

<h1>静 岡 市 報</h1>	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・随時

目 次

監査公表

- 平成20年度第3回定期監査結果・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 平成20年度静岡市井川財産区定期監査結果・・・・・・・・・・・・ 17
- 平成20年度静岡市両河内財産区定期監査結果・・・・・・・・・・・・ 18

監 査 公 表

静岡市監査公表第10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21年 2 月 26 日

静岡市監査委員	海 野 洋
同	戸 谷 雄 一
同	田 形 清 信
同	片 平 博 文

記

監査の種別	定期監査等
監査の対象	葵区役所、葵福祉事務所の各課
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年度及び平成20年度（4月1日から11月30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20年12月19日から平成21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、葵区役所及び葵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。

葵 区 役 所

1 監査対象課

総務・防災課、まちづくり振興課、戸籍住民課、保険年金課、納税課、税務課、井川支所

2 監査の目的

区役所は、区民に最も身近な行政機関としてきめ細かな行政サービスが行われているか。また、区役所の設置目的に沿って円滑な区政運営が行わ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るか。

(2) 特色ある区づくりについて

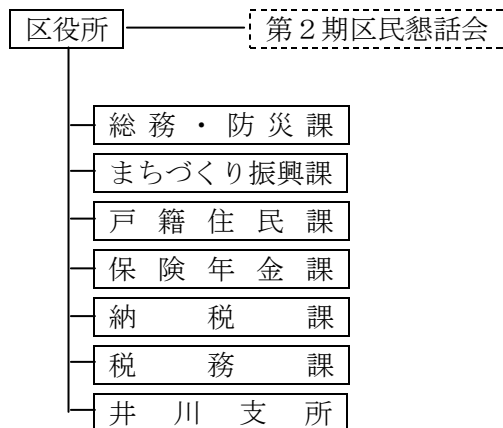
「特色ある区づくり」としての主要事業である区民懇話会の開催、区の魅力づくり事業がその目的に沿って進められているか。

(3) 財務の執行について

予算の執行、市税や国民健康保険料（税）の収納事務や減免処理、時間外勤務処理事務、備品管理事務、金券類等管理事務及びつり銭資金管理事務が適正に行われているか。

4 組 織

(葵区)



5 監査の結果

(1) 区役所の行政サービスについて

ア 総務・防災課では、区役所各課の取りまとめとともに、区民懇話会及び衛生委員会の開催、防災訓練の実施、自主防災組織との連絡調整等事務分掌規則に沿って、おおむね計画的に事務が執行されていた。また、平成20年3月に葵区区民意識調査アンケートを実施し、その結果を区政に反映させるなど、区民に身近な区役所の実現を目指し、積極的な区政の運営に努めていた。(総務・防災課)

イ まちづくり振興課は、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の窓口として、利用許可や申請書受付事務等本庁各課の事務の一部を担当していた。11月末現在の取扱件数の主なものは、生活相談、専門相談等(交通事故相談を含む。)の取扱件数2,765件、住居表示事務に関する取扱件数1,779件、スポーツ施設の使用申請受理及び許可書発行件数1,429件、廃棄物の減量及び資源化に係る補助金及び奨励金の申請受付件数191件となっていた。当課は、本庁課と同一の建物内にあり、市中心街で官公庁も近いことから他区の区民も多く訪れ、特に昼休み等の窓口業務は多忙となるため、担当間で相互協力を図るとともに、「窓口受付共通処理マニュアル」等を作成し、職員全員が窓口業務に対応できるような体制の整備を図っていた。(まちづくり振興課)

ウ 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76,257件のうち、印鑑登録証の交付9件及び印鑑登録証明書の交付79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)

エ 保険年金課の受付窓口における11月末現在の受付件数は、保険担当45,437件、保険収納担当8,154件、国民年金担当10,642件であった。繁忙期には窓口の待ち時間が長くなることから、窓口業務へ課職員を増員するなど課内での応援体制を図り、待ち時間の短縮に努めていた。

また、保険年金課が取り扱う業務は制度が複雑なうえ、中でも後期高齢者医療制度は、高齢者への対応となるため、わかりやすく丁寧な説明に努めていた。(保険年金課)

オ 税務課の主な収入事務のうち、税務課窓口を始め、西奈、城東、藁料、東部、西部、北部、麻機、清沢、大川、玉川、大河内及び梅ヶ島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)

カ 井川支所においては、戸籍住民課の窓口業務のほか、市税に係る各種証明の発行や、介護保険等福祉業務に係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、区役所の各課へ職員の派遣研修を実施し、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。

また、市街地と井川地区を結ぶ路線バスの廃止を受け、新たにコミュニティバスが導入されたことに伴い、利便性の向上及び地元住民の生活実態に沿うよう担当課と地元住民との連絡調整やコミュニティバス運行業務に要する事務所のあっせん等を行っていた。(井川支所)

(2) 特色ある区づくりについて

「特色ある区づくり」として区民懇話会は、第2期区民懇話会が2年目、区の魅力づくり事業は4年目を迎え、葵区では次のように計画に沿って進められて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、自治会や市内で活動する団体の代表者などから推薦のあった委員8人と一般公募による委員3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4人で36.4%となっていた。

また、第2期区民懇話会では、平成19年度末に「安心して暮らせる葵区にするために」と「葵区における交流と共生～中山間地と都市部との交流を中心に～」の2つのテーマに沿った事業を提言し、本年度は「葵区の魅力を情報発信する」をテーマに5回の懇話会を開催し、より魅力ある地域づくりのために積極的に活動していた。(総務・防災課)

イ 区の魅力づくり事業では、平成20年3月8日に区民懇話会から提案された意見の中から、「葵区における交流と共生～中山間地と都市部との交流を中心に～」に係る事業として、「葵の匂いただきます！中藁科ツアー」、「谷津山を歩こう！第3回葵区たんけんラリー」等を実施したほか、11月に開催された大道芸ワールドカップにおいて葵区PRブース「いいじゃん！葵区」を開設し散歩マップを配布、また、地域情報を収集し「葵区コミュニティブック」の作成を進めるなどの事業を実施し、葵区のPRに努めていた。(まちづくり振興課)

(3) 財務の執行について

ア 予算の執行について

(ア) 対象とした各課の事務のうち、災害援護資金貸付金元利収入、戸籍住民基本台帳手数料、税証明等手数料等の収入事務6件、葵区コミュニティブック作成業務委託、保険医療資格異動データ処理業務委託、防災倉庫等設置費補助金等の支出事務8件のほか、時間外勤務処理事務、備品管理事務、金券類等管理事務及びつり銭資金管理事務を抽出監査した結果、おおむね適正に処理されているものと認められた。

また、措置を要する事項として指摘し、監査対象課が既に措置を講じた事項は次のとおりである。

<措置済事項>

時間外勤務手当支給事務について（戸籍住民課）

休日相当分の時間外勤務手当を支給すべきところを、平日相当分の時間外勤務手当が支給されていたので、差額分を追給されたい。

【所管課が措置を講じた事項】

指摘に基づき、該当する時間外勤務手当について差額分の追給を行った。

イ 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（保険年金課）

保険年金課が直接収納する現金の取扱いについて、8月分の収納状況を抽出し、領収証書、徴収金引継票、実績簿、出納金受払簿、出納金報告書等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。

また、滞納整理事務については、11月末現在で^{※1}参加差押2件、^{※2}交付要求16件の事務処理が実施されていたが、関係書類を監査した結果、関係法令に基づきおおむね適正に執行されているものと認められた。

※1 参加差押・・・滞納処分による差押が既に他の執行機関によってなされているときに、交付要求に代えてすることができるもので、差押が解除されると参加差押をした時にさかのぼって差押と同じ効力を生ずるもので、その後は参加差押をした財産の公売ができる。

※2 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、その手続きに参加して債権の弁済を受けようとする手続きのこと。

(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、11月分の収納状況を抽出し、領収書、引継書、受払簿、会計管理者あての出納金報告等関係書類と金額の突合及び取扱い収納金の管理・保管状況等を監査した結果、おおむね適正に執行されているものと認められた。

また、滞納整理事務においては、平成20年度静岡市滞納整理大綱及び平成20年度葵区納税課滞納整理実施計画に基づき、不動産・預金等の差押について一人当たり30件の目標設定、休日訪問折衝、休日納税相談の実施回数の増、他課職員による徴収支援等を実施し、市税等の徴収率の向上及び滞納額の圧縮に努めていた。11月末現在の実績では、不動産・預金等の差押件数は前年度に比べ109件増の307件、休日訪問折衝、休日納税相談の実施回数を1回から3回それぞれ増加、他課職員による徴収支援による徴収額は前年度に比べ74万円増の234万円と効果を上げていた。

ウ 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（保険年金課）

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158件の申請があり、その処理状況については、承認が147件、不承認が6件、取下げが5件となってい

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536件（12月末現在）から集会所等施設、境内地及び境内建物等6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。

エ 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71件で、静岡市手数料条例第4条第1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。

6 業務改善実施事項

(1) 区版広報紙の充実について（総務・防災課）

平成19年度に、魅力づくり事業の一環として葵区独自に区版情報誌「いいじゃん！葵区」（A4版4頁）を2回作成・発行したが、区独自の情報発信が十分でなかったため、今年度は葵区総務・防災課が主体となって、より身近で地域に密着した区版広報紙を作成し、年3回、市広報紙に区版（A3版2頁）を差込み、葵区内各世帯に配布するなど、葵区の魅力や各種情報等の発信の充実が図られていた。

(2) 区役所フロアマップの作成について（総務・防災課）

区役所に来庁した区民が、担当課や場所が分かりにくいため職員の説明や誘導により対応していたが、1、2階の窓口番号や業務案内を記載したフロアマップを作成した結果、職員の業務効率及び区民サービスの向上が図られていた。

(3) 町内会・自治会活動への理解促進支援について（まちづくり振興課）

自治会連合会や町内会の役割・活動について、区民に効果的に広報する手段が少なく、特に若年層に対する意識付けが課題となっていたが、葵区自治会連合会と協働により開設した葵区自治会連合会ブログを通し、自治会・町内会活動をはじめとする各種の情報発信が可能となり、若年層を含めた区民の自治会・町内会活動に対する理解・促進効果をはじめとして、情報収集を通じた地域との良好なコミュニケーションが図られていた。

(4) 後期高齢者医療窓口への誘導案内について(保険年金課)

後期高齢者医療の窓口が分かりにくいため、窓口を間違えたり迷ってしまう高齢者が多々見受けられたため、連続した案内表示や色分けした表示に変更した結果、従来に比べ円滑な窓口への誘導が可能となっていた。

(5) ハイカウンターの一部ローカウンター化について(戸籍住民課)

窓口受付のカウンターがハイカウンターであったため、来訪者は立ったまま職員の説明等を受ける状況にあったが、ハイカウンターの一部をローカウンターに変更したことで座って説明等を受けることが可能となり、高齢者や障害者の身体的負担の軽減など市民サービスの向上が図られていた。

(6) 証明交付番号表示盤の取替えについて(戸籍住民課)

番号表示盤が老朽化し、ランプが点灯しないなど故障も目立ち、番号が見にくいなど市民からの苦情もあったため、音声案内付きの最新の電光掲示板に取替えた結果、案内がわかり易くなるなど市民サービスの向上が図られていた。

(7) 固定資産税に係る課税漏れの防止について(税務課)

土地家屋の異動に係る登記情報、建築確認概要書等の情報管理は、従前は担当単位で管理及び処理を行っていたが、賦課情報の最終段階において2人以上の担当者によるチェックと土地家屋担当間でのすり合わせ作業を徹底するとともに、家屋の登記情報及び建築確認概要書を一元的に管理することとした結果、新築家屋の課税漏れや入力誤りの未然防止、個人情報の管理の徹底が図られていた。

7 意見・要望事項

(1) 葵区役所の位置付けについて(区役所)

本市は、平成17年4月に政令指定都市移行に伴い区制を導入したところである。本市の区制の特徴は、葵区、駿河区、清水区の3区いずれもが人口20万人以上であり、組織機構上小区役所制を採っていることにある。

このような状況にあつて、区制施行後4年を経過しようとしている中で、本庁との関係や職務権限等において不都合を感じている点もあるのではないかと推察する。

区役所は、日常業務において直接区民と接することが多いので、区役所の目指すきめ細かな行政サービスの低下に繋がらないよう、たとえ小さな問題であっても区役所間、本庁関係部局との連携、調整を図ることが重要である。

また、効率的な業務遂行のために日々事務改善に努めているものと思うが、改善事項は、3区で共有し実践することでより大きな改善効果が期待できるものとする。

こうしたことへの対応は、葵区がその中心となり対応策を検討するとともに積極的にリーダーシップを発揮し、区の存在をより一層高められるよう要望する。

(2) 葵区の魅力づくり事業について(区役所)

平成19年度に葵区民を対象に実施された意識調査の中で、「葵区に対する今後の期待

度」では、「中山間地対策の必要性」が最も多かったという結果が報告されているが、これは、「南アルプスをメインとした雄大な自然環境」が葵区の印象となっている証ではないかと考える。

しかし、現状は人口の都市部集中等による「限界集落」の進行、高齢化に伴い、雄大な山々にも人の手が入らず荒廃が進み、結果として豊かな自然環境への悪影響が危惧される。

中山間地の振興策は、そこに新たな就労の場を設け、人々が定住することが重要施策のひとつであり、それによって豊かな自然環境を活かした事業展開が可能となり、葵区の魅力づくりにも結びつくものではないかと考えるので、地域と一番身近で密接な関係にある葵区役所が主体となり、地域住民と十分協議するとともに関係部局と連携を図り、新たなビジネスの創造に対し区の総力を挙げて取り組まれるよう要望する。

(3) 区の防災訓練について（総務・防災課）

災害を想定した防災訓練は、市総合防災訓練や地域防災訓練など市内のほとんどの町内会・自治会で行われているところであるが、災害時に大切なことは救助活動、消火活動、炊き出し等のもとより、避難・被災住民の受け入れへの対応であり、これには、地区住民の協力は不可欠であると考えます。

本市の場合、避難場所は小学校、中学校等の公の施設が主体となっていることを考えると、単一町内会・自治会の対応ではなく、連合町内会・自治会の対応が重要になるものと考えますが、現状では、こうした連合単位での防災訓練はあまり実施されていないように思われるので、区として実態を把握し適切な指導をされるよう要望する。

(4) 平成21年度組織機構改正について（納税課）

現行の各区に設置されている納税課は、平成21年度組織機構改正において税務組織の再編により、本庁機能の納税課と区役所機能の税務課納税担当に改組され、徴収率の向上、滞納額の圧縮が期待される場所であるが、一方で、この組織改正が区役所の窓口の対応について、特に支障を来さないよう願うところである。

区役所は、市役所の窓口部門として一番区民に密着した業務を担当しているため、新体制移行後は、区体制として問題が生じた場合には、十分な状況把握の下に本庁関係課と協議するなど速やかに対応されることを要望する。

葵福祉事務所

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、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、福祉事務所設置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) 葵福祉事務所の行政サービス及び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業務の処理の状況、プライバシーの保護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。

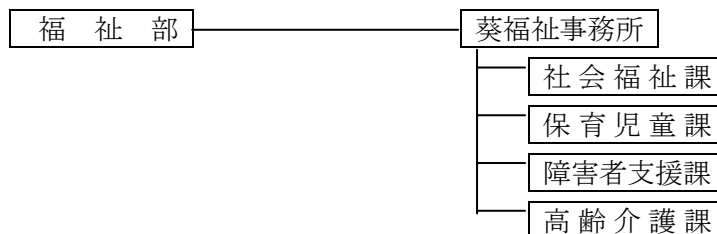
(2) 財務等の執行について

収入事務、支出事務、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 監査の結果

(1) 葵福祉事務所の行政サービス及び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葵区の区域として静岡庁舎内に設置され、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。

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、社会福祉士、介護支援専門員及びホームヘルパー 1 級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、標準を定める数に達していなかった。

また、社会福祉課の非常勤嘱託職員の婦人相談員及び保育児童課の非常勤嘱託職員の家庭児童相談員に教員免許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などの必要なものは福祉事務所長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 葵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20年11月1日現在

(単位 人)

区 分		葵(区)	駿河(区)	清水(区)
面 積		1,073.42 k m ²	72.89 k m ²	265.50 k m ²
世 帯 数		106,216世帯	88,778世帯	98,975世帯
人 口		261,478	212,268	255,292
職員数 * () は内数の非常勤職員	所長	1	1	1
	社会福祉課	29 (3)	20 (4)	18 (4)
	保育児童課	13 (3)	13 (4)	14 (4)
	障害者支援課	15 (8)	13 (7)	14 (8)
	高齢介護課	37 (19)	26 (13)	31 (14)
	蒲原出張所	—	—	11 (1)
	計	95 (33)	73 (28)	89 (31)

(イ) 福祉事務所各課の主要業務と処理件数等

平成20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）	1,712	1,393	1,017
	婦人相談件数(件)	126	76	243
保育児童課	保育所入所児童数（人）	4,173	3,139	4,398
	家庭児童相談件数（件）	1,144	1,010	1,086
	児童手当支給対象児童数（人）	21,431	19,540	22,657
障害者支援課	身体障害者手帳交付（件）	745	535	672
	療育手帳交付（件）	245	188	194
高齢介護課	相談件数 介護保険認定者（件）	1,524	992	658
	〃 介護保険非該当者（件）	542	343	350
	介護保険認定・給付等（件）	19,669	11,579	13,950
	介護保険料収納額(窓口・臨戸)（千円）	1,419	973	6,940

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り、一概には言えないが、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、月に100時間以上実施している職員は見られなかったが、年度当初の繁忙期や業務の専門性から特定の職員及び担当に時間外勤務の偏重が見受けられた。

オ 各課の研修体制は、局・部等主催の研修をはじめ国及び静岡県等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。

また、事務処理の円滑化、適正化に資するため、各種業務実施マニュアルを本庁課及び福祉事務所各課それぞれの業務に適した形式で作成し、職員への周知を図っていた。

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、本庁課へ速やかに送達しており、適切に処理されているものと認められた。なお、障害者支援課では、身体障害者運転免許取得費補助事業及び身体障害者自動車改造費補助事業について事務を見直し、平成20年度から福祉事務所です務を完結させることにより、市民の利便性の向上を図っていた。

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 収入未済額に係る本庁課との連携等について、保育料の収納は本庁課と事務処理を分担して実施しており、総括管理、企画立案及び保育児童課・保育所との連絡調

整事務を本庁課で、催告や個別指導等の滞納整理事務を保育児童課で扱っていた。

また、母子及び寡婦福祉資金は、債権管理を本庁課で、収納については、滞納者への催告、夜間電話、償還計画書提出依頼及び保証人への協力依頼等の滞納整理事務を保育児童課で行なっていた。

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、緊急援護金支給対象者情報について各福祉事務所の社会福祉課同士で連携を取り合い、緊急援護金の重複支給防止に努めていた。

また、保育児童課では、地方法務局、保護観察所、少年鑑別所、警察、市関係各機関などで構成される「要保護児童対策地域協議会」において、代表者会議及び区ごとの実務者会議、個別ケース検討会議に参加し、情報交換を通じて連携を図っていた。

障害者支援課では、障害福祉サービス事業者、保健・医療関係者、教育関係者、雇用・就労関係者、障害者団体の代表、学識経験者、関係行政機関職員等で構成される「静岡市障害者自立支援協議会」、「静岡市障害者相談支援連絡調整会議」等に参加し、関係機関との連携に努めるとともに、事業運営の円滑化を図るため、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に開催していたほか、担当者においても手当関係担当者会議及び補装具・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、「静岡市地域包括支援センター等運営協議会」、「圏域包括ケア会議」等に参加し、関係機関との連携に努めるとともに、高齢者介護保険の事業計画、適正化、趣旨普及、また、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、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。

ケ プライバシー及び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及び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ている例も見られた。

コ 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

対象とした各課の事務のうち、雑収の収入事務2件、報償費、静岡市身体障害者自動車改造費補助金、緊急援護金の支出事務3件のほか、時間外勤務命令等や出勤簿の取扱い事務、備品管理事務、郵券等金券類保管事務及びつり銭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、雑収（生活保護法第63条・第78条に係る返還金・徴収金及び生活保護費返納金）

において、納期を経過した収入未済額があったので、納期内納付を徹底し未納防止に努められたい。

(3) 事務事業の監査について

各課における固有の事務処理について抽出監査した結果は次のとおりである。

ア 緊急援護金の支給について（社会福祉課）

緊急援護金の支給について4月及び5月分54件を抽出監査した結果、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。

また、緊急援護事業に係る生活困窮者に対する支給食料品についても、支給台帳を整備し、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、保育料は静岡市児童福祉法等施行細則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6月分32件を抽出監査した結果、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費で支出されていた。

また、同報告書の実績に基づき算出された報償費は、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 重度心身障害者タクシー利用料金助成事業について（障害者支援課）

重度心身障害者タクシー利用料金助成事業について5月分99件を抽出監査した結果、同事業実施要綱に基づき処理されており、タクシー利用券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いるなど、おおむね適正に執行されているものと認められた。

オ 紙おむつ支給事業について（高齢介護課）

紙おむつ支給事業について4月分21件を抽出監査した結果、同事業実施要綱に基づき処理されていたが、前年度から継続して支給をする場合において、申請書を改めて提出されていなかったことなど、一部同事業実施要綱との整合性を図る必要があるものが見受けられた。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) 就労支援員による被保護者に対する就労支援事業について（社会福祉課）

被保護者に対する就労支援を実施する就労支援員を1人配置したことにより、被保護者に対し、きめ細やかな就労支援ができるようになり、就労実績が、平成19年度は、支援21人、就労12人に対し、平成20年度は、支援37人、就労18人と増加していた。

(2) 窓口における保育所保育料及び延長保育使用料の収納について（保育児童課）

金融機関営業中に就労等により保育所保育料及び延長保育使用料を納付できない人のために、保育児童課窓口において納付受付を開始したことにより、金融機関窓口終了後も納付が可能になり、利便性の向上を図るとともに収納率の向上に努めていた。

(3) 母子及び寡婦福祉資金貸付マニュアルの作成について（保育児童課）

未納者に対する指導に当たって、従前のマニュアルが実態に即していなかったため、新たに母子及び寡婦福祉資金関係事務取扱の手引きを作成したことにより、納付指導体制の充実化及び事務の効率化が図られていた。

(4) 待合所における本の設置について（障害者支援課）

窓口対応において、複数の市民が待つことが多々見受けられたため、平成20年6月から健康管理関係の本を4冊購入及び毎月更新をして、待合所に置いて利用してもらうことにより、待ち時間の精神的苦痛の解消等に努め、市民から好評を得ていた。

(5) パソコンによる認定調査票の作成について（高齢介護課）

介護認定審査会で介護度の決定に当たり必要とする資料である介護認定調査員の作成した調査票は、手書きで作成されていたが、パソコン用簡易ソフトを利用して、3福祉事務所（葵、駿河、清水）共同で共通の調査票を作成し入力ができるようにしたため、介護認定審査委員及び事務局職員が正確かつ短時間で内容を把握できるようになり、業務の効率化が図られていた。

7 意見・要望事項

(1) 生活保護の窓口対応について（社会福祉課）

全国的に雇用危機が深刻化する中、生活保護制度を利用する失業者が急増しており、今後も長引くと言われている経済情勢の悪化に伴って雇用情勢の一層の深刻化が予想される。

暮らしに困窮した人が頼る最後のセーフティネットである生活保護は、就労を含め生活再建の足掛かりとして、その果たす役割は、これまで以上に高まるので、適正な判断と併せて、思いやりの心を持った窓口対応に努められるよう要望する。

(2) 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、保育行政に係る最前線の課として現状を把握できる立場にあることから、本庁課との調整等に当たっては、積極的に実情を報告し、課題を共有、検討するとともに、「新待機児童ゼロ作戦」という国の方針に沿って保育サービ

スの充実化に取り組まれるよう要望する。

(3) 障害者に対する支援について（障害者支援課）

静岡市基本構想のまちづくりの大綱で、「みんなで健やかにいきいきと暮らせるまち」を掲げ、すべての市民が健康に暮らせるまちづくりを、自立と支えあいの心で進める施策を推進する中、現在のように厳しく先の見えない不透明な社会経済環境においては、行政対応としても、就労支援等これまで以上に障害者に対して手厚い支援が必要であるので、平成21年度組織機構改正案における統廃合により現行の障害者支援課は、生活支援課の1担当として「障害者支援担当」になる予定であるが、障害者基本法の理念を踏まえた障害者福祉サービスの支援体制の充実と遺漏のないよう要望する。

(4) 高齢者世帯への環境整備及び支援体制の充実について（高齢介護課）

少子高齢化の進展により、本市においては平成27年度には超高齢化社会の到来が予測されるなど、今後高齢者世帯への環境整備及び支援体制の充実はますます重要になってくるため、厚生労働省の「地域福祉モデル事業」などを参考に、高齢者が住み慣れた地域で安心して暮らすことができるサポート体制の構築について検討されるよう要望する。

(5) 葵区地域福祉推進センターとの連携強化について（福祉事務所）

社会福祉事業は、市民生活の多様化、社会経済情勢の悪化など複雑かつ不透明な世相を反映してその事務量はますます増大していくものと思われるが、そのためには行政だけでなく、福祉サービスの提供を行っている各種関係機関等との良好な関係を構築し、連携を図ることが求められる。

こうした中、特に社会福祉活動を推進することを目的とし、「福祉のまちづくり」の実現を目指して様々な活動を行っている社会福祉法人静岡市社会福祉協議会とその下部団体である葵区地域福祉推進センターに対しては、相互の役割と責任を踏まえ、連携強化を図りながら協働して健康福祉のまちを実現するよう要望する。

(6) 本庁課、各福祉事務所との連携及び組織改正について（福祉事務所）

福祉業務は、市民生活に密接した行政サービスであり、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、本庁課及び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を図るよう要望する。

また、平成21年度は、本庁課から福祉事務所への権限・事務委譲及び区役所組織への編入が予定され、市民に身近な福祉事務所完結型の執行体制を目指しているが、福祉に係る市民のニーズに適宜・適切に対応し、福祉の視点を加えた地域に密着した福祉サービスを実現するよう要望する。

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21年 2 月 26 日

静岡市監査委員	海 野 洋
同	戸 谷 雄 一
同	田 形 清 信
同	片 平 博 文

記

監査の種別	定期監査
監査の対象	静岡市井川財産区
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年度及び平成20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20年12月19日から平成21年 2 月 6 日まで
監査の結果	財産区における事務のうち、立木売払収入の収入事務1件、静岡市井川財産区有林除間伐等業務委託、静岡市井川財産区末広町連絡所保守管理業務委託、静岡市井川財産区末広町連絡所施設使用料及び物件保管料収納業務委託などの支出事務3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。

静岡市監査公表第12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21年 2 月 26 日

静岡市監査委員	海 野 洋
同	戸 谷 雄 一
同	田 形 清 信
同	片 平 博 文

記

監査の種別	定期監査
監査の対象	静岡市両河内財産区
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年度及び平成20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20年12月19日から平成21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。