

(公 印 省 略)
伊 監 第 1 0 5 号
令和 3 年 11 月 8 日
(2021 年)

様

伊丹市監査委員 堀口 明伸

伊丹市監査委員 山藺 有理

定期監査結果報告

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定により、令和3(2021)年度に実施した定期監査の結果は、次のとおりでした。

同条第9項の規定に基づき提出いたします。

<監査の対象>

総務部	人材育成室	人事課、給与制度課、研修厚生課
市民自治部	環境政策室	生活環境課
	環境クリーンセンター	総務課、減量推進課、業務課
健康福祉部	地域福祉室	障害福祉課
	保健医療推進室	後期医療福祉課

監査結果報告

第1 監査の種類

定期監査（地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項による監査）

第2 監査の対象

本監査は、以下の部局について、令和3(2021)年度の財務に関する事務の執行を主体に監査を実施しました。ただし、必要がある場合は、対象年度以外にも及ぶこととしました。

総務部	人材育成室	人事課、給与制度課、研修厚生課
市民自治部	環境政策室	生活環境課
	環境クリーンセンター	総務課、減量推進課、業務課
健康福祉部	地域福祉室	障害福祉課
	保健医療推進室	後期医療福祉課

第3 監査の着眼点

所管事務事業が法令に準拠し、適正かつ効率的に執行されているかを主眼とし、主に、以下の着眼点により監査を実施しました。

① 組織、人員配置、所掌事務について	<ul style="list-style-type: none">・事業運営上不合理な点はないか。・職務権限及び責任体制は明確になっているか。・職員の勤務状況は適正か。
② 予算の執行状況について	<ul style="list-style-type: none">・予算の執行は正当な権限者が行い、その手続は適正か。・会計区分、年度区分及び予算科目を誤って執行しているものはないか。
③ 収入事務について	<ul style="list-style-type: none">・調定の時期及び手続は適正か。・納入通知、収入消込等の事務は適正に行われているか。・徴収事務委託の手続は適正に行われているか。
④ 支出事務について	<ul style="list-style-type: none">・支出負担行為は法令等に違反しないか。・支出目的、履行を確認できる文書等が整備されているか。・旅費、超過勤務手当については支給額の算定根拠となる日数、時間数等は関係記録と合致しているか。
⑤ 契約事務（委託、工事）について	<ul style="list-style-type: none">・適正な方法により契約を行っているか。・随意契約理由は適正か。・契約の履行確認は適正に行われているか。
⑥ 負担金・補助金の執行について	<ul style="list-style-type: none">・支出対象及び支出金額は適正か。・補助金については、実績報告に基づく成果の確認が行われているか。

⑦ 規則（要綱）の整備について	<ul style="list-style-type: none"> ・財務事務を執行する根拠として適正か。 ・法令及び条例に則しているか。
⑧ 公の施設の管理について	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者の指定は、適正・公正に行われているか。 ・協定書等に必要事項が適正に記載されているか。 ・管理に関する経費の算定、支出方法、手続等は適正か。
⑨ 文書取扱事務について	<ul style="list-style-type: none"> ・文書の収発、整理及び保存は適切か。 ・文書事務は法令等に従って適正に行われているか。
⑩ 財産の管理状況について	<ul style="list-style-type: none"> ・物品は正しく分類整理されているか。 ・現在高は帳簿残高と一致しているか。 ・帳簿外物品はないか。 ・公印は厳正に管理されているか。
⑪ 公金等の保管状況について	<ul style="list-style-type: none"> ・収納金、つり銭資金等の現金の保管及び取扱いは適正か。 ・出納を遅滞なく正確に記録し、現在高は帳簿残高と一致しているか。 ・歳入歳出外現金の取扱いは適正か。

なお、監査対象所管ごとに、事務の執行体制、各事務にかかる業務量と頻度、事務処理の複雑性等から誤り等が発生するリスクを考慮し、監査を実施しました。

第4 監査の主な実施内容

本監査の実施にあたっては、関係帳簿及び書類の提出を求めて確認、突合、閲覧を行い、必要に応じて関係職員より事情を聴取し、あるいは監査対象部局へ赴き実査する等、伊丹市監査基準にのっとり、公正妥当な方法により実施しました。

第5 監査の日程

令和3年(2021年)8月23日～令和3年(2021年)10月21日

第6 監査の結果

監査対象部局の事務の執行体制、意見及び改善を要する主な事項は、以下に示すとおりです。以下に示すもののほか、事務処理の一部において見受けられた軽微な誤り等については、口頭にて指導しました。

なお、指摘事項は監査時のものであり、現行と相違する場合がありますので、念のため申し添えます。

総務部 人材育成室 人事課、給与制度課、研修厚生課

I 監査対象部局の事務の執行体制

1 組織及び職員の配置状況（令和3年(2021年)8月1日現在）

総務部 人材育成室（部長1 参事兼室長1）

（人事課）

課長	1	グループ名	主査	事務職員	技術職員	会計年度 任用職員
		人事グループ	2	2	0	13

（給与制度課）

課長	1	グループ名	主査	事務職員	技術職員	会計年度 任用職員
		給与制度グループ	2	3	0	0

（研修厚生課）

課長	1	グループ名	主査	事務職員	技術職員	会計年度 任用職員
		研修厚生グループ	2	3	1	4

2 事務分掌

（人事課）

- (1) 人事制度に関すること。
- (2) 職員の任免、配置、人事評価、表彰、分限、懲戒、服務その他人事に関すること。
- (3) 行政組織および事務分掌に関すること。
- (4) 定数管理に関すること。
- (5) 行政事務の考査および能率化に関すること。
- (6) 職員の執務環境の改善に関すること。
- (7) 職員の提案制度に関すること。
- (8) 伊丹市事務改善委員会に関すること。
- (9) 室内の庶務に関すること。

（給与制度課）

- (1) 給与制度に関すること。
- (2) 職員の勤務時間、休暇その他の制度に関すること。
- (3) 人事および給与の統計に関すること。
- (4) 旅費制度に関すること。
- (5) 職員組合に関すること。
- (6) 伊丹市特別職報酬等審議会に関すること。
- (7) 給料および諸手当の支給に関すること。
- (8) 市町村職員共済組合に関すること。
- (9) 再任用職員等の社会保険に関すること。
- (10) 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こと。

- (11) 会計年度任用職員の給与および費用弁償に関すること。
- (12) 職員の児童手当の支給に関すること。
- (13) 職員の所得税等の特別徴収に関すること。
- (14) 人件費の管理に関すること。
- (15) 伊丹市一般職員退職手当基金に関すること。

(研修厚生課)

- (1) 職員研修に関すること。
- (2) 職員広報の編集発行に関すること。
- (3) 伊丹市職員研修委員会に関すること。
- (4) 市町村職員共済組合に関すること（室内の他の課が所管する事項を除く。）。
- (5) 職員の福利厚生、衛生管理および安全管理に関すること。
- (6) 公務災害等補償に関すること。
- (7) 公務災害補償等認定委員会に関すること。
- (8) 公務災害補償等審査会に関すること。
- (9) 被服の貸与に関すること。
- (10) 伊丹市職員厚生会に関すること。

II 指摘事項

[人事課]

1 支出事務について

(1) 会計年度任用職員への超過勤務手当の支給について

人事課会計年度任用職員の令和3年4月から7月までの超過勤務命令伺書及び週休日等の振替簿を確認したところ、週休日の勤務の振替に係る超過勤務命令伺書の記入誤りが2件あり、いずれも精算が必要でした。これは、週休日の振替は事前に行うべきところ、事後による決定が常態化していたため、超過勤務手当への反映が漏れてしまったことによるものです。

再度確認の上、精算処理を行うとともに、今後は適切な事務処理を行ってください。

[給与制度課]

該当なし

[研修厚生課]

該当なし

市民自治部 環境政策室 生活環境課

I 監査対象部局の事務の執行体制

1 組織及び職員の配置状況（令和3年(2021年)8月1日現在）

市民自治部 環境政策室（部長1 室長1）

（生活環境課）

課長	1	グループ名	主査	事務職員	会計年度 任用職員
		生活環境グループ	3	5	3

2 事務分掌

（生活環境課）

- (1) 環境美化施策の総合企画および総合調整に関すること。
- (2) 環境美化および環境衛生の啓発に関すること。
- (3) ごみの資源化の啓発・事業に関すること。
- (4) 災害廃棄物処理計画に関すること。
- (5) 空家等対策の総合窓口に関すること。
- (6) 路上等の喫煙および吸い殻の散乱の防止に関すること。
- (7) 防疫および害虫駆除等の相談に関すること。
- (8) 環境美化および環境衛生に関する関係行政機関、関係団体等との連絡調整に関すること。
- (9) 伊丹市規格葬儀に関すること。
- (10) 伊丹市営斎場に関すること。
- (11) 市営墓地に関すること。
- (12) 墓地・納骨堂または火葬場の経営等の許可、立入検査および施設の整備改善等の処分命令に関すること。
- (13) 資源循環型社会形成の総合企画調整に関すること。
- (14) 環境クリーンセンターの窓口受付業務に関すること。
- (15) ごみステーションの新設・移設・廃止に関すること。
- (16) ごみステーションにかかる開発指導に関すること。
- (17) し尿処理手数料および死獣処理手数料に関すること。
- (18) 犬の登録等に関すること。
- (19) 野良猫の衛生対策に関すること。
- (20) 公衆浴場設備改善資金利子補給金に関すること。
- (21) 公衆便所（他の部局が所管する施設に付属するものを除く。）に関すること。
- (22) 室内の庶務に関すること。

II 指摘事項

【生活環境課】

1 収入事務について

(1) 徴収事務受託者の手数料の金融機関への払込みについて

畜犬登録手数料及び注射済票交付手数料の徴収事務に係る委託契約書において、受託者である伊丹市獣医師会は徴収した手数料を徴収した日の属する月の翌

月の5日までに市に納入しなければならない旨定められています。

令和3年4月から7月までの収納状況を確認したところ、当該委託契約書に定められた期日までに金融機関への払込みが行われていない事例が多数ありました。

徴収事務委託契約書と実務とのかい離を改め、適切に事務を行ってください。

(2) し尿処理手数料の減免について

伊丹市廃棄物の処理および清掃に関する条例第23条第1号では、生活保護法の規定により生活扶助を受けている者のし尿処理手数料を減免することができる旨定められています。生活環境課では、減免要件の確認が不十分であったため、生活扶助を受けていない生活保護受給者に対して、し尿処理手数料の減免を行っていました。

再度確認の上、精算処理を行い、今後は適切な事務を行ってください。

2 支出事務について

(1) 契約締結結果の公表について

伊丹市随意契約ガイドラインでは、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律施行令、伊丹市入札結果等の公表に関する要綱に基づき、一定の要件に該当する場合は、契約締結結果を公表する旨定められています。

公表の方法としては、随意契約締結後、指定様式により契約・検査課に報告し、契約・検査課で取りまとめの上、公表することとしていますが、生活環境課が締結した工事のうち、伊丹市営斎場火葬炉設備修繕工事については、公表すべき要件に該当していましたが、契約・検査課に報告されていませんでした。

今後は、伊丹市随意契約ガイドラインを参考に、適正な契約事務を行ってください。

3 財産管理について

(1) 備品の管理について

生活環境課所管の備品を確認したところ、以下の問題がありました。

① 公印台帳及び備品台帳の不備について

公印について、現物は3件確認できましたが、公印台帳上は、4件登録されており、そのうち1件は廃棄漏れでした。また、備品台帳上は、4件登録されており、そのうち2件は廃棄漏れ、1件については登録漏れでした。

② その他の備品に係る備品台帳の不備について

その他の備品について、備品台帳上の登録があるにもかかわらず現物を確認できないものが3件ありました。

前回定期監査においても、公印台帳及び備品台帳の不備がある旨指摘しましたが、いまだに改善されていません。

伊丹市会計規則第106条第2項では、物品管理者及び物品担当者は、物品の保管について、善良な管理者の注意を怠ってはならない旨定められており、備品台帳を適切に管理する必要があります。

公印等の備品を確認し、公印台帳及び備品台帳を改めるとともに、適切な備品の管理を行ってください。

市民自治部 環境クリーンセンター 総務課、減量推進課、業務課

I 監査対象部局の事務の執行体制

1 組織及び職員の配置状況（令和3年(2021年)8月1日現在）

市民自治部 環境クリーンセンター（部長1 所長1 主幹1）

（総務課）

課長	1	グループ名	主査	事務職員	技能職員	会計年度 任用職員
		総務グループ	3	4	0	0

（減量推進課）

課長	1	グループ名	主査	事務職員	技能職員	会計年度 任用職員
		家庭ごみ減量グループ	1	3	0	0
		事業ごみ減量グループ	2	2	0	0

（業務課）

課長	1	グループ名	主査	事務職員	技能職員	会計年度 任用職員
		自然共生グループ	0	6	0	0
		地域ふれあいグループ	1	5	0	3
		放置自転車対策グループ	1	3	0	2
		水路清掃グループ	2	1	1	0

2 事務分掌

（総務課）

- (1) 環境クリーンセンターに係る総合計画および調整に関すること。
- (2) 環境クリーンセンターの業務統計に関すること。
- (3) 環境クリーンセンターの維持管理に関すること。
- (4) 環境クリーンセンターの車両の管理および運行に関すること。
- (5) 豊中市伊丹市クリーンランドに関すること。
- (6) 環境学習の推進に関すること。
- (7) 廃棄物処理手数料（し尿処理手数料を除く。）等に関すること。
- (8) 放置自転車等移送手数料および自転車駐車場内放置自転車等保管手数料に関すること。
- (9) 環境クリーンセンター内の職員研修に関すること。
- (10) 環境クリーンセンター内の庶務に関すること。

（減量推進課）

- (1) ごみの減量化および資源化の企画・調整に関すること
- (2) 家庭系、事業系ごみの調査・研究に関すること。
- (3) 一般廃棄物処理基本計画の推進に関すること
- (4) 空地等の適正管理に関すること。

- (5) 一般廃棄物処理実施計画に関する事。
- (6) 浄化槽の設置および指導監督に関する事。
- (7) し尿の収集および処理に関する事。
- (8) 事業系ごみ集積所の設置に係る指導および助言に関する事。
- (9) 廃棄物排出事業所の指導監督に関する事。
- (10) 廃棄物収集運搬業者等の許可等および指導監督に関する事。
- (11) 伊丹市廃棄物減量等推進審議会に関する事。
- (12) 伊丹市ごみ減量等推進員に関する事。
- (13) 伊丹市事業系ごみ減量等推進協議会に関する事。

(業務課)

- (1) ごみおよび資源物の収集に関する事。
- (2) 粗大ごみの収集に関する事。
- (3) 死獣の収集に関する事。
- (4) 水銀使用製品廃棄物および小型家電の収集等に関する事。
- (5) 廃食用油等の収集（拠点回収を含む。）に関する事。
- (6) 不法投棄および資源物持ち去りの防止およびパトロール等に関する事。
- (7) 特定家庭用機器廃棄物の収集およびごみステーションの不法投棄物の処理に関する事。
- (8) 家庭系ごみステーションの管理に関する事。
- (9) 支所、市民課分室および人権啓発センターとの書類の收受および連絡に関する事。
- (10) 支所、市民課分室および人権啓発センターで取り扱う公金の運搬に関する事。
- (11) 有害鳥獣等の問い合わせおよび防除に関する事。
- (12) 放置自転車の撤去および処分に関する事。
- (13) 藤ノ木自転車保管返還所の管理に関する事。
- (14) 放置自転車状況調査の実施に関する事。
- (15) 放置自転車の啓発業務に関する事。
- (16) 用排水路および雨水管渠きよ等への不法投棄の処理に関する事。
- (17) 用排水路、雨水管渠きよ等のしゅんせつ、および清掃ならびに土砂等の回収に係る水利組合等との連絡調整に関する事。
- (18) 用排水路、雨水管渠きよ等のしゅんせつ、および清掃ならびに土砂等の回収に関する事。

II 指摘事項

〔総務課〕

該当なし

〔減量推進課〕

該当なし

〔業務課〕

1 収入事務について

(1) ごみ処理手数料の減免について

伊丹市廃棄物の処理および清掃に関する条例第 23 条第 1 号では、生活保護法の規定により生活扶助を受けている者のごみ処理手数料を減免することができる旨定められています。

環境クリーンセンター業務課では、当該減免の決裁において、減免の根拠を明示しておらず、減免要件の確認が不十分となり、生活扶助を受けていない生活保護受給者に対して、ごみ処理手数料の減免を行っていました。

再度確認の上、精算処理を行うとともに、今後は、減免要件の確認を行い、決裁に減免の根拠を明示し、適切な事務を行ってください。

健康福祉部 地域福祉室 障害福祉課

I 監査対象部局の事務の執行体制

1 組織及び職員の配置状況（令和3年(2021年)8月1日現在）

健康福祉部 地域福祉室（部長1 参事1 室長1）

障害福祉課

課長	1	グループ名	主査	事務職員	会計年度 任用職員
		1	1 援護グループ	5	3
		2 庶務グループ	2	4	4

2 事務分掌

（障害福祉課）

- (1) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）に関すること（法人監査が所管する事項および児童に関することを除く。）。
- (2) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）に関すること（児童に関することを除く。）。
- (3) 知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）に関すること（児童に関することを除く。）。
- (4) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）に関すること（児童に関することを除く。）。
- (5) 障害者計画および障害福祉計画に関すること。
- (6) 福祉のまちづくり事業に関すること。
- (7) 障害者地域生活支援センターに関すること。
- (8) 障害者差別の解消の推進に関すること。
- (9) 障害者虐待の防止に関すること。
- (10) 障害者施設の運営指導、設置および整備に関すること。
- (11) 障害者就労施設等からの物品および役務の調達等の推進等に関すること。
- (12) 伊丹市立障害者福祉センターに関すること。
- (13) 伊丹市立障害者デイサービスセンターに関すること。
- (14) 障害者等に係る福祉団体の指導育成および助成に関すること。
- (15) 社会福祉法人（障害福祉関係に限る。）の助成に関すること。
- (16) 伊丹市障害者地域自立支援協議会に関すること。
- (17) 伊丹市立口腔保健センターに関すること。
- (18) 障がい者就労施設販売力強化事業に関すること。

II 指摘事項

〔障害福祉課〕

1 支出事務について

(1) 特定随意契約に関する公表手続について

障害者就労促進事業については、地方自治法施行令第167条の2第1項第3号による随意契約を締結しています。同号による契約は、伊丹市特定随意契約の

公表に関する要綱に基づき契約締結状況等の公表が必要でしたが、行われていませんでした。

障害福祉課に対しては、前回定期監査においても同様の指摘を行っています。また、障害福祉課は、公表対象となる契約締結予定や契約締結状況を取りまとめる所管となっています。

再度同様の事態が生じることのないよう、事務の改善を図ってください。

(2) 障害者日中一時支援事業について

障害者日中一時支援事業の受託者については、伊丹市障害者日中一時支援事業実施要綱第4条において、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第29条第1項に定める指定障害福祉サービス事業者であって、障害福祉サービスのうち短期入所又は共同生活援助の指定を兵庫県から受けていることが要件となっています。

令和3年度について確認したところ、委託先のうち2事業所が要綱の要件を満たしていません。

審査体制を見直し、要綱にのっとった契約事務を行ってください。

(3) 障害者支援施設特別処遇事業補助金について（算定基準額について）

障害福祉課では、市内の支援水準の高いサービスを提供する事業者に対し、障害者支援施設特別処遇事業補助金を交付しています。伊丹市障害者支援施設特別処遇事業補助金交付要綱では、補助金の額は、事業を行うために基準定数を超えて直接サービス提供職員を配置するために必要な報酬、給料その他経費の合計額と、別表に定める算定基準額とを比較して、少ない方の額とする旨定められています。また、算定基準額は、3つの事業（小舎（ユニット）運営費助成事業、行動障害特別処遇事業及び重度重複障害者特別処遇事業）におけるそれぞれの補助基準額の合計とされています。

令和2年度における当該補助金の交付事務を確認したところ、以下のとおり改善すべき点がありました。

① 小舎（ユニット）運営費助成事業について

小舎（ユニット）運営費助成事業補助金は、要綱第3条第1号に定める基準をすべて満たす施設における小舎を1ユニットとし、補助対象施設におけるユニット数に応じて補助単価及び実施日数（年度につき290日を限度とする。）を乗じたものを補助基準額としています。要綱では、ユニットの要件と

して、おおむね 10 室の居室で構成される独立した生活空間である旨定められています。4 室の居室で構成される場合でも、1 ユニットと算定されています。

要綱と実態との乖離を解消してください。

② 行動障害特別処遇事業について

行動障害特別処遇事業補助金は、要綱第 3 条第 2 号に規定された要件に該当する施設利用者の人数（2 名を限度とする。）に補助金単価及び実施日数を乗じたものを補助基準額としています。要綱では、施設利用者の要件として、障害支援区分の認定調査項目のうち、行動関連項目等により算定した点数の合計が 10 点から 14 点までの者とする旨定められています。当該事業の実績報告書を確認したところ、16 点及び 18 点の施設利用者についても補助金の交付対象とし、補助額を確定していました。当該施設においては、実績報告書に記載されていない 10 点から 14 点までの施設利用者が在籍していたため、補助金を精算する必要はありませんでした。

実績報告書を受理したときは、記載内容が交付要件に適合するかを適正に審査し、補助額の確定を行ってください。

(4) 障害者グループホーム新規開設サポート事業補助金について

障害者グループホーム新規開設サポート事業補助金については、障害者グループホームの開設に必要な備品購入費及び住居の借上げ等に要する初期費用を、伊丹市障害者グループホーム新規開設サポート事業実施補助金交付要綱に基づき交付しています。

要綱第 2 条では、補助金の対象者は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第 36 条第 1 項による共同生活援助に係る指定障害福祉サービス事業者の指定（以下「指定」という。）を受け、本市においてグループホームを開設する事業者である旨定められています。また、要綱第 4 条では、補助金の交付を受けようとする者は、備品購入又は住居の借上げに着手するときまでに、補助金交付申請書を市長に提出しなければならない旨定められています。

令和 2 年度の当該補助金の交付事務を確認したところ、申請者が兵庫県から指定を受ける前に交付決定を行っている事例と、申請者が住居の借上げ等に要する初期費用を支出した後に市へ申請書が提出されている事例がありました。

障害福祉課では、運用上、兵庫県へ指定の申請を行ったことが確認できれば指

定を受ける前であっても交付決定を行い、また、兵庫県への指定の申請を行うに当たりグループホームの開設場所を定める必要があることから、市への補助金申請前に着手した住居の借上げについても申請の受付を行っているとのことでした。

要綱と実態とにかい離が生じないように、要綱の改正を行ってください。

(5) 障害者地域活動支援センター事業費補助金について（基準額算定対象外人員について）

障害者地域活動支援センター事業費補助金については、伊丹市障害者地域活動支援センター事業実施要綱に基づき、地域活動支援センター事業者に対し、経費の一部を補助しています。補助金の額は、要綱別表に掲げる対象経費の実支出額と同表に掲げる基準額とを比較して、少ない方の額としています。基準額を算出する際には、地域活動支援センターの利用人員を用いて計算しており、要綱では、70歳以上の利用者は算定の対象外とする旨定められています。

令和2年度の補助金交付事務を確認したところ、70歳以上の利用者も算定対象としている事業所があり、補助額が過大になっていました。

再度確認の上、精算処理を行ってください。

(6) 障害者地域活動支援センター事業費補助金について（基準額算定対象人員について）

障害者地域活動支援センター事業費補助金については、伊丹市障害者地域活動支援センター事業実施要綱に基づき、地域活動支援センター事業者に対し、経費の一部を補助しています。補助金の額は、要綱別表に掲げる対象経費の実支出額と同表に掲げる基準額とを比較して、少ない方の額としています。

基準額は、地域活動支援センターの利用人員を用いて算出する必要がありますが、適正に計上されていない状況が見受けられました。

それぞれの人員の計上方法について、要綱の改正も含めて、早急に整理を行い、基準額を正確に計算できる方策を講じてください。また、複数人で確認を行う体制を構築し、適正な補助金交付事務を行ってください。

① 「月利用延人員」及び「初日在籍延人員」について

要綱では、「月利用延人員」及び「初日在籍延人員」を用いて算出する式が定められています。「月利用延人員」は、各月の「利用人員」を年間で合計した人員であり、「初日在籍延人員」は、各月の「初日在籍人員」を年間で合計

した人員とされています。このため、月の途中からの利用者は、当該月の「利用人員」として計上しますが、「初日在籍人員」としては計上しません。しかしながら、両者の使い分けがされておらず、「初日在籍延人員」を使う式で「月利用延人員」を用いて算出されていました。また、月の途中からの利用者について、月の「利用人員」として計上されていない状況が見受けられました。

② 小数点以下の端数処理について

要綱において、各月の「利用人員」に小数点以下の端数がある場合（他の支援制度等を併用する場合）は切り捨てる旨定められていますが、端数処理が行われていないものがありました。

③ 利用のない月について

要綱では、各月平均5日以上又は年間60日以上利用している者を算定対象とする旨定められています。対象となった利用者が、ある月に一度も利用しなかった場合、当該月の「利用人員」として算入するかしないかについて、不明瞭となっていました。

(7) 障害者地域活動支援センター事業費補助金について（実支出額について）

障害者地域活動支援センター事業費補助金については、伊丹市障害者地域活動支援センター事業実施要綱に基づき、地域活動支援センター事業者に対し、経費の一部を補助しています。補助金の額は、要綱別表に掲げる対象経費の実支出額（当該事業に係る寄附金その他の収入があるときは、その寄附金その他の収入額を控除した額）と同表に掲げる基準額とを比較して、少ない方の額としています。

令和2年度における補助金の確定事務を確認したところ、実支出額と基準額との比較が行われていませんでした。また、障害福祉課が行う実支出額の算出過程を確認したところ、内訳に不明な点が見受けられました。

実支出額の算出方法を明確にし、正しく算出した上で、基準額との比較を行い、補助額の確定を行ってください。

2 財産管理について

(1) 備品の管理について

障害福祉課で所管する備品のうち、現物のないものが重要物品で3件、その他の備品で7件ありました。また、備品台帳上の所在の誤っているものが重要物品で1件、その他の備品で13件ありました。

伊丹市会計規則第106条第2項では、物品管理者及び物品担当者は、物品の保

管について、善良な管理者の注意を怠ってはならない旨定められており、備品台帳を適切に管理する必要があります。特に、重要物品については、地方自治法第233条第1項及び地方自治法施行令第166条第2項により決算の添付書類である財産に関する調書に記載されるものです。

備品台帳を正しいものに改め、適切な管理を行ってください。

健康福祉部 保健医療推進室 後期医療福祉課

I 監査対象部局の事務の執行体制

1 組織及び職員の配置状況（令和3年(2021年)8月1日現在）

健康福祉部 保健医療推進室（部長1 室長1）

後期医療福祉課

課長	グループ名	主査	事務職員	会計年度 任用職員
	1			

2 事務分掌

（後期医療福祉課）

- (1) 後期高齢者医療保険料の調査および調定に関すること。
- (2) 後期高齢者医療保険料の徴収（有価証券の受託に関するを含む。）に関する
こと。
- (3) 後期高齢者医療保険料の収入整理および収入報告に関すること。
- (4) 後期高齢者医療保険料の過誤納金の還付および充当に関すること。
- (5) 後期高齢者医療保険料の滞納整理に関すること。
- (6) 後期高齢者医療保険料の徴収の執行停止および不納欠損処分に関する
こと。
- (7) その他後期高齢者医療制度に関すること（健康診査を除く。）。
- (8) 兵庫県後期高齢者医療広域連合との連絡調整に関すること。
- (9) 福祉医療費の助成に関すること。
- (10) 高齢者の保健事業と介護予防の一体的な実施（兵庫県後期高齢者医療広域連
合との連絡調整等）に関すること。

II 指摘事項

〔後期医療福祉課〕

該当なし