

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	R 6 定期監査	総務課	<p>現金の取扱いが適切でなかったもの</p> <p>コピー代について、収納日の翌日までに金融機関へ払い込まれていないものがあった。 現金の収納に当たっては、春日井市会計規則に基づき適正な事務処理をされたい。</p>	注意	<p>コピー代を収納した場合は、原則当日中に払い込みを行うこととし、金融機関窓口の開設時間以降に収納した場合は、翌日払い込みを忘れないよう、専用ケースに入れて金庫に保管し視認性を高める対策を実施しました。</p>	措置済
2	R 6 財政援助団体等監査	福祉政策課 (社会福祉法人春日井市社会福祉協議会)	<p>契約事務が適切でなかったもの</p> <p>次の2件について、社会福祉法人春日井市社会福祉協議会経理規程に基づき、適正な事務処理をされたい。</p> <p>(1) 車いす2台の購入始め2件の契約について、契約金額が2人以上の者から見積りを徴さなければならない額を超えていたものの、特段の理由なく1者から見積りを徴していた。 (地域支援課、福祉の里)</p> <p>(2) 令和6年度予算で対応すべき相談支援システムの改修について、令和5年度中に契約が締結されていた。 (総合支援課)</p>	注意	<p>(1) 総額で判断しなければならないところを単価で判断してしまったことから、適切でない契約事務となってしまいました。 措置として、4月22日に経理研修を実施し、適正な事務について職員に周知徹底しました。 今後は、経理規程を遵守した適正な事務処理を徹底します。 (地域支援課)</p> <p>見積書の徴収を1者とすることができる額を誤ったことから、適切でない契約事務となってしまいました。 措置として、適正な見積徴収をはじめとした事務について職員に周知徹底しました。 今後は、経理規程を遵守した適正な事務処理を徹底します。 (福祉の里)</p> <p>(2) 4月1日付の契約行為について誤った認識をしていたことから、適切でない契約事務となってしまいました。 措置として、新年度に入る前に適正な契約事務について職員に周知徹底しました。 今後は、経理規程を遵守した適正な事務処理を徹底します。</p>	措置済
3	R 6 財政援助団体等監査	福祉政策課 (社会福祉法人春日井市社会福祉協議会)	<p>手当の支給に誤りがあったもの</p> <p>職員の時間外勤務手当の算定誤りにより過支給となっているものがあった。 社会福祉法人春日井市社会福祉協議会職員給与規程に基づき、適正な事務処理をされたい。 (第一希望の家)</p>	注意	<p>過支給となっていた時間外勤務手当については、算定誤りを訂正するとともに、精算を行いました。 また、時間外勤務命令簿に従事時間数を記載する際の取り扱いを職員に周知徹底し、主査及び管理職のチェック体制を強化しました。</p>	措置済