

令和5年度第1回定期監査結果に基づく措置状況【健康福祉部】更新

令和8年3月31日提出

項目	部署名	指摘事項	講じた措置の内容 (発生原因、措置の内容、再発防止策を記入してください。)	措置の状況	実施(予定) 年月日	未実施・実施予定がない理由	
歳入歳出予算の執行について	財務事務について	障害福祉課	共同生活援助都加算給付費について、月額払いであるが、一部の社会福祉法人から提出された請求書の明細書の誤りを見過ごし、過大に給付している月があった。	事業所側の誤りにより、4月分と明細書上に記載すべきところが3月分となっていたもの。なお、改めて執行額の妥当性につき精査をしたところ、当該月の都基準日数も変更になり、それにより、当該法人への要支払額が変更となることが判明した。過大に給付した執行済額について、該当法人に対し戻入命令を行い、全額返還を確認した上で、改めて正当額での請求書を受領し支払を行うこととした。今後は、明細書上の対象月についてもダブルチェック等を徹底し、再発防止に努める。	実施	令和5年12月19日	
		発達支援室	多摩市ひまわり教室について、運営を社会福祉法人に委託しているが、利用料の収納は私人に委託することができない事務であるにも関わらず、運営に含めて委託していた。	障害児通所給付費給付対象サービス利用料の収納は、地方自治法施行令第158条に基づく収納委託には該当しないことが判明したため、市が行う形に変更することとした。	実施	令和6年4月1日	
			講師謝礼について、源泉所得税を誤った金額で徴収していた。	令和5年分源泉徴収税額表の「月額表甲欄」を参照し徴収していたが、「月額表乙欄」を参照して徴収すべきことを人事課にて確認した。令和6年1月分以降より変更後の取扱いを適用する。	実施	令和6年1月4日	
		保険年金課	窓口用の小冊子について、一部に市独自のページを作成していたが、既製品として消耗品で購入していた。	令和6年度当初予算に指摘事項を反映させた。	実施	令和5年12月1日	
	保険料の賦課誤りに伴う保険料負担金返還金について、誤った歳入科目で予算計上していた。		3月補正にて対応した。	実施	令和6年3月5日		
	契約事務について	生活福祉課	特命で契約をしている使用料について、予算執行伺で特命の理由を記載していないものがあった。	生活保護ケースワークA I 支援サービス使用料について、予算執行伺の起案文に特命理由を記載する必要があったが、記載漏れがあったため、特命理由を追記した。今後は、多摩市契約事務規則及び契約事務の手引に基づき、特命で契約を行う際には必ず特命理由を確認し、起案文への記載を徹底する。	実施	令和5年10月3日	
		保険年金課	特命で契約をしている業務委託について、契約伺の特命の理由が不明確なものがあった。	令和6年度契約に係る特命理由に、大元のシステム名ではなくオプション側のシステム名を記載して業務内容の具体性を明確に記載した。	実施	令和5年10月13日	
		障害福祉課		特命で契約をしている業務委託（障がい者理解推進事業業務委託）について、契約伺の特命理由を追記し、理由を明確にした。	実施	令和6年1月4日	
		保険年金課	契約書を省略し発注書（請書・履行確認兼用）を作成している業務委託について、請書欄の日付が未記載のものがあった。	受託事業者の記載漏れであったが確認漏れでもある。直ちに記載を指導した。	実施	令和5年10月13日	
		生活福祉課	工事の契約期間について、発注書、予算執行伺、見積依頼書に記載された期間がすべて異なっているものがあった。	統合専用端末ネットワーク工事について、予算執行伺及び見積依頼書の契約期間及び履行期間が誤っており、4月10日からにする必要があったため、起案文を訂正した。今後は、契約行為の手順を再度確認し、適正な事務処理に努める。	実施	令和5年10月2日	

令和5年度第1回定期監査結果に基づく措置状況【健康福祉部】更新

令和8年3月31日提出

項目	部署名	指摘事項	講じた措置の内容 (発生原因、措置の内容、再発防止策を記入してください。)	措置の状況	実施(予定) 年月日	未実施・実施予定がない理由
文書事務及び事務決裁について	生活福祉課	収入支出の証拠文書について、「多摩市文書管理規程」では保存年限を10年と規定しているが、5年としているものがあった。	保存年限を5年としていた福祉援護費支給事業及び被保護者自立促進費支給事業の簿冊について、歳出簿と同様に10年保存とする必要があったが、5年保存としていたため、令和5年度の簿冊について綴替え(電子)し、起案文書(紙)の日付を修正した。今後は、「多摩市文書管理規定」に基づき、適正な事務処理に努める。	実施	令和5年12月27日	
	障害福祉課	収入支出の証拠文書について、「多摩市文書管理規程」では保存年限を10年と規定しているが、3年、5年としているものがあった。	事業の性質や書類の重要性などを考慮し設定したものであるが、今後は10年保存に改める。	実施	令和6年1月4日	
	生活福祉課	東京都からの文書について、文書管理システムにより記録をしていないものがあった。	東京都からの文書である引揚者等援護事務委託費に係る内示額、交付決定の通知について、收受印を押印後、文書管理システムでの記録を失念していたため、当該文書について記録を行った。今後は、文書へ收受印を押印後、すみやかに文書管理システムへ記録するよう徹底する。	実施	令和5年10月3日	
	保険年金課	東京都からメールで送付された文書について、文書管理システムによる記録を行っていないものがあった。今後は、文書管理システムでの收受登録を行うよう徹底し、係内で收受、供覧など文書処理について改めて周知徹底した。	東京都からメールで送付された文書について、文書管理システムによる記録を行っていないものがあった。今後は、文書管理システムでの收受登録を行うよう徹底し、係内で收受、供覧など文書処理について改めて周知徹底した。	実施	令和5年11月30日	
	障害福祉課	東京都、社会福祉法人等からの文書について、文書管理システムにより記録をしていないものが多数あった。	調定決議の起案をした際の参考として回議または添付文書としたが、文書管理システムには收受登録はしなかった。今後は、文書管理システムで收受登録を行うよう改めた。	実施	令和6年1月4日	
	保険年金課	東京都後期高齢者医療広域連合からの補助金交付申請の依頼文書について、交付申請書後の日付で收受していた。また、関係者へ供覧を行っていなかった。	係内で收受・供覧など文書処理について改めて周知徹底した。	実施	令和5年11月30日	
	生活福祉課	中国残留邦人等日本語教育支援費について、事業実施要綱に基づく申請及び決定が行われずに支給していた。	年度当初に申請に基づき決定を行う必要があったが、失念していたため、対象者に申請の依頼をし、提出後は、申請に基づき決定を行う。今後は、要綱に基づき適正な事務処理に努める。	実施	令和5年12月12日	
	生活福祉課	福祉援護費支給承認通知書の起案文書について、支給決定額の根拠となる積算等が明確にされていなかった。	支給額決定のための積算は行っているが、支給調査書等に根拠を記載していなかった。今後は、支給調査書及び起案文書に積算式等の根拠を記載し、適正な事務処理に努める。	実施	令和5年10月2日	
	障害福祉課	意思疎通支援登録審査員について、審査員の選定や謝礼等の意思決定が行われていなかった。	今後は登録審査毎に審査員の選定や謝礼等の意思決定を行う。	実施	令和6年1月4日	
	保険年金課	被保険者から提出された多摩市国民健康保険療養費支給申請書・療養費支給請求書について、申請・請求日と申請・請求金額が全て未記載であった。また、同請求書について、要綱とは異なる手続きを行っていた。	書類の受付時に漏れなく記載を求めるよう事務手続きを改めた。	実施	令和5年10月13日	
	保険年金課	被保険者から提出された多摩市国民健康保険総合健康診査料助成金交付請求書について、請求日と請求金額が未記載のものが多数あった。	対象者(市民)の利便性と事務効率化を考慮し事務を行っていたが、要綱で定めた事務手順と齟齬が生じていた。市民の利便性を損なうことなく、事務を適正に行い、不適切な未記載等が生じない書式及び事務手順とするため要綱改正を行い、すでに運用を開始した。	実施	令和5年12月19日	
	生活福祉課	中国残留邦人等支援給付費の支援給付(変更)決定について、文書管理システムを使用せず簡易な方法で決裁処理をしていた。	中国残留邦人支援給付については、文書管理システムを使用せず、ゴム印による簡易決裁を行っていた。今後は、文書管理システムへ登録の上、電子決裁を行うこととし、適正な事務処理に努める。	実施	令和5年10月2日	
裁事に務めて	障害福祉課	意思疎通支援事業業務委託の契約伺について、決裁権者である部長の押印がなかった。	決裁の進捗について確認し今後は再発防止に努める。	実施	令和6年1月4日	

令和5年度第1回定期監査結果に基づく措置状況【健康福祉部】更新

令和8年3月31日提出

項目	部署名	指摘事項	講じた措置の内容 (発生原因、措置の内容、再発防止策を記入してください。)	措置の状況	実施(予定) 年月日	未実施・実施予定がない理由
物品の管理について	発達支援室	備品シールについて、「多摩市物品規則」では、貼付し難い物、貼付することが不相当と認められる物以外は、備品に貼付しなければならないと規定しているが、貼付していないものがあった。	多摩市ひまわり教室で使用しているピアノに子どもたちが触り取れてしまうことを危惧し備品シールが貼付されていなかった。横面上部へ備品シールを貼付。また、取れた場合を考慮し背面へ備品番号を記入した。	実施	令和5年10月10日	
	障害福祉課	備品シールについて、シールの一部がはがれ、備品番号が確認できないものがあった。	自転車に貼った備品シールが風雨に晒され劣化してしまった。自転車本体にはテプラで備品番号を貼り、備品シールは新しいものを発行し備品台帳に貼りつけ管理することにした。	実施	令和5年10月6日	
現金等の管理について	生活福祉課	資金前渡を受けた自賠責保険料及び重量税印紙代の支払いについて、現金管理簿に記録していなかった。	自賠責保険料及び重量税印紙代の支払いについて、現金管理簿への記録が漏れていたため、日付や金額等を再度確認し、記録を行った。今後は、現金の支払後、すみやかに現金管理簿へ記録するよう徹底する。	実施	令和5年8月28日	
	保険年金課	歳入還付金等の預金利子について、現金管理簿に記録していなかった。	歳入還付金等の預金利子について、現金管理簿に記録した。また、マニュアルに記載し、担当者が替わっても漏れなく行うようにした。	実施	令和5年11月11日	
	障害福祉課	特別旅費について、資金前渡していないものを現金管理簿に記載していた。	特別旅費について、資金前渡してから現金管理簿に記載するよう改めた。	実施	令和5年10月18日	
	介護保険課	駐車場代について、精算していないものを現金管理簿に記載していた。	駐車料金が発生する都度、毎日精算するよう改めた。	実施	令和5年11月1日	
個人情報等の管理について	生活福祉課	個人情報を取扱う業務において、「個人情報取扱特記事項」に基づく個人情報保護管理者の設置について、受託者から「個人情報の責任体制等報告書」により報告されていないものがあった。	委託契約について「個人情報の責任体制等報告書」の提出依頼を失念していたため、受託者へ依頼し提出を受けたものである。今後は、「個人情報取扱特記事項」を再度確認し、適正な事務処理に努める。	実施	令和5年10月20日	
	発達支援室		令和4年4月1日から多摩市ひまわり教室運営業務委託契約を行った際に、受託者から個人情報取扱特記事項第3条「個人情報の責任体制等報告書」が提出されていなかったため、受託者から提出を受けた。	実施	令和5年10月18日	
	保険年金課	個人情報を取扱う業務において、「個人情報取扱特記事項」に基づく個人情報保護管理者の設置について、受託者から「個人情報の責任体制等報告書」により報告されていたが、文書管理システムにより記録していないものがあった。	受託者から提出があったら速やかに文書管理システムに収受登録等を行うようにした。	実施	令和5年10月13日	