
監 査 公 表

監査公表第11号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第9項の規定により、高知県知事等宛て報告を行ったところ、高知県知事等から措置結果について通知があったので、同条第12項の規定により、次のとおり公表する。

平成30年12月18日

高知県監査委員
30高行管第203号
平成30年10月31日

高知県監査委員 様

高知県知事

定期監査の結果に対する措置結果について（通知）

平成30年9月11日付け30高監報第8号で報告のありましたうえのことについて、強く改善を求める事項のあった機関からの措置状況の報告をもとに、地方自治法第199条第12項の規定により下記のとおり通知します。

記

第1 意見において措置を求められたもの

1 意見

それぞれの事務処理の誤りは、基本的なことが徹底されていないことに起因している。ついては、各機関における職場研修等において、規則やマニュアル等で定められた事務処理手順を周知徹底し、これらに準拠した事務を執行すべきである。

また、管理職員等によるチェックや事業の進捗管理が不十分であるための誤りが引き続き見られる。管理職員等においては、与えられた職責と役割を再認識し、職場における検証機能・けん制機能の発揮に努められたい。

今回の監査結果については、強く改善を求める事項等のあった機関のみならず、全機関において共有し、同様・類似の誤りを起こさないよう全職員に注意喚起されたい。

2 意見に対する措置状況

引き続き会計検査や日頃の支出審査等を通じて、職員の会計事務処理能力の向上を図るとともに、基礎研修や実務研修において規則やマニュアル等で定められた事務処理手順を徹底することに加え、不適切な事例の原因や問題点を具体的に明らかにするなど研修内容の見直しとさらなる充実を図ります。

さらに、各所属のチェックの要となる課長補佐、次長等に対し、会計書類及び契約書等を確認する際のチェックポイントや執行管理に重点を置いた研修を実施するとともに、管理職員等決裁ラインにおける職員それぞれの責務の重要性を再

認識するよう徹底します。

また、監査結果の強く改善を求める事項等については、管理職員等に対し、執行機関の役割としての自己点検機能の強化を求め、同様の誤り等が生じないように注意喚起を図るとともに、会計事務処理上の不明点等は、会計支援担当職員や会計専門員に速やかに相談し、確認するよう全庁に周知するなど、各所属への会計支援のなお一層の強化を図り、適正な会計事務の執行に取り組みます。

第2 強く改善を求める事項の該当機関

1 広報広聴課

(1) 強く改善を求める事項

平成29年度及び平成30年度の現金収納において、現金取扱員から出納員への現金の引継ぎがなく、また、金融機関への払込みの遅延、現金出納簿の書き直し等の不適切な事例があった。(収入事務)

(2) 原因又は理由

県民室の複写料に係る現金収納事務における現金取扱員から出納員への引継ぎについては、現金取扱員が収納した複写料を出納員に引き継ぎ、出納員が金融機関へ払込みを行うべきところ、現金取扱員が金融機関へ払込みを行っていたものです。

金融機関への払込みの遅延については、平成29年10月19日に現金取扱員が収納した複写料について、即日又は翌日に金融機関へ払込みを行うべきところ、失念して、金庫に保管し、金融機関への払込みが平成29年10月23日となったものです。

現金出納簿の書き直し等については、現金出納簿の月締めの際、「月計」の下に「累計」の行の記載を忘れ、帳簿を訂正する際には、該当部分に二重線を引き、訂正印を押印し、訂正すべきところを該当するページを書き直したことや平成30年度の現金出納簿において月末に「月計」の記載をしていなかったものです。

いずれにおいても、関係する職員の現金収納事務の重要性に対する認識が不足していることに加え、会計規則の理解不足や課内でのチェック体制が確立されていなかったことが原因です。

(3) 措置状況

今回の事例を踏まえ、出納員及び現金取扱員において会計規則で定められている現金収納の全体の流れを確認し合う場を設け、現在は、現金取扱員が受領した現金は出納員へ引継ぎを行った後、出納員が金融機関へ払込みを行い、また、各々がその事実を現金出納簿へ記帳するという会計規則に従った適正な事務処理を行っております。

2 市町村振興課

(1) 強く改善を求める事項

平成29年度において、事業終了後に支出負担行為決議を遡って行っているものがあった。（支出事務）

(2) 原因又は理由

昨年度の第48回衆議院議員総選挙の選挙事務の支払について、衆議院の突然の解散により事務作業を行う日数が限られ、現実的に支出負担行為決議書を契約時に作成することが困難であったため、やむを得ず日付を遡って対応したことが原因です。

(3) 措置状況

会計規則等には、例えば災害対応については、事後的な処理が認められる場合があることから、解散・総選挙という突発的な業務が発生した場合においても同様の処理ができるよう、現在、平成30年度末を目途として、会計管理課と会計規則等の改正に向けた協議を行っているところです。

3 統計分析課

(1) 強く改善を求める事項

平成29年度の就業構造基本調査の統計調査員証（調査員用及び指導員用）を作成するに当たり、任命期間を取り違えたため、追加印刷をしていた。（支出事務）

(2) 原因又は理由

本調査では、指導員と調査員の任命期間が3通りあり、各市町村が希望する任命期間でそれぞれ調査員証を作成する必要がありました。調査員証作成の起案の際には、各市町村から提出された指導員と調査員の任命期間を集約した個票を添付していましたが、決裁後、調査員証に氏名を記入するために担当職員が作成した調査員の一覧表において指導員と調査員の任命期間を取り違い、それに気がつかないまま調査員証を作成してしまったものです。調査員証は、調査活動の際、身分を証するために必要不可欠なものであることから、追加で印刷をせざるを得ませんでした。

これは、調査員証作成前に、任命期間の確認が不十分であったことが原因です。

(3) 措置状況

調査員の一覧表の作成にあたっては、決裁の際に、各市町村から提出のあった個票を添付し、複数名で調査員の氏名、任命期間等を確認することとしました。

4 南海トラフ地震対策課

(1) 強く改善を求める事項

平成29年度津波避難対策等加速化臨時交付金について、交付要件である補助事業者の年度内の基金積立てができていないにもかかわらず、基金積立ての意思決定をもって交付していた。また、交付申請が遅延していたものがあった。（支出事務）

(2) 原因又は理由

今回指摘のあった基金積立ての意思決定をもって交付金を交付した件については、市町村において、平成30年3月30日に基金の積立てが未完了であることが発覚し、直ちに市町村内部で基金積立ての意思決定を行いました。金融機関における手続が間に合わず、年度内の基金積立てが完了しなかったものです。

県としては、交付要件である基金への積立てがされていなかったものの、市町村における基金積立てに係る意思決定が年度内に完了しており、積立てが確実であったこと、また、市町村では、交付を前提に津波避難施設の整備と地方債の償還を行っており、交付がなされなければ財政面への影響が大きいことなどから、交付金執行は、やむを得ないと判断し交付にいたしました。

また、交付申請の遅延については、市町村の担当者が交付要綱に定める申請期限を失念した結果、申請が遅れたものです。

(3) 措置状況

これらの指摘は共通して、市町村担当者の交付要綱の認識不足と県として踏み込んだ指導が十分でなかったことに起因しています。

これらの事態をうけて、県では、市町村担当者会で交付申請手続の適正執行について周知を図るとともに、市町村へ交付要綱の遵守の徹底について通知を行いました。

今後は、当課及び各南海トラフ地震対策推進地域本部において、市町村の事業執行管理表を作成し、より詳細な執行管理を行うことで、再発の防止を図ってまいります。

5 消防政策課

(1) 強く改善を求める事項

平成29年度の消防設備士講習の委託業務ほか3件の契約において、支出負担行為決議が遅延していた。(支出事務)

(2) 原因又は理由

職員の会計処理の知識不足によるもの及び会計処理の進捗の確認不足によるものです。

支出負担行為決議が遅延していた4件のうち2件は、経費支出伺及び契約の締結について決裁を受け、請求があったのち、支出負担行為決議書兼支出命令書により支出することを意図したが、本来、支出負担行為決議書を作成し、金額に変更があれば、変更支出負担行為を行うべき内容だったため、遑って支出負担行為決議書を作成したものです。

残り2件のうち1件は、経費支出伺を作成し、決裁を受けていたものの、支出負担行為決議書の作成を失念し、他の1件は、会計処理が年度末となり、業務が重なったこともあり、変更支出負担行為決議書の作成が遅れたもので

す。

(3) 措置状況

ア 進捗管理用の支出項目一覧表の作成

本年度から全ての支出項目の一覧表を作成し、経費支出何から支出負担行為、契約書作成、支出といった項目について、別途チェック表を作成し、決裁時に日付及び金額を入力し、処理状況を複数人で確認しています。

イ 会計処理の習熟

会計事務担当者が、定められた会計研修を受講し、会計管理課が作成する会計処理のポイントや手引きを活用して、会計処理の習熟を図ることとします。

6 医療政策課

(1) 強く改善を求める事項

平成29年度高知県院内保育所運営支援事業費補助金ほか複数の補助金について、交付決定通知が1か月以上遅延していた。(支出事務)

(2) 原因又は理由

今回指摘のあった補助金の交付決定通知の遅延については、

ア 平成29年度高知県院内保育所運営支援事業費補助金(公的、民間)

イ 平成29年度看護師等養成所運営費補助金

ウ 平成30年度救急医療施設運営費補助金の

(ア) 小児救急医療支援事業

(イ) 輪番制小児救急勤務医支援事業

(ウ) 小児救急トリアージ担当看護師設置支援事業

について、交付決定が1か月以上遅延していたものです。

このうち、アについては、事業者から提出された交付申請書の内容の不備等について、事業者への連絡や書類確認など申請書の補正に時間を要してしまったことから起きたものです。

また、イについては、同補助金交付要綱の改正に伴う交付申請書様式の変更により、数値の捉え方の相違等による記入誤り等があり、事業者への説明や交付申請書の補正に時間を要したことから起きたものです。

また、ウについては、人事異動により担当職員が替わり、審査等の事務処理及び申請書の補正に時間を要したこと、また、課として十分な進捗管理ができていなかったことから起きたものです。

(3) 措置状況

(2)のア、イについては、平成30年度の交付決定において、申請様式の見直しや、数式等が入力された様式及び記載例を事業者へ配付するなどの交付申請作業の効率化を図るための取組を行い、改善がなされたところです。

また、(2)のウについては、進捗管理表により担当者と

チーフが随時確認を行うこととし、組織的に審査事務の進捗を確認する体制を執っています。

いずれにしましても、交付申請書の円滑な提出を促すとともに審査を早く行うことや、チーフ等も進捗管理を行うことは共通する課題であるため、しっかりと取り組んでいくこととし、今後は指摘のあったような交付決定の遅延が発生しないよう努めてまいります。

7 医師確保・育成支援課

(1) 強く改善を求める事項

コピー料金の受入れ収入において、納入通知が平成30年4月11日であるため会計年度を平成30年度とすべきところ、平成29年度としていた。(収入事務)

(2) 原因又は理由

今回指摘のあった高知医療再生機構が共同使用しているコピー機の平成29年度後期分のコピー料金の受入れ収入については、随時の収入で納入通知書を発するものに該当し、納入通知書の通知年月日が平成30年4月11日であるため、通知を発した日の属する年度である平成30年度の収入とすべきところ、平成29年度の収入としていたものです。

これは、コピー機の使用期間が平成29年度であるため、収入も29年度分とすべきものと錯誤していたためです。

(3) 措置状況

指摘に係る事案は、担当職員及び決裁ラインの職員の収入事務に関する認識不足によるものです。

所属で内容を共有し、今後は関係法令にのっとり適正な事務処理に努めてまいります。

具体的には、これまで収入調定を4月～9月、10月～3月の2期に分けて行って行いましたが、今後は、3月～8月使用分を9月に、9月～2月使用分を3月に収入調定することで、歳入年度区分の誤りを防ぐこととします。

8 健康対策課

(1) 強く改善を求める事項

特定医療費(指定難病)に係る扶助費の支出において、会計年度を平成30年度とすべきところ、平成29年度としていた。(支出事務)

(2) 原因又は理由

医療扶助費として、難病法に規定される対象疾患(指定難病)に罹患し、医療費助成の新規申請をした場合において、受給者証が届く前に医療機関で支払った際の医療費を受給者に直接払戻しをしています。

今回、平成30年4月6日付けでなされた給付申請について、本来ならば申請年度である平成30年度の予算で対応すべきところ、平成29年度中に発生した医療費であることから、誤って平成29年度予算にて対応していました。

(3) 措置状況

旧年度・新年度の書類が混在した出納整理期間においては、支出年度の誤りが生じやすいにもかかわらず、決裁を行う職員によるチェックが不十分であったことに起因しています。

そのため、所属職員全員に監査結果及び監査講評にて指摘のあった事項を周知し、本事案のみならず予算執行の適正な事務処理を促しました。

また、会計事務の経験が浅い職員等への会計管理課主催の会計事務研修の受講の徹底をはじめ、今後は、出納整理期間前に再度本事案の周知徹底を行うことで再発防止を図り、職員全体でミスを防止していく組織風土の醸成に努めてまいります。

9 障害福祉課

(1) 強く改善を求める事項

臨時的任用職員等の労働保険料に係る収入調定書に、決裁権者が決裁していないものがあった。(収入事務)

(2) 原因又は理由

前年度に引き続き、複数の事後調定書を同時に決裁した際に、決裁印が漏れていたものであり、決裁後の確認が十分にできていなかったものです。

(3) 措置状況

今後は、決裁が漏れないように付せんを貼付することや、決裁書類を1件ずつ確実に確認したうえで決裁を行うとともに、決裁直後の担当者による確認の徹底を行い、複数の者で押印漏れがないよう毎月確認することとし、二度と同じことがないように徹底しました。

10 私学・大学支援課

(1) 強く改善を求める事項

平成28年度高等学校等就学支援金交付金の次年度の返還金について、歳出の戻入として処理するべきところ、歳入として処理していた。(支出事務)

(2) 原因又は理由

平成28年度の高等学校等就学支援金交付金事業において、各学校法人から提出された実績報告をもとに文部科学省への国庫補助事業の実績報告を行いました。その報告後に、一学校法人が提出した実績報告書に誤りがあることが判明し、これに伴い学校法人からの返還金が生じました。

国費の出納閉鎖後であったため、国は実績報告に伴う額の再確定や発生した返還金の処理を平成29年度で行うこととしましたが、県においては、平成28年度歳出の戻入で処理すべきところ、国と同様に平成29年度で処理すべきものと誤って判断し、同学校法人からの返還金を平成29年度の歳入として受け入れたものです。

(3) 措置状況

今後は、同様の誤りが生じないように会計処理における法令等の確認を徹底するとともに、既存の補助金執行管理シートに、出納整理期間中の事務処理について取扱方法を新たに明示し、担当職員や決裁権者がその内容どおり処理しているか確認するなどして、適正な会計事務の執行に努めます。

11 鳥獣対策課

(1) 強く改善を求める事項

平成30年度において、労働保険料の収入調定書を出力していなかった。(収入事務)

(2) 原因又は理由

担当者は労働保険料の収入調定書を出力する必要があることは認識していましたが、出力することを失念しており、また決裁に関わる者もそれに気付かなかったものです。

(3) 措置状況

課内で共有しているスケジュール表に収入調定書の出力予定日を記載し、常に複数名で確認するようにします。

12 交通運輸政策課

(1) 強く改善を求める事項

平成29年度高知空港「空の日・空の旬間」記念事業実行委員会負担金の返還金について、歳出の戻入として処理するべきところ、歳入として処理していた。(支出事務)

(2) 原因又は理由

担当者及び決裁に関わる者の会計制度についての認識が十分でなかったことによるものです。

(3) 措置状況

会計事務ハンドブックを活用し、会計制度について再度、周知徹底を行います。

また、起案の際や決裁時において、十分なチェックを行うことにより、再発防止に努めてまいります。

13 工業振興課

(1) 強く改善を求める事項

行政財産の一部目的外使用料の収入調定において、平成29年9月に行うべきものを平成30年3月に行っていた。(収入事務)

(2) 原因又は理由

目的外使用許可の際、使用開始前に納入されるべき使用料の収入調定において、チーム内で業務の進捗状況の確認が十分にできていなかったことなどから、事務が遅延し、年度末となったものです。

(3) 措置状況

今後は、目的外使用許可書の発送時に納入通知書を同封することを徹底するとともに、目的外使用許可のチェックリストを作成し、担当者及び決裁に関わる者が事務処理の

状況を確認することで、再発を防止し、適正な事務執行に努めます。

14 競馬対策課

(1) 強く改善を求める事項

平成29年度の職員の併任に係る給与等負担金の収入調定書を亡失していた。(収入事務)

(2) 原因又は理由

亡失した書類については、高知県競馬組合との併任職員が、普段執務している高知県競馬組合事務所において書類作成から決裁までを行い、決裁後、県庁西庁舎に書類を持参し、農業政策課との兼務職員に受渡しのうえ、兼務職員が保管するという方法をとっています。その受渡し時に亡失したものと考えられます。

(3) 措置状況

監査を受けて、平成30年8月14日に会計管理課に事故報告を提出しました。

今後は、競馬対策課において保管文書一覧表を作成し、併任職員が農業政策課への書類の持参から保管までを行うとともに、兼務職員による保管の確認も併せて行うよう改善します。

15 森づくり推進課

(1) 強く改善を求める事項

臨時的任用職員の休暇の付与を誤っていたことが事後に判明したため、欠勤扱いとならないよう、特別休暇の種類を入れ替えるなど休暇届・承認願を書き換えていた。(服務管理事務)

(2) 原因又は理由

当該臨時的任用職員は、平成29年6月20日に雇用されており、本来は夏期特別休暇をA雇用期間に含まれる7月1日～8月19日の間に2日4時間、それ以降の8月20日～9月30日の間に2日3時間45分を付与すべきところ、その認識ができていなかったため、誤って7月1日～9月30日の間に5日間取得できると当該職員に伝えていました。

このため、当該職員はA雇用期間に4日4時間15分の夏期特別休暇を取得しており、平成30年1月に総務事務センターから、A雇用期間において夏期特別休暇が2日15分の超過取得となり、超過分については欠勤となるとの指摘を受けました。

しかしながら、当該職員は指摘を受けた1月時点まで継続して雇用されており、7月～9月の間の夏期特別休暇の取得日数の合計も5日であったため、遡ってまで欠勤にすることは疑問に思われました。このため、A雇用期間に超過して取得していた夏期特別休暇について、7月～9月の間に取得していた年次有給休暇及び他の特別休暇(生理休暇)と入れ替え、休暇届・承認願を書き換えたものです。

(3) 措置状況

これらのことは、臨時的任用職員の休暇の付与・承認に関する制度の認識不足と、公文書管理に関するコンプライアンスの認識が不足していたことに起因していると考えています。

今後このようなことがないように、次の取組を実施しています。

ア 今回の事案を部内で共有し、コンプライアンスの徹底と再発防止のための所属内研修を実施する。

イ 臨時的任用職員の採用時に、休暇の取得についてわかりやすい説明が必要と考え、部独自に説明用の資料を作成し、わかりやすい説明に努める。

ウ 説明用資料を、各課・出先機関の管理職員等において共有し、休暇の付与・承認について誤った認識をしないよう徹底する。

このような取組の実施により再発防止を徹底するとともに、関係法令にのっとり適正な事務処理に努めてまいります。

16 漁業管理課

(1) 強く改善を求める事項

ア 遊漁船業者登録申請書に、収入証紙ではなく収入印紙が貼付されていたことに気付かずそのまま消印し、収入調定を行っていた。(収入事務)

イ 平成29年6月に証紙により納入された漁業権移転認可申請手数料15件について、5件は収入調定を行っておらず、10件は収入調定が翌月に遅延していた。また、1件当たりの手数料は1,200円であるにもかかわらず1,800円として計算した金額の証紙をそのまま受け取っていたため、15件の合計で9,000円の過剰となっていた。(収入事務)

ウ 取締船「小鷹」の乗員増に伴う検査等の手数料を納付するための収入印紙の購入費について、資金前渡の処理が遅れたため、職員が私費で支払っていた。(支出事務)

(2) 原因又は理由

ア 平成30年4月6日に受理した遊漁船業者登録申請書に申請者が誤って貼り付けた収入印紙を、担当者が十分確認しないまま消印及び登録並びに収入調定がなされたものです。証紙と印紙は外形上明確に判別が可能ですが、証紙以外のものが貼付されることはあり得ないとの思い込みから、金額のみの確認に留まっており、なおかつチェック機能が不十分だったことによるものです。

イ 漁業権移転認可事務に係る手数料の収入調定の遅延は、担当者の失念によるものです。

また、調定漏れについては、証紙が貼付された2枚の

申請書が重なった状態であったため、2枚目の確認が抜かったことによるものです。金額の誤りは、担当者の錯誤によるものであり、また、チェック機能が不十分だったことによるものです。

ウ 取締船「小鷹」の乗員について、平成30年3月22日発表の平成30年4月1日付け人事異動に伴い6名から7名に増員となったため、国土交通省高知運輸支局が発行する船舶検査証書に記載された乗員定数の書換え申請を行う必要が生じました。このため、平成30年度当初から速やかに手続が行えるよう、申請書類に貼付する収入印紙の納付に係る費用について、平成30年3月26日に、「小鷹」担当者に対して支払日を同年4月2日とする資金前渡の支出負担行為決議をしました。

しかし、「小鷹」を含む当課所属の3隻の取締船は、週休日に交代で業務に当たる変則勤務体制をとっており、同年4月1日は日曜日で「小鷹」の勤務日となっていました。取締業務では、漁業違反等の不測の事態に対応するため常に総員で出航可能な体制をとる必要があります。「小鷹」担当者は同年4月1日から7名体制で業務に当たる必要があると判断し、同年3月30日に船舶検査証書の書き換え申請手続を行いました。その際に納付した収入印紙については、高知県会計事務処理要領で資金前渡職員による立替払が認められていないことを認識しないまま、私費での立替払を安易に行ったものです。

前渡資金の精算処理を行おうとした際に、証拠書類として添付された船舶検査証書の交付日が同年3月30日であったことに担当者が気付き、私費による立替払の事実が判明しました。支出されなかった前渡資金は戻入処理を行いました。会計事務処理要領の規定に基づき、「小鷹」担当者が立て替えた収入印紙の納付費用については、職員個人の負担となったものです。

(3) 措置状況

これらの指摘は、共通して担当者の基本的な事務処理の認識不足と、管理職員等によるチェックが十分でなかったことに起因しています。今回の事案を踏まえ、今後このようなことがないように、所属職員全員に今回の指摘事項の概要を周知し、適正な事務処理に努めるよう注意喚起を行いました。

また、遊漁船業者登録、漁業権、漁船登録等の当課が所管する収入証紙を徴する事務処理については、貼付された証紙の消印を複数の担当者で確認の上行くとともに、管理職員等が申請内容や件数、金額等を管理簿に記録し、収入調定を行う際に総務担当者で確認を行うことで、調定漏れや遅延が生じないようにチェック体制を強化しました。

なお、個別の指摘に対しては以下のとおり対応してまい

ります。

ア 消印した印紙の還付について、高知及び須崎税務署に確認しましたが、印紙税としての申請に添付されているものではないことと、消印がなされているとの理由から還付及び交換対象とはならないとの回答を受けました。今後の対応については、関係課と協議の上、登録申請については、平成30年9月10日に申請者に改めて証紙を貼付いただき、申請要件を充足させた上で、登録許可日は当初の平成30年4月9日としました。収入調定については、4月末に行った既存の収入調定書を有効なものとして取り扱いました。申請者が誤って貼付し、県が消印した印紙については、申請者から相当額の返還の意向が示されましたので、関係課と協議の上適切に対応いたします。

イ 収入調定漏れについては、平成30年9月28日に収入調定の手続を行いました。その上で、誤った金額の証紙が貼付されていたため過大に受け取った金額については、必要な手続を行い速やかに申請者に還付するよう対応を検討していきます。

ウ 前渡資金の取扱いについては、私費による立替払が生じることのないよう会計事務処理要領の規定を改めて職員に周知徹底しました。

また、今後、取締船の人事異動等に伴い乗員定数の変更が必要となり、かつ変更を要する日が週休日に当たる場合には、乗員定数の変更がなかった他船と勤務日を入れ替えるなど、勤務体制を弾力的に運用することで対応いたします。

17 港湾振興課

(1) 強く改善を求める事項

平成29年度高知新港コンテナ利用促進事業費補助金は、平成30年3月15日までに交付申請を受けた後、交付決定及び確定を同時に行うものであるが、検査、確定及び支出負担行為決議が同年5月に遅延していた。(支出事務)

(2) 原因又は理由

当補助金は、申請年度とその前2年間の新港利用実績を比較し、その増加分に対して支払を行うものとなっています。

交付決定及び確定に当たり、前2年間の利用実績の有無等をその都度、第三者である通関事業者へ照会を行ったうえで、審査を行っていました。

今回、照会を行った通関事業者の担当者欠員により、県への回答が遅延したため、補助金の検査、確定及び支出負担行為決議が遅れが生じました。

(3) 措置状況

平成30年度からは、交付申請受理後に通関事業者へ照会

する従来の方法を見直し、高知新港の前2年間のコンテナ利用量データを事前に入手・整理し、申請内容と突合して審査する方法に改め、一連の審査業務を事業担当課内で完結する態勢としています。

今後は補助金の交付決定及び確定において遅延することがないように適正な事務の執行に努めます。

30高教政第491号
平成30年10月29日

高知県監査委員 様

高知県教育長

定期監査の結果に基づく措置状況の報告について

平成30年9月11日付け30高監報第8号で報告のありました定期監査の結果に基づく措置状況等について、下記のとおり措置しましたので、地方自治法第199条第12項の規定により通知します。

記

機関名：教育政策課

(1) 強く改善を求める事項

県立学校用V D I関係ソフトウェアライセンス賃貸借契約書において、複数年契約（平成29年度～平成33年度）を締結しているにもかかわらず、債務負担行為決議書を作成していなかった。

(2) 原因又は理由

当契約は平成29年度から平成33年度までの複数年契約であり、本来であれば、契約締結時において、平成29年度分の支出負担行為決議書と併せて、平成30年度から平成33年度分の債務負担行為決議書を作成すべきでしたが、担当者が作成を失念しており、また、決裁過程においても、決裁権者をはじめとして債務負担行為決議書が添付されていないことに気付かなかったものです。

(3) 措置状況

会計管理課や財政課とも調整し、事後とはなりますが、あらためて平成30年度から平成33年度までを期間とする債務負担行為決議書を作成しました。

指摘事項を重く受け止め、今後は、このようなことが起こらないよう、債務負担を伴う情報関係の契約事務を主に取り扱う情報政策チームにおいて、当該年度に予定されている情報関係の契約全てについて、一覧表にまとめた上で、当該年度に新たに複数年契約を行う必要のある契約については、債務負担行為決議書が作成されていることのチェックを行います。

また、上記の一覧表を、担当者、情報政策担当チーフ及び総務事務を担当している企画調整担当チーフで共有し、契約にあたっては三重でチェックを行います。

機関名：幼保支援課

(1) 強く改善を求める事項

平成29年度高知県地域子ども・子育て支援事業費補助金において、連動する国の交付要綱の改定から4か月以上遅れた平成29年9月11日に交付要綱を施行し、同年4月1日から遡及適用していた。

(2) 原因又は理由

当該年度の他の補助金の交付決定事務を優先してしまったこと、また、前年度補助金の国への実績報告書の提出方法が大きく変わったことにより、市町村支援に時間を要したことに加え、管理監督する立場にある職員の事業の進捗管理が不十分であったことから、交付要綱制定に係る事務が遅れてしまったものです。

(3) 措置状況

今後は、事業の進捗管理と併せて会計事務処理の状況についてのスケジュール表を作成し、管理監督する立場にある職員による確認を徹底するとともに、随時事務分担を見直すことなどにより、適正な事務の執行に努めます。

機関名：人権教育課

(1) 強く改善を求める事項

平成29年度の「高知家」児童会・生徒会サミット会場設営等委託業務において、上司の判断を受けず、また、委託業務内容の詳細を仕様書等で示さないまま、見積書を2者から徴取していた。

(2) 原因又は理由

当該業務においては、課長を含めた課内協議において委託業務内容を決定し、事業者から見積書を徴取する際にも書面で仕様書を提示していましたが、これら一連の意思決定が、文書による決裁を受けたものではなかったうえ、事業者への送付文書（仕様書を含む）が会計書類とともに綴じられておらず、監査にあたりその存在を示すことができなかったことなど、会計書類が適切に整理できていなかったことが、今回の指摘に至った原因です。

(3) 措置状況

今後は、意思決定の過程が分かるよう、文書による決裁を受けるとともに、事業者に対して見積依頼を行った時の添付書類などを証拠書類として綴じ^とるなど、会計書類の適切な保存に努めます。

また、事業の進捗管理を担当者任せにするのではなく、事業担当チーフや総務担当者、管理職等において進捗管理シートによる確認をするなど、課内でのチェック体制を整えます。

30高議総第206号

平成30年9月26日

高知県監査委員 様

高知県議会議長

定期監査の結果に基づく措置状況の報告について

平成30年9月11日付け30高監報第8号で報告のありました定期監査の結果に基づく措置状況等について、下記のとおり措置しましたので、地方自治法第199条第12項の規定により通知します。

記

1 強く改善を求める事項

- (1) 「平成30年度高知県議会内ネットワーク保守運用業務及びハードウェア改修業務」及び「平成30年度高知県議会情報システム（ウイルス対策等）保守運用業務及びハードウェア改修業務」について、競争入札に付すべきところ、随意契約をしていた。
- (2) 平成30年度高知県議会広報紙配布業務委託契約書に仕様書を添付していなかった。

2 原因又は理由

- (1) 指摘のあった2業務は、例年「保守運用業務」のみを地方自治法施行令第167条の2第1項第1号の規定により、随意契約を行っていました。平成30年度は、これに経年劣化に伴う「ハードウェア改修業務」が加わり、予定価格が100万円を超えることから、競争入札の対象となりましたが、担当者の契約事務に関する認識不足やチェック体制が不十分であったことから、前年度の手続きを踏襲して随意契約を行ったものです。
- (2) 指摘のあった仕様書は、起案文書の時点では添付されていましたが、担当者の製本時の確認が不十分であったことと、公印審査時、郵送時のチェックを徹底していなかったことから、契約書の製本時に添付がぬかったまま、契約の相手方に送付されていたものです。

3 今後の対応

- (1) 今後は、「進行管理表」により事務の執行状況の把握に努め、会計管理課が作成している「契約についてのチェック表」を活用することによりチェック体制を強化することに加えて、数年ごとに生じる特別な事柄については、「引継ぎ書」に記載することとしました。また、契約に携わる職員には、会計事務実務研修を受講させ、事務処理能力と知識の向上を図ることとしました。このような取り組みを行うことで、再発防止に努めます。
- (2) 今後は、製本時、公印審査時、郵送時に複数の職員で確認を行うことでチェック体制を強化し、契約に携わる職員には、会計実務研修を受講させ、事務処理能力と知識の向上を図ることとしました。このような取り組みを行うことで、再発防止に努めます。