

**島根県監査委員公表第5号**

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項の規定により実施した平成24年度会計に係る定期監査の結果に基づき講じた措置について、島根県知事、島根県教育委員会委員長及び島根県公安委員会委員長から通知があったので、同条第12項の規定により次のとおり公表する。

平成26年10月24日

島根県監査委員	藤	間	恵	一
	同	平	谷	昭
	同	錦	織	厚
	同	後	藤	勇

平成24年度会計に係る定期監査の結果に基づき講じた措置の内容

指 摘 事 項	措 置 の 内 容															
<p>1 一般会計、特別会計及び企業会計</p> <p>(1) 予算関係事務</p> <p>生産物売払収入について、総販売代金から手数料を差し引いた額を収入として調定し、併せて手数料の振替収支の手続をしなければならないにもかかわらず、これを行わず収入と支出を相殺したため、手数料が支出に、差し引いた手数料分の販売代金が収入に計上されなかった。</p> <p style="text-align: right;">(高校教育課)</p>	<p>課内の職員に対し、収入と支出の適正な事務処理を行うよう改めて指導を徹底した。</p> <p>平成25年度の漁獲物売払においては、適正に手数料相当額の振替収支の手続きを行っている。</p>															
<p>(2) 収入関係事務</p> <p>① 収入の調定事務が適当でないもの</p> <p>ア 法令等により債権が発生し、これを収入しようとするときは、収入伺によりその内容を決定し調定しなければならないにもかかわらず、犬の飼育料について、収入伺が作成されないまま調定、収入されていた。</p> <p style="text-align: right;">(益田保健所)</p>	<p>① 収入の調定事務が適当でないもの</p> <p>ア 所内の業務担当者に対し、収入の際には事前調定・事後調定にかかわらず収入伺が必要であること及び収入事務担当及び収入分任出納員へ通知することを周知・徹底した。</p>															
<p>イ 県有林に係る行政財産の目的外使用許可について、使用料の修正、変更が行われたが、使用許可書の変更手続を行わないまま変更後の正規の額で使用料が徴収されていた。</p> <p style="text-align: right;">(森林整備課)</p>	<p>イ 許可手続きに係るフロー図を作成し、チェックリストとして活用することとした。</p> <p>また、収入調定の伺いに確認資料として許可時の起案を添付していなかったことから、平成25年度の収入調定分から添付することとした。</p>															
<p>ウ 一級河川の指定区間外の占用料について、平成18年度の許可更新時に占用物件の一部廃止があったにもかかわらず、確認漏れのため従前の占用料のまま平成24年度まで徴収していた。</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">件数</td> <td style="width: 15%;">1 件</td> <td style="width: 70%;"></td> </tr> <tr> <td>正当額</td> <td>4, 292, 820円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>徴収済金額</td> <td>4, 326, 840円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>返還金額</td> <td>34, 020円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>還付加算金</td> <td>2, 699円</td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">(浜田県土整備事務所)</p>	件数	1 件		正当額	4, 292, 820円		徴収済金額	4, 326, 840円		返還金額	34, 020円		還付加算金	2, 699円		<p>ウ 一級河川の指定区間外では、国土交通省が占用許可を行い、県が占用料の徴収事務を受け持っている。国土交通省から占用に関する通知（新規、変更、更新等）が送付された際、通知の占用数量と県の占用台帳の数量が合致しているか速やかに確認することとした。</p> <p>水利にかかる国土交通省の占用許可では、事前に河川課に意見照会が行われるが、その際の通知文や回答内容を出先事務所にも周知することとした。</p> <p>今後は担当者が確認後、副務担当者が確認し、最終的に担当課長が確認するトリプルチェックを行う体制とし、再発防止に努める。</p>
件数	1 件															
正当額	4, 292, 820円															
徴収済金額	4, 326, 840円															
返還金額	34, 020円															
還付加算金	2, 699円															
<p>② 収納の処理が適当でないもの</p> <p>契約保証金を受領する際に、金額を訂正して発行された領収証書があった。</p> <p style="text-align: right;">(出納局)</p>	<p>② 収納の処理が適当でないもの</p> <p>従来、担当者は金額計算のみを行い、その後グループリーダーが領収証書を交付していたため、相互チェック機能が働いていなかった。</p> <p>平成25年度からは、担当者が現金の計算及び領収証書の作成を行った後、グループリーダーが確認し、領</p>															

<p>③ 債権確保の措置が適当でないもの</p> <p>県立学校統合再編成通学支援資金貸付返還金について、納期限までに納付のない者に対して督促がなされていないものがあった。</p> <p>(高校教育課)</p>	<p>取証書を交付する取扱いに改めた。</p> <p>③ 債権確保の措置が適当でないもの</p> <p>指摘を受けて、改めて会計規則に基づき適正な事務処理を行うよう課内の職員に周知徹底した。</p> <p>現在は、担当者が毎月納付状況を確認のうえ、未納があった場合には速やかに督促を行っており、翌月には納付があったことを確認している。</p>
<p>(3) 支出関係事務</p> <p>① 支払の時期が遅延し、延滞金が発生したもの</p> <p>ア 一部職員の期末・勤勉手当について、役職加算率の適用を誤った金額を支給しており、時効成立分については本人に責がないことから損害賠償として支払われ、遅延利息が発生していた。</p> <p>対象期間 平成18年12月～平成22年6月</p> <p>対象者数 10名</p> <p>損害賠償として支払う給与額 375,439円</p> <p>損害賠償金の支払日 平成24年12月27日</p> <p>遅延利息額 34,761円</p> <p>(人事課)</p>	<p>① 支払の時期が遅延し、延滞金が発生したもの</p> <p>ア 給与システムによる給与計算時に行っている支給額等の抽出チェックの件数を増やすとともに、複数の担当者によるダブルチェックを行うこととした。</p>
<p>イ 市町村から国へ返還する国庫補助金について、国費システムにより県が行う該当市町あて補助金返還金の納入通知書の発行・発送が納付期限当日となったことから、当該市町の支払遅延となり延滞金が発生したが、その責が県に帰することから県費で支払を行っていた。</p> <p>補助金名 平成23年度高齢者医療制度円滑運営事業費補助</p> <p>補助金返還に係る債務者 各保険者(県下8市町長)</p> <p>納付期限 平成25年1月28日(一律)</p> <p>納付日 平成25年1月29日～2月5日(市町ごと)</p> <p>延滞金額 277円</p> <p>(健康推進課)</p>	<p>イ 従来、国費の返還にかかる書類は、納入通知書発行時に出納局へ提出していたが、交付決定額が確定した時点で国から送付された債権発生通知書を速やかに出納局に提出するようにした。</p> <p>支払期限等を記載したカレンダーを作成し、グループで共有、確認することにした。</p> <p>グループ内において国費事務の重要性を再度認識するため、情報共有を図った。</p>
<p>ウ 企業参入促進資金利子補給の交付金について、支払期限後に支払ったため遅延賠償金が発生していた。</p> <p>件数 6件</p> <p>納付期限 平成24年8月31日</p> <p>納付日 平成24年9月5日</p> <p>遅延賠償金対象金額 709,377円</p> <p>遅延賠償金額 347円</p>	<p>ウ 支出負担行為と支出命令は同時になされないこと及び、やむを得ない理由で同時に行う場合には支払期限等を付箋貼付及び口頭で総務事務センター職員へ伝えるようにすることを職員に周知し、徹底を図ることとした。</p> <p>支出関係書類が返却された際には、出納機関取扱済印が押印されていることを確認し、支出漏れがないか確認の徹底を図ることとした。</p>

(農業経営課)	
<p>(4) 契約関係事務</p> <p>非常用発電設備保守整備業務委託契約について、病院局財務規程第107条の表第6号の規定に基づき随意契約されていたが、予定価格が随意契約に係る限度額を超えていた。</p> <p style="text-align: right;">(中央病院)</p>	<p>事務担当課及び審査担当課に対して、病院局財務規程に基づく随意契約の限度額について、改めて周知徹底した。</p>
<p>(5) 財産関係事務</p> <p>① 財産の貸付処理が適当でないもの</p> <p>普通財産（街北宿舍跡地）の貸付けの手続を行うべきところを行政財産の使用許可の手続を行っていた。</p> <p style="text-align: right;">(中央病院)</p>	<p>① 財産の貸付処理が適当でないもの</p> <p>事務担当課及び審査担当課に対して、地方自治法第238条第4項（公有財産の範囲及び分類）の規定に基づく普通財産として事務処理を行うよう周知徹底した。</p>
<p>② 規則で定める帳簿を備えていないもの</p> <p>県有自動車について、県有自動車管理規則第4条に規定する県有自動車原簿が備えられていなかった。</p> <p style="text-align: right;">(宍道湖流域下水道管理事務所)</p>	<p>② 規則で定める帳簿を備えていないもの</p> <p>県有自動車管理規則第4条に規定する県有自動車原簿を作成した。</p>

平成24年度会計定期監査の結果に関する報告書「意見」に係る処理方針等

意見	処理方針・措置状況
<p>I 定期監査の結果に関する意見</p> <p>1 年度替わりにおける適正な事務の執行について</p> <p>今回も依然として、各種使用料の収入調定時期の遅延が多くみられ、また、支出負担行為に係る出納機関の事前協議漏れや確認時期の遅れ、さらには契約書中の暴力団排除規定の漏れが多数あった。</p> <p>使用料の収入調定については、複数年度継続又は毎年度更新の許可に係るものが多く、年度替わりの時期に事務が集中する特性がある。</p> <p>また、年度当初に行う毎年度定例的な契約締結事務及び補助金等の支出事務についても同様である。</p> <p>一方、これらの事務を行う各機関では、定期人事異動等による担当者及び決裁者の交替がある。</p> <p>このため、適正な事務処理を継続して行っていくためには、年度替わりにおける確実な事務引継ぎが不可欠となる。</p> <p>については、例えば対象案件の一覧を作成するなどして確実な事務引継ぎを行い、案件ごとに事務処理状況をチェックし、決裁者もその状況を逐次把握できるようにするなど、年度替わりに伴う事務処理の漏れ及び遅延等を招かないよう、適正な事務処理がなされるように努められたい。</p>	<p>(各執行機関)</p> <p>年度替わりの業務執行に支障のないよう、庁内幹部会や主管課長会議において周知徹底を図るとともに、通達の発出を行い、下記の点等について各所属、各職員に確実な事務引継ぎの注意喚起を行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新年度からの業務執行に支障のないよう、速やかに行うこと</li> <li>・十分に時間をとり、文書で確実に引継ぎを行うこと</li> <li>・法令等に基づく事務については、根拠法令等の内容、条文を明らかにしておくこと</li> <li>・課題を明確にするとともに、定型的な引継ぎではなく、必要に応じマニュアルを用いたり、ミスを起こしやすい部分については具体例を挙げるなど、より具体的・実質的な引継ぎとなるよう内容を工夫すること</li> <li>・年度替わりに実施すべき業務の処理状況を案件ごとに明らかにしておくこと</li> <li>・上司は、引継ぎを担当者任せにすることなく、引継ぎの実施状況を確認するとともに、業務の処理状況を逐次把握することにより、事務処理の漏れや遅延が生じないように取り組むこと</li> <li>・所属長は、自らの責務として引継ぎが適切に行われているかどうかを確認すること</li> <li>・上記のほか、職員は人事異動や担当業務の変更の有無にかかわらず、それぞれの業務の進捗状況を把握し、年度替わりにおいて、業務が円滑に遂行または引継ぎできるよう準備しておくこと</li> </ul> <p>(公安委員会)</p> <p>警察においては、警察独自で作成した会計業務チェックリストにより、各所属で年度替わりに行う処理項目及びその処理期限等の確認を行っており、年度替わりに伴う事務処理の漏れ及び遅延等を招かないよう、適正な事務処理を行っている。</p>
<p>2 旅費の支払事務について</p> <p>① 旅費の精算時における適正な事務処理について</p> <p>昨年度の定期監査において、決裁者の領収書による金額の確認が不十分なため、又は旅費制度の知識・理解が不十分なために支払額を誤った事例があったことから、旅費事務が迅速かつ適正に行えるよう各機関の実態に応じた研修・指導を充実・</p>	<p>(人事課、総務事務センター、各執行機関)</p> <p>「旅費の精算時における領収書の確認について(人事課長通知)」に従い領収書の確認を十分に行うことについて、旅行者及び決裁者に対し、繰り返し注意喚起を行った。</p> <p>また、次のとおり旅費事務システムの改修を行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・精算画面に領収書の必要なものを列記し、旅行者及び</li> </ul>

<p>強化されたい旨の意見を述べた。</p> <p>しかしながら、今回の定期監査においても、旅行者が旅費精算時に領収書を添付しないで、又は領収書と異なった額で精算報告を行い、決裁者もそれを見逃して精算確認をしたことで、結果として誤った額の旅費が支払われた事例があった。</p> <p>これらの事例は、旅行者及び決裁者が旅費の精算時に十分に注意して確認しなかったために発生したものと考えられる。</p> <p>については、引き続き旅費事務が迅速かつ適正に行えるよう各機関の実態に応じた研修・指導を充実・強化するとともに、旅費の精算時における適切な事務処理の確保に努められたい。</p>	<p>決裁者に対し、領収書と金額の照合を促すメッセージを表示した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・決裁者確認事項のチェックボックスを新設し、「領収書照合済み」又は「領収書不要」のチェック入力なしでは決裁ができないようにした。</li> </ul> <p>また、新規採用職員研修及び会計事務研修において旅費制度に関する研修を実施した。</p> <p>(公安委員会)</p> <p>警察における旅費の支払事務については、旅行者本人ではなく会計事務担当者が本人から提出された書類を精査した上で行っており、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・旅行者に対する旅行前後における書類の早期提出の徹底</li> <li>・事務担当者への研修・教養及び執務資料の配付</li> </ul> <p>等を行い、適正な旅費の支払事務が行われるよう指導の徹底を図っている。</p>
<p>② 宿泊施設を業者手配する場合の見積書の記載内容について</p> <p>旅費事務システムにおいて旅行者が食卓料相当額を請求する場合には、利用した宿泊施設での食事の有無や、朝食、夕食の別が明らかにされている必要がある。</p> <p>しかしながら、宿泊施設を業者手配した場合の見積書に、食事の有無が記載されていないにもかかわらず、食卓料相当額が支給されている事例があった。</p> <p>については、宿泊施設を業者手配した場合に提出される見積書には、食事の有無を記載するよう業者に徹底されたい。</p>	<p>(人事課、総務事務センター、各執行機関)</p> <p>業者に対して文書通知を行い、見積書に記載が必要な事項の記載漏れがないように徹底した。</p> <p>また、登録資格審査に際して、「チケット手配基準」に留意事項として明記した。</p> <p>(公安委員会)</p> <p>業者に対しては、出納局から文書による通知を行っているところであるが、警察においても業者からの提出書類の内容確認及び旅行者本人からの聞き取り等により見積書の食事の内容を精査し、適正な食卓料相当額の支給に努めている。</p>
<p>3 納入期限を経過した港湾使用料の適正な徴収について</p> <p>港湾施設使用料徴収事務については、島根県会計規則第4条に基づき地方機関へ委任されており、納入期限までに使用料等を完納しない者があるときは、「島根県港湾使用料徴収事務運用基準」に基づき、納入期限後20日以内に督促状を発行しなければならないとされている。</p> <p>しかしながら、納入期限を過ぎているにもかかわらず、電話や面会による督促のみで、督促状を発行していない事例が、複数の地方機関で見られた。その中には昨年度の定期監査において、納入時期が3ヶ月以上遅れていたとして、定期監査結果通知において改善を</p>	<p>(港湾空港課)</p> <p>「島根県港湾施設使用料徴収事務運用基準」について、平成25年度に再度文書を発出し、改めて周知徹底を図るとともに、毎年開催する港湾施設管理担当者会議においても議題にあげ、関係機関に適正な事務処理を行うよう徹底を図っている。</p> <p>また、使用料の納入状況については、各事務所において毎月未収状況を確認しているところであり、港湾空港課では、期限内に納入されていない場合に適切に督促が行われたかどうか定期的に確認をしている。</p>

指示されていた事例と同じ内容のものもあった。

また、「県税外収入金の延滞金徴収に関する条例」に基づく延滞金については、地方自治法に基づく督促を行っていないことから、徴収されていなかった。

本県では、厳しい財政状況を踏まえ、県税収入など自主財源の確保について全庁あげて取り組んでいるところである。

については、納入期限までに使用料を完納しない者に対しては、督促状を発行することを徹底し、延滞金が生じる場合には確実な徴収に努めるよう関係機関を指導されたい。

#### 4 支払事務に係る決裁・審査の適正な執行について

本県では、「内部管理事務改革基本計画」に基づき、各機関の支払事務について、総務事務センターにおいて集中処理化が進められ、これに伴い事務の流れも改められている。

今回の定期監査において、美術品購入代金の支払処理において、請求書・検査調書・契約書等が添付されていないにもかかわらず、部局主管課・総務事務センター・出納局の決裁・審査等を通過し、見積書徴収先事業者に対し、実際の購入金額と異なる金額が支払われていた事例があった。

前段階の機関の処理を信頼したとの理由であったが、判断の根拠等について前の機関にきちんと確認する必要があったと思われる。

集中処理化の実施に際しては、「実施機関と各対象機関は連絡を密にし、これが円滑かつ効率的に行われるよう相互協力を努めること」とされており、進捗状況の管理等に関する情報の伝達、連携に留意する必要がある。

については、各執行機関、部局主管課、総務事務センター、出納局それぞれの決裁・審査において、添付書類の確認、情報連携等に留意し、確実かつ適正な決裁・審査を行われたい。

(各執行機関、部局主管課、総務事務センター、出納局)

##### ① 会計事務研修の充実強化

職員の会計事務に関する知識向上と法令遵守の徹底を図るため、次の会計事務研修会を実施した。なお、今年度は担当者だけでなく決裁者も対象とした。

- ・会計事務実務研修会（H26年2月）

：過去の不適正事案の説明、広島国税局による消費税改正の説明等

- ・会計事務担当者及び決裁者研修会（H26年6月）

：会計制度の全般にわたる研修

##### ② 「会計事務に関するチェック項目」の作成

適正な会計処理を行うための「会計事務に関するチェック項目」をまとめたリストを作成し、全職員に周知した。

##### ③ 誤処理防止の措置

美術品購入の誤処理は、基金による物品の取得を基金から一般会計への振替処理と混同し、執行伺のみで決裁・審査したために生じたものであり、今後、誤処理が生じないよう次の措置を行った。

- ・払出決議票の様式中に基金からの支払であっても請求書等の添付が必要である旨を明記した。

- ・出納局と総務事務センターが協議の上、基金による支払事務処理方法を整理し、基金所管課及び部局主管課に対し周知徹底した。

- ・出納局における審査は、従来、基金担当グループのみで行っていたが、基金担当グループと審査担当グループによる2重チェックを行う体制とした。

(公安委員会)

警察においては、支払処理について、事業主管課及び会計課で警察独自に作成した確認表により添付書類の確認を行うとともに、総務事務センター及び出納局と情報連携等

<p>II 組織及び運営の合理化に資するための意見</p> <p>1 物品管理について</p> <p>今回は、重点的監査事項として物品の管理状況について監査を行ったが、その結果を踏まえ、次のとおり意見を述べる。</p> <p>① 物品管理の適正化について</p> <p>物品管理システムにおける物品データの内容と実際に管理する物品の現物との照合作業の実施状況について監査を行った結果、地方機関では4割弱、本庁等では5割弱の機関において、照合作業が未着手又は実施中であった。</p> <p>一方、このシステムを利用することで、各機関が所有又は借用する物品の数量及び受払の状況等、基本的なデータを会計管理者等に報告する物品出納計算書の作成に代えることができるとされている。</p> <p>適正な物品管理のためには、正確な実態把握が基本であり、これに基づくデータの整理、保持が不可欠である。</p> <p>については、このシステムが実態を反映した正確なデータに基づき運用されるよう、照合作業が未着手又は実施中の各機関にあっては、物品の現物とデータとの照合作業を速やかに行われたい。</p> <p>また、このシステムを所管する出納局においても、物品データの精度が向上するよう取り組まれたい。</p> <p>② 不使用物品の有効利用と適正な処分・管理について</p> <p>各機関について、それぞれ抽出した管理物品が、平成24年度において有効に利用されているか監査を行った結果、平成13年度以前に取得済みの備品について、地方機関では、単価50万円以上の機械器具類を中心に2割強、本庁等では、電子・光学機器類を中心に5割弱が、昨年度1年間を通じて全く使用されていない状態にあった。</p> <p>その中には、除雪車や災害対応機器など、使用頻度が少なくても保有が必要な物品もあるが、一方で、今後の使用が見込まれないものもある。</p> <p>経年により今後も累増していくことが予想される不使用物品を放置することには、管理意識の低下、ひいては不正確な物品管理を招いてしまうおそれがある。</p>	<p>が適切に行われるよう努めている。</p> <p>(各執行機関、出納局)</p> <p>平成26年6月、照合作業の実施状況について全機関を対象に調査を行ったところ、8割弱の機関が照合作業を完了させていた。残り2割強の未着手又は実施中の機関でも、作業の実施時期を明確にさせて、早期に作業を完了させるよう努めている。</p> <p>また、物品データの精度向上を図るため、物品管理システムで、各執行機関の新規備品登録などのデータ更新状況を確認し、登録漏れ等がないよう適宜指導を行っている。</p> <p>今後とも、各執行機関において、物品管理事務が適切に行われるよう、各種手続きや間違えやすい事例などを具体的に示した実践的な研修を実施するなど、職員の物品管理事務に対する理解の向上に努めていく。</p> <p>(公安委員会)</p> <p>警察においては、物品管理システム稼働前の平成25年5月末までに照合作業は実施済みである。</p> <p>更に、平成25年11月から12月にかけて県下の全所属において物品管理システムに登録されている物品の現物確認を再度実施し、システム稼働後も適正な物品管理に努めている。</p> <p>(各執行機関)</p> <p>各執行機関で不要となった物品については、職員向け掲示板に掲載し管理換えを行っているが、この仕組みを積極的に活用して、物品の一層の有効活用に努める。</p> <p>不用物品の売却については、県有財産売却システム(Yahoo!オークション「官公庁オークション」)による物品の売却手続及び事務処理フローを職員向け掲示板(ポータルサイト)に掲載し周知しており、このシステムの利用促進を引き続き図っていく。</p> <p>売却が困難な不要物品については、廃棄に要する経費等も勘案しながら、各所属において廃棄するか保管しておくかについて適切な判断を行う。</p> <p>(公安委員会)</p> <p>警察においては、適宜、物品点検に併せて物品の使用状況を把握し、不用物品の抽出を行っている。</p> <p>不用となった物品のほとんどは、耐用年数を超えて使用</p>
---	--



<p>については、各機関において、不使用の実態が判明した物品については、今後の使用見込を精査した上で、使用しないものを他機関へ管理換するなど、その有効な利用を積極的に進められたい。</p> <p>また、不用品決定した物品については、廃棄だけでなく、費用対効果にかなうものは売却するなど、その有益な処分が図られるよう検討されたい。</p> <p>一方、不用品決定しても処分が困難な物品については、当面の管理方法について方針を決定しておくなど今後とも適正に管理されるよう努められたい。</p>	<p>に耐えられないもの、又は警察独自の特殊なものであることから、他機関へ管理換は行っておらず、原則、売却処分とし、売却できないものについては、廃棄処分を行っている。</p>
<p>2 公共土木施設の維持管理・老朽化対策について</p> <p>本県の公共土木施設は老朽化が進み、今後20年で、建設後50年以上経過する施設の割合が急激に増加する。</p> <p>一方で、高速道路の整備率及び道路改良率は全国平均と比べて低く、その整備は県民の日常生活、産業振興、危機管理上急ぐ必要があるが、先般発生した笹子トンネル天井板崩落事故は国民、県民にとって大きな不安材料となっており、安全安心を担保していく上で、公共土木施設の維持管理、老朽化対策が急務である。</p> <p>県においては、通常数年間に1度の頻度で各施設を点検していたが、今回の事故に鑑み総点検に着手しているところであり、劣化や損傷が重大な事故や被害につながるおそれのある施設から点検を進め平成27年3月までに終了する予定である。</p> <p>公共土木施設は道路、河川、砂防など多くの施設があることから、その維持管理、老朽化対策には相当な経費も必要となってくるが、厳しい財政状況の中で計画的な修繕等を行い、維持管理コストの縮減・平準化と施設の延命化を図ることが求められている。</p> <p>また、市町村においては、財源や技術者不足などにより、県に比べ橋梁の点検や長寿命化修繕計画の策定が進んでいない状況である。</p> <p>については、安全安心な県土づくりを進めるため、公共土木施設の総点検を着実かつ早急に進めるとともに、施設のデータベース化や長寿命化修繕計画の策定などに取り組み、その維持管理、老朽化対策を計画的に進められたい。</p> <p>なお、市町村に対しても、今後とも必要な支援に取り組みられたい。</p>	<p>(技術管理課)</p> <p>公共土木施設の総点検については、橋梁、トンネル、道路路面の一部を除き平成26年3月末までに実施済である。点検により見つかった不具合箇所について、逐次、修繕を実施することとしている。</p> <p>公共土木施設のデータベース化については、平成26年度から取組みを実施している。</p> <p>また、「島根県公共土木施設長寿命化計画」を平成27年度中に策定するよう、土木部関係各課で構成する「維持管理マネジメント会議」を開催し検討を進めている。</p> <p>市町村の支援については、平成26年1月に開催した「PC橋梁等の維持管理に関する研修会」など、市町村職員も対象にした研修会を今後も開催するとともに、国、道路維持課と連携して平成26年5月に設立した「道路メンテナンス会議」で具体的な支援内容を検討していく。</p>
<p>3 会計事務の適正な執行について</p>	<p>(人事課)</p>

今回の定期監査においても、収入関係事務、支出関係事務や契約関係事務など財務会計上の指摘・指示事項が多数あった。

これらは、会計事務や文書事務等に必要な基本的な知識が不足していることが原因の一つであると考えられる。

会計事務担当者及び決裁者には、広範な会計事務の知識や経験が必要であるが、必ずしも会計事務や文書事務等に精通していない場合や、OJTも十分とはいえない場合もある。

また、財政健全化の一環として組織のスリム化が推し進められていく中で、決裁者が起案し、チェック体制がとられないことがある機関があった。

不適正な事務処理をなくすためには、職員相互の意思疎通やチェック体制の充実を図ることも重要である。

平成25年度から地方機関において係長制が復活し、定期監査での意見聴取によると、早期にセクションの長となってモチベーションが上がったとか、担当者にとって相談しやすい環境になったなどの意見があった。

については、不適正な財務会計処理をなくしこれを適正に執行していくため、嘱託職員を含む、会計事務担当者及び決裁者への、継続的な研修機会の付与・充実を図るとともに、組織内の環境整備や内部統制の充実を図ること等により、適正な財務会計処理の確保に努められたい。

さらなる適正な会計処理の執行に向けて、階層別職員研修等による法令遵守の徹底などに取り組んでおり、今後も継続して取組みを行う。

地方機関における係長制について、平成26年4月の組織改正により係長職を増やした。

(出納局)

#### ① 会計事務研修の充実強化

職員の会計事務に関する知識向上と法令遵守の徹底を図るため、下記の会計事務研修会を実施した。なお、今年度は担当者だけでなく決裁者も対象とした。

・会計事務実務研修会（H26年2月）

：過去の不適正事案の説明、広島国税局による消費税改正の説明等

・会計事務担当者及び決裁者研修会（H26年6月）

：会計制度の全般にわたる研修

#### ② 「会計事務に関するチェック項目」の作成

適正な会計処理を行うための「会計事務に関するチェック項目」をまとめたリストを作成し、全職員に周知した。

#### ③ 会計事務に関する情報共有化の推進

平成25年度は「出納局だより」を10回発行し、会計情報の提供及び注意喚起を行った。

#### ④ 出納審査の充実強化

出納審査事務の集中化以降、地方機関についても審査指導課において統一的な審査・指導を行い、適正な会計処理に努めている。

また、従来の「修正指示書」を見直し、より具体的に修正指示を行い、指導の強化徹底を図っている。

#### ⑤ 会計検査の充実強化

これまで、地方機関しか会計検査を行っていなかったが、平成25年度からは、本庁・地方機関とも全所属の1/2を対象に検査を実施することにした。

また、検査体制については、出納監察スタッフに審査グループを加え、体制を強化するとともに、日常の支払審査の視点に立った検査・指導を行うようにした。

#### ⑥ 財務会計システムの充実

平成28年度稼働予定の新財務会計システムの開発に合わせて、システムにおけるチェック機能の充実を図ることを検討する。

(教育庁総務課)

今後、さらなる適正な会計処理の執行に向けて次の事項に取り組む。

- ・ 嘱託職員を含む会計事務担当者等に対する研修の充実  
・ 強化
- ・ 事務処理の適正な処理を確保するためのチェック体制を確立し実行
- ・ 部下が上司に気軽に相談できる風通しの良い職場環境を醸成