

多賀城市監査委員告示第18号

地方自治法第199条第9項の規定により報告した定期監査の結果について、多賀城市長から同条第14項の規定により下記のとおり措置を講じた旨の通知があったので、同項の規定により下記のとおり公表する。

令和3年7月21日

多賀城市監査委員 佐伯 光時
多賀城市監査委員 板橋 恵一

記

- 1 監査対象部署
保健福祉部
- 2 監査結果の報告日
令和3年6月24日
- 3 措置を講じた旨の通知があった日
令和3年7月9日
- 4 措置状況報告の内容
別紙のとおり

指摘指導事項等に係る措置状況報告書

- 1 監査の種類 定期監査
- 2 監査実施日 令和3年6月1日
- 3 監査対象部署 社会福祉課
- 4 措置内容

番号	区分	指摘指導事項等の内容	措置の内容
1	指摘	時間外勤務手当の支給誤りが見られた。	令和3年6月3日付けで総務課に訂正依頼。令和3年6月分の給与にて精算処理を行いました。 また時間外勤務命令簿の集計方法等について確認を徹底するとともに、職場内の研修を実施し、誤りの防止に努めます。

指摘指導事項等に係る措置状況報告書

- 1 監査の種類 定期監査
- 2 監査実施日 令和3年6月2日
- 3 監査対象部署 保育課
- 4 措置内容

番号	区分	指摘指導事項等の内容	措置の内容
1	指摘	時間外勤務手当の支給誤りが見られた。	令和3年6月7日付けで勤務状況報告書の訂正を行い、6月21日の給与支給の際に追加支給する手続きを完了しました。 時間外勤務命令簿の時間集計については、係員2名で確認を行い、誤りを防止します。

指摘指導事項等に係る措置状況報告書

- 1 監査の種類 定期監査
- 2 監査実施日 令和3年6月3日
- 3 監査対象部署 子育て支援課
- 4 措置内容

番号	区分	指摘指導事項等の内容	措置の内容
1	指摘	時間外勤務手当の支給誤りが見られた。	令和3年6月7日付けで総務課に訂正依頼。令和3年6月分の給与にて精算処理を行いました。 時間外勤務命令簿の集計方法等について、6月14日開催の課内会議において所属職員に周知徹底しました。また、今後は係員2名体制で確認を行い、誤りを防止します。
2	指導	副市長専決の起案文書について、予算規則に基づく合議がされていないものが見られた。	令和3年6月4日、予算規則に基づく合議依頼をしました。 今後の対策として、6月14日開催の課内会議において所属職員に適正な事務処理を行うよう周知徹底しました。

指摘指導事項等に係る措置状況報告書

- 1 監査の種類 定期監査
- 2 監査実施日 令和3年6月4日
- 3 監査対象部署 国保年金課
- 4 措置内容

番号	区分	指摘指導事項等の内容	措置の内容
1	指摘	時間外勤務手当の支給誤りが見られた。	令和3年6月23日付けで総務課に訂正依頼し、令和3年7月分の給与で精算することになりました。 今回の誤りの原因となった支出科目が複数発生した場合の月計計算の正しい処理については、復命により課内周知し、再発防止に努めます。

指摘指導事項等に係る措置状況報告書

- 1 監査の種類 定期監査
- 2 監査実施日 令和3年6月8日
- 3 監査対象部署 健康課
- 4 措置内容

番号	区分	指摘指導事項等の内容	措置の内容
1	指導	委託業務について、契約書の記載のとおり事務処理が行われていないものが見られた。	6月8日付けで委託業者と契約について再確認し、令和3年度の委託業務については契約書の記載どおり行うよう課内で事務処理の確認をしました。今後の対策として課員全員に適正な事務処理を行うよう周知しました。

指摘指導事項等に係る措置状況報告書

- 1 監査の種類 定期監査
- 2 監査実施日 令和3年6月9日
- 3 監査対象部署 生活支援課
- 4 措置内容

番号	区分	指摘指導事項等の内容	措置の内容
1	指摘	時間外勤務手当の支給誤りが見られた。	<p>令和3年6月11日付けで総務課に訂正依頼し、令和3年7月分の給与で精算することになりました。また、本件の詳細（支出科目が複数発生した場合の月計計算の正しい処理）については、同日に復命し課内に周知しました。</p> <p>今後は、「時間外命令簿の記載内容」及び「庶務管理システムの入力」について、係員2名体制によるチェックを行い、時間外勤務手当の計算誤り防止に努めます。</p>

指摘指導事項等に係る措置状況報告書

- 1 監査の種類 定期監査
- 2 監査実施日 令和3年6月10日
- 3 監査対象部署 介護福祉課
- 4 措置内容

番号	区分	指摘指導事項等の内容	措置の内容
1	指導	歳入調定決議票について、決裁が未了のものが見られた。	<p>部長印漏れについては、令和3年6月11日に決裁を完了し保管した。次長印漏れについては、当時次長が病欠であったことから、同日当課で不在印を押印し保管した。</p> <p>本事項について、課長から課員全員に対し、適切な書類管理を行うよう指導した。</p> <p>今後の対策として、係員複数名で歳入調定決議票を含む文書の内容を確認し、誤りを防止する。</p>