

通勤手当の誤り

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容										
富田林保健所	<p>通勤手当について、病気休暇等により勤務実績のない月が発生したにもかかわらず、精算事務が行われていないものが1件あった。</p> <table border="1" data-bbox="522 562 1412 716"> <thead> <tr> <th>職員</th> <th>支給対象期間</th> <th>既支給額</th> <th>正規支給額</th> <th>戻入すべき額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>令和2年4月から同年9月まで</td> <td>154,570円</td> <td>139,480円</td> <td>15,090円</td> </tr> </tbody> </table>	職員	支給対象期間	既支給額	正規支給額	戻入すべき額	A	令和2年4月から同年9月まで	154,570円	139,480円	15,090円	<p>検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、その原因を確認し、所属のチェック体制の強化や通勤手当に関するルールの周知徹底を図ることなどにより、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p> <p>【職員の給与に関する条例】 (通勤手当) 第14条 通勤手当は、次に掲げる職員に対して支給する。 2 通勤手当の額は、6箇月を超えない範囲内で、月の1日からその月以後の月の末日までの期間として人事委員会規則で定める期間（以下「支給対象期間」という。）につき、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に定める額とする。</p> <p>【職員の通勤手当に関する規則】 (支給対象期間) 第4条 条例第14条第2項に規定する支給対象期間は、人事委員会が定める日以降6箇月の期間とする。ただし、これにより難い場合の支給対象期間は、人事委員会が定める。 (支給方法等) 第18条 条例第14条第1項の職員に対する通勤手当は、その者の支給対象期間の初日の属する月の給料の支給日に支給する。(以下略) 第20条 条例第14条第1項の職員が、出張、休暇、欠勤その他の理由により、月の1日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないこととなるときは、その月に係る通勤手当は支給しない。(以下略)</p> <p>【職員の通勤手当に関する規則の運用について（通知）】 第4条関係 1 人事委員会が定める日は、毎年度4月1日及び10月1日とする。</p>	<p>検出事項について、原因は、課長と総務事務担当者間で当該職員の出勤状況を共有できておらず、総務事務担当者において精算事務（戻入）を行う必要があるという認識に至らなかったことにある。</p> <p>過払いとなっていた通勤手当については、過年度の精算事務であるため、総務サービス課に戻入手続を依頼し、令和3年12月に精算事務を完了した。</p> <p>また、各課長に対し、課員に病気休暇等により長期休暇となる職員がいる場合は、総務事務担当者まで連絡するよう幹部会で情報共有するとともに、メールにて再度周知した。</p>
職員	支給対象期間	既支給額	正規支給額	戻入すべき額									
A	令和2年4月から同年9月まで	154,570円	139,480円	15,090円									

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和3年11月1日から令和4年1月31日まで）

時間外等勤務実績の登録・確認の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容						
富田林保健所	<p>職員が時間外勤務命令を受け時間外勤務を行った場合には、速やかに時間外勤務の実績の入力を行い、直接監督責任者は総務事務システムにより、職員の時間外勤務実績の入力漏れがないか確認しなければならないが、ともに当該行為を怠ったため、時間外勤務手当が支給されていないものが1件あった。</p> <table border="1" data-bbox="528 722 1249 863"> <thead> <tr> <th data-bbox="528 722 768 795">職員</th> <th data-bbox="768 722 1012 795">事実発生時期</th> <th data-bbox="1012 722 1249 795">延べ件数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="528 795 768 863">A</td> <td data-bbox="768 795 1012 863">令和3年1月</td> <td data-bbox="1012 795 1249 863">1件</td> </tr> </tbody> </table>	職員	事実発生時期	延べ件数	A	令和3年1月	1件	<p>検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、職員に対し、時間外勤務を行った場合には、速やかに時間外勤務の実績を入力するよう周知徹底し、直接監督責任者による確認を徹底することなどを通じ、適切な服務管理を行われたい。</p>	<p>検出事項について、当該職員が管理職であるので、振替休日を取得できなかった場合、時間外勤務手当の支給ではなく、管理職員特別勤務手当の対象となる業務であれば、申請に基づき支給することとなるが、今回の業務は、管理職員特別勤務手当の支給対象外であるため、時間外勤務実績登録のみとなる。</p> <p>本件の原因は、当該職員が時間外事前届を入力していたが、直接監督責任者が承認することを失念してしまったため、時間外勤務の実績入力ができず、振替休日を取得できる期間が過ぎてしまったことによるものである。</p> <p>本件を受けて、朝礼等で日頃から、各課長から課員に時間外勤務の事前申請及び勤務実績の入力について注意喚起するようにした。また、管理職も含め各課長等に対し、時間外勤務の事前申請及び実績の迅速な確認及び承認並びに課員に対する指導を徹底するよう幹部会で確認し、メールにて再度周知した。</p>
職員	事実発生時期	延べ件数							
A	令和3年1月	1件							

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和3年11月1日から令和4年1月31日まで）