

公告

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第12項の規定により、長野県知事、長野県教育委員会及び長野県公安委員会から、令和元年度定期監査の結果に関する報告に基づき、次のとおり措置を講じた旨通知がありました。

また、監査の結果に関する報告に添えて提出した意見に対する方針について通知がありました。

令和2年3月23日

長野県監査委員	田	口	敏	子
同	西	沢	利	雄
同	青	木	孝	子
同	宮	本	衡	司

令和元年度定期監査報告

【監査の結果（指摘事項）に関する報告に基づく措置の内容】

分類	指 摘 事 項	措 置 状 況	機関名
支 出 事 務 1 件	1 事前審査の事務処理に関するもの (1) 支出負担行為時における事前審査未実施 昨年度の定期監査において、指導事項として改善を求めたにもかかわらず、改善されていなかった。 (使用料及び賃借料の支出負担行為の際に受けるべき出納機関の事前審査を受けていなかった。)	不適正な事務処理が再び起きることがないように、事前審査が必要となる科目や金額など、支出事務に関する課内研修を実施し、職員の会計知識の向上を図りました。 また、事前審査が必要となる契約等についてリスト化し、複数の職員による確認体制を整備しました。	保 健 ・ 疾 病 対 策 課

令和元年度定期監査報告

【監査の結果（指導事項）に関する報告に基づく処理の内容】

分類	指 導 事 項	処 理 状 況	機関名
収 入 事 務 8 件	1 収入未済額の解消に関するもの (1) 収入未済の事務手続き 生活保護法第 63 条の返還金の債務者が死亡した際、相続人への催告など必要な事務を行っていなかった。(1件 79,449円)	債務者が死亡した際は、相続人の所在等の確認を行い、相続人を特定した場合は、支払督促及び催告等を実施して適正な事務執行に努めてまいります。 再発防止策として、長野県税外未収金縮減対策委員会が作成している「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」及び地域福祉課主催の「生活保護費返還金等に係る債権管理研修会」等を参考にしながら、職員相互によるチェックの徹底を図ってまいります。	伊 那 保 健 福 祉 事 務 所
	2 貸付料の算定に関するもの (1) 普通財産貸付料の算定誤り 使用期間が1年未満の普通財産貸付について、電柱の貸付料の額は月割りによるものとすると、日割りで計算していた。	再発防止のため「普通財産（土地、建物）貸付料算定基準等について（通知）」（昭和 55 年 3 月 19 日付け 54 管第 194 号総務部長通知）を確認し、算出方法及び金額の計算を複数の職員によりチェックをする体制としました。	上 田 地 域 振 興 局 総 務 管 理 課
	3 その他調定等の事務処理に関するもの (1) 道路占用料の過徴収 道路占用料について、過年度分において、占用料の算定に誤りがあったため過徴収となっていた。(1件 3,500円) また、徴収済額の一部は時効により還付不能となった。 (1件 9,220円 ※S60年度以降で確認できた金額)	道路占用料の算定について確認が徹底されていなかったため、以下の対策を講じます。 1 チェックリストを活用するとともに、技術審査段階から占用料の有無・占用料額の算定根拠を記載し複数の者による組織的なチェック体制により、引き続き占用料の算定誤り等の防止を図ってまいります。 また、本庁が行う事務調査などの際に業務遂行上の課題や改善点などについて意見交換を行い、本庁と連携して事務処理の改善に取り組んでまいります。 2 職員は、「占用料事務処理マニュアル」を有効活用するほか、本庁が年度当初に実施する事務担当者会議に出席し、引き続き能力向上に取り組んでまいります。	伊 那 建 設 事 務 所
	(2) 道路占用料の徴収不足 道路占用料について、占用料の算定を誤ったまま長期間の徴収をしたため、徴収不足となっていた。(2件 2,425,850円) また、徴収不足分の一部は時効により徴収不能となった。(2件 768,163円)	道路占用料の算定について確認が徹底されていなかったため、以下の対策を講じます。 1 チェックリストを活用するとともに、複数の者による組織的なチェック体制を構築して、占用料の算定誤り等の防止に努めてまいります。 2 道路占用許可台帳システムの入力内容について、占用許可の伺い時や許可書発送時に確認を徹底するなど、事務処理の更なる適正化を図ってまいります。	安 曇 野 建 設 事 務 所

	<p>3 担当者は研修会への参加等により、道路占用料事務処理マニュアルの習熟に努めるとともに、係長等も実質的なチェックを行うことができるよう制度の把握に努めます。</p> <p>4 本庁が行う事務調査などの際に業務遂行上の疑問点などについて意見交換を行い、本庁と連携して事務処理の改善に取り組んでまいります。</p>	
<p>(3) 河川占用料の過徴収等</p> <p>河川占用料について、誤った徴収を行っていた。(4機関 87件 780,852円)</p> <p>また、徴収済額の一部は時効により還付不能となった。(4機関 25件 275,821円)</p>		
<p>・飯田建設事務所</p> <p>他建設事務所で徴収すべき占用料を徴収していたため、重複徴収となっていた。</p> <p>(1件 72,200円)</p> <p>また、徴収済額の一部は時効により還付不能となった。(1件 54,150円)</p>	<p>国許可分の河川占用料の徴収について、確認が徹底されていなかったため、以下の対策を講じます。</p> <p>1 チェックリストを活用するとともに、複数の者による組織的なチェック体制を構築し、占用料の算定誤り等の防止に努めてまいります。</p> <p>また、本庁が行う事務調査などの際に業務遂行上の課題や改善点などについて意見交換を行い、本庁と連携して事務処理の改善に取り組んでまいります。</p> <p>2 国からの許可(変更・更新を含む)及び廃止通知を受理する際に、当所管内の許可物件であることの確認を徹底します。また、台帳システムへの入力内容について、複数の職員によるダブルチェックを徹底します。</p>	飯田建設事務所
<p>・安曇野建設事務所</p> <p>占用料の算定を誤ったまま長期間の徴収をしたため、過徴収となっていた。</p> <p>(45件 36,892円)</p> <p>また、徴収済額の一部は時効により還付不能となった。(18件 6,168円)</p>	<p>河川占用料の取扱いについての解釈及び確認が徹底されていなかったため、以下の対策を講じます。</p> <p>1 チェックリストを活用するとともに、複数の者による組織的なチェック体制を構築し、占用料の算定誤り等の防止に努めてまいります。</p> <p>また、本庁が行う事務調査などの際に業務遂行上の課題や改善点などについて意見交換を行い、本庁と連携して事務処理の改善に取り組んでまいります。</p> <p>2 担当職員は、河川占用料事務処理マニュアルや研修会への参加により適切な事務処理に習熟するよう努めるとともに、係長等も実質的なチェックを行えるよう占用許可事務の制度把握に努めてまいります。</p>	安曇野建設事務所
<p>・千曲建設事務所</p> <p>国の許可分について、許可期間を誤って徴収していた。(10件 406,900円)</p> <p>また、徴収済額の一部は時効により還付不能となった。(5件 203,450円)</p>	<p>国許可分の河川占用料の徴収について、確認が徹底されていなかったため、以下の対策を講じます。</p> <p>1 チェックリストを活用するとともに、複数の者による組織的なチェック体制を構築し、占用料の算定誤り等の防止に努めてまいります。</p> <p>また、本庁が行う事務調査などの際に業務遂行上の課題や改善点などについて意見交換を行い、本庁と連携して事務処理の改善に取り組んでまいります。</p> <p>2 国からの許可(変更・更新を含む)及び廃止通知を受理する際に、当所管内の許可物件であることの確認を徹底します。また、台帳システムへの入力内容について、複数の職員によるダブルチェックを徹底します。</p>	千曲建設事務所
<p>・北信建設事務所</p> <p>占用料の算定を誤ったまま長期間の徴収をしたため、過徴収となっていた。</p> <p>(31件 264,860円)</p>	<p>河川占用料の取扱いについての解釈及び確認が徹底されていなかったため、以下の対策を講じます。</p> <p>1 チェックリストを活用するとともに、複数の者による組織的なチェック体制を構築し、占用料の算定誤り等の</p>	北信建設事務所

<p>また、徴収済額の一部は時効により還付不能となった。(1件 12,053円)</p>	<p>防止に努めてまいります。</p> <p>また、本庁が行う事務調査などの際に業務遂行上の課題や改善点などについて意見交換を行い、本庁と連携して事務処理の改善に取り組んでまいります。</p> <p>2 担当職員は、河川占用料事務処理マニュアルや研修会への参加により適切な事務処理に習熟するよう努めるとともに、係長等も実質的なチェックを行えるよう占用許可事務の制度把握に努めてまいります。</p>	
<p>(4) 河川占用料の調定漏れ</p> <p>河川占用料について、過年度分において調定漏れがあった。(2機関 4件 14,398円)</p> <p>また、一部は時効により徴収不能となった。(2機関 2件 20,798円)</p>		
<p>・伊那建設事務所</p> <p>河川占用料について、過年度分において調定漏れがあった。(1件 5,470円)</p> <p>また、一部は時効により徴収不能となった。(1件 19,107円)</p>	<p>国許可分の占用料の徴収について、確認が徹底されていなかったため、以下の対策を講じます。</p> <p>1 チェックリストを活用するとともに、占用料の算定誤り等の防止に努めてまいります。</p> <p>また、本庁が行う事務調査などの際に業務遂行上の課題や改善点などについて意見交換を行い、本庁と連携して事務処理の改善に取り組んでまいります。</p> <p>2 国からの許可(変更・更新を含む)及び廃止通知を受理する際に、当所管内の許可物件であることの確認を徹底します。また、台帳システムへの入力内容について、複数の職員によるダブルチェックを徹底します。</p>	<p>伊那建設事務所</p>
<p>・北信建設事務所</p> <p>河川占用料について、過年度分において調定漏れがあった。(3件 8,928円)</p> <p>また、一部は時効により徴収不能となった。(1件 1,691円)</p>	<p>河川占用料の取扱いについての解釈及び確認が徹底されていなかったため、以下の対策を講じます。</p> <p>1 チェックリストを活用するとともに、複数の者による組織的なチェック体制を構築し、占用料の算定誤り等の防止に努めてまいります。</p> <p>また、本庁が行う事務調査などの際に業務遂行上の課題や改善点などについて意見交換を行い、本庁と連携して事務処理の改善に取り組んでまいります。</p> <p>2 担当職員は、河川占用料事務処理マニュアルや研修会への参加により適切な事務処理に習熟するよう努めるとともに、係長等も実質的なチェックを行えるよう占用許可事務の制度把握に努めてまいります。</p>	<p>北信建設事務所</p>
<p>(5) 使用料の誤徴収</p> <p>県営住宅敷地使用料について、調定額を入力する際に使用していた一覧表に、算定した使用料を誤って転記したため、使用料の金額を誤った徴収をしていた。</p> <p>(1件 30円)</p>	<p>今後の使用料の調定に当たっては、担当者以外の複数の職員による一覧表の金額の確認を徹底し、誤徴収の防止に努めてまいります。</p> <p>なお、30円の徴収不足については、令和元年10月18日に追加徴収を完了しました。</p>	<p>上田建設事務所</p>
<p>4 その他収入の事務処理に関するもの</p>		
<p>(1) 事業分担金の未徴収</p> <p>県営農村地域防災減災事業分担金について、未徴収があった。(1件 200,000円)</p>	<p>事業計画担当者が市町村等の分担金負担状況表を作成し、分担金徴収担当者がそれと予算割当通知及び市町村からの負担金回答書と突合させて、徴収金額を確認することとしました。</p> <p>また、調定のための資料をわかりやすいものに変更するとともに、チェックリストを新たに作成し、地区担当者の決裁時における確認及び組織全体での状況把握を行うようにしました。</p>	<p>佐久地域振興局農地整備課</p>

支 出 事 務 8 件	1 職員手当支給の返納又は追給を要するもの		
	(1) 教育業務連絡指導手当の誤支給 教育業務連絡指導手当について、年次休暇取得日に当該手当を支給していた。 (1件 200円)	過払いとなった手当については、返納手続きを行い、令和元年6月27日までに返納されました。 再発防止策として、小・中学校事務職員に対して事務指導や研修会の際に、適正な事務処理について周知徹底を図りました。	東信教育事務所
	2 旅費の返納又は追給を要するもの		
	(1) 旅費の重複支給		
	ア 普通旅費の重複支給及び誤支給 同一日に開催した審議会の双方に出席していた2名の者に対し、普通旅費をそれぞれ重複して支給していた。 (2件 9,440円及び1,080円) また、指定席特急料金を通常期にもかかわらず、繁忙期の額で過支給していた。(1件 400円)	重複支給となった旅費は令和元年7月12日に返納されました。 同日に開催された異なる審議会の委員となっている者に対し、旅費を重複支給したことによるものであり、今後は旅行命令及び確定精算請求の回議の際、複数職員によるチェックを徹底します。	こども・家庭課
	イ 費用弁償旅費の重複支給 同一日に開催した会議の双方に出席していた者に対し、費用弁償旅費を重複して支給していた。(1件 4,020円)	重複支給となった旅費は令和元年10月8日に返納されました。 担当者が異なったことが原因であるため、今後は同一人が同一日に複数の会議に参加する場合の課内の情報共有に一層努めます。	障がい者支援課
	ウ 職員旅費の重複支給 職員に対する旅費を重複して支給していた。(4機関 5件 28,960円)		
	・園芸畜産課 (1件 3,260円)	重複支給となった旅費は令和元年7月16日に返納されました。 再発防止策として、内部事務システムの提出物処理状況一覧を確認してから回議することを職員に周知しました。 また、半期に1度、旅費の支出データを各係長あて配布し、重複支給の有無をチェックすることとしました。	園芸畜産課
・佐久地域振興局 農地整備課 (1件 10,360円)	重複支給となった旅費は令和元年8月26日に返納されました。 再発防止策として、命令内容の誤り等により、再度決裁回議する必要が生じた場合は、当初の旅行命令を取り消すため請求金額を0円にして起票・回議するよう課内に周知徹底を図りました。 加えて、庶務担当者が四半期ごとに、内部事務総合システムの旅費支払データから支払状況を確認することとしました。	佐久地域振興局農地整備課	
・佐久保健福祉事務所 (2件 14,560円)	重複支給となった旅費2件は、令和元年8月26日までに全て返納されました。 同一の出張について、旅行命令を二度起票し、決裁を受けてしまい、それぞれの旅行命令を確定精算してしまったことが原因です。 今後は、以下の取組を行うことにより、再発防止に努めます。 1 担当者が旅行命令を起票する際は、内部事務システム等により、二重に起票していないか確認するとともに、確定精算の際も同様の確認を行うよう徹底を図ります。 2 決裁権者は、職員の旅行命令、確定精算の決裁の際は、重複していないか十分に確認することとします。 3 さらに、四半期毎に確定精算の一覧を出力して、各課	佐久保健福祉事務所	

	<p>• 中信教育事務所（1件 780円）</p>	<p>において重複支給がないか確認を行います。</p> <p>重複支給となった旅費について直ちに返納手続きを行い、令和元年9月18日に返納されました。</p> <p>再発防止策として、旅行命令の回議に当たって、重複することがないように、職員個々が十分チェックすることを周知徹底するとともに、決裁に当たって、職員の旅行命令状況を別途一覧にし、チェックすることとしました。</p> <p>また、内部事務システムによる旅費データの確認を定期的に複数人で行うこととしました。</p>	<p>中信教育事務所</p>
<p>3 事前審査の事務処理に関するもの</p>			
<p>(1) 支出負担行為時における事前審査未実施 「負担金、補助及び交付金」について、財務規則第64条により会計管理者等の事前審査を受けなければならないところ、事前審査を受けていなかった。（1件） 環境保全型農業直接支払等推進交付金 交付決定額 1,067,700円</p>	<p>今後は、担当者自身が補助金等会計審査マニュアル等を再度確認して、補助金事務について正しい認識を持ち事務処理を行うとともに、係長による執行確認や、予算担当者等にも起案文書を回付してチェックを受けるなど、複数の者によるチェック体制を強化し、再発防止に努めます。</p>	<p>南信州地域振興局農政課</p>	
<p>(2) 支出負担行為変更時における事前審査未実施 「委託料」、「負担金、補助及び交付金」について、財務規則第65条により会計管理者等の事前審査を受けなければならないところ、事前審査を受けていなかった。（4機関 5件）</p>			
<p>• 諏訪地域振興局 農地整備課 県営農村地域防災減災事業 管路工設計業務 （当初契約時は事前審査実施済） 変更契約額 8,262,000円 【工事等監査】</p>	<p>再発防止策として、担当職員が長野県会計局会計課作成の「支出審査事務の手引き」等を参照し、会計制度に対する理解をより一層深めるとともに、複数の職員による確認を行うなど、財務規則等に基づく適正な事務処理を行うよう努めてまいります。</p>	<p>諏訪地域振興局農地整備課</p>	
<p>• 南信州地域振興局 農政課 経営体育成支援事業補助金 （当初交付決定時は事前審査実施済） 変更交付決定額 3,484,000円</p>	<p>今後は、担当者自身が補助金等会計審査マニュアル等を再度確認して、適切な補助金事務を行うことができるようにするとともに、補助金等審査チェックリストの活用や係内のチェックの徹底、課内の回付者の増員など、担当者以外の確認体制を強化し、再発防止に努めます。</p>	<p>南信州地域振興局農政課</p>	
<p>• 北信地域振興局 環境課 登山道等緊急整備支援事業補助金 （当初交付決定時は事前審査実施済） 変更交付決定額 16,929,000円</p>	<p>補助金事務の執行に当たっては、交付要綱等に定める事務の流れと、財務規則等に定める会計の流れをまとめた進捗管理表を課内で共有しました。また、担当者のほか副担当者、係長も「財務会計専門研修（会計課）」や「補助金事務研修（自然保護課）」等に参加することにより、手続きを十分理解し、適切な事務処理を行うよう努めます。</p> <p>さらに、事業が適切に実施されるよう、補助事業者である市町村との間で交付要綱の内容を共有し、事業の進捗状況等を確実に把握するよう努めます。</p>	<p>北信地域振興局環境課</p>	
<p>• 大町建設事務所 住宅・建築物耐震改修総合支援事業補助金 第1回変更交付決定額 750,000円（事前審査不要案件） 第2回変更交付決定額 1,000,000円 第3回変更交付決定額 1,205,000円</p>	<p>起案用紙の決裁欄に事前審査が不要な場合はその旨を明記することにより、職員が起案時に事前審査が必要なことを常に意識できるようにするとともに、課長及び係長が容易にチェックすることができるようにしました。</p> <p>また、指導事項以外の事業等においても、同様のミスが生じないように職員に対する意識付けを行うため、ワークショップにより原因及び対応策について検討するとともに、事前審査要件を記載した資料を全職員に配布しました。</p>	<p>大町建設事務所</p>	

4 給付完了検査の事務処理に関するもの			
(1) 給付完了検査の遅延 委託契約において、契約書に記載の時期を超えて完了検査を行っていた。	支払遅延防止法等関係法規の遵守するとともに、課内スケジュール表に各業務の竣工期日等を記載することで職員間のチェック体制を強化し、適切な進捗管理に努めます。	長野建設事務所	
5 その他支出の事務処理に関するもの			
(1) 歳出予算の年度誤り 平成 30 年度事業のうち、平成 31 年度で支出すべき予算の一部を現年度 (30 年度) で執行していた。	今後、適正な事務処理を行うため、以下の対策を講じました。 1 課内全職員を対象に、繰越処理及び財務会計システムの仕組み等に関する再発防止研修会を開催しました。 2 本庁から契約繰越予算が再配当され次第、速やかに繰越処理を行います。 3 繰越額は、課共有の一覧表により管理し、繰越確認書作成時には、チェックリストを活用し確認を行います。	諏訪地域振興局農地整備課	
(2) 支払遅延による延滞金の発生 平成 31 年 1 月請求分のガス使用料金について、納付期限が 1 月 31 日 (木) であったが、期限内に支払わなかったため、遅収加算額 (延滞金) が 1,401 円発生した。	支払遅延防止のため、請求の都度、未処理分をクリアケースで分類管理し、担当者不在時でも対応できる体制を確保するとともに、執行状況表を共有サーバで一元管理し、常時支払状況を職員間で共有する内部牽制体制の強化によって、適正な会計処理に努めてまいります。	南信消費生活センター	
(3) 所得税の納付期限後納付による不納付加算金の発生 非常勤職員等に支払う賃金や報酬にかかる源泉所得税及び復興特別所得税の納付について、源泉所得税の納期の特例における要件に適合しないにも関わらず、年 2 回の支払いを行っていた。 また、平成 30 年 1 月から 6 月までの所得税について、7 月 10 日までに納付すべきところ、9 月 7 日に納付したため不納付加算金 8,500 円が発生した。	平成 30 年度より特例適用の要件「給与の支給人員が常時 10 人未満」を欠きました (11 名) が、処理が未実施でした。このため、令和元年 7 月 17 日松本税務署に「源泉所得税の納期の特例の要件に該当しなくなったことの届出書」を提出しました。翌 8 月から源泉所得税を毎月納付しています。 講師・スクールカウンセラー謝金に係る源泉所得税納付が毎月あるため、両者併せて月の初日、納付後の月半ばに「歳入歳出外現金受払表」を出力、払出漏れがないかチェックしています。 また、12 月 12 日付け会計局通知「歳入歳出外現金の残高確認について」に基づき、毎月必ず確認を行うこととしました。	松本筑摩高等学校	
補助金 事務 3 件	1 交付決定等の事務処理に関するもの		
(1) 補助金交付決定の事務処理			
ア 事務処理の時期 文化財保護事業補助金の交付事務において、補助金交付決定の事務を、事業完了後に行っていた。	進捗管理表を作成します。 また、進捗管理表を複数名で確認し、国庫補助の交付決定の際に県随伴補助の有無を確認するとともに、交付決定事務の進捗を管理します。	文化財・生涯学習課	
イ 交付条件 農業競争力強化農地整備事業 (農業基盤整備促進事業) の交付決定に係る予定の期間内に事業が完了していないにもかかわらず、完了期限延長に係る手続を行っていなかった。	適時提出される遂行状況報告書により事業の進捗状況を確認し、必要に応じて補助事業者から状況を聞き取りながら、適正な進捗管理に努めてまいります。	佐久地域振興局農地整備課	
2 その他補助金の事務処理に関するもの			
(1) 補助金の額の確定 認知症疾患医療センター運営事業補助金の額の確定について、4 月 25 日までにやるべきところ、5 月 8 日に行っていた。	不適正な事務処理が再び起きることがないように、補助金の額の確定期日など、補助金等の事務処理に関する課内研修を実施し、職員の会計知識の向上を図りました。	保健・疾病対策課	
(2) 補助金の概算払の精算未回付 全額概算払を行った補助金について、額	再発防止策として、主管課経理係へ提出する執行状況管理表を作成する際に、各担当者の書類を経理担当者が確認	健康増進課	

	<p>の確定時に起案文書を出納機関へ回付すべきところ、回付していなかった。</p> <p>(3件 120,459,000円)</p> <p>長野県長寿社会開発センター運営事業補助金</p> <p>1件 70,809,000円</p> <p>人生二毛作社会推進事業補助金</p> <p>1件 44,617,000円</p> <p>老人クラブ活動推進事業補助金</p> <p>1件 5,033,000円</p>	<p>し、進捗状況を共有する体制としました。</p>	
財産管理事務 1件	<p>1 その他財産管理に関するもの</p> <p>(1) 消防用設備点検の実施</p> <p>消防用設備等の機器点検は年2回(6ヶ月に1回)実施しなければならないところ、年1回しか実施していなかった。【重点監査テーマ1】</p>		
	<p>・議会事務局</p> <p>議員会館について年1回しか実施していなかった。</p> <p>また、防火管理者を議会事務局職員から選任すべきところ、外部に委託していた。</p>	<p>消防用設備等の機器点検を年2回(6ヶ月に1回)実施するとともに、防火管理者を議会事務局職員から選任するよう取扱いを改めました。</p> <p>今後も引き続き、適正な防火管理に努めてまいります。</p>	議会事務局
	<p>・長野吉田高等学校</p> <p>戸隠分校における一部設備については年1回しか実施していなかった。</p>	<p>令和元年度については、自動火災報知設備とその他の消防設備の点検を一元化して委託し、すべての消防設備機器について漏れなく年2回の機器点検を実施するよう改善しました。</p>	長野吉田高等学校

令和元年度定期監査報告

【監査の結果(検討事項)に関する報告に基づく措置の内容】

分類	検討事項	措置状況	機関名
収入事務 1件	<p>1 河川占用料の誤徴収等の対策</p> <p>河川占用料については、建設事務所による自己点検のほか河川課による一斉点検調査などで事務処理の改善に努めているところですが、近年、過去数年に及ぶ調定漏れ、過徴収の案件が見受けられます。</p> <p>新規許可以外の占用料については、毎年度4月30日までに納付しなければならないとされていますが、定期人事異動に伴う担当者の交代、年度初めのチェック時間不足などが考えられますので、占用料の調定漏れ、過徴収を防ぐための方策を検討してください。</p> <p>また、河川占用許可台帳システムにおける占用物件の端数処理について徹底されていない事例がありましたので、マニュアルの整備や担当者への周知方法、必要に応じたシステム改修を併せて検討してください。</p>	<p>新規許可以外の河川占用料については、毎年度4月30日を納期限として、年度当初に一括調定を行っていますが、調定前のチェック期間を十分に確保するため、令和2年度中に、一括調定時期の見直しに取り組みます。</p> <p>また、誤徴収等の未然防止のため、河川占用許可台帳システムへのエラーチェック機能の追加など、システム改修を検討してまいります。</p> <p>さらに、チェックリストの整備等、過去の占用料算定誤りを点検する仕組みの構築に努めてまいります。</p> <p>マニュアルの整備、担当者説明会の開催、河川課による事務調査等の実施に当たっては、占用料の調定漏れや過徴収を防ぐための方策に重点を置き、担当者に随時注意喚起するとともに、適切な事務処理の習熟に向けた支援を行います。</p>	河川課
補助金事務 1件	<p>1 補助金交付要綱の改正等</p> <p>教育事務所が執行する文化財保護事業補助金(県単)において、平成28年度に補助金交付要綱等に「事前着手」に関する特段の定めがないにもかかわらず交付申請前に着手した事業に対し補助金を交付していた事例がありました。</p>	<p>事前着手の取扱いについて、関係法令を踏まえ、補助金交付要綱の改正を検討します。</p>	文化財・生涯学習課

	<p>また、平成 30 年度の本庁執行分においても、交付申請前に着手した事業に対し補助金を交付していた事例がありました。</p> <p>今後も同様の事案が想定されますので、交付申請前の事業着手の取扱いについて、補助金交付要綱の改正等を検討してください。</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

令和元年度定期監査報告

【監査の結果に添えて提出した意見に対する方針】

監査委員の意見	意見に対する方針	機関名
1 各部局に共通する意見		
<p>1 内部統制機能の強化とコンプライアンスの推進</p> <p>本年度の指摘、指導及び検討事項の件数は、23 件でした。（昨年度は 26 件）</p> <p>各機関が適正な事務処理に努めている中、本年度も道路占用料、河川占用料の算定誤りによる過徴収・誤徴収、旅費の重複支給、出納機関における事前審査未実施など基本的な事務処理の誤りが見られました。</p> <p>毎年発生している不適正な事務処理は、関係規程に対する認識不足や確認漏れ、不注意などに起因するものであると考えます。</p> <p>各機関とも、同様の誤りを繰り返さないようにするため、現行の執行状況を再点検し、担当者任せにならないよう、決裁過程でのチェック体制の強化、事業の進捗管理の徹底、効果的・効率的な事務処理方法の検討など、組織として内部統制機能の強化を常に意識してください。</p> <p>本年 6 月には、県立高等学校の事務長による私費会計の金銭横領事案について懲戒処分が行われました。金銭横領は断じて許されるものではなく、県行政及び職員全体に対する県民からの信頼を著しく損ねるものであり、極めて遺憾です。</p> <p>来年度からは地方自治法に規定する内部統制制度が施行されることから、これまでに培ったリスクマネジメントの取組を活かしながら、統制機能が通常の業務に組み込まれ適正に遂行されるよう、全職員が主体的に取り組むことが求められます。</p> <p>職員一人ひとりが常に目的意識やコスト意識を持ち、従来のしきたりやルール自体の見直しにも柔軟に取り組むなど、継続的にリスク管理の意識を持って業務を遂行することが重要であり、コンプライアンスを「自分ごと」として捉える意識改革を一層進めてください。</p>	<p>【危機管理部】</p> <p>危機管理部全所属において、決裁過程での複数人によるチェックや、予算執行状況の定期点検を行う体制を構築するなど、組織として内部統制機能の強化に取り組んでまいります。</p> <p>また、引き続き、危機管理部内の毎朝全員が出席する朝会や、コンプライアンス研修会開催等を通じて、職員一人ひとりがコンプライアンスを「自分ごと」として捉える意識改革を一層進めてまいります。</p> <p>【企画振興部】</p> <p>企画振興部の目指すべき姿を示した「ビジョン」を職員間で共有し、リスクに対する行動計画を策定する過程を通じて議論を重ね、内部統制の体制整備に取り組んでまいります。</p> <p>また、職員一人ひとりが常に目的意識やコスト意識を持ち、安易に前例を踏襲することなく、継続的にリスク管理の意識を持って業務を遂行し、コンプライアンスを「自分ごと」として捉えることの重要性を再認識するとともに、職員同士の対話や討議を重ね、職員の意識改革を促し、不祥事発生防止に努めてまいります。</p> <p>【総務部】</p> <p>コンプライアンスの推進について一層の徹底を図るため、昨年度に引き続き全所属において「コンプライアンス推進月間」を設定し、過去の不適切な事務処理事案について問題点や防止策を議論するとともに、自所属内での点検を行い、相互連携や情報共有の徹底に努めてきたところです。</p> <p>また、コンプライアンスに係る職員研修や業務に係るリスクマネジメントの取組についても継続し、来年度施行する内部統制制度の仕組みの構築を進めるとともに、制度の試行的な運用を行いました。</p> <p>今後は、これに基づき、内部統制制度を適正かつ円滑に運用することにより不適切な事務処理の未然防止を図るとともに、コンプライアンスに関する研修も継続し、職員一人ひとりの一層の意識改革に努めてまいります。</p> <p>【県民文化部】</p> <p>監査委員からの意見を受け、決裁過程でのチェック体制の強化や事業の進捗管理の徹底など、内部統制機能の強化とコンプライアンスの推進に努めるよう部内に周知徹底を図ったところです。</p> <p>事業課内において、係単位で責任を持って事業の進捗管理を行い、事務処理のチェックを徹底する他、予算執行課である主管課において経理担当が再度、規則等を詳細に照らし合わせ指導を行うなど内部統制機能の強化に努めてまいります。</p>	全機関

【健康福祉部】

平成 22 年度から補助事業に係る執行管理表を作成し、年 4～5 回進捗状況を担当課で確認し、健康福祉政策課において再度の確認を行ってきました。

また、今年度は年度当初に様式の見直しを行い、より効率的・効果的に執行状況を確認できるよう改善をしました。

さらに、国庫の受入・返還や基金の取り崩し、年度末の補助事業の処理など予算執行上の注意喚起を年度末・年度当初に実施しているほか、年度当初に予算適正執行において配慮すべき事項等の周知を部内各課の担当者に対し行ってまいりました。

今後、これらの取組とともにこれまでの監査結果等も分析しながら、不適正な事務処理の防止、内部統制機能強化に向けた取組を進めてまいります。

【環境部】

今回の定期監査の結果を、全職員が自らのこととして真摯に受け止めることが重要であることから、令和元年 12 月の部課長会において、各課長に対し、課内で監査結果を共有し注意喚起するよう周知しました。

また、令和 2 年 1 月の環境部総合職場研修会においても、所属職員に対し、不適正な事例の「自分ごと化」や複数職員によるチェック体制の強化など、コンプライアンスの取組の徹底を図ったところです。

今後も、機会を捉えてコンプライアンスに関する職員の意識改革を図り、県民の信頼と期待に応える組織づくりに努めてまいります。

【産業労働部】

会計事務の適正な執行のため、事務担当者、上司、決裁者それぞれが会計事務の手続や、事業の進捗の確認を徹底し、組織として内部統制の強化に努めます。

また、職員一人ひとりが県民起点に立ち、リスク管理の意識を持って業務を遂行するよう、財務会計研修等、様々な機会を捉え職員の意識改革を促すとともに、風通しの良い職場環境づくりや、前例踏襲の見直しを含めたしごと改革に取組み、コンプライアンスの推進に一層取り組んでまいります。

【観光部】

観光部においては、原則毎週開催している部課室長会議の中で、事業の進捗管理の徹底や不適切な事務処理事例の共有と注意喚起などを行ってきたところです。

今後も決裁過程でのチェックとともに、こうした取組を進めることにより、内部統制機能の強化とコンプライアンスの推進に努めます。

【農政部】

農政部全所属において、決裁過程での複数人によるチェックや、予算執行状況の定期点検を行う体制を構築するなど、組織として内部統制機能の強化に取り組んでまいります。

また、引き続き、農政部内のコンプライアンス研修や補助金等交付事務研修の開催を通じて、職員一人ひとりがコンプライアンスを「自分ごと」として捉える意識改革を一層進めてまいります。

【林務部】

コンプライアンスの推進については、大北森林組合等補助金不適正受給事案を受け、平成 27 年 10 月に林務部コンプライアンス推進行動計画（以下「行動計画」という。）を策定し、毎年度、点検・評価を行いながら、取組を進め、意識改革、事務事業の適正化について、改善を図ってまいりました。

来年度は、6 度目の行動計画の策定を迎えることから、今年度、これまでの取組を踏まえ、行政経営理念のビジョン（目指す姿）の実現に向けた課題の整理と今後の取組について、幅広く検討を行ったほか、内部統制制度についても取組を進めてまいりました。

この結果を踏まえ、来年度速やかに新たな行動計画を策定し、これに基づき、職員自らが日常的にコンプライアンスを実践できるよう取り組んでまいります。

【建設部】

事務処理の適正な執行の確認や職員相互によるチェック体制の確保等、不適正な事務処理の発生防止に向け、引き続き、所長会議等の各種会議や部及び所コンプライアンス委員会等を通じ、周知・徹底を図ってまいります。

また、現在所属毎に作成している「リスクに対する行動計画」に不適正事務の発生防止を位置づけ、より実効性のある対応策に取り組んでいるところです。全職員が内部統制の強化を常に意識し行動できるよう、あらゆる機会を捉え周知徹底を図ってまいります。

【会計局】

会計事務に関して執行機関を審査・指導する立場にあることから、日常業務を通じて、会計事務に係るコンプライアンスの推進、不適正事案の情報共有・分析、再発防止策の徹底等を図っています。

不適正な事務処理が発生することのないよう、引き続き、コンプライアンス意識の向上、チェック体制の強化、事業の進捗管理の徹底など内部統制機能の強化に取り組み、県民の信頼・期待・社会的要請に応えられる組織づくりを推進します。

【企業局】

企業局では、県民生活を支えるライフラインである電気事業、水道事業を実施していることから、県民の皆様の信頼と期待に応える組織づくりを目指し、内部統制機能の強化とコンプライアンスの推進に取り組んでいます。

具体的な取組は、次のとおりです。

- ① 事業進捗管理・情報共有・意思決定
 - ・本庁及び現地機関の所属長を構成員とする「企業局経営会議」を設置し、事業の適切な進捗管理や意思決定の明確化を推進
- ② コンプライアンスの推進
 - ・「企業局コンプライアンス委員会」を設置し、コンプライアンスを推進
- ③ しごと改革・働き方改革の推進
 - ・「企業局しごと改革・働き方改革推進本部」を設置し、従前の仕事の方法の見直しや ICT の積極的な活用により、業務効率化を推進
 - ・時差勤務やテレワークの実施の促進等による職員のワークライフバランスを推進
- ④ 会計事務の適正管理

・公営企業会計研修会の開催・参加

⑤ 危機管理体制の強化

・危機管理対策推進員（本庁）及び危機管理担当次長（5現地機関）の配置

・実践的な防災訓練の実施

引き続き、取組内容の見直しと充実により、内部統制機能の強化とコンプライアンスの推進に努めます。

【教育委員会】

定期監査結果については、例年、内容を周知・徹底しているところですが、特に平成 28 年度から引き続き指導のあった旅費の重複支給については、年度当初に申請者、承認者それぞれが確認すべき事項をまとめた通知を発出し、局全体で再発防止に努めているところです。

今後も、担当学会議においてまちがえやすい事例集等を共有するなど、同様の誤りを繰り返さないよう徹底していくとともに、チェック体制の強化に努めてまいります。

県立高等学校の事務長による私費会計の横領事案を受け、その後、私費会計の事務処理について、以下のとおり取り扱うようすべての県立学校に徹底しました。

- ・ 支出は、口座振込を原則とし、現金による支払いのできる場合を限定的に例示。
- ・ 支払が済んだことを確認するため支払完了確認者をおき、支払完了確認すること。
- ・ 事業の執行は、事業計画及び予算に基づき適正に行うこと。また、委託業務等の完了時期や物品購入等の納期を適切な時期に設定すること。
- ・ 事業の完了検査に当たっては、担当者以外の指定された職員が事業完了や納品等の検査を行うこと。

また、来年度の地方自治法に基づく内部統制制度の施行に当たって、今年度、局内各課のコンプライアンス担当職員等を対象とするワークショップを行い、コンプライアンスやリスクを「自分ごと」として捉える意識を高めた上で、各課のリスクに応じた行動計画を策定しました。

引き続き、職員一人ひとりが、リスク管理とコンプライアンス意識を持ち、行動計画に定めた対応策について、定期的な進捗管理を行いながら適正に事務を遂行するよう徹底してまいります。

【警察本部】

警察本部においては、監査委員の意見を踏まえ、次の方策により全所属に周知徹底しました。

- (1) 警察本部会計課長から全所属長に対する文書「令和元年度定期監査の結果に関する報告に係る監査委員の意見について」（平成元年 11 月 25 日付け、事務連絡による通知、3の公務中の交通事故防止において「会計課長通知」という。）を発出し、指導事項及び意見の内容を周知するとともに、対応のポイントについて徹底を図りました。
- (2) 警察部内用のポータルサイト上に「会計事務の手引き」・「まちがえやすい事例集」を掲載し、事務手続きにおいて留意すべき点や過去に繰り返された事務手続き上の失敗事例を原因と対策について挙げるなど、知識不足の担当者にも、検索し易いよう目次を工夫するなどしてしております。

また、警察本部会計課内ヘルプデスクを担当者に周知させ、

	<p>気軽に尋ねやすい窓口を設け、再発防止の徹底を図りました。</p> <p>(3) 警察本部長による年2回の会計監査のほか、業務管理の徹底や内部統制機能への意識向上を図るため、警察署等現地機関に対し、年3回以上の業務指導を図っております。</p> <p>(4) 決裁過程でのチェック体制の強化のため署会計課長等を補佐する会計係長を対象に研修会を開催し、執行金額に着目した契約手続及び書類作成について指導教養を図りました。</p> <p>(5) 有効な取組事例として他の機関に紹介された「適正な会計経理推進のための「会計経理確認の日」の実施」についても今後も継続してまいります。</p>	
<p>2 税外収入未済額の解消</p> <p>平成30年度の収入未済額のうち、県税に係るものを除いた税外収入未済額の総額は26億5,506万余円で、前年度に比べ729万余円(0.3%)の増加となっています。</p> <p>このうち、貸付金など継続性があり今後も収入未済が発生する可能性のある債権の税外収入未済額は16億6,899万余円で、前年度に比べ4,250万余円(2.5%)の減少となっています。</p> <p>本年度の税外収入未済額は前年度と比べ729万余円(0.3%)増加しています。また、新たに2億1,263万余円が未収金となり、依然として多額となっています。</p> <p>収入未済となったものについては、引き続き平成26年3月に長野県税外未収金縮減対策委員会が策定した「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」に基づき、本庁と現地機関が一体となり縮減に向けた取組を積極的に進めてください。</p> <p>特に、収入未済額が減少していない未収金にあっては、それぞれの機関において、現在の取組の効果検証を行い、発生を未然に防止する対策も含めて対応策を講じてください。</p> <p><収入未済のあるもの></p> <p>【税務課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○県税付帯債権(延滞金等) <p>【こども・家庭課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○児童福祉施設入所負担金 ○児童扶養手当過払返納金 ○母子父子寡婦福祉資金貸付金 <p>【医療推進課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○看護職員修学資金貸付金 <p>【地域福祉課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○生活保護費返還金 <p>【障がい者支援課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○社会福祉施設入所者負担金 ○総合リハビリテーションセンター施設使用料 ○心身障害者扶養共済加入者掛金 ○心身障害者扶養共済年金給付返納金 	<p>【税務課】</p> <p>税付帯債権である延滞金及び加算金等は地方税法上の徴収金の一つであり、その充当順位は本税に劣後するものと定められています。</p> <p>そのため、その決定の時期や納税者の資力の状況によっては滞納(収入未済)になりやすいという側面がありますが、本税と同様、差押え等の滞納処分を一層強化し徴収するとともに、徹底した財産調査・捜索等により滞納者の納付能力を見極め、滞納処分できる財産がない場合は、速やかに執行停止・不納欠損処理を行うなど、引き続き未収金の縮減に努めてまいります。</p> <p>【こども・家庭課】</p> <p>本庁と現地機関で連携し、「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」に基づき、納付指導や催告等を実施するとともに、「強化月間」には長期に納入のない者に対する督促の強化や訪問等を実施し、未収金回収に当たっています。</p> <p>また、債務者に対する指導だけでなく、未収金の発生予防のため、行政側が必要な情報を適切に把握し迅速に対応することも未収金の縮減に有効なものと考えております。</p> <p>そうした取組のもと、引き続き、未収金の縮減に向けて積極的に進めてまいります。</p> <p>【医療推進課】</p> <p>当課所管の未収金は減少傾向にありますが、引き続き「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」に基づき、電話・文書等により連帯保証人も含めた催促を行ってまいります。</p> <p>また、簡便なコンビニ収納の普及・啓発により、さらに未収金の縮減を図るとともに、昨年度から一部回収を委託している未収金回収業者との連携を密にして、より効率的な回収に努めてまいります。</p> <p>【地域福祉課】</p> <p>1 生活保護返還金</p> <p>福祉事務所と連携し、引続き以下の対策を講じることにより、返還金発生の未然防止と早期の納入指導を図ってまいります。</p> <p>① 被保護世帯の収入の未申告、過小申告を未然に防止するため、保護開始時及び継続ケースについては、少なくとも年1回以上、「保護のしおり」等を用いて収入申告の必要性及び申告義務の制度説明を十分行います。</p> <p>② 被保護世帯に対しては、訪問計画に沿った訪問を実施し、生活状況を把握するとともに、不在が続く場合等には、その状況把握を行います。</p> <p>③ 関係機関の協力を得て、課税調査、年金受給状況調査等を実施し、被保護者の収入状況を把握します。なお、課税調査</p>	<p>収入未済額のある機関を所管する課</p>

<p>【医療推進課 他】</p> <p>○その他</p> <p>【資源循環推進課】</p> <p>○不法投棄産業廃棄物撤去代執行費用弁済金</p> <p>○事務管理に基づく費用弁済金</p> <p>【産業立地・経営支援課】</p> <p>○県有財産貸付特約付売買契約に係る契約解除に伴う違約金</p> <p>○不法占有に係る賃料相当額</p> <p>○建物取去土地明渡等請求事件に係る執行費用等</p> <p>○高度化資金貸付金</p> <p>○設備近代化資金貸付金</p> <p>【ものづくり振興課】</p> <p>○庁舎等管理経費</p> <p>【農地整備課】</p> <p>○入札保証金</p> <p>【農村振興課】</p> <p>○農業改良資金貸付金</p> <p>○漁業改善資金貸付金</p> <p>【森林づくり推進課】</p> <p>○森林造成事業補助金返還金</p> <p>○造林事業に係る補助金に関する損害賠償金</p> <p>○行政財産使用料</p> <p>【信州の木活用課】</p> <p>○林業・木材産業改善資金貸付金</p> <p>○林業・木材産業改善資金貸付金違約金</p> <p>【道路管理課】</p> <p>○事故等に係る原因者負担金</p> <p>【河川課】</p> <p>○河川占用料</p> <p>【都市・まちづくり課】</p> <p>○契約解除に伴う補償金返還金</p> <p>【建築住宅課】</p> <p>○県営住宅使用料</p> <p>○県営住宅敷地（駐車場）使用料</p> <p>○県営住宅明渡請求による契約解除に伴う損害賠償金</p> <p>【建築住宅課 他】</p> <p>○その他</p> <p>【高校教育課】</p> <p>○高等学校定時制課程及び通信制課程修学奨励金貸付金</p> <p>○地域改善対策高等学校等進学奨励金貸付金</p> <p>○高等学校授業料</p> <p>○高等学校等奨学金貸付金</p> <p>○高等学校等遠距離通学費貸付金</p> <p>【高校教育課 他】</p> <p>○その他</p>	<p>については複数の職員で調査結果をチェックする等、収入状況を的確に点検します。</p> <p>④ 平成 26・30 年の生活保護法の一部改正により、不正受給の場合及び急迫の場合等で、資力があるにもかかわらず保護を受けた場合の返還金は、事前の本人の申出により保護費を支給する際に返還金を徴収することが可能なため、本制度を活用して未収金の回収を進めます。</p> <p>⑤ 一括納付できない被保護世帯には、分納誓約を徹底させるとともに、返還の確実な履行に向け、計画的な消費生活を行うよう指導・相談等を実施します。また、催告通知や電話催告、個別訪問等を実施し、早期納入及び未収金の回収に努めます。</p> <p>⑥ 福祉事務所の担当者等を対象に研修会を実施し、返還金の 2 種類の債権である強制徴収公債権及び非強制徴収公債権の債権回収の知識、方法及び技術の習得等、職員の能力向上を図ります。</p> <p>2 福祉大学校運営費</p> <p>これまで電話・文書等による督促や、戸別訪問により直接返納を求めてきたところです。</p> <p>今後も引き続き、「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」に基づき、粘り強く繰り返し返納を求めるなど、未収金の回収に努めてまいります。</p> <p>【保健・疾病対策課】</p> <p>今後とも保健福祉事務所において未納者への電話催告や自宅訪問等による折衝を強化してまいります。</p> <p>また、海外帰国者や未納のまま扶養義務者の所在が不明となっている者等、徴収不能と判断されるものについては、時効成立後に不納欠損処理を行ってまいります。</p> <p>【障がい者支援課】</p> <p>定期的な催告書の通知、継続的な電話や個別訪問の実施、納付計画書に基づく分納による履行等により、引き続き債権回収に努めてまいります。</p> <p>特に、現年分の新規滞納者については、長期の滞納につながるよう、電話や文書等により納入意識の向上に努めてまいります。</p> <p>総合リハビリテーションセンター使用料等の支払いが困難な者に対しては、窓口業務受託業者のスタッフ、病棟看護師、施設支援員等と連携して事前相談を実施し、長期滞納状態とならないよう早期対応に努めてまいります。</p> <p>また、長期にわたる未収金については、所在調査などにより状況を把握し、回収不能と判断されるものについては、徴収停止の処理を進めてまいります。</p> <p>【資源循環推進課】</p> <p>不法投棄産業廃棄物撤去代執行費用弁済金については、原因者に対して不真正連帯債務として全額求償しており、個別訪問、電話や文書による催告、徴収を実施するなど未収金の解消に努めています。</p> <p>また、家畜ふん尿流出防止工事に係る費用弁済金については、選任された相続財産管理人に対し債権申出を行うなど、回収手続を適切に進めています。</p> <p>これらの事案はいずれも被求償者の死亡や法人の解散等により求償が困難になってきておりますが、「捨て得は許さない」という観</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

点から、原因者責任を最後まで追及する姿勢で、引き続き粘り強く、またマニュアル等に基づき適正に取り組んでまいります。

【産業立地・経営支援課】

- 1 県有財産貸付特約付売買契約に係る契約解除に伴う違約金・不法占有に係る賃料相当額・建物収去土地明渡等請求事件に係る執行費用等

平成 29 年度に債務者の所在確認調査及び財産調査を行った結果、無資力状態であることが判明したため、地方自治法施行令第 171 条の 5 に規定する徴収停止を行いました。今後、不納欠損の実施を検討してまいります。

- 2 高度化（設備近代化）資金貸付金

平成 19 年度から、独立行政法人中小企業基盤整備機構の「調査・アドバイザー業務」を活用することにより、債権回収会社（サービサー）に委託し、債務者の現況調査や担保物件の評価等の債権調査を実施しています。更に、平成 20 年度からは、一層迅速・効率的に未収金の処理を進めるため、県単独事業により、当該サービサーに債権回収を委託しています。

平成 30 年度は 28, 101, 000 円を回収するとともに、回収困難な延滞債権 1 件について債権放棄を行い、収入未済額の縮減を図りました。

令和元年度についても、高度化資金 6 件、設備近代化資金 3 件の債権回収をサービサーに委託するとともに、1 件当たりの滞納額が比較的少ない債権については、職員による債権回収を進めているところです。

引き続き収入未済額の縮減に努めてまいります。

【ものづくり振興課】

現地機関と連携して延滞債権の回収を推進するとともに、回収が困難な場合は債権放棄を行うなど、収入未済の縮減に努めてまいります。

【農地整備課】

工事を一旦落札した請負業者が落札辞退届を提出したことにより、支払義務が生じた入札保証金について未収金となっていました。

請負業者は、平成 24 年 5 月に破産手続を開始、平成 27 年 6 月に破産手続廃止の決定がされ法人格が消滅し、これにより債権も消滅したため、不納欠損処理を令和元年 10 月 31 日付けで行いました。

【農村振興課】

農業改良資金の債務者のうち営農を継続している方に対しては、収支状況を改善するため、地域振興局農政課及び農業改良普及センターと連携して技術面・経営面の指導を行いながら、未収金縮減を図ります。

また、「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」に基づき、

- ① 債務者や連帯保証人の収支状況を確認し、分納額の増額交渉や面談を行い、早期償還に努めます。
- ② 長期未納の事案が発生した際には、費用対効果を見極め、債権回収会社への委託等を検討します。
- ③ 債権ごとに費用対効果を見極め、不納欠損処理等を検討します。

【森林づくり推進課】

- 1 森林造成事業補助金返還金及び造林事業に関する損害賠償金
債権者であるひふみ林業㈱は、返還の意思を示していること、また分割での納付を希望していることから、決算資料等債権者の経営状況の分かる資料や補助金の返還計画を提出するよう、重ねて指導しています。
現在、県外を中心に事業活動を行っておりますが、早期かつ計画的な補助金返還がなされるよう、「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」に基づき、現地機関と連携して対応してまいります。
- 2 造林事業に係る補助金に関する損害賠償金
債権者である大北森林組合の元専務は、債務を認めないと回答しており、任意の回収が見込めないことから、訴訟により債権を確定すべく係争中です。
- 3 行政財産使用料
未納となっている行政財産使用料については、債務者が県外に居住していることから、電話及び文書での催告を北アルプス地域振興局林務課において継続的に行っているところですが、引き続き、「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」に基づき、履行催告を継続し、納付されるよう努めてまいります。

【信州の木活用課】

他部局が実施した例を参考に財産調査等の事務を実施した結果、新たに1名の滞納者と調整して少額分納の確約が得られ、着実な納入を継続できています。

今後も地域振興局林務課及び関係機関と連携して滞納者に対する通知・電話等による定期的な督促やメリハリのある納入指導を行い、引き続き未収金の縮減に努めてまいります。

【道路管理課】

- 1 事故等に係る原因者負担金、道路占用料、道路占用料に係る延滞金、契約解除に伴う違約金等
経済状況が厳しく一括納付が困難な債務者については、債務者から提出された納付計画書に基づく納付が行われるよう、履行確認を行い、債権の縮減を図ってまいります。
また、資力がない債務者や行方不明の債務者については、財産・所在調査等を定期的実施するなど、引き続き「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」に基づき、建設事務所とともに必要な対応を進めてまいります。
- 2 道路占用料
制度の複雑さへの対策として実施してきた、職員研修、「占用料事務処理マニュアル」の見直し、チェックリストの活用、複数職員による確認の徹底などの対策を継続するとともに、処理件数の多さ等のため道路占用料の算定を行う「道路占用許可台帳システム」へのデータの誤入力が生じる事例もあることから、同システムへ誤入力防止機能を付与する対策を実施しました。
また、建設事務所に赴いて実施する道路占用事務調査を継続し、引き続き、現地機関と一体となって再発防止に取り組んでまいります。

【河川課】

納期限までに納付しない者に対しては、河川法等に基づき、納期限から20日以内に督促状を発付し、納付を促しています。

督促に応じない滞納者に対しては、文書や電話、訪問等により催

告を行い、未収金の解消を図るとともに、河川法等に基づき延滞金を徴収しています。

これらの取組に加え、建設事務所担当者会議での周知徹底、建設事務所での事務調査、定期的な状況の把握及び収納取組強化月間（12月）における集中的な取組等により、引き続き未収金の解消に努めてまいります。

特に未納状態が継続している滞納者に対しては、「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」に基づき対応を進めるとともに、河川占用料が強制徴収可能な公債権であることから、建設事務所職員を徴税吏員に任命し、一定期限までに納付されない場合には財産調査及び滞納処分を行う旨の予告文書により催告し、効果を上げています。

【都市・まちづくり課】

契約の解除に伴う補償金の返還については、再三請求を行っていますが、債務者に返済資力がなく、収入未済の解消には至っていません。

今後は、財産開示手続を行うなど資産状況の調査を行い、引き続き補償金の返還に向けて対応してまいります。

【建築住宅課】

年度当初に家賃徴収対策を定め、滞納が長期化するのを未然に防止するため、滞納月数3月以下の短期滞納者への滞納整理に重点をおくなど、建設事務所を中心に管理代行者の住宅供給公社と連携しながら、計画的かつ組織的に未収金の削減に取り組みます。

長期滞納者に対しては、建設事務所や住宅供給公社からヒアリングを行い、今後の対応方針について個別に協議し、支払督促の活用や連帯保証人からの徴収など、適切な措置を実施してまいります。

退去した滞納者に対しては、給料差押等の法的措置をはじめ、徴収困難な債権に関し、弁護士法人へ回収委託を行うなど、事案に応じた措置を講じます。

また、所在不明等の徴収不能案件を見極め、徴収停止や不能欠損処理など適切な措置を講じてまいります。

【施設課】

請負業者の倒産による建設工事請負契約の解除に伴って生じた前払金返還利息については、破産手続の進捗状況を把握し、適切に対応してまいります。

【義務教育課】

税外収入未済額は、給与の返還金（276,387円）に係るものであり、当初より督促等を行ってきたところですが、平成27年9月28日、債務者が破産による免責決定を受け、債務返済が免責となったことから、当課では任意の返済を求めてきましたが、令和元年9月5日に消滅時効が成立したことから、不能欠損処理となっています。

【高校教育課】

「滞納整理の取組の強化」

① 滞納整理業務については、未収金縮減強化月間の他に10月にも借受人等に対して納入督促を行いました。今後も共通マニュアルに基づいて、定期的かつ十分な滞納整理を行い収入未済額の解消に努めていきます。

また、個別マニュアル等の内容についても適宜点検し、必要に応じて更新を検討します。

② 平成26年度から継続して債権回収会社への未収金回収業務を

	<p>委託し、体制の強化（催告回数の増等）を図っています。回収効果が上がっていることから、今後も委託を継続し、未収金の回収に努めます。</p> <p>「回収困難な未収金の管理」 債権の消滅時効の期間が経過したが、債務者の現住所が不明な場合等について、まずは徴収努力を尽くし、回収が困難な場合は、債権の放棄を検討します。</p> <p>「未収金を出さないための取組」 新たな未収金の発生防止のため、口座振替による分割払いを行い、返還者の利便性の向上と確実な納付を図っています。今後も返還者の状況に応じて金融機関追加の検討をするなど、更なる利便性向上に努めます。</p> <p>【特別支援教育課】 当課に関する税外収入未済額は、公用車等損害賠償金（10,000円）及び契約解除に係る違約金（10,065円）の2件です。 公用車等損害賠償金については、令和元年度中に収入済となっています。 契約解除に係る違約金については、債務者である法人が破産したことにより、債務が消滅しているため、不能欠損処理を行う予定としております。</p>	
<p>3 公務中の交通事故防止</p> <p>公務中の交通事故による損害賠償は、平成30年度に開催された長野県議会定例会において専決処分報告があったものが、45件、1,145万余円となっており、前年度と比較して、金額は414万余円、件数は4件増加しています。また、全体のうち8件は人身事故を伴っています。損害賠償とは別に、公用自動車の修理等の費用も発生しています。</p> <p>公務中の交通事故は、県に財産的な損害を発生させ、県の業務運営にも支障を生じさせるばかりか、職員の生命・身体の安全にもかかわるものです。特に、県が加害者となる交通事故は、県行政に対する県民の信頼を損なうことにもなりかねません。</p> <p>公用自動車の運転に当たっては、職員一人ひとりが法令を遵守し、安全運転を心がけ、事故防止に努めるよう徹底を図っていただきます。</p>	<p>【危機管理部】 危機管理部では、職員が交通事故を起こさないよう、毎年交通安全研修会を実施しているほか、職員が出張する際には必ず管理監督者や互いの事故防止の声掛けを行っています。 また、交通安全について係毎に対話をする、朝礼において職員から交通安全について自身の取組を発表させる、公用車を使用する都度交通安全8則を記入させるなど、職員一人ひとりが交通事故防止について自分ごと化できるよう取組んでいます。 今後も交通事故が発生しないよう、引き続き様々な取組を行ってまいります。</p> <p>【企画振興部】 毎年度当初における職員に対する交通法規遵守の周知や交通安全研修会への参加の促進等により、職員の交通安全意識の向上を図るとともに、各管理監督者による出張前の安全運転の声掛けや出張命令時における余裕を持った行程となっているかの確認等、安全運転に関する取組を進め、公務中の交通事故防止に努めてまいります。</p> <p>【総務部】 公務中の交通事故の防止については、年度当初に所属の管理監督者を通じて、職員に対する交通法規の遵守徹底や出張前の安全運転の声掛け、安全運転に関する職場研修の開催など、具体的な取組を実施するよう周知徹底しています。 また、四半期ごとの職員による交通事故発生状況の情報提供や、圏域ごとの交通安全に関する研修会の実施等により職員への注意喚起を図り、職員が交通事故防止を「自分ごと化」する意識の向上に努めています。 公務中の加害による交通事故は、県行政に対する信頼を損なう恐れもあることから、引き続き職員の交通安全意識の向上に資する取組を推進してまいります。</p>	<p>全機関</p>

【県民文化部】

公務中の交通事故防止については、部内コンプライアンス委員会や部内会議を通じ、繰り返し注意喚起を行っているところです。

今後も、各職員が法令を遵守し、交通事故防止に努めるよう徹底を図ってまいります。

【健康福祉部】

所管する業務の性質上、公用車による出張の機会が多いことから、各所属において、朝会、係長会、所内会議等の様々な機会を捉え、交通事故の防止、安全運転意識の向上について啓発を行っているところです。

また、部コンプライアンス委員会においても交通事故防止を議題として取り上げ、事故の発生状況等を共有するとともに、交通事故により県民からの信頼を失墜させることがないよう、所属長が改めて職員に周知・徹底することとしていますが、引き続き取組を進めていきたいと考えます。

出張の際は、職員各自が余裕を持った計画を立てるよう心がける、出発時に上司が交通安全の声掛けを行う、など様々な取組を行っておりますが、今後も取組を継続することで、交通事故の防止に努めてまいります。

【環境部】

公用自動車の運転に当たっては、管理監督者が運転者に対して余裕を持った行程を設定するよう周知徹底するとともに、安全運転について出張前に声掛けを行うなどの取組により、事故防止に努めてまいります。

【産業労働部】

職員に対して「職員交通安全研修会」の受講を推奨し、研修内容の周知を図るとともに、時間と心にゆとりを持った行動を呼びかけ職員一人ひとりの法令遵守と安全運転を徹底し、事故防止に努めます。

【観光部】

公用自動車等の運転に当たっては、交通安全研修等の積極的な受講を働きかけるほか、時間に余裕を持った出張スケジュールを設定するなど、職員一人ひとりが法令遵守と安全運転を心がけ事故防止に努めるよう、部課室長会議などを通じて、引き続き徹底を図ります。

【農政部】

職員が交通事故を起こさないよう、各所属において毎年交通安全研修会を実施しているほか、職員が出張する際には必ず管理監督者が事故防止の声掛けを行っています。

また、交通安全について係毎に対話をする、朝礼において職員から交通安全について自身の取組を発表させる、公用車を使用する都度交通安全8則を記入させるなど、職員一人ひとりが交通事故防止について自分ごと化できるよう取組を行っています。

今後も交通事故が発生しないよう、引き続き様々な取組を行ってまいります。

【林務部】

毎年度当初に開催する「林務部課所長会議」において、所属の管理監督者に対し、交通法規の遵守や職場における安全運転に関する取組を実施するよう周知徹底しています。

また、時宜を捉えて通知を発出し、交通事故発生防止に対する注意喚起を行っています。

	<p>引き続き職員の交通安全意識の向上を図り、交通法規の遵守はもとより、安全運転による事故防止に努めてまいります。</p>	
	<p>【建設部】</p> <p>公務中の事故防止については、所長会議等において繰り返し注意喚起を行っているところです。</p> <p>今後も長距離移動における運転者の交代（上席職員から交代を申し出る）や適切な途中休憩の取得などの対応を、各種会議等のあらゆる機会を通じて、引き続き周知徹底を図ってまいります。</p>	
	<p>【会計局】</p> <p>公務中の交通事故の防止については、コンプライアンス・行政経営課からの通知や交通事故の発生状況等について職員に周知するとともに、会計センター所長・分室長会議や局内会議等を通じて事故防止について周知徹底しています。</p> <p>今後も、法令を遵守し、安全運転を心がけ、事故防止に努めるよう職員に徹底するとともに、職場における安全運転に関する取組を進めます。</p>	
	<p>【企業局】</p> <p>自動車の運転に当たっては、常に道路交通法規を遵守するとともに、余裕をもった運転を心掛けるよう注意喚起し、違反及び事故防止に努めています。</p> <p>具体的な取組は、次のとおりです。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 交通事故防止に係る通知、職員向け広報 ② 交通安全研修会の開催・参加 ③ 公用車による出張時の声掛け ④ 車両更新時に衝突防止機能やドライブレコーダー、バックモニター等の安全装備車両へ切替え 	
	<p>【教育委員会】</p> <p>公務中の交通事故の防止については毎年4月及び時宜を得て、職員に対し交通法規の遵守の徹底を図っています。</p> <p>公務中の加害による交通事故は県教育行政に対する信頼を損なうこととなるため、職員一人ひとりが法令を遵守し、安全運転に努めるよう、引き続き交通安全研修会の開催や声かけを行うなど、職場における交通事故防止の取組を進めます。</p>	
	<p>【警察本部】</p> <p>警察職員による公用車の交通事故防止と安全運転に対する意識の高揚を重点とした「安全運転取組期間」を例月的に実施し、交通事故抑止対策を推進しました。</p> <p>また、発生の都度、公用車の交通事故の発生原因と対策を示した教養資料を職員に発出し、交通事故防止に対する注意喚起を行っています。</p> <p>更に、会計課長通知により、交通事故に係る公用車の修理費用、賠償金の支払など不要不急の県費支出の削減に努め、更なる交通事故防止について全所属に徹底を図りました。</p>	
<p>2 部局ごとの意見</p>		
<p>1 技術職員の育成と技術の伝承</p> <p>県事業の執行に当たっては、老朽化に伴う様々なインフラの維持・更新や異常気象等で多発する災害などに対応するため、技術職員の専門性や技術力の維持・向上が重要となりますが、職員の高齢化や中堅層職員の減少により、技術力の次世代への継承が課題となっ</p>	<p>職員の年齢別構成は、平成31年4月1日現在で50歳以上の者が50.3%と、著しく偏りが生じている状況にあり、県組織として専門性や技術力の維持・向上、安定的な組織運営の観点から職員の採用を進めていくことが必要と認識しています。</p> <p>このため、平成23年度から本格的に開始した社会人経験者の採用を順次拡大しているほか、平成26年度からは再任用職員の任用方針を見直し、対象者の拡大や任用格付けの見直しに取り組むな</p>	<p>人事課</p>

<p>ています。</p> <p>県ではこうした現状を踏まえ、社会人としての豊富な経験や実績を活かし、即戦力として県の施策推進のために活躍する意欲あふれる人材の確保に取り組んでいるところですが、なお取組を進める必要があるものと考えられます。</p> <p>今後、特定の技術職員に業務が集中し過度な業務負担により、県民サービスの低下を招くことのないよう技術進歩に対応した人材を適時に確保するとともに、一層のスキルアップに努め、その技術力が地域貢献につながるよう、若手人材の育成と技術の伝承に努めてください。</p>	<p>ど、専門性や経験を重視した職員の任用を進めているところです。</p> <p>とりわけ、令和元年台風第 19 号災害への対応に当たっては、県だけではなく、県下市町村における技術職員の確保や育成が課題となったほか、今後、定年退職者が急増していくことから、技術職員の受験拡大に資する試験・選考方法の見直しも進め、次世代を担う人材の確保を進めていくほか、国や関係機関、市町村等への派遣、部局別の専門研修を通じ、技術力の維持・向上にも努めていくこととしています。</p>	
	<p>年齢別構成に偏りがあるだけでなく、少人数職種の多い健康福祉部の技術職員において、その専門性や技術力の維持・向上、技術力の次世代への継承は、大きな課題と認識しています。</p> <p>社会人経験者等の採用による人材確保とともに、内部研修の充実、学会への参加、国や関係機関、市町村等との人事交流などを活性化させることにより、専門性や技術力の維持・向上等に取り組んでまいります。</p>	健康福祉政策課
	<p>環境部内の技術職員についても、高齢化や中堅層の減少により、技術力の次世代への継承が課題であると認識しています。</p> <p>社会人経験者等の採用により環境分野における知見や職務経験を有する人材の確保を図るとともに、専門研修や学会参加を通じて職員の専門性や技術力の維持・向上に努めてまいります。</p>	環境政策課
	<p>技術職員の確保に向けては、これまでの再任用職員の確保のほか、任期付職員の活用や社会人経験者の選考採用等により、技術革新に対応できる人材を確保するよう取り組んでまいります。</p> <p>また、急速に進む技術の高度化に対応するため、内部研修の充実、国際会議や大学研究室への派遣等外部研修機会の確保、資格取得への支援を行うことにより、職員の技術力の向上を図るとともに、組織の年齢バランス等を考慮した人員配置に努め、技術の継承に取り組んでまいります。</p>	産業政策課
	<p>当部の技術職の年齢構成は、20 代 12.4%、30 代 15.1%、40 代 18.3%、50 代以降 54.2%と、50 代以降が半数を占める状況であり、技術の伝承は大きな課題と認識しています。</p> <p>こうした中、若手職員への技術の伝承をよりの確かつスムーズに行えるよう、若手職員を対象とした研修会を計画的かつ体系的に開催するほか、ベテラン職員が現場に出る際にはできるだけ若手職員の同行を促すなど、若手の育成に取り組んでいます。</p> <p>今後は、ベテラン職員がもつスキルを多くの者に伝えられるよう、ノウハウのマニュアル化をはじめ、映像・音声などを利用したより分かりやすい伝え方を研究するなど、技術の伝承に努めるほか、ベテラン職員と若手職員が常に OJT に取り組めるよう、適切な人員配置に努めてまいります。</p>	農業政策課
	<p>近年、受験者が少ない中ではありますが、社会人経験者の確保に努めており、平成 24 年度に 1 名、平成 27 年度に 1 名、令和元年度（平成 31 年度）に 2 名を採用したところです。</p> <p>社会人経験者については、これまでの勤務経験などを十分踏まえることで、強みを活かし働きやすい配置となるよう努めております。引き続き、県職員を目指す社会人に魅力を感じてもらえるような環境づくりに努めてまいります。</p> <p>人材育成については、技術はすぐに身につくものではなく一定量の経験が必要なため、現場経験と専門知識の修得のための専門研修を各分野で実施するとともに、昨今多発している災害に関し、県内</p>	森林政策課

	<p>他地域や他県への災害時の応援に参加することも、経験を積みスキルアップを図れる貴重な場であるため、若手職員の積極的な参加も促してまいります。</p> <p>併せて、ベテラン職員が若手職員に技術の伝承を行う機会を増やせるよう、再任用職員の確保にも努めてまいります。</p>	
	<p>平成 23 年度から、専門知識を有し即戦力となる社会人経験者を継続的に採用し、専門性や技術力の維持・向上を進めているところです。今後も安定的な組織運営の観点からも、更に社会人経験者の採用に努めてまいります。</p> <p>また、設計・施工審査会や工事現場研修、スキルアップセミナー等、職員の技術力向上に向けた様々な取組を実施し、若手人材の育成と技術の継承に努めてまいります。</p> <p>併せて、ベテラン職員が若手職員に技術を継承する機会を増やせるよう、再任用職員の確保にも努めてまいります。</p>	建設政策課
	<p>企業局技術職員は高齢層が多く、事業に係る専門性や技術力の維持・向上、安定的な組織運営の観点から職員の採用を計画的に進めていくことが必要と認識しています。</p> <p>このため、社会人経験者から高卒者まで、幅広い年齢層における採用に努め、専門性や経験を重視しつつ、技術継承を考慮しながら職員の任用を進めているところです。</p> <p>今後、退職者が増加していくことから、次世代を担う人材の確保と技術力の維持・向上を図るため、研修の充実や資格取得の奨励等に取り組んでまいります。</p>	企業局
2 税外収入未済額の解消		
(1) 生活保護費返還金において、収入未済額の縮減に一層の努力を要します。	「1 各部局に共通する意見」の2に記載のとおりです。	地域福祉課
(2) 総合リハビリテーションセンター使用料、インターネット使用料において、収入未済額の縮減に一層の努力を要します。	「1 各部局に共通する意見」の2に記載のとおりです。	障がい者支援課
(3) 社会福祉施設入所者負担金において、収入未済額の縮減に引き続き努力を要します。	「1 各部局に共通する意見」の2に記載のとおりです。	障がい者支援課
3 現地機関と本庁の確実な確認体制の構築 指導事項として、佐久地域振興局農地整備課での事業分担金の未徴収及び諏訪地域振興局農地整備課での歳出予算の年度誤りがありました。 これらは年度末、年度当初に本庁と現地機関双方の確認が不十分だったために発生したもので、本庁と現地機関が相互に確認をしていけば防げた事案です。 現地機関と本庁が連絡を取り合い、今後二度と発生しないように確実な確認体制を構築してください。	<p>決裁過程での複数人によるチェックや、予算執行状況の定期点検などによる確実な確認を行ってまいります。</p> <p>また、農業政策課においては、年度末及び年度当初に、本庁各課室と連携しながら、財務会計システム上で現地機関の予算執行状況を確認し、問題が発見された場合は、現地機関と連絡を取り合い対処してまいります。</p> <p>農地整備課においても、同様の確認を行い、問題が発見された場合は、現地機関と連絡を取り合い対処してまいります。</p> <p>また、現地機関の事務担当者に対し、予算執行状況等の定期点検及び複数人によるチェックを行うよう、担当者会議等において周知徹底を図ってまいります。</p>	農業政策課 農地整備課
4 大北森林組合等の補助金不適正受給にかかる未収金の早期回収と債権管理 (1) 大北森林組合に対する債権の計画的な回収 大北森林組合への返還請求（以下「債権」という。）について、平成 29 年 1 月	<p>1 (1)について</p> <p>大北森林組合が作成した事業経営計画の実行のため、本庁林務部課長級職員 1 名を地域振興局に兼務配置するとともに、県森林組合連合会職員及び地域振興局の担当普及指導員とも連携し、森林整備実施に向けた森林経営計画作成の指導や各種事業の受注に必要な森林調査等の指導を行っています。</p>	信州の木活用課 森林づくり推進課

<p>に組合から「抜本的経営改善方針に基づく事業経営計画及び補助金返還計画」が提出されました。</p> <p>新たな計画では補助金の返還期間を令和31年度までの33年間とし、平成29年度から令和2年度までの4年間は集中改革期間として位置付けているところから、県ではこの期間に合わせ令和3年7月30日まで返還の履行期限の延長をしました。</p> <p>また、平成28年12月に4市町村に対して返還請求した間接補助金についても、令和3年8月31日まで履行期限を延長しており、平成30年度末における組合に係る債権は916,770,538円に上っています。</p> <p>債権の回収は県民の関心が高い事項となっています。今後、組合の新たな計画による取組を着実に実行させ、組合の経営の健全化と債権の早期回収が図られるよう、組合側と連絡をとり、計画の進捗状況や経営状況等を随時把握し、必要に応じて指導助言などを行ってください。</p> <p>(2) 収入未済の解消</p> <p>ひふみ林業(有)に返還請求している造林関係補助金の平成30年度の返還額は90,000円にとどまり、収入未済額は14,731,100円となっています。引き続き相手方と連絡を取り、早期の回収に努めてください。</p>	<p>これに加え、引き続き、地区懇談会等への林業普及指導員等の同席・説明や、組合役職員に対する制度・技術の研修等の指導・支援を行うとともに、事業の進捗状況や経営状況の的確な把握及び進捗管理を実施しています。</p> <p>今後とも必要な支援・指導を行い、組合の経営の健全化と債権の早期回収を図ってまいります。</p> <p>2 (2)について</p> <p>「1 各部署に共通する意見」の2に記載のとおりです。</p>	
<p>5 税外収入未済額の解消</p>		
<p>(1) 事故等に係る原因者負担金において、収入未済額の縮減に一層の努力を要します。</p>	<p>「1 各部署に共通する意見」の2に記載のとおりです。</p>	<p>道路管理課</p>
<p>(2) 河川占用料において、収入未済額の縮減に引き続き努力を要します。</p>	<p>「1 各部署に共通する意見」の2に記載のとおりです。</p>	<p>河川課</p>
<p>6 税外収入未済額の解消</p> <p>(1) 高等学校定時制課程及び通信制課程修学奨励金貸付金、地域改善対策高等学校等進学奨励金貸付金、高等学校等奨学金貸付金及び高等学校授業料において、収入未済額の縮減に引き続き努力を要します。</p>	<p>「1 各部署に共通する意見」の2に記載のとおりです。</p>	<p>高校教育課</p>

令和元年度定期監査報告

【監査の結果に添えて提出した意見に対する方針】

監査委員の意見	意見に対する方針	機関名
<p>1 重点監査テーマ2 「適切な設計変更等について」</p>		
<p>設計変更等を実施するにあたっては、建設工事標準請負契約約款に基づき、「設計変更ガイドライン」、「工事一時中止に係るガイドライ</p>	<p>設計変更等の実施に当たっては、建設工事標準請負契約約款に基づき、「設計変更ガイドライン」及び「工事一時中止に係るガイドライン(案)」を踏まえて適切に行うよう、地域振興局に改めて通</p>	<p>農地整備課</p>

<p>ン（案）」に沿って適切に行ってください。</p>	<p>知するとともに、担当者会議等において周知徹底を図ってまいります。</p>	
<p>(ア) 設計変更について</p> <p>金銭を含むトラブル等を未然に防ぐためにも、設計変更の指示は口頭のみでなく必ず書面にて行ってください。また新たな追加工種については、書面に概算金額を記載してください。</p>	<p>工事の設計変更については、指示票・協議書等書面を受発注者間で取り交わすことによりトラブル防止等に努めます。</p> <p>また、新たな工種を追加する場合には、「設計変更ガイドライン」に基づき、書面に概算金額を記載するよう担当者会議等で周知徹底を図ってまいります。</p>	<p>森林政策課</p>
<p>(イ) 工期延長について</p> <p>受注者の責めに帰すことができない事由により工期延長が必要になった場合は、理由ごとに建設工事標準請負契約約款の適用条項を整理し、工期のみの延長は、受注者と発注者が協議をした上で、発注者の帰責事由によるものを含み、受注者の同意を確認するためにも受注者から請求させてください。</p>	<p>受注者の責めに帰すことができない事由によって工期のみ延長する場合は、受注者の同意を得た上で、建設工事標準請負契約約款に基づいた手続を行うよう担当者会議等で周知徹底を図ってまいります。</p> <p>受注者の責めに帰すことができない事由により施工ができなくなった場合、「工事一時中止に係るガイドライン（案）」に基づき、速やかに一時中止の指示を行い、各種手続を行うよう担当者会議等で周知徹底を図ってまいります。</p>	
<p>(ウ) 工事の一時中止について</p> <p>受注者の責めに帰すことができない事由により施工ができなくなった場合は、発注者が一時中止の指示をしなければならいとされています。中止することにより配置技術者の専任が解かれるなど、受注者の負担軽減にもつながりますので、相当期間現場で施工できない場合は、一時中止するようにしてください。また、一時中止した場合には、受注者から基本計画書を提出させるなど各種手続を行ってください。</p>	<p>工事の設計変更の指示については、建設工事標準請負契約約款に基づき書面で行うよう、各種会議等の機会を捉えて職員に周知徹底を図ってまいります。</p> <p>また、新たな工種を追加する指示を行う場合は、「設計変更ガイドライン」に基づき、指示書に概算金額を記載するよう、職員に周知徹底を図るとともに、決裁過程におけるチェック体制の強化を図ってまいります。</p> <p>受注者の責めに帰すことができない事由によって工期のみを延長する場合は、受注者の同意を得た上で、建設工事標準請負契約約款に基づいた手続を行うよう、各種会議等の機会を捉えて、職員に周知徹底を図ってまいります。</p> <p>受注者の責めに帰すことができない事由により施工ができなくなった場合、「工事一時中止に係るガイドライン（案）」に基づき、速やかに一時中止の指示を行い、各種手続を行うよう、各種会議等の機会を捉えて、職員に周知徹底を図るとともに、決裁過程におけるチェック体制の強化を図ってまいります。</p>	<p>建設政策課</p>