

会計課

長野県長野建設事務所告示第7号

道路法(昭和27年法律第180号)第18条第1項の規定により、次のとおり道路の区域を変更します。

その関係図面は、告示の日から令和3年4月8日まで、長野県建設部道路管理課及び長野県長野建設事務所において、一般の縦覧に供します。

令和3年3月22日

長野県長野建設事務所長 下里 巖

- 1 道路の種類 県道
2 路線名 村山豊野停車場線
3 道路の区域

Table with 4 columns: 区間, 新旧別, 敷地の幅員, 延長. It details road area changes for two locations in Nagano City.

道路管理課

長野県伊那建設事務所告示第3号

道路法(昭和27年法律第180号)第18条第2項の規定により、次のとおり道路の供用を開始します。

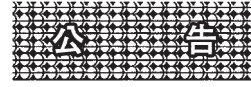
その関係図面は、告示の日から令和3年4月8日まで、長野県建設部道路管理課及び長野県伊那建設事務所において、一般の縦覧に供します。

令和3年3月22日

長野県伊那建設事務所長 米倉 剛

- 1 路線名 152号
2 供用を開始する区間
伊那市高遠町藤澤846番の1地先から
伊那市高遠町長藤6989番の1地先まで
伊那市高遠町長藤7029番の2地先から
伊那市高遠町長藤4616番の2地先まで
3 供用を開始する期日 令和3年3月22日

道路管理課



公告

大規模小売店舗立地法(平成10年法律第91号)第6条第1項の規定による変更の届出があったので、同条第3項において準用する同法第5条第3項の規定により、次のとおり公告し、当該届出書を縦覧に供します。

なお、同法第8条第2項の規定により意見を述べようとする者は、縦覧期間満了の日までに知事あてに意見書を提出することができます。

令和3年3月22日

長野県知事 阿部 守一

- 1 大規模小売店舗の名称及び所在地
フォレストモール岡谷
岡谷市神明町3-830-6ほか
2 大規模小売店舗を設置する者の名称及び住所
合同会社フォレストプロパティ
東京都渋谷区代々木3-23-4-3
3 変更した事項
大規模小売店舗において小売業を行う者の名称及び住所並びに代表者の氏名(変更前)

Table with 3 columns: 名称, 代表者氏名, 住所. Lists existing tenants and their details.

(変更後)

Table with 3 columns: 名称, 代表者氏名, 住所. Lists new tenants and their details.

- 4 変更した年月日
平成22年4月22日ほか
5 届出年月日
令和3年3月2日

6 届出書の縦覧の場所

長野県産業労働部産業立地・経営支援課創業・サービス産業振興室又は長野県諏訪地域振興局商工観光課

7 縦覧の期間

令和3年3月22日から令和3年7月26日まで

8 意見書の様式

長野県大規模小売店舗立地法事務取扱要綱(平成12年5月19日付け12産振第137号)様式第8号による。

9 意見書の提出先

長野県産業労働部産業立地・経営支援課創業・サービス産業振興室又は長野県諏訪地域振興局商工観光課

産業立地・経営支援課
創業・サービス産業振興室

公告

令和3年2月24日認可した諏訪郡原村による深山地区の土地改良事業の施行に伴う換地計画に基づく換地処分を、令和3年3月8日行った旨届出がありました。

令和3年3月22日

長野県諏訪地域振興局長 小山 靖

農地整備課

公告

警備業法(昭和47年法律第117号)第23条第1項に規定する検定を次のとおり行います。

令和3年3月22日

長野県公安委員会

1 検定を行う警備業務の種別並びに検定の実施期日及び場所

種 別	実施期日	時 間	場 所
交通誘導警備業務(2級)	令和3年7月3日(土)	午前8時30分から午後5時まで	塩尻市大字宗賀字桔梗ヶ原73番地116 中南信運転免許センター

2 検定の方法

学科試験及び実技試験

3 試験の区分及び科目

区 分	科 目
学科試験	(1) 警備業務に関する基本的な事項 (2) 法令に関すること。 (3) 車両等の誘導に関すること。 (4) 工事現場その他人又は車両の通行に危険のある場所における負傷等の事故が発生した場合における応急の措置に関すること。
実技試験	(1) 車両等の誘導に関すること。 (2) 工事現場その他人又は車両の通行に危険のある場所における負傷等の事故が発生した場合における応急の措置に関すること。

(注) 学科試験は実技試験の前に行い、学科試験に合格しなかった者に対しては、実技試験を行いません。

生活安全企画課

4 受検資格

長野県内に住所を有する者又は長野県内の営業所に属している警備員

5 受検定員

30名

6 受検の手続

(1) 事前申込み

ア 事前申込みの方法

(7) 検定を受けようとする者は、(2)の検定申請書を提出する前に、長野県警察本部生活安全部生活安全企画課(受付専用電話 026-233-0108)に事前申込みを行い、検定受付番号を取得してください。

(4) 受付専用電話以外での受付は一切行いません。

(9) 電話1本につき1人の受付とします。

(5) 事前申込みの受付時間内であっても、定員に達した場合は、受付を締め切ります。

イ 電話受付日

令和3年5月6日(木)

ウ 受付時間

午前9時から午後5時まで(受付時間は厳守してください。)

(2) 検定申請書の提出

検定受付番号を取得した者は、住所地(検定を受けようとする者が警備員である場合にあっては、その者が属する営業所の所在地を含む。)を管轄する警察署に、検定受付番号を申告するとともに、必要な事項を記入した検定申請書に次に掲げる書類を添付して、令和3年6月4日(金)まで(土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日を除きます。)に提出してください。

ア 長野県内に居住する場合にあっては、住所地を疎明する書面(住民票の写し等)

イ 長野県以外に住所を有する警備員が長野県内の営業所に属している場合にあっては、当該営業所に属することを疎明する書面(営業所所属証明書)

ウ 申請前6月以内に撮影した無帽、正面、上三分身、無背景の縦の長さ3.0センチメートル、横の長さ2.4センチメートルの写真で、その裏面に氏名及び撮影年月日を記入したもの(貼付せずに提出) 2枚

エ 代理人が検定申請書を提出する場合にあっては、本人からの委任状

(3) 検定手数料

検定手数料(14,000円)は、検定申請書の提出時に、長野県収入証紙により納付してください。

7 その他

(1) 検定申請書は、長野県内の警察署で交付するほか、長野県警察ホームページ(<http://www.pref.nagano.lg.jp/police/>)からダウンロードすることもできます。

(2) この検定について不明な事項は、長野県警察本部生活安全部生活安全企画課(電話 026-233-0110 内線 3032)に問い合わせてください。

(3) この検定の実施に際して収集する個人情報、この検定のために必要な範囲でのみ利用します。

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2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3年3月22日

長野県監査委員 田 口 敏 子
 同 西 沢 利 雄
 同 青 木 孝 子
 同 丸 山 栄 一

令和2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
収 入 事 務 1 件	1 その他調定等の事務処理に関するもの		
	(1) 収入金の調定誤り 不法投棄産業廃棄物撤去代執行費用弁済金について、金額を誤って調定し、納付書を作成・発出していた。 正 3,758,400円 誤 3,578,400円 差額 180,000円	180,000円の徴収不足については、令和2年8月12日付けで被求償者に対し納付書を出しました。 今後の調定事務に当たっては、調定事務担当課で金額を確認するとともに、事業担当課でも複数の職員による確認を徹底し、再発防止に努めてまいります。	環境政策課 資源循環推進課
支 出 事 務 1 件	1 職員手当支給の返納又は追給を要するもの		
	(1) 通勤費用相当額の誤支給 特別行政事務嘱託員の通勤費用相当額の算定を誤ったため、5年間過支給をしていた。 また、年次有給休暇取得日にも通勤費用相当額を支給していた。（1件 725,823円）	誤支給となった5年間の通勤費用相当額は、令和2年5月13日までに全額返納されました。再発防止のため以下の対策を講じます。 1 任用後最初の通勤費用相当額の決定に当たっては、決裁権者まで幾重にもチェックを行ってから支給額の決定を行います。 2 その後も、職員の住所地、通勤経路や交通手段に異動又は錯誤がないか、定期的に確認します。 3 出勤日数については、出勤簿と休暇整理簿の照合を必ず行い、仮に両者の内容が合わない場合は、本人に聞き取りを行うなどして、出勤日及び年休取得日を確実に把握します。	下諏訪向陽高等学校
そ の 他 2 件	1 その他の事務処理に関するもの		
	(1) 消費税の過少申告 流域下水道事業費特別会計に係る過去2年分（平成29年度及び平成30年度分）の消費税の申告において、「特定収入に係る課税仕入れ等の税額」を算出する際、誤った税率を適用したことから、消費税及び地方消費税を過少申告していた。	令和2年9月29日に修正申告を行い、消費税及び地方消費税の不足額を納付しました。 再発防止のため、来年度から消費税算定システムを導入し、人為的ミスを防止するとともに、複数職員によるチェック体制を確保し、下水道事業会計特有の会計処理に係る知識、能力の向上を図ってまいります。	生活排水課

	<p>(2) 不適切な支出事務及び補助金交付事務等母子生活支援施設入所措置費等の請求書及び補助金交付申請書を相手方から受領したまま、支払手続等をしていなかった。 また、契約手続を行わないまま、システム改修を行っていた。 上記いずれも、年度内に支払いができなかった。(4件 4,134,458円)</p>	<p>未払いについては、令和2年度において、必要な手続を行い、支払いをすべて完了しました。 再発防止に向け、下記の措置を講じました。 1 職員を追加配置するとともに、部内他課によるサポート・チェック体制を整備し、執行体制を強化しました。 2 主要業務について複数担当制を導入し、チームによる推進体制を整備しました。 3 主要業務について、進捗管理シートを作成し、組織全体で共有することにより「業務の見える化」を行い、進捗管理を強化しました。 4 定期的なミーティングや個別面談を実施することとし、職員間の風通しが良く相談しやすい職場環境づくりを行うこととしました。</p>	<p>こども・家庭課(児童相談・養育支援室)</p>
--	---	--	----------------------------

令和2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 7件	1 使用料の算定に関するもの		
	(1) 行政財産目的外使用許可使用料の未徴収 行政財産目的外使用許可に係る使用料を徴収していなかった。(3件 47,583円)	<p>47,583円の徴収不足については令和2年3月に調定し、令和2年4月14日に収納しました。 今後は、定期的な会計センターの研修受講により会計事務に関する理解を深めるとともに、行政財産目的外使用許可チェックリストを用いて行政財産の使用状況を可視化し、複数の職員によるチェック体制の下、行政財産目的外使用許可の規定に則った事務処理に努めます。</p>	岡谷技術専門学校
	2 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、占用料の算定に誤りがあったため過徴収となっていた。(2件 1,795円) また、徴収済額の一部は時効により還付不能となった。(2件 5,226円)	<p>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 令和2年度末までに現在許可している道路占物件の許可内容の確認を行い、今後未徴収、過徴収事案が発生しないよう努めます。 2 事務処理や取扱いのルールについて共有と徹底を図るよう内部統制制度の行動計画を策定し、年度当初、年度中途、年度末に係内研修を実施します。</p>	須坂建設事務所

<p>(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、長期にわたり徴収をしたため、徴収不足となっていた。(1件 269,396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 137,279円)</p>	<p>道路占用料の算定誤りの原因は、減免対象外である地下電線について、占用料事務処理マニュアルの解釈を誤って減免率を適用していたことによるものです。 今後同様の誤りが発生しないよう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した、複数の者による組織的なチェックを徹底し、占用料の算定誤り等の防止に努めます。 また、占用許可の回議時や許可書発送時の道路台帳システム入力内容の確認、許可更新時の許可内容の再確認の徹底など、事務処理の更なる適正化を図ってまいります。 本庁が行う事務調査などの際には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 「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。 	<p>佐久建設事務所</p>
<p>(3) 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、長期にわたり徴収したため、過徴収となっていた。 (5機関 13件 696,297円) また、過徴収分の還付にあたり、一部は時効等により還付不能となり、一部に還付加算金が発生した。 (還付不能 3機関 351,578円、還付加算金 1機関 12,900円)</p>		
<p>・諏訪建設事務所 占用料の算定を誤ったまま、長期にわたり徴収したため、過徴収となっていた。 (1件 26,880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。 	<p>諏訪建設事務所</p>
<p>・木曾建設事務所 占用料の算定を誤ったまま、長期にわたり徴収したため、過徴収となっていた。 (4件 2,675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。 	<p>木曾建設事務所</p>

<p>・千曲建設事務所 占用料の算定を誤ったまま、長期にわたり徴収したため、過徴収となっていた。 (3件 964円) また、過徴収分の還付にあたり、一部は時効等により還付不能となった。(530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>	千曲建設事務所
<p>・須坂建設事務所 占用料の算定を誤ったまま、長期にわたり徴収したため、過徴収となっていた。 (1件 599,625円) また、過徴収分の還付にあたり、一部は時効等により還付不能となり、一部に還付加算金が発生した。 (還付不能額 307,125円、還付加算金 12,900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>	須坂建設事務所
<p>・北信建設事務所 占用料の算定を誤ったまま、長期にわたり徴収したため、過徴収となっていた。 (4件 66,153円) また、過徴収分の還付にあたり、一部は時効等により還付不能となった。 (44,453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>	北信建設事務所
<p>(4) 河川占用料の調定漏れ 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 206,535円)</p>	<p>上記「2 その他調定等の事務処理に関するもの」(3)に記載のとおりです。</p>	須坂建設事務所

	<p>3 その他収入の事務処理に関するもの</p>		
	<p>(1) 食品営業許可更新手数料の過徴収 食品営業許可の更新手続きにおいて、更新手数料の額を誤って通知し、申請書受付時にも誤りに気づかず手数料（長野県収入証紙で納付）を過徴収していた。 (1件 1,800円)</p>	<p>再発防止に向けて、職員全体に事例共有・注意喚起するとともに、以下の対策を講じました。 1 今回の事案が、申請書類の内容確認時に利用する保健医療情報システムのデータに誤りがあったことが要因の1つであったため、システムへの入力時に入力したデータを複数の者でチェックすることとし、誤入力等の防止を徹底します。 2 回議の際に申請書類等に台帳データを添付し、申請書類と既存情報との突合確認を担当者、係員、係長の複数の者が行う体制を構築しチェック体制を強化することにより、更新手続の際の手数料の算出誤り等の防止を図ります。</p>	<p>伊那保健福祉事務所</p>
	<p>(2) 労働保険料の過徴収 平成31年3月分給与において労働保険適用除外の者から保険料を徴収していた。 (2件 983円)</p>	<p>過徴収した労働保険料は、令和元年7月8日に被徴収者に償還しました。 事務職員全員で雇用形態別に労働保険が適用されるか否かを再確認し、労働保険制度に関する理解を深めるとともに、労働保険料の調定決議回議時に複数の職員が内容を確認するようにしました。</p>	<p>辰野高等学校</p>
<p>契約事務 4件</p>	<p>1 随意契約の理由等に関するもの</p>		
	<p>(1) 競争入札の未実施及び出納員の事前審査未了 喫煙用集塵・脱臭機を3年間の長期継続契約で借り入れる際、契約期間の予定総額が財務規則第136条に定める額を超えていたことから、競争入札とすべきところ、随意契約としていた。 また、同規則第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。</p>	<p>再発防止策として、担当職員が「長期継続契約を締結することができる契約を定める条例の運用について（通達）」及び「支出審査事務の手引き」（長野県会計局会計課作成）を参照し、長期継続契約事務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>議会事務局</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 一般廃棄物収集運搬業務の発注に際し、予定価格が建設工事請負人等選定委員会要領に定める額を超えることから、請負人等選定調書により選定委員会の審議をすべきところ、審議していなかった。</p>	<p>再発防止のため、所員会議において問題点を共有し、適正な事務処理について職員への周知徹底を図りました。 また、起案文書には予定価格の税込み金額と、税抜き金額を分かり易く記載するほか、工事等発注の際は、原則として請負人等選定調書の写しを添付することとし、添付しない場合は、起案文書にその理由（予定価格が審議価格未満など）を記すこととしました。</p>	<p>長野建設事務所</p>

3 入札手続及び見積書徴取の事務処理に関するもの		
<p>(1) 適正な工期の確保</p> <p>「県営林道白馬小谷東山線(2工区)開設工事(北安曇郡小谷村千国)」については、実際には約230日間の工期を要しており、年度末の入札であることから、本来は早期に繰越明許費を計上するか、債務負担行為を設定した上で、適切な工期を確保して発注すべきであったところ、入札公告で繰越を予定している旨を記載し、当初工期を45日間で契約を締結していた。</p> <p>当初工期：平成31年2月13日～平成31年3月29日(45日間)</p> <p>議会の繰越承認：平成31年3月12日</p> <p>変更後工期：平成31年2月13日～平成31年9月30日(230日間)(平成31年3月19日変更契約)</p> <p style="text-align: right;">【工事等監査】</p>	<p>今回の指導事項について、課内で共有するとともに、再発防止のため、以下の対策を講じました。</p> <p>1 設計審査段階で要件調書の内容及び、適正工期についての整合性がとられているかを次のとおりチェックします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 適正工期が確保されているか ・ できないと判断された場合、繰越明許費が設定済みであるか(未設定の場合には設定後の発注となるよう徹底) <p>2 公告時のチェックにおいて、複数のチェック体制となるよう技術職員以外の事務職員にもチェックを依頼し、上記の確認を行います。</p> <p>3 工事事務経験職員が若手職員に対し、工程管理に係る指導を随時行うことにより、各種工事の進捗管理についての理解を深めます。</p>	北アルプス地域振興局 林務課
<p>(2) 見積書の未徴取</p> <p>随意契約において、2人以上の者から見積書を徴すべきところ、1人の者からの見積書で契約相手方を決定していた。(1件 462,000円)</p>	<p>予定価格10万円以上の随意契約における見積合わせに当たり、副担当者が会計課作成の「支出審査事務の手引き」の「契約関係チェック表」により、2者以上の参加が得られているか、見積書の記載内容に記載漏れや誤りがないか、予定価格と比較して有利かつ確実な条件の具備の確認を厳格に実施し、再発防止を図ります。</p>	農業試験場
支出事務 7件	1 職員手当支給の返納又は追給を要するもの	
<p>(1) 教育業務連絡指導手当の誤支給</p> <p>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 100円)</p>	<p>過払いとなった手当については、返納手続きを行い、令和2年9月23日までに返納されました。</p> <p>再発防止策として、小・中・義務教育学校・須坂支援学校長に対し、文書により、適正な事務処理について周知徹底を図りました。</p>	北信教育事務所
2 旅費の返納又は追給を要するもの		
(1) 旅費の重複支給		
<p>ア 費用弁償旅費の重複支給</p> <p>同一日に異なる地域に2回出張した者に対し、費用弁償旅費(日当分)を重複して支給していた。(2件 792円)</p>	<p>重複支給となった旅費は、令和2年7月7日に返納されました。</p> <p>同一人が同一日に2回以上出張した場合に、日当は2回以上支給することができない、という取扱の不徹底が原因であり、今後は、当該取扱を徹底するとともに、旅費支払データにより、予算担当者と事務担当者が重複支給がないか確認することとしました。</p>	文化政策課(多文化共生・パスポート室)
イ 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。(6機関 9件 20,650円)		
<p>・産業立地・経営支援課(創業・サービス産業振興室)</p> <p>(1件 2,600円)</p>	<p>重複支給となった旅費は、令和2年7月20日に返納されました。</p> <p>再発防止策として、庶務担当者が支払時に過去の支払状況を記載したエクセルデータとの照合を行うこととしました。</p> <p>また、担当以外の者も含め、総務事務システムの旅費支払データを定期的にダブルチェックすることとしました。</p>	産業立地・経営支援課 (創業・サービス産業振興室)

<p>・義務教育課 (1件 3,480円)</p>	<p>重複支給となった旅費については、直ちに返納手続きを行い、令和2年7月27日に返納しました。</p> <p>再発防止策としては、旅行者本人が旅行命令の入力に当たって過去に同じ出張を入力していないか確認の上入力するとともに、精算時は旅行終了後速やかに入力し、長期間経過後に回議することがないよう徹底することとしました。</p> <p>また、所属決裁においては、旅行命令申請時に重複支給がないかチェックを行っているところですが、昨年度末のチェック時において確認漏れが生じてしまったことから、回議ルート上に事務職員をさらに1人追加し、ダブルチェック体制として強化を図ることとしました。</p>	<p>義務教育課</p>
<p>・北信保健福祉事務所 (1件 1,500円)</p>	<p>重複支給となった旅費は令和2年7月31日に返納されました。</p> <p>再発防止策として、旅行後は速やかに旅費精算を行うとともに、「旅費精算・事後請求」を行う際は、総務事務システムの「申請案件検索」により、決裁済の旅行命令と重複していないかの確認を徹底するよう職員を指導しました。</p> <p>また、課の庶務担当者は、半期に一度総務事務システムの「帳票データ」から旅費の決裁案件を出力し、個々の職員とともに支払状況を確認することにより、重複支給の発生防止に努めます。</p>	<p>北信保健福祉事務所</p>
<p>・伊那弥生ヶ丘高等学校 (1件 9,480円)</p>	<p>重複支給となった旅費は令和2年9月10日に返納されました。</p> <p>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。</p> <p>再発防止策として、旅行者が旅行命令を起票する際は、総務事務システムにより、二重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職員への周知徹底を図ります。</p> <p>また、旅費担当者が毎月、総務事務システムのデータ出力機能を活用し、未精算や支払状況を確認することとし、早期の精算を促すとともに重複支給の有無をチェックすることとしました。</p>	<p>伊那弥生ヶ丘高等学校</p>
<p>・飯田風越高等学校 (1件 1,000円)</p>	<p>重複支給となった旅費は、令和2年8月31日に返納されました。</p> <p>重複支給の防止対策として、次の2点を実施します。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 職員会で周知 <ul style="list-style-type: none"> ・ 旅費の重複請求をしないよう注意すること。 ・ 旅費の早期精算を徹底すること。 2 旅費事務担当者と事務長が定期点検を実施 <ul style="list-style-type: none"> ・ 毎月10日に旅費事務担当者が総務事務システムから「旅費支出状況データ」と「未精算旅費データ」を出力する。 ・ 旅費事務担当者と事務長が、重複支給がないか、前月までの未精算分がないか、チェックする。 ・ 重複支給があれば、返納するよう事務処理を行う。また、前月までの未精算分があれば、該当教職員に対し、個別に精算処理を促す。 	<p>飯田風越高等学校</p>

	<p>・寿台養護学校 (4件 2,590円)</p>	<p>重複支給となった旅費は令和2年9月28日に返納されました。 再発防止策として、旅行命令入力時に総務事務システムにより二重に起票していないか確認するとともに旅行終了後速やかに確定精算するよう職員に周知しました。 また審査の際は二重申請の確認と速やかな処理を行うとともに、定期的に重複支給がないか支出状況をチェックすることとしました。</p>	<p>寿台養護学校</p>
<p>3 支出科目に関する事</p>			
<p>(1) 支出科目の誤り 物品購入に際し、1個の物品の取得価格が10万円未満であるため「需用費」で支出すべきところ、「備品購入費」で支出していた。</p>	<p>所内において、「物品の整理区分について(通知)」(昭和39年10月19日付け39管第57号総務部長通知)を再確認し、事務処理の際に複数人でチェックできる体制を整備しました。 また、今後は研修などにより、会計事務に関する理解を深め、適正な事務処理が行われるよう努めます。</p>	<p>松本児童相談所</p>	
<p>4 給付完了検査の事務処理に関するもの</p>			
<p>(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(業務完了報告を受けてから10日以内)に完了検査しなければならないところ、これを超えて完了検査を行っていた。</p>			
<p>・自然保護課 平成31年度ライチョウ生息実態緊急調査業務</p>	<p>支払遅延防止法等関係法規について、事務担当者に対し、遵守の徹底を図りました。また、法定期間内に完了検査ができるよう、今後の契約の際に適切な契約期間を設定する等、適正な事務執行に努めます。</p>	<p>自然保護課</p>	
<p>・花田養護学校 令和元年度空調設備工事監理業務</p>	<p>支払遅延防止法等関係法規の遵守を徹底するとともに、事務室スケジュール表に工事に関連する委託契約等の履行期日、完了検査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。</p>	<p>花田養護学校</p>	
<p>5 その他支出の事務処理に関するもの</p>			
<p>(1) 支払遅延による延滞金等の発生</p>			
<p>ア 電気料金支払遅延による延滞利息の発生 平成31年4月分電気料金について、5月17日までに支払うべきところ、5月21日に支払ったため、延滞利息が139円生じた。</p>	<p>当該電気料金については、農業大学校敷地内にある当场菌茸部に係るものであることから、再発防止のため、以下の対策を講じました。 1 請求書の確認漏れを防止するため、農業大学校は請求書のメール送付とともに、電話連絡し、当時は支払手続完了後、農業大学校へ支出証拠書の写しを送付します 2 定例支払事務をリストアップしたチェック表を作成し、毎月確認を行うことにより同様のミスが生じることがないようにします。</p>	<p>野菜花き試験場</p>	
<p>イ 携帯電話料金支払遅延による遅延利息の発生 令和元年8月分公用携帯電話料金について、9月30日までに支払うべきところ、10月24日に支払ったため、遅延利息が411円生じた。</p>	<p>支払事務担当者が支払処理を失念していたことが原因であることから、「携帯電話料金支出管理簿」を作成し、請求書管理担当者と支払事務担当者が、支払期限や支出伝票作成日等を記入して、情報の共有を図るとともに、毎月の支払処理の進捗状況を相互にチェックすることにより、再発防止に努めることとしました。</p>	<p>松本建設事務所</p>	

	<p>ウ 後納郵便料金支払遅延による延滞金の発生 令和元年6月分後納郵便料金について、7月31日までに支払うべきところ、8月16日に支払ったため、延滞金が218円生じた。</p>	<p>執行機関と出納機関を同じ職員が担当せざるを得ない体制の中で、担当者が支払日を誤って入力し、出納員も誤った支払日のまま支払登録したことが支払遅延の原因であることから、執行機関としての審査と出納機関としての審査を別々に行い、複数の職員が複数回支出内容を確認するようにしました。</p>	<p>辰野高等学校</p>
	<p>(2) 源泉所得税等の納付期限後納付による不納付加算税の発生 平成31年4月に支払った委員報酬等にかかる源泉所得税及び復興特別所得税について、5月10日までに納付すべきところ、5月14日に納付したため、不納付加算税が6,500円生じた。</p>	<p>法定期限後納付及び納付漏れを防ぐため、納付に関する年間計画及びチェックリストを作成しました。 毎年10月にチェックリストを更新することとし、4月の人事異動により事務担当者が変わる場合は、事務処理手順とともに確実に引き継ぐこととします。特に4月分については、大型連休により、処理可能期間がその他の月より短いため、連休明け早急に処理するよう留意します。</p>	<p>松本保健福祉事務所</p>
	<p>(3) 支払登録時の確認不足 誤って2度システム入力を行った支出命令について、実際の帳票を確認せずに2件とも支払登録を行ったため二重に支払ってしまった。(1件 90,310円)</p>	<p>過払い額は、令和元年12月18日に業者から戻入されました。 二重の支払いとなった原因は、支払いまでの事務処理において十分なチェックが行われなかったことにあります。 再発防止のために、適切な執行に関する職員の意識の向上を図るとともに、担当者から決裁権者までの事務処理の各段階で、システム及び帳票を入念に確認することを徹底します。</p>	<p>下諏訪向陽高等学校</p>
<p>補助金事務 2件</p>	<p>1 交付決定等の事務処理に関するもの</p>		
	<p>(1) 補助金変更交付決定の事務処理 河川改修事業補助金(県単河畔林整備事業)の補助金額について、変更交付決定の手続きを経ずに、実績報告に基づき額の確定を行っていた。</p>	<p>当該補助事業で使用する補助金チェックリストについては、確認項目に今回の事業に関する注意点を補記し、適正にチェックできるよう様式を改正しました。 また、複数の職員によるチェック体制を改めて確認・徹底しました。</p>	<p>諏訪建設事務所</p>
	<p>(1) 補助金の額の確定 シルバー人材センター連合会運営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30日に行っていた。</p>	<p>不適正な事務処理を防ぐため、会計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。</p>	<p>労働雇用課</p>

令和2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、24件でした。(昨年度は23件)</p> <p>各機関が適正な事務執行に努めている中、法令に対する理解不足や事務処理の懈怠による不適正な処理が見られました。</p> <p>また本年度も、職員手当の誤支給、旅費の重複支給など基本的な事務処理の誤りが見られました。なお、道路・河川占用料の算定誤りによる過徴収・誤徴収など、各機関における自主点検において発見された事案も見られました。</p> <p>こうした不適正な事務処理や基本的な事務処理の誤りは、関係規程に対する理解不足や確認漏れ、業務執行状況の確認不足などに起因するものであると考えます。</p> <p>令和元年東日本台風による災害対応や、新型コロナウイルス感染症の影響等により、業務量が増加している中、各機関とも同様の誤りを繰り返さないようにするため、その背景や原因を分析するとともに、現行の業務執行状況を再点検し、担当者任せにならないよう、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更なる強化に取り組んでください。</p> <p>県に求められる行政サービスはこれまで以上に複雑・多様化しており、これに伴い事務処理のリスクが増大することが懸念されます。県民に信頼され、期待に応えられる県行政を推進するためには、職員一人ひとりが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す。</p> <p>本年度から施行された内部統制制度を運用する中で、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、本年1月に定めた「長野県内部統制基本方針」に基づき、法令・規則等の遵守はもとより、事務処理過程の各種リスク対応を担当者任せにせず、組織としてシステム化して対処するリスクマネジメントの着実な実行を図り、一層のコンプライアンスの推進に努めてください。</p>	<p>【危機管理部】</p> <p>会計事務の適正な執行のため、決裁過程で複数人によるチェック体制を強化し、係単位で事業の進捗管理を徹底するなど、事務処理のリスク対応を担当者任せとせず、組織としてリスク管理できるよう内部統制機能の更なる強化に取り組みます。</p> <p>また、コンプライアンス研修等を通じて、職員一人ひとりの継続的なリスク管理への意識向上に一層努めてまいります。</p> <p>【企画振興部】</p> <p>業務量が増加する中、定期的に業務執行状況を点検し、効果的・効率的な事務処理方法を検討することにより、適正な事務処理を確立し、組織としての内部統制機能を強化するよう取り組んでまいります。</p> <p>また、リスクマップの作成や行動計画を策定する過程を通じて職員同士の対話や討議を重ね、職員一人ひとりのリスク管理意識を醸成するとともに、部コンプライアンス委員会等で共有し、組織としてのリスクマネジメントの体制強化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一層の推進を図るため、今年度施行された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掘りし、組織的に対応するための行動計画を策定・運用する取組を進めました。</p> <p>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。</p> <p>今後は、今年度の実施状況を踏まえ、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。</p> <p>【県民文化部】</p> <p>指摘事項とされた不適正な事務処理事案については、部コンプライアンス委員会において背景や内容の共有、対応策の協議等を行うとともに、再発防止に向けて、主管課や他課を含めたサポート・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りました。</p> <p>今後も、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とともに、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、職員の意識改革やチェック体制の強化等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2～3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います。

また、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て行ってまいりました。

今後、これらの取組とともに過去の監査結果等も分析しながら、チェックリストの活用等、不適正な事務処理を防止するための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分ごととして真摯に受け止めることが重要であるため、部内に注意喚起するとともに、所属毎に今回の監査結果及び「まちがえやすい事例集」をあらためて共有しました。

また、今年度から施行された内部統制制度に基づき「リスクマップ」及び「リスクに対する行動計画」を所属毎に策定していますが、事務処理を担当者に任せきりにすることなく管理監督者、所属長が業務状況を把握した上で組織として取り組むよう、部コンプライアンス委員会において徹底しました。

今後もチェックリストの活用や複数職員によるチェックなど内部統制機能の強化を図るとともに、コンプライアンス研修等を通じ職員の意識を高め、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】

会計事務の適切な執行のため、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、令和元年東日本台風による災害対応や、新型コロナウイルス感染症の影響等により、業務量が増加している中でも、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、様々な機会を捉えて職員の意識改革を促すとともに、風通しの良い職場づくりや、効果的・効率的な事務処理方法の検討などのごと改革に取り組み、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。

来年度から、全所属が内部統制制度の対象となることから、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開催を通じ、職員一人ひとりが制度の趣旨を理解し、コンプライアンスを「自分ごと」として捉え、制度が適切に運用されるよう一層の意識改革を進めてまいります。

【林務部】

今年度から始まった内部統制制度に基づく行動計画については、コンプライアンス推進月間に合わせて進捗状況を確認し、現状や課題を改めて共有することで、内部統制機能の更なる浸透を図っています。

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。

本計画については、令和2年5月に6度目の策定を行い、コンプライアンスを日々の業務に組み込み、より自分ごと化することを重点に据え、取り組んでいるところです。

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】

本年度から施行された内部統制制度において、所属毎で「リスクに対する行動計画」を策定し、多くの所属で不適正事務の発生防止を位置づけ、例えば決裁文書は関係する職員のみ回議し責任感を持ってチェックを行うなど、より実効性のある対応策に取り組んでいるところです。

今後も、行動計画の策定やコンプライアンス研修の取組等を通じて職員間の討議を重ね、職員一人ひとりが内部統制の強化を常に意識し行動できるよう取り組むとともに、コンプライアンス推進月間に合わせて進捗状況を確認し、組織としてのリスク管理にも努めてまいります。

【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、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。

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。

【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
- 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。

【議会事務局】

事務処理の適正な執行のため、事務担当者だけに任せきりにせず、複数職員による情報の共有やチェック体制の強化を図り、事業の進捗確認を実施してまいります。

また、事務局職員を対象に不適切事案に係る意見交換会を開催し、問題点や防止策を議論するなど職員一人ひとりがリスク管理の意識を持って業務遂行できるように努めてまいります。

【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、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、担当者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。

今年度から本格施行された地方自治法に基づく内部統制制度の運用に当たっては、各所属において、社会的要請・関心を踏まえたリスクの検討、誤りが発生する背景・原因の分析、所属内でのリスクの共有などに留意した上で、各所属の行動計画を策定・見直しするようにしております。

引き続き、適正に事務を遂行されるよう、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るとともに、「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てまいります。

	<p>【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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 警察本部会計課長から全所属長に対する文書「令和2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」(令和2年12月2日付け、事務連絡による通知、以下「会計課長通知」という。)を發出し、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。 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し、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。 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。 決裁過程でのチェック体制の強化のため契約担当者を対象に業務個別研修会を開催し、契約手続及び書類作成について業務のフォローアップを図っております。 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」についても形骸化することなく継続してまいります。 	
<p>2 税外収入未済額の解消 令和元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25億1,597万余円で、前年度に比べ1億3,909万余円(5.2%)の減少となっています。 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16億4,433万余円で、前年度に比べ2,465万余円(1.5%)の減少となっています。 本年度の税外収入未済額は前年度と比べ1億3,909万余円(5.2%)減少していますが、新たに2億1,344万余円が未収金となり、依然として多額となっています。 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。 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> 【税務課】 ○県税付帯債権(延滞金等) 【こども・家庭課】 ○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>	<p>【税務課】 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。 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・搜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】 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。 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。 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>収入未済額のある機関を所管する課</p>

【医師・看護人材確保対策課】

○看護職員修学資金貸付金

【地域福祉課】

○生活保護費返還金

【障がい者支援課】

○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

【医師・看護人材確保対策課 他】

○その他

【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

【産業立地・経営支援課】

○高度化資金貸付金

○設備近代化資金貸付金

【産業技術課】

○庁舎等管理経費

【農村振興課】

○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

○行政財産使用料

【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】

○交通信号機事故に係る弁済金

【医師・看護人材確保対策課】

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」に沿った督促等を行い、滞納整理を計画的に実施し、未収金の縮減に努めます。特に、長期滞納者に対しては分納指導等、きめ細やかな個別対応を行います。

また、返還金の納入が計画どおりに行われない貸与者に対して個別指導を行い、新たな収入未済の発生防止に努めてまいります。

さらに、より簡便なコンビニ収納の普及啓発により未収金の縮減をめざすとともに、平成30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、債権回収会社(サービサー)に債権回収を委託しており、引き続き効率的な回収に努めてまいります。

【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、返還金発生の未然防止と早期の納入指導を図ってまいります。

- 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。
- 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。
- 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。
- 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、事前の本人の申し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。
- 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。
- 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。

【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、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、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うち、平成12年度及び平成14年度に行った不法投棄産業廃棄物の撤去に係る行政代執行経費については、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。

また、平成29年度から実施し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、回収手続きを適切に進めています。

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】

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。

令和元年度は、3,506,000円を回収し、収入未済額の縮減を図りました。

令和2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。

【産業技術課】

産業技術課、現地機関が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、不納欠損処理を行うなど、収入未済の縮減に努めてまいります。

【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、未収金縮減を図ります。

また、農業改良資金、漁業改善資金とも、「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」に基づき、以下のとおり対応します。

- 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 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】

〔森林造成事業補助金返還金及び造林事業に係る補助金に関する損害賠償金〕

大北森林組合に対する損害賠償金については、令和2年1月に大北森林組合から民事調停の申立てがあり、裁判所が間に入った民事調停の結果、損害賠償請求額を減額し、支払方法、支払時期等は別途協議する等とした民事調停が成立したところです。

また、大北森林組合の元専務に対しては、債権を認めないとの回答を受けて、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となっています。

両収入未済額については、早期の回収に努めてまいります。

現在、県外を中心に事業活動を行っているひふみ林業(有)に対しては、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、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。

〔行政財産使用料〕

納付義務者に対し、郵便、電話により税収外未収金の納付催促を行い、令和2年8月17日付けで納付義務者が税外未収金を全額納付しました。

【信州の木活用課】

郵便や電話による催告に応じない者に対し、地域振興局林務課とともに臨戸による催告を行った結果、新たに1名の滞納者が納入を再開しました。

今後も地域振興局林務課及び関係機関と連携し、「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行い、未収金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及び定期的な状況の把握等により、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収職員に任命し、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、債務者に返済資力がなく収入未済の解消には至っておりません。

今後は、資産状況調査を行い、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、滞納が長期化すること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とともに、滞納整理強化月間を設定するなど、建設事務所及び管理代行者の長野県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、個々の状況を把握した上で、支払督促、明渡請求等の法的措置や連帯保証人からの徴収にも取り組みます。

退去滞納者に対しては、給与差押等の法的措置をはじめ、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は、弁護士法人へ回収委託を行い、体制の強化を図っています。

また、所在不明などの徴収不能案件を見極め、不納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支払利息については、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。

	<p>【高校教育課】 〔滞納整理の取組の強化〕</p> <p>1 滞納整理業務については、未収金縮減強化月間の他に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。</p> <p>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年度以降はサービサーに代わり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>【警察本部会計課】</p> <p>1 歳入にあたっては、事象発生時から関係規程で定められた期間内に決議するとともに、速やかな納入促進の徹底を図りました。</p> <p>2 収入未済となったものについては、督促及び財産調査等を速やかに本部と連携のうえ実施し、未済額の縮減・解消に努めるよう周知しました。</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、令和元年度に開催された長野県議会定例会において議決又は専決処分報告があった議案によると、41件、1,566万余円となっており、前年度と比較して、件数は8件、金額は771万余円減少しています。また、全体のうち13件は人身事故を伴っており、前年度より1件増加しています。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ください。</p>	<p>【危機管理部】</p> <p>職員が経験したヒヤリハット事例を部内で共有し、交通事故の危険性を「自分ごと」として捉え、法令遵守と安全運転の心がけによる事故防止に努めるよう周知徹底を図ったところです。</p> <p>今後も、出張に当たっては時間に余裕を持ったスケジュール設定や安全運転の声掛けなど、公務中の事故防止に引き続き努めてまいります。</p> <p>【企画振興部】</p> <p>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>全機関</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。

【県民文化部】

公務中の交通事故防止については、部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、部内職員に対して、「職員交通安全研修」の積極的な受講を働きかけるとともに、常に法令遵守及び安全運転を意識して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これまでも啓発を行っているところです。

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に、所属長が改めて職員に周知・徹底しております。

また、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、今後もこれらの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か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順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関する注意喚起を行っています。

加えて、今年度は、具体の事例と注意ポイントをまとめた林務部独自の通知を発出し、職員一人ひとりが改めて事故防止に取り組むよう更なる注意喚起をしているところです。

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。

【建設部】

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ほか、部内の事故発生状況に応じて、交通事故の防止について管理監督者に文書で徹底を図っているところです。

今後も出発時に上司が交通安全の声掛けを行うこと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。

【会計局】

公務中の交通事故の防止については、総務部からの通知や交通事故の発生状況等を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。

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>【企業局】 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。 具体的な取組は、次のとおりです。 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 公用車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を搭載</p>	
	<p>【議会議務局】 公務中の交通事故の防止については、年度当初に職員に対して交通法規遵守の周知や安全運転に関する職場研修を通じて、職員の交通安全意識の向上を図っているところです。 今後も職員一人ひとりが法令を遵守し、安全運転により交通事故の防止に努めてまいります。</p>	
	<p>【教育委員会】 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。 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】 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」を例月的に実施するとともに、帰属(仲間)意識に基づいて安全運転マインドを醸成する「公用車1当事故ゼロ」を徹底させる交通事故防止対策を推進しました。 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。 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>	
2 部局ごとの意見		
1 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。	地域福祉課
(2) 心身障害者扶養共済年金給付返納金、総合リハビリテーションセンター使用料、補装具制作施設義肢製作収入、補装具制作施設補装具修理収入、インターネット使用料等において、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
(4) 看護職員修学資金貸付金に係る返還金延滞利息において、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。	医師・看護人材確保対策課

2 税外収入未済額の解消		
(1) 不法投棄産業廃棄物撤去代執行費用弁済金において、収入未済額の縮減に一層の努力を要します。	「1 各部署に共通する意見」の2に記載のとおりです。	資源循環推進課
3 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 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。 ※ 令和元年度末残高 大北森林組合 915,310,538円 ひふみ林業(有) 14,641,100円	大北森林組合については、組合が平成29年1月に作成した「抜本的経営改善方式に基づく事業経営計画及び補助金等返還計画」により、これまで計画に沿った返還がなされているところですが、引き続き、計画の確実な実行のため、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、地域振興局の担当普及指導員等とも連携し、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おります。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。 ひふみ林業(有)については、「1 各部署に共通する意見」の2に記載のとおり対応してまいります。	信州の木活用課 森林づくり推進課
4 税外収入未済額の解消		
(1) 道路占用料、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。	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や、建設事務所に赴いて実施する道路占用料事務調査を継続し、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。 また、道路占用料の算定等を行う「道路占用料許可台帳システム」については、建設事務所の意見等も踏まえながらシステムの改修を検討する等、引き続き誤徴収防止に努めます。	道路管理課
(2) 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 各部署に共通する意見」の2に記載のとおりです。	建築住宅課
5 税外収入未済額の解消		
(1) 高等学校校定時制課程及び通信制課程修学奨励金貸付金において、収入未済額の縮減に引き続き努力を要します。	「1 各部署に共通する意見」の2に記載のとおりです。	高校教育課
6 水道料金過誤納金の縮減 水道料金の徴収業務は業者に委託していますが、重複納入等により発生した過誤納金(その他流動負債一預り金)の一部が、利用者との連絡が取れないなどの理由により未処理となっており、件数・金額ともに増加しています。 委託業者と連携し、水道料金過誤納金の縮減及び発生防止に向け努力してください。	【川中島水道管理事務所】 過誤納金の縮減については、委託業者と常に情報を共有し、還付事務から当所での財務会計システム上の処理に至るまで、連携を密にしながら事務処理を進めます。 監査委員からの意見も踏まえ、先般、過誤納一覧表を当所と委託業者間で共有し、処理の進め方を確認したところです。 令和元年度末現在未処理の過誤納金407件については、令和2年度中に極力処理を完結するよう事務を進めており、令和3年1月末現在、389件完了しております。 また、過誤納金の発生防止については、広報誌等での口座振替利用促進のPR、督促状等への注意喚起表示などの取組を進めてまいります。	川中島水道管理事務所 水道事業課

【水道事業課】

県企業局（水道事業課、水道管理事務所）及び委託業者の関係者間において、過誤納金に係る基本的な事務処理方法の再確認を行うとともに、事務処理を円滑かつ着実に遂行するため、委託業者が行う過誤納金の還付処理から県企業局が行う財務会計システム上の処理に至る一連の処理について、今後は定期的に進捗状況を把握するなど、関係者間における綿密な連携及び情報共有を常に意識しながら事務処理を進めていくこととしました。

こうした方針に基づき、未処理の過誤納金について、令和2年度中に極力処理を完結するよう、水道管理事務所において事務を進めています。また、広報誌等を通じた口座振替利用促進のPR、督促状等への重複納入防止のための注意喚起表示、コンビニ納付での納付期限の設定など、重複納入の発生防止に向けた各種の取組を併せて進めています。

令和2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 重点監査テーマ1「備品に準ずる物品の管理状況について」		
<p>「備品に準ずる物品」の実態の把握により、例示物品の中でほとんど所有されていない物品が存在する一方で、例示物品以外でも多くの機関で所有されている「備品に準ずる物品」の存在が明らかになりました。</p> <p>また、「備品に準ずる物品」として管理の対象とする際の財産管理者の判断にばらつきが見られ、一部の機関においては、通知等に対する認識不足から、「複数の職員が使用しない物品」や「所在不明になりにくい物品」として考えられるロッカーや洗濯機までも「備品に準ずる物品」として管理し、事務処理を煩雑にしていた事例も見受けられました。</p> <p>こうした状況を踏まえ、所管機関は通知に掲げる例示物品の見直しを検討するとともに、財産管理者の認識の統一を図るよう努めてください。</p>	<p>平成22年12月24日付け22管第198号で通知した備品に準ずる物品の例示を見直すとともに、適切な管理を行うよう、令和2年度中に全財産管理者あて通知します。対象となる物品の判断基準として、財産管理者に所在不明となりやすい物品の考え方を周知するとともに、様式例を簡素化して事務処理負担の軽減を図ってまいります。</p> <p>また、本通知を含めて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して提供し、適切な物品管理に努めます。</p>	財産活用課
2 重点監査テーマ2「観測施設の維持管理について」		
<p>(7) 観測施設の予防的な保全や計画的な更新等について</p> <p>導入から相当の年数が経過している施設も見受けられることから、保守点検を適切に行うとともに予防的な保全や計画的な更新等を検討し、施設の健全性の確保に努めてください。</p>	<p>近年、自然災害は頻発化、激甚化しており、県民へ土砂災害危険情報や洪水予報等の情報発信を行う上で基礎的な資料となる河川の水位や雨量の状況を観測する施設の重要性は一層増していると認識しています。</p> <p>故障頻度の高い施設の早期の更新や予防保全型の維持管理について検討し、担当課とともに計画的な観測機器の点検、更新に努めてまいります。</p>	建設政策課
	<p>保守点検で確認された不具合や期待寿命を超える機器について年次計画を立案し、計画的な更新に努めてまいります。</p>	河川課
	<p>観測施設の維持管理については、現在、事後保全型の対応をしています。</p> <p>今後は、さらなる施設の健全性の確保に向け、ライフサイクルコストを考慮した予防保全型維持管理の実施について検討してまいります。</p>	砂防課

<p>(4) 保守点検業務の継続性の確保について</p> <p>保守点検業務委託において、年度末に発生した欠測等に対する緊急修理等の対応が迅速かつ柔軟に実施出来るよう、複数年の委託契約等を含め、業務の継続性の確保、効率化について検討してください。</p>	<p>保守点検業務は年度単位での契約であるため、年度末に発生した欠測等への対応に支障が生じる場合があることは観測機器の維持管理を行う上での課題の一つであると認識しております。</p> <p>観測機器の保守点検業務の継続性の確保、効率化をするうえで、複数年の委託契約とすることは有効な方法の一つであると考えられます。サービスの質の向上、技術者の雇用の安定、受発注者の契約事務負担の軽減といった観点、また、事業者の受注機会確保という点も踏まえながら、複数年契約に適する業務か検討してまいります。</p>	建設政策課
	<p>保守点検は長期継続契約により、1箇年通した工期を確保しています。</p> <p>ご意見のとおり、複数年契約とすることで、年度末の緊急対応がより円滑に実施でき、諸経費の減や入札契約事務の軽減など経費節減にも繋がるため、実施について検討してまいります。</p>	河川課
	<p>保守点検業務については、欠測や機器の故障に途切れなく対応するため、長期継続契約による委託を行っています。年度末に発生した欠測や機器の故障について、1年間の契約であったため対応が遅れが生じたという事例は把握していません。</p> <p>今後、サービスの質の向上、技術者の雇用の安定、受発注者の契約事務負担の軽減を図るという観点から、複数年契約に適する業務か検討してまいります。</p>	砂防課

監査委員事務局