

## 令和元年度定期監査の結果に基づく措置内容

### 企画部

#### 秘書課

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文書につきましては、事務決裁規程に基づき適正に処理しました。今後は、専決区分の誤りのないよう十分注意し、適正な事務処理に努めます。
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2号」の規定に基づく時間外勤務手当(135/100)を支給することになっているが、平日の時間外勤務手当(125/100)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勤務手当の誤支給につきましては、時間外勤務命令簿及び時間外計算書を実働に応じ訂正し、時間外勤務手当の追加支給を行いました。今後は複数者での確認を徹底し、再発防止に努めます。
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。	指摘のありました備品登録漏れにつきましては、該当する備品を備品台帳に登録しました。今後は、備品購入後、速やかに処理を行い、適正な事務処理に努めます。
令和2年 4月22日提出	令和2年 4月30日公表

#### 広報広聴課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
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)を支給することになっているが、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。	指摘事項の時間外勤務手当の支給誤りにつきましては、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、「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を複数人で確認をするなど、適正な事務処理に努めてまいります。
令和2年 4月24日提出	令和2年 4月30日公表

#### 企画調整課

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。	指摘の事項については、事務決裁規程に基づき適正に処理を行いました。今後は、事務決裁規程を再確認するとともに、専決区分の誤りのないよう十分注意し、適正に処理して

	いまいます。
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)を支給することになっているが、対象となる勤務時間に対して同手当が支給されていないものが見受けられた。	指摘の事項については、対象となる時間外勤務手当を速やかに支給しました。今後は、市職員の給与に関する条例並びに市職員の勤務時間・休暇等に関する条例及び規則に基づき、各職員が運用を間違ふことのないよう規定を再確認するとともに、週休日の振替簿及び時間外勤務命令簿の確認を徹底し、適正に処理してまいります。
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)を支給することになっているが、休日の時間外勤務手当(135/100)を支給されているものが見受けられた。	指摘の事項については、対象となる時間外勤務手当を速やかに戻入しました。今後は、市職員の給与に関する条例及び規則並びに市職員の勤務時間・休暇等に関する条例に基づき、管理監督者及び庶務担当者が運用を間違ふことのないよう規定を再確認するとともに、週休日の振替簿、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。
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になっているが、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。	指摘の事項については、時間外勤務命令簿及び時間外計算書を実働に応じて訂正しました。今後は複数者での確認をさらに徹底し再発防止に努めます。
令和2年 4月24日提出	令和2年 4月30日公表

## 市民生活部

### 生活安全課

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。	ご指摘のありました事項については、決裁時に各職員に決裁規程を再確認するように周知し、適正な事務処理に努めてまいります。
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になっているが、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。	ご指摘のありました事項については、実働の勤務時間が勤務命令時間を超過したものについて追給の処理を行いました。今後時間外勤務においては、命令時間を厳守するよう職員に周知し、時間外計算書作成時の確認を徹底して適正に処理してまいります。
概算払い旅費の精算については、「市職員	ご指摘のありました事項については、今後

の旅費に関する条例第 12 条第 2 項」の規定に基づき、旅行を完了した後 5 日以内に精算しなければならないとされているにもかかわらず、旅費の精算を旅行完了後 1 月後に行ったものが見受けられた。	旅行者と庶務担当者間で旅費が発生する出張等があれば報告・精算の確認を行うよう周知し、適切に処理してまいります。
令和 2 年 4 月 2 0 日提出	令和 2 年 4 月 3 0 日公表

## 市民課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
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。	ご指摘のありました事項につきましては、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における管理監督者、庶務担当者並びに本人による相互確認を徹底し、適正な事務処理に努めます。
令和 2 年 4 月 2 1 日提出	令和 2 年 4 月 3 0 日公表

## 生涯学習課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
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、時間外勤務命令簿及び時間外計算書を実働のとおり訂正し、速やかに戻入を行いました。今後は複数者での確認を徹底し、再発防止に努めます。
令和 2 年 4 月 2 4 日提出	令和 2 年 4 月 3 0 日公表

## 国体推進課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
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、時間外勤務命令簿及び時間外計算書を実働に応じ訂正し、時間外勤務手当の戻入を行いました。今後は複数者での確認を徹底し、再発防止に努めます。
令和 2 年 4 月 2 1 日提出	令和 2 年 4 月 3 0 日公表

## 福祉部

### 健康推進課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
畜犬登録等手数料において、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	指摘のありました事項につきましては、出先施設での収納に関する事務手順を見直し、速やかに収入処理ができるように努めてまいります。

<p>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、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。</p>	
<p>購入予定価格が10万円を超える物品の購入については、管財課へ契約事務を依頼しなければならないにもかかわらず、担当課の課長専決で物品を購入しているものが見受けられた。また、「市財務規則第141条第1項」の規定に基づき、随意契約をするときは見積書を徴することとなっているが、見積書を徴していないものが見受けられた。</p>	<p>指摘のありました物品購入につきましては、事務決裁規程並びに物品購入等及び役務提供の契約事務手続等に関する勉強会を開催し、課員全員への教育を実施しました。今後は十分に注意し、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>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、部長の決裁がされていないものが見受けられた。</p>	<p>指摘のありました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行いました。今後は、専決区分の誤りがないよう十分に注意し、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>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。</p>	<p>指摘のありました事項につきましては、時間外勤務命令簿及び時間外計算書を実働に応じ訂正し、時間外勤務手当の戻入を行いました。今後は複数者での確認を徹底し、再発防止に努めます。</p>
<p>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。</p>	<p>指摘のありました事項については、旅行命令票を確認し、速やかに旅費を支給いたしました。今後は旅行者と庶務担当者で相互確認をし、適切に処理してまいります。</p>
<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、昨年度指摘し改善報告を受けたにもかかわらず、今年度においても見受けられた。</p>	<p>指摘の事項につきましては、改めて備品台帳へ登録いたしました。今後は、「市財務規則第277条第1項」に基づき、購入後速やかな備品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。</p>
<p>業務委託について、管財課への契約事務依頼等、本来行うべき契約事務手続を行わないまま事業を執行している事例が見受けられた。</p>	<p>指摘の事項につきましては、管財課及び相手方と協議の上で覚書を締結し、委託料の支払いを行いました。現行で四半期毎に実施している予算執行計画の見直しに加え、定期的に歳出月計表等を用いて複数人の目で執行状況を確認するとともに、人事異動や事業担当を交替する際の申し送りを徹底することで、今後このような事態が二度と発生しないよう、厳に戒めながら事務を執行してまいります。</p>

令和2年4月27日提出	令和2年 4月30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
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、該当する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、備品の購入後、漏れのないよう速やかに備品台帳への登録を行ってまいります。
令和2年 4月23日提出	平成31年 4月26日公表

## 経済環境部

### 農政課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
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。	指摘の事項につきましては、旅行命令票を確認し、旅費の支給を行いました。今後は旅行者と庶務担当者と相互確認をし、適切に処理してまいります。
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。	指摘のありました事項につきましては、市財務規則に基づき処理を行いました。今後は、備品購入後速やかに台帳登録処理を行い、適正な事務処理に努めます。
令和2年 4月24日提出	令和2年 4月30日公表

### 商工振興課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
補助金等の交付申請について、「市補助金等交付規則第6条」において、「特別の理由のない限り毎年11月末日までに市長に提出しなければならない」と規定されているが、特別の理由の定めなく12月以降に申請書が提出されたものが見受けられた。	ご指摘のありました事業につきましては、適正な時期の交付申請書の提出を求めるとともに、実施事業の交付要綱の見直し等を行い、適正な事務処理に努めてまいります。
令和2年 4月22日提出	令和2年 4月30日公表

### 廃棄物対策課

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、	指摘のありました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行いました。今後は、専決区分の確認を行い、適正な

課長の専決事項として処理されたものが昨年 年に引き続き見受けられた。	事務処理に努めます。
令和2年 4月23日提出	令和2年 4月30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になっているが、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。	ご指摘のありました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、適正な処理に努めます。
令和2年 4月17日提出	令和2年 4月30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。	指摘のありました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行いました。今後は、同様の誤りが生じないように十分に注意し、適正な事務処理に努めます。
令和2年 4月17日提出	令和2年 4月30日公表

## 都市整備部

### 公園緑地課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
公園使用料及び占用使用料において、「市都市公園設置及び管理条例第12条第3項」の規定に基づき、許可を受けた期間が当該許可を受けた日の属する年度内であるときは、都市公園の使用の許可の際納付しなければならないにもかかわらず、納付されていないものが見受けられた。また、「同条例第12条第4項」の規定に基づき、都市公園の使用の期限が当該許可を受けた日の属する年度を超えるときは、その超える年度の4月末日までに納付しなければならないところ、納付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、申請後の許可日に納付書を作成し、期限を設け納付していただく手続きを行うように徹底しました。また、占用使用料につきましては、令和2年度から、年度を超える年度の4月末日に納付していただくよう徹底しました。

公園使用料において、「市都市公園設置及び管理条例施行規則第8条」の規定に基づく手続きをしていないにもかかわらず、公園使用料が免除されているものが見受けられた。	ご指摘の事項につきましては、令和2年2月から減免に該当する公園行為許可申請があった場合は、行為許可申請時に減免申請書の提出を求めるように徹底しました。
令和2年 4月24日提出	令和2年 4月30日公表

### 建築指導課

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。	ご指摘のありました物品購入につきましては、事務決裁規程に基づき処理を行いました。今後は誤りのないよう、専決区分に十分注意し担当職員及び庶務担当職員による確認を徹底し、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になっているが、勤務を行っているにもかかわらず時間外勤務手当が支給されていないものが見受けられた。	ご指摘のありました時間外勤務手当につきましては、速やかに時間外計算書の訂正を行い、支給していなかった分を追加支給しました。今後は、時間外計算書作成時における注意点について周知する一方、時間外勤務命令簿と時間外支給計算書の確認を徹底し、適正な事務処理に努めます。
令和2年 4月22日提出	令和2年 4月30日公表

### 区画整理一課

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。	指摘のありました事項につきましては、事務決裁規程に基づき、適正に処理を行いました。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。
令和2年 4月16日提出	令和2年 4月30日公表

### 出納課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
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)を支給することになっているが、対象とならない勤務時間に対して同手	指摘事項の時間外勤務手当の支給誤りにつきましては、確認のうえ時間外勤務命令簿を訂正し、速やかに戻入処理を行いました。今後は、市職員の給与に関する条例及び規則を踏まえ、週休日の振替簿及び時間外勤務命令簿の確認を徹底し、適正な事務処理を行っ

当を支給しているものが見受けられた。	てまいります。
令和2年 4月21日提出	令和2年 4月30日公表

## 水道事業所

### 水道工務課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
配水管切廻し工事の発注において、「市水道事業一般競争入札実施要綱第2条及び市水道事業建設工事等入札指名業者審査会設置要綱第2条」の規定に基づき、入札による発注をしなければならないところ、所管課で随意契約可能な金額になるよう、分割して工事を発注しているものが見受けられた。	配水管切廻し工事の依頼を受ける際は、詳細な施工範囲及び工事内容を十分に確認し、設計積算を行った工事価格により「市水道事業一般競争入札実施要綱第2条及び市水道事業建設工事等入札指名業者審査会設置要綱第2条」の規定に基づき、適正な手続きで工事の発注に努めてまいります。
令和2年 4月23日提出	令和2年 4月30日公表

## 教育委員会

### 教育委員会総務課

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になっているが、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。	時間外勤務手当についての指摘の事項につきましては、時間外勤務命令簿及び時間外計算書を実働に応じ訂正し、時間外勤務手当の戻入れを行いました。今後は複数者での確認を徹底し、再発防止に努めます。
週休日に振替について、「市職員の勤務時間、休暇等に関する条例第5条」の規定に基づき、週休日に1日勤務した場合は、通常の勤務日を1日休みにするところ、異なる勤務日に4時間ずつ割り振られたものが見受けられた。	週休日の振替についての指摘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、市職員の勤務時間、休暇等に関する条例を遵守し、適正な休暇の取得に努めてまいります。
令和2年 4月17日提出	令和2年 4月30日公表

### 学務課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
物品の購入において、「市財務規則第141条第1項」の規定に基づき、指名業者2者から見積書を徴しているものの、うち1者から見積書が原本でないという事例が、平成28年度から指導してきたにもかかわらず今年度においても見受けられた。	購入手続の際に、指名業者に見積書の依頼をしていましたが、そのうち1者が遅滞し見積書原本の到着を待っている余裕がなかったため、取り急ぎFAXで届いた見積書の写しで購入手続を行っておりました。物品購入担当職員には、購入時期を考え、余裕を持つ

	て見積依頼するよう改めて指導を行いました。
5万円以上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、各々の物品購入及び修繕の金額に応じ、部長の決裁がされていない伝票について適正な処理を行いました。職員への周知徹底を図り、適切な処理を努めてまいります。
5万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、課長の専決事項とされているが、課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、各々の物品購入及び修繕の金額に応じ、課長の決裁がされていない伝票について適正な処理を行いました。職員への周知徹底を図り、適切な処理を努めてまいります。
園外保育引率職員施設入場料について、前渡資金として学務課へ入金されたが、園外保育の実施予定日までに各幼稚園へ振り込まれなかったため、幼稚園が立替払いをすることとなった事例が見受けられた。	前渡資金の入金日及び各幼稚園の園外保育実施予定日をグループウェアに入力し、幼稚園を含めた組織全体でスケジュールを管理し、チェック体制を強化することで振込遅延を防止するとともに、幼稚園教諭が公費の立替払いを行わないよう再度指導を行いました。
令和2年 4月28日提出	令和2年 4月30日公表

### 指導課

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及び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文書につきましては、市事務決裁規程第6条に基づき適切に処理を行いました。今後は、専決区分に誤りのないよう確認を徹底し、適正な事務処理に努めます。
令和2年 4月17日提出	令和2年 4月30日公表

### 中央図書館

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、該当する備品を備品台帳に登録いたしました。今後は、「市財務規則第277条第1項」に基づき、改めて、備品の購入後は漏れのないよう速やかに備品台帳への登録を徹底し、各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てまいります。

令和2年 4月24日提出

令和2年 4月30日公表