

さいたま市監査委員告示第1号

地方自治法第199条第14項の規定により、令和2年9月8日付けさいたま市監査委員告示第35号で公表した定期監査及び行政監査の結果に基づき、さいたま市長から措置を講じた旨の報告があったので、別添のとおり告示する。

令和3年1月6日

さいたま市監査委員	大	矢	幸	子
同	工	藤	道	弘
同	伊	藤		仕
同	松	下	壮	一

指摘事項等措置報告書

都市戦略本部、消防局

指 摘 事 項 等	措 置 状 況
<p>1 収入事務</p> <p>(1) 行政財産の目的外使用許可（警備に伴う待機場所）に係る行政財産使用料において、第16款使用料及び手数料で収入すべきところ、第19款財産収入で収入していたので、適正な事務処理を行うべきである。【未来都市推進部】</p> <p>(2) 行政財産の目的外使用許可（自動販売機等）に係る施設光熱水費等負担金において、施設に係る損害保険料の算定を誤っていたので、適正な事務処理を行うべきである。【消防施設課】</p> <p>(3) 行政財産の目的外使用許可（電話柱等）に係る行政財産使用料において、年度途中からの新規設置許可分に係る使用料を徴収していなかったため、適正な事務処理を行うべきである。【消防施設課】</p> <p>2 支出事務</p> <p>(1) 報酬において、日額の報酬を翌月15日までに支給していなかったため、さいたま市特別職の職員で非常勤のもの報酬及び費用弁償に関する条例第4条第1項に基づき、適正な事務処理を行うべきである。</p> <p>ア 総合振興計画審議会委員 【都市経営戦略部】</p> <p>イ さいたまシテイスタット推進アドバイザー 【情報政策部】</p>	<p>1 収入事務</p> <p>(1) 今後は、行政財産の目的外使用許可に係る行政財産使用料については、第16款使用料及び手数料で収入し、適正な事務処理を行ってまいります。【未来都市推進部】</p> <p>(2) 損害保険料の算定額を訂正し、本来負担すべき金額との差額を追徴しました。【消防施設課】</p> <p>(3) 年度途中からの新規設置許可分に係る使用料を追徴しました。【消防施設課】</p> <p>2 支出事務</p> <p>(1) ア 総合振興計画審議会委員 非常勤特別職の職員への報酬支払いについて、担当内のミーティングにおいて今回の指摘及び支払い期限について、周知徹底を行うとともに、支払い事務担当者の明確化と期限のスケジュール表への入力等で手続きの遅延防止を図ります。【都市経営戦略部】</p> <p>イ さいたまシテイスタット推進アドバイザー さいたまシテイスタット推進アドバイザーの報酬において、所属長が担当職員を集め、法令順守の徹底</p>

<p>(2) 資金前渡（回線使用料）において、平成30年度分の精算額に誤りがあったので、地方自治法施行令第143条第1項第3号に基づき、適正な事務処理を行うべきである。【情報政策部】</p> <p>(3) 消防音楽隊非常勤特別職員（専任隊員）の旅費において、通勤手当の支給額に誤りがあったので、改正前のさいたま市消防音楽隊非常勤特別職員設置要綱第15条第3項に基づき、適正な事務処理を行うべきである。【消防総務課】</p> <p>(4) 修繕料等の支払いにおいて、前回の指摘にもかかわらず、支払時期が遅れていたものが散見されたので、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第6条、第10条及び第14条に基づき、適正な事務処理を行うべきである。【警防課】</p> <p>3 契約事務</p> <p>(1) 消耗品（スイッチングHUB）の購入において、一括発注が可能であるにもかかわらず、調達課に購入等の手続を依頼せず、所管課で執行していたので、さいたま市物品会計規則第8条第1項に基づき、適正な事務処理を行うべきである。【情報政策部】</p> <p>(2) 備品（サマリタン等）の購入において、入札（見積）指名伺の決裁を経ずに見積徴取を行う業者を決定し、かつ、徴取した見積書が保管されていなかったため、さいたま市文書管理規則第15条及び第16条第2項に基づき、適正な事務処理を行うべきである。【救急課】</p>	<p>を指示するとともに、月初めに担当職員への処理状況のチェックを行うように事務処理を見直しました。今後は適切な事務処理を行ってまいります。【情報政策部】</p> <p>(2) 令和元年度から、地方自治法施行令第143条第1項第3号の規定に従うよう改めました。【情報政策部】</p> <p>(3) 該当者の旅費について追給を行いました。 今後は、さいたま市消防音楽隊会計年度任用職員設置要綱第11条に則り適正な事務処理を行ってまいります。【消防総務課】</p> <p>(4) 修繕料等の支払方法等について、所属長が職員を対象に法令遵守を指示するとともに、随時支払いを含め、支払処理を見直しました。今後は適正な事務処理を行ってまいります。【警防課】</p> <p>3 契約事務</p> <p>(1) 消耗品（スイッチングHUB）の購入において、契約事務の手引きを元に正しい契約手続きについて再度確認を行い、所属内で周知を行いました。今後は適正な事務処理を行ってまいります。【情報政策部】</p> <p>(2) 備品の購入において、所属長が職員に対し、契約事務の手引き及びさいたま市文書管理規則の遵守を指示するとともに、契約事務書類チェックシートを作成し、チェック体制を構築することで適正な事務処理を行ってまいります。【救急課】</p>
--	---

(3) 備品（AEDトレーニングユニット）の購入において、受注者から変更協議依頼書及び変更請書を受領していなかったため、改正前のさいたま市物品納入等契約基準約款（物品の納入・発注用）第7条並びにさいたま市物品納入等入札等執行事務処理要領第30条及び第31条に基づき、適正な事務処理を行うべきである。 【救急課】

4 行政事務（行政監査）

時間外勤務手当の支給について（意見）

時間外・休日・夜間勤務命令書において、週休日の振替に係る時間外勤務手当の算定誤りが多く見受けられた。

これは、週外振替制度について職員の認識不足が要因のひとつに挙げられる。

今後は、消防局におけるサービス関係のマニュアルを充実させるとともに、複数の職員及び所属長によるチェックを徹底し、職員一人ひとりがサービス及び給与に関する条例、規則等について、職務の基本として確実に理解した上で、適正な事務手続を行うべきである。

【消防局】

(3) 備品の購入において、所属長が職員に対し、契約事務の手引き、さいたま市物品納入等契約基準約款（物品の納入・発注用）及びさいたま市物品納入等入札等執行事務処理要領の遵守を指示するとともに、契約事務書類チェックシートを作成し、チェック体制を構築することで適正な事務処理を行ってまいります。 【救急課】

4 行政事務（行政監査）

消防局において、サービス関係のマニュアルである実務手引きに記載の週外振替制度について、具体例を示し、職員一人ひとりが確実に理解できるよう周知を図りました。今後は、複数の職員及び所属長によるチェックを徹底していくとともに、適正な事務手続を行ってまいります。

【消防局】