

多賀城市監査委員告示第17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2年8月27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、建設部
- 2 監査結果の報告日
令和2年7月28日
- 3 措置を講じた旨の通知があった日
令和2年8月7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2年6月2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 | 補助金について、交付要綱に沿った事務処理がされていないものが見られた。 | 平成31年度分についてはすでに出納閉鎖しており、適切な処理はできないが、令和2年度分については、要綱に基づき事務処理を行うよう課内に周知徹底した。 今後の対策として、係員複数名で報告書等の内容を確認することとし、誤りを防止する。 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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2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 | 指導 | 管理職員特別勤務手当に係る書類について、原本がなく、写しのみ保管されていた。 | 保管すべきファイルになかった原本は、別ファイルに保管していたため、令和2年6月4日に改めて保管すべきファイルに保管した。本事項について課内で周知するとともに、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。 本事項は、勤務状況報告書作成時に単独で業務を行い発生したものであることから、今後の対策として、各庶務業務を係員2名及び係長の3名体制で実施、及び確認することで、再発防止を図る。 |
| 2 | 指導 | 印刷業務に係る起案について、未決のものが見られた。 | 令和2年6月3日に起案文書の決裁を行い、保管した。本事項について、上記と同様、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。 本事項は、起案文書作成時に単独で業務を行い発生したものであることから、起案文書決裁後に、係員の供覧を徹底することで、再発防止を図る。 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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2年6月26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 | 雑入に係る歳入調定の時期に誤りが見られた。 | 平成31年度分についてはすでに出納閉鎖しており、調定日の変更はできないが、令和2年度分については法令に基づき適切な時期に調定を行った。 今後の対策として、令和2年6月30日に事務処理マニュアルを整備し、同日当該マニュアルについては、所属職員全員にメールにより周知徹底した。 |
| 2 | 指導 | 業務委託契約において、業務完了後に個人情報返却・廃棄届出書を徴していないものが見られた。 | 受託業者から個人情報等返却・廃棄届出書を提出させ書類を整えた。令和2年度の対策として、業務完了報告書作成時に個人情報等返却・廃棄届出書の提出を確認し、決裁時にも再確認し誤りを防止する。 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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2年6月30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。 | <p>時間外命令簿、勤務実績報告書を令和2年7月3日付けで修正し、誤支給した時間外勤務手当については翌月以降の給与で調整することとした。</p> <p>今後の対策として、支出科目を分ける場合、月末の集計処理の際、月計時間数とそれぞれの科目の合計時間数に相違がないかの確認を徹底する。</p> |
| 2 | 指導 | 業務委託契約において、業務完了後に個人情報返却・廃棄届出書を徴していないものが見られた。 | <p>受託業者から個人情報等返却・廃棄届出書を令和2年8月5日受領した。</p> <p>個人情報の取扱に当たっての留意事項等について令和2年8月4日開催の課内会議において再確認を行った。今後の対策として、業務完了報告書作成時に個人情報等返却・廃棄届出書の提出を確認し、決裁時にも再確認し誤りを防止する。</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2年7月9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 | 指導 | 行政財産使用料に係る歳入調定の時期に誤りが見られた。 | <p>平成31年度分については、すでに出納閉鎖しており、調定日の変更はできないが、令和2年度分については、法令に基づき、適切な時期に調定を行っている。</p> <p>令和2年7月16日に開催した課内会議において、指導事項を課内に周知するとともに、課長から課員全員に対し、今後の調定にあつては適切な時期に行うよう指導した。具体的な対策として、歳入調定決議票決裁時に決定起案等根拠資料を添付して歳入調定決議票の起票日と収受日等を照会することとした。</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2年7月7日
- 3 監査対象部署 復興建設課
- 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 | 副市長が専決する事業の施行に係る文書について、市長公室長及び市長公室長補佐（財政経営担当）の合議がなかった。 | 令和2年7月7日処理済み。また、関係職員に周知徹底するとともに、複数で確認を行い誤りを防止することとした。 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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2年7月8日
- 3 監査対象部署 道路公園課
- 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 | 行政財産使用料に係る歳入調定の時期に誤りが見られた。 | 平成31年度分について調定日の変更はできないが、令和2年度分については適切に処理している。 今後の対策として、関係職員に周知徹底するとともに、通年の事務処理事項の一つとして引継ぎ資料等を整備し、誤りを防止する。 |
| 2 | 指導 | 委託業務完了後に検査結果通知を発出していないものが見られた。 | 平成31年度分については文書管理システムの過年度処理不可などの理由から、是正可能な1件について令和2年7月9日に発出した。令和2年度分については適切に処理している。 今後の対策として、関係職員に周知徹底するとともに、係長及び文書主任又は副主任が確認し、誤りを防止する。 |
| 3 | 指導 | 補助金の執行に係る文書について、市長公室長及び市長公室長補佐（財政経営担当）の合議がなかった。 | 平成31年度分については是正はできないが、令和2年度分については適切に処理している。 今後の対策として、関係職員に周知徹底するとともに、文書主任又は副主任が確認を行い、誤りを防止する。 |
| | | | |
| | | | |

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2年7月10日
- 3 監査対象部署 都市計画課
- 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 | 行政財産使用料に係る歳入調定について、納付書の発行時期及び納付期限に誤りが見られた。 | R2年度からは適切に処理している。また、関係職員に周知徹底するとともに、複数で確認を行い、誤りを防止することとした。 |
| 2 | 指導 | 収受文書について、規程に基づく文書処理票の作成及び回覧がされていないものが見られた。 | R2年度からは適切に処理している。また、関係職員に周知徹底するとともに、複数で確認を行い、誤りを防止することとした。 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |