



大 監 発 第 3 0 号
令 和 7 年 3 月 2 7 日

東大和市長 和 地 仁 美 様

東大和市長 三ツ寺 俊 行
東大和市長 中 村 庄 一 郎

令和6年度定期監査（健康いきいき部及び監査委員事務局）結果の報告について

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき実施した定期監査の結果について、同条第9項の規定により報告を決定したので、別紙のとおり提出します。

なお、本内容は同条第9項の規定により、公表いたしますことを申し添えます。

また、当該監査の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として措置を講じたときは、同条第14項の規定により、その旨を通知願います。

令和6年度定期監査（健康いきいき部及び監査委員事務局）結果報告書

第1 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づく監査

第2 監査の期間

令和6年12月2日（月）から令和7年3月26日（水）まで

第3 監査の対象

健康いきいき部及び監査委員事務局の令和6年4月1日から令和6年11月30日までに執行された、財務に関する事務の執行及びその他所管事務の執行

第4 監査の着眼点

別紙1のとおり

第5 監査の方法

財務に関する事務の執行が、関係法令に基づき適正かつ合理的、効率的に行われているか、また、事務においても合理的かつ効率的に執行されているか、法令等の定めるところに従い適正に執行されているかを主眼として、関係書類を試査、精査するとともに、職員から説明聴取を実施した。

第6 監査対象部局等の概要

1 職員配置状況（令和7年1月現在）

課名	部長	課長	係長	主任主事	再任用	会計年度任用職員	合計
健幸いきいき部	1	4	10	37	0	74	126
地域包括ケア推進課		1	1	6	0	2	10
介護保険課		1	3	8	0	14	26
保険年金課		1	3	11	0	2	17
健康推進課		1	3	12	0	56	72
監査委員事務局		1	1	1	0	1	4

2 事務分掌

地域包括ケア推進課

地域包括ケア推進係

- (1) 介護保険事業計画の総括に関すること。
- (2) 介護保険事業特別会計の予算及び決算の総括に関すること。
- (3) 包括的支援事業その他の地域包括ケアシステムの構築に関すること。
- (4) 介護予防・日常生活支援総合事業（他の所管に属するものを除く。）に関すること。
- (5) 地域包括支援センターに関すること。
- (6) 課内の庶務に関すること。
- (7) 部内の庶務及び調整に関すること。

高齢者支援係

- (1) 高齢者福祉計画に関すること。
- (2) 老人福祉法（昭和38年法律第133号）の現業事務に関すること。
- (3) 高齢者福祉サービスの提供に関すること。
- (4) 高齢者見守りぼっくす事業に関すること。
- (5) 老人ホームの入所措置に関すること。
- (6) 高齢者の虐待防止に関すること。
- (7) 高齢者住宅（都営住宅を除く。）の募集及び管理に関すること。
- (8) 老人クラブに関すること。

介護保険課

介護保険係

- (1) 介護保険事業計画に関すること。
- (2) 介護保険事業特別会計の予算及び決算に関すること。
- (3) 介護保険に係る資格の得喪及び被保険者証の交付に関すること。
- (4) 介護保険料に関すること。
- (5) 介護保険運営協議会に関すること。
- (6) 高齢者在宅サービスセンターに関すること。
- (7) 課内の庶務に関すること。

介護給付係

- (1) 介護保険の給付費に関すること。
- (2) 第1号事業支給費に関すること。
- (3) 給付の適正化に関すること。
- (4) 居宅介護支援事業者及び介護予防支援事業者の指定に関すること。
- (5) 地域密着型サービス事業者及び地域密着型介護予防サービス事業者の指定に関すること。
- (6) 介護予防・日常生活支援総合事業における第1号事業を行う事業者の指定に関すること。
- (7) 介護保険事業者との連絡調整に関すること。
- (8) 介護保険事業者に係る苦情及び事故報告に関すること。

介護認定係

- (1) 要介護認定及び要支援認定に関すること。
- (2) 主治医意見書及び認定調査に関すること。
- (3) 介護認定審査会に関すること。

保険年金課

国民健康保険給付係

- (1) 国民健康保険及び介護保険（第2号被保険者のうち国民健康保険の被保険者に係るも

のに限る。次項において同じ。)に係る報告及び統計に関すること。

- (2) 国民健康保険の給付に関すること。
- (3) 国民健康保険事業特別会計の予算及び決算に関すること。
- (4) 国民健康保険運営協議会に関すること。
- (5) 保健事業に関すること。
- (6) 高額療養費の資金貸付に関すること。
- (7) 国民健康保険に係る特定健康診査及び特定保健指導に関すること。
- (8) 課内の庶務に関すること。

国民健康保険税係

- (1) 国民健康保険税の賦課及び調定に関すること。
- (2) 国民健康保険及び介護保険に係る資格の得喪に関すること。
- (3) 国民健康保険に係る被保険者証の交付に関すること。

高齢者医療年金係

- (1) 後期高齢者医療特別会計の予算及び決算に関すること。
- (2) 後期高齢者医療保険料の徴収に関すること。
- (3) 後期高齢者医療に係る資格の得喪に関すること。
- (4) 東京都後期高齢者医療広域連合に関すること。
- (5) 高齢者の保健事業に関すること。
- (6) その他後期高齢者医療に関すること。
- (7) 国民年金被保険者の資格得喪届に関すること。
- (8) 国民年金保険料の免除申請に関すること。
- (9) 国民年金の裁定請求その他給付に係る申請等に関すること。
- (10) 国民年金に係る報告に関すること。
- (11) その他国民年金に関すること。

健康推進課

健康推進係

- (1) 健康づくり施策の企画及び推進に関すること。
- (2) 地域医療に関すること。
- (3) 昭和病院企業団に関すること。
- (4) 献血及び献血推進協議会に関すること。
- (5) 健康づくり推進会議に関すること。
- (6) 休日急患診療所の管理及び運営に関すること。
- (7) 保健センターの管理及び運営に関すること。
- (8) 課内の庶務に関すること。

予防係

- (1) 感染症（人に係るものに限る。）及び消毒に関すること。
- (2) 予防接種に関すること。
- (3) 予防接種健康被害調査委員会に関すること。

保健係

- (1) 健康増進事業に関すること。
- (2) 母子保健事業に関すること。
- (3) 食育に関すること。

監査委員事務局

監査係

- (1) 監査委員に関すること。
- (2) 職員の人事及び服務に関すること。

- (3) 公印の保管に関する事。
- (4) 規程等の制定及び改廃に関する事。
- (5) 予算及び経理に関する事。
- (6) 物品の管理に関する事。
- (7) 監査、検査、審査の計画立案及び実施に関する事。
- (8) 監査、検査、審査の通知結果の報告及び公表に関する事。
- (9) 監査、検査、審査の諸資料の収集及び作成に関する事。
- (10) 全国都市監査委員会、関東都市監査委員会及び東京都市監査委員会に関する事。
- (11) その他監査事務に関する事。

第7 監査の結果

健康いきいき部及び監査委員事務局の監査を実施した結果、監査対象事項について、おおむね適正に執行されていると認められた。

なお、当該対象事項に関し、改善等の必要が認められる事項について、次に意見として要望する。

〈地域包括ケア推進課〉

1 個人情報を取り扱う受託事業者への実地検査などの実施について

東大和市保有個人情報管理規程第28条第2号には「個人情報を取り扱う事務を委託したときは、委託を受けた者は、組織的管理体制、事務処理の体制、個人情報の管理方法その他の必要な事項について、年1回以上の実地検査を行わなければならない。ただし、個人情報の秘匿性等の実情に応じて、報告書、面談等の確認に代えることができる。」と明記されている。

地域包括ケア推進課における個人情報を取り扱う委託事業のうち、寝具乾燥や緊急通報などの高齢者福祉サービスに係る事業について、実地検査、また、それに代わる報告書、面談等による確認も未実施であった。

今後は、当該規程を遵守されるよう要望する。

2 介護予防における諸事業の取組の推進について

高齢化社会の進展により介護保険における給付が増加傾向にあり、その抑制に向け、介護予防事業の果たす役割は大きいと考えられる。

令和6年度の介護予防の事業としては、「介護予防把握事業」、「介護予防普及啓発事業」、

「地域介護予防活動支援事業」の3種類で計10事業を実施した。介護予防普及啓発事業では「東大和元気ゆうゆう体操」、地域介護予防活動支援事業では「たのしみマッスル教室」などを実施し、多数の参加者を得たとのことであった。

様々な有益な事業を実施し、介護予防の推進に資する取組を行ったことは評価できる。

今後も、引き続き介護予防の取組を発展的に継続されるよう期待する。

〈介護保険課〉

1 個人情報に記載された書類の管理の徹底について

個人情報に記載された書類の管理について、事務局職員が確認したところ、一部適切でない保管状況が見受けられ、個人情報に対する意識の希薄さが感じられた。東大和市保有個人情報管理規程第16条に基づく施錠の対応が迅速に図られたが、個人情報が記載された書類を適正かつ厳格に管理することについて、課内で共有されるよう要望する。

2 介護関係書類の作成の軽減への取組について

介護関係書類の作成の軽減への取組については、近隣市に先駆け国が定めた標準仕様書に基づく自治体情報システムの標準化への対応が完了し、効果としてペーパーレス化に資する業務の効率化・簡素化を図ったとのことであった。

また、国のマイナポータル「ピタリサービス」の活用などにより、介護認定申請の手続きの利便性向上に努めたことは評価できる。

一方で、依然として紙を使用する手続きも数多く残っていることから、引き続きICTなどの活用によるペーパーレス化の推進を継続するよう要望する。

〈保険年金課〉

1 預貯金等照会電子化サービス利用による後期高齢者医療保険料の滞納整理について

本サービスは、滞納者の預貯金口座情報について、専用のシステムを活用することにより電子照会が可能であり、紙による照会と比較し短期間で照会結果が得られることから、滞納整理

の効果を高め、事務の省略化につながると期待できる。

令和6年度は年度途中からの導入とはいえ、財産調査件数は令和5年度を上回っており、これが差押えの額の増加につながり、滞納整理に寄与している。また、差押えによる苦情もないということであった。

今後も、効率的・効果的な滞納整理事務に努められるよう要望する。

2 国民健康保険医療費分析及び保健事業業務委託について

当該業務は、国民健康保険被保険者の健康の保持・増進及び医療費の適正化を図るため、レセプトデータを活用し医療費分析を行い、糖尿病等重症化予防プログラムやジェネリック医薬品利用差額通知など、保健事業を委託するものとなっている。

これにより、令和5年度のジェネリック医薬品への勧奨通知による保険財政の健全化効果額は約4,950万円、糖尿病等重症化予防プログラムは、平成31年度から受講者約40名が、人工透析に移行していないことから、1人当たり500万円以上と、高い効果を得ている。

今後も、被保険者の健康の保持・増進及び医療費の適正化による財政の健全化に努められるよう要望する。

〈健康推進課〉

1 健康増進計画の事業の進捗状況や次期計画への取組について

市では、「一人ひとりが協力して 限りある命を大切にし、健康で幸せに暮らせるまち 健康都市 東大和」を基本理念とした「第2次東大和市健康増進計画」を策定している。

当該計画は、計画期間が令和3年度から令和8年度までとなっており、各年度に実施した施策の具体的な事業実績をまとめているが、各施策の担当課から報告された令和5年度の評価結果は、事業数90のうち88事業が「順調」または「概ね順調」という評価であった。

また、次期計画策定のため、令和7年度には「市民の健康に関する意識調査」を実施する予定であるとのことだが、これまでの進捗状況を踏まえ、適切な成果指標を取り入れ、次期

計画の準備を進められるよう要望する。

2 産後ケア事業における利用者の拡大及び支援体制の確保について

当該事業は、育児支援を必要とする出産後1年以内の母子に対して、委託施設等で助産婦など専門家からのサポートやアドバイスなどが受けられ、延べ利用件数は令和5年12月末現在24件、令和6年の同時期は2.75倍の66件とのことであった。

また、令和7年度からは市外の一部の施設も対象施設として加わる予定となっており、ますます利用の増加が見込まれる。

今後も、出産後の母子に対して心身のケアや育児のサポート等を行い、産後も安心して子育てができる支援体制の確保を行う事業となるよう期待する。

監査の着眼点

I 財務事務監査の着眼点

1 共通的事項

(1) 予算の執行

- ① 予算の執行は、経済的、効率的かつ効果的に行われているか。
- ② 適正な権限者が決定し、手続等は適正か。
- ③ 会計区分、年度区分及び予算科目は適正か。
- ④ 継続費、繰越明許費の手続に誤りはないか。
- ⑤ 収支の振替及び更正手続は適正か。
- ⑥ 多額の不用額を残していないか。
- ⑦ 会計年度独立の原則は守られているか。
- ⑧ 出納整理期間は厳守されているか。

(2) その他

- ① 事務処理は、法令等に違反していないか。
- ② 計数に違算はないか。
- ③ 各種帳簿、書類は法令等に基づいた様式が使用されているか。また、整理保存は適切か。
- ④ 現金（前渡金、つり銭等を含む）の保管、取扱いは適切か。
- ⑤ 文書全般の処理方法は適正に行われているか。
- ⑥ 監査等における指摘事項等について、検討又は改善がなされているか。
- ⑦ 指定納付受託者及び指定公金事務取扱者の告示等が適切に行われているか。
- ⑧ 最少の経費で最大の効果を挙げるようにしているか。

2 収入事務

(1) 調定事務

- ① 調定はその根拠となる法令等に適合しているか。
- ② 調定の時期、手続等は適正か。
- ③ 前年度収入未済額は、確実に調定の繰越しがなされており、時期は適正か。
- ④ 前渡金の保管、取扱いは適切か。

(2) 徴収事務

- ① 納入の通知は適正に行われているか。
- ② 過誤納金の還付手続は適正に行われているか。

(3) 滞納整理事務

- ① 不納欠損処分は適時、かつ厳正に行われているか。

3 市税等及び使用料等収納金

- (1) 台帳、根拠書類は適切に整備、保存しているか。
- (2) 納税義務者等、課税客体を的確に把握しているか。
- (3) 非課税、減免等の取扱い及び手続は、法令等に基づいて適正に行われているか。

4 支出事務

(1) 支出一般

- ① 違法、不当、不経済な支出はないか。

- ② 予算目的に反する支出はないか。
- ③ 予算流用、予備費充当の方法及び時期は適正か。
- ④ 支払時期、相手方は適正か。
- ⑤ 支出の特例による支払方法（資金前渡、概算払等）及び精算の手続は適時、適正に行われているか。
- (2) 委託料の支出
 - ① 委託内容の履行確認及び支出時期は適正か。
 - ② 委託の成果物は契約書（仕様書）に基づき適正に受領されているか。
- (3) 工事請負費の支出
 - ① 竣工検査は確実に行われているか。また、工事請負の事実のないものはないか。
 - ② 請負代金の支払は契約書の金額と符合しているか。また、契約書に定められた期間内に支払われているか。
 - ③ 前払金及び部分払金の支払いは適時、適正か。
 - ④ 検査完了以前に支払をしているものはないか。
- (4) 負担金、補助及び交付金の支出
 - ① 事業計画書、予算書及び決算諸表と市長に提出された補助金等の交付申請書、実績報告書は合致しているか。
 - ② 補助等の対象が要綱等で定めていない経費を含んでいないか。また、補助目的以外に使用されていないか。
 - ③ 補助金等の交付申請書及び実績報告書において、要綱等で定められた書類が不備なく提出されているか。
 - ④ 補助金等の交付申請書の提出時期、請求及び受領は適時に行われているか。
 - ⑤ 補助等の事業は補助の目的に沿って適正に行われているか。
 - ⑥ 補助金等に係る会計経理は適正か。
 - ⑦ 補助等効果の点から整理すべきものはないか。

5 契約事務

(1) 契約の方法及び手続

- ① 入札依頼に関する諸手続は適正、かつ公正に行われているか。
- ② 仕様書は適切に作成されているか。
- ③ 契約発注及び契約変更の時期は適切か。
- ④ 一者特命随意契約の場合、その理由は適正か。

(2) 契約締結

- ① 議会の議決を要する契約について、議決前に着手しているものはないか。
- ② 継続費の総額又は繰越明許費の範囲内におけるものを除くほか、翌年度以降経費の支出を伴う契約については予算で債務負担行為として定めているか。
- ③ 権限を超えた契約及び恣意に分割している契約はないか。
- ④ 契約書、見積書等関係書類は確実かつ的確に整備されているか。
- ⑤ 収入印紙は契約金額に応じて貼付され、適正に消印されているか。
- ⑥ 契約金額、契約目的、履行の期限及び場所、契約保証、危険負担、延滞違約金、前払金、概算払等の特約は適切か。
- ⑦ 追加契約あるいは設計変更による契約変更の場合、その事由及び契約金額の増減の内容は適切か。

(3) 契約の履行

- ① 履行期限は守られているか。
- ② 完了報告書が提出されているか。また、その時期は適正か。

- ③ 契約前に着手しているものはないか。
- ④ 履行の確認は確実にされているか。
- ⑤ 検査の実施時期に遅れはないか。

6 財産管理事務

(1) 公有財産

- ① 財産の取得及び処分の手続、相手方、時期、価格は適切及び適正か。
- ② 財産の維持管理は適切にされているか。
- ③ 貸付あるいは使用許可を与えている場合の理由、期間、条件、貸付(使用)料は適正か。

(2) 物品

- ① 備品について、物品管理規則に基づいて、適切に管理されているか。
- ② 備品の購入手続きは適切に行われているか。

(3) 債権

- ① 債権の内容、発生根拠、債務者、履行条件及び履行状況等債権管理上の必要事項は明確に把握されているか。
- ② 債務の確実な履行を担保する手段(担保、連帯保証人等の設定)は確実に講じられているか。
- ③ 履行期限を繰り上げることができる理由が生じたときは、遅滞なく必要な処理が行われているか。
- ④ 履行期限までに履行されていない債権について、督促がなされているか。督促後相当の期間を経過した債権について、強制執行その他保全及び取立てに必要な措置がとられているか。
- ⑤ 債権の徴収停止、履行期限の延長又は当該債権に係る債務の免除は、政令の定めるところによりなされているか。
- ⑥ 債権の記録は適切に行われているか。

(4) 基金

- ① 基金設置目的に従って積み立てられ、確実、効率的に運用されているか。
- ② 基金運用から生じる収益の処理は適切に行われているか。

II 行政監査の着眼点

1 基本的事項

(1) 基本的視点

- ① 事務事業の執行に当たっては、市民の福祉増進、市民負担の軽減、市民サービスの向上に努めているか。
- ② 社会情勢や行政需要の変化への対応はなされているか。
- ③ 事務事業は、経済的、効率的かつ効果的に執行され、改善すべき点はないか。
- ④ 事務の執行は、法令等に基づいて適正に行われているか。
- ⑤ 各部署間の連携、整合性、総合性がとれ、公平性、公正性が確保されているか。

2 計画策定

- (1) 計画は、現状分析、将来予測、年次計画、事業費、財源、施設の立地条件、組織等が十分検討されており、既存のものとの整合性があり、適正な規模になっているか。また、関係部署間で十分連絡調整がなされ、実行可能なものとなっているか。
- (2) 費用対効果、経済性は十分検討されているか。
- (3) 法令等に基づいた計画内容となっているか。
- (4) 市民等との調整は、十分行われているか。

(5) 計画の見直しは、効果、社会経済情勢の変化を踏まえて、その修正原因を十分調査・検討の上適切に行われているか。

3 規制行政

(1) 許認可事務は、法令等に基づき、迅速、確実かつ公正に処理されているか。

(2) 必要に応じ立入調査等は実施されているか。

4 助成行政

(1) 補助金等

① 補助金等（社会福祉、保健、保育、教育、産業振興等の充実のため市民に対し財・サービスを提供）に係る運用基準、要綱等は制度の目的に合致して整備されているか。

② 補助金等の見直しは、社会経済情勢や行政需要の変化等を踏まえ適時に行われているか。

③ 行政サービス範囲と補助対象団体等の事業範囲は区別されているか。

④ 事業の変更、中止、終了等に伴う補助金等の更改、廃止は適切に行われているか。

⑤ 補助金等の運用は公正円滑に行われ、計画的かつ効率的に行われているか。また、申請手続（申請書類等）は必要最小限であるか等、市民の利便性を考慮したものとなっているか。

⑥ 補助金等の他に行政効果を向上させる方法はないか。

⑦ 補助対象事業と補助対象団体の独自の事業との区別が明確になっているか。

⑧ 補助制度は十分利用されているか。また、利用状況が低率なものについて問題点が把握され、解決について努力されているか。

⑨ 補助金等各種の制度についての市民への広報・広聴は適切になされているか。

⑩ 補助金等の交付団体に対する指導・監督は、適切に行われているか。

⑪ プライバシーの保護について十分配慮されているか。

(2) 貸付金

① 貸付金の対応は適切になされているか。

5 人事・組織等の管理

(1) 事務管理

① 事務事業の進行管理は、効率的かつ適切に行われているか。

② 従来の事務処理方法を踏襲しているため、非効率的になっていないか。

③ 職務権限が明確でないため、事務処理が滞る事態が起きていないか。

④ 決裁区分は妥当か、必要な合議が行われているか。

(2) 人事管理

① 職員の事務（業務）配分、業務量は適切か。

② 長時間の時間外勤務が慢性化している職場について、事務の合理化等の余地はないか。

(3) 組織管理

① 事務処理は、職務権限又は事務分掌どおりに行われているか。

② 行政を円滑かつ効率的に推進するため、組織相互の連絡調整は、十分図られているか。

③ 他部局の事務事業と統合できるものはないか。また、他部局へ所管換えすることにより、能率的、効率的になるものはないか。

(4) デジタル化

① 事務処理をデジタル化することによって、能率的に処理できるものはないか。また、その効果を十分上げているか。

② 情報セキュリティ対策は、情報セキュリティポリシーに基づき適切に行われているか。特に、個人番号をはじめとする個人情報に係る取扱いは、適正かつ適切に行われているか。

か。

- ③ 機器の故障、停電等の緊急事態に対して迅速に対応できる体制が作られているか。

(5) 外部委託化

- ① 外部委託化することにより、事務を能率的かつ効率的に処理できるものはないか。
- ② 市が直接実施するよりも民間部門のサービスや市民の自主的な活動によった方が効果的なものはないか。
- ③ 外部委託をした結果、委託料の増大を招き、負担となっているものはないか。
- ④ 受託事業者が、受託業務を契約内容に反して他の事業者へ再委託しているものはないか。
- ⑤ 個人情報を取り扱う事務について委託又は指定管理者に公の施設の管理を行わせた場合、委託を受けた者又は指定管理者に係る組織的管理体制及び事務処理の実施体制、取り扱う個人情報の管理方法その他の必要な事項について、年1回以上の実地検査を行っているか、または代替えの確認ができていないか。

(6) 広報・広聴

- ① 事務事業に係る広報、広聴活動は適切に行われ、事務事業の趣旨は関係者及び市民に周知徹底されているか。
- ② 広報の内容は、正確で市民に分かりやすく、表現は適切か。
- ③ 有効に活用されていない又は内容が重複したパンフレット、冊子、その他の印刷物はないか。