

平成30年度
監査結果報告書
(中期定期監査)

東大阪市監査委員

目 次

監査結果報告書

監報第9号	1
福祉部		

東大阪市監査委員 柴 田 敏 彦

同 牧 直 樹

同 山 崎 毅 海

同 中 西 進 泰

監査結果報告の提出について

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定による定期監査等を実施し、同条第9項の規定により監査の結果に関する報告を決定したので提出します。

監査結果報告書

第1 監査の概要

1 監査の対象部局

福祉部 福祉企画課、指導監査室（法人指導課、施設課、居宅事業者課）、生活福祉室、障害者支援室（障害施策推進課、障害福祉認定給付課、障害福祉事業者課）、長瀬障害者センター、荒本障害者センター、高齢介護室（高齢介護課、八戸の里老人センター、長瀬老人センター、荒本老人センター、地域包括ケア推進課、介護保険料課、給付管理課、介護認定課）

2 監査の実施期間

平成30年10月12日から平成31年2月12日まで

3 監査の方法

今回の監査は、主に平成30年度の財務に関する事務の執行について、その事務が関係法令にのっとり、適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼として実施した。

また、平成30年度の定期監査の重点項目として定めた ①内部統制、②契約事務、③財産管理の各項目が適正に行われているかを点検し、監査を行った。

監査にあたっては、あらかじめ資料の提出を求め関係職員から説明を聴取するとともに、関係帳票の全部又は一部について、実施した。

第2 監査の結果

監査の結果、次のとおり検討又は改善を要する事項が見受けられた。以下に指摘した検討又は改善を要する事項については必要な措置を講ずるとともに、既に是正された等のため報告を省略した事項にも留意し、適正な事務の執行に努められたい。また、意見を付した事務については、今後の事務執行の参考とされることを望むものである。

なお、検討又は改善を要する事項について必要な措置を講じられた場合は、その旨通知されたい。

<検討又は改善を要する事項>

福祉企画課

1 社会を明るくする運動補助金交付事務について

当課では、法務省の主唱する「社会を明るくする運動」を推進するにあたり、関係団体が本市において実施する「社会を明るくする運動」（以下「事業」という。）を支援するため、社会を明るくする運動補助金交付要綱（以下「要綱」という。）を制定し、補助金を交付している。

ところで、当該補助金交付事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

- (1) 要綱第4条において、補助対象事業は事業の運営に係る事務費及び事業費のうちで市長が適当であると認めた範囲の額と定められているものの、具体的な経費まで規定されていない。

補助金の交付対象とする経費を明確にされたい。

- (2) 要綱第11条において、事業の実績その他必要な事項を記載した実績報告書を提出しなければならないと規定されているが、実績報告書に収支報告書の添付があるものの、事業内容に係る記載がなされていない。

適正な事務処理をされたい。

- (3) 要綱第12条において、補助金の額の確定は実績報告書に基づき市長が行い、その旨を補助金確定通知書により相手方に通知すると規定されている。

ところで、平成29年度の確定起案が行われておらず、相手方に通知していなかった。

適正な事務処理をされたい。

2 自動車運行業務委託契約について

当課では、社会福祉法人東大阪市社会福祉協議会と自動車運行業務委託契約を締結している。平成30年度の契約金額は8,918,468円で、内訳として、自動車運行業務8,143,640円、事務費114,200円、消費税及び地方消費税660,628円となっている。

ところで、当該委託業務の大部分を占める自動車運行業務が再委託されている。

契約の趣旨を踏まえ、適正な業務の執行をされたい。

3 コミュニティソーシャルワーカー配置事業委託契約事務について

当課では、コミュニティソーシャルワーカー（以下「CSW」という。）配置事業委託契約を

8者と締結している。

ところで、当該委託契約において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

- (1) 契約金額が500万円以上の契約については、履行保証保険証書の提出があった場合や本市外郭団体等を除き契約保証金を徴収する必要があるが、契約締結起案に具体的な理由の記載がないまま契約保証金を免除しているものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (2) 平成29年度CSW配置事業委託契約の事業実施計画書(以下「計画書」という。)では、提出日が未記入のものが7者あり、残りの1者については契約締結日以前である平成29年3月29日付の計画書を提出している。

また、同年度の実績報告書において、提出日が未記入のものが7者あり、残りの1者については契約満了日以前である平成30年3月26日付で提出しているが、当該実績報告書には提出後の同年3月27日に行なわれたケア会議について記載されている。

適正な計画書及び実績報告書を求めるとともに、その確認を行われたい。

4 公有財産の貸付事務について

当課では、所管する土地を駐車場として整備、運営させるため業者に貸付けている。

ところで、当該貸付事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 行政財産貸付申請書が提出されていないもの。
- (2) 貸付契約保証金を免除しているが、適用条項が誤っているもの。

5 備品の管理について

財務規則第174条において、各部等の長は、その所管に属する物品を管理しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、現物が見当たらないものが見受けられた。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

居宅事業者課

指定居宅介護支援事業者指定事務について

当課では、介護保険法に基づく指定居宅サービス事業者及び指定介護予防サービス事業者、指定地域密着型サービス事業者等の指定を行っている。

ところで、事業者から提出された指定申請書や各種届出書について、申請日や届出日が未記入のまま受付しているものが多数見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

生活福祉室

1 民生委員・児童委員活動費等補助金交付事務について

当室では、民生委員・児童委員（以下「民生委員等」という。）活動の充実を図るため、関係団体に対し、民生委員・児童委員活動費等補助金（以下「補助金」という。）を交付している。

補助金のうち、民生委員等の活動費は1人あたりの年額を59,000円とし、年度途中で委嘱または解嘱した場合は、活動期間に応じた額を設定している。

また、補助金については、定数で年額の補助金を算定し交付した後、年度終了後に実績報告書の提出を受け、補助金の額に満たない場合は精算を命じている。

ところで、平成29年度において、年度途中で委嘱した場合の精算を活動期間に応じた額で算定せず、年額で算定し精算を命じていた。

適正な事務処理をされたい。

2 概算払事務について

当室では、会議等に出席のための特別旅費として出張経費の概算払を受けている。

ところで、当該特別旅費の精算については、財務規則第45条第1項において、金額が確定した日から休日を除いて5日以内に精算命令書を提出し、速やかに精算することが求められているものの、精算遅延となっているものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

3 契約事務について

委託契約事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 財務規則第 108 条において、地方自治法施行令第 167 条の 2 の規定により随意契約による場合、予定価格が 50,000 円以下であるときや、契約の相手方が 1 人の者に特定される場合等の例外を除いては、2 人以上の者から見積書を提出させなければならないと規定されているが、これら例外規定に該当しないにもかかわらず、1 人の者からの見積書により契約を締結しているもの。
- (2) 契約締結起案に随意契約理由が明記されていないもの。
- (3) 契約書に暴力団の排除に関する条項が規定されていないもの。
- (4) 仕様書において契約業務の件数の目安を示し、当該件数を委託業務の範囲としているものの、業務終了後に実績報告書等の提出を求めておらず、実施件数が委託業務の範囲内か明確でないもの。

4 中国残留邦人等地域日本語交流等事業委託契約事務について

当室では、中国残留邦人等地域日本語交流等事業委託契約を締結している。

ところで、当該委託契約事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 見積書を徴さずに随意契約により契約を締結しているもの。
- (2) 事業実施要領（以下「要領」という。）に基づき委託契約を締結しているにもかかわらず、要領で規定する委託料の積算対象費目や金額等の記載がない事業計画書や事業報告書が提出されているもの。

5 個人情報の管理について

当室では、生活保護受給者他法他施策推進事業委託契約を締結している。

ところで、当該委託契約に係る個人情報の取扱いにおいて、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 契約書に添付されている個人情報の取扱いに関する特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）において委託業者は、個人情報の取扱いに係る事業責任者及び事業従事者を定め、書面により本市に報告すると規定されているが、報告書が提出されていないもの。
- (2) 特記仕様書において委託業者は、個人情報を取り扱う場所を定め、業務の着手前に書面により市に報告すると規定されているが、報告書が提出されていないもの。

6 備品の管理について

財務規則第 174 条において、各部等の長は、その所管に属する備品を管理しなければならないと規定されている。

ところで、備品の管理において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

- (1) 備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、現物が見当たらないものが見受けられた。
適正な事務処理をされたい。
- (2) 備品管理システムに当室以外の場所に設置されたものが登録されており、十分な管理が行われていない。
備品の現状を確認するとともに、必要に応じて所管換え等の処理を行われたい。

7 出張復命について

職員が会議等出張した場合は、職員服務規程第 15 条において、出張復命書により上司に復命しなければならないと規定されているが、出張復命書が作成されていないものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

障害施策推進課

1 公有財産台帳の整備について

財務規則第 140 条において、各部等の長は、公有財産台帳を調整し、その実態を明らかにしておかなければならないと規定されている。

ところで、所管の土地、建物について、公有財産台帳に記載されていないものが見受けられた。

公有財産台帳の整備を行い、公有財産の適正な管理に努められたい。

2 公有財産の貸付事務について

当課では、障害福祉施設及び業者と公有財産の賃貸借契約を締結している。

ところで、当該賃貸借契約において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

- (1) 契約書に暴力団の排除に関する条項が規定されていないものが見受けられた。
適正な事務処理をされたい。
- (2) 契約書に記載の土地の貸付面積と土地台帳に記載の面積が相違しているものが見受けられた。
適正な事務処理をされたい。
- (3) 土地への電柱設置について、土地賃貸借契約を業者と締結している。
ところで、契約書に自動更新条項が規定されており、自動更新を行っている。
電柱は借地借家法の適用を受けないことから、自動更新条項の規定がない新たな契約を締結されたい。

障害福祉認定給付課

1 契約事務について

賃貸借契約事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 契約金額が 80 万円を超えているにもかかわらず、契約締結起案において調度課の合議がないもの。
- (2) 契約書に暴力団の排除に関する条項が規定されていないもの。

2 補助金交付事務について

補助金交付事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 施行文書に押印すべき電子公印が既に押印された文書により、起案の回議がなされ決裁が行われているもの。
- (2) 施行文書に記載されている指令記号が、起案文書には記載されていないもの。

障害福祉事業者課

1 契約事務について

当課では、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定により随意契約を行っているが、契約締結起案に、随意契約理由が明記されていないものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

2 指定障害福祉サービス事業者指定事務について

当課では、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律の規定による指定障害福祉サービス事業者の指定を行っている。

ところで、事業者から提出された指定申請書において、申請日が未記入のまま受付しているものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

長瀬障害者センター

1 契約事務について

委託契約事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 財務規則第 108 条において、地方自治法施行令第 167 条の 2 の規定により随意契約によるろうとする場合は、予定価格が 50,000 円以下であるときや、契約の相手方が 1 人の者に特定される時等の例外を除いては、2 人以上の者から見積書を提出させなければならないと規定されているが、これら例外規定に該当しないにもかかわらず、1 人の者からの見積書により契約を締結しているもの。
- (2) 契約書に再委託の禁止に関する条項が規定されていないもの。

2 資金前渡事務について

資金前渡事務について、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 現金出納簿での金額及び摘要等の記入漏れ及び記入が誤っているもの。
- (2) 財務規則第 43 条第 1 項において、資金前渡職員は、資金交付の目的が完了した日から

休日を除いて5日以内に精算命令書を提出し、速やかに精算することが求められているが、精算遅延となっているもの。

3 出納員事務について

当館長は、出納員としてデイサービス利用者負担額の収納事務を所管している。

ところで、当該出納員事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 出納員は、財務規則第26条の2第4項において、収納金を即日又は翌日に払込書により収納金融機関に払い込まなければならないと規定されているが、払込みに1か月以上の日数を要しているもの。
- (2) 出納室が作成している公金取扱いマニュアルの「出納員としての役割」では、領収証書には一連の番号を打ち、綴るとされているが、連番が打たれていないもの。
- (3) 領収証書の控えがないもの。
- (4) 出納員が発行する領収証書が出納員名でないもの。

4 薬品の管理について

当センターでは、医務室に常備薬を保管している。

ところで、当該薬品の管理において、実地調査した際、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 医務室及び薬品庫が施錠されていないもの。
- (2) 薬品の受払簿が備え付けられていないもの。

5 郵便切手の管理について

出納室が作成している公金取扱いマニュアルの「資金前渡職員としての役割」では、郵便切手を購入したときは切手受払簿を作成することとされている。

ところで、郵便発送簿が備え付けられ切手の使用枚数等は記帳されているが、切手受払簿は備え付けられていない。

切手受払簿を作成するとともに適正な管理をされたい。

荒本障害者センター

1 資金前渡事務について

当センターでは郵便切手購入のために資金前渡を行っている。

ところで、資金前渡から切手購入まで約2か月を要しており、その間に再度切手購入のための資金前渡を行っているが、当該前渡資金では切手を購入せず戻入している。

また、先の資金前渡（切手購入分）は、速やかに精算されていたが、後の資金前渡（戻入分）は精算遅延となっている。

資金前渡は計画的に行い、予定が変更した場合には速やかに精算戻入を行うなど適正な事務処理をされたい。

2 契約事務について

委託契約事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 財務規則第108条において、地方自治法施行令第167条の2の規定により随意契約による場合、予定価格が50,000円以下であるときや、契約の相手方が1人の者に特定される場合等の例外を除いては、2人以上の者から見積書を提出させなければならないと規定されているが、これら例外規定に該当しないにもかかわらず、1人の者からの見積書により契約を締結しているもの。
- (2) 契約締結起案に随意契約に係る地方自治法施行令の条項及び理由が明記されていないもの。
- (3) 契約書に契約保証金に関する条項が規定されていないもの。
- (4) 契約書に暴力団の排除に関する条項が規定されていないもの。
- (5) 契約書に再委託の禁止に関する条項が規定されていないもの。

3 備品の管理について

財務規則第174条において、各部等の長は、その所管に属する物品を管理しなければならないと規定されている。

ところで、パソコン機器一式のリース期間満了後に無償譲渡を受けているが、備品登録がなされていないものが見受けられた。

所管の備品について整理を行い、適正な事務処理をされたい。

高齢介護課

1 シニア地域活動実践塾「悠友塾」運營業務委託契約について

当課では、シニア地域活動実践塾「悠友塾」運營業務委託契約を社会福祉法人東大阪市社会福祉協議会（以下「協議会」という。）と締結している。

ところで、当該契約に係る徴収又は収納事務の委託契約が締結されていないにもかかわらず、契約書第8条では、協議会は悠友塾の受講を許可された者から受講料を徴収し市に納めると規定していた。また、これに基づき徴収された受講料は当課の職員が協議会より直接預かり金融機関に納めていた。

適正な事務処理をされたい。

2 契約事務について

当課では、高齢者福祉システム保守業務について、業者と委託契約を締結している。

ところで、業務仕様書で提出を求めている成果物が提出されていないものが見受けられた。適正な事務処理をされたい。

3 普通財産貸付事務について

当課では、所管する土地への電柱設置について、土地賃貸借契約を業者と締結している。

ところで、当該貸付事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

- (1) 契約書に自動更新条項が規定されており、自動更新を行っている。

電柱は借地借家法の適用を受けないことから、自動更新条項の定めがない新たな契約を締結されたい。

- (2) 電柱の設置使用料（以下「使用料」という。）については、行政財産使用料条例施行規則第2条第6項及び道路占用料徴収条例第2条の規定により電柱の種別ごとに算出している。

ところで、調定起案にその算出の根拠となる電柱の種別の記載がない。

算出根拠を明確にしたうえで、使用料を決定されたい。

4 レターパックの管理について

レターパックは、郵便切手や金銭と同様にその出納を遅滞なく記録し、常にその残高を明瞭にしておくべきものである。

ところで、レターパックについて受払簿が備え付けられていない。

適正な事務処理をされたい。

5 備品の管理について

財務規則第 174 条において、各部等の長は、その所管に属する物品を管理しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、現物が見当たらないものが見受けられた。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

6 時間外勤務命令について

時間外勤務命令については、職員の時間外勤務等取扱要領（以下「要領」という。）において、正規の勤務日に時間外勤務の命令を行うときは、正規の勤務時間と命令を行う時間との合計が 7 時間 45 分を超える場合は少なくとも 1 時間の休憩時間を与えるように規定されている。

ところで、当課の一部職員については、平成 30 年度の時間外勤務において、規定の休憩が取得されていない状況が見受けられた。

要領の施行に伴う質疑応答において、市民対応や会議などで休憩を取得できない場合は、規定の休憩時間を取得することなく勤務を行うことは認められているものの、当該所属長においては、職員の時間外勤務の状況を十分把握し、長時間にわたるような勤務を避けるよう、要領の趣旨を踏まえた対応に努められたい。

八戸の里老人センター

備品の管理について

財務規則第 174 条において、各部等の長は、その所管に属する物品を管理しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、現

物が見当たらないものが見受けられた。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

長瀬老人センター

備品の管理について

財務規則第 174 条において、各部等の長は、その所管に属する物品を管理しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、現物が見当たらないものが見受けられた。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

荒本老人センター

1 資金前渡事務について

財務規則第 43 条において、前渡資金の精算については、資金交付の目的が完了した日から休日を除いて 5 日以内に精算手続きを行い、支払残額については直ちに返納手続きを取ることが規定されている。

ところで、その精算戻入が約 3 か月遅延しており、戻入金を現金で保管しているものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

2 備品の管理について

財務規則第 174 条において、各部等の長は、その所管に属する物品を管理しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、現物が見当たらないものが見受けられた。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

地域包括ケア推進課

1 契約事務について

契約事務について、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 契約金額が 500 万円以上の契約については、履行保証保険証書の提出があった場合や本市外郭団体等を除き契約保証金を徴収する必要があるが、契約締結起案に具体的な理由の記載がないまま契約保証金を免除しているもの。
- (2) 業務の実施状況について、市が定めた報告書を毎月、提出するよう仕様書に規定しているにもかかわらず、提出のないもの。
- (3) 業者からの見積書について、委託金額の総額のみが記載されており、金額の妥当性を確認するための業務内容に係る項目ごとの詳細な見積額が記載されていないもの。

2 介護予防・生活支援サービス事業補助金交付事務について

当課では、介護保険法第 115 条の 45 第 1 項に規定する介護予防・日常生活支援総合事業のうち、住民ボランティア、地縁組織、NPO 法人等の団体等（以下「グループ等」という。）が実施する訪問型助け合いサービス又は通所型つどいサービスに係る補助金の交付について、介護予防・生活支援サービス事業補助金交付要綱及び同交付要領（以下「要綱等」という。）を制定し、補助金を交付している。

補助金のうち、通所型つどいサービス（以下「サービス」という。）に係る補助金の額については、要綱等において基本補助金としてサービス提供日 1 回あたり 2,500 円、利用実績補助金として介護予防ケアプランに基づく利用者（以下「利用者」という。）1 人につき 1 回 900 円で、補助対象経費に相当する範囲内とし、年度を 4 期に区分して交付すると規定されている。

ところで、数期にわたり利用者がいないグループ等に対し、継続して基本補助金を交付している事例が見受けられた。

利用者がいないグループ等に対してサービスの利用促進を求めるとともに、補助金交付のあり方について再検討されたい。

3 郵便切手の管理について

成年後見制度において、成年後見などの開始申立を行う親族がない場合は、市長が後見・

保佐・補助開始の申立を家庭裁判所に行うこととなっており、費用については、収入印紙及び予納切手でもって支払うこととなっている。

ところで、予納切手について、家庭裁判所の使用残額分として平成 29 年度以前のものが 141,797 円、平成 30 年度実地調査時点のものが 59,919 円返還されているが、大部分が使用されることなく保管されている。

切手の活用について検討されたい。

介護保険料課

1 介護保険料の収入未済及び不納欠損について

介護保険料の滞納繰越分は、平成 30 年 10 月 31 日現在、調定額 372,967,882 円に対し、収納済額 23,148,987 円で、収納率は 6.21%と前回の監査指摘時より低下している。また、平成 29 年度末の不納欠損額は、141,877,549 円となっており、依然として高額である。

介護保険料の未納は、給付制限等、未納者本人の不利益にもつながるものであり、公平性の観点からも収納率の向上にむけて滞納処分の実施等、収入未済金の早期回収に努められたい。

2 介護保険料の減免事務について

介護保険条例第 15 条並びに同施行規則第 16 条及び別表第 2 において、介護保険料の減免について規定されている。

ところで、当該減免事務において、以下の留意すべき事項が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

- (1) 別表第 2 第 1 号（災害による減免）においては、災害により重要財産について受けた損害の総額が当該災害を受ける前の当該重要財産の価格の 10 分の 2 以上であるものを減免対象としているが、重要財産の価格を算定しないまま減免を行っているもの。
- (2) 別表第 2 第 3 号（低収入者減免）においては、その要件となる扶養・資産状況について、減免申請者に対し 5 項目の申告を求めているが、一部の申告がないまま減免を行っているもの。

給付管理課

サービス利用者負担軽減事業について

当課では、生計困難と認定した介護保険の要介護被保険者等に対して、社会福祉法人又は社会福祉事業を直接経営する地方公共団体等が介護保険サービスの利用者負担額の軽減を行った場合、その費用の一部を助成し、もって低所得利用者の生活の安定と介護保険制度の円滑な実施に資することを目的とし、社会福祉法人等による介護保険利用者負担額軽減制度事業実施要綱を制定し、当該事業を行っている。

ところで、要件となる収入・資産状況等について、利用者負担軽減申請者に対し5項目の申告を求めているが、全部又は一部の申告がないまま、申請書を受理しているものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

介護認定課

備品の管理について

財務規則第174条において、各部等の長は、その所管に属する物品を管理しなければならないと規定されている。

ところで、備品管理システムに登録されている備品について抽出により確認したところ、現物が見当たらないものが見受けられた。

所管の備品について整理を行い、適正な管理をされたい。

<意見>

補助金交付事務について

法人及び団体に対する補助金の交付については、予算の執行の適正化を図るため、東大阪市補助金等交付規則（以下「規則」という。）が制定され、これに基づき各事業等に係る交付要綱等を制定するなどして、事務処理が行われている。

ところで、今回の監査において、精算を命じる額が誤っているものや事業の利用者がいないにもかかわらず継続して補助金を交付しているものなど、補助金の額や補助制度のあり方に影響する指摘まで見受けられている。

さらに、補助金の対象となる事業や経費が交付要綱等で明確に規定されておらず、交付決定の際も当該事業や経費を補助金の対象とする理由が示されないまま、補助金が交付されているものが見受けられた。また、実績報告書に交付要綱等で規定した事項が記載されていないものや補助金の確定通知を遺漏しているものも見受けられた。

補助金は、地方自治法第 232 条の 2 によりその公益上必要がある場合に交付することができると規定されており、その必要性について市民の理解が十分に得られるものであると同時に、適正な手続きによるものでなければならない。

福祉部においては、その所掌する補助金の交付にあたり、規則及び交付要綱等の規程に基づき厳正に行うとともに、規程に定める現地調査、さらにはその証左を明らかにすることで補助金の有効性及び透明性を担保し、もってその説明責任を十分に果たすことを強く求めるものである。