

村山市監査委員公告 第8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14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4年3月23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3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

(別紙)

**【政策推進課】**

監査の期間：令和3年9月1日から令和3年9月10日まで

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、返納すべきものがある。 〔返納〕週休日を勤務日とした日の時間外勤務手当の算出単価について、125/100を適用すべきところ、誤って135/100を適用して算出していた。	令和3年3月分の時間外勤務手当算出単価誤りにより生じた差額270円を、翌給与支給日である10月21日に返納する。

**【財政課】**

監査の期間：令和3年9月10日から令和3年9月21日まで

監査の結果	措置状況
《注意事項》 契約書の取り交わしについて ・普通財産（土地）賃貸借・使用貸借契約を締結するにあたっては、契約書を2部作成し、甲（市）、乙（使用者）各自記名押印のうえ一部ずつ保管することとされているが、令和3年4月1日付の契約に係る契約書について、未だ契約の相手方から徴しておらず、当該契約書が保管されていない。	・令和3年4月1日付の契約に係る契約書については、速やかに提出するよう相手方に催促し、近日中に契約書が到着する予定である。 ・普通財産の賃貸借・使用貸借契約事務についても、事務手続きの進捗状況を係内で把握できるように、処理状況に応じた専用のボックスを設置し合わせて処理状況を随時チェックし再発防止に努める。

**【建設課】**

監査の期間：令和3年10月12日から令和3年10月20日まで

監査の結果	措置状況
《指摘事項》 ①時間外勤務手当の支給について、追給すべきものがある。 〔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。 ②工事契約に係る価格の積算内容（電子ファイル）管理に不備がある。 〔改善〕工事入札の価格情報に係る漏洩防止の観点から、電子ファイルの管理方法を見直すなど情報の管理を適切に行っていただきたい。	①11月給与支払い時に追給する。 今後は、時間外勤務命令簿チェックシートに文書主任の欄を設け複数でチェックすることとした ②積算用USB使用簿を作成し、使用前後に使用者が記入する。 また、積算用USB本体2本をロック可能なキャビネットに保管し、鍵を文書主任が管理することとした。

(別紙)

【農林課】

監査の期間：令和3年10月20日から令和3年10月29日まで

監査の結果	措置状況
<p>《指摘事項》</p> <p>工事契約に係る価格の積算内容（電子ファイル）管理について</p> <p>・工事の積算内容は、入札における予定価格の算定や低入札調査の基礎となるため、開札終了までの間、関係者以外の者に知られないよう厳格に管理する必要がある。しかしながら、積算内容を記録した業務専用キーの管理等が適切になされていない。また、一部の業務に係るデータについて、長期にわたり同一のパスワードを使用し続けていることから、結果として担当者以外の者が工事の積算内容を閲覧することなどが可能な状態となっている。価格情報に係る漏洩防止の観点から、情報の管理を適切に行っていただきたい。</p>	<p>①積算用 USB 接続キー1本は、文書主任が鍵を管理するキャビネットに保管する。</p> <p>②積算用 USB 接続キーの使用の際、使用簿に記入する。</p> <p>③補助版標準積算システム Ver.3 山形県版については、独立型コンピュータであるため、定期的にパスワードを変更し、仕様の際に使用簿に記入する。</p>

【水道課】

監査の期間：令和3年10月29日から令和3年11月9日まで

監査の結果	措置状況
<p>《指摘事項》</p> <p>①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>〔追給〕 週休日に時間外勤務した日の算出単価について、135/100 を適用すべきところ、125/100 を適用して算出していた。</p> <p>②工事契約に係る価格の積算内容（電子ファイル）管理について、パスワードを設定しないまま共有フォルダに保存するなど、担当者以外の者が工事の積算内容を閲覧等が可能な状態となっている。</p> <p>価格情報に係る漏洩防止の観点から、電子ファイルの管理方法を見直すなど情報の管理を適切に行っていただきたい。</p>	<p>①12月給与支払時に追給する。今後は、時間外勤務命令申請時に係長が時間外勤務単価区分を記入するとともに、チェックシートに文書主任欄を設けて複数職員でチェックすることとした。</p> <p>②積算用 USB 使用簿を作成し、使用前後に使用者が記入することとする。また、積算用 USB 本体（2本）を施錠可能な脇机に保管し鍵を文書主任が管理することとした。</p>

(別紙)

【福祉課】

監査の期間：令和3年11月25日から令和3年12月7日まで

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。 〔返納〕時間外勤務手当の算出単価について、125/100を適用すべきところ、誤って135/100を適用して算出していた。 〔返納〕会計年度任用職員の時間外勤務手当の算出単価について、勤務時間数の計算誤りにより、100/100を適用すべき1時間分を、125/100を適用して算出していた。</p>	<p>算出の根拠について、通知文書と会計課で確認し再計算した。返納分は、12月支払い給与において調整を行うこととした。 〔返納〕職員分 235円 〔返納〕会計年度職員分 704円</p>

【保健課】

監査の期間：令和3年12月17日から令和3年12月27日まで

監査の結果	措置状況
<p>《指摘事項》 休日手当の支給について追給すべきものがある。 〔追給〕休日勤務の取扱いの誤りを是正することにより追給すべきものがある。 ・休日（祝日）に勤務することを命じられた日を週休日の振替で対応しているが、休日の勤務を命じられた場合は「代休日指定簿」を使用することになる。 ただし、代休日の指定は、全勤務時間（午前8時30分から午後5時15分まで）について行うものであり、このたびは午前9時から午後4時までの勤務であるため代休を指定することはできない。 よって、休日勤務手当を支給することが適当であると判断するものである。</p>	<p>手当の追給については、1月の給与支給時に調整した。 支給内容について課職員に周知し、関係条例等を再確認した。 今後休日勤務の取扱いについて、勤務内容と従事時間などを課長補佐及び係長による二重のチェック体制とし、再発防止に努める。</p>

【総務課】

監査の期間：令和4年1月20日から令和4年2月3日まで

監査の結果	措置状況
<p>《指摘事項》 寄附物品の引継ぎについて ・寄附採納された物品について、寄附物品取得票が作成されておらず、会計管理者に対する引継ぎがなされていないものが見受けられる。村山市財務規則に則った手続きをされたい。</p>	<p>ご指摘の寄附物品の引継ぎについては、令和4年2月3日に寄附物品取得票及び備品台帳を作成し、会計管理者に引継を行った。 今後、同様の事務誤りがないよう起案用紙にチェック欄を設けた。</p>

(別紙)

**【選挙管理委員会事務局】**

監査の期間：令和4年1月20日から令和4年2月3日まで

監査の結果	措置状況
<p>《注意事項》 業務委託において、随意契約に必要な予定価格を定めた見積もり合わせを行わずに、請書の受領のみで契約締結をしているものがある。随意契約の根拠を明らかにしたうえで、公正性や合理性を確保するために、契約に至るまでの経緯を明確にするなど、村山市契約に関する規則に則った適正な事務を行われたい。</p>	<p>随意契約に至った理由や経緯を明らかにし、随意契約に必要な予定価格を定めた見積もり合わせを行うよう事務処理を是正した。</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4年1月25日から令和4年2月3日まで

監査の結果	措置状況
<p>《指摘事項》 時間外勤務手当について追給すべきものがある。 〔追給〕1週間の正規の勤務時間を超えた勤務時間に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>支給されていなかった、1週間における正規の勤務時間を超えた勤務時間に生じる25/100の時間外勤務手当5,032円を、2月の給与支給日に追給する事務処理を行った。</p>