

## 措置状況報告書

【消防総務課・消防予防課・警備第一課・警備第二課・小坪分署・北分署】

	監査の結果	措置状況
指摘事項	<p>行政財産目的外使用許可事務について、納入通知書の発送をする際は、財務規則に則った納期限に設定されたい。納期限については、過去の監査においても指摘したものであり、早急に是正されたい。</p>	<p>年度毎に作成している保存ファイルに、許可日、通知日及び納入期限日等の項目を一覧表にして、そのファイルの表紙裏へ貼付し管理しています。</p> <p>納付書保存場所にも同様の対応をしています。</p>
	<p>時間外勤務手当等について、夜間勤務従事票、深夜救急従事票、休憩時間勤務従事票及び時間外勤務等命令票の各帳票は、手当支給の算定基礎となるため、他部署に比べ煩雑な事務であると認めるが、適正な処理に努められたい。</p> <p>また、時間外勤務等命令票の使用について、特定の個人が類推されうる用紙を裏紙として使用することは適切でないため、あわせて是正されたい。</p>	<p>時間外勤務命令票、夜間勤務従事票及び高所作業従事票等の各帳票は、ボリュームが多ことから、所属毎、実績月ごとに編纂、管理して適正な処理に努めています。</p> <p>各帳票は、裏紙等の不適切な用紙が使用されていないか、締め作業時ごとに確認し、適正な処理に努めています。</p>
意見・要望事項	<p>契約事務及び消防団運営交付金決算報告関係事務の一部に軽微な誤りが認められたので、適正に対処されたい。</p>	<p>年度毎に作成している保存ファイルに、決算報告日他必要項目の一覧表を作成しました。</p> <p>また、保存ファイルの表紙裏に貼付し、管理を徹底しています。</p>
	<p>各手当に係る根拠規定、運用等については、必要に応じて情報を収集する等、更に認識を深めていただきたい。</p>	<p>各種手当を保存してあるファイルに、根拠規定や運用に関する情報等を貼付し、見返ししやすくして認識を深めています。</p>
	<p>全庁的に導入が予定されている出退勤管理等のシステムにおいて、消防の特殊性を十分に反映させ、事務の効率化を進めるよう関係部署と綿密に調整されたい。</p>	<p>消防部の当直勤務体制の特殊性をシステムへ十分に反映させるため、消防部各所属からの疑義事項を取りまとめつつ、関係部署と連携を深めています。</p>

## 措置状況報告書

【職員課】

	監査の結果	措置状況
指摘事項	<p>職員厚生会事業における行政財産目的外使用許可事務について、各許可申請先から許可決定通知書及び納入通知書を受理した際は、各納入通知書に記載された納期限内に納付されたい。</p> <p>納期限については、過去の消防総務課に係る監査においても、職員厚生会による納期限の遅延を原因とする同様の指摘をしており、早急に是正されたい。</p>	<p>納入通知書收受後、速やかに事務を執り行い、納付期限内に納付しています。</p> <p>(令和3年度 納付期限：R3.4.20 納付日：R3.4.16 )</p>

# 措置状況報告書

【教育総務課】

	監査の結果	措置状況
指摘事項	契約事務及び時間外勤務手当の一部に軽微な誤りが認められたので、適正に対処された。	契約事務については、次年度の契約書において修正済み。時間外勤務手当については、誤謬の報告をし、追加支給済み。 今後同様の誤りがないように、決裁過程における複数回のチェックを徹底する。

# 措置状況報告書

【社会教育課】

	監査の結果	措置状況
指摘事項	契約事務の一部に軽微な誤りが認められたので、適正に対処されたい。	契約担当部署とも連携し、契約マニュアルに基づく事前確認を徹底するようにしている。

## 措置状況報告書

【図書館】

	監査の結果	措置状況
指摘事項	契約事務の一部において、必要書類の添付漏れや、正しい根拠規定が引用されていない等の不備があるため、適正な事務処理に努められたい。	指摘のあった契約書について、添付漏れの書類を添付し、根拠規定の訂正を行った。 今後同様の誤りがないよう、契約書類を作成する際には、管財契約課作成の契約マニュアルに沿って必要書類等を確認し、また、不明な点は管財契約課に確認を行うようにしている。
	郵便切手受払簿の取り扱いについて、様式に定められたとおりの処理を行うよう徹底されたい。	指摘のあった用途欄の記載漏れについては追記し、押印誤りについては訂正を行った。 今後同様の誤りがないよう、総務課の「切手受払事務について」の通知内容を、切手を取扱う職員に口頭で周知するとともに、支払簿ファイルに通知の要点を綴り、常に確認できるようにしている。

## 措置状況報告書

【学校教育課】

	監査の結果	措置状況
指摘事項	<p>学校に勤務する非常勤事務嘱託員の出張旅費の取扱いについては、複数月にわたる出張分をまとめて支給する等の不適切な処理が過去から続いており、これまでも指摘してきたところであるが、今回も同様の処理が散見された。本年度より非常勤事務嘱託員から会計年度任用職員へ制度が変更され、服務についても一般職の地方公務員として諸規定が適用される。したがって、これまで以上に出張命令の手続き及び旅費支給の事務処理に当たっては、その根拠をよく理解した上で運用するよう徹底されたい。</p> <p>なお、審査の過程において、これまでの非常勤制度が一部の要綱に残っている状態が確認され、このことについても速やかに是正されたい。</p>	<p>学校からの出張命令書の提出が遅れることが多々あったため、改めて校長会議等の場で、出張命令書を速やかに提出するよう周知徹底をお願いした。</p>
	<p>契約事務の一部に軽微な誤りが認められたので、適正に対処されたい。</p>	<p>決裁区分及び根拠条文については、間違いのないよう確認を徹底した。</p>
	<p>郵便切手受払簿の取り扱いについて、様式に定められたとおりの処理を行うよう徹底されたい。</p>	<p>受領者と確認者が同一職員となっていたため、必ず別の職員が確認することを徹底した。</p>
	<p>時間外勤務手当について、時間外勤務等命令票は時間外勤務等手当支給の算定基礎となるため、適正に記入し、管理監督者においては指導及び内容確認を行い、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>時間外勤務等命令票に印漏れ、訂正漏れがないよう徹底した。</p>

# 措置状況報告書

【子育て支援課】

	監査の結果	措置状況
指摘事項	<p>契約事務の一部において、押印漏れや決裁者の誤り等の不備が散見されたので、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>(子育て支援係)                      決裁者の誤りや会計課長の合議漏れが主体であったことから、逗子市契約事務マニュアルを、契約事務を行う者は必携とし、それを確認しながら事務を進めることとし、再発防止に努めている。</p>
	<p>郵便切手受払簿の取り扱いについて、様式に定められたとおりの処理を行うよう徹底されたい。</p>	<p>(子育て支援係)                      用途欄の記載漏れ、受領者確認者が同一、残数の確認者の不適切であった。このため、切手受払簿に令和2年度監査での指摘事項のページを貼付し、再発防止に努めると共に、安易な切手での発送（そのための購入）を極力避けるとともに、購入時期等についても、単年度予算の原則を周知し、適正な利用、管理に努めている。</p> <p>(青少年育成係)                      年度当初の繰越処理及び受領印と確認者員が同一の職員によって押印されている不適切な処理があった。                      切手については、常に保管分があることから、総務課から発出されたマニュアルに沿った適正な使用及び管理に努め、所属職員にも周知徹底を行った。</p>
	<p>時間外勤務手当について、時間外勤務等命令票は勤務命令の記録であり、手当支給の算定基礎となるため、正確に記入し、管理監督者においては指導及び内容確認を行い、適正に事務を処理されたい。</p>	<p>令和3年1月29日付けで、職員課長へ給与変動資料の訂正を依頼、過支給分を戻入した。本係の業務上、閉庁日に両親教室や虐待啓発のために出勤することがあるため、そもそも勤務前に執務時間を管理職が確認することにより、支給誤りを生じさせないよう努めている。</p>

	<p>行政財産目的外使用許可事務について、納入通知書の発送をする際は、財務システムの適正な処理を行い、財務規則に則った納期限に設定されたい。納期限については、過去の監査においても指摘したものであり、早急に是正されたい。</p>	<p>(子育て支援係)</p> <p>子育て支援センター敷地内にある電話柱に関する行政財産目的外使用許可に伴う納入通知書に関する事務のため、本係業務全体の比率から見てもわずかなものとなってしまふ。それだけに、当該業務のファイルに、令和2年度監査での指摘事項のページを加え、年1回の事務でも遺漏のないよう努めている。</p> <p>(青少年育成係)</p> <p>財務規則について職員の中で十分認知・共有されていなかったことが原因であると考えられる。今回の結果については、係内で回覧をして、職員へ周知徹底を図った。</p>
	<p>市外出張命令書について、決裁者印漏れの不備が認められたので、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>出張者、及び事務決裁規定に基づく命令者の双方での確認に努めた。</p>
<p>意見・要望事項</p>	<p>逗子市体験学習施設親子スペース等運營業務委託契約について、施設の目的からは必須とは思えないカフェ事業の運営が例年赤字決算となっている。今後も経営状況の改善が見込めない場合は、営業形態を変更する等、経済的効率的な運営を早急に検討され、あわせて同事業の今後の存在目的を再考されたい。</p> <p>なお、カフェ事業の明確な収支の状況を示すために、財務上親子スペースとカフェの各事業に分割することも併せて検討されたい。</p>	<p>(青少年育成係)</p> <p>カフェの赤字解消に向け、業務委託契約の見直しを行い、カフェに係る賃金については食材費と同様に実績で清算するものとした。また、メニューの品目、料金設定についても見直しを行った。親子スペースとカフェに係る経費がそれぞれ確認できるよう業務委託契約仕様書の内容を修正した。</p> <p>令和4年度より、スマイルが子育て、教育、福祉等の分野が連携し、より有効で、より魅力的な施設となるよう、施設の利用方法や管理の手法を検討する予定であり、カフェについても併せて検討していく。</p>

## 措置状況報告書

【保育課】

	監査の結果	措置状況
<b>指摘事項</b>	<p>補助金交付事務の一部に軽微な誤りが認められたので、適正に対処されたい。</p>	<p>指摘を受けた後は、職員複数名によるチェックを実施し、再発防止に努めている。</p>
	<p>契約事務の一部において、必要書類の添付漏れや、正しい根拠規定が引用されていない等の不備があるため、適正な事務処理に努められたい。</p> <p>以上2点は、前回の監査においても指摘のあったものであり、早急に是正されたい。</p>	<p>必要書類の確認及び根拠規定の確認を職員複数名により実施している。</p>
	<p>時間外勤務手当について、時間外勤務等命令票は勤務命令の記録であり、手当支給の算定基礎となるため、正確に記入し、管理監督者においては指導及び内容確認を行い、予算管理を含め、適正に事務を処理されたい。</p>	<p>担当職員複数名と係長、課長のチェックを複数回行うことに加え、予算管理については、あらたに時間外管理シートを導入し活用している。また、庶務事務システムとの整合性は、課長及び係長が毎日確認している。</p>
<b>意見・要望事項</b>	<p>併せて、時間外勤務を単に命じるのではなく、時間数が多い現状を十分に分析し、職員の健康を阻害する要因を作らないようマネジメントに傾注していただきたい。</p>	<p>前述の時間外管理シートを活用しつつ時間外勤務の内容を常に把握して状況によって分担させるなどの工夫をしている。その結果、前年度と比較して改善が見られる。</p>

## 措置状況報告書

【療育教育総合センター】

	監査の結果	措置状況
<b>指摘事項</b>	<p>こども発達支援センター療育部門運営事業業務委託にかかる委託料の戻入処理について、財務規則に則った的確、迅速な執行を図られたい。</p>	<p>業務終了後、精算額確定に必要な手続きを行うための日数及び連休期間を逗子市財務規則第59条に規定する法令その他別に定めがある場合に該当するものと認め、納入期日を3月31日から50日以内に設定する。</p>
	<p>行政財産目的外使用許可事務における納入通知書の発行において、金額欄の誤記載が認められたので、適正に対処されたい。</p>	<p>今後同様の誤りがないように、通知書を印刷する際に、記載状況を再度確認することを徹底している。</p>
	<p>契約事務の一部において、契約内容の誤記載や、その他軽微な誤りが認められたので、適正に対処されたい。</p>	<p>監査の際に提出した資料が、以前作成し契約期間に誤記載があったため正しく作成しなおした契約書ではなく、誤記載があった契約書を提出してしまったために指摘されたもの。誤記載の資料はすでに処分した。</p>
	<p>郵便切手受払簿の取り扱いについて、様式に定められたとおりの処理を行うよう徹底されたい。</p>	<p>郵便切手の用途の不記載が数件あったが、指摘を受けて厳しく確認を行っている。</p>
<b>意見・要望事項</b>	<p>こども発達支援センター療育部門運営事業業務委託については、市の厳しい財政状況を踏まえ、次のとおり要請する。</p> <p>①市の負担が高額に据え置かれる要因である給付費収入の見込み額を適正な利用率に基づいた契約に見直すこと。</p> <p>②センター開設当時との状況変化の把握及びこれまでの事業実績を十分に検証した上で、今後も利用率が採算ベースに届かないと認められる場合は、事業規模の適正化を図ること。</p> <p>③児童発達支援の業務について、市域の民間施設や保育所・学校等を含めた大きなネットワークの中で、公の役割がどうあるべきかを再度検討されたい。</p>	<p>①給付費収入見込み額算出時の利用率を含め、現行の委託料算出及び精算方法について見直しを行い、次回事業者選定（令和5年度実施予定）を行う。</p> <p>②③令和3年度中に当センターを利用したことのある方を対象に、センター運営改善のためのアンケート調査を行った。調査結果を踏まえた運営改善案を令和4年度中に立案し、利用者の声を活かした適切な運営方針の下、監査の3E（経済性・効率性・有効性）の視点による経費の見直しを行いながら、障害児通所支援（児童発達支援・放課後等デイサービス）の利用促進により、事業規模の適正化を図る。</p>