相談業務委託について、受託者である弁護士を選定理由を明らかにする資料が添付されないまま契約手続が行われていたため、今後は適正な事務処理に改められたい。(支援教育課)

**措置の内容**

今回の指摘事項の原因は、契約規則及び契約事務取扱規程の認識不足から生じたものであったため、今後は、同規則及び同規程に基づいた適正な事務処理を行うよう周知徹底した。

- (5) 当年度途中で小学校へ転入学した児童の独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済給付への加入手続において、前年度に小学校へ転入学し当年度は在籍していない児童の氏名により誤って加入手続が行われているものがあつたため、今後は適正な事務処理に改められたい。(保健体育課)

**措置の内容**

学校から提出された書類を前年度のデータと照合し、疑義があれば学校へ確認するなど、今後は適正な事務処理を行うよう周知徹底した。

**5 財産管理に関する事務**

- (1) 博物館運営課の出納員領収印について、予算決算及び会計規則に定められた出納員領収印の様式と異なっていたため、同規則に基づいた適正な事務処理に改められたい。(博物館運営課)

**措置の内容**

今回の指摘事項の原因は、出納員領収印が予算決算及び会計規則に定められた出納員領収印の様式と異なっていたことから生じたもので、指摘を受けて出納員領収印を新調し、併せて会計管理者あて届出書も提出した。

- (2) 郵便切手・はがきの管理において、物品受払簿に所属長確認印が押されていないなかった。また、一部の郵便切手で保有枚数と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。 (美術館運営課)

**措置の内容**

郵便切手の受払簿の残数については速やかに修正した。今後は、物品会計規則に基づいた適正な管理を行うよう周知徹底した。

- (3) 郵便切手の管理において、郵便切手の払出しを日々記録していたものの、一部の郵便切手で保有枚数と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。 (小学校)

**措置の内容**

今後は、郵便切手を払い出した際には速やかに受払簿に記録し、物品会計規則に基づいた適正な事務処理を行うよう周知徹底した。

- (4) 有料道路通行料について、常時継続して資金前渡を受けていたが、資金前渡受払簿に払い出しを記録してい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管理に改められたい。 (教職員課)

**措置の内容**

予算決算及び会計規則に基づいた適正な管理を行うよう周知徹底した。

- (5) 軽四輪貨物自動車の車両の更新に伴い、旧車両を業者引き取りしていたが、除却手続を行っていないなかったので、必要な措置を講じ、適正な管理に改められたい。 (教職員課)

**措置の内容**

除却手続を行っていないなかった軽四輪貨物自動車の旧車両については、除却手続を行った。今後は適正な管理を行うよう周知徹底した。

- (6) 物品会計規則では、所管する備品に備品整理票を貼付して整理するよう定められているが、備品整理票が貼付されていないものや別の備品の備品整理票が貼付されていたものがあったので、必要な措置を講じ、物品会計規則に基づいた適正な管理に改められたい。

(備品整理票が貼付されていない備品)

所属名	品名	備品番号	金額	取得年月日
生涯学習課	パーソナル コンピューター	20105034 -004240	94,800円	平成29年11月9日
生涯学習課	パーソナル コンピューター	20105034 -004241	94,800円	平成29年11月9日
小学校	製氷器	20202042 -000001	120,000円	平成15年4月1日

(別の備品の備品整理票が貼付されていた備品)

所属名	品名	備品番号	金額	取得年月日
博物館運営課	模型	20117019 -000038	6,976,000円	平成16年4月1日

(生涯学習課、博物館運営課及び小学校)

#### 措置の内容

当該備品については、速やかに備品整理票を貼付した。今後は、物品会計規則に基づいた適正な管理を行うよう周知徹底した。

(7) 物品会計規則では、物品で不用になり、又は使用に堪えないものができたときは、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定められているが、次の備品について、会計課物品出納員への返納手続を行わずに除却されていたので、必要な措置を講じ、適正な管理に改められたい。

(返納手続を行わずに除却されていた備品)

所属名	品名	備品番号	金額	取得年月日
中央図書館	弱視者用拡大読書器	20107048 -000001	580,000円	昭和56年7月3日

(中央図書館)

#### 措置の内容

当該備品については返納手続を行った。今後は、物品会計規則に基づいた適正な管理を行うよう周知徹底した。

(8) 次の備品について、故障などにより使用されておらず遊休状態となっていたので、必要な措置を講じ、適正な管理に改められたい。

(遊休状態の備品)

所属名	品名	備品番号	金額	取得年月日
横須賀総合 高等学校	自動製図機	20215008 -000007	3,699,000円	平成2年11月9日
横須賀総合 高等学校	万能試験機	20215020 -000001	6,000,000円	平成4年12月1日

(横須賀総合高等学校)

#### 措置の内容

当該備品は、経年劣化、陳腐化により今後授業で使用することはないと考えられるので、返納等必要な措置について検討する。

(9) 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。

(中央図書館及び美術館運営課)

#### 措置の内容

今回の指摘事項について、公有財産台帳の副簿に公有財産台帳価額改定通知書による価額改定(変更)の記載を行った。今後は手続きに遺漏が発生しないよう、公有財産規則に基づいた適正な事務処理を行う。

(10) 学校で保管する薬品の管理については、教育研究所が作成した薬品管理マニュアルに基づいて管理されているが、抽出して現地調査を実施した23校において、次のとおり適正な管理が行われていない学校があったので、薬品管理マニュアルに基づいた適正な管理に改められたい。

- ・薬品保管庫において、医薬用外毒物・医薬用外劇物の表示がないものや判読できないものがあった。
- ・薬品管理責任者、薬品管理担当者が分かる用紙が綴られていなかった。
- ・薬品管理カードが薬品1本毎に作成されていなかった。



- ・希釈した薬品の薬品管理カードが作成されていなかった。

(小学校、中学校及び横須賀総合高等学校)

#### 措置の内容

指摘のあった内容について、速やかに是正するよう各学校へ依頼するとともに、薬品管理マニュアル及び報告方法について全学校に周知徹底した。

- (11) 薬品管理マニュアルでは、各学校は、毎年3月に薬品の管理状況を点検し、学校の保管する薬品の管理状況等報告書と保管している毒物があれば毒物一覧表を教育研究所に報告することとしており、各学校から報告書等が教育研究所に送付されている。

点検実施済である旨の報告書等が提出されているにもかかわらず、一部の学校において、薬品管理カードの未作成、医薬用外毒物・医薬用外劇物の非表示等があったので、報告のあり方を見直されたい。

(教育研究所)

#### 措置の内容

不適切な管理のあった学校に対し、速やかな是正を依頼した。併せて、適切な管理がなされるよう、報告のあり方を直ちに直し、令和元年度の点検依頼に反映させた。

- (12) 行政財産である横須賀総合高等学校用地を職員が学校通勤用自動車等駐車場として使用するため、行政財産目的外使用の許可がされているが、行政財産目的外使用許可申請書に添付されていた駐車場位置図に記載された駐車場所以外の場所に多数の自動車が駐車されており、実際の駐車状況と申請が異なる不適正な使用であることから、必要な措置を講じ、適正な管理に改められたい。

(学校管理課)

#### 措置の内容

学校通勤用自動車等駐車場の行政財産目的外使用許可の申請内容と使用実態を確認した上で、必要な措置を講じた。今後は手続に遺漏が発生しないよう適正な事務処理を行う。

## 6 工事の施行に関する事務

市立夏島小学校外壁改修工事において、プールフェンスの設計見積価格に特殊な仕様を必要とすることを理由として1件の見積で単価を採用している。

都市部公共建築課が作成した設計積算基準等の取扱要領では、「価格採用時に必要比較件数は原則として、刊行物は2件（建設物価、積算資料の平均価格）、カタログ・見積もりは各3件とする。」と規定している。

特殊な仕様を求めているとしても、正式に複数メーカーに見積依頼を行い、その結果、仕様を満足できるものが1件であるならば、1件の見積価格採用であっても、やむを得ないと考えられるが、当初から依頼は1件であった。

見積価格採用手順としては不適當であったので、今後は適正な事務処理に改められるようその旨を工事の積算等を所管した部署に申し入れられたい。

（学校管理課）

### **措置の内容**

改修工事の積算における見積価格採用手順について、積算施工した部署に対し、設計積算基準等の取扱要領に基づいた適正な事務処理に改めるよう申し入れた。

[一般財団法人シティサポートよこすか（以下「シティサポート」という。）]

1 シティサポートに係る出納その他の事務（出資団体）

一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第303条の規定によれば、法人の登記事項に変更が生じたときは、2週間以内に変更の登記をしなければならないと定められている。しかし、平成30年度における目的変更、代表理事就任、評議員就任、理事就任、理事退任、理事重任及び監事重任について、いずれも2週間以内に変更の登記がな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**

シティサポートから、今後は、法人の登記について一般社団法人及び一般財団法人に関する法律に基づき適正な事務処理に改める旨の報告を受けた。

[公益財団法人横須賀芸術文化財団（以下「財団」という。）]

## 1 財団に係る出納その他の事務（出資団体）

(1) 招待券交付に関する基準によれば、招待券を交付する者は、招待券交付簿に事務局長の承認を得るものとする旨定められている。また、交付完了後に交付日を記入する旨定められている。しかし、事務局長の承認を得ずに交付していたもの及び交付日を記入していないものが複数あったので、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、招待券の交付にあたり、「招待券交付に関する基準」の規定に基づく適正な事務処理を徹底する旨の報告を受けた。

(2) 会計処理規則によれば、経理責任者は、内部監査を年2回実施し、その結果を理事長に報告しなければならない旨定められている。また、事務処理規則によれば、理事長の決裁を要する事案は、副理事長の合議を受けるものとする旨定められている。しかし、平成30年第2回内部監査の実施について、理事長に報告せず、副理事長への合議も受けていなかったため、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、内部監査の実施にあたり、「会計処理規則」及び「事務処理規則」の規定に基づく適正な事務処理を徹底する旨の報告を受けた。

## 2 公の施設の管理に係る出納その他の事務（市（所管部局 文化スポーツ観光部）及び指定管理者）

横須賀市立ベイスクエア・パーキングについて、横須賀芸術劇場及びベイスクエア・パーキング指定管理業務基本協定書（以下「基本協定書」という。）に基づき市と財団との協議により、経年劣化等の理由からパーキングに係る機械式駐車装置の撤去、泡消火設備の一部撤去、塗装工事等を財団の費用負担で施工していたが、市は当該工事完了後の確認等を行っていなかった。

このことについて、当該工事は協議に基づく財団による施工工事であるものの、駐車場機能の仕様に大きな変化を伴い、また、建物躯体へ影響を及ぼす可能性や泡消火設備の一部を変更するものであるため、工事完了後の現場確認及び図面等による確認が重要なものであると考えられた。また、当該工事に併せて設置した駐車料金事前精算装置について、財団は7年間のリース契約を締結しているが、現在の指定管理期間を上回る期間のものであるため、

事前に協議等を行なうべきであった。

このため、市としての指定管理施設の管理方法及び施設運営上の財団との協議について、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、施設等の修繕に係る事務処理及びリース物品に係る事務処理について協議を行い、今後は、市としての指定管理施設の管理、財団との協議について適正な事務処理を徹底するよう確認を行った。

### **3 公の施設の管理に係る出納その他の事務（市（所管部局 文化スポーツ観光部））**

基本協定書について、この中には芸術劇場条例の引用条項が含まれるが、当該条例の改正に伴って基本協定書を修正すべき箇所が生じていたものの、これを行っていないものなどがあり誤りの生じたままであった。当該誤りについては、平成28年度に実施した監査における注意事項であり、また、平成30年6月26日に基本協定書の一部を変更した際に併せて修正する機会があったにもかかわらず、修正していなかったため、適正な基本協定書に改められたい。

#### **措置の内容**

今後は、基本協定書について、引用する芸術劇場条例等の改正に伴う修正などにも注意を払い、常時適正な基本協定書となるように改めることとした。

[一般財団法人シティサポートよこすか（以下「シティサポート」という。）]

**1 シティサポートに係る出納その他の事務（出資団体）**

一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第303条の規定によれば、法人の登記事項に変更が生じたときは、2週間以内に変更の登記をしなければならないと定められている。しかし、平成30年度における目的変更、代表理事就任、評議員就任、理事就任、理事退任、理事重任及び監事重任について、いずれも2週間以内に変更の登記がな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**（財政部財産管理課報告のため省略）

**2 公の施設の管理に係る出納その他の事務（市（所管部局 福祉部）及び指定管理者）**

基本協定書において、月毎の管理業務の運営状況について翌月10日までに市に報告しなければならないこととされているが、平成30年9月分の業務報告書については、同年10月11日に提出されていた。また、平成31年3月分の業務報告書のうち、池上老人福祉センター業務月報（全6頁）の2頁目が欠落していたため、いずれも適正な事務処理に改められたい。

**措置の内容**

市とシティサポートにおいて、月毎の業務報告書に係る事務処理について協議を行い、今後は、基本協定書に基づき適正な事務処理を行うよう改める旨の確認を行った。

**3 公の施設の管理に係る出納その他の事務（市（所管部局 福祉部））**

基本協定の締結前から池上老人福祉センター内に所在し、備品整理簿に登録されていた備品について、基本協定書に記載されていなかったものがあつたため、管理施設内に所在する備品を適切に把握した上で必要な措置を講じるとともに、今後は適正な管理に改められたい。

**措置の内容**

今後は、管理施設内に所在し、備品整理簿に登録されている備品について、適切に把握し、確認した備品を基本協定書に記載するよう改めることとした。

[一般社団法人かながわ土地建物保全協会（以下「協会」という。）]

公の施設の管理に係る出納その他の事務（市（所管部局 都市部）及び指定管理者）

横須賀市営住宅等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、協会は事前に市の承諾を得なければ、管理に係る業務の一部を第三者に委託してはならないと定められている。しかし、事業年度終了後の事業報告書に委託に係る実績報告書を添付することで市に事後報告していたものの、事前の承諾は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。

#### 措置の内容

市と協会において、管理に係る業務の一部を第三者へ委託する際の事務処理について協議を行い、今後は、基本協定書に基づき適正な事務処理に改める旨の確認を行った。

[シティサポートよこすか・横浜DeNAバイスターズ共同事業体（以下「共同事業体」という。）]

**1 公の施設の管理に係る出納その他の事務（市（所管部局 環境政策部）及び指定管理者）**

基本協定書等によれば、管理業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理するものとされており、自主事業実施後には所定の自主事業報告書を提出し、収支の予算及び決算は自主事業の経理を区分した施設管理全体の収支と併せて市に報告すること（合算不可）とされている。しかし、平成30年9月分及び同年12月分の業務報告書に添付された自主事業報告書について、収支の記載に誤りがあったので、基本協定書等に基づき自主事業の経理を区分した収支を含む正確な報告書を作成するよう改められたい。

**措置の内容**

市と共同事業体において、自主事業報告書に係る事務処理について協議を行い、今後は、基本協定書等に基づき自主事業の経理を区分した正確な自主事業報告書を作成するよう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（所管部局 環境政策部））**

基本協定の締結前から追浜公園内に所在し、備品整理簿に登録されていた備品について、基本協定書に記載されていなかったものがあったので、管理施設内に所在する備品を適切に把握した上で必要な措置を講じるとともに、今後は適正な管理に改められたい。

**措置の内容**

今後は、管理施設内に所在し、備品整理簿に登録されている備品について適切に把握し、確認した備品を基本協定書に記載するよう改めることとした。