

福 祉 部

第 1 監査の概要

- 1 監査の種類 定期監査及び行政監査
- 2 監査対象 福祉部
- 3 事前調査期間 平成 24 年 4 月 3 日から平成 24 年 4 月 6 日まで
- 4 監査期間 平成 24 年 4 月 23 日から平成 24 年 4 月 25 日まで
- 5 監査対象年度 平成 23 年度
- 6 監査対象事項 財務事務等
- 7 監査方法 財務事務等が法令等に基づき適正かつ効率的に行われているかなどに重点を置いて、関係帳簿・書類の抽出調査、実査及び監査調書に基づく質問により行った。

第 2 監査対象の概要

福祉部 5 課（中間組織は所管する所属に含める。）の主な業務内容及び職員数（平成 24 年 4 月 1 日現在）は、次のとおりである。

【福祉総務課】

福祉施策の企画・調整、部内の事務事業・予算の調整、保健福祉総合システムの管理・運営、市社会福祉協議会との連絡・調整、民生委員・児童委員、社会福祉事業振興基金、部の特命事項、社会福祉法人等の支援、災害救助物資・援護物資、災害弔慰金・災害援護資金・災害見舞金の支給、災害救助基金、福祉資金、その他社会福祉、部の庶務、日本赤十字社、子ども手当・児童手当・児童扶養手当・特別児童扶養手当、特別障害者手当、障害児福祉手当、福祉手当（経過措置）、外国人福祉給付金・重度障害手当、障害者医療費・子ども医療費・一人親家庭等医療費の助成、不妊治療費の助成、戦傷病者戦没者遺族等援護法、旧軍人恩給に関する業務等を所掌する。

（職員 19 名）

【保護課】

法外扶助、保護金品の支出、行旅病人及び同死亡人、未帰還者、引揚者及び一時帰国者に対する援護、生活保護法に基づく保護の調査・決定・実施、査察指導、医療事務、低所得者の生活相談及び指導に関する業務等を所掌する。

（職員 35 名、再任用職員 1 名、嘱託職員 1 名）

【児童福祉課・家庭児童相談室・発達総合支援室・あけぼの学園・児童館】

児童福祉及び母子福祉施策の企画・調整、児童福祉施設の整備・管理運営、民間保育施設等の指導、保育の指導、児童福祉法に基づく保育に要する費用の徴収、特別保育事業等、家庭児童相談室、発達総合支援室、児童福祉法に基づく保育・助産・母子保護の実施、母子及び寡婦福祉法に基づく指導・相談・措置、児童問題の相談・支援、児童・母子の保護の実施及び保護に要する費用、市子どもの虐待防止ネットワーク会議、児童相談所その他関係機関との連携、児童福祉法に基づく子育て支援事業、母子福祉センター、母子福祉資

金の貸付、発達に支援の必要な児童にかかる相談、発達支援サービスを受けるための事務、おもちゃ図書館、あけぼの学園の児童の療育・育成、あけぼの学園の維持管理・運営に関する業務等を所掌する。

(職員49名、再任用職員6名、嘱託職員15名)

【介護・高齢福祉課】

介護保険事業・高齢者福祉施策の企画・調整、市介護保険給付費支払準備基金、介護サービス事業者、老人福祉施設等の整備、敬老事業、老人クラブの支援、介護保険事業・高齢者福祉施策に関すること、介護保険事業・高齢者福祉施策に関する指導・相談、老人福祉法に基づく措置・費用の徴収、介護保険料の賦課・減免・収納、介護保険の調定、介護保険料の滞納処分・欠損処分、介護保険の給付、要介護申請、要介護認定の調査・認定、三泗介護認定審査会の運営、介護保険被保険者の資格に関する業務等を所掌する。

(職員25名、再任用職員2名、嘱託職員6名)

【障害福祉課】

障害福祉施策の企画・調整、障害福祉施設の整備、たんぼぼ・共栄作業所・あさけワークス・障害者体育センター・障害者福祉センターの管理運営、障害者自立支援法に基づく補装具費給付、自立支援医療費(更生医療)支給、療養介護医療費支給、基準該当療養介護医療費支給、高額障害福祉サービス費支給、指定特定相談支援事業者の指定、福祉環境の整備、身体障害者福祉法及び知的障害者福祉法に基づく措置に要する費用の徴収、身体障害者福祉法に基づく身体障害者相談員の設置、知的障害者福祉法に基づく知的障害者相談員の設置、心身障害者扶養共済制度、身体障害者手帳・療育手帳の交付、身体障害者更生相談所への判定・意見の請求、戦傷病者の補装具の交付、障害者自立支援法に基づく介護給付費・訓練等給付費・特定障害者特別給付費支給、特例介護給付費・特例訓練等給付費・特例特定障害者特別給付費支給、地域相談支援給付費・計画相談支援給付費支給、特例地域相談支援給付費・特例計画相談支援給付費支給、障害程度区分の認定、地域生活支援事業、難病患者等に対する日常生活支援事業、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に基づく市長保護、児童福祉法に基づく障害児通所給付費支給のうち放課後等デイサービス、障害福祉相談、身体障害者福祉法及び知的障害者福祉法に基づく障害福祉サービス・障害者支援施設等への入所等の措置、知的障害者更生相談所への判定の請求に関する業務等を所掌する。

(職員15名、嘱託職員1名)

第3 監査結果

財務に関する事務の執行及び事務事業の執行並びに行政監査として、時間外勤務の状況、効率性改善への具体的な取組み状況、内部事務管理と内部牽制体制の構築状況、人材育成の取組み状況、原課契約工事の執行状況及び業務棚卸表について監査の結果、次の指摘事項及び意見のとおり、是正、注意又は改善を要するものなどが見受けられた。今後の事務執行にあたっては、これらに十分留意するとともに、是正、改善を要するものについてはその措置を講じるよう要望する。

なお、是正、改善等の措置を講じたときは、遅滞なく通知されたい。

1 指摘事項

<各課共通事項>

(1) 支出事務について

支払いが遅延していた事例が見受けられた。政府契約の支払遅延防止等に関する法律に基づき、適切な事務処理を行うこと。 【是正事項】

上記対象課～【保護課】【介護・高齢福祉課】

(2) 備品管理について

備品ラベルが貼られていない事例が見受けられた。四日市市会計規則第149条に基づき、備品には所定の表示を行うこと。 【是正事項】

上記対象課～【保護課】【あけぼの学園】

(3) 文書管理について

自動車運行日誌において、所属長の決裁印が漏れていた事例が見受けられた。四日市市庁用自動車等の管理及び使用に関する規程第16条に基づき、適切な事務処理を行うこと。 【是正事項】

【是正事項】

上記対象課～【福祉総務課】【保護課】

<各課個別事項>

【福祉総務課】

特になし

【保護課】

(1) 現金等の管理について

ア 現金出納簿に出納員の確認印が漏れていた事例が見受けられた。四日市市会計規則第4条の3に基づき、適切な事務処理を行うこと。 【是正事項】

イ 駐車券受払簿において、鉛筆による記入、交付先が未記入、受入日と購入日が一致していない事例が見受けられた。金券の管理の基本方針に基づき、適切な事務処理を行うこと。 【是正事項】

【是正事項】

(2) 支出事務について

ア 前払金で購入した市営駐車場定期駐車券について、期間満了時には四日市市会計規則第75条に基づき、履行確認を行うこと。 【是正事項】

イ 概算払で支出した研修参加負担金について、用務終了後には四日市市会計規則第73条の規定に基づき、精算を行うこと。 【是正事項】

ウ 請求書に日付が漏れていた事例が見受けられた。不備のない請求書の提出を求め、受領時には十分確認すること。 【注意事項】

【注意事項】

(3) 文書管理について

外部研修後の復命について、文書で行われていない事例が見受けられた。四日市市職員服務規程第8条に基づき、文書で復命すること。 【是正事項】

【是正事項】

【児童福祉課・家庭児童相談室・発達総合支援室・あけぼの学園・児童館】

(1) 支出事務について

ア 旅費の支出にあたり、出張日から5か月以上経過している事例が見受けられた。適切な時期に支払うこと。 【是正事項】

【児童福祉課】

イ 旅費の支出にあたり、算定誤りにより過払いとなったものを返還させている事例が見受けられた。旅費の算定に誤りのないよう留意すること。 【注意事項】

【児童福祉課】【あけぼの学園】

(2) 文書管理について

ア 執務日誌について、独自の様式を使用していた。四日市市役所処務規程第8条に定められた様式に改めること。 【是正事項】

【児童福祉課】

イ 起案文書に決裁日が漏れていた事例が見受けられた。四日市市文書管理規程第27条に基づき、決裁日を記入して文書を完結すること。 【是正事項】

【児童福祉課】【あけぼの学園】

(3) 臨時職員の任用手続きについて

臨時職員の任用に関する決裁において、申請書の日付が漏れていた事例が見受けられた。任用手続きにおいて適切な事務処理を行うこと。 【是正事項】

【児童福祉課】

【介護・高齢福祉課】

(1) 支出事務について

ア 工事請負費の支出において、見積依頼書、見積書と請求書の内訳に不整合が見受けられた。請求書等は内容を確認のうえ受領すること。 【是正事項】

イ 補助金の支出において、請求書の金額を訂正した事例が見受けられた。四日市市会計規則第6条に基づき、適切な事務処理を行うこと。 【是正事項】

ウ 扶助費の支出にあたり、申請書に提出日の漏れが見受けられた。申請書の受領時によく確認すること。 【注意事項】

【障害福祉課】

(1) 支出事務について

扶助費の支出にあたり、添付書類に購入先の証明印や製品名等の記入のないものが見受けられた。書類の受領時には内容を確認すること。 【是正事項】

(2) 備品管理について

備品台帳に備品が重複して登録されていた。台帳を修正して、適切な備品管理を行うこと。 【是正事項】

2 意見

<各課共通事項>

(1) 委託契約について

業務委託契約のなかで、特に1者単独随意契約にあっては、同一業者・団体と長期継続して契約しているものも多く、契約内容・方法・金額等について検討が十分でないもの、契約の相手方の見積書をそのまま契約金額としているものなど、委託金額を精査する必要がある。そのため、契約条項を精査できる法的専門能力、委託業務内容が妥当であるかを精査する技術・技能的専門能力、価格交渉を徹底するための原価計算能力など、を備えた人材を早期に養成し、精査できるようにすること。【改善事項】

また、委託後の業者牽制のためにも委託内容に関するチェック項目を定めたマニュアルの作成に取り組むこと。【要望事項】

上記対象課～【福祉総務課】【児童福祉課・あけぼの学園】【障害福祉課】

(2) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について

ア 時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間360時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取組みに努めること。

【改善事項】

上記対象課～【部内全所属】

イ 特に、厚生労働省の定めている過労死の労災認定基準(*)を上回る勤務状況が見受けられるため、早急にこれを解消すること。【改善事項】

* 過労死の労災認定基準：発症前1か月間に概ね100時間又は発症前2か月間ないし6か月間にわたって、1か月あたり概ね80時間を超える時間外労働時間を過重業務の評価の目安としている。

上記対象課～【部内全所属】

(3) 主要事業の目標設定と評価について

業務棚卸表は組織の任務目的を明確にし、目的達成に必要な基本的な手段を記述したもので、成果・活動指標の目標年度、目標値を設定し、その達成度によって手段の有効性等の評価を行うものである。しかし、目標値の設定にあたり客観性に欠けると思われるものが見受けられるので、目標値の達成を図るため、所属としての具体的な取り組み内容と関連づけた根拠に基づき設定するよう改めること。【改善事項】

上記対象課～【部内全所属】

(4) 内部牽制体制と内部事務管理について

事務処理の基本的な部分で、いくつかの指摘事項が見受けられた。これらは、職員の認識不足や単純なミスに加えて、所属内でのチェック・牽制体制が不十分であったことに大きな要因がある。所属長は、定められたルールに基づいた事務執行の意識を職員に定着させ、日常的に確認すべき事項を定型化するなど内部牽制体制を整備して、内部事務管理の徹底を図ること。【改善事項】

上記対象課～【保護課】【障害福祉課】

< 各課個別事項 >

【福祉総務課】

(1) 貸付金等について

福祉資金貸付金等の滞納整理事務について、専任職員を配置し滞納者への訪宅指導など行っているが、多額の収入未済額が残っている。公平性の観点から関係課と連携を図りながら、債務者の生活実態を把握のうえ滞納整理に努めること。 【要望事項】

(2) 委託契約について

保健福祉総合システム改修などの業務委託をシステム開発者と随意契約しているが、契約にあたっては、見積り内容を精査すること。また、競争による業者選定の可能性についても研究すること。 【改善事項】

(3) 各種団体への補助金について

四日市市社会福祉協議会や四日市市シルバー人材センターなど各種団体運営費に対する補助金の交付にあたっては、補助金の目的、効果を評価することが大切である。補助金交付先との協議の場を設け現場に出向き、その団体活動を確認し、補助金が適正に執行されているかなど補助事業の評価を実施すること。 【改善事項】

(4) 現金等の管理について

日本赤十字社四日市支部などの多額の現金、預金を取り扱っているが、事故が発生しないよう、日常のチェック体制、上位職による内部牽制を再点検し、その管理には十分に注意を払うこと。 【要望事項】

(5) 土地利用について

下海老町の社会福祉事業用地については、平成23年度に三重県土地開発公社からすべて取得したが、除草など維持管理費の経常的な負担が必要となっている。そのまま放置されることがないように、土地の活用方法について早期に検討すること。

また、波木町の旧西南総合福祉センター跡地についても、土地利用の方向性について選択肢を拡げて検討すること。 【改善事項】

(6) 事務事業の見直しについて

福祉施策において「自立」の意味合いが、「依存しない」から「相互依存」に変わる中、支援を受ける側から支援する側に立つ場合もあり、地域福祉や自立支援において、新しい自立の概念を発信していく必要がある。また、福祉部は大きな予算を執行し、組織規模も大きい。新しい切り口で福祉サービスのあり方を考え、事務事業の見直しを行うこと。

【改善事項】

【保護課】

(1) 自立支援について

就労専門支援員が中心となりケースワーカーと連携して生活保護受給者に対して個々の適性に応じた仕事に就けるよう支援を行っており、一定の成果を挙げている。就労先の紹介だけでなく、就労にむすびつけられるような効果的な事業の実施について検討すること。

【改善事項】

(2) 相談・支援体制の充実について

生活保護受給者の増加に対して、ケースワーカーの人員が配置基準に比べて依然として不

足している。ケースワーカーの増員に努めるとともに、仕事を行いやすいように組織体制のあり方を工夫し、生活保護家庭に対する相談や指導体制の充実を図ること。【改善事項】

(3) 未収金について

生活保護費返還金の未収金は増加傾向にあり、回収率は低すぎる状況である。未収金をいかに発生させないか、実態把握をどのように行うかなど他都市の事例をよく研究し、未収金の減少を図ること。【改善事項】

(4) レセプト点検について

生活保護費に占める医療扶助の割合が40%と高いことから、今後、適正化に向けたマネジメントにつなげていくため、どこに問題があるのか検討すること。【改善事項】

レセプト点検は、医療事務の資格を有した臨時職員が行っているが、更にチェック項目を強化したマニュアルの作成に取組み、上位職の抜き取りによる確認などの牽制を行うこと。

また、資格を有したものが点検を行うのであれば、業務委託も臨時職員が行うのも基本の資質は同じであることから、点検業務の委託化については慎重に検討すること。

【改善事項】

【児童福祉課・家庭児童相談室・発達総合支援室・あけぼの学園・児童館】

(1) 保育所入所負担金について

保育所入所負担金の滞納徴収については、時効等の事由により不納欠損処分を行わざるを得ないものもある。負担の公平性の観点から滞納の新規発生を抑えることに努力するとともに、実現不可能な目標を追うことなく、ある程度年限を区切って着実な滞納整理の取組みを行うこと。【要望事項】

(2) 現金等の管理について

収納事務や小口現金の管理について、複数の職員による収納体制や、所属長による抜き打ち実査を行うなど内部牽制体制を再点検し、より厳重な管理を行い、事故防止に一層努めること。【要望事項】

(3) 財産管理について

土地・建物・工作物に関して、各担当による台帳との数量突合とともに、安全管理、品質、使用状況、事故防止などの問題がないか、所属長による現場での抜き打ち実査を徹底すること。また、備品・消耗品などについても、同様に所属長の抜き打ち実査による紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。併せて、実査を行った記録(日時、対象、数量、特記事項、所属長の確認印など)を文書にして残すこと。【改善事項】

(4) 保育園への牽制体制について

各保育園に事務補助員が配置され、事務処理の効率化とチェック体制の強化が図られているが、児童福祉課から保育園へ出向いての抜き打ちチェックを引き続き実施し、適切に事務処理されるよう牽制を行うこと。【要望事項】

(5) 四日市市ファミリー・サポート・センターについて

仕事と家庭の両立支援として子育てを地域で支えあう四日市市ファミリー・サポート・センターについて、会員は増加しているものの、援助会員が伸び悩んでいる状況が見受けられる。援助会員の増加に向け、広報や周知方法の見直しを行うこと。【改善事項】

(6) 子育て支援拠点の整備について

子育て支援センターについての周知を図り困難な問題を抱えた家庭がアクセスしやすい環境を整えるため、子育て家庭の親と子どもが気軽に集える子育て支援拠点の一層の整備に努めること。 【要望事項】

(7) 私立保育所施設改修資金貸付事業について

新規の貸付実績がなく、利用度が低くなっている。より使い勝手の良い制度に向けた改善を図るか、必要性を勘案したうえで制度自体の存廃も含めて見直すこと。 【改善事項】

(8) 父子家庭への支援について

父子家庭は母子家庭に比べて経済的な問題は少ないと言われてきたが、父親は仕事で出かけて不在がちであり、子どもの心の分野には大きくかかわっていく必要があると思われる。父子家庭数の正確な把握を行い、その支援を今後の取組み課題とすること。 【要望事項】

(9) あけぼの学園の情報発信について

発達障害は広く認知されるようになり、保育現場での職員のノウハウやスキルが重要になってきている。療育・保育・指導体制に基づいた乳幼児の早期療育・保育の場としてのあけぼの学園が市民に広く認知されるよう、積極的な情報発信に取り組むこと。 【要望事項】

(10) 保護者への配慮について

あけぼの学園は、障害を持つ子どもを安心して預けられる学園であり続けるため、対象児の障害を受容することが十分できず子育てに不安を抱えている保護者に対しての細かい配慮に努めること。 【要望事項】

【介護・高齢福祉課】

(1) 高齢者福祉施設の立地と支援のあり方について

ア 市内において地域によってサービスに偏りが生じないよう、福祉施設の立地について検討すること。また、大規模災害が発生した場合のことも念頭におきながら、長期的見地からこれからの高齢者福祉施設の立地のあり方について検討していくこと。 【要望事項】

イ 敬老事業、老人クラブの支援について、事業のあり方をよく検討し、内容の充実に向けた改善を図ること。 【改善事項】

(2) 介護保険の運営について

社会の高齢化が一層進む中、要介護者の増加に伴い介護サービス量及び費用の一層の増加が見込まれ、今後、給付が増えることで介護保険料の見直しにも影響が出てくる。基金も含め介護保険制度の安定的な運営を確保し、過度に介護保険料が上がらないよう、適正な維持と滞納整理への取組みを行うこと。 【要望事項】

(3) 訪問看護ステーションについて

訪問看護ステーションの開設と質の高いサービスを提供するための体制整備を支援するため、福祉と医療を結びつける取組みである訪問看護ステーションについて、今後うまく機能するよう進めること。 【要望事項】

(4) 在宅介護支援センターについて

本市の独自の取組みとして進展してきた在宅介護支援センターについて、各地区における高齢者の身近な相談窓口、介護保険や福祉サービスの拠点として、一層の機能強化を図るとともに、業務委託先への牽制に努めること。 【要望事項】

(5) 老人福祉センターについて

ア 指定管理者制度が導入されているが、事業報告書など書類上の確認に止まってしまうまいよう、事業内容の精査や指導・監督、牽制を図ること。 【改善事項】

イ より広く利用者が得られるよう、事業内容の充実を図り、周知方法を改善すること。 【改善事項】

(6) 地域における人財活用について

高齢者の地域での見守りや支援体制を充実するための施策として、認知症サポーター養成講座を開催している。新たなサポーター養成のためにキャラバンメイトとして活動している修了者以外の修了者にも実際に地域で活動してもらえるよう、フォローアップを行うこと。 【要望事項】

(7) 予算の編成について

特例介護予防サービス給付費などにおいて、当初予算額と決算額に大きな差異があるものが見受けられるので、予算と実績を比較した予実分析(*)を行うこと。予算の編成は綿密な事業計画に基づいて十分な精査を経て行い、計画的かつ効率的な予算執行の確保に努めること。また、差異に含まれる効率化や経費削減などの積極的な改善による差異を分別評価することが重要である。 【要望事項】

* 予実分析 = 予算額と実績額（決算額）との差異内容の分析

【障害福祉課】

(1) 県支出金の収入について

障害者自立支援法給付負担金について、年度末に一括での収入としているが、対象となる事業は年度中に執行していくため、事業への充当財源として早期に納入してもらえよう三重県に対し働きかけること。 【要望事項】

(2) 金券の管理について

タクシー利用券などの金券を保有しているので、印刷発注、在庫管理、回収された使用済利用券の再使用防止など日常管理、内部牽制体制の再点検をし、事故防止の徹底に一層努めること。 【要望事項】

(3) 普通財産の貸付について

障害福祉サービス事業所に対し、土地や建物の普通財産を貸し付けている。使用料の算定基準や財産管理上の費用負担の責任を明確にし、修繕が発生した場合など事務上の処理方法についても見直しを図ること。 【改善事項】

(4) 防災対策の推進について

障害によって防災対策、避難所等での必要な支援、ニーズは異なるため、専門的に研究をし、危機管理室に情報提供するなど、災害時に障害者に対して機能するような体制を構築すること。 【要望事項】

(5) 障害者福祉サービスの周知について

障害者への公平なサービス提供のためには、在宅介護等サービスなど障害者が利用可能なサービスの潜在需要者を把握し、情報提供に努める必要がある。また、広報などを活用し、サービスが公平に利用されるよう一層PRを行うこと。 【改善事項】

(6) 障害者福祉施策について

障害者福祉施策における障害者の「自立」とは何かということを再度検証すること。そのうえで障害者福祉サービスの実施にあたっては、主に市税等を財源としていることを踏まえ、適切な質や量を見極めるとともに、公平で効果的な障害者への福祉施策を行うこと。

【改善事項】

(7) 障害者就労支援事業について

障害者の就労支援にあたっては、受入側である企業の環境整備や理解が必要である。障害者の長期就労のためには、受入企業に対して障害の状態把握や緊急時の対処方法などのノウハウを伝達し、事業として機能的な支援策を講じること。

【改善事項】

(8) 予算の流用について

予算の流用は、予算執行上、やむを得ない場合に認められるものである。予算策定においては、情報収集を図り、予算精度の向上に努めるとともに、計画的かつ効果的な予算執行に心がけ、流用は必要最小限に止めること。

【改善事項】