

## さいたま市監査委員告示第69号

地方自治法第199条第14項の規定により、令和4年3月16日付けさいたま市監査委員告示第54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4年8月19日

さいたま市監査委員	大	内	美	幸
同	工	藤	道	弘
同	江	原	大	輔
同	渋谷	佳	孝	

指摘事項等措置報告書

保健福祉局、子ども未来局及び各区役所（健康福祉部）

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に係る行政財産使用料において、使用料の算定を誤っていたので、さいたま市行政財産の使用料に関する条例第2条に基づき、適正な事務処理を行うべきである。</p> <p>ア 電柱</p> <p style="text-align: right;">【生活衛生課】 【大宮聖苑管理事務所】 【子ども家庭総合センター総務課】</p> <p>イ 電話柱</p> <p style="text-align: right;">【保育課】</p> <p>(2) 行政財産の目的外使用許可に係る行政財産使用料において、使用</p>	<p>1 収入事務</p> <p>(1) ア 電柱</p> <p>行政財産の算定額を訂正し、本来負担すべき金額との差額を追徴しました。今後は、使用料の算定に誤りが無いよう確認してまいります。</p> <p style="text-align: right;">【生活衛生課】</p> <p>適正な使用料を徴収しました。適正な事務処理に努めてまいります。</p> <p style="text-align: right;">【大宮聖苑管理事務所】</p> <p>第3種電柱の行政財産目的外使用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。今後は、さいたま市行政財産の使用料に関する条例第2条に基づき、適正な事務処理を行ってまいります。</p> <p style="text-align: right;">【子ども家庭総合センター総務課】</p> <p>児童養護施設カルテット内の電柱に係る令和3年度分の行政財産使用料について使用料の算定誤りがあったため、それぞれ東京電力と調整の上、不足分を徴収しました。</p> <p style="text-align: right;">【子ども家庭支援課 旧子ども家庭総合センター総務課】</p> <p>イ 電話柱</p> <p>行政財産使用料の算定額を訂正し、本来徴収すべき金額との差額を還付しました。</p> <p style="text-align: right;">【保育課】</p> <p>(2) ア 電柱</p> <p>令和4年度分は使用前に納付さ</p>

前に使用料を納付させていなかった  
ので、さいたま市行政財産の使用  
料に関する条例第3条に基づき、  
適正な事務処理を行うべきであ  
る。

ア 電柱

【大宮聖苑管理事務所】

イ 電話柱

【保育課】

(3) 現金取扱事務において、拾得物  
件(現金)を金庫内で保管していた  
ので、遺失物法に基づき、適正な事  
務処理を行うべきである。

【高等看護学院】

【大宮聖苑管理事務所】

【緑区高齢介護課】

(4) さいたま市高等看護学院学生寮  
に係る施設光熱水費等負担金(3  
月分)において、随時の収入で令和  
3年4月に納入通知書を発してい  
ることから、令和3年度歳入とす  
べきところ、令和2年度歳入とし  
ていたので、地方自治法施行令第  
142条第1項第2号に基づき、  
適正な事務処理を行うべきであ  
る。

【高等看護学院】

せました。適正な事務処理に努めて  
まいります。

【大宮聖苑管理事務所】

イ 電話柱

課内会議において、所属長が職員  
を集め、法令順守の徹底を指示す  
るとともに、使用前に納付させるよ  
う事務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。

【保育課】

(3) 所管警察署と相談のうえ、拾得  
物の届け出を行いました。今後は、  
学内掲示を行った後、拾得後7日  
以内に所管警察署に届け出を行っ  
てまいります。

【高等看護学院】

保管していたものは、監査当日に  
警察へ届けました。今後は7日以内  
に警察へ届けます。適正な事務処理  
に努めてまいります。

【大宮聖苑管理事務所】

金庫内で保管していた拾得物件  
(現金)は区の総務課に預け適正に  
処理しました。今後は遺失物法に基  
づき、適正な事務処理を行ってま  
いります。

【緑区高齢介護課】

(4) 令和3年度3月分(令和4年4  
月通知分)については、令和4年度  
の調定にて計上致しました。

【高等看護学院】

(5) 前年度及び過年度収入未済繰越分において、歳入調定の起票が遅れていたため、地方自治法施行令第154条第1項に基づき、繰越し後は速やかに調定するよう適正な事務処理を行うべきである。

ア 墓地管理料

【思い出の里市営霊園事務所】

イ 一般被保険者返納金

【国民健康保険課】

ウ 母子福祉資金貸付金元利収入等

【子育て支援政策課】

エ 公立保育所使用料

【保育課】

オ 生活保護費返還金及び徴収金

【南区福祉課】

(5) ア 墓地管理料

今後は、歳入調定の起票が遅れないよう地方自治法施行令第154条第1項に基づき、繰越し後は速やかに調定し、適正な事務処理を行ってまいります。

【思い出の里市営霊園事務所】

イ 一般被保険者返納金

前年度及び過年度収入未済繰越分において、歳入調定の起票を地方自治法施行令第154条第1項に基づき、繰越し後は速やかに調定するよう適正な事務処理を行います。令和4年度は、事前に資料を作成することにより遅滞することなく起票しました。

【国民健康保険課】

ウ 母子福祉資金貸付金元利収入等

地方自治法施行令第154条第1項に基づき、繰越し後は速やかに調定するように事務処理を見直しました。

また、課内において、所属職員全員に法令順守の徹底を指示し、引継ぎ資料に記載しましたので、今後は適正な事務処理を行ってまいります。

【子育て支援政策課】

エ 公立保育所使用料

課内会議において、所属長が職員を集め、法令順守の徹底を指示するとともに、繰越し後は速やかに調定するよう事務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。

【保育課】

オ 生活保護費返還金及び徴収金

<p>(6) 介護給付費不正請求に伴う返還金等に係る過年度収入未済繰越分において、前回の指摘にもかかわらず、歳入調定の起票が遅れていたため、地方自治法施行令第154条第1項に基づき、繰越し後は速やかに調定するよう適正な事務処理を行うべきである。 【障害支援課】</p> <p>(7) 過年度収入未済繰越分において、歳入調定の起票が遅れていたため、地方自治法施行令第154条第1項に基づき、繰越し後は速やかに調定するよう適正な事務処理を行うべきである。</p> <p>ア 滞納繰越分普通徴収保険料 【年金医療課】</p> <p>イ 滞納繰越分普通徴収保険料 【介護保険課】</p> <p>ウ 寡婦福祉資金貸付金違約金 【子育て支援政策課】</p> <p>エ 生活保護費返還金及び徴収金 【見沼区福祉課】</p> <p>オ 老人ホーム入所者・保護者負担金 【南区高齢介護課】</p> <p>カ 重度要介護高齢者手当過誤払返還金 【南区高齢介護課】</p>	<p>生活保護費返還金及び徴収金の調定が遅れていたものに対し、課内で周知し速やかに調定できるよう債権管理データを整備しました。 【南区福祉課】</p> <p>(6) 令和4年度から、年度当初速やかに調定を行うよう改めました。今後は適正な事務処理を行ってまいります。 【障害支援課】</p> <p>(7) ア 滞納繰越分普通徴収保険料 滞納繰越分普通徴収保険料について、今後は、地方自治法施行令第154条第1項に基づき、繰越後に速やかに調定を行い、適正な事務処理を行ってまいります。 【年金医療課】</p> <p>イ 滞納繰越分普通徴収保険料 過年度分の歳入調定につきましては、適切な事務処理を行ってまいります。 【介護保険課】</p> <p>ウ 寡婦福祉資金貸付金違約金 地方自治法施行令第154条第1項に基づき、繰越し後は速やかに調定するように事務処理を見直しました。 また、課内において、所属職員全員に法令順守の徹底を指示し、引継ぎ資料に記載しましたので、今後は適正な事務処理を行ってまいります。 【子育て支援政策課】</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>(8) 納骨堂使用料に係る収入未済繰越分において、業務システムと財務会計システムで収入未済額が一致していなかったため、適正な事務処理を行うべきである。 【思い出の里市営霊園事務所】</p> <p>(9) 過年度収入未済繰越分において、調定額が決算書の収入未済額と異なっていたため、地方自治法施行令第154条第1項に基づき、適正な事務処理を行うべきである。 ア 医療給付費分滞納繰越分等 【国民健康保険課】 イ 生活保護費返還金及び徴収金 【南区福祉課】</p>	<p>エ 生活保護費返還金及び徴収金 課内会議及び係内会議において、所属長が職員を集め、引継ぎ及び業務の進捗管理を徹底するよう指示するとともに、確認票を作成し、担当だけでなく係及び課として進捗管理を行うよう見直しました。今後は適正な事務処理を行ってまいります。 【見沼区福祉課】</p> <p>オ 老人ホーム入所者・保護者負担金 法令の規定に則り、繰越し後は速やかに調定するよう適切な事務処理を行いました。 【南区高齢介護課】</p> <p>カ 重度要介護高齢者手当過誤払返還金 法令の規定に則り、繰越し後は速やかに調定するよう適切な事務処理を行いました。 【南区高齢介護課】</p> <p>(8) 業務システムと財務会計システムで収入未済額が一致していなかった事について、システムの確認等を行い、適正な事務処理を行ってまいります。 【思い出の里市営霊園事務所】</p> <p>(9) ア 医療給付費分滞納繰越分等過年度収入未済繰越分の調定額を決算書の収入未済額と同額に修正しました。今後は二重チェックを徹底することで、適正な事務処理を行ってまいります。 【国民健康保険課】 イ 生活保護費返還金及び徴収金</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>(10) 介護給付費返還金において、債権の一部のみを調定し、決算書上、表示していない債権があったので、適正な事務処理を行うべきである。</p> <p style="text-align: center;"><b>【介護保険課】</b></p> <p>(11) 児童手当返還金及び児童扶養手当返還金に係る債権管理において、以下のとおり適正に行われていない事例が見受けられた。これは、債権管理を主に表計算ソフトで作成した債権管理簿により行っており、業務システムと財務会計システムとの相互確認が不十分であったことがひとつの要因と思われる。</p> <p>業務システムを活用した債権管理を検討し、債権管理が適正であるか複数の担当者で確認するとともに、債権管理簿、業務システム、財務会計システムの相互確認を行うなど、適正な事務処理を行うべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 債権管理において、債権の一部のみを調定し、決算書上、表示していない債権があった。</li> <li>・ 令和2年度決算において、二重に調定を起票し、収入未済額を誤っていた他、不納欠損額にも誤りがあった。</li> <li>・ 令和3年度に収入した返還金</li> </ul>	<p>生活保護費返還金及び徴収金の調定が異なっていたため、訂正しました。地方自治法施行令第154条第1項に基づき、適正な事務処理を行ってまいります。このようなことが起こらないよう、財務システムと生活保護システムとの突合作業を毎月に行うよう事務を見直しました。</p> <p style="text-align: right;"><b>【南区福祉課】</b></p> <p>(10) 返還金の取扱いにつきましては、関係課と調整し適切な事務処理を行ってまいります。</p> <p style="text-align: right;"><b>【介護保険課】</b></p> <p>(11) 児童手当返還金及び児童扶養手当返還金に係る債権管理システムについては、パッケージとしては存在するものの、財務会計システムや児童手当・児童扶養手当システムとの連携が不十分であるなど導入する利点が少ないことや、費用対効果の観点から現時点では導入は見送られておりますが、今後の検討課題とさせていただきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 債権管理においては、債権の一部のみを調定するのではなく、全額を調定するよう適正な事務処理を行ってまいります。</li> <li>・ 二重に調定することがないようにダブルチェックを徹底し、収入未済額や不納欠損額に誤りが生じないよう適正な事務処理を行ってまいります。</li> <li>・ 返還金の収入年度について、特に出納整理期間については年度の誤りが無いよう適正な事務処理を行ってまいります。</li> <li>・ 繰越調定においても、返還のな</li> </ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

において、令和3年度歳入とすべきところ、令和2年度歳入としていた。

- 令和3年度繰越調定において、調定の起票漏れがあった他、令和2年度に収入済みであるにもかかわらず、繰越調定を起票していた。

【子育て支援政策課】

- (12) 公立保育所使用料に係る過年度収入未済繰越分において、歳入調定の起票漏れがあったので、地方自治法施行令第154条第1項に基づき、繰越し後は速やかに調定するよう適正な事務処理を行うべきである。

【保育課】

- (13) 生活保護費返還金及び徴収金に係る過年度収入未済繰越分において、令和3年度歳入とすべきところ、令和2年度歳入としていたので、地方自治法施行令第160条に基づき、適正な事務処理を行うべきである。

【岩槻区福祉課】

- (14) 生活保護費返還金及び徴収金において、令和2年度に係る不納欠損額に誤りがあったので、適正な事務処理を行うべきである。

【岩槻区福祉課】

## 2 支出事務

- (1) 会計年度任用職員（特別介護指

い債権については全額調定を行い、また収入済みである債権について誤って起票することがないよう適正な事務処理を行ってまいります。

今後は、引継ぎ資料に記載し、随時、財務システム上のデータと債権管理簿上の数字の突合を行い、債権の年度の取扱い誤りや、二重調定などを防止する対策を行ってまいります。

【子育て支援政策課】

- (12) 課内会議において、所属長が職員を集め、法令順守の徹底を指示するとともに、繰越し後は速やかに調定し、起票漏れがないよう事務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。

【保育課】

- (13) 調定の起票は既に完了してしまっているため、指摘文書を課内回覧し周知を図りました。今後は保管するフォルダーにその旨を記した付箋を貼り注意喚起するとともに、ダブルチェック体制を徹底してまいります。

【岩槻区福祉課】

- (14) 調定の起票は既に完了してしまっているため、報告先に連絡するとともに指摘事項を課内回覧し周知を図りました。今後は経理債権担当間で、2回読み合わせをするなどダブルチェックを徹底してまいります。

【岩槻区福祉課】

## 2 支出事務

- (1) 会計年度任用職員報酬等支給管

導員)の報酬において、翌月21日までに支給していなかったため、さいたま市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例第4条第2項に基づき、適正な事務処理を行うべきである。

【監査指導課】

- (2) 会計年度任用職員(事務補助)の職員手当等において、期末手当を6月30日に支給していなかったため、さいたま市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則第18条第2項に基づき、適正な事務処理を行うべきである。

【健康増進課】

- (3) 会計年度任用職員(事務補助)の職員手当等において、期末手当の支給額を誤っていたため、さいたま市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則第18条第6項第2号に基づき、適正な事務処理を行うべきである。

【保育課】

- (4) 会計年度任用職員の旅費において、通勤経費に係る費用弁償の支給額に誤りがあったため、さいたま市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例第9条第3項に基づき、適正な事務処理を行うべきである。

ア 生活保護面接相談員

【北区福祉課】

【桜区福祉課】

イ 生活保護年金相談員

【大宮区福祉課】

ウ 生活困窮者相談支援員等

【見沼区福祉課】

エ 生活困窮者相談支援員

【浦和区福祉課】

理表を新たに作成し、事務処理を見直しました。今後は、さいたま市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例第4条第2項に基づき、適正な事務処理を行ってまいります。

【監査指導課】

- (2) 会計年度任用職員の期末手当について、事務処理手順を見直し、12月分については適正に支給しました。今後とも、さいたま市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則第18条第2項に基づき、適正な事務処理を行ってまいります。

【健康増進課】

- (3) さいたま市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則第18条第6項第2号に基づき、再計算を行い、差額の精算を実施しました。

【保育課】

- (4) ア 生活保護面接相談員

会計年度任用職員の旅費について、通勤経費に係る費用弁償の適正な支給額を算出し、追加支給しました。今後は、さいたま市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例第9条第3項に基づき、適正な事務処理を行ってまいります。

【北区福祉課】

さいたま市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例第9条第3項に基づき、会計年度任用職員の旅費の算定額を訂正し、本来負担すべき金額との差額を追徴しました。

【岩槻区福祉課】

【桜区福祉課】

イ 生活保護年金相談員

会計年度任用職員の旅費において、通勤経費に係る費用弁償の適正な支給額を算出し、賃金請求権の消滅時効期間内で支給可能な金額を追給しました。

【大宮区福祉課】

ウ 生活困窮者相談支援員等

通勤経費に係る費用弁償の支給額に誤りがあり、11月支給分において追加支給しました。改めてマニュアル等を再確認し、今後は適正な事務処理を行ってまいります。

【見沼区福祉課】

エ 生活困窮者相談支援員

既支給分の通勤経費に係る費用弁償額を再算定し、本来支給すべき金額との差額を支給するとともに、令和3年9月分から算定方法を改めました。

【浦和区福祉課】

不足額を追給したとともに、雇用保険料の増額分は納入処理を行いました。今後はさいたま市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例第9条第3項に則り適正な事務処理を行ってまいります。

【岩槻区福祉課】

(5) 特別職非常勤職員の報酬において、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と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。

ア 社会福祉審議会民生委員審査専門分科会委員

(5) ア 社会福祉審議会民生委員審査専門分科会委員

特別職非常勤職員の報酬において、日額の報酬を翌月15日までに支給するよう、会議終了後速やかに支払事務を行うことで、さいたま市特別職の職員で非常勤のものと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、適正に事務処理

<p style="text-align: center;"><b>【福祉総務課】</b></p> <p>イ 社会福祉審議会障害福祉専門分科会育成医療更生医療指定自立支援医療機関審査部会及び指定医師審査部会委員</p> <p style="text-align: center;"><b>【障害支援課】</b></p> <p>ウ 社会福祉審議会障害者福祉専門分科会障害程度審査部会委員</p> <p style="text-align: center;"><b>【障害者更生相談センター】</b></p> <p>エ 児童相談所一時保護所小児科嘱託医師</p> <p style="text-align: center;"><b>【南部児童相談所】</b></p> <p>オ 生活保護嘱託医</p> <p style="text-align: center;"><b>【浦和区福祉課】</b></p> <p>(6) 精神障害者保健福祉手帳及び自立支援医療費支給判定委員会委員の旅費において、通勤経費に係る費用弁償の支給額に誤りがあった</p>	<p>を行ってまいります。</p> <p style="text-align: center;"><b>【福祉総務課】</b></p> <p>イ 社会福祉審議会障害福祉専門分科会育成医療更生医療指定自立支援医療機関審査部会及び指定医師審査部会委員</p> <p>1 2月審査会委員報酬1月支払い分から、翌月15日までに支払うよう改めました。今後は適正な事務処理を行ってまいります。</p> <p style="text-align: center;"><b>【障害支援課】</b></p> <p>ウ 社会福祉審議会障害者福祉専門分科会障害程度審査部会委員</p> <p>報酬等支給管理表を作成し、今後は、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項に則り適正な事務処理を行ってまいります。</p> <p style="text-align: center;"><b>【障害者更生相談センター】</b></p> <p>エ 児童相談所一時保護所小児科嘱託医師</p> <p>特別職非常勤職員の報酬において、該当職員の出勤簿の保管場所を正規職員と一にし、毎月末には正規職員のものと共に支出事務処理担当者へ行きわたるように処理手順を見直しました。</p> <p style="text-align: center;"><b>【南部児童相談所】</b></p> <p>オ 生活保護嘱託医</p> <p>日額の報酬を令和3年10月分から翌月15日までに支給するよう改めました。</p> <p style="text-align: center;"><b>【浦和区福祉課】</b></p> <p>(6) 精神障害者保健福祉手帳及び自立支援医療費支給判定委員会委員の旅費の通勤経費に係る費用弁償の支給額を訂正し、本来支給すべ</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ので、さいたま市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例第5条第2項に基づき、適正な事務処理を行うべきである。

【こころの健康センター】

(7) 過誤払金において、出納閉鎖前に返納されているにもかかわらず、令和2年度の歳出戻入としていなかったもので、地方自治法施行令第159条に基づき、適正な事務処理を行うべきである。

ア 心身障害者福祉手当

【障害支援課】

イ 生活保護費

【西区福祉課】

(8) 負担金補助及び交付金において、出納閉鎖前に返納されているにもかかわらず、令和2年度の歳出戻入としていなかったもので、地方自治法施行令第159条に基づき、適正な事務処理を行うべきである。

【介護保険課】

(9) 資金前渡において、過年度の精算誤りにより、前渡金出納簿と資金前渡口座の残高が相違していたので、適正な事務処理を行うべきである。

【青少年育成課】

【岩槻区福祉課】

き金額との差額を追徴しました。

【こころの健康センター】

(7) ア 心身障害者福祉手当

指摘事項について、適切に事務処理を行うよう所属職員に周知しました。今後は、地方自治法施行令第159条に基づき、適正な事務処理を行ってまいります。

【障害支援課】

イ 生活保護費

課内の現金取扱員間において、指摘事項について、適切に事務処理を行うよう周知徹底しました。

今後は、地方自治法施行令第159条に則した処理を徹底してまいります。

【西区福祉課】

(8) 指摘のとおり事務処理を見直しました。また、令和3年度において歳出戻入としていなかったものについて、振替を実施し適切に対応しました。

【介護保険課】

(9) 資金前渡において、令和4年度の精算を行う際に適正な事務処理を行ってまいります。

【青少年育成課】

相違していた残高は余剰金と判明したため、市の会計口座に納入しました。今後は会計規則第14条第3項に則り適正な事務処理を行ってまいります。

<p>(10) 資金前渡（保育園訪問駐車場使用料）において、前渡金の精算が遅れていたため、さいたま市会計規則第78条第1項に基づき、適正な事務処理を行うべきである。 【保育課】</p> <p>(11) 資金前渡において、前回の指摘にもかかわらず、過年度の精算誤りにより、前渡金出納簿と資金前渡口座の残高が相違していたため、適正な事務処理を行うべきである。 【保育課】</p> <p>(12) 資金前渡において、前渡金以外の現金を資金前渡口座で管理していたため、適正な事務処理を行うべきである。 【緑区高齢介護課】</p> <p>3 契約事務</p> <p>(1) さいたま市墓地施設等受付・思い出の里会館斎場管理業務委託契約において、支出負担行為伺書に係る決裁を局長決裁とすべきところを課長（所長）決裁としていたため、さいたま市事務専決規程第3条に基づき、適正な事務処理を行うべきである。 【思い出の里市営霊園事務所】</p> <p>(2) さいたま市墓地施設等受付・思い出の里会館斎場管理業務委託契約において、思い出の里会館葬祭場使用料等の収納事務に係る業務を請け負わせているものの、地方</p>	<p style="text-align: right;">【岩槻区福祉課】</p> <p>(10) 課内会議において、所属長が職員を集め、法令順守の徹底を指示するとともに、さいたま市会計規則第78条第1項に基づき、翌月10日までに前渡金を精算するよう事務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。 【保育課】</p> <p>(11) 資金前渡について、令和3年度の精算時に適正な事務処理を行いました。 【保育課】</p> <p>(12) 資金前渡口座には前渡金のみを管理するよう徹底しました。今後は適正な事務処理を行ってまいります。 【緑区高齢介護課】</p> <p>3 契約事務</p> <p>(1) さいたま市墓地施設等受付・思い出の里会館斎場管理業務委託契約の支出負担行為伺書に係る決裁について、局長決裁として改めました。今後は、さいたま市事務専決規程第3条に基づき、適正な事務処理を行ってまいります。 【思い出の里市営霊園事務所】</p> <p>(2) 令和4年度から、さいたま市墓地施設等受付・思い出の里会館斎場管理業務委託契約について、地方自治法施行令第158条第2項に基づく収納事務委託の手続きを</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

自治法施行令第158条第2項に基づく収納事務委託の経路を辿ってなかったため、適正な事務処理を行うべきである。

【思い出の里市営霊園事務所】

- (3) さいたま市思い出の里立体屋内墓地エレベーター保守点検業務委託契約において、仕様書中、一部再委託できる規定を設けていないにもかかわらず、受託者以外が行っていたため、さいたま市業務委託契約基準約款第5条第3項に基づき、適正な事務処理を行うべきである。

【思い出の里市営霊園事務所】

- (4) さいたま市墓地管理システム更新（賃貸借）契約において、支出負担行為伺書に係る決裁を局長決裁とすべきところを課長（所長）決裁としていたため、さいたま市事務専決規程第3条に基づき、適正な事務処理を行うべきである。

【思い出の里市営霊園事務所】

- (5) さいたま市大宮聖苑火葬等業務委託契約において、火葬炉使用料等の収納事務に係る業務を請け負わせているものの、地方自治法施行令第158条第2項に基づく収納事務委託の経路を辿ってなかったため、適正な事務処理を行うべきである。

【大宮聖苑管理事務所】

- (6) さいたま市地域包括支援システム機器等賃貸借契約（平成31年度調達分）において、一般競争入札の公告に係る決裁を部長決裁とすべきところを課長決裁としていたため、さいたま市事務専決規程第3条に基づき、適正な事務処理を

経て適正な事務処理を行いました。

【思い出の里市営霊園事務所】

- (3) さいたま市思い出の里立体屋内墓地エレベーター保守点検業務委託契約について、受託者に「業務内容一部委任承諾願」を提出させ、承諾しました。今後は、さいたま市業務委託契約基準約款第5条第3項に基づき、適正な事務処理を行ってまいります。

【思い出の里市営霊園事務所】

- (4) さいたま市墓地管理システム更新（賃貸借）契約の支出負担行為伺書に係る決裁について、局長決裁に改めました。今後は、さいたま市事務専決規程第3条に基づき、適正な事務処理を行ってまいります。

【思い出の里市営霊園事務所】

- (5) 今後は、職員が収納事務を行うこととし、今年度の委託契約書においても記載を改めました。

【大宮聖苑管理事務所】

- (6) 指摘事項及びさいたま市事務専決規程を課内ミーティングで共有し、再発防止を図りました。今後は、さいたま市事務専決規程第3条に基づく適正な事務処理を行ってまいります。

【いきいき長寿推進課】

行うべきである。

【いきいき長寿推進課】

(7) 印刷業務において、調達課に購入等の手続きを依頼していなかったため、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。

ア 当初発送用封筒〔水糊〕10区分印刷業務

【介護保険課】

イ 令和3年度現況届等印刷業務

【保育課】

(8) 子ども家庭総合センター内診療室にかかる労働者派遣業務委託契約等において、一般競争入札の公告に係る決裁を部長決裁とすべきところを課長決裁としていたので、さいたま市事務専決規程第3条に基づき、適正な事務処理を行うべきである。

【子ども家庭支援課】

#### 4 財産管理事務

行政財産の目的外使用許可（テレビドラマの撮影場所）において、局長決裁とすべきところを課長決裁としていたので、さいたま市事務専決規程第3条に基づき、適正な事務処理を行うべきである。

【生活衛生課】

(7) ア 当初発送用封筒〔水糊〕10区分印刷業務

10区分印刷業務契約事務の執行につきましては、関係課と調整し適切な事務処理を行ってまいります。

【介護保険課】

イ 令和3年度現況届等印刷業務

令和4年度現況届等印刷業務においては、さいたま市物品会計規則第8条第1項に基づき、調達課に購入等の手続きを依頼しました。

【保育課】

(8) 子ども家庭総合センター内診療室にかかる労働者派遣業務委託契約等において、所属長が職員を集め、法令順守の徹底を指示するとともに、一般競争入札の公告に係る決裁を部長決裁とすべきところを課長決裁としていたので、さいたま市事務専決規程第3条に基づき、見直しを行いました。今後は適正な事務処理を行ってまいります。

【子ども家庭総合センター総務課  
旧子ども家庭支援課】

#### 4 財産管理事務

行政財産の目的外使用許可につきましては、令和4年度より局長決裁とし、適正な事務処理を行ってまいります。

【生活衛生課】

<p>5 行政事務（行政監査）</p> <p>内部統制体制の整備と運用について（意見）</p> <p>今回の監査において、各所属における内部統制に対する意識や取組状況について確認を行った結果、各所属とも内部統制に対する意識については、一定程度あることが確認できた。</p> <p>内部統制体制の整備と運用については、地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律が令和2年4月1日に施行されたことに伴う会計年度任用職員制度に係る事務について重点的に監査を行った。</p> <p>監査の結果、改正前の臨時職員任用に係る事務と同様、有給休暇付与日数の誤りや源泉徴収税額の誤りが見受けられた。マニュアル等の確認不足が原因であると考えられるため、各所属においては、現行の事務処理を再度確認し、実効性のある内部統制の取組を進められたい。</p> <p>【生活福祉課】  【監査指導課】  【保育課】  【南部児童相談所】  【育成課】  【北区支援課】  【大宮区保険年金課】  【見沼区福祉課】  【見沼区保険年金課】  【見沼区保健センター】  【桜区福祉課】  【桜区高齢介護課】  【浦和区福祉課】  【南区福祉課】  【緑区保険年金課】  【緑区保健センター】  【岩槻区支援課】</p>	<p>5 行政事務（行政監査）</p> <p>該当の会計年度任用職員に経緯を説明し、源泉徴収額の誤りについては是正を行いました。</p> <p>指摘後、担当職員においてマニュアルを再度確認しました。今後は、正しい算定方法に基づき、行ってまいります。</p> <p>【生活福祉課】</p> <p>所属内にて、会計年度任用事務マニュアルを再度確認し、適正に処理いたしました。</p> <p>【監査指導課】</p> <p>課内会議において所属長、関係職員にてマニュアルの再確認を行いました。今後は適切な事務処理を行ってまいります。</p> <p>【保育課】</p> <p>会計年度任用職員の有給休暇付与日数の誤りについて、監査後すぐに該当職員への説明と任用通知書の差替えと休暇簿の修正を行いました。今後は適正な事務処理を行ってまいります。</p> <p>【南部児童相談所】</p> <p>監査後、本人への説明をした上で、正しい有給休暇日数を表記した任用通知書、休暇簿を発行しました。今後は適正な事務処理を行ってまいります。</p> <p>【育成課】</p> <p>8月分から、内部処理を再度確認し正しく取り扱うよう改めました。</p> <p>【北区支援課】</p> <p>会計年度任用職員事務マニュアルを改めて周知し、適切に事務を処理できるよう取り組むことで、内部統</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

制に対する一層の意識向上を図りました。

**【大宮区保険年金課】**

会計年度任用職員の6月期期末手当に係る源泉徴収税額に誤りがあり、12月期期末手当において、追加徴収しました。

また、会計年度任用職員の有給休暇付与日数について、改めてマニュアル等を再確認し、誤りを訂正し、付与日数を追加しました。

会計年度任用職員制度のマニュアル等に則った事務処理を実施するよう所属内で情報共有を行い、今後は適正な事務処理を行ってまいります。

**【見沼区福祉課】**

会計年度任用職員の有給休暇付与日数について、改めてマニュアルを担当者間で一読し内容の再確認を行い、誤りを訂正し付与日数を追加しました。その後の事務処理は起案文書にマニュアルの根拠となる部分を添付し確認しやすいようにしました。また、事務処理にあたっては、主担当および副担当のダブルチェックを徹底するなど、今後は適正な事務処理を行ってまいります。

**【見沼区保険年金課】**

会計年度任用職員の有給休暇付与日数について、再度マニュアルの確認を行い、付与日数を訂正し追加しました。その後の事務処理の際はマニュアルの根拠となる部分を抜粋して添付し、他の職員が確認しやすいように、起案文書を整えることにしました。

また、源泉徴収税額については、6月賞与に関する指摘であったので、算出の際に作成した様式の見直しを

行いながら、再度計算をし、例月の給与の所得税額を減額することで差額の調整を行いました。

今後は適正な事務処理を行ってまいります。

**【見沼区保健センター】**

会計年度任用職員制度に係る支出事務において、所属長が職員を集め、法令順守の徹底を指示するとともに、支出事務の決裁段階で、事務に関係する課長以下職員全員が事務内容を検査できるよう事務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。

**【桜区福祉課】**

会計年度職員の有給休暇付与日数の誤りについて、今後は、再度マニュアルを確認の上、会計年度職員の採用状況の一覧表を作成し、毎年採用のたびにマニュアルを確認するよう行ってまいります。

**【桜区高齢介護課】**

課内でマニュアル等を再確認するとともに、事務担当者から注意点を周知しました。

**【浦和区福祉課】**

誤りが見受けられた有給休暇の付与日数について、訂正しました。会計年度任用職員毎に個別ファイルを作成し、個人毎に書類を管理できるようにしました。

**【南区福祉課】**

会計年度任用職員の有給休暇付与日数の誤りを訂正しました。また、会計年度任用職員制度の事務を適正に遂行するため、マニュアル等に則った事務処理を実施するよう所属内で情報共有を行いました。

**【緑区保険年金課】**

9月に会計年度任用職員の任用変更を行い、適正な有給休暇付与日数に改めました。今後はマニュアル等の確認を行い、適正な事務処理を行ってまいります。

**【緑区保健センター】**

会計年度任用職員の有給休暇付与日数の誤りを訂正し、正当な休暇付与日数に改めました。今後は、会計年度任用職員事務マニュアルに則り、適正な事務処理を行ってまいります。

**【岩槻区支援課】**