

## 令和2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
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、勤務を命じられたときは、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、確認のうえ時間外計算書を訂正し、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時間外勤務命令簿との確認を徹底し、適正な事務処理を行ってまいります。
令和3年 4月 23日提出	令和3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、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、適正に処理してまいります。
令和3年 4月 22日提出	令和3年 4月 30日公表

### 総務部

#### 管財課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
購入予定価格が10万円を超える物品の購入については、「市事務決裁規程」並びに「物品購入等及び役務提供の契約事務手続」に基づいた契約事務を行わなければならないにもかかわらず、これをせずに物品を購入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、当初、施設の修繕として事務処理を進めており、20万円以下であったため、担当課契約にて発注を行いました。支払いの段階で、備品の価格を含んでいることから、物品の購入として事務処理をすべきとの指摘を受けました。 物品の購入で価格が10万円を超える場合、本来であれば、物品購入(修繕)依頼票を用いて、管財課契約を行わなければなりませんでしたが、既に納品された後で処理が不可能で

	<p>あったため、物品購入(修繕)票に理由書を添付し、担当課契約として処理するよう指示を受け、対処しました。</p> <p>今後は、予算の支出項目を発注前によく確認し、適正な事務処理に努めます。</p>
令和3年 4月 23日提出	令和3年 4月 30日公表

## 収税課

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。</p>	<p>ご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。</p>
令和3年 4月 20日提出	令和3年 4月 30日公表

## 市民生活部

### 生涯学習課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
<p>代休の指定による勤務を命じられた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。</p>	<p>指摘の事項につきましては、対象となる時間外勤務手当を速やかに戻入しました。今後は各職員が運用を間違わないよう規定を再確認するとともに、複数者での確認を徹底し、再発防止に努めます。</p>
令和3年 4月 16日提出	令和3年 4月 30日公表

## 福祉部

### 国保年金課

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</p>	<p>ご指摘の事項につきましては、事務決裁規程に基づき、適正に処理を行いました。</p> <p>今後につきましては、誤りのないよう事務</p>

として処理されたものが見受けられた。	決裁規程の確認を徹底し、専決区分に十分に注意し、適正な事務処理に努めてまいります。
令和3年 4月 22日提出	令和3年 4月 30日公表

### 介護保険課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
ケアプラン作成資料複写サービス料において、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、3日分をまとめて調定し、収入処理している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、市財務規則の規定に基づき、適正な収納処理を実行しております。 今後、市財務規則の規定を遵守し、適正な収納処理に努めてまいります。
令和3年 4月 22日提出	令和3年 4月 30日公表

### 健康推進課

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、昨年度に引続き今年度においても見受けられた。	ご指摘の事項につきましては、速やかに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、購入後の速やかな備品登録を徹底するとともに全職員へ周知、指導し適正な事務処理に努めてまいります。
令和3年 4月 22日提出	令和3年 4月 30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
週休の振替による勤務を命じられた日に時間外勤務を行っている場合、8時間を超えた分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、振替の時間外勤務手当(25/100)を支給されているものが見受けられた。	指摘の事項につきましては、直ちに人事課と調整し、対象となる職員に追加の時間外支給を行いました。課内では、振替の時間は4時間ないし8時間となること、それを超えて業務を行う場合の時間外勤務手当においては、「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)になると周知を行いました。今後は、確認を徹底し、適切な処理に努めます。
令和3年 4月 23日提出	令和3年 4月 30日公表

## 子ども政策課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
<p>児童一時預かり事業保護者負担金において、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、11 日後に調定し、収入処理しているものが見受けられた。</p>	<p>指摘のありました児童一時預かり事業保護者負担金の収入につきましては、収入があった際にはその日のうちに調定し、翌日に指定金融機関に払い込めるように、現金取扱員また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。</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見受けられた。</p>	<p>指摘のありました未登録の物品につきましては、該当する備品を備品台帳に登録いたしました。今後は、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。</p>
令和 3 年 4 月 20 日提出	令和 3 年 4 月 30 日公表

## 幼児保育課

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、市事務決裁規程の規定を遵守し、適正な事務処理に努めてまいります。</p>
令和 3 年 4 月 23 日提出	令和 3 年 4 月 30 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
<p>週休の振替による勤務を命じられ、4 時間の勤務時間の振替を行う場合、「市職員の勤務時間、休暇等に関する規則第 4 条第 3 項」の規定に基づき、始業の時刻から又は終業の時刻まで連続して振替を行わなければならないところ、これを無視した形で振替を行っ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、「市職員の勤務時間、休暇等に関する規則」の規定に基づき、適正に処理を行いました。今後は各職員が「市職員の勤務時間、休暇等に関する規則」の再確認を行うとともに、管理職を中心に複数人での確認を徹底し、再発防止に努めます。</p>
令和 3 年 4 月 23 日提出	令和 3 年 4 月 30 日公表

## 都市整備部

### 建築指導課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
購入予定価格が10万円を超える物品の購入については、「市事務決裁規程」並びに「物品購入等及び役務提供の契約事務手続」に基づき、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、これをせず物品を購入しているものが見受けられた。	指摘のありました物品購入につきましては、管財課と協議のうえ適正に事後処理を行いました。今後は「市事務決裁規程」並びに「物品購入等及び役務提供の契約事務手続」に基づき、発注担当職員及び庶務担当職員による確認を徹底し、適正な事務処理に努めます。
令和3年 4月 16日提出	令和3年 4月 30日公表

### 区画整理事業課

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、勤務を命じられたときは、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支給誤りのあった時間外勤務手当については、ご指摘後速やかに時間外計算書を訂正し、戻入の処理を行いました。今後は、「市職員の給与に関する規則」を遵守し、時間外勤務命令簿及び時間外計算書について、複数人での確認を徹底し、適正な事務処理に努めます。
令和3年 4月 20日提出	令和3年 4月 30日公表

### 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、3日分をまとめて調定し、収入処理しているものが見受けられた。	手数料等の調定、収入処理については、当日又は翌営業日に金融機関に払い込むことになっております。今後は現金取扱員と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に努めてまいります。
令和3年 4月 22日提出	令和3年 4月 30日公表

## 水道事業所

### 工務課

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、「市水道企業職員の給与の種類及び基準に関する条例第8条」の規定に基づき、勤務を命じられたときは、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。	時間外計算書を実働時間へ修正し、過払い分の時間外勤務手当については、払い戻しを行いました。 今後は、職員への規定等の周知を図り、時間外勤務命令簿及び時間外計算書の確認を更に徹底し、不適切な処理のないよう努めてまいります。
令和3年 4月 23日提出	令和3年 4月 30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
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や登録された内容が一致しないものが見受けられた。	ご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、備品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、適正な事務処理に努めます。
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、勤務を命じられたときは、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。
令和3年 4月 23日提出	令和3年 4月 30日公表