

包括外部監査人の監査の結果に基づき又は結果を参考として
措置を講じた旨の通知に係る事項の公表

横浜市報定期第 122 号 別冊

総コ第 176 号
令和 4 年 10 月 12 日

横浜市代表監査委員
藤野 次雄 様

横浜市長 山中 竹春



包括外部監査の結果に基づく措置等について（通知）

地方自治法第 252 条の 38 第 6 項の規定により、監査の結果に基づき、又は監査の結果を参考として措置を講じたので、その旨を別添のとおり監査委員に通知します。

担 当：総務局コンプライアンス推進室
電 話：671-2329
e-mail：so-comp@city.yokohama.jp

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
1	R03	政策局	【意見全-5】	36	横浜市全体	収支報告書の本部事務経費の明確化	<p>収支報告はあくまでも実績額の報告が原則であり、当年度の指定管理業務が適正な金額で実施できたことの確認に加え、今後の指定管理料算定について有用な情報を提供するものでなくてはならない。したがって、実績額に基づく検証可能な数値としての報告が可能となるよう横浜市としての統一した計算方法の確立が必要である。</p>	<p>法人種別のみならず団体ごとに会計処理方法が異なると考えられるため、本部事務経費として計上可能な科目を市で統一させることは困難です。</p> <p>しかしながら、収支報告書の本部事務経費の明確化をすべきという意見の趣旨を踏まえ、次期指定管理者を募集する際に、応募関係書類の一部として本部事務経費へ計上する科目一覧等を記載した資料を提出いただくとともに、選定時において財務専門家によりその妥当性を検証する仕組みとしました。また、毎年度の収支計画書提出時にも計上科目等を記載した資料を添付することで、改めて指定管理者と施設所管課間で共通認識を持つとともに、決算時等に本部事務経費の増減要因のより明確な分析が可能となるよう改善します。</p>
2	R03	政策局	【意見全-6】	40	横浜市全体	備品として管理する金額的な基準について	<p>横浜市として、指定管理施設において管理対象とする備品の基準をもう一度検討することが望まれる。特に、現在の基準である30,000円未満の備品については、過去に取得し現在の備品台帳に計上されているものも含め、金額的な重要性が低いことと管理コストの削減を考慮し、備品としての管理対象から外すべきと考えられる。</p>	<p>管理対象とする備品の基準については横浜市物品規則に基づく対応していますが、基準に該当しない物品についても、施設の運営上、台帳での管理が必要と所管課が判断した場合は台帳への記載を可能としています。</p> <p>台帳上で管理する備品の考え方については上記運用を継続しますが、備品台帳への記載の在り方及び記載すべき項目や備品の購入・管理・廃棄時における台帳更新及び所管課への報告に係る流れについて今年度中に改めて整理するとともに、標準指定期間内で全ての備品を一度棚卸することとする等必要に応じて見直しを行い、指定管理者及び所管課の過度な負担とならない形で適切に備品が管理できる仕組みとします。</p>
3	R03	政策局	【意見全-7】	41	横浜市全体	指定管理料から購入した備品について	<p>指定管理施設における備品調達の方法等について、用語も含め、明確なルールを整備することが求められる。ルールの整備に当たっては、施設の設置者である横浜市が負担すべき責任と、指定管理者が調達する際の時間的・金額的な効果を比較し、調達する備品の種類や金額を具体的に検討することが望まれる。</p>	<p>指定管理施設は施設ごとに特性が異なることから、市や指定管理者が調達する備品の種類や金額等の明確な基準を市で一律に定めることは困難であると考えます。</p> <p>施設の備品の管理及び更新は原則として指定管理者が担うものとしていますが、備品の適切な調達管理という意見の趣旨を踏まえ、施設運営を過度に圧迫することがないよう、各施設の特性に応じて、施設所管課と指定管理者が特定の備品調達（更新）の考え方を年度ごとに協議を行うことを今年度中に整備していきます。</p>
4	R03	政策局	【意見全-8】	43	横浜市全体	備品の棚卸しについて	<p>備品の購入や廃棄の承認時には、物品管理簿の更新も同時に行う仕組みが求められる。また、管理コスト削減のためには、物品管理簿はできるだけ簡易な様式が望ましいため、記載する内容は絶対的な項目のみにして横浜市で統一すると共に、様式も統一し、システム化することが望まれる。</p> <p>また、棚卸しについては、毎年全件について実施する必要性は乏しいため、備品の種類や金額的な重要性等も加味し、指定期間内に2回等の基準を決めて効率的に実施することが望まれる。</p>	<p>備品台帳への記載の在り方及び記載すべき項目や備品の購入・管理・廃棄時における台帳更新及び所管課への報告に係る流れについて今年度中に改めて整理するとともに、標準指定期間内で全ての備品を一度棚卸することとする等必要に応じて見直しを行い、指定管理者及び所管課の過度な負担とならない形で適切に備品が管理できる仕組みとします。</p>

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
5	R03	政策局	【意見全-9】	47	横浜市全体	第三者への委託業務に関する承認手続の徹底	指定管理施設の特徴等を考慮し、相手先、業務内容、金額、実施時期等について承認する基準と承認しない基準を明確に定め、各指定管理施設における判断や手続が容易になるように、その承認手続については、横浜市で統一的な運用をするためのルール及び様式を整備することが求められる。	指定管理業務を一括して第三者へ委託することはできないという概念は存在しますが、施設ごとに設置目的が異なるため、相手先や業務内容等詳細な項目まで市として統一の承認基準を設けることは困難であり、詳細な承認基準に関しましては所管課ごとに判断するものとしています。 しかしながら、事前協議が徹底されていない現状を受けて、改めてその必要性について今年度中に指定管理者に周知するとともに、年度末に次年度の第三者委託予定一覧を所管課へ協議する流れとする等、第三者委託に係る流れについて整理・見直しを図ることとします。見直しの結果は今年度中に関係課に周知します。
6	R03	鶴見区	【意見1-1】	52	横浜市鶴見中央コミュニティハウス	事業計画の見直し	指定管理者の業務遂行状況を明瞭に示す上では、事業計画書等において記載した計画や目標値等に対応した実績を示すことが望まれる。事業報告書様式は所管局での指定によるものであるため、今後、事業計画書を事業報告書に記載した各項目に対応した様式とすることを検討されたい。 特に、事業計画書及び事業報告書は横浜市のwebページにて公表しているものでもあり、より明瞭な記載とすることが望まれる。	事業計画書を事業報告書に記載した各項目に対応した様式にすることを検討した結果、令和4年度から事業計画書様式13の自己評価表の「計画内容及び運営目標」を事業報告書のどの様式に対応するかを記載した内容に変更しました。
7	R03	鶴見区	【意見1-2】	53	横浜市鶴見中央コミュニティハウス	自己評価表の記載方法について	自己評価自体は指定管理者が行うものであるが、横浜市が定める方法で目標設定を行うものであり、自己評価表の中で評価の根拠が分かるような記載とするよう指定管理者を指導されたい。	令和3年度の自己評価表については、目標を下回っているにもかかわらず、「B」評価を記載した場合には、ヒアリングを行い、代替的な方法等理由を記載するよう指示をしました。
8	R03	鶴見区	【意見1-3】	54	横浜市鶴見中央コミュニティハウス	備品管理状況の報告方法の見直し	継続して指定管理者の備品管理状況を把握し、横浜市と指定管理者との認識を共有するためにも、例えば、指定管理者に年に1回は備品等の棚卸し（台帳と現物との照合）を行うこととし、事業計画書に棚卸しの実施計画を記載し、その結果を事業報告書にて報告する運用とすることを検討されたい。	制度を所管する政策局共創推進課と対応について協議した結果、以下のような回答を得ています。 「備品台帳への記載の在り方及び記載すべき項目や備品の購入・管理・廃棄時における台帳更新及び所管課への報告に係る流れについて改めて整理するとともに、標準指定期間内で全ての備品を一度棚卸することとする等必要に応じて見直しを行い、指定管理者及び所管課の過度な負担とならない形で適切に備品が管理できる仕組みを構築していきます。」 所管課としては、この仕組みを通じて、備品の管理状況の把握をいたします。

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
9	R03	鶴見区	【意見1-4】	54	横浜市鶴見中央コミュニティハウス	事務経費（本部経費）の増減要因について	本部経費については、間接経費であることから勘定科目名からはその内容が判然としない。このため、少なくとも収支決算書の説明欄に増減要因の記載を求め、必要に応じて指定管理者にヒアリングする等、指定管理料の使途として明らかに不合理なものではないことを確認しておくことが望ましい。	事務経費の増減要因について指定管理者へヒアリング等を行い、各施設の事業計画や直近の実績等を考慮して計上していることを確認しました。今後については、【意見1-5】の「事務経費（本部経費の取扱について）」に基づき、毎年度の収支計画書提出時にも計上科目等を記載した資料の添付させ、決算時等に本部事務経費の増減要因のより明確な分析が可能となるよう改善します。 ただし、【意見全-3】により政策局共創推進課から統一した方針が出された場合は、その考えに沿った対応をまいります。
10	R03	鶴見区	【意見1-5】	55	横浜市鶴見中央コミュニティハウス	事務経費（本部経費）取り扱いについて	事前に、指定管理業務に係る本部経費の計上方法についてルール化しておくことが考えられる。例えば、①提案時に本部経費の計上方針（対象経費の範囲や按分方法等）の説明を求めた上で、これを妥当と認めるのであれば、毎年度の予算及び決算に際しては、当該方針に沿っているかどうかを必要に応じて確認する方法、②按分経費である以上、詳細を詰める意義に乏しいとして公募時に金額の上限を定め、指定期間中はこれを固定する等の方法等が考えられる。いずれにしても、本部経費の計上方法等については、一定のルールを事前に定めることを検討されたい。	制度を所管する政策局共創推進課と対応について協議した結果、以下のような回答を得ています。 「収支報告書の本部事業費の明確化をすべきという意見趣旨を踏まえ、次期指定管理者を募集する際に、応募関係書類の一部として本部事務経費へ計上する科目一覧等を記載した資料を提出いただくとともに、選定時において財務専門家によりその妥当性を検証する仕組みとします。また、毎年度の収支計画書提出時にも計上科目等を記載した資料を添付することで、改めて指定管理者と施設所管課間で共通認識を持つとともに、決算時等に本部事務経費の増減要因のより明確な分析が可能となるよう改善します。」 所管課としては、この考えに沿った対応をまいります。
11	R03	鶴見区	【意見1-6】	56	横浜市鶴見中央コミュニティハウス	新型コロナウイルス感染症拡大防止に伴う市民利用施設料の休館期間における指定管理料について	新型コロナウイルス感染症の影響額の積算にあたっては、その範囲や金額を算定する上で困難が伴う場合もあるが、そうであるからこそ、その結論に至った経緯を文書等にて明確にしておくことが望ましい。今後、類似の事象等が生じた際には、判断根拠の文書化を検討されたい。	休館期間終了後（令和2年6月から令和3年3月）の影響額については赤字であったことや、感染対策経費の増を勘案した結果、返還の必要がないものとし、令和4年1月に指定管理者と区で協議書を締結しました。
12	R03	神奈川区	【意見2-1】	60	横浜市白幡地区センター	本部事務経費の取り扱いについて	「指定管理料の5%相当付加」という説明は企業の手数料・利益とも読み取れてしまうため、仕様書の記載を勘案して「実際に支出した経費であり、人件費、事務費、管理費の総額の〇%分となる」と記載するなど、施設の運営に関する事務経費として計上していることを示す適切な表現とすることが望ましい。 なお、本部事務経費については、「【意見 全-5】収支報告書の本部事務経費の明確化」を参考に、横浜市として明確なルールを定めた上で、指定管理者に本部事務経費の計上とその内容の記載を求めることが必要である点に留意されたい。	政策局共創推進課からの【意見全-5】に対する措置を踏まえて同課が策定する本部経費の計上方法に準じます。 併せて、書面上の表記についても、施設運営に関する事務経費として計上していることが明確な表現となるよう、是正を行います。

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
13	R03	神奈川区	【意見2-2】	60	横浜市白幡地区センター	指定管理者の税務状況の確認	政策局共創推進課が求める安全確認の目的を達成するためには、指定管理者から提出された最新の財務状況の数値が新型コロナウイルス感染症の影響を受ける前のものであることから、依頼元である政策局共創推進課に対し、どのように財務状況の安全性を確認するかについて照会を行うなどの対応が望ましかったと考える。	今後は、財務諸表から判断できない内容の確認が依頼内容に含まれる場合、依頼元に確認方法を照会のうえ適切に回答します。
14	R03	神奈川区	【意見2-3】	62	横浜市白幡地区センター	備品の実査方法について	備品台帳に掲載されている物品を確認することにより、廃棄済みの架空のものがないことを確かめることはできる（実在性）が、計上漏れの物品を見つける（網羅性）には、物品自体にシールが適切に貼付されているか、物品自体が台帳に記載があるかどうかなど、現物から台帳記録等を確認する手続を実施することが必要である。	備品の異動が生じた時には、管理簿への記載と備品へのシール貼付を徹底し、適切な備品管理を行うよう、指定管理者へ改めて指示しました。併せて、過年度の反映漏れがないことも令和4年5月31日に確認しました。
15	R03	神奈川区	【意見2-4】	62	横浜市白幡地区センター	3万円以下の備品管理について	すべての備品を台帳に記載した場合、廃棄・移動・棚卸しの際などに一定の管理コストがかかることから、特記仕様書等に記載のルールに従って効果的かつ効率的に管理を行うことが望ましい。 なお、従来のように30,000円未満の比較的長期間使用できる物品についても所有権を明確にする際、指定管理者に寄贈願への記載を求めたとしても、備品としての台帳管理は不要にするなど、効率的な管理に努められたい。	管理対象とする備品の基準については指定管理者選定時の特記仕様書の記載内容及び横浜市物品規則の趣旨を踏まえつつ適正な備品管理を行います。 30,000円未満の物品についても、備品又は消耗品の区分を適切に行うことで、台帳管理の効率化に努めます。
16	R03	神奈川区	【意見2-5】	63	横浜市白幡地区センター	情報公開の時期について	令和2年度の白幡地区センターの指定管理者の業務実施状況を記載した資料が市のwebページ上に公開されていなかった。今後は市民局と調整し、タイムリーな開示が可能となるよう、情報公開時期のルール化や適切なスケジュール管理を実施されたい。	公開時期について市民局地域施設課と調整した結果、令和3年度の報告書については、新型コロナウイルス感染症対応で例年とは異なる収支を整理することが求められたことを理由として「準備が整い次第速やかに」事業報告書等を公開するよう、同課より通知が発出されたことを受け、神奈川区区民利用施設の事業報告書等については令和4年7月13日付で神奈川区ホームページに遅滞なく公開しました。

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
17	R03	西区	【意見3-1】	68	横浜市戸部コミュニティハウス	本部事務経費の増減理由について	<p>戸部コミュニティハウスの収支決算書では、平成30年度を挟んで本部事務経費が大きく増減しているものの、所管課としては特段その要因を把握していない。本部事務経費については算出方法を明確にしておかないと、利益調整項目として使用されてしまう可能性があるため、少なくとも収支決算書の説明欄に増減要因の記載を求め、必要に応じて指定管理者にヒアリングする等、指定管理料の使途として明らかに不合理なものではないことを確認しておくことが望ましい。</p> <p>なお、本部事務経費については、「【意見 全-5】収支報告書の本部事務経費の明確化」を参考に、横浜市として明確なルールを定めた上で、指定管理者に本部事務経費の計上とその内容の記載を求めることが必要である点に留意されたい。</p>	<p>制度を所管する政策局共創推進課と対応について協議した結果、以下のような回答を得ています。</p> <p>「収支報告書の本部事務経費の明確化をすべきという意見の趣旨を踏まえ、次期指定管理者を募集する際に、応募関係書類の一部として本部事務経費へ計上する科目一覧等を記載した資料を提出いただくとともに、選定時において財務専門家によりその妥当性を検証する仕組みとしました。また、毎年度の収支計画書提出時にも計上科目等を記載した資料を添付することで、改めて指定管理者と施設所管課間で共通認識を持つとともに、決算時等に本部事務経費の増減要因のより明確な分析が可能となるよう改善します。」</p> <p>所管課としては、上記回答に基づき、指定管理者に適宜ヒアリング等を行い本部事務経費の妥当性を確認します。</p>
18	R03	西区	【意見3-2】	69	横浜市戸部コミュニティハウス	収支予算書兼決算書の記載について	<p>説明欄の使い方は様々であるが、例えば、修繕費の説明欄には「」（様式9）令和2年度 修繕一覧」参照」等と記載することで、各提出書類間の整合性がわかりやすくなることもある。</p> <p>また、予算額と決算額が著しく相違した場合にはその理由を記載することも重要である。一体、何が起ってこのような結果になったのかを指定管理者は横浜市に報告する義務があり、同時に横浜市は把握しておく責務がある。それゆえ、令和2年度収支予算書兼決算書の雑入その他（自販機電気使用料ほか）など予算額と決算額の差異が甚だしいと思われる項目については、その理由を記載しておくことが望ましい。</p>	<p>指定管理者と協議し、令和3年度以降の収支報告書説明欄には、必要な説明を加えることとしています。</p> <p>ただし、【意見全-3】により共創推進課から統一した方針が出された場合は、その考えに沿った対応をまいります。</p>
19	R03	西区	【意見3-3】	69	横浜市戸部コミュニティハウス	備品の実査方法について	<p>例えば、備品台帳に掲載されている物品を確認することにより、廃棄済みの架空のものがないことを確かめることはできる（実在性）が、計上漏れの物品を見つける（網羅性）には、物品自体にシールが適切に貼付されているか、物品自体が台帳に記載があるかどうかなど、現物から台帳記録等を確認する手続を実施することが必要である。</p>	<p>令和4年3月10日、物品管理簿記載内容と物品に貼付された備品整理票の照合により、全件現物確認済みです。</p>

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
20	R03	西区	【意見3-4】	70	横浜市戸部コミュニティハウス	運営委員会での自主事業計画と収支予算の取り扱い	<p>自主事業計画（案）」と「事業収支予算（案）」については、指定管理者が法人内で作成・承認したものを確定した提出書類として取り扱い、運営委員会では「自主事業計画」と「事業収支予算」を報告事項として取り扱うことが望ましい。</p> <p>（中略）運営委員会では、前年度の1月末日までに指定管理者が作成した次年度事業計画書及び次年度収支予算書（案）をたたき台として、指定管理者に意見を具申することが望ましい。</p>	<p>コミュニティハウスの運営委員会は、事業の実施や管理運営に関して地域の方等の御意見を伺う場として、指定管理者が設けています。一方で、施設の指定管理業務に関する事業計画や予算は、区の毎年の指定管理料予算を前提に、指定管理者と協議の上決定しています。【意見3-4】に記載のある、運営委員会で承認した「自主事業計画（案）」「事業収支予算（案）」とは、指定管理業務の事業計画や予算のことではなく、既に区と指定管理者の間で確定したこれらの事業計画及び予算を前提としつつも、そのうちの教室等の「自主事業」の具体的実施にあたり、特に御意見を伺う趣旨で、運営委員会の議題にしているものです。</p> <p>次年度指定管理業務の事業計画書及び収支予算書の案については、前年度の1月末日期限で区に提出させているところであり、その作成にあたっては、日ごろ把握している運営委員会の意見や利用者会議、利用者アンケート等のニーズも考慮しながら、効果的な自主事業の実施に向けた指定管理業務の事業計画を策定することについて、指定管理者と調整を図っていきます。</p>
21	R03	中区	【指摘4-1】	75	柏葉公園子どもログハウス	自己評価表の項目設定について	<p>自己評価表を柏葉公園子どもログハウスに沿った項目とするとともに、具体的な計画内容及び運営目標を示し、これに対する実績を踏まえた自己評価となっていることを示す目標設定とすることが必要である。</p>	<p>指摘後速やかに指定管理者に自己評価表の項目見直しを指示し、令和3年度分以降、柏葉公園子どもログハウスの公募様式の項目に沿ったものに改めました。実績に関しても計画・目標に照らした内容となるよう記載されたものを受領しました。</p>
22	R03	中区	【指摘4-2】	76	柏葉公園子どもログハウス	自己評価表の公表について	<p>横浜市のwebページにて公表されている事業報告書には自己評価表が含まれていないとともに、指定管理者である一般社団法人中区民活動支援協会のwebページにも自己評価表は掲載されていない。結果として、自己評価表が公表されていないことから、今後、自己評価表も事業報告書に包含されるものとして、横浜市のwebページにて公表する必要がある。</p>	<p>令和3年度の事業報告書と共に自己評価結果についても、中区webページにて令和4年7月19日に公表しました。</p>
23	R03	中区	【意見4-1】	77	柏葉公園子どもログハウス	事業計画書に対応した事業報告書の見直し	<p>指定管理者の業務遂行状況を明瞭に示す上では、事業報告書において、事業計画書に記載した計画や目標値等に対応した実績を明瞭に示すことが望まれる。今後、事業報告書を事業計画書の各項目に対応したものとすることを検討されたい。</p> <p>特に、事業計画書及び事業報告書は横浜市のwebページにおいて市民向けに公表しているものでもあり、より明瞭な記載とすることが望まれる。</p>	<p>事業計画書の各項目に対応した事業報告書の提出を求め、令和3年度事業報告書より、計画と報告が左右で比較出来る形のものを受領しています。</p>

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
24	R03	中区	【意見4-2】	77	柏葉公園こどもログハウス	第三者への委託に係る承認手続の明確化	例年、柏葉公園こどもログハウスに係る第三者への委託内容は主に清掃業務及び機械警備業務であるが、例えば、事業計画書の一部として施設管理計画を位置付け、清掃業務等の実施計画を示すとともに、委託事業の内容、委託予定期間、委託先業者名及び予定金額等を記載すること等により、事前承認の形態とすることを検討されたい。	第三者委託の事前協議が徹底されていない現状を受け、改めてその必要性について指定管理者に周知しました。なお、政策局共創推進課において、年度末に次年度の第三者委託予定一覧を所管課へ協議する流れとする等、第三者委託に係る流れについて整理・見直しを図っており、今年度中に関係課に周知される見通しですので、この考え方に沿った対応をまいります。
25	R03	中区	【意見4-3】	78	柏葉公園こどもログハウス	備品管理状況の報告方法の見直し	横浜市として指定管理者の備品管理状況を把握し、横浜市と指定管理者との認識を共有するためにも、例えば、棚卸の実施計画を事業計画書に明示し、その結果を事業報告書にて報告する運用とすることを検討されたい。	政策局共創推進課において、備品台帳への記載の在り方及び所管課への報告に係る流れについて今年度中に整理するとともに、標準指定期間内で全ての備品を一度棚卸することとする等必要に応じて見直しを行い、指定管理者及び所管課の過度な負担とならない形で適切に備品が管理できる仕組みとされる見通しですので、この考え方に沿った対応をまいります。
26	R03	中区	【意見4-4】	78	柏葉公園こどもログハウス	増収策の検討について	他区におけるこどもログハウスの事例等を参考に、公園やこどもログハウス利用者の利便性向上の観点から望ましい施策があれば、所管課から指定管理者に対して情報提供し、その採用の可否等に係る検討を促されたい。	指定管理者に対し、他区のログハウスにおいて自動販売機を設置している事例を情報提供し、導入の検討を促しました。
27	R03	中区	【意見4-5】	79	柏葉公園こどもログハウス	指定管理者の財務状況の検討	政策局共創推進課の求める財務状況の確認対象となる団体ではないものの、指定管理業務での赤字が継続していることもあり、そのような場合には所管課の判断で財務状況を確認する等の対応を検討されたい。	所管課の判断により、今後毎年度、財務状況の確認を行っていきます。
28	R03	中区	【意見4-6】	80	柏葉公園こどもログハウス	新型コロナウイルス感染症拡大防止に伴う市民利用施設料の休館期間等における指定管理料について	新型コロナウイルス感染症に起因するかかり増し経費が通年でどれだけあったか報告を求めた上で、返還の要否を判断すべきであったものとする。新型コロナウイルス感染症の影響額の積算にあたっては、その範囲や金額を算定する上で困難が伴う場合もあるが、そうであるからこそ、その結論に至った経緯を文書等にて明確にしておくことが望ましい。今後、類似の事象等が生じた際には、判断根拠の文書化を検討されたい。	4・5月休館時の影響額（余剰額）については、年間の消耗品費や廃棄物処理費、備品購入費等の増額がこれを上回ったことや年度収支が赤字であったことから、返還を求めないこととしていましたが、その経緯を記した文書が無かったため、今後、類似の事象が生じた際には、判断根拠を文書化することとしました。

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
29	R03	中区	【意見4-7】	80	柏葉公園子どもログハウス	公募方法も含めた運営方法の再検討	<p>ガイドラインにおいては、「地域の住民グループ」による管理が効果的であると考えられる場合等、公募とすることのデメリットがメリットを上回ることが考えられるため、「非公募」による選定とすることも可能とされている。柏葉公園子どもログハウスにおいても、これまでの指定管理者制度の運用結果を踏まえて、公募制を採用する際のメリットとデメリットをあらためて整理した上で、非公募を採用する余地についても検討されたい。</p> <p>また、子どもログハウスは市の公園内に設置された施設でもあり、将来的には、例えば、Park-PFIにより公園全体の活性化を行う中で子どもログハウスの運営を事業者委ねる等といった、子どもログハウス単独での指定管理に限定されない運営方法についても検討されたい。</p>	公園全体を所管する環境創造局公園緑地管理課指定管理制度担当や指定管理制度全体を所管する政策局共創推進課とも協議し、次回公募までに、非公募の採用や公園全体の活性化運営について検討して参ります。
30	R03	南区	【意見5-1】	85	横浜市中村地区センター	指定管理者の選定基準について	<p>中小企業や地元の団体を優遇する条件を付すことは、サービス等の質に直結する項目の評価が同点になった場合やどこで契約してもサービス等の質に大きな違いが生じないであろう物品購入や小規模の工事等の場合に限り認めるべきである。</p> <p>また、それでも横浜市の方針としてこのような評価項目を設けるのならば、少なくともB者のような大企業（9-2項目の評点がゼロになってしまう企業）は予め選定参加者から除外することも検討すべきである。</p>	<p>「横浜市中心小企業振興基本条例」の趣旨を踏まえ、地域活性化の視点から施設の特性に応じて5%程度の加点を実施することとしています。</p> <p>全ての施設において加点評価が設定されるものではありませんが、本取組については、市内経済の中核をなす市内中小企業の意欲的で創造的な活動を支援することが本市として重要な施策として考えているため、見直しは困難です。</p> <p>一方で、大企業にとっても過度な参入障壁となることがないように、加点評価を実施する場合は「5%程度」に留めているところです。</p>
31	R03	南区	【意見5-2】	87	横浜市中村地区センター	ニーズ対応費の計画について	<p>横浜市の協力が必要なものや施設の部分的な休止を要する工事が必要なものについては、横浜市と指定管理者の間で早めに計画等を打ち合わせしておくことが望ましい。</p>	<p>ニーズ対応費の実施計画について、令和4年3月に指定管理者と打合せをおこない、策定しました。</p> <p>今後はその計画をもとに、定期的に状況を把握するため、ニーズ対応費の執行内容を四半期ごとの業務点検等で確認します。</p>
32	R03	南区	【意見5-3】	88	横浜市中村地区センター	収支予算書兼決算書の記載について	<p>説明欄の使い方は様々であるが、予算額と決算額が著しく相違した場合にはその理由を記載することも重要である。一体、何が起こったのかこのような結果になったのかを指定管理者は横浜市に報告する義務があり、同時に横浜市は把握しておく責務がある。それゆえ、予算額と決算額の差異が甚だしいと思われる項目についてはその理由を記載しておくことが望ましい。</p>	<p>令和3年度収支予算兼決算書において、予算額と決算額が1割以上相違し、かつ理由が不明確な項目については、説明欄に理由を記載しました（令和4年4月）。</p> <p>令和4年度以降も同様の基準に沿って、対応してまいります。</p> <p>ただし、【意見全-3】により共創推進課から統一した方針が出された場合は、その考えに沿った対応をしてまいります。</p>
33	R03	港南区	【指摘6-1】	92	港南台北公園子どもログハウス	収支報告書の記載誤りについて	<p>単純な記載漏れであるが、横浜市のwebページで公開されるものであり、指定管理料の収支を表す重要な書類であるため、誤りのない報告書の作成が必要であると同時に、所管課としても提出された資料の正確性は必ず確認し、誤りや不十分な点が発見された場合には指定管理者に修正作業を求め、正確な報告書を公表しなければならない。</p>	<p>指摘事項については、書類の作成方法についての指導不足であると考えました。</p> <p>指定管理者と指摘事項の共有をしたうえで、収支決算書の補正額欄の記載方法について、区から指定管理者に指導し、令和4年2月17日に令和2年度の修正後収支報告書の公表を改めて行いました。</p> <p>また、所管課内で指定管理者から提出された書類の確認方法について、徹底しました。</p>

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
34	R03	港南区	【意見6-1】	93	港南台北公園こどもログハウス	請求書の内容記載誤りについて	令和5年10月より適格請求書等保存方式が導入されることも鑑み、請求金額のみならず、消費税額の正確な記載が必要である。	指摘事項については、指定管理者から提出された書類の確認不足であると考えました。 令和4年2月に指定管理者と指摘事項の共有をし、請求書の記載方法について、区から指定管理者に指導しました。 令和4年度の指定管理料の請求書については、適正に記載されていることを所管課で確認しました。 また、所管課内で指定管理者から提出された書類の確認方法について、徹底しました。 その後、令和4年4月に、港南区が所管する全ての指定管理施設の指定管理料の支出について、区会計室職員及び総務課職員により、請求書の記載、支払方法等について経理事務の自己点検を行い確認しました。
35	R03	港南区	【意見6-2】	94	港南台北公園こどもログハウス	リース契約のリース期間について	指定管理者制度には一定の期間が定められており、現在の指定管理者が次回の指定管理者に選定されるとは限らない。リース契約は特別な場合を除き、一度契約を締結するとリース期間内に中途解約は認められず、仮にリース資産を使用しなくてもリース料の負担は続くことになる。指定管理者の他業務への転用が可能であれば問題はないが、状況によっては残債が負担となることも考えられる。指定期間途中でのリース契約については、その必要性も含め、横浜市との協議を行うことが望ましい。	制度を所管する政策局共創推進課と対応について協議した結果、以下の回答を得ています。 「民間企業のノウハウ活用を通じた市民サービスの向上と経費の節減を目的として指定管理者制度を導入している所であり、リース契約期間についても、指定管理者の責任と創意工夫において契約期間を定めることで、より効率的・効果的な施設運営が可能となると考えられるため、指定期間をまたぐ契約を否定するものではないとされています。 ただし、指定管理者が指定期間をまたぐ契約を予定している場合は、事前に所管課と協議する必要がある旨を基本協定書において定めることで、所管課が事前に契約内容や期間の妥当性について確認できるような仕組みとされています。」 所管課としては、これらを踏まえて、次期指定管理の基本協定書において、リース契約に関する事前協議の内容を記載します。
36	R03	港南区	【意見6-3】	94	港南台北公園こどもログハウス	第三者への委託に係る承認手続の明確化	実際に第三者への委託は行われているが、協定書にあるように予め文書による協議は行われてはおらず、委託先選定は指定管理者が行い、事後的な報告書が事業報告書内文書として提出されるにとどまっている。協定書を遵守するという観点からすれば、予め横浜市と文書による協議及び承認の手続を取ることが望ましい。	制度を所管する政策局共創推進課と対応について協議した結果、以下の回答を得ています。 事前協議が徹底されていない現状を受けて、改めてその必要性について指定管理者に周知するとともに、年度末に次年度の第三者委託予定一覧を所管課へ協議する流れとする等、第三者委託に係る流れについて整理・見直しを図り、関係課に周知してまいります。 所管課としては、次年度の事業計画書の提出に合わせて、第三者委託予定一覧を指定管理者に求めることとします。
37	R03	港南区	【意見6-4】	95	港南台北公園こどもログハウス	休館中の人件費について	令和2年度指定管理料収入に占める人件費の割合は71.50%にも及ぶものであり、コロナ禍における特別な状況であればこそ尚更、休館中であるが、敢えて通常通りの勤務体制、給与支払が必要であった場合には、その理由となる業務内容は明確に報告される必要があると考えられる。	令和4年2月に指定管理者と指摘事項の共有をし、今後、休館中であっても敢えて通常通りの勤務体制、給与支払が必要となる場合は、その理由となる業務内容を事業報告書等に明確に記載するように伝えました。

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
38	R03	保土ヶ谷区	【意見7-1】	101	横浜市瀬戸ヶ谷スポーツ会館	修繕費の基準額について	修繕費負担の基準額1件当たり60万円については指定管理料との見合いで適正な基準額とすることを検討されたい。	修繕費の基準額については、政策局の作成した「指定管理者制度運用ガイドライン【第15版】」に基づき、横浜市地区センター条例に基づく施設については、1件あたりの基準額及び年間の基準額について市民局より基準が示されています。 本施設の基準額についても上記条例に基づく施設として上記基準を採用しています。 また、令和2年度以前の修繕費について、約10年間のものを確認しましたが、基準額の約6分の1の金額で推移しており、基準については現状適正な金額であると判断しました。
39	R03	旭区	【意見8-1】	106	横浜市本村スポーツ会館	第三者への委託における横浜市の承諾について	指定管理者が委託業務を締結するにあたっては、事前に横浜市の承諾を受けることは当然であるが、承諾にあたっては、業務内容が第三者に委託すべき内容か否かの判断を慎重に行うことも求められ、さらには、委託業務の契約内容が基本協定書を守り、指定管理者制度の目的に合致するように実行されるよう指導することが求められる。 また、当指定管理施設の第三者への委託については、過去から継続して同じ契約書を使用しており、契約書の文言まで確認していなかったということであった。指定管理者においても、契約書の文言を内部で相互チェックする体制を構築するとともに、最低でも年に1回は契約書の文言を見直すことを要望する。	制度を所管する政策局共創推進課と対応について協議した結果、以下の回答を得ています。 「事前協議が徹底されていない現状を受けて、改めてその必要性について今年度中に指定管理者に周知するとともに、年度末に次年度の第三者委託予定一覧を所管課へ協議する流れとする等、第三者委託に係る流れについて整理・見直しを図ることとします。見直しの結果は今年度中に関係課に周知してまいります。」 所管課としては、この考え方に沿った対応をまいります。
40	R03	旭区	【意見8-2】	107	横浜市本村スポーツ会館	モニタリングの証拠について	証拠のないモニタリングについては、モニタリングが実施されていない場合との区別ができず、公の施設の管理責任を果たしているとは評価できない。 モニタリング指針に基づき、定期的に現地にてモニタリングを実施しているのであれば、たとえ問題とすべき事項がない場合であっても、モニタリングの実施証拠を適正文書に記録されることを要望する。	モニタリング時に使用する点検調査票に実施日時記載欄を設け、市・指定管理者双方で保管しております。
41	R03	磯子区	【意見9-1】	112	横浜市滝頭コミュニティハウス	備品の管理について	備品管理を効果的かつ効率的に実施するためにも、基準価格未満の備品については、現在すでに備品台帳で管理している備品も含め、消耗品としての取り扱いの可否について再検討することが求められる。 また、棚卸しについても、備品の種類、使用の頻度、保管場所等により備品を分類し、複数年に分けてすべての備品を循環棚卸しする方法等、横浜市において有効な管理ができ、指定管理者の負担も最小限となる方法での実施を検討されたい。	施設の物品は横浜市物品規則に従い、購入時点の基準価格や物品の性質によって備品と消耗品に分類され、いったん台帳に登録した備品については、備品の基準価格が変わっても備品として管理を続けています。 また、備品の棚卸しについては、制度所管局が発出している指定管理者制度運用ガイドラインに基づき、指定管理者には年に一度棚卸しを依頼しています。 指定管理者がより効果的かつ効率的に備品管理を行うことができるよう、指定管理者制度を所管する政策局と仕組みの改善について調整してまいります。

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
42	R03	金沢区	【意見10-1】	117	横浜市金沢公会堂	収支予算書兼決算書について	<p>収支予算書兼決算書は、指定管理料の妥当性や管理運営の適切性を把握するため、正確な記載が求められるものである。今後は、一致すべき項目の点検や、記載漏れの有無、収支予算書兼決算書全体の妥当性を検証できるようにチェックリストを作成するなど、所管課として適切な収支報告のモニタリングを実行できる仕組みを構築することが望ましい。</p> <p>また、指定管理者においても当然に適切な収支報告を実施する義務がある。金沢公会堂の指定管理者は、横浜市泉区公会堂の指定管理者も兼務しており、泉区公会堂の収支予算書兼決算書では、消費税が計上されていた。公会堂間で開示に関する整合性を確認するなど、適切な収支報告に努められたい。</p>	<p>収支予算書兼決算書が提出された際には記載内容の点検や確認を複数の職員により確実に行うとともに、速やかに収支に関するモニタリングを実施し、詳細な説明を受けることとしました。</p> <p>また、指定管理者が兼務している泉公会堂との整合性を持たせるため、指定管理者に対して社内で調整し、適切な収支内容を記載するよう指示しました。</p>
43	R03	金沢区	【指摘10-1】	118	横浜市金沢公会堂	自主事業の承認について	<p>事務が過度に煩雑とならないように、自主事業について事業計画書への記載を前提として実施する場合には、毎回の企画書の提出や個別の承認に関する記載を除外するなど、年度協定書で自主事業の取り扱いについて変更することや、次期指定管理者の公募において特記仕様書の記載を変更することを検討されたい。</p>	<p>自主事業の実施ごとの承認については、令和4年度の年度協定書において横浜市金沢公会堂指定管理業務特記仕様書の当該部分を削除し、事業計画書に基づく場合には実施ごとの承認について不要としました。</p>
44	R03	金沢区	【意見10-2】	119	横浜市金沢公会堂	AEDの設置について	<p>AEDの設置自体は好ましいものであるが、特記仕様書において指定管理者の負担によるAEDの導入に努めるよう求めていることから、今後、指定管理者の負担による設置について調整を図る必要がある。</p>	<p>AED装置の費用負担について指定管理者と協議した結果、今後は指定管理者の負担とすることに変更しました。</p>
45	R03	金沢区	【指摘10-2】	120	横浜市金沢公会堂	備品の棚卸しについて	<p>物品管理簿（金沢公会堂においては、「備品一覧表」）について、所管課が現物との突合せを年に1回は実施することが最低限の基準として定められているが、金沢公会堂においては、この作業が実施されていない。</p> <p>今後はマニュアルの通り、年に1回は物品管理簿と現物との突合せを実施する必要がある。</p>	<p>物品管理簿の書式を見直し、指定管理者が購入年月日、金額を記入した上で区がモニタリングを実施する際に物品管理簿と現物との突合せを実施することとしました。</p> <p>物品管理簿と現物との突合せについては、年4回実施しているモニタリングの中で実施します。</p>
46	R03	金沢区	【指摘10-3】	120	横浜市金沢公会堂	備品管理台帳（備品一覧表）の書式について	<p>今後備品台帳の書式については、特記仕様書の記載の通り購入年月日欄を設け、金額も適切に入力するなど、「公会堂の指定管理者に対する業務点検の実施マニュアル」の様式9を参考にして、備品台帳の適切な運用を図る必要がある。</p>	<p>令和4年2月3日に物品管理簿の書式を見直し、購入年月日、金額等の欄を設け指定管理者が適切に管理できるよう改めました。</p>

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
47	R03	金沢区	【指摘10-4】	121	横浜市金沢公会堂	備品の寄贈について	<p>サーモグラフィについては、備品台帳に適切に登録していることは確認したが、横浜市が譲り受ける際に提出される寄贈願が適時に作成されていなかった。指定管理者は、速やかに寄贈願を作成し、所管課に提出する必要がある。</p> <p>また、所管課としても寄贈の漏れがないことを確認できるよう、備品台帳の当期取得分と寄贈願の照合を行うなど、モニタリングの強化に努められたい。</p> <p>(中略)</p> <p>財源を横浜市が負担したとしても、指定管理料に含めての支出であれば、一度、指定管理者の収入となるため、購入した備品の所有者も指定管理者になると考えられるので、政策局共創推進課の助言を踏まえて基本協定書の備品の帰属に関する記載自体を検討することが望ましい。</p>	<p>指定管理者が購入した備品（サーモグラフィ）の寄贈願が令和3年11月22日に市に提出され、備品については市の帰属となりました。</p> <p>今後は寄贈物品の漏れがないか、年4回実施するモニタリングにおいて指定管理者に対して確認を行います。</p> <p>また、制度を所管する政策局共創推進課と対応について協議した結果、以下の回答を得ています。</p> <p>「施設の備品の管理及び更新は原則として指定管理者が担うものとしていますが、備品の適切な調達管理という意見の趣旨を踏まえ、施設運営を過度に圧迫することがないよう、各施設の特性に応じて、施設所管課と指定管理者が特定の備品調達（更新）の考え方を年度ごとに協議を行うことを今年度中に整備していきます。」</p> <p>所管課としては、この考えに沿った対応をまいります。</p>
48	R03	金沢区	【意見10-3】	122	横浜市金沢公会堂	情報公開の時期について	<p>監査資料の提出を依頼した令和3年8月3日時点において、令和2年度の金沢公会堂の指定管理者の業務実施状況を記載した資料が市のwebページ上に公開されていなかった。今後は市民局と調整し、市民や利用者に対するタイムリーな開示が可能となるよう、情報公開期限のルール化や適切なスケジュール管理を実施されたい。</p>	<p>指定管理者に対して、株主総会等組織として内容が承認され次第速やかに報告するよう義務付け、概ね7月末までを期限とするよう、指定管理者に対し指示しました。</p> <p>指定管理者から提出された情報については内容確定後、速やかに情報公開していきます。</p>
49	R03	港北区	【意見11-1】	126	綱島公園子どもログハウス	事業計画書の記載内容の見直し	<p>事業計画書は、指定管理者が当該年度において行うことを予定している内容を集約したものであり、後日行う実績評価の指標となるものである。定性的な記述も必要ではあるものの、併せて数値目標を設定することや、予定しているPR方法、計画している維持管理や点検の時期等を記載する等、より具体的な記述となるよう、横浜市は指定管理者を指導することが望まれる。</p>	<p>指定管理者へ数値目標の設定を含めた事業計画書の作成を指導し令和4年度の計画書を受領しました。【意見11-2】の意見も踏まえ、今後も指定管理者のモニタリングを通じて、より具体化された事業計画書の提出について対話を重ねて参ります。</p>
50	R03	港北区	【意見11-2】	126	綱島公園子どもログハウス	事業計画書に対応した事業報告書の見直し	<p>指定管理者の業務遂行状況を明瞭に示す上では、事業計画書において記載した計画や目標値等に対応した実績を明瞭に示すことが望まれる。今後、事業報告書を事業計画書の各項目に対応したものとすることを検討されたい。</p> <p>特に、事業計画書及び事業報告書は横浜市のwebページにおいて市民向けに公表しているものでもあり、より明瞭な記載とすることが望まれる。</p>	<p>今回見直した事業計画書に対応した事業報告書を提出するように指定管理者へ令和4年6月20日に指導を行いました。</p>
51	R03	港北区	【意見11-3】	127	綱島公園子どもログハウス	第三者への委託に係る承認手続の明確化	<p>例年、綱島公園子どもログハウスに係る第三者への委託内容は主に清掃業務や機械警備業務等であるが、例えば、事業計画書の一部として施設管理計画を位置付け、消防用設備点検や清掃業務等の実施計画を示すとともに、委託事業の内容、委託予定期間、委託先業者名及び予定金額等を記載すること等により、事前承認の手続をとることを検討されたい。</p>	<p>指定管理者へ事業計画書の一部として「施設管理計画書及び再委託業者一覧」の提出について協議し、令和4年度の事業計画書を受領しました。今後はそれら提出物の内容をさらに精査した上で承認手続を行うとともに、共創推進課から今年度中に示される見直しの結果を踏まえ、対話を重ねて参ります。</p>

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
52	R03	港北区	【意見11-4】	128	綱島公園子どもログハウス	備品管理状況の報告方法の見直し	所管課として指定管理者の備品管理状況を把握し、所管課と指定管理者との認識を共有するためにも、例えば、指定管理者に年に1回は備品等の棚卸し（台帳と現物との照合）を行うこととし、事業計画書に棚卸しの実施計画を記載し、その結果を事業報告書にて報告する運用とすることを検討されたい。	指定管理者とは「施設管理計画書及び再委託業者一覧」の項目に備品棚卸作業の項目を新たに設けることで、年度内の棚卸実施月を明確にしました。今後は結果を共有いただくことで現在高の認識を共有します。あわせて共創推進課が今年度中に整理する内容を踏まえ、対応を検討いたします。
53	R03	港北区	【意見11-5】	128	綱島公園子どもログハウス	事務経費（本部経費）に係る増減要因の把握について	本部経費については、間接経費であることから勘定科目名からはその内容が判然としない。このため、少なくとも収支決算書の説明欄に増減要因の記載を求めるとともに、事業報告書として収支決算書が提出された際には、必要に応じて指定管理者に増減要因をヒアリングする等、指定管理料の使途として明らかに不合理なものではないことを確認しておくことを検討されたい。	【意見11-6】のルール（考え方）を指定管理者と共有し、当該施設における金額の妥当性を所管課として把握していきます。
54	R03	港北区	【意見11-6】	129	綱島公園子どもログハウス	事務経費（本部経費）の取り扱いについて	事前に、指定管理業務に係る本部経費の計上方法についてルール化しておくことが考えられる。例えば、①提案時に本部経費の計上方針（対象経費の範囲や按分方法等）の説明を求めた上で、これを妥当と認めるのであれば、毎年度の予算及び決算に際しては、当該方針に沿っているかどうかを必要に応じて確認する方法、②按分経費である以上、詳細を詰める意義に乏しいとして公募時に金額の上限を定め、指定期間中はこれを固定する等の方法等が考えられる。いずれにしても、本部経費の計上方法等については、一定のルールを事前に定めることを検討されたい。	制度を所管する政策局共創推進課と対応について協議した結果、以下の回答を得ています。 「収支報告書の本部事務経費の明確化をすべきという意見の趣旨を踏まえ、次期指定管理者を募集する際に、応募関係書類の一部として本部事務経費へ計上する科目一覧等を記載した資料を提出いただくとともに、選定時において財務専門家によりその妥当性を検証する仕組みとしました。また、毎年度の収支計画書提出時にも計上科目等を記載した資料を添付することで、改めて指定管理者と施設所管課間で共通認識を持つとともに、決算時等に本部事務経費の増減要因のより明確な分析が可能となるよう改善します。」 所管課としては、次期指定管理者を募集する際の応募関係書類や毎年度の収支計画書を見直し、決算時等に本部事務経費の増減要因の分析が可能となるよう改善を目指します。
55	R03	港北区	【意見11-7】	129	綱島公園子どもログハウス	公募方法も含めた運営方法の再検討	綱島公園子どもログハウスにおいても、これまでの指定管理者制度の運用結果を踏まえて、公募制を採用する際のメリットとデメリットをあらためて整理した上で、非公募を採用する余地についても検討されたい。 また、子どもログハウスは市の公園内に設置された施設でもあり、将来的には、例えば、Park-PFIにより公園全体の活性化を行う中で子どもログハウスの運営を事業者に委ねる等といった、子どもログハウス単独での指定管理に限定されない運営方法についても検討されたい。	公園全体を所管する環境創造局公園緑地管理課指定管理者制度担当や指定管理者制度全体を所管する政策局共創推進課とも協議し、次回公募までに、他区の状況も踏まえながら非公募の採用等について検討して参ります。

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
56	R03	緑区	【意見12-1】	134	横浜市霧が丘コミュニティハウス	本部事務経費について	本部事務経費については「人件費、事務費、管理費等の総額の〇％を計上する」等、計上の基準を策定することが求められる。	<p>制度を所管する政策局共創推進課と対応について協議を行ったところ、以下の回答を得ています。</p> <p>「収支報告書の本部事務経費を明確化すべきという意見の趣旨を踏まえ、次期指定管理者を募集する際に、応募関係書類の一部として本部事務経費へ計上する科目一覧等を記載した資料を提出いただくとともに、選定時において財務専門家によりその妥当性を検証する仕組みとしました。また、毎年度の収支計画書提出時にも計上科目等を記載した資料を添付することで、改めて指定管理者と施設所管課間で共通認識を持つとともに、決算時等に本部事務経費の増減要因のより明確な分析が可能となるよう改善します。」</p> <p>上記の考えを踏まえ、区の施設所管課としては、提出書類のチェックや指定管理者へのヒアリング等を通じて、本部経費の不適切な計上がないように、確認・指導を行っていきます。</p>
57	R03	緑区	【意見12-2】	135	横浜市霧が丘コミュニティハウス	リース料について	必ずしもリース契約期間を指定期間に合わせる必要はないが、少なくとも、当該物件に関するリース契約について、同施設において指定期間をまたぐ運営を前提とし、次期指定期間中の収入を前提に契約することを禁止する等の規定を定めるなど、市が何らかの形で市民利用施設全体としての方針を示すべきだと考える。	<p>制度を所管する政策局共創推進課と対応について協議を行ったところ、以下の回答を得ています。</p> <p>「民間企業のノウハウ活用を通じた市民サービスの向上と経費の節減を目的として指定管理者制度を導入しているところ、リース契約期間につきましても、指定管理者の責任と創意工夫において契約期間を定めることで、より効率的・効果的な施設運営が可能となると考えられるため、指定期間をまたぐ契約を否定するものではないと考えます。</p> <p>ただし、指定管理者が指定期間をまたぐ契約を予定している場合は、事前に所管課と協議する必要がある旨を基本協定書において定めることで、所管課が事前に契約内容や期間の妥当性について確認できるような仕組みとします。」</p> <p>上記の考えを踏まえ、区の施設所管課としては、提出書類のチェックや指定管理者との協議等を通じて、適切な契約内容となっているか、確認するよう取り組んでいきます。</p>
58	R03	緑区	【意見12-3】	135	横浜市霧が丘コミュニティハウス	指定管理者の役員変更について	公募時の手続の主旨を鑑みた場合、指定管理者の代表者変更はもとより役員に変更があった際にも、公募時と同程度の手続を経た上での役員変更申請受理が望まれる。	<p>制度を所管する政策局共創推進課と対応について協議を行ったところ、以下の回答を得ています。</p> <p>「指定期間における代表者の変更については、本市と指定管理者の協定内容に変更が生じることから届出が必要と考えているものであり、必ずしも暴力団排除を目的として受け取るものではありません。ただし、指定期間中においても応募時の資格要件は継続して適用されることから、本市として上記趣旨を達成するための取組は必要と考えますが、選定時と同程度の確認を実施することについては、変更内容に疑義が生じた場合などにおいて、県警とも連携しながら必要性に応じて対応をするべきものと考えております。」</p> <p>上記の考えを踏まえ、区の施設所管課としては、変更内容に疑義が生じた場合には、制度所管である政策局及び神奈川県警と連携しながら、適切に対応していきます。</p>

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
59	R03	緑区	【意見12-4】	136	横浜市霧が丘コミュニティハウス	第三者評価の有用性について	<p>指定管理者の第三者評価にあたっては、市が評価機関を選定するとともに費用を負担し、第三者評価の有効性を高めるような対策の検討が必要と考える。</p> <p>また、市から第三者評価機関に対して求めている提案事項の記載欄は5項目しかなく、その5項目のうち第三者評価機関からの提案があったのは2項目に留まった。今後第三者評価の有効性を担保するためには、第三者評価機関からより多くの提案を引き出せるような様式への改定が望まれる。</p>	<p>制度を所管する政策局共創推進課と対応について協議を行ったところ、以下の回答を得ています。</p> <p>「指定管理者が各施設の特性に応じて評価機関を自らの意思で選定していただき、前向きに第三者評価を受ける姿勢が大事であると考えることから、市が評価機関を一方向的に選定することは望ましいものとは考えておりません。なお、評価の実施は費用負担も含め指定管理者の義務として選定時の条件として提示を行っていることから、本市が費用負担することの必要性はないものと考えています。</p> <p>また、今回の第三者評価実施時における同一の評価機関の再選定への懸念ですが、「横浜市指定管理者第三者評価制度運用指針」において、次期評価で同一の評価機関は実施することはできない旨を定めており、再選定ができないことになっています。</p> <p>さらに、提案事項の記載欄の活用、様式の変更へのご意見ですが、評価機関からの提案事項は必ずしも御指摘の項目欄のみを活用するものではなく、他の項目の記述欄も活用しながら提案することができます。評価機関が御指摘いただいている提案の項目欄の全てを記入することは必須ではありませんが、重要なのは、適正な評価であると考えますので、御意見を踏まえ、今後の評価員への研修において評価制度がより充実したものになるよう、啓発してまいります。」</p> <p>区の施設所管課としては、第三者評価の結果を指定候補者の選定時の資料として活用等していますが、第三者評価の有効性をより高める実施方法について、制度所管課と協議していきます。</p>
60	R03	青葉区	【意見13-1】	141	横浜市荏田コミュニティハウス	事務経費の計上と施設運営の関係について	<p>本施設は、夜間（16時50分から21時）においてスタッフが1名のみで運営されている。今までは、新型コロナウイルス感染症対策の影響もあって、人出が少なかったため問題なかったかもしれないが、今後も1名のオペレーションで良いのか検討することも一案である。また、指定管理者は、先に述べた提案書で市民図書館の図書取次サービスを実施することも記載しているが、まだ実現していない。現状のスタッフ数では難しいようならば、収支差額に余裕があるのであるから、必要な人員配置を検討することが望ましいであろう。無論、区民ニーズを考慮した上でこのことではあるが、これら以外にもサービス向上に資すると考える備品や設備にも投資するチャンスである。今後の積極的な運営に期待したい。</p>	<p>図書取次サービスは、制度を所管している教育委員会中央図書館から費用負担や全時的配置などを総合的に検討した結果、現時点では荏田コミュニティハウスで実施の予定はないとの回答があるため、サービスの実施による人員配置等も予定していませんが、新型コロナウイルス感染症の流行により利用者からのニーズが高まっているリモート講座の開催やリモートを活用したサークル活動の推進等のためインターネット環境の拡充整備を行うとともに利用者から要望の多い子ども向け新刊図書の充実も行う等、利用者のご意見を取り入れた投資を行ってまいります。</p>
61	R03	青葉区	【意見13-2】	143	横浜市荏田コミュニティハウス	事務経費の計上方針について	<p>横浜市は指定管理者に対し、今後、計算根拠を説明欄に記載するように指導することが望ましい。</p> <p>なお、本部事務経費については、「【意見 全-5】収支報告書の本部事務経費の明確化」を参考に、横浜市として明確なルールを定めた上で、指定管理者に本部事務経費の計上とその内容の記載を求めることが必要である点に留意されたい。</p>	<p>制度を所管する政策局共創推進課と対応について協議を行ったところ、以下の回答を得ています。</p> <p>「収支報告書の本部事務経費の明確化をすべきという意見の趣旨を踏まえ、次期指定管理者を募集する際に、応募関係書類の一部として本部事務経費へ計上する科目一覧等を記載した資料を提出いただくとともに、選定時において財務専門家によりその妥当性を検証する仕組みとします。また、毎年度の収支計画書提出時にも計上科目等を記載した資料を添付することで、改めて指定管理者と施設所管課間で共通認識を持つとともに、決算時等に本部事務経費の増減要因のより明確な分析が可能となるよう改善します。」</p> <p>所管課としては、この考えを踏まえ対応してまいります。</p>

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
62	R03	都筑区	【意見14-1】	147	横浜市東山田スポーツ会館	備品の管理状況について	現況の基本協定書においては、第三者から備品の寄贈を受けた際の手続規定がないことから、上記の手続が執られたものと思われるが、今後は第三者から寄贈を受けた際の手続について、基本協定書にて定めるとともに市の備品として管理することが望ましいものとする。	第三者から備品の寄贈を受ける際には、原則 I 種備品として整理することを基本協定書に明記しました。
63	R03	都筑区	【意見14-2】	148	横浜市東山田スポーツ会館	本部事務経費について	所管課へのヒアリングにおいては、本部事務経費は、指定管理者が算定しており、その増減内容の確認は困難である旨を聴取した。本部事務経費については算出方法を明確にしておかないと、利益調整項目として使用されてしまう可能性があるため、少なくとも収支決算書の説明欄に増減要因の記載を求め、必要に応じて指定管理者にヒアリングする等、指定管理料の使途として明らかに不合理なものではないことを確認しておくことが望ましい。 なお、本部事務経費については、「【意見 全-5】収支報告書の本部事務経費の明確化」を参考に、横浜市として明確なルールを定めた上で、指定管理者に本部事務経費の計上とその内容の記載を求めることが必要である点に留意されたい。	制度所管課である政策局共創推進課より、次のとおり考え方が整理されています。 「収支報告書の本部事務経費を明確化をすべきという意見の趣旨を踏まえ、次期指定管理者を募集する際に、応募関係書類の一部として本部事務経費へ計上する科目一覧等を記載した資料を提出いただくとともに、選定時において財務専門家によりその妥当性を検証する仕組みとしました。また、毎年度の収支計画書提出時にも計上科目等を記載した資料を添付することで、改めて指定管理者と施設所管課間で共通認識を持つとともに、決算時等に本部事務経費の増減要因のより明確な分析が可能となるよう改善します。」 この考え方の趣旨を踏まえ、決算時にヒアリング等により、本部事務経費の増減要因を確認します。
64	R03	都筑区	【意見14-3】	149	横浜市東山田スポーツ会館	リース料について	基本協定書においては、第27条及び第28条において指定管理者による備品の管理等について定めがあるものの、リース契約に係る手続規定はない。しかしながら、横浜市は、リース契約に係るリース物件の内容及びリース期間を把握すべきであるとともに、リース契約期間を指定期間に合わせるよう、指定管理者に指導する必要があるものとする。	制度所管課である政策局共創推進課より、次のとおり考え方が整理されています。 「民間企業のノウハウ活用を通じた市民サービスの向上と経費の節減を目的として指定管理者制度を導入しているところ、リース契約期間につきましても、指定管理者の責任と創意工夫において契約期間を定めることで、より効率的・効果的な施設運営が可能となると考えられるため、指定期間をまたぐ契約を否定するものではないと考えます。 ただし、指定管理者が指定期間をまたぐ契約を予定している場合は、事前に所管課と協議する必要性がある旨を基本協定書において定めることで、所管課が事前に契約内容や期間の妥当性について確認できるような仕組みとします。」 この考え方の趣旨に則り、指定期間をまたぐ契約を予定している場合は、事前に所管課と協議する必要性がある旨を次期指定管理者と締結する基本協定書に定めます。
65	R03	都筑区	【指摘14-1】	149	横浜市東山田スポーツ会館	事業報告について	指定管理者が事業計画等に則り業務を遂行しているか管理するためにも、上記各書類の記載項目を網羅的に確認するためのチェックリスト等を活用し、指定管理者公募応募時から事業報告までの記載内容に一貫性を持たせるとともに、指定管理者が自ら行うものとして事業計画等にて記載したものについて、実際に行われていないことが判明した際には、随時、所管課から指定管理者への確認及び必要な指導を行わなければならない。	指定管理者公募時から事業報告までの記載内容に一貫性を持たせる様式に、事業報告書を令和5年1月1日に変更すると同時に、指定管理者が自ら行うものとして事業計画等にて記載した内容について、地域振興課から指定管理者への確認及び必要な指導を、随時行います。

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
66	R03	都筑区	【指摘14-2】	151	横浜市東山田スポーツ会館	目的外使用について（令和3年度指定管理者公募にあたって）	所管課として、当施設の底地に関しては行政財産に該当するものではないと判断した以上、土地に係る目的外使用料は発生しないものと解される。したがって、次回以降の指定管理者公募においては、特記仕様書から土地の目的外使用料に関する項目を削除する必要があるものとする。	次回以降の指定管理者公募においては、特記仕様書から土地の目的外使用料に関する項目を削除します。
67	R03	都筑区	【意見14-5】	152	横浜市東山田スポーツ会館	収入額と人件費の関係について	本事業はスポーツ会館の運営であり、熱中症等利用者に不測の事態が発生することも想定されるが、常時1名での人員配置である場合、有事の際に初動が遅れる可能性が考えられる。地域住民に本施設を快適に安心して利用してもらうためにも、適正な人員配置を検討し、かつ、必要な指定管理料の見直しも望まれる。	次回以降の指定管理者公募において適切な配置を検討し、それに伴う必要な指定管理料の見直しを関係部局とともに調整します。
68	R03	戸塚区	【意見15-1】	156	横浜市踊場地区センター	備品の種類について	「本業務会計において購入した備品」の定義は難しく、原則的には指定管理者が購入した備品等は「指定管理者の負担で購入した備品」の解釈が正しいと考えられるため、用語の定義も含め、基本協定書の記載を見直すことが望まれる。 なお、指定管理者が購入した備品については、横浜市の指定管理施設全てに共通する問題であるため、横浜市としての方針を決め、その後所管課で対応することが求められる。	制度所管課である政策局共創推進課から、市としての方針について以下のおり回答を得ています。 「備品の帰属に係る市の方針に関しては、「指定管理料で購入」という概念は存在せず、指定管理者が購入した備品は全て指定管理者の負担により購入した物として指定管理者に帰属する、という考えのもと運用しており、当該方針についてはマニュアルにて既にお示しているところです。」 戸塚区では、上記の考えを踏まえ、適正な備品管理になるよう基本協定書の記載の見直し等について今後関係局と見直しを検討していきます。
69	R03	戸塚区	【意見15-2】	159	横浜市踊場地区センター	備品の廃棄について	「本業務会計において購入した備品」の定義は難しく、原則的には指定管理者が購入した備品等は「指定管理者の負担で購入した備品」の解釈が正しいと考えられるため、用語の定義も含め、基本協定書の記載を見直すことが望まれる。 なお、指定管理者が購入した備品については、横浜市の指定管理施設全てに共通する問題であるため、横浜市としての方針を決め、その後所管課で対応することが求められる。	備品の廃棄等の際に、指定管理者から報告を受けるための連絡様式を作成し、令和4年度からは同様式により事前協議結果を残す取扱いとしました。
70	R03	戸塚区	【指摘15-1】	159	横浜市踊場地区センター	第三者への委託に関する承認漏れ	指定管理者は、承認を受けた委託先に業務を発注すべきであるし、横浜市は、承認した第三者への委託が承認通りに実行されているかを確認しなければならない。	第三者への委託業務計画に変更が生じた場合は、指定管理者から事前にその経緯を明記した報告を受けるための連絡様式を作成し、報告を受けた区は、報告内容を精査した上で承認・不承認の結果を同様式にて通知するよう手続きを見直しました。 また、指定管理者は年度終了時に提出する事業報告書に添付される委託内容一覧（様式8）に変更した委託業務も記載することとし、区は変更承認をした委託業務が承認どおりに実行されたことを確認するよう見直しました。 見直しについては、令和4年3月に開催した指定管理者を対象とした説明会で周知を行いました。

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
71	R03	戸塚区	【指摘15-2】	159	横浜市踊場地区センター	第三者への委託に関する報告漏れ	指定管理者は第三者へ委託したすべての業務を一覧に記載すべきであるし、横浜市は、一覧が網羅的に作成されていることを確認しなければならない。	第三者への委託業務計画に変更が生じた場合は、上記の様式により指定管理者が事前に区へ報告し、承認を受けることとしました。また、年度終了時に提出する事業報告書に添付される委託内容一覧（様式8）に変更した委託業務も含め、全ての業務を記載するよう令和4年3月に開催した指定管理者を対象とした説明会で周知しました。なお、令和2年度事業報告書については指定管理者から訂正分の報告書を受理しました。
72	R03	戸塚区	【意見15-3】	160	横浜市踊場地区センター	第三者への委託に関する様式の見直し	計画時の委託内容一覧表と実績報告に使われる委託内容一覧表を横に比較する形式にすると図表33の通りになる。比較形式にすると、計画した金額で実行されたかどうかや、計画した事業者で適正に実施できたかどうかのチェックも容易になるため、様式の変更を検討されたい。	収支計画と収支実績の比較方法については、市民局が定めた共通の報告様式である収支報告書や委託業務一覧の報告により内容を比較する等確認をしています。様式の変更を検討した結果、各報告書の比較は容易にできると考えますので、今後もこれまでどおりの様式により、計画どおりの金額で実行されたか、計画した事業者で適正に実施できたかを確認していきます。
73	R03	戸塚区	【意見15-4】	160	横浜市踊場地区センター	第三者への委託に関する協議について	横浜市は、少なくとも前年と変更がある項目や内容については、変更理由を確認すると共に、計画概要書への記載を求め、変更内容を承認した理由や証拠を残すことが望ましい。	第三者委託について前年と変更がある場合には、令和4年度分から指定管理者が提出する計画概要書へ記載を求め、変更内容の証拠を残す取扱いに見直しました。
74	R03	戸塚区	【意見15-5】	161	横浜市踊場地区センター	第三者への委託の適正な実施について	第三者への委託については、どのような手続で、何を協議し、承認し、実施した結果をチェックするかについて、基本協定書の記載内容も含め再検討が求められる。	制度所管課である政策局共創推進課と対応について協議した結果、以下の回答を得ています。 「事前協議が徹底されていない現状を受けて、改めてその必要性について今年度中に指定管理者に周知するとともに、年度末に次年度の第三者委託予定一覧を所管課へ協議する流れとする等、第三者委託に係る流れについて整理・見直しが図られ、今年度中に関係課に周知します。」 所管課としては、この考え方に沿った対応をしております。
75	R03	戸塚区	【意見15-6】	162	横浜市踊場地区センター	指定管理者の選定方法について	1～8及び9-1の項目は応募者の施設管理、運営上の内容及び経営状況等が問われる項目であり、その合計点のみで比較した場合評点の高かった団体が、結果的に選定されなかったという見方もできることから、評点方法を含め選考方法等の見直しの検討が望ましい。	「横浜市中心企業振興基本条例」の趣旨を踏まえ、地域活性化の視点から施設の特性に応じて5%程度の加点を実施することとしています。 全ての施設において加点評価が設定されるものではありませんが、本取組については、市内経済の中核をなす市内中小企業の意欲的で創造的な活動を支援することが本市として重要な施策として考えているため、見直しは困難です。 一方で、大企業にとっても過度な参入障壁となることがないよう、加点評価を実施する場合は「5%程度」に留めているところ です。

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
76	R03	栄区	【意見16-1】	168	横浜市上郷矢沢コミュニティハウス	備品台帳の記載漏れについて	書類の提出漏れによる不備はもちろんのこと、手続の関係で購入日、実際の廃棄日等と物品管理簿への記載がずれる場合等において、同一物品であることの確認が不確かとなり、棚卸しの時期によっては、物品管理簿に記載されていない備品等が存在することにより混乱を招く恐れもある。そのような状況を防ぐためにも、備品等の購入廃棄については正確で迅速な処理をするとともに、他書類との確認を確実にするため、物品管理簿備考欄へ実廃棄日、実購入日等の記載をすることが望ましい。	制度所管課である政策局共創推進課と対応について協議した結果、以下の回答を得ています。 「備品台帳への記載の在り方及び記載すべき項目や備品の購入・管理・廃棄時における台帳更新及び所管課への報告に係る流れについて今年度中に改めて整理するとともに、標準指定期間内で全ての備品を一度棚卸することとする等必要に応じて見直しを行い、指定管理者及び所管課の過度な負担とならない形で適切に備品が管理できる仕組みとし、今年度中に関係課に周知します。」 所管課としては、この考え方に沿った対応をしております。
77	R03	栄区	【意見16-2】	169	横浜市上郷矢沢コミュニティハウス	第三者への委託に係る承認手続の明確化	実際に第三者への委託は行われているが、基本協定書にある事前に市の承諾を受ける手続は行われてはならず、委託先選定も指定管理者に任せ、事後的な報告書が事業報告書内文書として提出されるにとどまる。基本協定書を遵守するという観点からすれば、事前に市の承諾を受ける手続を取ることが望ましい。	制度所管課である政策局共創推進課と対応について協議した結果、以下の回答を得ています。 「事前協議が徹底されていない現状を受けて、改めてその必要性について今年度中に指定管理者に周知するとともに、年度末に次年度の第三者委託予定一覧を所管課へ協議する流れとする等、第三者委託に係る流れについて整理・見直しを図ることとします。見直しの結果は今年度中に関係課に周知します。」 所管課としては、この考えに沿った対応をしております。
78	R03	栄区	【意見16-3】	170	横浜市上郷矢沢コミュニティハウス	新型コロナウイルス感染症拡大に伴う臨時休館による収支について	報告書にはそれらを証する書類の添付をする等により事実確認を行い、やむを得ない事情により変更等が生じた場合にはその旨を速やかに報告することが求められる。また、実行予定の報告については、所管課としてもその結果について積極的に確認されたい。	新型コロナウイルス感染症拡大による臨時休館など、特別な事情により指定管理料の余剰が生じる可能性がある場合は、関係局及び所管課と十分に協議しながら対応することを基本とします。内容に変更が生じた場合は、事前確認をした上で完了後は速やかに報告を行うことを指定管理者との情報共有会議で確認し徹底しました。
79	R03	泉区	【意見17-1】	175	横浜市しらゆり集会所	情報公開について	本施設のウェブサイトを開覧した結果、事業報告書等が掲載されている横浜市のウェブページへのリンクはあったものの指定管理者名の記載はなかった。指定管理者制度の運用には高い透明性が求められるという主旨から考えると、本指定管理施設ウェブサイトには指定管理者名を明記の上、基本協定書においてもウェブサイトへの記載範囲を明示する必要があると考える。 なお、令和3年10月26日現在においては、本指定管理施設ウェブサイトにおいて指定管理者名の記載があることを確認した。	横浜市の保有する情報の公開に関する条例の趣旨に則り、指定管理施設のウェブサイトにおいて、指定管理者名を記載しました。また、次の指定管理者選定時に、指定管理施設のウェブサイトにおいて、指定管理者名の掲載及び事業報告書等が掲載されている市のウェブページへリンクすることを、基本協定書に明記します。
80	R03	泉区	【意見17-2】	176	横浜市しらゆり集会所	備品廃棄手続の明確化	一方、基本協定書では、第29条において指定管理者による備品の管理等について定めがあるものの、備品廃棄に係る手続が定められていない。 備品の廃棄に関する履歴を残すためにも、基本協定書において備品廃棄の手続規定を設けることが望ましい。	備品の購入・管理・廃棄時における台帳更新及び所管課への協議に係る流れ等について改めて整理するとともに、事前協議の必要性等について今年度中に指定管理者に周知してまいります。

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
81	R03	泉区	【意見17-3】	176	横浜市しらゆり集会所	リース契約期間について	基本協定書においては、第29条及び第30条において指定管理者による備品の管理等について定めがあるものの、リース契約に係る手続規定はない。しかしながら、横浜市は、リース契約に係るリース物件の内容及びリース期間を把握すべきであるとともに、リース契約期間を指定期間に合わせるよう、指定管理者に指導する必要があるものと考えられる。	制度所管課である政策局共創推進課と対応について協議した結果、以下の回答を得ています。 「民間企業のノウハウ活用を通じた市民サービスの向上と経費の節減を目的として、指定管理者制度を導入しているところです。リース契約期間につきましても、指定管理者の責任と創意工夫において契約期間を定めることで、より効率的・効果的な施設運営が可能となると考えられるため、指定期間をまたぐ契約を否定するものではないと考えます。 ただし、指定管理者が指定期間をまたぐ契約を予定している場合は、事前に所管課と協議する必要がある旨を基本協定書において定めることで、所管課が事前に契約内容や期間の妥当性について、今年度中に確認できるような仕組みとします。」 所管課としては、この考えに沿った対応をまいります。
82	R03	泉区	【意見17-4】	177	横浜市しらゆり集会所	事業報告書の様式について	指定管理者が事業計画に則り業務を遂行しているか管理するためにも、上記各書類の記載項目が網羅的に記載されているかどうかを確認するためのチェックリスト等を活用し、基本協定書締結から事業報告までの記載内容に一貫性を持たせる工夫が求められる。	地方自治法第244条の2第10項に基づき、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して当該管理の業務または経理の状況に関し報告を求め、業務点検を実施しています。主管課である市民局が作成した業務点検の実施マニュアルには、それぞれの実施主体における具体的な点検方法や点検項目の記載がチェックリストと同等の役割を果たしているため、改めて本マニュアルを遵守するとともに、指定管理者に対しても周知徹底してまいります。
83	R03	泉区	【意見17-5】	178	横浜市しらゆり集会所	指定管理者の所在地について	指定管理者として選定されたとしても、指定管理者による本施設の使用を無条件に許可したのではなく、指定管理者が本施設を所在地として使用することは予定されていないため、指定管理業務の必要性を超えて使用していない場合においても、指定管理者の所在地と本施設の所在地は明確に区別することが望まれる。	令和4年3月13日に指定管理団体の会則を改定し、指定管理者の事務所の所在地を変更しました。
84	R03	泉区	【意見17-6】	178	横浜市しらゆり集会所	指定管理者の役員変更について	公募時の当該手続の主旨を鑑みた場合、指定管理者の代表者変更はもとより役員に変更があった際にも、公募時と同程度の手続を経た上での役員変更申請受理が望まれるものと考えられる。	制度を所管する政策局共創推進課と対応について協議を行ったところ、以下の回答を得ています。 「指定期間中における代表者の変更については、本市と指定管理者の協定内容に変更が生じることから届出が必要と考えているものであり、必ずしも暴力団排除を目的として受け取るものではありません。ただし、指定期間中においても応募時の資格要件は継続して適用されることから、本市として上記趣旨を達成するための取組は必要と考えますが、選定時と同程度の確認を実施することについては、変更内容に疑義が生じた場合などにおいて、県警とも連携しながら必要性に応じて対応をするべきものと考えております。」 上記の考えを踏まえ、区の施設所管課としては、変更内容に疑義が生じた場合には、制度所管である政策局及び神奈川県警と連携しながら、適切に対応してまいります。

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
85	R03	泉区	【意見17-7】	179	横浜市しらゆり集会所	予算と実績の乖離理由の明確化	<p>予算と実績に大きな乖離があった際には、事業報告書において乖離した理由を明示することが望ましい。</p> <p>事業報告書に乖離の理由が明示されることで、今後指定管理料の見直しを実施する場合においても、指定管理料の合理的な積算に資する資料になるものとする。</p>	<p>新型コロナウイルスによる影響をはじめ、特殊な状況等により、当初予算と実績に大きな乖離が生じることは、今後も想定されることから、事業報告書の「収支予算書兼決算書」の説明欄に、乖離した理由を記載するよう指定管理者に周知徹底してまいります。</p>
86	R03	瀬谷区	【指摘18-1】	184	瀬谷中央公園こどもログハウス	本部事務管理費の評価について	<p>指定管理者は、本部事務経費の按分対象となる管理費について、年度ごとに大きな変動はないということであり、所管課もそのような説明を受けているものと考えられるが、本部事務経費の評価にあたっては指定管理者に対して、本部事務経費の按分対象となる管理費実績資料を要求し、その算定根拠を精査し、あるべき実績額等に基づいた評価を実施することが必要である。</p> <p>また、正確に評価した上で、指定管理料が過少に設定されているのであれば、指定管理料を増額するなどの見直しが求められる。</p>	<p>現指定管理者に対し、本部事務経費に関する資料提供を依頼し、実態を把握することとしました。</p> <p>また、本部事務経費に関して制度所管である政策局共創推進課と協議し、以下の回答を得ています。</p> <p>「次期指定管理者を募集する際に、応募関係書類の一部として本部事務経費へ計上する科目一覧等を記載した資料を提出いただくとともに、選定時において財務専門家によりその妥当性を検証する仕組みとしました。また、毎年度の収支計画書提出時にも計上科目等を記載した資料を添付することで、改めて指定管理者と施設所管課間で共通認識を持つとともに、決算時等に本部事務経費の増減要因のより明確な分析が可能となるよう改善します。」</p> <p>上記考え方を踏まえ、施設所管課としては、選定や毎年度のモニタリングの機会をとらえて継続して実態を把握し、必要に応じて指導等を実施してまいります。</p>
87	R03	瀬谷区	【意見18-1】	185	瀬谷中央公園こどもログハウス	モニタリングの証跡について	<p>モニタリング指針に基づき、定期的に現地にてモニタリングを実施しているのであれば、たとえ問題とすべき事項がない場合であっても、モニタリングの実施証跡を適正に文書に記録されることを要望する。</p>	<p>モニタリングを実施した際の議事録に実施場所の記載欄を設けました。また、指定管理者とともに施設・設備の不具合及びその対応について、現地で相互に確認した内容を記録をします。</p>
88	R03	市民局	【意見19-2】	190	横浜国際プール	本部事務経費の金額の妥当性について	<p>指定管理者が作成した収支報告書「(2)支出①維持管理運営費用その他」に計上される金額の妥当性を検証するためにも、毎年度、スポーツ協会にて算出した按分割合の算定根拠を明確にしておくことが求められる。</p>	<p>本部事務経費の按分割合の算定根拠を過去の管理費に占める本部経費の実績をもとに明確にし、双方で妥当性について確認しました。今後は、年度協定締結の際に毎回本部事務経費の妥当性について確認を行います。</p>
89	R03	市民局	【意見19-3】	191	横浜国際プール	預金口座の区分管理について	<p>基本協定書第39条に定められている事業を全て一括して1つの預金口座にて管理することは指定管理に係る収入・支出と指定管理以外に係る収入・支出を混同する原因になることもある。そのため、少なくとも、指定管理に係る収入・支出と指定管理以外に係る収入・支出に関しては、預金口座を分けて管理することを検討されたい。</p>	<p>第4期指定管理の基本協定において、協定内容の見直しを行いました。</p> <p>預金口座が同一であっても、会計システムにより、指定管理に係る収入・支出と指定管理以外に係る収入・支出を適正に管理しています。</p>

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
90	R03	市民局	【指摘19-1】	193	横浜国際プール	備品の実査について	<p>備品は購入時において、管理番号、購入年月日、数量、単価、金額、品名、耐用年数、減価償却方法など一定の記載事項を備品台帳に記載し、現物確認の際には、当該備品台帳の管理番号と現物を突合していくのが一般的な手法である。また、現物確認の際には、印刷した備品台帳に、現物との一致を確認できた備品にはチェック(✓)を付すなどして、現物が網羅的に存在するか確認することが必要である。指定管理者の担当者は、備品の数量が多いため、複数人で数か月かけて現物確認を行っていると言っていたが、そもそも備品台帳にチェックを付した証跡は残っておらず、これでは現物確認を実施したかどうかの判断はできない。</p> <p>そこで、現物確認を実施したのであれば、備品台帳に現物との突合を実施したことの証跡を残し、当該証跡が残った備品台帳はデータ(PDF)化するなどして保管されたい。</p> <p>また、税抜金額欄又は備考欄に金額不明とのコメントが残っている備品については、現物の存在の有無について確認した上で、適正な表記に修正されたい。</p>	<p>備品シールをバーコード付きのシールに更新し、備品台帳と照らし合わせながら、備品に貼付する作業を11月頃までに実施します。バーコードをタブレットに読み込ませることにより、年度の棚卸による確認がデータ化され保管されます。</p>
91	R03	市民局	【意見19-5】	195	横浜国際プール	濱ともカード利用者数の管理方法について	<p>収入金額は、「収入日計表」の総合計欄の金額と一致しているということであるが、「施設利用券入出庫管理台帳」「濱ともカード利用者集計表」にて濱ともカード利用者の人数を把握しているということであるから、「収入日計表」にて集計された人数は適切に「施設利用券入出庫管理台帳」「濱ともカード利用者集計表」に転記されたい。</p> <p>濱ともカード利用者の人数を「収入日計表」にてカウントした上で、さらに「施設利用券入出庫管理台帳」「濱ともカード利用者集計表」に転記し、管理するのは効率的とはいえないため、業務の見直しを実施されたい。仮に、現在の業務フローを維持したいのであれば、チェックリスト又はマニュアルを整備し、「収入日計表」に記載された人数が適切に「施設利用券入出庫管理台帳」「濱ともカード利用者集計表」に転記されているかどうかを別の担当者が確認する(ダブルチェックする)体制を構築されたい。</p>	<p>チェックリストを整備し、「収入日計表」に記載された人数が適切に「施設利用券入出庫管理台帳」「濱ともカード利用者集計表」に転記されているかどうかをダブルチェックする体制を構築しました。</p>
92	R03	市民局	【意見19-6】	195	横浜国際プール	券売機精算業務の改善について	<p>券売機の現金精算業務は、1～2時間ほどの時間を要しており、営業日は毎日当該業務を行っている。現金の取り扱いは盗難や紛失、計算間違い等のリスクも高く人件費も掛かる。業務を効率的に実施するためにも、キャッシュレス決済を導入することを要望する。</p>	<p>教室の参加料のキャッシュレス化について、令和4年8月に試験導入し、問題がなければ順次導入していきます。</p> <p>プール利用料金及び駐車場料金のキャッシュレス化については、機器の更新が必要となるため、今後検討します。</p>
93	R03	市民局	【意見19-7】	196	横浜国際プール	使用不能となった備品の取り扱いについて	<p>今後も展示を継続するのであれば、使用可能な状態に修理するか、使用できないランプ等の機能は取り外す等の外観の手直しを行うことが求められる。</p> <p>また、手直しに多額の費用が掛かり、使用の頻度も高くない状態であれば、廃棄し、備品台帳からも除外する手続が求められる。</p>	<p>使用できないランプ等の機能は取り外す等の外観の手直しを行い、横浜国際プールのジオラマとして展示しています。</p>

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
94	R03	文化観光局	【指摘20-1】	201	横浜市民ギャラリーあざみ野	不明備品等の取り扱いについて	所管課は、指定管理者に対して、備品等について認識している数量と現物の数量との間に差異がある場合や存在が確認できない備品等についても、適宜、報告を求め、その後の対応及び当該備品の取り扱い等を協議し、方針を決定しておく必要がある。	令和3年度は物品管理簿と現物の数量に差異があることが判明した物品に関し、指定管理者に再度物品管理簿と現物を照合のうえ正しい内容を反映した物品管理簿について提出を求め、指定管理者から横浜市へ提出されました。 なお、台帳と現物に差異があることが判明した際の対応に関しては、指定管理者制度を所管している政策局が本市統一のマニュアルにて「購入、管理、廃棄」に係る流れを今年度中に改めて整理するため、マニュアルに沿った適切な手続を行います。
95	R03	文化観光局	【意見20-1】	202	横浜市民ギャラリーあざみ野	指定管理者における備品管理方法について	指定管理者においては、例えば、台帳に当該備品の写真映像を添付する等、現物と台帳との関係をより分かりやすくするとともに、棚卸しを行った際にはその記録を保管し、その時点において一致が確認できなかったものの類頭の記録を残す等、より効果的に管理できる方法を検討されたい。	現物と台帳の関係をより分かりやすくするため、物品に貼られた管理用シールに管理番号や品名の他、メーカー名、サイズ等を合わせて表示しました。これにより、台帳記載の物品と現物の特定をより円滑にできるようにしました。
96	R03	文化観光局	【意見20-2】	202	横浜市民ギャラリーあざみ野	備品管理状況の報告方法の見直し	所管課として指定管理者の備品管理状況を把握し、市と指定管理者との認識を共有するためにも、例えば、指定管理者に年に1回は備品等の棚卸し（台帳と現物との照合）を行うこととし、事業計画書に棚卸の実施計画を記載し、その結果を事業報告書にて報告する運用とすることを検討されたい。 なお、棚卸しの方法としては、備品の種類、使用の頻度、保管場所等により備品を分類し、複数年に分けてすべての備品を循環棚卸しする方法等、市において有効な管理ができ、指定管理者の負担も最小限となる方法での実施が望ましい。	原則年に1回実施している棚卸について厳格に行うとともに、実施結果を市へ報告することとしました。 なお、棚卸の実施結果の報告に関しては、指定管理者制度を所管している政策局が本市統一のマニュアルにて「購入、管理、廃棄」に係る流れを今年度中に改めて整理するため、マニュアルに沿った適切な手続を行います。
97	R03	文化観光局	【意見20-3】	203	横浜市民ギャラリーあざみ野	新型コロナウイルス感染症の拡大を受けたweb対応等の年度目標及び評価への組入れ	このようにwebでの対応等を組み合わせて行った事業は、新型コロナウイルス感染症への対応として緊急避難的に行ったものではあるものの、その中には、新型コロナウイルス感染症の影響が収まった後においても、参加方法の多様化等の観点から、継続的に取り組むことが望ましいものもある。 今後、指定管理者においては、web等での対応といった新しい手法について、そのメリット・デメリット等を総括し、今後の事業の実施への適用の適否を継続的に検討されたい。また、所管課においても、市民の参加方法の多様化等の観点から評価できるものについては、毎年度の目標設定や実績評価に経常的に組み込んでいくことを検討されたい。	Webでの対応等を組み合わせて行った事業は、令和2年度、新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受け緊急避難的に行ったものでしたが、Youtube等の媒体を活用したことなどについて事業報告書に記載し、施設の発信力を高め、施設の使命の達成に寄与したと本市より行政評価を行いました。 このため、Web等を組み合わせた事業について指定管理者と本市にて協議のうえ、令和3年度、令和4年度においては事業計画書に記載し、実施目標の一部として設定しています。
98	R03	文化観光局	【意見20-4】	203	横浜市民ギャラリーあざみ野	新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた指定管理料の調整について	本件負担金の調整を行う際に収支計算を使用する場合には、可能な限り新型コロナウイルス感染症の影響額のみを評価し、その金額を基礎に調整を実施することが求められる。	本件については、会計年度独立の原則により令和2年度関連費用を令和3年度に調整することはできないことが関係部署への確認で判明したため、協定書第7条に基づく調整は行いませんでした。 今後、同様の案件が発生した際には、新型コロナウイルス感染症の影響等かなり増し経費や逸失した利用料金収入等について、通常の施設管理による増減額と区別することについて検討します。

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
99	R03	健康福祉局	【意見21-1】	209	横浜市栄区精神障害者生活支援センター	収支決算書に記載すべき範囲について	収支報告の対象から漏れている事項があるため、公の施設としての収支状況が適切に把握することができていない。したがって、所管課として収支決算書に記載すべき範囲を明確にし、適切な収支報告を求める必要がある。	収支決算書を事業別に分けることで収支決算書に記載すべき範囲を明確にし、適切な収支報告を行えるよう是正しました。
100	R03	健康福祉局	【意見21-2】	211	横浜市栄区精神障害者生活支援センター	利用料金の見直し	食事サービス、入浴サービス及び洗濯サービスについては、指定期間の10年の間に1回は、各指定管理者に対して実費相当額を確認するとともに、他の社会福祉制度との整合性を勘案しつつ、料金設定を見直すことが望ましい。なお食事サービスの実費相当額については、「【意見21-1】 収支決算書に記載すべき範囲について」に記載の通り、収支決算書への記載を求めることで実費相当額が把握しやすくなると考えられる。 また、インターネットサービス利用料については、多くの公の施設でWi-fiを導入し、無料でネット利用が可能な環境を整備している状況を鑑みれば、利用料金を徴収する必要性について見直しの検討をすることが望ましい。	意見を受けて施設長会で意見交換を行い、今年度中に見直しを含め今後必要な検討を行っていきます。
101	R03	健康福祉局	【意見21-3】	212	横浜市栄区精神障害者生活支援センター	修繕積立金について	修繕積立金は、将来の修繕に備えて計画的に積み立てるものであり、収支に余裕があるからといって、ただやみくもに積み立てるのではありません。適切な修繕計画を策定し、その実行を確実にするためのものである。 今後所管課は、収支決算書上修繕積立金の計上を許容するのであれば、指定管理者から修繕計画を入手するなどのモニタリングを実施し、修繕積立金の適切な把握に努められたい。	精神障害者生活支援センターの指定管理期間が10年であるということ等を勘案し、どういった場合に修繕積立金を使用するか等、修繕積立金の可否も含め適切な運用について各生活支援センターと協議していくことで是正していきます。
102	R03	健康福祉局	【指摘21-1】	213	横浜市栄区精神障害者生活支援センター	備品台帳の記載について	備品の管理については、横浜市の基準に準じて台帳を作成し、その購入・廃棄等の記録を確実に行う必要がある。そのためには、現在の別紙2の書式の備品台帳（備品等（I種）管理簿）では、備品の取得価額や保管場所、数量等を記載する欄がなく、不十分である。 今後は、横浜市物品規則様式14を参考にするとし、適切な書式で備品台帳を作成する必要がある。	制度所管課である政策局共創推進課と対応について協議した結果、以下の回答を得ています。 「備品台帳への記載の在り方及び記載すべき項目や備品の購入・管理・廃棄時における台帳更新及び所管課への報告に係る流れについて改めて整理するとともに、標準指定期間内で全ての備品を一度棚卸することとする等必要に応じて見直しを行い、指定管理者及び所管課の過度な負担とならない形で適切に備品が管理できる仕組みとします。」 また、所管課においても施設への実地指導の中で、備品と備品台帳との突合を行い、施設が適切な書式で適正に備品を管理しているか確認します。

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
103	R03	健康福祉局	【指摘21-2】	213	横浜市栄区精神障害者生活支援センター	備品実査について	栄区生活支援センターの備品については、指導監査等の際に備品の管理状況を確認しているとのことであるが、ガイドラインに記載のように年に1回の確認は実施していなかった。今後、ガイドラインに基づく適正な管理を行う必要がある。	制度所管課である政策局共創推進課と対応について協議した結果、以下の回答を得ています。 「備品台帳への記載の在り方及び記載すべき項目や備品の購入・管理・廃棄時における台帳更新及び所管課への報告に係る流れについて改めて整理するとともに、標準指定期間内で全ての備品を一度棚卸することとする等必要に応じて見直しを行い、指定管理者及び所管課の過度な負担とならない形で適切に備品が管理できる仕組みとします。」 また、所管課においても施設への実地指導の中で、備品と備品台帳との突合を行い、施設がガイドラインに基づき適正に備品を管理しているか確認します。
104	R03	健康福祉局	【意見21-4】	214	横浜市栄区精神障害者生活支援センター	情報公開のタイミングについて	生活支援センターにおいては、個人情報保護の観点から、他の公の施設の指定管理より、さらに慎重に「事業計画書」や「事業報告書」の内容を確認する必要があることは理解できる。ただし、情報公開には適時性も求められるため、所管課として公表の目安となるタイミングを設定し、その公開が可能となるようなチェック体制の構築が望まれる。	平成26年度以降の「事業計画書」及び「事業報告書」については、昨年度中にホームページにて公表しました。また、令和3年度「事業報告書」についても、令和4年7月にホームページにて公表しました。今後も適切な時期での公開が可能となるよう、チェック体制の構築を図っていきます。
105	R03	健康福祉局	【意見21-5】	214	横浜市栄区精神障害者生活支援センター	指定管理料の消費税の取り扱いについて	従来委託で自立アシスタント支援事業を実施した場合については、消費税の課税取引として処理していたため、指定管理部分で委託した場合の消費税についても、課税取引であるか非課税取引であるかを明確に説明できるよう、税務署等に照会を行うなどの対応を行い、所管課として経緯等を継続的に引き継いでいくことが望ましい。	指定管理部分で委託した場合の消費税についても、課税取引であるか非課税取引であるかを税務署等に確認を行いながら引き続き整理し、所管課として経緯等を継続的に引き継いでいきます。
106	R03	健康福祉局	【指摘22-1】	218	日野こもれび納骨堂	備品管理について	監査時に指定管理者からは、備品等に関しては実地棚卸により確認をしているという説明を受けたが、監査時にサンプリングをした結果上記誤りが発見された。前述の事実からすると、指定管理者が下記の基本協定書第28条及び第29条を遵守し、備品等I種II種の明確な区分と正確な記載、管理、運営をしているとは評価できず、改善の必要がある。	備品等I種II種の区分の確認、物品管理簿への正確な記載など、改めて基本協定書第28条及び第29条の遵守について指定管理者に周知徹底を行った上で、物品管理簿の記載内容の誤謬については、直ちに現物と突合し是正をしました。
107	R03	健康福祉局	【指摘22-2】	219	日野こもれび納骨堂	合葬式納骨用消耗品の認識について	市が、物品の適正かつ効率的な使用その他良好な管理を図る対象は「本市物品」であるが、市の所管課では、その把握もできていなかった。指定管理施設にある全ての物品について、誰の所有物かの見直しを行い、良好な管理を図る対象を明確にすべきである。	消耗品については備品のような「物品管理簿」がないことから、消耗品の帰属主体について誤った説明をしたものです。 今後、このような誤りが生じないよう、納骨用の収納袋である消耗品（納骨用不織布巾着）の帰属主体を明確にするため備品用の物品管理簿に記載するとともに、定期的な棚卸も実施します。

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
108	R03	健康福祉局	【指摘22-3】	220	日野こもれば納骨堂	合葬式納骨用消耗品の過剰在庫について	<p>そもそも消耗品は短期間の使用を目的として購入する物品であるため、供用開始時点で短期間に使用が見込まれない数量については購入すべきでない。また、長期間の在庫保有は、保管・管理コストの増大や、品質劣化や減損のリスクも伴うため、物品の適正かつ効率的な使用や良好な管理を損なう可能性も高い。大量に購入することで調達コストを削減する努力は認められるが、消耗品については、使用の計画を立て、必要な時に必要な数量を購入すべきである。</p>	<p>本件の消耗品（納骨用不織布巾着）は納骨時に必要不可欠な収納袋であり、施設開所時に全量を確保しておくことが「経済性、効率性及び有効性」の観点から合理的であると判断し予め全量を購入したのですが、いただいたご指摘のとおり、長期保有に伴うリスクは否めません。今後の消耗品の在庫管理に当たっては定期的な棚卸を実施することとし、適切な管理を図ります。</p>
109	R03	健康福祉局	【意見22-1】	221	日野こもれば納骨堂	第三者への委託に係る承認手続の明確化	<p>実際に第三者への委託は行われているが、基本協定書にあるような委託する業務の内容、委託契約の締結方法及び相手方等に関し予め市と文書により協議し承認を得る手続は取られず、事業報告書等による事後報告にとどまっている。 業者の選定も指定管理者に任せられ、事後的な報告書が事業報告書内文書として提出されるにとどまっている。基本協定書を遵守するという観点からすれば、予め市と文書により協議し承認を得ることが望ましい。</p>	<p>制度所管課である政策局共創推進課と対応について協議した結果、以下の回答を得ています。 「事前協議が徹底されていない現状を受けて、改めてその必要性について指定管理者に周知するとともに、年度末に次年度の第三者委託予定を協議する等、第三者委託に係る流れについて整理・見直しを図ります。見直しの結果は今年度中に関係課に周知します。」 所管課としては、この考え方に沿った対応をまいります。</p>
110	R03	健康福祉局	【意見22-2】	222	日野こもれば納骨堂	収支予算書及び報告書について	<p>稼働から数年の施設のため正確な予測が難しいことは理解するが、各年度の収支予算書及び報告書は施設の収支を表す重要なものであり、予算を慎重に立てると同時に、決算額の報告においては、特別な事情がある場合や、大きな乖離が生じる場合には、その内容を確認し、横浜市に適切な報告をすると共に理由を分析し、翌年度の予算の見直しを行うことが望ましい。</p>	<p>指定管理者の収支予算書及び報告書について、大きな乖離が生じないよう引き続き指導し、乖離が生じる場合は適切な報告を求め、理由を確認します。 なお、例示されている費目につきましては、令和4年度収支予算書から実績に基づいた計上額となるよう指定管理者において改善を図りました。</p>
111	R03	健康福祉局	【意見23-1】	229	横浜市寿町健康福祉交流センター	第三者への委託に係る承認手続の明確化	<p>本施設の管理運営においては、指定管理者が全ての業務を行っているわけではなく、必要に応じて他の事業者にも業務を委託している。したがって、上記の規定に照らし、他の事業者にも業務を委託する際には文書にて市の承認に係る手続を経る必要があるが、市と指定管理者の間でこのような手続は行われていなかった。 なお、事業報告の中には、「令和2年度外部契約一覧（委託・修繕）」という資料が作成されており、指定管理者が第三者へ委託している業務を市が把握していないわけではない。次年度以降は予め文書による承認手続を経るようになされたい。</p>	<p>基本協定において文書による協議・承認手続について規定していることを改めて確認、徹底した上で、年度末に次年度の第三者委託予定一覧を所管課へ提出し、協議することとしました。</p>
112	R03	健康福祉局	【指摘23-1】	229	横浜市寿町健康福祉交流センター	貸借対照表の標記内容について	<p>退職給与引当資産は、退職給与引当金の財源的裏付けを示すものである。したがって、その計上額は、退職給与引当金と一致していることが原則である。しかし、現状の協会における退職給与引当資産の計上額は退職給与引当金より多くなっており、これは合理的な会計処理ではない。 負債相当額よりその財源の方が大きな計上額となる処理は、改める必要がある。</p>	<p>令和3年度決算時に退職給与引当資産の取り崩しを行うとともに、取り崩した資産を流動資産中の普通預金に計上し、このような会計処理を行わないよう、指定管理者に徹底しました。 今後は合理的な会計処理となるよう、引き続き指導してまいります。</p>

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
113	R03	健康福祉局	【意見23-2】	230	横浜市寿町健康福祉交流センター	指定管理者の選定方法について	そのように考えた場合、本施設の指定管理者の募集については非公募の方式によることも考えても良いのではないかと考える。同時に、中長期的な視点に立ったプランなどを指定管理者に提示してもらい、本施設のより良い運営方法について検討することが望ましい。	意見を受けて、中長期的な視点に立ったプランなどを指定管理者に提示してもらう等、本施設のより良い運営方法について、次期公募選定前までに必要な検討を行っていきます。
114	R03	健康福祉局	【意見23-3】	231	横浜市寿町健康福祉交流センター	寿生活館とのバンドリングについて	現状は偶々同一の指定管理者になっているため、余り不都合を感じないかも知れないが、この二つの施設の管理運営については、より一体的な管理を積極的に行うためにも、バンドリングによる選定を検討されたい。	意見を受けて、バンドリングによる選定についての効果や課題を検証のうえ、次期公募選定までに必要な検討を行っていきます。
115	R03	健康福祉局	【意見23-4】	233	横浜市寿町健康福祉交流センター	収支計算における指定管理料の取り扱い	指定管理料は指定管理業務にかかる費用を積算して決定されているのであるから、予算編成時において各区分会計の指定管理料の按分は当該指定管理業務にかかる費用に対応する額とし、決算時においてもこれを変えないようにすべきである。無論、大きく乖離したのであれば、事業報告においてその乖離した理由を明示し、黒字または赤字の発生原因を説明することとなる。加えて、次年度の予算編成時においてこれをどのように反映させるか検討する必要がある。	今後は予算方針時の按分方針に従い決算処理を行います。また、法人会計につきましても、今後は法人本部経費に対応するもののみ、法人会計の収益として計上します。
116	R03	健康福祉局	【意見23-5】	235	横浜市寿町健康福祉交流センター	収支の大幅な黒字の取り扱い	今年度のような状況で、この規定がどのように適用されるのかは定かではない。令和2年度のように指定管理者にとっては不可抗力で閉館となり、稼働が減ったことによって発生した多額の収支差額をどのように取り扱うのかについては基本協定書上で詳細に決めておくことが望ましい。 (中略) 少なくとも指定管理者の努力によらない多額の収支差額については、そのまま法人の利得とするのではなく、施設の管理運営に資する利用方法を検討する必要がある。	次期指定管理期間での基本協定では、指定管理者の努力によらない多額の収支差額をより良い施設の運営管理に資するよう、規定を追加します。
117	R03	環境創造局	【意見24-3】	245	深谷町ふれあい公園（ハマヤク農園）	自主事業の評価について	自主事業はどうかについて具体化するとともに、自主事業の効果を判断することができる仕組みについて検討されたい。例えば、予算面・実績面等の金額も含めて、予定したものを達成できたか、何を目的として行いどのような効果をもたらしたのか等について、指標を作って検証する仕組みを整えることで、より一層有効的な運用がなされるものと考ええる。	いただいた御意見を踏まえ「予算面・実績面等の金額も含めて、予定したものを達成できたか、何を目的として行いどのような効果をもたらしたのか等について、指標を作って検証する仕組みを整える」ことについて検討した結果、指定管理者が作成する事業計画書様式5及び事業報告書様式9を、自主事業の無料・有料別に、事業ごとの事業内容、実施結果等について分かりやすく記載するよう令和3年11月に改善しました。 併せて、モニタリングの仕組みなども活用しながら、効果について検証してまいります。

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
118	R03	環境創造局	【意見24-5】	247	深谷町ふれあい公園（ハマヤク農園）	備品の管理状況について	備品台帳に登載すべき備品の範囲や金額の基準を明確化するとともに、市に帰属する備品（Ⅰ種）と指定管理者に帰属する備品（Ⅱ種）を明確に識別するため、双方にシールを貼付する等の対応が望まれる。	Ⅰ種備品にシールを貼付し、Ⅰ種備品・Ⅱ種備品ともに備品台帳に登載された備品については、識別するための措置（シール等の貼付）を実施しました。 Ⅱ種備品については、各指定管理者自身が備品として台帳掲載する基準額等を定めることとしており、新たな基準を設けることは行いません。 なお、指定管理者がⅡ種備品として備品台帳に記載する金額については、Ⅰ種備品に準じて3万円を超えるものとする場合が多く、一部では1万円を超えるものとする場合もあります。今後とも備品の管理が適正に行われるよう確認してまいります。
119	R03	環境創造局	【意見24-6】	248	深谷町ふれあい公園（ハマヤク農園）	AEDの設置場所について	当施設については、当指定管理者が常駐しているわけではないため、AEDの使用が必要な際に、利用者が瞬時に利用できる体制を整えることが必要であるとする。	AEDは、指定管理者だけが開閉可能な管理者用の倉庫に置かれていましたが、令和4年7月に利用者用の別の倉庫に移し、農園利用者全員がAEDを使用できるよう改善しました。
120	R03	環境創造局	【意見25-2】	258	動物園	よこはま動物園の備品管理について	使用されていない物品を長期にわたって放置することがないよう、適切に維持管理することが必要である。 ③④については、備品台帳への登録・移動に関する変更手続を再度、指定管理者に周知し、今後同様の誤りがないよう、備品の適切な管理体制の構築を図る必要がある。	適正な備品管理をするよう、改めて指定管理者と協議し、廃棄が決定していた物品は令和3年度末に廃棄し、更新済みの備品についても令和4年度当初に廃棄したことを確認しました。
121	R03	環境創造局	【意見25-3】	259	動物園	指定管理者の財務諸表について	金融商品の内容とそのリスク、リスク管理体制など金融商品の状況に関する情報を開示することは、公益目的事業の安定的な持続可能性に影響を与えるほどの信用リスクを取らないよう、法人の内部統制を図る効果を及ぼすことが期待されることから、指定管理者の有価証券の金額的重要性等を考慮した場合、有用な情報開示の観点から金融商品の状況に関する注記を記載することが望ましい。	本市と指定管理者との協議により、令和3年度の決算報告より、財務諸表の貸借対照表の流動負債に、リース債務の内、1年以内に支払期限が到来するリース債務を「短期リース債務」として計上することとしました。また併せて、財務諸表に対する注記の中で「表示方法の変更」を明記し、貸借対照表の前年度（令和2年度）箇所の流動負債においても「短期リース債務」の額を計上し、固定負債の「リース債務」から「短期リース債務」の額を減算しました。 また、指定管理者においては、財産運用規程に基づき設置した財産運用委員会により、財産運用方針についての決定を行い、またその内容について理事会に報告するなど、公益目的事業の安定的な運営を確保しながら適切な財産運用を行っているところです。その上で、より適切な内部統制を図るため、本市と指定管理者との協議により、御意見の趣旨及び情報開示の有用性を踏まえ、令和4年度の決算報告より金融商品の状況に関する注記を記載することとしました。

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
122	R03	環境創造局	【意見25-5】	262	動物園	野毛山動物園の入園料について	指定管理者は、収入を増加させる施策として、クラウドファンディングや民間企業との連携など、外部からの財源確保に努めながらの運営を行っていることは十分に評価できる。一方で、他の動物園との比較や横浜市民とそれ以外の利用者との公平性の観点から、入園料の徴収についてあらためて検討することが望ましい。	昭和39年5月に野毛山遊園地から「野毛山動物園」として独立した時から「動物園は社会教育施設であり、市民の憩いの場」であり、誰もが自由に利用できることが望ましい」との考えから無料で運営してきました。受益者負担につきましては、過去に外部委員で構成される「横浜市立動物園のあり方懇談会」での検討結果等を踏まえ、さらに昨今の社会的・教育的観点・市民要望等に鑑み、引き続き無料で運営することが必要だと判断しています。そのため、引き続き無料で運営を行います。なお、寄付金の活用や民間企業との連携など、外部からの財源確保について、積極的に取り組んでいきます。
123	R03	道路局	【指摘26-1】	272	横浜市道路附属物自動車駐車場	定期利用者の使用用途について（横浜市山下町地下駐車場）	定期利用は月極駐車場とは異なり、駐車位置を指定すべきではないにもかかわらず、地下2階及び地下3階に駐車位置を指定している。その上で、一部の契約者は管理室に近い地下1階に長期的に駐車しており、地下1階の大半が埋まっている。一般利用者の利便性が損なわれるような現在の運用形態は抜本的に改善すべきであり、それが改善できないようであれば、定期利用の廃止を含めた検討が必要である。	指摘の発生原因は、定期利用者名簿に駐車位置を記載するなど、駐車位置を指定するような運用を行っていたことであるから、その運用を行わないこととしました。加えて、定期利用者に対して、特定の位置を恒常的に使用しないよう、令和4年6月から更新時に利用者全員に周知することとしています。定期利用者と一般利用者の利用状況について今後も注視し、利用の改善につなげていきます。
124	R03	道路局	【指摘26-2】	273	横浜市道路附属物自動車駐車場	回数駐車券の管理について（横浜市山下町地下駐車場）	ヒューマンエラーの発生を防止する観点からは、2名が同じ方法でチェックするのではなく、それぞれが違う方法で確認する必要がある。また、改善方法の一つとして、例えば、携帯アプリ等による回数券の販売など、人の手を介さずに現在と同様のサービスを提供できるような仕組みづくりが挙げられる。	回数駐車券セットは、2人の現場従事者（第三者への業務委託）による相互確認を行った上で作成していました。指摘直後より、回数駐車券セットの作成時に、1名が券種、枚数及び残数の確認を行うとともに、もう1名が別の時間に、券種、枚数及び残数の確認を行う体制に改めました。また、作成日、確認日、作成者及び確認者の記録をとる体制に改めました。さらに、本社員による残数の確認及び記録の確認を2か月ごとに行うことになりました。
125	R03	道路局	【指摘26-3】	274	横浜市道路附属物自動車駐車場	現金管理について（横浜市山下町地下駐車場）	帳簿外の現金保管は絶対に行わないことは当然であるが、現金過不足が発生した旨の指定管理者への報告方法や帳簿への記録方法など、管理入室にて現金過不足が生じた際の対応等についての検討も求められる。さらには、原因究明のマニュアルの作成などの現金過不足が発生しない体制づくりが望まれる。	指摘直後に金庫内における帳簿外現金については撤去しました。また、令和4年6月に新たに現金管理マニュアルを作成し、管理入室にて現金過不足が生じた際の対応等について現場従事者に周知しました。
126	R03	道路局	【意見26-1】	274	横浜市道路附属物自動車駐車場	現金の管理について（横浜市日本大通り地下駐車場）	現場での現金管理についてヒューマンエラーが発生することは避けられないことから、カード決済等による定期駐車券の購入や回数券の購入ができるような仕組みづくりが望まれる。また、カード決済等を導入することが出来ない現状においては、①釣銭用現金の金種の統一、②管理入室従事者による売上現金のダブルチェック体制の構築、③指定管理者による売上現金の日時チェック体制の構築が必要である。	令和4年6月から1日1回、複数の現場従事者（第三者への業務委託）による売上帳簿と現金の確認を行った上で記録を取る体制に改めました。また、売上金回収時に売上金のチェックを行っていますが、さらに、本社員による残高及び記録の確認を2か月ごとに行うことになりました。

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
127	R03	道路局	【指摘26-4】	275	横浜市道路附属物自動車駐車場	個人情報保護について（横浜市日本大通り地下駐車場）	定期的に管理室を巡回し個人情報適切に保管されているかどうかを確認するとともに、個人情報保護研修等により従事者に対して個人情報保護の重要性について継続して教育を行う仕組みづくりが必要である。	指摘直後に、個人情報を扱うパソコン及び電子データにおいてパスワード設定を行い、個人情報を扱う帳票類については、施錠可能なキャビネットに収納しました。さらに、本社社員による2か月ごとの状況確認を行う体制に改めました。また、令和4年4月から7月にかけて、本社社員及び現場従事者に対して個人情報保護研修を行いました。引き続き、現場従事者に対する個人情報保護研修を継続して行います。
128	R03	道路局	【意見26-2】	278	横浜市道路附属物自動車駐車場	第三者への外部委託について	基本協定書第25条によると、第三者との委託契約については、市との事前協議が必要であるとの観点から考えた場合、指定管理業務締結後に改めての契約を締結する、あるいは、現契約の内容について本指定管理業務への準用ができることを文書により協議し承認を行うことが望ましいものとする。 （中略）単に駐車場として運営するだけでなく、公の施設であることを業務委託先従業員一人ひとりに認識させる必要があると考える。また、指定管理者による更なるサービスの向上対策の立案及び外部委託業者への指導が望まれる。	第三者との業務委託について、市と事前協議を行った上で、コールセンター及び巡回業務について、契約書による契約締結を行いました。 委託従事者に対しては、令和4年10月に開催予定の研修等を通じて運営マニュアルの周知を継続して行います。
129	R03	道路局	【意見26-3】	279	横浜市道路附属物自動車駐車場	備品の管理状況について	市に帰属する備品（Ⅰ種）、指定管理者に帰属する備品（Ⅱ種）及び第三者委託先に帰属する備品を明確に識別する措置が必要であるとともに、指定管理者と第三者委託先との間で締結する業務委託契約書において、備品等の管理条項を設ける必要があるものとする。	令和4年7月に指定管理者に帰属する備品（Ⅱ類）について台帳を更新し、表示を行いました。また、第三者委託先に帰属する備品についても台帳を作成し、表示を行いました。令和5年度から指定管理者と第三者との委託契約において、契約書に第三者委託先の備品について明記します。
130	R03	道路局	【意見26-4】	280	横浜市道路附属物自動車駐車場	事業報告業務の効率化	事業報告書への転記作業にあたっては、数時間程度の労力を要しており、今後は指定管理者が部門別にて財務処理を行っている場合等一定の要件を設けた上、指定管理者の任意の形式での事業報告を容認する仕組みがあると、指定管理者の業務効率の向上につながるものとする。	指定管理者からの事業報告については、従来より任意の形式での報告を認めています。なお、監査後に今回の意見を踏まえ、指定管理者に対して報告様式について確認をしたところ、様式を変更することにより業務がかえって煩雑になるとの理由から現状のままで報告をしたいとの要望を指定管理者から受けています。このため、事業報告書の様式は現状のままとします。
131	R03	道路局	【意見26-5】	281	横浜市道路附属物自動車駐車場	料金の減免について	公平性や受益者負担の観点からも減免の運用は厳格にすべきであり、本人確認にあたっては、障害者の利便性の確保の観点から過度な負担とならないよう、配慮する必要があるのではないかと考える。また、他の地方公共団体と比較し減免幅が大きいことから、他の地方公共団体の減免額を参考として見直し（横浜市道路附属物自動車駐車場条例施行規則の改正）を検討する必要があるのではないかと考える。	減免内容については、意見を受けて検討をしましたが、外出促進等の減免の趣旨を鑑み、現状のままとします。引き続き、他都市における状況の変化を注視していきます。 また、令和4年2月より身体障害者手帳等をお持ちの方の本人確認方法について、窓口に掲示を行い、本人確認を徹底しました。

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
132	R03	港湾局	【指摘27-1】	290	横浜市海づくり施設	中間時の自己評価の明確化	<p>翌年度の事業計画を策定するにあたっては、年度途中までの実績等の評価も踏まえて策定することが期待されるが、当該規定は、それを制度化したとも言える。今後、横浜市は指定管理者に対して、中間時の自己評価を明確な形で実施する旨を指導されたい。</p> <p>また、中間時の自己評価についても、事業報告書の一部として市に提出を求める等、毎年度のPDCAサイクルの中に明確に位置付けるとともに、公表の対象とすることを検討されたい。</p> <p>ただし、中間時の自己評価はあくまでも途中段階での評価であることに留意しなければならない。実施目的や実施手続を明確にし、年度評価の一部として簡便的に実施し、指定管理者の過度な負担となることは避けなければならない。</p>	従来より来場者アンケート等の利用者モニタリングを実施し、その結果を事業運営に活かしてきました。しかし、明確な自己評価がなかったため、令和3年度3月の月次報告会にて、自己評価を明確な形で実施するよう、指導しました。令和4年度以降は、毎年度1月末までに実施の上、事業報告書にて結果を報告することで合意済みです。
133	R03	港湾局	【意見27-1】	290	横浜市海づくり施設	備品管理の報告について	<p>各年度における備品等の増減だけでなく、定期的な棚卸しを行い、台帳と現物との一致を定期的に確かめることを指定管理者に求めることを検討されたい。</p> <p>また、横浜市としても指定管理者の備品管理状況を把握し、横浜市と指定管理者との認識を共有する必要があるため、例えば、事業計画書に棚卸しの実施計画を記載し、その結果を事業報告書にて報告する運用とすること等を検討されたい。</p>	令和3年度末に棚卸実施済みです。また、令和4年度以降は、年度ごとの棚卸を実施するほか、毎月の月次報告にて、物品の増減を確認することとしました。
134	R03	港湾局	【意見27-2】	293	横浜市海づくり施設	事業報告書内における資料間の数値の齟齬について	<p>「入場者数・入場料金 年度別統計」は、収支報告書の施設入場料の内訳となるものであり、市が指定管理施設の実態を把握し、指定管理者の業務の実施状況を判断する上で重要なものである。今後、誤りの無い報告とするよう指定管理者を指導されたい。</p>	令和3年度3月の月次報告会にて、指定管理者の業務実施状況を判断する上で重要な事業報告書内の報告数値について、人為的過誤が起らないよう、複数人によるチェックを行うなどの体制確保を指導しました。
135	R03	港湾局	【意見27-3】	293	横浜市海づくり施設	指定期間初年度における納付金の算定方法について	<p>本来であれば、指定期間最終年度の実績額が確定した後に納付金額を算定できることが最も望ましいが、実務上の制約がある場合には、例えば、指定期間最終年度においては、12月頃までの実績を基礎に当該年度の収支実績想定額を算出し、これに基づく想定納付金が初年度の収支予算に基づく納付金よりも一定割合以上増減する場合には、その差額を精算することとする等、より実績に基づく納付金とすることを検討されたい。</p> <p>なお、公募要項等への影響もあるため、次回公募に向けての検討になると考えられる。</p>	現行の第4期については、既に指定管理者の公募時に示しているものであるため、公募要項のとおりとします。第5期の指定管理者の公募の際には、指定期間最終年度においては、12月頃までの実績を基礎に当該年度の収支実績想定額を算出するといったなど、より合理的な手法を採用することとします。
136	R02	環境創造局	【指摘4】	49	経理経営課 (企業会計担当)	決算資料の提出について	<p>財務規則第155条では、各課長等は、毎事業年度経過後20日以内に事業報告書及びその他年度末決算に必要な資料を経理担当課長に送付する必要があるものとされていることから、これを遵守する必要がある。</p>	令和3年度決算から事業報告書及び決算資料の経理担当課長送付期限を遵守できるよう業務手順の整理を行ったうえで令和4年3月14日に通知し、期限の遵守を徹底しました。

教 総 第 801号

令和4年11月4日

横浜市代表監査委員

藤野 次雄 様

横浜市教育委員会

教育長 鯉淵 信也



包括外部監査の結果に基づく措置等について (通知)

標記について、地方自治法第252条の38第6項に基づき別添のとおり通知します。

担当 教育委員会事務局総務課

電話 671-3280

E-mail ky-somu@city.yokohama.jp

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
1	R03	教育委員会事務局	【意見28-1】	300	横浜市三殿台考古館	第三者への委託に係る承認手続の明確化	事業報告の中には、「委託契約・工事請負一覧」という資料が作成されており、指定管理者が第三者に委託している業務を市が把握していないわけではない。次年度以降は予め文書による承認手続を経るようにされたい。	制度所管課である政策局共創推進課と対応について協議した結果、以下の回答を得ています。 「事前協議が徹底されていない現状を受けて、改めてその必要性について今年度中に指定管理者に周知するとともに、年度末に次年度の第三者委託予定一覧を所管課へ協議する流れとする等、第三者委託に係る流れについて整理・見直しを図ることとします。見直しの結果は今年度中に関係課に周知します。」 この考えを受け、所管課としては見直しの結果が示され次第、その考えに沿った対応をまいります。
2	R03	教育委員会事務局	【意見28-2】	300	横浜市三殿台考古館	施設の管理体制について	本施設単体の管理運営については、常勤の館長1名とアルバイト1名の2名を基本体制としている。アルバイトは令和3年9月現在7名がシフトを組んで対応している。施設の規模を考えると平日は、このような体制でも問題はないと思われるが、休日や団体見学が予定されている日においては、管理運営に脆弱な面がないとはいえない。指定管理者の法人全体の収支を見るとそれほど逼迫している様子はなく、アルバイトの人数を増やす資金的な余裕はあると思われる。本施設単体の管理運営においても体制の強化を検討されたい。	現指定管理者は、休日や団体見学が予定されている日など必要に応じて、管理運営に影響がでる可能性がある場合には、他の指定管理施設に所属する職員を応援配置するなど、体制の強化を行い、既に適切な人員配置に努めています。
3	R03	教育委員会事務局	【意見29-1】	309	横浜市少年自然の家	横浜市内団体の利用率について	施設を担当する所管課には、市内小中学校の利用率が低いことについての原因を調査分析し、利用率を高める手段の有無や、その実行可能性を検討することが求められる。その上で、市内小中学校の利用がない期間に対する利用促進案について、指定管理者と協力して検討することが求められる。	校外学習は学校の裁量により決定される教育活動であるため、「赤城林間学園」を利用しない、もしくは、利用を取り止めた学校に、その理由について聞き取りを行うなどして、指定管理者と状況の共有を図っています。 また市立学校の利用は、いわゆる常連校に限られている傾向が強く、学園を訪れたことのない教員が、施設を利用しない傾向があることなど、課内で学校籍の指導主事と意見交換を行っています。 学校向けに、今後も繰り返し、多様な機会を捉えて、施設の利用勧奨を行うとともに、市立学校の教員向けの施設体験日を新たに設けるなど、利用促進について指定管理者と協議していきます。
4	R03	教育委員会事務局	【意見30-1】	315	横浜市内山内図書館	備品の管理について	棚卸しの方法については、市と指定管理者が個別に行っている。個別に行うことにより確認漏れの備品等の無いよう十分に留意し、備品等Ⅰ種Ⅱ種の確認も含め両者合わせての棚卸しをすることが望ましい。	令和3年度に指定管理者及び所管課両者での棚卸を実施し、備品台帳を更新しました。今後は、標準指定期間内で全ての備品を一度、指定管理者及び所管課両者で棚卸することとしました。

NO	年度	監査対象区局名	区分	掲載ページ	対象課または所管課、外郭団体等の名称	表題等	指摘及び意見の抜粋	措置の内容等
5	R03	教育委員会事務局	【指摘30-1】	316	横浜市内図書館	備品等（Ⅱ種）の取り扱いについて	指定管理者の資産としての認識がないのであれば、横浜市への引き渡しを前提としているものについては、取得後速やかに寄贈の手続きを取る必要がある。	指定管理者から市への寄贈を予定している備品等（Ⅱ種）について、令和3年12月及び令和4年7月に、寄贈により指定管理者から引き渡しを受けました。今後は取得後速やかに寄贈手続きを行うことを、指定管理者と確認しました。
6	R03	教育委員会事務局	【意見30-2】	316	横浜市内図書館	その他資産について	品等(Ⅱ種)同様にこれらの資産も市への寄贈の手続きが取られるまでは、指定管理者に帰属することになるため、法人として適切な会計処理、必要な税務申告及び固定資産税(償却資産)の手続きを求めることが望ましい。	該当の資産について、令和3年11月及び12月に、寄贈により指定管理者から引き渡しを受けました。なお、市への寄贈を行わない場合は、適切な会計処理を行うよう求めました。
7	R03	教育委員会事務局	【指摘30-2】	317	横浜市内図書館	第三者への委託に係る適正な手続について	基本協定書には「委託契約の締結方式」について協議し承認を得ることが規定されている。地方自治法の規定に基づき公の施設の管理を行う指定管理者制度の趣旨に鑑みれば、最小の経費で第三者へ委託することに加え、その手続についても適正性の確保が求められる。 指定管理者は、専門性と必要経費の抑制及び金額の妥当性を考え合わせた上で無駄のない第三者への委託を実施することは勿論のこと、基本協定書を遵守し、委託する業務の内容、委託契約の締結方式及び相手方等について、予め横浜市と文書により協議し承認を得ることが必要である。 また、横浜市は第三者への委託が適正な手続で履行されていることを確認し、承認しなければならない。	第三者委託を実施する際に、相手先、業務内容、契約締結方式に関して、文書により事前協議を行うこととしました。令和4年度に実施する再委託については、事前に文書による事前協議を行い、承認しました。
8	R03	教育委員会事務局	【意見30-3】	319	横浜市内図書館	臨時休館に伴う助成金の処理について	休業手当金も含め、支払った給与額は給与賃金を構成するのだが、その金額に相応する助成金については雑入等として計上すべきである。 指定管理者に確認したところ、法人全体として助成金を受け取っているため、本施設該当分の金額が不明であるためとの回答であった。しかし、助成金の申請は該当職員の給与額により計算されるものであり、厳密ではないにしろ按分計算は可能であると考えられる。 助成金については雑入に計上し、指定管理施設に関してできる限り正確な収支状況を把握することが望ましい。	休業手当等の助成金について、指定管理者に対し今後は雑入として計上するよう求めました。令和2年度の新型コロナウイルス感染症対応休業支援金については、指定管理者より按分計算により算出した金額の報告を令和3年12月22日に受けました。