

唐津市監査委員公告

監査の結果に関する報告に基づいて講じた措置の公表について

地方自治法第199条第14項の規定により監査（旧保健福祉部定期監査）の結果に関する報告に基づいて講じた措置状況の通知を受けたので、同項の規定により別紙のとおり公表する。

令和7年7月22日

唐津市監査委員 寺 田 長 生

唐津市監査委員 飯 田 隆 人

定期監査結果に係る措置状況報告書

監査期間：令和5年10月10日～令和6年4月15日

旧保健福祉部

全課共通

1 業務委託について〔意見・要望事項〕

保健福祉部の監査の結果、業務委託における次のような問題点等が見受けられたので列記する。事務改善を図られたい。

なお、本市における全庁的な事項として捉えられ、全庁的な点検、事務改善を図られたい。

- (1) 業務委託契約に際し、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号を適用し、例年同様の、およそ同規定に合致しない理由により一者随意契約の事業者選定がなされている事例が多く見受けられた。

随意契約にあたっては、安易に従来の理由を踏襲するのではなく、いま一度、行政改革課通知の『唐津市随意契約ガイドライン』における「5つの視点」に立ち返り、適正性の点検をされるとともに、客観的・対外的に説明がなされた事業者選定となるよう努められたい。

- (2) 随意契約における契約保証金の免除に際し、市財務規則第 108 条第 2 項第 8 号を適用し、例年同様の、およそ同規定に合致しない理由により免除がなされている事例が多く見受けられた。

契約保証金の免除にあたっては、安易に従来の理由を踏襲するのではなく、免除の適正性の確認をされるとともに、客観的・対外的に説明がなされるよう努められたい。

- (3) 委託事業の設計にあたって次のような事例があり、その結果、過大支出が生じていると思われたため、適切な設計をなされたい。

ア 積算した事業量と相手方に提示した事業量との間に相違があった。

イ 事業費の一部に積算誤りがあった。また、過大又は不要と思われる内容や事業量、単価等を用いて積算されていた。

- (4) 運動教室・イベント等の開催を委託する業務仕様書において、「運動教室の実施回数は〇〇回を上限とする。」などと規定されているものが見受けられた。

上限実施回数分の経費を積算して設計された金額で契約を締結した場合、その設計時に用いた実施回数は履行してもらわなければならない、このような上限回数未満の実施をもって業務完了となるような表現は、例えば 1 回の実施でも

契約を履行したことになるため不適切である。

- (5) 委託事業の開始時・中途・完了時において、受託者に対し報告書や提出物等の提出を市が課している規定があるにもかかわらず、当該報告書等が提出されておらず、市も確認を怠り、提出を求めている事例があった。
- (6) 委託事業において、仕様書等に規定している内容や実施回数に満たないなどにもかかわらず、内容変更及び変更契約等を協議することなく、委託先から実績報告の提出を受け、当初の委託料全額が支払われていた。

減額しなかった理由として、天候不良・感染症等の不可抗力による中止のため減額対象としなかった等の回答を得たものもあったが、そのような場合であっても契約内容の変更や委託料の減額等について十分協議・検討し、相当の理由があるとしてその経過を文書等に残さなければならない。適正な事務に努められたい。

(講じた措置)

契約方式は競争入札が原則であり、随意契約はあくまで地方自治法第 167 条の 2 第 1 項で定める場合に限る例外方式であるため、その適用については、同規定及び唐津市随意契約ガイドラインに基づき適正性を点検することで、適正な事務に努める。また、契約保証金は、契約不履行への備え、履行の担保、信用力の確認を目的として契約の相手方に納付を求めるもので、その納付については唐津市財務規則第 108 条第 2 項に該当する場合に限り免除できるものであるため、同規則に基づき免除の適正性を確認し、適正な事務に努める。

委託事業においては、設計書、業務仕様書の作成、受託者側との協議及び事業報告書の確認にあたり、内容の精査を徹底して行うことにより、適正な事務処理に努める。

2 補助金について [意見・要望事項]

保健福祉部の監査の結果、補助金における次のような問題点等が見受けられたので列記する。事務改善を図られたい。

なお、本市における全庁的な事項として捉えられ、全庁的な点検、事務改善を

図られたい。

- (1) 唐津市補助金適正化ガイドラインに定める終期や見直し時期の設定、継続条件の設定等が適時なされておらず、各補助事業について見直す機会を逸し、適切な見直しが行われていない。
- (2) 単年度の補助金交付要綱を制定し、交付しているものが多く見られるが、毎年度同一事業を行う補助団体において、次年度への繰越金が発生している事例が多く見られ、単年度の補助金交付要綱を毎年繰り返して制定することが適当なのか疑問がある。
- (3) (2)に関連し、特定の団体のための単年度の補助金交付要綱である場合において、当該要綱や交付団体を公表することなく補助金を交付しているため、市民等に対する透明性や公平性に欠ける。
- (4) 唐津市補助金適正化ガイドラインでは、補助額の算定方式は定率補助とし、補助率は特別な事由がない限り補助分類ごとの上限を遵守すると定められているにもかかわらず、定額補助が行われているものが多数見受けられた。
また、定額補助を行っている場合において、その理由と算定根拠が明確でないもの、担当課から説明できないものがあった。
- (5) 補助団体に下部組織等がある場合において、当該補助団体から下部組織等に補助金・助成金や活動費等の名称で市からの補助金が分配された際に、当該下部組織等の活動実績や対象経費等を確認することなく、当該補助団体への補助額の確定を行っている事例が多数見受けられた。
- (6) 実績報告書及び証拠書類を徴した際に、正当な債権者からの領収書等ではなく、団体構成員等が当該団体の長に対して発行した領収書等をもって対象経費として認定している事例が見受けられた。
- (7) 団体構成員が市内での会議やイベント等に参加した場合において交通費実費ではない旅費が支給されているケースがあったが、大半の事業において「交通費としての旅費（補助対象経費）」と「日当としての旅費（補助対象外経費）」との区別が曖昧であるため、団体規定等での旅費の定義付けを行うよう指導されたい。

(講じた措置)

補助金に関しては、唐津市補助金適正化ガイドラインに基づき、交付基準及び適正化の考え方を原則として補助金交付事務を進め、それぞれの事業内容の公益性又は公共性の批准について理解しながら執行する。

3 庁用車運転に係る運転日誌及び酒気帯び確認について [意見・要望事項]

標記事務について、次のような事例が見受けられたため全庁的な事項として捉えられ、適切な運用をされたい。

(1) 運転日誌について

- ア 走行距離の記入漏れや記入誤り、使用時間の記入漏れがあった。
- イ 車両点検の記入漏れがあった。
- ウ 使用者の記入漏れがあった。
- エ 行き先や使用目的の記入漏れ、行き先と使用時間からみて走行距離に不自然なものがあった。
- オ 訂正箇所には訂正印がないもの、訂正箇所には課長又は使用者以外の者の訂正印が押印されていたものがあった。
- カ 行き先が「市内」としか記載されていないものがあった。

(2) 酒気帯び確認（アルコールチェック）について

- ア 運転日誌と酒気帯び確認簿を確認したところ、酒気帯び確認をしていないものがあった。また、1日に数回庁用車を使用した場合の2回目以降の酒気帯び確認をしていないものがあった。
- イ 酒気帯び確認で運転終了後の確認がされていないものがあった。
- ウ 運転日誌の使用者と酒気帯び確認の運転者に相違があるものがあった。
- エ 車両管理者の押印がないものがあった。

(講じた措置)

道路交通法施行規則の改正によるアルコール検知器の義務化に伴う全庁的な取り組みであることを理解し、庁用車の運転及びその管理にあたっては、唐津市庁用自動車管理規程に基づき車両管理者及び車両管理者の指定する職員による確認

を徹底し、適切な事務処理を行う。

保健医療課

1 唐津地域総合保健医療センター建築設備定期報告書作成業務について

[指摘事項]

標記業務の契約書及び仕様書によると、委託期間は、契約締結日（令和4年9月1日）から令和4年11月30日までとなっており、委託期間満了の日までに、受託者は業務を完了し、その成果報告として業務完了報告書及び定期報告書を市に提出するようになっているにもかかわらず、市に提出された当該報告書等は担当課において令和4年12月7日付けで収受されていた。

なお、この件については、前回の定期監査時に指摘していたにもかかわらず、事務処理に改善された結果が見受けられなかったことは非常に遺憾である。

(講じた措置)

当該業務は、業務完了報告書及び定期報告書を市及び医師会に提出し、確認を受けるところまでを委託期間の満了の日までに行う必要があるため、請負業者には契約内容について説明を徹底するとともに、委託期間の満了日よりも余裕をもって業務を完了させるよう検査時期を早め、かつ県への報告書の提出を急ぐよう口頭で指示した。

市においては、業務の進捗管理を係内で共有し、チェック体制を強化し、再発防止に努める。

2 食生活改善地区組織活動業務について [指摘事項]

標記業務は、食育推進運動を展開し、食を中心とした健康づくりの推進を図ることを目的として、唐津市食生活改善推進協議会に委託されている。

委託内容は、①ヘルスマイト研修会 35回以上、②食生活改善伝達講習会 56回以上、③食育啓発事業 1回以上という3つの内容で構成されている。

この委託業務において、次のような不適切な事務が見受けられた。

- (1) ③食育啓発事業における契約金額の設計について、担当課に確認したところ、食育啓発事業1回としていながら、積算した金額は3回実施分の金額を計上しているとのことであり、設計書の作成が適正ではなかったため、適正な内容を

作成されたい。

- (2) この委託業務の実績報告書について、①ヘルスメイト研修会、②食生活改善伝達講習会については報告されていたものの、③食育啓発事業の実施状況については報告がなされていなかった。

担当課の職員が食育啓発事業に参加していたことから実施状況の確認はできていたとのことであるが、受託業者からの報告書においても当該事業の実施状況が確認できるよう適切な報告書を受領されたい。

(講じた措置)

令和6年度の委託契約から実施回数業務内容等を食生活改善推進協議会との事前協議より決定した後に、設計書及び仕様書を作成するよう事務を改めた。

また、食育啓発については、食生活改善推進協議会に対して令和5年度分から事業を実施した回数、参加者数及び内容を報告するよう指導した。

3 唐津市歯科口腔保健センター運営協議会について〔指摘事項〕

標記運営協議会（以下「運営協議会」という。）の委員は、唐津市歯科口腔保健センター運営協議会設置要綱第3条の規定により、令和4年9月1日から令和6年8月31日までの期間について委嘱されている。

しかしながら、令和5年2月20日に当該運営協議会が開催され、そこで会長及び副会長が委員の互選により決定しており、会長不存在の状態が約6か月も続いていたという不適切な状態であった。

運営協議会が実行性を持つためにも、当該運営協議会の委員が決まれば、速やかに会長と副会長を決定すべきであったと思考するので、適正な事務処理をされたい。

(講じた措置)

協議会を設置した場合は、委員を委嘱したのち速やかに互選により会長及び副会長を決定することとした。

なお、歯科保健事業については、別協議体である健康づくり推進協議会におい

て一元的により実行性を持った協議を行うこととしたため、当該運営協議会は令和6年度末に廃止した。

4 離島特定診療通院費補助金について〔意見・要望事項〕

本市の離島に住所を有し、かつ、居住している者で、島外の医療機関で特定診療科目の診療及び妊婦健康診査を受けた者に対し標記補助金を交付しており、医療機関から証明された通院回数に定額船賃片道分を乗じた金額を補助金額として算定している。

補助対象者を規定している当該補助金交付要綱第3条においては、「ただし、船賃に関して他の補助金等の交付を受けている者を除く。」とあり、障がい者手帳所持者はその手帳を提示するだけで5割引きとなる場合があるため、この除外規定の対象であると考えするが、担当課に確認したところ、障がい者手帳の所持については確認していないということであった。

障がい者手帳の確認を含め、他の補助金等を受けていないかを確実に審査した上、適正な事務処理をされたい。

（講じた措置）

関係市民センターと業務手順及び確認すべき事項について、マニュアルを作成するとともに申請書様式を見直し、申請書受付時の確認を徹底する。

福祉総務課

1 唐津市地域福祉計画（令和6年度～令和10年度）策定業務委託について

[指摘事項]

令和元年度に策定した唐津市地域福祉計画（以下「福祉計画」という。）を見直すための委託業務について、次のような不適切な事務が見受けられた。

- (1) 福祉計画の策定業務で、業者選定方法を指名型プロポーザル方式とした実施伺いが決裁されていたが、その後、事業者選定委員会（プロポーザル審査委員会）の要綱を定めずに委員を選定し、委員会を開催していた。

本市のプロポーザル実施ガイドラインでは、審査委員会の設置が規定されているため設置要綱を定めるなど、規程等に沿った事務をされたい。

- (2) この委託業務の実施伺いで、指名型プロポーザル方式を予定し、企画提案書等の提出依頼先（案）を添付し決裁されていたが、後日、指名伺いにより依頼先（指名者）が決裁されており、結果として、依頼先を二重に決定する事務処理となっていた。

本市では、指名型プロポーザル方式をとる場合、指名伺いにより決定することが通例となっており、実施伺い時にも業者選定を決定したことは二重の事務処理を行ったことになり、不要な事務処理であったこととなる。

なお、本市には、プロポーザル方式時における指名者決定の事務処理についての規定等がないので、全庁的に適切な事務処理を検討され規定等を整備されたい。

(講じた措置)

- (1) プロポーザル実施ガイドラインの内容を十分に理解し、ガイドラインが示す基本的な事務手順に沿った事務を行う。
- (2) 実施伺いの段階での指名業者案は、あくまで参考としての位置付けであったが、今後は、指名型プロポーザルの実施伺いを起案する段階では、指名業者についての案は記載せず、指名等審査委員会の開催依頼を出す際に、案として記載するよう事務を改めた。

2 災害見舞金支給事業について〔指摘事項〕

災害が発生し、り災者が物的又は精神的な援助を必要とする状態にある場合において、これを保護救済するための見舞金及び弔慰金の支給事業について、次のような不適切な事務が見受けられた。

- (1) 災害発生報告（発生日時記載）及び見舞金の支給についての起案がなされ同日に決裁されていたが、その後りに災者からの災害による見舞金等支給申請書が提出されていたものが複数あった。

り災者に対する見舞金等の支給に関する規則第7条では、「見舞金等の支給を受けようとする者（中略）は」、申請書を「市長に提出しなければならない。」として申請主義を採用しているため、その支出の審査及び決定については、該当者からの申請書が提出された後でなければならない。給付事務については、適正な事務処理をされたい。

- (2) り災者に対する見舞金等の支給に関する規則第3条第1項第2号では、見舞金の対象は、「災害のため、主として生計を維持している者が負傷し、1月以上入院を要する世帯」と規定しているが、同規則で定める、「主として生計を維持している者」の判断が不明確なものが見受けられたので、適切な事務処理をされたい。

（講じた措置）

- (1) り災者からの見舞金等支給申請書の提出については、見舞金等の法的性格が民法上の贈与契約に該当し、行政処分ではないことから、唐津市り災者に対する見舞金等の支給に関する規則を一部改正（令和7年規則第6号）し、申請行為を不要とした。
- (2) 生計を維持している者について、聞き取り等による調査を基に判定が必要なケースについては、その判定理由等についての記録を残すよう事務を改めた。

障がい者支援課

1 障害者等日常生活用具給付事業の手續について [意見・要望事項]

障がい者等の福祉の増進に資することを目的として、障害者等日常生活用具給付事業を実施されているが、用具の給付事業において、不適切な事務が見受けられた。

用具（ストマ用装具、紙おむつ及び人工内耳用電池）の給付申請は4か月分までを一括して申請することができる。令和5年2月と3月分（2か月分）の給付申請を令和5年1月25日に行い、給付決定通知書は同日付けで通知されていたが、実際に業者から納入されたのは令和5年3月28日であった。また、令和5年3月分（1か月分）の給付申請を令和5年3月20日に行い、給付決定通知書は同日付けで通知されていたが、業者から納入されたのは令和5年3月31日で、当月使用する用具が月末に納入されるという不適切な状況となっていた。

給付事業については、過大な給付とならないよう対象者、納入業者に適切な給付に係る手續の指導をされたい。

(講じた措置)

年度末に関しては年度内に事務処理を行う必要があるため、早めの納品が実現できるよう申請者及び納入業者に適切な事務処理の指導を行っている。それ以外の給付月においても障がい者の方の様々な事情や納入業者の都合等もあり考慮すべき点はあるが、申請者及び納入業者に速やかな給付となるよう引き続き指導等を徹底する。

2 就労移行支援事業所等通所者等交通費の助成手續について [指摘事項]

事業所の通所者の通所及び入所施設の入所者の帰省に要する経費の助成について、次のような不適切な事務が見受けられた。

助成金の申請書等の提出は、4月から9月分までを10月末日までに、10月から翌年3月分までは3月末日までに行うことになっているが、対象期間外の定期券の写しが購入証拠として添付されていた。

また、助成金の額は、助成対象者が居住地から事業所への通所及び入所施設か

ら居住地への帰省の際、最も経済的かつ合理的な経路及び方法により算出した交通費の額と規定されているが、定期券購入の方が低額となるにもかかわらず通常運賃で算定していた案件や、公共交通機関の定期券購入において比較算定を適切にしていない案件が見受けられた。

事務処理状況を確認のうえ、助成対象者へ適切な指導及び事務処理をされたい。

この件に関しては、同助成を実施している相知市民センターと鎮西市民センターの当該事務についても同様の指摘である。

(講じた措置)

助成金の額の根拠となる書類の確認を徹底し、適切な事務処理を行う。なお、障がいの特性上、通所を継続することが困難と思われる場合もあるため、通所状況の確認を行い、最も経済的かつ合理的な経路及び方法により算出した交通費の額を助成する。

3 唐津市障害者団体補助金の精算事務について〔指摘事項〕

団体補助金について、団体の育成及び活動の助長を行い、もって障がい者の自立と社会参加を促進することを目的として補助金が交付されているが、次のような不適切な事務が見受けられた。

当初予算の補助対象経費予算額 1,390,000 円に対し、実績報告書では補助対象経費決算額 679,326 円（執行率 49%）に対し、補助金は定額補助として 476,000 円交付されていた。また、会費の決算額は 125,000 円であり、徴収率は当初予算計上額 480,000 円の 30%に満たない状況で補助金に依存する決算状況となっていた。

支出においては、作業所開設準備費として当初予算 1,000 円計上の経費が、決算額で 500,000 円となっており執行残が積み立てられた状況となっていた。作業所開設準備費は補助対象外経費ではあるものの、決算額の 42%を占めるものとなり、当初予算に対して大きな変更がなされており、団体の活動についてコロナ禍で活動ができなかった点を考慮しても疑義が生じる状況となっている。

団体に対し、補助金の在り方を説明されると共に、障害者団体補助金交付要綱

上の補助対象経費を明確にされ、適正に執行されるよう指導されたい。

(講じた措置)

令和6年度障害者団体補助金交付要綱において、補助対象経費となる費目を明確に定めた。また、唐津市補助金適正化ガイドラインの交付基準、適正化の考えに基づき、補助金の在り方について障がい者団体に対して説明を行った。今後も適切な補助金交付ができるよう、引き続き説明等を行っていく。

4 備品の管理について〔指摘事項〕

備品調書に記載の「送迎用リフト車」2台（平成14年7月購入）について確認したところ、備品を貸与した事業所との備品の貸借契約等の文書を保管しておらず、そのままの状態に貸与していた。なお、この件については、前回の定期監査時に指摘していたにもかかわらず、対処されていなかったことは非常に遺憾である。

(講じた措置)

指摘後、送迎用リフト車2台については速やかに対処した。

対処状況については次のとおり。

(1) 備品No.9580

故障個所が多く使用頻度も低いことから廃棄の手続きを行い、令和6年6月26日に備品登録抹消、令和6年7月23日に廃棄完了

(2) 備品No.9581

無償譲渡の手続きを行い、令和6年12月13日付で備品登録返納、令和6年12月19日付で物品譲与契約を結び、令和7年1月6日付で引き渡し完了

障がい者支援センター

1 唐津市障害者支援センター利用者名簿について〔指摘事項〕

唐津市障害者支援センターの利用手続については、唐津市障害者支援センター条例施行規則（以下「規則」という。）に規定されており、障害者支援センター利用者名簿（以下「利用者名簿」という。）に記入することとなっている。

利用者名簿を確認すると、令和4年度の利用者数を集計後に令和5年2月以前の利用者名簿は処分されていたが、利用者名簿は、利用者数の集計の目的だけでなく、規則の規定により障害者支援センター利用許可も兼ねているため、利用者の状況を管理する上で利用者名簿を保管する必要がある。

今後は利用者名簿の管理等について、適正な事務処理をされたい。

（講じた措置）

利用者名簿の表紙に障害者支援センター利用許可を兼ねていることを明記することで注意喚起をするとともに、利用者名簿に必要事項を記入することにより許可を受けたものとみなされ、利用者の状況を管理する上で利用者名簿は1年保管が必要であることの認識を職員間で共有することで、適正な事務処理を行う。

2 児童発達支援事業について〔指摘事項〕

障がい児の発達支援を目的として、児童発達支援事業を実施されているが、佐賀県国民健康保険団体連合会より当該事業の算定誤りの指摘を受け訂正する際に、保護者への利用者負担金請求書（兼）代理受領通知書の訂正を行わないまま誤りのある文書を発送し、保護者に口頭説明のみで訂正されていた。また、保管文書の訂正が行われていなかった。

今後は事務処理状況を確認の上、公文書の適正な事務処理をされたい。

（講じた措置）

佐賀県国民健康保険団体連合会の請求において特別加算に該当する機能訓練を実施した場合、児童発達支援事業あゆみ教室提供実績記録表に間違いがないか職員間で二重チェックするよう事務を改めた。

また、保護者に交付する利用負担金請求書(兼)代理受領通知書に訂正があった場合は通知書の訂正を行い、保護者への説明及び訂正した通知書の再交付を行うこととし、公文書の適正な事務処理を行う。

生活保護課

1 唐津市生活困窮者支援体制を構築するためのプラットフォーム整備事業補助金について〔指摘事項〕

標記補助金は、生活困窮者向けの支援のために支援事業を行った、又は体制強化を図った団体・事業者に対し交付する補助金であり、令和4年4月28日以降の経費を補助対象として令和4年12月28日付けで当該補助金交付要綱を告示し、10の団体・事業者が採択されている。その中で、次のような不適切な事務が見受けられた。

- (1) 事業者が生活困窮者向けに食事を無償提供する支援事業において、4月は28日から30日までの3日間にもかかわらず提供数が年間で最多月だったが、提供日を確認できる資料が不存在だった。
- (2) 事業者が生活困窮者向けに食事を無償提供する支援事業において、2事業者が提供する1食あたりの金額が2,000円（人件費・材料費込み）とされていたものの、金額の積算資料や現物写真等の証拠資料が不存在だった。
- (3) 他に主たる事業を行う事業者が生活困窮者を勤務派遣先等へ送迎する支援事業において、当該事業者への月次のガソリン請求額全額が補助対象とされていたが、対象となった日付や行先等の資料が不存在だった。

上記のように、対象期間の確認、対象経費の認定、実績の精査等について、不適切なものが多く見受けられた。

申請書及び実績報告書の審査においては、対象経費の確認や証拠書類の確認等を徹底され、客観的にみても疑義が生じることがないように適正な事務処理をされたい。

（講じた措置）

事業実績の審査時に証拠資料の確認は行ったが、添付まで求めていなかったため、事業の連携先である唐津市生活自立センターを通じて、事業実施団体の関係書類等の再確認を行った。

なお、令和5年度の事業申請時には、対象期間や対象経費等の説明を行ったほか、実績報告の審査時には対象経費や証拠書類の添付を確認し、適正な事務

処理を行った。

2 根拠資料等の添付及び適正な事務処理について〔意見・要望事項〕

保護費の返還命令を行う文書を編綴している生活保護費戻入・返還金等状況調書の簿冊内の事案で、起案文及び通知文だけが編綴され、返還すべき金額の根拠となる資料が添付されていなかった。また、計算表等の根拠資料が添付されている場合でも担当者によって作表方法が相違しており、担当者本人以外には一見して分かりづらい内容となっていた。

当該簿冊は、返還事案が発生した際に参照する簿冊であると推察されるため、明確な根拠資料等を編綴すべきと思考する。

令和5年度からは事務全般の改善に向けて取り組んでいるとのことだが、法令等に即した適正な事務処理を行われることを強く要望する。

（講じた措置）

令和5年度より返還金の根拠資料等の様式を統一し、また、当該簿冊に根拠資料を編綴するよう事務を改めた。

高齢者支援課

1 会計年度任用職員の時間外勤務手当の支出について〔指摘事項〕

会計年度任用職員の令和4年12月分時間外勤務手当について、当該月の時間外勤務時間を合算し、その端数調整を行うべきところ、その方法によらず実時間を計上し支給していた。

唐津市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例第9条第3項では、「時間外勤務手当及び時間外勤務報酬の額については、一般職員の例による。」とされており、一般職員については、唐津市職員の給料その他給与支給に関する規則で、給与期間の全時間数によって計算するものとし、1時間未満の端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てるとしている。

報酬の支給事務に際しては、条例等はもとより人事課通知の確認等を行い、適切に行われたい。

(講じた措置)

会計年度任用職員の時間外勤務手当については、条例等に基づき再計算し、正しい時間数に修正して支給した。

報酬の支給事務に際しては、条例や人事課通知に則り適切な事務処理を行う。

2 利用者負担軽減事業について〔指摘事項〕

標記事業は、唐津市社会福祉法人等介護保険利用者負担軽減実施要綱に基づき、要介護者又は要支援者が、市町村、社会福祉法人その他の事業主体が提供する介護保険法に規定する介護保険サービスを利用した際に社会福祉法人等に支払う利用料を対象者の状況に応じて軽減するものである。

当該事業において次のような不適切な事務が見受けられた。

- (1) 同要綱第2条第1項第1号では、軽減対象者の年間収入について単身世帯の場合は150万円以下と規定しているが、年間収入が150万円を超える申請者を軽減対象者として決定し通知を行っていた。

対象者の決定をする際には、当該申請者が真に対象者となるのか、十分に審査され事務を進められたい。

(2) 同要綱第5条第2項では、申請者に対し第2号様式により、決定通知することになっており、その様式下部には不服申立てについての内容が記されている。

しかしながら、実際に申請者に対し渡している決定通知書には、不服申立てに関する内容が記載されておらず、別途文書を添付するなどして不服申立てに関する説明も行っていなかった。

行政不服審査法第82条では、当該処分を口頭とする場合を除き、処分の相手方に対し、当該処分につき不服申立てをすることができる旨並びに不服申立てをすべき行政庁及び不服申立てをすることができる期間を書面で教示しなければならないと定められている。

行政処分の事務については、慎重かつ適正な事務処理をされたい。

(講じた措置)

(1) 年間収入が150万円を超える申請者を誤って軽減対象者としていたものについては、認定誤りとして当該社会福祉法人に対し返還請求を行い、返還を受けた。書類審査の精度を高め、要綱に基づいた適正な事務処理を行う。

(2) 令和5年11月発送分より通知文を見直し、審査請求に関する教示文を追記した。

3 老人クラブ団体運営事業費補助金について〔指摘事項〕

標記補助金は、高齢者の福祉の充実と発展を図るため、老人クラブ及び老人クラブ連合会が実施する社会奉仕活動等、各種講座の開催及び健康増進に伴う必要な経費に対し交付するものである。

令和4年度では、老人クラブ連合会本部の運営事業に対し2,215,930円、そのほか各支部及び単位老人クラブに対し、会員数に応じて段階的に額を定めた基本部分、支部会員数に500円を乗じて得た額を加算部分、さらに単位老人クラブごとにその会員数に応じて段階的に定めた額を加算部分とし算出した13,345,500円を加え、総額15,561,430円を交付していた。

添付されていた当該連合会の歳入歳出決算書抄本を確認すると、歳入と歳出が同額となっていたが、添付されていた各支部の決算書とは合致していなかった。

また、各支部の決算書で、内訳の合計と小計が合致しない点や小計を合算した額が総合計とならないものが多数あり、歳入から歳出を除いた額が繰越額と合致していないものがあるなど、決算書としては正確性に欠くものであった。

補助金額確定の根拠となる書類の審査においては、客観的にみても疑義が生じることがないように適切な事務処理をされたい。

(講じた措置)

令和5年度からは実績報告等の書類審査の精度を高め、補助金額確定に係る審査について要綱等の規定に則った適切な事務処理を行っている。

4 地区敬老会行事奨励事業補助金について〔指摘事項〕

標記事業は、各地区で行われる敬老会行事を補助する目的で、当該地区に住所を有する75歳以上の者の数に1,000円を乗じ交付する補助金である。その補助対象としては、レクリエーション等の敬老会行事に係る経費及び敬老会行事主催者が地域内の高齢者を直接訪問し贈呈する祝品等となっている。

当該事業の実績報告書に添付されている決算書を確認すると、多くの地区で商品券を配付し、その購入代金を対象経費として計上していたが、補助金から換金性の高い商品券を祝品として配付したのは現金の給付と何ら変わらず、補助金の対象経費として適切であったのか疑問であるので、対象経費の捉え方や規程の整備などを早急に検討されたい。

この他、市民センターで実施している同事業において、領収書の金額と決算額が合致しないもの、領収書の日付がないもの、対象経費に反省会の飲食代金を含んでいるもの、講師謝金の領収書において宛名と領収元が同じものが添付されているものなど、不適切な事務処理が複数見受けられたため、補助金額確定の根拠となる書類審査においては、客観的にみても疑義が生じることがないように適切な事務処理をされたい。

(講じた措置)

商品券の取扱いについては、金額が1人1,000円と少額であり社会通念上認めら

れる範囲内と考えられること、高齢化する主催者の負担の軽減を考慮する等の観点から今後も継続の必要があるため、主催者側と調整を図り商品券を祝品の対象とする旨を要綱に規定することとした。

また、実績報告等の書類審査の精度を高め、補助金額確定に係る審査について要綱等の規定に則った適切な事務処理を行う。

5 はり、きゅう等施術費助成事業について〔意見・要望事項〕

標記事業は、唐津市はり、きゅう及びマッサージ施術費の助成に関する条例及び同条例施行規則（以下「規則」という。）に基づき、指定を受けた施術者から施術を受けた者に対し、施術費の一部（1回の施術に要する費用が2,000円以上の施術に対し、1日1回につき900円）を助成するものである。

当該事業において、次のような不適切な事務が見受けられた。

- (1) 規則第6条第2項の「市長は、必要に応じ前項の施術録を検査し、又は説明を求め、若しくは報告書を提出させることができる。」という規定により行っていた施術者に対する実態調査について、平成28年度に実態調査を実施していたが、その後、改善措置が図られたかの確認がなされていなかった。

事業の実態調査把握の必要性が生じ調査を行ったのであるならば、以後の経過を確認し措置の状況を観察するとともに、継続的に調査を実施し実態を把握するよう努められたい。

- (2) 施術所所在地の変更に係る指定の内容変更についての申請が、規則に定める「はり、きゅう等施術者指定申請書（第4号様式）」の様式をもとに任意に変更した書式により作成後提出されていた。

様式は規則に定められたものであり、指定内容に変更があるのであれば、再度、新たに申請を求め新たな内容で指定をするべきであり、また、変更申請が想定されるのであれば、規則に定めておくべきであったと思料する。

- (3) 令和5年1月27日付け「令和5年度はり、きゅう等施術受診券の事前交付について」の起案文書において、3月議会での予算成立を前提とするとして令和5年度分の受診券を予め市民に事前交付する旨の課長決裁を受け、令和5年3月から交付していた。

当該事業の受診券は割引券と同義で、この事業は、予算を伴う事業のため予算の裏付けを必要とし（予算の会計年度独立の原則）、事業実施の決裁が必要であることから、令和5年1月の起案や3月からの受診券の事前交付はできないものであったと思考する。

事務事業の実施については、適正に進められたい。

（講じた措置）

- (1) 当該事業者については再度調査を実施のうえ実態把握に努め、事業の改善等に関する必要な指導を行った。今後も疑義がある事業者に対しては、必要に応じ調査を実施し適切な指導等を行い事業の適正化に努める。
- (2) 令和6年4月1日に施行規則を一部改正し、変更申請に関する規定及び様式の改正を行った。
- (3) 令和6年度からは、予算の承認後、受診券の交付等を行い適正に事業を実施している。

6 呼子町高齢者福祉センターの運営について〔意見・要望事項〕

高齢者センターは、高齢者が要介護状態等にならないよう、生きがい対策及び保健福祉施策を総合的に実施する目的で市内5か所に設置されており、そのうち呼子町高齢者福祉センターは、唐津市社会福祉協議会へ指定管理として委任している施設である。

当該施設の利用状況を確認すると、2階については、年間利用者数6,124人が全て呼子放課後児童クラブの児童利用であり、施設全体における年間利用者の内訳では、当該放課後児童クラブ利用者がおよそ93%を占める割合となっている。

施設の使用料について担当課に確認すると、平成23年4月から市が運営する当該放課後児童クラブが当該施設を利用することとなり、唐津市高齢者センター条例施行規則第9条の規定により、市の主催及び共催行事として全額免除としているということであった。なお、施設利用に伴う光熱水費等の費用負担についても、全額を高齢者支援課で負担していた。

他の放課後児童クラブにおいて、学校の空き教室及び公民館など他施設を利用

する場合には、電気料等を按分し相応分の費用を放課後児童クラブ所管課が負担している実態があり、本件の場合においても、両担当課協議のうえ調整すべきであったのではないかと思料する。

当該施設の利活用及び施設の在り方を含め検討されたい。

(講じた措置)

指摘後、両担当課で協議を行い、呼子放課後児童クラブについては令和8年度中に呼子小学校施設内で実施し、相応分の費用負担についても関係課と協議を進めることとした。

地域包括支援課

1 成年後見制度利用支援について〔指摘事項〕

標記事業は、成年後見、補佐又は補助開始審判の市長申立てに対する支援及び成年後見人、補佐人又は補助人（以下「成年後見人等」という。）の業務の報酬支払に対する助成を行い、対象者の権利擁護等を図るものである。

唐津市成年後見制度利用支援事業実施要綱第7条第2項では、資産等のない対象者の成年後見人等への報酬助成について、一月当たり、在宅の者にあつては28,000円、施設の者にあつては18,000円を限度とすると規定している。

令和4年度の成年後見人等への報酬助成の支給状況を確認したところ、施設の者に対し、助成対象期間12か月で助成金額26万円、助成対象期間5か月で助成金額16万円、助成対象期間2か月で10万円と限度額を超えて支給しているものがあつた。

担当課に確認すると、家庭裁判所による報酬付与の審判で決定された報酬金額を成年後見人等がそのまま申請書に記載し、その額で助成金額の決定及び支給をしていたということであつた。

支給事務については、要綱等に則つた適正な処理をされたい。

（講じた措置）

限度額を超えて支給していた助成金については、公益社団法人佐賀県社会福祉士会に対し返還請求を行い、対象者3名分の返還を受けた。

支給事務については、対象者の居所と要綱に基づく居所ごとの助成限度額を突き合わせて助成申請額を検算することとし、要綱等に則つた適正な処理を行う。

2 中核機関における受任調整機能推進事業について〔意見・要望事項〕

標記事業は、令和4年度からの新規事業で、認知症や障がい等により判断能力が十分でない人の権利や財産を守り、安心して暮らせるよう成年後見制度の利用促進を図るため中核機関を整備するものである。

事業内容としては、唐津市社会福祉協議会に中核機関としての窓口設置を委託し、成年後見制度等の普及啓発、相談及び利用支援、成年後見人等の受任者の調

整を図るものである。

事業実施報告書を確認すると、申立て支援、研修会・普及啓発の開催、受任者を対象とする調整会議が報告されており、このほか、相談窓口の利用件数等が報告されていたが、その報告内容を見ると高齢者支援課が唐津市社会福祉協議会に対し補助金を交付している、認知症等判断能力が不十分な人に対し各種相談や情報提供を行う生活支援の相談窓口事業と報告項目及び利用件数がほぼ同じ内容となっていた。

この2つの事業において、実績報告書がほぼ同じものという事実から委託と補助の事業内容に重複している部分が見受けられるので、地域包括支援課及び高齢者支援課において両事業の内容の精査、検討を行い委託事業と補助対象事業の整理を行われたい。

(講じた措置)

地域包括支援課及び高齢者支援課において両事業の内容について整理した結果、委託事業と補助対象事業の内容は重複せず、明確に区別ができるものと確認したため、唐津市社会福祉協議会へ事業ごとに振り分けた実施報告書の作成及び提出を依頼した。

3 地域包括支援センターについて [意見・要望事項]

地域包括支援センター（以下「支援センター」という。）は、地域包括ケアの体制を支える地域の中核機関としての設置が介護保険法により定められている。法律上の設置主体は市町村であるが、外部委託も可能であるとされ、直営又は業務委託で運営できることから本市においては直営で運営しており、市とは別の事業所又は機関となる。

支援センターの業務や職員が介護保険法及び市地域包括支援センター設置要綱で定められている点や外部へ業務委託が可能な点などから、市の業務と支援センターの業務は明確に区別できるものであるが、本市では、地域包括支援課の一部の職員が支援センターの職員を実質的に兼務している状態であるために、その事務処理等についてあいまいな点が生じているので、市と支援センターの業務につ

いて適切な区別、事務を行うよう努められたい。

(講じた措置)

市の業務と支援センターの業務を適切に区別したうえで、地域包括支援課が一体的に事務を行う。

市民病院

1 会計年度任用職員の雇用について〔指摘事項〕

市民病院の医局における会計年度任用職員の雇用については、事務局で事務を行っているが、次のような不適切な事務が見受けられた。職員の雇用関係については重要な事務であるので、適正に行われたい。

- (1) 会計年度任用職員の雇用について、担当課（事務局）での雇用の実施伺いを行わずに口頭により人事課へ公募を依頼し、また、採用面接に際しても面接の実施伺いをせずに実施して面接結果のみを報告し、採用伺いを起案するという不適正な事務手続きが行われていた。人事に関する手続きであるので、市の行う事務処理手順や方法により適切に実施されたい。
- (2) 1人の欠員看護師（会計年度任用職員）雇用の実施において、1名の募集に対し2名の応募があったが、募集後、さらに1名の看護師の欠員が生じたので、その面接では1名の募集としていたにもかかわらず2名とも合格としていた。合格者の人数を変更するのならば、当初の起案文書はその旨に変更するなどの適正な事務をするべきであったと思考する。

（講じた措置）

- (1) 会計年度任用職員の雇用について、年度当初の雇用伺いをもって随時募集に係る会計年度任用職員の雇用及び面接の実施伺いを兼ねたものとして運用していた。

今後は、随時募集に係る会計年度任用職員についても雇用及び面接の実施伺いを行い、適切な事務処理を行う。

- (2) 合格者の人数に変更があった場合、当初の起案文書はその旨に変更するなど適正な事務処理を行う。

2 文書の作成、管理等の事務について〔意見・要望事項〕

今回の監査では、医局に関する簿冊一覧や簿冊自体が提出されなかったため事務局に事情を聞いたところ、現在、医局で作成、管理等がなされている文書、簿冊については、唐津市文書規程及び文書事務の手引きに基づいた取扱いがなされ

ていないであろうとのことであった。

市民病院の医局については、唐津市病院規則により保健福祉部に病院を置き、医局を置くと位置づけられており、市の組織の一部であり、文書規程等を遵守する必要がある。例えば、医局の一般文書をはじめ、入院、退院手続き関係、診断書や検案書等の各種の証明申請文書などの文書類、個人情報であるカルテ類など様々あると思われるので、文書規程等に沿って、組織内で適切な文書事務や管理等について検討し、改善されたい。

(講じた措置)

唐津市文書規程に基づき簿冊整理することとし、決裁権者及び文書主任による適切な事務処理を行う。

鎮西市民センター総務・福祉課

1 ねたきり高齢者紙おむつ支給業務について〔指摘事項〕

標記事業は、唐津市ねたきり高齢者紙おむつ支給要綱に基づき、在宅のねたきり高齢者等に対し、紙おむつを限度額の範囲内で支給するものである。

当該事業において、次のような不適切な事務が見受けられた。

- (1) 同要綱第4条では、紙おむつの支給枚数を使用者1人につき1月当たり6,250円で購入できる範囲内と規定しているが、令和4年度4月分及び5月分の支給において、それぞれ対象者8人分が限度額を超える支給となっていた。

限度額のある支給に関しては、当該要綱の確認を行い適正に処理されたい。

- (2) 同要綱第5条では、紙おむつの受給者は申請内容に変更があったとき、高齢者紙おむつ支給変更（辞退）届出書（以下「変更届出」という。）により市長に届け出なければならないと規定されているが、次のような事例があった。

ア 数量を変更する内容の変更届出が提出されているにもかかわらず、直後の発注にその数量が反映されていないものが4件あった。

そのうち2件は、(1)の対象者であり、その変更を適正に処理していれば、限度額の範囲内に収まる内容となっていた。

イ (1)の8人分のうち5人分について、変更届出の提出がないにもかかわらず、6月分の発注数が減らされていたが、この場合、職権での変更はできず、受給者からの変更届出をもって数量変更をするべきものとする。

支給事務においては、変更届出などの資料との突合及び要綱等に則った事務処理を適切に行われたい。

（講じた措置）

- (1) 助成限度額における消費税の取扱いに対する認識の誤りがあったため、管理職を含め認識の統一と要綱に基づいた事務処理の徹底を行った。過剰な支給となった対象者には令和7年2月6日に通知書を送付し返還を求めた。
- (2) 事務処理の手順を見直し、複数人での確認作業を行う等のチェック機能の強化を図り、要綱等の規定に則った適切な事務処理を行う。

呼子市民センター総務・福祉課

1 事業の実施について〔指摘事項〕

令和4年3月23日付け「令和4年度慰霊塔用地賃貸借の実施について」の起案文書において、課長決裁を受け当該事業の実施伺いとしていた。

当該事業は、戦没者慰霊塔用地として使用している私有地の土地所有者と契約予定金額 16,931円で賃貸借契約を行うもので、土地所有者との協議にて賃貸借料を決定しているため見積書を徴さず契約するものである。

本件においては、見積書を徴さず年度開始前の準備行為を必要としないことから、平成24年1月に当時の企画政策課が発出した「年度開始前の予算執行の準備について」には該当せず、事業の実施は4月1日とするべきであったと思考する。

なお、令和4年度地域住民グループ支援事業についても同様の指摘である。

（講じた措置）

年度開始前の予算執行の準備について（平成24年1月31日付け唐企企号外副市長通知）に基づき、当該通知に該当しない事業の実施については、4月1日以降に行うよう事務を改めた。