

監査報告第 5 号

平成14年3月19日

## 財 務 定 期 監 査 結 果 報 告

[保健福祉局・区役所]

神戸市監査委員	近 谷 衛 一
同	寺 坂 光 夫
同	田 路 裕 規
同	平 野 章 三

地方自治法第199条第4項の規定に基づき実施した平成13年度財務定期監査について、同条第9項の規定によりその結果に関する報告を次のとおり決定した。

### 1 監査の対象

下記の監査対象における主として平成13年4月1日～9月30日までに執行された事務について監査を行った。

保健福祉局	総務部	庶務課, 計画調整課, 監査指導課, 保護課
	高齢福祉部	地域福祉課, 高齢福祉課
	児童福祉部	児童家庭課, 保育課
区役所	福祉部	地域福祉課, 在宅支援課
	北須磨支所	福祉課

### 2 監査の期間

平成13年11月6日～平成14年3月19日

### 3 監査の方法

監査は、財務に関する事務の執行が法令等に基づき適正に行われているかについて、関係書類の調査とともに、関係職員に対する質問等の方法により実施した。

#### 4 主な監査項目

##### (1) 収入に関する事務

- ア 各種福祉施設に係る徴収金等の徴収及び滞納整理事務
- イ 生活保護返還金, 徴収金等の徴収及び滞納整理事務
- ウ 貸付金返還金等の徴収及び滞納整理事務
- エ 徴収委託している公の施設使用料の徴収事務
- オ その他の収入事務

##### (2) 支出に関する事務

- ア 生活保護に係る扶助費等の支出事務
- イ 児童手当等諸手当の支出事務
- ウ 各種民間福祉施設に係る運営費及び措置費の支出事務
- エ 民間福祉施設等に対する補助金の支出事務
- オ 福祉施設等の管理運営に係る委託料の支出事務
- カ 貸付金の支出事務
- キ その他の支出事務

##### (3) 契約に関する事務

- ア 管理運営委託, 事業委託等に係る契約事務

##### (4) 財産管理に関する事務

- ア 基金の管理に係る事務
- イ その他の財産管理事務

#### 5 監査の結果

監査の結果, 事務処理はおおむね適正に行われているものと認められた。しかし, 事務の一部について次のような改善を要する事例が見受けられたので, 今後, 適正な事務処理に努められたい。

(1) 収入に関する事務

① 収納状況の確認が不十分であったため、既に納付済みの保育料を誤って二重に徴収し、この二重徴収が見過ごされ、還付が遅れている事例が見受けられた。 (東灘区福祉部)  
適正な事務処理を行うべきである。

② 保育料嘱託徴収員用領収証書の取り扱いについて、原符の取扱者欄及び点検者欄に押印されていない事例、書損した場合には無効となる処理をしたうえで原符及び領収証書を保存することとされているにもかかわらず保存されていない事例、未使用の領収証書綴について受払記録簿を作成して管理していない事例が見受けられた。

(灘区・長田区・須磨区・垂水区福祉部)

適正な事務処理を行うべきである。

③ 生活保護における返還金及び徴収金について対象金額の算定を誤ったため、徴収額が過少となっている事例、調定額が過大となっている事例が見受けられた。 (中央区・北区福祉部)  
適正な事務処理を行うべきである。

④ 生活保護扶助費の戻入において、戻入調定と納入通知書の発行を誤ったため過納となり、この過納が長期間見過ごされている事例が見受けられた。 (保護課、兵庫区福祉部)  
適正な事務処理を行うべきである。

⑤ 災害援護資金貸付金の利息計算を誤って過大調定し、納入通知書を発行している事例が見受けられた。 (庶務課)  
適正な事務処理を行うべきである。

⑥ 公の施設の使用料の徴収委託において、使用料を還付する場合に、受託者が収納した使用料を還付金の支払に充当したため、使用料を調定する際に、充当した還付金を差し引いた額で調定し受託者から納付を受けている事例が見受けられた。 (計画調整課)  
使用料の還付は、収入した科目から戻出の手続きによるべきである。

(2) 支出に関する事務

- ① 生活保護を廃止する場合には、扶助費を日割り計算して支給済みの扶助費を精算するが、日割り計算を誤り戻入額が過大となっている事例が見受けられた。 (保護課, 兵庫区福祉部)  
適正な事務処理を行うべきである。
- ② 法外援護として体操服の購入費を支給しているが、誤って支給漏れとなっている事例が見受けられた。 (須磨区福祉部)  
適正な事務処理を行うべきである。
- ③ 非常勤嘱託職員の報酬の支払において、債権者を誤って報酬を支払っている事例が見受けられた。 (保育課)  
適正な事務処理を行うべきである。
- ④ 前渡金の支出において、支出手続きが遅れたため職員が立替払いしたうえ精算が遅延し精算後も前渡金管理者口座に現金が残留している事例、支払精算書に証拠書類として添付すべき領収書を徴さず精算も行われていない事例が見受けられた。 (児童家庭課, 北区福祉部)  
適正な事務処理を行うべきである。
- ⑤ 母子婦人アパートの入居者から預かった保証金が、退去時に未納使用料への充当及び返還がなされていない事例が見受けられた。 (児童家庭課)  
適正な事務処理を行うべきである。
- ⑥ 物品購入契約及びその他請負契約において、経理契約とすべきところを、専決契約により分割して代金を支出している事例が見受けられた。 (保護課, 地域福祉課)  
適正な事務処理を行うべきである。
- ⑦ コンピュータ・ソフトウェアの借上料を、備品購入として支出している事例が見受けられた。 (計画調整課)  
適正な事務処理を行うべきである。

(3) 契約に関する事務

- ① 公の施設の使用料の徴収事務を私人に委託しているにもかかわらず、委託契約書に規定がない事例が見受けられた。 (地域福祉課)

適正な事務処理を行うべきである。

(4) 財産管理に関する事務

- ① 土地の管理について、使用貸借契約の契約期間が満了しているにもかかわらず、契約を更新しないまま使用させている事例が見受けられた。 (高齢福祉課)

適正な事務処理を行うべきである。

- ② 土地の管理について、既に売却済みの土地が、土地台帳に登載されたままになっている事例が見受けられた。 (高齢福祉課)

適正な事務処理を行うべきである。

- ③ 備品の管理について、備品管理簿が整備されていない事例、購入した備品及び保管転換を受けた備品を備品管理簿に記載していない事例が見受けられた。

(庶務課, 監査指導課, 保護課, 高齢福祉課, 垂水区・西区福祉部)

備品管理簿は適正に作成し、備品は受払いの都度、備品管理簿に記載するべきである。

- ④ 郵便切手類の管理において、購入数量と管理簿の記載が異なる事例及び管理簿の記載数と実際の数量が一致していない事例が見受けられた。 (兵庫区・垂水区福祉部)

郵便切手類の保管にあたっては、現金に準じて取り扱うこととされており、管理簿には受払いの都度記載するなど、適正に管理するべきである。

- ⑤ 保育料嘱託徴収員用のプリペイドカードの管理において、管理簿が整備されていない事例、使用中のカードの使用簿が整備されていない事例、使用済みカードは使用簿の裏面に添付して保管することになっているが添付されていない事例が見受けられた。

(東灘区・灘区・長田区福祉部)

プリペイドカードの出納保管にあたっては、現金に準じて取り扱うこととされており、受け払いの都度管理簿に記載するとともに、使用状況を把握するため、カードごとに使用簿を作成のうえ使用済みのカードを証拠書類として保管し、適正に管理するべきである。

- ⑥ 福祉乗車証及び敬老優待乗車証の交付事務において、書き損じた有効期限内の乗車証、汚損等で交換した有効期限内の乗車証、資格喪失、転出、死亡等により不要となった有効期限内の乗車証の枚数を確認して保管していない事例、これら書損等の乗車証を使用不能とする処理を行っていない事例が見受けられた。

(地域福祉課，東灘区・灘区・中央区・兵庫区・北区・長田区・  
須磨区・垂水区・西区福祉部，北須磨支所福祉課)

乗車証は有価証券に準じて取り扱い，出納保管の状況を把握して現物の管理を行うべきである。そのためには，書損等の乗車証も有効期限内で使用可能なものは枚数を確認して保管し，保管中の乗車証はパンチで穴を空けて使用不能とするなど，適正な管理を行うべきである。

以上，監査の結果を述べたが，今後の事務執行にあたっては，これらの点に十分留意し，各種規程を遵守するとともに，チェック機能の見直しを行うなど必要な事務処理手続の改善を図られたい。