

平成 2 9 年度定期監査改善措置状

監査の結果（全体的事項）	講じた措置の内容
I 個人情報の適正な管理について 個人情報については、「能代市個人情報保護条例」及び「能代市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に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例」のほか、「能代市情報セキュリティ対策要綱」等により、その取り扱いが定められている。 これらの条例、要綱等に基づき、マイナンバーを含む個人情報が適正に管理運用されているかについて、関係各課の状況を監査するとともに、情報管理を統括する課についても状況確認を行った。 監査の結果、関係各課においては、取り扱いに若干意識の差はあるものの、概ね適正に行われていた。また、情報管理を統括する課においても、マイナンバー担当者に対する職員研修の実施のほか、個人情報を取り扱う区域の管理や盗難、漏えい等の防止対策、不正アクセスの防止など、技術的安全管理措置も講じられている。 個人情報の漏えいは、今後、より注意を要するリスクの一つである。現在、策定が進められている能代市特定個人情報等の安全管理に関する基本方針や管理規程等に基づき、さらに万全を期すとともに、内部統制面においても市全体を統括、調整できるよう体制等について検討されたい。	○地域情報課 「特定個人情報の安全管理に関する基本方針」を平成 30 年 3 月 27 日に策定し、同日、市ホームページで公表した。 「能代市特定個人情報保護管理規程」を平成 30 年 3 月 27 日に公布し、同日施行した。 「能代市特定個人情報取扱い実施手順」平成 30 年 3 月 27 日に策定した。 上記三つの策定等について、平成 30 年 3 月 30 日に能代市掲示板で周知し、徹底を促した。 平成 30 年 2 月 20 日に「情報セキュリティの統一的な窓口の機能を有する組織（「CSIRT」（シーサート））」を設置し、情報セキュリティに関する連絡体制を整えた。また、2 月 23 日に能代市掲示板で庁内に周知した。 平成 30 年度当初予算に個人情報（特定個人情報含む）に関する職員研修の委託料を予算措置し、開催に向け準備中である。

平成 2 9 年度定期監査改善措置状

監査の結果（全体的事項）	講じた措置の内容
Ⅱ 内部統制（組織内の連携と管理、チェック体制等の状況）について （１）組織としての事務・事業の管理、チェック体制 ①各課の打ち合わせの状況 組織内の連携や事務事業の管理、チェックを行うための各課の打ち合わせの状況について、アンケート調査や実地調査等を行った。 監査の結果、大部分の課においては、定期的に開催され、スケジュールや事務事業の進捗状況、懸案事項などの管理、チェック等が行われていたが、一部で、打ち合わせが行われていない、行われているが不定期である、内容が形式的である、などの状況が見受けられた。内部統制の観点から事務処理ミスの防止や早期発見には職場内の情報共有が不可欠である。また、想定されるリスクや事故等の注意喚起も必要と考えられる。 現在、打ち合わせが行われていない課においては、定期的な開催を行うよう検討されたい。また、行っている課においても内容や職員間のコミュニケーションのあり方などを研究し、内容の充実に努められたい。	○市民活力推進課 これまでは不定期に課内会議を行っていたが、現在は業務管理表により各事業の実施予定や懸案事項等を取りまとめ、その内容に基づき定例課内会議（月一回）を実施している。 課内で情報共有を行うことにより連携を密にし、事務処理において起こりうるミスを未然に防止するとともに、より円滑な業務の遂行に努めている。 ○長寿いきがい課 部課長会議の開催に合わせて作成する業務管理表で、業務全般の管理、進捗状況のチェックを行っている。また、この管理表を課内回覧し情報共有を図っている。 毎日朝礼後に係内打ち合わせを行うほか、月に１回程度係内の業務の進捗状況や担当事業の課題について情報共有を行っている。 ○公営企業管理課 部長会議を受けての課長会議後に課内会議を定例で行うこととし、スケジュールや懸案事項等について話し合うこととした。

平成 29 年度定期監査改善措置状

	○会計課 平成 29 年 7 月から業務管理表を作成し、これに基づき、会計管理者、出納係長、審査係長の 3 人で月初めに打ち合わせを行っている。30 年 4 月からは、部長会議への提出案件についての打合せも行っている。 業務管理表には、行事予定や各業務の進捗状況等を記載しており、打ち合わせでそれぞれの項目を確認し、意見交換している。休暇についても入力できるようにし、計画的に休暇をとりやすくできるようにしている。 また、業務管理表は課内回覧のうえ、ガルーンのファイル管理（所属別）に登録し、職員全員が情報を共有できるようにしている。 なお、部長会議の内容については、資料を回覧する他、重要事項は朝礼でも周知徹底に努めている。
監査の結果（全体的事項）	講じた措置の内容
②事務事業マニュアルの整備状況 事務事業マニュアルの整備状況について、アンケート調査や実地調査等を行った。 監査の結果、総体的には徐々に整備が進められている方向にあり、一定の評価ができる。ただし、それぞれの課によって意識に濃淡が見られ、整備の進捗に差が生じている。 市の業務は、種類が多岐にわたり、また、不定形の案件も多く存在するため、すべてマニュアル化することは現実的ではないが、積極的に機会を得て議論し、必要性が高い業務については、早期にマニュアルの整備を行うよう努められたい。	○福祉課 全ての事務事業について必要性を確認し、整備が必要と判断した事務について、平成 30 年 1 月末までに作成した。 ○林業木材振興課 すべての事務事業についてマニュアル作成・整備した。

平成 2 9 年度定期監査改善措置状

監査の結果（全体的事項）	講じた措置の内容
③過去の事務処理ミスなどの事例の活用 過去の事務処理のミスや市民からのクレーム等について、職員が確認できるように整理されているかについて、アンケート調査や実地調査等を行った。 監査の結果、一部の課で整理されていたが、大部分では整理されておらず、ほとんど活用されていない。他の自治体の取り組みにおいては過去の事務処理ミスやヒヤリハット事例を活用している例が多い。各課においても事例等を整理し、定期的な確認やマニュアルへの掲載など、ミスの防止に活用されたい。	○総務課 事務処理のミスを総務課で取りまとめて把握しているが、周知する必要があるものについては、総務課で全庁に周知することを検討する。

平成 29 年度定期監査改善措置状

監査の結果（全体的事項）	講じた措置の内容
（２）税及び保険料等の賦課事務における管理、チェック体制 税及び保険料等の賦課漏れや過大徴収などを防ぐためのマニュアルの整備、内部牽制、チェック体制に着目し、その状況について関係各課の確認を行った。 監査の結果、マニュアルは概ね整備されており、内部牽制、チェック体制にも配慮されていた。 収納関連におけるマニュアルの整備状況についても、概ねマニュアルは整備されていた。 今後も、引き続き、マニュアルの見直しや点検を行うなど、さらなるチェック体制等の強化に努められたい。	○税務課 税の賦課及び収納についてはマニュアルを整備している。 今後も、チェック体制等の強化に努めることとし、必要により事務やマニュアルの見直し・点検を行っていく。 ○子育て支援課 入所申込から入所決定、保育料の算定については、「保育所等入所申込・保育料算定事務フロー」に基づき事務を行っており、保育料の算定については、各入所者毎にチェック票を作成し、システム判定の内容との突合チェックを行っている。 なお、上記のチェックについては、担当職員だけでなく、別職員にもよる重複チェックを行っている。今後も、チェック体制等の強化に努めることとし、必要により事務やマニュアルの見直し・点検を行っていく。 ○長寿いきがい課 「介護保険料賦課マニュアル」を整備し、29年度の賦課処理からマニュアルに沿った事務処理を行っている。 当初賦課においては、賦課処理対象者が約2万人となっており全員分について所得状況や世帯状況等が正しく反映されているか事前に入力された内容が反映されているか確認することは困難なため、さまざまなケースを抽出して150件ほど確認を行った。 また、賦課に関わる入力作業において、担当職員が入力、確認作業を行っていたが、担当者以外の職員も確認作業を行うこととした。

平成 29 年度定期監査改善措置状

	○上下水道整備課 下水道使用料及び下水道受益者負担金のマニュアルは、整備済みであり、マニュアルに従い、事務処理を実施している。 今後も、チェック体制等の強化に努めることとし、適宜、マニュアルの点検を行っていく。
監査の結果（全体的事項）	講じた措置の内容
（３）公金管理の状況 「現金等の取扱い」が現金取扱マニュアルに沿って適正に行われているかについて、事前通知せずに出先機関２箇所を実地にて監査した結果、概ね適正に行われていた。 また、公金管理適正化委員会においても「能代市公金管理適正化計画」に基づき、現金取扱マニュアルのとおり事務執行がなされているか現地調査を行っていたことを確認した。 今後も公金の適正管理を徹底するため継続した取り組みを望むものである。	○会計課 平成 25 年 10 月 23 日保健センター使用料の不明金発覚を受けて、市では「能代市公金管理適正化計画」を策定し、再発防止に向けた取り組みを行っている。 その一つとして、毎年、現金を取り扱う課・所への現地調査を実施しており、29 年度では調査対象を 8 箇所に増やし、現金取扱マニュアルのとおり処理されていることを確認している。 今後も現地調査を毎年実施し、概ね 3 年ですべての調査を終えることができるよう、公金の適正管理の徹底と検証を継続して取り組みたいと考えている。

平成 2 9 年度定期監査改善措置状

監査の結果（全体的事項）	講じた措置の内容
Ⅲ一者随意契約について 一者随意契約において、その理由の妥当性等について、内容等を確認した結果、概ね適正であったが、一部で、以前の一者随意契約の理由書をそのまま使用するなど、内容等に不備が見受けられた。 一者随意契約にあたっては、前例にとらわれることなく、その理由の妥当性等について慎重に判断されたい。	○総務課 産業医業務委託契約において、産業医の標準報酬額が秋田県医師会で示されていることから、能代市財務規則第 122 条の 2 第 3 項に規定する見積書を徴することができない理由として追加した。 ○福祉課 生活困窮者自立相談支援事業委託は、市が能代市社会福祉協議会に依頼して事業を実施しているものであり、平成 30 年度の一者随意契約理由書中、「能代市社会福祉協議会しかない。」の次に、「また、委託料の金額は、市が積算し決定したものである。」を追加した。 ○長寿いきがい課 能代市通所型介護予防事業委託（能代市レクリエーション協会）について、毎年実施される事業委託であったことから、前例に倣い、様式をそのまま使用し続けたため、理由が記載されないままとなっていた。この事業については 30 年度から委託包括に引き継がれるため、今後契約は行わないが、他の委託事業でも同様の誤りがないか注意し事務処理を行う。 また、能代市通所型介護予防事業委託の一部事業所との契約について、一者随意契約の理由書とすべきところを、誤った表示となっていたことから、正しく表示する。 ○健康づくり課

平成 2 9 年度定期監査改善措置状

一者随意契約並びに見積書及び予定価格調書省略の理由書に、見積書を徴さない理由及び予定価格調書の作成を省略することの理由の記述が抜けており、追加した。

常盤診療所管理等業務委託において、「また、契約単価については、カルテ受領の労務や会計業務の補助等を鑑み、受託者との協議により設定している。」の一文を追加したものに改めた。

特別予防接種業務委託において、「また、契約単価については、秋田大学医学部附属病院との協議による金額に基づいた額とする。」の一文を追加したものに改めた。

以上のとおり改めたことで、相手方より見積書を徴する性質の契約ではない理由を明確にし、見積書を聴取せず、また予定価格調書を省略することとした。

○商工港湾課

畠町新拠点施設用駐車場賃貸借において、下記のとおり見積書及び予定価格調書省略の理由となる部分の記載を追加した。

「駐車場の所有者は、株式会社 今野興業 代表取締役 今野良孝であることから、一者随意契約とする。 賃借料については、株式会社 今野興業 代表取締役 今野良孝が一台 5,000 円で賃貸しており、近隣の市場価格相応分である。市場価格が一定している場合であるため、見積書を徴取せず、予定価格調書を省略することとする。」

○環境産業課

見積書を徴さない理由及び予定価格調書の作成を省略することの理

平成 2 9 年度定期監査改善措置状

	由の記述が抜けており、追加した。 本契約（研究に要する経費）については、市から県立大学に対して研究を申し入れたものであり、相手方より見積書を徴する性質の契約でないと判断したため、見積もり調書を聴取せず、また予定価格調書を省略することとした。
--	--

監査の結果（全体的事項）	講じた措置の内容
Ⅳ随意契約の指針、ガイドラインの必要性について 現在は、「各課で行う随意契約の事務処理について」のマニュアルに基づき契約事務を行っているところであるが、他自治体において随意契約にかかる事件等が発生しており、さらに踏み込んだ、指針、ガイドラインの必要性について研究・検討を促してきたところである。 関係課において、改めて他自治体の状況等も確認し、今後、随意契約にかかる新たな指針、ガイドラインの策定にむけて検討を進めたいとしている。早期の策定に努められたい。	○契約検査課 平成 30 年度中に策定する予定である。

平成 29 年度定期監査改善措置状

監査の結果（全体的事項）	講じた措置の内容
V 債権管理の統一的対応、徴収努力等について 債権管理については、平成 27 年度に関係条例を制定するとともに、手順について統一的な対応を図るためのマニュアルが作成されている。また、担当職員の研修会の開催などスキルアップにも努めてきている。 関係各課の取り組み状況や考え方を確認した結果、現在、担当課毎に徴収している強制徴収公債権のうち、困難事案等については徴収の一元化が望ましいとしている。 他市の事例も参考に検討を進め、徴収体制の見直し、改善を図られたい。	○総務課 平成 28 年度は、財政課及び税務課職員が強制徴収公債権徴収の一元化に取り組んでいる千葉市などの先進事例を視察しており、29 年度については、先進地の状況を分析し、担当者レベルでの協議が続けている状況である。なお、強制徴収公債権徴収の一元化を検討するため庁内検討会議を随時開催している。 ○財政課 平成 29 年度も研修会や各課の債権管理状況をヒアリングするなど職員のスキルアップや条例適用ケースの周知に努めた。 ・債権管理職員研修会（5/19 参加者 15 名、6/26 参加者 9 名） ・各課債権管理状況の聞き取り（9/28、9/29、10/3） ・債権管理審査会の開催（1/23） ・債権放棄の議会報告（3 月議会） 統一的な対応を図るためには、現在、進めている強制徴収公債権の一元化に私債権を組み入れた体制の整備が必要と考えており、強制徴収公債権の一元化の動向や他市の事例を注視しながら検討していく。 ○税務課 平成 31 年度から強制徴収公債権の徴収一元化を実施するべく作業を進めている。 平成 30 年度は、滞納管理システムの各課への導入手続き中で、徴収の一元化に向け準備している。