

平成27年度監査報告に基づく措置状況

「定期監査」

## 《市長関係分》

### <財政部>

室 課 等	指 摘 事 項	措 置 の 内 容 等
資産税課	<p>&lt;出勤管理票の処理について&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・時間単位で年次有給休暇を取得する際に、月日又は期間若しくは時間欄に取得した時間の記載のないものがありました。(服務)</li></ul>	平成27年12月25日、本人に確認した上で出勤管理票に休暇取得時間を記載しました。
納税課	<p>&lt;嘱託員の出勤簿の処理について&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・勤務日の処理において、出勤の押印や「年休」等の記載がないため、出勤状況が確認できないものがありました。(服務)</li></ul>	平成28年1月13日、本人が出勤の押印等を失念していたことを確認した上で、出勤の押印をしました。
財政課	<p>&lt;出勤管理票の処理について&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・子の看護のための特別休暇は1日又は時間単位で取得するものですが、半日単位で取得しているものがありました。(服務)</li></ul>	平成28年2月5日、本人に確認して時間に換算し、時間単位の取得に訂正しました。

<建設部>

室 課 等	指 摘 事 項	措 置 の 内 容 等
建設事業課	<p><b>&lt;通勤用車両の駐車に係る行政財産の目的外使用許可に係る事務について&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>許可書の交付日が、使用許可決定の決裁日より前の日付になっているものがありました。(文書)</li> <li>申請書を収受する際に、収発件名簿の記載がされていませんでした。(文書)</li> </ul> <p><b>&lt;出勤管理票の処理について&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>時間単位で年次有給休暇を取得する際に、月日又は期間若しくは時間欄に取得した時間の記載のないものがありました。(服務)</li> </ul> <p><b>&lt;嘱託員の出勤簿及び出勤管理票の処理について&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>出勤簿には「年休」と記載されていますが、出勤管理票には年次有給休暇の処理がされていないため、出勤状況が確認できないものがありました。(服務)</li> </ul>	<p>決裁日の記載が誤っていたもので、平成27年10月19日、正しい日付に訂正しました。</p> <p>平成27年10月19日以降、申請書について収発件名簿で収受するように改めました。</p> <p>平成27年10月19日、本人に確認した上で出勤管理票に休暇取得時間を記載しました。</p> <p>平成27年10月19日、本人が誤って記載していたことを確認した上で、出勤簿を訂正しました。</p>
建築住宅課	<p><b>&lt;市営住宅に係る行政財産の目的外使用許可に係る事務について&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>使用期間を4月1日からとする許可書を4月2日付で交付しているものがありました。(文書)</li> <li>申請書を収受する際に、収発件名簿の記載がされていませんでした。(文書)</li> </ul> <p><b>&lt;嘱託員の出勤簿の処理について&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>勤務日の処理において、出勤の押印や「年休」等の記載がないため、出勤状況が確認できないものがありました。(服務)</li> <li>半日単位で年次有給休暇を取得する場合、出勤簿に出勤の押印と「午前(又は午後)年休」の記載をするものですが、押印がなく「半休」とのみ記載しているものがありました。(服務)</li> </ul>	<p>交付日の記載が誤っていたもので、今後は適正な事務処理に努めます。</p> <p>平成27年11月5日以降、申請書について収発件名簿で収受するように改めました。</p> <p>平成27年11月5日、本人が出勤の押印等を失念していたことを確認した上で、出勤の押印をしました。</p> <p>平成27年11月5日、本人に確認した上で、押印漏れがあったものについて押印し、記載漏れがあったものについて記載しました。</p>
建築指導課	<p><b>&lt;出勤管理票の処理について&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>服喪に係る特別休暇の日数には週休日及び休日が含まれますが、週休日をまたいで取得する際に、週休日を除いた日数を記載しているものがありました。(服務)</li> </ul>	<p>平成27年11月6日、誤った記載箇所を正しく訂正しました。今後は出勤管理票事務処理要領に沿った事務処理をするように改めます。</p>

室 課 等	指 摘 事 項	措 置 の 内 容 等
公園緑地課	<p>&lt;児童遊園設置等助成金の交付事務について&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>申請書の申請日(6月26日)と収発件名簿の收受処理日(8月25日)の間隔が空いており、迅速な事務処理とは言い難いものとなっていました。(文書)</li> <li>指令書に「着工は指令書交付後1月以内にしなければならない」と記載していますが、指令書交付日から着工日までの期間が1か月を超えているものがありました。(その他)</li> </ul> <p>&lt;花と緑のまちづくり事業助成金の交付事務について&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>申請書の申請日(8月5日)と収発件名簿の收受処理日(8月17日)の間隔が空いており、迅速な事務処理とは言い難いものとなっていました。(文書)</li> <li>交付申請額を記載していない申請書を受理しているほか、交付決定通知書において助成対象経費の欄に異なる金額を記載しているなど、適切な事務処理とは言い難いものとなっていました。(その他)</li> </ul>	<p>今後は申請書を受理する際に、記載内容を十分審査し、迅速な事務処理に努めます。</p> <p>今後は児童遊園設置奨励規則に基づき、適正な事務処理に努めます。</p> <p>今後は申請書を受理する際に、記載内容を十分審査し、迅速な事務処理に努めます。</p> <p>今後は花と緑のまちづくり事業助成要綱に基づき、適正な事務処理に努めます。</p>
用地管理課	<p>&lt;出勤管理票の処理について&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>短期介護の特別休暇を取得する際に、要介護者の状況を明らかにする書類が提出されていませんでした。(服務)</li> </ul>	<p>平成27年11月10日、本人が当該書類を提出し、所属長が内容を確認しました。今後は適正な事務処理に努めます。</p>
庶務課	<p>&lt;資金前渡の処理について&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>支出負担行為書(資金前渡)に記載された資金の取扱期間より前に、資金の交付を受けているものがありました。(予算執行)</li> </ul>	<p>資金の交付日が誤っていたもので、平成28年度以降の予算執行に当たっては、適正な事務処理に努めます。</p>

《教育委員会関係分》

室 課 等	指 摘 事 項	措 置 の 内 容 等
銭函小学校	<p>＜時間外勤務等命令簿の処理について＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・時間数の計算誤りにより、時間外勤務手当が支給不足となっているものがありました。(服務)</li> </ul>	<p>時間数の集計を誤って記載していたことが原因でしたので、訂正し、平成27年11月20日、支給不足分を支給しました。</p>
張碓小学校	<p>＜嘱託員の出勤簿及び出勤管理票の処理について＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1日の勤務時間が5時間の日に、出勤管理票では全日(5時間)の欠勤の承認を受けていますが、出勤簿に出勤印が押されているものがありました。(服務)</li> <li>・1日の勤務時間が6時間の日に、出勤管理票では一部時間(4時間)の欠勤の承認を受けていますが、出勤簿に出勤印が押されていないものがありました。(服務)</li> </ul>	<p>出勤簿に誤って押印したもので、平成27年10月21日、出勤簿を訂正しました。</p> <p>平成27年10月21日、本人が出勤簿の押印を失念していたことを確認した上で、出勤の押印をしました。</p>
学校給食センター	<p>＜嘱託員の出勤簿及び出勤管理票の処理について＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・出勤管理票では年次有給休暇の承認を受けていますが、出勤簿に出勤印が押されているものがありました。(服務)</li> </ul> <p>＜支出負担行為の処理について＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・光熱水費に係る支出負担行為で金額が100万円以上の場合には所長の専決となりますが、副所長の決裁で処理されていきました。(予算執行)</li> </ul>	<p>平成27年11月19日、本人が出勤簿の押印を失念していたことを確認した上で、出勤の押印をしました。</p> <p>平成27年11月19日、専決者である学校給食センター所長の決裁について、追認を受けました。</p>
美術館	<p>＜通勤用車両の駐車に係る行政財産の目的外使用許可に係る事務について＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書を収受する際に、収発件名簿の記載がされていませんでした。(文書)</li> </ul> <p>＜市民ギャラリー等の使用料の減免に係る事務について＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・減免申請書の収受及び減免決定通知書の交付がされていませんでした。(その他)</li> </ul>	<p>平成27年11月20日以降、同申請書について収発件名簿で収受するように改めました。</p> <p>市民ギャラリー等の使用料の減免については、使用者から申請を受け、使用許可書に減免額を記載し、使用者に通知しておりました。今後は小樽市美術館条例施行規則を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p>

室 課 等	指 摘 事 項	措 置 の 内 容 等
図書館	<p>&lt;出勤管理票の処理について&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>時間単位で子の看護のための特別休暇を取得する際に、取得時間、子の名前、年齢及び状態の記載のないものがありました。(服務)</li> </ul> <p>&lt;時間外勤務等命令簿の処理について&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>時間数の計算誤りにより、時間外勤務手当が過支給となっているものがありました。(服務)</li> </ul>	<p>平成27年11月24日、本人に確認した上で記載漏れがあったものについて記載しました。</p> <p>平成27年11月24日、時間数の再計算を行い、過支給について平成27年12月21日支給の時間外勤務手当において相殺しました。</p>
総合博物館	<p>&lt;時間外勤務等命令簿の処理について&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>時間数の計算誤りにより、時間外勤務手当が支給不足となっているものがありました。(服務)</li> </ul>	<p>時間数の集計を誤って記載していたことが原因でしたので、訂正し、平成27年12月21日、支給不足分を支給しました。</p>
教育研究所	<p>&lt;嘱託員の出勤管理票の処理について&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>任用条件通知書で休日(無給)と定められている日に、出勤管理票では年次有給休暇の承認を受けているものがありました。(服務)</li> <li>年次有給休暇の欄に「1.5」、欠勤の欄に「2.5」、月日又は期間若しくは時間の欄に「10月13日～10月16日」と記載されているため、年次有給休暇と欠勤それぞれの取得日が特定できない処理となっていました。(服務)</li> </ul> <p>&lt;資金前渡の処理について&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>経費の支出が完了した日から5日以内に前渡金の精算が行われていないものがありました。(予算執行)</li> </ul>	<p>平成28年1月15日、出勤管理票を正しく訂正しました。なお、報酬の戻入は発生しませんが、今後は適正な事務処理に努めます。</p> <p>平成28年1月15日、本人に確認の上、それぞれの取得日と午前又は午後について記載しました。</p> <p>今後、前渡金の精算については、期間内に適正に処理いたします。</p>
教育総務課	<p>&lt;通勤用車両の駐車に係る行政財産の目的外使用許可に係る事務について&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>申請書を収受する際に、収発件名簿の記載がされていませんでした。(文書)</li> </ul> <p>&lt;出勤管理票の処理について&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>半日単位で年次有給休暇を取得する際に、月日又は期間若しくは時間欄に「午前」又は「午後」の記載のないものがありました。(服務)</li> </ul> <p>&lt;資金前渡の処理について&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>支出負担行為書(資金前渡)に記載された資金の取扱期間より前に、資金の交付を受けているものがありました。(予算執行)</li> </ul>	<p>平成28年1月20日以降、同申請書について収発件名簿で収受するように改めました。</p> <p>平成28年1月20日、本人に確認した上で記載漏れがあったものについて記載しました。</p> <p>取扱期間の日付を誤って記載したもので、平成28年1月20日、正しい日付に訂正しました。</p>

室 課 等	指 摘 事 項	措 置 の 内 容 等
学校教育課	<p>&lt;資金前渡の処理について&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・支出負担行為書(資金前渡)において、資金の取扱期間が記載されていないものがありました。(予算執行)</li> </ul> <p>&lt;ぎょう虫卵検査業務委託に係る契約事務について&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・見積通知書において、見積金額に「消費税及び地方消費税の相当額」を含むか否かについての記載がありませんでした。(契約)</li> </ul>	<p>平成28年1月26日、支出負担行為書(資金前渡)の記載漏れがあったことを確認し、正しい取扱期間を記載しました。今後は適正な事務処理に努めます。</p> <p>平成28年度以降の契約に当たっては、適正な事務処理に努めます。</p>
生涯学習課	<p>&lt;資金前渡の処理について&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・資金の取扱期間が7日以上にわたる際に、現金整理簿による処理がされていませんでした。(予算執行)</li> </ul>	<p>平成28年2月3日、現金整理簿を作成しました。今後は適正な事務処理に努めます。</p>
生涯スポーツ課	<p>&lt;学校開放事業に係る施設使用料の減免に係る事務について&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・減免決定通知書について、指令番号簿の記載がされていませんでした。(文書)</li> </ul> <p>&lt;公用車賃貸借に係る契約事務について&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・見積通知書において、見積金額に「消費税及び地方消費税の相当額」を含むか否かについての記載がありませんでした。(契約)</li> </ul>	<p>今後は令達文書として取り扱い、減免決定通知書を交付する際に指令番号簿に記載するよう改めます。</p> <p>平成28年度の契約に当たっては、「消費税及び地方消費税の相当額を含まない」旨を記載し、契約を行いました。</p>

### 《選挙管理委員会事務局関係分》

指 摘 事 項	措 置 の 内 容 等
<p>&lt;資金前渡の処理について&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・資金前渡の方法により支出する場合は事務局長の専決となりますが、事務局次長の決裁で処理されていました。(予算執行)</li> <li>・資金前渡の精算で前渡金の額が100万円以上の場合には事務局長の専決となりますが、事務局次長の決裁で処理されていました。(予算執行)</li> </ul> <p>&lt;第34投票所に関する段差解消用スロープ賃貸借に係る契約事務について&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約書において「賃貸借物件の内訳及び数量」を「仕様書のとおり」と記載していますが、仕様書が添付されていませんでした。(契約)</li> </ul>	<p>平成28年1月22日、専決者である事務局長の決裁について、追認を受けました。</p> <p>平成28年1月22日、専決者である事務局長の決裁について、追認を受けました。</p> <p>平成28年度以降の契約に当たっては、適正な事務処理に努めます。</p>