

監査の指摘に対する状況

No.	年度	課等名	指摘事項	指摘区分	措置の内容	措置状況
1	29定期監査	市民活動推進課	補助金の交付決定に係る審査が適切でなかったもの 春日井市コミュニティ推進事業補助金について、添付書類等を十分に確認することなく、交付決定していた。	注意	補助金の交付決定に係る審査を十分に行うように職員に周知徹底しました。あわせて、補助金事務を見直し、要綱の改正を行いました。	措置済
2	29定期監査	男女共同参画課	現金の取扱いが適切でなかったもの 青少年女性センター使用料において、金融機関への現金の払込が収納日の翌々日以降となっていたものが散見された。	注意	金融機関への現金の払込を当番制とし、現金収納日の翌日までに払込を確実にすることとしました。	措置済
3	29定期監査	東部市民センター	賃金の支給に誤りがあったもの 臨時職員出勤簿等において、入力誤りにより夜間勤務手当が未支給となっていた。	注意	記入誤りを訂正するとともに、支給誤りについては、人事課へ修正報告、清算を依頼し、差額分の支給を行いました。 事務を適正に行うため、注意すべき事例を挙げた取扱いマニュアルを作成し、管理方法を改善しました。	措置済
4	29定期監査	保険医療年金課	契約事項の確認を怠っていたもの 平成29年度国民健康保険税納入通知書データプリント等業務契約始め2件について、契約に定めのある個人情報確認書が受託者と締結されていなかった。また、提出されるべき届出書類を受理していなかった。	注意	契約書の内容を確認し、個人情報保護確認書を受託者と締結をしました。また、プライバシーマーク、個人情報破棄報告書等を受託者から受理しました。 再発防止のため、契約や納品の際に必要な書類等のリストを作成し、確認することとしました。	措置済
5	29定期監査	健康増進課	賃金の支給に誤りがあったもの 臨時職員出勤簿等の記入誤り等により、賃金の一部が未支給となっていた。	注意	記入誤りを訂正するとともに、未支給の賃金について人事課へ依頼し、支給を行いました。今後は、出勤簿の集計及び月例報告時に複数の職員によるチェック及び突合確認を徹底いたします。	措置済
6	29定期監査	地域福祉課	行政財産目的外使用料徴収に係る事務が適切でなかったもの 使用期間が6か月以上の電柱等に係る行政財産目的外使用料の徴収について、納期限が使用を開始する月の末日を越えて設定されていた。	注意	使用期間が6か月以上の行政財産目的外使用料の徴収については、納期限を使用を開始する月の末日までに設定するよう周知徹底しました。	措置済
7	29定期監査	介護・高齢福祉課	行政財産目的外使用料徴収に係る事務が適切でなかったもの 使用期間が6か月以上の電柱等に係る行政財産目的外使用料の徴収について、納期限が使用を開始する月の末日を越えて設定されていた。	注意	使用期間が6か月以上の行政財産目的外使用料の徴収については、納期限を使用を開始する月の末日までに設定するよう周知徹底しました。	措置済

監査の指摘に対する状況

No.	年度	課等名	指摘事項	指摘区分	措置の内容	措置状況
8	29定期監査	障がい福祉課	賃金の支給に誤りがあったもの 臨時職員出勤簿等の記入誤り等により、賃金の一部が未支給となっていた。	注意	記入誤りを訂正するとともに、賃金の一部未支給分については、人事課へ依頼し、支給しました。 また、臨時職員出勤簿については、記載をする臨時職員に対して、改めて記載方法を周知するとともに、処理をする職員に指導し、記載内容の確認を徹底しました。	措置済
9	29定期監査	生活支援課	調定決議の時期が遅延していたもの 生活保護法第63条に基づく返還金及び同法第78条に基づく徴収金において、返還等の決定から調定決議までの処理に相当の期間を要していたものがあった。	注意	返還及び徴収の決定後、訪問等により対象者との折衝を行い、支払計画を立てた後に調定処理を行う運用が一部で行われていました。 そのため、返還等の決定後速やかに調定決議を行うよう職員に周知徹底を図るとともに、業務フローの見直しを行いました。	措置済