

平成26年度に係る行政監査の結果に対する措置状況(知事部局)

監査テーマ「監査結果に対する是正・改善状況について」

監査の結果に基づき講じた措置

是正又は改善を要する事項	左に対する措置
<p>定期監査 工事監査以外 ア 指摘等をした当該部局における是正・改善状況</p> <p>(7) 会計年度所属区分を誤って収納しているもの</p> <p>【内容】 水産業改良普及指導受託事業収入については、納入通知書を発した日の属する年度の収入としなければならないが、平成27年度に納入通知書を発したにもかかわらず、平成26年度の収入としているものが、1件、147万8,841円あった。</p> <p>【発生原因】 関係法令に関する理解不足が原因と考えられる。</p> <p>【改善意見】 水産業改良普及指導受託事業収入の取扱いについては、関係法令を遵守し、適正な事務処理を行うこと。</p>	<p>水産業改良普及指導受託事業収入の取扱いについては、関係書類に当該事務に係る規定を記載し、また、事務引継ぎ時に注意喚起を徹底することで再発防止に努めます。 なお、平成27年度における当該事務については、適正に処理されていることを確認しました。</p>
<p>(4) 生活保護費返還金等の徴収事務等を適切に行っていないもの</p> <p>【内容】 生活保護費返還金等の滞納整理に当たっては、納入義務者が督促状の指定期限までに完納しないときは、文書、電話等による催告を行わなければならないが、平成26年度において、これを行っていないかった。</p> <p>【発生原因】 文書、電話等による催告の必要性を十分理解せずに、滞納者の経済状況が厳しいときは、催告を行わなくても良いと認識していたことが原因と考えられる。</p> <p>【改善意見】 生活保護費返還金等について、督促後、なお納付のない滞納者に対しては、文書や電話等による催告を行うこととし、さらに、滞納者の実態や経済的な状況を調査の上、滞納の状況に即した滞納処分を行い、滞納額の圧縮に努めること。 また、徴収対策の方法等について重点的に検討すること。</p>	<p>今後も「生活保護債権管理マニュアル」等に基づき、強制執行等の法的措置を検討するなど、滞納整理に当たっては関係法令等を遵守し、適切な事務処理に努めます。 なお、生活保護費返還金については、平成27年9月27日に、時効完成3箇月前の滞納者31名、131件について催告書を送付し、児童保護措置費徴収金については、平成27年8月18日に、平成22年7月分から平成27年3月分までの滞納者40名、771件について催告書を送付しました。</p>
<p>(9) 旅費が過払いとなっているもの</p> <p>【内容】 赴任旅費の支給において、水路50キロメートル未満の旅行の場合における日当の額は、1日当たりの定額の2分の1に相当する額としなければならないが、赴任の際扶養親族を移転しない場合の移転料に加算する離島地域の加算額は、定額の2分の1に相当する額としなければならないが、これらの調整を行わなかったことから、過払いとなっているものが、1件、1万4,600円あった。 また、赴任に伴う旅行で自動車を使用する場合の車賃の額は、自動車を使用しない場合に支給することとなる鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃の合計額を限度としなければならないが、これを超える額を支給したため、過払いとなっているものが、1件、4,478円あった。</p> <p>【発生原因】 旅行命令及び支出命令の段階で旅費内訳の精査を十分に行っていないことが原因と考えられる。</p> <p>【改善意見】 旅費の支給に当たっては、旅行命令及び支出命令の各段階において、決裁に携わる職員が旅費内訳の精査・確認を十分行うこと。</p>	<p>旅費の支給に当たっては、旅行命令及び旅費支出命令の各段階において、決裁に携わる職員が関係書類等を十分に確認し、旅費内訳の精査・確認を行っています。 また、旅費に関する関係法令等の理解の促進を図り、適正な事務処理に努めています。</p>
<p>(1) 補助指令書に必要な交付条件を記載していないもの</p> <p>【内容】 補助金の交付決定に当たっては、必要な交付条件を付すこととされているが、補助事業の執行に重要な条項を補助指令書に記載していないものがあった。</p> <p>【発生原因】 補助指令書の記載内容を見直すに当たって、必要な交付条件について、理解することなく、見直しを行ったことが原因と考えられる。</p> <p>【改善意見】 補助指令書を作成するときは、当該指令書に記載すべき必要な条件を十分理解の上、作成するとともに、決裁に当たっては、その内容を確認すること。</p>	<p>補助金の交付決定に当たっては、関係法令等に基づき、必要な交付条件を記載するよう確認を徹底しており、決裁の際には、担当者以外の職員が、交付条件の記載内容を確認しています。</p>

<p>(オ) 検査員が事実と異なるもの</p> <p>【内容】 白衣等の洗濯業務において、検査員がクリーニングの履行確認の検査を行ったときは、クリーニング発注記録票の所定欄に、実際に検査を行った検査員がその結果を表示することとされているが、検査当日に在勤していない検査員が、検査を行ったとしているものがあった。</p> <p>【発生原因】 クリーニングの検査については、2人の検査員が指定されているが、クリーニングの給付があったときに2人とも不在であったため、検査員の指定を受けていない他の者が検査を実施し、翌日に検査員に報告を行い、当該検査員が遑って押印していた。 以上のとおり検査及び検査員の役割を十分認識しないまま事務処理に当たっていたことが原因と考えられる。</p> <p>【改善意見】 クリーニング等の検査に当たっては、検査の必要性を十分認識した上で検査員が検査を行うこと。 また、監査で指摘等された事項については、関係職員がその内容を確認した上で適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>クリーニング等の検査に当たっては、検査の役割を十分認識し、事務処理を行っています。 また、検査員の指定について、人事異動のたびに確認し、複数の検査員を指定する場合には優先順位を決め、検査員本人にも周知徹底しています。</p>
<p>(カ) 物品購入代金の支出を行っていないもの</p> <p>【内容】 需用費及び役務費の執行において、代金の支出は、契約の相手方と書面により支払期限を約定したときは、その期限までに支払わなければならないが、支出が遅延しているものが、5件、8万172円あった。</p> <p>【発生原因】 支払い漏れや支出遅延が生じないよう支出に関し留意をしていたが、人事異動で職員が入れ替わっていく中で、支払い漏れ防止等に対する意識が希薄になり、期限を遵守して適切な支払いが行われているかのチェックがおろそかになったことが原因と考えられる。</p> <p>【改善意見】 支出事務に当たっては、支払い漏れや支出遅延が生じないよう、チェック体制を強化するとともに、各職員に十分な責任を持たせ、再発防止に努めること。 また、人事異動の際には、事務引継ぎ等を確実にすること。</p>	<p>請求書等については、係共通の請求書等入れを一カ所に置いて集中させており、毎月払いのものについても、チェック表による確認を行っています。 また、人事異動後もこれらの対策を継続して実施しています。</p>
<p>(キ) 失格とすべき者を落札者としているもの</p> <p>【内容】 庁舎清掃業務委託契約において、最低制限価格の算定を誤りこれを低く設定したことから、失格とすべき者を落札者としていた。</p> <p>【発生原因】 指摘等のあった後、関係職員に対し、関係通知等に十分留意し、委託業務算定基準を遵守した上で、適正な事務処理に努めるよう周知していたが、その後、課内において通知の内容を十分確認することなく業務に当たったことが原因と考えられる。</p> <p>【改善意見】 庁舎清掃等業務に係る予定価格及び最低制限価格の積算に当たっては、委託業務算定基準を遵守し、適正な事務処理に努めること。 また、決裁に当たっては、積算等の内容について確認すること。</p>	<p>庁舎清掃等業務委託に係る予定価格及び最低制限価格の積算に当たっては、関係職員に対し「低入札価格調査制度及び最低制限価格制度の取扱いについて」等関係通知の周知徹底を図るとともに、決裁にあたっては根拠資料や積算等の内容確認を確実にし、再発防止に努めています。 なお、平成27年6月に庁舎管理に係る委託契約等の事務を経済部人材育成課へ集約しており、平成28年度の委託契約は人材育成課が事務手続を行っています。</p>
<p>(ク) 委託業務に伴う取得物件の処理を適切に行っていないもの</p> <p>【内容】 委託業務の契約において、委託料により取得した物件又は権利があるときは、当該委託業務の完了後、直ちに道に移転することとされているが、これを行っていないものがあった。</p> <p>【発生原因】 委託業務に係る契約条項を十分確認していなかったことや、人事異動に伴う事務処理の引継ぎ漏れが原因と考えられる。</p> <p>【改善意見】 委託業務の完了報告があったときは、当該契約の条項どおりの履行が適切に行われているかのほか、道に移転すべき取得した物件がないか等についても、十分確認すること。 また、人事異動の際には、事務引継ぎ等を確実にすること。</p>	<p>事務処理工程を記載したチェックシートに、指摘のあった「物品の受入」欄を追加し、運用しています。 また、平成26年度契約における取得物件の移転事務を行いました。</p>

<p>(ウ) 物品の亡失</p> <p>【内容】 工事発生材の亡失により、1件、28万円相当の損失があった。</p> <p>【発生原因】 工事発生材を保管していた資材置場は、平時から施設管理しており、車両による進入が不可能であることから、盗難防止対策については万全を期しているものと部局においては認識していた。 そのため、工事発生材の取扱いについて(平成23年5月30日付け胆室建行第357号室蘭建設管理部長通知)で定められている「①発生材をブルーシートで覆う。②公物管理/パトロール時に目視で確認」することを怠っていたことが原因と考えられる。</p> <p>【改善意見】 工事発生材を保管するときは、資材置場の立地を考慮し管理することが必要であるが、盗難等の可能性も視野に入れ、適切な保管をすること。 また、工事発生材の取扱いについて(平成27年6月8日付け胆室建行第374号建設行政課長通知)により適切に管理すること。</p>	<p>当該資材置場については、既設ゲートのほか、ゲート脇から容易に侵入できないよう、クッションドラム、支柱及びチェーンロックの設置を行いました。 また、工事発生材の保管状況について一覧を作成し、売払時期の管理を行うよう改善しています。 なお、ブルーシートによる被覆については、公物管理/パトロール等による目視が困難になるため、適切な管理方法について、引き続き検討しています。</p>						
<p>イ 特定事業における是正・改善状況</p> <p>(イ) 精神障がい者地域生活支援事業委託業務に係る積算方法等について</p> <p>【確認内容】 a 地域体制整備コーディネーター(支援センター長)の業務については、兼任を認めていることから、委託先法人が道の委託業務と道以外からの事業を受託又は補助を受けて実施する場合があります、このような同一人が複数の事業を兼務している場合における人件費の積算が、適切に算出(按分)されているか。 また、人件費の積算時間数と実績時間数がかい離していないか。 b 実績報告において、人件費の実績額を算出した根拠が法人の就業規則や委託業務の活動実績等に基づく適切な額となっているか。</p> <p>【確認結果】 対象部局数 16部局(平成25年度に当該事業を実施している(総合)振興局保健行政室及び地域保健室) a 委託料の積算(按分)については、過去の活動実績を踏まえた内容とならず、積算時間数と実績時間数が、かい離しているものがあつた。 b 実績報告において、地域体制整備コーディネーターの人件費の額は法人の就業規則や委託業務の活動実績等に基づく適切な金額となっていた。</p> <p>【改善意見】 委託料の積算に当たっては、過去の実績報告における地域体制整備コーディネーターの従事時間数や業務に従事する職員の給与の額を調査するなどして、適切な従事時間数や単価となるよう、さらに検討する必要がある。</p>	<p>委託料における標準的な人件費の積算については、平成28年度においても、平成27年度同様、実態を考慮して見直した上で、予算配当を行いました。 また、各(総合)振興局においては、平成27年8月24日付け障福第1605号通知に基づき対応しており、委託料の積算に当たっては、受託者における過去の実績や就業規則に基づき、業務実態等を踏まえた適正な内容となるよう、適切な事務処理に努めています。</p>						
<p>(イ) 警備業務委託の適切な執行方法等について</p> <p>【確認内容】 週休日等の有人警備の日数について、見直しが行われているか。</p> <p>【確認結果】 対象部局数 8部局(各高等技術専門学院) 週休日等における有人警備の実施は、行政財産使用許可を受けた者が使用する場合が大半を占めることから、過去の使用実績を踏まえて、有人警備を実施する日を特定した結果、日数の削減が図られていた。 一方、開庁日の勤務時間外における有人警備については、行政財産使用許可を受けた者の使用実績は把握できるものの、課業終了後の訓練生の実習等による使用を把握できない(資料が整備されていない)として、有人警備の必要性について特段の見直しが行われていない状況となっていた。</p> <p>【改善意見】 開庁日の中でも夏季、冬季等の長期休業期間については、訓練生の課業がなく、行政財産の使用状況は、週休日等と同様であり、過去の使用実績の確認が可能であることから、有人警備が必要な時間数について、さらに検討を行う必要がある。</p>	<p>各高等技術専門学院における長期休業期間の有人警備業務委託については、平成27年度契約において、必要最小限の配置日数となるよう見直しを行い、有人警備日数を大幅に削減しました。 また、平成28年度契約においても、必要最小限の配置日数を精査し、さらに削減しています。</p> <p>※長期休業期間の有人警備日数 (8学院の合計)</p> <table border="1"> <tr> <td>平成26年度</td> <td>282日</td> </tr> <tr> <td>平成27年度</td> <td>150日(26年度比 132日、46.8%減)</td> </tr> <tr> <td>平成28年度</td> <td>133日(26年度比 149日、52.8%減)</td> </tr> </table>	平成26年度	282日	平成27年度	150日(26年度比 132日、46.8%減)	平成28年度	133日(26年度比 149日、52.8%減)
平成26年度	282日						
平成27年度	150日(26年度比 132日、46.8%減)						
平成28年度	133日(26年度比 149日、52.8%減)						

<p>定期監査 工事監査</p> <p>(ア) 建設発生土の利用を促進するための取扱いについて</p> <p>【確認内容】 改善措置を図ったことの周知の方法や、実際の事務処理の方法は適切か。</p> <p>【確認結果】 対象部局数 10部局(各(総合)振興局建設管理部) 建設発生土の利用調整に関して、建設管理部担当職員へ、土砂バンクの登録運用に関する資料を配布するなど周知を行っていた。 また、建設管理部内における土砂バンク担当者を明確に定めて協議会へ通知などしていた。 257件の工事における建設発生土の利用状況については、次のとおりとなっていた。 ① 各建設管理部内の調整で有効利用した件数 83件(32%) ② 地元市町村等との調整を図り、利用した件数 29件(11%) ③ 流用土として適さないため残土として処理した件数 55件(22%) ④ 土砂バンクへの登録件数 82件(32%) ⑤ 土砂バンクへの登録を怠った(利用していない)件数 8件(3%)</p> <p>上記のとおり、通知に基づいた取扱いを行っているもの(①~④)が全体の97%を占めており、建設発生土の利用を促進するための取組が、概ね適切に行われていると認められた。 一方で、土砂バンクに登録を行っていない事例が、8件あった。</p> <p>【改善意見】 工事で発生する建設発生土については、建設管理部内等で利用調整が図られた土砂や、流用土として適さない建設発生土を除いて、土砂バンクの利用による有効活用が図られるよう、土砂バンクへの登録を行うこと。</p>	<p>工事で発生する建設発生土の取扱いについては、「建設副産物適正処理マニュアル」に基づき適正に処理するよう、各所属長へ通知するとともに、函館建設管理部技術職員研修において、関係職員への指導を行いました。【渡島総合振興局】</p> <p>入札予定工事の事前準備状況を確認するトータルマネジメント委員会の資料に、新たに土砂バンクの欄を設け、登録状況を確認するよう改善を行いました。【後志総合振興局】</p> <p>工事で発生する建設発生土については、建設管理部内等で利用調整が図られた土砂や、流用土として適さない建設発生土を除いて、土砂バンクの利用による有効活用が図られるよう、土砂バンクへの登録について、各所属長及び関係職員に周知しました。 また、工事発注前のトータルマネジメント委員会において、土砂バンクへの登録の有無を確認しています。(対象工事に対する土砂バンクへの登録率100%)【十勝総合振興局】</p>
<p>(イ) 捨土等の同意手続に関する取扱いについて</p> <p>【確認内容】 改善措置を図ったことの周知の方法や、実際の事務処理の方法は適切か。</p> <p>【確認結果】 確認対象部局数 10部局(各(総合)振興局建設管理部) 捨土等の取扱いに関するトータルマネージャーの活用については、平成25年2月20日付け事務連絡により、各建設管理部へ周知を行っていた。 257件の工事について、捨土等の同意手続等を確認した結果は、次のとおりとなっていた。 ① 全量有効利用した件数 54件(21%) ② 北海道管理敷地に堆積した件数 24件(9%) ③ 書面により事前承諾を行った件数(私・公有地) 152件(59%) ④ 有料の処分場所に運搬した件数 18件(7%) ⑤ 口頭により承諾を得ている件数 9件(4%) 上記のとおり、①から④が全体の96%を占めており、捨土等の同意手続に関する取組等について、各建設管理部に周知され、概ね改善が図られていた。 一方で、口頭により承諾を得たものの書面を取り交わしていない事例が、9件あった。</p> <p>【改善意見】 捨土等の同意手続に関する取扱いについては、土地所有者から口頭により事前承諾を得た場合においても、書面により承諾を得るなど、適切な取扱いを行うこと。</p>	<p>工事で他名義の土地を使用する場合には、関係法令等を遵守し、あらかじめ関係する地権者等と土地借用等に関する書面を取り交わすよう、各所属長へ通知するとともに、函館建設管理部技術職員研修において、関係職員への指導を行いました。【渡島総合振興局】</p> <p>入札予定工事の事前準備状況を確認するトータルマネジメント委員会資料の「その他」及び「備考」欄を活用し、捨土等の同意手続について確認するよう、改善を行いました。【後志総合振興局】</p> <p>捨土等の同意手続については、土地所有者と書面を取り交わすよう、関係職員に周知を図りました。 また、トータルマネージャーを活用して、書面による同意手続が完了していることを確認しています。【釧路総合振興局】</p>
<p>行政監査</p> <p>ア 地域福祉生活支援センター運営事業 (是正・改善を要する事項1件)</p> <p>補助金の交付要綱等が不適切なものなど</p> <p>【内容】 補助指令書に必要事項の記載が漏れており、交付要綱との整合性が図られていなかった。</p> <p>【改善意見】 補助指令書に付す交付条件は、交付要綱と整合性を図るようにすること。</p>	<p>平成28年度においても、北海道補助金等交付規則及び運用方針の改正を踏まえ、補助金交付要綱の内容を精査するとともに、交付要綱と補助指令書の整合性を図り、適切な事務処理に努めています。</p>
<p>イ 身体障害者補助犬育成事業 (是正・改善を要する事項1件)</p> <p>補助金の交付決定が遅延しているものなど</p> <p>【内容】 国からの補助金の交付決定通知が11月下旬であったが、道の交付決定が翌年3月下旬となっていた。</p> <p>【改善意見】 国から補助金の交付決定の通知があったときは、速やかに交付事務を行うこと。</p>	<p>平成27年度においては、平成27年11月17日に国の交付決定があり、その後速やかに交付事務を行いました。 また、平成28年度においても、国の交付決定後、速やかに交付事務を行うよう努めます。</p>

<p>ア 母子福祉資金貸付金収入等 (是正・改善を要する事項1件)</p> <p>強制執行等に係る手続を行っていないもの</p> <p>【内容】 簡易裁判所への支払督促の申立てや借受人の財産調査を実施したことはなく、強制執行等の措置を講じた事例も認められなかった。 また、法的措置に係る手続の可否について、検討されていなかった。</p> <p>【改善意見】 支払督促の申立て等、法的措置に係る手続の可否について、速やかに検討すること。</p>	<p>各都府県の状況を調査したところ、毎年2カ所程度の都府県で法的措置が行われていました。 しかしながら、強制執行等の実施に当たっては、次のような課題が考えられます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 母子寡婦福祉資金貸付金は、母子家庭等生活弱者向けの福祉資金であり、償還業務に当たっては、借受人の家庭状況を十分把握し、慎重に対応する必要があります。 ・ 平成26年度末で、滞納件数が約1万1千件、滞納額が平均約20万円と小口債権が多量にあることから、事務量に見合った回収が図られるか、十分に検討する必要があります。 ・ 強制執行を行う場合は、本庁で一括対応することになり、本庁の業務量が膨大になること。 <p>以上の課題を踏まえ、当面は、債権回収の民間委託等により、収納率の向上を図るとともに、法的措置の可否については、庁内や部内での執行方針や実績等を踏まえ、引き続き検討します。</p>
<p>イ 看護職員等養成修学資金貸付金収入 (是正・改善を要する事項1件)</p> <p>強制執行等に向けた整理を行っていないもの</p> <p>【内容】 簡易裁判所への支払督促の申立てを実施したことはなく、強制執行等の措置を講じた事例も認められなかった。 また、法的措置に係る手続の可否について、検討されていなかった。</p> <p>【改善意見】 支払督促の申立て等、法的措置に係る手続の可否について、速やかに検討すること。</p>	<p>部内債権管理マニュアルや他県での状況を参考に、9月に貸付事務マニュアルの見直し並びに新たに滞納整理マニュアルを整備し、法的措置の検討や法的措置対象基準について整理している。 なお、法的措置の可否については、庁内や部内での執行方針や実績等を踏まえ、引き続き検討します。</p>
<p>ウ 生活保護費返還金収入等 (是正・改善を要する事項3件)</p> <p>(ア) 滞納整理票の作成等を行っていないもの</p> <p>【内容】 生活保護費返還金等の徴収事務において、納入義務者が納期限までに納付しないときは、滞納整理票を作成の上、収納が完結するまでの間、督促、催告等の処理経過を滞納整理票に記載しなければならないが、滞納整理票を作成していないものがあつた。</p> <p>【改善意見】 滞納整理票は、生活保護債権管理マニュアルに基づき作成するとともに、催告等の経過や納付の状況を記録すること。</p>	<p>債権管理については、生活保護法施行事務監査における重点監査事項と位置付け、各振興局の取組状況を確認するとともに、対応が不十分な振興局に対しては、適切に債権管理を行うよう指導しました。 また、本年3月に生活保護債権管理マニュアル(平成23年3月策定)を見直し、滞納整理票の作成や督促・催告事務に係る留意事項等を追記したほか、監査等で指摘を受けた事項の早期改善を図るため、指摘事項及びその対応策を整理し、各振興局に周知しました。</p>
<p>ウ 生活保護費返還金収入等 (是正・改善を要する事項3件)</p> <p>(イ) 催告を適切に行っていないもの</p> <p>【内容】 生活保護費返還金等の滞納整理に当たっては、納入義務者が督促状の指定期限までに完納しないときは、文書や電話等による催告を行わなければならないが、これを行っていないものがあつた。</p> <p>【改善意見】 滞納整理に当たっては、納入義務者が督促状の指定期限までに完納しないときは、適期に文書や電話等による催告を行うこと。</p>	<p>債権管理については、生活保護法施行事務監査における重点監査事項と位置付け、各振興局の取組状況を確認するとともに、対応が不十分な振興局に対しては、適切に債権管理を行うよう指導しました。 また、本年3月に生活保護債権管理マニュアル(平成23年3月策定)を見直し、滞納整理票の作成や督促・催告事務に係る留意事項等を追記したほか、監査等で指摘を受けた事項の早期改善を図るため、指摘事項及びその対応策を整理し、各振興局に周知しました。</p>
<p>ウ 生活保護費返還金収入等 (是正・改善を要する事項3件)</p> <p>(ウ) 強制執行等に向けた整理を行っていないもの</p> <p>【内容】 簡易裁判所への支払督促の申立てを実施したことはなく、強制執行等の措置を講じた事例も認められなかった。 また、法的措置に係る手続の可否について、検討されていなかった。</p> <p>【今回の改善意見】 支払督促の申立て等、法的措置に係る手続の可否について、速やかに検討すること。</p>	<p>本年3月に、生活保護債権管理マニュアル(平成23年3月策定)の見直しを行い、資力を有しているにもかかわらず返還を履行しない極めて悪質な滞納者に対しては、強制執行等の措置を検討すること、また、検討経過を滞納整理票に記載することを明記し、適切な対応が図られるよう各振興局に周知しました。 なお、他県における強制執行等の事例は確認できなかったことから、対象事例が生じた場合は、総務部法務・法人局法制文書課など関係部署とも連携を図りながら、適切な事務処理に努めます。</p>