

平成30年4月5日に提出した監査の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として講じた措置の状況について

平成30年8月

宮崎県監査委員

第1 県の機関を対象とした定期監査

[総合政策部]

(1) 人権同和対策課

【注意事項】

- 地域人権啓発活動活性化事業等の業務委託について、契約書の作成の遅れているものが見受けられた。

【講じた措置】

- 適正な事務処理を行うよう改めて関係職員の意識徹底を図った。
今後は、進行管理表を共有フォルダーに保存し、担当内で業務進捗状況を共有するとともに、担当リーダーが定期的に確認を行うようチェック体制を強化することで再発防止に努める。

(2) 消費生活センター

【注意事項】

- 自動体外式除細動器及び付属品等一式の賃貸借及び保守業務について、支出負担行為書の作成が遅れていた。

【講じた措置】

- 事務処理に遺漏のないよう、支出負担行為を要する契約一覧表を作成し、担当内で共有することにより、適切かつ速やかな事務処理を行うよう関係職員に周知徹底した。
今後は、所属内のチェック体制を一層強化し、適正な事務処理に努める。

[福祉保健部]

(3) 小林保健所

【注意事項】

- 旅費について、宿泊料の算定を誤り支給不足となっているものがあつた。

【講じた措置】

- 該当する旅費内容を確認し、直ちに支給不足となっていた宿泊料を追給処理した。
今後は、手計算での旅行命令作成時には、担当リーダーが事前確認を行うとともに、各担当間でも相互の確認を徹底するなど、チェック体制を強化し、再発防止に努めることとした。

[環境森林部]

(4) 林業技術センター

【指摘事項】

- 気候変動に適応した花粉発生源対策スギの作出技術開発委託事業の受託料について、調定が行われていなかった。

【講じた措置】

- 気候変動に適応した花粉発生源対策スギの作出技術開発委託事業の受託料については、概算払を請求する際に調定を行っていたため、今後は契約日で全額調定を行うこととした。
また今後は、担当職員だけでなく、複数の職員で確認を行うとともに、所属内のチェック体制を一層強化し、適正な事務執行に努める。

(5) 木材利用技術センター

【注意事項】

- 非常勤職員の報酬について、過払となっているものがあつた。

【講じた措置】

- 監査後、直ちに非常勤職員報酬の過払金に対する戻入処理を行った。
今後は、担当職員だけでなく、複数の職員で確認を行うとともに、所属内のチェック体制を一層強化し、適正かつ速やかな事務執行に努める。

[商工観光労働部]

(6) オールみやざき営業課

【注意事項】

- 輸出促進コーディネーターに係る業務委託について、契約書の作成の遅れているものが見受けられた。

【講じた措置】

- 今回の指摘を受け、指摘のあつた業務委託の事務処理状況について、課員に情報共有を行い、意識の徹底を図つた。
また、当該業務委託については、委託先が海外在住者であることから、委託先との契約前の情報共有について、より速やかかつ緊密に行いながら契約事務を進めるよう周知するとともに、業務の進捗管理を徹底するため、進捗状況を担当内で随時確認し、契約手続きの遅れを防止することとした。

(7) 産業技術専門校

【注意事項】

- 機械警備業務（高鍋校）の委託について、変更契約額の算定に誤りがあつた。

【講じた措置】

- 変更契約額の算定誤りを是正し、それに伴う変更契約の手続き等を行った。
今後は、誤算定防止のため、複数人による精査を実施すると共に、会計課等の指導を仰ぎ適切な業務遂行に努める。

[農政水産部]

(8) 農村整備課

【注意事項】

- 団体営農村地域防災減災調査計画事業補助金等について、交付決定事務の遅れているものが見受けられた。

【講じた措置】

- 補助金の進捗管理表を見直し、未交付決定の有無等について、随時容易に確認ができるものとするすることで、組織的に交付決定事務処理を促す体制づくりを図つた。
また、計画的な業務の取組について、改めて意識の徹底を図つた。

(9) 漁村振興課

【注意事項】

- 宮崎県水産情報管理システムの保守業務委託について、契約書の作成が遅れていた。

【講じた措置】

- 契約事務の計画的な事務執行について、改めて課内で意識の徹底を図った。今後は、進行管理表を整備の上、見える化を図り、誰もが随時確認できるチェック体制を構築し、適正な事務処理に努める。

- 財産の管理について、公有財産台帳（建物台帳）への記載が漏れているものが散見された。

【講じた措置】

- 公有財産台帳に記載が漏れていた建物については、直ちに台帳に記載した。今後は、建物の工事等を行う際は、速やかに公有財産担当者に報告するよう事業担当者へ周知するとともに、公有財産の定期報告の際に、公有財産担当者が事業担当者に台帳への記載の有無を確認するなど、相互チェック体制の強化を図り、再発防止に努める。

(10) 南那珂農林振興局

【注意事項】

- 有害鳥獣パトロールで地域活性化事業補助金について、交付決定手続が適当ではなかった。

【講じた措置】

- 補助金交付事務について、円滑に交付決定ができるよう、事前に補助予定事業者への申請書作成指導等を行うこととした。また、複数の職員（担当、担当リーダー、課長）で進行管理を行うことにより、組織的なチェック体制の強化を図った。

(11) 東臼杵農林振興局

【指摘事項】

- 公用車の運行管理簿について、1か月以上にわたり運行許可印及び運行報告確認印がないものが散見された。

【講じた措置】

- 直ちに、運行管理簿を確認し、運行許可印及び運行報告確認印の押印を行った。

今後は、安全運転管理担当者及び整備管理担当者は、職員が公用車を利用する都度、運行管理簿の確認を行い、押印することを徹底し、公用車の適正な管理を行う。

また、定期的に運行管理簿の記載内容、確認印、旅行命令権者欄について、複数の職員で確認を行うこととした。

【注意事項】

- 土地建物貸付料及び公有財産使用料について、調定の時期及び納入期限を誤っているものが散見された。

【講じた措置】

- 調定調書作成の都度、財務規則等を基に調定の時期及び納入期限を確認する。

また、これまでは調定調書が総務担当を経由せず決裁されていたが、今後は総務担当も経由することとし、チェック体制の強化を図る。

- 離島漁業再生支援補助金について、支出負担行為の整理時期を誤っているものがあった。

【講じた措置】

- 支出負担行為として整理すべき時期について、関係職員に周知するとともに、各担当内及び総務担当でのチェックを徹底する。

(12) 畜産試験場

【注意事項】

- 機械警備業務委託について、契約書の作成が遅れていた。

【講じた措置】

- 今回の指摘を受け、指摘のあった委託料の事務処理状況について、課内で情報共有を図りながら進捗管理を行うと共に、委託先と十分な連絡を行いながら、契約事務が滞ることがないように適正な事務処理に努めた。
なお、平成30年度においては、指摘のあった委託業務の契約事務について適正な時期に完了した。

[県土整備部]

(13) 河川課

【指摘事項】

- 水害統計調査委託業務の受託料等について、調定が行われていないものが散見された。

【講じた措置】

- 監査後、直ちに調定を行った。
今後は、職員に対して関係規定の周知徹底を図るとともに、複数職員が確認を行うようチェック体制を強化し、適正な事務処理に努める。

(14) 串間土木事務所

【指摘事項】

- 急傾斜地崩壊対策工事等について、契約締結期限内に契約を締結していないものが見受けられた。

【講じた措置】

- 契約書類の確認項目を一覧表にまとめ、複数職員が確認を行うようチェック体制を強化し、財務規則に基づいた適正な事務処理を徹底する。

(15) 都城土木事務所

【指摘事項】

- 河川敷占用料について、調定が行われていないものが散見された。

【講じた措置】

- 監査後、直ちに調定を行った。
今後は、占用料の計算業務と調定業務を分担し、複数職員による確認を徹底するなどチェック体制を強化し、適正な事務処理に努める。

(16) 小林土木事務所

【注意事項】

- 出水川砂防えん堤修繕詳細設計業務及び辻の堂川地質調査業務について、検査時期が遅れていた。

【講じた措置】

- 土木設計業務等委託契約書に基づき、業務完了届の通知を受けた日から10日以内に検査を行うよう職員に指導を行った。
今後は、契約書等の内容を十分確認するとともに、複数職員による進行管理を徹底し、適切な事務処理に努める。

- 物品の管理について、所属長への物品損傷事故報告手続の適切にされていないものがあった。

【講じた措置】

- 監査後、直ちに事務手続を行った。
全職員に対し、物品の損傷については速やかに所属長に報告するよう周知徹底するとともに、物品を適切に取り扱うよう指導した。

(17) 高鍋土木事務所

【注意事項】

- 東郷西都線（松尾工区）補強土壁工詳細設計修正業務委託について、支出負担行為書の作成が遅れていた。

【講じた措置】

- 適切な時期に事務処理を行うよう徹底し、今後は、進行管理表等によるチェック体制の強化を図り、再発防止に努める。

(18) 中部港湾事務所

【指摘事項】

- プレジャーボート係留指定施設管理委託業務について、契約書の作成の大幅に遅れているものが見受けられた。

【講じた措置】

- 進行管理表の整備により、契約事務の進捗状況の見える化を図り、事務処理漏れのないよう複数職員で確認できる体制を構築し、適正な事務処理に努める。

【注意事項】

- 公有財産使用料について、納入期限を誤っているものが見受けられた。

【講じた措置】

- 財務規則で定める納入期限について、改めて担当職員への周知徹底を図った。
今後は、調定調書を担当全員で確認し、進行管理表にて複数職員で確認できる体制を構築し、適正な事務処理に努める。

(19) 北部港湾事務所

【指摘事項】

- 細島港臨港道路源氏山線曙橋橋梁補修工事について、工事請負代金の代理受領を承諾した以上の金額を代理受領の受任者に支払っていた。

【講じた措置】

- 監査後、速やかに代理受領の受任者に対し過払金額の戻入処理を行うとともに、受注者に対して未払金額の支払処理を行った。
今後は、関係規定に基づく処理を徹底するとともに、チェック体制を強化し適正な事務処理の確保に努める。

【注意事項】

- 港湾区域内の港湾施設使用料について、調定額の算定を誤り過徴収や徴収不足となっているものが見受けられた。

【講じた措置】

- 監査後、速やかに戻出及び追加徴収の手続きを行った。
今後は、関係規定に基づく処理を徹底するとともに、チェック体制を強化し適正な事務処理の確保に努める。

- 清掃業務委託について、契約書に規定した様式で実績報告を受けていなかったため、契約履行の確認が十分でなかった。

【講じた措置】

- 監査後、契約書に規定した様式で実績報告を受け、適正に契約履行の確認を行った。
今後は、実績報告書の内容を複数の職員でチェックし、契約履行について十分な確認を行うとともに、契約内容に沿った適正な事務処理を行う。

[教育委員会]

(20) 学校政策課

【注意事項】

- 魅力ある学校づくり調査研究事業委託料について、交付決定事務が遅れていた。

【講じた措置】

- 既に作成していた進捗状況管理表を共有化し、担当リーダーや予算管理担当が常に管理できるようチェック体制を強化するとともに、職場研修による職員の意識の徹底を図っている。さらに会計処理にかかる職員研修等に積極的に参加し、適正な執行に努める。

- 県立学校を拠点とした芸術体験プログラム事業に関する業務委託について、契約書の作成が遅れていた。

【講じた措置】

- 既に作成していた進捗状況管理表を共有化し、担当リーダーや予算管理担当が常に管理できるようチェック体制を強化するとともに、職場研修による職員の意識の徹底を図っている。さらに会計処理にかかる職員研修等に積極的に参加し、適正な執行に努める。

- (21) 県立図書館
- 【注意事項】
- 公募型財産貸付料について、調定の時期及び納入期限を誤っているものが見受けられた。
- 【講じた措置】
- 今回の指摘を受け財務規則に定める調定の時期及び納入期限の再確認を行った。
今後は所属内のチェック体制を強化して適正な事務処理に努める。
- (22) 都城工業高等学校
- 【注意事項】
- 公有財産使用料等について、納入期限を誤っているものが見受けられた。
- 【講じた措置】
- 今回の指摘を受け財務規則に定める納入期限の再確認を行った。
今後はこのような誤りが生じないように、担当内でのチェックを徹底し、適正な事務処理に努める。
- (23) 高鍋高等学校
- 【注意事項】
- 合計すると10万円以上となる2件の備品購入について、2人以上から見積書をとらず、同一日に同一業者と随意契約していた。
- 【講じた措置】
- 会計書類について、かい長及び出納員、会計員全員で精査を行った。
今後は財務規則等について、職場内や地区内研修で知識を習得するとともに、相互で牽制する体制を作り、適正な事務処理に努める。
- (24) 延岡工業高等学校
- 【注意事項】
- 普通財産の貸付について、教育財産等取扱規程に基づく契約によるべきところ、目的外使用許可によって行われていた。
- 【講じた措置】
- これまで誤った事務処理（目的外使用許可）をしていたため借受申請者に提出させていなかった請書を、残りの期間（平成30年4月1日～平成31年3月31日）について提出させた。
また、これまで「財産使用許可台帳」を作成および記録していたがこれは誤りであるため、「教育財産等貸付台帳」を作成した。
- (25) 延岡商業高等学校
- 【注意事項】
- 公募型財産貸付料について、調定の時期及び納入期限を誤っているものがあった。
- 【講じた措置】
- 公募型財産貸付料の調定・収納では、宮崎県財務規則第31条（納入期限）、第33条（収入書類の作成及び調定）及び地産地消コーナーにおける自動販売機設置事務取扱（総務課定め）に基づき、基本貸付料と売上比例貸付料を分けて処理を行う必要があるため、調書に地産地消コーナーにおける自動販売機設置事務取扱要領を添付して処理内容を確認することで、再発防止の措置としている。

(26) 門川高等学校

【注意事項】

- 自家用電気工作物保安管理業務委託について、支出負担行為書の作成が遅れていた。

【講じた措置】

- 契約事務の進捗状況の管理を徹底し、校内の相互チェック体制の強化に努め、適正な事務処理に努める。

(27) みなみのかぜ支援学校

【注意事項】

- 電気通信設備保守業務委託等について、支出負担行為書の作成が遅れているものが見受けられた。

【講じた措置】

- 長期継続契約の3件については、年度を超えた事務進行管理表を作り、事務室で共有した。
今後は校内のチェック体制を強化するとともに、関係規定に基づき適正な事務処理に努める。

[公安委員会]

(28) えびの警察署

【注意事項】

- 警察署庁舎及び交番敷地の賃貸借契約について、支出負担行為書の作成が遅れていた。

【講じた措置】

- 各種支出事務の進捗状況を確認できる一覧表を作成し、複数人で処理状況の確認を行ない、再発防止を図ることとした。

第2 県の機関を対象とした随時監査

[総合政策部]

(1) 総合交通課

【注意事項】

- 地域鉄道活性化対策事業補助金について、交付決定事務の遅れているものがあった。

【講じた措置】

- 事務処理に遺漏のないよう、業務の進行管理表を担当内で共有し、適切かつ速やかな事務処理を行うよう関係職員に周知徹底した。
また、補助金の対象団体に対し、適時に交付申請を行うなど適切な事務処理を行うよう、指導を行った。

[県土整備部]

(2) 高岡土木事務所

【注意事項】

- 公募型財産貸付料について、調定事務が遅れていた。

【講じた措置】

- 年間分の調定業務の進行計画について、担当内で情報共有を行うとともに、複数の職員で確認を行うなどチェック体制の強化を図り、適正な事務処理に努める。