

令和5年度定期監査結果報告書（第2次）に基づく措置状況の公表について

1 公表の内容

令和5年度定期監査（第2次）の結果に基づいて、関係部署が取り組んだ状況について、公表します。

2 公表の根拠

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定により実施した令和5年度の定期監査について、同条第9項の規定により監査の結果に関する報告を提出したところ、同条第14項の規定により改善措置の通知があったので公表します。

是正改善事項措置状況報告書

学 校 教 育 課

指 摘 事 項 ・ 内 容
(1) 伝票等処理について ① 支出済額に返還金を生じたため戻入を行っているが、その一部が未収納になっている事例が見受けられた。また、その経緯等について決裁がなかった。 ・市費講師通勤手当返還
原 因
処理継続中の事案であったため、経過等についての決裁がされていなかった。
改善措置済 ・ 以後改善済 ・ 措置方針 ・ 検討中 ・ 未措置方針
経緯についての起案を行った。未納金について、再度督促状を送付した。

指 摘 事 項 ・ 内 容
(2) 書類関係について ① 文書の保存年限について、次の事例が見受けられた。 A 保存年限が永年保存の文書が5年保存ファイルに綴られている事例が見受けられた。 ・ (伺い) 大正中学校人権ダッシュ龍神合宿バス賃貸借キャンセル料の決定について ・ 会計年度任用職員 図書館司書(学校)の雇用について ・ 会計年度職員関係 2件 ・ 特別支援教育支援員採用関係 7件
原 因
文書の保存年限のチェック欄が永年となっているが、5年が妥当であり、誤って作成されていた。
改善措置済 ・ 以後改善済 ・ 措置方針 ・ 検討中 ・ 未措置方針
図書館司書関係、会計年度任用職員関係、特別支援教育支援員採用関係の文書登録について、保存年限を5年とする。 龍神合宿バス賃貸借キャンセル料については、永年保存のファイルを作成し、そこに綴る。

指 摘 事 項 ・ 内 容

(3) 時間外勤務について

- ① 会計年度任用職員任用関係綴の一部に時間外勤務手当の支給額が誤っていると思われる事例が見受けられた。
- ・ スクールソーシャルワーカー任用関係
 - ・ 適応指導教室任用関係

原 因

以前から引き継がれていた方法が誤りであることに気づけなかった。

改善措置済 ・ 以後改善済 ・ 措置方針 ・ 検討中 ・ 未措置方針

計算方法に誤りがあり、過払いであったため、手当の計算方法を他の職員と同じ方法に改め、これまでの支給金額について過年度までさかのぼって算定を行い、過払い金について令和6年1月から3月給与にかけて、分割して返還してもらうことにした。

指 摘 事 項 ・ 内 容

(4) 休暇について

- ① 日給7時間勤務の教育相談カウンセラーが年休を取得せず6時間勤務を行っている事例が見受けられた。報酬の支給において1時間分を減額しているが、通常は欠勤になるのではないかと思われる。
- ・ 会計年度任用職員賃金支払い調書 令和4年9月分

原 因

実勤務時間数に応じた賃金を支払っておれば問題ないと誤って認識していた。

改善措置済 ・ 以後改善済 ・ 措置方針 ・ 検討中 ・ 未措置方針

1時間でも早退する場合は年休を取得することに運用を改めた。

教 育 総 務 課

指 摘 事 項 ・ 内 容

(1) 決裁について

- ① 契約期間を延長する変更契約において、当初契約は市長決裁であるが、変更契約は部長決裁になっている事例が見受けられた。契約金額に変更はないが、契約期間は重要事項であるので決裁者を合わせられたい。
- ・ 工事変更契約について（秋津小学校屋内運動場大規模改造工事）

原 因

決裁書類の確認漏れによる。

改善措置済 ・ 以後改善済 ・ 措置方針 ・ 検討中 ・ 未措置方針

契約金額に変更がない場合も、決裁者を合わせ決裁を得るようにしている。

文 化 財 課

指 摘 事 項 ・ 内 容
<p>(1) 書類関係について</p> <p>① 保存年限が永年保存の文書が5年保存ファイルに綴られている事例が見受けられた。</p> <p>＜史跡 條ウル神古墳 買上国庫補助金事業 ファイル＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 不動産等の譲受けの対価の支払調書等の提出について ・ 特定土地区画整理事業等のための土地等の買取り証明書の交付について <p>＜史跡 宮山古墳 買上国庫補助金事業 ファイル＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 令和4年度不動産譲受けの事業の完了届の提出について ・ 譲与所得課税の特例にかかる協議について ・ 史跡宮山古墳における所有者の変更、所在等の異動の届出について
原 因
<p>国、県の補助事業であるため、その保存年限である5年としてしまったと推測される。</p>
<p>改善措置済 ・ 以後改善済 ・ 措置方針 ・ 検討中 ・ 未措置方針</p>
<p>重要な書類であるため、永年保存へ登録訂正を行いました。</p>

生 涯 学 習 課

指 摘 事 項 ・ 内 容
<p>(1) 書類関係について</p> <p>① 文書の保存年限について、次の事例が見受けられた。</p> <p>A 保存年限が永年保存の文書が5年保存ファイルに綴られている事例が見受けられた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 学校プール開放事業マイクロバス賃貸借キャンセル料の決定について ・ 学校プール開放管理業務委託キャンセル料の決定について
原 因
<p>当初、5年保存で対応する事業であったが、新型コロナウイルスの影響で中止となり、急遽永年保存となる文書を起案したものの、保存ファイルの年限を5年から永年に変更することを失念していたため。</p>
<p>改善措置済 ・ 以後改善済 ・ 措置方針 ・ 検討中 ・ 未措置方針</p>
<p>ファイルの保存年限を永年に変更。今後は細心の注意を払って事務を執行し、文書を保存する際にはファイルの保存年限を都度確認する。</p>