

4 川 監 公 第 1 4 号

令和 4 年 1 1 月 2 5 日

監査の結果の報告に基づく措置について（公表）

地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 1 9 9 条第 1 4 項の規定により、
令和 4 年 3 月 2 5 日付け 4 川監公第 5 号で公表した監査の結果の報告に基づき、
川崎市長及び川崎市教育委員会教育長から措置を講じた旨通知がありましたの
で、次のとおり公表します。

川崎市監査委員	大 村 研 一
同	植 村 京 子
同	浅 野 文 直
同	山 田 晴 彦

4 川 総 ㇿ 第 7 5 号

令和 4 年 9 月 3 0 日

川崎市監査委員 大村 研一 様

同 植村 京子 様

同 浅野 文直 様

同 山田 晴彦 様

川崎市長 福田 紀彦

監査の結果の報告に基づく措置について（通知）

地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 1 9 9 条第 1 4 項の規定により、
令和 4 年 3 月 2 5 日付け 4 川監報第 2 号で報告の提出がありました監査の結果
に基づき、次のとおり措置を講じましたので通知します。

1 令和3年度第2回定期（財務）監査・行政監査結果に対する措置状況

（1）定期（財務）監査

ア 徴収手続を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

川崎市財産規則（昭和39年川崎市規則第33号）第25条第1項第1号によると、使用許可の期間が1年以内の場合にあっては、使用許可の期間の開始日から起算して30日以内に使用料の全額を納付させなければならないとされている。また、川崎市財産規則第37条によると、第25条の規定は普通財産を貸し付ける場合に準用するとされている。

徴収手続についてみたところ、次の事例があった。

規則に基づき、徴収手続を適正に行われたい。

（ア）目的外使用許可に係る使用料について、川崎市財産規則に定める期限を過ぎた納期限で納入通知書を送付していた事例

[措置内容]

指摘事項については、川崎市財産規則等の例規を基に、使用料の納期限等をはじめとした公有財産の管理に関する注意事項について、課内会議において関係職員に対し周知啓発を図りました。

今後は、適正な徴収事務に努めます。

（まちづくり局住宅政策部市営住宅管理課）

（イ）普通財産の貸付料について、川崎市財産規則に定める期限内に納付されていなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、文書により指摘事項の内容を局内で情報共有するとともに、再発防止に向け、局内の研修会、会議の場で周知徹底を行いました。

今後は、適正な徴収事務に努めます。

(こども未来局こども支援部こども家庭課)

イ 滞納債権に係る記録の管理を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

川崎市債権管理規則（平成26年川崎市規則第18号）第3条第4項によると、台帳に記録した債権についてその管理に関する事務の処理上必要な措置をとったとき、当該債権が消滅したことを確認したとき、又はその管理に係る事実で当該事務の処理上必要なものがあると認めるときは、その都度遅滞なく、これらの内容を台帳に記録しなければならないとされている。

保育所運営費負担金は、1件ごとの債権について福祉総合情報システムで管理し、この情報をもとに総合財務会計システムで歳入調定や不納欠損等を行っている。

保育所運営費負担金に係る滞納債権についてみたところ、福祉総合情報システムにおいて時効完成により削除される債権の記録を適切に保存していなかったため、福祉総合情報システムの調定額を総合財務会計システムに反映させる調定額の減額処理において、時効完成により不納欠損処分すべきものなのか、又は調定額の誤りによるものなのかを確認できなかった事例があった。

規則に基づき、滞納債権に係る記録の管理を適正に行われたい。

[措置内容]

指摘事項については、再発防止のため、福祉総合情報システムと総合財務会計システムの連携に齟齬が生じないように、システム間不一致について毎年度確実に点検をし、時効完成による不納欠損処理を年度ごとに適正に実施するほか、不納欠損のデータについて別途保存することとし

ました。

今後は、滞納債権に係る記録の管理を適正に行います。

(こども未来局子育て推進部保育対策課)

ウ 督促手続を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

川崎市債権管理条例（平成25年川崎市条例第42号）第5条によると、債権について、履行期限までに履行しない者があるときは、督促状により期限を指定して督促しなければならないとされている。

滞納債権についてみたところ、次の債権に係る督促状を発していなかった事例があった。

条例に基づき、督促手続を適正に行われたい。

(ア) 地域型保育事業連携受託収入

[措置内容]

指摘事項については、再発防止を図るため、今回の指摘事例について係内で周知するとともに、歳入に係る管理簿を作成し、収入状況を管理するよう、改めて係内全員に周知徹底しました。

今後は、適正な債権管理事務に努めます。

(こども未来局保育事業部保育第2課)

エ 不納欠損処分の手続を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

地方自治法第236条第1項によると、金銭の給付を目的とする普通地方公共団体の権利は、時効に関し他の法律に定めがあるものを除くほか、5年間これを行わないときは、時効により消滅するとされている。

また、川崎市金銭会計規則第58条第1項によると、債権が消滅したときは、歳入徴収者は欠損処分をしなければならないとされている。

滞納債権についてみたところ、次の債権に係る不納欠損処分を行って
いなかった事例があった。

法令等に基づき、不納欠損処分の手続を適正に行われたい。

(ア) 保育所運営費負担金

[措置内容]

指摘事項については、当該債権の時効を確認し、不納欠損処分手続
を行いました。

今後は、適正な債権管理事務に努めます。

(こども未来局子育て推進部保育対策課)

(イ) 児童手当返還金、こども手当返還金、児童扶養手当返還金、小児医
療費等返還金

[措置内容]

指摘事項については、当該債権の時効を確認し、不納欠損処分手続
を行いました。

今後は、適正な債権管理事務に努めます。

(こども未来局こども支援部こども家庭課)

オ 予算執行伺の手続を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

川崎市予算及び決算規則（平成 7 年川崎市規則第 1 0 号）第 2 3 条第
1 項によると、歳出予算を執行するときは、あらかじめ予算執行伺を作
成し、決裁を受けなければならないとされている。

支出事務についてみたところ、予算執行伺の手続を行わないまま物品
の納入や委託業務等を履行させ、後日、日付を遡って処理していた事例
があった。

規則に基づき、予算執行伺の手続を適正に行われたい。

[措置内容]

指摘事項については、再発防止に向けて、予算執行伺の適正処理について周知するとともに、課内会議で注意喚起を行うなどの対応を行いました。

今後は、適正な事務執行に努めます。

(経済労働局公営事業部業務課、こども未来局総務部企画課、子育て推進部保育所整備課、同幼児教育担当、保育事業部保育第1課、同保育第2課、同運営管理課、こども支援部こども家庭課、同こども保健福祉課、児童家庭支援・虐待対策室、こども家庭センター、まちづくり局住宅政策部市営住宅管理課)

カ 物品購入に係る契約手続を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

川崎市事務分掌規則(昭和47年川崎市規則第19号)第3条及び川崎市事務決裁規程(昭和41年川崎市訓令第8号)第5条第1項によると、物品の調達で定められた金額を超えるものについては原則として財政局資産管理部契約課へ契約手続を依頼しなければならないとされている。

物品購入に係る契約事務についてみたところ、一括して発注すべき物品について分割して起案し、財政局資産管理部契約課へ契約手続を依頼せずに契約していた事例があった。

規則等に基づき、物品購入に係る契約手続を適正に行われたい。

[措置内容]

指摘事項については、文書により指摘事項の内容を局内で情報共有するとともに、再発防止に向け、局内の研修会、会議の場で周知徹底を行いました。

今後は、適正な契約事務に努めます。

(こども未来局こども支援部こども保健福祉課)

キ 支出に関する証拠書類の取扱いを適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

川崎市金銭会計規則第9条第2項によると、請求書の首標金額の頭初に「¥」の記号を表示するものとされている。

また、公文書の適正な作成について（通知）（平成26年4月8日付け26川総行情第78号）によると、「筆跡が消せるボールペン」の使用は、公文書の改ざん等、重大な法令違反につながるおそれがあるほか、市政に対する市民の信用を失う行為になりかねないとして、公文書では使用しないこととされている。

さらに、会計室が作成した会計事務の手引（平成29年3月31日付け28川会第2493号）によると、請求書のうち訂正ができない記載内容である請求金額、請求者名及び受取人名以外の請求内容に訂正がある場合は、二重線を引いた訂正箇所に請求印が押印されていることとされており、請求書の記載はボールペン等の筆跡の消えないものを用いていることとされている。

加えて、総務企画局情報管理部行政情報課が作成した文書事務の手引（平成17年8月31日付け17川総行情第463号）によると、契約書を取り交わした後に字句の間違いが判明した場合の訂正方法は、原則として、訂正した行の左欄外に何字加え、何字削ったかを明記するとともに、当該箇所に、両当事者が、記名押印に用いた印を押印するとされている。

支出に関する証拠書類についてみたところ、次の事例があった。

規則等に基づき、支出に関する証拠書類の取扱いを適正に行われたい。

(ア) 請求書の首標金額の頭初に「¥」の記号がなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、関係規則等を課内で確認し、支出に関する証拠書類の取扱いを適正に行うよう周知したほか、記載漏れ防止に向けて、チェックリスト又はマニュアルに項目を追記するなどの対応を行いました。

今後は、適正な事務執行に努めます。

(まちづくり局市街地整備部地域整備推進課、同防災まちづくり推進課、拠点整備推進室、施設整備部施設計画課、指導部建築指導課)

(イ) 筆跡が消せるボールペンや鉛筆で記載されていた事例

[措置内容]

指摘事項については、再発防止を図るため、今回の指摘事例について課内会議の場で周知するなどの取組を行い、適正な事務手続を行うよう周知徹底しました。

今後は、適正な事務執行に努めます。

(経済労働局都市農業振興センター農業技術支援センター、こども未来局総務部企画課、子育て推進部保育所整備課、保育事業部保育第1課、同保育第2課、同宮前区保育総合支援担当、こども支援部こども保健福祉課、まちづくり局交通政策室、住宅政策部市営住宅管理課)

(ウ) 契約書において文字が加筆されていたものの、文書事務の手引に基づく訂正が行われていなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、委託契約書の記載不備について、課内の関係職員に周知徹底しました。

今後は、複数の者による書類確認を徹底しつつ、適正な事務執行に

努めます。

（まちづくり局計画部景観・地区まちづくり支援担当）

ク 前渡金の事務処理を適正に行うべきもの

〔指摘の要旨〕

地方自治法第232条の5第2項によると、支出の特例として資金前渡等の方法が認められているが、職員等による立替払は認められていない。

前渡金に係る出納事務についてみたところ、職員が駐車場利用料金等の立替払を行っていた事例があった。

法令に基づき、前渡金の事務処理を適正に行われたい。

〔措置内容〕

指摘事項については、前渡金における職員による立替払が生じないよう、出張時における駐車料金の取扱いについて関係職員に資料を配布し周知徹底を行いました。

今後は、適正な事務執行に努めます。

（まちづくり局市街地整備部地域整備推進課、住宅政策部住宅整備推進課、指導部建築管理課）

ケ 入札事務を適正に行うべきもの

〔指摘の要旨〕

川崎市契約規則（昭和39年川崎市規則第28号）第14条の2によると、あらかじめ最低制限価格を設ける必要がある場合は、予定価格の3分の2を下らない範囲内で定めるものとされている。

また、川崎市業務委託契約に係る最低制限価格取扱要綱（平成29年1月1日付け28川財契第7368号）において、最低制限価格を設定する契約について定められている。

最低制限価格を設定する業務委託契約に係る入札事務についてみたところ、最低制限価格を設定していなかった事例があった。

規則等に基づき、入札事務を適正に行われたい。

[措置内容]

指摘事項については、文書により指摘事項の内容を局内で情報共有するとともに、再発防止に向け、局内の研修会、会議の場で周知徹底を行いました。

今後は、適正な入札事務に努めます。

(こども未来局保育事業部運営管理課、青少年支援室)

コ 産業廃棄物の処理に係る手続を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

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）第6条の2第4号によると、委託契約は、書面により行い、当該委託契約書には、同号で掲げる事項についての条項が含まれ、かつ、環境省令で定める書面が添付されていることとされている。

産業廃棄物の運搬、処分等に係る委託契約についてみたところ、次の事例があった。

法令に基づき、産業廃棄物の処理に係る手続を適正に行われたい。

(ア) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令で定める条項が含まれ、かつ、環境省令で定める書面も添付されていたものの、請書によって事務処理を行い、本来作成すべきであった契約書を作成していなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、産業廃棄物の処理に係る適正な事務処理方法について課内へ周知徹底を図りました。

今後は、適正な事務執行に努めます。

(経済労働局産業政策部庶務課、経営支援部経営支援課、都市農業振興センター農地課、中央卸売市場北部市場管理課、こども未来局子育て推進部保育所整備課、保育事業部運営管理課、こども家庭センター)

サ 変更契約を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

川崎市契約規則第48条第1項によると、必要があると認めるときは、契約者と協議のうえ、契約の解除、履行の中止又は設計変更若しくは仕様の変更をすることができるとされており、川崎市契約規則第49条第1項によると、前条により設計変更等があったときは、契約者は、市長の指定する期間内に変更契約書又は変更請書を提出しなければならないとされている。

軽易工事の契約事務についてみたところ、契約の内容に変更がなく、契約金額を減額する必要がなかったにも関わらず、減額変更していた事例があった。

これは、契約の相手先が同一の賃貸借契約において賃貸借期間終了後に減額要因が生じたため、当該軽易工事の契約を減額変更することで精算を行おうとしたことによるものであるが、別件の契約を減額することは適切ではない。

規則に基づき、変更契約を適正に行われたい。

[措置内容]

指摘事項については、契約の相手方との間で覚書を締結し、賃貸借料の変更に対する処理方法に関し確認を行いました。

また、本件変更契約の問題点について所属長から関係職員に周知及び注意喚起を行いました。

今後は、適正な契約事務に努めます。

（こども未来局子育て推進部保育所整備課）

シ 特定個人情報の取扱いに関する事務を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第11条によると、個人番号利用事務等の全部又は一部の委託をする者は、当該委託に係る個人番号利用事務等において取り扱う特定個人情報の安全管理が図られるよう、当該委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならないとされている。

また、特定個人情報を取り扱う際に委託契約書に添付する特定個人情報の取扱いに関する特記仕様書第4条第1項によると、受注者は、特定個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面により発注者に報告しなければならないとされており、同仕様書第5条第1項によると、受注者は、発注者の認める範囲において特定個人情報を取り扱う場所を定め、業務の着手前に書面により発注者に報告しなければならないとされている。さらに、同仕様書第15条第1項によると、発注者は、本委託業務に係る特定個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受注者及び再委託先に対して、監査又は検査を行うものとするとしている。

特定個人情報を取り扱う委託契約についてみたところ、同仕様書に定められた書面による報告がされておらず、また、監査又は検査を実施していなかった事例があった。

法令等に基づき、特定個人情報の取扱いに関する事務を適正に行われ

たい。

[措置内容]

指摘事項については、受注者に対して、特定個人情報の取扱いに関する特記仕様書に規定する作業責任者等の届出、作業場所に関する届出等を書面により報告させるとともに、特定個人情報に関する検査を実施しました。

今後は、適正な事務執行に努めます。

(まちづくり局住宅政策部市営住宅管理課)

ス その他改善を要するもの

[指摘の要旨]

軽易な事項であるが、次のとおり改善措置を要する事例があった。

(ア) 領収書受払簿を作成すべきもの

領収書の管理について、領収書受払簿を作成していなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、領収書受払簿を作成しました。

今後は、適正な事務執行に努めます。

(まちづくり局指導部建築審査課)

(イ) 適正な会計年度区分により支出を行うべきもの

光熱水費等について、支出すべき年度を誤っていた事例

[措置内容]

指摘事項については、課内会議の場で周知を行うなど、適正な事務手続について関係職員に周知徹底しました。

今後は、適正な支出事務に努めます。

(まちづくり局交通政策室、登戸区画整理事務所、指導部建築管理課)

(ウ) 委託に係る契約手続を適正に行うべきもの

測量委託契約について、財政局資産管理部契約課へ契約手続を依頼せずに契約していた事例

[措置内容]

指摘事項については、財政局資産管理部契約課と協議し、契約手続を依頼することを確認したほか、課内会議において適正な契約手続を行うよう周知するなどの対応を行いました。

今後は、適正な契約事務に努めます。

(まちづくり局計画部都市計画課、指導部建築審査課、同宅地企画指導課)

(エ) 契約関係文書の確認を適正に行うべきもの

a 日付の入っていない請書を徴していた事例

[措置内容]

指摘事項については、契約担当者以外の職員が請書等の内容に不備がないかを確認するよう関係職員に周知徹底するなどの対応を行いました。

今後は、適正な契約事務に努めます。

(こども未来局児童家庭支援・虐待対策室、まちづくり局住宅政策部市営住宅管理課)

b 委託業務完了届を受領しないまま履行確認を行っていた事例

[措置内容]

指摘事項については、文書により指摘事項の内容を局内で情報共有するとともに、再発防止に向け、局内の研修会、会議の場で周知徹底を行いました。

今後は、適正な契約事務に努めます。

(こども未来局こども支援部こども家庭課、同こども保健福祉課)

c 委託業務完了届に業務完了日が記載されていなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、文書により指摘事項の内容を局内で情報共有するとともに、再発防止に向け、局内の研修会、会議の場で周知徹底を行いました。

今後は、適正な契約事務に努めます。

(こども未来局子育て推進部保育対策課)

(オ) 検査確認書の作成を適正に行うべきもの

定期支払について、検査確認済みを証する書類を作成していなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、検査確認書の作成を行うとともに、打合せにおいて関係職員への周知を行うなどの対応を行いました。

今後は、適正な事務執行に努めます。

(こども未来局保育事業部運営管理課、こども支援部こども家庭課、同こども保健福祉課、青少年支援室、まちづくり局計画部都市計画課、住宅政策部市営住宅管理課、施設整備部施設計画課、指導部建築管理課)

(カ) 備品の管理を適正に行うべきもの

a 重要物品の増減について、会計管理者に報告していなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、重要物品増減書を作成し、会計管理者へ報告を行いました。

今後は、適正な備品の管理に努めます。

(こども未来局保育事業部保育第1課)

b 不用の決定及び処分の決定を行わずに廃棄していた事例

[措置内容]

指摘事項については、不用の決定及び処分の決定を行いました。

今後は、適正な備品の管理に努めます。

(経済労働局労働雇用部、こども未来局保育事業部保育第1課、同保育第2課、同運営管理課、児童家庭支援・虐待対策室北部児童相談所、こども家庭センター、まちづくり局総務部庶務課、市街地整備部地域整備推進課、住宅政策部住宅整備推進課)

c 所在が不明となっていた事例

[措置内容]

指摘事項については、備品の所在を確認し、廃棄が確認された備品について不用の決定及び処分の決定を行いました。

今後は、適正な備品の管理に努めます。

(経済労働局公営事業部総務課、こども未来局総務部企画課、まちづくり局指導部建築審査課)

d 備品整理簿に登載すべき物品に登載していなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、備品登録を完了し、備品整理簿に登載するなどの手続を行いました。

今後は、適正な備品の管理に努めます。

(経済労働局都市農業振興センター農地課、同農業技術支援センター、こども未来局総務部庶務課、同企画課、保育事業部保育第2課、同中原区保育・子育て総合支援センター、こども支援部こども保健福祉課、まちづくり局総務部まちづくり調整課、市街地整備部地域整備推進課、施設整備部施設計画課、指導部建築審査課、同宅地企画指導課)

e 保管換えの行っていない事例

[措置内容]

指摘事項については、当該備品の保管換えを行いました。また、不用であることを確認した備品については、不用の決定及び処分の決定を行いました。

今後は、適正な備品の管理に努めます。

(こども未来局子育て推進部幼児教育担当、保育事業部運営管理課、同中原区保育・子育て総合支援センター、まちづくり局市街地整備部地域整備推進課)

(キ) 消耗品の管理を適正に行うべきもの

a 印紙、切手その他消耗品について、消耗品出納簿等と実際の数量が一致していなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、物品交付請求等を行い、消耗品出納簿と実際の数量が一致することを確認しました。

今後は、適正な消耗品の管理に努めます。

(経済労働局経営支援部経営支援課、都市農業振興センター農業振興課、同農業技術支援センター、こども未来局総務部庶務課、同監査担当、子育て推進部保育対策課、保育事業部運営管理課、同中原区保育・子育て総合支援センター、こども支援部こども家庭課、同こども保健福祉課、児童家庭支援・虐待対策室中部児童相談所、こども家庭センター、まちづくり局計画部都市計画課)

b 消耗品出納簿への登載を省略できない消耗品を登載していなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、消耗品出納簿への登載手続等を行いました。

また、課内会議等で指摘事項を共有し適正な事務手続について周知徹底しました。

今後は、適正な消耗品の管理に努めます。

(経済労働局都市農業振興センター農業技術支援センター、労働雇用部、まちづくり局総務部まちづくり調整課)

c 保管換えの手続を行っていなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、当該消耗品の保管換えを行いました。

今後は、適正な消耗品の管理に努めます。

(こども未来局子育て推進部幼児教育担当)

(2) 行政監査

ア 各種団体の会計業務に関する事務

(ア) 各種団体における意思決定の方法を改めるべきもの

[指摘の要旨]

川崎市青少年の健全な育成環境推進協議会の会計業務に関する事務についてみたところ、団体宛ての照会文書に対しては、団体が回答するものであるにもかかわらず、市の文書管理システムにより起案し、決裁を行っていた事例があった。

各種団体の会計業務に関する運用第2条によると、各種団体とは、市民を構成員として任意に設置された団体又は特別な法律で国民を社員等の構成員とする団体であって、市の事務と密接な関連を有する業務を行うものをいうとされているが、各種団体の業務と市の業務とは区別されるものである。

各種団体の事務執行に当たって、市の文書管理システムを使用する

ことは不適切であることから、当該団体の意思決定の方法を改められたい。

[措置内容]

指摘事項については、再発防止に向けて、文書にて関係職員に監査結果を周知し、適正な取扱いを行うよう周知徹底しました。

今後は、適正な事務執行に努めます。

(こども未来局青少年支援室)

(イ) 立替払による支出事務を改善すべきもの

[指摘の要旨]

各種団体の会計業務に関する事務についてみたところ、職員が個人の現金、クレジットカード及び電子マネーで立替払を行っていた事例があった。

各種団体の会計業務に関する運用第3条によると、各種団体の会計業務は、その意思に基づいて、公金に関する取扱に準じて行わなければならないものとするとしており、各種団体の現金の出納に当たって、個人の現金等を用いることは不適切であることから、支出事務の改善に向けて検討されたい。

[措置内容]

指摘事項については、立替払が生じないように、会計事務の手順等を見直し、概算で指示書を作成し、事業終了後に残金を口座に入金する方法に変更するとともに、課内へ適正な取扱いを行うことを周知徹底するなどの対応を行いました。

今後は、適正な事務執行に努めます。

(経済労働局経営支援部経営支援課、都市農業振興センター農地課、労働雇用部)

イ 情報管理に関する事務

(ア) 情報資産の自己点検を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

文書の管理状況と情報セキュリティ対策点検表の結果についてみると、文書の機密性等の区分や保管場所を定めていないにもかかわらず、これらの実態とは異なる内容が点検表に記載されていた事例があった。

川崎市情報セキュリティ基準（平成14年9月2日付け14川総シ企第123号）第12章4（2）によると、情報管理責任者及び情報システム利用責任者は、情報セキュリティ対策マニュアルの情報セキュリティ対策点検表により、自己点検を行うとされている。

また、川崎市情報セキュリティ基準第12章8によると、自己点検等により、改善の必要性が確認された場合は、改善計画等を策定し、改善を行うとされている。

実態とは異なる内容が点検表に記載された場合で、特に、文書の機密性等の区分及び保管場所を定めていないものについては、文書が不適正な状態で管理されることから、情報資産の自己点検を適正に行われたい。

[措置内容]

指摘事項については、再発防止に向けて、関係職員に監査結果を周知し、適正な取扱いを行うよう周知徹底しました。

今後は、適正な事務執行に努めます。

（こども未来局保育事業部運営管理課、青少年支援室）

令和 4 年 9 月 2 9 日

川崎市監査委員	大村 研一 様
同	植村 京子 様
同	浅野 文直 様
同	山田 晴彦 様

川崎市教育委員会教育長 小田嶋 満

監査の結果に基づく措置について（通知）

地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 1 9 9 条第 1 4 項の規定に基づき、令和 4 年 3 月 2 5 日付け 4 川監公第 2 号で報告の提出がありました監査の結果について、次のとおり措置を講じましたので通知します。

1 令和 3 年度第 2 回定期（財務）監査・行政監査結果に対する措置状況

（1）定期（財務）監査

ア 収納金の事務処理を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

川崎市金銭会計規則（昭和 3 9 年川崎市規則第 3 1 号）第 6 7 条によると、金銭出納員等は、収納した現金又は証券（以下「収納金」という。）を収納の日又はその翌日までに払込書により指定金融機関等に払い込まなければならないとされている。また、川崎市金銭会計規則第 6 9 条によると、金銭出納員等は、収納金の収納

及び払込みの状況を収納金受払簿に記録しなければならないとされている。

収納金についてみたところ、次の事例があった。

規則に基づき、収納金の事務処理を適正に行われたい。

(ア) 収納金が金庫に保管されたままとなっており、収納金受払簿にも記録されていなかった事例

[措置の内容]

指摘事項については、収納金受払簿を作成し、払込みを行いました。

今後は、適正な事務執行に努めます。

(田島支援学校)

(イ) 収納金を川崎市金銭会計規則に定められた日までに払い込んでいなかった事例

[措置の内容]

指摘事項については、迅速な払込みのために事務フローの見直しを行い、通知文により各校へ周知徹底しました。

今後は、適正な事務執行に努めます。

(教育委員会事務局学校教育部指導課、橘高等学校定時制課程、中央支援学校、田島支援学校)

イ 督促手続を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

川崎市債権管理条例（平成25年川崎市条例第42号）第5条によると、債権について、履行期限までに履行しない者があるときは、督促状により期限を指定して督促しなければならないとされている。

滞納債権についてみたところ、次の債権に係る督促状を発していなかった事例があった。

条例に基づき、督促手続を適正に行われたい。

(ア) 高等学校授業料

[措置の内容]

指摘事項については、速やかに督促状を発し、その後授業料が納入されたことを確認しました。

今後は、適正な債権管理事務に努めます。

(高津高等学校全日制課程)

ウ 延滞金を適正に徴収すべきもの

[指摘の要旨]

川崎市債権管理条例 6 条第 1 項によると、地方自治法 231 条の 3 第 1 項に規定する歳入について同項の規定による督促をしたときは、この条例の定めるところにより、延滞金を徴収するものとされている。

高等学校授業料延滞金についてみたところ、延滞金を過小に徴収していた事例があった。

条例に基づき、延滞金を適正に徴収されたい。

[措置の内容]

指摘事項については、延滞金の過小徴収額について速やかに徴収手続を行い、既に納付済であることを確認しました。

今後は、滞納債権の管理を行う際に、条例等に基づき、適正かつ滞りなく授業料等の徴収手続を行うなど、適正な徴収事務に努めます。

(川崎総合科学高等学校全日制課程)

エ 予算執行伺の手続を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

川崎市予算及び決算規則（平成 7 年川崎市規則第 10 号）第 23 条第 1 項によ

ると、歳出予算を執行するときは、あらかじめ予算執行伺を作成し、決裁を受けなければならないとされている。

支出事務についてみたところ、予算執行伺の手続を行わないまま物品の納入や委託業務等を履行させ、後日、日付を遡って処理していた事例があった。

規則に基づき、予算執行伺の手続を適正に行われたい。

[措置の内容]

指摘事項については、該当課内にて適正な予算執行伺の手続を行うよう、会議等による周知徹底、スケジュール管理の徹底などを講じました。

今後は、同様の事例が発生しないよう徹底を図り、適正な事務執行に努めます。

(教育委員会事務局学校教育部指導課、同健康教育課、生涯学習部生涯学習推進課、同中原図書館、東橘中学校)

オ 物品購入に係る契約手続を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

川崎市事務分掌規則（昭和47年川崎市規則第19号）第3条及び川崎市事務決裁規程（昭和41年川崎市訓令第8号）第5条第1項によると、物品の調達で定められた金額を超えるものについては、原則として財政局資産管理部契約課へ契約手続を依頼しなければならないとされている。

物品購入に係る契約事務についてみたところ、一括して発注すべき物品について分割して起案し、財政局資産管理部契約課へ契約手続を依頼せずに契約していた事例があった。

規則等に基づき、物品購入に係る契約手続を適正に行われたい。

[措置の内容]

指摘事項については、契約事務に係る留意点を改めて確認し、規則等に基づく適正な契約手続を行うよう会議等により職員に周知徹底しました。

今後は、適正な契約事務に努めます。

（教育委員会事務局学校教育部健康教育課）

カ 支出に関する証拠書類の取扱いを適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

公文書の適正な作成について（通知）（平成２６年４月８日付け２６川総行情第７８号）」によると、「筆跡が消せるボールペン」の使用は、公文書の改ざん等、重大な法令違反につながるおそれがあるほか、市政に対する市民の信用を失う行為になりかねないとして、公文書では使用しないこととされている。

また、会計室が作成した会計事務の手引（平成２９年３月３１日付け２８川会第２４９３号）によると、請求書のうち訂正ができない記載内容である請求金額、請求者名及び受取人名以外の請求内容に訂正がある場合は、二重線を引いた訂正箇所に請求印が押印されていることとされおり、請求書の記載はボールペン等、筆跡の消えないものを用いることとされている。

支出に関する証拠書類についてみたところ、次の事例があった。

規則等に基づき、支出に関する証拠書類の取扱いを適正に行われたい。

（ア）筆跡が消せるボールペンや鉛筆で記載されていた事例

[措置の内容]

指摘事項については、該当課内にて情報共有及び課題の再認識を行い、公文書の適正な作成について、改めて各自で確認し、適正な事務処理を行うよう職員全員に周知徹底しました。

今後は、同様の事例が発生しないよう、適正な事務執行に努めます。

（教育委員会事務局教育政策室、学校教育部指導課、同健康教育課、生涯学習部文化財課、総合教育センター総務室、同情報・視聴覚センター、中央支援学校）

キ 就学援助費の事務処理を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

川崎市就学奨励規則（平成15年川崎市教育委員会規則第2号）第6条第2項によると、支給対象者に対する就学援助費の支給について、校長を通じて行うことができる」とされており、前渡金管理者が校長名義の口座に振り込んだ上で、各学校長が支給対象者に支給している。

就学援助費に係る事務についてみたところ、職員が支給対象者に立替払を行い、かつ、その後も事務処理を遺漏したため、現金が校長名義の口座に残置されていた事例があった。

立替払は認められておらず、また、現金が校長名義の口座に残置されている状況は適切ではない。

法令等に基づき、就学援助費の事務処理を適正に行われたい。

[措置の内容]

指摘事項については、校長名義の口座に残置されていた現金について、速やかに立替元への支払い及び不用額の戻入処理の対応を行いました。また、法令等に基づき、適正に就学援助費の事務処理を行うよう、全市校長会で文書及び口頭で説明し周知しました。

今後は、同様の事例が発生しないよう、適正な事務執行に努めます。

（教育委員会事務局総務部学事課、今井中学校、宮崎中学校）

ク 特別支援教育就学奨励費の支給を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

小中学校における特別支援教育就学奨励費（以下「就学奨励費」という。）は、特別支援学校への就学奨励に関する法律（昭和29年法律第144号）及び川崎市立小、中学校における特別支援教育就学奨励費交付要綱（平成28年4月1日付け

28川教指第468号)に基づき、前渡金管理者が校長名義の口座に振り込んだ上で、各学校長が支給対象者に支給している。

就学奨励費に係る事務についてみたところ、令和2年12月に振り込んだ令和2年度就学奨励費前期分が、令和4年1月時点で支給対象者に支給されておらず、現金が校長名義の口座に残置されていた事例があった。

口座に振り込んだ就学奨励費が1年以上、支給対象者に支給されておらず、また、現金が校長名義の口座に残置されている状況は適切ではない。

法令等に基づき、就学奨励費の支給を適正に行われたい。

[措置の内容]

指摘事項については、全市校長会で報告し、各学校内で就学奨励費の請求及び支給状況を確認するよう周知するとともに、各学校へ支給台帳等の提出を依頼し、支援教育課においても支給状況の確認を行いました。また、関連要綱の改正を行い、原則として、直接保護者口座への振込みにより就学奨励費を支給することといたしました。

支給漏れのあった世帯については、支給を完了するとともに、校内で支給事務の確認及び共有を行いました。

今後は、学校や関係課等と連携を図り、適正な事務執行に努めます。

(教育委員会事務局学校教育部支援教育課、今井中学校)

ケ 入札事務を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

川崎市契約規則(昭和39年川崎市規則第28号)第14条の2によると、あらかじめ最低制限価格を設ける必要がある場合は、予定価格の3分の2を下らない範囲内で定めるものとされている。

また、川崎市業務委託契約に係る最低制限価格取扱要綱(平成29年1月1日

付け 28 川財契第 7368 号) において、最低制限価格を設定する契約について定められている。

最低制限価格を設定する業務委託契約に係る入札事務についてみたところ、最低制限価格を設定していなかった事例があった。

規則等に基づき、入札事務を適正に行われたい。

[措置の内容]

指摘事項については、規則及び要綱に基づき、適正に行うよう関係職員に周知徹底しました。

今後は、規則や手引き等の内容を把握し、最低制限価格設定対象業務の委託契約については、最低制限価格を設定して入札事務を行うよう、適正な契約事務に努めます。

(教育委員会事務局生涯学習部文化財課)

コ 請書の徴取を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

川崎市契約規則第 30 条第 2 項によると、契約書の作成を省略するときは、契約の履行に必要な要件を記載した請書その他これに準ずる書面を徴するものとされている。

契約手続についてみたところ、見積合せの決定額と異なる額の請書を徴していた事例があった。

規則に基づき、請書の徴取を適正に行われたい。

[措置の内容]

指摘事項については、各種手引きで適正な事務処理を再確認しました。

今後は、見積書を添付した開札状況表を供覧し、金額の照合を確実にを行い、適正な契約事務に努めます。

(御幸小学校、南野川小学校)

サ 産業廃棄物の処理に係る手続を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

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）第6条の2第4号によると、委託契約は、書面により行い、当該委託契約書には、同号で掲げる事項についての条項が含まれ、かつ、環境省令で定める書面が添付されていることとされている。

産業廃棄物の運搬、処分等に係る委託契約についてみたところ、次の事例があった。

法令等に基づき、産業廃棄物の処理に係る手続きを適正に行われたい。

(ア) 請書によって事務処理を行い、本来作成すべきであった契約書を作成してい

なかったことに加え、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令で定める条項が含まれず、かつ、環境省令で定める書面も添付されていなかった事例

[措置の内容]

指摘事項については、環境省令を含む関係法令を関係職員間の打合せで周知徹底しました。

今後は、適正な事務執行に努めます。

(教育委員会事務局総合教育センター総務室)

(イ) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令で定める条項が含まれ、かつ、環境省令で定める書面も添付されていたものの、請書によって事務処理を行い、本来作成すべきであった契約書を作成していなかった事例

[措置の内容]

指摘事項については、廃棄物収集運搬・処分業務について、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令に基づき、請書ではなく、契約書を適正に作成する

よう、関係職員に対して周知徹底を図りました。

今後は、適正な契約事務に努めます。

(教育委員会事務局総務部庶務課、教育環境整備推進室、総合教育センター総務室)

シ 再委託の承諾に係る事務を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

給食管理システム改修業務委託変更契約書によると、受注者は、業務の一部を第三者に委託しようとするときは、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法等を記載した書面を発注者へ提出し、その承諾を書面により得なければならないとされている。

当該委託の再委託に係る事務についてみたところ、受注者から定められた内容を具備した書面が提出されておらず、また、市も書面による承諾をしていなかった。

契約書に基づき、再委託の承諾に係る事務を適正に行われたい。

[措置の内容]

指摘事項については、一部業務の再委託の承諾に当たっては、川崎市委託契約約款及び個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項の規定に基づき、受注者から申請書面を徴する必要がある点、また、これを承諾する場合は、特記事項の規定に基づき、書面により回答を行う必要がある点に留意し、適正に行うよう、関係職員に周知徹底しました。

今後は、適正な事務執行に努めます。

(教育委員会事務局健康教育推進室)

ス その他改善を要するもの

[指摘の要旨]

軽易な事項であるが、次のとおり改善措置を要する事例があった。

財務関係法令等に基づき、適正な事務手続を行うとともに、再発防止に努められたい。

(ア) 物品の売払事務を適正に行うべきもの

指定管理者への物品の売払いについて、売払契約の締結及び売払代金の収納前に物品を引き渡していた事例

[措置の内容]

指摘事項については、適正な物品売払事務を行うよう、関係職員及び指定管理者に周知徹底しました。

今後は、適正な事務執行に努めます。

(教育委員会事務局青少年科学館)

(イ) 支払期限内に支出すべきもの

対価の支払の時期を書面により明らかにしていない雑誌の購入について、請求日から15日以内の日に支払っていなかった事例

[措置の内容]

指摘事項については、財務関係法令等に基づき、適正な時期に支払いを行うよう関係職員に周知徹底し、ダブルチェックを行うことを確認しました。

今後は、適正な事務執行に努めます。

(教育委員会事務局日本民家園)

(ウ) 前渡金管理者口座の管理を適正に行うべきもの

決済用預金に切り替える前の預金により生じた利子が残置されていた事例

[措置の内容]

指摘事項については、預金利子を指定金融機関等に納入しました。また、学校口座の適正な管理について、校内の会議で周知しました。

今後は、前渡金管理者口座の適正な管理に努めます。

(白鳥中学校)

(エ) 前渡金精算書の作成を適正に行うべきもの

前渡金精算書を作成していなかった事例

[措置の内容]

指摘事項については、規則等の確認を行い、前渡金精算書を適正に作成するよう関係職員に周知徹底しました。

今後は、適正な事務執行に努めます。

(教育委員会事務局学校教育部指導課)

(オ) 契約関係文書の確認を適正に行うべきもの

a 日付の入っていない請書を徴していた事例

[措置の内容]

指摘事項については、契約関係文書の受取時に日付、押印等の事項を必ず確認するなど、適正な事務処理を行うよう関係職員に周知徹底しました。

今後は、適正な契約事務に努めます。

(教育委員会事務局総務部庶務課、青少年科学館、東生田小学校)

b 押印のない請書を徴していた事例

[措置の内容]

指摘事項については、財務処理の過程において、電子決裁上の確認だけでなく、決裁時に事務職員と管理職で書類原本の確認も行い、組織的に対応することと再発防止に取り組むこととしました。

今後は、適正な契約事務に努めます。

(宮崎台小学校)

(カ) 検査確認書の作成を適正に行うべきもの

定期支払について、検査確認済みを証する書類を作成していなかった事例

[措置の内容]

指摘事項については、指摘対象となった契約について、契約の内容が適切に履行されたことを確認する検査調書の作成が必要であることを、関係職員に周知徹底し、令和4年度の同種の契約から見直しました。

今後は、適正な事務執行に努めます。

(教育委員会事務局教育政策室、職員部教職員人事課、同給与厚生課、健康給食推進室南部学校給食センター、総合教育センター総務室、生涯学習部麻生図書館)

(キ) 検査確認を適正に行うべきもの

法律等で定められた期限内に検査確認を行っていなかった事例

[措置の内容]

指摘事項については、再発防止のため、適正な検査確認を行うよう周知文書の回覧等により、職員に周知徹底しました。

今後は、適正な事務執行に努めます。

(教育委員会事務局総務部庶務課、職員部給与厚生課、総合教育センター総務室)

(ク) 備品の管理を適正に行うべきもの

a 不用の決定及び処分の決定を行わずに廃棄していた事例

[措置の内容]

指摘事項については、改めて現状を確認の上、不用及び処分の決定を行いました。

今後は、適正な備品の管理に努めます。

(教育委員会事務局生涯学習部文化財課、同川崎図書館、新城小学校、東生

田小学校、桜本中学校、中央支援学校)

b 所在が不明となっていた事例

[措置の内容]

指摘事項については、改めて現状を確認し、所在を確認しました。また、同様の事例が発生しないよう、通知等により、更なる周知徹底を図りました。

今後は、適正な備品の管理に努めます。

(教育委員会事務局生涯学習部生涯学習推進課)

c 保管換えの手続を行っていなかった事例

[措置の内容]

指摘事項については、川崎市物品会計規則(昭和39年川崎市規則第32号)第40条に基づき、保管換えの手続きを行いました。

今後は、適正な備品の管理に努めます。

(教育委員会事務局健康給食推進室)

(ケ) 消耗品の管理を適正に行うべきもの

a 印紙、切手その他消耗品について、消耗品出納簿等と実際の数量が一致していなかった事例

[措置の内容]

指摘事項については、原因を確認し、消耗品出納簿と実際の数量が一致するよう手続を行いました。

また、川崎市物品会計規則第37条第1項の規定に基づき、日常使用する消耗品については、1箇月以内の所要数量を請求することとし、適正な事務処理を行うよう関係職員に周知徹底しました。

今後は、適正な消耗品の管理に努めます。

(教育委員会事務局総務部庶務課、東小倉小学校、新作小学校、向丘中学校、

白鳥中学校)

b 消耗品出納簿への登載を省略できない消耗品を搭載していなかった事例

[措置の内容]

指摘事項については、当該消耗品を消耗品出納簿に登載しました。

今後は、適正な消耗品の管理に努めます。

(教育委員会事務局教育政策室)

(2) 行政監査

ア 各種団体の会計業務に関する事務

(ア) 事務決裁を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

川崎市地域教育ネットワーク推進会議の会計業務に関する事務についてみると、事業費は学校を経由して事業を担う地域住民に支出され、地域住民は、事業終了後に、学校へ領収書等とともに実績報告書を提出し、その際、残余金があれば戻入する。学校は提出された実績報告書について、領収書等を基に、その用途を確認した後、学校長が決裁を行い、事務局（教育委員会事務局学校教育部指導課）に実績報告書を提出し、事務局が最終確認を行うとしている。

しかしながら、学校長が決裁を行わずに、事務局のみが決裁を行っていた事例があった。

学校では領収書等を保管しており、学校長が決裁を行わなければ、支出の適正性が確認されないため、学校長は決裁を適正に行われたい。

また、事務局は、学校長が決裁を行わずに、実績報告書を提出した場合には、適切に指導されたい。

[措置内容]

指摘事項については、適正な事務手続きを行うよう、該当の学校及び事務局内において、決裁における適正ルールについて、周知徹底しました。

今後は、同様の事例が発生しないよう、適切な確認を行い、支出事務の適正性の確保に努めます。

（教育委員会事務局学校教育部指導課、宮内小学校、下布田小学校）

（イ）立替払による支出事務を改善すべきもの

〔指摘の要旨〕

各種団体の会計業務に関する事務についてみたところ、職員が個人の現金、クレジットカード及び電子マネーで立替払を行っていた事例があった。

各種団体の会計業務に関する運用第3条によると、各種団体の会計業務は、その意思に基づいて、公金に関する取扱に準じて行わなければならないものとするされており、各種団体の現金の出納に当たって、個人の現金等を用いることは不適切であることから、支出事務の改善に向けて検討されたい。

〔措置内容〕

指摘事項については、適正な取扱いを行うよう、課内会議により、所属長から関係職員に対して、周知徹底を行いました。

今後は同様の事例が発生しないよう徹底を図り、適正な事務執行に努めます。

（教育委員会事務局生涯学習部地域教育推進課）