

7 川監公第13号

令和7年12月3日

監査の結果について（公表）

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項、第2項、第4項及び第7項の規定により監査を行いましたので、同条第9項の規定によりその結果に関する報告を次のとおり公表します。

川崎市監査委員 川鍋 雅裕

同 川上 善行

同 雨笠 裕治

同 浜田 昌利

## 定期（財務）監査・行政監査の結果

### 1 監査の種類

財務監査及び行政監査

### 2 監査の対象

総務企画局、財政局、市民文化局、臨海部国際戦略本部、危機管理本部及び議会局

### 3 監査の範囲

令和6年度及び令和7年度の財務に関する事務の執行並びに情報管理に関する事務等の執行

### 4 監査の期間

令和7年9月1日から同年11月20日まで

### 5 監査の方法

対象部局ごとの事業実態や各執行課のリスク等を踏まえた上で、システムを活用した確認、書類審査、担当職員への質問、現地調査等の方法により行った。

### 6 監査の着眼点

#### (1) 財務監査

##### ア 予算執行事務

予算の執行は計画的かつ効率的に行われているか。

##### イ 収入事務

調定、徴収、債権管理及び現金取扱事務は適正に行われているか。

##### ウ 支出事務

違法、不当その他不適正な支出はないか。

##### エ 契約事務

契約の時期及び方法並びに履行確認は適正に行われているか。

## 才 財産管理事務

財産の取得、管理及び処分は適正に行われているか。

### (2) 行政監査

#### ア 情報管理に関する事務

情報資産の管理等は適正に行われているか。

#### イ 庁用自動車等の管理に関する事務

庁用自動車等の安全対策等は適正に行われているか。

#### ウ その他

他の事務の執行は適正に行われているか。

## 7 監査委員の除斥

監査の対象に議会局が含まれていることから、議員のうちから選任された雨笠裕治監査委員及び浜田昌利監査委員は、地方自治法第199条の2の規定に該当する財務に関する事務の監査について除斥した。

## 8 監査の結果

川崎市監査基準（令和2年川崎市監査訓令第1号）に準拠し、前述のとおり監査した限り、重要な点において、監査の対象となった事務が法令等に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的な実施を確保し、その組織及び運営の合理化に努めていることが認められたが、事務の一部に次のとおり改善を要する事項が見受けられた。

関係法令等に基づき、事務を適正に行うとともに、再発防止に努められたい。

### (1) 定期（財務）監査

ア 行政財産の使用許可等に附帯する光熱水費の算定を適正に行うべきもの

行政財産の目的外使用許可取扱要領（平成6年9月9日付け6川企管

第261号) 第8条によると、光熱水費等については、行政財産の目的外使用許可に係る光熱水費等の算定基準(平成27年1月19日付け26川財運第717号。以下「算定基準」という。)によるものとするとされている。また、算定基準は、行政財産の貸付けに係る光熱水費等を借受人に負担させる場合についても適用することができるとされている。

行政財産の使用許可及び貸付けに係る光熱水費についてみたところ、次の事例があった。

要領等に基づき、光熱水費の算定を適正に行われたい。

(ア) 行政財産の使用許可に附帯する電気料について、算定基準に基づいて算定していなかったことにより、過小に請求していた事例

(イ) 行政財産の貸付けに附帯する電気料、水道料、下水道使用料について、契約において算定基準を適用するとしているところ、算定基準に基づいて算定していなかったことにより、過小に請求していた事例

(総務企画局総務部庁舎管理課)

イ 徴収手続を適正に行うべきもの

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2号によると、行政財産の使用許可に係る使用料について、使用許可の期間が1年を超える場合にあっては、使用許可の期間の開始日又は年度の開始日から起算して30日以内にその会計年度の全額を納付させなければならないとされている。

使用料の徵収手続についてみたところ、徵収手續が遅れたことにより、規則に定める期限内に納付させていなかった事例があった。

規則に基づき、徵収手續を適正に行われたい。

(総務企画局コンプライアンス推進・行政情報管理部公文書館)

ウ 物品購入に係る契約手続を適正に行うべきもの

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續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續を適正に行われたい。

（総務企画局総務部庁舎管理課、人事部総務事務センター、市民文化局市民生活部庶務課）

#### エ 所得税の源泉徴収事務を適正に行うべきもの

所得税法（昭和40年法律第33号）第204条第1項によると、居住者に対し国内において同項各号に掲げる報酬等の支払をする者は、その支払の際、その報酬等について所得税を徴収し、その徴収の日の属する月の翌月10日までに、これを国に納付しなければならないとされている。

所得税の源泉徴収事務についてみたところ、講演会の講師謝礼について報酬等に該当するものの、所得税法第183条第1項に該当する給与等として源泉徴収を行っていた。

法律に基づき、所得税の源泉徴収事務を適正に行われたい。

（市民文化局市民生活部地域安全推進課）

#### オ 再委託に係る事務を適正に行うべきもの

川崎市委託契約約款によると、受注者は、業務の全部を一括して又は主要な部分を第三者に委託してはならないとされており、業務の一部（

主要な部分を除く）を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ再委託者の住所、商号、氏名、再委託する業務の範囲、その必要性及び契約金額等について記載した書面を発注者へ提出し、その承諾を受けなければならぬとされている。再委託に係る契約違反は、事故発生リスクの増大を招くことから、その重大性を認識し、再委託を行う場合は、必要事項を記載した書面をあらかじめ提出させ、その妥当性について十分に確認することが求められる。

委託業務についてみたところ、受注者があらかじめ市の承諾を受けずに業務の一部を再委託していた事例があった。

約款に基づき、再委託に係る事務を適正に行われたい。

(財政局税務部市民税管理課、臨海部国際戦略本部基盤整備推進部)

カ 委託業務に係る返金手続を適正に履行させるべきもの

川崎市ふるさと納税推進業務委託仕様書6（11）エによると、受託者は、寄附者へ付与したポイントの利用有効期限が残り2ヶ月となっても寄附者から返礼品の指定がない場合は、メール等にて寄附者に交換の督促を行い、督促にもかかわらずポイントの有効期限が失効した場合には、当該ポイントについて市が支払った費用の残額を本市に返金するものとするとされている。

委託業務の履行状況についてみたところ、有効期限が失効したポイントについて市が支払った費用の返金を受けていなかった事例があった。

仕様書に基づき、委託業務に係る返金手続を適正に履行するよう受託者に対し指導されたい。

(財政局財政部資金課)

キ その他軽易な事項であるが改善を要するもの

(ア) 調定の手続を適正に行うべきもの

- 調定手続を事前に行い難い歳入について、調定伺書による手続を行っていなかった事例
- (財政局財政部庶務課)
- (イ) 行政財産の使用料の算定を正確に行うべきもの
- 行政財産の使用料について、端数処理が正確に行われなかつたことにより、算定を誤っていた事例
- (市民文化局市民生活部多文化共生推進課)
- (ウ) 寄附の受納の決定を適正に行うべきもの
- 寄附の受納の決定について、専決区分が誤っていた事例
- (臨海部国際戦略本部基盤整備推進部)
- (エ) 不達返戻となつた納税通知書の交付を適正に行うべきもの
- 納税通知書について、納期限前10日までに納税者に交付していなかつた事例
- (財政局かわさき市税事務所市民税課)
- (オ) 報酬の支払いを適正に行うべきもの
- 固定資産評価員報酬の支払いについて、条例の規定と異なる期間における出務の数により計算した額を支給していた事例
- (財政局税務部税制課)
- (カ) 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つた事例
- (財政局みぞのくち市税事務所納税課)
- (キ) 収納事務委託契約に係る手続を適正に行うべきもの
- 収納事務を委託したときの告示をしていなかつた事例
- (市民文化局市民生活部戸籍住民サービス課、市民ミュージアム)
- (ク) 特定調達契約に係る手續を適正に行うべきもの

- 随意契約により相手方を決定したときの公示をしていなかった事例  
(危機管理本部危機管理部)
- (ケ) 請書の確認を適正に行うべきもの  
履行期限の入っていない請書を徴していた事例  
(臨海部国際戦略本部土地利用転換推進部)
- (コ) 再委託に係る承諾手続を適正に行うべきもの  
再委託に係る申請が書面により行われていたものの、約款に定められた記載事項の一部に不備があった事例  
(財政局税務部税制課、同市民税管理課、市民文化局市民ミュージアム、議会局総務部広報・報道担当)
- (サ) 公有財産の管理に係る手続を適正に行うべきもの  
賃貸借期間満了により市に無償譲渡された防災備蓄倉庫について、財政局長に報告していなかった事例  
(危機管理本部危機対策部)
- (シ) 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  
(総務企画局デジタル化施策推進室、市民文化局市民文化振興室岡本太郎美術館、危機管理本部危機管理部)
  - 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  
(総務企画局総務部庁舎管理課、デジタル化施策推進室、市民文化局市民文化振興室、同岡本太郎美術館、危機管理本部危機管理部、議会局総務部庶務課)
  - c 所在が不明となっていた事例  
(総務企画局デジタル化施策推進室、人事部労務厚生課、危機管理本部危機対策部)

d 備品整理簿に登載すべき物品を登載していなかった事例

(総務企画局シティプロモーション推進室)

e 保管換えの手続を行っていなかった事例

(市民文化局市民生活部企画課、危機管理本部危機管理部)

(ス) 消耗品の管理を適正に行うべきもの

a 物品交付請求手続等を行っていなかったことにより、消耗品出納簿と実際の数量が一致していなかった事例

(財政局かわさき市税事務所納税課、市民文化局人権・男女共同参画室、危機管理本部危機管理部、議会局総務部庶務課)

b 消耗品出納簿に登載すべき物品を登載していなかった事例

(危機管理本部危機対策部、議会局議事調査部議事課)

(セ) 金銭取扱印の管理を適正に行うべきもの

金銭取扱印の所在が不明となっていた事例

(市民文化局市民文化振興室)

## (2) 行政監査

ア 情報管理に関する事務

監査対象局全ての部署を対象とし、情報セキュリティ対策点検表、契約関係文書等について書類審査を行うとともに、監査対象局から抽出した別表に掲げる部署を対象とし、文書等の管理状況について現地調査を行い、情報資産の管理状況等について監査を行った。

その結果、委託業務の情報セキュリティ対策に関して必要となる書類が収集されていなかった事例やUSBメモリの利用記録が作成されていなかった事例等があった。

情報管理については、令和3年度から監査を実施してきたところであるが、過去に改善を要する事項として指摘したものと同様の指摘が、今

年度においても依然として繰り返されている状況である。また、個人情報の漏えい等の事案も複数発生している。

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。以下「セキュリティ基準」という。）に基づく各所属での自己点検及び各局による自己点検実施状況の点検を適正に行い、情報セキュリティ基準に従って情報セキュリティ対策を徹底し、機密性の高い文書等の取扱いについて、事故の防止に努められたい。

(ア) 契約書又は協定書に個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項を添付すべきもの

セキュリティ基準第2章9（1）イによると、個人情報を取り扱う業務を委託する場合には、「個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項」（以下「特記事項」という。）を添付するとされている。

なお、特記事項を添付する「委託」とは、契約の形態・種類を問わず、本市が他の者に個人情報の取扱いを行わせることをいうとされている。

個人情報を取り扱う委託業務についてみたところ、契約書又は協定書に特記事項が添付されていなかった事例があった。

セキュリティ基準第12章4（1）に基づく自己点検を実施する際に、個々の委託業務においてセキュリティ基準を遵守していることを確認すること等により、個人情報を取り扱う委託業務に関する事務を適正に行われたい。

(総務企画局総務部法制課、デジタル化施策推進室、財政局財政部資金課、市民文化局市民生活部地域安全推進課)

(イ) 個人情報又は特定個人情報を取り扱う業務の再委託に係る事務を

適正に行うべきもの

セキュリティ基準第2章9（1）イによると、個人情報を取り扱う委託業務について、セキュリティ基準第2章9（1）ウによると、特定個人情報を取り扱う委託業務について、委託事業者が再委託をしようとする場合は、事前に書面により市の許諾を得た場合に限り行えることとされている。

個人情報又は特定個人情報を取り扱う委託業務についてみたところ、事前に市の書面による許諾がなされていなかった事例があった。

セキュリティ基準第12章4（1）に基づく自己点検を実施する際に、個々の委託業務においてセキュリティ基準を遵守していることを確認すること等により、再委託の書面による許諾を適正に行われたい。  
(総務企画局デジタル化施策推進室、財政局財政部資金課)

(ウ) 契約書に特定個人情報の取扱いに関する特記仕様書を添付すべきもの

セキュリティ基準第2章9（1）ウによると、特定個人情報を取り扱う業務を委託する場合には、「特定個人情報の取扱いに関する特記仕様書」（以下「特記仕様書」という。）を添付するとされている。

特定個人情報を取り扱う委託業務についてみたところ、契約書に特記仕様書が添付されていなかった事例があった。

セキュリティ基準第12章4（1）に基づく自己点検を実施する際に、個々の委託業務においてセキュリティ基準を遵守していることを確認すること等により、特定個人情報を取り扱う委託業務に関する事務を適正に行われたい。

(財政局財政部資金課)

(エ) 機密保持等に関する事務を適正に行うべきもの

セキュリティ基準第2章9（1）才によると、委託業務で機密性区分Iの情報を取り扱う場合は、委託事業者の責任者や作業者から機密保持等に関する誓約書（以下「誓約書」という。）を提出させるとされている。

また、特記事項第5条第2項においても、セキュリティ基準第2章9（1）才の定めに従い、秘密保持等に関する誓約書を提出させなければならないとされている。

機密性区分Iの情報又は個人情報を取り扱う委託業務についてみたところ、誓約書を提出させていなかった事例があった。

セキュリティ基準第12章4（1）に基づく自己点検を実施する際に、個々の委託業務においてセキュリティ基準を遵守していることを確認すること等により、機密保持等に関する事務を適正に行われたい。（総務企画局シティプロモーション推進室、公共施設総合調整室、デジタル化施策推進室、人事部総務事務センター、財政局財政部資金課、市民文化局市民生活部多文化共生推進課、市民スポーツ室、議会局議事調査部政策調査課）

（オ）情報の貸与に関する事務を適正に行うべきもの

セキュリティ基準第2章9（2）才によると、委託事業者に機密性区分I又はIIの情報を貸与する場合は、受渡票等の書類により行うとされている。

委託事業者に機密性区分I又はIIの情報を貸与する委託業務についてみたところ、受渡票等の書類が用いられていなかった事例があった。受渡票等の書類を適正に用い、保管するとともに、セキュリティ基準第12章4（1）に基づく自己点検を実施する際に、個々の委託業務においてセキュリティ基準を遵守していることを確認すること等に

より、情報の貸与に関する事務を適正に行われたい。

(総務企画局シティプロモーション推進室、人事部総務事務センター、市民文化局コミュニティ推進部市民活動推進課、同区政推進課、市民スポーツ室、臨海部国際戦略本部事業推進部)

(カ) 情報の返却又は廃棄の確認に関する事務を適正に行うべきもの

セキュリティ基準第2章9(2)カによると、委託事業者が受託業務に関し、機密性区分I又はIIの情報を保有している場合は、委託業務の終了後速やかに市に返却又は廃棄させなければならず、また、複写及び複製をしていないことを確認し、確実に返却又は廃棄されたことを書面により確認するとされている。

委託事業者が受託業務に関し、保有している機密性区分I又はIIの情報の管理についてみたところ、委託業務の終了後に、確実に返却又は廃棄されたことを書面により確認していなかった事例があった。

セキュリティ基準第12章4(1)に基づき、情報資産の管理について自己点検を実施する際に、個々の委託業務においてセキュリティ基準を遵守していることを確認すること等により、情報の返却又は廃棄の確認に関する事務を適正に行われたい。

(総務企画局シティプロモーション推進室、公共施設総合調整室、デジタル化施策推進室、人事部総務事務センター、市民文化局コミュニティ推進部市民活動推進課、同区政推進課、市民スポーツ室、市民ミュージアム、臨海部国際戦略本部成長戦略推進部)

(キ) USBメモリの利用記録を適正に作成すべきもの

セキュリティ基準第4章4(1)サによると、機密性、完全性、可用性の区分に関わらず、USBメモリを利用する場合は、利用記録を

作成し、貸出返却を確実に行うとされている。

U S B メモリの利用記録の作成状況についてみたところ、管理している U S B メモリの全部又は一部に関して、利用記録が作成されていなかった事例があった。

U S B メモリは、紛失等の危険性が高いことから、セキュリティ基準に基づき、U S B メモリの利用記録の作成を徹底されたい。

(総務企画局デジタル化施策推進室、人事部共済課、財政局資産管理部検査課、市民文化局市民生活部地域安全推進課、人権・男女共同参画室、同平和館、議会局議事調査部議事課)

(ク) 保有個人情報を目的外提供する場合の安全確保措置を適正に行うべきもの

川崎市職員の保有個人情報等の取扱い等に関する規則（平成 17 年川崎市規則第 72 号）第 16 条第 1 項第 2 号によると、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 69 条第 1 項又は第 2 項の規定により、利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供する場合には、保有個人情報等管理責任者は、提供先に対して個人情報の安全を確保する措置を要求するとされている。

個人情報の保護に関する法律に基づく利用目的以外の目的の保有個人情報の提供をみたところ、提供先に対して個人情報の安全を確保する措置を要求していなかった事例があった。

規則に基づき、安全確保措置を適正に行われたい。

(総務企画局人事部人事課)

#### イ 行政用自動車等の管理に関する事務

監査対象局全ての部署を対象とし、自動車検査証等の記載事項、安全運転管理者の業務の内容等について書類審査を行うとともに、監査対象

局から抽出した部署（別表参照）を対象とし、アルコール検知器の使用状況、自転車の安全対策等について現地調査を行い、庁用自動車等の管理について監査を行った。

その結果、運転前点呼において運転免許証の確認を行っていなかった事例等があった。

法令等に基づき、庁用自動車の安全対策に関する業務を適正に行われたい。

(ア) 運転前点呼において運転免許証の確認を行うべきもの  
道路交通法（昭和35年法律第105号）第75条第1項によれば、自動車の使用者（安全運転管理者等その他自動車の運行を直接管理する地位にある者を含む。）は、その者の業務に関し、自動車の運転者に対し、運転免許を受けている者以外の者が運転することを命じ、又は容認してはならないとされている。

また、川崎市庁用自動車管理規則（平成15年川崎市規則第20号）第7条第3項によれば、安全運転管理員は、安全運転管理者の職務に準ずる職務を行うとされている。

庁用自動車の点呼における運転免許証の確認状況をみたところ、次の事例があった。

a 業務用車両の運行管理において、運転前点呼の項目として、運転免許証の確認（運転免許証の携帯の有無と有効期限の確認）の必要性に関する周知が不足していた事例

局内において、安全運転管理員による運転前点呼における運転免許証の確認の必要性が認識されていないことから、局ごとに定める要綱の改正の検討も含め、運転前点呼における運転免許証の確認についての周知徹底を図られたい。

(財政局財政部庶務課)

b 運転免許証の確認が、局ごとに定める要綱において規定される自動車運転日報による、車両使用後の確認にとどまっており、安全運転管理員が運転者に対し、運転前に運転免許証の確認を行っていないかった事例

運転前点呼において運転免許証の確認を適正に行われたい。

(財政局かわさき市税事務所市民税課、みぞのくち市税事務所市民税課、しんゆり市税事務所市民税課)

(イ) 庁用自動車の使用の本拠の位置の申請を適正に行うべきもの  
道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第12条第1項によると、自動車の所有者は、登録されている使用の本拠の位置等に変更があったときは、その事由があった日から15日以内に、国土交通大臣の行う変更登録の申請をしなければならないとされている。

自動車検査証等をみたところ、庁用自動車の配置換えをしたにもかかわらず、使用の本拠の位置の変更登録の申請を法律で定められた期限までに行っていなかった事例があった。

法律に基づき、庁用自動車の使用の本拠の位置の変更登録に関する事務を適正に行われたい。

(財政局しんゆり市税事務所市民税課、市民文化局市民生活部地域安全推進課)

(ウ) 庁用自動車の保管場所の位置の変更の届出を適正に行うべきもの  
自動車の保管場所の確保等に関する法律（昭和37年法律第145号）第7条第1項によると、自動車の保有者は、保管場所の位置を変更したときは、変更した日から15日以内に、変更後の保管場所の位置を管轄する警察署長に、当該自動車の使用の本拠の位置、変更後の

保管場所の位置等を届け出なければならないとされている。

庁用自動車の保管状況についてみたところ、庁用自動車の配置換えをしたにもかかわらず、保管場所の位置の変更の届出を法律で定められた期限までに行っていなかった事例があった。

法律に基づき、保管場所の位置の変更に関する事務を適正に行われたい。

(財政局しんゆり市税事務所市民税課)

別表 現地調査対象部署一覧

No	局名	部署名	庁用自動車等
1	総務企画局	秘書課	
2		シティプロモーション推進室	
3		企画調整課	
4		統計情報課	
5		庁舎管理課	○
6		行政情報課	
7		デジタル化施策推進室	
8		人事課	
9		共済課	
10	財政局	資金課	
11		市民税管理課	
12		かわさき市税事務所市民税課	○
13		みぞのくち市税事務所資産税課	○
14		こすぎ市税分室	○
15		しんゆり市税事務所市民税課	○
16	市民文化局	戸籍住民サービス課	○
17		マイナンバーカードセンター（5箇所）	
18		郵送請求事務センター	
19		協働・連携推進課	
20		市民活動推進課	
21		市民スポーツ室	
22		岡本太郎美術館	○
23	臨海部国際戦略本部	事業推進部	
24	危機管理本部	危機管理部	○
25	議会局	議事課	

※上記の全ての部署について情報管理に関する事務に係る現地調査を実施し、  
「庁用自動車等」の欄に○を付した部署について併せて庁用自動車等の管理に関する事務に係る現地調査を実施した。