

島根県監査委員公表第5号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項の規定により実施した平成27年度会計に係る定期監査の結果に基づき講じた措置について、島根県知事及び島根県公安委員会委員長から通知があったので、同条第12項の規定により次のとおり公表する。

平成29年10月20日

島根県監査委員	生	越	俊	一
同	岩	田	浩	岳
同	錦	織	厚	雄
同	後	藤		勇

平成27年度会計に係る定期監査の結果に基づき講じた措置の内容

指 摘 事 項	措 置 の 内 容
<p>1 予算関係事務</p> <p>下水処理過程で回収されるリン酸マグネシウムアンモニウム（MAP）の売払に当たり、平成27年12月3日搬出分が不良品であったため、県は買主に返品を求め、搬出と返品に係る運搬費を県が負担することとした。その際、運搬費相当額を県が買主に支払うべきだったにもかかわらず、未収であった前月売払分MAP代金と相殺していた。</p> <p style="text-align: right;">(宍道湖流域下水道管理事務所)</p>	<p>会計事務担当者及び決裁者が、審査指導課が実施した会計制度研修を受講し、収入と支出の原則について理解の徹底を図った。</p> <p>また、所内会議において、会計事務担当者が収入と支出の原則について全職員に説明し、再発防止を図った。</p>
<p>2 収入関係事務</p> <p>肥育牛2頭に係る不用品売払収入について、収入調定の時期が3ヶ月以上遅れていた。</p> <p>収入伺決裁日 平成27年12月16日</p> <p>調定日 平成28年3月31日</p> <p>調定額 2,092,249円</p> <p style="text-align: right;">(畜産技術センター)</p>	<p>売払いを担当する各科と総務担当との情報共有を徹底するため、JAから送付される「肉牛代金精算書」の写しを総務担当で回覧し、チェックリストに記入して複数の職員で確認することとした。</p>
<p>3 支出関係事務</p> <p>ア 郵便後納料金について、支払期限後に支払ったため、延滞利息が発生していた。</p> <p>対象元金 98,107円</p> <p>支払期限 平成27年10月30日</p> <p>支払日 平成27年11月5日</p> <p>延滞料金 194円</p> <p style="text-align: right;">(環境生活総務課)</p> <hr/> <p>イ 設計業務委託料に係る源泉所得税及び復興特別所得税の納付について、法定納期限後に支払ったため、延滞税及び不納付加算税が発生していた。</p> <p>対象元金 332,846円</p> <p>法定納期限 平成27年2月10日</p> <p>支払日 平成27年4月14日</p> <p>延滞税 1,500円</p> <p>不納付加算税 16,500円</p> <p style="text-align: right;">(雲南県土整備事務所)</p> <hr/> <p>ウ 非常勤職員の報酬に係る源泉所得税及び復興特</p>	<p>事案について課内で情報共有し、同様な不適切事案が発生しないよう注意喚起を行った。</p> <p>また、取扱いにあたり以下の事項を徹底するよう、職員に対し周知した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・請求書等の郵送物、書類等については、受領した職員が直ちに開封し、内容を確認の上、担当者へ内容を伝達する。 ・関係職員は、できる限り速やかに事務処理を行う。 ・請求書等、支払期限の定められた書類等について直ちに処理することが難しい場合は、他の職員が目につくような場所に（あるいは他の職員にその所在を伝えて）保管する。 <hr/> <p>契約業務課の担当者は、委託業務に係る所得税の引き去りがある場合には総務課担当へ報告することとし、両課の職員に周知した。</p> <p>また、総務課の職員は、毎月複数の者で歳入歳計外現金（所得税等）データを確認し、不明な残額がある場合は、直ちに内容を調査し所得税等を納期限内に納付するようにした。</p> <hr/> <p>源泉所得税及び復興特別所得税の納付にかかる事務</p>

別所得税の納付について、法定納期限後に支払ったため、延滞税及び不納付加算税が発生していた。

対象元金 1,530,600円

法定納期限 平成27年7月10日

支払日 平成27年8月19日

延滞税 4,600円

不納付加算税 76,500円

(芸術文化センター)

確認フローを作成、掲示することで事務処理の適正化を図った。

また、執行機関において一覧表で整理した「歳入歳出外現金の残額」と、財務会計システム 国税受払状況の「受払残額」及び「歳入・歳出外現金整理簿」について、毎月末時点で突合を行うとともに、その内容を所属長まで決裁して情報共有を図ることで、納付漏れが生じないよう徹底することとした。

意見	処理方針・措置状況
<p>1 定期監査の結果に関する意見</p> <p>(1) 源泉所得税及び復興特別所得税の納付について</p> <p>支出事務に関しては、支払の時期が遅延して延滞金等が発生する事例が毎年繰り返されているが、中でも、源泉所得税及び復興特別所得税（以下「源泉所得税等」という。）を法定納期限後に支払ったことによる延滞税及び不納付加算税の発生が、3年連続して見受けられた。</p> <p>この支払遅延の原因は、報酬等の支払時に引き去られた源泉所得税等が総務事務センターの集中処理により納付されるものと担当職員が誤解していたことや、所属の他の職員も歳入歳出外現金の残高確認を行っておらず、未納付であることが情報共有されていなかったことなど、職員の認識不足や所属のチェック体制の不備にあると考えられる。</p> <p>については、各執行機関においては、事務処理のチェックリストを作成し、毎月末に財務会計システムで歳入歳出外現金の残高を確認すること等により、源泉所得税等の納付漏れの防止に努められたい。</p> <p>また、出納局にあつては、会計事務研修等において、源泉所得税等の納付の仕組みや事務処理方法の周知徹底を図られたい。</p>	<p>(各執行機関、出納局)</p> <p>会計事務研修や会計検査等を通じて、源泉所得税等も含めた支払遅延防止について指導を実施した。</p> <p>①会計事務研修</p> <p>職員の会計事務に関する知識向上と法令遵守の徹底を図るため、松江と浜田の2会場で延べ450名（2月研修204名、6月研修246名）の職員に次のとおり会計事務研修を実施した。</p> <p><会計事務実務研修（H29年2月）></p> <ul style="list-style-type: none"> ・出納局の会計検査や定期監査等での指摘・指導事項等の結果を説明周知した。そのうち、特に支払遅延に関する事案についても具体的な内容を紹介し、注意を喚起 <p><会計事務担当者及び決裁者研修（H29年6月）></p> <ul style="list-style-type: none"> ・会計事務全般にわたり留意すべき基本的な事項についての説明を行った。このうち支出、経理事務に関する説明において、源泉所得税の特例納付など納付の仕組みや支払遅延の防止について注意を喚起 <p>②会計検査</p> <p>会計検査に際して、支払遅延の確認をチェック項目として検査を行った。そのうち、支払い遅延等があった場合は、文書で通知し、今後の適正な処理を指導した。</p> <p>(公安委員会)</p> <p>警察では、支払遅延による延滞税等は発生していないが、「会計課だより」などの執務資料により基本的事項を周知し納付事務における誤りの防止に努めている。</p> <p>今後も引き続き執務資料による周知、チェック体制の確立等により納付漏れの防止に努める。</p>
<p>(2) 予定価格の積算について</p> <p>今回の監査で予定価格と契約金額が同額である契約について調査したところ、このうち約7割が一者随意契約（執行伺において唯一の見積書徴取先として指定した一者と締結した随意契約）であり、さらにこのうち約6割の契約では、業者の参考見積等の額がそのまま予定価格となっていた。</p> <p>一者随意契約の場合、契約の目的となる物件や役</p>	<p>(各執行機関)</p> <p>会計事務研修や会計検査等を通じて「随意契約取扱指針（平成18年3月出納局長通知）」に沿って適切に事務処理が行われるよう指導を実施した。</p> <p>①会計事務研修</p> <p><会計事務担当者及び決裁者研修（H29年6月）></p> <ul style="list-style-type: none"> ・随意契約について地方自治法等に基づく執行要件の考え方等を説明し厳正な事務処理を行うよ

<p>務を提供できる業者が一者のみであるという特殊性から、当該業者の参考見積等の額をもって予定価格とすることは、やむを得ないと考えられる面もある。</p> <p>一方、一者随意契約で業者参考見積等の額をもって予定価格とする場合は、予定価格及び契約金額の妥当性の検証が困難という問題がある。</p> <p>については、各執行機関においては、契約の相手方となりうる業者が真に一者しかないのか改めて検証したり、一者随意契約で業者参考見積等を利用する場合であっても、可能な範囲で複数の業者から参考見積等を入手するなど、公平性、透明性、競争性の確保に努められたい。</p>	<p>う指導</p> <p>②会計検査</p> <p>会計検査実施上の「重点検査項目」として、一者随意契約を行った事案についてその理由の確認を行い、適切な執行を指導している。</p> <p>(公安委員会)</p> <p>警察では、一者随意契約を行う場合は、物価資料等により自ら積算し、業者参考見積と比較の上予定価格を積算するよう努めている。</p> <p>今春の会計担当課長会議では、一者随意契約を行う場合は、妥当性を常に検証するよう指示している。</p> <p>今後も引き続き、契約に係る透明性及び競争性の確保に努める。</p>
<p>(3) 物品購入時に店舗等において提示するカード類の管理について</p> <p>いくつかの所属では、山間地域に事務所があり物品を配達してもらえないとか、出かけた現場で緊急に物品調達が必要になるといった事情がある場合に、職員がホームセンター等の店舗に出向いて物品を受領し、代金は後日送付される請求書により支払うという方法をとっており、その際、その店舗が発行した所属を証明するカードを提示することとなっている。</p> <p>カードを保有する所属では、職場内の鍵のかかる金庫等において保管されているが、その使用に当たっては、庶務担当者に口頭で了解を得ている所属や使用状況を把握できるカード管理票等を作成している所属など、様々であった。</p> <p>このカードは、特定の店舗等において所属を証明するために提示されるカードであり、金銭的価値を有するプリペイドカード（パスピー、I C O C A等）やクレジット機能が付加されたE T Cカードとは性質が異なるが、カードを提示すれば商品を購入できることから、適切な管理により紛失や不正使用を防止する必要がある。</p> <p>については、このようなカード類の使用実態を把握し、使用に当たっては、各所属において使用簿等を作成し、使用者の特定や使用目的等を明らかにするなど、適切な管理に向けた指導を行われたい。</p>	<p>(出納局)</p> <p>物品購入時に店舗等において提示するカード類について、各所属の使用実態を調査した結果、203所属中122所属（60.1%）で使用されていた。</p> <p>全庁で適切な管理を行うため、使用手続き、管理方法及びカードの使用簿様式を具体的に定めて各所属長あて通知した。（「物品購入時に店舗等において提示するカード類の管理について（通知）」平成28年11月24日付け会第127号）</p> <p>今後、会計検査においてもカード類の適切な管理について指導するほか、会計事務研修や「出納局だより」でも注意喚起を行っていく。</p>
<p>(4) 会計事務の適正化について</p> <p>昨年度の監査報告では、会計事務に関して、チェックリストや事務処理フローを作成したり、定期的</p>	<p>(各執行機関、出納局)</p> <p>更なる適正な会計処理の執行に向けて引き続き次の事項に取り組む。</p>

な事務処理点検や職場内研修を実施するなど各所属で様々な創意工夫に努めている事例を紹介したが、現在、多数の所属において、こうした推奨事例を参考にしつつ会計事務の適正化に取り組まれている。

また、今回の監査において、収入調定に関し、依然として一定数の遅延は生じているものの、改善に向けた関係所属の努力も見られた。

一方で、従来から引き続いて、資金前渡整理簿、行政財産の使用許可台帳や物品の使用責任者記録簿の記載漏れなど、職員の認識不足や所属のチェック体制の不備に起因すると思われる不適正な事務処理が多数見受けられた。

特に、支払いの時期が遅延して延滞金等が発生する事例が毎年繰り返されており、不要な支出をしない観点からも対策の徹底が急務である。

については、各執行機関においては、他の所属での不適正な事務処理事例を自らにおいても発生しうるリスクとして再点検するなど、会計事務の適正な執行に一層努められたい。

また、出納局にあっては、引き続ききめ細かく各執行機関への支援に取り組まれたい。

①会計事務研修の充実強化

職員の会計事務に関する知識向上と法令遵守の徹底を図るため、松江と浜田の2会場で延べ450名（2月研修204名、6月研修246名）の職員に次のとおり会計事務研修を実施した。

＜会計事務実務研修（H29年2月）＞

- ・出納局の会計検査や定期監査等での指摘・指導事項等の結果を周知し、誤りやすい事項を確認するとともに、その際の適正な処理方法等について説明

- ・今後会計事務処理を行う上での留意点を説明

＜会計事務担当者及び決裁者研修（H29年6月）＞

- ・会計事務全般にわたり留意すべき基本的な事項についての説明に加え、財務電算システムに係る事務処理など、今後の会計事務処理において留意してもらいたい事項について説明

- ・17年ぶりに全面的に見直し作成中である「会計事務の手引き」を収入、支出等に関するテキストとして活用

②例規、通知等の集約・周知

職員ポータルライブラリに会計事務に関する例規、通知及び手引等を集約・整理するとともに、同ライブラリ上で当該例規等を一覧で検索できるページを作成し、会計事務処理に活用しやすいよう見直した。

③「会計事務に関するチェック項目」の周知

「会計事務に関するチェック項目（平成26年4月作成）」を活用した適切な会計処理について、上記②の一覧表に掲示し、活用を促した。

④会計事務に関する情報共有化の推進

「出納局だより（平成28年度9回発行）」により、平成28年7月から開始した電子審査に係る電子決裁の留意事項など会計情報の提供及び注意喚起を行った。

また、職員ポータルの掲示板を活用し、誤りの多い事項等について注意喚起を行った。

⑤会計事務ヘルプデスクの運営

契約や収入、物品等の会計事務について、総務事務センターと連携し、会計事務ヘルプデスクによる相談対応を実施している。

⑥個別研修の実施

所属からの要望に応じて個別研修を実施した。

	<p>⑦出納審査の充実強化</p> <p>支出審査における「修正指示書」を適宜見直すとともに、定期的に課内研修を行い、統一的な審査ができるよう努めた。</p> <p>⑧会計検査の充実強化</p> <p>本庁・地方機関とも全所属の1/2を対象に全ての会計事務について検査を引き続き実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・監査での指摘事項等を踏まえた使用責任者記録簿の作成確認等の「重点検査項目」を設定 ・出納監察スタッフに審査グループを加えた検査体制で実施（日常の支払審査の視点に立った検査・指導、検査後の相談等を実施） ・債権を管理している全所属を対象に債権管理状況に関する検査を実施 <p>⑨財務会計システムの充実</p> <p>平成28年度に稼働した新財務会計システムでは、システム上でのチェック機能を充実させた。また、よく寄せられる質問及び回答を検索できる「FAQシステム」を様々なカテゴリに分類し（例：新年度準備、電子決裁、予算・決算業務）、出納整理期間中の留意点や各種未済処理の確認方法などを、担当者が理解しやすい図解を交えた情報提供を行っている。</p> <p>（公安委員会）</p> <p>警察では、「業務チェックマニュアル」や「ワンポイント事例集」などを活用し、日常業務において陥りやすい問題点を点検している。</p> <p>部内外の不適正な事務処理事例は、「会計課だより」や各種会議で紹介するとともに今後発生するリスクとして業務の再点検を図っている。</p> <p>今後もチェック機能の強化を図り、会計事務の適正な執行に努める。</p>
<p>2 組織及び運営の合理化に資するための意見</p> <p>(1) 財務会計システムの適正かつ円滑な運用について</p> <p>平成28年4月から新しい財務会計システムが稼働し、本庁は7月から、地方機関は10月から、一部の支出について電子審査が開始されたところであるが、初めての取り組みであることから、事務処理が適正かつ円滑に行われるよう各執行機関への支援等を十分に行われたい。</p> <p>なお、今回の定期監査において、システムを利用する職員から処理に時間がかかることや、一度作成</p>	<p>（出納局）</p> <p>電子審査の開始に当たっては、出納局だよりや職員ポータル掲示板により留意点などについて周知を行い、会計事務ヘルプデスクにおいても、所属からの質疑等に対応した。</p> <p>併せて、平成28年10月に、会計課及び企業体において総務事務センター及び審査指導課の現場調査を行った結果を踏まえ、紙決裁を行う帳票の印刷については操作の手数を減らす改善を実施するとともに、電子審</p>

<p>した執行伺いの修正ができないことなどについて改善を希望する声があった。</p> <p>については、実務に携わる職員のニーズや疑問点を把握し、各種の情報提供や改善を行うなど、職員にとってより使いやすい、効率的な業務が行えるものとなるよう引き続き取り組まれない。</p>	<p>査については担当者が必要とする情報を確認できるよう、表示される帳票の整理を含めた改善を実施した。</p> <p>また、職員から寄せられる質問及び回答を検索できる「FAQシステム」を平成28年12月から稼働開始した。ヘルプデスクでの回答やシステム利用上の注意点を掲載し、常に最新の内容に更新している。その中で執行伺いの修正方法についても図解を交えて処理手順を詳しく説明するとともに、修正可能な項目及び修正方法についても改善を行った。</p> <p>システムの処理速度改善については既にデータベースの最適化及びチューニングを平成28年6月に実施しているが、より効率的な会計事務が行えるよう、平成29年度においても引き続き処理時間短縮に係るシステム改修に取り組む。</p>
<p>(2) 専門職の確保と人材育成について</p> <p>専門職については、病院等の医師・看護師、保健所の薬剤師、それに保健所や農林振興センター等の獣医師など、様々な分野において確保が困難になっている。</p> <p>また、児童相談所では、児童虐待など子どもを取り巻く深刻な問題も多く、社会が多様化する中でその対応も難しくなっており、児童家庭相談の専門的対応や相談窓口となる市町村への支援など、職員の専門性の向上が求められている。</p> <p>児童相談所の専門職の配置については、心理職や児童福祉職の計画的な採用が行われているが、更に職員のスキルを高めるために、研修機関等での研修はもとより、経験を積んだ職員による職場内研修の充実が必要である。</p> <p>また、県土整備事務所等では、職員の現場経験が少なくなっていることが課題となっているが、経験の豊富な職員が現場での仕事や相手とのやりとりを見せることは、スキルを習得させる上で大事なことである。</p> <p>については、業務を適正かつ効果的に執行するためには、人材の確保と育成が大変重要であり、今後とも専門職の確保とその専門性の向上に一層努められたい。</p>	<p>(各執行機関、人事課)</p> <p>①人材確保について</p> <p>病院局で勤務する医師・看護師については、県の医師・看護師確保対策と連携しながら、病院の処遇・勤務環境の改善や研修の充実などの取組みを通して、引き続き確保・育成に努めていく。</p> <p>獣医師、薬剤師については、以下の取組みを実施している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・獣医学部、薬学部を持つ大学を訪問し、学生の受験を依頼 ・採用数を確保できなかった場合には追加募集の試験を実施 ・島根県職員の魅力を紹介するプロモーション映像「島根県庁PV（プロモーションビデオ）」を作成し、現職の獣医師、薬剤師が出演し、業務ややりがいについて紹介（ホームページ上で公開） <p>しかしながら、採用困難な状況が続いているため、学生に直接説明する機会を増やすなど、確保に向けた取組みを引き続き実施したい。</p> <p>児童福祉に関する専門職については、従来から児童福祉職、心理職をそれぞれ年に1名から3名ずつ計画的に採用しており、採用後は児童虐待対応や児童相談に必要な知識、手法に関する専門研修を毎年実施している。引き続き、職員の資質向上に努めていく。</p> <p>②人材育成について</p> <p>部局ごとに以下のような取組みを行っており、引</p>

き続き取組みの継続・強化を図っていききたい。

- ・新規採用時からの計画的な人材育成を図るため、職種単位の人材育成方針や研修計画を定めている。
- ・専門性を高める取組みとして、外部機関が主催する専門研修への積極的な参加奨励のほか、資格取得を支援するための勉強会開催や、現場及び受注者への理解を目的とした「建設工事現場派遣研修」（H28.10から実施）等、工夫した取組みを行っている。
- ・OJTの取組みとして、若年職員への指導担当職員の配置や事例検討会などの勉強会開催を通じて、先輩職員から技術や知識の伝承を行っている。

（公安委員会）

警察における専門職は、科学捜査研究所に勤務する研究職、警備艇乗組員として勤務する海事職、保健師として職員の健康管理を担う医療職等があるが、いずれも島根県の安全安心を守るため重要な職であり、計画的な採用を行っている。

今後も大学・高校訪問や創意工夫を凝らした広報等募集活動を推進し優秀な人材の確保に努める。

また、人材育成については、専門研修機関や警察大学校などでの研修を体系的に実施し、専門的な知識・技能の向上に努めている。

(3) 内部統制機能の充実について

業務量の増大や業務の複雑化が進む中で、不適正な事務処理などの発生を防止するためには、内部統制機能の充実が有効である。

今回の監査において、この内部統制機能に関して、予防的監査として、各所属の取組状況や推進に当たっての考え方の確認を行うとともに、その普及啓発を実施した。

ほとんどの所属においては、不適正な収入・支出が行われる可能性や不適正な情報管理が行われる可能性があることなどを認識し、チェックリストやマニュアルの作成等の対策を講じるとともに、課内会議等で情報共有が図られているが、一部の所属においては、こうしたリスクは認識しているものの、それらの回避策や情報共有が不十分なところもあった。

については、各所属においては、業務上のリスクに

（各執行機関）

各執行機関における不適正な事務処理などの発生を防止するために、これまで庶務事務集約化と新財務会計システムなど各種システム導入によるチェック機能の強化、業務点検委員会による業務点検の実施、全庁的な事務の改革・改善運動等を行ってきたところである。

今後も、これまでの取組みを進めていく。

（公安委員会）

警察では、年3回の定期監査を実施し、会計経理に係る内部牽制を図っている。

細かな取り組みとしては、決裁上の各段階における「執行伺チェック表」の活用や「業務チェックマニュアル」による点検を行うことで不適正な事務処理の発生を防止している。

また、予算執行において起案者と検査員を別にするなど相互牽制を図っている。

ついて改めて話し合いをして情報共有を図るとともに、その回避策や対処法を具体的に検討した上で、できるところから取り組まれたい。

また、既に取り組んでいるところについては、回避策や対処法の不断の見直しを行い、業務運営の適正さを引き続き確保されたい。

今後も、各種会議等で業務上のリスクについて情報共有に努め、これまでの取り組みを推進していく。