熊谷市監査委員公告第９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４年１１月２２日

熊谷市監査委員　三　澤　欣　一

熊谷市監査委員　千　葉　義　浩

令和４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

生活福祉課、長寿いきがい課、障害福祉課、こども課、保育課、臨時特別給付金室

⑵　対象事務

令和３、４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　安易な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　負担金　①　公益性のない事業又は団体に対して負担していないか。
②　負担効果の点から整理すべきものはないか。

⑹　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。

⑺　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。

⑴　主な監査項目

ア　収入事務

(ｱ)　現金出納簿

(ｲ)　生活保護費返納金

(ｳ)　生活保護費過年度分返納金

(ｴ)　中国残留邦人支援費返納金

(ｵ)　生活保護費第三者行為求償返納金

(ｶ)　県支出金「低所得者介護保険料軽減負担金」

(ｷ)　地域密着型サービス等整備助成事業費補助金

(ｸ)　蔵書等複写実費徴収金

(ｹ)　その他の雑入

(ｺ)　障害福祉サービス費過年度分返還金収入

(ｻ)　子育て世帯臨時特別給付金給付事業費等補助金

(ｼ)　児童扶養手当返還金（過年度分含む）

(ｽ)　ひとり親家庭等医療費返還金（過年度分含む）

(ｾ)　保育所入所児童保護者負担金

(ｿ)　放課後児童健全育成事業学童保育料

(ﾀ)　子ども・子育て支援交付金

(ﾁ)　保育所給食実費徴収金

(ﾂ)　住民税非課税世帯等臨時特別給付金給付事業費補助金

イ　支出事務

(ｱ)　民生児童委員活動推進事業「委員等報酬」

(ｲ)　認知症検診事業「印刷費」

(ｳ)　障害者福祉業務経費「印刷費」

(ｴ)　「総合戦略」こども医療費助成事業「印刷費」

ウ　契約事務

(ｱ)　熊谷市ふとん乾燥サービス事業委託

(ｲ)　熊谷市立老人福祉センター建築物・建設設備定期点検業務委託

(ｳ)　熊谷市立箱田高齢者・児童ふれあいセンター指定管理業務委託

(ｴ)　熊谷市重度身体障害者入浴サービス事業業務委託

(ｵ)　熊谷市立障害福祉会館の管理に関する協定

(ｶ)　熊谷市子育て世帯包括支援センター業務委託

(ｷ)　子育て支援・保健拠点施設整備地質調査業務委託

(ｸ)　熊谷市病児保育及び送迎病児保育事業

(ｹ)　熊谷市立（荒川、籠原、中条、曙町、箱田）保育所暖房設備保守点検業務

(ｺ)　令和３年度非課税世帯給付金に伴うプリント等業務委託

エ　補助金

(ｱ)　民生児童委員活動推進事業交付金

(ｲ)　熊谷市地域福祉基金補助金

(ｳ)　熊谷市長寿クラブ補助金
(ｴ)　熊谷市地域密着型サービス等整備助成事業費等補助金
(ｵ)　熊谷市「ＳＴＯＰコロナ」高齢者施設ＰＣＲ検査等助成事業助成金
(ｶ)　熊谷市障害者福祉団体等振興補助金
(ｷ)　熊谷市地域子育て支援拠点事業費補助金
(ｸ)　熊谷市利用者支援事業費補助金
(ｹ)　令和３年度熊谷市子育て世帯への臨時特別給付金
(ｺ)　熊谷市子ども会育成連絡協議会補助金
(ｻ)　熊谷市青少年非行防止大会活動費補助金
(ｼ)　熊谷市園保健会事業費補助金
(ｽ)　住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金

オ　負担金
(ｱ)　大里広域市町村圏組合負担金
(ｲ)　全国手話言語市区長会会費
(ｳ)　子育てのための施設等利用費給付金

カ　財産管理
備品台帳一覧表

キ　その他
出勤簿

5　監査の実施場所及び期間

⑴　実施場所
監査委員事務局、生活福祉課、長寿いきがい課、障害福祉課、こども課、保育課、市役所６０３会議室（東）

⑵　監査期間
令和４年８月１日から令和４年９月２８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

ア　現金出納簿について、受・払・残額の合計や累計の記入がない様式を使用しているものが見受けられたので、熊谷市会計事務規則第９０条及び第９２条第２項第３号に基づき適正な様式を備えて事務処理を行うべきである。
【生活福祉課】

イ　生活保護費返納金の現金領収について、預り書を使用して現金を受領していたものが見受けられたので、熊谷市会計事務規則第２５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】

ウ　資金前渡金について、精算手続が遅延していたものが見受けられたので、

熊谷市会計事務規則第７１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】

エ　生活保護費返納金の債権管理について、納期限後２０日を超えて督促をしているものが見受けられたので、熊谷市会計事務規則第２３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】

オ　生活保護費返納金の調定繰越について、歳入調定の起票が遅延していたので、熊谷市会計事務規則第３８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】

カ　ひとり親家庭等医療費返還金の債権管理について、督促状による督促を行っていなかったので、熊谷市会計事務規則第２３条に基づき適正な事務処理を行うべきである。【こども課】

キ　保育所及び児童クラブにおいて、現金出納簿が備えられていなかったので、熊谷市会計事務規則第９０条に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【保育課】

ク　現金の納入について、払込みが遅延していたものが見受けられたので、熊谷市会計事務規則第２６条に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【保育課】

ケ　保育所における保育所入所児童保護者負担金の領収について、預り証を使用して現金を受領していたものが見受けられたので、熊谷市会計事務規則第２５条に基づき適正な事務処理を行うべきである。【保育課】

コ　保育所入所児童保護者負担金について、口座振込日以降に調定を行っていたものが見受けられたので、熊谷市会計事務規則第１６条に基づき適正な事務処理を行うべきである。【保育課】

サ　放課後児童健全育成事業学童保育料の債権管理について、納期限後２０日を超えて督促をしているものが見受けられたので、熊谷市会計事務規則第２３条に基づき適正な事務処理を行うべきである。【保育課】

⑵　支出事務

指摘事項なし。

⑶　契約事務

ア　熊谷市ふとん乾燥サービス事業委託について、５０万円を超える業務委託が２者見積で随意契約されていたので、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】

イ　熊谷市立老人福祉センター建築物・建設設備定期点検業務委託について、５０万円を超える業務委託が３者見積で随意契約されていたので、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。また、契約約款で定められた定期点検に係る検査結果通知がされていなかったので、契約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】

ウ　熊谷市立障害福祉会館の備品について、指定管理者が廃棄等した際に市への報告が漏れていたものがあったので、協定書に基づき適切な事務処理を行うべきである。【障害福祉課】

エ　熊谷市重度身体障害者入浴サービス事業業務委託について、翌月５日までに実施報告書を添えて請求すると契約書に規定されているが、５日以降に提出されたものが見受けられたので、契約に基づき適正な事務処理を行うべきである。【障害福祉課】

オ　病児及び送迎病児保育事業の熊谷市病児・病後児保育事業利用登録申請書について、収受印が押されていなかったので、熊谷市文書管理規程第８条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

指摘事項なし。

⑸　負担金

指摘事項なし。

⑹　財産管理

ア　公印の備品登録漏れがあったので、熊谷市物品管理規則第１７条第１項及び第１９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、障害福祉課】

イ　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条第１項及び第２６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、障害福祉課、こども課】

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

今回の定期監査は、リスクアプローチを主眼とした熊谷市監査基準に基づく２回目の監査であり、リスクの高いところに焦点を当ててより実効性のある監査を実施した。

各課が想定するリスクのほとんどはおおむね対応策が構築され、かつ有効に機能していたものの、特に収入事務のうち、負担金や返還金等の債権管理について、繰越調定の遅延や督促状の発付遅延等が検出された。

生活困窮者の増加や高齢化の進展による支援業務等の増大、さらには新型コロナウイルス感染症の拡大に伴い、保育所などの福祉施設における対策や各種給付金事業等への新たな対応など社会福祉を担当する職員を取り巻く環境は年々厳しさを増している。

こうした状況下で、債権管理の適正化に向けた事務量確保は大きな課題であるが、ＩＣＴや会計年度任用職員の活用による事務処理の効率化や共同事務処理体制の構築、さらには総務部納税課債権管理係との緊密な連携を図りながら、債権管理事務の適正化に向け一層の努力を望むものである。