

監査の結果に係る措置通知書

監査対象部局	消防本部
監査の種類	令和3年度 定期監査（3監第71号 令和3年12月6日報告）
措置を講じた者	いわき市長
通知を受けた日	令和4年1月11日

指摘一覧	措置通知日
是正改善を要する事項	
1 支出事務（その1） 消防団員出動手当に係る支出事務において、適正な処理がなされていない例が認められた。	令和4年 1月11日
2 支出事務（その2） 支出事務において、支出負担行為の手続きが行われていない例が認められた。	令和4年 1月11日
3 支出事務（その3） 超過勤務手当及び特殊勤務手当の支給に係る事務において、適切な処理がなされていない例が認められた。	令和4年 1月11日
4 支出事務（その4） 週休日の振替に関する事務について、適切な処理がなされていない例が認められた。	令和4年 1月11日

是正改善を要する事項	措置した内容等
<p>1 支出事務（その1）</p> <p>消防団員出動手当に係る支出事務において、適正な処理がなされていない例が認められた。</p> <p>※ 機械器具の点検に係る消防団員出動手当については、消防本部総務課が作成している事務マニュアルに適正な必要人員を予め示したうえで、出動報告書に基づき実働に応じて支給するとしているが、令和3年4月分の第1支団第9分団における出動報告人員が合計79名であったのに対し、30名分の出動手当が支給されていた。</p> <p style="text-align: right;">（総務課、平消防署）</p>	<p>〔指摘事項が発生した原因〕</p> <p>出動報告書に基づき実働に応じて支給することについての認識が不足していたことから発生したものです。</p> <p>〔措置した内容〕</p> <p>第1支団第9分団に対し、令和3年4月分の出動報告書に基づいた出動手当を12月に支給しました。</p> <p>消防団員出動手当に係る支給事務においては、複数の職員で確認するなど、報告内容の確認体制を強化し、再発防止に努めてまいります。</p>
<p>2 支出事務（その2）</p> <p>支出事務において、支出負担行為の手続きが行われていない例が認められた。</p> <p>※ 令和3年4月1日付けで、各消防署所に係る浄化槽の維持管理業務委託契約を締結しているが、監査実施時点（令和3年9月2日）において、市財務規則第62条の規定に基づく支出負担行為書の作成が行われていなかった。【類例1件あり】</p> <p style="text-align: right;">（総務課）</p>	<p>〔指摘事項が発生した原因〕</p> <p>財務規則に基づいた支出負担行為の手続きについては認識していたものの、確認不足により手続きを失念したことから発生したものです。</p> <p>〔措置した内容〕</p> <p>監査での指摘後、直ちに支出負担行為書を作成しました。</p> <p>今後は同様の事案が発生しないよう、今回の指摘内容を部内で共有し、再発防止に努めてまいります。</p>
<p>3 支出事務（その3）</p> <p>超過勤務手当及び特殊勤務手当の支給に係る事務において、適切な処理がなされていない例が認められた。</p> <p>【事例1】平消防署</p> <p>※ 令和3年4月分の超過勤務及び特殊勤務命令簿において、救急業務に係る超過勤</p>	<p>【事例1】〔指摘事項が発生した原因〕</p> <p>諸手当実績報告書を作成する際に、パソコン入力作業に誤りがあり、さらに報告書作成後の</p>

是正改善を要する事項	措置した内容等
<p>務手当のうち支給割合が100分の60となる超過勤務手当の時間数は32分であったが、諸手当実績報告書において1時間となるべきところ2時間と記載されていた。</p> <p style="text-align: right;">(平消防署)</p> <p>【事例2】小名浜消防署</p> <p>※ 令和3年4月分の超過勤務及び特殊勤務命令簿において、機関員手当の支給対象業務に従事した勤務数が合計4勤務となるどころ2勤務と計算されていた。また、諸手当実績報告書においても、当該勤務について2勤務と記載されていた。</p> <p style="text-align: right;">(小名浜消防署)</p> <p>【事例3】川前分遣所</p> <p>※ 令和3年4月分の超過勤務及び特殊勤務命令簿において、火災出動回数が1回と記載されていたが、諸手当実績報告書に計上されていなかった。また、機関員に係る超過勤務手当について、支給割合が100分の135となる超過勤務手当の時間数は1時間9分であったが、諸手当実績報告書では1時間となるべきところ2時間と記載されて</p>	<p>確認作業においても誤りを見落としたため発生したものです。</p> <p>【事例1】〔措置した内容〕</p> <p>適正な超過勤務手当が支給されていない職員に対し、支給割合が100分の60とする超過勤務手当1時間分を戻し入れする事務処理を行いました。</p> <p>諸手当実績報告書の報告内容に誤りがないか複数の職員で確認するなど、更なる確認体制の強化に努めてまいります。</p> <p>【事例2】〔指摘事項が発生した原因〕</p> <p>超過勤務及び特殊勤務命令簿における計算を誤り、諸手当実績報告書を作成する際に誤った勤務数をそのままパソコン入力したため発生したものです。</p> <p>【事例2】〔措置した内容〕</p> <p>適正な超過勤務手当が支給されていない職員に対し、機関員手当2勤務分を10月分の給与で支給しました。</p> <p>超過勤務及び特殊勤務命令簿における計算や諸手当実績報告書の報告内容に誤りがないか複数の職員で確認するなど、更なる確認体制の強化に努めてまいります。</p> <p>【事例3】〔指摘事項が発生した原因〕</p> <p>諸手当実績報告書を作成する際に、パソコン入力作業に誤りがあり、さらに報告書作成後の確認作業においても誤りを見落としたため発生したものです。</p> <p>【事例3】〔措置した内容〕</p> <p>適正な超過勤務手当が支給されていない職員に対し、火災出動手当1回分を9月分の給与</p>

是正改善を要する事項	措置した内容等
<p>いた。</p> <p>(川前分遣所)</p> <p>4 支出事務 (その4)</p> <p>週休日の振替に関する事務について、適切な処理がなされていない例が認められた。</p> <p>※ 新たな勤務日を4月16日(金)17時15分から同月17日(土)8時30分とした週休日の振替において、新たな週休日は同一週を越えて4月28日(水)8時30分から17時15分に振り替えられているにもかかわらず、超過勤務手当が支給されていなかった。</p> <p>(小川分遣所)</p>	<p>で支給しました。また、機関員に係る超過勤務手当については、支給割合が100分の135となる超過勤務手当1時間分を戻し入れする事務処理を行いました。</p> <p>超過勤務及び特殊勤務命令簿における計算や諸手当実績報告書の報告内容に誤りがないか複数の職員で確認するなど、更なる確認体制の強化に努めてまいります。</p> <p>[指摘事項が発生した原因]</p> <p>週休日の振替に係る超過勤務時間を令和3年4月分の超過勤務及び特殊勤務命令簿に記載するのを失念したことから発生したものです。</p> <p>[措置した内容]</p> <p>適正な超過勤務手当が支給されていない職員に対し、支給割合が100分の25となる超過勤務手当8時間分を9月分の給与で支給しました。</p> <p>今後は同様の事案が発生しないよう、今回の指摘内容を職員間で共有し、再発防止に努めてまいります。</p>