

平成 29 年 監 査 報 告 第 2 号

定 例 監 査 報 告

(定例監査)

企 画 部
総 務 部
市 民 経 済 部
福 祉 部
健 康 子 ど も 部
建 設 部
議 会 事 務 局

半 田 市 監 査 委 員

目 次

【定 例 監 査】	1
企 画 部	
企 画 課	3
市 民 協 働 課	5
総 務 部	
総 務 課	7
財 政 課	8
防 災 交 通 課	10
市 民 経 済 部	
市 民 課	13
観 光 課	14
福 祉 部	
生 活 援 護 課	15
高 齢 介 護 課	17
健 康 子 ど も 部	
保 健 セ ン タ ー	19
幼 児 保 育 課	20
保 育 園	21
(白山保育園、協和保育園)	
建 設 部	
都 市 計 画 課	22
市 街 地 整 備 課	24
議 会 事 務 局	
議 事 課	27
む す び	29

監 査 報 告 第 2 号
平成29年11月28日

半 田 市 長 様
半 田 市 議 会 議 長 様

半田市監査委員 西 川 承

半田市監査委員 小 出 義 一

定 例 監 査 結 果 の 報 告 に つ い て

地方自治法第199条第4項の規定に基づいて定例監査を行ったので、その結果を同条第9項の規定により報告いたします。

第1 監査の時期及び対象

企画部	平成29年10月27日	企画課	・市民協働課
総務部	〃 10月26日	総務課	・財政課・防災交通課
市民経済部	〃 10月27日	市民課	・観光課
福祉部	〃 10月19日	生活援護課	・高齢介護課
健康子ども部	〃 10月17日	幼児保育課	・保健センター
	〃 10月18日	白山保育園	・協和保育園
建設部	〃 10月19日	都市計画課	・市街地整備課
議会事務局	〃 10月25日	議事課	

第2 監査の方法

平成29年度の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業が、関係法令等に基づき、適正かつ効率的に執行されているかどうかを主眼として平成29年8月31日現在で調製された資料により、監査委員室及び現地において関係職員からの説明を聴取し、都市監査基準の規定を適用し監査を実施した。また、このたびの監査では、重要リスクに対する内部統制の整備状況及び運用状況について主要なテーマとして監査を実施した。

第3 監査の意見

財務に関する事務の執行状況は、一部に決裁区分誤りや押印漏れ等、改善を要する事例が見受けられたが、おおむね適正かつ効率的に執行されていると認められる。

なお、主要なテーマとして実施した重要リスクに対する内部統制の整備状況及び運用状況についての意見、要望は次のとおりである。

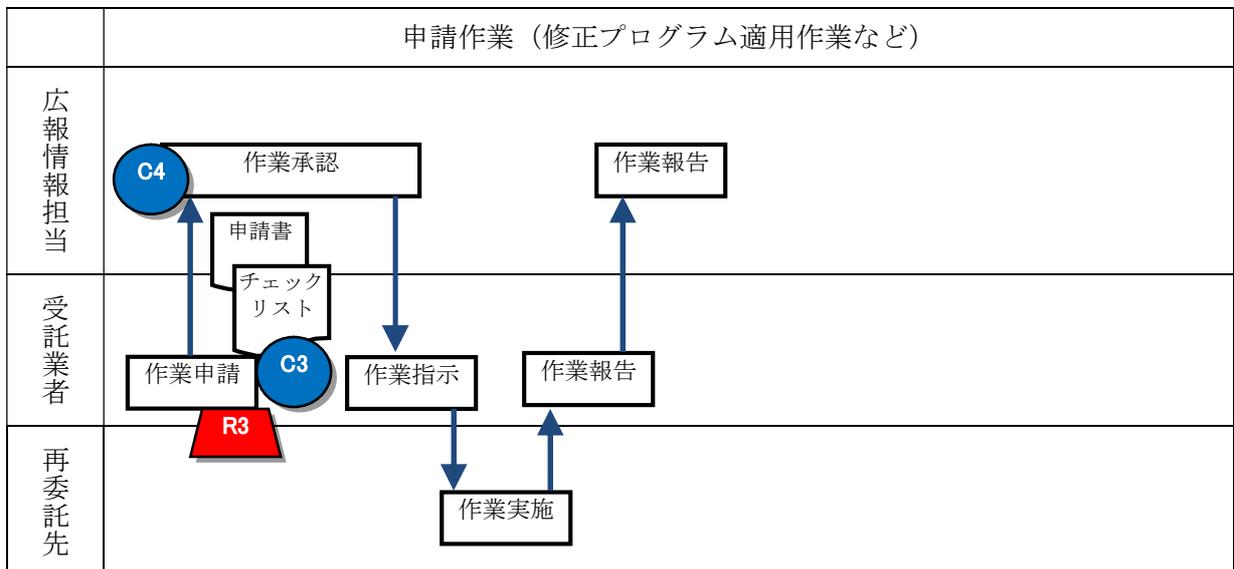
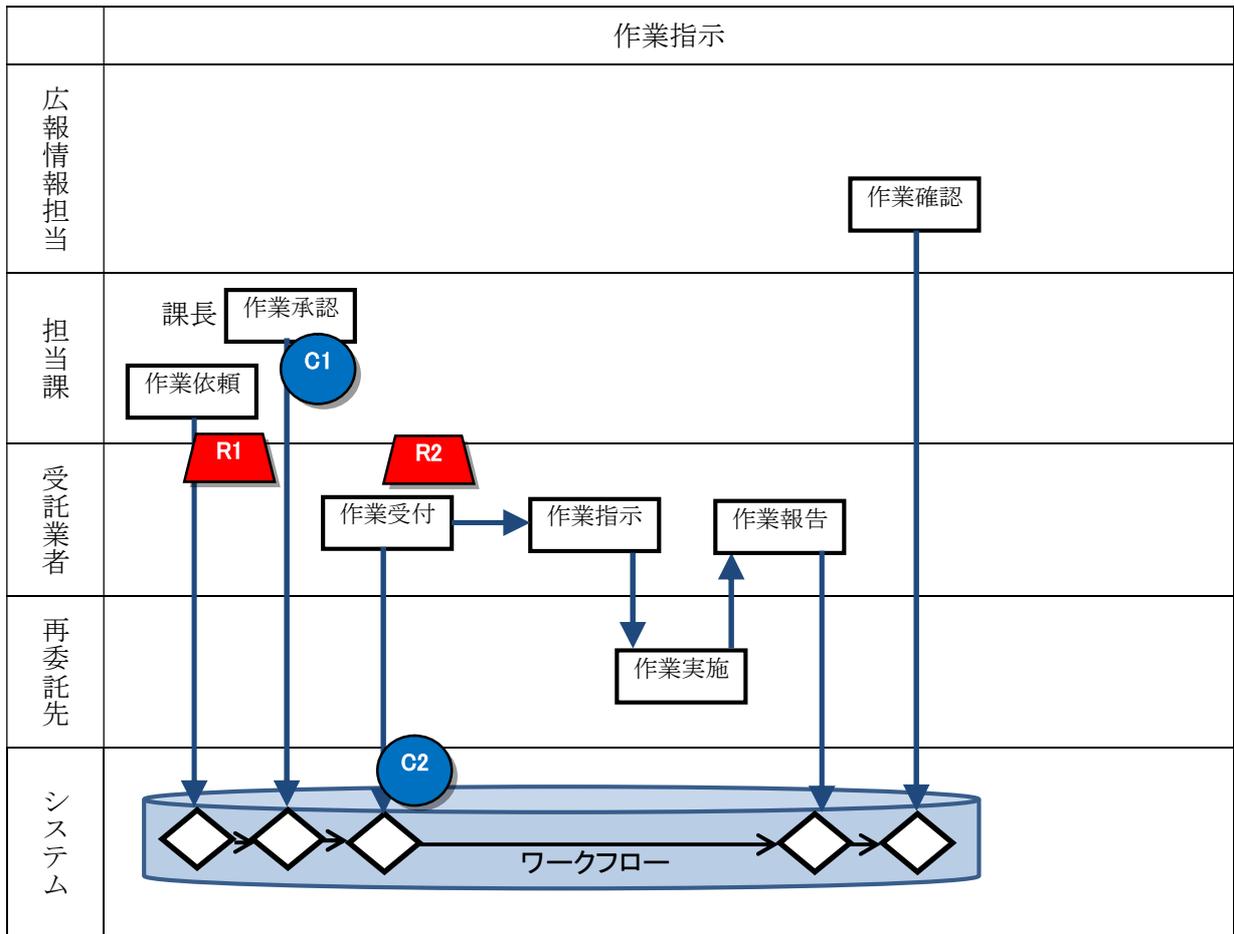
企 画 部

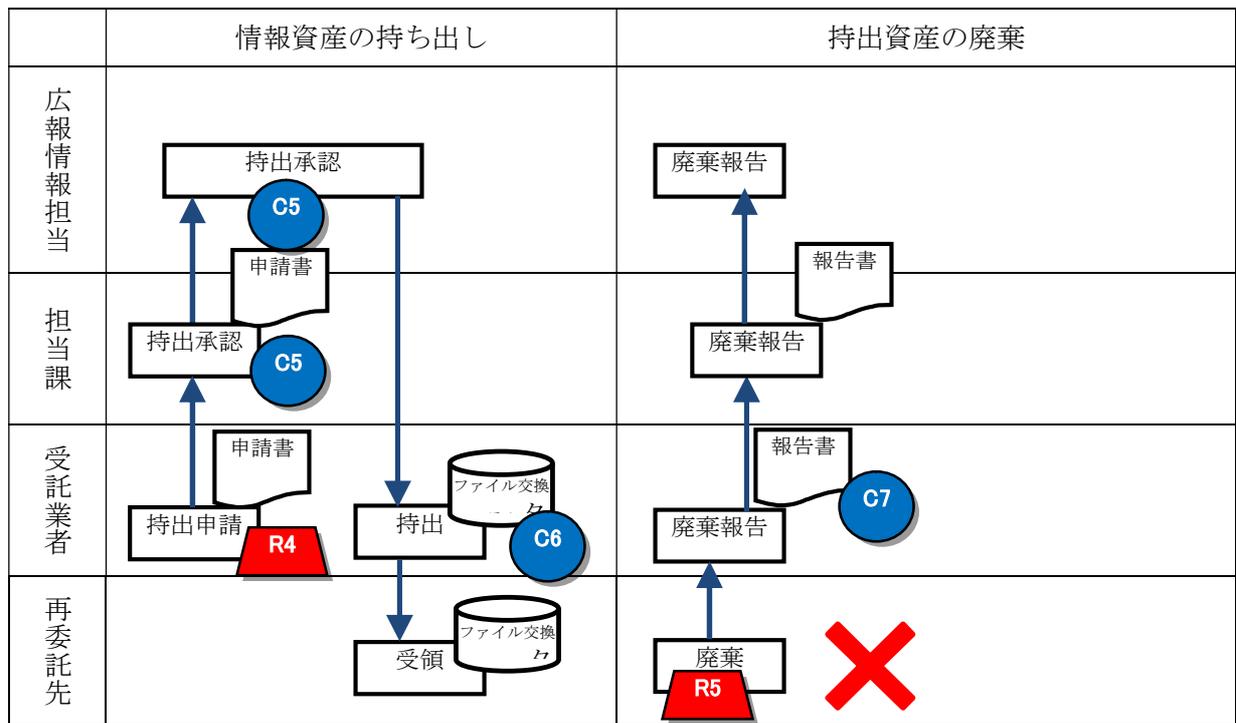
1 企画課

(1) 重要リスクに対する内部統制の整備状況及び運用状況

○情報システムの維持管理に関する事務

企画課は、包括アウトソーシング契約の形態で庁内の大部分の情報システムの管理事務を行っている。





リスクNo.	リスク	リスク評価	統制No.	対応する内部統制	統制の頻度
R1	不用意な作業の実施	低	C1	課長承認により、担当者の思い込みなどの不用意な作業を防ぐ	都度
R2	作業漏れ	中	C2	ワークフローシステムにより、未実施作業が一目で分かる。	都度
R3	不適切な作業手順	中	C3	チェックリストでのチェックにより、安定、安全な作業手順の確立	都度
R3	不適切な作業手順	中	C4	作業承認のレビューにより、複数の人で確認し、不具合の未然防止。	都度
R4	不必要なデータの持ち出し（漏えい）	高	C5	担当課、情報担当の2段階の承認行為により、不必要なデータ持出のチェック	都度
R4	不必要なデータの持ち出し（漏えい）	高	C6	ファイル交換システムによるデータ持出により、誰がいつ持ち出したか把握できる	都度
R5	データの外部長期保管による漏えい	高	C7	廃棄報告書により、廃棄実績の把握	都度

(2) リスクに対する意見・要望

情報システムの変更が発生する場合、担当課が企画課を経由して受託業者へ作業依頼をするが、作業終了報告は企画課が受けるフローとなっている。企画課も担当者の指示どおり作業が完了しているのか不明のまま一連の作業が終了する流れとなっていることから、まずは担当課が受託業者から作業終了報告を受け、その結果報告により企画課が最終的に承認する流れとしていただきたい。

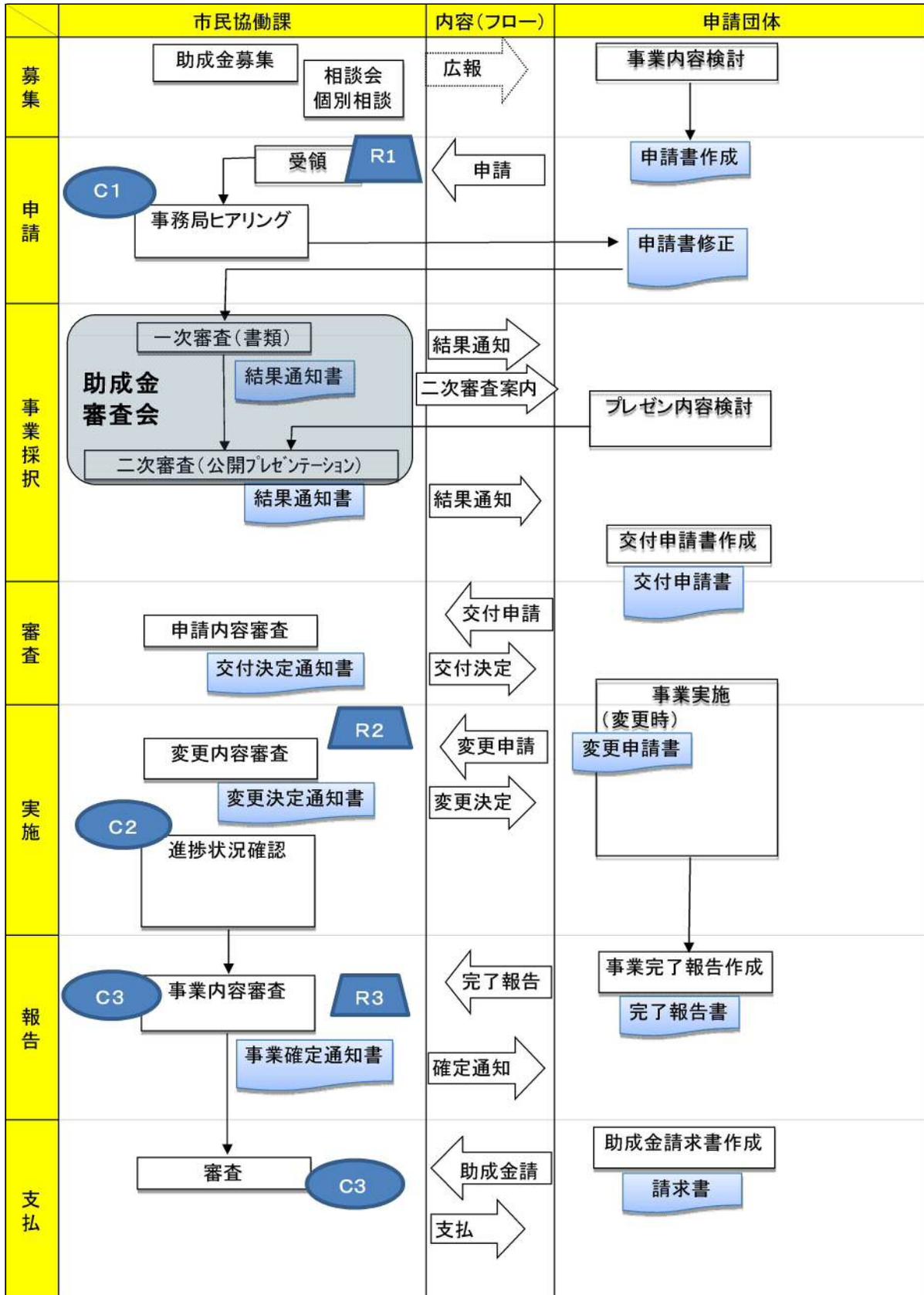
なお、庁内の個別システム全体を企画課職員でチェックしていくことは限界があることから、外部専門業者によるシステム監査も検討していただきたい。

2 市民協働課

(1) 重要リスクに対する内部統制の整備状況及び運用状況

○半田市市民活動助成金事業

市民協働課は、市内で活動するNPO・ボランティア団体・自治区等が行う事業を資金面で支援し、団体の自発的・自立的活動を支援するため、市民活動助成金を交付している。



リスクNo.	リスク	リスク評価	統制No.	対応する内部統制	統制の頻度
R1	申請書から、事業内容が正確に伝わらない。	低	C1	相談会や個別相談、提出時のヒアリングを行い、申請書と事業内容に齟齬はないか確認する。	都度
R2	事業計画書の通りに実施されない。	中	C2	各団体の助成金担当者に定期的に進捗状況を確認し、事業実施日には現場確認をする。	都度
R3	実施内容等が正確に報告されない。目的外の支出がある。	高	C3	複数人で審査・確認を行い、その内1名は事業実施を確認した職員が担当する。	都度

(2) リスクに対する意見・要望

事業が計画通り実施されないことで補助金が支出できない状況は、各種団体の活動意欲の衰退につながることから、事前にリスク回避策を講じることが必要である。まずは市民協働課による定期的な進捗状況確認、現場確認で計画通り進めることが前提となるが、事業計画自体に問題、無理が生じている場合には、事業計画の変更申請を勧めるなど、その後の手続きを含めたフォローをしていただきたい。変更の際も全て審査会に諮るのではなく、変更内容に応じ、簡易な変更は申請書の提出は省略するなど、使い勝手の良い助成金としていただきたい。

(3) その他の意見・要望

自治区に対して、行政事務委託料と自治振興費交付金をほぼ同額で支出している。委託料については半田市側が依頼する業務が世帯や人口に比例することから、現在の算定根拠に基づく支出は適切だと判断している。一方、交付金（補助金）については、各自治区で財務状況や資産保有状況も異なることから、世帯や人口に応じた配分のほかに、資産や収入に応じた補正を行うことも検討すべきと考える。現在の交付金額は、各自治区が行う事業の財源となっていることから、変更するには時間を要すると思うが、市民の公平な自主活動を支える補助金という趣旨からも前向きな姿勢で取り組んでいただきたい。

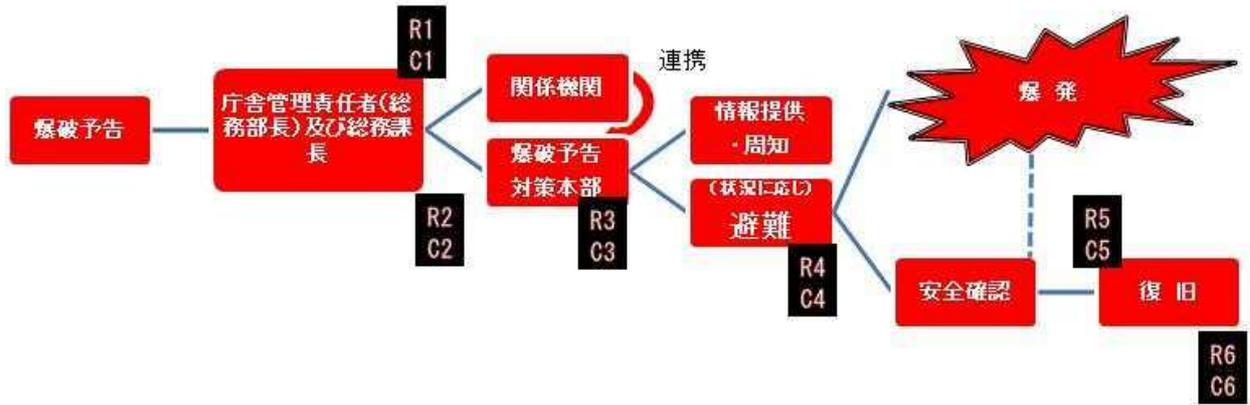
総務部

1 総務課

(1) 重要リスクに対する内部統制の整備状況及び運用状況

○爆破予告対策に関する事務

庁舎爆破予告が届いた場合、関係機関と連携し、人命最優先の対応が実施できるよう組織的な取り組みを行う。



リスクNo.	リスク	リスク評価	統制No.	対応する内部統制	統制の頻度
R1	・ 情報伝達の遅れ ・ 漏れ	高	C1	・ 庁舎管理責任者（総務部長）及び総務課長は、予告が届いたときは、遅滞なく本部長（副市長）及び関係機関（半田警察、消防署等）に連絡する。	都度
R2	・ 本部設置の遅れ ・ 意思決定の遅れ ・ 庁内周知の漏れ	高	C2	・ 本部長は、予告の連絡を受けたときは、直ちに本部を設置し本部会議を開催する。 ・ 本部は、会議を開催したときは速やかに必要な意思決定を行う。 ・ 本部員は、本部の決定事項を速やかに関係職員等に周知する。	都度
R3	・ 近隣住民、近隣施設、報道機関等への情報提供の遅れ ・ 漏れ	高	C3	・ 本部は、速やかに近隣住民、近隣施設、報道機関等に必要な情報提供を行う。	都度
R4	・ 避難時の混乱 ・ 来客者の安全確保 ・ 保管現金の盗難紛失 ・ 保有個人情報等の漏えい	高	C4	・ 本部は、避難が安全かつ円滑に実施されるよう必要な措置を実施する。 ・ 本部は、避難に際し、庁内の保管現金及び保有個人情報のセキュリティに関し必要な措置を実施する。	都度
R5	・ 帰庁時の混乱	高	C5	・ 本部は、帰庁が安全かつ円滑に実施されるよう必要な措置を実施する。	都度
R5	・ 復旧の遅れ	高	C6	・ 本部は、速やかに平常業務に戻ることが出来るよう必要な措置を実施する。	都度

○入札談合等関与行為の防止に関する事務

発注する工事又は製造の請負、物件の購入その他の契約の公平性及び公共の利益を守るため、官製談合を含む談合防止に努める必要がある。総務課では電子入札、オープンカウンターの導入など、談合する機会を減らす仕組みを採り入れるとともに、公正取引委員会から講師を招き、職員、業者の倫理観向上にも努めている。

(2) リスクに対する意見・要望

先日、市庁舎で起こった爆破予告をもとにフロー図とRCMを作成しているが、予告はメール以外の可能性もあり、予告時間帯も休日、夜間などあらゆるパターンが考えられる。さまざまな想定をしてフロー図やRCMを準備しておく必要がある。起きる可能性を予見しながら、何も対策を打たない状況が続くことについては強い危機感を持つべきである。

なお全ての予告にフロー図通り対応する必要はなく、内容を見て信ぴょう性が低いものは対策本部設置、避難行動も必要ないケースもあると考える。その判断についても、先例や他自治体のマニュアルを参考にして判断基準を作成していくべきで、これから準備していく対応マニュアルに記載していただきたい。

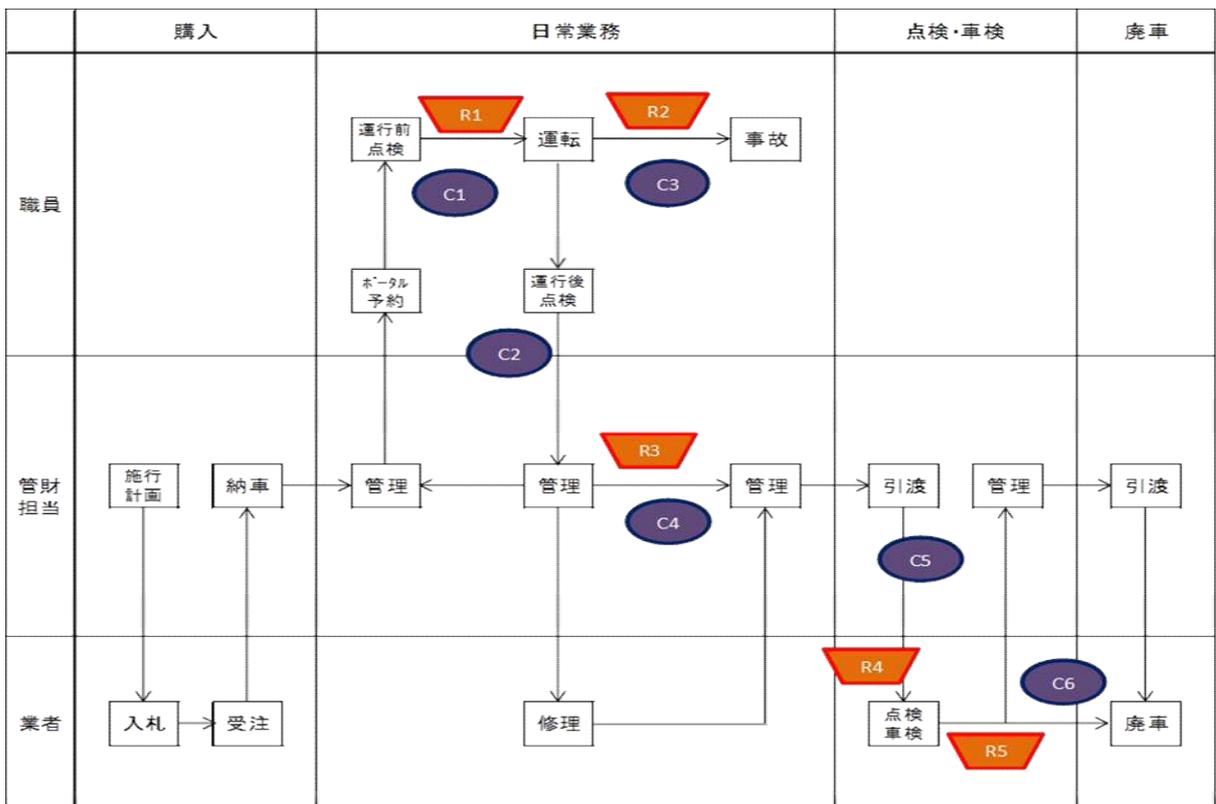
入札談合対策に関する事務では、公正取引委員会の講師による研修で、法令遵守についての認識は高まりつつあると評価している。また定期的に職員、業者から契約行為の聞き取り等を行うことで、総務課が監視しているとの牽制やチェック体制の強化に努めていただきたい。更に、業界団体とタイアップして倫理教育を実施すれば、市全体で談合を許容しないコンセンサスの形成や風土の醸成につながるものと期待している。今後も、さまざまな手法を試みて、入札談合の防止や啓発に取り組んでいただきたい。

2 財政課

(1) 重要リスクに対する内部統制の整備状況及び運用状況

○自動車等管理に関する事務

財政課では、庁内職員が使用する公用車の購入から運用、点検修理、廃車までの事務を総合的に行う一方で、整備不良や不注意により、重大な事故につながるものないように、職員に対する指導や啓発も合わせて行っている。



リスクNo.	リスク	リスク評価	統制No.	対応する内部統制	統制の頻度
R1	整備不備により事故が発生する可能性がある	低	C1	<ul style="list-style-type: none"> ・運転者は運行前点検にて公用車周りの破損の有無を確認し、またエンジン音等に異常のないことを確認する ・運転者は異常がある場合は財政課に報告する 	都度
			C2	<ul style="list-style-type: none"> ・運転者は運行中に異常を発見した場合は、運行後に運転日誌に記入するとともに財政課に報告する ・運転者は運行に危険を感じる異常があった場合は、至急財政課に報告し指示を仰ぐ 	都度
R2	運転者の不注意により事故が発生する可能性がある	高	C3	<ul style="list-style-type: none"> ・運転者は法令を遵守し、安全運転に心がけて公用車を運転する ・運転者は事故が発生した場合は、法令に基づく応急措置を行うとともに所属長及び財政課に連絡し、指示を受ける ・財政課は共済保険への加入によって、車両、対物、対人の補償に備える 	都度
R3	夜間等無人の駐車場にて悪戯をされる可能性がある	低	C4	<ul style="list-style-type: none"> ・運転者は運行前点検にて公用車周りが破損していないか確認する ・財政課は破損が発見された場合は、運転日誌等から使用状況を確認し、悪戯による破損かどうかを確認する ・財政課は共済保険への加入によって、車両の補償に備える 	都度
R4	整備業者は必要のない修理を実施する可能性がある	中	C5	<ul style="list-style-type: none"> ・整備業者は交換、修理する内容について、修理前に財政課に連絡し指示を受ける ・管財担当にて修理記録や使用年数等を勘案して、交換の可否を判断する ・例えばオイル交換は点検の都度、タイヤ交換はスリップサイン出ている場合にその都度実施する 	都度
R5	修理より買替費用の方が低い可能性がある	低	C6	<ul style="list-style-type: none"> ・財政課は修理費用が高くなる場合は使用年数等を勘案して廃車を選択する ・廃車は使用年数15年、走行距離10万キロを目安とする 	都度

(2) リスクに対する意見・要望

整備不良による事故を無くすため、職員に運行前、運行後の点検を指示するのならば、放任するのではなく、確実に点検を実施するようなルール化が必要である。そのために実施すべき点検項目を洗い出し、点検結果は記録させ、異常があれば報告するようなシステムを構築していただきたい。また、統括する財政課職員も定期的に公用車の巡視、結果記録を残すようにしていただきたい。相乗効果で整備不良による事故が軽減できるはずである。

(3) その他の意見・要望

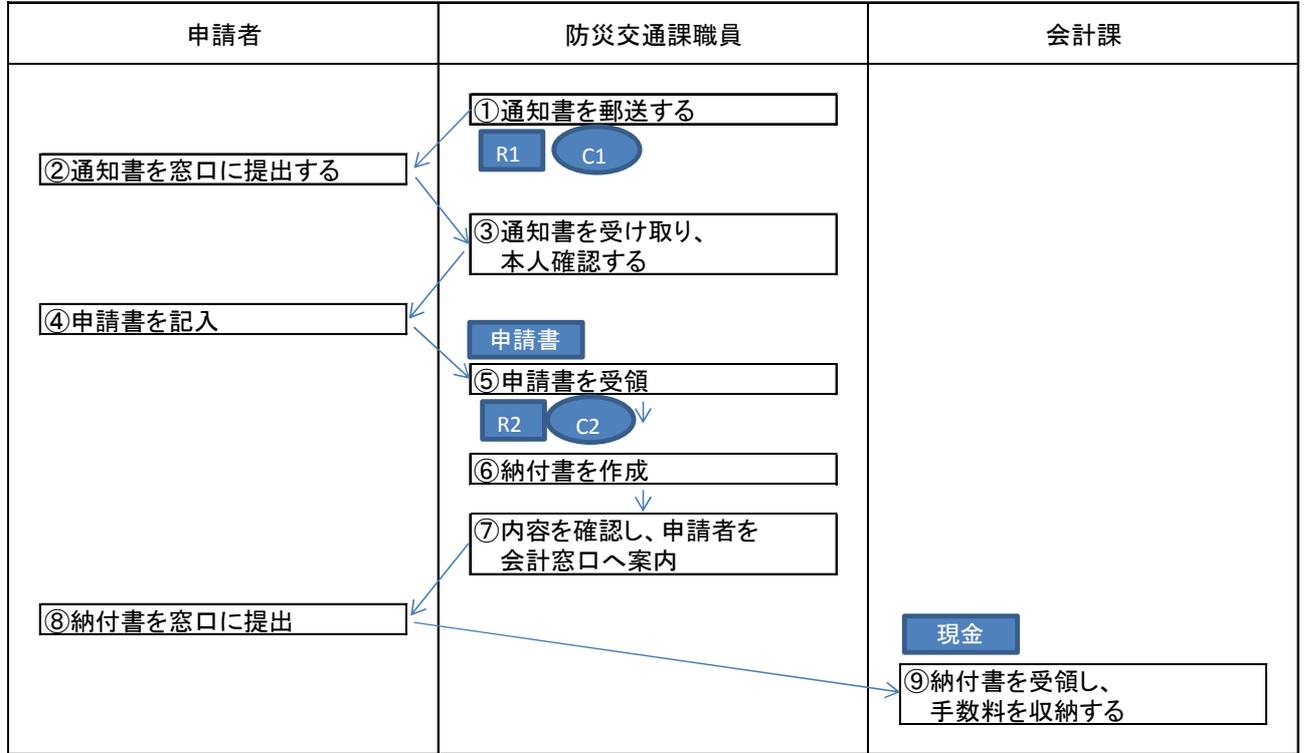
公会計財務4表については、平成29年度中に全国統一基準での作成、公表することとなっている。自治体間比較は可能になるが、事業別、セグメント別の積み上げ方式では無いため、結果からの事業分析はできない。国から指示される資料として単に作成するのではなく、財政課職員を中心に、今から複式簿記化のノウハウを蓄えて、将来的にはセグメント別での積み上げ方式により、事業継続の可否、公共施設更新の判断材料等にも活用できるような研究をしていただきたい。

3 防災交通課

(1) 重要リスクに対する内部統制の整備状況及び運用状況

○ 放置自転車の手数料徴収に関する事務

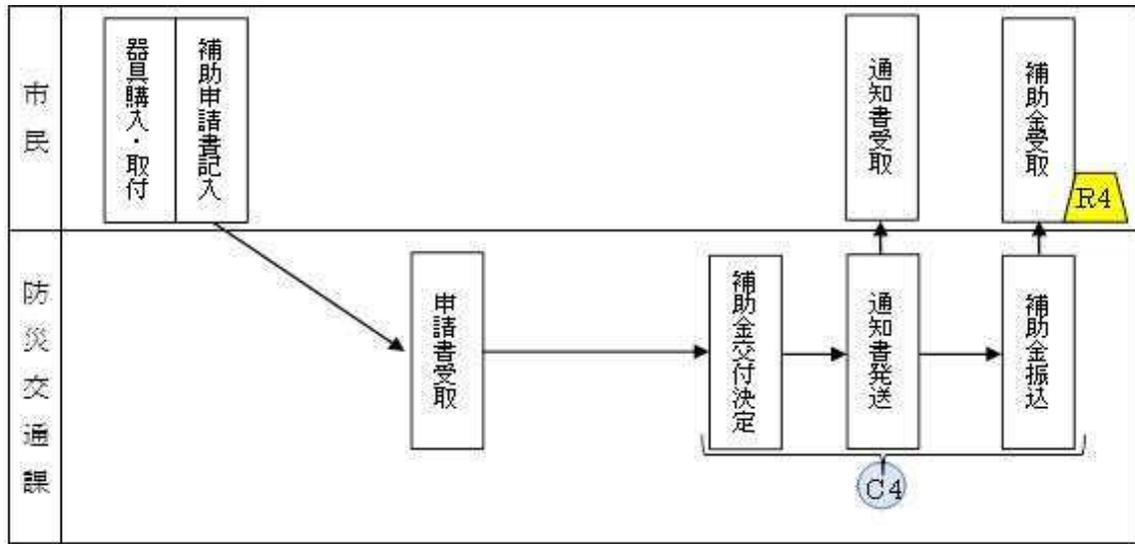
鉄道駐輪場の適正管理のため、放置自転車に対して、所有者への連絡及び移動手数料の徴収事務を行っている。



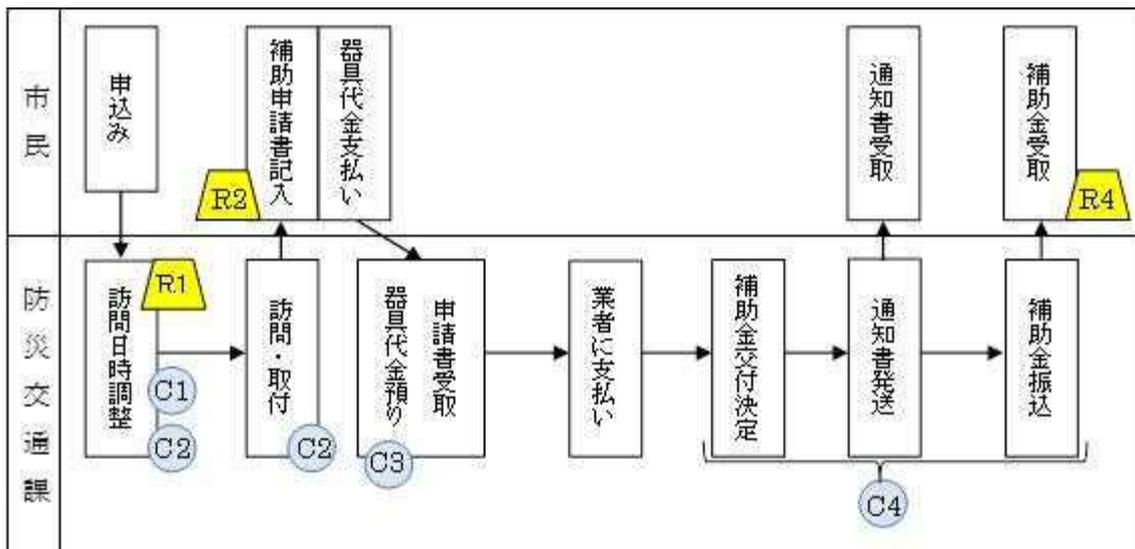
リスクNo.	リスク	リスク評価	統制No.	対応する内部統制	統制の頻度
R1	通知書の送付誤り	中	C1	担当者は、氏名、住所の入力情報について再確認の上、郵送する。	都度
R2	放置自転車の場所、受取日の確認	中	C2	担当者は、申請者に対して、放置自転車の保管場所を確認するとともに、放置自転車の受領日時を確認し、シルバー人材センターに連絡する。	都度

○感震ブレーカー設置に関する事務

大規模地震時の電気に起因する火災の被害を軽減するために、火災の延焼拡大するおそれがある地域の世帯、初期消火及び避難行動に時間を要する高齢者、障がい者等のいる世帯について、感震ブレーカーの設置費用の一部を補助している。



※取付・申請を市が支援する場合



リスクNo.	リスク	リスク評価	統制No.	対応する内部統制	統制の頻度
R1	共同申込の場合、日時調整に時間を要する	中	C1	申請一覧表、訪問スケジュール表を作成し、訪問日時の迅速な調整に努める。	都度
R1	日時調整できないまま放置されてしまう	高	C1	申請一覧表を活用し、未調整世帯を1週間毎に確認する。	1週間
R2	補助申請書へ口座情報を記入することに不信感を持たれる	中	C2	訪問日時調整時、訪問時に重ねて説明する。	都度
R3	器具代金徴収に係る不正	中	C3	代金徴収は2人体制で行う。	都度
R4	補助金支払い漏れ	高	C4	交付決定、通知書発送、補助金振込の流れが出来ているか副主幹がチェックする。	1週間

(2) リスクに対する意見・要望

鉄道駅駐輪場については、受益者負担という観点からの登録制による有料化という議論はあるが、一時的に鉄道駅を利用する市民への配慮、地域公共交通の拠点となる鉄道駅へのアクセスを高める政策的な視点からも、当面の無料利用、一定期間放置された場合の手続き、引取り手数料金については妥当であると評価している。今後は、市民が公平に近隣鉄道駅駐輪場を利用できるように必要面積の確保と合わせて、駐輪場を管理するシルバー人材センターの市民対応が駐輪場ごとに異なることのないように、管理運営の統一化を図っていただきたい。

感震ブレーカー設置に関する事務については、火災被害軽減のため市職員が自宅訪問し、取付・申請を支援、普及拡大に努めている。補助申請の手続きを簡素化しているとはいえ、購入代金をいったん預り、市職員が代理購入、取り付け後、補助金を振込む流れで多くの事務上のリスクが発生している。こうしたリスク低減を図り、なおかつ市民の金銭的な負担軽減を図るためにも、購入代金から補助金分を差し引く手法を検討していただきたい。

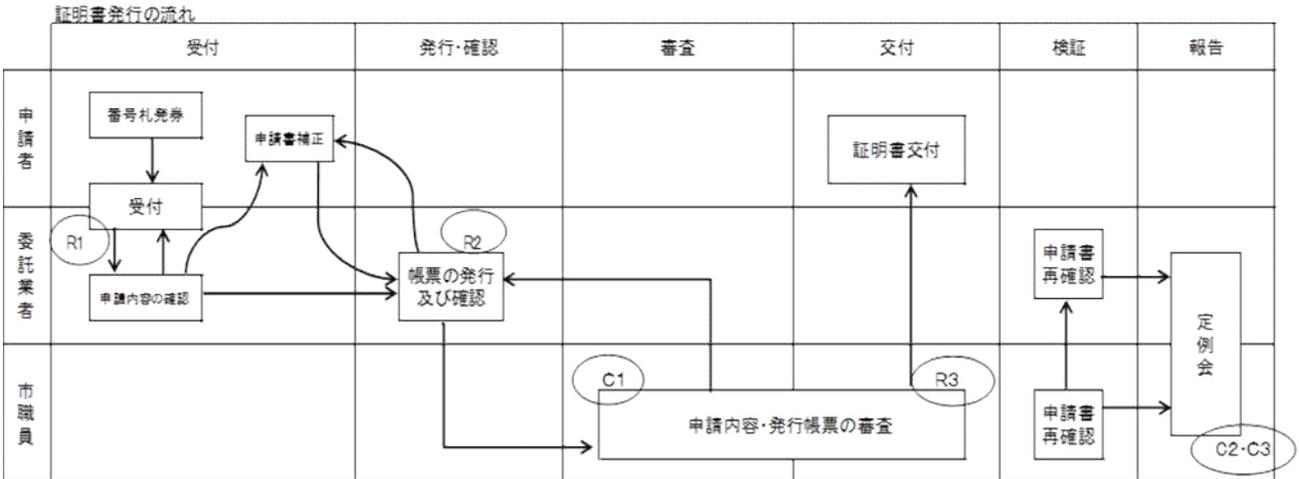
市民経済部

1 市民課

(1) 重要リスクに対する内部統制の整備状況及び運用状況

○窓口業務委託に関する事務

窓口業務の効率化とさらなる市民サービスの向上を図るため、市民課窓口業務を民間事業者へ委託している。



リスクNo.	リスク	リスク評価	統制No.	対応する内部統制	統制の頻度
R1	窓口での誤った案内	高	C1	職員が必ず申請内容や発行帳票を審査する	都度
R2	証明書の誤交付	高	C2	帳票発行後に確認するとともに交付前に審査を行い、誤り等があれば返戻する。定例会にて業務報告書を提出させ「ミス発生後の取り組み状況の確認」等を行っている。	都度
R3	市職員による申請内容・発行帳票の確認漏れ	高	C3	再発防止策を協議する	都度

(2) リスクに対する意見・要望

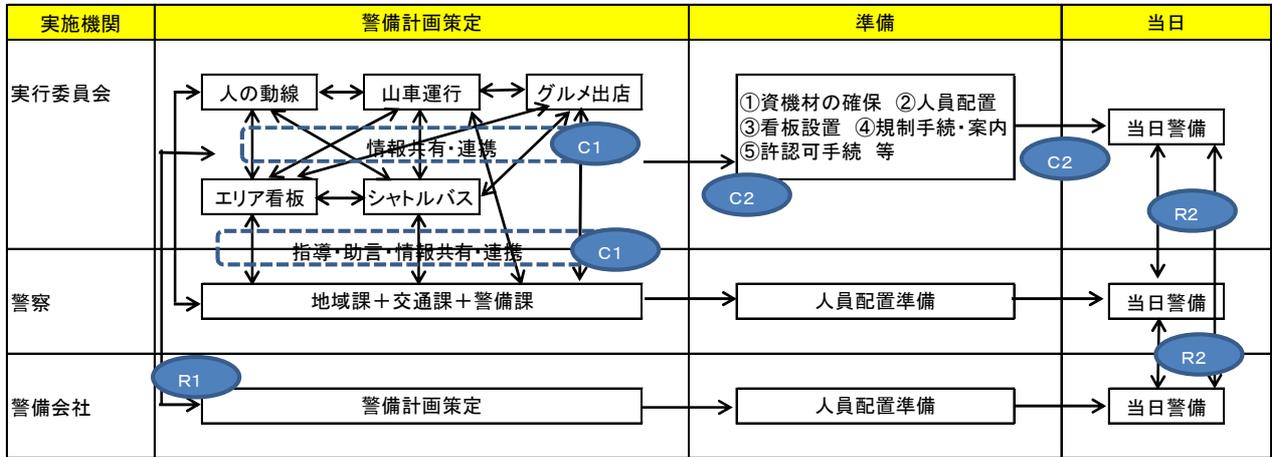
窓口業務委託については、本年10月よりテンプスタッフ(株)との再契約となり、引き続き前スタッフによる窓口業務が継続されることとなった。発行誤り、不手際で苦情を受ける事例も、定例会等での共有化により減少はしているが、個人番号カード受付などの新たな業務も発生していることから、委託業者との連携を密にして更なるリスク軽減に努めていただきたい。また、窓口アンケート調査の指摘事項や苦情などの悪い評価こそが、更なるサービス向上の糸口になると認識すべきであり、継続した自己研鑽、業者への指導強化に取り組んでいただきたい。

2 観光課

(1) 重要リスクに対する内部統制の整備状況及び運用状況

○はんだ山車まつり警備に関する事務

5年に一度の本市最大のイベントである「第8回はんだ山車まつり」が開催され、非常に多くの来場者が見込まれる。実行委員会とともに来場者は参加者の安全を第一に事故等が起こらないよう対策を講じた。



リスクNo.	リスク	リスク評価	統制No.	対応する内部統制	統制の頻度
R1	来場者動線の予測が正しくなく不適切な警備計画が策定される。	高	C1	担当、警察、警備会社と情報共有・連携を図る。最悪のシーンを想定し警備計画を策定する。	その都度
R2	警備計画に基づく警備ができず事故が発生する。	高	C2	警備計画どおり、警備が実施できるよう連絡調整を図る。万が一事故等が発生した場合は、速やかに難誘導を行えるよう担当、警察、警備会社で情報共有を図る。	その都度

(2) リスクに対する意見・要望

第8回はんだ山車まつりが事故もなく盛況のうちに終了した。これは警備計画策定において、観光課職員が事務局として実行委員会をサポートし、警察や警備会社と綿密な調整を図り、現場状況に合わせて臨機応変な変更をした成果であると認識している。市民や関係者等が実行委員会を結成し、市職員は事務局として支えていくという民間主導の運営体制は、試行錯誤を繰り返したうえでの完成形であると認識しているが、一方で事故が起こった場合の対応も想定しておく必要がある。

警備が原因で事故が発生した場合の対処方法、責任の所在、補償については、実行委員会と事前に協議しておいていただきたい。仮に事故対応は半田市が行うとするならば、警備計画の決定、変更には関与していく責任と権利がある。これからも民間主導のまつり運営に異論は無いが、半田市の責任を明確にした上で、実行委員会への関与を定めていくべきと考える。

リスクNo.	リスク	リスク評価	統制No.	対応する内部統制	統制の頻度
R1	生活保護申請時に、精神手帳の確認や年金受給状況の確認を怠り、加算の認定漏れを起こす。	高	C1	面接員又は担当CWは、生活保護申請時用のチェックリストを活用し、確認漏れ、認定漏れを防止する。 SVは加算の認定が適正に行われているかの確認を行い、承認印を押印する。	都度
R2	障害者年金裁定請求権があるにもかかわらず、保護開始から3ヶ月が経過しても裁定請求をしておらず、その後も加算を認定し続ける。	高	C2	担当CW及びSVは、障害者加算台帳により裁定請求の進捗状況を常に把握する。	毎月
R3	障害者年金裁定請求の結果が3級以下または非該当であったにもかかわらず加算を認定し続ける。	高	C3	担当CWは障害者加算台帳により、年金裁定請求の進捗状況の把握、年金受給状況を毎月確認したうえ加算の認定を行う。SVは加算の認定が適正に行われているかの確認を毎月行ったうえ、承認印を押印する。	毎月
R4	障害者年金裁定請求の結果に基づき加算を認定しなければならないところ、障害者手帳や療育手帳に基づき誤った加算額を認定する。	高	C4	勉強会等により、障害者加算認定に係る制度の周知徹底を図る。また、SVは加算の認定が適正に行われているかの確認を毎月行ったうえ、承認印を押印する。	都度

(2) リスクに対する意見・要望

新聞報道のあった障害者加算の認定誤りについては、判断基準となる障害者手帳と障害年金の優先度をケースワーカーが理解せず、なおかつ更新される情報を定期的に把握していないことが原因であり、マニュアル整備、チェック体制、指導教育をはじめとする内部統制が機能していなかったと判断せざるを得ない。専門的・複雑な法律に対して、誤った解釈により事務処理が行われる事例は代表的なリスク要因であり、本来、かかるリスクを想定して、その対応、体制を構築していくのが内部統制である。

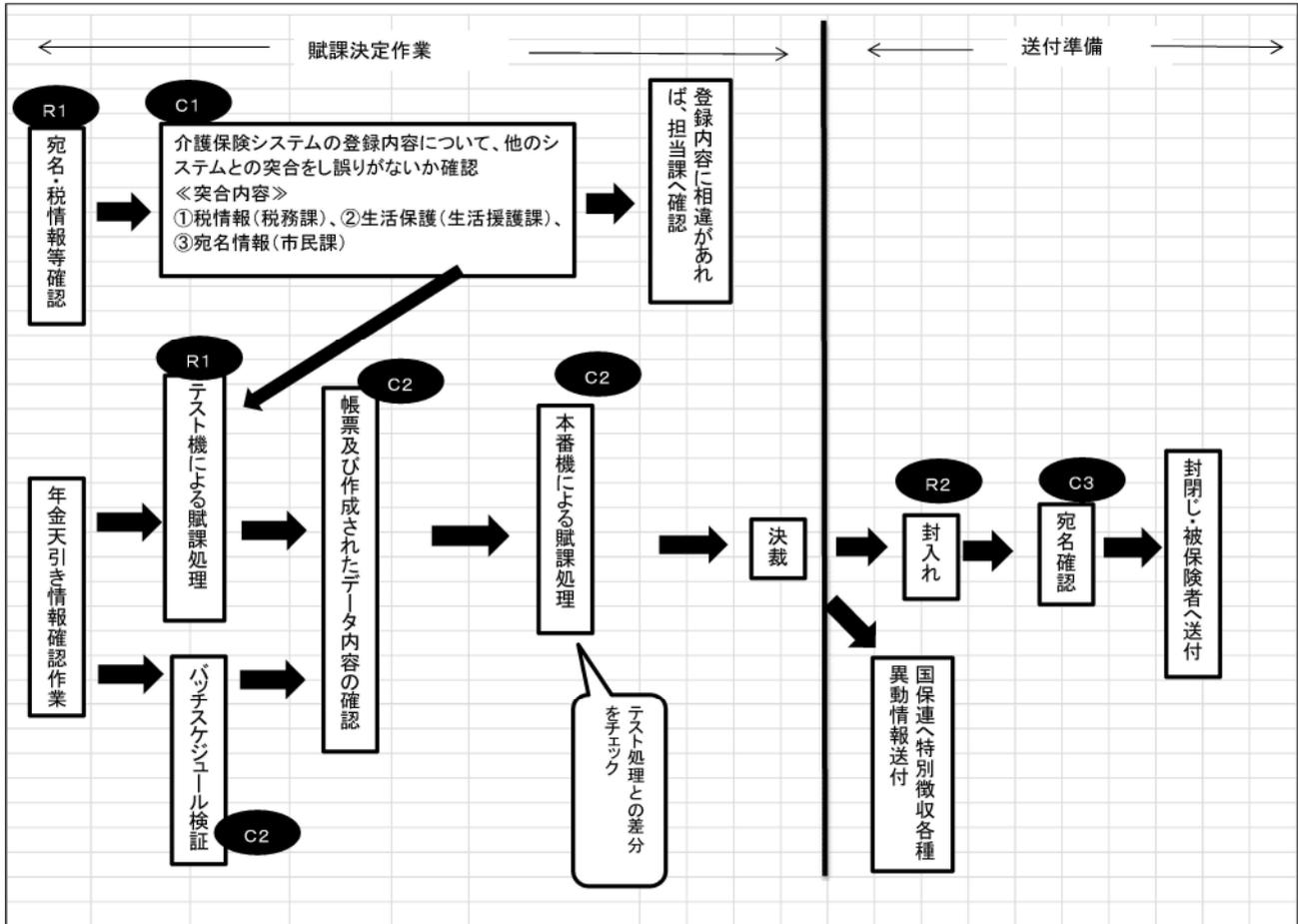
支給誤りにより迷惑を被るのは被保護者など弱い立場の市民であることを肝に命じ、再び誤支給を起こさないように職場内での研さんに励み、さらに内部統制の仕組みを強固なものにしていただきたい。

2 高齢介護課

(1) 重要リスクに対する内部統制の整備状況及び運用状況

○介護保険料賦課決定に関する事務

高齢介護課では、介護保険被保険者に対して、介護保険料賦課決定をするため、主として次のような事務が行われている。賦課決定から対象者への通知に関する事務の流れは次のとおりである。



リスクNo.	リスク	リスク評価	統制No.	対応する内部統制	統制の頻度
R1	賦課処理誤りの発生が起こりうる。	高	C1	①税情報：件数及び更正内容のチェック ②生活保護：開始・廃止に伴う入力状態確認 ③宛名情報：住所地特例、適用除外者の状態確認	都度
		高	C2	「処理前の最終確認はS Eと担当職員により行う。また、テスト機の処理を基に本番機で最終確認を行う。	都度
R2	被保険者により封入する添書などが異なるため、封入誤りのリスクがある。	高	C3	封入れした職員以外で、中身の最終確認を行う。	都度

(2) リスクに対する意見・要望

介護保険料の賦課決定は原則、システム管理としてオートマチックな処理を実施しているが、修正申告、死亡時、年度切り替え時には、過誤のリスクが高まることから、職員によるエラーチェック体制強化が重要となる。この際、ベテラン職員の知識、経験頼みではなく、フロー図やチェック表の充実を図り、経験の浅い職員にも理解できるよう詳細なマニュアル化を進めていただきたい。

介護保険のように全国統一基準で運用されている制度は、市民も間違いなく通知、徴収がされていることを前提としていることから、算定誤りがあったときなど信頼失墜のリスクは非常に大きいことを認識し、特定の職員に頼ることのないよう職場内全体でレベルアップを図るよう内部統制を構築していただきたい。

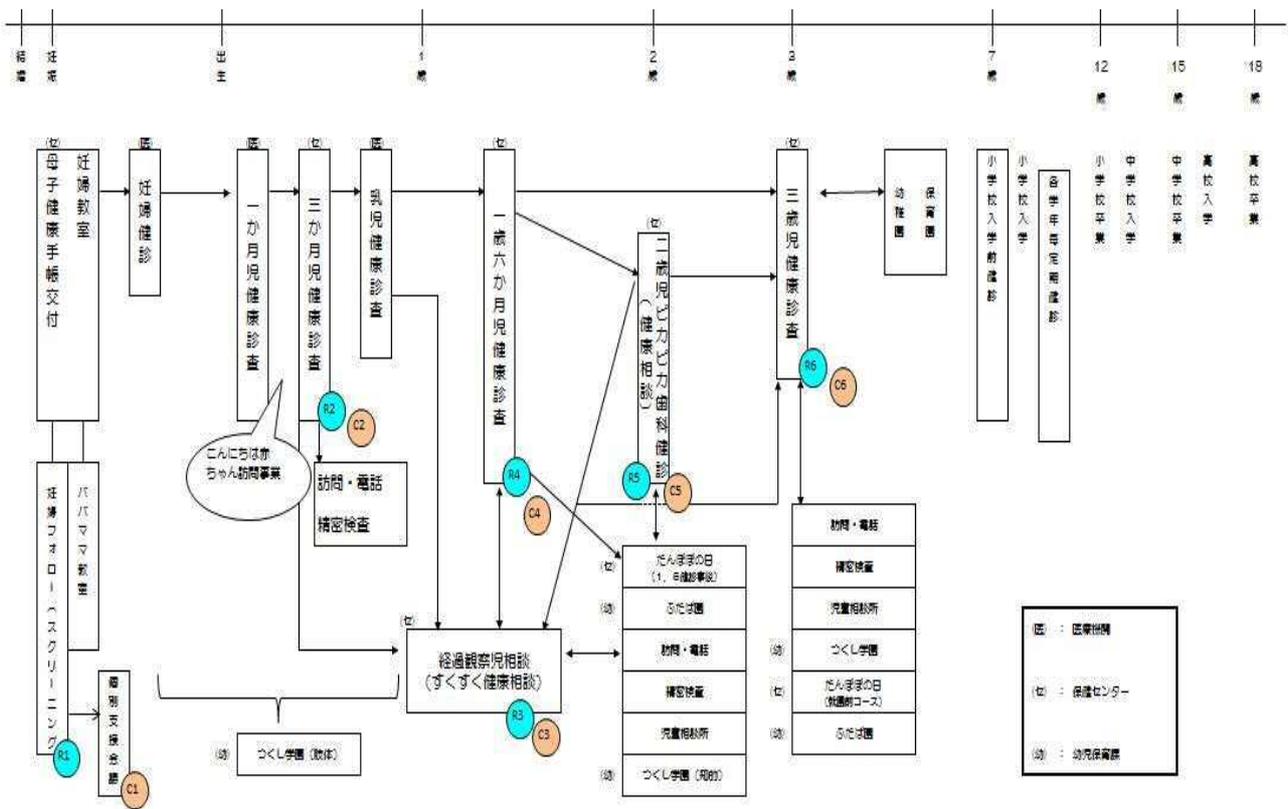
健康子ども部

1 保健センター

(1) 重要リスクに対する内部統制の整備状況及び運用状況

○乳幼児健診等支援の流れ

子ども子育て支援法に基づき切れ目ない支援を目指す利用者支援事業を行い、家庭に合わせた必要な情報提供・支援を行うことで、妊娠期から子育て支援期にわたり安心して子育てができる環境を整えている。



○経過観察児相談：乳幼児健診の要経過観察児を対象に、疾病や障がい等の早期発見、早期対応および育児相談を目的に行っている。（乳児の場合は体重増加等の成長発達について、 1. 6健診後は、言葉の遅れなどの精神発達面についての確認等を中心に健診を行っている）	
○2歳児ピカピカ歯科健診：2歳1～3か月児を対象に、歯科健診・歯垢の染め出し等を行い、1歳6か月児健診後の継続支援としての相談も併せて行っている。	
○たんぽぽの日：	（1. 6歳健診事後教室）1歳6か月児健診事後の教室。親子でふれあい、遊び方指導、個別相談等を行っている。必要時「ふたば園」の紹介を行い、早期療育への移行支援をしている。 （就園前コース）次年度就園予定の児を対象に、就園に向けて必要な支援等を発達に合わせて行っている。
○ふたば園：母子通園施設として、心身の発達や言葉に遅れのある児童（満1～3歳児）に対し、療育の場を設け、集団で援助指導をする。	
○児童発達支援センターつくし学園	知的：心身の発達やことばに遅れがある児童（満3～5歳児）が通園バス等で通い、健康な身体づくりと基本的生活を身につけることを目的に療育をしている。
	肢体：身体的な発達等に遅れがある児童（おおむね1歳以上）が通い、身体づくりと基本的生活を身につけることを目的に療育している。

リスクNo.	リスク	リスク評価	統制No.	対応する内部統制	統制の頻度
R1	スクリーニング機能に個人差が生じる可能性がある。また、支援内容等に経験値による差が生じる可能性がある。	高	C1	スクリーニング機能に関しては、点数制とし、マニュアル作成し周知。支援の有無については、窓口対応者のみの判断ではなく、担当者等複数チェックを実施する。 支援内容に関しては、担当全員にて協議することで、経験差が出ないようにする。	月2回
R2～R6	①役割の認識不足によるトラブル ②会場準備不足によるトラブル ③健診時の対応や健診後の支援等の方針の差。（支援の情報提供、医療機関への紹介等）	高	C2～C6	①役割についてスタッフ全員が見える場所に掲示しておく。 ②マニュアルにそって従事者全員で準備を行う。 健診直前に最終確認を行う。 ③統一した支援（対応）をするための必要な情報共有を健診前に実施する。また、健診後は受診者全員について、健診従事者（多職種）によるカンファレンスを実施する。	毎回

(2) リスクに対する意見・要望

妊娠期のアンケートに漏れがないか、集計を間違えていないか、早期対応の判断に間違いはないか、複数の目によりチェックしているかなど間違いなくサポートできるようにするための仕組みを作り、検証を重ねていただきたい。また、個人情報の取り扱いについても十分に留意し、保存期間が過ぎたものは、廃棄の記録を残したうえで確実に廃棄していただきたい。

2 幼児保育課

(1) 重要リスクに対する内部統制の整備状況及び運用状況

○「保育園・こども園事務の手引き」改定による文書等事務管理の見直し

平成24年度に策定した「保育園・こども園事務の手引き」を平成28年度に各園の主査で構成される主査会を中心に見直し、改定作業を行った。

平成29年度は、同手引きの全園周知徹底を図る。策定した手引きが運用上使いやすいものになっているか、新たな管理簿等は改善する余地がないか等について、運用面での検証を行い、生きた「手引き」となるよう主査会で意見交換を行い、必要に応じた見直しを行う。

(2) リスクに対する意見・要望

主査会を中心にして手引きを見直し、個人情報の取り扱いを文書化したことを高く評価したい。今後は、幼児保育課の取り組みとして「周知徹底」「検証」「見直し」について、運用が適切に実施されているか監督し、指導を行っていただくよう要望する。また、標準化・統一化された手引きでは、園の実態に沿わない場合も出てくるため、各保育園が実態に応じたルールを独自に文書化することで、それを補完していただきたい。

3 保育園

○ 事業の実施状況

【白山保育園】所在地：半田市白山町4丁目129番地

園児数 うち、()内は教育標準時間認定児童数 (平成29年4月1日時点)

年齢別 区分	未 満 児			年少	年中	年長	計
	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	
児童数〔人〕	—	10	17	12	18	8	65

【協和保育園】所在地：半田市中島町11番地の1

園児数 うち、()内は教育標準時間認定児童数 (平成29年4月1日時点)

年齢別 区分	未 満 児			年少	年中	年長	計
	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	
児童数〔人〕	2	10	10	23	23	20	88

○ 要望事項

(1) 備品の管理



- ・遊休物品は積極的に廃棄していただきたい。

(2) 金庫の管理



- ・園長が出納状況を確認し、現金出納帳に検印を押していただきたい。

(3) 文書管理の手引きの運用状況



- ・手引き改定時に管理対象としてリストアップしていなかった文書を追加する場合は、速やかに手引きに付け加え、可視化していただきたい。園独自の文書であるのか、市として統一的に追加した方がよいのか、主査会等で取り上げ対応していただきたい。

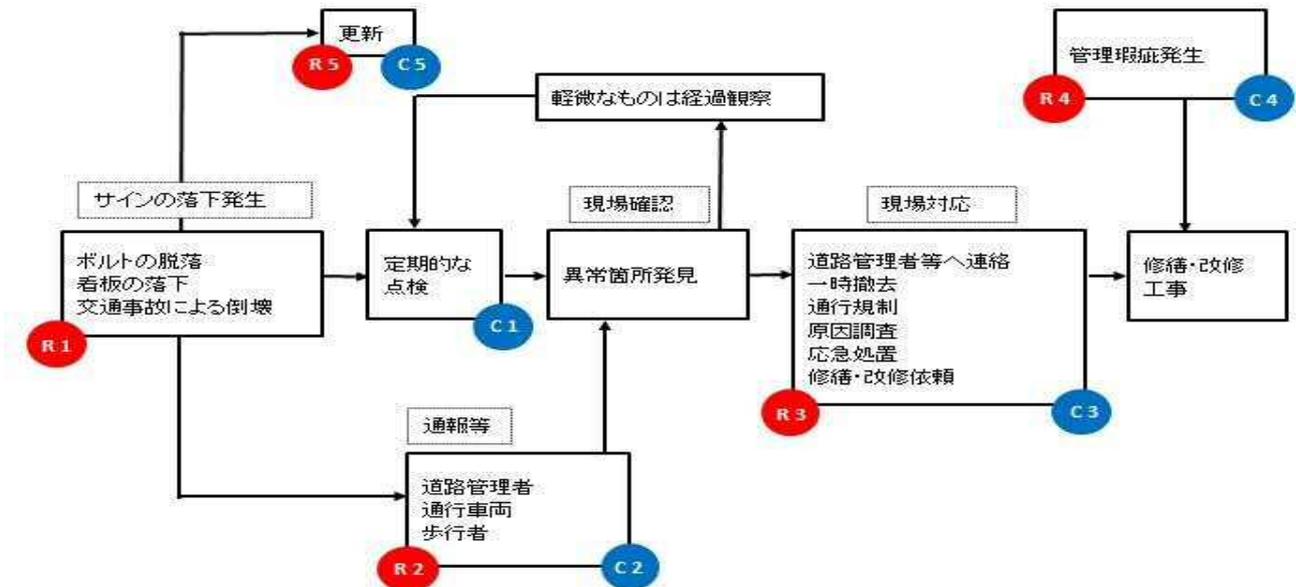
建設部

1 都市計画課

(1) 重要リスクに対する内部統制の整備状況及び運用状況

○車両系誘導サインの管理に関する事務

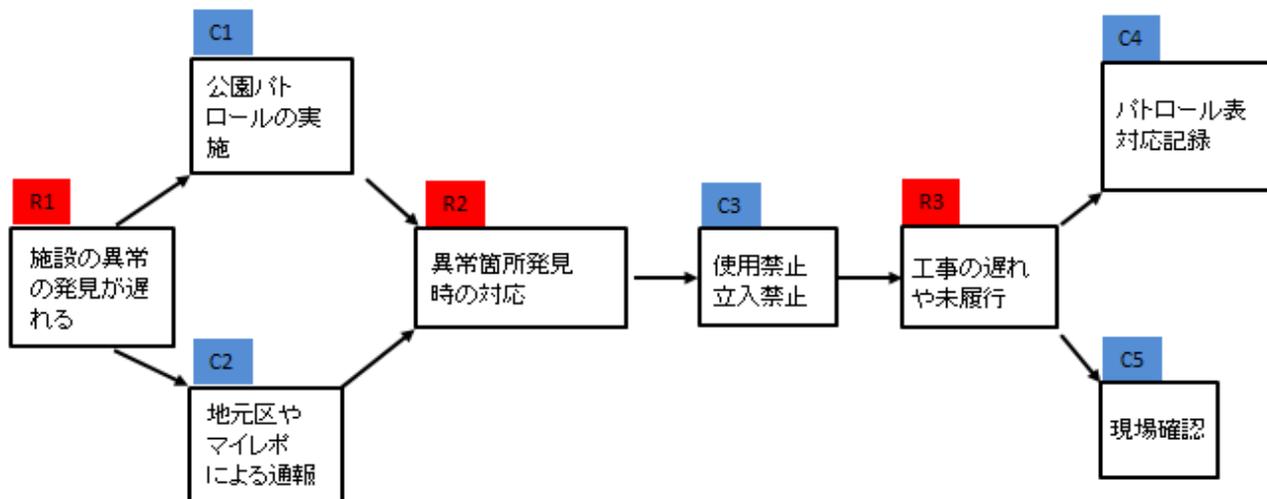
車両系誘導サインの管理瑕疵による事故を未然に防ぐため、定期的な点検を行っており、主として次のような事務が行われている。



リスクNo.	リスク	リスク評価	統制No.	対応する内部統制	統制の頻度
R1	<ul style="list-style-type: none"> 市内には、53基の車両系誘導サインが設置してあり、日々の管理が隔々まで行き届かない。 高所に設置されているため、確認には作業車が必要となる。 交通事故（衝突）により危険な状態となる。 	高	C1	<ul style="list-style-type: none"> 定期的な点検（5年毎）を実施することで、施設の状態を把握し、予防保全に努める。 異常箇所の見落とし防止策として、点検は2人以上で行なう。 点検結果に基づき、修繕等を実施する。 	5年毎
R2	<ul style="list-style-type: none"> 突発的な破損について対応が遅れる。 	高	C2	<ul style="list-style-type: none"> 通報があった場合、至急、現場を確認すると共に、適切な対応に努める。 	都度
R3	<ul style="list-style-type: none"> 現場対応の遅れにより危険な状況が発生する。 	高	C3	<ul style="list-style-type: none"> 脱落物を発見した場合は、直ちに一時撤去、通行規制等の措置を行う。 上記を実施した後、処理方法について、担当内で協議する。 	都度
R4	<ul style="list-style-type: none"> 管理瑕疵が発生した場合、他の設置箇所でも同様の事象が発生する可能性がある。 	高	C4	<ul style="list-style-type: none"> 台帳より、同様な管理状況のサイン抽出し、担当内で今後の対応について協議する。 	都度
R5	<ul style="list-style-type: none"> 適正な更新時期を怠り、落下等による第三者被害が発生する。 	中	C5	<ul style="list-style-type: none"> 定期点検結果を踏まえ適正な更新を行なう。（耐用年数：20年） 	都度

○公園管理事務

公園施設の管理瑕疵による事故を未然に防ぐため、公園パトロールを行っており、主として次のような事務が行われている。



リスクNo.	リスク	リスク評価	統制No.	対応する内部統制	統制の頻度
R1	市内142か所の公園、児童遊園等を管理しているため、日々の管理が行き届かず、異常箇所が発見できない。	高	C1	定期的な公園パトロールを実施することで、公園施設の状態を確認し、予防保全に努める。	5年毎
		高	C2	自治区、公園利用者、公園管理委託業者に情報提供の依頼を行う。	都度
R2	対応が不十分であることにより、利用者に危険が及ぶ	高	C3	異常箇所を発見した場合は、直ちに使用停止、立入禁止措置を行う。	都度
R3	工事発注が遅れることで、長期間期間な状態が続く。また、工事内容が業者にうまく伝わらず、異常箇所が直っていない。	高	C4	公園等パトロール表や対応記録により進捗を把握し、対応の遅れを未然に防ぐ。 対応に迷う場合は、担当で協議をし、方向性を決定する。	都度
		中	C5	完了検査を実施し、適正な対応がされているか、安全性に問題がないかを確認する。	都度

(2) リスクに対する意見・要望

車両系誘導サインの管理については、定期点検が事故等に対する有効な対応であることは間違いないが、定期点検業務のリスクについても拾い上げ、対応策を考えていただきたい。

<定期点検のリスクの例>

- ・次の点検まで期間が空く
- ・異常箇所が見落される
- ・点検結果について連絡がない
- ・評価を誤る
- ・点検項目自体が十分でない

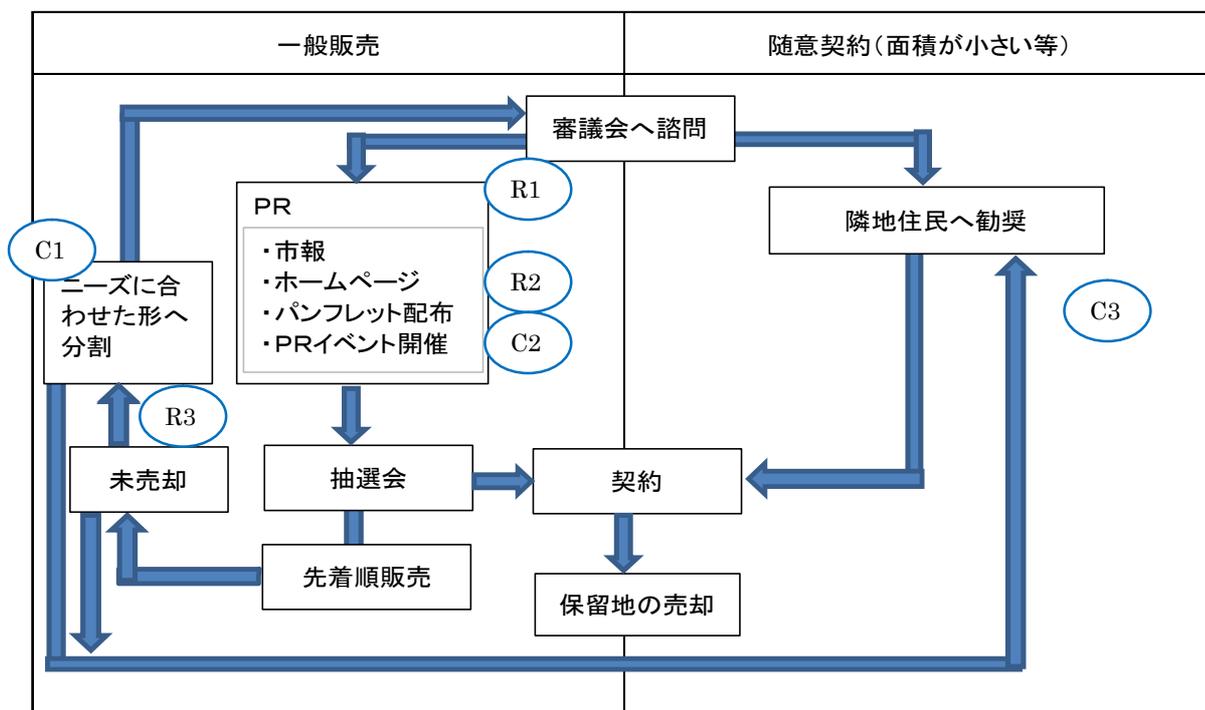
公園の安全管理については、C3のように明確に使用禁止と判断ができるものは対応が比較的容易であるが、判断に迷うものも出てくる。誰もが速やかな対応ができるよう過去の事例を積み上げ、どんな異常があるのか、できるだけピックアップすることで、明確な判断基準をつくりあげていただきたい。

2 市街地整備課

(1) 重要リスクに対する内部統制の整備状況及び運用状況

○保留地売却に関する事務

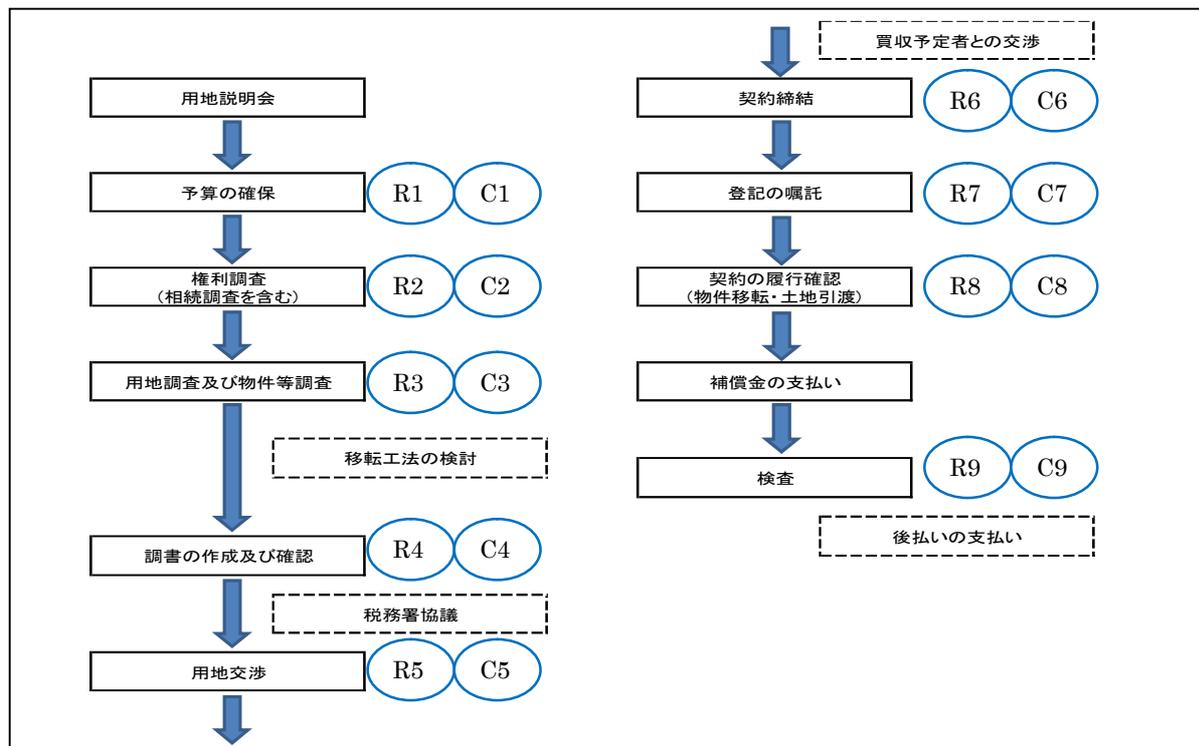
乙川中部土地区画整理事業にて生み出された保留地について、事業費の一部にするため、保留地の早期売却を目標としており、主として次のような事務が行われている。



リスクNo.	リスク	リスク評価	統制No.	対応する内部統制	統制の頻度
R1	値段が高い、土地が大きい等、市民のニーズに合っていない	高	C1	面積が大きい土地を分割し、市民ニーズに合わせた大きさや価格にする。	都度
R2	PRが不足している	中	C2	イベントの開催や、パンフレットの戸別配布、市報及びホームページの内容を充実、店舗等での掲載など周知する。	都度
R3	不整形の土地が残る	小	C3	面積が大きい土地は分割して整形地にし、不整形の土地については、隣地の住民へ購入を勧める。	都度

○用地買収に関する事務

JR 武豊線高架化関連事業を行っており、早期事業完了を目指し、昨年度より用地測量を開始し今年度より用地取得のための物件等調査を実施している。



リスクNo.	リスク	リスク評価	統制No.	対応する内部統制	統制の頻度
R1 R3 R4 R5 R6 R7 R8 R9	県施行の連立事業と市施行の側道事業の用地買収を同時に行う必要があるため、県と市が共通認識のもと、買収予定者との交渉や事務手続き等を実施する必要がある。	高	C1 C3 C4 C5 C6 C7 C8 C9	定期的に調整会議や打合せを実施する。適時、交渉記録等を取り、県と情報を共有する。	都度
R1	当事業は、補助事業であり、国の内示によっては財源が確保できない場合もあり、事業の進捗に影響がある。	高	C1	事業進捗にあわせ、積極的に国に要望する。また、補正等も要望していく。	都度
R2 R3 R4 R5 R6	買収予定者の個人情報も多く得るため、情報漏えいの恐れがある。	高	C2 C3 C4 C5 C6	個人情報の管理。保管を徹底する。	都度
R5	買収予定者に対して、税控除等、間違った情報を伝える恐れがある。	高	C5	税控除のマニュアル等を作成し、担当内で共通理解を図る。	都度

(2) リスクに対する意見・要望

保留地売却に関する事務については、分割して整形地として売り出した効果もあり、予算を大きく上回る収益となっている。消費税増税前には購買意欲も高まると予測されるので、イベント等を効果的に行い、保留地の販売促進に努めていただきたい。

用地買収に関する事務については、県との情報共有が重要であるので、情報交換を密にして臨んでいただきたい。リスクについては、情報共有できなかった場合にどのような悪影響があるのか、ブレイクダウンして考えていただきたい。また、買収予定者との交渉は複数で行うことを原則とし、2人以上で行けなかった場合はどうするかルールを整理していただきたい。

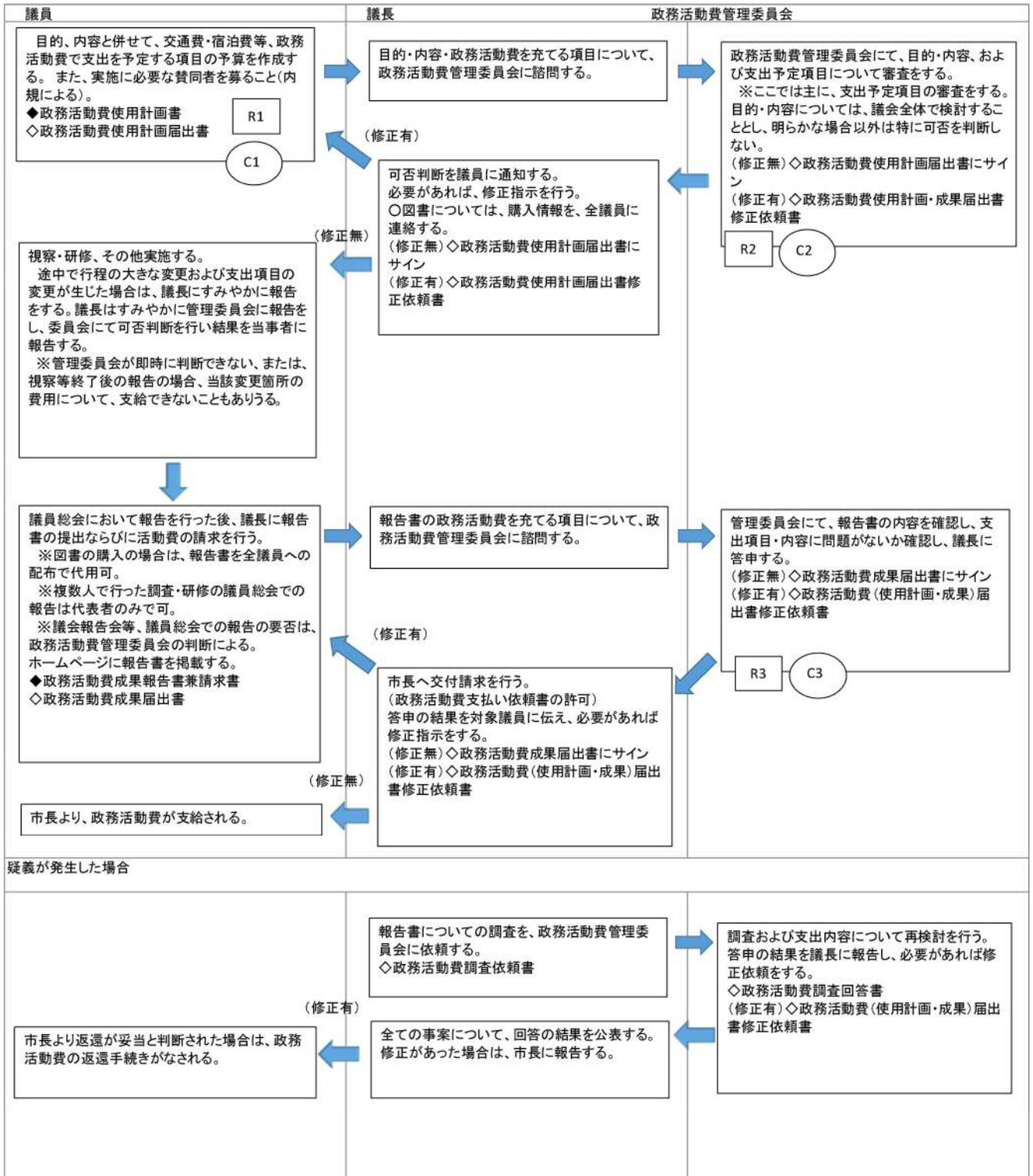
議会事務局

1 議事課

(1) 重要リスクに対する内部統制の整備状況及び運用状況

○政務活動費の運用に関する事務

議事課は、政務活動費管理委員会の事務局として、委員会審査及び政務活動費を使用して議員活動を行う議員のサポートを行っている。



リスクNo.	リスク	リスク評価	統制No.	対応する内部統制	統制の頻度
R1	使用使途に問題が生じる	中	C1	政務活動費管理委員会での審査が適切になされるよう、必要な資料、情報を提供する。	委員会開催時
R2	支払予定額が適正でない	高	C2	議員が政務活動費を使用とする際、算定や、視察行程が適正であるかの確認をサポートする。	使用計画書提出時
R3	活動後報告に当初の計画から変更があった場合の政務活動費の請求に問題が生じる	高	C3	内容に変更がある場合は、議員の活動報告書の作成をサポートする。	成果報告書提出時

(2) リスクに対する意見・要望

政務活動費に対する世間の注目は高く、厳格な審査体制と結果報告、情報公開の徹底など、不正使用をしない内部統制が機能していることは評価できる。一方で、この厳しい内部統制が、突発的で急を要する議員活動への使用を妨げていることも事実であり、執行率の悪さにも表れている。自ら決定した内部統制が、政務活動費を使いづらいものになっているのならば本末転倒であり、市民は政務活動費を使用した成果を期待しているのである。2年が経過する時点を契機に、適切な審査体制、公開制度は維持しつつ、これまで以上に機動性が高く、使い勝手の良い見直しの議論を行っていただくことを要望するとともに、議事課にはそのサポートを実施していただきたい。

第5 むすび

「内部統制の整備と運用について」

昨年度に引き続き、各課の重要リスクに対する内部統制の整備状況と運用状況を主要なテーマとして定例監査を実施した。

これは、民間企業で広く取り入れられているリスクアプローチを導入することで、複雑多岐にわたる行政事務を可視化し、業務改善及び効率化を図り、さまざまなリスクや損害を最小限に抑えようとするものである。

各課とも、重要な業務について1～2つの流れ図（フローチャート）を作成し、どこにリスクがあって、そのリスクを低減させる対処方法（内部統制）を提出していただいたが、課ごとで制度理解や危機意識にレベル差が見られた。

過去に問題が生じた政務活動費、生活保護費の加算金については、ミスや不正が起きないように職場内で話し合いがなされ、内部統制も組織全体で機能していくように見受けられるが、これまでに大きな問題が起きていない業務内容については、監査資料として業務を可視化した程度にとどまっている。

今回のフロー図、RCM表を監査のための資料として終わらせることなく、指摘事項、改善点については、もう一度、課内で話し合い、事業リスクを共有し、マニュアルに不備があれば追記修正し、より実践的な内部統制を構築していただきたい。

次のとおり要点を示すので、参考とされたい。

- ① 業務のフロー図を作り、一連の流れを可視化する。これを基に想定されるミス、今まで起こった事例、寄せられた苦情や他自治体の状況などから課員全員で考えられるすべてのリスクを洗い出す。
- ② 洗い出したリスクが、実際に起こった場合の「影響度・損失の大きさ」、そしてそのリスクが「発生する可能性」がどのレベルかを定める。今回は、「高・中・低」3段階でリスク評価を行った。
- ③ 次に、リスク評価の「高」レベルのものを「低」レベルまで低減させるためのコントロールを考える。1つのコントロールで「低」レベルまで下がればよいが、まだ不十分だと判断するなら、二重、三重のコントロールを設け、「低」レベルに下がると判断できるまでコントロールを設ける。
- ④ 設計したコントロールによって、実際に「低」レベルまで下がっているか運用状況をチェックする。不十分であれば、新たにコントロールを設ける。
- ⑤ リスクが新たに発生した場合も、新たなコントロールを設ける。
- ⑥ 内部統制には、完成状態というものではなく、改善を継続的に繰り返し行う。しかし、コントロールを多数設ければ、人的コストは増加する。そのため、効果とコストのバランスも考慮して判断することが大切である。

繰り返しになるが、内部統制の整備・運用は各課の業務改善や効率化を図り、市が掲げる目標達成や市民の信頼を得るための有効な手段であるので、今回の定例監査を機に、できるだけ多くの業務に展開していただきたい。

「土地の賃貸借契約について」

市では、公園や保育園敷地等を有償で借り上げており、その賃貸料は、市の統一的な算定基準を根拠に契約していることがほとんどである。しかし、一部に減免や非課税が適用されている土地が存在する中で、課税状況を賃貸料に反映させなければ、土地所有者間に不公平感を生じさせるおそれがある。土地の賃貸料と課税状況との関係性を整理し、適切に反映していただきたい。

「組織の環境づくりについて」

一部に、振替休暇を長期間取得できていない職場が見られた。職場によってはイベント開催が重なったり、繁忙期間が長い場合など、前4週、後8週間の原則を超えての取得はやむを得

ないと考えるが、一定の取得期限は設けるべきである。実質的な無賃労働とならないよう、管理職は、前後の業務見通しを立てたうえで指示命令を出すべきであり、休日出勤を命じた場合は、申請簿等により確実に取得が済んだことを確認するよう注視していただきたい。適切に休暇が取得できないことは、職員の士気、職場全体のモチベーション低下、ひいては事故や不祥事につながることになるものであり、組織全体の問題として捉えていただきたい。

監査の結果は以上のとおりである。

