

横須賀市監査委員公表

令和6年第10号

監査の結果報告に係る措置の公表について

令和6年8月13日付け横須賀市監査委員公表令和6年第8号をもって公表した定期監査結果報告について、市長から措置を講じた旨通知がありましたので、地方自治法第199条第14項の規定により次のとおり公表します。

令和6年11月11日

横須賀市監査委員	鷹	野	加裕子
同	井	上	東
同	関	澤	敏行
同	高	橋	英昭

[市長室]

1 支出に関する事務

予算決算及び会計規則によると、概算払の精算について、その用務終了後10日（休日を定める条例に規定する休日の日数は、算入しない。）以内に精算命令書を作成し、証拠書類を添えて会計管理者に送付しなければならないとされているが、概算払により行われた「えひめ・まつやま産業まつり」への参加に伴う調達依頼分の普通旅費（宿泊）の支出について、令和5年11月19日に用務が終了したものの、令和6年4月25日に精算手続が行われていたので、今後は、予算決算及び会計規則に基づいた適正な事務処理に改められたい。

（秘書課）

措置の内容

今回の指摘事項の原因は、予算決算及び会計規則の認識不足から生じたものであった。このため、本件が判明した令和6年4月に、今後は同規則に基づいた適正な事務処理を確実に実施できるよう、改めて課内職員に周知を徹底した。また、精算を要する支出が生じた際には、起案担当者及び主査、課長まで精算予定日をスケジュールに入れることとし、適正な事務処理を行うよう再発防止対策を行った。

[民生局福祉こども部]

1 収入に関する事務

出納員等領収印取扱規程によると、領収印を調製し、又は改刻しようとする場合は、会計管理者の承認を受け、会計管理者の領収印台帳の登記を経なければならないとされているが、同規程に基づく手続を経していない領収印が一時預かり保育室で保管されていた。これについては、前回（令和4年度）実施した福祉こども部（子育て支援課）の定期監査においても、調製した領収印（保育園分）について同様の指摘事項となっていたので、出納員等領収印取扱規程に基づいた適正な事務処理に改められたい。（子育て支援課）

措置の内容

今回の指摘事項の原因は、出納員等領収印取扱規程の認識不足から生じたものであった。

該当する領収印については、令和6年6月に領収印台帳の登記手続きを行った。

再発防止のため、同年6月に子育て支援課内の関係職員において、「出納員等領収印取扱規程」及び「予算決算及び会計規則」についての確認を行い、今後は同規程等に基づいた適正な事務処理を行うよう周知徹底した。

2 支出に関する事務

(1) 予算決算及び会計規則によると、資金前渡の精算について、事件又は用務終了後10日（休日を定める条例に規定する本市の休日の日数は、算入しない。）以内に精算命令書を作成し、領収書を添えて会計管理者に提出しなければならないとされているが、資金前渡により行われた令和5年度手話通訳者等活動に関する福祉サービス総合補償への加入に係る保険料（掛金）の支出について、令和5年4月3日に用務が終了したものの、同年5月29日に精算手続が行われていたので、今後は、予算決算及び会計規則に基づいた適正な事務処理に改められたい。（障害福祉課）

措置の内容

今回の指摘事項の原因は、予算決算及び会計規則の認識不足から生じたものであった。

再発防止のため、令和6年8月に障害福祉課内の課長以下正規職員及び支出事務に関わる会計年度任用職員を対象に、職員用電子端末にて指摘事項と予算決算及び会計規則の供覧による研修を実施し、今後は同規則に基づいた適正な事務処理を行うよう周知徹底した。

- (2) 非常勤特別職員の報酬及び費用弁償条例によると、非常勤特別職員の月額で支給する報酬は、その月分を翌月15日までに支給することとされているが、公立保育園等嘱託医師、歯科医及び薬剤師に対する報酬について、令和5年4月分から11月分までの報酬が同年12月26日に支給されていたので、今後は、非常勤特別職員の報酬及び費用弁償条例に基づいた適正な事務処理に改められたい。(子育て支援課)

措置の内容

今回の指摘事項の原因は、非常勤特別職員の報酬及び費用弁償条例の認識不足から生じたものであった。

再発防止のため、令和6年1月に子育て支援課内の関係職員において、同条例の確認を行った。また今後は、報酬の支給時期を遵守し、同条例に基づいた適正な事務処理を行うよう、チェック表を作成し確認を行うこととした。

3 財産管理に関する事務

- (1) 郵便切手の管理において、保有枚数と物品受払簿の残数が一致しないものがあつたので、今後は、物品会計規則に基づいた適正な管理に改められたい。(生活支援課)

措置の内容

今回の指摘事項の原因は、物品会計規則における管理方法の認識不足により生じたものであり、保管の至便さから、購入したもの以外の切手についても同一の保管場所において管理していた。

今後は、購入した物品については、物品受払簿の適切な管理を実施するとともに、購入したもの以外の金券等については他の保管場所を設置し、別途管理を徹底する。

再発防止のため、令和6年7月に生活支援課内の課長以下関係職員を対象に、指摘事項に関する研修資料を作成し、職員用電子端末にて研修を実施した。研修においては、指摘箇所に限らず、物品会計規則について改めて全項目の見直しを行い、現行の業務に照らして改善点を確認した。

また、業務上の関連が深い生活福祉課においても、課長以下関係職員に研修内容を共有した。

- (2) 物品会計規則によると、課長等は所管する備品に備品整理票を貼付して整理しなければならないとされているが、次の備品(津久井保育園設置)について備品整理票が貼付されていなかったため、必要な措置を講じると

ともに、物品会計規則に基づいた適正な管理に改められたい。

品名	備品番号	金額	取得年月日
加湿空気清浄機	1000002760	84,040円	2020年12月20日

(子育て支援課)

措置の内容

今回の指摘事項の原因は、備品整理票の作成漏れから生じたものであった。そのため、同整理票を作成し、令和6年8月に当該備品に貼付した。

再発防止のため、同月、物品会計規則に基づいた適切な備品管理が行えるよう、注意すべきポイント一覧を作成し、公立保育園・こども園及び子育て支援課内の関係職員において、確認・情報共有を行った。

[民生局こども家庭支援センター]

1 支出に関する事務

非常勤特別職員の報酬及び費用弁償条例によると、非常勤特別職員の日額による報酬は、月の初日からその月の末日までの間における勤務日数に応じ、翌月15日までに支給することとされているが、第1回社会的養育推進計画策定検討部会委員報酬について、令和5年8月17日開催分の報酬が同年10月5日に支給されていたので、今後は、非常勤特別職員の報酬及び費用弁償条例に基づいた適正な事務処理に改められたい。（こども家庭支援課）

措置の内容

今回の指摘事項の原因は、非常勤特別職員の報酬及び費用弁償条例に規定されている報酬支給期限の認識不足から生じたものであった。

今後は、同条例に基づいた適正な事務処理を行うよう、指摘事項の内容及び経緯、再発防止に向けた事務処理方法の2点について、令和6年8月の課内における課長係長会議にて確認し、同日に各係長から係員に周知した。

2 契約に関する事務

児童福祉法の規定に基づく家庭裁判所への審判申立事件に係る委任契約書について、事件本人の氏名が誤って記載されていた。また、当該契約の委任者である横須賀市長の印が押印されていなかったため、今後は適正な事務処理に改められたい。（児童相談課）

措置の内容

今回の指摘事項の原因は、委任契約書類作成時の確認不足から生じたものであった。

今後は、契約書の記載内容の詳細を確認し、適正な事務処理を行うよう、委任契約書の起案時に対象児童の氏名等について複数回確認をして行うこと、委任契約書の押印については、家庭裁判所への申立て手続きについて、進捗管理台帳に契約書の確認欄を設け、担当者と係長による複数人による確認を徹底することの2点について、令和6年7月の課内における課長係長会議にて確認し、同日に各係長から係員に周知した。