

越 監 公 表 第 9 号

地方自治法第199条第14項の規定により、市長から令和6年（2024年）3月29日付け越監第211-1号の定期監査の結果報告に基づき、措置を講じた旨の通知があったので、別紙のとおり公表する。

令和6年5月31日

越谷市監査委員 井 上 茂 平

越谷市監査委員 利根川 敏 彦

越谷市監査委員 畑 谷 茂

越谷市監査委員 清 田 巳喜男

監査の結果に係る措置について

保健医療部

【指摘事項】

<収入事務>

(1) 補助金申請等の事務において、所定の決裁権者の決裁を受けていないものがあつた。

事務の執行にあたっては、越谷市組織規則及び越谷市事務専決規程により、所定の決裁権者の決裁を受けなければならないことが規定されている。

当該事務執行に係る決裁状況を確認したところ、補助金交付申請に関して部長の決裁区分とされている事項について、課長決裁により事務処理をしていたものである。
(健康づくり推進課・国保年金課)

【措置等の内容】

本件については、補助事業に係る補助金交付申請等の事務において、部長決裁を受けるべきところ、事務専決規程に定められている専決事項についての理解が不足し、各承認者の確認も不十分であったことから、課長決裁としていたものです。

今回の指摘を受け、改めて部長決裁の手続きを行いました。

今後は、再発防止に向けて、今回の指摘事項を留意点として後年度に引き継ぐとともに、越谷市事務専決規程について組織全体に周知徹底を図り、管理職員による十分な確認を徹底し、適正な事務処理に努めていきます。

監査の結果に係る措置について

保健医療部

【指摘事項】
<支出事務> (1) 旅費の支出事務において、支給金額に誤りのあるものがあった。 職員に対し支給する旅費については、越谷市職員等の旅費に関する条例等により、最も経済的な通常の経路及び方法により計算することなどが規定されている。 職員への旅費の支給状況を確認したところ、庶務事務システムへの入力誤りがあったため支給金額に不足が生じていたものである。 (生活衛生課)
【措置等の内容】
本件については、旅費請求に係る庶務事務システムへの入力内容の確認が不十分であったことから、直行直帰の旅行において、往復分の旅費請求を行わなければならないところ、片道分の旅費請求しか行わなかったため、支給金額に不足が生じていたものです。 不足となった旅費については、速やかに修正手続きを行い、令和6年4月に精算を完了しました。 今後については、越谷市職員等の旅費に関する条例等について再確認するとともに、旅費の支給に関する手引及び庶務事務システム運用マニュアル等について職員に周知徹底を図り、適正な事務処理を行ってまいります。

監査の結果に係る措置について

保健医療部

【指摘事項】
<p><支出事務></p> <p>(2) 委託契約において、予定価格の設定が所定の決裁権者の決裁を受けていないものがあった。</p> <p>事務の執行にあたっては、越谷市組織規則及び越谷市事務専決規程により、所定の決裁権者の決裁を受けなければならないことが規定されている。</p> <p>当該事務執行に係る決裁状況を確認したところ、予定価格の設定に関して市長の決裁区分とされている事項について、部長決裁により事務処理をしていたものである。 (健康づくり推進課)</p>
【措置等の内容】
<p>本件については、委託契約に係る予定価格の設定の事務において、市長決裁を受けるべきところ、事務専決規程に定められている専決事項についての理解が不足し、各承認者の確認も不十分であったことから、部長決裁としていたものです。</p> <p>今回の指摘を受け、改めて市長決裁の手続きを行いました。</p> <p>今後は、再発防止に向けて、今回の指摘事項を留意点として後年度に引き継ぐとともに、越谷市事務専決規程について組織全体に周知徹底を図り、管理職員による十分な確認を徹底し、適正な事務処理に努めていきます。</p>

監査の結果に係る措置について

保健医療部

【指摘事項】
<支出事務> (3) 会計年度任用職員報酬の支出事務において、支給金額に誤りのあるものがあつた。 会計年度任用職員への報酬の支給状況を確認したところ、勤務時間数を誤って集計したため過支給となっていたものである。(感染症保健対策課)
【措置等の内容】
本件については、会計年度任用職員報酬の支出事務において、無給による休暇時間分を有給によるものと誤認したまま報酬対象となる時間数を集計して支給額を算定していたため、過支給となったものです。 該当する会計年度任用職員に事情を説明し、過支給となった報酬については、速やかに修正手続きを行い、令和6年3月に精算を完了しました。 今後は、会計年度任用職員の任用に関する取扱い及び辞令を再確認するとともに、庶務事務システム実績入力算出表を用い当該職員を含めた管理職複数による確認作業を行うよう改め、適正な事務を行ってまいります。