

八潮監告示第6号

地方自治法第199条第14項の規定に基づき、八潮市長及び八潮市教育委員会教育長から令和5年度定期監査（令和4年度後期分）の結果に係る措置状況の報告があったため、別紙のとおり公表する。

令和5年9月1日

八潮市監査委員 村川大志

八潮市監査委員 林雄一

八潮総第212号
令和5年9月1日

八潮市監査委員 村川大志様
八潮市監査委員 林雄一様

八潮市長 大山忍

令和5年度定期監査（令和4年度後期分）の指摘事項について（通知）

令和5年7月24日付け八潮監第10号により提出された令和5年度定期監査（令和4年度後期分）の指摘事項について、下記のとおり措置を講じたので、地方自治法第199条第14項の規定に基づき通知します。

記

1 指摘事項

(1) 契約関係

①契約締結について

- ・契約金額が予定価格を上回っているものが認められた（公園みどり課）

(2) 会計年度任用職員関係

①報酬・給料について

- ・勤務時間及び日数の集計誤りにより、支給額を誤っているものが認められた。

（保育課）

- ・欠勤時間の集計誤りにより、支給額を誤っているものが認められた。

（保育課）

②費用弁償・通勤手当について

- ・費用弁償の集計誤りにより、支給額を誤っているものが認められた。

（市民税課、やしお生涯学習館）

③時間外勤務手当について

- ・時間外勤務の集計誤りにより、支給額を誤っているものが認められた。

（保育課、駅前出張所）

④期末手当について

- ・期末手当基礎額の算定誤りにより、支給額を誤っているものが認められた。

(保育課)

2 措置内容

別紙「令和5年度定期監査（令和4年度後期分）措置事項報告書」のとおり

令和5年度定期監査（令和4年度後期分）措置事項報告書

指摘事項	措置状況
<p>(1) 契約関係</p> <p>① 契約締結について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 契約金額が予定価格を上回っているものが認められた。(公園みどり課) <p>(2) 会計年度任用職員関係</p> <p>① 報酬・給料について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 勤務時間及び日数の集計誤りにより、支給額を誤っているものが認められた。(保育課) <ul style="list-style-type: none"> ・ 欠勤時間の集計誤りにより、支給額を誤っているものが認められた。(保育課) 	<p>本件につきましては、見積合せにおいて、見積書比較価格と見積書の価格を比較するところを誤認し、予定価格と見積書の価格を比較し、落札者を決定してしまったものです。</p> <p>今後は、見積合せにおいて、執行者及び立会人が見積書比較価格等の確認を徹底するとともに、見積合せ記録書の作成時においても複数人で確認をすることにより再発を防止します。</p> <p style="text-align: right;">(公園みどり課)</p> <p>勤務時間・日数の集計誤りについては、出勤簿の確認が不十分であったため、支給額に誤りが生じました。対象職員に対しては内容を説明のうえ、精算しました。</p> <p>今後は複数人によるチェックを徹底するなど再発防止に努めます。</p> <p style="text-align: right;">(保育課)</p> <p>欠勤時間の集計誤りについては、出勤簿の確認が不十分であったため、支給額に誤りが生じました。対象職員に対しては内容を説明のうえ、精算しました。</p> <p>今後は複数人によるチェックを徹底するなど再発防止に努めます。</p> <p style="text-align: right;">(保育課)</p>

②費用弁償・通勤手当について

・費用弁償の集計誤りにより、支給額を誤っているものが認められた。

(市民税課、やしお生涯楽習館)

集計誤りにより未払いとなった費用弁償については、出勤実績を精査したうえ、支払いを行いました。

今後は、担当職員と係統括者との複数確認を徹底します。

(市民税課)

会計年度任用職員の費用弁償については、当該月の1日から25日までの勤務実績と26日から30日までの勤務予定を合計して人事課へ毎月報告していますが、26日から30日までの勤務が予定であるため、次月に勤務実績を再度確認し、予定と実績の差異が生じた場合は調整を行っています。当該職員の費用弁償(3月分)については、2月26日から30日までの実績確認を行ったにもかかわらず、見落とししてしまったことで発生したものです。

過払いしてしまった費用弁償については、過払金の処理手続きを行い、返金していただきました。今後は、会計年度任用職員の費用弁償の実績確認を、当該会計年度任用職員を含め、複数の担当職員により行うようにします。

(やしお生涯楽習館)

③時間外勤務手当について

・時間外勤務時間の集計誤りにより、支給額を誤っているものが認められた。

(保育課、駅前出張所)

時間外勤務時間の集計誤りについては、出勤簿の確認が不十分であったため、支給額に誤りが生じました。対象職員に対しては内容を説明のうえ、精算しました。

今後は複数人によるチェックを徹底するなど再発防止に努めます。

(保育課)

10月分の時間外勤務手当支給漏れ(1,313円)があり、2月分と合算して人事担当へデータを送信したところ、人事担当がシステム登録時に1,313円分を二重で登録。

その後、駅前出張所担当が金額明細をチェックしたが誤りに気付かず、過払いが発生。

過払い分については、本人に説明のうえ5月16日付けで戻入しました。再発防止のため、確認を強化するよう職員に指導しました。(駅前出張所)

④期末手当について

・期末手当基礎額の算定誤りにより、支給額を誤っているものが認められた。

(保育課)

期末手当基礎額の算定誤りについては、勤務時間の集計誤りにより、支給額に誤りが生じました。対象職員に対しては内容を説明のうえ、精算しました。

今後は複数人によるチェックを徹底するなど再発防止に努めます。

(保育課)

八潮市監査委員 村川 大志 様
八潮市監査委員 林 雄一 様

八潮市教育委員会
教育長 井上 正人

令和5年度定期監査（令和4年度後期分）の指摘事項について（通知）
令和5年7月24日付け八潮監第10号により提出された令和5年度定期監査の指摘事項について、別紙のとおり措置を講じたので、地方自治法第199条第14項の規定に基づき通知します。

記

1 指摘事項

伝票関係

普通旅費において、日当の請求誤りにより支給額を誤っているものが認められた。（公民館）
消耗品の購入において、入力誤りにより、他の業者へ支払を行ったものが認められた。（学務課）

会計年度任用職員関係

欠勤時間の集計誤りにより、支給額を誤っているものが認められた。（図書館）
費用弁償・通勤手当の集計誤りにより、支給額を誤っているものが認められた。（図書館）
時間外勤務時間の集計誤りにより、支給額を誤っているものが認められた。（指導課）

切手関係

前期監査時から令和5年4月1日までの間、裏面印刷済みのハガキ126枚について、受払簿に使用の記載がないことが認められた。（図書館）

2 措置内容

別紙「令和5年度定期監査（令和4年度後期分）措置事項報告書」のとおり

令和5年度定期監査（令和4年度後期分）措置事項報告書

指摘事項	措置状況
<p>(1) 伝票関係</p> <p>①普通旅費について</p> <ul style="list-style-type: none"> 普通旅費において、日当の請求誤りにより支給額を誤っているものが認められた。(公民館) <p>②支払いについて</p> <ul style="list-style-type: none"> 消耗品の購入において、入力誤りにより、他の業者へ支払を行ったものが認められた。(学務課) <p>(3) 会計年度任用職員関係</p> <p>①報酬・給料について</p> <ul style="list-style-type: none"> 欠勤時間の集計誤りにより、支給額を誤っているものが認められた。(図書館) 	<p>職員の出張の日当について、本来ならば鉄道賃と合わせて支出すべきところ、請求誤りにより未払いとなってしまうため、令和4年度の出納整理期間中に支出しました。</p> <p>今後は係内の複数の職員で確認し、再発防止に努めます。</p> <p>本来支払う事業者に状況を説明し、早急に振込をすることで了承を得るとともに、遅延利息については100円未満であることから振込金額は請求書どおりの金額であることを確認しました。その後、誤振込先の事業者に対して、状況を説明し、誤振込の代金を回収し、本来支払う事業者に振込を行いました。</p> <p>報酬の支給処理の際に、出勤簿、欠勤届について十分な確認を行わず、欠勤時間を誤って少なく算定してしまいました。</p> <p>今回の支給額の算定誤りに対し出勤簿、欠勤届を再度確認し、対象職員に説明のうえ、出納整理期間中に戻入処理を行いました。</p> <p>今後は、複数の職員により、照合作業を行い、承認者・決裁者の確認を徹底し、再発防止に努めます。</p>

②費用弁償・通勤手当について

・費用弁償・通勤手当の集計誤りにより、支給額を誤っているものが認められた。(図書館)

③時間外勤務手当について

・時間外勤務時間の集計誤りにより、支給額を誤っているものが認められた。(指導課)

(4) 切手関係

①ハガキについて

・前期監査時から令和5年4月1日までの間、裏面印刷済みのハガキ126枚について、受払簿に使用の記載がないことが認められた。(図書館)

会計年度任用職員の通勤手段の変更による支給処理の際に、出勤簿、通勤届について十分な確認を行わず、費用弁償を誤って多く算定してしまいました。

今回の支給額の算定誤りに対し、出勤簿、通勤届を再度確認し、対象職員に説明のうえ、出納整理期間中に戻入処理を行いました。

今後は、複数の職員で照合作業を行い、承認者・決裁者の確認を徹底し、再発防止に努めます。

さわやか相談員2名について、週の勤務時数が38時間45分を超えた3時間分について、集計誤りにより未払いがありました。また、給与改定による時間外勤務手当の差額も発生しており、遅延利息とともにお支払いしました。

ご指摘いただいた内容は、課内全職員で共有し、再発防止に努めてまいります。

貸出期限を超過した利用者への督促ハガキとして、予め裏面を印刷して使用したところ、受払簿への使用枚数の記入を怠ったもので、改めて、使用した旨を記載しました。

今後は同様の事項が発生しないように、使用者が裏面印刷済みのハガキを使用後、受払簿の記入を徹底します。

また、月初めに複数の職員による受払

	簿の確認も実施し、承認者・決裁者においても確認を徹底し、再発防止に努めます。
--	--