

# 大分県報

平成二十九年

号外 (七五)

七月十四日

(金曜日)

## 目次

### 監査公表

監査結果に関する措置状況の公表（定期監査）……………1  
 監査結果に関する措置状況の公表（臨時監査）……………11  
 監査結果に関する措置状況の公表（財政的援助団体等監査）……………111

### ○監査公表

#### 監査委員公表第609号

平成29年3月31日付け監査第1078号で提出した定期監査結果の報告に対し、大分県知事、大分県教育委員会委員長及び大分県公安委員会委員長から、措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により次のとおり公表する。

平成29年7月14日

大分県監査委員 首 藤 博 文  
 大分県監査委員 長 野 恭 子  
 大分県監査委員 末 宗 秀 雄  
 大分県監査委員 吉 岡 美 智 子

#### 1 指摘事項についての措置状況

監査対象機関	監査実施日	監査結果の指摘事項及びその措置状況
(知事部局・福祉保健部)		
中部保健所由 布保健部	平成28年8月25日 平成28年10月14日	指摘事項 現金出納事務について、前回定期監査で注意事項として指摘しているにもかかわらず、手数料等として領収した現金を会計規則に定められた期間

を超えて指定金融機関等に払い込んでいる事例が認められた。

措置状況  
 収納金を金銭出納員及び会計職員が毎日確認し、可能な限り翌日までに払い込むよう取り扱いを改めるとともに、収納金を一時収納する金庫の扉に期限を貼り付け職員に見えるようにした。また、早期の対応が困難な場合においても、会計規則に定められた期間内に払い込むよう金銭出納員及び会計職員がチェックを行い、再発防止に努める。

(教育庁及び教育機関)  
 社会教育総合センター

平成29年1月10日から  
 平成29年1月11日まで

指摘事項  
 現金出納事務について、前回定期監査で注意事項として指摘しているにもかかわらず、使用料等として領収した現金を会計規則に定められた期間を超えて指定金融機関等に払い込んでいる事例が認められた。

大分県立日出  
 総合高等学校

平成28年11月16日

指摘事項  
 公務旅行について、公費で支給すべき生徒引率指導の業務に係る旅費を学校関係団体に負担させている事例が認められた。

措置状況  
 公費より追給し、学校関係団体費に返納した。今後は、学校私費会計取扱要領による公費・私費の判断に基づき、事務室内で複数の者でチェックを行い、公費に係る旅費は、公費で執行するよう適正に事務処理を行う。

大分県立別府

平成28年12月19日

指摘事項

<p>鶴見丘高等学校</p>		<p>特殊勤務手当について、平成28年度の対外運動競技等引率指導の業務に従事した全ての職員に対して、手当を支給していない事例が認められた。</p> <p>措置状況 直ちに該当職員について追給した。 今後は特殊勤務手当支給マニュアルに規定されている支給要件を十分確認し、過大支給、過小支給が生じないよう複数の者でチェックを行い適正な事務執行に努める。</p>	
<p>大分県立大分 雄城台高等学校</p>	<p>平成28年11月15日 平成28年12月13日</p>	<p>指摘事項 公務旅行について、公費で支給すべき生徒引率指導の業務に係る旅費を学校関係団体に負担させている事例が認められた。</p> <p>措置状況 該当の生徒引率業務に関する旅費相当額を学校関係団体費へ戻入し、改めて公費より支出した。 今後は、学校私費会計取扱要領による公費・私費の判断基準に基づき、公費に係る旅費は、公費で執行するよう適正に事務処理を行う。</p>	<p>大分県立臼杵 高等学校</p> <p>平成28年12月21日</p> <p>指摘事項 公務旅行について、公費で支給すべき生徒引率指導の業務に係る旅費を学校関係団体に負担させている事例が認められた。</p> <p>措置状況 公費で支出すべき生徒引率指導の業務に係る旅費を負担していた学校関係団体費に、平成28年度中に県費旅費より払戻を完了した。 特別活動の校内規程が誤っていたので、公務旅行と部活動による遠征旅行の旅費の支出区分を明確にした規程に改定した。 今後は、学校私費会計取扱要領による公費・私費の判断基準に基づき、公費に係る旅費は、公費で執行するよう適正に事務処理を行う。</p>
<p>大分県立大分 工業高等学校</p>	<p>平成28年12月15日 平成29年1月20日</p>	<p>指摘事項 公務旅行について、公費で支給すべき生徒引率指導の業務に係る旅費を学校関係団体に負担させている事例が認められた。</p> <p>措置状況 誤支出分を学校関係団体費に戻入するとともに、公費で改めて支給した。 事務室職員全員に今回の指摘事項の詳細を伝え、学校私費会計取扱要領を十分理解するよう研修を行った。 今後は、学校私費会計取扱要領による公費・私費の判断基準に基づき、公費に係る旅費は、公費で執行するよう適正に事務処理を行う。</p>	<p>大分県立中津 東高等学校</p> <p>平成28年10月25日から 平成28年10月26日まで 平成28年12月8日</p> <p>指摘事項 特殊勤務手当について、支給対象とならない日の部活動指導の業務に対して、手当を支給するなど、過大に支給している事例が認められた。</p> <p>措置状況 平成28年12月支給時に当月の支給分と過誤支給分を相殺した上で支給した。 過年度における手当の過払いが生じた分については、総務事務センターや教育人事課と協議のうえ、速やかに返納処理をおこなった。 今後は、特殊勤務手当支給マニュアルに規定されている支給要件を十分確認し、過大支給、過小支給が生じないよう複数の者でチェックを行い適正な事務執行に努める。</p>
<p>大分県立大分 商業高等学校</p>	<p>平成28年12月14日 平成29年1月20日</p>	<p>指摘事項 公務旅行について、公費で支給すべき生徒引率指導の業務に係る旅費を学校関係団体に負担させている事例が認められた。</p>	<p>大分県立中津 支援学校</p> <p>平成28年10月19日 平成28年11月10日</p> <p>指摘事項 特殊勤務手当について、支給対象とならない日</p>

		の修学旅行等引率指導の業務に対して、手当を支給するなど、過大又は過小に支給している事例が認められた。			認められた。
		<p>措置状況 過大に支給していた27年度については過年度返納処理を行い、過小に支給していた28年度については不足分を追給した。</p> <p>今後は、特殊勤務手当支給でニエアルに規定されている支給要件を十分確認し、過大支給、過小支給が生じないよう関係書類を複数の者でチェックを行い、適正な事務執行に努める。</p>			<p>措置状況① 監査以降の支払いについては、単価契約を締結し、見積書の徴収を不要とした。</p> <p>今後は、事務引継ぎ及び内部チェック体制を強化し、「大分県会計規則」に基づいた適正な会計処理に努めていく。</p>
大分県立大分支援学校	平成28年12月6日	<p>指摘事項 特殊勤務手当について、支給対象となる日の修学旅行等引率指導の業務に対して、手当を支給していない事例が認められた。</p> <p>措置状況 平成29年4月に手当を支給していない対象者に追給した。今後は、特殊勤務手当支給でニエアルに規定されている支給要件を十分確認し、過大支給、過小支給が生じないよう関係書類を複数の者でチェックを行い、適正な事務執行に努める。</p>			<p>措置状況② 従前の内規では、チャージャの際に使用履歴を取得する取扱いであったが、内規を改正し、使用履歴が途切れることのないよう取得することを明記した。</p> <p>また、当該職員に対して個別に指導するとともに、所内会議にて、全職員に対し再度周知徹底を行った。</p>
2 注意事項についての措置状況					
監査対象機関	監査実施日	監査結果の注意事項及びその措置状況			
(知事部局・企画振興部)					
大分県東京事務所	平成28年10月6日から平成28年10月7日まで	<p>注意事項 チャージャ方式の交通系ICカードPASMOの紛失により、チャージャ残額等の損害を生じさせた事例が認められた。</p> <p>措置状況 カードケース用のリール付きストラップを着用し、手荷物と紐付けて持ち歩くこととする。</p>	東部保健所国東保健部	平成28年8月25日 平成28年10月6日	<p>注意事項 現金出納事務について、衛生免許試験その他手数料として領収した現金を会計規則に定められた期間を超えて指定金融機関等に払い込んでいる事例が認められた。</p> <p>措置状況 収納金を金銭出納員及び会計職員が毎日確認し、可能な限り翌日までに払い込むよう取扱いを改めるとともに、早期の対応が困難な場合においても、会計規則に定められた期間内に払い込むよう金銭出納員がチェックを行うことにした。</p> <p>具体的には、毎日始業時と終業時、金庫を施錠・解錠する際に、銀行に入金が必要な現金がないかを確認する。また、朝礼の中で、その日どの職員が銀行に行くのか等を係内の複数の職員で情報共有し、銀行に行く時間帯に声かけを行うことにより、収納当日又は翌日に入金できる体制を作</p>
大分県大阪事務所	平成28年11月17日から平成28年11月18日まで	<p>注意事項① 貨物運送及び文書廃棄処理業務について、見積書を徴することなく会計処理を行っている事例が</p>			





	<p>措置状況 収入や支出事務においては漏れや遅延が生じないよう、e-オフィスとのスケジュール管理を活用する。必要な事務処理事項を適宜入力し、管理担当全員の共有情報とする。特に不定期な事案については、年度当初にまとめて事務処理の始期や終期を入力して、漏れ等を防止する。 また、管理担当職員で業務打ち合わせを行う際に、留意する事項を再確認する。</p>	<p>(教育庁及び教育機関)</p>	<p>注意事項 通勤手当について、高速道路利用区間の認定を誤ったことから、過大に支給している事例が認められた。  措置状況 本件手当の認定権者（佐伯学校支援センター所長）において認定額を改め、併せて平成28年10月分給与から過大に支出した額を県に返納するとともに、教育人事課が当該認定権者及び佐伯市教育委員会に対して再発防止を求めた。再発防止に向けて、当該学校支援センターの内部チェック体制を見直すとともに、高速道路利用確認時の作業手順を改め、併せて複数の者でチェックするように改めた。 なお、年2回開催している給与事務担当者会議や学校支援センター訪問等の機会を通じて、教育人事課が給与事務の適正執行について指導する。</p>	<p>教育人事課</p>	<p>平成28年8月26日 平成28年8月31日 平成28年9月2日 平成28年9月7日から 平成28年9月9日まで</p>	<p>別府教育事務所</p>	<p>平成28年8月30日から 平成28年8月31日まで 平成28年11月30日</p>	<p>平成28年11月29日</p>	<p>注意事項 非常勤講師の通勤費用弁償について、高速道路利用料金の加算額を誤り、過小に支給している事例が認められた。  措置状況 通勤費用弁償を過小に支給していた非常勤職員に対して追給処理を行った。 通勤費用弁償の算定について必ず複数の者でチェックし、適正な支出に努める。</p>	<p>埋蔵文化財七</p>	<p>注意事項</p>	<p>ソナー</p> <p>資金前渡により現金で支給した給与について、給与等支給受領書等に受領印を徴していないなど、前渡資金の精算が長期にわたり行われていたため、給与の支給が確認できない事例が認められた。  措置状況 職員監査後、直ちに該当職員から受領印を徴したうえで所属長の確認を受け精算を完了した。 今後は明細書類に受領印と精算確認印が押印され、精算完了していることを、複数の者でチェックすることとする。</p>	<p>大分県立図書館</p>	<p>平成28年12月7日から 平成28年12月8日まで</p>	<p>注意事項 清掃等業務委託について、提出された実施報告では契約書で定めた清掃回数等を満たしていないにもかかわらず、履行確認が行われず、委託料を支払っている事例が認められた。  措置状況 監査後、清掃の実施について聞き取りしたところ、当該箇所の清掃が行われたことを確認した。 履行場所と項目名の確認を受託業者担当者で行ったうえで、履行確認を行いやすいよう報告書の書式を改め、現在報告されている日報に加えて月報の添付を義務付けることとした。 今後は、月単位でも検査できるように改める。</p>	<p>歴史博物館</p>	<p>平成28年10月12日</p>	<p>大分県立杵築高等学校</p>	<p>平成28年11月29日</p>	<p>注意事項 特殊勤務手当について、修学旅行等引率指導の</p>
--	---	--------------------	---	--------------	--	----------------	--	--------------------	---	---------------	-------------	--	----------------	--------------------------------------	--	--------------	--------------------	-------------------	--------------------	---------------------------------------

			業務に従事した職員に対して、手当を支給していない事例が認められた。			
			措置状況 特殊勤務手当未支給者については速やかに追給した。 今後は、特殊勤務手当支給マニュアルに規定されている支給要件を十分確認し、過大支給、過小支給が生じないよう関係書類を複数の者でチェックを行い適正な事務執行に努める。			
大分県立別府鶴見丘高等学校	平成28年12月19日		注意事項 劇物である過酸化水素水の管理について、施設できる専用保管庫に常時保管しなければならぬにもかかわらず、専用保管庫外にある冷蔵庫に保管されている事例が認められた。	大分県立大分豊府高等学校	平成28年11月17日 平成28年12月21日	注意事項 公務旅行について、公費で支給すべき生徒引率指導の業務に係る旅費を学校関係団体に負担させている事例が認められた。
			措置状況 定期監査後、直ちに過酸化水素水は薬品室内の施設可能な薬品庫に移動させた。 今後は保管責任者がその都度確認を行うこととする。			措置状況 直ちに学校関係団体に返納を行うとともに、県の旅行規程に則り公費として支給できる部分については公費による支出を行った。 今後は、学校私費会計取扱要領による公費・私費の判断基準に基づき、公費に係る旅費は、公費で執行するよう適正に事務処理を行う。
大分県立大分上野丘高等学校	平成28年11月30日 平成28年12月21日		注意事項 資金前渡により現金で支給した給与について、給与等支給受領書に受領印をできていないなど、前渡資金の精算が長期にわたり行われていないため、給与の支給が確認できない事例が認められた。	大分県立大分工業高等学校	平成28年12月15日 平成29年1月20日	注意事項 特殊勤務手当について、支給対象となる日の対外運動競技等引率指導の業務に対して、手当を支給していない事例が認められた。
			措置状況 職員監査後、直ちに該当職員から受領印を徴したうえで、所属長の確認を受け精算を完了した。 今後、会計事務についての詳細なチェック項目一覧表を作成し、それを基に3ヶ月に1回程度相互に会計書類をチェックする。			措置状況 平成29年3月に追給を行った。 今後は特殊勤務手当支給マニュアルに規定されている支給要件を十分確認し、過大支給、過小支給が生じないよう関係書類を複数の者でチェックを行い適正な事務執行に努める。
大分県立大分南高等学校	平成28年12月6日 平成29年1月17日		注意事項 特殊勤務手当について、支給対象となる日の対外運動競技等引率指導の業務に対して、手当を支給していないなど、過小に支給している事例が認められた。	大分県立大分鶴崎工業高等学校	平成28年11月8日 平成28年12月13日	注意事項 通勤費用弁償について、高速道路の利用実績がないにもかかわらず、高速道路利用料金の加算額を支給しているなどの事例が認められた。

	<p>して、追給・返納処理を行った。 通勤費用弁償の算定について必ず複数の者でチェックし、適正な支出に努める。</p>		<p>注意事項② 特殊勤務手当について、支給対象とならない日の部活動指導の業務に対して、手当を支給するなど、過大又は過小に支給している事例が認められた。</p> <p>措置状況② 部活動手当誤払いについては平成29年1月に返納処理を終了した。 主任手当の未払いについては平成29年1月に追給処理を終了した。 今後は特殊勤務手当支給マニュアルに規定されている支給要件を十分確認し、過大支給、過小支給が生じないよう複数の者でチェックを行い適正な事務執行に努める。</p>
<p>大分県立情報科学高等学校 平成28年12月13日</p>	<p>注意事項 特殊勤務手当について、支給対象とならない時間帯の部活動指導の業務に対して、手当を支給しているなど、過大に支給している事例が認められた。</p> <p>措置状況 過大に支給されていた手当については、監査終了後ただちに返納した。また、職員会議を利用して、職員全体への制度の周知を図った。 今後は、特殊勤務手当支給マニュアルに規定されている支給要件を十分確認し、過大支給、過小支給が生じないよう複数の者でチェックを行い適正な事務執行に努める。</p>	<p>大分県立佐伯豊南高等学校 平成28年11月1日から平成28年11月2日まで</p>	<p>注意事項① 現金出納事務について、受領した契約保証金に對して領収書を交付せず、現金出納表に受入及び払出を記載していない事例が認められた。</p> <p>措置状況① 監査後、直ちに領収書の発行ならびに現金出納表への記載を行った。 また、事務室全員で改めて関係法令等を確認した。 今後は適正な事務処理に努める。</p>
<p>大分県立由布高等学校 平成28年11月10日</p>	<p>注意事項 特殊勤務手当について、支給対象とならない日の部活動指導の業務に対して、手当を支給するなど、過大に支給している事例が認められた。</p> <p>措置状況 誤って支給した分については、返納処理を行った。また職員には部活動手当の支給要件の周知を行った。 今後は、特殊勤務手当支給マニュアルに規定されている支給要件を十分確認し、過大支給、過小支給が生じないよう複数の者でチェックを行い適正な事務執行に努める。</p>		<p>注意事項② 特殊勤務手当について、支給対象となる日の対外運動競技等引率指導の業務に対して、手当を支給していないなど、過小又は過大に支給している事例が認められた。</p> <p>措置状況② 誤支給分については、追給・返納処理を行った。 全事務職員で今回の事例と規定を照合し確認した。 今後は、特殊勤務手当支給マニュアルに規定されている支給要件を十分確認し、過大支給、過小支給が生じないよう複数の者でチェックを行い適</p>
<p>大分県立津久見高等学校 平成28年12月14日</p>	<p>注意事項① 会議等への出席に係る旅行について、当該会議等の主催者が別途旅費を負担しているにもかかわらず、旅費を減額調整することなく支給している事例が認められた。</p> <p>措置状況① 不適切な事務執行については、確認の上、本人に返還請求し雑入として戻入訂正した。 今後は複数の職員による徹底的に</p>		



	<p>大分県立三重 総合高等学校</p> <p>平成28年12月20日から 平成28年12月21日まで 平成29年1月31日</p>	<p>正な事務執行に努める。</p> <p>注意事項① 特殊勤務手当について、支給対象となる日の対 外運動競技等引率指導の業務に対して、手当を支 給していないなど、過小又は過大に支給している 事例が認められた。</p> <p>措置状況① 監査後、教育人事課に確認を行ったところ、前 泊については、学校出発から就寝時間（練習時間 は除く）との回答があった。そのため、本人に従 事した時間を確認し、8時間程度の従事が確認で きたので特例計算を行い、本人に追給した。 部活動手当についても誤りが確認できたため、 追給、返納を行った。 今後は、特殊勤務手当支給でマニュアルに規定さ れている支給要件を十分確認し、過大支給、過小 支給が生じないよう関係書類を複数の者でチェッ クを行い、適正な事務執行に努める。</p> <p>注意事項② 毒劇物の管理について、水銀の出納簿及び使用 簿を作成していないほか、使用簿に廃棄済み と記載されている硫酸等を保管していたなどの事 例が認められた。</p> <p>措置状況② 帳簿上平成23年度に廃棄済みとしていた毒劇物 については、実際のところ平成27年度中に廃棄処 分したところであるが、監査後、その経緯を整理 するために再点検を行うとともに理科職員を交え 毒劇物の管理取扱いについて再確認を行った。 なお、監査時点では確認できなかった水銀の出 納簿及び使用簿については、監査後にその存在を 確認し整理を行った。 毒劇物については平成27年度中に廃棄のため現 在所持しているものはないが、今後購入する際 には、出納簿及び使用簿を確実に備え、担当者 の異動に際しては遺漏のないよう引き継ぐことと する。</p>
	<p>大分県立日田 林工高等学校</p> <p>平成28年9月29日</p>	<p>注意事項① 会議等への出席に係る旅行について、当該会議 等の主催者が別途旅費を負担しているにもかかわらず、 旅費を減額調整することなく支給している 事例が認められた。</p> <p>措置状況① 課支給分の旅費について、会議開催者から旅 費が別途支給されていることを確認し、再計算し て返納処理を行った。 今後は、複数の職員によるチェックを徹底す る。</p> <p>注意事項② 特殊勤務手当について、支給対象とならない日 の部活動指導の業務に対して、当該手当を支給す るなど、過大又は過小に支給している事例が認め られた。</p> <p>措置状況② 課支給分の手当について再計算し、該当職員に 返納・追給を行った。 今後は、特殊勤務手当支給でマニュアルに規定さ れている支給要件を十分確認し、過大支給、過小 支給が生じないよう複数の者でチェックを行い、適 正な事務執行に努める。</p> <p>注意事項③ 宿泊研修について、自費負担とすべき弁当代を 公費で支出している事例が認められた。</p> <p>措置状況③ 演習林宿泊実習の実施内容を再検討し、今後の 実習に伴う食事について、給食調理によらず弁当 を購入する必要がある場合は自費負担とすること とした。 今後は、公費・私費の負担区分を明確にし、適 正な事務処理に努める。</p>
	<p>大分県立中津 南高等学校</p> <p>平成28年10月28日 平成28年12月8日</p>	<p>注意事項 劇物である過酸化水素水の管理について、施設 できる専用保管庫に常時保管しなければならない にもかかわらず、専用保管庫外にある冷蔵庫に保 管されている事例が認められた。</p>

			<p>措置状況 定期監査後、直ちに過酸化水素水は薬品室内の施錠可能な薬品庫に移動させた。 今後は保管責任者がその都度確認を行うこととする。</p> <p>注意事項 職員が公務旅行に使用するため登録した自家用車について、登録要件を欠いているにもかかわらず、当該車両の使用を承認し旅行命令を発している事例が認められた。</p> <p>措置状況 自家用車登録申請書については、再度回覧して不承認とした。 今後は、決裁ラインで複数の者がチェックし、決裁後は、定期的に決裁済申請書類の総点検を行い、適正な事務処理を行うよう努める。</p>	
大分県立盲学校	平成28年12月8日		<p>注意事項 ボイラー取扱管理業務について、随意契約の要件に該当しないにもかかわらず、随意契約により業務を委託している事例が認められた。</p> <p>措置状況 労務単価が誤っており、本来用いるべき労務単価で積算をした結果、随意契約要件に該当することを確認した。 今後は関係法規等確認のうえ積算書を含め随意契約要件を満たしているか複数の者でチェックするように改めた。</p>	
大分県立別府支援学校	平成29年1月11日から平成29年1月12日まで		<p>注意事項 校舎清掃業務委託について、随意契約の要件に該当しないにもかかわらず、随意契約により業務を委託している事例が認められた。</p> <p>措置状況 随意契約について関連法規と事務手続について職場内で確認を行った。 今後は、関連法規等を確認のうえ、適正な事務処理に努めるとともに、複数の者によるチェック</p>	
		大分県立佐伯支援学校	平成28年11月18日	<p>を行うこととする。</p> <p>注意事項 特殊勤務手当について、修学旅行等引率指導の業務に従事した職員に対して、手当を支給していない事例が認められた。</p> <p>措置状況 監査後、直ちに該当職員に支給した。 特殊勤務手当実績簿と入力票の内容を必ず複数の者でチェックしたうえでシステム入力し、出力したハードコピーを、さらに回覧し、適正に入力されたかを確認する。 また、給与支給期には支給明細に、正確に反映されているかをダブルチェックしていく体制を整えた。</p>
		大分県立大分豊府中学校	平成28年11月17日 平成28年12月21日	<p>注意事項 公務旅行について、公費で支給すべき生徒引率指導の業務に係る旅費を学校関係団体に負担させている事例が認められた。</p> <p>措置状況 直ちに学校関係団体に返納を行うとともに、公費による支出を行った。 今後は、学校私費会計取扱要領による公費・私費の判断基準に基づき、公務に係る旅費は、公費で執行することを管理職、事務職員と共通認識をもち、適正に事務処理を行う。</p>
		(警察本部)		
		大分東警察署	平成28年11月11日 平成28年12月20日	<p>注意事項 公用車に損害を生じさせた事例が認められた。</p> <p>措置状況 公用車の事故防止については、朝礼や幹部会議等あらゆる機会をとらえ、署員に対する指導教養を実施している。 本件事故発生後、再発防止を図るため朝礼時に副署長による交通事故防止の指導教養を実施した。 今後も引き続き、各種機会をとらえ交通事故防</p>

		<p>止の教養を反復継続して実施し、公用車使用時には幹部等が積極的に安全運転の声掛けを行い、署員の交通安全意識の高揚を図り、公用車の交通事故の再発防止に取り組んでいく。</p> <p>また、職員の運転技術向上を目的として、短時間安全運転訓練を定期的に実施するとともに、公用車事故の絶無を期して、「大分県警察署公用車事故防止標語」を全署員参加で作成した。</p>
宇佐警察署	平成28年10月4日 平成28年11月1日	<p>注意事項 公用車に損害を生じさせた事例が認められた。</p> <p>措置状況 全体朝礼等において、 ・同乗者は運転者の様子をよく確認すること。 ・体調が優れない場合や様子がおかしい場合は運転を交替すること。 ・疲労感や眠気を感じた場合等は、適宜休憩を取ることを。 等の指示・教養を行った。</p> <p>その他に、 ・各課ごとの小グループ討議 ・短時間安全運転訓練 ・運転者及び同乗者技能訓練 を行い、再発防止を図った。 その後も全体朝礼等における署員教養や運転訓練等を継続して行い、再発防止の徹底に努めている。</p>

~~~~~

**監査委員公表第610号**

平成29年3月31日付け監査第1079号で提出した臨時監査結果の報告に対し、大分県知事から措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により次のとおり公表する。

平成29年7月14日

大分県監査委員 首 藤 博 文  
大分県監査委員 長 野 恭 子  
大分県監査委員 末 宗 秀 雄  
大分県監査委員 吉 岡 美 智 子

平成二十九年七月十四日

|                 |            |                                                                                                                                                                             |
|-----------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 指摘事項についての措置状況 |            |                                                                                                                                                                             |
| 監査対象機関          | 監査実施日      | 監査結果の指摘事項及びその措置状況                                                                                                                                                           |
| (教育庁及び教育機関)     |            |                                                                                                                                                                             |
| 教育財務課           | 平成29年1月20日 | <p>指摘事項<br/>県立学校機械警備業務の長期継続契約について、一般競争入札を行ったのうち、長期にわたり契約を締結することなく、業者に業務を行わせている事例が認められた。</p> <p>措置状況<br/>今後は、業務に関する執行管理表を作成し、契約情報や支払時期を班総括、主任、副任が進捗を把握できるよう、適切な事務処理に努める。</p> |

|                 |           |                                                                                                                       |
|-----------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 注意事項についての措置状況 |           |                                                                                                                       |
| 監査対象機関          | 監査実施日     | 監査結果の注意事項及びその措置状況                                                                                                     |
| (知事部局・生活環境部)    |           |                                                                                                                       |
| 大分県消防学校         | 平成29年2月1日 | <p>注意事項<br/>資金前渡による交際費の支出について、精算手続が長期にわたり行われていない事例が認められた。</p> <p>措置状況<br/>直ちに精算手続を行うとともに、今後は、必ず複数の者でチェックを行うこととした。</p> |

|              |             |                                                                                                                                                                                                 |
|--------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (知事部局・土木建築部) |             |                                                                                                                                                                                                 |
| 佐伯土木事務所      | 平成28年10月21日 | <p>注意事項<br/>現金出納事務について、証紙売りさばき代金等として領収した現金を会計規則に定められた期日を超えて指定金融機関等に払い込んでいる事例が認められた。</p> <p>措置状況<br/>領収した現金について、原則として即日もしくは翌日の金融機関営業時間内に払い込むよう徹底するため、現金払込の手順を班員全員で確認するとともに、「現金収入あり」のプレートを班内に</p> |

大分県報号外（監査公表）

|  |                                                                                             |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 新たに掲示することとし、収納の状況を班員全員が確認できる体制をとることとした。<br>さらに、大分県会計規則第40条及び運用通知第40条の規定を十分理解するよう事務担当者に指導した。 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|

~~~~~  
**監査委員公表第611号**  
 ~~~~~

平成29年3月31日付け監査第1081号で提出した監査結果の報告に対し、大分県知事から措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により次のとおり公表する。

平成29年7月14日

大分県監査委員 首 藤 博 博文子  
 大分県監査委員 長 野 恭 子  
 大分県監査委員 末 宗 秀 雄  
 大分県監査委員 吉 岡 美 智子

1 注意事項についての措置状況

| 監査対象団体<br>(所管課)                                | 監査実施日                                        | 監査結果の注意事項及びその措置状況                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 公立大学法人<br>大分県立芸術<br>文化短期大学<br>(企画振興部<br>政策企画課) | 平成28年11月17日から<br>平成28年11月18日まで<br>平成29年1月11日 | 注意事項<br>時間外勤務手当について、職員の週休日の勤務<br>に対して過小に支給している事例が認められた。<br><br>措置状況<br>休日（祝日）を含む週の週休日に勤務した際<br>の、同一週を超えた週休日の振替に係る時間外勤<br>務手当の支給に関し、担当者が規定を誤って理解<br>していた。<br>また、グループの職員も規定の理解が不十分<br>で、決裁の際に担当者の誤りに気付くことができ<br>なかつた。<br>指摘のあった時間外勤務手当については、平成<br>29年3月10日に追加支給が完了したとの報告を受<br>けた。<br>今後は、グループ全員が関係規定を再確認し<br>チェック体制を強化するなど、関係する職員に注<br>意喚起を要請したほか、県（人事課）が開催する |

| 公立大学法人<br>大分県立看護<br>科学大学<br>(福祉保健部<br>医療政策課) | 平成28年10月4日から<br>平成28年10月5日まで | 人事課所管制度説明会に大学職員を参加させた。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              |                              | 注意事項①<br>現金収納事務について、一部の収納金の領収書<br>の控えが残されていないため、収納すべき現金が<br>過不足なく収納されているかが確認できない状況<br>であり、加えて収納後直ちに現金出納表に記載し<br>ていないことから、収納現金と現金出納表、領収<br>書の金額及び日付が一致していない事例が認めら<br>れた。<br><br>措置状況①<br>平成27年度の監査以降、指導により現金出納表<br>を記載することとしたものの、記録する意義を理<br>解しないまま運用していた。<br>また、「看護国際フォーラム」（300人規模）<br>の開催の際には、コピーにて作成した控えの残ら<br>ない領収書を交付していた。<br>今後は、現金出納表への記載を適切に行うとと<br>もに、領収書については控えの残るものに改める<br>よう指導した。<br><br>注意事項②<br>現金収納事務について、出納責任者が不在の期<br>間、会計規程により出納責任者と兼務できないと<br>されている会計責任者が、正確性を欠く現金出納<br>表の出納責任者欄に押印しているなど、内部けん<br>制が機能していない実態が認められた。<br><br>措置状況②<br>会計規程が正しく運用されていないため、<br>内部けん制が機能していない状態であった。<br>出納責任者が不在時には、理事長が指定する事<br>務局長以外の者が事務を行うことができるよう会<br>計規程を改正し、内部けん制を発揮させるよう指<br>導した。<br><br>注意事項③<br>非常勤職員の通勤手当について、支給単価の算<br>定を誤り、過大に支給している事例が認められ<br>た。 |

|                                        |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>大分県土地開発公社<br/>(土木建築部<br/>用地対策課)</p> | <p>平成28年12月6日から<br/>平成28年12月7日まで<br/>平成29年1月11日</p> | <p>措置状況③<br/>自動車で通勤する非常勤職員については、通勤距離等の区分に応じ定められた月額を21で除して算出した通勤費用弁償日額に実際の勤務日数を乗じて支給すべきところ、月額全額をそのまま支給していた。<br/>当該職員に対して、支給を開始した採用時点(平成26年4月)以降の過支給分を平成28年11月及び12月に返納させ、今後は、経理担当と班総括によるチェックを徹底し再発防止を図るとの報告を受けた。</p> <p>注意事項<br/>時間外勤務手当について、職員の週休日の勤務に対して過小に支給している事例が認められた。</p> <p>措置状況<br/>時間外勤務の命令時に上司が振替休の指定をしておらず、振替休の取得ができていなかった。<br/>また、給与担当者による時間外勤務命令簿の確認も不十分であったため、振替休に代えて時間外勤務手当の支給もしていなかった。<br/>当該案件については、過小となっていた時間外勤務手当を平成29年1月20日に追給した。<br/>再発防止のため、公社においては週休日の勤務を命ずる際は、時間外勤務命令簿に振替休または時間外勤務手当の記載を行うことを徹底し、定期的に給与担当者が時間外勤務命令簿を確認するよう指導した。<br/>さらに、用地対策課においても、年1回の指導監査に加え、定期的に経営状況等をモニタリングするワーキンググループ会議において、給与等の処理状況について点検を行うこととした。</p> |
| <p>株式会社大宣<br/>(土木建築部<br/>公園・生活排水課)</p> | <p>平成28年11月16日</p>                                  | <p>注意事項<br/>平成27年度の大分スポーツ公園等の管理に関する年度協定書に基づき実施したサービス改善提案事業に係る委託業務について、協定に定める期間以前に実施した事業を含めているため委託料が過大に交付されている事例が認められた。</p> <p>措置状況</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                        |                                                     | <p>九州食の大宴会@別府実行委員会<br/>(企画振興部<br/>観光・地域局<br/>地域活力心援室)</p> <p>平成28年9月20日</p> <p>注意事項<br/>大分県地域活力づくり活動支援事業費補助金について、補助対象経費に協賛金及び出店料を充当した残額に対して補助金が交付されているが、出店料が過小に計上されたため補助金が過大に交付されている事例が認められた。</p> <p>措置状況<br/>出店料のうちの追加設備使用料38,000円が実績報告書の収支計算書に未計上となっていたため、振興局において収入を把握できず、補助金が過大</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                       |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|                                               | <p>に交付されたもの。<br/>これは、①事業者が事前の申請において収入金の明細を添付せず、当日の出店料に未収金があったこともあり、実績報告においても計上自体を失念していたこと。②振興局においては、実績報告書に記載されていないなかった当該収入を証拠書類により確認していなかったことによる。<br/>振興局において交付決定の一部取消を行い、返還すべき補助金38,000円については平成28年11月17日に返還を受け、過大交付の状態は解消した。<br/>今後は、収入については、債権を確定するため請求書の発行、原則振込による収納、現金の取扱いについては当日又は翌営業日に通帳に入金する等の取扱を徹底させる。<br/>また、収入状況の明確化のため、できるだけ補助事業専用の通帳を作成させる。<br/>これらを、振興局を通じ補助事業者に対する事前説明時や交付決定後の説明時の署名・押印の際に周知徹底させるとともに、事業実施途中に行う執行状況調査においても確認することとする。</p> | <p>いるが、今後類似の事業を行う場合には実績報告書提出の際に融資の実行状況等について事業者に確認することにより再発防止に努める。</p> |
| <p>ぐにみ農産加工<br/>有限公司<br/>(商工労働部<br/>工業振興課)</p> | <p>平成28年11月8日</p> <p>注意事項<br/>設備資金借入れに係る支払利息に対し補助する大分県中核食品加工企業育成事業費補助金について、実績報告書に記載された利息支払額より実際の支払額が過小であったことから、補助金が過大に交付されている事例が認められた。</p> <p>措置状況<br/>事業者が金融機関と締結した金銭消費貸借契約において予定されていた融資実行日と異なる日に融資の実行がなされたが、補助金額の算定根拠とした融資実行後の金融機関作成の償還予定表には融資実行日の変更が反映されていなかったため、利子に差額が生じたもの。<br/>金融機関へ事実関係を確認した事業者から、差額分の7,465円を自主的に返納したいとの相談があり、工業振興課においても事実関係を確認のうえ返納の受入を決定し、平成29年3月10日に全額返納された。<br/>なお、当該事業は平成27年度をもって終了して</p>                                  |                                                                       |