

熊本県監査委員公告第4号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項及び第4項の規定により、令和元年（2019年）5月27日から令和元年（2019年）6月27日までの間に実施した監査の結果に基づき講じた措置を、同条第12項の規定により、次のとおり公表する。

令和2年（2020年）2月13日

熊本県監査委員 濱田 義之
 同 竹中 潮
 同 淵上 陽一
 同 前田 憲秀

監査 対象機関	監査の結果	措置状況等
<p>県央広域 本部宇城 地域振興 局</p>	<p>(特定個人情報を含む行政文書の紛失について) 特定個人情報が含まれる児童扶養手当認定に係る文書5件が紛失する事案が発生している。 児童扶養手当事務における特定個人情報の保護に関する取扱規程等に基づき、特定個人情報の適切な管理を行うこと。</p>	<p>申請書の受付処理簿を作成し、受付から支払手続までの事務処理を主査・副査・課長が組織的に進行管理することにより、再発防止を図っている。 また、6月には局全体を対象とした個人情報保護研修会を開催し、職員の意識向上を図ったところである。 なお、保健福祉環境部において、重ねて研修会を開催するとともに、情報政策課主催の「特定個人情報の安全管理に関する研修会」に参加し、保健所内で復命周知するなど注意喚起を行っている。 今後とも、個人情報を含む文書については、取扱規定等に従い、適切に保管し、個人情報の漏えい防止を図る。</p>
<p>県央広域 本部宇城 地域振興 局</p>	<p>(不適切な事務処理による障害福祉サービス事業者への過払について) 指定障害福祉サービス事業者から提出された変更届出書等を適切に処理しなかったために、障害福祉サービスを提供している1事業者において、介護給付費等の過払が生じる事案が発生している。 届出書等の受理に当たっては受付簿等を作成し、本庁への進達までの進捗管理を組織的にチェックできる体制を構築すること。</p>	<p>進達漏れの再発を防止するため、変更届出書等の受付処理簿を作成するとともに、受付、決裁、進達終了までの各処理段階において、主査、副査及び課長が組織的にチェックする体制を構築した。</p>

<p>県北広域本部</p>	<p>(道路維持修繕委託等に係る事務処理について) 単県道路維持修繕委託業務他2事業について、支払手続等を怠ったことから、未払及び支払遅延が発生している。 委託契約に係る支払事務において組織的なチェック体制の強化を図り、再発防止に努めること。</p>	<p>(維持管理課の取組) ・会計処理に関する進捗状況について、進行管理表を作成・共有し、複数者でチェックすることによる組織的な管理を徹底する。 ・適正な物品調達を行うために、管理台帳による正確な在庫管理、購入伺いでの必要な数量、納期の確認・審査を行うとともに、納品検査時の支出負担行為及び購入伺いと納品書の照合、支払い完了までの進行管理表によるチェックを行うこととした。 (県北広域本部としての取組) ・今回の事例の問題点等を検証し、基本に立ち返り適正な事務執行を行わせるため、全所属職員を対象にH31年(2019年)1月に「経理事務緊急研修」を開催した。それに伴い、物品購入チェック表の導入、緊急時の物品購入等の処理方法の策定を行った。また令和元年(2019年)10月に不適正経理防止研修を開催した。 ・本部内各課の収入及び支出の進捗管理のために、総務課経理出納班から各課へ歳出整理表等(財務会計システム出力)と支払管理表(経理出納班作成)を毎月メールで送信することにした。</p> <p>上記取組を継続し、再発防止を図っていくこととする。</p>
<p>県北広域本部</p>	<p>(用地補償の契約手続について) 瀬田熊本線単県道路改良工事の用地補償において、必要な予算を確保せず、契約手続を行わないまま所有権移転登記手続を行ったことから、所有権移転登記完了後に土地代金等を支払うことができず、予算の確保ができた後に約6か月契約手続を遡っている。 所有権移転登記手続は、不動産登記法等に基づき、用地補償に係る予算措置及び契約手続の完了後に行うこと。</p>	<p>所有権移転登記手続を法務局に提出する際の決裁書類に、主査による支出負担行為の確認と、課長による契約書照合についての確認欄を追記し、予算措置及び契約手続が完了する前に、所有権移転登記手続がなされることがないように、改善措置を講じた。 また、調印、評価伺、登記、負担行為、支出に関する進行管理表を作成し、十分な進行管理が行えるようにした。 さらに、課内研修を6月4日に開催し、予算が確保できないうちに契約書を調印することのないよう、支出負担行為・契約・登記の流れの再確認を行うとともに、今年度の初任者研修及び不適正経理研修に課員全員(5名)を参加させ、会計事務処理の修得に努めた。</p>

<p>県北広域 本部玉名 地域振興 局</p>	<p>(職員の交通事故について) 公用車による過失割合が高い人身事故が1件発生している。 職員の交通安全意識の高揚を図るとともに、交通事故に対する効果的な防止策を講じること。</p>	<p>局全体の取組として、全職員を対象に交通安全研修を4回(令和元年(2019年)7月、11月に各2回)実施した。土木部においても、部内職員を対象とした交通安全研修を5回(平成31年(2019年)2月、4月、令和元年(2019年)7月、10月、11月)実施し、ヒヤリハット体験談、事故・違反の体験報告、関係資料の供覧等により交通安全意識の徹底を図った。 また、公用車室内に注意喚起のための標語を掲示するとともに、公務外出の際には改めて交通安全を意識するように声掛けを行うことを徹底した。 今後も引き続き、職員一人一人の交通安全に係る意識の高揚を図り、交通事故及び交通違反の未然防止に努める。</p>
<p>県北広域 本部鹿本 地域振興 局</p>	<p>(職員の交通事故について) 公用車による過失割合が高い人身事故が1件発生している。 職員の交通安全意識の高揚を図るとともに、交通事故に対する効果的な防止策を講じること。</p>	<p>○毎月開催している局議において、「交通安全意識の醸成及び交通事故・違反防止」を議題とし、次の項目等を部・課の会議で職員に示し、交通安全意識の高揚と事故防止を継続して徹底するよう指示している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運転管理手帳(局が会員となっている安全運転管理者等協議会作成)に記載された月毎の重点事項 ・局内職員に係る交通事故・違反事案が発生した場合の事案の概要 ・春と秋の全国交通安全運動における、交通安全のリーフレット <p>○今回の事故が発生した農林部では、公用車の運転前に運転者に対して上司が声掛けを行うとともに、鍵の保管場所に安全運転の励行を促す表示を行い、視覚による再認識を図っている。</p> <p>○局においては、12月に山鹿警察署員による飲酒運転の根絶・交通事故の未然防止に関する全員参加の特定課題研修を実施し交通安全を徹底した。</p>
<p>県北広域 本部鹿本 地域振興 局</p>	<p>(業務で使用する切手の自費購入について) 公費で支出すべき建設工事受注動態統計調査で使用する返信用の切手を、担当職員が自費で購入している。 業務に必要な経費について職員が立替払を行わないよう、再発防止策を講じること。</p>	<p>今回の指摘事項が発生した土木部維持管理調整課において、事案把握後、直ちに担当職員に対して適正な事務処理を行うこと、私費により公費を賄うことは少額であっても不適切であることを教示し、理解させた。 また、今回の事案の発生要因の一つとして、職員間のコミュニケーション不足を課題と捉え、多量の切手を使用する場合や、頻度が少ない事務処理、初めて発生した事案等について班長と担当者の意見交換の機会を増やし、事業進捗状況を共有すると</p>

		<p>もに、職員間においても相談しやすい環境づくりを進めた。</p> <p>加えて局全体においては、事務監査後、総務振興課長通知を発出して、事務処理の適正執行と再発防止について周知徹底した。</p> <p>併せて、毎月の局議において、職員間の意思疎通を推進するよう幹部間で確認している。</p> <p>また、12月に実施した特定課題研修において、業務に必要な経費の公費執行について、改めて資料を作成、配布し全職員に対し徹底した。</p>
<p>県北広域本部阿蘇地域振興局</p>	<p>(庁舎管理における工事契約及び物品購入契約の事務処理について)</p> <p>平成30年度(2018年度)の総合庁舎に係る電話機増設・移設等工事及び消火器等の物品購入において、契約手続を行わないまま業務を発注している。また、年度内に支払うべきところ、過年度支出し、遅延利息5,800円が発生している。</p> <p>契約手続において組織的なチェック体制の強化を図り、再発防止に努めること。</p>	<p>再発防止のため、次のとおり取り組むこととした。</p> <p>なお、遅延利息5,800円で指摘を受けていたところだが、精査の結果5,400円となった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁舎管理における修繕及び物品購入等に係る会計手続の進行管理票を作成し、総務調整班長と経理出納班において、進行管理票を随時確認する。 ・庁舎の修繕等が必要となった場合、依頼課の筆頭班長等が総務調整班長に対し施工依頼等を行い、総務調整班長から担当者へ実施の指示を行うものとする。 ・会計書類等については、総務調整班長がまず内容を確認した上で、担当者へ処理の指示を行うものとする。 ・会計事務研修を継続的に実施し、適正な会計処理を確保するとともに、上記の取組を徹底する。
<p>県南広域本部</p>	<p>(一般海域内行為許可の事務処理について)</p> <p>一般海域内行為許可において、次の課題がある。</p> <p>(1)4月1日付けで継続での更新許可をすべきところを、7月からの新規許可として取り扱い3か月の不法占用状態が生じている。</p> <p>(2)継続での更新許可としなかったため、4月から6月の3か月分の使用料が徴収されていない。</p> <p>一般海域管理条例に基づき、使用料の追加徴収を行う等適切に取り扱うこと。</p>	<p>1 改善措置状況</p> <p>指摘を受けた占用許可については、占用の開始日を4月1日に変更し、未徴収の4月から6月までの3か月分の使用料(2,783円)を徴収した。</p> <p>2 今後の再発防止策</p> <p>(1)確実な更新許可手続の実施</p> <p>更新許可期限前年の12月末までに更新許可申請が必要な者へ申請案内を通知し、更新希望者には翌年の1月末までに更新許可申請書の提出を徹底させる。</p> <p>占用廃止の場合は、原形復旧指導を徹底する。</p> <p>更新期限後の許可申請の場合でも、年度当初からの使用許可手続を行い、その使</p>

		<p>用料的徴収を徹底する。</p> <p>(2)更新許可手続の組織的な管理 許認可事務処理後整備した台帳は、他の職員との二重チェックを行う。 担当業務毎の許認可台帳を1つの簿冊に集約し、班共有の資料として備え付け、台帳情報を職員間で共有する。 3月中に次年度の収入調定額を確定させ、次年度への台帳情報の引継ぎを確実にを行う。</p>
<p>県南広域本部芦北地域振興局</p>	<p>(職員の交通法規違反について) 通勤中の交通法規違反(司法処分)が1件発生している。 職員の交通安全意識の高揚を図るとともに、交通法規違反に対する効果的な防止策を講じること。</p>	<p>・今後の再発防止のための取組 職員の交通違反を受け、直ちに安全運転の徹底について、通知するとともに、振興局幹部が集まる局議においても交通違反、交通事故の防止について職員に対する指導を徹底するよう指示した。</p> <p>また、当局においては、自家用車による遠距離通勤者が多いことから、従前から交通安全意識の高揚を図るための啓発を積極的に実施している。 具体的には、 毎週初日と終日に輪番制で各職員が考えた交通安全メッセージを庁内放送。 各所属ごとに交通安全のつどいなど例会を行い、ヒヤリハット体験の報告や各担当で考えた取組を実施。 交通事故・違反のニュースや話題をチェックし、局議等の機会も活用して、局全体で情報共有を行う。 交通安全研修として、警察署から講師を招いて各種講話を実施(8/26、8/29)。また、年末年始等飲酒の機会が増える時期に合わせ、飲酒運転撲滅に向けた、研修を実施(11/29、12/2)。なお、全職員が受講できるように、いずれも複数回開催。 春・秋の全国交通安全運動期間や年末年始の交通事故防止運動期間に、局全体で平日夕方に庁舎前の国道3号沿線にて交通安全街頭啓発活動を実施。併せて交通安全に関する懸垂幕を庁舎に掲示(5/11～5/20、9/21～9/30) 芦北地域振興局版セーフティー・ドライブ・コンクール「無事故無違反チャレンジ」を実施(9/1～10/31)。</p> <p>更に令和元年度(2019年度)においては、軽視できない違反等が発生した際に、局長名により各所属宛の文書を発出(5/24、9/7)し、更なる交通安全意識の高揚を図った。</p>

<p>県南広域 本部芦北 地域振興 局</p>	<p>(河川敷占用料等に係る債権管理について) 河川敷占用料等に係る債権管理について、次の課題がある。</p> <p>(1)未納のものについて督促状を全く発行しておらず、新たに未収金が発生している。</p> <p>(2)納期限後に納入通知書を送付しているものが多数ある。</p> <p>地方自治法等に基づき、納期限前に納入通知書を送付するとともに未納については督促状を発行する等適切な取扱いを行うこと。</p>	<p>年間占用料等の調定事務については、組織的な進行管理がされていなかったこと、新任担当者が事務に不慣れであったこと、業務繁忙期で処理が遅れたことなどから、御指摘の課題が生じたものであるが、着実な事務の執行を図るため、8月に内部指針として事務処理要領を制定し、年間スケジュールやチェック体制等を明文化し、適正な事務処理を担保することとした。</p> <p>1 改善措置 同事務処理要領に基づき、督促状については、チェック機能の強化(従来の担当者、班長に加え担当課長の3者によるチェック)し、適切に送付した。また、新たに生じた未収金(21,343円)については、督促等削減に取り組み、全て納付いただいた。</p> <p>2 今後の再発防止策 納期限前に納入通知書を送付するため、準備の取掛りを従来より1か月前倒しするタイムスケジュールを同事務処理要領において定めるとともに、スケジュールの進行管理については(1)の3者に加え副部長も関与することとし、地方自治法等に基づき、適切な取扱いを行うこととした。</p>
-------------------------------------	---	--