

# 静岡市報

号 外  
静岡市葵区追手町 5 番 1 号  
発行所 静岡市役所  
編集兼発行人 静岡市長  
発行日 毎月 1 日

## 目 次

### 監査公表

- 平成19年度第3回定期監査結果 ..... 1
- 平成19年度第1回定期監査結果の措置状況 ..... 16
- 平成19年度井川財産区定期監査結果 ..... 19
- 平成19年度両河内財産区定期監査結果 ..... 20

## 監 査 公 表

### 監 査 公 表

静岡市監査公表第11号

地方自治法第199条第2項及び第4項の規定による監査を行った結果は、次のとおりである。

同条第9項の規定により、これを公表する。

平成20年2月29日

静岡市監査委員	海 野 洋
同	戸 谷 雄 一
同	田 中 敬 五
同	青 木 一 男

### 記

- 監査の種別 定期監査等
- 監査の対象 駿河区役所、駿河福祉事務所の各課
- 監査の方法
- ・予備監査（監査委員事務局職員による関係書類等の監査）
  - ・本 監 査（監査委員による説明聴取、質疑）
- 監査の範囲 平成19年度（4月1日から11月末日まで）における事務事業の執行、財務に関する事務及びその他の事務の執行が適正かつ的確に行われているかについて対象課の事務を抽出して監査した。
- 監査の期間 平成19年12月21日から平成20年2月6日まで

監査の結果 対象とした各課の事務の執行については、おおむね適正に執行されているものと認められた。

なお、駿河区役所及び駿河福祉事務所各課の監査の結果については、後述のとおりである。

(注) 報告書は、次の扱いにより記載してある。

(1) 金額は原則として万円単位で表示し、単位未満は切り捨ててある。

(2) 歳入予算に係る名称は、原則として節名で記載してある。

### 駿 河 区 役 所

#### 1 監査対象課

地域総務課、まちづくり振興課、戸籍住民課、国保年金課、納税課、税務課、長田支所

#### 2 監査の目的

平成17年4月1日の政令指定都市移行に伴い、3区役所が設置され身近できめ細かな行政サービスができるようになり2年8箇月を経過したが、この区役所設置の目的に沿って区役所が円滑に運営されているかについて監査を実施した。

#### 3 監査の視点

##### (1) 区役所の行政サービスについて

区役所設置の目的に沿った組織として区役所が機能し、窓口業務等が円滑に実施され、きめ細かなサービスができていくか。

##### (2) 特色ある区づくりについて

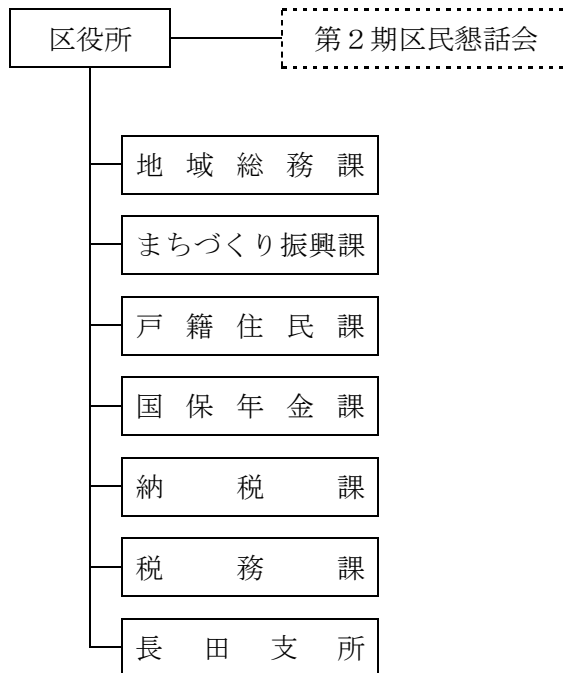
「特色ある区づくり」としての目玉事業である区民懇話会の開催、区の魅力づくり事業がその目的に沿って進められているか。

##### (3) 財務の執行について

市税や国民健康保険料(税)の収納事務や減免処理、時間外勤務命令等の人事管理、現金や郵券等金券類の保管及び備品管理が適正に行われているか。

## 4 組織

(駿河区)



## 5 監査結果

## (1) 区役所の行政サービスについて

ア 駿河区は東西の交通の便が悪く、区民が用宗・大谷方面から駿河区役所を利用しにくいと、タウンミーティングでの意見や第1期駿河区区民懇話会でも議論されるなど、各方面から駿河区役所への交通アクセスの改善要望が出されていた。それを受け平成19年11月から区役所の開庁日に用宗駅前から駿河区役所、東静岡駅間を結ぶバス路線の試行運転が開始されていた。(地域総務課)

イ 平成18年度から身近な区役所で、町内会の防災資機材補助金の申請や防災訓練の届出ができるようになるとともに、連合町内会等や、消防団、消防署、防災指導課、地域総務課で構成する「区自主防災連絡会」を設け、地域と行政が一体となって地域防災のための協議、検討を行い、津波避難訓練や地域防災訓練などを通し協力体制の確立に努めていた。(地域総務課)

ウ まちづくり振興課では、町内会・自治会との連絡調整事務をはじめ、市民生活に関わりの深い身近な行政サービスとして、利用許可や申請書受付事務等複数課の事務の一部を担当しており、11月末現在の取扱件数の主なものは、スポーツ施設の使用申請受理及び許可書発行件数1,038件、生活相談、専門相談等(交通事故相談を含

む。)の取扱件数1,667件、住居表示の維持管理に関すること668件となっていた。このうち、生活相談、専門相談等について、市全体に占める割合を、他区と比較したところ、葵区38.2%、清水区40.9%に対し、駿河区20.9%とやや少ない状況となっていたが、駿河区では、平成18年度から毎年度、各相談の新設、拡充を図っていた。(まちづくり振興課)

エ 印鑑登録証及び印鑑登録証明書の交付について、11月末現在における事務処理44,043件のうち、印鑑登録証の交付12件及び印鑑登録証明書の交付85件を抽出し、静岡市印鑑条例、同施行規則及び静岡市手数料条例に基づき適正に事務処理がされているかについて、申請書、添付書類及び決裁等の関係書類を監査した結果、おおむね適正に執行されているものと認められた。(戸籍住民課)

オ 各種届出の受付、証明書の交付については、常に市民から迅速な対応が求められているため、各種申請から交付までの処理時間を調査し、証明書の交付については8分以内、転入届を受け新住所の証明書の交付については20分以内に目標を設定し、設定時間を上回る事項については、手順の見直し等の実施により目標を達成し、待ち時間の短縮化による窓口サービスの向上に努めていた。(戸籍住民課)

カ 国保年金課の受付窓口において、11月末現在の受付件数は国保担当22,492件、収納担当5,758件、年金担当6,313件であった。繁忙期における窓口の混雑時には、市民から待ち時間について多くの要望や苦情が寄せられていたため、窓口対応職員のスキルアップや窓口体制の見直し、システム端末の移設等、待ち時間短縮に努めていた。

一方、個人情報の取扱いについては、国民健康保険料の徴収に伴う個人情報の漏えい事故が発生したため、各業務に係る個人情報保護に関するマニュアル等の再整備を実施していた。(国保年金課)

キ 納税課においては、平成19年度駿河区納税課滞納整理方針に基づき、不動産・預金等の差押について一人当たり30件の目標を定め、12月末現在の実績では28件の実施で、前年度同時期実績20件と比較して差押件数を増加させていた。(納税課)

ク 税務課の主な収入事務のうち、税務課窓口を始め、東豊田、大里、小鹿及び南部体育館の市民サービスコーナーにおける11月分の課税証明、納税証明、軽自動車税納税証明(継続検査用)、固定資産課税台帳登録事項証明等の税証明等手数料について、関係帳票等により、事務処理の方法、算出、収納状況を抽出監査した結果、おおむね適正に執行されているものと認められた。(税務課)

ケ 長田支所においては、戸籍住民課の窓口業務を主とするほか、市税における各種証明の発行や、介護保険等福祉業務における届け出の取次ぎ等を実施していた。支所では取り扱う業務が多岐にわたり、幅広い知識が求められるため、区役所職員を講師とした研修等を実施し、業務知識の習得や接遇能力の向上を図り、行政サービスの提供に努めていた。(長田支所)

## (2) 特色ある区づくりについて

「特色ある区づくり」としての区民懇話会は平成19年2月の区長への提言の後、平成19年度に入り第2期区民懇話会がスタートし、区の魅力づくり事業は3年目を迎え駿河区では、次のように計画に沿って進んでいるものと認められた。

ア 第2期区民懇話会は、設置要綱に基づき、大学や連合町内会、産業界などから推薦のあった委員6人と一般公募による委員5人の合計11人で構成されており、いずれも任期は2年間で、女性の登用率は5人で45.5%となっていた。

また、第1期区民懇話会の提言を継承し、その基本方針を踏まえながら、「住み良い区づくり」について具体的な議論を重ねていたが、平成19年度事業として5回の懇話会を開催するとともに今後の活動に役立てるため、他都市の意欲的な取組みを視察するなど、積極的に活動していた。(地域総務課)

イ 区の魅力づくり事業では、区民懇話会から意見が寄せられ、区自治会連合会から提案があった「駿河区みんなでお掃除の日」を区自治会連合会との共催で実施するほか、地元町内会などから強い要望のあった「浜川の環境保護啓発看板設置」、区情報誌「駿河の風」の作成と区内全世帯配布、「第3回駿河区写真コンテスト」、「Hotひといきコンサート」、「庁舎イルミネーション設置」など区における地域の特性等を踏まえて、区のイメージアップ、活性化、区民との交流を促進する事業等を実施するとともに、本庁課の事業と重複しないよう事前に関係課との協議、調整を図っていた。このうち、庁舎イルミネーション設置事業については、隣接するセントラルスクエア静岡、静岡新聞社・静岡放送と合同で点灯式を開催し、相乗効果を高めることにより、駿河区のPRを図っていた。(まちづくり振興課)

## (3) 財務の執行について

ア 徴収金の収納事務について

(ア) 国民健康保険料の収納事務について(国保年金課)

国保年金課が直接収納する現金の取扱いについて、領収証書、窓口納付一覧、徴収金引継票、滞納整理報告書、出納金受払簿、出納金報告書等関係書類のうち

1箇月分を抽出監査した結果、おおむね適正に執行されているものと認められた。

また、国民健康保険料に係る滞納整理事務については、11月末現在で17世帯に係る交付要求※の事務処理が実施されたが、差押及び参加差押はなかった。このうち2世帯の交付要求を抽出し、関係法令、静岡市国民健康保険条例及び静岡市国民健康保険条例等施行規則に基づき関係書類を監査した結果、おおむね適正に執行されているものと認められた。

※ 交付要求・・・滞納者の財産に対して、強制換価手続きが行われている場合において、その手続きから交付（配当）を求める手続きのこと。

(イ) 市税等徴収金の収納事務について（納税課）

収納事務処理について、主に10・11月分の収納状況を抽出し、会計管理者あての出納金報告、領収書の取扱い、収納金の管理・保管・関係帳票などを監査した結果、おおむね適正に執行されていると認められた。

イ 減免処理について

(ア) 国民健康保険料の減免処理について（国保年金課）

国民健康保険料に係る減免申請については、11月末現在で78件の申請があり、その処理状況については、承認が66件、不承認が12件で取下げはなかった。減免に係る申請書及び添付書類、決裁等の関係書類の中から、3件を抽出し減免の理由、適否、減免額、減免に係る処理期間等について、静岡市国民健康保険条例、静岡市国民健康保険条例等施行規則及び静岡市国民健康保険料減免取扱要綱に基づき監査した結果、おおむね適正に執行されているものと認められた。

(イ) 固定資産税の減免処理について（税務課）

固定資産税（土地・家屋・償却資産）における静岡市税条例施行規則第7条第2号及び第4号減免の210件（12月末現在）から公益施設、町内会施設等16件を抽出し申請書類及び決裁等の関係書類により、減免の適否、減免額、現地の状況を監査した結果、おおむね適正に執行されているものと認められた。

ウ 免除処理について

(ア) 手数料の免除処理について（戸籍住民課）

証明書関係等手数料のうち、住民票の写し、印鑑登録証明書の交付、住民基本台帳カードの交付等に係る免除申請は、11月末現在38件で、静岡市手数料条例第4条第3号に該当し、全て免除されていた。この処理について、静岡市手数料条

例に基づき申請書、添付書類及び決裁等の関係書類を抽出監査した結果、おおむね適正に執行されているものと認められた。

エ 金券類取扱事務について

(ア) 現金の拾得について (地域総務課)

区役所内で拾得された現金については、静岡南警察署へ届け出ているが、持ち主が現れず、拾われた方が拾得者の権利を放棄した場合は市の収入となるので、拾得現金の收受に伴う受領書(甲)は連番管理をするとともに、拾得金管理簿等を備えつけ、内容及び処理経過が常に把握できるよう改善されたい。

6 業務改善実施事項

(1) 来庁者用駐輪場の増設について (地域総務課)

区役所利用者の増加により、駐車場や駐輪場の不足が課題となっているが、約50台収容可能な駐輪場を増設したことにより、区民への利便性の向上が図られていた。

(2) スポーツ施設使用許可事務及び住居表示の新旧対照事務について (まちづくり振興課)

窓口での受付が多いスポーツ施設使用許可事務及び住居表示の新旧対照事務は、対応する担当が分かれていたため、課内で実地研修を実施し、職員全員が対応可能とすることにより迅速な対応に努め、市民サービスの向上及び労務負担の分散化が図られていた。

(3) 国民健康保険各種入力業務のパンチャー委託について (国保年金課)

従来は葵区国保年金課に依頼していた当該業務について、駿河区が独自で委託したことにより、個人情報を入舎外へ持ち出すことがなくなったため、個人情報の紛失等の事故防止とともに、事務の効率化が図られていた。

(4) 滞納処分案件に係る納税告知について (納税課)

従来、賦課期日以降に死亡した者に対しては、課税部門において死亡者名で納税告知をしていたため、滞納となった場合は強制処分ができなかったが、滞納処分案件について相続人への告知を実施するよう各区納税課が連携して課税部門へ依頼することにより、相続人からの徴収に結びつけるなどの業務改善が図られていた。

(5) 郵便請求による証明書交付文書(マニュアル)の作成について (税務課)

窓口業務で発行する6種類の証明書の郵便請求による証明書交付について、対応する文書を作成、整備したことにより、申請者からの電話における照会においても簡潔に説明ができるようになり、事務の効率化とともに、市民サービスの向上が図られて

いた。

## 7 意見・要望事項

### (1) 区の総合調整について（地域総務課）

区の東西を結ぶ公共交通機関の試験運行については、本格運行に向けバス路線の周知を図り利用者が増加・安定すれば、新規路線等の開拓にもつながり東西交通の利便性がさらに向上することから、駿河区の活性化に向け、その周知と利活用の研究に一層努められたい。

また、当課は区の取りまとめ課として、区役所が効率的に機能しているかチェックするという重要な役割を担っているので、区役所の本来業務は区役所のみで解決するとともに、業務上不都合があった場合や、本庁、関係機関との調整等で何か問題が生じた場合は、小さなことでもその都度、関係課あるいは区政課に問題提起し、解決に向け積極的に対応されるよう要望する。

### (2) 区民サービスの向上について（まちづくり振興課）

所管業務が、日常の市民生活の多方面における分野を担当していることから、当課の対応は区役所全体のサービスの良し悪しの大きな基準であり、区役所全体のイメージにも繋がり、もって静岡市役所全体の評価にもなるので、特に窓口対応においては、常に市民の目線に立って、やさしく笑顔で接することを職員に徹底するとともに、職員同士が対応の向上について啓発し合うような方策をとるなど、様々な方法を活用し区民サービスの向上に努められるよう要望する。

また、区役所で所管しない遺家族援護や市営墓地等の業務の問い合わせ、道路補修や河川清掃等の対応については、本庁課へ取り次いでいたが、市民が不都合を感ずることのないよう本庁課との連携強化に努め、迅速化が図られるよう具体的な対応等について協議されたい。

### (3) 職場研修の充実について（戸籍住民課）

戸籍住民課の事務は、各種届出の受理及び証明の交付など、正確性と専門性を要求されることから、常日頃、職員一人一人の各事務に対する知識と理解力の醸成や、日常における職場研修については、これまで以上に工夫し、充実されるよう要望する。

### (4) 国民健康保険及び国民年金事務の執行について（国保年金課）

国民健康保険と国民年金の運営については、日常生活に直接的な影響を及ぼすため、社会的に高い関心が集まっているので、所管課の責務として、市民に対して公平公正な対応のもと、より一層正確な事務の執行に努められるよう要望する。



## (5) 収納率向上のための対策について（納税課）

滞納額の圧縮については、一部の徴収困難案件を来年度より新設される債権管理対策課で対応していくことになるが、納税課においても先進都市における徴収業務の最新状況を調査するとともに、今後については新しい発想で一部民間委託を取り入れるなどの思い切った対策を講じ、収納率の向上に努められるよう強く要望する。

## (6) 固定資産（家屋）の適正評価について（税務課）

固定資産の評価の中で特に家屋の評価は、担当職員の主観により判断され決定される人的な業務であり、何よりも家屋評価についての公正と均衡が求められる。そのため職員には建物に対する様々な知識の習得と家屋評価の経験が求められることから、今後も実際の家屋による評価研修を実施し、評価業務の研鑽に努めるとともに、評価の基準となる正確でかつ判断のし易いマニュアル作りとその定期的な見直しに努められたい。

## (7) 支所の役割について（長田支所）

支所は、政令指定都市移行による区制の導入に伴い、より一層行政と市民との関係を身近なものにしていくために設置されたものである。長田支所としては、機能的にも限界がみられるが、地区の住民の窓口として、支所に寄せる要望等には、常に前向きに問題意識を持って、区役所あるいは本庁の各課と協議し、積極的に問題解決に当たるよう要望する。

## (8) 区役所の機能について

今回の監査の結果として、所掌する事務については、おおむね適正に執行されているものと認められたが、区制に移行してから約3年が経過し、区役所と本庁課の役割や権限、あるいは、予算、職員数や施設の規模等の課題が明らかとなってきている。今後、区民にとって何が本当に必要か、市全体として「区役所の機能や役割がどうあるべきか。」を十分に議論し、より良い区役所の実現に向け努められるよう強く要望する。

**駿河福祉事務所**

## 1 監査対象課

社会福祉課、保育児童課、障害者支援課、高齢介護課

## 2 監査の目的

福祉事務所は、社会福祉法第14条第1項及び静岡市福祉事務所設置条例第2条の規定に基づき3区役所の区域をその所管区域として3事務所（葵・駿河・清水）が設置され、福祉六法に定める援護、育成又は更生の措置に関する事務のほか、社会福祉に関する事務のうち市長が必要と認める事務を所掌しており、福祉事務所本来の目的に沿って円滑に運営されているかについて監査を実施した。

3 監査の視点

(1) 駿河福祉事務所の行政サービス及び本来業務の実施状況について

ア 設置の目的に沿った組織として福祉事務所が機能し、窓口業務等が円滑に実施され、きめ細かなサービスができているか。

イ 福祉事務所における組織は行政需要に対して適合し、必要な有資格者の有無、職務権限や責任体制、関係機関との連携の状態、事務所職員の服務や本来業務の処理の状況、プライバシーの保持や情報セキュリティ等の対策などを通して、援護、育成、更生、相談等業務が本来の目的に沿って進められているか。

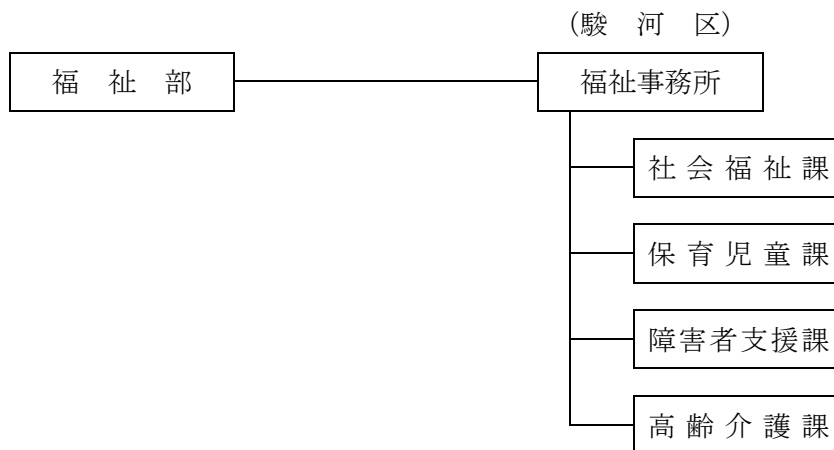
(2) 財務等の執行について

前渡資金の管理、時間外勤務命令等の人事管理及び現金や郵券等金券類の保管、備品の管理が適正に行われているか。

(3) 事務事業の監査について

福祉事務所各課における固有の事務処理について適正に行われているか。

4 組織



## 5 監査結果

## (1) 駿河福祉事務所の行政サービス及び本来業務の実施状況について

ア 各課の組織、分掌事務、職制等については、静岡市福祉事務所設置条例に基づき所管区域を駿河区の区域として区庁舎内に設置され、生活保護法等に定める援護、育成又は更生の措置に関する事務のほか、社会福祉に関する事務のうち、市長が必要と認める事務を静岡市福祉事務所事務分掌規則、静岡市事務分掌規則、市長の権限の一部の事務の委任及び補助執行に関する規則等により所掌し執行していた。

なお、昨年、収入未済額の督促事務の一部について、静岡市事務分掌規則と実態が乖離している面が見られたが、同規則の改正により改善が図られていた。

イ 各課に必要な有資格者については、社会福祉法第15条に基づき、所の長、指導監督を行う所員、現業を行う所員、事務を行う所員が配置されていた。また、現業を行う所員については、社会福祉主事等を適宜配置し、認定調査を実施する非常勤嘱託職員は介護福祉士又は看護師等の資格者を配置していた。

なお、社会福祉課において社会福祉法第16条に規定する現業を行う所員の数が、標準を定める数には達していなかった。

児童相談業務においては、教員免許保有者や保育士などの国家資格保有者を配置していた。

事務処理については、静岡市事務専決規則等に基づき実施され、保護の決定や保育所入所承諾書などの必要なものは福祉事務所長名により決定されており、職務権限や責任体制については適正に執行されているものと認められた。

ウ 駿河福祉事務所と他の福祉事務所の各課の主な事業等の比較は、次のとおりである。

## (ア) 福祉事務所の概況

平成19年4月1日現在

(単位 人)

区 分		葵 (区)	駿河 (区)	清水 (区)
面 積		1073.42km <sup>2</sup>	72.89km <sup>2</sup>	242.47km <sup>2</sup>
世 帯 数 (平成19年3月31日現在)		104,988世帯	86,608世帯	94,078世帯
人 口 (平成19年3月31日現在)		263,051	210,705	246,419
職員数	所長	1	1	1
	社会福祉課	27 (1)	19 (2)	17 (2)

* ( ) は内 数の非常勤 職員	保育児童課	12 (3)	13 (4)	14 (4)
	障害者支援課	12 (5)	12 (6)	14 (8)
	高齢介護課	34 (17)	23 (12)	43 (20)
	蒲原出張所			7 (1)
	計	86 (26)	68 (24)	96 (35)

## (イ) 福祉事務所各課の主要業務と処理件数等

平成19年11月30日現在

課 名	業務内容等	葵 (区)	駿河 (区)	清水 (区)
社会福祉課	保護世帯 (世帯)	1,746	1,307	964
	婦人相談件数 (件)	88	77	183
保育児童課	保育所入所者数 (人)	4,313	3,103	4,289
	家庭児童相談件数 (件)	1,011	867	1,187
	12歳以下児童数 (人)	21,557	19,625	22,136
障害者支援 課	身体障害者手帳交付 (件)	738	560	631
	療育手帳交付 (件)	256	187	208
高齢介護課	相談件数	1,689	802	470
	介護保険認定者 (件)			
	〃	677	341	352
	介護保険非該当者 (件)			
	老人医療受給者異動状況 等 (件)	6,091	3,420	7,326
	介護保険認定・給付等 (件)	20,475	11,696	14,026
	介護保険料収納額 (窓 口・臨戸) (千円)	1,765	2,344	5,211

エ 各課の職員数は、従来の業務量の積上げを加味して配置されていた。

開庁時間中の受付業務、担当者の職務等による事務量や制度の変更、時期による事務量の増減など様々な要素があるが、おおむね事務量に見合う配置となっているものと認められた。

なお、時間外勤務については、障害者自立支援法が頻繁に改正された影響等によ

り一時的に増えた時期も見られたが、月に100時間以上実施している者は見られなかった。

オ 各課の研修体制は、本庁課等主催の研修をはじめ静岡県などが主催する研修にも積極的に参加させるとともに、各課独自で職場内研修を適宜実施していた。

特に障害者自立支援法に伴う障害福祉サービスについては、頻繁に法改正が実施されていることから、障害者福祉課及び障害者更生相談所が中心となって研修を実施していた。

カ 各課における各種申請書類は業務にもよるが、当日処理した件数等を確認したうえで、翌日連絡便にて本庁課へ速やかに送達しており、従来の処理日数と比較して遜色のないものと認められた。

また、申請日が権利の取得に影響する手当については、予め決められたスケジュールに基づき事務処理を行っていた。

キ 収入未済額についての本庁課との連携等について、保育料の収納については本庁課と事務処理を分担して実施しており、主に現年度分に関する事務を本庁課で、過年度分及び滞納者に関する事務を福祉事務所で扱っていた。

また、母子及び寡婦福祉資金の管理については、債権管理を本庁課で、収納については、母子福祉協力員に償還指導を依頼するほか分担された滞納整理事務を福祉事務所で行っていた。

さらに、身体・知的障害者措置負担金の取り扱いについては、本庁課の依頼を受けて福祉事務所において納付依頼と本人の状況確認を実施していた。

ク 各種の福祉サービスに関わる需要の把握及び本庁課等との連携について、社会福祉課では、緊急援護金の重複支給防止のため、各福祉事務所で申請者リストが確認されていた。

また、保育児童課では、児童相談所・保健所・教育委員会・保護観察所・警察などの関係機関で構成される「要保護児童対策地域協議会」の区ごとにおける部会を開催し、情報交換等を通じて連携を図っていた。

障害者支援課では、障害者自立支援法の成立後に伴う新事業体系への円滑な移行を図るため、障害者福祉課、障害者更生相談所及び各福祉事務所の障害者支援課の5課長による会議や統括主幹会議を毎月定期的で開催していたほか、担当者においても補装具及び日常生活用具担当者会議が意見交換の重要な場として機能していた。

高齢介護課では、介護保険の事業計画、適正化、趣旨普及や高齢者虐待対応防止マニュアルの策定や対応等について、プロジェクトチームを設けて本庁課及び各福祉事務所の担当者により会議を通じて連携を図っていたほか、平成20年度の介護保険認定審査事務移譲に向けて担当者による会議や研修等を進めていた。

ケ 施設への訪問調査や遺留金品の処分の立会についても、各社会福祉施設等と緊密に連絡をとり、施設利用者などの利便向上に努めているものと認められた。

コ プライバシーの保持や個人情報の保護については、相談室の利用、鍵の掛かる書庫への台帳の保管、個人情報持ち出し管理簿による管理などによりプライバシーの保持や個人情報の保護に努めているものと認められたが、スペースの不足により一部相談業務はカウンターにおいて行なわれる例も見られた。

サ 各制度の周知については、各種のパンフレット、個別事業のチラシの作成などにより適時に相談窓口での説明や該当者に周知を図り、ポスターの掲示などによる制度の周知にも適宜努めているものと認められた。

## (2) 財務等の執行について

ア 時間外勤務命令等や出勤簿の取扱い事務を抽出監査した結果、おおむね適正に執行されているものと認められた。

イ 郵券等金券類保管事務を抽出監査した結果、おおむね適正に執行されているものと認められた。

ウ 備品管理事務について抽出監査した結果、おおむね適正に執行されているものと認められた。

## (3) 事務事業の監査について

各課の事務のうち、それぞれの記載事項について抽出監査した結果は次のとおりである。

### ア 緊急援護金の支給事務について（社会福祉課）

緊急援護金の支給事務について抽出監査した結果、静岡市要保護者緊急援護金支給要綱に基づき処理されており、前渡資金受払簿や支給申請書等の帳票類は整備され、前渡資金は適正に管理されていたほか、緊急援護事業に係る支給食糧品についても品目ごと台帳を整備し保管管理されており、おおむね適正に執行されているものと認められた。

### イ 保育所入所の可否と保育料の階層認定事務について（保育児童課）

保育所入所の可否と保育料の階層認定事務について抽出監査した結果、保育料は

条例に定める階層区分により認定されており、定員を超えた場合は静岡市保育実施基準に基づき優先順位を定め入所判定会議により入所決定がされ、おおむね適正に執行されているものと認められた。

ウ 登録手話通訳者派遣事業の事務処理について（障害者支援課）

登録手話通訳者派遣事業について抽出監査した結果、同事業実施要綱に基づき処理されており、静岡市登録手話通訳者名簿から手話通訳者を選任、決定及び派遣し、業務終了後提出される実施結果報告書に基づき報償金で支出されていた。

また、同報告書の実績に基づき算出された報償金は、支出負担行為決定伺書と突合ができ、おおむね適正に執行されているものと認められた。

エ 紙おむつ支給事業の事務処理について（高齢介護課）

紙おむつ支給事業の事務処理について抽出監査した結果、同事業実施要綱に基づき処理されており、紙おむつ引換券については連番を付すとともに支給についても個人別台帳及び金券類受払簿により管理されており、おおむね適正に執行されているものと認められた。

6 業務改善実施事項

(1) 受付窓口業務における市民対応の向上について（高齢介護課）

受付窓口業務における市民対応の向上について、接遇研修として「市民との接遇」（相談者等との面接）を策定し、職員に配布するとともに周知徹底を図った結果、人事課主催による春の市民対応運動覆面診断結果の電話対応部門において1位の評価を得るものとなっていた。

7 意見・要望事項

(1) 生活保護対応の適正化について（社会福祉課）

生活保護費の受給については、弱者救済という観点から新聞報道等により行政側の対応について問題提起されているが、その原因は支給基準と受給対象者の生活困窮状態との相違によるところが大きいと考えられることから、申請等があった場合には、まず現地へ出向くとともに地区の民生委員からも十分情報を得るなど、生活困窮者の日常生活の正確な実態把握を精力的に実施していくよう要望する。

(2) 今後の待機児童対策について（保育児童課）

待機児童の解消においては保育園等施設の増設も必要ではあるが、待機児童となっている原因の現状分析と将来的な人口動態や住環境などあらゆる角度から分析のうえ、効率的・効果的に解消が図られるよう努められたい。

また、共働き世帯の増加による待機児童に関しては、企業等に対しても取り組みについて協力の働きかけを積極的に実施するよう要望する。

(3) 障害者に対する窓口サービスについて（障害者支援課）

障害者自立支援法に基づく身体・知的障害者の福祉サービス窓口は福祉事務所であるのに対し、一方、同じ障害者である精神障害者に係る福祉サービス窓口は保健所となっている。市民が窓口で迷うことのないよう、丁寧な説明、わかりやすい案内を行うとともに、定期的な窓口案内の広報活動にも努められたい。また、担当職員においても所管業務に対する正しい理解と適正な事務処理のため、日常における職場研修等にも十分意を注がれるよう要望する。

(4) 介護保険制度のPR活動の充実について（高齢介護課）

高齢化社会の進展により、今後さらに介護保険制度に対する需要が増加していくと考えられるが、反面、当制度の仕組みを理解している市民や高齢者が少ないと思われるので、市としても介護保険制度の実績、経験を踏まえ、改めて市民向けに様々な機会を捉え、当制度のPR活動の充実を図っていくよう要望する。

(5) 本庁課、各福祉事務所との連携について（福祉事務所）

福祉行政においては、今後も様々な制度改正や需要増等が予想されることから、本庁課、各福祉事務所との連携を密にし情報の共有化を図るとともに、緊急・繁忙の際にも窓口業務等に支障を来さないよう、体制整備と福祉サービスの充実に努められたい。

---

監 査 公 表

静岡市監査公表第12号

地方自治法第199条第12項の規定により、措置を講じた旨の通知があったので、これを公表する。

平成20年2月29日

静岡市監査委員	海 野 洋
同	戸 谷 雄 一
同	田 中 敬 五
同	青 木 一 男



## 記

指 摘 事 項 等	措 置 の 状 況
<p>・墓地管理料について</p> <p>墓地管理料においては、「静岡市税外収入金に係る督促等に関する条例」により、納期限後20日以内に督促しなければならないとされているが、過去、督促を行っていなかったため、是正されたい。</p> <p>(平成19年度第1回定期監査)</p>	<p>[生活文化局市民生活部市民生活課]</p> <p>「静岡市税外収入金に係る督促等に関する条例」第2条第1項に基づき、墓地管理料の徴収事務については、事務に遺漏のないよう再確認を徹底し適正に事務執行いたします。</p> <p>(平成20年2月1日 報告)</p>
<p>・排水設備計画確認申請書マイクロフィルム撮影業務委託について</p> <p>排水設備計画確認申請書マイクロフィルム撮影業務の委託事務において、市が定めた委託契約事務に即した手続きがされておらず、また、財務に関する事務においても不適切な処理がされていたため、原因究明と再発防止のための抜本的な改善策を早急に講じられたい。</p>	<p>[企業局下水道部下水道維持課]</p> <p>1. 原因</p> <p>今回の「排水設備計画確認申請書マイクロフィルム撮影業務委託に係る予算執行」については、本来、当該業務の施行に関する関係書類により、業務執行課及び予算配当課の双方において確認すべきところ、一連の内部規則に反し、担当職員が個人で全ての事務を行ったため、結果としてチェック体制が機能しなかったためです。</p> <p>2. 改善策</p> <p>今後、予算執行をはじめ業務の適正な執行確保のために、企業局各課間の連携、業務執行状況の把握等を徹底するために、平成19年12月25日付けで局</p>

<p>(平成19年度第1回定期監査)</p>	<p>次長名により、局全課に対し文書により指導を徹底しました。</p> <p>また、従来の予算執行等の管理方法について見直しを行い、今後は、各課において四半期毎に予算等の執行状況をチェックするとともに、決算時には、各業務の実施状況等について年度比較を行うことにより予算の執行状況を再確認することとしました。</p> <p>なお、当該委託業務については、平成19年度分から業務執行課及び予算配当課を当課に統一し、内部規則に沿った適正な執行を行うよう改めました。</p> <p>(平成20年2月21日 報告)</p>
<p>・小学校等の施設における修繕料（維）の執行について</p> <p>小学校管理費維持管理経費の需用費－修繕料（維）において、同一期間、同一場所の修繕を、同一業者見積りで分割発注し、事業決裁及び契約書の作成等を省略しているものが散見された。今後は、事業内容に基づく積算から契約事務等については、市の規定を遵守し、計画的に事業実施されるよう努められたい。</p> <p>(平成19年度第1回定期監査)</p>	<p>[教育委員会事務局教育施設課]</p> <p>指摘事項に基づき、今後の施設修繕の際には、市の規定を遵守し、業者選定・発注時期を含め、計画的且つ適切な執行に努めるよう、再度、課内職員への周知徹底を図った。</p> <p>(平成20年2月5日 報告)</p>
<p>・旧登呂職員住宅用地売り払いにかか る公共嘱託登記等業務委託について</p>	<p>[教育委員会事務局静岡市立商業高等学校]</p>

<p>当該業務委託を施行するにあたり、</p>	<p>今回発注した公共嘱託登記等業務に</p>
<p>事業決裁において、街路課で契約締結した「公共嘱託登記等業務委託契約書」を準用し、見積執行、契約書作成及び締結を省略し、当該業務を施行していた。当該契約書の委託業務内容は、「街路事業等の用に供するため甲が取得した土地の表示に関する登記及びこれに関連付帯業務」と規定するとともに、「登記等業務委託発注票」は、街路課と明記しているので、当該契約書を準用して見積執行、契約書作成及び締結を省略することはできないので厳重に注意し、市の契約規則に則り適正な事務執行に努められたい。</p>	<p>つきましては、他課で行っている業務を準用して発注から支払いまで行ってしまいましたが、今後は、市の契約規則に則り適正な事務執行を行っていくよう、再度、全職員への周知徹底を図った。</p>
<p>(平成19年度第1回定期監査)</p>	<p>(平成20年2月6日 報告)</p>

### 監 査 公 表

#### 静岡市監査公表第13号

地方自治法第199条第4項の規定による監査を行った結果は、次のとおりである。

同条第9項の規定により、これを公表する。

平成20年2月29日

静岡市監査委員	海 野 洋
同	戸 谷 雄 一
同	田 中 敬 五
同	青 木 一 男

## 記

監査の種別	定期監査
監査の対象	井川財産区
監査の方法	監査委員事務局職員による関係書類等の監査
監査の範囲	平成19年度（4月1日から11月末日まで）における財務に関する事務及びその他の事務の執行が適正かつ的確に行われているかについて事務を抽出して監査した。
監査の期間	平成19年12月21日から平成20年2月6日まで
監査の結果	財産区における事務のうち、連絡所使用料収入の収入事務1件、交際費、需用費（食糧費）、井川財産区有林除間伐等業務委託などの支出事務6件のほか、前渡資金管理事務を抽出監査した結果、おおむね適正に執行されているものと認められた。 なお、静岡市井川財産区末広町連絡所について、利用率が低い状況にあるので、その向上に努められたい。

## 監 査 公 表

## 静岡市監査公表第14号

地方自治法第199条第4項の規定による監査を行った結果は、次のとおりである。  
同条第9項の規定により、これを公表する。

平成20年2月29日

静岡市監査委員	海 野 洋
同	戸 谷 雄 一
同	田 中 敬 五
同	青 木 一 男

## 記

監査の種別	定期監査
監査の対象	両河内財産区
監査の方法	監査委員事務局職員による関係書類等の監査
監査の範囲	平成19年度（4月1日から11月末日まで）における財務に関する事務及び

その他の事務の執行が適正かつ的確に行われているかについて事務を抽出して監査した。

監査の期間 平成19年12月21日から平成20年2月6日まで

監査の結果 財産区における事務のうち、財産運用収入の利子及び配当金、繰越金等の収入事務3件、役務費の森林国営保険料、県緑資源造林推進協議会年会費負担金の支出事務2件を抽出監査した結果、おおむね適正に執行されているものと認められた。

なお、基金の運用方法について、収入増となる改善が図られていた。