

平成30年度定期監査の結果に基づく措置内容

企画部

企画調整課

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や未支給の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れ及び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。
平成31年 4月18日提出	平成31年 4月26日公表

市民生活部

市民活動課

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のものが見受けられた。	指摘事項の時間外勤務手当の支給の誤りにつきましては、時間外勤務命令簿、時間外勤務計算書を訂正し、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徹底し、適正な事務処理に努めてまいります。
平成31年 4月23日提出	平成31年 4月26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
担当課による3万円以上の物品修繕の随意契約において、「市財務規則第141条」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の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、今後該当する見積書の徴取を徹底し、決裁時には各職員が再確認を行い、適正な事務処理に努めてまいります。
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の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、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で相互確認をし、適切に処理してまいります。
平成31年 4月25日提出	平成31年 4月26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
市民大学受講者負担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 1 ヶ月後に収入処理しているものが見受けられた。	市民大学受講者負担金の収入処理につきましては、調定した当日または直近の営業日に指定金融機関に払い込むこととしております。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努めてまいります。
平成 31 年 4 月 24 日提出	平成 31 年 4 月 26 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
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。	ご指摘のありました事項につきましては、速やかに戻入並びに追加支給処理を行いました。今後は、時間外計算書作成時における管理監督者、庶務担当者及び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。
平成 31 年 4 月 23 日提出	平成 31 年 4 月 26 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
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や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、専決区分の誤りがないように十分に注意し、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。	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処理を行い、適正な事務処理に努めます。
平成 31 年 4 月 24 日提出	平成 31 年 4 月 26 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
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、対象となる勤務時間に対して同手当を支給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、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。
平成31年 4月22日提出	平成31年 4月26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昨年度に引き続き見受けられた。	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。今後は誤りのないよう、物品の購入に係るファイルに専決区分表を綴ることで専決区分を確認し易くするとともに、決裁時にも専決区分表を付し各職員が確認を行えるようにすることにより、適正な処理に努めます。
平成31年 4月24日提出	平成31年 4月26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
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、「市事務決裁規程第6条」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。
平成31年 4月19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
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	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、係長及び担当者と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、

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。	適正な事務処理に努めます。
平成31年 4月18日提出	平成31年 4月26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
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や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、適正な処理に努めます。
補助金等の交付決定通知については、「市補助金等交付規則第8条第2項」の規定に基づき、交付の申請があった日から14日以内に行うこととなっているが、その期間を過ぎて通知しているものが見受けられた。	指摘のありました事業につきましては、今後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。	指摘の事項につきましては、確認のうえ速やかに戻入処理を行いました。今後は、市職員の給与に関する条例及び規則に基づき、各職員に周知徹底を図り適正な事務処理に努めます。
平成31年 4月24日提出	平成31年 4月26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昨年引き続き見受けられた。	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、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31年 4月23日提出	平成31年 4月26日公表

建設部

住宅課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
担当課による市営住宅のハウスクリーニングの発注において、入札参加資格者が3者以上あるにもかかわらず、年間を通して同一の指名業者2者に限っての組合せにより見積書を徴して契約発注し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、発注業者を増やしたほか、見積を徴する業者が同一の組み合わせにならないよう改善しました。今後、ご指摘の事項に留意し、適正な発注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。	ご指摘の事項につきましては、速やかに追加支給の処理を行いました。今後は、時間外勤務命令簿と時間外支給計算書の確認を徹底し、適正に処理してまいります。
平成31年 4月24日提出	平成31年 4月26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
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。	ご指摘ありました時間外勤務手当については速やかに戻入処理を行いました。今後は、週休日の振替簿及び時間外勤務命令簿の確認を徹底し、適正な事務処理に努めてまいります。
平成31年 4月19日提出	平成31年 4月26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
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や未支給の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支給の誤りにつきましては、時間外勤務命令簿及び時間外計算書を確認のうえ訂正し、速やかに戻入並びに追加処理を行いました。今後は時間外計算書作成時の処理についての周知と確認を徹底し、適正な事務処理に努めてまいります。
平成31年 4月19日提出	平成31年 4月26日公表

議会事務局

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。
平成 31 年 4 月 24 日提出	平成 31 年 4 月 26 日公表

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
文化財売払金等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 30 日後に調定し収入処理しているものが見受けられた。	文化財売払金の収入処理につきましては、施設と密に連絡を取り、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たします。
平成 31 年 4 月 19 日提出	平成 31 年 4 月 26 日公表

学務課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
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 5 日後に調定し収入処理しているものや、5 日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。	一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てしまい、一昨年度同様のご指摘を受けました。そのため全幼稚園に対して、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>担当課による物品購入の随意契約において、「市財務規則第 141 条」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 者の見積書が原本でないものが前々年度から指導してきたにもかかわらず見受けられた。</p>	<p>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 者が遅滞し原本の到着を待っている余裕がなかったため、取り急ぎ F A X で届いた見積書の写しで購入手続をおこなってしまいました。見積を依頼した職員には、購入時期を考え、余裕を持って見積依頼するよう指導を行いました。</p>
<p>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。</p>	<p>庶務担当者が、時間外勤務命令簿をよく確認せずに時間外計算書を入力したため、時間外勤務命令簿と時間外計算書の時間に不一致が生じてしまいました。そのため、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、戻入の必要のあったものにおいては時間外勤務手当の戻入を行いました。今後は、庶務担当者、時間外勤務を行った職員及び管理職各々が時間外勤務命令簿や時間外計算書の内容確認を徹底し、適正に処理してまいります。</p>
<p>平成 3 1 年 4 月 2 2 日提出</p>	<p>平成 3 1 年 4 月 2 6 日公表</p>

青少年課

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
<p>補助金等の交付決定通知については、「市補助金等交付規則第 8 条第 2 項」の規定に基づき、交付の申請があった日から 14 日以内に行うこととなっているが、その期間を過ぎて通知しているものが見受けられた。</p>	<p>ご指摘の事項につきましては、今後は「市補助金等交付規則第 7 条第 1 項」の規定に基づき、補助金等の交付の申請があったときには、速やかに書類等を審査し、補助金等交付決定審査調書を作成のうえ、交付の適否を決定し、同規則第 8 条 2 項の規定に基づき、交付の申請があった日から 14 日以内に交付決定通知を行ってまいります。</p>
<p>物品管理者は、「市財務規則第 227 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>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。</p>
<p>平成 3 1 年 4 月 1 8 日提出</p>	<p>平成 3 1 年 4 月 2 6 日公表</p>

中央図書館

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
<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</p>	<p>ご指摘の事項につきましては、購入した備品を台帳に登録いたしました。今後は、「市</p>

しなけ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。	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。
平成 3 1 年 4 月 2 3 日提出	平成 3 1 年 4 月 2 6 日公表