

監査公表第6号

地方自治法第252条の38第6項前段の規定により、呉市長及び呉市教育委員会教育長から、包括外部監査の結果に基づき措置を講じた旨の通知がありましたので、同項後段の規定により、別紙のとおり公表します。

令和4年5月2日

呉市監査委員

大 下 正 起

沖 本 恭 治

藤 原 広

平成28年度包括外部監査指摘・意見に対する措置状況について

監査年度	報告書ページ	所属名称	No.	区分	名称等	指摘事項等	指摘・意見事項	指摘・意見事項に対する措置状況
H28年度	68	地域協働課	90	交付金	地域協働公共施設整備	意見	<p>地域住民による自発的な公共施設の整備を目的としているが、現実には公共施設の悪い場所の修繕事業となっている。補助目的の市民への周知徹底が望まれる。</p>	<p>当該助成事業は、制度開始後約10数年が経過し、地域住民の普請による公共施設の修繕については、一定の効果があったものとする。(令和2年度までに92件)</p> <p>今後は、公共施設の修繕は、市役所が担うこととし、当事業をスクラップし、当事業費を他の事業等で有効活用することとした。</p>

平成29年度包括外部監査指摘・意見に対する措置状況について

監査年度	報告書ページ	所属名称	No.	区分	名称等	指摘事項等	指摘・意見事項	指摘・意見事項に対する措置状況
H29年度	227	管財課	—	有効性評価 (㊟その他 (件単位))	呉駅西中央ビル	意見	呉駅前には他の施設も含め有効に利活用されていないものが多々見受けられる。民間と共同して呉駅前の施設の有効活用を検討すべきである。	当該ビルは呉駅周辺地域総合開発（第1期）の対象事業において、任意提案物件として位置付けられていることから、都市部と連携を図りながら活用方法を検討していく。 なお、同開発と一体的な活用が必要ないと判断された時点で、単独での処分の方向で検討を進めていくこととした。
H29年度	229	管財課	—	有効性評価 (㊟その他 (件単位))	呉駅西共同ビル (3～8階)	意見	呉駅前には他の施設も含め有効に利活用されていないものが多々見受けられる。民間と共同して呉駅前の施設の有効活用を検討すべきである。	当該ビルと一体構造である呉駅西駐車場は、呉駅周辺地域総合開発（第1期）の対象事業において、任意提案物件として位置付けられていることから、都市部と連携を図りながら、当課所管財産（共用部分を除く事務所棟）の貸付けを検討していくこととした。

令和2年度包括外部監査指摘・意見に対する措置状況について

監査年度	報告書ページ	所属名称	No.	区分	名称等	指摘事項等	指摘・意見事項	指摘・意見事項に対する措置状況
R2年度	119	情報統計課	1	ICTに関する意見	最新の情報機器環境に関する統制責任者の把握	意見	<p>「ネットワーク構成図」及び、「ハードウェア機器台帳」とともに、「サーバー室レイアウト図」も文書No.を付記し正式書類として運用すべきである。これにより、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・少なくとも年次で職制責任者（課長・グループリーダー等）により、文書に記されているものと実機の配置状況が一致していることの整合性チェックを行うこと ・「サーバー室レイアウト図」「ハードウェア機器台帳」は常に最新の実態を示した文書として、ハードウェア機器の「新規導入」「更新」「撤去」等のタイミングに合わせて、これら文書も更新すること ・後述の情報管理部門の連絡会議等においても、職制責任者（課長・グループリーダー等）による文書と実機の状況の照合の相互確認を行うこと <p>などを明文化したマニュアルを情報統計課をはじめとする情報管理部門で整備・運用すべきである。</p>	<p>マニュアルに該当する「呉市情報セキュリティポリシー」に基づき、「ネットワーク構成図」「ハードウェア機器台帳」「サーバー室レイアウト図」を作成、ファイルサーバ上に保管し、令和3年4月に職制責任者において確認を実施した。今後、「新規導入」「更新」「撤去」などがあつた場合は、台帳等の変更を随時実施し、職制責任者において確認することとし、毎年10月頃に全庁的に実施する情報セキュリティポリシー自己点検において、情報統計課をはじめ情報管理部門で確認する。</p>
R2年度	119	情報統計課	2	ICTに関する意見	サーバー室の入退室管理の運用状況に関する文書化	意見	<p>サーバー室の入退室管理の運用状況については、「呉市情報セキュリティポリシー」に手順として追記する、または「サーバー室入退室管理マニュアル」という形で「文書化」を行い、正式な統制行為として制度化すべきである。</p> <p>緊急対応等で必ずしも職員2名による同行ができない場合の代替統制（既に設置済の監視カメラのログ確認を行う）の追記も行うべきである。</p> <p>なお、作業時の監督は2人組を原則としてローテーションで行われているが、職員数の制限があり必ずしもローテーションを組んでいるわけではない。統制精度を高めた運用のためには、適切な人的資源の配置を検討することが望まれる。</p>	<p>「呉市情報セキュリティポリシー」の改定を行い、職員2名による同行ができない場合の代替統制について明文化した「サーバ室運用管理手順」を作成し、現在、手順書にそって運用している。</p> <p>人的資源の配置については、職員のリモートラーニング受講の推進などによりリテラシー向上を図り、サーバ室での監督ができる人材の育成に努めていく。</p>

監査年度	報告書ページ	所属名称	No.	区分	名称等	指摘事項等	指摘・意見事項	指摘・意見事項に対する措置状況
R2年度	120	情報統計課	3	ICTに関する意見	緊急時管理対応施策の統制責任者による把握	意見	<p>「サーバー室レイアウト図」や「ハードウェア機器台帳」等の文書に記されているものと実機の状況が一致していることの整合性チェックを、職制責任者（課長・グループリーダー等）が行う必要がある。</p> <p>特に、外部業者がサーバー室に入室して機器配置や配線・回線の接続の切り替えを伴う作業を行った場合等は、緊急時管理対応施策という性質上、年次等のタイミングではなく、作業終了後のできるだけ早いタイミングで文書との整合性チェックを行うべきである。</p>	<p>マニュアルに該当する「呉市情報セキュリティポリシー」に基づき、「ネットワーク構成図」「ハードウェア機器台帳」「サーバー室レイアウト図」を作成、ファイルサーバ上に保管し、令和4年4月に職制責任者において確認を実施した。今後、「新規導入」「更新」「撤去」などがあつた場合は、台帳等の変更を随時実施し、職制責任者において確認することとし、毎年10月頃に全庁的に実施する情報セキュリティポリシー自己点検において、情報統計課をはじめ情報管理部門で確認する。</p>

監査年度	報告書ページ	所属名称	No.	区分	名称等	指摘事項等	指摘・意見事項	指摘・意見事項に対する措置状況
R2年度	120	情報統計課	4	ICTに関する意見	庁内LANサーバーのクラウド対応等の検討	意見	<p>現在は局地的災害対策として、市庁舎とは別のDR（災害復旧）サイトにデータバックアップを行っているが、同じ呉市内の拠点であるため、呉市または中国地方全域に係る災害時には復旧不可能な損害を受けるリスクがある。</p> <p>政府が2025年に向け、マイナンバーをキーに自治体システムの標準化方針を発表しているが、この動きに合わせる形等で、コンピューターネットワーク上にデータを保管する「クラウド」対応もしくは、呉市の所在する西日本とは地震帯（フォッサマグナ）の異なる東日本にバックアップ拠点を設置してバックアップ媒体の保管運用を行うことを検討することが望ましい。</p> <p>「庁内LANサーバー」は、他自治体と歩調を合わせて対策するものではなく、呉市独自で対応できるものである。また、基幹業務システムに対して対象となる情報機器も少なくなる。「復旧不可能」となった場合のリスクと優先度を勘案しながら、「庁内LANサーバー」のデータだけは先行してでも上記と同様の対策を行うことが望ましい。</p> <p>以上について、まずはリスクの評価を行い、どのような対応を行うかを検討することが求められる。</p>	バックアップサイトにあるデータを暗号化し、毎日、遠隔地にあるクラウドにバックアップを実施するようにした。
R2年度	120	情報統計課	5	ICTに関する意見	ネットワーク機器を含む情報資産台帳の局地災害対策も含めた保全	意見	<p>局地災害を想定した危機管理の観点から、ハードウェア機器全てを急速にクラウド化するのは現実的ではないが、ICT環境の設計図および棚卸簿とも言える「資産台帳」「構成図」は消失した場合の代替が効かない重要なものとなるので、先行してでもネットワーク上のクラウド保管やバックアップ媒体の保管運用等による危機管理対応を行うことが望ましい。</p> <p>これについても、まずはリスクの評価を行い、どのような対応を行うかを検討することが求められる。</p>	バックアップサイトにあるデータを暗号化し、毎日、遠隔地にあるクラウドにバックアップを実施するようにした。

監査年度	報告書ページ	所属名称	No.	区分	名称等	指摘事項等	指摘・意見事項	指摘・意見事項に対する措置状況
R2年度	121	情報統計課	6	ICTに関する意見	バックアップデータの復旧手順の文書化	意見	<p>過去においてバックアップデータを復旧させた例はわずかであるが、今後はバックアップデータを復旧させる可能性もあるので、必要に応じて保守契約を締結しているシステム業者によるバックアップデータの復旧手順について整備しておく必要がある。</p> <p>なお、緊急時対応においては復旧手続きに時間を要する場合も想定されるので、その場合の手作業による業務の代替運用についても詳細に文書化しておく必要がある。</p> <p>文書化に際しては、自動化され手作業ではカバーしきれない課題が発見されることもあるので、業務手続の継続的な見直しを行う必要がある。</p>	令和3年7月に業務システム毎に復旧手順書とシステムダウン時の対応を記載した行動計画を整備し文書化を行った。
R2年度	121	情報統計課	7	ICTに関する意見	ICTに関する「連絡会議」の設置	意見	<p>市組織全体としての「内部統制」精度を高めるため、少なくとも年次での「連絡会議」を設置するべきである。</p> <p>「連絡会議」においては、各原課のICT実務担当、市庁舎と異なる建屋の組織等のICT担当、企画部参事クラスも含めた職制担当者が関与するべきであり、統括部門として情報統計課による各部門の状況把握と、必要に応じて制度の更新等を実施することとなる。</p>	<p>企画部参事が参加した「連絡会議」を消防局警防課・上下水道局上下水道総務課の管理職及びGL・担当者と実施し、サーバ室の運用状況の確認や情報セキュリティポリシー等の情報共有を行った。</p> <p>なお、各原課のICT実務担当者とは毎年、予算要求時のヒアリングの際に各課システムの運用状況の確認を行っている。</p>

監査年度	報告書ページ	所属名称	No.	区分	名称等	指摘事項等	指摘・意見事項	指摘・意見事項に対する措置状況
R2年度	121	情報統計課 警防課	8	ICTに関する意見	市庁舎以外のハードウェア環境の統制行為のガイドラインの共有	意見	市という単位で考えた場合、市庁舎中心の情報統計課による統制行為と、消防局の警防課中心による統制行為の統一性が必要となる。 「連絡会議」等の機会を通して、統一性をより強固にするために、運用手順やセキュリティポリシー等の現状確認をすることが望ましい。	改定した「呉市情報セキュリティポリシー」や「サーバ室運用管理手順」「庁内LANパソコン、サーバ等情報機器類の廃棄処分に係る手順」はグループウェアで周知し、共有ライブラリーに掲載した。 企画部参事が参加した「連絡会議」を消防局警防課・上下水道局上下水道総務課の管理職及びGL・担当者と実施し、サーバ室の運用状況の確認や情報セキュリティポリシー等の情報共有を行った。
R2年度	121	情報統計課	9	ICTに関する意見	総務省指導による機器廃棄管理ルール徹底	意見	現在の呉市において行われている総務省指導に沿った運用ルールに情報統計課の担当者において個別に行っている優れた運用も取り入れた統一ルールとしての文書化を行い、総務省指導に基づく網羅性のある統制行為が次年度以降から推進できる体制を確立し、市全体として共有できることが望ましい。	廃棄の運用を示した「庁内LANパソコン、サーバ等情報機器類の廃棄処分に係る手順」を作成し、令和3年2月から運用を開始した。

監査年度	報告書ページ	所属名称	No.	区分	名称等	指摘事項等	指摘・意見事項	指摘・意見事項に対する措置状況
R2年度	122	財政課 会計課 市民税課 資産税課 保険年金課 市民窓口課 人事課	10	ICTに関する意見	マスター登録の正確性についての職制責任者による確認	意見	<p>基幹業務システムへのマスター情報の登録について、登録原票となるものと、実際にコンピュータシステムに入力されたデータが正確に一致しているかについて、主管部門の職制責任者による確認制度が整備されていないため、主管部門の職制責任者による確認制度を各原課が整備すべきである。</p> <p>具体的には、「新規登録」「変更」「削除」された項目について、サンプリング抽出または一覧リスト化されたものを週次・月次・四半期等の適切なタイミングで原票との整合性を確認し、チェックリストに日付・確認印を押印したものをファイリング保管する等の運用が例として挙げられる。</p> <p>特に「変更」「削除」に関しては、正規の手続きを経ないで不正に行われるリスクへの対策が必要である。今回の監査手続において、業務パッケージソフトの機能で「変更」「削除」したデータ登録履歴を画面照会や一覧リストで確認する方法を調査した。この確認手順により、月次・四半期・半期・年次等の会計締め処理のタイミングで、不正な処理の有無についての確認手順について各原課が制度化・文書化する必要がある。</p> <p>現状の機能ではデータ登録履歴を確認ができない業務パッケージソフト（財務会計システム及び人事管理・給与計算システム）に関しては、月次もしくは四半期でのサンプリング抽出による数値整合性確認を行うような代替手続きの対応法を検討する必要がある。さらに、次期導入システムの必須検討事項として要件定義書にまとめておく必要がある。</p>	<p>【市民税課，資産税課，市民窓口課，保険年金課】 「新規登録」「変更」「削除」などのデータの異動履歴について、処理原票とデータとの突合を行い、少なくとも月1回以上の間隔で不明なデータ処理の有無について所属長の確認を受け、決裁処理を行う運用とした。</p> <p>【会計課】 債権者登録については、支出命令書の審査時に内容を確認しており、備品管理については、無作為抽出したデータと現物を照合する作業を実施するようにした。</p> <p>【人事課】 申請を要する通勤手当、扶養手当及び住居手当の各申請（新規・異動・終了）については、全件、データ入力者とは別の担当者及びGLの複数名により、原票とデータの整合性を確認するようにし、課長の決裁を受けた上で、原票をファイリング保管するようにした。</p> <p>上記手当等を含む給与支給データ全般については、毎月、担当者及びGLの複数名で前月分との比較を行うことにより、異常データを確認するようにした。</p> <p>【財政課】 現パッケージの機能では、登録・修正を行ったデータの抽出ができないので、新たに異動データを抽出するツールを作成し、確認できるようにした。 (財務会計システムのバックアップデータ内で、最終処理日時のレコードが前月末時点から更新されているものを抽出し、紙起案の内容と合致しているか、チェックマニュアルに基づき毎月確認していくこととした。)</p> <p>【会計課，人事課，財政課】 現在のシステムでは、新規登録，変更，削除された項目を抽出することはできないため、次期システム導入に際し、標準機能として対応できるよう整理する。</p>

監査年度	報告書ページ	所属名称	No.	区分	名称等	指摘事項等	指摘・意見事項	指摘・意見事項に対する措置状況
R2年度	122	管財課 人事課	11	ICTに関する意見	プログラムチェックを介さない一斉データ登録（バッチ処理）の正確性についての職制責任者による確認	意見	<p>管財課の「セキュリティカード」システム運用と、人事管理・給与計算システムと他システム連携手続きの中で、データ一括登録の「正常処理」レポート確認や、登録件数や合計値チェック等の適切なチェック方法に基づき、一括登録データが全件正しく反映されたかを職制管理者が確認する制度を構築する必要がある。</p> <p>これについても、データ登録履歴を確認できない業務パッケージソフト（財務会計システム及び人事管理・給与計算システム）に関しては、月次もしくは四半期でのサンプリング抽出による数値整合性確認を行うような代替手続きの対応法を検討する必要がある。さらに、次期導入システムの必須検討事項として要件定義書にまとめておく必要がある。</p>	<p>【管財課】 依頼内容に基づき修正したシステムデータを、人事異動名簿や変更依頼文の内容と突合することとした。 また、別途責任者において、変更履歴データと突合するなどの体制を構築した。</p> <p>【人事課】 庶務事務システムから人事給与システムへのデータ取込みについては、毎月、担当者及びGLの複数名で正常処理レポートを確認する。 給与支給データ全般については、毎月、担当者及びGLの複数名で前月分との比較を行うことにより、異常データを確認する。（再掲） 次期システムでは、ユーザーがデータ登録履歴の確認を行うことができるよう整理する。</p>

監査年度	報告書ページ	所属名称	No.	区分	名称等	指摘事項等	指摘・意見事項	指摘・意見事項に対する措置状況
R2年度	123～124	情報統計課	12	リスクの評価と対応に関する意見	1者随意契約の場合における契約継続不能となったときの対応	意見	<p>「介護サービス給付」は介護保険事務支援システムを業務システムとして活用しており、「税務情報総合システム」と同様にICT関連作業を外部委託している。どちらも開発業者に対する1者随意契約である。業務の効率性を考えると、当該1者に外部委託した方がよいことは十分理解できるが、当該1者が何らかの事由（災害、法律に基づく業務停止等）により役務の提供ができなくなることも想定される。</p> <p>このような場合、市としては、委託した業務を熟知した他の業者に委託することを検討しているようであるが、前述したようにICT人材はひっ迫していくことが予想されており、スムーズな移行が困難となる可能性は十分にある。</p> <p>このような事態を極力回避するために、また、外部委託先の作業が「ブラックボックス化」しないようにするためにICTに関する外部委託を行うに当たり、例えば以下のような文書を作成し更新していくなど、情報統計課による標準化手続きを行うべきである。</p> <p>なお、文書については紙の文書である必要はなく、グループウェア等で電子化されたものであってもよい。また、詳細仕様や外部委託先からの入手物等については、「添付資料一覧」を1枚モノに記入した添付でよい。</p> <p>i 仕様連絡書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1枚モノの標準シートでよいので、以下の項目を網羅した「標準書式」を情報統計課において作成し、市全体のICT手続きとしてルールを明確化する。 ・ 主管部署（担当者・承認した職責者を明記） ・ 対象業務システム ・ 外部委託先 ・ 依頼日（発注日）、納品日、検収日（テスト検証で確認した日） ・ 予算の裏付けとなる決裁書の番号 ・ 依頼業務の内容（仕様） ・ 外部委託先の詳細な作業手順書 <p>ii テスト結果報告書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 法令の改正等によりプログラムの改修等があった場合には、iのシートの下半分スペースを利用した一体型書式でよいので、外部委託先から納品（または作業完了報告）があったものについて、主管部署の検証結果を明記する。 ・ 上記については一元管理が望ましいので、市全体で連番となった文書Noを「情報統計課」で発行し、「原紙」でなく「写」でよいので「情報統計課」において年度毎にファイリング（庁内LAN サーバーでの電子保管でも可）することが適切と思われる。 	システムの改修が完了した際、契約先・契約期間などの契約情報や契約先から提出されたシステム設計書・テスト結果などを確認した結果がわかる統一様式を情報統計課で作成した。また、システム改修時の変更時には、改修完了後30日以内に、当該統一様式で主管部署から情報統計課へ報告するよう令和3年12月に庁内周知を図った。

監査年度	報告書ページ	所属名称	No.	区分	名称等	指摘事項等	指摘・意見事項	指摘・意見事項に対する措置状況
R2年度	125	情報統計課	13	業務の効率性に関する意見	決裁手続の電子化	意見	<p>呉市における予算執行に係る決裁手続は、財務会計システムを利用して概ね以下のようなになる。</p> <p>(i) 担当者が起票入力する (ii) 証憑をプリントアウトして押印し、決裁権限者に書面を渡す。(iii) 決裁権限者はそれに押印する。</p> <p>当該手続をとるのは、呉市においては決裁については書面で行う旨の規定があるからである。このため、データ登録が適正な決裁権限者に何時承認されたものであるかは、押印された書面によって保証される形態になっている。</p> <p>また、市庁舎の延床面積が29,971.73㎡（庁舎棟+議会棟：公用車駐車場棟・市民ホール部分は除く）に対して、書類保管に要している面積は2,132.72㎡（書庫+事務室内の書架（キャビネット）部分：書庫と倉庫を併用している場合は、部屋面積の1/2で計算し、書架（キャビネット）は底面積×台数としている）であり、市庁舎の7.1%が書類保管のために使用されている。</p> <p>このように決裁手続が書面原則となっているため、データ保存費用も要する、書類保管費用も要するという状態になっている。</p> <p>電子決裁システムを導入し、決裁もシステム上で行えばデータの信頼性も増すし、書類保管スペースも減少するものと思われる。また、市庁舎以外（消防局等）の手続や、決裁権限者が市庁舎に不在の場合の手続も労力を削減することができる。</p> <p>決裁手続が電子化されれば、現状は起案に関するデータ（起案者名・起案日付等）のみであるところ、決裁・合議・審査等に関するデータも登録されることになる。そして、適切に決裁されたものであることを担保する書面もなくなるため、「マスター登録の正確性についての職制責任者による確認」で記述した手続の重要性は増すであろう。電子決裁手続の本格的導入は次期システム導入時期に合わせるのがよいと思われる。</p> <p>電子決裁システムの導入に当たっては、添付書類（設計図面や外部から入手した書面による証憑類）まで電子化することは現時点では求めない。スキャニングするための設備投資や人件費がかかると思われるからである。それほど遠からず適正な費用でスキャニング作業ができるようになると思われるが、その時まで待てばよい。</p>	<p>呉市が現在使用している庶務事務システム及び財務会計システムにおいて電子決裁を導入するため、令和3年7月に事業者と契約を締結した。</p> <p>総務課、人事課、行政改革課、企画課、財政課、契約課、会計課及び情報政策室でプロジェクト体制を構築し、上記システムに電子決裁機能を実装するとともに、運用ルールの整備、関係規則・ガイドライン等の整備、テスト運用を行い、令和4年度から上記システムによる電子決裁を開始する予定である。</p>
R2年度	126	学校施設課	14	業務の効率性に関する意見	小学校教職員用PCリース物件の現物管理の改善	意見	<p>呉市においては、リース物件は「借入品」として購入備品と同等の現物管理が行われており、小学校教職員用PCについては、学校施設課から会計課に「借入品出納簿」が報告されている。また、購入備品と同様に備品カードが発行される。</p> <p>しかしながら、「借入品出納簿」は契約単位で作成されており、設置場所（学校別）配置台数は反映されていない。</p> <p>設置場所（学校別）配置台数については、別途「設置小学校教職員用パソコン賃貸借配置校一覧」が学校施設課で作成されており、年度末には各校長の責任のもと現物実査が行われ、設置状況も適時に更新されている。</p> <p>「借入品出納簿」は現物管理というよりも契約管理であり、現物管理の趣旨からすれば、「設置小学校教職員用パソコン賃貸借配置校一覧」を報告書類に追加すべきである。</p>	<p>会計課に提出している「借入品出納簿」に加え、設置場所（学校別）配置台数について共有するため「小学校教職員用パソコン賃貸借 配置校一覧」を追加で会計課に提出することとした。</p> <p>また、人事異動等により整備台数等に変更がある場合は、学校別整備数を会計課に報告することとした。</p>

監査年度	報告書ページ	所属名称	No.	区分	名称等	指摘事項等	指摘・意見事項	指摘・意見事項に対する措置状況
R2年度	126～127	会計課 財政課	15	業務の効率性に関する意見	小学校教職員用PCリース物件のリース料支出方法の改善	意見	<p>小学校教職員用PCのリース料の支払いに限ったことではないが、現状リース料の支出は貸手から送られてくる請求書に基づき毎月支出命令及び支出の手続が行われている。</p> <p>所有権移転外ファイナンスリースは前述のとおり中途解約はできず、リース契約を締結すると同時にリース料総額の支出義務は発生し、リース料総額をリース契約の終了時までの月数で割った均等額を毎月支出する契約を締結している。</p> <p>このように毎月の支出額が既に契約により決まっているものについて、毎月支出命令及び支出の手続を行う必要があるのであろうか。支出方法は金融機関口座からの自動振替とし、決裁は年度初めに1回のみとすれば、支出事務は軽減されるものと思われる。</p> <p>ただし、この方法は以下のようなデメリットも抱えている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・債権者が口座自動振替を行っている支出に限られ、支出対象が限られる。 ・振替専用口座を新たに設ける必要があり、その振替結果や口座残高の管理事務が新たに発生する。 <p>このほかにも、現在の財務会計システムでは対応できないので、その改修も必要となり、費用対効果の検証も必要となるであろう。包括外部監査人も「今すぐの対応を」と考えているわけではない。次期システムの導入時期に要件定義の1つとすることを望むものである。</p> <p>令和元年度末のリース債務残高（地方自治法234条の3の規定による長期継続契約に該当し、かつ契約総額300万円・リース期間1年を超えるもののみ抽出）は1,066,868千円であり、呉市の財政規模と比べればそれほど大きな金額ではない。このため、リース料のみでなく、電気使用料や上下水道使用料等自動振替を行っている債権者についてすべて自動振替とすることで、振替専用口座の取扱量を確保することも考えられる。</p> <p>会計データ（支出データ）の作成については、インターネットバンキングを利用して金融機関のデータを取り込み、支出データを自動作成した後に職制管理者が確認・決裁する手続きにすれば、事務はさらに削減できると思われる。</p> <p>また、当該手続方法による場合には、リース債務残高の管理も財務会計システムで行えるようにしておくことが望まれる。その際には、現在各担当課で管理しているリース契約に関する情報も適切な部署で統一して管理することが必要となるとと思われる。</p>	リース料支出方法の改善については、現在の財務会計システムでは対応できないので、次期システム導入の際に、光熱水費の支出方法も含め費用対効果を検証し、要件定義の1つとして検討する。

監査年度	報告書ページ	所属名称	No.	区分	名称等	指摘事項等	指摘・意見事項	指摘・意見事項に対する措置状況
R2年度	128	介護保険課 会計課	16	業務の 効率性 に関する 意見	高額介護 サービス費 の支出手続 の改善	意見	<p>高額介護サービス費の支給に際して、広島県国保連合会からの給付データをシステムに取り込み、毎月3,000件以上ある候補者データの中から死亡者情報を取除き対象者への支給決定を行っている。</p> <p>介護保険課では、高額介護サービス費の給付に際して、支出負担行為兼支出命令書添付資料として「送信データ精査表」（約80ページ）及び「支給調書」（約80ページ、Excelで作成）を印刷したものを添付して会計課に添付している（振込データは別途会計課に送信される）。</p> <p>支払調書と送信データ精査表はいずれも、被保険者番号順の決定者一覧表を氏名五十音順に並び替えたもので、元データは同じものである。</p> <p>会計課が氏名五十音順に並び替えた情報を必要とするのは、支出手続後支給者が死亡され口座凍結等により振込不能となり、戻入処理を行う際に、該当者は誰であったかを検索するのは五十音順のほうが被保険者番号より容易であるからである。もちろん、介護保険課においても死亡者（不支給決定者）情報を介護保険事務支援システムに常時反映させているが、支出命令のあった日から支出の日までの間に死亡される方が皆無であることのほうが稀であり、戻入処理は恒常的に発生する。</p> <p>戻入処理が発生するのは月に10件程度である。そのために毎月両者合わせて160ページの添付資料を作成する必要はないと思われる。</p> <p>振込不能があった場合には、いったんその情報を介護保険課に戻し不支給者決定処理を行った後に、会計課へ情報を再度知らせる手続とすればどちらの課の事務も削減されると思われる。</p> <p>また、呉市会計規則により支出命令書には請求書又は支給調書を添付することが定められていることから、高額介護サービス費の支払に際しては支給調書が添付されているが、給与の支出と同じく送信データのみでもよいのではないかとと思われる。</p>	<p>意見の主旨は、支出負担行為兼支出命令書に、同様の内容の「送信データ精査表」と「支給調書」を添付することで、二重の手間が生じていることに対して、事務の効率化を検討し、支出手続きを改善するべきではないかとの内容であると認識した。</p> <p>呉市会計規則で「支給調書」は、添付することが定められているため、「送信データ精査表」の内容を「支給調書」ですべて確認できるよう、様式の一部を改良し、令和3年10月処理分から、「支給調書」のみを添付する方法に変更した。</p>