

## 監査の結果に関する報告に対する措置状況等の通知

令和3年度 定期監査  
(令和3年8月6日公表)

所管課	情報統計課
所見	○デジタルガバメント推進調査業務委託について ・プロポーザル方式の事業者選定手続きにおける分かりやすい確認のあり方についての検討 ・入札参加資格要件確認のためのシステムへの機能付加の検討
・措置	措置完了 ( ○ ) 方向性が明確化 ( ) ※該当するものに○
措置内容	令和4年4月1日から契約検査課において、「一般委託業務に係るプロポーザル実施要綱」及び「一般委託業務に係るプロポーザル実施要綱に基づく契約事務の手引き」の改正が行われ、参加意向申出書において応募者自らが入札参加資格登録状況を確認する様式が設けられ、加えて、入札参加資格を有することについて、市が申出者へ参加資格確認通知を行うこととなった。 これにより、応募する事業者と市双方が参加要件の確認を実施することで、より適切な選定手続きとなるよう措置されたところである。 今後は、この改正内容に沿った適切な事務手続きを行っていくものである。 また、システムへの入力にあたってのチェック機能については、今後の更新等に際し、特段の配慮を行っていく。

令和3年度 定期監査  
(令和3年12月27日公表)

所管課	障がい者支援課
所見	○重度心身障がい者医療費助成における高額介護合算療養費等への対応について ・再発防止のための組織内での情報共有、定期研修、マニュアル整備及び他機関との情報交換等の実施 ・障がい者福祉システム活用による事務の効率化と適正化の検討 ・供託金にかかる最終的な債権のあり方など市の責務の調査・検討
・措置	措置完了 ( ) 方向性が明確化 ( ○ ) ※該当するものに○
措置内容	(1)再発防止について ①組織内での情報共有 支給事業担当者全員で、市が受領する療養費等のうち、本人負担分及び市負担分の正しい判別基準を理解・共有し、正確な支給事務に取り組んでいる。 ②組織内での定期研修 広域連合の制度に関する資料を活用し、朝礼やグループミーティングを通じて療養費等の医療費制度に関する定期研修を開催し、更なる専門的知識の向上に努めている。また、担当者以外の職員にも療養費等の制度概要の共有に努め、問い合わせ等に丁寧な対応ができるよう取り組んでいる。 ③マニュアル整備 療養費等に対する返還金額の算出マニュアルを作成し、支給事業担当者全員で共有し、理解に取り組んでいる。 また、障がい者福祉システム改修による療養費等返還金の自動計算機能追加後、現行のマニュアルをそれに応じた内容に更新する。 ④他機関との情報交換等 本事例を踏まえ、広域連合へ医療費制度の変更点等について確認をしながら業務を遂行している。 具体的には、後期高齢者医療保険で自己負担割合が2割に増額する新制度や、療養費等の内訳について本市から文書で照会し、広域連合から回答を受け、正確な医療費助成額算定事務に取り組んでいる。また、県や他市町村に対して照会し、新制度導入後の事務変更点等の状況を把握した。

	<p>(2)障がい者福祉システム活用</p> <p>①事務の効率化 令和5年1月までに障がい者福祉システムを改修し、療養費等の返還金自動計算機能を稼働し、支給事務の適正化及び効率化を図り、同年3月までに対象者へ療養費等の返還を行う予定である。</p> <p>②事務の適正化 障がい者福祉システムの改修により、各対象者における以下の2情報が取り込まれる。 ・所得に応じて定められた、各対象者の医療費自己負担上限額 ・療養費等の金額 上記2情報及び医療費助成額データを使用し、各対象者の療養費等返還金額を算定し、適正に返還事務を行う。</p> <p>(3)供託金について 以下のケースについては、受給者や相続人などの権利保全のため、法務局に供託したところである。 ・返還金において、受給者本人が亡くなられ、相続人が不明 ・金額が少額であることなどから受取を拒否された 今後も供託金受領に向けたサポートを行っていくとともに、ホームページなどで広く周知を行い、受給者等の権利保全に努めていく。</p>
--	--

令和3年度 定期監査  
(令和4年3月28日公表)

所管課	観光課
所見	○観光産業再活性化推進事業委託について ・見積徴取手続きにおける相手方への適切な見積条件の明示 ・適切な業務委託設計書の作成
・措置	措置完了 ( ○ ) 方向性が明確化 ( ) ※該当するものに○
措置内容	今回の結果を受け、7月に、契約事務チェックリストをもとに、参考見積徴取事務フローなど、グループ単位で確認し、理解促進と対応の徹底を図った。 また、8月4日及び5日に、契約検査課職員を講師として招き、業務委託契約に関する課内研修を実施し、理解促進を図るとともに再発防止の徹底を図った。

令和3年度 定期監査  
(令和4年3月28日公表)

所管課	文化課
所見	○会津若松市文化財保存活用地域計画作成支援業務委託について ・業務の特性に応じた執行方法や管理・監督責任のあり方の検討及び業務遂行体制の整備 ・契約書及び仕様書における記載内容の明確化 ・契約期間内における変更事由への適切な対応
・措置	措置完了 ( ○ ) 方向性が明確化 ( ) ※該当するものに○
措置内容	・文化課職員に対する契約事務研修の実施「入札契約制度とその留意点」(令和4年8月 講師：契約検査課) ・契約事務チェックリストの活用 ・所属長及びグループリーダーによる組織的な確認体制の構築

令和3年度 財政援助団体等監査  
(令和4年3月31日公表)

所管課	地域福祉課
所見	<ul style="list-style-type: none"> <li>●会津若松市地域福祉活動等推進事業補助金について</li> <li>○市補助金対象事業に係る補助対象経費の考え方について <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助対象から除外すべき外部収入の算入、補助対象外経費の計上、市補助金以外の補助金収入等との経費の重複(特に人件費の重複)に対する改善</li> <li>・市の補助金交付団体への監督、指導的役割の強化</li> </ul> </li> </ul>
・措置	措置完了 ( ○ ) 方向性が明確化 ( ) ※該当するものに○
措置内容	<p>指摘のあった補助対象経費について、適正な収入計上や対象外経費の除外とともに、重複していた経費にかかる補助金返納などの措置を行った。</p> <p>指摘内容の多くが、社会福祉協議会から提出されている実績報告書等から把握することが困難であったことから、申請書・実績報告書に収入・支出、人件費の明細書の添付を義務付け、チェック体制の強化を図った。</p>

令和3年度 財政援助団体等監査  
(令和4年3月31日公表)

所管課	高齢福祉課
所見	<ul style="list-style-type: none"> <li>●指定管理業務について(北会津デイサービスセンター)</li> <li>○北会津デイサービスセンターの特殊浴室について <ul style="list-style-type: none"> <li>・特殊浴室の必要性及び最適な用途の検討に関する指定管理者との協議</li> </ul> </li> <li>○備品の管理について <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設における備品の管理状況の把握、及び指定管理者との情報共有による適切で明確な備品管理</li> </ul> </li> <li>○施設維持管理計画の作成について <ul style="list-style-type: none"> <li>・適正な施設維持管理計画書の提出への指導、及び今後の修繕・整備等についての指定管理者との情報共有</li> </ul> </li> </ul>
・措置	措置完了 ( ○ ) 方向性が明確化 ( ○ ) ※該当するものに○
措置内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>○北会津デイサービスセンターの特殊浴室について(方向性が明確化) <p>令和4年2月28日、改めて現地確認。施設利用者及び施設管理両面からの最適な環境整備を図ることについて協議。当浴室については、特殊浴槽の活用機会が生じた場合に速やかに浴室の状態に復元できる範囲において、浴室を有効活用(目的外使用)することとし、当面は大浴場の準備室として、利用者の更衣、入浴時に必要となる物品等の保管の場所として使用することを確認</p> </li> <li>○備品の管理について(措置完了) <p>令和4年3月、現地にて両者立ち合いの上、改めて備品管理の現況調査実施 今後、備品の不具合や異動等に関する遺漏ない報告について確認 また、更新済みの旧備品に係る返納処理については、令和4年3月31日までに実施</p> </li> <li>○施設維持管理計画の作成について(方向性が明確化) <p>令和4年3月31日、令和4年度の施設維持管理計画を收受 令和4年4月1日、今期指定管理について、四半期ごとの管理業務報告については文書の提出に加え、対面での報告を実施することで詳細について情報共有することを確認(令和4年7月25日、令和4年10月12日実施)</p> </li> </ul>

令和3年度 財政援助団体等監査  
(令和4年3月31日公表)

所管課	こども保育課
所見	<p>●指定管理業務について（湊しらとり保育園）</p> <p>○湊しらとり保育園の相談室について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・相談室の用途変更に関する指定管理者との協議</li> </ul> <p>○湊しらとり保育園の指定管理者候補者審査評価点について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指定管理者候補者審査における配点誤りにかかるチェック体制の見直し、再発防止への取組</li> </ul> <p>○備品の管理について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設における備品の管理状況の把握、及び指定管理者との情報共有による適切で明確な備品管理</li> </ul> <p>○施設維持管理計画の作成について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・適正な施設維持管理計画書の提出への指導、及び今後の修繕・整備等についての指定管理者との情報共有</li> </ul>
・措置	措置完了（○） 方向性が明確化（ ） ※該当するものに○
措置内容	<p>○湊しらとり保育園の相談室について</p> <p>指定管理者との協議の結果、相談室にあった物品等を整理し、本来の目的である相談室として使用している。</p> <p>○湊しらとり保育園の指定管理者候補者審査評価点について</p> <p>今後同じ誤りを起こさぬよう、先に使用した配点表を修正し、次回審査の際には複数職員による確認を行うなどチェック体制を強化し再発防止に取り組む。</p> <p>○備品の管理について</p> <p>市と指定管理者双方で備品の調査・整理を行いながら、備品の管理状況を把握し、指定管理者が購入、調達、廃棄した備品について市で把握していなかったため、市へ指定管理者が四半期毎に報告する。</p> <p>○施設維持管理計画の作成について</p> <p>施設及び設備の保守管理業務の内容及び今後の修繕・整備箇所について記載された、施設維持管理計画を作成し、年間の事業計画書と合わせて市へ提出する。併せて、施設管理の状況把握のため、点検・整備、法令に基づく測定・検査結果を四半期毎に報告することで指定管理者と情報を共有する。</p>

令和3年度 財政援助団体等監査  
(令和4年3月31日公表)

所管課	健康増進課
所見	<p>●指定管理業務について（北会津保健センター）</p> <p>○備品の管理について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設における備品の管理状況の把握、及び指定管理者との情報共有による適切で明確な備品管理</li> </ul> <p>○施設維持管理計画の作成について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・適正な施設維持管理計画書の提出への指導、及び今後の修繕・整備等についての指定管理者との情報共有</li> </ul>
・措置	措置完了（○） 方向性が明確化（○） ※該当するものに○
措置内容	<p>○備品の管理について（措置完了）</p> <p>令和4年3月、現地にて両者立ち合いの上、改めて備品管理の現況調査実施 今後、備品の不具合や異動等に関する遺漏ない報告について確認 更新済みの旧備品に係る返納処理については、令和4年3月31日付けで実施</p> <p>○施設維持管理計画の作成について（方向性が明確化）</p> <p>令和4年3月31日、令和4年度の施設維持管理計画を収受 令和4年4月1日、今期指定管理について、四半期ごとの管理業務報告については文書の提出に加え、対面での報告を実施することで詳細について情報共有することを確認（令和4年7月25日、令和4年10月12日実施）</p>