

村山市監査委員公告第 11 号

監査の結果に基づき講じた措置について

地方自治法第 199 条第 12 項の規定により、監査の結果に基づき講じた措置について公表します。

令和 2 年 3 月 10 日

村山市監査委員 古 瀬 忠 昭

村山市監査委員 寺 崎 智 広

1. 監査の種類
令和元年度 定例監査
2. 措置を講じた対象課等
別紙のとおり
3. 監査の期間
別紙のとおり
4. 監査の結果及び講じた措置内容
別紙のとおり

【富並小学校】

監査の期間：令和元年 8 月 21 日（水）～9 月 18 日（水）

監査の結果	措置状況
<p>《注意事項》</p> <p>◇理科薬品の保管管理について</p> <p>学期末等における残量確認のみで、使用状況の記録がない。学校における毒物及び劇物(理科薬品等)の保管管理については、「学校における毒物及び劇物の適正な管理について」(平成 12 年 1 月 11 日付け文初高第 501 号)等により、管理記録簿を日常的に整備し、保管・管理の徹底、管理体制の強化を図られたい。</p>	<p>全職員に改めて、薬品使用時の管理簿への記入について周知し、授業者は授業後速やかに記入することを徹底していく。</p> <p>薬品管理簿を理科準備室の薬品棚の近くに置き、使用后、授業者は、速やかに記入できるよう改善した。</p> <p>今後、毎月 1 日に行われる安全点検時に、理科主任と教頭で薬品管理簿の記入状況を点検し、記入漏れがないよう確実な管理をしていく。また、教育委員会学校訪問時の際、台帳等の確認を行う。</p>

【財政課】

監査の期間：令和元年 10 月 1 日（火）～10 月 9 日（水）

監査の結果	措置状況
<p>《注意事項》</p> <p>◇収入未済額の繰越処理について</p> <p>平成 30 年度土地建物使用料の収入未済額 195,200 円について、翌年度（令和元年度）への繰り越し処理（繰越調定）が遅延している。</p> <p>すみやかに村山市財務規則第 51 条に基づき処理され、債権管理に努められたい。</p>	<p>再発防止のために、出納閉鎖時に未収金となったものをリスト化し、直ちに翌年度へ繰越すようチェックして再発を防止し、債権管理を徹底する。</p> <p>また今回の件では、債権が発生している関係課と打ち合わせを行い、各課の債権管理について認識を共有化し、発生した未収金については、直ちに 6 月 1 日に遡り繰越調定を行うこととした。</p> <p>なお今後、債権回収については、関係各課と連携を図りながら対応を進めていく予定である。</p>

【税務課】

監査の期間：令和元年 10 月 9 日（水）～10 月 17 日（木）

監査の結果	措置状況
<p>《指摘事項》</p> <p>◇時間外勤務手当の支給について、返納、追給すべきものがある。</p> <p>〈返納〉</p> <p>週休日の振替を行っているが重複して時間外勤務手当を支給しているものがある。</p>	<p>令和元年 11 月支給分で遡及し、それぞれ返納、追給する。</p> <p>今後は再発防止のためにチェック体制を再認識し、細心の注意を払うことを心がけ業務を遂行する。</p>

<p><追給></p> <p>週休日の振替日（1日）に時間外勤務をした際の時間外勤務手当を、週休日の時間外勤務単価区分の135/100で支給すべきところ、勤務日の時間外勤務単価区分の125/100で支給しているものがある。</p>	
---	--

【建設課】

監査の期間：令和元年10月17日（木）～10月28日（月）

監査の結果	措置状況
<p>《指摘事項》</p> <p>◇住宅使用料の収納未済額の繰越調定処理について</p> <p>毎会計年度において調定した金額で、翌年度5月31日まで収納済とならなかったもの（不納欠損処分を除く）は、翌年度6月1日に繰越調定をし、繰越した収納未済額で翌年度の末日まで収納済（不納欠損処分を除く）にならなかったものは、翌々年度4月1日に繰越し、翌々年度の末日までになお収納済とならなかったもの（不納欠損処分を除く）については、その後逐次繰越すことになるが、収納未済額の収納済となった分のみの調定しかなされていない。村山市財務規則第51条に則り処理されたい。</p>	<p>これまで繰越調定処理をしてこなかった分について、令和元12月10日に調定処理を行った。</p> <p>今後は、村山市財務規則第51条の規定に基づき行う。</p>

【農林課】

監査の期間：令和元年10月24日（木）～11月5日（火）

監査の結果	措置状況
<p>《注意事項》</p> <p>◇時間外勤務手当の支給について、追給すべきものがある。</p> <p>週休日の振替日（1日）に時間外勤務をした際の時間外勤務手当を、週休日の時間外勤務単価区分の135/100で支給すべきところ、勤務日の時間外勤務単価区分の125/100で支給しているものがある。</p>	<p>この度の指摘を受けて、定例監査結果について、課内に回覧したほか、課長補佐と各係長、担当者が週休日における時間外勤務の単価区分について確認した。</p> <p>また、追給分については、12月の給与支給に合わせ支払う手続きを行った。</p> <p>今後、しっかりと時間外勤務命令簿と出勤簿の照合を行うことや、出勤簿の管理をこまめに行うなど、課をあげて対応を進める。</p>

【子育て支援課】

監査の期間：令和元年 11 月 13 日（水）～11 月 26 日（火）

監査の結果	措置状況
《注意事項》 ◇資金前渡金の精算の遅延について 村山市要保護児童対策地域協議会代表者会議時の日当等について、資金前渡を受けているが、精算されていない。村山市財務規則第 62 条に基づき、速やかに精算されたい。	この度の注意事項について、直ちに領収書を徴し精算処理を行った。 今後は、村山市財務規則に則り適正に処理し、精算漏れがないよう確認を徹底する。 また、支払い方法を口座振替に変更し、現金の取り扱いを減らすよう努め、再発防止を図る。

【福祉課】

監査の期間：令和元年 11 月 26 日（火）～12 月 11 日（水）

監査の結果	措置状況
《指摘事項》 ◇時間外勤務手当の支給について、返納、追給すべきものがある。 〈返納〉 週休日の振替を行っているが、重複して時間外勤務手当を支給しているものがある。 振替勤務日に時間外勤務をした際の時間外勤務手当を、勤務日の時間外勤務単価区分の 125/100 で支給すべきところ、週休日の時間外勤務単価区分の 135/100 で支給しているものがある。 〈追給〉 週休日の振替日（1 日）に時間外勤務をした際の時間外勤務手当を、週休日の時間外勤務単価区分の 135/100 で支給すべきところ、勤務日の時間外勤務単価区分の 125/100 で支給しているものがある。	返納分については、再計算し、令和 2 年 1 月支給分で調整する。 また、週休日の振替と時間外勤務手当の重複分については全額返納する。追給分についても、再計算し、令和 2 年 1 月支給分で調整する。 今後は、時間外勤務命令簿の週休日、振替日等についての記載漏れがないように、本人も気を付け、担当係長及び文書主任がダブルチェックする。

【保健課】

監査の期間：令和元年 12 月 19 日（木）～令和 2 年 1 月 8 日（水）

監査の結果	措置状況
《指摘事項》 ◇時間外勤務手当の支給について、返納、追給すべきものがある。	指摘のあった時間外勤務手当の支給事務については、「村山市一般職の職員の給与に関する条例」等を遵守し、しっかりチ

<p><返納> 振替勤務日に時間外勤務をした際の時間外勤務手当を、勤務日の時間外勤務単価区分の 125/100 で支給すべきところ、週休日の時間外勤務単価区分の 135/100 で支給しているものがある。</p> <p><追給> 週休日の振替を行った日に時間外勤務をした際の時間外勤務手当を、週休日の時間外勤務単価区分の 135/100 で支給すべきところ、勤務日の時間外勤務単価区分の 125/100 で支給しているものがある。</p>	<p>チェック確認のうえ、適切な事務処理に心がけるよう指導した。</p> <p>加えて、時間外勤務や週休日、代休日における勤務制度の運用について、課内で情報共有を図り、勤務状況の把握ができるよう適切な事務処理に努める。</p> <p>なお、返納分と追給分については、2月の給与支給時に調整する。</p>
---	---

【市民環境課】

監査の期間：令和2年1月8日（水）～1月20日（月）

監査の結果	措置状況
<p>《指摘事項》 ◇時間外勤務手当の支給について、返納、追給すべきものがある。</p> <p><返納> 振替勤務日に時間外勤務をした際の時間外勤務手当を、勤務日の時間外勤務単価区分の 125/100 で支給すべきところ、週休日の時間外勤務単価区分の 135/100 で支給しているものがある。</p> <p><追給> 時間外勤務命令簿に記載されているが、支給されていないものがある。</p>	<p>このたびの指摘内容について、回覧により全職員に周知し、時間外勤務単価区分の再確認を行った。</p> <p>また、2月の給与支払時に返納、追給するように調整する。</p> <p>今後は、時間外勤務命令簿への振替勤務の記入漏れがないようにするほか、文書主任である課長補佐が「週休日の振替簿」「出勤簿」の適正な処理、管理に努め、複数の職員で確認作業を行うなど、より一層慎重に取り組んでいく。</p>

【総務課】

監査の期間：令和2年1月20日（月）～2月4日（火）

監査の結果	措置状況
<p>《指摘事項》 ◇時間外勤務手当の支給について、返納すべきものがある。</p> <p>振替勤務日に時間外勤務をした際の時間外勤務手当を、勤務日の時間外勤務単価区分の 125/100 で支給すべきところ、週休日の時間外勤務単価区分の 135/100 で支給しているものがある。</p>	<p>2月の給与支給時に、返納処理を行った。今後は、日々遺漏なく「出勤簿」への「週休日の振替簿」の反映を行い、「時間外勤務命令簿」への記載事項が誰でも確実に確認できるよう措置する。</p> <p>また、複数課において追給、返納例が生じていることから、財務事務研修の実施内容等について検討したい。</p>

<p>《注意事項》 ◇寄付採納された物品において、寄付物品取得票が作成されていない。村山市財務規則第4条、第107条に則り手続きされたい。</p>	<p>寄付物品取得票（6件）を作成した。 寄付採納事務については、一定の担当者のみが携わるため、人事異動等により、将来同様の事務遺漏が生じないように、引き継ぎ書に明記させることとする。</p>
---	--

【学校教育課】

監査の期間：令和2年1月20日（月）～2月4日（火）

監査の結果	措置状況
<p>《指摘事項》 ◇時間外勤務手当の支給について、返納、追給すべきものがある。 〈返納〉 週休日の振替を行っているが重複して時間外勤務手当を支給しているものがある。 振替勤務日に時間外勤務をした際の時間外勤務手当を、勤務日の時間外勤務単価区分の125/100で支給すべきところ、週休日の時間外勤務単価区分の135/100で支給しているものがある。 〈追給〉 時間外勤務命令簿に記載されているが、支給されていないものがある。</p>	<p>指摘のあった時間外勤務手当の返納、追給分について3月給与支給時に調整する。 週休日の振替の状況と時間外勤務の状況を突合することにより、誤った処理を行わないようにする。</p>

【生涯学習課】

監査の期間：令和2年2月4日（火）～2月18日（火）

監査の結果	措置状況
<p>《指摘事項》 ◇時間外勤務手当の支給について、返納すべきものがある。 振替勤務日に時間外勤務をした際の時間外勤務手当を、勤務日の時間外勤務単価区分の125/100で支給すべきところ、週休日の時間外勤務単価区分の135/100で支給しているものがある。</p>	<p>指摘のあった返納分について、3月の給与支給時に調整する。 今後は、時間外命令簿と週休日の振替簿を、担当係長と文書主任の課長補佐が二重チェックするようにし、再発防止に努める。</p>

【東京オリンピック・パラリンピック交流課】

監査の期間：令和2年2月4日（火）～2月18日（火）

監査の結果	措置状況
<p>《指摘事項》</p>	<p>返納2件、追給5件について、適正に再</p>

<p>◇時間外勤務手当の支給について、返納、追給すべきものがある。</p> <p><返納></p> <p>休日（祝日）に代休指定簿を提出し時間外勤務をした際の手当を、勤務日の時間外勤務単価区分の 125/100 で支給すべきところ、休日の時間外勤務単価区分の 135/100 で支給しているものがある。</p> <p><追給></p> <p>休日（祝日）に代休指定簿を提出し時間外勤務をした際の手当を、勤務日の時間外勤務単価区分で支給すべきところ（その月の時間外勤務 60 時間超えのため 150/100）、休日の時間外勤務単価区分の 135/100 で支給しているものがある。</p> <p>週休日、週休の振替日に時間外勤務をした際の手当を、週休日の時間外勤務単価区分の 135/100 で支給すべきところ、勤務日の時間外勤務単価 125/100 で支給しているものがある。</p>	<p>計算を行い、2 月末締め手続きを行った。</p> <p>指摘の内容について、課職員に周知し、関係条例などを再確認した。</p> <p>今後、週休日の振替簿と時間外勤務命令簿の突合を、課長補佐と各係長において、二重に行いミスかないように努める。</p>
--	--

【商工観光課】

監査の期間：令和 2 年 2 月 18 日（火）～2 月 27 日（木）

監査の結果	措置状況
<p>《指摘事項》</p> <p>◇時間外勤務手当の支給について、返納、追給すべきものがある</p> <p><返納></p> <p>週休日の振替を行っているが重複して時間外勤務手当を支給しているものがある。</p> <p>振替勤務日に時間外勤務をした際の手当を、勤務日の時間外勤務単価区分の 125/100 で支給すべきところ、週休日の時間外勤務単価区分の 135/100 で支給しているものがある。</p> <p><追給></p> <p>週休日の振替日（1 日）に時間外勤務をした際の時間外勤務手当を、週休日の時間外勤務単価区分の 135/100 で支給すべきところ、勤務日の時間外勤務単価区分の 125/100 で</p>	<p>返納、追給については、3 月給与支給時に対応する措置をした。</p> <p>今後、時間外勤務手当支給にあたっては、時間外勤務手当計算担当者の事務処理前に、時間外勤務命令簿と週休日の振替簿を、課長補佐及び係長による二重チェック体制とし、事務処理に遺漏がないようにする。</p>

<p>支給しているものがある。</p> <p>週休日の振替を行っているが、1週間の正規の勤務時間を超えて週休日を振替したことにより、超えた分について25/100の時間外勤務手当が生じているが支給されていないものがある。</p>	
<p>《指摘事項》</p> <p>◇修繕に係る契約締結について</p> <p>クアハウス基点大浴場換気ダクト修繕、クアハウス基点大浴場換気扇修繕の各修繕契約において、工期、完成年月日等は違うものの、本来一体として発注すべきところ、2件に分割し、1者随意契約によりそれぞれ締結している。</p> <p>合理的理由が認められないものについては、分割発注は慎まれない。</p>	<p>修繕時において、修繕内容を担当者、担当係長等の複数人で確認し、「地方自治法」や「村山市契約に関する規則」に則った、適正な事務手続き（契約）に努める。</p>
<p>《注意事項》</p> <p>◇補助金の実績報告において遅延が見受けられる。</p> <p>平成30年度東根高等職業訓練校運営事業補助金において、実績報告書の提出が出納閉鎖後になっている。（実績報告R元/7/5）</p> <p>履行確認の面からみて当該事業完了後、速やかに実績報告書を提出させる必要があることから、事業者にも早期提出を求めるなど、適切に処理されたい。</p>	<p>遅延があった事業者に対して、令和2年3月3日付けで報告期限について改めて通知を行った。</p> <p>補助金の進行状況がわかるチェックリストを作成し、事務処理に遺漏がないように体制を強化する。</p>