

監査委員による監査の結果に基づき横浜市長等が講じた
措置の内容の公表

横浜市報定期第115号 別冊

総コ第 140 号
令和 4 年 9 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



監査の結果に基づく措置等について（通知）

地方自治法第 199 条第 14 項の規定により、監査の結果に関する報告に基づいて、各区局が改善し、措置を講じたものを別添様式のとおり通知します。

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	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
1	財務監査	R3	経理事務	13	検査事務	-	-	「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について(通知)(平成25年3月27日財契二第3037号、会審第304号)」によれば、契約(物品及び役務)に係る伺(執行伺、発注伺、契約締結伺等)の起案担当者は当該契約の検査員を兼務しないこととされている。しかしながら、執行伺等の起案担当者が検査員を兼務していた。	総務局	地域防災課	-	指摘事項の発生原因が知識不足であったため、指摘を受けた後すぐに、指摘内容及び根拠の課内共有を令和3年6月25日に行いました。 また、令和3年度は、定期的リマインドを実施して確認漏れを防止することに加え、経理担当係長は、支出命令の起案が回ってきた時に執行伺、発注伺、契約締結伺等の起案者と検査員を確認しています。 経理担当課としては、令和4年3月22日の局部課長会や令和4年4月26日の総務局経理担当者会議にて指摘事項を局内共有し、YCANの総務局総務課経理担当ページに掲載しました。
2	財務監査	R3	経理事務	13	検査事務	-	-	「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について(通知)(平成25年3月27日財契二第3037号、会審第304号)」によれば、契約(物品及び役務)に係る伺(執行伺、発注伺、契約締結伺等)の起案担当者は当該契約の検査員を兼務しないこととされている。しかしながら、執行伺等の起案担当者が検査員を兼務していた。	総務局	法制課	-	発生原因が検査事務のルールが徹底されていなかったこと及び起案時等の確認不足であったため、令和4年2月9日に課内ミーティングで指摘事項を共有し、検査事務のルールを再確認するとともに、経理担当の事務マニュアルに加筆しました。 経理担当課としては、令和4年3月22日の局部課長会や令和4年4月26日の総務局経理担当者会議にて指摘事項を局内共有し、YCANの総務局総務課経理担当ページに掲載しました。
3	財務監査	R3	経理事務	13	検査事務	-	-	「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について(通知)(平成25年3月27日財契二第3037号、会審第304号)」によれば、契約(物品及び役務)に係る伺(執行伺、発注伺、契約締結伺等)の起案担当者は当該契約の検査員を兼務しないこととされている。しかしながら、執行伺等の起案担当者が検査員を兼務していた。	総務局	行政マネジメント課	-	指摘事項の発生原因が検査事務に対する知識不足及びそれに伴う確認漏れであったため、支出状況を管理するために整備している表に、「当該契約(物品及び役務)に係る伺(執行伺、発注伺、契約締結伺等)の起案担当者が当該契約の検査員を兼務しない」ことを確認する欄を設け、支出命令の案件ごとに当該事項についてチェックするよう、令和4年3月16日に課内で共有しました。 経理担当課としては、令和4年3月22日の局部課長会や令和4年4月26日の総務局経理担当者会議にて指摘事項を局内共有し、YCANの総務局総務課経理担当ページに掲載しました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名	
4	財務監査	R3	経理事務	13	検査事務	-	-	健康福祉局	こころの健康相談センター	-	<p>指摘事項の発生原因が担当者の知識不足であったことから、再発防止策として関係通知及び審査事務手引き書の確認を行うとともに、課内で同様の事務に従事する担当者及び責任職(課長・係長)に対し関係通知及び「支出事務の審査の手引き」の指摘事項の根拠となる記載内容を令和3年12月24日に周知しました。</p> <p>局内の全課においては、指摘された事務と同様の事務に従事する全担当者及び責任職(課長・係長)に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策を令和4年8月4日に周知しました。</p>
5	財務監査	R3	経理事務	13	検査事務	-	-	健康福祉局	高齢健康福祉課	-	<p>指摘事項の発生原因が担当者の知識不足であったことから、再発防止策として関係通知等の確認を行うとともに、課内で同様の事務に従事する担当者及び責任職(課長・係長)に対し、指摘事項の内容、根拠規定、発生原因、再発防止策を令和3年12月13日に周知しました。</p> <p>局内の全課においては、指摘された事務と同様の事務に従事する全担当者及び責任職(課長・係長)に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策を令和4年8月4日に周知しました。</p>
6	財務監査	R3	経理事務	13	検査事務	-	-	都市整備局	上瀬谷整備推進課	-	<p>指摘事項の発生原因が、契約に係る伺の起案担当者が検査員を兼ねられないことについての認識不足であったことから、再発防止策としてルールの周知徹底を行いました。</p> <p>経理係から指摘事項及び再発防止策について、令和4年4月19日の局内全体会議で全課に周知し、各課庶務担当係長及び経理担当者向けの経理基礎研修内で再度周知しました。</p> <p>課内の全職員(責任職含む)に対し、令和4年3月3日、4日にメール及び口頭で注意喚起しました。</p>
7	財務監査	R3	経理事務	13	検査事務	-	-	港湾局	維持保全課	-	<p>指摘事項の発生原因が主に当該通知に対する認識不足であったため、再発防止策として、再度課内で当該通知の趣旨を周知し、検査を依頼する際は、起案者の確認を徹底することとしました。</p> <p>また、令和4年3月17日及び定期人事異動後の令和4年4月22日に、経理担当課から局内全課に指摘事項及び再発防止策について周知しました。</p>

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
8	財務監査	R3	経理事務	16	検査事務	-	-	「横浜市物品及び役務検査事務取扱要綱(平成24年4月制定)」によれば、検査員は、検査の終了後、検査調書を作成するものとされており、一方で、検査調書の作成を省略できる場合についても規定されている。しかしながら、検査調書の作成を省略できる場合に該当しないにもかかわらず、検査調書を作成していなかった。	消防局	保土ヶ谷消防署総務・予防課	-	指摘事項の発生原因が、担当者及び審査出納員の検査調書の作成要領の認識・確認不足であったことから、不適切な状態の是正として「横浜市物品及び役務検査事務取扱要綱(平成24年4月制定)」を再度確認するとともに当該検査調書の作成を行いました。 また、再発防止策として責任職(課長・係長)に対し、令和4年6月16日に指摘事項の内容、発生原因等の共有を行い、令和4年6月27日に同様の事務に従事する全担当者への周知を行いました。 令和4年3月25日及び令和4年5月17日に全所属を対象とした経理担当者会議において、指摘事項の内容、根拠規定等を周知し、再発防止を図りました。
9	財務監査	R3	経理事務	17	検査事務	-	-	「横浜市予算、決算及び金銭会計規則(昭和39年3月規則第57号)」によれば、支出命令書には、当該経費の支出の根拠を証する書類として、支出に係る物品役務完了検査調書等を添付しなければならないとされている。しかしながら、支出命令書に検査調書を添付していなかった。	健康福祉局	医療援助課	-	指摘事項の発生原因が、検査調書を省略可能な場合であると誤認識したことによる添付漏れであったことから、再発防止策として検査調書作成の根拠規定及び省略できる場合の条件について令和4年8月3日に課内周知しました。 また、経理マニュアルを情報共有しました。 局内の全課においては、指摘された事務と同様の事務に従事する全担当者及び責任職(課長・係長)に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策を令和4年8月4日に周知しました。
10	財務監査	R3	経理事務	17	検査事務	-	-	「横浜市予算、決算及び金銭会計規則(昭和39年3月規則第57号)」によれば、支出命令書には、当該経費の支出の根拠を証する書類として、支出に係る物品役務完了検査調書等を添付しなければならないとされている。しかしながら、支出命令書に検査調書を添付していなかった。	健康福祉局	高齢在宅支援課	-	指摘事項の発生原因が確認不足であったことから、再発防止策として、係長及び経理担当者が審査の手引きを再確認するとともに、支出命令書の添付書類一覧を令和4年6月27日に課内周知しました。 局内の全課においては、指摘された事務と同様の事務に従事する全担当者及び責任職(課長・係長)に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策を令和4年8月4日に周知しました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
11	財務監査	R3	経理事務	17	検査事務	-	-	「横浜市予算、決算及び金銭会計規則(昭和39年3月規則第57号)」によれば、支出命令書には、当該経費の支出の根拠を証する書類として、支出に係る物品役務完了検査調書等を添付しなければならないとされている。しかしながら、支出命令書に検査調書を添付していなかった。	健康福祉局	動物愛護センター	-	指摘事項の発生原因が失念によるものであったことから、再発防止策として今回の指摘事項について令和3年12月15日に課内で事例共有を行うとともに、複数人での確認を行うこととしました。 局内の全課においては、指摘された事務と同様の事務に従事する全担当者及び責任職(課長・係長)に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策を令和4年8月4日に周知しました。
12	財務監査	R3	経理事務	17	検査事務	-	-	「横浜市予算、決算及び金銭会計規則(昭和39年3月規則第57号)」によれば、支出命令書には、当該経費の支出の根拠を証する書類として、支出に係る物品役務完了検査調書等を添付しなければならないとされている。しかしながら、支出命令書に検査調書を添付していなかった。	消防局	司令課	-	指摘事項の発生原因が、担当者の知識不足、責任職の確認不足であったことから、再発防止策として、改めて支出命令書の添付書類について確認するとともに、指摘事項の内容について周知・共有を行いました。 令和4年3月25日及び令和4年5月17日に全所属を対象とした経理担当者会議において、指摘事項の内容、根拠規定等を周知し、再発防止を図りました。
13	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を画面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	政策局	政策課	-	指摘事項の発生原因が、担当者の不注意、確認不足であったことから、総務課から局内の全課に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策を令和4年7月12日に周知しました。
14	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を画面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	総務局	緊急対策課	-	指摘事項の発生原因は、支出命令の決裁が遅れていることについて担当者及び責任職の確認不足であったため、支出命令起案後も定期的に回議状況を確認し、必要に応じて回議ルート上の職員に承認を促すこととし、支出命令が滞留しない状態にするよう令和4年2月4日に課内周知しました。 経理担当課は、令和4年3月22日の局部課長会や令和4年4月26日の総務局経理担当者会議にて指摘事項を局内共有し、YCANの総務局総務課経理担当ページに掲載しました。
15	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を画面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	総務局	管理課	-	指摘事項の発生原因は、支出命令の決裁が遅れていることについて担当者及び責任職の確認不足であったことから、令和4年2月10日に再発防止策として指摘事項の内容、根拠規定、及び事案の発生原因を課内で周知し、共有しました。 経理担当課は、令和4年3月22日の局部課長会や令和4年4月26日の総務局経理担当者会議にて指摘事項を局内共有し、YCANの総務局総務課経理担当ページに掲載しました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
16	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	財政局	償却資産課	-	指摘事項の発生原因が支払遅延防止法の解釈の認識の相違であったため、局内全課に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因及び再発防止策を令和4年3月1日に周知しました。また、同日付で支払遅延防止に向けた取組について副局長及び総務課長より通知を发出し、指摘事項や再発防止策等の共有と、支払遅延について新たに総務課への報告様式を定め、支払遅延が生じる見込みとなった場合には総務課への報告を義務付けました。また、各課において、支払遅延防止のための取組について再点検を行い、適正な支出事務となるよう、今一度、取組を徹底するよう周知しました。 なお、上記の内容については、局部課長会(3月末及び4月)で周知徹底を図るとともに、令和4年4月26日及び27日に局内全課の経理担当職員を対象として、改めて研修を実施しました。
17	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	国際局	政策総務課	-	指摘事項の発生原因が職員の事務処理遅れ・管理不足であることから、再発防止策として、支出事務の進捗管理について、会計室が作成した「支払遅延防止チェックシート」等を用いながら、局内経理担当係長及び経理担当を対象とした経理研修を令和4年7月5日に実施しました。 また、同日にこれらの内容を各課へ周知しました。
18	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	国際局	センター南パスポートセンター	-	指摘事項の発生原因が職員の事務処理遅れ・管理不足であることから、再発防止策として、支出事務の進捗管理について、会計室が作成した「支払遅延防止チェックシート」等を用いながら、局内経理担当係長及び経理担当を対象とした経理研修を令和4年7月5日に実施しました。 また、同日にこれらの内容を各課へ周知しました。
19	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	市民局	総務課	-	指摘事項の発生原因が回議が滞っていたことに気付かず期限までに決裁が終わらなかったことが原因であるため、支出事務が生じる案件は課内で共有し、担当者以外も進捗状況が把握できるよう対策をしました。
20	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	市民局	市民協働推進課	-	指摘事項の発生原因が不注意から起こる間違いであったことから、支出事務が生じる案件は課内で共有し、担当者以外も進捗状況が把握できるよう対策をしました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
21	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	市民局	窓口サービス課	-	指摘事項の発生原因が、請求書受理後の処理の失念及び回議が滞っていたことに気づかず決裁が期限までに完了しなかったことであったため、支出事務が生じる案件は課内で共有し、担当者以外も進捗状況が把握できるよう対策をしました。
22	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	市民局	スポーツ振興課	-	指摘事項の発生原因が食糧費の支払期限の認識不足であったことから、支出事務が生じる案件は課内で共有し、担当者以外も進捗状況が把握できるよう対策をしました。
23	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	市民局	オリンピック・パラリンピック推進課	-	指摘事項の発生原因が回議が滞っていたことの認識不足であったことから、支出事務が生じる案件は課内で共有し、担当者以外も進捗状況が把握できるよう対策をしました。
24	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	文化観光局	企画課	-	指摘事項の発生原因が職員の確認不足だったことから、再発防止策として局内周知及び研修を行いました。 特に各課で再発防止に努めてもらうため、令和4年3月24日に担当者会を開き、各課経理担当係長及び経理担当者へ指摘事項及び根拠法令の周知を実施。また、局指摘事項を令和4年4月5日に局部課長会で、定期監査の注意点をメールで局内へ周知しました。 異動職員に対して、経理事務の適正化の徹底として、経理研修を令和4年6月3日に実施。昨年の指摘事項の説明と対策について周知しました。
25	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	文化観光局	文化振興課	-	指摘事項の発生原因が職員の確認不足だったことから、再発防止策として局内周知及び研修を行いました。 特に各課で再発防止に努めてもらうため、令和4年3月24日に担当者会を開き、各課経理担当係長及び経理担当者へ指摘事項及び根拠法令の周知を実施。また、局指摘事項を令和4年4月5日に局部課長会で、定期監査の注意点をメールで局内へ周知しました。 異動職員に対して、経理事務の適正化の徹底として、経理研修を令和4年6月3日に実施。昨年の指摘事項の説明と対策について周知しました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
26	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	文化観光局	観光振興課	-	指摘事項の発生原因が職員の確認不足だったことから、再発防止策として局内周知及び研修を行いました。 特に各課で再発防止に努めてもらうため、令和4年3月24日に担当者会を開き、各課経理担当係長及び経理担当者へ指摘事項及び根拠法令の周知を実施。また、局指摘事項を令和4年4月5日に局部課長会で、定期監査の注意点をメールで局内へ周知しました。 異動職員に対して、経理事務の適正化の徹底として、経理研修を令和4年6月3日に実施。昨年の指摘事項の説明と対策について周知しました。
27	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	経済局	企業誘致・立地課	-	指摘事項の発生原因が、支払遅延防止法の規定の確認不足であったことから、支払期日の考え方について、知識定着を進めるため、令和4年3月25日に朝礼を活用した課内研修を行いました。 また、経理ミスを防止するため、年4回程度の経理事務に関する課内研修を実施中です。 加えて、起案の際に支出命令書作成のポイントシートを活用することで、ミス防止策を講じました。
28	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	経済局	産業連携推進課	-	指摘事項の発生原因がタクシー代に関する担当者同士の引継ぎ時に内容が十分に伝わっていなかったことが原因のため、当課のタクシー代に関する引継ぎマニュアルに「15日以内に支払うこと」を目立つよう記述しました。
29	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	経済局	中央卸売市場本場運営調整課	-	指摘事項の発生原因が担当者及び責任職の確認不足であったため、担当者及び審査をする責任者等は、支出命令書の支払期限が書面で明らかなものかどうかをチェックし、明らかでないものは15日以内の支出となっていることの確認を行うこととしました。 また、課内でのミーティング等で、注意喚起を定期的に行い、同様のミスが起きないように徹底します。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
30	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	こども青少年局	総務課	-	指摘事項の発生原因が担当者の知識不足であったため、タクシー利用に係る共通乗車券の使用料の支払に係る注意点を、共有フォルダへ保存することで担当者間で確実に引継ぎを行うことができる状態にしました。 総務課は指摘事項を中心とした支出事務(物品管理事務)にあたっての注意点をまとめた資料を作成し、令和4年3月22日に局内に周知するとともに、各課責任職に対して適切な執行管理を依頼しました。
31	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	こども青少年局	子育て支援課	-	指摘事項の発生原因は支払期限の誤認及び支払事務の進捗管理が不十分であったためです。 執行の種類による支払期限の違いについて、令和4年1月12日に課内で周知・徹底し、期限誤認による支払遅延の防止を図りました。 また、支出事務の進捗状況を職員全体で係ごとに共有できるようにし、支払処理が滞らないようにしました。 総務課は指摘事項を中心とした支出事務(物品管理事務)にあたっての注意点をまとめた資料を作成し、令和4年3月22日に局内に周知するとともに、各課責任職に対して適切な執行管理を依頼しました。 現在の制度所管課にも本件事項について引き継ぎました。
32	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	こども青少年局	保育・教育運営課	-	指摘事項の発生原因が担当者の知識不足であったため、タクシー利用に係る共通乗車券の使用料の支払期限について引継ぎ書を作成し、共有フォルダへ保存することで担当者間で確実に引継ぎを行うことができる状態にしました。 部全体の事務に係る支払は、年度ごとに部内各課が輪番制で行っているため、令和3年度支払担当課である保育対策課へも引継ぎを行いました。 総務課は指摘事項を中心とした支出事務(物品管理事務)にあたっての注意点をまとめた資料を作成し、令和4年3月22日に局内に周知するとともに、各課責任職に対して適切な執行管理を依頼しました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
33	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	こども青少年局	保育・教育給付課	-	指摘事項の発生原因がスケジュール感の確認不足であったため、余裕を持ったスケジュールで支払事務を進めるとともに、起案者が支出命令の回議状況を都度確認するよう、令和3年10月8日に課内で周知しました。 総務課は指摘事項を中心とした支出事務(物品管理事務)にあたっての注意点をまとめた資料を作成し、令和4年3月22日に局内に周知するとともに、各課責任職に対して適切な執行管理を依頼しました。
34	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	こども青少年局	こども家庭課	-	指摘事項の発生原因が職員の認識不足であったため、朝礼等を活用し、会計室が作成する「支出命令書のチェックポイント」やマニュアルを職員に共有し、支払期限のルールや支出命令起案時の注意点などを確認することで、支払遅延の再発防止を図りました。 総務課は指摘事項を中心とした支出事務(物品管理事務)にあたっての注意点をまとめた資料を作成し、令和4年3月22日に局内に周知するとともに、各課責任職に対して適切な執行管理を依頼しました。
35	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	こども青少年局	中央児童相談所	-	指摘事項の発生原因が受領した請求書の管理不足であったため、未処理の書類が明確となるよう、トレーキャビネットの引き出しの使い分けを徹底するよう職員に指示しました。 係会議や朝礼において、職員の業務進捗状況を共有するとともに、支払件数の多い業務を中心に、業務ごとの進行管理表を適宜導入するなどの業務の見直しを行いました。 総務課は指摘事項を中心とした支出事務(物品管理事務)にあたっての注意点をまとめた資料を作成し、令和4年3月22日に局内に周知するとともに、各課責任職に対して適切な執行管理を依頼しました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
36	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を画面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	こども青少年局	西部児童相談所	-	<p>指摘事項の発生原因が支払い処理の失念であったため、研修委託料の支払については、次の流れで支払遅延防止を図ることを所内で共有しました。</p> <p>①派遣研修一覧表で実施日を把握し、見積書等必要書類の提出状況の進捗管理を行う。</p> <p>②見積依頼日・同日・請求書受理日等の欄を入れた進捗管理表を共有フォルダ内に保管し、担当及び係長で処理の漏れがないか確認する。</p> <p>③上記確認に合わせて、未処理書類についても、担当及び係長で確認する。</p> <p>総務課は指摘事項を中心とした支出事務(物品管理事務)にあたっての注意点をまとめた資料を作成し、令和4年3月22日に局内に周知するとともに、各課責任職に対して適切な執行管理を依頼しました。</p>
37	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を画面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	こども青少年局	南部児童相談所	-	<p>指摘事項の発生原因が支出命令の回議状況を確認していなかったことにあるため、支出の手続を速やかに進めるとともに、支出命令は、決裁が完了するまで回議状況を都度確認するよう、支払に携わる担当職員へ令和2年8月20日に周知しました。</p> <p>総務課は指摘事項を中心とした支出事務(物品管理事務)にあたっての注意点をまとめた資料を作成し、令和4年3月22日に局内に周知するとともに、各課責任職に対して適切な執行管理を依頼しました。</p>
38	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を画面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	こども青少年局	北部児童相談所	-	<p>指摘事項の発生原因が「支払い事務への着手の遅れ」「支出命令書修正作業の遅れ」であったため、支払遅延防止法に定める支払期限について、令和4年3月29日に所内で周知徹底し、起案した支出命令に修正が必要な場合なども、速やかに対応するよう、徹底しました。</p> <p>各担当の業務状況により支払事務が滞るおそれがある場合には、係内で分担の調整を行うなど、支払遅延を防止する対策をとるようになります。</p> <p>総務課は指摘事項を中心とした支出事務(物品管理事務)にあたっての注意点をまとめた資料を作成し、令和4年3月22日に局内に周知するとともに、各課責任職に対して適切な執行管理を依頼しました。</p>

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名	
39	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	健康福祉局	職員課	-	<p>指摘事項の発生原因が確認不足、不注意であったことから、再発防止策として令和3年12月15日の課内朝礼において、経理マニュアル等を示しながら具体的なポイントを再確認しました。</p> <p>局内の全課においては、指摘された事務と同様の事務に従事する全担当者及び責任職(課長・係長)に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策を令和4年8月4日に周知しました。</p>
40	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	健康福祉局	地域支援課	-	<p>指摘事項の発生原因が支出命令の最終承認状況の確認不足であったことから、再発防止策として令和4年3月23日及び4月27日に、課内で、本件事案の周知と各自担当案件の回議過程の確認徹底について注意喚起を行いました。</p> <p>局内の全課においては、指摘された事務と同様の事務に従事する全担当者及び責任職(課長・係長)に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策を令和4年8月4日に周知しました。</p>
41	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	健康福祉局	生活支援課	-	<p>指摘事項の発生原因が不注意による財務会計システムへの誤入力であったことから、再発防止策として令和4年7月19日に、支払日の設定についての注意喚起を行うとともに、適切な事務の周知を行いました。</p> <p>局内の全課においては、指摘された事務と同様の事務に従事する全担当者及び責任職(課長・係長)に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策を令和4年8月4日に周知しました。</p>

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名	
42	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	健康福祉局	保険年金課	-	指摘事項の発生原因が担当者の知識不足であったことから、再発防止策として令和3年12月10日と令和4年3月16日に支払期限の確認方法の共有と監査報告書の周知を行いました。 局内の全課において、指摘された事務と同様の事務に従事する全担当者及び責任職(課長・係長)に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策を令和4年8月4日に周知しました。
43	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	健康福祉局	医療援助課	-	指摘事項の発生原因が、支払期限の誤認識があったことから、再発防止策として令和4年8月3日に、課内で根拠規定を周知して確認し、事務の適正執行方法を共有しました。 また、経理マニュアルを情報共有しました。 局内の全課においては、指摘された事務と同様の事務に従事する全担当者及び責任職(課長・係長)に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策を令和4年8月4日に周知しました。
44	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	健康福祉局	障害施策推進課	-	指摘事項の発生原因が支払期限日の設定誤り及び支出命令の決済処理の遅れであったことから、再発防止策として担当者及び責任職(課長・係長)に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因等を周知し、支出命令起案者は回議状況と支払期限を随時確認することとしました。 局内の全課においては、指摘された事務と同様の事務に従事する全担当者及び責任職(課長・係長)に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策を令和4年8月4日に周知しました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名	
45	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	健康福祉局	障害者更生相談所	-	<p>指摘事項の発生原因が担当者の知識不足や確認不足であったことから、再発防止策として関係通知等の確認及び課内への周知を行いました。</p> <p>また、課内で同様の事務に従事する担当者及び責任職に対し、指摘事項の内容、根拠規定、発生原因、再発防止策を令和3年12月13日に周知しました。</p> <p>局内の全課においては、指摘された事務と同様の事務に従事する全担当者及び責任職(課長・係長)に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策を令和4年8月4日に周知しました。</p>
46	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	健康福祉局	精神保健福祉課	-	<p>指摘事項の発生原因が起案後の決裁状況の進捗管理を怠っていたこと及び支払期限の算定を誤ったことによるものであったことから、再発防止策として課内に支払期限の算定及び起案後の進捗管理の徹底について令和3年7月26日及び令和4年4月1日に周知しました。</p> <p>局内の全課においては、指摘された事務と同様の事務に従事する全担当者及び責任職(課長・係長)に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策を令和4年8月4日に周知しました。</p>
47	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	健康福祉局	障害施設サービス課	-	<p>指摘事項の発生原因が支払期限の起算日を誤ったことによるものであったことから、再発防止策として課内朝礼において「支払遅延防止」のためのポイントとなる業務知識を令和4年6月15日に周知しました。</p> <p>また、審査事務担当者間では、「支払遅延防止」を着眼点に支出命令業務の勉強会を令和4年6月14日に実施しました。</p> <p>局内の全課においては、指摘された事務と同様の事務に従事する全担当者及び責任職(課長・係長)に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策を令和4年8月4日に周知しました。</p>

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
48	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	健康福祉局	松風学園	-	指摘事項の発生原因が起案後の決裁状況の進捗管理を怠っていたことによるものであったことから、再発防止策として、課内朝礼において「支払遅延防止」のためのポイントとなる業務知識及び起案後の進捗管理の徹底について令和4年3月15日に周知しました。 また、審査事務担当者間では、「支払遅延防止」を着眼点に支出命令業務の勉強会を令和4年6月14日に実施しました。 局内の全課においては、指摘された事務と同様の事務に従事する全担当者及び責任職(課長・係長)に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策を令和4年8月4日に周知しました。
49	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	健康福祉局	高齢健康福祉課	-	指摘事項の発生原因が担当者の知識不足や確認不足であったことから、再発防止策として関係通知等の確認及び課内への周知を行いました。 また、課内で同様の事務に従事する担当者及び責任職に対し、指摘事項の内容、根拠規定、発生原因、再発防止策を令和3年12月13日に周知しました。 局内の全課においては、指摘された事務と同様の事務に従事する全担当者及び責任職(課長・係長)に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策を令和4年8月4日に周知しました。
50	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	健康福祉局	高齢在宅支援課	-	指摘事項の発生原因が決裁処理の遅れであったことから、再発防止策として回議が滞っている場合は直近の承認者への催促のみならず、承認者の上司にも連絡することにより、課内及び経理係内で情報を共有し、支払遅延防止にならないように組織的に対応することを確認しました。 局内の全課においては、指摘された事務と同様の事務に従事する全担当者及び責任職(課長・係長)に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策を令和4年8月4日に周知しました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名	
51	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	健康福祉局	高齢施設課	-	指摘事項の発生原因が、支払案件に係る執行状況の共有不足であったことから、再発防止策として、担当者ごとに支払いに係る執行管理表を作り、定期的に係内で進捗状況を共有し、係長が全体の執行状況を把握するようにしました。 局内の全課においては、指摘された事務と同様の事務に従事する全担当者及び責任職(課長・係長)に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策を令和4年8月4日に周知しました。
52	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	健康福祉局	保健事業課	-	指摘事項の発生原因が経理事務の知識不足・確認不足であったことから、再発防止策として今回指摘された事例を改めて周知するとともに、支出事務における参考資料をまとめ、令和4年7月4日に課内周知しました。 局内の全課においては、指摘された事務と同様の事務に従事する全担当者及び責任職(課長・係長)に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策を令和4年8月4日に周知しました。
53	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	健康福祉局	環境施設課	-	指摘事項の発生原因が確認不足や不注意であったことから、再発防止策として課内全体に注意喚起・意識啓発を行い、複数名によるチェックや責任職による点検・進捗管理の徹底を令和3年12月21日に周知しました。 局内の全課においては、指摘された事務と同様の事務に従事する全担当者及び責任職(課長・係長)に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策を令和4年8月4日に周知しました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
54	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を画面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	医療局	医療政策課	-	指摘事項の発生原因が財務会計システムの入力ミス及び支出命令書の確認漏れであったことから、再発防止策として本事案の経緯等をまとめた資料の作成と担当者への研修を令和4年4月12日に行いました。 局内の全課においては、指摘された事務と同様の事務に従事する全担当者及び責任職(課長・係長)に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策を令和4年6月21日に周知しました。 周知を受けた各課は、指摘事項と同様の案件に対する自課の業務を確認し、今後の防止策について認識を共有しました。
55	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を画面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	環境創造局	政策課	-	指摘事項の発生原因が、不注意によりシステムの支払期限日欄を誤入力したことであったことから、再発防止策として、支出担当者は支出命令書作成後、支払期限を何日間に設定したかをチェックリストに記録するよう、運用を変更しました。また、直属上司においては、支出命令書承認の都度、支払期限が正しいか確認するとともに、上記チェックリストを確認するよう、運用を変更しました。
56	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を画面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	環境創造局	環境科学研究所	-	指摘事項の発生原因が、支出手続きを失念したことであったため、再発防止策として、事業者から徴収した書類は、案件ごとにファイリングし、共有のファイルケースに保管することにより、紛失等の防止を図りました。さらに支払防止遅延チェックリストの活用、新たに進行管理票を作成し、管理職によるチェック体制を構築しました。
57	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を画面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	環境創造局	環境エネルギー課	-	指摘事項の発生原因が、支払方法の確認不足であったことから、再発防止策として、担当ラインでの事務進捗状況の定期的な情報共有を行うこととしました。 また、指摘事項の内容等について、令和4年3月及び6月に課内周知しました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
58	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	環境創造局	大気・音環境課	-	指摘事項の発生原因が、財務会計システムの支払期限日を手入力したことによる誤入力であったことから、再発防止策として、次のとおり事務手順の見直しを行いました。 ①起案者は支払期限日の手入力を避け、請求書受理日と支払い期限を15日後と入力することにより支払期限日をシステムで自動計算する。 ②支払期限の起算日は請求書受理日と同日であることを確認する。 ③決裁者は請求書受理日を1日目として15日目の月日が支払期限日として入力されており、支払が間に合うかを必ず確認してから承認することを徹底する。 ※15日以外の支払期日が設定されている場合は決裁者が個別に確認する。
59	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	環境創造局	みどりアップ推進課	-	指摘事項の発生原因が、回議後の修正及び再回議に時間を要したことであったため、再発防止策として、支払日が迫ったものを回議(又は再回議)する際は、担当職員は必ず回議者に声掛けを行うことを共有しました。
60	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	環境創造局	緑地保全推進課	-	指摘事項の発生原因が、支出手続を失念したことであったため、再発防止策として課内での情報共有、進捗管理表の確認を行いました。 課内の責任職会議で令和3年12月22日に情報共有し、各係長から職員に注意喚起しました。 また、指摘事項の原因が失念であることから、進捗管理表での支出状況の確認を、職員だけでなく責任職も確認することにしました。
61	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	環境創造局	環境活動支援センター	-	指摘事項の発生原因が、財務会計システムの修正漏れであったことから、再発防止策として財務会計システムの入力時及び確認時の注意点について令和4年3月17日に研修を行いました。
62	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	環境創造局	公園緑地管理課	-	指摘事項の発生原因が、契約相手との「初回保険料払込猶予特約」を優先していたことであったため、再発防止策として、指摘内容や発生原因及び支払遅延防止法の内容を令和4年6月13日に課内へ周知し、情報共有しました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
63	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を画面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	環境創造局	北部公園緑地事務所	-	指摘事項の発生原因が、会計室に送付する外部納付書の起案文書が紛失したことにより支払期限日までに納付書を会計室に提出できなかったことであったため、再発防止策として、会計室に送付する納付書は、他の起案文書と明確に区分できるよう、納付書専用の色付きクリアファイルを利用するよう改善しました。
64	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を画面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	資源循環局	総務課	-	指摘事項の発生原因が担当者の知識不足であったことから、再発防止策としてマニュアル等の再確認を行いました。 また、担当者個人だけでなく職場全体での管理体制を整えるため、責任職での確認を徹底するようにしました。 令和4年3月23日、局内全課に指摘事項の内容、発生原因、再発防止策を周知しました。新年度に入り、令和4年4月21日、局内全課に改めて周知するとともに、収集事務所・工場等の係長が出席する会議(令和4年4月20・21日)においても共有し、注意喚起を行いました。
65	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を画面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	資源循環局	街の美化推進課	-	指摘事項の発生原因が担当者の知識不足であったことから、再発防止策としてマニュアル等の再確認を行いました。 また、担当者個人だけでなく職場全体での管理体制を整えるため、責任職での確認を徹底するようにしました。 令和4年3月23日、局内全課に指摘事項の内容、発生原因、再発防止策を周知しました。新年度に入り、令和4年4月21日、局内全課に改めて周知するとともに、収集事務所・工場等の係長が出席する会議(令和4年4月20・21日)においても共有し、注意喚起を行いました。
66	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を画面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	資源循環局	鶴見事務所	-	指摘事項の発生原因が担当者の知識不足であったことから、再発防止策としてマニュアル等の再確認を行いました。 また、担当者個人だけでなく職場全体での管理体制を整えるため、責任職での確認を徹底するようにしました。 令和4年3月23日、局内全課に指摘事項の内容、発生原因、再発防止策を周知しました。新年度に入り、令和4年4月21日、局内全課に改めて周知するとともに、収集事務所・工場等の係長が出席する会議(令和4年4月20・21日)においても共有し、注意喚起を行いました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名	
67	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	建築局	総務課	-	<p>指摘事項の発生原因が担当者の知識不足であったため、課内職員に対して、令和4年7月8日、支払遅延防止に関する研修を実施するとともに、請求書を受領したときは、速やかに支出手続を行い、支出命令書の回議の進捗状況を常に確認することを徹底することとしました。</p> <p>指摘を受けた課を含む局内全課に対して、指摘事項の内容、発生原因、根拠規定を令和4年6月20日に周知しました。周知を受けた各課は、指摘事項と同様の案件に対する自課の業務の確認結果及び再発防止策を報告しました。</p>
68	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	建築局	建築防災課	-	<p>指摘事項の発生原因が支払い期限を30日と誤認していたためであったことから、再発防止策として課内経理担当全員で指摘を受けた事務の適切な取扱いについて令和4年6月15日に研修を実施しました。</p> <p>指摘を受けた課を含む局内全課に対して、指摘事項の内容、発生原因、根拠規定を令和4年6月20日に周知しました。周知を受けた各課は、指摘事項と同様の案件に対する自課の業務の確認結果及び再発防止策を報告しました。</p>
69	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	建築局	住宅政策課	-	<p>指摘事項の発生原因が支出命令書の修正に時間を要したためであることから、課内職員に対して、支払遅延防止法に関する研修を令和4年6月28日に実施しました。</p> <p>また、支出命令書を起案する職員に対してはシステムの支払期限の自動計算機能を使用することを、承認する責任職等に対しては、必ず支払期限を確認することを周知しました。</p> <p>加えて、各担当者は、請求書の受領後、速やかに支出手続を行い、支出命令書の回議の進捗状況を常に確認することを徹底することとしました。</p> <p>指摘を受けた課を含む局内全課に対して、指摘事項の内容、発生原因、根拠規定を令和4年6月20日に周知しました。周知を受けた各課は、指摘事項と同様の案件に対する自課の業務の確認結果及び再発防止策を報告しました。</p>

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名	
70	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	建築局	情報相談課	-	<p>指摘事項の発生原因が請求書受理後の支払手続の失念、および財務会計システムの誤入力であったため、毎月支出がある案件は、執行管理表を作成し、支払遅延が起らないよう支出管理を行うようにしました。また、検査確認者は支出命令書の支払期限日が支払期限内となっているかをチェックするよう、周知徹底しました。</p> <p>指摘を受けた課を含む局内全課に対して、指摘事項の内容、発生原因、根拠規定を令和4年6月20日に周知しました。周知を受けた各課は、指摘事項と同様の案件に対する自課の業務の確認結果及び再発防止策を報告しました。</p>
71	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	都市整備局	業務調整課	-	<p>指摘事項の発生原因が、支払に必要な書類を、業者から支払期日に間に合うよう徴収できなかったことが遅れた原因であったことから、業者から支払に必要な書類を領収する際は、あらかじめ支払期日があることを伝え、早急に書類を提出するよう協力を依頼する事としました。</p> <p>経理係から指摘事項及び再発防止策について、令和4年4月19日の局内全体会議で全課に周知し、各課庶務担当係長及び経理担当者向けの経理基礎研修内で再度周知しました。</p> <p>また、課内で指摘された事務と同様の事務に従事する全担当者及び責任職(課長・係長)に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策を令和4年6月20日に周知しました。</p>
72	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	都市整備局	企画課	-	<p>指摘事項の発生原因が支払期限に関する知識不足であったことから、再発防止策として、適切な処理方法の周知を行いました。</p> <p>経理係から指摘事項及び再発防止策について、令和4年4月19日の局内全体会議で全課に周知し、各課庶務担当係長及び経理担当者向けの経理基礎研修内で再度周知しました。</p> <p>今年度異動後にも発生原因の詳細及び支払い期限のルールを、周知及び課内会議の機会に研修を行いました。</p>
73	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	都市整備局	地域まちづくり課	-	<p>指摘事項の発生原因が支払期限に関する知識不足であったことから、再発防止策として支払期限の規定について周知徹底を行いました。</p> <p>経理係から指摘事項及び再発防止策について、令和4年4月19日の局内全体会議で全課に周知し、各課庶務担当係長及び経理担当者向けの経理基礎研修内で再度周知しました。</p> <p>監査の結果を受け、課内で令和3年12月に適切な事務処理について周知を行いました。</p>

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
74	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	都市整備局	国際園芸博覧会推進課	-	指摘事項の発生原因が財務会計システムへの誤入力と、その後の回議での確認が不十分であったことから、再発防止策として法律や協定書等の再周知を行い、支出起案及び回議時に支払日の確認を確実にを行うようにしました。 経理係から指摘事項及び再発防止策について、令和4年4月19日の局内全体会議で全課に周知し、各課庶務担当係長及び経理担当者向けの経理基礎研修内で再度周知しました。 また、今年度課に異動してきた責任職に対しては、指摘事項の内容、根拠規定、発生原因、再発防止策を周知しました。
75	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	道路局	企画課	-	指摘事項の発生原因が職員の知識不足であったことから、令和4年2月2日に所管課内において研修を行いました。今後も定期的に研修を行います。 また、支払遅延防止法に定められた期限より1日程度早く支払いが終わるような事務としています。 さらに、局内の全課に対して、指摘事項の内容や根拠規程を令和4年3月17日に周知するとともに、令和4年5月19日に行った局内経理研修において、他局事例も紹介しつつ、発生原因や再発防止策を周知しました。
76	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	道路局	管理課	-	指摘事項の発生原因が財務会計システム上の誤入力であったことから、所管課における再発防止策として、必ず支払期限を確認するよう、課内周知を行いました。 また、局内の全課に対して、指摘事項の内容や根拠規程を令和4年3月17日に周知するとともに、令和4年5月19日に行った局内経理研修において、他局事例も紹介しつつ、発生原因や再発防止策を周知しました。
77	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	道路局	建設課	-	指摘事項の発生原因が請求書受理後の支出手続の失念であったことから、所管課における再発防止策として請求書を受理したことを複数の職員で共有するとともに、机上の整理整頓と保管場所のルール化を行いました。 また、局内の全課に対して、指摘事項の内容や根拠規程を令和4年3月17日に周知するとともに、令和4年5月19日に行った局内経理研修において、他局事例も紹介しつつ、発生原因や再発防止策を周知しました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
78	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を画面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	港湾局	総務課	-	指摘事項の発生原因が支出命令起案後の回議状況の確認不足であったため、再発防止策として、支払期限から逆算した決裁期限について課内周知しました。 課経理担当者が「支払遅延防止チェックシート」等により点検を実施することとしました。 また、令和4年3月17日及び定期人事異動後の令和4年4月22日に、経理担当課から局内全課に指摘事項及び再発防止策について周知しました。
79	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を画面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	港湾局	物流運営課	-	発生原因が主に会計経理関連規則の認識不足であったことから、再発防止策として、会計室提供の「請求書受理時チェックポイント」による確認を徹底し、支払い遅延が生じないよう、責任職を含め複数人で進捗状況を確認することとしました。 また、発生原因には、年度切替時の担当替えの際の引継ぎ漏れもあったことから、担当替えの際は、前任者には未払いの有無と支出に係る項目(検査確認日及び請求書の額等)の確認を、後任者には前任から引き継いだ業務の時点進捗について、責任職を含め係内で再度確認することとしました。 あわせて、令和4年3月17日及び定期人事異動後の令和4年4月22日に、経理担当課から局内全課に指摘事項及び再発防止策について周知しました。
80	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を画面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	港湾局	施設管理課	-	指摘事項の発生原因が請求書受理後の処理状況について確認不足であったため、再発防止策として、朝礼等において支払いスケジュールを共有し、ダブルチェックを徹底することとしました。 また、令和4年3月17日及び定期人事異動後の令和4年4月22日に、経理担当課から局内全課に指摘事項及び再発防止策について周知しました。
81	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を画面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	港湾局	建設第一課	-	発生原因が、担当職員の認識不足にあったことから、再発防止策として、課内の事務担当に指摘事項の内容、発生原因、根拠規定等について共有しました。 また、 ・共有スケジュールを利用し、進捗状況の共有 ・書類原本の管理徹底 ・会計室作成のチェックシートの活用について行うこととしました。 あわせて、令和4年3月17日及び定期人事異動後の令和4年4月22日に、経理担当課から局内全課に指摘事項及び再発防止策について周知しました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
82	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	消防局	総務課	-	指摘事項の発生原因が、15日以内の支払いであることを認識していたものの、確認不足により16日目を支出期限日として入力したミスであったため、支出登録時に複数回確認することで、再発防止に努めています。 令和4年3月25日及び令和4年5月17日に全所属を対象とした経理担当者会議において、指摘事項の内容、根拠規定等を周知し、再発防止を図りました。
83	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	消防局	施設課	-	指摘事項の発生原因が、他局との予算措置調整に時間を要したために遅延が発生したことであり、再発防止策として、年度末・年度初めの時期の支出にあっては、携わっている職員全員で共有及び他局との連携を図り実施していきます。 令和4年3月25日及び令和4年5月17日に全所属を対象とした経理担当者会議において、指摘事項の内容、根拠規定等を周知し、再発防止を図りました。
84	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	消防局	司令課	-	指摘事項の発生原因は、年度途中で契約業者の社名変更があった場合は印鑑変更届を求めた必要があったところ、すでに社名変更済であったことを請求書受理後に把握し、印鑑変更届の提出を求めましたが、受理が間に合わなかったためです。 再発防止策として、契約業者のWebページや通知を担当外の職員も含め日常的に確認することとしました。 令和4年3月25日及び令和4年5月17日に全所属を対象とした経理担当者会議において、指摘事項の内容、根拠規定等を周知し、再発防止を図りました。
85	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	消防局	救急課	-	指摘事項の発生原因が、事務担当者の失念によるものであったことから、係内ミーティングを実施し、再発防止策として事務担当者の進捗管理の徹底及び業務の見える化のほか、経理担当者以外に係長も確認できるよう執行管理簿によるスケジュール管理を行うこととしました。 令和4年3月25日及び令和4年5月17日に全所属を対象とした経理担当者会議において、指摘事項の内容、根拠規定等を周知し、再発防止を図りました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
86	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	消防局	消防訓練センター管理・研究課	-	指摘事項の発生原因のうち、1件は決裁が滞っていたこと、もう1件は請求書受領後の支出手続きの失念でした。 再発防止策として、令和4年6月22日に朝礼と情報共有ツール(AINETメール)を通して、令和3年度監査での2件の支払遅延指摘内容、支払期限と決裁完了日の関係、8開庁日前までには主管課の決裁を終えなければいけないことを共有周知しました。 また、履行状況がわかる予算執行管理簿を、経理担当以外の係員・責任職(課長・係長)等も共有確認できるようにしました。 令和4年3月25日及び令和4年5月17日に全所属を対象とした経理担当者会議において、指摘事項の内容、根拠規定等を周知し、再発防止を図りました。
87	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	消防局	横浜ヘリポート航空科	-	指摘事項の発生原因が注意又は確認不足であったことから、再発防止策としてメールを使用し、支払遅延に関して周知させ、横浜ヘリポート職員全員に対し再発防止策を行いました。 具体的には、①回議ルート承認者は最小限の人員とする、②支払期限が間近な場合は口頭でも決裁者等に声をかける、③支出事務に関し再度マニュアルを確認する、等です。 また、ゴールデンウィークや年末年始など、長期の休みが続く場合は余裕を持った事務処理を行うように徹底し、年末年始休暇等の連休前に支出命令の決裁状況と支出期限を各自で確認する事とします。 令和4年3月25日及び令和4年5月17日に全所属を対象とした経理担当者会議において、指摘事項の内容、根拠規定等を周知し、再発防止を図りました。
88	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	消防局	港北消防署総務・予防課	-	指摘事項の発生原因が、支出命令書の請求書受理日の訂正を行った際に、支払期限日の訂正を失念したことであったことから、再発防止策として、令和4年4月14日、19日、20日、21日、25日及び5月19日に署内で経理事務説明会を開催し、帳票の訂正入力時における各項目の確認を徹底することなど、経理事務執行時における注意事項等について、周知及び認識の共有を図りました。 令和4年3月25日及び令和4年5月17日に全所属の経理担当者を対象とした経理担当者会議において、指摘事項の内容、根拠規定等を周知し、再発防止を図りました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
89	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	消防局	戸塚消防署総務・予防課	-	指摘事項の発生原因が、請求書不備による再提出に伴うもの(当初の支払期限を修正しなかった)であったことから、支出命令の決裁状況と支出期限を確認する事としました。 再発防止策として、令和3年11月24日及び25日、署内において経理研修を実施し、指摘された事務と同様の事務に従事する全担当者及び責任職(課長・係長)に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策について周知徹底を図りました。 令和4年3月25日及び令和4年5月17日に全所属を対象とした経理担当者会議において、指摘事項の内容、根拠規定等を周知し、再発防止を図りました。
90	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	消防局	戸塚消防署警防課	-	指摘事項の発生原因が、支出命令の回議中に年末年始休暇を挟んだことで決裁処理が遅れたことであったことから、年末年始休暇等の連休前に支出命令の決裁状況と支出期限を確認する事としました。 再発防止策として、令和3年11月24日及び25日、署内において経理研修を実施し、指摘された事務と同様の事務に従事する全担当者及び責任職(課長・係長)に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策について周知徹底を図りました。 令和4年3月25日及び令和4年5月17日に全所属を対象とした経理担当者会議において、指摘事項の内容、根拠規定等を周知し、再発防止を図りました。
91	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	消防局	瀬谷消防署総務・予防課	-	指摘事項の発生原因は、担当者が財務会計システムで請求書受理日の入力間違いを修正したときに、システムの自動更新機能がなかったため、合わせて支払予定日を手動で修正すべきところを失念してしまったことでした。 再発防止策として、全ての経理事務担当者に対して、指摘事項の内容、根拠規程等、発生原因、再発防止策を情報共有し、再発防止の徹底を指導しました。 また、全ての運営責任職(課長・係長)に対し、指摘事項の内容、根拠規定、発生原因、再発防止策を令和3年12月20日に周知しました。 周知を受けて各課は、指摘事項と同様の案件に対する自課の業務の確認を行うとともに今後の再発防止策を検討し報告しました。 令和4年3月25日及び令和4年5月17日に全所属を対象とした経理担当者会議において、指摘事項の内容、根拠規定等を周知し、再発防止を図りました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
92	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	消防局	瀬谷消防署警防課	-	<p>指摘事項の発生原因は、担当者が財務会計システムで請求書受理日の入力間違いを修正したときに、システムの自動更新機能がなかったため、合わせて支払予定日を手動で修正すべきところを失念したことでした。</p> <p>再発防止策として、全ての経理事務担当者に対して、指摘事項の内容、根拠規程等、発生原因、再発防止策を情報共有し、再発防止の徹底を指導しました。</p> <p>また、全ての運営責任職(課長・係長)に対し、指摘事項の内容、根拠規定、発生原因、再発予防策を令和3年12月20日に周知しました。</p> <p>周知を受けて各課は、指摘事項と同様の案件に対する自課の業務の確認を行うとともに今後の再発防止策を検討し報告しました。</p> <p>令和4年3月25日及び令和4年5月17日に全所属を対象とした経理担当者会議において、指摘事項の内容、根拠規定等を周知し、再発防止を図りました。</p>
93	財務監査	R3	経理事務	21	支出事務	-	-	「公共工事の前払金に関する規則(昭和37年3月規則第14号)」によれば、公共工事に要する経費について、市長は、適法な前払金の請求書を受理したときは、その日から起算して、14日以内に前払金を支払うものとされている。しかしながら、同規則に定められた支払期限後に支払っていた。	市民局	地域施設課	-	<p>指摘事項の発生原因が支出手続の失念であったことから、支出事務が生じる案件は課内で共有し、担当者以外も進捗状況が把握できるよう対策をしました。</p>
94	財務監査	R3	経理事務	21	支出事務	-	-	「公共工事の前払金に関する規則(昭和37年3月規則第14号)」によれば、公共工事に要する経費について、市長は、適法な前払金の請求書を受理したときは、その日から起算して、14日以内に前払金を支払うものとされている。しかしながら、同規則に定められた支払期限後に支払っていた。	環境創造局	公園緑地整備課	-	<p>指摘事項の発生原因が、関係者の関連規定の確認不足であったことから、再発防止策として経理事務を担当する職員を集め、令和4年6月6日に研修を実施しました。</p>
95	財務監査	R3	経理事務	21	支出事務	-	-	「公共工事の前払金に関する規則(昭和37年3月規則第14号)」によれば、公共工事に要する経費について、市長は、適法な前払金の請求書を受理したときは、その日から起算して、14日以内に前払金を支払うものとされている。しかしながら、同規則に定められた支払期限後に支払っていた。	都市整備局	都市交通課	-	<p>指摘事項の発生原因が前払金請求における添付書類の不備であったことから、指摘された支払事務と同様の事務に従事する担当者及び責任職に対し指摘事項の内容を情報共有するとともに、前払金支払における確認事項や注意点等について課題を整理しました。</p> <p>経理係から指摘事項及び再発防止策について、令和4年4月19日の局内全体会議で全課に周知し、各課庶務担当係長及び経理担当者向けの経理基礎研修内で再度周知しました。</p> <p>課内においても、指摘事項及び適切な支払事務について改めて周知しました。</p>

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
96	財務監査	R3	経理事務	21	支出事務	-	-	「公共工事の前払金に関する規則(昭和37年3月規則第14号)」によれば、公共工事に要する経費について、市長は、適法な前払金の請求書を受理したときは、その日から起算して、14日以内に前払金を支払うものとされている。しかしながら、同規則に定められた支払期限後に支払っていた。	港湾局	維持保全課	-	指摘事項の発生原因が支払に関する会計経理関係規定の認識不足であったため、再発防止策として、支払遅延防止について課内にミーティング等で周知するとともに、庶務担当係長と経理担当職員とで回議状況のチェックを行うこととしました。 また、令和4年3月17日及び定期人事異動後の令和4年4月22日に、経理担当課から局内全課に指摘事項及び再発防止策について周知しました。
97	財務監査	R3	経理事務	36	物品管理事務	-	-	物品規則によれば、物品管理者は、物品管理簿を備えて物品の整理を行わなければならないとされている。しかしながら、購入した物品が物品管理簿に登載されていないものがあった。	総務局	緊急対策課	-	職員の失念が発生原因であったため、令和4年2月1日に納品後ただちに物品管理簿へ記載することとし、職員が記載後、係長が確認するよう課内に周知しました。 また、令和4年2月1日に物品管理簿に記載しました。 経理担当課としては、令和4年3月22日の局部課長会や令和4年4月26日の総務局経理担当者会議にて指摘事項を局内共有し、YCANの総務局総務課経理担当ページに掲載しました。
98	財務監査	R3	経理事務	36	物品管理事務	-	-	物品規則によれば、物品管理者は、物品管理簿を備えて物品の整理を行わなければならないとされている。しかしながら、購入した物品が物品管理簿に登載されていないものがあった。	総務局	地域防災課	-	指摘事項の発生原因が知識不足であったため、朝会で事例を共有するとともに、各事業のフォルダに「物品管理簿」のショートカットと「注意書き」のメモを貼っておくなど、物品管理簿の記載についての意識づけを行いました。 また、令和4年2月3日に物品管理簿に記載しました。 経理担当課としては、令和4年3月22日の局部課長会や令和4年4月26日の総務局経理担当者会議にて指摘事項を局内共有し、YCANの総務局総務課経理担当ページに掲載しました。
99	財務監査	R3	経理事務	36	物品管理事務	-	-	物品規則によれば、物品管理者は、物品管理簿を備えて物品の整理を行わなければならないとされている。しかしながら、購入した物品が物品管理簿に登載されていないものがあった。	総務局	行政マネジメント課	-	発生原因が機構改革に伴う手続の繁忙等による失念のため、再発防止策として、「物品事務の手引き」の再確認とともに物品購入担当、課経理担当、責任職と発注同等一連の流れを共有しながら相互にチェックを行うよう、令和4年3月16日に課内で共有しました。 また、令和3年12月14日に物品管理簿に記載しました。 経理担当課としては、令和4年3月22日の局部課長会や令和4年4月26日の総務局経理担当者会議にて指摘事項を局内共有し、YCANの総務局総務課経理担当ページに掲載しました。
100	財務監査	R3	経理事務	36	物品管理事務	-	-	物品規則によれば、物品管理者は、物品管理簿を備えて物品の整理を行わなければならないとされている。しかしながら、購入した物品が物品管理簿に登載されていないものがあった。	国際局	政策総務課	-	物品管理簿に記載していなかったことについて漏れていた物品管理簿への記載を行いました。また、発生原因が職員の知識不足にあることから、課員全員に対して、日頃より関係規則や通知、マニュアル等を確認し、適正に事務を執行するよう、令和4年3月30日に周知しました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
101	財務監査	R3	経理事務	36	物品管理事務	-	-	物品規則によれば、物品管理者は、物品管理簿を備えて物品の整理を行わなければならないとされている。しかしながら、購入した物品が物品管理簿に登載されていないものがあった。	こども青少年局	保育・教育運営課	-	<p>登載されていなかった物品は速やかに物品管理簿に登載しました。</p> <p>発生原因が担当者の知識不足であったため、「備品」の定義を確認し、物品を購入したら直ちに物品管理簿に記載するよう、物品を扱う担当者及び係長へ引継ぎを行いました。</p> <p>総務課で指摘事項を中心とした支出事務(物品管理事務)にあたっての注意点をまとめた資料を作成し、令和4年3月22日に局内に周知するとともに、各課責任職に対して適切な執行管理を依頼しました。</p>
102	財務監査	R3	経理事務	36	物品管理事務	-	-	物品規則によれば、物品管理者は、物品管理簿を備えて物品の整理を行わなければならないとされている。しかしながら、購入した物品が物品管理簿に登載されていないものがあった。	こども青少年局	保育・教育給付課	-	<p>登載されていなかった物品は速やかに物品管理簿に登載しました。</p> <p>発生原因が知識不足であったため、物品事務を担当する職員が物品管理研修を受講し、物品事務に関する出納、保管・管理業務に必要な知識を習得しました。</p> <p>総務課で指摘事項を中心とした支出事務(物品管理事務)にあたっての注意点をまとめた資料を作成し、令和4年3月22日に局内に周知するとともに、各課責任職に対して適切な執行管理を依頼しました。</p>
103	財務監査	R3	経理事務	36	物品管理事務	-	-	物品規則によれば、物品管理者は、物品管理簿を備えて物品の整理を行わなければならないとされている。しかしながら、購入した物品が物品管理簿に登載されていないものがあった。	都市整備局	景観調整課	-	<p>指摘事項の発生原因が購入した物品の物品管理簿への未登載であったことから、不適切な状態の是正として、当該物品を物品管理簿に登載しました。また、再発防止策として、物品を購入した際の物品管理簿への登載及び登載後の課内でのダブルチェックを徹底しました。</p> <p>経理係から指摘事項及び再発防止策について、令和4年4月19日の局内全体会議で全課に周知し、各課庶務担当係長及び経理担当者向けの経理基礎研修内で再度周知しました。</p> <p>今年度課に異動してきた責任職及び担当職員に対しては、指摘事項の内容、根拠規定、発生原因、再発防止策を周知しました。</p>
104	財務監査	R3	経理事務	36	物品管理事務	-	-	物品規則によれば、物品管理者は、物品管理簿を備えて物品の整理を行わなければならないとされている。しかしながら、購入した物品が物品管理簿に登載されていないものがあった。	消防局	施設課	-	<p>指摘事項の発生原因が、繁忙期等による記載の失念であったことから、再発防止策として、事務スケジュールを係内で共有すること、納品後ただちに物品管理簿へ記載し、保管換えの事務を行うことを周知徹底しました。</p> <p>令和4年3月25日及び令和4年5月17日に全所属を対象とした経理担当者会議において、指摘事項の内容、根拠規定等を周知し、再発防止を図りました。</p>

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
105	財務監査	R3	経理事務	36	物品管理事務	-	-	物品規則によれば、物品管理者は、物品管理簿を備えて物品の整理を行わなければならないとされている。しかしながら、購入した物品が物品管理簿に登載されていないものがあった。	消防局	消防団課	-	<p>指摘事項の発生原因は、「物品購入の際に行う物品出納事務及び管理に必要な備品台帳の整理」に関する担当者の理解不足によるものです。</p> <p>不適切な状態を是正するため、物品管理簿を点検し不足する物品について登載し、再発防止策として課内での事務手続きの共有を行いました。</p> <p>また、責任職や他課に対しても、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策を共有して、今後の適正な物品管理の一助としました。</p> <p>令和4年3月25日及び令和4年5月17日に全所属を対象とした経理担当者会議において、指摘事項の内容、根拠規定等を周知し、再発防止を図りました。</p>
106	財務監査	R3	経理事務	36	物品管理事務	-	-	物品規則によれば、物品管理者は、物品管理簿を備えて物品の整理を行わなければならないとされている。しかしながら、購入した物品が物品管理簿に登載されていないものがあった。	消防局	保安課	-	<p>不適切な状態を是正するため、指摘された物品については、指摘後すぐに物品管理簿に登載しました。</p> <p>指摘事項の発生原因が、繁忙等による記載の失念であったことから、再発防止策として、物品が納品された後、すぐに物品管理簿へ記載することを担当者に周知徹底するとともに、さらに理解を深めるため経理担当者が物品管理研修を受講しました。</p> <p>令和4年3月25日及び令和4年5月17日に全所属を対象とした経理担当者会議において、指摘事項の内容、根拠規定等を周知し、再発防止を図りました。</p>
107	財務監査	R3	経理事務	36	物品管理事務	-	-	物品規則によれば、物品管理者は、物品管理簿を備えて物品の整理を行わなければならないとされている。しかしながら、購入した物品が物品管理簿に登載されていないものがあった。	消防局	港南消防署総務・予防課	-	<p>不適切な状態を是正するため、指摘された物品にあつては、物品管理簿に登載をしました。</p> <p>指摘事項の発生原因が、繁忙等を理由に事務処理を後回しにした後に失念してしまったことから、再発防止策として、購入後直ちに物品管理簿に登載するとともに、早期の物品管理簿に登載及び整理票の作成・貼付けを周知徹底しました。</p> <p>また、物品管理簿への登載漏れのチェックを定期的に行い、各係で購入及び保管替え等の物品が発生した時点で、情報を共有し確認漏れ等が無い様にします。</p> <p>令和4年3月25日及び令和4年5月17日に全所属を対象とした経理担当者会議において、指摘事項の内容、根拠規定等を周知し、再発防止を図りました。</p>

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
108	財務監査	R3	経理事務	37	物品管理事務	-	-	「備品と消耗品の区分基準、備品の分類及び重要物品の指定等について(通知)(平成29年3月13日会会第1434号)」によれば、物品の価格は、当該物品を取得するために支払った金額とし、付随費用(送料、取付費、設置費等)及び消費税相当額を含む取得価格とすることとされている。また、本体とは別に記載されている値引き額も取得価格から差し引くこととされている。しかしながら、物品管理簿の記載に当たり、次のような事例が見受けられた。 付随費用を含まない金額を取得価格として物品管理簿に記載していた。	経済局	雇用労働課	-	不適切な状態の是正として、物品管理簿を修正し、取得価格を付随費用を含む金額としました。 指摘事項の発生原因が経理担当者を始めとする課内関係者の理解・確認が十分でなかったことにあつたため、支出命令書の回議の際に、物品管理簿への記載について経理担当職員・経理担当係長による確認を行うとともに、物品管理簿の記載方法について、課ミーティング等の機会に改めて共有し確認しました。
109	財務監査	R3	経理事務	37	物品管理事務	-	-	「備品と消耗品の区分基準、備品の分類及び重要物品の指定等について(通知)(平成29年3月13日会会第1434号)」によれば、物品の価格は、当該物品を取得するために支払った金額とし、付随費用(送料、取付費、設置費等)及び消費税相当額を含む取得価格とすることとされている。また、本体とは別に記載されている値引き額も取得価格から差し引くこととされている。しかしながら、物品管理簿の記載に当たり、次のような事例が見受けられた。 付随費用を含まない金額を取得価格として物品管理簿に記載していた。	道路局	維持課	-	指摘事項の発生原因が担当者の認識不足による取得価格の正しい記載方法の解釈誤りであったことから、所管課にて不適切な状態の是正として物品管理簿の記載訂正を行いました。 また、改めてルールの徹底・周知を行うとともに、再発防止策として、物品管理簿記載時には、複数名チェックを行うこととしました。 さらに、局内の全課に対して、指摘事項の内容や根拠規程を令和4年3月17日に周知するとともに、令和4年5月19日に行った局内経理研修において、他局事例も紹介しつつ、発生原因や再発防止策を周知しました。
110	財務監査	R3	経理事務	37	物品管理事務	-	-	「備品と消耗品の区分基準、備品の分類及び重要物品の指定等について(通知)(平成29年3月13日会会第1434号)」によれば、物品の価格は、当該物品を取得するために支払った金額とし、付随費用(送料、取付費、設置費等)及び消費税相当額を含む取得価格とすることとされている。また、本体とは別に記載されている値引き額も取得価格から差し引くこととされている。しかしながら、物品管理簿の記載に当たり、次のような事例が見受けられた。 消費税相当額を含まない金額を取得価格として物品管理簿に記載していた。	文化観光局	文化振興課	-	指摘を受けた項目について、台帳の記載内容を正しく修正しました。 指摘事項の発生原因が職員の知識不足だったことから、再発防止策として担当職員への指導及び、各課で再発防止に努めてもらうため、令和4年3月24日に担当者会を開き、各課経理担当係長及び経理担当者へ指摘事項及び根拠法令の周知を実施。また、局指摘事項を令和4年4月5日に局部課長会で、定期監査の注意点をメールで局内へ周知しました。 異動職員に対して、経理事務の適正化の徹底として、経理研修を令和4年6月3日に実施。昨年の指摘事項の説明と対策について周知しました。
111	財務監査	R3	経理事務	37	物品管理事務	-	-	「備品と消耗品の区分基準、備品の分類及び重要物品の指定等について(通知)(平成29年3月13日会会第1434号)」によれば、物品の価格は、当該物品を取得するために支払った金額とし、付随費用(送料、取付費、設置費等)及び消費税相当額を含む取得価格とすることとされている。また、本体とは別に記載されている値引き額も取得価格から差し引くこととされている。しかしながら、物品管理簿の記載に当たり、次のような事例が見受けられた。 消費税相当額を含まない金額を取得価格として物品管理簿に記載していた。	経済局	総務課	-	課内職員へ指摘事項の情報共有及び注意喚起を図るとともに、指摘事項の発生原因が物品管理簿に関する理解不足であったため、不適切な状態の是正として物品管理簿を修正したうえ、次のとおり再発防止策を講じることとし周知徹底を行いました。 課のルールとして、物品管理簿入力時には「ダブルチェックによる各項目の確認」及び「物品の価格の確認」を実施することとしました。このルールを徹底するため、注意喚起文を物品管理簿とともに保管することとしました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
112	財務監査	R3	経理事務	37	物品管理事務	-	-	「備品と消耗品の区分基準、備品の分類及び重要物品の指定等について(通知)(平成29年3月13日会会第1434号)」によれば、物品の価格は、当該物品を取得するために支払った金額とし、付随費用(送料、取付費、設置費等)及び消費税相当額を含む取得価格とすることとされている。また、本体とは別に記載されている値引き額も取得価格から差し引くこととされている。しかしながら、物品管理簿の記載に当たり、次のような事例が見受けられた。 消費税相当額を含まない金額を取得価格として物品管理簿に記載していた。	経済局	国際ビジネス課	-	指摘事項の発生原因が物品管理簿様式の誤りと職員・管理職の認識不足であったため、不適切な状態の是正として物品管理簿を修正のうえ、様式を差替え、令和4年3月29日に課内での物品管理簿に関する取扱いの再周知を行いました。 また、物品管理簿入力後、経理担当責任職による各項目の確認を実施することとし、ルール徹底のため、注意喚起文を物品管理簿とともに保管することとしました。
113	財務監査	R3	経理事務	37	物品管理事務	-	-	「備品と消耗品の区分基準、備品の分類及び重要物品の指定等について(通知)(平成29年3月13日会会第1434号)」によれば、物品の価格は、当該物品を取得するために支払った金額とし、付随費用(送料、取付費、設置費等)及び消費税相当額を含む取得価格とすることとされている。また、本体とは別に記載されている値引き額も取得価格から差し引くこととされている。しかしながら、物品管理簿の記載に当たり、次のような事例が見受けられた。 消費税相当額を含まない金額を取得価格として物品管理簿に記載していた。	経済局	ものづくり支援課	-	指摘事項の発生原因が物品管理簿の記載方法の確認不足であったため、不適切な状態の是正として物品管理簿の修正を行い、管理簿の様式を分かり易いように見直し、「税込」等の注釈を加えました。指摘事項の経理担当者への引継ぎや、朝ミーティングなどを通じた課内周知を徹底します。 また、物品管理簿入力後、経理担当責任職による各項目の確認を実施することとし、ルール徹底のため、注意喚起文を物品管理簿とともに保管しています。
114	財務監査	R3	経理事務	37	物品管理事務	-	-	「備品と消耗品の区分基準、備品の分類及び重要物品の指定等について(通知)(平成29年3月13日会会第1434号)」によれば、物品の価格は、当該物品を取得するために支払った金額とし、付随費用(送料、取付費、設置費等)及び消費税相当額を含む取得価格とすることとされている。また、本体とは別に記載されている値引き額も取得価格から差し引くこととされている。しかしながら、物品管理簿の記載に当たり、次のような事例が見受けられた。 消費税相当額を含まない金額を取得価格として物品管理簿に記載していた。	経済局	雇用労働課	-	不適切な状態の是正として、物品管理簿を修正し、取得価格を消費税相当額を含む金額としました。 指摘事項の発生原因が経理担当者を始めとする課内関係者の理解・確認が十分でなかったことにあつたため、支出命令書の回議の際に、物品管理簿への記載について経理担当職員・経理担当係長による確認を行うとともに、物品管理簿の記載方法について、課ミーティング等の機会に改めて共有し確認しました。
115	財務監査	R3	経理事務	37	物品管理事務	-	-	「備品と消耗品の区分基準、備品の分類及び重要物品の指定等について(通知)(平成29年3月13日会会第1434号)」によれば、物品の価格は、当該物品を取得するために支払った金額とし、付随費用(送料、取付費、設置費等)及び消費税相当額を含む取得価格とすることとされている。また、本体とは別に記載されている値引き額も取得価格から差し引くこととされている。しかしながら、物品管理簿の記載に当たり、次のような事例が見受けられた。 消費税相当額を含まない金額を取得価格として物品管理簿に記載していた。	経済局	中央卸売市場本場運営調整課	-	指摘事項の発生原因が「物品受け入れ等処理票」の確認不足であったため、備品購入に係る支出命令書を確認する際に、担当者及び経理担当者が、当該備品が物品管理簿に記載されており、物品の価格が、当該物品を取得するために支払った金額(付随費用(送料、取付費、設置費等)及び消費税相当額を含む取得価格)となっていることを確認します。 物品管理簿を修正し、ファイルの先頭ページに、記入例や注意事項を記載した文書を付け、記入時に確認できるようにしました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
116	財務監査	R3	経理事務	37	物品管理事務	-	-	「備品と消耗品の区分基準、備品の分類及び重要物品の指定等について(通知)(平成29年3月13日会会第1434号)」によれば、物品の価格は、当該物品を取得するために支払った金額とし、付随費用(送料、取付費、設置費等)及び消費税相当額を含む取得価格とすることとされている。また、本体とは別に記載されている値引き額も取得価格から差し引くこととされている。しかしながら、物品管理簿の記載に当たり、次のような事例が見受けられた。 消費税相当額を含まない金額を取得価格として物品管理簿に記載していた。	経済局	中央卸売市場本場経営支援課	-	指摘事項の発生原因が物品管理簿の知識不足であったため、令和4年4月7日に課内にて本指摘事項及び物品管理簿の記載要領に関する研修を実施することにより、物品の価格について正しい知識の周知を行いました。 備品購入に係る支出命令書を確認する際に、担当者及び経理担当者が、当該備品が物品管理簿に記載されており、物品の価格が、当該物品を取得するために支払った金額(付随費用(送料、取付費、設置費等)及び消費税相当額を含む取得価格)となっていることを確認します。 物品管理簿を修正し、ファイルの先頭ページに、記入例や注意事項を記載した文書を付け、記入時に確認できるようにしました。
117	財務監査	R3	経理事務	37	物品管理事務	-	-	「備品と消耗品の区分基準、備品の分類及び重要物品の指定等について(通知)(平成29年3月13日会会第1434号)」によれば、物品の価格は、当該物品を取得するために支払った金額とし、付随費用(送料、取付費、設置費等)及び消費税相当額を含む取得価格とすることとされている。また、本体とは別に記載されている値引き額も取得価格から差し引くこととされている。しかしながら、物品管理簿の記載に当たり、次のような事例が見受けられた。 消費税相当額を含まない金額を取得価格として物品管理簿に記載していた。	健康福祉局	精神保健福祉課	-	令和4年1月7日物品管理簿を修正しました。 指摘事項の発生原因が取得価格の正しい記載方法を知らなかったことによるものであったことから、再発防止策として、課内に指摘事項、是正対応についての周知・共有を令和4年1月7日及び令和4年4月1日に実施しました。 局内の全課において、指摘された事務と同様の事務に従事する全担当者及び責任職(課長・係長)に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策を令和4年8月4日に周知しました。
118	財務監査	R3	経理事務	37	物品管理事務	-	-	「備品と消耗品の区分基準、備品の分類及び重要物品の指定等について(通知)(平成29年3月13日会会第1434号)」によれば、物品の価格は、当該物品を取得するために支払った金額とし、付随費用(送料、取付費、設置費等)及び消費税相当額を含む取得価格とすることとされている。また、本体とは別に記載されている値引き額も取得価格から差し引くこととされている。しかしながら、物品管理簿の記載に当たり、次のような事例が見受けられた。 消費税相当額を含まない金額を取得価格として物品管理簿に記載していた。	環境創造局	公園緑地整備課	-	指摘事項の発生原因が、関係者の記載誤りであったことから、再発防止策として令和4年6月6日に経理事務を担当する職員を集め、研修を実施しました。 また物品管理簿についても、消費税相当額を含んだ取得金額に修正しました。
119	財務監査	R3	経理事務	37	物品管理事務	-	-	「備品と消耗品の区分基準、備品の分類及び重要物品の指定等について(通知)(平成29年3月13日会会第1434号)」によれば、物品の価格は、当該物品を取得するために支払った金額とし、付随費用(送料、取付費、設置費等)及び消費税相当額を含む取得価格とすることとされている。また、本体とは別に記載されている値引き額も取得価格から差し引くこととされている。しかしながら、物品管理簿の記載に当たり、次のような事例が見受けられた。 消費税相当額を含まない金額を取得価格として物品管理簿に記載していた。	資源循環局	3R推進課	-	物品管理簿の取得価格を、消費税相当額を含まない価格から消費税相当額を含む価格に修正しました。 指摘事項の発生原因が担当者の知識不足であったことから、再発防止策としてマニュアル等の再確認をすることに加え、物品管理簿に記載例を記載し、記入時に確認するようにしました。また、記載時に契約書類と物品管理簿の記載内容のダブルチェックを徹底するようにしました。 令和4年3月23日、局内全課に指摘事項の内容、発生原因、再発防止策を周知しました。新年度に入り、令和4年4月21日、局内全課に改めて周知するとともに、収集事務所・工場等の係長が出席する会議(令和4年4月20・21日)においても共有し、注意喚起を行いました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
120	財務監査	R3	経理事務	37	物品管理事務	-	-	「備品と消耗品の区分基準、備品の分類及び重要物品の指定等について(通知)(平成29年3月13日会会第1434号)」によれば、物品の価格は、当該物品を取得するために支払った金額とし、付随費用(送料、取付費、設置費等)及び消費税相当額を含む取得価格とすることとされている。また、本体とは別に記載されている値引き額も取得価格から差し引くこととされている。しかしながら、物品管理簿の記載に当たり、次のような事例が見受けられた。 消費税相当額を含まない金額を取得価格として物品管理簿に記載していた。	建築局	都市計画課	-	指摘事項の発生原因が職員の知識不足であったことから、不適切な状態の是正として物品管理簿に記載されている取得価格について、消費税相当額を含む金額に修正するとともに、適切な取扱いについて令和4年6月23日に課内に周知徹底しました。 指摘を受けた課を含む局内全課に対して、指摘事項の内容、発生原因、根拠規定を令和4年6月20日に周知しました。周知を受けた各課は、指摘事項と同様の案件に対する自課の業務の確認結果及び再発防止策を報告しました。
121	財務監査	R3	経理事務	37	物品管理事務	-	-	「備品と消耗品の区分基準、備品の分類及び重要物品の指定等について(通知)(平成29年3月13日会会第1434号)」によれば、物品の価格は、当該物品を取得するために支払った金額とし、付随費用(送料、取付費、設置費等)及び消費税相当額を含む取得価格とすることとされている。また、本体とは別に記載されている値引き額も取得価格から差し引くこととされている。しかしながら、物品管理簿の記載に当たり、次のような事例が見受けられた。 消費税相当額を含まない金額を取得価格として物品管理簿に記載していた。	消防局	横浜ヘリポート航空科	-	指摘事項の発生原因が、通知等の確認不足であったことから、不適切な状態の是正として物品管理簿の記載内容修正を行い、また、再発防止策として通知等の再確認を行いました。 令和4年3月25日及び令和4年5月17日に全所属を対象とした経理担当者会議において、指摘事項の内容、根拠規定等を周知し、再発防止を図りました。
122	財務監査	R3	経理事務	37	物品管理事務	-	-	「備品と消耗品の区分基準、備品の分類及び重要物品の指定等について(通知)(平成29年3月13日会会第1434号)」によれば、物品の価格は、当該物品を取得するために支払った金額とし、付随費用(送料、取付費、設置費等)及び消費税相当額を含む取得価格とすることとされている。また、本体とは別に記載されている値引き額も取得価格から差し引くこととされている。しかしながら、物品管理簿の記載に当たり、次のような事例が見受けられた。 値引き額を差し引かない金額を取得価格として物品管理簿に記載していた。	健康福祉局	精神保健福祉課	-	令和4年1月7日物品管理簿を修正しました。 指摘事項の発生原因が取得価格の正しい記載方法を知らなかったことによるものであったことから、再発防止策として、課内に指摘事項、是正対応についての周知・共有を令和4年1月7日及び令和4年4月1日に実施しました。 局内の全課において、指摘された事務と同様の事務に従事する全担当者及び責任職(課長・係長)に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策を令和4年8月4日に周知しました。
123	財務監査	R3	経理事務	37	物品管理事務	-	-	「備品と消耗品の区分基準、備品の分類及び重要物品の指定等について(通知)(平成29年3月13日会会第1434号)」によれば、物品の価格は、当該物品を取得するために支払った金額とし、付随費用(送料、取付費、設置費等)及び消費税相当額を含む取得価格とすることとされている。また、本体とは別に記載されている値引き額も取得価格から差し引くこととされている。しかしながら、物品管理簿の記載に当たり、次のような事例が見受けられた。 取得価格に含めてはいけない費用を取得価格に含めて物品管理簿に記載していた。	消防局	港北消防署総務・予防課	-	不適切な状態を是正するため、物品管理簿の訂正を行いました。また、発生原因が担当者の付随費用項目に関する認識不足であったことから、再発防止策として、令和4年4月14日、19日、20日、21日、25日及び5月19日に署内で経理事務説明会を開催し、本件を含めた経理事務執行時における注意事項等について、周知及び認識の共有を図りました。 令和4年3月25日及び令和4年5月17日に全所属の経理担当者を対象とした経理担当者会議において、指摘事項の内容、根拠規定等を周知し、再発防止を図りました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名	
124	財務監査	R3	経理事務	37	物品管理事務	-	-	文化観光局	文化振興課	-	<p>指摘を受けた項目について、台帳の記載内容を正しく修正しました。</p> <p>指摘事項の発生原因が職員の確認不足だったことから、再発防止策として担当職員への指導及び、各課で再発防止に努めてもらうため、令和4年3月24日に担当者会を開き、各課経理担当係長及び経理担当者へ指摘事項及び根拠法令の周知を実施。また、局指摘事項を令和4年4月5日に局部課長会で、定期監査の注意点をメールで局内へ周知しました。</p> <p>異動職員に対して、経理事務の適正化の徹底として、経理研修を令和4年6月3日に実施。昨年の指摘事項の説明と対策について周知しました。</p>
125	財務監査	R3	経理事務	37	物品管理事務	-	-	こども青少年局	三春学園	-	<p>物品管理簿の記載に誤りがあった箇所については、令和3年12月14日に訂正しました。</p> <p>指摘事項の発生原因が、実際の作業においてダブルチェックを行っていなかったことにあるため、備品納入の際に行う、物品管理簿への記載(記載内容の確認を含む)及び、備品管理シールの貼付については、管理職の確認を受けることとしました。</p> <p>総務課で指摘事項を中心とした支出事務(物品管理事務)にあたっての注意点をまとめた資料を作成し、令和4年3月22日に局内に周知するとともに、各課責任職に対して適切な執行管理を依頼しました。</p>
126	財務監査	R3	経理事務	37	物品管理事務	-	-	健康福祉局	生活支援課	-	<p>令和4年1月21日物品管理簿を修正しました。</p> <p>指摘事項の発生原因が同一の商品を二度購入したところ、取得価格が異なっていたことを失念し、同一の取得価格を記載してしまったことであることから、再発防止策として本事案について課内共有し、今後は金額について書類を確認して入力することを徹底し、さらに令和4年1月27日にダブルチェックにより再発を防止することを周知しました。</p> <p>局内の全課において、指摘された事務と同様の事務に従事する全担当者及び責任職(課長・係長)に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策を令和4年8月4日に周知しました。</p>

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
127	財務監査	R3	経理事務	37	物品管理事務	-	-	「備品と消耗品の区分基準、備品の分類及び重要物品の指定等について(通知)(平成29年3月13日会会第1434号)」によれば、物品の価格は、当該物品を取得するために支払った金額とし、付随費用(送料、取付費、設置費等)及び消費税相当額を含む取得価格とすることとされている。また、本体とは別に記載されている値引き額も取得価格から差し引くこととされている。しかしながら、物品管理簿の記載に当たり、次のような事例が見受けられた。 その他、誤記、転記ミスなどにより誤った取得価格を物品管理簿に記載していた。	消防局	横浜市民防災センター	-	不適切な状態を是正するため、指摘事項について物品管理簿の修正を行いました。 指摘事項の発生原因が、不注意により誤った記載をし、ダブルチェックも行われていなかったことであるため、再発防止策として、物品管理担当者間で物品の管理方法及び物品管理簿の記載方法を再確認し、記載後にダブルチェックを徹底することとしました。 令和4年3月25日及び令和4年5月17日に全所属を対象とした経理担当者会議において、指摘事項の内容、根拠規定等を周知し、再発防止を図りました。
128	財務監査	R3	経理事務	38	物品管理事務	-	-	「備品と消耗品の区分基準、備品の分類及び重要物品の指定等に伴う事務処理について(通知)(平成29年3月13日会会第1436号)」によれば、重要物品を含む出納の場合は、消費税相当額の端数処理の関係で、物品個々の取得価格を合計した額と契約金額(支出金額)が相違した場合は、原則、契約金額となるように端数を調整(端数調整)するものとされている。しかしながら、端数調整を行っていないものがあった。	港湾局	整備推進課	-	指摘を受けた後、物品管理簿について端数調整して契約金額となるよう訂正しました。 発生原因が「重要物品を含む複数の物品に関する出納」の処理について認識不足であったことから、再発防止策として、課内へ再度メールで周知したうえで、朝礼でも周知し、再確認を行いました。 また、令和4年3月17日及び定期人事異動後の令和4年4月22日に、経理担当課から局内全課に指摘事項及び再発防止策について周知しました。
129	財務監査	R3	工事	52	工事監理	施工体制台帳等の整備	-	「建設業法(昭和24年法律第100号)」によれば、元請負人は、工事の適正な施工を確保するため、当該工事について、下請負人の名称、当該下請負人に係る工事の内容等を記載した施工体制台帳を作成し、工事現場ごとに備え置かなければならないとされている。また、「建設業法施行規則(昭和24年建設省令第14号)」によれば、施工体制台帳には、工事に従事する者の氏名、生年月日、社会保険等の加入状況などを記載した作業員名簿、下請負契約書などを添付しなければならないとされている。 施工体制台帳は、元請負人が現場の施工体制を把握することで、品質・工程・安全などの施工上のトラブルの発生を防止するためのものである。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 施工体制台帳において、一部の作業員名簿が添付されていなかった。また、全部又は一部の作業員名簿に社会保険等の加入状況が記載されていなかった。	南区	南土木事務所	-	施工体制台帳において、一部の作業員名簿が添付されていなかった1件及び、全部又は一部の作業員名簿に社会保険等の加入状況が記載されていなかった3件については、令和3年12月3日に、請負人から修正された名簿が提出され、是正されました。 指摘事項の発生原因が監督員の確認不足であったため、再発防止策として、令和4年2月9日の課内責任職会議、及び令和4年2月の各係会議において、指摘事項に関する資料を周知するとともに、本指摘事項に係る通知文書等を教材として施工体制台帳のチェックのポイントや改正点等について研修を実施しました。また、今後も、職員の異動等に併せて定期的に周知していきます。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
130	財務監査	R3	工事	52	工事監理	施工体制台帳等の整備	-	「建設業法(昭和24年法律第100号)」によれば、元請負人は、工事の適正な施工を確保するため、当該工事について、下請負人の名称、当該下請負人に係る工事の内容等を記載した施工体制台帳を作成し、工事現場ごとに備え置かなければならないとされている。また、「建設業法施行規則(昭和24年建設省令第14号)」によれば、施工体制台帳には、工事に従事する者の氏名、生年月日、社会保険等の加入状況などを記載した作業員名簿、下請負契約書などを添付しなければならないとされている。 施工体制台帳は、元請負人が現場の施工体制を把握することで、品質・工程・安全などの施工上のトラブルの発生を防止するためのものである。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 施工体制台帳において、一部の作業員名簿が添付されていなかった。また、全部又は一部の作業員名簿に社会保険等の加入状況が記載されていなかった。	交通局	上永谷保守管理所	-	不適切な状態の是正として、社会保険等の加入状況が記載された全ての作業員名簿を添付しました。 施工管理に関する法令について職員が十分に理解していなかったことが発生原因であったため、令和4年7月20日及び27日並びに8月8日、技術監理担当課が所内関係部署の職員を対象に、指摘事項の背景、直接の原因及び再発防止に関する研修を行いました。
131	財務監査	R3	工事	52	工事監理	施工体制台帳等の整備	-	「建設業法(昭和24年法律第100号)」によれば、元請負人は、工事の適正な施工を確保するため、当該工事について、下請負人の名称、当該下請負人に係る工事の内容等を記載した施工体制台帳を作成し、工事現場ごとに備え置かなければならないとされている。また、「建設業法施行規則(昭和24年建設省令第14号)」によれば、施工体制台帳には、工事に従事する者の氏名、生年月日、社会保険等の加入状況などを記載した作業員名簿、下請負契約書などを添付しなければならないとされている。 施工体制台帳は、元請負人が現場の施工体制を把握することで、品質・工程・安全などの施工上のトラブルの発生を防止するためのものである。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 施工体制台帳において、全部又は一部の作業員名簿及び一部の下請負契約書が添付されていなかった。	港北区	港北土木事務所	-	不適切な状態の是正として、港北土木事務所は元請け人に作業員名簿及び下請契約書の提出をさせ内容の確認を行いました。 指摘事項の発生原因は、工事事務に従事する職員の確認不足によるものでした。 道路局技術監理課は、同様の事務に従事する全担当者及び責任職(課長・係長)に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策について令和4年5月16日に通知しました。 通知を受けた港北土木事務所は、指摘事項と同様の案件に対する再発防止策として、副所長主催で事務所の技術職対象に令和4年5月31日及び6月24日研修を行いました。
132	財務監査	R3	工事	52	工事監理	施工体制台帳等の整備	-	「建設業法(昭和24年法律第100号)」によれば、元請負人は、工事の適正な施工を確保するため、当該工事について、下請負人の名称、当該下請負人に係る工事の内容等を記載した施工体制台帳を作成し、工事現場ごとに備え置かなければならないとされている。また、「建設業法施行規則(昭和24年建設省令第14号)」によれば、施工体制台帳には、工事に従事する者の氏名、生年月日、社会保険等の加入状況などを記載した作業員名簿、下請負契約書などを添付しなければならないとされている。 施工体制台帳は、元請負人が現場の施工体制を把握することで、品質・工程・安全などの施工上のトラブルの発生を防止するためのものである。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 施工体制台帳において、全部又は一部の作業員名簿及び一部の下請負契約書が添付されていなかった。	建築局	学校整備課	-	指摘事項の発生原因として請負人の関係法令・基準の認識不足があることから、元請負人が施工体制台帳に添付する必要がある書類について、指摘事項の事例を用いて令和4年4月21日課内研修により情報共有しました。 また、施工体制台帳の提出時に、現場代理人に対して必要な添付書類について説明するとともに、監督員においても定期的に必要な書類が添付されていること、内容が合っていることを確認することとしました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名	
133	財務監査	R3	工事	52	工事監理	施工体制台帳等の整備	- 「建設業法(昭和24年法律第100号)」によれば、元請負人は、工事の適正な施工を確保するため、当該工事について、下請負人の名称、当該下請負人に係る工事の内容等を記載した施工体制台帳を作成し、工事現場ごとに備え置かなければならないとされている。また、「建設業法施行規則(昭和24年建設省令第14号)」によれば、施工体制台帳には、工事に従事する者の氏名、生年月日、社会保険等の加入状況などを記載した作業員名簿、下請負契約書などを添付しなければならないとされている。 施工体制台帳は、元請負人が現場の施工体制を把握することで、品質・工程・安全などの施工上のトラブルの発生を防止するためのものである。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 施工体制台帳において、全部又は一部の作業員名簿が添付されていなかった。	鶴見区	鶴見土木事務所	-	指摘事項の発生原因は、ルール変更の通知文(令和3年3月)及び変更適用時期(令和3年4月)と解説の通知(令和3年7月)の発出時期が乖離していたため、非常にわかりにくい状況であり、ルール変更内容の理解が不十分だったためです。 再発防止策として、令和4年2月22日課内責任職会議、令和4年2月中に各係会議において、指摘事項に関する資料を用いて、所内情報共有を行いました。 内容は、令和4年4月以降へ年度を跨いで継続している工事では、4月1日以降に提出される施工体制台帳に作業員名簿を添付するだけでなく、提出および決裁済の施工体制台帳にも、年度を遡り、作業員名簿の追加添付が発生することについて周知しました。 また、各工事担当より現場代理人への同様の周知・指導を行いました。
134	財務監査	R3	工事	52	工事監理	施工体制台帳等の整備	- 「建設業法(昭和24年法律第100号)」によれば、元請負人は、工事の適正な施工を確保するため、当該工事について、下請負人の名称、当該下請負人に係る工事の内容等を記載した施工体制台帳を作成し、工事現場ごとに備え置かなければならないとされている。また、「建設業法施行規則(昭和24年建設省令第14号)」によれば、施工体制台帳には、工事に従事する者の氏名、生年月日、社会保険等の加入状況などを記載した作業員名簿、下請負契約書などを添付しなければならないとされている。 施工体制台帳は、元請負人が現場の施工体制を把握することで、品質・工程・安全などの施工上のトラブルの発生を防止するためのものである。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 施工体制台帳において、全部又は一部の作業員名簿が添付されていなかった。	西区	西土木事務所	-	不適切な状態の是正として、作業員名簿の提出を求め、受理しました。 指摘事項の発生原因が認識不足であったため、令和4年3月7日に指摘事項に対して所内で内容と再発防止のための説明を実施しました。 また、今年度の新たな体制下で、指摘された事項と同様の業務に従事する全職員に対し、メールにて指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策を令和4年5月16日に周知しました。 令和4年6月9日に同内容の職場内研修を実施しました。
135	財務監査	R3	工事	52	工事監理	施工体制台帳等の整備	- 「建設業法(昭和24年法律第100号)」によれば、元請負人は、工事の適正な施工を確保するため、当該工事について、下請負人の名称、当該下請負人に係る工事の内容等を記載した施工体制台帳を作成し、工事現場ごとに備え置かなければならないとされている。また、「建設業法施行規則(昭和24年建設省令第14号)」によれば、施工体制台帳には、工事に従事する者の氏名、生年月日、社会保険等の加入状況などを記載した作業員名簿、下請負契約書などを添付しなければならないとされている。 施工体制台帳は、元請負人が現場の施工体制を把握することで、品質・工程・安全などの施工上のトラブルの発生を防止するためのものである。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 施工体制台帳において、全部又は一部の作業員名簿が添付されていなかった。	環境創造局	南部公園緑地事務所	-	不適切な状態の是正として業者への指導と未提出資料の提出を求め受理したのち、課内で再発防止研修を行いました。 指摘事項の発生原因が施工体制台帳についての担当者、責任職の確認不足であり、令和4年2月21日、技術監理課から局内関係課に対し、指摘事項に関して周知を行いました。 令和4年2月21日、技術監理課作成の資料を使用して、事務所内の職員に対して指摘事例に関する再発防止研修を実施しました。 南部公園緑地事務所では指摘事項の原因分析を行ったうえで、令和4年3月2日課内責任職会議、令和4年3月22日に施設係会議において、指摘事項に関する資料を周知しました。 施工体制台帳の所内決裁時の確認を徹底することを令和4年4月15日、課内及び係内で共有しました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
136	財務監査	R3	工事	52	工事監理	施工体制台帳等の整備	-	「建設業法(昭和24年法律第100号)」によれば、元請負人は、工事の適正な施工を確保するため、当該工事について、下請負人の名称、当該下請負人に係る工事の内容等を記載した施工体制台帳を作成し、工事現場ごとに備え置かなければならないとされている。また、「建設業法施行規則(昭和24年建設省令第14号)」によれば、施工体制台帳には、工事に従事する者の氏名、生年月日、社会保険等の加入状況などを記載した作業員名簿、下請負契約書などを添付しなければならないとされている。 施工体制台帳は、元請負人が現場の施工体制を把握することで、品質・工程・安全などの施工上のトラブルの発生を防止するためのものである。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 施工体制台帳において、全部又は一部の作業員名簿が添付されていなかった。	環境創造局	下水道設備課	-	不適切な状態の是正として、添付していなかった作業員名簿を添付させました。 指摘事項の発生原因が、「建設業法施行規則(昭和24年建設省令第14号)」の認識不足であり、令和4年2月21日、技術監理課から局内関係課に対し、指摘事項に関して周知を行いました。 令和4年3月18日、技術監理課作成の資料を使用して、課内の職員に対して指摘事例に関する再発防止研修を実施しました。
137	財務監査	R3	工事	52	工事監理	施工体制台帳等の整備	-	「建設業法(昭和24年法律第100号)」によれば、元請負人は、工事の適正な施工を確保するため、当該工事について、下請負人の名称、当該下請負人に係る工事の内容等を記載した施工体制台帳を作成し、工事現場ごとに備え置かなければならないとされている。また、「建設業法施行規則(昭和24年建設省令第14号)」によれば、施工体制台帳には、工事に従事する者の氏名、生年月日、社会保険等の加入状況などを記載した作業員名簿、下請負契約書などを添付しなければならないとされている。 施工体制台帳は、元請負人が現場の施工体制を把握することで、品質・工程・安全などの施工上のトラブルの発生を防止するためのものである。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 施工体制台帳において、全部又は一部の作業員名簿が添付されていなかった。	建築局	施設整備課	-	指摘事項の発生原因が担当者と責任職の確認不足であったため、元請負人が施工体制台帳に添付する必要のある書類について、指摘事項の事例を用いて令和4年6月16日課内及び係内研修により情報共有しました。 施工体制台帳の提出時に、現場代理人に対して必要な添付書類について説明するとともに、監督員においても定期的に必要書類が添付されていること、内容が合っていることを確認することとしました。
138	財務監査	R3	工事	52	工事監理	施工体制台帳等の整備	-	「建設業法(昭和24年法律第100号)」によれば、元請負人は、工事の適正な施工を確保するため、当該工事について、下請負人の名称、当該下請負人に係る工事の内容等を記載した施工体制台帳を作成し、工事現場ごとに備え置かなければならないとされている。また、「建設業法施行規則(昭和24年建設省令第14号)」によれば、施工体制台帳には、工事に従事する者の氏名、生年月日、社会保険等の加入状況などを記載した作業員名簿、下請負契約書などを添付しなければならないとされている。 施工体制台帳は、元請負人が現場の施工体制を把握することで、品質・工程・安全などの施工上のトラブルの発生を防止するためのものである。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 施工体制台帳において、全部又は一部の作業員名簿が添付されていなかった。	建築局	学校整備課	-	指摘事項の発生原因として請負人の関係法令・基準の認識不足があることから、元請負人が施工体制台帳に添付する必要のある書類について、指摘事項の事例を用いて令和4年4月21日課内研修により情報共有しました。 また、施工体制台帳の提出時に、現場代理人に対して必要な添付書類について説明するとともに、監督員においても定期的に必要書類が添付されていること、内容が合っていることを確認することとしました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
139	財務監査	R3	工事	52	工事監理	施工体制台帳等の整備	-	「建設業法(昭和24年法律第100号)」によれば、元請負人は、工事の適正な施工を確保するため、当該工事について、下請負人の名称、当該下請負人に係る工事の内容等を記載した施工体制台帳を作成し、工事現場ごとに備え置かなければならないとされている。また、「建設業法施行規則(昭和24年建設省令第14号)」によれば、施工体制台帳には、工事に従事する者の氏名、生年月日、社会保険等の加入状況などを記載した作業員名簿、下請負契約書などを添付しなければならないとされている。 施工体制台帳は、元請負人が現場の施工体制を把握することで、品質・工程・安全などの施工上のトラブルの発生を防止するためのものである。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 施工体制台帳において、全部又は一部の作業員名簿が添付されていなかった。	都市整備局	都心再生課	-	不適切な状態の是正として、請負人から作業員名簿の提出を受け、確認を行いました。 指摘事項の発生原因が監督業務に当たった認識の不足であったため、工事担当課の係長及び職員各1名が集まる「設計担当者会議」を令和4年2月24日に実施し、周知しました。 また、今年度、異動してきた責任職及び担当職員に対して令和4年7月13日実施の「設計担当者会議」にて本件の内容について再周知しました。
140	財務監査	R3	工事	52	工事監理	施工体制台帳等の整備	-	「建設業法(昭和24年法律第100号)」によれば、元請負人は、工事の適正な施工を確保するため、当該工事について、下請負人の名称、当該下請負人に係る工事の内容等を記載した施工体制台帳を作成し、工事現場ごとに備え置かなければならないとされている。また、「建設業法施行規則(昭和24年建設省令第14号)」によれば、施工体制台帳には、工事に従事する者の氏名、生年月日、社会保険等の加入状況などを記載した作業員名簿、下請負契約書などを添付しなければならないとされている。 施工体制台帳は、元請負人が現場の施工体制を把握することで、品質・工程・安全などの施工上のトラブルの発生を防止するためのものである。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 施工体制台帳において、全部又は一部の作業員名簿が添付されていなかった。	道路局	建設課	-	指摘事項の発生原因が、担当職員の作業員名簿の確認不足(認識不足)であったことから、不適切な状態の是正として、不足していた作業員名簿の添付を行いました。 また、再発防止策として、令和4年5月27日と6月1日に建設課の職員会議(職場懇談会)の場において事例発表を行い、施工体制台帳の確認方法について改めて周知徹底を行いました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名	
141	財務監査	R3	工事	52	工事監理	施工体制台帳等の整備	-	水道局	鶴見水道事務所	-	<p>不適切な状態の是正として、工事期間中に適切な作業員名簿(写し)の提出を受けました。</p> <p>指摘事項の発生原因が関係法令等の確認不足であったことから、再発防止対策として、係会議において今回の事項の周知徹底を図るとともに「施工体制台帳、施工体系図について(財政局公共施設・事業調整課)」に記載されている事項を令和4年2月28日に周知しました。</p> <p>技術監理課は局内の指摘事項内容、根拠規程、発生原因、再発防止策等を整理した再発防止研修資料を作成し、令和4年3月8日に局内の全ての工事所管課担当者及び責任職(課長及び係長)に対し、指摘事項の周知と課内での研修実施を要請しました。</p> <p>周知を受けた各課は研修を実施しました。(鶴見水道事務所は令和4年3月14日に実施しました。)</p> <p>令和4年度に異動してきた担当者及び責任職(課長及び係長)に対しては、課内において、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策(指摘事項と同様の案件に対する今後の防止策含む)を令和4年5月13日周知しました。</p> <p>令和4年6月27日、技術監理課主催により、局内関係課の職員を対象に、施工体制台帳について研修を実施しました。</p>
142	財務監査	R3	工事	52	工事監理	施工体制台帳等の整備	-	水道局	北部方面工事課	-	<p>不適切な状態の是正として、工事期間中に適切な作業員名簿(写し)の提出を受けました。</p> <p>指摘事項の発生原因が関係法令等の確認不足であったことから、再発防止対策として、係会議において今回の事項の周知徹底を図るとともに「施工体制台帳、施工体系図について(財政局公共施設・事業調整課)」に記載されている事項を令和4年3月3日周知しました。</p> <p>技術監理課は局内の指摘事項内容、根拠規程、発生原因、再発防止策等を整理した再発防止研修資料を作成し、令和4年3月8日に局内の全ての工事所管課担当者及び責任職(課長及び係長)に対し、指摘事項の周知と課内での研修実施を要請しました。</p> <p>周知を受けた各課は研修を実施しました。(北部方面工事課は令和4年3月28日に実施しました。)</p> <p>令和4年度に異動してきた担当者及び責任職(課長及び係長)に対しては、課内において、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策(指摘事項と同様の案件に対する今後の防止策含む)を令和4年5月31日周知しました。</p> <p>令和4年6月27日、技術監理課主催により、局内関係課の職員を対象に、施工体制台帳について研修を実施しました。</p>

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名	
143	財務監査	R3	工事	52	工事監理	施工体制台帳等の整備	-	水道局	南部方面工事課	-	<p>不適切な状態の是正として、工事期間中に適切な作業員名簿(写し)の提出を受けました。</p> <p>指摘事項の発生原因が関係法令等の確認不足であったことから、再発防止対策として、係会議において今回の事項の周知徹底を図るとともに「施工体制台帳、施工体系図について(財政局公共施設・事業調整課)」に記載されている事項を令和4年2月24日に周知しました。</p> <p>技術監理課は局内の指摘事項内容、根拠規程、発生原因、再発防止策等を整理した再発防止研修資料を作成し、令和4年3月8日に局内の全ての工事所管課担当者及び責任職(課長及び係長)に対し、指摘事項の周知と課内での研修実施を要請しました。</p> <p>周知を受けた各課は研修を実施しました。(南部方面工事課は令和4年3月18日に実施しました。)</p> <p>令和4年度に異動してきた担当者及び責任職(課長及び係長)に対しては、課内において、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策(指摘事項と同様の案件に対する今後の防止策含む)を令和4年5月31日周知しました。</p> <p>令和4年6月27日、技術監理課主催により、局内関係課の職員を対象に、施工体制台帳について研修を実施しました。</p>
144	財務監査	R3	工事	52	工事監理	施工体制台帳等の整備	-	中区	中土木事務所	-	<p>不適切な状態の是正として、名簿の差し替え等を行いました。</p> <p>指摘事項の発生原因が監督員及び請負業者の双方での確認不足であったため、再発防止策として係会議にて指摘事項の共有を行いました。</p> <p>また、今年度異動してきた担当者及び責任職に対し、令和4年5月16日に道路局技術監理課から通知された「令和3年度財務監査(工事関係)の指摘事項に対する研修資料」に基づいて、係会議にて令和4年5月26日、31日に研修を行いました。</p> <p>加えて、担当者及び責任者による適正な執行管理の徹底を行っていきます。</p>

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名	
145	財務監査	R3	工事	52	工事監理	施工体制台帳等の整備	- 「建設業法(昭和24年法律第100号)」によれば、元請負人は、工事の適正な施工を確保するため、当該工事について、下請負人の名称、当該下請負人に係る工事の内容等を記載した施工体制台帳を作成し、工事現場ごとに備え置かなければならないとされている。また、「建設業法施行規則(昭和24年建設省令第14号)」によれば、施工体制台帳には、工事に従事する者の氏名、生年月日、社会保険等の加入状況などを記載した作業員名簿、下請負契約書などを添付しなければならないとされている。 施工体制台帳は、元請負人が現場の施工体制を把握することで、品質・工程・安全などの施工上のトラブルの発生を防止するためのものである。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 施工体制台帳において、全部又は一部の作業員名簿に社会保険等の加入状況が記載されていなかった。	旭区	旭土木事務所	-	不適切な状態の是正として、作業員名簿の差替えを行いました。 指摘事項の発生原因が施工体制台帳の記載内容の理解不足だったため、以下の日程で再発防止講習を行いました。 令和4年5月24日 下水道・公園係会議 令和4年6月2日 道路係会議 講習では、指摘事項の内容及び作成時の注意点について、再確認し、担当監督員から請負業者へ指導することとしました。
146	財務監査	R3	工事	52	工事監理	施工体制台帳等の整備	- 「建設業法(昭和24年法律第100号)」によれば、元請負人は、工事の適正な施工を確保するため、当該工事について、下請負人の名称、当該下請負人に係る工事の内容等を記載した施工体制台帳を作成し、工事現場ごとに備え置かなければならないとされている。また、「建設業法施行規則(昭和24年建設省令第14号)」によれば、施工体制台帳には、工事に従事する者の氏名、生年月日、社会保険等の加入状況などを記載した作業員名簿、下請負契約書などを添付しなければならないとされている。 施工体制台帳は、元請負人が現場の施工体制を把握することで、品質・工程・安全などの施工上のトラブルの発生を防止するためのものである。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 施工体制台帳において、全部又は一部の作業員名簿に社会保険等の加入状況が記載されていなかった。	磯子区	磯子土木事務所	-	指摘事項の発生原因が提出書類の確認不足であったことから、再発防止策として、法改正の内容を再確認するとともに、作業員名簿内の社会保険等の加入状況の記載があることを担当者ならびに責任職で相互に確認するように周知しました。また、この内容については、施工体制台帳を取り扱う課内の技術職員に対し、令和4年5月26日及び5月30日に研修会を開催し、責任職を含め課内で共有しました。
147	財務監査	R3	工事	52	工事監理	施工体制台帳等の整備	- 「建設業法(昭和24年法律第100号)」によれば、元請負人は、工事の適正な施工を確保するため、当該工事について、下請負人の名称、当該下請負人に係る工事の内容等を記載した施工体制台帳を作成し、工事現場ごとに備え置かなければならないとされている。また、「建設業法施行規則(昭和24年建設省令第14号)」によれば、施工体制台帳には、工事に従事する者の氏名、生年月日、社会保険等の加入状況などを記載した作業員名簿、下請負契約書などを添付しなければならないとされている。 施工体制台帳は、元請負人が現場の施工体制を把握することで、品質・工程・安全などの施工上のトラブルの発生を防止するためのものである。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 施工体制台帳において、全部又は一部の作業員名簿に社会保険等の加入状況が記載されていなかった。	環境創造局	公園緑地整備課	-	不適切な状態の是正として、名簿の差し替えを行いました。 指摘事項の発生原因は、作業員名簿に工事に従事する者の社会保険等の加入状況などを記載する必要があることについての担当者の知識不足であり、令和4年2月21日、技術監理課から局内関係課に対し、指摘事項に関して周知を行いました。 当課では指摘事項の原因分析を行ったうえで、令和4年2月28日、技術監理課作成の資料を使用して、課内の職員に対して指摘事例に関する再発防止研修を実施しました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
148	財務監査	R3	工事	52	工事監理	施工体制台帳等の整備	-	「建設業法(昭和24年法律第100号)」によれば、元請負人は、工事の適正な施工を確保するため、当該工事について、下請負人の名称、当該下請負人に係る工事の内容等を記載した施工体制台帳を作成し、工事現場ごとに備え置かなければならないとされている。また、「建設業法施行規則(昭和24年建設省令第14号)」によれば、施工体制台帳には、工事に従事する者の氏名、生年月日、社会保険等の加入状況などを記載した作業員名簿、下請負契約書などを添付しなければならないとされている。 施工体制台帳は、元請負人が現場の施工体制を把握することで、品質・工程・安全などの施工上のトラブルの発生を防止するためのものである。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 施工体制台帳において、全部又は一部の作業員名簿に社会保険等の加入状況が記載されていなかった。	環境創造局	下水道事務所	-	不適切な状態の是正として、名簿の差し替えを行いました。 指摘事項の発生原因は、作業員名簿に工事に従事する者の社会保険等の加入状況などを記載する必要があることについての担当者の知識不足であり、令和4年2月9日課内責任職会議、令和4年2月16日、18日に各係会議において、指摘事項に関する資料周知し、再発防止研修を実施しました。 令和4年2月21日、技術監理課から局内関係課に対し、指摘事項に関して周知を行いました。 令和4年3月16日及び18日、技術監理課作成の資料を使用して、事務所内の職員に対して指摘事例に関する再発防止研修を実施しました。
149	財務監査	R3	工事	52	工事監理	施工体制台帳等の整備	-	「建設業法(昭和24年法律第100号)」によれば、元請負人は、工事の適正な施工を確保するため、当該工事について、下請負人の名称、当該下請負人に係る工事の内容等を記載した施工体制台帳を作成し、工事現場ごとに備え置かなければならないとされている。また、「建設業法施行規則(昭和24年建設省令第14号)」によれば、施工体制台帳には、工事に従事する者の氏名、生年月日、社会保険等の加入状況などを記載した作業員名簿、下請負契約書などを添付しなければならないとされている。 施工体制台帳は、元請負人が現場の施工体制を把握することで、品質・工程・安全などの施工上のトラブルの発生を防止するためのものである。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 施工体制台帳において、全部又は一部の作業員名簿に社会保険等の加入状況が記載されていなかった。	建築局	施設整備課	-	指摘事項の発生原因が担当者と責任職の確認不足であったため、元請負人が施工体制台帳に添付する必要のある書類について、指摘事項の事例を用いて令和4年6月16日課内及び係内研修により情報共有しました。 施工体制台帳の提出時に、現場代理人に対して必要な添付書類について説明するとともに、監督員においても定期的に必要な書類が添付されていること、内容が合っていることを確認することとしました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名	
150	財務監査	R3	工事	52	工事監理	施工体制台帳等の整備	<p>「建設業法(昭和24年法律第100号)」によれば、元請負人は、工事の適正な施工を確保するため、当該工事について、下請負人の名称、当該下請負人に係る工事の内容等を記載した施工体制台帳を作成し、工事現場ごとに備え置かなければならないとされている。また、「建設業法施行規則(昭和24年建設省令第14号)」によれば、施工体制台帳には、工事に従事する者の氏名、生年月日、社会保険等の加入状況などを記載した作業員名簿、下請負契約書などを添付しなければならないとされている。</p> <p>施工体制台帳は、元請負人が現場の施工体制を把握することで、品質・工程・安全などの施工上のトラブルの発生を防止するためのものである。しかしながら、次のような事例が見受けられた。</p> <p>施工体制台帳において、全部又は一部の作業員名簿に社会保険等の加入状況が記載されていなかった。</p>	水道局	西谷浄水場	-	<p>不適切な状態の是正として、工事期間中に適切な作業員名簿(写し)の提出を受けました。</p> <p>指摘事項の発生原因が関係法令等の確認不足であったことから、再発防止策として、係会議において今回の事項の周知徹底を図るとともに「施工体制台帳、施工体系図について(財政局公共施設・事業調整課)」に記載されている事項を令和4年2月28日に周知しました。</p> <p>技術監理課は局内の指摘事項内容、根拠規程、発生原因、再発防止策等を整理した再発防止研修資料を作成し、令和4年3月8日に局内の全ての工事所管課担当者及び責任職(課長及び係長)に対し、指摘事項の周知と課内での研修実施を要請しました。</p> <p>周知を受けた各課は研修を実施しました。</p> <p>令和4年6月27日、技術監理課主催により、局内関係課の職員を対象に、施工体制台帳について研修を実施しました。</p>
151	財務監査	R3	工事	52	工事監理	施工体制台帳等の整備	<p>「建設業法(昭和24年法律第100号)」によれば、元請負人は、工事の適正な施工を確保するため、当該工事について、下請負人の名称、当該下請負人に係る工事の内容等を記載した施工体制台帳を作成し、工事現場ごとに備え置かなければならないとされている。また、「建設業法施行規則(昭和24年建設省令第14号)」によれば、施工体制台帳には、工事に従事する者の氏名、生年月日、社会保険等の加入状況などを記載した作業員名簿、下請負契約書などを添付しなければならないとされている。</p> <p>施工体制台帳は、元請負人が現場の施工体制を把握することで、品質・工程・安全などの施工上のトラブルの発生を防止するためのものである。しかしながら、次のような事例が見受けられた。</p> <p>施工体制台帳において、一部の下請負契約書が添付されていなかった。</p>	建築局	学校整備課	-	<p>指摘事項の発生原因として請負人の関係法令・基準の認識不足があることから、元請負人が施工体制台帳に添付する必要がある書類について、指摘事項の事例を用いて令和4年4月21日課内研修により情報共有しました。</p> <p>また、施工体制台帳の提出時に、現場代理人に対して必要な添付書類について説明するとともに、監督員においても定期的に必要な書類が添付されていること、内容が合っていることを確認することとしました。</p>
152	財務監査	R3	工事	55	工事監理	施工体制台帳等の整備	<p>「建設業法」によれば、元請負人は、当該工事における各下請負人の施工の分担関係を表示した施工体系図を作成し、これを工事現場の見やすい場所に掲げなければならないとされている。施工体系図は、作成された施工体制台帳に基づいて、工事における施工分担関係を把握するために作成するものである。しかしながら、施工体系図について、一部の下請負人の記載がなかった。</p>	建築局	学校整備課	-	<p>指摘事項の発生原因として請負人の関係法令・基準の認識不足があることから、元請負人が施工体制台帳に添付する必要がある書類について、指摘事項の事例を用いて令和4年4月21日課内研修により情報共有しました。</p> <p>また、施工体制台帳の提出時に、現場代理人に対して必要な添付書類について説明するとともに、監督員においても定期的に必要な書類が添付されていること、内容が合っていることを確認することとしました。</p>

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名	
153	財務監査	R3	工事	56	工事監理	産業廃棄物の処理	- 「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則(昭和46年厚生省令第35号)」によれば、排出事業者は産業廃棄物の保管を行おうとするときは、縦及び横それぞれ60cm以上で、産業廃棄物の保管場所である旨等の表示をした掲示板を設けなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 掲示板が設置されていなかった。	建築局	施設整備課	-	産業廃棄物が発生した場合は、処理が終わるまで排出事業者が適切に管理することが必要であり、保管場所である旨の掲示板を設け適切に管理する必要があることについて、担当者及び責任職の知識が不足していたことから、令和4年6月30日研修を実施し課内周知を図りました。 今後は、工事の現場確認等の機会に、掲示がされているか確認し、施工者へ指導を行うこととしました。
154	財務監査	R3	工事	56	工事監理	産業廃棄物の処理	- 「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則(昭和46年厚生省令第35号)」によれば、排出事業者は産業廃棄物の保管を行おうとするときは、縦及び横それぞれ60cm以上で、産業廃棄物の保管場所である旨等の表示をした掲示板を設けなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 掲示板は設置されているが、縦及び横それぞれ60cm以上なかった。また、「産業廃棄物の保管場所である旨」、「保管場所の管理者の連絡先」及び「最大保管高さ」が表示されていなかった。	建築局	電気設備課	-	指摘事項の発生原因として請負人の関係法令・基準の認識不足があることから、施工中の現場において再発防止策として監督員による注意喚起を行いました。 また、工事監督を担う担当者及び責任職(課長・係長)全員を対象に指摘事項の内容、根拠規定、発生原因、再発防止策の周知を令和4年6月15日に改めて行いました。
155	財務監査	R3	工事	56	工事監理	産業廃棄物の処理	- 「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則(昭和46年厚生省令第35号)」によれば、排出事業者は産業廃棄物の保管を行おうとするときは、縦及び横それぞれ60cm以上で、産業廃棄物の保管場所である旨等の表示をした掲示板を設けなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 掲示板は設置されているが、縦及び横それぞれ60cm以上なかった。また、「保管する産業廃棄物の種類」及び「最大保管高さ」が表示されていなかった。	水道局	西谷浄水場	-	指摘事項の発生原因が関係法令等の確認不足であったことから、再発防止策として、係会議において今回の事項の周知徹底を図るとともに「関係法令、規則及びリーフレット」に記載されている事項を令和4年2月25日に周知しました。 技術監理課は局内の指摘事項内容、根拠規程、発生原因、再発防止策等を整理した再発防止研修資料を作成し、令和4年3月8日に局内の全ての工事所管課担当者及び責任職(課長及び係長)に対し、指摘事項の周知と課内での研修実施を要請しました。 周知を受けた各課は研修を実施しました。(西谷浄水場は令和4年3月9日に実施しました。)

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名	
156	財務監査	R3	工事	56	工事監理	産業廃棄物の処理	- 「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則(昭和46年厚生省令第35号)」によれば、排出事業者は産業廃棄物の保管を行おうとするときは、縦及び横それぞれ60cm以上で、産業廃棄物の保管場所である旨等の表示をした掲示板を設けなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 掲示板は設置されているが、縦及び横それぞれ60cm以上なかった。また、「産業廃棄物の保管場所である旨」及び「保管場所の管理者の連絡先」が表示されていなかった。	建築局	機械設備課	-	指摘事項の発生原因が掲示方法及び掲示内容の確認不足であったことから、再発防止策として課内会議で指摘事項について令和4年3月23日職員へ周知を行いました。 今年度異動してきた責任職・職員に対しては令和4年6月16日に指摘事項について周知を行いました。 また、工事現場立会時に掲示方法及び掲示内容について確認を行うようにしました。
157	財務監査	R3	工事	56	工事監理	産業廃棄物の処理	- 「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則(昭和46年厚生省令第35号)」によれば、排出事業者は産業廃棄物の保管を行おうとするときは、縦及び横それぞれ60cm以上で、産業廃棄物の保管場所である旨等の表示をした掲示板を設けなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 掲示板は設置されているが、縦及び横それぞれ60cm以上なかった。	資源循環局	施設課	-	指摘事項の発生原因が担当者の知識不足であったことから、再発防止策として研修の実施、また工事監督時に使用する手引きの改定を行いました。 局内の工事発注課において、工事監督業務に従事する職員及び責任職に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止を目的とした研修資料を令和4年3月3日に配布しました。 配布を受けた課は、各課で研修を実施し、受講者名簿及び議事録を作成して、その実績を報告しています。 今年度局内に異動してきた職員に対しては、施設計画課の研修担当において、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止を目的とした研修を令和4年5月9日実施しました。
158	財務監査	R3	工事	56	工事監理	産業廃棄物の処理	- 「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則(昭和46年厚生省令第35号)」によれば、排出事業者は産業廃棄物の保管を行おうとするときは、縦及び横それぞれ60cm以上で、産業廃棄物の保管場所である旨等の表示をした掲示板を設けなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 掲示板は設置されているが、縦及び横それぞれ60cm以上なかった。	水道局	建設課	-	指摘事項の発生原因が関係法令等の確認不足であったことから、再発防止策として、係会議において今回の事項の周知徹底を図るとともに「関係法令、規則及びリーフレット」に記載されている事項を令和4年2月28日に周知しました。 技術監理課は局内の指摘事項内容、根拠規程、発生原因、再発防止策等を整理した再発防止研修資料を作成し、令和4年3月8日に局内の全ての工事所管課担当者及び責任職(課長及び係長)に対し、指摘事項の周知と課内での研修実施を要請しました。 周知を受けた各課は研修を実施しました。(建設課は令和4年3月10日に実施しました。) 令和4年度に異動してきた担当者及び責任職(課長及び係長)に対しては、課内において、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策(指摘事項と同様の案件に対する今後の防止策含む)を令和4年5月16日に周知しました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名	
159	財務監査	R3	工事	57	工事監理	産業廃棄物の処理	- 「横浜市建築局建築工事特則仕様書」によれば、舗装切断作業の際に切断機械から発生する濁水を回収し、適切に処理しなければならないとされている。しかしながら、舗装切断作業において、濁水を回収せず、適切な処理を行っていなかった。	建築局	施設整備課	-	指摘事項の発生原因が担当者及び責任職の確認不足であったため、舗装切断作業により発生する濁水が、産業廃棄物として適切に処理しなければならないものであることを再度確認し、令和4年6月30日課内、係内研修を行いました。併せて産業廃棄物処理計画書でも、事前に確認するよう徹底しました。
160	財務監査	R3	工事	57	工事監理	産業廃棄物の処理	- 「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令(昭和46年政令第300号)」によれば、産業廃棄物を収集又は運搬する車両については、車体両側面に運搬車である旨等の表示をしなければならないとされている。しかしながら、両方又は片方の側面に運搬車である旨等の表示がされていなかった。	環境創造局	公園緑地整備課	-	不適切な状態の是正として、指摘事例の課内周知及び業者への情報提供・指導を行いました。指摘事項の発生原因が廃棄物の処理及び清掃に関する法律規程の認識不足であり、令和4年2月21日、技術監理課から局内関係課に対し、指摘事項に関して周知を行いました。当課では指摘事項の原因分析を行ったうえで、令和4年2月28日、技術監理課作成の資料を使用して、課内の職員に対して指摘事例に関する再発防止研修を実施しました。
161	財務監査	R3	工事	57	工事監理	産業廃棄物の処理	- 「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令(昭和46年政令第300号)」によれば、産業廃棄物を収集又は運搬する車両については、車体両側面に運搬車である旨等の表示をしなければならないとされている。しかしながら、両方又は片方の側面に運搬車である旨等の表示がされていなかった。	環境創造局	南部公園緑地事務所	-	不適切な状態の是正として業者への指導と、課内で再発防止研修を行いました。指摘事項の発生原因が廃棄物運搬について担当者、責任職の知識不足であり、令和4年2月21日、技術監理課から局内関係課に対し、指摘事項に関して周知を行いました。令和4年2月21日、技術監理課作成の資料を使用して、事務所内の職員に対して指摘事例に関する再発防止研修を実施しました。南部公園緑地事務所では指摘事項の原因分析を行ったうえで、令和4年3月2日課内責任職会議、令和4年3月22日に施設係会議において、指摘事項に関する資料を周知しました。受注者への指導を徹底するよう、令和4年4月15日、課内及び係内で共有しました。
162	財務監査	R3	工事	57	工事監理	産業廃棄物の処理	- 「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令(昭和46年政令第300号)」によれば、産業廃棄物を収集又は運搬する車両については、車体両側面に運搬車である旨等の表示をしなければならないとされている。しかしながら、両方又は片方の側面に運搬車である旨等の表示がされていなかった。	建築局	施設整備課	-	指摘事項の発生原因が担当者及び責任職の確認不足であったため、産業廃棄物運搬車である旨表示する義務があり、違反した者は、行政処分の対象となりうることを受け止めるとともに、再度確認し、令和4年6月17日課内、係内研修を行いました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名	
163	財務監査	R3	工事	57	工事監理	産業廃棄物の処理	- 「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令(昭和46年政令第300号)」によれば、産業廃棄物を収集又は運搬する車両については、車体両側面に運搬車である旨等の表示をしなければならないとされている。しかしながら、両方又は片方の側面に運搬車である旨等の表示がされていなかった。	水道局	建設課	-	指摘事項の発生原因が関係法令等の確認不足であったことから、再発防止対策として、係会議において今回の事項の周知徹底を図るとともに「関係法令、規則及びリーフレット」に記載されている事項を令和4年2月28日に周知しました。 技術監理課は局内の指摘事項内容、根拠規程、発生原因、再発防止策等を整理した再発防止研修資料を作成し、令和4年3月8日に局内の全ての工事所管課担当者及び責任職(課長及び係長)に対し、指摘事項の周知と課内での研修実施を要請しました。 周知を受けた各課は研修を実施しました。(建設課は令和4年3月10日に実施しました。) 令和4年度に異動してきた担当者及び責任職(課長及び係長)に対しては、課内において、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策(指摘事項と同様の案件に対する今後の防止策含む)を令和4年5月16日に周知しました。
164	財務監査	R3	工事	57	工事監理	産業廃棄物の処理	- 「廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号)」によれば、事業活動に伴って生じた廃棄物のうち、汚泥、廃プラスチック類等は産業廃棄物と定義されている。しかしながら、工事から生じた産業廃棄物を一般廃棄物として処分していた。	港湾局	維持保全課	-	指摘事項の発生原因が「事業系の資源ごみ」の適正処理についての受発注者間の認識不足であったことから、再発防止策として、産業廃棄物の処理にあたっては、適正に処理されていることを確認するため、搬出時や処分先等での写真を撮影するよう、請負人に指導するとともに、産業廃棄物処理(計画・報告)書等の承諾時に処理委託契約書と許可証を必ず確認するよう徹底しました。 また、部内の技術職員向けに ・「事業系のごみと資源物の分け方」について周知 ・「建設系産業廃棄物の適正処理に関する研修(eラーニング)」を技術力向上に向けて行うこととしました。 あわせて、令和4年3月17日及び定期人事異動後の令和4年4月22日に、経理担当課から局内全課に指摘事項及び再発防止策について周知しました。
165	財務監査	R3	工事	58	工事監理	産業廃棄物の処理	- 「横浜市廃棄物等の減量化、資源化及び適正処理等に関する規則(平成5年2月規則第5号)」によれば、排出事業者は、特別管理産業廃棄物を排出する工事においては、市長に産業廃棄物排出事業所届出書及び産業廃棄物排出状況報告書を提出しなければならないとされている。しかしながら、特別管理産業廃棄物を排出したにもかかわらず、これらの提出がされていなかった。	環境創造局	下水道設備課	-	不適切な状態の是正として、市長に産業廃棄物排出事業所届出書及び産業廃棄物排出状況報告書を提出しました。 指摘事項の発生原因が「横浜市廃棄物等の減量化、資源化及び適正処理等に関する規則(平成5年2月規則第5号)」についての認識不足であり、令和4年2月21日、技術監理課から局内関係課に対し、指摘事項に関して周知を行いました。 令和4年3月18日、技術監理課作成の資料を使用して、課内の職員に対して指摘事例に関する再発防止研修を実施しました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
166	財務監査	R3	工事	58	工事監理	石綿(アスベスト)調査結果の掲示	-	「大気汚染防止法(昭和43年法律第97号)」によれば、石綿(アスベスト)の調査を行った者は、解体等工事を施工するときは、調査の結果等を、当該解体等工事の現場において公衆に見やすいように掲示しなければならないとされている。しかしながら、石綿(アスベスト)は含有していなかったものの、調査の結果等の掲示をしていなかった。	資源循環局	施設計画課	-	指摘事項の発生原因が担当者の知識不足であったことから、再発防止策として研修の実施、また工事監督時に使用する手引きの改定を行いました。 局内の工事発注課において、工事監督業務に従事する職員及び責任職に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止を目的とした研修資料を令和4年3月3日に配布しました。 配布を受けた課は、各課で研修を実施し、受講者名簿及び議事録を作成して、その実績を報告しています。 今年度局内に異動してきた職員に対しては、施設計画課の研修担当において、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止を目的とした研修を令和4年5月9日実施しました。
167	財務監査	R3	工事	59	工事監理	施工計画書の提出	-	「横浜市土木工事共通仕様書(昭和47年6月制定)」によれば、請負人は、施工計画書の内容に変更が生じた場合は、その都度、当該工事に着手する前に変更に関する事項について、変更施工計画書を監督員に提出しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 変更施工計画書の提出がされていないまま施工がされていた。	環境創造局	南部公園緑地事務所	-	不適切な状態の是正として業者への指導と、課内で再発防止研修を行いました。 指摘事項の発生原因が施工計画書について担当者の知識不足、責任職の確認不足であり、令和4年2月21日、技術監理課から局内関係課に対し、指摘事項に関して周知を行いました。 令和4年2月21日、技術監理課作成の資料を使用して、事務所内の職員に対して指摘事例に関する再発防止研修を実施しました。 南部公園緑地事務所では指摘事項の原因分析を行ったうえで、令和4年3月2日課内責任職会議、令和4年3月22日に施設係会議において、指摘事項に関する資料を周知しました。 受注者への指導を徹底するよう、令和4年4月15日、課内及び係内で共有しました。
168	財務監査	R3	工事	59	工事監理	施工計画書の提出	-	「横浜市土木工事共通仕様書(昭和47年6月制定)」によれば、請負人は、施工計画書の内容に変更が生じた場合は、その都度、当該工事に着手する前に変更に関する事項について、変更施工計画書を監督員に提出しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 変更施工計画書において、出来形管理等の施工管理計画の記載がされていないまま施工がされていた。	建築局	施設整備課	-	指摘事項の発生原因が、担当者及び責任職の知識が不足であったため、施工計画書及び変更施工計画書を請負業者から受領する際の注意点などについて再度確認するため令和4年6月16日研修を実施し課内周知をしました。
169	財務監査	R3	工事	59	工事監理	施工計画書の提出	-	「横浜市土木工事共通仕様書(昭和47年6月制定)」によれば、請負人は、施工計画書の内容に変更が生じた場合は、その都度、当該工事に着手する前に変更に関する事項について、変更施工計画書を監督員に提出しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 変更施工計画書において、変更計画工程表の添付がされていないまま施工がされていた。	磯子区	磯子土木事務所	-	指摘事項の発生原因が提出書類の確認不足であったことから、再発防止策として、横浜市土木工事共通仕様書の施工計画書に関する条項について再確認するとともに、変更施工計画書の受領があった際は添付資料について担当者ならびに責任職で相互に確認するように周知しました。この内容については、施工計画書を取り扱う課内の技術職員に対し、令和4年5月26日及び5月30日に研修会を開催し、責任職を含め課内で共有しました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
170	財務監査	R3	工事	59	工事監理	施工計画書の提出	-	「横浜市土木工事共通仕様書(昭和47年6月制定)」によれば、請負人は、施工計画書の内容に変更が生じた場合は、その都度、当該工事に着手する前に変更に関する事項について、変更施工計画書を監督員に提出しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 変更施工計画書において、変更計画工程表の添付がされていないまま施工がされていた。	水道局	北部方面工事課	-	不適切な状態の是正として、工事期間中に適切な変更計画工程表の提出を受けました。 指摘事項の発生原因が仕様書等の確認不足であったことから、再発防止対策として、係会議において今回の事項の周知徹底を図るとともに「横浜市土木工事共通仕様書」に記載されている事項を令和4年3月3日に周知しました。 技術監理課は局内の指摘事項内容、根拠規程、発生原因、再発防止策等を整理した再発防止研修資料を作成し、令和4年3月8日に局内の全ての工事所管課担当者及び責任職(課長及び係長)に対し、指摘事項の周知と課内での研修実施を要請しました。 周知を受けた各課は研修を実施しました。(北部方面工事課は令和4年3月28日に実施しました。) 令和4年度に異動してきた担当者及び責任職(課長及び係長)に対しては、課内において、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策(指摘事項と同様の案件に対する今後の防止策含む)を令和4年5月31日に周知しました。
171	財務監査	R3	工事	59	工事監理	過積載の防止	-	「道路交通法施行令(昭和35年政令第270号)」によれば、積載物は、自動車の車体の前後から自動車の長さの10分の1の長さを超えてはみ出さないこととされている。しかしながら、自動車の長さの10分の1を超えてはみ出した状態で積載していた。	建築局	施設整備課	-	指摘事項の発生原因が担当者、責任職の知識不足であったため、再発防止策として道路交通法違反とならないよう、法令を再確認し、「特殊車両通行許可」を取得するなど指導を行いました。 高さや重量だけでない過積載状態であることを再度認識するため令和4年6月30日研修を実施し、課内、係内周知を行いました。
172	財務監査	R3	工事	60	工事監理	工事成績の評定	-	「横浜市請負工事検査事務取扱規程(昭和41年3月達第5号)」によれば、技術検査員は、完成検査終了後、厳正に工事成績の評定を行わなければならないとされている。しかしながら、廃棄物が発生しない工事にもかかわらず、「建設廃棄物の処分及び建設副産物等のリサイクルへの取組が、適切に行われている。」と、事実と異なる評定を行っていた。	建築局	営繕企画課	-	指摘事項の発生原因が、技術検査員の思い込みによるものであったため、監査指摘後速やかに、他の検査案件における同様のミスを防止するため、技術管理担当者全員に対し注意喚起を実施しました。 令和4年6月22日に、工事検査を担う検査員及び責任職(課長・係長)全員を対象に、指摘事項の内容、根拠規定、発生原因、再発防止策の周知を改めて実施しました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
173	財務監査	R3	工事	62	工事の安全管理	高所作業における墜落防止対策	-	「労働安全衛生規則(昭和47年労働省令第32号)」によれば、高さが2m以上の箇所(作業床の端、開口部等を除く。)で作業を行う場合において墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのあるときは、足場を組み立てる等の方法により作業床を設け、これが困難なときは、労働者に墜落制止用器具を使用させる等の措置を講じなければならないとされている。また、高さが2m以上の作業床の端、開口部等で墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのある箇所には、囲い、手すり、覆い等を設け、これが困難なときは、労働者に墜落制止用器具を使用させる等の措置を講じなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 高さが2m以上の箇所(作業床の端、開口部等を除く。)で墜落により労働者に危険を及ぼすおそれがあったが、足場を組み立てる等の方法による作業床の設置がされず、墜落制止用器具の使用等の安全対策も講じていなかった。	環境創造局	北部公園緑地事務所	-	指摘事項の発生原因が安全管理について担当者の確認不足であり、再発防止策として令和4年2月21日、技術監理課から局内関係課に対し、指摘事項に関して周知を行いました。 令和4年3月3日及び4日、技術監理課作成の資料を使用して、事務所内の職員に対して指摘事例に関する再発防止研修を実施しました。
174	財務監査	R3	工事	62	工事の安全管理	高所作業における墜落防止対策	-	「労働安全衛生規則(昭和47年労働省令第32号)」によれば、高さが2m以上の箇所(作業床の端、開口部等を除く。)で作業を行う場合において墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのあるときは、足場を組み立てる等の方法により作業床を設け、これが困難なときは、労働者に墜落制止用器具を使用させる等の措置を講じなければならないとされている。また、高さが2m以上の作業床の端、開口部等で墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのある箇所には、囲い、手すり、覆い等を設け、これが困難なときは、労働者に墜落制止用器具を使用させる等の措置を講じなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 高さが2m以上の箇所(作業床の端、開口部等を除く。)で墜落により労働者に危険を及ぼすおそれがあったが、足場を組み立てる等の方法による作業床の設置がされず、墜落制止用器具の使用等の安全対策も講じていなかった。	水道局	建設課	-	指摘事項の発生原因が関係法令等の確認不足であったことから、再発防止策として、係会議において今回の事項の周知徹底を図るとともに「関係法令及び規則」に記載されている事項を令和4年2月28日に周知しました。 技術監理課は局内の指摘事項内容、根拠規程、発生原因、再発防止策等を整理した再発防止研修資料を作成し、令和4年3月8日に局内の全ての工事所管課担当者及び責任職(課長及び係長)に対し、指摘事項の周知と課内での研修実施を要請しました。 周知を受けた各課は研修を実施しました。(建設課は令和4年3月10日に実施しました。) 令和4年度に異動してきた担当者及び責任職(課長及び係長)に対しては、課内において、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策(指摘事項と同様の案件に対する今後の防止策含む)を令和4年5月16日に周知しました。 令和4年6月21日及び22日に技術監理課主催により、局内関係課の職員を対象に、墜落制止用器具の使用が必要な作業例、正しい使用方法などについて研修を実施しました。 また、施工中の工事について令和4年5月26日に全件確認を実施し、同様な事例が無いことを確認しました。
175	財務監査	R3	工事	62	工事の安全管理	高所作業における墜落防止対策	-	「労働安全衛生規則(昭和47年労働省令第32号)」によれば、高さが2m以上の箇所(作業床の端、開口部等を除く。)で作業を行う場合において墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのあるときは、足場を組み立てる等の方法により作業床を設け、これが困難なときは、労働者に墜落制止用器具を使用させる等の措置を講じなければならないとされている。また、高さが2m以上の作業床の端、開口部等で墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのある箇所には、囲い、手すり、覆い等を設け、これが困難なときは、労働者に墜落制止用器具を使用させる等の措置を講じなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 高さが2m以上の箇所(作業床の端、開口部等を除く。)で墜落により労働者に危険を及ぼすおそれがあったが、手すりがないなどの不完全な足場で、墜落制止用器具の使用等の安全対策を講じていなかった。	建築局	施設整備課	-	指摘事項の発生原因が作業員等の関係法令・基準の認識不足と、担当者および責任職の確認不足であったため、再発防止策として高所作業における墜落防止対策について、指摘事項の事例を用いて令和4年6月13日課内研修により、情報共有しました。 工事契約後、請負人から提出された施工計画書に必要な安全対策が明示されているか確認するとともに、現場立会時に計画どおり実施されているか確認することとしました。 作業員への注意喚起を徹底するよう現場代理人に指導を行っていきます。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
176	財務監査	R3	工事	62	工事の安全管理	高所作業における墜落防止対策	-	「労働安全衛生規則(昭和47年労働省令第32号)」によれば、高さが2m以上の箇所(作業床の端、開口部等を除く。)で作業を行う場合において墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのあるときは、足場を組み立てる等の方法により作業床を設け、これが困難なときは、労働者に墜落制止用器具を使用させる等の措置を講じなければならないとされている。また、高さが2m以上の作業床の端、開口部等で墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのある箇所には、囲い、手すり、覆い等を設け、これが困難なときは、労働者に墜落制止用器具を使用させる等の措置を講じなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 高さが2m以上の箇所(作業床の端、開口部等を除く。)で墜落により労働者に危険を及ぼすおそれがあったが、手すりがないなどの不完全な足場で、墜落制止用器具の使用等の安全対策を講じていなかった。	建築局	学校整備課	-	指摘事項の発生原因として請負人の関係法令・基準の認識不足があることから、高所作業における墜落防止対策について、指摘事項の事例を用いて令和4年4月21日課内研修により、情報共有しました。 また、工事契約後、請負人から提出された施工計画書に必要な安全対策が明示されているか確認するとともに、現場立会時に計画どおり実施されているか確認することとしました。 作業員への注意喚起を徹底するよう現場代理人に指導を行います。
177	財務監査	R3	工事	62	工事の安全管理	高所作業における墜落防止対策	-	「労働安全衛生規則(昭和47年労働省令第32号)」によれば、高さが2m以上の箇所(作業床の端、開口部等を除く。)で作業を行う場合において墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのあるときは、足場を組み立てる等の方法により作業床を設け、これが困難なときは、労働者に墜落制止用器具を使用させる等の措置を講じなければならないとされている。また、高さが2m以上の作業床の端、開口部等で墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのある箇所には、囲い、手すり、覆い等を設け、これが困難なときは、労働者に墜落制止用器具を使用させる等の措置を講じなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 高さが2m以上の作業床の端、開口部等で墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのある箇所(屋上、擁壁等)であったが、囲い、手すり等が設置がされず、墜落制止用器具の使用等の安全対策も講じていなかった。	港南区	港南土木事務所	-	指摘事項の発生は、高所作業において墜落防止措置を講ずることについて、請負人に対する積極的な注意喚起や指導の不足が要因であると考えました。 再発防止策として、令和4年2月の港南土木事務所内の責任職会議、下水道・公園係及び道路係の各係会議において指摘事項の周知、注意喚起を行うとともに、令和4年5月25日に港南土木事務所内の全職員を対象に、指摘事項の周知、再発防止に向けた研修を行いました。 高所作業を伴う工事について、施工計画書受理の際に、安全管理の項目に墜落防止措置の内容が記載されているか確認すること、現場代理人に対して墜落制止用器具の使用等に関して注意喚起を行うことを、職員へ周知しました。 また、安全管理に関する法令について理解を深めるため、令和4年7月19日に開催される財政局主催の「工事の安全管理に関する研修」を受講するとともに、その後職場において、受講した職員が他の職員に対し、情報共有を図るための研修を実施する予定です。
178	財務監査	R3	工事	62	工事の安全管理	高所作業における墜落防止対策	-	「労働安全衛生規則(昭和47年労働省令第32号)」によれば、高さが2m以上の箇所(作業床の端、開口部等を除く。)で作業を行う場合において墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのあるときは、足場を組み立てる等の方法により作業床を設け、これが困難なときは、労働者に墜落制止用器具を使用させる等の措置を講じなければならないとされている。また、高さが2m以上の作業床の端、開口部等で墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのある箇所には、囲い、手すり、覆い等を設け、これが困難なときは、労働者に墜落制止用器具を使用させる等の措置を講じなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 高さが2m以上の作業床の端、開口部等で墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのある箇所(屋上、擁壁等)であったが、囲い、手すり等が設置がされず、墜落制止用器具の使用等の安全対策も講じていなかった。	磯子区	磯子土木事務所	-	指摘事項の発生原因が施工計画ならびに現場立会時の確認不足であったことから、再発防止策として、労働安全規則に規定する高所作業時の墜落防止措置について再確認するとともに、現場立会時には安全措置の履行状況について点検し、責任職へ報告するように周知しました。この内容については、現場監督を担う課内の技術職員に対し、令和4年5月26日及び5月30日に研修会を開催し、責任職を含め課内で共有しました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
179	財務監査	R3	工事	62	工事の安全管理	高所作業における墜落防止対策	-	「労働安全衛生規則(昭和47年労働省令第32号)」によれば、高さが2m以上の箇所(作業床の端、開口部等を除く。)で作業を行う場合において墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのあるときは、足場を組み立てる等の方法により作業床を設け、これが困難なときは、労働者に墜落制止用器具を使用させる等の措置を講じなければならないとされている。また、高さが2m以上の作業床の端、開口部等で墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのある箇所には、囲い、手すり、覆い等を設け、これが困難なときは、労働者に墜落制止用器具を使用させる等の措置を講じなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 高さが2m以上の作業床の端、開口部等で墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのある箇所(屋上、擁壁等)であったが、囲い、手すり等が設置がされず、墜落制止用器具の使用等の安全対策も講じていなかった。	建築局	施設整備課	-	指摘事項の発生原因が、作業員等の関係法令・基準の認識不足と、担当者と責任職の確認不足であったため、再発防止策として高所作業における墜落防止対策について、指摘事項の事例を用いて令和4年6月13日課内研修により、情報共有しました。 工事契約後、請負人から提出された施工計画書に必要な安全対策が明示されているか確認するとともに、現場立会時に計画どおり実施されているか確認することとしました。 作業員への注意喚起を徹底するよう現場代理人に指導を行っていきます。
180	財務監査	R3	工事	62	工事の安全管理	高所作業における墜落防止対策	-	「労働安全衛生規則(昭和47年労働省令第32号)」によれば、高さが2m以上の箇所(作業床の端、開口部等を除く。)で作業を行う場合において墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのあるときは、足場を組み立てる等の方法により作業床を設け、これが困難なときは、労働者に墜落制止用器具を使用させる等の措置を講じなければならないとされている。また、高さが2m以上の作業床の端、開口部等で墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのある箇所には、囲い、手すり、覆い等を設け、これが困難なときは、労働者に墜落制止用器具を使用させる等の措置を講じなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 高さが2m以上の作業床の端、開口部等で墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのある箇所(屋上、擁壁等)であったが、囲い、手すり等が設置がされず、墜落制止用器具の使用等の安全対策も講じていなかった。	建築局	学校整備課	-	指摘事項の発生原因として請負人の関係法令・基準の認識不足があることから、高所作業における墜落防止対策について、指摘事項の事例を用いて令和4年4月21日課内研修により、情報共有しました。 また、工事契約後、請負人から提出された施工計画書に必要な安全対策が明示されているか確認するとともに、現場立会時に計画どおり実施されているか確認することとしました。 作業員への注意喚起を徹底するよう現場代理人に指導を行っていきます。
181	財務監査	R3	工事	62	工事の安全管理	高所作業における墜落防止対策	-	「労働安全衛生規則(昭和47年労働省令第32号)」によれば、高さが2m以上の箇所(作業床の端、開口部等を除く。)で作業を行う場合において墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのあるときは、足場を組み立てる等の方法により作業床を設け、これが困難なときは、労働者に墜落制止用器具を使用させる等の措置を講じなければならないとされている。また、高さが2m以上の作業床の端、開口部等で墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのある箇所には、囲い、手すり、覆い等を設け、これが困難なときは、労働者に墜落制止用器具を使用させる等の措置を講じなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 高さが2m以上の作業床の端、開口部等で墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのある箇所(屋上、擁壁等)であったが、囲い、手すり等が設置がされず、墜落制止用器具の使用等の安全対策も講じていなかった。	水道局	建設課	-	指摘事項の発生原因が関係法令等の確認不足であったことから、再発防止策として、係会議において今回の事項の周知徹底を図るとともに「関係法令及び規則」に記載されている事項を令和4年2月28日に周知しました。 技術監理課は局内の指摘事項内容、根拠規程、発生原因、再発防止策等を整理した再発防止研修資料を作成し、令和4年3月8日に局内の全ての工事所管課担当者及び責任職(課長及び係長)に対し、指摘事項の周知と課内での研修実施を要請しました。 周知を受けた各課は研修を実施しました。(建設課は令和4年3月10日に実施しました。) 令和4年度に異動してきた担当者及び責任職(課長及び係長)に対しては、課内において、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策(指摘事項と同様の案件に対する今後の防止策含む)を令和4年5月16日に周知しました。 令和4年6月21日及び22日に技術監理課主催により、局内関係課の職員を対象に、墜落制止用器具の使用が必要な作業例、正しい使用方法などについて研修を実施しました。 また、施工中の工事について令和4年5月26日に全件確認を実施し、同様な事例が無いことを確認しました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名	
182	財務監査	R3	工事	63	工事の安全管理	墜落制止用器具の使用方法	-	資源循環局	施設計画課	-	<p>指摘事項の発生原因が担当者の知識不足であったことから、再発防止策として研修の実施、また工事の安全管理状況を確認するチェックリストの改定を行いました。</p> <p>局内の工事発注課において、工事監督業務に従事する職員及び責任職に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止を目的とした研修資料を令和4年3月3日に配布しました。</p> <p>配布を受けた課は、各課で研修を実施し、受講者名簿及び議事録を作成して、その実績を報告しています。</p> <p>今年度局内に異動してきた職員に対しては、施設計画課の研修担当において、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止を目的とした研修を令和4年5月9日実施しました。</p>
183	財務監査	R3	工事	63	工事の安全管理	墜落制止用器具の使用方法	-	建築局	施設整備課	-	<p>指摘事項の発生原因が、作業員等の関係法令・基準の認識不足と、担当者と責任職の確認不足であったため、再発防止策として高所作業における墜落防止対策について、指摘事項の事例を用いて令和4年6月13日課内研修により、情報共有しました。</p> <p>工事契約後、請負人から提出された施工計画書に必要な安全対策が明示されているか確認するとともに、現場立会時に計画どおり実施されているか確認することとしました。</p> <p>作業員への注意喚起を徹底するよう現場代理人に指導を行っていきます。</p>
184	財務監査	R3	工事	63	工事の安全管理	墜落制止用器具の使用方法	-	中区	中土木事務所	-	<p>指摘事項の発生原因が請負業者の安全対策に対する認識の甘さであったため、再発防止策として係会議にて指摘事項の共有を行いました。</p> <p>また、今年度異動してきた担当者及び責任職に対し、令和4年5月16日に道路局技術監理課から通知された「令和3年度財務監査(工事関係)の指摘事項に対する研修資料」に基づいて、係会議にて令和4年5月26日、31日に研修を行いました。</p> <p>現場代理人に対し、指摘事項の共有を行い、同様の事例が発生しないよう指導を行いました。</p> <p>担当者及び責任者による適正な工事監督の徹底を行っていきます。</p>

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
185	財務監査	R3	工事	63	工事の安全管理	墜落制止用器具の使用 方法	-	「墜落制止用器具の安全な使用に関するガイドライン(平成30年6月厚生労働省制定)」によれば、事業者は墜落制止用器具の適切な使用による一層の安全対策の推進を図るため、ガイドラインに記載された事項を的確に実施することに加え、より現場の実態に即した安全対策を講ずるよう努めるものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 墜落制止用器具の取付設備は、外れたり、抜けたりするおそれのないもので、墜落制止時の衝撃力に対し十分耐え得る堅固なものであることとされているが、フックが外れるおそれのあるもの又は堅固でないものに掛けていた。	資源循環局	施設計画課	-	指摘事項の発生原因が担当者の知識不足であったことから、再発防止策として研修の実施、また工事の安全管理状況を確認するチェックリストの改定を行いました。 局内の工事発注課において、工事監督業務に従事する職員及び責任職に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止を目的とした研修資料を令和4年3月3日に配布しました。 配布を受けた課は、各課で研修を実施し、受講者名簿及び議事録を作成して、その実績を報告しています。 今年度局内に異動してきた職員に対しては、施設計画課の研修担当において、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止を目的とした研修を令和4年5月9日実施しました。
186	財務監査	R3	工事	63	工事の安全管理	墜落制止用器具の使用 方法	-	「墜落制止用器具の安全な使用に関するガイドライン(平成30年6月厚生労働省制定)」によれば、事業者は墜落制止用器具の適切な使用による一層の安全対策の推進を図るため、ガイドラインに記載された事項を的確に実施することに加え、より現場の実態に即した安全対策を講ずるよう努めるものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 墜落制止用器具の取付設備は、外れたり、抜けたりするおそれのないもので、墜落制止時の衝撃力に対し十分耐え得る堅固なものであることとされているが、フックが外れるおそれのあるもの又は堅固でないものに掛けていた。	建築局	施設整備課	-	指摘事項の発生原因が、作業員等の関係法令・基準の認識不足と、担当者と責任職の確認不足であったため、再発防止策として高所作業における墜落防止対策について、指摘事項の事例を用いて令和4年6月13日課内研修により、情報共有しました。 工事契約後、請負人から提出された施工計画書に必要な安全対策が明示されているか確認するとともに、現場立会時に計画どおり実施されているか確認することとしました。 作業員への注意喚起を徹底するよう現場代理人に指導を行っていきます。
187	財務監査	R3	工事	63	工事の安全管理	墜落制止用器具の使用 方法	-	「墜落制止用器具の安全な使用に関するガイドライン(平成30年6月厚生労働省制定)」によれば、事業者は墜落制止用器具の適切な使用による一層の安全対策の推進を図るため、ガイドラインに記載された事項を的確に実施することに加え、より現場の実態に即した安全対策を講ずるよう努めるものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 墜落制止用器具の取付設備は、外れたり、抜けたりするおそれのないもので、墜落制止時の衝撃力に対し十分耐え得る堅固なものであることとされているが、フックが外れるおそれのあるもの又は堅固でないものに掛けていた。	建築局	学校整備課	-	指摘事項の発生原因として請負人の関係法令・基準の認識不足があることから、高所作業における墜落防止対策について、指摘事項の事例を用いて令和4年4月21日課内研修により、情報共有しました。 また、工事契約後、請負人から提出された施工計画書に必要な安全対策が明示されているか確認するとともに、現場立会時に計画どおり実施されているか確認することとしました。 作業員への注意喚起を徹底するよう現場代理人に指導を行っていきます。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
188	財務監査	R3	工事	63	工事の安全管理	墜落制止用器具の使用 方法	-	「墜落制止用器具の安全な使用に関するガイドライン(平成30年6月厚生労働省制定)」によれば、事業者は墜落制止用器具の適切な使用による一層の安全対策の推進を図るため、ガイドラインに記載された事項を的確に実施することに加え、より現場の実態に即した安全対策を講ずるよう努めるものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 水平親綱を使用する作業者は1スパンに1人とするものとされているが、1スパンに2人が同時に使用していた。	建築局	施設整備課	-	指摘事項の発生原因が、作業員等の関係法令・基準の認識不足と、担当者と責任職の確認不足であったため、再発防止策として高所作業における墜落防止対策について、指摘事項の事例を用いて令和4年6月13日課内研修により、情報共有しました。 工事契約後、請負人から提出された施工計画書に必要な安全対策が明示されているか確認するとともに、現場立会時に計画どおり実施されているか確認することとしました。 作業員への注意喚起を徹底するよう現場代理人に指導を行います。
189	財務監査	R3	工事	63	工事の安全管理	墜落制止用器具の使用 方法	-	「墜落制止用器具の安全な使用に関するガイドライン(平成30年6月厚生労働省制定)」によれば、事業者は墜落制止用器具の適切な使用による一層の安全対策の推進を図るため、ガイドラインに記載された事項を的確に実施することに加え、より現場の実態に即した安全対策を講ずるよう努めるものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 墜落制止用器具の取付設備は、できるだけ高い位置のものを選ぶこととされているが、フックをより高い位置に掛けられるにもかかわらず低い位置に掛けていた。	資源循環局	都筑工場	-	指摘事項の発生原因が担当者の知識不足であったことから、再発防止策として研修の実施、また工事の安全管理状況を確認するチェックリストの改定を行いました。 局内の工事発注課において、工事監督業務に従事する職員及び責任職に対し、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止を目的とした研修資料を令和4年3月3日に配布しました。 配布を受けた課は、各課で研修を実施し、受講者名簿及び議事録を作成して、その実績を報告しています。 今年度局内に異動してきた職員に対しては、施設計画課の研修担当において、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止を目的とした令和4年5月9日研修を実施しました。
190	財務監査	R3	工事	63	工事の安全管理	墜落制止用器具の使用 方法	-	「墜落制止用器具の安全な使用に関するガイドライン(平成30年6月厚生労働省制定)」によれば、事業者は墜落制止用器具の適切な使用による一層の安全対策の推進を図るため、ガイドラインに記載された事項を的確に実施することに加え、より現場の実態に即した安全対策を講ずるよう努めるものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 墜落制止用器具は、墜落した場合に振子状態になって物体に激突しないような場所に取り付けることとされているが、墜落した場合に振子状態になって物体に激突するおそれがある場所に掛けていた。	水道局	西谷浄水場	-	指摘事項の発生原因が関係法令等の確認不足であったことから、再発防止策として、係会議において今回の事項の周知徹底を図るとともに「関係法令及び規則」に記載されている事項を令和4年2月28日に周知しました。 技術監理課は局内の指摘事項内容、根拠規程、発生原因、再発防止策等を整理した再発防止研修資料を作成し、令和4年3月8日に局内の全ての工事所管課担当者及び責任職(課長及び係長)に対し、指摘事項の周知と課内での研修実施を要請しました。 周知を受けた各課は研修を実施しました。(西谷浄水場は令和4年3月9日に実施しました。) 令和4年6月21日及び22日に技術監理課主催により、局内関係課の職員を対象に、墜落制止用器具の使用が必要な作業例、正しい使用方法などについて研修を実施しました。 また、施工中の工事について令和4年5月19日に全件確認を実施し、同様な事例が無いことを確認しました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名	
191	財務監査	R3	工事	65	工事の安全管理	高所作業車での安全作業	- 「労働安全衛生規則」によれば、高所作業車を用いて作業を行うときは、作業床以外の箇所に乗ってはならないとされている。しかしながら、作業床の手すり部分に乗り、作業を行っていた。	環境創造局	北部公園緑地事務所	-	指摘事項の発生原因が安全管理について担当者の知識不足であり、再発防止策として令和4年2月21日、技術監理課から局内関係課に対し、指摘事項に関して周知を行いました。令和4年3月3日及び4日、技術監理課作成の資料を使用して、事務所内の職員に対して指摘事例に関する再発防止研修を実施しました。
192	財務監査	R3	工事	65	工事の安全管理	高所作業車での安全作業	- 「労働安全衛生規則」によれば、作業床の水平移動を伴う高所作業車を用いて作業を行うときは、墜落制止用器具を使用しなければならないとされている。しかしながら、墜落制止用器具を使用せずに作業を行っていた。	環境創造局	北部公園緑地事務所	-	指摘事項の発生原因が安全管理について担当者の知識不足であり、再発防止策として令和4年2月21日、技術監理課から局内関係課に対し、指摘事項に関して周知を行いました。令和4年3月3日及び4日、技術監理課作成の資料を使用して、事務所内の職員に対して指摘事例に関する再発防止研修を実施しました。
193	財務監査	R3	工事	66	工事の安全管理	保護具の使用	- 「労働安全衛生規則」によれば、切削屑が飛来すること等により労働者に危険を及ぼすおそれのあるときは、保護眼鏡を使用しなければならないとされている。しかしながら、保護眼鏡を使用せずに作業を行っていた。	環境創造局	環境活動支援センター	-	指摘事項の発生原因がチェーンソーによる伐木作業時の安全管理について、請負者に対する現場での確認不足であったため、再発防止策として令和4年2月21日、技術監理課から局内関係課に対し、指摘事項に関して周知を行いました。令和4年2月28日、指摘内容を請負人にも共有し、再発防止を依頼しました。令和4年3月17日、技術監理課作成の資料を使用して、課内の職員に対して指摘事例に関する再発防止研修を実施しました。また、指摘事項の原因分析を行ったうえで、施工中の工事について現場代理人に周知を行いました。
194	財務監査	R3	工事	66	工事の安全管理	保護具の使用	- 「労働安全衛生規則」によれば、切削屑が飛来すること等により労働者に危険を及ぼすおそれのあるときは、保護眼鏡を使用しなければならないとされている。しかしながら、保護眼鏡を使用せずに作業を行っていた。	環境創造局	動物園課	-	指摘事項の発生原因が保護眼鏡の着用義務について施工者の認識不足及び担当者、責任職の確認不足であり、再発防止策として令和4年2月21日、技術監理課から局内関係課に対し、指摘事項に関して周知を行いました。令和4年3月17日、技術監理課作成の資料を使用して、課内の職員に対して指摘事例に関する再発防止研修を実施しました。
195	財務監査	R3	工事	66	工事の安全管理	保護具の使用	- 「労働安全衛生規則」によれば、切削屑が飛来すること等により労働者に危険を及ぼすおそれのあるときは、保護眼鏡を使用しなければならないとされている。しかしながら、保護眼鏡を使用せずに作業を行っていた。	環境創造局	公園緑地整備課	-	指摘事項の発生原因が労働安全衛生法関連規定の認識不足であり、再発防止策として令和4年2月21日、技術監理課から局内関係課に対し、指摘事項に関して周知を行いました。当課では指摘事項の原因分析を行ったうえで、令和4年2月28日、技術監理課作成の資料を使用して、課内の職員に対して指摘事例に関する再発防止研修を実施しました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名	
196	財務監査	R3	工事	66	工事の安全管理	保護具の使用	- 「労働安全衛生規則」によれば、切削屑が飛来すること等により労働者に危険を及ぼすおそれのあるときは、保護眼鏡を使用しなければならないとされている。しかしながら、保護眼鏡を使用せずに作業を行っていた。	建築局	学校整備課	-	指摘事項の発生原因として請負人の関係法令・基準の認識不足があることから、飛来物からの危険防止対策及び粉じん障害の防止対策について、指摘事項の事例を用いて令和4年4月21日課内研修により情報共有しました。 工事契約後、請負人から提出された施工計画書に必要な安全対策が明示されているか確認するとともに現場立会時に計画どおり実施されているか確認することとしました。 作業員への注意喚起を徹底するよう現場代理人に指導を行っていきます。
197	財務監査	R3	工事	66	工事の安全管理	保護具の使用	- 「粉じん障害防止規則(昭和54年労働省令第18号)」によれば、アーク溶接作業を行うときは、有効な呼吸用保護具を使用しなければならないとされている。しかしながら、有効な呼吸用保護具を使用せずにアーク溶接作業を行っていた。	環境創造局	北部公園緑地事務所	-	指摘事項の発生原因が安全管理について担当者の確認不足であり、再発防止策として令和4年2月21日、技術監理課から局内関係課に対し、指摘事項に関して周知を行いました。 令和4年3月3日及び4日、技術監理課作成の資料を使用して、事務所内の職員に対して指摘事例に関する再発防止研修を実施しました。
198	財務監査	R3	工事	66	工事の安全管理	保護具の使用	- 「粉じん障害防止規則(昭和54年労働省令第18号)」によれば、アーク溶接作業を行うときは、有効な呼吸用保護具を使用しなければならないとされている。しかしながら、有効な呼吸用保護具を使用せずにアーク溶接作業を行っていた。	建築局	施設整備課	-	指摘事項の発生原因が、請負人及び作業員の配慮不足と、担当者と責任職の確認不足であったため、再発防止策としてアーク溶接作業により発生する溶接ヒュームの影響を鑑み、微細な酸化金属が体内へ吸引されることを把握し、指摘事項の事例を用いて令和4年6月13日課内、係内研修により情報共有しました。
199	財務監査	R3	工事	66	工事の安全管理	保護具の使用	- 「粉じん障害防止規則(昭和54年労働省令第18号)」によれば、アーク溶接作業を行うときは、有効な呼吸用保護具を使用しなければならないとされている。しかしながら、有効な呼吸用保護具を使用せずにアーク溶接作業を行っていた。	都市整備局	横浜駅・みなとみらい推進課	-	指摘事項の発生原因が監督業務に当たった認識の不足であり、再発防止策として工事担当課の係長及び職員各1名が集まる「設計担当者会議」を令和4年2月24日に実施し、本件の内容について周知しました。 また、今年度、異動してきた責任職及び担当職員に対して令和4年7月13日実施の「設計担当者会議」にて本件の内容について再周知しました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名	
200	財務監査	R3	工事	66	工事の安全管理	保護具の使用	- 「粉じん障害防止規則(昭和54年労働省令第18号)」によれば、アーク溶接作業を行うときは、有効な呼吸用保護具を使用しなければならないとされている。しかしながら、有効な呼吸用保護具を使用せずにアーク溶接作業を行っていた。	水道局	建設課	-	<p>指摘事項の発生原因が関係法令等の確認不足であったことから、再発防止対策として、係会議において今回の事項の周知徹底を図るとともに「関係法令及び規則」に記載されている事項を令和4年2月28日に周知しました。</p> <p>技術監理課は局内の指摘事項内容、根拠規程、発生原因、再発防止策等を整理した再発防止研修資料を作成し、令和4年3月8日に局内の全ての工事所管課担当者及び責任職(課長及び係長)に対し、指摘事項の周知と課内での研修実施を要請しました。</p> <p>周知を受けた各課は研修を実施しました。(建設課は令和4年3月10日に実施しました。)</p> <p>令和4年度に異動してきた担当者及び責任職(課長及び係長)に対しては、課内において、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策(指摘事項と同様の案件に対する今後の防止策含む)を令和4年5月16日に周知しました。</p> <p>また、施工中の工事について令和4年5月26日に全件確認を実施し、同様な事例が無いことを確認しました。</p>
201	財務監査	R3	工事	66	工事の安全管理	保護具の使用	- 「石綿障害予防規則(平成17年厚生労働省令第21号)」によれば、石綿(アスベスト)を含有した建材の除去作業を行うときは、呼吸用保護具を使用しなければならないとされている。しかしながら、呼吸用保護具を使用せずに石綿(アスベスト)を含有した建材の除去作業を行っていた。	建築局	学校整備課	-	<p>指摘事項の発生原因として請負人の関係法令・基準の認識不足があることから、有害物質の除去時及び粉じん障害の防止対策について、指摘事項の事例を用いて令和4年4月21日課内研修により情報共有しました。</p> <p>また、工事契約後、請負人から提出された施工計画書に必要な安全対策が明示されているか確認するとともに現場立会時に計画どおり実施されているか確認することとしました。</p> <p>作業員への注意喚起を徹底するよう現場代理人に指導を行っていきます。</p>
202	財務監査	R3	工事	67	工事の安全管理	掘削作業における崩落防止対策	- 「建設工事公衆災害防止対策要綱土木工事編(平成5年1月建設省策定)」によれば、掘削の深さが1.5mを超える場合には、原則として、土留工を施すものとするとしている。しかしながら、土留工を施さなければならない状況であったにもかかわらず、土留工を施していなかった。	中区	中土木事務所	-	<p>指摘事項の発生原因が請負業者の安全対策に対する認識の甘さであったため、再発防止策として係会議にて指摘事項の共有を行いました。</p> <p>また、今年度異動してきた担当者及び責任職に対し、令和4年5月16日に道路局技術監理課から通知された「令和3年度財務監査(工事関係)の指摘事項に対する研修資料」に基づいて、係会議にて令和4年5月26日、31日に研修を行いました。</p> <p>現場代理人に対し、指摘事項の共有を行い、同様の事例が発生しないよう指導を行いました。</p> <p>担当者及び責任者による適正な工事監督の徹底を行っていきます。</p>

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名	
203	財務監査	R3	工事	68	工事の安全管理	クレーン等作業の安全対策	- 「玉掛け作業の安全に係るガイドライン(平成12年2月労働省制定)」によれば、クレーン等による荷の運搬作業において、つり荷の下に人が立ち入った場合は、直ちにクレーン操作を中断し、退避させることとされている。しかしながら、つり荷の下に人が立ち入った状況で資材の搬入作業を行っていた。	建築局	施設整備課	-	指摘事項の発生原因が担当者と責任職による、元請け業者から協力業者への支持方法を確認するなどの、現場報告物における確認不足であったため、再発防止策としてつり荷下作業を避けるよう、重機作業とその他の作業を分離するよう、仮設計画上で措置を行うことを令和4年6月13日係内研修により周知徹底しました。 また、安全管理者に対して、玉掛け作業の安全に係るガイドラインを順守するよう、作業員への注意喚起を徹底するよう指導を行っていきます。

教 総 第 843 号
令和 4 年 9 月 2 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



監査の結果に基づく措置等について（通知）

地方自治法第 199 条第 14 項の規定により、監査の結果に関する報告に基づいて、措置を講じたものを別添様式のとおり通知します。

教育委員会事務局総務課

Tel 671-3280

Fax 663-5547

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
1	財務監査	R3	経理事務	13	検査事務	-	-	「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について(通知)(平成25年3月27日財契二第3037号、会審第304号)」によれば、契約(物品及び役務)に係る伺(執行伺、発注伺、契約締結伺等)の起案担当者は当該契約の検査員を兼務しないこととされている。しかしながら、執行伺等の起案担当者が検査員を兼務していた。	教育委員会事務局	総務課	-	当該事案の原因が、担当者の知識不足によるものであったこと及び根拠となる通知の発出から時間が経過しているため、同通知を課内に共有し、再発防止の周知徹底を図りました。
2	財務監査	R3	経理事務	13	検査事務	-	-	「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について(通知)(平成25年3月27日財契二第3037号、会審第304号)」によれば、契約(物品及び役務)に係る伺(執行伺、発注伺、契約締結伺等)の起案担当者は当該契約の検査員を兼務しないこととされている。しかしながら、執行伺等の起案担当者が検査員を兼務していた。	教育委員会事務局	小中学校企画課	-	当該事案の原因が、担当者の知識不足によるものであったこと及び根拠となる通知の発出から時間が経過しているため、同通知を課内配付し、再発防止の周知徹底を図りました。
3	財務監査	R3	経理事務	13	検査事務	-	-	「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について(通知)(平成25年3月27日財契二第3037号、会審第304号)」によれば、契約(物品及び役務)に係る伺(執行伺、発注伺、契約締結伺等)の起案担当者は当該契約の検査員を兼務しないこととされている。しかしながら、執行伺等の起案担当者が検査員を兼務していた。	教育委員会事務局	人権教育・児童生徒課	-	起案担当者が検査員を兼務しないよう、課内会議で周知を行いました。また、起案を確認する際起案者と検査員が同一人物になっていないかの確認を徹底するよう注意喚起も併せて行いました。
4	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	教育委員会事務局	総務課	-	当該事案の原因が、担当者の知識不足によるものと、回議状況の滞りに気づけなかったことにあるため、「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」を課内に周知、回議状況については、起案者が確認を行うことしました。
5	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	教育委員会事務局	生涯学習文化財課	-	当該事案の原因は、第一に、個人事業主との契約代金の支払い手続についての知識の不足であったため、再発防止策として課内で事例共有を行いました。第二に、支出命令が決裁されるまでの回議状況の確認が不足していたため、課内で支払遅延リストの定期的な確認をすることとしました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
6	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	教育委員会事務局	教職員人事課	-	当該事案の原因が知識不足及び事務の進捗管理漏れであったことから、再発防止策として、マニュアル等の再確認及び担当者複数名によるチェックの徹底を行いました。併せて、責任職による点検・進捗管理についても改めて徹底しました。
7	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	教育委員会事務局	教職員育成課	-	当該事案の原因が主に回議が途中で止まっていることに、支払い担当者が気づかなかつたことにあるため、事務手順を見直し、支出命令の回議状況を、起案者とチェック担当者が随時確認、止まっている承認者には速やかに声掛けを実施することとしました。
8	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	教育委員会事務局	教職員労務課	-	当該事案の原因が知識不足、不注意又は確認不足であったことから、再発防止策として、課内職員に対して、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因を周知しました。
9	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	教育委員会事務局	学校計画課	-	当該事案の原因が、業務繁忙等による支出処理の遅延であったことから、再発防止策として、課内会議での支払遅延防止チェックシートを新たに作成・活用し、責任職、職員を含めて支出処理の進捗確認を行いました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等				指摘事項	対象			措置の内容
									区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名	
10	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	教育委員会事務局	教育施設課	-	指摘事項の発生原因が支払遅延であったことから再発防止策としてミーティングや係会議などを活用し、適正経理事務の徹底を促しました。また、業務進捗状況を確認し、場合によっては別の職員に処理を依頼するなど柔軟に対応しました。
11	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	教育委員会事務局	小中学校企画課	-	支払遅延を未然に防止するため、財務会計システムで、月2回配信される「支払遅延防止チェックシート」(伺データ、契約データ)を、平成30年度から、メールで課内事務職員に送信し、支払遅延防止の周知徹底を図っています。今後は、そのメールの本文に支払遅延防止法の規定を表記し、更なる支払遅延防止の徹底を図っていきます。
12	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	教育委員会事務局	高校教育課	-	再発防止策として事務マニュアルの再確認・周知を課内で徹底を行いました。
13	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	教育委員会事務局	特別支援教育課	-	指摘事項の発生原因の1つは、支出命令回議後に経理担当課で回議が止まっていたことに起案者が気づくのが遅れたこと、もう1点は支出命令書に誤記があり修正後の再回議に時間を要したことです。今後の再発防止策として、起案者は経理担当課への回議を修正等が生じて間にも合うよう余裕をもった日程で行うこと、回議状況を毎日確認することを課内で周知徹底し、また課内の経理担当者も課全体の回議状況を毎日確認することとしました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
14	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	教育委員会事務局	人権教育・児童生徒課	-	起案をするだけでなく、支払期限に間に合うように決裁が終わっているか確認するよう課内会議にて周知しました。また、起案を確認する際は支払期限が間違っていないかの確認を徹底するよう注意喚起も行いました。
15	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	教育委員会事務局	健康教育・食育課	-	指摘事項の発生原因が決裁者の不在等により回議が滞っていたことに対する確認不足であったことから、再発防止策として決裁者不在等の状況の共有を密に行い、不在時の代決/引上げ等について都度課内周知を行うこととしました。
16	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	教育委員会事務局	東部学校教育事務所教育総務課	-	指摘事項の発生原因が支出命令書起案後の回議状況の確認不足であったことから、再発防止策として起案者及び係長の複数による回議状況の確認、「支払遅延防止チェックシート」を活用した係全体での確認を行うことを全職員で確認しました。
17	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	教育委員会事務局	西部学校教育事務所指導主事室	-	支出命令の起案者及び係長が、起案の回議状況を随時確認することとしました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
18	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	教育委員会事務局	南部学校教育事務所指導主事室	-	指摘事項の発生原因が、請求書受理時の確認漏れと支出審査の遅れであったことから、再発防止策として、契約関係書類受理時の書類審査のチェックポイントの確認、支出回議後の回議状況の確認、また支払期日が迫っているものは回議中職員へ適宜確認依頼を行いました。
19	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	教育委員会事務局	北部学校教育事務所教育総務課	-	本来、相手方が支払請求をした日から15日以内に支払うべき、自動車借上げの支出をケアレスミスにより30日以内としてしまいました。再発防止策として、支出命令書の作成の際、支出内容と支払期限に矛盾がないか再確認するとともに、課内で適正経理にかかる研修を実施しました。
20	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	教育委員会事務局	北部学校教育事務所指導主事室	-	指摘事項の発生原因が指導主事室内での業務進捗状況の確認不足であったことから、R3以降は再発防止策として事務職員で週1回のミーティングを行い、自身の業務進捗状況等を共有しています。
21	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	教育委員会事務局	中央図書館企画運営課	-	指摘事項の発生原因が請求書の管理について担当者毎に任されていたことから、請求書等の書類は個人で保管せず、課内職員の誰もが見える場所に保管することにし、週に1回朝礼において進捗状況を確認することとしました。また、他の発生原因として、回議書類を他課へ持ち込む際の持込方法について課内ルールが適切でなかったことから、支払関係の書類については必ず直接市庁舎へ持ち込むことを課内へ周知しました。
22	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	教育委員会事務局	中央図書館調査資料課	-	再発防止のため、起案後の決裁状況と支払い期限については担当だけでなく、庶務担当も注意を払い、朝礼時の打合せなどで注意喚起をすることにしました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
23	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	教育委員会事務局	神奈川県図書館	-	指摘事項の発生原因は、教育委員会事務局総務課からの支出命令の差し戻しが、支払期限間近であったこと、またその差し戻しを受けたことに気づくことが遅れたことによるものです。支出命令の審査状況について総務課と情報を相互に確認することとしました。
24	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	教育委員会事務局	南図書館	-	指摘事項の発生原因が、担当者の急な長期病休に伴う事務引継不足であったことから、発注及び支払にかかる進捗状況を図書館長が確認するとともに、必要に応じその対応について調整・指示することとしました。
25	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	教育委員会事務局	旭図書館	-	請求書受理後は速やかに支払処理を行い、支払遅延チェックシートを活用し処理もれがないよう確認します。また、支払起案の回議後も回議状況を確認することとしました。
26	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。	教育委員会事務局	都筑図書館	-	書類の提出確認が不十分だったため、契約時に複数名で請書の提出確認を徹底することとしました。
27	財務監査	R3	経理事務	21	支出事務	-	-	「公共工事の前払金に関する規則(昭和37年3月規則第14号)」によれば、公共工事に要する経費について、市長は、適法な前払金の請求書を受領したときは、その日から起算して、14日以内に前払金を支払うものとされている。しかしながら、同規則に定められた支払期限後に支払っていた。	教育委員会事務局	教育施設課	-	課内の全庶務担当者会議や係会議などを活用して、支払遅延の事案を共有し、適正経理事務の徹底を再度促しました。また、係会議等で業務の進捗状況を確認・共有し、別の職員に処理を依頼するなど柔軟に対応することとしました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
28	財務監査	R3	経理事務	36	物品管理事務	-	-	物品規則によれば、物品管理者は、物品管理簿を備えて物品の整理を行わなければならないとされている。しかしながら、購入した物品が物品管理簿に登載されていないものがあった。	教育委員会事務局	教職員人事課	-	不適切な状態の是正として、物品管理簿への登載を行いました。また、再発防止策として、関係職員に対して、マニュアル等の再確認及びルールの徹底・周知を行いました。
29	財務監査	R3	経理事務	36	物品管理事務	-	-	物品規則によれば、物品管理者は、物品管理簿を備えて物品の整理を行わなければならないとされている。しかしながら、購入した物品が物品管理簿に登載されていないものがあった。	教育委員会事務局	教育施設課	-	購入した備品等について、当課で出納通知を行った後に即座に学校に保管替えを行っており、本件では学校の物品管理簿に記載されれば足りるものと誤認していました。そのため再発防止策としてマニュアルの周知を行いました。
30	財務監査	R3	経理事務	36	物品管理事務	-	-	物品規則によれば、物品管理者は、物品管理簿を備えて物品の整理を行わなければならないとされている。しかしながら、購入した物品が物品管理簿に登載されていないものがあった。	教育委員会事務局	小中学校企画課	-	登載漏れとなっていた2件を物品管理簿へ登載しました。また、再発防止策として、物品事務の手引きや研修テキストを課内周知するとともに、物品管理簿への登載について、物品発注何回議時に、課経理担当者が、発注担当者への注意喚起を行い、支出時には、登載状況をチェックすることとしました。
31	財務監査	R3	経理事務	36	物品管理事務	-	-	物品規則によれば、物品管理者は、物品管理簿を備えて物品の整理を行わなければならないとされている。しかしながら、購入した物品が物品管理簿に登載されていないものがあった。	教育委員会事務局	健康教育・食育課	-	指摘事項の発生原因が繁忙等で記載を失念していたことであつたことから、不適切な状態の是正として速やかに物品管理簿への登載を行いました。また再発防止策として課内で事例を共有し、注意喚起や関連研修の受講勧奨などを行いました。
32	財務監査	R3	経理事務	36	物品管理事務	-	-	物品規則によれば、物品管理者は、物品管理簿を備えて物品の整理を行わなければならないとされている。しかしながら、購入した物品が物品管理簿に登載されていないものがあった。	教育委員会事務局	南部学校教育事務所教育総務課	-	指摘事項の発生原因が、自所属以外へ納品される場合の物品規則の規定に関する理解不十分にあつたため、再発防止策として規定内容を改めて確認し、物品管理簿への登載を徹底しました。
33	財務監査	R3	経理事務	36	物品管理事務	-	-	物品規則によれば、物品管理者は、物品管理簿を備えて物品の整理を行わなければならないとされている。しかしながら、購入した物品が物品管理簿に登載されていないものがあった。	教育委員会事務局	北部学校教育事務所教育総務課	-	物品管理簿と備品出納簿を混合して認識していたため、物品管理簿への記載が漏れてしまいました。再発防止策として会計室で作成された手引きや研修資料を用いて、課内で物品事務にかかる研修を実施しました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
34	財務監査	R3	経理事務	36	物品管理事務	-	-	物品規則によれば、物品管理者は、物品管理簿を備えて物品の整理を行わなければならないとされている。しかしながら、購入した物品が物品管理簿に登録されていないものがあった。	教育委員会事務局	中央図書館調査資料課	-	記入が漏れていたものについては、物品管理簿に登録いたしました。再発防止のため、購入時に管理簿への記載の要不要を確認する。YCAN物品の売り払いの際などの機会をみて棚卸しをすることとしました。
35	財務監査	R3	経理事務	37	物品管理事務	-	-	「備品と消耗品の区分基準、備品の分類及び重要物品の指定等について(通知)(平成29年3月13日会会第1434号)」によれば、物品の価格は、当該物品を取得するために支払った金額とし、付随費用(送料、取付費、設置費等)及び消費税相当額を含む取得価格とすることとされている。また、本体とは別に記載されている値引き額も取得価格から差し引くこととされている。しかしながら、物品管理簿の記載に当たり、次のような事例が見受けられた。 消費税相当額を含まない金額を取得価格として物品管理簿に記載していた。	教育委員会事務局	瀬谷図書館	-	消費税相当額を含まない金額を取得価格として物品管理簿に記載したため、消費税相当額を含む金額を取得価格として物品管理簿に記載し修正を行いました。再発防止策として、マニュアルを所属内に周知し、物品管理簿に記載する際は他の職員のダブルチェックを行うこととします。
36	財務監査	R3	経理事務	37	物品管理事務	-	-	「備品と消耗品の区分基準、備品の分類及び重要物品の指定等について(通知)(平成29年3月13日会会第1434号)」によれば、物品の価格は、当該物品を取得するために支払った金額とし、付随費用(送料、取付費、設置費等)及び消費税相当額を含む取得価格とすることとされている。また、本体とは別に記載されている値引き額も取得価格から差し引くこととされている。しかしながら、物品管理簿の記載に当たり、次のような事例が見受けられた。 取得価格に含めてはいけない費用を取得価格に含めて物品管理簿に記載していた。	教育委員会事務局	生涯学習文化財課	-	物品管理簿の当該取得価格を修正し、再発防止策として課内で事例共有を行いました。
37	財務監査	R3	経理事務	37	物品管理事務	-	-	「備品と消耗品の区分基準、備品の分類及び重要物品の指定等について(通知)(平成29年3月13日会会第1434号)」によれば、物品の価格は、当該物品を取得するために支払った金額とし、付随費用(送料、取付費、設置費等)及び消費税相当額を含む取得価格とすることとされている。また、本体とは別に記載されている値引き額も取得価格から差し引くこととされている。しかしながら、物品管理簿の記載に当たり、次のような事例が見受けられた。 その他、誤記、転記ミスなどにより誤った取得価格を物品管理簿に記載していた。	教育委員会事務局	学校支援・地域連携課	-	指摘事項の発生原因が誤記載などによることから、再発防止策として価格等記載事項の確認を複数人で行うよう、事務手続の再発防止策を令和4年2月に周知しました。また、物品管理簿における誤記載の内容を修正しました。

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等			指摘事項	対象			措置の内容	
								区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名		
38	財務監査	R3	経理事務	37	物品管理事務	-	-	「備品と消耗品の区分基準、備品の分類及び重要物品の指定等について(通知)(平成29年3月13日会会第1434号)」によれば、物品の価格は、当該物品を取得するために支払った金額とし、付随費用(送料、取付費、設置費等)及び消費税相当額を含む取得価格とすることとされている。また、本体とは別に記載されている値引き額も取得価格から差し引くこととされている。しかしながら、物品管理簿の記載に当たり、次のような事例が見受けられた。 その他、誤記、転記ミスなどにより誤った取得価格を物品管理簿に記載していた。	教育委員会事務局	中図書館	-	指摘事項の発生原因が誤記であったことから、正しい取得価格を物品管理簿に記載しました。また、再発防止策として、ダブルチェックの徹底を行うこととしました。

人調第399号
令和4年8月30日

横浜市代表監査委員
藤野 次雄 様

横浜市人事委員会
委員長 水地 啓子

監査結果に基づく措置について（通知）

地方自治法第199条第14項の規定により、監査の結果に関する報告に基づいて措置を講じたものを、別添様式のとおり通知します。

担当：人事委員会事務局調査課 並河、新井
電話：671-3345

No	監査種別	年度	区分	掲載ページ等				指摘事項	対象			措置の内容
									区局本部	対象課又は所管課	指摘団体名	
1	財務監査	R3	経理事務	19	支出事務	-	-	<p>支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない(契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす)とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。</p>	人事委員会事務局	任用課	-	<p>令和4年3月15日の責任職会議で、指摘を受けた課を含む局内全課の責任職を対象とし、各課における支払遅延にかかる注意喚起を行っています。</p> <p>また、支払のための事務が滞ることのないよう決裁状況の進捗管理を徹底するため、課内のマニュアルにおいて起案(支出命令書)の備考欄へ支払期限日及び最終承認の期限(希望)日を記載し、回議することとし、当該運用について課内で共有を図りました。</p>