

令和3年度

## 包括外部監査結果に基づく措置

### 包括外部監査の結果に基づく措置について

地方自治法第252条の38第6項の規定により、市長から包括外部監査の結果に基づき措置を講じた旨の通知がありましたので、次のとおり公表します。

浜松市監査委員

# 目 次

## 包括外部監査結果に基づく措置

水道事業に係る事務の執行について	1
清掃事業に係る事務の執行について	3
外郭団体に対する市からの財政支出等について	10

## 包括外部監査指摘事項に伴う措置

監査実施年度 平成 30 年度（水道事業に係る事務の執行について）

指摘事項	
<p><b>【第 6 監査の結果（個別事項） 4 基本施策 4 「サービス提供体制の強化」 (2) 実現方策 8 「中山間地域における水道サービスの提供方法の検討」 (オ) 契約内容の見直し及び統一について】</b></p> <p>飲料水供給施設に係る契約書の記載内容は、地区別に比較すると概ね同一であるが、一部表現の違いが見受けられる。</p> <p>契約書の内容について、契約書のタイトルの統一、契約期間の定め、施設を廃止する際の取扱い、施設の撤去責任等の見直しを行うとともに、統一の様式を作成し契約締結すべきである。</p> <p style="text-align: right;">（掲載 88 頁・担当課：天竜上下水道課）</p>	
講じた措置	
令和 3 年度	<p>施設の運営維持、契約期間の定め、施設を廃止する際の取扱い、責任分担等を明確にした統一契約書を作成しました。</p> <p>今後、逐次、各水道組合と統一契約書により再契約の締結をしていきます。</p>

指摘事項	
<p><b>【第 6 監査の結果（個別事項） 9 その他の事務執行 (1) 貯蔵品（資機材等）の管理について (ウ) 貯蔵品の実地たな卸によるたな卸減耗の会計処理について】</b></p> <p>貯蔵品は、水道工事課、北部上下水道課、天竜上下水道課で保管管理しているが、それぞれの課において、たな卸減耗の会計処理が異なっている。具体的には、水道工事課では、貯蔵品元帳の残高数量と実地たな卸の数量の差をたな卸資産減耗費として会計処理している。一方、北部上下水道課と天竜上下水道課では、貯蔵品元帳の残高数量を把握しているものの、毎事業年度末に貯蔵品元帳の残高数量と実地たな卸の数量との差を貯蔵品システムに入出庫登録をすることにより、実地たな卸の数量に合致させている。そのため、たな卸資産減耗費として会計処理されていない。</p> <p>このように、水道工事課と北部上下水道課及び天竜上下水道課との会計処理が異なるのは、市町村合併前の旧市町村の会計処理をそのまま踏襲しているためである。現在は同一の市であり、水道工事課と北部上下水道課及び天竜上下水道課との会計処理が異なることは適切ではない。</p> <p>また、貯蔵品元帳の残高数量と実地たな卸の数量との差であるたな卸減耗を把握することは、適切な資産管理の観点からも重要であると考えられるため、北部上下水道課と天竜上下水道課で行っている会計処理を水道工事課で行っている会計処理に統一する必要がある。</p> <p style="text-align: right;">（掲載 118 頁・担当課：上下水道総務課、北部上下水道課、天竜上下水道課）</p>	
講じた措置	
令和 2 年度	<p>令和 2 年度から、北部上下水道課及び天竜上下水道課においても、水道工事課と同様に、貯蔵品元帳の残高と実地たな卸の数量との差をたな卸資産減耗費として会計処理を行うよう、改めました。</p>

指摘事項	
<p><b>【第6 監査の結果（個別事項） 9 その他の事務執行（2）水道メーターについて（エ）水道メーターの滞留について】</b></p> <p>水道メーターは、口径 13mm、20mm 及び 125mm 以外は、回転期間が1年以上であり、1年間使用されないと想定されるメーターを保管している。</p> <p>したがって、水道メーターの適正保管数量を定め、保管数量が適正保管数量を上回っている場合には、新品メーターを購入しない、また、引揚メーターを処分するなどの対応が望まれる。</p> <p style="text-align: right;">（掲載 128 頁・担当課：上下水道総務課、お客さまサービス課）</p>	
講じた措置	
令和2年度	<p>令和2年6月に、過去の購入実績や入出庫の実績を踏まえ、口径ごとに「貯蔵品（新品メーター）常時在庫数量表」を定め、水道メーターの適正な数量管理を行うこととしました。</p>

指摘事項	
<p><b>【第6 監査の結果（個別事項） 9 その他の事務執行（7）減損会計について（エ）土地以外の固定資産の現物調査における遊休資産の把握について】</b></p> <p>土地以外の遊休資産については、遊休地一覧表内に建築物・構築物の有無や地下埋設物の有無に記載されているのと同時に、年1回固定資産の残存確認等を行い把握しているが、平成30年度における固定資産明細表に基づく残存確認及び備考欄への現状の記載状況に、撤去済・交換済や水道不要管の旨の記載が確認された。</p> <p>平成28年度以前の年度で記載されている場合には、前年度の固定資産の残存確認においても同様の記載があったはずであることから、撤去年度において適時に除却処理を実施すべきであったのと同時に、仮に未処理であったとしても、水道不要管は遊休資産であることから、遊休資産として別の個別資産のグルーピングとして把握したうえで、減損処理を行う必要がある。</p> <p style="text-align: right;">（掲載 153 頁・担当課：上下水道総務課）</p>	
講じた措置	
令和2年度	<p>平成30年度において、平成29年度以前の残存確認等で把握している撤去済・交換済の固定資産の除却処理を実施しました。</p> <p>引き続き、年1回固定資産の残存確認、減損の兆候の判定により内容を把握するとともに、除却処理を実施してまいります。</p>

監査実施年度 令和元年度（清掃事業に係る事務の執行について）

指摘事項	
<p><b>【第6 監査の結果（個別事項） 1 ごみ減量・リサイクル推進事業 ア ごみ減量施策の策定・実施プロセスについて】</b></p> <p>ごみ減量施策を実施し、目標の達成に向けて、どれだけの人工（人員）が必要か、つまりどの程度の人件費が必要かを検討していくことは施策を見直すために重要な指標である。</p> <p>ごみ減量天下取り大作戦の各施策にどれだけの予算と人工（人員）が投入されたのかを把握し、これにより目標に向けた成果を挙げるために適正な予算と人工（人員）であったのか検討することが望ましい。特に、このような複数の施策を同時並行的に実施する事業においては、施策の予算及び人工（人員）を把握することで、一定期間内に成果を求められる施策の効果について検証していくことを要望する。そのためには、人工の管理をするための情報を収集できるようにする仕組みが必要である。</p> <p style="text-align: right;"><b>（掲載 34 頁・担当課：ごみ減量推進課）</b></p>	
講じた措置	
令和2年度	<p>人工管理をするための情報収集の仕組みとして、毎月、時間外勤務の業務ごと、人ごとに集計したシートを作成しました。</p> <p>また、戦略計画評価レポートの作成や政策事業シートの作成を通じ、施策の予算、人工と併せて施策の効果を確認しました。</p> <p>令和2年度で終了したごみ減量天下取り大作戦の効果を検証した上で施策を見直し、今後も効果が期待される雑がみの分別や食品ロス削減を引き続き推進するための適正な人員配置に繋げました。</p>

**指摘事項****【第6 監査の結果（個別事項） 4 西部清掃工場運営事業 ア 焼却炉等の設備の管理状況について】**

市は公有財産管理規則の定めにより、西部清掃工場の焼却炉等の設備について財産台帳を作成し、その実在状況を確認する等の方法により、適切に管理すべきものとされているが、財産台帳に個々の設備ごとに区分して記載しているわけではなく、西部清掃工場の建物及び全設備を一括で記載しているため、西部清掃工場にどのような設備が存在するのか財産台帳では把握できない。また、市では、設備の実在状況の確認を実施していない。

しかしながら、委託業者が作成し、市へ提出された財産台帳には、個々の設備ごとに区分して記載されているため、市は、財産台帳に基づいて焼却炉等の設備の実在状況を確認することが可能である。そのため、年に1回は、財産台帳に基づいて、焼却炉等の設備の実在状況を確認し、適切な管理を実施すべきである。また、建設中の新清掃工場については、財産台帳から設備の実在状況を判断できるように、財産台帳への記載は、設備ごとに記載することを検討されたい。

**（掲載 67 頁・担当課：廃棄物処理課）**

**講じた措置****令和2年度**

令和2年度から年1回、西部清掃工場の設備について、実在状況の確認を実施しています。

また、新清掃工場引き渡しの際には、浜松市公有財産管理規則の制度所管課が定める登録手順に従い財産台帳に記載いたします。

## 指摘事項

### 【第6 監査の結果（個別事項） 9 北部収集窓口センター事業 イ 受託者の管理について】

一般廃棄物の収集運搬業務については、業者と業務委託契約を結び、受託業者に対する調査等の実施を契約書に定めている。市の業務委託という性質上、委託業者は業務を確実に履行することはもちろんのこと、一般仕様書に記載のとおり、市民対応・マナー等の面でも、一定以上のレベルが要求される。当該レベルを満たすための指導・管理等は、一義的には委託業者の責任で行われるべきであるが、市としても、そのレベルが確保されているかどうかの検証は、定期的に行われるべきである。

したがって、委託契約後の委託先への関与方法について、調達課が一定の基準を定め、今後は、委託業者とのコミュニケーションの充実、責任者による委託業者の事業所訪問、収集業務の現場の立会などを通じて、委託業者の業務の質が担保されているかどうかの確認を行う必要がある。また、当該確認を行った結果を、検査検収チェックリストに記載することで、より実質的な確認を行うべきである。

(掲載 84 頁・担当課:廃棄物処理課、調達課)

## 講じた措置

### 令和3年度

委託期間中における業務の質を確保する取り組みについて、必要な委託先への関与方法や頻度等を仕様書に明記するとともに、取り組みの内容と回数を仕様書及び検査検収チェックリストに記載するように業務委託・賃貸借契約マニュアルを改定しました。

また、当センターでは、令和2年度から受託業者事業所へ年4回立ち入り調査を実施することとし、うち1回以上は所長が訪問し、業務責任者と面談を行い業務の状況を確認することで、受託者の業務の質の確保に努めています。

## 指摘事項

### 【第6 監査の結果（個別事項） 10 ごみ収集事業（南清掃事業所） ア 受託者の管理について】

一般廃棄物の収集運搬業務について、業者と業務委託契約を結び、契約書において受託者に対する調査等の実施を定めている。

委託者に対する調査等の実施については、「検査検収チェックシート」を用いて受託者の業務が適正に行われているかの実態を検査することとされているが、現状では、事業所への立ち入りを年に1回行うのみで、収集現場の立会、服装や車両の定期的な確認等が行われていない。市からの業務受託という性質上、業務を確実に履行することはもちろんのこと、仕様書に記載のとおり、市民対応・マナー等の面でも、一定以上のレベルが要求される。当該レベルを満たすための指導・管理等は、一義的には受託者の責任で行われるべきであるが、市としても、そのレベルが確保されているかどうかの検証は行われるべきである。

したがって、委託契約後の委託先への関与方法について、調達課が一定の基準を定め、今後は、受託者とのコミュニケーションの充実、責任者による受託者の事業所訪問、収集業務の現場の立会などを通じて、受託者の業務の質が担保されているかどうかの確認を行う必要がある。

また、「検査検収チェックシート」に関しても、契約書や仕様書のとおり適正に業務が履行されているかを確認するために作成するものであるから、どのような項目が必要であるのか業務委託契約等検討会議で十分審議し、項目の見直しをしたうえで、運用をすべきと考える。

(掲載 87 頁・担当課:南清掃事業所、調達課)

## 講じた措置

令和3年度

委託期間中における業務の質を確保する取り組みについて、必要な委託先への関与方法や頻度等を仕様書に明記するとともに、取り組みの内容と回数を仕様書及び検査検収チェックリストに記載するように業務委託・賃貸借契約マニュアルを改定しました。

また、当事業所では、令和2年度から受託業者事業所へ年4回立ち入り調査を実施することとし、うち1回以上は所長が訪問し、業務責任者と面談を行い業務の状況を確認することで、受託者の業務の質の確保に努めています。



## 指摘事項

### 【第6 監査の結果（個別事項） 12 ごみ収集事業（平和清掃事業所） ア 受託者の管理について】

西区及び北区内の一般廃棄物の収集運搬業務について、業者と業務委託契約を結び、契約書において受託者に対する調査等の実施を定めている。

「検査検収チェックシート」では、受託者の業務が適正に行われているかの実質面を検査することとされているが、現状では、事業所への立ち入りは年に1回で、収集現場の立会、服装や車両の確認等は行っていない。市からの業務受託という性質上、業務を確実に履行することはもちろんのこと、市民対応・マナー等の面でも、一定以上のレベルが要求される。当該レベルを満たすための指導・管理等は、一義的には受託者の責任で行われるべきであるが、市としても、そのレベルが確保されているかどうかの検証は、定期的に行われるべきである。

したがって、委託契約後の委託先への関与方法について、調達課が一定の基準を定め、今後は、受託者とのコミュニケーションの充実、責任者による受託者の事業所訪問、収集業務の現場の立会などを通じて、受託者の業務の質が担保されているかどうかの確認を行う必要がある。また、「検査検収チェックシート」に関しても、契約書や仕様書のとおり適正に業務が履行されているかを確認するために作成するものであるから、どのような項目が必要であるのか業務委託契約等検討会議で十分審議し、項目の見直しをしたうえで、運用をすべきと考える。

(掲載 95 頁・担当課:平和清掃事業所、調達課)

## 講じた措置

令和3年度

委託期間中における業務の質を確保する取り組みについて、必要な委託先への関与方法や頻度等を仕様書に明記するとともに、取り組みの内容と回数を仕様書及び検査検収チェックリストに記載するように業務委託・賃貸借契約マニュアルを改定しました。

また、当事業所では、令和2年度から受託業者事業所へ年4回立ち入り調査を実施することとし、うち1回以上は所長が訪問し、業務責任者と面談を行い業務の状況を確認することで、受託者の業務の質の確保に努めています。

## 指摘事項

### 【第6 監査の結果（個別事項） 16 ごみ収集事業（浜北環境事業所） ア 受託者の管理について】

浜北区内の一般廃棄物の収集運搬業務について業者と業務委託契約を結び、契約書において、受託者に対する調査等の実施を定めている。

「検査検収チェックシート」では、受託者が委託を受けた業務を仕様書等のとおり履行しているか検査することとされているが、現状では、事業所への立ち入りは年に1回で、収集現場の立会、服装や車両の確認等は行われていない。

市からの業務受託という性質上、業務を確実に履行することはもちろんのこと、仕様書に記載のとおり、市民対応・マナー等の面でも、一定以上のレベルが要求されると考える。当該レベルを満たすための指導・管理等は、一義的には受託者の責任で行われるべきであるが、市としても、そのレベルが確保されているかどうかの検証は行われるべきである。

したがって、委託契約後の委託先への関与方法について、調達課が一定の基準を定め、今後は、受託者とのコミュニケーションの充実、責任者による受託者の事業所訪問、収集業務の現場の立会などを通じて、受託者の業務の質が担保されているかどうかの確認を行う必要がある。

また、「検査検収チェックシート」に関しても、契約書や仕様書のとおり適正に業務が履行されているかを確認するために作成するものであるから、どのような項目が必要であるのか業務委託契約等検討会議で十分審議し、項目の見直しをしたうえで、運用をすべきと考える。

(掲載 109 頁・担当課:浜北環境事業所、調達課)

## 講じた措置

令和3年度

委託期間中における業務の質を確保する取り組みについて、必要な委託先への関与方法や頻度等を仕様書に明記するとともに、取り組みの内容と回数を仕様書及び検査検収チェックリストに記載するように業務委託・賃貸借契約マニュアルを改定しました。

また、当事業所では、令和2年度から受託業者事業所へ年4回立ち入り調査を実施することとし、うち1回以上は所長が訪問し、業務責任者と面談を行い業務の状況を確認することで、受託者の業務の質の確保に努めています。

## 指摘事項

### 【第6 監査の結果（個別事項） 20 ごみ収集事業（天竜環境事業所） ア 受託者の管理について】

天竜区内の指定された地区（水窪、佐久間以外の地区）の一般廃棄物の収集運搬業務について、業者と業務委託契約を結び、契約書において受託者に対する調査等を定めている。

「検査検収チェックシート」では、受託者の業務が適正に行われているかの実質面を検査することとされているが、現状では、事業所への立ち入りは年に1回で、収集現場の立会、服装や車両の定期的な確認等を行っていない。

市からの業務受託という性質上、業務を確実に履行することはもちろんのこと、仕様書に記載のとおり、市民対応・マナー等の面でも、一定以上のレベルが要求されると考える。当該レベルを満たすための指導・管理等は、一義的には受託者の責任で行われるべきであるが、市としても、そのレベルが確保されているかどうかの検証は、定期的に行うべきである。

したがって、委託契約後の委託先への関与方法について、調達課が一定の基準を定め、今後は、受託者とのコミュニケーションの充実、責任者による受託者の事業所訪問、収集業務の現場の立会などを通じて、受託者の業務の質が担保されているかどうかの確認を行う必要がある。また、「検査検収チェックシート」に関しても、契約書や仕様書とおり適正に業務が履行されているかを確認するために作成するものであるから、どのような項目が必要であるのか見直しをしたうえで、運用をすべきと考える。

**（掲載 122 頁・担当課：天竜環境事業所、調達課）**

## 講じた措置

令和3年度

委託期間中における業務の質を確保する取り組みについて、必要な委託先への関与方法や頻度等を仕様書に明記するとともに、取り組みの内容と回数を仕様書及び検査検収チェックリストに記載するように業務委託・賃貸借契約マニュアルを改定しました。

また、当事業所では、令和2年度から受託業者事業所へ年4回立ち入り調査を実施することとし、うち1回以上は所長が訪問し、業務責任者と面談を行い業務の状況を確認することで、受託者の業務の質の確保に努めています。

指摘事項	
<p><b>【第6 監査の結果（個別事項） 2 公益財団法人浜松市文化振興財団 ウ アクトシティ浜松並びに浜松楽器博物館における利用の取消・変更時の手続について】</b></p> <p>施設の利用取消・変更について、利用日の1週間内の直前に研修交流センターの利用を申し込んだ利用者があり、申し込み完了後の直後に変更申込が行われていた事例があった。これについて、指定管理者側において、無料で料金変更に応じる等、一部規定に明示されていない運用が行われていた。本来の手続では1週間前までの変更期限を過ぎた場合、無料での変更は認めていないことから、直前の申し込みの場合も同じ扱いとする必要がある。</p> <p>市として、今後は文化振興財団側で運用上の取扱いを明確にしたうえで予約手続を行う際に利用者に無料での変更はできない旨を説明するよう文化振興財団を指導すべきである。</p> <p style="text-align: right;">（掲載 35 頁・担当課:創造都市・文化振興課）</p>	
講じた措置	
令和2年度	<p>文化振興財団に対し、施設の利用取消・変更に係る運用上の取扱いについて、規定どおりに運用するとともに、予約手続の際に利用者に対して説明をするよう指導しました。</p> <p>市は、文化振興財団において、担当職員への周知徹底が図られ、令和3年1月から規定どおりに運用していることを聞き取りにて確認しました。</p>

**指摘事項****【第6 監査の結果（個別事項） 3 公益財団法人浜松市体育協会 ア 事業報告書の記載内容について】**

体育協会では、令和元年度において、9の指定管理業務の内、5業務について、各構成員の専門的知識や今までのノウハウを活かした効率的効果的な管理運営を行い、より質の高いサービスを提供することを目的に、グループを構成して共同事業体（以下、「グループ」という。）として業務を実施している。

各業務の事業報告書によると、各グループ参加者への支払い費用は、費目別に区分せず、設備保守委託料等の費目でまとめて計上されていた。この点、事業報告書の作成者である体育協会によれば、各構成員からの予算額を実績額として、設備保守委託費等の費目で計上しており、費目別の情報の報告は行っておらず、費目別明細は構成員の了承がなければ入手できないとのことであった。

総額が開示されていても、実態と異なる費目に含めて表示するのであれば、市における積算においても支障が生じる可能性がある。事業報告書は正確に作成する必要があり、作成者である体育協会及び所管課であるスポーツ振興課は留意が必要である。

**（掲載 40 頁・担当課：スポーツ振興課）**

**講じた措置**

令和2年度	体育協会に対して、事業報告書の支出実績額において、各グループ参加者への人件費など、費目別に明記するように指示しました。 また、令和3年5月に提出された令和2年度指定管理者事業報告書において、是正されていることを確認しました。
-------	---

## 指摘事項

### 【第6 監査の結果（個別事項） 3 公益財団法人浜松市体育協会 イ 浜松アリーナ館内の利用について】

浜松アリーナにおける興行等の開催において、興行主が観客席にて飲食を行うことを希望する場合には、所定の届出書による届出を行うこととしている。当該届出書の内容を閲覧したところ、使用後の施設の片付けや破損が生じた場合の責任は興行主が負うことは明示されているが、衛生面での責任は明示されていない。

当該手続については、保健所への届出など必要な手続は、興行主が別途行っているとの説明であったが、体育協会と興行主の間では、上記届出が行われるだけだと対象が飲食物であることから、食中毒等トラブルが発生した際には体育協会が責任を問われる可能性がある。届出に加えて、体育協会が免責されるよう文書を取り交わしておくべきである。

(掲載 41 頁・担当課:スポーツ振興課)

## 講じた措置

### 令和2年度

体育協会に対して、申請者（興行主など）の衛生面における責任を明確にするため、届出書の様式を見直すよう指示しました。

体育協会は、協会が定める届出書の様式を変更し、使用条件の一項目として「食品販売を行う場合は、衛生管理に十分注意を払い食中毒等の対策を徹底し、施設・利用者等に被害を与えた場合は、届出人が一切の責任を負うこと」と記載しました。

市は、令和3年4月以降開催の興行から新様式の様式を使用していることを確認しました。

指摘事項	
<p><b>【第6 監査の結果（個別事項） 3 公益財団法人浜松市体育協会 ウ 再委託手続について】</b></p> <p>浜松市浜北総合体育館、浜松市浜北平ロサッカー場、浜松市浜北温水プール、明神池運動公園、梶池緑地、天竜川運動公園、御馬ヶ池緑地及び天竜川大平運動公園の指定管理業務には、体育協会と他に3つの民間企業が参加してグループとして業務を行っている。本業務の基本協定書においては、再委託について、「指定管理者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、事前に市の承諾を得た場合は、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。」と規定されている。</p> <p>市に提出された「第三者による業務実施承諾申請書」を閲覧したところ、実施者の中にグループ参加企業が含まれていた。明らかな記載の誤りであり、所管課からグループに指導を行うとともに、市側でも提出書類については内容の確認をすべきである。</p> <p style="text-align: right;">（掲載 41 頁・担当課:スポーツ振興課）</p>	
講じた措置	
令和3年度	<p>市において、複数人で提出書類の記載内容を確認することとし、チェック体制を強化しました。</p> <p>また、体育協会に対し、「第三者による業務実施承諾申請書」の記載内容の再確認と修正を指示しました。</p>

指摘事項	
<p><b>【第6 監査の結果（個別事項） 3 公益財団法人浜松市体育協会 カ トップアスリート連携事業業務について】</b></p> <p>平成31年度トップアスリート連携事業業務（1,071千円）については、年22回の開催を予定されていたが新型コロナウイルス感染症の影響により3回未実施となっているにも関わらず、市としては当初の委託料を全額支払っている。</p> <p>こうした場合の取扱いについて仕様書では「仕様書に定めがない事項について、市が業務上必要と認めた場合等協議が必要」と記載されているが、その協議は実施していなかった。</p> <p>市としては、当初の委託内容が未実施であることについて理由は明確であり、それ自体はやむを得ないとする場合であっても、協議を行いその承認過程について文書化すべきである。</p> <p style="text-align: right;">（掲載 42 頁・担当課:スポーツ振興課）</p>	
講じた措置	
令和3年度	<p>様式「指示・協議書」を定め、令和3年度の委託契約から、相互に協議した事項については文書化することとしました。</p>

指摘事項	
<p><b>【第6 監査の結果（個別事項） 3 公益財団法人浜松市体育協会 ク 地域スポーツ指導者養成講習会負担金について】</b></p> <p>平成31年度地域スポーツ指導者養成講習会（負担金508千円）について、体育協会からの収支決算書を読んだところ、負担金部分が「委託料」として表示されており、記載が誤っている。</p> <p>また、予算よりも実際の支払額が減少しているにもかかわらず、全額支払われている。この結果、体育協会の負担のみが減少しているため負担金事業としては不適切であり剰余金を負担割合に応じて返還すべきである。</p> <p style="text-align: right;">（掲載43頁・担当課：スポーツ振興課）</p>	
講じた措置	
令和2年度	<p>体育協会に対し、収支決算書の記載誤りの是正を指示し、内容を確認しました。</p> <p>また、負担割合に応じた返還金については過年度分についても調査・返還を指示し、過去4年（平成28～令和元年度）分の返還手続きを行いました。令和2年度については、事業終了後に最終支払額の負担割合に応じた変更協定を締結しました。</p>

指摘事項	
<p><b>【第6 監査の結果（個別事項） 3 公益財団法人浜松市体育協会 ケ 健常者と障がい者のスポーツ交流推進事業負担金について】</b></p> <p>2019年度健常者と障がい者のスポーツ交流推進事業（負担金942千円）について、体育協会からの収支決算書を読んだところ、負担金部分が「委託料」として表示されており、記載が誤っている。また収入の全額が委託料として報告されており、体育協会の負担はない。この内容では実質的には負担金事業ではなく委託事業であり、委託事業とした場合には体育協会と一者随意契約を締結するのと同じことになるが、この事業自体は既存のスポーツイベントの運営自体とは切り分けられていることから、健常者と障がい者の交流できる機会を創出するという事業目的からすれば、他の団体でも、実施は可能である。</p> <p>市の所管課は、一者随意契約が適切か否かについても含め、契約方法についても事業目的に照らして検討する必要がある。</p> <p style="text-align: right;">（掲載44頁・担当課：スポーツ振興課）</p>	
講じた措置	
令和2年度	<p>体育協会に対し、収支決算書の記載誤りの是正を指示し、内容を確認しました。</p> <p>また、今後は、事業目的に照らし、適切な契約方法を採るよう努めます。</p> <p>なお、本事業は、障がい者スポーツを広く知らしめる事業として実施してまいりましたが、令和2年度をもって廃止することといたしました。</p>



<b>指摘事項</b>	
<p><b>【第6 監査の結果（個別事項） 3 公益財団法人浜松市体育協会 コ 市有財産の無償貸付などについて】</b></p> <p>浜松アリーナ、浜北総合体育館及び浜松市天竜区役所別館の事務局等の使用に際して市が体育協会に無償又は減額貸付を行っている。これらのうち、浜松市天竜区役所別館だけは無償で、他は規定の半額である。</p> <p>実質同一の目的で貸付を行うのに施設によって解釈が異なるのは適切ではなく、統一すべきであり、現行運用を継続するのであれば、より説得的な要領への準拠が必要である。</p> <p><b>（掲載 44 頁・担当課:スポーツ振興課、浜北区まちづくり推進課、天竜区まちづくり推進課）</b></p>	
<b>講じた措置</b>	
令和2年度	今後、行政財産の貸付について、関係する規程に基づき、統一した運用を実施してまいります。

<b>指摘事項</b>	
<p><b>【第6 監査の結果（個別事項） 4 社会福祉法人浜松市社会福祉協議会 エ 指定管理事業】</b></p> <p>市社協は、浜松市より指定管理者として運営を委託されている、浜松市老人福祉センターいたや、三ヶ日総合福祉センター、三ヶ日児童館の3施設において、管理費について委託料の範囲内で必要な額を計上している。</p> <p>本来、浜松市は市社協に対して当該施設の運営を委託しているため、当該事業の運営実績である収支決算書について、収支差を調整することなく報告するよう指導することが求められる。</p> <p><b>（掲載 55 頁・担当課:福祉総務課、高齢者福祉課、子育て支援課）</b></p>	
<b>講じた措置</b>	
令和2年度	<p>社会福祉協議会に対して、収支決算書作成時に、収支差を管理費で調整することがないように指導しました。</p> <p>また、令和3年4月に提出された令和2年度事業報告書において、是正されていることを確認しました。</p>

## 指摘事項

### 【第6 監査の結果（個別事項） 5 公益財団法人浜松市シルバー人材センター ア 現状におけるコミットメントの評価指標について】

令和元年度における市のコミットメントの評価指標として、①会員数の増加、②就業率の向上及び③契約金額の増加の3指標が設定されているが、①会員数の増加及び②就業率の向上が図られると、通常③契約金額の増加との正の相関関係が認められるものの、①会員数の増加のみ図られると③就業率は通常低下する方向であるため、同時達成が難しい指標を選定している状況にある。また、準指標 1-1 会員や準指標 3-2 就業先拡大月間は単位が月であり開催の有無の指標にしかすぎず、活動評価の指標として直接効果の評価にはつながらない。

このため、コミットメントの見直しや指標間の従属関係を踏まえつつ、公益性の観点から、コミットメント評価指標としては直接活動につながるような指標、例えば就業率の増加後の会員のための支出など、会員の就業活動支援に関する指標（例えば講習会回数など）の直接的な評価指標を選定し用いることが望ましい。

**（掲載 58 頁・担当課：高齢者福祉課）**

## 講じた措置

令和2年度	令和2年度から令和6年度までの浜松市外郭団体評価書の評価指標を「会員数増加」、「会員の受取収入の増加」と設定し、それぞれの準指標を、「自治会回覧でのPR活動」、「出張入会説明会開催回数」、「就業相談会の開催回数」等の直接的な指標としました。
-------	--

## 指摘事項

### 【第6 監査の結果（個別事項） 5 公益財団法人浜松市シルバー人材センター ク 補助金の算定根拠について】

シルバー人材センターが行う高齢者就業機会確保事業に要する経費は、要綱の別表に記載する補助対象経費であるが、決算書内に記載されている対象経費と別表を比較したところ、以下のように要綱との整合性が図られていない場合が見受けられた。

・シルバー人材センター基本事業の公租公課は、上記補助対象経費の金額には含まれていないものの、上表の補助対象経費に含まれている。

・シルバー人材センター基本事業の修繕費は、上記補助対象経費の金額に含まれているものの上表の補助対象経費に含まれていない。

・高齢者活用・現役世代雇用サポート事業の職員基本給などの人件費科目は、上記補助対象の金額に含まれているものの、上表の補助対象経費に含まれていない。

上記2つについては、補助対象となる公租公課は固定資産税、自動車重量税であるが発生していないこと、雑役務費の内訳に「機械器具及び自動車等の修繕費」が含まれていること等の説明を受けた。しかし、3つ目の人件費科目については、補助金対象の範囲として、運営費は補助事業の管理に必要な人件費及び管理費相当額等であり、サポート事業費は、事業の実施に必要な職員人件費を含まない経費であると読み取ることが必要であり、また市の要綱が準拠している国庫補助にも諸謝金として対象とする旨の記載があるため、補助金対象か否かの一義的な判断の観点より、適切な表示科目とすることが求められる。

なお、運営費及びサポート事業費ごとに総事業費発生額からその他の収入金額を差引いた金額と補助金対象事業費を比較したいずれか少ない金額を補助金算定額とすることになるが、サポート事業費に含まれている人件費科目の影響はなく、算定結果は同一であった。

**（掲載 64 頁・担当課：高齢者福祉課）**

## 講じた措置

令和3年度

シルバー人材センターに対し、高齢者活用・現役世代雇用サポート事業の人件費に関し、浜松市シルバー人材センター活動費補助金交付要綱に定められたとおり適切な対象経費を計上するよう指導しました。

令和3年度の補助金交付申請において、適切に対応していることを確認しました。

指摘事項	
<p><b>【第6 監査の結果（個別事項） 5 公益財団法人浜松市シルバー人材センター ケ 委託業務の市に対する完了報告の控え文書の保存について】</b></p> <p>令和元年度 浜北区行政連絡文書仕分調整及び配布管理業務（最終確定金額 3,894 千円）について、業務完了報告の控え文書を閲覧したところ、業務実施者の業務実施について会員ごとに実施内容を合意した就業報告書としての文書はなく、表計算ソフトで班ごと・作業会員ごとに集計した一覧表があるのみとなっていた。</p> <p>契約単価及び広報紙及びチラシの作成数量の報告であるため、提出文書である業務完了報告書への集計一覧表の添付は不要であるものの、会員の作業日報を集計して集計一覧表を作成しており両文書の整合性を確認する必要があることから、また、作業報告書は作業を実施した会員に対する業務の配分金の支払いの根拠資料であることから、市への報告文書である委託契約書第9条に基づく「業務完了報告書」の控えとともに最低限の保管文書として集計一覧表との整合性を確認した作業日報も合わせて保管することが必要である。</p> <p style="text-align: right;">（掲載 66 頁・担当課：高齢者福祉課、浜北区区振興課）</p>	
講じた措置	
令和3年度	<p>シルバー人材センターに対し、「業務完了報告書」の控えとともに、集計一覧表との整合性を確認した作業日報も合わせて保管するよう指導し、既に対応済であることを確認しました。</p>

指摘事項	
<p><b>【第6 監査の結果（個別事項） 5 公益財団法人浜松市シルバー人材センター コ 未収入金の貸倒引当金計上遅れ】</b></p> <p>令和2年10月15日基準で出力した未入金管理台帳を閲覧したところ、一部の未収入金については、令和2年1月22日付で破産開始決定がされていたが、令和元年度の決算書において、会計上の手当として、貸倒引当金の計上を実施していない。</p> <p>令和元年度期末時点において、法的手続きが開始されており、保全された資産もなく、既に回収可能性がないため、本来は貸倒引当金を計上する必要があった。</p> <p style="text-align: right;">（掲載 66 頁・担当課：高齢者福祉課）</p>	
講じた措置	
令和2年度	<p>シルバー人材センターに対し、令和2年度決算において貸倒引当金を計上するよう指導しました。指摘された案件を含め、回収不能と見込まれる取引について、令和2年度末に貸倒損失として計上したことを確認しました。</p>

指摘事項	
<p><b>【第6 監査の結果（個別事項） 6 社会福祉法人浜松市社会福祉事業団 ウ 小口現金に関する日次の管理について】</b></p> <p>日次の小口現金有高のチェックについては、入出金取引自体が少ないこともあり、金種表の作成や証憑を残すことは行っておらず、月次においては金種表の作成、小口現金取扱員及び会計責任者による残高照合の実施、証憑の確認は行っているとのことである。</p> <p>現金については、流出が容易な資産であり、日々の残高照合を行うことがリスク管理上重要な手続きであると考えられる。</p> <p>したがって、小口現金取扱員は、小口現金については日々、あるいは少なくとも受払いが生じた都度、金種表の作成及び残高の照合を行い、その証跡を小口現金出納帳等に残しておく必要がある。</p> <p style="text-align: right;">（掲載 72 頁・担当課：障害保健福祉課）</p>	
講じた措置	
令和2年度	<p>市事業団に対し、小口現金の日次の管理について是正を指示しました。市事業団においては、現金（小口現金及び釣銭）について、毎日現金取扱員と上司が残高照合を行い月末に金種表とともに会計責任者に報告することとしました。市事業団の内部会議において、職員に周知され、令和2年11月26日から毎日、実施されています。</p>

指摘事項	
<p><b>【第6 監査の結果（個別事項） 7 公益財団法人浜松市医療公社 ア 浜松市外郭団体コミットメントの経営評価指標について】</b></p> <p>令和元年度における浜松市外郭団体コミットメントの評価指標としては、①経常収支比率100%の維持、②救急車受入患者数・分娩件数、③紹介率・逆紹介率を使用している。</p> <p>経常収支比率100%とは、医療公社から病院事業会計への指定管理者負担金（変動分）が発生することであり、経営の健全性・効率性を示す重要な指標であることから、事業の成果を測定するための指標として適切であると考えられる。しかし、準指標の入院収益や外来収益の金額は、入院患者数、入院日数、外来患者数及び診療内容等の外的要因の影響を受ける。また、救急車受入患者数、分娩件数、紹介率及び逆紹介率についても同様に外的要因の影響を受けやすい指標である。</p> <p>事業の成果を測定するための指標は、例えば、高度・専門医療の提供による診療報酬の上位取得、特定健診・生活指導等の実施というような自助努力による取り組みが可能で成果が表れるような指標とする必要がある。</p> <p style="text-align: right;">（掲載 77 頁・担当課：病院管理課）</p>	
講じた措置	
令和2年度	<p>令和2年度からの外郭団体評価書における評価指標に、自助努力により成果が表れる指標として、経常収支比率、特定健康診査・人間ドック件数、紹介率・逆紹介率を設定しました。</p>

## 指摘事項

### 【第6 監査の結果（個別事項） 7 公益財団法人浜松市医療公社 エ 医療行為に関する利用料金の減免申請について】

市は原則として、利用料金収入と施設管理経費の収支バランスが取れる見込みのある施設に、利用料金制度を導入することとしており、医療行為に関して徴収する利用料金については、「浜松市病院事業の設置等に関する条例」第12条に規定する料金として定められ、その料金の減免については、浜松市病院事業の設置等に関する条例施行規則の第3条に利用料金の減免申請が定められ、利用料金の減免を受けようとする者は、理由を付して文書等により指定管理者に申請しなければならないとされている。

医療公社の減免申請書を確認したところ、病院都合による特別室への入院による特別室使用料の減免申請書の減免条件（期間）について具体的な記載がないものが散見された。これは、申請時には入院期間が確定していないためである。申請時に明確に記載できない場合には予定期間で申請し、退院日が決定した段階で変更届を提出するなどのルールを設定する必要がある。

（掲載 81 頁・担当課：病院管理課）

## 講じた措置

令和3年度	<p>公益財団法人浜松市医療公社に対し、特別室利用の減免申請書の記載方法について取扱いの見直しを求めました。</p> <p>公益財団法人浜松市医療公社において、特別室利用の減免申請書の期間について、退院時に記載をするよう取扱いを改め、令和3年4月から運用を行っていることを確認しました。</p>
-------	---

## 指摘事項

### 【第6 監査の結果（個別事項） 7 公益財団法人浜松市医療公社 オ 再委託の提出趣旨について】

基本協定書の中で、第三者への業務委託については、事前に市の承諾を得た場合できるものとされており、年度途中で追加で発生する委託業務については、個別に再委託届を同様の様式で行うこととなっている。

医療公社は年度開始時の1回、再委託届を提出して市の承諾を得ているが、年度途中で追加している委託業務のうち、令和元年度に再委託した「業務改善サービス」については、令和元年度分の再委託届から漏れていることが判明している。ただし、これは平成31年3月開催の医療公社理事会において、新規事業として報告があり、市としても事前に承諾を行っていた案件であり、実質的に事前承認なく、再委託を進めたものではない。

市における業務委託については、通常業務委託一部再委託届を提出し、市の承諾を得ることになっているが、その趣旨は①再委託の合理的理由、②相手方の再委託業務の履行能力、③その他必要と認められる事項（再委託金額の審査、再委託を禁止する業務の主たる部分の有無の審査など）と考えられる。

業務委託件数は多数であるものの、事前に承諾を得ていないことを防止する観点及び再委託届の提出を要請する趣旨を踏まえ、業務委託実施前にその可否を判断する市側の手続の実効性の観点から、少なくとも当初契約時には、事前承諾手続の実施を徹底することが必要である。

（掲載 82 頁・担当課：病院管理課）

## 講じた措置

令和2年度

公益財団法人浜松市医療公社に対し、指定管理業務における再委託について、市の事前承諾を徹底するよう求めました。

年度途中の契約については、公益財団法人浜松市医療公社において実施する「業務委託検討会議」の結果に基づき、その都度、市の事前承諾を受けるよう令和3年度から取扱いを改めたことを確認しました。

## 指摘事項

### 【第6 監査の結果（個別事項） 14 株式会社なゆた浜北 ウ 配当政策について】

会社には平成30年度まで、長期借入都市開発資金50,000千円があり、この返済を重視してきたこともあり、配当方針について定めがなかった。しかし令和元年度に借入の返済は完了しているものの、令和元年度は、設備投資やコミットメントに取り上げている修繕積立金の積立等の原資として財務体質の強化を図るため、内部留保の充実を意図しており、依然として配当は行っておらず、配当政策としても定められていない。

株式会社として、設備投資等の原資として内部留保の充実を図ることも経営方針としては妥当であるが、一方で継続して利益を計上しているのであれば、株主に還元することも当然検討すべきであり、株主の意向も踏まえて検討する必要がある。

この点、市としては会社に対し、現時点で配当の要求を行っておらず、内部留保の充実に対しても明確に要求していないが、株主である以上、配当政策について会社と協議すべきである。

(掲載120頁・担当課:産業振興課・商業振興担当)

## 講じた措置

令和3年度

なゆた・浜北が、地域の活性化に寄与する公共施設であるという設置の趣旨に鑑み、収益事業による利益は、(株)なゆた浜北が実施する地域活性化事業の充実や市民が憩える快適な空間の提供のための施設の維持保全にあて、当面の間は無配当とすることについて、株主総会において提案し全会一致で決議されました。

市としては、無配当とした中でも、投資価値が損なわれることが無いよう、(株)なゆた浜北の事業や財務状況のモニタリングに努めてまいります。



