

監査委員公表第618号

平成29年12月1日付け監査第693号で提出した定期監査結果の報告に対し、大分県知事及び大分県教育委員会教育長から、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30年3月13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・会計管理局)		
用度管財課	平成29年7月26日 平成29年8月22日	<p>指摘事項</p> <p>行政財産の目的外使用許可及び行政財産の貸付けに係る庁舎等管理費について、使用実態の確認不足などにより、長期にわたり過小又は過大に徴収している事例が認められた。</p> <p>措置状況 (措置状況)</p> <p>庁舎等管理費の算定内容を全面的に見直した結果、82団体で誤りが判明したので、速やかに各団体に謝罪し、過小徴収については追加の支払をお願いし、過大徴収については返金の手続を行った。</p> <p>(今後の方針等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○算定方法のマニュアルを作成し、担当者が誤りなく算定できるようにする。 ○チェックマニュアルを作成し、他の職員による複数のチェックが確実にできるようにする。
(病院局)		
病院局	平成29年6月6日から 平成29年6月8日まで 平成29年6月29日	<p>指摘事項</p> <p>特殊勤務手当のうち特別診療手当について、医師が解剖、手術、救急医療又は容態が著しく悪化した患者の診療業務に従事したときに支給するとしているにもかかわらず、看護師採用試験、医学会総会、資料整理などの業務に当該手当を支給していた事例が認められた。</p> <p>措置状況 (措置状況)</p> <p>看護師採用試験、医学会総会、資料整理などの診療行為に付随しない業務や、緊急的な対応を必要とする行為であるとは認められない業務については、特別診療手当の支給対象として認</p>

		<p>められないため、11月に速やかに返納処理を行った。</p> <p>(今後の方針)</p> <p>各種実績簿を確認して業務を確認する際には、担当が確認した後に、副任が再確認を行うことにより、チェック機能の強化を図り、適正な事務処理に努めるものとする。</p> <p>また、特別診療手当の支給の対象となる業務について、対象が明確となるように規定を整備した。</p>
(教育庁)		
義務教育課	平成29年6月22日 平成29年7月21日	<p>指摘事項</p> <p>緊急支援スクールカウンセラーの報酬及び費用弁償について、支払が数ヶ月遅延している事例が多数認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>緊急支援スクールカウンセラーについては、予算担当と事業担当の複数で支出証拠書類の整備をすることとした。</p> <p>予算担当は、各教育事務所及び県立学校へ必要な書類の提出期限を明確に指示し、教育事務所等が対応できない時は、事業担当が直接書類を収集することとした。</p> <p>今年度の支払いについては、『スクールカウンセラー配置事業実施要項』に則って報酬及び費用弁償を実績月の翌月に支払っている。</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)		
市町村振興課	平成29年7月14日 平成29年8月9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支給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>手当の過支給分は平成29年8月14日に返納した。再発防止に向けて、制度所管課が定期的に配布している表計算ソフトを使用するとともに、担当と班総括など複数の者での確認を徹底する。</p>
大分県税事務所	平成29年6月8日から 平成29年6月9日まで 平成29年7月11日	<p>注意事項①</p> <p>現金出納事務について、自動車税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</p>

		<p>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 納付日に委託業者に引き渡せなかった現金については、当日に夜間金庫へ持ち込むか、翌日に金融機関へ払い込むことを必ず行う。 また、払い込みの確認を次長、班総括など複数の者で行うよう徹底し、再発防止を図る。</p> <p>注意事項② 現金出納事務について、領収した現金の受払を現金出納表に記載していない事例や、決裁していない事例が複数認められた。</p> <p>措置状況② 再発防止に向けて、インターネット公売による買受代金を現金で領収した場合、受入れまたは払出しのつど現金出納表に記載するとともに、公売担当者と総務担当者など複数の者での確認を徹底する。</p>
佐伯県税事務所	平成29年6月9日 平成29年7月4日	<p>注意事項 現金出納事務について、自動車税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。</p> <p>措置状況 金融機関の営業時間外に自動車税等が現金で納付され、当日に金融機関へ払い込みができない時は、当日に夜間金庫へ持ち込むか、翌日に金融機関へ払い込むことを必ず行う。 また、払い込みの確認を次長、班総括など複数の者で行うよう徹底し、再発防止を図る。</p>
豊後大野県税事務所	平成29年6月13日 平成29年7月4日	<p>注意事項 現金出納事務について、自動車税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。</p> <p>措置状況 金融機関の営業時間外に自動車税等が現金で納付され、当日に金融機関へ払い込みができない時は、当日に夜間金庫へ持ち込むか、翌日に金融機関へ払い込むことを必ず行う。 また、払い込みの確認を次長、班総括など複数の者で行うよう徹底し、再発防止を図る。</p>
日田県税事務所	平成29年6月9日	<p>注意事項</p>

所	平成29年10月19日	<p>特殊勤務手当について、県税の賦課徴収事務に従事した又は従事していない職員に対して、手当を支給していない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 手当の未支給分は平成29年10月13日に追給、過支給分は同月5日及び10日に返納した。 再発防止として、下記のとおり実施することとした。</p> <p>(1) 毎月末に職員に対してメールにて特殊勤務手当の申請漏れ等がないよう周知を行う。</p> <p>(2) 班総括は、総務事務システムの申請状況だけでなく出勤簿と照合するなどし確認する。</p> <p>(3) 班総括の確認の後、さらに上司が最終確認を行う。</p>
中津県税事務所	平成29年6月14日 平成29年7月6日	<p>注意事項 現金出納事務について、自動車税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。</p> <p>措置状況 金融機関の営業時間外に自動車税等が現金で納付され、当日に金融機関へ払い込みができない時は、当日に夜間金庫へ持ち込むか、翌日に金融機関へ払い込むことを必ず行う。 また、払い込みの確認を次長、班総括など複数の者で行うよう徹底し、再発防止を図る。</p>
(知事部局・企画振興部)		
芸術文化スポーツ振興課	平成29年7月12日 平成29年8月4日	<p>注意事項 外部講師の旅費について、航空賃の領収書等を提出させておらず、現に支払った金額を確認していない事例が複数認められた。</p> <p>措置状況 指摘後、直ちに「旅費事務取扱要領」を確認し、概算払いにより航空賃を支出する場合においても、外部講師より、領収書の提出をお願いし、再発防止を図る。</p>
(知事部局・福祉保健部)		
高齢者福祉課	平成29年6月28日 平成29年7月25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</p> <p>職員の交通事故防止意識を高めるため、所属長が訓示を行うとともに、所属において交通安全研修を7月に実施した。</p> <p>今後も引き続き研修の開催や課内会議で注意喚起することにより、事故防止を図っていく。</p>
こども・家庭支援課	平成29年6月28日 平成29年7月25日	<p>注意事項</p> <p>児童扶養手当返納金について、前年度と比較して、収入未済額が増加し収納率も低下しており、その額は多額なことが認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>収入未済額の縮減を図るため、下記の取組を実施する。</p> <p>①現在実施している文書催告に加え、電話及び必要に応じて家庭訪問を行う。</p> <p>②新規請求や毎年8月の現況届提出の際の町村による面接時に、パンフレット等を活用して、公的年金受給による返納や資格喪失事由の説明をより丁寧に行う。</p> <p>③年3回の児童扶養手当の定時支払期（4月、8月、12月）前の受給資格確認の更なる徹底を町村に指導した。</p>
障害福祉課	平成29年6月28日 平成29年7月25日	<p>注意事項①</p> <p>児童措置費負担金について、前年度と比較して、収入未済額が増加し収納率も低下しており、その額は多額なことが認められた。</p> <p>措置状況①</p> <p>収入未済額の縮減を図るため、下記の取組を実施する。</p> <p>①児童の入所措置決定を行う児童相談所において、保護者に対し、措置開始時の適切な指導を徹底する。</p> <p>②徴収を行う市福祉事務所や県保健所地域福祉室と児童相談所との間で、保護者の家庭状況等の情報を共有するなど、連携強化に取り組む。</p> <p>③徴収強化月間（7月、8月、12月）に、文書や電話・家庭訪問による催告等を集中的に実施するなど、徴収の強化を図るとともに、市町村に対し、督促状の発行状況や債権管理の状況についても、確認することとしたい。</p> <p>注意事項②</p> <p>特殊勤務手当について、精神障害者等訪問指</p>

		<p>導業務に従事した職員に対して、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 1件あたりの過大支給はあったものの、総額で過大支給に該当する職員はいなかったため、過小支給の職員に対し差額支給を行った。</p> <p>今後は、毎月、班総括が特殊勤務手当の申請状況を措置対応記録及び時間外勤務命令で確認することにより、特殊勤務手当の誤支給を防止する。</p>
(知事部局・商工労働部)		
情報政策課	<p>平成29年6月20日 平成29年7月27日</p>	<p>注意事項 指名停止期間中の有資格業者と随意契約をするために必要となる知事の承認を受けることなく、契約している事例が認められた。</p> <p>措置状況 当該契約案件については、事務監査後、直ちに追加承認の手続を取った。</p> <p>また、再発防止のために審査・指導室が策定した「契約方法フロー図」に、指名停止確認行程を追加したフロー図を作成し、課員に周知を図っている。</p> <p>今後は、執行伺いの際にフロー図に従い、事業担当ライン、予算担当ラインそれぞれでチェックを行い事務処理に遺漏のないよう務める。</p>
(知事部局・農林水産部)		
漁業管理課	<p>平成29年7月24日 平成29年8月21日</p>	<p>注意事項 委員の旅費及び職員の外国旅行の旅費について、航空賃や海外旅行傷害保険料の領収書等を提出させておらず、現に支払った金額を確認していない事例が複数認められた。</p> <p>措置状況 改めて全職員に旅行における航空機等の領収書の提出を周知した。</p> <p>また、具体の旅行時には、あらかじめ旅行者に精算時における証拠書類の提出を依頼し、実費確認の実施を徹底した。</p> <p>今後とも旅費の実費確認が確実にできるよう周知・徹底を図る。</p>
(知事部局・土木建築部)		
港湾課	平成29年7月5日	注意事項

	平成29年 8 月 1 日	<p>シンポジウム資料の作成について、単価契約によるカラーコピーを発注したにもかかわらず、実際は印刷製本したパンフレットを納品させている事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>用品の発注における内部のチェック体制が不十分だったため、10月24日に大分県用品取扱規則について、所属内で研修を行った。</p> <p>今後は、印刷物を発注するときは発注時に集中化所属に相談するとともに、2万円を超える場合は、用度管財課を通して発注することとし、支払の際に仕様書どおりの印刷物となっているか確認できるよう完成品の添付を確実に行う。</p>
公園・生活排水課	平成29年 7 月 7 日 平成29年 8 月 1 日	<p>注意事項</p> <p>大分県浄化槽設置整備事業において、補助事業者である市町による間接補助金の交付が浄化槽設置者に対して会計年度内に完了していないなどの事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>(1) 市町への指導監督の徹底</p> <p>①市町村担当国会議（平成29年10月25日）を開催し、市町に対して、大分県浄化槽設置整備事業の制度について改めて説明し、実績報告において留意すべき事項等について周知徹底を図った。</p> <p>②今後も担当国会議等機会あるごとに、適正な事業執行について周知徹底を図り、再発防止に努める。</p> <p>(2) 補助金交付決定時の文書による周知徹底</p> <p>①交付決定通知の際に、年度内の補助金交付が補助要件である旨の文書を通知し周知徹底を図る。</p> <p>(3) 「支出命令書の写し」等の提出の義務づけ</p> <p>①実績報告書の提出にあたっては、補助対象件数の多寡に関わらず、全ての対象箇所に係る「支出命令書の写し」等浄化槽設置者への補助金交付が確認できる書類を添付させる。</p> <p>②事業の完了確認については、主任及び副任による二重チェックを徹底し、再発防止を図る。</p>

施設整備課	平成29年7月6日 平成29年8月1日	<p>注意事項</p> <p>県庁舎間仕切改修工事に係る会計書類について、適切な保管がなされていない事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>11月27日に課内研修を実施し、職員の会計書類の適正管理に対する意識啓発を図った。</p> <p>また、今後会計書類に限らず簿冊の貸出は禁止し、例外的に貸出の必要が生じた場合は、所属長の決裁を得ることで適切な保管を行う。</p>
-------	------------------------	---