

前橋市監査委員公表第1号

前橋市長から定期監査の結果に対する措置について通知がありましたので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により、別紙のとおり公表します。

令和元年5月8日

前橋市監査委員	福	田	清	和
同	田	村	盛	好
同	藤	江		彰
同	富	田	公	隆

## 福祉部定期監査結果に係る措置通知書

措置日 平成31年3月28日

監 査 結 果 (指摘・要望事項)	指摘事項に対する措置内容及び 要望事項に対する考え方等
<p><b>【監査対象所属：社会福祉課】</b></p> <p><b>1 契約事務について（指摘事項）</b></p> <p>(1) 予定価格について</p> <p>緊急一時宿泊（シェルター）事業業務において、過去の実例価格等から予定価格を定められるにもかかわらず、予定価格を定めていなかった。また、生活保護法及び中国残留邦人等支援法によるレセプト点検業務において、業務の実施伺で決裁を受けた予算額以上の金額で予定価格を設定し、指名競争入札を執行していた。更に、民生委員・児童委員委嘱状等の記名筆耕において、業務の実施伺に予定価格を記載しており、秘密の保持が確保されていない状況であった。</p> <p>契約規則、財務規則、役務等業務委託契約事務マニュアルにのっとり適正な事務処理を行うよう改善されたい。</p> <p>(2) 請書の徴取について</p> <p>2019年度版民生委員・児童委員手帳の購入において、総額10万円を超える購入を行っているが、物品売買請書を徴していなかった。</p> <p>契約規則にのっとり適正な事務処理を行うよう改善されたい。</p> <p><b>2 債権管理事務について（指摘事項）</b></p> <p>生活保護費の返還金等において、納期限までに納付しない者に対し、納期限後20日以内に督促状を発していないものがあった。</p> <p>税外収入金の督促及び滞納処分等に関する条例にのっとり適正な事務処理を行うよう改善されたい。</p> <p><b>【監査対象所属：子育て支援課】</b></p> <p><b>1 契約事務について（指摘事項）</b></p> <p>こども発達支援センター空調設備保守点検業務ほか複数の業務において、予定価格調書が封筒に入れて保管されておらず、秘密の保持が確保できていなかった。</p> <p>契約規則、契約事務取扱規程及び役務等業</p>	<p>緊急一時宿泊（シェルター）事業業務については、前橋旅館ホテル協同組合へ依頼し、受け入れ先の旅館等を確保してもらっているが、抜本的に要綱からの見直しを図ることで、平成31年度の契約からは、関係規則との齟齬が生じないように改善することを決定した。</p> <p>生活保護法及び中国残留邦人等支援法によるレセプト点検業務については、予定価格（税抜）を予算額（税込）と同額とする間違いがあり、担当職員の育成と管理職の確認・検査を強化することで、今後、間違いが生じないように改善することを決定した。</p> <p>民生委員・児童委員委嘱状等の記名筆耕については、予定価格調書を別途伺いとするように改善した。</p> <p>民生委員・児童委員手帳の購入は契約規則にのっとり適正な事務処理を行うことを決定した。</p> <p>生活保護費の返還金等について、督促状を1日遅れで送付した月があった。今後は、関係条例を遵守するため、スケジュール管理の徹底を図り、20日以内で確実に発送することを決定した。</p> <p>こども発達支援センター空調設備保守点検業務ほか複数の業務について、平成31年度から契約規則・契約事務取扱規程及び役務等業務委託契約事務マニュアルにのっとり、予定価格調書を確実に封筒に入れて秘密保持を</p>

監 査 結 果 (指摘・要望事項)	指摘事項に対する措置内容及び 要望事項に対する考え方等
<p>務委託契約事務マニュアルにのっとり適正な事務処理を行うよう改善されたい。</p> <p><b>2 債権管理事務について（指摘事項）</b></p> <p>(1) 督促状の納付期限について          児童扶養手当返還金の督促状に指定する納付期限において、督促状を発した日から10日以内としていなかった。          税外収入金の督促及び滞納処分等に関する条例にのっとり適正な事務処理を行うよう改善されたい。</p> <p>(2) 督促状の記載事項について          児童手当等返還金の督促状において、財務規則第48条で規定する督促状に記載しなければならない事項のうち、年度及び納入場所を記載していなかった。          財務規則にのっとり適正な事務処理を行うよう改善されたい。</p> <p><b>【監査対象所属：子育て施設課】</b></p> <p><b>1 契約事務について（指摘事項）</b>          保育士就職前研修業務委託において、過去の実例価格等から予定価格を定められるにもかかわらず、予定価格を定めておらず、見積書も徴していなかった。また、契約規則第53条で規定する契約書に記載しなければならない事項のうち、契約の目的、内容及び範囲、検査に関することが記載されていなかった。          契約規則、役務等業務委託契約事務マニュアルにのっとり適正な事務処理を行うよう改善されたい。</p> <p><b>2 財産管理事務について（指摘事項）</b>          子育てひろばの自動販売機の目的外使用許可において、財務規則第196条第2項で規定する許可書に記載しなければならない事項のうち、使用料が記載されていなかった。          財務規則にのっとり適正な事務処理を行うよう改善されたい。</p> <p><b>【監査対象所属：長寿包括ケア課】</b></p> <p><b>1 契約事務について（指摘事項）</b></p> <p>(1) 履行確認について          介護予防活動ポイント制度事業委託契約業務において、1か月ごとに実績報告書、</p>	<p>確保するよう改善して実施することを決定した。</p> <p>児童扶養手当返還金の督促状の納期限については、平成31年度から「税外収入金の督促及び滞納処分等に関する条例」にのっとり、通知を発した日から10日以内に設定するとして、適正な事務処理を行うことを決定した。</p> <p>児童手当等返還金の督促状については、平成31年度から財務規則第48条にのっとり、督促状に必要事項を記載するよう、適正な事務処理を行うことを決定した。</p> <p>保育士就職前研修業務委託については、次回より予定価格を定めるとともに見積書を徴取して契約の締結準備を進めることとした。          また、契約書の記載内容等についても、今後、契約規則、役務等業務委託契約事務マニュアルにのっとり適正な事務処理を行うように改善することを決定した。</p> <p>目的外使用許可について、今後は、記載漏れや記載誤りの無いよう複数でチェックを行い適正な事務処理を行うよう改善することを決定した。</p> <p>介護予防活動ポイント制度事業委託契約業務の履行確認については、今後、報告書が提</p>

監 査 結 果 (指摘・要望事項)	指摘事項に対する措置内容及び 要望事項に対する考え方等
<p>3か月ごとに業務一部完了報告書が提出されているが、適正な履行確認を行わずに委託料を支出していた。</p> <p>契約規則、役務等業務に係る契約事務取扱要領にのっとり適正な事務処理を行うよう改善されたい。</p> <p>(2) 予定価格について</p> <p>緊急通報システム(シルバーハウジング)委託業務、地域包括支援ブランチ委託業務において、過去の実例価格等から予定価格を定められるにもかかわらず、予定価格を定めておらず、適正な見積合わせを執行していなかった。</p> <p>契約規則、役務等業務委託契約事務マニュアルにのっとり適正な事務処理を行うよう改善されたい。</p> <p>(3) 契約金額について</p> <p>在宅医療・介護連携推進事業委託業務において、見積合わせを執行しているにもかかわらず、契約の相手方との事前協議をもとに積算した金額で契約を締結していた。</p> <p>契約規則にのっとり適正な事務処理を行うよう改善されたい。</p> <p><b>2 財産管理事務について(指摘事項)</b></p> <p>備品の管理において、財務規則第230条で規定する適正な備品確認を実施しておらず、既に廃棄済であるが不用の決定及び廃棄の事務処理を行っていないもの、所在は確認できたが表示標を貼付していないものがあり、前回の監査指摘事項の改善が不十分な状況であった。</p> <p>財務規則にのっとり適正な事務処理を行うよう改善されたい。</p> <p><b>3 債権管理事務について(指摘事項)</b></p> <p>老人福祉施設入所者負担金において、納期限までに納入しない者に対し、電話での催告は行っていたものの、納期限後20日以内に督促状を発していなかった。</p> <p>税外収入金の督促及び滞納処分等に関する条例にのっとり適正な事務処理を行うよう改善されたい。</p> <p>【監査対象所属：障害福祉課】</p> <p><b>1 契約事務について(指摘事項)</b></p>	<p>出された際には、契約規則、役務等業務に係る契約事務取扱要領にのっとり適正に事務処理を行うよう改善することを決定した。</p> <p>緊急通報システム(シルバーハウジング)委託業務、地域包括支援ブランチ委託業務の予定価格については、平成31年度より、契約規則、役務等業務委託契約事務マニュアルにのっとり適正な事務処理を行うよう改善することを決定した。</p> <p>在宅医療・介護連携推進事業委託業務の契約金額については、契約規則、役務等業務委託契約事務マニュアルにのっとり必要な手順を踏み、適正な事務処理を行うよう改善することを決定した。</p> <p>当該監査結果に基づき、廃棄済の物品について、財務規則に定められた廃棄手続きを実施した。他の備品についても管理状況について確認を実施し、財務規則にのっとり適切な管理を行うよう改善することを決定した。</p> <p>老人福祉施設入所者負担金の債権管理については、平成31年度より、税外収入金の督促及び滞納処分等に関する条例にのっとり適正な事務処理を行うように改善することを決定した。</p>

監 査 結 果 (指摘・要望事項)	指摘事項に対する措置内容及び 要望事項に対する考え方等
<p>(1) 業務委託契約の事務処理について</p> <p>第三福祉作業所等複合福祉施設日常清掃業務委託契約において、見積合わせを総額見積もりのみで執行し、各月の支払額や単価等について契約書に明記されていないにもかかわらず、月ごとに支払いを行うものとしていた。また、委託期間についても年度を超えるものとなっていた。更には、聴き取り調査時点で業務完了部分についての支払いに関する事務処理が行われていなかった。</p> <p>見積条件や契約内容について再度精査し、契約規則、役務等業務委託契約事務マニュアル等にのっとり適正な仕様書等を提示したうえで見積合わせを執行し、正確を期した契約書を取り交わすよう改善するとともに、委託料の支払いなど日々の事務についても適正に行うよう改善されたい。</p> <p>(2) 指名業者の選定について</p> <p>障害者教養文化体育施設電子複合機（カラー）賃貸借及び保守点検業務において、契約規則第13条第1項では、指名競争入札に参加させようとする者を3者以上指名するものと規定しているが、特別な事情もなく指名競争入札の選定業者を2者として入札を実施していた。</p> <p>前回の監査指摘事項の改善が不十分な状況であることを再認識し、契約規則にのっとり適正な事務処理を行うよう改善されたい。</p> <p>(3) 予定価格と見積合わせについて</p> <p>重度身体障害者緊急通報電話設置事業委託業務、手話奉仕員養成講座（手話講習会）委託業務ほか複数の契約において、過去の実例価格等から予定価格を定められるにもかかわらず、予定価格を定めていなかった。また、手話奉仕員養成講座（手話講習会）委託業務ほか複数の契約では見積合わせを実施していなかった。</p> <p>契約規則、役務等業務委託契約事務マニュアルにのっとり適正な事務処理を行うよう改善されたい。</p> <p>(4) 見積合わせの実施及び請書の徴取について</p> <p>第三福祉作業所トイレ手洗器自動水栓センサー交換において、予定価格が10万円を超えているが、見積合わせを実施せず、契約の相手方から請書を徴していなかった。</p>	<p>業務委託契約の事務処理については、第三福祉作業所等複合施設日常清掃業務委託契約において、平成30年度分の契約分については、委託期間等について変更契約を行った。平成31年度分契約については、契約内容を精査し、適正な見積合わせ通知書や仕様書により、単価による契約に改め契約事務を実施した。</p> <p>また、日々の事務については、進行管理等の確認を厳に行い、適正な事務執行を行うよう改善した。</p> <p>指名業者の選定については、障害者教養文化体育施設電子複合機（カラー）賃貸借及び保守点検業務において、前回監査の指摘事項であったが、十分な改善を行わず、入札を実施してしまった。次回以降は契約規則や役務等業務委託契約事務マニュアルを再確認するだけでなく、漫然とした事務とならないよう役務契約チェックリストによる確認を厳密に行い、入札事務を実施するよう改善することを決定した。</p> <p>予定価格と見積合わせについては、手話奉仕員養成講座委託業務ほか複数の契約において、平成31年度契約事務で予定価格を定め、見積合わせを実施し改善した。</p> <p>見積合わせの実施及び請書の徴取については、次回以降、契約規則や少額工事事務処理要領にのっとり適正な契約事務を行うよう改善することを決定した。</p>

監 査 結 果 (指摘・要望事項)	指摘事項に対する措置内容及び 要望事項に対する考え方等
<p>契約規則、少額工事事務処理要領にのっとり適正な事務処理を行うよう改善された。</p> <p><b>2 債権管理事務について（指摘事項）</b> 心身障害者扶養共済負担金において、履行期限までに納入しない者に対し、債権の管理に関する条例施行規則第3条で規定する履行期限後20日以内に督促状を発していないものがあつた。また、督促に指定する履行期限についても督促を発した日から10日以内としていないものがあつた。 債権の管理に関する条例、同条例施行規則にのっとり適正な事務処理を行うよう改善されたい。</p> <p><b>3 補助金と委託契約について（要望事項）</b> 在宅障害者社会適応訓練事業において、障害福祉関係団体に業務委託を行っているが、受託者は本市から団体活動費の補助を受けている団体であり、業務委託の内容が補助対象事業と重複しているなど、業務委託部分について明確に判断できない状況であつた。 事業の目的や内容、市の関わり方などについて検証した上で、補助事業との統一を図るなど、より適正な事務執行となるよう見直しを図られたい。</p> <p><b>4 障害者教養文化体育施設の維持保全について（要望事項）</b> (1) 玄関ホール及び廊下の照度について 障害者教養文化体育施設において、玄関ホール及び廊下の照度を測定したところ、10ルクスから180ルクスであつた。 建築物の人工照明による照度基準は、日本工業規格Z9110で定められており、例として事務所の用途に供する建築物の廊下の照度基準は100ルクスとなっていることから、現状では照度の不足が認められる。 当該建築物の利用者及び利用形態に鑑み、施設の円滑な利用並びに安全性の確保などの観点から、必要十分で、かつ適切な照度となるよう見直しを図られたい。 (2) 施設の修繕について 障害者教養文化体育施設において、玄関ホール及び廊下の壁面下部に取り付けられている塩化ビニール製の幅木が各所で剥離し、なくなっている状態であつた。また、</p>	<p>債権管理事務については、次回以降の心身障害者扶養共済負担金において、履行期限までに納入しない者が存在した場合は、債権の管理に関する条例施行規則第3条の規定に基づき、履行期限後20日以内に督促状を発するように改善することを決定した。なお、その際の督促に指定する履行期限は、10日以内とするように改善することとした。</p> <p>補助金と委託契約については、委託事業である在宅障害者社会適応訓練事業と団体活動費補助において、業務委託と補助対象事業が重複しないよう、あらかじめ団体と協議するとともに、委託事業の内容の検証を行い、補助事業との統一も含め適正な事務執行となるよう見直しを行うことを決定した。</p> <p>玄関ホール及び廊下の照度不足について、当該部分の照度の不足を解消するため、改修方法について施設営繕を担当する建築住宅課と協議するとともに、平成31年度中に改修を行い、安全で円滑な利用ができる施設となるよう改善することとした。</p> <p>玄関ホール及び廊下の幅木の剥離、剥落並びに体育館の遮光用カーテンの破損については、平成31年度中に当該部分の修繕を行い、財務規則に定める公有財産の維持保全として</p>

監 査 結 果 (指摘・要望事項)	指摘事項に対する措置内容及び 要望事項に対する考え方等
<p>残存している幅木にあっても、剥がれかけている部分が各所で見受けられた。更に、体育館（アリーナ）の窓部分に設置された遮光用カーテンにあっては、複数枚で破損している状態であった。</p> <p>財務規則第184条第1項第2号では、主務課長はその事務を所掌する公有財産について、常に維持保全状況の適否を把握し、適切な措置を講じなければならないと規定していることから、当該部分について早期に修繕を行うなど、財務規則にのっとり適切な維持保全の措置を講じられたい。</p> <p><b>【監査対象所属：指導監査課】</b></p> <p><b>1 財産管理事務について（指摘事項）</b></p> <p>総合福祉会館の目的外使用において、光熱水費に係る実費が発生するが、実費徴収を行っていないものがあった。</p> <p>行政財産使用料条例、行政財産目的外使用許可取扱基準にのっとり適正な事務処理を行うよう改善されたい。</p> <p><b>【監査対象部局：福祉部】</b></p> <p><b>1 福祉部全体における内部統制の強化について（要望事項）</b></p> <p>今回の定期監査において、契約事務、財産管理事務、債権管理事務における基本的な事務処理誤りが、福祉部の複数の所属で多数見受けられた。</p> <p>このことは、担当職員の認識不足だけでなく、係員相互での確認作業が不十分なことや管理職によるチェック体制が機能していないこと、事務手続きの前例踏襲などに起因しているものと考えられる。</p> <p>今回の定期監査の結果を踏まえ、財務事務の執行に当たっては、管理職がリーダーシップを発揮し、内部統制機能の強化を図るとともに、職員一人ひとりが前例踏襲することなく、事務処理手続きの合規性や効率性などについて積極的な検証を行い、適正な事務の遂行に努められたい。</p>	<p>の措置を講じることとした。</p> <p>総合福祉会館の目的外使用に伴う光熱水費の実費徴収については、条例及び取扱基準に沿った事務処理となるよう、平成31年度から各団体の運営指導所管課及び資産経営課と協議することを決定した。</p> <p>福祉部全体において、契約事務、財産管理事務、債権管理事務における基本的な事務処理誤りがあったことについて、管理職および係員が契約規則を理解し、事務の実施に当たっては契約監理課の通知を理解するとともに、契約マニュアル、庶務事務マニュアルおよび債権管理マニュアル等の参照とチェックリストを活用し、管理職によるマネジメント力を強化することとした。</p> <p>また、今回の監査結果を組織的に共有し、事務に反映させていくため、部課長会議でも今回の監査結果および対応方針を周知し、各課において係長および係員に周知徹底することとした。</p> <p>今後は、福祉部内で上記方針の共有を図り、適正な事務処理の実施に努めたい。</p>