熊谷市監査委員公告第１３号

地方自治法第１９９条第４項の規定に基づき定期監査を実施し、同条第９項の規定によりその結果に関する報告を決定したので、別添のとおり公表する。

令和６年１１月２２日

熊谷市監査委員　富　井　晴　夫

熊谷市監査委員　新　島　一　英

令和６年度福祉部定期監査結果報告書

１　監査の種類

熊谷市監査基準第２条第１項第１号に掲げる監査

２　監査の対象

⑴　対象部局等

福祉総務課、生活福祉課、長寿いきがい課、障害福祉課、こども課、保育課

⑵　対象事務

令和５、６年度における財務に関する事務の執行及び行政事務について

３　監査の着眼点

⑴　収入事務　①　帳票等と現金は突合しているか。
②　必要な帳簿類は整備されているか。
③　納入の通知は適正に行われているか。
④　補助金申請の手続は適切にされているか。
⑤　債権管理は適正に行われているか。

⑵　支出事務　①　必要な手続は行われているか。
②　適正な支出となっているか。

⑶　契約事務　①　安易に随意契約を採用していないか。
②　契約の履行に問題はないか。
③　完了報告を漏れなく受領しているか。
④　検査結果通知書等は作成されているか。

⑷　補助金　①　交付に当たって根拠等審査は適切か。
②　実績報告書を提出させているか。

⑸　財産管理　①　返納手続をせずに処分していないか。
②　備品の登録に漏れはないか。

⑹　その他　事務事業の執行において、経済性、効率性、有効性に問題はないか。

４　監査の主な実施内容

リスクを考慮し、事務の執行が関係法令及び規程等に準拠し、適正で効果的かつ効率的に行われているか関係書類を調査するとともに、関係職員から説明を聴取した。

主な監査項目

⑴　収入事務

①　現金出納簿
②　切手、為替、小切手、金券、商品券等管理簿
③　社会福祉協議会補助金返還金
④　生活保護費返納金
⑤　生活保護費第三者行為求償返納金

⑥　障害福祉サービス費過年度分返還金
⑦　重度心身障害者手当過年度分返納金
⑧　児童手当過年度分返還金
⑨　児童扶養手当返還金（過年度分含む）
⑩　ひとり親家庭等医療費返還金（過年度分含む）
⑪　保育所入所児童保護者負担金
⑫　放課後児童健全育成事業学童保育料
⑬　保育所給食実費徴収金

⑵　支出事務
①　「総合戦略」地域子育て支援拠点事業「器具購入費」
②　「総合戦略」放課後児童保育室整備事業「器具購入費」

⑶　契約事務
①　価格高騰重点支援給付金印刷封入封緘等業務委託
②　価格高騰重点支援給付金システム導入業務委託
③　価格高騰重点支援給付金給付事業派遣業務委託
④　低所得者等支援給付金（均等割給付）システム導入委託
⑤　「生活保護法」及び「中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立支援に関する法律」による診療報酬明細書内容審査業務
⑥　ふとん乾燥サービス事業に係る業務委託
⑦　熊谷市老人福祉センター建築設備定期点検業務委託
⑧　老人福祉センター指定管理業務　別府荘
⑨　重度身体障害者入浴サービス事業業務委託
⑩　熊谷市立障害福祉会館指定管理業務
⑪　暖房器具保守点検業務委託

⑷　補助金
①　熊谷市社会福祉協議会運営費等補助金
②　熊谷市三世代ふれあい家族住宅取得等応援事業補助金
③　熊谷市障害者相談支援事業等の運営に係る補助金
④　誕生祝金
⑤　熊谷市青少年非行防止大会活動費補助金
⑥　保育対策総合支援事業費補助金

⑸　財産管理
備品台帳一覧表

⑹　その他
①　出勤簿
②　時間外勤務集計データ
③　準公金関係書類
④　生活保護債権管理マニュアル

5　監査の実施場所及び期間

⑴　実施場所

監査委員事務局、福祉総務課、生活福祉課、長寿いきがい課、障害福祉課、こども課、保育課、箱田保育所、６０３会議室東

⑵　監査期間

令和６年８月８日から令和６年９月２７日まで

6　監査の結果

以下のとおり注意、改善すべき点が認められたので、これらの措置を講じ、適正で効果的かつ効率的な事務の執行に一層努力されたい。

⑴　収入事務

①　生活保護費返納金の戻入処理について　【生活福祉課】

受給者から返納金を受領してから、戻入が完了するまでの期間が適切でないものがあったので、熊谷市会計事務規則第３９条に基づき適正な事務処理を行うべきである。

②　残余遺留金について　【生活福祉課】

事務処理の滞留による長期的な保管が見受けられるので、関係法令及び制度に基づき、適正な事務処理を行うべきである。

③　重度心身障害者手当過年度分返納金について　【障害福祉課】

納期限が調定の日から２０日以内になっておらず、納期限後２０日以内に督促状を発付していなかったため、熊谷市会計事務規則第２１条、第２３条及び熊谷市税外収入金の督促等に関する条例第２条に基づき適正な事務処理を行うべきである。

また、債権管理台帳が作成されていなかったため、熊谷市債権管理条例第５条に基づき適正な管理を行うべきである。

⑵　支出事務

「総合戦略」地域子育て支援拠点事業「器具購入費」について、起案書に添付された見積書に日付の記載がないものがあったので、適正な事務処理を行うべきである。　【こども課】

⑶　契約事務

①　令和５年度低所得者等支援給付金（均等割給付）システム導入委託業務について、検査結果が通知されていなかったので、熊谷市標準委託契約約款第１０条に基づき適正な事務処理を行うべきである。　【福祉総務課】

②　「生活保護法」及び「中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立支援に関する法律」による診療報酬明細書内容審査業務について、確認完了通知が行われていなかったので、契約条項に基づき適正な事務処理を行うべきである。　【生活福祉課】

③　ふとん乾燥サービス事業について、随意契約とする根拠が記載されていなかったので、地方自治法施行令第１６７条の２及び熊谷市契約規則第３６条に基づき適正な事務処理を行うべきである。　【長寿いきがい課】

④　暖房器具保守点検業務委託について、契約後に必要とされる書類の送付や受領が行われていなかったので、熊谷市保守点検等に関する業務委託契約約款に基づき、適正な事務処理を行うべきである。　【保育課】

⑷　補助金

熊谷市社会福祉協議会運営費等補助金について、規定された書類が申請書に添付されていなかったので、熊谷市補助金等の交付手続等に関する規則第５条、熊谷市社会福祉法人に対する助成の手続を定める条例第２条に基づき、適正な事務処理を行うべきである。　【福祉総務課】

⑸　財産管理

①　所管替えを行っていない備品があったので、熊谷市物品管理規則第１７条に基づき適正な事務処理を行うべきである。　【生活福祉課】

②　すでに廃棄された備品が台帳に掲載されていたので、熊谷市物品管理規則第１７条及び第２６条に基づき適正な事務処理を行うべきである。　【保育課】

⑹　その他

生活保護債権管理マニュアルの改訂について、現在の生活保護債権管理マニュアルは平成３０年１月に作成されたが、その後の生活保護法の改正に対応できていないので、早急に改訂すべきである。　【生活福祉課】

なお、事務処理上留意すべき事項のうち、軽微なものについては、監査実施の際、関係職員に口頭で改善の指導を行った。

7 意見

⑴ 納税課債権管理係との連携による未回収債権の圧縮について

各課で対応している債権回収の困難事案については、納税課債権管理係が持つ法令の知識や債権回収に係る実務などを共有することにより、他の債権回収に繋がる可能性も考えられる。引き続き連携を図り、適正な債権管理及び効率的な債権回収に努められたい。

⑵ 生活保護受給者遺留金の事務処理の促進について

生活保護受給者遺留金については、生活保護法やガイドラインの改正、戸籍証明等の広域交付制度が開始されたことから、積極的に相続人調査を行い、相続財産清算制度及び弁済供託制度を活用して事務処理を促進されたい。

⑶ 高齢者のデジタルデバイド対策事業における効果測定の実施について

高齢者向けスマートフォン貸与事業について、具体的な目標を定めた効果測定を実施されたい。今後は、スマートフォンを所持するまでに留まらず、熊谷スマートシティの全ての入口であるクマぶらの利用登録や、ＳＮＳやメール機能により熊谷市の情報を受信し活用することができるなどの成果を期待したい。

⑷ 職員の時間外勤務の縮減について

行政改革により職員数が削減されてきたが、新たな行政需要は増えている現状にある。福祉部全体に常態的な時間外勤務が見受けられるため、デジタル技術や外部委託による事務量の削減及び効率化等を行い、その縮減に努められたい。

⑸ 見守りカメラの効用について

昨年度発覚した保育所の不適切保育の対策として、全ての公立保育所に見守りカメラが設置された。映像の記録により、状況を客観的に確認することができるようになり、利用者と保育士の両者にとって安心を得られる効果をもたらしている。

今後も安全で風通しの良い保育所の環境整備に努めていただきたい。