

北九州市監査公表第14号

令和元年11月15日

北九州市監査委員	井上	勲
同	廣瀬	隆明
同	香月	耕治
同	河田	圭一郎

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12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
区役所
- 3 監査の期間
平成30年11月9日から令和元年5月16日まで
- 4 監査公表の時期
令和元年8月9日（令和元年監査公表第5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 財産管理</p> <p>(ア) <u>公の施設の指定管理に係る備品管理について</u></p> <p>(保育課)</p> <p>市立保育所の備品の所管は、各区保健福祉課である。</p> <p>このうち指定管理者制度を導入している保育所（以下「指定管理保育所」という。）が使用する市の備品については、指定管理業務の担当である保育課の指示の下、指定管理者が管理、使用している。</p> <p>指定管理保育所である小倉北ふれあい保育所及び千防保育所の備品について確認したところ、指定管理者が管理する備品台帳と市の備品管理台帳が一致していなかった。</p> <p>市会計規則及び物品管理要領では、所管に属する物品を適正かつ効率的に管理し、常にその使用状況を把握しておかなければならず、台帳等関係帳簿を正確に整備し、常に関係帳簿と照合・検査しておくこととされている。</p> <p>備品台帳の不一致の大きな要因として、保育課と各区保健福祉課で責任の所在が明確にされていないことが考えられるため、指定管理保育所の備品について所管課の見直し等管理体制を再構築のうえ、適正な事務処理をされた。</p>	<p>指摘された点については、次のとおり改善措置を行った。</p> <p>小倉北ふれあい保育所及び千防保育所の備品について、保育課職員が実際に赴いて、市と指定管理者の管理する備品台帳及び現存する備品との確認作業を行った。確認の結果、齟齬が見つかった備品台帳の訂正を行った。</p> <p>今後の指定管理者における備品管理については、以下のとおり対応することとした。</p> <p>①備品の異動（購入・廃棄）に関する連絡・調整は、保育課と指定管理者との間で行う。（備品購入は、予算掌理課である保育課が行った方が効率的であるため、保育課が購入した後、区に所管換えを行う。廃棄については、指定管理者から保育課へ連絡があった後、区へ連絡し、区が備品台帳の削除を行う。）</p> <p>②備品台帳の整理・管理については、従来どおり各区保健福祉課で行う。今後は、備品の異動事項発生後、保育課から区保健福祉課にその旨を連絡し、区は備品台帳の整理を行うことを徹底する。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
	<p>また、再発防止のため、年に1度、備品台帳と現存する備品との確認作業を指定管理者が行うとともに、指定管理保育所のモニタリングにあわせて保育課が確認作業を実施し、適正な事務処理を行う。</p> <p>なお、今回の指摘事項を踏まえ、局内においては、指摘を受けた2所を含めた全指定管理施設について、備品管理状況の総点検を実施するとともに、令和元年8月9日に実施した局内幹部会にて、各課の職員に適正な備品管理について周知徹底するよう注意喚起を行った。</p>

(2) 区役所

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア 支出事務</p> <p>(ア) <u>物品購入手続きについて</u> (戸畑区役所コミュニティ支援課)</p> <p>市民センター整備に係る物品購入にあたり、技術監理局契約課において一括で契約すべきものを、納品場所ごとに発注を分割し担当課で契約していた。また、発注を分割した結果、1者からの見積書徴取で足りる随意契約として処理し、契約における競争性が確保されていなかった。</p> <p>市副市長以下専決規程では、予定価格の金額に応じて契約決裁権者が定められている。また、市予算規則では、最少の経費をもって最大の効果をあげるよう計画的かつ効率的に執行し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>指摘を受けた物品の購入については、令和元年度から一括して発注することとした。</p> <p>その上で、効率的な予算執行のため、一部の品目(折りたたみ椅子)の仕様を見直し、調達価格の低減を図ることにより経費節減に努め、併せて、市副市長以下専決規程に基づく適正な事務処理を行うこととした。</p> <p>再発防止に向けて業務マニュアルを改正するとともに、課内職員に対しては、事務改善会議において、指摘事項を周知し、関係規程等を遵守するよう徹底を図った。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>イ その他事務</p> <p>(ア) <u>拾得物の取扱いについて</u></p> <p>(門司・小倉北・小倉南・若松・八幡東・八幡西・戸畑区役所総務企画課)</p> <p>各区役所庁舎内で発生した拾得物については、遺失物法のもとで、具体的な事務手順について定めた業務マニュアルにより事務処理を行っている。</p> <p>拾得物の取扱いについて、遺失物法で義務付けられている警察署長への提出を行っていないものがあった。また、拾得物を警察署長へ提出する際に、当該拾得物に係る権利を放棄しているものがあった。</p> <p>遺失物法第13条第1項の規定により、施設占有者は、拾得物を遺失者に返還し、又は警察署長に提出することとされている。また、地方自治法第96条第1項の規定により、法律若しくはこれに基づく政令又は条例に特別の定めがある場合を除くほか、権利を放棄するには議会の議決が必要とされている。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>	<p>(門司区役所総務企画課)</p> <p>指摘事項については、門司警察署とも手続き方法の確認を行い、平成31年4月1日以降に門司区役所庁舎内で拾得された物件は、遺失物法に基づき警察署長へ届出を確実に行うとともに、届出の際に当該拾得物に係る所有権を放棄せずに提出することとした。</p> <p>また、再発防止に向け担当者の事務手順の確認作業を行い、本庁舎の取扱い要領等を参考にし、警察署へ期日までの届出及び警察署での保管期限後の物件引き取り手続等、今後同様の間違いが生じないように業務マニュアルの全面見直しを行った。</p> <p>拾得物の適正な処理について、区役所職員への周知が不十分であったため、令和元年8月1日付けで要領、事務フロー図を添付のうえ、周知徹底を図った。</p> <p>(小倉北区役所総務企画課)</p> <p>拾得物を警察署長へ提出する際に、当該拾得物に係る権利を放棄していたが、今回の指摘を受け、平成31年3月に、拾得物に係る権利を放棄しないよう業務マニュアルを改訂し、担当職員に周知した。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
	<p>区役所全体の対応としては、令和元年6月3日開催の小倉北区役所幹部会において、指摘事項の概要を説明し、各課においてもより一層適正な事務処理を行うよう、注意を喚起した。</p> <p>(小倉南区役所総務企画課)</p> <p>指摘された点については、平成31年3月22日から拾得物を警察署へ提出する際、拾得物に係る権利を放棄しないよう、新たに「区役所における物件の拾得物等取扱い要領」及び「区役所庁舎の拾得物の取扱いフロー」(以下「要領等」という。)を作成し、全職員に周知・指導を徹底した。</p> <p>(若松区役所総務企画課)</p> <p>指摘された点については、令和元年5月警察署届け出分より権利放棄を改め、すべての拾得物を引き取ることにした。</p> <p>今後、同様の間違いが生じないように拾得物業務マニュアルを修正した。</p> <p>(八幡東区役所総務企画課)</p> <p>指摘のあった、拾得物を警察署長へ提出する際に当該拾得物に係る権利を放棄しているものがあった点については、拾得物の権利放棄に関し、適正な</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
	<p>事務処理を行うよう、新たに「八幡東区役所における物件の取得等取扱要領」を作成するとともに、「拾得物（落とし物）業務マニュアル」を見直した。</p> <p>また、取扱いの周知徹底を図るため、担当職員等関係者を対象として、新たに作成した要領等に基づき、事務手順の確認を行った。</p> <p>今後とも、人事異動等により職員が変わった場合でも、同様の確認を行い、周知徹底を図っていく。</p> <p>（八幡西区役所総務企画課）</p> <p>今回指摘された拾得物の取扱いについては、法に基づき、拾得物は遺失者が現れない限り必ず警察署長への提出を行うとともに、警察署長に提出する際に当該拾得物に係る権利を放棄しないよう、処理方法の変更を行った。</p> <p>また、これらの対応について平成30年12月26日に「拾得物業務マニュアル」を改定し、担当係の全職員にマニュアルの周知徹底を図るとともに、今後は適正な処理を行うよう事務手順の確認等を行った。</p> <p>（戸畑区役所総務企画課）</p> <p>今回の指摘を受け、令和元年6月からすべての拾得物について、拾得物に係る権利を放棄せずに警察署へ提出することとした。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
	<p>また、指摘事項について、令和元年5月29日事務改善会議で課内全職員に伝え、今後の事務処理方法を説明した。今後、同様の間違いが生じないように、令和元年6月に「遺失物及び拾得物に関する取扱いマニュアル」を修正し、修正後のマニュアルを区役所内全ての課及び総合案内に配布し、適正な事務処理を行うよう周知徹底した。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>(イ) <u>保護申請却下通知書の理由付記について</u></p> <p>(門司・小倉北・小倉南・若松・八幡東・八幡西区役所保護課)</p> <p>生活保護申請を却下する際に申請者に交付する却下通知書について、却下の理由に「要否判定による」などの記載しかなく、申請者がどのような理由で却下となったのかが分からないものがあった。</p> <p>生活保護法第24条第3項及び第4項により、保護の実施機関は、保護の開始の申請があったときは、保護の要否、種類、程度及び方法を決定し、申請者に対して書面をもって、これを通知しなければならないとされている。また、行政処分の理由付記については、最高裁判例において、「付記すべき理由としては、いかなる事実関係に基づきいかなる法規を適用して、拒否されたかを、申請者においてその記載自体から了知しうるものでなければならない」とされている。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>	<p>(門司区役所保護課)</p> <p>監査委員の指摘と同様に、平成30年度に保健福祉局保護課指導係からも「生活保護申請を却下する際、生活保護電算システムから出力される却下通知書様式をそのまま交付した場合、通知書に記載される処分理由が簡素に過ぎ、申請者に処分の理由を了知させるには不十分な場合があるので、記載に留意すべきである」との指導を受けている。</p> <p>これらの指摘・指導を受け、監査実施以降は、却下の際に各係長及び課長が今まで以上に記載内容に留意するよう平成31年1月24日の会議で申し合わせを行った。また、平成31年3月25日及び令和元年5月28日の事務改善会議において、却下通知書の改善について職員に周知徹底し、電算システムから出力される通知書をそのまま用いず、処分理由を分かりやすいものに変更するか、通知書に別紙を設けて処分理由について説明を加えるなどの方法により処分理由の記載内容の見直しを行った。</p> <p>令和元年6月に監査実施以降初めての却下案件が発生したため、却下の処分理由を具体的に記載して、処分理由を申請者にわかりやすいように改めた。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
	<p>(小倉北区役所保護第一課、保護第二課、保護第三課)</p> <p>生活保護申請を却下する際は、担当者が申請者に対して却下となった理由を詳細に説明している。しかしながら、却下通知書の処分理由については、電算システム上の文言をそのまま使用していたところである。</p> <p>今回の指摘を受けて、令和元年度からは、電算システムから出力される通知書に詳細な処分理由を追記したうえで交付している。</p> <p>また、令和元年5月22日の所内会議及び同月の保護第一課、保護第二課、保護第三課の事務改善会議の議題として取り上げ、職員に周知徹底を図った。</p> <p>区役所全体の対応としては、令和元年6月3日開催の小倉北区役所幹部会において、指摘事項の概要を説明し、各課においてもより一層適正な事務処理を行うよう、注意を喚起した。</p> <p>(小倉南区役所保護課)</p> <p>生活保護申請に対する処分の際、「却下」の場合については、直接ケースワーカーが、申請者と面談したうえで、その理由を詳細に説明していることから、却下通知書の処理理由の文面については、簡略化する傾向にあった。</p> <p>当該指摘を受けて、令和元年度からは、電算システムから出力される通知</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
	<p>書をそのまま用いず、処分理由を分かりやすいものに変更するか、必要に応じて通知書に別紙を設けて処分理由について説明を加えるかなどの方法により処分理由の記載内容の見直しを行い、職員に周知徹底する必要があることから、令和元年7月10日に開催した事務改善会議（毎月開催の課内会議）において周知を図った。</p> <p>（若松区役所保護課）</p> <p>指摘された点については平成30年8月から、保健福祉局保護課と協議のうえ、生活保護システムの適切なコードを選択し、更に詳細な決定理由を加筆するように処理方法を変更した。</p> <p>若松区役所保護課職員に対し保護課長名で通知を出すとともに、事務改善会議において説明し、再発防止に努めた。</p> <p>更に平成31年4月の事務改善会議において、再度周知徹底した。加えてケース記録決裁時に係長、課長によるチェックを徹底することとした。</p> <p>（八幡東区役所保護課）</p> <p>今回の指摘事項については、次のとおり是正を行った。</p> <p>生活保護申請を却下する場合、却下通知書に付記する理由については、いかなる事実関係に基づき決定したのか</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
	<p>を申請者にとって分かりやすい表現で丁寧に記載するように今後は業務マニュアル（生活保護手帳、生活保護事務手引書等）に沿って適正に事務処理を行っていく。</p> <p>再発防止のため、平成31年3月20日に課内職員に対し、今回の指摘事案に関する情報を共有した。また、令和元年5月17日に実施した事務改善会議においても、改めて課全体で情報を共有するとともに、業務マニュアルに沿った適正な事務について研修した。</p> <p>（八幡西区役所保護第一課、保護第二課）</p> <p>従来から生活保護申請に対する処分の際には、その理由を丁寧に説明するように心がけている。</p> <p>特に「却下」の場合については、直接ケースワーカーが、申請者と面談したうえで、その理由を詳細に説明している。</p> <p>これまでは、直接ケースワーカーが、丁寧な説明をしていることから、却下通知書の処分理由の文面については、簡略化する傾向にあった。</p> <p>今回の指摘を受け、申請を却下する事案が発生した際には、ケースワーカーが面談し、却下理由を説明することは継続しつつ、通知書の処分理由の記載を、電算システムから出力される通</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
	<p>知書に理由を追記、又は別紙を設けて説明を加えるなど、処分の理由をその文面だけで、具体的に分かりやすい内容に改善している。</p> <p>さらに、今回の指摘内容及び通知書の記載内容の改善方法を、全職員に周知徹底するために、令和元年6月26日に開催の事務改善会議（毎月開催の課内会議）において周知を図った。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>(ウ) <u>市が事務局となっている団体の経理事務及び市の負担金精算事務について</u></p> <p>(小倉北区役所総務企画課)</p> <p>小倉北区役所総務企画課は、「こくらDream実行委員会」(以下「実行委員会」という。)に対し、事業費の一部を負担金として支出するとともに、実行委員会の事務局として経理事務を担っている。</p> <p>実行委員会では、他団体が開催する全日本高等学校チームダンス選手権大会(以下「選手権大会」という。)への支援を目的に補助金を交付することとしたが、直接交付せず、実行委員会が開催するイベントの運営を委託している業者を通じて支出していた。</p> <p>そのため、実行委員会は、選手権大会の開催団体から補助金交付申請書や実績報告書等の補助事業の内容を確認できる書類の提出を受けておらず、交付した補助金が適正に執行されたか否かも把握できていなかった。</p> <p>また、小倉北区役所総務企画課の実行委員会に対する負担金の精算事務においても、負担金事業の一つである選手権大会への補助金が目的どおり使用されたか否かを判定できないにもかかわらず、負担金額を確定し、精算を行っていた。</p> <p>市が事務局となっている団体の事務については、団体の規約や経理規程のほか、市の契約規則や補助金等交付規</p>	<p>指摘事項の内容については、平成30年度の経理事務で既に見直しを行っており、「こくらDream実行委員会」において、一般社団法人全日本高等学校ダンス連盟から補助金交付申請書や事業実施報告書等の補助事業の内容を確認できる書類の提出を受け、補助金が適正に執行されたことを確認し、直接、当該団体に支出を行っている。</p> <p>また、小倉北区役所総務企画課の実行委員会に対する負担金の精算事務においても、上記の内容を確認し、負担金額の確定、精算を行っている。</p> <p>区役所全体の対応としては、令和元年6月3日開催の小倉北区役所幹部会において、指摘事項の概要を説明し、各課においてもより一層適正な事務処理を行うよう、注意を喚起した。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>則等に準じた適正な事務処理が求められる。市委託業務要綱では、委託業務の性質又は内容に照らし、他の機関、団体等第三者において当該業務の履行が可能であることを委託の要件としている。また、市補助金等交付規則では、補助金等の交付申請があったとき及び実績報告を受けた場合には、それぞれ申請に係る書類等及び実績報告書の審査を行うとともに、必要に応じて現地調査等を行い、補助金等の交付の決定及び額の確定を行うこととされている。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>	