

長野広域連合監査委員告示第2号

地方自治法第199条第12項の規定に基づき、広域連合長から措置を講じた旨の通知があったので、同項の規定によりその内容を公表します。

平成28年11月1日

長野広域連合監査委員 鈴木栄一

塚田正平

措置の通知書

平成 28 年度 定期監査(28 広監第 9 号)

所属名：環境推進課

指摘事項及び意見	措置(改善)状況
<p><b>2 支出に関する事務</b></p> <p>職員の宿泊を伴う在勤地外旅行命令について、総務課長に合議がされていないものが見受けられた。</p> <p>事務専決規程に基づき、適正な事務処理をされた。</p> <p>旅行命令書において、旅行命令権者の命令印が漏れている事例があった。</p> <p>事務専決規程に基づき、適正な事務処理を徹底されたい。</p>	<p>事務専決規程に規定される専決事項、合議による決裁であること等を確認するため、既存の旅行命令一覧表へチェック項目欄を追加し、9月29日以降の旅行命令書から確認記録を残すこととした。</p>

所属名：養護松寿荘・特養松寿荘

指摘事項及び意見	措置(改善)状況
<p><b>1 収入に関する事務</b></p> <p>寄附物品について、寄附申出書に記載されていないものが見受けられた。</p> <p>老人福祉施設に対する寄附金等の取扱いに関する要領に基づき、適正に管理されたい。</p> <p style="text-align: right;">【養護松寿荘】</p>	<p>寄附物品の記載漏れについては、直ちに寄附物品の所在確認を行い、寄附申出書を作成した。</p> <p>今後は、寄附行為が発生した都度、要領に沿った事務処理を行うよう職員に指導徹底した。</p>
<p><b>2 支出に関する事務</b></p> <p>日当の支給について、往復が鉄道距離 112.2 km の旅行において 1 日日当を支給すべきところ、半日日当(1 日日当の 1/2)が支給されていた。</p> <p>旅費の手引きに基づき適正な事務処理を徹底されたい。</p> <p style="text-align: right;">【特養松寿荘】</p>	<p>日当の誤支給については、往復距離を再確認の上、8月19日に該当職員に支給した。</p> <p>今後は、旅行命令書を作成する際は、必ず行程を複数職員で確認して旅費の手引きに基づいた事務処理を行うよう職員に指導徹底した。</p>

所属名：久米路荘

指摘事項及び意見	措置(改善)状況
<p><b>1 支出に関する事務</b></p> <p>旅行命令書について、旅行後に起案されている事例があった。</p> <p>公務のため旅行する場合は、事前に旅行命令書を作成し、命令後に実施されたい。</p>	<p>公務のため旅行する場合は、事前に起案文書で旅行内容・旅行事由・用務地及び日程等、必要に応じた支出に係る目的と内容を明記し命令権者の決裁後、旅費の手引きに基づき、旅行命令書を作成するよう職員に指導徹底した。</p>

平成 28 年度 定期監査(28 広監第 9 号)

所属名：小布施荘

指摘事項及び意見	措置(改善)状況
<p><b>1 収入に関する事務</b></p> <p>寄附物品について、寄附申出書に記載されていないものが見受けられた。老人福祉施設に対する寄附金等の取扱いに関する要領に基づき、適正に管理されたい。</p>	<p>指摘後、寄附申出者により自書することが困難のため、所長立会いのもと担当職員が代筆し、是正した。今後は、寄附行為が発生した都度、要領に沿った事務処理を行うよう職員に指導徹底した。</p>
<p><b>2 支出に関する事務</b></p> <p>復命書の決裁年月日、決裁区分、保存年月日及び公開区分の記載漏れが散見された。行政情報管理規定に基づき適正な事務処理をされたい。</p>	<p>復命書の記載漏れ指摘箇所について、直ちに調査・見直しを行い、記入するとともに行政情報取扱規程に基づき文書管理に努めることを職員に指導した。</p>

所属名：須坂荘

指摘事項及び意見	措置(改善)状況
<p><b>2 支出に関する事務</b></p> <p>在勤地内旅行命令書において、旅行命令権者の誤りが見受けられた。</p> <p>事務専決規程に基づき、適正な事務処理をされたい。</p> <p>旅行命令書について、旅行後に起案されている事例が散見された。</p> <p>公務のため旅行する場合は、事前に旅行命令書を作成し、命令後に実施されたい。</p>	<p>指摘事項については、事務専決規程の理解が不足していたことが原因であった。指摘後は、正しい命令権者であるか、旅行前に命令書が作成されているか、複数の職員で確認することを徹底し改善を図った。</p>

指摘事項及び意見	措置(改善)状況
<p><b>1 支出に関する事務</b></p> <p>旅行命令書において、支出科目の記載がされていないものが散見された。 旅費の支出科目を明確にするため、必ず記入されたい。</p> <p>【豊岡荘・戸隠中央デイサービスセンター・戸隠在宅介護支援センター】</p> <p>旅行命令書において、旅行命令権者の命令印が漏れている事例があった。また、日当の支給について、往復が鉄道 100 km 未満の旅行においては 1 日日当の 1/2 を支給すべきところ、鉄道 86.2 km で 1 日日当が支給されていた。 事務専決規程及び旅費の手引に基づき適正な事務処理を徹底されたい。</p> <p style="text-align: right;">【豊岡荘】</p> <p>復命書の決裁年月日及び決裁区分の記載漏れがあった。 行政情報取扱規定に基づき適正な事務処理をされたい。</p> <p style="text-align: right;">【豊岡荘】</p>	<p>各所属において旅行する際は、予算の支出科目と予算残額を確認した上で旅費の手引きに基づき、旅行命令書を作成し、決裁を受ける際は必ず複数職員で記載箇所が記入されているか確認作業を行うよう職員に指導徹底した。</p> <p>【豊岡荘・戸隠中央デイサービスセンター・戸隠在宅介護支援センター】</p> <p>命令印の漏れないよう、命令権者はもとより主務者も決裁後の書類をもう一度確認することを職員に徹底した。 1 日日当と半日当との差額 1,100 円を 8 月 9 日に返戻した。 旅費の支給を行う場合は、今までの記憶に頼らず旅費の手引きを再確認した上で事務を行うよう職員に指導徹底した。</p> <p style="text-align: right;">【豊岡荘】</p> <p>復命書の記載漏れ指摘箇所について、直ちに調査・見直しを行い、記入するとともに行政情報取扱規程に基づき文書管理に努めることを職員に指導した。</p> <p style="text-align: right;">【豊岡荘】</p>