

措置状況通知書

(担当部) 道路部

監査種別	2022年 第1回定期監査(その1)
監査対象	道路部 道路整備課
監査の結果	<p><収入事務></p> <p>【指摘】現金等の管理については、町田市会計事務規則等にのっとり、適正に行うべきもの</p> <p>町田市会計事務規則第112条では、出納員は、現金出納簿、有価証券出納簿、金庫内保管物記録簿のうち、必要なものを備えて整理しなければならないと定め、手提金庫及び金庫室の使用に関する取扱要領第5では、課長は、業務終了後、毎日、金庫内保管物記録簿に手提金庫内の保管物を全て記録すると定めている。</p> <p>現金等の取扱い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、金庫内保管物記録簿と現金出納簿の現金が一致しない事例や、金庫内保管物記録簿と郵券差引簿の郵券枚数が一致しない事例、また、金庫内保管物記録簿が作成されていない事例が見受けられた。</p> <p>主管部課によれば、年度当初に現金及び郵券を取り扱う担当替えを行った際、担当者の経験不足により、金庫内保管物記録簿等の記載に誤りが多く発生したとのことであった。</p> <p>出納員が備える現金出納簿は、現金等の出納を整理して記録するものであり、金庫内保管物記録簿は、現金等の保管物全てを整理して記録するものである。</p> <p>また、郵券差引簿は、郵券の購入及び使用状況を整理して記録するものであり、郵券を金庫内に保管している場合は、金庫内保管物記録簿にも記録するものである。</p> <p>現金及び郵券を取り扱う担当者の経験不足により記載誤りが多く発生したとのことであるが、金庫内保管物記録簿の決裁において現金出納簿や郵券差引簿と一致しているかを確認することは、出納員が現金等の管理を適正に行う上で必要なことである。</p> <p>主管部課は、町田市会計事務規則等にのっとり、現金等の管理を適正に行うべきである。</p>

措置済み	(改善措置を講じた時期) 2022年4月
	(改善措置の内容) 課内で本件指摘事項を周知するとともに、金庫内保管物記録簿の決裁過程において、現金出納簿や郵券差引簿と整合しているかを逐一確認することを徹底しました。

措 置 状 況 通 知 書

(担当部) 道路部

監査種別	2022年 第1回定期監査(その1)
監査対象	道路部 道路管理課
監 査 の 結 果	<p><収入事務> 【指摘】 調定の手続については、町田市会計事務規則等にのっとり、適正に行うべきもの</p> <p>地方自治法第231条では、普通地方公共団体の歳入を収入するときは、政令の定めるところにより、これを調定し、納入義務者に対して納入の通知をしなければならないと定めている。</p> <p>町田市会計事務規則第20条第1項では、課長は、歳入を収入しようとするときは、当該歳入に係る法令、契約書その他の関係書類に基づいて、所属年度、歳入科目、納入すべき金額、債務者、納付期限及び納付場所の調査決定をしなければならないと定め、同規則第23条では、課長は、調定をしたときは、直ちに納入通知書を作成し、債務者に送付しなければならないと定めている。</p> <p>また、同規則第21条第1項では、課長は、前条の規定により歳入の調定をしたときは、調定書により直ちに会計管理者に通知しなければならないと定め、同条第2項では、当該収入の原因となる個別の業務により債務者及び納入の実績を管理している場合については、調定書における債務者を省略して会計管理者に週末又は月末等に取りまとめて通知することができると定めている。</p> <p>屋外広告物許可申請手数料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、次のような事例が見受けられた。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 調定を行わず、納入通知書が作成されている事例 (2) 会計管理者に対する調定の通知を月末に1か月分を取りまとめて通知しているが、納入通知書の合計額と一致しない事例 <p>主管部課によれば、過去に許可したものを更新する申請が多数であること、早く納入をしたいという申請者からの要望があることから、納入通知書を作成し、納入があった後に調定を行っているとのことであった。</p> <p>また、納入があった1か月分を月末に取りまとめて会計管理者に対し調定の通知を行っているとのことであった。</p> <p>過去に許可したものを更新する申請が多数であること、早く納入をしたいという申請者からの要望があるとのことであるが、調定は、債権の内容を調査し、所属年度、歳入科目、納入すべき金額、納期限、納入義務者等を決定する内部的意思決定の行為であり、納入の通知は、調定により確定した債権の内容を納入義務者に対して通知する行為であることから、調定は、納入の</p>

	<p>通知の前に行うものである。</p> <p>また、会計管理者に対する調定の通知は、調定により確定した納入すべき金額と納入義務者から納入された金額を会計管理者において突合することにより、適正な出納の管理に資するためのものである。</p> <p>主管部課は、町田市会計事務規則等にのっとり、調定の手続を行うべきである。</p>
--	---

措置済み	(改善措置を講じた時期) 2022年4月
	<p>(改善措置の内容)</p> <p>納入の通知については、調定後に納入通知書を発行するよう改めました。</p> <p>また、会計管理者に対する調定の通知については、調定により確定した金額に基づき行うことで、納入通知書の合計額と一致するよう改めました。</p>

措 置 状 況 通 知 書

(担当部) 政策経営部

監査種別	2022年 第1回定期監査 (その2)
監査対象	政策経営部 デジタル戦略室
監 査 の 結 果	<p><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</p> <p>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おいては、(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。</p> <p>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。」としている。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>

	べきである。
--	--------

措置済み	(改善措置を講じた時期) 2022年8月
	(改善措置の内容) 完了届の提出について、新たにチェックリストを使用して確認するとともに、契約書に添付する仕様書にも明記することで、提出の徹底を図り、同様のことが起きないように改善しました。

措 置 状 況 通 知 書

(担当部) 政策経営部

監査種別	2022年 第1回定期監査 (その2)
監査対象	政策経営部 デジタル戦略室
監査の結果	<p><契約事務></p> <p>【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とり、適正に行うべきもの</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>主管部課は、町田市個人情報保護条例等にとり、個人情報を取り扱う契約を適正に行うべきである。</p>
措置済み	(改善措置を講じた時期) 2022年5月
	<p>(改善措置の内容)</p> <p>当該契約の相手方と、契約内容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追加する旨の合意書を取り交わしました。また、新たにチェックリストを使用して、契約にあたって必要な書類が揃っているか、記載に誤りが無いかといった確認を行い、同様のことが起きないように改善しました。</p>

措 置 状 況 通 知 書

(担当部) 政策経営部

監査種別	2022年 第1回定期監査 (その2)
監査対象	政策経営部 デジタル戦略室
監 査 の 結 果	<p><契約事務></p> <p>【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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>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るとのことであった。</p> <p>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。</p> <p>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</p>

	<p>対する監督が担保されている状況が望ましい。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
--	---

措置済み	(改善措置を講じた時期) 2023年2月
	<p>(改善措置の内容)</p> <p>関係各課と協議し、「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」の見直しを行いました。見直した結果、①再委託先が作成した誓約書、②再委託先の商業登記簿の写し、③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、④受託者と再委託先とが締結した当該契約書の写しの提出について規定しました。今後はこの規定に基づき、適正に再委託先の確認を行っていきます。</p>

措 置 状 況 通 知 書

(担当部) 地域福祉部

監査種別	2022年 第1回定期監査(その2)
監査対象	地域福祉部 生活援護課
監査の結果	<p><契約事務></p> <p>【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</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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、個人情報の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。</p> <p>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。</p>
措置済み	<p>(改善措置を講じた時期) 2022年5月</p> <p>(改善措置の内容) 受託者に「事故発生時対応マニュアルおよび履行体制図」の作成、提出を指示し、受理・確認済みです。</p>

措 置 状 況 通 知 書

(担当部) 地域福祉部

監査種別	2022年 第1回定期監査 (その2)
監査対象	地域福祉部 生活援護課
監査の結果	<p><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</p> <p>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おいては、(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。」と定めている。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
措置済み	<p>(改善措置を講じた時期) 2022年5月</p> <p>(改善措置の内容) 受託者から業務報告(月次報告書)の受理後、管理職による検査および合格証の作成をしています。</p>

措 置 状 況 通 知 書

(担当部) いきいき生活部

監査種別	2022年 財政援助団体等監査
監査対象	いきいき生活部 いきいき総務課
監査の結果	<p><社会福祉法人町田市福祉サービス協会></p> <p>【指摘】補助金の交付手続については、補助金等の予算の執行に関する規則等の規定にのっとり、適正に行うべきもの</p> <p>補助金等の予算の執行に関する規則第5条第1項では、補助金等の交付の申請をしようとする者は、申請書に市長が必要と認める書類を添えて提出しなければならないと定め、同規則第6条第1項では、市長は、補助金等の交付の申請があった場合は、補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうかを調査し、補助金等の交付の決定をしなければならないと定めている。</p> <p>また、町田市補助金等の交付に関する要綱第11第1項では、補助事業者等は、補助金等の交付の決定を受けた場合において、当該補助金等の概算払を請求しようとするときは、町田市補助金等概算払交付請求書を市長に提出しなければならないと定めている。</p> <p>高齢者福祉施設コモンズ整備事業補助金に係る関係書類の閲覧を行ったところ、補助金の交付の申請及び交付の決定がされておらず、補助金の概算払いの通知を行い、補助事業者から概算払の請求書が提出されていた。</p> <p>主管部課によれば、当初、建設に要する経費を補助するにあたり、補助事業者から補助事業承認申請書の提出を受け、補助事業の総額を示した補助事業承認書を交付した後、補助金交付申請書の提出を受け、補助金の交付決定を行い、概算払の請求を受けていた。</p> <p>その後、補助金交付に係る事務処理の見直しを行う中で、当初に補助事業の総額に対し交付決定をしている場合、毎年度の補助金の交付決定が不要であるとのことから、補助事業の承認を補助金の交付決定と誤認し、補助金の交付申請、交付決定を行わず概算払として補助金を交付した。</p> <p>補助金の交付申請、交付決定を行わず概算払として補助金を交付したとのことであるが、補助金の概算払は、概算払をすることとした補助金の交付決定に従い補助事業者から概算払の請求を受け、債務金額の確定前に支出するものである。</p> <p>また、補助事業の承認を補助事業に係る補助金の交付決定と誤認したとのことであるが、補助金の交付決定は、補助事業者から市長に提出された補助金の交付申請書の内容が、補助事業の目的及び内容が適正であるかどうかを調査し行うものである。</p> <p>主管部課は、補助金等の予算の執行に関する規則等の規定にのっとり、補助金の交付手続を適正に行うべきである。</p>

措置済み	(改善措置を講じた時期) 2023年1月
	(改善措置の内容) 補助金の交付の手続きについては、補助金等の予算の執行に関する規則等に則って行います。当該補助事業者に補助金を交付するためには、2024年度まで毎年度補助金の交付申請書を受理する必要があり、2022年度3月分の補助金交付から補助金の交付申請を受け、交付決定を行う手続きに改めました。市は、補助事業者に対して、毎年4月に補助金の交付申請を行うよう催告し、交付申請書の受理後から交付決定通知書の発送までスケジュール管理を行うことで適切な補助金の交付を行います。

措 置 状 況 通 知 書

(担当部) 子ども生活部

監査種別	2022年 財政援助団体等監査
監査対象	子ども生活部 保育・幼稚園課
監査の結果	<p><社会福祉法人町田市福祉サービス協会> 【指摘】補助金の交付手続については、補助金等の予算の執行に関する規則の規定にのっとり、適正に行うべきもの</p> <p>補助金等の予算の執行に関する規則第16条第1項では、補助事業者等は、補助事業等が完了したとき、当該補助事業等の成果を記載した実績報告書に 関係書類を添えて、市長に報告しなければならないと定め、同規則第17条 では、市長は、実績報告書の提出を受けた場合は、当該実績報告書の審査に より、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容に適 合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき 補助金等の額を確定し、当該補助事業者等に通知しなければならないと定め ている。</p> <p>町田市保育所等運営費加算補助金に係る関係書類の閲覧を行ったところ、 実績報告書に当該補助事業の成果が記載されておらず、交付すべき補助金額 に関する書類が添付されていなかった。</p> <p>主管部課によれば、実績報告書は補助事業の交付決定に対するものであり、 補助事業等の成果の記載欄は様式上になく、あくまで算定の数値及び資料を 添付するものである。実績報告書に添付された実績報告内訳書を審査し、適 正に補助金を執行している。</p> <p>また、実績報告書に添付された実績報告内訳書における実支出額は、事務 の効率化の観点から3年に一度の实地調査で確認している。</p> <p>実績報告書は補助事業の交付決定に対するものであり、補助事業等の成果 の記載欄は様式上になく、あくまで算定の数値及び資料を添付するものであ るとのことであるが、補助金等の予算の執行に関する規則が示す実績報告書 は補助事業等の成果を記載する様式となっている。補助事業等の成果の記載 は、補助事業等の目的及び内容に適合しているかを確認するためのものであ り、社会経済情勢の変化などに着目した検証につなげるためにも、補助事業 等の成果に対する認識を整理し、評価を行うべきである。</p> <p>また、実績報告書の関係書類における実支出額は、事務の効率化の観点か ら3年に一度の实地調査で確認しているとのことであるが、実績報告書の審 査は、当該補助金等の額を確定するためのものであることから、提出された 関係資料と実支出額を確認する必要がある。</p> <p>主管部課は、補助金等の予算の執行に関する規則の規定にのっとり、補助 金の交付手続を適正に行うべきである。</p>

措置済み	(改善措置を講じた時期) 2023年1月
	(改善措置の内容) 補助事業等の成果に対する認識を整理し、補助目的に適合した成果か確認を行うこととしました。 また、根拠書類と実支出額に相違なく、運営費に対し適切に補助金を充当していることが確認できるよう実績報告書の添付資料の様式を改めました。

措 置 状 況 通 知 書

(担当部) 財務部

監査種別	2022年 第3回定期監査
監査対象	財務部 市有財産活用課
監査の結果	<p><収入事務></p> <p>【指摘】督促については、町田市公有財産規則にのっとり、行うべきもの</p> <p>町田市公有財産規則第38条では、普通財産に係る貸付料を納付期限までに納付しない者に対しては、納付期限経過後20日以内に督促状を発行し、納付すべき期限を指定して督促しなければならないと定めている。</p> <p>普通財産貸付料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、督促が納付期限経過後20日以内に行われていない事例が見受けられた。</p> <p>主管部課によれば、普通財産に係る貸付料の納付については、これまでに納付期限を過ぎる事案が発生していないことから、納付状況の確認をするという認識を欠き、督促を行っていないかつたとのことであった。</p> <p>督促は、納付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。これまでに納付期限を過ぎる事案が発生していないことから、納付状況の確認をするという認識を欠き、督促を行っていないかつたのであるが、督促は、納付期限経過後20日以内に督促状を発行し、納付すべき期限を指定して行わなければならない。</p> <p>主管部課は、町田市公有財産規則にのっとり、督促を行うべきである。</p>
措置済み	<p>(改善措置を講じた時期) 2022年11月</p> <p>(改善措置の内容)</p> <p>本件については、指摘後、納付期日を明記した督促状を送付し、全額を納付いただいております。</p> <p>財産貸付業務については、従前より納付書の発送日等を記録した台帳で管理をしております。この度、納付期限経過後20日以内に対応すべき督促状の発送作業が漏れていたことを受け、台帳上での納付期限日の確認作業を定期的実施することに加え、調定額と納付済額の差異をシステム上でも確認し、二重の確認を徹底することで確認漏れのないよう体制を改善いたしました。</p>

措置状況通知書

(担当部) 財務部

監査種別	2022年 第3回定期監査
監査対象	財務部 市民税課
監査の結果	<p><契約事務></p> <p>【指摘】機密事項及び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</p> <p>町田市個人情報保護条例第3条では、「実施機関は、個人情報を収集し、保有し、又は利用するに当たっては、市民の個人情報に関する権利を尊重するとともに、個人情報の保護に関して必要な施策を講じなければならない。」と定めている。</p> <p>市民税課給与支払報告書前処理業務並びに OCR 業務等労働者派遣契約（その2）（単価契約）約款第25条第1項では、派遣労働者は、業務上知り得た市の機密事項及び個人情報を第三者に漏らし又は他の目的に利用してはならないと定め、同契約における仕様書では、市は、派遣労働者に対し、市の機密事項及び個人情報の管理教育を行うとともに、受託者を通じ市に対する機密保持義務履行の誓約書の提出を求めるものとして定めている。</p> <p>市民税課給与支払報告書前処理業務並びに OCR 業務等労働者派遣契約（その2）（単価契約）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、機密保持義務履行の誓約書が提出されていなかった。</p> <p>主管部課によれば、受託者からの提出書類の確認については、チェックシートに基づき行うこととしていたが、担当者、係長及び管理職の確認が不十分だったとのことであった。</p> <p>機密事項及び個人情報を取り扱う契約については、個人情報保護条例の趣旨を踏まえ、適正に確認を行う必要がある。</p> <p>主管部課は、町田市個人情報保護条例等にのっとり、機密事項及び個人情報を取り扱う契約を適正に行うべきである。</p>

措置済み	(改善措置を講じた時期) 2023年1月
	(改善措置の内容) 仕様書で提出を求めている「機密保持義務履行の誓約書」について確実に履行するため、業務に必要な入退室カードと引き換えに徴収することとしました。 また、「機密保持義務履行の誓約書」の収受決裁時に、チェックシートを添付することで、他の書類を含め提出書類が充足していることを確認することとしました。

措 置 状 況 通 知 書

(担当部) 財務部

監査種別	2022年 第3回定期監査
監査対象	財務部 資産税課
監査の結果	<p><契約事務> 【指摘】対価の支払については、政府契約の支払遅延防止等に関する法律等にのっとり、適正に行うべきもの</p> <p>政府契約の支払遅延防止等に関する法律第6条では、対価の支払の時期は、相手方から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と定め、業務委託単価契約約款第17条では、請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に、金額を支払わなければならないと定めている。</p> <p>固定資産税・都市計画税納税通知書及び課税明細書作成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、請求を受けた日から30日以内に対価の支払が行われていなかった。</p> <p>主管部課によれば、相手方から請求を受けた日から30日以内を1か月以内に支払うものと誤認し、係長及び管理職の確認も不十分だったとのことであった。</p> <p>給付の完了の確認又は検査を終了した後の対価の支払については、相手方から適法な請求を受けた日から30日以内に支払わなければならない。</p> <p>主管部課は、政府契約の支払遅延防止等に関する法律等にのっとり、対価の支払を適正に行うべきである。</p>

措置済み	(改善措置を講じた時期) 2022年12月
	<p>(改善措置の内容)</p> <p>財務会計事務を担当する職員は、「会計事務の手引き」や庁内研修で使用する「会計事務テキスト」を改めて確認し、正しい知識を身につけました。あわせて、係長及び管理職は、決裁時に確認すべき項目を再確認しました。</p> <p>今後も、財務会計事務を担当する職員は「会計事務に関する職場研修」を受講するなど、会計事務に対する正しい知識を身につけ、業務にあたりとともに、係長及び管理職は決裁時に契約書類を確認し、対価の支払を適正に行います。</p>

措置状況通知書

(担当部) 財務部

監査種別	2022年 第3回定期監査
監査対象	財務部 資産税課
監査の結果	<p><契約事務></p> <p>【指摘】 個人情報を取り扱う契約に係る再委託については、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のっとり、適正に行うべきもの</p> <p>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では、受託者はあらかじめ市に書面により申請し、承認された場合を除き、受託業務の処理を第三者に委託してはならないと定めている。</p> <p>固定資産税・都市計画税納税通知書及び課税明細書作成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、市は受託者から提出された受託業務の一部を再委託することに関する承認申請書に対する承認手続を行わず、受託者が再委託を行っていた事例が見受けられた。</p> <p>主管部課によれば、受託業務の一部を再委託することに関する承認手続を行う認識が欠けていたことから、承認手続を行わず、係長及び管理職による確認も不十分だったとのことであった。</p> <p>個人情報を取り扱う契約に係る再委託については、受託者から受託業務の一部を再委託することに対し、十分な情報セキュリティ対策がなされているかを確認し、承認を行う必要がある。</p> <p>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契約に係る再委託を適正に行うべきである。</p>

措置済み	(改善措置を講じた時期) 2022年12月
	<p>(改善措置の内容)</p> <p>契約事務を担当する職員は、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「書面一覧」の内容を改めて確認し、再委託の承認手続きの必要性を理解しました。</p> <p>今後、受託者から受託業務の一部を再委託することに関する承認申請書を受領した際には、收受決裁と同時に承認手続きを行う仕組みにしました。これにより、再委託することに対する情報セキュリティ対策の確認と承認手続きを適正に行います。</p> <p>また、契約事務を担当する職員は「契約実務研修」を受講するなど、契約事務に対する正しい知識を身につけ業務にあたります。</p>

措 置 状 況 通 知 書

(担当部) 財務部

監査種別	2022年 第3回定期監査
監査対象	財務部 納税課
監査の結果	<p><収入事務></p> <p>【意見】督促状の発送については、地方税法の趣旨を踏まえて、明確なルールを設定するよう努められたい</p> <p>地方税法第329条第1項では、「納税者（中略）又は特別徴収義務者が納期限（中略）までに市町村民税に係る地方団体の徴収金を完納しない場合においては、市町村の徴税吏員は、納期限後20日以内に、督促状を発しなければならない。（後略）」と定め、同条第3項では、「特別の事情がある市町村においては、当該市町村の条例で第1項に規定する期間と異なる期間を定めることができる。」と定めている。</p> <p>関係書類の閲覧及び担当職員への質問を行ったところ、地方税法第329条第3項に基づく異なる期間を町田市市税条例に定めず、納期限から20日を経過し、督促状を発送している事例が見受けられた。</p> <p>主管部課によれば、地方税法第329条第3項については、地震・水害などの災害時や、島しょ部で納期限後20日以内の発送が難しい等の地域特性がある場合の特別な事情と認識している。</p> <p>また、市税の納付確認に20日程度を要している。納付済の納税者に督促状を発送してしまうこと及び二重納付を避けるため、納期限後25日から35日程度で督促状を発送している。国税通則法基本通達では、納期限から20日を経過した日以後に発した督促状があっても、その効力には影響がないとされていることから、町田市市税条例で地方税法における異なる期間を定めていないとのことであった。</p> <p>地方税法第329条第3項については、災害時や地域特性がある場合の特別な事情と認識し、また、市税の納付確認に日数を要し、納付済の納税者に督促状を発送してしまうこと及び二重納付を避けるため、納期限後25日から35日程度で督促状を発送しているとのことであるが、同条第1項における納期限後20日以内の督促状の発送及び同条第3項における特別な事情について、国に法の趣旨や解釈を照会し、督促状の発送ルールを検討する必要があると考える。</p> <p>主管部課は、地方税法の趣旨を踏まえ、納付確認等の現状に沿って督促状発送のルールを設定するよう努められたい。</p>

措置済み	(改善措置を講じた時期) 2025年2月
	(改善措置の内容) 地方税法第329条第1項に規定する納期限後20日以内の督促状の発送については、速やかに督促状を発送することにより租税債権の確保を円滑に行うための訓示規定であると解されています。 期限内に納付した者に対し、督促状が届くことのないよう配慮するとともに、地方税法の趣旨を踏まえ納期限後25日を目途に速やかに督促状を発送する旨を、マニュアルに追記しました。また、随時収納確認に要する日数等を確認し、納期限後20日以内の督促状発送を目指し、今後もマニュアルの更新を行ってまいります。