

(監査事務局：監査結果に関する措置状況の公表（定期監査）)

監査委員公表第 676 号

令和 3 年 3 月 31 日付け監査第 788 号で提出した定期監査結果の報告に対し、大分県知事、教育委員会教育長及び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 14 項の規定により次のとおり公表する。

令和 3 年 8 月 10 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	井	上	明	夫
大分県監査委員	藤	田	正	道

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
(警察本部)		
臼杵津久見警察署	令和 2 年 12 月 9 日、 令和 3 年 1 月 20 日	<p>指摘事項</p> <p>パソコン（リース物品）を損傷させたことにより、県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>本事案発生後、あらゆる機会を通じて、副署長等が幹部を含めた全署員に対し、下記基本事項などの教養を継続的に実施し、物品の適正管理に対する意識を高め、同種事案の再発防止に努めている。</p> <p>①当直室に食事専用のテーブルを設置し、食事をする場所とパソコンを使用する場所を分離する。</p> <p>②劣化したキーボードカバーを更新整備し、外さないようにする。</p> <p>③パソコン周辺を整理し、付近に液体を置かない。</p> <p>④食事中はパソコンの画面を閉じる。</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・総務部)		
大分県豊肥振興局 大野川上流開発事業事務所	令和 2 年 9 月 11 日、 10 月 13 日	<p>注意事項</p> <p>競争入札の予定価格調書について、予定価格調書を封書し開札の際これを開札の場所に置かなければならないとされているが、これを行っていない事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>予定価格調書の封書及び保管の事務処理について、事務所内で共有できていなかったため、入札・契約マニュアル等をもとに事務所内で研修を行うとともに、内部統制のリスク発現記録簿に追加することで、再発防止に努めた。</p>

(知事部局・福祉保健部)

東部保健所	令和2年9月4日、 9月8日、10月9日	<p>注意事項</p> <p>現金出納事務について、払い込むべき現金の確認が不十分であったため、手数料等として領収した現金の一部を払い込まず、後日、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</p> <p>払込み漏れ分については、翌々開庁日に払込み済み。</p> <p>今後は、毎日終業時に保管現金の確認を行った職員が、その時点で現金出納表に記帳するよう徹底する。</p> <p>また、銀行払込み時に現金出納表が収支0になることを確認するよう徹底する。</p>
中部保健所	令和2年9月16日、 10月26日	<p>注意事項①</p> <p>現金出納事務について、払い込むべき現金の確認が不十分であったため、手数料等として領収した現金の一部を払い込まず、後日、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①</p> <p>現金出納表の記載を徹底するとともに、領収書及び現金を複数の職員で確認し、手数料の入金額と領収金額に差異がないようにした。</p> <p>また、釣り銭残高を毎日、終業時に複数の職員で確認するようにした。</p> <p>今後ともチェック体制の強化を通じて現金出納事務の適正な処理を徹底していく。</p> <p>注意事項②</p> <p>ETCカード等の管理について、使用者の失念等の理由により、カードの返却が遅延している事例が認められた。</p> <p>措置状況②</p> <p>ETCカードやタイムズカード（大手町駐車場利用終了後）の使用手順（交付、使用、返却）を全職員に再確認させた。</p> <p>カードの管理担当者が使用簿とカードを毎日金庫から出して手元に置き、直接、交付や返却の管理を行うようにした。</p>

		今後とも、カード使用後は直ちに返却するよう、職員の意識向上とチェック体制の強化を通じてカードの適正な利用を徹底していく。
(知事部局・生活環境部)		
衛生環境研究センター	令和2年11月24日、令和3年1月12日	<p>注意事項①</p> <p>令和元年度及び令和2年度に発注した委託契約計4件について、競争入札に付する際にその予定価格を封書にし、開札の際これを開札の場所に置かなければならないとされているが、これを行っていない事例が認められた。</p> <p>措置状況①</p> <p>企画・管理担当職員で契約事務の手続について、職場研修を実施して改めて確認した。</p> <p>今後は、会計規則や契約事務規則に則った適正な会計事務処理を行う。</p> <p>注意事項②</p> <p>公用車等を損傷させたことにより、県に損害を生じさせた事例が認められた。</p> <p>措置状況②</p> <p>衛生委員会や職場研修を通じて、職員へ注意喚起を行った。</p> <p>併せて、大気測定車のハンドル部分に注意喚起シールを貼付した。</p> <p>今後は、公用車の駐車の際には、運転手以外の職員が誘導等するよう事故の再発防止に努める。</p>
消費生活・男女共同参画プラザ	令和2年6月19日、7月16日	<p>注意事項</p> <p>令和元年度ふるさと創生NPO活動応援事業費補助金について、実績報告書の提出があったときに間接補助事業者への支払の確認をせず、事業が完了していないにもかかわらず、額の確定を行い補助金を支払っていた事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>補助事業者に対し、間接補助事業者への支払状況を確認するとともに、今後、3月20日を目処として間接補助事業者から実績報告書及び交付請求書を受領して精算額を確定させ、3月末までに間接補助事業者への精算払いを終了した上で、4月10日までに実績報告書を提出するよう指導した。</p>
動物愛護センター	令和2年12月16日	注意事項

		<p>現金出納事務について、払い込むべき現金の確認が不十分であったため、手数料等として領収した現金の一部を払い込まず、後日、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などが認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>現金収入があった際、事業担当者から引き継いだ現金を、庶務担当者が現金出納表への記載をせずにそのまま金庫に保管していたが、現金収入の都度、現金出納表に記載して整理し、現在の現金残高を確認できるように改めた。また、現金出納表の記入漏れ及び収入金額と現金残高のずれが生じないように領収書の原符と収入金額の突合確認を行う。</p>
(知事部局・農林水産部)		
農林水産研究指導センター農業研究部	令和2年12月8日から12月9日まで、令和3年1月13日	<p>注意事項</p> <p>公用車を損傷させたことにより、県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>年度当初の農業研究部全体会議や毎月のチームリーダー会議で注意喚起を行うとともに、令和2年12月には全職員に対して交通安全研修会を開催するなど、安全運転、交通事故等の発生防止に向けた取組を行っている。</p> <p>今後とも、より一層、交通事故等の発生防止、安全運転の励行及び公用車の適切な管理について、職員への指導を徹底する。</p>
農林水産研究指導センター畜産研究部	令和2年10月13日から10月14日まで、11月16日	<p>注意事項</p> <p>E T Cカード等の管理について、使用者の失念等の理由により、カードの返却が遅延している事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>所属独自でE T Cカード及びプリペイドカードの使用簿に返却予定日欄を設けるとともに、貸出時には早期の返却を依頼し、返却されない場合は管理担当の担当者または保管責任者から速やかに催促の連絡することで、返却遅延や紛失が生じないように徹底した。</p> <p>また、リスク発現状況記録に記載し、部内会議にて当該事例を周知するとともに、今後同様事例が発生することのないよう周知徹底する。</p>

(教育庁及び教育機関)		
香々地青少年の家	令和2年10月14日、11月9日	<p>注意事項</p> <p>口座振替による電話料及び電気料の支払について、口座への入金遅れで振替不能となったなどの理由により、支払期日後に納付書で支払った事例が3件認められ、このうち1件は支出負担行為決議書兼支出命令書にかい長の決裁がなかった。</p> <p>措置状況</p> <p>電話料や電気料等、毎月定期的に支払の必要がある案件については、チェックリストを作成し、担当者と出納員が相互に支払漏れが発生しないよう確認を行う。</p> <p>また、支払決定時に再度出納員がかい長の決裁漏れ等がないか確認を行う。</p>
大分工業高等学校	令和2年11月11日、12月23日	<p>注意事項</p> <p>現金出納事務について、証明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</p> <p>現金出納事務について全事務職員で再度確認するとともに、毎月末に保管現金を出納員へ報告することとした。</p> <p>また、収入事務担当者が不在にする場合は、前日までに他の職員へ事務内容を引き継ぐことで、現金出納事務を滞りなく行う。</p>
中津北高等学校	令和2年10月21日、11月24日	<p>注意事項</p> <p>スクールカウンセラーの報酬について、1時間当たりの報酬単価を誤り、過小に支給している事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>報酬の不足額については、令和2年11月10日に追給を完了した。</p> <p>今後は、辞令等の写しを添付する等で確認するとともに複数名によるチェックを行うことで支給誤りを防ぐ。</p>
宇佐産業科学高等学校	令和2年10月1日、11月4日	<p>注意事項</p> <p>誤徴収した県立学校授業料の還付について、県費から保護者に対し歳入払戻しを行うべきところ、誤って学校徴収金会計口座から保護者に払い戻し、後日、県費から学校徴収金会計口座に歳入</p>

		<p>払戻しを行っていた事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>今後は、毎月収納すべき授業料の総額と実際に納入された授業料について、毎月月末までに財務会計システム等により突合・確認を行うとともに、県費会計と学校徴収金（私費）会計の区分を明確にし、会計規則に則った事務処理を行うよう事務室職員で確認した。</p>
聾学校	令和2年11月26日	<p>注意事項</p> <p>給食室ピット清掃業務委託について、仕様書で受託者に義務づけている作業計画書及び実施結果報告書の提出がされておらず、履行確認が不十分である事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>委託業者に契約書に基づく提出書類の不備があったことを伝え、作業計画書と実施結果報告書の提出を受けた。また、委託契約毎に毎月履行確認ができるチェックリストを作成し、履行確認漏れが生じないよう事務手続を改めた。</p> <p>今後も履行確認表を活用して担当が契約書どおりに履行されているかどうかを毎月確認し、提出書類には契約書類と履行確認チェックリストを添付し供覧することで、担当以外の者による履行確認の二重チェックも徹底する。</p>
(警察本部)		
大分中央警察署	令和2年12月1日から12月2日まで、令和3年1月19日	<p>注意事項</p> <p>パソコン（リース物品）を損傷させたことにより、県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>本件事案発生後、幹部会議において損傷事案の原因等について情報共有の上、署員に対してパソコン周辺に飲み物やキーボード上に物を置かないことなどの指示を行い、再発防止の徹底を図った。</p> <p>今後も引き続き、例会等の機会を通じて、物品の適正管理と損傷事案の防止、精密機器を使用する際の基本事項を徹底し、指導教養に取り組む。</p>
中津警察署	令和2年10月27日、11月24日	<p>注意事項</p> <p>物品（防弾面）を損傷させたことにより、県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>物品の適正な管理・取扱いについて、これまでも例会や幹部会議など機会を捉えて指示及び教養を行ってきたところであるが、改めて全署員に対し、物品の取扱いの際は一層の注意を払い、一見頑丈に見えるものであっても繊細に取り扱うよう、また物品を置く場所の選定は慎重に行うよう、周知徹底を図った。物品を損傷させることは県に損害を与える行為であると深く認識し、物品損傷防止に努めるよう指示した。また、防弾面を管理する総務課職員には、同様の事案を起こすことのないよう特に注意するよう指導を行った。</p> <p>今後も引き続き、例会等で物品の適正な管理・取扱いについて具体的に説明して注意喚起を行い、物品損傷事案の再発防止に努める。</p>
日田警察署	令和2年9月29日、 10月29日	<p>注意事項</p> <p>単身赴任手当について、JR久大線の不通に伴う交通手段変更に係る交通距離等の確認が不十分であったことから、変更の届出がなされていない事例が複数認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>全対象職員から交通距離変更に伴う届出を令和2年10月中に受理し、うち加算額が増加した職員4名について11月分給与より変更後の手当額にて支給している。</p> <p>手当の認定基準、届出時の必要書類、手当額内訳、支給の始期等記載の資料を全職員にメール配信、及び随時の手当認定時に届出職員に配付するなど、所属職員に対して各種手当の認定基準等の周知徹底を図る。また、毎月末に確認メールを全職員に送付し、受給している各種手当の内容について、認定事由に変更が生じていないか確認を行う。</p> <p>また、災害等の複数の職員が該当すると思われる変更事象を認知した場合は、速やかに事実確認を行い、担当者任せにすることなく幹部による複眼的な内容確認を行う等、会計課内における内部チェック体制の強化に努める。</p>