

監査結果公表第26-7号

定期監査の結果に対する措置の通知の公表について

次のとおり監査結果に対する措置の通知がありましたので、地方自治法第199条第12項及び八尾市監査委員条例第8条の規定により公表します。

平成26年10月29日

八尾市監査委員	田 中	清
同	八 百	子
同	杉 本	康 夫
同	小 林	春 貢

記

1 措置の通知

平成25年度定期監査（健康福祉部）の結果に対する措置の通知
平成26年10月23日付け 八健地第140号

2 問合せ先

八尾市本町一丁目1番1号
八尾市監査事務局
電話番号 072-924-3896（直通）

3 その他

措置の通知については、市役所3階の情報公開室及び八尾市ホームページで閲覧できます。

平成 25 年度実施健康福祉部定期監査の結果に対する措置の内容

健康福祉部共通事項

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>1 文書事務について 收受文書の取扱いについて八尾市文書取扱規程等に定められた文書処理が行われていないもの、伺書における情報公開区分等の記載内容が不適切であるもの、記入がもれているもの、決裁日等の記入に際し鉛筆や消去可能なペンが使用されているもの、伺書に添付されている案文がそのまま公文書の控えとして取り扱われているもの、また、決裁日が施行日等より後となっているもの等が見受けられたので、適切な文書事務を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 26 年 3 月 20 日） 平成 26 年 3 月 20 日部内各課の管理職、係長級及び庶務担当者計 24 名に対し、各課の指摘事項の共有及び改善に向けた措置事項をまとめるなどの研修を行い、八尾市文書取扱規程に基づき適正な事務処理を行うよう改めました。</p>
<p>2 契約事務について (1) 委託契約事務において、契約条項に不備のあるもの、契約に基づく報告書等が提出されていないもの、様式の見直しの必要があるもの、必要な契約変更の手続きがとられていないもの、また、契約書に収入印紙が貼付されていないものが見受けられたので、適切な契約事務を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 26 年 3 月 20 日） 平成 26 年 3 月 20 日部内各課の管理職、係長級及び庶務担当者計 24 名に対し、各課の指摘事項の共有及び改善に向けた措置事項をまとめるなどの研修を行い、契約事務全般について、適正な事務処理を行うよう周知しました。また契約に係る手続きにおいても、契約内容に基づき適正な事務処理を行うよう改めました。</p>

<p>(2) 随意契約で業務委託契約を締結されているもののうち、契約締結に係る伺書において地方自治法施行令の適用条項の記載がもれているものや誤っているもの、単価契約締結に係る伺書において決裁区分の根拠となる予定合計額の記載がないもの、業務仕様に基づく見積が徴されていないもの等が見受けられたので、適切な契約事務を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 26 年 3 月 20 日）</p> <p>随意契約締結時の伺書への適用条項の記載等について平成 26 年 3 月 20 日部内各課の管理職、係長級及び庶務担当者計 24 名に対し、各課の指摘事項の共有及び改善に向けた措置事項をまとめるなどの研修を行った上、誤りや遺漏がないよう所属職員に注意喚起を行うとともに、適正な事務処理を行うよう改めました。</p>
---	--

地域福祉政策課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>1 補助金に係る事務について</p> <p>(1) 補助金に係る交付申請や実績報告の際に八尾市社会福祉協議会(以下「社協」という。)から提出された書類について、記載の不備が多数見受けられる等、書類審査が十分に行われていないものが見受けられた。また、これらの一部については、平成19年度の定期監査結果に対して社協に指導を行ったとの措置報告を受けているが、今回の定期監査においても改善されていないものが見受けられた。補助金は市税その他の貴重な財源で賄われているものであることから、補助事業がその目的に沿ったものとなっているか、また、その効果について、十分かつ慎重な審査を行った上で予算執行を行うとともに、社協に対しては申請・報告内容に誤り等がないよう、事務手続きについて、改めて適切な指導を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済(平成26年4月1日)</p> <p>社協に対し、事務手続きについて下記のとおり指導を行いました。補助金の申請・実績報告に係る書類については、その記載内容に不備がなく、直近の実績に基づく書類を提出するよう指導しました。各地区福祉委員会からの申請・報告内容については、社協において慎重に審査を行い補助金要項に基づく適切な事務処理を行うとともに、各地区福祉委員会へも適切な事務手続きについて周知を行うよう指導しました。</p> <p>平成19年度の指摘事項についても改めて周知・指導を行いました。</p> <p>また、社協より提出のあった書類については、当課においても書類や記載漏れの点検を徹底的に行い、書類に不備がないようチェック体制を強化しました。今後につきましても、申請内容・実績報告が事業目的に沿ったものになっているか、その効果について十分かつ慎重な検証を行ってまいります。</p>
<p>(2) 八尾市社会福祉関係団体育成補助金は、社協を通じて当該補助金交付要綱に定められた団体に交付されている。各団体の決算書を確認したところ、繰越額の大きいものが見受けられた。補助金の交付については、補助事業の効果について検証し、補助内容の定期的な見直し等を検討すること。</p>	<p>措置状況 4. その他</p> <p>当該補助事業の効果について、その事業目的に照らし合わせ検証した結果、「社会を明るくする運動」の啓発事業を行う等、各団体において住民福祉の向上へ寄与する活動を積極的に行っており、補助金交付については必要と考えます。</p> <p>また、補助事業の効果については定期的に検証を行い、必要に応じて見直しを行ってまいります。</p>

<p>2 指定管理に係る事務について</p> <p>(1) 八尾市立社会福祉会館、八尾市共同浴場、八尾市立養護老人ホーム及び八尾市在宅福祉サービスネットワークセンターにおける各々の指定管理者との管理運営に関する基本協定の締結に係る伺書の廃棄年月が誤っていたので、適正な事務処理に改めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 26 年 3 月 17 日）</p> <p>八尾市立社会福祉会館、八尾市立養護老人ホーム及び八尾市在宅福祉サービスネットワークセンターにおいては、H25 年度までの指定管理期間における当該伺書について、適切な廃棄年月日の記載に改めるとともに、H26 年度からの指定管理期間における当該伺書においても、適切な廃棄年月日で事務処理を行いました。</p> <p>八尾市立共同浴場錦温泉においては、H26 年度までの指定管理期間に係る当該伺書について、適切な廃棄年月日に改めました。また、H27 年度からの指定管理期間における当該伺書においても、適切な廃棄年月日で事務処理を行います。</p>
<p>(2) 八尾市立社会福祉会館の基本協定書において、条項の記載誤り等が見受けられたので、適正な事務処理に改めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 26 年 3 月 10 日）</p> <p>平成 26 年度からの指定管理期間に係る基本協定書において、条項の記載誤り等がないよう、内容確認を行い、適正な事務処理に改めました。</p>
<p>(3) 指定管理料の支払に際して、支出負担行為書の決裁区分に誤りが見受けられたので、今後改めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 26 年 4 月 1 日）</p> <p>平成 26 年度支出負担行為書において、八尾市財務規則に基づく適正な決裁を受けました。</p>
<p>(4) 一部施設において、指定管理に係る四半期毎のモニタリングがまとめて行われていたものがあつたほか、チェックシートによる実地確認の結果や指定管理者との協議内容については担当者のみで処理されていた。モニタリングは施設の管理・運営状況の検証等に有用な情報となるものであることから、適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 2. 措置予定</p> <p>モニタリングについては、定期的に指定管理者と協議の場を設けるよう改めます。</p> <p>また、モニタリングの結果については課内で報告・共有し、適切な事務処理を行うよう改めます。</p>

<p>(5) 指定管理に係る備品について、台帳上の管理が不十分であるものが見受けられた。これらは、八尾市に帰属する備品を指定管理者に無償貸与しているものであるため、適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 Ⅱ 1. 措置済（平成 26 年 4 月 25 日）</p> <p>備品台帳、基本協定書に係る備品一覧と現品を照合し、基本協定書に係る備品一覧に記載がもれていた備品について記載を追加する等、適切な事務処理に改めました。</p>
---	---

生活福祉課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>1 生活保護費に係る返還金等について</p> <p>(1) 生活保護法第63条及び同法第78条による費用返還に係る起案書の決裁日・通知日が記入されていないものや、鉛筆書きとなっているものが見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成26年6月26日）</p> <p>係長以上の会議及び係会議において、八尾市文書取扱規程等を再度確認し、適正な事務処理を行うよう改めました。</p>
<p>(2) 「生活保護法第63条の規定に基づく費用の返還額について(通知)」及び「生活保護法第78条に基づく費用の徴収金額決定通知書」の控え文書において、契印が押印されていないもの、文書番号や通知日が記入されていないもの等が見受けられたので、八尾市文書取扱規程に基づき適正な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成26年6月26日）</p> <p>係長以上の会議及び係会議において、八尾市文書取扱規程等を再度確認し、適正な事務処理を行うよう改めました。</p>
<p>(3) 返還金等の発生を防ぐため、予め受給者への十分な受給手続きの説明や注意喚起を行うことで、平成24年度においては返還金等の発生件数が減少したところである。しかしながら、収入未済額及び収入未済率は年々増加している状況にあるため、引続き早期徴収及び発生の抑制に取り組むこと。</p>	<p>措置状況 4. その他（継続取組中）</p> <p>返還金等の発生を防ぐため、予め受給者への十分な受給手続きの説明や注意喚起を引き続き行います。</p> <p>平成26年7月より生活保護法が一部改正され、本人からの申出を受け不正受給に係る返還金を保護費と相殺することが可能となったため、確実な徴収を図る観点から徴収方法の一つとして活用していきます。</p> <p>また、滞納者については対象者に現況の調査を行い、早期徴収に取り組んでいきます。</p>

<p>2 会計事務について</p> <p>(1) 会計課に提出されず生活福祉課で保管されている請求書において、請求日が記入されていないものが見受けられたので、適正な事務処理の確保に努めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済 (平成 26 年 4 月 1 日)</p> <p>請求日漏れがないように、経理担当者・係長等、複数の職員にて確認を行うよう改めました。</p>
<p>(2) 生活扶助費等の窓口支給分として毎月前渡資金を受けているが、精算時における返納率が30%以上となっている月が多く見受けられる。公金の適正管理やリスク回避等の観点からも、資金前渡額については、可能な限り縮減に努めること。</p>	<p>措置状況 3. 検討中</p> <p>過去半年分の精算額及び精算率を十分に勘案し、毎月の前渡資金額を精査していきます。</p>

高齢福祉課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>1 指定管理に係る事務について</p> <p>(1) 八尾市立老人福祉センターについて</p> <p>① 指定管理の基本協定書等に基づく第三者への維持管理業務等の委託や施設の修繕業務において、指定管理者からの書類や両者の協議、市の承認等に関し、基本協定書等の規定による書面作成がされていないものや提出を受けていないもの、記載内容が不十分なものが見受けられた。書類の受領や作成等の処理については、指定管理業務が適切に行われているかについて市として適宜確認していることの証憑となるものであることから、適正な事務処理に改めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 26 年 4 月 1 日）</p> <p>平成 26 年 4 月より新たに締結した八尾市立老人福祉センターの管理運営業務の基本協定書の規定に従い、施設の修繕業務においては、書面をもって修繕前に協議を行い、修繕が完了次第「修繕完了報告書」の提出を受け、確認を行うよう改めました。</p> <p>なお、維持管理業務等については、実施しなければならない保守管理点検等業務の一覧を業務仕様書に定めており、第三者への委託を行う際は契約前に「設備保守点検協議書」で協議を行い、業務が完了次第「設備保守点検報告書」の提出を受け、確認を行うよう改めました。</p>

<p>② 指定管理者からの毎月の業務報告書について、業務仕様書に定めのある行事の実施状況等の記載項目がなかった。また、年度終了後に提出される事業報告書において、事業計画時における新たな取組み等についての経過や成果が十分に記載されていない点などが見受けられた。市の指定管理に対するモニタリング、評価において成果を検証することは重要であることから、今後、報告様式の変更について検討すること。</p>	<p>措置状況 2. 措置予定</p> <p>毎月ごとの利用者数等を記載した「管理運営報告書」の提出を受ける際に、行事の実施状況等がわかる資料を添付するように改めました。</p> <p>また、事業計画に対する新たな取組み等についての経過や成果については、今後事業報告書に記載する予定です。</p>
<p>③ 指定管理者が管理する備品の対象については、市が台帳を提示することとなり、新たに指定管理者が業務実施のために取得した備品等については市に帰属するものとなっているが、新規取得備品の登録がされていないので、適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成26年4月1日）</p> <p>平成23年度から25年度に指定管理者が業務実施のために取得した備品については、市の備品台帳に登録を行いました。</p> <p>なお、平成26年4月より新たに指定管理者と締結した協定における管理運營業務仕様書では「備品購入については、市で行うため、備品購入の必要がある場合は市に連絡すること。」としており、新規備品については、本市で購入、管理することと変更しました。</p>

<p>(2) 八尾市立養護老人ホームについて</p> <p>八尾市立養護老人ホーム管理業務処理要領に定められた例月報告書については、指定管理者より提出があるものの、様式が入所者の氏名や異動状況を一覧としているのみであり、行事や交流会等施設の事業内容については記載されていない。年度終了後の事業報告においては記載されているものの、市の適切なモニタリングの観点から今後、例月報告書の様式変更について検討すること。</p>	<p>措置状況 2. 措置予定</p> <p>月例の「異動状況報告書」提出の際に、行事や交流会等の事業内容についての報告を記載する予定です。</p>
--	--

<p>2 公益社団法人八尾市シルバー人材センターに対する事務について</p> <p>(1) 高年齢者労働能力活用事業補助金について</p> <p>本補助金については、補助金交付要綱(以下「要綱」という。)によりシルバー人材センターが行う事業実施に要する経費のうち、職員の人件費等に交付されるものとなっている。</p> <p>当該年度の補助金交付決定の際の補助対象経費は人件費のみであったが、精算報告では補助対象経費に市の行政財産であるシルバー人材センターの事務所修繕費等が含まれていた。シルバー人材センターが当該年度に執行した人件費は、職員の給料手当及び福利厚生費等のほか、退職給付引当資産への積立金があるが、退職給付引当資産への積立金については精算報告に計上されていないため、補助対象経費について再度見直し、適切な事務処理を行うこと。また、今後補助金額確定時等のチェックを厳格にするなど、要綱に基づき適正な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 2. 措置予定</p> <p>平成 24 年度の補助金額確定時にシルバー人材センターより提出された精算報告書については、本来「退職給付引当金資産取得支出」と記載すべきところ、「事務所(修繕費)等」と誤って記載されていたため、正しい資料の提出を受けました(平成 26 年 2 月 27 日措置済)。</p> <p>また、平成 26 年 4 月 1 日に補助金交付要綱の改正を行い、補助金の交付対象経費となる科目を明確にしました。補助金の執行にあたっては、補助金交付対象経費の規定を高齢福祉課とシルバー人材センターの間で改めて認識を共有し、本年度補助金確定時において厳格な審査を行い、適正な事務処理を行います。</p>
--	---

<p>(2) 財産の管理について シルバー人材センターが事務所等として使用している建物の一部については、平成8年度に増築されているが、増築部分について公有財産台帳とシルバー人材センターの財産目録に重複して登録されているので、適正な処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 3. 検討中 適正な財産管理を行うべく、高齢福祉課とシルバー人材センターの間で処理方法を検討しています。</p>
---	--

介護保険課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>1 会計事務について 介護認定に係る調査等における賠償責任保険料が取扱代理店の一時立替払いになっていることから、保険料の支払い時期を改めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 26 年 4 月 3 日） 平成 26 年度については、取扱代理店の一時立替払いとならないよう、適切な時期に支払いを行うよう改めました。</p>

障がい福祉課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>1 嘱託医師の委嘱事務について</p> <p>(1) 特別障害者手当等の障害程度の認定に当たって、国の通知に基づき嘱託医師を委嘱している。その報酬及び費用弁償は、特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例に基づき支給されるものであるが、報償費として支出されているため、適正な支出科目に改めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 26 年 4 月 1 日）</p> <p>平成 26 年度より、支出科目を報酬に改めました。</p>
<p>(2) 嘱託医師の委嘱については市長決裁を要するが部長決裁となっているので、八尾市事務処理規程に基づき、適正な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 26 年 4 月 1 日）</p> <p>平成 26 年度より、八尾市事務処理規程に基づき市長決裁を受けるよう改めました。</p>
<p>2 指定管理に係る事務について</p> <p>(1) 指定管理となっている 2 施設の共通事項</p> <p>① 市立障害者総合福祉センター及び市立デイサービスセンター、市立福祉型児童発達支援センターでは指定管理者による管理及び運営が行われており、これらに係る警備業務、清掃業務等を第三者に委託する際には市の承認が必要とされているが、市に対しての承認申請が行われていないため、適正な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 26 年 4 月 1 日）</p> <p>平成 26 年度より、市立障害者総合福祉センター及び市立デイサービスセンターの指定管理者、並びに市立福祉型児童発達支援センターの指定管理者が第三者に業務委託を行う際には事前に書面の提出を受け、承諾書の交付を行うよう改めました。</p>

<p>② 年度別協定書締結については市長決裁を要するが部長決裁となっているので、八尾市事務処理規程に基づき、適正な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 26 年 4 月 1 日）</p> <p>平成 26 年度より、八尾市事務処理規程に基づき市長決裁を受けるよう改めました。</p>
<p>(2) 市立福祉型児童発達支援センターについて</p> <p>① 基本協定書において、施設の維持管理等（軽微な修繕等を除く）は市の責任において行うとされているが、指定管理者による大規模な修繕工事が行われている。当該工事に際し、指定管理者と市が協議を行った経過等について確認できなかった。公有財産の使用状況については、指定管理者と適宜協議を行うなど、使用状況の把握に努め適正に管理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 25 年 12 月 20 日）</p> <p>平成 24 年に実施された修繕工事について、市立福祉型児童発達支援センターの指定管理者と工事内容の確認を両者で行い、工事実施の内容について両者協議の覚書を締結しました。</p> <p>今後とも指定管理者との事前協議を徹底します。</p>
<p>② 管理業務等の実績報告書の提出については基本協定書において毎月提出が義務づけられているが、実績報告書の提出がなされていないので、適正な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 26 年 4 月 1 日）</p> <p>平成 26 年度より毎月、実績報告書の提出を受けるよう改めました。</p>

<p>③ 基本協定書において、施設に設置されている備品等は市が指定管理者に無償で貸与するとされているが、当該施設に係る備品を現在まで保有していないことから、基本協定書の見直しを行うこと。また、今後の事業運営において支障をきたさないよう必要な備品の確保について検討されたい。</p>	<p>措置状況 1. 措置済 (平成 26 年 3 月 31 日)</p> <p>平成 26 年度より、指摘事項を踏まえ、基本協定書の見直しを行い「備品等の管理」について決めました。今後の事業運営に必要な備品の確保については、指定管理者と協議を行います。</p>
<p>④ 指定管理料に係る支出負担行為書において、八尾市事務処理規程に定めのある課長専決事項(福祉六法)に該当するとして部長以上の決裁が省略されているが、指定管理料については地方自治法に基づく公の施設の管理に対する支出であるため、適正な事務処理に改めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済 (平成 26 年 4 月 1 日)</p> <p>指定管理料については、福祉六法ではなく地方自治法に基づく支出であることを周知し、平成 26 年度より、八尾市事務処理規程に基づき、適正な決裁を受けるよう改めました。</p>
<p>(3) 市立障害者総合福祉センター及び市立デイサービスセンターについて 指定管理料の支払いに際して、支出負担行為書の決裁区分に誤りが見受けられたので、今後改めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済 (平成 26 年 4 月 1 日)</p> <p>平成 26 年度より、八尾市事務処理規程に基づき、適正な決裁を受けるよう改めました。</p>

<p>3 相談支援事業について</p> <p>(1) 相談支援事業の業務委託において複数の事業者とそれぞれ異なる契約額により契約締結されているが、契約締結伺書において契約額の積算根拠が記載されていない。また、業務仕様書が添付されていないことから、業務仕様書を作成するとともに契約額の積算根拠を示す等、適切な契約事務を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 26 年 4 月 1 日）</p> <p>平成 26 年度より当該契約締結伺書において契約額の積算根拠を示し、業務仕様書を作成し、適正な処理を行うよう改めました。</p>
<p>(2) 相談支援事業の実施及び業務完了に際し事業計画書及び事業報告書の提出を受けているが、当該事業実施要綱等にこれらの提出を受ける規定がないことから、様式を定め業務内容に応じた事業報告が受けられるよう検討すること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 26 年 4 月 1 日）</p> <p>当該要綱の改正を行い、事業計画書及び事業実績報告書の提出並びに各様式を定めました。</p>

<p>4 医療費の助成に関する事務について</p> <p>身体障害者及び知的障害者の医療費助成に関する条例では、「医療証交付申請日から助成が適用される」となっている。また、医療費の助成資格は障害認定日から生じるが、障害認定日は障害者手帳が交付されるまで判明しないため、医療費助成の一部の申請において、障害認定日から助成を適用するため、日付を遡って申請書を受理しているものが見受けられた。これらの事務については、申請者の利益を確保する観点から行われているものであるが、適正な事務処理となるよう規定の整備を行うこと。</p>	<p>措置状況 3. 検討中</p> <p>大阪府補助制度規定との整合を図る方向で、規定の整備を行う予定としております。</p>
<p>5 福祉事務所長への権限委任性務について</p> <p>市長から福祉事務所長に権限が委任されている事務の一部において、委託契約の締結や助成金の支給決定等において福祉事務所長名とすべきところを市長名となっているものが見受けられたので、八尾市福祉事務所長に対する権限委任規則に基づき適正な事務処理に改めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成26年4月1日）</p> <p>八尾市福祉事務所長に対する権限委任規則に基づき、各事業実施要綱の整備を行い、適正な事務処理に改めました。</p>

障がい福祉課（医療型児童発達支援センター）

<p>6 備品について</p> <p>備品台帳から抽出し現品と照合したところ、廃棄手続きがされていないものや備品シールの貼付のないものが見受けられたので、適正に管理すること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 26 年 9 月 5 日）</p> <p>八尾市財務規則に基づき、廃棄手続き等備品台帳の整理を行い、備品シールを貼付しました。</p>
---	---

保健推進課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>1 休日急病診療所管理事務について 医薬品の棚卸し結果(在庫調査表)の保管については、平成19年度の定期監査結果に対して改善を行ったとの措置報告を受けているが改善されていないので、適正な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済(平成25年6月2日) 平成25年度分から、3月ごとの棚卸し結果を簿冊により保管していくよう改めております。</p>
<p>2 備品について 備品台帳から抽出し現品と照合したところ、廃棄手続きがされていないものや備品シールの貼付のないものが見受けられたので、適正に管理すること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済(平成26年4月1日) 備品の管理につきましては、八尾市財務規則に基づいた適切な処理を行うよう改めました。</p>

健康保険課

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>1 国民健康保険事業に係る事務処理体制について 被保険者証の交付、国民健康保険料の納入通知や減免決定、分納の承認などの事務について、八尾市事務処理規程に基づく課長の専決など決定に係る事務手続きが十分にされていないものが見受けられた。これらの状況については組織の内部統制上も問題があるため、個々の事務における業務量等を勘案しつつ、業務全般について適正な決定手続きを行うよう、事務処理体制の見直しを図ること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 26 年 4 月 1 日）</p> <p>窓口受付による国保加入者に対する被保険者証の交付については、資格取得の決裁手続きと同時に交付決定に係る手続きを適正に行うよう改めました。</p> <p>国民健康保険料の納入通知（年次・月次）に際しては、決定に係る手続きを適正に行うよう改めました。</p> <p>保険料の減免決定、分納の承認などの事務については、八尾市事務処理規程に基づく適正な決裁を受けるよう改めました。</p>
<p>2 国民健康保険事業に係る調定事務について (1) 国民健康保険料及びその延滞金の調定については、現年、滞納繰越の区分に関わらず年度末に一括で処理されている。保険料は事後調定の性格を有するものではないことから、八尾市財務規則等の規定により適正な事務処理に改めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 26 年 4 月 1 日）</p> <p>国民健康保険料及びその延滞金について、八尾市財務規則等の規定に基づき、平成 26 年度 4 月分より毎月ごとに調定事務を行うよう改めました。</p>
<p>(2) 本市国民健康保険の資格喪失等による国民健康保険法第 65 条に係る返納金の調定について、年度末に一括で処理し、かつ、収入額のみを調定している。国保システムにおいて債権の管理などはされているものの、不適切であるので、調定の時期とともに適正な事務処理に改めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 26 年 4 月 1 日）</p> <p>国民健康保険法第 65 条に係る返納金の調定については、平成 26 年 4 月処理分から、毎月ごとに、発生額に対して調定事務を行うよう改めました。</p>

指摘事項	講じた措置又は経過の報告
<p>3 国民健康保険被保険者資格証明書交付に係る事務について</p> <p>八尾市国民健康保険料滞納世帯に係る処分に関する規則により、資格証明書の交付については事前に措置審査委員会(以下「委員会」という。)を設置し委員会の審査を経たのち、交付決定をすることとなっているが、同規則により委員会委員の回議により審議するものとされた場合において、資格書交付の決定に係る市の伺書で委員の回議及び審議決定を併せて行われているので、適正な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済(平成26年4月1日)</p> <p>国民健康保険被保険者資格証明書交付に係る事務については、八尾市国民健康保険料滞納世帯に係る処分に関する規則により措置審査委員会委員の回議により審議するものとされた場合においては、委員会の審議決定に関する事務手続きと市の交付決定に係る伺書とは分けて処理を行うよう改めました。</p>
<p>4 国民健康保険出産費資金貸付基金について</p> <p>本基金については、出産育児一時金の支給が見込まれる世帯主に対して、その支給を受けるまでの間、出産に要する費用を支払うための資金を貸し付けることを目的として設置されている。本基金条例で基金の額を40,000千円以内とし、平成24年度末残高は30,902千円となっているが、平成21年度に出産育児一時金の直接支払制度が開始されたことなどにより、貸付件数、金額ともに大幅に減少し、平成24年度の貸付件数は1件(金額80千円)となっており、基金残高と運用実態との乖離が顕著となってきている。今後、貸付状況の推移を勘案し、基金残高の見直し等について検討すること。</p>	<p>措置状況 3. 検討中</p> <p>国民健康保険の運営主体は平成29年度をめどに都道府県化される予定ですが、個別業務についての都道府県と市町村の役割分担については、国において今なお検討が続けられているところです。</p> <p>当該基金残高の見直し等については、上記役割分担が不明な上、今後新たに設置される予定の(仮称)国保財政安定化基金の運営方法も明確になっていない状況から、その動向が明らかになってくる段階で基金残高の見直し等に向けた検討を行うこととします。</p>

<p>5 後期高齢者医療保険料に係る事務について</p> <p>(1) 保険料の賦課、減免等の決定については後期高齢者医療広域連合が行い、保険料の徴収、減免の受付等については市が行っている。保険料の納入通知については、賦課決定の通知と合わせて市が被保険者に送付しているが、年度当初やそれ以降の納入通知における決定手続きが十分行われていないので、八尾市事務処理規程に基づき適正な事務処理に改めること。</p>	<p>措置状況 2. 措置予定</p> <p>保険料納入通知（随時期分）については、適正な決定を行うよう改めました。（平成 26 年 4 月 1 日）</p> <p>なお、保険料納入通知（年度当初分）については、平成 27 年度より適正な処理を行う予定です。</p>
<p>(2) 保険料のうち、現年分の調定について年度末に一括で処理されているが、保険料は事後調定の性格を有するものではなく、徴収すべき保険料調定額が会計上において年度末まで計上されていないことは不適切であり、八尾市財務規則等の規定により適正な事務処理に改めること。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 26 年 9 月 30 日）</p> <p>現年分の保険料の調定については、適正な処理に改めました。</p>
<p>(3) 保険料の分割納付については分割納付誓約書により処理されているが、承認に係る決定手続きがされていないので、八尾市事務処理規程に基づき適正な決定手続きを行うこと。また、保険料の分納誓約を行った際に延滞金を免除しているが、減免申請書を受領していないので、適正な事務処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済（平成 26 年 9 月 1 日）</p> <p>分割納付誓約書の承認に係る決定手続きについては、適正な処理に改めました。（平成 26 年 4 月 1 日）</p> <p>また、延滞金減免申請書についても、分割納付誓約の際に受領するよう、適正な処理に改めました。（平成 26 年 9 月 1 日）</p>

<p>6 老人医療(一部負担金相当額等一部助成)に係る事務について</p> <p>老人医療証の年次更新及び交付の事務処理において、決定手続きがされていないので、八尾市事務処理規程に基づき適正な処理に改めること。また、窓口受付等による新規・継続申請の際の資格取得認定・交付等の随時の事務処理においても、決定手続きが不十分であるのでより適切な処理を行うこと。</p>	<p>措置状況 1. 措置済 (平成 26 年 4 月 1 日)</p> <p>老人医療証の年次更新及び交付 (再交付を含む) の決定手続きについて、適正な処理に改めました。</p> <p>また、窓口受付等による新規・継続申請の際の資格取得認定・交付等の随時事務について、適切な処理に改めました。</p>
---	--