

管内旅費の支給事務の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容												
福祉部 福祉総務課	<p>管内出張について、システムに旅行命令を重複して登録し、そのまま承認された後、登録済の誤った旅行命令の取消を忘れたため、二重登録のまま承認されたものがあつた。</p> <p>また、旅費支出の際にチェックされず、そのまま決裁を行ったため、旅費が過払いとなつていた。</p> <table border="1" data-bbox="516 638 1546 814"> <thead> <tr> <th rowspan="2">職員</th> <th rowspan="2">旅行日</th> <th colspan="2">旅行命令</th> <th rowspan="2">過払旅費額</th> </tr> <tr> <th>当初入力日</th> <th>重複入力日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>令和元年8月26日</td> <td>令和元年8月21日</td> <td>令和元年8月23日</td> <td>510円</td> </tr> </tbody> </table>	職員	旅行日	旅行命令		過払旅費額	当初入力日	重複入力日	A	令和元年8月26日	令和元年8月21日	令和元年8月23日	510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、所属のチェック体制を強化する等し、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p>	<p>二重計上となつていた管内旅費については、過払いとなつた旅費の戻入調定を行い、収納を確認した。</p> <p>また、所属職員全員への注意喚起を行うとともに、支出事務を行う際のチェックシートを作成し、適正な事務処理を行えるように対応した。</p>
職員	旅行日			旅行命令			過払旅費額								
		当初入力日	重複入力日												
A	令和元年8月26日	令和元年8月21日	令和元年8月23日	510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2年6月11日から同年8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						
福祉部 福祉総務課	<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2件あった。</p> <table border="1" data-bbox="528 638 1486 829"> <thead> <tr> <th data-bbox="528 638 848 737">事実発生時期</th> <th data-bbox="848 638 1169 737">人数</th> <th data-bbox="1169 638 1486 737">延べ件数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="528 737 848 829">令和2年3月</td> <td data-bbox="848 737 1169 829">2名</td> <td data-bbox="1169 737 1486 829">2件</td> </tr> </tbody> </table>	事実発生時期	人数	延べ件数	令和2年3月	2名	2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ない。</p>	<p>時間外勤務手当が支給されていなかった2件については、いずれも時間外勤務実績を登録した上で、時間外勤務手当の追給を行った。</p> <p>また、これまでも毎月末頃に直接監督責任者を含め、所属職員全員に対する時間外勤務実績登録確認の案内をしてきたところであるが、今回の指摘を受け、改めて直接監督責任者を含む職員全員に対して、特に時間外勤務実績登録の入力漏れが発生しないよう注意喚起を行った。</p> <p>更に、毎月末にこれまで実施していた事務担当者による時間外事前届出の承認チェックに加えて、時間外勤務実績入力チェックを実施し、適切な服務管理を行えるよう対応した。</p>
事実発生時期	人数	延べ件数							
令和2年3月	2名	2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2年6月11日から同年8月31日まで）

不適切なサービス管理及び管内旅費の支給事務の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容						
住宅まちづくり部 都市居住課	<p>職員Aの出勤簿を確認したところ、当該日において早退ありとなっていた。原因を調査すると、管内出張（宅着）をしていたにもかかわらず、出張入力を怠っており、旅費についても未払であった。</p> <table border="1" data-bbox="555 548 1513 684"> <thead> <tr> <th>出張先</th> <th>旅行日</th> <th>旅費の額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>茨木市</td> <td>令和元年7月12日</td> <td>1,180円</td> </tr> </tbody> </table>	出張先	旅行日	旅費の額	茨木市	令和元年7月12日	1,180円	<p>検出事項について、速やかに未支給旅費額の追給措置を講じるとともに、再発防止のため、出張に係るシステムの取扱いについて職員に周知徹底すること。</p> <p>また、所属のチェック体制を強化する等の措置を講じられたい。</p>	<p>未払旅費については、追給手続きを行い、支払を行った。</p> <p>また、所属職員に対し、出張に係るシステムの取扱いについてあらためて周知徹底を図った。</p> <p>今後、所属において、職員の出張入力等を複数職員で確認するとともに、関係法令に基づき、適正な事務執行を行う。</p>
出張先	旅行日	旅費の額							
茨木市	令和元年7月12日	1,180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2年6月11日から同年8月31日まで）