



国 監 告 第 8 号

定 期 監 査 結 果 の 公 表 に つ い て

地方自治法第199条第9項の規定により、令和2年度
第1回定期監査の結果を別紙のとおり公表します。

令和2年11月27日

国立市監査委員 伯 道 夫

国立市監査委員 藤 田 貴 裕

令和2年度第1回定期監査報告書

1. 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項、並びに国立市監査委員条例第2条の規定に基づく定期監査

2. 監査の対象部局

健康福祉部 福祉総務課、生活福祉担当、健康増進課、健康づくり担当

3. 監査の範囲

令和2年4月1日から令和2年8月31日までの財務に関する事務の執行及び業務の管理運営状況

4. 監査の期間

令和2年8月28日（金）～ 令和2年11月20日（金）

5. 説明等聴取及び実査日

令和2年10月21日（水）

6. 監査の主眼

- (1) 事務事業の執行に当たっては、能率的、効率的に行われ改善すべき点はないか。
- (2) 組織は簡潔で合理的なものとなっているか。
- (3) 事務の執行は法令等に従って適正に行われているか。
- (4) 社会経済情勢の変化に合致しない制度が存在しないか。
- (5) 事務事業の実態が形骸化していないか。
- (6) 事務分掌、職員配置が適正であるか。
- (7) 予算の執行が適正であるか。
- (8) 財務事務が適正に処理されているか。
- (9) 業務が円滑に執行されているか。
- (10) 各契約事務が適正であるか。
- (11) 前渡金の管理が適正であるか。
- (12) 郵券類の管理が適正であるか。
- (13) 公印の使用・管理が適正であるか。
- (14) 個人情報の管理が適正であるか。
- (15) 備品の管理が適正であるか。
- (16) 庁用車の運行・管理が適正であるか。また、ガソリン給油カードの管理が適正であるか。

7. 監査の方法

財務に関する事務の執行及び業務の管理運営が関係法令に基づき、適正かつ効率的に執行されているかを主眼とし、国立市監査基準に則り、関係書類を審査し担当職員から説明を聴取して通常実施すべき監査手続きにより実施した。

8. 監査の結果

今回の監査は、健康福祉部 福祉総務課、生活福祉担当、健康増進課、健康づくり担当を対象に、令和2年4月1日（水）から8月31日（月）までの財務に関する事務の執行及び業務の管理運営状況について実施した。

その結果、法令等に基づき概ね適正に執行されているものと認められた。

しかし、一部に改善及び検討を要する事項などが見受けられたことから、次のとおり指摘事項及び要望事項として記すので対応されたい。

<指 摘 事 項>

1 福祉総務課

(1) 職員の時間外勤務について

職員 A について8月28日の退勤時刻の打刻が21:52であるが、時間外勤務の申請が20:00までしか申請されていなかった。

主管課において調査した結果、申請時間以後も時間外勤務の対象であったことが判明し、時間外勤務として処理した。

申請した内容と事実が違った場合には、必要であった時間外勤務時間数を速やかに上司に報告し、必要な手続きを取るよう徹底されたい。

<要 望 事 項>

1 福祉総務課

(1) 職員の時間外勤務の状況について

時間外勤務命令簿や出勤簿から時間外勤務が常態化している傾向がみられた。また、特定の職員に時間外が集中していた。職員の健康管理の面からも、特定の職員に時間外勤務が集中しないよう引き続き、業務の平準化を図るとともに業務改善などの対策に努められたい。

(2) 職員出勤簿の勤務時間と打刻時間、休暇申請の整合性について

職員 B について8月26日の13:00～17:15までの休暇を申請しているが、退勤時刻の打刻が17:25となっていた。

主管課において調査した結果、午後そのまま勤務を続けたため、休暇の取り消しの申請をすべきところ、手続きを忘れていたことが判明した。

休暇等の勤怠管理は職員の労務管理を行う上で重要な事務であることから、申請した内容と事実が違った場合には、速やかに上司に報告し、訂正を行うように徹底されたい。

(3) 公印の管理状況について

福祉事務所長印（16ミリ×10ミリ・つげ材）の印影で外枠が欠けている状態で使

用していた。

公印は印影を押すことでその記述が真正なものであることを証明するためのものであることから公印規定で登録している印影と異なった場合には、公印の更新を検討されたい。

2 健康増進課

(1) 流用について

国民健康保険税納税通知書製本等委託に関する流用について、予算編成時に見積もり徴取を行った際、仕様書の一部が反映されていない見積書が提出されたことから、少ない額で予算化してしまった。その結果、予算不足が生じ、流用にて対応していた。

今後、見積もり徴取の際には、仕様書の内容に沿った価格が提示されているかなど、見積もり書の内容確認を徹底し、再発防止に努められたい。

(2) 公印の管理状況について

国立市印（方3ミリ・つげ材）の印影がつぶれ、判読不能の状態で使用していた。公印は印影を押すことでその記述が真正なものであることを証明するためのものであることから公印規定で登録している印影と異なった場合には、公印の更新を検討されたい。

3 健康づくり担当

(1) 回議用紙記載について

修繕に関する起案文書について回議用紙中段の伺い文の欄について記載がなかった。

行政管理部情報管理課が発行している文書事務の手引きによれば、伺い文の欄には件名の事案についての処理内容を記載することとなっている。今回の事例のように新規採用職員など、初めての事務を担当する職員には、管理職やその指導を担当する職員が十分に気を配って指導されたい。

(2) 自転車の状態について

保健センターで保有している自転車のうち一台について、前照灯の破損、車輪のゴムの摩耗やベルが破損していた。

普段使用していないことから、そのことに気が付かず放置していたとのことであるが、そのまま放置することなく、修理するか、廃棄するなどの措置を実行されたい。

(3) 委託契約における随意契約について

令和2年度国立市保健センター保健衛生関係事業の実施に伴う国立市医師会及び国立市歯科医師会との委託契約を随意契約とする決裁において随意契約理由の記載がなかった。

決裁を起案する際には、漫然と前例に倣うのではなく、起案する目的や根拠となる法令等に誤りはないかなど、内容確認を怠ることのないよう徹底されたい。

(4) 会計年度任用職員の勤務実績について

会計年度任用職員のうち2名の勤務実績について、勤務実績簿とタイムカードの打刻が一致していないものがあった。勤務実績簿は、会計年度任用職員が勤務時間を雇用者と確認する重要な証拠書類であることから厳正に作成されたい。

9. 監査対象部局の概要

(1) 職員配置状況

令和2年8月31日現在（単位：人）

課名	課長	課長補佐	係長	主査	主任	主事	会計年度任用職員1種	会計年度任用職員2種	合計
福祉総務課 (生活福祉担当含む)	2	1	5	6	7	13	18	5	57
健康増進課	1		2		4	4	5	2	18
健康づくり担当	1	1		2	3 (1)	1	2	11	21 (1)

※ () 内の数字は再任用職員の数である。

(2) 事務分掌

福祉総務課

地域福祉推進係

- ① 保健福祉施策の総合調整に関すること。
- ② 社会福祉統計に関すること。
- ③ 民生委員及び児童委員並びに民生委員推薦会に関すること。
- ④ 社会福祉法人国立市社会福祉協議会との連絡調整に関すること。
- ⑤ 福祉会館の管理運営に関すること。
- ⑥ 老人福祉センターの運営に関すること。
- ⑦ 公益社団法人国立市シルバー人材センターとの連絡調整に関すること。
- ⑧ 保護司会に関すること。
- ⑨ 社会を明るくする運動に関すること。
- ⑩ 日本赤十字社に関すること。
- ⑪ 災害弔慰金に関すること。
- ⑫ 旧軍人の援護に関すること。
- ⑬ 中国残留邦人の支援に関すること。
- ⑭ 社会福祉法人の認可等に関すること。
- ⑮ 社会福祉法人及び社会福祉法人等が運営する施設の指導検査に関すること。
- ⑯ その他地域福祉に関すること。
- ⑰ 部課内の庶務及び調整に関すること。

福祉相談係

- ① 福祉に係る総合相談支援及び連絡調整に関すること。
- ② 生活困窮者の自立支援に関すること。

庶務係

- ① 生活保護法に基づく予算に関する事。
- ② 生活保護費等の支給、経理及び債権管理に関する事。
- ③ 生活保護法外援護等の事務に関する事。
- ④ 医療券の発行等及び医療機関との連絡調整に関する事。
- ⑤ その他生活保護業務の庶務に関する事。

相談保護係

- ① 生活保護法に基づく個別援護に関する事。
- ② 生活保護世帯の法外援護等に関する事。
- ③ 生活保護等の相談業務に関する事。
- ④ 行旅病人及び行旅死亡人に関する事。
- ⑤ 生活保護世帯に対する保健指導に関する事。
- ⑥ 生活保護世帯等に対する就労の促進に関する事。
- ⑦ 女性支援に関する事。

健康増進課

国民健康保険係

- ① 国民健康保険特別会計の予算及び決算に関する事。
- ② 国民健康保険被保険者の資格取得、喪失等に関する事。
- ③ 国民健康保険の診療報酬の支払に関する事。
- ④ 国民健康保険の療養の給付及び療養費に関する事。
- ⑤ 国民健康保険税の課税、減免及び還付に関する事。
- ⑥ 出産育児一時金及び葬祭費に関する事。
- ⑦ 高額療養費の支給及び貸付金に関する事。
- ⑧ 後期高齢者支援金に関する事。
- ⑨ 前期高齢者納付金に関する事。
- ⑩ 退職者医療制度に関する事。
- ⑪ 国民健康保険運営協議会に関する事。
- ⑫ 国民健康保険の統計及び報告に関する事。
- ⑬ 健康保険日雇特例被保険者に関する事。
- ⑭ 国民健康保険保健事業に関する事。
- ⑮ 介護保険法に基づく介護給付費納付金に関する事。
- ⑯ 課内の庶務及び調整に関する事。

後期高齢者医療係

- ① 後期高齢者医療特別会計の予算及び決算に関する事。
- ② 後期高齢者医療の保険料に関する事。
- ③ 東京都後期高齢者医療広域連合に関する事。
- ④ その他後期高齢者医療制度に関する事。

健康づくり担当

保健センター

- ① 健康思想の普及向上に関する事。
- ② 予防接種（小児に対するものを除く。）の実施に関する事。
- ③ 健康増進事業に関する事。
- ④ 特定健診及び特定保健指導に関する事。
- ⑤ 休日・急病診療事業に関する事。
- ⑥ 予防接種健康被害者年金等の支給（小児に対するものを除く。）に関する事。
- ⑦ 感染症に関する事。
- ⑧ 薬物乱用防止に関する事。
- ⑨ 畜犬登録及び狂犬病予防に関する事。
- ⑩ 保健センターの管理運営に関する事。
- ⑪ 保健所との連絡調整に関する事。
- ⑫ 医師会、歯科医師会等との連絡調整に関する事。
- ⑬ 保健センター運営審議会に関する事。
- ⑭ その他保健衛生に関する事。
- ⑮ 健康づくりの企画調整に関する事。
- ⑯ 健康増進計画の推進に関する事。
- ⑰ 保健師等地域保健活動に関する事。
- ⑱ 市内保健師連絡会に関する事。

以上