

令和4年度第1回
定期監査結果報告書

吉川市監査委員

1 監査の対象

庶務課、長寿支援課、国保年金課

2 監査の範囲

令和3年度の監査の対象部署における財務に関する事務の執行手続き等

3 監査の期間

令和4年4月1日から令和4年5月27日まで

4 監査の方法

令和3年度における予算及び事務事業の執行状況について、各部署から提出された調査票と契約事務に係る書類等の関係資料を精査するとともに、関係職員から説明を聴取する方法により実施した。

また、各部署における時間外勤務や旅行命令の事務処理状況、取扱い現金等の保管状況、備品類の管理状況等に係る実地監査を行った。

5 監査の着眼点

事務事業や予算の執行等について、関係法令等に合致しているか検証し、各事業等について、最少の経費により最大の効果が図られているか、組織・運営の合理化が図られているか等に視点を置いて実施した。

なお、重要リスク及び監査の着眼点については、監査対象に係るリスク、内部統制の状況を踏まえ、「契約事務」「人件費（時間外）」「書類、情報の管理」「財産管理」と重点を設定した。

6 監査の結果

各部署における事務事業や予算の執行について、いずれも関係法令等に基づき概ね適正に執行されているものと認められる。

ただし、契約事務に関して、書類の不備等の軽易な誤りが見られたため、関係職員に対し改善、検討を指導、要望したので記述は省略した。

◎庶務課

(1) 令和4年度職員数

課長	副主幹	主査	主任	主事	前年度比
1	1	1	3	6	±0

(2) 事務事業

行政界及び町名事業、自衛官募集事業、文書事業、情報公開及び個人情報保護事業、郵便事業、法務支援事業、議会事業、賠償補償保険事業、行政情報サービス利用事業、食糧費執行事業、社会保障・税番号制度事業、住民情報系システム管理事業、行政情報系システム管理事業、DX推進事業、統計事務事業、住民基本台帳ネットワーク事業

(3) 時間外勤務、出張、契約、金銭処理状況

令和3年4月から令和4年3月までの時間外勤務時間の合計は3,927時間30分で、時間外勤務が最も多い者で899時間30分、最も少ない者で29時間となっている。時間外勤務を必要とする理由は、中央土地区画の町名地番変更事業や、住民情報系システム入替対応等であった。

旅行命令の処理状況については、適正に処理されていた。

契約事務については、主なものとしては住民情報系システム運用業務委託や、区画整理の町名地番変更に伴う住民情報系システムの改修等であり、適正に処理されていた。

金券類については、返信用の切手を取り扱っており、使用簿、保管場所等適正に処理されていた。

◎長寿支援課

(1) 令和4年度職員数

課長	課長補佐	係長	主任	主事	保健師	派遣職員	前年度比
1	1	2	2	8	1	1	±0

会計年度任用職員 6人(±0)

(2) 事務事業

老人福祉施設措置事業、介護福祉推進協議会運営事業、日常生活サポートサービス事業、日常生活用具給付事業、寝具洗濯乾燥サービス事業、生活安心ヘルプサービス事業、買い物支援利用助成事業、生活支援ショートステイサービス事業、くらしアップデイサービス事業、緊急時通報システム貸与事業、外出支援サービス事業、無料入浴券支給事業、敬老祝品等贈呈事業、在宅高齢者介護支援手当支給事業、高齢者世帯賃貸住宅家賃助成事業、高齢者生きがいづくり活動事業、シルバー人材センター支援事業、高齢者配食サービス事業、老人福祉センター管理運営事業、介護予防・日常生活支援総合事業、いきいき運動教室等介護予防事業、アクティブシニア社会参加支援事業、地域型介護予防事業、介護ボランティア活動支援事業、ふれあいデイサービス事業、地域包括支援センター事業、在宅医療と介護連携推進事業、生活支援体制整備事業、認知症総合支援事業、介護相談員活動事業、成年後見人利用支援事業、位置情報提供サービス利用支援事業、介護支援用品支給事業、介護保険給付事業、介護保険賦課徴収事業、介護保険利用助成事業、事業所指定・指導監督事業、介護給付適正化事業、介護認定審査事業

(3) 時間外勤務、出張、契約、金銭処理状況

令和3年4月から令和4年3月までの時間外勤務時間の合計は5,529時間45分で、時間外勤務が最も多い者で690時間30分、最も少ない者で1時間となっている。時間外勤務を必要とする理由は、ワクチン接種事業や、認定審査会の資料作成、時間外会議対応、介護事業所への特別監査対応等であった。

旅行命令の処理状況については、適正に処理されていた。

補助金・交付金・負担金の事務については、主なものとしては、住宅改修費や高齢者世帯賃貸住宅家賃助成金等であり、適正に処理されていた。

契約事務については、主なものとしては、いきいき運動教室委託料や、地域包括支援センター運営等業務委託であり、概ね適正に処理されていた。

金券類については、切手やレターパックを取り扱っており、使用簿、保管場所等適正に処理されていた。

◎国保年金課

(1) 令和4年度職員数

課長	課長補佐	係長	副主査	主任	主任 専門員	主事	前年度比
1	2	2	1	2	1	7	+1

会計年度任用職員 5人(±0)

(2) 事務事業

賦課徴収事業、国民健康保険資格管理事業、主旨普及事業、連合会事業、運営協議会事業、療養給付費給付事業、療養費支給事業、審査支払事業、高額療養費給付事業、移送費給付事業、出産育児一時金支給事業、葬祭費支給事業、国民健康保険事業費納付金納付事業、特定健康診査等事業、保健衛生普及事業、健康保持推進事業、傷病手当金支給事業、徴収事業、後期高齢者医療特別会計運営事業、広域連合納付事業、国民年金被保険者資格管理事務事業、国民年金保険料免除事務事業、国民年金給付関係事務事業、国民年金啓発事業、国民年金相談事業

(3) 時間外勤務、出張、契約、金銭処理状況

令和3年4月から令和4年3月までの時間外勤務時間の合計は3,853時間45分で、時間外勤務が最も多い者で615時間30分、最も少ない者で31時間となっている。時間外勤務を必要とする理由は、新型コロナウイルス関連で所得が減った方への減免対応や、住民情報系システム入替対応等であった。

旅行命令の処理状況については、適正に処理されていた。

補助金・交付金・負担金の事務については、主なものとしては、国民健康保険療養費や国民健康保険傷病手当金等であり、適正に処理されていた。

契約事務については、主なものとしては、国民健康保険システム改修委託や特定健診委託料等であり、概ね適正に処理されていた。

金券類については、切手やレターパックを取り扱っており、使用簿、保管場所等適正に処理されていた。