

令和3年8月30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

令和4年1月

宮崎県監査委員



## 定期監査

令和3年6月1日から令和3年8月11日までの間に、県の96機関について、定期監査を実施した。

その結果、20機関の24件について、改善の措置を講じるよう文書で通知を行った。該当機関からの講じた措置の報告については、次のとおりである。

区分	8月30日監査結果	講じた措置報告
指摘事項	5	5
注意事項	19	19
意見		
計	24	24

### 【総務部】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
西臼杵支庁	<p><b>【注意事項】</b> 令和2年度宮崎県林業担い手総合対策基金事業（就労条件整備事業）補助金について、交付決定事務の遅れているものが散見された。</p>	<p>担当者及び担当リーダーにおいて、速やかに支出負担行為を行った上で交付決定を行うことについて再度確認を行うとともに、担当リーダーは進行管理表を用いて確実にチェックを行うこととした。</p> <p>また、総務課会計担当において、進行管理表と財務会計システムを用いて支出負担行為の遅れが生じていないか定期的に確認し、各担当へ声かけを行うことで、組織内でのチェック体制強化を図り、適正な事務処理と再発防止に取り組むこととした。</p>

### 【福祉保健部】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
障がい福祉課	<p><b>【注意事項】</b> 農福連携障がい者就労支援事業（農福連携促進事業）に係る委託等について、契約手続の遅れているものが見受けられた。</p>	<p>委託料等の進行管理整理表を毎月出力し、財務会計システムで配信される予算執行伺進捗確認表等とあわせて課員全員に回覧するとともに、担当内業務において大幅な進行遅れ等がないか、各担当リーダーで業務スケジュールを確認しながら進捗管理を行い、再発防止に努める。</p>

**【環境森林部】**

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
森林経営課	<p><b>【指摘事項】</b> 造林補助システム次期サーバ統合基盤移行業務委託について、契約書等による契約締結が行われていなかった。</p>	<p>仕様書等を提示して実施する業務の委託については、少額の契約であっても、契約の性質又は目的により契約書等を省略することが適切か、会計課長通知に基づき適切に判断するよう課内職員へ周知を行った。</p>

**【商工観光労働部】**

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
オールみやざき営業課	<p><b>【指摘事項】</b> 物品の管理について、取扱いの適当でないものがあつた。</p>	<p>物品管理台帳について、様式を改め、物品使用後の使用者及び管理責任者間での相互確認を徹底することとした。 また、今後は、物品管理事務の研修会等へ積極的に参加させることにより、物品管理や関係規則への職員の理解を深め、適正な事務に努めていく。</p>

**【農政水産部】**

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
農業担い手対策課	<p><b>【注意事項】</b> 新規就農者支援アプリ保守管理及び運用サポート業務委託について、請書が提出されているにもかかわらず支出負担行為書の作成が遅れていた。</p>	<p>委託業務の契約にあたっては、課内で進行管理表を作成し、定期的な進行管理を行い、適正な事務処理に努める。</p>
水産政策課	<p><b>【注意事項】</b> 会計年度任用職員の有給休暇について、繰越日数を誤っているものがあつた。</p>	<p>年次有給休暇について、適切な繰越日数を付与した。 今後は、複数職員での確認を徹底することにより服務規程に則した適正な事務処理に努める。</p>

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
畜産振興課	【注意事項】 職務発明に係る特許権について、県が特許権を維持しないことを決定したときに、その旨を当該発明者に文書で通知をしていないものがあった。	当該発明者に文書により通知し、県が特許権を維持しないことを伝え承諾を得た。 今後は、特許権に関するチェックリストを作成し、複数職員で確認する。
中部 農林振興局	【注意事項】 県営林地貸付について、貸付事務の適当でないものが見受けられた。	貸付要綱に示されている事務処理手順について、職員間で内容の再確認を行い、案件毎に事務処理手順のチェック表を作成した。 今後は、複数職員による確認を徹底することにより、適正な事務処理に努める。
県立 農業大学校	【注意事項】 公有財産使用料の過徴収について、是正の措置が行われていなかった。	過徴収分については、還付を行った。 今後は、是正の完了確認を複数職員で行うように改善した。

#### 【県土整備部】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
港湾課	【指摘事項】 宮崎港浮棧橋使用料等について、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見受けられた。	今後は、収納事務について複数人の職員で確認を行うなど所属内におけるチェック体制を強化し、再発防止に努める。
	【注意事項】 起債償還金に係る支払事務について、支払時期の適当でないものがあった。	支払時期に遅れが生じないように、適正な事務処理について関係職員に周知徹底した。 支払状況について、進行管理表を整備することでチェック体制を強化し、適正な事務処理に努める。
宮崎 土木事務所	【注意事項】 行政財産使用料について、調定額の算定を誤り過徴収となっているものが見受けられた。	監査後、速やかに戻出の手続を行った。 今後は、関係規程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。

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
宮崎 土木事務所	<p>【注意事項】 都市公園占用許可について、工事完了届及び原状回復届が提出されていないものが散見された。</p>	<p>監査後、未提出者に対して指導を行い、全てが提出された。      今後は、台帳に進捗管理欄を新たに設け、提出状況把握及び指導を徹底するとともに、占用者に対する口頭説明や文書交付によって注意喚起を行い、再発防止に努める。</p>
都城 土木事務所	<p>【指摘事項】 物品の管理について、取扱いの適当でないものがあった。</p>	<p>今後は、物品管理事務の研修会等へ積極的に参加するなど、物品管理事務や関係規則への理解を深めるとともに、物品の管理状況を複数人で確認し、適正な事務に努める。      また、所属職員に対して物品の厳正な取扱いを行うよう改めて周知し、指導を徹底した。</p>
西都 土木事務所	<p>【注意事項】 会計年度任用職員の報酬について、過払となっているものがあった。</p>	<p>過払金について、内容を確認し、速やかに返納処理の手続を行った。      今後は、担当内で相互確認を行うなどチェック体制を強化し、適正な事務処理に努める。</p>
日向 土木事務所	<p>【指摘事項】 急傾斜地崩壊危険区域内行為許可等について、許可手続の適当でないものが見受けられた。</p>	<p>今後は、許可申請書の受理から許可までの事務処理の流れを再確認するとともに、許可事務についてのフロー図を作成し担当内で共有するなど、複数職員での進行管理を徹底することによりチェック体制の強化を図り、適正な事務処理と再発防止に努める。</p>
中部 港湾事務所	<p>【注意事項】 自動販売機（地産地消自動販売機）の設置に係る公募型財産貸付料について、調定事務の適当でないものが見受けられた。</p>	<p>所属において、財務規則及び取扱要領に基づく事務処理や調定の時期について、再確認を行った。      今後は、調定調書に取扱要領を添付するとともに、貸付時の書類にも調定期等を明示するなどして認識の徹底を図るとともに、複数人にて確認できる体制をつくり、再発防止に努める。</p>
	<p>【注意事項】 港湾施設用地使用料について、調定事務の遅れているものがあった。</p>	<p>今後は、長期間占用する工作物の許可や調定にあたって、占用許可事務に関する進捗管理表を作成し、チェック体制を強化する。</p>

### 【教育委員会】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
宮崎東 高等学校	【注意事項】 令和2年度定時制及び通信制課程教育振興奨励教科書学習書購入補助金について、交付決定事務の適当でないものが見受けられた。	担当職員全員でチェックリスト等を活用して関係規則等を十分確認し、決裁の際は担当職員全員が内容をチェックし相互確認を徹底することとした。

### 【公安委員会】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
警察本部	【注意事項】 会計年度任用職員の有給休暇について、繰越日数を誤っているものがあった。	有給休暇の繰越し時の取扱いについて職員への指導教養をさらに徹底するとともに、事務処理にあたっては、複数人で確認するよう措置を講じた。
	【注意事項】 通勤手当について、過払となっているものが見受けられた。	通勤手当の過払分については、戻入手続を行うとともに、今後同様の事案が発生しないよう各所属の給与担当者に対して適正な給与事務の再徹底を通知し、再発防止に努める。
高千穂警察署	【注意事項】 会計年度任用職員の有給休暇について、誤った日数を付与しているものがあった。	有給休暇の付与日数の取扱いについて職員への指導教養をさらに徹底するとともに、事務処理にあたっては、複数人で確認するよう措置を講じた。

### 【企業局】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
企業局	【注意事項】 県営発電所周辺地域振興事業助成金について、額の確定通知の遅れているものがあった。	額の確定事務を適切な時期に行うために、申請から助成金交付までの業務管理を徹底するとともに、担当から上司まで情報共有を図ることで、適正な事務処理に努める。

**【病院局】**

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
県立 宮崎病院	<b>【注意事項】</b> 旅費について、交通費の算定を誤り支給不足となっているものがあつた。	監査後、直ちに該当する旅費内容を確認し、支給不足となつていた交通費を追給処理した。 今後は、複数職員で支出書類の確認を行うなどチェック体制の強化に努める。



