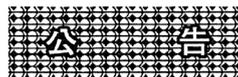


上伊那郡飯島町	9月16日(火)	午前10時30分から正午まで及び 午後1時から午後3時まで	上伊那郡飯島町2537番地 飯島町役場
上伊那郡中川村	9月17日(水)	午前10時30分から正午まで及び 午後1時から午後3時まで	上伊那郡中川村片桐3969番地 中川村農業観光交流センター
上伊那郡辰野町	9月18日(木)	午前10時から正午まで及び 午後1時から午後3時まで	上伊那郡辰野町中央1番地 辰野町役場
上伊那郡箕輪町	9月24日(水)	午前10時30分から正午まで及び 午後1時から午後3時まで	上伊那郡箕輪町大字中箕輪10298番地 箕輪町役場
上伊那郡宮田村	9月25日(木)	午前10時30分から正午まで及び 午後1時から午後3時まで	上伊那郡宮田村98番地 宮田村役場
上伊那郡南箕輪村	9月26日(金)	午前10時30分から正午まで及び 午後1時から午後3時まで	上伊那郡南箕輪村4825番地1 南箕輪村役場
伊那市のうち高遠町及び 長谷地区	9月30日(火)	午前10時30分から正午まで及び 午後1時から午後3時まで	伊那市高遠町西高遠350番地1 高遠町文化体育館
東筑摩郡朝日村	10月1日(水)	午前10時から正午まで	東筑摩郡朝日村大字古見1555番地1 朝日村役場
東筑摩郡山形村	10月2日(木)	午前10時から正午まで及び 午後1時から午後3時まで	東筑摩郡山形村2030番地1 山形村役場
上高井郡高山村	10月3日(金)	午前11時から正午まで及び 午後1時から午後3時まで	上高井郡高山村大字高井4775番1 高山村除雪センター
千曲市のうち八幡、桑原、 稲荷山、森、倉科、生萱、 雨宮及び土口地区	10月7日(火)	午前10時から正午まで及び 午後1時から午後3時まで	千曲市杭瀬下2丁目1番地 千曲市役所向い 立体駐車場1階
千曲市のうち埴生、屋代 及び粟佐地区	10月8日(水)		

産業技術課



## 公告

クリーニング師試験を次のとおり行います。

令和7年4月24日

長野県知事 阿部 守一

### 1 試験の期日及び場所

#### (1) 期日

令和7年(2025年)10月31日(金)

#### (2) 場所

##### 【学科試験】

長野市内(会場は受験票により別途、通知します。)

##### 【技能試験】

長野市内(会場は受験票により別途、通知します。)

### 2 試験科目

#### (1) 衛生法規に関する知識

#### (2) 公衆衛生に関する知識

#### (3) 洗たく物の処理に関する知識及び技能

### 3 受験資格

次のいずれかに該当する者

- (1) 学校教育法(昭和22年法律第26号)第57条に規定する者(中学校若しくはこれに準ずる学校を卒業した者又はこれと同等以上の学力があると認められる者)
- (2) 旧国民学校令(昭和16年勅令第148号)による国民学校の高等科を修了した者
- (3) 旧中等学校令(昭和18年勅令第36号)による中等学校の2年の課程を終わった者
- (4) (2)及び(3)に掲げる者と同等以上の学力があると認められる者

#### 4 受験手続

##### (1) 提出書類

###### ア クリーニング師試験受験願書

所定の様式を用いてください。様式は保健福祉事務所、長野市保健所、松本市保健所及び長野県健康福祉部食品・生活衛生課で配布するほか、長野県ホームページにも掲載しています。

###### イ 履歴書

市販のもの可。写真は不要。

###### ウ 写真

出願前6か月以内に上半身脱帽正面を撮影した縦4.5センチメートル、横3.5センチメートルのものを「受験願書」の所定の欄に貼ってください。

###### エ 受験資格を有する者であることを証明する書類

卒業証明書の原本又は卒業証書の写し

(中学校、高等学校、大学等のいずれかのもので、専門学校、各種学校は除く。)

※卒業証書の場合は、原本と写しの両方を持参することとし、持参による提出のみ認めます。

※郵便での受験申込が可能となっていますが、その場合は必ず、卒業証明書の原本を提出してください。卒業証明書の写し及び卒業証書については受付を認めません。

※卒業証書又は卒業証明書の氏名が現在の氏名と異なる者は、戸籍抄本を添付してください。

##### (2) 受験手数料

7,000円分の長野県収入証紙を受験願書に貼ってください。(消印はしないこと。)

##### (3) 受付期間

令和7年(2025年)8月15日(金)から令和7年(2025年)8月29日(金)まで(8月16日(土)及び8月17日(日)、8月23日(土)及び8月24日(日))を除く午前8時30分から正午まで及び午後1時から午後5時15分まで受付)

※郵送による場合は、令和7年(2025年)8月29日(金)までの消印があるものに限り受け付けます。

##### (4) 受付場所

ア 県内(長野市及び松本市を除く)居住者は、住所地を管轄する保健福祉事務所へ郵送し、又は持参してください。

イ 長野市内居住者は長野市保健所へ、松本市内居住者は松本市保健所へ郵送し、又は持参してください。

ウ 県外居住者は、長野県健康福祉部食品・生活衛生課(県庁専用郵便番号380-8570)へ郵送又は持参してください。

※上記ア～ウについて、郵送等による受験申込みの場合、書留又は簡易書留等確実な方法により送付してください。

#### 5 合格発表

令和7年(2025年)11月28日(金)午前9時

長野県庁、受験願書を受け付けた保健福祉事務所、長野市保健所及び松本市保健所の掲示板に掲示するほか、合格者に郵送で通知します。

#### 6 その他

(1) 受験願書を受理したときは、後日、受験票を郵送します。

(2) 合格発表等に対する電話等の問い合わせには一切応じられません。

(3) クリーニング師試験受験願書の用紙の請求及び試験についての問合せは、最寄りの保健福祉事務所、長野市保健所、松本市保健所又は長野県健康福祉部食品・生活衛生課にしてください。(受験願書を郵送で請求する場合は、110円切手を貼ったあて先明記の返信用定形封筒を同封してください。)

(4) 納入された受験手数料は一切お返しできません。

食品・生活衛生課

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6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7年4月24日

長野県監査委員 増田 隆志  
 同 青木 孝子  
 同 柄澤 千恵子  
 同 酒井 茂

令和6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
財産事務 1件	1 その他財産管理に関するもの		
	(1) 公用車の不適切な管理 自動車検査証（車検）及び自動車損害賠償責任保険（自賠責保険）の有効期限が過ぎた公用車1台について、期限後24日の間に12日、延べ13回運行に供していた。	車検有効期限の自律的な確認を徹底するため、公用車管理一覧表と自動車使用簿に車検満了日を記載し、車両管理担当者、車検事務担当者による月1回の確認の実施、所内の共有スケジュール表への車検満了日の掲載、運転席から視認できる場所への車検満了日の掲示などの取組を本件発生後速やかに開始しました。 これらの改善策を徹底し、再発防止に努めます。	北アルプス農業農村支援センター
その他 1件	1 その他の事務処理に関するもの		
	(1) 生活保護業務における不適切な事務処理 令和3年度及び令和4年度の生活保護業務において、不適切な事務処理により、生活保護費の過支給・支給遅延・未支給（支給不能）を生じさせた。  ・過支給：8世帯 7,502,241円 ・支給遅延：5世帯 282,194円 ・未支給（支給不能）：1世帯 18,488円	本指摘事項は、一部被保護者の担当職員が、基準に基づく定期的な訪問活動、世帯収入などの生活実態の把握を十分に行わなかったこと、また関係機関への調査や徴取した挙証資料等に基づく支出などの事務の未実施又は遅延により発生したものです。 事案に係る世帯については、被保護者死亡により支給不能となった1ケースを除き、遅延した未支給分の保護費の支給、過支給分の返還額調定等の処理を行いました。また、生活実態の把握、説明、調査等を進め、事務の適正化を図りました。 不適正事務の再発防止のため、組織的なチェック体制の強化や進行管理の手法等の対策を検討し、実施しました。	伊那保健福祉事務所

令和6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 その他調定等の事務処理に関するもの		
	(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。 (3件：7,124円)	今回の件については、3件中2件は、バス停標識に係る免除規定の適用誤りにより、本来徴収すべき占用物件の占用料が免除となっていたものであり、3件中1件は、年度当初一括調定の宛先漏れであるため、下記の対策を講じます。 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。 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は、道路管理課に確認の上、連携して対応する	大町建設事務所

	<p>よう努めます。</p> <p>3 一括調定の宛先について、複数人による確認体制を構築します。</p>	
<p>(2) 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。</p>		
<p>・諏訪建設事務所 1件 過徴収額 : 10,000円</p>	<p>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を行います。</p> <p>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。</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、係長を含めた複数担当者がチェックを行うことができるよう、占用料に関する知識の習得に努めます。</p>	諏訪建設事務所
<p>・千曲建設事務所 3件 過徴収額 : 2,675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。</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て、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>	千曲建設事務所
<p>・長野建設事務所 4件 過徴収額 : 37,750円</p>	<p>当該算定誤りの原因は、占用料単価の適用区分について確認が徹底されなかったことにあるため、以下の対策を講じました。</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て、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執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>	長野建設事務所
<p>・北信建設事務所 1件 過徴収額 : 19,500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。</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て、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、河川課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、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 担当者は、河川占用料事務処理マニュアル</p>	北信建設事務所

	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、係長等が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。	
(3) 使用料の過徴収		
<p>ア 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：7,545円) ・ 県営住宅敷地使用料</p>	<p>1 許可事務においては、起案文書に必ず根拠資料を添付するとともに、チェックシートを作成し、建築課職員及び総務課職員と複数人で確認することとします。 2 建築課事務分担について、正副担当者2名が財産事務研修を受講することとします。 3 担当者が変わる際には、財産事務における使用料の算定方法に係る注意事項について、本事例を含め引継書に明記することとします。</p>	諏訪建設事務所
<p>イ 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：8,240円) ・ 土地使用料（支線）</p>	<p>当該使用料については是正するとともに、過去から継続している同様の事務についても根拠法令等に照らし検証を行い、再発防止に努めます。</p>	飯田養護学校
<p>ウ 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、複数年にわたり過徴収となっていた。 (1件：594円) ・ 建物使用料（事務室）</p>	<p>本件は、使用料算定の際、建築面積及び端数処理を誤ったまま、事務処理を継続していたものです。 令和5年4月に当該機関による自主点検で判明し、申請者へ還付する是正措置を講じました。 警察本部では複数人によるダブルチェックを全所属に周知し、再発防止の徹底を図りました。 また、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、業務指導を実施しました。</p>	駒ヶ根警察署
<p>(4) 授業料の滞納繰越調定の未実施 未収となっていた令和4年度分の授業料について、令和5年度中に滞納繰越調定処理をしていなかった。 (1件：33,750円)</p>	<p>本件は、職員の適正な事務処理についての理解が不十分であったことが原因で生じたものと考えられます。 今回の指導事項について、再発防止のため、一括管理業務の滞納繰越の調定は手動で行わなければならないことを事務室内で共有するとともに、過年度からの滞納繰越分については年度末に、現年度の未収入金については出納閉鎖期間の末に財務会計システムから歳入予算及び調定に関する一覧を出力して未収金額を確認し、確実に繰越処理が行われるようにします。</p>	飯田OIDE長姫高等学校
<p>(5) 授業料及び入校料の減免算定誤り 授業料及び入校料の減免に関し、事務取扱要領の解釈を誤ったために、減免額を過少に算定していた、または減免を行っていませんでした。 (8件：201,800円)</p>	<p>当該算定誤りの原因は、授業料及び入校料の減免に関する事務処理要領の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 判定方法については、事務取扱要領の内容をチェック表にし、職員による相互チェックの可視化を図ることで、授業料等の減免額算定誤りの防止に努めてまいります。 2 制度の理解を深めるため、年度当初に研修を実施し、事務取扱要領等、根拠となる法令等を十分に確認するとともに、相互チェック体制の強化を図ることで、減免算定事務の適切な事務処理に努めてまいります。</p>	松本技術専門学校
2 その他収入の事務処理に関するもの		
(1) 返還金の徴収事務の遅延等	再発防止のため、課内において財務規則を	観光誘客課

	<p>「信州割 SPECIAL」事業における返還金の徴収事務において、納期限までに納入されない場合は、納期限後20日以内に督促状を発すべきところ、納期限の40日後に発付していた。</p> <p>また、督促状に指定する履行期限を発付の日から起算して10日を経過した日とすべきところ、14日を経過した日としていた。 (1件: 98,105,500円)</p>	<p>再確認し、遵守の徹底を図りました。</p> <p>また、事業執行時に、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>	
	(2) 督促状の未発付		
	<p>ア 行政財産使用許可に係る管理経費の徴収事務において、納期限までに納入されない場合は、納期限後20日以内に督促状を発すべきところ、これを行っていなかった。 (1件: 6,871円)</p>	<p>当該未収金は、納期限の翌々に完納されましたが、複数人での確実な確認を行うことで防げたものであり、今後は債権管理等、適正な収入事務に努め、収入未済の解消及び再発防止に努めてまいります。</p>	<p>上伊那地域振興局 総務管理課</p>
	<p>イ 作業学習等生産物販売に係る管理経費(光熱水費)の徴収事務において、納期限までに納入されない場合は、納期限後20日以内に督促状を発すべきところ、これを行っていなかった。 (1件: 189円)</p>	<p>当該未収金は、納期限の翌々に完納されましたが、今後は、事務長を含め複数人でスケジュール管理を行うとともに、作業学習等の期間を2月末までとし、納入の事務手続が年度内に収まるように改めます。</p>	<p>飯山養護学校</p>
	<p>(3) 県営住宅家賃徴収事務に係る不適切な現金取扱い</p> <p>県営住宅家賃の支払いに来所した者に対し、その者が申し出た現金を受領する前に、誤って当該金額についての領収書を交付した。これにより現金受領未済の事実を主張することが困難となり、当該金額を公費で負担することとなった。 (1件: 20,000円)</p>		<p>当該案件の発生原因については、基本的な現金受領の手順が遵守されていなか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"> <li>1 県営住宅管理システムで作成する納付状況一覧表により職員と入居者双方で納入する金額を確認し、入居者から家賃等(現金)を受領してから領収書を作成する手順を徹底する。</li> <li>2 受領した家賃等(現金)と作成した領収書の記載内容を他の職員も確認してから領収書を交付する。住戸訪問についても原則として職員2名で訪問し、同様の手順で対応する。</li> </ol> <p>大町建設事務所</p>
<p>契約事務 4件</p>	<p>1 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>工事の発注に際し、建設工事の請負契約に係るものであるにもかかわらず需用費により発注し、工事代金支払後に誤りに気づき工事請負費に科目訂正を行っていた。そのため、本来必要な建設工事請負人等選定委員会の審議をしていなかった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 寄宿舍廊下間仕切り設置工事 (契約金額: 363,000円)</li> </ul>	<p>本件は、新たに間仕切りを設置する工事であるため工事請負費により発注すべきであったところ、少額であったために誤って修繕(需用費)の事務手続で発注をしてしまいました。</p> <p>再発防止策として、支出科目は金額によって安易に判断せず、工事内容に照らして適切に判断するよう努めます。</p>	<p>木曾養護学校</p>
	<p>2 入札手続及び見積書徴取の事務処理に関するもの</p>		
	<p>(1) 随意契約における1者からの見積書の徴取</p> <p>随意契約により実施した委託業務について、選定した2者へ見積書の提出を依頼したところ、予定価格を超過していたため2回目の見積書の提出を依頼した。その結果、1者のみからの提出であったが、予定価格の範囲内であったことから採用決定とし契約を締結したため、「2人以上の者から見積書を徴する」要件を満たさなかった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 令和5年度 国補道路改築(道路メンテナンス)事業に伴う地質調査業務 (契約金額: 11,660,000円)</li> </ul>	<p>財務規則に基づき随意契約を行う場合は、2者以上の見積書を徴すること、また1回目に2者応札があっても2回目に1者のみの応札では契約が成立しないことを所内へ周知しました。</p> <p>また、再発防止策として会計課作成の「支出審査事務の手引き」の「契約関係チェック表」を活用し、起案時に台帳に添付するなど、チェック体制をより強化してまいります。</p>	<p>飯田建設事務所</p>

	<p>3 その他契約の事務処理に関するもの</p> <p>(1) 委託契約における消費税の不適切な取扱い 障がい児等療育支援事業の委託契約については、消費税課税対象事業であったにもかかわらず、過去に受託者に対して当該事業を「消費税非課税」である旨の誤った通知をしていたために、一部の受託者が消費税・地方消費税を納付していなかった。このため、修正申告により納付した消費税・地方消費税及びこれに伴う延滞税相当分について、県費による損害賠償が発生した。 (6件：2,628,058円)</p> <p>(2) 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。 (1件：297,000円)</p>	<p>委託契約における消費税等の取扱いを確実に確認するため、以下のとおり再発防止策に取り組んでいます。</p> <p>1 根拠の明確化 (1) 非課税となる事業の場合は、県の事業実施要領等にその旨を明記することとしました。 (2) 新たに事業を実施する場合は、消費税の取扱いについて根拠法令を確認するとともに、所管省庁や国税庁等への確認を徹底します。</p> <p>2 引継ぎ・情報共有の徹底 (1) 人事異動期の引継ぎや本庁から現地機関へ事務委任する際の事務引継ぎの伝達を徹底します。 (2) 業務フロー図の作成や担当者会議の開催などを通じ、本庁と現地機関間で事務処理方法を共有することとしました。 (3) 疑義照会に対する回答は業務用チャットツールにより、すべての現地機関と共有することとしました。</p> <p>3 チェック体制の強化 (1) 消費税非課税事業に係る決裁文書には、消費税の取扱いに関する根拠法令等を添付し、その内容の確認を徹底することとしました。</p> <p>4 再発防止の全庁的な取組の推進 (1) 会計課より、消費税の取扱いに関する注意喚起文書の発出を行いました。 (2) 会計課において、財務会計事務専門研修のテキストに、契約に係る消費税の適正な取扱いを記載しました。</p> <p>5 適切な契約事務の徹底 (1) 契約書のひな形を正しい内容に改正しました。 (2) 健康福祉部経理担当者会議等において、不適切事例の情報共有と注意喚起を図りました。</p>	<p>障がい者支援課</p> <p>南信工科短期大学 校</p>
<p>支出事務 9件</p>	<p>1 職員手当支給の返納又は追給を要するもの</p> <p>(1) 教育業務連絡指導手当等の誤支給</p> <p>ア 教育業務連絡指導手当等について、年次休暇等取得日に当該手当を支給していた。 ・佐久市立白田小学校 4件：900円</p> <p>イ 教育業務連絡指導手当について、年次休暇等取得日に当該手当を支給していた。 ・木曾町立開田中学校 1件：100円</p>	<p>過払いとなっていた手当については、返納手続を行い、令和6年6月28日に返納されました。 再発防止策として、小・中・義務教育学校に対し、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> <p>過払いとなっていた手当については、返納手続を行い、令和6年8月20日に返納されました。 再発防止策として、小・中・義務教育学校に対し、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>	<p>東信教育事務所</p> <p>中信教育事務所</p>

## 2 工事請負費の執行に関するもの

## (1) 請負代金額の算定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）の算定方法が適切でなかった。【重点監査テーマ2】

<ul style="list-style-type: none"> <li>施設課 2件：99,000円</li> </ul>	<p>請負代金額の変更額の算定方法につきまして、マニュアルを再確認したうえで、算定時においては複数の職員による算出方法の確認を徹底し、適正な事務処理に努めてまいります。</p>	施設課
<ul style="list-style-type: none"> <li>佐久地域振興局農地整備課 2件：319,000円</li> </ul>	<p>インフレスライド額の算出に係るマニュアルの再確認や、マニュアルに基づく対応につき、改めて課内周知を徹底するとともに、本庁主催の研修会に参加し、職員の理解度向上を図ってまいります。</p> <p>また、チェックシートの活用や複数職員による確認体制の強化に加え、不明点等があれば本庁に協議を行うなど、積算ミス防止に努め、適切な事務処理を行ってまいります。</p>	佐久地域振興局農地整備課
<ul style="list-style-type: none"> <li>上田地域振興局農地整備課 1件：22,000円</li> </ul>	<p>インフレスライド額の算出に係るマニュアルの再確認や、マニュアルに基づく対応につき、改めて課内周知を徹底するとともに、本庁主催の研修会に参加し、職員の理解度向上を図ってまいります。</p> <p>また、チェックシートの活用や複数職員による確認体制の強化に加え、不明点等があれば本庁に協議を行うなど、積算ミス防止に努め、適切な事務処理を行ってまいります。</p>	上田地域振興局農地整備課
<ul style="list-style-type: none"> <li>上伊那地域振興局農地整備課 1件：157,300円</li> </ul>	<p>インフレスライド額の算出に係るマニュアルの再確認や、マニュアルに基づく対応につき、改めて課内周知を徹底するとともに、本庁主催の研修会に参加し、職員の理解度向上を図ってまいります。</p> <p>また、チェックシートの活用や複数職員による確認体制の強化に加え、不明点等があれば本庁に協議を行うなど、積算ミス防止に努め、適切な事務処理を行ってまいります。</p>	上伊那地域振興局農地整備課

## 3 役務費、使用料の執行に関するもの

(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求人広告掲載料（役務費）について、資金前渡及び前金払のできる経費に該当しない経費に対して、資金前渡及び前金払で支出していた。  
(1件：330,000円)

- 1 契約伺いの際、財務規則第72条の資金前渡のできる経費の該当条項及び該当理由を記載後回議し、適切な資金前渡であることを複数職員により確認します。この措置について内部統制上の行動計画とし、今後、対応策の実行、進捗管理及び評価により再発防止に努めます。
- 2 契約伺いの際、財務規則第82条の前金払のできる経費の該当条項及び該当理由を記載後回議し、適切な前金払であることを複数職員により確認します。この措置について内部統制上の行動計画とし、今後、対応策の実行、進捗管理及び評価により再発防止に努めます。
- 3 職員が会計センター主催の財務事務研修会等へ参加し、契約及び支払事務の知識の習得に努めてまいります。

姫川砂防事務所

## 4 支出負担行為の時期に関するもの

(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求人広告掲載料（役務費）について、無料掲載から有料掲載への切替時に支出負担行為の決議

- 1 10万円以上の契約及び支払については、契約書、利用規約等を添付した契約伺いを複数職員に回議し、契約内容及び支払手続が財務規則に照らして適正か確認を徹底

姫川砂防事務所

<p>を行うべきところ、行っていなかった。 (1件: 330,000円)</p>	<p>し、チェック体制の強化を図ります。この措置について内部統制上の行動計画とし、今後、対応策の実行、進捗管理及び評価により再発防止に努めます。 2 職員が会計センター主催の財務事務研修会等へ参加し、契約及び支払事務の知識の習得に努めてまいります。</p>	
<p>5 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</p>		
<p>ア 委託契約及び賃貸借契約について、財務規則第64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。 ・学生寮給食業務委託契約 (契約金額: 1,343,000円) ・サーバ等賃貸借契約 (契約金額: 1,015,080円)</p>	<p>所属内において財務規則等を再確認するとともに、事前審査が必要となる金額以上のすべての契約伺いについて「出納員の事前審査」の押印欄を表示して、決裁過程で複数人により事前審査の要否を確認する体制を構築し、再発防止に努めます。</p>	<p>農業試験場 果樹試験場</p>
<p>イ 委託契約について、財務規則第64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。 ・独身寮賄・清掃業務委託契約 (契約金額: 1,450,170円)</p>	<p>1 事前審査が必要となる金額以上のすべての契約伺いについて「出納員の事前審査」の押印欄を表示して回議します。事前審査不要の案件は押印欄へ「不要」と表示することにより、事前審査の未実施を防止します。この措置について内部統制上の行動計画とし、今後、対応策の実行、進捗管理及び評価により再発防止に努めます。 2 職員が会計センター主催の財務事務研修会等へ参加し、契約及び支払事務の知識の習得に努めてまいります。</p>	<p>姫川砂防事務所</p>
<p>(2) 支出負担行為変更時における事前審査未実施 工事請負契約について、財務規則第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。 ・管理混合教室棟トイレ改修工事 (契約金額: 57,266,000円)</p>	<p>校内において、当該財務規則の規定について再確認を行いました。 起案する際に、事前審査の必要性についての確認を徹底するとともに、事前審査の要、不要を明記することとし、適正な事務処理を行ってまいります。</p>	<p>飯田高等学校</p>
<p>6 給付完了検査の事務処理に関するもの</p>		
<p>(1) 給付完了検査調書の未作成 委託契約及び賃貸借契約について、給付完了確認後に検査調書を作成すべきところ、作成していなかった。 ・学生寮給食業務委託契約 (契約金額: 1,343,000円) ・サーバ等賃貸借契約 (契約金額: 1,015,080円)</p>	<p>所属内において財務規則等を再確認するとともに、100万円以上のすべての契約伺い時に「給付完了検査職員の指定」及び「検査調書作成の要否」を記載し、決裁過程で複数人により検査調書作成の要否等を確認する体制を構築し、再発防止に努めます。</p>	<p>農業試験場 果樹試験場</p>
<p>7 その他支出の事務処理に関するもの</p>		
<p>(1) 補助金の概算払の精算未回付 補助金等の全額を概算払で支出した場合、額を確定したときは関係書類を出納機関へ回付すべきところ、これを行っていなかった。 ・消防ポンプ操法県大会及び地区大会の開催経費等に係る補助金 (5,025,000円)</p>	<p>本事案は、事務担当者が当該事務手続について定めた財務規則等を確認することなく前年度の書類を参考に事務処理を進めてしまったこと及び回議の際、他の職員の確認が不十分であったことが原因です。 再発防止に向けて、起案文書への事務手続の根拠の記載を行うほか、関係法令の知識の習得を徹底するよう努めてまいります。</p>	<p>消防課</p>
<p>(2) 支払遅延による遅延利息の発生 令和4年度3月分の灯油代金(382,800円)について、令和5年5月3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、令和5年5月25日に支払ったため、遅延利息が500円生じた。</p>	<p>支払遅延による遅延利息の発生は、出納員が、支払登録が行われたものと思い込んだことが原因であることから、以下の再発防止策を講じました。 1 出納員が支払登録を行った後、経理担当者へ支払関係書類とともに支払等登録一覧表を戻し、経理担当者はすべての支払登録</p>	<p>白馬高等学校</p>

		<p>が行われていることを照合及び確認することを徹底しました。</p> <p>2 出納員は毎夕、財務会計システムの登録未済一覧表を確認し、登録期限が到来しているものの把握を行うことを徹底しました。</p>	
補助金事務 1件	1 その他補助金の事務処理に関するもの		
	<p>(1) 補助金の額の確定の遅延 補助金の額の確定について、令和6年4月25日までに行うべきところ、これを過ぎて行っていた。</p> <p>・長野県スポーツ協会運営費等補助金 5月7日 ・馬匹管理費補助金 5月8日</p>	<p>再発防止のため、複数人でのチェックを実施するとともに、補助金等交付規則及び補助金等事務処理手続フロー図等に基づく手続を周知・徹底し、適正な事務処理に努めます。</p>	スポーツ振興課

## 令和6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】（企業特別会計）

分類	指導事項	措置状況	機関名
収入事務 1件	1 調定の時期に関するもの		
	<p>(1) 管理経費の調定年度の誤り 令和4年度の行政財産貸付に係る管理経費を、令和5年度の収入として調定していた。 (1件：5,723円)</p>	<p>令和5年3月使用分の電気料について、令和4年度収入とすべきところを、確認不足のため誤って令和5年度収入として調定したものです。</p> <p>今後は同様の誤りが起きないようにチェックリストを作成し、複数人で確認することで組織的なチェック体制を構築し、再発を防止します。</p>	千曲川流域下水道事務所

## 令和6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
支出事務 1件	重点監査テーマ2「公共工事におけるスライド条項の適用状況について」		
	<p>(1) スライド条項のわかりやすいマニュアルの整備 「インフレスライド条項」について国から示されたマニュアルに基づき県のマニュアルが作成されていますが、スライド額の最終的な計上方法が理解しづらいため、一部の機関で算定に誤りが発生しています。職員が理解しやすいようにマニュアルにスライド額の最終的な算定方法を例示するなどわかりやすいマニュアルに向けた整備を検討してください。</p>	<p>建設部で検討を行うスライド額算定に係るマニュアルの整備、調書作成のための積算システムの改修等を参考とし、職員へマニュアルを周知し、運用を行ってまいります。</p>	水道・生活排水課
		<p>職員が理解しやすいよう、スライド額の最終的な算定方法を例示したマニュアルを関係部局と連携して整備し、情報共有を行いながら適切に運用してまいります。</p>	農地整備課
		<p>職員が理解しやすいよう、スライド額の最終的な算定方法を例示したマニュアルを関係部局と連携して整備し、情報共有を行いながら適切に運用してまいります。</p>	森林政策課
		<p>職員が理解しやすいよう、スライド額の最終的な算定方法を例示したマニュアルを整備します。</p> <p>なお、現在エクセルにて作成しているスライド調書を、積算システムで計算、帳票作成ができるよう、システムの改修について検討しています。</p> <p>これらについて、関係部局と情報共有を行いながら、適切に運用してまいります。</p>	建設政策課（技術管理室）
	<p>建設部で検討を行うスライド額算定に係るマニュアルの整備、調書作成のための積算システムの改修等を参考とし、職員へマニュアルを周知し、運用を行ってまいります。</p>	水道事業課	

令和6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 内部統制制度の着実な運用とコンプライアンスの推進 指摘、指導及び検討事項は26件でした。 各機関が適正な事務執行に努めている中で、不注意による法令違反や事務処理の遅延など不適切な事案が見受けられました。また、現金取扱い時の不適切な処理や広告掲載契約の解除手続き漏れにより、当初予定していなかった費用を負担せざるを得なくなった事案も見受けられました。なお、不適切事案発生の要因として全事案の6割超に制度の理解不足が、7割程度に注意・チェック不足や担当者任せとなっている状況が見受けられました。</p> <p>(1) 組織としてのチェック・進捗管理の強化 不適切事案の多くについては、職場内でのコミュニケーションを活性化し、正しい情報共有がなされていれば、未然防止や早期対応ができた可能性があったと思料されます。また一般に、デジタルデバイスによる業務が汎用化し、在宅勤務など働き方の多様化も進むなか、職員間で業務の状況が見えにくくなる懸念もあります。 職場において積極的にコミュニケーションを図るとともに、改めて業務を可視化し、事務処理手順を確認して情報共有するなど、組織としてチェック機能を高め、進捗管理に努めてください。</p> <p>(2) リスクの共有 令和5年度の定期監査結果報告において指導事項となった事案※について、同様の事務処理を行っている機関に認知度を調査したところ、調査対象の約7割は指導事項について認知していませんでした。他部局で発生した不適切な事務処理についても、内部統制制度の体制を活用し、同様な事務を行う機関に対して周知・共有し、事前に対策を講じるなど不適切な事案の発生防止に努めてください。 ※国庫補助事業に関し、メールの見落としにより不適切な事務処理となったもの</p> <p>(3) 「かえるプロジェクト」の推進 組織風土改革「かえるプロジェクト」がデジタル技術の活用による公務能率の向上等と併せて進められています。これらは、不適切事案発生の背景となる仕事の多忙感の解消や内部統制制度の効果的な運用の観点からも有用であると考えられますので、積極的な取り組みが行われ、成果につながることを期待します。</p>	<p>【危機管理部】 職場内のコミュニケーションを活性化するため、週1日、部内係長以上の会議を開催するほか、部内係単位の係会を開催することで、注意事項の周知、共有を図ってきたところで、また、チャットの多用等により、職員間の業務把握に支障が出る可能性もあることから、対面での報告、打合せ等を意識的に実施しています。 また、幹部レクにおけるペーパーレス化や、Teamsによるレク資料の共有化や打合せの簡略化により、資料の修正や複写に係る事務負担や打合せ時間の軽減などに取り組んでいます。 これらの取組を継続し、内部統制制度の着実な運用とコンプライアンスの推進を図ってまいります。</p> <p>【企画振興部】 企画振興部では、不適切な事務処理事例が発生した場合には、随時、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ました。 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情報共有を行い、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。 また、「かえるプロジェクト」と併せて推進をしているデジタル技術の活用においては、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ツールを活用した業務の効率化を進めております。 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、チャットツールを通じた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、さらなる業務の効率化を進めることで、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。</p> <p>【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・運用する取組を進め、不適切事案の未然防止に努めてまいりました。 また、全所属で「コンプライアンス推進月間」を設定し、上司と部下の1on1ミーティングを行うことでコミュニケーションの活性化を図るとともに、職場環境調査を踏まえた職場対話や、内部統制の行動計画の取組状況の振り返りを行い、職員一人ひとりのコンプライアンス意識の向上に努めました。 今年度の実施状況を振り返り、不適切な事</p>	<p>全機関</p>

務処理事案の発生時には同様の事務を行う他の機関へのリスク共有を積極的に行うなど、内部統制制度の一層の効果的・効率的な運用に努めるほか、コンプライアンスに関する職員研修を継続的に実施してまいります。

また、「かえるプロジェクト」の推進による職場単位での積極的なコミュニケーションの促進、新しい働き方実現のためのルール「ネクナビ2.0」の徹底や生成AIの利活用推進による効率的で無駄のない働き方の実践等の取組を通じて、不適切事案の未然防止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、不適切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、「かえるプロジェクト」の推進と併せ、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、令和6年度は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、不適切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】

昨年度指摘事項とされました、交付金申請に係る不適切な事務処理を受け、今年度においても再発防止策として、業務の状況を可視化することによる進捗管理、複数人でのチェック体制、市町村との意思疎通、職員への補助金研修等に継続して取り組んでまいりました。

また、Webを活用した本庁及び現地機関担当者の連絡会議を毎月開催し、情報共有やコミュニケーションの活性化を図っております。

今後も取組を継続し、引き続き内部統制制度の着実な運用とコンプライアンスの推進を図ってまいります。

#### 【産業労働部】

産業労働部では、全庁的なオフィス改革の第一弾として、フリーアドレスを導入したことを機に、職員間のコミュニケーションの重要性を部内課長会議の場において共有し、各

課の取組を横展開してまいりました。

また、「コンプライアンス推進月間」においては、部長を含めた上司と部下の1 on 1を部全体として実施し、積極的なコミュニケーションを図りました。

今後、異動の時期となる年度末を迎えるにあたり、部内課長会議において、定期監査結果報告において指導事項となった事案や、引継の徹底を議題とし、コンプライアンス推進に向けた職場風土の醸成に努めてまいります。

#### 【観光スポーツ部】

定期的なミーティングの実施に加え、デジタルツールの効果的な活用等によりコミュニケーションの活発化と情報共有に努めてまいります。

また、内部統制制度によるリスク管理の取組を推進するとともに、上司のマネジメントや職員相互の声かけ等により組織としてのチェック体制を強化してまいります。このことにより、在宅勤務など多様な働き方が進む中でも、適切な事務処理を実施してまいります。

毎月開催している部内課室長会議などを活用し、事業の進捗管理の徹底や不適切な事務処理例の共有・注意喚起などを実施しております。

また、部内のコンプライアンス研修や間違いやすい事例などの共有を通じ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、不適切な事案の発生防止に努めてまいります。

レク資料のオンライン化、会議の見直しなど常に業務改善を行うことにより「かえるプロジェクト」の趣旨に沿った取組を引き続き推進してまいります。

#### 【農政部】

1 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、必要に応じて体制の見直しを行うなど、内部統制機能の強化に取り組んでいるところです。

また、今年度は、各職場単位で、所管事務において不適切な事務処理が発生した場合等を想定し、情報共有体制の事例検討を行い、風通しの良い職場環境づくりを推進しました。

2 部内全職員を対象とした補助金等交付事務に係る研修会において、令和5年度の定期監査結果報告の指導事項となった事案やまちがえやすい事例集について周知し、同様の事例が起きないように注意喚起を行いました。

3 全所属から事務（事業）の改善提案を募り事務の廃止や簡略化を進めるとともに、Teamsを活用した幹部レクのペーパーレス化を実行するなど、積極的に「かえるプロジェクト」の取組やデジタル技術の活用を推進しています。

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、職場における積極的な対話等の取組を通じ、職員一人ひとりが改善意識を持ち、適切な業務執行に努めるよう一層の意識改革を進めてまいります。

## 【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。

コンプライアンス意識の改革・浸透は継続していくことが必要であるとし、行動計画に定める具体的な取組の報告者と確認者の役割分担を明確にするとともに、特に取り組むべき事項をわかりやすく表現するなど、令和6年6月に計画の一部改訂を行ったところです。

また、コンプライアンス推進月間には職場内でのコミュニケーションの活性化のため、上司と部下の面談機会の増加や、職場環境調査を踏まえた職場対話の実施及び好事例の部内共有などにより「風通しの良い職場づくり」について意識付けを図りました。

今後もデジタル技術を活用した業務効率化やコミュニケーションの活性化の取組を含め、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、業務の効率化をはじめとする「かえるプロジェクト」の推進に取り組んでいます。

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、引き続き、的確かつ公正な会計審査、指導等を行うとともに内部統制制度の運用状況についてモニタリングを実施してまいります。また、会計事務に関する各種研修会を開催し、不適切事案の共有・分析や再発防止策を徹底することにより、会計事務の理解不足による不適切事案の発生防止に努めてまいります。

会計局においては、上司からの積極的な声掛けなど心理的安全性を高めるための取組を進めるとともに、決算・出納・用品調達事務等において、業務の可視化や事務処理手順を確認することにより、組織としてのチェック機能を高めてまいります。

「かえるプロジェクト」については、会計DXプロジェクトでの会計事務の改善・効率化や業務集約プロジェクトでの県庁内の共通事務用品の集約化などの取組により、職員の事務負担の軽減を進めてまいります。

## 【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、令和6年7月に企業局リスク・コンプライアンスビジョンを改訂し、事業の適切な執行の確保に向け、実践的な取組が行えるようビジョンにおける取組を体系的に整理し、取組を推進しているところです。

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 대응していくために、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図っているところです。

今後も、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、他部局で発生した事案も参考にしながら、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、テレワーク等の働き方改革の推進やデジタルツールの活用等に伴い、職員間での対面での会話の機会が減少し、職員相互で業務への注意が薄れ、事務処理が担当者任せになることのないよう、職員同士のコミュニケーションが積極的に行われ、職員が明るく・楽しく・前向きに仕事ができるような、良好な職場環境づくりに取り組んでまいります。

#### 【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6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6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。
- 2 警察部内用ポータルサイト上に「会計事務の手引」、長野県職員ポータル共有文書「支出審査事務の手引き」及び監査委員事務局「まちがえやすい事例集」を掲載し、積極的に活用しております。

また、業務上の質問等を気軽に相談できる警察本部会計課内ヘルプデスクを周知させ、再発防止の徹底を図りました。

- 3 令和5年度会計監査（前期・後期）における実施結果を警察本部長通達により周知

	<p>し、会計経理の取扱いの改善等の必要な措置を講じた上で、その措置状況について報告を求め再発防止の徹底を図りました。</p> <p>4 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>また、会計監査の実施にあたり、事前チェックシートにより監査指定日までに点検を実施しております。</p> <p>5 各機関で毎月15日に実施する「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5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24億8,825万余円で、前年度に比べ895万余円(0.4%)の減少となっています。</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18億821万余円で、前年度に比べ1,326万余円(0.7%)の増加となっています。</p> <p>本年度の税外収入未済額は前年度と比べ895万余円(0.4%)減少していますが、新たに2億3,910万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つては、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>また、収入未済額が前年度から増加しているものについては、「2 部局ごとの意見」において個別に記載をしております。</p> <p>&lt;収入未済のあるもの&gt;</p> <p>【税務課】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○県税付帯債権(延滞金等)</li> </ul> <p>【財産活用課】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○その他</li> </ul> <p>【こども・家庭課】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○児童福祉施設入所負担金</li> <li>○児童扶養手当過払返納金</li> <li>○母子父子寡婦福祉資金貸付金</li> </ul> <p>【医師・看護人材確保対策課】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○看護職員修学資金貸付金</li> </ul> <p>【地域福祉課】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○生活保護費返還金</li> </ul> <p>【障がい者支援課】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○社会福祉施設入所者負担金</li> <li>○心身障害者扶養共済加入者掛金</li> <li>○心身障害者扶養共済年金給付返納金</li> </ul> <p>【医師・看護人材確保対策課 他】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○その他</li> </ul> <p>【資源循環推進課】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○不法投棄産業廃棄物撤去代執行費用弁済金</li> </ul> <p>【産業政策課】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○新型コロナ中小企業者等特別応援金返還金</li> </ul> <p>【産業人材育成課】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○工科短期大学校授業料</li> </ul> <p>【営業局】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○飲食・サービス業等グループ補助金返還金</li> </ul>	<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まいります。</p> <p>【財産活用課】</p> <p>本経費は、地域振興局において行政財産一時使用許可に伴う令和5年度第4四半期分庁舎管理経費6,871円について、納入相手方の納付書紛失により、当該年度内での納付に至らなかったものです。</p> <p>納期限内に納入されない場合は、納期限後20日以内に督促状を発すべきところ、これを行っておらず、滞納繰越後の令和6年6月18日に完納されています。</p> <p>今後は決算時の歳入見込調査において、追加で期末にも照会を行い、再発防止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>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</p>	<p>収入未済額のある機関を所管する課</p>

- 【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
- 【観光誘客課】
- 「信州割 SPECIAL」事業における返還金
- 【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
- 【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
- 【高校教育課 他】
- その他

の発生防止に取り組みます。  
 さらに、債権回収会社（サービサー）への積極的な回収委託を行うとともに、簡便なコンビニ収納の普及啓発を図ることにより、収入未済額の縮減に一層努めてまいります。

- 【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、早期回収に取り組みます。
- 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。  
 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。

- 【保健・疾病対策課】
- 自立支援医療費（精神通院）返還金は、受給判定の誤りにより発生しました。支給認定の誤りの防止と、発生した未収入金の縮減のため、以下のとおり取組をしていきます。
- 1 判定誤りの発生防止
  - 市町村が行う所得制限に基づく判定に誤りが発生しないように、市町村職員のマニュアル改訂を行うとともに新規担当者向けの研修を実施していきます。
- 2 未収金の縮減

判定を行った市町村と協力をして、催告通知や電話催告、個別訪問を実施し、早期回収に取り組みます。

#### 【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、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、「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で、併給できない国の類似制度との重複受給が判明したことから県への返還が必要となったものの、収入未済となっているものです。

当該件数は2件あり、このうち1件は、令和6年中に全額納入する計画を策定して回収を図ってまいりましたが、債務者が返金できる十分な事業収入を計上することができなかったため、回収できたのは一部にとどまり、全額回収には至りませんでした。今後は、よりこまめに督促を行い、売上入金日を把握して随時入金させるなど早期回収に努めてまいります。

もう1件は、面談による催告を行うとともに、必要に応じて納入計画を策定するなど確実な回収に努めてまいります。

#### 【産業人材育成課】

本件は、南信工科短期大学の授業料1件について、未納となったものでしたが、電話による支払督促等を行い、令和6年度には納付済となっています。

今後も本庁と現地機関で連携しながら、個々の生活状況及び家庭状況等を的確に把握し、状況に応じた納付指導等により、収入未済の発生防止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、令和5年9月に破産手続が開始され、現在裁判所で審議中です。

なお、令和5年4月に相手方親族から刑事

被害相当額分(1,490,692円)の弁済がありました。

今後も、残りの債権(約451万円)について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5年度は7,622千円の未収金の回収を行い、回収の見込めない1件(7,471千円)について不納欠損処理を実施したことにより、年度末の滞納額を約1,509万円縮減いたしました。

令和6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。

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。

#### 【観光誘客課】

本件は、誘客促進事業「信州割 SPECIAL」において、事業者の虚偽の申請に基づき支援金を支給したため、その不適切受給額を事業者に対して返還請求を行ったが未収となっていたものです。債務者の支払能力を確認の上、分納による回収を行っており、納付の不履行があった場合は、引き続き督促や催告等を行い、未収金の回収に取り組んでまいります。

#### 【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、令和5年1月及び令和6年2月に交付決定を一部取り消した分について、返還請求を行った事案に係る債権の未収金です。このうち、令和5年1月の交付決定一部取り消し分に係る返還金は、令和6年8月までに事業者から全額納付されたことを確認しました。

残る令和6年2月の交付決定一部取り消し分に係る返還金については、「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います。

#### 【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

金縮減を図ります。

- 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】

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】

林業・木材産業改善資金については、「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」に基づき、地域振興局や関係機関と連携した催告等の取組を行うことで、年度内の償還を着実に実施しており、平成18年度以降は新たな収入未済額は発生していません。

また、滞納者については定期的な納入指導、催告等を継続的に実施しているため、収入未済額は着実に減少しています。

今後も、地域振興局や関係機関と連携した納入指導を継続し、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。

#### 【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みました。

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、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。

また、家賃債務保証制度の導入を研究しているところです。

令和5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、短期の滞納者は減少したものの、4ヶ月以上の中長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4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、12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(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。

	<p>【特別支援教育課】 〔収入未済額の管理の強化〕</p> <p>本件は、飯山養護学校において作業学習等生産物販売に係る管理経費189円について、当該年度内での納付に至らなかったものです。</p> <p>納期限内に納入されない場合は、納期限後20日以内に督促状を発すべきところ、これを行っておらず、滞納繰越後の令和6年6月26日に完納されています。</p> <p>毎月実施する収入支出額調査時に、各校へ収入未済額が生じていないか確認の依頼を徹底するとともに、年度末の執行見込調査時に、財務会計システムにて収入未済額が生じていないかの確認に努めてまいります。</p>	
2 部局ごとの意見		
1 税外収入未済額の解消		
<p>(1) 児童福祉施設入所負担金において、収入済額に比して現年度発生分の額が多額となっています。収入未済額の縮減に引き続き努力を要します。</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>こども・家庭課(児童相談・養育支援室)</p>
2 税外収入未済額の解消		
<p>(1) 看護職員修学資金貸付金において、収入未済額の縮減に引き続き努力を要します。</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、債権回収会社(サービサー)への積極的な回収委託を行うとともに、簡便なコンビニ収納の普及啓発を図ることにより、収入未済額の縮減に一層努めてまいります。</p>	<p>医師・看護人材確保対策課</p>
<p>(2) 社会福祉施設入所者負担金において、収入済額に比して現年度発生分の額が多額となっています。収入未済額の縮減に一層の努力を要します。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>障がい者支援課</p>
3 生活保護業務における不適切な事務処理		
<p>令和3年度から令和4年度にかけて、国民の最低限度の生活を保障する生活保護業務において、不適切な事務処理により生活保護費の過支給の他、支給遅延、未支給(支給不能)を生じさせるという事案が発生しました。</p> <p>担当職員が必要性を認識しながら適切な事務処理を行わなかったことが主な原因ではありましたが、業務の進行管理など、組織的な取組が不十分であったことが、不適切な事務処理が長期化かつ拡大した要因と史料されます。</p> <p>担当職員の仕事の進め方に加え、不適切事案の存在及び</p>	<p>業務の進行管理について、更なる組織的な取組を図るため、地域福祉課とも連携し、再発防止策を講じました。主な対策は、以下のとおりです。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 被保護者へ訪問活動等を行った際は、至急対応が必要なものは直ちに係長に口頭で報告するとともに、ケース記録を速やかに作成、回議することを徹底した。</li> <li>2 担当者が徴取した申告・申請書等は必ず</li> </ol>	<p>伊那保健福祉事務所</p>

発生原因を一定程度認識しながら、早期かつ組織的に対処できなかった原因、課題等について事業主管課である地域福祉課と連携して把握・分析のうえ、有効な対策を実施し、再発防止に万全を期してください。

また、過支給となった生活保護費の返還については、被保護者や債務者の生活実態を把握したうえで適切な対応に努めてください。

係長へ提出することを徹底する。係長は常時台帳により収受した申請書を管理し、課長等幹部職員は、随時、訪問実績、申請書等の処理状況の進捗を確認することとした。

3 2に加え、幹部職員は係長及び担当者を交えた定期的なヒアリングにより、事務処理の進捗や困難ケースの状況及び職員の負担感等を共有するとともに、必要に応じて負担の偏りを是正するなど執行体制の見直しを行うこととした。

4 生活保護業務に関わる職員が、困難な課題や効果的な手法等を互いに相談し合い、協力して業務を行う風土を醸成するため、対等の立場で打合せや意見交換等ができる場づくりを行った。

また、生活保護費の返還については、債務者の生活実態を勘案し、一括納入が困難なケースは分納誓約書を徴取しました。今後も計画的な履行を促すなど、適切な債権管理に取り組みます。

4 「信州割 SPECIAL」の不適切受給に係る対応

県内の旅行の割引分を補助するとともに旅行中に利用可能な地域クーポンを進呈した誘客促進事業「信州割 SPECIAL」において、事業者からの虚偽の申請による支援金等の不適切受給が判明したことから、令和5年度中に支援対象とした全事業者の調査を開始し、不適切受給等により返還請求した事業者のうち1件が収入未済となっています。

また、令和6年度も調査を継続し、過誤受給等が判明した場合は返還請求するなど対応しているところです。

引き続き必要な調査を実施するとともに、全国的な制度として短期間のうちに制度設計を行い実施された当該事業について、制度やその管理・運用方法などについて振り返って検討し、今後同様な事業を実施する際には、架空請求等による不適切な給付を防止する仕組みを構築するなど、万全を期してください。

収入未済となった1件については、債務者の支払能力を確認の上、分納による回収を行っており、納付の不履行があった場合は、引き続き督促や催告等を行い、未収金の回収に取り組んでまいります。

また、本事業は、コロナ渦において経営が圧迫している宿泊業者や旅行代理店などへ素早く支援が行えるようスキームを構築し実施したものです。

今後同様な事業を行う場合には、申請・審査機能の強化等、不適切受給が起きにくいスキームの構築を検討してまいります。

観光誘客課

5 税外収入未済額の解消

(1) 信州農業6次産業化推進事業補助金返還金において、補助金の交付決定取消に伴う未収額が現年度発生分として増加しています。収入未済額の縮減に一層の努力を要します。

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、令和5年1月及び令和6年2月に交付決定を一部取り消した分について、返還請求を行った事案に係る債権の未収金です。このうち、令和5年1月の交付決定一部取り消し分に係る返還金は、令和6年8月までに事業者から全額納付されたことを確認しました。

残る令和6年2月の交付決定一部取り消し分に係る返還金については、「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います。

農業政策課

6 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及び収入未済の早期解消

(1) 北アルプス森林組合（旧大北森林組合）  
補助金返還請求及び損害賠償請求については、令和5年度まで「補助金返還等支払計画及び事業経営計画」に沿った返還、納付が行われてきました。

当該計画については経営分析や社会情勢により5年ごとに見直すとされていましたが、組合から令和6年6月に1年前倒しで見直したい旨の申し入れがあり、県では、「組合経営が厳しい状況は理解するが、計画の見直しの前倒しではなく、より実効性のある経営改善に積極的

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。

組合では、計画を5年ごとに見直すこととしており、現在は令和3年度を始期とする計画期間中ですが、令和6年6月に組合から計画を1年前倒しで見直したい旨、協議の申入

信州の木活用課  
森林づくり推進課

<p>取り組むべき」とし、「組合が地域の森林・林業の中核的存在として、安定的な事業運営や債務の返還等が実施できるよう引き続き必要な指導・支援に取り組む」と回答しています。また、次期計画の策定について、「外部有識者も加えて多角的視点から経営の改善について検討し、次の5年間の計画を策定するべく今後の作業を進めることが必要」としています。</p> <p>組合と十分にコミュニケーションをとり状況を把握しつつ、組合経営の健全化に向けた実効性のある計画が策定され、着実に実行されるよう、関係機関とも連携しながら適切な指導、助言などを行い、債権の早期回収に努めてください。</p> <p>(2) 大北森林組合元専務理事 損害賠償請求等については、分割納付により令和5年度は12万円、累計で30万円の納付となっています。引き続き相手方と連絡を取り、状況を把握・分析したうえで適切な対応を行い、計画的かつ確実な回収及び収入未済の早期解消に努めてください。</p> <p>(3) ひふみ林業(有) 補助金返還請求及び損害賠償請求については、分割納付により令和5年度は10万円、累計で831,486円の納付となっています。引き続き相手方と連絡を取り、状況を把握・分析したうえで適切な対応を行い、計画的かつ確実な回収及び収入未済の早期解消に努めてください。</p> <p>令和5年度末残高 北アルプス森林組合(旧大北森林組合) 929,746,836円 大北森林組合元専務理事 129,954,608円 ひふみ林業(有) 31,312,667円 計 1,091,014,111円</p>	<p>れがありました。これに対する県の回答は、監査委員意見に記載のとおりです。</p> <p>組合が地域林業の中核的な担い手として着実にその役割を果たし、安定的な事業運営により債務を返還していくことが重要であるため、現地機関と連携し、組合の経営状況を把握しながら、必要な指導・支援を行い、組合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>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。</p> <p>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。</p> <p>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います。</p> <p>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。</p>	
<p>7 信州F・POWERプロジェクトへの対応</p>		
<p>県は、平成25年の「信州F・POWERプロジェクト事業計画」策定以来、当プロジェクトに約25億円の補助金を交付するほか、原木の安定供給に向けた関係者間の調整等、計画実行のための取組を行ってきました。</p> <p>しかし事業者の収益悪化により、木材加工事業については、民事再生手続きを経て、令和6年4月以降新たな経営体制のもとで事業が継続されています。また発電事業については、今後新会社に事業譲渡され、これまで事業を担ってきた会社は特別清算を行う見込みとされているところです。</p> <p>当プロジェクトの目的である木材の新たな持続的需要創出と環境負荷の少ない循環型社会の形成は、引き続きその達成が求められる課題です。また、これまでの関係者の尽力とともに、県が多額の補助金等を交付してきているところでもあり、安定的に事業が継続され、所期の目的に沿った成果に結びつくことが強く求められます。</p> <p>ついては、今日の状況に至った経緯を踏まえ、関係者の取組を適切に支援することにより、森林資源の有効活用による、林業・木材産業の活性化等の実現のために取り組んでください。</p>	<p>信州F・POWERプロジェクトに関しては、県ではこれまで、県内全体で必要とされる発電用燃料材の確保に向けて、林地残材の活用を目指す新たなサプライチェーン構築への支援として、令和5年11月及び令和6年9月補正予算で予算措置を行ったところです。</p> <p>また、主に燃料材として使用されるCD材(チップ用等の木材)の活用のためには、A/B材(建築用等の木材)の生産の増加が不可欠であるため、再造林経費への補助の上乗せや林業の担い手対策などによる主伐・再造林の一層の推進にも引き続き取り組んでまいります。</p> <p>プロジェクト関係の事業の継続に向けては、外部有識者も参画した事業継続支援チームによる支援の一環として、原木の新たな供給元の確保に向けた林業事業者とのマッチング支援や、木材産業等の専門家である信州ウッドコーディネーターによる新たな製材品の開発等に向けた助言などの取組を進めております。</p> <p>県としては、プロジェクトが目指す「森林資源の有効活用による林業・木材産業の活性化」という所期の目的の実現に向けて、事業が円滑に継続されるよう適切に支援等を行ってまいります。</p>	<p>信州の木活用課 (県産材利用推進室)</p>
<p>8 税外収入未済額の解消</p>		
<p>(1) 道路占用料及び道路占用料に係る延滞金において、収</p>	<p>経済状況が厳しく一括納付が困難な債務者</p>	<p>道路管理課</p>

<p>入未済額の縮減に一層の努力を要します。</p>	<p>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。</p> <p>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に実施するなど、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。</p>	
<p>(2) 県営住宅使用料において、収入済額に比して現年度発生分の額が多額となっています。収入未済額の縮減に一層の努力を要します。</p> <p>(3) 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みました。</p> <p>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、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。</p> <p>また、家賃債務保証制度の導入を研究しているところです。</p> <p>令和5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、短期の滞納者は減少したものの、4ヶ月以上の中長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。</p> <p>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4年度を下回ることができませんでした。</p> <p>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>

9 車検切れ公用車の運行に係る再発防止

<p>自動車検査証（車検）及び自動車損害賠償責任保険（自賠責保険）の有効期限については、事業者からのお知らせはがきにより確認していたところ、これが不達であったため、公用車1台について、期限後24日の間に12日、延べ13回運行に供していました。</p> <p>車検切れ自動車の運行は、道路運送車両法違反であり、運転者及び自動車の所有者に対する罰則規定が設けられています。また、自賠責保険に未加入の自動車の運行は、自動車損害賠償保障法違反であり、運転者に対する罰則規定が設けられています。</p> <p>有効期限については事業者からの通知に頼ることなく、自律的に確認できる対策を徹底し、公用車の適正な管理を行うよう、再発防止に努めてください。</p>	<p>車検有効期限の自律的な確認を徹底するため、公用車管理一覧表と自動車使用簿に車検満了日を記載し、車両管理担当者、車検事務担当者による月1回の確認の実施、所内の共有スケジュール表への車検満了日の掲載、運転席から視認できる場所への車検満了日の掲示などの取組を本件発生後速やかに開始しました。</p> <p>これらの改善策を徹底し、再発防止に努めます。</p>	<p>北アルプス農業農村支援センター</p>
---	---	------------------------

令和6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>重点監査テーマ1「監査と内部統制の連携による不適切事案発生防止について」</p>		
<p>(1) 指摘事項等に係る行動計画の策定 前年度の定期監査の結果において指摘事項等とされた機関が、運用の手引において策定することとされている行動計画を策定するよう、周知徹底してください。</p>	<p>(1) 内部統制制度においては、具体的な運用手順や、行動計画を策定すべき基準等を「運用の手引」にまとめ、これに基づいて実施することとしています。</p>	<p>コンプライアンス・行政経営課</p>

## (2) 早期の情報共有

令和5年度に指導事項とされた不適切な事務処理について、令和6年度の定期監査においても、別の機関が同様の不適切な事務処理により指導事項とされた事案が見受けられました。

不適切事例の早期の共有は再発防止に有効ですので、コンプライアンス推進本部会議、部局等コンプライアンス委員会など内部統制体制を活用し、監査結果報告の前後にかかわらず、全庁、部局等、案件に応じた適切な範囲での速やかな情報共有に、引き続き努めてください。

## (3) 監査結果を踏まえたリスク選定等による効果的な制度運用

全機関において、定期監査の結果などを踏まえリスクを選定し、各々の職場の実態に合わせ、実行可能で効果的な行動計画を策定し、着実に実行するよう引き続き努めてください。

また、継続的なモニタリング、評価プロセスを通じたPDCAサイクルの中で、行動計画の目標を達成した場合であってもブラッシュアップを行い、行動計画の逐次改善を図るなど、より効果的な制度運用が行われるよう引き続き努めてください。

## (4) 「自分ごと」としての行動計画の運用

各機関の行動計画には、複数の事務に関し、ダブルチェックの実施や制度に関する研修会の受講などが包括的に定められている場合が多いことから、個別の事務処理を行う際にリスクとして認識されていない事案が見受けられました。

一方、全てのリスクに対応するためにコストを過大にかけることを、内部統制制度では避けるべきとしています。個別の業務について全て行動計画を策定するなどの過大な負担が、全体のリスクを増大させる場合も考えられます。

については、個別の業務を行う担当者等の当事者が、リスク評価、行動計画の策定に関わり、各機関の実情に即したリスクを認識して、実行に移していくことが必要であると考えます。

組織として、また、担当者等の当事者が「自分ごと」として実践する職場風土の醸成が、一層図られるよう努めてください。

意見を踏まえ、通知による周知徹底のほか、必要な行動計画の確実な策定につながる仕組みを検討します。

## (2) 不適切な事務処理については、事案発生後、全庁に早期に情報共有が必要と認めた場合にコンプライアンスリーダー会議を招集し、速やかに情報を共有することとしています。

意見を踏まえ、同様の事務を行う他の機関への情報共有について、対象の事案をより広く検討するなど、積極的な共有に努めます。

なお、監査結果で指摘のありました求人広告掲載における不適切な事務処理については、求人の増える時期に入ることも考慮し、12月にTeams及び職員ポータル掲示板を活用して全職員への周知を図ったところです。

## (3) 定期監査での指摘に基づく発生可能性を踏まえたリスク評価が行われるとともに、継続的に実行可能であることや実効性を重視した行動計画が策定されるよう、運用の手引による周知や助言を行ってまいります。

合わせて、不適切な事務処理が発生していない等、特段の問題がないと思われる状況であっても、行動計画の効率化や改善が図られる運用に努めてまいります。

## (4) リスク評価や行動計画策定に当たっては、管理監督者のみで行うのではなく、職員との対話により検討することとしています。令和5年度コンプライアンス等に関する職員意識調査では、職員が自身の所属のリスクマップを十分に認識できていない課題も見られます。

行動計画を形骸化させず、効率的かつ効果的な対策とするため、個別業務を行う担当者が自分ごととしてリスク評価や行動計画策定プロセスに主体的に関わるよう、運用の手引の改善や周知を行い、職場風土の醸成を図ります。

## 重点監査テーマ2「公共工事におけるスライド条項の適用状況について」

スライド条項の適用にあたっては、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。

(1) マニュアル等に基づく適切な事務処理について、間違いやすいポイントを示すなどした説明会を定期的実施する等により、担当職員に周知を図ってください。

(2) 制度上は請求主義によるものとされていますが、適正な請負代金額での契約の締結に努めるため、受注者との良好で円滑な関係を構築し、個々の案件に対して適時適切にスライド条項の周知を図るなど、受注者が契約書に定められているスライド条項に基づく請求がしやすい環境をつくるよう努めてください。

(3) スライド条項の対応では、スライド額の算定に時間を要するなど予算管理を含めた作業の負担を軽減するため、対応する担当者任せにすることなく担当課、担当部局によるサポート体制の構築を図ってください。

(1) マニュアル等に基づく適切な事務処理については、他部局とも情報共有を図り、流域下水道事務所との会議等において周知を図ります。

(2) スライド条項について、県ホームページで引き続き周知するとともに、受注者との意見交換会等の場においても周知していきます。

(3) 発注機関では、引き続き、監査担当者や係長等の複数名でのチェック体制によりサポートを行っていきます。また、発注機関で判断しがたい事象については、水道・生活排水課にて助言を行っていきます。

水道・生活排水課

(1) スライド協議の留意点及びスライド額の算定方法について、地域振興局農地整備課職員を対象とした研修会を2月に実施しました。今後も、定期的実施してまいります。

(2) スライド条項の制度の更なる周知徹底を図るため、県ホームページ（長野県の農業農村整備事業における基準）に、「工事請負契約におけるスライド条項の運用について」

農地整備課

	<p>て」のリンク先を掲載しました。</p> <p>また、主要資材の価格高騰によりスライド条項に基づく協議が行われることが想定される場合（生コン・アスファルト合材、砕石及び骨材、コンクリート二次製品の価格変動が概ね1割程度を超える資材単価調査報告があった場合）には、マニュアル等に基づき適切に受注者の協議に応じるよう発注機関に通知しました。</p> <p>(3) マニュアルに基づく適正な事務処理がなされるよう、スライド協議を実施した工事について、スライド算定額が適正であるか本課担当係で確認します。</p>	
	<p>(1) 定例で毎年度3回開催する森林土木事業の担当者会議において、スライド条項に関する適正な事務処理について引き続き周知を図ります。</p> <p>(2) スライド条項について県ホームページにて引き続き周知するとともに、受注者に対して初回の打ち合わせ等の機会を捉え、スライド条項に関する説明や請求の意思の確認等を行うよう担当者会議において周知を図ります。</p> <p>(3) 森林土木事業の変更設計審査チェックリストにスライド条項に関する項目を追加して担当者以外の者によるチェック体制を強化しました。</p> <p>また、経験の浅い職員がスライド条項に関する事務に対応する場合の他係員のサポート等について担当者会議等において周知を図るとともに、発注機関で判断が困難な事務については、引き続き森林政策課にて助言を行います。</p>	<p>森林政策課</p>
	<p>(1) マニュアル等に基づく適切な事務処理については、歩掛改定説明会や技術担当係長会議等にて説明するとともに、他部局とも情報共有していきます。</p> <p>(2) スライド条項について、県ホームページにて引き続き周知するとともに、建設業協会等、受注者との意見交換会等においても引き続き周知していきます。</p> <p>(3) 発注機関では、引き続き、監査担当者や係長等の複数名によるチェック体制にてサポートを行っていきます。また、発注機関で判断しがたい事象については、引き続き、技術管理室にて助言を行っていきます。</p>	<p>建設政策課（技術管理室）</p>
	<p>(1) マニュアル等に基づく適切な事務処理については、技術管理者会議等にて説明するとともに、他部局とも情報共有していきます。</p> <p>(2) スライド条項について、県ホームページにて引き続き周知するとともに、千曲川県営水道工事業協同組合等、受注者との意見交換会等においても引き続き周知していきます。</p> <p>(3) 発注機関では、引き続き、監査担当者や係長等の複数名によるチェック体制にてサポートを行っていきます。また、発注機関で判断しがたい事象については、引き続き、水道事業課にて助言を行っていきます。</p>	<p>水道事業課</p>

## 公告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和7年4月24日

長野県伊那北高等学校長 山 岸 明

## 1 入札に付する事項

## (1) 借入をする物品等及び数量

仮設校舎一式

## (2) 物品等の性質

入札説明書及び仕様書によります。

## (3) 借入期間

令和8年3月31日から令和13年1月31日まで

## (4) 借入場所

伊那市山寺2165

長野県伊那北高等学校

## (5) 入札方法

価格の総額について行います。なお、落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該加算した金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）をもって落札価格としますので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載してください。

## 2 入札に参加する者に必要な資格

次のいずれにも該当する者であることとします。

## (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第167条の4第1項又は財務規則（昭和42年長野県規則第2号）第120条第1項の規定により入札に参加することができないとされた者でないこと。

## (2) 長野県の調達する製造の請負、物件の買入れその他の契約（建設工事の請負並びに建設工事に係る測量、調査、設計及び工事監理の委託並びに森林整備業務の請負及び委託を除く。）に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格（平成30年長野県告示第588号）の「その他の契約」の等級がAに区分されている者であること。

## (3) 長野県会計局長から物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月25日付け22管第285号）に基づく入札参加停止を受けている期間中の者でないこと。

## (4) 長野県暴力団排除条例（平成23年長野県条例第21号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。

## (5) 借入物品等に関し、アフターサービス及びメンテナンス（保守及び管理）を迅速に行う体制が整備されている者であること。

## 3 一般競争入札又は指名競争入札に参加する者の資格の申請

この入札に参加を希望する者で2の(2)に該当しないものは、次のとおり資格を申請することができます。なお、入札の時までに2の(2)に該当していなければ、入札に参加することはできません。

## (1) 申請の方法

申請は、入札参加資格申請システムから行ってください。

<https://www.bes.e-nagano.lg.jp/Shinsei/main?uji.verb=startUp&madoguchiCode=M200000>

## (2) 申請を行う時期

随時受け付けます。

## (3) 申請書等の提出先及び問合せ先

長野市大字南長野字幅下692-2

長野県市町村入札参加資格共同受付窓口（長野県会計局契約・検査課内）

電話 026 (235) 7079

## 4 入札説明書及び仕様書の交付場所、契約条項等を示す場所及び問合せ先

伊那市山寺2165

長野県伊那北高等学校

電話 0265 (72) 2221

## 5 入札手続等

## (1) 契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

## (2) 入札書の提出期限及び提出場所並びに開札の日時及び場所

ア 入札書の提出期限 令和7年6月16日（月）午後5時

イ 入札書の提出場所 長野県伊那北高等学校 事務室

ウ 開札の日時 令和7年6月17日（火）午前11時

エ 開札の場所 長野県伊那北高等学校 応接室

(3) 郵送による場合の入札書の受領期限及び提出場所

ア 受領期限 令和7年6月16日(月)(必着)

イ 提出場所 伊那市山寺2165

(郵便番号 396-8558)

長野県伊那北高等学校 事務室

(4) 入札者に要求される事項

この入札に参加を希望する者は、技術資料等を、令和7年6月11日(水)正午までに上記4の場所に提出してください。この場合において、開札日の前日までに必要な書類等の内容に関する照会があったときは、入札に参加を希望する者の負担において説明してください。

(5) 入札保証金

政令第167条の7第1項に規定する入札保証金を入札書提出時までに納付してください。ただし、財務規則第126条第2項各号に掲げる担保を提供した場合又は同規則第127条各号に該当する場合は、納付する必要はありません。

なお、落札者が契約を締結しないときは、納付させないこととした金額に相当する金額を徴収するものとします。

(6) 契約保証金

政令第167条の16第1項に規定する契約保証金を、別に定める期限までに納付してください。ただし、財務規則第126条第2項各号に掲げる担保を提供した場合又は同規則第143条各号に該当する場合は、納付する必要はありません。

(7) 入札の無効

財務規則第129条各号に該当する入札書は、無効とします。

(8) 契約書作成の要否

必要とします。

(9) 落札者の決定方法

予定価格の制限の範囲内であって、最低の価格をもって入札をした者を落札者として決定します。

6 その他

詳細は、入札説明書及び仕様書によります。

7 Summary

(1) Nature and quantity of products to be leased:

Temporary school building one set at Nagano Prefecture Inakita High school

(2) Lease duration:

From March 31, 2026 until January 31, 2031

(3) Delivery locations:

Nagano Prefecture Inakita High School

2165 Yamadera, Ina City, Nagano Prefecture

(4) Contact information:

Nagano Prefecture Inakita High School

2165 Yamadera, Ina City, Nagano Prefecture

396-8558, Japan

Tel: +81-265-72-2221 (Japanese only)

(5) Bid submission deadline and submission location:

Deadline: Monday, June 16, 2025, 5:00 p.m. (JST)

Location: Nagano Prefecture Inakita High School Office Room

(6) Mail-in submission:

Deadline: Must arrive by Monday, June 16, 2025 (JST)

Mailing address: Nagano Prefecture Inakita High School

2165 Yamadera, Ina City, Nagano Prefecture,

396-8558 Japan

高校教育課