

監査委員公表第634号

平成30年12月4日付け監査第455号で提出した定期監査結果の報告に対し、大分県知事、大分県教育委員会教育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31年3月1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	元	吉	俊	博
大分県監査委員	馬	場		林

1 指摘事項

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・企画振興部)		
芸術文化スポーツ振興課	平成30年7月11日 平成30年8月3日	<p>指摘事項</p> <p>行政財産の目的外使用料について、改定前の台帳価格により算定を行ったことから、過大に徴収している事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>過大徴収金については、平成30年12月27日に使用者へ還付済み。</p> <p>今後は、数年に一度の業務について一覧表を作成の上、引継きの漏れを防ぐ。</p> <p>なお、複層的なチェックを行うため、引継時に班総括にも一覧表の説明を行う。</p>
(知事部局・生活環境部)		
生活環境企画課	平成30年6月1日 平成30年7月12日	<p>指摘事項</p> <p>平成28年度大分県交通安全推進協議会補助金について、額の確定事務の遅延を昨年度の監査で指導されていたにもかかわらず、監査日現在においていまだ行われていなかった事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>事務処理の進捗状況を改めて確認し、額の確定事務を完了した。</p> <p>今後は、事務処理を適時・適切に実施するよう進捗状況の確認を事業担当と総務担当の相互で行う。確認方法については、進捗状況を管理するフローチャートにより、双方で確認を行うこととする。</p>
(知事部局・商工労働部)		
経営創造・金融課	平成30年6月19日 平成30年7月20日	<p>指摘事項</p> <p>大分県中小企業高度化資金貸付金について、違約金に係る調定が年度を超えて遅延</p>

		<p>している事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>遅延している違約金については平成29年10月27日に調定済み。現在は、担当職員と専門員によるダブルチェックにより、完済時のチェックを強化している。</p>
--	--	---

(知事部局・会計管理局)

用度管財課	<p>平成30年7月25日</p> <p>平成30年8月23日</p>	<p>指摘事項</p> <p>庁舎清掃業務委託契約と庁舎機械警備業務委託契約について、検査調書の作成に代わるものである受託者からの業務実施結果報告書の回覧決裁が行われておらず、また、報告書に報告されていない項目があるにもかかわらず、実施の確認を行わないまま支払手続を行うなど、履行確認が不十分な事例が多数認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>平成30年6月4日に各地方機関の庁舎管理者あて委託業務の実施計画の承認及び報告書の検査体制について徹底するよう通知するとともに、監査を受け平成30年10月17日に清掃業務の履行確認を徹底するよう通知した。</p> <p>更に用度管財課においても各地方機関で実施計画どおりに履行確認しているか確認できるよう報告書の様式を改善するとともに、集約化による用度管財課と地方機関の役割分担を庁舎管理マニュアルに明記して、<b>そご</b>が生じないような体制づくりを行う。</p> <p>なお、清掃の実施状況を改めて確認した結果、3地方機関で定期清掃や害虫駆除の実施を確認できなかったため、受託者から348,772円を返納させるとともに、2月間の指名停止を行うこととした。</p>
-------	-------------------------------------	---

2 注意事項

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・総務部)		
人事課	<p>平成30年7月17日</p> <p>平成30年8月9日</p>	<p>注意事項</p> <p>資金前渡による講習会受講料の支出について、精算手続が遅延している事例が認められた。</p> <p>措置状況</p>

		<p>資金前渡精算の処理状況を整理した資金前渡一覧表を集中化所属及び人事課で共有する。具体的には、資金前渡をした時に集中化所属でその内容を入力し、資金前渡精算書を起票した時に人事課で精算確認のチェックを入力する。</p> <p>また、人事課と集中化所属の担当者が、一覧表を週一回確認し精算手続の漏れを防ぐ。</p>
(知事部局・商工労働部)		
商工労働企画課	<p>平成30年6月15日 平成30年7月20日</p>	<p><b>注意事項</b></p> <p>普通財産の貸付料について、前年の地価公示標準価格により算定を行ったことから、過小に徴収していた事例が認められた。</p> <p><b>措置状況</b></p> <p>本年の地価公示標準価格に基づく変更契約を締結し、差額分を平成30年9月6日付けで徴収した。</p> <p>本年の地価公示標準価格が公示される前に賃貸借契約についての起案を行わなければならない必然性は認められなかった。再発防止策として、賃貸借契約の起案を当該年の地価公示標準価格公示確認後にするよう徹底する。</p>
工業振興課	<p>平成30年6月18日から 平成30年6月19日まで 平成30年7月20日</p>	<p><b>注意事項</b></p> <p>使用されていない携帯電話について、契約を解約することなく使用料を払い続けている事例が認められた。</p> <p><b>措置状況</b></p> <p>平成30年7月6日付けで解約した。</p> <p>今後は、所属長以下今回の事例を共有し、同様の事例が発生しないよう適正な事務処理に努める。</p>
(知事部局・農林水産部)		
農地活用・集落営農課	<p>平成30年7月18日 平成30年8月20日</p>	<p><b>注意事項</b></p> <p>役務提供契約について、年度内に履行が完了していないにもかかわらず、当該年度予算により支出している事例が認められた。</p> <p><b>措置状況</b></p> <p>班総括会議で問題点と防止対策を情報</p>

		共有するとともに、班員に対して再発防止を徹底した。 今後は、会計年度の取扱いについて十分に留意し、十分な履行期間を確保する。
園芸振興課	平成30年7月20日 平成30年8月20日	<p>注意事項</p> <p>活力あふれる園芸産地整備事業について、補助対象事業費の算定を誤ったため、補助金を過大に支出している事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>現在、過大交付となった補助金について、市町村と返還手続を進めているところである。</p> <p>再発防止に向け、事業実施計画の認定時や補助金交付申請・変更交付申請等の各段階での確認について、チェックシートの活用と複数職員でのチェックの徹底・強化を図る。</p> <p>また、補助事業者である市町村に対し、補助要件、事業実施手順等の説明に加え、補助対象事業費の算定基礎となる標準事業費の積算及び確認方法について、担当者会議を通じて再度十分な説明を行う。</p>
畜産振興課	平成30年7月19日 平成30年8月20日	<p>注意事項</p> <p>時間外勤務手当について、週休日に勤務を命じているにもかかわらず、当該手当を支給していない事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>手当の未支給分は、勤務状況を確認し、8月26日に支給済み。</p> <p>今後は、時間外勤務命令について適正に申請するよう全職員に周知するとともに、班総括をはじめ課室長のチェック機能をより厳格にし、同様の事例が発生しないよう努める。</p>
(知事部局・土木建築部)		
河川課	平成30年7月3日 平成30年7月31日	<p>注意事項</p> <p>公務旅行に使用する自家用車について、職員から申請を受けていた登録手続を失念していたにもかかわらず、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</p> <p>統括推進員が直ちに登録手続を行った。</p> <p>今後は、統括推進員において自家用車使用登録・運転免許証一覧表の作成及び管理を徹底する。併せて、登録及び記載漏れ防止のため、集中化所属においてもチェックを行う。</p>
砂防課	平成30年7月3日 平成30年7月31日	<p>注意事項</p> <p>時間外勤務手当について、週休日の振替指定日に勤務を命じているにもかかわらず、当該手当を支給していない事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>未払いの超過勤務手当は、本人へ速やかに支払を行った。</p> <p>統括推進員、班総括及び職員が情報共有できるスケジュール管理システムに振替日を記載し、複数職員が確実にチェックする仕組みを整えた。</p> <p>また、システムのポップアップ機能を利用し、職員に対し振替日の3日前に通知することで、振替休日の取得漏れを防ぐ。</p>
(知事部局・会計管理局)		
会計課	平成30年7月25日 平成30年8月23日	<p>注意事項</p> <p>現金出納事務について、義援金として受領した現金の受払を現金出納表に替えて「義援金受入台帳」に記帳することとしたため、当該現金の領収、保管及び払込みに係る事務に関する決裁手続が執られていない事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>従来からの義援金の取扱方法を踏襲し、会計規則第191条に基づく知事の特別承認による「義援金受入台帳(現金用)」の様式を定め事務処理を行ったが、「義援金受入台帳」に決裁権者の確認欄を設けるよう様式の見直しを行った。</p>
(教育庁)		
教育財務課	平成30年6月22日 平成30年7月18日	<p>注意事項</p> <p>物品に損害を生じさせた事例が認められた。</p>

		<p>措置状況</p> <p>全ての研修用 i P a d に衝撃吸収用のケースを取り付けるとともに、研修受講者に対し、取扱いに細心の注意を払うよう周知を図った。</p> <p>今後とも、物品の適正な管理に努める。</p>
義務教育課	平成30年6月25日 平成30年7月18日	<p>注意事項</p> <p>通勤手当に係る特別料金等加算について、高速道路利用回数が利用要件に達しなかったにもかかわらず、翌月の通勤手当額を減額調整していない事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>通勤手当の減額分について平成30年7月9日に返納済み。</p> <p>職員から提出された利用実績簿に誤りがある場合は、再提出させることで利用実績簿の自動計算に反映させて、ミス未然防止を図る。利用実績簿の確認においては、担当、副任及び総括の3名で確実に確認を行う。</p>
体育保健課	平成30年6月21日 平成30年7月18日	<p>注意事項①</p> <p>高校給食調理業務委託契約について、国が定めた学校給食衛生管理基準及び委託仕様書で規定している調理業務従事者の細菌検査が規定の回数実施されていないほか、調理業務従事者報告書等が県及び学校へ提出されていないなど、契約が適正に履行されていない事例が認められた。</p> <p>措置状況①</p> <p>監査後、直ちに委託業者に対し、本年度の調理業務従事者報告書の提出を求めるとともに、併せて調理従事者の細菌検査に関する確認及び指導を行った。</p> <p>今後は、委託業者に対する指導を徹底するとともに、複数人で書類をチェックするなどの万全の体制で臨み、再発防止を図ることとする。</p> <p>注意事項②</p> <p>任意団体への県有備品の無償貸付けについて、会計規則等で規定している部外貸付けの手続が執られていない事例が認</p>

		<p>められた。</p> <p>措置状況②</p> <p>今後は、各種許可・貸付手続に漏れがないよう、担当班において情報共有や内部牽制などにより万全の体制で臨み、再発防止を図ることとする。</p> <p>なお、平成30年度分の貸付手続については、適正に処理を行っている。</p>
(警察本部)		
交通機動隊	<p>平成30年7月30日</p> <p>平成30年8月23日</p>	<p>注意事項</p> <p>住居手当について、家賃等の支払額が契約額より少ないにもかかわらず、契約額で算定した住居手当を減額せず、過大に支給している事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>平成26年4月より住居手当を計算し直し、差額分を職員より返納させることとし、返納金額(平成26年4月～平成30年7月)26,000円のうち、平成30年度分は10月分支給給与から遡及返納し、過年度分は納入通知書により当該職員が9月25日に返納を行った。</p> <p>また、毎年調査が行われる「各種手当支給における確認」において、職員が提出した証拠書類を確認者及び会計担当者など複数の目で確実にチェックし、誤支給の防止に努める。</p>