

船 行 第 371 号

平成26年11月17日

船 橋 市 監 査 委 員 様

船橋市長 松 戸 徹

平成25年度包括外部監査結果に係る措置等の状況のまとめについて

平成26年2月14日付にて船橋市包括外部監査人から提出された平成25年度船橋市包括外部監査結果報告書に係る措置等の状況について、別紙のとおり通知いたします。

なお、監査結果報告書には、監査の結果とともに包括外部監査人の意見が記されており、意見については必ずしも措置等を要するものではありませんが、現在の状況や意見に対する考え方を記載しております。

番号	頁	監査対象課	区分	報告書記載事項	現在の状況 (平成26年7月1日現在)	今後の方針
1	34	債権管理課	指摘	連絡表は、公金徴収一元化事務を実施する上で非常に重要な帳票であり、記載上の不備を無くさなければならない。また、連絡日、処理日やシステム上の処理が基準日より遅れると、それが時効の中断や時効の再進行等の債権管理に重要な影響を与える可能性があるため、債権管理課での決裁から所管課での処理が速やかに実施されるようにシステムによる連絡体制を構築し、上記のような不備が生じないように事務を改善すべきである。	監査時点では6ヶ月に一度であった所管課からの連絡表返還チェックを平成26年1月より毎月に変更し、債権管理課決裁後、所管課が速やかに所管課システムで対応させているかを債権管理課にて確認している。	左記のとおり措置済みであるが、更に連絡表を紙データで無く、システム連携させるべく平成27年度改修に向けて平成26年7月に予算要求(意思表示)をした。
2	35	債権管理課	指摘	執行停止は、一定の事由に該当した場合に強制的に実施するものではなく、あくまで「できる」規定となっているが、公平に事務を執行するという観点から、一定の事由に該当する者は債権管理条例及び執行停止基準に従って速やかに執行停止を実施しなければならない。当該事例は、債権管理課へ移管される前に、所管課が事実確認後、速やかに執行停止を実施すべきであったと考える。 このように条例や基準等に合致した債権については、所管課である納税課等が責任を持って速やかに執行停止を実施しなければならない。	所管課は賦課徴収が主な業務であり、財産調査まで出来ないため、平成20年4月より移管された債権については、速やかに債権管理課で一元的に執行停止している。	左記のとおり措置済みであるが、今後は所管課からの移管件数を増やすことにより、現在、財産調査が出来ず、執行停止が出来ていない所管課の案件を減らすとともに、生活保護者については、所管課でも速やかに執行停止できるよう指導していく方針である。
3	37	債権管理課	指摘	「生活困窮」という事由のうち、生活保護者については、債権管理課に債権が移管される前に、各所管課において速やかに執行停止を行わなければならない。 各所管課で速やかに執行停止を行うためには、生活保護者の情報が全庁的に適時に共有される必要があるが、当該情報はその秘匿性が極めて高いことから、過大に情報が共有されるのではなく、必要最低限の情報を共有するように留意する必要がある。 そこで、実務上は、各所管課において、債権が滞納した場合、その滞納者が生活保護者であるかどうかを生活支援課に速やかに問い合わせるという事務手順を定め適切に運用するという方法が考えられる。 また、生活保護者の執行停止未実施先を示す「確認リスト」は、現状のシステム設計上、執行停止済みの生活保護者がリストから消去されない仕様となっており、真の未実施先を把握するシステム帳票になっていないので、早急に仕様を修正する必要がある。	生活保護者の執行停止未実施者のリストである『確認リスト』について、監査時点では所管課への返還者についてもリストアップしていたが、真に債権管理課で対応中の者をリストアップするよう平成26年6月にシステム改修を完了した。	左記のとおり措置済み
4	37	債権管理課	意見	生活保護者に対する各収入項目の減免制度は、対象者本人の自己申請による適用を基本としているが、これが市の債権管理を複雑かつ無駄にしていると考え。従って、執行停止と同様に減免制度も生活保護者全てに対して適用するように変更し、市の債権管理をより効率的にするべきであると考え。	賦課の段階で、市が得ている情報により申請主義でなく減免ができれば滞納ということにならず、債権管理をする件数もある程度減ることが想定されるが、債務者が船橋市外に住居登録をし、他市において生活保護を受給していることも想定され、生活保護者全てを把握することは困難である。(霊堂使用料など) また、生活保護は審査後、申請日に遡って適用されることから、申請日から決定日までの間に賦課があった場合の処理など複雑になる可能性もある。 現在、減免は条例事項であり、手続を規則で規定しており、多くは申請主義をとっているところである。	申請主義を変更することによる弊害等も考慮しながら、減免の申請主義を変更すべきか法務室と協議をするとともに、債権ごとの減免事由の規定等を精査しつつ、法的に、職権で減免が可能との結論が出されれば、全庁的な通知や説明会の開催を検討する。

番号	頁	監査対象課	区分	報告書記載事項	現在の状況 (平成26年7月1日現在)	今後の方針
5	38	債権管理課	意見	分納が2ヶ月以上遅延している者への対応について一律の判断基準を設けて運用すると、かえって債権回収に支障が生じると想定されることから、現状のように滞納者の状況に応じて徴収班担当者が柔軟な対応することは理解できる。 しかし、徴収班担当者のみに対応を任せると、誤った判断が生じる可能性があるため、適切なモニタリングも必要である。現状、滞納額合計60万円以上の滞納者について、債権管理課長が年2回、担当者及び班長に対してヒアリングを実施しているとのことであるが、上記の例のようにヒアリング対象者ではない滞納者について分納継続の妥当性に疑義が生じるものも確認されたことから、今後は、徴収班長が日常業務で分納不履行管理状況を確認して、チェック体制を強化していく必要があると考える。	平成26年1月より毎月20日に係長が『分納不履行リスト』を係員へ配布し、その月の末日までに、係員が分納継続や分納取消、差押処分へ移行、執行停止へ移行などの今後の方針を判断し係長に報告することとした。また、係長が確認した結果、担当者の判断に関し、疑義が生じた場合は、係長が積極的にその案件について介入し、方向性を修正させる事もある。	左記のとおり措置済み
6	39	債権管理課	指摘	現状では債権管理課が交付要求を行う際に、対象者に対する市の債権総額を網羅的かつ正確に把握することができない体制となっており、適切な交付要求事務が実施できているとは言えない状況にある。 この課題を解決するためには、市全体の非強制徴収公債権及び私債権の額を常時把握できるようにシステム構築も踏まえた体制の整備が必要となる。市の適切な債権管理において重要な検討課題と考えるので、是非、早期に検討していただきたい。	平成27年2月稼働に向けて、私債権等一元管理システムを構築中である。 また、所管課からの滞納情報の収集時期等を8月後半の所管課ヒアリングにおいて債権ごとに所管課と協議予定。	左記のとおり措置済み
7	40、56、62、86、95、109、115、126、137、141、147、158、170、180、187、192、197、204、	債権管理課、税制課、市民税課、納税課、国民健康保険課、介護保険課、障害福祉課、生活支援課、児童家庭課、保育課、環境衛生課、都市整備課、下水道総務課、住宅政策課、学務課、生涯スポーツ課、中央卸売市場	指摘	收受した関連文書には、文書管理規程に従って收受印に文書番号を記入し、確認印を押印しなければならない。 なお、文書收受印については、文書管理規程第22条第3号による「押印の省略」や、第23条第1項ただし書きによる「軽易な文書等の省略」という規定がある。 第22条第3号による「押印の省略」とは、刊行物、ポスターその他の文書等について收受印の押印を省略できるとする規定であるが、市では同号の適用に際し、押印を省略するのではなく、日付スタンプとして收受印を押印する実務的慣行を認めている。この場合の文書收受印は、上記【事実の概要】に記載のとおり、文書番号や確認印を失念した文書收受印と同じ状態になる。 また、第23条第1項ただし書きによる「軽易な文書等の省略」とは、軽易な文書等は、文書管理システムへの登録等による文書番号の付与を省略できるという規定である。従って、軽易な文書等は文書收受印を押印しても文書番号が付与されず、やはり上記【事実の概要】に記載した、文書番号や確認印を失念した文書收受印と同じ状態になる。 このように上記規定に基づく文書收受印は、文書番号や確認印を失念した文書收受印と外観上同一であるため、文書管理規程に準拠しているか否かの客観的な判定が困難な状態となっている。 また、各所管課も、第22条第3号の実務的慣行や第23条第1項ただし書きによる文書收受印の適用について必ずしも十分な理解があるとは言えない状況にあり、本監査では複数の所管課で文書收受印に関する同様の不備が指摘されている。なお、指摘の詳細については、各所管課の該当箇所を確認されたい。 文書收受印に関する不備は各所管課の課題であるが、同時に文書管理に関する全庁的な課題として認識すべきであり、今後の所管課における適切な事務運用のために関連規定の見直し等を含む管理体制の早急な改善が必要である。	收受印の押印や文書番号の記入等が漏れていた所管にあっては、補正済みであることを確認した。 今後の所管課における適切な事務運用のため、平成26年4月1日に文書管理規程の改正を以下のとおり行った。 ①文書管理者の判断で收受印の押印を省略することができる。(第22条第3号) ②文書主任の判断で收受印の記入欄への文書番号・文書分類記号の記入及び確認印の押印を省略することができる。(第23条第2号ただし書き) すなわち、收受印の押印や文書番号の記入等を任意とする旨を明文化したものである。 また、文書主任研修(課長補佐等対象)、文書事務研修(実務者対象)で、文書事務規定の理解を深め、ひいては適正な文書の取り扱いに努めるように全庁的に研修を行った。	今回の文書管理規程の改正の目的は、これまで省略の判断基準があたかも『軽易な文書か重要な文書か』であるかのような誤解を与えかねない規定となっていたものを、あくまでも『事務の効率化』に視点が向くようにしたものである。 効率化のうえは、その時間を書類の内容そのもののチェックの正確性・迅速性等の本質的な事務に振り向けることで、事務の精度を高めることにつながると考えている。 今後も適正にかつ効率的に文書事務が遂行できるよう、適宜、規定の改正を行っていく。

※措置については総務課が取りまとめ

番号	頁	監査対象課	区分	報告書記載事項	現在の状況 (平成26年7月1日現在)	今後の方針
8	41	債権管理課	指摘	第1号様式の改訂を行うとともに、所管課は債権の届出事務において同様式による未納明細を適切に作成しなければならない。	「船橋市非強制徴収公債権及び私債権に関する事務取扱要綱」については、債権管理条例制定時に合わせて制定したものであるが、平成27年2月に私債権等一元管理システムを稼働させた場合、第5条等改正が必要な規定があり、また、法的措置の対象者選定については既に基準を設けているなど、他にも改正が必要な箇所がある。	システム導入にあたり、新たな所管課事務との住み分け、また事務の改善に繋がる事項もあることから、平成27年2月のシステム稼働に合わせて、全体的に要綱を平成27年3月31日までに改正し、平成27年4月1日施行とする予定。
9	42	債権管理課	指摘	履行延期の特約等適用の重要な判断根拠となる債権管理条例第13条第1項の該当号数を必ず明記して決裁されなければならない。 特約等の取消しは「できる」規定であるものの、滞納者に対する公平な事務を行うために、2ヶ月経過後なお履行が無い滞納者に対しては、速やかに本人と折衝し、状況に応じた適切な対応を図らなければならない。	平成26年1月より、既に該当号数を決裁に記載しており、また、滞納者の状況に応じた対応を執っている。	左記のとおり措置済み
10	42	債権管理課	指摘	債権管理課において、債権債務の相殺事務が実行できるように庁内体制を構築しなければならない。 滞納者に対する債務残高や相殺適状の当否を確認するためには、全庁的な債権債務管理システムを構築するのが望ましいが、多額な投資に見合うだけの高い効果が得られるとは考えにくいので、最小のコストで債権債務の相殺事務が出来るような事務体制の構築を検討すべきである。	現在、私債権等一元管理システムを構築中であり、システム機能の一つとして相殺事務があるが、市の債務情報をどう把握するかが懸案となっている。	一定額以上の市の支払については債権管理課に合議をする、などの体制を整えるべく、平成26年11月に開催する副市長を議長とする収入未済債権対策会議において議題として協議し、実施に向けた具体的方向性を出す予定。その後関係各課と個別協議をし、平成27年度から実施したいと考えている。
11	43	債権管理課	意見	個人情報保護条例第10条の安全確保の措置として、紙面による個人情報を含む簿冊及び簿冊以外のファイル等を定期的の実査し、紛失等がないことを確認する必要があると考える。 特に、債権管理に係る個人情報は、債権回収のために所管課が長期間保存する傾向にあり、他の個人情報と比較すると一般的に紛失等のリスクが高いと考えられるので、そのような特徴を勘案した定期的実査の実施を検討されたい。	平成26年1月より、毎日、業務終了後に2人体制にて滞納者関係の書類について紛失等がないことを確認している。	左記のとおり措置済み
12	45	債権管理課	意見	「納付の日」として、領収日と収納日の両方が併存しており、延滞金及び遅延損害金の計算上、公平な取扱いが行われていない。地方税法の実務提要进行を根拠として、実務上、領収日及び収納日が併存する状況は理解できるが、市における延滞金及び遅延損害金の公平性を図るために、今後、全庁的に領収日に統一して事務を実施することを期待する。	平成28年4月1日以後に元金が納付された債権(平成28年4月1日以後の日が「領収日」となった債権)については、全て「納付の日」を「領収日」とするよう、平成26年2月25日付けで副市長通知及び税務部長通知にて全庁的に周知している。	左記のとおり措置済み
13	45	債権管理課	意見	未調定債権は、「調定する前の債権」と定義されているだけで、その範囲がはっきりしていない。そのため、延滞金等のように収納時に調定する収入金については、財務規則第211条による未調定債権とすべきかどうか、本監査において適切に判断できなかった。 市が市の債権を網羅的に把握し適切に管理するうえでは、収入未済額だけではなく、未調定債権を含めた債権の総額を把握する必要がある。そのため、未調定債権の定義をより明確にし、定義に合致した債権を適切に集計し管理していく必要があると考えるので、検討されたい。	未調定債権は「調定する前の債権」であることから、現在、確定する前の延滞金及び遅延損害金は請求手続もとっておらず、債権との位置づけでないことから、未調定債権とはしていない。	確定前のある一定時期での延滞金額、遅延損害金額の把握は必要であることから、未調定債権との位置づけでなくとも適切に集計管理できるようシステム機能の検討を進める。

番号	頁	監査対象課	区分	報告書記載事項	現在の状況 (平成26年7月1日現在)	今後の方針
14	46	債権管理課	意見	10日を経過した日を指定する際の、土曜日、日曜日、祝日の取扱いについて、市としては民法第142条に基づき翌営業日とする方針であると回答があったので、今後は取扱いを統一し、各所管課が適切に事務を行う必要があると考える。 担保の提供のうち物的担保の徴取は、債権の保全を主たる事務としていない所管課において実践が難しいと思われるが、人的担保である保証人の徴取は、滞納者との接触が頻繁である所管課が実施しやすく、かつ滞納者本人の納付意識の向上にも繋がり易いので、所管課でのより積極的な対応が望まれる。 担保能力がない担保の提供を受けても債権の保全にはならないので、「市長が確実と認める」について明確な基準を定め、事務が適切かつ公平に実施されるようにする必要があると考える。	督促に関する「10日を経過した日」の取扱いについては、現在、所管課の状況を調査しており、8月後半の所管課ヒアリング等で統一した取扱いを周知する予定である。 人的担保については、平成25年4月に全庁的に周知した債権管理様式集にて「連帯保証承諾書」を提示し、また平成25年度の市の債権調査において「債権の保全に関する調査」として連帯保証人の要件等を調査している。	債権の性質、可否要件等により、市としての一定の明確基準を見出すため、法務室等との協議を踏まえ、債権の保全に必要な一定基準を作成できるよう検討を継続する。
15	47	債権管理課	意見	非強制徴収公債権及び私債権の一元徴収事務をより実のあるものにするためには、今後、更に困難案件への速やかな対応が必要になると考える。そのためには、債権管理課がより多くの案件を取り扱えるように事務体制を強化し、より知識・経験の蓄積を高めるとともに、各所管課は単独で困難案件の対応を図るのではなく、早い段階から積極的に債権管理課の関与を求めるべきであると考え。 また、一元徴収事務を行う債権管理課が実のある強制執行を実行するために、滞納者等の財産や勤務情報等をいち早く入手しておく必要があると考える。 例えば、財産については法的な強制調査権がないものの、滞納者本人との間で「滞納した際は財産調査が出来る」旨の誓約書を取り交わし、いち早く財産を調査できる仕組みを作る方法が考えられる。このような取り組みは既に債権管理課が各所管課にヒアリング等で指導しているところである。また、効果的な差押である給与債権の差押を実行するために、滞納者及び保証人から適時適切に源泉徴収票等の勤務先情報を入手しておくべきであると考え。 なお、以上の対策は債権管理課ではなく、各所管課において実施するものである。実のある一元徴収事務を実現するために、是非、検討していただきたい。	困難案件への対応については、平成24年度に組織した副市長をトップとする収入未済債権対策会議において関係部長に対し速やかな対応を促しているところである。 強制執行に必要な財産情報等については、所管課において「個人情報に係る承諾書」を債務者より取得することなどについて、平成24年度のヒアリング時より引き続き指導しているところである。	左記のとおり措置済み
16	49	債権管理課	意見	現状、コンビニ収納の契約は、各所管課が主体となって締結されている。しかし、市全体が一括してコンビニ収納の契約を締結すれば、委託コストの総額が削減されるだけでなく、件数が少ないためにコンビニ収納ができない所管課も参加でき、納付者の利便性向上や債権管理の負荷が軽減されると考える。よって、市全体での一括契約を検討すべきであると考え。 なお、全ての収入についてコンビニ収納が可能となる訳ではないので、私人の公金取扱いの制限を定めた地方自治法第243条の規定に沿って可能な範囲でコンビニ収納の一括契約を行うよう、検討されたい。	船橋市独自で、私人への委託が可能になるよう地方自治法の改正を目指すのは困難であるため、全国市長会などをおして改正を要望している。 また、各債権の現在の収納方法の状況を調査しており、8月後半のヒアリングにて精査する予定である。	各課の状況を把握した上で、関係各課と調整を進める。
17	53	税制課	意見	表計算ソフトによる事業所税の調定額算定は誤謬リスクがあるため、システム化により当該リスクを回避することが望まれる。このため、現在進行中の新たな税務システムの設計・開発プロジェクトに積極的に提言し、引き続き導入に向けての対応を進める必要があると考える。この際は、費用対効果を考慮し、現状の業務の効率化が最大限図られるようにボトムアップで実務担当職員の意見を汲み取ることが必要である点に留意されたい。	平成28年1月からの新システムの本稼動に向けて、平成25年度にはシステムの調達を行い、現在は税務システムに事業所税を組み込むための要件定義等を実務担当者を含めて行っている。(平成26年度も開発中)	左記のとおり措置済み

番号	頁	監査対象課	区分	報告書記載事項	現在の状況 (平成26年7月1日現在)	今後の方針
18	54	税制課	指摘	納税義務者の網羅的な捕捉のため、定期的に従業者数の正確性を検証する必要がある。検証方法については、一定時点における一括検証、毎月の定期検証等、選択の余地があるが、毎年継続して実施する必要がある点に留意されたい。	従業員数の調査については、法人市民税データを利用して、毎月のリストアップ後、概ね2ヶ月分をまとめて月初めに事業者へ通知を送付している。(平成26年度)	左記のとおり措置済み
19	54	税制課	意見	検証結果については調査報告書などの形式で取りまとめ、調査件数及び不備件数、不備に対する対応等を記載し、その証跡として決裁を得ることが望ましい。 また、従業者数の正確性検証の明確なルールが定められていない場合、職員に手続実施の有無について裁量の余地が生じ、定期的な検証が実施されない可能性もある。このため、業務管理マニュアル等を定め(業務管理マニュアル作成に係る意見については、「②その他の事項 Ⅰ. 業務管理マニュアルの作成について」を参照。)、これに検証の頻度や方法等を定めることが望ましい。	法人市民税データを利用した検証については、対象法人の一覧表を作成して、通知送付時には決裁を得ている。平成25年度の結果については、一覧表への申告の有無等を記載した。検証のルール化については、マニュアルに記載する予定。(No. 22に記載)	左記のとおり措置済み
20	55	税制課	指摘	課税保留はあくまで、一時的な処理であるため、実態調査を積極的に進めて、課税保留の解消を図る必要がある。また、課税保留後5年経過した場合は、軽自動車税課税保留基準に従って、軽自動車税システム上、廃車処理を行う必要がある。	左記のとおり措置済み。	新システム導入(平成28年1月予定)までは、左記と同様に処理を行う。
21	56	税制課	指摘	個人情報の漏えい、き損、滅失及び改ざんの防止のため、個人情報が含まれる紙面については施錠可能なキャビネットに保管し、業務時間外は施錠して管理する必要がある。	一部のロッカー(軽自動車係)については、現在修理中。他のロッカー(2カ所)については、業者が修理の見積もり中である。	個人情報を保管しているロッカーで、古いために鍵の修理ができないものは、今年度中にロッカーに外付けの鍵をとりつける予定。他は措置済み。
22	57	税制課	意見	調定、収納、督促に係る一連の業務を記載した業務管理マニュアル等を作成し、実施業務の正確性、網羅性等を確認することが望ましい。	現在ある「事業所税の事務の流れ」を基本として、財務会計システムの更新に伴う事務の改正もあわせて一連の業務等を整理・ルール化し、業務の正確性や網羅性を担保するよう11月をめどに作業中である。 また、新システムに合わせたマニュアルの改正も併せて検討する。	左記のとおり措置済み
23	57	税制課	指摘	減免申請書は納税義務者が記載するため、文書記載上の不備を是正する責任は納税義務者にある。しかし、納税義務者より減免の申請があった場合には、職員が減免申請書の内容を吟味し、不備がある場合は、申請者に対して修正するように指導する必要がある点に注意されたい。	記載事項の漏れがないように、事業者に送付する申告案内の文書に「減免申請書の記載上の注意事項」を記載するなどして注意喚起を図っている。(平成26年度)	左記のとおり措置済み
24	58	税制課	指摘	市税が納期限までに納税されない場合は、市税条例第20条に従い、納期限後30日以内に督促状を送付する必要がある。	督促状の送付期限については、担当者に口頭で徹底するとともに、マニュアルにも記載して継続的に引継ぎ、事務処理の徹底を図っている。	左記のとおり措置済み

番号	頁	監査対象課	区分	報告書記載事項	現在の状況 (平成26年7月1日現在)	今後の方針
25	62	市民税課	指摘	<p>減免を受けようとする事由を証明する書類は、減免申請書と一緒に保管し、適切な減免申請手続が行われたことを確認できるようにし、例外的に罹災受付簿を罹災証明書の代替とする場合も同様の取扱いが必要である。</p> <p>また、減免申請書は納税義務者が記載するため、文書記載上の不備を是正する責任は納税義務者にあるが、納税義務者より減免の申請があった場合には、職員が減免申請書の内容を吟味し、不備がある場合は、申請者に対して修正するように指導する必要がある点に注意されたい。</p>	<p>今回ご指摘の点を踏まえ、減免申請書の受付時取扱いと申請者への修正指導を改めた。</p>	左記のとおり措置済み
26	63	市民税課	指摘	<p>個人情報情報の漏えい、き損、滅失及び改ざんの防止のため、個人情報が含まれる紙面については施錠可能なキャビネットに保管し、業務時間外は施錠して管理する必要がある。</p>	監査時点と同じ	平成26年度予算での購入が可能であるか見積依頼をしたが、今年度予算では購入が困難なため、平成27年度予算計上を見込んでいる。
27	67	固定資産税課	意見	<p>「減免・非課税物件の現地調査5ヶ年調査」については多大な労力を必要とするため、費用対効果を考慮し、物件ごとに調査方法を変えることにより、柔軟な対応を図ることが望まれる。例えば、施設であれば、文書により実態調査を行うことも有用な手段であると考えられるし、後に「②その他の事項ウ. 航空写真による経年変化調査実施報告の決裁について」で記載する土地経年変化の調査で使用している航空写真を利用することも有用な手段であると考えられる。</p>	<p>所管課との連携を密にし、変更のあったものについては、現地調査を実施するなど、効率的な業務に努めている。</p>	左記のとおり措置済み
28	68	固定資産税課	指摘	<p>課税保留は地方税法及び条例等で認められた処理ではないため、原則として実施すべきでなく、不動産登記簿上の所有者に対して、不動産登記簿上記載された物件に課税されるべきである。なお、例外的に課税保留という処理が必要な状況であれば、取扱いを明確に定め、納税者間の公平性が保たれなければならない。また、課税保留は一時的な取扱いであるため、早期に実態調査を行い、適切な課税が実施されるようにする必要がある。しかし、物件所有者が不動産登記簿を訂正することが実務上困難な状況は、もはや市として対応不能な状況にあると考えられることから、実態調査後は費用対効果を勘案して、適切に対応されることが必要である点に留意されたい。</p>	<p>早期解消に向け、課内において土地係と課税係で調査班を編成し、全物件の資料を作成して今年度中にこれらの資料を基に順次現地調査を実施する。</p>	<p>年内に全物件の資料作成を完了させ、平成27年1月より現場調査を開始する。完了までには数年の期間を必要とする。</p>
29	69	固定資産税課	指摘	<p>非課税申告書は市税文書様式規則40号様式により申告されるべきであり、様式上に定められている文言を削除すべきではない。このように文言を削除した非課税申請書に基づき非課税認定をした場合は、非課税規定に該当しなくなった際に、市が納税者から申告することは不要であると認めたこととなる可能性がある。また、納税者の申告意識を不用意に低下させることとなり、望ましくない。よって、このような非課税申請は認めるべきではなく、直ちに是正する必要がある。</p> <p>また、非課税申告書は納税義務者が記載するため、文書記載上の不備を是正する責任は納税義務者にあるが、納税義務者より非課税の申請があった場合には、職員が申請書の内容を吟味し、不備がある場合は、申請者に対して修正するように指導する必要がある点に注意されたい。</p>	<p>記載事項不備の申告書については、再提出を求めた。文字の削除等はせず、市税文書様式規則40号様式に訂正した。</p>	左記のとおり措置済み
30	70	固定資産税課	指摘	<p>固定資産税減免申請書は納税義務者が記載するため、文書記載上の不備を是正する責任は納税義務者にあるが、納税義務者より減免の申請があった場合には、職員が申請書の内容を吟味し、不備がある場合は、申請者に対して修正するように指導する必要がある点に注意されたい。</p>	<p>記載事項不備の申請書については、再修正を求めることとした。申請書受付時に不備がないかの確認を徹底し、必要な修正を求めている</p>	左記のとおり措置済み

番号	頁	監査対象課	区分	報告書記載事項	現在の状況 (平成26年7月1日現在)	今後の方針
31	71	固定資産税課	指摘	固定資産税の納税通知書が納税者に発送されるのが4月であるため、航空写真による経年変化調査実施報告は遅くとも3月中に作成され、決裁される必要がある。	平成26年度課税に向けての平成25年度決裁は、3月中に決裁処理をし事務を完結した。以降同様に3月中に処理することとする。	左記のとおり措置済み
32	71	固定資産税課	意見	航空写真撮影後、調査までの日数が少なく3月中の調査終了が実務的に難しいのであれば、航空写真の撮影日を前倒し、調査を実施することも考慮する必要があると考える。	固定資産税は、毎年1月1日現在における固定資産の現況によって評価された価格に基づいて課税するものであることから、1月1日に近い撮影日とする必要性があるので、撮影日の前倒しは出来ない。	左記のとおり措置済み
33	71	固定資産税課	指摘	個人情報の漏えい、き損、滅失及び改ざんの防止のため、個人情報が含まれる紙面については施錠可能なキャビネットに保管し、業務時間外は施錠して管理する必要がある。	個人情報が含まれる帳票については、施錠可能なキャビネットに保管し、業務時間外は施錠し管理している。	左記のとおり措置済み
34	76	納税課	指摘	延滞金は収納時に調定される(財務規則第30条第2条第4号)が、将来的に調定される金額を把握するために、定期的に延滞金総額を把握する必要がある。なお、市では新規税務システムの設計・開発プロジェクトが発足しているため、現在のシステム上で対応できていないのであれば、当該プロジェクトに積極的に提言する必要がある。	債権回収のため、延滞金の総額を把握する必要性は認められるものの、延滞金を計算するための費用や他の業務への影響を考慮して困難であると判断した。	左記のとおり措置済み
35	77	納税課	指摘	徴収猶予、換価猶予を認める場合は、地方税法第16条に従い担保、保証を徴取すべきである。また、市税分納基準に基づく分納申請を承認する場合は、同基準に従って担保を徴取すべきである。	平成26年4月以降は、徴収猶予・換価の猶予の場合は、担保を徴収することとして、担保となる財産がない理由や確認の経緯を申請書や決裁文などに記載する。それ以外の分納の場合は市税分納基準に基づいて承認することを記載することとした。	左記のとおり措置済み
36	77	納税課	意見	納税義務者より徴取すべき担保や保証がない場合は、原則として納税義務者の申請を認めるべきではないが、例外的に申請を認める場合は、担保の有無に関する確認の経緯、代替の対応等を文書化すべきであると考え。	平成26年4月以降は、徴収猶予・換価の猶予の場合は、担保を徴収することとして、担保となる財産がない理由や確認の経緯を申請書や決裁文などに記載する。それ以外の分納の場合は市税分納基準に基づいて承認することを記載することとした。	左記のとおり措置済み
37	78	納税課	指摘	地方税法第331条第1項及び債権管理条例第8条第1項に従い、督促状を発した日から起算して10日を経過した日までに収納されていない場合は、滞納処分を行わなければならない。また、滞納処分が実施できない状況にあり、執行停止の要件に該当するのであれば、適宜執行停止の処理を行わなければならない。	監査時点と同じ。	地方税法などで督促状を発した日から起算して10日を経過した時点までに収納されていない場合は、滞納処分を行うこととされているため、財産調査を適切に実施することで差押件数の増加に努めていく。あわせて適宜、執行停止の処理を行う。
38	78	納税課	意見	収納率向上のために差押件数を増加させることが重要であり、市は一定の実績を残していると考えられる。しかし、差押の内容によっては、必ずしも収納率の向上に貢献しないこともあるため、差押の内容についてもより収納率が向上する預金や給与債権を増加させることが望ましい。	平成26年4月以降は、換価が容易な預金等の債権の差押に重点的に取り組むこととする。所得税還付金の差押については一定の効果が確認されているので、継続的に実施していくものとする。	左記のとおり措置済み

番号	頁	監査対象課	区分	報告書記載事項	現在の状況 (平成26年7月1日現在)	今後の方針
39	79	納税課	意見	債権回収業務の均一化、業務の正確性及び網羅性を担保するため、実態の業務に即した債権回収マニュアルを作成することが望ましいと考える。	監査時点と同じ。	平成28年3月までに債権回収マニュアルを作成する予定である。
40	79	納税課	指摘	起案文書の管理に係る取扱いは、文書管理規程第41条に定められており、年度ごとの簿冊に編冊しなければならない旨が定められている。このため、仮ファイルで管理されている資料については、簿冊として管理すべきであり、適切な年度の簿冊に保管し管理する必要がある。 また、徴収猶予及び徴収猶予期間延長申請書は納税義務者が記載するため、文書記載上の不備を是正する責任は納税義務者にあるが、納税義務者より徴収猶予及び徴収猶予期間延長の申請があった場合には、職員が申請書の内容を吟味し、不備がある場合は、申請者に対して訂正するように指導必要がある点に注意されたい。	平成26年4月以降は、徴収猶予は申請件数が少ないため、処理が完結するまでは仮ファイルに保管して、年度末に文書主任が1冊の簿冊にまとめることとした。 また、職員が申請書の内容を吟味し、不備がある場合は、申請者に対して訂正するように指導することとした。	左記のとおり措置済み
41	80	納税課	意見	徴収猶予及び徴収猶予期間延長申請書の様式に保証に関する事項を定め、保証の有無及び関連情報を記載することが望ましい。	監査時点と同じ。	徴収の猶予は、自然災害などで生活が困窮した場合などが想定される。申請者の置かれた状況と納付能力をふまえて、保証人の徴収の有無について適切に対処することとする。
42	81	納税課	指摘	徴収猶予及び分納猶予期間については、地方税法第15条第2項及び市税分納基準に従って、最長2年とするべきであり、これを超える申請は認めず、差押等のしかるべき処置を図る必要がある。	平成26年4月以降は、高齢や失業などの生活状況で分納期間が長くなってしまっている場合は、担税力を確認して、積極的に執行停止を検討することとした。	左記のとおり措置済み
43	81	納税課	意見	誓約書にはどのような理由に基づき分納を認めるかの判断基準が文書化されていないため、判断根拠を明確化することが望ましい。	分納誓約書に、分納を認めた理由を具体的に記入するように指示することとした。	左記のとおり措置済み
44	81	納税課	意見	滞納処分の執行停止が決定した場合には、滞納者に対して通知した通知書のコピーを保管することが管理上望ましいことから、通知書のコピーの保管を徹底すべきであると考え。	総務課の指導により公印を押印した通知書のコピーの保管は行わないこととした。	左記のとおり措置済み
45	82	納税課	指摘	減免の決定に関する承認は、財務規則別表3に従って、適切な決裁権限者である部長による決裁が必要である。	平成26年1月以降は、地方税法の規定に基づく延滞金の減免については、部長決裁に改めた。	左記のとおり措置済み

番号	頁	監査対象課	区分	報告書記載事項	現在の状況 (平成26年7月1日現在)	今後の方針
46	82	納税課	指摘	起案文書の管理に係る取扱いは、文書管理規程第41条に定められている。このため、決裁伺書と関連資料は同一の簿冊として管理する必要があり、不納欠損処分書の簿冊管理を徹底する必要がある。 また、納税義務者ごとの不納欠損理由を明確にするため、不納欠損処分書は原則として納税義務者ごとに作成する必要があると考える。なお、不納欠損処分の件数が膨大になり、不納欠損処分書を納税義務者ごとに作成することが実務的でない場合は、合計額によって記載する現状の運用も許容できると判断されるが、少なくとも納税義務者、不納欠損金額、不納欠損理由をまとめた明細を作成し、財務規則第52条に従った不納欠損処分が実施されていることを疎明できる資料を添付する必要があると判断される。	現在のシステム上、納税義務者、不納欠損金額、不納欠損理由をまとめた明細が出力できないことから、今後のシステム変更時に出力できるか調査中である。	平成28年1月の新システム導入時に対応できるように検討中である。
47	83	納税課	指摘	適切な滞納管理が実施されていれば、5年の時効成立による不納欠損処分は免れるため、時効管理を適切に行う必要がある。なお、時効の管理に当たっては、個々の職員の管理に任せるだけでなく、組織的な管理が必要となる点に留意いただきたい。 例えば、市税の滞納管理にあたって滞納整理システム(以下「CARATS」という。)を使用しており、CARATSでは時効に関する情報が入力されているため、当該情報を有効活用し、時効の完成が間近な市税を抽出し、集中的に対応するなどの方法も考えられる。	平成26年4月以降は、時効の完成が半年後に迫った期別を含む滞納者一覧をリストアップして地区担当者が継続的に滞納整理に取り組むこととした。	左記のとおり措置済み
48	84	納税課	指摘	収入未済金がある場合には、収入未済額繰越内訳書を作成する必要がある。	監査時点と同じ。	平成28年1月の新システム導入時に、収入未済繰越内訳書の出力が可能になるため、帳票で管理する予定である。
49	84	納税課	意見	収入未済金について実質的にシステムで管理しており、収入未済繰越内訳書を作成することが実務的ではないのであれば、財務規則第51条及び第36号様式を改正することが望まれる。	監査時点と同じ。	平成28年1月の新システム導入時に、収入未済繰越内訳書の出力が可能になるため、帳票で管理する予定である。
50	85	納税課	意見	現金収納が実施される機会が極めて稀な状況であれば、職員一人に一冊の現金領収書綴を付与するのではなく、課で必要な冊数を用意することが望ましい。これにより、 unnecessary現金領収書綴の発行が防げ、管理負担も軽減されることが考えられる。 この場合、全体で使用すると使用者の責任の所在が不明確になる恐れがあれば、現金領収書使用簿を作成し、どの連番の領収証書をどの職員が使用したかを記入することにより対応が可能となる。 また、未発行の領収書に関する事前押印については、その処理を認める基準が定められているため、合規性違反とはならないが、不正防止の観点から、領収書が発行されるまで領収者の記名や押印を極力避けることが望まれる。実務上止むを得ない場合は、必要数量に限定して押印するよう、公印等に関する基準の見直しを検討されたい。	平成26年4月以降は、財務規則の改正により、窓口で納入通知書等に領収印を押印して収納することが可能になった。また、会計課と相談して現金を領収するために必要な領収書を5冊に減らした。	左記のとおり措置済み
51	85	納税課	意見	システムIDは、付与されないと職務が遂行されないため、適切な権限付与が行われるが、削除する場合は、職務遂行に影響がないため、削除漏れとなる場合がある。このため、定期的にID一覧表を出力し、不要なIDが存在しないか棚卸を実施することが望まれる。	平成26年4月以降は、定期的にID一覧表を出力し、不要なIDが存在しないか棚卸を実施した。	左記のとおり措置済み

番号	頁	監査対象課	区分	報告書記載事項	現在の状況 (平成26年7月1日現在)	今後の方針
52	86	納税課	指摘	個人情報の漏えい、き損、滅失及び改ざんの防止のため、個人情報が含まれる紙面については施錠可能なキャビネットに保管し、業務時間外は施錠して管理する必要がある。	監査時点と同じ。	平成26年度中に、鍵がないキャビネットについては鍵を取り付けて、個人情報が含まれる紙面について施錠して管理することを徹底する。
53	92	国民健康保険課	指摘	6ヶ月以上現金領収帳の使用を継続する場合は、適切に会計課に対して継続使用申請を行う必要がある。 また、領収書の書き損じについては適切に処理すべきである。特に金額の訂正は書き損じ処理を適切に行うべきである。	領収帳の継続申請を必ず行うように改めた。 領収帳の書き方について、マニュアルに基づき再度周知徹底を図った。	左記のとおり措置済み
54	93	国民健康保険課	意見	「公金(現金)・現金領収帳取扱要領」には特に定めはないものの、書き損じの場合は「×」印を記載することが望ましい。 また、継続使用申請を行った場合も、申請した現金領収帳を見ると交付日が平成19年2月で、全く使用されていないものが見受けられた。 なお、継続使用を申請する理由として、「使用頻度が少ないこと」が記載されていたが、長期未使用の場合は不正の温床となるリスクもあるため原則6ヶ月返納を定めていることから、出来る限り使用頻度の低い現金領収帳は会計課に返納すべきであると考えます。	書き損じについては×を付すようマニュアルに追加し、徹底を図ることとした。 領収帳については分任出納員名で交付を受けていたものについて会計課へ返還し、課名の領収帳の交付を受け、使用する都度分任出納員名で領収書を発行することにより必要最低限の交付冊数になるよう改善を図ったので複数冊の領収帳が長期間、課に保管される状況は改善された。	左記のとおり措置済み
55	93	国民健康保険課	指摘	規程や規則等で使用を定めた申請書類は、それぞれの規程や規則等の末尾において具体的な様式を定め、当該様式に従って申請事務を行う必要がある。	船橋市国民健康保険条例施行規則、船橋市高額療養費貸付基金条例施行規則、船橋市高額療養費貸付金事務取扱基準に具体的な様式を定めた改正案を作成した。	平成26年11月改正予定
56	94	国民健康保険課	指摘	高額療養費貸付金に関する申請手続については、高額貸付金取扱基準を遵守する必要がある。 「高額療養費貸付金可否決定通知書」(第4号様式)は使用されておらず、「国民健康保険高額療養費(貸付分)支給決定通知書」が使用されていた件と、 「高額療養費貸付金計算書」(第5号様式)は高額貸付金取扱基準第3条に「高額療養費貸付金可否決定通知書」(第4号様式)とともに7日以内に通知するものと定められているが、実際には申請者に送付されていなかった件については、規定を今一度見直し、規定どおりの手続とする必要がある。 申請から通知まで7日以内で行われていないものが13件中11件あったことについては、システム処理を対応させるか、当該規定を見直すことが必要である。 「高額療養費貸付金申請書兼借用書」(第1号様式)に「借用書」欄はあるものの当該記入がなされていなかった件については、規定どおりに「借用書」を徴収すべきである。	船橋市高額療養費貸付基金条例施行規則、船橋市高額療養費貸付金事務取扱基準を見直し、現行に則した規則改正案を作成した。	平成26年11月改正予定

番号	頁	監査対象課	区分	報告書記載事項	現在の状況 (平成26年7月1日現在)	今後の方針
57	94	国民健康保険課	指摘	滞納者に対する督促については、国保条例の定める督促の実施及び督促期限の指定を適切に行うべきである。	本市国民健康保険条例では、督促を発した日から10日以内に期限を設定することとされているため、発した日から10日目(ただし、民法第142条に基づき10日目が土曜日、日曜日、祝日の場合は翌営業日)が期限となるように改めた。 また、後期高齢者医療保険は、独自に条例による定めがないことから、平成26年度より債権管理条例施行規則第5条の規定により、督促を発した日から10日を経過した日(ただし、民法第142条に基づき、10日を経過した日が土曜日、日曜日、祝日の場合は翌営業日)を納期限とするよう改めた。	左記のとおり措置済み
58	96	国民健康保険課	指摘	市税及び強制徴収公債権取扱要領第2条は、各所管課が適切に移管対象債権を抽出するための重要な基準であり、各所管課の抽出基準と整合している必要がある。そこで国民健康保険課の現在の抽出基準を同取扱要領第2条の各号と整合させる必要があると考える。また現在の抽出基準である「納付相談により移管が適当と判断した先」については、具体的な判断基準を定め、抽出されたリストにその旨を記載することによって、判断基準や判断根拠を記載すべきである。	市税及び強制徴収公債権取扱要領の移管基準に従い、移管対象者を抽出し、その旨をリストに記載するように改めた。	左記のとおり措置済み
59	96	国民健康保険課	意見	国民健康保険課では、債務者に対して、債権管理課への債権の移管を予告する「収納業務移管予告通知」を送付しているが、送付後に完納となった、または早期完納が見込める納付計画の提示があったこと等により、「収納業務移管決定通知」の送付には至らない場合がある。 このような場合、現状では、同課作成の収納業務移管通知送付者一覧表において送付に至らなかった債務者に関する理由等の記載がないが、移管決定通知の送付漏れが無いことをチェックするために、送付に至らなかった債務者について上記の理由を記載するのが望ましいと考える。	チェック欄を設け、移管回避の場合の理由を記載するように改めた。	左記のとおり措置済み
60	97	国民健康保険課	意見	平成24年度債権調査については、債権管理課と各債権の方向性について協議したが、基金への補てんについての定めがないことにより追加で支払督促等対象者の指定はしていないと国民健康保険課から説明を受けた。 また、現在は基金の不足額が生じた場合についての規定について、条例を整備中であるとの回答を得ている。 そこで、条例の整備後は、債権管理課と協力して更なる債権の精査を実施し、回収が見込める債権については、債権保全措置を講じ、時効期間である10年を経過した債権を含む回収不能とみられる債権は、債権放棄による不納欠損処分を進めていく必要があると考える。	平成26年3月28日、船橋市高額療養費貸付基金条例および船橋市国民健康保険出産費資金貸付基金条例の一部を改正し、「基金の不足額の整理」を加えた。 回収が見込める債権は債権管理課に依頼し法的措置を講じるとともに回収を行い、時効経過を含む回収不能の債権は、船橋市債権管理条例第14条の規定に基づく債権放棄決定を受け債権放棄を行った。 また、債権放棄に伴い不足が生じた基金の補てんを行い、債権の適正な管理を行った。	左記のとおり措置済み

番号	頁	監査対象課	区分	報告書記載事項	現在の状況 (平成26年7月1日現在)	今後の方針
61	98	国民健康保険課	指摘	収入未済繰越内訳書は少なくとも財務規則に定める様式の記載項目を備えた形で作成されることが必要である。 なお、現在の第36号様式は納入者の住所や氏名、各期の調定額の記載、摘要欄(備考欄)には履行延期の特約、徴収停止等の内容等の記載を要求しているため、当該様式は国民健康保険課が使用しているMICJET国民健康保険システム及びMCWEL後期高齢者システムで管理している債権管理台帳に近いと言える。 従って、当該債権管理台帳が第36号様式に準じているとも考えられるが、両システムは過年度の年度末時点のデータを保存しない仕様となっており、現状における当該台帳は収入未済繰越内訳書として適していない。 もし、両システムによる債権管理台帳を収入未済繰越内訳書として使用するのであれば、年度末に両システムによる債権管理台帳を出力するか、両システムについて過年度末のデータを保存できる仕様に変更することが必要になるので、検討されたい。	国民健康保険課では、3月末・5月末(決算時)時点でのデータをサーバーで保存している。 また、後期高齢者医療制度については、平成25年にシステム改修を行い、年度末に債権管理台帳のデータが保存できるよう改めており、25年度末時点のデータについてはサーバーで保存されている。	左記のとおり措置済み
62	99	国民健康保険課	指摘	債権管理条例施行規則第4条第1項の第6号及び第7号の事項は債権管理台帳として必要がないとは言い難い重要情報であるため、記載する必要がある。従って、高額療養費貸付金については高額貸付金取扱基準の第8号様式を変更すべきである。また出産費資金貸付金についても出産費貸付金取扱基準第4条の様式を変更すべきである。 なお、出産費資金貸付金については、出産費貸付金取扱基準にはない「出産費資金貸付台帳」を記帳しているが、当該台帳は債権の徴収に関する履歴の記載はないため、出産費貸付金取扱基準の改訂により、「出産費資金貸付台帳」を債権管理台帳とする場合も項目の追加が必要である。	船橋市高額療養費貸付金事務取扱基準、出産費貸付金取扱基準における各貸付金整理簿に債権の徴収に関する履歴の項目を追加する改正案を作成した。	平成26年11月改正予定
63	100	国民健康保険課	指摘	被保険者の資格の取得及び喪失の認定が国民健康保険資格異動に係る重要な事務であり、事務決裁規程による個別専決事項として規定されている以上、課長決裁を受けなければならない。	窓口で即時に処理すべきかつ、定型的な処理が可能な事務については、決裁責任者があらかじめ指定した職員が当該事務処理を行っている。	船橋市事務決裁規定の一部を改正(平成26年10月1日施行)。 窓口で即時に処理すべき事項で定型的な処理が可能なものは決裁責任者があらかじめ指定する職員が当該事項を処理することができる規定に改正。
64	102	高齢者福祉課	指摘	個人情報の漏えい、き損、滅失及び改ざんの防止のため、個人情報が含まれる紙面については施錠可能な保管庫等に保管し、業務時間外は施錠して管理する必要がある。	課の保管庫(ロッカー・キャビネット)の鍵を紛失しており、新たに鍵を作成するため、業者へ見積依頼中。 現在は平成26年4月1日より鍵の掛かるデスクの引き出しに住宅整備資金貸付台帳等の個人情報が含まれる紙面を保存し、業務時間外は施錠して管理している。	鍵の作成が可能なものについては、26年度予算(消耗品費)にて鍵を購入する。 扉がない・老朽化等により鍵の作成が不可能なものについては、予算編成時に要求し、平成27年度予算(備品購入費)にて保管庫を購入する。 保管庫の整備が完了し次第、個人情報が含まれる書類は保管庫にて保存し、業務時間外は施錠する。

番号	頁	監査対象課	区分	報告書記載事項	現在の状況 (平成26年7月1日現在)	今後の方針
65	106	介護保険課	意見	債権管理条例第13条に定める「履行延期の特約等」に定める分納は、非強制徴収債権について定められている規定であることから、強制徴収公債権である介護保険料は、直接当該規定の対象にはならない。 一方、同第13条第1項各号に要件が定められているとおり、本来分納とは無制限に認められるべきものではなく、一定の条件を満たした場合に許容されるものである。現在の介護保険料の分納は債権回収目的ではなく、滞納者の介護保険料給付制限の回避を目的として実務的に実施されているが、給付制限回避の目的のために分割納付を無制限に認めることは適切でないとする。	介護保険料の分割(一部)納付に関する取扱基準(案)を作成した。	分割納付の取扱いについては、平成26年度に基準を定め明文化する。
66	107	介護保険課	意見	現金領収帳の長期未使用は不正の温床となるリスクもあるため、原則6ヶ月返納を定めていることから、出来る限り使用頻度の低い現金領収帳は会計課に返納すべきであるとする。	使用が見込まれない現金領収帳と長期休暇職員の現金領収帳は会計課に返納した。窓口納付は平成26年7月1日より現金領収帳から納付書での領収方法に変更した。	現金領収帳は窓口納付では使用しないため一部返納し、臨戸訪問徴収用として現金領収帳の取扱いを検討する。
67	108	介護保険課	意見	介護保険課からは、「減免は徴収猶予しても納付が困難である場合に実施されるべきであり、減免申請時に申請者が徴収猶予しても納付が困難かどうかについても、低所得者の減免について相手側の同意を得て、通帳の写しを求めるなどの検討はしているが、特に申請書類上で検討の痕跡を残していない」との回答を得た。 しかし、申請書類上でこれらの内容を記載しなければ、適切に減免の可否の検討を行ったかどうか不明となる。 従って、減免の適用を受ける者に対しては、徴収猶予をしても納付が困難かどうかについて適切に検討を行い、その結果を減免申請書類等に記載する必要があるとする。	減免取扱基準では徴収猶予の条件は減免事由別に定めており、実務的にも減免事由で判断しているため対象者の条件からは削除して条例との整合性を図る一部改正を行った。(平成26年7月)	左記のとおり措置済み
68	108	介護保険課	指摘	施行規則第23条に従った減免手続を実施する必要がある。 なお申請日付について実務的な対応が困難であるならば、当該規定の必要性・妥当性について再検討し、必要に応じて規定の変更も検討されたい。	監査時点と同じ	施行規則の規定の必要性・妥当性について検討する。
69	109	介護保険課	指摘	債権管理条例施行規則に定める督促の実施及び督促期限の指定を適切に行うべきである。	督促期限の指定は適正な日に変更して対応した。 納期限後20日以内の督促実施は、12月25日納期限の場合1月14日までに発送となるが、年末年始の休日の関係で委託業者へ提供するデータに収納消込が対応できない。	督促の1月実施は対応できないため、債権管理課と国民健康保険課の3課で債権管理条例施行規則の督促期間延長を検討する。
70	110	介護保険課	指摘	個人情報の漏えい、き損、滅失及び改ざんの防止のため、個人情報が含まれる紙面については施錠可能な保管庫等に保管し、業務時間外は施錠して管理する必要がある。	監査時点と同じ	平成26年12月末までに鍵のない保管庫については新たに鍵を作成する。
71	110	介護保険課	指摘	市税及び強制徴収公債権取扱要領第2条は、各所管課が適切に移管対象債権を抽出するための基準として重要であり、実際の各所管課の抽出基準と整合している必要がある。 そこで介護保険課の現在の抽出基準を同取扱要領第2条の各号と整合させる必要がある。 同取扱要領第2条の各号はそのまま抽出基準として介護保険課で実施する債権の抽出としては適さない場合も考えられるが、その場合はその内容についてとりまとめ、債権管理課等と協議する必要がある。	監査時点と同じ	平成28年4月より公金徴収一元化体制が強化され、それに伴い債権管理課への移管条件が変更となることが決定した。

番号	頁	監査対象課	区分	報告書記載事項	現在の状況 (平成26年7月1日現在)	今後の方針
72	111	介護保険課	指摘	財務規則に定めている第36号様式の備考には、収入金の種類により、この様式によりがたいものにあつては、この様式に準じて調整することが出来る旨が記載されているため、必ずしも当該様式を厳格に用いる必要はないとも考える。 しかし、あくまで当該様式に準じることが要求されるため、記載項目等を省略することは予定していないと考える。従って、少なくとも財務規則に定める様式の記載項目を備えた形で作成されることが必要である。	収入未済繰越内訳書の様式に準じて作成している「過年度繰越対象者一覧」の備考欄に、履行延期の特約(分割納付)及び未納保険料を手書きにより対応した。	システム改修は困難であることから、今後も手書きにより対応する。
73	114	障害福祉課	指摘	平成23年9月30日以前に貸付けを決定した整備資金のうち該当するものについては、船橋市心身障害者等住宅整備資金貸付条例の旧第8条第2項の規定に基づく延滞金を徴収する必要がある。	現在、平成23年9月30日以前に貸付けを決定した滞納者は、すべて分納による納付を行っている。もし、2ヶ月の債務不履行があった場合は、期限の利益を喪失するものとし、船橋市債権管理条例第10条の規定により、履行期限の繰上げを行い、残債務を一括請求するとともに延滞金を徴収する。	今後、平成23年9月30日以前に貸付けを決定したものについては、滞納が発生した場合、当初の納期限から旧第8条第2項の規定に基づく延滞金(年7.3%)を徴収する。
74	114	障害福祉課	指摘	債権管理条例施行規則第5条第2項に従い、督促状の納期限は督促状の日付から10日を経過した日とする必要がある。	現在、督促状の納期限は、督促状の日付から10日を経過した日とした。	左記のとおり措置済み
75	115	障害福祉課	指摘	督促状は、当初の返済期限までに返済できない場合に当該滞納者に送付するものである。かかるケースであっても、過年度の滞納者への督促は、催告書として発送すべきである。	平成25年8月の課内部における事務のチェックにより、事前に当該指摘事項に気付いたため、それ以後は「催告書」として送付している。	左記のとおり措置済み
76	116	障害福祉課	意見	心身障害者等住宅整備資金貸付金の事務に当たり、貸付台帳等のデータは、氏名等が記載されていることから、その取扱いには細心の注意が求められるものである。情報漏えいを防ぐには、職員本人の意識が重要であるが、漏えいしないための仕組み作りもまた重要である。現在の市のシステムでは、アクセス制限が課単位となっており、係単位での制限はできないことから、当該データの閲覧に際しパスワードを設定し、貸付金の貸付け及び返還等の事務に従事する職員だけが閲覧できるようにする等の措置を講じることが望まれる。	監査時点と同じで、個人情報があるデータについて、担当職員毎に個別にパスワードを設定することは、事務の効率化等から対応していない。	現在、課単位で構成されているファイルサーバーを係単位や担当職員単位で構成する設定にするよう、所管課に要望する。
77	116	障害福祉課	指摘	個人情報の漏えい、き損、滅失及び改ざんの防止のため、個人情報が含まれる紙面については施錠可能な保管庫等に保管し、業務時間外は施錠して管理する必要がある。	本課においては事務処理が終わったら速やかにロッカーに保存するなど、個人情報の管理に努めている。	施錠可能な保管庫を設置するためのスペースを所管課に要望した。 また、施錠可能な保管庫の購入費について、平成27年度に予算要求を行う。

番号	頁	監査対象課	区分	報告書記載事項	現在の状況 (平成26年7月1日現在)	今後の方針
78	118	障害福祉課	意見	事業者の指定の取消しに該当する事実は、県から市に指定障害福祉サービス事業者等の指定及び監査事務が権限移譲されて間もない時に発覚したものであり、市の対応についてはやむを得なかったと考えられる。市は引き続き、当該返還金の回収について適切に管理されたい。 このような事態を繰り返さないために、市は今後当該サービス事業者に対する監査事務の執行に当たっては、事業者からの申請書類だけでなくその実態面に即した細心の注意を引き続き払っていく必要があると考える。 また、この取消しは市に権限移譲されて間もない時に発覚したものであることから、平成23年8月の県による実地指導について問題がなかったかということについての検証を行うべきであるとする。その検証の中で今後の監査事務の執行に役立つものについては、それを取り入れることが望まれる。	返還金については、未納である。障害福祉サービス事業所の実地指導については書面のみでの審査によることなく、多角的に実施するよう努めている。	引き続き、当該返還金の回収については関係各課とも協議し適切に管理していくとともに、実地指導においても運営面等について管理者等からヒアリングを行うなど、このような件が発生しないよう指導に努めていく。
79	122	生活支援課	指摘	悪質な第78条債務者については、場合によっては85条適用するという事項については今回の包括外部監査においても同様の状況にある。市は、特に悪質な第78条に該当する者に対し、第85条の適用の可否について検討し、その結果を記録することが必要である。	特に悪質な法第78条に該当する案件については、法第85条の適用を視野に入れ、結果を記録している。	厚生労働省社会・援護局保護課長発「生活保護に関する不正事案への対応について」の通知により検討していく。
80	123	生活支援課	指摘	市は、債権管理条例施行規則第4条(7)に従い、滞納者との折衝記録について時系列で台帳に記載すべきである。	平成26年4月より債権折衝台帳にて管理している。	左記のとおり措置済み
81	124	生活支援課	指摘	返還金額が多額であり、また転居先も遠方とは言えない地域に居住していることから、保護者本人と折衝し、返還のための行動をとる必要がある。また、保護者が転居してから転居先が判明するまでに時間を要しているが、転居先の調査方法に問題がなかったかについて検証し、今後の調査に役立てるべきである。	今後も保護者本人と折衝し、転居先についても積極的に調査を行っていく。また、平成26年2月より債権折衝台帳で管理している。	左記のとおり措置済み
82	124	生活支援課	指摘	各年度の給与収入が適時に市民税課に提供されていることから、受給世帯主等の収入の有無の確認が生活支援課において適切に実施されていれば、過年度において給与収入の未申告が発見され、生活保護費徴収金額を少額にすることが可能であったと考える。 上記のとおり、課税調査におけるケースワーカーの突合漏れが、未申告の確認遅延の原因であることが判明していることから、今後は突合漏れが生じないように、課税調査事務を徹底する必要がある。	毎年6月に市民税課税データ照合している。また、収入申告書の提出指導を徹底している。	左記のとおり措置済み
83	125	生活支援課	指摘	市は今後、法律の専門家と生活保護費徴収金の請求範囲について協議し、方針を明確にして返還請求を行う必要がある。	不正受給者に対しては、平成26年7月1日から「船橋市不正受給に関する告訴、告発又は被害届の提出等の措置の判断基準」を定め対処していく。	左記のとおり措置済み
84	125	生活支援課	指摘	債権管理条例施行規則第5条第2項に従い、督促状の納期限は督促状の日付から10日を経過した日とする必要がある。	平成26年からは、督促状の日付から10日を経過した日としている。	左記のとおり措置済み

番号	頁	監査対象課	区分	報告書記載事項	現在の状況 (平成26年7月1日現在)	今後の方針
85	126	生活支援課	意見	市は債権管理条例施行規則第10第1項第5号において、市の債権が時効によって消滅することとなるおそれがある場合、時効を中断するための手続を取ることを定めている。催告書の発送は、時効を中断するための重要な手続であることから、生活支援課は民法第153条の規定に照らし、催告書の発送を6ヶ月に1回発送する必要があると考える。	平成26年度より2月・8月に催告を送付している。	左記のとおり措置済み
86	127	生活支援課	意見	生活保護費返還金の収入事務についてのデータは、住所及び氏名等の情報が記載されていることから、その取扱いには細心の注意が求められるものである。情報漏えいを防ぐためには、職員本人の意識が重要であるが、漏えいしないための仕組み作りもまた重要である。現在の市のシステムでは、アクセス制限が課単位となっており、班単位での制限はできないことから、当該事務を担当する職員だけが閲覧できるよう、パスワードによる保護をかけることが望まれる。	平成26年4月よりパスワードを設定している。	左記のとおり措置済み
87	127	生活支援課	指摘	住宅手当返還金も債権の一部を構成するものである。提出資料の記載誤りがないよう、作成時の注意を徹底すべきである。	指摘後提出書類の記載誤りがないよう徹底している。	左記のとおり措置済み
88	127	生活支援課	意見	生活保護者間の公平性を確保すること、また他の所管課における収入及び債権管理の事務負担を減らすために、ケースワーカーが生活保護者の申請・届出状況を確認し、未申請者を無くしていく必要があると考える。 なお、この申請等の制度については、自己申請による減免ではなく、生活保護者全てに減免を適用するという制度変更の方法も考えられる。 いずれの見解も、生活保護者間の公平性の確保、所管課の収入及び債権管理の事務負担軽減という観点に立ったものがある。今後、生活支援課及び関係各課が全庁的観点でこの課題を協議し検討していくことを期待する。	各ケースワーカーが申請・届け出を的確に行うよう指導している。	左記のとおり措置済み
89	136	児童家庭課	指摘	債権管理条例施行規則第5条第2項に従い、督促状の納期限は督促状の日付から10日を経過した日とする必要がある。	平成25年12月1日から、債権管理条例施行規則第5条第2項の規定に合致するよう対応済み。	左記のとおり措置済み
90	138	児童家庭課	意見	収入項目に係る事務のデータは、住所及び氏名等の情報が記載されているものであり、その取扱いには細心の注意が求められるものである。情報漏えいを防ぐには、職員本人の意識が重要であるが、漏えいしないための仕組み作りもまた重要である。現在の市のシステムでは、課単位でアクセス制限をかける仕組みとなっており、係単位でアクセス制限をかけることはできないことから、パスワードによる保護をかけて他の係の職員が閲覧及び編集ができないようにすることが望まれる。	意見のあった該当のデータについては、パスワードを設定し、業務担当外の職員が閲覧・編集をできない措置を講じた。	左記のとおり措置済み
91	141	保育課	指摘	債権管理条例施行規則第5条第2項に従い、督促状の納期限は督促状の日付から10日を経過した日とする必要がある。	平成25年10月分保育料の督促状(11月送付分)の納期限から、10日を経過した日に改めた。	左記のとおり措置済み
92	142	保育課	指摘	保育課は平成25年12月から職員個人へのID及びパスワードの付与を開始しているが、パスワードの年4回の一斉変更は、パスワードに有効期限を設定する方法ではなく、職員個人がマニュアルで変更する方法となっている。従って、パスワード変更の失念を防ぐために、一斉変更の際には必ず全職員の変更状況を確認する必要がある。	パスワードを管理者が削除し、その後、使用する者が随時再設定等を行っている。	左記のとおり措置済み

番号	頁	監査対象課	区分	報告書記載事項	現在の状況 (平成26年7月1日現在)	今後の方針
93	145	児童育成課	意見	悪質な滞納者に対しては、債権管理課と協議し、法的措置に基づき給与債権の差押を実行するなどの検討を行うべきであるとする。	平成25年12月より悪質滞納案件については、債権管理課との協議を経た上で法的措置を目途とし移管を行なっている。	左記のとおり措置済み
94	146	児童育成課	指摘	児童育成料の減免に関する規定は、放課後ルーム条例施行規則第10条に定められており、児童育成料の減免申請を受領した場合は、内容を審査し、減免の可否を決定し、その旨を「船橋市放課後ルーム減免可否決定通知書」(第5号様式)により、当該申請した者に通知しなければならないと規定されている(放課後ルーム条例施行規則第10条3項)。従って、減免を決定した者のみならず、不許可とした者にも通知を行わなければならない。	平成26年4月より減免不許可者についても通知を行なっている。	左記のとおり措置済み
95	146	児童育成課	指摘	財務規則別表第3の二収入(3)の督促に関する事項は、所管課の課長が承認することが明確に定められていることから、督促状の発送については、決裁伺書により児童育成課長が承認を行わなければならない。 なお、この点については債権管理課から指摘があり、平成25年9月から適切に運用されている。	平成25年9月より決裁承認を得たうえで発送している。	左記のとおり措置済み
96	147	児童育成課	指摘	「債務の承認・納付誓約書」については、条例等で特段に定められている様式がある場合を除いて、債権管理条例施行規則が適用されることから、その様式等は同施行規則に基づくものでなければならない。なお、この点については債権管理課から指摘があり、平成25年4月から適切に運用されている。 また、財務規則別表第3の四財産等(10)の債権の履行延期の特約等に関する事項については、所管課の課長が承認することが明確に定められていることから、その運用は適切に行われる必要がある。	債務の承認・納付誓約書の様式については、平成25年4月より債権管理条例施行規則に基づく様式により運用している。債権の履行延期の特約等に関する事項については、平成25年12月より決裁承認を得たうえで運用している。	左記のとおり措置済み
97	148	児童育成課	指摘	個人情報の漏えい、き損、滅失及び改ざんの防止のため、個人情報が含まれる紙面については施錠可能な保管庫等に保管し、業務時間外は施錠して管理する必要がある。	平成26年3月より施錠可能な保管庫にて施錠管理している。	左記のとおり措置済み
98	148	児童育成課	指摘	従来から使用していた管理資料を債権管理台帳として代用しているのは、当該記載内容でも、債権管理の実務において特に支障が無いという理由に基づいている。しかし、債権管理条例施行規則第4条第1項第3号及び第8号は債権管理上重要な事項であることから、当該管理資料を債権管理台帳として使用する場合には、これらの事項に関する記載欄を設けて適切に管理する必要がある。	平成26年4月より当該管理資料に、必要な項目についての記載欄を設けている。	左記のとおり措置済み
99	151	環境衛生課	指摘	債権管理条例施行規則第5条第2項に従い、督促状の納期限は督促状の日付から10日を経過した日とする必要がある。平成23年・25年2月に発送した督促状が該当	督促状の納期を10日を経過した日と改めた。	左記のとおり新システムも含め措置済み。
100	152	環境衛生課	指摘	財務規則別表第3の四財産等(10)の債権の履行延期の特約等に関する事項については、所管課の課長が承認することが明確に定められていることから、その運用は適切に行われる必要がある。 また、債権管理条例施行規則第11条1項では、履行延期の特約等を認めるときは、債務者に対して「債務の承認・納付誓約書」(第3号様式)を求めなければならないとされており、かつ、納付誓約書を提出している債務者との公平性の観点からもその運用は適切に行われる必要がある。	生活困窮等の事由による延納者は納付計画が曖昧で不適合要素が高く、誓約にならないケースが殆どである。債権管理条例施行規則に基づき、債務の承認を得るため出来る限り誓約書を徴収することとし課長決裁している。	左記のとおり措置済み

番号	頁	監査対象課	区分	報告書記載事項	現在の状況 (平成26年7月1日現在)	今後の方針
101	152	環境衛生課	意見	滞納者が生活困窮状態である場合は、債権管理条例第14条第1号で債権の放棄が可能な事から、債権管理課と協議して債権の放棄を実施していく事についても検討されたい。	債権管理課と協議し3年の執行停止にできることを確認した。しかし、生活困窮かどうかの判断基準として債権管理課と連携していく必要がある。債権放棄の判断は債権管理課と連携することで確認した。	左記のとおり措置済み
102	152	環境衛生課	指摘	個人情報の漏えい、き損、滅失及び改ざんの防止のため、個人情報が含まれる紙面については施錠可能な保管庫等に保管し、業務時間外は施錠して管理する必要がある。	書庫16台は鍵を作成している。	鍵の取り寄せができないものの書庫について、平成27年度予算で要求する見込み。
103	153	環境衛生課	指摘	従来から使用している「未納者一覧」を債権管理台帳として代用しているのは、当該記載内容でも、債権管理の実務において特に支障は無いという理由に基づいている。しかし、債権管理条例施行規則第4条第1項第3号、第6号、第7号及び第8号は債権管理上重要な事項であることから、「未納者一覧」を債権管理台帳として代用する場合は、これらの事項に関する記載欄を設けて適切に管理する必要がある。	監査時点と同じ	平成27年度からは、し尿収集手数料管理システムの画面上に表示し債権管理台帳とすることで債権管理課には確認済みであり、平成27年度は施行規則に基づく仕様に変更する措置を予定している。
104	154	環境衛生課	意見	手数料の料金体系は他市と比較しても煩雑であり、料金体系の簡素化は実施すべきであると考えられる。 また、コストが割高な臨時収集が定期収集と同一の料金体系が適用されている事から、利用者間での公平性が阻害されていると考える。 従って、料金体系を簡素化すると同時に、公平性の観点から建設現場の仮設便所等の臨時収集については、定期収集と区別して別途料金を設定するのが望ましいと考えるので検討されたい。	し尿収集手数料の料金体系は他市と比較して細分化されているが、収集回数及び収集量から換算すると妥当であると判断している。平成27年度の新システム構築に際して料金体系を改正することについては、データ移行に支障をきたす恐れがあるため料金改正は平成28年以降に検討したい。	し尿収集手数料管理システム構築後に料金体系を見直すことを検討。
105	157	環境衛生課	意見	全ての滞納者について戸別訪問を実施する必要はないものの、意図的に支払いを行っていない悪質な滞納者や高額滞納者については、戸別訪問を実施するなど債権回収を行うための一定の措置を講じる事を検討されたい。	電話による催促の結果、訪問があれば支払うとの回答があったものについて、訪問し徴収を行った。	左記のとおり措置済み
106	158	環境衛生課	指摘	簿冊等の紙面の管理状況については、ロッカーで施錠出来ていない事から、個人情報が含まれている簿冊については、いどこで盗難や紛失等の事故が発生するかわからず、常に情報漏えい等のリスクにさらされている。従って、早期に施錠可能なロッカーの導入を検討すべきである。	鍵のない書庫の品番を把握し、鍵のみ取り寄せられるか確認中。	鍵のみ取り寄せられるものについては、今年度中にはすべて完了する予定。鍵の取り寄せができないものの書庫について、27年度予算で要求する見込み。
107	158	環境衛生課	指摘	従来から使用している「未納者一覧表」を債権管理台帳として代用しているのは、当該記載内容でも、債権管理の実務において特に支障が無いという理由に基づいている。しかし、債権管理条例施行規則第4条第1項第3号、第6号、第7号及び第8号は債権管理上重要な事項であることから、「未納者一覧表」を債権管理台帳として代用する場合は、これらの事項に関する記載欄を設けて適切に管理する必要がある。	平成26年度より新たな霊園管理システムを導入、稼働している。この管理システムにおいて債権管理条例施行規則第4条第1項各号に定める事項を管理しているため管理システムを台帳としている。なお、第3号、第8号については下記の理由により管理上省略。 第3号、第8号については本手数料の性質上難しいと考えられる。	左記のとおり措置済み

番号	頁	監査対象課	区分	報告書記載事項	現在の状況 (平成26年7月1日現在)	今後の方針
108	159	環境衛生課	意見	債権の分類変更にあたって準拠すべき条例等はない事から、決裁等の承認がなかったことは明確な合規性違反にはならないと考えるが、債権の分類変更は、債権の時効の期間、回収プロセス、延滞金又は遅延損害金の計算等の債権管理方法及び管理体制の変更を伴うことから、適切な承認手続が必要であると考え。従って、今後は債権の分類変更に関する具体的な承認手続を定める必要があると考える。	私債権として扱っており債権の分類変更の経緯については手続きの記録を残すこととする。私債権から変更がある場合は債権管理課と協議のうえ承認手続を行う。	左記のとおり措置済み
109	160	環境衛生課	意見	使用許可の取消しを行ったとしても、その骨壺の保管場所がないために実質的に取消しが行えない事は理解出来る。しかし、墓地の新規貸付の募集が行えず、希望者が墓地を利用できない状況にある現状では、市民の霊園の利用機会について公平性が阻害されていると考える。また、同時に市の適切な収入の機会も阻害されている。従って、収入事務の有効性や利用機会の公平性の観点から、現在検討されているように、合葬式墓地の区画を新たに設け、無縁墓地からお骨を合葬式墓地に改葬し、改葬後は更地を整備して、改めて使用者を募集していく必要があると考える。	合葬式墓地(霊園内整備)に先立ち、霊園へのアクセス道路を建設する必要がある。現在は、アクセス道路用地取得のための事務を進めている。	アクセス道路用地取得後、地元町会の意見を聞きながら合葬式墓地建設(霊園内整備)を進めていく。
110	165	商工振興課	意見	平成25年3月29日時点で損失補填金残高は201,174千円あり、これは同時点で、保証協会が整理していない求償債権に係る納付金受取権の最大額を意味している。今後、この納付金受取権は、一部が回収納付金という収入により認識される一方、大半が実質的に消滅していく可能性がある。実質的な消滅が、市の承認による債権の放棄に基づき行われるように、千葉県を参考にして早急に条例の制定を検討されたい。	監査時点と同じ	本市の損失補填金残高について、引き続きその額の把握に努める。千葉県信用保証協会に対しては、債権回収を積極的に取り組むよう求めていく。条例の制定については、県内各市の動向も踏まえ、検討していく。
111	169	都市整備課	指摘	督促は、債権管理条例施行規則第5条第1項に従い、納期限後20日以内に発送しなければならない。	左記のとおり改めた。	左記のとおり措置済み
112	169	都市整備課	指摘	「債務の承認・納付誓約書」は、条例等で特別に定められている様式がある場合を除き、債権管理条例施行規則第11条第1項(第3号様式)が適用される。土地建物貸付収入に関しては、条例等による特別の様式がない事から、「債務の承認・納付誓約書」は債権管理条例施行規則第11条第1項に基づく第3号様式を使用しなければならない。	左記のとおり改めた。	左記のとおり措置済み
113	170	都市整備課	指摘	従来から使用している「貸付金収納台帳」を債権管理台帳として代用しているのは、当該記載内容でも、債権管理の実務において特に支障が無いという理由に基づいている。しかし、債権管理条例施行規則第4条第1項第3号、第5号、第6号及び第8号は債権管理上重要な事項であることから、「貸付金収納台帳」を債権管理台帳として代用する場合には、これらの事項に関する記載欄を設けて適切に管理しなければならない。特に、第5号の債権の発生原因及び発生年月日は私債権の時効管理上、月日までの記載が必須であり、改善されなければならない。 なお、上記の要記載事項については、債権管理課からの指摘があり平成25年12月26日の監査時点において、適切に改善されていた。	平成25年12月26日の監査時点で、措置済み	左記のとおり措置済み
114	170	都市整備課	意見	土地建物貸付収入に係る収入未済額は私債権であり、商法上の時効成立期間である5年が既に経過している事から時効は成立しているものと考えられる。債権管理条例第14条第6号では、私債権の時効期間が満了したにもかかわらず、債務者が時効を援用するかどうかの意思を示さない場合には、債権の放棄が行える旨が規定されている。 当該債権を放置すると、実質的に回収が不能な収入未済額を毎年調定しなければならない事から、債権管理課と協議して債権の放棄の実施を検討されたい。	債権の放棄については、債権管理課と協議を行ってきたが、まだ実施はしていない。	今後も、債権管理課と協議を行い、債権の放棄を検討していく。

番号	頁	監査対象課	区分	報告書記載事項	現在の状況 (平成26年7月1日現在)	今後の方針
115	172	都市整備課	指摘	履行延期の特約等は、債権管理条例施行規則第11条第1項による「債務の承認・納付誓約書」(第3号様式)の返済計画に基づいて回収が行われる事から、返済方法を変更しているのであれば、改めて債務者から「債務の承認・納付誓約書」の提出を求めなければならない。	返済計画が確定しないため、指摘の措置を講ずることができないのが現状である。	債務者や債権管理課と協議を行い、返済期限等を含めた返済計画の策定や債権の放棄等について、検討していく。
116	172	都市整備課	意見	平成24年度における返済額のままでは、B法人及びC法人の元本回収には相当の年数を要するため現実的な債権の回収とは言えないが、連帯保証人が少額ながらも返済を続けているので、都市整備課としては現状の管理を継続している。 ただし、連帯保証人は経済的に余裕がない状況にあり高齢でもあることから、今後、十分な検討を踏まえたうえで、債権管理条例第14条第1号による債権の放棄を実施する必要があると考える。 遅延損害金は調定が行われないものの、潜在的な債権として存在し、現時点で貸付金の元本を上回っている状況にある。今後もこの状況が続く限り、遅延損害金は増加し続け、かつ回収の見込みはほぼないと考えられる。従って、今後、元本に係る債権とともに当該遅延損害金についても、債権の放棄を実施する必要があると考える。	監査時点と同じ	今後も、債権管理課と協議を行い、債権の放棄を検討していく。
117	173	都市整備課	指摘	従来から使用している「貸付金収納台帳」を債権管理台帳として代用しているのは、当該記載内容でも、債権管理の実務において特に支障が無いという理由に基づいている。しかし、債権管理条例施行規則第4条第1項第1号、第3号、第5号、第6号、第8号は債権管理上重要な事項であることから、「貸付金収納台帳」を債権管理台帳として代用している場合、これらに関する記載欄を設けて適切に管理する必要がある。 特に、第5号の債権の発生原因及び発生年月日は私債権の時効管理上、月日までの記載が必須であり、改善されなければならない。 なお、上記の要記載事項については、債権管理課からの指摘があり平成25年12月26日の監査時点において、適切に改善されていた。	平成25年12月26日の監査時点で、措置済み	左記のとおり措置済み
118	179	下水道総務課	指摘	電話等での折衝記録に半年以内に納付する旨の記録だけで納付に関する文書を取り交わさなかったり、納付計画書を作成しても滞納者本人が文書に署名しない場合、返済の履行に対する本人の動機付けが弱くなるだけでなく、後日の回収の際のトラブルの原因となるおそれがある。下水道総務課は債権管理条例施行規則に基づく債務の承認及び納付誓約書の徴収を徹底する必要がある。 また、履行延期の特約等を実施する際には、下水道総務課長の決裁文書を残す必要がある。	指摘を受け、債権保全の手続(債権管理条例施行規則第10条第5号に基づく時効中断)である納付誓約書の徴収を徹底することとした(26年2月)。 また、その実施の際には決裁を得て行うこととした(26年2月)。	左記のとおり措置済み
119	179	下水道総務課	指摘	パスワードに有効期限が設定されていない場合、第三者による不正アクセスが起きるリスクが高くなると考えられる。 情報セキュリティ対策基準により、パスワードは定期的に変更しなければならないことから、「下水道使用料システム」にパスワードの有効期限を設定し、定期的に変更する必要がある。または、現状のように各職員に定期的なパスワード変更の運用を委ねつつ、変更状況の定期的なモニタリングを実施すべきである。	指摘を受け、定期的に変更させることについて、各職員に徹底させた(26年2月)。 また、システムをパスワード有効期限の設定が可能となるよう改良できないか、業者と協議している。	左記のとおり措置済み。 なお今後も、システムの改善の実施に向けて協議を行っていく。

番号	頁	監査対象課	区分	報告書記載事項	現在の状況 (平成26年7月1日現在)	今後の方針
120	180	下水道総務課	意見	上水道料金と下水道使用料の徴収を一元化すれば、徴収事務が効率化され、徴収コストの低減が期待できるほか、市民の支払いが簡素化され、利便性の向上も期待できる。さらに、上水道料金及び下水道使用料を支払わない滞納者のうち、悪質なケースについては最後の手段として上水道を止めるといった措置が可能となり、下水道使用料の収納率の向上も期待できる。 上水道料金及び下水道使用料徴収事務の一元化は、県及び他市も含めた問題であることから、その実現までにはなお時間を要するものと考えられるが、上記の期待できる効果を踏まえ、早期の実現に向けて取り組むことが望まれる。	徴収一元化に向け、県水道局及びその給水を受ける11市による「徴収一元化協議会(平成24年5月発足)」で協議をしてきた。 しかし、県水道局から一方的に示された一元化スキームに①法的疑義が複数存在②総コストが大幅に増える見込み③現在民間委託している業務の一部のみしか県が受託せず非効率 といった問題があるため、平成26年3月に参加を見送った(11市中7市が参加見送り)。	今後、法的疑義やコスト面の問題が解消され、業務にも支障がないことが確認できれば、一元化を再検討すべきであるため、全市参加が可能なスキームへの見直しを県水道局に要請していく。
121	181	下水道総務課	意見	受益者負担金の督促状及び催告書の発送事務において、発送先のデータは、住所及び氏名等の情報が記載されているものであり、その取扱いには細心の注意が求められるものである。情報漏えいを防ぐには、職員本人の意識が重要であるが、漏えいしないための仕組み作りもまた重要である。市の情報系ネットワークは、他の課のデータの閲覧ができないようになっているが、課の下である系のレベルでは閲覧が可能となっている。下水道総務課の場合、事務の効率的及び効果的な執行のため、他の系のデータの閲覧が可能であることが良い場合も考えられることから、一律に他の系のデータに至るまで閲覧を不可能にすることは好ましくないが、データの機密性の重要度に応じてデータにパスワードを設定し、係の中の担当者だけが閲覧できるようにする等の検討が望まれる。	指摘を受け、発送先データのファイルについてパスワードを設定し、担当者以外は閲覧できないようにした(26年2月)。	左記のとおり措置済み
122	181	下水道総務課	指摘	情報セキュリティ対策基準により、パスワードは定期的に変更しなければならないとされていることから、「水洗便所化改造工事資金貸付金管理システム」はパスワード入力を必須とし、有効期限を設定するように仕様を変更する必要がある。	監査時点と同じ。	現行システムは老朽化しており指摘事項以外にも機能の不足があるため、有効期限を設定可能なパスワード機能も備えた新システムの導入に向け、準備を行っている。
123	182	下水道総務課	意見	情報漏えいを防ぐために、表計算ソフトのデータには、閲覧に際しパスワードを設定することが望まれる。	指摘を受け、データの機密性の重要度が高いものについてパスワードを設定し、担当者以外は閲覧できないようにした(26年2月)。	左記のとおり措置済み
124	186	住宅政策課	指摘	連帯保証人に対する連帯保証債務の履行要請に関する規定は、滞納整理要綱第6条に定められており、連帯保証人への履行協力要請を行ったにもかかわらず、滞納者から納付がなく、滞納家賃が6ヶ月となった場合は、「連帯保証債務通知書」(第7号様式)に基づき、連帯保証人への連帯保証債務の履行要請をしなければならないとされている。 従って、連帯保証人への連帯保証債務の履行要請は適切に行われる必要がある。	平成26年度より徴収員(非常勤職員)が1名増員になり、悪質滞納者への個別対応が今まで以上に可能となったことから、今後は本人への通知・指導に併せて、連帯保証人への履行協力要請及び連帯保証債務の履行を求める。	連帯保証人の確認作業が平成26年10月までに終了するため、その後に船橋市営住宅家賃滞納整理事務処理要綱第5条に基づき連帯保証人への履行協力要請を行い、それでも滞納家賃が6ヶ月となった場合は、同要綱第6条に基づき連帯保証人へ連帯保証債務の履行を求める。

番号	頁	監査対象課	区分	報告書記載事項	現在の状況 (平成26年7月1日現在)	今後の方針
125	186	住宅政策課	指摘	督促状の様式は住宅条例施行規則第18条(第20号様式)に定められていることから、使用する様式を第20号様式に変更するか、施行規則の様式を現在使用している様式に合わせて改訂する必要がある。	市営住宅管理システムが平成26年4月より稼動し、それに併せて督促状が第20号様式で出力されるようになった。	左記のとおり措置済み
126	191	学務課	意見	返還計画書は、船橋市奨学金貸付条例の規定に基づき、返還金額、返還方法及び返還期間を守り、滞りなく返済することについて借受者から取る約定書であり、貸付事務において重要な書類である。また、借用証書にも返済計画の内容は記載されているが、貸付時から返済開始までは数年の間があることから、返済開始の前に当該計画書を徴収することは、借受者に奨学金の返還について注意を喚起し、滞納を防止する点から有効なものである。従って、返還計画書の様式について、船橋市奨学金貸付条例施行規則において返還計画書の様式を定めるべきであるとする。	監査時点と同じ	平成27年度予算にて(仮称)奨学金管理システムの予算要求を行う予定。それに伴い、例規、マニュアル等を精査し、検討する。
127	191	学務課	意見	奨学金の貸付け及び返還等の事務で作成したデータは、住所及び氏名等の情報が記載されているものであり、その取扱いには細心の注意が求められるものである。情報漏えいを防ぐには、職員本人の意識が重要であるが、漏えいしないための仕組み作りもまた重要である。現在の市のシステムでは、課単位でアクセス制限をかける仕組みとなっており、係単位でアクセス制限をかけることはできないことから、当該データの閲覧に際しパスワードを設定し、奨学金の貸付け及び返還等の事務に従事する職員だけが閲覧できるようにする等の措置の検討が望まれる。	個人情報を含む全てのファイル毎に、各係員がパスワードを設定するのは、作業効率及びパスワード管理の面で課題が多いが、まずデータが集約されているファイルから順次パスワード設定し、全てのファイルの管理に努める。	個人情報を有する全てのファイル毎に、各係員がパスワードを設定するのは、作業効率及びパスワード管理の面で課題が多いが、まずデータが集約されているファイルから順次パスワード設定し、平成26年度内に全てのファイルの管理に努める。
128	192	学務課	指摘	個人情報の漏えいを防ぐために、その他の文書についても施錠可能なロッカー等に保管し、業務時間外は施錠して管理する必要がある。	平成26年度より施錠可能なロッカー等に保管した。	左記のとおり措置済み
129	192	学務課	指摘	督促状は、当初の返済期限までに返済できない場合に当該滞納者に送付するものである。過年度の滞納者に対しては、督促状ではなく催告書を発送すべきである。	平成26年度より催告書として送付した。	左記のとおり措置済み
130	193	学務課	指摘	返還期限までに納付しない者に対し納付を促すためには、納期限を記載する必要がある。学務課は、債権管理条例第6条に従い、マニュアルの様式を改訂して督促状に納期限を記載すべきである。	平成26年度より滞納整理マニュアルの様式を改訂し、督促状に納期限を記載した。	左記のとおり措置済み
131	196	生涯スポーツ課	指摘	現金を収受した場合は、財務規則に従って当日又は翌日に金融機関への払い込みを行うべきである。	平成26年3月、(公財)船橋市文化・スポーツ公社理事長と青少年会館を所管する青少年課長宛てに、払い込み期日の順守を依頼。 青少年会館で受領した保健体育使用料は、センター職員が週3回程度、生涯スポーツ課へ持参し、当課で金融機関への払い込みを行っている。	左記のとおり措置済み
132	197	生涯スポーツ課	指摘	債権管理条例施行規則第11条1項では、履行延期の特約等を認めるときは、債務者に対して「債務の承認・納付誓約書」(第3号様式)を求めなければならないとされており、その運用は適切に行われる必要がある。 また、財務規則別表第3の四財産等(10)の債権の履行延期の特約等に関する事項については、課長が承認することが明確に定められていることから、その運用は適切に行われる必要がある。	監査時点と同じ	納付者が正当な債務者ではなく、善意で第三者弁済していることから、財務規則や債権管理条例施行規則の適用は難しいと考える。 (債権管理課へ相談済み)

番号	頁	監査対象課	区分	報告書記載事項	現在の状況 (平成26年7月1日現在)	今後の方針
133	198	生涯スポーツ課	指摘	パスワードの変更は、「情報セキュリティ対策基準」に従って定期的実施されなければならない。	平成26年3月20日より稼働している新システムでは、90日でパスワードを変更しなくてはならないプログラムとなっていることから、「情報セキュリティ対策基準」に対応したものととなっている。	左記のとおり措置済み
134	198	生涯スポーツ課	指摘	簿冊等の紙面の管理状況については、簿冊を保管しているロッカーが施錠されていないことから、個人情報が含まれている簿冊については、いつどこで盗難や紛失等の事故が発生するかわからず、常に情報漏えい等のリスクにさらされている。従って、早期に施錠可能なロッカーの導入を検討すべきである。	施錠できない(鍵を紛失している)ロッカーについて、業者と鍵の修繕について協議中である。	平成26年中に措置する
135	198	生涯スポーツ課	指摘	収入未済繰越内訳書(第36号様式)は、収入金の種類により、この様式によりがたいものにあつては、この様式に準じて調整することができるものの、財務規則第51条第3項により作成しなければならない旨が規定されている事から、財務規則に従って、収入未済繰越内訳書(第36号様式)を作成しなければならない。	作成済み(平成26年3月)	左記のとおり措置済み
136	199	生涯スポーツ課	指摘	保健体育使用料は、現金収入時に調定する項目である事から、本来、収入未済額は発生しない。従って、債権管理の必要性が低く債権管理台帳を作成していない事についても理解は出来る。しかし、過年度において収入未済額が発生しており、かつ現金収入時に調定する項目であったとしても、使用者が施設利用時に現金を持ち合わせておらず、次回の施設利用時に併せて支払う事を約束したものの、何らかの事情で徴収出来なくなるなど、滞納が生じる可能性は十分に考えられる。 従って、債権管理条例第5条に従い債権管理台帳を整備しなければならない。また、その記載事項は、債権管理条例施行規則第4条第1項各号の要件を充たす必要がある。	作成済み(平成26年3月)	左記のとおり措置済み
137	199	生涯スポーツ課	意見	収入事務の有効性や市民に対する公平性の観点からも、施設利用を希望するグループ利用者については、応募できる人数に制限を設ける事や、直前にキャンセルする、又は無断でキャンセルする利用者に対して、ペナルティとしてキャンセル料の徴収や一定期間の施設利用停止などの措置を講ずる事を検討されたい。	新システム導入時から、直前・無断キャンセルをした場合、翌日から180日間、予約システムからの抽選・随時申込み等ができない運用にしている。	左記のとおり措置済み
138	201	生涯スポーツ課	意見	使用料の体系が大きく異なるものの、公園条例に準拠した使用料である事から、合規性に問題はないと考えられる。しかし、同じテニスコートの使用であっても、施設の場所によって使用料の体系が異なるという現状では、市民の使用料負担において、公平性が阻害されていると考える。 従って、施設間で使用料の体系に差が生じないよう、早期に使用料の設定を変更するべきであると考え。	監査時点と同じ	使用料の改定について、公園緑地課と協議・検討を行っていく。

番号	頁	監査対象課	区分	報告書記載事項	現在の状況 (平成26年7月1日現在)	今後の方針
139	204	中央卸売市場	指摘	従来から使用している債権管理台帳は、当該記載内容でも債権管理の実務上、特に支障は無いという理由に基づいている。しかし、債権管理条例施行規則第4条第1項第3号及び第6号は債権管理上重要な事項であり、これらの事項に関する記載欄を設けて適切に管理すべきである。また、第7号については、記載要件を充たすように記載内容を改善しなければならない。	指摘を受けた後、債権管理台帳を見直し、整備を行い、債権管理条例施行規則第4条第1項第3号及び第6号の事項に関する記載欄を設けた。なお、第7号の債権の徴収に係る履歴については、当該年度の徴収履歴を記載するものとし、それ以前の履歴については、「徴収簿」及び「企業会計システム」で引き続き管理するものとし、これを併せて債権管理台帳として管理している。	左記のとおり措置済み
140	209	医療センター	指摘	入院は医療費が高額となる場合が多く、その債権の保全は重要であると考えられる。また、保証人への履行請求は債権管理条例上の所管課の義務となっている重要な事項であるため、保証人への履行請求を継続して強化するとともに、条例に定める年度に1回の催告書の発送を行う必要がある。また補完手段として、対応マニュアルの「入院患者への対応」に記載があるとおり、クレジットカードによる決済を勧めるべきである。 なお、高額滞納者の中に近親者が入院保証書に連帯保証人として署名しているにもかかわらず、本人死亡後、近親者が相続を放棄しているケースが見受けられた。この場合、相続放棄とは関係なく、連帯保証人として近親者に直接履行を請求すべきであると考えられるため、相続放棄を根拠として不納欠損処分とならないように、法的対応も含め債権管理課と協議されたい。	9月に保証人に対し催告書の発送を行う予定。なお、近親者の相続放棄のみを根拠として不納欠損処分は行っていない。債権管理条例第14条の他に船橋市病院事業財務規程第123条に基づき準用する船橋市予算会計規則第51条第6号を根拠に不納欠損処分している。	保証人への履行請求を強化していく。船橋市立医療センターの債権に関する規程第5条及び未収金取扱い要綱において保証人への催告は年1回以上行っていく。
141	210	医療センター	意見	減免規定が想定している事態が生じても、設置条例に当てはめず当該規定に基づく減免が実施されないのであれば、そもそも当該規定の存在意義が疑われる。 従って、今一度当該規定の想定する減免要件について検討し、実効性のある規定とすべきであると考えられる。また現状具体的な減免基準も策定していないとの回答を得ているが、いかなる場合に減免を行うことができるかを明確に基準化することは、減免規定の実効性を果たせることから有効であると考えられるため、検討されたい。	監査時点と同じ	大規模災害などを想定していることから、これらについての基準づくりを検討していく。
142	210	医療センター	指摘	現在定められている医療センター債権管理規程及び対応マニュアル等について、それぞれの内容を今一度精査し、内容に重複や矛盾がないように再検討しなければならない。 なお、医療センターは平成25年10月に、債務者が診療費等の納期の延長又は分納を申請する場合の書類が病院事業規程第8条に定める「診療費等納期延長等申請書」と医療センター債権管理規程第9条の定める「債務の承認及び納付誓約書」が重複しているため、減免については前者、延長及び分納については後者を用いるように規定の内容を見直している。これに続き、更なる規定の見直しを行っていただきたい。	監査時点と同じ	医療センター債権管理規程及び対応マニュアルについては年度内に見直していく。
143	211	医療センター	指摘	医療センター債権管理規程の定める督促の実施及び納付期限の指定を適切に行うべきである。	平成26年2月分の督促状から、医療センター債権管理規程に基づき実施している。	左記のとおり措置済み
144	212	医療センター	指摘	医療センターは遅延損害金について早急に債権管理課と協議し、方針を決定しなければならない。なお、協議の結果、遅延損害金を徴収しない方針を選択することとなった場合は、その根拠とともに徴収しない旨の規定を明確に定める必要がある。	監査時点と同じ	国や中核市の自治体病院は遅延損害金を徴収している実績がないことを踏まえて債権管理課と協議していく。なお、遅延損害金を徴収する場合、システム改修に係る費用についてもシステム会社と協議していく。

番号	頁	監査対象課	区分	報告書記載事項	現在の状況 (平成26年7月1日現在)	今後の方針
145	213	医療センター	指摘	分納については、規程やマニュアル等に定められた様式を使用して適切に申請手続を実施する必要がある。	分納の様式については、債権管理規程に定められた第2号様式を使用している。	左記のとおり措置済み
146	214	医療センター	指摘	情報セキュリティ対策基準の定めに従い、全てのシステムでのパスワードの定期的な更新が必要である。医事会計システムと債権システムはパスワードの有効期限機能を設定すべきである。調定システムについては、当該機能がないため、システム対応を検討するか、人的なパスワード期限管理を実施することが必要である。	パスワード有効期限機能を設定するようシステム会社と協議している。	有効期限機能を設定していく。
147	215	医療センター	指摘	債権管理台帳は、医療センター債権管理規程第3条に定める項目を整備する必要がある。また、規程等を整備し、記載内容が重複する債権管理台帳がないように、今一度検討する必要がある。	電子カルテ導入時に債権管理台帳を規程に合わせ整備したが、担保の項目が不備だったため、平成26年2月に項目を追加した。	医療センター債権管理規程及び対応マニュアルについては年度内に見直していく。
148	216	医療センター	指摘	「債権発生年月日(発生年度)」については、債権管理の情報として非常に重要であること、また「調査票4」に「同一主債務者が、同一債権について複数年にわたり滞納が発生している場合」については、「○～○」年度で表記するよう記載上の注記があることから、当該項目は漏れなく記載すべきである。	平成24年度は債権発生年月日が調定日なのか受診日なのか不明確であったため、債権管理課と協議の上空欄にしたが、平成25年度の調査からは、債権管理課と協議の結果調定日を記載している。	左記のとおり措置済み
149	216	医療センター	意見	医療センターでは平成24年度に債権放棄による多額の不納欠損処分を実施しているが、平成24年度債権調査における「調査票4」の内容を見る限り、不納欠損処分を実施しなかった債権についても、債権管理課と協力して更なる債権の精査を実施し、回収が見込める債権は債権保全措置を講じ、回収不能とみられる債権は、債権放棄による不納欠損処分等を進めていく必要があると考える。	平成25年度については、債権管理課と協議し債権の精査を実施し、回収不能と判断した6,510,520円の不納欠損処分を行った。	債権管理課と債権保全措置を講じるか債権放棄を行うかについて個々に協議していく。