

平成30年度監査報告に基づく措置状況

「定期監査」

《市長関係分》

＜生活環境部＞

室 課 等	指 摘 事 項	措 置 の 内 容 等
銭函サービスセンター	＜在勤地内旅行命令簿の処理について＞ ・在勤地内旅行の際に、在勤地内旅行命令簿による処理がされていませんでした。（服務）	平成30年10月22日、旅行内容を日帰り旅費請求内訳書や本人に確認した上で、在勤地内命令簿を整理し、専決者の追認を受けました。
葬斎場	＜火葬場使用料の調定処理について＞ ・調定書の専決者である場長が週休などにより不在の場合、代決者である係長職が配置されていないため、代決の特例により、次長の代決とすべきところ、後日、場長が決裁していました。（予算執行）	調定書は日々決裁するため、執務場所が異なる次長が代決することは、実務上、困難であるため、小樽市事務専決規程第13条第2項により、平成30年12月3日付で葬斎場係員を代決者として指定しました。
青少年課	＜時間外勤務等命令簿の処理について＞ ・確認した時間欄を手書きする際に、「命令時間」と「確認した時間」とが一致していないものがありました。（服務） ＜嘱託員の出勤管理票の処理について＞ ・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休暇を取得した時間の記載のないものがありました。（服務） ＜資金前渡の処理について＞ ・資金前渡による資金の取扱期間が1月以上となる場合は、会計管理者の特認が必要ですが、特認を受けずに資金の取扱期間が1月以上となっているものがありました。（予算執行）	「確認した時間」の記載が誤っていたもので、平成30年11月20日、正しい時間に訂正しました。 平成30年11月20日、本人に確認した上で出勤管理票に追記しました。 平成30年12月以降、取扱期間を1月以内とするよう改めました。
勤労女性センター	＜時間外勤務等命令簿の処理について＞ ・確認した時間欄を手書きする際に、「命令時間」と「確認した時間」とが一致していないものがありました。（服務）	「確認した時間」の記載が誤っていたもので、平成30年11月21日、正しい時間に訂正しました。
環境課	＜臨時職員の出勤管理票の処理について＞ ・私事欠勤をするときに、出勤簿の整理や出勤管理票による届出がされていませんでした。（服務）	私事欠勤をした日について、平成31年1月9日、本人に確認した上で、出勤簿に追記、出勤管理票について記入の上、課長の決裁について追認を受けました。
ごみ減量推進課	＜収発件名簿の処理について＞ ・対外文書の発送に係る起案文書に記載された施行年月日と、収発件名簿に記載された日付が一致していないものがありました。（文書） ＜文書の送達について＞ ・対外文書には、「樽」と記号「ご推」及び収発件名簿の番号を付さなければなりません、「樽」を付さずに送付しているものがありました。（文書） ＜出勤管理票の処理について＞ ・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）	施行年月日が誤っていたため、平成31年1月15日、施行年月日を訂正しました。 今後の適正な事務処理のため、平成31年1月15日、「樽」記載漏れの事項について、文書データを修正しました。 平成31年1月15日、本人に確認した上で、記載漏れの事項について追記しました。

室 課 等	指 摘 事 項	措 置 の 内 容 等
生活安全課	<p><資金前渡の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・資金前渡の方法により支出する場合は、部長の専決となりますが、課長の決裁で処理されていました。(予算執行) 	平成31年3月22日、専決者である部長の決裁について、追認を受けました。
管理課	<p><臨時職員の賃金の支給について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・1日単位の年次有給休暇を承認された日について、通勤費(賃金)が支給され、過支給となっているものがありました。(服務) <p><資金前渡の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・資金前渡の方法により支出する場合は、部長の専決となりますが、課長の決裁で処理されていました。(予算執行) 	<p>出勤日数を確認した上で、過支給分を平成30年11月21日支給の通勤費(賃金)において相殺しました。</p> <p>平成31年1月15日、専決者である部長の決裁について、追認を受けました。</p>
戸籍住民課	<p><出勤管理票の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・法要に係る特別休暇を取得する際に、理由欄に日付の記載のないものがありました。(服務) <p><臨時職員の賃金の支給について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・勤務を要しない日を勤務日としてデータ処理したため、賃金が支給され、過支給となっているものがありました。(服務) <p><嘱託員の出勤管理票の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・時間単位による年次有給休暇の取得及び私事欠勤の届出の際に、月日又は期間若しくは時間欄に休暇を取得した時間や私事欠勤の時間が記載されていないものがありました。(服務) ・年次有給休暇を取得する際に、出勤管理票が整理されておらず、休暇取得の承認を受けていないものがありました。(服務) 	<p>平成31年1月17日、本人に確認した上で日付を追記しました。</p> <p>出勤日数の再計算を行い、過支給分について、平成31年2月4日に戻入しました。</p> <p>平成31年1月17日、本人に確認した上で記載漏れの事項について追記しました。</p> <p>平成31年1月17日、事実を確認した上で出勤管理票を整理し、休暇取得の追認を受けました。</p>

<福祉部>

室 課 等	指 摘 事 項	措 置 の 内 容 等
最上保育所	<p><出勤管理票の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年次有給休暇を取得する際に、専決者である所管課長又は所長の承認を受けていないものがありました。(服務) <p><時間外勤務等命令簿の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・確認した時間欄を手書きする際に、所管課長の確認印のないものが複数ありました。(服務) <p><臨時職員の出勤管理票の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職務に専念する義務を免除される場合や私事欠勤の届出をする際に、当該職員や専決者である所長の押印がないものがありました。(服務) 	<p>平成30年11月12日、専決者である課長、所長の決裁について、追認を受けました。</p> <p>平成30年11月12日、押印しました。</p> <p>平成30年11月12日、当該職員が押印し、専決者である所長の決裁について、追認を受けました。</p>
手宮保育所	<p><出勤管理票の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・服喪に係る特別休暇を取得する際、理由欄に日付の記載のないものがありました。(服務) <p><臨時職員の賃金の支給について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・1日単位の年次有給休暇を承認された日について、通勤費(賃金)が支給され、過支給となっているものがありました。(服務) 	<p>平成30年11月9日、本人に日付を確認した上で、追記しました。</p> <p>出勤日数の再計算を行い、過支給分について、平成30年12月21日に戻入しました。</p>

室 課 等	指 摘 事 項	措 置 の 内 容 等
赤岩保育所	<p><出勤管理票の処理について> ・所長が年次有給休暇を取得する際に、専決者である所管課長の承認を受けていませんでした。(服務)</p> <p><在勤地内旅行命令簿の処理について> ・所長の在勤地内旅行命令について、旅行命令権者である所管課長の決裁を受けていませんでした。(服務)</p> <p><週休日の振替・半日勤務時間の割振り変更簿の処理について> ・所長の週休日の振替については、所管課長の専決となりますが、所長の決裁で処理されていました。(服務)</p> <p><時間外勤務等命令簿の処理について> ・確認した時間欄を手書きする際に、所管課長の確認印のないものが複数ありました。(服務)</p> <p><臨時職員の出勤管理票の処理について> ・半日単位の年次有給休暇や私事欠勤の際に、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)</p>	<p>平成30年11月13日、専決者である課長の決裁について、追認を受けました。</p> <p>平成30年11月13日、専決者である課長の決裁について、追認を受けました。</p> <p>平成30年11月13日、専決者である課長の決裁について、追認を受けました。</p> <p>平成30年11月13日、押印しました。</p> <p>平成30年11月13日、本人に確認した上で、記載漏れの事項について追記しました。</p>
奥沢保育所	<p><出勤管理票の処理について> ・年次有給休暇を取得する際に、専決者である所長の承認を受けていないものが複数ありました。(服務)</p> <p>・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と年次有給休暇欄に記載された日数や時間数が一致していないものがありました。(服務)</p> <p>・服喪に係る特別休暇を取得する際に、理由欄に日付の記載のないものがありました。(服務)</p> <p><勤務時間等変更簿の処理について> ・所長の勤務時間の割振りを変更する場合は、所管課長の専決となりますが、所長の決裁で処理されていました。(服務)</p> <p><時間外勤務等命令簿の処理について> ・確認した時間欄を手書きする際に、所管課長の確認印のないものが複数ありました。(服務)</p> <p>・時間外勤務命令(週休日振替分)の「命令時間」と「確認した時間」とが一致していないものがありました。(服務)</p>	<p>平成30年11月14日、専決者である所長の決裁について、追認を受けました。</p> <p>記載した時間及び日数が誤っていたため、平成30年11月14日、正しい内容に訂正しました。</p> <p>平成30年11月14日、本人に日付を確認した上で、追記しました。</p> <p>平成30年11月14日、専決者である課長の決裁について、追認を受けました。</p> <p>平成30年11月14日、押印しました。</p> <p>「確認した時間」の記載が誤っていたもので、平成30年11月14日、正しい時間に訂正しました。</p>
銭函保育所	<p><出勤管理票の処理について> ・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)</p> <p><臨時職員の賃金の支給について> ・私事により半日欠勤した日について、1日勤務としてデータ処理されていたため、賃金が1日分支給され、過支給となっているものがありました。(服務)</p>	<p>平成30年11月15日、本人に確認した上で、記載漏れの事項について追記しました。</p> <p>出勤日数の再計算を行い、過支給分について、平成30年12月21日に戻入しました。</p>

室 課 等	指 摘 事 項	措 置 の 内 容 等
子育て支援室 こども育成課	<p><資金前渡の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・資金前渡の方法により支出する場合は、室長の専決となりますが、課長の決裁で処理されていました。（予算執行） 	<p>平成31年1月18日、専決者である室長の決裁について、追認を受けました。</p>
子育て支援室 こども福祉課	<p><令達文書の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助金の額の確定通知は、令達文書として指令番号簿に記載しなければなりません。収発件名簿に記載されているものがありました。（文書） <p><資金前渡の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・資金前渡の方法により支出する場合は、室長の専決となりますが、課長の決裁で処理されていました。（予算執行） 	<p>今後は、令達文書を収発件名簿ではなく、指令番号簿に記載するように改めます。</p> <p>平成31年1月22日、専決者である室長の決裁について、追認を受けました。</p>
こども発達支援センター	<p><嘱託員の出勤管理票の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・私事欠勤をするときに、出勤管理票による届出がされていないものがありました。（服務） ・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） <p><旅行命令簿の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・札幌市に住所を置く職員に対し、札幌市内へ旅行命令する際に、旅行命令簿でなく在勤地内旅行命令簿により処理しているものがありました。（服務） 	<p>平成31年1月23日、本人に確認した上で、専決者の追認を受けました。</p> <p>平成31年1月23日、本人に確認した上で、記載漏れの事項について、追記しました。</p> <p>平成31年1月23日、旅行内容を在勤地内旅行命令簿で確認した上で、旅行命令簿を整理しました。</p>
障害福祉課	<p><時間外勤務等命令簿の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・確認した時間欄を手書きする際に、「命令時間」と「確認した時間」とが一致していないものがありました。（服務） <p><資金前渡の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・資金前渡の方法により支出する場合は、部長の専決となりますが、課長の決裁で処理されていました。（予算執行） 	<p>「確認した時間」の記載が誤っていたもので、平成31年1月24日、正しい時間に訂正しました。</p> <p>平成31年1月24日、専決者である部長の決裁について、追認を受けました。</p>
生活支援第1課	<p><出勤管理票の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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休暇取得時間の記載のないものがありました。（服務） 	<p>平成31年1月25日、本人に確認した上で、記載漏れの事項について追記しました。</p>
地域福祉課	<p><資金前渡の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・資金前渡による資金の取扱期間が1月以上となる場合は、会計管理者の特認が必要ですが、特認を受けずに資金の取扱期間が1月以上となっているものがありました。（予算執行） 	<p>今後、資金前渡による資金の取扱期間が1月以上となる場合は、財務会計規則に従い、会計管理者の特認を受けるよう改めます。</p>

<保健所>

室 課 等	指 摘 事 項	措 置 の 内 容 等
健康増進課	<p><旅行命令簿の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・主査に対する道外旅行命令は、保健所長の専決となりますが、課長の決裁で処理されているものがありました。(服務) <p><臨時職員の賃金の支給について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職務に専念する義務が免除された日について、出勤簿に私事欠勤と記載されていたため、賃金が支給されていないものがありました。(服務) ・1日単位の年次有給休暇を承認された日について、通勤費(賃金)が支給され、過支給となっているものがありました。(服務) 	<p>平成31年1月4日、専決者である保健所長の決裁について、追認を受けました。</p> <p>出勤日数を確認した上で、支給不足分を平成30年12月21日、追加支給しました。</p> <p>出勤日数を確認した上で、過支給分を平成30年12月21日、戻入しました。</p>
生活衛生課	<p><令達文書の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助金の決定通知は、令達文書として指令番号簿に記載しなければなりません。収発件名簿に記載されているものがありました。(文書) <p><出勤管理票の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・妻の出産のための特別休暇を取得する際に、理由欄に出産日の記載のないものがありました。(服務) ・服喪に係る特別休暇は1日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) ・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) 	<p>今後は令達文書として取扱い、補助金の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30年11月15日、本人に確認した上で妻の出産日を追記しました。</p> <p>平成30年11月15日、取得日数を訂正しました。</p> <p>平成30年11月15日、本人に確認した上で時間単位の取得に訂正しました。</p>

《教育委員会関係分》

室 課 等	指 摘 事 項	措 置 の 内 容 等
塩谷小学校	<p><理化学薬品受払簿の処理について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・理化学薬品の在庫量と受払簿に記載された現在量が一致していないものがありました。(物品) 	<p>受払簿の記載が誤っていたもので、平成30年10月17日、在庫量を確認の上で正しい現在量に訂正しました。</p>