



国 監 告 第 6 号

地方自治法第199条第12項の規定により、令和元年度第3定期監査  
における指摘・要望事項の措置について、別紙のとおり公表する。

令和2年3月31日

国立市監査委員 伯 道 夫

国立市監査委員 藤 田 貴 裕

(写)  
国政経発第 243 号  
令和 2 年 3 月 27 日

国立市監査委員 伯 道 夫 様  
国立市監査委員 藤 田 貴 裕 様

国立市長 永 見 理 夫

令和元年度第 3 回定期監査における指摘・要望事項の措置について（通知）

令和 2 年 2 月 25 日付国監発第 41 号により通知がなされた件について、下記のとおり措置を講じました。

については、地方自治法第 199 条第 12 項の規定に基づき通知します。

## 記

### 1. 措置内容

別紙のとおり

### 2. 指摘・要望事項を受けた部局及び担当部長

部 局：子ども家庭部 児童青少年課、子育て支援課

担当部局長：子ども家庭部長 松葉 篤

以上

## 別紙

子ども家庭部 児童青少年課

### 【指摘事項】

#### 職員の時間外勤務について

各保育園職員の11月分の出勤簿及び時間外勤務命令簿を確認したところ、一部で時間外に業務を行っているにもかかわらず、超過勤務申請がされていないケースが見受けられた。

必要な時間外勤務については、保育園長より時間外勤務命令を受けてから業務にあたり、超過勤務申請などの必要な手続きを取るよう徹底されたい。

### 措置前の状況

本件の時間外勤務について、突発的な対応含め、事務処理や業務報告・相談等の勤務に相当する状況にも関わらず、一部職員間で超過勤務の申請を失念してしまう傾向が散見されていた。

また、タイムカードの打刻に関して、始業前と就業後において一定のルールは設けていたものの、職員間の浸透と徹底が不十分であり、時間管理が曖昧になっていた。

### 措置の内容

本件の指摘を踏まえ、超過勤務に相当することが確認できたものは、必要な手続きを行い、対処した。

今後に向けて、必要な時間外勤務については、園長への事前相談を行い、終了予定時間を定めたとうえで従事することを基本とし、申請の失念やサービス残業にならないように、改めて園長より各職員へ指導を行った。

また、タイムカードの打刻ルールについても、併せて徹底し、職員の時間管理の意識向上に繋げることで再発防止に努めていく。

【指摘事項】

嘱託員、臨時職員の勤務状況について

嘱託員及び臨時職員の11月分の出勤状況を確認したところ、勤務実績簿とタイムカードの打刻時間が不整合となっているものが散見された。勤務実績簿の勤務時間や実働時間などの記入誤りによるものであったが、そのために報酬等の支払いに過不足が生じている状況が確認された。

事務処理に時間的な余裕がないことも一因であるが、勤務実績簿は報酬等の支払根拠となることから、勤務実績簿作成時はもとより、支払いの決裁時などそれぞれの段階において、確実にチェックが働く体制を整えられたい。

措置前の状況

本件の勤務実績簿について、本人が手書きで記載したものを各学童保育所の職員（指導員）が確認している。その後、毎月25日頃に勤務実績簿を各児童館の館長へ提出し、館長が取りまとめたうえで最終確認を行っている。

尚、当月25日から当月末日までの勤務時間については、事務処理上の都合から見込時間を勤務実績簿に記載しているため、実際の勤務時間との間に乖離が生じた場合、本人等から館長へ電話や口頭にて報告する体制を執っていた。

しかしながら、今回25日以降の勤務実績簿における見込時間と実勤務時間との乖離の有無について、確認が不十分であったため指摘事項のとおりに至った。

措置の内容

本件指摘事項を踏まえ、勤務時間を誤って計上していた職員の報酬分については、調整し、清算した。

再発防止策として、勤務実績簿への勤務時間の記入は、原則当日分は当日中に記載することを徹底していく。また、各学童保育所の職員（指導員）による当日記載分の確認作業は、その翌日に行うこととし、ルーティン化することで誤記入や確認漏れの抑止に繋げる体制へと改める。

また、今回指摘に至った当月25日から当月末日までの勤務時間については、現状どおり見込時間で記載するが、仮に実勤務時間との間に乖離が生じた場合、口頭報告から書面（データ）を介して報告する体制へと改める。これらをもとに、館長は勤務時間について2者確認を行い、ミスが発生しないように努めていく。

尚、タイムカードに関しては、有休や研修等の通常とは異なる取扱内容であった場合、その内容をタイムカードに記載することで、勤務実績簿との突合がよりスムーズにできるようにしていく。

【指摘事項】

保守点検委託の支出時期について

西児童館エアコン保守点検委託で、請書及び仕様書の支払条件は「検査完了後」、「履行期間満了後」となっているにもかかわらず、契約期間（履行期限）の「平成32年3月31日」を待たずに、7月に業者からの請求に基づき一括で支出していた。さらに、10月には契約変更を行い、消費税率改定分を追加で支出していた。

支出するにあたり総務課契約係に確認したとのことであったが、書類上では契約期間途中の一括支払い及び消費税率改定分の追加支払いができる根拠の記載はなかったため、特別な事情がある場合は記録に残すよう改善されたい。

措置前の状況

本件は、エアコンの保守点検について年間で委託しているものであり、これまで年度末にあたる3月に委託業者による実地点検が行われていた。

しかしながら、今回7月に業者による点検が行われ、点検後、先方から請求書が送付された。そのため、契約係と相談したうえで支出の手続きを行ったが、本来、点検に向けた日程調整の相談を業者から受けた時点で、請求書及び仕様書に基づいた相互確認をより十分に行うべきであったことが反省点として挙げられる。

また、もう一つの指摘事項である消費税率改定分の支払いに関しては、同じく契約係へ確認したうえで手続きを行ったが、契約係から助言された執行の根拠等について記録に残すことを失念してしまったことによる。

措置の内容

本件の指摘を踏まえ、年間で委託する契約の支払時期については、「契約期間満了後」とすることで、再発防止を図るとともに職員間で事例共有を行った。さらに、契約先との間に疑義が生じた場合、都度請書や仕様書に基づき、十分なコミュニケーションを図るように努めていく。

また、追加支出を要する等の契約変更が生じる場合、当人のみならず、客観的に事由が把握できるように、忘れずに記録に残すことを徹底していく。

【要望事項】

修繕等契約の請書について

学童保育所維持管理費の修繕等の契約決裁を確認したところ、主管課で契約した修繕契約 2 件及び委託契約 1 件で、契約番号は取得していたものの、請書には契約番号を記載していなかった。

主管課発注をする際は、契約事務の流れを再確認するとともに、主管課の責任において適切に契約事務を執行するよう徹底されたい。

措置前の状況

本件は、担当者が取得した契約番号を請書へ記載することを失念したことによるものである。

措置の内容

本件の指摘を踏まえ、当該請書に関しては、取得した契約番号を請書に記載した。再発防止に繋げるべく、契約事務の流れを改めて確認するとともに、本件要望事項を担当者含め、その他職員間で事例共有した。

【要望事項】

随意契約の理由について

子ども家庭支援センターの施設維持管理に係る委託契約について契約決裁を確認したところ、随意契約したい旨及び根拠法令の記載はあったものの、随意契約の理由についての記載がなかった。

随意契約は契約行為の中の特例であることを踏まえ、決裁等には随意契約する理由を必ず記載するよう努められたい。

措置前の状況

本件は、保健センター（分室）の維持管理に係る委託契約（準備行為）の決裁についてのものであり、監査委員の指摘を受けるまで過去複数年に渡って、随意契約理由の記載が漏れたまま事務処理がなされていた。

当該決裁の起案者に確認したところ、従前の決裁内容について特段の見直しを行うことなく、前例踏襲で作成していたとのことであり、それが本件指摘事項に至った主な要因として挙げられる。

措置の内容

本件の指摘を踏まえ、契約係と相談し、令和2年度の決裁については、随意契約理由を明記し、誤りのない、あるべき決裁として修正を図った。

再発防止に向けて、係内職員全員と事例共有し、随意契約の基本的ルールと決裁作成時の注意点について指導した。

【要望事項】

自転車の管理について

子ども家庭支援センターで管理している自転車を確認したところ、そのうち1台のベルに不備があったが修理することなく使用していた。

不備のある自転車を使用することは、使用者のみならず周りにとっても危険となる恐れがあることから、不備が解消されるまでは使用を控えるなど適切に管理されたい。

措置前の状況

本件は、自転車ハンドルのベル取付部分の不具合により、ベルが下向きになり、正常な使用ができない状態にあった。

しかしながら、不具合があるにも関わらず情報共有がされず、当該自転車は未修理のまま監査当日まで使用されていた。

監査後、係内職員に聞き取りを行ったが、いつ不具合が生じたのか明らかにすることができず、ベル以外の箇所は問題なく使用できたため、特段問題視されることなく、情報の共有や報告がなされないままであった。

措置の内容

本件の指摘を踏まえ、当該自転車は即日修理を行い、不具合箇所を是正した。

また、ほぼ毎日自転車が使用されている点に鑑み、今後、何かしらの異常に気付いた職員は、速やかに上長に報告し、状況に応じて修理を手配するなど、これまでの意識、体制を改めるべく、職員間で本件要望事項の共有と、それに対する指導を行った。これらを通じて再発防止に努めていく。