

## 令和3年度監査結果に対する措置の内容

### I 定期監査

#### 市長公室

政策推進課（監査実施日 令和3年12月24日）

措置報告日 令和3年12月28日

指摘項目	措置内容
<b>時間外勤務手当支給事務</b> 集計上の1時間未満の端数処理誤りによる未払いが見受けられたので、時間の集計確認を徹底し、適正な事務処理に努められたい。	課で作成している「時間外勤務実績表」に事業・支給率別の内訳欄を設け、給与システムから出力される「時間外勤務手当入力確認リスト」の内訳と相違がないかを確認する。  ※支払額誤りは修正対応済み。

#### 総務部

防災危機管理課（監査実施日 令和4年2月22日）

措置報告日 令和4年3月1日

指摘項目	措置内容
<b>特殊勤務手当及び時間外勤務手当支給事務</b> 時間外勤務手当で、次に掲げる事項が見受けられたので、制度を理解の上、確認を徹底し、適正な事務処理に努められたい。 ・週休日の週外振替に伴う割増計算漏れによる未払い ・集計上の1時間未満の端数処理誤りによる未払い ・休日勤務での正規の勤務時間以外の時間帯の処理誤りによる未払いと過払い。	週休日の振替え処理及び休日における災害対応での手当支給について、制度についての理解が不十分であったことによる命令漏れや項目違いの手当支給での未払い・過払いが発生した。  各種制度や予算説明会などの通知を再度周知し、定期的な課内ミーティングで注意喚起するなど同様のミスが発生させないように努める。  また、時間外勤務命令簿の月末端数処理については、単純な計算ミスであったため、本人確認はもちろんであるが、決裁者全員の2重・3重の検算確認を徹底して同様のミスをなくす。  ※支払額誤りは修正対応済み。

資産活用課（監査実施日 令和4年2月28日）

措置報告日 令和4年3月17日

指摘項目	措置内容
<b>時間外勤務手当支給事務</b> 休日勤務での正規の勤務時間以外の時間帯の処理誤りによる過払いが見受けられたので、制度を良く確認のうえ、支給事務にあたられたたい。	誤った事務処理の原因は、従事職員及び決裁権者の条例に対する認識不足によるものであり、今後同様の誤った事務処理のないよう注意し、支給要件などの内容を再度確認させるとともに、課内職員にも情報共有を行うことで、再発防止に努めた。  ※支払額誤りは修正対応済み。

### 保健福祉部

保健福祉課（監査実施日 令和4年1月31日）

措置報告日 令和4年2月25日

指摘項目	措置内容
<b>時間外勤務手当支給事務</b> 次に掲げる事項が見受けられたので、制度を理解の上、誤記なく、適正な事務処理に努められたたい。 ・集計誤りにより60時間超えの割増が少なくなっていたことによる未払い ・休日勤務での正規の勤務時間以外の時間帯の処理誤りによる未払いと過払い。	記載内容に不備がないよう、十分に確認を行うことを各職員、庶務担当で徹底するとともに、決裁者による二重三重の確認を行い、適正な事務処理に努める。  ※支払額誤りは修正対応済み。
<b>社会福祉協議会光熱水費負担金収納事務</b> 負担金按分に使用する算定期間に誤りが見受けられたので、覚書を再度確認し、適正な事務処理に努められたたい。	計算式を改めた新たな計算様式を作成し、今後間違いが発生しないよう改善した。 また、正しい算定期間にて再度算定した金額については、令和3年度中に請求し、精算した。 今後は、負担金の仕組みの十分な理解のもと、覚書の規定に基づいた適正な事務処理に努める。

生活支援課（監査実施日 令和4年1月28日）

措置報告日 令和4年2月18日

指摘項目	措置内容
<b>特殊勤務手当及び時間外勤務手当支給事務</b> 次に掲げる事項が見受けられたので、時間の集計確認を徹底し、適正な事務処理に努められたい。 ・特殊勤務手当で、4時間未満の勤務に対して1日分の支給があったことによる過払い。 ・時間外勤務手当で、時間外勤務命令簿の記載誤りによる過払い。	日次勤怠及び休暇等に係る各種届出との突合の徹底を行い、適正に入力、処理をされているかを決裁時においても十分に確認し、チェック体制の充実を図り、当該事務の適正化に努める。  ※支払額誤りは修正対応済み。

高齢介護課（監査実施日 令和4年1月28日）

措置報告日 令和4年2月7日

指摘項目	措置内容
<b>特殊勤務手当及び時間外勤務手当支給事務</b> 時間外勤務手当で、次に掲げる事項が見受けられたので、適正な事務処理に努められたい。 ・週休日の週外振替に伴う割増計算漏れによる未払い ・休日勤務での正規の勤務時間以外の時間帯の取扱い誤りによる未払いと過払い。	予算説明会時の内容をミーティング等において、課内全員で確実に共有することで、適正な給与の支給に努める。  ※支払額誤りは修正対応済み。

## 上下水道部

経営企画課（監査実施日 令和4年3月28日）

措置報告日 令和4年5月11日

指摘項目	措置内容
<b>時間外勤務手当支給事務</b> 週休日の週外振替に伴う割増計算漏れによる未払いが見受けられたので、制度をよく確認のうえ、支給事務にあたられたい。	再発防止と職員啓発を目的に、発生事象及び振替勤務制度の勉強会を課内で開催した。  ※支払額誤りは修正対応済み。

料金課（監査実施日 令和4年3月28日）

措置報告日 令和4年4月8日

指摘項目	措置内容
<b>特殊勤務手当及び時間外勤務手当支給事務</b> 次に掲げる事項が見受けられたので、時間の集計確認を徹底し、適正な事務処理に努められたい。 ・特殊勤務手当で、4時間未満の勤務に対して1日分の支給があったことによる過払いと、勤務実績の支払反映漏れによる未払い。 ・時間外勤務手当で、週休日振替を誤って時間単位で行っていたことによる未払い。	月末処理時に庶務事務システムと特殊勤務報告書の突合について、複数人によるチェックを行う。 また、週休日の振替等及び休日の代休指定取扱要領を全ての職員が確認し、制度の正しい理解を図ります。  ※支払額誤りは修正対応済み。

## 次世代育成部

子育て支援課（監査実施日 令和4年1月26日）

措置報告日 令和4年2月28日

指摘項目	措置内容
<b>時間外勤務手当支給事務</b> 週休日の振替で勤務した日の時間外勤務割増率誤りによる過払いが見受けられたので、適正な事務処理に努められたい。	制度の再確認を課内で徹底し、申請時・決裁時に時間外区分に誤りがないか確認のうえ、適正な事務処理に努める。  ※支払額誤りは修正対応済み。

## 消防本部

警備課（監査実施日 令和4年3月25日）

措置報告日 令和4年4月8日

指摘項目	措置内容
<p><b>時間外勤務手当支給事務</b></p> <p>週休日の週外振替における正規の勤務時間の認識誤りによる過払いが見受けられたので、適正な事務に努められたい。</p>	<p>今回の指摘につきましては、消防全体の問題として捉え、人件費を所管する消防本部各課に情報共有する。</p> <p>今後は、一般職の職員の給与に関する条例を把握し遵守するとともに、人件費を所管する人事課へ再度確認し、振替勤務に係る時間外勤務手当の適正な支給方法を確立する。また、課内でのチェック体制を強化し、時間外勤務手当を適正に処理する。</p> <p>※支払額誤りの修正対応は、人事課と調整中。</p>

## II 財政援助団体等監査

一般財団法人摂津市施設管理公社（監査実施日 令和4年3月23日）

措置報告日 令和4年4月21日

指摘項目	措置内容
<b>経理執行事務</b> 財務諸表における現金と預金残高の不一致が見受けられたので、関係書類間で整合するよう、適切に処理されたい。	会計処理を複数の職員で実施することで相互点検し、現金をはじめとする財務関係の数値が関係書類間で整合するよう徹底した。
<b>職員手当支給事務</b> 休日勤務での正規の勤務時間以外の時間帯の取扱い誤りによる未払いと過払いが見受けられたので、適正な事務に努められたい。	再発防止のために、各種勤務手当の扱いについて、勤務命令簿への記載方法も含めて、改めて周知と指導を職員に行った。  ※支払額誤りは修正対応済み。