

平成28年度包括外部監査(指摘事項)に係る措置状況等

(単位:件)

措置状況の区分	件数
措置済	54
対応中	5
指摘事項件数	59

平成28年度包括外部監査(指摘事項)一覧

No.	項目	所管課	頁	備考
1	介護保険料の徴収猶予手続について	介護保険管理課	28	
2	分割納付期間について	介護保険管理課	30	
3	相続人への請求について	介護保険管理課	32	
4	不納欠損処理と時効管理について	介護保険管理課	33	
5	要介護認定の所要日数について	介護保険管理課	42	
6	実地指導の結果、過誤請求が発見された場合のてん末確認について	介護保険管理課	56	
7	会計間の費用負担について	介護保険管理課	75	2件
8	住宅改修審査等業務委託の積算について	介護保険管理課	76	2件
9	設計内容の見直しについて	介護保険管理課	77	2件
10	口座残高の確認について	障害福祉サービス課	68	
11	修繕業務について	障害福祉サービス課	82	2件
12	清掃業務委託の仕様書（特別清掃）について	障害福祉サービス課	87	
13	清掃業務委託の仕様書について	障害福祉サービス課	89	
14	外部業務委託における予定価格の適正性について	障害福祉サービス課	91	
15	随意契約に係る合理的理由について	障害福祉サービス課	94	
16	業務委託の複数年契約について	障害福祉サービス課	95	
17	個別修繕の結果報告について	障害福祉サービス課	103	
18	個別修繕により取得した財産について	障害福祉サービス課	104	
19	実地棚卸結果の会計責任者への報告について	障害福祉サービス課	109	
20	医薬品の貸借対照表への計上について	障害福祉サービス課	109	
21	貸与品及び貸与期間について	障害福祉サービス課	111	
22	貸与品の返納及び廃棄処分について	障害福祉サービス課	113	
23	随意契約に係る合理的理由について	障害福祉サービス課	117	
24	業務委託の複数年契約について	障害福祉サービス課	119	
25	預り金（現金）の出納簿の記載方法について	障害福祉サービス課	129	
26	預り金状況報告の未実施について	障害福祉サービス課	129	
27	預り金総括表の未作成について	障害福祉サービス課	130	
28	預り金残高に関する確認の内部統制について	障害福祉サービス課	131	
29	個人別預貯金出納簿の記載誤りについて	障害福祉サービス課	132	
30	受領書の入手について	障害福祉サービス課	133	
31	貸与品管理台帳及び貸与品個人台帳の未作成	障害福祉サービス課	136	
32	被服の管理について	障害福祉サービス課	136	
33	外泊に関するシステム入力の際りによる保険請求の過少について	障害福祉サービス課	138	
34	業務委託の複数年契約について	障害福祉サービス課	141	
35	委託に関する実施計画書の入手及び評価について	障害福祉サービス課	142	
36	清掃業務委託予定価格設計書の管理費の設定について	障害福祉サービス課	143	
37	施設整備積立金の積立て漏れについて	障害福祉サービス課	151	
38	予定価格の設定について	障害福祉サービス課	157	
39	予定価格の設定について	障害福祉サービス課	185	
40	随意契約に係る合理的理由について	障害福祉サービス課	186	
41	業務委託の複数年契約について	障害福祉サービス課	187	
42	各自治会収納の住民会費の網羅性に対する牽制について	地域福祉課	190	
43	各区事務所での収納の網羅性について	地域福祉課	191	
44	事業報告書における会員の状況に関する集計ミスについて	地域福祉課	193	
45	領収書の適正な管理について	地域福祉課	204	2件
46	過年度雇用保険料の預り金の滞留について	地域福祉課	205	
47	研修の受講率の算定方法の誤りについて	地域福祉課	223	
48	民児協職員給与の支払、精算時の会計処理について	地域福祉課	227	
49	国庫補助金等特別積立金積立額の計上について	地域福祉課	229	
50	固定資産の取扱いについて	健全育成課	229	
51	補助金の積算方法について	地域福祉課	238	
52	会計処理科目について	地域福祉課	241	
53	消滅時効が完成していない借受人への対応について	地域福祉課	245	
54	消滅時効が完成していない借受人への対応について	地域福祉課	247	

平成28年度包括外部監査(指摘事項)に係る措置状況

第1監査テーマ

【介護保険事業における財務に係る事務の執行について】

第2監査テーマ

【社会福祉法人千葉市社会福祉事業団及び社会福祉法人千葉市社会福祉協議会における出納その他の事務の執行並びにそれらの法人への出資及び財政援助等に係る所管課等の事務の執行について】

No.	項目	掲載ページ	内容(一部抜粋・要約)	対応状況(通知年月)	措置内容	所管課
1	介護保険料の徴収猶予手続について	28	【現状・問題点】 介護保険料の徴収猶予につき、千葉市介護保険条例及び同規則は以下のとおり定めている。なお、千葉市区長事務委任規則第2条第12号「介護保険料その他の徴収金の賦課及び徴収に関すること(保険料率、徴収猶予基準及び減免基準の決定に関するものを除く。)」により、徴収猶予手続については区長に委任されている。 千葉市介護保険条例第10条第1項は、第1号被保険者、又はその属する世帯の生計を主として維持する者(主たる生計維持者)の収入が、事業又は業務の休廃止、事業における著しい損失、失業等により減少した場合等の同条同項各号が定める要件に該当し、保険料の納付義務者が、その納付すべき保険料の全部又は一部を一時に納付することができないと認める場合においては、その者の申請によって、市長が、その納付することができないと認められる金額を限度として、6月以内の期間を限って、その徴収を猶予することができる旨、規定している。 当該申請をする者は、第1号被保険者及び主たる生計維持者の氏名及び住所、当該年度分の保険料額及び徴収猶予を受けようとする保険料額、徴収猶予を必要とする理由及びその他規則で定める事項を申請書に記載し、徴収猶予を必要とする理由を証する資料を添付して、市長に提出しなければならないと規定されており(同条第2項)、申請を受けた区長は、速やかにその可否を決定し、介護保険料徴収猶予決定通知書又は介護保険料減免決定通知書により当該申請者に通知するものとしてとされている(千葉市介護保険規則第31条)。 千葉市では、千葉市介護保険条例の徴収猶予の対象になる保険料を「期限未到来」に限定し、他方で「期限到来済」の保険料については徴収猶予の対象ではなく、千葉市介護保険条例及び同規則に根拠のない「分割納付」の対象として処理している。 徴収猶予の手続について、平成28年5月16日付「介護保険料猶予制度等事務マニュアル」が作成されるまでの間、千葉市介護保険条例第10条第2項が定めている「徴収猶予を必要とする理由を証する資料」の徴収を行わず、介護保険料徴収猶予決定通知書の送付も行っていなかったものの、上記マニュアル作成後は、千葉市介護保険条例及び同規則に則った処理を行っている。 他方、期限到来済の保険料については、平成28年5月16日付「介護保険料猶予制度等事務マニュアル」が作成後も、滞納者が分納を希望する場合には、区長は、滞納者から介護保険料納付誓約書の提出を受けただけで、原則1年以内の分納を認めている。「期限到来済」の保険料については、「期限未到来」の保険料と比較して、既に滞納が生じている以上、その分納についてはより慎重な判断が要求されるところ。現在の運用では、「期限未到来」の保険料が徴収猶予の規定により徴収猶予の可否が判断されている一方で、「期限到来済」の保険料については、条例や規則に根拠なく、介護保険料納付誓約書の提出のみで徴収猶予より長期間の「分割納付」を認めることになっている。 介護保険法第142条は「市町村は、条例で定めるところにより、特別の理由がある者に対し、保険料を減免し、又はその徴収を猶予することができる。」と規定し、同条を受けて、千葉市介護保険条例第10条に保険料の徴収猶予についての規定が定められている。この点、介護保険法第142条は徴収の猶予の対象と保険料について、「期限未到来」の保険料に限定していない。したがって、条例に根拠がなく、かつ同条例における徴収猶予手続より緩和された手続で「分割納付」を認めている現在の運用は同法に違反していると考ええる。 なお、千葉市介護保険条例第10条も文言上、徴収猶予の対象となる保険料を「期限未到来」に限定しておらず、「期限到来済」の保険料についても、同条による徴収猶予の対象とすることは可能であると考ええる。 【結果】 「期限到来済」の保険料について分割納付を認めるための根拠を千葉市介護保険条例に規定するか、あるいは同条例第10条第2項が定める徴収猶予の対象に含めて分割納付の手続を採られたい。	措置済 (令和5年1月)	条例等に根拠のない分割納付の手続を廃止し、徴収猶予又は換価猶予の各規定に基づき、手続を実施することとした。 なお、取扱要綱及び事務処理マニュアルの一部を改正し、納期限到来済の保険料についても、所定の場合に徴収を猶予することができるよう取扱いを変更した。	介護保険管理課

No.	項目	掲載ページ	内容(一部抜粋・要約)	対応状況 (通知年月)	措置内容	所管課
2	分割納付期間について	30	【現状・問題点】 千葉市では、分割納付の場合は原則1年以内での分割納付を認めている。しかし、滞納額が10万円を超えるケースで平成30年12月3日までの長期の分納計画を認めているものや、最終回以外の支払金額は「2,000円」と少額でありながら、最終回は残額全額「3万8,304円」を支払う計画とし、その後、最終回の残額については再度新たな「介護保険料納付誓約書」により、再分割納付による分納計画を提出させているケースがあり、通算すれば実質的には1年を超える期限を事実上認めている。 上記アで述べたとおり、千葉市の現在の運用では、「期限到来前」の保険料については、千葉市介護保険条例第10条により6月以内の徴収猶予が可能である一方で、「期限到来後」の保険料については、条例に根拠のない「分割納付」を認めており、分割納付期間も徴収猶予の場合の倍の1年である。更に、再度の分割納付を認めることで、原則1年以内の定めを潜脱する結果になっている。 他方で、滞納額が多く、支払原資が乏しいような場合には、1年以内で完済する分納計画を作成することは困難であり、また、分納計画が履行される可能性も低い。 【結果】 現在の「分割納付」手続について、条例上の根拠が必要であることは上記アで述べたとおりであるところ、分割納付期間については、現在の徴収猶予と同じ6月以内の期限しか認めないと、実効的な分納計画を作成する上で、柔軟な処理を阻害し、実務において上記のような脱法的な弁済計画を作成せざるを得ない要因になる。 そのため、分割納付の期間について、滞納金額と滞納者の資力に応じて、合理的な期限についても設定することができるよう、条例又は少なくとも要綱において定められたい。	措置済 (令和5年1月)	過年度の保険料滞納分を統一滞納整理組織へ事務移管することに伴い、徴収事務が市税と一体的に実施されることとなったため、千葉市介護保険条例及び取扱要綱の一部を改正し、市税に合わせて徴収猶予の期間を1年以内に変更した。	介護保険管理課
3	相続人への請求について	32	【現状・問題点】 市では、介護保険料の滞納者が死亡した場合に、滞納者の相続人調査を行っておらず、相続人への請求も行っていない。ちなみに、毎年滞納者のうち1,000人ほどが死亡している。 他方で、市は滞納者の死亡を把握しても、滞納者宛の催告を消滅時効の完成に伴う不納欠損処理が行われるまで継続し、当該催告に対し、滞納者と同居していた家族等から返済の申し出があった場合には、市は「死亡した滞納者からの返済」として返済を受け入れている。 しかし、介護保険料の支払義務は金銭債務であり、滞納者の死亡と同時に法定相続分に応じて、相続人に相続されるため、債務者は相続人であり、また、滞納者自身は死亡しているため、滞納者による返済は法的に不可能である。 【結果】 介護保険料の滞納者の死亡が判明した場合には、税務担当課と連携を行い、介護保険料以外の債務がある場合には相続人に関する情報を税務担当課から取得することや、現在の移管基準に基づく高額滞納者については移管先の債権管理課で相続人調査を実施してもらうようにするなど、可能な限り相続人調査を行い、納付義務を負っている相続人に義務に応じた請求をさせたい。	対応中	税務担当課との協議により、介護担当課で相続人調査を実施することとなったため、実施のための手順、様式等の整備について税務担当課と協議していく。	介護保険管理課

No.	項目	掲載 ページ	内容(一部抜粋・要約)	対応状況 (通知年月)	措置内容	所管課
4	不納欠損処理と時効管理について	33	【現状・問題点】 市では、滞納介護保険料について、2年間の消滅時効期間(介護保険法第200条第1項)の経過をもって、不納欠損処理を行っている。 市が介護保険料について平成27年度に実施した不納欠損処理の実績は合計で1億4,865万1,350円(32,208件:件数は債務者数ではなく、介護保険料の期別毎の件数)である。 なお、市が平成27年度に実施した不納欠損処理の理由は全て消滅時効の完成による債権の消滅であり、時効完成前の債権放棄等を理由に不納欠損処理を実施した事例はない。 介護保険料の滞納債権に係る2年間の消滅時効の起算日については、①督促状の納期限、②分納の申し出があった場合には分納誓約書の日付、③分納誓約等により一部弁済があった場合には一部弁済の日付を基準に管理している。介護保険システム上、上記①から③の時効中断事由が発生した場合には、2年後の消滅時効完成日(介護保険システム上は「時効予定日」とされている。)が自動的に計算され、その間に再度の時効中断事由が発生しなければ、消滅時効完成日の属する年度の年度末に一括して不納欠損処理手続を行っている。 他方で、市は、分納誓約書の提出を伴わない債務者から支払猶予の申出があったとしても、債務承認としての時効中断事由として扱っていない。また、納付書による一部弁済や分納誓約書に基づく分割払いがあったとしても、充当された期の介護保険料債務のみ時効中断債務承認としての時効中断を認め、滞納している介護保険料全体に対する時効中断として処理していない(例えば、第1期から第6期までを滞納しており、第1期の保険料の一部が支払われたとしても、他の第2期から第6期までの滞納保険料の時効中断効は生じないとの取り扱いをしている。))。 債務承認が時効の中断事由とされているのは、債務者が債務を認め、当事者間で債権の存在が明らかになったため、債権者として時効中断のために取立て権利行使をする必要がなく権利行使を控える理由によるためである。したがって、債務者が上記例において、第1期から第6期までの滞納を認識したうえで、その一部を支払った場合には、当事者間では第1期から第6期までの滞納の存在が明らかになっているため、時効中断の効力が滞納債務全額に及ぶことになる。 そのため、債務者からの支払猶予の申出や一部弁済は、債務承認として滞納介護保険料全体に対する時効中断効があると考えられるため、滞納介護保険料全体について当該時効中断の時点から新たに時効が進行することになるにも拘らず、介護保険システムに反映していない。そのため、介護保険システム上は、未だ消滅時効期間が経過していないにも拘らず、消滅時効が完成したものと取り扱われている。 たとえば、サンプルで抽出した若葉区所管の平成27年度不納欠損処理対象者21名のうち、滞納折衝台帳上の記載から平成26年度及び平成27年度に債務者と直接交渉を行ったケースについて、8件を確認することができ、上記【不納欠損処理事由別内訳】の「生活困窮」に分類されていた。 当該8件の全てで債務者が滞納していることを理解した上で交渉を行った経緯が記載されており、平成26年度及び平成27年度中に「債務承認」としての時効中断が発生していたものと考えられる。しかし、当該8件の全てで「債務承認」による時効中断の判断をせずに、時効による不納欠損処理を行っていた。 現在の市の運用では、実質的には時効中断と判断することができ、未だ時効により消滅していない債権についてまで時効により消滅したものととして不納欠損処理を行い、債権管理の対象から除外していることから、不適法な債権管理と言わざるを得ない。 また、上記の抽出したサンプル21件のうち、9件が生活困窮に分類されており、そのうち8件において、平成26年度及び平成27年度中における「債務承認」を確認することができる。このことから、上記のサンプル以外で「生活困窮」に分類されるケースにおいても、債務者に直接接触した上で「債務承認」が認められるケースが多数を占めるものと推察される。 【結果①:指摘】 時効中断事由及び時効中断対象債権を適切に把握し、未だ消滅時効が完成していない債権を不納欠損処理しないようにされたい。 なお、債務者と折衝する際には、分納誓約書の提出に至らないケースにおいても、口頭の債務承認のみでは時効中断の証拠として客観性が不十分であることから、債務承認書等の「債務承認」を客観的に確認できる書面を用いるなどして、債務者に債務を認めさせた上で、時効中断として処理をされたい。	措置済 (令和5年1月)	法令等に基づいた適正な手続を実施するため事務処理マニュアルを作成するとともに、全体の債務を承認したことが明確になるよう、納付誓約書の様式を改めた。	介護保険 管理課

No.	項目	掲載 ページ	内容(一部抜粋・要約)	対応状況 (通知年月)	措置内容	所管課
5	要介護認定の所要日数について	42	【現状・問題点】 介護保険法第27条第11項によると、原則として申請のあった日から30日以内に認定結果を通知することになっているが、千葉市においては下表のとおり要介護認定の所要日数が30日を常態的に超過している。このように日数を要する主な原因としては、訪問調査実施のための日程・担当者調整の遅れ、主治医意見書の提出の遅れ等によって審査にかけられる日程が後ろにずれこんでしまうこと等が挙げられる。特に、千葉市の場合は、調査員の欠員による日程調整遅れが原因となっている。 千葉市の特徴として、審査会は毎日開催されており、審査会関連事務や認定結果通知関連事務についても速やかに実施できる体制が整備・運用されていることから、一次判定以降の日程のこれ以上の短縮は難しい。 逆に、訪問調査の実施については県内他都市や全国平均と比較しても相当日数を要している状況であり、日数短縮の余地が十分にあるものと考えられる。 なお、千葉市において訪問調査の実施までに時間を要している根本的な原因は認定調査員の不足にあると考えられる。千葉市においては現在においても認定調査の9割程度を直営で実施しており、認定調査を広く外部事業者へ委託できる体制が整っていない。一方で、他の政令市では直営比率が5割程度であり、認定調査を広く外部事業者へ委託できる体制を整備している自治体もあり、そのような自治体では認定申請から調査実施までの平均日数は千葉市よりも7日～9日程度短縮することができている。 【結果】 現時点においても認定申請日から審査判定日までの平均日数は県内他都市や全国平均と比較して短い状況にはあるものの、あくまで介護保険法上の原則である30日以内により近づけていく努力は必要である。 千葉市の場合、認定調査を広く外部事業者へ委託できる体制が十分に整備されていないため、中長期的には、③に後述の事務受託法人の導入のような方策が有効であると考えられるが、それが効果を発揮するまでの期間についても、認定調査委託の受け皿となる事業者を増やすような仕組みを構築するよう要望する。	措置済 (令和元年8月)	認定調査委託の受け皿となる事業者を増やすため、事業者が代行で介護保険の申請を行う際に認定調査委託の依頼をする等の取組みを行った。 この結果、認定調査委託を行う事業者は、平成29年度の499法人から平成30年度は584法人と増加した。	介護保険 管理課
6	実地指導の結果、過誤請求が発見された場合のてん末確認について	56	【現状・問題点】 実地指導の結果、サービス事業者による介護報酬請求の過誤が発見された場合には、過誤調整完了報告を徴求してん末を確認している。しかし、事業者からの過誤調整完了報告を徴求するのは介護報酬分の過誤調整に係るもののみであり、利用者負担分については、実地指導の結果通知において適正に処理するよう指導しているものの、利用者に返金したかどうかの報告までは求めている。介護保険課によると、利用者負担分のやり取りについてはあくまで利用者と事業者との関係であり、行政が立ち入るべきではないという認識がある。しかし、利用者の不利益の是正が担保されない仕組みは不当であると考ええる。 なお、地域福祉課監査指導室が実施する指導等の結果、過誤調整が発見された場合、介護報酬の過誤調整のみではなく、利用者負担に係る調整分の確認を報告の中で実施している。 【結果】 実地指導の結果、過誤が発見された場合には、過誤調整完了報告と併せて利用者負担分を利用者に返金したことを証する報告書を徴求されたい。	措置済 (令和元年7月)	過誤調整が終了したときに提出を求める「過誤申立終了報告書」について、利用者負担分の返還額を利用者へ返還した旨を報告させる様式に改め、当該報告書を事業者から徴求している。	介護保険 管理課

No.	項目	掲載ページ	内容(一部抜粋・要約)	対応状況 (通知年月)	措置内容	所管課
7	会計間の費用負担について ※2件	75	【現状・問題点】 住宅改修に係る審査等業務委託の契約金額は、概要でも示したとおり、15,125,000円であり、その業務委託経費を高齢福祉課と介護保険課が折半して負担している。その根拠は、予算編成時点での調査予定件数を次のとおり設定していることによる(平成28年度予算編成ベース)。 i 各課における調査予定件数 (i) 高齢福祉課: 124件 × 2回 = 248件 (ii) 障害者自立支援課: 43件 × 2回 = 86件 (iii) 介護保険課は申請案件から抽出して業務委託の案件とするため、件数は調整可能であるとしている。したがって、高齢福祉課と同数の248件としている。 ii 調査予定合計数: 582件 ちなみに、過去の施行決定時予定数は次のとおり増加するものとして設定されている。平成27年度: 492件、平成26年度: 478件、平成25年度: 418件 しかし、このような調査予定件数を根拠とする業務委託経費の折半については、次のような問題がある。 i 一見して、高齢福祉課と介護保険課との調査予定件数は248件で同数であると判断されるが、実際には、高齢福祉課の248件の中には、介護保険課との併用申請分が8割から9割程度含まれているため、介護保険課の248件とは別に同数が介護保険課分であって、高齢福祉課の248件の中に含まれていると考えられる。 ii このような調査予定件数に対して、実績は次のとおりであり、高齢福祉課分として204件(8割から9割は併用分)、障害者自立支援課分として69件、介護保険課分として246件である(平成27年度業務完了報告書)。そして、高齢福祉課分のうち仮に8割が介護保険課との併用申請であるとなると、実質的に介護保険課分の調査件数は約410件(204件 × 8割 + 246件 = 409.2件)であり、高齢福祉課と障害者自立支援課とを合わせた273件との比率は、介護保険課: (高齢福祉課と障害者自立支援課) = 1.5:1の割合が実態であると考えられる。 以上より、現在、会計間で折半されている費用負担割合は、一般会計に過重であり、市費での負担が重いものと考えられる。例えば、上記のような負担割合(1.5:1の割合)で費用を按分とした場合、介護保険事業特別会計の負担は約900万円で、一般会計の負担は約600万円とすることも考えられる。 【結果】 以上のように、調査予定件数に基づいた業務委託経費の折半というルールについては、実績に応じた按分比率で再度見直し、その結果を踏まえて業務委託経費の按分を一定のルールに基づき実施されたい。	措置済 (令和元年8月)	住宅改修に係る審査等業務委託の契約金額における介護保険事業特別会計分と一般会計分の按分方法について、平成30年度契約分から、過去の実績に基づき、介護保険事業特別会計: 一般会計 = 65:35に改めた。	介護保険管理課
8	住宅改修審査等業務委託の積算について ※2件	76	【現状・問題点】 住宅改修に係る審査等業務委託契約の一式の中には、積算項目と金額のみ記載した簡単な積算書が添付されている。しかし、各積算項目の内訳について、高齢福祉課や介護保険課で作成した積算内訳書がなく、簡単な積算書の根拠資料となっているのは、当該随意契約の受託者である千葉市住宅供給公社が作成した「業務委託料の積算」という文書であった。この「業務委託料の積算」資料は、元々、次年度予算を編成する過程で予算要求資料の一つとして、高齢福祉課が千葉市住宅供給公社から入手した資料を予算編成用の資料として使用しているものである。事業者の参考見積もりを入手し、その積算項目や単価及び工数等の積算要素を市所管課として精査し、市所管課としての独自の積算資料とすることが適正な予算編成の実現や契約事務の公正性を担保するものと考えられる。 また、「業務委託料の積算」の内訳のうち、報酬項目は全体積算金額である15,125千円のうち、12,375千円を占める重要な項目であるが、その労務費単価が市の給料表に基づく現員現給の単価(191,400円)を使用しており、積算単価としては割高になっている。しかもその現員現給単価は事務職、検査員及び看護師の共通単価として使用されている。更に、予算編成時の資料から使用し、契約時の積算内訳書としても事実上使用されている積算書の設定金額が、当該随意契約において、そのまま契約金額になっており、契約事務の公正性や業務改善の視点からの経済性・効率性等から問題が少なくない。 【結果①】 予算編成時に入手した事業者参考見積もり金額が、そのまま契約金額につながることを実務とする事務処理を根本から改める必要があり、当該見積書はあくまで参考として、市所管課としての独自の積算内訳を設計されたい。 【結果②】 委託業務の仕様内容に記載された異なる業務内容の性質に対応した異なる労務費単価の設定を検討されたい。	措置済 (令和元年8月)	【結果①について】 平成30年度委託契約分から、市所管課として独自の積算内訳を設計した。 【結果②について】 平成30年度委託契約分から、委託業務の仕様内容に記載された異なる業務内容(事務職、検査員及び看護師)について、性質に対応した労務費単価の設定をした。	介護保険管理課

No.	項目	掲載ページ	内容(一部抜粋・要約)	対応状況 (通知年月)	措置内容	所管課
9	設計内容の見直しについて ※2件	77	【現状・問題点】 住宅改修に係る審査等業務委託の仕様書には、概要に記載したとおり、原則として確認審査時における訪問調査に、専門技術者と看護師等が同行することを明記している。一方、住宅改修工事後の決定検査においては、専門技術者が検査を実施し、必要に応じて看護師等が同行するとされている。仕様書に記載された業務実施方法を見ると、看護師と比較して、専門技術員の業務量が多いことを前提としているものと考えられる。 しかし、事業者が市における予算編成時に参考見積もりとして提出したと考えられる積算書の内容には、専門技術員も看護師も2人ずつ12か月勤務する体制を予定しており、当該審査等業務への専従を前提に考えると、仕様書の内容と乖離が生じているものと考えられる。 また、市所管課はこのような専門技術員や看護師等の積算上の予定活動量に対して、これまでに業務従事状況を把握するための実績報告を入手していない。仕様書及び設計書に記載された標準的な業務量が実際にも適正に実施されているかを評価するためのデータが入手されておらず、業務委託の実質的な全体像を把握しておらず、受託者に対する適正な評価が期待されない状況である。 更に、そもそも、当該業務委託の中で看護師が調査業務に従事することは、他の政令市等の状況と比較しても、住宅改修費の給付や助成に対する申請に対してより丁寧な審査を行っているように見受けられる。外部監査の過程で高齢福祉課が複数の政令市における同様の給付・助成申請に対する審査業務のあり方を調査したが、網羅的な調査ではないものの、その結果としては、千葉市のように審査業務に看護師が従事することは稀な状況が把握された。 調査実態として、平成27年度における介護保険住宅改修費給付に対する申請件数が2,660件にのぼり、そのうち、1割程度しか適正性の審査が行われていない実態がある。その審査件数を増加させるためには予算の増額も必要であるが、現在の予算規模であっても、看護師が審査等の業務に従事する割合を削減するか、又は、従事しない仕組みとすることにより、その看護師の労務費積算分(約500万円)を専門技術員の増員に充てれば、同じ契約金額であっても、審査等の件数を増大させることができるものと考ええる。なお、看護師が業務に従事しない事例は、他の政令市でも把握することができ、また、看護師の審査の機能はそもそも、申請者と契約しているケアマネジャー等の業務により、工事設計書等に反映されているものと考えられることも可能である。 【結果①:指摘】 専門技術員と看護師が実際にどの程度、審査等業務に従事しているのかを把握する必要があるため、受託事業者の業務報告の中に、申請案件1件当たりの審査等業務への従事時間等を記載させる様式を検討し、実績報告を行うよう検討された。	措置済 (令和3年1月)	令和元年度から、業務完了報告時に、専門技術員及び看護師の従事状況等を示す資料も併せて提出させている。	介護保険管理課
10	口座残高の確認について	68	【現状・問題点】 平成27年度貸借対照表における積立資産の残高証明書の金額は、2億7,587万円であり、一方、貸借対照表の積立資産表示金額は3億3,143万円であったことから、両者の間には5,555万円の差異が生じていた。 これは、平成27年度予算に従えば、積立資産に計上すべきであった預金の振替が決算期までに適時、適切に実施されていなかったことによるものである。つまり、積立資産の会計処理は適正になされていたにも拘らず、実際の預金の振替が失念されていたことにより、上記のような差異が生じたのである。 これに対して、経理規程第32条第2項には、「出納職員は、預貯金について、毎月末日、取引金融機関の残高と帳簿残高と照合し、差額がある場合には預貯金残高調整表を作成、会計責任者に報告しなければならない」と定められている。実際に、出納職員においては、規定どおりに取引金融機関の残高と帳簿残高と照合し、差額がある場合には預貯金残高調整表を作成していた。 しかし、出納職員が行う毎月の取引金融機関の残高と帳簿残高の照合は、取引金融機関の預金残高と会計残高との照合のみであり、各口座残高と会計残高の照合を実施していなかった。 【結果】 予算に基づく積立資産の会計処理を行った場合には、預金の振替を適時、適正に行われた。また、出納職員は、金融機関の残高と帳簿残高とを照合する作業において、金融機関の各口座残高についても確認作業を実施されたい。	措置済 (令和2年3月)	平成28年度決算から、予算に基づく積立資産の会計処理を行った場合には、預金の振替を適時、適正に行っている。また、出納職員が行う毎月の取引金融機関の残高と帳簿残高の照合する作業においては、金融機関の各口座残高のコピーを添付し、金融機関の各行残高についても確認を行っている。	障害福祉サービス課

No.	項目	掲載ページ	内容(一部抜粋・要約)	対応状況 (通知年月)	措置内容	所管課
11	修繕業務について ※2件	82	【現状・問題点】 概要で述べた基本協定書に記載されている「費用負担の確認」(第36条第2項)において、個別修繕の額が1件につき、100万円を超える案件のうち、次の案件については、改善を要するものとする。すなわち、平成28年3月10日に「加圧給水ポンプ修繕一式」として、個別修繕の額で1,425,600円が計上されていた。そのため、当該修繕は、100万円を超える場合に該当し、負担金額につき協議すべき取引である。 平成28年1月22日付、地域福祉課宛の文書(「千葉市ハーモニープラザ加圧給水ポンプ修繕について」)により、次の2件の見積書が提出されている。すなわち、「上水加圧給水ポンプ修繕」(831,600円(消費税等込み。以下同様。))と「雑用水加圧給水ポンプ」(831,600円)である。工事業者からの2つの見積書は明らかに2つの工事を前提に発行番号についても異なる番号を付与しているが、工期は同時の実施であり、契約も1つの工事契約を前提としており、実際にもそのように工事が行われている。当時所管課はこれら2つの見積書の金額を100万円未満の工事であると錯誤したものと考えられる。その錯誤により、基本協定書に記載されている費用負担の協議について必要ないものと判断されている可能性が高い。 この個別修繕案件に係る実務上の処理は次のとおりであった。すなわち、不用の見込まれる経費(水道光熱費)より流用し実施する旨を市所管課へ口頭で報告した。その結果、千葉市へ経費要求をせず、当該年度の指定管理委託料で実施したことが分かった。しかし、当該修繕業務については、費用の額が1件につき、100万円を超える場合には、千葉市との協議の上それぞれの負担を決定するものとされている基本協定の規定に従った処理を行っていないため、改善を要する事務処理である。 【結果】 個別修繕の費用負担の手續に係る基本協定の規定に該当するにも拘らず、必要な費用負担の協議を行わず、結果として千葉市社会福祉事業団に過大な費用負担を強いる処理となっているため、基本協定に沿った公正な事務手續及び費用負担の協議を実施されたい。また、市所管課は、個別修繕に係るこのような不注意が今後発生しないよう、正当な注意をもって提出される文書の把握に努められたい。	措置済 (令和2年2月)	個別修繕の費用負担については、基本協定の規定に基づき、事務手續及び費用負担の協議を実施している。	障害福祉サービス課
12	清掃業務委託の仕様書 (特別清掃)について	87	【現状・問題点】 「千葉市ハーモニープラザ 指定管理予定候補者管理運営の基準」及び、指定管理者としての千葉市社会福祉事業団が記載した「千葉市ハーモニープラザ清掃委託仕様書」において、特別清掃業務については、仕様書及び管理運営の基準いずれも、清掃実施面積一覧表に記載された部分につき、6か月又は年を単位として行う清掃である旨が記載されている。しかし、実際の特別業務は以下のように行われている。 提案書との整合性について、実態としては専業者にて行う(年6回実施)ガラス清掃以外のサッシ手すり清掃、ブラインド清掃、照明器具、モニメント及び白砂利は定期清掃、壁面扇風機の清掃は、随時清掃として行っている。 実施の実態としては、ハーモニープラザの事業の都合上、担当者が汚れの有無について判断し、汚れていると判断した場合には、可能な日を電話で確認し、随時調整後、実施している。 【結果】 特別清掃業務に係る仕様書の内容と実際の実施内容が乖離しているため、年間契約における当年度の実施計画と実態とを整合させる調整を実施し、業務委託の仕様内容に明瞭性と信頼性を確保されたい。	措置済 (令和元年11月)	平成29年度委託契約分から、「千葉市ハーモニープラザ清掃委託仕様書」において、特別清掃業務は、年1回以上(ガラス清掃のみ6回/年)行うものとし、実施日については委託者と協議の上決定することを明記し、仕様書と実際の実施内容との整合性を図った。	障害福祉サービス課

No.	項目	掲載 ページ	内容(一部抜粋・要約)	対応状況 (通知年月)	措置内容	所管課
13	清掃業務委託の仕様書について	89	【現状・問題点】 千葉市ハーモニープラザ清掃委託仕様書の6(その他)において、次のことが記載されている。 「平成25年度～28年度の契約については、平成24年度本清掃業務委託契約入札の落札者と随意契約を予定しております。ただし、随意契約を必ずしも保証するものではなく、当事業団の事情(予算、組織、制度、社会情勢等)により契約方法を予告なしに変更する場合があります。その変更によるいかなる責も当事業団は負いません。」 6(その他)の前半部分は、委託業者に対しては、随意契約を予定していることを通知する一方で、ただし書以降においては、千葉市社会福祉事業団の事情により随意契約を締結しない旨及びその際には、いかなる責も負わない旨が記載されており、必要以上に事業団の責めを回避する規定であると考えられる。そのため、委託業者にとって不利な規定となっているものと考えられる。 また、千葉市社会福祉事業団がハーモニープラザ管理を行っているのは、平成23年4月1日～平成28年3月31日時点であるため、本来は、平成27年度までを随意契約期間とすべきである。しかし、清掃業務委託契約書では、平成28年度が含まれており、本来の指定管理期間外となっている。 これは、指定管理業務を受託できなかった場合は、随意契約を実施しないことを理由としており、ハーモニープラザ管理者としては、指定管理期間と整合を図る必要は無いと考えているためである。 【結果①】 千葉市社会福祉事業団の事情により随意契約を締結しない旨を記載することについては、千葉市社会福祉事業団の運営を行う際のリスク回避のために必要となる文言ではある。しかし、締結しない際には、いかなる責も負わない旨は、必要以上なりリスク回避と考えられるため、当該文言を削除するか、又は随意契約を締結しない場合には、2ヶ月前に通知する旨を伝える等、委託業者が公平な立場となり得る文言を追加することを検討されたい。 【結果②】 ただし書を対抗要件として、ハーモニープラザ管理の指定管理期間外を記載しても問題はないと想定されているものと考えられるが、千葉市ハーモニープラザ管理の指定管理期間については明らかに定められている以上、その指定期間と整合性を確保して、委託業務の仕様書も作成されることを検討されたい。	措置済 (令和2年3月)	【結果①について】 随意契約を締結しない場合には、2ヶ月前に通知する旨を仕様書に追加した。 【結果②について】 検討の結果、千葉市社会福祉事業団の事情(予算、組織、制度、社会情勢等)により契約方法を変更(入札等)する場合がある旨を仕様書に記載しているため、仕様書で記載する随意契約予定期間と指定管理期間の整合性を確保する必要性はないと判断した。	障害福祉サービス課
14	外部業務委託における予定価格の適正性について	91	【現状・問題点】 千葉市社会福祉事業団は、外部業務委託において、平成24年度の希望型指名競争入札により委託を受けた外部委託業者と1年毎に随意契約を結び委託を行っている。随意契約の論点については、次の項で説明することとし、この項では、予定価格の設定について、現状及び問題点を述べることとする。 現在の随意契約において使用する予定価格は、再委託業者が平成24年度の希望入札時に見積を行った見積額を予定価格としており、平成24年度から平成27年度において、予定価格及び見積額が基本的に同額である。これらの見積額については、競争入札時の金額から変動がないこと及び予算額を決定する際において、市所管課との折衝を行った結果、大きな間違いは無いと判断したことを受けて妥当であると判断している。 しかし、ハーモニープラザ管理では、予定価格の決定に際し、入札時及び随意契約時には、以下の問題点が存在する。まず、入札時における予定価格については、前年の業者との業務委託契約の締結金額が予定価格の算定根拠としており、これを予定価格及び落札価格として認識していることが問題である。 また、随意契約時においては、①予定価格に関する規定がないこと、②予定価格を設定するための判断基準がないこと、③予定価格設定のための見積り内訳が存在しないことにより、予定価格を精査することができないことが問題である。このような問題点が解決されない限り、予定価格の信頼を確保することはできず、経済性の精査を十分に行うことができない。 【結果】 外部委託を行う際には、外部委託業務の仕様書に対応した積算方法の決定において、外部委託の業務水準に対応した労務単価、人工等を独自に見積もった積算書を作成されたい。独自の見積書を作成する際には、当該随意契約業者だけの1社見積ではなく、見積書に競争性を確保する意味で、可能な限り他社見積を入手し、適正な積算を行われたい。	措置済 (令和2年2月)	予定価格の積算については、平成30年1月29日に、事務局長が各施設長宛に通知「適正な入札・契約の執行について」を发出し、業務内容に見合った適切な積算内訳書を作成し、適正な価格を設定するよう周知徹底し、これに基づき、令和元年度委託契約分から、外部委託の業務水準に対応した労務単価、人工等を独自に見積もった積算書を作成している。	障害福祉サービス課

No.	項目	掲載ページ	内容(一部抜粋・要約)	対応状況(通知年月)	措置内容	所管課
15	随意契約に係る合理的理由について	94	【現状・問題点】 平成27年度の千葉市ハーモニープラザ清掃業務委託の決裁伺書において、随意契約を結ぶ旨が記載されている。業者選定理由として、平成24年度希望型指名競争入札においての落札業者であり、平成24～26年度の業務履行状況も良好である旨が記載されており、かつ、毎年、契約業者が変更すると業務の引継が頻繁に発生し、安定的な業務遂行ができなくなり、また、業務継続による品質向上が見込まれる旨が記載されている。 しかし、これらの選定理由では、「①事業の安定性、継続性等の合理的理由が成り立つ契約であること」の要件を十分に具体的に、詳細に説明しておらず、当該清掃業務委託契約が継続的に同一業者と締結されることにより、清掃業務の品質向上につながるのかについて、説明していないものと考えられる。 【結果】 上記通知に記載の随意契約を実施する際には、当該清掃業務委託がその業務の性格上、事業を安定的に、同一業者と継続して契約を締結することにより、どのような理由で清掃業務の品質向上が見込まれるのかについて、業務を実施する技術者等の業務実施能力の向上等との関係で、より具体的に、詳細に記載することを検討されたい。	措置済 (令和元年11月)	本業務に係る随意契約を実施する際には、決裁伺書に、前年度の業務の履行状況を具体的に記載した履行状況評価表を添付し、どのような理由で清掃業務の品質向上が見込まれるのかについて、具体的に記載することとした。	障害福祉サービス課
16	業務委託の複数年契約について	95	【現状・問題点】 「入札及び契約の執行について(通知)」の中に、「※予算不担保のため、複数年契約を確約するものではないことに注意」という記載がある。この記載に従って、外部委託業務契約については、複数年契約が一切なされていない。 しかし、千葉市ハーモニープラザ管理は市の指定管理業務であり、指定管理業務である以上、千葉市ハーモニープラザ 指定管理予定候補者選定要項に則り、指定期間(平成23年4月1日～平成28年3月31日)において、ハーモニープラザの管理業務を行うこととなっている。そして、千葉市の予算形式上、複数年にわたる契約が可能となる債務負担行為が設定されている以上、指定期間内の予算の上限は確定し、指定期間において収益が担保されていると考えられる。したがって、上記通知に記載されているような、複数年契約を確約するものではないという根拠には合理性がないものと考えられる。 【結果①:指摘】 指定期間である5年間に亘り、規模の経済合理性を追求する収益予算の担保があると判断されるため、毎年度実施される単年度契約方式を見直し、経済合理性を追求することが可能となる複数年契約を導入することを検討されたい。	措置済 (令和3年12月)	業務委託の複数年契約については、令和2年4月1日付けで長期継続契約に係る規定を整備し、令和3年4月1日以降の委託契約から、複数年契約を締結している。	障害福祉サービス課
17	個別修繕の結果報告について	103	【現状・問題点】 個別修繕の結果について、当該修繕を完了した日から10日以内に、個別修繕実施報告書を市に提出して報告するものとされている(基本協定第34条第3項)。しかし、104号室床他修繕工事においては、修繕の完了日が平成27年7月30日であるにもかかわらず、個別修繕実施報告書の提出日が平成27年8月19日であり、修繕が完了した日の14日後(市の閉庁日の日数は算入していない。)の提出となっている。 【結果】 個別修繕が完了した場合、その結果を個別修正実施報告書に記載し、当該修繕を完了した日から10日以内に市に提出して報告されたい。	措置済 (令和元年11月)	千葉市桜木園の管理に関する基本協定に基づき、修繕を完了した日から10日以内に報告書を提出している。	障害福祉サービス課

No.	項目	掲載ページ	内容(一部抜粋・要約)	対応状況 (通知年月)	措置内容	所管課
18	個別修繕により取得した財産について	104	【現状・問題点】 アルミパーテーション工事について、千葉市桜木園では、保健所への申請に基づく部屋の用途変更のため、建物付帯設備として修繕費勘定で会計処理を行っているため、財産の取得として扱われておらず、固定資産台帳へ記載されていない。 受託事業の中で取得した固定資産について、一般には、委託業務期間中は善良なる管理者の注意をもって管理し、委託業務終了後は委託者である千葉市の指示に従ってその管理を終了することが適当と考えられるため、その所有権は委託者である千葉市に帰属すべきものであると考えられる。しかし、本件については、当該資産の所有権の帰属について千葉市と千葉市社会福祉事業団の間で協議がなされておらず、取得財産として千葉市へ報告していない。また、本件は千葉市においても公有財産(建物付属設備)として建物台帳に計上すべきであるかどうか疑わしく、そもそも、修繕工事により取得した資産と考えられる。したがって、当該資産は、千葉市社会福祉事業団に所有権があるものとみなされる。また、当該個別修繕の対象であるアルミパーテーションは、1年を超えて使用する有形固定資産であり、1組の金額が10万円以上であるため、有形固定資産に該当する。 【結果①】 個別修繕を実施した場合であっても、修繕工事の実施内容により財産を取得する場合がある。アルミパーテーション工事の場合、新たに固定資産を取得したことになるため、千葉市社会福祉事業団経理規程等に従い、固定資産管理台帳等へ記載する等、適切に管理されたい。 【結果②】 また、受託事業の中で取得した固定資産について、所有権の帰属先、契約終了時の当該資産の取り扱い等を明確にすることを検討されたい。	措置済 (令和3年1月)	【結果①について】 当該アルミパーテーションについては、千葉市社会福祉事業団経理規程等に従い、固定資産管理台帳へ記載した。 【結果②について】 千葉市桜木園の管理に関する基本協定書において、指定管理料を財源に取得した固定資産については市に所有権が帰属することを明記した。	障害福祉サービス課
19	実地棚卸結果の会計責任者への報告について	109	【現状・問題点】 千葉市桜木園では、毎会計年度末において棚卸資産の実施棚卸を行っている。しかし、実施棚卸は、調剤所(薬局)に配置された薬剤師1名で行われているが、その実地棚卸の結果について、会計責任者へ報告されていない。 【結果】 毎会計年度末に実施される医薬品の実施棚卸の結果については、その実施後、所定の様式に基づき速やかに会計責任者へ報告されたい。	措置済 (平成30年11月)	千葉市社会福祉事業団経理規程に基づき、平成28年度決算時から、棚卸資産の実地棚卸の結果について、会計責任者へ決裁により報告を実施している。	障害福祉サービス課
20	医薬品の貸借対照表への計上について	109	【現状・問題点】 千葉市桜木園では、医薬品について、経常的に消費し、常時保有する量が1年間の消費量を下回るものと判断して、その購入時に費用処理をしたままであり、期末の実地棚卸の結果、金額的な重要性の有無にかかわらず、棚卸資産に計上していない。 【結果①】 療養介護・医療型障害児入所施設の運営を主とする千葉市桜木園においては、医薬品(投薬用薬品、注射用薬品、外用薬、検査用試薬、造影剤等の薬品)は、質的・金額的に重要な資産である。したがって、経常的に消費し、常時保有する量が1年間の消費量を下回るものとして処理したものであっても、棚卸資産に該当するため、毎会計年度末では貸借対照表に棚卸資産として計上されたい。 【結果②】 経理細則においては、経理規程第45条に定める資産は、切手及び印紙、製品、原材料とされているため、医薬品を含めるよう改訂されたい。	措置済 (令和元年11月)	【結果①について】 平成29年度決算分から、医薬品を貸借対照表に棚卸資産として計上した。 【結果②について】 経理規程第45条に定める棚卸資産に関する細則を平成29年度に改訂し、棚卸資産に医薬品を含めた。	障害福祉サービス課
21	貸与品及び貸与期間について	111	【現状・問題点】 千葉市桜木園では、経費節減のため、貸与される被服の種類等を変更したり、貸与被服として指定された被服でも実際には貸与されなかったりしている。このような変更に際して、意思決定文書が作成されていない。 【結果】 専門職員への被服の貸与の変更内容は、すべて貸与される被服の種類削減であった。しかし、貸与される被服の種類等を変更した場合には、被服貸与規程に従い、決裁権限者である施設長の決裁を得る手続を実施されたい。	措置済 (令和2年2月)	被服貸与規程の別表で定める貸与品の枚数や種類の変更については、決裁権者である施設長の決裁を得ている。	障害福祉サービス課

No.	項目	掲載ページ	内容(一部抜粋・要約)	対応状況 (通知年月)	措置内容	所管課
22	貸与品の返納及び廃棄処分について	113	【現状・問題点】 貸与期間に満たない中途退職等の場合、貸与品の返納が行われ、千葉市桜木園にて廃棄処分を行っているが、被服貸与簿(貸与品管理台帳及び貸与品個人台帳)への記載が行われていない。また、貸与期間が経過した場合、貸与品の返納は行われておらず、千葉市桜木園園長の承認がないにも拘らず、被貸与者自らが廃棄処分を行っている。 また、千葉市桜木園では、経費節減のため、貸与期間の経過後も使用可能な貸与品については、継続使用するように被貸与者に協力依頼し、新たな貸与に対する辞退は職員の申し出によっている。しかし、貸与期間の経過時における新たな貸与の辞退について、被服貸与簿への記載が行われていない。 【結果】 被服貸与規程に従い、貸与の状況を被服貸与簿に適時かつ正確に記録することを実施されたい。また、被貸与者自らが廃棄処分を行う場合には、被服貸与簿に園長の承認の証跡を残すことを実施されたい。	措置済 (令和2年4月)	平成30年4月1日付被服貸与規程の一部改正において、貸与品個人台帳等の様式変更を行い、貸与期間の延長と貸与品の廃棄日について記載する欄を設けるとともに、廃棄処分の場合は、貸与者(園長)の確認印を残す運用を行うこととした。	障害福祉サービス課

No.	項目	掲載ページ	内容(一部抜粋・要約)	対応状況 (通知年月)	措置内容	所管課
23	随意契約に係る合理的理由について	117	【現状・問題点】 千葉市社会福祉事業団では、平成24年度以降の入札及び契約の執行について、希望型指名競争入札制度の制定に伴い、平成23年11月1日付けで、以下のとおり契約方法の変更について各施設長へ通知している。 1 委託業務等の競争入札に付すべき契約において随意契約が可能な場合 (1)経理規程に定めるところにより競争入札を付すべき契約については、原則競争入札に付すことを再度確認すること。但し、以下の各号を全て満たしている場合は、次年度以降、随意契約による契約を可能とする。 ① 事業の安定性、継続性等の合理的理由が成り立つ契約であること。 ② 競争入札施行伺に以下の内容が記載されていること。 (記載例)「次年度以降の契約方針 次年度以降(25年度以降)の契約について、予算措置された場合は、予算措置額を超えない範囲での随意契約による契約を予定している。」また併せて別段に前号の合理的理由を記載していること。 ③ 前年度の当該契約の仕様書に、以下の内容が記載されていること。 (記載例)「なお、25年度～28年度の契約については、24年度(入札による契約年度)本〇〇業務委託契約入札の落札者と随意契約を予定しています。但し、随意契約を必ずしも保証するものではなく、当事業団の事情(予算、組織、制度、社会情勢等)により契約方法を予告なしに変更する場合があります。その変更によるいかなる責も当事業団は負いません。」 ④ 前号の内容を前年度、当該契約の競争入札説明会において、競争入札参加全業者に説明していること。 ⑤ 競争入札実施時に、一般競争入札または希望型指名競争入札を採用すること。 ※予算不担保の為、複数年契約を確約するものではないことに注意。 清掃業務及び給食業務においては、平成24年度の希望型指名競争入札により、業務委託契約を実施しているが、契約履行状況も良好であり、業務の継続性、安定性等の合理的な理由が成り立つことから、平成25年度、26年度、27年度と、予算措置額を超えない範囲での随意契約による契約を行っている。なお、平成24年度以降、仕様的大幅な変更がなかったことから、結果として、平成24年度の希望型指名競争入札での落札額と同額で、平成25年度、26年度、27年度は業務委託契約を随意契約にて締結している。 原則的な契約方法は、経理規程に基づき競争入札であることを再度確認したうえで、上の①から⑤の5つの要件のすべてを満たす場合には、競争入札後最大4年間は随意契約できるとしている。 上の①から⑤の随意契約による契約を可能とする要件のうち、③から⑤は手続き上の形式的な要件であり、②についても、千葉市桜木園は千葉市からの指定管理業務を非公募で受託していることから、予算措置されないことは想定されないことから、これら5要件のうち、①のみが実質的な要件であり、②から⑤については形式的な要件であると考えた。したがって、①の事業の安定性、継続性等の合理的理由が成り立つ契約であることは、唯一の実質的な要件となっている。 平成27年度千葉市桜木園清掃業務委託に伴う業者選定に関する決裁伺書の業者選定理由には、「平成24年度の希望型指名競争入札により、上記業者と当該業務委託契約を実施しているが、契約履行状況も良好であり、業務の継続性、安定性の観点より引き続き上記業者と随意契約としたい。」との記載がある。また、平成27年度千葉市桜木園給食業務委託に伴う業者選定に関する決裁伺書の業者選定理由には、「平成24年度の希望型指名競争入札により、上記業者と当該業務委託契約を実施しているが、契約履行状況も良好であり、多様な食形態を提供するにあたって、業務の継続性、安定性が求められることから、引き続き上記業者と随意契約としたい。」との記載がある。 しかし、これらの選定理由では、「①事業の安定性、継続性等の合理的理由が成り立つ契約であること」の要件を十分に具体的に、詳細に説明しておらず、当該清掃業務委託契約が継続的に同一業者と締結されることにより、清掃業務の品質向上につながるのかについて、説明していないものと考えられる。 【結果】 上記通知に記載の随意契約を実施する際には、清掃業務委託や給食業務委託がその業務の性格上、事業を安定的に、同一業者と継続して契約を締結することにより、どのような理由で該当する業務の品質向上が見込まれるのかについて、業務を実施する技術者等の業務実施能力の向上等との関係で、より具体的に、詳細に記載することを検討された。	措置済 (令和2年3月)	本業務に係る随意契約を実施する際には、決裁伺書に、前年度の業務の履行状況を具体的に記載した履行状況評価表を添付し、どのような理由で清掃業務及び給食業務の品質向上が見込まれるのかについて、具体的に記載することとした。	障害福祉サービス課

No.	項目	掲載ページ	内容(一部抜粋・要約)	対応状況 (通知年月)	措置内容	所管課
24	業務委託の複数年契約について	119	【現状・問題点】 5つの要件のすべてを満たして競争入札後最大4年間、随意契約とする場合でも、「予算不担保の為、複数年契約を確約するものではないことに注意」と記載されている。しかし、千葉市桜木園については、指定管理者制度が導入されており、千葉市の予算形式上、複数年にわたる契約が可能となる債務負担行為が設定されている以上、指定期間の予算の上限は確定し、指定期間においては予算制約による合理的な調整はあるものの、収益そのものは担保されていると考えられる。したがって、上記通知に記載されているような、複数年契約を確約するものではないという根拠には合理性がないものと考えられる。 【結果】 受託側である事業者は、5年間の要員計画や資金調達計画等が安定的に継続的に策定することができ、受託事業の品質を維持向上させることが可能になる一方、そのような効果を委託側である千葉市桜木園は享受することができるため、複数年契約の方が、委託側にとっても受託側にとっても効果的かつ効率的である。 競争入札後最大4年間は随意契約とする実質的な要件として、事業の安定性、継続性の合理的な理由が重要であることを鑑みた場合、役務の提供を継続して受ける契約においては、契約期間をとおして支払額が定額であり、仕様の大幅な変更の可能性がなく、変更契約を締結する必要がないものについては、例えば、施設の指定管理期間と整合させた5年間の複数年契約を前提に提案型のプロポーザル方式に契約方式を移行するなど、複数年契約を導入することを検討されたい。	措置済 (令和3年12月)	業務委託の複数年契約については、令和2年4月1日付けで長期継続契約に係る規定を整備し、令和3年4月1日以降の委託契約から、複数年契約を締結している。	障害福祉サービス課
25	預り金(現金)の出納簿の記載方法について	129	【現状・問題点】 和陽園の養護老人ホームにおいては、利用者から預かる金銭等のうち、現金にかかる出納簿である「小口現金出納簿」(要綱第5条)を日々記帳するのではなく、1か月ごとにまとめて作成している。 具体的には、利用者からの預かった現金の預け入れ及び払出しの日々の記録を、印鑑管理責任者である養護老人ホーム主任生活相談員が、出納職員としてメモを作成し、当該メモを1か月ごとに計算表に入力し紙面に印刷したものを「小口現金出納簿」としている。 現行の「小口現金出納簿」の作成方法では、利用者から預かった現金にかかる出納簿が月末に一括して作成されているため、例えば月の半ばなどの出納簿が未作成の時期に、預かった現金について利用者等より小口現金出納簿の閲覧の申し出があった場合(要綱第13条第2項)には、申し出があった月の小口現金出納簿を作成していないため、利用者等が小口現金出納簿を閲覧することができない状況となる。 【結果】 和陽園は、同園の養護老人ホームにおいて、要綱に記載のとおり、預り金等を適時に報告及び提示できるよう、現金に係る出納簿「小口現金出納簿」を現金の預入れ及び払出しに応じて記帳されたい。	措置済 (平成30年8月)	平成28年12月に、「施設預り金等管理要綱」の改正及び「預り金等出納事務取扱要領」の新規制定を行い、預り金(現金)の取扱いについて、「入金・出金依頼書」を整備し入金・出金の記録を残すとともに、「個別現金預り金台帳」(改正前要綱における「小口現金出納簿」に相当)に記入することとした。	障害福祉サービス課
26	預り金状況報告の未実施について	129	【現状・問題点】 和陽園の特別養護老人ホーム(従来型)において、各利用者等に対して、「預り金状況報告」という報告書を作成し、6月末、9月末、12月末及び3月末に収支状況について利用者からの預り金について報告を行い(要綱第13条第1項)、報告内容に関して利用者等が確認した旨の署名を入手している。 そこで、平成27年度の「預り金状況報告」を閲覧した結果、2人(通帳管理No.9及び28)の「預り金状況報告」において12月末の収支状況の記載及び確認の署名がなかった(平成27年12月末残高 No.9 13万円、No.28 9万円)。同報告について担当者に預り金等の報告及び提示の状況を確認したところ、担当者の失念により預り金等の報告及び提示を実施していないことが分かった。また、預り金等の報告及び提示に関する業務について確認したところ、担当者が同業務を実施することになっているが、業務を実施したことに関して担当者以外の者による確認を実施することはこれまでなく、そのような認識もなかった。担当者が預り金等の報告及び提示を適正に実施したことについて、和陽園が組織として把握することができない。 【結果①】 和陽園は、要綱第13条第1項に規定されている預り金等の報告及び提示のとおり、収支状況について四半期毎に利用者等に報告されたい。 【結果②】 和陽園は、預り金等の報告及び提示に関する業務に関して、その業務の遂行を確認し、適切な収支状況について報告が実施されるように、当該業務の確認を含めた管理を実施されたい。	措置済 (平成30年11月)	平成28年12月に要綱を改正し、改正後の要綱に基づき、預り金出納責任者(介護長)が、毎月、入所者等へ「個別預金預り金台帳及び個別現金預り金台帳」の写し等を送付することにより、報告を行っている。また、報告の際に管理責任者(園長)の決裁を経ることにより、組織として本件報告事務の管理を行うこととした。	障害福祉サービス課

No.	項目	掲載ページ	内容(一部抜粋・要約)	対応状況 (通知年月)	措置内容	所管課
27	預り金総括表の未作成について	130	【現状・問題点】 和陽園において、利用者から預かる金銭等に対して、要綱第5条に基づき、諸帳簿を作成することが規定されているが、同条に規定されている預り金総括表(様式1)が作成されていない。 預り金総括表は、利用者が和陽園に預けている金銭等を網羅的に把握する表であり、当該総括表が作成されないと、利用者から預かった金銭等に関して、網羅的に管理することができない。 ここで、和陽園においては、利用者から現金及び預金を預かっていることから、利用者から預かった現金に関しても預り金総括表で管理する必要がある。 しかし、現行の預り金総括表(様式1)においては、現金に関して独立して記載する欄が設けられていないため、その他の欄において記載することになる。また、利用者から預かる預金においては、千葉銀行以外の預金も存在することから、千葉銀行以外の預金はその他の欄において記載することになる。このように、現行の預り金総括表(様式1)において設けられている記載項目では、現金と預金が同一の欄に記載されることになり、利用者から預かる金銭等を管理するにあたり煩雑となる。 更に、現行の預り金総括表(様式1)では、ある一定の時期における利用者が和陽園に預けている金銭等の残高を記載する表となっていることから、仮に、異常な取引が行われていたとしてもその異常性を発見することができない。具体的には、ある利用者の口座で多額の引出が不正に実施されていたとしても、その口座のおおよその残高を把握していなければ、不正に引き出された後の残高について異常性を発見できないということである。 【結果①: 指摘】 要綱第5条に規定されている預り金総括表を作成されたい。 【結果②: 指摘】 預り金総括表(様式1)については、利用者から預かった金銭等を網羅的に管理できるよう、その記載項目について現金の項目を追加されたい。	措置済 (平成30年8月)	平成28年12月に、「施設預り金等管理要綱」を改正し、「預り金総括表」を「個別預り金年度合計報告書」に改め、入金・出金額等の記入欄を設けることにより、取引額を把握できるようにした。また、同報告書には、現金の記入欄を設け、あわせて千葉銀行以外の預金についても記載し把握することができるよう様式を改めることにより、金銭等を網羅的に把握できるようにした。 なお、新たな要綱に基づき、平成28年12月から、同報告書を作成している。	障害福祉サービス課
28	預り金残高に関する確認の内部統制について	131	【現状・問題点】 和陽園において、利用者の預り金等の管理責任者を園長とし、預り金全般の管理を行うこととされている(要綱第3条)。また、要綱第4条第1項において証書等管理保管責任者及び現金管理責任者として介護長が規定されている。更に、要綱第4条第1項及び第2項において、印鑑保管管理責任者及び出納職員としては、養護老人ホーム及び特別養護老人ホーム(従来型及びユニット型)の各施設の主任生活相談員が規定されている。 そして、要綱第12条第1項において、預り金総括表(様式1)について年に1回管理責任者である園長の検査を受けることが規定されている。 ここで、和陽園においては、預り金総括表(様式1)を作成していないことから、要綱第12条第1項に規定されている年に1回の管理責任者である園長の検査が行われていない。しかし、個人別預貯金出納簿(様式2)及び小口現金出納簿(様式3)の検査は証書又は現金管理保管責任者が行うことになっているが、実際には園長が実施している(要綱第12条第2項及び第3項)。 具体的には、毎月末、園長自ら現金の実査を行い、実査金額と小口現金出納簿の月末残高との照合を行っている。また、預金通帳と個人別預貯金出納簿の月末残高との照合を実施している。これは、利用者預り金に関してその業務の重要性に鑑みて実施しているということであった。 ここで、和陽園の運営方針1「管理業務の実施体制(4)職務分掌において、園長の分掌事務は「園の総括に関すること」と定められている。 そのため、利用者預り金に関してその業務の重要性を踏まえた場合に、それらの検査を園長が実施するとしても、実際の現金実査及び小口現金出納簿との照合作業を園長が直接実施することは、職務分掌の観点から内部統制上の課題があるものと判断される。 【結果①】 要綱第12条第1項において規定されているとおり、預り金総括表(様式1)について年に1回管理責任者である園長は検査されたい。 【結果②】 利用者預り金等取扱要綱第3条に規定されているとおり、園長はその職務分掌に応じて、全般の管理を行うことを検討されたい。例えば、適時、適切な現金実査及び出納簿との照合等が実施されているか確認することや預り金総括表を年に1回検査することといった、預り金に関する業務全般が要綱に基づき適切に運用されているかどうかといった管理業務を行うことが肝要である。	措置済 (平成30年8月)	平成28年12月に、「施設預り金等管理要綱」を改正し、園長が、年3回、「個別預り金年度合計報告書」(改正前要綱における「預り金総括表」に相当)の点検及び確認を行う旨を規定し、同年12月から、この点検及び確認を実施している。また、同改正において、園長が、年3回、「個別預金預り金台帳」及び「個別現金預り金台帳」(改正前要綱における「個人別預貯金出納簿」及び「小口現金出納簿」に相当)の点検及び確認を行う旨を規定し、同年12月から、この点検及び確認を実施している。 これらの点検及び確認を通じて、園長が、施設預り金等に係る業務全般の管理を行うこととした。	障害福祉サービス課

No.	項目	掲載ページ	内容(一部抜粋・要約)	対応状況(通知年月)	措置内容	所管課
29	個人別預貯金出納簿の記載誤りについて	132	【現状・問題点】 和陽園の養護老人ホームにおいて、預金通帳の記載では平成27年4月27日付で引き出されている預金の額が、個人別預貯金出納簿では平成27年4月20日付で引き出されていると記載されている。そして、平成27年4月20日付で引き出されている項目に関して介護長による検査(検査印の押印)がなされている。 ここで、預貯金の残高が正しく記載されていない項目に関して、介護長による検査印が押印されていることは、介護長の確認が形骸化していることが懸念される。 【結果】 要綱第12条2項に規定されているとおり、介護長は適切な検査を実施されたい。例えば、適切な検査を実施するために、記載されている個人別預貯金出納簿の日付や金額に対して、その都度、レ点を付すことにより、より正確な検査が実施されたいと考えられる。	措置済 (平成30年8月)	平成28年12月から、同月に改正された「施設預り金等管理要綱」に基づき、「入金・出金依頼書」を整備し入金・出金の記録を残すこととし、依頼があるたびに、出納責任者(介護長)が同依頼書の内容をレ点を付して確認し、押印することとした。 また、預り金出納職員(生活相談員)が、同依頼書の内容を、依頼があるたびに「個別預金預り金台帳」及び「個別現金預り金台帳」に転記しているが、出納責任者(介護長)は、同要綱に基づき、年3回、同台帳の点検及び確認を行うこととされており、この際、レ点を付して確認することにより、実効性のある点検及び確認を行うこととした。	障害福祉サービス課
30	受領書の入手について	133	【現状・問題点】 和陽園は利用者の依頼に基づき平成27年8月27日付けで預貯金の払い戻しを実施し、同日付で払い戻し金額の全額を支払っている。ここで、預貯金の払い戻しを行った場合には、和陽園は利用者から受領書を入手することになっている。そのため、通常は利用者が8月27日付けで預貯金の払い戻しを受領した旨の受領書が作成されなければならない。しかし、9月3日付で利用者が預貯金を受領した旨の受領書となっており、受領書の信頼性に問題がある。 【結果①】 預貯金の払い戻しを行った場合には、規定に基づき、その都度、本人に手渡しして受領書に本人等からの署名を受けるようにされたい。 【結果②】 預貯金の払い戻しを行った場合に、その都度、本人への手渡し及び署名の受取りが実務上困難である場合には、現行の要綱では当該事例に係る条文を定めていないことから、実務に応じた要綱の作成をされたい。具体的には、預貯金の払戻しを行った場合に、払戻しの都度ではなく一定期間内に確認を取る旨の規定を設定することなどが考えられる。	措置済 (平成30年8月)	平成28年12月に、要綱の改正を行い、新たに「入金・出金依頼書」(様式5)を整備し、同年12月に制定した要領により、本人が預貯金の払戻しを受ける都度、同依頼書の確認欄に署名を行うこととした。また、同依頼書を整備したことにより、本人による受領又は署名が困難な場合に対応するため、払戻し後一定期間内の身元引受人等による受領又は署名が可能となるよう、改めた。	障害福祉サービス課
31	貸与品管理台帳及び貸与品個人台帳の未作成	136	【現状・問題点】 平成27年度の和陽園において、被服貸与規程に基づき同規定の被貸与者に対して、規定されている枚数の範囲内において被服を貸与している。貸与にあたり、被貸与者に対して、サイズの調査を実施しており、同調査により平成27年度における個人別の貸与品及び貸与枚数を把握することが可能である。 しかし、和陽園では、被服貸与規程第9条において作成が義務付けられている貸与品管理台帳(様式第2号)及び貸与品個人台帳(様式第3号)を作成していないため、和陽園における貸与品の管理状況が不明である。 そのため、和陽園が保有している各貸与品の枚数が不明であり、資産を適切に管理することができていないと考えられる。 【結果】 和陽園における所属長は貸与品管理台帳(様式第2号)及び貸与品個人台帳(様式第3号)を作成し、貸与の状況を適切に記録されたい。	措置済 (平成30年8月)	平成29年4月に、貸与品管理台帳(様式第2号)及び貸与品個人台帳(様式第3号)を作成し、貸与の状況を記録している。	障害福祉サービス課

No.	項目	掲載ページ	内容(一部抜粋・要約)	対応状況 (通知年月)	措置内容	所管課
32	被服の管理について	136	【現状・問題点】 和陽園では、被服に関して規定された貸与枚数では不足が生じるため、新規の貸与品に加えて、貸与期間が過ぎても使用可能な状態にあるものについては返納させず、継続して貸与している。これは、被服貸与規程第3条第2項に基づき貸与期間の延長を実施しているものである。 ここで、上記の貸与品の運用においては、和陽園に入職した初年度において、貸与品の不足が生じ、被貸与者において業務の遂行上問題となると想定される。そのため、業務の遂行上、被貸与者において貸与品が不足するという問題が発生すると想定されるにも拘らず、被服貸与規程で定められた枚数から実務上必要な枚数へ貸与規程を変更していない。 また、和陽園は貸与被服の返納を受けた後に、状態等を考慮して保管及び破棄をしているが、返納された旨の記録を取っていない。そのため、被服貸与規程第7条において規定されている被服の返納が適正に行われているか不明な状況である。 更に、被服貸与規程第7条において使用不能と理事長が認めた場合は廃棄処分をすることができると規定されているにも拘らず、廃棄処分を行うに当たり理事長の承認を得ていない。 【結果①:指摘】 和陽園は、勤務の様態、既貸与品の性質及びその他事情を考慮して、被服貸与規程で定められた貸与品及び貸与枚数を変更されたい。具体的には、年度ごとに現在業務を行う上で必要とされている貸与品の数量を職員等に対して聞き取り調査を実施し、業務上必要とされている貸与品及び当該数量を決定し、当該決定に基づき、被服貸与規程別表を更新されたい。 【結果②:指摘】 和陽園は、被服貸与規程第9条に基づき、貸与被服の返納を受けた場合、返納された状況の記録を行われたい。	措置済 (令和元年11月)	【結果①について】 貸与品の種類や数量に係る実態調査を行った上で、業務上必要な貸与品の種類及び当該数量を決定し、当該決定に基づき、平成30年4月1日に被服貸与規程別表を改正した。 【結果②について】 被服貸与規程に基づき、貸与被服の返納を受けた場合は、貸与品管理台帳及び貸与品個人台帳に返却の記録を行っている。	障害福祉サービス課
33	外泊に関するシステム入力への誤りによる保険請求の過少について	138	【現状・問題点】 和陽園では、利用者が施設外で宿泊する際に外泊届を入手し、当該外泊届に基づき、「介護老人福祉施設管理システムSP」へ外泊開始日及び外泊終了日、また介護給付請求及び利用料請求の有無を入力している。 ここで、外泊開始日とは、特別養護老人ホームから外泊先へ向かった日、また、外泊終了日とは、外泊先から特別養護老人ホームへ戻った日であり、和陽園においては、両日ともに、施設に滞在している時間があることから、サービスの提供があり保険請求の対象となると判断し、介護給付請求及び利用料請求を行うように入力している。 平成27年度の各月の外泊件数のうち10%の件数をサンプルとして無作為に抽出し、当該サンプルについて外泊届に記載されている外泊日数と「介護老人福祉施設管理システムSP」において入力されている外泊日数との照合を実施した。その手続を実施した結果、1件のサンプルにおいて、外泊日数の相違(1日)が発見された。 当該サンプルにおいては、外泊終了日において介護給付を請求しないようにシステム上入力されていたため、本来は請求すべき外泊終了日における介護給付を請求しない状態となっており、保険請求の過少となっていた。 【結果】 介護給付請求を行うにあたり、「介護老人福祉施設管理システムSP」に入力された利用者の外泊記録のうち、次の項目について、外泊届との整合性を正確に確認されたい。 i 開始日(施設から外泊先へ向かった日) ii 終了日(外泊先より施設に戻った日) iii 外泊開始日情報 介護給付請求・利用料請求 iv 外泊終了日情報 介護給付請求・利用料請求	措置済 (令和元年11月)	介護給付請求等を行う際は、介護老人福祉施設管理システムSPに入力された利用者の外泊記録と外泊届の確認を複数人で行っている。 なお、サンプル調査の結果発見された保険の過小請求1件については、是正した。	障害福祉サービス課

No.	項目	掲載ページ	内容(一部抜粋・要約)	対応状況 (通知年月)	措置内容	所管課
34	業務委託の複数年契約について	141	【現状・問題点】 和陽園においては、平成27年度に締結した委託業務契約に関して全て単年度の契約となっている。これは、経理規程第71条に基づき、長期継続契約を締結するためには定められた次の何れかに該当しなければならず、当該要件に該当しないと判断しているため、単年度の契約となっているものである。 i 電気、ガス、上下水道の仕様若しくは電気通信役務の提供を受ける契約 ii 物品の賃貸借契約において、契約業者が調達した賃貸借物品の初期投資額の回収に必要な期間を確保するため、複数年度にわたる契約を必要とするもので、理事長が別に定めるもの しかし、単年度の契約を一定期間継続した場合、当該継続期間を複数年度の契約とした場合に比べて契約金額の総額が高くなる場合が多いと考えられる。また、複数年度の契約を保証することにより、受託事業者側において、長期間にわたるノウハウの蓄積や業務効率の推進が見込まれるため、より高品質なサービス提供を受ける可能性が高まると考えられる。 更に、平成23年11月1日付けで各施設長に通知された、「入れ及び契約の執行について(通知)」(通知については、93頁参照)において、留意事項として「予算不担保のため、複数年契約を確約するものではないことに注意」と記載されていることから、複数年度の契約を実施していないものと考えられる。 しかし、和陽園が運営している事業は、養護老人ホームや特別養護老人ホームなど、複数年度にわたり入居し利用することが想定される事業であり、将来にわたって収支が大きく変動しない想定されるため、精度の高い将来収支予測が可能と考えられる。そのため、形式的に将来の予算が担保されていないことも、将来収支予測に基づき、実質的に収益が見込まれ、委託業務について将来の支出を予定することは可能と判断される。 以上より、委託業務契約に関して、複数年度にわたる契約との比較考慮せずに、単年度の契約を結んでいることは経済性、効率性の面でも合理的ではないと判断される。 【結果】 和陽園における業務の外部委託契約に当たっては、将来収支予測に基づき、実質的に収益が見込まれ、委託業務について将来の支出を予定することは可能と判断されるため、複数年契約の仕組みを検討されたい。	措置済 (令和3年1月)	業務委託の複数年契約については、令和2年4月1日付けで長期継続契約に係る規定を整備した。	障害福祉サービス課
35	委託に関する実施計画書の入手及び評価について	142	【現状・問題点】 和陽園では、平成27年度の給食業務委託契約書において、仕様書に基づき契約業務に関する実施計画書を策定することとされている。 和陽園は、給食業務委託における実施計画書として、各種マニュアル(調理等)、業務代行保障制度及び緊急連絡体制を、また、特別養護老人ホーム(ユニット型)においては、その開設前後における計画表(横軸に1日の時間推移を記載し、縦軸に食数、従業員数、作業内容、各従業員の予定が記載された表)を実施計画書としている。 ここで、実施計画書は、業務委託仕様書に記載されている内容が、契約期間に渡って実施されるために、契約に際し、契約事業者が具体的な業務の実施方法を策定し、和陽園に提出するものである。そのため、和陽園で実施する施設行事、給食業務に携わる人員体制、当該人員への予防接種や各種検査など、年間の業務遂行計画に記載されている各項目について、契約事業者が準備しなければならない具体的な項目や実施する方法、また、突発的な事象の発生により、計画が実施できなかった場合の代替案などの計画が記載されるものとする。そして、和陽園はその記載された内容について実行可能性の検討を行い、契約事業者が当該業務を契約期間に亘って円滑に遂行できるかどうかについて、初めて判断することができるものである。そして、契約事業者が契約期間に亘って業務を円滑に遂行できると判断した場合に、契約を締結することとなる。そして、和陽園に提出された実施計画書に記載される具体的な項目が契約期間に亘って履行されているか、和陽園は実施計画書に基づき評価する必要がある。 しかし、和陽園が現時点で実施計画書としている資料では、様々な資料が個別に作成されているため、年間の業務遂行計画を体系的に一覧で確認することができず、また、年間を基準とした計画の記載が見受けられない。また、記載内容については、和陽園と契約事業者とが合意した内容であるのか、更には、実施計画書に基づき業務遂行状況进行评估しているか等について確認することができない。 【結果】 和陽園は、給食業務委託において契約事業者が策定した実施計画書入手し、当該内容を検討して、給食業務委託の実施計画書となればならず、実施計画書に基づいて業務の遂行が実施されているかどうかについて評価することを実施されたい。	措置済 (令和3年1月)	本委託契約については、年間の業務計画を体系的に把握できる実施計画書を事業者に提出させるとともに、当該実施計画書に基づく履行状況の評価を実施している。	障害福祉サービス課

No.	項目	掲載ページ	内容(一部抜粋・要約)	対応状況 (通知年月)	措置内容	所管課
36	清掃業務委託予定価格設計書の管理費の設定について	143	【現状・問題点】 和陽園は、清掃業務委託予定価格設計書において管理費を法定福利費及び事務的経費等とし、平成27年度では、直接施工費の5.0%を管理費として積算している。また、平成26年度においては、直接施工費の8.0%を管理費として積算している。 ここで、和陽園は、平成27年度は特別養護老人ホーム(ユニット型)の開設により、清掃業務委託予定価格設計書において直接施工費を算定するにあたり、人員を1人多く見積もっており、その結果、人件費が増加している。また、平成27年度の清掃業務委託予定価格設計書において管理費を算定するにあたり、平成26年度は直接施工費の8.0%と積算していた管理費(定期清掃を含む。)を、前年度の実績を参考に管理費の金額を同額程度と積算したことにより、直接施工費の5.0%と積算している。 しかし、一般的に法定福利費は人件費に関して一定の比率で発生すると考えられる。そのため、平成27年度の管理費の積算において、人件費が増加したことに伴い法定福利費が増加すると想定される。また、平成27年度において特別養護老人ホーム(ユニット型)を開設していることから、平成27年度の管理費の積算において、事務的経費も増加することが想定される。このように管理費の構成要素である法定福利費及び事務的経費が増加すると想定されるにも拘らず、和陽園では、平成27年度の管理費の積算において、平成26年度を下回る金額を算定している。その要因が平成26年度の管理費に定期清掃に係る金額を含んでいたと考えられるとしても、そもそも、平成27年度の管理費の算定を行うにあたり、前事業年度と同額程度と算定した根拠が不明瞭であり、同額程度になるように、管理費を算定する際に用いる比率を5%とすることに合理性はないと考えられる。 以上より、平成27年度の和陽園における清掃業務委託に関する管理費の積算は、合理的ではないと考えられる。 【結果】 和陽園は、清掃業務委託予定価格設計書において管理費を算定するにあたり、その構成要素としている法定福利費及び事務的経費等の会計的性格を考慮し、実態に合った適正な管理費の額を算定されたい。	措置済 (令和2年8月)	清掃業務委託の予定価格設計書の管理費については、令和元年11月18日付け「建物施設に係る「清掃業務」及び「人的警備業務」における調査基準価格等の算出方法について」を参考として、適正な額を算定している。	障害福祉サービス課
37	施設整備積立金の積立て漏れについて	151	【現状・問題点】 平成26年度及び平成27年度において、和陽園の施設再整備のための財源のうち自己資金として、拠点ごとに施設整備積立金を計上している。 ここで、平成27年度において施設整備積立金が3,000万円しか計上されていないことは、次の理由による。 平成27年度予算編成時において、千葉市社会福祉事業団事務局において3,000万円、和陽園において3,000万円の予算を編成していたが、千葉市社会福祉事業団事務局において3,000万円の施設整備積立金の計上を見直し、和陽園にて6,000万円の施設整備積立金の計上することにした。 しかし、平成27年度において和陽園は施設整備積立金として3,000万円分の予算しか編成していないことから、追加の3,000万円分について施設整備積立金を補正予算に計上せず、結果として、平成27年度の千葉市社会福祉事業団全体として施設整備積立金は、計画された金額6,000万円ではなく3,000万円となった。 ここで、千葉市社会福祉事業団事務局において3,000万円の施設整備積立金の計上を見直したのは次の理由による。 平成26年度まで指定管理事業において剰余金が生みだされた場合には、「千葉市外郭団体指導要綱に基づく協議について(回答)」及び「平成25年度における非公募施設の精算手続きについて(確認)」に基づき、指定管理料の剰余金について千葉市へ返還せずに和陽園の施設整備積立金とすることが認められていた。そのため、千葉市社会福祉事業団事務局で和陽園に関する施設整備積立金3,000万円を計上していた。そして、平成27年度においては、指定管理料の剰余金について千葉市へ返還せずに和陽園の施設整備積立金とすることが認められていなかったにも拘らず、当初の予算編成において平成26年度と同様に千葉市社会福祉事業団事務局に3,000万円、和陽園に3,000万円分の施設整備積立金の予算を編成したため、予算編成後、千葉市社会福祉事業団事務局において施設整備積立金3,000万円分を計上することを見直し、決算においては施設整備積立金3,000万円を執行しなかった。 本来であれば、当初の予算を見直し補正予算を作成し、和陽園において3,000万円の施設整備積立金を追加で計上する必要があるものと考ええる。しかし、千葉市社会福祉事業団事務局では、施設整備積立金の計上は見積りであり、当初の計画通りに積立てを実施しなくとも、「千葉市和陽園の事業譲渡に係る協定書」に基づき、平成30年度を目途に策定を予定している再整備計画において、当初積み立てると計画していた金額より不足する3,000万円分の施設整備積立金しか計上しなくても問題ないと判断し、平成27年度においては施設整備積立金を追加で計上しなかった。 本来、施設整備積立金の積立は、積立期間にわたり継続的、計画的に実施されるべきであり、経営環境等の変化によりその計画された積立を実施できない、または実施しないと判断する場合には、必要とされる積立総額と積立期間に基づき、新たな積立計画を検討しなければならないものと考ええる。上記に記載のとおり、誤った予算編成により、計画された積立を実施しないことは、合理性に欠けると判断される。また、合理的な理由なく、計画された積立を実施せず将来に先送りすることは、将来の積立原資を圧迫することになり、積立の実行可能性を低くする。 【結果】 平成30年度を目途に策定を予定している再整備計画を策定するまでは、当初の計画に基づき各年度において計画された金額の施設整備積立金を計上されたい。特に、平成27年度において計上されなかった3,000万円分の施設整備積立金について、追加で施設整備積立金を計上されたい。	措置済 (令和元年11月)	平成28年度以降は、当初の計画に基づき各年度において計画された金額の施設整備積立金を計上している。また、平成27年度において計上されなかった3000万円については、平成28年度に追加で計上した。	障害福祉サービス課

No.	項目	掲載 ページ	内容(一部抜粋・要約)	対応状況 (通知年月)	措置内容	所管課
38	予定価格の設定について	157	【現状・問題点】 いきいきプラザにおける平成27年度の業務委託契約書は、随意契約によっており、経理規程第70条第4項に基づき予定価格を設定している。 平成25年度以降における随意契約の予定価格は、平成24年度に実施した希望型競争入札の予定価格と同額である。このことから、人件費の単価、消耗品費及び管理費等など予定価格の設定の根拠となる数値を見直していないものと考えられる。また、委託契約が毎年継続されることにより、事業者において業務の効率化が推進されと考えられ、予定価格を低下させることもできるものと考えられる。しかし、いきいきプラザでは原価低減活動も実施していなければ、予定価格の低下も実現していないものと考えられる。 また「清掃設備業務委託契約 稲毛区 若葉区 緑区」において、平成25年度以降水質検査を実施しないことから、仕様書より当該項目を除き、契約金額については前事業年度より水質検査料分の金額を減額させている。 一方、平成25年度以降における予定価格は、平成24年度に実施した希望型競争入札の予定価格と同額であり、平成25年度から実施していない水質検査料分の減額が反映していない。 【結果】 予定価格の設定に際しては、前年度の予定価格を引き継ぐのではなく、各事業年度の労務費単価の変動を反映した設計書の積算内訳に基づく予定価格を設定されたい。 例えば、人件費の積算に関しては、各事業年度の「職種別民間給与実態調査」や最低労働賃金の変動等を参考として、労務費単価を増減させることなどが考えられる。 ちなみに、平成24年度以降千葉県の最低労働賃金は次の表のとおり推移している。設計書における労務費の積算において、当該賃金等の増減率等を参考データのの一つとして、労務費単価に反映させることなどが考えられる。	措置済 (令和4年3月)	予定価格の設定に際しては、国の指標である建築保全業務積算基準等を参考に、最低賃金の変動等を踏まえた労務単価などを積み上げるにより積算している。	障害福祉サービス課
39	予定価格の設定について	185	【現状・問題点】 経理規程第70条4項は、随意契約によろうとするときは、事前に予定価格を定めることを求めている。しかし、平成27年度の千葉市療育センターにおける随意契約については、前事業年度の契約額を基礎とした見積書を、随意契約の決裁伺書の作成時点で入手し、当該金額をそのまま予定価格としている。 また、給食業務については、見積書の内訳として時間単価、工数の積算表を随意契約予定事業者から入手しているが、清掃・設備管理業務及び自動車運行業務については詳細な積算表を入手していない。ただし、自動車運行管理業務については、見積書上「月単価×12か月」という概算での積算表は入手している。そのため、予算策定時及び契約時において、契約金額についての経済性の検証や価格交渉を実施することができない状況である。 【結果①】 外部委託を実施する際には、機械的に前年度の契約額を予定価格とするのではなく、他社見積り、他の千葉市社会福祉事業団における契約の価格水準、人件費の単価の変動、履行の難易度の変化、業務経験による効率性の向上等を考慮し、独自に実施した積算書に基づいて予定価格を設定されたい。 【結果②】 また、随意契約を締結する際には、独自に決定した予定価格及び積算書と契約業者から入手した見積書及び積算書を比較し、経済性の検証や価格交渉を実施されたい。	措置済 (令和2年4月)	【結果①について】 予定価格の積算については、平成30年1月29日に、事務局長が各施設長宛に通知「適正な入札・契約の執行について」を发出し、業務内容に見合った適切な積算内訳書を作成し、適正な価格を設定するよう周知徹底し、これに基づき、独自に見積もった積算書に基づいて予定価格を設定している。 【結果②について】 随意契約を締結する際には、独自に決定した予定価格及び積算書と契約業者から入手した見積書及び積算書を比較し、経済性の検証及び見積金額の妥当性の検証を実施している。	障害福祉サービス課

No.	項目	掲載ページ	内容(一部抜粋・要約)	対応状況 (通知年月)	措置内容	所管課
40	随意契約に係る合理的理由について	186	【現状・問題点】 委託費の入札・契約については、平成24年度以降(平成23年度中に準備行為として入札を行うものを含む)に執行されるものに関して、「入札及び契約の執行について(通知)」(平成23年11月1日 事業団事務局長)(93～94頁を参照)に基づき、入札による契約締結した年度以降最長4年間については随意契約が可能としている。 千葉市療育センターにおける清掃・設備管理業務、給食業務及び自動車運行管理業務においては、いずれも平成25年度の競争入札により業務委託契約を締結している。その後の事業年度については、業務の履行状況も良好であり、事業の安定性、継続性等の合理的な理由が成り立つ契約であるとして、予算措置額を超えない範囲での随意契約を締結している。なお、随意契約となる平成26年度及び平成27年度については、清掃・設備管理業務及び給食業務については、仕様の大幅な変更がなかったことから、平成25年度に締結した競争入札による契約額と同額であり、自動車運行管理業務については、平成27年度に福祉バスのリフト点検業務が追加された分のみ契約額が増額されている。 「入札・契約について(通知)」によれば、随意契約を締結するにあたって充足すべき①から⑤の要件のうち、②及び③については書類記載上の要件、④については③の記載事項を競争入札説明会において説明していることが要件である。また、⑤については一般競争入札または希望型指名競争入札を採用していることが要件であるため、千葉市療育センターにおける委託業務契約において問題となることはない。つまり、これら5つの要件のうち、②から⑤までの要件は形式的な要件であり、①の「事業の安定性、継続性等の合理的理由が成り立つこと」との記載が、随意契約の締結時に唯一考慮すべき実質的な要件となっている。 ここで、千葉市療育センターの平成27年度における随意契約の締結に関する決裁伺書には、清掃・設備管理業務、給食業務、自動車運行管理業務いずれの事業についても「平成26年度における業務委託契約履行上も特に問題は見あたらなかったため」との記載があるが、「入札・契約について(通知)」で定められた「事業の安定性、継続性等の合理的理由」を客観的、具体的かつ詳細に記載しておらず、引き続き前事業年度と同一の委託業者と随意契約を締結することの合理的な理由が示されていない。 【結果】 「入札・契約について(通知)」に基づく随意契約を締結する際には、清掃・設備管理業務、給食業務及び自動車運行管理業務について、業務実施者の熟練度の向上や業務の効率化等の視点に基づき、前事業年度と同一の委託業者と契約を締結することの合理性を、それぞれの業務の特性を考慮した上で具体的かつ詳細に記載することを検討されたい。	措置済 (令和2年4月)	本業務に係る随意契約を実施する際には、決裁伺書に、前年度の業務の履行状況を具体的に記載した履行状況評価表を添付した。	障害福祉サービス課
41	業務委託の複数年契約について	187	【現状・問題点】 「入札・契約の執行について(通知)」においては、競争入札後の最大4年間にわたって随意契約とするには、通知に記載されている①～⑤の要件を満たすことを求めているが、「予算不担保の為、複数年契約を確約するものではないことに注意」との注釈が付されている。この点、千葉市療育センターに適用がなされるか否かを考慮した場合、千葉市療育センターについては指定管理者制度の導入がなされており、千葉市の予算形式上、複数年にわたる契約が可能となる債務負担行為が設定されているため、指定期間内の予算の上限が確定し、指定期間においては予算制約による合理的な調整はあるものの、収益が担保されていると考えることができる。したがって、通知に記載されているような、複数年契約を確約するものではないという根拠は合理性がないと考えられる。 【結果】 千葉市療育センターに関しては、指定期間である5年間にわたる経営計画を安定的に策定することが可能であり、受託事業の業務効率や品質をより向上させることができる環境にある。そのため、業務委託契約についても、委託業者からの提案を長期的な視点において検討することが、事業の業務効率や品質の向上に資するものと考えられる。したがって、現行の単年度契約方式を見直し、経済合理性を追求することが可能となる複数年契約を導入することを検討されたい。	措置済 (令和3年12月)	業務委託の複数年契約については、令和2年4月1日付けで長期継続契約に係る規定を整備した。 なお、現行の契約における制約があるため、長期継続契約への切り替えは令和4年度から順次行っていく。	障害福祉サービス課

No.	項目	掲載ページ	内容(一部抜粋・要約)	対応状況 (通知年月)	措置内容	所管課
42	各自治会収納の住民会費の網羅性に対する牽制について	190	【現状・問題点】 住民会費の納付の単位は基本的に自治会単位である。自治会における会計担当者が住民会費の収納・とりまとめ・区事務所への納付等の事務を行っている。各自治会の会計担当の就任期間は決して短くないのが通常であるということであった。誠実に会費の会計処理を行っていることを前提として、区事務所や本部での牽制は特に仕組みとしても運用としても実施されていないことが分かった。 会費の収納が現在では強制ではないことが前提であるため、会費の未収金管理が徹底されていないものと考えられる。 また、自治会における会費の収納事務について、自治会の監事による監査の対象には一部の自治会を除き含まれていないため、自治会レベルの会費の収納事務に対する牽制機能はもともと働いていないことも分かった。 【結果①: 指摘】 自治会における会費の収納事務については、自治会としての収入ではないため預り金としての性格であり、最終的に収入処理を行う区事務所又は本部において、自治会レベルでの会費の収納に対する牽制の仕組みを整備されたい。 具体的には、会費の収納に携わる自治会会計担当者への会計処理の透明性の要請等を行うことなど、自治会役員への啓発等を定期的 to 実施することを検討されたい。	対応中	千葉市社会福祉協議会において、自治会との関係性や実情を踏まえ慎重に検討した結果、町内自治会レベルでの会費の収納に対するけん制の仕組みを整備することは困難であると判断している。 なお、社協会費は任意による寄附的な意味合いが強いととらえており、令和3年度から会員募集についての町内自治会に対する依頼文の中に任意性の担保をとるようお願いしている。 引き続き、町内自治会を所管する市民局と情報共有しつつ、今後どのような対応が可能か検討していく。	地域福祉課
43	各区事務所ででの収納の網羅性について	191	【現状・問題点】 各区事務所における平成27年度までの会費の収納事務は、窓口での随時の納付の際に、各自治会の名称を手書きにより通帳の各行に記載する慣行で入金元を特定することができようになっている。しかし、窓口での納付に対する預金への入金の網羅性について、牽制を効果的に実施する仕組みが整備・運用されていることを確認することができなかった。窓口で受け付けた現金については金庫で保管し、7日以内に入金するルールとされているが、現金出納帳等による管理はされていない。 AD(現金自動預金機)入金日は、窓口での納付の際に発行した領収書の日付より7日以上、数日～20日程度遅れているケースもあり、適時の納付処理がなされていない。 【結果】 窓口で会費を受付けた場合、受け付けの都度、管理簿に記載し、承認を受け、受付けた現金が網羅的に預金口座へ入金されていることを確認する仕組みづくりを整備されたい。なお、平成28年10月より現金出納帳への記帳については実施しているということである。	措置済 (令和2年3月)	各区事務所における現金取扱いについて、経理規程による7日以内の入金ルールが徹底されるよう、総務課長が、全職員に対して、改めて周知するとともに、区事務所における現金出納帳の記帳を開始し、月初に前月分の現金出納帳の写しを本部が回収し、網羅的に預金口座へ入金されていること等を確認する仕組みを整備した。	地域福祉課
44	事業報告書における会員の状況に関する集計ミスについて	193	【現状・問題点】 概要に記載のとおり、平成26年度の事業報告書の＜会員の状況＞の会員口数について誤りがあった。特に若葉区での誤りが顕著である。 若葉区住民会員:(誤)26,054口→(正)24,983口: 1,071口の差異 また、平成26年度の事業報告書の＜会員の状況＞の会費収納額合計が決算額より10,000円少なくなっていた。 これらの誤りに関しては、以下の原因が考えられる。 i 集計表を利用すること一度作成した表をコピーするのではなく、入力直していた。 ii 会員口数については、入金合計を割り返して記載しており、積み上げていった数字ではない。 iii 1口の単価より大きい金額で、かつ1口の単価で割り切れない金額で入金してきた場合、その取扱いのルールが明確となっていない。 【結果】 「会員の状況」の会員口数を集計する際には、口数の取扱いのルールを明確にするとともに、開示するデータの作成については、根拠資料の精査を複数の職員が実施し、牽制し合う組織の仕組みを構築されたい。	措置済 (令和4年3月)	会員口数の取扱いについては、集計用の様式にルールを明記し、本部から区事務所に周知するとともに、事業報告書などの公表データを開示する前には、必ず複数の職員によるチェックを実施することとした。	地域福祉課

No.	項目	掲載 ページ	内容(一部抜粋・要約)	対応状況 (通知年月)	措置内容	所管課
45	領収書の適正な管理について ※2件	204	【現状・問題点】 会費や寄附金の税額控除を受けるには、確定申告の際に「税額控除に係る証明書」と「領収書」を添付する必要がある。そして、会費や寄附金を銀行等で振込む場合は、振込用紙の控えが領収書になる(希望があれば証明書を発行している)。また、現金での会費や寄附金の支払の場合は受付場所(本会、各区事務所)において領収書を発行している。 寄附金については経理係にて寄附台帳、会費については会員加入状況実績表(本会分は「特別・賛助会員一覧」)に入力し管理している。 ここで、寄附金の領収書のうち、本会と各区事務所の平成27年度末の含まれる領収書の冊束をサンプルとして、管理状況を確認した。また、会費の領収書のうち、各区事務所の直近の使用済の領収書の冊束をサンプルとして、管理状況を確認した。また、通帳の任意のページについて、領収書の網羅性について確認した。その結果、当該領収書について、次のような問題点が把握された。 - i 領収書番号に欠番が見られた。 - ii 領収書番号に重複が見られた。 - iii 控えが全て破棄され残されていない。 (領収書を渡しているのか、書損じなのか判断がつかない。) - iv 領収書に番号が記載されていないものがある。 【結果】 本会と各区事務所において、領収書に関する会計上の管理ルールを確認し、当該ルールに基づいた管理が実施されるよう、周知、徹底されたい。また、各区事務所等の領収書の発行状況や管理状況については、事務局において定期的にチェックすることを実施されたい。	措置済 (令和2年3月)	領収書管理ルールについて、①領収書番号は必ず前後を確認し、連番となるよう記入すること、②領収書を書き損じた際は、破棄せず斜線で消込し、次葉へ記入することを、総務課長が、全職員に対して、改めて周知徹底した。 また、各区事務所等の領収書の発行状況や管理状況についても、本部において定期的にチェックしている。	地域福祉課
46	過年度雇用保険料の預り金の滞留について	205	【現状・問題点】 概要で述べた雇用保険料の会計処理及び貸借対照表等の上での表示について、平成28年3月期には、預り金を雑収入に振り替えていた(約700万円)。その内容としては、過年度において預り金を減少させるべきところを、誤って経費として処理していたものと推測されるが、発生当時を特定することができずその内容の真偽を確認ができなかった。 【結果】 預り金の残高を決算期ごとにその内容を確認し、決算時点でも貸借対照表や財産目録上に数年にわたって明らかに滞留しているもの、内容不明で残っているものがないよう、残高把握に努められたい。	措置済 (令和3年1月)	雇用保険料の預り金については、残高把握を行っており、内容不明のものはない。	地域福祉課
47	研修の受講率の算定方法の誤りについて	223	【現状・問題点】 研修の受講者数については、「社会福祉研修センター受講者数実績統計表」を作成し、定員数、参加者数、過不足人数を把握し、その原因を分析している。資料に基づいて実績報告書を作成して、受講率も算出している。例年と異なる方法で受講率を計算しているものがあった。数値のみを判断すると100%を超える受講率となり、誤った情報で実績報告をしている状況である。 【結果】 実績報告書に記載する内容は、事業の状況を正確に伝える必要がある。報告書提出前に、前期比較等を実施し、異常値の有無等を把握し、計算誤りや記載誤りのない状態で報告するよう検証する手段の構築を検討されたい。	措置済 (令和3年1月)	実績報告書の様式に、前年度実績のほか、留意点等を記載する備考欄を新たに設けることで、実績報告書の内容に誤りがないよう防止した。	地域福祉課
48	民児協職員給与の支払、精算時の会計処理について	227	【現状・問題点】 民児協在籍非常勤職員の給与に関しての民児協から千葉市社会福祉協議会の入金及び、千葉市社会福祉協議会から本人への支払について、簿外処理となっている。 【結果】 入金時に預り金、あるいは仮受金等の勘定科目で処理し、支払時にはこれを取り崩す処理を行われたい。	措置済 (令和2年2月)	民児協在籍非常勤職員の給与については、入金時に預り金で受け入れ、支払時にこれを払い出す処理に変更した。	地域福祉課

No.	項目	掲載ページ	内容(一部抜粋・要約)	対応状況 (通知年月)	措置内容	所管課
49	国庫補助金等特別積立金積立額の計上について	229	【現状・問題点】 通常、施設整備等補助金の受入れに対応して国庫補助金等特別積立金が計上される。会計上、放課後児童健全育成事業拠点区分の拠点区分別資金収支計算書及び拠点区分別事業活動計算書には施設整備等補助金の計上がない。 【結果】 放課後児童健全育成事業拠点区分の拠点区分別資金収支計算書及び拠点区分別事業活動計算書に、施設整備等補助金の計上を行われたい。	対応中	公表内容調整中	地域福祉課
50	固定資産の取扱いについて	229	【現状・問題点】 千葉市社会福祉協議会としての固定資産の範囲は、取得日後1年を超えて使用する有形及び無形の資産であって、1個もしくは1組の金額が10万円以上のものとしている。 事業費・修繕料支出の中に、10万円を超える支出があり、内容を確認したところ、子どもルーム（以下、「ルーム」という。）の環境整備のための物品及び経年劣化による修繕等であり、千葉市社会福祉協議会の固定資産としては計上していないということであった。一方、施設整備等による収支の固定資産取得支出の器具及び備品取得支出として7割分の冷蔵庫が計上されており、貸借対照表上も有形固定資産の器具及び備品に計上されている。 事業の中で取得した資産については、当該事業のために使用されることが想定されているものと考えられる。 一方、千葉市社会福祉協議会の固定資産に計上したものについては、所有権が千葉市社会福祉協議会にあるものとして資産計上している。しかし、受託事業の中で取得したものであり、その所有権は本来委託者に帰属すべきものであると考えられる。委託契約が終了した際には、委託者の資産として返還することが妥当と考えられる。そのため、資産計上が必要なものか個々の資産ごとに判断が必要である。 【結果】 事業運営上必要な支出のうち、千葉市社会福祉協議会の固定資産計上基準に基づき資産計上したものについて、所有権の帰属先、契約終了時の当該資産の取り扱い等を明確にし、固定資産計上の要否を検討されたい。	対応中	委託契約書を変更し、委託費で購入した固定資産は、千葉市が所有権を有し、委託期間終了後には返却することを契約書内に追記した。 また、過年度において社協資産に計上されてしまっている固定資産については、別添「平成26年度から平成28年度千葉市放課後児童健全育成事業（子どもルーム）運営業務委託に係る固定資産の取得に関する合意書」を作成した。 大筋の合意はあるものの合意書締結には至っていない。 令和6年度中に合意書締結を目指し、引き続き調整を行う。	健全育成課
51	補助金の積算方法について	238	【現状・問題点】 補助事業等の経費及び補助額は、「千葉市社会福祉協議会補助金交付要綱」の別表で決められている。（日常生活自立支援事業、法人後見事業ともに、それぞれの対象経費の総事業費から負担金その他の収入額を控除した額の10分の10） 予算積算書において、総事業費から、利用料収入とサービス区分間繰入金収入を控除した額を補助金として算定している。サービス区分間繰入金収入の見積額は、日常生活自立支援事業が915千円、法人後見事業は306千円である。事業に係る経費として補助対象となるのは収入を除いた額であるが、サービス区分間繰入金収入は、別の事業の余剰分であり、当該事業を行う上で獲得した収益ではない。そのため、補助金として申請すべき金額に反映させて交付申請することが妥当である。 一方、別の事業においては、余剰分の付け替えを行っていることになり、本来の事業の目的以外の目的で資金が使われたことになる。この点につき、他事業からの繰入に制限を設けていないという認識を事務局は持っている。 また、日常生活自立支援事業については低廉な料金設定を前提としていること、法人後見事業においては多額の報酬を得られるケースの受任がないことから補助金が不可欠となっているため、予算編成時に最小限の経費を見積もっているという回答を得ている。しかし、補助金受領額が交付対象事業の全てであるという事業は業務委託と実質的にどのような異なるのか不明確である。 【結果】 事業自体が自主財源で行われる事業であれば、余剰資金を別の目的で使用することは何ら問題ないが、補助金や委託契約で行われるものについては、その資金がその目的のために使用されることが予定されるため、資金の使途、及び補助金申請の際の積算方法の見直しを検討されたい。	措置済 (令和4年3月)	他の補助事業や委託事業の余剰金を補助金算定の際の控除項目としたり、決算においてサービス区分間繰入金収入として繰入れたたりしないよう取扱いを改めた。	地域福祉課

No.	項目	掲載ページ	内容(一部抜粋・要約)	対応状況 (通知年月)	措置内容	所管課
52	会計処理科目について	241	【現状・問題点】 当該貸付事業は千葉県社会福祉協議会からの委託事業であり、生活福祉資金貸付事業の運営に当たっての会計処理については、「生活福祉資金会計要領」(以下、「会計要領」と呼ぶ)第5「市町村社協が行う会計処理要領」に基づいて行うことが求められる。 会計処理について、「会計要領」に記載されている内容と異なる科目で処理されているものがあった。 【結果】 千葉県社会福祉協議会では取引内容をより明確にするために科目を設定したものと考えられるが、受託事業実施の際のルールに反している状況にある。現状では要綱の変更がないということであるため、小科目の科目を修正するとともに、現状小科目として設定している科目については小科目の細分科目として設定し直すなどの対応を検討されたい。	措置済 (令和2年2月)	小科目の科目については、平成29年度決算から、「生活福祉資金会計要領」第5「市町村社協が行う会計処理要領」に基づき修正した。	地域福祉課
53	消滅時効が完成していない借受人への対応について	245	【現状・問題点】 千葉県社会福祉協議会は、平成25年度以降、年に1回、未償還の借受人に対して督促状を送付し、督促状が到達したものの何らの反応もない借受人に対しては、翌年度も督促状を送付する一方で、督促状が到達しなかった借受人又は督促の結果返済が困難である事情が判明した借受人に対しては、その後、督促状の送付を含め特段の措置を講じていない。なお、平成27年度に督促状を送付した借受人は5人である。また、連帯保証人に対して督促状を送付した実績はない。 平成25年度以降の督促に対して返済を行った借受人は存在せず、平成27年度の回収実績も0円である。 未償還の借受人55人のうち、平成29年度以降に消滅時効(民法第167条第1項により10年間)が完成する借受人は5人であり、当該5人の未償還金額(元金のみ)は以下のとおりである(金額が多い順)。 A 19万2,000円 B 14万5,800円 C 14万5,800円 D 6万7,000円 E 4万9,500円 【結果】 上記5人の借受人に対しては、速やかに住所調査を行い、最新の住所を把握すると共に、速やかに延滞金を含めた未償還金額全額の返還を求める最後通告を行い、併せて連帯保証人に対しても速やかに督促をされたい。 その上で、督促に対して反応がない場合は、速やかに借受人及び連帯保証人に対して貸金返還請求訴訟の提起等の法的手続をされたい。	対応中	Cについては、借受人と交渉し、少額であるものの回収を続けている。 (令和5年度末 未償還額 56,300円) なお、A、B、Eについては、令和2年度までに債権放棄を行った。 Dについては、連帯保証人と交渉し、令和3年10月に債権を全て回収した。	地域福祉課
54	消滅時効が完成していない借受人への対応について	247	【現状・問題点】 千葉県社会福祉協議会は、平成25年度以降、年に1回、未償還の借受人に対して督促状を送付し、平成27年度に送付した督促状は借受人4人のうち3人について到達している。なお、連帯保証人に対して督促状を送付した実績はない。 平成25年度以降の督促に対して返済を行った借受人は存在せず、平成27年度の回収実績も0円である。 未償還の借受人4人のうち、平成29年度以降に消滅時効(民法第167条第1項により10年間)が完成する借受人は2人であり、当該2人の未償還金額(元金のみ)は以下のとおりである(金額が多い順)。 A: 290万6,280円 B: 54万円 【結果】 上記2人の借受人に対しては、速やかに延滞金を含めた未償還金額全額の返還を求める最後通告を行い、併せて連帯保証人に対しても速やかに督促をされたい。 その上で、督促に対して反応がない場合は、速やかに借受人及び連帯保証人に対して貸金返還請求訴訟の提起等の法的手続をされたい。	措置済 (令和3年12月)	Aについては、連帯保証人に対し催告や事情聴取を行った結果、分割納付にかかる弁済合意書を締結し、令和3年4月から返済計画に基づいた金額が返済されている。 Bについては、債権の回収が図られた。	地域福祉課