熊谷市監査委員公告第７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２年１１月２０日

熊谷市監査委員　三　澤　欣　一

熊谷市監査委員　権　田　清　志

令和２年度福祉部定期監査結果報告書

１　監査等の種類

熊谷市監査基準第２条第１項第１号に掲げる監査

２　監査等の対象

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

⑵　対象事務

令和元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　監査等の着眼点

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　補助金申請の手続は適切にされているか
④　債権管理は適正に行われているか

⑵　支出事務　①　必要な手続きは行われているか
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　完了報告を漏れなく受領しているか
③　検査結果通知書等は作成されているか

⑷　補助金　①　交付にあ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　返納手続き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　監査等の主な実施内容

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)　慰霊塔倉庫使用料

(ｳ)　県支出金「民生児童委員活動費補助金」

(ｴ)　生活保護費返納金
(ｵ)　県支出金「低所得者介護保険料軽減負担金」
(ｶ)　県支出金「権利擁護人材育成事業費補助金」
(ｷ)　高齢者住宅整備資金貸付金元利収入「元金」
(ｸ)　蔵書等複写実費徴収金
(ｹ)　国庫支出金「障害者自立支援給付費負担金」
(ｺ)　県支出金「地域生活支援事業費等補助金」
(ｻ)　県支出金「児童手当負担金」
(ｼ)　子どものショートステイ利用者費用徴収金
(ｽ)　国庫支出金「保育所運営費負担金」
(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)　保育所給食実費徴収金
(ﾁ)　その他雑入

イ　支出事務
(ｱ)　旅費
(ｲ)　生活困窮者自立支援事業「器具購入費」
(ｳ)　中国残留邦人支援事業「返納金」
(ｴ)　老人福祉センター管理運営経費「器具購入費」
(ｵ)　障害者福祉業務経費「器具購入費」
(ｶ)　手話講習会開催事業「報償金」
(ｷ)　重度心身障害者外出支援事業「扶助費」
(ｸ)　児童福祉業務経費「委員等報酬」
(ｹ)　「総合戦略」地域子育て支援拠点事業「謝金」
(ｺ)　「総合戦略」子育て応援団・人材育成事業「講師等謝金」
(ｻ)　児童館管理運営経費「器具購入費」
(ｼ)　放課後児童対策事業　「施設その他修繕料」

ウ　契約事務
(ｱ)　熊谷ふれあい広場推進事業業務委託
(ｲ)　生活保護法による介護扶助摘要のための要介護認定調査業務委託
(ｳ)　生活保護システム運用支援業務委託
(ｴ)　成年後見制度利用促進事業業務委託
(ｵ)　あんしんコール事業業務委託
(ｶ)　重度心身障害者医療事務に係るデータ入力業務委託
(ｷ)　障害者就労支援事業業務委託
(ｸ)　障害者基幹相談支援センター事業委託
(ｹ)　熊谷市こども医療事務に係るデータ入力業務委託
(ｺ)　熊谷市子育て世代包括支援センター業務委託

(ｻ)　病後児保育事業業務委託
(ｼ)　保育所暖房設備保守点検業務委託

エ　補助金

(ｱ)　埼玉県更生保護観察協会熊谷支部補助金
(ｲ)　熊谷市遺族連合会補助金
(ｳ)　熊谷市赤十字奉仕団補助金
(ｴ)　熊谷市社会福祉協議会補助金
(ｵ)　熊谷市民生委員児童委員協議会交付金
(ｶ)　熊谷市民生委員児童委員交付金
(ｷ)　地域福祉基金補助金
(ｸ)　社会福祉協議会紙おむつ給付事業補助金
(ｹ)　長寿クラブ補助金
(ｺ)　障害者福祉団体等振興補助金
(ｻ)　身体障害者自動車改造補助金
(ｼ)　障害者共同生活援助事業費補助金
(ｽ)　熊谷市地域子育て支援拠点事業費補助金
(ｾ)　熊谷市利用者支援事業費補助金
(ｿ)　熊谷市子ども会育成連絡協議会補助金
(ﾀ)　民間保育所補助金
(ﾁ)　園保健会事業費補助金
(ﾂ)　放課後児童健全育成事業費補助金

オ　財産管理

(ｱ)　備品台帳一覧表

カ　その他

(ｱ)　出勤簿
(ｲ)　地域福祉基金

5　監査等の実施場所及び期間

⑴　実施場所

監査委員事務局、議会棟第一委員会室

⑵　監査期間

令和２年９月 10 日から同年 10 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　県の補助金申請にあたり、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。

【生活福祉課・長寿いきがい課】

イ　収納金は熊谷市会計事務規則第 26 条第 1 項に基づき即日または翌日に指定金融機関等に払い込むべきである。

【生活福祉課・長寿いきがい課】

ウ　現金出納簿について、未整備や整備されていても受払残が明記されていないものがあった。熊谷市会計事務規則第 90 条及び第 106 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・保育課】

エ　児童扶養手当返還金等について、督促状の発付が遅延しているものがあった。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】

⑵　支出事務

ア　出張命令及び旅費の支払い根拠となる会議や研修等の通知に文書収受、合議がないものがあった。熊谷市文書管理規程第８条等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・こども課・保育課】

⑶　契約事務

指摘事項なし

⑷　補助金

ア　補助金交付要綱の未整備や、整備されていても補助金の基準が曖昧なものが見られた。補助金等の交付に当たっては、透明性や客観性を確保するため、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。

【生活福祉課・長寿いきがい課・こども課・保育課】

イ　補助金交付要綱に定められた申請期限を過ぎて申請されたものがあった。申請者に対しては厳正に対応すべきである。

【障害福祉課】

⑸　財産管理

指摘事項なし

⑹　その他

ア　会計年度補助職員の出勤簿について、監督者の押印がない、修正液による修正等があった。勤怠管理については給与に直結する極めて重要な手続きである。会計年度補助職員任用の手引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、こども課】

イ　起案文書に鉛筆書きがある、決裁や文書公開の欄が未記入といった事例が見られた。熊谷市文書管理規程第６条に基づき文書主任が適正な事務処理を行うべきである。また、文書主任がその責務を果たせるよう、配慮すべきである。

【生活福祉課・障害福祉課・こども課・保育課】

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

債権管理について

国税徴収の例により徴収できる強制徴収公債権（保育所入所児童保護者負担金及び生活保護法第 78 条に基づく徴収金等）については、自力執行権が付与されていることを念頭に、滞納処分を前提とした適時・適切な財産調査を実施すべきである。また、徴収不能と判断された場合は、消滅時効の完成による不能欠損処理ではなく、滞納処分の停止を行うべきである。