

静岡県監査委員告示第13号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定により監査の結果に基づいて措置を講じた旨の通知があったので、次のとおり公表する。

令和4年8月23日

静岡県監査委員 森 裕  
静岡県監査委員 渡 邊 芳 文  
静岡県監査委員 鈴木 澄 美  
静岡県監査委員 佐 地 茂 人

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 年 月 日
下田財務事務所	令和4年3月25日
<b>【監査の結果】</b> 1 監査結果の区分 指摘 2 件 名 事務放置による個人事業税の課税漏れ 3 内 容 下田財務事務所は、令和元年度から令和2年度にかけて、個人事業税の課税事務について、30件の事務放置等の不適正な事務を行った結果、29件2,741,000円の課税漏れが生じていた。	
<b>【措置の内容】</b> 当該事案の発生した原因は、班長・課長以上の職員の進行管理が十分でなかったために、当該事案の発生に気付くことができなかったことです。 対象となった納税義務者には、状況の説明及び謝罪をした上で、課税手続きを行いました。 改善措置として、令和3年度から、進行管理を万全とするため、課税判断を要する資料のリストを作成して、課税資料の確実な把握をするとともに、班長・課長以上の職員が処理状況を逐次確認しています。また、定期的に班単位でのミーティングを実施し、各職員が事務処理について報告・相談できる場を設けています。 今後は、複数の職員が逐次進捗状況を確認することを徹底し適正に管理していきます。	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 年 月 日
ふじのくに地球環境史ミュージアム	令和4年3月25日
<p><b>【監査の結果】</b></p> <p>1 監査結果の区分 注意</p> <p>2 件 名 建設工事の不適切な契約</p> <p>3 内 容 ふじのくに地球環境史ミュージアムは、令和2年度に実施した浄化槽原水ポンプ取替修繕工事に係る随意契約において、県の入札参加資格を有しない者からも見積を徴収し、その者と契約を締結していた。</p>	
<p><b>【措置の内容】</b></p> <p>原因は、工事の業務経験が少なく、工事施工の際に基本となる「静岡県工事執行規則」、「建設工事競争入札参加者の格付及び選定要領」などを理解していなかったことや、所属内でのチェック体制が整っていなかったためです。</p> <p>監査での指摘を受け、職員に「静岡県工事執行規則」や「建設工事競争入札参加者の格付及び選定要領」を再確認させるとともに、工事発注の際には、「保全マニュアル（工事編）」に記載されている「契約事務チェックリスト（250万円未満工事）」を関係書類に添付し、職員による相互チェックを行う体制としました。</p> <p>今後は、職員を工事関係の研修会等へ積極的に参加させ、「静岡県工事執行規則」等の理解を深めるとともに、工事を発注する際には、本庁所管課の技術担当者や静岡土木事務所等にも手順や必要書類等について確認しながら事務を進めます。</p>	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 年 月 日
東部健康福祉センター	令和4年3月25日
<p><b>【監査の結果】</b></p> <p>1 監査結果の区分 注意</p> <p>2 件 名 会計年度任用職員の年次有給休暇請求簿の記載誤り</p> <p>3 内 容 東部健康福祉センターは、会計年度任用職員が休暇を取得する際、年次有給休暇の残日数を誤認し欠勤の時間数を過大に申し出たが、その誤りに気付かず、報酬の支払いが1,183円過少となっていた。</p>	
<p><b>【措置の内容】</b></p> <p>①事案発生の原因</p> <p>今回の誤りの原因は、会計年度任用職員の記載誤りに対し、所属内でのチェックが十分に行われなかったことによるものです。</p> <p>②改善措置</p> <p>現在、年次有給休暇請求簿の決裁の都度、所属での年次有給休暇の残日数のダブルチェックを行い、再発防止に努めています。なお、令和3年度に在籍する全ての会計年度任用職員について、4月まで遡って残日数の計算をチェックし、誤りがないことを確認しました。</p> <p>令和4年度からは、請求簿を「有給休暇及び夏季休暇請求簿」と「特別休暇及び職免等請求簿」の2枚に分けて使用するよう様式を改良し、それぞれを別に綴り管理することで、会計年度任用職員が記載し易く休暇等の管理も容易となるよう改善を図りました。</p> <p>③今後の防止策</p> <p>また、年次有給休暇の取得及び残日数を自動計算によりチェックできるシートを作成し、休暇取得計算について誤りの有無をデータで確認できるように改善しました。</p>	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 年 月 日
健康福祉部の出先機関（機関名は非公表）	令和4年3月25日
<p><b>【監査の結果】</b></p> <p>1 監査結果の区分 注意</p> <p>2 件 名 施設入所に係る負担上限月額算定の誤り</p> <p>3 内 容 健康福祉部の出先機関は、令和元年度の施設入所の利用者負担認定事務において、上限月額の算定を誤り1件416,400円の返還金が発生した。</p>	
<p><b>【措置の内容】</b></p> <p>①事案発生の原因</p> <p>施設に入所する際、利用者と施設で契約をする場合がありますが、利用者はその所得に応じて施設利用に係る費用及び医療費の一部を負担します。負担する上限月額は、入所時に健康福祉部の出先機関（以下「出先機関」という）が利用者の前年所得に基づき算定し、その後は毎年7月に利用者の前年所得を確認し更新しています。</p> <p>令和2年7月の上限月額算定の際、令和元年度分の1件について、算定が誤っていることが判明しました。上限月額は、算定用表計算ソフトにより自動計算しますが、表計算ソフトに扶養控除対象者数を入力する際、入力欄を誤り、上限月額を正当額よりも多く算定してしまいました。入力の際のケアレスミスであるとともに、決裁時のチェック機能が不十分であったことが原因です。</p> <p>②改善措置</p> <p>令和2年8月に利用者及び施設等に経緯を説明し、利用者が施設に支払っていた過負担分を令和2年10月に施設から利用者に返還しました。</p> <p>③今後の防止策</p> <p>算定用表計算ソフトの入力欄に「コメント」をつけ、注意喚起をするとともに、厚生労働省が示した手引きによる事務処理を徹底することを所属内で再確認しました。</p> <p>併せて、一部の出先機関で使用していた決裁用のチェックシートを取り入れ、確認事項を見える化し、チェック機能を強化しました。</p> <p>また、各出先機関で同じ事務を担当していることから、本庁担当課に、事務担当者会議を開催し事務手続きに関わる研修を実施するよう要望するとともに、手引きやツールの見直しによりチェック機能の強化を図っていきます。</p>	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 年 月 日
西部農林事務所	令和4年3月25日
<p><b>【監査の結果】</b></p> <p>1 監査結果の区分 指摘</p> <p>2 件 名 無登録農薬を使用して生産したヒノキ種子の不適切な取扱い</p> <p>3 内 容 西部農林事務所は、無登録農薬（着花促進剤）を使用して生産した種子の販売や譲渡が禁じられているにもかかわらず、販売用のヒノキ種子に混入し、苗木生産者に販売を行った。それに伴い、種子から育成された苗木と稚苗を回収したことにより、苗木生産者に2,909,240円の賠償を行った。</p>	
<p><b>【措置の内容】</b></p> <p>本件は、農林水産大臣の登録を受けていない農薬を研究目的で使用して得られた収穫物を販売、譲渡してはいけないところ、西部農林事務所森林整備課職員及び育種場で当該農薬を使用した研究をしていた農林技術研究所森林・林業研究センター研究員ともに、その認識が不足していたことによるものです。</p> <p>このため、事案の発生後速やかに、農林技術研究所森林・林業研究センターと共催で、育種場業務に携わる西部農林事務所森林整備課、育種場管理運営受注者及び農林技術研究所森林・林業研究センターの職員等を対象に、農薬の適正使用に係る知識を習得するための研修会を実施しました。</p> <p>今後も再発を防止するため、令和4年度以降も同研修を年1回以上継続的に実施していきます。また、育種場を使った研究の受入れに際しては、農林技術研究所森林・林業研究センターとの連携を密に行い、研究内容を精査して種子や苗木等の生産物への影響がないことを確認した上で、ビニールハウスの一部を研究専用にするなど、生産物との区分管理を徹底していきます。</p>	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 年 月 日						
工科短期大学校	令和4年3月25日						
<p data-bbox="188 454 352 488"><b>【監査の結果】</b></p> <table border="0" data-bbox="188 501 1406 678"><tr><td data-bbox="188 501 416 535">1 監査結果の区分</td><td data-bbox="472 501 528 535">注意</td></tr><tr><td data-bbox="188 548 309 582">2 件 名</td><td data-bbox="472 548 660 582">会計書類の紛失</td></tr><tr><td data-bbox="188 595 309 629">3 内 容</td><td data-bbox="443 595 1406 678">工科短期大学校は、職業訓練費負担金の調定票及び現金払込調書兼領収書各1件を紛失した。</td></tr></table>		1 監査結果の区分	注意	2 件 名	会計書類の紛失	3 内 容	工科短期大学校は、職業訓練費負担金の調定票及び現金払込調書兼領収書各1件を紛失した。
1 監査結果の区分	注意						
2 件 名	会計書類の紛失						
3 内 容	工科短期大学校は、職業訓練費負担金の調定票及び現金払込調書兼領収書各1件を紛失した。						
<p data-bbox="188 741 352 775"><b>【措置の内容】</b></p> <p data-bbox="204 788 1406 965">本件は、職業訓練費負担金の調定票及び現金払込調書兼領収書各1件について、管理が不適切であったために紛失したものであり、後日、執務室内の別の文書ファイルに誤ってつづられているのを発見しました。原因はこれらの会計書類をいつ、どの文書ファイルにつづるのかなどのルールを明確にしていなかったためです。</p> <p data-bbox="204 978 1406 1106">このため、本件の発生後は、現金払込調書兼領収書は処理当日に専用のファイルにつづるとともに、調定票は一旦専用のケースに収納して保管棚を施錠し、当月分の調定票を取りまとめたつづりを作成する際に漏れが無いかを確認した上で、つづることとしました。</p> <p data-bbox="229 1120 1342 1153">今後もこれらのルールに基づいて会計書類の管理を徹底し、再発防止に取り組んでいきます。</p>							

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 年 月 日
農林環境専門職大学	令和4年3月25日
<p><b>【監査の結果】</b></p> <p>1 監査結果の区分    注意</p> <p>2 件 名                建築工事の不適切な契約</p> <p>3 内 容                農林環境専門職大学は、令和元年度債務負担行為の議決を受けた農林環境専門職大学学生寮建設予定地造成工事において、進捗管理を行わず、債務負担行為が設定された事業が入札不成立となる4月以降に契約を締結した。</p>	
<p><b>【措置の内容】</b></p> <p>新学生寮の敷地の造成工事について、令和元年度から令和2年度までの債務負担行為を令和元年9月議会で設定しました。当初は令和2年1月に設計を完了し、令和元年度に工事契約を締結する予定でしたが、設計に想定以上の時間を要したため、実際の契約日は令和2年4月23日となりました。担当職員は、令和元年度内に入札執行何の回議及び公告を行いました。債務負担行為に基づく予算は当該設定年度内に契約を締結しなければならないことを認識していませんでした。他の職員についても、同様に認識していないか、本件が債務負担行為であることを認識できなかったため、令和2年度工事として決裁してしまったところです。</p> <p>今回の監査結果を受け、改めて所属内で、債務負担行為に基づく事業は、設定した年度内に契約を行わなければならないことを周知徹底しました。今後は、債務負担行為に係る契約等事務の執行に当たっては、識別ができるよう「債務負担行為案件」と書類に明記するとともに、事業スケジュールを課のカレンダーで共有し、所属全体で進捗管理をしていきます。</p>	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 年 月 日
公共用地課	令和4年3月25日
<p><b>【監査の結果】</b></p> <p>1 監査結果の区分 指摘</p> <p>2 件 名 財産事務及び公共測量の公示等事務の不適切な事務処理</p> <p>3 内 容 交通基盤部建設経済局公共用地課は、事務の進捗管理等が十分でなく、財産売却事務4件及び測量法に基づく事務180件につき、事務処理の放置及び文書の紛失など不適切な事務処理を行った。</p>	
<p><b>【措置の内容】</b></p> <p>1 事案発生原因と所属としての課題</p> <p>本件は、当課調整班の担当職員が、令和元年度から令和3年7月にかけて財産売却事務4件の事務処理を放置し、うち1件については未決裁で通知文書を発出していたことが関係機関からの連絡により判明したものです。また追加調査を行ったところ、測量法に基づく公共測量の公示事務等についても事務を放置し、うち一部の書類を紛失していたことが判明しました。</p> <p>本件の不適切な事務の原因としては、①担当職員と関係機関との連絡が個人メール及び電話のみで行われていたため、他の職員が連絡内容を把握できていなかったこと、②提出された申請書類の受付処理が担当職員に一任されており、事務の放置や書類の紛失を他の職員が確認できない状態だったこと、③業務の進捗管理を、定期的な班内打合せにおける口頭報告のみで行っており、実際の業務状況の確認が徹底されていなかったことです。</p> <p>2 所属における再発防止策</p> <p>事案判明後すぐに以下の措置を講じ、再発防止策に取り組んでいます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・関係機関からの照会や回答についてはすべて課メール（個人メール及び電話は不可）で行うようにしました。</li> <li>・班内で共有できる電子ファイルの受付管理簿を作成し、他機関から発出された全ての文書（個人宛も含む）について班長が確認の上、一括して受付日、発出者、文書名などを入力し、進捗状況を他の職員も確認できるようにしました。</li> <li>・班内打合せにおける進捗状況確認時には、口頭確認のみによらず、進捗管理表を用いて関係する書類を確認するようにしました。</li> <li>・従前から運用している財産管理データベースに「土木事務所別進捗状況管理」の機能を追加し、土木事務所ごと、個別案件ごとの進捗状況管理を可能とするとともに、土木事務所職員と公共用地課職員が相互に進捗状況を確認できるようにしました。</li> </ul>	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 年 月 日
高校教育課	令和4年3月25日
<p><b>【監査の結果】</b></p> <p>1 監査結果の区分 意見</p> <p>2 件 名 実業高校における備品の安全管理</p> <p>3 内 容 実業高校では、使用方法を誤ると危険な状態が発生しうる備品を多数保有しており、近年備品の不適切な使用を原因とする事故が発生しています。令和元年度には、備品を使用した実習の作業手順、注意事項等の指導に用いる「実習指導書」等が安全の確保のための注意事項を網羅していなかったことや教員が安全の確保のための注意事項を遵守していなかったことを原因とする事故が発生しており、実業高校における安全対策が十分とはいえない状況となっています。</p> <p>一方、試験研究機関、浜松技術専門校等では、備品の使用に関して、安全規程等を設けるとともに、必要に応じて、備品毎のマニュアル等を作成し、備品使用者にこれらの遵守を求めることで、安全を確保しています。</p> <p>このため、教育委員会において、実業高校における統一的な安全対策の仕組みを早急に整備し、学校及び教員の安全管理に対する意識を高めるとともに、生徒の安全対策の必要性に対する理解を深めるため、全ての実業高校に対して、以下の取組を行ってください。なお、高校教育課において、統一的な取組となるよう、現場の意見を取り入れつつ、「実習指導書」の作成に当たっては、必要な助言、支援等を行い、内容を確認してください。</p> <p>ア 「実習指導書」の遵守を安全対策の基本に位置づけること。</p> <p>イ 「実習指導書」は、実業高校の生徒は、ほとんど実務経験がなく、より丁寧で具体的な安全管理に係る教育が必要であることを踏まえ、備品を使用する際の安全確保のための注意事項をもれなく記述すること。</p> <p>ウ 学校・教職員(非常勤講師等を含む)に対して、「実習指導書」に記載された注意事項を遵守して生徒の指導にあたるよう周知徹底すること。</p> <p>エ 各備品に安全な使用に関する視認性の高い資料を掲示するなど、生徒の安全対策の必要性に対する理解を高めるための仕組みを作ること。</p>	
<p><b>【措置の内容】</b></p> <p>1 所属としての課題確認</p> <p>工業高校の生徒は、学習指導要領に沿って入学年度に全員が「工業技術基礎」を履修し、安全教育を受けています。また、担当教員は実習内容・機器に応じて「実習指導書」を作成し作業手順、</p>	

作業工程、注意事項等を指導しています。更に、各実習の作業前には、担当教員指導の下、使用機器の作業前後の点検を実施し安全や機器構造を理解し、作業時の危険回避に努めていますが、試験研究機関の利用者よりも経験が少ないことから、作業の際に常に注意ができるよう機器の安全な使用に関する視認性の高い資料等を整備する必要性が高いと考えられます。

また、令和2年度より通知文「実験・実習機器の安全な使用等について」を対象校に通知し実習機器の安全な使用について注意喚起するとともに、工業校長会にて説明しています。

## 2 所属における再発防止策

- (1) 監査結果を踏まえ、令和4年度の「実験・実習機器の安全な使用等について」の内容を見直し、新たに「実習指導書」の遵守を安全対策の基本に位置づけること、視認性のよい掲示物等を用いること等を追加し、対象校に通知しました。
- (2) 令和4年4月に行われた工業校長会にて、「工業技術基礎」の教科書の安全に関する内容を「実習指導書」において網羅するよう依頼し、定期的に行っている学校訪問の際に実施状況を確認することとしました。

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 年 月 日
掛川工業高等学校	令和4年3月25日
<p><b>【監査の結果】</b></p> <p>1 監査結果の区分 指摘</p> <p>2 件 名 授業中の事故の発生</p> <p>3 内 容 掛川工業高等学校において、令和元年9月10日、課題研究の授業中にフライス盤の削りくずの除去をしていた生徒が、左人差し指を機械に巻き込まれ、左人差し指の第2関節より先を切断する怪我を負った。</p> <p>なお、当該事故に関し県は怪我を負った生徒に対し損害賠償金1,300万円を支払うこととなった。</p>	
<p><b>【措置の内容】</b></p> <p>1 所属としての課題確認</p> <p>本事案は、手動工作機械の操作にあたって、1台の機械を一人で扱うのが大原則であるところを、二人で操作してしまったこと、また、削りくずを除去する小型ほうきの使用にあたって、本来フライス盤の回転を止めてから使用するべきところを、回転中に作業をしたことが原因です。</p> <p>改善措置として、令和元年9月17日に機械類の安全な取扱いを再確認し、作業前・作業中・作業後の各過程における確認・注意事項について、教員間で意見を出し合い生徒用安全教育マニュアルに反映させ、機械には注意喚起用のシールを貼付しました。</p> <p>2 所属における再発防止対策</p> <p>本事案を受けて、作業開始前の注意喚起として、生徒に実習中の禁止事項を質問し答えさせる取組を行うこととしました。また、フライス盤などの手動工作機械の同時稼働は5台までと制限することで、教員の目が行き届きやすいようにし、使用する刃物や工具について、安全に作業を行えるように仕様や実習方法を見直しました。</p> <p>本事案により発出された、令和4年4月4日付け高校教育課長通知「実験・実習機器の安全な使用等について」を受け、同年4月5日の第1回職員会議において、徹底した安全確認の実施を全教職員に対し周知しました。</p> <p>今後は、実習機器の使用に当たって実習指導書等の遵守を安全対策の基本に位置づけ、事故の再発防止に努めます。</p>	

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 年 月 日
静岡県椎茸産業振興協議会	令和4年3月25日
<p><b>【監査の結果】</b></p> <p>1 監査結果の区分 指摘</p> <p>2 件 名 補助事業に係る不適切な経理</p> <p>3 内 容 静岡県椎茸産業振興協議会は、令和2年度静岡県しいたけ産業振興事業費補助金の実績報告書において、補助対象経費として認められない経費200,000円を計上し、また、決算における集計の違算6,224円に気付かず補助対象経費としていた。同協議会から事務を受託した静岡県きのこと総合センター振興協議会の事務局長が補助事業費により取得したはがき210枚13,230円を私的に流用していた。これらにより当該補助金の交付金額が84,289円過大となっていた。</p>	
<p><b>【措置の内容】</b></p> <p>本事案は、事務局長のみが経理に携わり、規程に基づく決裁が適正に行われていないなど、組織の体制に問題があったことが原因です。</p> <p>そこで、令和3年度中に、事務局長と事務員との複数人体制で会計事務を実施するように変更し、現金の事務所保管を廃止しました。切手や葉書等は受払簿で管理し、事務員が購入や用途等を整理した上で、事務局長が月末に枚数を確認するようにしました。</p> <p>令和4年度には、新たに専務理事を選任し、規程に基づく適正な決裁により事務処理ができる体制を整えました。今後は、必要に応じて規約や規程等の見直しを行い、組織体制の強化を進めていきます。</p> <p>併せて、事務のスリム化や組織体制の強化を図るため、事務を委託している静岡県きのこと総合センター振興協議会との統合を検討していきます。</p>	