

【監査対象課名 生活福祉課】 (監査実施日：平成27年11月11日)

指摘事項	<p>(1) 備品台帳に、公印「津山市長之印(様式11・35)」、「社会福祉専用津山市長之印(様式19)」の記載がなかったので、記載するよう改められたい。</p> <p>(2) 生活保護返還金について、現年度の調定に係る収入未済分の繰越調定の時期が不適切であった。4月1日に繰越調定するのではなく出納閉鎖後に翌年度へ繰越調定すべきある。会計規則第38条1項に則った事務処理をされたい。また、引続き収入未済額の解消に努められたい。</p>
措置等の内容	<p>(1) 備品台帳に記載した。</p> <p>(2) 平成27年度出納閉鎖期日後、平成28年度への繰越調定分から改めたい。滞納者については、文書の送付、電話催告等行ってきたが、今後さらに分納誓約の不履行や支払い延滞について、より細やかな納付指導に努める。今後も実態把握に努め、状況に応じた納付指導を行うことで、未収金の減少・完納に繋げていきたい。</p>

【監査対象課名 障害福祉課】 (監査実施日：平成27年11月11日)

指摘事項	<p>(1) 備品台帳に、公印「津山市長之印(様式19の2)」の記載がなかったので、記載するよう改められたい。</p> <p>(2) 障害児福祉手当の過払いにかかる返還金について、翌年度への繰越調定がされていなかったため、会計規則第38条1項に則った事務処理をされたい。</p>
措置等の内容	<p>(1) 備品台帳に記載した。</p> <p>(2) 平成27年6月1日付けで繰越手続(調定)を行なった。</p>

【監査対象課名 高齢介護課】 (監査実施日：平成27年11月11日)

指摘事項	<p>(1) 備品台帳に、公印「津山市立ときわ園長之印(様式36)」、「津山市立ときわ園之印(様式37)」の記載がなかったので、記載するよう改められたい。</p> <p>(2) 高齢者住宅整備資金貸付金について、滞納繰越された収入未済分の繰越調定の時期が不適切であった。繰越された歳入がその年度の末日までに収入済とならなかったときは、速やかに翌年度に繰越すよう会計規則38条2項に則った事務処理をされたい。</p>
措置等の内容	<p>(1) 備品台帳に記載した。</p> <p>(2) 平成27年度までの繰越調定期期の修正は不可能であるため、28年度分から繰越調定期期を適切に行なった。</p>

## 【監査対象課名 こども課】

(監査実施日：平成27年11月20日)

指摘事項	<p>(1) 保育料に係る督促手数料について、調定を徹底されたい。</p> <p>(2) 勝北風の子こども園における保育料等の現金の取扱いについて、職員が一時保管するなど不適切な取り扱いが見受けられた。会計規則24条に則り、原則として収納の日又はその翌日に払込みをするよう徹底し、事故の防止に努めるとともに適切な保管及び収納を徹底されたい。</p> <p>(3) 資金前渡の精算に70日要している事例があった。規則に定められた日数以内の事務処理を徹底されたい。</p> <p>(4) 児童扶養手当の不正受給の防止に努めるとともに、返還金等が生じた場合の債権回収には厳正に対処されたい。また、引続き保育料の収入未済額の解消に努められたい。</p>
措置等の内容	<p>(1) 平成27年度より、督促手数料の徴収方法を変更しており、調定方法も合わせて見直しを行った。</p> <p>(2) 原則、収納日の日又はその翌日に払込みをするよう徹底した。また、適切な保管場所が無かったため、他部署から大型の金庫を譲り受け、払込みまでの現金の管理を適切に行うよう改善した。</p> <p>(3) 精算の事務処理について、所長及び園長を通じて職員に徹底した。</p> <p>(4) 児童扶養手当不正受給防止については1名非常勤嘱託員を専属で配置し必要な場合は時間を問わず実態調査を実施している。また返還金回収業務については、納税課を中心に全庁的に実施して債権管理研究会に参加し、適切に債権が回収できるよう収納技術等の向上を計っている。</p>

## 【監査対象課名 管理課】

(監査実施日：平成28年1月20日)

指摘事項	<p>(1) 道路使用料・法定外公共物使用料について、滞納繰越された収入未済分の繰越調定の時期が不適切であった。繰越された歳入がその年度の末日までに収入済とならなかったときは、速やかに翌年度に繰越すよう会計規則38条2項に則った事務処理をされたい。</p>
措置等の内容	<p>(1) 指摘事項に基づき、平成27年度末(3/31)までに収入済とならなかった占用料及び使用料については、年度末で滞納繰越の事務処理を終え、年度当初(4/1付)で繰越調定の事務処理をしました。</p>

## 【監査対象課名 土木課】

監査実施日：平成28年1月20日)

指摘事項	<p>(1) 凍結防止剤散布業務について、年度当初の4月1日付で実績と同額の負担行為が存在することは不自然である。支出負担行為手続規則第4条により、単価契約による委託料の負担行為は支出命令で兼ねられるため今後事務処理を改められたい。</p>
------	--

措置等の内容	(1) 平成26年度までは、出納室と協議の上、出納事務マニュアル(支出) P14の「13.委託料の支出負担行為をする時期は、契約を締結する時」により、実績額確定後日にちを遡って契約日で支出負担行為をおこなっていたが、平成27年度からは、指摘事項に基づき、支出負担行為の事務処理を実績額確定日の平成28年3月31日付けに改めた。
--------	---

【監査対象課名 都市計画課】 (監査実施日：平成28年 1月20日)

指摘事項	(1) 備品台帳に市営駐車場の指定管理者へ貸与している備品の記載がなかったため、台帳登録を徹底されたい。
措置等の内容	(1) 簿品台帳への登録を行った。

【監査対象課名 公園緑地課】 (監査実施日：平成28年 1月20日)

指摘事項	(1) 井口公園整備事業用地について、財産台帳への登録が漏れていたため整備されたい。 (2) 衆楽園樹木管理作業委託について、予算配当を超える金額で契約を行っていた。地方自治法第232条の3では「普通地方公共団体の支出原因となるべき契約その他の行為は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならぬ」とされているので法令を遵守した適切な事務執行をされたい。
措置等の内容	(1) 備品台帳への登録を行った。 (2) 予算見積もりにあたっては、人件費や資材単価の変動に注意を払い、業務内容の見直し等を図りながら、適切な予算執行に努める。

【監査対象課名 建築住宅課】 (監査実施日：平成28年 1月20日)

指摘事項	(1) 証明手数料の現金出納簿が作成されていなかったため、会計規則に基づいて作成し整備されたい。また、現金領収書交付者氏名は実際に現金を受領した現金(分任)出納員とするよう改められたい。 (2) 市営住宅使用料、定住促進団地貸地料、住宅新築資金等貸付金について、引続き収入未済額の解消に努められたい。なお、市営住宅使用料については、債権回収に係る費用対効果を検証し、指定管理者と市の役割を整理するとともに協定内容を見直されたい。 (3) 火災により焼失した市営住宅について、火災保険に継続加入していた。保険内容を常に確認し、滅失等の異動があった場合には契約変更するなどの確な事務処理をされたい。
------	---

措置等の内容	<p>( 1 ) 証明手数料の現金出納簿を会計規則に基づいて、作成整備した。また、現金領収書交付者は実際に現金を受領した現金分任出納員に改めた。</p> <p>( 2 ) 引き続き収入未済額の解消に努める。なお、市営住宅使用料については、指定管理者と役割を整理するとともに協定内容の見直しに取組中である。</p> <p>( 3 ) 全市営住宅の保険内容について確認を行った。</p>
--------	---

【監査対象課名 業務課】 (監査実施日：平成27年11月20日)

指摘事項	<p>( 1 ) 前回の監査時にも指摘事項としていたが、上水道料金未収金を会計処理上不納欠損としている簿外管理をいつまでも継続することは不適切であるため、市全体の方針を待つのではなく早急に法的な整理をされたい。</p>
措置等の内容	<p>( 1 ) 民法(債権関係)の改正について、国で審議がなされており、この動向を注視しながら、不納欠損の適切な処理及び未収金の滞納整理について、下水道料金を始めとする市債権の取扱いとの整合を図ることも含めて方策を検討している。</p>