

監査公表第 11 号(令和 4 年 7 月 8 日、県公報第 313 号登載)

人づくり・県民生活部、保健医療介護部及び福祉労働部出先機関定期監査結果に基づく措置通知(令和 3 年度)

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第 9 項の規定により報告した人づくり・県民生活部、保健医療介護部及び福祉労働部出先機関定期監査の結果（令和 4 年 2 月 14 日 3 監総第596号）に基づき、知事から措置を講じた旨の通知があったので、同条第14項の規定により、次のとおり公表する。

令和 4 年 7 月 8 日

福岡県監査委員

同

同

同

藤 山 泰 三

世 利 洋 介

森 行 一

大 島 道 人

4保総第772号
令和4年6月24日

福岡県監査委員 藤山泰三殿
同 世利洋介殿
同 森行一殿
同 大島道人殿

福岡県知事 服部 誠太郎

監査の結果に係る措置について（通知）

令和4年2月14日3監総第596号の監査結果の報告に基づき、次のとおり講じた措置について通知します。

記

指摘事項に対する措置

対象機関名	監査の結果	講じた措置の内容
保健医療介護部 嘉穂・鞍手保健 福祉環境事務所	領収証紙により徴収した狂犬病予防注射手数料について、消印により領収証紙納付書の紙面と証紙の彩紋とにかけて消すべきところ、消印が漏れていた。	所属長が、関係職員に対して、以下の取組を徹底するよう指導した。 ○ 消印証紙日計表の決裁前に担当者及び係長は、領収証紙に消印漏れがないかを再度確認する。 ○ 決裁時には、副所長が領収証紙納付書のすべてについて消印の確認を行う。
	生活保護費（生業扶助）のうち高等学校等就学費について、3月に入学準備金と定期代の支給を行っていたところ、誤って5月にも支給したため、支給過大となっていた。	所属長が、今回の誤りを関係職員に示した上で、所内会議において、以下の取組を徹底するよう指導した。 ○ 担当者は、高等学校就学費の認定事務をする際に、ケース記録に基づき「高等学校就学費認定一覧表」を確実に作成し、生活保護電算システムに入力した上で、保護決定調書の決裁回付を行う。

		<ul style="list-style-type: none"> ○ 課長・係長は、ケース記録を精読するとともに、決裁回付時にケース記録と保護決定調書との照合を徹底する。
	<p>生活保護費の収入認定に当たり、1年間分を一括して受領した自治会に係る手当について、就労収入として認定すべきところ、これを行わず、支給過大となっていた。</p>	<p>所属長が、今回の誤りを関係職員に示した上で、所内会議において、以下の取組を徹底するよう指導した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 担当者は、他の就労収入及び収入充当額の有無を、過去の記録及び給与明細書等の書類により確認し、ケース記録を正しく記載する。 ○ 課長・係長は、ケース記録を精読して、他の就労収入及び収入充当額の有無を確認するとともに、決裁回付時にケース記録と保護決定調書との照合を徹底する。

注意事項に対する措置

対象機関の 属する部局名	監査の結果	講じた措置の内容
保健医療介護部	生活保護費返還金の収入未済額が、前年度に比べて増加している。	<p>所属長が、「生活保護費返還金・徴収金収入未済解消対策会議」において、以下の取組を徹底するよう指導した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 新たに年金等を受給する場合など確実に返還金の発生が見込まれる場合には、受領後速やかに一括返還するよう指導を行う。 ○ 生活保護受給中の滞納者に対しては、ケースワーカーを通じて督促を行い、一括返還が困難な者に対しては、履行延期申請の指導を行う。 ○ 生活保護を受給していない滞納者に対しては、返還金担当者が債務者への文書、電話、訪問による納入の督促を計画的に行う。 ○ 債務者の死亡後は、戸籍等調査により相続人を特定し、納付督促を行う。 <p>本庁の所管課は、出先機関の返還金担当者を対象とした会議を開催し、各福祉事務所の返還金収納状況、収入未済解消に向けた取組、課題や優良事例などを情報共有し、収入未済発生抑止について協議した。</p> <p>また、出先機関に対し、所内関係部署の連携強化及び収入未済解消対策会議を開催するよう指導した。</p>
	生活保護費(生業扶助)について、令和3年1月から3月までの間の高等学校等就学費を認定すべきところ、生活保護電算システムへの入力を誤り、支給不足が生じていた。	<p>所属長が、今回の誤りを関係職員に示した上で、所内会議において、以下の取組を徹底するよう指導した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 副所長は、副所長、課長及び係長で構成する「保護課職制会議」において、上司によ

		<p>るケース記録の精読や、ケース記録と保護決定調書との照合の徹底について、繰り返し注意喚起する。</p> <ul style="list-style-type: none">○ 生活保護電算システムの入力に係る操作手順書に今回の誤りの事例とその正しい手順を明記し、事務処理の際、担当者に確認させる。○ 課長・係長は、高等学校等就学費の認定時にケース記録と保護決定調書を照合し、認定月数を確認する。○ 係長は、高等学校就学費の認定を行う時期に、ミスを起こしやすい事象について操作手順書を用いて担当者へ周知する。
--	--	---

4 福総第 6 2 6 号
令和 4 年 6 月 24 日

福岡県監査委員 藤 山 泰 三 殿
同 世 利 洋 介 殿
同 森 行 一 殿
同 大 島 道 人 殿

福岡県知事 服部 誠太郎

監査の結果に係る措置について（通知）

令和 4 年 2 月 14 日 3 監総第 596 号の監査結果の報告に基づき、次のとおり講じた措置について通知します。

記

指摘事項に対する措置

対象機関名	監査の結果	講じた措置の内容
福祉労働部 こども療育センター 新光園	特別職非常勤職員の報酬について、令和 3 年 4 月、5 月及び 6 月の勤務実績に基づいて、それぞれ翌月の 10 日（10 日が日曜日、土曜日又は休日（以下「休日等」という。）に当たる場合は、直近の休日等ではない日）に支給すべきところ、まとめて令和 3 年 7 月 28 日に支給していた。	所属長が、以下の取組を徹底するよう指導するとともに、それを決裁時に確認することとした。 ○ 内部統制に係るリスク対応シートに、「非常勤職員名」、「支払時期」を明記した支払進捗一覧表を、年度当初に任用通知書を基に作成し、的確に支給することを明記する。 ○ 上司は、支払進捗一覧表と任用通知書とを照合するとともに、支払い事務の進捗状況を確認する。

注意事項に対する措置

対象機関の 属する部局名	監査の結果	講じた措置の内容
福祉労働部	<p>里親委託費（扶助費）のうち防災対策費について、委託児童が使用する寝袋代を支給すべきところ、これを支給していなかった。また、防災ラジオ代及びLEDテープライト代について、支給額を誤っていた。</p>	<p>所属長が、今回の誤りを関係職員に示し、以下の取組を徹底するよう指導するとともに、支出命令書の決裁時に自ら確認することとした。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 内部統制に係るリスク対応シートに、副任の職員による複数チェックを行い、確認を徹底するとして再発防止策を記載する。 <p>また、扶助費の算定を行う係と支給を行う係において、里親から提出された請求書と領収証との照合を行い、さらに請求書と支出命令書の金額との照合を徹底する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 課長・係長は、里親から提出された請求書と領収証との照合を行い、さらに請求書と支出命令書の金額との照合を徹底する。 <p>本庁の所管課は、令和3年度定期監査結果を所管する出先機関へ送付し、職員に対する注意喚起を徹底するよう指導した。</p>