

第2 財政的援助団体等監査

- (1) 監査対象団体、監査実施日及び監査の結果は、令和7年3月3日発行（山梨県公報号外第5号）山梨県監査委員告示第2号のとおり
- (2) 監査の結果、指摘事項及び指導事項があった団体が講じた措置の内容

監査対象団体	山梨県住宅供給公社	
所管部（局）課	県土整備部 建築住宅課	
監査実施日	令和6年10月17日、18日	11月29日
	監査の結果	団体が講じた措置等
	<p><b>（指導事項）</b></p> <p>1 長期未収金が、決算日現在、次のとおり認められた。          退去者負担修繕未収金 3,949,751円</p> <p>2 退職した臨時職員の社会保険料立替金について、8,229円の未回収期間が1年以上に及び不払いの状態が続いており、回収が危惧される状態であったが、貸倒引当金算定の実施要領に基づく貸倒引当金が計上されていなかった。</p>	<p>1（発生原因の検証結果）          県営住宅入居者が退去時に負担する修繕費用の未収分であり、相当期間が経過した債権である。  <b>（対応状況等）</b>          居住地再調査により住所が判明した相手方に対し、定期的に督促状を発送し、未収金の回収に努めている。  <b>（再発防止策）</b>          今後も継続的な督促等を行い、可能な限り回収に努める。          なお、債務者の死亡、住所不明などが発生した場合は、適時に顧問弁護士に相談するなど、より効果的な徴収対応を実施し、長期未収金の回収に努める。  <b>【県が講じた措置】</b>          今後も滞納者への督促対応を継続するとともに、回収が困難な案件については顧問弁護士に相談し、長期未収金の回収に努めるよう公社に対し指導した。</p> <p>2（発生原因の検証結果）          長期化していた社会保険料立替金については、勘定科目を立替金として計上していたことから、貸倒引当金の引当は必要がないという誤った認識で、計上していなかった。  <b>（対応状況等）</b>          令和6年5月1日付け、所在不明により、当該立替金は公社財務規程第39条(2)に該当すると判断されたため、欠損処分とした。  <b>（再発防止策）</b>          今後同様な立替金が発生した場合は、貸倒引当金算定の実施要領に基づく貸倒引当金を計上し、適切な会計処理を行う。  <b>【県が講じた措置】</b>          今後は、貸倒引当金算定の実施要領に基づき、適切な会計処理を行うよう公社に対し指導した。</p>

<p>3 管理業務仕様書に基づく遊具施設点検業務について、県が定めた施設の保守点検仕様書に「都市公園における遊具の安全確保に関する指針」の定めに従い実施するとされており、同指針では、点検後改善措置が必要と判断されたときは措置の方針を迅速に定めて実施するとされている。また、同仕様書でも、保全上必要と認められる場合は修繕等を行うこととされているが、令和6年3月に実施された定期点検で、修繕又は対策が必要と判断され、業者から見積書が提出されていたものについて監査日現在で措置方針が決定されておらず、修繕等も実施されていなかった。</p>	<p>3 (発生原因の検証結果)  遊具点検後の対応については、改善措置が必要と判断された遊具があったにもかかわらず、修繕に対する措置方針の決定が遅れてしまい、修繕等の実施がされていなかった。  (対応状況等)  修繕の措置方針が決定し、危険と判断された部分は早急に撤去・交換を行い、これ以外の遊具についても、修繕等の実施を行った。  (再発防止策)  今後同様な措置が必要と判断された場合は、迅速に対応する。  【県が講じた措置】  今後は、改善措置が必要と判断された遊具があれば、迅速に対応するよう公社に対し指導した。</p>
--	---

監査対象団体	公益社団法人 山梨県農業用廃プラスチック処理センター	
所管部(局)課	農政部 果樹・6次産業振興課	
監査実施日	令和6年10月25日	
	監査の結果	団体が講じた措置等
(指導事項)	郵便切手の未使用分について、年度末残高が資産計上されていなかった。	(発生原因の検証結果) 期末の未使用郵便切手については、近日中に使用する可能性が高く、少量であるため、貯蔵品として資産計上していなかった。 (対応状況等) 次期より未使用郵便切手が少量であっても資産計上する。 (再発防止策) 次期より指導内容に基づき適切な事務処理を行うよう法人内で周知徹底した。 【県が講じた措置】 適切な事務処理を徹底するよう法人に指導した。

監査対象団体	合同会社 カナエール	
所管部(局)課	福祉保健部 障害福祉課	
監査実施日	令和6年11月1日 12月26日	
	監査の結果	団体が講じた措置等
(指導事項)	1 基本協定書第11条第1項において、指定管理者は、管理業務と管理業務以外の業務を区分して経理しなければならないと定められているが、社会保険労務法人への報酬について区分経理が行われておらず、事業報告書の管理業務に係る収支決算に管理業務以外の経費が計上されていた。	1 (発生原因の検証結果) 社会保険労務士法人への報酬は、山梨県立聴覚障害者情報センターの指定管理を開始するに当たり、規程類集の見直しを行い、労務管理にかかる経費として、管理業務と管理業務以外の業務に応じて按分して計上を行うつもりでいた。 一旦、按分した労務費の概算額を計上していた

<p>2 指定管理業務に係る経費において備品として購入した物品について、基本協定書第 16 条第 7 項に、あらかじめ山梨県の承認を受けて、業務計画書に記載した管理業務に係る経費で備品を購入し、又は調達し、管理業務の用に供することができる旨が定められているが、山梨県の承認を受けていなかった。</p> <p>3 複写機サービス提供事業により収納した現金について、会計規程に基づき 7 日以内に預入すべきところ、令和 5 年度を通じて預入していなかった。</p>	<p>が、その後、正確な見直しを行わないまま、経費の計上がなされていた。</p> <p>(対応状況等)</p> <p>監査での収支報告書の中で他事業区分に計上すべき経費が計上されている可能性があるとの指摘を受け、顧問会計士にも相談し、管理業務と管理業務以外の業務に応じて経費を按分し、適切な比率で計上するよう見直しを行った。</p> <p>(再発防止策)</p> <p>社会保険労務士法人への報酬について、各事業年度ごとに管理業務と管理業務以外の経費を正確に計算できるよう、四半期報告の際にも顧問会計士と相談の上、区分経理の徹底を図る。</p> <p>【県が講じた措置】</p> <p>社会保険労務士法人への報酬等、指定管理業務とそれ以外の業務とで区分経理が必要なものは、業務に携わる職員数等に基づき、適切な比率で按分し、区分するよう、指定管理者に指導を行った。</p> <p>また、四半期報告の際に、適切な比率で計上されているか、随時確認を行うこととする。</p> <p>2 (発生原因の検証結果)</p> <p>紙折り機の調子が悪く、運営業務に支障を来していたため、その入替え作業等への対応に迫われ、基本協定の条項をよく確認しないまま事務を行ってしまった。</p> <p>(対応状況等)</p> <p>事後的ではあるものの、県に速やかに購入備品の承認申請を行い、承認を受け、備品台帳に登載した。</p> <p>(再発防止策)</p> <p>備品を複数人でチェックする体制とし、備品購入の際は基本協定に照らし、所定の手続を踏んで進める。</p> <p>【県が講じた措置】</p> <p>対象備品の購入につき、購入の経緯等と併せて事後承認を行うための報告書の提出を指定管理者に促し、県の備品として受け入れるための物品出納に係る処理を行った。</p> <p>今後、基本協定書第16条第7項に基づく事前協議並びに事後管理を徹底するよう、指定管理者に指導を行った。</p> <p>3 (発生原因の検証結果)</p> <p>非常に少額であったこと、近隣の金融機関の撤退により、すぐに入金することが事務的な負担になっていたこともあり、会計規程をよく確認せずに、まとまった金額になった段階で入金していた。</p> <p>(対応状況等)</p>
--	---

	<p>複写機サービス提供事業の一回の受け取り金額は、100円単位と少額であるため、頻回に金融機関に入金を行うのは業務負担が大きい。</p> <p>このため、会計規程を改正し、収納金がまとまった段階（5万円）で預入することとした。</p> <p><b>(再発防止策)</b></p> <p>複写機サービス提供事業を複数人でチェックする体制とする。</p> <p>一回の入金ごとに管理者の確認を取り、金額が規定額に達した場合は、速やかに預入を行うこととする。</p> <p><b>【県が講じた措置】</b></p> <p>改正後の会計規程を職員に周知するよう促すとともに、収納金については複数人でチェックを行うよう指定管理者に指導を行った。</p>
--	--

監査対象団体	cowshi 金川の森パートナーズ	
所管部（局）課	林政部 県有林課	
監査実施日	令和6年11月14日	12月24日
	監査の結果	団体が講じた措置等
	<p><b>(指導事項)</b></p> <p>1 管理運營業務仕様書 3(18)に暴力団排除措置について定められているが、指定管理業務に係る委託契約について暴力団排除条項が記載されていないものがあった。</p> <p>2 基本協定書第7条第2項の規定により、管理業務の一部について第三者に委託する場合は、あらかじめ知事の承認を受けることになっているが、令和5年度山梨県森林公園金川の森事業報告書に承認されていないものが記載されていた。</p>	<p>1 (発生原因の検証結果)</p> <p>慣例に従い、暴力団排除条項を確約書で対応しているものがあった。</p> <p><b>(対応状況等)</b></p> <p>契約書に暴力団排除条項が不記載のものが14件中2件あったが、契約書とは別に「反社会的勢力排除に関する確約書」を徴取していることから実際の業務には支障がないことを確認した。</p> <p><b>(再発防止策)</b></p> <p>令和7年度より全ての事業の契約書に暴力団排除条項を記載することとする。</p> <p><b>【県が講じた措置】</b></p> <p>管理運營業務仕様書に従い、再発防止に努めるよう指定管理者に対し指導した。</p> <p>2 (発生原因の検証結果)</p> <p>事業計画作成者のケアレスミスと、複数人によるチェック体制がなかったことによるものである。</p> <p><b>(対応状況等)</b></p> <p>業務計画書に不記載で知事の承認を受けずに事業を実施した委託が3件確認されたため、業務計画書を訂正し再提出した。</p> <p><b>(再発防止策)</b></p> <p>複数の責任者が、業務計画書及び定期報告、事業報告書の整合性を確認する。</p> <p><b>【県が講じた措置】</b></p> <p>今後誤りがないよう複数人による確認の徹底</p>

<p>3 令和5年度山梨県森林公園金川の森業務計画書及び令和5年度山梨県森林公園金川の森事業報告書の一部が、基本協定書に定められた様式で作成されておらず、自主事業に係る収入及び支出等が記載されていなかった。</p>	<p>等、対策を講じるように指定管理者に対し指導した。</p> <p>3 (発生原因の検証結果) 基本協定書の確認不足により、安易に前指定管理者が使用していた様式で作成していたため。(対応状況等) 基本協定書の様式を再度確認し、令和6年度事業報告書から改めた様式で提出を行う。(再発防止策) 複数人による確認体制を作り、正しい様式により作成しているか確認後に提出を行う。 【県が講じた措置】 基本協定書の様式を十分に確認し、記載漏れがないよう指定管理者に対し指導した。</p>
---	--

監査対象団体	アドブレン・共立・NTTファシリティーズ共同事業体	
所管部(局)課	観光文化・スポーツ部 文化振興・文化財課	
監査実施日	令和6年10月31日	
	監査の結果	団体が講じた措置等
<p>(指摘事項)</p> <p>前回の監査において、山梨県立県民文化ホールの利用及び利用料金等に関する事務取扱要綱第20条第2項に、現金を収納したときは、金融機関に設けた預金口座へ当該収納の日及びその翌日までに預け入れなければならない旨が定められているが、要綱に定める期限内に金融機関へ預け入れていなかったことから、指導事項としたが、今回の監査においても要綱に定める期限内に金融機関への預入が行われていなかったものがあり、前回の指導事項が改善されていなかった。</p> <p>(指導事項)</p>		<p>(発生原因の検証結果) 利用料を現金収受した場合、総務部長が出納消込を行い、会計担当者が金融機関に預け入れることとしているが、勤務ローテーションによりこれらの処理に関与する職員が、連続してシフト休となったことなどにより、規定どおりの預入ができない事例が生じた。 (対応状況等) 預入に関与する職員がシフト休となる場合における職務代行者を予め定め、確実に預入がなされるよう体制を整える。 また、事務取扱要綱に定める「預け入れる日が銀行法第15条第1項に規定する日に当たるときは、それらの日の翌日を当該翌日とみなす」とする条項に「ホールの休館日に当たる日には、それらの日の翌日を当該翌日とみなす」を加え、運営実態に見合うように要綱を改定する。 (再発防止策) 職員に対し、金融機関への預入の手順を周知徹底し、確実に預入が行われるよう再発防止に努める。 【県が講じた措置】 預入を行う際の手続方法を遵守し、確実な引継ぎにより規定に沿って適切に処理を行うとともに管理職による確認を徹底し再発防止に努めるよう指導を行った。</p>

<p>1 共同事業体が指定管理者として施設の管理・運営を行っているが、令和5年度の共同事業体の損益計算書に計上の誤りがあり、共同事業体企業間における協定書に基づく剰余金の配分金が過大に計上されていた。</p>	<p>1 (発生原因の検証結果)  事業体出納閉鎖後に県へ報告した収支決算書において、剰余金の算出方法の誤りを指摘されたため、収支に係る修正を行ったが、共同事業体の構成員への剰余金の配分について、修正が反映されていなかった。  (対応状況等)  収支報告書作成の際に、基本協定書及び年度協定書に基づいた収支報告書となるよう内容を十分精査する。  なお、令和5年度において発生した配分の誤りは、令和6年度の決算において是正を行う。  (再発防止策)  会計処理における疑義が生じた場合は速やかに県へ確認を行い、収支報告後の修正が生じないよう徹底する。  【県が講じた措置】  会計処理における疑義について齟齬が生じないよう、適宜、県への確認を行い適切な処理を行うよう指導した。</p>
<p>2 指定管理業務に係る経費において備品として購入した物品について、基本協定書第19条第7項に、あらかじめ山梨県の承認を受けて、業務計画書に記載した管理業務に係る経費で備品を購入し、又は調達し、管理業務の用に供することができる旨が定められているが、山梨県の承認を受けていなかった。</p>	<p>2 (発生原因の検証結果)  事業体内でのチェックが不十分だったことから、手続的な不備となってしまった。  (対応状況等)  指導事項の事実を確認後、県へ購入した備品についての事後報告を行った。  (再発防止策)  基本協定書に沿った手続が適切に行われるよう、関係職員に周知徹底し、再発防止に努める。  【県が講じた措置】  事実確認後、県へ事後報告を行わせるとともに、今後、規定を遵守し、備品の購入前に承認を得る手続を確実にを行うよう指導した。</p>

監査対象団体	富士観光開発・富士グリーンテックグループ	
所管部(局)課	県土整備部 都市計画課景観まちづくり室	
監査実施日	令和6年10月21日	
監査の結果	団体が講じた措置等	
<p>(指導事項)  管理業務仕様書2(1)に暴力団排除措置について定められているが、自動販売機設置契約について暴力団排除条項が記載されていないものがあつた。</p>	<p>(発生原因の検証結果)  暴力団排除条項の記載が必要であることを認識していたが、契約書について担当者任せとなり、確認が不十分であつた。  (対応状況等)  該当の契約書については、変更の契約を締結して暴力団排除条項を追記した。  今後は契約書作成時に暴力団排除条項の記載の確認を行う。</p>	

	<p>(再発防止策)</p> <p>契約を取り交わす際には、関連する契約書との整合性を図った上で担当者及び上席者にて二重チェックを行い、適正な確認を行っていく。</p> <p>【県が講じた措置】</p> <p>適切に対応するよう指導を行った。</p>
--	---

監査対象団体	株式会社 かいすた
所管部(局)課	県土整備部 都市計画課景観まちづくり室
監査実施日	令和6年10月7日 11月25日
監査の結果	
(指導事項)	団体が講じた措置等
<p>1 拾得物及び残置物処理マニュアルにおいて、拾得した場合の取扱いとして、拾得物一覧表に必要事項を記載し保管する。拾得物一覧表を公示しても引き取りがない物については、取りまとめのうえ毎週月曜日に拾得物届出書により管轄警察署に届け出る。現金、時計、鍵、アクセサリ類など貴重品と思われる拾得物は現物を持参するとされているが、令和5年度に拾得した現金について、警察への届出書がなく、拾得物一覧表の処理欄へ事後処理内容も記載されていないものがあった。</p> <p>また、現金等の貴重品について、同マニュアルに定められた期限内に警察への届出がなされていないものがあった。</p> <p>2 土木施設等管理業務委託に係る契約について、植栽管理業務特記仕様書に定める「業務主任技術者通知書」、「履歴書」及び「工程書」が提出されていなかった。</p> <p>また、設備現場管理業務及びカヌー場施設管理業務に係る契約について、仕様書に定める「施工計画書」、「業務報告書」が提出されていなかった。</p> <p>3 自主事業（アーツスクエア（旧道の駅ギャラリー））に係る電気使用料を、指定管理事業の光熱水費に含めて実績報告していた。</p>	<p>1 (発生原因の検証結果)</p> <p>拾得物(特に貴重品等の保管管理処理)について、一人の担当者による管理であった。</p> <p>(対応状況等)</p> <p>監査当日に指摘を受けた貴重品等の拾得物は全て管轄警察署に届け出た。</p> <p>(再発防止策)</p> <p>取得物及び残置物処理マニュアルに則り保管、届出、処理を行うとともに、複数人による管理体制をとる。</p> <p>【県が講じた措置】</p> <p>マニュアルに基づき適切に対応するよう指導を行った。</p> <p>2 (発生原因の検証結果)</p> <p>契約書類等の確認が不十分であった。</p> <p>(対応状況等)</p> <p>植栽管理業務及び浄化槽・受水槽・修景施設・カヌー場施設管理業務について、指摘があった必要書類は全て委託業者から受領した。令和6年度分についても同様に行っている。</p> <p>(再発防止策)</p> <p>委託契約の取り交わしや業務完了時に提出書類のチェック表により提出書類の確認を行う。</p> <p>【県が講じた措置】</p> <p>特記事項に漏れがないよう適切に対応するよう指導を行った。</p> <p>3 (発生原因の検証結果)</p> <p>認識不足による事務処理が発生原因であった。</p> <p>(対応状況等)</p> <p>令和6年度からは、指定管理事業から切り離し自主事業で経費整理している。実績報告では、自主事業に係る水道光熱費を除いて報告する。</p> <p>(再発防止策)</p> <p>指定管理業務と自主事業の区別をしっかりと</p>

	<p>と行い、複数人による確認を徹底し、適正な事務処理に努める。</p> <p><b>【県が講じた措置】</b></p> <p>令和6年度電気使用料について、自主事業として整理していることを確認した。</p> <p>アートスクエアの水道光熱費は自主事業として経費整理する旨を業務計画書に記載するよう指示し、担当者が意識できるよう改善を図った。</p>
--	---

監査対象団体	やまなしフルーツパークパートナーズ
所管部（局）課	県土整備部 都市計画課景観まちづくり室
監査実施日	令和6年11月6日 12月26日

監査の結果	団体が講じた措置等
<p><b>(指導事項)</b></p> <p>1 現金の取扱事務について、次のとおり不適切な処理があった。</p> <p>①指定管理事業者が準拠する山梨市フルーツパーク株式会社会計規程第6条に規定されている現金出納帳が作成されていなかった。</p> <p>②経費の元帳日付について、経費の発生日で記帳を行うべきところ、現金の補充日で記帳されていた。また、元帳における現金出金の科目について、「現金」勘定で処理を行うべきところ、「預金」勘定で処理されていた。</p> <p>2 指定管理事業者が準拠する山梨市フルーツパーク株式会社会計規程では、現金収納した収入金について「その日のうちに金融機関に預金すること」を原則としているが、5月に収納した利用料金を8月に預入するなど、預</p>	<p>1 (発生原因の検証結果)</p> <p>経理処理業務に対する情報共有や知識不足によるため。</p> <p>①金庫出し入れ表にて小口現金の出し入れを管理していたが、会計規程第6条の規定に現金出納帳の作成管理が明記されていたことの確認不足によるため。</p> <p>②現金出納帳がなく、預金通帳の内容と総勘定元帳の内容を整合させるため、口座から現金を引き落とした日で入力していた。経理処理の際に、支出命令書に現金と預金の選択項目がなく預金のみが記載されており、システム入力時に預金科目として入力してしまったため。</p> <p>(対応状況等)</p> <p>①金庫出し入れ表を廃止し、現金出納帳を作成し、小口現金の出し入れ管理を行うようにした。</p> <p>②総勘定元帳へは、現金経費の発生日で入力し、総勘定元帳と現金出納帳で整合を図るようにした。また、支出命令書について現金と預金を選択できるようにし、経理システムへの入力作業時に、経費の発生日、補充日及び預金科目と現金科目に分けて入力を行うようにした。</p> <p>(再発防止策)</p> <p>会計規程に対する経理担当職員の再教育を実施する。</p> <p><b>【県が講じた措置】</b></p> <p>適切に対応を取るよう指導を行った。</p> <p>2 (発生原因の検証結果)</p> <p>会計処理を代表企業の会計規程に準じて行っていたが、業務上、その日のうちに金融機関に預金する規定の遵守は現実的に難しく、対応可能な処理方法で対応していた。</p>



<p>入が遅滞しているものがあった。</p>	<p>(対応状況等) 構成団体との協議により、現実的に可能な経理処理方法に合わせ、代表企業の会計規程の内容の一部を「第 11 条 収入があった日から 1 週間以内に金融機関に預金することとする」に改定した。</p> <p>(再発防止策) 代表企業の会計規程で定められた内容を遵守し、規定どおりの会計処理を行うよう経理担当者の再教育及び業務の徹底を図る。</p> <p>【県が講じた措置】 適切に対応を取るよう指導を行った。</p>
<p>3 郵便切手、レターパックの未使用分について、年度末残高が資産計上されていなかった。</p>	<p>3 (発生原因の検証結果) 郵便切手・レターパックの受払簿を毎月記帳していたが、年度末に残数の集計の報告ができていなかった。</p> <p>(対応状況等) 郵便切手・レターパックの受払簿へ年度末に残数を集計し、適正に処理する。</p> <p>(再発防止策) 年度末に郵便切手類(郵便切手・収入印紙・レターパックなど)の残数の棚卸を実施し、資産計上を行うようにする。 また、経理担当の再教育を実施する。</p> <p>【県が講じた措置】 適切に対応を取るよう指導を行った。</p>
<p>4 指定管理業務に係る経費において備品として購入した物品について、基本協定書第 19 条第 7 項に、あらかじめ山梨県の承認を受けて、事業計画書に記載した管理業務に係る経費で備品を購入し、又は調達し、管理業務の用に供することができる旨が定められているが、山梨県の承認を受けていなかった。</p>	<p>4 (発生原因の検証結果) 基本協定書第 19 条第 7 項に対する認識不足による手続の不備が原因である。</p> <p>(対応状況等) 備品購入について、事後報告となってしまうが、購入報告書を県に提出し、承認を受けた。</p> <p>(再発防止策) 今後は基本協定書第 19 条第 7 項を遵守し、備品購入の際は山梨県と事前協議を行い、県の承認を得てから購入し、納品後、県に報告を行う。 また、上記の内容について職員全員で共有し、周知徹底する。</p> <p>【県が講じた措置】 報告が漏れていた案件については、事後報告として報告書の提出を受け、備品台帳への登録を行った。 業務計画書への記載を指示し、担当者が意識できるよう改善を図った。</p>
<p>5 請求書、納品書及び領収書に日付(請求年月日、納品年月日及び領収年月日)の記載がないものについて支払を行っているものがあった。</p>	<p>5 (発生原因の検証結果) 経理処理業務における作成、検印・承認時の日付確認漏れによるものであった。</p> <p>(対応状況等)</p>

<p>6 事案決裁規程第3条別表2により代表者が決定すべき事項に該当する支出について、代表者の押印がないものがあった。</p>	<p>日付の記入漏れがあった納品書、請求書、領収書については、日付を記入した。  (再発防止策)  納品書、請求書、領収書の受理時に日付の記入の有無を確認し、未記入の場合には記入してもらう。  また、経理処理(支出命令書)の検印・承認の際に記入漏れがないかのダブルチェックを行う。  【県が講じた措置】  適切に対応を取るよう指導を行った。</p> <p>6 (発生原因の検証結果)  事案決裁規程第3条別表2の内容に対し、承認区分の認識不足によるものであった。  また、雛形に押印欄の記載がなかったことにより、未押印となってしまった。  (対応状況等)  雛形原版に「社長」「部長」「公園長」「副公園長」の押印欄を設け、事案決裁規程第3条別表2の内容に沿って部長印、社長印が必須のものについては押印を行った。  (再発防止策)  修正を行った雛形を使用することで、事案決裁規程第3条別表2の内容を遵守し、規定どおり、業務を行うよう徹底する。  【県が講じた措置】  適切に対応を取るよう指導を行った。</p>
---	---

監査対象団体	アメニス山梨(桂川)グループ	
所管部(局)課	県土整備部 都市計画課景観まちづくり室	
監査実施日	令和6年9月30日	
	監査の結果	団体が講じた措置等
<p>(指導事項)</p> <p>1 指定管理業務における現金の取扱いについては、「現金取扱マニュアル」により、預入は原則として毎月2回以上及び保管金額が5万円以上にならないよう銀行に預入する旨が定められているが、有料公園施設利用料の銀行への預入が毎月1回となっており、保管金額も5万円以上が常態化していた。また、同マニュアルでは、売上金の日計表を作成することとされているが、日計表が作成されていないものがあった。</p>		<p>1 (発生原因の検証結果)  預入回数については、有料施設を含む公園管理業務における全ての売上において、毎月2回の預入を行うべきところ、業務多忙により月1回となってしまう、保管金額5万円以上が常態化してしまった。  日計表については、有料施設利用料金については作成していたが、その他売上金については公園管理運営日誌の売上報告欄に記載し、管理していた。  (対応状況等)  「現金取扱マニュアル」を遵守するよう、公園職員の業務内容を見直すとともに、職員に再教育を行った。  また、有料施設以外の費目についても、日計表を作成し管理するよう周知徹底した。</p>

<p>2 経理規程第 27 条第 1 項に「現金は、毎日の出納終了後に現物と帳簿の残高を照合しなければならない」と規定しているが、小口現金について出納帳が整備されておらず、現金有高の確認に留まっており、現物と帳簿の残高の照合がされていなかった。</p> <p>3 「管理業務にかかる収支決算」として県に報告した支出額のうち、消費税込金額で支払った報償費にさらに10%を加算したことにより、支出実績額が過大に報告されていた。</p>	<p>(再発防止策) 「現金取扱マニュアル」について、周知徹底させるため、継続して職員の再教育を行う。 <b>【県が講じた措置】</b> 適切に対応するよう指導を行った。</p> <p>2 (発生原因の検証結果) 経理処理業務に対する職員の知識不足による。 (対応状況等) 帳簿となる「売上台帳出納帳」を作成し、小口現金の出し入れについては、現物と帳簿の残高照合を行うようにした。 (再発防止策) 日々の照合とは別に「売上台帳出納帳」をウェブ上において、グループ会社経理部が都度確認を行う。 <b>【県が講じた措置】</b> 適切に対応するよう指導を行った。</p> <p>3 (発生原因の検証結果) 担当者が収支決算報告書を入力する際に転記を間違えた。複数人による確認がされていなかった。 (対応状況等) 収支決算報告書を正しい金額に訂正した。また、収支決算報告書に転記する際に入力者と確認者の2人体制で入力確認を行うようにした。 (再発防止策) 支払台帳を適正に管理し、収支決算報告書を作成する際には、複数人により確認の上で記載を行うようにする。また、提出期間に余裕をもって作成し、再確認できるようにする。 <b>【県が講じた措置】</b> 適切に対応するよう指導を行った。</p>
---	---

監査対象団体	山梨科学推進グループ	
所管部(局)課	教育庁 生涯学習課	
監査実施日	令和6年11月21日	
	監査の結果	団体が講じた措置等
<p><b>(指導事項)</b> 基本協定書第 19 条第 9 項に定める指定管理料で制作したプラネタリウム番組について、県の備品として登録することとされているが、登録されていなかった。</p>	<p>(発生原因の検証結果) プラネタリウム番組の備品登録作業において県の台帳との突合等が実施されていなかった。 (対応状況等) 県の台帳と突合した結果、プラネタリウム番組5本の登録漏れが確認されたため(令和3年度～6年度作成分)、県(生涯学習課)へ報告した。 (再発防止策) 毎年行う備品確認作業及び報告等に際して、</p>	

県(生涯学習課)の登録備品台帳のデータとの照合・登録漏れの確認を徹底するよう職員に周知・実行するとともに、年度末の事業報告等で当該年度の備品登録状況の最終確認を県担当者と二重チェックすることで登録漏れのないように努める。

**【県が講じた措置】**

報告された備品について速やかに登録するとともに、毎年度、職員全体に対し、注意喚起を行い、再発防止に努めるよう団体と共有・対応を指示した。