



発行所
北九州市小倉北区城内1番1号
北九州市役所

監査公表

監査の結果に基づく措置状況

包括外部監査 …… (監査公表第24号) …… 1

監査の結果に基づく措置状況

子ども家庭局及び区役所 …… (監査公表第25号) …… 50

監査の結果に基づく措置状況

交通局 …… (監査公表第26号) …… 58

北九州市監査委員

北九州市監査公表第24号

令和3年11月15日

北九州市監査委員	小林 一彦
同	廣瀬 隆明
同	森本 由美
同	渡辺 均

包括外部監査人の監査の結果に基づき、措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法第252条の38第6項の規定により、次のとおり公表する。

1 外部監査の種類

包括外部監査

2 選定した特定の事件

子ども・子育てに関する支援事業（保育事業含む）の事務の執行について

3 監査の期間

令和2年7月2日から令和3年2月3日まで

4 監査公表の時期

令和3年3月24日（令和3年監査公表第11号）

5 監査の結果に基づく措置状況

(1) 幼稚園・認定こども園運営事業

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア <u>給付費（委託費）支払通知書の作成誤りについて</u> （子ども家庭局幼稚園・こども園課）</p> <p>給付費（委託費）支払通知書を閲覧したところ、幼稚園からの加算申請を基に算出された公定価格の内訳表の表示金額が誤っており、合計金額と一致していないものがあった。</p> <p>公定価格が誤って表示された理由は、システムにより自動計算された支払いデータを修正した際に、公定価格の内訳表にはこの修正前の金額で表示される仕様になっていたことが要因とのことであった。</p> <p>実際の支払額は決定額を基に支払われているため、支払は適切に行われているとのことであるが、当資料は給付決定の根拠となる重要な資料であるため、システム仕様を変更する等して正確に作成される必要がある。</p> <p>なお、当指摘に対し、市は速やかにシステムの仕様変更を行っており、報告書提出時点では改善されている。</p>	<p>報告書提出時点でシステムの仕様変更を行っており、内訳表は正確に作成されている。</p>

(2) 幼児教育保育の無償化・実費徴収（副食費）に係る補足給付を行う事業

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア <u>委任状の徴収について</u> （子ども家庭局幼稚園・こども園課）</p> <p>市は、実費徴収（副食費）に係る補足給付事業を行うにあたり、北九州市実費徴収（副食費）に係る補足給付事業補助金交付要綱第13条に定める委任を適用し、すべての実施事業者から一般社団法人北九州市私立幼稚園連盟会長を代理人と定め、令和元年度の市に対する実費徴収（副食費）に係る補足給付事業補助金の申請、精算等に関する一切の権限の委任、また、補助金の請求、受領等に関して、子ども家庭局幼稚園・こども園課長に委任する委任状を徴収することとしているにもかかわらず、1実施事業者から委任状の徴収漏れが発生していた。</p> <p>徴収漏れとなっている実施事業者については、委任状が無いにもかかわらず一般社団法人北九州市私立幼稚園連盟会長及び子ども家庭局幼稚園・こども園課長が実費徴収（副食費）に係る補足給付事業に関する手続を代理している状況となっているため、すべての実施事業者から漏れなく委任状を徴収する必要がある。</p>	<p>委任状が徴収漏れとなっていた1施設に対し、速やかに提出するよう依頼し、徴収漏れとなっていた施設より、令和2年9月11日に令和元年度の委任状が提出され、同日受理した。今後は、提出対象施設の一覧を事前に作成しておき、提出状況の管理を随時行うことで、徴収漏れが発生しないようにする。</p>

(3) 特別保育事業補助

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア <u>北九州市特別保育事業補助金請求書（地域活動事業）の添付資料について</u> （子ども家庭局保育課）</p> <p>補助金の請求にあたり、事業内容及び費用について「事前に保育課に提出して、承認を得られたものと同じもの」を北九州市特別保育事業補助金請求書に添付する必要があるが、添付されていなかった。</p> <p>補助金の請求にあたり、必要書類が具備されていることは最低限必要なことであり、「北九州市特別保育事業補助金交付要綱」においても、補助金の申請にあたり関係書類の添付が必要とされていることから、補助金の請求にあたり、必要な資料の具備状況は確認すべきである。</p>	<p>北九州市福祉事業団に係る「地域活動事業」の補助金請求については、事業内容及び費用について、事前に保育課から承認を得たものを申請していたが、補助金の請求書に添付する必要がある書類の一部が漏れていたことから、必要書類の添付を徹底するよう再度指導した。また、必要書類の具備状況についても確認を徹底することとした。</p>

(4) 直営保育所の民営化

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア <u>直営保育所の民営化における備品貸与について</u> (子ども家庭局保育課)</p> <p>市立穴生保育所の民営化に伴い、社会福祉法人に施設譲渡を行っている。市の決裁文書によれば、備品については無償貸与とされているのに対して、社会福祉法人と取り交わした「建物等譲渡にかかる覚書」においては備品等も無償譲渡するように記載されている。</p> <p>決裁書の内容と覚書に齟齬が生じている状況である。今後において、備品の管理帰属等について問題が生じる恐れがあることから、速やかに先方と協議を行い、その内容を記載した文書を取り交わす必要がある。</p> <p>また、市によれば、備品の無償貸与を行う際に、市の備品台帳の写しを渡しているとのことであるが、備品の紛失や破損等が起こった場合等に備えて、無償貸与の覚書を取り交わしたうえで、覚書に貸出備品の一覧表を添付することが望まれる。</p>	<p>決裁書の内容と覚書との齟齬については、法人と協議を行い文書の取り交わしを行った。</p> <p>また、今後、無償貸与の覚書を締結する場合は、覚書に貸出備品の一覧表の添付を行う。</p>

(5) 保育所用地の貸付

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア <u>北九州市保育所用地貸付要綱について</u> (子ども家庭局保育課)</p> <p>北九州市保育所用地貸付要綱第5条に記載のある「平成10年度以降の市有地(土地)の貸付料等の取扱いについて」は、「平成18年度以降の市有財産の貸付料等の取扱い」(平成18年3月29日付財政局長通知)として改定されている。</p> <p>北九州市保育所用地貸付要綱の根拠となっている通知文書自体が改定されていることを受けて、北九州市保育所用地貸付要綱についても改定すべきである。</p>	<p>北九州市保育所用地貸付要綱の改定を令和3年度中に行う。</p>

(6) 母子父子寡婦福祉資金事業（特別会計）

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア <u>人件費の計上について</u> (子ども家庭局子育て支援課)</p> <p>母子父子寡婦福祉資金事業においては、新規貸付の受付や回収・督促等の業務を実施しているが、特別会計の予算・実績において賃金等の人件費は計上されていない。</p> <p>人件費を加味した場合、一般会計繰入金の金額等にも影響があるものと考えられる。また、人件費を加味することにより、より適切な収支バランスを把握することが可能となり、市民への説明責任を果たすものと考えられる。</p> <p>一般会計とは分離して、独立採算により当該事業の収支バランスを適切に把握することが特別会計の趣旨であることを鑑みれば、当該業務に関わる人件費相当額を予算及び実績額として計上すべきである。</p>	<p>母子父子寡婦福祉資金事業における、新規貸付の受付業務は、各区保健福祉課の子ども・家庭相談コーナーで行っているが、同コーナーでは福祉資金事業の受付業務だけでなく、子育てや家庭等の相談を幅広く受け付けている。また、当該福祉資金業務は相談業務の一環として行われるものである。そのため、当該業務にかかわる人件費相当額のみを算出することは困難と考えているが、今後、関係部局と協議してまいりたい。</p> <p>なお、回収や督促等の業務については、母子福祉資金等償還金収納事務委託として一般財団法人北九州市母子寡婦福祉会に委託しており、当該委託料は特別会計から支出している。</p>

(7) 北九州市発達障害者支援センター事業

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア <u>発達障害支援センター運営事業費の予定価格について</u> (保健福祉局精神保健福祉課) 一連の業務を北九州市福祉事業団に随意契約により委託している。 平成30年度及び令和元年度の委託料について、予定価格調書(市)及び見積書(福祉事業団)に基づいて決められており、これらの書類は全く同じ金額で作成されている。なお、予定価格調書では「福祉事業団から提出された参考見積書を基に積算」としている。</p> <p>。 予定価格の算定方法として業者からの参考見積書を徴取することが考えられるが、委託先事業者1社からの参考見積による予定価格の設定は、当該事業者に予定価格を推定しうる状況を生じさせる可能性があるばかりでなく、予定価格の設計が市で十分に検証されないまま、特定事業者に優位な価格設計になるおそれがある。</p> <p>このため、今後においては、仕様内容の見直しなどを実施したうえで見積工数を適切に積算し、契約期間にわたる労務費単価の市況変動や消費税増税などを十分に勘案し、予定価格の設定を行うべきである。</p>	<p>令和3年度契約から参考見積書の徴取を廃止し、北九州市会計年度任用職員の給料に関する規則等を参考にし、これまでの実績を基に予定価格の積算を行った。</p>

(8) 北九州市発達障害者支援モデル事業

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア <u>発達障害支援モデル事業費の予定価格について</u></p> <p>(保健福祉局精神保健福祉課)</p> <p>一連の業務を北九州市福祉事業団に随意契約により委託している。</p> <p>平成30年度及び令和元年度の委託料について、予定価格調書(市)及び見積書(福祉事業団)に基づいて決められており、これらの書類は全く同じ金額で作成されている。なお、予定価格調書では「福祉事業団から提出された参考見積書を基に積算」としている。</p> <p>。 予定価格の算定方法として業者からの参考見積書を徴取することが考えられるが、委託先事業者1社からの参考見積による予定価格の設定は、当該事業者に予定価格を推定しうる状況を生じさせる可能性があるばかりでなく、予定価格の設計が市で十分に検証されないまま、特定事業者に優位な価格設計になるおそれがある。</p> <p>このため、今後においては、仕様内容の見直しなどを実施したうえで見積工数を適切に積算し、契約期間にわたる労務費単価の市況変動や消費税増税などを十分に勘案し、予定価格の設定を行うべきである。</p>	<p>当事業は令和元年度で事業が終了している。今後、同様な事業があった際は、左記の監査人の意見を踏まえ適切に対応していく。</p>

6 監査の結果（意見）に基づく措置状況

（1）子育てに関する情報提供の充実・P R

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア <u>情報誌「北九州市こそだて情報」の利用促進について</u> （子ども家庭局総務企画課）</p> <p>市は定期的に「北九州市こそだて情報」を発行しているが、令和2年度発行分より大幅な改訂を実施する予定である。これに伴い、令和元年度には、どのような情報誌であるべきか検討を行うため、複数の保護者への聞き取り調査を行っている。</p> <p>情報誌の大幅な改訂を行う予定にしているが、当該改訂が十分なものであったかについて、発行から一定期間経過後に認知度調査などにより効果測定を行うことが望ましい。</p> <p>また、内容の改訂とは別に、「北九州市こそだて情報」を認知してもらうための取り組みを検討・実施することや、「北九州市こそだて情報」のWEB媒体への移行やSNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）等を利用した情報発信を検討することが望ましい。</p>	<p>認知度については、令和3年4月実施の「元気発進！子どもプラン」に係る市民アンケートの中で、調査を行うこととした。</p> <p>また、利用促進のため、市SNS等での情報発信を令和3年3月に行った。</p> <p>紙媒体による情報提供も一定の必要性があり、WEBへの完全移行は現時点では考えていないが、HP「子育てマップ北九州」の充実も図り、紙媒体とWEB媒体の連携による効果的な情報発信を図っていきたい。</p>

(2) 指導監査業務

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア <u>指導監査ガイドラインの準拠について</u> (子ども家庭局監査指導課)</p> <p>令和元年度の指導監査の監査調書の一部を閲覧した結果、保育所にて「賞与引当金は該当なし」と監査調書に記載されているものがあった。</p> <p>当該保育所における給与規程では期末手当及び勤勉手当を年2回支給する条文は見受けられ、かつ資金収支計算書において職員賞与10,996千円を支出している。</p> <p>当該保育所における経理規程では、重要性が乏しいと認められる場合には賞与引当金を計上しないことができるとされている。</p> <p>「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について(平成29年4月27日付最終改正令和元年9月13日)」の別紙「指導監査ガイドライン3会計管理(3)会計処理」において、重要性が乏しいことを理由に賞与引当金が計上されていない場合、重要性が乏しいと判断する理由を確認すること及び賞与引当金の計上の必要性の有無を検討している法人作成資料を確認することが明記されている。</p> <p>このため、指導監査にて重要性が乏しいと判断する理由を確認する必要があるとともに、法人において計算書類に与える重要性の影響を検討している</p>	<p>国の社会福祉法人指導監査実施要綱で、指導監査ガイドラインが定められた。そこには、以下の留意事項が定められている。</p> <p>①監査担当者の主観的な判断で法令又は通知の根拠なしに指摘を行わないこと</p> <p>②指摘基準に該当しない場合は文書指摘を行わないこと</p> <p>賞与引当金は、ガイドラインに指摘基準が定められておらず、文書指摘はできない事項である。</p> <p>一方、ガイドラインには、法人の財務状況を正確に表示しない(問題を隠す等)ことを目的として会計処理を行った場合や、計算書類に重大な影響を与えた場合は文書指摘を行うとあるが、今回は職員賞与の支払いを行っており、翌年度決算からは引当金を計上して改善されており、悪質でも重大な影響も与えていない。</p> <p>また、ガイドラインには、指摘基準に該当しない場合であっても、法人運営に資するものと考えられる事項については、助言を行うことができること、なお助言を行う場合は、法人が従わなければならないものではないことを明確にした上で行うこととある。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>資料が見受けられない場合、賞与引当金の検討過程資料を作成し保管するよう助言し、助言した内容を記録に残すべきであると考える。</p>	<p>以上から、同様な事例について、文書指摘はしていないものの、包括外部監査の意見を踏まえ、口頭にて、重要性が乏しいと法人が判断する理由を確認し、助言した内容を記録に残すようにしている。</p>
<p><u>イ 指導監査業務における外部専門家の利用について</u> (子ども家庭局監査指導課)</p> <p>監査指導課による指導監査業務は、市内の200超の施設等に対して同課4名体制で監査を実施している。</p> <p>当該指導監査を実施するにあたり、福祉に関連する法令、事業及び監査に関する高度な専門的知識が必要である。</p> <p>指導監査担当者は様々な業務を抱えており、会計等に特化して専門性を高めることは困難であると考えられる。また、定期的な人事異動があるため、指導監査に必要なそれらの専門的知識及び理解の蓄積は容易ではないと考えられる。</p> <p>指導監査における指導をより強化するため、会計に関する部分など高度な専門的知識を要する事項については、外部専門家の利用を検討することが望ましい。</p>	<p>社会福祉法人、社会福祉施設及び地域型保育事業に対する指導監査は、主に会計処理、法人の運営管理、施設の運営管理、利用者処遇等について、社会福祉法人指導監査実施要綱及び指導監査ガイドライン等に基づき実施している。</p> <p>実施に当たっては、関連する法令や事業及び監査に関する専門的知識を要するが、監査指導課職員で判断しがたい内容がある場合には、弁護士等の専門的知識を有する者に相談しているところである。今後においても、必要に応じて、会計等も含め、専門的知識を有する者の助言等をいただきながら指導監査を実施してまいりたい。</p> <p>あわせて、国は、平成29年4月27日付けで、会計監査及び専門家による支援等について、法定受託事務を処理するに当たりよるべき基準として発出している。それによると、平成28年に社会福祉法が改正され、一定規模</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
	<p>を超える法人について、会計監査人の設置が義務付けられ、「社会福祉法人審査基準」では、会計監査を受けない法人においては、財務会計に関する内部統制の向上に対する支援又は財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援について、法人の事業規模や財務会計に係る事務態勢等に即して、公認会計士、監査法人、税理士又は税理士法人を活用することが望ましいとされているとある。従って、指導監査の中で、必要と思われる法人に対しては、専門家の活用も助言していきたい。</p>
<p>ウ <u>文書保存期間の見直しについて</u> (子ども家庭局監査指導課)</p> <p>指導監査にて入手した資料は「北九州市文書管理規則第29条別表第4種」として、現状3年経過後に破棄しており、監査指導課において特段の文書保存期間の定めは見受けられない。</p> <p>「北九州市社会福祉法人及び施設等指導監査実施要綱 別表1 法人一般指導監査の周期」において、監査周期は適用要件に応じて4年に1回又は5年に1回と定められており、当該適用要件を充足した監査周期の対象法人(3年から5年)へ変更になる可能性もある。</p> <p>また、新型コロナウイルス影響による監査周期の延期の可能性も考慮した場合、入手した資料を5年以上保存す</p>	<p>文書保存期間は、監査周期にかかわるものであるが、法人の監査周期は、国の社会福祉法人指導監査実施要綱で、法人の運営及び事業に大きな問題が認められない場合は、3箇年に1回とすると規定されており、現在の3箇年の保存で次回の監査まで資料は保存されていることとなる。</p> <p>また、同要綱では、会計監査人の監査や専門家の活用を図った法人で、財務状況の透明性・適正性が確保されていると判断するときは、4年に1回または5年に1回まで監査周期を延長できるとしている。</p> <p>現状、子ども家庭局所管法人では、会計監査人を設置している法人はなく</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>るように見直すことが望ましい。</p>	<p>、専門家の活用を図っている法人はあっても、経理の指摘がある等、4年に1回または5年に1回まで監査周期を延長している法人はない。</p> <p>今後、監査周期を4年もしくは5年に延長した法人に関する文書保存期間は、現行の3年から監査周期に応じた期間に改めるよう見直すこととした。</p>

(3) 幼稚園・認定こども園運営事業

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア <u>月次実績報告に関する資料の誤りについて</u> (子ども家庭局幼稚園・こども園課)</p> <p>毎月の実績報告書を閲覧したところ、加算申請すべき事項の記載が漏れている、申請できない事項が申請されている等、園の記載漏れや間違いが多く、市が手書きで修正を行っている形跡が散見された。</p> <p>事前に記載方法等の説明会の実施や市から園への質問等により、市は一定の指導的機能は果たしていると考えられる。しかし、市の把握している情報には限界もあると考えられるため、実績報告にあまりに修正が多い園については、市が園に対して事務手続の個別指導や研修会の実施等によるスキル向上への支援や、指導監査の中に実績報告内容の正確性を確認する等の対策を検討することが望ましい。</p>	<p>今回の監査の意見を受けて、月次実績報告を行う各園の事務担当者に対して、改めて施設型給付における加算の仕組み及び実績報告書の記載方法について個別に説明を行うとともに、報告書の様式（Excelファイル）について、要件に該当しない加算項目は入力できない仕様に変更し、報告内容の誤りを未然に防ぐことで、正確性の確保を図ったところである。</p> <p>今後も、各園に対し、集団指導等の機会を捉えて、施設型給付の事務手続に関する説明を継続的に実施し、実務の向上を図っていく。</p>
<p>イ <u>処遇改善加算の実績未達について</u> (子ども家庭局幼稚園・こども園課)</p> <p>幼稚園及び認定こども園からの処遇改善加算の実績報告を確認したところ、平成30年度において未達額が5百万円（幼稚園8園、認定こども園1園）発生していた。</p> <p>処遇改善の実績が未達となっている</p>	<p>処遇改善の実績報告の際に、未達がある園に対しては、速やかに支払いを行うよう指導を行うとともに、支払完了後には、支給完了報告書や支給が確認できる貸金台帳の提出を求めるようにした。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>理由としては、当初見込みの園児数の増加や職員の退職等やむを得ない場合もあると考えられるが、翌年度以降も園の職員の処遇が実際に改善されていない場合は、当該給付の目的が達成されないと考えられる。この点について、市に状況をヒアリングしたところ、未達分は一時金等で適切に支払うよう指導しており、令和元年以降は処遇改善が未達となっている園の調査を行うとのことであった。</p> <p>処遇改善の実行責任は加算申請をした園にあると言えるものの、市としては事後的な調査のみならず、未達にならないような事前の対策を行うことが望ましい。そのような指導を行っている中で、処遇改善加算を申請しながら未達が続いている園については、当該給付の申請を受けるにあたり市として慎重に検討することが望ましい。</p>	<p>これにより、平成30年度から令和元年度の処遇改善加算における未達分については、全ての園の支払が完了したことを確認している。</p>

(4) 私立幼稚園振興助成補助金（学校関係者評価推進事業費）

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア <u>学校関係者評価の公表状況の確認について</u> （子ども家庭局幼稚園・こども園課）</p> <p>評価推進事業補助金は申請があった幼稚園に対して1園あたり60,000円を交付するとされており、令和元年度は48園に対して合計2,880,000円の補助金を交付している。</p> <p>北九州市私立幼稚園振興助成補助金交付基準（学校関係者評価推進事業費）で「その結果をホームページ、広報誌への掲載、関係者への説明等により広く公表するための費用を一部補助する。」とされているが、結果の公表については各園の自主性に一任されており、公表しているか否かについて市は確認していない。第三者評価の結果を広く公表するために必要となる費用を一部補助する目的であるため、市は各園の結果の公表状況についても確認し、各園の公表状況が統一的な水準で行われるよう促すことが望まれる。</p>	<p>各園の学校関係者評価の公表については、令和2年度から、北九州市私立幼稚園連盟のホームページ上に、すべての幼稚園の学校関係者評価の結果が閲覧できるページが整備され、公表状況の統一化が図られている。</p> <p>今後は、同ホームページにおいて各園の公表状況を確認する。</p>

(5) 私立幼稚園振興助成補助金

(園庭芝生化モデル事業費・緑化推進事業費)

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア <u>補助金を交付する事業者の決定根拠の明確化について</u> (子ども家庭局幼稚園・こども園課)</p> <p>補助金を交付する事業者は幼稚園連盟を通じて決定しているが、決定の経緯が事後的に確認できる資料が作成・保管されていない。</p> <p>補助金を交付する事業者の決定の公正性を担保し、今後の補助金の必要性(予算の拡充、削減)の判断に資するため、事業年度の希望幼稚園の状況及び重視した選定理由等の検討過程を記録報告できる資料を作成・保管することが望ましい。</p>	<p>令和3年度の申請から、園の選定においては、申請園一覧及び園の選定理由書を幼稚園連盟に提出させるようにする。</p>

(6) 保育所運営事業

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア <u>実績報告資料の誤りについて</u> (子ども家庭局保育課)</p> <p>平成30年度の実績報告書を閲覧したところ、加算申請すべき事項の記載が漏れている、申請できない事項が申請されている等、保育所の報告漏れや間違いが多く、市が手書きで修正を行っている形跡が散見された。</p> <p>実績報告の修正が多い保育所については、市が保育所に対して事務手続の個別指導や研修会の実施等によるスキル向上への支援や、指導監査の中に実績報告内容の正確性を確認する等の対策を検討することが望ましい。</p>	<p>実績報告書については、これまでも「作成の手引き」及び「記入例」などを配布し、分かりやすく説明を行っている。</p> <p>なお、令和3年1～2月にかけて行った令和元年度実績報告書の審査では、随時個別指導を行うとともに一部の園に対しては来庁を求めるなどの対面指導も行った。今後も、必要に応じて個別指導を行うことで改善を図ってまいりたい。</p>
<p>イ <u>処遇改善加算の実績未達について</u> (子ども家庭局保育課)</p> <p>保育所からの実績報告を確認したところ、職員の処遇改善が平成30年度の実績確認で未達となっている保育所が存在していた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 処遇改善等加算Ⅰ 施設数69所、未達金額62,393千円 ・ 処遇改善等加算Ⅱ 施設数79所、未達金額11,480千円 <p>処遇改善の実行責任は加算申請をした保育所にあると言えるものの、市としては事後的な調査のみならず、未達にならないような事前の対策を行うことが望ましい。そのような指導を行っている中で、処遇改善加算を申請して</p>	<p>処遇改善等加算について、当年度中の支給が基本ではあるが、当初見込みの園児数の増や職員退職などで差額が発生した場合は翌年度に支給することは国通知においても差し支えないとされている。</p> <p>当課では翌年度までに確実に支給することを各園に指導しており、平成30年度分から未達にかかる支給完了報告書の提出を求めることとした。これにより、平成30年度分の処遇改善等加算の未達は全ての園の支払いが完了したことを確認した。</p> <p>令和元年度分以降の処遇改善等加算</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>いながら未達が続いている保育所については、当該給付の申請を受けるにあたり市として慎重に検討することが望ましい。</p>	<p>の未達についても、給付の申請時に未達の支給完了報告書の提出を求め、支払いの完了を確認することになっている。併せて、処遇改善等加算は、給与の一部であることから、可能な限り年度中の適切な時期の支払に努めるよう依頼することになっている。</p>
<p>ウ <u>施設機能強化推進費加算の内容について</u> (子ども家庭局保育課) 施設機能強化推進費加算は園の防災機能の強化を目的としている。当該加算の申請資料を閲覧したところ、パソコン、デジタルカメラ、プリンター、会議用テーブル等、一見防災との直接的な関係性が不明な支出が申請されていた。 主な目的が防災に関係ない使用となっていないか慎重に判断するため、具体的な使用方法や実際の使用状況等について申請書類や実績報告書への記載を求めることが望ましい。</p>	<p>申請物品等の用途などを明確にするよう申請書及び実績報告書様式を変更し、申請者に対して物品の具体的な使用方法や実際の使用状況等について記載を求めることにする。</p>

(7) 地域型保育給付事業

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア <u>処遇改善加算の実績未達及び管理方法について</u> (子ども家庭局保育課)</p> <p>平成30年度の処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ実績報告書において、加算実績が未達となっている地域型保育事業所(家庭的保育事業を除く)が生じていた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 処遇改善等加算Ⅰ 施設数24所、未達金額 14,136千円 ・ 処遇改善等加算Ⅱ 施設数29所、未達金額 4,055千円 <p>また、未達が生じている地域型保育事業所(家庭的保育事業を除く)をまとめた資料などはなく、確認するためには過年度の実績報告書を個々に確認しなければならない状態である。</p> <p>処遇改善の実行責任は加算申請をした地域型保育事業所(家庭的保育事業を除く)にあると言えるものの、市としては事後的な調査のみならず、未達にならないような事前の対策を行うことが望ましい。そのような指導を行っている中で、処遇改善等加算を申請していながら未達が続いている地域型保育事業所(家庭的保育事業を除く)については、当該給付の申請を受けるにあたり市として慎重に検討することが望ましい。</p> <p>また、処遇改善等加算についての各地域型保育事業所(家庭的保育事業を除く)の状況を総括的に把握するため</p>	<p>処遇改善等加算について、当年度中の支給が基本ではあるが、当初見込みの園児数の増や職員退職などで差額が発生した場合は翌年度に支給することは国通知においても差し支えないとされている。</p> <p>そのため、当課では翌年度までに確実に支給することを各園に指導しており、平成30年度分から未達にかかる支給完了報告書の提出を求めることとした。これにより、平成30年度分の処遇改善等加算の未達は全ての園の支払いが完了したことを確認した。</p> <p>令和元年度分以降の処遇改善等加算の未達についても、給付の申請時に未達の支給完了報告書の提出を求め、支払いの完了を確認することとしている。併せて、処遇改善等加算は、給与の一部であることから、可能な限り年度中の適切な時期の支払に努めるよう依頼することにした。</p> <p>また、令和元年度より、前年度の残額を確認する資料を作成している。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>に、当該事項をまとめた資料を作成することが望ましい。</p>	
<p>イ <u>処遇改善等加算Ⅱにおける賃金改善の未実施について</u> (子ども家庭局保育課)</p> <p>平成30年度の賃金改善実績報告書を確認したところ、処遇改善等加算Ⅱの給付対象となっているものの実際に賃金改善が行われていない施設が存在した。</p> <p>対象となった施設は平成30年4月に開所しており、処遇改善加算の対象となった職員3名について、2名が12月に退職、1名が翌年2月に退職することになったため、職員に対して賃金改善を図ることができなかったとのことである。</p> <p>国による通知では、対象職員が休業等となった場合、発令を行っていない施設職員に分配することや一時金として支払うこと、翌年度の賃金改善に充てることに問題はないとされている。</p> <p>本ケースでは、開所初年度に加えて、退職者の発生といった特殊事情はあるが、施設として何らかの賃金改善が図れたと考えられる。市としては、各施設担当者に対する説明会や申請時における説明等において、手続の説明のみならず当該事業の目的の説明を行う等、各施設担当者の当該事業への理解が深まるような方策を検討することが</p>	<p>新規開所した地域型保育事業所に対して、処遇改善等加算に係る説明会を開催し、本事業の目的や手続方法についての説明及び、質疑応答を行っている。また、申請時や実績報告時には、国通知とは別に本市独自の作成マニュアルを併せて配布している。</p> <p>申請書及び実績報告書の審査時には、必要に応じて個別に具体的な説明や改善指導を行っており、今後についても、必要に応じて個別指導にて改善を図ってまいりたい。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
望ましい。	
<p>ウ <u>処遇改善等加算Ⅱの申請要件の順守について</u> (子ども家庭局保育課)</p> <p>処遇改善等加算Ⅱの申請には基本給の増額又は新設等がわかる給与規定の提出が求められており、整備が出来ていない場合は給与規則等の賃金体系を定めることなどを記載した確約書の提出を求めている。平成30年度及び令和元年度の申請書類を閲覧したところ、当該確約書を2年連続で提出している地域型保育事業所(家庭的保育事業を除く)が7施設あった。</p> <p>確約書を提出した施設に対しては、翌年度以降に整備が適切に進められているかの確認を実施することが望ましい。なお、令和2年度現在において、上記7施設について前述の給与規定の整備は完了している。</p>	<p>当年度確約書を提出した施設が前年度も提出していないか確認を行い、確実に給与規則等の賃金体系を定めるよう指導を行ってまいりたい。</p>
<p>エ <u>申請書・実績報告書の記載不備について</u> (子ども家庭局保育課)</p> <p>各種申請書及び処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱの実績報告書において、日付の記載がないものが散見された。</p> <p>各書類において日付は、各種申請を行った時点を示す、また実績報告義務を果たした時点を示す重要な情報である。そのため、受付段階で改善を求め</p>	<p>申請書・実績報告書提出依頼時に保育所側に日付の重要性を周知し、受付段階においても日付の有無の確認を行うことにする。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
ることが望ましい。	

(8) 特別保育事業補助

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア <u>特別保育事業補助金の執行率について</u> (子ども家庭局保育課)</p> <p>特別保育事業補助金の戻入額(＝予算－実績)は増加傾向にあり、それに伴い執行率については低下傾向にある。</p> <p>事業も将来の見通しが立てづらいことや、保育所側で補助金をうまく活用できなかったこと等の理由により戻入額が増加したとのことである。</p> <p>予算編成の精度を高め、不用額を圧縮することも必要であると考えられるが、保育所側で補助金をうまく利用できる環境を整備していくことも望まれる。</p>	<p>予算編成においては、予算額の算出に必要な児童数や事業実施箇所数など の見通しを立てて行っており、今後も引き続き精度の高い予算編成に努める。</p> <p>また、補助金活用に係る環境整備についても努める。</p>
<p>イ <u>補助金請求書等の管理について</u> (子ども家庭局保育課)</p> <p>各保育所等は、北九州市特別保育事業補助金の申請、請求、受領、実績報告及び精算に関する一切の権限を一般社団法人北九州市保育所連盟に委任している。</p> <p>委任を受け一般社団法人北九州市保育所連盟は補助金請求書等の審査を行っているが、補助金請求書等が保育所連盟に保管されており、市で補助金請求書の内容を確認することができない状況である。また、実際に、市がチェックしたという事実も見受けられな</p>	<p>補助金請求の審査の際には、請求書様式の内容、審査基準、疑義が生じた案件等について、その都度、北九州市保育所連盟と確認を行い合い、基準等について指示を行っている。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>った。</p> <p>今後においては、市が（一部のサンプルでも）補助金請求書等の内容を確認するような体制を構築することが望まれる。</p>	

(9) 保育所整備推進事業

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア <u>補助金を交付する事業者の決定根拠の明確化について</u> (子ども家庭局保育課)</p> <p>建替え資金(法人負担分)や土地の確保の見込みのある法人の中から、老朽化や待機児童の状況を踏まえ優先順位をつけながら、施設設備の実現性の高い保育所について、予算計上を行っている。また、市によれば、老朽化の状況を踏まえ、建替え資金や土地の確保ができていない保育所については、極力、予算を確保するように努めているとのことである。</p> <p>補助金を交付する事業者の決定の公正性を担保し、今後の補助金の必要性(予算の拡充、削減)の判断に資するため、対象事業年度の希望保育所の状況及び重視した選定理由等の検討過程を記録報告できる資料を作成することが望ましい。</p>	<p>今年度から希望保育所の状況及び重視した選定理由等の検討過程を記録報告できる資料を作成していく。</p>
<p>イ <u>中長期的な保育所整備計画について</u> (子ども家庭局保育課)</p> <p>市は築年数が40年を超える保育所を44施設と把握している。うち、6施設は特に老朽化が進んでおり、対応の必要性が高いと認識している。</p> <p>老朽化が進んだ施設については、早急に改築等による保育環境の改善を促すことが望まれる。特に老朽化への対</p>	<p>監査の意見を踏まえ、特に老朽化への対応の必要性が高いが、資金の確保に課題のある法人に対しては、建替えに関するヒアリング経過を記録するとともに、保育環境の改善を促す。</p> <p>また、築年数が40年を超える施設数の推移と現状の予算規模を見極めな</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>応の必要性が高いと認識している施設のうち、資金の確保に課題のある法人についての対応計画についても記録報告し、保育環境の改善計画を策定・実行することが望まれる。</p> <p>また、市内の保育所は166施設あり、老朽化が進んでいく施設も増加すると考えられる。そのため、現状の予算規模で市が目的とする保育環境の充実に達成できるかを検証し、中長期的な保育環境の改善計画を策定・実行することが望まれる。</p>	<p>がら、中長期的な保育環境の改善計画の策定を検討していく。</p>
<p>ウ <u>直営保育所の整備計画について</u> (子ども家庭局保育課)</p> <p>直営保育所(指定管理者が運営する保育所を含む)は24施設あり、このうち15施設が築年数40年を経過している。</p> <p>直営保育所についても中長期的な保育環境の改善計画を策定・実行することが望まれる。</p>	<p>北九州市市有建築物長寿命化計画に基づき、令和3年3月に市が保有する保育所等(直営保育所、指定管理保育所等)について、中長期保全計画に基づく個別施設計画を策定した。</p>

(10) 直営保育所の民営化

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア <u>直営保育所の民営化手続について</u> (子ども家庭局保育課)</p> <p>直営保育所の民営化にあたり、これまでの市の対応においては、運動会やお遊戯会に前任保育士を招待するなど交流は行っているものの、民営化後に制度的に前任保育士を派遣する仕組みは存在しない。</p> <p>市は、利用者の権利保護のために各種の実質的な対応をしており、その対応には相当程度の高い評価をすることができる。その一方で、他自治体において訴訟の場で争われた事例もあり、直営保育所の民営化手続には、常に潜在的な法的紛争のリスクがあることは十分に留意する必要がある。</p> <p>そこで、例えば、以下のような対応を検討することが望まれる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶着任予定の保育士による引継ぎ期間の長期化を検討する。(必ずしも、着任予定の保育士全員が毎日出勤することを求めるものではなく、定期的にシフト制により出勤もしくは重要な行事に出席する等の限定的な対応でも良いと考える) ▶民営化完了後も数か月程度は前任の保育士を定期又は不定期に交代で派遣できる体制を整える。 ▶利用者の準備、検討、意見及び要望表明のための実質的な機会を与 	<ul style="list-style-type: none"> ・着任予定保育士への引継ぎについては、令和3年4月に民営化を行った施設において、従来より引継期間を長く確保した。 ・監査の意見を踏まえ、民営化完了後の前任保育士の派遣体制について検討をしていく。 ・民営化に関しては、入所手続時に配布する冊子において民営化対象施設であることを周知しており、利用者の意見表明等の期間を確保しているところではあるが、引き続き保護者の意見を踏まえた民営化が進めていけるよう努める。

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>え、これに対する実質的な対応をとるために準備及び移行期間を従前より少しでも長めに設定する。</p>	

(11) 保育所用地の貸付

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア <u>民営化後の市有財産賃貸借契約書について</u> (子ども家庭局保育課) 「市有財産賃貸借契約書」において、これまでの運用においては、賃貸借期間は5年に設定されている。 借地借家法第3条本文では、「借地権の存続期間は、30年とする」と規定されている。 従って、市が保育所事業者に土地を有償で貸与する場合、契約書において契約期間を5年と設定した場合においても、借地借家法第3条の適用がある以上、契約期間は30年となる。もし仮に借地借家法第3条に反する期間を設定した契約を締結した場合、契約期間が30年に自動修正されるのみで罰則等のペナルティがあるわけではないが、法令遵守の観点から望ましい対応とは言えない。 そのため、このような運用の根拠となっている「北九州市保育所用地貸付要綱」第4条における貸付期間を「30年」に改正したうえで、今後締結される「市有財産賃貸借契約書」の賃貸借期間は一律30年と明記することが望ましいと考える。</p>	<p>監査の意見を踏まえ、貸付料の見直しと併せて検討していく。</p>
<p>イ <u>土地の貸付料について</u> (子ども家庭局保育課) 市はその所有する土地を民間認可保</p>	<p>監見の意見を踏まえ、賃貸借期間の</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>育所に貸し付けており、民間認可保育所では、保育所用地もしくは駐車場用地として使用している。</p> <p>貸付料については、北九州市保育所用地貸付要綱第5条及び「平成18年度以降の市有財産の貸付料等の取扱い」（平成18年3月29日付財政局長通知）を受けて決定しているが、殆どの事例においては㎡当たり10円の月額貸付料とされている。</p> <p>「平成18年度以降の市有財産の貸付料等の取扱い」（平成18年3月29日付財政局長通知）によれば、当該貸付料はあくまでも例外措置であり、原則は固定資産税評価額×3／100と明記されている。</p> <p>また、月額貸付料㎡当たり10円について具体的な算定根拠はなく、通常相場よりも低いものと考えられる。そのため、他の民間認可保育所との不公平感を生じる恐れもある。</p> <p>今後においては、貸付料の見直しを検討することが望ましい。</p>	<p>見直しと併せて検討していく。</p>

(12) 保育士宿舎借り上げ支援事業

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア <u>保育士宿舎借り上げ支援事業の在り方について</u> (子ども家庭局保育課)</p> <p>当該事業は、国の制度を受けて、令和元年10月1日に施行されたものであるが、往査(令和2年11月)時点では、当該事業の令和元年度の利用実績は1件、令和2年度の利用実績は5件にとどまっている。</p> <p>施行後、1年以上経過しているが利用実績は増えておらず、当該事業の目的が果たせているとは言えない状況である。</p> <p>今後においては、より一層の周知徹底を図る、もしくは要件を見直す等、利用しやすい仕組みを構築することが望まれる。そのうえで、利用実績が増えないようであれば、場合によっては当該事業自体を見直すことも必要であると考えます。</p>	<p>利用しやすい仕組みを構築するため、要件の見直しについて引き続き検討していく。</p>

(13) 保育サービスコンシェルジュ事業

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア <u>保育サービスコンシェルジュ事業の実施内容について</u> (子ども家庭局保育課)</p> <p>各区役所及びウーマンワークカフェ北九州に保育サービスコンシェルジュを配置し、情報提供をするほか、相談を受けている。</p> <p>なお、令和元年度における相談件数は増えている状況である。</p> <p>相談件数も増えていることから、当該事業に対する市民からのニーズはあると考えられるが、現状では区役所に来てもらうか電話での受付となっている。</p> <p>昨今の新型コロナウイルス感染防止対策を図る必要があるとともに、相談する市民も若い世代が多いと考えられる。そのため、オンラインでの相談の他、WEBやSNS（ソーシャル・ネットワークワーキング・サービス）を活用して情報提供等を行うことにより、当該事業の成果がより発揮できるものと考えられる。</p>	<p>現在もフェイスブックを利用し情報発信を行っているところであるが、相談体制は確立されていないため、監査の意見を踏まえ、検討していく。</p>

(14) 放課後児童クラブの管理運営

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア <u>放課後児童クラブの清算について</u> (子ども家庭局子育て支援課)</p> <p>小学校の統廃合等により、放課後児童クラブの存続が不可能になった場合には、放課後児童クラブを清算することになると考えられるが、現状では清算に関する事項が明文化されていない。</p> <p>将来における放課後児童クラブの清算に備えて、繰越金及び積立金の帰属に関する方針を整理しておくことが望まれる。</p>	<p>毎年度、委託料は精算しており、繰越金及び積立金は、委託先に帰属すると考えている。</p> <p>しかしながら、委託先が地域を主体とした運営委員会であることを考慮すると、市としても、支出内容などについて助言等を行い、適切な運営が行われるよう支援していく。</p>
<p>イ <u>放課後児童クラブの余剰金について</u> (子ども家庭局子育て支援課)</p> <p>用途の定まっていない多額の余剰金を有する放課後児童クラブが複数存在している。市では、余剰金の残高について一定の上限額を設け、繰越金が多くなっている場合は、今後の執行計画を策定させるといった管理を行っている。</p> <p>令和2年3月末現在で、市内の放課後児童クラブの余剰金合計は783,585千円と多額となっている。用途の定まっていない多額の余剰金は不正の温床になりやすく望ましい状況ではない。</p> <p>したがって、余剰金の残高について精査を行い、必要に応じて保護者から</p>	<p>上限額を超えた余剰金を持つクラブに対しては、指導員等の報酬や利用者へ還元するよう引き続き指導を行っていく。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>の負担金の軽減や委託料の見直しを検討することが望ましい。</p>	
<p>ウ <u>放課後児童クラブの監査について</u> (子ども家庭局子育て支援課)</p> <p>市は放課後児童クラブの運営を各放課後児童クラブの運営委員会へ委託している。市では毎年一定数を選定したうえで、監査チェックリストを用いて簡易的な監査を実施しているが、選定基準が明確となっておらず、また、監査チェックリストは正式な書類の位置づけとなっていない。そのため、監査結果について報告手続も定められていない。</p> <p>運営委員数や運営委員会の開催実績が各放課後児童クラブで様々な状況であることや、上記(イ)に記載したように不正の温床になりうること等を鑑みると、放課後児童クラブの適切な運営を図るためには市の関与は欠かせず、監査マニュアルを策定し、監査結果を報告すること等の対応が望まれる。</p>	<p>令和3年2月に業務マニュアルを策定し、監査結果報告手続に関して明記した。</p>

(15) 母子・父子福祉センター運営事業

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア <u>事業リーフレットの在庫管理及び情報発信方法について</u> (子ども家庭局子育て支援課)</p> <p>市民へ北九州市立母子・父子福祉センターにおける実施事業内容を周知するための一つの方法として、事業リーフレットを発行しており、発行部数は毎年度8,000部数と一定数になっている。</p> <p>毎年度の一定時点にて事業リーフレットの在庫部数を数えることにより、次年度に必要な事業リーフレットの部数のみを補充することが可能となる。</p> <p>この結果、事業リーフレット発行にかかる経費の削減及び紙資源の無駄使いを減少させることに寄与すると考えられるため、事業リーフレット部数の棚卸作業を実施し、在庫管理を行うことが望ましい。</p> <p>また、北九州市立母子・父子福祉センターでは、ホームページにて実施事業内容を公開しており、イベントカレンダーにて各種講座、相談等の予定を掲載している。メールマガジンを登録された方に対して月2回程度、講座開催の案内及び各種行事のお知らせ等の情報をメール送信している。</p> <p>スマートフォンの普及に伴いインターネットにいつでも、どこでも、だれでも接続できるという利便性を考慮して、市民へ北九州市立母子・父子福祉</p>	<p>事業リーフレットは、年間の日程を見て受講を検討できるよう、当該年度に実施する就業支援講習会の日程や市政だより掲載号等を掲載しており、当該年度に使用するものとして作成している。</p> <p>なお、部数については、今後必要数をより精査して作成するよう努める。</p> <p>母子・父子福祉センターの利用対象者は、母子家庭・父子家庭及び寡婦の方々であるので、登録している方にメールマガジンを送信しているが、他のSNSを利用することも今後検討していきたい。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>センターにおける実施事業内容を現在のホームページ及びメールマガジンでの情報発信に加えて、他のSNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）を利用して情報発信することも有用と思われる。</p>	
<p>イ <u>目標数値について</u> （子ども家庭局子育て支援課）</p> <p>母子・父子福祉センター運営事業を実施するにあたり、延べ人数の目標数値が設定されている。</p> <p>当該事業の延べ人数を目標とするだけでなく、利用者の性質に着眼点を置いた目標設定を検討することが望ましい。</p>	<p>母子・父子福祉センターの就職相談では、一人ひとりの生活状況や本人の適正などを考慮しながら、就職に向けたアドバイスや支援を行っている。相談者の満足度等を指標にするなど、延べ人数以外の目標を設定する。</p>

(16) 母子父子寡婦福祉資金事業（特別会計）

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア <u>滞納債権</u>について (子ども家庭局子育て支援課)</p> <p>母子父子寡婦福祉資金事業の令和元年度の滞納額は32,378千円であり、過年度分と合算すると655,678千円と多額になっている。</p> <p>債権の収納や償還指導については、一般社団法人北九州市母子寡婦福祉会に業務委託を行っており、滞納者に対して、以下のように督促・催告を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 督促状の作成・送付 毎月、滞納者に対して督促状を送付 ➤ 催告状の作成・送付 年に1回(年度中)、滞納者に対して催告状を送付 <p>また、上記以外にも必要に応じて相談員から滞納者に連絡を取り、指導を行っている。</p> <p>督促状については、毎月同じ内容の書面となっており、その効果に疑問が残るところである。また、多額の滞納額があることを考慮すれば、以下のような対応を図ることを検討することが望まれる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 民間事業者の活用 ➤ 簡易裁判所による「支払督促」 手続 	<p>当該貸付金は母子家庭の生活の安定と福祉の向上を図ることを目的として貸付されるものであり、福祉政策の一環である。そのため、母子福祉資金等償還金収納事務委託実施要項により、償還の指導、償還金の収納事務は一般財団法人北九州市母子寡婦福祉会に委託していることとあり、今後も同会に委託していきたい。</p> <p>なお、簡易裁判所による「支払督促」手続は、滞納者が支払いに応じない場合に強制執行の申し立てが可能となる。そのため、最終的に強制執行を想定している「支払督促」手続が、当該貸付制度の趣旨に沿うものであるか、人員体制やコスト面も踏まえ検討していきたい。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>イ <u>申込時の提出書類について</u> (子ども家庭局子育て支援課)</p> <p>「母子・父子・寡婦福祉資金貸付金の概要」によれば、転宅資金の貸付時に「新住所地に異動後の住民票」を提出するように定められている。</p> <p>市側で住民票の異動情報が確認できることから、利用者に「新住所地に異動後の住民票」の提出を求める必要はないと言える。また、住民票取得の手間や取得コストを考慮すれば、「異動後の住民票」の提出を求めないとする方が利用者にとっても有益である。</p>	<p>転宅資金の貸付へは原則として新居住地で行うものとされているが、「転居を完了する前」であっても申請、貸付決定をするよう配慮することとされている。一方で、転居先不明等によって事後の償還が妨げされることのないよう留意することともされている(母子寡婦福祉ハンドブックP69)。</p> <p>そのため、転居先の把握は必要であるが、市側で住民票の異動情報が確認できること、また、住民票の異動が困難な事情にある時は訪問調査により確認するため、「異動後の住民票」の提出を求めないこととし、令和3年5月に「母子・父子・寡婦福祉資金貸付金の概要」を修正した。</p>

(17) 障害児の長期休暇対策事業

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア <u>障害児の長期休暇対策事業における業務委託への概算払い及び精算について</u> (保健福祉局障害福祉企画課)</p> <p>令和元年度の業務委託において、概算払いを行っているが、同じ金額にて精算されている。</p> <p>各種支出がある中で、概算払い額と精算額が全く同じ金額であることは不自然である。また、精算に当たっては、支払精算書に加えて収支決算書が提出されているが、北九州市会計規則第57条第1項に記載されている証拠書類としての役割を果たしているとは言い難い。</p> <p>本来、概算払いの精算については、実額にて適切に精算されるべきであると考えられるが、現状では取引先からの収支決算書に基づいて精算が行われているため、適切に精算されているのか明らかではない。また、取引先に対して先に支払いを行いたいということであれば、前金払い制度を用いることも検討すべきであると考えます。</p> <p>今後においては、取引先と契約を締結するに当たっては、どのような形態にすべきか今一度整理し、検討することが望まれる。</p>	<p>監査の意見を踏まえ、令和2年度からの精算については、収支決算書と併せて、決算書に記載されている支出の詳細が分かる資料を提出してもらい、適切に精算されているのかを確認するようにした。</p>

(18) 北九州市発達障害者支援センター事業

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア <u>支援センター事業における業務委託への概算払い及び精算について</u> (保健福祉局精神保健福祉課)</p> <p>平成30年度及び令和元年度の業務委託において、概算払いを行っているが、同じ金額にて精算されている。</p> <p>各種支出がある中で、概算払い額と精算額が全く同じ金額であることは不自然である。また、精算に当たっては、支払精算書に加えて収支決算書が提出されているが、北九州市会計規則第57条第1項に記載されている証拠書類としての役割を果たしているとは言い難い。</p> <p>本来、概算払いの精算については、実額にて適切に精算されるべきであると考えられるが、現状では取引先からの収支決算書に基づいて精算が行われているため、適切に精算されているのか明らかではない。また、取引先に対して先に支払いを行いたいということであれば、前金払い制度を用いることも検討すべきであると考ええる。</p> <p>今後においては、取引先と契約を締結するに当たっては、どのような形態にすべきか今一度整理し、検討することが望まれる。</p>	<p>今後は取引先と協議を行い、契約内容を概算払いから一般払いへ変更し、毎月提出してもらう実績報告書において、履行確認を行ってから、委託料を支払っていく予定である。(令和4年度契約から変更予定)</p>

(19) 北九州市発達障害者支援モデル事業

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア <u>支援モデル事業における業務委託への概算払い及び精算について</u> (保健福祉局精神保健福祉課)</p> <p>平成30年度及び令和元年度の業務委託において、概算払いを行っているが、同じ金額にて精算されている。</p> <p>各種支出がある中で、概算払い額と精算額が全く同じ金額であることは不自然である。また、精算に当たっては、支払精算書に加えて収支決算書が提出されているが、北九州市会計規則第57条第1項に記載されている証拠書類としての役割を果たしているとは言い難い。</p> <p>本来、概算払いの精算については、実額にて適切に精算されるべきであると考えられるが、現状では取引先からの収支決算書に基づいて精算が行われているため、適切に精算されているのか明らかではない。また、取引先に対して先に支払いを行いたいということであれば、前金払い制度を用いることも検討すべきであると考ええる。</p> <p>今後においては、取引先と契約を締結するに当たっては、どのような形態にすべきか今一度整理し、検討することが望まれる。</p>	<p>当事業は令和元年度で事業が終了している。今後、同様な事業があった際は、左記の監査人の意見を踏まえ適切に対応していく。</p>

(20) 発達障害児早期支援システム研究事業

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア <u>アセスメントツール研究事業終了後の運用体制について</u> (保健福祉局精神保健福祉課)</p> <p>市は、発達障害のある就学前の子どもの早期支援を進めるためのアセスメントツールとして「発達障害の要支援度評価尺度(MSPA)」を採用し、MSPAの普及と技能向上の研究を行っている。</p> <p>研究終了後にMSPAを子ども子育て施策の中で本格的に運用していくためのロードマップが策定されておらず、また、MSPAを本格的に運用していくには他部署との連携が必要不可欠であると想定される。</p> <p>したがって、MSPAに関する研究の成果を生かすために、他部署と連携を図りながら、研究終了後のロードマップを策定することが望ましい。</p>	<p>本事業については、令和3年度においても「発達障害者総合支援事業」の既決予算内で後継事業を進めており、事業の経過や発達障害者支援地域協議会専門部会の意見を基に検討を行いロードマップ策定に繋げていく予定である。</p>

(21) 子どもの読書活動の推進事業

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア <u>会計年度任用職員（注、令和元年度までは非常勤嘱託員）の勤怠管理について</u></p> <p>（教育委員会学校経営・教育指導課（旧指導第一課））</p> <p>学校図書館の職員として、会計年度任用職員を任用している。会計年度任用職員の就業状況や残業時間、休暇等の届出等、すべて紙ベースで行われている。なお、常勤職員の勤怠管理については、システムにて行われているとのことである。</p> <p>会計年度任用職員については、特別職ではなく一般職扱いとなることから、常勤職員に準じて適切に勤怠管理を行うことが求められると考えられる。現状においては、会計年度任用職員の就業状況や残業時間、休暇等の届出等、すべて紙ベースで行われているが、以下のような問題点が考えられる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市全体として一元管理を行うのが難しい。 ・給与計算等を行うにあたり、残業時間や欠勤等を手入力する必要がある。 ・有給休暇等の管理が煩雑になる。 ・保存文書が膨大な量になる。 <p>そのため、常勤職員と同様に、会計年度任用職員の勤怠管理についてもシステム管理することにより、上記の問題点を解決し、適切な勤怠管理や業務の効率化等を図ることが可能になると</p>	<p>システム管理については、財政上の問題もあり早急な対応は難しいところであるが、市長部局とも連携し、適切な勤怠管理や業務の効率化に向けて検討してまいりたい。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
考えられる。	

(22) 有害情報等から子どもを守る事業

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア <u>契約期間（調査実施期間）について</u> （教育委員会生徒指導・教育相談課（旧指導第二課））</p> <p>ネットトラブル等防止及び啓発・研修事業について、外部業者と委託契約を締結している。契約期間は令和元年7月1日から令和2年3月31日までとなっており、令和元年4月1日から令和元年6月30日までが契約期間となっていない。</p> <p>卒業、進学及び新入学の時期である3月や4月は多くの子どもが携帯電話やスマートフォンを入手する時期であると考えられる。また、5月や6月は新生活にも慣れ、友人とのコミュニケーションも増える時期であり、ネットトラブル等防止及び啓発・研修事業の実効性を確保するためには、それらの期間を調査対象とする必要があると考える。</p> <p>したがって、毎年4月1日から3月31日までを契約期間（調査実施期間）として委託契約を締結することが望ましい。</p>	<p>監査の意見を踏まえ、令和3年度からは4月1日から3月31日までを契約期間（調査実施期間）として委託契約を締結した。</p>

(23) 読書通帳事業

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア <u>通帳の在庫冊数の適正化について</u> (教育委員会子ども図書館)</p> <p>読書通帳事業は平成30年12月に開始された事業であり、事業開始前に10,000冊の通帳を作成していた。令和2年2月時点で残数は約5,000冊であったが、令和2年3月に13,636冊が追加作成されていた。</p> <p>過剰な在庫は長期間保管することとなるため、管理コスト・労力の増大に繋がる懸念がある。また、適正な発注を行っていれば今年度の予算に余剰金額が発生し、他の有用な方策に予算を充てることが可能となる。そのため、通帳の納期・発注量により変動する単価(コスト)なども考慮し、在庫冊数(発注冊数)を適正化することが望ましい。</p>	<p>新型コロナウイルス感染症拡大防止のため図書館の休館期間等があったことから在庫が過剰な状態となっていたが、監査の意見を踏まえ、令和3年度は通帳の作成を見送ることとし、適正な在庫となるよう業務の見直しを行った。</p>
<p>イ <u>システムの契約期間について</u> (教育委員会子ども図書館)</p> <p>『「本の通帳」(読書記録)システム借入れ及び保守一式』に係る契約期間と、『「本の通帳(読書記録)システム」に係るサーバ等機器の提供及び保守業務委託』に係る契約期間が整合していなかった。</p> <p>両者は単独で機能することができないため、一方の契約期間が終了した場合、他方の契約による効果を享受できなくなってしまう恐れがある。そのた</p>	<p>『「本の通帳」(読書記録)システム借入れ及び保守一式』に係る契約期間は図書館情報システムの契約期間とあわせ、また、『「本の通帳(読書記録)システム」に係るサーバ等機器の提供及び保守業務委託』はシステムの元となる本サーバ借入の契約期間とあわせていたが、監査の意見を踏まえ、次回の契約更新時に、契約期間を整合させる予定である。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>め、今後の契約更新のタイミングで契約期間を整合させることが望ましい。</p>	
<p>ウ <u>対象施設の拡充について</u> (教育委員会子ども図書館)</p> <p>読書通帳事業を実施しているのは「市立子ども図書館」(北九州市小倉北区内4番1号)のみであり、実質的に当該制度を利用できるのは、居住地域が子ども図書館に比較的近い世帯に限られる。</p> <p>そのため、その他の地域に居住している子どもとの間に不公平が生じている状況である。</p> <p>市在住・在学の18歳以下の子どもの読書意欲の促進、図書館利用の活性化を図るという事業の目的を鑑みると、現在は当該目的が限定的に果たされている状態である。そのため、通帳による読書意欲の促進、図書館利用の活性化が認められるのであれば、費用対効果を分析した上で、他の図書館への導入を検討することが望ましい。</p>	<p>「読書通帳」は、平成30年12月の子ども図書館の開館に併せて導入したもので、現在、通帳による読書意欲の促進や図書館利用の活性化についての効果を検証しているところである。他の図書館にも導入するには高額な費用もかかることから、監査の意見も踏まえ、今後、検討していきたい。</p>

北九州市監査公表第25号

令和3年11月15日

北九州市監査委員	小林一彦
同	廣瀬隆明
同	森本由美
同	渡辺均

監査委員の監査の結果に基づき、措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法第199条第14項の規定により、次のとおり公表する。

- 1 監査の種類
定期監査
- 2 措置を講じた局
子ども家庭局
小倉南区役所
- 3 監査の期間
令和2年11月6日から令和3年5月27日まで
- 4 監査公表の時期
令和3年7月30日（令和3年監査公表第15号）

5 監査の結果に基づく措置状況

(1) 子ども家庭局

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア 契約事務</p> <p>(ア) <u>委託契約事務について</u></p> <p>(青少年課)</p> <p>令和元年度に青少年課が実施した委託契約事務について、①契約期間が平成31年4月1日から同年6月30日までの契約しか締結されていないにもかかわらず、業務は1年間行われていたもの、②仕様書に業務内容の詳細が明記されていなかったもの、③契約締結の決裁文書上の決裁を完了した日付が契約日後となっていたもの、④契約書への押印が契約期間終了後になされていたもの等、不適正な事務処理が行われていた。</p> <p>市会計規則では、歳入の徴収又は収納の事務を委託しようとする私人との間に契約を締結しなければならないとされている。</p> <p>市委託業務要綱では、委託に当たっては、委託業務の内容及び範囲を明らかにするとともに、その仕様を定めなければならないとされている。</p> <p>市支出負担行為整理区分規則では、委託料の支出負担行為として決裁を受け処理する時期は、契約を締結しようとするとき又は支出を決定しようとするときとされている。</p> <p>市契約規則では、競争入札の落札の決定通知を受けたとき又は随意契約の</p>	<p>指摘された点については、今後、同様の間違いが生じないように、令和3年6月23日に共通業務として新規に契約事務に係る業務マニュアルの作成及びリスク評価シートの更新を実施し、適正な事務処理を行うよう対策を講じた。</p> <p>また、再発防止策について令和3年5月24日に実施した事務改善会議で、指摘事項の確認と今後の対応について課内全職員に周知した。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>相手方となったことを知ったときは、5日以内に契約書に記名押印しなければならないとされている。</p> <p>市文書管理規則では、文書等は、すべて正確かつ迅速に取り扱うこととされている。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>	

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>イ その他事務</p> <p>(ア) <u>効果的な事業の執行について</u> (子育て支援課)</p> <p>放課後児童クラブ消防設備保守点検業務委託は、放課後児童クラブで使用する市有建築物において、年2回の消防用設備等の法定点検及び保守を行うものである。令和元年度の当該事業において、対象となる85施設で、同じ消防用設備機器点検を令和元年12月から令和2年3月までの短期間で2回実施しており、効果的な事業運営となっていなかった。</p> <p>消防法では、消防用設備等について、消火、避難その他の消防の活動のために必要とされる性能を有するように、設置し、維持しなければならないとされている。また、同法施行規則及び消防庁告示により、消防用設備等の点検の期間は6月とされている。</p> <p>事業の有効性と経済性の観点から、消防用設備等の点検周期の見直しを検討し、より適切な施設維持管理に努められたい。</p>	<p>指摘された点については、今後、同様の間違いが生じないように、令和3年2月24日に、業務マニュアルに「消防点検」の項目を新たに追加し、この中で、実施時期を「1回目は8～9月、2回目は2～3月に実施」と明記し、手順として「7月頃に業者から見積を取り、入札を実施」と明記した。併せて、リスク評価シートの更新を行い、適正な事務処理を行うよう対策を講じた。</p> <p>また、令和3年6月28日に実施した事務改善会議で、今回の指摘事項、再発防止策及び効果的な事業の執行について課内職員に周知徹底を行った。</p> <p>《局全体の対応について》</p> <p>令和3年8月4日に実施した局内幹部会において、今回の指摘事項の内容を説明し、適正な契約事務、効果的な事業の執行を行うよう周知するとともに、各課の事務改善会議などでも周知するよう指導した。</p>

(2) 区役所

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア 契約事務</p> <p>(ア) <u>委託契約事務</u>について</p> <p>(小倉南区役所総務企画課)</p> <p>令和元年度小倉南区役所定期点検業務委託（建築設備）契約の実施において、予定価格が100万円を超えていたにもかかわらず、競争入札を行わず、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号を適用し、少額随意契約を行っていた。また、契約にあたっては、随意契約により契約する場合の事前確認表により課長及び係長が確認を行っているが、予定価格が100万円以下であるかという確認項目を適としており、チェック機能が働いていなかった。</p> <p>地方自治法施行令では、随意契約ができる場合の一つとして、予定価格が普通地方公共団体の規則で定める額を超えない場合としており、市契約規則ではその額を100万円と定めている。</p> <p>また、委託業務契約に係る事前確認表の作成について（契約室長通知）では、委託業務契約を締結するときは、課長が係長とともに、委託業務要綱に定める事務処理を適正に行っているか等について、事前確認表による確認を必ず行い、事前確認の結果、疑義が生じたものや不相当と認められたものは</p>	<p>今回の指摘事項については、令和2年12月の実査時に指摘を受けた後、直ちに課内で共有し、業務委託契約事務の手引き等、契約及び会計に関する事務手順を再確認するよう注意喚起を行った。</p> <p>また、監査の結果を受け、改めて以下のように事務の適正処理の周知徹底を図った。</p> <ul style="list-style-type: none">・委託契約等にあたっては予定価格に応じた契約方法について留意するよう指摘事項を業務マニュアルに加筆し、課内共有した。・令和3年6月25日に開催した事務改善会議において、監査結果の内容について再度報告し、適正な事務処理を行うよう改めて周知・徹底を図った。 <p>なお、区役所全体の取組みとして、令和3年6月2日に開催した小倉南区役所幹部会において今回の指摘事項を周知し、事前確認表による課長及び係長のチェックを徹底するとともに、各所属において適正な事務処理のルールの確認等を行うこととした。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>、速やかに見直しを行い、委託業務の適正化に努めることとされている。 適正な事務処理をされたい。</p>	

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>イ その他事務</p> <p>(ア) <u>市が事務局となっている団体の事務について</u></p> <p>(小倉南区役所コミュニティ支援課)</p> <p>小倉南区役所コミュニティ支援課が事務局となっている「まつりみなみ実行委員会」の資金前渡による物品の購入事務について見たところ、①資金前渡者が現金を受領した日と預金通帳から引き出された日が異なる、②精算日以降に物品購入代金の領収証を受けている、③実際の精算に伴い戻入が遅れ、長期間現金を保管していた等、不適正な事務が見受けられた。</p> <p>市が事務局となっている団体等の事務については、公務として行う以上、市の公金取扱いに準じた事務処理が求められる。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>	<p>今回の指摘事項については、令和2年12月の実査時に指摘を受けた後、直ちに課内で共有し、資金前渡の取扱いについて、市会計規則を再確認するよう注意喚起を行った。</p> <p>また、監査の結果を受け、下記内容を改めて周知・徹底し、再発防止のため業務マニュアル及びリスク評価シートを改正するとともに、令和3年6月25日に事務改善会議を開催した。</p> <p>①資金前渡された現金の正しい受領日を記入するため、日付は、前渡金の受け渡し時に、担当職員と資金前渡者でダブルチェックしたうえで、資金前渡者が記入する。</p> <p>②資金前渡された現金の正しい精算日を記入するため、担当者は、通帳とともに、添付の領収書の日付を確認したうえで日付を記入する。係長、課長も同様の確認を行ったうえで精算の決裁を行う。</p> <p>③資金前渡された現金については、市会計規則第53条を遵守し、用務終了後速やかに精算する。係長、課長は、随時、現金が保管されていないか確認する。</p> <p>なお、区役所全体の取組みとして令</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
	<p>和 3 年 8 月 に、 現 金 の 適 切 な 管 理 を 徹 底 す る た め、 現 金 管 理 の 緊 急 点 検 及 び 業 務 マ ニ ュ ア ル、 リ ス ク 評 価 シ ー ト の 確 認 ・ 見 直 し を 実 施 し た。</p>

北九州市監査公表第26号

令和3年11月15日

北九州市監査委員	小林一彦
同	廣瀬隆明
同	森本由美
同	渡辺均

監査委員の監査の結果に基づき、措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法第199条第14項の規定により、次のとおり公表する。

- 1 監査の種類
定期監査
- 2 措置を講じた局
交通局
- 3 監査の期間
令和2年11月6日から令和3年5月27日まで
- 4 監査公表の時期
令和3年7月30日（令和3年監査公表第17号）

5 監査の結果に基づく措置状況

(1) 交通局

監査の結果	措置状況
<p>ア その他事務</p> <p>(ア) <u>拾得物の取扱いについて</u> (営業推進課)</p> <p>市営バスの車内等で発生した拾得物の取扱いに係る文書のうち、処理経過を記録した拾得物整理簿の一部について、保存期間満了前に廃棄していた。</p> <p>また、拾得物の取扱い手続きにおいて、決裁すべき者の決裁を受けることなく、警察署長に拾得物を提出し、所有権取得後に還付を受けた物品を処分していた。</p> <p>市交通局拾得物取扱規程では、各営業所には、拾得物整理簿を備え付けなければならないとされている。</p> <p>また、市交通局文書規程で準用する市文書管理規則では、事案の決定に当たっては、文書等を作成して行わなければならないとされている。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>	<p>今回の指摘を受け、直ちに事務改善会議を開催し、課内の全職員に対し、文書事務のあり方について周知した。特に、指摘のあった文書管理については、適正な文書保管及び管理の徹底を指示した。</p> <p>また、拾得物の取扱い手続きにおいて必要な決裁処理を明記した業務マニュアルを整備し、関係職員に周知することで事務処理の適正化を図った。</p> <p>さらに、令和3年3月25日に業務マニュアルを活用した課内研修を実施し、今後、同様の事案が発生することのないよう再発防止に努めた。</p> <p>《局全体の対応について》</p> <p>令和3年3月22日に行った局内係長職以上の幹部会を通して、指摘事項を踏まえた再発防止策について共有した。</p>