

写

22町監第34号
2022年7月12日

町田市議会議長 戸塚 正人 様
町田市 市長 石坂 丈一 様

町田市監査委員 小 泉 めぐみ
同 古 川 健太郎
同 佐 藤 和 彦
同 白 川 哲 也

2022年第1回定期監査の結果（その2）について

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定による監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果の報告書を提出します。

なお、この監査結果に基づき、又はこの監査の結果を参考として措置を講じたときは、同条第14項の規定により通知願います。

2022年第1回定期監査結果報告書（その2）

1 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定による監査
なお、本監査は町田市監査基準に準拠して実施した。

2 監査の対象

(1) 対象部課

総務部（総務課、法制課、職員課、市政情報課、情報システム課及び工事情質課）
地域福祉部（福祉総務課、指導監査課、生活援護課、障がい福祉課及びひかり療育園）

(2) 対象事務

2021年度（必要に応じて2020年度以前を含む。）に執行された収入事務、支出事務、契約事務及び財産管理事務

3 監査の目的

財務に関する事務について、関係法令等の定めるところに従って適正に執行されているか、また、効果的・効率的かつ経済的に行われているかを検証することを目的として実施した。

4 監査の着眼点

監査の実施に当たり、重要リスク及び監査の着眼点を次表のとおり設定した。

○収入事務

| 重要リスク | 監査の着眼点 |
|------------------------------|---|
| (1) 債権の金額及び発生時期の確定が不明確になるリスク | ア 調定は、その根拠となる法令、契約等に適合しているか |
| | イ 調定期限及び手続は適正か |
| | ウ 前年度収入未済額は確実に調定の繰越しがなされており、また、その期限は適正か |
| | エ 納入通知は適正に行われているか |
| (2) 不適正な債権管理が行われるリスク | ア 収入の消し込みは適正に行われているか |
| | イ 滞納状況と、その理由を明確に記録しているか |
| | ウ 督促、催告及び時効の更新手続は適時適正に行われているか |
| | エ 不納欠損処理は適時適正に行われているか |

| | |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| (3) 不正な現金の取扱いが行われ市民からの信頼を失うリスク | ア 収入金等の現金は適正に保管、管理されているか |
| | イ 現金に係る帳簿は適正に作成され、管理されているか |
| | ウ 金銭出納員や現金取扱員等責任ある職員による適正な管理が行われているか |

○支出事務

| 重要リスク | 監査の着眼点 |
|--------------------------------|----------------------|
| (1) 不正・不要な支出が行われるリスク | ア 支出命令に係る事務は適正か |
| | イ 支払方法及び時期は適正か |
| | ウ 予算目的に反する支出はないか |
| (2) 不正な現金の取扱いが行われ市民からの信頼を失うリスク | ア 前渡金は適正に保管、管理されているか |

○契約事務

| 重要リスク | 監査の着眼点 |
|-------------------------------|--|
| (1) 不適正な契約を行うことにより市に損害を与えるリスク | ア 明らかに市が不利となる契約となっていないか |
| | イ 予定価格は合理的な基準に基づき適正に設定されているか |
| | ウ 契約手続は適正か |
| | エ 建物管理に係る委託業務について、契約書・仕様書等に業務範囲、管理区分等の必要な事項が記載されているか |
| (2) 契約における透明性、競争性が確保されないリスク | ア 業者選定は適正に行われているか |
| | イ 随意契約による場合、その理由は適正かつ合理的か、また、手続は適正か |
| (3) 契約が適正に履行されないリスク | ア 契約書・仕様書に基づき履行されているか |
| | イ 履行の確認は適時適正に行われているか |

○財産管理事務

| 重要リスク | 監査の着眼点 |
|---------------------------|--------------------------------|
| (1) 財務諸表の資産の正確性が確保できないリスク | ア 重要物品は適正に管理され、備品台帳と一致し実在しているか |
| | イ 重要物品の現況確認体制は確立しているか |

5 監査の実施内容

関係書類の閲覧及び関係職員に対する質問、また、現金等の取扱いや重要物品について実査を行った。なお、監査の対象については、リスクの程度に応じ次表のとおり抽出し、内部統制の運用状況の検証も併せて実施した。

○総務部

総務課

| 支出事務 | 契約件名又は歳出科目 |
|------|--|
| | 文書保存箱他購入(ファイリング用品) |
| | 東京市町村総合事務組合管理事務(総務課)に係る負担金補助及び交付金(東京市町村総合事務組合管理運営費負担金) |
| | 文書收受事務に係る役務費(郵便料) |

| 契約事務 | 契約件名 |
|------|--------------------|
| | 文書保存箱他購入(ファイリング用品) |

| 財産管理事務 | 重要物品 | 取得年度 | 取得価額(円) | 帳簿価額(円) |
|--------|-----------------|------|-----------|-----------|
| | 事務用機器(中綴じ折製本機) | 2009 | 2,580,000 | 1 |
| | 事務用機器(自動丁合機) | 2009 | 2,390,000 | 1 |
| | 事務用機器(自動丁合機増設機) | 2009 | 1,560,000 | 1 |
| | 印刷用機器(自動無線綴機) | 2018 | 3,780,000 | 2,268,000 |

法制課

| 収入事務 | 歳入科目 | 収入済額(円) |
|------|---------------------|-----------|
| | 総務費雑入/交通事故等賠償金及び保険金 | 1,306,880 |

| 支出事務 | 契約件名又は歳出科目 |
|------|--|
| | 町田市例規等総合支援業務システム利用及び例規等データ更新業務委託(長期継続契約) |
| | 顧問弁護士業務委託(その1) |
| | 顧問弁護士業務委託(その2) |

| 契約事務 | 契約件名 |
|------|--|
| | 町田市例規等総合支援業務システム利用及び例規等データ更新業務委託(長期継続契約) |
| | 顧問弁護士業務委託(その1) |
| | 顧問弁護士業務委託(その2) |

職員課

| | 歳入科目 | 収入済額(円) |
|------|-----------------|------------|
| 収入事務 | 総務費雑入／雇用保険本人負担金 | 7,349,923 |
| | 総務費雑入／派遣職員人件費等 | 22,295,751 |

| | 契約件名又は歳出科目 |
|------|-------------------------------|
| 支出事務 | 2021年度職員健康診断等業務委託(単価契約) |
| | 福利厚生事務に係る負担金補助及び交付金(職員互助会交付金) |

| | 契約件名 |
|------|-------------------------|
| 契約事務 | 2021年度職員健康診断等業務委託(単価契約) |

市政情報課

| | 歳入科目 | 収入済額(円) |
|------|---------------|---------|
| 収入事務 | 物品売払収入／図書等販売代 | 222,400 |
| | 総務費雑入／複写機等使用料 | 125,970 |

| | 契約件名又は歳出科目 |
|------|------------------------|
| 支出事務 | 2021年度情報漏えい賠償責任保険 |
| | 調査区設定管理システム賃貸借(長期継続契約) |

| | 契約件名 |
|------|------------------------|
| 契約事務 | 2021年度情報漏えい賠償責任保険 |
| | 調査区設定管理システム賃貸借(長期継続契約) |

情報システム課

| | 契約件名又は歳出科目 |
|------|--------------------------|
| 支出事務 | 町田市総合行政情報システム運用業務委託 |
| | 基幹業務システム(税務)賃貸借(長期継続契約) |
| | 地理情報システム(統合型)賃貸借(長期継続契約) |

| | 契約件名 |
|------|--------------------------|
| 契約事務 | 町田市総合行政情報システム運用業務委託 |
| | 基幹業務システム(税務)賃貸借(長期継続契約) |
| | 地理情報システム(統合型)賃貸借(長期継続契約) |

工事品質課

| | 契約件名又は歳出科目 |
|------|-------------------------------|
| 支出事務 | 工事品質課管理事務に係る需用費(消耗品費) |
| | 工事品質課管理事務に係る報償費(講師謝礼) |
| | 工事品質課管理事務に係る負担金補助及び交付金(研修負担金) |

| | 契約件名 |
|------|-----------------------|
| 契約事務 | 工事品質課管理事務に係る需用費(消耗品費) |

○地域福祉部

福祉総務課

| | 歳入科目 | 収入済額(円) |
|------|---------------------|---------|
| 収入事務 | 民生費雑入/成年後見制度申立経費負担金 | 362,510 |
| | 民生費雑入/実習生受入謝礼 | 72,000 |
| | 民生費雑入/特別定額給付金返還金 | 200,000 |

| | 契約件名又は歳出科目 |
|------|---|
| 支出事務 | 2021年度福祉サービス総合支援事業業務委託 |
| | 成年後見制度利用支援事業に係る扶助費(成年後見人等報酬及び審判請求費用助成費) |
| | 民生委員児童委員協議会事務に係る報償費(委員謝礼) |

| | 契約件名 |
|------|------------------------|
| 契約事務 | 2021年度福祉サービス総合支援事業業務委託 |

指導監査課

| | 契約件名又は歳出科目 |
|------|-----------------------------------|
| 支出事務 | 2021年度指定事務受託法人質問等事務委託(単価契約) |
| | 2021年度介護サービス指定事務受託法人照会等事務委託(単価契約) |

| | 契約件名 |
|------|-----------------------------------|
| 契約事務 | 2021年度指定事務受託法人質問等事務委託(単価契約) |
| | 2021年度介護サービス指定事務受託法人照会等事務委託(単価契約) |

生活援護課

| | 歳入科目 | 収入済額(円) |
|------|---------------------|-------------|
| 収入事務 | 弁償金/生活保護費弁償金 | 172,736,658 |
| | 民生費雑入/第三者行為による損害賠償金 | 3,959,018 |

| | 契約件名又は歳出科目 |
|------|---|
| 支出事務 | 町田市新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金問い合わせ対応コールセンター設置運營業務委託 |
| | 生活保護事業に係る扶助費(生活扶助費[国制度]) |
| | 生活困窮者自立支援事業に係る報償費(指導謝礼) |

| | 契約件名 |
|------|---|
| 契約事務 | 町田市新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金問い合わせ対応コールセンター設置運營業務委託 |

障がい福祉課

| 収入事務 | 歳入科目 | 収入済額(円) |
|------|-----------------|-------------|
| | 民生費雑入/手当・医療等返還金 | 3,858,400 |
| | 民生費雑入/自立支援給付費 | 278,964,567 |

| 支出事務 | 契約件名又は歳出科目 | |
|------|-----------------------------|--|
| | 草花栽培管理業務委託 | |
| | 身体障がい者総合援護事業に係る報償費(事業協力謝礼) | |
| | 障がい者サービス給付事業に係る扶助費(自立支援給付費) | |

| 契約事務 | 契約件名 | |
|------|------------|--|
| | 草花栽培管理業務委託 | |

| 財産管理 事務 | 重要物品 | 取得年度 | 取得価額(円) | 帳簿価額(円) |
|------------|------|------|-----------|---------|
| | 車両 | 2009 | 1,450,000 | 1 |

ひかり療育園

| 収入事務 | 歳入科目 | 収入済額(円) |
|------|---------------|------------|
| | 民生費雑入/自立支援給付費 | 48,073,629 |

| 支出事務 | 契約件名又は歳出科目 | |
|------|------------------|--|
| | ひかり療育園建物総合管理業務委託 | |
| | 療育事業に係る報償費(指導謝礼) | |

| 契約事務 | 契約件名 | |
|------|------------------|--|
| | ひかり療育園建物総合管理業務委託 | |

| 財産管理 事務 | 重要物品 | 取得年度 | 取得価額(円) | 帳簿価額(円) |
|------------|--------------------|------|-----------|---------|
| | その他生活文化用機器(機械浴槽一式) | 2008 | 5,900,000 | 1 |

(注) 表中の金額は、2022年3月1日現在のものである。

6 監査の期間及び実施場所

2022年3月1日から2022年6月27日まで町田市庁舎で監査を実施した。

7 監査の結果

監査を実施したところ、事務がおおむね適正に執行されていることを確認した。

なお、一部の改善、検討を要すると思料される事項について、町田市監査基準第14条に基づき、対象部の長から弁明、見解等を聴取したので、指摘及び意見を以下に述べる。

【指摘】とは、是正・改善を必要とする事項であり、【意見】とは、改善の検討を要望する事項である。

総務部情報システム課

<契約事務>

【指摘】履行の確認については、町田市契約事務規則等にのっとり、適正に行うべきもの

地方自治法第234条の2第1項では、「普通地方公共団体が工事若しくは製造その他についての請負契約又は物件の買入れその他の契約を締結した場合には、(中略)契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認(中略)をするため必要な監督又は検査をしなければならない。」と定め、地方自治法施行令第167条の15第2項では、「地方自治法第234条の2第1項の規定による検査は、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類(中略)に基づいて行わなければならない。」と定めている。

町田市契約事務規則第45条第2項では、「課長は、(中略)検査を行った結果、合格と認めるときは、その旨を記載した書類を作成しなければならない。」としている。

また、町田市総合行政情報システム運用業務委託契約約款第9条では、「乙は、仕様書等により指定期日までに履行することとされている業務を履行したときは、直ちに、甲に対して完了届を提出して検査を受けなければならない。」と定めている。

町田市総合行政情報システム運用業務委託に係る関係書類の閲覧及び担当職員への質問を行ったところ、完了届が受託者から提出されていないにもかかわらず、町田市契約事務規則にのっとり書類が作成されている事例が見受けられた。

主管部課によれば、受託者から完了届が提出されていないが、管理職も出席する毎月の定例報告会において提出された実績報告や報告資料をもって合格証を作成していたとのことであった。

検査は、受託者が契約の内容どおり適正に履行したか否かを確認する行為である。受託者が業務を履行したときに提出する完了届により検査を行った結果、合格と認めるときは、その旨を記載した書類を作成しなければならない。

受託者から完了届が提出されていないが、管理職も出席する毎月の定例報告会において提出された実績報告や報告資料をもって合格証を作成していたとのことであるが、検査は、受託者から完了届の提出を受け、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類に基づいて行わなければならない。

主管部課は、町田市契約事務規則等にのっとり、履行の確認を適正に行うべきである。

【指摘】個人情報を取り扱う契約については、町田市個人情報保護条例等にのっとり、適正に行うべきもの

町田市個人情報保護条例第12条の3第1項では、「実施機関から個人情報を取り扱う業務を受託した事業者(中略)は、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。」と定めている。

また、契約事務の手引書では、受託者が個人情報を取り扱う場合、あるいは情報資産を受託者に委ねる場合は、契約書に情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書を添付することとしている。

基幹業務システム（税務）賃貸借（長期継続契約）に係る関係書類の閲覧及び担当職員への質問を行ったところ、契約書に情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書が添付されていなかった。

主管部課によれば、契約書に添付すべき書類の確認が不十分であったとのことであった。

情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書は、個人情報を取り扱う業務を受託した者に対し、町田市個人情報保護条例、町田市情報セキュリティポリシーを遵守させるものである。契約書に添付すべき書類の確認が不十分であったとのことであるが、情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書を添付することは、市が発注者として、受託者に対し、個人情報保護の指導、監督を徹底するために必要である。

主管部課は、町田市個人情報保護条例等にのっとり、個人情報を取り扱う契約を適正に行うべきである。

【意見】 個人情報を取り扱う委託契約については、個人情報の保護の観点から再委託先の確認方法を検討するよう努められたい。

契約事務の手引書では、情報セキュリティ及び適正な履行の確保並びに契約方法の適正化の観点から再委託を禁止している。ただし、やむを得ず業務を第三者に再委託する場合には、あらかじめ必要な書類の提出を求めるなどして、再委託する理由、内容、相手等をしっかりと確認した上で承諾を行うこととしており、契約事務に関する留意事項について（2019年12月11日及び2020年5月11日付け契約課事務連絡）では、再委託に関する承認手続き様式を示している。

町田市総合行政情報システム運用業務委託に係る関係書類の閲覧及び担当職員への質問を行ったところ、業務を第三者に再委託する場合に必要な書類が提出されていない事例が見受けられた。

- ア 再委託先が作成した誓約書
- イ 再委託先の商業登記簿の写し
- ウ 受託者と再委託先との業務提携又は代理店特約等に関する契約書等の写し
- エ 受託者と再委託先とが締結した当該契約書の写し

主管部課によれば、個人情報を取り扱う契約については、市政情報課から発出されている情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書を使用し、同特記仕様書に基づいた再委託に関する承認申請書を提出させている。契約課で示す個人情報を取り扱わない契約に係る再委託に関する承諾申請書の提出は求めていないとのことであった。

個人情報を取り扱う契約に係る再委託については、情報資産を故意、過失、災害による漏えい、滅失及びき損から守るため、人的・物理的・技術的セキュリティ対策を講ずることは受託者の責務である。受託者は、再委託先に対しても同等の対策が取られていることを市に対して明らかにしなければならない。

市政情報課から発出されている情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕

様書を使用し、同特記仕様書に基づいた承認申請書を提出させているとのことであるが、業務を第三者に再委託する場合、再委託先が受託者と同等の個人情報保護措置を講じていることを受託者が保証し、発注者である市が再委託先を確認することで再委託が認められることから、再委託先に対する監督が担保されている状況が望ましい。

契約課で示す個人情報を取り扱わない契約に係る再委託では、発注者である市が再委託先を確認する際、再委託先の法人としての適格性等を確認する書類や、再委託先が再々委託をしない旨等を約した誓約書を提出させるなど、再委託について、慎重に確認した上で承諾することを求めている。

主管部課は、個人情報の保護の観点から、個人情報を取り扱う委託契約における再委託先の確認方法を検討するよう努められたい。

地域福祉部生活援護課

<収入事務>

【指摘】督促については、町田市私債権管理条例等にのっとり、行うべきもの

非強制徴収公債権である生活保護法第63条に基づく生活保護費返還金の督促については、私債権管理マニュアルにおいて、債権の発生根拠となる法規に特別の規定がないときは、町田市私債権管理条例及び同条例施行規則に準じて措置するのが相当であるとしている。

町田市私債権管理条例第6条では、私債権について、期限を指定して督促をしなければならないと定め、同条例施行規則第6条では、督促は、原則として当該私債権の履行期限経過後30日以内に書面で行うものとするとしている。

生活保護法第63条に基づく生活保護費返還金に係る関係書類の閲覧及び担当職員への質問を行ったところ、督促が納入通知書の納期限から30日以内に行われていない事例が見受けられた。

主管部課によれば、生活保護法第63条に基づく生活保護費返還金については、速やかに返還させなければならないことから、返還すべき債権が発生した都度、納期限を設定しているが、納期限ごとに督促時期が異なることで、事務処理が煩雑となり、督促が遅れているとのことであった。

督促は、納期限までに納付されないとき、期限を指定し、納付を促す行為である。事務処理の煩雑さから、督促が遅れているとのことであるが、早期の納付を促すためにも、督促を速やかに行っていくことが必要である。

主管部課は、町田市私債権管理条例等にのっとり、督促を行うべきである。

<契約事務>

【指摘】個人情報を取り扱う委託契約については、情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書にのっとり、適正に行うべきもの

町田市新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金問い合わせ対応コールセンター設置運営業務委託については、情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記

仕様書において、情報の漏えい・流出及び滅失・き損等の事故発生への対応マニュアル及び履行体制図を提出しなければならないと定めている。

町田市新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金問い合わせ対応コールセンター設置運營業務委託に係る関係書類の閲覧及び担当職員への質問を行ったところ、対応マニュアル及び履行体制図が提出されていなかった。

主管部課によれば、受託者から対応マニュアル及び履行体制図を提出させることを失念していたとのことであった。

対応マニュアル及び履行体制図は、情報の漏えい・流出及び滅失・き損等の事故が発生した場合に、速やかに対応するためのものである。受託者から提出させることを失念していたとのことであるが、対応マニュアル及び履行体制図は、受託者の情報管理体制と緊急時の連絡体制を明らかにするものであり、個人情報流出等による被害の拡大防止や二次被害を防止するために必要なものである。

主管部課は、情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書にのっとり、個人情報を取り扱う委託契約を適正に行うべきである。

【指摘】 履行の確認については、町田市契約事務規則等にのっとり、適正に行うべきもの

地方自治法第234条の2第1項では、「普通地方公共団体が工事若しくは製造その他についての請負契約又は物件の買入れその他の契約を締結した場合には、(中略) 契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認(中略) をするため必要な監督又は検査をしなければならない。」と定め、町田市契約事務規則第45条第2項では、「課長は、(中略) 検査を行った結果、合格と認めたときは、その旨を記載した書類を作成しなければならない。」と定めている。

町田市新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金問い合わせ対応コールセンター設置運營業務委託に係る関係書類の閲覧及び担当職員への質問を行ったところ、町田市契約事務規則にのっとり書類が作成されていなかった。

主管部課によれば、受託者から業務報告が提出されていたが、検査及び合格証等の作成をしていなかったとのことであった。

検査は、受託者が契約の内容どおり適正に履行したか否かを確認する行為である。受託者から業務報告が提出されていたが、検査及び合格証等の作成をしていなかったとのことであるが、契約の適正な履行を確保するためには、提出された業務報告の検査を行い、合格証等の書類を作成しなければならない。

主管部課は、町田市契約事務規則等にのっとり、履行の確認を適正に行うべきである。