

各機関が講じた措置の状況

1 指摘事項の措置

指摘のあった機関4機関(5件)

機関	項目	指摘内容	回答があった主な措置
1 畜産酪農技術センター(長坂支所)	① 給与	(指摘事項) 1件(給与1) 住居手当について、支給要件である住居届が提出されていないにもかかわらず、予備監査日までに手当が153,000円支給されているものがあった。	(発生原因の検証結果) 住居手当に関する規則に基づく事務手続についての認識が不足していたため、住宅賃貸借契約書の家賃額の確認のみで、人事給与システムへの登録を行い、手当を支給してしまった。 (今後の対応策等) 直ちに、支給誤りがあった住居手当についてれい入の処理を行い、令和3年12月に返納(納付)を行った。 今後は、住居手当に関する規則に基づく事務手続が適切に行われるよう、必要な手続等を記載したチェック表を作成するとともに、関係書類の整備状況を複数の職員で確認することで再発防止の徹底を図る。
2 農林高等学校	② 収入	(指摘事項) 1件(収入1) 生産物校内販売により直接収納した現金収入について、財務規則第45条に定める払込期限を7日以上遅延して指定金融機関に払い込まれていた。(892,100円)	(発生原因の検証結果) 財務規則第45条の規定を熟知していなかったため、遅延してしまった。 (今後の対応策等) 今後は、生産物売払収入について、副担当を選任し体制を強化し、規則に沿った取扱いを徹底し遺漏のないよう再発防止に努める。
	③ 契約	(指摘事項) 1件(契約1) 自動販売機設置に係る県有財産賃貸借契約について、契約保証金が納付される前に契約が締結されていた。	(発生原因の検証結果) 財務規則第109条第2項「契約保証金は、契約締結の際納付させなければならない。」を失念してしまった。 (今後の対応策等) 今後は、財務規則に基づき調定伺いの納期限を契約日以前に設定し、納付を行わせることを周知徹底する。後任者には、引き継ぎ等による情報共有を行い、再発防止に努める。
3 巨摩高等学校	④ 収入	(指摘事項) 1件(収入1) 令和3年度の行政財産使用料について、予備監査日現在、調定されていなかった。(合計105,778円)	(発生原因の検証結果) 行政財産使用許可に係る使用料調定が必要なことを失念してしまった。 また、行政財産に係る調定事務の実施について、所属内の相互の確認体制が働かなかったことも未調定となった一因と考えられる。 (今後の対応策等) 監査後、速やかに行政財産使用料(合計105,778円)の調定を行い、全額が収納されている。 今後は、年度当初に調定を行う必要がある収入項目について、調定起案の実施等、事務の実施確認を担当者以外の確認者も重複チェックできるように、収入事務実施チェック表を作成し、確認を行う。 また、年度途中で貸付や使用許について移動があった場合には、移動報告の作成に合わせてチェック表の改正も行う。
4 都留興譲館高等学校	⑤ 財産	(指摘事項) 1件(財産1) 令和2年9月1日付け及び令和3年2月27日付け消防用設備等(特殊消防用設備等)点検結果報告書において、自動火災報知設備及び非常放送設備に不良箇所があったが、消防法第8条の規定による防火管理上必要な整備が行われていなかった。	(発生原因の検証結果) 不良箇所について、整備しなければならないと認識していたが、消防法及び防火管理に関する知識が不足しており、当面使用する予定のない浴室の火災報知器の不良であったことなどから、迅速な対応ができていなかった。 (今後の対応策等) 自動火災報知設備、非常放送設備の不良箇所を整備した。 今後は、消防法及び防火管理に関する知識を深め、防火管理者による報告内容の確認及び不良箇所があった場合は、必要な措置を速やかに行い、改善状況の確認を確実に実施して再発防止に努める。

2 指導事項の措置(主なもの)

指導事項のあった機関62機関(96件)

項目	指導内容	回答があった主な措置																								
収入 (24件)	<p>○収入未済があったもの(15件)</p> <p>[考古博物館(埋蔵文化財センター)] 歳入について、次のとおり収入未済があった。 所蔵資料の所有権取得に係る損害賠償金 過年度分 先数 1件 657,580円</p>	<p>(発生原因の検証結果) 考古博物館収蔵庫に保管されていた縄文土器が元職員により第三者に売却されていたことから、県が当該第三者からの土器の買い戻しによる損害賠償金の支払を元職員に請求したが、現在まで支払に応じていない。 このため、令和3年8月17日に甲府地方裁判所へ訴えの提起を行い、現在、審理中である。</p> <p>(今後の対応策等) 県の請求が認められるよう裁判で主張していく。</p>																								
支出 (5件)	<p>○所得税の控除が適切に行われていなかったもの(1件)</p> <p>[峡東保健福祉事務所] 外部講師に支払った講師謝金について、所得税の源泉徴収税額に誤りがあるものがあった。</p>	<p>(発生原因の検証結果) 報酬の支払いの際に源泉徴収税額の確認を十分に行えていなかった。</p> <p>(今後の対応策等) 所得税の還付の手続等を行い、講師に誤って源泉徴収してしまった金額を返金するとともに、支払いの際は会計スタッフともこまめに相談し、正確な源泉徴収の手続を行うよう確認を徹底することとした。</p>																								
給与 (21件)	<p>○給与の支給が遅延していたもの(7件)</p> <p>[中北教育事務所] 現金支給に係る職員の給与が給与資金前渡職員口座に滞留し、支給が遅延しているものがあった。</p>	<p>(発生原因の検証結果) 該当する中学校において、給与等口座振込依頼書が未提出で現金支給の状態となっていたが、給与支給明細書の現金支給額欄の確認が不足していた。</p> <p>(今後の対応策等) 管内小中学校に対し、毎月の給与支給明細書の現金支給額欄の確認やチェック表による確認を徹底するよう指導した。 今後も、研修会やメール等を通じて注意喚起することにより、給与資金前渡職員口座の適正な取扱いを図る。</p>																								
物品 (2件)	<p>○物品管理が適正に行われていなかったもの(2件)</p> <p>[図書館] 図書等の管理において、不明・未返却資料が次のとおり認められた。</p> <p>①不明資料</p> <table border="1" data-bbox="231 1227 614 1384"> <tr><td>平成29年度</td><td>40点</td></tr> <tr><td>平成30年度</td><td>27点</td></tr> <tr><td>令和元年度</td><td>40点</td></tr> <tr><td>令和2年度</td><td>31点</td></tr> <tr><td>令和3年度</td><td>31点</td></tr> <tr><td>合計</td><td>169点</td></tr> </table> <p>②未返却資料</p> <table border="1" data-bbox="231 1451 614 1608"> <tr><td>平成29年度</td><td>40点</td></tr> <tr><td>平成30年度</td><td>68点</td></tr> <tr><td>令和元年度</td><td>129点</td></tr> <tr><td>令和2年度</td><td>87点</td></tr> <tr><td>令和3年度</td><td>3,382点(200点)</td></tr> <tr><td>合計</td><td>3,706点</td></tr> </table> <p>※令和3年度の()内は、未返却資料のうち返却期限が8月31日以前のもの</p>	平成29年度	40点	平成30年度	27点	令和元年度	40点	令和2年度	31点	令和3年度	31点	合計	169点	平成29年度	40点	平成30年度	68点	令和元年度	129点	令和2年度	87点	令和3年度	3,382点(200点)	合計	3,706点	<p>(今後の対応策等) 図書等の管理においては、以下のとおり措置を講じた。</p> <p>①不明資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・BDSゲート(不正持ち出し防止装置)を設置し不正持ち出し防止を図っている。 ・館内に防犯カメラを設置し、作動中であることを表示している。 ・職員による書架エリアの巡視の強化により、資料の不法な持ち出し行為を抑制している。 ・紛失の多い雑誌の最新号はカウンター内で管理し、閲覧希望があった際に職員が手渡している。 ・利用案内や広報物などを通じて啓発活動を行い利用マナーの向上を図っている。 ・点検漏れや配架場所違いを探すための資料探索システム機器を機器更新で導入した。 <p>②未返却資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者登録の際、返却期限の厳守をお願いしている。 ・貸出の際、返却日を明記した貸出票を出力している。 ・返却期限が過ぎても返却されない場合は、隔月末にハガキで、年度末にはハガキや電話で督促し、予約がある資料等については、随時督促を行い回収に努めている。また、未返却資料等を紛失した場合は、借りた同じ本を弁償させている。 ・督促によっても資料を返却しないときは、「山梨県立図書館運営規則」に基づき、貸出の許可を与えない措置をとり、再発防止を図っている。
平成29年度	40点																									
平成30年度	27点																									
令和元年度	40点																									
令和2年度	31点																									
令和3年度	31点																									
合計	169点																									
平成29年度	40点																									
平成30年度	68点																									
令和元年度	129点																									
令和2年度	87点																									
令和3年度	3,382点(200点)																									
合計	3,706点																									

<p>財産 (7件)</p>	<p>○移動報告が行われていなかったもの（4件）</p> <p>[職員研修所] 借受財産について、公有財産事務取扱規則第54条第2項に規定する移動報告が行われていなかった。</p>	<p>(発生原因の検証結果) 賃借している執務室について、借受財産として認識していなかった。</p> <p>(今後の対応策等) 公有財産事務取扱規則第54条第2項により、直ちに借受財産の移動報告を提出した。 今後は、同規則に基づき、移動報告が適切に行われるよう引継書に記載し、再発防止に努める。</p>
<p>契約 (12件)</p>	<p>○契約手続に不備があったもの（6件）</p> <p>[かえで支援学校] 日直代行業務委託契約において、シルバー人材センター等と単独随意契約を締結していたが、財務規則第137条第6項に定める公表が行われていなかった。</p>	<p>(発生原因の検証結果) 財務規則の理解が不十分であったため、適正な手続を行っていなかった。</p> <p>(今後の対応策等) 今後は、財務規則を遵守し、令和4年度の契約からは、「発注の見通しの公表」「契約締結前の公表」「契約締結後の公表」について遺漏がないよう、複数の職員で確認を行い、再発防止に努める。</p>
<p>重点事項 (25件)</p>	<p>○重点事項（時間外勤務手当）に関する事務が適切に行われていなかったもの（25件）</p> <p>[峡南地域県民センター]</p> <p>1) 週休日と振替休日とならない休日とが重なる日において、週休日の振替をしていないことから、勤務時間が割り振られていないにもかかわらず、代休日の指定が行われたため、該当日に勤務した時間に係る手当を支給すべきところ、支給されていなかった。</p> <p>2) 週休日と振替休日とならない休日とが重なる日において、週休日の振替はなされた一方で、休日の代休日の指定がなされずに勤務が命ぜられた際、休日勤務手当の支給がなされていなかった。</p>	<p>1)、2) (発生原因の検証結果) 週休日と振替休日とならない休日とが重なる場合の取扱いについて、該当所属と集中庶務対象所属が共に認識不足であった。</p> <p>1) (今後の対応策等) 週休日と休日が重なる場合の取扱いについて、関係者に周知徹底を図るとともに、代休日の指定ではなく週休日の振替を行うべきであったことから、書類の整備を行った上で休日勤務手当を追給した。 今後、同様の事例が生じた場合には、各所属に勤務状況等を十分確認した上で適切に処理を行っていく。</p> <p>2) (今後の対応策等) 週休日と休日が重なる場合の取扱いについて、関係者に周知徹底を図るとともに、休日勤務手当を追給した。 今後、同様の事例が生じた場合には、各所属に勤務状況等を十分確認した上で適切に処理を行っていく。</p>