

監査委員公表第593号

平成28年3月31日付け監査第1006号で提出した定期監査結果の報告に対し、大分県知事、大分県教育委員会委員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28年7月12日

大分県監査委員	首	藤	博	文
大分県監査委員	柳	井	貞	美
大分県監査委員	濱	田		洋
大分県監査委員	尾	島	保	彦

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)		
総務事務センター	平成28年1月25日から 平成28年1月27日まで 平成28年1月29日	<p>指摘事項</p> <p>扶養手当について、扶養親族に基準額を超える収入があり、支給要件を欠くことになったが、所得の確認が十分でなかったことから、手当を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>扶養手当の支給が終了した後も含め、扶養手当現況確認を再度行ったところ、扶養手当の返納が必要であることが判明した。</p> <p>そのため、該当職員から扶養手当を返納させた。</p> <p>再発防止を図るため、「扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当認定事務取扱要領」に、扶養手当の支給が終了した後の所得も含めて現況確認を行うよう追記した。</p>
(福祉保健部)		
北部保健所	平成27年8月26日から 平成27年8月27日まで 平成27年10月2日	<p>指摘事項</p> <p>公用車の自動車検査証の有効期限が到来したにもかかわらず、更新手続を行うことなく、当該車両を運行の用に供している事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>複数職員によるチェック体制を確立するとともに、公用車使用者による確認を徹底するなど、所を挙げて再発防止に努めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○複数職員（担当・総括・統括推進員等）によるチェック体制の確立 <ul style="list-style-type: none"> <li>・公用車車検有効期限一覧表を作成し、所属の共有フォルダーに掲載</li> </ul> </li> <li>○公用車使用者による確認の徹底 <ul style="list-style-type: none"> <li>・公用車運転席への車検有効期限の表示</li> <li>・庁用自動車等使用簿への車検有効期限の表示</li> <li>・公用車運行予定表への車検有効期限の表示</li> </ul> </li> <li>○全職員に対しメールにより注意喚起を行うとともに、保健所企画調整会議等において協力を依頼</li> </ul>

(教育庁及び教育機関)		
日田高等学校	平成27年10月6日 平成27年11月18日	<p>指摘事項 扶養手当について、所得が基準を上回っているにもかかわらず扶養親族として認定し、所得の確認が不十分なまま手当の支給を継続している事例が認められた。</p> <p>措置状況 支給要件を欠いた期間の扶養手当について返納処理を行った。            今後は、事務室を通じて年度当初の職員会議等で諸手当制度についての周知を徹底し、全教職員に諸手当に関する届出の際の注意喚起を行う。            また、書類受理の際には、担当以外の者も含めた事務室全員で入念にチェックを行うよう改めた。</p>
別府支援学校	平成28年1月7日から 平成28年1月8日まで 平成28年1月26日	<p>指摘事項 扶養手当について、扶養親族に基準額を超える収入があり、支給要件を欠くことになったが、所得の確認が十分でなかったことから、手当を過大に支給している事例が認められた。</p> <p>措置状況 支給要件を欠いた期間の扶養手当について返納処理を行った。            諸手当認定マニュアルについて事務室内で再度確認を行った。            今後は、認定基準の判断について少しでも疑義がある場合は、教育人事課に確認を行う。</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
(福祉保健部)		
東部保健所	平成27年9月1日から 平成27年9月3日まで 平成27年10月6日	<p>注意事項 6箇月を単位として支給された通勤手当において、当該期間中に休暇の取得により通勤手当を返納すべき事由が生じたが、手当の返納手続が行われていない事例が認められた。</p> <p>措置状況 通勤手当の過払いについては、直ちに返納処理を行った。            職員が産前産後休暇や育児休業を取得する際は、諸手当にも影響が及ぶことから、今後は、当所属の諸手当の事務を担当する集中化所属へ適時適切に職員情報の報告を行うこととした。</p>
中部保健所由 布保健部	平成27年9月10日 平成27年10月26日	<p>注意事項 現金収納事務において、手数料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</p>

		<p>た。</p> <p>措置状況 現金払込の手続きや手順などを全員で共有するとともに、現金払い込みの状況を金銭出納員が毎日確認することとした。</p>
豊肥保健所	平成27年9月16日から 平成27年9月17日まで 平成27年10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 (1) 措置状況 ①職員に対する注意喚起 ・課長会議等を通じ、交通法規の遵守及び安全運転励行の徹底を職員あて周知した。 ・交通安全運動期間中や綱紀肅正通知等の機会を捉え、安全運転の励行を繰り返し周知した。 ・地域の交通安全運動街頭啓発に職員が参加し、安全運転に対する更なる意識の向上を図った。 ②研修参加 ・三重自動車学校で行われた安全運転講習会に職員が参加した。 (2) 今後の方針 ・今後も、様々な機会を捉え、公私を含めた安全運転励行の徹底を周知し、職員の意識向上に努める。 ・管内で実施される交通安全研修に職員を積極的に参加させ、警察官等の外部講師の講話等を通じ、交通法規の確認や安全意識の向上に努める。</p>
西部保健所	平成27年9月30日から 平成27年10月1日まで 平成27年11月12日	<p>注意事項① 生活保護費返還金について、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、その額は多額なことが認められた。</p> <p>措置状況① 平成26年度に発生した大口事案については、一括回収は困難なので、分割納付に応じるよう今後ともねばり強く納付指導していく。 他の分割納付に応じているケースについては、徴収に努めた結果、未済額は減少している。</p> <p>注意事項② 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②</p> <p>交通事故防止については、職員会議等を通じて日頃から注意喚起しているが、改めて職員会議や個別面談を行い交通法規の遵守と交通事故防止の徹底を指示した。</p> <p>また、夜間格納時の事故を防止するため柱に反射板を設置した。</p> <p>今後は、公用車を使用する際には、上司等が安全運転の声かけを行うこととし、同乗の職員がいる場合は、適切な誘導を行い、事故の再発防止に努める。</p> <p>注意事項③</p> <p>公務旅行に使用するため登録した自家用車について、変更が生じた登録事項の確認を行うことなく、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③</p> <p>自家用車登録一覧表を統括推進員及び各班総括で共有し、旅行命令承認の都度、確認を行うとともに、自家用車登録事項の確認を集中化所属と双方で行うことにより、チェック体制を強化した。</p> <p>また、更新時期が到来すると自動的に表示されるよう設定し、対象者を確実に把握し更新漏れを防ぐこととした。</p>
<p>北部保健所豊後高田保健部</p>	<p>平成27年8月26日 平成27年10月2日</p>	<p>注意事項</p> <p>現金収納事務において、手数料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</p> <p>現金払込の手続きや手順などを全員で共有するとともに、現金払い込みの状況を金銭出納員が毎日確認することとした。</p>
<p>こども・女性相談支援センター</p>	<p>平成27年9月10日 平成27年11月5日</p>	<p>注意事項</p> <p>長期継続契約の庁舎清掃作業業務委託において、年度開始前に入札を行うなどの事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>原因は職員の会計及び契約等に関する規則等の経験・知識不足によるものであるため、改めて契約関係の規則や問答集などの内容を確認させた。</p>

		<p>今後は、契約事務等の研修への参加や、所内でのOJTに取り組むなどして職員の知識を深める。</p>
(生活環境部)		
衛生環境研究センター	<p>平成27年12月8日 平成28年1月14日</p>	<p><b>注意事項</b> 特殊空調設備保守点検業務委託において、設計書では交換する活性炭量を定額で積算しているが、契約書では必要な場合のみ活性炭を交換する内容となっており、設計書と契約書の内容が異なっている事例が認められた。</p> <p><b>措置状況</b> 委託契約の実施にあたっては、仕様書の内容を見直し、活性炭のサンプリング及び吸着率検査を委託契約の内容とし、活性炭の交換については、別の契約とする。</p>
食肉衛生検査所	<p>平成28年1月27日</p>	<p><b>注意事項</b> 職員給与の支払について、条例で定める支給日から遅延している事例が認められた。</p> <p><b>措置状況</b> 総務事務センターから、人事給与入力システムで毎月所属に送付される「給料等支給明細書・給料等支給受領書」に確認欄を設けて複数人によるチェックを行うこととした。</p>
(商工労働部)		
工科短期大学校	<p>平成27年10月21日 平成27年11月11日</p>	<p><b>注意事項</b> 非常勤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、報酬を過大に支給している事例が認められた。</p> <p><b>措置状況</b> 欠勤時間に対応する過大支給となった報酬額について、非常勤職員に対して返納を命じた。 また、休暇欠勤処理簿に記入例を添付して、非常勤職員や部長・室長・班総括等に対し、申請方法等について再度説明したほか、全職員へ周知して再発防止に努めている。</p>
竹工芸・訓練支援センター	<p>平成28年1月8日 平成28年1月26日</p>	<p><b>注意事項</b> 公用車に損害を生じさせた事例が認められた。</p> <p><b>措置状況</b> 直近の職場研修の議題として取上げるとともに、毎月の職員会議においても全職員に対し安</p>

		<p>全運転・安全確認の励行を繰返し指導して再発防止を図った。</p> <p>平成28年度も4月に交通安全講習会を開催するなど、職員及び訓練生の交通安全意識向上に取り組んでいる。</p>
(農林水産部)		
農林水産研究指導センター 水産研究部 浅海・内水面グループ	平成27年10月15日	<p>注意事項①</p> <p>消防用設備について、平成23年以降において一部庁舎の全ての消火器具の定期点検が実施されておらず、当該器具のうち使用期限が到来しているものがあるなどの事例が認められた。</p> <p>措置状況①</p> <p>旧内水面研究所庁舎においては、平成28年1月13日に消防用設備等の機能点検を実施した。</p> <p>旧浅海研究所庁舎については、平成28年2月22日に消火器を新たに2本購入して電気室に配置した。いずれも消火器一覧の管理表を作成し、今後更新を忘れることの無いよう職員に周知徹底するとともに、人事異動があっても引き継がれるよう消防用設備等の点検については、スケジュール表を消火器の更新については年次表を作成し、執務室内に貼付した。</p> <p>注意事項②</p> <p>劇物の管理について、施錠ができる専用保管庫に常時保管されておらず、出納簿及び使用簿に受払が記録されていないなどの事例が認められた。</p> <p>措置状況②</p> <p>平成27年10月15日に劇物としての保管管理を行い、出納簿及び使用簿に記録するとともに、職員へ適正な管理を周知徹底した。</p>
農業大学校	平成28年1月14日 平成28年2月2日	<p>注意事項</p> <p>栽培施設等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>農業機械を扱う学生の誤操作が原因であることから、実習時に学生が農業機械等を扱う際の留意事項を新たに設け、指導職員等に対しても学生を再度指導するよう周知徹底を図った。</p> <p>また、学生が農業機械を使用する際には、前記留意事項に基づいて安全に作業を行うようにしているか指導職員等が確認・声かけをし、事故の再発防止に努める。</p>
(教育庁及び教育機関)		

<p>社会教育総合センター</p>	<p>平成28年1月6日から 平成28年1月7日まで 平成28年1月19日</p>	<p>注意事項① 現金収納事務において、青少年の家使用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① 年度当初に、担当職員を中心に現金の払い込みに係る会計規則の理解を深めさせる。 現金での支払いがあった場合、行事用ボード等に表示し、当日の業務として周知徹底を図る。</p> <p>注意事項② 自家発電用鉛蓄電池の交換において、見積条件を示さなかったことから、業者ごとに見積内容が異なり、見積金額だけでは契約者が選定できない見積書となっている事例が認められた。</p> <p>措置状況② 見積内容（見積書の記載）が同一となるような説明を行う。 会計担当職員が見積書について十分なチェックを行い、見積内容に差異が生じないようにする。</p>
<p>先哲史料館</p>	<p>平成27年12月9日から 平成27年12月10日まで 平成28年1月21日</p>	<p>注意事項 現金収納事務において、有償刊行物の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 職場内にて払込み方法等の研修を行った。担当者が不在の時は、他の職員で現金の収納状況を確認し、収入がある場合は、金額が小額でも当日もしくは翌日に銀行に払い込むように改めた。 今後は速やかな払込みをするとともに、適正な事務処理の徹底を図る。</p>
<p>国東高等学校</p>	<p>平成27年11月10日から 平成27年11月11日まで 平成27年12月15日</p>	<p>注意事項 扶養手当について、認定どおりに処理が行われず支給額が過大となっている事例が認められた。</p> <p>措置状況 支給要件を欠いた期間の扶養手当は、職員監査終了後速やかに返納処理の手続を行った。 現在は、電算入力帳票を作成した際は、確認</p>

		<p>するために入力内容の一覧表を作成し、認定簿等関係書類を添えて決裁を受けている。</p> <p>さらに、入力内容が正確に給与明細書に反映されているかを、担当者及び事務長により確認し再発防止に努めている。</p>
別府青山高等学校	平成28年1月6日 平成28年1月21日	<p>注意事項</p> <p>公務旅行について、公費で支給すべき生徒引率業務に係る旅費を学校関係団体費に負担させている事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>学校関係団体費（体育文化振興会費）より支出された旅費を返納し、改めて生徒引率業務に係る旅費を公費より支出した。</p> <p>今後は、公費負担の経費か公費負担でない経費かのチェックを担当者だけでなく、複数の者で行うようにした。</p>
大分雄城台高等学校	平成27年11月24日	<p>注意事項</p> <p>住居手当について、手当支給の始期を誤り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>職員監査後、事実の発生日を平成27年5月18日に改め、過払いであった5月分の住居手当を返納した。</p> <p>今後は契約内容を十分精査し、複数の職員によるチェックを徹底し、適正な認定に努める。</p>
大分南高等学校	平成28年1月14日	<p>注意事項</p> <p>往復航空券と宿泊券等がセットとなった包括割引航空券を利用した旅行において、航空賃の算出を誤り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>旅費事務取扱要領を事務職員全員で十分把握するようにした。また、今後の県外旅費については、支出負担行為ほか支出関係書類を事務職員全員でチェックし、旅費事務取扱要領に沿った支出となるようにした。</p>
大分豊府高等学校	平成27年11月24日	<p>注意事項</p> <p>扶養手当について、扶養親族に基準額を超える収入があり支給要件を欠くことになったにもかかわらず、引き続き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>支給要件を欠いた期間の扶養手当は、平成28</p>



		<p>年2月4日に返納が完了した。</p> <p>本校は、給与担当者と事務長が監査前に手当の点検を行っている。扶養手当の点検の注意点として、月額収入に変動があり、月額の基本額を超えるような場合には、必ず3月平均の収入を確認することとした。</p>
大分工業高等学校	平成28年1月21日	<p>注意事項</p> <p>住居手当について、手当支給の始期を誤り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>過支給した住居手当について、直ちに返納手続を行った。</p> <p>さらに、住居手当の誤認定に関し、事務職員全員で確認した。今後は認定に誤りがないか注意点等を踏まえ、事務職員全員で確認するようにした。</p>
津久見高等学校	平成28年1月13日 平成28年2月3日	<p>注意事項</p> <p>扶養手当について、手当支給の終期を誤り過大に支給している事例などが認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>あらためて該当職員に扶養親族届けを提出させ、支給要件を欠いた期間の扶養手当について返納を行った。</p> <p>今後は、基本に忠実に緊張感をもって認定事務に臨ませる。また事務室内で決裁回覧をより細かに行き、ミスを全員で防ぐことを指示した。</p>
佐伯鶴城高等学校	平成27年11月4日 平成27年12月10日	<p>注意事項</p> <p>物品購入契約において、平成26年度中に納品された物品を翌年度の予算で支払っている事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>物品等の購入について、発注、納品の実態を踏まえ再度会計年度の区分を意識し適切に会計処理を行うよう注意する。</p> <p>特に年度初めの支払いについては会計年度が混在することから職員全体で会計年度の意識を強くもって相互チェックを行うこととした。</p>
玖珠美山高等学校	平成27年10月9日	<p>注意事項</p> <p>非常勤講師の通勤費用弁償について、高速道路利用料金の加算額の算定を誤り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>教育人事課に算出方法を確認し、過払い分13,536円の返納処理を行った。(平成27年11月26日返納済)</p> <p>今後はこのような適正を欠く事務処理が行われないよう、事務室内のチェック機能を高め、適正な会計処理に努める。</p>
日田高等学校	平成27年10月6日 平成27年11月18日	<p>注意事項</p> <p>鉄道乗車券等と宿泊代が一体となったJRプランを利用した県外旅行において、鉄道賃の算出を誤り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>鉄道賃の再計算を行い、支給された旅費と最も低廉となる鉄道賃により算出された旅費との差額の返納処理を行った。</p> <p>今後、包括割引航空券等を利用した県外旅行における旅費算出に当たっては、事務担当者が他の割引運賃等との運賃額の比較を徹底して行い、計算結果を必ず複数の者でチェックを行うよう改める。</p> <p>また、県外旅行において包括割引航空券等を利用する際には、より低廉なランクのものを利用するよう会議等で全教職員に改めて周知徹底する。</p>
日田三隈高等学校	平成27年10月22日 平成27年11月18日	<p>注意事項</p> <p>学校評議員に対する報償費及び旅費について、出席していない学校評議員に対して支給している事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>該当する学校評議員に対しては連絡のうえ、返納処理を行った。</p> <p>今後は、学校評議員会終了後は必ず、議事録を作成することとした。そして報償費等の支出負担行為書を起案するときは、その議事録で出席者を必ず確認することとし、決裁時に事務長が再度出席者に誤りがないか確認、二重チェックをかけることとした。</p>
日田林工高等学校	平成27年10月7日 平成27年11月18日	<p>注意事項</p> <p>県内旅行について、旅行命令の変更手続を行わなかっ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>過支給分の旅費については、速やかに返納処理を行った。</p>

		<p>今後は、旅行完了時の口頭復命の徹底と、行程変更の有無が確実に把握できるよう、旅行命令書備考欄の活用を行い、適正な事務処理に努める。</p>
中津南高等学校	平成27年10月22日	<p>注意事項① 自動販売機の庁舎等管理費について、算定額を誤り徴収不足となっている事例が認められた。</p> <p>措置状況① 算定額を再計算し、不足分を徴収した。 今後は相互チェックを徹底し、再発防止に向けて組織的に取り組む。</p> <p>注意事項② 教育財産の家屋貸付料について、調定が遅延している事例が認められた。</p> <p>措置状況② 職員監査の前に気づき処理したが、当初すべきを失念していたので、今後は財産管理事務について理解を深めるとともに、年間スケジュール表を作成し、確認するなどして適正な処理に努める。</p>
中津東高等学校	平成27年10月21日から平成27年10月22日まで	<p>注意事項① 職員の赴任旅費について、定額を超える引越料金を支払った場合の移転料の調整を行わず過小に支給している事例が認められた。</p> <p>措置状況① 基本料金に含めることができないオプション料金を除いた引越料金と赴任旅費支給済額とを比較し、不足分を支給した。 また、赴任旅費の適切な事務処理について、事務室内で確認・協議を行った。 今後は、旅費事務取扱要領及び通知等を再確認のうえ適切な事務処理を行い、担当者以外の事務長等複数の職員でのチェックを徹底し、再発防止に努めたい。</p> <p>注意事項② 通勤手当について、手当支給の始期を誤り過大に支給しているなどの事例が認められた。</p> <p>措置状況② 4月分の通勤手当について、11月分の給与にて適正に支給した。 今後の認定事務では、諸手当認定マニュアル</p>

		<p>を再度確認し、届出年月日等の日付に今まで以上に注意を払い、適切な事務処理を行う。</p> <p>また、担当者以外の職員によるチェックを徹底し、再発防止に努める。</p>
宇佐産業科学高等学校	平成27年10月20日	<p>注意事項</p> <p>住居手当について、手当支給の始期を誤り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>過大支給となった住居手当は、直ちに返納処理を行った。</p> <p>今後は手当認定時に契約書を精査し、複数職員のチェックを徹底することで手当の適正支給に努める。</p>
別府支援学校	平成28年1月7日から平成28年1月8日まで 平成28年1月26日	<p>注意事項</p> <p>通勤手当について、通勤経路の一部区間を変更し認定を行ったものの、当該区間を利用する他の職員の通勤経路についても同様に認定を行わなかったため、手当を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>本校と分校の通勤経路について整合性を持たせるよう事務室内で再度確認を行った。また、諸手当認定マニュアルの通勤手当認定基準について確認を行った。</p> <p>今後は、道路状況等による通勤経路の変更を行うときは、本校と分校を合わせて行う。</p>
南石垣支援学校	平成28年1月7日 平成28年1月19日	<p>注意事項</p> <p>県外旅行について、私事中断による旅行期間の宿泊料及び旅行雑費を支給している事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>誤支給されていた宿泊料と旅行雑費は速やかに返納処理を行った。</p> <p>今後は、決裁時に、私事旅行中断等の別の要因がある旅行については、その根拠となる書類を別途添付することで内部チェックをしやすくすること、請求者本人にも計算書の内容を今以上によく確認してもらうことなどを徹底するよう職場内で確認し、同様の誤りが起こらないよう職場協議を行った。</p>
新生支援学校	平成27年11月24日 平成27年12月22日	<p>注意事項①</p> <p>現金収納事務において、生産物売払収入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</p>

		<p>められた。</p> <p>措置状況① 平成26年度の反省から、平成27年度の学校行事での収納事務は、売上げ当日に現金の確認を済ませて金庫に保管し直近の金融機関営業日に納入し、適正に処理を行った。今後も売り払い当日に納入額の確認までを終わらせて、振替休日の翌日に確実に金融機関に納入する手順を確立する。</p> <p>注意事項② 消防設備総合点検委託において、屋内消火栓設備が平成26年8月の点検以降、複数回の点検で「不良」と判定されているにもかかわらず、修理等の対応を取っていない事例が認められた。</p> <p>措置状況② 直ちに予算要求により購入予算を確保した後24本の更新を行った。今後は、消防設備に関しては緊急性を第一と捉え不良箇所への対応は早急に処理する。</p>
(警察本部)		
大分中央警察署	平成27年11月19日から 平成27年11月20日まで 平成27年12月22日	<p>注意事項 住居手当について、認定どおりに処理が行われず支給額が過小となっている事例が認められた。</p> <p>措置状況 支給されていなかった住居手当について、追給処理を行った。 本事例のような誤支給を繰り返さないよう、当署会計課員に対し教養を実施した。 今後は、毎月の給与システム電算入力における入力内容の確認及び給与支給明細書での支給状況の確認について、担当者以外の職員による複数の目によるチェックを徹底し、再発防止に努める。</p>
大分南警察署	平成27年11月25日 平成27年12月17日	<p>注意事項 借用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 事故発生直後の例会時に、総務課長からパソコンの損傷について、今回の事例を示したうえで防止対策についての指示・教養を行い、また、同例会時に会計課長から物品の適正な使</p>

		<p>用、管理についての教養を行った。</p> <p>引き続き反復継続して事故防止の指示・教養を行うとともに、物品は県民の貴重な財産であるとの認識の徹底を図り、物品の損傷事故防止に取り組む。</p>
国東警察署	平成27年11月10日 平成27年12月15日	<p>注意事項</p> <p>借用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>朝礼、例会において幹部職員が署員に対し、損傷事案の再発防止のため、パソコンの周囲には飲料を置かない、パソコンを使用しない場合は画面を閉じる、署員相互で注意を呼びかけるなど具体的な防止策を指示するとともに、物品も現金と同様に厳格に管理すべきであり、損傷は重大事案であるという意識付けを行う指導教養を行った。</p> <p>今後も反復継続した指示を行い、署員の意識高揚を図り再発防止に取り組む。</p>
豊後高田警察署	平成27年10月8日	<p>注意事項</p> <p>現金収納事務において、諸収入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</p> <p>会計規則を遵守し、基本に徹した事務を行うとともに、決裁段階におけるチェックを確実にし、適正な会計業務を推進する。</p>
玖珠警察署	平成27年9月28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>当署では、警ら出発時等、車両を運行する際は、安全運転の励行を指示している。</p> <p>本件事故を受けて、再発防止を図るため、次の4点を実施した。</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 短時間運転訓練</li> <li>ウ 緊急走行に関する教養</li> <li>エ 危険予測運転教育機器を活用した安全運転訓練</li> </ul> <p>今後も引き続き、朝礼時に交通事故防止の注意喚起、月1回以上の短時間運転訓練等、小集団活動、危険予測運転教育機器を活用した安全</p>

		運転訓練、駐在所用ミニパトに設置したドライブレコーダーの運転記録を基にした安全運転指導を実施し、公用車の交通事故の再発防止に取り組む。
佐伯警察署	平成27年11月6日 平成27年12月4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は、朝礼や例会時等あらゆる機会をとらえ、署員に対する指導教養を実施している。 本件事故発生後、再発防止を図るため、朝礼や例会時に副署長による交通事故防止の指導教養、全署員を対象に同乗指導による安全運転教育訓練を実施した。 今後も引き続き、各種機会をとらえ交通事故防止の教養を反復継続して実施し、公用車使用时には幹部等が積極的に安全運転の声かけを行い、署員の交通安全意識の高揚を図り、公用車での交通事故の再発防止に取り組む。</p>