

平成29年4月6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29年8月

宮崎県監査委員

県の機関を対象とした定期監査

[総合政策部]

(1) 秘書広報課

【指摘事項】

- 県政番組の放送に関する業務委託について、契約手続が大幅に遅れていた。留意を要する。

【講じた措置】

- 事務処理に遺漏のないよう、業務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。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。

(2) 統計調査課

【指摘事項】

- 政策形成支援のための経済動向実態調査委託について、支出負担行為が行われていなかった。善処を要する。

【講じた措置】

- 監査後、直ちに支出負担行為を行った。また、今後は、進行管理表を作成し、担当内で事業執行スケジュールを共有して適切な事務処理を行うよう職員に周知徹底した。

(3) 総合交通課

【指摘事項】

- 地域公共交通ネットワーク再構築支援事業費補助金等について、交付決定事務の遅れているものが散見された。留意を要する。

【講じた措置】

- 適正な補助金業務の適切な執行を図るため、進行管理表を作成すること等により、担当内の職員が業務の進行状況を随時確認できるよう改善した。

(4) 消費生活センター

【指摘事項】

- 配電線電柱敷の行政財産使用料について、調定が大幅に遅れているものがあった。留意を要する。

【講じた措置】

- 調定漏れが発生しないよう、調定期限、金額等を記載した行政財産使用許可一覧表を作成し、複数の職員で確認することにした。

[福祉保健部]

(5) 健康増進課

【指摘事項】

- 一般不妊治療費助成事業費補助金について、交付決定事務が大幅に遅れていた。

留意を要する。

【講じた措置】

- 今後は、円滑かつ迅速な補助金業務の実施を図るため、今回の指摘内容について課員に情報共有を行い、意識の徹底を図った。

また、事務の遅滞がないよう進捗管理を徹底するとともに、課及び担当内において組織的な進捗管理体制の強化を図り、適時適正な事務処理に努める。

(6) みやざき学園

【注意事項】

- 生産物売払収入について、調定日を誤っているものが見受けられた。

留意を要する。

【講じた措置】

- 歳入事務担当者の業務知識不足で生じたものであるため、当該職員に対して研さんを積むよう指導したとともに、物品管理事務の手引きを再度確認し、出納員をはじめとして、関係職員の業務意識向上を図り、チェック体制強化の策を講じた。

今回の指摘対象となった件以降、同様の調定に際しては、正しい調定日で処理した。

[環境森林部]

(7) 自然環境課

【注意事項】

- 森林生態系等保護・保全・回復活動支援事業補助金について、交付決定事務の遅れているものが見受けられた。

留意を要する。

【講じた措置】

- 補助金申請に係る事前協議書類の提出期限を3月末日から2月末日とし、速やかな交付決定事務を行うこととした。

併せて、関係市町村に対して事務手続が遅れないように指導するとともに、課内で進捗状況が常に把握できる体制を構築し、組織的なチェック体制の強化を図った。

(8) 木材利用技術センター

【注意事項】

- 警備業務に係る長期継続契約について、予算が減額又は削除された場合の特約条項を規定していなかった。

善処を要する。

【講じた措置】

- 監査後、直ちに予算が減額又は削除された場合の特約条項に係る変更契約を締結した。

なお、所属内へ今回の指摘内容を周知し、適正な事務執行に努める。

[商工観光労働部]

(9) 雇用労働政策課

【注意事項】

- 地域若者サポートステーション運営事業委託について、契約手続が遅れていた。

留意を要する。

【講じた措置】

- 委託業務に係る決裁事務や支払い関係の進捗管理を徹底するため、定期的に担当リーダーが進捗管理整理表をとりまとめ、課長補佐がチェックする体制を整えた。

また、担当内職員全員が担当内業務の進捗状況を共有するため、定期的に打ち合わせの場を設け、事務手続きの遅延防止を図っている。

(10) 県立産業技術専門学校

【注意事項】

- 職業訓練の委託について、契約手続の遅れているものが散見された。

留意を要する。

【講じた措置】

- 委託訓練について、新たに年間訓練計画一覧表を作成することで、支出負担行為の整理時期を適宜把握するなど、進捗状況をチェックできる体制を確保し、各職員の進行管理の徹底を図り、契約手続きの遅れを防止することとした。

[農政水産部]

(11) 東白杵農林振興局

【注意事項】

- 県単補助治山事業補助金について、支出負担行為の遅れているものが見受けられた。

留意を要する。

【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、支出負担行為の処理が適正になされているか、担当リーダーが進行管理表を基に財務会計システムで確認し、適宜、関係職員を指導することにより、進行管理の徹底に努める。

(12) 県立農業大学校

【指摘事項】

- 庁舎等清掃業務委託にかかる一般競争入札において、入札参加資格審査を誤っていた。

留意を要する。

【講じた措置】

- 入札説明書を交付する際に入札参加資格者名簿における格付等級を確認するとともに、入札参加資格審査は複数の職員により行う体制を整えた。

[県土整備部]

(13) 小林土木事務所

【指摘事項】

- 産業廃棄物の収集、運搬及び処分業務の委託料等について、支出命令の決裁を受けずに誤った額を支出しているもの、請求書のないまま支出しているもの、支払が遅延しているものが散見された。

善処を要する。

【講じた措置】

- 支出命令の決裁を受けずに誤った額を支出しているもの、請求書のないまま支出している支出命令については、証拠書類をはじめとする関係書類や支払先等の精査・確認を行い、適正に支払が行われたことを確認するとともに、誤った額を支出していたものについては、財務規則等に則って、必要な戻入処理等を行うなど、適正に処理を行った。

また、その他の28年度の全ての支出命令についても請求書をはじめとする関係書類や支払先等の精査・確認を行い、適正に支払が行われたことを確認した。

さらに、適切な期限内で支払事務を行うため、定期的に発生する支払については、支払リストを作成し、所内において共有するとともに、支払いの遅延が生じないように、複数の職員により支払事務を分担し、相互にチェックを行う体制へ見直しを行った。

【指摘事項】

- 公金の支出について、財務会計システムの支払手続で必要とされている出納員の支出命令決裁済入力確認及び支払確認の行われていないものが散見された。

留意を要する。

【講じた措置】

- 出納員の支出命令決裁入力及び支払確認が行われていない全ての支出については、証拠書類や支払先等の精査・確認を行い、適正な支払いが行われたことを確認した。

今後、支出命令決裁済入力及び支払確認については、他の会計員へ権限付与は行わず、原則として出納員が行うこととし、出納員が不在の場合は、総括次長が出納員の権限を代行し、最終確認を必ず出納員が行う体制に見直しを行った。

【指摘事項】

- 公用車の管理について、継続検査を受けずに運行していたものが見受けられた。

また、自動車検査証の有効期間満了日を経過しているものが見受けられ、さらに、法定定期点検整備の適期に実施されていないものが多数あった。善処を要する。

【講じた措置】

- 公用車の車検及び法定点検を確実に実施するため、再発防止に向けたマニュアルを作成し、事務所全体で共有・実践することとした。

また、公用車を運行する全ての職員が、日常的に公用車の車検・法定点検に対する意識の徹底を図るため、運行管理簿の車検有効期限日等の記載の徹底、車検及び法定点検計画表の執務室内への掲示、車検・法定点検期限の公用車のダッシュボード、運行管理簿の表紙や所内共用の行事予定表への明示を行った。

さらに、毎月、所内において、所属長及び次長、安全運転管理担当者、整備管理担当者による公用車管理点検会議を実施することとしたほか、公用車を運行する職員による運行前点検、安全運転の徹底を図るため、警察及び関係各課の協力を得ながら、講習会を開催することとしている。

【注意事項】

- 非常勤職員の報酬について、年次有給休暇の繰越処理を誤り、過払となっているものがあった。

善処を要する。

【講じた措置】

- 報酬が過払となった非常勤職員に対して、誤りが生じた経緯について説明を行った上で、3月22日に過払分の戻入処理を完了した。

今後、年次有給休暇の繰越処理を行う場合は、担当者だけではなく、複数の職員による相互確認を行うとともに、総務課長及び非常勤職員の報酬等の支払事務を行う総務事務センターとの間において、最終確認を行うこととした。

【注意事項】

- 物品の購入について、購入金額が多額であるにもかかわらず、10万円未満の二者随意契約を繰返し行っているものがあった。

留意を要する。

【講じた措置】

- 年間を通じて購入量及び購入金額が多く、かつ計画的な購入が可能な物品については、単価契約により購入することとした。

なお、今後も継続的に購入量や購入金額を勘案し、計画的に購入が可能な物品については、経済性や事務効率化を図るため、積極的に単価契約による購入を検討していくこととする。

(14) 高岡土木事務所

【指摘事項】

- 綾南ダム及び瓜田ダム水質分析業務委託について、契約書の内容に誤りがあった。
善処を要する。

【講じた措置】

- 監査後、直ちに誤りのあった契約書条文の修正と仕様書の追加を行った。
今後は、委託業務の積算を行うダム担当が予算執行伺作成から契約書の締結までを分散させることなく一貫して行い、総務担当の会計員、出納員が財務会計上の審査を行うことで、役割分担による予算執行管理のチェック体制を強化し、適正な事務処理に努める。

【指摘事項】

- 公用車の管理について、法定定期点検整備を実施していないものがあつた。
善処を要する。

【講じた措置】

- 監査後、直ちに指摘を受けた6ヶ月点検漏れの公用車の点検を行った。
今後は、「公用車の点検・車検早見表」を公用車の運行管理簿及び鍵の設置場所に掲示するとともに、点検予定日を所内の行事予定表にも記載することとし、全職員で認識できるような体制とした。

【注意事項】

- 建設業許可更新申請手数料について、証紙収納事務が適正に行われていないものが見受けられた。
留意を要する。

【講じた措置】

- 監査後、直ちに証紙収納登録及び証紙の消込みを適正な日付に訂正した。
今後は、複数の職員で許可更新の申請と証紙収納を突き合わせてチェックするとともに、過去の収納について毎月確認を行うこととした。

【注意事項】

- 道路法に基づく道路管理者以外の者の行う工事の承認について、工事着手届及び工事完成届のないものがあつた。
善処を要する。

【講じた措置】

- 許可書交付の際に、工事着手時や工事完成時に必要な届出を速やかに行うよう指導し、提出が遅れている者に対し督促を行ってきたところであるが、提出が著しく遅れているものがあつた。
このような許可を受けた者に対しては、重ねて督促を行ったところ、必要書類の提出があり、今後は遅れることのないよう指導したところである。
今後は、許可書交付の際に指導を行うほか、許可台帳に必要な届出の有無についての確認欄を作成し、定期的に許可台帳を上司とともに確認を行い漏れのないよう努める。

(15) 延岡土木事務所

【指摘事項】

- 道路占用料について、財務規則に定める督促状を発行せず、また、滞納整理票も作成していないものがあった。
善処を要する。

【講じた措置】

- 当該未納については、監査実施前に納付済であるが、今後は、担当内で財務会計システム上の「収入未済一覧」を随時確認する等、占用料の未納状況を相互に確認することでチェック体制を強化し、財務規則に基づき期限内に督促状の作成送付を行い、再発防止に努める。
また、滞納整理票については、財務規則に基づかない様式により、電話や戸別訪問による督促の状況を記録していたため、今後は財務規則に基づいた様式による滞納整理票を作成した上で、これまでどおり未納者に対して電話や戸別訪問による督促を行い、早期納入に努める。

【注意事項】

- 道路法に基づく道路管理者以外の者の行う工事の承認について、工事着手届及び工事完成届のないものが見受けられた。
善処を要する。

【講じた措置】

- 今回の指摘を受けて督促を行い、既に提出を受けた。
今後は、承認状況を整理している台帳（任意様式）に工事着手届及び工事完了届の欄を設け、両届の提出状況を随時確認できるようチェック体制を強化し、再発の防止に努める。

〔 教育委員会 〕

(16) 宮崎商業高等学校

【注意事項】

- 臨時的任用職員（事務補助職員）の賃金について、年次有給休暇付与日数を誤り過払となっているものがあつた。
善処を要する。

【講じた措置】

- 監査後、過払となっていた者の賃金について速やかに戻入処理を行った。
今後は、関係規則等の内容をしっかり把握するとともに、事務室の職員が相互に確認を行うことにより適正な事務処理に努める。

【注意事項】

- 消防用設備等保守点検業務委託について、契約手続が遅れていた。
留意を要する。

【講じた措置】

- 今後は、年度当初に支出負担行為すべきものについての一覧表を作成して確認を行うとともに、進捗状況表を利用して管理の徹底を図り、適正な事務処理に努める。

(17) 都城泉ヶ丘高等学校

【指摘事項】

- 複合機複写サービス契約について、契約が適期に締結されていなかった。
留意を要する。

【講じた措置】

- 今後は、会計事務の研修会等へ積極的に参加することにより担当職員以外も関係規則への理解を深め、留意事項等を共有することで相互チェック体制の強化を図り、適正な事務処理に努める。

(18) 飯野高等学校

【指摘事項】

- 電子複合機複写サービス契約について、入札とすべきものを随意契約としていた。
留意を要する。

【講じた措置】

- 今後は、関係規定への理解を深め、チェックリスト等を利用して確認を行うとともに複数の職員で確認を行い、適正な事務処理に努める。

(19) 妻高等学校

【指摘事項】

- 空調設備修繕契約について、予定価格調書が作成されていないなど契約事務が適当でなかった。
留意を要する。

【講じた措置】

- 今後は、関係規定に基づき必要な書類を確認するとともに、チェックリストを利用し契約事務の進捗状況の管理を徹底し、適正な事務処理に努める。

(20) 日南くろしお支援学校

【指摘事項】

- 電気需給契約について、契約が適期に締結されていなかった。
留意を要する。

【講じた措置】

- 監査後、関係規定を確認し、契約事務の進捗状況を確認するためのチェックリストを作成した。今後は、チェックリスト等を利用して確認を行うとともに、複数の職員で確認を行い、適正な事務処理に努める。