

22 外部監査公表第 4 号

地方自治法第 252 条の 38 第 6 項の規定により，平成 22 年 11 月 8 日に福岡市長から包括外部監査人による監査の結果に対する措置について通知を受けたので，同項の規定により次のとおり公表する。

平成 22 年 12 月 9 日

福岡市監査委員	おばた	久	弥
同	黒	子	秀勇樹
同	石	井	幸 充
同	大	松	健

1 監査報告と措置の件数

22 外部監査公表第 2 号（平成 22 年 4 月 26 日付 福岡市公報第 5729 号公表）分

・・・66 件

2 講じた措置の内容 以下のとおり

22外部監査公表第 2 号（平成22年 4 月26日付 福岡市公報第5729号公表）

高齢者福祉及び介護保険事業の運営管理について

（総論）

1 介護保険事業の状況について

監査の結果	措置の状況
<p>(2)介護保険事業特別会計 ③介護サービスの計画と実績の推移 （意見 1） 市は要介護者認定者数（要介護度別）の計画人数に基づいて介護保険サービスの必要給付量を見積り，介護保険事業計画を策定しているが，要介護者認定者数（要介護度別）の実績が計画と大きく乖離している。第3期事業計画期間（平成18年度～平成20年度）においては介護保険法の改正に伴う要介護（要支援含む）認定区分の変更があり国の見込みも乖離が生じているため予測が困難であったと推測されるが，過去の実績も踏まえ，今後は見積りの精度をより高める必要があると考える。</p>	<p>第 4 期介護保険事業計画（平成21年度～平成23年度）における要介護認定者の推計については，第 3 期計画期間中の性別・年齢階級別・要介護度別の認定率の実績を踏まえて見込んでいる。 なお，平成21年度の実績については，計画比99.3%となっている。 （介護保険課）</p>

<p>(3)要介護認定の適正性 ③訪問調査について (指摘 1)</p> <p>認定調査に従事する者は、都道府県または政令指定都市が実施する認定調査に関する研修（認定調査員研修）の修了が義務付けられている。</p> <p>監査人が市に登録されている訪問調査員1,104名について、認定調査員研修を終了しているか点検を行った結果、46名の調査員は認定調査員研修を受講していなかった。また、このうち2名は実際に認定調査を実施していた。</p> <p>研修未受講者が認定調査員として登録されていた理由は、市の点検が十分でなかったためであるが、認定調査の公平・公正かつ適切な実施を図るため、調査員登録の際は調査員研修受講の確認を徹底する必要がある。</p>	<p>市において登録を行う際には、認定調査員従事者届により研修受講済みの確認を行うよう徹底した。</p> <p>(介護保険課)</p>
<p>(3)要介護認定の適正性 ③訪問調査について (意見 2)</p> <p>認定調査員研修には新規に認定調査に従事する者を対象とする新任研修と、継続して認定調査に従事する者を対象とする現任研修とがある。現任研修の参加者は438名であり、介護認定調査員の登録人数1,104名を大幅に下回っている。これは会場の都合により研修参加者を各事業所につき1,2名に限定しているためであるが、認定調査を実施するために必要な知識、技能を修得及び向上させるという研修の趣旨に鑑みると、開催回数の増加等により参加機会を拡大する必要があると考える。</p>	<p>平成21年度の現任研修並びに平成22年度の新任研修については、介護認定調査員の人数を制限せずに、それぞれ2日間に渡り実施した。</p> <p>なお、22年度の現任研修においても、研修参加者を制限せずに実施することとした。</p> <p>(介護保険課)</p>
<p>(3)要介護認定の適正性</p>	<p>介護認定審査会における「介護の手間</p>

<p>④介護認定審査会について</p> <p>ア. 審査判定について (指摘 2)</p> <p>介護認定審査会における「介護の手間にかかる審査判定」は、「介護に要する時間」を基準にすることとされている。介護の手間を表すための指標として「介護に要する時間」が最も客観的と考えられるからである。</p> <p>監査人は、介護認定審査会における二次判定で一次判定が結果変更となっている事例のサンプルを抽出し(70件)、審査会議事録を閲覧して「介護に要する時間」を基準にして審査判定が行われているか検討した。</p> <p>その結果、変更理由が「全体」と抽象的にしか記載されておらず、「介護に要する時間」に基づいて判定しているか不明確な事例が9件検出された。公正公平な審査の実施を担保するため、変更理由は具体的に記載する必要がある。</p>	<p>にかかる審査判定」において、一次判定の結果を変更する際は、主治医意見書及び訪問調査の特記事項から、通常の例に比べ介護の手間がより「かかる」または、「かからない」かの議論を行い、介護の手間が読み取れる具体的な箇所を明示し、記録するよう徹底を図った。</p> <p>(介護保険課)</p>
<p>(4)介護保険料の納付</p> <p>②市の介護保険料に関する状況 (意見 4)</p> <p>市の介護保険料の収納率は17の政令指定都市中、下から2番目となっており、これは特別徴収割合、普通徴収の口座振替率ともに政令指定都市平均を下回っている点に原因があると考えられる。</p> <p>被保険者の年金額によって決定される特別徴収割合を市の取組みで増加させることは困難であるが、普通徴収については金融機関への口座振替獲得手数料の支払等の施策により口座振替率を増加させ、徴収率のアップを図る必要があると考える。</p>	<p>口座振替率の増加については、福岡市介護保険料徴収計画において、口座振替推進月間における口座振替の推進や初回滞納者への口座振替の勧奨など、口座振替の推進施策を定め、計画的に口座振替を推進し収納率の向上を図ることとした。</p> <p>また、介護保険料の代理納付については、福岡市介護保険料徴収計画において、生活保護受給開始者について、介護保険料の納付状況の確認を徹底するとともに、年1回の定期調査を継続し、代理納付の推進を図ることとした。</p> <p>(介護保険課)</p>

<p>また、生活保護受給者で特別徴収となっていない者に対する、福祉事務所長による介護保険料の代理納付の一層の推進が必要と考える。</p>	
<p>(4)介護保険料の納付 ③未納保険料の徴収体制等 ア. 未納保険料の発生及び納付状況並びに所得段階別の滞納者の状況は以下のとおりである。 (指摘 3) 未納保険料の徴収は、書面による催告・督促、納付指導、滞納処分等の施策により実施され、収納対策の実施についての通知等はなされているが、より具体的な徴収計画を作成していないこともあって平成20年度末未納額が674百万円と多額になっている。 効果的かつ効率的に未納保険料を徴収するためには、納付額等の数値目標の設定、計画に基づく徴収活動の実施、計画と実績の比較分析による課題の洗い出し、課題の次年度へのフィードバックという一連の作業が不可欠である。そのためには、より具体的な徴収計画を作成し、計画的に徴収活動を実施する必要がある。</p>	<p>徴収計画の作成については、目標収納率、重点施策の目標件数といった数値目標や年間スケジュールなどを定めた福岡市介護保険料徴収計画を作成し、計画的に徴収活動を実施することとした。 (介護保険課)</p>
<p>(4)介護保険料の納付 ③未納保険料の徴収体制等 イ. 書面による催告・督促 (意見 5) 市は介護保険料の未納者に催告書を送付しているが、催告書には時効中断の効果がないことから、督促状発行後2年が経過して時効が完成した未納保険料を不納欠損として処理している。市の不納欠損率は17政令指定都市中、3番目の高さとな</p>	<p>時効中断措置については、福岡市介護保険料徴収計画を作成し、要介護等認定申請時や納付指導など窓口、電話等の機会をとらえて、時効中断となる分納や分納誓約書の提出の指導を徹底し、納付指導を強化することとした。 (介護保険課)</p>

<p>っていることから、介護保険の財源確保のため、時効中断措置を講じた上での回収努力の継続の検討も必要と考える。</p>	
<p>(4)介護保険料の納付 ③未納保険料の徴収体制等 ウ. 非常勤嘱託員による納付指導等 (意見 6) 未納介護保険料の収納対策のため行政事務の経験が長い市職員退職者を非常勤嘱託員として採用しているが、滞納繰越額の収納率は横ばいで推移しており、大幅な改善は認められない。これは、窓口対応、電話勧奨、戸別訪問等の活動内容を各区福祉・介護保険課及び非常勤嘱託員の判断に任せ、組織的な収納活動が行われていない点に一因があると考えられる。収納率向上のため、市の主導でより効率的・効果的な活動計画を策定し、非常勤嘱託員は計画に基づいて活動する必要があると考える。 なお非常勤嘱託員の報酬は定額であるが、収納率向上のため、収納実績に応じた報酬体系へ変更し、インセンティブを付与することの検討、また、市職員退職者ではなく、債権回収の専門家の活用も検討する必要があると考える。</p>	<p>介護保険納付指導員の活動計画の策定については、福岡市介護保険料徴収計画において、介護保険納付指導員の重点施策、目標件数、年間スケジュールを作成し、職員と介護保険納付指導員が役割分担のもと、一体となった計画的な徴収活動を行うこととした。 なお、非常勤嘱託員の見直しの検討については、督促後の保険料徴収は、国民健康保険徴収嘱託員となっており、直接的な保険料徴収は国民健康保険徴収嘱託員（収納実績に応じた報酬体系）の事務であり、介護保険納付指導員は、電話勧奨、国民健康保険徴収嘱託員との連絡調整など、納付指導、納付相談、制度説明など間接的な業務が中心となるため、まずは新たに作成した同計画の活動の進捗状況、成果を検証していくこととした。 (介護保険課)</p>
<p>(8)介護サービスの質の向上・確保のための取組み ①介護保険サービスに関する相談・苦情 (意見 7) 市は、介護保険のサービスに関する相談・苦情を、居宅介護支援事業者（ケアマネジャー）、地域包括支援センターまたは各区保健福祉センター福祉・介護保険課で受け付けている。また、受け付けた</p>	<p>事業者への集団指導時において、苦情・相談のデータベースを活用し、サービスの質の向上を図ることとした。 (介護保険課)</p>

<p>苦情については、サービス事業者への調査、指導及び助言を行い、処理結果については利用者へ通知している。</p> <p>市は相談・苦情の内容をデータベース化しているが、事業者間での情報共有は行っていない。同様の相談・苦情の再発を防止して介護保険サービス全体の質を向上させるため、事業者の集団指導時に報告する等の施策により、データベース化している事例を積極的に活用する必要があると考える。</p>	
<p>(8)介護サービスの質の向上・確保のための取組み</p> <p>④介護モニター事業（介護サービス利用状況アンケート事業） （指摘 5）</p> <p>市は介護保険のサービス利用者から、現在利用している介護サービス・介護予防サービスに関する意見をアンケート形式で収集し、その意見をまとめたものをサービス事業所へフィードバックして、事業所のサービス向上や改善に役立ててもらい、介護サービス・介護予防サービスのより一層の質の向上を図る介護モニター事業を行っている。</p> <p>平成20年度は予算を確保していたが、制度改正対応等による事務負担の一時的な増を理由に調査を実施していない。利用者による評価はサービスの質や内容を点検・確認し、介護保険サービスの質の向上を図る上で大変有用な情報であるため、計画どおりに調査を実施することが必要である。</p> <p>なお、市は平成19年度も介護モニター事業を実施していないが、同年度はより詳細な調査である高齢者実態調査が実施</p>	<p>介護モニター事業（介護サービス利用状況アンケート事業）については、平成21年度は22年1月に実施し、集計結果をまとめた報告書を市HPに掲載するとともに居宅サービス事業者等に周知した。平成22年度は23年1月に実施することとしている。</p> <p style="text-align: right;">（介護保険課）</p>

され、介護モニター事業の代替として機能している。	
--------------------------	--

2. 地域支援事業及び高齢者福祉サービスの状況について

監査の結果	措置の状況
<p>(2)地域支援事業</p> <p>①介護予防事業</p> <p>ア. 特定高齢者施策</p> <p> b. 介護予防教室事業</p> <p>(意見 10)</p> <p>パイロットテストの結果をもとに特定高齢者数を想定したとはいえ、介護予防教室の利用者の計画と実績の乖離は大きなものがある。</p> <p>高齢者が生活の質を維持・向上するためには、要介護状態等となることを予防するとともに、要介護状態等となった場合も状態の軽減もしくは重度化を防止するための健康づくり・介護予防の取組みが重要となる。このための重要な事業の一つが介護予防教室であり、教室参加者が少ないことは大きな課題となる。</p> <p>介護予防健診と同様にこれらの原因分析を行い、介護予防教室のPR方法等を検討し、利用者を増やす施策を行う必要があると考える。</p>	<p>平成21年度より計画を見直し、実状に沿った計画値を策定している。また、年間を通じて参加できる開催方法を採用したことや、いきいきセンターふくおかによる事業のPR強化により、参加者数は増加している。</p> <p>(地域保健課)</p>
<p>(2)地域支援事業</p> <p>①介護予防事業</p> <p>ア. 特定高齢者施策</p> <p> c. 訪問運動生活指導事業</p> <p>(意見 11)</p> <p>訪問運動生活指導は特定高齢者施策でありながら、利用者のほとんどが一般高齢者となっている。これは医師の紹介等による利用者について、特定高齢者か否かのチェックを十分に行うことができないままにサービスを行ったことによる</p>	<p>当該事業の対象者を、特定高齢者のうちうつや閉じこもりなどで介護予防教室への通所が困難な人とし、PRを行っている。</p> <p>一般高齢者については、特定高齢者に該当しないがうつ項目に該当する人には、各区地域保健福祉課またはいきいきセンターふくおかが状況把握し、必要なサービスへ繋げる体制を整えた。</p> <p>(地域保健課)</p>

<p>が、あくまで特定高齢者に対する事業であるため、特定高齢者に対してサービスを行うとともに、一般高齢者に対するサービス提供の必要性を検討し、事業のあり方を検討することが必要であると考え</p>	
<p>(2)地域支援事業 ①介護予防事業 ア. 特定高齢者施策 d. 生活支援サービス事業 (意見 12) 生活支援サービスにおいても、利用者実績は計画と非常に大きな乖離が生じている状況である。これは、当該事業が特定高齢者のうち特定の要件を満たす高齢者を対象とするものであるためにサービスの需要そのものが低く、計画値が高すぎたことが原因である。今後は、実態に合わせて計画を策定することが必要である</p>	<p>平成18～20年度の実績をもとに、平成21年度からの計画の見直しを行った。 (地域保健課)</p>
<p>(2)地域支援事業 ①介護予防事業 イ. 一般高齢者施策 b. 生き生きシニア健康福岡21事業 (意見 13) 健康教育・健康相談事業及び生き生きシニア健康福岡21事業の利用状況（実施回数及び利用者数）をみると、各区において実施回数に差が生じている。地域の実情に応じた事業が実施されるように各区の実施状況の分析を行うと共に、事業の実施方法等についても十分配慮することが必要である</p>	<p>区主催の教室については、実施回数を設定している。地域で実施する講座等については、地域毎の状況や要望に応じて回数や内容を決定している。 (地域保健課)</p>
<p>(2)地域支援事業 ①介護予防事業 イ. 一般高齢者施策</p>	<p>平成22年度中に事業のあり方を検討のうえ、要綱の見直しを行うこととした。</p>

<p>d. 生きがいと健康づくり推進事業 (指摘 6)</p> <p>「福岡市高齢者の生きがいと健康づくり推進事業実施要綱」の第3条において、事業の運営は、区老人クラブ連合会及び社会福祉法人福岡市社会福祉事業団に委託することができるかとされているが、高齢者パソコン教室事業については、要綱に記載されていない別の民間業者に委託を行っている。要綱において委託先を指定することの是非を含めて、要綱の見直しが必要である。</p>	<p>(地域福祉課)</p>
<p>(2)地域支援事業</p> <p>①介護予防事業</p> <p>イ. 一般高齢者施策</p> <p>h. 介護予防週間啓発事業 (意見 15)</p> <p>介護予防啓発関連の事業として、充実強化事業、介護予防普及啓発事業、介護予防週間啓発事業があるが、これらを管轄する課も地域保健課と保健予防課とに分かれており、介護予防啓発関連事業の実施が不効率となっている可能性が考えられるため、事業を集約するか、担当課を統一するなどの検討を行う必要があると考える。</p>	<p>平成22年度組織変更により、当該事業を管轄する部署を地域保健課に集約した。</p> <p>(地域保健課)</p>
<p>(2)地域支援事業</p> <p>②包括的支援事業</p> <p>イ. 地域包括支援センター事業 (意見 16)</p> <p>地域包括支援センターで受けた相談等について、統計用としてデータベース化されているが、詳細な内容についてはデータベース化はされていない。過去の相談等の事例をそのまま利用できるような単純な業務ではないが、過去事例の</p>	<p>地域包括支援センターで受けた相談等を入力するシステムを平成21年度から見直し、詳細な内容までデータが把握できるようにした。</p> <p>(地域保健課)</p>

<p>有効活用がデータベース化により可能となるかを検討することは必要であると考ええる。</p>	
<p>(2)地域支援事業 ②包括的支援事業 イ. 地域包括支援センター事業 (意見 17) 市は、すべての地域包括支援センターの実地調査を年1回行い、4段階での評価を実施しているが、例えば、「権利擁護業務」の「成年後見制度の活用促進」の「制度を利用する必要性を判断している」の項目の評価目安として「成年後見制度の事業内容について、1：知らない、2：一部知っている、3：知っている、4：知っており説明できる」との項目があり、誰が対象となるのか、一部知っているとはどの程度の水準なのか等、評価基準が曖昧なものがみられる。各センターの評価結果が各センターにフィードバックされ有効に利用されるためには評価を適切に実施する必要がある、そのためには評価を公平かつ客観的に実施することができるように、評価目安を見直すことが必要であると考ええる。</p>	<p>平成21年度から、評価目安を見直し、各業務について総合的に評価するように改めた。また、これまで区毎に行っていた評価を保健福祉局で一括して行うことにより、公平かつ客観的な実施を確保することとした。 (地域保健課)</p>
<p>(2)地域支援事業 ③任意事業 ア. 家族介護支援事業 a. 家族介護者のつどい事業 (指摘 7) 委託契約書第5条では、受託者は市に対して委託期間終了後速やかに事業実施報告書及び精算報告書を提出することになっている。平成20年度の委託期間は契約書に「平成20年4月1日から平成21年3月31日」と明記されているが、受託者からの</p>	<p>平成21年度から、事業実施報告及び精算報告については、契約書の規定に基づき、委託期間満了日の3月31日に行うこととした。 (地域福祉課)</p>

<p>事業実施報告書は期間満了前の平成21年3月13日付けで提出され、3月16日付けの担当課の受領印がある。契約上あくまでも3月31日までが契約期間なので、期間満了日後での実績報告であることが必要である。</p>	
<p>(2)地域支援事業 ③任意事業 ア. 家族介護支援事業 a. 家族介護者のつどい事業 (意見 18) 委託契約書第5条第1項では、受託者は事業を適正に運営するために経理諸帳簿を完備し、常にその収支を明確にしておくとともに、他の業務の経理と明確に区分することが義務付けられ、また、同契約書第6条においても、市は受託者に対して随時事業の遂行について必要な報告を求め、指示することができることとされている。 したがって、市が事業の遂行責任を果たす上でも、収支報告の内容については、正当な支出目的であるか、委託料として適正であるかなどについて当初積算額と比較するなどの検証をさらに徹底して行う必要があると考える。</p>	<p>平成21年度から、委託料の精算に伴う収支報告の精査については、当初積算額と比較し、支出内容等の検証を行うこととした。 (地域福祉課)</p>
<p>(2)地域支援事業 ③任意事業 イ. 認知症高齢者対策事業 a. やすらぎ支援員派遣事業 (指摘 8) 委託契約書第5条においては、受託者は毎月のサービスの実施状況について、翌月10日までに「派遣実績月別報告書」(様式第1号)及び「訪問報告書」(様式第2号)を市に対して提出することとなってい</p>	<p>平成21年度から委託契約書第5条を改め、毎月の事業の状況について、報告書(様式第1号)を用い報告をうけることとした。また、やすらぎ支援員は、毎月の実施状況について、報告書(様式第2号)を用いてコーディネーターに報告するように改め、市においては、受託者から必要時、速やかに報告を受け、適切に対応できるようにした。 (地域保健課)</p>

<p>る。しかし、受託者は「事業利用者・見守り対象者」とした様式第1号に類似した形式の実績報告書を「様式第2号」として市に対して提出しており、「訪問報告書」は全く提出されていない。また、平成20年度については、4月分及び6～10月分の実績報告書がデータの形で市に提出されていたが、市はそれを適切に供覧、保管していなかった。</p> <p>市においては、受託者から委託契約書第5条に規定された「訪問報告書」の提出を受け、速やかに点検する体制の構築が必要である。</p>	
<p>(2)地域支援事業</p> <p>③任意事業</p> <p>イ. 認知症高齢者対策事業</p> <p> a. やすらぎ支援員派遣事業 (意見 20)</p> <p>受託者から提出されている実績報告書について提出日あるいは受付印等がないため、適時な提出と市側の点検がなされているかどうかを確認できない状況である。受託者からの各種報告書について、翌月10日までの提出を義務付けているのならば、市においてもその報告内容を点検する必要があると考える。</p>	<p>平成21年度から委託契約書第5条を改め、毎月の事業の状況について、報告書(様式第1号)を用い報告を適時にうけることとし、市においては課内供覧にて毎月報告内容を点検することとした。 (地域保健課)</p>
<p>(2)地域支援事業</p> <p>③任意事業</p> <p>イ. 認知症高齢者対策事業</p> <p> b. 徘徊高齢者SOSネットワーク事業 (意見 22)</p> <p>端末機が納入期限を超過して納品される結果となることは、業者あるいは利用者の諸々の都合で起こりうると思われるが、そのことに関する理由の記録が残さ</p>	<p>各区担当者会議を開催し、納入期限の厳守とやむを得ず納入期限を過ぎた場合は理由を記載するよう周知徹底を図った。 (地域保健課)</p>

<p>れていない。納入期限が定められているからには、何らかの理由の記載が必要と考える。</p>	
<p>(2)地域支援事業 ③任意事業 ウ. 重度要介護者支援事業 b. あんしんショートステイ事業 (意見 24) 委託施設から市に対する実績報告書等の提出期限については委託契約書上も明確な期限が定められていない。現在は市が提出の遅れている施設に対して督促を行い、検査の後に事業費を支払っているが、委託施設数が多いために検査及び支払事務が非常に複雑になっている。事務処理ミスをなくす観点からも、定期的に報告を求める内容を委託契約書に定めることが必要であり、そのためにはケアマネジャー及び各施設に対して、さらに徹底を図る必要があると考える。</p>	<p>本事業は介護保険のショートステイを補完する事業であり、介護保険での利用を優先している。このため、介護保険の利用状況を確認する必要があり、委託契約書で一律に実施報告書等の提出期限を定めるのは困難であるが、各施設及び居宅介護支援事業所に対して、本制度の内容や利用における注意事項などを周知徹底するとともに、特に実績報告書の提出が遅い施設については、理由を確認し口頭で個別指導を行った。 (地域福祉課)</p>
<p>(2)地域支援事業 ③任意事業 エ. 住宅改造相談事業 (意見 25) 相談窓口のある市民福祉プラザまでの来所が困難な方に対して定期的に出向いて対応するという意味で巡回相談を行う意義は理解できるが、実際の来所者は非常に少なく、これは市民への周知が不足しているためと思われる。現在は各区役所にリーフレットを配置し、市政だよりも掲載するなどしているが、さらに周知方法や実施方法について工夫して、事業実施の促進を図る必要があると考える。</p>	<p>住宅改造相談センター職員による区役所での巡回相談については、新たに介護実習普及センターフェスタ開催時に、チラシ配付や呼びかけを行うなど、さらなる周知に努めることとした。 (地域福祉課)</p>
<p>(2)地域支援事業</p>	<p>毎月の報告書について、報告書の提出</p>

<p>③任意事業 エ. 住宅改造相談事業 (意見 26)</p> <p>受託者からの概況報告書について、現在は、回覧として任意的に閲覧している程度であり、かつ、必ずしも速やかな回覧が行われているとも言えない状況である。また、翌月20日までの提出を義務付けているのならば、市においても速やかな閲覧を行い、その報告内容を点検する必要があると考える。</p>	<p>後、速やかに供覧及び内容確認を行うこととした。</p> <p>(地域福祉課)</p>
<p>(2)地域支援事業 ③任意事業 エ. 住宅改造相談事業 (意見 27)</p> <p>委託契約書第10条第1項では、受託者は事業を適正に運営するために、経理諸帳簿を完備し、常にその収支を明確にしておくとともに、他の業務の経理と明確に区分することが義務付けられ、また、同契約書第11条第2項においても、市は受託者に対して随時事業の遂行について必要な報告を求め、指示することができるとされている。</p> <p>したがって、市が事業の遂行責任を果たす上でも、収支報告の内容については、正当な支出目的であるか、委託料として適正であるかなどについて当初積算額と比較するなどの検証をさらに徹底して行う必要があると考える。</p>	<p>平成22年6月に行った受託法人の監査において、経理諸帳簿の備えつけ、収支及び他の業務の経理との区分が明確にされていたことを確認した。</p> <p>また、委託料の支出目的が正当であるか等についても、総勘定元帳等で検証を行った。</p> <p>(地域福祉課)</p>
<p>(2)地域支援事業 ③任意事業 エ. 住宅改造相談事業 (意見 28)</p> <p>社会福祉法人ふくおか福祉サービス協会との委託契約書第5条では、市が監督員</p>	<p>福岡市障がい者高齢者住宅改造相談事業委託における監督員については、平成22年度契約から、その権限を契約書に明記するとともに、受託者への通知には宛先等の記載を行うこととした。</p> <p>(地域福祉課)</p>

<p>を置いた時あるいは変更した時はその氏名を通知することとなっており、これに基づいて市側から受託者に対して監督員2名が通知されているが、通知の書面の控えには表題と監督者の氏名、所属・役職名が記載されているだけで、宛先も通知元も日付の記載もない。市（保健福祉局）の決裁印と手書きの日付記入により通知日は分かるものの、委託者に対する通知書面の内容としては不十分であるため、通知書には、宛先、通知元、日付の記載を行う必要があると考える。</p> <p>また、監督員については、市の一般汎用的な業務委託契約書において権限等の定めがあるものの、本事業の仕様書、あるいは実施要綱や実施要領などには何ら定めがなく、その具体的な職責や権限が不明確で、実際にどのような業務を実施したのかの報告書などもない状況であるため、監督員の具体的な職責や権限について明確に定めるなどの措置を行う必要があると考える。</p>	
<p>(2)地域支援事業</p> <p>③任意事業</p> <p>オ. 地域自立生活支援事業</p> <p>a. 食の自立支援・配食サービス事業</p> <p>(意見 29)</p> <p>今後も配食サービス事業を継続していくためには、利用者の減少に歯止めをかけ、1食当たりに係る経費も確実に削減する必要がある。そのためには、利用を更新しない方の理由を分析し、また、ケアマネジャーや民生委員の方々を通じた草の根の広報活動を行うなどの積極的な取り組みが必要である。</p>	<p>配食サービスの利用者の増については、新たに市営住宅センターだよりでの広報や、市民が利用しやすいサービスにするための区役所との協議など、広報活動の強化などを行っている。</p> <p>また、経費削減については、引き続き現在の委託事業者であるシルバー人材センターと効率的な事業運営について協議を行うこととした。</p> <p>(地域福祉課)</p>

<p>これによってもさらに利用者の減少が続き、また、配達に係る経費の削減も限界に達するようであれば、民間事業者がサービスを提供していないエリアや高齢者に対象を絞って棲み分けを図るということも考えられる。そのためには、安否確認を含めて、民間事業者がどのようなサービスを提供しているのかその内容を把握しておく必要があり、最終的にはすべての事業について民間事業者に委託することも検討する必要があると考える。</p>	
<p>(2)地域支援事業 ③任意事業 オ. 地域自立生活支援事業 a. 食の自立支援・配食サービス事業 (意見 30) 受託先からの実績報告書について、現在は、供覧として任意的に閲覧する程度であり、かつ、必ずしも速やかな供覧が行われているとも言えない状況である。また、速やかな提出を義務付けているのならば、市においても速やかな閲覧を行い、その報告内容をチェックする必要があると考える。</p>	<p>実績報告書については、監査後において、報告内容についてチェックするとともに、速やかな供覧を行うこととした。 (地域福祉課)</p>
<p>(2)地域支援事業 ③任意事業 カ. 緊急通報システム事業 (指摘 9) 「福岡市緊急通報システム事業実施要綱」において、機器レンタル料は一律毎月1,300円となっているが、平成20年度の委託契約書の機器レンタル料は、T社製毎月1,500円、E社製毎月1,300円となっており、実施要綱と整合性がとれていない。これは平成14年度以降のレンタル利</p>	<p>平成22年2月、T社製の機器をレンタルしている者については、要綱別表で規定している1,300円に関わらず、1,500円を支払うこととするように要綱改正を行った。 (地域福祉課)</p>

<p>用者に対しては、E社製を採用することとし、料金を1,300円に引き下げたが、平成14年度以前の利用者は、市との「レンタル契約書」に基づき1,500円を引き続き支払うこととしたことによるもので、そのことを踏まえずに要綱が改正されているためである。利用者は「レンタル契約書」に基づきレンタル料を支払っており、特段の問題はないと思われるが、平成14年度以降のレンタル料について、委託契約書と整合性を保つよう経過措置を設けるなどの要綱改正等を行うことが必要である。</p>	
<p>(3) 高齢者福祉サービス ① 安心確保のための生活支援事業 ア. 日常生活用具給付サービス事業 (意見 35) 火災報知器や電磁調理器のように、業者から提案された複数の機種のうち、選定しなかった機種がある場合、その理由が「同等の機種で低価格のものが他にある」「平成19年度に採用されている」「特に目立った高齢者仕様の特徴がない」など記載内容が具体的でなく、それだけでは選定しないと判断するには根拠として不十分である。どのような仕様や特徴なのか、他機種はどのくらいの価格なのかなど、不選定と判断した根拠を具体的に記載する必要があると考える。</p>	<p>機種選定にあたっては、市場価格等を踏まえ、機能的にも同等の機種であれば、低価格の機種を選定することとし、その内容を選定・不選定の理由として具体的に明示した。 (地域福祉課)</p>
<p>(3) 高齢者福祉サービス ① 安心確保のための生活支援事業 ア. 日常生活用具給付サービス事業 (意見 36) 自動消火器や貸与電話のように、複数の業者からいずれも同じ機種で、かつ、同じ価格で提案された場合に、その機種</p>	<p>平成22年度の機種選定にあたっては、市場価格等を踏まえ、機能的にも同等の機種であれば、低価格の機種を選定するとともに、新たに登録業者を1社追加し、給付品目についても、平成21年度より自動消火器の機種を増やすなど、選定機種の整理を行った。</p>

<p>をその価格で選定する結果となっている。これは、見積りの手続として、どのような価格を提案しても提案した中で最も低い価格が選定されてしまうため、業者としてはあえて自ら低い価格を提案することはないとの判断に基づくものと思われ、選定過程に競争原理が十分に働いているとは言えない状況である。この方法では必ずしも低い価格が提示されない可能性があり、さらに登録業者を増やすか、業者が各機種を設置できる市内のサービス対象エリアに課題が残るものの、あえて一般競争入札を導入するか、別途取扱い専門店に相場となる価格を問い合わせるなど、何らかの形で競争原理が働くような仕組みの検討が必要であると考ええる。</p> <p>また、利用者の選択を勘案すると、自動消火器のように1機種だけでなく、適応可能な機種を複数取り揃えておくことも必要であると考ええる。</p>	<p>(地域福祉課)</p>
<p>(3) 高齢者福祉サービス ② 重度要介護者支援事業 ア. 寝具洗濯乾燥消毒サービス事業 (指摘 10)</p> <p>寝具洗濯乾燥消毒サービス事業において、4, 5月実施請求分で実際の寝具の納品完了が6月10日のものがあつた。事業者は市に対して5月31日付けで完了報告を行っており、担当課の確認漏れのまま委託料が支払われていた。今後、このようなことが発生しないよう十分な点検体制の構築が必要である。</p>	<p>完了報告については、確認漏れがないよう所属職員に周知するとともに、検査員(係長)・所属長においても確実にチェックするように徹底を図った。</p> <p>(地域福祉課)</p>
<p>(3) 高齢者福祉サービス ② 重度要介護者支援事業 イ. 移送サービス事業</p>	<p>平成22年度からは、利用券に乗車場所及び下車場所を記載する欄を設け、確認するようにした。</p>

<p>(意見 37)</p> <p>移送タクシー利用券には乗車料金は記載されているものの、乗車場所と下車場所を記載する欄がない。乗車場所は概ね利用者の自宅であろうが、下車場所の記載がなければ手書きで記載されている乗車料金が相当な金額であるかどうか確認できない。</p> <p>また、年度末には未使用の移送タクシー利用券を利用者から極力回収し、タクシー会社から提出された市への請求が正当なものであったかどうか確認する方法を検討する必要があると考える。</p>	<p>なお、請求に当たっては、利用者がタクシー会社に渡した利用券を貼付して請求することとしており、正当なものとする。</p> <p>(地域福祉課)</p>
<p>(3) 高齢者福祉サービス</p> <p>③住宅改造助成事業</p> <p>(意見 38)</p> <p>利用者または業者が改造助成券を紛失した場合、現在は特段の本人確認手続はなされていない。しかし、発行した改造助成券が間違いなく本人によって利用されていることを確認するためにも、「紛失届」を提出してもらうなどによって、改造助成券の発行とその回収管理を行う手続が必要であると考え。</p>	<p>住宅改造助成は、要綱で助成金の支払を本人から施工業者に委任することと規定しているため、本人に助成券を交付し、施工業者に渡すこととなっている。助成券を紛失した場合の再発行については、交付前に控えを取っておくなどした上で、確実に本人確認を行うよう、担当職員に周知徹底を図った。</p> <p>(地域福祉課)</p>

4. 補助金交付状況について

監査の結果	措置の状況
<p>(1) 民間社会福祉施設運営費補助金</p> <p>(意見 43)</p> <p>「福岡市民間社会福祉施設運営費補助金交付要綱」において、交付対象事業者の要件を定めている。その要件の一つである「財産目録、貸借対照表または収支決算書の公開を行っている」という事項に関して、社会福祉法人において財産目録、貸借対照表または収支決算書の要約をホームページ上で公開していない法人</p>	<p>民間社会福祉施設運営費補助金の交付対象事業者の要件の一つである「財産目録、貸借対照表または収支決算書の公開」については、平成22年度の対象事業者への補助金申請通知に「財産目録、貸借対照表または収支決算書の公開については、法人のホームページやパンフレット等による公開を行なうこと」を記載して、周知徹底の上、指導した。</p> <p>(高齢者施策推進課)</p>

<p>があるが、ホームページ上で公開するよう指導し、また、ホームページが作成されていない場合には、社会福祉法人のパンフレット等により公開させることも一つの方法であると考える。</p>	
<p>(1)民間社会福祉施設運営費補助金 (意見 44)</p> <p>民間社会福祉施設運営費補助金について、補助金の交付が行われた社会福祉法人が「福岡市民間社会福祉施設運営費補助金交付要綱」に記載されている補助対象事業者としての要件をすべて満たしているかについての要件チェック結果については、文書化することが必要と考える。なお、要件チェックにおいて漏れがないか確認するために、チェックリストを作成することも有用であると考える。</p>	<p>民間社会福祉施設運営費補助金の「補助対象事業者の要件チェック」については、平成22年度から「補助対象事業者要件チェックリスト」を作成したので、今後、補助金申請時に、要件チェックを行なうこととした。</p> <p>(高齢者施策推進課)</p>
<p>(4)ふれあいデイサービス事業補助金 (意見 45)</p> <p>各社会福祉団体の実績報告書に添付された収支計算書にて計上されている補助金の収入・支出状況を確認したところ、全4団体のうち、1つの社会福祉団体においては収入の中に前年度繰越金が、支出の中に次年度繰越金が記載されていた。当該繰越金が生じている理由は、毎年生じている市以外からの寄附金収入累計を前年度・次年度と繰越したためである。</p> <p>実績報告書の収支計算書は「福岡市補助金交付規則」(規則第35号 昭和44年4月1日)に定められているとおり、補助金の交付目的に関する収入・支出状況を記載したものであり、収支計算書に繰越金といった補助金の収入、支出以外の内容を記載することは適切ではない。そのため、市は社会福祉団体が提出した実績報</p>	<p>実績報告書に添付する収支計算書には、団体の活動を把握するため、当該補助金以外の収支も含めた事業全体の決算状況について記載を求めている。平成21年度以降は、当該補助金以外の収支については別途内訳の記載を徹底することで、当該補助金の使途が明確にわかるようにした。</p> <p>(地域保健課)</p>

<p>告書に添付された収支計算書の内容を確認し、補助金に関する内容のみ記載するよう指導を徹底する必要があると考える。</p>	
<p>(5)福岡市介護サービス評価支援事業補助金 (意見 46) 福岡市介護サービス評価支援事業補助金について、平成20年度に補助金の交付が行われた「介護サービス評価センターふくおか」が、「福岡市介護サービス評価支援事業補助金交付要綱」第3条にある補助対象事業者の要件をすべて満たしているかの要件チェック結果については文書化することが必要と考える。なお、要件チェックにおいて漏れがないか確認するために、チェックリストを作ることも有用であると考え。</p>	<p>補助対象事業者の要件チェックについては、チェックリストを作成し、要件確認を行った。 (高齢者施策推進課)</p>

5 社会福祉法人等に対する指導監査について

監査の結果	措置の状況
<p>(4)定期監査結果について ①社会福祉法人等に対する平成20年度における定期監査の実施状況 (指摘 12) 老人福祉施設71施設については、施設運営に関する事項、財務管理に関する事項の指導監査はすべて実施されているが、利用者処遇に関する事項の監査が以下の施設において実施されていない。 特別養護老人ホーム 6施設 軽費老人ホーム(ケアハウス) 6施設 (前年度においても未実施) 軽費老人ホームA型 2施設 (前年度においても未実施) 利用者処遇に関する事項の監査を実施していない理由として、前年度の指導監</p>	<p>「老人福祉施設の利用者処遇に関する指導監査」については、「福岡市社会福祉法人等指導監査実施要綱」(改正平成20年4月1日)を一部改正し、老人福祉施設の利用者処遇に関する指導監査を2年に1回とすることができることとした。 (監査指導課, 高齢者施策推進課)</p>

<p>査結果等から特に大きな問題が認められなかったため、当年度は利用者処遇に関する指導監査を実施しないこととしたとのことであるが、市制定の「社会福祉法人等指導監査実施要綱」（改正平成20年4月1日）には「社会福祉施設に対する指導監査は、利用者の処遇，職員の配置及び勤務条件，経理状況，設備の状況等施設の運営管理全般にわたって総合的に実施する」と記載されており，利用者処遇の指導監査を実施しないことに関する記載はない。</p> <p>利用者処遇に関する指導監査は，施設サービス上の問題，衛生管理上の問題，居室の設備上の問題等を改善し，適正な施設運営を図る上で必要なものであり，市の指導監査実施要綱に基づき，実施することが必要である。</p>	
<p>(4) 定期監査結果について</p> <p>③平成20年度社会福祉法人等指導監査復命書等の閲覧結果 (指摘 13)</p> <p>監査基準では，評価区分のBに該当する項目であるが，前年度に指導したにもかかわらず，全く改善されていない場合はA評価区分となる。監査指導復命書等閲覧の結果，1施設においては当該条件に該当する指導事項が3件あったが，B評価に据え置かれていた。市では，各施設の事務処理の向上を図るための指導監督に重点を置いており，評価区分はその内容や状況に応じて弾力的な運用を行っているとのことである。</p> <p>現在の弾力的運用は，監査基準での取扱いと整合性を欠いており，各指導監査評価基準の評価区分の実態に即した見直</p>	<p>評価区分については，指導監査連絡調整会議で協議し，指導内容や状況に応じて弾力的運用を行うことを記載するなど，実態に即した見直しを行っており，平成21年度の指導監査から適用している。</p> <p>(監査指導課)</p>

<p>しとともに、監査基準での取扱いを明確にすることが必要である。(ただし、平成21年度においては、監査基準の改定が行われており、「前年度指導したにもかかわらず、全く改善されていない場合は、指導内容の重大性に応じ、上位の評価区分とする場合がある。」と評価区分の弾力的運用が規定されている。)</p>	
---	--

6 介護保険における指導監督について

監査の結果	措置の状況
<p>(3)介護保険施設に対する指導 (意見 49)</p> <p>市は、前年度の実地指導の指導結果を踏まえ、当年度の実地指導対象施設を総務部長決裁により決定している。</p> <p>しかし、平成20年度において指摘、指導等の文書指導事項が多い状況であるため、施設ごとの実地指導結果を分析し、「特に大きな問題が認められる」施設については毎年実地指導を行い、それ以外の施設については例えば、3年に1回実地調査を行う等効率的かつ効果的に指導を実施することが必要と考える。</p> <p>また、そのためには、選定基準を明確にし、文書化することが必要と考える</p>	<p>介護保険施設に対する指導については、平成22年度から「実地指導対象施設の選定基準」を明確にするため、「市老人福祉施設指導監査等の実施基準」を策定し、その実施基準に基づき、介護保険施設の実地指導対象施設を決定し、効率的かつ効果的な実地指導に努めることとした。</p> <p>(高齢者施策推進課)</p>
<p>(4)居宅等介護サービス事業所に対する指導 (指摘 14)</p> <p>居宅等介護サービス事業所に対する指導は、原則毎年100件程度を目途に実地指導が行われているが、指定事業者数に対する全体の指導実施率は7.4%と低い実施率となっている。また、特に指定事業者数が多い居宅介護支援、訪問介護、通所介護に対する指導実施率は、それぞれ5.4%、4.8%、4.4%とかなり低い実施率</p>	<p>居宅等介護サービス事業所に対する指導実施率の向上については、平成22年度から、実地指導の確認項目を見直し、実地指導及びその事務処理に係る時間を短縮することにより、指導実施件数を増加できるよう取り組んでいる。</p> <p>(高齢者施策推進課)</p>

<p>となっている。</p> <p>過去の株式会社コムスンの不正事案を受け、介護サービス事業者による不正事案の再発を防止し、介護事業の適切な運営を確保する観点から、指導実施率をもっと高めることが必要である。</p>	
<p>(4)居宅等介護サービス事業所に対する指導 (意見 50)</p> <p>居宅等介護サービス事業者に対する実地指導にて指摘した事項については、事業者より改善報告書を提出させているが、翌年のフォロー指導については行われていない。</p> <p>指摘した事業所のうち、介護給付等対象サービスの質の確保上問題がある先あるいは保険給付の返還額が多い先等については、翌年度においてもフォロー指導を行うことが必要であると考えます。</p>	<p>実地指導率を高めるよう指摘がある中で、実地指導後の事業者に対するフォロー指導を全ての事業所において行うことは困難であるが、介護サービスの質の確保の観点から、特に問題があった事業所については、次年度に実地指導という形でフォロー指導を行うこととした。 (高齢者施策推進課)</p>
<p>(4)居宅等介護サービス事業所に対する指導 ③認知症対応型共同生活介護（グループホーム）に対する監査の状況 (意見 51)</p> <p>市は、N事業所に対して平成20年9月1日付にて適正な人員確保等の改善を求める改善勧告を行っているが、その後1年弱経過しても改善はあまり進まないまま、介護従事者も退職が相次いでいる等労務管理においても不適切な部分が見受けられている。</p> <p>市は運営推進会議に参加するなどして指導継続中であるが、今後かかる事態が生じる場合には、介護保険制度の適正な運営の確保を図る見地からも市としては行政処分（指定取消）等を行うことを検</p>	<p>市職員が運営推進会議に積極的に参加し、従業員及び家族と情報交換を行っている。</p> <p>現在のところ運営状況は安定しており、今後も継続して事業所の運営に関与し指導を行う。 (高齢者施策推進課)</p>

討することが必要であると考える。	
------------------	--

7 介護実践者等に対する研修について

監査の結果	措置の状況
<p>(1)福岡市認知症介護実践者等養成事業 (意見 52)</p> <p>介護実践者研修及び実践リーダー研修に関しては任意受講研修であり、受講者は市の募集に基づき受講している。当該研修は現場の介護実践能力の向上を図ることを目的に行われるものであり、介護施設における介護実践能力の向上は非常に重要であると言える。</p> <p>そのため、市としては職員の介護実践能力の向上を図るために、研修計画の策定や研修受講者の決定に当たって配慮を行うなど、介護事業所内での研修内容の周知が図られるための工夫が必要であると考える。</p>	<p>介護保険事業者向け研修については、年度当初に全事業所に対し研修計画を送付するとともに、介護保険事業者の目にとまりやすいよう、本市ホームページ上の掲載箇所を変更している。</p> <p>また、研修受講者に対して、広く研修内容の周知が図れるよう、事業所内で研修の報告や意見交換を行うよう促している。</p> <p style="text-align: right;">(高齢者施策推進課)</p>
<p>(2)福岡市介護保険事業者研修事業 (意見 53)</p> <p>平成20年度のケアマネジメント研修について、第1回の研修は受講者数が定員数を大幅に上回っているが、第2回及び第3回の研修に関しては、開催時間等が原因で受講者数が定員数を大幅に下回っている。</p> <p>ケアマネジメントは、要支援・要介護と認定された人に個々の解決すべき課題や状態に即した介護サービスが適切かつ効果的に提供されるようサービスの実行・評価を行うものであり、介護を行う上で、ケアマネジメントの質を上げることは非常に重要と言える。</p> <p>これらの研修について、市は各介護保険事業者の職員への募集やネットでの公</p>	<p>ケアマネジメント研修については、平成21年度から、事業者が参加しやすいよう半日研修へと変更した。その結果、研修受講者が、平成20年度と比べて、110名増加した。</p> <p style="text-align: right;">(高齢者施策推進課)</p>

表を行っているが、開催時間等を考慮の上、さらなる出席者を募るような方策を検討する必要があると考える。	
--	--

10 指定管理者制度の状況について

監査の結果	措置の状況
<p>(6)指定管理者のモニタリング（福岡市立老人福祉センター）</p> <p>①実地調査 （指摘 16）</p> <p>実地調査調書において、調査項目である「センターの利用の許可、利用の制限等に関すること」についての調査記録が残されていなかった。</p> <p>これは、調査項目内容が利用者証の発行に関する基本的な業務であるため、記録するまでもないとの判断によるものであった。</p> <p>基本的な業務と言えども、実地調査を行った結果については調査記録として残す必要がある。</p>	<p>平成22年度の実地調査については、「センターの利用の許可、利用の制限等に関すること」について調査をし、その内容を記録した。</p> <p style="text-align: right;">（地域福祉課）</p>
<p>(6)指定管理者のモニタリング（福岡市立老人福祉センター）</p> <p>②定期報告 （指摘 17）</p> <p>基本協定書において、指定管理者は、毎月の個人利用証の発行件数、毎日及び毎月のセンターの個人・団体の利用者数及び区別、男女別、回数別のセンター利用状況日計表等について、市に毎月定期報告しなければならない旨が定められている。</p> <p>しかし、定期報告の内容のうち、毎日のセンター利用者数及び回数別センター利用状況日計表が提出されていなかった。</p> <p>これらの情報は、曜日ごとの利用者数</p>	<p>毎日のセンター利用者数及び回数別センター利用状況日計表については、平成22年4月分から提出させている。</p> <p style="text-align: right;">（地域福祉課）</p>

<p>分析やリピーター率分析などを行う上で有用であると考えられ、毎日のセンター利用者数及び回数別センター利用状況日計表を提出させる必要がある。</p>	
<p>(6)指定管理者のモニタリング（福岡市立老人福祉センター） ③事業報告書の提出 （意見 63）</p> <p>「福岡市立老人福祉センター条例施行規則」及び基本協定書において、指定管理者は事業報告書を作成・提出しなければならない旨が定められている。</p> <p>監査人が事業報告書を読んだところ、指定管理者により記載内容についてばらつきがあり、整合性が取れていない。</p> <p>例えば、苦情処理の報告欄について、詳細な内容を記載している指定管理者もあれば、該当なしとしている指定管理者もある。通常、年数万人規模で利用される施設において、苦情が1件もないことは考えにくいので、報告をすべきか否かの判断基準が、指定管理者側に委ねられている状況にあると考えられる。</p> <p>したがって、市において事業報告書で報告すべき内容について一定の整合性を持たせるよう、指定管理者を指導していく必要があると考える。</p>	<p>苦情を含めた事故報告のあり方について、報告の基準やその方法について、指定管理者と協議の上まとめ、明示して指導した。</p> <p style="text-align: right;">（地域福祉課）</p>
<p>(6)指定管理者のモニタリング（福岡市立老人福祉センター） ③事業報告書の提出 （意見 64）</p> <p>「福岡市立老人福祉センター条例施行規則」及び基本協定書において、指定管理者は事業報告書に管理に係る経費等の収支状況を記載しなければならない旨が定められている。</p>	<p>事業報告書における収支決算の内容把握については、実地調査の中で行った。</p> <p style="text-align: right;">（地域福祉課）</p>

<p>これは、各老人福祉センターの収支状況を把握・分析することによって、その運営状況を把握し、より高齢者福祉に資する運営ができるよう指導する趣旨で設けられた規定と考えられる。</p> <p>しかし、事業報告書の収支決算において、収支が3年間ゼロである老人福祉センターについてその理由を確認したところ、市では特にその理由の調査等を行っていないとのことであり、その他の老人福祉センターの収支決算内容についても詳細な調査等を行われていない。</p> <p>また、市は実地調査等で経理事務手続の運用等が適切に行われているかの確認を行っているが、収支決算の内容についての調査等を行っていない。老人福祉センターの収支決算は運営管理の状況をモニタリングする上で重要な情報となりえるものであるため、収支決算の内容把握及び分析を行うことは有用であり、実施する必要があると考える。</p>	
<p>(6)指定管理者のモニタリング（福岡市立老人福祉センター）</p> <p>⑤年度別評価及び総合評価（指摘 18）</p> <p>指定管理者の評価結果は市のホームページ上で公開する旨が、「指定管理者制度導入施設の事務事業評価について（指針）」に定められている。</p> <p>しかし、市のホームページ上では平成18年度、19年度の事業報告、評価シート、評価結果一覧がアップロードされており、平成20年度の評価結果は公開されていない。</p> <p>指定管理者の評価を市民が常時閲覧できる状態にすることは、指定管理者評価</p>	<p>評価結果を市のホームページで公開するにあたっては、「指定管理者制度導入施設の事務事業評価について（指針）」のなかで、公開期間を定め、それに基づいて公開した。</p> <p style="text-align: right;">（地域福祉課）</p>

<p>の透明性をより高めるとともに、指定管理者の管理運営に対する意識向上にも資することにもなり、有意義であると考えられるので、平成20年度の評価結果についてもホームページに公開する必要がある。</p>	
--	--

11 公有財産の管理について

監査の結果	措置の状況
<p>(2) 公有財産台帳の記載 (指摘 19)</p> <p>公有財産台帳は、「福岡市公有財産規則」第45条において、「財政局長は、公有財産の状況を把握するため、公有財産の種類に従い、財務会計システム上にその台帳を設けるものとする」旨を規定している。また、同規則第48条において、「公有財産が同条各号記載のいずれかに該当するときは、直ちにその理由、年月日その他必要な事項を台帳に登録しなければならない」旨を規定している。</p> <p>社団法人福岡市シルバー人材センター本部及び博多支部の建物の面積が公有財産台帳において二重に計上されているが、台帳への資産の二重計上がなされていると、今後、財務諸表を作成する必要が生じた場合に、市の資産の状況を適切に開示できない原因となる。公有財産の棚卸及び台帳への登録内容の確認を定期的実施し、登録漏れや二重計上があれば適時に発見できる体制を整備する必要がある。</p>	<p>社団法人福岡市シルバー人材センター本部及び博多支部の事務所として同団体に貸し付けている建物面積については、公有財産台帳を修正した。</p> <p>今後、同事務所の建物面積に変更がある場合には、公有財産台帳の修正を確実にを行うよう、担当職員に周知徹底を図った。</p> <p style="text-align: right;">(地域福祉課)</p>
<p>(3) 普通財産の貸付について (指摘 20)</p> <p>特別養護老人ホームを運営する社会福祉法人に対する貸付けでありながら、無償のケースと有償のケースが混在してい</p>	<p>要綱の整備については、貸付の際の具体的な基準を定め、公平性を確保するため、平成23年3月1日までに、独自に「福岡市老人福祉施設等施設用地貸付要綱(案)」を制定する旨、方針決定した。</p>

<p>る現在の状況は、公平性の観点から問題がある。</p> <p>有償貸付が適さないケースもあるが、現在はどうの場合に無償で貸付けを行うか基準が明確ではなく、事例が発生する都度対応すると、判断にばらつきがでるため、無償貸付が可能なケースを列挙した要綱等を整備する必要がある。</p> <p>また、貸付当初の財政的な理由により貸付料を無償としていたケースもあるが、その後、市は借受人である社会福祉法人の財政状態の調査等を行っていない。現在の社会福祉法人の経営状況は比較的良好であり、黒字の事業活動収支差額を計上している社会福祉法人もあることから、財政状態等の調査を実施し、無償貸付について見直しを行う必要がある。</p>	<p>また、貸付当時の財政的な理由により無償貸付としている2つの社会福祉法人については、平成21年度の決算状況により財政状況等を調査した。その結果を踏まえ、それぞれの社会福祉法人と協議をすすめた結果、次回更新時より有償貸付とする旨方針決定した。</p> <p style="text-align: right;">(高齢者施策推進課)</p>
<p>(4)備品の管理 (指摘 21)</p> <p>備品の管理については「福岡市会計規則」第125条において、善管注意義務を負っており、用途や使用状況について随時点検しなければならない旨、規定されている。また同規則第127条において9月30日及び3月31日現在における備品残高一覧表を物品管理者が作成し、物品出納員または区物品出納員がその確認を行うこととされている。</p> <p>現在は備品台帳が保有する備品の実態を反映しておらず、また定期的な現物調査も行われていない。一度、すべての備品について現物確認を実施し、処分に伴う台帳への変更登録が漏れているものや設置場所の変更登録がなされていないものの洗い出しを行い、備品台帳を整備す</p>	<p>備品台帳の不備については、備品について現物確認を行い、処分に伴う備品台帳への変更登録や設置場所の変更登録を行っている。</p> <p>なお、備品台帳整備後は、現物確認の実施法をマニュアル化し、年1回の現物確認を行うこととした。</p> <p style="text-align: right;">(松濤園)</p>

<p>る必要がある。</p> <p>備品台帳整備後は、現物確認の実施方法（設置場所ごとに現物確認の実施時期を定める、現物確認の記録方法を定める等）をマニュアル化し、すべての備品について年1回の現物確認を行う体制を整える必要がある。</p>	
---	--

12 老人いこいの家について

監査の結果	措置の状況
<p>(3)固定資産管理</p> <p>②老人いこいの家の新規取得・処分 (指摘 22)</p> <p>「福岡市公有財産規則」第48条では、「公有財産が同条各号記載のいずれかに該当するときは、直ちにその理由、年月日その他必要な事項を台帳に登録しなければならない」旨を規定しており、取得、処分、所管換等のケースが列挙されている。すなわち、公有財産を取得したときは、取得年月日を台帳に登録しなければならない。</p> <p>新規取得の建物の取得日として、実際の取得日ではなくシステムへの入力日が登録されているものがあった。今後、財務諸表を作成する必要がある場合、減価償却計算を行うために正確な取得年月日の把握が必要となる。公有財産台帳への登録内容の確認作業を定期的に行い、入力ミスを発見することができる体制を整える必要があると考える。</p>	<p>公有財産へ登録するシステムに入力するにあたって、パソコン画面のハードコピーを回議し入力ミスをチェックすることによる防止策を講ずることとした。</p> <p>(地域福祉課)</p>

13 社団法人福岡市老人クラブ連合会について

監査の結果	措置の状況
<p>(1)市老連の概要 (意見 69)</p> <p>60歳以上の人口は増え続けているのに対して、老人クラブの会員数、加入率と</p>	<p>福岡市老人クラブ運営基準及び要綱を平成22年4月1日付で改正し、会員数の下限を50人から30人に見直すことで、老人クラブを結成、維持しやすい環境づ</p>

<p>も減少を続けており、活動は縮小傾向にある。市老連は「福岡市老人クラブ活性化プラン」を策定して会員の加入促進に取り組んでいるが（対象期間：平成19年度～平成21年度）、現在のところ明らかな成果は認められない。ただ、地域に根ざした老人クラブの活動は、地域社会における連帯意識の希薄化が進む中で貴重なネットワークであり、うまく活用することで市にとっても存在価値の高いものであると考えられる。市は財政的な援助以外の考えられうる支援策についても検討し、老人クラブの自立的な活動を支援することにより、今後も老人クラブの活性化に継続的に取り組む必要があると考える。</p>	<p>くりを行った。</p> <p>(地域福祉課)</p>						
<p>(3)福岡市老人クラブ連合会運営及び活動事業補助金 (指摘 24)</p> <p>市は福岡市老人クラブ連合会が実施する高齢者の社会活動を推進するための事業を助成するため、「福岡市老人クラブ連合会運営及び活動事業補助金交付要綱」に基づき補助金を支給している。監査人が、補助金対象経費の計上が適切に行われているか確認するため、関連資料を閲覧したところ、要綱において補助金対象外経費とされている支出に対して以下のとおり、補助金が支給されていた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助金のうち全市的な活動に充当された部分 <table data-bbox="268 1756 727 1888"> <tr> <td>役員の旅費</td> <td>166,272円</td> </tr> <tr> <td>費用弁償(交通費)</td> <td>784,000円</td> </tr> <tr> <td>食糧費(弁当・お茶)</td> <td>227,571円</td> </tr> </table> ・補助金のうち各区での活動に充当された部分 	役員の旅費	166,272円	費用弁償(交通費)	784,000円	食糧費(弁当・お茶)	227,571円	<p>補助金交付要綱については平成21年6月1日付で改正を行い、要綱に準拠して適正な執行に努めるよう団体に対して指導を行った。</p> <p>(地域福祉課)</p>
役員の旅費	166,272円						
費用弁償(交通費)	784,000円						
食糧費(弁当・お茶)	227,571円						

<p>食糧費（弁当・お茶）1,227,604円</p> <p>補助金は市民税その他の貴重な財源によるものであるため、交付要綱に準拠して適正な執行を行う必要がある。</p> <p>なお、食糧費に関しては、老人クラブ連合会主催のイベント時の運営スタッフに対する弁当・お茶代であることから、市は「市長が特に必要と認める経費」として補助対象経費として認めていたが、交付要綱ではすべての食糧費が補助対象外経費とされているため、交付要綱の規定に準拠していない運用となっている。今後は、実態に即した効果的な補助金の交付ができるよう、交付要綱を見直しするなど適切な対応を行う必要がある。</p>	
<p>(3)福岡市老人クラブ連合会運営及び活動事業補助金 (意見 70)</p> <p>市は福岡市老人クラブ連合会が実施する高齢者の社会活動を推進するための事業を助成するため、「福岡市老人クラブ連合会運営及び活動事業補助金交付要綱」に基づき補助金を支給している。補助金対象経費の計上が適切に行われているか確認するため、関連資料を閲覧したところ、旅費規程の改訂に伴う別表（2）の見直しが行われておらず、本文と対応していなかった。</p> <p>規程（別表含む）は適正な業務執行及び補助金算定の根拠となるものである。本文の改訂に伴い、別表を見直すよう指導する必要があると考える。</p>	<p>団体の旅費規程は平成21年4月1日付で改正されており、すでに別表2は削除されている。</p> <p style="text-align: right;">（地域福祉課）</p>
<p>(3)福岡市老人クラブ連合会運営及び活動事業補助金 (意見 71)</p> <p>航空機代の精算額（市老連運営費 事</p>	<p>団体の旅費規程は平成21年4月1日付で改正されており、すでに航空運賃等は実費払いに統一され、領収書添付を義務づけている。</p>

<p>務費)について、役員分は領収書を添付せずに定額の航空運賃、事務局長分は自主的に実費払いにしており、旅費算定方法にばらつきがあった。</p> <p>平成20年度の要綱では役員分旅費は補助対象経費ではないが、平成21年度においては要綱の改訂等により補助対象経費となっているため、精算方法を実費払いに統一するよう指導する必要があると考える。</p>	<p>(地域福祉課)</p>
<p>(5)福岡市老人クラブ活動事業補助金 (意見 73)</p> <p>単位老人クラブは、平成20年度末現在、全市で935クラブあるため、各区担当者による福岡市老人クラブ活動事業補助金実績報告書の点検も煩雑になると考えられ、また支出金額の確認において領収書等の根拠証憑の点検が不十分である。全老人クラブについて詳細な実績報告書の点検を行うことは現実的ではないため、毎年数件をサンプルとして抽出して点検を行い、問題事例が発生すれば各区から本庁担当課へ連絡し情報の共有を図る体制を構築する必要があると考える。</p>	<p>平成21年度の補助金について、各区から数クラブずつを抽出して、点検を行った。</p> <p>(地域福祉課)</p>

14 社団法人福岡市シルバー人材センターについて

監査の結果	措置の状況
<p>(3)シルバー人材センター運営費補助金について (指摘 26)</p> <p>シルバー人材センター運営費補助金の対象経費について、「シルバー人材センター運営費補助金交付要綱」別表1において「補助対象となる経費」と「補助対象とならない経費」が列挙されている。</p> <p>市シルバー人材センターから市へ提出された事業実績報告書に添付の明細に</p>	<p>共益費の内容を精査した結果、補助対象経費であることがわかったため、平成22年4月1日付で「シルバー人材センター運営費補助金交付要綱」を改正し、事務所共益費も補助対象経費となることを明示した。</p> <p>(地域福祉課)</p>

<p>「共益費」という項目が記載されていたが、要綱で「補助対象となる経費」とされているものの中に「共益費」という項目は記載されていない。「共益費」がどのような費用であるか明らかではなく、同要綱の費目名称との対応が不明瞭である。</p> <p>このような場合、事業実績報告書の内容についての調査・確認が適切に実施できず、補助対象とならない経費に補助金が支払われる、あるいは調査・確認作業が煩雑となり、補助金交付業務が非効率となる可能性がある。</p> <p>したがって、定常的に発生する費目については、その性質を考慮して補助金の対象として認められるものであれば、要綱に明示する必要がある。また「補助対象となる経費」のいずれかに該当する性質の経費であれば、費目名称が対応する形で事業実績報告書を作成するよう市シルバー人材センターに指導する必要がある。</p>	
<p>(3) シルバー人材センター運営費補助金について (指摘 27)</p> <p>委員長が一時的に不在となっていた支部において、委員長の業務を代行していた会員に対して「安全・適正就業推進費-諸謝金」の費目で委員長報酬相当額を支払っていたが、これを補助対象経費に加えていた。「委員長報酬」は補助対象経費であるが、「安全・適正就業推進費-諸謝金」は補助対象経費ではない。</p> <p>市と市シルバー人材センターは、「補助対象となる経費」に該当するか否かについて、要綱に定めのない経費が発生した</p>	<p>団体経費の執行について、補助対象となるか判断が難しい場合は、必ず事前に所管課へ相談協議を行うよう、文書にて、指導を行った。</p> <p>(地域福祉課)</p>

<p>場合は、その都度、互いに協議し判断することで実務上対応している。この場合も、当該経費が補助金の対象となるか否かについて、事前に協議が行われる必要があったが、協議は行われていない。</p> <p>臨時的に発生した経費については、補助金対象外の経費に補助金が交付されてしまうリスクを避けるため、補助金交付要綱で定められている市長が特に必要と認める経費にあてはまるかどうか、事前に市と協議するよう、市シルバー人材センターを指導する必要がある。</p>	
---	--

16 社会福祉法人等の決算書分析について

監査の結果	措置の状況
<p>(1) 社会福祉法人現況報告書の提出 (指摘 28)</p> <p>市が社会福祉法人等より提出を受ける決算報告書には、施設ごとの資金収支計算書（内訳表）及び事業活動収支計算書（内訳表）の添付が必要であるが、施設ごとの資金収支計算書（内訳表）及び事業活動収支計算書（内訳表）が添付されていないものが認められた。</p> <p>市は、現在、現況報告書等が正しく提出されているか点検を行っていないが、現況報告書等の提出漏れがないかどうか確認をすることは必要であり、各法人ごとのチェック提出書類一覧表等を作成し、提出が義務付けられている書類が洩れなく提出されているか確認する必要がある。</p>	<p>社会福祉法人等が市へ現況報告書等を提出しているが、一部提出漏れがあったことについては、平成22年度から提出漏れを防ぐため、「現況報告書等提出書類一覧表チェックリスト」を作成し、確実に社会福祉法人等から現況報告書等を受領することとした。</p> <p style="text-align: right;">（高齢者施策推進課）</p>
<p>(3) 社会福祉法人等の決算書分析について (意見 77)</p> <p>監査人が、市から社会福祉法人へ交付された各種補助金・交付金が社会福祉法</p>	<p>一部の社会福祉法人が補助金収入を利用料収入や雑収入として計上、あるいは、補助金の未収計上を行なっていなかったことについては、平成22年度の補助対象社会福祉法人に対する補助金申請</p>

<p>人の事業活動収支計算書において補助金収入として適切に計上されているか検証したところ、一部の社会福祉法人において補助金収入が計上されていなかった。この原因は、社会福祉法人が補助金収入を利用料収入または雑収入として計上、あるいは補助金の未収計上を行っていない等によるものであった。</p> <p>補助金は、利用料収入等とは性質が異なるため、利用料収入や雑収入として処理すべきではない。また、会計年度内に補助金交付の決定が確定したものについては、未収計上を行う必要がある。</p> <p>また、社会福祉法人に対する指導監査及び研修等の強化を含めて、社会福祉法人の経理事務処理の向上を図る施策を検討することが必要である。</p>	<p>通知に「補助金については、利用料収入や雑収入ではなく、補助金収入として計上すること、また、補助金の未収計上を確実にこなうように留意すること」を記載し、周知徹底の上、指導した。</p> <p>また、平成22年3月に、社会福祉法人の監事や社会福祉施設における経理事務担当者向けに研修会を開催したところであり、今後も社会福祉法人の経理事務処理の向上を図る取り組みを引き続き実施していく。</p> <p>(高齢者施策推進課、監査指導課)</p>
---	---