

監査委員公表第589号

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第4項の規定に基づき実施した平成27年度の定期監査の結果に関する報告を、同条第9項の規定により、次のとおり公表する。

平成28年3月31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

平成27年度定期監査に係る年間監査結果報告

第1 年間監査結果報告の趣旨

平成27年度の定期監査の結果を取りまとめるとともに監査意見を添えて、その概要を報告する。

なお、監査対象機関ごとの定期監査の結果については、平成27年9月1日、同年12月4日及び平成28年3月31日付けで議会及び知事等に報告し、公表済みである。

第2 監査の概要

1 監査の対象

平成26年度における財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理とした。

ただし、平成27年9月以降に監査を実施した対象機関については、前回監査対象期間後から監査実施日の属する月の前々月末までの期間における財務に関する事務の執行とした。

2 監査の実施

知事部局、議会事務局、人事委員会事務局、労働委員会事務局、監査事務局、企業局、病院局、教育庁（教育機関も含む）及び警察本部の全260監査対象機関について、平成27年4月7日から平成28年2月3日までの期間において実施した。

部局ごとの監査対象機関数は次表のとおりである。

	監査対象機関数
知事部局	131
議会事務局	1
人事委員会事務局	1
労働委員会事務局	1
監査事務局	1
企業局	1
病院局	1
教育庁及び教育機関	79
警察本部	44
合計	260

3 監査の実施方法

監査対象機関に対し、実地監査221機関、書面監査39機関を次の方法により実施した。

- (1) 実地監査は、監査事務局職員による現地での職員監査の結果を踏まえ、監査委員が監査対象機関の長から事務事業の執行状況等を聴取するとともに、関係書類等の調査、照合及び質疑又は意見交換等の方法により実施した。

また、必要に応じて現地調査等を実施した。

- (2) 書面監査は、監査事務局職員による現地での職員監査の結果を踏まえ、監査委員が監査調書等の監査資料に基づき実施した。

4 監査の方針

(1) 監査の主眼

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について、正確性、合規性はもとより、経済性、効率性及び有効性の観点からも、より実効性の上がる監査を実施した。

(2) 監査の重点項目

リスクが大きいもの、是正効果の大きいもの、経済性、効率性等の観点から必要なものの中から横断的な検証を要するものについて重点項目を設定し、監査を実施した。

ア 収入事務

○現金出納事務

現金の保管や記録管理は適正か、領収書の取扱いは適正に行われているかなどの、主に合規性の観点から検証した。

イ 財産管理

○備品管理システムによる備品の管理

備品使用簿が適正に作成されているか、システム登録と現物が一致しているかなどの、主に合規性の観点から検証した。

(3) 事務事業監査

各部局の事業の中から2事業を選定して、その一連の財務事務を対象に、その正確性、合規性はもとより、事業の成果等を把握した上で、執行に係る経済性、効率性及び有効性について、監査を実施した。

なお、対象事業は次表のとおりである。

部局名等	監査対象事業
生活環境部	地球温暖化対策推進事業
土木建築部	住宅耐震化・リフォーム支援事業

第3 監査の結果

1 年間監査結果の概要

監査を実施した260機関のうち、68機関において、7件の指摘事項及び77件の注意事項があった。

その他の192機関においては、指摘事項及び注意事項に該当するものはなく、おおむね適正に執行されたものと認められた。

部局ごとの監査対象機関数と監査結果の一覧は、次表のとおりである。

なお、指摘事項と注意事項の区分は以下のとおりである。

(1) 指摘事項

是正又は改善を要するものとして、文書により厳重に注意することが適当と認められるもので、おおむね次に該当するもの

- ①違法又は不当な事項で、その程度が重大なもの
- ②故意又は重大な過失が認められるもの
- ③事務処理等が著しく適正を欠くもの

- ④著しく経済性、効率性、有効性に欠けるもの
 (2) 注意事項

是正又は改善を要するものとして、文書により注意することが適当と認められるもので、おおむね次に該当するもの

- ①違法又は不当な事項で、その程度が比較的軽微なもの
 ②過失が認められるもの
 ③事務処理等が適正を欠くもの
 ④経済性、効率性、有効性に欠けるもの

〈部局ごとの指摘事項及び注意事項の件数（監査結果の処理区分別に表示）〉

	総務部	企画振興部	福祉保健部	生活環境部
監査対象機関数	23	9	19	13
指摘事項（小計）	2	0	1	0
予算執行				
収入事務				
支出事務	1			
契約事務				
工事の執行				
財産管理	1		1	
許認可事務				
事務事業の執行				
その他				
注意事項（小計）	10	2	9	2
予算執行				
収入事務	2		4	
支出事務	4		1	1
契約事務	1		1	1
工事の執行				
財産管理	3	2	2	
許認可事務				
事務事業の執行			1	
その他				
合計	12	2	10	2

	商工労働部	農林水産部	土木建築部	会計管理局
監査対象機関数	13	27	25	2
指摘事項（小計）	0	1	0	0
予算執行				
収入事務				
支出事務				
契約事務		1		
工事の執行				
財産管理				

許認可事務				
事務事業の執行				
その他				
注意事項（小計）	2	7	10	0
予算執行			1	
収入事務				
支出事務	1	1	3	
契約事務			2	
工事の執行				
財産管理	1	5	4	
許認可事務				
事務事業の執行		1		
その他				
合計	2	8	10	0

	議会事務局	人事委員会 事務局	労働委員会 事務局	監査事務局
監査対象機関数	1	1	1	1
指摘事項（小計）	0	0	0	0
予算執行				
収入事務				
支出事務				
契約事務				
工事の執行				
財産管理				
許認可事務				
事務事業の執行				
その他				
注意事項（小計）	0	0	0	0
予算執行				
収入事務				
支出事務				
契約事務				
工事の執行				
財産管理				
許認可事務				
事務事業の執行				
その他				
合計	0	0	0	0

	企業局	病院局	教育庁及び 教育機関	警察本部
--	-----	-----	---------------	------

監査対象機関数	1	1	7 9	4 4
指摘事項（小計）	0	0	3	0
予算執行				
収入事務				
支出事務			2	
契約事務			1	
工事の執行				
財産管理				
許認可事務				
事務事業の執行				
その他				
注意事項（小計）	0	2	2 5	8
予算執行			1	
収入事務			6	1
支出事務		1	1 6	1
契約事務			1	
工事の執行				
財産管理		1	1	6
許認可事務				
事務事業の執行				
その他				
合計	0	2	2 8	8

	総 計
監査対象機関数	2 6 0
指摘事項（小計）	7
予算執行	
収入事務	
支出事務	3
契約事務	2
工事の執行	
財産管理	2
許認可事務	
事務事業の執行	
その他	
注意事項（小計）	7 7
予算執行	2
収入事務	1 3
支出事務	2 9
契約事務	6
工事の執行	
財産管理	2 5

許認可事務	
事務事業の執行	2
その他	
合計	84

2 指摘事項

4 部局において 7 件の指摘事項があった。

監査対象機関	監 査 結 果
(総務部)	
総務事務センター	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。
南部振興局	漁港施設占用許可において、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用区域に設置されている事例が認められた。
(福祉保健部)	
北部保健所	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。
(農林水産部)	
農山漁村・担い手支援課	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。
(教育庁及び教育機関)	
教育財務課	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。
日田高等学校	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。
別府支援学校	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。

3 注意事項

既に公表済みであるので掲載を省略する。

4 監査の重点項目

監査結果は以下のとおりである。

(1) 収入事務

○現金出納事務

ア 指摘事項

なし

イ 注意事項

- ・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。(西部振興局、中部保健所由布保健部、北部保健所豊後高田保健部、社会教育総合センター、先哲史料館、新生支援学校、豊後高田警察署)

(2) 財産管理

○備品管理システムによる備品の管理

ア 指摘事項

なし

イ 注意事項

- ・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。（漁港漁村整備課、佐伯土木事務所）

5 事務事業監査

監査結果

監査を実施した地球温暖化対策推進事業ほか1事業については、特に指摘する事項は認められなかった。

第4 監査意見

地方自治法第199条第10項の規定に基づき、平成27年度に実施した定期監査の結果の報告に添えて意見を提出する。

1 財務に関する事務の執行

(1) 諸手当の認定・支給事務

所得の確認が十分でなかったため、支給要件を欠いていることに気付かず、扶養手当の支給を続けていた事例や、契約の特約により家賃を徴収されない月の住居手当を支給していた事例、認定は正しく行われているが、その後の事務処理に不備があったため認定どおりの支給が行われていなかった事例などが認められた。

諸手当の認定・支給事務に関しては、例年、同様の誤りが認められていることから、諸手当の認定制度を所管する所属においては、過去の事例を参考にした研修等の機会を充実させたり、認定等の事務を行っている所属においては、複数の職員によるチェックを確実に行うなど、正確な事務処理に努められたい。

なお、県立学校においては、今後、手当認定の事務が総務事務センターで一元的に行われる予定となっていることから、事務の移行に当たって遺漏のないよう準備を進めるとともに、円滑な運用が行われるよう努められたい。

(2) 適切な財産の管理

庁舎等の消防用設備等について、点検結果が不良との判定を複数回にわたり受けているにもかかわらず、特段の対応をしていない事例や、法令で実施すべきとされている点検が行われていない事例が認められた。

不良箇所の修繕等を行わないまま放置し、これらの設備等が火災等の発生時に正常に機能しなかった場合、生命・財産へ被害が及ぶ可能性があり、また、点検のための費用を支出したにもかかわらず、その結果を活用していないことは、経済性、有効性の点からも問題がある。

消防用設備等、施設の維持を行うに当たって点検、検査等が義務づけられているものについては、その必要性を認識し、結果を有効に活用して、適切な財産管理に努められたい。

また、今年度は、公用車に損害を生じさせたことにより注意事項とした事例が13件認められているが、その原因としては後方の安全確認が不十分であるなど、少し注意を払っていれば防げたと思われるものが少なくない。

公用車が県の財産であることを意識するとともに、小さな不注意の積み重ねが重大

事故を誘発するおそれもあることから、同乗者が安全確認を補助するなど組織的な対策を図ることにより、損害の発生防止に努められたい。

2 監査の重点項目

(1) 現金出納事務

現金出納事務において、領収した現金を会計規則が定める期間を超えて指定金融機関に払い込んでいる事例が散見された。

会計規則を誤って解釈していたことや、出張や休暇等で担当職員が不在であったことにより、現金の払込み手続が遅れたことが主な原因であった。

規則を誤って解釈していたものとして、収納金の払込みを規定した会計規則第40条の「5日以内」の初日を不算入として取り扱っていた事例があったが、このような誤認しやすい事項については、マニュアルや手引等へ明記し、研修等で周知するなどにより、再発防止対策を図られたい。

また、担当職員の不在を原因とするものについては、出納員を中心とした組織的な対応ができていない結果と言える。出納員は会計責任者としての職責を十分に認識し、公金を扱う現金出納事務の適正な執行に努められたい。

なお、領収書について、施錠等の可能な安全な場所で保管されていない所属や、領収書受払簿での管理が不十分な所属もみられたことから、不正使用の防止のため、適正な管理を行うよう十分留意されたい。

(2) 備品管理システムによる備品の管理

備品の管理については、平成24年4月から稼働開始した備品管理システム（以下「システム」という。）により行われているところであるが、システムによる備品使用簿の整備を行っていない事例や、既に廃棄された備品がシステムに登録されたままとなっている事例が認められた。

システムの備品情報と備品現物との照合などの確認や、備品表示がいまだ不十分な所属も散見されるなど、システム稼働開始から3年以上経過しているにもかかわらず、システムでの備品管理体制が確立しているとは言い難い状況となっている。

備品管理の適正化・一元化や管理事務の省力化・効率化を図るため、速やかにシステム情報の整備を進めるとともに、日頃の適切な情報更新等についても留意されたい。

また、会計管理者においては、各所属の意見等を踏まえ、事務の改善・指導に努められたい。