

平成30年度決算に係る

定期監査
決算審査
調査書

令和元年7月

総務部 行政監察・法人指導課

目 次

1	前年度指摘事項等に対する措置等	1 頁
	(1) 指摘事項	
	(2) 監査意見	
	(3) 決算審査意見	
2	前年度県議会決算審査特別委員会の指摘事項に対する処理状況	1 頁
3	組織及び業務調べ	1 頁
4	職員の定員、現員調べ	1 頁
5	役付職員の調べ	1 頁
6	主な事業に関する調べ	2 頁
7	決算調書（総括表）	3 頁
8	事業別実施状況調べ	4 頁
9	予備費の充用調べ	4 頁
10	繰越関係調べ	4 頁
	(1) 継続費通次繰越調べ	
	(2) 繰越明許費調べ	
	(3) 事故繰越調べ	
11	収入証紙取扱額調べ	5 頁
12	収入事務処理状況調べ	5 頁
	(1) 分担金及び負担金	
	(2) 使用料	
	(3) 手数料	
	(4) 財産収入	
	(5) 寄付金	
	(6) 諸収入	
	(7) 現金の取扱状況	
13	税外収入未済額調べ	6 頁
14	未収金回収促進のための取り組み状況調べ	6 頁
15	税外収入不納欠損額調べ	6 頁
16	債務負担行為の状況調べ	6 頁
17	負担金、補助金、交付金及び委託料支出状況調べ	6 頁
	(1) 負担金	
	(2) 補助金	
	(2-2) 補助金（他課から予算の配当替えを受けて執行したもの）	
	(3) 交付金	
	(4) 委託料	
	(4-2) 委託料（他課から予算の配当替えを受けて執行したもの）	
18	工事請負費調べ	7 頁
18-2	工事請負費調べ（他課から予算の配当替えを受けて執行したもの）	7 頁
19	財産に関する調べ	7 頁
	(1) 公有財産	
	(2) 金券類の受払状況	
	(3) 基金	
	(4) 債権	
20	財産の貸付及び使用許可調べ	8 頁
	(1) 土地及び建物	
	(2) 物品（1品の取得価格が100万円以上のもの）	
21	借受不動産明細調べ	8 頁
22	職員住宅及び職員駐車場の管理状況調べ	8 頁
	(1) 職員住宅	
	(2) 職員駐車場	

23	寄附物件の受納状況調べ	8頁
24	備品の処分状況調べ	8頁
25	現金、有価証券、物品の亡失、損傷調べ	8頁
	(1) 現金、有価証券、物品の亡失、損傷調べ	
	(2) 物品の照合	
26	貸付金等状況調べ	8頁
	(1) 総括表	
	(2) 償還状況	
27	行政監察結果に基づく改善状況調べ	9頁
○	意見、要望等	10頁

- 1 前年度指摘事項等に対する措置等 該当なし
 2 前年度県議会決算審査特別委員会の指摘事項（口頭指摘を含む。）に対する処理状況 該当なし
 3 組織及び業務調べ

課名	係（担当）名	課の主な所掌事務
行政監察・法人指導課	行政監察・公益法人担当	○県の業務の実施状況の監察に関すること。 ○業務適正化評価に関すること。 ○公益法人に係る事務の総括に関すること。 ○農業協同組合、森林組合、水産業協同組合及び農業共済組合の検査に関すること。 ○宗教法人に関すること。
	団体検査担当	

4 職員の定員、現員調べ

種別 区分	事務職員		技術職員		現業職員		合計		備考
	31.4.1 現在	30.4.1 現在	31.4.1 現在	30.4.1 現在	31.4.1 現在	30.4.1 現在	31.4.1 現在	30.4.1 現在	
定員	8	8	3	3			11	11	
現員	() 8	() 8	() 3	() 3	()	()	() 11	() 11	
過不足(△)	0	0	0	0			0	0	
臨時職員									
非常勤職員	4	4					4	4	一般事務1名 協同組合検査3名

5 役付職員の調べ

(令和元年7月1日現在)

職名	氏名	在職期間		備考
		年	月	
課長	山本 雅美	1	3	
課長補佐	岡田 仁男	2	3	
検査専門員	木谷 好秀	2	3	
検査専門員	葉狩 隆		3	
課長補佐	端本 信昭	1	3	
課長補佐	小谷 宏樹	1	3	
課長補佐	保木本 二郎	2	3	

6 主な事業に関する調べ

(単位：千円)

事業名	決算額	財源内訳												
		国庫支出金	その他	一般財源										
行政監察業務	11,561		5	11,556										
鳥取元気プロジェクト		-												
元気づくり総合戦略		-												
<p>(概要)</p> <p>ア 目的及び事業の実施状況</p> <p>(ア) 目的</p> <p>【行政監察】 本来の業務担当課とは違う立場から行政監察や業務改善ヘルプライン（内部通報窓口）への対応等を行うことにより、透明性が高く、適正かつ効率的な行政運営に資する。</p> <p>【監査業務】 監査委員監査結果報告及び包括外部監査結果報告に対する処理方針の取りまとめ・フォローアップを行い、行政運営の改善に資する。</p> <p>(イ) 事業の実施状況</p> <p>【行政監察】 行政監察及び当課に寄せられた業務改善ヘルプライン等の情報に基づき調査を実施し、必要な助言・指導を行った。</p> <p>○行政監察 1件（福祉保健課における不適切な事務処理に関する行政監察）</p> <p>○業務改善ヘルプライン受付実績</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>違法・不当な疑いの指摘</th> <th>業務改善等の提案</th> <th>職場環境等の相談</th> <th>その他</th> <th>合計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>2</td> <td>5</td> <td></td> <td>9</td> </tr> </tbody> </table> <p>○不正経理外部通報 受付実績なし</p> <p>【監査業務】</p> <p>○平成29年度実施の監査委員監査結果等に対する措置結果の取りまとめを行った。</p> <p>○平成30年度包括外部監査契約を締結した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約の相手方：岸本信一（税理士） ・契約期間：平成30年4月1日～平成31年3月31日 ・監査テーマ：元気づくり総本部及び商工労働部が所管する移住定住の推進事業及び観光交流局が所管するインバウンドを主とした観光施策に係るふるさとの魅力向上事業に関する財務事務の執行について <p>イ 平成30年度の事業実施に当たり改善等に取り組んだ点 監査結果に対する措置状況を早期にとりまとめるため、事務フローの見直し等により効率化を図った。</p> <p>ウ 成果及び効果 行政監察、業務改善ヘルプライン業務及び監査結果に対する措置状況の取りまとめを通じ、該当課に改善を求めるなどして県業務の改善に寄与することができた。</p> <p>エ 課題</p> <p>【行政監察】 業務改善ヘルプラインが内部通報窓口として更に有効に機能するよう、引き続き制度の周知を図る必要がある。</p> <p>【監査業務】 地方自治法改正（令和2年4月施行）に伴う「業務適正化」制度により、従来、監査制度を通じて事後的に行われていた不適切事案への対応（再発防止）を、未然防止にシフトする取り組みが平成31年4月から全庁的（知事部局）に開始された。 当課は各所属が行う業務適正化の取組の評価部局となっており、監査委員との連携を図りながら、効果的な評価制度の構築を図る必要がある。</p>					違法・不当な疑いの指摘	業務改善等の提案	職場環境等の相談	その他	合計	2	2	5		9
違法・不当な疑いの指摘	業務改善等の提案	職場環境等の相談	その他	合計										
2	2	5		9										

7 決算調書

一般会計(歳入)

(単位:円)

区分	科目	予算現額			計	調定額 A	収入済額 B	不納欠損額 C	収入未済額 A-B-C	備考
		当初予算額	補正予算額	継続費及び繰越事業費 繰越財源充当額						
歳入	手数料	3,000			3,000	3,250	3,250	0		
	雑入	4,000			4,000	4,596	4,596	0		
					0			0		
					0			0		
	合計	7,000	0	0	7,000	7,846	7,846	0	0	

一般会計(歳出)

(単位:円)

区分	科目	予算現額			計 A	決算額 B	決算額の内訳		翌年度 繰越額 C	差引増減額 A-B-C	備考
		当初予算額	補正予算額	継続費及び 繰越事業費 繰越額			予備費 支出及び 流用増減	本庁			
歳出	一般管理費	11,996,000			11,996,000	11,620,676	11,620,676			375,324	
	諸費	1,475,000			1,475,000	1,252,776	1,252,776			222,224	
	農業総務費	5,002,000	△ 460,000		4,542,000	4,430,563	4,430,563			111,437	
					0	0	0			0	
	合計	18,473,000	△ 460,000	0	18,013,000	17,304,015	17,304,015	0	0	708,985	

8 事業別実施状況調べ

(単位：円)

事業名	当初予算額	補正予算額	支出済額	翌年度繰越額	差引残額	事業の計画と実績・成果・不用額
(一般管理費) (主) 行政監察業務	11,754,000	0	11,560,676	0	193,324	主な事業に関する調べのとおり
内水面利用調整委員会業務	242,000	0	60,000	0	182,000	内水面の利用に関し、漁業権とその他利用との争いについて申請があった場合に、あっせん・仲裁を行う。(あっせん・仲裁実績 なし)
目計	11,996,000	0	11,620,676	0	375,324	
(諸費) 公益法人及び宗教法人事務費	1,475,000	0	1,252,776	0	222,224	公益法人の監督、宗教法人に係る規則認証等を行った。 ・鳥取県公益認定等審議会の開催(2回)、公益法人等に対する監督(立入検査26法人)、宗教法人の規則認証等(規則変更の認証3件)
目計	1,475,000	0	1,252,776	0	222,224	
(農業総務費) 協同組合等検査事業	5,002,000	△460,000	4,430,563	0	111,437	農業協同組合法、森林組合法、水産業協同組合法、農業災害補償法に基づき、農林水産業組合の業務及び会計について検査を行い、農林水産業組合の健全な発展と組合員利益の保全を図った。 ・常例検査：13組合(3農業協同組合、4森林組合、5漁業協同組合、1農業共済組合) ・要請検査：1農業協同組合
目計	5,002,000	△460,000	4,430,563	0	111,437	
合計	18,473,000	△460,000	17,304,015	0	708,985	

9 予備費の充用調べ 該当なし

10 繰越関係調べ

- (1) 継続費遞次繰越調べ 該当なし
- (2) 繰越明許費調べ 該当なし
- (3) 事故繰越調べ 該当なし

1 1 収入証紙取扱額調べ

(単位：円)

収入科目		件数	単価 (円)	証紙はりつけ額 (円)	備考
目	細節				
総務手数料	宗教法人規則膳 本再交付手数料	5	650	3,250	
	計(節)	5		3,250	
	本庁執行分計(目)	5		3,250	
	出納機関執行分計(目)			0	
	目計			3,250	
	合計			3,250	

1 2 収入事務処理状況調べ

- (1) 分担金及び負担金 該当なし
- (2) 使用料 該当なし
- (3) 手数料

(単位：円)

収入科目		件数	調定金額	収入済額	不納欠損額	収入未済額	根拠法令名等	備考
目	細節							
総務手数料	宗教法人規則膳 本再交付手数料	5	3,250	3,250	0	0	鳥取県手数料 徴収条例	
	計(節)	5	3,250	3,250	0	0		
	本庁執行分計(目)	5	3,250	3,250	0	0		
	出納機関執行分計(目)					0		
	目計	5	3,250	3,250	0	0		
	合計	5	3,250	3,250	0	0		

- (4) 財産収入 該当なし
- (5) 寄付金 該当なし

(6) 諸収入

(単位：円)

目	収入科目		件数	調定金額	収入済額	不納欠損額	収入未済額	根拠法令名等	備考
	節	細節							
雑入	雑入	非常勤職員 雇用保険料	12	4,596	4,596	0	0		
	本庁執行分計(目)		12	4,596	4,596	0	0		
	出納機関執行分計(目)								
	目計			4,596	4,596	0	0		
	合計			4,596	4,596	0	0		

- (7) 現金の取扱状況 該当なし
 13 税外収入未済額調べ 該当なし
 14 未収金回収促進のための取組状況調べ 該当なし
 15 税外収入不納欠損額調べ 該当なし
 16 債務負担行為の状況調べ 該当なし
 17 負担金、補助金、交付金及び委託料支出状況調べ

6

(1) 負担金

(単位：円)

予算科目(目)	予算額	区分	負担金の名称	支出先	負担率	支出年月日	支出金額	支出の根拠法令名等 (規約、要綱等を含む)	備考
(諸費)									
新規以外のもの							305,776		
本庁執行分計							305,776		
出納機関執行分計							0		
目計							305,776		
合計							305,776		

- (2) 補助金 該当なし
 (2-2) 補助金(他課から予算の配当替えを受けて執行するもの) 該当なし
 (3) 交付金 該当なし

(4) 委託料

(単位：円)

予算科目 (目)	国 庫 単 独 の 別	委託料の名称	委託契約の 相手方	当初契約			入札等 年月日 (契約保証 金納付等年 月日)	完了 年月日		支出の状況		備考
				予定価格	(契約年月日) 契約額	契約期間		履行検査 年月日	支出 年月日	支出 区分	金額	
一般管理費	単 独	包括外部監査	個人	9,150,000	(H30.4.1) 9,150,000	H30.4.1 ~ H31.3.31	(免除)	H31.1.29	精	H31.2.20	9,150,000	(随契理由) 特定の業務を委託 するため 「鳥取県会計規則 の運用方針」(平 成29年12月21日付 第201700218500 号) 第135条の2関 係-3 (1) ス
上記の外、契約額 が250万円未満のも の					()	~	随	H31.2.5			140,400	
本庁執行分計											9,290,400	
出納機関執行分計											0	
目計											9,290,400	
合計											9,290,400	

- (4-2) 委託料 (他課から予算の配当替えを受けて執行したもの) 該当なし
- 18 工事請負費調べ 該当なし
- 18-2 工事請負費調べ (他課から予算の配当替えを受けて執行したもの) 該当なし
- 19 財産に関する調べ
 - (1) 公有財産 該当なし

(2) 金券類の受払状況

ア 金券の受払状況

(平成31年3月31日現在)

種 別	前年度末	本年度中		本年度末	備 考
		受入額	払出額		
郵便切手及び郵便はがき	1,876円	2,930円	3,362円	1,444円	
収入印紙					
収入証紙					
タクシークーポン券					
鉄道バスプリペイドカード					
合 計	1,876円	2,930円	3,362円	1,444円	

イ タクシーチケットの受払状況

(平成31年3月31日現在)

前年度末未使用枚数	本年度中		本年度末未使用枚数
	購入枚数	使用枚数及び金額	
42枚	0枚	0枚 0円	42枚

(3) 基 金 該当なし

(4) 債 権 該当なし

20 財産の貸付け及び使用許可調べ 該当なし

21 借受不動産明細調べ 該当なし

22 職員住宅及び職員駐車場の管理状況調べ 該当なし

23 寄附物件の受納状況調べ 該当なし

24 備品の処分状況調べ 該当なし

25 現金、有価証券、物品の亡失、損傷調べ

(1) 現金、有価証券、物品の亡失、損傷調べ 該当なし

(2) 物品の照合

照合年月日	現物確認できなかった物品	現物が確認できなかった物品名	個 数
平成30年7月12日	・有 (無)		

26 貸付金等状況調べ 該当なし

2.7 行政監察結果に基づく改善状況調べ

調査事項 (公表年月日)	調査の目的	調査対象機関	主な監察結果(改善策)	改善状況 (平成31年3月末現在)
<p>福祉保健課に おける不適切 な事務処理に 関する行政監 察 (H30.9.14)</p>	<p>福祉保健課での不適切な事務処理の発生を受け、所属の業務管理において課題・リスクを把握するとともに、その課題等を踏まえ改善策等を提案し、再発防止に資することを目的とする。</p> <p>＜不適切事務処理事案の概要＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国への報告書や委託業務の契約書等を、決裁も得ずに無断で公印を押印し施行した。 ・予算措置や契約手続きをとらないまま、口頭依頼で相手方に業務を行わせた。 ・上記の要因として、職員が業務過多から体調不良に陥り、円滑な事務執行が困難な状況になっていたが、所属がその状況を見過ごしたことが考えられる。 	<p>福祉保健課、政 策法務課、人事 企画課、職員支 援課、財政課、統 会計指導課、統 括審査課</p>	<p>(1) 組織としての業務の進捗管理の徹底 臨時的かつ期限付きの業務について、担当者に任せきりとなっており、組織としての情報共有と進捗管理がなされていないかった。 所管業務の年間計画表の作成と進捗のチェック、部下職員の状況把握に努めること。また、臨時的な業務等は上司が積極的に協議に加わり、応援体制の指示など組織で対応すること。</p> <p>(2) 契約に係る事務処理期限の遵守と予算管理の徹底 不適切事務の直接の原因は契約事務処理の遅延であり、遅延に対応した予算手続き(繰越)がなされず不執行となるなど所属の予算管理も不十分であった。また、契約に係る電子決裁システムで起案中のまま放置された案件は所属で閲覧ができず、財務システム上は支出負担行為済みとなるため、今回の未契約を所属が看過する一因となった。 所属での契約管理を徹底するため、システム改修や長期間放置されている案件の洗い出しによる防止措置について検討された。また、年度当初に締結する契約は、年度末のわずかな期間に手続きが集中し、契約書の交付が契約日以降となっているものが全庁的に発生しているため、発注契約手続きの迅速化や前倒しが可能な対策を検討された。</p> <p>(3) 公印の管理と施行確認の徹底 公印使用に対する管理者の監視が不十分で、施行確認のルールも守られていなかった。 公印管理の徹底通知は発出されたが、時間経過による意識の薄れが懸念されるため、定期的な検査や指導など一層の対策を検討された。</p>	<p>・年度初めに年間計画表を作成し、上司が主導的に業務の進め方や執行体制を指示し、協議には必ず複数で対応するなど、担当者一人が抱えることのないよう徹底した。</p> <p>・各所属で予算化された契約案件をリスト化する ることとし、段階ごとのチェックを徹底した。</p> <p>・電子決裁の起案が作成途中であっても、所属長が閲覧できるようシステム改修を行った。</p> <p>・契約事務の省力化を図る観点から、単年度で契約していた保守管理委託契約等について債務負担行為による複数年契約を行うこととした。</p> <p>・4月当初に契約が必要な案件については、3月上旬に予算を仮配することによって、予算成立を契約成立の条件として入札実施等や支出負担行為に係る準備を行い、3月中に決裁できるようにした。</p> <p>・各課で管理していた課長印等を主管課で一括管理するとともに、押印後に行っていた施行確認を押印前に行い、不正使用の未然防止を図ることとした。</p> <p>・全庁的な文書事務監査の実施を検討中である。</p>

			<p>(4) 分掌事務の再検討 生活保護事務が二課に分断され、効率的な執行体制となっていないかった。 事務分掌の再整理を検討されたい。</p> <p>(5) 勤怠管理の徹底 職員の時間外勤務と退庁時刻の顕著な乖離に所属が気づき対応していれば未然防止又は早期発見できた可能性が高いが、所属の勤務簿子エック等が不十分で乖離が把握されていないかった。また、ICカードの空通しの実態も認められた。 乖離に対する有効な対策や勤務の実態が勤務簿に反映される仕組みを構築されたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 福祉保健課が所管していた生活保護の予算やシステム管理等の事務について、福祉監査指導課に移管し、生活保護事務を一元的に実施することとした。 入退庁記録と勤務記録との乖離を防ぐため、本庁舎の出入口が施錠されている時間帯（平日夜間、休日）については、警備員室前にICカードリーダーを設置し、入退庁記録の打刻と併せてICカードの読み取りを徹底した。 現行の勤怠管理システムでは、所属長がシステム上で容易に所属職員の勤怠情報を確認できる仕組みとなっていないことから、システムの活用方法等について改めて周知を行った。
計			1件	

- 意見、要望等
- (1) 業務に関する意見・要望等 特になし
- (2) 監査委員事務局に対する要望等 特になし