

平成27年度 行政監査の結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 行政事務の執行についての監査（行政監査）
- 2 監査のテーマ 貸付金にかかる債権管理について
- 3 監査対象 教育委員会教育総務課
- 4 監査実施期間 平成27年12月22日から平成28年2月3日まで
- 5 監査結果報告 平成28年3月31日

監査の結果（指摘事項）

措置（具体的内容）・対応状況

【教育総務課】

<p>(2) 文書管理について 次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>ア 奨学資金借用証書において、必要事項の記載漏れ。</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 制度は終了しているが、今後、書類を作成する場合は、複数でチェックする等記入漏れがないよう確認する体制をとり、記入漏れをなくすことを徹底した。</p>
<p>イ 奨学資金借用証書の現物が確認できないものがあった。</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 制度は終了しているが、今後、奨学資金借用証書を作成する場合は、奨学資金借用証書の提出及び保管を複数で確認できる体制をとることを徹底した。</p>

平成27年度 行政監査の結果（意見）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 行政事務の執行についての監査（行政監査）
- 2 監査のテーマ 貸付金にかかる債権管理について
- 3 監査対象 教育委員会教育総務課
- 4 監査実施期間 平成27年12月22日から平成28年2月3日まで
- 5 監査結果報告 平成28年3月31日

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【教育総務課】

<p>(1) 実務面における改善について 督促状の発送や徴収停止、時効中断措置など実務面における課題がいくつか見受けられた。貸付から回収まで適正に行われていることを対外的に説明できるよう、漏れのない適切な事務処理を徹底するとともに、交渉などの記録を文書にして残すこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成28年 9月30日 交渉記録はその都度記録して文書で残している。実務面については、庁内外の債権管理研修等を受講して職員のスキルを上げ、債権回収に取り組んでいく。</p>
<p>(2) 滞納者への対応について 債権管理は公平性を第一に遂行するとともに、1件ごとに相手異なるため、一人ひとりの生活状況などを十分に踏まえたうえで、丁寧な対応を心掛けること。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成29年 3月31日 交渉記録はその都度記録して文書で残している。実務面については、庁内外の債権管理研修等を受講して職員のスキルを上げ、発送文書の内容も推敲を重ね、債権回収に取り組んでいる。</p>
<p>(3) 債権管理の取組みについて ア 債権の確認について、対応に漏れのないよう、滞納の有無にかかわらず、毎月末、半期ごとなど時期を決めて定期的に、また年度末には必ず、全件の確認を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成28年 4月 1日 債権者の生活状況や経済状況など実情の把握に努め、債権者一人ひとりの現状に応じた丁寧な対応を実施している。</p>
<p>イ 債権の分類について、法的措置に移行するもの、不納欠損処理を行うものなど、個別債権ごとにしっかり切り分け、今後の対応方針を明確にすること。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成28年 4月 1日 四半期ごとに確認を行い、年度末には全債権について漏れのないよう改めて確認を行っている。また、債権者ごとに納期限までに収入されたかどうか確認している。</p>
<p>イ 債権の分類について、法的措置に移行するもの、不納欠損処理を行うものなど、個別債権ごとにしっかり切り分け、今後の対応方針を明確にすること。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成28年 4月 1日 現在の滞納者は2名であり、1名は未収金が出ないよう継続的に働きかけており、もう1名については法的措置を含めた対応を検討している。</p>

<p>ウ 決算との関連について、未収金の回収は地味で時間もかかるが、決算上の貸借対照表の借方を確定するものでもあり、非常に重要な仕事である。1円違って決算が違ってくることになることを十分認識しながら取り組むこと。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 出納整理期間も債権者へ支払いを促す電話等を行い、未収金が出ないように努めている。また、毎年の決算額についても十分意識しながら、滞納整理に取り組んでいる。</p>
<p>(4) 体制づくりとサポートについて ア 所属長は、様々な業務を所管しているなか、効果的に滞納整理に取り組めるような体制づくりを行うこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 早期の滞納解消を目的として、滞納者に対する架電や督促状の発送を複数で行うよう体制を整え、滞納整理を行っている。</p>
<p>イ 所属長は、定期的に個別債権ごとに進捗状況のチェックを行い、担当者をサポートすること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 9月30日 債権の収納状況や滞納状況を定期的に担当者に報告させ、進捗状況のチェックを行っている。また、担当者へは適宜状況に応じた助言を行うことでサポートを欠かさないようにしている。</p>
	<p>【措置済】 平成29年 3月31日 所属長は、個別債権の調査状況を定期的にヒアリングし、担当者へは、適宜状況に応じた助言を行った。これからも所属長は定期的に個別債権ごとにその収納状況を確認し、収納状況の改善に向け担当者をサポートしていく。</p>
<p>(5) 全庁的な取組みについて ア 法律に基づく処理を進める必要があるものについては、まず所管課において早期に対応するという共通認識を持ちながら、債権管理推進本部で方向性を決めるなど全庁一丸となった取組みを進めること。また、取組みにあたっては、各課が公平に対応していることを市民に理解いただけるようにすること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 9月30日 まず所管課自身が公平な対応を心掛けるとともに、債権管理推進本部や検討部会での議論を踏まえることで、より適正な滞納整理に努める。</p>
	<p>【措置済】 平成29年 3月31日 新規の滞納に対しては、早期対応の重要性を認識しながら債権回収に取り組んでいる。全庁的な取組みについては、債権管理推進本部や債権管理検討部会を通じて、各課の取り組み実績などの情報を共有することで、それをもとに取り組みの強化を図るなど、公平な対応ができるように努めている。</p>
<p>(6) 滞納整理マニュアルについて 標準的な交渉の時期や回数を決めておくなど、より詳細なベース作りを行い、担当者がいつ、どのように動けば良いのかまで、より具体的にマニュアルに記載すること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 9月30日 担当者が状況に合わせて直ちに対応できるよう、債権回収に向けた滞納マニュアルの充実を図る。</p>
	<p>【継続努力】 平成29年 3月31日 担当者が状況に合わせて直ちに対応できるよう、債権回収に向けた滞納マニュアルの充実を引き続き図る。</p>

<p>(7) 情報収集について 徴収する時機を逸することのないよう、継続して滞納者との接触を保つなど、常にアンテナを張りながら情報の収集に努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 新たに滞納が生じた者と連絡が途絶えないよう接触を図り、情報収集を行っている。</p>
<p>(8) 多重債務者対策について 多重債務者に関して、市として保有している債権を「見える化」して、それについての支払計画を市として提案していけるよう検討すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年 4月 1日 納付相談時に他の債務の状況を聞き取って現状把握に努めており、他の債務がある場合には関連部署と連携しながら支払計画の提案を行う。</p>
<p>(9) 遅延利息の減免について 元金については、公平性の観点からも支払いを求めていく必要があるが、遅延利息については、元金を完納した後に免除することが可能かどうか、研究すること。【要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成28年 9月30日 遅延利息を徴収する案件が現在ないものの、その免除については他市の債権の状況も踏まえて対応方法を研究していく。</p>
	<p>【継続努力】 平成29年 3月31日 遅延利息を徴収する案件が現在ないものの、その免除については状況に応じて他市の債権の状況も踏まえた対応方法を研究していく。</p>
<p>(10) 不納欠損処理について 制度的に徴収することに限界がある場合は、長期間に渡り保持し続けることのないよう、不納欠損処理を行う必要がある。担当者、課内で抱え込まずに上司に報告を行い、さらに必要に応じ議会への報告を行うなど、今後の取組みにつなげること。【改善事項】</p>	<p>【検討中】 平成28年 9月30日 個別債権の状況を確認・分類し、実質的に徴収不能な債権については不納欠損処理も含めた対応を検討していく。</p>
	<p>【継続努力】 平成29年 3月31日 個別債権の状況を確認・分類している。実質的に徴収不能な債権については不納欠損処理も含めて引き続き対応する。</p>