

措置結果通知書（令和7年度定期監査及び行政監査）

No.	報告提出日	監査等の名称	区分	部署名	指摘事項の名称	公表した指摘事項	判断	指摘事項に基づく措置の状況
2	R7.12.15	定期監査 及び行政 監査	指摘	危機管理部防災安全課 総務部人事課，同 人事課給与厚生室 市民生活部市民活 動支援課南部近隣 センター，同沼南 支所 こども部こども相 談センター，同保 育運営課 環境部環境政策課 都市部住宅政策課 土木部道路保全課 上下水道局総務課 教育委員会教育総 務部教育総務課， 同教育政策課 教育委員会生涯学 習部アフタース クール課	(2) 公金の支出 に適正を欠くもの	本件は、会計年度任用職員の報酬、勤勉手当及び通勤費の支給誤りが生じていたことに本監査で見え られるまで気付かなかった事案である。 ア 危機管理部防災安全課では、会計年度任用職員の7月の通勤費について、支給対象外となる特別休 暇も実出勤日数に含めて計算し、過大に支給していた。 イ 市民生活部市民活動支援課南部近隣センターでは、会計年度任用職員の4月の報酬について、出勤 簿に出勤時の確認印が押されていなかったため、実出勤日数が13日のところ12日分しか支給してい なかった。 ウ 市民生活部沼南支所では、月途中で交通手段がバス及び電車から自家用車に変わった会計年度任用 職員の通勤費について、自家用車の使用距離に応じた支給額を誤って倍額で計算し、過大に支給して いた。 エ こども部こども相談センターでは、会計年度任用職員の時間外勤務に対する5月及び7月の割増報 酬について、1日の勤務時間が7時間45分を超えた時間については割増率1.25の割増報酬を支給 するところ、7時間45分の所定勤務時間に時間単位の年次有給休暇の取得分を含めていなかったた め、その分の割増報酬を、過少に支給していた。 オ こども部保育運営課では、会計年度任用職員の7月の報酬について、出勤簿に押印する出勤時の確 認印が不明瞭であったため、実出勤日数が15日のところ14日と誤認し、過少に支給していた。 カ 環境部環境政策課では、交通機関を2路線利用している会計年度任用職員の4月から6月までの通 勤費について、本来であれば路線ごとにIC利用料金（日額）と定期券（月額）の比較を行い、それぞ れ安価な額を支給すべきところ、手計算による確認を行わず、会計年度任用職員システムで自動計算さ れた2路線の合計額により比較を行っていた結果、過大に支給していた。 キ 都市部住宅政策課では、辞令・勤務条件通知書で月の勤務日数を定めている会計年度任用職員の勤 勉手当について、支給対象の基準である「基準日の時点で週当たり15時間30分以上の勤務時間」の 計算方法を誤認し、支給対象外の勤勉手当を支給していた。 ク 土木部道路保全課では、会計年度任用職員2名分の8月の通勤費について、夏季休暇の取得に関す る会計年度任用職員システムの誤入力により、通勤日数が実出勤日数より少なく計算された結果、過少 に支給していた。 ケ 教育委員会教育総務部教育政策課では、辞令・勤務条件通知書で月の勤務日数を定めている会計年 度任用職員の勤勉手当について、支給対象の基準である「基準日の時点で週当たり15時間30分以上 の勤務時間」の計算方法を誤認し、支給対象外の勤勉手当を支給していた。 コ 教育委員会生涯学習部アフタースクール課では、通勤におけるバス利用に関し、会計年度任用職員 服務の手引に支給対象として記載のある「原則としてバスの利用距離が片道2km以上の場合」に該当し ていない会計年度任用職員の通勤費について、バスの利用距離は片道2キロメートル未満だが、勤務地 最寄りのバス停留所から勤務地までの徒歩分も含めて片道2キロメートル以上となる場合も支給対象に なると誤認し、支給していた。 今回確認した事案の多くは、令和6年度の定期監査においても指摘事項としていた会計年度任用職員の 報酬及び通勤費の支給誤りに関する事案であった。これらは、過去数年にわたり繰り返し指摘している ものであり、前年度の指摘内容でもある、担当職員の会計年度任用職員に関する制度の認識不足や、決 裁ラインでの確認の徹底が改善されないことは、甚だ遺憾である。 しかしながら、この状況は、以前から指摘しているアナログ的な勤怠管理の限界を示すものであるとも 考えられる。会計年度任用職員関係事務を統括する総務部人事課を始め、上下水道局総務課及び教育委 員会教育総務部教育総務課並びに報酬等の支給事務を担当する総務部人事課給与厚生室においては、企 画部DX推進課と連携して勤怠管理システムの一部導入を進めていることは、デジタル技術の利活用の 推進として評価できる。今後、成果の検証を行い、全庁的に誤りの発生防止及び確認作業の省力化を進 めるために、勤怠管理システムの全面導入を図りたい。 一方で、予算や技術的な制約からシステム化が困難な事務や、通勤経路及び通勤費の定期的な確認等、 人的作業によらざるを得ない一部の事務については、手引の見直し、例外処理の明文化及び研修の実施 等を通じて、各部署において会計年度任用職員制度の理解が容易に図られるよう取り組むことも引き続 き重要であるので努められたい。	措置 を講 じた	【令和8年2月27日公表】 （危機管理部防災安全課） 戻入伝票を作成の上、過大に支給していた分を令和8年1月27日付けで返納手続済みである。 （総務部人事課） 会計年度任用職員の勤怠管理については、電算会社とシステム化について引き続き協議しており、令和7年12月に本番環境への改修を実 施した。今後、システム化しやすい部署などから本番環境での勤怠管理を実施し、順次全庁へ拡大を予定している。 また、会計年度任用職員の制度については、「会計年度任用職員 服務の手引」において、引き続き問い合わせの多い内容をより分かりや すく記述するなど、全庁への周知に努めていく。 （総務部人事課給与厚生室） 会計年度任用職員の勤怠管理については、人事課を中心にシステム化を進めているところである。改修による変更点は「会計年度任用職員 服務の手引」において内容を分かりやすく記述するようにし、今後も全庁への周知に努めていく。 通勤経路及び通勤費の定期的な確認については、各鉄道会社等の運賃改定の際の周知を徹底し、支給誤りを防止した。各職員の通勤経路確 認についても、今年度から実施したところであり、今後も定期的な確認を継続していく。 （市民生活部市民活動支援課南部近隣センター） 会計年度任用職員の報酬、勤勉手当及び通勤費の支給誤りについて、給与厚生室及び会計課へ早急に連絡をとり、令和7年10月1日に追 加支給を完了した。 また次のとおり、再発防止について周知徹底を図った。 ①出勤簿の保管場所を見直し、就業前に押印するように徹底する。 ②勤務割振表をもとに、出勤簿との二重チェックを複数職員で確認する。 （市民生活部沼南支所） 給与厚生室の指示のもと、過払い金は令和7年12月に戻入した。 月内の通勤手段の変更にあつては、本人からの通勤届を複数人でチェックし、誤計算しないようまた誤入力しないよう複数人で対応すると ともに本人への確認もするよう改めた。 （こども部こども相談センター） 指摘後の対応として、時間外勤務時間の計算に使用していたエクセルの計算式を修正した。 担当者の認識に誤りがあったことから、時間外勤務時間の計算方法を課内で再確認し、ダブルチェックを徹底する対応を行った。 支給不足分については、本人に説明するとともに速やかに支払い処理を行った。 （こども部保育運営課） 未支給の1日分については、令和7年11月に支給した。 今後においては、会計年度任用職員が出勤簿の記入・押印誤りを訂正した場合は本人が担当職員に対し速やかに報告を行うこと、報酬確認 作業時に本人及び作業担当者双方による確認を徹底することを課内で指導した。 （環境部環境政策課） ご指摘の点について、当該会計年度任用職員の通勤費の算定方法について訂正した。 今後はこのような事態が発生しないよう課内のチェック体制を強化し、再発防止に努めていく。 （都市部住宅政策課） 当該会計年度任用職員に謝罪するとともに、速やかに戻入の手続きを進めた。 再発防止に向け、手引き等のマニュアルを改めて確認し、課内での共通認識を図った上で適正な事務処理を徹底する。また、担当者間の引 継ぎを確実にを行い、確認体制の強化に努める。 （土木部道路保全課） 勤務日数、（内年休）、（内夏休）の欄を入力する際に、夏休を勤務日数の内、夏休の日数を入力するべきところ、年休の内、夏休が何日 あるかと勘違いしたため、夏休の日数が二倍入力され、通勤費に齟齬が生じたものである。 今後は、システムの表記をよく確認し、複数の解釈ができる場合は、給与厚生室に確認を行うようにする。 なお、10月23日、11月6日支給で差額支給伝票を起票した。 （教育委員会教育総務部教育総務課） システムの検討については、人事課及び電算業者と協議を進め、令和8年1月勤務分から、庁内の一部の部署と教育総務課にて、スモール スタートした。随時、不具合の解消や操作性の向上を行いながら、順次稼働部署を拡大していく予定である。現在は、学校現場で使用でき るよう、システム環境となるLANの配備について、関係課と検討を進めている。 引き続き、報酬算定の際の通勤費や勤務実績の確認について、各部署及び各学校の担当者等に指導を行いながら、現場での作業環境が整い 次第、勤怠管理のシステムを導入していく。 （教育委員会教育総務部教育政策課） 支給対象外の勤勉手当については、当該会計年度任用職員に対し、説明及び納入依頼を行い、令和7年10月17日に過払い分が納金され たことを確認した。 また、減額に伴う所得税源泉徴収額の還付については、令和7年10月14日に該当者に対して支払い済みである。 本件は、手引きの誤認が要因と考えられるため、職員間で手引きの読み込みと認識の共有を行った。 その上で、今後の事務手続きにおいては、複数人による確認を徹底する。 （教育委員会生涯学習部アフタースクール課） 今後、人事課が出している「会計年度任用職員服務の手引」を遵守し、適正な支給に努めていく。 【令和8年9月30日公表】 （上下水道局総務課） 会計年度任用職員の勤怠管理については人事課及び上下水道局内各課と連携しながら出退勤システムの導入を進めており、導入に向け上下 水道局総務課では令和8年7月から紙媒体と並行しシステム使用を開始している。併せて、上下水道局内各課においてシステム操作研修を 受講及び順次使用を進め、同年12月には上下水道局全体で本格的にシステム使用での管理に移行するスケジュールで調整している。 また、令和8年5月に各課に会計年度任用職員に係る事務についての注意事項等を周知しており、各課の共通認識を図っている。