

監査委員公表第586号

平成27年12月4日付け監査第700号で提出した定期監査結果の報告に対し、大分県知事及び教育長、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28年3月11日

大分県監査委員 米 濱 光 郎  
 大分県監査委員 柳 井 貞 美  
 大分県監査委員 御 手 洗 吉 生  
 大分県監査委員 玉 田 輝 義

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
(総務部)		
南部振興局	平成27年5月25日から 平成27年5月27日まで 平成27年6月16日	<p>指摘事項</p> <p>漁港施設占有許可において、許可を受けた者以外の者の施設が、長期にわたって当該占有区域に設置されている事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>既に、許可を受けた者の所有となるように指導しており、今年度中の改善を目指している。</p> <p>今後は、漁港施設の利用実態を常に把握し、適正な許認可に努める。</p> <p>また、類似の事案を防止するため、振興局次長会議にて注意喚起を行った。</p>
(農林水産部)		
農山漁村・担 い手支援課	平成27年8月4日 平成27年8月24日	<p>指摘事項</p> <p>会議資料の作成において、カラーコピーを発注したことにして、実際は印刷製本した冊子に差し替えて納品させている事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>用品に関する法令や、用品の区分・発注手順等を再度確認したうえで課内の全職員へ注意喚起を行うとともに、職場研修を実施し、事務処理適正化に向けた意識啓発を行った。</p> <p>今後は、事前に所属の予算担当者や用度管財課、審査・指導室担当者に相談、協議するよう呼びかけ、同様の事態が発生しないよう、チェック体制を強化する。</p>
(教育庁)		
教育財務課	平成27年7月9日 平成27年8月7日	<p>指摘事項</p> <p>研修業務委託において、仕様書に定めた回数よりも実施回数が少ないにもかかわらず、変更契約を行っていない事例が認められた。</p> <p>措置状況</p>

		<p>当該委託業務については、受託者から委託料のうち未実施部分相当額を返納させた。</p> <p>今後の方針は、次のとおりである。</p> <p>ア 業務の進行管理を適時適切に行い、必要に応じて受託者と協議し変更契約を締結することを徹底する。</p> <p>イ 検査においては、仕様書で定められた条件が履行されているかを複数の職員（担当者・検査員）で確実にチェックする。</p> <p>ウ 再発防止のため、委託業務における進行管理や検査の実施に関する職場研修を行う。</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
(総務部)		
行政企画課	平成27年7月7日 平成27年8月26日	<p>注意事項</p> <p>旧大分県立三重病院の電気契約について、貯水槽用ポンプの運転を停止し再開の見通しが立たないにもかかわらず、ポンプの低圧電力契約を見直さないまま基本料金を払い続けていた事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>ポンプの低圧電力契約について、速やかに解除するとともに、所轄消防本部に、廃止施設として消防設備設置義務がないことを確認した。</p> <p>今後は、未利用施設における電力や水道等の契約が、施設や設備の利用状況に応じた契約内容になっているかの確認に努めるとともに、周知徹底を図るため、各財産所管課に通知した。</p>
税務課	平成27年7月7日 平成27年8月26日	<p>注意事項</p> <p>広告掲載に係る契約金について、調定事務が遅延したため、契約書で定めた期限から4か月以上遅れて収納している事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>引継事務を徹底するとともに、庶務担当班で契約一覧表を作成し、進行管理を行い、契約担当班とも情報共有を図ることで、複数人での管理を実施し、再発防止に努める。</p>
中部振興局	平成27年6月23日から 平成27年6月25日まで 平成27年7月7日	<p>注意事項①</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①</p> <p>手当の未支給については過年度処理となるた</p>

		<p>め、総務事務センターへ遡及追給を依頼し、対象者へ支給した。</p> <p>また、用地交渉の定義について、農林基盤部内会議において再確認を行い、手当の入力を職員に徹底させるとともに、部サーバー内に、用地交渉の日付、参加者、手当等の入力時期を記すファイルを設置し、チェック機能を強化した。</p> <p>当共有ファイルに記録することで、ファイルそのものへの記録及び手当等にかかる入力漏れを職員相互にチェックできるようにした。併せて、どの協議が用地交渉にあたるかについても確認できるようにしている。</p> <p>また、類似の事案を防止するため、振興局次長会議にて注意喚起を行った。</p> <p>注意事項②</p> <p>立木の物件移転補償契約について、伐採した木材を起業地外に移転させないまま支払を行っている事例が認められた。</p> <p>措置状況②</p> <p>農林基盤部及び総務部内会議において、全ての伐採木の起業地外持出しまでを確認（写真撮影）後に、支払手続を行うことを徹底した。併せて、支出証拠書類（写真）のチェック体制を強化し、再発防止に努める。</p> <p>また、類似の事案を防止するため、振興局次長会議にて注意喚起を行った。</p> <p>注意事項③</p> <p>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③</p> <p>交通事故防止については、局内部長会議や交通安全講習会の開催等を通じて、日頃から職員に対して注意喚起を行っているが、改めて局内部長会議において交通法規の遵守と交通事故防止の徹底を指示し、平成28年1月には、交通安全講習会を開催した。</p> <p>また、局内衛生委員会で事故事例を元に原因分析や防止方法を検討するとともに、各部、班総括会議の際に職員に周知した。</p> <p>今後は、公用車を使用する際は、上司等が安全運転の声かけを行い、同乗の職員がいる場合は、車両の後退時に誘導する等して、事故の再発防止に努める。</p> <p>また、類似の事案を防止するため、振興局次長会議にて注意喚起を行った。</p>
西部振興局	平成27年6月9日から	注意事項①

	<p>平成27年6月11日まで 平成27年7月2日</p>	<p>現金収納事務において、証紙売払代金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に払い込んでいる事例が認められた。</p> <p>措置状況① 出納員、会計審査指導職員及び担当者の全員が会計規則第40条の規定を正しく理解した。 今後は、この3者により常に現金の保管期間と保管金額の確認を徹底して再発防止を図り、会計規則第40条の規定に則した適正な現金の保管を行う。 また、類似の事案を防止するため、振興局次長会議にて注意喚起を行った。</p> <p>注意事項② 長期臨時職員の休暇欠勤処理において、年次有給休暇の付与を誤り、本来、欠勤処理とすべきところを年次有給休暇として処理するなどして、賃金を誤支給している事例が認められた。</p> <p>措置状況② 賃金の過払いについては、返納処理を行った。 今後は、募集時、採用時及び年休付与時に、根拠法令・通知に基づき的確に行っているかを人事担当及び支払担当の2者により確認することにより、賃金を誤支給することがないように適正な事務処理に努め、事務引継書・総務部マニュアル等に記し、以後間違いのないよう努める。 また、類似の事案を防止するため、振興局次長会議にて注意喚起を行った。</p>
<p>北部振興局</p>	<p>平成27年6月2日から 平成27年6月4日まで 平成27年6月25日</p>	<p>注意事項 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 手当の未支給については過年度処理となるため、総務事務センターへ遡及追給を依頼し、対象者へ支給した。 今後は、毎月の実績入力期限時に入力漏れがないよう、農林基盤部各班総括から班員へ注意喚起を行うとともに、総務部において総務事務システムから特殊勤務手当実績入力一覧表を作成し、農林基盤部で用地交渉日誌及び旅行命令簿と突合することにより、入力漏れがないか確認を行う。 また、類似の事案を防止するため、振興局次長会議にて注意喚起を行った。</p>

(企画振興部)		
広報広聴課	平成27年7月24日 平成27年8月10日	<p>注意事項</p> <p>大手町駐車場のプリペイドカードの管理について、カードを交付する際、使用者を記録していないうえ、そのカードを紛失しているにもかかわらず、事故報告書を提出していない事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>プリペイドカードの交付から返却及び物品出納員の確認までの手続を具体的に定め、職員に周知徹底を図るとともに、週に一度物品出納員が確認し、課長への報告を行うよう改めた。 今後とも適正な管理に努めていく。</p>
観光・地域振興課	平成27年7月23日から 平成27年7月24日まで 平成27年8月10日	<p>注意事項</p> <p>大手町駐車場の利用について、プリペイドカード使用限度額を超えて使用している事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>限度額を超えた分については返納手続を済ませており、加えて、利用限度額を再度周知したところである。 担当職員による通知内容の誤認が主な原因で発生した事案であることから、今後は、担当班総括による複層的なチェックを徹底していく。</p>
(福祉保健部)		
こども子育て支援課	平成27年7月3日 平成27年8月19日	<p>注意事項</p> <p>母子寡婦福祉資金について、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、その額も依然として多額なことが認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>償還率の一層の向上、収入未済額の縮減を図るため、平成27年度から、最終納付があった後、2年以上経過している債権にかかる回収を、他の自治体でも実績のある民間の債権回収会社に委託するとともに、この貸付金債権に特化した研修実績のある弁護士を講師に、債権回収についての研修会を開催したところであり、来年度においても引き続き実施することとしている。</p> <p>また、こうした取組に加え、8月と12月の「償還強化月間」における長期・大口滞納者を中心とした電話催告や家庭訪問の集中的な実施、また、平成25年10月以降の貸付にかかる償還金から期限内の納付がなかった場合、違約金の徴収を行うなど、今後とも納入指導や償還の意識づけの強化を図る。</p> <p>このような取組により、収入未済の解消と新た</p>

		な発生の防止に努めていきたい。
(農林水産部)		
研究普及課	平成27年8月11日 平成27年8月24日	<p>注意事項</p> <p>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>所属職員に対し、交通法規の遵守や安全運転について、再度の周知徹底を図った。</p> <p>公用車を使用する際は、使用前に上司等が安全運転の声かけを行うとともに、同乗の職員がいる場合は、車両の後退時に誘導する等して、事故の再発防止に努める。</p>
林務管理課	平成27年8月6日 平成27年8月24日	<p>注意事項</p> <p>自家用車使用登録を行っていないにもかかわらず自家用車での旅行命令を発したうえ、実際には自家用車を使用せず公用車や自転車で旅行したため旅費が過支給されている事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>過支給について、旅費の返納命令を行い、平成27年8月19日に返納を受けた。</p> <p>また、職員全員に対して、自家用車使用登録制度、旅行命令の申請方法について周知を行った。その際、自家用車使用登録を行っていない職員で、自家用車を使用する予定がある者に対しては、自家用車登録申請書の提出を求めた。</p> <p>今後は、年度当初の自家用車使用登録の確認を徹底するとともに、登録状況を毎月各班総括に配布し、旅行命令承認の都度確認することとした。</p>
森林保全課	平成27年8月3日 平成27年8月24日	<p>注意事項</p> <p>非常勤職員の報酬の支出において、本来、欠勤として処理すべきところを、出勤したものとして報酬を支払うなどの事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>当該職員に対して、報酬返納通知書を交付し、返納を受けた。</p> <p>今後は、非常勤職員等の休暇欠勤処理等の事務処理を適切に行うよう、厳重に注意するとともに、所属の事務要領及び引継書に今回の経緯を記載して再発防止に努める。</p>
漁港漁村整備課	平成27年8月5日 平成27年8月24日	<p>注意事項</p> <p>備品の管理について、備品管理システムによる備品使用簿の整備を行っていないなどの事例が認められた。</p> <p>措置状況</p>

		<p>備品管理システムに登録されている備品の現物確認を行い、確認が出来ない備品はシステムから削除し、備品システムから出力した備品使用簿と備品シールに改めて管理をしている。</p> <p>今後も、定期的に現物確認を行っていくなど、引き続き現在の備品システムでの管理を徹底していく。</p>
(土木建築部)		
施設整備課	平成27年7月15日 平成27年8月20日	<p><b>注意事項</b></p> <p>設計意図伝達業務委託において、対象面積の算定を誤ったために設計額が過小となっている事例が認められた。</p> <p><b>措置状況</b></p> <p>改修工事における設計意図伝達業務委託費の算出にあたっては、新築工事と同様の算定方法で行うよう周知徹底を行った。</p> <p>今後も、適時、職員への注意喚起に努め、適切な委託料の算定に努めていく。</p>
(教育庁)		
人権・同和教育課	平成27年7月14日 平成27年8月7日	<p><b>注意事項</b></p> <p>地域改善対策奨学金貸付金の償還金について、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、その額は依然として多額なことが認められた。</p> <p><b>措置状況</b></p> <p>収入未済金の早期回収のため、計画的な督促・催告の実施による納付意識の徹底、滞納者に対する納付相談・納付交渉による納付意識の徹底、市町村担当者との対策会議の開催や返還事務等に関する市町村との連携強化、徴収強化月間における過年度滞納者に対する催告及び実態調査の実施を行っている。</p> <p>また、収入未済金の発生防止のため、返還義務者に対する納付相談の実施、滞納者の実態に応じた無理のない返還方法の見直しなど納付交渉の実施、返還義務者への奨学金の返還免除・猶予制度の周知徹底、市町村と連携した奨学金の返還免除・猶予制度の効果的運用を行っている。</p> <p>今後も引き続き、滞納者に対する計画的な督促・催告による納付意識の徹底、滞納者の実態調査や適切な納付相談・納付交渉を行うとともに、市町村との連携を図りながら、返還免除・猶予制度の活用を進めることにより、収納率の向上や新たな滞納の発生防止など収入未済額の縮減に努める。</p>

(警察本部)		
交通企画課	平成27年8月19日から 平成27年8月21日まで 平成27年8月27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、毎月開催している課内会議をはじめとするあらゆる機会を捉えて指導を実施している。 本件事故を受けて、再発防止を図るため下記のとおり指示及び教養を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 事故発生当日における当事者への幹部による交通安全教育</li> <li>イ 会議時の指示・教養 <ul style="list-style-type: none"> <li>(ア) 事故発生直後の会議での今回の事故事例を示した課員への交通事故防止指示・教養</li> <li>(イ) 毎月の会議での他所属における交通事故事例を題材とした課員への交通事故防止教養</li> </ul> </li> <li>ウ 訓練指導者同乗による当事者への運転技能診断</li> </ul> <p>今後も引き続き、反復継続して事故防止の指示を行うとともに、公用車は県民の貴重な財産であるとの認識の徹底を図り、公用車の交通事故防止に取り組む。</p>
交通機動隊	平成27年8月19日から 平成27年8月21日まで 平成27年8月27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 毎朝の朝礼時及び白バイ・パトでの交通指導取締りの出発時に安全運転の励行を指示している。 本件事故を受けて、再発防止を図るために下記のとおり指示及び検討会を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 朝礼時に事故事例を示して指示</li> <li>イ 事例に基づく小集団活動の実施</li> <li>ウ 交通指導取締り出発前に訓練場で走行訓練を実施</li> </ul> <p>今後の取組は、次のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 確実な車両整備と運転操作の確認の実施</li> <li>イ 毎日、朝礼時に交通事故防止の注意喚起の実施</li> <li>ウ 月1回全隊員による合同訓練を実施</li> <li>エ 交通指導取締り出発前に訓練場で走行訓練を実施（継続）</li> </ul>