

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

| | |
|---------|---|
| 監 査 対 象 | 建設部 河川整備課 |
| 指 摘 | <p>ア 富山市会計規則では「歳入を徴収しようとするときは、当該歳入について、次に掲げる事項を調査し、適正と認める場合には、直ちに調定をしなければならない」とあり、また、富山市準用河川占用料徴収条例第3条により準用される富山市法定外公共物管理条例第7条第1項では「占用料等は、第4条第1項の許可を受けたときに納付しなければならない。ただし、当該許可の期間が(中略)翌年度以降にわたる場合の当該翌年度以降の占用料等は、それぞれの年度の初めにおいて、当該年度分を徴収する」と定められている。</p> <p>しかしながら、河川課では、占用料の歳入調定を定例的に毎年度6月に行うこととしていたため、令和2年3月に許可をした3月分占用料の歳入調定を直ちに行わず、令和2年6月に起票していた。</p> <p>また、許可期間が複数年度にわたる場合の令和元年度分の占用料については、令和元年6月に歳入調定がされていたが、この占用料の納入期限において、納入通知書を交付する日から20日以内に指定されていなかったため、改善を図りたい。</p> |
| 措 置 状 況 | <p>ア 令和3年4月13日に許可をした新規の占用料については、4月28日に歳入調定を行った。また、許可期間が複数年度にわたる令和3年度分の占用料については、令和3年4月22日に請求及び歳入調定を行い、納入通知書の納入期限を5月10日に設定して、送付した。今後も適正な処理を行ってまいりたい。</p> |

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

| | |
|--|--|
| 監 査 対 象 | |
| 建設部 河川整備課 | |
| 指 摘 | |
| イ 旅費の精算について、帰着後5日以内に処理されていないものが見受けられたので、改善を図られたい。 | |
| 措 置 状 況 | |
| イ 令和2年度以降旅費は発生しなかったが、富山市会計規則に基づき、5日以内に精算処理を実施するよう課内に周知徹底した。(令和3年6月24日課内回覧) 今後も適正な事務手続きを実施してまいりたい。 | |

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

| | |
|---------|---|
| 監 査 対 象 | 建設部 河川整備課 |
| 指 摘 | ウ 公印(河川課用市長印)について、備品台帳及び物品現在高調書へ記載されていなかったもので、改善を図られたい。 |
| 措 置 状 況 | ウ 記載漏れであった河川課用市長印については、令和3年4月1日に、備品台帳及び物品現在高調書へ記載した。なお、令和3年4月1日付で河川課から河川整備課に課名が変更となったため、公印(河川整備課用市長印)を新たに購入し、令和3年5月31日に備品台帳へ追加記載し、河川課用市長印については、その他の印章として備品台帳及び物品現在高調書へ記載した。 今後も富山市物品管理規則に基づき、適正な管理を行ってまいりたい。 |

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

| | |
|---------|--|
| 監 査 対 象 | 建設部 河川整備課 |
| 指 摘 | <p>エ 超過勤務手当について、次のような誤りが複数見受けられたので、改善を図られたい。</p> <p>(ア) 給与関係実績報告書の入力誤りにより、超過勤務手当が過小支給となっていた。</p> <p>(イ) 休憩時間を除く勤務時間としていなかったため、超過勤務手当が過大支給となっていた。</p> |
| 措 置 状 況 | <p>エ (ア)及び(イ)について令和3年5月31日に超過勤務命令簿及び給与関係実績等報告書を修正し、同日職員課へ報告した。</p> <p>過小支給及び過大支給については、令和3年6月支給分で調整を行っている。</p> |

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

| | |
|---------|---|
| 監 査 対 象 | 建設部 道路構造保全対策課 |
| 指 摘 | 超過勤務手当について、休憩時間を除く勤務時間としていなかったため、過大支給となっているものが見受けられたので、改善を図られたい。 |
| 措 置 状 況 | 超過勤務手当について、休憩時間を除く勤務時間としていなかったため、過大支給となっているものがあるとの指摘について改めて確認したところ、誤って本来の勤務終了時刻から休憩時間を控除した時刻を勤務終了時刻と記載していたものであったため、勤務終了時間を休憩時間を含む実際の時刻へと訂正した。 今後、例規等に基づき、適正な記載を行ってまいりたい。 |

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

| | |
|---------|---|
| 監 査 対 象 | |
| | 建設部 防災対策課 |
| 指 摘 | |
| | ア 令和元年度富山市自主防災組織活動事業補助金（防災訓練）交付申請書類一式の所在が不明となっており、監査対象年度の監査が実施できず、文書の管理及び取扱いが不適切な状態となっていたので、改善を図られたい。 |
| 措 置 状 況 | |
| | ア 令和3年1月下旬に監査提出書類を準備中に監査対象年度の「自主防災組織活動事業補助金（防災訓練）交付申請書類一式」の所在不明が発覚し、令和3年2月初旬から防災対策課執務室や402会議室、水橋倉庫等の検索を開始し、同月中旬からは検索場所をさらに拡大し、建設部各課や避難所衛生用品の配備を進めていた各避難所等の検索を行ったが、書類を発見できなかった。 このことを踏まえ、文書管理規則に基づく公文書管理の徹底を図るため、令和3年3月24日に文書法務課職員を講師に招き、建設部内の職員（部長、部次長、各所属長及び課長代理）を対象とした書類管理に関する研修を実施した。 また、再発防止を図るため、次のとおり、公文書管理を強化した。 ①事務処理が完了したものから、執務室内の指定保管場所に公文書を確実に保管する。 ②所管物品等を貸し出す際には、物品等借用届の提出及び物品貸借管理簿への記入を徹底する。（物品貸借管理簿には返却確認欄を設けて、確実な返却確認を実施） 今後、文書管理規則に基づき、適切な文書管理を実施してまいりたい。 ※なお、令和3年4月中旬に建設部他課において当該書類一式（文書保存用段ボール1箱）が発見され、令和2年5月頃に当時の職員が当該書類一式を当課から借用し、返却せずに保管していたことが判明した。 |

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

| | |
|---------|--|
| 監 査 対 象 | 建設部 防災対策課 |
| 指 摘 | イ 平成30年度富山市自主防災組織活動事業補助金（防災訓練）において、富山市補助金等交付規則に基づき、富山市自主防災組織活動事業補助金交付要領に定める「訓練実施1か月以内まで」に交付申請書が提出されていないものが複数見受けられたので、改善を図られたい。 |
| 措 置 状 況 | イ 指摘を受けた令和3年3月以降、富山市自主防災組織活動事業補助金（防災訓練）の申請を行う者は「訓練実施1か月以内まで」に交付申請書を提出するよう指導し、遵守させております。今後、富山市補助金交付等規則に基づき、適正な事務手続を実施してまいりたい。 |

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

| | |
|---------|---|
| 監 査 対 象 | 建設部 防災対策課 |
| 指 摘 | ウ 富山市自主防災組織活動事業補助金(一般資機材及び浸水対策資機材) において、富山市補助金等交付規則に定める「事業完了後10日以内」に事業報告書が提出されていないものが複数見受けられたので、改善を図られたい。 |
| 措 置 状 況 | ウ 指摘を受けた令和3年3月以降、富山市自主防災組織活動事業補助金(一般資機材及び浸水対策資機材)の申請を行う者は「事業完了後10日以内」に実績報告書を提出するよう指導し、遵守させております。今後、富山市補助金交付等規則に基づき、適正な事務手続を実施してまいりたい。 |

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

| | |
|---------|--|
| 監 査 対 象 | 建設部 防災対策課 |
| 指 摘 | エ 旅費の精算について、帰着後5日以内に処理されていないものが複数見受けられたので、改善を図られたい。 |
| 措 置 状 況 | エ 指摘のあった令和3年3月に、旅費の精算等の伝票処理を、富山市会計規則に沿って事業実施後、5日以内に精算処理を実施するよう周知徹底を行い、遵守しております。今後、富山市会計規則に基づき、適正な事務手続を実施してまいります。 |

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

| | |
|---------|---|
| 監 査 対 象 | 建設部 防災対策課 |
| 指 摘 | オ テレビやプロジェクター等の備品について、物品棄焼却処分伺を作成せずに廃棄されているものが複数見受けられたので、改善を図られたい。 |
| 措 置 状 況 | オ 指摘のあった備品について整理を行い、令和3年2月に物品棄焼却伺を作成し管財課へ提出するとともに、備品台帳の訂正を実施しております。今後、富山市物品管理規則に基づき、適正な事務手続きを実施してまいりたい。 |

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

| |
|--|
| 監 査 対 象 |
| 建設部 防災対策課 |
| 指 摘 |
| カ 令和元年度に購入した備品(複合機)の受入れについて、備品台帳及び物品現在高調書に記載されていないものが見受けられたので、改善を図られたい。 |
| 措 置 状 況 |
| カ 指摘のあった備品について整理を行い、令和3年2月に備品台帳を訂正し、令和3年4月に物品現在高調書に記載し、管財課に報告しております。今後、富山市物品管理規則に基づき、適正な事務手続きを実施してまいりたい。 |

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

| | |
|---------|--|
| 監 査 対 象 | 建設部 防災対策課 |
| 指 摘 | <p>キ 超過勤務手当において、次のような誤りが見受けられたので、改善を図りたい。</p> <p>(ア) 祝日法による休日等の勤務については、正規の勤務時間中に勤務した時間については休日給とし、それ以外の時間は超過勤務手当135/100にて対応すべきところ、全ての時間を超過勤務手当の時間として集計したことにより、60時間を超えて支給すべき時間の累計に誤りが生じたことで、超過勤務手当が過大支給となっていた。</p> |
| 措 置 状 況 | <p>キ</p> <p>(ア) 過大支給のあった超過勤務手当について、職員課給与係に報告のうえ、令和3年6月支給分の給与で調整した。今後、富山市職員の給与に関する条例および富山市職員の給与に関する規則に基づき、適正な事務手続を実施してまいりたい。</p> |

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

| | |
|---------|--|
| 監 査 対 象 | 建設部 防災対策課 |
| 指 摘 | キ (イ) 一給与期間の超過勤務手当を報告する際に、支給割合区分ごとの集計を誤ったことにより、過小支給となっていた。 |
| 措 置 状 況 | キ (イ) 過小支給のあった超過勤務手当について、職員課給与係に報告のうえ、令和3年6月支給分の給与で調整した。今後、富山市職員の給与に関する条例および富山市職員の給与に関する規則に基づき、適正な事務手続を実施してまいりたい。 |

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

| | |
|---------|--|
| 監 査 対 象 | 建設部 営繕課 |
| 指 摘 | 協机やデジカメ等の備品について、物品棄焼却処分伺を作成せずに廃棄されているものが複数見受けられたので、改善を図られたい。 |
| 措 置 状 況 | 指摘のあった備品について整理を行い、令和3年3月に物品棄焼却処分伺を作成し、管財課へ提出するとともに、備品台帳の訂正を実施しております。今後、富山市物品管理規則に基づき、適正な事務手続きを実施してまいりたい。 |