

26川監公第11号

平成26年11月10日

定期監査等の結果の報告に基づく措置について（公表）

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により、平成26年3月25日付け26川監公第3号で公表した定期監査及び同日付け26川監公第4号で公表した定期監査（工事監査）の結果の報告に基づき、川崎市長及び川崎市教育委員会委員長から措置を講じた旨通知がありましたので、次のとおり公表します。

川崎市監査委員	村	田	恭	輔
同	奥	宮	京	子
同	菅	原		進
同	宮	原	春	夫

26川総行革第158号

平成26年9月30日

川崎市監査委員 村田 恭輔 様

同 奥宮 京子 様

同 菅原 進 様

同 宮原 春夫 様

川崎市長 福田 紀彦

### 監査の結果の報告に基づく措置について（通知）

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により、平成26年3月25日付け26川監報第2号で提出のありました定期監査の結果に基づき、次のとおり措置を講じましたので通知します。

#### 平成25年度定期監査結果に対する措置状況

##### 1 外来会計業務を適切に行うべきもの

###### [指摘の要旨]

川崎病院では、現金の収納事務を含む外来会計業務を委託している。窓口で收受した現金の合計（以下「收受現金」という。）と領収書控え（レシート）を集計した金額の合計（以下「集計金額」という。）を確認したところ、收受現金と

集計金額に差額が発生していた。平成25年4月から12月までの間を確認したところ、この差額は、186日のうち71日において発生しており、1日当たりの最大の差額は5,000円の余剰であった。

差額発生原因の究明に努めるとともに、委託業者に対して、外来会計業務をより正確に行い、収受現金と集計金額が一致するよう指導されたい。

また、これまでに発生した差額について、会計処理を行っていないため、適正な会計処理を行われたい。

#### [措置内容]

指摘事項については、その主な原因が、窓口において手作業で収受現金の受け渡し、集計作業を行っていることにあると考えられることから、その解決方法を検討し、医事会計システムと連動した自動現金収納機である「POSレジシステム」を平成26年度中に導入することとしました。

また、委託業者へは会計締め処理の際に差額が生じないように指導し、差額が生じた場合には、過不足があった場合の理由等について毎日報告することとしています。

なお、収受現金と集計現金の差額については、平成25年度までの累積額を「その他医業外収益」として処理を行いました。

(病院局川崎病院事務局庶務課、同医事課)

## 2 減免基準を明確に定めるべきであったもの

#### [指摘の要旨]

平成24年度の川崎市福祉センターのホール使用料に係る減免状況についてみたところ、523件の使用のうち491件について、明確な基準がない中で、使用料が免除されていた。

このことについては、平成23年度の定期監査においても指摘したところであ

り、平成24年度末までに減免基準を作成するとの措置報告を受けたものの、いまだ作成がされないまま、川崎市福祉センターは平成25年度末で廃止されることとなったものである。

[措置内容]

対象施設である川崎市福祉センターは、平成26年8月末をもって全ての施設が他へ移転し、多くの施設は隣接する「ふれあいプラザかわさき」へ移転しました。

指摘事項については、同施設に係る「川崎市老人福祉・地域交流センター使用に関する減免措置取扱要綱」を定め、ホール等の貸出業務を運営する指定管理者により適切に減免の適用を行っています。

(健康福祉局総務部庶務課)

### 3 使用料等の徴収事務を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

川崎市財産規則（昭和39年規則第33号）第25条第1項によると、行政財産の使用許可に係る使用料については、使用許可の期間の開始日又は年度の開始日から起算して30日以内にその会計年度の全額を納付させなければならないとされている。また、同規則によると、上記の規定は普通財産を貸し付ける場合に準用するものとされている。

行政財産の使用料及び普通財産の貸付料の徴収に関する事務についてみたところ、次のような事例があったので適正な事務を行われたい。なお、動物愛護センターについては、平成22年度の定期監査においても同様の指摘をしているところであるので、特に適正な事務手続を行われたい。

#### (1) 使用料の徴収を行うべきもの

行政財産の使用料を徴収していなかった事例

[指摘の要旨]

ア 特別養護老人ホームすみよしの電柱設置に係る土地使用料（平成25年度分、1件、4,368円）

[措置内容]

指摘事項については、速やかに調定伝票を起票し、過年度分の土地使用料を適切に徴収しました。また、行政財産の使用許可手続を適正に行うよう、文書により関係職員に周知徹底しました。

（健康福祉局長寿社会部高齢者事業推進課）

[指摘の要旨]

イ 多摩薬事センターに係る建物使用料（平成25年度分、1件、1,090,420円）

[措置内容]

行政財産の使用許可にかかる使用料に係る調定については、速やかに調定伝票を起票し、納入されました。

今後は、適正な事務処理に努めます。

（健康福祉局医療政策推進室）

(2) 貸付料の徴収を行うべきもの

普通財産の貸付料を徴収していなかった事例

[指摘の要旨]

ア 特別養護老人ホームヴィラージュ川崎の電柱設置に係る土地貸付料（平成24年度分、1件、4,368円）

[措置内容]

指摘事項については、速やかに調定伝票を起票し、過年度分の土地貸付料を適切に徴収しました。また、普通財産の貸付手続を適正に行うよう、文書により関係職員に周知徹底しました。

（健康福祉局長寿社会部高齢者事業推進課）

[指摘の要旨]

イ 川崎薬事センター及び中原薬事センターに係る建物貸付料（平成25年度分、2件、690,106円）

[措置内容]

普通財産の貸付に係る貸付料の調定については、速やかに調定伝票を起票し、納入されました。

今後は、適正な事務処理に努めます。

（健康福祉局医療政策推進室）

### （3）適切な納期限を設定すべきもの

使用料の納期限が規則に定める期限を超えて設定されていた事例

[指摘の要旨]

ア 動物愛護センターの電柱設置に係る土地使用料（1件、9,048円）

[措置内容]

指摘事項については、財産規則第25条に基づいて手続を行い、土地使用料が納付されたことを確認しました。また、土地使用料の適正な処理について所属長から職員に口頭により指導しました。

今後は、適正な管理に努めます。

（健康福祉局健康安全部動物愛護センター）

## 4 繰越事務を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

病院局では、医業収益に関する各科目別請求額、収入済額、未収額の算出、未収債権の管理などに用いる医事会計システムと財務伝票の作成、決算書類の作成などに用いる財務会計システムの両システムで財務管理を行っている。

平成24年度決算における入院・外来自己負担未収金の繰越事務についてみた

ところ、医事会計システムと財務会計システムにおいて55,844円の差額が発生しており、その理由が不明確のまま繰り越されていた。

差額の発生理由を明らかにし、繰越事務を適正に行われたい。

[措置内容]

指摘事項については、医事会計システム上の全てのデータと財務会計システムのデータ照合を進めており、今年度内の原因究明に向けて引き続き取り組んでいきます。

なお、従来、両システム間の整合性確認は年度末に行うのみでしたが、本年度から、年間3回を目途に整合性確認を行ってまいります。

(病院局川崎病院事務局医事課)

## 5 滞納債権の管理を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

滞納債権の管理状況についてみたところ、次のような事例があったので適正な管理を行われたい。

なお、(2)及び(3)アについては平成23年度の定期監査において指摘しているところであり、特に適正な債権管理を行われたい。

### (1) 正確な滞納債権の額を把握すべきもの

[指摘の要旨]

心身障害者扶養共済掛金納付金に係る総合財務会計システム上の収入未済額と、実際に滞納債権管理の対象としている滞納額について差異が生じていた事例

[措置内容]

指摘事項については、外部委託業者からの収滞納情報を市の財務会計システムに引継ぐ段階で誤差が生じたことが原因と考えられます。

今後は、平成27年1月に導入する新福祉総合情報システムにより、委託業者からデータを移行する作業と合わせて滞納債権の整理を行うとともに、過去の債権については適正な処理を実施することにより財務会計システムとの整合を図ります。今後は、滞納債権を適正かつ効率的に管理するため、新システムに対応した事務処理マニュアルを整備し、納付指導・督促を行います。

(健康福祉局障害保健福祉部障害福祉課)

(2) 督促の手續及び折衝経過等の記録の作成をすべきもの

[指摘の要旨]

公法上の債権にあつては、地方自治法（昭和22年法律第67号）第231条の3第1項により、私法上の債権にあつては、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第171条により期限を指定して督促しなければならないとされているものの、その督促の手續が行われていなかった事例及び折衝経過の記録が残されていなかった事例（件数及び金額は平成25年4月1日現在の滞納件数及び滞納金額）

[指摘の要旨]

ア 心身障害者扶養共済掛金納付金（2,383件、15,634,250円）、特別障害者手当返還金（21件、734,600円）

[措置内容]

指摘事項については、折衝経過の記録を作成するとともに、督促手續についても適正に実施することとしました。また、督促手續が行われていなかった債権については、状況を整理し、督促手續を進めています。

(健康福祉局障害保健福祉部障害福祉課)

[指摘の要旨]

イ 陽光園使用料給付費等請求分（1件、40,921円）、陽光園使用料自己負担分（41件、1,162,018円）、明望園使用料自己負担分（11件、142,755円）、め



いぼう使用料自己負担分（140件、1,919,666円）

[措置内容]

指摘事項については、個別に未納状況を確認し、債務者との折衝内容等の記録を作成します。また、債務者の経済状況等の調査を行うとともに、11月を目途に催告等を行い、未納の削減に努めます。

（健康福祉局障害保健福祉部めいぼう）

(3) 折衝経過等の記録の作成をすべきもの

[指摘の要旨]

督促、催告等の折衝経過の記録が残されていなかった事例

[指摘の要旨]

ア 授産事業収入

[措置内容]

指摘事項については、平成26年度に年度繰越を行う際に滞納債権の督促を行いました。また、督促後に個別に折衝を行った案件については記録表を作成しています。

今後は、債権管理業務に係る研修等へ積極的に参加するよう職員に促すとともに、残存債権に係る折衝経過の記録を漏らさず記録し、その経過を毎月定期的に所属長に報告するよう徹底します。

（健康福祉局障害保健福祉部障害計画課）

6 入院・外来自己負担未収金の督促事務を適正に行うべきもの

(1) 督促状の送付に係る意思決定を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

督促に関わる事務を民間事業者に委託するに当たっては、「医業未収金の徴収対策の留意事項等について」（平成20年3月31日付け総務省自治財政局

地域企業経営企画室長通知)の通知により、弁護士法(昭和24年法律第205号)第72条の法律事務に抵触しないよう留意すべきであるとされている。

川崎病院における督促手続についてみたところ、医事業務受託業者が行う料金収納業務の一部として、督促状の送付に係る意思決定行為も含めた事務を受託業者が行っており、また市側における督促に係る事前の決裁も行われていなかった。

意思決定行為等の督促事務を受託業者に行わせることは、法律事務に該当するおそれがあることから、その意思決定が適正に行われるよう督促事務を見直されたい。

#### [措置内容]

民間委託業者に委託する督促事務については、未払金支払いのお願いとしての「納付の勧奨」及び督促状の作成・発送業務に限定し、公文書である督促状については、督促対象者の選定や督促の実施状況の監督確認を職員が行うよう本年度から業務区分を見直し、督促状の送付にあたっては川崎市病院局事務決裁規程に基づいて事前決裁を取ることとしました。

(病院局川崎病院事務局医事課)

### (2) 督促状の作成を適正に行うべきもの

#### [指摘の要旨]

地方自治法施行令第171条によると、督促は期限を指定して行わなければならないとされ、また川崎市病院局公印規程(平成17年規程第7号)によると、督促状には納入通知書専用病院事業管理者印を用いるとされている。

川崎病院及び井田病院の督促状についてみたところ、督促の期限が指定されておらず、また、公印の押印がないことに加えて、発信者は病院名又は担当者名となっていた。

督促状の作成を適正に行われたい。

[措置内容]

指摘事項については、川崎市病院局債権対策実施要綱を定め、当該督促状については、発信者は病院事業管理者とし、支払期限を明記すること、川崎市病院局公印規程（平成17年規程第7号）に基づき納入通知書専用病院事業管理者印を押印することを決めました。

（病院局経営企画室、川崎病院事務局医事課、井田病院事務局医事課）

7 債権管理事務を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

未収金の債権管理事務についてみたところ、次のような事例があったことから、未収金の縮減に向けて効率的かつ効果的な債権管理事務を適正に行われたい。

[指摘の要旨]

(1) 入院・外来自己負担未収金の催告等を適正に行うべきもの

平成19年度から22年度に発生した入院・外来自己負担未収金の3,495件97,367,261円（件数及び金額は平成25年12月31日現在）に係る滞納整理簿についてみたところ、納付に係る意思が示された債権もあるものの、債権が発生した年度で催告が途切れているなど、継続的な催告が行われていなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、川崎市病院局債権対策実施要綱に基づいて策定した川崎・井田両病院共通の取組基準を今年度から運用するとともに、同要綱に基づく「病院局債権対策推進委員会」を年4回程度定期的に開催することにより、病院局全体で債権対策の取組方針を決定・共有することにより、継続的に催告を行うこととしました。

今後は、同要綱に定められた催告・督促等の手法に則り、未収金の縮減に向

けた効率的かつ効果的な債権管理事務を行います。

(病院局川崎病院事務局医事課、井田病院事務局医事課)

[指摘の要旨]

(2) 未収金に係る督促手続を適正に行うべきもの

地方自治法施行令第171条による督促が行われていなかった事例(件数及び金額は平成26年1月28日現在の未収件数及び未収金額)

[指摘の要旨]

ア 職員き章実費負担金(3件、987円)、職員ICカード実費負担金(5件、1,310円)、職員証実費負担金(1件、363円)、厚生年金保険料自己負担分等(49件、1,005,560円)

[措置内容]

指摘事項については、速やかに督促を行い、納入を確認しました。

社会保険料等につきましては、債権の把握に努めましたが、公文書の保存期間を経過しており、関係書類を確認することができなかったことから、その債権については過年度損失として経理処理を行う予定です。

今後は、適正な債権管理に努めます。

(病院局総務部庶務課)

[指摘の要旨]

イ X線フィルムコピー代(6件、196,880円)、カルテコピー代(18件、30,260円)

[措置内容]

指摘事項については、債権の把握に努めましたが、公文書の保存期間を経過した債権については関係書類を確認することができなかったことから、その債権については過年度損失として経理処理を行う予定です。平成21年度以降の債権については確認できているため、債権管理に関する各種規定に基

づき、未収金の縮減に向けた効率的かつ効果的な債権管理事務を行います。

(病院局川崎病院事務局医事課)

[指摘の要旨]

ウ 厚生年金保険料自己負担分等 (10件、120,818円)

[措置内容]

指摘事項については、財務会計システムから債務者を特定し、督促状を送付しました。

その結果、1件については、収納が確認され完了しました。

また、別の1件については、退職の同月に配偶者の扶養に入ったことが確認できましたので、社会保険料の納付義務がなくなりました。

残り、2件については、所在の確認ができないため、過年度損失として経理処理を行う予定です。

今後は、臨時職員の退職に際し、退職後の就労予定の確認や転居の可能性を含めた住所と電話番号の確認を十分に行うよう、係内会議により職員に周知徹底しました。

(病院局井田病院事務局庶務課)

[指摘の要旨]

エ カルテコピー代 (2件、130円)

[措置内容]

指摘事項については、カルテコピー代の支払い後にカルテコピーを渡すこととしていたものの受取がなかったために未収金が発生したことから、回収不能になったものについては過年度損失として経理処理を行う予定です。

今後は、債務者の支払い意思を確認し、確実な納入手続きを行うために、カルテコピーと引き換えにその場で納入通知書を渡すように運用方法を見直すとともに、債権管理に関する各種規定に基づき、期限を指定した督促を行

い、適正な債権管理に努めます。

(病院局井田病院事務局医事課)

## 8 予算執行伺、契約等の手続を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

川崎市予算及び決算規則（平成7年規則第10号）第23条によると、歳出予算を執行するときは、あらかじめ予算執行伺を作成し、決裁を受けなければならないとされている。また、同規則第25条によると支出負担行為として整理する時期が定められている。しかしながら、予算執行伺、契約等の手続を行わないまま物品の納入や委託業務等を履行させ、後日、日付を遡って処理していた事例があった。予算執行伺、契約等の手続を適正に行われたい。

[措置内容]

指摘事項については、適正な手続を行うよう、課内会議等により職員に周知徹底しました。

(健康福祉局地域包括ケア推進室、長寿社会部高齢者事業推進課、健康安全部健康増進課、同生活衛生課、障害保健福祉部精神保健福祉センター、同社会参加支援センター、健康安全研究所)

また、相当長期間（6か月以上）にわたり遡っていたものについては、特に適正な事務手続を行うよう徹底されたい。

[措置内容]

指摘事項については、適切な予算執行及び契約事務の再確認を行うこと、事務処理に対して十分な準備期間を設ける等の計画的かつ適正な事務執行を行うよう、課内会議等により周知徹底しました。

今後は、適正な事務処理に努めます。

(健康福祉局長寿社会部高齢者在宅サービス課、障害保健福祉部障害計画課、同

障害福祉課、同精神保健課、同障害者更生相談所、同めいぼう)

## 9 物品購入等の契約を適正に行うべきもの

### [指摘の要旨]

川崎市事務分掌規則（昭和47年規則第19号）第4条及び川崎市事務決裁規程（昭和41年訓令第8号）第5条によると、物品等の調達で定められた金額を超える契約については原則として財政局資産管理部契約課へ、また、学校における物品等の調達のうち一部については教育委員会事務局総務部学事課へ契約依頼しなければならないとされている。しかしながら、物品等について一括発注とすべきところ、分割して起案し、所管する部署で契約していた事例があった。物品購入等の契約について適正に行われたい。

### [措置内容]

指摘事項については、一括発注とすべき物品調達を分割発注することなく、計画的に物品調達を行うよう課内会議等により職員に周知徹底しました。

今後は、適正な手続に努めます。

(健康福祉局医療政策推進室、障害保健福祉部障害計画課、同精神保健課、同めいぼう、健康安全研究所)

## 10 補助金の額の確定手続等を適切に行うべきもの

### [指摘の要旨]

川崎市障害者ふれあいショップ補助要綱によると、川崎市障害者ふれあいショップ補助金は、障害者の就労の場を確保し、障害者に対する市民の理解を深めるために設置する障害者ふれあいショップの運営主体である社会福祉法人等に対し運営費を補助することを目的として、概算払いにより交付されている。

平成24年度の当該補助金の額の確定手続及び精算手続についてみたところ、

雇用した障害者の人数等に応じて補助額が変動する障害者福祉的就労協力事業所奨励費相当分（1人の雇用につき月額30,000円）について、交付申請と比較し実績報告で雇用者数及び月数が減少していたものの、補助金の減額を行わずにいまま額の確定手続をし、適切な精算手続を行っていなかった。

補助金の額の確定手続及び精算手続について適切に行われたい。

[措置内容]

指摘事項については、現行補助要綱の規定に基づいて奨励金に係る交付額を返還することで申請者と合意しました。今後は、実績報告の訂正を踏まえた交付額の確定及び納付書を送付し、精算手続を速やかに進めます。

なお、補助要綱については支出根拠が不明確と思われる部分があることから、その内容について今年度中に見直しを行います。

（健康福祉局障害保健福祉部障害計画課）

## 11 補助金の支出手続を適切に行うべきもの

[指摘の要旨]

川崎市障害者共同生活介護・共同生活援助運営事業補助金交付要綱によると、当該補助金はグループホーム等の事業所を運営する社会福祉法人等（以下「法人」という。）に対して、当該事業所の家賃賃借料及び事業所入居者の日常生活の援助に要する事務的経費に対して補助することを目的とし、法人の運営資金等の状況により、必要と認められる場合は概算払いで交付することができるとされている。

平成24年4月から12月までに申請のあったものについてみたところ、34件中15件について、当初は概算払いにより事前に交付するものとして予算執行起案をしたものの、支払いが事業終了後となり、通常払いとなっていた。

当該補助金の交付目的を踏まえ、適切な時期に支出手続を行われたい。



[措置内容]

指摘事項については、当該補助金の目的がグループホームの安定的な運営を行うためのものであることから、遅滞なく適正な時期に支払手続きを行うよう、口頭により職員に周知徹底しました。

(健康福祉局障害保健福祉部障害計画課)

12 行政財産使用料の算定を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

病院局における行政財産使用料の算定方法は、川崎市病院局行政財産使用料算定要領において定められている。

川崎病院のレストラン等及び多摩病院の現金自動預払機（ＡＴＭ）設置に係る行政財産使用料についてみたところ、その算定を誤っていた。

行政財産使用料の算定について適正に行われたい。

[措置内容]

指摘事項のうち、川崎病院のレストラン等については、適正な行政財産使用料の額を算定するため、担当者を始め、決裁者においても算定要領を十分に理解したうえで、行政財産の使用を許可することとしました。

また、多摩病院の現金自動預払機（ＡＴＭ）設置に係る行政財産使用許可の使用料の算定について、平成２６年度分の許可から取得価格を用いて行うこととしました。

(病院局経営企画室、川崎病院事務局庶務課)

13 使用許可に係る手続を行うべきもの

[指摘の要旨]

川崎市財産規則第２２条によると、行政財産の使用を許可しようとするときは、

同条に掲げる書類を添付して決裁を受けなければならないとされている。

動物愛護センターにおける行政財産についてみたところ、近隣住民の利用に供する同センター敷地内のごみ集積所について、使用許可手続が行われていなかった。

このことについては、平成22年度の定期監査においても指摘をしており、使用許可に向けて手続を進めていく旨の報告を受けているものの、いまだ改善されていないことから、速やかに使用許可に係る手続を行われたい。

[措置内容]

指摘事項については、平成26年度からごみ集積所使用の行政財産使用許可手続を行い、使用許可書を交付しました。

今後は、適正な管理に努めます。

(健康福祉局健康安全部動物愛護センター)

#### 14 備品管理を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

医療政策推進室の備品についてみたところ、同室及び同室の所管する各区の休日（夜間）急患診療所の備品は総合財務会計システムに883点登録されていたが、そのうち備品が未使用となっている状態を示す物品出納員保管高となっているものが651点あった。

総合財務会計システムに登録された備品を使用する場合は、その使用状況及び責任所在等を明らかにするため、使用者及び使用区分の決定を行う必要があるが、その手続を行っていないことから、現に使用されている机、椅子等についても物品出納員保管高のままとなっていた。備品の使用態様に応じて適切な入力処理を行い、備品を適正に管理されたい。

また、備品について所在不明であるもの又は備品票が貼付されていないものが

多数あり、備品使用票と現品を照合することができない状況であった。これらのことについては、平成19年度及び22年度の定期監査においても同様の指摘をしており、関係職員への周知及び確認作業を行っている旨の報告を受けているものの、いまだ改善されていないことから、速やかに是正をされたい。

[措置内容]

指摘事項については、物品管理システム導入以降も旧備品シール等で管理していたものを全て物品管理システムから出力する備品シールに貼り換え、併せてシステムに未入力だった部分についても、改めて入力いたしました。また、備品管理の基本事項について室内会議により職員に周知徹底しました。

今後は、適正な事務処理に努めます。

(健康福祉局医療政策推進室)

15 固定資産の管理を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

川崎市病院局会計規程（平成17年規程第36号）に基づき、平成24年度末時点において川崎病院では3,806点、井田病院では2,669点の備品が固定資産台帳に登載されている。当該台帳に登載された備品等の管理について抽出してみたところ、既に廃棄したものの除却手続きを行っていなかった事例が川崎病院では10点、井田病院では2点及び所在不明となっていた事例が川崎病院では372点、井田病院では57点あった。

平成18年度及び22年度の定期監査においても同様の指摘をしていることに加えて、除却手続きを行っていなかったことについては決算に影響することからも、速やかに台帳の不整合を是正し、固定資産の適正な管理を行われたい。なお、井田病院については、再編整備の進捗に合わせた適正な管理を行われたい。

[措置内容]

指摘事項について、川崎病院においては、固定資産台帳に登載されているにもかかわらず既に廃棄され、除却が漏れていたものについては除却処理をし、固定資産台帳に登載されているにもかかわらず、所在が確認できないものについては再度調査を行い、平成26年度内に適切に処理を行います。今後は、関係部署の役割分担や管理責任者・担当者、また手続方法を明確化し、それを通知文、電子カルテシステムを利用した情報提供や運営会議等で周知徹底することで、固定資産の適正な管理を行います。

井田病院においては、工事完成時に大幅な備品類の移転、廃棄等が想定されることから、新棟等への備品類の移転、不要備品類の廃棄等を完了した後に、備品類の除却を含めた所在確認を速やかに行い、備品類の管理責任者・担当者、部門ごと等の役割分担を明確化し、備品管理に対する院内の周知徹底を図るなど、適正な備品管理に努めます。

(病院局川崎病院事務局庶務課、井田病院事務局庶務課)

## 16 その他改善を要するもの

### [指摘の要旨]

改善措置を要するもののうち軽易な事項であるが、反復して発生しているなど再発防止に努めるべきものがあつたので、財務関係法令等に基づき適正な事務手続が行われるよう周知徹底を図られたい。

なお、その概要は次のとおりである。

### [指摘の要旨]

#### (1) 一般会計補助金の額を適切に算定すべきもの

井田デイサービスセンター等の行政財産使用許可に伴い病院局が免除した行政財産使用料相当分を補てんするための補助金額が、適切に算定されていなかった事例

[措置内容]

井田病院かわさき総合ケアセンターのデイサービスセンター、居宅介護支援センター、地域包括支援センター及び訪問看護ステーションの土地建物使用料に係る平成25年度一般会計補助金については、行政財産使用許可における積算方法による金額で精算し、精算差額を一般会計に還付しました。

(病院局経営企画室)

[指摘の要旨]

(2) 事務の移管を適正に行うべきもの

精神保健医療自己負担分の滞納債権管理について、精神保健福祉センターに事務を移管したものの、総合財務会計システム上の債権の移管手続が行われていなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、移管をすべき債権について状況を確認し、適切に移管手続を行いました。

今後は、債権事務の適正な事務処理に努めます。

(健康福祉局障害保健福祉部精神保健課)

[指摘の要旨]

(3) 支払期限内に支払すべきもの

対価の支払時期を書面により明らかにしていない修繕料、図書購入費等に係る契約について、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）に基づき相手方の支払請求日から15日以内に支払をしていなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、支払い時期が明示されていない場合の支払事務の適正化について、課内会議等により職員に周知徹底しました。

今後は、適正な支払事務の執行に努めます。

(健康福祉局総務部庶務課、長寿社会部高齢者事業推進課、同高齢者在宅サービス課、同介護保険課、健康安全部健康増進課、同健康危機管理担当、医療政策推進室、障害保健福祉部障害計画課、同障害福祉課、同精神保健課、同精神保健福祉センター、同百合丘障害者センター、同めいぼう、同社会参加支援センター、同生活訓練支援センター、看護短期大学事務局総務学生課、病院局総務部庶務課、川崎病院事務局庶務課)

[指摘の要旨]

(4) 交付金の管理を適切に行うべきもの

看護短期大学研究交付金が専用の口座で管理されていなかった事例及び預金により生じた利子の取扱いが定められていなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、交付金を専用口座により適正に管理するよう、教授会において各教員に周知徹底しました。

預金利息の取扱いについては、マニュアルの改訂等を行い、平成27年度から全教員について決済用普通預金口座により管理します。

(健康福祉局看護短期大学事務局総務学生課)

[指摘の要旨]

(5) 前渡金の支出に係る事務を適正に行うべきもの

講師謝礼金、会場借上料等の支出に当たり、他の前渡金の流用又は職員による立替えが行われていた事例

[措置内容]

指摘事項については、事務執行を計画的に行うよう、文書により職員に周知徹底しました。

今後は、適正な事務執行に努めます。

(健康福祉局地域包括ケア推進室)

[指摘の要旨]

(6) 納品書を保存すべきもの

購入した物品の納品書を一部保存していなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、事務執行を適正に行うよう、課内会議等により職員に周知徹底しました。

今後は、適正な事務執行に努めます。

(健康福祉局地域包括ケア推進室、長寿社会部介護保険課、障害保健福祉部障害者更生相談所、同めいぼう、看護短期大学事務局総務学生課)

[指摘の要旨]

(7) タクシーチケットの利用手続を適正に行うべきもの

川崎市病院局タクシーチケットの利用に関する要綱に定められた利用申込書について、利用理由、乗車区間及び利用料金を記入していなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、平成26年度から「タクシーチケット利用申込書」の提出があった場合には、利用予定日、利用経路及び申込理由等が記載されていることを確認し、庶務課長までの決裁を受けた上で、申請者にタクシーチケットを交付しています。

また、利用後は速やかに庶務課に報告し、利用申請書の料金欄へ料金を記入することとしました。

(病院局川崎病院事務局庶務課、井田病院事務局庶務課)

[指摘の要旨]

(8) 私人への収納事務委託について、告示を行うべきもの

川崎病院及び井田病院の医事業務委託に含まれる私人への収納事務委託につ

いて、地方公営企業法施行令（昭和27年政令第403号）に定められた告示を行っていなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、必要な告示処理を行いました。今後は、連絡調整を密にし、当該業務を確実に行うよう努めます。

（病院局川崎病院事務局医事課、井田病院事務局医事課）

[指摘の要旨]

(9) 警備業務委託に係る警備時間等を適切に定めるべきもの

動物愛護センターにおける警備業務委託に係る契約書において、警備実施時間及び期間に誤りがあった事例

[措置内容]

指摘事項については、平成26年度の契約書において誤りを訂正し、改善を図りました。

今後は、適正な事務処理に努めます。

（健康福祉局健康安全部動物愛護センター）

(10) 財務文書の取扱いを適切に行うべきもの

[指摘の要旨]

ア 提出された請書等の日付を市側で砂消しゴムを用いて修正していた事例

[措置内容]

指摘事項については、適正に財務文書を作成するため、課内会議により職員に周知徹底しました。

今後は、適正な財務文書の取扱いに努めます。

（健康福祉局健康安全部健康増進課、同医事・薬事課、同健康危機管理担当）

[指摘の要旨]

イ 検査確認書への検査日等の記入に当たり、鉛筆又は筆跡が消せるボールペ



ンを使用していた事例

[措置内容]

指摘事項については、財務文書の作成に鉛筆又は筆跡が消せるボールペンの使用は適切でないこと、再発防止のため事務室内に筆跡が消せるボールペンを持ち込まないことを課内会議により確認し、職員に周知徹底しました。

今後は、適正な財務文書の取扱いに努めます。

(健康福祉局長寿社会部高齢者在宅サービス課、健康安全部健康危機管理担当)

[指摘の要旨]

(11) 行政財産の使用許可手続を行うべきもの

多摩休日夜間急患診療所の会議室等に係る使用許可手続が行われていなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、速やかに使用許可手続を行い、再発防止のため室内会議において職員に周知徹底しました。

今後は、適正な事務処理に努めます。

(健康福祉局医療政策推進室)

[指摘の要旨]

(12) 行政財産使用許可事務において実際の使用時間を確認すべきもの

多摩病院における映像制作等を目的とした行政財産使用許可事務において、実際の使用時間が確認できなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、許可の申請者に対し、時間を可能な限り短縮することや撮影に関わる人数を最小限にすること等について協力を求めており、その場合は許可申請の内容に関わらず短縮した時間で許可処分を行い、使用料を設定

しています。

今後は、その使用許可の事務処理に際しては、申請者との調整を行った日時・内容・相手方の担当者等を記録し、申請書とともに保管するとともに、許可書には実際に許可をした時間を記載することとしました。

(病院局経営企画室)

[指摘の要旨]

(13) 複写機の利用に係る現金の管理方法を整理すべきもの

川崎病院図書室に設置された複写機の利用に係る現金について、その管理、位置付け等が整理されていなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、平成26年度から原則毎月の保管現金の確認を実施するとともに、コピーカード残存度数分の返金不能等による保管現金の取扱いを明確にするため、平成27年度の実施を目途に「図書室利用者の会（仮称）」の要領等の作成を検討しています。

(病院局川崎病院事務局庶務課)

(14) 備品管理を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

ア 重要物品の廃棄について会計管理者に報告していなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、速やかに会計管理者に報告するとともに、適正な備品管理について口頭により所内職員に周知徹底しました。

(健康福祉局健康安全研究所)

[指摘の要旨]

イ 不用処分を行っていなかったことにより、廃棄した備品が出納簿に登載されていた事例

[措置内容]

指摘事項については、備品の状況を改めて確認し、廃棄が確認できたものについて不用処分の手続を行いました。

今後は、適正な備品管理に努めます。

(健康福祉局総務部庶務課、長寿社会部高齢者在宅サービス課、同介護保険課、健康安全部環境保健課、同動物愛護センター、同健康危機管理担当、障害保健福祉部障害計画課、同障害福祉課、同百合丘障害者センター、同めいぼう、健康安全研究所、看護短期大学事務局総務学生課)

[指摘の要旨]

ウ 所在不明となっていた事例

[措置内容]

指摘事項については、備品の状況を改めて確認し、所在を確認したものについては適正に会計処理を行い、廃棄済みのものについては適正に不要処分の手続きを行いました。

今後は、適正な備品管理に努めます。

(健康福祉局健康安全部健康増進課、同生活衛生課、同健康危機管理担当、同中央卸売市場食品衛生検査所、障害保健福祉部生活訓練支援センター)

[指摘の要旨]

エ 備品登録手続が行われていなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、改めて備品の所在を確認し、適正に備品登録の手続を行いました。

(健康福祉局障害保健福祉部障害者雇用・就労推進課、看護短期大学事務局総務学生課)

オ 保管換えの手続が行われていなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、改めて備品の現状を確認し、適正に保管換えの手続を行いました。

(健康福祉局総務部庶務課、長寿社会部高齢者事業推進課、同介護保険課、健康安全部医事・薬事課、同生活衛生課、障害保健福祉部障害計画課、同精神保健課、同精神保健福祉センター)

[指摘の要旨]

カ 備品票が貼付されていなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、改めて備品の使用状況を確認し、廃棄済みのものについては適正に不要処分の手続を行い、その他のものについては速やかに備品票を貼付しました。

(健康福祉局長寿社会部高齢者事業推進課、健康安全部健康危機管理担当、障害保健福祉部めいぼう、健康安全研究所)

[指摘の要旨]

キ 使用者及び使用区分の決定がされていなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、改めて使用者及び使用者区分を確認し、適正に決定の手続を行いました。

(健康福祉局地域包括ケア推進室、長寿社会部高齢者在宅サービス課、同介護保険課、健康安全部健康増進課、同医事・薬事課、同健康危機管理担当、障害保健福祉部障害福祉課、同精神保健課)

[指摘の要旨]

ク 使用者が誤っていた事例

[措置内容]

指摘事項については、改めて使用者を確認し、使用者の変更処理を行いました。

(健康福祉局総務部庶務課、障害保健福祉部障害計画課、同精神保健課、同百合丘障害者センター、同社会参加支援センター、同生活訓練支援センター、看護短期大学事務局総務学生課)

[指摘の要旨]

ケ 使用者が変更されていなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、改めて使用者を確認し、使用者の変更処理を行いました。

(健康福祉局健康安全部健康増進課、同生活衛生課、同動物愛護センター、同健康危機管理担当)

[指摘の要旨]

コ 使用者所属コードが誤っていた事例

[措置内容]

指摘事項については、改めて使用者を確認し、使用者所属コードの変更処理を行いました。

(健康福祉局障害保健福祉部障害計画課)

[指摘の要旨]

サ 使用区分が変更されていなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、改めて使用区分を確認し、使用区分の変更処理を行いました。

(健康福祉局健康安全部環境保健課、同医事・薬事課、同生活衛生課、同健康危機管理担当、同中央卸売市場食品衛生検査所)

(15) 消耗品の出納管理事務を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

ア 印紙、切手、薬品又はその他消耗品について、出納簿と現存数が一致しなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、使用済のものは物品交付手続を行い、出納簿から漏れていたものは消耗品材料費受入処理を行いました。

今後は、適正な管理に努めます。

(健康福祉局地域包括ケア推進室、長寿社会部高齢者事業推進課、同介護保険課、健康安全部健康増進課、同環境保健課、同医事・薬事課、同健康危機管理担当、同中央卸売市場食品衛生検査所、障害保健福祉部障害計画課、同障害福祉課、同精神保健課、同百合丘障害者センター、同めいぼう)

[指摘の要旨]

イ タクシー乗車券の保管換えの手続が行われていなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、保管換えの手続を行いました。

今後は、適正な管理に努めます。

(健康福祉局障害保健福祉部精神保健課)

[指摘の要旨]

ウ 一般会計及び特別会計で購入した切手について会計別に管理されていなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、それぞれの会計で購入した切手を区分けして保管することとしました。

今後は、適正な管理に努めます。

(健康福祉局長寿社会部高齢者事業推進課)

[指摘の要旨]

(16) 会計職員の任命手続を行うべきもの

金銭出納員又は物品出納員を任命していなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、速やかに任命手続を行いました。

今後は、適正な事務処理に努めます。

(健康福祉局長寿社会部介護保険課、障害保健福祉部百合丘障害者センター、  
医療政策推進室)

(17) 時間外勤務手当に係る申請手続を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

時間外勤務の命令申請の手続を行わずに結果申請の手続のみを行っていた事例

[措置内容]

指摘事項については、命令申請の手続を行うこととしました。

今後は、適正な事務処理に努めます。

(病院局総務部庶務課、川崎病院事務局庶務課、同医事課、井田病院事務局庶務課)

26川教庶第620号  
平成26年9月30日

川崎市監査委員 村田 恭輔 様  
同 奥宮 京子 様  
同 菅原 進 様  
同 宮原 春夫 様

川崎市教育委員会委員長 峪 正人

監査の結果の報告に基づく措置について（通知）

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により、平成26年3月25日付け26川監報第2号で報告の提出がありました定期監査の結果について、次のとおり措置を講じましたので通知します。

平成25年度定期監査結果に対する措置状況

1 収納金の払込みを適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

川崎市金銭会計規則（昭和39年規則第31号）によると、収納した現金等については、収納の日又はその翌日までに払込書により指定金融機関等に払い込まなければならないとされている。

養護学校及び田島養護学校が開催する作品展における作品販売に係る収入事務についてみたところ、それぞれの学校において収納した売上金を長期間にわたり現金保管していた事例があった。収納金について払込みを適正に行われたい。

なお、それぞれの学校において金銭出納員が置かれていないため、その設置手続を行われたい。

[措置内容]

中央支援学校（旧養護学校）及び田島支援学校（旧田島養護学校）について、金銭出納員を設置し、作品展の売上金を当日又は翌日に納付できるようにしました。

今後は適正な収納金の払込みを行ってまいります。

（教育委員会事務局中央支援学校、田島支援学校）

2 滞納債権の管理を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]



本市の滞納債権管理ガイドラインによると、滞納債権の適正な管理や効率的な滞納整理事務を行うために折衝経過等を記録した台帳を整備するとされている。

健康保険料の被保険者負担分等の未収について滞納債権の管理状況をみたところ、催告は行われているものの、折衝経過等を記録した台帳が整備されていなかった。

滞納債権の管理に当たっては、催告等の折衝経過の記録を適正に行われたい。

[措置内容]

指摘事項について、折衝経過記録票、滞納債権管理台帳、滞納整理簿を作成し、内容を確認しました。以後、折衝経過について逐次記録しております。

今後も滞納債権の管理を適正に行ってまいります。

(教育委員会事務局職員部勤労課)

### 3 予算執行伺、契約等の手続を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

川崎市予算及び決算規則（平成7年規則第10号）第23条によると、歳出予算を執行するときは、あらかじめ予算執行伺を作成し、決裁を受けなければならないとされている。しかしながら、予算執行伺、契約等の手続を行わないまま物品の納入や委託業務等を履行させ、後日、日付を遡って処理していた事例があった。予算執行伺、契約等の手続を適正に行われたい。

また、相当長期間（6か月以上）にわたり遡っていたものについては、特に適正な事務手続を行うよう徹底されたい。

[措置内容]

指摘事項について、事務を計画的に執行することにより、予算執行伺、契約等の手続を規則に則り適切に行うよう関係職員に周知徹底しました。

(教育委員会事務局総務部学事課、教育環境整備推進室、生涯学習部生涯学習推進課、同文化財課、総合教育センター総務室、御幸小学校、中原小学校、新作小学校、坂戸小学校、平小学校、麻生小学校、田島中学校、御幸中学校、井田中学校、橘高等学校、豊学校)

### 4 物品購入等の契約を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

川崎市事務分掌規則（昭和47年規則第19号）第4条及び川崎市事務決裁規程（昭和41年訓令第8号）第5条によると、定められた限度額を超える契約については、財政局資産管理部契約課へ契約依頼しなければならないとされている。しかしながら、物品等について一括発注とすべきところ、所管する部署での契約となるよう分割して起案していた事例があった。物品等の契約について適正に行われたい。

なお、学校図書購入の場合、図書は私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法

律（昭和22年法律第54号）で禁じられている再販売価格の拘束の適用が除外されているため、入札することで期待される経費縮減効果見込めず、また、入札に係る事務作業や納期間の増加などの問題も確認することができた。については、このような問題を踏まえ、効率性に加え、公平性に留意した契約方法について関係課と検討を行われたい。

[措置内容]

指摘事項について、発注を計画的に行うことにより、定められた限度額を超える契約については規則に則り、適切に行うよう関係職員に周知徹底しました。

今後も、学校図書購入での川崎市事務分掌規則及び川崎市事務決裁規程に定められた限度額を超える契約については、規則に則り分割発注することなく、学事課への局内依頼契約及び契約課への契約依頼により物品購入等の契約を適正に行ってまいります。

なお、指摘の川崎市特定物品等契約事務取扱要綱を改正し自所属契約の限度額を引上げることにについて関係課と協議したところ、改正は困難であることから、他都市の状況等も把握したうえで、引き続き検討してまいります。

（教育委員会生涯学習部中原図書館、四谷小学校、東門前小学校、藤崎小学校、下平間小学校、下河原小学校、玉川小学校、苅宿小学校、新城小学校、子母口小学校、野川小学校、西生田小学校、大師中学校、南大師中学校、京町中学校、富士見中学校、南加瀬中学校、橘中学校、野川中学校）

## 5 その他改善を要するもの

[指摘の要旨]

改善措置を要するものうち軽易な事項であるが、反復して発生しているなど再発防止に努めるべきものがあつたので、財務関係法令等に基づき適正な事務手続きが行われるよう周知徹底を図られたい。

### (1) 支払期限内に支出すべきもの

[指摘の要旨]

対価の支払時期を書面により明らかにしていない修繕料、図書購入費等に係る契約について、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）に基づき相手方の支払請求日から15日以内に支払をしていなかった事例

[措置内容]

指摘事項について、今後は関係法令に沿った適正な執行を行うよう関係職員に周知しました。

（教育委員会事務局総務部庶務課、教育環境整備推進室、職員部教職員課、学校教育部指導課、生涯学習部生涯学習推進課、同文化財課、同川崎図書館、同幸図書館、同中原図書館、同麻生図書館、総合教育センター総務室、各小学校（113校のうち浅田小学校、田島小学校、古川小学校及び下沼部小学校を除く。）、中学校（51校のうち川中島中学校、住吉中学校、井田中学校及び生田中学校を除く。）、川崎高

等学校、商業高等学校、川崎総合科学高等学校、橘高等学校、高津高等学校、聾学校、中央支援学校、田島支援学校)

(2) 警備業務委託に係る警備時間等を適切に定めるべきもの

[指摘の要旨]

麻生図書館柿生分館における警備業務委託に係る契約書において、警備実施時間及び期間に誤りがあった事例

[措置内容]

麻生図書館柿生分館は柿生小学校の校舎に学校図書室と併設されていることから、今年度の機械警備委託につきましては、麻生区内の小学校の機械警備委託に柿生分館の警備を組み入れる形で機械警備を行っているところです。

警備時間については、「平日 17:00～翌8:30」「土・日・祝祭日・発注者の休日 8:30～翌8:30」としました。

今後も適切な契約事務処理を行ってまいります。

(教育委員会事務局生涯学習部麻生図書館)

(3) 委託料の支出を適切に行うべきもの

[指摘の内容]

本市職員が会計業務に従事している川崎市子ども会議事業実施委託について、職員による立替えが行われていた事例

[措置内容]

指摘事項について、本来は前年度中に契約準備書を起案し、4月1日付で契約、支出すべき案件であることから、計画的、適正な事務執行について周知徹底しました。

(教育委員会事務局生涯学習部生涯学習推進課)

(4) 委託契約に係る履行を適正に確認すべきもの

[指摘の要旨]

川崎図書館清掃業務委託における完了届について、正確な業務内容が記載されていなかった事例

[措置内容]

指摘事項について、委託業務完了届の取扱について関係職員に周知徹底をいたしました。

今後は適正に履行確認を行ってまいります。

(教育委員会事務局生涯学習部川崎図書館)

(5) 行政財産の使用許可手続を行うべきもの

[指摘の要旨]

学校敷地内の掲示板及び信号機に係る使用許可手続が行われていなかった事例

[措置内容]

指摘事項について、川崎高等学校の掲示板について現地調査を行い、実際の所有者

を確認したところ、10月中に使用許可等を行う予定です。

今後は教育財産の適正な管理に努めてまいります。

(教育委員会事務局教育環境整備推進室)

(6) 備品管理を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

ア 不用処分を行っていなかったことにより、廃棄した備品が出納簿に登載されていた事例

イ 所在不明となっていた事例

ウ 保管換えの手続が行われていなかった事例

エ 備品票が貼付されていなかった事例

オ 使用者及び使用区分の決定がされていなかった事例

カ 使用者が変更されていなかった事例

キ 誤って重要物品登録をしていた事例

ク 誤って備品登録が行われていた事例

[措置内容]

指摘事項について、一部保管換手続き中のものを除き、是正しました。

今後は、適正な備品管理を行うよう関係職員に周知しました。

(教育委員会事務局教育環境整備推進室、職員部教職員課、学校教育部指導課、同健康教育課、同川崎区・教育担当、生涯学習部生涯学習推進課、同川崎図書館、同宮前図書館、総合教育センター情報・視聴覚センター、日本民家園、青少年科学館、下平間小学校、宮内小学校、高津小学校、宮前平小学校、宿河原小学校、柿生小学校、富士見中学校、西中原中学校、西高津中学校、宮前平中学校、稲田中学校、柿生中学校、川崎高等学校、商業高等学校、高津高等学校、田島支援学校、豊学校)

(7) 消耗品の出納管理事務を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

ア 印紙、切手、薬品又はその他消耗品について、出納簿と現存数が一致しなかった事例

イ 切手について、1か月以内の所要数量を超えて帳簿外で管理し、総合財務会計システムで管理されていなかった事例

[措置内容]

指摘事項について、是正しました。

今後は適正に処理を行うよう関係職員に周知しました。

(教育委員会事務局総合教育センター総務室、学校教育部多摩区・教育担当、同麻生区・教育担当、同日本民家園、同青少年科学館、下平間小学校、柿生小学校、西高津中学校、稲田中学校)

(8) 自動体外式除細動器(AED)の管理を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

使用期限が切れていた電極パッドの交換を行っていなかった事例

[措置内容]

指摘事項については、現地調査後速やかに是正しました。

今後は緊急時に使用できるよう適正に管理してまいります。

(下平間小学校、塚越中学校)

(9) 会計職員の任命手続を行うべきもの

[指摘の要旨]

金銭出納員又は物品出納員を任命していなかった事例

[措置内容]

関係法令、規則等に基づき、金銭出納員及び物品出納員の任命手続を適正に行いました。

(教育委員会事務局総務部学事課、職員部教職員課、柿生小学校)

(10) 時間外勤務手当に係る申請手続を適正に行うべきもの

[指摘の要旨]

時間外勤務の命令申請の手続を行わずに結果申請のみを行っていた事例

[措置内容]

時間外勤務命令に係る決裁を適正に行うよう関係職員に周知しました。

(教育委員会事務局学校教育部川崎区・教育担当)