

## 平成20年度 定期監査結果(指摘事項)に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 定期監査及び行政監査  
 2 監査対象 福祉部  
 福祉総務課、保護課、児童福祉課・家庭児童相談室・あけぼの学園、介護・高齢福祉課、障害福祉課  
 3 監査実施期間 平成20年5月1日から平成20年5月7日まで  
 4 監査結果報告 平成20年11月4日

### 監査の結果(指摘事項)

### 措置(具体的内容)・対応状況

#### 【福祉総務課】

<p>(1)支出事務について        権利擁護事業費補助金については、交付決定の時期が年度末に行われており、補助金交付に至る一連の手続きを年度当初に処理するよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成20年 7月 2日        指摘のとおり、平成20年度から年度当初に事務処理を行い、平成20年7月2日に補助金交付決定を行った。</p>
<p>(2)財産管理について        旧港保育園の工作物については、平成20年1月に行政財産から普通財産に変更されたが、工作物台帳の財産区分が行政財産のままであるので修正すること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成20年 5月 7日        指摘のとおり、財産台帳の修正を行った。</p>

#### 【保護課】

<p>(1)支出事務について        弁護士相談に係る報償金の支出手続きが支出負担行為兼支出命令書で処理されていたが、報償金の支出については、支出負担行為に支出命令の手続きを併せて行うことができる経費ではないので、四日市市予算の編成及び執行に関する規則第24条の規定に基づき適正な支出事務を行うよう注意すること。【注意事項】</p>	<p>(注意事項につき回答不要)</p>
<p>また、精神科医療業務委託医に係る報償費の支出手続きが課長決裁で処理されていたが、報償費の支出については、部長の専決事項であるので、四日市市事務専決規程第5条の規定に基づき適正な支出事務を行うよう注意すること。【注意事項】</p>	<p>(注意事項につき回答不要)</p>

<p>(2)文書管理について 自動車運行日誌に記載されている給油量と給油伝票の給油量に不整合が見受けられた。自動車運行日誌への記載漏れと思われるので、四日市市庁用自動車等の管理及び使用に関する規程第19条の規定に基づき、運転者は燃料の使用状況を正確に記載し主管の長に報告するよう注意すること。【注意事項】</p>	(注意事項につき回答不要)
<p>(3)現金等の管理について 生活保護費返還金、戻入金などのつり銭用小口現金が現金出納簿の現在高に記載されていなかった。小口現金の管理について、四日市市会計規則第10条の5の規定に基づき、小口現金の出納保管の状況を現金出納簿に記載するよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成20年 5月 7日 小口現金の出納保管の状況を現金出納簿に記載した。</p>

【児童福祉課・家庭児童相談室・あけぼの学園】

<p>共通(1)備品管理について 備品ラベルの貼付漏れや備品台帳に設置場所の入力漏れがあったので、設置場所を入力するなど正確で適正な備品管理を行うよう注意すること。【注意事項】</p>	(注意事項につき回答不要)
<p>(1)支出事務について 施設修繕費の支出について、請求書に請求日の記載が漏れているものが見受けられた。請求日は支払いの基準となる日を確定するものであるので、日付の記入のある証拠書類を徴するよう注意すること。【注意事項】</p>	(注意事項につき回答不要)
<p>(2)出納事務について 収納した歳入金の出納簿への記帳に関して、当日の午後3時以降に収納した歳入金については、翌日の歳入金として処理されていた。現金出納簿への記帳は入出金の事実に基づいて正確に行うよう改めること。【是正改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成20年5月7日 現金出納簿の歳入金については、事実に基づき、当日・翌日分の区別を明確にした。</p>

## 【介護・高齢福祉課】

<p>共通(1)備品管理について 備品ラベルの貼付漏れや備品台帳に設置場所の入力漏れがあったので、設置場所を入力するなど正確で適正な備品管理を行うよう注意すること。【注意事項】</p>	(注意事項につき回答不要)
<p>(1)現金等の管理について 郵便切手受払簿については、平成18年4月に四日市市文書取扱規程の様式の改定がなされているので、新しい様式で郵便切手を管理するよう注意すること。【注意事項】</p>	(注意事項につき回答不要)

## 【障害福祉課】

<p>共通(1)備品管理について 備品ラベルの貼付漏れや備品台帳に設置場所の入力漏れがあったので、設置場所を入力するなど正確で適正な備品管理を行うよう注意すること。【注意事項】</p>	(注意事項につき回答不要)
<p>(1)支出事務について 日常生活用具支給事業の支出において、公費負担計算書に記入漏れがあったので注意すること。【注意事項】</p>	(注意事項につき回答不要)
<p>(2)備品管理について 指定管理者に管理委託している施設に設置している備品について、協定書に記載されていないものがあったので、管理委託をする際には、協定書に漏れないよう改善すること。【是正改善事項】</p>	<p>【 検討中 】 平成21年 2月 4日 備品については、現在、最終精査を行っているところであり、今後、備品にかかる必要な手続きをしたうえで、平成21年度から始まる新たな基本協定書には精査を行った備品一覧を記載していく。</p> <p>【 措置済 】 平成21年 5月 1日 備品の手続きを済ませ、平成21年度からの基本協定書に備品一覧を作成した。</p>

## 平成20年度 定期監査結果(所見)に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 定期監査及び行政監査  
 2 監査対象 福祉部  
 福祉総務課、保護課、児童福祉課・家庭児童相談室・あけぼの学園、介護・高齢福祉課、障害福祉課  
 3 監査実施期間 平成20年5月1日から平成20年5月7日まで  
 4 監査結果報告 平成20年11月4日

### 監査の結果(所見)

### 措置(具体的内容)・対応状況

#### 【福祉総務課】

<p>共通(1)労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について        ア 時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間360時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 5月 1日        近況は窓口対応などでその内容が困難化、複雑化しているため、個別相談時間が長くなり、通常業務の執務時間内での処理が難しい状況にある。しかし、職員の健康、職場の安全衛生面から時間外勤務の縮減の必要性は十分認識しており、業務の見直しや職員間の担当割振りの見直しを行いつつ、ノー残業デイの徹底を図るなど、時間外勤務の縮減の努力をしている。</p>
<p>イ 特に、当所属にあっては次の事項について検討を求める。        厚生労働省が過労死の労災認定基準として定めた疲労の蓄積の要因となる時間外労働時間の目安としている「発症前1か月間におおむね100時間又は発症前2か月ないし6か月にわたって、1か月あたりおおむね80時間を超える」過重な労働の状況が見受けられるため、早急にこれを解消するための対応策を検討すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 5月 1日        監査対象であった平成19年度については、4月に統一地方選挙が2度あり、また、7月に参議院議員選挙などがあり時間外勤務が大幅に増加した。平成20年度においては、上記記載のとおり留意して業務執務にあたっているため、指摘のような時間外勤務100時間を超える職員はいない。</p>
<p>共通(2)経済性の評価について        福祉部門各課の全体の経済性評価は困難なところが多いが、各課で、計数管理しやすい代表的な業務を抽出し、課の1つの目標値として設定し、他市比較、年度別推移比較などで、その改善度や先進度を管理して経済性や効率化の評価などの取り組みを行われたい。 同レベルサービスをより少ない単価で、より多くの人に提供する考え方 【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 5月 1日        本市における行政評価手法である「業務棚卸表」に基づき、各業務にかかる評価指標を検証しつつ、効率性、効果性についても考慮しながら業務を執行している。指摘のように、今後も他都市のデータなども評価の参考にしつつ業務遂行を行いたい。</p>

<p>(1)現金等の管理について 郵便切手、駐車券などの金券などについて、常に保有量と使用量を勘案して計画的に購入するなど徹底した見直しを行い、その保有は必要最小限の数量に心がけ、安全な管理体制をとること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成21年 5月 1日 切手、駐車券などは日々その使用枚数及び残高を確認し、台帳に記入して適切に管理を行っている。また、手持ちの在庫についても使用状況等を勘案し、最小限に留めるため、在庫の切手については現物使用に努めている。また、保管についても施錠ができる場所に保管し管理をしている。</p>
<p>(2)基金の管理について 社会福祉事業振興基金から生じた運用益で、基金による交付金事業として民間福祉活動の活性化を図るため、地域の福祉事業を行っているが、基金の積み立てや運用益の有効な活用について検討すること。【検討事項】</p>	<p>【検討中】 平成21年 5月 1日 部内においては、その活用について検討を行っているが、今後もその有効活用について全庁的に検討をしていく。</p>
<p>(3)福祉資金貸付金等について 福祉資金貸付金等の回収事務について、滞納者への訪宅指導など収納率の向上に努力しているが、依然として多額の収入未済額となっている。負担の公平を図るため、関係課と連携を図りながら、他市の事例を参考にして未収金の効果的な回収方法を検討し、適正な滞納整理に努めるとともに、併せて、債務者の生活実態を精査し、不納欠損処分の手続きについても検討すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 5月 1日 福祉資金貸付金及び災害援護資金貸付金の回収について、滞納者への定期的な訪宅指導や納入案内を送付するなど収納率の向上に努力している。個々の生活実態を的確に把握することが難しいことも現実であるが、税や保険料などほかの滞納不納欠損処分の状況との整合性を考慮しながら、さらに収納率が向上できるような方策を検討していきたい。</p>
<p>(4)各種団体への運営費補助金について 各種団体の運営費に対する助成として補助金を交付するにあたっては、補助金申請の内容が補助目的に適合しているかを確認することが必要である。また、事業実施後においては、事業実績報告、決算書に基づく補助事業の評価が必要となる。そのため適合性や評価の尺度ともなる補助要綱の制定について検討すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 5月 1日 各種団体の運営状況(経理状況)を確認している。一部団体についての補助要綱制定の検討を行っている。なお、補助金のあり方については、全庁的な方針を見据えながら対応していきたい。</p>
<p>【保護課】</p>	
<p>共通(1)労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間360時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 5月 1日 生活保護受給者が毎年増加していることに伴い、職員一人あたりの事務量も増えている中、ケースワーカーの業務マニュアルや自立支援プログラムを作成して、業務の効率化を図っている。また、新規ケース事務について、係内や係間での輪番制にするなど、業務量の平準化を図っている。</p>

<p>共通(2)経済性の評価について 福祉部門各課の全体の経済性評価は困難なところが多いが、各課で、計数管理しやすい代表的な業務を抽出し、課の1つの目標値として設定し、他市比較、年度別推移比較などで、その改善度や先進度を管理して経済性や効率化の評価などの取り組みを行われたい。同レベルサービスをより少ない単価で、より多くの人に提供する考え方 【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年 5月 1日 生活保護業務の中で、経済性や効率化を評価できる指標を設定するのは難しく、現在のところ設定できていない。今後、継続して検討していく。</p>
<p>(1)自立支援について 生活保護世帯が増加するなかで、就労支援による被生活保護者の自立をより重視した生活保護制度がますます重要となってきている。就労専門支援員が中心となってケースワーカーと連携して保護受給者に対して、個々の適性に応じた仕事に就ける支援を行っており、一定の成果を挙げているが、引き続き、生活保護世帯の自立、就労支援に向けた効果的な事業の実施に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年 5月 1日 平成20年度も引き続き就労支援事業を継続している。今年度は就労専門支援員とケースワーカーとの連携頻度の増加を図った結果、支援参加者や就労決定者が増加する見込みである。</p>
<p>(2)相談・支援体制の充実について ケースワーカーの配置数が社会福祉法に定められている生活保護世帯数を基準とした配置数に対して不足している状況にある。引き続き、ケースワーカーの増員に努め、生活保護家庭に対する相談や指導体制の一層の充実に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年 5月 1日 生活保護受給世帯の状況に応じた職員配置を引き続き検討していくとともに、ケースワーカー業務の効率化を図るため、自立支援プログラムや業務マニュアルを作成した。</p>
<p>(3)徴収対策の推進について 生活保護費返還金の滞納額は、年々増加する傾向にあるが、不正受給の防止と実態把握の強化を効果的に実施することにより公平性を確保することが必要である。このためには、保護受給世帯については、分納返還確約書を活用して少額でも返還させるとともに、保護廃止世帯についても、訪問調査により生活実態、特に収入状況の把握を行い、無理のない計画的な返済を指導するなど、引き続き、適正な徴収対策に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年 5月 1日 生活保護費返還金の滞納者で生活保護受給世帯については分納返還確約書を取り、毎月の保護費から返還させるとともに、保護廃止世帯については生活実態や収入状況の把握に努め、分割返還を指導していく。</p>

## 【児童福祉課・家庭児童相談室・あけぼの学園】

<p>共通(1) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間360時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 5月 1日 月平均時間外勤務については、平成16年度37時間、17年度39時間、18年度31時間、19年度37時間、20年度24時間と全体として縮減に努めており、職員も十分に意識しているものと感じるので、引き続き縮減に向けて努力したい。 なお、保育料の滞納対策や待機児童の防止、育児不安等のある子育て家庭への支援など、今後も業務量は増加していくと考えている。 こうした中、内部での情報共有や協力体制、業務内容の見直しなどを行い、時間外勤務縮減に努めたい。</p>
<p>イ 特に、当所属にあっては次の事項について検討を求める。 厚生労働省が過労死の労災認定基準として定めた疲労の蓄積の要因となる時間外労働時間の目安としている「発症前1か月間におおむね100時間又は発症前2か月ないし6か月にわたって、1か月あたりおおむね80時間を超える」過重な労働の状況が見受けられるため、早急にこれを解消するための対応策を検討すること。【検討事項】</p>	<p>【検討中】 平成21年 5月 1日 保育所入所事務、補助金交付事務など年度末から年度当初にかけての定例的な業務で事務量が増大する。特定の職員に業務が集中しないように担当業務の棚卸を行うとともに、内部での協力体制、複数担当制など業務内容の見直しを行うなどの検討を行う。</p>
<p>共通(2) 経済性の評価について 福祉部門各課の全体の経済性評価は困難なところが多いが、各課で、計数管理しやすい代表的な業務を抽出し、課の1つの目標値として設定し、他市比較、年度別推移比較などで、その改善度や先進度を管理して経済性や効率化の評価などの取り組みを行われたい。 同レベルサービスをより少ない単価で、より多くの人に提供する考え方 【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成21年 5月 1日 本市における行政評価手法である「業務棚卸表」に基づき、各業務にかかる評価指標を検証しつつ、効率性、効果性についても考慮しながら業務を執行している。指摘のように、今後も他都市のデータなども評価の参考にしつつ業務遂行を行いたい。</p>
<p>(1) 保育所入所負担金について 保育所入所負担金の滞納整理については、納入の催告、訪問徴収など滞納整理を行っているが、時効の消滅等の事由により不納欠損処分をしている。負担の公平性を確保するため、未納者に対して分割納入、支払延納願の書面を収受するなどによる時効の中断を行うことについて検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成21年 5月 1日 特に、高額・悪質滞納者には、催告を実施して分納相談を行い、「納付計画書兼債務承認書」を受理しているほか、預貯金の差押を執行し、時効の中断を行っている。</p>
<p>(2) 病後児保育について 市が土地を借り上げて設置する「カンガルーム」以外に、子育て支援センターなど医療機関が子育て支援に係わってきている状況がある。市内に点在する小児科医に資金的な援助をするなどの方法により、利用し易い病後児保育施設の設置について検討すること。【検討事項】</p>	<p>【検討中】 平成21年 5月 1日 病児保育施設の設置にあたっては、利用し易い施設とするため、医師会と十分な協議を行っていく。</p>

<p>(3)コスト意識づけについて          日常業務のなかで、待ち時間、伝達時間、決裁時間等の1サービスあたりの業務量を測り、時間単位でどれくらいの仕事ができているのかなどの業務分析を行い、1人あたりの生産性を高めるとともに、職員に対するコスト意識づけの取組みを行うよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年 5月 1日          人事、労務、財政等の面から分析を行い、業務や経営の効率化と基本的な課題を常に視野に入れるよう努める。</p>
<p>(4)物品の安全管理について          物品の設置場所の記載漏れについて、物はあるが、どこにあるのかわからなければ資産の安全管理や有効活用ができなくなる。また、資産管理の牽制システムが弱いと金銭的な事故につながりやすい。資産の保全、事故防止(人的、物的)などについて、管理者は、人財管理と同時に、常に資産管理を意識し、その有効活用に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年 5月 1日          物品の安全管理については、定期的に台帳と現物との確認を行うなど、適正な財産管理に努める。</p>
<p>(5)保育サービスの周知について          保育には、一時保育、延長保育、病後児保育等の多様な保育サービスがあり、子育てに係わる保護者にとって必要不可欠なサービスになっている。相談があったときにだけ一時保育、特別保育などの制度について説明するのではなく、常に全体的な周知、情報提供に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年 5月 1日          子育てに関する情報については、市のホームページへの掲載や保育園・子育て支援センター等からの情報提供を行っているが、子育て世代が普段の生活の中で情報が入手できるように、提供場所の拡大に努める。</p>
<p>(6)満足度アンケートについて          学園の児童の療育、育成に関する食事、療育、排泄等専門的な事柄について、保護者の利用満足度のアンケート調査を年1回実施し、その結果に基づき指導内容、園外活動、訓練援助等の業務改善に取り組んでいるが、障害の程度は一人ひとり異なるので、業務改善は平均値で行わないよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】平成21年 5月 1日          障害の程度は一人ひとり異なるので、保護者との話し合いの結果、個別支援計画を作成し、それぞれにあった指導を行っている。</p>

【介護・高齢福祉課】

<p>共通(1)労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について          ア 時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間360時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年 5月 1日          課の業務は介護保険事業計画・高齢者福祉計画に基づいて行われている。計画は、3年ごとに改訂する必要があるが、策定・検証作業が切れ目なく継続している。また、制度が複雑化するとともに市の役割も強化され、業務が過密になっている。これらを踏まえて業務分担の見直しを実施しており、その効果も見極めながら、引き続き時間外勤務の縮減に取り組んでいく。</p>
--	---



<p>共通(2)経済性の評価について 福祉部門各課の全体の経済性評価は困難なところが多いが、各課で、計数管理しやすい代表的な業務を抽出し、課の1つの目標値として設定し、他市比較、年度別推移比較などで、その改善度や先進度を管理して経済性や効率化の評価などの取り組みを行われたい。同レベルサービスをより少ない単価で、より多くの人に提供する考え方 【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年 5月 1日 常に経済性や効率化を意識しながら事業に取り組んでいるが、成果を定量的に捉えて比較・検討することは難しい面がある。今後、わかりやすい評価指標について研究していきたい。</p>
<p>(1)介護保険料について 介護保険料の滞納整理については、納入の催告、訪問徴収を行うなど努力をしているが、保険料の公平性、信頼性を確保するため、未納者に対して分割納入、支払延納願の書面を収受するなどによる時効の中断を行うことについて検討すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年 5月 1日 未納あるいは納付困難な被保険者に対しては、窓口相談、訪問徴収等で「介護保険料納付誓約書」の申請を受けることにより、分割納入、納付期限延長、時効の延長を了承している。今後も引き続き、未納・納付困難者については、生活状況に応じて、納付の猶予を与えられるよう努めていきたい。</p>
<p>(2)焼却炉の処分について ダイオキシン発生の危険性から使用できなくなった西老人福祉センターのごみ焼却炉について、腐食が進み、危険な状態になっているため、早期に撤去するよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】平成21年 2月 7日 重金属及びダイオキシン類等について調査を行い、適正に処分した。</p>
<p>(3)随意契約について 随意契約の請負業者が固定化している。経済性、競争性の観点から競合する方向で見直しを行い、透明性、説明責任を果たせるよう適正な契約事務の執行に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年 5月 1日 業務の性質から、公平性、安定性が強く求められる事業が多く、業者が固定化する要因ともなっている。実施状況の検証を十分に行うなど、説明責任を果たせるよう適正な執行に努める。</p>
<p>【障害福祉課】</p>	
<p>共通(1)労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について ア 時間外勤務が恒常化している職場が多く、年間360時間を超える職員も多く見受けられる。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化、平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取り組みに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】平成21年 5月 1日 すでにあらゆる角度から検討を行っており、取り得るべき方策はとっている。その結果、本年度はその成果が得られる見通しである。</p>

<p>共通(2)経済性の評価について 福祉部門各課の全体の経済性評価は困難なところが多いが、各課で、計数管理しやすい代表的な業務を抽出し、課の1つの目標値として設定し、他市比較、年度別推移比較などで、その改善度や先進度を管理して経済性や効率化の評価などの取り組みを行われたい。同レベルサービスをより少ない単価で、より多くの人に提供する考え方【努力要望事項】</p>	<p>【検討中】平成21年 5月 1日 福祉サービスにおける経済性評価システムなど評価基準は確立されたものはない。したがって、当課単独で評価結果を求めることは不可能である。しかし、一部事務において、本年度外部委託したものがあり、その点については経済性の効果について比較することが可能であり、実施してみたい。</p>
<p>(1)業務棚卸表について 業務棚卸表は、一般市民にとっても課の業務内容について重要度や力を入れている事業などを目に見えて理解しやすいと評価も得ているが、必要な手段の挙げ方と活動指標のとり方が適切でないと思われる項目がある。また、障害者自立支援法施行により制度改正があったために、実績数値が入っていないところもあるので、見る側の視点にも立って、全体の業務量のつかみ方、重要な業務、優先する業務、必要な手段と活動指標のとり方の見直しを検討すること。【検討事項】</p>	<p>【検討中】平成21年 5月 1日 障害者自立支援法の施行により、福祉サービスの形態が著しく変化し、その成果において単純な数値比較が不可能な部分が生じておりやむを得ないことと認識している。 棚卸表の各項目については、このシステムの開始以来、精査してきており、当課では適切であると考えている。したがって外部からの具体的評価をいただき、それに基づき、見直しを行きたい。</p>
<p>(2)予算の精査について 多くの事業で予算と決算の数値が大きく乖離しているものが見受けられる。障害者自立支援法による新体系施設への移行時期であり、予算の算定が難しい状況にあることは理解できるが、将来の計画等に大きな影響を及ぼすことになるので、算定精度を上げるよう努力すること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成21年 5月 1日 施策の変動が著しい中、的確な予算全般の執行に努める。</p>
<p>(3)随意契約について 一者単独による随意契約が多いので、仕事の内容や実績等を詳細に確認し、競争性を発揮した契約が可能かについても見直し、透明性の確保に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】平成21年 5月 1日 業務の性質上、専門性を伴う事務が多いため、一者単独が多くなっていると考えられる。競争性の尊重、透明性の確保により一層努めている。</p>
<p>(4)業務マニュアルの充実について 業務ごとに専門性が高いが、在職年数が比較的短い人が多いので、業務マニュアルの整備が重要となる。福祉関係の実践面において、現在のマニュアルをさらに充実させるよう努力すること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】平成21年 5月 1日 現課長就任当初から事務のマニュアル化に積極的に取り組んだ。今後もその充実に努める。</p>