

平成29年度定期監査の結果に基づく措置内容

企画部

広報広聴課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
5万円超10万円以下の物品の購入は、「市事務決裁規程第6条」の規定に基づき、部長の専決事項とされているが、課長の専決事項として処理されたものが見受けられた。	指摘のありました決裁につきましては、事務決裁規程に基づき適正に処理をいたしました。今後は、専決区分の誤りのないよう十分注意し、適正な処理に努めます。
物品管理者は、「市財務規則第277条第1項」の規定に基づき、備品台帳を備えて記録しなければならないとされているが、購入した備品のうち台帳に登録されていないものが見受けられた。	指摘のありました事項については、該当する備品を備品台帳に登録しました。今後は備品の購入後、速やかに備品台帳への登録を行ってまいります。
平成30年 4月23日提出	平成30年 4月27日公表

総務部

総務課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
5万円超10万円以下の物品の購入は、「市事務決裁規程第6条」の規定に基づき、部長の専決事項とされているが、課長の専決事項として処理されたものが見受けられた。	指摘の事項につきましては、速やかに修正処理を行いました。今後は市事務決裁規程を遵守し、適正な事務処理に努めます。
平成30年 4月23日提出	平成30年 4月27日公表

管財課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
5万円超10万円以下の物品の購入及び修繕は、「市事務決裁規程第6条」の規定に基づき、部長の専決事項とされているが、課長の専決事項として処理されたものが見受けられた。	ご指摘のありました決裁につきましては、事務決裁規程に基づき適正に処理をいたしました。今後専決区分の誤りがないように、物品購入（修繕）に係るファイルに専決区分表を張り付けるとともに、決裁時には各職員が伝票の決裁欄を再確認し、適正な事務処理に努めます。
平成30年 4月18日提出	平成30年 4月27日公表

那珂湊支所

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
物品管理者は、「市財務規則第277条第1項」の規定に基づき、備品台帳を備えて記録しなければならないとされているが、購入した備品のうち台帳に登録されていないものが見受けられた。	ご指摘の事項につきましては、購入した備品を備品台帳に登録しました。今後は「市財務規則第277条第1項」に基づき、適正な事務処理をまいります。
平成30年 4月25日提出	平成30年 4月27日公表

資産税課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
5万円超10万円以下の物品の購入は、「市事務決裁規程第6条」の規定に基づき、部長の専決事項とされているが、部長の決裁がされていないものが見受けられた。	ご指摘の事項につきましては、「市事務決裁規程第6条」の専決事項を確認し、5万円超10万円以下の物品の購入及び修繕で、部長の決裁がされていない伝票に押印し、適正な処理を行いました。今後は、各担当者が伝票の決裁欄を再確認し、適正に処理をまいります。
平成30年 4月25日提出	平成30年 4月27日公表

市民生活部

女性生活課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
5万円超10万円以下の物品の購入は、「市事務決裁規程第6条」の規定に基づき、部長の専決事項とされているが、課長の専決事項として処理されたものが見受けられた。	ご指摘のありました専決事項につきましては、事務決裁規程の決裁区分に従い適正に処理をいたしました。今後は、改めて決裁区分の周知徹底を図るとともに、庶務担当者及び決裁責任者が共通認識を持って適正な事務処理に努めます。
平成30年 4月25日提出	平成30年 4月27日公表

生活安全課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
平日に時間外勤務を行っている場合、その時間外勤務手当については、「市職員の給与に関する規則第49条第1項第1号」の規定に基づく時間外勤務手当(125/100)を支給することとなっているが、休日の時間外勤務手当(135/100)で支給されているものが見受けられた。	指摘のありました時間外員勤務手当の過払い分については、時間外勤務命令簿及び時間外計算書を修正し、戻入処理を行いました。今後は職員に規定の周知を図るとともに、不適切な支給のないよう努めてまいります。
時間外勤務手当については、「市職員の給与に関する規則第48条第1項」の規定に基づき、勤務を命ぜられたときは、その実際に勤務した時間について手当を支給することとなっているが、時間外計算が実働時間と一致していないものが見受けられた。	指摘のありました時間外勤務手当の支給の誤りにつきましては、確認のうえ速やかに戻入処理を行いました。今後は時間外計算書作成時の確認を徹底するとともに、適正な事務処理に努めてまいります。
物品管理者は、「市財務規則第277条第1項」の規定に基づき、備品台帳を備えて記録しなければならないとされているが、購入した備品のうち台帳に登録されていないものが見受けられた。	指摘の事項につきましては、購入した備品を備品台帳に登録しました。今後は購入後速やかな台帳登録を徹底するなど、適正な事務処理に努めてまいります。
平成30年 4月24日提出	平成30年 4月27日公表

市民課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
時間外勤務手当において、「市職員の給与に関する規則第48条第1項」の規定に基づき、勤務を命ぜられたときは、その実際に勤務した時間について手当を支給することとなっているが、未支給のものが見受けられ	ご指摘のありました時間外勤務手当の未支給につきましては、確認のうえ速やかに追給処理を行いました。今後は、時間外計算書作成時の確認を徹底し適正な事務処理に努めてまいります。

た。	
平成30年 4月25日提出	平成30年 4月27日公表

福祉部

介護保険課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
5万円超10万円以下の物品の購入は、「市事務決裁規程第6条」の規定に基づき、部長の専決事項となっているが、部長の決裁がされていないものが見受けられた。	ご指摘のありました、専決事項の誤りにつきましては、正しく処理をいたしました。今後は、市事務決裁規程を遵守するとともに、職員への周知徹底を図り、適正な事務処理に努めます。
平成30年 4月20日提出	平成30年 4月27日公表

社会福祉課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
金上ふれあいセンター使用料の収入処理において、「地方自治法施行令第142条第1項第3号」の規定により、領収した日の属する会計年度で収入処理しなければならないことになっているが、平成28年度中に収納しているにもかかわらず、平成29年度の歳入として処理されたものが見受けられた。	ご指摘の事項につきましては、平成29年度の過年度分の収入として処理し、指定管理者に対し、年度が変わった際には明細を分けるように指導しました。今後は、入金日をもって速やかに処理することを徹底するとともに、特に年度末から年度初めにかけては、旧年度と新年度の入金が混在しないよう、係長及び担当者がチェックを厳重に行い、適正な事務処理に努めます。
5万円超10万円以下の物品の購入及び印刷の発注は、「市事務決裁規程第6条」の規定に基づき、部長の専決事項とされているが、課長の専決事項として処理されたものが見受けられた。	ご指摘の事項につきましては、速やかに修正処理を行いました。今後につきましては、事務決裁規程及び物品購入等及び役務提供の契約事務手続きについて課内において周知し、適正な事務処理に努めます。
週休日に勤務した際、1時間の休憩時間を取得しているが、休憩時間を含めて時間外勤務手当を支給しているものが見受けられた。	指摘の事項につきましては、速やかに修正処理を行いました。今後は、市職員の給与に関する条例及び規則に基づき、係長及び担当者のチェックを厳しく行うとともに、各職員が記載を間違えないように周知徹底を図り、適正な事務処理に努めます。
振替をした週休日に時間外勤務を行っている場合、その時間外勤務手当については、「市職員の給与に関する規則第49条第1項第1号」の規定に基づく時間外勤務手当(125/100)を支給することとなっているが、休日の時間外勤務手当(135/100)で支給されているものが見受けられた。	指摘の事項につきましては、速やかに修正処理を行いました。今後は、市職員の給与に関する条例及び規則に基づき、係長及び担当者のチェックを厳しく行うとともに、各職員が記載を間違えないように周知徹底を図り、適正な事務処理に努めます。
週休日の振替を行った結果、1週間の勤務	指摘の事項につきましては、速やかに修正

時間が 40 時間を超えた場合、「市職員の給与に関する条例第 19 条第 3 項」の規定に基づき、40 時間を超えた時間に対して時間外勤務手当（25/100）を支給することとなっているが、対象とならない勤務時間に対して同手当を支給しているものが見受けられた。	処理を行いました。今後は、市職員の給与に関する条例及び規則に基づき、係長及び担当者チェックを厳しく行うとともに、各職員が記載を間違えないように周知徹底を図り、適正な事務処理に努めます。
物品管理者は、「市財務規則第 277 条第 1 項」の規定に基づき、備品台帳を備えて記録しなければならないとされているが、購入した備品のうち台帳に登録されていないものが見受けられた。	指摘のありました事項につきましては、速やかに処理を行いました。今後は、市財務規則に基づき備品購入後速やかに処理を行い、適正な事務処理に努めます。
平成 30 年 4 月 23 日提出	平成 30 年 4 月 27 日公表

高齢福祉課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
5 万円超 10 万円以下の物品の購入は、「市事務決裁規程第 6 条」の規定に基づき、部長の専決事項とされているが、課長の専決事項として処理されたものが見受けられた。	ご指摘のありました決裁につきましては、事務決裁規程に基づき適正に処理をいたしました。今後は、専決区分の確認を徹底し、適正な事務処理に努めます。
物品管理者は、「市財務規則第 277 条第 1 項」の規定に基づき、備品台帳を備えて記録しなければならないとされているが、購入した備品のうち台帳に登録されていないものが見受けられた。	ご指摘の事項につきましては、購入した備品を備品台帳に登録しました。今後は、備品購入時に速やかに台帳へ登録し、適正な事務処理に努めます。
平成 30 年 4 月 25 日提出	平成 30 年 4 月 27 日公表

児童福祉課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
振替をした週休日に時間外勤務を行っている場合、その時間外勤務手当については、「市職員の給与に関する規則第 49 条第 1 項第 1 号」の規定に基づく時間外勤務手当（125/100）を支給することとなっているが、休日の時間外勤務手当（135/100）で支給されているものが見受けられた。	指摘事項の時間外勤務手当の過払い分については、時間外勤務命令簿、時間外計算書を訂正し戻入処理を行いました。今後は、職員へ市職員の給与に関する規則等の周知を図り週休日の振替簿及び時間外勤務命令簿の確認を更に徹底し、適正に処理してまいります。
時間外勤務手当については、「市職員の給与に関する規則第 48 条第 1 項」の規定に基づき、勤務を命ぜられたときは、その実際に勤務した時間について手当を支給することとなっているが、時間外計算が実働時間と一致していないものが見受けられた。	指摘の事項につきましては、速やかに訂正処理を行いました。今後は、市職員の給与に関する規則を遵守するとともに、時間外勤務命令簿及び時間外計算書の確認を徹底し、適正に処理してまいります。

<p>物品管理者は、「市財務規則第 277 条第 1 項」の規定に基づき、備品台帳を備えて記録しなければならないとされているが、購入した備品のうち台帳に登録されていないものが見受けられた。</p>	<p>指摘事項の未登録の物品につきましては、台帳に登録いたしました。今後は、備品と台帳の照合を徹底し、適正な処理に努めてまいります。</p>
<p>平成 30 年 4 月 25 日提出</p>	<p>平成 30 年 4 月 27 日公表</p>

経済環境部

商工振興課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
市営駐車場回数券販売代金の収入処理において、現金取扱員が徴収又は収納したときは、「市財務規則第 29 条第 1 項第 4 号及び第 39 条第 2 項」の規定に基づき、その時に調定し当日又は翌日に指定金融機関に払い込まなければならないこととなっているが、収納当日に調定したものの、調定から 7 日後に収入処理しているものが見受けられた。	市営駐車場回数券販売代金の収入処理につきましては、調定した当日又は翌日に指定金融機関に払い込まなければならないこととなっておりますので、現金取扱員又は庶務担当者による相互確認を徹底して行い、速やかに収入処理ができるよう努めてまいります。
振替をした週休日に時間外勤務を行っている場合、その時間外勤務手当については、「市職員の給与に関する規則第 49 条第 1 項第 1 号」の規定に基づく時間外勤務手当（125/100）を支給することとなっているが、休日の時間外勤務手当（135/100）で支給されているものが見受けられた。	時間外勤務手当の誤支給につきましては、週休日の振替簿及び時間外命令簿を確認し、戻入を行いました。今後は、週休日の振替簿及び時間外命令簿について、管理監督者、庶務担当者及び本人による相互確認を徹底し、適正に処理してまいります。
旅費の支給を受けることができる出張をしたにもかかわらず、旅費が支給されていないものが見受けられた。	旅費の未支給につきまして、旅行命令票を確認し、旅費の支給を行いました。今後は、視察研修会等の工程や交通手段等を旅行者及び庶務担当者でよく相互確認し、適正に処理してまいります。
平成 30 年 4 月 25 日提出	平成 30 年 4 月 27 日公表

観光振興課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
5 万円超 10 万円以下の印刷の発注は、「市事務決裁規程第 6 条」の規定に基づき、部長の専決事項とされているが、課長の専決事項として処理されたものが見受けられた。	指摘事項につきましては、事務決裁規程に基づき適正に処理いたしました。今後は、専決区分の誤りがないように十分に注意し、適正な処理に努めます。
物品管理者は、「市財務規則第 277 条第 1 項」の規定に基づき、備品台帳を備えて記録しなければならないとされているが、購入した備品のうち台帳に登録されていないものが見受けられた。	指摘事項につきましては、購入した備品を備品台帳に登録しました。今後は備品と備品台帳の照合を徹底し、適正な事務処理に努めます。
平成 30 年 4 月 18 日提出	平成 30 年 4 月 27 日公表

建設部

道路管理課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
時間外勤務手当において、「市職員の給与に関する規則第48条第1項」の規定に基づき、勤務を命ぜられたときは、その実際に勤務した時間について手当を支給することとなっているが、未支給のものが見受けられた。	ご指摘の事項につきましては、速やかに追給の手続きを行いました。今後は、時間外計算書の作成時の確認を徹底して行い、適正に処理してまいります。
平成30年 4月18日提出	平成30年 4月27日公表

下水道課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
5万円超10万円以下の物品の購入及び印刷の発注は、「市事務決裁規程第6条」の規定に基づき、部長の専決事項とされているが、課長の専決事項として処理されたものが見受けられた。	ご指摘の事項につきましては、事務決裁規程に基づき適正に処理をいたしました。今後は専決区分の誤りがないように十分注意し、適正な処理に努めます。
時間外勤務手当については、「市職員の給与に関する規則第48条第1項」の規定に基づき、勤務を命ぜられたときは、その実際に勤務した時間について手当を支給することとなっているが、時間外計算が実働時間と一致していないものが昨年度に引き続き見受けられた。	ご指摘の事項につきましては、改めて事実確認を行い、時間外計算書を訂正いたしました。なお、手当額に変更はございません。今後は、時間外勤務命令簿及び時間外計算書の記載事項の確認を一層徹底し、適正な事務処理に努めます。
物品管理者は、「市財務規則第277条第1項」の規定に基づき、備品台帳を備えて記録しなければならないとされているが、購入した備品のうち台帳に登録されていないものが見受けられた。	ご指摘の事項につきましては、購入した備品を備品台帳に登録いたしました。今後は、備品と備品台帳の照合を徹底し、適正な事務処理に努めます。
平成30年 4月25日提出	平成30年 4月27日公表

都市整備部

区画整理二課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
仮換地等証明手数料の収入処理において、当該歳入の属する特別会計とは異なる特別会計の歳入として処理されたものが見受けられた。	指摘の事項につきましては、当該歳入の属する特別会計の歳入として、会計更正処理を行いました。今後は、歳入処理の確認を徹底し、同時案の再発防止を図り、適正な事務処理に努めます。
物品管理者は、「市財務規則第 277 条第 1 項」の規定に基づき、備品台帳を備えて記録しなければならないとされているが、購入した備品のうち台帳に登録されていないものが見受けられた。	指摘の事項につきましては、購入した備品を備品台帳に登録しました。今後は、備品と備品台帳の照合を徹底し、適正な事務処理に努めます。
平成 30 年 4 月 18 日提出	平成 30 年 4 月 27 日公表

那珂湊地区土地区画整理事務所

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
物品管理者は、「市財務規則第 277 条第 1 項」の規定に基づき、備品台帳を備えて記録しなければならないとされているが、購入した備品のうち台帳に登録されていないものが見受けられた。	指摘の事項につきましては、購入した備品を備品台帳に登録しました。今後は備品と備品台帳の照合を徹底し、適正な事務処理に努めます。
平成 30 年 4 月 25 日提出	平成 30 年 4 月 27 日公表

教育委員会

学務課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
<p>幼稚園入園手数料及び授業料の収入処理において、現金取扱員が徴収又は収納したときは、「市財務規則第 29 条第 1 項第 4 号及び第 39 条第 2 項」の規定に基づき、その時に調定し当日又は翌日に指定金融機関に払い込まなければならないこととなっているが、収納してから 1 週間後に調定し収入処理しているものや、1 週間程度まとめて調定し収入処理しているものが昨年度に引き続き見受けられた。</p>	<p>ご指摘の事項につきましては、昨年度各幼稚園に対し、授業料を収納したときはその時に調定し、当日又は翌日に指定金融機関に払い込むよう指導しました。しかし、一部の幼稚園において指導が徹底されておらず、同一の利用者から収納した入園手数料及び利用者負担額について、収納日が別々であったにもかかわらずまとめて調定をしまい、旧年度同様のご指摘を受けました。このため今年度、全幼稚園に対して、市財務規則に則って速やかな収入・調定処理を行うよう改めて指導を行ったところであり、また、適正な処理がなされているか各幼稚園の状況把握にも努めてまいります。</p>
平成 30 年 4 月 25 日提出	平成 30 年 4 月 27 日公表

指導課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
<p>5 万円超 10 万円以下の物品の購入は、「市事務決裁規程第 6 条」の規定に基づき、部長の専決事項とされているが、課長の専決事項として処理されたものが見受けられた。</p>	<p>ご指摘のありました決裁につきましては、事務決裁規程に基づき適正に処理をいたしました。今後は、専決区分の誤りがないように十分注意し、適正な処理に努めます。</p>
<p>週休日の振替を行った結果、1 週間の勤務時間が 40 時間を超えた場合、「市職員の給与に関する条例第 19 条第 3 項」の規定に基づき、40 時間を超えた時間に対して時間外勤務手当 (25/100) を支給することとなっているが、対象とならない勤務時間に対して同手当を支給しているものが見受けられた。</p>	<p>ご指摘のありました時間外勤務手当の支給対象外分につきましては、時間外勤務命令簿及び時間外計算書を修正し、戻入の処理を行いました。今後は、職員へ規定等の周知を図り、週休日の振替簿及び時間外勤務命令簿の確認を徹底し適正に処理をしてまいります。</p>
平成 30 年 4 月 20 日提出	平成 30 年 4 月 27 日公表

中央図書館 (那珂湊図書館)

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
<p>図書利用者カード再発行手数料及び図書館資料複写サービス料の収入処理において、現金取扱員が徴収又は収納したときは、「市財務規則第 29 条第 1 項第 4 号及び第 39 条第</p>	<p>指摘のありました図書利用者カード再発行手数料及び図書館資料複写サービス料の収入処理につきましては、現金取扱員が、速やかに指定金融機関に払い込むよう徹底い</p>

2項」の規定に基づき、その時に調定し当日又は翌日に指定金融機関に払い込まなければならないこととなっているが、収納してから1週間以上経過後に調定し、収入処理しているものが見受けられた。	たします。
平成30年 4月19日提出	平成30年 4月27日公表