

監査委員公表第600号

平成28年9月2日付け監査第494号で提出した定期監査結果の報告に対し、大分県知事から、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1月13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
(知事部局・土木建築部)		
大分土木事務所	平成28年5月26日から 平成28年5月27日まで 平成28年5月30日、平成28年6月30日	<p>指摘事項</p> <p>庁舎清掃業務委託において、入札書に記載不備があった業者と契約を締結し、履行した事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>業者に対する代理人入札の説明が不十分であったことから、用度管財課からの通知を再確認し、今後は入札執行通知書とともに代表者入札、代理人入札の両方の入札書様式とその記入例を業者に提示することとした。</p> <p>また、入札時の手順書(口述書)を修正し、委任状及び入札書のチェック項目を具体的に示したうえで、複数の職員で確認することとする。</p> <p>今後も、会計制度等について、庶務班担当者に周知・徹底及び引継ぎし、適正な運用に努めていく。</p>
中津土木事務所	平成28年4月12日から 平成28年4月13日まで 平成28年5月16日	<p>指摘事項</p> <p>港湾使用料について、滞納者から領収した分割納付金を現年度滞納分に重点的に充当したため、過年度の債権が時効により消滅しているなど、時効中断の措置が効果的に講じられていない事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>滞納者と現在未納の債権の納付について協議し、今年度と来年度の2箇年にわたり、分割による納付計画書を提出させた。</p> <p>今後は、この分納計画書に従って、時効の中断に留意しながら、滞納分を着実に完納するよう、適正な納付指導に努める。</p> <p>また、債権管理を担当する職員の知識や資質の向上を図るため、管理・保全課及び総務課職員を対象とした債権管理に関する研修会を開催し、また複数の職員によるチェック体制を整えた。</p> <p>今後は他機関が実施する研修会にも積極的に参加するなど、更に研鑽を深め、再度、今回のような事案が発生しないよう、事務所を挙げて取り組む。</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
(知事部局・総務部)		
東部振興局	平成28年5月23日から 平成28年5月25日まで 平成28年6月23日	<p>注意事項</p> <p>現金収納事務において、情報提供に係る資料等の写しの交付費用として領収した現金を、現金出納表に記載しないまま保管し、後日、払込みの際に受入れたこととして記載している事例が認められた。</p> <p>措置状況</p> <p>指定金融機関への払込み時を、受入日として現金出納表に記載したものについては、受入日を現金受領日に改めた。また、日付の記載方法について、現金出納表の簿冊に記入例を添付するとともに、現金収納事務の引継書にも記述を追加した。</p> <p>今後は、現金受領日に現金出納表の受入の記載を行うとともに、業務終了後、現金出納表と保管している現金の確認を、出納員、会計審査指導職員及び担当者の3者により行い、現金出納表に確認済印の押印を徹底し、適正な事務処理に努める。</p>
中部振興局	平成28年6月14日から 平成28年6月16日まで 平成28年7月5日	<p>注意事項①</p> <p>県営土地改良事業に係る分担金及び市町村負担金について、適正な変更手続きを経ることなく、大分県営土地改良事業分担金徴収条例施行規則等に規定された期日と異なる期日に調定徴収している事例が認められた。</p> <p>措置状況①</p> <p>大分県営土地改良事業分担金徴収条例施行規則等に基づき適正な事務処理を行うため、平成28年8月2日に作成した事務手順書を基に総務部、農林基盤部担当者を対象にした研修を平成28年8月3日に実施した（総務部2名、農林基盤部30名参加）。</p> <p>今後は、同様の事態が発生しないよう事務手順書を共有フォルダで管理し、事務手順書に掲げた事務の執行の度に、総務部、農林基盤部の担当及び総括で進捗管理を行うとともに、収納済一覧表で収納状況を確認のうえ、決裁をする。</p> <p>注意事項②</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</p>

		<p>が前年度に引き続き認められたとともに、手当額が間違っていた事例が認められた。</p> <p>措置状況② 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、再発防止のため以下のとおり、取り扱うこととし、周知徹底のため平成28年8月3日に研修を行った。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 用地交渉日誌に、手当入力及び旅行命令入力確認欄を設け、事業担当、用地担当、事業及び用地担当班総括が入力を確認する。 2 毎月、総務部担当が、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あと、手当の支給をする。 <p>注意事項③ 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 事故を起こした職員に対して、局長が即日厳重注意をした。 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、事故後、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するとともに、平成28年1月20日と2月3日に全職員を対象に「交通事故のメカニズムと危険を予測した運転」について講習会を実施し、交通事故防止を呼びかけた。 平成28年度は、4月21日開催の局内衛生委員会で事故事例を元に原因分析や防止方法の検討を行い、検討結果を職員に周知するとともに、講習会を開催した。 今後も引き続き、公用車を使用する際は、上司等が安全運転の励行を職員に呼びかけ、また、体調不良など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導するなど、事故の再発防止に努める。</p>
<p>南部振興局</p>	<p>平成28年5月11日から 平成28年5月13日まで 平成28年6月15日</p>	<p>注意事項 再雇用非常勤職員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</p> <p>該当職員の通勤費用弁償について再計算し、返納手続きを行った。</p> <p>再発防止を図るため、「再雇用非常勤職員等の通勤費用弁償の支給に関する要領及び計算例」を総務部内で再度確認した。また、認定の際には要領を添付し、担当及び班総括にて額の確認を徹底することとした。</p>
豊肥振興局	平成28年5月11日から平成28年5月13日まで 平成28年6月9日	<p>注意事項①</p> <p>庁舎等清掃業務委託において、契約書で2日に1回実施すると定めた日常清掃が、契約書どおりに実施されていない事例が認められた。</p> <p>措置状況①</p> <p>契約書どおりに実施されなかった平成26年6月から平成28年4月分については、差額分を平成28年10月4日に返納させた。未払いであった5月分については実績に応じ支払い、6月以降については契約書どおりに業務を行わせている。</p> <p>今後は、契約書どおりに、作業が実施されるよう受託業者を指導する。また、履行確認が確実に行えるよう、作業計画書及び作業報告書の内容を実施回数種別ごとに実施日が特定できる様式に見直すとともに、作業計画書と作業報告書、清掃報告書（日報）については担当と班総括による二重チェックを徹底する。</p> <p>注意事項②</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②</p> <p>自損事故を発生させた職員に対して、報告を受けた際に安全運転管理者（次長）から再発防止等について指導を行うとともに、振興局職員に対し、安全運転と事故防止について、公用車の燃料券発行の際の声かけや各班での打合せを通じた指導など、随時、注意喚起を行った。</p> <p>また、毎月2回の定例所長・部長会議などを通じて、全職員に対し交通法規の遵守及び交通事故防止に常に心がけるよう周知徹底を図る。</p> <p>さらに、交通安全意識の向上を図るため、交通安全講座を、平成28年10月27日に実施した。</p> <p>今後も引き続き、公用車を使用する際は、上司等が安全運転の励行を職員に呼びかけ、また、体調不良など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</p>

		導するなど、事故の再発防止に努める。
(知事部局・土木建築部)		
国東土木事務所	平成28年4月27日から 平成28年4月28日まで 平成28年6月10日	<p>注意事項</p> <p>港湾施設について、船舶に係留する使用者から期日を定めて使用報告を求めておらず、港湾施設使用料の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>大分県港湾施設管理条例施行規則に港湾施設使用報告書の提出期限の規定がなかったため、提出期限を定めていなかったが、今後は1箇月ごと(翌月10日まで)に港湾施設使用報告書を提出させる運用とし、一括納付を認めている全使用者に対し、平成28年5月18日付け国土第380号文書により、その旨の通知を行った。</p> <p>また、翌月10日までに報告書の提出がない場合は、提出の催告等を行うことで、調定の遅延が生じないように改善を図る。</p>
別府土木事務所	平成28年5月17日から 平成28年5月18日まで 平成28年6月10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>交通安全については、課長会議、安全衛生委員会など機会あるごとに注意喚起を行っているが、改めて全職員に対し、所内各会議等で交通法規の遵守や交通安全について周知徹底を図った。</p> <p>今後も、引き続き職員の交通安全意識を高め、公用車は県有財産であるという意識を常に持ちながら、交通事故の防止に努めていく。</p>
大分土木事務所	平成28年5月26日から 平成28年5月27日まで 平成28年5月30日、平成28年6月30日	<p>注意事項①</p> <p>用地測量委託において、諸経費を誤ったことにより積算額が過小となっている事例が認められた。</p> <p>措置状況①</p> <p>今年度7月の積算基準書改訂時に測量においても諸経費は率計算で算出された額以内で計上するものと明示した。</p> <p>注意事項②</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②</p> <p>今後は公用車を運転する際は可能な限り複数</p>

		<p>名で乗車することとし、後退する際は職員が降りて誘導することとした。</p> <p>所内会議、道路パトロール班ミーティング等で周知・徹底し、今後も交通法規を遵守し、安全運転、無事故に努めていく。</p>
竹田土木事務所	平成28年4月12日から 平成28年4月13日まで 平成28年5月11日	<p>注意事項</p> <p>現金収納事務において、証紙売りさばき代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、主任担当者任せとなり不在時の対応が十分でなかったことから、現金保管状況と指定金融機関への払込み予定日について、主任担当者と副任の2名で相互に確認し合うよう体制を整備した。</p> <p>さらに、大分県会計規則第40条及び大分県会計規則運用通知第40条関係の収納金の払込みに関する規定を十分理解するよう事務担当者に指導した。</p>
(企業局)		
企業局	平成28年6月7日から 平成28年6月9日まで 平成28年6月30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>毎月開催する局内所属長会議において、局長から全所属長に対し、交通安全について全職員を指導するよう指示した。</p> <p>また、企業局では、安全衛生委員会事業の一環として、毎年全職員を対象に交通安全講習会を開催しており、今年度も11月に交通安全講習会を開催して、安全運転意識の高揚、安全運転に関する知識の向上に努める。</p> <p>今後も引き続き、注意喚起及び安全運転を徹底するよう指導し、事故防止に努める。</p>
(病院局)		
病院局	平成28年6月7日から 平成28年6月9日まで 平成28年7月1日	<p>注意事項①</p> <p>清掃等業務委託において、契約書で毎日実施すると定めた日常清掃が、契約書どおりに実施されていないなどの事例が認められた。</p> <p>措置状況①</p> <p>病院では汚れや埃等が発生した都度、清掃作業が必要となるため、清掃業者に直接指示を行うことで臨機応変に対応することとしている。</p>

しかし、病院の指示により変更した作業内容を受託責任者が作成する業務日報に記載しておらず、また、病院側でも確認が不十分であったため、実際の清掃作業内容が不明確となっていたものである。

今後は、日常清掃の実施結果について、監督員が十分に確認を行うとともに、実施結果が不十分と認められる作業項目がある場合には受託者又は受託責任者に対して修補を求めるものとする。

注意事項②

切手の受払簿において、受入枚数及び払出枚数と残枚数の整合がとれていないなど、管理が不十分であることが認められた。

措置状況②

切手の受払簿の整理について、担当者が不在の日には副任が業務を行い、毎日、受入枚数、払出枚数及び残枚数のチェックを行うこととした。

また、受払簿の様式が任意の様式で、所属長等が受払の状況の確認を行う押印欄等が設けられていなかったが、受払簿の様式を大分県病院事業会計規程に定められた様式に変更し、総務経営課長及び総務班総括が受払の状況を確認することとした。