

監査報告書

平成20年11月

宮崎県監査委員

4 4 1 0 0 - 5 8 0
平成20年11月10日

宮 崎 県 知 事 殿
宮 崎 県 議 会 議 長 殿
宮 崎 県 教 育 委 員 会 殿
宮 崎 県 公 安 委 員 会 殿

宮崎県監査委員 城 倉 恒 雄
宮崎県監査委員 石 井 浩 二
宮崎県監査委員 濱 砂 守
宮崎県監査委員 長 友 安 弘

監査の結果に関する報告について

このことについて、地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づき平成20年9月から平成20年10月までの間に実施した監査の結果、同条第5項の規定に基づき平成20年5月から平成20年10月までの間に実施した監査の結果及び同条第7項の規定に基づき平成20年9月に実施した監査の結果を、同条第9項の規定により、次のとおり提出します。

なお、当該監査の結果に基づき、または当該監査の結果を参考として措置を講じたときは、地方自治法第199条第12項の規定により、その旨を通知してください。

目 次

第 1 県の機関を対象とした定期監査 -----	1
1 監査の概要	1
2 監査の結果	1
3 指摘事項等の内容	2
別表 監査実施機関（県の機関の定期監査）	7
第 2 財政援助団体等を対象とした監査 -----	10
1 監査の概要	10
2 監査の結果	10
3 指摘事項等の内容	10
別表 監査実施団体（財政援助団体等の監査）	13
第 3 不適正な事務処理に係る監査 -----	15
1 監査の概要	15
2 監査の結果	16
3 意見	26

第1 県の機関を対象とした定期監査

1 監査の概要

県の63機関について、平成20年9月2日から平成20年10月17日までの間に、平成19年度における財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理及びその他の事務の執行を対象として、定期監査を実施した。

区 分	監 査 実 施 機 関 数		
	本 庁	出先機関等	計
知 事 部 局	51	3	54
教 育 委 員 会	5	2	7
公 安 委 員 会	1	1	2
合 計	57	6	63

監査を実施した機関名及び監査実施日は、別表（7～9ページ）に記載のとおりである。

2 監査の結果

監査の結果、22機関の33件について、是正又は改善を必要とする事項が認められ、下記のとおり、指摘事項、注意事項又は要望事項とした。

該当機関に対しては、監査結果に基づき、速やかに是正又は改善措置を講ずるよう文書で通知を行った。

指 摘 項 目	件 数			
	指摘事項	注意事項	要望事項	計
予 算 経 理 事 務			2	2
収 入 事 務	1	7	2	10
支 出 事 務		8		8
契 約 事 務		2		2
工 事 の 施 工		1		1
財 産（物品を除く）の管理		1	1	2
物 品 の 管 理	1	1		2
事務（事業）の経済性、効率性及び有効性		1	1	2
指定管理者による公の施設の管理		1		1
そ の 他	1	1	1	3
合 計	3	23	7	33

指摘事項 …… 是正又は改善を必要とする事項のうち、特に重要な事項として文書をもって指摘したもの
 注意事項 …… 是正又は改善を必要とする事項のうち、「指摘事項」に至らない事項で、文書をもって注意を行ったもの
 要望事項 …… 「指摘事項」及び「注意事項」に至らない事項で、文書をもって要望したもの

3 指摘事項等の内容

指摘、注意又は要望を行った事項（指摘事項等）の内容は、次のとおりである。

[総務部]

(1) 総務課

【注意事項】

- 清掃業務委託について、契約書で請負業者が提出することとされている現場代理人及び作業員の通知が行われていないものがあった。また、実績報告書や日誌で特別清掃の実績を確認できないものが見受けられた。
留意を要する。
- 文書管理システムについては見直しが行われ、平成21年度から新システムに移行することとなったが、現行システムに係る機器の契約が継続するため、来年度以降も賃借料の支出を余儀なくされている。業務の電算システム化にあたっては、その必要性・有効性について十分検討を行う必要がある。
留意を要する。

(2) 総務事務センター

【注意事項】

- 旅費について、宿泊料の調整誤りにより、支給不足となっているものが見受けられた。
善処を要する。

[福祉保健部]

(3) 福祉保健課

【指摘事項】

- 福祉保健部において、共済組合等から交付された福利厚生事業の交付金等の横領事件が発生した。福利厚生事業に係る事務処理を的確に行うとともに、管理の徹底、再発防止に努める必要がある。
留意を要する。

(4) 国保・援護課

【要望事項】

- 宮崎県国民健康保険広域化等支援基金について、平成17年度以降、利子の発生しない決済用預金で管理されている。
同基金条例第3条の規定に基づき最も確実かつ有利な方法で管理することが望まれる。

(5) 障害福祉課

【注意事項】

- 公有財産使用料等の調定について、納入期限を誤っているものが見受けられた。
留意を要する。
- 県立視覚障害者センター及び県立聴覚障害者センターについては、指定管

理者に管理運営を行わせているが、施設の管理の適正を確保するための実地調査が行われていなかった。

留意を要する。

(6) 衛生管理課

【注意事項】

- 公有財産使用料の調定について、調定処理が遅れているものがあつた。
留意を要する。

(7) こども家庭課

【注意事項】

- 児童扶養手当返還金について、収入未済額が前年度と比較して増加している。
収入促進について、一層の努力が望まれる。

【要望事項】

- 母子寡婦福祉資金特別会計について、翌年度への繰越金が多額となっている。
貸付金の効果的な活用についての取組が望まれる。
- 母子福祉資金貸付金、寡婦福祉資金貸付金及び児童保護費負担金について、収入未済額が前年度と比較して増加している。
収入促進について、関係出先機関に対するより一層の指導が望まれる。

[環境森林部]

(8) 環境対策推進課

【注意事項】

- 産業廃棄物啓発学習等推進事業に係る業務委託契約について、変更契約に伴い必要となる仕様書の変更が行われていなかった。
留意を要する。

(9) 自然環境課

【要望事項】

- 野生猿対策事業については、環境森林部と農政水産部でそれぞれ事業を実施しているが、環境森林部は本庁で事業を実施しており、農政水産部は農林振興局等で実施している。
本事業の効率的な実施のために、農林振興局等での一元化した事業実施について検討が望まれる。

(10) 森林整備課

【注意事項】

- 用地事務委託料について、委託契約書において概算払としているものを精算払で支出していた。
留意を要する。
- 生産物（スギ穂木）について、処分手続が遅れていた。
留意を要する。

(11) 山村・木材振興課

【注意事項】

- 林業・木材産業構造改革事業補助金について、補助金の額の確定時期が遅れていた。
留意を要する。

〔 商工観光労働部 〕

(12) 経営金融課

【注意事項】

- 小規模企業者等設備導入資金貸付金について、収入未済額が前年度と比較して増加している。
収入促進について、一層の努力が望まれる。

【要望事項】

- 小規模企業者等設備導入資金特別会計について、翌年度への繰越金が多額となっている。
制度の見直しを含めた資金の効果的な活用について、具体化が望まれる。

〔 農政水産部 〕

(13) 農政企画課

【注意事項】

- みやざきブランド推進対策事業費補助金について、額の確定に誤りがあった。
善処を要する。

(14) 営農支援課

【注意事項】

- 農業改良資金貸付金について、収入未済額が前年度と比較して増加している。
収入促進について、一層の努力が望まれる。

〔 県土整備部 〕

(15) 河川課

【注意事項】

- ダム管理費負担金及び堰堤改良事業受託料の調定について、納入期限を誤っているものが見受けられた。
留意を要する。

(16) 建築住宅課

【要望事項】

- 県営住宅等使用料について、収入未済額が前年度と比較して増加している。
収入促進について、関係出先機関等に対するより一層の指導が望まれる。

(17) 宮崎土木事務所

【注意事項】

- 道路管理者以外の者が行う道路工事について、工事承認後、着手届や完成届の提出のないものがあり、現在の状況が確認できないものが散見された。
善処を要する。

[教育委員会]

(18) 財務福利課

【指摘事項】

- 育英資金貸付金、高等学校定時制課程及び通信制課程修学奨励貸付金について、収入未済額が前年度と比較して大きく増加している。
収入促進について、一層の努力が望まれる。

【注意事項】

- 育英資金貸付金について、貸与期間が満了等したときに徴求すべき借用証書の提出がないものが散見された。
善処を要する。
- 教職員用パソコンについて、入札による一括購入の執行残額を年度末に県立学校へ令達し各学校で購入したため、購入単価が高くなっているものがあった。
留意を要する。

【要望事項】

- 県立高等学校及び県立中等教育学校において生徒寮が設置運営されているが、寮費の取扱いに相違が見られる。
寮費についての基本的な考え方を整理されるよう要望する。

(19) スポーツ振興課

【注意事項】

- 生涯スポーツ拠点施設整備促進事業補助金について、補助金交付要綱に変更が必要となる基準が設けられていないため、事業計画が大きく変更になったにもかかわらず変更手続きが行われていなかった。
留意を要する。

(20) 文化財課

【注意事項】

- 県民文化ホールについて、解体処分に伴う教育財産等取扱規程及び公有財産取扱規則に定める事務処理が行われていなかった。
善処を要する。

(21) 五ヶ瀬中等教育学校

【指摘事項】

- 卒業生から卒業記念として贈呈されたテレビ等について、物品の受入手続きが行われていなかった。
善処を要する。

【注意事項】

- 備品購入費で支出すべき物品購入費用について、需用費で支出されているものがあつた。
留意を要する。

[公安委員会]

(22) 警察本部

【注意事項】

- 子ども緊急通報装置の設置に係る契約について、年度当初に支出負担行為の整理が行われていなかった。
留意を要する。
- 押しボタン式信号機の設置工事に係る設計について、単価を誤り設計額が過小となつていた。
留意を要する。

【別表】 監査実施機関（県の機関の定期監査）

部局等名	機 関 名	監査実施日
県民政策部	総合政策課	平成20年10月 7日
	秘書広報課	平成20年10月 6日
	総合交通課	平成20年10月 8日
	生活・協働・男女参画課	平成20年10月14日
	文化文教・国際課	平成20年10月16日
	情報政策課	平成20年10月 6日
総務部	総務課	平成20年10月16日
	人事課	平成20年10月 6日
	財政課	平成20年10月 9日
	税務課	平成20年10月 6日
	市町村課	平成20年10月 6日
	総務事務センター	平成20年10月15日
	危機管理課	平成20年10月16日
	消防保安課	平成20年10月16日
	自治学院	平成20年10月 6日
福祉保健部	福祉保健課	平成20年10月 7日
	国保・援護課	平成20年10月 6日
	長寿介護課	平成20年10月14日
	障害福祉課	平成20年10月 7日
	衛生管理課	平成20年10月15日
	健康増進課	平成20年10月 9日
	こども家庭課	平成20年10月14日

部局等名	機 関 名	監査実施日
環境森林部	環境森林課	平成20年10月 9日
	環境対策推進課	平成20年10月 8日
	自然環境課	平成20年10月 6日
	森林整備課	平成20年10月17日
	山村・木材振興課	平成20年10月10日
商工観光労働部	工業支援課	平成20年10月 7日
	商業支援課	平成20年10月 7日
	経営金融課	平成20年10月 8日
	労働政策課	平成20年10月 6日
	企業立地推進局	平成20年10月14日
	観光推進課	平成20年10月 8日
農政水産部	農政企画課	平成20年10月 7日
	地域農業推進課	平成20年10月15日
	営農支援課	平成20年10月 9日
	農産園芸課	平成20年10月17日
	畜産課	平成20年10月14日
	農村計画課	平成20年10月15日
	農村整備課	平成20年10月 8日
	水産政策課	平成20年10月 9日
	漁港漁場整備課	平成20年10月 8日
	高等水産研修所	平成20年10月 9日
県土整備部	用地対策課	平成20年10月 9日

部局等名	機 関 名	監査実施日
県土整備部	道路保全課	平成20年10月14日
	河川課	平成20年10月15日
	砂防課	平成20年10月 9日
	港湾課	平成20年10月15日
	都市計画課	平成20年10月14日
	公園下水道課	平成20年10月14日
	建築住宅課	平成20年10月16日
	営繕課	平成20年10月16日
	宮崎土木事務所	平成20年 9月 2日
会計管理局	会計課	平成20年10月15日
教育委員会	財務福利課	平成20年10月 8日
	学校政策課	平成20年10月15日
	生涯学習課	平成20年10月 7日
	スポーツ振興課	平成20年10月16日
	文化財課	平成20年10月 9日
	西臼杵教育事務所	平成20年 9月 9日
	五ヶ瀬中等教育学校	平成20年 9月 8日
公安委員会	警察本部	平成20年10月 8日
	警察学校	平成20年10月 8日

第2 財政援助団体等を対象とした監査

1 監査の概要

県が補助金等の財政的援助を行った団体（「補助団体」）及び県が資本金、基本金その他これらに準ずるものの4分の1以上を出資している団体（「出資団体」）のうち、8団体について、平成20年9月3日から平成20年9月19日の間に、平成19年度における県からの財政的援助等に係る出納その他の事務の執行を対象として、監査を実施した。

区 分	監 査 実 施 団 体 数
補 助 団 体	1 団 体
出 資 団 体	7 団 体
合 計	8 団 体

監査を実施した団体の名称等は、別表（13～14ページ）に記載のとおりである。

2 監査の結果

監査の結果、7団体の16件について、是正又は改善を必要とする事項が認められ、下記のとおり、指摘事項、注意事項、要望事項とした。

該当団体及び県の所管部局等に対しては、監査結果に基づき、速やかに是正又は改善措置を講ずるよう文書で通知を行った。

区 分	件 数			
	指摘事項	注意事項	要望事項	計
補 助 団 体				
出 資 団 体	1	10	5	16
合 計	1	10	5	16

指摘事項 …… 是正又は改善を必要とする事項のうち、特に重要な事項として文書をもって指摘したもの
注意事項 …… 是正又は改善を必要とする事項のうち、「指摘事項」に至らない事項で、文書をもって注意を行ったもの
要望事項 …… 「指摘事項」及び「注意事項」に至らない事項で、文書をもって要望したもの

3 指摘事項等の内容

指摘、注意、要望を行った事項（指摘事項等）の内容は、次のとおりである。

[出資団体]

(1) 社団法人宮崎県林業公社

【注意事項】

- 有価証券の評価について、利息収益に計上すべき経過利息を満期保有目的有価証券の取得価額に含めて評価したことから評価額の計上を誤っていた。善処を要する。

- 物品の購入において、発注担当者と検査員が同一職員となっているものが散見された。また、作業路補修等の委託事業において、事業監督員と検査員が同一職員となっているものが散見された。
留意を要する。

【要望事項】

- 売上原価が売上代金を上回っていることから毎年経常損失を計上し、債務超過の額が拡大している。また、長期借入金も増加している。
引き続き積極的な経営改善への努力が望まれる。
- 経理規程について、支払に関する具体的な手続が規定されていない。また、手続上、小切手を必要としない支払に小切手が用いられている。
経理規程や支払事務手続の見直しが望まれる。

(2) 財団法人宮崎県産業支援財団

【指摘事項】

- 宮崎県産業支援財団設備資金事業補助金について、補助対象外経費を補助対象経費に算入していた。
善処を要する。

【注意事項】

- 国際バイオEXPO出展に係る小間装飾業務委託契約について、契約書(請書)が作成されていなかった。
留意を要する。

(3) 宮崎県信用保証協会

【注意事項】

- 機械警備及び清掃に係る業務委託について、長期間にわたり同一業者に同一条件で自動更新による契約がなされており、業者間の競争による適正な価格が確保されているとは言い難い。
留意を要する。

(4) 社団法人宮崎県農業振興公社

【注意事項】

- 畜産担い手育成総合整備事業に係る工事設計委託業務について、委託料の支払時期が契約書に記載された支払期限より遅れているものがあつた。
留意を要する。
- 市町村農業公社等に対して概算払で交付した補助金について、額の確定が行われていないものが散見された。
善処を要する。

(5) 宮崎県土地開発公社

【注意事項】

- 退職給付引当金について、期末要支給額の算定を誤り、計上不足となつていた。
留意を要する。

(6) 宮崎県道路公社

【注意事項】

- 退職給付引当金について、期末要支給額の算定を誤り、計上不足となっていた。
留意を要する。
- 旅費について、宿泊料等の調整誤りにより、支給不足となっているものがあつた。
善処を要する。

【要望事項】

- 有料道路回数券について、受払手続や在庫管理に不十分な点が見受けられた。
事故及び盗難防止の観点から適切な出納管理が望まれる。
- 固定資産の償却について、取得価額の10%を残存価額として減価償却を行っているが、償却済資産の多くが売却できないなど実質的資産価値がなく、また、資産の除却時において多額の除却損を計上している。
法人税法の改正等を踏まえた会計規程の見直しが望まれる。

(7) 宮崎県住宅供給公社

【注意事項】

- 退職給付引当金について、期末要支給額の算定を誤り、計上不足となっていた。
留意を要する。

【要望事項】

- 住宅管理事業等未収金について、一元的に管理する台帳が整理されていなかった。また、一部の未収金について、回収に向けた取組が行われていないものがあつた。
適切な債権管理が望まれる。

【別表】 監査実施団体（財政援助団体等の監査）

区分	団体名	平成19年度の県の財政的援助等の状況 (単位：千円) ※ 出資金、出捐金の(%)は、 県の出資(捐)割合	監査実施年月日
補助団体	宮崎県火災共済協同組合	【補助金】 宮崎県中小企業団体中央会等 運営指導費補助金 9,012 【貸付金】 組合体質強化貸付金 19年度末貸付額 0 (19年度貸付額 400,000 同額を19年度末に返済)	平成20年 9月10日
出資団体	社団法人宮崎県林業公社	【出資金】 5,000 (43.1%) 【補助金】 宮崎県森林整備事業(造林)補 助金 等 101,628 【貸付金】 社団法人宮崎県林業公社貸付 金 19年度末貸付額 17,430,658 【損失補償】 林業公社損失補償契約 19年度末残高 16,109,250	平成20年 9月16日
	財団法人宮崎県産業支援財団	【出資金】 601,195 (85.1%) (うち、基金への出資 587,195) 【出捐金】 (基金への出捐) 31,501 (100.0%) 【補助金】 財団法人宮崎県産業支援財団 創業支援等事業費補助金 等 375,016 【貸付金】 みやざき産業創造設備貸与資 金貸付金 等 19年度末貸付額 2,883,871 【損失補償金】 みやざき産業創造設備貸 与事業損失補償金 43,091	平成20年 9月11日
	宮崎県信用保証協会	【出捐金】 4,671,663 (36.3%) (うち、基金への出資 283,707) 【補助金】 宮崎県中小企業金融円滑化補 助金 121,746 【損失補償金】 宮崎県中小企業融資制度 損失補償金 53,286	平成20年 9月 9日

区分	団体名	平成19年度の県の財政的援助等の状況 (単位：千円) ※ 出資金、出捐金の(%)は、 県の出資(捐)割合	監査実施年月日
出資団体	社団法人宮崎県農業振興公社	【出資金】 357,000 (89.9%) (うち、基金への出資 337,000) 【補助金】 畜産基盤再編総合整備事業費 補助金等 463,375 【貸付金】 就農支援資金貸付金 19年度末貸付額 100,728 公社経営体質強化事業貸付金 19年度末貸付額 0 (19年度貸付額 500,000 同額を19年度末に返済) 【損失補償】 農業振興公社損失補償契約 19年度末残高 859,060	平成20年 9月 3日
	宮崎県土地開発公社	【出資金】 30,000 (100.0%) 【補助金】 企業立地基盤施設整備補助金 11,359 【貸付金】 宮崎フリーウェイ工業団地企 業誘致促進事業貸付金 19年度末貸付額 1,955,000	平成20年 9月19日
	宮崎県道路公社	【出資金】 2,987,000 (100.0%) 【貸付金】 一ツ葉有料道路建設資金貸付 金 19年度末貸付額 115,000 道路公社運営資金貸付金 19年度末貸付額 0 (19年度貸付額 800,000 同額を19年度末に返済) 【債務保証】 有料道路の建設及び運転資 金借入に対する債務保証 19年度末残額 1,568,210	平成20年 9月19日
	宮崎県住宅供給公社	【出資金】 10,200 (100.0%)	平成20年 9月19日

第3 不適正な事務処理に係る監査

1 監査の概要

(1) 監査の目的

平成19年度の普通会計決算特別委員会の委員長報告の中で、指摘要望事項とされた不適正な事務処理に関連する下記の項目について、調査・確認するため監査を実施した。

記

- ① 「預け」等の特定業者への集中状況
- ② 特定業者に集中して「預け」等を行うに至った経緯等
- ③ 「預け」による場合と適正取引の場合との納入価格差
- ④ 肩代わり等における使途
- ⑤ 「預け」等による職員の私的流用の有無
- ⑥ 不適正な事務処理問題発覚以降の物品の購入手続状況
- ⑦ 各地区総務事務センター等における物品の購入手続状況

(2) 監査の対象機関及び関係職員等

不適正な事務処理に関わった機関は、「預け」が56機関、「書き換え」が35機関であったが、今回の監査は以下の機関等を対象とした。

- ① 「預け」、「書き換え」のいずれかの金額が1千万円以上である次の6機関及びその関係職員

西臼杵支庁、高崎食肉衛生検査所、都農食肉衛生検査所、南那珂農林振興局、畜産試験場、五ヶ瀬中等教育学校

- ② 上記の6機関と1千万円以上の「預け」等があった6取引事業者

- ③ 南那珂農林振興局から「肩代わり」を受けた次の5機関
自然環境課、森林保全課(現森林整備課)、南那珂教育事務所、日南県税事務所(現日南県税・総務事務所)、県立日南病院

- ④ 西臼杵支庁から「預け」の配分を受けた次の5機関
西臼杵農業改良普及センター(現在は西臼杵支庁の内部組織)、高千穂保健所、県立農業大学校、西臼杵教育事務所、五ヶ瀬中等教育学校

なお、(1)の①については、「預け」又は「書き換え」による取引のあった全機関及びその全取引事業者を対象に、平成19年度に実施された庁内調査委員会による全庁調査に基づく分析を行い、また、⑥、⑦については、本年5月から10月までに実施した出先機関の定期監査において調査した。

(3) 監査の実施時期

平成20年5月から平成20年10月まで

2 監査の結果

(1) 「預け」等の特定業者への集中状況について

① 「預け」について

表1のとおり56の機関で延べ102の事業者に対して「預け」が行われており、一機関平均の取引事業者数は、1.8事業者であった。

「預け」による取引は、56機関のうち30機関（53.6%）でそれぞれ特定の一事業者との間で、16機関（28.6%）では二事業者に対して行われており、約8割の機関が、それぞれ特定の一又は二の事業者に対して「預け」を行っていた。

表1 一機関平均取引事業者数

	機関数 A	延事業者数 B	一機関平均 事業者数 B/A	実事業者数 C
預け	56	102	1.8	40
書き換え	35	76	2.2	54

※「延事業者数B」は、各機関が「預け」等を行っていた取引事業者数の合計である。

※「実事業者数C」は、複数の機関が同一の業者に「預け」等を行っていたことに伴う重複を除いた事業者数である。

また、「預け」に関与した取引事業者は40事業者で、事業者ごとの取引額は表2のとおりである。

「預け」を受けた額が1千万円以上の事業者が6事業者あり、この6事業者で「預け」総額の82.4%を占めていた。

表2 「預け」における取引事業者ごとの取引額（平成14～19年度）

取引事業者	取引額(円)	構成比(%)	取引を行った県の機関数	一機関平均取引額(円)
A	74,017,704	23.3	16	4,626,107
B	60,501,785	19.1	7	8,643,112
C	45,258,779	14.3	5	9,051,756
D	30,065,111	9.5	7	4,295,016
E	27,987,329	8.8	7	3,998,190
F	23,519,303	7.4	5	4,703,861
G	7,796,459	2.5	5	1,559,292
H	5,946,543	1.9	1	5,946,543
I	5,855,739	1.8	3	1,951,913
J	4,811,857	1.5	1	4,811,857
その他	31,439,550	9.9		
合計 40事業者	317,200,159	100.0		

（出典：不適正な事務処理に関する全庁調査）

② 「書き換え」について

表1のとおり35の機関で延べ76の事業者と「書き換え」による取引が行われており、一機関平均の取引事業者数は2.2事業者であった。

「書き換え」による取引は、35機関のうち17機関（48.6%）でそれぞれ特定の一事業者と、7機関（20.0%）で二事業者と、7機関（20.0%）で三事業者と行われており、約9割の機関が特定の一ないし三の事業者と「書き換え」による取引を行っていた。

また、「書き換え」に関与した取引事業者は54事業者で、事業者ごとの取引額は表3のとおりである。

1事業者との取引が、「書き換え」による取引総額の6割弱を占めていた。

表3 「書き換え」における取引事業者ごとの取引額(平成14～19年度)

取引事業者	取引額(円)	構成比(%)	取引を行った県の機関数	一機関平均取引額(円)
K	30,936,666	58.1	7	4,419,524
L	3,411,450	6.4	4	852,863
M	2,772,124	5.2	3	924,041
N	2,206,980	4.1	3	735,660
O	1,755,337	3.3	1	1,755,337
P	1,408,995	2.6	3	469,665
Q	893,392	1.7	3	297,797
R	723,450	1.4	2	361,725
S	606,900	1.1	1	606,900
T	557,970	1.0	1	557,970
その他	7,993,239	15.1		
合計 54事業者	53,266,503	100.0		

(出典:不適正な事務処理に関する全庁調査)

以上のことから、「預け」、「書き換え」による取引は、特定業者に集中していたと言える。

【「預け」等の定義について】

① 「預け」とは

物品の納品なしに代金名目で一定額を納入業者に支払い、後の物品購入等の代金として、納入業者に管理させるもの。

② 「書き換え」とは

消耗品等の発注を行い、その支払った金額で発注と異なる物品等を購入するもの。

(2) 特定業者に集中して「預け」等を行うに至った経緯等について

特定業者に集中して「預け」等を行うに至った経緯等について、「預け」、「書き換え」のいずれかの金額が1千万円以上の6機関の関係職員及びその主要取引先である6事業者に対して、質問票による調査及び面談調査を実施した。

※6 機関：西臼杵支庁、高崎食肉衛生検査所、都農食肉衛生検査所、南那珂農林振興局、畜産試験場、五ヶ瀬中等教育学校

※関係職員：当該機関に平成14年度から19年度に勤務していた物品調達事務に関わっていた職員及びその上司職員

その結果、関係職員からは、特定業者に集中して「預け」等を行った理由として、

- ① 特定の取引業者が日常的に営業活動に来ており、信頼関係を構築することができていたこと
 - ② 文具類を始め多種多様な商品を取り扱っており、調達し易かったこと
 - ③ 早急に調達したい物品についても迅速な対応をしてくれたこと
 - ④ アフターケアが適切で、信頼度が高かったこと
- などの回答があった。

また、取引事業者からは、「預け等」の相手先として選ばれた理由として考えられるものとして、

- ① 長年、主に地元の県の出先機関を営業先として活動していたこと
 - ② 訪問する回数が他社よりも多く、県との信頼関係を構築できていたこと
 - ③ 取扱品目が多岐にわたっているため、県の機関としても便利だったと思われること
- などの回答があった。

以上の点から、日頃の事業者の営業活動を通して、相互に信頼関係を構築することができていたことを背景に、特定業者に集中する結果になったのではないかと考えられる。

(3) 「預け」による場合と適正取引の場合との納入価格差について

① 納入価格差の調査結果及び検証結果

納入価格差については、総務事務センターが本年5月に調査を実施しており、その結果について検証を行った。

ア 総務事務センターの調査内容

○ 調査対象機関

25機関（県央地区7機関、県南地区4機関、県西地区7機関、
県北地区7機関を抽出）

○ 調査対象物品

114品目（「預け」による納入物品のうち型番、納入価格等が確認できた
217品目の中から、通常多くの機関で購入頻度の高い物品（主に事務用品）
114品目を抽出）

○ 調査結果

調査対象物品114品目のうち平成18年度の購入実績が確認された50品目について、「預け」による場合と適正取引による場合との値引率を算出している。

それによると、「預け」による場合の値引率が24.23%、適正な取引による場合の値引率は25.58%で、納入価格は1.8%「預け」による場合の方が高いとされている。

	定価からの値引率(%)	値引後の価格(%)
「預け」購入	24.23	75.77
適正な取引	25.58	74.42

$$\frac{\text{「預け」購入}}{\text{適正な取引}} = \frac{75.77}{74.42} = 101.8\%$$

イ 検証結果

総務事務センターが実施した調査について、適正取引による納入価格については調達関係資料を、「預け」による納入価格については納品関係資料を確認した結果、納入価格差の算定に誤りはなく、「預け」による場合の方が1.8%高いことを確認した。

② 取引事業者に対する面談調査

取引事業者に対する面談調査において、「預け」による場合と適正取引による場合の価格について聞き取り調査を行った。

調査を行った取引事業者からは、「預け」による場合と適正取引による場合で、納入価格に差を設けていないとの回答があった。

以上のような調査結果から、「預け」による場合と適正取引の場合との納入価格については、大きな差はなかったものと考えられる。

(4) 肩代わり等における使途について

南那珂農林振興局が、日南県税事務所（現日南県税・総務事務所）、県立日南病院、南那珂教育事務所、森林保全課（現森林整備課）及び自然環境課の5機関について、肩代わりを行っていた。

また、西臼杵支庁が、西臼杵農業改良普及センター（現在西臼杵支庁の内部組織）、高千穂保健所、県立農業大学校、西臼杵教育事務所及び五ヶ瀬中等教育学校の5機関について、「預け」の配分を行っていた。

① 南那珂農林振興局の肩代わりについて

このことについて、肩代わりを受けた機関への調査及び取引事業者の帳簿等の調査を実施した。その結果、肩代わりした金額及び肩代わりで購入した物品については、表4のとおりであった。

使途については、その多くは消耗品であり、既に消費されていることから、現物を確認することはできなかった。備品として残っているものについては定期監査等を通じて備品台帳と備品の照合を行った結果、備品の存在は全て確認できた。

肩代わりの実態としては、「預け」残高の管理は南那珂農林振興局で行っているものの、物品の発注や納品は肩代わりを受けた5機関が直接行っていた。

このため、南那珂農林振興局では、肩代わり先の物品の発注や納品についての確認は行っていなかったが、取引事業者からの納品書は受領していた。

肩代わりの状況はこのようなことであるが、「現物確認調査」、「取引事業者の帳簿確認」、「肩代わりを受けた機関での聞き取り調査」、「納品書の受領」等の結果を総合的に勘案すると、物品が納品されていたことは間違いないものと推量される。

注) 肩代わりとは、当該機関の予算で他の機関の物品を購入するもの。

② 西臼杵支庁の「預け」の配分について

このことについて、配分を受けた機関への調査及び取引事業者の帳簿等の調査を実施した。その結果、「預け」から配分した金額及び配分で購入した物品については、表5のとおりであった。

使途については、その多くは消耗品であり、既に消費されていることから、現物を確認することはできなかった。備品として残っているものについては定期監査等を通じて備品台帳と備品の照合を行った結果、備品の存在は全て確認できた。

配分の実態としては、配分を受けた「預け」の管理は、配分を受けた機関が直接行っており、物品の発注や納品についてもその機関が直接行っていた。

このため、西臼杵支庁では、配分先の物品の発注や納品、「預け」残高の有無についての確認を行っていなかった。

「預け」の配分の状況はこのようなことであるが、「現物確認調査」、「取引事業者の帳簿確認」、「配分を受けた機関での聞き取り調査」等の結果を総合的に勘案すると、物品が納品されていたことは間違いないものと推量される。

注) 配分とは、「預け」から他の機関に一定額の配分を行い、配分を受けた機関がその配分の枠内で納入業者に物品の納入をさせるもの。

表4 南那珂農林振興局から肩代わりを受けた機関における使途

自然環境課	479,800円
育苗ほ場駐車場整備、会議用テーブル	
森林保全課(現森林整備課)	370,200円
事務用イス、オープン棚、平机、ロッカー、テレビ 資料印刷代、角印、缶ジュース、お茶	
南那珂教育事務所	189,735円
エアークリーナー、オフィスクリーナー、カッター替刃、ガムテープ、プリンタインク、 クラフト封筒、蛍光ペン、コピー用紙、スタンプインク、スタンプ台、テプラテープ、日付印、 ビニールパッチ、ファックスシール、ホッチキス針、メンディングテープ	
日南県税事務所(現日南県税・総務事務所)	285,715円
デジタルカメラ CD-RWディスク、Cファイル、MOディスク、アラビックのり補充用、入口門固定部材、 色用紙、インスタントカメラフィルム、印箱、延長コード、額縁、カセットテープ、吸水マット、 クリーニングカートリッジ、コピー用紙、シャチハタインク、修正テープ、修正テープカートリッジ、 朱の油、水性ボールペン、スタンプ台、大学ノート、単三アルカリ乾電池、ティッシュペーパー、 デスクトレイ、デスクマット、排水溝蓋、はがし液、はん蔵朱液、付箋紙、フラットファイル、 フロッピーディスク、ペーパーステッチロック、ホース、ホッチキス針、マグネットプレート、用箋挟、 ワゴンシエルフ	
県立日南病院	12,441,201円
DVDドライブ、アミ付台車、イス、オープン書庫、シューズロッカー、シュレッダー、ソファーベ ッド、データワゴン、デスク、テプラPRO、二段ベッド、ハードディスク、ファイリングキャビネット、 ファイルメーカー、ファックス、物品棚、プリンター、ポリシーラー、目隠しプラ板、ラミネーター、 レーザープリンター プリントゴッコ ランプ、プリントゴッコ マスター、プリントゴッコ インクブロッキング、とじひも、レ ターケース、CD-R、MOディスク、リングファイル、30穴カルテ用紙、シャチハタインク、デー ターバインダー、ホッチキス、リムーバー、はん蔵、ドッチファイル、ロッカー鍵、PPC用紙、テプラ テープ、シャープ芯、付箋紙、エアクリーナー、スライドインファイル、食札、パウチフィルム、修正 テープ、電卓、キャノトナー、カード電卓、はさみ、ソファーベッド廃棄料、ハッサムファイル、 フォトプリント紙、ジャンボバック、エプソトナー、エンドレス数字印、蛍光ペン、カラーPPC用 紙、フロッピー、色上質紙、フリーテープ、FCカートリッジ、コピー用箋、ガバットファイル、カードリ ング、はん蔵朱液、カードケース、プラ画鋏、粘着フック、連続用紙、ガムテープカッター、認印、 LPTナー、ピットのり、墨汁、A4レフィル、ケースファイル、県旗、国旗、輪ゴム、ワープロリボン、 ホッチキス針、キャノンインク、額縁、多穴用紙、日付印、カラー用紙、手提げ金庫、シャチハタ、 シャチハタネーム、ホワイトボード、シャチハタ角型印、万能鋏、ペンチ、ラジオペンチ、採果鋏、 USBケーブル、ゴム印、側面パネル、ボトムオープン、仕切り板、メジャー、ステンレス定規、レー ザーラベル、エプソンインク、プリンターケーブル、切替器、スーパーファイン用紙、ストップウオッ チ、フラットファイル、デスクマット、感光体ユニット、印箱、専用ロール紙、PCカードアダプタ、衣 装ケース、カード立、封筒、デジタイマー、HPインク、スタンプ台、Xスタンパーインク、インク消 液、定規、ドライヤー、電動ハブラシ、メンディングテープ、再生色紙質紙、角型印、ニューモー ド、白表紙、トナー、プリンターラベル、ロール紙、白手袋、くず入れ、タイトルプレーンリボン、色 紙、蛍光灯スタンド、Xスタンパー、デジタルタイマー、電気毛布、データネーム、デスクトレイ、 チャージャーキット、カドニカライト、インクカートリッジ、OHP用紙、テープのりカートリッジ、ポッ シュバック、ディスクカッター、フィルム、トリプルタップ、スティックファスナー、テンキーボード、内蔵 ハードディスク、丸イス、カッティング定規、カッティングマット、スプレーのり、ファックス修理、バイ ンダー、インクジェットラベル、ボールペン芯、クリヤーブック、	

県立日南病院(つづき)

バインダーノート、のびるファイル、クリアーホルダー、メモリーリーダーライター、二穴パンチ、デジカメケース、ごみ箱、ハンドスプレー、ハンディクリーナー、メモリーカードアダプタ、中継アダプタ、ペットボトルホルダー、チューブファイル、データ印、事務用こより、おり紙、カッター、KBカラー用紙、HPトナー、A4リフィル、個別フォルダー、ビジネスバッグ、ツールセット、氏名印、ファイザーイメージユニット、IBMリボン、デジタルフォトペーパー、充電電池、パンチラベル、サーマルベット、荷札、くし、マウス、IDインクローラー、フォトペーパー、患者用イス、氷すくい、替モップ、1212キット、バルサン、ファックスインクシート、ブックスタンド、USBハブ、イージーディスク、模造紙、WBマーカー、5段ボックス、ファックスリボン、フリーダイヤリー、はん蔵朱肉、色画用紙、マグクリップ、両面テープ、ガムテープ、マッキー極細、シリコン潤滑剤ボンド、GTマガジン、スマートメディア、ペダルペール、子機電池、デジタルフォトペーパー、WBイレーザー、プリントゴッコフィルター、梱包用テープ、エーワンラベル、ゴム付鉛筆、NECトナー、ラミネートフィルム、和紙千代紙、クリップテープ、食器乾燥機、MGシート、湿温度計、黒表紙、ペダルペール、コンパクトフラッシュ、空気入れ、ソファボックス、コットンセーム、フォト光沢紙、キーパー、電池、コンセントライター、工事写真帳、脱衣カゴ、OAバッグ、メモリー、カーボン紙、ブックエンド、名刺カード、クリヤーブック替紙、ストップウォッチ、補充台紙、二段ベット用マット、エプソンリボンカートリッジ、カッターマット、イメージセンサーマウス、上質紙、延長コード、イスキャップ、カラーマルチペーパー、指サック、乾燥機フィルター、トレーユニット、布粘着テープ、ミツカン酢、2穴パンチ、印鑑ホルダー、印鑑ホルダー朱肉、ファイルボックス、蛍光灯、レタースケール、鉛筆削器、キルビメーター、ビデオテープ、タイトルプレーンインク、手押車、LANケーブル、エプソンリボン、ダブルクリップ、リコーアダプタ、カードアダプタ、エアコンクリーナー、修正液、事務用イス、マグタッチシート、スケッチブック、マジック、アルカリ電池、ペンライト修理、ルーターモデル、光沢紙、ワゴンシェルフ、アッチQQ、アリの巣コロリ、OAクリーナー、KB用紙、写真用紙、デジタル自動はかり、ブックカバー、折りイス、カラー荷札、FAXインクシート、DVD-R、スイッチングハブ、画筆、画用紙、賞状用紙、ポリバケツ、修正テープカートリッジ、プリンター修理、Gファイル、ミニテーブル、県庁バッグ、科目印箱、アラビックのり、ペンシル、マルチリスイレーザー、ハイマッキーケア、ファックストナー、OAタップ、シスボックス、LEXMARKインク、画鋸、折り紙、LUフック、丸筒、8mmビデオテープ120分、GTトナー、アルカリ角電池、ハイメッシュインク、タオルケット、食用酢、検査台帳、カラーラベル、大学ノート、アルミ脚立、ドライバー、フラッシュメモリ、プリントサーバー、ジムノックケア、シリコンスプレー、ファインカラーPPC、ネームランドアダプター、名札ケース、ループクリップ、ジムノック、切手ぬらし器、パソコン切替器、保管庫用部品、キッチンスケール、ドアストッパー、友禅和紙、裁断料、傘立て、マイナスイオンドライヤー、コロ付衣装ケース、モンブランインクカートリッジ、表彰筒、コピートナー、コルク栓抜き、三段ボックス、内容証明用紙、キャノンプリンター、コルクボード、省エネタップ、変換コネクター、つやなしMGシート、滑り止めマット、電動ポット、MOドライブ、ニッケル水素電池、クイックワイパー、はん蔵カートリッジ、スライドクリップ、ブックラック、デジタル上皿はかり、よしず、レバーファイル、インクシート、変換アダプタ、吸取紙、CDケース、トイレ用カーテン

計13,766,651円

表5 西臼杵支庁から「預け」の配分を受けた機関における用途

西臼杵農業改良普及センター(現在は西臼杵支庁の内部組織)	1,000,000円
<p>アコーディオンカーテン、折りたたみテーブル、吸煙灰皿、プラントボックス 2穴パンチ、CD-RW、アルミホイール、イージーバッグ、色上質紙、インクカートリッジ、 インクジェットラベル、印箱、エコネット、カーペットローラー、キーステーション、 金銭出納帳リーフ、軍手、蛍光ペン、消しゴム、県旗、ゴム印、サランラップ、シャープ芯、 修正テープ、定規、水性ボールペン、スタンプ台、製本テープ、ゼムクリップ、仙茶揃、茶器揃、 チャック付きポリ袋、直接感熱紙、ティッシュペーパー、テプラテープ、電卓、電池、 トイレトペーパー、ネームランドテープ、ノート、バインダー、日付印、ブックエンド、筆ペン、 フラットファイル、フロッピー、ホースリール、ボードマーカー、ボールペン、ホッチキス針、ポリ袋、 マウスパッド、マルチカード、ミーティングチェア</p>	
高千穂保健所	1,300,000円
<p>倉庫キャビネラック、洗濯機、注射台 延長コード、お茶・紙コップ、額縁、キッチンハイター、キャノンカートリッジ、クラフトテープ、 クリヤーファイル、コピー用紙、焼酎、茶托、手帳用紙、テプラテープ、電池、図書券、 ドッチファイル、鍋、パソコン修理、ファイル、包丁、包丁立、ボールペン、メンディングテープ、 用紙</p>	
県立農業大学校	500,000円
<p>書棚、冷蔵庫、プリンター、ゴミ入れ、布団 扇風機</p>	
西臼杵教育事務所	2,000,000円
<p>書類整理庫、ファイリングキャビネット、保管庫 CD-R、MO、OAタップ、USBメモリー、色上質紙、インクカートリッジ、インデックス、 キャノンユニット、くず入れ、クリヤーファイル、黒表紙、蛍光ペン、消しゴム、ケント紙、工作用紙、 コピー用紙、ゴミ袋、修正テープ、修正ペン、朱肉、賞状用紙、白表紙、スタッキングトレイ、 ステイック糊、スプレー糊、タイトルブレーンインク、ダブルクリップ、吊り下げ名札、 ティッシュペーパー、テープ糊、デスクターナー、デスクマット、テプラテープ、 テレホンスタンド、電池、ドッチファイル、トナーカートリッジ、バインダー、バインダーノート、 パソコンボックス、一人用ロッカー、ファイルノート、付箋紙、ブックエンド、フラットファイル、 プリンター修理、プリンターラベル、フロッピー、ペットボトル、ボールペン、補充朱肉、 ホッチキス針、ホルダーブック、マウスパッド、用箋挟、両面テープ、リングファイルノート</p> <p>五ヶ瀬中等教育学校へ再配分1,000,000円(五ヶ瀬中等教育学校における用途は次のとおり) デスクトップパソコン、ハンモックOMRソフト、デジタルビデオカメラ、デジタルカメラ、 A4スキャナ、ピクチャーチャート、フラッシュカード パワーポイント</p>	

計4,800,000円

(5) 「預け」等による職員の私的流用の有無について

職員による私的流用の有無については、「預け」等が多額（1千万円以上）の6機関の関係職員及び「預け」等を受けた額が1千万円を超える6事業者を対象に質問票による調査及び面談調査を実施した。

事業者に対しては、具体的に

- ① 職員個人に物品を提供したことはないか
- ② 県の庁舎以外の場所に納品したことはないか
- ③ リベートやキックバック等を要求されたことはないか
- ④ 職員個人が購入する物品に対して特別の値引きをするなどの便宜供与をしたことはないか

などについて、聞き取り調査を実施した。

また、関係職員に対しても、同様に私的流用の有無についての聞き取り調査を行った。

その結果、職員による私的流用は確認されなかった。

(6) 不適正な事務処理発覚以降の物品の購入手続きの状況について

本年5月から10月までに定期監査を実施した92の出先機関について、物品購入手続きに関する以下の項目等について調査を実施した。

- ① 購入物品の仕様決定や予定価格の積算を適正に行っているか。
- ② 物品購入に関する決裁手続き前に発注等を行っていないか。
- ③ 物品の購入もしくは見積を依頼する業者選定案を担当者だけで作成していないか。
- ④ 選定した業者の決定手続きは適正に行われているか。
- ⑤ 見積結果による業者決定手続きは適正に行われているか。
- ⑥ 業者への見積依頼や見積結果通知手続きは行われているか。
- ⑦ 納品検査を購入契約担当者以外のものが行っているか。
- ⑧ 計画的な購入及び在庫管理が適正に行われているか。

その結果、全体として概ね適正な事務処理が行われていたが、一部の機関において、

- 二者以上の業者による見積合わせを避けるため発注を分割しているもの（2機関）
 - 年間所要量を上回る物品の購入を行っていたもの（4機関）
 - 検査員が購入契約担当者となっていたもの（1機関）
- が見受けられたため、指摘を行い改善を求めたところである。

(7) 各地区総務事務センター等における物品の購入手続き状況について

定期監査時に地区総務事務センター（5機関）及び西臼杵支庁並びに総務事務一元化の対象となった主な出先機関（土木事務所、農林振興局、試験場等の25機関）の状況を聴取した。

その結果、物品購入要求機関と発注及び納品検査機関が分離され、組織的な内部牽制機能が確保されるとともに、物品購入手続きについては、本庁総務事務センターによる研修等が実施されたこと等により、概ね適正な物品購入事務手続きが行われていることを確認した。

しかしながら、物品購入事務に従事する職員について会計事務経験の浅い職員が多いこと、一元化対象機関の物品購入要求事務処理や予算執行管理が煩雑になったこと、納品に期間を要すること、地区総務事務センターとの役割分担が明確でない等の課題も見受けられた。

これらの課題については、本庁総務事務センターにおいても把握しており、現在、課題解消に向けての取り組みが進められている状況である。

3 意見

平成19年度の普通会計決算特別委員会の委員長報告を踏まえて、今回、不適正な事務処理に関して監査を実施した。

その中で、「預け」等について特定の業者に集中した経緯や適正取引の場合との納入価格差、肩代わり等の使途、職員の私的流用の有無などについて調査・確認を行ったが、確認できた範囲において、納入価格差については大きな差は認められず、また、職員の私的流用などは認められなかった。

しかしながら、不適正な事務処理問題発覚以降の物品購入手続きについて、一部の機関において、なお改善を要する事項が見受けられた。

このため、昨年9月にまとめられた「不適正な事務処理に関する全庁調査報告書」の中で示されている再発防止策の着実な実行が望まれる。