

調布市監査委員告示第 9 号

令和 3 年度第 1 回定期監査の結果に基づき、別紙のとおり措置を講じた旨の通知を受けたので、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 14 項の規定により公表する。

令和 3 年 10 月 28 日

調布市監査委員 玉 木 國 隆

調布市監査委員 岩 倉 哲 二

調布市監査委員 渡 辺 進 二 郎

令和3年度第1回 定期監査結果に基づく措置事項

部署名	子ども生活部子ども政策課
-----	--------------

監査項目	留意事項等	措置事項
(2) 文書事務について	<p>イ 提出を受けた補助金等の申請書その他関係書類において、申請日等、必要な項目の記載がないもの、收受手続がなされていないもの、必要な押印がないもの、要綱に定めのない様式を用いているもの、添付書類に不備があるもの等が見受けられた。</p> <p>調布市文書管理規則及び補助金交付要綱等に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>本件は、調布市児童養護施設退所者等支援事業助成金交付申請書において、申請日、対象年度等の記載漏れ、收受処理漏れがあったもので、申請者・担当者両側の失念、課内での補助金・交付金等の適正な事務処理の理解が浸透していないことによるものでした。</p> <p>定期監査のヒアリング・指摘があった翌日の令和3年6月1日の課内会議において全職員に指摘事項の周知を行い、補助金等の申請書や関係書類の適正な事務処理について理解を徹底いたしました。今後、担当者による記載漏れや不備がないか等の確認に加え、決裁時に複数職員による確認を行うことで、適正な事務処理を徹底いたします。</p>
(3) 公印について	<p>所管する協議会の公印について、公印台帳、印影簿及び公印使用簿が整備されていないものが見受けられた。</p> <p>調布市公印規則に準じ、適正な公印の取扱いに努められたい。</p>	<p>本件は、近年使用実績がないこと、担当者の公印に係る事務の理解が浸透していないことによるものでした。</p> <p>定期監査のヒアリング・指摘を受け、公印台帳及び印影簿を作成するとともに、事務マニュアルに毎年4月1日（同日が週休日に当たるときは、同日以後最初の週休日でない日）現在の公印の印影を印影簿に保存することを追記しました。</p>

令和3年度第1回 定期監査結果に基づく措置事項

部署名	子ども生活部保育課
-----	-----------

監査項目	留意事項等	措置事項
(2) 文書事務について	<p>ア 保守管理委託等における報告書において、日付が空欄のもの、收受手続がなされていないものが見受けられた。</p> <p>調布市文書管理規則及び補助金交付要綱等に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p> <p>イ 提出を受けた補助金等の申請書その他関係書類において、申請日等、必要な項目の記載がないもの、收受手続がなされていないもの、必要な押印がないもの、要綱に定めのない様式を用いているもの、添付書類に不備があるもの等が見受けられた。</p> <p>調布市文書管理規則及び補助金交付要綱等に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>ア 本件については、事業者から報告書が提出された際に、日付が空欄であったことに気づかず受理し、また收受手続を失念したものです。事業者には、報告日を記載したうえで提出するよう再度依頼しました。また、令和3年6月10日の課内事務打合せにおいて、文書を受け取った際は必ず收受手続を行うよう、周知徹底を図りました。</p> <p>イ 本件については、事業者から申請書等が提出された際に、日付等が空欄であったことに気づかず受理し、また收受手続を失念したものです。事業者には、提出日を記載したうえで提出するよう再度依頼しました。また、必要な押印がないもの、要綱に定めのない様式を用いているもの、添付書類に不備があるもの等の誤りについては、各補助金要綱等を確認し、速やかに訂正するとともに、令和3年6月10日の課内事務打合せにおいて、要綱に基づいた適切な事務処理の周知徹底を図りました。</p>
(4) 個人情報保護について	<p>イ 庁内ファイルサーバの外部フォルダの中に、個人情報を含むデータベースを格納し</p>	<p>イ 本件については、業務上の必要性から、他部署と情報をやり取りする際に外部フォル</p>

<p>(5) 行政手続について</p>	<p>ているものが見受けられた。</p> <p>調布市特定個人情報保護条例及び調布市個人情報保護条例に基づき、個人情報の適正な管理に努められたい。</p> <p>調布市行政手続条例等に基づき策定した審査基準等において、記載された条例、規則等が改正されているにもかかわらず内容の見直しが行われていないものが見受けられた。</p> <p>調布市行政手続条例等に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>ダを利用し、その後データの削除を失念したことが原因と考えられます。令和3年6月3日に速やかに削除いたしました。他部署と情報のやり取りをする際、個人情報を含むデータについては、メール送信により行う、またパスワードを設定するなど、外部フォルダに個人情報を格納しない旨を令和3年6月10日の課内事務打合せにおいて、確認しました。今後、調布市個人情報保護条例に基づき、個人情報の適正な管理に努めて参ります。</p> <p>本件については、課内で調布市行政手続条例等が周知徹底されていなかったことから、内容の見直しを失念したものです。調布市行政手続条例等に基づき策定された審査基準等については、令和3年6月10日に課内事務打合せにおいて周知を行いました。また、「調布市子ども保育の利用調整等に関する規則」の改正に併せて今年度更新を行います。</p> <p>今後は、適時確認し、速やかに更新することで、適正な事務執行を推進して参ります。</p>
---------------------	---	---

令和3年度第1回 定期監査結果に基づく措置事項

部署名	子ども生活部子ども家庭課
-----	--------------

監査項目	留意事項等	措置事項
(2) 文書事務について	<p>イ 提出を受けた補助金等の申請書その他関係書類において、申請日等、必要な項目の記載がないもの、收受手続がなされていないもの、必要な押印がないもの、要綱に定めのない様式を用いているもの、添付書類に不備があるもの等が見受けられた。</p> <p>調布市文書管理規則及び補助金交付要綱等に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>イ 今回の指摘を受け、令和3年6月30日の朝礼時ミーティングにて、各申請手続に関する規定の確認や法令遵守の徹底を周知しました。申請受付の際は、必要事項の記載漏れや押印の確認を丁寧に行い、適宜申請者に対し是正を求めるなど、適正な事務処理に努めて参ります。</p>
(4) 個人情報保護について	<p>ア 給付金申請書の添付書類において、提出を受けた個人番号カード（裏面）の写しを廃棄、マスキング等の処理をせず、そのまま保管しているものが見受けられた。</p> <p>調布市特定個人情報保護条例及び調布市個人情報保護条例に基づき、個人情報の適正な管理に努められたい。</p>	<p>ア 本件は、給付金の申請において本人確認書類の提出を求めており、そのひとつとして個人番号カードの写しが提出されたものです。しかし、個人番号が記載された裏面までは提出を求めておらず、裏面の提出があった場合は、適宜廃棄やマスキングして保管すべきものでした。申請書類を再点検し、令和3年7月16日に個人番号記載書類の廃棄又はマスキング作業が完了しました。また、令和3年6月30日の朝礼時ミーティングにて、特定個人情報を含めた個人情報の取り扱いについて周知しました。今後も個人情報の適正な管理に努めて参ります。</p>

令和3年度第1回 定期監査結果に基づく措置事項

部署名	子ども生活部児童青少年課
-----	--------------

監査項目	留意事項等	措置事項
(1) 契約事務について	<p>修繕料に係る契約手続において、契約課契約で一括発注すべきものを主管課で分割発注しているものが見受けられた。</p> <p>調布市契約事務規則に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>本件は、同日の見積年月日で同種の修繕契約を複数行っているものでした。本来であれば契約課契約で一括契約を行うべき案件でしたが、児童館及び学童クラブにおける新型コロナウイルス感染症対策が早急に求められている中で、①資材の入手が難しい状況にあり、かつ在庫の確保が必要だったこと、②希望製品を取り扱う市内事業者が他になかったこと、に起因して、同一業者に対して分割発注を行いました。</p> <p>令和3年6月25日、当該事務の担当者を含む全職員に対して、契約事務規則に則った事務処理の重要性を再度認識するよう所属長から周知を行いました。今後契約課での一括契約が困難と思われる案件が生じた場合については契約課との協議・調整を行い、適正な契約事務に努めて参ります。</p>