

監査委員公表第609号

平成29年3月31日付け監査第1078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29年7月14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 末 宗 秀 雄  
 大分県監査委員 吉 岡 美 智 子

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・福祉保健部)		
中部保健所 由布保健部	平成28年8月25日 平成28年10月14日	<p>指摘事項</p> <p>現金出納事務について、前回定期監査で注意事項として指摘しているにもかかわらず、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>収納金を金銭出納員及び会計職員が毎日確認し、可能な限り翌日までに払い込むよう取り扱いを改めるとともに、収納金を一時収納する金庫の扉に期限を貼り付け職員に見えるようにした。また、早期の対応が困難な場合においても、会計規則に定められた期間内に払い込むよう金銭出納員及び会計職員がチェックを行い、再発防止に努める。</p>
(教育庁及び教育機関)		
社会教育総合センター	平成29年1月10日から 平成29年1月11日まで	<p>指摘事項</p> <p>現金出納事務について、前回定期監査で注意事項として指摘しているにもかかわらず、使用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>会計規則に則り、料金徴収した場合は、速やかに払込みを完了させるため、所長、事業課長及び全総務事務担当者が認識できるよう行事予定表に記載し入金者を決めるとともに、実際の払込みに遺漏なきよう、その担当者が金庫内を確認のうえ所長及び事業課長に状況報告することとする。</p>
大分県立日出総合高等学校	平成28年11月16日	<p>指摘事項</p> <p>公務旅行について、公費で支給すべき生徒引率指導の業務に係る旅費を学校関係団体に負担させている事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>公費より追給し、学校関係団体費に返納した。</p>

		<p>今後は、学校私費会計取扱要領による公費・私費の判断基準に基づき、事務室内で複数の者でチェックを行い、公費に係る旅費は、公費で執行するよう適正に事務処理を行う。</p>
大分県立別府鶴見丘高等学校	平成28年12月19日	<p>指摘事項          特殊勤務手当について、平成28年度の対外運動競技等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          直ちに該当職員について追給した。          今後は特殊勤務手当支給マニュアルに規定されている支給要件を十分確認し、過大支給、過小支給が生じないように複数の者でチェックを行い適正な事務執行に努める。</p>
大分県立大分雄城台高等学校	平成28年11月15日 平成28年12月13日	<p>指摘事項          公務旅行について、公費で支給すべき生徒引率指導の業務に係る旅費を学校関係団体に負担させている事例が認められた。</p> <p>措置状況          該当の生徒引率業務に関する旅費相当額を学校関係団体費へ戻入し、改めて公費より支出した。          今後は、学校私費会計取扱要領による公費・私費の判断基準に基づき、公費に係る旅費は、公費で執行するよう適正に事務処理を行う。</p>
大分県立大分工業高等学校	平成28年12月15日 平成29年1月20日	<p>指摘事項          公務旅行について、公費で支給すべき生徒引率指導の業務に係る旅費を学校関係団体に負担させている事例が認められた。</p> <p>措置状況          誤支出分を学校関係団体費に戻入するとともに、公費で改めて支給した。          事務室職員全員に今回の指摘事項の詳細を伝え、学校私費会計取扱要領を十分理解するよう研修を行った。          今後は、学校私費会計取扱要領による公費・私費の判断基準に基づき、公費に係る旅費は、公費で執行するよう適正に事務処理を行う。</p>
大分県立大分商業高等学校	平成28年12月14日 平成29年1月20日	<p>指摘事項          公務旅行について、公費で支給すべき生徒引率指導の業務に係る旅費を学校関係団体に負担させている事例が認められた。</p> <p>措置状況          対象となった事案について、県費で算定可能な宿泊費や雑費等の経費を団体費（体育文化振興費）に繰り入れる遡及処理を行った。          今後は、学校私費会計取扱要領による公費・私費の判断基準に基づき、公費に係る旅費は、公費で執行するよう適正に事務処理を行う。</p>

大分県立臼杵高等学校	平成28年12月21日	<p>指摘事項 公務旅行について、公費で支給すべき生徒引率指導の業務に係る旅費を学校関係団体に負担させている事例が認められた。</p> <p>措置状況 公費で支出すべき生徒引率指導の業務に係る旅費を負担していた学校関係団体費に、平成28年度中に県費旅費より払戻を完了した。 特別活動の校内規程が誤っていたので、公務旅行と部活動による遠征旅行の旅費の支出区分を明確にした規程に改定した。 今後は、学校私費会計取扱要領による公費・私費の判断基準に基づき、公費に係る旅費は、公費で執行するよう適正に事務処理を行う。</p>
大分県立中津東高等学校	平成28年10月25日から平成28年10月26日まで平成28年12月8日	<p>指摘事項 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、過大に支給している事例が認められた。</p> <p>措置状況 平成28年12月支給時に当月の支給分と過誤支給分を相殺した上で支給した。 過年度における手当の過払いが生じた分については、総務事務センターや教育人事課と協議のうえ、速やかに返納処理をおこなった。 今後は、特殊勤務手当支給マニュアルに規定されている支給要件を十分確認し、過大支給、過小支給が生じないよう複数の者でチェックを行い適正な事務執行に努める。</p>
大分県立中津支援学校	平成28年10月19日平成28年11月10日	<p>指摘事項 特殊勤務手当について、支給対象とならない日の修学旅行等引率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 過大に支給していた27年度については過年度返納処理を行い、過小に支給していた28年度については不足分を追給した。 今後は、特殊勤務手当支給マニュアルに規定されている支給要件を十分確認し、過大支給、過小支給が生じないよう関係書類を複数の者でチェックを行い適正な事務執行に努める。</p>
大分県立大分支援学校	平成28年12月6日	<p>指摘事項 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 平成29年4月に手当を支給していない対象者に追給した。今後は、特殊勤務手当支給マニュアル</p>

	に規定されている支給要件を十分確認し、過大支給、過小支給が生じないように関係書類を複数の者でチェックを行い適正な事務執行に努める。
--	---

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・企画振興部)		
大分県東京事務所	平成28年10月6日から 平成28年10月7日まで	<p>注意事項</p> <p>チャージ方式の交通系ICカードPASMOの紛失により、チャージ残額等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>カードケース用のリール付きストラップを着用し、手荷物と紐付けて持ち歩くこととする。</p>
大分県大阪事務所	平成28年11月17日から 平成28年11月18日まで	<p>注意事項①</p> <p>貨物運送及び文書廃棄処理業務について、見積書を徴することなく会計処理を行っている事例が認められた。</p> <p>措置状況①</p> <p>監査以降の支払いについては、単価契約を締結し、見積書の徴収を不要とした。          今後は、事務引継ぎ及び内部チェック体制を強化し、「大分県会計規則」に基づいた適正な会計処理に努めていく。</p> <p>注意事項②</p> <p>チャージ方式の交通系ICカードICOCAについて、一部の使用履歴が確認できない事例が認められた。</p> <p>措置状況②</p> <p>従前の内規では、チャージの際に使用履歴を取得する取扱いであったが、内規を改正し、使用履歴が途切れることのないよう取得することを明記した。          また、当該職員に対して個別に指導するとともに、所内会議にて、全職員に対し再度周知徹底を行った。</p>
(知事部局・福祉保健部)		
東部保健所 東保健部	平成28年8月25日 平成28年10月6日	<p>注意事項</p> <p>現金出納事務について、衛生免許試験その他手数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</p>

		<p>収納金を金銭出納員及び会計職員が毎日確認し、可能な限り翌日までに払い込むよう取扱いを改めるとともに、早期の対応が困難な場合においても、会計規則に定められた期間内に払い込むよう金銭出納員がチェックを行うことにした。</p> <p>具体的には、毎日始業時と終業時、金庫を施錠・解錠する際に、銀行に入金が必要な現金がないかを確認する。また、朝礼の中で、その日どの職員が銀行に行くのか等を係内の複数の職員で情報共有し、銀行に行く時間帯に声かけを行うことにより、収納当日又は翌日に入金できる体制を作った。</p>
中部保健所	平成28年9月7日 平成28年10月14日	<p>注意事項</p> <p>現金出納事務について、手数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</p> <p>収納金を金銭出納員及び会計職員が毎日確認し、会計規則に定められた期間を超えないように、現金払込みを指示するマグネットを職員が見える場所に設置する等の対策を講じた。</p>
中部保健所由布保健部	平成28年8月25日 平成28年10月14日	<p>注意事項</p> <p>再雇用非常勤職員の通勤費用弁償について、交通機関を利用した通勤費用弁償日額の算定を誤ったことから、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>定期券の金額を非常勤職員の一月の上限勤務日数18日で除した額に実際の勤務日数を乗じて通勤費用弁償を算出し、過小分を追加支給した。</p>
豊肥保健所	平成28年9月8日から 平成28年9月9日まで 平成28年10月19日	<p>注意事項</p> <p>庁舎清掃委託業務について、労務数量の算出を誤ったために設計額が過大となっているほか、設備がない箇所を作業内容に含めている事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>労務費算出表及び清掃作業基準表を改めるとともに、次長・班総括によるチェックを徹底する。</p>
西部保健所	平成28年9月14日から 平成28年9月15日まで	<p>注意事項</p> <p>公用車を利用した県内旅行について、旅行雑</p>

	平成28年10月25日	<p>費を支給できない県の施設に旅行した場合においても支給している事例が複数認められた。</p> <p>措置状況          県の施設への旅行にもかかわらず旅行雑費を支給した非常勤職員1名の旅行30件について、全額を返納させた。          また、非常勤職員と旅行命令簿決裁ラインの職員に対し、旅行命令簿の「用務地」欄に県の施設名を明記するように記入方法とチェックの徹底を図るとともに、所内会議を通じて全職員に周知した。          更に「旅行命令簿記入にあたっての注意事項及び記入例」を新たに作成し、旅行命令簿冊に添付することにより常時参照・確認ができるようにした。</p>
北部保健所	平成28年8月22日から 平成28年8月23日まで 平成28年9月30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          警察官を講師とした交通安全研修を実施するとともに、公用車を運転する際は、あらかじめ経路や駐車場を入念に調べ、時間に余裕をもって庁舎を出発するよう、その都度、上司から職員への声かけを行い、安全運転の意識づけを行うこととした。          今後も定期的に行う会議や職場研修で安全運転の指導を徹底して行い、事故の再発防止に努める。</p>
(知事部局・生活環境部)		
大分県衛生環境研究センター	平成28年12月1日 平成29年1月12日	<p>注意事項          行政財産の目的外使用料について、算定を誤ったことから過大に徴収している事例が認められた。</p> <p>措置状況          本来適用すべき正しい算定式を用いて使用料を再計算し、使用者である相手方に通知した後、調定変更や返納手続きを行った。          今後は、関係法規・規程等の内容に留意し、適正な事務処理に努める。</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28年12月7日 平成29年1月12日	<p>注意事項          行政財産の目的外使用料について、調定が遅延している事例が認められた。</p>

		<p>措置状況</p> <p>使用許可事務と調定事務を別々の担当に分掌させるとともに、それぞれの業務の副任制の徹底を図ることにより、複層的にチェック、支援する体制に改めた。</p> <p>また、徴収時期の把握漏れの防止、調定事務の省力化を図るため、許可状況一覧や算定書式を担当職員以外でも理解、使用しやすいよう改正した。</p>
大分県立工科短期大学校	平成28年10月13日	<p>注意事項</p> <p>前渡資金預金口座から口座振替が不能となった電話料等について、正規の手続を踏まず、預金口座から直接現金を引き出して料金を支払っている事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>再発防止のために、会計職員に対し、審査・指導室が作成している会計処理マニュアル等による会計事務の再確認を行った。また、組織として、想定外の事態が起きた場合は上司に報告し対応を検討する等、審査・チェック機能を強化する。</p>
大分県立大分高等技術専門学校	平成28年11月15日	<p>注意事項</p> <p>現金出納事務について、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</p> <p>現金出納事務について、手続や手順を担当班で共有することとし、出納員だけでなく複数の職員でチェックを行うことで適正な事務処理の徹底を図る。</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29年1月11日から 平成29年1月12日まで 平成29年1月31日	<p>注意事項</p> <p>肉豚の委託販売について、契約書等に販売手数料を明記しておらず、請求額の明確な根拠がないまま当該手数料を支出している事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>監査結果を受け、1月に変更契約を締結した。</p> <p>また、今後このようなことの起きないように、手数料の発生する販売委託契約締結の際に、手数料について相手方から書面を徴して確認を行う等、契約締結時の確認を徹底し、適正</p>

		な事務処理に努める。
農林水産研究 指導センター 畜産研究部	平成28年10月12日から 平成28年10月13日まで 平成28年12月1日	<p>注意事項</p> <p>借受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>畜産研究部内衛生委員会において、車輛等の事故後の再発防止対策を協議し、大分県職員安全衛生管理規定に基づき総務部長あて報告した。</p> <p>今後は、再発防止のため以下のとおり取り扱うことを徹底する。</p> <p>①公用車等の車輛の運転については、より一層事故防止に努めるよう、交通安全に関する研修会を実施するなど全職員に徹底する。</p> <p>②借受物件については、その取扱説明書等を熟知し、事故等のないよう細心の注意を払う。</p>
農林水産研究 指導センター 林業研究部	平成28年9月14日 平成28年10月20日	<p>注意事項</p> <p>公用車について、自動車検査証の有効期間の満了後に継続検査を受ける手続をとらなかったため、当該車両が使用できない状態となっていた事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>対象となった公用車は、年度を通じて林務管理課に貸付けているが、車検に関する管理責任は林業研究部にあり、車検の際の業者連絡等は全て林業研究部にて実施することを所属内で徹底するとともに、その旨を事務引き継ぎにおいても厳格にすることにより、再発の防止を図った。</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	平成28年10月6日 平成28年11月8日	<p>注意事項</p> <p>行政財産の目的外使用料について、各年度の開始前に徴収するとされているにもかかわらず、調定を行っていない事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>収入や支出事務においては漏れや遅延が生じないように、e-オフィスのスケジュール管理を活用する。必要な事務処理事項を適宜入力し、管理担当全員の共有情報とする。特に不定期な事案については、年度当初にまとめて事務処理の始期や終期を入力して、漏れ等を防止する。</p> <p>また、管理担当職員で業務打ち合わせを行う際に、留意する事項を再確認する。</p>
(教育庁及び教育機関)		
教育人事課	平成28年8月26日	注意事項

	平成28年8月31日 平成28年9月2日 平成28年9月7日から 平成28年9月9日まで	<p>通勤手当について、高速道路利用区間の認定を誤ったことから、過大に支給している事例が認められた。</p> <p>措置状況 本件手当の認定権者（佐伯学校支援センター所長）において認定額を改め、併せて平成28年10月分給与から過大に支出した額を県に返納するとともに、教育人事課が当該認定権者及び佐伯市教育委員会に対して再発防止を求めた。再発防止に向けて、当該学校支援センターの内部チェック体制を見直すとともに、高速道路利用確認時の作業手順を改め、併せて複数の者でチェックするように改めた。</p> <p>なお、年2回開催している給与事務担当者会議や学校支援センター訪問等の機会を通じて、教育人事課が給与事務の適正執行について指導する。</p>
別府教育事務所	平成28年8月30日から 平成28年8月31日まで 平成28年11月30日	<p>注意事項 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を誤り、過小に支給している事例が認められた。</p> <p>措置状況 通勤費用弁償を過小に支給していた非常勤職員に対して追給処理を行った。 通勤費用弁償の算定について必ず複数の者でチェックし、適正な支出に努める。</p>
埋蔵文化財センター	平成28年11月29日	<p>注意事項 資金前渡により現金で支給した給与について、給与等支給受領書等に受領印を徴していないなど、前渡資金の精算が長期にわたり行われていないため、給与の支給が確認できない事例が認められた。</p> <p>措置状況 職員監査後、直ちに該当職員から受領印を徴したうえで所属長の確認を受け精算を完了した。 今後は明細書類に受領印と精算確認印が押印され、精算完了していることを、複数の者でチェックすることとする。</p>
大分県立図書館	平成28年12月7日から 平成28年12月8日まで	<p>注意事項 清掃等業務委託について、提出された実施報告では契約書で定めた清掃回数等を満たしていないにもかかわらず、履行確認が行われないうまま、委託料を支出している事例が認められた。</p>

		<p>措置状況</p> <p>監査後、清掃の実施について聞き取りしたところ、当該箇所の清掃が行われていたことを確認した。</p> <p>履行場所と項目名の確認を受託業者担当者で行ったうえで、履行確認を行いやすいよう報告書の書式を改め、現在報告されている日報に加えて月報の添付を義務付けることとした。</p> <p>今後は、月単位でも検査できるように改める。</p>
歴史博物館	平成28年10月12日	<p>注意事項</p> <p>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</p> <p>監査後、直ちに該当職員から受領印を徴したうえで、所属長の確認を受け精算を完了した。</p> <p>今後、現金支給の職員がいる場合は明細書類に受領印と精算確認印が押印され、精算完了していることを、複数の者でチェックすることとする。</p>
大分県立杵築高等学校	平成28年11月29日	<p>注意事項</p> <p>特殊勤務手当について、修学旅行等引率指導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認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>特殊勤務手当未支給者については速やかに追給した。</p> <p>今後は、特殊勤務手当支給マニュアルに規定されている支給要件を十分確認し、過大支給、過小支給が生じないように関係書類を複数の者でチェックを行い適正な事務執行に努める。</p>
大分県立別府鶴見丘高等学校	平成28年12月19日	<p>注意事項</p> <p>劇物である過酸化水素水の管理について、施錠できる専用保管庫に常時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保管されている事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>定期監査後、直ちに過酸化水素水は薬品室内の施錠可能な薬品庫に移動させた。</p> <p>今後は保管責任者がその都度確認を行うこととする。</p>
大分県立大分上野丘高等学校	平成28年11月30日 平成28年12月21日	<p>注意事項</p> <p>資金前渡により現金で支給した給与について</p>

校		<p>て、給与等支給受領書に受領印を徴していないなど、前渡資金の精算が長期にわたり行われていないため、給与の支給が確認できない事例が認められた。</p> <p>措置状況 職員監査後、直ちに該当職員から受領印を徴したうえで、所属長の確認を受け精算を完了した。 今後、会計事務についての詳細なチェック項目一覧表を作成し、それを基に3ヶ月に1回程度相互に会計書類をチェックする。</p>
大分県立大分南高等学校	平成28年12月6日 平成29年1月17日	<p>注意事項 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、過小に支給している事例が認められた。</p> <p>措置状況 マニュアルの内容を確認するとともに、教育人事課給与班に取扱変更の旨を確認したうえで、当該手当支給対象旅行の行程を全て見直し、正しい手当額の支給処理を行った。 今後は、特殊勤務手当支給マニュアルに規定されている支給要件を十分確認し、過大支給、過小支給が生じないように関係書類を複数の者でチェックを行い適正な事務執行に努める。</p>
大分県立大分豊府高等学校	平成28年11月17日 平成28年12月21日	<p>注意事項 公務旅行について、公費で支給すべき生徒引率指導の業務に係る旅費を学校関係団体に負担させている事例が認められた。</p> <p>措置状況 直ちに学校関係団体に返納を行うとともに、県の旅行規程に則り公費として支給できる部分については公費による支出を行った。 今後は、学校私費会計取扱要領による公費・私費の判断基準に基づき、公費に係る旅費は、公費で執行するよう適正に事務処理を行う。</p>
大分県立大分工業高等学校	平成28年12月15日 平成29年1月20日	<p>注意事項 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事例が認められた。</p> <p>措置状況 平成29年3月に追給を行った。 今後は特殊勤務手当支給マニュアルに規定さ</p>

		<p>れている支給要件を十分確認し、過大支給、過小支給が生じないように関係書類を複数の者でチェックを行い適正な事務執行に努める。</p>
大分県立鶴崎工業高等学校	平成28年11月8日 平成28年12月13日	<p>注意事項 通勤費用弁償について、高速道路の利用実績がないにもかかわらず、高速道路利用料金の加算額を支給しているなどの事例が認められた。</p> <p>措置状況 通勤費用弁償を誤支給していた非常勤職員に対して、追給・返納処理を行った。 通勤費用弁償の算定について必ず複数の者でチェックし、適正な支出に努める。</p>
大分県立情報科学高等学校	平成28年11月8日 平成28年12月13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時間帯の部活動指導の業務に対して、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 過大に支給されていた手当については、監査終了後ただちに返納した。また、職員会議を利用し、職員全体への制度の周知を図った。 今後は、特殊勤務手当支給マニュアルに規定されている支給要件を十分確認し、過大支給、過小支給が生じないように複数の者でチェックを行い適正な事務執行に努める。</p>
大分県立由布高等学校	平成28年11月10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、過大に支給している事例が認められた。</p> <p>措置状況 誤って支給した分については、返納処理を行った。また職員には部活動手当の支給要件の周知を行った。 今後は、特殊勤務手当支給マニュアルに規定されている支給要件を十分確認し、過大支給、過小支給が生じないように複数の者でチェックを行い適正な事務執行に努める。</p>
大分県立津久見高等学校	平成28年12月14日	<p>注意事項① 会議等への出席に係る旅行について、当該会議等の主催者が別途旅費を負担しているにもかかわらず、旅費を減額調整することなく支給している事例が認められた。</p>

		<p>措置状況① 不適切な事務執行については、確認の上、本人に返還請求し雑入として戻入訂正した。 今後は複数の職員によるチェックを徹底する。</p> <p>注意事項② 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② 部活動手当誤払いについては平成29年1月に返納処理を終了した。 主任手当の未払いについては平成29年1月に追給処理を終了した。 今後は特殊勤務手当支給マニュアルに規定されている支給要件を十分確認し、過大支給、過小支給が生じないよう複数の者でチェックを行い適正な事務執行に努める。</p>
大分県立佐伯豊南高等学校	平成28年11月1日から平成28年11月2日まで	<p>注意事項① 現金出納事務について、受領した契約保証金に対して領収書を交付せず、現金出納表に受入及び払出を記載していない事例が認められた。</p> <p>措置状況① 監査後、直ちに領収書の発行ならびに現金出納表への記載を行った。 また、事務室全員で改めて関係法令等を確認した。 今後は適正な事務処理に努める。</p> <p>注意事項② 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② 誤支給分については、追給・返納処理を行った。 全事務職員で今回の事例と規定を照合し確認した。 今後は、特殊勤務手当支給マニュアルに規定されている支給要件を十分確認し、過大支給、過小支給が生じないよう複数の者でチェックを行い適正な事務執行に努める。</p>

<p>大分県立三重 総合高等学校</p>	<p>平成28年12月20日から 平成28年12月21日まで 平成29年1月31日</p>	<p>注意事項① 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① 監査後、教育人事課に確認を行ったところ、 前泊については、学校出発から就寝時間（練習 時間は除く）との回答があった。そのため、本 人に従事した時間を確認し、8時間程度の従事 が確認できたので特例計算を行い、本人に追給 した。</p> <p>部活動手当についても誤りが確認できたた め、追給、返納を行った。</p> <p>今後は、特殊勤務手当支給マニュアルに規定 されている支給要件を十分確認し、過大支給、 過小支給が生じないように関係書類を複数の者で チェックを行い適正な事務執行に努める。</p> <p>注意事項② 毒劇物の管理について、水銀の出納簿及び使 用簿を作成していなかったほか、使用簿に廃棄 済みと記載されている硫酸等を保管していたな どの事例が認められた。</p> <p>措置状況② 帳簿上平成23年度に廃棄済みとしていた毒劇 物については、実際のところ平成27年度中に廃 棄処分したところであるが、監査後、その経緯 を整理するために再点検を行うとともに理科職 員を交え毒劇物の管理取扱いについて再確認を 行った。</p> <p>なお、監査時点では確認できなかった水銀の 出納簿及び使用簿については、監査後にその存 在を確認し整理を行った。</p> <p>毒劇物については平成27年度中に廃棄のため 現在所持しているものはないが、今後購入する 際には、出納簿及び使用簿を確実に備え、担当 者の異動に際しては遺漏のないよう引き継ぐこ ととする。</p>
<p>大分県立日田 林工高等学校</p>	<p>平成28年9月29日</p>	<p>注意事項① 会議等への出席に係る旅行について、当該会 議等の主催者が別途旅費を負担しているにもか かわらず、旅費を減額調整することなく支給し ている事例が認められた。</p>

		<p>措置状況①</p> <p>誤支給分の旅費について、会議開催者等から旅費が別途支給されていることを確認し、再計算して返納処理を行った。</p> <p>今後は、複数の職員によるチェックを徹底する。</p> <p>注意事項②</p> <p>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、当該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②</p> <p>誤支給分の手当について再計算し、該当職員に返納・追給を行った。</p> <p>今後は、特殊勤務手当支給マニュアルに規定されている支給要件を十分確認し、過大支給、過小支給が生じないよう複数の者でチェックを行い適正な事務執行に努める。</p> <p>注意事項③</p> <p>宿泊研修について、自費負担とすべき弁当代を公費で支出している事例が認められた。</p> <p>措置状況③</p> <p>演習林宿泊実習の実施内容を再検討し、今後の実習に伴う食事について、給食調理によらず弁当を購入する必要がある場合は自費負担とすることとした。</p> <p>今後は、公費・私費の負担区分を明確にし、適正な事務処理に努める。</p>
大分県立中津南高等学校	平成28年10月28日 平成28年12月8日	<p>注意事項</p> <p>劇物である過酸化水素水の管理について、施錠できる専用保管庫に常時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保管されている事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>定期監査後、直ちに過酸化水素水は薬品室内の施錠可能な薬品庫に移動させた。</p> <p>今後は保管責任者がその都度確認を行うこととする。</p>
大分県立盲学校	平成28年12月8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>自家用車登録申請書については、再度回覧して不承認とした。</p> <p>今後は、決裁ラインで複数の者がチェックし、決裁後は、定期的に決裁済申請書類の総点検を行い、適正な事務処理を行うよう努める。</p>
大分県立聾学校	平成28年12月8日	<p>注意事項</p> <p>ボイラー取扱管理業務について、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</p> <p>労務単価が誤っており、本来用いるべき労務単価で積算をした結果、随意契約要件に該当することを確認した。</p> <p>今後は関係法規等確認のうえ積算書を含め随意契約要件を満たしているか複数の者でチェックするように改めた。</p>
大分県立別府支援学校	平成29年1月11日から平成29年1月12日まで	<p>注意事項</p> <p>校舎清掃業務委託について、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</p> <p>随意契約について関連法規と事務手続について職場内で確認を行った。</p> <p>今後は、関連法規等を確認のうえ、適正な事務処理に努めるとともに、複数の者によるチェックを行うこととする。</p>
大分県立佐伯支援学校	平成28年11月18日	<p>注意事項</p> <p>特殊勤務手当について、修学旅行等引率指導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認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>監査後、直ちに該当職員に支給した。</p> <p>特殊勤務手当実績簿と入力票の内容を必ず複数の者でチェックしたうえでシステム入力し、出力したハードコピーを、さらに回議し、適正に入力されたかを確認する。</p> <p>また、給与支給期には支給明細に、正確に反映されているかをダブルチェックしていく体制を整えた。</p>
大分県立大分豊府中学校	平成28年11月17日 平成28年12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指導の業務に係る旅費を学校関係団体に負担させている事例が認められた。</p>

		<p>措置状況</p> <p>直ちに学校関係団体に返納を行うとともに、公費による支出を行った。</p> <p>今後は、学校私費会計取扱要領による公費・私費の判断基準に基づき、公務に係る旅費は、公費で執行することを管理職、事務職員と共通認識をもち、適正に事務処理を行う。</p>
(警察本部)		
大分東警察署	平成28年11月11日 平成28年12月20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>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。</p> <p>本件事故発生後、再発防止を図るため朝礼時に副署長による交通事故防止の指導教養を実施した。</p> <p>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> <p>また、職員の運転技術向上を目的として、短時間安全運転訓練を定期的実施するとともに、公用車事故の絶無を期して、「大分東警察署公用車事故防止標語」を全署員参加で作成した。</p>
宇佐警察署	平成28年10月4日 平成28年11月1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>全体朝礼等において、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・同乗者は運転者の様子をよく確認すること。</li> <li>・体調が優れない場合や様子がおかしい場合は運転を交替すること。</li> <li>・疲労感や眠気を感じた場合等は、適宜休憩を取ることを。</li> </ul> <p>等の指示・教養を行った。</p> <p>その他に、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各課ごとの小グループ討議</li> <li>・短時間安全運転訓練</li> <li>・運転者及び同乗者技能訓練</li> </ul>

を行い、再発防止を図った。

その後も全体朝礼等における署員教養や運転訓練等を継続して行い、再発防止の徹底に努めている。