

平成 23 年度及び平成 24 年度包括外部 監査における「監査の結果」に対する その後の措置状況

23 年度 特定の事件（テーマ）

「生活福祉課の事業（主として生活保護事業）の事務の執行等につ
いて」

24 年度 特定の事件（テーマ）

「過去の包括外部監査における監査結果及び意見についての是正状
況等について」

平成 27 年 1 月 29 日
大 田 区

平成23年度及び平成24年度包括外部監査における「監査の結果」に対するその後の措置状況

平成23年度 特定の事件（テーマ）

「生活福祉課の事業（主として生活保護事業）の事務の執行等について」

第2章 第3 生活保護に関する監査結果及び意見

2. 個別項目 生活保護業務

監査結果報告書の番号	監査結果報告書の頁	項目	部課名	26年度対応	本書の頁
208	94	自立支援プログラムについて	福祉部生活福祉課	対応完了	2
215	135	訪問調査活動について	福祉部生活福祉課	対応完了	4
503	209	金銭の取扱い	福祉部生活福祉課	対応完了	5
601	222	メンタル支援業務委託契約	福祉部生活福祉課	対応完了	6
602	225	嘱託医について	福祉部生活福祉課	対応完了	8

平成24年度 特定の事件（テーマ）

「過去の包括外部監査における監査結果及び意見についての是正状況等について」

《平成17年度 補助金の財務事務執行状況について》

監査結果報告書の番号	監査結果報告書の頁	項目	部課名	26年度対応	本書の頁
17018	26	大田区文化振興協会運営費・事業補助金	観光・国際都市部 国際都市・多文化共生推進課 ※1	対応完了	10
17082	52	①大田区老人クラブ連合会補助金	福祉部高齢福祉課	対応完了	11
		②大田区老人クラブ助成			
		③大田区老人クラブ特別助成			

《平成17年度 財政援助団体（財団法人大田区産業振興協会）の管理運営について》

監査結果報告書の番号	監査結果報告書の頁	項目	部課名	26年度対応	本書の頁
17126	65	勤労者共済給付金等準備積立基金	産業経済部産業振興課	対応完了	13

《平成18年度 高齢者施設の管理運営について》

監査結果報告書の番号	監査結果報告書の頁	項目	部課名	26年度対応	本書の頁
18008	71	委託金繰越金について	福祉部介護保険課	対応完了	15

《平成19年度 国民健康保険事業について》

監査結果報告書の番号	監査結果報告書の頁	項目	部課名	26年度対応	本書の頁
19A32	103	延滞金について	区民部国保年金課	対応継続中	17

《平成20年度 民間委託・指定管理者について》

監査結果報告書の番号	監査結果報告書の頁	項目	部課名	26年度対応	本書の頁
20132	159	民間委託ないし指定管理者の導入による費用削減効果の把握等について	計画財政部計画財政課 ※2	対応完了	19

《平成21年度 資産の管理について》

監査結果報告書の番号	監査結果報告書の頁	項目	部課名	26年度対応	本書の頁
21098	188	福祉部系債権	福祉部福祉管理課	対応完了	20

※1 平成26年4月1日付け組織改正に伴う改正後の所属表示である。

※2 平成25年4月1日付け組織改正に伴う改正後の所属表示である。

平成 23 年度包括外部監査における
「監査の結果」に対するその後の措置状況

特定の事件（テーマ）

「生活福祉課の事業（主として生活保護事業）の
事務の執行等について」

第2章 第3 生活保護に関する監査結果及び意見	部課名
【208】 自立支援プログラムについて	福祉部生活福祉課
監査の結果	措置状況【対応完了】
<p>1. 実施要領への準拠について</p> <p>現在大田区では就労支援活動プログラムに関して4つの実施要領が用意されている。しかし、実際に実施要領に沿った運用が行われているのは生活保護受給者等就労支援事業活用プログラムのみの状況である。</p> <p>実際上の運用にそぐわなくなった実施要領は必要に応じて改訂し、その目的とするところを明確にしたうえで確実な運用を図られたい。</p>	<p>平成24年4月に、主に就労支援を目的とした自立支援促進担当係を大森と蒲田の生活福祉課に設置しました。</p> <p>それにあわせて、就労支援をより効果的に実施するため、就労支援業務を次のとおり見直し、実施しています。</p> <p>①平成23年度末に就労支援プログラムに関する4つの実施要領を廃止し、平成24年度から就労支援に関する3つの実施要領を新たに決めました。</p> <p>ア 廃止した実施要領</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生活保護受給者等就労支援事業活用プログラム実施要領 ・就労専門相談員活用プログラム実施要領 ・自主的・自発的求職者活動支援プログラム実施要領 ・就労意欲形成プログラム実施要領 <p>イ 新たに定めた実施要領</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大田区生活保護受給者就労支援実施要領（目的は、各種の就労支援の取組みを組織的に行う） ・「福祉から就労」支援事業 適用実施要領（目的は、ハローワークと連携して就労支援を行う） ・就労専門相談員活用事業実施要領（目的は、就労専門相談員を活用した就労支援を行う） <p>②大森と蒲田の生活福祉課に設置した自立支援促進担当係がハローワークや就労専門相談員との調整を担当することにより、支援対象者に対して効果的で集中的な就労支援を実施していきます。また、自立支援促進担当係を設置しない調</p>

布と糶谷・羽田の生活福祉課では、就労担当の査察指導員が自立支援促進担当係と連携して就労支援に取り組んでいます。

○平成 26 年 4 月 1 日付けで組織体制を見直しました。具体的には大森、蒲田生活福祉課に設置の自立支援促進担当は、直接支援を行わず、コーディネート業務に特化（人員縮小）します。また、専門的な知識・技能を有する就労専門相談員を 1 名ずつ増員しました。

併せて、25 年度末に就労支援プログラムに関する 3 つの実施要領を廃止し、平成 26 年度から就労支援に関する 3 つの実施要領を新たに決めました。

ア 廃止した実施要綱

- ・大田区生活保護受給者就労支援実施要領
- ・「福祉から就労」支援事業」適用実施要領
- ・就労専門相談員活用事業実施要領

イ 新たに定めた実施要領

- ・生活保護受給者等就労自立促進事業適用実施要領（目的は、各種の就労支援の取組みをハローワークと連携し組織的に行うこと）
- ・就労専門相談員活用事業実施要領（目的は、就労専門相談員を積極的に活用した就労支援を行うこと）
- ・大田区生活保護受給者就労意欲喚起事業実施要領（目的は、支援対象者の段階に応じて、日常生活自立、社会生活自立及び経済的自立を促すこと）

第2章 第3 生活保護に関する監査結果及び意見	部課名
【215】 訪問調査活動について	福祉部生活福祉課
監査の結果	措置状況【対応完了】
<p>1 適切な訪問活動の実施のための指導・指示</p> <p>個々の被保護者の状況に即して、適切な援助方針を決め、大田区訪問類型基準による訪問類型を区分し、訪問調査活動を徹底することが必要である。</p> <p>特に毎月訪問が基準で規定されているAケースの多くが基準未達成の状況にある。</p> <p>これを解決するためには、まず未訪問世帯の管理できるよう長期未訪問世帯のリスト化を行なうことができるような管理体制を構築すべきである。そこには単年度で管理するのではなく、複数年度にまたがる長期的な視点も含めるべきである。</p> <p>基準に見合った回数の訪問実施や訪問時の面談内容の充実は、就労指導・支援を通じて生活保護の目的である自立助長につながる。被保護世帯の生活状況を把握は被保護者の処遇に反映することができる。さらに、最近問題となっている生活保護費不正受給の発見・防止につながるものである。検討されたい。</p>	<p>平成 24 年度から次のとおり見直し、実施しています。</p> <p>①平成 23 年度に課長会及び各課の係長会で、訪問類型基準に基づく訪問類型の見直し、訪問計画に基づく訪問調査活動の徹底、査察指導員による訪問調査活動の進捗状況確認を徹底しました。</p> <p>②ケースワーカーは、平成 24 年度援助方針の作成の中で訪問類型の見直しを実施し、世帯の状況変化による類型見直しを適宜行うよう指導しました。</p> <p>③査察指導員は、訪問調査活動の進捗状況の確認を査察指導台帳に基づき管理しています。</p> <p>④査察指導員は、平成 24 年度から生活保護受給者の就労活動状況や収入・無収入申告書徴取状況を就労・求職状況管理台帳で管理しています。また、台帳を福祉システムで管理できるようにソフトの修正を担当部署に要請しています。</p> <p>○担当世帯の訪問調査は、ケースワーク業務の根幹であり、平成 24 年度から大田区福祉事務所長から、各課各係の訪問率の調査を実施しています。査察指導員は、当該調査時以外にも、毎月月末にケースワーカーごとに訪問状況を確認し、訪問実施の声掛け並びに訪問記録の早い段階での決裁回付を促し、訪問活動の充実に努めています。</p>

第2章 第3 生活保護に関する監査結果及び意見	部課名
【503】 金銭の取扱い	福祉部生活福祉課
監査の結果	措置状況【対応完了】
<p>3 領収書払については、より組織的な方式に改善されたい。</p> <p>蒲田生活福祉課、糀谷・羽田生活福祉課においては、領収書払を行うに当たってケースワーカーが経理担当者に何ら書類を提示せず、口頭で領収書払を要請し、経理担当者は保護費及び単票の領収書フォームをケースワーカーに手交している。</p> <p>ケースワーカーは口頭で査察指導員の了解を得ているとの説明であるが、基本方針に則った処理ではない。金銭事故防止のためにも、ケースワーカー単独の処理ではなく組織的な判断が行われたことを明らかされたい。</p> <p>また、この点についての蒲田生活福祉課の現金取扱いマニュアル、糀谷・羽田生活福祉課の現金等取扱いマニュアルは不備がある。</p> <p>いずれも基本方針で定められている“その要否を組織的に判断し、事故防止と牽制体制を確保する。”ことを担保する規定が欠けており、これを規程に組み込んでいく必要がある。</p>	<p>取扱いマニュアルを整備し、領収書払いの方法を次のとおり改善します。</p> <p>① 各課の領収書払いの方式を統一します。</p> <p>② 領収書払いの方法を次のように変更します。</p> <p>ア 専用の帳票（現金出納簿）を利用して、現金を組織的に管理します。</p> <p>イ ケースワーカーは、査察指導員の確認、報告、経理担当からの現金預かりの各段階で専用の帳票により管理します。</p> <p>○平成25年12月1日付けで『大田区福祉事務所・新現金取扱いマニュアル』（平成25年10月31日大田区福祉事務所決定）の運用を開始しました。この中で、「金銭取扱簿」や「現金受払証」等の様式を定め、ケースワーカーが職務上やむを得ず現金を取り扱う場合の方法や決済方法等のルール化を徹底しました。また、領収書払いへの変更等は、ケースワーカーの単独行為を避けるため、変更内容を査察指導員や経理担当が確認する（確認印押印）方式へ改めました。</p>

第2章 第3 生活保護に関する監査結果及び意見	部課名
【601】 メンタル支援業務委託契約	福祉部生活福祉課
監査の結果	措置状況【対応完了】
<p>1 委託契約を締結する目的を各生活福祉課の課長以下新人職員たるケースワーカーが再認識すること。</p> <p>委託契約は、生活保護を受給している者で精神障害者及び精神的疾患のある者等（以下「精神障害者等」という）のうち、居住生活の維持安定化並びに就労等への準備及び継続的就労のため、特に専門的な支援を必要とする者に対しメンタルケア支援事業を実施することにある。</p> <p>但し、課長以下ケースワーカーまで契約内容、仕様書、実施要領を理解しているとは言いがたい。具体的には、ケースワーカー自身が実施要領の存在さえ知らないこともあり、作成すべき書類が作成されていない。</p> <p>特に、委託契約による相手先の受託業務が実施されていることを検証する支援対象者が明示されていない。</p> <p>区として何をもって委託業務がなされたかを検証する手段がないのに支払行為がなされるのは、問題である。</p> <p>現場の最前線であるケースワーカーの意見を聴取し、契約内容の実施可能性を見直すとともに支払い行為も疑義が生じないように単に実施報告書をもって支払いするのではなく内容の検証をすべきである。</p>	<p>1、3、4</p> <p>平成24年度からメンタルケア支援業務実施要領を改正しました。</p> <p>①実施要領の改正に合わせて契約仕様書を見直し、平成24年度の委託契約は変更した契約仕様書に基づいて締結しました。</p> <p>②支援業務を以下とおり改善しました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支援候補者の選定は、ケースワーカーが支援検討票を作成し、生活福祉課長、査察指導員、地区担当員などで構成する支援会議で決定します。 ・支援候補者の支援は、決定された支援検討票に基づき受託事業者の管理責任者を通じて行います。 ・査察指導員は決定された支援検討票に基づき、支援決定者名簿を作成し委託状況を把握します。 ・受託事業者の支援員は、具体的な支援実施内容を支援状況記録票に記録し生活福祉課に提出します。 ・業務の取りまとめを行う蒲田生活福祉課は、各生活福祉課からの支援決定者名簿や支援状況記録票により支援業務全体の状況把握を行います。 <p>③メンタルケア支援業務実施要領の改正や事務手続きの変更などについては、課長会や係長会を通じて職員に徹底しました。特に、職員へは業務のフロー図を作成し、周知しました。</p>

2 契約書関係

平成22年度において、契約者名の誤りが有った（正：福祉部長、誤：生活福祉課長）平成19年度の契約以降、各生活福祉課の要員に変更はないが、業務内容に応じて変更を検討すべきである。

また、随意契約として契約して、相手先の見積りのまま契約を締結しているが、精神保健福祉士の経験年数がいかなるものなのかが不明なため妥当な価格か判断できない。さらに、見積り合わせの入手もない。

価格の合理性、業務水準の確保の面からも精神保健福祉士の経験年数も加味した相見積書を入手すべきである。

3 仕様書の準拠性

メンタル支援員の勤務時間は、9時から17時であるが日報上時間の記載がないもの、不十分なものがある。日報は、勤務実態及び実際の業務内容を簡潔に記載するものであるので明瞭に記載すべきである。減額の可能性もある。

4 メンタルケア支援事業実施要綱の準拠性

全生活福祉課で要綱が遵守されていないものが大半である。組織として当該委託業務の重要性を再認識し、実施可能性を加味し真摯に対応すべきである

2

委託契約は単年度契約であるが、委託している業務内容の特性からある程度の継続性が必要となります。また、委託内容は高度な専門性が求められるものであり、相手方はきわめて限られています。したがって選択の幅が極めて狭いが、経験年数を加味した見積書の徴取などを平成25年度の契約に向けて実施していきます。

○平成23年度以降は、「区長が指定する委託契約」（医学的、保健衛生的な専門知識を有する団体又は個人との委託契約）に基づき、福祉部長契約を締結しています。

また、平成24年度からメンタル支援員の派遣日数を4課とも従前の200日から240日に拡大し、被保護者支援の充実を図っています。同様な業務委託を行っている江戸川区の委託内容（3福祉事務所制、月16日（事実上年192日）、契約額1,749万6千円）との比較においても、大田区年度契約額（4課、年240日、2,073万6千円）が適正を欠くとは判断できないと考えております。

第2章 第3 生活保護に関する監査結果及び意見	部課名
【602】 嘱託医について	福祉部生活福祉課
監査の結果	措置状況【対応完了】
<p>勤務時間の割振りを嘱託医に毎年度通知されたい。現状においては、嘱託医の報酬が満額支払われることに疑義が生じることになる。</p> <p>内科医の報酬が、内科医の報酬設定の基礎となる勤務時間を下回る場合には、減額しなければならない。</p> <p>また、実質当日の作業が完了しているという実態を重視するのであれば、契約を見直すべきである。</p>	<p>嘱託医の勤務時間の割り振りについて、毎年度通知していきます。</p> <p>そのうえで、嘱託医の勤務状況を調査し、報酬の支払いを行っていきます。</p> <p>○設置要綱に基づき、平成 25 年度分から年度当初に、各生活福祉課長名、当該福祉事務所嘱託医（内科並びに精神科・非常勤職員）宛てに、「勤務日等の割振り（通知）」を行いました。これにより、毎年、原則の勤務曜日や勤務時間をお互いに確認し、不測の事態（報酬減額等）にも対応できるようにしました。</p>

平成 24 年度包括外部監査における
「監査の結果」に対するその後の措置状況

特定の事件（テーマ）

「過去の包括外部監査における監査結果及び意見
についての是正状況等について」

平成 17 年度	NO 17018	部課名
大田区文化振興協会運営費・事業補助金		観光・国際都市部 国際都市・多文化共生推進課 ※1
監査の結果		措置状況【対応完了】
<p>U協議会は以下の点等相当な額の補助金を受領する団体としては、内部管理が不十分である。</p> <p>① U協議会の基本規則として“U協議会会則”があるが、“第2章運営組織”で会長、役員会が規定され、この他“第3章文化会議”で文化会議が規定されている。しかし、協議会内での相互の職務分担や権限規定等明確でなく、協議会の基本規則として不十分である。</p> <p>② 文化会議議事録の中には出席者名が記載されておらず、定足数を充足しているか不明なケースがある。</p> <p>③ U協議会はパソコン・トランシーバー等の備品を購入しているが、備品管理規程がない。協議会への助成は一次的には文振の事業だが、その原資は大田区より文振への補助事業の対象経費であることから、地域振興課は適正な内部管理の構築を指導されたい。</p>		<p>平成25年度に、協議会の第5期がスタートし、執行体制が新たなものとなりました。</p> <p>地域振興課ならびに公益財団法人大田区文化振興協会は、平成25年度内に協議会の内部管理を十分なものとするため、協議会とともに適正化を図りました。</p> <p>①については、平成25年度に協議会運営会則を全面改正、平成26年度より施行し、協議会内での相互の職務分担や権限規定等を明確化しました。</p> <p>②については、平成25年度より文化会議議事録に出席者名を記載し、定足数の充足について明確化しました。</p> <p>③については、平成25年度に備品管理細則を策定、平成26年度より施行のうえ、備品管理台帳を整備するなど適正な備品管理を実施しています。</p>

※1 平成26年4月1日付け組織改正に伴う改正後の所属表示である。

平成 17 年度	NO 17082	部課名
① 大田区老人クラブ連合会補助金 ② 大田区老人クラブ助成 ③ 大田区老人クラブ特別助成		福祉部高齢福祉課
監査の結果		措置状況【対応完了】
<p>各老人クラブから提出された“平成23年度歳入歳出決算書”（助成対象経費の内訳が記載されている）と該当クラブの金銭出納帳等のサンプリングチェックを行った。</p> <p>① A会については、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・歳入歳出決算書の助成対象経費/助成対象外経費の計上額が高齢福祉課が指示している対象区分の基準と異なっている。 ・前年度からの繰越金が歳入歳出決算書と金銭出納帳で異なる。 <p>等から平成23年度歳入歳出決算書の再提出を求めたい。</p>	<p>A会の会長及び会計担当者呼び、助成対象経費の内容や金銭出納帳の内容について確認し、指導しました。金銭出納帳では正しく記入されていたものを、歳入歳出決算書に記入するときに誤ったものと判明し、平成23年度歳入歳出決算書を修正し、再提出させました。</p> <p>全クラブに対しても、平成25年2月22日の大田区老人クラブ助成金説明会において、助成対象額の費目および歳入歳出決算書の記入の仕方などについて、細かく指導しました。また、金銭出納帳から歳入歳出決算書への転記がしやすいよう、各費目に番号をつけるなど、助成金関係書類の様式を改善しました。</p> <p>平成25年度4月の助成金申請書の提出時より、預金通帳の提示もしくは写しの添付を求め、全てのクラブに対し確認を行いました。</p> <p>今後は、サンプリングチェックにより、金銭出納帳と領収書、歳入歳出決算書の照合を行い、クラブの活動に対する補助金の活用や正確な報告などについての指導を行ってまいります。26年度は、1クラブに対して確認を行い、執行が適正な旨、確認しました。指導に関しては、今後、作成予定の手びき（マニュアル）を活用して行っていく予定です。</p>	

<p>大田区老人クラブ連合会の決算書(実績報告書)に誤りがある。</p> <p>大田区老人クラブ連合会への補助金のうち“基礎助成分”は、次の算式で算出される。(180,420円+@67×当該年度会員数)平成23年度補助金は会員数17,606人で1,360,022円である。</p> <p>一方連合会の決算書では、基礎助成として1,381,600円計上されており、差異がある。但しその他の助成額全体の決算書計上数字は補助金合計と一致している。従って決算書の他の補助金部分にも誤りがある。</p> <p>決算書は補助金が補助団体で適切に計上されていることを確認するため提出を求めているのであり、このような基本的なチェックを行い誤りがある場合は対象団体に訂正を求められたい。本件についても適切に処理されたい。</p>	<p>大田区老人クラブ連合会の決算書について、補助金の内訳に誤りがあるため、修正させました。平成23年度の決算については、修正したものを平成25年3月の役員会で承認を受けました。</p> <p>今後とも大田区老人クラブ連合会の補助金の適切な使用に対する指導と、確認を行ってまいります。</p> <p>なお、24年度と25年度につき、大田区老人クラブ連合会の決算書記載の金額と区の補助金額とを確認したところ、差異はありませんでした。</p>
---	---

平成 17 年度	NO 17126	部課名
勤労者共済給付金等準備積立基金		産業経済部産業振興課
監査の結果		措置状況【対応完了】
<p>平成18年度以降、給付金等準備積立資産の取崩を予算化している。しかしながら、平成18年度以降の給付金等準備積立資産への積立額を確認したところ、前年度の勤労者共済事業の収入支出差引額を理事会で決算承認後翌年度に同額を積み立てしている。平成23年度の差引額も平成24年度に積み立てられており、前監査人指摘事項が改善されておらず、依然、基金規程第2条の運用が適切に機能されているとは言い難い。</p> <p>財団担当者より平成25年度から見直したいとの説明があったが、平成17年度監査の対応としては明らかに遅い。基金設定の主旨を踏まえ、予算措置と執行を適切に行うべきである。</p>		<p>前回回答で、「予算編成上、執行上の柔軟性を確保するために規程改正についても検討」とした件に関しては、勤労者共済事業給付金等準備積立基金規程を全部改正して勤労者共済事業給付金等準備積立資産規程としました。この改正により、従前の準備積立基金を、準備基金としてではなく、財政と事業の安定を図るための調整の準備資産として扱うこととしました。</p> <p>また、同じく前回、現在検討中と回答した「会員に還元する方向での事業組立」に関しては、勤労者共済事業実施規程を改正し、結婚祝金及び出生祝金の給付額を増額することで対応いたしました。</p>

公益財団法人大田区産業振興協会 勤労者共済事業給付金等準備積立資産規程

(平成26年4月1日規程第39号)

公益財団法人大田区産業振興協会給付金等準備積立基金規程(平成7年10月1日規程第17号)の全部を改正する。

(目的)

第1条 公益財団法人大田区産業振興協会は、勤労者共済事業の健全な財政運営を図るため、勤労者共済事業給付金等準備積立資産(以下「準備資産」という。)を設置する。

(積立等)

第2条 準備資産の積立又は処分は、共済事業の一般会計予算に計上し勤労者運営協議会に報告するものとする。

(運用利益金の処理)

第3条 運用により生じた利益金は、共済事業の一般会計予算に計上し、準備資産に繰り入れるものとする。

(現金及び有価証券の管理)

第4条 準備資産に属する現金は、金融機関への預金、その他确实有利な方法により管理しなければならない。

(準備資産の処分)

第5条 準備資産は、次の各号の一に掲げる場合に限り、処分することができる。

- (1) 予測し得ない事情により生じた給付事業等の財源に充てるとき。
- (2) 特別に実施する必要を生じた事業の経費。
- (3) その他必要やむを得ない理由により生じた経費の財源に充てるとき。

(委任)

第6条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

付 則

- 1 この規程は、平成7年10月1日から施行する。
- 2 大田区勤労者共済会が、平成7年9月30日までに積立たてていた積立基金は、継続統合して管理するものとする。

付 則

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

付 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

平成 18 年度	NO 18008	部課名
委託金繰越金について		福祉部介護保険課
監査の結果		措置状況【対応完了】
<p>上記協議書（編注：「平成 12 年度から平成 17 年度の大田区立特別養護老人ホーム及び大田区立高齢者在宅サービスセンターの管理契約書に関する協議書」）によれば、区に返還された 240,150 千円を除き、残額 674,000 千円は法人で活用する繰越金とされている。その内訳は“法人基盤整備のための経費” 422,621 千円、“サービス向上経費” 164,231 千円“緊急施設設備整備費” 87,148 千円となっている。</p> <p>一方委託繰越金については当時の委託契約書第 9 条で「乙（I 園）は、特別養護老人ホーム委託料及び高齢者在宅サービスセンター委託料について、契約期間満了後に剰余金が発生した場合には、乙の会計上繰越金として処理し、次年度以降の入所者又は利用者の処遇向上を図るための経費に充てるものとする。」とされている。</p> <p>従って“法人基盤整備のための経費”及び“緊急施設設備整備費”は委託契約書第 9 条で定める経費とは判断されない。この点について区担当者は“協議書により、法人基盤整備費は「法人の委託事業等を効率的且つ円滑に遂行するための法人組織経営基盤の強化に活用」し、緊急施設設備整備費は「突発的に破損や故障した施設設備緊急修繕経費に活用する」ものであるため、入所者又は利用者の処遇向上につながるための経費であると考えます。”と回答している。</p> <p>しかし、区担当者の見解通りになる場合も予想されるが、一方、施設の財務基盤は強化されても、入所者又は利用者の処遇向上につながらない場合も予想される。上記“サービス向上経費”は“入所者等のサービス向上-----のために活用す</p>		<p>「法人基盤整備のための経費」につきましては、委託契約書第 9 条の趣旨に則った活用となるようチェック体制の構築に向けた協議を行い、「緊急施設設備整備費」につきましては、整備（工事）するに至った経過、内容、期間等の計画を提出させ、区と事前に協議を行った上で、入所者又は利用者の処遇向上を図るための経費として活用しています。</p>

る。”と記載されており、まさに委託契約書第9条で定める経費に該当し、これと別建で規定されている他の費目は委託契約書第9条で定める経費に該当しないと判断される。

委託契約書の文言に従えば、確実に入所者又は利用者の処遇向上を図るための経費に充てる必要がある。検討されたい。

平成 19 年度	NO 19A32	部課名																
延滞金について		区民部国保年金課																
監査の結果		措置状況【対応継続中】																
<p>平成19年度の包括外部監査人の指摘を受けて、当該延滞金の今後の取り扱いに関する会議が、平成20年1月31日に開催され、その後、平成20年3月5日付で、「国民健康保険料等収納金に係る延滞金徴収に関する検討結果について」がまとめられた。延滞金徴収のメリットとデメリットについて検討吟味された結果、当面の延滞金の徴収は行わないという結論に至っており、前監査人の指摘は是正されていない。</p> <p>延滞金導入のメリット・デメリット</p> <p>メリット</p> <table border="1"> <tr> <td>①</td> <td>延滞金の徴収により被保険者間の公平性の確保と収納率の向上に資する。</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>国保行政の方適合性を確保し、住民監査請求や行政事件訴訟などの損害賠償請求を適されるリスクをなくす。</td> </tr> </table> <p>デメリット</p> <table border="1"> <tr> <td>①</td> <td>延滞金徴収のためのシステムを組み込んでいないためシステム改修が必要となる。</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>還付加算金（地方自治法231条の3督促・滞納性分等の第4項、地方税法第17条の4（還付加算金）に基づく）の支給も行っていないため、延滞金を徴収する場合、還付加算金支給のシステム対応が必要になる。</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>延滞金徴収後の遡及資格喪失に伴う保険料額変更による延滞金の返還問題が発生し、事務対応の煩雑さが予想される。</td> </tr> <tr> <td>④</td> <td>保険料滞納にたいして給付制限も行われるので、延滞金徴収を行うとペナルティがダブルとなり過重である。</td> </tr> <tr> <td>⑤</td> <td>延滞金を徴収する場合は滞納整理の際の徴収猶予手続きが必要となる。</td> </tr> <tr> <td>⑥</td> <td>納期限後に当初の納付書で納付した場合に後日延滞金だけの納付書を送った場合の住民とのトラブルが予想される。</td> </tr> </table> <p>区民に対する国民健康保険料の納付の公平性を確保するためには、延滞金を一義的に徴収すべきである。延滞金を徴収しないのであれば、概算での延滞金、システム変更に係るコスト、中野区の事例分析その他を総合的に勘案した根拠資料を蓄</p>		①	延滞金の徴収により被保険者間の公平性の確保と収納率の向上に資する。	②	国保行政の方適合性を確保し、住民監査請求や行政事件訴訟などの損害賠償請求を適されるリスクをなくす。	①	延滞金徴収のためのシステムを組み込んでいないためシステム改修が必要となる。	②	還付加算金（地方自治法231条の3督促・滞納性分等の第4項、地方税法第17条の4（還付加算金）に基づく）の支給も行っていないため、延滞金を徴収する場合、還付加算金支給のシステム対応が必要になる。	③	延滞金徴収後の遡及資格喪失に伴う保険料額変更による延滞金の返還問題が発生し、事務対応の煩雑さが予想される。	④	保険料滞納にたいして給付制限も行われるので、延滞金徴収を行うとペナルティがダブルとなり過重である。	⑤	延滞金を徴収する場合は滞納整理の際の徴収猶予手続きが必要となる。	⑥	納期限後に当初の納付書で納付した場合に後日延滞金だけの納付書を送った場合の住民とのトラブルが予想される。	<p>延滞金の徴収については、条例に即し法適合性を確保する必要がありますが、依然として、現状では以下の課題を有しており実施するには期日を要するものと考えます。</p> <p>[課題]</p> <p>1 現状では現国保年金システムに、延滞金の収納システムが整備されておらず、多量の延滞金徴収事務を行うためにはシステム改修が不可欠です。また、システム改修には、多額の経費と改修期間が必要となります。</p> <p>2 特別区の調査を実施した結果、1区を除いて延滞金の徴収を実施していない現状があります。</p> <p>3 収納率向上対策のため、保険料本体の徴収を優先しております。</p> <p>今後、早期に法適合性を確保するため、延滞金徴収システム改修を行うためのスケジュールや、周知期間、経過措置等関連する事務について引続き、具体的な検討を行ってまいります。</p>
①	延滞金の徴収により被保険者間の公平性の確保と収納率の向上に資する。																	
②	国保行政の方適合性を確保し、住民監査請求や行政事件訴訟などの損害賠償請求を適されるリスクをなくす。																	
①	延滞金徴収のためのシステムを組み込んでいないためシステム改修が必要となる。																	
②	還付加算金（地方自治法231条の3督促・滞納性分等の第4項、地方税法第17条の4（還付加算金）に基づく）の支給も行っていないため、延滞金を徴収する場合、還付加算金支給のシステム対応が必要になる。																	
③	延滞金徴収後の遡及資格喪失に伴う保険料額変更による延滞金の返還問題が発生し、事務対応の煩雑さが予想される。																	
④	保険料滞納にたいして給付制限も行われるので、延滞金徴収を行うとペナルティがダブルとなり過重である。																	
⑤	延滞金を徴収する場合は滞納整理の際の徴収猶予手続きが必要となる。																	
⑥	納期限後に当初の納付書で納付した場合に後日延滞金だけの納付書を送った場合の住民とのトラブルが予想される。																	

積すべきである。

上記のとおり、延滞金徴収によるデメリットの方が大きいために、延滞金の徴収は見送られたということである。

現状では、法適合性はないため、是正されていないと判断した。早期のうちに法適合性を確保することが必要である。

平成 20 年度	NO 20132	部課名
民間委託ないし指定管理者の導入による費用削減効果の把握等について		計画財政部計画財政課 ※2
監査の結果		措置状況【対応完了】
<p>平成24年度には効果検証がまとめられ、「大田区アウトソーシング指針に基づく検証結果」にて示された。</p> <p>そこには委託料の推移や、現状の課題状況等が示されている。</p> <p>アウトソーシング先の委託料が一覧でまとめられたことの意義は大きい。</p> <p>若干数値の羅列にとどまっている感もあり、より突っ込んだ分析も可能と考えられる。このため、是正が不十分と判断した。</p> <p>数値を用いて分析を深めることで、より具体的な課題を把握することができ、今後のより効果的な活用が求められる。</p>		<p>平成24年6月には、指針に基づく効果検証を実施し、指定管理者制度等の導入効果を分析し報告しております。</p> <p>平成26年度は、指定管理者制度導入から10年を経過したことを契機に、当該制度を導入する全施設（152施設）を対象に、施設運営のあり方をゼロベースで検証しています。このような検証に至った経緯は、これまでの検証に以下のとおり課題があったことによります。</p> <p>①そもそも地方自治法第244条の2第3号では「公の施設の管理を指定管理者に行わせることができる」との規定にとどまっているにもかかわらず、従前の運営形態が管理運営委託である施設を中心に、指定管理者制度へ網羅的に移行した経緯がある。</p> <p>②指定管理者制度の導入前後を比較した検証が不十分である。</p> <p>③施設ごとや事業領域別での特性という視点からの運営形態の検証が不十分である。</p> <p>④事業者の財務審査（指定管理業務に限定せず）や労働条件審査などが含まれておらず、モニタリングが不十分である。</p> <p>以上を踏まえ、各施設の存在意義、将来像、求められる成果を明確にするとともに、それに対する指定管理者制度の導入効果を検証することで最適な施設運営のあり方を整理することとしています。</p> <p>併せて、民間委託を含めた行政の外部化に係るコスト面での妥当性は財政担当と連携し、予算査定の中で検証を進めていきます。</p>

※2 平成25年4月1日付け組織改正に伴う改正後の所属表示である。

平成 21 年度	NO 21098	部課名
福祉部系債権		福祉部福祉管理課
監査の結果		措置状況【対応完了】
<p>福祉管理課は債権管理システムで各種情報を有しているが、現状、施行規則第3条第1項に定める債権の分類は行っていない。このため、「是正されていない」と判断した。</p> <p>なお、上述した区の措置状況（編注「平成 21 年度以降、継続して毎年、大田区債権の管理に関する条例に基づき債権の分類をし、不納欠損処理を行っています。」）に記載の通り、区は、時効債権等の不能欠損処理については条例に基づき適正に行っている。</p> <p>前監査人見解（編注「債権管理システムにおいては、施行規則に定める債権の区分は行われていない。条例、規則に基づき、当該区分に基づく分類を行ない、それに基づく管理を実施するのか、それとも実務上、当該区分が形骸化している場合には、条例、規則等の廃止、変更につき検討することが必要と考える。」）の通り、是正されたい。</p>		<p>大田区債権の管理に関する条例施行規則に基づく債権分類について、以下のとおり対応を取りました。</p> <p>規則3条(2)強制執行等の措置をとるべき債権について、当該課で扱っている債権は私債権のため強制執行の措置をとる為には、債務名義を取得しなければなりません。現在、債権回収の一部を弁護士に委託し、訴訟手続きを進めているところです。貸付金システムで弁護士委託している債権としてフラグをたてるよう改修をし、この号に該当する債権として分類しています。</p> <p>規則3条(3)徴収を停止すべき債権について、所在が不明の者については、従前から住所不定日を入力することにより判別が可能となっていました。債権金額が少額で取立てに要する費用に満たない債権も住所不定日に徴収停止日を入力するよう運用を変更し対応をとっています。この場合は、前述の所在不明者と判別するために日付を「平成99年12月31日」と入力し、備考欄に分類日及び少額債権の旨を記述しています。</p> <p>規則3条(4)免除すべき債権について、自治法施行令171条の7の免除の規定は、履行期限又は履行期限の特約をした期限から10年を経過した後において、弁済することができる見込みがない場合とされています。このため、ここに分類される大多数の債権は、必然的に消滅時効が完成されているため、次の(5)消滅時効に係る時効期間</p>

が経過した債権と同様に分類しています。時効が完成していない債権については、個別に手作業での分類となります。

規則 3 条 (5) 消滅時効に係る時効期間が経過した債権について、従前からシステムでメニュー化されており、対応が取れています。

規則 3 条 (6) 債務者死亡の債権について、大田区民については、住民記録システムと連携しており、日次バッチにより債務者死亡の年月日が入力されています。区外居住の債務者については、遺族からの届出がない限り把握できません。督促告の反応により知りえた場合は、死亡が解る書類を添付して届けでもらい死亡日を入力しています。ただし、相続についての情報については、遺族から確認書類を取得するか裁判所に文書照会し確認を取る必要があります。この為、死亡日の入力だけでは、この号に該当する債権としては分類できないことになり、分類前の大分類としてシステムで分類し、その後は手作業での分類となります。

上記のとおり、免除すべき債権及び債務者死亡の債権以外はシステムで分類できるように対応をとりました。また、債権管理の業務改善を進めており、滞納整理事務処理要領の改定を予定しています。この要領のなかで、年 2 回債権管理検討会議を実施し、当該年度の債権回収の年度計画やシステム化できなかった部分の債権分類を行うこととしています。