

各機関が講じた措置の状況

指導事項の措置(主なもの)

指導事項のあった機関57機関(86件)

項目	指導内容	回答があった主な措置
収入 (40件)	<p>○収入未済があったもの(32件)</p> <p>[医務課] 歳入について、次のとおり収入未済があった。</p> <p>①看護職員修学資金貸付金償還金 過年度分 3,460,900円 平成30年度分 657,950円 合計 先数 16件 4,118,850円</p> <p>②医師修学資金貸付金償還金 過年度分 先数 1件 1,570,000円</p>	<p>(発生原因の検証結果)</p> <p>①看護職員修学資金貸付金償還金 収入未済のうち大半を過年度分が占めており、生活困窮者等の長期滞納者の返還が円滑に進んでいないことが原因である。</p> <p>②医師修学資金貸付金償還金 当該未収金の債務者は、平成27年度中に多重債務により、破産手続を開始し、同年12月に破産免責許可決定がなされた。 さらに、連帯保証人である兄と父についても、自己破産手続により免責許可が決定されている。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>①看護職員修学資金貸付金償還金 次の措置を継続実施した結果、315,200円を削減した。(令和元年12月1日現在)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電話や文書による催告</li> <li>・臨戸訪問による納入指導</li> <li>・債務者の生活状況等に応じた納入指導(分割納付)</li> <li>・連帯保証人からの回収</li> </ul> <p>また、返還方法が窓口納付に限られ、日中なかなか金融機関に出向けないなどの理由によって滞納となる事例も多数見受けられたため、平成25年12月から導入した口座振替(引き落とし)による返還を本年度も推進し、引き続き納付環境の充実を図った。 今後も引き続き、債権管理の適正化を図り、収入未済解消に向けた取り組みを粘り強く行っていく。</p> <p>②医師修学資金貸付金償還金 債務者及び保証人について破産手続が完了したため、消滅時効の期間が到来するまで、適正に債権を管理していく。</p>
支出 (1件)	<p>○れい入を行う際、手書きの前渡資金出納書・精算書が作成されていなかったもの</p> <p>[大気水質保全課] 自動口座振替による電気料3月分の支払いにおいて、資金前渡額と口座振替額の差が生じ、れい入を行っているが、手書きの前渡資金出納書・精算書が作成されていなかった。</p>	<p>(発生原因の検証結果)</p> <p>支出命令の時点では精算不要であったが、想定どおり支出されず、精算が必要となった。会計システム上の前渡資金出納書・精算書の作成ができなかったことから、前渡資金出納書・精算書の作成は不要と誤解し、れい入した。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>会計システム上の前渡資金出納書・精算書の作成ができない場合でも、手書きの前渡資金出納書・精算書の作成が必要であることについて、職員に周知徹底を図り、適正な事務処理の実施に努める。</p>
給与 (10件)	<p>○諸手当の支給に係る事務が適切に行われていなかったもの(8件)</p> <p>[エネルギー政策課] 育児休業中の配偶者に係る扶養親族の認定(前機関)について、育児休業開始から向こう1年間の所得見込みが所得限度額以上であった場合、育児休業に係る子が1歳に達し育児休業手当金の支給が終了した日の翌日から向こう1年間の所得が所得限度額に達しないと見込まれる場合に扶養親族として認定すべきところ、1歳に達する前の育児休業手当金支給中に認定が行われていた。</p>	<p>(発生原因の検証結果)</p> <p>認定時に関係職員が扶養手当制度について認識不足であった。また、その後(給付職員が異動後)も内容のチェックが甘かった。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>直ちに人事課にも確認をとりながら扶養親族届の再提出、再認定を行い、過支給分については戻入させた。 当該制度の留意事項などについて、周知徹底を図るとともに、認定時だけではなく、職員の異動時、年1回の諸手当の確認時に認定内容まで確認するなど、チェック体制を強化し再発防止に努める。</p>
物品 (6件)	<p>○物品管理が適正に行われていなかったもの(5件)</p> <p>[耕地課] 農業農村整備事業標準積算システム関連機器等の借入について、財務規則第168条に定める占有物品受入調書が作成されていなかった。</p>	<p>(発生原因の検証結果)</p> <p>本システム関連機器等の借り入れ契約は5年ごとに更新契約しており、平成30年10月11日に契約した。 この契約に基づき、請負業者から機器等を借り受けしたが、占有物品受入調書の作成に関し職員間の引継ぎが不十分であったことから作成漏れが生じた。</p> <p>(今後の対応策等)</p> <p>直ちに財務規則第168条で定める「占有物品受入調書」を作成した。 今後は、事務処理事項をまとめたものを作成し、職員間の引継ぎを徹底することで、再発防止に努める。</p>

<p>財産 (20件)</p>	<p>○取得用地に未登記のものがあつたもの (10件)</p> <p>[峡東建設事務所] 取得用地に未登記のものがあつた。 過年度分 221筆 平成30年度分 49筆 合計 270筆</p>	<p>(発生原因の検証結果) 平成30年度分の49筆については、売買契約の締結が年度末であつたため、年度内に登記処理が行えなかつたものであり、現在全て登記処理は完了している。</p> <p>(今後の対応策等) 過年度分は15筆を処理しており、今後も引き続き「過年度未登記処理方針」等に基づき、登記可能に分類された筆を重点的に処理し、未登記の解消を図っていく。</p>
<p>契約 (6件)</p>	<p>○契約書の記載内容に不備があつたもの (4件)</p> <p>[子ども福祉課] 単価契約であるデータエントリー業務委託契約書において、違約金条項の記載が単価契約のものとなつていなかった。</p>	<p>(発生原因の検証結果) 一般的な委託契約と単価契約で違約金条項の内容が異なるとの認識がなかつた。</p> <p>(今後の対応策) 今年度の契約では単価契約の考え方をもとに違約金条項を見直した。契約の性質に応じて契約書が作成されるよう職員に周知徹底を図り、再発防止に努める。</p>
<p>工事 (1件)</p>	<p>○公共工事の契約内容が適切に運用されていなかったもの(1件)</p> <p>[早川水系発電管理事務所] 奈良田第一・第二発電所導水路補修工事において、変更契約内容が山梨県公共事業ポータルサイトで公表されていなかった。</p>	<p>(発生原因の検証結果) 公共システムの操作の過程において慣れによる不注意があり、必要な操作を見落とした。</p> <p>(今後の対応策等) 指導を受けた後、直ちに山梨県公共事業ポータルサイトで公表の処理を行った。 今後は、チェック体制の強化を図り、適正な事務処理(再発防止)に努める。</p>
<p>重点事項 (2件)</p>	<p>○現金収納事務が適切に行われていなかったもの(2件)</p> <p>[富士・東部建設事務所(吉田支所)] 行政文書の写しの交付に係る現金収納事務において、現金領収簿の書損の用紙は、簿冊のその箇所に残しておかなければならないとされているが、4枚複写のうち現金領収書及び現金領収済通知書について、簿冊に残された書損の用紙に綴られていないものがあつた。</p>	<p>(発生原因の検証結果) 切り離した後に書損とした用紙(4枚組の1枚)を挟んだままにしていたため、紛失してしまつた。</p> <p>(今後の対応策等) 書損の現金領収書を切り離した場合には、ホチキスや糊付け等により確実に簿冊に残るような措置を講じることを徹底した。</p>

監査結果の報告及び公表に係る法令の規定

**監査結果に基づく措置(地方自治法第199条第14項)(監査結果措置状況の報告・公表)**

「監査委員から・・・監査の結果に関する報告の提出があつた場合において、当該監査の結果に関する報告の提出を受けた普通地方公共団体の議会、長、教育委員会・・・その他法律に基づく委員会又は委員は、当該監査の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として措置(・・・)を講じたときは、当該措置の内容を監査委員に通知しなければならない。この場合において、監査委員は、当該通知の内容を公表しなければならない。」