

監査公表

平成28年度および平成29年度に実施した包括外部監査について、秋田市長から、当該監査の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の38第6項の規定により、当該通知に係る事項を公表する。

平成30年9月27日

秋田市監査委員	藤	井	英	雄
秋田市監査委員	高	井	宏	司
秋田市監査委員	小	松		健
秋田市監査委員	三	浦		清

平 3 0 総 第 9 6 4 号

平成 3 0 年 9 月 1 8 日

秋田市監査委員 様

秋田市長 穂 積 志

包括外部監査の結果に対する措置状況について（通知）

平成 2 8 年度および平成 2 9 年度に実施された包括外部監査の結果に基づき講じた措置について、地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 2 5 2 条の 3 8 第 6 項の規定により、次のとおり通知します。

平成28年度包括外部監査（上下水道局（主として水道事業会計）に関する内部統制システムの有効性について）の結果に対する措置状況

<p style="text-align: center;">項目（報告書・概要書ページ） 【 監 査 結 果 の 要 旨 】</p>	<p style="text-align: center;">（措置状況：担当課所室） 【 措 置 の 内 容 】</p>
<p>5 水道事業各担当課における内部統制の視点 (1) 総括 【意見3】リスク評価の見直しの検討過程を事後確認できる仕組みづくり（35頁・5頁） リスク管理の観点からの見直しに当たっては、各種様式を最新の検討結果を反映した形にするとともに、検討過程は文書などで残すことにより、統括リスクマネージャー及びリスクマネージャーがリスクの抽出・評価の考え方などを確認できる仕組みとすることが必要である。</p> <p>※ 意見8（51頁・7頁）、39（87頁・13頁）、54（101頁・16頁）、69（112頁・18頁）、76（121頁・19頁）も同内容。</p> <p>【意見4】上下水道局各課における内部統制の運用状況を評価する取り組みの実施（37頁・6頁） 上下水道局として各課における内部統制の運用状況を評価するような取り組みを実施することを検討されたい。</p>	<p>（措置済み：上下水道局総務課） 今後のリスク管理の見直しに当たっては、各種様式にこれまで想定していなかった新たなリスク等を追加するなど、最新の検討結果を反映した形に適時見直す。 また、今後、業務マニュアルへのリスク対策の点検等を行う際には、リスクマネージャーによる各係長へのヒアリング過程や点検結果の作成過程を文書で残し、リスクの抽出や評価の考え方などを確認できる仕組みとする。</p> <p>（措置済み：上下水道局総務課） 全庁的に実施しているリスク管理の取組状況の評価を行う際に、上下水道局の統括リスクマネージャーが各リスクマネージャーにヒアリングを実施し、リスク管理の取組状況を評価することにより、上下水道局として各課所室における内部統制の運用状況を評価した。</p>

6 上下水道局（水道事業）における情報システムに対する内部統制の視点

(3) 監査手続

【意見88】情報システムで処理する業務から派生するリスク評価実施の検討および情報システムの整備等への内部統制の視点の導入（131頁・22頁）

情報システムを利用することに伴うリスクのほか、情報システムで処理される業務自体から派生するリスクに対しても評価を実施することを検討されたい。また、情報システムの整備・運用の側面では、内部統制の基本的構成要素をいかに有効かつ効率的に機能させるかという観点が意識されていない。合わせて、業務上のリスク対策として情報システムに組み込まれている内部統制についても、内部統制上のリスク評価の対象とする必要がある。

【意見89】情報システムでの有効活用を図るための双方向の情報伝達の仕組みづくりの検討（131頁・23頁）

上下水道局の関係課所室の間で、情報システムの有効な活用を図るための組織体制や仕組みを市と協議し整備することを検討されたい。

【意見91】より実効的なリスク対策の実施（132頁・23頁）

重要機器の保護、及びデータの消失を防ぐ対策として、サーバなどの重要機器、及びバックアップデータを保存する場所の消火装置は「無水式」に変更することや、バックアップデータをサーバなど設置場所とは別の場所に保管するなどのリスク対応を行うことを検討されたい。

（措置済み：上下水道局総務課）

上下水道局で使用する情報システムについて、情報システムで処理される業務から派生するリスクに対応するため、アクセス権限の設定や出力データの確認などに関する事項をシステムごとの実施手順に定めるとともに、システム管理者によるリスク評価の実施に基づいた業務マニュアルなどの見直しを随時実施する。

（措置済み：上下水道局総務課）

情報統計課と協議し、情報システムの導入や改変時には、システムの仕様、システム間の連携、バックアップ手法などを、上下水道局内の技術・経営委員会に諮り、情報システムの有効活用などに関して関係課所室の間で情報共有と意思統一を進める。

（措置済み：上下水道局総務課）

サーバなどの重要機器の消火装置は無水式に変更した。また、バックアップデータについては、サーバなどの設置場所とは別の場所に保管することとした。

平成29年度包括外部監査（子ども・子育て環境の充実にに関する事業の執行について）の結果に対する措置状況

<p>項目（報告書・概要書ページ） 監査結果の要旨</p>	<p>措置状況：担当課所室 措置の内容</p>
<p>3 子ども・子育て環境の充実にに関する事業の施策体系 (2) 主な事業における事業評価 【意見1】母子父子寡婦福祉資金貸付事業について（16頁・2頁） 母子父子寡婦福祉資金貸付事業は法定の事業ではあるものの、実績が第2次秋田市子ども・子育て未来プラン（以下「未来プラン」という。）の計画最終年度（平成31年度）の目標値を大きく下回っていることや他の主体が実施している奨学金と目的が重なるところがあることなどを勘案し、計画最終年度の目標値の見直しや予算設定額の見直しも含め、事業の実態に合った実施方針について検討することが必要と考える。</p> <p>【意見2】すこやか子育て支援事業の目標設定について（20頁・3頁） 未来プラン策定時の目標値の設定に関する考え方については、定型の様式を用いて記録するなどして保存する必要がある。</p> <p>4 各事業ごとの事務の執行 (2) 施設型給付・地域型保育給付 【意見3】入所審査後の決定通知発送履歴の記録について（25頁・3頁） 決定通知の発送履歴を記録していないため、決定通知の発送漏れを看過するリスクが想定される。発送履歴の記録を行い、発送漏れを看過するリスクを防止する体制を構築する必要がある。</p>	<p>（措置済み：子ども総務課） 平成29年度から、予約申請を受け付けるなど利用者の利便性を考慮した対応を行うとともに、機会をとらえ積極的な制度の周知に努めている。 次期未来プラン策定時（平成31年度）に、実態に即した目標設定等を行うこととした。</p> <p>（措置済み：子ども育成課） 次期未来プラン策定時（平成31年度）に、目標値の設定根拠が明確になるよう考え方を記録し、保存することとした。</p> <p>（措置済み：子ども育成課） 平成30年度から決定通知を発送する際には、発送漏れ防止のため、発送確認作業で用いた一覧表に証跡を残し記録している。</p>

【意見4】支給認定業務に関する手続のマニュアル化について（26頁・3頁）

担当者の交代による引継ぎや病欠・出張等による一時的な不在時に業務の精度が落ちないように、一連の業務に関する手続をマニュアルや業務フロー図として見える化すべきである。

【意見5】給付費の最低基準の充足状況や加算項目の検証について（26頁・3頁）

施設の人員に関する最低基準の充足状況や加算項目の検証は、認定時の書類確認と年1回の指導監査による確認だけでなく、毎月実施することが望ましい。

【意見6】給付費請求書のチェックについて（26頁・3頁）

職員が請求書をチェックしたことを裏付ける証跡を残す必要がある。

【意見7】保育利用率の目標設定の見直しについて（31頁・4頁）

未来プランにおいて、保育利用率50%を目標としているが、根拠が明確でない。現在国で女性就業率80%に対する1, 2歳児の保育利用率を60%程度と示している推計結果を参考に保育利用率の設定根拠を整理し、見直しを検討する必要がある。

【指摘1】保育利用率の実績の把握および目標について（31頁・4頁）

毎年の保育利用率の実績の把握および目標との乖離の分析をしていないことから、分析を行うことにより目標管理を行い、効果的に事業を実施する必要がある。

（措置済み：子ども育成課）

平成30年度中に、支給認定業務に必要な業務全体の流れがわかるフロー図等を作成することとした。

（措置済み：施設指導室）

指導監査時に未届けの変更等が確認された際には、遡って給付費の精算を行っており、不適切な給付はない。平成29年4月からは、事業者への影響を考慮し、毎月給付費請求書確認の際に検証している。

（措置済み：施設指導室）

チェックした後の差し替え書類については、修正部分のみ証跡を残している場合があった。現在は差し替え書類についても再度チェックの証跡を残すよう改めている。

（措置済み：子ども育成課）

平成29年度の未来プランの中間評価において、国が示す女性就業率の上昇やニーズ調査などを考慮した上で、保育利用率の設定を見直した。

（措置済み：子ども育成課）

保育利用率の実績把握と目標との乖離については、平成29年度に未来プランの中間評価で分析したところであり、今後、毎年検証していく。

【意見 8】 待機児童対策について（31頁・4頁）

利用希望者側のニーズにあった地区別定員数の設定に向けて、教育・保育施設等の再配置や事業所内保育施設の整備などにより、待機児童対策を検討すべきである。

(3) 児童福祉施設等整備費補助金

【意見 9】 保育士人材不足について（36頁・5頁）

市は、保育士人材確保推進事業のみならず求職者と保育所のマッチングを高める施策を一層強化していかなければならない。

また、保育士・保育所支援センターでは、新規採用に努める一方で、離職データの把握と原因分析、保育士の満足度調査等を実施し、現在勤務している保育士の離職防止策を検討する必要がある。

同時に、各年度の保育士採用人数や離職者数（離職率）等の定量指標を適切に設定し、乖離が生じた場合には原因を分析し翌年度を待たずに事業計画に反映させるといった、早いアクションを取る仕組みが必要である。

(4) 放課後児童健全育成事業

【指摘 2】 放課後児童クラブの訪問調査について（40頁・6頁）

平成28年度は、子ども育成課による施設の訪問調査が実施されていない。訪問調査は必ず実施する必要がある。

（措置済み：子ども育成課）

平成29年度の未来プランの中間評価において、地域ごとに教育・保育需要を分析、推計しており、施設整備や企業主導型保育事業の導入推進など、効果的な施策の実施により待機児童の解消に努める。

（措置済み：子ども育成課）

保育士の人材確保については、就職支援コーディネーターが求職者と保育所双方の条件を調整し就職に結びつけているほか、他部局と連携し就職相談会を実施するなど、相談会の充実によりマッチングを高めていく。

（措置予定・検討中：子ども育成課）

離職防止については、平成30年度から奨学金返還助成を実施しており、今後は離職の原因等を分析し、さらに効果的な対応策を検討する。

（措置済み：子ども育成課）

訪問調査は毎年度実施することとし、平成29年度は11月から12月にかけて実施した。また、平成30年度は10月に実施する。

【意見10】 放課後児童クラブへの苦情等について（40頁・6頁）

利用者から子ども育成課にクラブの対応への不満等について報告があるが、申出への対応方針を定めた統一的なマニュアル等が整備されていない。

定期的に利用者への満足度調査等を実施し、施設指導などへ反映させるよう検討が必要である。

【意見11】 放課後児童クラブ委託先の財務状況の把握について（40頁・7頁）

市は委託先の財務状況を定期的に確認し、事業継続が懸念される事業者がある場合には市の関係部署と連携して、事業継続に向けて必要な助言指導を行っていく仕組みを検討する必要がある、そのために要綱の見直しを検討する必要がある。

【意見12】 放課後児童クラブの整備について（41頁・7頁）

地域別に需要を把握し、優先的に施設整備を行う等の優先順位を付けたクラブの再編を実施するなど効果的な施策を検討する必要がある。

【意見13】 放課後児童クラブの平成31年度目標数値について（43頁・7頁）

実績が目標と大きく乖離しているのは施設配置と利用者とのミスマッチの状況であり、目標設定根拠に合理性がなければ実績評価が妥当なものとならないため、目標数値の再考をする必要がある。

(5) 幼稚園就園奨励事業

【意見14】 幼稚園就園奨励事業の目標指標について（48頁・8頁）

目標指標を明確にし、効果的な事業評価を実施できるようにすることが必要である。

（措置済み：子ども育成課）

利用者から市へ直接苦情等があった場合は、その都度、個別に対応しているため、平成30年9月を目処に統一的なマニュアルを整備するとともに、満足度アンケートを実施し、施設指導に反映させることとした。

（措置予定・検討中：子ども育成課）

委託先の財務状況については、年度当初に提出される予算書および毎月提出される実施状況報告書で確認し、必要に応じて助言指導を行っているが、委託先の運営形態が多様なため、その把握方法等を研究した後に、要綱の見直しについて検討する。

（措置済み：子ども育成課）

平成30年度からは、児童数の推計および留守家庭児童調査を基に地域別の需要を把握し、施設整備に対する補助を行い、放課後児童クラブの整備を進めている。

（措置済み：子ども育成課）

平成29年度の未来プランの中間評価において、児童数の推計および留守家庭児童調査を基に、目標数値を見直した。

（措置済み：子ども育成課）

次期未来プラン策定時（平成31年度）に、事業効果を適切に評価できるよう目

(6) 妊産婦健康診査

【意見15】 妊産婦健康診査業務委託及び妊婦歯科健康診査業務（市外分）委託契約について（49頁・8頁）

妊産婦健康診査業務委託及び妊婦歯科健康診査業務（市外分）委託契約に関して、契約形式的には各医師会から再委託契約において各医療機関へ委託がなされる必要があると考える。また業務管理等に関する記載が契約上無く、業務管理等の実施主体が明確にされていない。以上より、秋田市財務規則に照らし、不明瞭な点に関して契約内容を見直し、業務管理等についても他契約と取扱いを統一することが望まれる。

【意見16】 妊婦歯科健康診査業務委託契約における受託者について（51頁・9頁）

妊婦歯科健康診査業務委託契約は、契約候補を一事業者に限定した随意契約により受託者を選定している。「随意契約の方法による公契約等の締結に係る指針」に基づき、当該指針に沿った手順で事務手続きを実施しているが、単独随意契約を締結する理由について、十分具体性があるとは言えない。受託者の決定にあたっては、より具体的に記録として残す必要がある。

【意見17】 妊婦歯科健康診査の未受診者対策について（52頁・10頁）

妊婦歯科健康診査は、重要な健康診査であるため、適切に受診していることを、少なくとも毎月確認し、未受診者への受診勧奨につなげる活動が重要である。

標指標を明確にすることとした。

（措置済み：子ども健康課）

実態に即した業務委託となるよう、仕様書および契約書の業務管理等に関する記載を整備し、実施主体を明確にした。

（措置済み：子ども健康課）

業務の性質を明らかにし、単独随意契約の理由を具体的に整理するとともに、契約に係る書類へ記録として残すこととした。

（措置済み：子ども健康課）

平成31年度の新システム導入後は、受診状況が把握できるため、適切な時期の受診勧奨に努める。

なお、平成30年度からは新たに受診勧奨用のリーフレットを別途作成し、妊娠届出時等の保健指導で活用することにより、受診勧奨や保健指導を強化している。

**【意見18】 妊婦健康診査における情報管理
について (52頁・10頁)**

市では、妊産婦健康診査などの情報管理支援インフラの整備を平成31年度目標に進めているところであり、これに合わせて妊産婦健康診査に関する未受診者の把握や受診勧奨、保健指導に結び付ける仕組みを確立していく必要がある。

**【意見19】 里帰り等妊産婦連絡票のマニュアル
について (53頁・11頁)**

「里帰り等妊産婦連絡票」を提出・受理する時点で、支給申請の際に必要な書類が具備されていないと申請者への負担が大きいため、マニュアルの見直しが必要である。

なお、29年10月にマニュアルの改訂が行われたことを確認している。

**【意見20】 妊産婦健康診査事業の管理指標
について (55頁・11頁)**

妊婦健診延べ受診回数（妊婦一般健康診査受診票毎の利用総数の合計）が指標として設定されているが、指標の範囲に妊婦歯科健康診査受診票や妊婦子宮頸がん検査（細胞診）、クラミジア検査等受診票等が含まれていない。これら受診票の対象検査等も妊娠期の健康診査として重要と評価しているのであるならば、指標から除く理由はない。

（措置済み：子ども健康課）

平成31年度の新システム導入後は、個人ごとの受診状況の把握が可能となることから、適切な時期に保健指導ができる体制を整えていく。

（措置済み：子ども健康課）

平成29年10月にマニュアルを改訂し、支給申請の際に必要な書類を含め、申請に係る手順・手続きの説明を十分に実施することを明記した。

（措置困難：子ども健康課）

3つの検査はいずれも重要であるが、妊婦子宮頸がん検査（細胞診）、クラミジア検査は、妊婦一般健康診査受診票1回目と同時に行われる事が多く、指標を別に設定する必要はないと考える。

（措置予定・検討中：子ども健康課）

妊婦歯科健康診査については、平成31年度の新システム導入後、一定期間のデータを蓄積した後に指標の見直しに着手する。

【指摘3】妊産婦健康診査事業の管理指標について (55頁・12頁)

母子保健法第13条では「市町村は、必要に応じ、妊産婦又は乳児若しくは幼児に対して、健康診査を行い、又は健康診査を受けることを勧奨しなければならない」とされており、母子の健康確保を考えると、0歳児人口に左右されない個々人の受診率平均が当趣旨に適した指標と考えられる。個人別の受診率の把握ができる体制を構築し、指標の見直しに着手すべきである。

(7) 乳幼児健康診査

【意見21】乳幼児健康診査業務委託契約について (56頁・12頁)

乳幼児健康診査業務委託契約に関して、契約形式的には医師会から再委託契約において各医療機関へ委託がなされる必要があるものである。また業務管理等に関する記載が契約上無く、業務管理等の実施主体が明確にされていない。以上より、秋田市財務規則に照らし本契約内容を見直し、業務管理等についても他契約と取扱いを統一することが望まれる。

【意見22】幼児歯科健康診査業務委託契約、2歳児歯科健康診査業務委託契約における受託者について (58頁・13頁)

幼児歯科健康診査業務委託契約、2歳児歯科健康診査業務委託契約は、契約候補を一事業者に限定した随意契約により受託者を選定している。「随意契約の方法による公契約等の締結に係る指針」に基づき、当該指針に沿った手順で事務手続きを実施しているが、単独随意契約を締結する理由について、十分具体性があるとは言えない。受託者の決定にあたっては、より具体的に記録として残す必要がある。

【意見16】と同義

(措置予定・検討中：子ども健康課)

平成31年度の新システム導入後は、妊産婦健康診査の個人別の受診率が把握可能となるが、一定期間データを蓄積した後に指標の見直しに着手する。

(措置済み：子ども健康課)

実態に即した業務委託となるよう、仕様書および契約書の業務管理等に関する記載を整備し、実施主体を明確にした。

(措置済み：子ども健康課)

業務の性質を明らかにし、単独随意契約の理由を具体的に整理するとともに、契約に係る書類へ記録として残すこととした。

【意見23】 委託料の協議記録の作成および委託料の決定方法について (58頁・13頁)

乳幼児健康診査の委託料に係る協議記録の作成、保管をすることが必要である。

また、集団方式における幼児健康診査の委託料は医師一日あたりではなく、対象児一診察あたりとし、価格決定については診療報酬を基準に調査し、受託候補者と交渉する必要がある。

(措置済み:子ども健康課)

今後、委託料に係る協議記録の作成と保管を徹底していく。

(措置困難:子ども健康課)

集団方式での健康診査は、健診医を一定時間拘束して健診を実施しているため、一診察あたり単価にすることは考えていない。

【意見24】 健診業務に従事する医師等の交通費について (59頁・14頁)

交通費の支給要件について、交通費範囲や支給対象者等を検討し、次年度契約に反映させていく必要がある。

(措置済み:子ども健康課)

実態に即した内容となるよう、従事する検診医が会場に移動するための実費相当額を自動車借上料として市が負担することを明記し、契約に係る書類の整備を行った。

【意見25】 集団方式の幼児健康診査の開催方法について (60頁・15頁)

集団方式の開催日程では受診できない対象者向けの個別方式の併用や週末開催を導入する等、サービス提供方法を再検討されたい。

(措置予定・検討中:子ども健康課)

集団方式の健康診査は、多職種が様々な視点で発育・発達、養育状況等のスクリーニングや指導を行うことができ、また支援を必要とする親子へ直接アプローチする機会ともなることから、これらの利点を生かし、今後も集団方式での開催を継続する。

また、受診しやすい集団健診の実施方法については、平日以外の従事スタッフ確保等課題が多いため、今後調査検討していく。

【意見26】 2歳児歯科健康診査受診率の向上について (61頁・15頁)

2歳児歯科健康診査の受診率向上に向けた具体的な行動計画を策定し実施する必要がある。

(措置済み:子ども健康課)

受診率向上のため、毎年度、課題および取組内容を検討して事業計画を作成することとし、平成30年8月からは個別通知による受診勧奨を開始した。

【意見27】 2歳児歯科健康診査未受診者について（61頁・15頁）

2歳児歯科健康診査未受診者に対する受診に向けた対策を講じ、実施する必要がある。

（措置済み：子ども健康課）

平成30年10月から未受診者に個別通知等により再受診を勧奨することとした。

【意見28】 乳幼児健康カードの管理について（62頁・16頁）

乳幼児健康カードの保管に係る運用管理のあり方について明文化し、カード紛失等に対するリスクへの対応を講ずる必要がある。

（措置済み：子ども健康課）

平成30年8月に乳幼児健康カード保管の手引きを作成し、乳幼児健康カード保管に係るフローチャートや保存マップを明記した。

(8) 児童手当支給事業

【意見29】 児童手当支給事業について（65頁・16頁）

受付場所や担当者名が記載されていない児童手当・特例給付認定請求書が散見された。

事務作業の不明瞭さを無くし、誰が実施しても同様の効果を得るため、様式変更や作業見直しの検討が必要と考える。

（措置済み：子ども総務課）

認定請求書等の受付業務担当者に対して受付場所や担当者名の記載漏れがないよう周知するとともに、子ども総務課が認定審査の前に再度確認している。

受付場所や担当者名を認定請求書に記載することや子ども総務課において認定請求書の内容を再度確認することをマニュアルに明記するとともに、市民課や各市民サービスセンター等の受付業務担当者に対して周知を図った。

【意見30】 児童手当支給事業について（65頁・17頁）

市民課が受付した認定請求書のうち、総合窓口システム出力の認定請求書様式について、様式変更が遅れたことにより、市民課で異なる様式で1年間受付がされていた。

その間、同意書の添付を求めてきたとのことだが、様式変更等があった場合には、窓口サービスの均等化に努める必要がある。

（措置済み：子ども総務課）

国では、制度改正後も当分の間、旧様式を使用することを認めていることから、市民課が総合窓口システムを改修するまでの間は旧様式を使用し、同意書の添付を求めていたものであり、平成28年12月からは様式を統一している。

今後、様式変更等があった場合には、可能な限り短期間に変更できるよう努める。

【意見31】 児童手当支給事業について (66頁・17頁)

児童福祉法において、保育料は児童手当から納期未到来の保育料のみ特別徴収ができることとされているが、市では特別徴収を実施していないため、その可否について検討し、市の判断をしておく必要がある。

(9) 児童扶養手当支給事業

【指摘4】 児童扶養手当支給事業について (69頁・18頁)

児童扶養手当の過払いによる返還金の徴収事務の取扱において、「秋田市諸収入の延滞金の徴収に関する条例」に反して延滞金を徴収していない。

また、同様の事案が他にないかも含め調査が必要である。

【意見32】 児童扶養手当支給事業について (70頁・18頁)

児童扶養手当の過払金の返還について、ホームページで周知することが必要である。

(10) 乳幼児・小学生の医療費助成

【意見33】 未収金について (74頁・18頁)

平成28年度末に医療費助成に関する未収金額が増加している。今後、継続的に未収金の回収に努めるべきである。

(措置済み：子ども総務課)

特別徴収については、制度設定時の平成23年度に保育料担当課と協議し、実施しないこととして判断したものであり、平成30年度中にその経緯を明確にすることとした。

(措置済み：子ども総務課)

今後発生する児童扶養手当返還金における延滞金については、条例および規則に則り、徴収事務の取扱を適切に行うよう改める。

(措置済み：特別滞納整理課)

延滞金徴収事務について、平成30年2月に全庁調査を実施し、当該事務の執行に当たって助言および指導を行った。

(措置済み：子ども総務課)

平成30年4月からホームページで周知している。

(措置済み：子ども総務課)

文書、電話、訪問などにより、未収金の回収に努めている。

また、収納状況等を担当内で毎月点検した上で、リスクマネージャーが定期的に確認するなどの債権管理を実施している。

【意見34】 市民への周知について（76頁・18頁）

市民への周知手段である、ホームページと2種類の案内用紙の中で、「マル福」という通称を定義なしに使用すべきでない。また、「押印」や「所得証明書の必要なケース」についての表記方法、および記載内容等を統一すべきである。

(11) 児童保護措置費

【意見35】 児童保護措置費について（81頁・19頁）

助産・母子生活支援施設事業は、未来プランへの記載がなく、目標は設定されておらず、目標に対する達成状況の評価も行われていない。

未来プランにおける基本施策6-2「ひとり親家庭の自立支援の促進」に対応する事業である以上、他の事業と同様に目標を設定することを検討されたい。

(12) システム管理

【指摘5】 情報システムの事務の執行について（83頁・20頁）

情報セキュリティポリシーで規定している、情報資産の範囲（対象）を特定することならびに対象範囲となる情報資産を機密性、完全性および可用性による分類を行うことについて、情報セキュリティポリシーを改めて周知し運用する必要がある。

（措置済み：子ども総務課）

ホームページと案内用紙について、「マル福」という通称ではなく、要綱上の正式名称を示すよう改めた。

「認め印／印鑑」を含め、単語の表記については、統一を図った。

なお、各媒体の記載内容については、媒体の特性と役割に合わせて作成していることから、全て同じではないが、対象者の状況に応じて適切な情報を提供している。

（措置予定・検討中：子ども総務課）

入所者の自立に向けた支援が円滑に行えるよう、次期プランへの掲載および目標の設定を検討する。

（措置済み：情報統計課）

情報セキュリティポリシーをもとに、「情報資産の分類」や「実施手順の作成」の必要性を解説した情報セキュリティ学習テキストを作成した。

また、平成30年3月に統括情報セキュリティ責任者から全職員に対して当該テキストを精読するよう通知し、情報セキュリティポリシーの周知・運用を図った。

【指摘6】情報セキュリティポリシーに従った、情報システムの実施手順の整備について（84頁・21頁）

全てのシステムについて、市の情報セキュリティポリシーに従い、「実施手順」を定めることが必要である。

（措置済み：子ども総務課）

新児童扶養手当システムおよび老人福祉医療システムについては、全庁統一の汎用機によるシステムであることから、当該情報システムの管理部門と協議し、平成30年12月までに実施手順を策定することとした。

（措置済み：子ども育成課）

子ども・子育て支援システムについては、平成31年3月までに実施手順を策定することとした。

（措置済み：保健予防課、子ども健康課）

健康増進情報システムについては、平成30年3月に「秋田市健康増進情報システム運用管理マニュアル」を策定した。

【指摘7】サーバの設置環境の整備について（84頁・21頁）

健康増進情報システムのサーバを設置する部屋について、温度や湿度を起因とする障害への対策として、専用の空調装置を整備するなどの対策が必要である。

（措置済み：保健予防課、子ども健康課）

平成31年度の新システム導入に合わせて、空調装置の整った本庁舎内のサーバ室にサーバを設置する。

【指摘8】サーバの設置環境の整備について（84頁・21頁）

健康増進情報システムのサーバを設置する部屋の外壁には窓があり、外部からの侵入が可能と思われる場所にサーバが設置されていることから、外部からの侵入を防止する措置を行うなどの対策が必要である。

（措置済み：保健予防課、子ども健康課）

平成31年度の新システム導入に合わせて、セキュリティの整った本庁舎内のサーバ室にサーバを設置する。

【指摘9】 サーバの設置環境の整備について（85頁・21頁）

健康増進情報システムのサーバを設置する部屋の中には、健康増進情報システムと関係のない、宛名印刷で用いるパソコンとプリンタを常設している。情報システムの管理区域には当該情報システムに関係のないコンピュータ等を持ち込ませないようにしなければならないという情報セキュリティポリシーに従った運用が必要である。

【指摘10】 子ども・子育て支援システムにおけるIDとパスワードの管理および健康増進情報システムにおけるパスワードの管理について（86頁・22頁）

子ども・子育て支援システムでは、人事異動時に前任者の利用者IDとパスワードを後任者が引き続き利用している状況である。

健康増進情報システムでは、パスワードが簡単に想定できる桁数（システム仕様上4桁設定）・文字列で構成している。またパスワードの定期的変更も実施されていない。

情報セキュリティポリシーの趣旨を勘案した運用が必要である

【意見36】 健康増進情報システムにおける作業内容の記録について（86頁・23頁）

バックアップの成功可否について、「健康増進情報システム運用日誌」に記載していない。バックアップの成功可否を、健康増進情報システム運用日誌に残すべきである。

（措置済み：保健予防課、子ども健康課）

平成30年7月にサーバを設置している部屋から健康増進情報システムと関係のないパソコンおよびプリンタを撤去した。

なお、平成31年度の新システム導入に合わせて、情報セキュリティポリシーに従った環境である本庁舎内のサーバ室にサーバを設置する。

（措置済み：子ども育成課）

子ども・子育て支援システムでは、平成29年10月から利用者IDの再利用をやめ、利用者ごとに異なるIDを付与するよう改めた。

また、パスワードについても、情報セキュリティポリシーの趣旨を勘案し、十分な長さで想像しにくい文字列のものに改めた。

（措置済み：保健予防課）

健康増進情報システムでは、平成30年3月から定期的にパスワードを変更するよう改めた。

なお、情報セキュリティポリシーの趣旨を勘案したパスワードの設定には、システム改修が必要となるため、平成31年度の新システム導入に合わせて対応する。

（措置済み：保健予防課）

「健康増進情報システム運用日誌」の様式を見直し、平成29年10月から新たにバックアップの成功の可否を記録している。

【指摘11】健康増進情報システムのアクセスログについて（86頁・23頁）

現在の健康増進情報システムは、アクセスログを取得する仕組みがない。現行のシステム仕様上の制限のためやむを得ない状況であるが、次期システム導入にむけて、アクセス管理のあり方を検討するとともに、次期システム導入までの間、例えばアクセス記録台帳を整備するといった対策が必要である。

【指摘12】健康増進情報システムにおける利用者へのアクセス権限の付与手続きについて（86頁・23頁）

アクセス権限付与の手続きは、マニュアル等で定められたものではないことから、情報セキュリティポリシーに従った運用が必要である。

【指摘13】子ども・子育て支援システムのアクセス権限について（87頁・24頁）

システムの利用者は、システム全ての機能へのアクセス権限が付与されているが、職務上、必要のないシステム機能にアクセスできる現行の権限設定は不適切であり、改善する必要がある。

（措置済み：保健予防課）

平成31年年度の新システム導入に合わせて、情報セキュリティポリシーに従ったアクセスログを管理する。また、新システム導入までの間は、専用端末機であることを鑑み、ICカードによる端末機のアクセスログを健康増進情報システムのアクセスログとして代用する。

（措置済み：保健予防課）

平成30年3月に情報セキュリティポリシーの趣旨を勘案した「秋田市健康増進情報システム運用管理マニュアル」を策定し、情報システム管理者によってアクセス権限を付与する手続きに改めた。

（措置済み：子ども育成課）

平成29年10月から業務ごとに必要となる機能の範囲を特定し、利用者ごとにアクセス権限の再設定を行った。