

大東市監告示第8号

定期監査等結果に対する措置の状況について

令和元年度第1回定期監査等の結果に対し、執行機関が講じた措置について通知があったので、地方自治法第199条第12項の規定により公表します。

令和2年3月31日

大東市監査委員 乗本良一

大東市監査委員 北村哲夫

【担当 監査委員事務局】

## 令和元年度第1回 定期監査等の結果に対する措置の状況

### ◆保健医療部（高齢介護室、保険年金課、保険収納課、地域保健課）

#### 【高齢介護室】

| <b>監査委員 指摘事項</b>  |
|---|
| <p>(1) シルバーハウジング入居者負担金の納入期限について</p> <p>シルバーハウジング生活援助員派遣事業実施要綱（以下「要綱」という。）では、「シルバーハウジングの入居者は、別表に定める基準に従い、その費用の一部を負担しなければならないとされ、その負担金は利用月の末日を納入期限とすること。」と規定されているところである。</p> <p>今回、シルバーハウジング入居者負担金に係る起案を確認したところ、平成31年4月から令和元年6月までの利用分の納入期限が、いずれも令和元年7月1日に設定されていた。</p> <p>理由を確認したところ、利用者の利便性を考慮して3ヶ月分まとめて請求し、納入期限は一律に請求最終月分の末日に設定しているとのことであった。</p> <p>現在の納期設定は要綱違反と言わざるを得ず、要綱を遵守した事務執行に改められたい。</p> |
| <b>高齢介護室 措置状況</b>   |
| <p>令和2年1月利用分の負担金納付書から、利用月の末日を納入期限に設定した納付書を作成しております。</p> <p>今後も、要綱を遵守し、適正な事務の執行に努めてまいります。</p>  |

**【高齢介護室】・【保険年金課】****監査委員 指摘事項****(2) 旅費の精算処理について**

概算払いされた旅費について確認したところ、高齢介護室においては精算処理が3ヶ月以上経過してから行われている事例が1件、また保険年金課においても同様に2ヶ月以上経過してから精算処理が行われている事例が1件みられた。

会計規則第46条では、「概算払を受けた者は、精算額の過不足にかかわらず、その者に支払うべき金額が確定した日後5日以内に精算書を作成し、証拠書類を添えて、主管課等の長を通じ市長に報告するとともに会計管理者に回付しなければならない。」と規定されているところである。

会計規則を遵守した期日内の精算を行われたい。

**高齢介護室 措置状況**

定期監査以降は、会計規則を遵守し、適正に業務を遂行しております。

**保険年金課 措置状況**

担当者変更時に引継ぎ漏れが起こらないよう、旅費の処理担当者が毎月必ず使用するフォルダにマニュアルを配置し、適正に業務を遂行してまいります。

## 【高齢介護室】

### 監査委員 指摘事項

#### (3) ふれあいデイハウス介護予防事業について

ふれあいデイハウス介護予防事業は、大阪府の補助金廃止を契機として認知症・閉じこもり予防を中心に市が独自に再構築された事業である。

業務委託契約の内容を確認したところ、施設の賃貸料は月10万円を上限に実費払いとされているが、実質的に同一の経済体にあると考えられる夫婦、同一世帯人等との間での賃貸借契約についてもこれを認め、委託料の支給対象となっていた。

経過を確認したところ、制度設計時に弁護士への法律相談も経ており、合法的な支出であるとの説明があったが、一般の市民感覚からすればこのような公金の支出は違和感を持たざるを得ない。

事業の再構築から既に10年が経過していることから、上記のことも含め今日的な視点から制度全般についての検証を行い、市民にいささかの疑問も抱かせることがないよう、事業の改善を重ねられたい。

### 高齢介護室 措置状況

実質的に同一の経済体にあると考えられる夫婦、同一世帯人等との間での賃貸借契約について、来年度以降は相当とされる賃貸料の半分以下にすることを事業所に伝えました。今後は家賃について、要綱と仕様書に記載するよういたします。

**【高齢介護室】・【地域保健課】****監査委員 指摘事項****(4) 決裁の取扱いについて**

高齢介護室の各種文書ファイルを確認したところ、「要介護認定等の結果通知についての伺い文書」や「高額介護サービス費の支給決定についての伺い文書」等、専決者である課長の決裁がない起案文書が13件、また「介護保険料の減免についての伺い文書」等、起案者が起案を行っただけで誰の決裁も行われていない起案文書が2件、さらには地域保健課においても専決者である課長の決裁がない起案文書が1件みられた。

当職は監査委員として、決裁が行われずに実行されたこのような多くの事例を見たのは初めてであり、組織内の統制に問題があるのではないかと大いに不安を感じたところである。

については、単なる「決裁漏れ」として軽視することなく、課内全体で事の重大さを認識して正当な事務執行が行われるよう、課長自らが主導的な役割を果たされたい。

**高齢介護室 措置状況**

改善策としましては、最終決裁者である課長及び起案者が、起案返却時、必ずチェックすると共に、起案者が起案をファイルに綴る際、再度確認を行うこととしました。

今後も、課長をはじめ全職員が公文書の重要性を鑑み、適正に事務を執行してまいります。

**地域保健課 措置状況**

専決者である課長は担当者へ起案を返却する前に、担当者は返却された後に、決裁を必ずチェックして、決裁漏れを防止するように改善しました。

## 【保険年金課】・【保険収納課】

### 監査委員 指摘事項

#### (5) 不納欠損処分について

平成30年度の不納欠損処分の内容を確認したところ、保険年金課においては一般被保険者返納金に関して、消滅時効による不納欠損額が80万円余りあり、また保険収納課においても、国民健康保険税約1億1千万円、介護保険料約4千万円、後期高齢者医療保険料約6百70万円について、消滅時効を原因とする不納欠損処分が行われていた。

これらの債権については当初の督促は行われているものの、その後の催告や本人接触、財産調査等の取り組みは十分とは言えない。

時効の進行を傍観するような事態に陥ることがないように積極的な収納対策を行い、尚一層、適正な債権管理を進められたい。

### 保険年金課 措置状況

今後は催告の強化を行うとともに被保険者の経済状況等の相談により分納を行うなど柔軟な納付方法を取り入れます。

### 保険収納課 措置状況

消滅時効を抑制するべく次の対策を講じ、債権管理の強化に努めて参ります。

- ・担当職員に任せていた債権管理の在り方から、業務端末のデータベースを活用し、分割納付・分納誓約書の履歴を定期的に抽出、リスト化し、そのリストに基づく統一した債権管理を行います。
- ・リストを元に事前把握を行い、適宜、催告書の送付や個人訪問で接触の機会を作り、時効の中断を成立させ、消滅時効の抑制に繋がります。
- ・催告書の送付に併せ財産調査も行い、その結果に応じて差押執行若しくは執行停止処分を積極的に行います。
- ・限られた職員数での債権管理は、滞納整理G職員の業務量増加にも繋がるため、収納G職員も含め保険収納課一丸となって消滅時効の抑制に繋がります。

## 【地域保健課】

### 監査委員 指摘事項

#### (6) 正確な事務執行について

地域保健課の事務執行について確認したところ、事務の誤りが複数件みられた。

具体には平成30年度の特定健康診査の受診結果が大きく遅れて令和元年8月に市民に対して通知された事例、また乳児一般・後期健康診査に係る費用に対する助成額が誤った額で支出されていた事例、さらには子宮頸がん検診の委託料が医療機関に対して二重に支払いされていた事例等である。

これらはいずれも事務の基本に関わるものであり、本来発生してはならないミスである。当職としては一つの課でこのような多くの初歩的な誤りが生じていることを大いに危惧するものである。

課内のチェック体制を強化され、基本に忠実で正確な事務執行に努められたい。

### 地域保健課 措置状況

特定健康診査の受診結果の通知が遅れた事例については、特定健診の取りまとめ機関である大阪府国保連合会へ健診結果データ取り込みの申請をシステム上で行う際に、抽出条件の項目をリスト化したものを確認してから処理を行うように改善しました。

また、初歩的な誤りを防ぐため、乳児一般・後期健康診査や子宮がん検診の委託料の支払い処理の際に、書類のチェックを複数の職員でダブルチェックを行うことを徹底するように改善しました。