

監査委員公表第626号

平成30年3月30日付け監査第937号で提出した定期監査結果の報告に対し、大分県知事、大分県教育委員会教育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30年8月7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 元 吉 俊 博  
 大分県監査委員 馬 場 林

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・企画振興部)		
大分県大阪事務所	平成29年11月16日から 平成29年11月17日まで	<p>指摘事項</p> <p>チャージ方式の交通系ICカードICOCAについて、使用履歴の一部が確認できない事例が前回定期監査に引き続き認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>平成29年度の定期監査の指摘事項を受け、内規を「利用明細を毎週月曜日に提出する」とことと改正し、次長をはじめ庶務担当が提出を促す声掛けを行うとともに、提出状況及び利用状況について、毎月全員が参加する定例会議の中で確認を行うなど厳重な対応策をとり、再発防止を図っている。</p>
(知事部局・農林水産部)		
農林水産研究指導センター畜産研究部	平成29年10月11日から 平成29年10月12日まで 平成29年11月29日	<p>指摘事項</p> <p>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>今後、飼料を運搬する際に、後ろ扉を解放しなければ作業に支障がある場合は、扉を外して運転することとした。今後このようなことのないよう、研修会等を開催し、ことあるごとに注意喚起を促し物品に損害を生じさせないよう努める。</p>
(教育庁及び教育機関)		
教育人事課	平成29年8月24日 平成29年8月31日 平成29年9月6日から 平成29年9月7日まで	<p>指摘事項</p> <p>特殊勤務手当について、平成28年度の修学旅行引率指導の業務に従事した全ての職員に対して、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>教育人事課において追給処理を行うとともに、当該学校、学校支援センター及び所管する市教育委員会に対して再発防止を求めた。</p> <p>また、学校及び学校支援センターの給与事務担当者</p>

		が参加する給与事務担当者会議や研修会等において、同様の誤りがないよう指導するとともに、関係機関との連携を強化し、適正な事務処理に努める。
九重青少年の家	平成29年10月4日 平成29年11月7日	指摘事項 アスレチック施設建替工事において、入札書に記載不備があった業者と契約を締結した事例が認められた。  措置状況 全事務職員が、会計事務等の習熟に務めるとともに、入札進行表を改定し、入札時は、全事務職員でチェックを行う。

## 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)		
東部振興局日出水利 耕地事務所	平成29年8月29日 平成29年10月4日	注意事項 日出総合庁舎敷地及び旧保健所棟について、貸付けをしていない場所が使用されており、公共施設として必要な管理が行われていない事例が認められた。  措置状況 平成29年8月30日、使用場所の変更が必要な場合の事前申請について貸付団体に厳重注意を行い、使用場所の確認と今後の対応を協議した。 その後、平成29年4月1日付け変更協議書(変更契約)の提出、許可手続を行い、平成29年11月16日に貸付料増額に伴う平成29年4月分からの差額分を徴収した。 今後は、職員の定期自主点検時に、使用許可している場所以外に物品等が置かれてないかを確認する。
豊肥振興局大野川上 流開発事業事務所	平成29年8月30日 平成29年10月17日	注意事項① 現金出納事務について、契約保証金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たほか、当該現金を現金出納表に記載していない事例が認められた。  措置状況① 原則即日納付の徹底を再周知し、再発防止のため、次のとおり対応した。 (1) 納付が翌日以降になるときは、業務を班内で共有できるように金庫に掲示し、納付したことを複数名で確認する。 (2) 領収書発行に併せて現金出納表へ記載するとともに、現金出納表への記載が完了しない限り現金を金庫へ保管しないこととする。 (3) 担当者の会計規則や出納事務の理解を深めるため、

		<p>振興局管内出納事務研修などに担当者を積極的に参加させ、常に振興局出納室と連携がとれる体制を構築する。</p> <p>注意事項②  特殊勤務手当について、用地交渉等の業務に従事した職員に対して、手当を支給していない事例が前回定期監査に引き続き認められた。</p> <p>措置状況②  関係職員に対し、所属長が厳しく注意するとともに、未支給分の手当を平成30年2月21日に対象者へ支給した。再々発防止のため、平成30年3月6日の所内会議で全職員に対し、次のことを徹底するよう指示した。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 特殊勤務手当の対象用務を各自で把握すること。</li> <li>(2) 用地交渉日誌に手当入力と旅行命令入力の欄を新たに作成し、事業担当及び用地担当総括が確認すること。</li> <li>(3) 手当担当職員が毎月、用地交渉日誌と総務事務システムの旅行命令、用地交渉手当の入力が一致していることを確認したうえで手当支給事務にかかること。</li> </ol> <p>注意事項③  職員給与について、条例で定める支給日から遅れて支給しているなどの事例が認められた。</p> <p>措置状況③  新規採用職員の採用月に係る業務であるが、採用内示があり配属職員が決定すれば手続が進められることから、採用日以前に本人と連絡を取り、事務を進めることとする。また、担当者の引継書に注意事項として明記するとともに、手続の有無も含め必ず複数チェックを行う旨も記載する。</p>
(知事部局・福祉保健部)		
東部保健所	平成29年8月22日から 平成29年8月24日まで 平成29年10月4日	<p>注意事項①  特殊勤務手当について、精神障害者等訪問指導業務及び狂犬病予防作業業務に従事した職員に対して、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  不支給分については追加支給を行った。職員が総務事務システムへの入力を確実にを行うよう指導するとともに、班総括による確認を徹底する。</p> <p>注意事項②  臨時職員の通勤加算日額について、月の途中から採用した職員に対する支給の始期に誤りがあったため、過小に支給している事例が認められた。</p>

		<p>措置状況②</p> <p>不支給分については追加支給を行った。担当者が総務部長通知の内容について理解を深めるとともに、班総括による確認を徹底する。</p> <p>注意事項③</p> <p>備品である犬の捕獲器について、会計規則に定められた手続を執らずに、部外に貸付けを行っている事例が認められた。</p> <p>措置状況③</p> <p>食品・生活衛生課と協議のうえ、全保健所が統一的な対応を行うために、「大分県犬捕獲器貸付要領」を同課が作成した。</p> <p>今後は、上記要領及び会計規則に従った事務処理を行うとともに、班総括による確認を徹底する。</p>
東部保健所国東保健部	平成29年8月22日 平成29年10月4日	<p>注意事項</p> <p>精神保健指定医の派遣に対する報酬について、平成27年度に実施しているにもかかわらず、翌年度の予算で支出を行っている事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>年度末の支払について、担当者による予算年度の確認を行うとともに、課長による再確認を徹底する。</p> <p>また、「支払確認表」を作成することで、支払の遅延及び支払漏れを防ぐよう対策を行った。</p>
中部保健所	平成29年9月8日 平成29年10月13日	<p>注意事項</p> <p>現金出納事務について、保健環境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>課内で会計規則等の周知を行うとともに、現金払込みについて手引きを作成することで、担当職員不在の際も対応できるようにし、会計規則に定められた期間内に指定金融機関へ入金するよう徹底する。</p>
中部保健所由布保健部	平成29年8月23日 平成29年10月13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>職場内会議で、安全運転管理者（部長）による交通安全徹底のための講習を実施し、各職員が交通安全意識を高めるよう指導した。</p> <p>今後も、職場内会議や交通安全街頭啓発等の際に安全運転管理者からの講習を適宜実施する。</p>

西部保健所	平成29年9月12日から 平成29年9月14日まで 平成29年10月24日	<p>注意事項</p> <p>非常勤職員の旅費について、平成28年4月分からの旅費を平成29年4月に一括して支給し、支払が遅延している事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>会計帳票と旅行命令簿に集中化所属担当が押印することで、支給漏れの有無が判別できるようにする。</p> <p>さらに、地域福祉室担当が財務会計システムにおいて支給の確認を行い、関係所属と緊密に連携して定期的に支給することを徹底する。</p>
北部保健所豊後高田保健部	平成29年8月21日 平成29年9月25日	<p>注意事項</p> <p>時間外勤務手当について、勤務実態があるにもかかわらず、時間外勤務命令がなされないまま手当が支給されていない事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>不支給分について追加支給を行った。時間外勤務の事前命令・事後確認を徹底するとともに、特殊勤務手当申請時に課長が出勤簿と突合することで支給漏れを防止する。</p>
大分県こども・女性相談支援センター	平成29年9月5日 平成29年10月26日	<p>注意事項①</p> <p>エレベーター点検管理業務委託について、随意契約の要件に該当しないにもかかわらず、随意契約により業務を委託している事例が認められた。</p> <p>措置状況①</p> <p>契約関係の規則や問答集などについて、再度担当職員に確認させた。</p> <p>契約事務等の研修に参加させ、契約担当職員の知識を深めるとともに、班総括による確認を徹底する。</p> <p>注意事項②</p> <p>外部講師や委員等の旅費について、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②</p> <p>県外費用弁償旅行で飛行機等使用時は、領収書等で現に支払った金額を確認するとともに、精算旅費請求時に領収書等を添付する。</p> <p>また、班総括等による会計資料確認におけるチェック体制を強化する。</p>
(知事部局・生活環境部)		
大分県消費生活・男女共同参画プラザ	平成29年6月19日 平成29年10月4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>全職員に対して、交通法規の遵守と安全運転の徹底を指示した。今後も引き続き、機会があるごとに安全運転を行う旨の注意喚起を行うとともに、職場内研修において交通安全の研修を行うなど、意識の高揚を図っていく。また、後部の視認性の確保のため、新たにバックモニターを購入した。</p>
大分県消防学校	平成29年12月1日 平成30年1月11日	<p>注意事項①</p> <p>県外旅費の支給について、旅費計算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①</p> <p>平成29年12月8日に返納を完了した。今後は庶務担当と教頭で二重の確認を行うこととした。</p> <p>注意事項②</p> <p>職員や外部講師の旅費について、航空賃に係る領収書等を提出させておらず、現に支払った旅客運賃を確認していない事例が複数認められた。</p> <p>措置状況②</p> <p>今後は職員が自己手配した場合は、必ず領収書の添付をすること及び外部講師の飛行機代については、外部講師に文書で領収書が必要である旨を必ず申し添えることとした。</p>
(知事部局・商工労働部)		
大分県産業科学技術センター	平成29年12月6日 平成30年1月11日	<p>注意事項①</p> <p>行政財産の目的外使用料について、調定が遅延したために条例に定める期日までに徴収していない事例が前回定期監査に引き続き認められた。</p> <p>措置状況①</p> <p>行政財産の目的外使用料に係る減免申請が行われた際には、副任によるダブルチェックを行うとともに、事前に本課にも確認を依頼し、手続のやり直しが生じないようなチェック体制とする。</p> <p>注意事項②</p> <p>現金出納事務について、機械器具貸付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などの事例が認められた。</p> <p>措置状況②</p> <p>毎日、終業時に管理担当総括が当日の現金保管状況をチェック・記録し、翌日に払込み完了報告を受けて、記録の消し込みを行う。</p>
		注意事項③

		<p>電話交換機設備リース業務に係る長期継続契約について、消費税及び地方消費税の税率改正に伴う増額変更は必要ないにもかかわらず、変更契約を行い過大に支出している事例が認められた。</p> <p>措置状況③ 電話交換機リース事業者と協議し、平成30年4月1日付けで消費税及び地方消費税相当額を5%に引き下げる変更契約を締結した。また、過大に支出したリース料について、平成30年5月10日に一括で自主返還された。</p> <p>注意事項④ 劇物の保管について、施錠できる専用保管庫に保管しなければならないにもかかわらず、専用保管庫外にある冷蔵庫に劇物である硫酸などを保管している事例が認められた。</p> <p>措置状況④ 硫酸や硝酸の保管方法を再確認し、直ちに施錠できる専用保管庫で保管するようにした。再発防止策として毒劇物保管責任者及び副保管責任者を含む毒劇物を取扱う職員に対し、定期的に管理方法の周知を徹底する。</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	平成30年1月10日から平成30年1月11日まで平成30年1月31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 公用車に乗る際は前後左右の安全確認を十分行う、駐車時には複数名で乗車の場合は1人が誘導する、1人で乗車の場合は慌てずに車幅や駐車場周辺の状況を十分に確認して行うといった事故防止策について注意喚起を行った。今後も引き続き財産の保全に努めるとともに、事故が発生した場合には適正な処理を行う。</p>
農林水産研究指導センター農業研究部花きグループ	平成29年12月14日平成30年1月16日	<p>注意事項 特殊勤務手当について、有毒農薬を使用する農作物等の害虫防除作業に従事した職員に対して、危険物取扱手当を支給していない事例が認められた。</p> <p>措置状況 有毒農薬使用簿と手当支給実績を確認し、現年度（平成29年度）の未支給者は1月に、また過年度（平成28年度）分は特例計算処理により3月に遡及し職員に支給した。 今後は、有毒農薬等使用時には、当日に特殊勤務手当の実績を入力するよう徹底し、月の日額特殊勤務手当勤務実績簿と有毒農薬使用簿を照合し、手当申請の漏れがないか毎月、管理担当がチェックする体制とした。</p>

<p>農林水産研究指導センター畜産研究部</p>	<p>平成29年10月11日から 平成29年10月12日まで 平成29年11月29日</p>	<p>注意事項① 宿日直手当について、宿日直勤務をしたにもかかわらず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① 未支給や過払いがあった分については、後日、過年度支払や返納手続を行い精算を行った。 今後は、宿日直命令簿に手当金額を記入する欄を設けるとともに、月締めで入力した内容を宿日直命令簿とともに供覧し、複数の目で確認することにより、誤支給を防ぐこととする。</p> <p>注意事項② 黒毛和牛凍結精液売買契約について、契約書に明記していない単価で売買している事例が認められた。</p> <p>措置状況② 今後、単価を新たに定める場合は要綱の改正を行い、譲渡先との契約書にも明記する。</p>
<p>農林水産研究指導センター水産研究部</p>	<p>平成29年10月25日から 平成29年10月26日まで 平成29年12月1日</p>	<p>注意事項① 産業用機器等の産業廃棄物処分について、法律で義務づけられた書面による契約を締結しておらず、産業廃棄物管理票の交付もしないまま、他人に運搬及び処分をさせている事例が認められた。</p> <p>措置状況① 産業廃棄物に該当するという担当課の見解と指導を踏まえ、今後は法に基づき書面による契約の締結や産業廃棄物管理票の交付を行い、適正な処理を行う。</p> <p>注意事項② 水産研究部庁舎について、使用を許可していない場所が占有されており、公共施設として必要な管理が行われていない事例が認められた。</p> <p>措置状況② 現状の占有面積になった時期の確認を行い、庁舎等管理費については、遡及して徴収した。 使用許可については、平成30年1月に提出された追加許可申請書により許可を行い、1月分から増加分について徴収した。 平成30年度分からは、既許可分と併せ適正な処理を行っている。</p>
<p>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</p>	<p>平成29年10月4日</p>	<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>交通安全に関する職場内研修を実施し、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。今後も、公用車を運転する際は上司が職員に対し、安全運転の励行を徹底するとともに、体調不良等により、正常な運転に支障があると見受けられる場合には、運転を控えるよう指示する等、事故の再発防止に努める。</p>
大分県立農業大学校	平成29年12月19日 平成30年1月31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利用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>通勤手当の減額調整分については、平成30年2月分の給与で減額調整を行った。</p> <p>今後、高速道路の利用実績の確認を確実にを行うため、速やかに利用実績簿を提出させるとともに、利用状況等において疑義が生じた場合は、制度所管課と協議しながら適正な事務処理を行う。</p>
大分家畜保健衛生所	平成29年8月29日 平成29年10月31日	<p>注意事項</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いが記録されていない事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>施錠ができる専用保管庫に保管し、出納簿及び使用簿の整理を行った。また、職員に対して、毒劇物の取扱いマニュアルにより職員会議の場で周知するとともに、購入時に事業担当と物品担当が相互にチェックするよう改めた。</p>
(教育庁及び教育機関)		
香々地青少年の家	平成30年1月9日	<p>注意事項①</p> <p>行政財産の家屋貸付料について、調定が遅延したために要領に定める期日までに徴収していない事例が認められた。</p> <p>措置状況①</p> <p>直ちに調定処理を行った。</p> <p>今後は、適切な時期の調定となるよう対処する。</p> <p>注意事項②</p> <p>県内旅費の支給について、旅費計算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②</p> <p>会計事務の習熟に努めるとともに、複数人で書類でチェックし、ミスの防止を図る。</p>

九重青少年の家	平成29年10月4日 平成29年11月7日	<p>注意事項</p> <p>資金前渡による受講料の支出について、資金前渡職員の指定の決裁を受けることなく職員に交付し、かつ精算手続が長期にわたり行われていない事例などが認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>会計事務の習熟に努めるとともに、複数人で書類でチェックし、ミスの防止を図る。</p>
埋蔵文化財センター	平成29年11月17日 平成29年12月14日	<p>注意事項</p> <p>現金出納事務について、歴史体験学習教材に係る販売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>連休前や、多額の収入が予想される場合は事前に払込み、保管可能額を超えないようにする。また、月末の払込みは担当者がスケジュール表等に記入し、払込み遅延が起きないようにする。課内で保管額や払込み期限日のチェックができる体制にし、適正な処理を行うよう改める。</p>
大分県立国東高等学校	平成29年10月24日から 平成29年10月25日まで 平成29年12月21日	<p>注意事項</p> <p>職員が公務旅行に使用するため登録した自家用車について、登録要件を欠いているにもかかわらず、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</p> <p>後日提出された証拠書により、登録要件を満たしていることを確認した。</p> <p>今後は、毎月、複数の職員により登録要件を確認することで、適切に対応する。</p>
大分県立日出総合高等学校	平成29年11月9日 平成29年12月21日	<p>注意事項</p> <p>特殊勤務手当について、支給対象となる日の対外運動競技等引率指導業務に対して、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>直ちに追給処理を実施した。</p> <p>今後、同手当支給時には、根拠の確認を徹底し、必ず複数によるけん制機能の徹底を行う。</p>
大分県立別府鶴見丘高等学校	平成29年12月13日 平成30年1月23日	<p>注意事項</p> <p>教育財産目的外使用許可に係る庁舎等管理費について、調定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>直ちに調定処理を行った。</p> <p>今後は、教育財産目的外使用の許可に当たり、財産担当</p>

		は収入担当に合議することで、調定漏れを防止する。
大分県立大分舞鶴高等学校	平成29年12月21日	<p>注意事項</p> <p>特殊勤務手当について、部活動指導の業務を行っていなかったにもかかわらず、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>直ちに返納処理を実施した。</p> <p>今後、同手当支給時には、根拠の確認を徹底し、必ず複数によるけん制機能の徹底を行う。</p>
大分県立大分工業高等学校	平成29年12月13日	<p>注意事項</p> <p>特殊勤務手当について、支給対象となる日の対外運動競技等引率指導業務に対して、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>直ちに追給処理を実施した。</p> <p>今後、同手当支給時には、根拠の確認を徹底し、必ず複数によるけん制機能の徹底を行う。</p>
大分県立情報科学高等学校	平成29年11月1日	<p>注意事項</p> <p>臨時的任用職員の給与について、規程で定める支給日から遅れて支給している事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>翌開庁日に直ちに支給した。</p> <p>事務室担当相互で共有すべき業務について、e-オフィスシステムのスケジュール機能を活用して情報共有を図り、互いに注意喚起することでチェックミス未然に防ぐ体制を整えた。</p>
大分県立大分東高等学校	平成29年11月15日	<p>注意事項</p> <p>資金前渡による参加費等の支出について、精算手続が長期にわたり行われていない事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>直ちに精算を終了させた。</p> <p>今後は、財務会計システムによる精算未了の確認と支出証拠書類の調整、確認の各段階で未精算、繰り漏れのないことの確認を徹底することとした。</p>
大分県立海洋科学高等学校	平成29年12月7日 平成30年1月18日	<p>注意事項①</p> <p>行政財産の土地貸付料について、調定が遅延したために要領に定める期日までに徴収していない事例が認められた。</p> <p>措置状況①</p> <p>確実な引継ぎを徹底するとともに、関係規則等による根</p>

		<p>拠の把握・再確認と年間スケジュールの導入により遅延を防止する。</p> <p>注意事項②        県外旅費の支給について、旅費計算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②        過払いについては、返納手続を完了した。        今後は会計職員に対し、旅費取扱要綱等による根拠の把握・再確認を行い、根拠に則った事務を徹底し、必ず複数の職員で確認することとする。</p> <p>注意事項③        特殊勤務手当について、対外運動競技等引率指導業務に該当しない生徒引率に対して、手当を支給しているなど、過大に支給している事例が認められた。</p> <p>措置状況③        直ちに返納処理を実施した。        今後、同手当支給時には、根拠の確認を徹底し、必ず複数によるけん制機能の徹底を行う。</p> <p>注意事項④        職員給与の支払について、規則等で定める支給日から遅れて支給しているなどの事例が認められた。</p> <p>措置状況④        現金支払いの給与を振り込む金融機関口座の名義人である資金前渡職員が異動したときは、変更手続を速やかに実施するとともに、銀行口座の通帳記帳等の確認を徹底する。</p>
大分県立佐伯鶴城高等学校	平成29年10月24日 平成29年12月8日	<p>注意事項        特殊勤務手当について、支給対象とならない日の部活動指導の業務に対して、手当を支給するなど、過大又は過小に支給している事例が認められた。</p> <p>措置状況        直ちに追加支給及び返納を行った。        今後、同手当支給時には、根拠の確認を徹底し、必ず複数によるけん制機能の徹底を行う。</p>
大分県立三重総合高等学校	平成29年12月19日から 平成29年12月20日まで	<p>注意事項        特殊勤務手当について、有毒農薬を使用する農作物等の害虫防除作業に従事した職員に対して危険物取扱手当を支給していない事例が認められた。</p> <p>措置状況        直ちに追給処理を実施した。</p>

		<p>今後、同手当支給時には、根拠の確認を徹底し、必ず複数によるけん制機能の徹底を行う。</p>
大分県立竹田高等学校	平成29年10月17日	<p>注意事項</p> <p>特殊勤務手当について、支給対象となる日の修学旅行等引率指導の業務に対して、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>直ちに追給処理を行った。</p> <p>今後は、特殊勤務手当については「特殊勤務手当マニュアル」により根拠の確認を徹底し、必ず複数によるチェック機能の徹底を行う。</p>
大分県立玖珠美山高等学校	平成29年10月5日	<p>注意事項</p> <p>休日勤務手当について、休日の代休日に勤務を命じているにもかかわらず、当該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>直ちに過年度追給を完了した。</p> <p>再発防止のため、今後毎月必ず本人、事務長、人件費担当がそれぞれ職員の勤務状況及び入力についてチェックするよう徹底した。</p>
大分県立日田高等学校	平成29年9月28日 平成29年10月19日	<p>注意事項</p> <p>特殊勤務手当について、支給対象となる日の対外運動競技等引率指導の業務に対して、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</p> <p>直ちに追加支給及び返納を行った。</p> <p>今後は、大会要項、復命書と職員から詳細な聞き取りを行い、チェック体制を確実に働かせて再発防止に努め、正確な事務処理に努める。</p>
大分県立日田三隈高等学校	平成29年9月28日 平成29年10月24日	<p>注意事項</p> <p>特殊勤務手当について、支給対象となる日の修学旅行等の引率指導業務に対して、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>直ちに追給処理を実施した。</p> <p>今後、同手当支給時には、詳細な行程表を作成し、複数の職員によるチェック体制を整えた。</p>
大分県立中津東高等学校	平成29年10月18日から 平成29年10月19日まで	<p>注意事項</p> <p>職員が公務旅行に使用するため登録した自家用車について、登録要件を欠いているにもかかわらず、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</p> <p>職員名義の自家用車を登録した。      今後は、複数の職員により確認することとする。</p>
大分県立宇佐高等学校	平成29年10月12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>高速道路利用回数が支給要件に達していなかった2件の過払いについては、返納手続きを完了した。      今後は必ず複数の職員で確認することとする。</p>
大分県立中津支援学校	平成29年10月11日	<p>注意事項</p> <p>資金前渡により現金で支給した一部の給与について、給料等支給受領書に受領印を徴することなく精算を行っているため、現金支給したことが確認できない事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>直ちに受領印、所属長印を徴した。      今後は、人事給与システムで、毎月給与明細を印刷し、現金支給がある場合は、e-オフィスシステムのスケジュール機能を活用して情報共有を図り、互いに注意喚起することでミス未然に防ぐ体制を整えた。</p>
大分県立南石垣支援学校	平成30年1月9日 平成30年1月30日	<p>注意事項</p> <p>臨時的任用職員の給与について、規程で定める支給日から遅れて支給している事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>翌開庁日に直ちに支給した。      事務室担当相互で共有すべき業務について、e-オフィスシステムのスケジュール機能を活用して情報共有を図り、互いに注意喚起することでチェックミス未然に防ぐ体制を整えた。</p>
大分県立新生支援学校	平成29年11月7日 平成29年12月19日	<p>注意事項</p> <p>特別支援教育就学奨励費について、保護者等が使用する車両の排気量の確認が不十分であったことなどから、交通費を過大又は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>直ちに修正処理を実施した。      今後は内容を十分確認するとともに、必ず複数によるけん制機能の徹底を行う。</p>
大分県立佐伯支援学校	平成29年11月15日	<p>注意事項</p>

校	平成29年12月 8 日	<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利用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 高速道路利用回数が支給要件に達していなかった過払いについては、返納手続きを完了した。 今後は必ず複数の職員で確認することとする。</p>
(警察本部)		
大分中央警察署	平成29年11月29日から 平成29年11月30日まで 平成29年12月20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 本件事案発生後、幹部会議や全体会議において、発生原因を踏まえた具体的な再発防止策について指示するとともに、物品の適正な管理の推進について教養を実施した。 今後も継続して署員に対して精密機器を使用する際の基本事項を徹底させ、再発防止に努める。</p>
大分南警察署	平成29年11月 8 日 平成29年12月14日	<p>注意事項 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 全署員に対し、例会等で、 (1) カメラを使用する時は、ネックストラップを使用するなど、落下等による損傷防止を図ること。 (2) 物品の適正管理を行うとともに亡失及び損傷事故防止を図ること。特に、物品の庁舎外での使用時は、現場からの撤収に、置き忘れ等がないかを必ず確認し、物品の亡失事故防止を図ること。 を徹底するように指示・教養を行った。 今後も、随時、物品の適正管理の指示・教養を行うことにより、物品の亡失・損傷事故防止措置を講じる。</p>
別府警察署	平成29年11月27日 平成29年12月20日	<p>注意事項 借用物品等に損害を生じさせた事例が認められた。</p> <p>措置状況 パソコンの損傷事故については、例会等により事故防止教養を行う他、全署員に対して事故防止のメール配信を実施している。本件事故発生後、再発防止を図るため例会時に幹部によるパソコン事故防止の指導教養を実施した。 公用車の事故防止については、朝礼や幹部会議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及び例会時に副署長による交通事故防止の指導教養を実施した。 今後も引き続き、各種機会をとらえ交通事故防止等の教</p>

		<p>養を反復継続して実施し、公用車使用時には幹部等が積極的に安全運転の声掛けを行い、署員の交通安全意識の高揚を図り、公用車の交通事故の再発防止に取り組んでいく。</p>
白杵津久見警察署	平成29年12月20日	<p>注意事項</p> <p>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、欠勤とすべきところを年次有給休暇として処理し、賃金を過払いしている事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>取得出来ない年次有給休暇2日分については欠勤となるため、日給の2日分を返納処理した。臨時職員等の年次有給休暇については、職員の日給に直接影響することを再認識し、次のとおり留意する。</p> <p>(1) 主管課においては、年次休暇の付与日数について、担当係のみならず、幹部が必ず確認を行い、誤りのないようにすること。</p> <p>(2) 会計課においては、休暇等に関する規程を理解するとともに、就労調書作成時等に休暇日数・勤務日数等に誤りがないかを必ず関係簿冊で確認すること。</p>