

令和7年9月4日に提出した監査の  
結果に基づき講じた措置の状況について

令和8年1月

宮崎県監査委員



## 定期監査

令和7年6月2日から令和7年8月21日までの間に、県の84機関について、定期監査を実施した。

その結果、18機関の24件について、改善の措置を講ず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	監査結果	講じた措置報告
指摘事項	13	13
注意事項	11	11
意見	0	0
計	24	24

### 【総務部】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
財産総合管理課	<p><b>【注意事項】</b> 総合庁舎警備業務等委託等について、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。</p>	<p>県財務規則では落札決定の日から起算して7日以内に契約を結ばなければならないと規定されているが、当該契約では落札決定の翌日から起算して7日以内に契約を締結しており、起算日の解釈を誤ったことが原因である。 規則の正しい解釈について改めて担当内で共有するとともに、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て適正な事務処理に努める。</p>
	<p><b>【注意事項】</b> 県庁本館3階政策調整監室他内部改修工事等について、工期延長に伴う工期変更協議書の作成されていないものが見受けられた。</p>	<p>工事契約に関する事務処理について再確認し、併せてチェックシートを作成し担当内で共有するとともに、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。</p>

## 【福祉保健部】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
医療政策課	<p><b>【指摘事項】</b> へき地医療施設設・設備整備補助金について、交付決定手続が適当でなかった。</p>	今回指摘があった補助事業と同様の補助要件のある国庫補助事業を一覧化し、補助要件を見落とさないよう、交付決定手続きの際に確認する注意点を明確化した。
	<p><b>【注意事項】</b> 宮崎県医学生地域医療ガイドンスに係る業務委託について、契約手續が遅れていた。</p>	財務規則、会計事務のチェックシート等を再確認するとともに、契約状況が把握できるよう改善した進捗管理表をもとに複数の職員で確認するなどチェック体制を強化した。
中央福祉 こどもセンター	<p><b>【指摘事項】</b> 高等職業訓練修了支援給付金について、支給決定手続の適当でないものが見受けられた。</p>	今後は、進行管理表での個別管理を徹底するとともに、進行管理表や補助金交付事務の流れ等の資料に基づき、複数の職員で事務処理に誤りがないかを確認する内部チェック体制を強化し、再発防止を図る。

## 【商工観光労働部】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
商工政策課	<p><b>【指摘事項】</b> 中小企業再生支援強化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。</p>	今回の指摘内容について職員へ情報共有を行い、意識の徹底を図った。 また、補助金申請の受理状況など、事務処理の進捗状況を所属内で共有し、確認を徹底することで、事務が遅延することのないよう適正な事務処理に努める。

**【農政水産部】**

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
畜産振興課	<p><b>【指摘事項】</b> みやざき地頭鶏の認知度向上にかかる業務委託について、変更契約の締結が行われていなかった。</p>	<p>事業主体に対し、今年度事業の契約内容に変更が生じていないか確認を行うとともに、今後、契約内容について変更が生じる場合には、事前相談の上、変更契約の締結の手続きを行うように指導を行った。</p> <p>また、年度途中においても随時、事業の実施状況を確認し、必要な指示を行うこととする。</p>
	<p><b>【指摘事項】</b> ミツバチ安定生産支援事業業務委託について、委託業務が仕様書どおりに実施されていなかった。</p>	<p>事業実施主体に対し、今年度事業について、確実に仕様書どおりの内容を実施するよう指導を行った。</p> <p>また、年度途中においても随時、事業の実施状況について確認及び必要な指示を行うこととし、実績報告においては、仕様書に沿った適正な成果物の提出を指導した。</p>
	<p><b>【注意事項】</b> 宮崎県肉用牛改良総合対策事業における肉用牛検定業務委託について、契約手続が遅れていた。</p>	<p>業務進行管理表を作成・確認することで、適宜業務の優先順位を確認しながら進行管理を行い、再発防止に努めた。</p> <p>また、業務進行管理表については、定期的に担当内で共有するなど複数職員による確認を実施し、チェック体制の強化を行った。</p>
西諸県 農林振興局	<p><b>【指摘事項】</b> 西諸県農業改良普及センター庁舎清掃業務委託について、契約書の契約金額が誤っていた。</p>	<p>速やかに双方協議のうえ、正しい金額で契約書の再作成を行った。</p> <p>契約時に確認すべき項目を洗い出した「チェックリスト」を新たに作成し、複数人体制で確認を行うことで、再発防止に努めた。</p>

西諸県 農林振興局	<p><b>【注意事項】</b></p> <p>畠地帯総合整備事業（担 手育成）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。</p>	<p>契約締結時のチェックリストを作成し、契約担当者は契約書受領時にチェックリストに基づき確認を行うこととした。</p> <p>また、決裁時には契約担当者が確認したチェックリストを添付し、担当リーダー等もチェックリストに基づき確認を行うこととした。</p>
--------------	---	--

### 【県土整備部】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
港湾課	<p><b>【注意事項】</b></p> <p>行政財産の目的外使用許可に係る使用料について、調定の時期及び納入期限の指定を誤っているものがあった。</p>	使用許可時に進捗管理表を作成し、定期的に確認を行うとともに、使用許可期間満了前に許可更新延長の意向を被許可者に確認することで、調定・納入期限の遅れを防止する。
串間 土木事務所	<p><b>【指摘事項】</b></p> <p>片側交互通行に伴うソーラー信号機等賃貸借契約等について、契約手続の大幅に遅れているものなどが見受けられた。</p>	事務処理については、財務規則等に基づき遅延なく正確に行うよう職員への周知を徹底するとともに、進捗管理表への記入を徹底して複数職員で確認するなど所属のチェック体制を強化し、再発防止に努める。
西都 土木事務所	<p><b>【指摘事項】</b></p> <p>特別史跡公園西都原古墳群の維持管理業務について、概算払で支出した委託料の額の確定等の精算手続が行われていなかった。</p>	事務処理手順を再確認するとともに、チェックリストを活用し、複数の職員で確認するなどチェック体制を強化することで再発防止に努める。

中部 港湾事務所	<p><b>【指摘事項】</b></p> <p>漂着物撤去業務委託について、契約保証金を納入させていないものがあった。</p>	<p>緊急施行による同様の工事関係契約等の契約保証金が正しく処理されているか確認を行うとともに、所内関係職員への周知を行った。</p> <p>今後は、工事請負契約等に係る契約保証金については、県財務規則だけでなく、工事請負契約等に係る契約の保証に関する取扱要領などの関係規程を確認し適正な処理を行う。あわせて確認者のチェック体制を強化し再発防止に努める。</p>
	<p><b>【注意事項】</b></p> <p>浚渫土の海洋投入申請書作成業務委託について、検査時期が遅れていた。</p>	<p>検査の時期について、完了の通知を受けた日を 1 日として、工事は 14 日以内、委託は 10 日以内に検査を行わなければならないとの再確認と所内関係職員への周知を行った。</p> <p>今後は、完了の通知を受けたら早急に検査時期の調整を行い、検査日が適正であるかどうかの確認を複数人で行うことで再発防止に努める。</p>

## 【企業局】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
企業局	<p><b>【指摘事項】</b></p> <p>一ツ瀬川スポーツレクリエーション施設ゴルフコースを利用した県企業局 P R 事業に係る業務委託について、額の確定を誤り、過払となっていた。</p>	<p>速やかに額の再確定を行い、過払分の返納処理を行った。今後は複数職員でのチェック体制を強化し、適正な事務処理に努める。</p>

## 【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	<p><b>【指摘事項】</b> ナースコールシステム保守点検業務委託について、履行確認の行われていないものがあった。</p>	<p>契約内容を確認し、委託先との認識の相違による書類提出の遅れがないように、契約事務の進行管理を徹底するとともに、事務手続きを整理し漏れが発生しないよう新たに履行確認の書面上で複数の職員がチェックする仕組みに改善するなど、事務処理におけるチェック体制を強化し、再発防止と適正な事務処理に努める。</p>

## 【教育委員会】

監査対象機関	監査の結果	講じた措置
スポーツ指導センター	<p><b>【注意事項】</b> 公有財産使用料（公園内行為許可）について、調定額の算定を誤り徴収不足となっているものがあった。</p>	<p>利用者に経緯を説明し、謝罪の上、不足分を納付いただいた。 今回の事案は、職員間での確認不足によるものであることから、担当内で使用料算定の根拠となる条例や規則等を再確認し、単価や積算の相互確認を徹底するよう共通理解を図った。</p>
総合博物館	<p><b>【注意事項】</b> 会計年度任用職員の個人住民税について、特別徴収の漏れているものが見受けられた。</p>	<p>会計年度任用職員の報酬支出時に關係自治体からの個人住民税決定通知書（写）を添付することに改めた。 今後は、総務課全体で毎月チェックする体制を強化し、適正な事務処理に努める。</p>
都城工業高等学校	<p><b>【注意事項】</b> 部活動用水銀灯電気料について、納入期限の指定を誤っているものが見受けられた。</p>	<p>今回の指摘を受け、納入期限の指定を定めている財務規則の根拠条文や会計課通知の再確認を行った。 今後は、このような誤りが生じないよう、担当内の財務会計知識の向上を図るとともに相互チェックを徹底し、適正な事務処理に努める。</p>

高鍋農業高等学校	<p><b>【指摘事項】</b></p> <p>トイレ建具改修工事等について、一括発注が可能なものを修繕箇所ごとに少額に分割して一者と随意契約しているものが散見された。</p>	<p>所属内で県財務規則等の契約に関する法規を再確認した。</p> <p>今後は、複数業者による見積合わせを実施するなどし、法令及び規則に基づき適正な事務処理に努める。</p>
日向高等学校	<p><b>【注意事項】</b></p> <p>自家用電気工作物保安管理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。</p>	<p>支出負担行為書の作成については、今後、遅れないように速やかに作成するとともに、進捗管理表や職員会議等により、事務室全体で進行管理を行い、業務の遅れがないかどうかチェックできる体制を構築する。</p>
日南くろしお支援学校	<p><b>【指摘事項】</b></p> <p>学校給食等調理業務委託について、変更契約に伴う契約額の積算が適当でなかった。</p>	<p>正しい内容で再度変更契約を締結するとともに、今後については、所属全員で適正な事務処理徹底と精査機能強化を図ることとした。</p>