

## 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944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 定期監査	1
1 平成25年度定期監査結果報告	1
2 平成26年度第1回定期監査結果報告	6
第2 財政援助団体等監査	7
1 平成21年度財政援助団体等監査結果報告	7
2 平成25年度財政援助団体等監査結果報告	9
第3 包括外部監査	14
平成25年度包括外部監査結果報告	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	24
第1 定期監査	24
平成25年度定期監査結果報告	24
第2 包括外部監査	26
平成17年度包括外部監査結果報告	26

※文中の□部分は監査報告書からの抜粋であり、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 定期監査

### 1 平成25年度定期監査結果報告（平成26年3月19日監査報告第3号）

#### 1 事務

##### (1) 物品購入事務・委託業務等

##### ① 物品購入事務・委託業務

##### ア 不適切な履行・検査確認事務（総務局、経済局、こども青少年局、消防局）

##### [監査結果（指摘事項）]

物品購入事務及び委託業務等に関する履行・検査確認事務について抽出してみたところ、次のような事例が見受けられた。

については、適切な取扱いとなるように改められたい。

##### <物品購入事務>

##### (ア) 不適切な検査

物品の購入に係る以下の事例において、発注課以外の検査員による検査を受けるべきところ、自課の検査員が検査を行っていた。

- b 同一事務所内に複数の課が設置されていない場合で、契約金額が100万円以上の物品（パソコン）の購入（総務局総務情報支援課1件）
- c ゴム印の購入（こども青少年局青少年相談センター1件）

##### (イ) 不適切な納品確認

複数の場所において納品を受ける場合は、納品場所ごとの納品確認をすべきところ、1枚にまとめて記載された納品書を受領していた。（総務局しごと改革推進課1件）

##### (ウ) 検査調書の不作成等

- a 検査調書の作成が必要とされている100万円以上の印刷製本費の執行において、検査確認は行っていたものの検査調書が作成されていなかった。（こども青少年局企画調整課1件）

##### <委託業務>

##### (ア) 不適切な検査

- a ビルの環境衛生管理の委託において、水質検査が期日までに履行されなかったにもかかわらず、履行を確認したとする検査調書を作成し、契約期間終了後に水質検査を実施させていた。（消防局市民防災センター1件）
- b 害虫駆除の委託において、仕様では、防除作業終了後、その効果を調査し結果を報告することになっているが、報告を受ける前に検査を行っていた。（消防局市民防災センター1件）
- c 冷暖房設備等の点検整備委託において、点検整備の詳細内容が記録された報告

書が提出される前に検査を行っていた。(消防局市民防災センター1件)

d 庁舎空調室外機の改修委託において、仕様で求めている旧室外機の冷媒の破壊を確認する前に検査を行っていた。(消防局市民防災センター1件)

h 排水処理装置の保守委託において、契約期間は平成25年3月31日までであったが、業者による最終の定期点検実施日である平成25年3月12日に合わせて検査を行い、その後も保守対応が必要な平成25年3月31日までの期間の検査を行っていなかった。(経済局工業技術支援センター1件)

#### [措置結果]

(総務局)・・・上記ア<物品購入事務>(7)b、(イ)

再発防止のため、課長係長級及び経理担当者を対象に、平成26年6月の経理研修や12月に審査事務マニュアル・チェックシート配布を通して、検査・支出事務についての知識を深めるとともに、内部監察を行い、適正な事務処理が行われていることを確認しました。

(経済局)・・・上記ア<委託業務>(7)h

再発防止のため、平成25年11月及び平成26年1月の所内定例会で、今回の指摘事項を含め経理事務のミスを起こしやすい点について話し合い、職員全員で理解を深めました。管理職については、平成26年1月に研修を実施しました。

また、内部監察では平成25年12月に他課と相互監査を行い、適正な事務処理が行われているか確認しました。

(こども青少年局)・・・上記ア<物品購入事務>(7)c、(ウ)a

再発防止のため、平成26年5月と平成27年2月に課長係長及び経理担当者を対象とした経理研修及び検査事務の審査研修を行い、検査・支出事務についての知識を深めました。また、平成27年1月に他課との相互点検を行い、適正な事務処理が行われていることを確認するとともに、課内で周知を行いました。

(消防局)・・・上記ア<委託業務>(7)a・b・c・d

再発防止のため、平成26年2月に課内責任職及び経理担当者を対象とした経理研修を実施し、検査確認事務についての知識を深めるとともに、他課との相互点検を実施し、その内容を課内に周知しました。

イ 不適切な契約等財務事務(総務局、市民局、経済局、こども青少年局、消防局)

#### [監査結果(指摘事項)]

物品購入事務及び委託業務に関する契約等に係る財務事務について抽出してみたところ、次のような事例が見受けられた。

については、適切な取扱いとなるように改められたい。

<契約事務>

(ウ) 契約関係書類の保管・管理の不徹底

見積書、入札辞退届の原本が保管されていなかった。(消防局市民防災センター1件)

**(イ) 契約に関する書類の不備**

b 請書、見積書等について、納入期限、納入場所、契約区分の未記載など、不備があるものを受領していた。(市民局総務課1件、市民局窓口サービス課1件)

**<検査・支出事務>**

**(7) 支払の遅延**

委託業務や物品購入等において、支払期限内に支払ができていなかった(100日以上)の支払遅延3件、100日未満の支払遅延25件、最長遅延日数142日。(計13件:市民局総務課5件、市民局窓口サービス課3件、経済局ものづくり支援課2件、こども青少年局子育て支援課2件、消防局市民防災センター1件)

**(イ) 検査・支出関係書類の保管・管理の不徹底**

納品書、請求書等の原本が保管されていなかった。(計2件:総務局総務情報支援課1件、市民局窓口サービス課1件)

**[措置結果]**

**(総務局)・・・上記イ<検査・支出事務>(イ)**

再発防止のため、課長係長級及び経理担当者を対象に、平成26年6月の経理研修や12月に審査事務マニュアル・チェックシート配布を通して、検査・支出事務についての知識を深めるとともに、内部監察を行い、適正な事務処理が行われていることを確認しました。

**(市民局)・・・上記イ<契約事務>(イ)b**

再発防止のため、課長係長級及び経理担当者を対象とした経理研修を実施し、契約事務についての知識を深めるとともに、他課との相互点検を行い、適正な事務処理が行われていることを確認しました。

**(同上)・・・上記イ<検査・支出事務>(7)、(イ)**

再発防止のため、課長係長級及び経理担当者を対象とした経理研修を実施し、検査・支出事務についての知識を深めるとともに、他課との相互点検を行い、適正な事務処理が行われていることを確認しました。

**(経済局)・・・上記イ<検査・支出事務>(7)**

再発防止のため、平成26年3月に課長係長級及び経理担当者を対象とした契約事務の審査研修を実施し、支出事務についての知識を深め、再発防止策を講じるとともに、内部監察による他課との相互点検を行い、その内容を課内に周知しました。

**(こども青少年局)・・・上記イ<検査・支出事務>(7)**

再発防止のため、平成26年5月と平成27年2月に課長係長及び経理担当者を対象とした経理研修及び検査事務の審査研修を行い、検査・支出事務についての知識を深めました。また、平成27年1月に他課との相互点検を行い、適正な事務処理が行われていることを確認するとともに、課内で周知を行いました。

**(消防局)・・・上記イ<契約事務>(9)、<検査・支出事務>(7)**

再発防止のため、平成26年2月に課内責任職及び経理担当者を対象とした経理研修を実施し、契約及び検査・支出事務についての知識を深めるとともに、他課との相互点検を実施し、その内容を課内に周知しました。

**② 現金・金券類及び物品の管理**

**ア 不適切な現金・金券類及び物品の管理 (市民局、こども青少年局、消防局)**

**[監査結果 (指摘事項)]**

現金・金券類及び物品の管理状況について確認したところ、次のような事例が見受けられた。ついては、適切な取扱いとなるように改められたい。

**<現金・金券類の管理>**

- (イ) 前渡金管理者口座に振り込まれた2か月分の出張旅費を各職員に支給した際、過小に支給を行ってしまい、その職員を特定できず、口座に400円が残留していた。  
(こども青少年局子育て支援課)

**<物品の管理>**

- (7) 備品について、物品管理簿に未記載のものがあつた。(市民局窓口サービス課、消防局市民防災センター)

**[措置結果]**

**(市民局)・・・上記ア<物品の管理>(7)**

漏れていた物品管理簿への記載を行い、経理研修を実施し、物品管理事務についての知識を深めるとともに、他課との相互点検を行い、適正な事務処理が行われていることを確認しました。

**(こども青少年局)・・・上記ア<現金・金券類の管理>(イ)**

口座に残留していた400円は雑入として受け入れ、前渡金受払簿に記載しました。再発防止のため、平成26年5月と平成27年2月に課長係長及び経理担当者を対象とした経理研修及び検査事務の審査研修を行い、検査・支出事務についての知識を深めました。また、平成27年1月に他課との相互点検を行い、適正な事務処理が行われていることを確認するとともに、課内で周知を行いました。

**(消防局)・・・上記ア<物品の管理>(7)**

漏れていた物品管理簿への記載を行い、平成26年2月に経理研修を実施し、物品管理

事務についての知識を深めるとともに、他課との相互点検を実施し、その内容を課内に周知しました。

## 2 平成26年度第1回定期監査結果報告（平成26年9月16日監査報告第2号）

### 2 物品購入事務、委託業務等の状況

#### (3) 現金、金券類及び物品の管理等

##### ア 不適切な現金、金券類及び物品の管理等（資源循環局）

###### [監査結果（指摘事項）]

現金、金券類及び物品の管理状況等について確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適切な取扱いとなるように改められたい。

##### (ウ) 不適切なその他の事務

- a 消防用設備の点検を行ったものの、消防法及び同施行規則により、3年に1度所轄の消防署への届出が義務付けられている報告書が提出されていなかった。

（資源循環局緑事務所）

###### [措置結果]

##### （資源循環局）・・・上記ア(ウ)a

平成26年7月に所属において、責任職及び職員を対象とした研修を実施し、消防用設備等の点検について、適正な事務処理を確認しました。内容については、事務所等の全所属に対し、周知徹底を図りました。

また、平成26年10月に消防用設備等の総合点検を実施し、結果報告書について、平成26年12月に消防署へ提出しました。



## 第2 財政援助団体等監査

### 1 平成21年度財政援助団体等監査結果報告（平成22年3月30日監査報告第6号）

#### 4 監査の結果等

##### 適切な施設管理

##### [指摘事項]

#### (5) 財団法人横浜市青少年育成協会本部事務スペースの目的外使用許可《所管局に対するもの》

こども青少年局は、財団法人横浜市青少年育成協会（以下この(5)において「協会」という。）に対して、協会が指定管理を行っている横浜市青少年育成センター内地下1階（一部）の目的外使用許可を行い、協会は本部事務室等として使用している。

同センターは公募による指定管理施設であり、また、下図のとおり目的外使用許可範囲が地下1階の大部分、延べ床面積の約5分の1を占めることから、公の施設の位置付けと目的外使用許可のあり方について検討されたい。（こども青少年局青少年育成課）

<横浜市青少年育成センター 目的外使用許可範囲>



※ 図は「横浜市青少年育成センター利用の手引き」（財団法人横浜市青少年育成協会）を元に作成

※ 横浜市青少年育成センター（延べ床面積 985.81 m<sup>2</sup>）地下1階の協会本部事務スペース

平成20年度：左下枠（網掛部含む） 175.14m<sup>2</sup>

平成21年度：網掛部を除き、右上枠追加 200.20m<sup>2</sup>

○ 網掛部は同センターの受付カウンター。本部事務スペースではないとの判断で、平成21年度許可範囲外とした。

**[措置結果]**

**(こども青少年局)・・・上記4(5)**

公の施設としての機能や目的外使用許可のあり方を検討し、平成25年度から、目的外使用許可の範囲を一部見直しました。

平成26年度には、目的外使用許可を見直した部分が横浜市青少年育成センター利用者の為の共用スペースとして使用されていることを確認しました。

## 2 平成25年度財政援助団体等監査結果報告（平成26年3月19日監査報告第3号）

### (1) 経理処理

ア 財務諸表の記載誤り（公益財団法人三溪園保勝会、公益財団法人寿町勤労者福祉協会、公益財団法人横浜市資源循環公社、横浜市場冷蔵株式会社、横浜食肉市場株式会社）

#### [監査結果（指摘事項）]

各団体の財務諸表の正確性についてみたところ、次のような事例が見受けられた。については、適切な取扱いとなるように改められたい。

#### (ア) 費用計上時期の誤りによる未払金の計上漏れ

会計基準によれば費用は支払義務が発生した年度に計上し、支払が完了していない場合は併せて未払金として負債計上すべきところ、物品の納品が平成24年度中であったものを平成25年度の費用としたため、平成24年度に未払金として計上していなかった。（横浜食肉市場株式会社）

#### 平成24年度未払金計上漏れ一覧

内容	金額	備考
事務用品(20品目)	100,504円	平成25年3月に納品
品評会用商品券(620枚)	474,920円	平成25年3月に納品

#### (イ) 貸借対照表における資産・負債の誤り

退職給付引当資産（退職金支払のための積立金）を普通預金から振替処理する際に次のように処理を誤ったため、貸借対照表の流動資産と流動負債がともに約248万円過剰に計上されていた。（公益財団法人寿町勤労者福祉協会）

#### 振替処理の内容

団体の振替処理	退職給付引当資産（固定資産）の増加：未払金（流動負債）の増加
正しい振替処理	退職給付引当資産（固定資産）の増加：普通預金（流動資産）の減少

#### (ウ) 退職給付引当金の未計上、計上不足及び取崩年度の誤り

株式会社や公益法人はそれぞれの会計基準に基づき、将来支払うべき職員の退職金のうち、当年度以前に帰属している金額を退職給付引当金として負債計上することとなっている。

そこで、各団体の平成24年度決算における退職給付引当金の会計処理をみたところ、次のとおり、未計上、計上不足及び取崩年度の誤りがあった。退職給付に係る債務を適切に把握し、計画的に計上する必要がある。

d 次のような計上不足及び取崩年度の誤りがあった。（公益財団法人寿町勤労者福祉協会）

(a) 団体の規程で定められている退職手当の調整額が算定に含まれていなかったことにより、約180万円少なく計上していた。

(b) 平成23年度に取り崩すべき約840万円を平成24年度に取り崩し、平成24年

度に取り崩すべき約910万円を平成25年度に取り崩していた。

**(I) 賞与引当金の未計上及び計上過不足**

各団体の平成24年度決算における賞与引当金の会計処理をみたところ、未計上が4団体（公益財団法人三溪園保勝会、公益財団法人寿町勤労者福祉協会）あり、また、約10万円の過少計上（公益財団法人横浜市資源循環公社）及び約180万円の過剰計上（横浜市場冷蔵株式会社）となっていた。

**[措置結果]**

**(公益財団法人三溪園保勝会)・・・上記ア(I)**

平成25年度決算において、適正な額の引当金を計上しました。

**(公益財団法人寿町勤労者福祉協会)・・・上記ア(I)**

平成25年9月決算時をもって、適正な額を計上しました。

また、財務諸表関連の知識の向上に努め、再発防止策を進めてまいります。

**(同上)・・・上記ア(ウ)d(a)・(b)**

平成26年3月決算時をもって、適正な額を計上しました。

また、財務諸表関連の知識の向上に努め、再発防止策を進めてまいります。

**(同上)・・・上記ア(I)**

平成26年3月決算時をもって、適正な額を計上しました。

**(公益財団法人横浜市資源循環公社)・・・上記ア(I)**

平成25年度決算において、適正な金額により積算し、計上を行いました。計上にあたっては、他係との相互点検を行い、計上額が適正であることを確認しました。

また、再発防止策として、賞与引当金の考え方について、担当職員に対し研修を実施しました。

**(横浜市場冷蔵株式会社)・・・上記ア(I)**

繰入限度額の算出の際、社内の計算シートに当年度中の退職者の金額が反映されるよう、平成25年度決算から様式を変更しました。

**(横浜食肉市場株式会社)・・・上記ア(7)**

適正な事務処理に改めました。なお、平成25年度の事業報告、収支報告等については、平成26年6月に報告を受けました。

また、再発防止策として、平成26年3月に担当常務と経理担当者間で処理方法の徹底を図った旨の報告を受けました。

**イ 現金等の不適切な管理（横浜市場冷蔵株式会社）**

**[監査結果（指摘事項）]**

各団体の現金等管理事務についてみたところ、次のような事例が見受けられた。  
については、適切な取扱いとなるように改められたい。

- (ア) 現金の管理にあたって、団体の経理・購買規程では、管理職が日々の現金出納終了後に有高の確認を行うとしているが、確認は職員のみが行っていた。(横浜市場冷蔵株式会社)
- (オ) 金券等の管理にあたって、収入印紙及び切手の複数の券種について、出入を受払簿に記帳せず保管を行っていたものがあつた。(合計8,182円)  
また、受払簿に記帳していた分についても、収入印紙(200円)の実際の枚数と受払簿上の枚数が相違していた。(差額8,000円)(横浜市場冷蔵株式会社)

**[措置結果]**

(横浜市場冷蔵株式会社)・・・上記イ(ア)、(オ)

担当が有高の確認を行なう際には、管理職が立ち会い、現金残高表の記入金額の下に確認印を押印することとしました。

また、指摘のあつた8,000円の差額は記帳漏れと判明し、平成25年11月27日付で受払簿に記帳するとともに、受払簿への記帳処理の徹底について職員に周知しました。なお、26年度上半期末(9月末)に残数確認を実施し、受払簿の記帳に差異はありませんでした。

**ウ 資産の不適切な管理(公益財団法人寿町勤労者福祉協会)**

**[監査結果(指摘事項)]**

各団体の物品・資産の管理状況についてみたところ、次のような事例が見受けられた。  
については、適切な取扱いとなるように改められたい。

**(イ) 固定資産の計上漏れ**

- b 団体の財務規程では、機械・装置及び耐用年数1年以上で帳簿価格15,000円以上の備品は固定資産とするとしている。しかし、平成24年度に交換したエアコン及び増設した薬品戸棚について資産計上されていなかった。(公益財団法人寿町勤労者福祉協会)

固定資産未計上一覧

内容	金額
ルームエアコン 2台	439,360円
鍵付薬品戸棚 2台	354,000円
合計	793,360円

**[措置結果]**

(公益財団法人寿町勤労者福祉協会)・・・上記ウ(イ)b

平成26年3月決算時をもって、適正な額を計上しました。

## エ 不適切な契約事務（横浜市場冷蔵株式会社）

### 〔監査結果（指摘事項）〕

各団体の契約事務についてみたところ、次のような事例が見受けられた。  
については、各規程に基づき適正に手続を行われたい。

#### (ウ) 注文請書の未受理

団体の経理・購買規程では、契約にあたっては、注文書の交付及び注文請書の受理によるとしているが、注文請書の受理がされていないものがあった。（横浜市場冷蔵株式会社）

#### 注文請書未受理案件

内容	金額
倉庫作業関係業務委託 2 件	5,886,261 円

### 〔措置結果〕

#### （横浜市場冷蔵株式会社）・・・上記エ(ウ)

契約事務の手続について見直しを行い、再発防止のため、平成26年12月から作業依頼書（兼請書）の様式を統一化し、指摘のあった作業委託も含めた発注案件の事務手続が適正に行われるよう改善するとともに、職員に周知を行いました。

## オ その他不適切な事務処理（横浜市場冷蔵株式会社、経済局、公益財団法人寿町勤労者福祉協会）

### 〔監査結果（指摘事項）〕

各団体の事務処理についてみたところ、次のような事例が見受けられた。  
については、適切な取扱いとなるように改められたい。

#### (ア) 行政財産の目的外使用許可を受けていない自動販売機の設置

横浜市中央卸売市場南部市場には、目的外使用許可を受けていない自動販売機が設置されていた。

また、自動販売機は長期にわたり設置されているが、所管課は目的外使用許可を受けずに設置されていることを認識していなかった。（横浜市場冷蔵株式会社、経済局中央卸売市場南部市場運営課）

#### 自動販売機の設置状況

設置場所	台数	設置年度	設置した団体
南部市場 冷蔵庫棟前	1台	平成元年度	横浜市場冷蔵株式会社

#### (イ) 退職手当の一部未払い

退職手当の調整額について、団体の職員退職手当支給規程では、自己都合退職者についても職員の区分及び勤続期間に応じて支給することとしているが、平成24年度に自己都合により退職した者について支給されていなかった。（対象者 1 人約58万円）（公益財団法人寿町勤労者福祉協会）

**[措置結果]**

**(横浜市場冷蔵株式会社、経済局)・・・上記オ(7)**

横浜市場冷蔵株式会社は、平成26年3月に当該自動販売機を撤去するとともに、社内において自動販売機設置に係る目的外使用許可の申請について漏れがないか確認を行いました。

経済局南部市場運営課は、当該自動販売機が撤去されたことを確認するとともに、再発防止のため、自動販売機の設置図を作成し、現況確認を年1回実施することとしました。

また、場内事業者に対し、平成26年2月に自動販売機設置に係る目的外使用許可の申請について周知を行いました。

**(公益財団法人寿町勤労者福祉協会)・・・上記オ(イ)**

平成26年3月4日に追給処理を講じました。

### 第3 包括外部監査

平成25年度包括外部監査結果報告（平成26年2月20日公表）

#### Ⅲ. 福祉保健課

##### 1. 横浜市社会福祉協議会費

##### (3) 監査の結果及び意見

###### ①補助金の適正な執行を確認する根拠について（健康福祉局）

###### [監査の結果]

横浜市補助金等交付に関する規則（以下、「補助金規則」という。）第15条では、「実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうかを調査し、適合すると認めたとき」に補助金額を確定するとしている。

実績報告書等の書類とは、次のものを指しており、補助事業完了後、市はこれらの書類を補助事業者から提出させ、審査を行うことが求められている。

###### 横浜市補助金等交付に関する規則第14条に規定される実績報告書等の書類

- (1) 補助事業等の成果を記載した実績報告書
- (2) 補助金等に係る収支計算に関する事項を記載した決算書及び領収書その他の当該収支計算に係る支出を証する書類又はその写し(以下、「領収書等」という。)
- (3) 補助事業者等の資産及び負債に関する事項を記載した書類
- (4) 入札、見積書徴収を行った場合は、入札結果書類、見積書の写し
- (5) 入札参加者、見積書徴収相手方を市内事業者とした場合は、市内事業者であることを証する書類又はその写し
- (6) 間接補助事業等（間接補助金等を交付する事業等）の成果
- (7) 間接補助金等（補助事業者等が補助金を財源として他に交付する給付金等）に係る収支計算に関する事項
- (8) 間接補助事業等を行う者の資産及び負債に関する事項
- (9) その他市長が必要と認める書類

（出典）監査人が補助金規則から一部抜粋し、表現を簡略化している。

横浜市社会福祉協議会費の補助金の場合、上記の(1)実績報告書、(2)収支計算の決算書、(3)資産、負債の記載された決算書のみが市社協から市に提出されている。

市は、補助金規則第14条第4項、及び交付要綱第9条第3項に基づき、実績報告書と決算書以外の書類の報告を省略させている。

また、領収書等の支出根拠資料についても、補助金規則第14条第5項第3号、及び交付要綱第9条第4項に基づき、その提出を省略させている。該当の規定は、国又は地方公共団体による財務又は会計に関する調査、監査、監察等を定期的に受けていることにより、補助金等の適正な執行が担保されていると市長が認める補助事業者等については、補助事業等に係る領収書等の提出を省略できるというものである。市社協は、市の外郭団体として、定期的に市の業務監察を受けており、それをもって、補助金等



の適正な執行が担保されていると判断されている。

業務監査は外郭団体等の指導・調整に関する要綱第11条に基づいて毎年度実施されるものであり、市社協に対しても10月から翌年2月にかけて実施されている。

具体的には健康福祉局の担当課と監査課の担当者が市社協に出向き、外郭団体業務監査チェックシートに沿って資料の閲覧やヒアリング等を行っている。業務監査チェックシートの項目は経営面から文書管理、人事労務管理、財務管理、事業執行などに至るまで、各分野を網羅している。また、年度ごとに設定された重点監察テーマについての確認も行われている。各年度で業務監査の結果は報告書にまとめられ、指摘事項等について市社協に改善を求めている。

業務監査のチェックシートや結果報告書をみると、外郭団体全般にわたって各分野の仕組み自体に重要な問題がないことを確認していること、運用面を含めて問題点を発見し、改善させることができること、ルールへの準拠について定期的に注意喚起し、誤り等を未然に防いでいることなどの意味で一定の効果が期待できるものである。

ただし、業務監査にはチェックシート以外にマニュアルや手続書があるわけではなく、具体的な確認のポイントや手続きは担当者に任されている。例えば、運用面の確認においてサンプルの抽出に関するルールが明確ではなく、その記録も十分ではない。運用テストの結果、検出事項がない場合でも、チェックシートの該当項目について問題ないと判断できるのか不明である。

また、重点テーマは設定されているものの、外郭団体を全般的にチェックすることが目的であり、特定の補助金の執行状況を確認するものではない。

本補助金の場合、例えば、毎月の勤怠管理や給与計算自体よりも、人件費に係る決算整理において補助対象外職員分の除外などの際に判断や複雑な計算を要し、誤りが生じるリスクが高い。また、市社協は、区社協に交付した助成金の執行に係る領収書等を区社協から入手して直接確認していない。このような個別の補助金のリスクに応じた手続きまで、業務監査できめ細かく盛り込んでいるわけではない。

現状の業務監査だけでは、本補助金1,120百万円の執行が適正であったと判断するに足る補助金額の確定根拠を十分に確かめているとは言えない。

市は、市社協の理事会・評議会への出席、職員の派遣、日常的な情報交換、資料のやりとりなどを通じて、本補助金の執行に関する情報を得ており、問題があれば把握できる立場にあることは確かではあるが、補助金確定の根拠として整理し、提示されているわけではない。

補助金の適正な執行を確認する根拠について見直す必要がある。

#### **[措置結果]**

市社協に関する業務監査を実施する際に、補助金の執行状況と根拠資料の点検を行い、適正な執行であることを確認しました。

### **③補助金の対象事業・区分ごとの事業費、補助金額の算定について（健康福祉局）**

#### **[監査の結果]**

本補助金の構成は次表のとおりである。法人運営への充当が92.3%を占めており、

運営費補助としての性格が強い。次のように特定の目的を持つと推測される事業も含まれているが、それぞれ人件費を含むトータルの事業費と補助金額は算定されていない。人件費はすべて法人運営の職員費としてまとめられている。

(特定の目的を持ち、区分できると考えられる事業例)

- ・法人運営の市民児協交付金や各種大会費
- ・社会福祉事業振興資金貸付事業
- ・民間社会福祉施設特定貸付事業
- ・ボランティアセンター事業
- ・区社協活動支援事業
- ・福祉バス運行事業

例えば、市民児協交付金や福祉バス運行事業では、市補助金全額がそのまま助成金や委託費として市社協から団体や民間事業者に支出される形となっており、支出済額（事業費）とも一致している。市社協を通して助成したり、委託したりする意味がないのではないかとの懸念が生じるが、実際はそれぞれ市社協の事務を前提として成り立っている事業である。人件費を含む事業費について十分な説明されていない状況である。

市社協での補助金額の確定に至る手続きをみると、各事業や区分単位で補助率や金額が固定されているわけではない。各事業や区分の自主財源の割り当ては、予算段階で市補助金の状況を踏まえて設定される。執行にあたっては各事業や区分でその自主財源を充当した上で、実際の経費の増減に伴い補助金額が調整される。各事業や区分における調整の結果、補助金合計額の予算と決算との差額は人件費に対する補助金額で調整されている。具体的には、補助金の予算額自体が退職給与積立金の必要積立額を十分カバーできていないため、決算が予算を下回った場合はその分が退職給与積立金積立額に充当されている。結果として、補助金合計額は予算どおりの決算となっている。

事業や区分ごとに補助金充当額が設定されるのではなく、トータルの法人運営費や事業費の中で補助金額を使う形となっている。事業や区分はあるが、市社協の運営と事業に係る包括的な補助金である。

本補助金で人件費を手当された職員が補助された経費を使いながらそれぞれの福祉事業や法人運営を行っていることになるが、その内容はあまりにも幅広く、多様であり、全体としての目的を特定することが難しい。目的達成に向けた補助金の成果や費用対効果からみた補助金額の妥当性を評価することも容易ではない。

表 19 平成24年度横浜市社会福祉協議会費の決算額

(単位：千円)

	市補助金	構成比	自主財源	支出済額	補助金比率
<b>法人運営</b>	<b>1,034,555</b>	<b>92.3%</b>	<b>32,911</b>	<b>1,067,466</b>	<b>96.9%</b>
職員費	975,374	87.0%	25,964	1,001,338	97.4%
市社協人件費 29.8 人	245,228	21.9%	25,964	271,192	90.4%
区社協人件費 108 人	730,146	65.2%	0	730,146	100.0%
市民児協交付金	36,521	3.3%	0	36,521	100.0%
職員研修費	1,427	0.1%	673	2,100	67.9%
銀行振込手数料	1,956	0.2%	2,093	4,049	48.3%
各種大会費	1,133	0.1%	915	2,048	55.3%
市社会福祉大会	1,086	0.1%	856	1,942	55.9%
各種大会費	47	0.0%	59	106	44.3%
管理運営費	18,144	1.6%	3,265	21,409	84.7%
職員旅費	178	0.0%	0	178	100.0%
需用費	15,853	1.4%	3,265	19,118	82.9%
事務所光熱費	2,113	0.2%	0	2,113	100.0%
<b>社会福祉事業振興資金貸付事業</b>	<b>635</b>	<b>0.1%</b>	<b>0</b>	<b>635</b>	<b>100.0%</b>
<b>民間社会福祉施設特定貸付事業</b>	<b>30</b>	<b>0.0%</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>100.0%</b>
<b>ボランティアセンター事業</b>	<b>1,845</b>	<b>0.2%</b>	<b>1,634</b>	<b>3,479</b>	<b>53.0%</b>
福祉教育推進事業	1,355	0.1%	1,245	2,600	52.1%
事務経費	490	0.0%	388	878	55.8%
<b>区社協活動支援事業</b>	<b>30,110</b>	<b>2.7%</b>	<b>5,589</b>	<b>35,698</b>	<b>84.3%</b>
区社協機能強化事業	4,332	0.4%	2,940	7,271	59.6%
地域福祉活動計画事業	293	0.0%	293	586	50.0%
区社協活動費	12,716	1.1%	2,346	15,062	84.4%
地域福祉推進支援事業	2,866	0.3%	60	2,926	97.9%
広報啓発費	263	0.0%	2,286	2,549	10.3%
区ボラ活動費	1,410	0.1%	0	1,410	100.0%
区社協銀行振込手数料	2,506	0.2%	0	2,506	100.0%
区社協消費税等申告書作成報	351	0.0%	0	351	100.0%
区社協事務費光熱費	4,999	0.4%	0	4,999	100.0%
区社協会計システム保守	321	0.0%	0	321	100.0%
地区社協活動費	12,770	1.1%	10	12,780	99.9%
<b>福祉バス運行事業</b>	<b>53,469</b>	<b>4.8%</b>	<b>0</b>	<b>53,469</b>	<b>100.0%</b>
合計	1,120,643	100.0%	40,133	1,160,776	96.5%

今後、本補助金のうち、目的を特定でき、人件費や経費を区分できるものについては、事業や区分を明確に設定することが必要である。可能であれば、横浜市社会福祉協議会費とは別の事業とすることが望ましい。その上で、それぞれの事業や区分ごとの正確な事業費を算定するとともに、補助金充当のルールを明確にすることが必要である。

市社協の役割として、行政の施策や事業として成立する前段階から、個別のユーザーや地域のニーズに幅広く対応してゆくことが求められ、また、新しく生じてきた課題に試行錯誤しながら対応していくことが期待されており、事業や区分として設定し難い部分は残る、あるいは市社協としてはその部分が重要であるとの意見もあり、一

定の説得力をもっている。そのような市社協の役割や活動に対して市が補助金を交付するのであれば、単なる法人運営費や職員費ではなく、その趣旨に見合った名称や目的の区分を設定すべきであろう。

なお、市としても本補助金を区分し、人件費を配賦するなど、補助金の見直しに着手しているが、運営費補助あるいは包括的補助としての課題を解消することが重要である。今後、福祉関連分野の財政支出は拡大していくことが予想されるが、現状の仕組みでは、構成を示して補助金額の妥当性を説明することが難しく、費用対効果を評価できない。市社協側からみても各事業の実施のために不可欠な職員費や経費の必要性を説明できずに、トータルとしての補助金額を制限される可能性がある。

財政的な制約の中で、経済性や費用対効果をチェックしつつ、本当に必要な事業や活動に対して必要な財源を確実に充当するため、本補助金の事業・区分単位の設定と事業費、補助金の算定について抜本的な見直しが求められる。見直しの結果は交付要綱等に反映し、ルールとして明文化しておくことが必要である。

#### **【措置結果】**

平成26年度予算から事業費補助へ転換を図りました。

## **2. 地域福祉保健活動支援事業**

### **(3) 監査の結果及び意見**

#### **①補助金の適正な執行を確認する根拠について（健康福祉局）**

##### **【監査の結果】**

前掲「1. 横浜市社会福祉協議会費、（3）監査の結果及び意見、①補助金の適正な執行の確認根拠について（監査の結果）」と同様であるため記載を省略する。

#### **【措置結果】**

市社協に関する業務監察を実施する際に、補助金の執行状況と根拠資料の点検を行い、適正な執行であることを確認しました。

## **3. 横浜生活あんしんセンター運営費**

### **(3) 監査の結果及び意見**

#### **①補助金の精算報告について（健康福祉局）**

##### **【監査の結果】**

権利擁護事業に対する補助金は、市社協と区社協のあんしんセンターの人件費や事務費、事業費に対して交付され、市社協の一般会計の「あんしんセンター運営」の中の「権利擁護事業」の区分で経理されている。

市に提出された補助金の精算報告書では、市からの補助金収入185,251千円に対して、それと同額の支出額が計上されており、収支差額は出ていない。しかし、市社協の「権利擁護事業」の資金収支計算書では、市補助金以外に後見人報酬などの自己収入が9,603千円計上されており、3,643千円のプラスの収支差額が出ている。

市社協の「権利擁護事業」区分の中で、法人後見業務等の自己収入に対応する支出

が区分されているわけではない。また、市に提出された精算報告書で「権利擁護事業」のすべての支出が報告されているわけではない。精算報告書を作成する際に、市の補助金収入額は固定され、それに見合う支出額が人件費を調整して算出されている。

一方、「あんしんセンター運営」では、別途、市から委託を受けて市民後見人養成・活動支援事業を実施し、「権利擁護事業」とは別の「市民後見人養成・活動支援事業」で経理されている。2つの事業からなる「あんしんセンター運営」全体でみると、△4,717千円のマイナスの収支差額となっているが、「市民後見人養成・活動支援事業」は「権利擁護事業」とは担当職員も別であり、経費も区分されているとのことである。

補助金が「権利擁護事業」に経理区分される支出を対象とするものであるならば、市は市社協に自己収入及び他の支出を含む収支全体を正確に報告させ、余剰が発生した場合は補助金を返還させる必要が出てくる。

市としては、国の財源を充当する際の制約により補助金と委託に区別しているものの、本来は「あんしんセンター運営」全体に対する財政支出を意図していたとのことである。ただし、現状の精算報告が補助金の執行に係る実態を十分に説明できていないのも事実である。

市は、事業の目的や市社協での経理区分の状況等を踏まえて、補助金の対象範囲を明確にし、適切に精算報告をさせることが必要である。

#### **【措置結果】**

平成25年度の補助金の精算については、業務監察により補助金の執行状況と根拠資料の点検を行い、適正な執行であることを確認しました。

#### **②補助金の適正な執行を確認する根拠について（健康福祉局）**

##### **【監査の結果】**

前掲「1. 横浜市社会福祉協議会費、（3）監査の結果及び意見、①補助金の適正な執行の確認根拠について（監査の結果）」と同様であるため記載を省略する。

#### **【措置結果】**

市社協に関する業務監察を実施する際に、補助金の執行状況と根拠資料の点検を行い、適正な執行であることを確認しました。

### **V. 高齢健康福祉課**

#### **2. 老人クラブ助成事業**

##### **（3）監査の結果及び意見**

#### **①補助金の適正な執行を確認する根拠について（健康福祉局）**

##### **【監査の結果】**

市老連の所管課は、市老連が補助金等を適正に執行していることを確かめなければならない。しかし、局（所管課）からは、交付要綱第14条第3項及び第15条第4項は「横浜市補助金等の交付に関する規則（補助金規則という。）第14条第5項第3号によ

り補助金等の適正な執行が担保されていると市長が認める補助事業者等は第3条に規定する補助事業者等とする。」と規定しており、もって交付要綱第3条に該当する市老連及び老人クラブは、実績報告に領収書の添付は省略できるとしている。このため、局は、領収書等の添付を省略し、市老連が補助金等を適正に執行していることを確かめる必要はないとの説明を受けた。

局の根拠とする補助金規則第14条5項3号は、実績報告に対して領収書等の添付が省略できる場合について規定しており、国又は地方公共団体による財務又は会計に関する調査、監査、監察等を定期的に受けていることにより補助金等の適正な執行が担保されていると市長が認める補助事業者等が行う補助事業等としている。なお、交付要綱第14条は、市老連に対する補助金の実績報告にかかる規定であり、交付要綱第15条は、老人クラブに対する補助金の実績報告にかかる規定である。

そこで、平成19年度以降の市老連に対する監査の実施状況を確認し、補助金等の適正な執行が担保されているのかどうかを確認した。その結果は、次表の[市老連に対する監査の実施状況]のとおりである。

市老連は、国等による監査等を定期的に受けているとは言えないこと、また、監査の指摘等やその対応状況から、補助金等の適正な執行が担保されているとは言い難い状況である。補助金規則第14条5項3号に照らした場合、市老連や老人クラブが、国又は地方公共団体による財務又は会計に関する調査、監査、監察等を定期的に受けていなければ、領収書等の添付を省略できる事業者には該当しないことになる。したがって、局は、交付要綱第3条、第14条第3項及び第15条第4項の規定を見直し、市老連が補助金等の適正な執行が担保されるように定期的に監査を実施するとともに、指摘等に対する対応として定めた四半期毎の会計事務の執行状況を確認しなければならない。

また、交付要綱には、市老連及び単位老人クラブの実績報告の外、単位老人クラブの収支計算に関する事項、資産及び負債に関する事項について記載した書類、未加入老人クラブの領収証等の支出証拠書類の取扱い及び補助事業者等の資産及び負債に関する事項を記載した書類を省略できる旨の規定の参照規定等に不備が認められるので見直しが必要である

表 35 市老連に対する監査の実施状況

年度	局の示した監査の実施状況	左記に対する監査人の見解
平成 19 年 度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 19 年度第 2 回財政援助 団体等監査 (平成 20 年 4 月 18 日報告)</li> <li>・平成 19 年度決算確認実地調 査 (平成 20 年 6 月 19 日実施)</li> </ul>	<p>財政援助団体等監査は、市監査委員による監査であり、内部統制が適切に機能していなかったため、経理事務が正確に行われていなかったもの(指摘)、補助金の適切な精算について(指導)を受けた。局が実施した監査ではない。</p> <p>決算確認実地調査は、財政援助団体等監査の監査結果(指摘、指導)を受けて、局が実施した調査であり、定期的には実施しているものではない。</p>
平成 20 年 度	平成 20 年 12 月 10 日～12 日 実施	平成 20 年度の監査を実施しているが、「平成 19 年度第 2 回財政援助団体等監査の指摘等に関する対応について(報告)」(健高健第 457 号平成 20 年 7 月 15 日)に示されている対応(四半期ごとの確認)がとられていないといえる。
平成 21 ～23 年度	未実施	「平成 19 年度第 2 回財政援助団体等監査の指摘等に関する対応について(報告)」に示されている対応(四半期ごとの確認)がとられていないといえる。
平成 24 年 度	平成 25 年 12 月 24 日 実施	<p>平成 24 年度の監査を実施しているが、実施時期が著しく遅延している。</p> <p>また、「平成 19 年度第 2 回財政援助団体等監査の指摘等に関する対応について(報告)」に示されている対応(四半期ごとの確認)がとられていないといえる。</p>

(参考)

交付要綱より抜粋

(市老連の実績報告)

第 14 条

3 補助金規則第 14 条第 5 項第 3 号により補助金等の適正な執行が担保されていると市長が認める補助事業者等は第 3 条に規定する補助事業者等とする。

(老人クラブの実績報告)

第 15 条

4 補助金規則第 14 条第 5 項第 3 号により補助金等の適正な執行が担保されていると市長が認める補助事業者等は第 3 条に規定する補助事業者等とする。

(補助事業者等)

第 3 条 この要綱における補助事業者等は、市老連及び次の各号に掲げる要件を全て満たす老人クラブとする。

- (1) 会員数が、補助を受けようとする年度の4月1日を基準日とし、基準日現在で30人以上であること。ただし、年度途中において設立した老人クラブにあっては、設立日の属する年度に限り、当該設立年月日を基準日とする。
- (2) 他の老人クラブ、法人、団体（自治会・町内会は除く）等の全部又は一部として組織され、活動、運営しているものではないこと。
- (3) 老人クラブの活動として政治活動又は宗教活動を行っていないこと。
- (4) 市老連が別に実施する単位老人クラブへの運営支援に関する経費にかかる補助を申請、受理していないこと。

#### 補助金規則より抜粋

（実績報告）

第14条 補助事業者等は、補助事業等が完了したときは、速やかに、次に掲げる書類により市長に報告しなければならない。

(2) 補助金等に係る収支計算に関する事項等を記載した決算書及び領収書その他の当該収支計算に係る支出を証する書類又はその写し（以下単に「領収書等」という。）

5 補助事業者等は、第1項第2号に規定する領収書等のうち、次のいずれかに該当するものについては、その提出を省略することができる。ただし、市長が必要と認めるものについては、この限りではない。

(3) 国又は地方公共団体による財務又は会計に関する調査、監査、監察等を定期的に受けていることにより補助金等の適正な執行が担保されていると市長が認める補助事業者等が行う補助事業等に係る領収書等

#### **[措置結果]**

監査結果を受け、市老連については、補助金の適正な執行を確認するために、定期的な財務監査を行うよう平成26年4月に当該要綱の改正を実施しました。

また、その中で参照規定の誤りについても修正しました。

## **VIII. 介護保険課**

### **2. 介護サービス自己負担助成費**

#### **(3) 監査の結果及び意見**

##### **①助成認定にかかる決裁行為の不備について（健康福祉局）**

#### **[監査の結果]**

介護サービス自己負担助成費は、在宅サービス利用者負担助成、グループホーム利用者負担助成及び施設居住費助成に分かれるが、いずれも、各区役所にて「横浜市介護サービス自己負担助成認定申請書（以下、「申請書」という。）」、「収入・資産状況申告書兼同意書（以下、「収入・資産状況申告書」という。）」及び添付書類を受け付けた後、介護保険課にて内容を審査した上で、助成対象者を認定し、横浜市介護サービス自己負担助成証を交付することとされている。

今般、平成24年度の介護サービス自己負担助成の利用者よりサンプルを抽出し、申



請書、収入・資産状況申告書及びその添付書類、並びに助成認定にかかる決裁文書を閲覧した。その結果、施設居住費助成に関しては、文書により介護保険課長の決裁を得た上で横浜市介護サービス自己負担助成証を交付していたが、在宅サービス利用者負担助成及びグループホーム利用者負担助成に関しては、当該決裁を得ることなく交付がなされていた。

横浜市事務決裁規程によれば、部長決裁を必要としない軽易または定例の許可、認可、免許その他の行政処分に関することは課長の決裁権限とされており、介護サービス自己負担助成の認定についても、定例の行政処分に該当することから、介護保険課長の決裁を得る必要があったものである。介護保険課によれば、少なくとも平成23年度以降は文書による決裁を得ていないとのことであり、今年度（平成25年度分）においては、後日、課長決裁を得ることで対応したいとのことであるが、法律上の影響の有無等を早急に検討した上で、過年度分も含め、適切な対応を取る必要がある。

#### **【措置結果】**

平成21年度から25年度までの未決裁分について、助成要件を満たしていたことを追認する決裁をとることとし、26年8月に決裁を完了しました。

## 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 定期監査

平成25年度定期監査結果報告（平成26年3月19日監査報告第3号）

#### 1 事務

##### (1) 物品購入事務・委託業務等

###### ① 物品購入事務・委託業務

###### ア 不適切な履行・検査確認事務（教育委員会事務局）

###### [監査結果（指摘事項）]

物品購入事務及び委託業務等に関する履行・検査確認事務について抽出してみたところ、次のような事例が見受けられた。

については、適切な取扱いとなるように改められたい。

###### <物品購入事務>

###### (イ) 不適切な納品確認

複数の場所において納品を受ける場合は、納品場所ごとの納品確認をすべきところ、1枚にまとめて記載された納品書を受領していた。（教育委員会事務局健康教育課2件）

###### <委託業務>

###### (イ) 検査調書の不作成

a 前金払又は概算払の契約であっても、業務完了時には検査調書の作成が必要であるところ、履行確認は行っていたものの、検査調書を作成していなかった。（教育委員会事務局健康教育課1件）

###### [措置結果]

（教育委員会事務局）・・・上記ア<物品購入事務> (イ)、上記ア<委託業務> (イ)

再発防止のため、平成26年4月に経理担当者を対象とした経理研修を実施し、会計経理知識の習得を深めたほか、同年5月に課長係長級の職員を対象とした審査事務研修を実施し、規則等の周知徹底及び遵守を図りました。

また、同年12月に内部監察を行い、適正に処理されていることを確認しました。

##### イ 不適切な契約等財務事務（教育委員会事務局）

###### [監査結果（指摘事項）]

物品購入事務及び委託業務に関する契約等に係る財務事務について抽出してみたところ、次のような事例が見受けられた。

については、適切な取扱いとなるように改められたい。

###### <契約事務>

**(I) 契約に関する書類の不備**

- a 請書、見積書等について、納入期限、納入場所、日付等を訂正していた。（教育委員会事務局健康教育課 1 件）

**[措置結果]**

**(教育委員会事務局)・・・上記イ<契約事務>(I) a**

再発防止のため、平成26年4月に経理担当者を対象とした経理研修を実施し、会計経理知識の習得を深めたほか、同年5月に課長係長級の職員を対象とした審査事務研修を実施し、規則等の周知徹底及び遵守を図りました。

また、同年12月に内部監察を行い、適正に処理されていることを確認しました。

**② 現金・金券類及び物品の管理**

**ア 不適切な現金・金券類及び物品の管理（教育委員会事務局）**

**[監査結果（指摘事項）]**

現金・金券類及び物品の管理状況について確認したところ、次のような事例が見受けられた。ついては、適切な取扱いとなるように改められたい。

**<現金・金券類の管理>**

- (ウ) 前渡金管理者口座に振り込まれた出張旅費について、本来その用途に充てるべきであったにもかかわらず、後日支出予定であったはがきを購入する代金に先に充てていた。（教育委員会事務局教職員育成課）

**[措置結果]**

**(教育委員会事務局)・・・上記ア<現金・金券類の管理>(ウ)**

再発防止のため、平成26年4月に経理担当者を対象とした経理研修を実施し、会計経理知識の習得を深めたほか、同年5月に課長係長級の職員を対象とした審査事務研修を実施し、規則等の周知徹底及び遵守を図りました。

また、同年12月に内部監察を行い、適正に処理されていることを確認しました。

## 第2 包括外部監査

平成17年度包括外部監査結果報告（平成18年1月20日公表）

### 第4 監査の結果及び意見

#### 5. 学校給食事業

##### (2) 給食施設の改修（教育委員会事務局）

###### 【意見②】今後の給食室の改修についてきめ細かい対応を求めるもの

教育委員会事務局では設備改修対象校を増加させたい意向を持っているが、横浜市の財政上の制約から、その数が絞られている。

そもそも老朽化して改修が必要であると判断した施設について、財政上の制約でその改修を見送ることは、衛生管理面上の問題が生じていないのか疑問が残る。衛生管理上、特段の問題が無いのであれば、反対に、これまでの設備改修は、全て必要に迫られて行われたものなのか、という疑問が残る。

給食室の設備改修を実施した小学校の数は平成13年度以降、減少しており、平成17年度の実施校は5校で、18年度の実施予定校は6校である。今後の状況は不透明であるが、平成17年度及び18年度の動きを見る限り、設備改修が大幅に進むことは予想されにくい。現在は、昭和57年以前に建設された学校までが給食室の整備対象となっているが、今後、昭和58年以降に建設された学校についても、順次整備対象となる。これらを含め、全ての学校の設備を改修するのは、相当な期間と費用を要することになる。

また、表3及び表4に記載した整備対象校の基準は、建設年度あるいは児童数等、定量的な要素を重視している点が目立つ。建設年度が同じ学校であっても、使用方法によっては老朽化の進み具合は異なる可能性があり、整備対象校の基準には定性的な要素も加味することが必要と思われる。

横浜市では、平成16年度において、衛生局が市内の給食実施校363校の全給食施設の立入点検を行っている。立入点検の結果、改修が望ましいと指摘されている給食施設も存在している。

表13は、衛生局の立入点検によって、改修が望ましいとされた指摘の例である。

表 13 衛生局の立入点検の結果で全面改修を求めているもの

学校名	区	記載内容
平戸台	戸塚	施設が老朽化しているので、全面改修が望ましい。
上矢部		全体的に調理場のゆがみが見られ、網戸が機能しないなどの点もあるので改築を検討してください。
矢部		施設の老朽化が著しく食数に比し手狭のため、調理作業環境が非常に悪い状態にあります。全面改修が早めに必要です。（再々指摘）
川上北		施設が老朽化しているので、全面改修を検討してください。
上星川	保土ヶ谷	老朽化のため全面改築を検討してください。
浅間台	西	全体的に老朽化していますので至急改築してください。
森東	磯子	施設全体に老朽化が目立ちます。建替え等が望ましいと思います。

今後は、衛生局との連携を図る等の方法により、定性的な情報の把握に努め、施設の老朽度に応じて、全面的に改修するのか、あるいは部分的な改修で対応するのか等、設備改修についてきめ細かい対応を図っていくことが望まれる。（教育委員会事務局）

#### 【措置結果】

給食室の設備改修については、平成26年度10月に平戸台小学校の給食室改修工事が完了したことにより、衛生局の立入点検の結果から整備改修を求められていた全7校の給食施設改修が完了しました。