

高槻市監査委員告示第 4 号

地方自治法第199条第12項の規定に基づき、平成30年度監査の結果に関する措置結果の通知があったので、別紙のとおり公表する。

令和元年5月14日

高槻市監査委員 上 田 豊 喜
同 重 谷 芳 人

平成30年度監査における監査結果報告に基づく措置結果報告

定期監査

- 1 市民生活部（コミュニティ推進室、人権・男女共同参画課、市民生活相談課、文化スポーツ振興課、市民課、斎園課）

（監査実施日 平成30年11月30日から平成31年1月28日まで）

指摘事項	措置結果
<p>1 支出事務について（人事関連事務）</p> <p>臨時的任用職員について、有給休暇を取得しているものの、賃金計算書に反映されておらず、賃金が支給されていないものがあった。</p> <p style="text-align: right;">（人権・男女共同参画課） （市民課）</p>	<p>措置日 平成31年1月15日</p> <p>指摘のあった未支給分については、12月分賃金にて支給した。今後は、タイムカード備考欄への「有給休暇」記入及び賃金計算時における休暇届出表のチェックを徹底し、適正な事務執行に努める。</p> <p style="text-align: right;">（人権・男女共同参画課）</p> <p>措置日 平成31年1月31日</p> <p>指摘のあった賃金の未支給分については、平成31年1月31日に支給した。</p> <p>その後については、タイムカード及び休暇届出表のチェックを徹底し、賃金計算書作成時に誤りがないよう、適正に処理を行っている。</p> <p style="text-align: right;">（市民課）</p>
<p>2 支出事務について（契約関連事務）</p> <p>(1) 業務委託契約における契約保証金について、市財務規則第117条第1号の規定により免除とされているところ、履行保証保険契約が締結されていないものがあった。</p> <p style="text-align: right;">（市民生活相談課消費生活センター）</p> <p>(2) 業務委託契約書について、受託者の氏名が消せるボールペンで記載されているものがあった。前回監査においても指摘されていることから、契約書に消せるボールペンは使用しないよう徹底されたい。</p> <p style="text-align: right;">（文化スポーツ振興課）</p>	<p>措置日 平成31年3月1日</p> <p>適正な事務の実施に向け、契約保証金の取扱いを含めた業務委託契約事務について課内研修を行った。</p> <p>措置日 平成31年4月1日</p> <p>契約相手方の受託者氏名を確認した後、契約書作成時に印字することで契約書に消せるボールペンで受託者氏名が記載されないようにした。</p>
<p>3 支出事務について（物品購入事務）</p> <p>物品購入に係る負担行為書について、添付されていた見積書の金額が負担行為書の金額と異なっ</p>	<p>措置日 平成30年12月13日</p> <p>業者の見積書の差し替えが反映できておらず、誤った見積書を添付してしまったものである。今</p>

<p>ているものがあった。 (文化スポーツ振興課生涯学習センター)</p>	<p>後は確認を徹底し、再発防止に努める。</p>
---	---------------------------

2 健康福祉部 (医療給付課、国民健康保険課、保健所 (健康医療政策課、保健衛生課、保健予防課、健康づくり推進課))

(監査実施日 平成30年12月28日から平成31年2月18日まで)

指摘事項	措置結果
<p>支出事務について (人事関連事務) 臨時的任用職員について、有給休暇を取得しているものの、賃金計算書に反映されておらず、賃金が支給されていないものがあった。 (医療給付課)</p>	<p>措置日 平成31年2月15日 賃金計算書を作成する際に、有給休暇申請の確認が不十分であったために、適正に反映されなかったものである。 措置として、当該有給休暇に係る未払い分は速やかに賃金として支給した。 今後は、賃金計算書作成の際の確認を徹底するとともに、有給休暇申請のうち賃金計算書に反映させたものに印をつけるなどにより、適正な支給に努める。</p>

3 子ども未来部 (子ども育成課、保育幼稚園総務課、保育幼稚園事業課、子ども保健課、子育て総合支援センター)

(監査実施日 平成30年11月2日から12月21日まで)

指摘事項	措置結果
<p>1 支出事務について (人事関連事務) (1) 臨時的任用職員について、有給休暇を取得しているものの、賃金計算書に反映されておらず、賃金が支給されていないものがあった。 (保育幼稚園総務課)</p>	<p>措置日 平成30年12月14日 未払い分については処理を行い、12月14日に支払った。今後は支給漏れが起こらないよう、賃金計算書を確認する際には有休カードの確認も併せて行うよう事務を改めた。</p>
<p>(2) 臨時的任用職員について、本人以外の者がタイムカードの打刻をしているものがあった。タイムカードの打刻は本人がするよう臨時的任用職員に周知されたい。 (子ども保健課)</p>	<p>措置日 平成31年1月7日 本件は、当該職員が体調不良により打刻せずに早退した際に、打刻忘れに気付いた同僚が善意でタイムカードの打刻を行ったものである。指摘を受け、タイムカードを使用する臨時的任用職員及び非常勤職員全員に対して、文書による周知を早急に行い、いかなる場合においても本人がタイムカードを打刻するように徹底した。</p>

<p>2 支出事務について（契約関連事務）</p> <p>業務委託契約について、設計金額が50万円を超えるため、入札による契約とすべきところ、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号に基づき、随意契約により執行されているものがあった。</p> <p>（保育幼稚園総務課）</p>	<p>措置日 平成30年12月14日</p> <p>当該委託契約は、例年50万円以下の契約であったため、今年度の設計金額が50万円以上となっている事を意識できず、例年通り見積合わせにより処理をしてしまっていたものである。今後については、事務が安易に前年踏襲にならないよう、一つ一つの起案・決裁について、法令等の確認を徹底するよう、課内に周知した。</p>
--	---

4 都市創造部（安満遺跡公園整備室、都市づくり推進課、審査指導課、住宅課、建築課）
（監査実施日 平成30年10月10日から11月22日まで）

指摘事項	措置結果
<p>1 支出事務について（人事関連事務）</p> <p>(1) 臨時的任用職員について、有給休暇を取得しているものの、賃金計算書に反映されておらず、賃金が支給されていないものがあった。</p> <p>（都市づくり推進課）</p> <p>(2) 時間外勤務実施終了時間と退勤打刻時間との間に1時間以上の空白があるものが散見され、その中には20時（完全退庁時間）を超えて時間外勤務を実施していると思われるものもあるが、時間外勤務命令申請及び実施申請が20時までとなっているものがあった。時間外勤務終了後は速やかに退庁することを徹底されたい。また、20時以降も時間外勤務を実施する場合は、当該終了時刻まで申請を行う等、適正な事務処理をされたい。</p> <p>（建築課）</p>	<p>措置日 平成30年11月15日</p> <p>指摘のあった事項については、会計課と相談のうえ、当該職員へ平成30年11月15日付けで有給休暇に係る賃金の支給を行った。決裁書類確認作業の怠りが原因であるので、措置日以降、給与支払額決裁時に休暇届出表および賃金計算書記載内容を複数で相互に確認し、適正に処理を行っている。</p> <p>措置日 平成30年11月27日</p> <p>時間外勤務自体の見直しや、時間外勤務後は速やかに退庁することを課内全職員に周知・徹底した。また時間外命令申請などの事務処理についても適正に行う。</p>
<p>2 支出事務について（物品購入事務）</p> <p>物品購入について、4者から見積書を徴取しているが、見積額がもっとも低い業者からの購入となっていないものがあった。徴取した見積書の確認を徹底されたい。</p>	<p>措置日 平成30年12月10日</p> <p>見積依頼時に消費税等の記載について指示し、見積書における消費税等の取扱いを明記させるとともに、職員に対して当該事案の周知及び注意喚起を行い、徴取した見積書の確認の徹底を図つ</p>

(審査指導課)	た。
---------	----

現金取扱監査

1 教育管理部

(監査実施日 平成31年2月13日から3月12日まで)

指摘事項	措置結果
<p>奨学金貸付基金に係る現金等払込書（4枚綴り）について、無効処理せず、全て破棄しているものがあった。</p> <p style="text-align: right;">(学務課)</p>	<p>措置日 平成31年3月18日</p> <p>現金等払込書等の適切な取扱いをはじめとした歳入事務に係る事務について、職員への指導を徹底するとともに、関係職員の共通認識を図るため課内研修を実施した。</p>