

社会福祉法人親愛の里	喬木村さくらの園	下伊那郡喬木村938番地2	令和6年4月1日	就労継続支援B型
社会福祉法人ひだまりの郷あなん	ぼかぼかひだまり	下伊那郡阿南町北條726番地	令和6年4月30日	一般相談支援
特定非営利活動法人北アルプスの風	共同作業所がんばりやさん	大町市大町2352番地10	令和6年4月30日	就労継続支援B型

障がい者支援課

長野県教育委員会告示第3号

令和7年度長野県立中学校入学者選抜要綱を次のとおり定めました。

令和6年5月30日

長野県教育委員会

1 要綱の名称

令和7年度長野県立中学校入学者選抜要綱

2 要綱の内容

要綱の内容は、長野県教育委員会のホームページ (<https://www.pref.nagano.lg.jp/kyoiku/kyoiku/jukense/index.html>) に掲載しました。

高校教育課

**公告**

県営中下原平林地区土地改良事業の工事は、次のとおり完了しました。

令和6年5月30日

長野県知事 阿部 守一

1 土地改良事業の名称

県営畑地帯総合土地改良事業

2 工事の着手年月日

平成27年10月1日

3 工事の完了年月日

令和6年2月2日

農地整備課

公告

県営依田川左岸地区土地改良事業の工事は、次のとおり完了しました。

令和6年5月30日

長野県知事 阿部 守一

1 土地改良事業の名称

県営かんがい排水事業

2 工事の着手年月日

平成25年3月13日

3 工事の完了年月日

令和6年2月15日

農地整備課

公告

県営金井地区土地改良事業の工事は、次のとおり完了しました。

令和6年5月30日

長野県知事 阿部 守一

- 土地改良事業の名称
県営農村地域防災減災事業
- 工事の着手年月日
平成26年8月20日
- 工事の完了年月日
令和6年2月27日

農地整備課

公告

次のとおり落札者を決定しました。

令和6年5月30日

長野県知事 阿部 守一

- 落札に係る特定役務の名称及び数量
令和6年度建設資材価格等定期調査業務 一式
- 契約に関する事務を担当する室の名称及び所在地
(1) 名称 長野県建設部建設政策課技術管理室
(2) 所在地 長野市大字南長野字幅下692番地2
- 落札者を決定した日
令和6年3月26日
- 落札者の名称及び所在地
(1) 名称 一般財団法人建設物価調査会
(2) 所在地 東京都中央区日本橋大伝馬町11番8号
- 落札金額
32,780,000円
- 契約の相手方を決定した手続
一般競争入札
- 入札公告を行った日
令和6年2月13日

建設政策課技術管理室

公告

次のとおり落札者を決定しました。

令和6年5月30日

長野県知事 阿部 守一

- 落札に係る特定役務の名称及び数量
令和6年度建設資材価格等特別調査業務 一式
- 契約に関する事務を担当する室の名称及び所在地
(1) 名称 長野県建設部建設政策課技術管理室
(2) 所在地 長野市大字南長野字幅下692番地2
- 落札者を決定した日
令和6年3月26日

4 落札者の名称及び所在地

(1) 名称 株式会社協振技建

(2) 所在地 東京都文京区大塚三丁目19番7号

5 落札金額

14,850,000円

6 契約の相手方を決定した手続

一般競争入札

7 入札公告を行った日

令和6年2月13日

建設政策課技術管理室

公告

令和6年5月24日、長野県両内田土地改良区の定款変更を認可しました。

令和6年5月30日

長野県松本地域振興局長 宮島克夫

農地整備課

公告

都市計画法（昭和43年法律第100号）第29条第1項の規定により許可した次の開発行為に関する工事が完了しました。

令和6年5月30日

長野県佐久建設事務所長 大瀬木 弘

1 許可番号

令和5年10月3日 長野県佐久建設事務所指令5佐建第66-5号

2 開発区域又は工区に含まれる地域の名称

北佐久郡御代田町大字御代田字休ヶ原2714-136

3 開発許可を受けた者の住所及び氏名

北佐久郡御代田町大字馬瀬口1794-6

御代田町長 小園拓志

都市・まちづくり課

公告

都市計画法（昭和43年法律第100号）第29条第1項の規定により許可した次の開発行為に関する工事が完了しました。

令和6年5月30日

長野県松本建設事務所長 太田茂登

1 許可年月日・番号

令和6年5月1日 長野県指令6都第30-1号

2 開発区域又は工区に含まれる地域の名称

塩尻市大字広丘吉田字境1984-7、1984-8

3 開発許可を受けた者の住所及び氏名

安曇野市明科七貴9314-1

赤津公健

都市・まちづくり課

公告

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定により、長野県知事等から、令和5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6年5月30日

長野県監査委員 増田 隆志
 同 青木 孝子
 同 柄澤 千恵子
 同 依田 明善

令和5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
その他 1件	1 その他の事務処理に関するもの		
	(1) 不適切な事務処理 市町村が実施する公共下水道事業において、社会資本整備総合交付金の交付申請書等を県が国へ進達しなかったなど不適切な事務処理により、以下の市村が当該交付金の交付決定を受けられなくなり、県費による損害賠償が発生した。 損害賠償額：岡谷市 18,199,500円 豊丘村 3,237,300円 大桑村 4,262,500円 計 25,699,300円	本件は、当課の交付申請手続きの進捗管理が不十分であったこと、担当職員以外に共有されていなかったことに加え、当課と市・村との意思疎通が不十分であったことが原因で生じたものです。事案発覚後、再発防止のため、以下により対応しています。 1 交付金事務については、複数の担当者を配置するとともに、事業の進捗状況を一元化し、所属全体での管理を徹底しています。 2 手続きの進捗状況について、市町村との共有を強化するとともに、会議や通知等で制度に関してより丁寧な説明に努めています。 3 同様の事務を所管する部局と今回の事案を共有し、全庁的な再発防止の徹底を図っています。	生活排水課

令和5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措置の内容】（一般会計・特別会計）

分類	指導事項	措置状況	機関名
収入事務 8件	1 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 通信に係る普通財産の貸付料について、算定を誤ったまま、複数年にわたり徴収不足となっていた。（3件：315円） ・職員寮等3箇所への高速インターネット接続装置の設置	徴収不足について、相手（東日本電信電話（株））に説明のうえ徴収しました。	中野立志館高等学校
	2 調定の時期に関するもの		
	(1) 管理経費の調定年度の誤り 令和4年度の行政財産使用許可に係る管理経費を、令和5年度の収入として調定していた。（2件：14,370円）	これまで、管理経費（電気・ガス・水道・下水道・灯油）は、毎月の調定ではなく、年間一括まとめて調定し、当該年度の収入としていました。令和5年3月使用分の電気料の検針日が令和5年4月3日であったため、新年度の支払いとなることから、令和4年度分の電気料全額を一括して令和5年度の調定としたものです。それに伴い、令和4年度分の電気料以外の管理経費（ガス・水道・下水道・灯油）も、電気料と併せて令和5年度の調定としました。 本来、令和5年3月使用分の電気料についてのみ、令和5年度の調定とし、3月使用分以外の電気料やその他の管理経費（ガス・水道・下水道・灯油）は、令和4年度の調定とすべきでした。	豊科高等学校

	<p>今回の誤りを踏まえ、令和5年度分以降の管理経費の調定については、毎月行うこととしました。</p>	
<p>3 その他調定等の事務処理に関するもの</p>		
<p>(1) 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、長期にわたり徴収不足となっていた。(2件:2,924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。(1件:669円)</p>	<p>道路占用料の算定誤りは、占用許可台帳システムへの数量の入力誤り及び減免規定の適用誤りにより生じたものです。今後は占用料の適正な算定のため、以下により対応します。</p> <p>1 チェック体制について 占用許可の回議時に、占用許可台帳システムの入力内容について着眼点を記載したチェックリストを活用して複数の者による組織的なチェックを行い、許可更新時についても、許可内容の再確認を徹底することにより、占用料の算定誤り等の防止に努めてまいります。</p> <p>2 事務処理体制について 道路占用料事務処理マニュアルを有効活用し、解釈に疑義が生じた場合は本庁に確認するほか、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努めてまいります。 また、占用許可台帳システムなど業務執行上の改善点があれば、早期改善を目指し、所管課へ要望してまいります。</p>	<p>上田建設事務所</p>
<p>(2) 道路占用料の過徴収 道路占用料について、占用料の算定を誤ったまま、過徴収となっていた。(1件:400円)</p>	<p>今回の件については、減免物件にもかかわらず占用料の徴収がされていたものであるため、下記の対策を講じます。</p> <p>1 チェックリストを使用し、複数人による確認体制を構築します。</p> <p>2 年度当初の道路占用事務担当者会議には担当者以外の係員も参加し職員の占用料に対する知識の向上を図ります。 また、事務処理に疑義が生じた場合には、道路管理課に確認の上、連携して対応するよう努めます。</p>	<p>飯田建設事務所</p>
<p>(3) 道路占用料の誤徴収 長野市から道路を引き継ぐ際に、市が誤って道路占用許可をした道路区域外の物件について、そのまま道路占用許可として引き継いだため、誤徴収となっていた。(2件:7,440円)</p>	<p>道路占用料の算定の誤りの原因は、占用物件移管の際に長野市と当所間での引継ぎが不十分であり、移管された道路区域外の物件に対し道路占用許可を与え、占用料を徴収していたことによるものです。 今後の適正な引継ぎ、占用料徴収のため、以下により対応します。</p> <p>1 協議体制について 移管を行う際には、関係各所と綿密に協議を行い、移管された占用物件を道路台帳等活用して図示化することで該当物件を明確にします。また双方立ち会いの元で現地での占用物件の確認を行い、確実な引継ぎに努めてまいります。</p> <p>2 事務処理体制について 道路占用許可申請書を受理した段階で、道路台帳や各法例規、過去の協定等を随時確認し、疑義が生じた場合には遅滞なく本庁に確認するほか、本庁が年度当初に実施する占用事務等担当者会議に出席し、能力向上に努めてまいります。</p> <p>3 チェック体制について 占用許可の回議時に、占用となりうる旨の根拠書類を付すとともに、複数の者による組織的なチェックを行い、該当となる占用物件の適否を正確に判断するよう努めてまいります。</p>	<p>長野建設事務所</p>

<p>(4) 使用料の過徴収 行政財産の目的外使用許可について、使用料の算定を誤ったまま、長期にわたり過徴収となっていた。(1件：43,820円) また、過徴収分の一部は時効により還付不能となった。(1件：30,004円) ・県営住宅3棟へのインターネット接続装置の設置</p>	<p>1 毎年課員のうち一人は必ず財産に関する研修会を受講し、知識を習得すると共に、受講後は課内で知識の共有を図ります。財産に関する条例等をその都度確認し、必要なものは起案に添付します。 2 すべての起案にチェックリストを添付し確認事項や検算者等、役割を明確にし複数の職員によるチェック体制としました。 3 定期的なミーティングを行い、進捗状況、課題等を確認し課員全体で共有してまいります。</p>	<p>北信建設事務所</p>
<p>(5) 河川占用料の過徴収 河川占用料について、占用料の算定を誤ったまま、長期にわたり過徴収となっていた。 また、過徴収分の一部は時効により還付不能となった。</p>		
<p>・諏訪建設事務所 4件 過徴収額 : 9,688円 還付額 : 5,350円 還付不納額 : 4,338円</p>	<p>河川占用料の算定に際し、占用料の計算結果に係る確認が徹底されていなかったため、以下の対策を講じました。 1 占用料を徴収する際には、今回と同様の算定誤りを防ぐため、チェックリストによるチェックを確実に行います。 また、本庁が行う事務調査等の際に業務遂行上の課題や改善点について、意見交換を行い、本庁と連携し事務処理の改善を図ります。 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、複数担当者がチェックを行うことができるよう係長も含めた占用料に関する知識の習得に努めます。</p>	<p>諏訪建設事務所</p>
<p>・安曇野建設事務所 3件 過徴収額 : 297,131円 還付額 : 78,500円 還付不納額 : 218,631円</p>	<p>当該算定誤りの原因は、占用物算定の取扱い解釈を誤ったことにあるため、以下の対策を講じました。 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。 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 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>安曇野建設事務所</p>
<p>・千曲建設事務所 2件 過徴収額 : 1,506,667円 還付額 : 508,950円 還付不納額 : 997,717円</p>	<p>当該算定誤りの原因は、占用物算定の取扱い解釈を誤ったことにあるため、以下の対策を講じました。 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。 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 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>千曲建設事務所</p>

	<ul style="list-style-type: none"> 北信建設事務所 1件 過徴収額 : 219,640円 還付額 : 26,600円 還付不納額 : 193,040円 	<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した。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 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 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。 	北信建設事務所
<p>(6) 河川占用料の徴収不足 河川占用料について、占用料の算定を誤ったまま、長期にわたり徴収不足となっていた。また、徴収不足分の一部は時効により徴収不能となった。</p>			
	<ul style="list-style-type: none"> 安曇野建設事務所 2件 徴収不足額 : 1,700円 徴収額 : 877円 徴収不納額 : 823円 	<p>当該算定誤りの原因は、占用物算定の取扱い解釈を誤ったことにあるため、以下の対策を講じました。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 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 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。 	安曇野建設事務所
	<ul style="list-style-type: none"> 千曲建設事務所 2件 徴収不足額 : 379,533円 徴収額 : 169,672円 徴収不納額 : 209,861円 	<p>当該算定誤りの原因は、占用物算定の取扱い解釈を誤ったことにあるため、以下の対策を講じました。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 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 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。 	千曲建設事務所
契約事務 4件	1 予定価格の設定の事務処理に関するもの		
	<p>(1) 随意契約における不適切な事務処理 一般競争入札による入札者がなく、自治令第167条の2第1項第8号の規定による随意契約としたが、入札に付した際の条件を変更できないにもかかわらず、予定価格を増額した上で見積書を徴収し、契約を締結していた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和4年度 健康福祉部現地機関で使用する電気 	<p>再発防止のため、課内において地方自治法施行令等関係法規を再確認し、遵守の徹底を図りました。</p> <p>また、事業執行伺い時に、事務担当者以外の職員も関係例規の確認を徹底するなど職員間のチェック体制を強化することにより、適正な事務処理に努めます。</p>	健康福祉政策課

<p>(2) 予定価格の算定の誤り 令和2年10月以降に発注した電気設備工事及び機械設備工事の138件について、予定価格の算定に使用する設計単価うち、労務単価の一部に誤りがあり、予定価格が過小となっていた。また、このうち4件の工事の入札結果に影響が生じた。</p>	<p>予定価格の算定の誤りは、営繕積算システムで補正値が正しく反映されていない単価を設定したことにより生じたものです。 再発防止のため、複数の職員による、補正値等のシステムへの反映状況の確認を徹底し、適切な事務処理に努めてまいります。</p>	<p>施設課</p>
<p>2 入札参加要件の設定又は請負人等の選定の事務処理に関するもの</p>		
<p>(1) 建設工事請負人等選定委員会による審議未実施</p>		
<p>ア 単価契約による委託事務の発注に際し、請負人等選定調査により建設工事請負人等選定委員会の審議をすべきところ、審議していなかった。 ・佐久合同庁舎清掃作業及び設備管理業務</p>	<p>建設工事請負人等選定委員会の実施要領を改めて課内で共有しました。 また、会計事務にかかる専門研修を該当者全員が受講するとともに、係員内のチェックを徹底するよう確認しました。</p>	<p>佐久地域振興局総務管理課</p>
<p>イ 委託事務の発注に際し、請負人等選定調査により建設工事請負人等選定委員会の審議をすべきところ、審議していなかった。 ・赤松立枯木伐採処分業務</p>	<p>委託料契約金額による要否の認識不足が原因のため、再度「長野県建設工事請負人等選定委員会要領」の確認を行いました。 以降の案件処理の際は、要領の別表を書類に添付し、複数職員によるチェックを強化し再発防止に努めます。</p>	<p>伊那養護学校</p>
<p>3 その他契約の事務処理に関するもの</p>		
<p>(1) 求人広告掲載における不適切な事務処理 令和5年度会計年度任用職員の採用のための民間の求人広告掲載に係る契約に際し、決裁を経ることなく、無料契約の申込みを行っていた。また、無料掲載の期間満了日までに、利用規約に定める契約解除の手続きを行わなかったため、当初予定していなかった広告掲載料が発生した。</p>		
<p>4 高等学校 各校 330,000円</p>	<p>今回の指導事項について、情報共有するとともに、再発防止のため、以下の対策を講じました。 1 複数の職員によるチェック体制という中で、起案による事務処理の徹底を図りました。 2 契約する際には、利用規約等関連する法規の確認を指導しました。</p>	<p>下高井農林高等学校</p>
<p>4 高等学校 各校 330,000円</p>	<p>今回の指導事項については、情報共有するとともに、再発防止のため以下の対策を講じました。 ① 基本的な事務処理に対する理解不足によるものであり、有償・無償を問わず、外部へ依頼するものについては、決裁を経ることとします。 ② 民間の求人広告掲載については、その必要性を十分に検討し、慎重に判断して対応してまいります。</p>	<p>松代高等学校</p>
<p>4 高等学校 各校 330,000円</p>	<p>今回の指導事項について、次の再発防止策を講じ、適正、適切な事務処理を徹底します。 1 契約の種類を問わず、全ての契約について決裁を経るとともに、複数の職員に回議を行い、契約内容の確認を徹底しチェック体制の強化を図ります。 2 職員全体に事例共有・注意喚起するとともに、改めて適切な事務処理について認識の徹底を図ります。 3 講じる措置について内部統制上の行動計画として具体化し、対応策の実行、進捗管理及び評価を着実にを行い、再発防止を図ります。</p>	<p>野沢北高等学校</p>

	4 高等学校 各校 330,000円	当該契約申込時の処理状況(担当者の個人印を押印した上でFAX送信)が不適切であったことを踏まえ、比較的簡易なものと認識しがちな事務処理においても、対外的に権利・義務が生じる案件については、利用規約の確認等に細心の注意を払い、かつ、決裁を経た上で施行することを組織として再確認しました。	赤穂高等学校
支出事務 8件	1 その他職員手当支給の事務処理に関するもの		
	(1) 職員給与の支給方法の誤り 会計年度任用職員の給与について、本人に直接支払うことなく、配偶者への口座振替としていた。	今後、給与支給日に本人の口座開設が間に合わなかった場合、たとえ本人からの依頼があったとしても、本人以外の口座に振込むことはせず、資金前渡職員の口座に振込み、直接現金支給を行います。	中野西高等学校
	2 旅費の返納又は追給を要するもの		
	(1) 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。(1件:4,170円)	年度途中や年度末に、総務事務システムの旅費精算一覧により、重複について確認してまいります。	道路管理課
	3 工事請負費の執行に関するもの		
	(1) 請負代金額の算出における不適切な事務処理 急激な物価変動に伴う請負代金額の変更額(工事請負契約書第26条第6項の規定によるインフレスライド額)の算出方法が適切でなかった。 ・令和3年度林地荒廃防止事業第3号工事	インフレスライド額の算出方法については、「賃金等の変動に対する建設工事標準請負契約約款第26条第6項(インフレスライド条項)運用マニュアル」(令和5年2月)を再確認し、課内で勉強会を開催しました。 勉強会により制度を熟知したうえで、チェックリストを活用するとともに複数職員による確認の徹底により、再発を防止します。	佐久地域振興局林務課
	4 委託料の執行に関するもの		
	(1) 所得税の源泉徴収漏れ 委託業務の支払いに際し、所得税法の規定による所得税の徴収(23,023円)及び納付をすべきところ、これを行っていなかった。 ・令和4年度波田学院管理教育棟建築設備点検業務(契約金額:225,500円)	(1) 引継の徹底 本事例は毎年恒常的に発生しうることから、引継書に明記した上、引継の際には後任者への伝達を徹底してまいります。 (2) 研修会への積極的な参加 会計局等の実施する会計事務研修会等へ積極的に参加し、知識の習得に努めてまいります。 (3) 不適切事案の所属内での共有 事務処理上発生した不適切事案は、所属内、特に上司と情報共有を徹底し、複数名でのチェックを徹底してまいります。 特に当院は事務担当職員1名で契約・支出事務を担当しているため、決裁回議の際に上司が適切にチェックできるよう必要な知識を共有してまいります。	波田学院
	5 事前審査の事務処理に関するもの		
	(1) 当初及び支出負担行為変更時における事前審査未実施 工事請負契約において、財務規則第64条及び第65条の規定による出納機関の事前審査を受けていなかった。 ・管理特別教室棟屋根改修工事(契約金額:37,191,000円)	起案する際に、出納機関欄を設け、事前審査の要、不要を明記することといたしました。	丸子修学館高等学校
6 給付完了検査の事務処理に関するもの			
(1) 給付完了検査調書の未作成 1ヶ月分の購入額が100万円以上となった令和4年12月から令和5年2月購入分の	支払担当者において購入簿を作成し、灯油の納品の都度、購入日及び数量を入力します。購入簿には数量に単価を掛けた金額の合計が	佐久平総合技術高等学校	

	<p>3件については、給付完了確認後に検査調査書を作成すべきところ、これを作成していませんでした。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・単価契約による灯油の購入 	<p>反映されるようにし、購入額が100万円以上となった場合に検査調査書を作成し、作成漏れを防止します。</p>	
	7 その他支出の事務処理に関するもの		
	<p>(1) 支払遅延による遅延利息の発生 令和3年度の新聞購読料(74,400円)について、令和4年4月14日までに支払うべきところ、同年9月21日に支払ったため、遅延利息が800円生じた。</p>	<p>支出の不備を防止するため、行動計画を作成し職員に周知するとともに、支払事務をリスト化し、担当者と上司によるダブルチェックや主管課経理担当者との緊密な情報共有・相互確認を行うなど、適切な支払事務に努めてまいります。</p>	<p>信州の木活用課(県産材利用推進室)</p>
	<p>(2) 支払遅延による遅延利息の発生 令和3年度の備品購入費について、令和4年4月13日までに支払うべきところ、財務オンラインにおける支払登録の未実施により、同年5月18日に支払ったため、遅延利息が8,800円生じた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・リアルタイムPCRシステム(契約金額:3,707,000円) 	<p>支払遅延による遅延利息が発生した理由は、出納員及び会計担当者による支払登録の確認が的確にされず生じたものであることから、以下の対策を講じました。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 出納員は、支払関係書類を決裁するとともに、財務オンラインから出力される「登録済一覧表」により確実に登録されたことを確認するようにしました。 2 会計担当者は、出納員から返却された支払関係書類、登録済一覧表を再度照合及び確認し、支払関係書類に「登録済印」を押印するようにしました。 3 出納員は、財務オンラインから毎朝「登録未済一覧表」を出力して未済を確認し、登録期限が到来するものについては、状況を会計担当者と共に把握し、迅速かつ確実な登録を行うようにしました。 4 職員の情報共有、チェック体制強化により再発防止に努めてまいります。 	<p>松本家畜保健衛生所</p>
補助金事務 2件	1 その他補助金の事務処理に関するもの		
	<p>(1) 事務処理の未実施による補助金の返還等 小児慢性特定疾病児童等日常生活用具給付事業に係る国の実施要綱の一部改正について、国から県へ市町村に対し周知をするよう電子メールにより通知があったが、これを見落とし通知していなかったため、以下のとおり国庫補助金の返還等が生じた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・県から1市への交付不足額 1,000円 ・国から県への過大交付額 12,000円 ・申請者1名の自己負担の過大額 4,150円 	<p>対応状況は以下のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1市へ交付不足額を交付済み (支払日:令和5年4月28日) ・申請者1名へ自己負担の過大額を支払済み (支払日:令和5年6月19日) ・国への返還については、国と調整の上、返還手続きを進めております。 <p>また、再発防止のため、以下の対策を講じました。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 令和3年4月1日から、国発出の通知等を地方公共団体が受信するポータルサイト「OnePublic」が稼働し、各市町村において通知等の確認が直接可能となったため、市町村へサイトの再周知を行いました。 2 メールを受信確認を担当職員と係長によるダブルチェック体制としました。 3 市町村において最新の実施要綱に基づき事業が実施されていることを確認することとしました。 	<p>保健・疾病対策課</p>
	<p>(2) 補助金の額の確定の遅延 障害福祉分野の介護ロボット等導入支援事業補助金の額の確定について、4月25日までに行うべきところ、4月26日に行っていた。</p>	<p>再発防止のため、補助金等交付規則及び補助金等事務処理手続きフロー図等に基づく手続きを周知・徹底し、適正な事務処理に努めます。</p>	<p>障がい者支援課</p>
財産事務 1件	1 物品に関する帳票の整理等に関するもの		
	<p>(1) 備品原簿の未整備 備品として管理すべき物品について、財</p>	<p>当該物品については、備品原簿を令和5年7月14日に作成するとともに、他には作成漏</p>	<p>建築住宅課(公営住宅室)</p>

	務規則第218条の規定による「備品原簿」を作成していなかった。	<p>この備品がないことを確認しました。</p> <p>再発防止のため、課内において備品として管理すべき物品の基準を再確認し、財務会計事務に関する理解を深め、適正な事務処理に努めます。</p>	
その他 2件	6 その他の事務処理に関するもの		
	(1) 利用料金の設定等に係る不適切な事務処理		
	<p>ア 飯田創造館における利用料金の誤り</p> <p>指定管理者から提出された事業計画書において、条例等に規定のない利用料金が設定されていることに気付かないまま承認し、指定管理者は当該利用料金を收受していた。</p> <p>(令和2～4年度 31件 超過額 44,360円)</p>	<p>誤って收受した利用料金は、指定管理者から利用者の皆様へ返還しました。</p> <p>今後は、指定管理者から提出される事業計画書に記載の利用料金について、条例及び規則に規定する料金との確認を徹底するなど、再発防止に努めてまいります。</p>	文化政策課
	<p>イ 男女共同参画センターにおける利用料金の誤り</p> <p>指定管理者から提出された事業計画書において、条例に規定する上限額を超えた利用料金が一部の区分で設定されていることに気付かないまま承認し、指定管理者は当該利用料金を收受していた。</p> <p>(令和元～3年度 207件 超過額 24,065円)</p>	<p>誤って收受した利用料金は、指定管理者から該当する利用者の皆様へ返還しています。</p> <p>今後、事務の執行に当たり、複数職員での確認を徹底するなど、再発防止に努めます。</p> <p>なお、指定管理及び貸出は令和3年度末をもって終了したため、令和4年度から利用料金を收受していません。</p>	人権・男女共同参画課
	<p>ウ 飯田運動公園における利用料金の誤り</p> <p>指定管理者から提出された管理計画書において、条例に規定する上限額を超えた利用料金が設定されていることに気付かないまま承認し、指定管理者は当該利用料金を收受していた。</p> <p>(令和元～5年度 1,537件 超過額 19,070円)</p>	<p>誤って收受した利用料金は、指定管理者から該当する利用者の皆様へ返還しています。</p> <p>今後、指定管理者から利用料金の設定に係る協議があった際は、根拠となる条例に規定する金額との確認を徹底するなど、再発防止に努めてまいります。</p>	飯田建設事務所
	<p>エ 松本平広域公園における利用料金の誤り</p> <p>指定管理者から提出された管理計画書において、条例に規定する上限額を超えた利用料金が設定されていることに気付かないまま承認し、指定管理者は当該利用料金を收受していた。</p> <p>(令和元～5年度 3,726件 超過額 364,350円)</p>	<p>誤って收受した利用料金は、指定管理者から該当する利用者の皆様へ返還しています。</p> <p>今後、指定管理者から利用料金の設定に係る協議があった際は、根拠となる条例に規定する金額との確認を徹底するなど、再発防止に努めてまいります。</p>	松本建設事務所
(2) 事業損失調査業務における受託者との協議記録の不備		<p>事業損失調査を含む用地調査等業務委託にあたっては、職員が「用地調査等業務共通仕様書」及び「用地調査等業務特記仕様書」の内容を理解し、業務委託の設計内容や業務委託設計書に添付する特記事項の変更を行う場合は、受託業者と調整のうえ、文書により指示や協議を行うよう課内で周知しました。</p> <p>また、今後も異動等で職員が代わる年度当初には、課内研修を開催し、周知徹底を図ります。</p>	伊那建設事務所

令和5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
財産事務 2件	<p>1 物品の貸付けに係る適正な事務手続の周知について</p> <p>財務規則第234条では、物品を貸し付けようとするときは、貸付決議を、物品を貸し付けたときは、当該物品の借受人から物品借用書を徴することを規定していますが、規則を所管する財産活用課では、「契約書の中に受託者が使用する物品に関する具体的な内容や期間、条件等の記載がある場合は、当該物品の使用が前提として委託契約に内包されることから、改めて貸付決議や借用書の徴取などの事務手続をする必要はない。」との説明をしています。ただし、このことを明記したものは存在しません。</p> <p>当事務局において、調理業務委託契約を締結し、業務執行に必要な物品の貸付けを行っている機関に対し調査を行ったところ、この説明は周知されておらず、業務委託契約を締結した上に、物品貸付契約を締結している機関もありました。</p> <p>については、財務規則第234条に係る上記の説明を周知し、事務手続の簡素化につなげてください。その際、県の物品の使用を伴う食堂の使用許可及びスクールバスの運行委託についても、同様の取扱いが適当か検討の上で、周知してください。</p> <p>また、貸付決議や借用書の徴取等の手続を行わない場合における、物品貸付等記録簿(備品の場合、物品管理システムで管理)への記録の要否についても併せて周知してください。</p>	<p>物品の貸付事務の手続について周知徹底が不足していたため、「業務委託契約等における物品の貸付けの取扱いについて(通知)」を全財産管理者あてに発出しました。</p> <p>本通知の中で、委託契約書を踏まえ物品借用書の徴取を不要とするなど、調理業務委託等に関する物品の貸付事務を明確にしました。</p> <p>併せて、本通知を含め、財産事務担当者向けに最新の通知やマニュアル類を集約、提供するとともに、説明会で周知し、適切な物品管理に努めます。</p>	財産活用課
	<p>2 適正な財産貸付等の事務手続の実施について</p> <p>特別支援学校において、県の物品の使用を伴う食堂の使用許可及びスクールバスの運行委託に係る財産貸付等の事務手続では、契約履行に必要な場所に係る貸付契約を締結しているなどの不要な事務手続が見受けられるとともに、学校ごとに契約相手方の事業者と取り交わす書類の内容が異なっていました。</p> <p>については、同一の事業者が複数の学校と契約を締結する場合もあることから、学校における財産貸付等の事務手続の適正化と統一を図るとともに、適切な財産管理を行うよう周知徹底をしてください。</p>	<p>令和6年2月8日付け5教特第577号にて対象の特別支援学校へ周知し、財産貸付等事務の適正化及び統一化について指導するとともに、今後の適切な財産管理の徹底を依頼しました。</p>	特別支援教育課

令和5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 各部局に共通する意見</p> <p>1 内部統制制度の着実な運用とコンプライアンスの推進 本年度の指摘、指導及び検討事項の件数は28件でした。各機関が適正な事務執行に努めている中で、収入事務及び支出事務等基本的な事務処理の誤りを始めとして、これまでと同様の不適切な事案が見受けられました。また、「内部統制基本方針」に基づく行動計画が策定されていたにもかかわらず、指導事項となった事案も見受けられました。</p>	<p>【危機管理部】</p> <p>危機管理部では、週1回係長以上の打合せ会議を開催し、個別事業の進捗確認のほか、適切な事務処理に関する注意喚起を行っています。他部局で発生した不適切事務処理事案も部コンプライアンス委員会を開催して各級監督者にリスク管理に係る注意喚起を図るとともに、毎日の朝会で全職員に共有して発生</p>	全機関

これらは、関連する制度等についての理解不足、組織内の情報共有やコミュニケーション不足などに起因するものですが、背景には業務の多忙化があると思料されま

す。今後も、業務の複雑化・多様化、電子メールによる情報量の増加、電子決裁などの可視化されない事務手続の増加などにより、不適切な事案が発生するリスクが考えられます。

また、業務が多忙化する中、従前のチェック方法等が形骸化する懸念もあります。

このため、具体的なリスクやその効果的な回避などの事例を共有するとともに、新たにICTツールの活用なども含めたリスク管理・回避の方法について検討し、有効な方法について全庁的に関係者が共有するなど、不適切な事案の発生防止に努めてください。

なお、その取組が、業務の見直し・効率化と一体のものとして進められることにより、実効性が高まることを期待します。

防止に努めています。

個別事務の決裁では、特に電子決裁でのチェックが形骸化しないよう必要に応じて併用決裁にするなど内容に応じて効果的な処理を心掛けており、今後もこうした取組を継続してまいります。

また、突発的な事象への対応が頻繁にあることから、業務の多忙化による不適切な事務処理が発生しないよう、不慣れた業務には余裕を持って着手することや、日ごろに無駄な業務の見直しによる「しごとの減量化」の自分事化、困りごとの気軽な相談等についても、全係が週1回係会を開催し、情報共有やコミュニケーション不足による不適切な事務処理が発生しないように注意しています。

今後はICTツールのより一層の活用も念頭に、効果的・効率的に事務処理を進めるとともに、引き続きリスク管理を徹底して、内部統制制度の強化とコンプライアンスの推進に努めてまいります。

【企画振興部】

不適切な事務処理事例が発生した場合には、部コンプライアンス委員会や各所属で共有し、注意喚起を行ってきたところです。また、内部統制制度の運用においては、職員同士で対話や協議を重ねながら、リスクマップやリスクに対する行動計画の策定、進捗状況の確認を行ってきたところです。

定型的な事務の自動化を進めるため、業務効率化相談会やRPA操作研修会を開催し、各所属におけるICTツール（RPA、AI音声文字起こし、チャットボット、電子申請など）の導入効果が高いと考えられる業務での活用を伴走型で支援するなど、RPA等のICTツールの更なる活用に取り組んでいきます。

また、Microsoft365を活用した予定表や資料の共有、オンライン会議の実施などを推進し、組織内の情報共有やコミュニケーションの活性化を図ります。

内部統制制度の運用については、今後も、関係規程に基づいた事務処理であるか決裁時に十分確認するとともに、複数職員による確認や定期的な業務執行状況の点検を徹底し、部全体で不適切な事務処理の防止に引き続き努めてまいります。

【総務部】

コンプライアンスの一層の推進を図るため、今年度も内部統制制度において、業務上のリスクを予め選定・評価するとともに、リスクが発現する根本原因を深堀りし、組織的に対応するための行動計画を策定・運用する取り組みを進めてまいりました。

また、全所属で「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の問題点や防止策を議論するとともに、策定した行動計画については進捗状況を確認しながら、職員一人ひとりのコンプライアンス意識の向上に努めたところです。

今年度の実施状況を振り返り、内部統制制度をより一層効果的・効率的に運用するとともに、コンプライアンスに関する職員研修を継続して、不適切な事務処理の未然防止と職員の意識向上に引き続き努めてまいります。

【県民文化部】

県民文化部では、不適正な事務処理事案について、部コンプライアンス委員会や所属内会議において背景や内容の共有、対応策の協議等を行ってきました。

また、再発防止に向けて、主管課も含めたサポート・チェック体制の整備や進捗管理の徹底など、内部統制機能の強化を図ってきたところです。

今後、ICTツールの活用について念頭に置きながら、効果的・効率的な事務処理方法の検討を行うとともに、部内職員が継続的にリスク管理を意識しながら業務を遂行するよう徹底を図るなど、部全体が組織としてリスクマネジメントを着実に実行できるよう努めてまいります。

【健康福祉部】

会計事務の適切な執行のため、これまで補助事業に係る執行管理表を作成し、定期的に進捗状況を確認するとともに、年度末・年度当初に部内担当者に対して、予算執行において配慮すべき事項等の周知を行ってまいりました。

また、必要に応じ、部内職員を対象とした補助金事務の研修会を開催し、基本的な事務処理の流れや間違いやすい事例などを共有し、不適正な事務処理の防止に取り組んできました。

今後も、こうしたチェック体制の強化や事業の進捗管理のさらなる徹底などの取組を進めることにより、部全体でリスク管理への意識向上に一層努めてまいります。

【環境部】

指摘事項とされました、公共下水道事業の交付金申請に係る不適切な事務処理の発生を受け、環境部コンプライアンス委員会において、発生原因及び再発防止策を検討した上で、業務の状況を可視化することによる組織的な進捗管理、複数人でのチェック体制整備、市町村との意思疎通、職員への補助金制度研修等に、部全体で取り組んでいます。

【産業労働部】

議会、予算編成等の業務が多忙な時においても決裁過程におけるダブルチェックを形骸化させないため、研修会の開催や声掛け等を行い、意識の徹底を図るとともに、担当が抱え込まず相談しやすい「風通しのよい職場環境づくり」を引き続き行います。また、係内における事業の進捗管理、十分な事務引継ぎなど、適正な事務処理を行う体制の整備を継続していきます。

職員がリスクを十分に理解し、取組を「自分ごと」化した上で、実践していくことが重要です。今後も部内課室長会議や課内朝会、コンプライアンス研修などにおいて、コンプライアンス意識の向上を図ってまいります。

【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。

また、ご指摘のとおり、電子決裁をはじめとしたDX化の推進により、事務の漏れが無いよう、常にチェック方法の見直しを図ってまいりたい。

【農政部】

農政部では、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し、不具合がある場合には随時見直しを行うなど、内部統制機能の強化に取り組んできたところです。

また、令和5年度においてはコンプライアンス月間において不適切な事務処理の発生要因や防止策に関する係毎の対話を実施することで、コンプライアンスの推進を図るとともに、「しごとの減量化」により農政部内の事務・事業を見直し、業務量の適正化を図りました。

今後も引き続き、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実施、間違えやすい事例の共有化等の取組を通じ、職員一人ひとりが制度の主旨を理解し、適切な業務執行に努めることで、不適切な事案の発生防止に努めてまいります。

【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。

令和5年8月に計画の一部改訂を行い、困った時に相談しやすい、風通しのよい職場づくりを進めるための取組、適正な手続に対する知識を深めるための取組を進めることを重点取組事項として加え、各自が抱え込まずに周りに相談のできる風土づくりに努めております。

また、コンプライアンス推進月間には相互支援体制の強化や事務の引継ぎなどについて話し合いを行い、事務の引継ぎに係る好事例の共有や「担当者任せの防止」について意識付けを図りました。

今後も引き続き職員一人ひとりが内部統制やコンプライアンスを自分ごと化し、日常的に実践できるよう取り組んでまいります。

【建設部】

建設部では、部コンプライアンス委員会や現地機関所長会議等を通じ、不適切な事案の共有や再発防止に向けた意見交換を実施するとともに、業務の効率化に向けた検討を進めています。

今後も、内部統制制度の着実な運用とコンプライアンスの推進に努めてまいります。

【会計局】

会計局では、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、会計審査や会計実地検査等を通じて、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。

引き続き、不適正な事務処理が発生することのないよう、「長野県内部統制基本方針」

に基づき、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各種リスクに対するマネジメントに取り組み、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。

また、会計局コンプライアンス委員会やコンプライアンス推進月間の取組等を通じて、具体的なリスクやその回避方法について情報共有や事例検討を行ってまいります。

【企業局】

企業局においては、内部統制制度の導入を踏まえ、業務の執行に伴うリスクと対応策を定期的に整理し、事業の適切な執行の確保を図っているところです。

コンプライアンスの推進として、不祥事をはじめ、危機管理事象の発生時における対応の不手際等が、お客様の信頼を一瞬にして失うものであることを職員全員が深く自覚するよう、あらゆる機会をとらえて法令の順守や服務規律の確保等を周知するとともに、実際に発生した場合における適正な対応のあり方を職員に徹底しております。

また、企業局では、平成30年度から「しごと改革・働き方改革」に取り組んできており、引き続きICTなど先端技術の積極的な活用による業務効率化を推進してまいります。

住民生活に最も身近なライフラインである電気と水道水を安定的に供給し、地域からの信頼をいただきながら、経営環境の変化と時代の要請に的確に応えていくために、職員一人ひとりが持てる能力を最大限に発揮できる環境づくりを進めてまいります。

【教育委員会】

定期監査結果については、例年、内容を周知・徹底するとともに、業務が法令等に基づき適正に執行されているかどうかを常に点検し、スケジュール表やチェックリストによる確実な進捗管理、担当職員以外の職員による業務点検、職員同士が気軽に相談しやすい職場環境づくりなど、各職場の実情に応じた不適正事務処理の防止の徹底を局全体で行っているところです。

今後、同様の誤りを繰り返さないよう徹底していくとともに、適正に事務が遂行されるよう、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つことを心掛け、「長野県内部統制基本方針」に基づき、行動計画に定めた対応策について進捗管理を行いながら徹底し、あわせて、適切にリスク評価及び行動計画の見直しを行ってまいります。

また、業務の複雑化、多様化への対応として、ICTツールの活用による業務の効率化を図っており、これらの定型的な事務の自動化が、内部統制制度の効果的な運用にも資することに留意し、引き続き、効率的・効果的な事務処理方法について検討してまいります。

【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5年度定期監査の結果に関する

	<p>報告に係る監査委員の意見について」(令和5年12月6日付け、事務連絡による通知、以下「会計課長通知」という。)を发出し、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。</p> <p>2 警察部内用のポータルサイト上に「会計事務の手引き」・「間違いやすい事例集」を掲載し、事務手続において留意すべき点や過去に繰り返された事務手続上の失敗事例の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おります。</p> <p>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、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、必要な業務指導を実施しております。</p> <p>4 毎月15日に指定する「適正な会計経理推進のための『会計経理確認の日』の実施」について形骸化することなく継続実施してまいります。</p>	
<p>2 税外収入未済額の解消</p> <p>令和4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状況は、次ページ「一般会計・特別会計に係る税外収入未済額一覧表」のとおりです。その総額は25億270万余円で、前年度に比べ1億1,317万余円(4.3%)の減少となっております。</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17億9,495万余円で、前年度に比べ2,330万余円(1.3%)の減少となっております。</p> <p>本年度の税外収入未済額は前年度と比べ1億1,317万余円(4.3%)減少していますが、新たに1億4,399万余円が未収金となり、依然として多額となっております。</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うなど、発生を未然に防止する対策を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>【医師・看護人材確保対策課】</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>【医師・看護人材確保対策課 他】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○その他 <p>【資源循環推進課】</p>	<p>【税務課】</p> <p>県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、徹底した財産調査・搜索等により滞納者の納付能力を見極め、差押え等の滞納処分を一層強化するとともに、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参ります。</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>引き続き、債務者の生活状況を十分把握し、個々の状況に応じた納付指導等により収納率の向上に努めるとともに、納付が困難な債権については時効成立後に不納欠損処理を行うなど、未収金の縮減を積極的に進めてまいります。</p> <p>【医師・看護人材確保対策課】</p> <p>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、電話や文書等による連帯保証人も含めた督促等を行ってまいります。特に、長期滞納者に対しては、分納指導等のきめ細かい個別対応を行います。</p> <p>また、滞納が発生した早い段階での個別指導等を実施することにより、新たな収入未済の発生防止に取り組みます。</p> <p>さらに、より簡便なコンビニ収納の普及啓発を図るとともに、債権回収会社(サービサー)への積極的な回収委託を行うことにより、収入未済額の縮減に一層努めてまいります。</p>	<p>収入未済額のある機関を所管する課</p>

- 不法投棄産業廃棄物撤去代執行費用弁済金
【産業政策課】
- 新型コロナ中小企業者等特別応援金返還金
【営業局】
- 飲食・サービス業等グループ補助金返還金
【経営・創業支援課】
- 高度化資金貸付金
- 設備近代化資金貸付金
【農業政策課】
- 信州農業6次産業化推進事業補助金返還金
【農村振興課】
- 農業次世代人材投資事業(準備型)返還金
- 農業改良資金貸付金
- 漁業改善資金貸付金
【森林づくり推進課】
- 森林造成事業補助金返還金
- 造林事業に係る補助金に関する損害賠償金
【信州の木活用課】
- 林業・木材産業改善資金貸付金
- 林業・木材産業改善資金貸付金違約金
【道路管理課】
- 事故等に係る原因者負担金
【河川課】
- 河川占用料
【都市・まちづくり課】
- 契約解除に伴う補償金返還金
【建築住宅課】
- 県営住宅使用料
- 県営住宅敷地(駐車場)使用料
- 県営住宅明渡請求による契約解除に伴う損害賠償金
【建築住宅課 他】
- その他
【高校教育課】
- 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
- 高等学校授業料
- 高等学校等奨学金貸付金
- 高等学校等遠距離通学費貸付金
- その他
【警察本部会計課】
- 電気需給契約業者の破産手続開始決定に伴う損害賠償

【地域福祉課】

福祉事務所と連携し、引き続き以下の対策を講じることにより、返還金等の発生防止及び未収金の縮減に取り組んでまいります。

1 生活保護費返還金の発生防止

(1) 収入未申告、過小申告による返還金発生を未然に防止するため、保護開始時及びその後毎年1回以上、被保護世帯に対して「保護のしおり」により収入申告義務を説明し、被保護者が適正に収入申告するよう求めます。

(2) 被保護世帯の就労状況・収入の有無を確認するため、被保護世帯に対して、訪問計画に沿った訪問を実施し、生活状況の把握に努めます。

(3) 市町村に対する課税調査及び年金事務所に対する年金受給状況調査等を実施し、被保護世帯の正確な収入の把握に努めます。

2 未収金の発生防止

強制徴収公債権については、被保護者からの事前申出に基づき適切な金額の範囲内で保護費からの徴収手続を行い、未収金の発生防止を図ります。

3 未収金の縮減

(1) 一括納入が困難な場合は、分納誓約を徴した上で、必要に応じて家計管理等について指導・助言し、計画的な履行を促します。

(2) 納入遅延の場合は、催告通知や電話催告、個別訪問等を実施し、早期回収に取り組めます。

4 担当者の債権管理能力の向上

福祉事務所担当者を対象に債権管理・回収に係る実務研修を実施し、能力向上を図ります。

【障がい者支援課】

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。

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らないように、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。

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。

また、長期にわたる未収金については、市町村の協力を得ながら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。

【資源循環推進課】

不法投棄産業廃棄物撤去代執行費用弁済金の未収金については、事案の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、財産の差押など早期の強制徴収を経た後、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。

法人の解散や亡くなった原因者もいることから求償が困難になってきておりますが、原因者責任を可能な限り追及する姿勢で、引き

続き粘り強く、税外未収金に係る債権回収マニュアル等に基づき適正に取り組んでまいります。

【産業政策課】

本返還金は、令和3年度に実施した新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受けた事業者への特別応援金について、併給できない国の類似制度との重複が判明したため、令和4年2月～3月に戻入処理を行ったところ、3件について入金がなく、収入未済となったものです。

これらについては「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」に基づいて督促等を継続しており、3件のうち1件は令和4年10月に納入が完了し、もう1件は納入計画を策定し令和6年中に全額納入する見込です。

残る1件についても、面談により催告を行うなど引き続き債権回収に努めてまいります。

【営業局】

本件は、新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受けた県内事業者を支援するために令和2年度に実施した補助事業において、補助金の不正受給があり、令和4年2月に刑事告発を行うとともに、交付決定を取り消し、返還請求を行った事案に係る債権の未収金です。

交付決定の取消時点では相手方と連絡が取れない状況であり、「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」に基づき、住民票の交付申請を行うなど所在調査を行いました。その後、相手方の弁護士を通じて連絡が取れるようになったため、改めて返還請求を行いました。

納期限を過ぎても返還がなされなかったため、督促、催告等の回収手続きを進めていたところ、令和4年12月に代理人弁護士から、破産手続の受任通知がありました。

今後も、破産手続の状況を踏まえつつ、最大限債権回収に努めてまいります。

【経営・創業支援課】

平成19年度に、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おります。さらに、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、県単独事業により債権回収会社（サービサー）に債権回収を委託しています。

令和4年度は6,402千円の未収金の回収を行い、回収の見込めない1件（2,020千円）について不納欠損処分を実施したことにより、年度末の滞納額を約842万円縮減いたしました。

令和5年度については、高度化資金7先、設備近代化資金1先の債権回収をサービサーに委託するとともに、1件あ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。なお、6月定例会において、1先の不納欠損処分を実施しております。

引き続き、債権回収会社（サービサー）を通じて債務者及び連帯保証人の現況確認に努め、返済中の連帯保証人に対しては返済金の

増額交渉を行うとともに、未返済の連帯保証人に対しては返済開始交渉を行うことにより適切な債権管理に努めます。

【農業政策課】

本件は、令和2年度に実施した農林水産省所管の補助事業において、補助金の不正受給があり、令和5年1月に交付決定を取り消し、返還請求を行った事案に係る債権の未収金です。

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、引き続き農産物マーケティング室と現地機関が一体となり督促、催告等を行い、未収金の回収に取り組んでまいります。

【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、地域振興局農業農村支援センターと連携して技術面・経営面の指導を行いながら、未収金の縮減に努めてまいります。

また、農業次世代人材投資事業（準備型）返還金、農業改良資金及び漁業改善資金において、「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」に基づき、以下の取組により未収金の縮減に努めてまいります。

- 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 債権ごとに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 債権ごとに未収金回収に向けた対応を徹底的に実施したうえで、無資力等により将来的に債務が履行される可能性がないと判断される債権については、不納欠損処理等を検討します。

【森林づくり推進課】

税外収入未済額、造林事業に係る補助金に関する損害賠償金のうち、大北森林組合元専務理事については、財産調査の結果、換価可能な財産の発見に至らなかったため、弁護士を通じた協議により、元専務理事の収入及び元専務理事に対する県と組合の債権額に応じた納付が継続されています。

ひふみ林業（有）については、現在、県外を中心に事業活動を行っておりますが、返還の意思を示し分割での納付を行っており、また、返還計画の作成等の協議を継続して行っています。

両収入未済額については、引き続き、相手方の状況を十分に把握するとともに、早期かつ計画的な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、適切な債権管理に努めてまいります。

【信州の木活用課】

当該資金については、償還が滞った場合「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」に基づき、地域振興局や関係機関と連携し督促や電話連絡等を行うことで、年度内の償還を着実に実施しており、平成18年度以降、新たな償還金の収入未済は発生しておりません。

また、滞納者については定期的な納入指導、必要に応じ督促実施、郵便や電話に応じない者については臨戸訪問を実施しており、これらの取組を継続的に実施してきたことで、収入未済額は着実に減少しております。

今後も地域振興局や関係機関と連携し納入指導等を実施することで、収入未済額の縮減に努めてまいります。

【道路管理課】

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発生を未然に防止する対策を含めて必要な対応を進めてまいります。

【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行し、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、税外収入未済額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。

これらの取組を徹底するため、建設事務所担当者会議や事務連絡等により、事務処理や対応方法等を周知してまいります。

特に未納状態が継続している滞納者に対しては、河川占用料が強制徴収公債権であることから、「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連携して縮減に向けた取組みを進めます。

加えて、引き続き全建設事務所を対象とした事務調査を年1回実施し、定期的に各建設事務所の収入未済等の状況を把握・フォローすることで、税外収入未済額の解消に努めてまいります。

【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、法的手段により回収を進めてきましたが、財産開示請求を行ったものの債務者に返済資力がなく、また、相続人に対する催告も行いましたが、収入未済を解消するには至りませんでした。

そうした中で、時効が完成し相手方から援用があったことから、令和5年8月に不能欠損処理を行いました。

このような困難な案件を生じさせないためにも、未収金の発生を未然に防止する対策を含め適切な事務処理に努めてまいります。

【建築住宅課】

県営住宅使用料等の未収金については、年度当初に家賃徴収対策を定め、滞納の中長期化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置きながら、建設事務所及び管理代行者の長野県住宅供給公社が連携し、滞納者に対する電話や臨戸等による状況把握と計画的な未収金の削減に取り組まれました。

また、長期滞納者に対しては、個々の状況

を的確に把握した上で、支払督促、明渡請求等の法的措置を講じたところであり、退去滞納者に対しては、県外に転出するなど現地での徴収が困難なものに関して、弁護士法人に委託をし、回収強化に取り組んでいるところです。

令和4年度においては、現年度家賃等の収納率が前年度を上回ることを目標設定していましたが、目標を達成することができませんでした。要因としては、4ヶ月以上の中長期の滞納者は減少したものの、短期の滞納者が増加したことで収納率が低下したものです。

また、滞納繰越分の家賃収入未済額は、既に退去した滞納者に対する徴収困難事例の増加や長期滞納者の納入意思が希薄であることなどにより、令和3年度を下回ることができませんでした。

以上を踏まえ、収入未済額の縮減に一層努めてまいります。

【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に加え、11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年度から継続してサービサーへの未収金回収業務を委託し、体制の強化（催告回数増等）を図っています。令和2年11月以降は弁護士事務所へ委託することで、より効果的な未収金回収に努めています。

〔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。

〔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。

【警察本部会計課】

収入未済となっている電気供給契約業者の破産手続開始決定に伴う損害賠償金については、令和5年12月5日付け官報に、同年11月24日に破産手続終結を決定した旨掲載されたことから、破産手続の終了により債権が消滅したため、令和6年1月10日付けで不納欠損処分を行いました。

2 部局ごとの意見

1 税外未収金の解消

(1) 児童福祉施設入所負担金において、収入未済額の縮減に引き続き努力を要します。

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。

こども・家庭課(児童相談・養育支援室)

	引き続き、債務者の生活状況を十分把握し、個々の状況に応じた納付指導等により収納率の向上に努めるとともに、納付が困難な債権については時効成立後に不納欠損処理を行うなど、未収金の縮減を積極的に進めてまいります。	
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。	福祉事務所と連携し、引き続き返還金等の発生防止及び未収金の縮減に取り組んでまいります。	地域福祉課
(2) 社会福祉施設入所者負担金及び総合リハビリテーションセンター施設使用料において、収入未済額の縮減に一層の努力を要します。	定期的な催告書の通知、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。 また、現年分の新規滞納者については、長期の滞納につながらないよう、文書等により納入意識の向上に努めてまいります。	障がい者支援課
3 税外収入未済額の解消		
(1) 農業次世代人材投資事業（準備型）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。	返還金債権の回収に当たっては、農村振興課が定めた「就農準備資金等の返還に係るマニュアル」に従い、早期回収を図ります。 また、新たな返還金を発生させないよう、地域振興局農業農村支援センターと連携し、補助金受給者が営農を継続するための技術的支援を一層強化します。	農村振興課
4 北アルプス森林組合（旧大北森林組合）等の補助金不適正受給に係る債権の早期回収と債権管理 北アルプス森林組合（旧大北森林組合）等に対する債権の回収については、引き続き相手方と連絡を取り、経営の健全化に向けた取組を着実に実行させるよう、経営状況等の随時把握、必要に応じた指導助言などを行い、債権の早期回収に努めてください。 令和4年度末残高 北アルプス森林組合（旧大北森林組合） 932,000,336円 大北森林組合元専務理事 130,074,608円 ひふみ林業（有） 31,412,667円 計 1,093,487,611円	北アルプス森林組合（旧大北森林組合）については、組合が策定した「補助金返還等支払計画及び事業経営計画」に基づき、これまで計画に沿った返還等がなされているところです。 計画に基づく事業が確実に実行されるよう、現地機関と連携し、経営状況の把握や制度・技術面を含めた指導・支援を行い、引き続き、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。 大北森林組合元専務理事については、財産調査の結果、換価可能な財産の発見に至らなかったため、弁護士を通じた協議により、元専務理事の収入及び元専務理事に対する県と組合の債権額に応じた納付が継続されています。 引き続き、相手方の状況を十分に把握するとともに、現地機関と連携して、適切な債権管理に努めてまいります。 ひふみ林業（有）は現在、県外を中心に事業活動を行っておりますが、返還の意思を示し分割での納付を行っております。 このため、現地機関と連携し、決算資料等経営状況に関する資料の要求や補助金の返還計画策定のために必要な指導を継続して行っていく中で、早期かつ計画的に補助金等が返還されるよう、適切な債権管理に努めてまいります。	信州の木活用課 森林づくり推進課
5 税外収入未済額の解消		
(1) 道路占用料及び道路占用料に係る延滞金において、収入未済額の縮減に引き続き努力を要します。	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	道路管理課

	<p>債権回収・整理マニュアル」に基づき、建設事務所とともに発生を未然に防止する対策を含めて必要な対応を進めてまいります。</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。 (3) 河川占用料に係る延滞金において、収入未済額の縮減に一層の努力を要します。</p>	<p>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、税外収入未済額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。 これらの取組を徹底するため、建設事務所担当者会議や事務連絡等により、事務処理や対応方法等を周知してまいります。 特に未納状態が継続している滞納者に対しては、河川占用料が強制徴収公債権であることから、「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連携して縮減に向けた取組を進めます。 加えて、引き続き全建設事務所を対象とした事務調査を年1回実施し、定期的に各建設事務所の収入未済等の状況を把握・フォローすることで、税外収入未済額の解消に努めてまいります。</p>	<p>河川課</p>
<p>(4) 県営住宅使用料において、収入未済額の縮減に引き続き努力を要します。 (5) 県営住宅敷地(駐車場)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。</p>	<p>県営住宅使用料等の未収金については、年度当初に家賃徴収対策を定め、滞納の中長期化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置きながら、建設事務所及び管理代行者の長野県住宅供給公社が連携し、滞納者に対する電話や臨戸等による状況把握と計画的な未収金の削減に取り組ましました。 また、長期滞納者に対しては、個々の状況を的確に把握した上で、支払督促、明渡請求等の法的措置を講じたところであり、退去滞納者に対しては、県外に転出するなど現地での徴収が困難なものに関して、弁護士法人に委託をし、回収強化に取り組んでいるところです。 令和4年度においては、現年度家賃等の収納率が前年度を上回ることを目標設定していましたが、目標を達成することができませんでした。要因としては、4ヶ月以上の中長期の滞納者は減少したものの、短期の滞納者が増加したことで収納率が低下したものです。 また、滞納繰越分の家賃収入未済額は、既に退去した滞納者に対する徴収困難事例の増加や長期滞納者の納入意思が希薄であることなどにより、令和3年度を下回ることができませんでした。 以上を踏まえ、収入未済額の縮減に一層努めてまいります。</p>	<p>建築住宅課(公営住宅室)</p>
<p>6 信州F・POWERプロジェクトへの対応 県は、塩尻市、民間企業をはじめとする産学官連携体制のもとで、木材の新たな需要創出と環境負荷の少ない循環型社会を目指すことを目的とした「信州F・POWERプロジェクト事業計画」を平成25年に策定し、事業主体に約25億円の補助金等を交付するとともに、原木の安定供給に向けた関係者間の調整や、林業事業者への支援を行うなど、事業計画の実行に向けた取組を行ってきました。 しかし、令和5年8月に、事業計画の中核を担う事業者が民事再生手続きに入り、現在、民事再生計画を策定するに至っています。</p>	<p>プロジェクトの中核を担う事業者が民事再生を進めるに至った状況の中、法律やリスク管理の専門家に参画いただいた「事業継続支援チーム」において、助言等を通じ、補助目的に沿った事業の円滑な継続を支援してまいります。また、プロジェクトにおける現状・課題等をもとに、林業・木材産業の専門家にも参画いただいた「原木安定供給等検討チーム」での検討結果を踏まえ、プロジェクトを含む県内全体の林業・木材産業の活性化に取り組んでまいります。</p>	<p>信州の木活用課(県産材利用推進室)</p>

これを受け、県では、支援体制の強化を図るため、補助事業の円滑な継続を支援する「事業継続支援チーム」及び原木の安定供給に係る支援策を検討する「原木安定供給等検討チーム」を立ち上げました。

本事業には多額の補助金等を交付しているところでもあり、その効果が発揮され、成果に結びつくことが強く求められます。補助事業が継続され、プロジェクトの所期の目的が達成されるよう、関係者間で情報を共有し、状況に応じた指導及び支援等を適切に行うなど、2つのチームによる実効性ある取組を進めてください。

令和5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
重点監査テーマ1「補助事業の履行確認の実施状況について」		
<p>(ア) 補助要綱等の規定が不明瞭であったり、補助要綱等で定める様式のみを提出を求めており、証拠書類や成果品などによる履行確認を行っていない事例があるため、証拠書類や成果品などを提出させるよう補助要綱等の見直しを検討してください。</p> <p>なお、証拠書類は、請求書の他、領収書、契約書、写真など履行が確実に確認できるものとしてください。</p> <p>(イ) 設備導入など補助金額が高額な事業においては、抽出であっても現地調査（検査）を行ってください。</p> <p>(ウ) イベント開催に係る事業などについては、対象経費の内訳などが不明確なものがあるため、給付完了検査の際には抽出であっても証拠書類の提出を求め、積算の根拠などについて確認を行ってください。</p>	<p>【消防課】</p> <p>(ア) 現在も、写真等の証拠書類による履行確認を実施しておりますが、実績報告時に納品書、領収等購入実績を示す書類の写しを添付させることについて、補助要綱等の見直しを検討してまいります。</p> <p>(イ) 補助金額が高額となる事業の場合においては、適正な完了検査を実施するため、現地調査を行うよう努めてまいります。</p> <p>(ウ) イベント開催に係る補助事業の完了検査の際には、証拠書類による補助対象経費の積算根拠の確認を行うとともに、対象経費外の支出を行うことのないよう、複数人による確認体制を実施するよう努めてまいります。</p> <p>【総合政策課】</p> <p>(ア) 証拠書類や成果品などによる確実な履行確認を引き続き徹底してまいります。</p> <p>(イ) 設備導入など補助金額が高額な事業においては、適正な完了検査を実施するため、引き続き現地調査を行うよう、徹底してまいります。</p> <p>(ウ) イベント開催に係る補助事業の完了検査の際には、証拠書類による補助対象経費の積算根拠の確認を実施しておりますが、引き続き確実な履行確認に努めてまいります。</p> <p>【文化政策課】</p> <p>(ア) 規定が不明瞭であったり、定められた様式のみを提出を求める記載となっている補助要綱等については、証拠書類や成果品などによる履行確認を行えるよう、補助要綱等の改正を検討してまいります。</p> <p>(イ) 設備導入など補助金額が高額な事業においては、適正な完了検査を実施するため、補助事業の完了検査の際、現地調査を行うよう、努めてまいります。</p> <p>(ウ) イベント開催に係る補助事業の完了検査の際には、証拠書類による補助対象経費の積算根拠の確認を行うよう努めてまいります。</p> <p>いずれについても、部内周知徹底を図り、年度内に必要な見直しを行ってまいります。</p>	補助事業を所管する主管課

【健康福祉政策課】

- (ア) 証拠書類や成果品などによる履行確認を徹底し、補助要綱等が不明瞭な場合は見直しをするよう担当者会議等で周知してまいります。
- (イ) 写真などの確認によることで検査が完了する事業が多い中、設備導入など補助金が高額な事業においては、必要に応じて現地調査を実施してまいります。
- (ウ) 対象経費の内訳などが不明確なものについては、必要に応じて積算の根拠など内訳が確認できる証拠書類の提出を求め、適正な履行確認を実施してまいります。

【環境政策課】

- (ア) 補助要綱等において、証拠書類として領収書、写真等の成果品の提出を求めており、履行が確実に確認できるようにしています。
- (イ) 設備導入など補助金額が高額な事業については、現地調査を実施しています。
- (ウ) 該当する補助事業はありません。

【産業政策課】

- (ア) 規定が不明瞭であったり、定められた様式のみ提出を求める記載となっている補助要綱等については、証拠書類や成果品などによる履行確認を行えるよう、補助要綱等の改正を検討してまいります。
- (イ) 設備導入など補助金額が高額な事業については、現地調査による完了検査を行っているところです。引き続き現地調査による確認を実施してまいります。
- (ウ) 対象経費の内訳などが不明確な事業のないよう、イベント開催に係る事業などにおいても、必要に応じて証拠書類の提出を求め積算の根拠の確認を行うよう、(ア)の要綱改正とともに検討してまいります。

【山岳高原観光課】

- (ア) 現在も、写真等の証拠書類による履行確認を実施しておりますが、引き続き適正な履行確認に努めてまいります。
- (イ) 写真等の確認によることで検査が完了する事業が多い中で、設備導入など補助金額が高額な補助事業を実施する場合は、現地調査の実施について検討してまいります。
- (ウ) イベント開催に係る事業などについては、現在も、参加者名簿や写真等による確認を実施しておりますが、引き続き適正な履行確認に努めてまいります。

【農業政策課】

- (ア) 規定が不明瞭であったり、定められた様式のみ提出を求める記載となっている補助要綱等については、証拠書類や成果品などによる履行確認を行えるよう、補助要綱等の改正を検討してまいります。
- (イ) 農政部においては、設備導入など補助金額が高額な事業については、補助事業の完了検査の際に原則実地検査を行っています。今後も引き続き適正な完了検査を実施してまいります。
- (ウ) イベント開催に係る補助事業の完了検査の際には、証拠書類による補助対象経費の積算根拠の確認を行うよう、努めてまいります。

	<p>【森林政策課】 (ア) 補助事業の目的が確実に達成されていることを確認するため、必要に応じて証拠書類の提出を求めるなど適正な履行確認に努めてまいります。 (イ) 高性能林業機械の導入を支援する事業など一部の事業は現地調査を行い、履行確認をすることとしております。 引き続き、必要に応じて現地調査を行うなど適正な履行確認に努めてまいります。 (ウ) 対象経費の内訳などが不明確なものについては、必要に応じて積算の根拠資料の提出を求めるなど、適正な履行確認に努めてまいります。</p> <p>【建設政策課】 本意見を受け建設部内で再点検したところ不備等はありませんでした。 引き続き適切な執行に努めてまいります。</p> <p>【教育政策課】 (ア) 補助金の履行確認については、事業の履行を確実に確認できるよう、提出を求める証拠書類について、周知徹底するとともに、補助要綱等の見直しが必要な事業について、見直しを検討します。 (イ) 設備導入など補助金額が高額な事業について、現地調査(検査)を行うなど、履行確認を徹底し、補助事業が適正に履行されるよう周知徹底します。 (ウ) イベント開催に係る事業などへの補助について、給付完了検査にあたり証拠書類の提出を求めるとともに、積算の根拠など確認を行うなど、補助事業が適正に履行されるよう周知徹底します。</p>	
重点監査テーマ2「地質調査に伴うボーリングコアの保管及び廃棄状況について」		
<p>ボーリングコアの保管及び廃棄にあたっては、以下の点に留意し、発注者として適切に事務処理を行ってください。 (ア) ボーリングコアの保管及び廃棄を適切に行うため、コアを保管する基準(保管すべきコアの範囲や保管台帳の様式等)やコアを廃棄する基準(廃棄する方法や時期等)を具体的に明示するなどの点に留意し、基準等の策定又は見直しを行ってください。 また、不要なコアについては、適正に廃棄(処分)するよう努めてください。</p>	<p>(ア) ボーリングコアの保管及び廃棄の基準(保管すべきコアの範囲や保管台帳の様式、コアを廃棄する方法や時期等)を策定するとともに、不要なコアを適正に処分するよう、担当者会議等で周知徹底を図ります。 (イ) 仕様書及び基準等並びに地盤情報(ボーリング柱状図等)取扱要領の内容を担当者会議等で周知徹底を図ります。</p>	生活排水課
<p>(イ) 仕様書及び基準等の内容を理解していないと思われる取扱いが見受けられたため、仕様書及び基準等を職員に周知し、正しく理解するように努めてください。 また、地盤情報(ボーリング柱状図等)の共有化や有効利用を図るため、「地盤情報(ボーリング柱状図等)取扱要領」についても、職員に周知し、正しく理解するように努めてください。</p>	<p>(ア) ボーリングコアの保管及び廃棄の基準については、18農整第2号平成18年11月6日付け「ボーリングコアの取扱いについて(通知)」で定めており、本通知に則り、保管が必要なコアについては、保管理由や保管期限、保管場所を保管台帳に記載する等、台帳管理の徹底を関係職員に再周知するとともに、不要なコアについては、適正に廃棄するよう担当者会議等で周知徹底を図ってまいります。 (イ) ボーリングコアの取扱いについて、職員に再周知し、保管及び廃棄が適切に行われるよう努めてまいります。 地盤情報(ボーリング柱状図等)のデータ登録については、データ公開・利用の可否の事前協議が適正に行われるよう「地盤情報(ボーリング柱状図等)取扱要領」を委託業務の設計図書に明示し、周知及び促進を図ってまいります。</p>	農地整備課

	<p>(ア) 新たにボーリングコアの保管・処理の基準及び保管台帳の様式を定めるとともに、不要なコアを適正に処分するよう、担当者会議等で周知徹底を図ってまいります。</p> <p>(イ) ボーリングコアの保管・処理が適切に行われるよう、関係する仕様書、基準及び地盤情報（ボーリング柱状図等）取扱要領の内容について、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>(ア) ボーリングコア保管基準及び地盤情報（ボーリング柱状図等）取扱要領について、対象範囲などの見直しを行い、各発注機関に通知しました。</p> <p>また、不要なコアを適正に廃棄（処分）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>(イ) ボーリングコアの保管及び廃棄について、適切な取扱いが行われるよう、仕様書及び基準等並びに地盤情報（ボーリング柱状図等）取扱要領の内容を、担当者会議等で周知徹底を図ってまいります。</p>	<p>建設政策課</p>
	<p>(ア) ボーリングコアの保管基準（保管すべきコアの範囲や保管台帳の様式、コアを廃棄する方法や時期等）について策定します。</p> <p>また、不要なコアについては、適正に廃棄（処分）します。</p> <p>(イ) 仕様書及び基準等並びに地盤情報（ボーリング柱状図等）取扱要領の内容を会議等で周知徹底をします。</p>	<p>経営推進課</p>

監査委員事務局