

### 3 市民福祉部

#### (1) 福祉課

##### ◇職員の配置状況

(単位 人)

区分	部長	所長	次長	課長補佐	係長	主査	主任	主事	臨時職員等	計
全般	1		1	1						3
ふれあい福祉係						2	2	1	2	7
厚生福祉係					1	9	1		1	12
計	1		1	1	1	11	3	1	3	22

※ 市民福祉部長が福祉事務所長兼務である。

※ 市民福祉部次長が課長事務取扱である。

※ 課長補佐がふれあい福祉係長事務取扱である。

##### ◇監査した主な内容

- ① 調定伝票等の確認
- ② 支出負担行為書（在宅障害者支援施設管理費・生活保護適正実施推進事業費）
- ③ 行旅人関係書類
- ④ 一者随意契約の理由書の内容（抽出）
- ⑤ 生活保護費返還金の徴収（徴収方法等の確認）
- ⑥ 予算執行率30%未満の内容確認
- ⑦ 契約の状況

##### (委託契約)

(単位 円)

委託業務名	契約金額	委託期間
戦没者追悼式・平和記念式典会場装飾委託	159,600	20. 8. 19 ~ 20. 8. 20
障害者相談支援事業委託	7,081,059	20. 4. 1 ~ 21. 3. 31

##### ◇監査の結果

- ・ 生活保護費返還金（過年度分）の調定期間については、出納整理期間経過後の6月1日に調定すべきであるが、遅れて調定を起票しているため、遺漏のないよう留意されたい。
- ・ 一者随意契約の理由書の中で、根拠法令及び根拠となる財務規則の条文が誤っているものが見受けられた。疑義が生じないように、十分な内容確認に努められたい。

## (2) 子育て支援課

### ◇職員の配置状況

(単位 人)

区 分	課長	参事	係長	主査	主任	主事	臨時職員等	計
全 般	1	1						2
子ども福祉係				2	1	1	1	5
児童家庭福祉係			1	1			1	3
計	1	1	1	3	1	1	2	10

※ 参事が子ども福祉係長事務取扱である。

### ◇監査した主な内容

- ① 調定伝票等の確認
- ② 支出負担行為書（児童扶養手当事務費・児童扶養手当費・放課後児童会費）
- ③ 保育所負担金滞納者との交渉記録の確認
- ④ 予算流用及び執行率30%未満の内容確認
- ⑤ 福祉施設実地監査（第四保育所、鶴形保育所、河戸川保育所）
- ⑥ 契約の状況

#### (委託契約)

(単位 円)

委託業務名	契約金額	委託期間
福田保育所松伐採委託	207,000	20. 5. 29 ~ 20. 6. 30

#### (工事請負契約)

(単位 円)

工事名	契約金額	工事期間
能代市第四保育所自動火災報知設備改修工事	553,350	20. 7. 22 ~ 20. 8. 29

### ◇監査の結果

- ・ 保育所入所負担金等の調定期期について、滞納繰越は4月1日、現年繰越分は出納整理期間経過後の6月1日に調定すべきであるが、遅れて調定を起票しているため、遺漏のないよう留意されたい。
- ・ 保育所入所負担金など滞納者との交渉記録について、担当者や課長の確認印等がないため、交渉内容の把握やそれに対する指示が的確に行われているか疑問である。的確な対応のためにも、押印等により随時確認を行われたい。

(保育所等実地監査について)

- ・ 保育料等の現金を、現金取扱員の指定を受けていない職員が取り扱っている例が見受けられたので、現状を十分に把握したうえで、所要の現金取扱員の指定をされたい。
- ・ 施設周辺の環境整備に努められたい。

### (3) 長寿いきがい課

#### ◇職員配置状況

(単位 人)

区分	課長	参事	課長補佐	係長	主査	主事	保健師	業務員	臨時職員等	計
全般	1	1	1							3
長寿社会係				1	2	3			2	8
介護給付係				1	5			2	7	15
介護保険料係					1	1				2
地域包括支援センター					3		1	2	9	15
計	1	1	1	2	11	4	1	4	18	43

※ 参事が地域包括支援センター所長事務取扱である。

※ 介護給付係の主査のうち1人が能代山本広域市町村圏組合への派遣である。

#### ◇監査した主な内容

- ① 調定伝票等の確認
- ② 支出負担行為書（一般会計 福祉事務所費・  
介護保険特別会計 地域包括支援センター運営事業費）
- ③ 現金取扱簿の状況
- ④ 不納欠損処分状況（介護保険料）
- ⑤ 予算執行率30%未満の内容確認
- ⑥ 支払遅延の状況（4月～10月）
- ⑦ 契約の状況

(委託契約)

(単位 円)

委託業務名	契約金額	委託期間
介護保険料激変緩和措置延長等に伴う介護保険システム改修等業務委託	4,032,000	20. 4. 1 ~ 21. 1. 31
介護予防支援業務委託（1件）	1件初回6,500/月 2回目以降 4,000/月	20. 8. 1 ~ 21. 3. 31

#### ◇監査の結果

- ・ 支払い遅延が5件認められており、適切な事務処理に努められたい。
- ・ 介護保険料滞納繰越分の調定期間について、滞納繰越分は4月1日に調定すべきであるが、5月13日に調定を起票している。また、不納欠損処理については、5月に決定した不納欠損処分調書兼通知書（伝票）が10月に起票されているなど、不適切な事務処理が見られた。適切な事務処理に努めるとともに、決裁にあたっては十分な確認を行うよう留意されたい。
- ・ 現金取扱簿の整備状況について、介護保険料の現金取り扱いにあたって現金取扱簿が作成されていなかったため、早急に作成されたい。

#### (4) 健康づくり課

##### ◇職員配置状況

(単位 人)

区分	課長	課長補佐	係長	主査	主任	主事	保健師	技士	臨時職員等	計
全般	1	1								2
健康増進係				2	2	1				5
健康診査係			1	4			1	1	5	12
計	1	1	1	6	2	1	1	1	5	19

※ 課長補佐が健康増進係長事務取扱である。

##### ◇監査した主な内容

- ① 調定伝票等の確認
- ② 支出負担行為書（一般会計 予防接種費・  
国民健康保険特別会計 特定保健指導事業費）
- ③ 現金取扱簿の状況
- ④ 一者随意契約の理由書の内容（新規に作成したもの）
- ⑤ 予算流用及び執行率30%未満の内容確認
- ⑥ 契約の状況

##### (委託契約)

(単位 円)

委託業務名	契約金額	委託期間
消防用設備点検業務委託	148,050	20. 4. 8 ~ 21. 3. 31
麻しん及び風疹の定期の予防接種委託	単価契約 麻しん風疹10,705 麻しん 7,271 風疹 7,271	20. 4. 1 ~ 21. 3. 31

##### ◇監査の結果

- ・ 消防用設備点検業務委託契約について、仕様書に消防用設備の位置や個数が示されず、現場説明事項でも質疑事項に関する記載がないなど業務内容の詳細が確認できない状況となっている。また、契約書においては、防火管理者名が誤っているなどの不備も見られたので、適正な事務処理を行うよう努められたい。
- ・ 行政財産目的外使用料（檜山診療所電話柱使用料）の調定が、条例に規定する期間内に起票されていないので、適正な事務処理を行うよう努められたい。
- ・ 複数の現金取扱員が現金を取り扱っているが、現金取扱簿には1名の現金取扱員のみ押印しているので、実態に即した取り扱いをされたい。

## (5) 市民保険課

### ◇職員の配置状況

(単位 人)

区 分	課長	課長補佐	係長	主査	主任	主事	技士	臨時職員等	計
全 般	1	2							3
窓口サービス係				6	3	2	1	4	16
国民健康保険係			1	3	1	2		4	11
後期高齢者・福祉医療係			1	3		3		1	8
計	1	2	2	12	4	7	1	9	38

※ 課長補佐のうち1人が窓口サービス係長事務取扱である。

※ 後期高齢者・福祉医療係の主事のうち1人が秋田県後期高齢者医療広域連合への派遣である。

### ◇監査した主な内容

- ①支出負担行為書（一般会計 総務費・国民健康保険事業特別会計 保険給付費・後期高齢者医療特別会計）
- ②現金取扱簿の状況
- ③一者随意契約の理由書の内容（新規に作成したもの）
- ④予算執行率30%未満の内容確認
- ⑤契約の状況

#### (委託契約)

(単位 円)

委託業務名	契約金額	委託期間
高額療養費システム改修委託契約	2,992,500	20. 8. 7 ~ 20. 9. 30
町・字ファイル保守委託	378,000	20. 4. 1 ~ 21. 3. 31

### ◇監査の結果

- ・ 町・字ファイル保守委託の契約書に、見積徴取等の内容に含まれていない業務や単価が記載されており、不適切である。契約内容を見直すなど改善されたい。
- ・ 現金取扱簿について、記載誤りの訂正を修正テープで行っているものや、訂正印を押していないものなどが見受けられた。現金の取り扱い、管理にあたっては特に慎重かつ正確な事務処理に努められたい。