

千葉県監査委員告示第3号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の38第6項の規定により、包括外部監査の結果に基づき講じた措置について、別添のとおり千葉市長から通知がありましたので、公表します。

令和6年3月28日

千葉県監査委員	穴倉輝雄
同	宮原清貴
同	米持克彦
同	白鳥誠

5千総業第350号

令和6年 3月19日

千葉県監査委員 宍倉輝雄様
同 宮原清貴様
同 米持克彦様
同 白鳥誠様

千葉市長 神谷 俊一

包括外部監査の結果に基づき講じた措置について（通知）

平成11年度、令和元年度、令和2年度、令和3年度及び令和4年度包括外部監査の結果に基づき講じた措置について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の38第6項の規定により別紙のとおり通知します。

平成11年度包括外部監査

監査のテーマ：財産管理

IV 監査の結果 第1. 土地の管理について 2. 土地の管理の監査結果

(2) 有効利用を図るべき土地について

監査の結果（指摘事項の概要）	講じた措置																								
<p>ウ 隣接者等に処分または他に転用すべき土地 (ア) 事業残地【総合治水課】(報告書 P13) 事業残地については、全庁的かつ継続的に隣接者と交渉する手続きや例外的処分手続き等の隣接者処分推進の諸方策、または緑地帯ポケットパークのような有効利用の諸方策を研究し、長期間にわたり放置せず処分または有効な利用を検討されたい。</p> <p>(94筆)</p> <table border="1" data-bbox="156 779 695 1151"> <thead> <tr> <th>所管部</th> <th>筆数</th> <th>面積(m²)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>道路部</td> <td>64</td> <td>2,015</td> </tr> <tr> <td>建設部</td> <td>15</td> <td>618</td> </tr> <tr> <td>都市部</td> <td>10</td> <td>395</td> </tr> <tr> <td>環境管理部</td> <td>2</td> <td>98</td> </tr> <tr> <td>財政部</td> <td>2</td> <td>101</td> </tr> <tr> <td>土木部</td> <td>1</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>94</td> <td>3,245</td> </tr> </tbody> </table>	所管部	筆数	面積(m ²)	道路部	64	2,015	建設部	15	618	都市部	10	395	環境管理部	2	98	財政部	2	101	土木部	1	15	合計	94	3,245	<p>1 坂月川河川整備に係る事業残地（若葉区桜木町 109-1）について 当該事業残地については、樋管の統廃合予定地の一部であるため、計画実施まで現状維持を基本とした適正管理に努めることとした。</p> <p>2 準用河川生実川河川整備に係る事業残地（中央区生実町 1466-8）について 当該事業残地については、調整池計画地の一部であるため、調整池の計画実施まで現状維持を基本とした適正管理に努めることとした。</p> <p>3 坂月川河川整備に係る事業残地（若葉区小倉町 267-4）、準用河川生実川河川整備に係る事業残地（中央区生実町 1113-4）、二級河川生実川河川整備に係る事業残地（中央区生実町 910-1、911-3、塩田町 506-3、642-2）について 当該事業残地については、単独利用が難しく、市として利活用の予定はないことから、費用対効果を考慮し、現状維持を基本とした適正管理に努めることとした。</p>
所管部	筆数	面積(m ²)																							
道路部	64	2,015																							
建設部	15	618																							
都市部	10	395																							
環境管理部	2	98																							
財政部	2	101																							
土木部	1	15																							
合計	94	3,245																							

令和元年度包括外部監査

監査のテーマ：保育事業に係る事務の執行について

第5 監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見 6. 公立保育所等の運営に係る事務

(9) 監査の結果及び意見（指摘、意見）【幼保支援課、幼保運営課】

監査の結果（指摘事項の概要）	講じた措置
<p>①公立保育所等における消耗品管理について【幼保運営課】（報告書 P255）</p> <p>公立保育所等に対する現地調査の際、消耗品の管理状況について確認したところ、今回現地調査の対象となった6施設すべてにおいて、消耗品出納簿を備え置いていないほか、記録管理しておらず、消耗品が適切に管理されていない状況が認められた。</p> <p>保育所単位で発注する消耗品については、購入後直ちに消費するもの等帳簿記載を省略できる物品（「千葉県物品会計規則」第27条、第47条）を除き、物品取扱員である所長（園長）が消耗品の購入、払い出し、在庫に係る数量の管理を消耗品出納簿に記録し管理することとなっている（「千葉県物品会計規則」第46条）。</p> <p>同じく物品である備品については、備品登録を財務会計システムに行い備品明細一覧表が作成されるが、消耗品については明細作成のためのシステム登録は必要とされていない。また、その性質上短期のうちに消耗されるため、当該帳簿の作成を失念すれば出納の実態や有り高について把握することはできず、効率的な発注管理を含む適切な管理を行うことができないため問題である。</p> <p>【結果（指摘）】</p> <p>公立保育所等において、物品会計規則に則り消耗品出納簿を備え置き、消耗品を適切に管理されたい。</p> <p>千葉県物品会計規則第10条、第46条に従い、各施設長は物品取扱員として、出納又は保管する消耗品について消耗品出納簿を備え、物品の分類及び品目ごとにその増減等による数量、現在高その他必要な事項を記録する必要がある。</p>	<p>公立保育所等における消耗品の管理については、幼保運営課にて、消耗品出納簿に記録すべき品目を整理するとともに、具体的な運用方法を定めたマニュアルを作成し、令和4年11月16日の保育所長会議で、各所長等に説明を行った。その後、出納簿等の様式の準備を経て、令和5年1月からマニュアルに沿った運用を開始している。</p>

令和元年度包括外部監査

監査のテーマ：保育事業に係る事務の執行について

第5 監査の結果及び監査の結果に添えて提出する意見 6. 公立保育所等の運営に係る事務

(9) 監査の結果及び意見（指摘、意見）【幼保支援課、幼保運営課】

監査の結果（指摘事項の概要）	講じた措置
<p>⑧公立保育所等における公文書管理について【幼保指導課】（報告書 P264）</p> <p>公立保育所等に対する現地調査において、各施設に保管されている文書の管理状況について調査したところ、文書管理台帳による管理がなされていないなかった。市では文書管理のツールとして文書管理システム（文書の収受、起案、決裁、保存、廃棄その他文書の管理に関する事務の処理を行うための情報処理システムで、総務局長が管理するものをいう。「千葉県公文書取扱規程」第2条第1項第7号）を使用しているが、保育所等では当該システムを使用しておらず、また、これを代替する運用についても確認できなかった。</p> <p>具体的には、文書の登録及び廃棄や廃棄に係る決裁プロセスについて確認することができず、また、公立保育所等の現地調査では文書の保管に関して下記の事実もあった。</p> <p>➤ 非常勤職員の給与明細が保存されている保育所とされていない保育所があった。（平成31年3月より従来の5年保存から保存不要に変更されている）</p> <p>➤ 給食賄材料の仕入業者から送付される月次請求書（月の納品金額の合計金額が記載されている）が保存されていない保育所があった。</p> <p>公立保育所等で保管している主な文書には、児童やその家族に関する住所、氏名、生年月日、勤務先名称、所得階層等の個人情報を含む帳簿もある。</p> <p>適切な文書管理がなされなければ、文書の機能（伝達機能、記録機能、保存機能）の有効な活用を図ることができない。また、個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理を行う上でも、現状の公文書管理の運用には大きな問題が認められる。</p> <p>【結果（指摘）】</p> <p>千葉県公文書取扱規程等に則り、保育所長又は認定こども園長が公文書管理に係る責任と権限に</p>	<p>講じた措置</p> <p>令和5年2月21日付けで、所管課長から各保育所長及び認定こども園長に対し、各所長・園長を所属施設の公文書の管理・監督責任者に指定するとともに、適切な公文書の管理及び公文書管理台帳の整備を依頼する通知を発出し、全保育所等の文書管理台帳を令和4年度中に整備した。</p> <p>また、毎年度当初に新年度分の文書管理台帳の作成及び過年度分の文書管理台帳の更新等を行うこととし、作成・更新等を行った文書管理台帳を共有フォルダに保存することで、必要に応じて幼保指導課の文書主任等が確認できる体制を構築した。</p> <p>さらに、3年ごとに行う公立保育所等の指導監査における確認事項として、公文書の管理に関する項目を追加した。</p>

基づき、公立保育所等で保管する公文書を適切に管理されるよう措置を講じられたい。

また、所管課として幼保運営課は、公立保育所等の公文書管理が規定に沿ったものであることを巡回指導時等の確認項目とした上で、定期的にモニタリングしていく必要がある。

令和2年度包括外部監査

監査のテーマ：道路・橋梁の整備・維持管理、自転車駐車場・保管場の管理及び自転車を活用したまちづくり事業に係る財務に関する事務の執行について

第3 外部監査の結果 第2章 個別監査結果 第1節 土木部監査対象課・所の監査結果

2-1. 中央・美浜土木事務所の監査結果 (3) 監査結果

監査の結果（指摘事項の概要）	講じた措置
<p>⑤在庫管理の適正性：維持班が行う道路の応急補修工事で使用するアスファルト等の原材料の調達及びその在庫管理等について【中央・美浜土木事務所】（報告書P87）</p> <p>中央・美浜土木事務所における維持建設課の業務のうち、市民からの要望等に対応して道路管理者としての道路の応急補修等が求められている。その際に使用する原材料や消耗品に関しては、基本的に随意契約により、単価契約が結ばれている。それらの原材料等のうち、常温合材（簡易アスファルト材：エムコール）については、中央・美浜土木事務所において、他の事務所を含む10か所の所要量の見込みを取りまとめて、一括して契約を行い、その後の発注、納品、検査及び請求受付・支払等の会計取引は、個別の土木事務所ごとに実施されている。</p> <p>単価契約書に記載されている常温合材の発注予定数量を見ると、「450袋」と記載されている。</p> <p>しかし、令和元年度の実績を見ると、4つの土木事務所のうち、一つの土木事務所の年間購入実績だけでも約850袋であり、当初発注予定数量の450袋を大きく超過している。この点について、単価契約の予算統制としての機能を有すると考えられる「450袋」という上限数値を超過する場合は、当初契約に対する変更を加える正式な手続きを踏むことが必要となる。しかし、当初の単価契約に対する変更契約を締結していない点は実質的にも不適切な事務処理であると考えられる。</p> <p>【結果（指摘③）】</p> <p>常温合材の発注に関しては、当初の単価契約の発注予定数量（450袋）を実際には大きく超過する発注がなされていたものと容易に推定することができる。このように、実際の発注段階で発注予定数量を超過する場合は、変更契約の手続きを実施されたい。</p>	<p>変更契約の手続については、令和4年4月1日付けで土木管理課長から常温合材を使用する各所属長に対し、単価の変更等を検討し、予定数量を超過した際の変更契約等の必要性について周知し、再発防止の徹底を図った。</p> <p>なお、常温合材の発注については、令和3年度から土木事務所共通の数量管理表により適切な数量管理を行っている。</p>

令和2年度包括外部監査

監査のテーマ：道路・橋梁の整備・維持管理、自転車駐車場・保管場の管理及び自転車を活用したまちづくり事業に係る財務に関する事務の執行について

第3 外部監査の結果 第2章 個別監査結果 第1節 土木部監査対象課・所の監査結果

2-2. 花見川・稲毛土木事務所の監査結果 (3) 監査結果

監査の結果（指摘事項の概要）	講じた措置
<p>③在庫管理の適正性：維持班が行う道路の応急補修工事で使用するアスファルト等の原材料の調達及びその在庫管理等について【花見川・稲毛土木事務所】（報告書P103）</p> <p>花見川・稲毛土木事務所における維持建設課の業務の中には、道路管理者として、市民からの要望等に対応する道路の応急補修等の業務があり、その際に使用する原材料や消耗品に関しては、基本的に随意契約により、単価契約が結ばれている。それらの原材料等のうち、融雪剤（塩化カルシウム）については、令和元年度は花見川・稲毛土木事務所において他の事務所の使用見込みを取りまとめて、一括して契約を行い、その後の発注、納品、検査及び請求受付・支払等の会計取引は、個別の土木事務所ごとに実施されている。</p> <p>単価契約書に記載されている融雪剤（塩化カルシウム）の発注予定数量を見ると、「360袋」と記載されている。</p> <p>しかし、実績を見ると、令和元年度の各事務所の実際の発注量の合計は「1,020袋」であり、当初発注予定数量を大きく超過している。単価契約の予算統制としての機能を有すると考えられる「360袋」という上限数値を超過する場合は、当初契約に対する変更を加える正式な手続きを踏むことが必要となる。しかし、当初の単価契約に対する変更契約を締結していない点は実質的にも不適切な事務処理であると考えられる。</p> <p>【結果（指摘③）】</p> <p>当初の単価契約の発注予定数量（360袋）を実際には大きく超過する発注がなされていた（1,020袋）。このように、実際の発注段階で発注予定数量を超過する場合は、変更契約の手続きを実施されたい。</p>	<p>変更契約の手続については、令和4年4月1日付けで土木管理課長から融雪剤（塩化カルシウム）を使用する各所属長に対し、単価の変更等を検討し、予定数量を超過した際の変更契約等の必要性について周知し、再発防止の徹底を図った。</p> <p>なお、融雪剤（塩化カルシウム）の発注については、令和3年度から土木事務所共通の数量管理表により適切な数量管理を行っている。</p>

令和3年度包括外部監査

監査のテーマ：公園緑地部が所管する公園等の整備・維持管理に係る事務の執行及び千葉市出資団体である株式会社千葉マリスタジアムの出納その他の事務の執行について

第3 外部監査の結果 II 各論としての外部監査結果

II-1 公園緑地事務所及び千葉市動物公園の監査結果について

1. 中央・美浜公園緑地事務所の監査結果について (3) 結果

監査の結果（指摘事項の概要）	講じた措置
<p>①占有許可について【中央・美浜公園緑地事務所】 （報告書 P59）</p> <p>千葉市都市公園条例第 23 条第 1 項では、占有の許可を受けた者が公園の占有に関する工事を完了した際には、速やかにその旨を市長に届け出なければならないと規定している。しかし、中央・美浜公園緑地事務所では、従来から工事完了届出の提出を求めている実務に対して、現在の担当者が事務改善を行い、工事完了届に代替するものとして、工事施工の前後の完了写真を提出させる実務に変更して現在に至っている。また、占有許可を受けた業者の中には、自らの様式により完了報告を提出している事業者も確認できる。</p> <p>しかし、中央・美浜公園緑地事務所として統一的な様式を含めたルールとして、条例の規定では提出が求められている工事完了報告の提出事務の手順を作成し事務所内で周知し共有しているものではない。そのような現状があることは、一担当職員の疑問に基づく事務改善を条例等の根拠の確認や事務所内での更なる周知徹底につなげられていないことも原因の一つであると考えられる。なお、千葉市のホームページにおいては、占有許可に関する申請書の様式は準備されているが、工事完了に関する届の様式は特に定められていない。</p> <p>【結果（指摘）】</p> <p>過去の占有工事完了届が未提出であるものについては、条例第 23 条に基づき原則として許可受者に対してすみやかに占有工事完了届を提出するよう催促して、適正に一連の事務処理を完了されたい。ただし、これまで過年度の未届事案については積極的に届出を催促していなかったことに鑑みて、過年度の未届事案に関しては許可受者の理解が得られる範囲で事務処理を遡及することにならざるを得ないものと考えられる。一方、今後の占有工事完了届の事案に関しては、適時適切に処理</p>	<p>千葉市都市公園条例第 23 条に基づく事務処理については、令和 5 年 4 月 1 日付けで千葉市都市公園条例施行規則を改正し、工事完了届の様式を定めた。</p> <p>また、過年度の占有工事完了届については、未届事案がないことを確認した。</p>

を行うよう徹底されたい。

令和3年度包括外部監査

監査のテーマ：公園緑地部が所管する公園等の整備・維持管理に係る事務の執行及び千葉市出資団体である株式会社千葉マリスタジアムの出納その他の事務の執行について

第3 外部監査の結果 II 各論としての外部監査結果

II-1 公園緑地事務所及び千葉市動物公園の監査結果について

2. 花見川・稲毛公園緑地事務所の監査結果について (3) 結果

監査の結果（指摘事項の概要）	講じた措置
<p>②占有許可に係る工事完了届について【花見川・稲毛公園緑地事務所】（報告書 P73）</p> <p>花島公園は、都市公園法における都市公園に該当し、都市公園に公園施設以外の工作物その他の物件又は施設（以下「工作物等」という。）を設けて都市公園を占有しようとするときは、公園管理者の許可を受けなければならない。工作物等を設置する場合には、公園管理者に許可を得る必要がある。公園管理者は、都市公園の管理のため必要な範囲内で条件を付して許可を与えることができる。さらに、この許可を受けた者は、都市公園を占有期間が満了したとき、又は占有を廃止したときは、ただちに都市公園を原状に回復しなければならない。また、千葉市都市公園条例第23条により工事完了報告を行う必要がある。</p> <p>しかし、花見川・稲毛公園緑地事務所において、上記の占有に関する工事は過去2年間発生していなかった。また、過去において工事完了時に原状回復が実施されているかについて確認を行っているが、工事が完了した報告を書面にて受け取る業務体制が構築されていないことが分かった。</p> <p>花見川・稲毛公園緑地事務所において、都市公園に公園施設以外の工作物等を設けて都市公園を占有し、当該占有期間が満了したか又は占有を廃止した際に、占有に関する工事が完了した報告を書面にて受け取っていないのは、千葉市都市公園条例第23条に沿わない実務である。</p> <p>【結果（指摘）】</p> <p>過去の占有工事完了届が未提出であるものについては、条例第23条に基づき原則として許可受者に対してすみやかに占有工事完了届を提出するよう催促して、適正に一連の事務処理を完了されたい。ただし、これまで過年度の未届事案については積極的に届出を催促していなかったことに鑑みて、過年度の未届事案に関しては許可受者の理解</p>	<p>千葉市都市公園条例第23条に基づく事務処理については、令和5年4月1日付けで千葉市都市公園条例施行規則を改正し、工事完了届の様式を定めた。</p> <p>また、過年度の占有工事完了届については、未届事案がないことを確認した。</p>

が得られる範囲で事務処理を遡及することにならざるを得ないものと考えられる。一方、今後の占用工事完了届出の事案に関しては、適時適切に処理を行うよう徹底されたい。

令和4年度包括外部監査

監査のテーマ：一般会計、特別会計及び企業会計における収入未済額の管理に係る事務の執行について

第3 外部監査の結果 II 各論としての外部監査結果

II-3. 保護課が所管する未収債権管理の監査結果について (3) 結果

① [3 生活保護費返還金・徴収金(過年度戻入含)]及び[10 生活保護法第78条徴収金に係る加算金]に係る検出事項について

監査の結果(指摘事項の概要)	講じた措置
<p>イ. 延滞金の未計算・未請求及び減免について【保護課】(報告書P99)</p> <p>生活保護債権については、滞納があった場合に、滞納者に対して延滞金の計算及び請求を行っておらず、その理由についても、特に法令上の根拠はなく、また所管課において正式な意思決定を経て行われているものではないとのことであった。</p> <p>千葉県税外収入金に係る延滞金の徴収に関する条例第2条において、「税外収入金の納付義務者は、納付期限後にその税外収入金を納付する場合には、当該納付金額に、その納付期限の翌日から納付の日までの期間の日数に応じ、年14.6パーセント(当該納付期限の翌日から1月を経過する日までの期間については年7.3パーセント)の割合を乗じて計算した金額に相当する延滞金額を加算して納付しなければならない」と規定されており、公債権である生活保護費返還金・徴収金については、滞納債権について延滞金が自動的に発生することになるので、延滞金を計算しなければ、滞納者に対する正確な債権金額を把握したことにはならず、債権管理上は問題である。</p> <p>一方で、同条例第3条においては、「市長は、やむを得ない事情により必要があると認めるときは、前条の延滞金を減額し、又は免除することができる」として、延滞金を減免できる旨が規定されているが「やむを得ない事情により必要がある」と認められるか否かは、滞納者の事情を個別に判断する必要があり、期限内に納付する者がいる中で、滞納者に対して何らの検討も行わず一律的に延滞金を減免することは公平性の点で問題がある。</p> <p>したがって、福祉的要素を考慮して延滞金を減免する場合には、所管課において延滞金の減免のための意思決定を行う必要があるものとする。</p> <p>【結果(指摘)】</p>	<p>滞納債権に係る延滞金を計算するための体制の整備については、令和5年3月、保護課から各区社会援護課長に対し、表計算ソフトによる計算シート等を活用した上で、「生活保護債権の管理マニュアル」に従い適正な会計処理を行うよう周知徹底した。</p> <p>また、延滞金の減免については、個別の事情を勘案し組織的に判断する旨を「生活保護債権の管理マニュアル」に記載し、減免する場合は適正な意思決定を行うこととした。</p>

<p>滞納債権について延滞金を計算するための体制を整備されたい。また、生活保護債権に係る延滞金を減免する場合には、所管課において減免のための意思決定をされたい。</p>	
--	--

令和4年度包括外部監査

監査のテーマ：一般会計、特別会計及び企業会計における収入未済額の管理に係る事務の執行について

第3 外部監査の結果 II 各論としての外部監査結果 II-3. 保護課が所管する未収債権管理の監査結果について (3) 結果 ① [3 生活保護費返還金・徴収金(過年度戻入含)] 及び [10 生活保護法第78条徴収金に係る加算金] に係る検出事項について

監査の結果（指摘事項の概要）	講じた措置
<p>ウ. 催告手続等の記録の十分性について【保護課】 (報告書 P100)</p> <p>令和3年度に不納欠損処理した債権のうち、債権元本が4百万円を超える高額案件について、債権管理台帳である「生活保護費 返還金・徴収金債権管理簿」の記録を確認したところ、明らかに記録が不十分であり、債権回収のための努力を尽くした結果として致し方なく不納欠損に至ったということを客観的に説明することが難しいと考えられる事例が見うけられた。</p> <p>千葉県債権管理条例第5条において「市長等は、市の債権を適正に管理するため、規則で定める事項を記載した台帳(電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。)を含む。)を整備しなければならない。」と規定されており、また、千葉県債権管理条例施行規則第2条第6号には、債権管理台帳の記載事項として、「履行状況、対応状況等」と規定されているため、上記で示した事例については、条例・規則が求める記載が明らかに不十分であるという点で形式的な問題がある。</p> <p>また、債務者に対して実施した催告手続や交渉内容の記録については、債権管理台帳において一元的に管理しないと、時効中断のための適時適切な対応を検討するために必要な情報の把握が困難になる、法的手続に移行する際に必要な記録の追跡が困難になる、必要な記録が消失する等のリスクが高まることが考えられることから、実質的な面でも問題がある。</p> <p>【結果(指摘)】</p> <p>滞納者に対して実施した督促・催告手続や交渉の具体的な内容については、債権管理台帳に漏れなく正確に記録されたい。</p>	<p>滞納者に対して実施した督促・催告手続や交渉の具体的な内容については、千葉県債権管理条例に基づき債権管理台帳に記載する必要がある旨を、令和5年3月に保護課から各区社会援護課長に対し周知徹底した上で、「生活保護債権の管理マニュアル」に記載し、以後、適正な運用を行っている。</p>

令和4年度包括外部監査

監査のテーマ：一般会計、特別会計及び企業会計における収入未済額の管理に係る事務の執行について

第3 外部監査の結果 II 各論としての外部監査結果

II-15. こども家庭支援課が所管する未収債権管理の監査結果について

(3) 結果 ① [5 母子父子寡婦福祉資金貸付金]に係る検出事項について

監査の結果（指摘事項の概要）	講じた措置
<p>オ. 破産債権届出書について【こども家庭支援課】 （報告書 P235）</p> <p>母子父子寡婦福祉資金貸付金の債務者が強制執行や破産手続開始決定を受けたことを知った場合、所管課は地方自治法施行令第 171 条の 4 第 1 項により、速やかに配当の要求その他債権の申出をしなければならないとされている。</p> <p>遅延損害金については、地方自治法施行令第 171 条の 6 第 2 項及び市の債権管理事務マニュアルの定めに従い、滞納者に請求するものとされているため、市の債権として把握されるべきであるが、令和元年度の案件に関する決裁文書を確認したところ、母子福祉資金借用書では、「納付期限までに納付できなかったときは、年利 10.75 パーセントの違約金を加算して支払います。」という文言が明記されていたが、破産債権届出書では遅延損害金は 0%となっており、保健福祉総合システム上の債権額も遅延損害金が 0 円となっていた。</p> <p>この結果、簡易配当通知にある「簡易配当の手続に参加することができる債権の総額」及び「市に対する配当見込額」とも本来の額より過少になっていた。</p> <p>この問題は、こども家庭支援課が地方自治法施行令第 171 条の 6 第 2 項及び市の「債権管理事務マニュアル」における延滞金・遅延損害金の定めに従い遅延損害金も債権に含めるという認識が乏しかったことによるものと考えられる。</p> <p>【結果（指摘）】</p> <p>破産者に対する破産債権届出書を提出する際は、地方自治法施行令第 171 条の 6 第 2 項及び市の債権管理事務マニュアル 2-3 延滞金・遅延損害金の定めに従い、母子父子寡婦福祉資金貸付金の他、遅延損害金を含めて債権を届け出るよう、徹底されたい。</p>	<p>破産債権等の届出については、令和 5 年度から遅延損害金を含めた債権額を記載し、提出している。</p>

令和4年度包括外部監査

監査のテーマ：一般会計、特別会計及び企業会計における収入未済額の管理に係る事務の執行について

第3 外部監査の結果 II 各論としての外部監査結果

II-15. こども家庭支援課が所管する未収債権管理の監査結果について

(3) 結果 ② [23 児童扶養手当過誤払金]に係る検出事項について

監査の結果（指摘事項の概要）	講じた措置
<p>ア. 保健福祉総合システムと債権管理台帳について【こども家庭支援課】（報告書 P246）</p> <p>債権は、適正な管理のために千葉県債権管理条例第5条及び千葉県債権管理条例施行規則第2条による台帳を整備しなければならないとされており、児童扶養手当過誤払金の債権管理台帳は、児童扶養手当過誤払収納管理要領第4条第3項により第4号様式として定められている。</p> <p>児童扶養手当過誤払金は、児童扶養手当受給者と関連するものであり、保健福祉総合システム上で債権管理も完結する方が情報の一貫性と機密性の観点で望ましいが、現状のシステムの仕様では適切な債権管理が困難であり、現在仕様の検討をしている次期保健福祉総合システムについても、国が各自治体のシステム仕様を統一する事が決定しているため、自治体独自のカスタマイズは原則的にできないということであった。</p> <p>保健福祉総合システムでの債権管理が難しい状況から、表計算ソフト（エクセル）で作成した第4号様式による債権管理台帳は非常に重要な役割を果たすことになるが、千葉県債権管理条例施行規則第2条(5)、(6)、(7)の事項を記載する枠がない点が問題であると考えます。このような問題が生じたのは、千葉県債権管理条例施行規則が施行された平成24年4月1日に合わせて、児童扶養手当過誤払収納管理要領第4号様式の改訂が行われなかったことが主たる原因である。</p> <p>【結果（指摘）】</p> <p>第4号様式では千葉県債権管理条例施行規則第2条(5)、(6)、(7)の事項が記載できないため、様式を改訂し、それらの事項を適切に記録できるよう検討されたい。</p>	<p>児童扶養手当過誤払収納管理要領を改正し、過誤払金返還台帳の様式に千葉県債権管理条例施行規則第2条第5号から第7号までに該当する事項を追加した。</p>

令和4年度包括外部監査

監査のテーマ：一般会計、特別会計及び企業会計における収入未済額の管理に係る事務の執行について

第3 外部監査の結果 II 各論としての外部監査結果

II-16. 幼保運営課が所管する未収債権管理の監査結果について

(3) 結果 ② [15 公立保育所使用料（延長保育料）]に係る検出事項について

監査の結果（指摘事項の概要）	講じた措置
<p>ア. 不納欠損処分について【幼保運営課】（報告書 P260）</p> <p>延長保育料は、公立保育所使用料とは別の決裁文書に基づき不納欠損処分されているが、令和4年3月31日に決裁された公立保育所使用料（延長保育）（過年分）の不納欠損処分について、決裁に添付された不納欠損登録書を確認したところ、延長保育料は地方税法第18条第1項（その他）を根拠条項として不納欠損処分されていた。</p> <p>地方税法第18条第1項は市税及び強制徴収公債権の不納欠損処分の根拠条項とされるものであるが、延長保育料は非強制徴収公債権であり、地方税法第18条第1項に基づく不納欠損処分の対象とならない債権である。したがって、この決裁における延長保育料の不納欠損処分は不適切であり、この誤りが生じたのは、公立保育所使用料と延長保育料がいずれも強制徴収公債権として一括管理されていることに起因する。</p> <p>【結果（指摘）】</p> <p>延長保育料は非強制徴収公債権であることを踏まえ、不納欠損処分をする際には、地方税法第18条第1項とは異なる根拠条項（地方自治法第236条第1項、同法第96条第1項第10号等）により不納欠損処分を実施されたい。</p>	<p>延長保育料の不納欠損処分については、令和4年度決算分より、地方自治法第236条第1項を根拠として実施するよう是正した。</p>

令和4年度包括外部監査

監査のテーマ：一般会計、特別会計及び企業会計における収入未済額の管理に係る事務の執行について

第3 外部監査の結果 II 各論としての外部監査結果

II-17. 東部児童相談所が所管する未収債権管理の監査結果について (3) 結果

① [34 児童養護施設措置費負担金]、[46 障害児福祉施設措置費負担金] 及び [49 里親措置費負担金] に係る検出事項について

監査の結果（指摘事項の概要）	講じた措置
<p>イ. 催告の実施状況について【東部児童相談所】 （報告書 P271）</p> <p>滞納者に対する催告は、市の「債権管理事務マニュアル」において、「督促を行っても債務が履行されない場合、必要に応じて催告を行う。」とされており、主な催告の方法として、文書催告、電話催告、臨戸催告が示されているが、児童養護施設措置費負担金、障害児福祉施設措置費負担金及び里親措置費負担金の滞納者に対する催告の状況を確認したところ、令和2年度には催告を実施したものの、令和3年度は催告を実施できなかったということであった。</p> <p>「債権管理事務マニュアル」上、催告は「必要に応じて催告を行う。」とされているが、督促後に債務の履行がなく合理的な理由がない限り、通常は実施するものであると考えられ、令和3年度に催告を実施しなかったのは、債権管理事務マニュアルに沿った債権回収を行っているとは言えない。</p> <p>【結果（指摘）】</p> <p>児童養護施設措置費負担金、障害児福祉施設措置費負担金及び里親措置費負担金の滞納者に対する催告は、債権管理事務マニュアル 2-7 督促・催告に従い、督促後も債務を履行しない滞納者に対しては合理的な理由がない限り、文書催告、電話催告、臨戸催告などを実施されたい。</p>	<p>滞納者に対する文書催告については、令和5年3月17日付けで実施した。</p> <p>また、催告の実施漏れが発生しないよう、児童措置費負担金の徴収に係る事務マニュアルに催告を行う時期を追記した。</p>