

令和元年度包括外部監査の結果に基づく措置について、新潟市長から通知があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の38第6項の規定により以下のとおり公表します。

令和2年10月29日

新潟市監査委員 高井 昭一郎
 同 伊藤 秀夫
 同 風間 ルミ子
 同 竹内 功

令和元年度包括外部監査
 「子ども・子育て事業に関する財務事務の執行及び管理の状況」

新潟市長が講じた措置

監査結果報告書の頁	担当部署	指摘事項等	措置内容等
40	こども政策課	<p>□こども政策課に関する事項</p> <p>意見1 2. 子ども・子育て支援に関する計画 <u>「新・すこやか未来アクションプラン」と「こどもの未来応援プラン」に係る事務の重複について</u> 新潟市では子ども・子育て支援事業計画である「新・すこやか未来アクションプラン」と子どもの貧困対策を推進するための計画である「こどもの未来応援プラン」をそれぞれ策定・推進している。しかし、関連する事業の多くは重複しており、2つの計画を分けて策定・推進する必要性が乏しく、計画策定・推進に係る事務の効率性に鑑み、計画を統合することを検討することが望まれる。</p>	<p>「新・すこやか未来アクションプラン」と「こどもの未来応援プラン」は策定の根拠が異なっており、現在は別計画としているが、掲載事業は共通の事項も多く、計画の点検・評価は一体的に行う必要もあることから「新・すこやか未来アクションプラン第2期計画（令和2年度から6年度）」の中間見直しと「こどもの未来応援プラン（平成30年度から令和4年度）」の次期計画策定が一致するタイミング（令和4年度）での統合を検討してまいります。 【検討中】</p>
42	こども政策課	<p>意見2 2. 子ども・子育て支援に関する計画 <u>子ども・子育て支援事業の評価について</u> 「新・すこやか未来アクションプラン」において、基本施策ごとに20の成果指標が設定されているが、成果指標を達成するための事務事業には活動指標が設定されていない。これにより、事業評価には担当者の主観が多く介在し、客観性が担保されていない。適切な事業評価を行えるように指標及び目標値を設定することが望まれる。</p>	<p>第2期計画の策定にあたっては、事業ごとの活動指標の設定は行っておりませんが、例えば、施策の「安心してすごせる居場所づくりと放課後対策の推進」において、成果指標として「放課後児童支援員ネットワーク研修を受講したクラブの割合」を設定するなど、施策ごとに重要な取り組みやそれを構成する主な事業を設定いたしました。これら施策を構成する主な事業の成果をもって、計画の進捗管理と事業評価を行ってまいります。 【検討中】</p>
48	こども政策課	<p>意見3 3. こども創造センター管理運営事業 <u>備品管理について</u> こども創造センターの指定管理者が管理する備品について、一部所在不明のものがあり、備品台帳と現物（備品）が一致していないものがあった。 指定管理者の管理する備品は直接的に市の財</p>	<p>令和元年度に指定管理者と現物確認を実施し、管理すべき備品リストについて実態と一致した記載に修正いたしました。今後も備品を適切に管理・保全する体制が維持されるよう継続的な指導を行ってまいります。</p>

		産ではないが、指定管理期間終了時には市又は新たな指定管理者に引き継がなければならないものであるため、指定管理者に定期的な現物確認を実施させるなど、備品を適切に管理・保全される体制を構築するように指導することが望まれる。	【措置済み】
49	こども政策課	<p>指摘1</p> <p>3. こども創造センター管理運営事業 契約事務について</p> <p>こども創造センターに係る年度協定書の別紙に記載されている管理すべき備品リスト（管理施設及び管理物件一覧表）が実態と一致していないため、実態に合わせた記載にすべきである。</p>	<p>令和元年度に、管理すべき備品リストについて実態と一致した記載に修正いたしました。</p> <p>【措置済み】</p>
52	こども政策課	<p>意見4</p> <p>4. 乳児院管理運営費 備品管理について</p> <p>指定管理者が管理する備品について、備品に貼られたシールに備品台帳の管理番号が記載されておらず、備品台帳と現物の照合が困難なものがあつた。また、定期的に現物確認を行うルールが整備されていないため、市は指定管理者に備品シールへの管理番号の記載や定期的な現物確認のルールを整備するように指導することが望まれる。</p>	<p>令和2年1月末、指定管理者に対し、備品台帳に通し番号に加え、新たに管理番号を設定し記載するとともに、毎事業年度終了までに現物確認を実施し、備品台帳を提出するよう指示いたしました。</p> <p>【措置済み】</p>
52	こども政策課	<p>意見5</p> <p>4. 乳児院管理運営費 備品管理について</p> <p>乳児院の備品管理について、指定管理者の管理する備品と消耗品の区分が適切でなかった。新潟市は指定管理者に対して備品と消耗品の判定ルールを明確化するよう指導することが望まれる。</p>	<p>令和2年1月末、複数個まとめたの購入の際の取り扱いについて、合計金額ではなく、単価で備品と消耗品の区分を行うなど、判別ルールを明確化し、指導を行い、4月末までに備品台帳が適正に修正されたことを確認いたしました。</p> <p>【措置済み】</p>
56	こども政策課	<p>意見6</p> <p>5. 児童館・児童センター 児童館・児童センターの配置基準及び運営方針の見直しについて</p> <p>児童館・児童センターが偏在していることは公平性の観点からも問題があるため、新潟市として児童館・児童センターの配置基準や設置方針について検討することが望ましい。</p>	<p>「新潟市公共施設の種類ごとの配置方針」（R2.3財産活用課）を踏まえ、必要に応じ、既存の施設（学校、公民館等）を活用した児童館・児童センターと同様の場の提供や類似施設の活用を検討してまいります。</p> <p>【検討中】</p>
56	こども政策課	<p>意見7</p> <p>5. 児童館・児童センター 児童館・児童センターの配置基準及び運営方針の見直しについて</p> <p>新潟市内にある児童館・児童センターの多くは指定管理者により管理運営が行われているが、中央区の新潟市児童センター、西区の坂井輪児童館は新潟市が直営で運営している。新潟市では児童館・児童センターの運営方針について検討を行うことが望ましい。</p>	<p>児童館・児童センターの運営方針について、「新潟市公共施設の種類ごとの配置方針」（R2.3財産活用課）、各施設の実態や利用者のニーズを踏まえ、令和2年度中に検討いたします。</p> <p>【検討中】</p>

57	こども政策課	<p>指摘2 5. 児童館・児童センター 備品管理について 実地調査した児童館（市直営）において、備品番号票が貼付されていない備品があり、備品台帳と現物の照合が困難な状態にあった。定期的実施されている現物確認の際に備品番号票の貼付も確認すべきである。</p>	<p>令和2年度中に児童館（市直営）に対して、現物確認の際に備品番号票の貼付も確認するよう通知し、適切に備品管理が行われる仕組みを構築いたします。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
57	こども政策課	<p>意見8 5. 児童館・児童センター 備品管理について 実地調査した児童センター（指定管理）において、指定管理者の管理する備品と消耗品の区分が適切でなかった。新潟市は指定管理者に対して備品と消耗品の判定ルールを明確化するように指導することが望まれる。</p>	<p>令和2年度中に指定管理者に対して、備品と消耗品の判定ルールを周知し、適切に備品管理が行われる仕組みの構築に努めてまいります。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
57	こども政策課	<p>意見9 5. 児童館・児童センター 備品管理について 備品台帳に管理番号の記載がなく、現物にシールの貼付もないため、備品台帳と現物の照合が困難な状態にあった。また、定期的に現物確認を行うルールが整備されていないため、市は指定管理者に備品台帳の管理番号の設定、備品シールへの管理番号の記載や定期的な現物確認のルールを整備するように指導することが望まれる。</p>	<p>令和2年度中に指定管理者に対して、備品台帳に基づく管理番号の設定や備品シールの貼付、定期的な現物確認の実施について通知し、適切に備品管理が行われる仕組みの構築に努めてまいります。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
64	こども政策課	<p>指摘3 6. 放課後児童健全育成事業 安全管理について 施設の安全点検について指定管理者の交替に伴う引き継ぎが十分でなかった。指定管理者の交替に伴う引継事項について重要事項が漏れないよう、市として引継項目リストを作成するなど対応を検討する必要がある。</p>	<p>令和2年度中に放課後児童クラブの運営における引継項目リストを作成いたします。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
64	こども政策課	<p>指摘4 6. 放課後児童健全育成事業 安全管理について 指定管理者が交替した場合には、基本協定書において業務の引き継ぎが求められている。現状、引継項目は指定管理者に任せているが、引継項目を網羅したチェックリストを作成し、指定管理者に適切に引き継ぎが行われたことを報告してもらう等、適切な引き継ぎが行われる仕組みを構築する必要がある。</p>	<p>令和2年度中に引継項目リストを作成・活用し、引継ぎ事項に漏れのないような仕組みを構築するとともに、改めて指定管理者への指導も実施いたします。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
65	こども政策課	<p>意見10 6. 放課後児童健全育成事業 設備の基準について 「新潟市放課後児童健全育成事業の設備及び</p>	<p>今後も利用児童数は増加する見込みとなっております。</p>

		<p>運営の基準に関する条例」において設備の基準（面積基準）を設定しており、専用区画の面積は、児童1人につきおおむね1.65㎡以上と規定されているが、平成30年5月1日時点で設備の基準を充足していないクラブが約1/4程度あるため、今後も継続して対応を図っていくことが望まれる。</p>	<p>り、受け入れ態勢の確保のため、基準条例に基づき、小学校の余裕教室の活用など、可能な施設整備を引き続き実施してまいります。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
67	こども政策課	<p>意見11 6. 放課後児童健全育成事業 指定管理料の精算について 指定管理料の精算にあたり、新潟市は予算額と実績額の差額について指定管理者に差額原因の説明を求めことや、追加の資料提出を求め等、予実差異の原因を把握する必要があるとともに、指定管理者に対して適正な精算書の作成を指導することが望ましい。</p>	<p>予算額、決算額の差額原因について、必要に応じて資料の提出を求めるなど、令和2年度中に指定管理者に対して適切に指導してまいります。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
67	こども政策課	<p>意見12 6. 放課後児童健全育成事業 指定管理料の精算について 新潟市では指定管理料について、特別な事情がある場合を除き、返納は行われなことをされているが、「特別な事情」に関して明確な規定がない。一方で、指定管理料が返納されている事実もあるため、指定管理料の返納の取扱に関するルールを明確化することが望ましい。</p>	<p>従来、想定していた人員を配置できなかった場合等、特別な事情があった際に返納が生じていましたが、令和2年度中に指定管理料の返納が必要な場合のルールを明確化し、指定管理者に対し、改めて周知してまいります。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
67	こども政策課	<p>意見13 6. 放課後児童健全育成事業 指定管理料の精算について ひまわりクラブの指定管理料に係る精算書の様式の見直しが必要であり、指定管理料に余剰が生じている場合の対応についても精算書に記載することが望まれる。</p>	<p>指定管理料に余剰が生じている場合の対応が一目でわかるよう、令和2年度中に精算書様式の見直しを実施いたします。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
71	こども政策課	<p>意見14 6. 放課後児童健全育成事業 指定管理者と市の関連部署との連携について 指定管理者と市の関連部署（小学校や福祉関連部署）とが継続的に連携できるよう対応を検討することが望ましい。</p>	<p>指定管理者とは、各クラブで生じた問題や、現場が抱える悩みなどに対し、日々、情報交換を行っているほか、必要に応じて支援員との意見交換の場を設けています。今後とも、放課後児童クラブが、子どもや保護者にとって、より利用しやすいものとなるよう、こども政策課が間に入り、他部署との連携を図ってまいります。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
71	こども政策課	<p>指摘5 6. 放課後児童健全育成事業 備品管理について 指定管理者は備品を備品台帳に登録し適切に管理することが求められているが、ひまわりクラブの管理に関する基本協定書・年度協定書に備品の定義が記載されておらず、指定管理者が管理すべき備品の範囲が明らかでない。そのため、基本協定書において指定管理者が管理すべき備品の範囲を明確に記載すべきである。</p>	<p>これまでは、新潟市物品管理規則を準用して対応していましたが、令和2年度中に基本協定書にも備品の範囲を明確に記載いたします。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>

71	こども政策課	<p>意見15 6. 放課後児童健全育成事業 備品管理について ひまわりクラブの指定管理者が管理する備品について、備品の管理状況を確認したところ、複数の問題点が発見された。指定管理者によって適切に備品の管理が行われないと間接的に市の資産が適切に保全されず、将来不要な支出に繋がる可能性があるため、指定管理者が適切な備品管理を行うように指導することが望まれる。</p> <p>□こども家庭課に関する事項</p>	<p>備品の管理については、これまでも指定管理者に対しルールを示し、指導してまいりましたが、令和2年度中に適切な備品管理を行うよう指示するとともに、管理意識の向上について速やかに各支員への啓発を要請してまいります。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
77	こども家庭課	<p>意見16 2. 児童手当 児童手当事務マニュアルの見直し 新潟市では児童手当事務マニュアルが整備されているが、実際に事務を遂行する上では不足する部分があることから、各区役所健康福祉課では、区独自のマニュアルを作成したり、引継書に基づき事務を遂行している。事務の効果性・効率性の観点から、不足する部分についても共通のマニュアルとして整備・運用することが望まれる。なお、用語集の追加やフローチャートの改善を図ることによりマニュアルの使用性や再現性を向上させることが重要である。</p>	<p>令和2年度に、区役所職員から状況や意見を聴取し、区役所ごとにばらつきの生じている対応や、認識の相違について、事務連絡等により統一的見解を示しました。その内容は次年度向けマニュアルにも分かりやすく明記します。</p> <p>また、マニュアルに記載された事務取扱と区役所職員が参照する国作成のQ&A集との関連性が分かるよう、令和2年度のマニュアルを改良いたしました。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
81	こども家庭課	<p>意見17 2. 児童手当 事務処理の効率性の向上 児童手当事務における定型的で単純な作業について、RPA利用による時間削減効果を検証した上で本格導入を検討することが望まれる。</p>	<p>現在、令和3年1月の稼働に向けて新児童手当システムを構築中のため、児童手当関連事務におけるRPA導入について、新システム稼働後の令和3年度から検討を進めていきます。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
83	こども家庭課	<p>指摘6 2. 児童手当 認定請求書の記載不備 平成30年度の認定請求書綴りを閲覧した結果、区役所健康福祉課が記載すべき審査欄の記載が一部遺漏しているものが発見された。審査欄に記載する、所得や扶養親族及び児童の数、所得制限限度額は児童手当か特例給付かの判定や児童手当の金額に影響する事項であることから、担当職員のセルフチェックや別の職員によるダブルチェックの実効性・効率性を確保するために、漏れなく正確に記載すべきである。</p>	<p>令和2年度から認定請求書等の記載事項をはじめ、毎月児童手当システムから出力される支払データ、異動データ等についても、ダブルチェックを徹底することにより、書類不備・記載不備を防止するようにしました。</p> <p>また、支払処理を行う前にシステム入力誤り等に気付けるよう、注意が必要な対象者の一覧を「チェックリスト」として出力し、区役所における事務処理誤りを防止しています。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
87	こども家庭課	<p>意見18 3. 児童扶養手当 事例集・Q&A集の整備 複雑な児童扶養手当事務について、短期に知識を習得し、不足する経験を補完するための仕組みづくりとして、事務連絡文書の検索性の向上及び事例集やFAQの整備を行うことが望まし</p>	<p>これまでは年月順に事務連絡等を母子福祉システム内に掲載するのみでしたが、令和2年3月に職員ポータル上に新たな共有フォルダを作成し、これまでに区役所へ発出した事務連絡等をカテゴリ</p>

		い。	一ごと、事務処理ごとに整理したことにより、検索性の向上を図りました。また、令和2年1月に個別ケースの対応や複雑な事例をまとめた事例集を作成、担当者会議において活用し、実務上の注意点やシステム処理の方法を共有しました。 【措置済み】
88	こども家庭課	意見19 3. 児童扶養手当 返納金の回収 履行延期申請がなく、一括返納もない納付義務者に対しては、時効期間が経過する前に法的手段への移行を検討すべきである。 履行延期申請し、分割返納の約束をしたが、その約束が果たされていない納付義務者に対しては、その理由や所得や資産状況、生活状況を確認した上で、分納計画の見直しを行うことが望まれる。	納付義務者のうち、資力があるにも関わらず返納をしないと疑われる者に対しては、所得や資産状況、生活状況を確認し、対象者がいた場合には、法的手段を見据えて返納指導、債権管理を行うことを令和2年度より強化しました。 また、非強制徴収債権の徴収緩和マニュアルに従い、現地調査及び資料の収集をした結果、債務者が生活困窮状態にあり、資力の回復が困難で、かつ、相当の期間を経ても債務の履行の見込みがないと判断したケースについては、令和2年6月に債権放棄を行いました。 【措置済み】
88	こども家庭課	意見20 3. 児童扶養手当 返納金の回収 返納率が極めて低い未返納金については、あらためて所得、資産状況、生活状況等を精査し、分割返納の計画見直しを行うことが望まれる。	令和2年度より、返納率の低いケースや1回あたりの返納額が少額であるケースについて、改めて所得・資産・生活状況を精査し、返納計画の見直しが必要と判断した場合は、随時返納額の見直しを行っています。今後、同様の案件が生じた場合は、受給者の状況に応じて適切な返納計画となるようにいたします。 【措置済み】
94	こども家庭課	指摘7 4. 母子生活支援施設 経費支出額の合理性 指定管理料と経費の支出決算額が同額であり、また、経費の支出決算額は同予算額とも同額であった。異常な状況であるが十分な調査は実施されていなかった。十分な調査を実施した上で、それが合理的な理由によるものか否かを慎重に検討すべきである。	従来、市が担うべき施設修繕を指定管理料の執行残を活用し、指定管理者に行ってもらっていたため、指定管理料に返納・追給が生じなかったが、令和元年度より協定書に定めるリスク分担を適正に反映、精算し、執行残の返納処理を行いました。今後も協定書に従い、適正な取り扱いを行ってまいります。 【措置済み】
102	こども家庭課	意見21 5. 母子父子寡婦福祉資金貸付 連帯保証人の審査基準の未整備 母子父子寡婦福祉資金貸付申請書に記載された情報等にもとづき、具体的にどのような基準で連帯保証人の償還能力を審査するかといった目安や方針等を定め、これに則して連帯保証人の償還能力を十分に審査した上で貸付を決定すべきである。	国の示した連帯保証人の要件に基づき、審査・貸付を行っています。そのうえで、償還がなされない場合は、適切に債権回収に努めてまいります。 【措置済み】
102	こども家庭課	指摘8 5. 母子父子寡婦福祉資金貸付 連帯保証人の審査基準の未整備 区役所健康福祉課にて平成30年度の母子父子寡婦福祉資金貸付申請書綴りを閲覧したところ、連帯保証人の主な資産・負債の箇所が空欄	連帯保証人の資産状況については、国の示した要件に基づき審査を行っておりますが、一部の申請書に未記入のものがございました。今後は、適切に

103	こども 家庭課	<p>のものが発見された。連帯保証人の償還能力を審査する上で重要な情報であるから、記入漏れがある場合は適切に記入するように申請者又は連帯保証人に依頼すべきである。</p> <p>意見22 5. 母子父子寡婦福祉資金貸付 自宅訪問による催告や法的手段の未実施 母子父子寡婦福祉資金貸付事業に係る遅延債権について、文書による催告や電話連絡による催告に回答がない場合、自宅訪問による催告を実施することが考えられるが、現状、自宅訪問による催告はほとんど実施できていない。遅延債権の回収率を向上させるために、文書による催告や電話連絡による催告に回答がない場合は、自宅訪問による催告を実施することが望まれる。また、これらの催告をしてもなお、償還がなされない場合は、法的手段への移行を検討する必要がある。</p>	<p>記入された申請書を受付するよう、令和2年7月に各区健康福祉課へ指導いたしました。なお、連帯保証人の収入状況により、償還能力を判定できる場合は、資産状況等の確認までを審査対象項目とはしていません。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p> <p>年1回、自宅訪問を実施していますが、人員不足等により全戸で実施できていません。自宅訪問も含め、より実効性のある債権回収方法を、外部委託も視野に入れながら令和2年度に検討していきます。</p> <p>また、悪質な案件については、「催告書兼訴訟予告通知書」を送付し、面談による指導を行うようにしていますが、それに応じない場合は、法的手段への移行を検討していきます。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
104	こども 家庭課	<p>意見23 5. 母子父子寡婦福祉資金貸付 時効が完成した遅延債権の取扱い 時効が完成したが借主から時効の援用がない遅延債権については、借主に援用の意思を確認する文書を送付し、援用の意思が確認できた場合又は返答がない場合は債権を消滅させ、財政健全化と事務効率化を図ることが望ましい。</p>	<p>外部監査人の意見を踏まえ、時効が完成した遅延債権の取扱いについて、令和2年度に債権管理課と協議し、財政健全化と事務の効率化を図ってまいります。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
104	こども 家庭課	<p>意見24 5. 母子父子寡婦福祉資金貸付 債権管理体制の見直し 母子父子寡婦福祉資金貸付事業について、区役所健康福祉課が債権回収事務を担当しているが、十分な対応が図れていないため、こども家庭課が中心となって、債権管理体制の見直しを検討することが望ましい。なお、体制の見直しにあたっては、弁護士や債権回収業者等の外部専門家等の利用を検討することも一案である。</p>	<p>令和元年度に債権回収の外部委託について、他の政令指定都市に実施状況の調査を行いました。また、各区健康福祉課の債権管理業務についてのアンケートを債権管理課が実施しました。これらの結果をもとに、今後、債権回収の外部委託も視野に入れながら、令和2年度に検討してまいります。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
108	保育課	<p>□保育課に関する事項</p> <p>指摘9 2. 保育事業に係る事務処理の状況 「新潟市こども未来部に置く係の事務分掌要綱」の改訂漏れ 「新潟市こども未来部に置く係の事務分掌要綱」に記載されているグループ名が更新されていなかったため、適切に更新すべきである。</p>	<p>指摘を受け、令和2年4月に更新いたしました。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
108	保育課	<p>指摘10 2. 保育事業に係る事務処理の状況 指導・監査の実施主体について 地域型保育事業に係る施設及び私立幼稚園に関して業務担当部署である保育課が指導監査も実施している。業務担当部署である保育課が指</p>	<p>福祉施設の監査を所管する福祉監査課及び組織の見直し等を所管する行政経営課と課題を共有し、今年度から新たに指導監査対象となる無償化</p>

109	保育課 ・ 人事課	<p>導・監査の実施主体となることは自己監査となり、指導・監査の実効性が損なわれる可能性が高いため、指導・監査の実施主体を見直すべきである。</p> <p>指摘11 2. 保育事業に係る事務処理の状況 <u>保育課における労働環境の改善について</u> 保育課において「新潟市職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則」で規定されている時間外労働時間の上限を超えている職員が5名いるため、早急に労働環境を改善すべきである。</p>	<p>対象施設等の取り扱いを含め、実施主体の在り方及び体制について、令和3年4月からの見直しに向けて、令和2年度に協議を進める予定です。 【検討中】</p> <p>【保育課】・【人事課】 従来より、長時間勤務の是正のため、保育課への職員の兼務・増員などを行い、業務量の平準化を図ってまいりました。令和2年4月には執行体制の見直しを行い、吏員1名を減員、課長補佐1名を増員し、また、前年度と同様に、こども未来部内において職員1名を保育課へ兼務させました。（下記表のとおり） また、令和元年度に、適正な組織体制及び人員配置について保育課と総務部で意見交換を行うとともに、業務実態と乖離のあった組織規則を見直し、業務の見える化と整理を行いました。 令和2年度は、保育事務の効率化のため入園調整にAIを導入、令和3年4月からは、区役所と保育課の一部事務の集約及び外部委託を進めるなど、労働環境の改善に努めてまいります。 併せて、幼児教育・保育関連業務組織体制について他都市調査を行い、教育委員会の関わりを含め、適正な組織体制・人員配置の検討を行います。 (参考) 保育課 正規職員数</p> <table border="1" data-bbox="895 1070 1525 1234"> <thead> <tr> <th></th> <th>H30 4月</th> <th>H31 4月</th> <th>R1 7月</th> <th>R2 2月</th> <th>R2 4月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>職員数</td> <td>20</td> <td>22</td> <td>24</td> <td>25</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>兼務職員数</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>【検討中】</p>		H30 4月	H31 4月	R1 7月	R2 2月	R2 4月	職員数	20	22	24	25	25	兼務職員数	0	0	2	2	1
	H30 4月	H31 4月	R1 7月	R2 2月	R2 4月																
職員数	20	22	24	25	25																
兼務職員数	0	0	2	2	1																
109	保育課 ・ 人事課	<p>意見25 2. 保育事業に係る事務処理の状況 <u>保育課における労働環境の改善について</u> 幼児教育・保育に関する制度が目まぐるしく変わる環境下において、保育課の業務は増加しており、職員には高い専門性が求められる状況にあり、厳しい労働環境にあるため、適切な人員配置が望まれる。そのためには、幼児教育・保育業務を担当する区役所健康福祉課や教育委員会などの業務内容や業務の在り方についても合わせて整理し、他市の状況なども勘案しながら、調査・検討・見直しを行うとともに、業務の外部委託や業務効率化に取り組むことが望ましい。</p>	<p>【保育課】・【人事課】 令和元年度に、適正な組織体制及び人員配置について保育課と総務部で意見交換を行うとともに、業務実態と乖離のあった組織規則を見直し、業務の見える化と整理を行いました。 令和2年度は、保育事務の効率化のため入園調整にAIを導入するほか、保育事務の調査及び調査結果に基づく事務フローやマニュアルの作成を外部委託し、令和3年4月から、区役所と保育課の一部事務の集約及び外部委託を進めてまいります。 併せて、幼児教育・保育関連業務組織体制について他都市調査を行い、教育委員会の関わりを含め、適正な組織体制・人員配置の検討を行います。 【検討中】</p>																		
113	保育課	<p>意見26 2. 保育事業に係る事務処理の状況 <u>保育事務に係る業務マニュアルの整備について</u> 保育課及び各区役所健康福祉課において行われる保育事務について、正式な業務マニュアルが整備されていなかった。保育事務に係る業務マニュアルを整備し、保育課及び各区役所健康</p>	<p>令和2年度に、保育事務の調査及び調査結果に基づく事務フローや業務マニュアルを外部委託により整備してまいります。 【検討中】</p>																		

		福祉課において、正式な業務マニュアルに基づき事務手続きが行われる体制を構築することが望ましい。	
113	保育課	<p>意見27</p> <p>2. 保育事業に係る事務処理の状況</p> <p><u>私立保育園等への運営費支給額の適切性を担保する体制整備について</u></p> <p>私立保育園等への運営費の支給額の決定に至るプロセスについて、誤りを事前に防止、適時に発見するために、チェックリストの整備・運用、資料作成後の担当者以外によるダブルチェックの義務化等の仕組みを構築することが望ましい。</p>	<p>人員不足により、万全のチェック体制の構築は困難な状況であるが、令和2年度より、支払回数・方法など事務の簡素化が図れる部分は積極的に改善を図るとともに、エクセル等の手作業で行っている請求事務のシステム化により、ヒューマンエラーを減らす取り組みを並行して進める予定です。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
115	保育課	<p>意見28</p> <p>2. 保育事業に係る事務処理の状況</p> <p><u>区役所における入所選考手続プロセスの見直しについて</u></p> <p>膨大な時間を要する入所選考手続にAIやRPAを利用し、現状の手作業を主体とした事務プロセスを可能な限り自動化することで、職員の勤務時間を削減する効果が期待できることから、AIやRPAの導入を積極的に検討することが望まれる。</p>	<p>令和2年度中に、従来、各区役所で行っていた入所選考時の利用調整作業にAIを導入し、保育課で一括して実施する予定です。</p> <p>RPAについては、元となる申請書が紙媒体であることから紙資料のデータ化が可能なAI-OCRとのセットでの導入・活用が効果的だが、AI-OCRは高額かつ汎用性が高いことから市全体での導入に併せて検討いたします。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
115	保育課	<p>意見29</p> <p>2. 保育事業に係る事務処理の状況</p> <p><u>区役所における入所選考手続プロセスの見直しについて</u></p> <p>利用調整（マッチング）を各区役所で実施するよりも、保育課で一括して実施した方が効率的であるため、AIやRPA導入検討と合わせて見直しを検討することが望ましい。</p>	<p>利用調整（マッチング）は、令和2年度にAIを導入し、保育課で一括して実施する予定です。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
120	保育課	<p>意見30</p> <p>2. 保育事業に係る事務処理の状況</p> <p><u>保育料の徴収プロセスの見直しについて</u></p> <p>新潟市では保育料の滞納額について、児童手当からの徴収を行っていないが、同一の保育サービスの提供を受けている市民の間の公平性の観点から、保育料の滞納者に対して児童手当から保育料滞納額を徴収することを検討することが望ましい。</p>	<p>平成30年度の検討において、児童手当システムから保育料徴収が可能であることを確認済みです。また、他都市の状況を調査した結果、特別徴収より申出徴収の方が効果的な徴収を行うことが可能であることから、令和2年度に、実施に向けた規則改正や会計処理等実務上のすり合わせについて、児童手当を所管することも家庭課とともに進める予定です。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
124	保育課	<p>意見31</p> <p>3. 保育所の運営状況</p> <p><u>市立保育園の民営化の推進</u></p> <p>新潟市では新潟市立保育園配置計画に従い、市立保育園の民営化を推進している。計画目標を達成するために、統合・廃止する施設の選定、施設運営事業者の選定、統合・廃止施設を利用している保護者への説明・同意等、一定の時間を要する事項が多数存在するため、早期に</p>	<p>市立保育園配置計画の考え方をベースに、区と協議のうえ、新すこやか未来アクションプランの第2期計画において、早急に対応が必要な施設名と必要な理由を具体的に記載しました。（令和元年度）</p> <p>実行には、各区健康福祉課・保育課それぞれが</p>

128	保育課	<p>具体的なアクションプランに落とし込み、実行できる体制構築が望まれる。</p> <p>意見32 3. 保育所の運営状況 臨時職員に対する研修体制 新潟市では保育士資格を有しない臨時職員が半数以上いるが、最低限の知識を得るための集合研修等は行われておらず、配属された保育園で園長や主任保育士が個別に研修を実施しており、現場の負担に繋がっていると考え。そのため、保育士資格、保育経験がないものを採用する場合は配属前に最低限の知識を得るための集合研修や実務研修を受ける仕組みを構築することが望ましい。また、採用後についても臨時職員が研修会に参加できるような仕組みはないため、臨時職員も研修会に参加できるような体制構築が望まれる。</p>	<p>把握する様々なニーズや制度、関係者との調整を要することから、双方の課及び関係する複数の業務担当者が、早期の段階から、こまめに情報共有・すり合わせを行い、可能などころから、適切なタイミングで実行に移すため、令和元年11月より連携強化を図っています。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p> <p>令和2年3月、新採用の会計年度任用職員を対象に採用前説明会を計画したが、新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止となった。今後は、集合説明会を実施し、採用後のスムーズな勤務に繋がられるよう準備していきます。</p> <p>また、令和2年4月より会計年度任用職員制度の開始に伴い、これらの職員の自家用車の公用利用が可能となったことから、各園における個別研修だけではなく、集合研修や実務研修に参加できるような仕組みを令和2年度に構築してまいります。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
129	保育課 ・ 人事課	<p>意見33 3. 保育所の運営状況 保育園職員の勤怠管理方法の見直しについて 保育園の職員について、日々の正確な出勤時間と退勤時間の管理・保存は行われておらず、事後的に客観的な出退勤時間を確認することはできない状況にある。トラブルの事前防止や、事務処理負担軽減の面からも、AIやRPAの導入により、出退勤時間を正確に記録・保存するとともに、新潟市の人事給与システムと自動連携する仕組みを整備・運用することについて、積極的に検討することが望ましい。</p>	<p>【保育課】・【人事課】 市全体として、労働時間を適正に把握するため、勤怠管理を中心とした総務事務システムについて、令和3年度中の導入を検討しており、保育園についても同様に客観的な出退勤時間を確認する方法を検討していきます。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
131	保育課	<p>意見34 3. 保育所の運営状況 保育園児登園・退園時間の記録方法の見直しについて 多くの市立保育園においては、園児の登園・退園の都度、保護者が紙ベースの資料に記載する方式となっている。保育士の事務作業負担を軽減するためにも、タイムカード打刻機械の導入を早急に検討することが望ましい。</p>	<p>平成30年度から順次導入を開始し、令和2年5月現在、27施設/86施設（市立こども園含む）で導入済みです。新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、紙ベースの登降園簿やペンの共有が問題となったため、全ての未導入園に対し、保育課と各区役所で情報を共有しながら早期導入を進めていきます。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
132	保育課	<p>意見35 3. 保育所の運営状況 保育園遊具の専門家による安全確認について 保育園の遊具について、定期的な専門家のチェックが行われていなかった。保育園の遊具は日々園児が利用するものであり、遊具の安全性については最大限の注意が必要であるため、少なくとも年に1回は大型遊具について専門家の検査を受けることを正式なルールとして定めるような対応を検討することが望ましい。</p>	<p>遊具の安全点検については、令和2年度に入り、公共建築第1課保全推進室にも意見を聞きながら、その対応について検討しており、専門家からの検査についても、保育課と各区役所で情報を共有しながら協議・検討していきます。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>

132	保育課	<p>指摘12 3. 保育所の運営状況 保育園備品の定期的な現物確認について 保育園の備品について、定期的な現物確認、台帳の正確性の確認が行われていなかった。市の財産の保全という観点から少なくとも年に1回程度は備品の実在性を確認すべきである。</p>	<p>各区役所及び各園に対し、備品の適切な管理について、常に良好な状態で使用できるよう各区役所と各園が連携するとともに、年に1回程度、各園が備品管理簿と照合し備品の実在性を確認し、区に報告することを、再度徹底するよう、令和2年度に周知しました。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
133	保育課	<p>意見36 3. 保育所の運営状況 病児・病後児保育施設の拡充について 新潟市における病児・病後児保育施設数は9施設のみであり、病児・病後児保育室の利用を希望しても受入れができない場合が多く、保護者のニーズに十分に答えきれていないため、今後も引き続き病児・病後児保育施設の整備を推進することが望まれる。なお、そのためには具体的な施設整備計画を策定し、計画の実現に向けた具体的な行動をとっていくことが必要と考える。</p> <p>□児童相談所に関する事項</p>	<p>病児・病後児保育が未実施だった北区、南区、西蒲区で、令和元年度に施設を整備しました。本市で初のかたちとなる病後児保育施設を含めて開設にこぎ着けたことで、既存の9施設を含む計12施設への拡充となり、市内の全ての区においてサービスの提供が可能となりました。</p> <p>令和2年度に病後児保育の効果や課題等の検証を行う予定だったが、新型コロナウイルスの影響による利用控えにより検証が困難となったため、令和3年度を目途として、医師の常駐する病児保育を基本としながら、ニーズに合わせた整備計画を策定し、適切な施設数の確保を行います。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
143	児童相談所	<p>指摘13 一時保護児童の貴重品預りにおけるサイン受領のルール 一時保護を実施する場合、児童の私物を預かることになるが、私物を預かるときと返却する際には「一時保護児童貴重品預票」にサインを受領する運用となっている。しかし、サインが無いものがあったり、サインを受領できない場合にどのように対応するかルールが明確でないなど、運用が徹底されていない。「一時保護児童貴重品預票」に係る運用について明確にルールを設定し、原則としてサインを漏れなく受領するという運用を徹底すべきである。</p>	<p>令和2年度より、一時保護児童の貴重品預りにおける取り決めとして、何らかの理由で児童自身がサインできなかった場合は、返却した職員がその事由を明記したうえで、別の職員の確認を受けた預票をファイルに保管することといたしました。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
143	児童相談所	<p>指摘14 各種会議の開催における運用方針 児童相談所においては、会議の位置づけや案件の見直しに係る会議の開催方針について明確となっていない。「児童相談所運営指針」の趣旨を十分に斟酌したうえで、会議の運営方針や案件の見直しに係る方針について運用上のルール等を整備し運用することが必要である。</p>	<p>各種会議の位置づけや案件の見直しに係る会議の開催方針について、令和2年度中に児童相談所運営指針の趣旨に基づいて見直しを行い、運用上のルールを明確化し、周知徹底を図って実施してまいります。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
143	児童相談所	<p>意見37 各種会議の開催における運用方針 児童相談所の会議の管理について、会議の開催が行われているのか、一度検討されてからしばらく見直しがなされていない案件がどれだけあるのかといった案件管理について、ITの活用や管理台帳の整備により高度化することが望ま</p>	<p>各ケース（案件）の援助方針等については会議を開催し検討・決定しており、その後の援助の進行状況等を会議にて確認し必要に応じて見直しを行っています。台帳等による管理は十分とは言えないため、令和2年度中に有効かつ効率的な案件</p>

147	児童 相談所	<p>しい。</p> <p>指摘15 各種会議録の保存ルールの逸脱 新潟市児童相談所では、各種会議の議事録原本を綴りとして保管し、児童記録票綴りにはコピーを綴ることとされているにもかかわらず、運用上は守られていなかった。議事録の保管に係る重要性、業務上の議事録の利用状況、業務上の効率性といった観点から、議事録の保管に係る運用を見直してルールを整備し、運用を徹底することが必要である。</p>	<p>管理の在り方を検討してまいります。 【検討中】</p> <p>児童相談所の業務の性質上、1件のケースに対し、様々なセクションの職員が記録等を残し、各種会議録等が残されます。今後の効率化に向けた対応として、令和2年度中に、記録の記載方法のルール化とともに、各ケースの記録や会議録の保管等の煩雑さを解消し、加えて各会議録や各種綴りのあり方も検討してまいります。 【検討中】</p>
148	児童 相談所	<p>指摘16 虐待対応に係る会議等の記録 虐待に係る通告を受理した場合に、緊急受理会議を開催するほどの案件ではないと判断した案件について、会議録には、緊急性が無いと判断するにあたって、通告からどのような対応をとったのか、どのような判断がなされたのかについては不明瞭なものがあつた。虐待案件については、緊急の対応が求められることが考えられるとともに、その際の児童相談所の判断は非常に困難かつ重要であると考えられ、個人ではなく児童相談所としての判断が必要である。そのため、明らかに安全と判断される緊急性を要しないケースや緊急対応が求められ正式な会議としての開催が遅れることも想定されるが、その場合であっても、何時どのようなメンバーと協議し、どのような判断を行い、どのような対応をとったのかは受理会議等に諮ったうえで、会議録において明確に記載すべきである。</p>	<p>「一時保護決定に向けてのアセスメントシート」により、緊急度が低いと判断された通告については、必要な職員が揃い次第、会議を開催しています。各種事由により緊急受理会議を開催せず、開催が遅れたケースについては、通告から会議までの経過について、会議録に明記するよう令和2年度中に対応してまいります。 【検討中】</p>
150	児童 相談所	<p>意見38 業務の効率化に向けた見直し 新潟市児童相談所においては各種議事録等のコピーが綴りとして綴じられているが、承認等が行われる前のドラフトのコピーが綴じられていたり、実際の業務上は基本的に使用することが無かったりするなど、労力と資源の無駄になっていると考える。また、「指導経過記録」については、必ずしも必要と考えられないような記録が膨大に記録されている一方で、記録すべき事項が記録されていない。業務上使用していないコピーを取り、綴っておくといった業務は非効率であり削減を検討すべきである。また、「指導経過記録」の個々の担当者に任せた運用では、記録の記載が大きな負担となっている一方で、本来残すべき記録が残っていないと考える。そのため、「指導経過記録」を含めた、記録の残し方についてルールを定め、有効かつ効率的な記載をするように検討することが望ましい。</p>	<p>これまで個々の職員が各々で作成することの多かった記録や会議録を、児童相談システムの改修によって入力と出力を一元化し、各ケースの記録や会議録を電子化することで保管等の煩雑さを解消します。加えて各会議録や各種綴りのあり方・記録の残し方についても検討し、令和2年度中に業務の効率化と判りやすい記録の保管を実現してまいります。 【検討中】</p>
152	児童 相談所	<p>意見39 人員体制の見直し 児童相談所において、児童福祉に関する相談</p>	<p>平成28年の改正児童福祉法に基づき、平成29年</p>

153	児童 相談所	<p>業務に携わる職員には、非常に高い専門性が求められることになるが、その専門性を確保・向上させるためには、単なる専門的な知識のみならず、個人及び組織における経験の蓄積が重要であると考え。しかし、新潟市児童相談所においては、5年を超える経験を有している職員は24%に過ぎない。児童相談所の職員に求められる専門性、専門性を担保するための経験を十分に考慮したうえで、子どもの健全育成、子どもの権利擁護をその役割として、要保護児童やその保護者などに対して、必要十分な援助ができるように、経験豊富な人員割合を増加させるなどの対応が望ましい。</p> <p>意見40 業務分担の見直し 新潟市児童相談所において実施している事業の中に、児童自立支援施設事務委託事業があるが、事業の内容に係る協議や意思決定にまったく関与していない新潟市児童相談所が、事務手続と経費負担の承認だけを行っている状況である。また、新潟市児童相談所の分掌事務には明確に該当する項目が無く、実施している事務と事務分掌とが整合していない状況となっている。新潟市児童相談所において行われている事務と事務分掌とが乖離しているような状況は解消すべきであり、新潟市児童相談所が行うべき業務は何かを整理したうえで、本来求められる役割を事務分掌として定め、事務と事務分掌を整合させることが必要と考える。</p>	<p>度から平成31年度の3か年において計画的に児童福祉司及び児童心理司の大幅な増員を図ってきたことから、経験年数が少ない職員配置となっているのが現状です。今後も国の方針に基づき、計画的に増員する予定としていますが、併せて専門性向上を図る必要があるため、引き続き、児童福祉に関する研修に積極的に参加させるなど、職員のスキル向上に努めます。また、人事異動に関しては、継続的に専門性を確実に担保できるように、経験年数に配慮した配置を人事当局と協議してまいります。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
156	こども 未来部 ・ ICT 政策課	<p>□情報システムに関する事項</p> <p>指摘17 情報システム関連規程の周知について こども未来部の各システム所管課では、新潟市の情報システム関連規程が網羅的に把握されていなかった。情報システム関連規程は、新潟市が情報システムを導入、管理するにあたり必要なルールを規定したものであり、各システムの担当者が遵守すべき事項であることから、ICT政策課の主導のもと、周知を徹底すべきである。</p>	<p>事業の内容に係る協議等は、こども未来部の主管課であるこども政策課において所管していることから、令和2年度に、次年度予算の執行から事務と事務分掌の整合を図ることができるよう、こども政策課と協議してまいります。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
156	こども 未来部	<p>指摘18 情報資産分類の整備について こども未来部の各システム所管課では、所管システムの「情報資産の分類」が台帳等により明確化されていない課が散見された。新潟市においては「情報資産の分類」に従ったセキュリティ対策が規定されていることから、「情報資産の分類」について台帳等による管理を実施し、また情報の陳腐化を防止するために定期的に台帳を更新する手続きについて整備すること</p>	<p>【こども未来部】 令和2年度より、情報システムの関連規程について、システム担当者だけでなく、課内で情報共有する場を設けるなどし、理解を深めてまいります。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p> <p>【ICT政策課】 ICT業務基準書研修(企画、予算要求)を毎年開催し、情報システムの関連規程を周知しています。 各プロセスの現行の基準書(試行版)は、令和2年9月に見直しを終えたことから、改めて業務システムの管理者及び担当者へ周知することとしています。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
156	こども 未来部	<p>令和2年度より、情報資産の分類について、台帳等により適切に管理し、セキュリティ基準の明確化を図ります。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>	

		で、各対象システムにおける必要なセキュリティ基準について明確化を図るべきである。	
157	保育課	<p>指摘19 パスワードポリシーの設定について</p> <p>病児保育情報システムについて、パスワードポリシーの設定が行われていなかった。特に各医療機関に設置された端末では、保育課がパスワード管理状況、各医療機関における職員の入れ替わりを日常的に把握することが困難な環境であることから、パスワードポリシーをシステム上に設定する等の不正アクセス防止策を検討すべきである。</p>	<p>一定期間経過後にパスワードが無効となるような設定をシステムに加えるためにはベンダーとの変更契約やコストが伴うことから、令和2年度は管理権限のある保育課でパスワード変更を行いました。また、各施設には職員の入れ替わりの都度、保育課に報告を行うよう、施設連絡会等を通じて周知します。</p> <p>システム改修については、令和3年度の委託契約に際して検討を進めます。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
158	保育課 ・ 児童 相談所	<p>指摘20 情報システム使用者の登録状況の定期点検について</p> <p>児童相談所、及び、保育課で所管されている情報システムにおいて、使用者の登録状況の点検が定期的な実施されていなかった。本来停止すべき使用者のアカウントによる不正操作を防止するためにも、定期的な使用者の登録状況の点検を実施すべきである。</p>	<p>【保育課】</p> <p>使用者のアカウントは、人事異動の都度、ICT政策課の変更手続きによって自動的に使用できなくなるため、点検を実施していませんでしたが、システムを管理する上で登録状況を適切に取り扱うことが望ましいため、令和2年度より人事異動が発生した時点で点検を実施しています。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p> <p>【児童相談所】</p> <p>令和2年度のシステム再構築の機会に併せて、登録状況を整理しました。今後は、人事異動が発生した時点で速やかに実施することといたします。</p> <p style="text-align: right;">【措置済み】</p>
158	ICT 政策課	<p>指摘21 システム向け点検項目について</p> <p>パスワードポリシーの設定、及び、情報システム使用者の登録状況の定期点検の実施のいずれの指摘事項も、セキュリティ上の重要性が高い統制であることから、ICT政策課は、「システム向け点検項目」への追加や回答方法を工夫する等の対応を実施し、各所管課のシステム担当者に遵守を促すよう対策を図るべきである。</p>	<p>セキュリティ管理者（情報システム管理者を含む）を対象にした研修において、使用者ごとに異なるIDにするよう周知し、職場への伝達研修を依頼しているものの、セキュリティポリシー対策基準では、情報システム管理者が必要と判断した場合はこの限りではないと規定しています。</p> <p>また、業務システムの多くは当課所管の職員ポータルを介して起動しており、職員ポータルでは定期的にパスワードを変更することとしています。</p> <p>一方、業務システムの都合により、職員ポータルを介さないものについては、そのシステム管理者が必要な対策を講ずる必要があります。</p> <p>いずれにしても、IDとパスワードの適正管理は当然のことですが、システムごとの自己点検項目について、令和2年度に改善を進めます。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
159	こども 政策課	<p>指摘22 サーバ設置環境について</p> <p>こども政策課で所管されているひまわりクラブ利用料等管理システムは、システム設置室にサーバが設置されているが、床に直接サーバが置かれており、地震等が発生した場合等に簡単に倒れる可能性がある。耐震ラックや機器固定ベルトによってサーバを固定する等の対策を図るべきである。</p>	<p>地震等が発生した場合に備え、令和2年度中に機器を固定する等の対策を講じてまいります。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>

159	こども政策課 ・ こども家庭課 ・ 保育課	<p>指摘23 <u>システム開発における本番移行の審議について</u></p> <p>システム開発における重要な統制の一例には、「本番移行の判定」が挙げられるが、複数のシステム（子ども・子育て支援システム、病児保育情報システム、ひまわりクラブ利用料等管理システム、母子福祉システム）において直近の開発案件について検証を実施したところ、情報システムの本番移行の判定が実施されていない、または、判定結果が証跡として記録されていなかった。各所管課の情報システム責任者は、本番移行の判定を実施し、判定結果を証跡として記録すべきである。</p>	<p>【こども政策課】 令和2年度より、システム改修等による本番移行の際には、本番環境で障害が発生することのないよう、成果物が全て作成されていることや、検収による指摘事項に対する対応が全て完了していることなど、移行開発等基準書における工程完了判断のポイントをもとに判定を実施、記録してまいります。</p> <p>【検討中】</p> <p>【こども家庭課】 令和2年度より、システム責任者による稼働判定をもって、本番稼働に移行するようシステム開発のプロセスを見直し、その際の判定結果を証跡として記録していきます。</p> <p>【検討中】</p> <p>【保育課】 令和2年度、AIを活用した入所選考のシステム改修業務を進めており、11月に予定している本番移行前に、業務システム責任者及び担当者が稼働判定会議を開催します。その中で、成果物や課題・指摘事項に対する対応がなされていることなど、開発基準書における判断ポイントをもとに判定し、その判定結果・決定事項を証跡として記録していきます。</p> <p>【検討中】</p>
159	ICT政策課	<p>意見41 <u>システム開発における本番移行の審議について</u></p> <p>ICT政策課においては、例えば、システムの性質（例としては「情報資産の分類」）や開発規模に応じて、案件の完了判定や本番移行の判定等の審議を実施するプロセスを整備する等、本番移行の審議が適切に運用されるよう改善策を検討し、対応することが望まれる。</p>	<p>現行の開発基準書（試行版）には、移行・検収工程において本番移行や案件の完了判定を行うことを規定しています。同基準書については令和2年9月に見直しを終えたことから、改めて業務システムの管理者及び担当者へ周知することとしています。</p> <p>【検討中】</p>
160	ICT政策課	<p>意見42 <u>情報システム関連規程（開発、運用保守）について</u></p> <p>「新潟市ICT業務実施にかかる開発基準書（試行版）」及び「新潟市ICT業務実施にかかる運用保守基準書（試行版）」においては特に各所管課における周知度、習熟度が低い状況にあった。ICT政策課による本規程の見直し作業と併せて、システムの性質及び規模に応じた実施事項を整理し、一覧化する等の対応により、各所管課のシステム担当者が実施事項を把握できるよう改善を図ることが望まれる。</p>	<p>ICT業務基準書研修（企画、予算要求）を毎年開催し、情報システムに関連する規程を周知しています。各プロセスの基準書（試行版）については、令和2年9月に見直しを終えたことから、改めて業務システムの管理者及び担当者へ周知することとしています。</p> <p>【検討中】</p>
161	こども未来部	<p>指摘24 <u>システム障害の対応内容のレビューについて</u></p> <p>各所管課では、各システムの外部委託業者から提出される障害対応の作業記録の保管にとどまり、責任者による実施記録のレビューが実施されていない、又はレビューの実施証跡が記録されていない課が散見された。情報システムの利用者及び業務影響に対する最終的な責任は、外部委託業者ではなく各所管課が負うものであ</p>	<p>令和2年度より、システム障害があった際には、委託業者からの作業記録をもとに、責任者によるレビューを実施・記録し、その後のシステム障害対応に活かしています。</p> <p>【措置済み】</p>

161	ICT 政策課	<p>り、各所管課においては、障害対応の復旧手続き、再発防止策の妥当性をレビューし、レビュー結果を証跡として記録する等により、障害を主体的に管理すべきである。</p> <p>意見43 <u>システム障害の対応内容のレビューについて</u></p> <p>ICT政策課においては、障害管理における各所管課の役割を明確にするためにも、例えば「システム向け点検項目」等において、システム障害における責任者によるレビューの実施状況を項目に追記する等の対応が望まれる。</p>	<p style="text-align: right;">【検討中】</p> <p>障害発生時の対応方法を規定した運用保守基準書(試行版)の見直し作業(令和2年9月完了)に併せ、外部委託業者から提出される「障害報告書」の確認に際し不足がある場合は、「システム管理者は対応を是正させる」規定を追加しました。今後は障害を主体的に管理するよう、改めて周知を図ります。</p> <p style="text-align: right;">【検討中】</p>
-----	------------	--	---

※措置内容等の欄に記載の【措置済み】又は【不措置】、【検討中】について

【措置済み】は、外部監査人の指摘や意見について、必要な措置がなされたもの、

【不措置】は、外部監査人の指摘や意見について、合理的な理由により措置対応しないもの、

【検討中】は、外部監査人の指摘や意見について、対応を検討中であるもの、あるいは措置の方針は決定したが、実施が完了していないもの、

であることを示しており、監査委員事務局において追記したものです。

なお、【検討中】のものについては、来年度も継続して確認を行い、検討の結果を公表する予定となっています。また、今後の定期監査等においても、適宜、状況確認を行います。