

内部監査の実施状況について(令和4年度)

富山労働局

| 監査対象官署名   | 監査実施日                                 | 主な監査項目  | 監査結果の概要  | 講ずる措置   |
|---|---------------------------------------|---|--|---|
| <p>富山労働局各部・室</p> <p>富山労働基準監督署<br/>他3署</p> <p>富山公共職業安定所<br/>他6所(出張所1所を<br/>含む)</p> | <p>令和4年9月12日<br/>～<br/>令和4年10月14日</p> | <p>①総務・人事に関する事項</p> <p>②会計経理事務に関する事項</p> <p>③管理事務に関する事項</p> | <p><u>①総務・人事関係に関する事項</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・超過勤務手当について、超過勤務伺・実績に記載された時間と実績時間が異なることによる過少支給が認められた(1部・室)。</li> <li>・非常勤職員に係る有給休暇の残日数に誤謬が見られ、それに伴い謝金の過払支給が認められた(1部・室)。</li> <li>・職務専念義務免除の承認とすべきものを特別休暇として処理しているものが見られた(2署)。</li> <li>・客観的な労働時間管理のために各職員が超過勤務時間終了をメールで報告する取組について、非常勤職員において実施されていない部署が見受けられた(1所)</li> <li>・出勤簿や休暇簿の表示(記載)内容に漏れや誤りが見られた(1部・室、2署、1所)。</li> <li>・旅行命令簿について、SEABISの誤入力等の事務処理誤りにより、県外出張に係る旅行命令日が旅行日より後の日となっているものが見られた(1署)。</li> </ul> <p><u>②会計経理事務に関する事項</u></p> <p>概ね適切に処理されていた。</p> <p><u>③管理事務に関する事項</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時の連絡・対応の際に用いることとなる、「居住地を基礎とした緊急連絡網の作成」や「管理者による住所以外の連絡先の把握」、「防災対策用カードによる非常時優先業務開始時間の周知」が、非常勤職員等の一部に対し行われていない部署が見受けられた(1部・室、1署、1所)。</li> </ul> | <p>指摘事項の再発防止に向け所要の見直しを行った「総務・会計関係書類の作成ガイド」及び「適切な会計・管理事務の執行に向けた管理者点検マニュアル」等の活用により、基本的な事務処理の徹底を図り、より一層の事務処理体制の充実と相互けん制体制の確立に努めるよう、会議(3月7日)及び新任管理者研修(3月29日)において指示した。</p> <p>また、過少支給や過誤払いとなったものについては、再度、事実確認を行ったうえ、年度内に追給又は回収処理を完了した。</p> |