

尼崎市監査公表第4号

平成25年度及び過年度の包括外部監査の結果報告に対する措置の公表について

地方自治法第252条の38第6項の規定により提出された包括外部監査の結果報告に対して、市長から別紙のとおり措置を講じた旨の通知があったので、同条第6項の規定により公表します。

平成27年2月27日

尼崎市監査委員	今	西	昭	文
同	堀		智	子
同	寺	坂	美	一
同	酒	井		一

措置通知表【包括外部監査】

1 措置を講じた団体	健康福祉局（福祉課）
2 監査結果報告日	平成26年2月18日
3 措置通知日	平成26年9月2日
<p>4 監査結果の内容</p> <p><u>特別乗車証の管理について（結果）</u></p> <p>利用者は郵便局窓口において定期方式の特別乗車証を入手するため、当該特別乗車証は市から各郵便局へ配布され、使用期限満了後は、各郵便局は遅滞なく未交付の特別乗車証に返納書を添付して市に返還することとなっている。</p> <p>市では当該返納書と返還された未交付の特別乗車証の枚数の一致は確認しているが、郵便局への配布枚数から利用者への交付枚数を差し引くことにより算出されるあるべき返還枚数との一致の確認は行っていない。</p> <p>特別乗車証の不正利用を防止する観点から、各郵便局に受払簿を作成するよう指導する、あるいは市で管理簿を作成することにより、特別乗車証の現物管理を徹底することが必要である。 （高齢者施策）</p>	
<p>5 措置の内容</p> <p>これまで「定期的な実施」に留まっていた各郵便局での残数検査を「1ヵ月毎」に行うこととし、その残数検査の結果は1ヵ月毎に市に報告するよう契約内容を改めて、平成26年度契約から実施している。</p> <p>市においても、平成26年度契約から新たに管理簿を作成し、各郵便局の報告内容をチェックすることで、特別乗車証の徹底した現物管理を確保できる体制を整えた。</p>	

※ 「平成25年度 包括外部監査結果報告書」掲載ページ P94

措置通知表【包括外部監査】

1 措置を講じた団体	健康福祉局（高齢介護課）
2 監査結果報告日	平成26年2月18日
3 措置通知日	平成26年7月15日
<p>4 監査結果の内容</p> <p><u>チケットの現物管理について（結果）</u></p> <p>チケットは、交付事務を行う市本庁及び各支所でそれぞれ保管・管理しているが、使用期限到来済のチケットの処分状況は管理しておらず、不正利用を防止する観点からは、交付したチケットの全てが利用又は返還されたことを明確にするため、本庁において、チケットの払出管理簿を作成し、各支所から返還されてきたチケット現物及び交付者情報と管理簿の突合をするなどの対応が必要である。</p> <p style="text-align: right;">（高齢者施策）</p>	
<p>5 措置の内容</p> <p>旧年度のチケットは本庁に返還させ、チケット配布表に記録して管理することとした。</p>	

※ 「平成25年度 包括外部監査結果報告書」掲載ページ P98

措置通知表【包括外部監査】

1 措置を講じた団体	健康福祉局（高齢介護課）
2 監査結果報告日	平成26年2月18日
3 措置通知日	平成26年9月2日
<p>4 監査結果の内容</p> <p><u>老人いこいの家の委託費について（結果）</u></p> <p>市は老人いこいの家の管理・指導について市社協に委託し、市社協はいこいの家の運営を各老人いこいの家(福祉会館など)に再委託している。</p> <p>この点、「運営委託料使途明細一覧表」のみでは、支出項目の「その他」の内容が見えず、老人いこいの家の支出項目が不透明であるため、助成金が老人いこいの家の運営に有効に活用されているか否かを確認できない状況であると考えられる。</p> <p>老人いこいの家運営事業を継続する場合、高齢者の慰安に資する有用な場として適切な運営が行われるために次の点を改善する必要がある。</p> <p>(i) 各老人いこいの家に対する助成の金額を適正化する。</p> <p>(ii) 市社協から、実績報告による精算後の残額の返還を求める。</p> <p>(iii) 老人いこいの家の支出内容の妥当性のチェック体制を強化する。</p> <p style="text-align: right;">（高齢者施策）</p>	
<p>5 措置の内容</p> <p>老人いこいの家運営事業の委託料については、チェック体制の強化を図るため、受託者に使途明細の一覧と明細の写しの提出を求め、それに基づき内容や金額について確認を行った上で支出することとした。</p>	

※ 「平成25年度 包括外部監査結果報告書」掲載ページ P127

措置通知表【包括外部監査】

1 措置を講じた団体	健康福祉局（介護保険事業担当）
2 監査結果報告日	平成26年2月18日
3 措置通知日	平成26年9月2日
<p>4 監査結果の内容</p> <p><u>訪問用納付書の管理について（結果）</u></p> <p>訪問徴収の際に使用される訪問用納付書は、納付の事実を裏付ける重要な根拠証憑であり、また職員による不正利用を防止する観点からも、その使用方法や使用状況を適切に管理する必要がある。</p> <p>介護保険料収納業務事務処理マニュアルで規定された事項に沿って訪問用納付書が管理されていることを確認するため、訪問用納付書の閲覧を行ったところ、本来実施すべき手順ができていないものが4件あった。</p> <p>いずれも領収済みであることが確認できたが、訪問用納付書が納付事実を証明する重要な証憑であること、及び適切に管理しなかった場合、不正利用の機会を与えかねないことから、訪問用納付書の適切な記載及び押印並びに書損処理を徹底させ、徴収担当責任者が訪問用納付書の返却時に使用内容の確認を適切に実施する必要がある。</p> <p style="text-align: right;">（介護保険）</p>	
<p>5 措置の内容</p> <p>訪問用納付書の適切な記載及び押印ならびに書損処理を徹底するために、保険料担当者に収納業務処理マニュアルの規定を遵守し適切な管理・処理をするよう改めて周知した。また、保険料担当者の適切な管理の徹底を図るため「訪問徴収用納付書交付要領」に管理事項を追加記載した。今後、この要領に基づき複数人によるチェックを行うとともに、特に最終確認者である保険料担当責任者による使用内容の確認を徹底した。</p> <p>保険料担当者以外の課職員については、課内一斉納付指導実施時に配布する「介護保険料一斉納付指導実施要領」に、納付書への記載漏れや押印漏れなどが無いよう「訪問徴収用納付書交付要領」を確認して処理を行うように注意を促す項目を追加した。</p>	

※ 「平成25年度 包括外部監査結果報告書」掲載ページ P152

措置通知表【包括外部監査】

1 措置を講じた団体	健康福祉局（介護保険事業担当）
2 監査結果報告日	平成 26 年 2 月 18 日
3 措置通知日	平成 26 年 9 月 2 日
<p>4 監査結果の内容</p> <p><u>苦情等に対する未対応について（結果）</u></p> <p>平成 24 年度の相談・報告受付連絡票を閲覧し、事業者に対する苦情等のうち、その内容が事実であれば不正や指定基準違反につながるとされるものを 9 件抽出し、それらが課内及び関係部署で回覧され、今後の対応方針が定められているか、あるいは既に実地指導等が実施されているかを確認した。</p> <p>その結果、兵庫県国民健康保険団体連合会から情報提供を受けた利用者の親族からのサービス利用時間及び人員配置に関する通報について、当該連絡票が用いられておらず、課長までの回覧は行われていたものの、監査実施時点(平成 25 年 8 月末)でその後の対応方針が定められておらず、また実地指導等も実施されていなかった。</p> <p>他機関からの情報提供であっても相談・報告受付連絡票に転記もしくは添付する方法で回覧するとともに、それ以外の事例においても、相談・報告受付連絡票への処理状況等の明記を徹底するなどにより、苦情等に対して未対応の状況が生じないようにする必要がある。</p> <p style="text-align: right;">（介護保険）</p>	
<p>5 措置の内容</p> <p>兵庫県国民健康保険団体連合会から情報提供があった事業所に関しては、平成 25 年 10 月 23 日に、実地指導を行い、情報提供を受けた事案について確認した。</p> <p>本件は、他市や他機関等から不正や指定基準違反に関する情報提供や通報があった場合の処理について、相談・報告受付連絡票を活用することのルール化が行われていなかったことが要因である。</p> <p>相談・報告受付連絡票は、保険給付に関する苦情を記録することを目的とした様式となっていたため、平成 26 年 4 月以降は、他市や他機関等から不正や指定基準違反に関する情報提供があった場合に記録する様式を別に定めることとし、この様式に、通報等に対する方針や処理状況を記録することとした。</p> <p>今後は、それぞれの目的に応じた様式への記録と処理を徹底することにより、未対応の状況が生じないように適切に対応していく。</p>	

※ 「平成 25 年度 包括外部監査結果報告書」掲載ページ P161

措置通知表【包括外部監査】

1 措置を講じた団体	健康福祉局（高齢介護課）
2 監査結果報告日	平成26年2月18日
3 措置通知日	平成26年11月26日
<p>4 監査結果の内容</p> <p><u>職員の配置状況について（結果）</u></p> <p>地域包括支援センター12センターのうち3センターについて、必要な職員配置人員を充たしていない月が継続していたが、これは職員の退職により欠員が生じ、適時に補充できなかったことが要因である。</p> <p>委託料の算定が職員配置人数を基準にしていることから、人数を充足することは重要であるし、欠員が生じたままであれば業務やサービスの提供に支障がでてしまうおそれがあるため、欠員が継続するようであれば、市は遅滞なく充足するよう指導を行う必要がある。</p> <p style="text-align: right;">（地域支援事業）</p>	
<p>5 措置の内容</p> <p>地域包括支援センターにおいて、職員が不足すると高齢者へのサービスの提供に支障をきたすことが危惧されるため、欠員が継続していた地域包括支援センターに対して、採用の状況などを随時確認しながら職員が充足されるよう適宜指導を行ってきたところであり、現在欠員状態は解消されている。</p>	

※ 「平成25年度 包括外部監査結果報告書」掲載ページ P169

措置通知表【包括外部監査】

1 措置を講じた団体	健康福祉局（高齢介護課）
2 監査結果報告日	平成26年2月18日
3 措置通知日	平成26年9月2日
<p>4 監査結果の内容</p> <p><u>委託業務の適切な実施について（結果）</u></p> <p>実施要綱では、食事サービスとして食事内容等サービス受給者に対する意向調査を実施することになっているが、受託者は従来から意向調査を実施しておらず、市も調査実施の有無を把握していなかった。</p> <p>さらに、契約書に添付される事業指示書では、栄養士の資格を持つ者が高齢者向けの栄養バランス、カロリー等を考慮した献立表を委託者に提出した後、利用者にも配布することになっているが、市には提出されておらず、また献立表が栄養士資格を持つ者によって作成されているか否か、指示書に定めるカロリー及び塩分が墨守されているかどうかについて、市は確認していなかった。</p> <p>上記はいずれも委託契約の一部が実施されていないことになるため、市は委託料の返還の必要性について検討するとともに、委託者としての管理責任を果たすべきである。</p> <p style="text-align: right;">（地域支援事業）</p>	
<p>5 措置の内容</p> <p>意向調査は、要綱上サービス内容として定められているが、その趣旨は利用者の嗜好を把握してサービスを向上させることを求めるものである。受託者から意向調査の結果について市に報告がなされていなかったため、受託者に確認したところ、受託者は利用者からの聞き取りにより、日々の献立に利用者の希望を取り入れる工夫を行っており、意向調査の趣旨自体は達成されていた。</p> <p>平成26年度からは、指示書に利用者の声をできる限り反映させる旨の努力義務を新たに追加するとともに、改めて意向調査の結果を報告するよう指導したところである。</p> <p>献立表については、栄養士が作成したものを利用者に配布していたが、市に提出されていなかったため、過去1年分の献立表を入手して検査したところ、カロリー及び塩分は適正なものであった。こちらについても、毎月市に提出するよう受託者に指導した。</p> <p>このように、委託契約の一部である報告・提出の漏れはあったものの、委託の本旨である配食等の実施については確実に実施していたことを確認しており、委託料の返還を求める必要性はないものとする。</p> <p>また、市としても委託契約等に基づいた成果物の検収等の徹底を図り、委託者としての管理責任を果たしていく。</p>	

※ 「平成25年度 包括外部監査結果報告書」掲載ページ P185

措置通知表【包括外部監査】

1 措置を講じた団体	健康福祉局（高齢介護課）
2 監査結果報告日	平成26年2月18日
3 措置通知日	平成26年7月15日
<p>4 監査結果の内容</p> <p><u>安否確認等の実施状況について（結果）</u></p> <p>再委託先は、配食時に利用者へ食事を直接手渡しし、受領書を提示して押印をもらうことにより、食事提供したこと及び安否確認したことを記録している。この受領書は受託者を通じ、毎月市に提出される。</p> <p>平成25年3月配食分の受託者からの実績報告書を閲覧したところ、押印が修正テープにより削除されていたものが複数件発見された。</p> <p>押印が削除された箇所は、いずれも最終利用日以降であり、配食の都度押印を入手せず、事前に配食予定日全てに押印していた可能性が極めて高いものと推測されるが、当該事業の最も重要な目的は配食を通じて安否を確認することにある以上、配食の都度、押印することは必須である。</p> <p>そのため、事業目的を再認識し、適切な業務を遂行するよう受託者に徹底するよう要請する必要がある。</p> <p style="text-align: right;">（地域支援事業）</p>	
<p>5 措置の内容</p> <p>指摘のような事実は確かに存在したが、利用者が認知症であったり、過去に悪徳商法業者と契約していた高齢者について、家族が印鑑を持たせないこととしている場合において、やむなく家族がまとめて押印していたものであり、不適切ではあるものの、怠慢によるものではなかったと判断している。</p> <p>受託者と協議の結果、今後は同様の事例について、サインをもらうことで対応することとした。</p>	

※ 「平成25年度 包括外部監査結果報告書」掲載ページ P186

措置通知表【包括外部監査】

1 措置を講じた団体	資産統括局（市民税課）
2 監査結果報告日	平成25年2月19日
3 措置通知日	平成26年7月7日
<p>4 監査結果の内容</p> <p><u>設立届未提出法人の調査について（結果）</u></p> <p>設立届が提出されていない25社について、電話番号、ホームページの開設等を調査し、事業実施の可能性を調査した。</p> <p>8社について事業実施の可能性があり、うち2社については、明らかに営業行為を行っていることが判明したため、法人市民税の賦課漏れが生じていると考えられる。今後同様の事態を生じさせないためにも、設立届の提出を継続して働き掛けるとともに情報収集に努め、必要に応じて訪問等の実態調査を行うことが必要である。</p> <p style="text-align: right;">（法人市民税）</p>	
<p>5 措置の内容</p> <p>指摘後、設立届未提出法人について、平成25年度から税務署、県税事務所において申告の有無について調査を行い、電話、ホームページ等の確認に加え、現地調査等を行った。</p> <p>上記8社については、設立届・確定申告済4社、代表者に確認ができた登記上のみの法人2社、ホームページが確認できるものの現地調査等で実態が不明な法人2社については事業活動が確認できないため調査終了とした。</p> <p>今後、設立届未提出法人が確認できた場合については、今回行ったような調査を実施し、適正な課税に努めることとする。</p>	

※ 「平成24年度 包括外部監査結果報告書」掲載ページ P82

措置通知表【包括外部監査】

1 措置を講じた団体	資産統括局（資産税課）
2 監査結果報告日	平成25年2月19日
3 措置通知日	平成26年7月7日
<p>4 監査結果の内容</p> <p><u>航空写真撮影業務等の委託業務結果（アンマッチリスト）の利用について</u> <u>【アンマッチリストの処理状況及び上位者のモニタリングについて】（結果）</u></p> <p>アンマッチリストによる調査方法についてのマニュアル等が定められていない。 調査結果が保管されていた1地区のアンマッチリストにおいても、処理状況欄が空欄になっている箇所が散見され、また「要調査」と記載されたまま調査を進行していないものもあった。 これら「要調査」と記載されていたものについて、市に調査を依頼したところ、課税漏れが1件発見された。 アンマッチリストの情報について適時に漏れなく調査を実施し、適切な課税をすることが確保できるよう、マニュアル等を整備し、上位者のモニタリングの体制を構築する必要がある。 （固定資産税・都市計画税）</p>	
<p>5 措置の内容</p> <p>アンマッチリストの処理方法については、平成25年度から、リストを地区担当者ごとに分割し、各担当者が調査結果を記載したリストを各担当係長が確認するとともに、全ての処理結果を取りまとめて課長に報告することで、処理漏れの防止を図ることとした。また、処理期限を5月から6月までと期間を定めて集中的に取り組むことで、早期にアンマッチを解消するとともに、要調査案件の処理について担当係長が網羅的に進行管理することとした。 なお、事務処理手続きの統一化を図るため、これまでの実績をもとにアンマッチリストの処理マニュアルを作成した。</p>	

※ 「平成24年度 包括外部監査結果報告書」掲載ページ P99

措置通知表【包括外部監査】

1 措置を講じた団体	資産統括局（資産税課）
2 監査結果報告日	平成25年2月19日
3 措置通知日	平成26年7月7日
<p>4 監査結果の内容</p> <p><u>航空写真撮影業務等の委託業務結果（アンマッチリスト）の利用について</u> <u>【現地調査対象としなかった2期連続アンマッチの調査結果】（結果）</u></p> <p>2年連続してアンマッチとして記載されている家屋のうち、現地調査対象としなかったものについて、市に調査を依頼した結果、課税漏れ及び課税誤り（滅失処理漏れ）が発見された。</p> <p>また、法人の工場内等のため簡便な調査しか行われていないものがあるが、今後アンマッチリストの解消を適時に行っていくためには集中して調査を行い、早期に解消することが望ましい。</p> <p>さらに、非課税物件について受託者に伝達していないことからアンマッチとなっているものがあったが、適時に伝達する必要がある。</p> <p style="text-align: right;">（固定資産税・都市計画税）</p>	
<p>5 措置の内容</p> <p>今回の調査で判明した課税漏れや滅失漏れについては、平成24年度中に全て修正し、適正な課税に改めた。</p> <p>また、大規模工場内のアンマッチについては、計画的に実地調査を行い、順次、その解消を図っている。</p> <p>さらに、アンマッチリストの調査においては、平成25年度から、非課税物件であることが判明したものについては、図面の修正をもれなく確実に受託業者へ伝達している。</p>	

※ 「平成24年度 包括外部監査結果報告書」掲載ページ P102

措置通知表【包括外部監査】

1 措置を講じた団体	資産統括局（資産税課）
2 監査結果報告日	平成25年2月19日
3 措置通知日	平成26年7月7日
<p>4 監査結果の内容</p> <p><u>過年度課税について（結果）</u></p> <p>課税の公平性の観点から問題があるといえる。</p> <p>増築時期等が不明であるなど遡及する賦課時期の根拠がない場合は、遡及による課税が困難であることは理解できるが、根拠が得られる場合は遡及して課税すべきである。</p> <p style="text-align: right;">（固定資産税・都市計画税）</p>	
<p>5 措置の内容</p> <p>過年度課税については、地方税法に基づく対応を基本とし、長期にわたって課税誤りとなっていたもので、賦課時期の客観的な根拠が得られる場合は、遡及して課税することとした。</p>	

※ 「平成24年度 包括外部監査結果報告書」掲載ページ P107

措置通知表【包括外部監査】

1 措置を講じた団体	資産統括局（資産税課）
2 監査結果報告日	平成25年2月19日
3 措置通知日	平成26年7月7日
4 監査結果の内容	<p>従業員割の従業員数調査について（結果）</p> <p>実際の運用においては、人員不足の問題等から調査を行っていなかった。</p> <p>例えば一定以上の従業員数や業種で絞込みを行うなど効果的かつ効率的な調査を実施すべきである。</p> <p style="text-align: right;">（事業所税）</p>
5 措置の内容	<p>従業員割の従業員数調査については、今回の監査で監査人からの依頼を受け、24年度に、法人市民税の申告従業員が200人を超え、事業所税の従業員割の申告がされていない事業者を抽出して実施した結果、申告漏れが判明したものが無かったものである。</p> <p>25年度は、法人市民税の申告従業員数と事業所税の申告従業員数に200人以上の乖離があるものを対象に調査を実施した結果、申告漏れが判明したものは無かった。</p>

※ 「平成24年度 包括外部監査結果報告書」掲載ページ P127

措置通知表【包括外部監査】

1 措置を講じた団体	資産統括局（市民税課）
2 監査結果報告日	平成 25 年 2 月 19 日
3 措置通知日	平成 26 年 7 月 7 日
<p>4 監査結果の内容 <u>過少申告問題について（結果）</u></p> <p>入湯税導入当初に特別徴収義務者と市職員との間で過少申告を行う合意をしたことは重大な問題ではあるが、当該問題が平成 24 年まで発覚しなかったことについて、①担当者の交代による引継が適切に行われていなかったこと、②申告書の記載内容が正確かどうかの検証が行われていなかったことも問題であったと考えられる。</p> <p>特に②については、現地に赴き帳簿と申告入湯客数を突き合わせするなどの検証を行えば、今回の問題が発見できる可能性が高かったはずである。そのため、現地調査の実施を徹底すべきである。</p> <p style="text-align: right;">（入湯税）</p>	
<p>5 措置の内容</p> <p>入湯税問題の再発防止策については、資産統括局長を座長とする税務事務改革改善委員会を設置し、以下の措置を講じた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 懸案事項等について決裁措置による意思決定の徹底 ・ 懸案事項等の進捗状況等について局長以上の上位者への協議・報告のルール化 ・ 税務事務の総合マニュアル化による事務処理方法の共有・共通化 ・ 総合マニュアル化により懸案事項等の引継ぎ機能を高め、課題解決に向けた取り組みが組織として途絶えない仕組みの構築 <p>また、現地調査については、年 1 回行うこととし、毎月の特徴義務者より提出される申告書・日報等の資料の確認を行うこととした。</p>	

※ 「平成 24 年度 包括外部監査結果報告書」掲載ページ P137

措置通知表【包括外部監査】

1 措置を講じた団体	総務局（情報政策課）
2 監査結果報告日	平成25年2月19日
3 措置通知日	平成26年7月7日
<p>4 監査結果の内容</p> <p><u>データ保護対策実施状況の継続的な監視について（結果）</u></p> <p>データ保護管理規程第4条において、データ保護管理者は所管課長によるデータ保護対策の実施状況を「継続的に」監視すると定められている。</p> <p>しかし、システム導入時又は変更後の実施状況は各所管課において適切に保護対策を実施することが前提になっており、データ保護管理者により必ずしも確認されているわけではないことから、「継続的に」監視されているとはいえないと考えられる。</p> <p>そのため、データ保護管理者は、例えば、チェックリストを所管課に定期的に配付して自主点検を効果的に実施させ継続的に監視する必要がある。</p> <p style="text-align: right;">（税システム）</p>	
<p>5 措置の内容</p> <p>データ保護対策状況の継続的な監視については、情報政策課においてデータ保護対策についてのセキュリティ対策再確認のためのチェックシートを作成し、平成24年度中にデータ保護管理者と協議を行った28件のうち、17件は平成24年度中に委託期間もしくは提供期間が終了しており、7件も平成25年度末で期間が終了するため、平成26年度以降も委託期間等が継続する4件に対し、平成26年3月にチェックシートを送付し、所管課においてセルフチェックを実施後、その写しを提出してもらった。</p> <p>今後は、毎年度末に、委託期間等が翌年度まで継続するものについて、所管課にセキュリティ対策再確認チェックシートを送付し、セルフチェックを実施後その写しを提出してもらうこととする。</p>	

※ 「平成24年度 包括外部監査結果報告書」掲載ページ P204

措置通知表【包括外部監査】

1 措置を講じた団体	こども青少年局（保育課）
2 監査結果報告日	平成23年2月21日
3 措置通知日	平成26年7月15日
4 監査結果の内容	<p><u>行政財産への財産区分の変更及び所管換えについて（結果）</u></p> <p>普通財産ではなく公共の目的に供される行政財産とすべきものであり、公民館を所管する教育委員会に所管換えする必要がある。</p> <p style="text-align: right;">（（旧）竹谷保育所）</p>
5 措置の内容	<p>指摘場所は、旧竹谷保育所2階にある旧中央公民館竹谷分館への専用外部階段の敷地部分であるが、2階の一部に保育所の部屋があり、この外部階段を保育所の避難経路としても活用していたことから、こども青少年局が所管していた。</p> <p>平成11年に当該保育所を民間移管した。この際に建物（保育所部分）を無償譲渡し、土地を無償貸与したが、指摘場所については、旧竹谷保育所と旧中央公民館竹谷分館の共有であり、引き続きこども青少年局が所管することとした。</p> <p>旧中央公民館竹谷分館については、平成25年度に閉館したことから、指摘場所を含めた敷地全体を普通財産として民間移管先の法人に無償貸与している。</p> <p>なお、旧中央公民館はすでに解体されている。</p>

※ 「平成22年度 包括外部監査結果報告書」掲載ページ P145

措置通知表【包括外部監査】

1 措置を講じた団体	都市整備局（住宅政策課）
2 監査結果報告日	平成 23 年 2 月 21 日
3 措置通知日	平成 26 年 7 月 25 日
<p>4 監査結果の内容</p> <p><u>財産区分の変更について（結果）</u></p> <p>当該用地については、貸付の実態がないにもかかわらず公有財産台帳上、貸付財産として管理されていることは現況と一致しておらず、規則の趣旨である「公有財産の適正な管理」という観点から問題がある。当該用地については、「普通財産－貸付」から「普通財産－その他」へ財産区分を変更すべきである。</p> <p style="text-align: right;">（住宅政策課貸付地）</p>	
<p>5 措置の内容</p> <p>平成 24 年 12 月に市営時友・西昆陽・宮ノ北住宅建替基本計画を策定し、その後、平成 25 年 9 月に第 1 期事業として、市営時友住宅の建替えと 3 住宅の建替えに伴う移転先住宅として建設する（仮称）蓬川第 2 住宅を当該用地に建設することが決定したことや平成 26 年 1 月 31 日に当該事業を P F I 事業として実施することが決定したため、平成 26 年 2 月 21 日付けで、財産区分を普通財産から行政財産に変更した。</p>	

※ 「平成 22 年度 包括外部監査結果報告書」掲載ページ P83

措置通知表【包括外部監査】

1 措置を講じた団体	健康福祉局（法人指導課）
2 監査結果報告日	平成26年2月18日
3 措置通知日	平成26年9月2日
<p>4 監査結果の内容</p> <p><u>指導監査結果の区分方法と指導監査結果の改善状況の確認について（結果）</u></p> <p>市では指導監査結果の区分を明確に規定していないが、運用上で文書指摘事項、その他指導・助言、口頭指導の3区分を使い分けている。</p> <p>しかしながら各事案の監査結果の区分判断については、担当者及び上席者の判断にばらつきが生じないよう、一定の統一方針を定めてはいるものの、一部の監査結果の区分判断に誤りが見受けられた。</p> <p>さらに口頭指導については、その結果が調書に記載されているのみで、指導内容の確認ができないものが一部見受けられた。</p> <p>以上より、監査結果の区分については、誤りのないよう的確な判断を下すよう十分に検討する必要があるとともに、口頭指導についても次回の監査時に状況確認が行えるよう、指導内容が確実に引き継がれる工夫を行う必要がある。</p> <p style="text-align: right;">（高齢者施策）</p>	
<p>5 措置の内容</p> <p>指導監査調書の中に指摘区分を設け、さらに区分判断に誤りが生じないように指導監査結果通知の際には、指導監査にあたった職員をはじめとする全職員及び事業担当課職員の複数で監査結果区分の確認を行う。これにより難しいケースについては、従来より課内ミーティングで事例検討を行っているが、判断基準を徹底するため、指摘区分を判断した内容を文書に残すこととした。</p> <p>また、口頭指導をする際には、その指導に至った詳細な経緯を残すよう全職員に周知を行った。</p> <p>さらに、口頭指導については、事前準備の段階で前回指導監査時の調書等から口頭指導の有無を把握し、指導監査時にはそれらを持参することにより、漏れなく状況確認を行っている。</p>	

※ 「平成25年度 包括外部監査結果報告書」掲載ページ P132