熊谷市監査委員公告第１０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２月２１日

熊谷市監査委員　三　澤　欣　一

熊谷市監査委員　鈴　木　理　裕

令和３年度市民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

市民活動推進課、市民課、パスポートセンター、保険年金課、安心安全課、男女共同参画室、健康づくり課、熊谷保健センター、母子健康センター

⑵　対象事務

令和２、３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
③　事業計画書どおりの精算が行われているか

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　負担効果の点より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定等に準拠し、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)　県支出金「消費者行政活性化事業費補助金」

(ｳ)　（一財）自治総合センターコミュニティ助成金

(ｴ)　ニャオざね関連グッズ売払収入

(ｵ)　戸籍手数料

(ｶ)　国庫支出金「マイナンバーカード交付等補助金」

(ｷ)　県支出金「人口動態統計事務費負担金」

(ｸ)　県支出金「旅券事務交付金」

(ｹ)　国庫支出金「社会保障・税番号制度システム整備費補助金」

(ｺ)　（国民健康保険）過年度返納金

(ｻ)　後期高齢者医療保険料普通徴収保険料

(ｼ)　国庫支出金「国民年金等事務費交付金」

(ｽ)　放置自転車等撤去手数料

(ｾ)　国庫支出金「空き家対策総合支援事業補助金」

(ｿ)　防犯灯灯具一式交換資金貸付金元利収入

(ﾀ)　特定空家等除去等費用徴収金

(ﾁ)　男女共同参画推進センター使用料

(ﾂ)　国庫支出金「児童虐待・ＤＶ対策等総合支援事業費補助金」

(ﾃ)　国庫支出金「新型コロナウイルスワクチン接種体制確保補助金」

(ﾄ)　蔵書等複写実費徴収金

(ﾅ)　県支出金「健康増進事業費補助金」

(ﾆ)　休日・夜間急患診療所使用料

イ　支出事務

(ｱ)　旅費

(ｲ)　市民生活支援事業「器具修繕料」

(ｳ)　市民生活支援事業「器具購入費」

(ｴ)　戸籍等業務経費「印刷費」

(ｵ)　マイナンバーカード等交付事業「器具購入費」

(ｶ)　パスポートセンター管理運営経費「器具購入費」

(ｷ)　運営協議会経費「委員等報酬」

(ｸ)　賦課徴収経費「印刷費」

(ｹ)　保険料還付事業「還付金」

(ｺ)　自転車駐車場維持管理経費「施設その他修繕料」

(ｻ)　防犯拠点事業「器具購入費」

(ｼ)　男女共同参画推進事業「委員等報酬」

(ｽ)　男女共同参画推進事業「費用弁償」

(ｾ)　男女共同参画推進事業「印刷費」

(ソ)　「総合戦略」不妊治療費助成事業「器具購入費」
(タ)　健康スポーツセンター管理運営経費「施設その他修繕料」
(チ)　保健センター管理運営経費「施設その他修繕料」
(ツ)　健康増進事業「印刷費」
(テ)　「ＳＴＯＰコロナ」自殺対策相談支援事業「器具購入費」
(ト)　母子健康センター管理運営経費「施設その他修繕料」
(ナ)　休日・夜間急患診療所運営事業「器具購入費」
(ニ)　母子保健事業「謝金」

ウ　契約事務
(ア)　熊谷市マスコットキャラクター「ニャオざね」イラスト作成業務委託
(イ)　総合窓口案内業務及び証明発行窓口業務の包括的業務委託
(ウ)　個人番号カード申請・交付用特設会場設置業務委託
(エ)　コンビニ交付委託料
(オ)　機械警備委託
(カ)　清掃業務委託
(キ)　後期高齢者健診質問票変更に伴うシステム改修業務委託
(ク)　国民健康保険被保険者証封入封緘等業務委託
(ケ)　国保実績報告書作成システム・調整交付金交付申請書作成システム改修業務委託
(コ)　特定健診受診勧奨通知書作成業務委託
(サ)　放置自転車等対策業務委託
(シ)　上中条地内にある特定空家等除却等業務委託
(ス)　男女共同参画推進センター一部管理業務委託
(セ)　男女共同参画推進センター清掃委託
(ソ)　健康スポーツセンター指定管理業務委託
(タ)　熊谷保健センターエレベーター保守点検業務委託
(チ)　熊谷保健センター清掃業務委託
(ツ)　こんにちは赤ちゃん事業委託
(テ)　母子健康センター清掃業務委託
(ト)　休日・夜間急患診療所医療事務業務委託

エ　補助金
(ア)　市民生活支援事業
(イ)　くまがや市民まごころ運動推進事業
(ウ)　熊谷市民公益活動促進事業はじめの一歩助成金
(エ)　自治会活動推進事業
(オ)　集会所等建設費補助事業
(カ)　コミュニティ助成事業
(キ)　国保組合補助事業
(ク)　後期高齢者健康増進事業

(ｹ)　交通安全関係団体補助金
(ｺ)　地域防犯カメラ等設置補助金
(ｻ)　空き家等除却補助金
(ｼ)　ドメスティック・バイオレンス被害者等緊急一時避難支援事業
(ｽ)　男女共同参画事業団体補助金
(ｾ)　医師会交付金
(ｿ)　歯科医師会交付金
(ﾀ)　看護師養成補助事業
(ﾁ)　がん検診推進事業

オ　負担金
(ｱ)　彩の国コミュニティ協議会負担金
(ｲ)　コンビニ交付に係る運営費負担金
(ｳ)　国民健康保険団体連合会負担金
(ｴ)　熊谷暴力排除推進協議会負担金

カ　財産管理
(ｱ)　備品台帳一覧表

キ　その他
(ｱ)　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、熊谷市役所６０３会議室（東）

⑵　監査期間
令和３年９月 28 日から令和３年 11 月 24 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　現金出納簿の記入の仕方に誤りがあった。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。

【市民課、母子健康センター】

イ　国、県の補助金等申請に当たり、規則に定められた課外合議がなされていないものがあった。熊谷市会計事務規則第 24 条に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【市民課、健康づくり課】

ウ　国民健康保険返納金について、督促状発付後、催告等行っていなかった。支払い義務の履行を促すためにも電話や文書による催告を行うべきである。

【保険年金課】

エ　特定空家等除去等費用徴収金について、納付誓約による分割納付の履行を監視しているところであるが、職権による換価の猶予の適用を検討すべきである。

【安心安全課】

⑵　支出事務

ア　委託料等の支払根拠となる業務等完了届等に文書収受のないものがあった。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。

【市民課、保険年金課、安心安全課、健康づくり課、熊谷保健センター、母子健康センター】

⑶　契約事務

ア　随意契約の際、起案書にその理由と根拠条項が記載されていないものがあった。熊谷市文書管理規程第 14 条第４項に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【母子健康センター】

⑷　補助金

ア　補助金交付申請書、実績報告書に文書収受のないものがあった。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。

【市民活動推進課、熊谷保健センター】

イ　補助金交付要綱が未整備のものがあった。補助金等の交付に当たっては、公益上の必要性や透明性を確保するため、補助要件、対象経費、補助金額等の根拠を示す補助金交付要綱等を整備するべきである。

【男女共同参画室】

⑸　負担金

指摘事項なし

⑹　財産管理

ア　備品登録漏れがあった。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。

【保険年金課】

イ　すでに廃棄された備品が台帳に掲載されていた。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。

【保険年金課、安心安全課、熊谷保健センター、母子健康センター】

⑺　その他

ア　出勤簿に押印漏れ、修正液による修正や鉛筆書きといった事例があった。熊谷市職員服務規程第５条及び「文書事務の手引」に基づき適正な事務処理を行うべきである。

【市民活動推進課、市民課、保険年金課、安心安全課、男女共同参画室、健康づくり課、熊谷保健センター、母子健康センター】

イ　起案文書の記入漏れがあった。「文書事務の手引」に基づき適正な事務処

理を行うべきである。また、熊谷市文書管理規程第６条第２項に基づき文書主任も適正な事務処理を行うべきである。

【パスポートセンター、安心安全課、健康づくり課】

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　後期高齢者医療保険料の債権管理について

後期高齢者医療保険料の収納未済額については、①消滅時効が２年と短期間であること、②短期保険証や資格証明書の交付制度があること、③世帯主や配偶者に対する連帯納付義務が規定されていることを踏まえ、滞納者の生活実態に配意しつつ、高額滞納者を主体とした財産調査及び差押えを的確に実施することにより、負担の公平を図っていただきたい。

また、全庁的な債権管理の適正化に向けて、令和４年度に新たな事務処理体制である債権管理専門部署が設置されることから、徴収事務の効率化を図る観点から、市税・国民健康保険税との一元化（共同徴収）による滞納整理の促進についても検討されたい。