

(監査委員事務局：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699号

令和4年11月29日付け監査第695号で提出した定期監査の結果に関する報告に対し、大分県知事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5年3月17日

大分県監査委員 長 谷 尾 雅 通
 大分県監査委員 長 野 恭 子
 大分県監査委員 駕 海 豊
 大分県監査委員 戸 高 賢 史

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・総務部)		
大分県西部振興局	令和4年6月1日から6月3日まで、 令和4年7月8日	<p>指摘事項</p> <p>公用車を損傷させたことにより、県に短期間で多額の損害を生じさせた事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>管内の交通事故多発地点の共有や、局内部長会議等を通じた繰返しの注意喚起、シミュレーターによる実技講習の開催などにより、職員の交通安全意識の高揚を図った。</p> <p>また、長距離通勤する職員に対し、在宅勤務や珍珠サテライトオフィスの積極的な活用を促すなど、長距離・長時間の運転とならないような配慮も行った。</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>
(知事部局・企画振興部)		
芸術文化スポーツ振興課	令和4年7月13日、 令和4年8月18日	<p>指摘事項</p> <p>旅費について、法人カードにより有料駐車場を利用し、県内旅行をしたにもかかわらず、旅行命令を発していない事例が多数認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>旅行命令を発していないことが確認された23件について、事後的に旅行命令を発する処理を行い旅費の追給を行った。</p> <p>再発防止のため、旅行命令を発してから法人カードの交付を受けるよう職員に周知徹底する</p>

		<p>とともに、法人カードの交付に当たっては、法人カード使用簿に旅行命令確認欄を新設し、申請者と管理者のダブルチェックを行うこととした。</p> <p>また、旅行命令を発せずに旅行することがないよう、管理者において旅行命令申請状況の確認を行うこととした。</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(知事部局・土木建築部)

佐伯土木事務所	令和4年5月12日から5月13日まで、 令和4年6月8日	<p>指摘事項</p> <p>佐伯港県営2号上屋の管理について、同上屋を民間企業に使用させる使用許可手続が大幅に遅延している事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>使用者に、使用許可申請の遅延は認められないことを指導し、令和4年度は期限内に提出されている。</p> <p>今後も引き続き、使用者に申請書の早期提出を促すことにより、使用許可申請書の提出期限の遵守を徹底させる。</p>
---------	---------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(病院局)

病院局	令和4年6月1日から6月3日まで、 令和4年6月29日	<p>指摘事項</p> <p>通勤手当の支給について、支給要件を満たさない職員に対して手当を支給している事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>通勤手当を認定している職員の徒歩による通勤距離を経路検索サイトにより2km以上であるか確認を行い、2km未満となった職員には徒歩の経路を確認の上、過去5年に遡り返納処理を行った。</p> <p>今後は、通勤手当の認定においては、徒歩による通勤経路（最短）と距離を確認の上、経路図を認定簿に添付することとし、年度末、年度当初には、総務班内での研修等により、周知徹底を行うこととする。</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)		
大分県東部振興局	令和4年5月23日	注意事項

	<p>から5月25日まで、令和4年7月1日</p>	<p>庁舎等管理費について、行政財産の目的外使用許可事務取扱要領とは異なる計算方法を用いたことにより、過小に徴収している事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>要領と異なる計算方法を用いた庁舎等管理費については、要領に基づいた計算方法で再計算し、過小徴収分については年度内に処理するよう手続を進めている。</p> <p>今後は、要領に基づいた計算方法となっているかを複数の職員で確実に確認し、再発防止に努める。</p>
<p>大分県豊肥振興局</p>	<p>令和4年5月30日から6月1日まで、令和4年7月7日</p>	<p>注意事項</p> <p>地域密着型農業者等サポート体制強化事業により購入した物品について、会計規則で定める物品の処分及び部外貸付けの手続きをとらずに集落営農法人に譲渡及び貸付けている事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>大分県会計規則154条に基づく貸付けの事務処理を行った。</p> <p>今後は、局内の会議等で情報共有を行い、物品の貸付け等と捉えられる事業で購入した物品の事業終了後の貸付け等の手続について、内部統制チェックリストによる確認や関係部署に必要な手続の確認等を行うなど、同様の事例が発生しないよう努める。</p> <p>注意事項</p> <p>庁舎等管理費について、行政財産の目的外使用許可事務取扱要領とは異なる計算方法を用いたことにより、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</p> <p>要領どおりに再計算した結果に基づき、過小徴収・過大徴収ともに年度内の処理完了に向けて、手続を進めている。</p> <p>今後は、班内研修の実施等により他の職員が確実にチェックできる体制を構築し、要領に基づいた計算方法となっているかを複数の職員で</p>

		<p>確実に確認することにより、再発防止に努める。</p> <p>注意事項 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 交通事故防止について、改めて局内の会議や研修の実施を通じて職員への周知徹底・意識の醸成を図った。 今後も、機会あるごとに職員への注意喚起や研修を行い、交通事故の再発防止に努める。</p>
大分県北部振興局	令和4年6月15日から6月17日まで	<p>注意事項 中津市多文化共生スポーツ交流大会2022事業の補助金について、大会参加料の収入があったにもかかわらず、補助対象経費から差し引かず補助金を過大に交付していた事例が認められた。</p> <p>措置状況 過大に交付していた補助金については令和4年7月28日に返還を受けた。 また、補助金の交付手続について、所属内で独自の研修会を開催するとともに、チェックリストを活用し、担当職員のみならず副任・班総括・部長など決裁中の各職員によるチェックを徹底する。</p>
(知事部局・福祉保健部)		
障害福祉課	令和4年6月30日、令和4年8月9日	<p>注意事項 行政財産の目的外使用許可使用料について、改定前の台帳価格により算定を行ったことから、使用料を過大に徴収している事例が認められた。</p> <p>措置状況 対象者に事情を説明の上、改定後の台帳価格で再度算定を行い、過大徴収となった額について返還を行った。 今後は、使用料算定時に県有財産管理システム及び県有財産経営室の通知等の確実なチェックと、台帳価格の改定状況の確認を徹底する。</p>

(知事部局・農林水産部)		
地域農業振興課	令和4年7月25日、 令和4年8月30日	<p>注意事項</p> <p>防犯カメラ及び消火器の部外貸付けについて、指定管理に係る基本協定書の変更手続をとらずに、指定管理者に貸付けている事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>監査結果を踏まえ、令和4年7月27日に基本協定書の変更手続を行った。</p> <p>備品等の新たな貸付事案が発生した際には、担当職員と指定管理者において相互確認の上、直ちに基本協定書の変更手続を行うとともに、班総括による手続完了の確認を徹底する。</p>
園芸振興課	令和4年7月27日、 令和4年8月30日	<p>注意事項</p> <p>次代へ繋ぐ園芸産地整備事業について、標準事業費に含まれる電照ケーブルを標準事業費外として補助対象事業費を算定し、補助金を過大に交付している事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>過大交付分の返還を受けた。</p> <p>また、実施設計書及び出来高設計書の内訳書における、部材毎の標準事業費の対象内外の確認不足により発生したため、チェックリストに基づく確認の徹底、担当者向け研修会の実施等により再発防止に努める。</p>
(知事部局・土木建築部)		
河川課	令和4年7月6日、 令和4年8月4日	<p>注意事項</p> <p>乗用芝刈り機の部外貸付けについて、必要な手続をとらずに、指定管理者に貸付けている事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>速やかに「大分県リバーパーク犬飼の管理に関する基本協定書の変更協定書」を締結した。</p> <p>今後は、手続を失念しないように、指定管理者に貸付けている備品を変更する際は、基本協定書の変更手続を確実にし、課長及び班総括等がチェックを行うことにより再発防止を図る。</p>

施設整備課	令和4年7月12日、 令和4年8月3日	<p>注意事項</p> <p>施設整備課が設計、別府土木事務所が施工監理し新築した国東警察署の電気室扉について、施工完了後、気圧の低下に伴う不具合が判明したことから、通風用のガラリ（平行な羽板）付きの扉に交換した事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>今後は、設計完了時から工事発注までの間に建築、電気、機械の技術職員による調整会議を開催することにより、チェック体制を強化する。</p> <p>具体的には、施設整備課で作成している設計・工事監理のチェックポイント（事例集）等を基に、特に建築、電気、機械職員間の連携を要する事項を整理したチェックリストを新たに作成し、本チェックリストや、過去の同様の建物の仕様等について調整会議で確認・検討するとともに、情報共有も徹底し、再発防止を図る。</p>
国東土木事務所	令和4年5月9日 から5月10日まで、 令和4年6月2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>会議等において、所属職員に対し損傷事案の発生原因等について情報共有し、所属に配備された物品の適切な管理・取扱いについて指導を行った。</p> <p>今後も、引続きあらゆる機会を通じて、物品の適正管理及び損傷防止について周知徹底を行い、再発防止に努める。</p>
別府土木事務所	令和4年5月16日 から5月17日まで、 令和4年6月10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>交通安全については、課長会議や安全衛生委員会など、機会あるごとに注意喚起を行っているが、改めて全職員に対し、交通事故防止の注意喚起を行った。</p>

		<p>また、警視庁等のホームページで紹介されている危険予知トレーニングを実施した。</p> <p>今後も引き続き、会議等で交通事故防止対策の指導や注意喚起を行い、交通安全意識の高揚を図り、交通事故の再発防止に努める。</p>
大分土木事務所	令和4年5月11日から5月13日まで、令和4年6月10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>当該職員に対しては、日頃から慎重な運転を心がけること等、改めて事故防止について指導するとともに、全職員に対しても、交通事故防止及び交通法令の遵守について再度注意喚起を行った。</p> <p>また、所内安全衛生委員会において、土木建築部における過去の交通事故発生事例の検討を行い、検討結果を所属で共有した。</p> <p>今後も引き続き、各種会議や研修、職員面談等を通じて交通安全意識の高揚を図り、交通事故再発防止に努める。</p>
佐伯土木事務所	令和4年5月12日から5月13日まで、令和4年6月8日	<p>注意事項</p> <p>ダム管理事務所の自家用電気工作物管理委託について、電気事業法及び保安規程において隔月で実施することと定められている月次点検が、適正な周期で実施されていない事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>国への保安管理業務外部委託承認申請の手續に時間を要したことが原因である。</p> <p>委託契約更新時に受託者が変更となる可能性が常にあることから、現行契約の期間延長等により更新時の契約期間の始期が年度当初の4月から6月になるよう変更し、国あての承認申請手續に十分な期間を確保するよう改める。</p> <p>今後、受託者が変更になった場合は承認申請手續を速やかに行うとともに、適正な周期の点検実施を徹底する。</p>
豊後大野土木事務所	令和4年8月22日から8月23日まで、令和4年10月12日	<p>注意事項</p> <p>定期刊行物の支払について、請求書を紛失するなどして未払いに気付かず、支払が著しく遅</p>

		<p>延した事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>遅延した定期刊行物の支払について、令和4年5月に支払を行った。</p> <p>今後は、経理担当者の机上に請求書管理専用のボックスを設置し、紛失防止を徹底する。</p> <p>また、定期刊行物にかかる支払記録表の確認に加え、共有フォルダ上に個別の支出を記録する補助簿を作成し、当該データを活用して定期的な支出の確認を徹底する。</p> <p>さらに、担当と班総括等により複数人で確認を行うことでチェック体制を強化し、再発防止に努める。</p>
<p>玖珠土木事務所</p>	<p>令和4年5月19日から5月20日まで、令和4年6月15日</p>	<p>注意事項</p> <p>用地交渉手当について、支給対象業務に従事したにもかかわらず、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>用地交渉手当の支給漏れ分について、令和4年6月に追給した。</p> <p>今後は、用地交渉日誌の様式に、システム入力を行ったかの確認チェック欄を新たに設け、当該手当の申請漏れを防止する。</p> <p>また、班総括がシステムでの手当支給実績と用地交渉日誌の突合を適時に行い、適正に申請されているか確認を行うこととした。</p> <p>注意事項</p> <p>時間外勤務手当について、業務の都合により、週休日勤務の振替や休日勤務の半代休指定をした日に時間外勤務を命令した際、休憩時間の入力を失念し、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>時間外勤務手当を過支給した職員について、令和4年6月に返納処理を行った。</p> <p>また、班総括会議等で本事案を共有し、時間外勤務命令の入力方法について改めて周知徹底を図った。</p> <p>今後は、時間外勤務命令を行う際は、勤務時</p>

		間・休憩時間・移動時間等の確認について、所属長、班総括の複数人でのチェックを確実に 行い、制度に基づいた適正な事務処理を行う。
中津土木事務所	令和4年5月9日 から5月10日まで、 令和4年6月2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>事故を起こした職員に対しては、事故発生直 後に所属長から危険予測運転の指導を行った。 また、全職員に対しては、交通安全教室や安 全衛生委員会、課長会議、庁内連絡で、交通事 故防止と交通法規の遵守徹底について注意喚起 を行った。 今後も引き続き、講習会や会議等で事故防止対 策の指導や注意喚起を行い、交通安全意識の高 揚を図り、交通事故防止に努める。</p>
(病院局)		
病院局	令和4年6月1日 から6月3日まで、 令和4年6月29日	<p>注意事項</p> <p>会計年度任用職員の初任給調整手当につい て、伺定めにより支給額を定めているが、決裁 の途中で金額を変更したにもかかわらず、変更 前の金額のまま決裁処理を行い、公文書として 保管していた事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>当案件については、当時の関係者に確認の 上、監査終了後に、金額変更後の書類を保管す る旨の起案及び決裁を行った。 また、再発防止のため、決裁事務と文書管理 事務の研修会を実施した。</p>
(警察本部・警備部)		
機動隊	令和4年8月4日、 令和4年8月29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>本件事案発生後、事故を起こした隊員対し て面接指導を行うとともに、全隊員に対して事</p>

故の発生要因及び注意事項を含め、公用車事故防止に係る指示・指導を実施した。

今後も引き続き、隊員に対し、朝礼や定例会を通じて交通事故防止の指導を反復・継続して実施するほか、安全運転訓練を行い、交通安全意識の高揚に取り組む。