

(公印省略)
伊監第140号
令和5年2月1日
(2023年)

様

伊丹市監査委員 堀口 明伸

伊丹市監査委員 山藪 有理

監査結果報告に対する措置通知報告について

地方自治法第199条第9項の規定に基づく定期監査結果報告に対し、同条第14項の規定により講じた措置の通知がありましたので、次のとおり報告します。

記

1 監査の種別

定期監査

(地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項による監査)

2 監査の対象部局

総合政策部	—	広報・シティプロモーション課
市民自治部	まちづくり室	まちづくり推進課、市民相談課
都市活力部	都市整備室	営繕課、住宅政策課
市立伊丹病院事務局	—	総務課、医事課

3 措置を講じた部局

市民自治部	まちづくり室	まちづくり推進課
市立伊丹病院事務局	—	総務課

4 監査の期間

令和4年(2022年)10月25日～令和4年(2022年)12月23日

5 監査結果提出日

令和5年(2023年)1月20日

6 措置の内容

別紙令和5年(2023年)1月27日付け伊市まま第1000号、令和5年(2023年)1月27日付け伊病総第1742号の通知文書のとおりです。

(公印省略)
伊市まま1000号
令和5年1月27日
(2023年)

伊丹市監査委員 堀口 明伸 様

伊丹市監査委員 山藺 有理 様

伊丹市長 藤原 保幸

監査結果報告に対する措置について

地方自治法第199条第9項の規定による監査結果に対して講じた措置を、第14項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

1 監査の対象部局

市民自治部 まちづくり室 まちづくり推進課、市民相談課

2 措置を講じた部局

市民自治部 まちづくり室 まちづくり推進課

3 監査の種別

定期監査

(地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項による監査)

4 監査の期間

令和4年(2022年)10月25日～令和4年(2022年)12月23日

5 措置の内容

別紙のとおり

監査結果に対する措置について

市民自治部 まちづくり室 まちづくり推進課

指 摘 事 項	講 じ た 措 置
<p>1 収入事務について</p> <p>(1) 共同利用施設等の光熱費の収納確認について</p> <p>共同利用施設等の令和4年度の光熱費について、4施設を抽出して調査したところ、単価誤りが3件、未納が5件ありました。</p> <p>精算等を行うとともに、今後のチェック体制を改めてください。</p> <p>(2) 共同利用施設等の光熱費の収納方法について</p> <p>共同利用施設等の利用者から徴収する光熱費について、指定管理者が現金で収納し、一定期間分をまとめて1枚の納付書で市へ納付している施設が6施設ありました。</p> <p>実費弁償金は指定管理者が徴収事務を行うことができません。適切な事務となるよう、周知、徹底を図ってください。</p>	<p>指定管理者には、十分な説明を行い、今後は市へ納付すべき実費弁償金の誤りがないように指定管理者へ指導するとともに、市におけるチェック体制を改めます。</p> <p>精算等につきましては、連絡し速やかに納付をして頂くよう伝えました。</p> <p>指定管理者には、適切な事務となるように十分な説明を行うなど、周知、徹底します。</p>

(公 印 省 略)
伊 病 総 第 1742 号
令 和 5 年 1 月 27 日
(2023 年)

伊丹市監査委員 堀口 明伸 様

伊丹市監査委員 山藪 有理 様

伊丹市長 藤原 保幸

監査結果報告に対する措置について

地方自治法第 199 条第 9 項の規定による監査結果に対して講じた措置を、第 14 項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

1 監査の対象部局

市立伊丹病院事務局 総務課、医事課

2 措置を講じた部局

市立伊丹病院事務局 総務課

3 監査の種別

定期監査

(地方自治法第 199 条第 1 項、第 2 項及び第 4 項による監査)

4 監査の期間

令和 4 年(2022 年)10 月 25 日～令和 4 年(2022 年)12 月 23 日

5 措置の内容

別紙のとおり

監査結果に対する措置について

市立伊丹病院事務局 総務課

指 摘 事 項	講 じ た 措 置
<p>1 収入事務について</p> <p>(1) 駐車場使用料の根拠規定について</p> <p>駐車場使用料については、伊丹市病院事業使用料および手数料条例施行規程第2条及び別表に、「1台につき、30分あたり100円とする。ただし、駐車時間が30分以内のものは無料とする」と規定されています。</p> <p>しかし、実際の駐車場の利用においては、「入庫から30分まで無料、以降30分毎200円」で運用されていました。</p> <p>条例施行規程にのっとりた事務となるよう、改善を図ってください。</p> <p>(2) 駐車場使用料の減免について</p> <p>駐車場使用料について、人間ドックの受診者、臨時夜勤職員が使用した場合は免除、公益財団法人阪神北広域救急医療財団が使用した場合には、1回につき200円とし、減免しています。</p> <p>これらは、伊丹市病院事業使用料および手数料条例施行規程第11条第1項第5号（その他管理者が特に必要と認める場合）を減免することができる根拠としています。</p> <p>しかし、令和4年度の事務を確認したところ、同規定に基づく減免について、権限を有する者による決裁を確認することができませんでした。</p> <p>正しい決裁権者まで決裁を受けるよう事務を改めてください。</p>	<p>駐車場使用料の根拠規定につきましては、速やかに現行事務に合致するよう改正を行い、今後は条例施行規程にのっとりた事務となるよう改善します。</p> <p>今後は、権限を有する者による決裁を行い、適正な事務となるよう改善します。</p>

監査結果に対する措置について

市立伊丹病院事務局 総務課

指 摘 事 項	講 じ た 措 置
<p>2 支出事務について</p> <p>(1) 会計年度任用職員の報酬支給について</p> <p>伊丹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 26 条第 2 項では、時間額により報酬が定められているパートタイム会計年度任用職員に対しては、その者の勤務時間に応じて報酬を支給する旨が定められています。</p> <p>みどり保育園に勤務するパートタイム会計年度任用職員の令和 4 年 6 月分の報酬支給事務について確認したところ、精算が 5 件必要でした。これは、月間の勤務時間数の合計を端数処理（累積時間の 30 分未満は切捨て、30 分以上は切上げの処理）したことが要因です。超過勤務や休日勤務等に係る割増報酬を支給する場合を除いて、月間の勤務時間数の合計を端数処理することは認められていません。</p> <p>精算を行い、今後は適正に報酬支給事務を行ってください。</p> <p>(2) 会計年度任用職員の超過勤務手当の支給について</p> <p>パートタイム会計年度任用職員の令和 4 年 6 月分の報酬支給事務を確認したところ、以下 12 件の精算が必要でした。</p> <p>① 正規の勤務時間が割り振られた日以外の勤務に係る超過勤務手当について</p> <p>正規の勤務時間が割り振られた日以外の勤務については、勤務 1 時間当たりの報酬額に 135/100 を乗じて超過勤務手当を支給するところ、100/100 を乗じて支給していたもの</p>	<p>報酬支給事務の勤務時間数の計上誤りにつきましては、令和 5 年 1 月給与で全て精算（追給）処理を行いました。今後は、適切な処理を行ってまいります。</p> <p>超過勤務時間の計算誤りにつきましては、令和 5 年 1 月給与で全て精算（追給・戻入）処理を行いました。様式変更につきましては、検討するとともに、今後は勤務時間集計後のチェック体制を強化し、適切な事務処理を行ってまいります。</p>

監査結果に対する措置について

市立伊丹病院事務局 総務課

指 摘 事 項	講 じ た 措 置
<p>が 1 件ありました。</p> <p>② 正規の勤務時間と超過勤務時間との合計が 7 時間 30 分未満の勤務に係る超過勤務手当について</p> <p>正規の勤務時間と超過勤務時間との合計が 7 時間 30 分に達するまでの間の勤務については、勤務 1 時間当たりの報酬額に 100/100 を乗じて超過勤務手当を支給するところ、125/100 を乗じて支給していたものが 3 件ありました。</p> <p>③ 超過勤務時間の端数処理について</p> <p>正規の勤務時間と超過勤務時間との合計が 7 時間 30 分に達するまでの間の勤務については、月間の勤務時間数の合計を端数処理（累積時間の 30 分未満は切捨て、30 分以上は切上げの処理）することは認められていませんが、端数処理をした時間で超過勤務手当を算出し支給していたものが 8 件ありました。</p> <p>精算を行い、必要に応じて出勤簿の様式を改善してミスが起こらない仕組みを構築するとともに、今後は、適正に超過勤務手当を支給してください。</p>	
<p>3 財産管理について</p> <p>(1) 固定資産の管理について</p> <p>固定資産台帳に登録のある器械及び備品 21 件について、現物の有無を調査したところ、現物のないものが 10 件ありました。</p> <p>市立伊丹病院事業会計規程第 59 条には、「総</p>	<p>固定資産の管理につきましては、直ちに廃棄手続を行い、備品台帳一覧表を正しいものに改めました。今後は適切な管理を行ってまいります。</p>

監査結果に対する措置について

市立伊丹病院事務局 総務課

指 摘 事 項	講 じ た 措 置
<p>務課長は、善良な管理者の注意をもって固定資産の管理を行わなければならない。」と規定されています。</p> <p>今後は、市立伊丹病院事業会計規程にのっとり、固定資産の適切な管理を行ってください。</p> <p>(2) 公印の管理について</p> <p>市立伊丹病院公印規程によると、市立伊丹病院の公印は 15 点とされていますが、現物が無いものが 1 点ありました。また、市立伊丹病院公印規程第 4 条には、総務課長は、公印台帳を備えて、すべての公印を登録する旨が定められていますが、公印台帳が何年もの間更新されておらず、公印の現況を表したものはなっていませんでした。</p> <p>公印の適正な管理の観点から、現物と公印規程及び公印台帳との一致が求められます。現物と公印規程及び公印台帳との一致を図り、適切に公印を管理してください。</p> <p>(3) つり銭資金の管理について</p> <p>市立伊丹病院事務局総務課では請求書伝票等販売用のつり銭資金として 10,000 円を保管しています。調査日において、現在高を確認したところ、731 円多い 10,731 円ありました。毎月月末に所属長において現金残高の確認をしているとのことですが、チェック体制について再確認し、適切な管理を行ってください。</p>	<p>公印の現物が無いものにつきましては、紛失の手続を行ったうえで、新たに購入し、公印台帳を更新いたします。今後は適切な台帳管理に努めてまいります。</p> <p>つり銭資金の管理につきましては、担当者がチェックシートを用いて集計事務を行うとともに管理職によるダブルチェックを行うことで、チェック体制を強化し、適切な事務処理となるよう改めます。</p>