

8 川 監 公 第 3 号

令和 8 年 3 月 1 8 日

監査の結果について（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 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

健康福祉局、交通局及び教育委員会事務局

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及び経営に係る事業の管理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12月1日から令和8年3月4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。

オ 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。

カ 経営に係る事業管理

経営に係る事業の管理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

その他の事務の執行は適正に行われているか。

7 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 納付金の請求を適正に行うべきもの

計量法（平成4年法律第51号）第16条第1項第3号によると、検定証印等の有効期間を経過した特定計量器は、取引における計量に使用してはならないとされている。

収入事務についてみたところ、検定証印等の有効期間を経過した特定計量器を使用して、納付金を請求していた事例があった。

法律に基づき、納付金の請求を適正に行われたい。

(健康福祉局長寿社会部高齢者在宅サービス課)

イ 戻入未済に係る調定手続を適正に行うべきもの

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第159条によると、歳出の誤払い又は過渡しとなった金額を返納させるときは、収入の手続の例により、これを当該支出した経費に戻入しなければならないとされている。また、第160条によると、前条の規定による戻入金で出納閉鎖後に係るものは、これを現年度の歳入としなければならないとされている。

出納閉鎖後の戻入未済についてみたところ、現年度の歳入として調定をしていなかった事例があった。

法令に基づき、戻入未済に係る調定手続を適正に行われたい。

(健康福祉局障害保健福祉部障害福祉課、教育委員会事務局職員部給与厚生課)

ウ 徴収手続を適正に行うべきもの

(ア) 健康福祉局の事例

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。また、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。

使用料及び貸付料の徴収手続についてみたところ、徴収手続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、徴収手続を適正に行われたい。

(健康福祉局総務部施設課、障害保健福祉部障害者施設指導課、保健医療政策部保健医療政策課)

(イ) 教育委員会事務局の事例

川崎市教育財産管理規則（昭和45年川崎市教育委員会規則第9号）第17条第3項によると、使用料の納付の方法は、川崎市財産規則第25条の定めるところによるとされ、川崎市財産規則第25条第1項によると、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日以内にその全額、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。

使用料の徴収手続についてみたところ、徴収手続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、徴収手続を適正に行われたい。

(教育委員会事務局教育環境整備推進室)

エ 督促手続を適正に行うべきもの

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、市の債権について、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、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。

(健康福祉局医療保険部医療保険課、同国民年金・福祉医療課、教育委員会事務局健康給食推進室)

オ 予算執行伺の手続を適正に行うべきもの

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役務の提供等を受け、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。

（健康福祉局総務部保健福祉システム課、長寿社会部高齢者事業推進課、障害保健福祉部障害計画課、教育委員会事務局学校教育部指導課、同支援教育課、健康給食推進室北部学校給食センター）

カ 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、次の事例があった。

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。

（ア）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

（健康福祉局保健医療政策部健康増進課、教育委員会事務局学校教育部指導課）

（イ）定められた金額を超える物品の調達について、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

(教育委員会事務局総務部庶務課、学校教育部指導課)

キ 見積合せを適正に行うべきもの

物品購入において随意契約によることができる場合は、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号及び川崎市契約規則(昭和39年川崎市規則第28号)第24条の2により定められており、規則第26条によると、随意契約をしようとするときは、なるべく2人以上の者から見積書を徴さなければならないとされている。また、その取扱いについては、川崎市契約規則等の一部改正に伴う事務取扱について(昭和58年3月31日付け57川総用第240号)により1件10万円を超え100万円以下の財産の買入れの場合は、原則として3者以上の見積合せによることとされている。

物品購入に関す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する等により、見積合せを行っていなかった事例があった。

法令等に基づき、見積合せを適正に行われたい。

(住吉小学校、井田小学校、稲田小学校、はるひ野小学校、平間中学校)

ク 補助金の算定を適正に行うべきもの

川崎市訪問介護等サービス提供体制確保支援事業補助金交付要綱(令和7年8月22日付け7川健高事第741号)第3条第2項第1号によると、消費税及び地方消費税相当額は補助対象経費から除外するとされている。

当該補助金の算定についてみたところ、消費税及び地方消費税相当額を補助対象経費に含めて算定を行っていた事例があった。

要綱に基づき、補助金の算定を適正に行われたい。

(健康福祉局長寿社会部高齢者事業推進課)

ケ 補助金の額の確定を適正に行うべきもの

川崎市補助金等の交付に関する規則（平成13年川崎市規則第7号）第12条によると、補助事業等の完了に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合において、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及びこれに付した条件に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するものとしてされている。

また、川崎市障害者地域就労援助センター事業補助金交付要綱第3条によると、当該事業の補助対象は、本市会計期間（4月1日から翌年3月31日まで）に行う別表に定める経費とされている。

概算払により交付されていた川崎市障害者地域就労援助センター事業補助金の実績報告についてみたところ、積算誤り及び補助対象期間外の経費が計上された実績報告額で、補助金の額を確定していた事例があった。

規則等に基づき、補助金の額の確定を適正に行われたい。

（健康福祉局障害保健福祉部障害者社会参加・就労支援課）

コ 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183条第1項によると、居住者に対し国内において第28条第1項（給与所得）に規定する給与等（以下「給与等」という。）の支払をする者は、その支払の際、その給与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。また、所得税基本通達（昭和45年7月1日）によると、国又は地方公共団体の各種委員会の委員に対する謝金、手当等の報酬は、原則として、給与等とするとされている。

さらに、国税通則法（昭和37年法律第66号）第119条第2項によると、源泉徴収する所得税の確定金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるとされている。

所得税の源泉徴収事務についてみたところ、次の事例があった。

法律等に基づき、所得税の源泉徴収事務を適正に行われたい。

(ア) 委員報酬について給与等に該当するものの、所得税法第204条

第1項に該当する報酬として源泉徴収を行っていた事例

(健康福祉局長寿社会部高齢者事業推進課、障害保健福祉部障害者施設指導課、教育委員会事務局学校教育部指導課)

(イ) 1円未満の端数を四捨五入で切り上げたことにより、源泉徴収額が

誤っていた事例

(教育委員会事務局学校教育部指導課)

サ 原油価格・物価高騰に伴う補填金の算定を適正に行うべきもの

指定管理者制度導入施設等における令和5年度の新型コロナウイルス感染症及び原油価格・物価高騰への対応について（令和5年11月24日付け5川総行革第152号）及び指定管理者制度導入施設等における令和6年度の原油価格・物価高騰及び熱中症予防を理由とした施設利用予約のキャンセルへの対応について（令和6年12月16日付け6川総行革第179号）（以下これらを「通知」という。）によると、原油価格・物価高騰への対応として、指定管理者制度導入施設の電気、ガス及び燃料に係る料金高騰分の一部を補填することとし、補填金の算定については、原則として電気、ガス及び燃料に係る料金の増額要素から減額要素を減算して算定するものとされている。

補填金に係る算定についてみたところ、電気料の算定に当たり、指定管理者が自動販売機の設置業者から電気代を徴収していたものの、当該

徴収分を差し引かずに補填金を算定していた。

通知に基づき、補填金の算定を適正に行われたい。

(教育委員会事務局日本民家園)

シ 産業廃棄物の処理に係る手続を適正に行うべきもの

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、同号に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、収集運搬業務委託において、契約書に、委託する産業廃棄物の数量など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ていなかった事例があった。

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。

(健康福祉局保健医療政策部保健医療政策課)

ス 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ないとされている。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、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。

(健康福祉局保健医療政策部保健医療政策課、教育委員会事務局教育環境整備推進室、坂戸小学校)

セ 劇物の管理を適正に行うべきもの

毒物及び劇物取締法(昭和25年法律第303号)第12条第3項によると、毒物又は劇物を貯蔵し、又は陳列する場所に、「医薬用外」の文字及び「毒物」又は「劇物」の文字を表示しなければならないとされている。

毒物及び劇物の管理状況についてみたところ、施錠保管されていたものの、貯蔵する場所に「医薬用外」及び「劇物」の表示をしていなかった事例があった。

法律に基づき、劇物の適正な管理を徹底されたい。

(東菅小学校、菅小学校、井田中学校、中原中学校、橘中学校、幸高等学校全日課程、川崎総合科学高等学校全日課程)

ソ その他軽易な事項であるが改善を要するもの

(ア) 調定金額の算定を正確に行うべきもの

- a 算定の基礎となる走行距離の計算を誤っていたことにより、貸切自動車の運賃を過小に調定していた事例

(交通局自動車部運輸課)

- b 算定の基礎となる配置時間の計算を誤っていたことにより、分担金の金額を過大に調定していた事例

(交通局自動車部運輸課)

(イ) 調定手続を正確に行うべきもの

複写機利用収入について、金額を誤って調定していた事例

(教育委員会事務局生涯学習部多摩図書館)

(ウ) 延滞金の算定を正確に行うべきもの

行政財産の使用料に係る延滞金について、端数処理が誤っていたことにより、正確に算定されていなかった事例

(健康福祉局総務部庶務課)

(エ) 時間外勤務手当等の支給事務を適正に行うべきもの

a 時間外勤務手当等の基礎となる勤務時間数を誤っていた事例

(交通局企画管理部庶務課、自動車部塩浜営業所、同鷺ヶ峰営業所)

b 時間外勤務命令簿について、勤務時間等の未記入や誤記入があった事例

(交通局企画管理部庶務課、自動車部塩浜営業所、同鷺ヶ峰営業所)

c 時間外勤務命令簿について、所属長の押印がなかった事例

(交通局自動車部鷺ヶ峰営業所)

(オ) 適正な会計年度区分により支出を行うべきもの

電気料等について、支出すべき年度を誤っていた事例

(健康福祉局障害保健福祉部障害者施設指導課、教育委員会事務局健康給食推進室中部学校給食センター)

(カ) 請求書の確認を適正に行うべきもの

請求年月日の入っていない請求書に基づき支出していた事例

(教育委員会事務局学校教育部指導課)

(キ) 領収書の確認を適正に行うべきもの

領収日付の入っていない領収書を徴していた事例

(交通局自動車部管理課、同鷺ヶ峰営業所)

(ク) 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図書・雑誌代に

- 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
(健康福祉局障害保健福祉部こころの相談所)
- (ケ) 前渡金管理者口座の管理を適正に行うべきもの
- a 対象者に支払うべき交通費が口座に残置されていた事例
(中原中学校)
- b 決済用預金になっていないことにより生じた利子が口座に残置されていた事例
(塚越中学校)
- c 口座開設時の入金額が残置されていた事例
(稲田中学校)
- (コ) 支出に関する証拠書類の取扱いを適正に行うべきもの
- a 請求書等の日付を筆跡の消せるもので記載していた事例
(健康福祉局生活保護・自立支援室、長寿社会部高齢者在宅サービス課、保健医療政策部保健医療政策課、教育委員会事務局生涯学習部文化財課)
- b 請求書等の日付を修正テープで訂正していた事例
(健康福祉局障害保健福祉部障害者社会参加・就労支援課)
- (サ) 補助金に係る実績報告の確認を適正に行うべきもの
- 補助金に係る実績報告において、発注実績報告書及び入札（見積り）が行えないことに係る理由書が提出されていなかった事例
(健康福祉局障害保健福祉部障害者施設指導課)
- (シ) 入札事務を適正に行うべきもの
- 最低制限価格を設定すべき委託契約について、入札結果には影響がなかったものの、最低制限価格を設定せずに入札を行っていた事例
(健康福祉局総務部施設課)
- (ス) 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った事例

(健康福祉局障害保健福祉部こころの相談所)

(セ) 特定調達契約に係る手続を適正に行うべきもの

一般競争入札により落札者を決定したときの公示をしていなかった事例

(健康福祉局総務部施設課)

(ソ) 請書の確認を適正に行うべきもの

日付の入っていない請書を徴していた事例

(健康福祉局総合リハビリテーション推進センター南部地域支援室、看護大学事務局総務学生課、教育委員会事務局健康給食推進室中部学校給食センター)

(タ) 教育財産の管理に係る手続を適正に行うべきもの

既に除却した建物及び工作物が公有財産台帳に登載されたままとなっていた事例

(教育委員会事務局教育環境整備推進室)

(チ) 固定資産の管理を適正に行うべきもの

固定資産台帳の除却手続を行わずに廃棄していた事例

(交通局自動車部管理課)

(ツ) 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

(健康福祉局健康安全研究所、看護大学事務局総務学生課、東門前小学校)

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

(健康福祉局生活保護・自立支援室、長寿社会部高齢者事業推進課、同高齢者在宅サービス課、同介護保険課、障害保健福祉部障害者社会参

加・就労支援課、交通局自動車部管理課、同塩浜営業所、教育委員会事務局職員部教職員人事課、学校教育部健康教育課、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、生涯学習部宮前図書館、下作延小学校、菅小学校、菅生中学校、稲田中学校、中央支援学校)

c 所在が不明となっていた事例

(教育委員会事務局学校教育部指導課)

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

(教育委員会事務局職員部教職員企画課、学校教育部健康教育課)

e 備品整理簿に重複して登載していた事例

(教育委員会事務局教育政策室、職員部教職員人事課)

f 保管換えの手続を行っていなかった事例

(健康福祉局総務部庶務課、長寿社会部高齢者事業推進課、保健医療政策部、交通局企画管理部経営企画課、自動車部運輸課、教育委員会事務局学校教育部指導課)

g 修繕の際に物品預り書を徴していなかった事例

(教育委員会事務局総合教育センター総務室、白鳥中学校)

(テ) 消耗品の管理を適正に行うべきもの

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

(健康福祉局地域包括ケア推進室、障害保健福祉部障害者社会参加・就労支援課、同ところの相談所、保健医療政策部、同感染症対策課、同動物愛護センター、医療保険部医療保険課、教育委員会事務局学校教育部指導課、生涯学習部文化財課、同宮前図書館、中原中学校、菅生中学校、橘高等学校全日制課程、中央支援学校)

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

(教育委員会事務局学校教育部指導課、同支援教育課、新町小学校、下河原小学校、今井小学校、宮内小学校、大戸小学校、子母口小学校、高津小学校、久末小学校、南野川小学校、宮崎小学校、向丘小学校、白幡台小学校、稗原小学校、土橋小学校、登戸小学校、三田小学校、柿生小学校、京町中学校、東高津中学校、野川中学校、平中学校、菅生中学校、長沢中学校、柿生中学校、川崎高等学校全日制課程、川崎高等学校定時制課程、幸高等学校全日制課程、川崎総合科学高等学校全日制課程、川崎総合科学高等学校定時制課程、橘高等学校全日制課程、高津高等学校全日制課程)

- c 保管換えしたこととなっている切手等が執務室内金庫に残置されていた事例

(交通局自動車部塩浜営業所)

(ト) 市営バスの乗継証の報告に係る事務を適正に行うべきもの

- a 期日までに報告をしていなかった事例

(交通局自動車部管理課、同塩浜営業所、同鷺ヶ峰営業所)

- b 一部の期間の報告が不足していた事例

(交通局自動車部管理課、同鷺ヶ峰営業所)

- c 報告書の記載事項が一部不足していた事例

(交通局自動車部管理課、同塩浜営業所、同鷺ヶ峰営業所)

(ナ) 特定計量器を適正に更新すべきもの

計量に使用している特定計量器を検定証印等の有効期間経過後に更新していた事例

(教育委員会事務局教育環境整備推進室)

(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徴取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。

(健康福祉局地域包括ケア推進室、障害保健福祉部障害者施設指導課、同障害者社会参加・就労支援課、交通局企画管理部庶務課、自動車部管理課、麻生中学校)

(イ) 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の

セキュリティ基準第2章9(1)イ又は10(1)ウによると、個人情報を取り扱う委託業務又は指定管理業務について、委託事業者又は指定管理者等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。

個人情報を取り扱う委託業務又は指定管理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、個々の委託業務又は指定管理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。

(健康福祉局障害保健福祉部障害計画課、交通局企画管理部職員課)

(ウ) 特定個人情報の取扱いに関する特記仕様書に基づく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)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、契約書に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。）を添付することとされている。契約書に添付されていた特記仕様書によると、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、並びに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、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。また、発注者は、委託業務に係る特定個人情報の取扱いについて、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業務についてみたところ、次の事例があった。

特記仕様書に定められた書面による報告をさせ、監査又は検査を行い、その結果を書面で確認できるようにし、特定個人情報の安全管理を図られたい。

a 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の書面による報告がされていなかった事例

（教育委員会事務局学校教育部指導課）

b 特定個人情報を取り扱う場所の書面による報告がされていなかった事例

（健康福祉局医療保険部医療保険課、教育委員会事務局学校教育部指導課）

c 委託先に対して、監査又は検査を行ったことが書面で確認できなかった事例

（健康福祉局医療保険部医療保険課、教育委員会事務局学校教育部指導課、同支援教育課）

(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)オによると、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員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、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、特記仕様書を添付することとされており、契約書に添付されていた特記仕様書によると、作業責任者及び作業従事者から秘密保持に関する誓約書を提出させるとされている。

機密性区分Ⅰの情報を取り扱う委託業務についてみたところ、誓約書（特記仕様書を契約書に添付している特定個人情報を取り扱う委託業務については、特定個人情報の取扱いに関する秘密保持の誓約書を含む）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。（健康福祉局総務部保健福祉システム課、生活保護・自立支援室、地域包括ケア推進室、障害保健福祉部障害者施設指導課、同障害福祉課、保健医療政策部保健医療政策課、医療保険部医療保険課、看護大学事務局総務学生課、交通局企画管理部職員課、教育委員会事務局職員部教職員人事課、学校教育部指導課、同支援教育課、生涯学習部生涯学習推進課、同地域教育推進課）

(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)オによると、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。

(健康福祉局生活保護・自立支援室、長寿社会部高齢者在宅サービス課、保健医療政策部予防接種担当、同生活衛生課、医療保険部医療保険課、同収納管理課、教育委員会事務局学校教育部指導課、同健康教育課、健康給食推進室北部学校給食センター、生涯学習部生涯学習推進課)

(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ない、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。

(健康福祉局総務部企画課、生活保護・自立支援室、障害保健福祉部障害者施設指導課、保健医療政策部環境保健・アレルギー疾患対策課、同感染症対策課、同中央卸売市場食品衛生検査所、医療保険部医療保険課、同国民年金・福祉医療課、同収納管理課、総合リハビリテーション推進センター企画・連携推進課、交通局企画管理部庶務課、教育委員会事務局総務部学事課、学校教育部指導課、同支援教育課、健康給食推進室、生涯学習部生涯学習推進課、同地域教育推進課、総合教育センター総務室)

(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。

USBメモリの利用記録の作成状況についてみたところ、利用記録が作成されていなかった事例があった。

USB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、USBメモリの利用記録の作成を徹底されたい。

(健康福祉局総務部庶務課、長寿社会部高齢者事業推進課、障害保健福祉部障害者施設指導課、保健医療政策部環境保健・アレルギー疾患対策課、医療保険部医療保険課、同収納管理課、総合リハビリテーション推進センター北部地域支援室、教育委員会事務局職員部教職員人事課、学校教育部健康教育課、生涯学習部生涯学習推進課、同川崎図書館、同川崎図書館大師分館、同川崎図書館田島分館、同幸図書館、同幸図書館日吉分館、同中原図書館、総合教育センター特別支援教育センター、同教育相談センター)

(ク) 保有個人情報をも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。

（教育委員会事務局学校教育部支援教育課）

（ケ）川崎市学校情報セキュリティ対策基準に基づく情報セキュリティ委員会の開催に関する事務を適正に行うべきもの

川崎市学校情報セキュリティ対策基準（平成24年12月28日付け24川教総セ第1060号。以下「学校セキュリティ対策基準」という。）第10章3によると、情報セキュリティ委員会は、情報セキュリティ監査及び自己点検の結果並びに情報セキュリティに関する状況の変化等をふまえ、情報セキュリティポリシー及び関係規程等について毎年度及び重大な変化が発生した場合に評価を行い、必要があると認めた場合、改善を行うものとしてされている。

情報セキュリティ委員会の開催状況をみたところ、令和6年度において情報セキュリティ委員会が開催されていなかった事例があった。

学校セキュリティ対策基準に基づく情報セキュリティ委員会の開催に関する事務を適正に行われたい。

(教育委員会事務局総合教育センター情報・視聴覚センター)

イ 庁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項によると、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項によると、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、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（運転免許証の携帯の有無と有効期限の確認）を行っていなかった事例があった。

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。

(健康福祉局総合リハビリテーション推進センター総務・判定課、同北

部地域支援室、健康安全研究所、教育委員会事務局健康給食推進室北部
学校給食センター)

(イ) 運転後点呼におけるアルコール検知器を用いた酒気帯びの有無の
確認を行うべきもの

道路交通法施行規則（昭和35年総理府令第60号）第9条の1
0第6号によると、安全運転管理者の業務として、運転しようとする
運転者及び運転を終了した運転者に対し、酒気帯びの有無について、
当該運転者の状態を目視等で確認するほか、アルコール検知器
を用いて確認を行うことが定められている。

また、川崎市庁用自動車管理規則第7条第3項によると、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酒気帯びの有無の確認状況をみたところ、
安全運転管理員が運転後にアルコール検知器を使用して酒気帯びの有
無を確認していなかった事例があった。

運転後点呼においてアルコール検知器を用いた酒気帯びの有無の
確認を適正に行われたい。

(健康福祉局総務部庶務課、保健医療政策部動物愛護センター、総合
リハビリテーション推進センター総務・判定課、同中部地域支援室、
健康安全研究所、教育委員会事務局健康給食推進室北部学校給食セ
ンター)

(ウ) 庁用自動車の使用の本拠の位置の変更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67条第1項によ
ると、自動車の使用者は、自動車検査証記録事項について変更があっ
たときは、その事由があった日から15日以内に、当該変更について、
国土交通大臣が行う自動車検査証の変更記録を受けなければならない

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、自動車検査証記載事項のうち使用の本拠の位置について、法律で定められた期限までに変更記録を受け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に関する事務を適正に行われたい。

(健康福祉局障害保健福祉部障害者施設指導課、交通局自動車部管理課、教育委員会事務局日本民家園)

(エ) 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い事例があった。

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。

(健康福祉局地域包括ケア推進室、障害保健福祉部障害者施設指導課、交通局自動車部管理課、教育委員会事務局日本民家園)

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	健康福祉局	介護保険課	
2		障害者施設指導課	○
3		こころの相談所	
4		感染症対策課	
5		動物愛護センター	○
6		中央卸売市場食品衛生検査所	
7		医療保険課	
8		総務・判定課	○
9		南部地域支援室	○
10	交通局	庶務課	○
11		安全・サービス課	
12		塩浜営業所	○
13		鷲ヶ峰営業所	○
14	教育委員会事務局	学事課	
15		教職員人事課	
16		健康教育課	
17		高津区・教育担当	
18		中部学校給食センター	○
19		地域教育推進課	
20		宮前図書館	○
21		総合教育センター総務室	○
22		東門前小学校	○
23		下作延小学校	○
24		日吉中学校	○
25		中原中学校	○
26		橘中学校	○
27		菅生中学校	○
28		橘高等学校全日制課程	○
29		聾学校	○

※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。