

公告

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、長野県知事等から、令和4年度定期監査の結果に関する報告に基づき、次のとおり措置を講じた旨通知がありました。

また、監査の結果に関する報告に添えて提出した意見に対する方針について通知がありました。

令和5年3月23日

長野県監査委員	田	口	敏	子	
同	西	沢	利	雄	
同	青	木	孝	子	
同	佐	々	木	祥	二

(別 添)

監査委員事務局

【監査の結果（指摘事項）に関する報告に基づく措置の内容】

分類	指 摘 事 項	措 置 状 況	機 関 名
<p>収入事務 1件</p>	<p>1 調定の時期に関するもの</p> <p>(1) 農業次世代人材投資事業補助金の返還事務の遅延 農業次世代人材投資事業補助金について、交付要件に該当しなくなった時点で調定すべきところ、返還する意思の確認が出来ないことなどを理由に長期にわたり調定を行っていなかった。</p> <p>調定遅延 6件、9,625,000円</p>	<p>長期にわたり調定を行っていなかったことについては、財務規則の規定を正しく認識せずに返還手続きを行ってきたことが原因で生じたものです。今後は再発防止のため、以下により対応します。</p> <p>1 交付対象者に対して、返還要件等についての説明を確実に行うとともに、研修中や研修終了後の状況確認を徹底し、返還の対象となる事例自体の削減に取り組みます。</p> <p>2 財務規則や、「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」等を踏まえて作成した「農業次世代人材投資資金等の返還に係るマニュアル」に基づく手続きを周知・徹底し、再発防止に努めます。</p> <p>また、今回指摘された6件への対応状況は以下のとおりです。</p> <p>1 調定済の4件、5,125,000円については、早期償還に向けて調整しています。</p> <p>2 未調定であった2件、4,500,000円については、令和4年12月26日付けで調定を行い、対象者あて納入通知書を発行しました。現在、早期償還に向けて交渉を進めています。</p>	<p>農村振興課</p>
<p>契約事務 1件</p>	<p>1 その他契約の事務処理に関するもの</p> <p>(1) 工事請負契約変更における不適切な契約事務 公共土木施設災害復旧工事において、契約金額が5億円以上となる変更契約については議会の議決に付さなければならないところ、議会の議決に付すことなく変更請負契約を締結していた。</p> <p>1件、変更後契約金額 502,623,000円 (変更前 413,952,000円)</p>	<p>担当職員に「5億円以上の契約については議会の議決が必要である」との認識が不足していたことに加え、所長以下決裁過程の職員の確認が不十分であったため、設計変更及び契約変更後の契約額が5億円以上となることを見落とししてしまったことから、以下の対策を講じました。</p> <p>1 工事事務管理システムを以下のとおり改修しました。</p> <p>(1) 起工や契約の入力時に設計金額、契約金額が5億円以上の場合、議会承認が必要となるメッセージを表示</p> <p>(2) 設計金額が5億円以上の場合、システムから出力される起工、変更起工何に「議会承認案件」と表示</p> <p>2 建設部建設政策課技術管理室が、令和4年9月15日に「設計変更ガイドライン」「工事設計書審査チェックリスト」等を改定し、契約額が5億円を超過している場合は議案提出時期について審査時に次長が責任を持ってチェックする体制とし、全県に通知しました。</p> <p>3 当所では独自の取り組みとして、令和4年10月から上記2のチェックリスト等による確認に加え、変更契約に伴う業者との変更協議及び変更契約の決裁時に次長が確認を行った上で「5億円未満確認済み」のゴム印を押印することとしました。</p> <p>4 当所の全職員に対しては、令和4年10月19日の課長係長会等を通じ関係法令の周知を徹底するとともに、今後は年度当初に行われる研修会を通して規定の再確認及び手続の徹底に努めてまいります。</p>	<p>佐久建設事務所</p>

補助金事務 1 件	1 その他補助金の事務処理に関するもの		森林づくり推進課 (鳥獣対策室)
	<p>(1) 不適切な補助金事務 鳥獣対策に係る補助金事務において、補助対象者が作成すべき「交付申請書」及び「変更承認申請書」を、職員が自費で購入した印鑑を押印し作成していた。</p> <p>4 件、補助金額 82,080円</p>	<p>本件は、事務処理の進捗状況等を室長以下決裁過程の職員が共有できていなかったことに加え、職員が適正な手続きについての理解が不十分であったことなどが原因で生じたものと考えられます。</p> <p>本件については、事案を公表し、外部有識者で構成する林務部改革推進委員会において再発防止策について御意見を伺った上で、令和4年7月に「林務部コンプライアンス行動計画」を全部改訂し、再発防止に向け、以下の対策を講じました。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 複数の職員による確認を徹底しました。 2 進捗管理シートを作成し、組織全体で共有することにより「業務の見える化」を行い、進捗管理を強化しました。 3 定期的なミーティングや個別面談を実施することとし、職員間の風通しが良く相談しやすい職場環境づくりを行うこととしました。 4 公務員に求められる適正な手続きについての理解と重要性の認識を深めるための基礎的な研修やコンプライアンス研修を実施することとしました。 	

令和4年度定期監査報告

【監査の結果（指導事項）に関する報告に基づく処理の内容】（一般会計・特別会計）

分類	指導事項	処理状況	機関名
収入事務 8 件	1 貸付料の算定に関するもの		
	<p>(1) 職員宿舍貸付料の過徴収 職員宿舍の貸付料について、単身赴任手当受給者に貸し付ける場合の適用単価を誤り、過徴収となっていた。 また、平成29年度及び令和2年度に行うべき貸付料改定を行わなかったため、過徴収となっていた。</p> <p>過徴収：12件、884,611円</p>	<p>本件は、建設事務所で毎年度作成する「職員宿舍貸付料等算定表」が作成されていなかったことにより単価の改定を行わず、誤った単価により貸付料を徴収したことによるため、以下の対策を講じます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 建設事務所において「職員宿舍貸付料算定表」の毎年度の作成を徹底し、当課においては個々の宿舍の貸付料の確認及び改定時期の把握に努めます。 2 毎年1月に貸付料の改定の有無について建設事務所に照会し、改定がある場合は、当課から総務事務課に対し、職員宿舍貸付料控除の総務事務システムへの登録を依頼します。 	河川課
	2 調定の時期に関するもの		
	(1) 行政財産目的外使用（貸付）許可の使用（貸付）料徴収事務の遅延		
	<p>ア 行政財産目的外使用（貸付）許可について、使用（貸付）期間が翌年度以降にわたる場合、次年度以降の使用（貸付）料は、毎年度4月30日までに徴収すべきところ、5月に徴収していた。 (使用料：2件、22,500円) (貸付料：7件、1,640,218円)</p>	<p>今回の指導事項について、校内で共有するとともに、再発防止のため、以下の対策を講じました。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 許可担当者、徴収担当者、事務長補佐及び事務長が相互に当該事務処理に係る予定等を確認し、適切な時期に徴収事務を実施することとしました。 2 引継書を整理し、人事異動があった場合に適切に徴収事務が行われるよう対応しました。 	長野西高等学校

<p>イ 行政財産目的外使用許可について、使用期間が翌年度以降にわたる場合、次年度以降の使用料は、毎年度4月30日までに徴収すべきところ、8月に徴収していた。 (使用料：2件、19,500円)</p>	<p>今回の指導事項について、情報共有するとともに、再発防止のため、以下の対策を講じました。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 複数の職員によるチェック体制の下、年度当初に前年度の収入状況やチェックリストを用いて徴収内容を確認し、適切な時期に徴収事務が行われるようにしました。 2 引継書を整理し、人事異動があった場合に適切な徴収事務が行われるよう対応しました。 	<p>白馬高等学校</p>
<p>(2) 普通財産貸付の貸付料徴収事務の遅延 普通財産貸付について、貸付期間が翌年度以降にわたる場合、次年度以降の貸付料は、毎年度4月30日までに徴収すべきところ、7月に徴収していた。 (2件、4,500円)</p>	<p>貸付料徴収事務の遅延は、徴収期日の確認不足により生じたものです。 今後は同様の誤りが起きないように、事務担当者がチェックリストを作成し、遅延防止を図るとともに、チェックリストを所長が確認することで複数人による組織的なチェック体制を構築し、再発を防止します。</p>	<p>消防防災航空センター</p>
<p>3 その他調定等の事務処理に関するもの</p>		
<p>(1) 道路占用料の過徴収 道路占用料について、占用料の算定を誤ったまま、長期にわたり過徴収となっていた。 また、過徴収分の還付にあたり、一部は時効により還付不能となった。</p>		
<p>・ 飯田建設事務所 2件 過徴収額：26,588円 還付額：2,508円 還付不能額：24,080円 還付加算金： ー円</p>	<p>今回の件については、市へ引き渡しされた道路への占用物件について廃止の手続きがされず引き続き占用料の徴収がされていたものであるため、下記の対策を講じます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 旧道の引渡を行う場合は、占用户及び引渡先の市町村へ情報提供を徹底します。 2 道路占用料事務処理マニュアルを有効活用し、解釈に疑義が生じた場合は本庁に確認するほか、年度当初に実施される事務担当者会議に出席し、引き続き能力向上に努めてまいります。 <p>また、事務処理に疑義が生じた場合は、部内で行う事務調査などの際に業務遂行上の課題や改善点などについて意見交換を行い、建設部として統一的に事務処理の改善に取り組んでまいります。</p>	<p>飯田建設事務所</p>
<p>・ 長野建設事務所 1件 過徴収額：15,720円 還付額：15,720円 還付不能額： ー円 還付加算金： ー円</p>	<p>本件道路占用料の算定誤りの原因は、町村における占用物件の占用料を町村単価で徴収すべきところ、誤って市単価で徴収していたことによるものです。 今後は占用料の適正な算定のため、以下により対応します。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 チェック体制について 占用許可の回議時に、占用許可台帳システムの入力内容を、着眼点を記載したチェックリストを活用して複数の者による組織的なチェックを行い、許可更新時についても、許可内容の再確認を徹底することにより、占用料の算定誤り等の防止に努めてまいります。 2 事務処理体制について 道路占用料事務処理マニュアルを有効活用し、解釈に疑義が生じた場合は本庁に確認するほか、本庁が年度当初に実施する事務担当者会議に出席し、引き続き能力向上に努めてまいります。 また、占用許可台帳システムなど業務執行上の改善点があれば早期改善を目指し、所管課へ要望してまいります。 	<p>長野建設事務所</p>

(2) 道路占用料の徴収不足

道路占用料について、占用料の算定を誤ったまま、長期にわたり徴収不足となっていた。
また、徴収不足分の一部は時効により徴収不能となった。

<p>・ 飯田建設事務所 4件 徴収不足額： 261,337円 徴収額： 123,801円 徴収不能額： 137,536円</p>	<p>道路占用料の徴収不足については、ガス管に係る免除規定の適用誤りにより、本来徴収すべき占用物件の占用料が免除となっていたものであるため、下記の対策を講じます。</p> <ol style="list-style-type: none">1 チェックリストを使用すると共に、占用料算定の知識不足を補うため、占用料一覧（免除規定記載）を添付し、複数人による確認体制を構築して、占用料の算定誤り等の防止に努めてまいります。2 担当職員は道路占用料事務処理マニュアルの有効活用や年度当初の道路占用事務担当者会議への参加により適切な事務処理に習熟するよう努めるとともに、係長等の職員も実質的なチェックを行えるよう占用許可事務の制度把握に努めてまいります。 <p>また、事務処理に疑義が生じた場合は、道路管理課に確認の上、連携して対応するよう努めます。</p>	<p>飯田建設事務所</p>
<p>・ 千曲建設事務所 1件 徴収不足額： 27,300円 徴収額： 27,300円 徴収不能額： 一円</p>	<p>道路占用料の徴収不足は、道路占用料算定の際の、端数処理等の誤りにより生じたものです。今後は同様の誤りが起きないように、以下の対策を講じます。</p> <ol style="list-style-type: none">1 チェックリストを活用するとともに、複数の者による組織的なチェック体制を構築して、占用料の算定誤り等の防止に努めてまいります。 <p>また、部内で行う事務調査などの際に業務遂行上の課題や改善点などについて意見交換を行い、建設部として統一的に事務処理の改善に取り組んでまいります。</p> <ol style="list-style-type: none">2 担当職員は、道路占用料事務処理マニュアルの有効活用や年度当初の道路占用事務担当者会議への参加により、適切な事務処理に習熟するよう努めるとともに、係長等の職員も実質的なチェックを行えるよう占用許可事務の制度把握に努めてまいります。	<p>千曲建設事務所</p>

(3) 河川占用料の過徴収

河川占用料について、占用料の算定を誤ったまま、長期にわたり過徴収となっていた。
また、過徴収分の還付にあたり、一部は時効により還付不能となった。

<p>・ 佐久建設事務所 1件 過徴収額： 55,293円 還付額： 14,300円 還付不能額： 40,993円 還付加算金： 一円</p>	<p>河川占用料の算定誤りは、河川占用料の取扱いについての解釈及び確認が徹底されていなかったことにより生じたものであるため、以下の対策を講じました。</p> <ol style="list-style-type: none">1 チェックリストを活用するとともに、複数の者による組織的なチェック体制を構築して、占用料の算定誤り等の防止に努めてまいります。 <p>また、部内で行う事務調査などの際に業務遂行上の課題や改善点などについて意見交換を行い、建設部として統一的に事務処理の改善に取り組んでまいります。</p> <ol style="list-style-type: none">2 担当職員は、河川占用料事務処理マニュアルの有効活用や研修会への参加により適切な事務処理に習熟するよう努めるとともに、係長等の職員も実質的なチェックを行えるよう占用許可事務の制度把握に努めてまいります。	<p>佐久建設事務所</p>
---	--	----------------

<p>・諏訪建設事務所 17件 過徴収額 : 520,603円 還付額 : 136,310円 還付不能額 : 384,293円 還付加算金 : ー円</p>	<p>河川占用料の算定に際し、占用料の計算結果に係る確認が徹底されていなかったため、以下の対策を講じました。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 占用料を徴収する際には、今回と同様の算定誤りを防ぐため、チェックリストによるチェックを確実に行います。 また、本庁が行う事務調査等の際に業務遂行上の課題や改善点について、意見交換を行い、本庁と連携し事務処理の改善を図ります。 2 担当職員は河川占用料事務処理マニュアルや研修会への参加により適切な事務処理を習熟するよう努めるとともに、複数担当者がチェックを行うことができるよう係長も含めた占用料に関する知識の習得に努めます。 	<p>諏訪建設事務所</p>
<p>・飯田建設事務所 2件 過徴収額 : 22,502円 還付額 : 5,850円 還付不能額 : 16,652円 還付加算金 : ー円</p>	<p>河川占用料の過徴収は徴収対象の確認不足により生じたものであるため、下記の対策を講じます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 チェックリストを使用し、複数人による確認体制を構築して、占用料の算定誤りの防止に努めてまいります。 2 担当職員は河川占用料事務処理マニュアルの有効活用や研修会への参加により適切な事務処理に習熟するよう努めるとともに、係長等の職員も実質的なチェックを行えるよう占用許可事務の制度把握に努めてまいります。 <p>また、事務処理に疑義が生じた場合は、河川課に確認の上、連携して対応するよう努めます。</p>	<p>飯田建設事務所</p>
<p>・安曇野建設事務所 2件 過徴収額 : 3,054円 還付額 : 1,550円 還付不能額 : 1,504円 還付加算金 : ー円</p>	<p>指導のありました河川占用料の過徴収については、5年間分を返納しました。</p> <p>当該算定誤りの原因は、占用物に適用すべき単価を誤ったことにあるため、以下の対策を講じました。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 チェックリストを活用するとともに、複数の者による組織的なチェック体制を構築して、占用料の算定誤り等の防止に努めてまいります。 また、部内で行う事務調査などの際に業務遂行上の課題や改善点などについて意見交換を行い、建設部として統一的に事務処理の改善に取り組んでまいります。 2 担当職員は、河川占用料事務処理マニュアルの有効活用や研修会への参加により適切な事務処理に習熟するよう努めるとともに、係長等の職員も実質的なチェックを行えるよう、占用許可事務の制度把握に努めてまいります。 	<p>安曇野建設事務所</p>
<p>・大町建設事務所 1件 過徴収額 : 57,400円 還付額 : 22,960円 還付不能額 : 34,440円 還付加算金 : ー円</p>	<p>河川占用料の過徴収は、国が許可した占用物件の申請内容の確認不足により生じたものであるため、以下の対策を講じました。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 この案件以外にも同様の誤りが発生していないか、物件内容や算定方法等を確認しました。 2 電気・通信・ガス事業者などの大口占有者に対しては4月に行う占用料納入通知に先立ち、あらかじめ占用物件一覧表により確認をしていただきました。 	<p>大町建設事務所</p>

	<p>今後は申請内容を十分に確認し、担当者を含め複数の職員によるチェックを徹底することにより再発防止に努めます。</p> <p>なお、国の許可案件については、占用料算定の基となる占用許可書において物件の種類や数量等をできるだけ明確に記載していただくようお願いしました。</p>	
<p>(4) 河川占用料の徴収不足 河川占用料について、占用料の算定を誤ったまま、長期にわたり徴収不足となっていた。また、徴収不足分の一部は時効により徴収不能となった。</p>		
<p>・ 安曇野建設事務所 2件 徴収不足額： 7,950円 徴収額： 1,826円 徴収不能額： 6,124円</p>	<p>河川占用料の徴収不足については、占業者に追納を依頼し、納付を確認しております。当該算定誤りの原因は、占用物に適用すべき単価を誤ったことにあるため、以下の対策を講じました。</p> <p>1 チェックリストを活用するとともに、複数の者による組織的なチェック体制を構築して、占用料の算定誤り等の防止に努めてまいります。</p> <p>また、部内で行う事務調査などの際に業務遂行上の課題や改善点などについて意見交換を行い、建設部として統一的に事務処理の改善に取り組んでまいります。</p> <p>2 担当職員は、河川占用料事務処理マニュアルの有効活用や研修会への参加により適切な事務処理に習熟するよう努めるとともに、係長等の職員も実質的なチェックを行えるよう、占用許可事務の制度把握に努めてまいります。</p>	安曇野建設事務所
<p>・ 千曲建設事務所 1件 徴収不足額： 21,330円 徴収額： 4,590円 徴収不能額： 16,740円</p>	<p>河川占用料の徴収不足は、河川占用料許可台帳システムへの入力誤りにより生じたものです。今後同様の誤りが起きないように、以下の対策を講じます。</p> <p>1 チェックリストを活用するとともに、複数の者による組織的なチェック体制を構築して、占用料の算定誤り等の防止に努めてまいります。</p> <p>また、部内で行う事務調査などの際に業務遂行上の課題や改善点などについて意見交換を行い、建設部として統一的に事務処理の改善に取り組んでまいります。</p> <p>2 担当職員は、河川占用料事務処理マニュアルの有効活用や研修会への参加により適切な事務処理に習熟するよう努めるとともに、係長等の職員も実質的なチェックを行えるよう、占用許可事務の制度把握に努めてまいります。</p>	千曲建設事務所
<p>4 その他収入の事務処理に関するもの</p>		
<p>(1) 高等学校授業料の還付事務の遅延 令和元年度分の高等学校授業料について、高等学校等就学支援金の認定に伴い生じた還付金の還付を行っていなかった。 (1件、2,565円)</p>	<p>還付が未処理となった原因は、就学支援金が認定となった際に、収納した授業料を直ちに返還すべきところ、担当者が失念し、チェックが漏れて放置されてしまったためと思われます。</p> <p>再発防止のため、入金があった際は速やかに授業料システムに入力し、就学支援金の認定状況とのチェックを行っております。</p> <p>また、全生徒個人ごとの認定状況・納付状況を一覧表にし、複数人でチェックできるようにしました。</p>	松本筑摩高等学校

契約事務 1件	1 入札参加要件の設定又は請負人等の選定の事務処理に関するもの		
	<p>(1) 建設工事請負人等選定委員会による審議未実施 建設工事の発注に際し、請負人等選定調書により建設工事請負人等選定委員会の審議をすべきところ、審議していなかった。 (1件、契約金額180,400円)</p>	<p>課内において「長野県建設工事請負人等選定委員会要領」の再確認を行いました。 再発防止のため、要領の別表を各担当者の机上に配置し、複数の職員によるチェック体制を強化します。</p>	薬事管理課
支出事務 3件	1 委託料の執行に関するもの		
	(1) 委託料の算定誤り 民間活用委託訓練事業及び障がい者民間活用委託訓練事業において、委託料に算定誤りがあったため、過払い及び過少払いとなっていた。		
	<p>・長野技術専門学校 過払い : 一件 ー円 過少払い : 11件 342,114円</p>	<p>委託料の算定誤りは、委託訓練実施要領の解釈及び委託料算定についての確認が徹底されておらず、日割計算の誤り等により生じたものであることから、以下の対策を講じました。</p> <p>1 委託訓練実施要領について理解を深めるため、事務担当者間で、実施要領の読み合わせを実施しました。 また、今後疑義が生じた際は、県庁産業人材育成課を通じて、厚生労働省に確認する等の取組により、事務処理の更なる適正化を図ります。</p> <p>2 委託料の算定に際して、チェックリストを用いて、複数人による組織的な確認を徹底し、算定誤りの発生防止に努めます。</p> <p>3 本庁が開催する会議の場において、「ヒヤリハット事例」を共有・議論し、本事業にとどまらず、本校としてコンプライアンスの一層の推進を図ります。</p>	長野技術専門学校
	<p>・松本技術専門学校 過払い : 一件 ー円 過少払い : 5件 106,612円</p>	<p>委託料の算定誤りは、委託訓練実施要領の解釈及び委託料算定についての確認が徹底されておらず、日割計算の誤り等により生じたものであることから、以下の対策を講じました。</p> <p>1 委託訓練実施要領について理解を深めるため、事務担当者間で、実施要領の読み合わせを実施しました。 また、今後疑義が生じた際は、県庁産業人材育成課を通じて、厚生労働省に確認する等の取組により、事務処理の更なる適正化を図ります。</p> <p>2 委託料の算定に際して、チェックリストを用いて、複数人による組織的な確認を徹底し、算定誤りの発生防止に努めます。</p> <p>3 本庁が開催する会議の場において、「ヒヤリハット事例」を共有・議論し、本事業にとどまらず、本校としてコンプライアンスの一層の推進を図ります。</p>	松本技術専門学校
<p>・岡谷技術専門学校 過払い : 1件 7,009円 過少払い : 1件 9,527円</p>	<p>委託料の算定誤りは、委託訓練実施要領の解釈及び委託料算定についての確認が徹底されておらず、日割計算の誤り等により生じたものであることから、以下の対策を講じました。</p> <p>1 委託訓練実施要領について理解を深めるため、事務担当者間で、実施要領の読み合わせを実施しました。 また、今後疑義が生じた際は、県庁産業人材育成課を通じて、厚生労働省に確認する等の取組により、事務処理の更なる適正化を図ります。</p>	岡谷技術専門学校	

		<p>2 委託料の算定に際して、チェックリストを用いて、複数人による組織的な確認を徹底し、算定誤りの発生防止に努めます。</p> <p>3 本庁が開催する会議の場において、「ヒヤリハット事例」を共有・議論し、本事業にとどまらず、本校としてコンプライアンスの一層の推進を図ります。</p>	
	<p>・ 佐久技術専門学校 過払い : 一件 一円 過少払い : 4件 123,185円</p>	<p>委託料の算定誤りは、委託訓練実施要領の解釈及び委託料算定についての確認が徹底されておらず、日割計算の誤り等により生じたものであることから、以下の対策を講じました。</p> <p>1 委託訓練実施要領について理解を深めるため、事務担当者間で、実施要領の読み合わせを実施しました。</p> <p>また、今後疑義が生じた際は、県庁産業人材育成課を通じて、厚生労働省に確認する等の取組により、事務処理の更なる適正化を図ります。</p> <p>2 委託料の算定に際して、チェックリストを用いて、複数人による組織的な確認を徹底し、算定誤りの発生防止に努めます。</p> <p>3 本庁が開催する会議の場において、「ヒヤリハット事例」を共有・議論し、本事業にとどまらず、本校としてコンプライアンスの一層の推進を図ります。</p>	佐久技術専門学校
2 給付完了検査の事務処理に関するもの			
(1) 給付完了検査の遅延			
	<p>ア 委託契約において、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第5条に定める時期(業務完了報告を受けてから10日以内)に完了検査しなければならないところ、これを超えて完了検査を行っていた。</p> <p>・ 令和3年度 消費者大学開催業務</p>	<p>再発防止のため、課内において支払遅延防止法等関係法規を再確認し、遵守の徹底を図りました。</p> <p>また、会計課作成の契約関係チェック表を活用し、職員間のチェック体制を強化することにより、適正な事務処理に努めます。</p>	くらし安全・消費生活課
	<p>イ 委託契約において、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第5条に定める時期(業務完了報告を受けてから10日以内)に完了検査しなければならないところ、これを超えて完了検査を行っていた。</p> <p>また、完了検査の遅延に伴い支払うべき遅延利息200円を支払っていなかった。</p> <p>・ 令和3年度 県営林造林事業業務</p>	<p>政府契約の支払遅延防止等に関する法律の完了検査の時期及び支払の時期を再確認し、関係法令の遵守を徹底しました。</p> <p>併せて、事業執行伺い時に、当該事項を記載し、どの職員でも確認しながら事業執行、遅滞なく完了検査・支払いを行えるようにするとともに、内部統制制度の「行動計画」にも具体的に位置付け、周知及び確認を徹底し、再発防止に努めてまいります。</p>	北信地域振興局林務課
3 その他支出の事務処理に関するもの			
	<p>(1) 源泉所得税等の算定誤り及び納付期限後納付による延滞税等の発生</p> <p>徴収税額の算定誤りにより、退職手当に係る源泉所得税、復興特別所得税及び住民税の納付漏れが発生していた。また、納付漏れについて平成29年5月10日までに納付すべきところ、令和3年12月28日に納付したため、延滞税及び延滞金60,800円が生じた。</p>	<p>源泉所得税等の算定誤りは、退職手当計算システムに退職者の勤続期間等のデータを入力する際、前職の勤続期間の入力誤りにより生じたものです。</p> <p>再発防止のため、システムへのデータ入力後、前職の勤続期間のデータを入力した者を抽出して再度確認を行うことを、退職手当の支給処理における確認項目に追加します。</p>	義務教育課
補助金事務 2 件	1 その他補助金の事務処理に関するもの		
	<p>(1) 補助金の過交付</p> <p>新型コロナウイルス感染拡大防止対策事業補助金について、補助対象外の事業者に対して交付決定したため、過交付となっていた。</p>	<p>補助対象外の事業者に対する交付決定については、交付決定を取り消し、過交付となっていたものについては事業者から返還を受けました。</p> <p>また、再発防止を図るため、補助金の交付</p>	医療政策課

	(4件 交付決定3,912,000円 うち過交付2,000,000円)	申請に当たり、補助要件や添付書類等の確認すべき項目を整理した一覧表(チェックリスト)を作成し、補助対象事業者において交付申請書類提出時にチェックした上で提出を求めるとともに、県における審査時も2名でチェックリストに基づき確認を行うよう、審査体制を徹底しました。	
	(2) 補助金の額の確定の遅延 チャイルドライン支援事業補助金及び長野県将来世代応援県民会議事業補助金の額の確定について、4月25日までにすべきところ、5月11日及び5月13日に行っていた。	不適正な事務処理の再発防止のため、複数人でのチェック体制を強化するとともに、補助金等会計審査マニュアル等に基づく課内研修を実施し、職員の会計知識の向上を図りました。	次世代サポート課
財産事務 2件	1 物品に関する帳票の整理等に関するもの		
	(1) 備品原簿の未整備 備品として管理すべき物品について、「備品原簿」を作成していなかった。	当該物品については、備品原簿を令和4年7月15日に作成するとともに、他には作成漏れの備品がないことを確認しました。 再発防止のため、課内において備品として管理すべき物品の基準を再確認し、財務会計事務に関する理解を深め、適正な事務処理に努めます。	くらし安全・消費生活課
	2 その他財産管理に関するもの		
	(1) 検定有効期間満了の水道メーターの交換遅延 学生寮の水道メーターについて、計量法に定める検定有効期間が満了する令和3年7月31日までに交換すべきところ、令和4年1月20日に完了していた。	8年ごとの更新であるので、失念しないよう担当者間の引継ぎ及び事務局内での情報共有を徹底します。 具体的には、引継書への明記、学生寮の水道メーター検針盤付近への注意喚起の掲示及び内部情報システム内スケジュールの登録等を行うことで情報共有を図り、再発防止に努めてまいります。	工科短期大学校
その他 1件	1 その他の事務処理に関するもの		
	(1) 工事に係る不適切な事務 令和2年度県単街路工事において、当初予定していた施工材料が入手困難となったため、同等品とする材料を用いて令和3年8月に工事を完了し、工事費を支払った。 その後、工事期間中の令和3年5月に受理していた確約書に基づき当初予定していた施工材料による施工指示書を令和4年2月に発出し、令和4年3月に施工を行っているが、県取扱要領による自営工事承認など別の手続を行うべきであった。	コロナ禍の影響により当初予定していた材料が事業者側で入手困難となり、同等品により施工しましたが、その後、事業者において当初予定した材料が入手できたことから、確約書に基づき施工したものです。 財務規則の定める手続きと一部異なる処理を行う結果となったことから、所内会議において、改めて適切な事務処理について認識の徹底を図りました。	長野建設事務所

令和4年度定期監査報告

【監査の結果(検討事項)に関する報告に基づく措置の内容】

分類	検討事項	措置状況	機関名
収入事務 1件	1 適正な特定財源徴収事務のための対策		
	建設工事等受託事業に係る受託事業収入は、原則として工事の入札公告までに調定・収入し、これにより難い場合は、その理由を受託事業収入台帳に記載して処理すべきところ、一部の建設事務所まで公告日までに受託事業収入を収入していない、台帳を整備していないなどの事務処理がありました。 これは、「土木部建設工事事務処理の手引き」や土木事業の設計を行う標準的な実務書である「長野県土木事業設計基準」の記載において、手続きに関する表現が異なっており、解	特定財源の徴収事務の手続きについて、「県事業に係る特定財源の徴収事務について(通知)」を発出し、「土木部建設工事事務処理の手引き」に定める事務処理手順を明確にしました。 併せて、各現地機関において解釈の相違が生じないよう「長野県土木事業設計基準」の記載についても改正を行いました。 今後も、事務処理方法の周知徹底を図ってまいります。	建設政策課(技術管理室)

	<p>積に相違が生じたことが原因の一つと考えられます。</p> <p>受託事業収入等の特定財源確保の観点から、適正に調定・収入が行われるよう、特定財源の徴収事務処理手順を明確にし、周知徹底を図ってください。</p>		
財産事務 1件	<p>1 適正な財産登録及び財産管理のための対策</p> <p>令和3年度デジタル化対応産業教育装置整備事業において、高等学校で工事請負費により整備したデジタル化対応産業教育装置等について、備品や公有財産の財産登録が行われていませんでした。</p> <p>これらの財産について、対象の高等学校が速やかに財産登録を行い、適正に財産管理が行われるよう指導、改善するとともに、工事請負費により取得した財産に係る財産登録の事務処理について、周知徹底を図ってください。</p>	<p>令和4年12月23日付け4教高第634号にて対象の高等学校へ周知し、必要な財産登録を速やかに行うよう指導するとともに、今後の適切な財産管理の徹底を依頼しました。</p>	<p>高校教育課</p>

令和4年度定期監査報告

【監査の結果に添えて提出した意見に対する方針】

監査委員の意見	意見に対する方針	機関名
<p>1 各部局に共通する意見</p> <p>1 内部統制制度の着実な運用とコンプライアンスの推進 本年度の指摘、指導及び検討事項の件数は22件でした。 各機関が適正な事務執行に努めている中、収入金の算定誤り、補助金交付決定の誤り、給付完了検査事務の不備など基本的な事務処理の誤りが見られるとともに、本年度は、建設工事において議会の議決に付さなければならぬところ、議会の議決に付すことなく変更契約を締結していた案件、補助金事務において補助対象者が作成すべき交付申請書等を職員が作成していた案件といった、不適切な事案も見られました。</p> <p>こうした基本的な事務処理の誤りや不適切な事案の発生は、関係規程に対する理解不足、ダブルチェックの形骸化による確認漏れ、不十分な事務引継などに起因するものと考えます。</p> <p>県では、「内部統制基本方針」に基づき、不適正な事務処理防止のためのリスクマネジメントに取り組んでいるところですが、定期監査の結果を踏まえ、改めてリスク発生の背景や原因を分析し業務上の問題点を可視化して所属内で共有するなど、不適正な事務処理の防止に取り組んでください。</p> <p>また、事務の増大や複雑化に伴い、事務処理の誤りが発生する危険性が高まっており、RPA等のICTツールを活用し定型的な事務の自動化を進めることは、基本的な事務処理の誤りを防止する効果が期待でき、内部統制制度の効果的運用の観点から有用であると考えますので、積極的な活用を図ってください。</p> <p>内部統制制度の運用にあたっては、チェックの仕組みが有効に機能するよう、所属内で相談できる環境を整えるなど職員間のコミュニケーションの活性化を図るとともに、取組内容を職員全員で共有し、それぞれの職員が「自分ごと」として実践することで、より一層実効性が高まる制度運用となるよう努めてください。</p>	<p>【危機管理部】 会計事務の適正な執行を組織として確実なものとするため、決裁においては、漫然と決裁することなく、複数人によるチェックが機能する体制とするとともに、係単位で事業の進捗管理を徹底するなど、支払い忘れや支払い額間違い等の事務処理リスクへの対応を担当者任せにせず、組織としてリスク管理できるよう内部統制機能の強化に取り組みます。</p> <p>また、部員全体で朝会を毎日実施しているほか、係ごとの係会、係長以上の職員による会議を毎週実施し、事務処理誤等の情報を共有するとともに、各自の業務の進捗管理を行う場として活用し、継続的なリスク管理への意識向上に一層努めています。</p> <p>【企画振興部】 不適切な事務処理事例が発生した場合には、部コンプライアンス委員会や各所属で共有し、注意喚起を行ってきたところですが、また、内部統制制度の運用においては、職員同士で対話や協議を重ねながら、リスクマップやリスクに対する行動計画の策定、進捗状況の確認を行ってきたところですが、</p> <p>定型的な事務の自動化を進めるため、業務効率化相談会やRPA操作研修会を開催し、各所属におけるICTツール（RPA、AI音声文字起こし、チャットボット、電子申請など）の導入効果が高いと考えられる業務での活用を伴走型で支援するなど、RPA等のICTツールの更なる活用に取り組んでいきます。</p> <p>内部統制制度の運用については、今後も、関係規程に基づいた事務処理であるか決裁時に十分確認するとともに、複数職員による確認や定期的な業務執行状況の点検を徹底し、不適正な事務処理の防止に引き続き努めてまいります。</p>	<p>全機関</p>

【総務部】

コンプライアンスの一層の推進を図るため、今年度も内部統制制度において、業務上のリスクを予め選定・評価するとともに、リスクが発現する根本原因を深掘りし、組織的に対応するための行動計画を策定・運用する取り組みを進めてまいりました。

また、全所属で「コンプライアンス推進月間」を設定し、過去の不適切な事務処理事案の問題点や防止策を議論するとともに、策定した行動計画については進捗状況を確認しながら、職員一人ひとりのコンプライアンス意識の向上に努めたところです。

今年度の実施状況を振り返り、内部統制制度をより一層効果的・効率的に運用するとともに、コンプライアンスに関する職員研修を継続して、不適切な事務処理の未然防止と職員の意識向上に引き続き努めてまいります。

【県民文化部】

県民文化部では、不適正な事務処理事案について、部コンプライアンス委員会や所属内会議において背景や内容の共有、対応策の協議等を行ってきました。

また、再発防止に向けて、主管課も含めたサポート・チェック体制の整備や進捗管理の徹底など、内部統制機能の強化を図ってきたところです。

今後、ICTツールの活用について念頭に置きながら、効果的・効率的な事務処理方法の検討を行うとともに、部内職員が継続的にリスク管理を意識しながら業務を遂行するよう徹底を図るなど、部全体が組織としてリスクマネジメントを着実に実行できるよう努めてまいります。

【健康福祉部】

会計事務の適切な執行のため、これまで補助事業に係る執行管理表を作成し、定期的に進捗状況を確認するとともに、年度末・年度当初に部内担当者に対して、予算執行において配慮すべき事項等の周知を行ってまいりました。

令和4年度は部のリスク・コンプライアンスビジョンに基づき、部内職員を対象とした補助金事務の研修会を開催し、基本的な事務処理の流れや間違いやすい事例などを共有し、不適正な事務処理の防止に取り組みました。

今後も、こうしたチェック体制の強化や事業の進捗管理のさらなる徹底などの取組を進めることにより、部全体でリスク管理への意識向上に一層努めてまいります。

【環境部】

環境部においては、会計事務を適切に執行するため、ダブルチェックの徹底や既存のチェックリストの活用、担当課と主管課経理担当間の相互確認等に取り組んできたところです。

引き続き、部コンプライアンス委員会や部内研修を通じて不適切事例の共有とリスク管理の意識向上に努めるとともに、チェックの仕組みが効果的に機能するよう業務の状況の可視化や風通しのよい職場づくりに努めてまいります。

【産業労働部】

議会、予算編成等の業務が多忙な時においても決裁過程におけるダブルチェックを形骸化させないため、研修会の開催や声掛け等を行い、意識の徹底を図ります。また、係内における事業の進捗管理、十分な事務引継ぎなど、適正な事務処理を行う体制の整備を継続していきます。

職員がリスクを十分に理解し、取組を「自分ごと」化した上で、実践していくことが重要です。今後も部内課室長会議や課内朝会、コンプライアンス研修などにおいて、コンプライアンス意識の向上を図ってまいります。

【観光部】

観光部においては、原則毎週開催している部課室長会議の中で、事業の進捗管理の徹底や不適切な事務処理例の共有と注意喚起などを行ってきたところです。

今後も決裁過程でのチェックとともに、こうした取組を進めることにより、内部統制機能の強化とコンプライアンスの推進に努めます。

【農政部】

農政部では、決裁過程での複数人によるチェックや予算執行状況の定期点検を行う体制を構築し、不具合がある場合には随時見直しを行うなど、内部統制機能の強化に取り組んできたところです。

今後も引き続き、部内のコンプライアンス研修、補助金等交付事務研修の開催や、若手職員を対象とした Zoom による意見交換、間違えやすい事例の共有化等の取組を通じ、職員一人ひとりが制度の主旨を理解し、コンプライアンスを「自分ごと」として捉え、制度が適切に運用されるよう一層の意識改革を進めてまいります。

【林務部】

コンプライアンスの推進については、大北森林組合等補助金不適正受給事案を受け、平成27年10月に林務部コンプライアンス推進行動計画を策定し、毎年度、点検・評価を行いながら、取組を進め、意識改革、事務事業の適正化について、改善を図ってまいりましたが、令和3年度、補助金事務において補助対象者が作成すべき交付申請書等を職員が作成していた案件が発生しました。この事案について、コンプライアンス推進月間に話し合いの機会を持ち、各自が抱え込まずに周りに相談すること、上司は部下が通常と異なる案件に臨んでいるときは上司側から困りごとの確認をするなどを通し、風通しの良い職場とすることを意識付けしました。

また、職員相談で現地を訪問した際に全現地機関でコンプライアンスに関する話し合いの場を設け、各所での状況をもとに、相談しやすい職場環境、コンプライアンスの推進等について意識を高める機会としました。

林務部コンプライアンス行動計画については、令和4年7月に全部改訂し、職員一人ひとりが適切に業務を執行し、施策推進に前向きに取り組むことができるよう、また、そうした取組を組織全体として支援、促進することができるよう、わかりやすく実効性のある

行動計画を整理し、具体的取組を進めているところでは、

内部統制制度に基づく行動計画について、コンプライアンス推進月間や評価に合わせて進捗状況を確認し、現状や課題を確認する中で、内部統制機能の更なる浸透を図っています。

今後も引き続き職員一人一人が内部統制やコンプライアンスを自分ごと化し、日常的に実践できるよう取り組んでまいります。

【建設部】

建設部では、本年度、工事契約について議会の議決に付さなければならないところ、議決に付すことなく変更契約を締結した不適切な事案が発生しました。

これに係る追認議案の議決後、速やかに部コンプライアンス委員会において、課題把握と解決に向けた意見交換を行うとともに、各所属において内部統制制度に基づくリスクマップ及び行動計画を作成し、再発防止に向けて取り組んでいます。

さらに、「設計変更ガイドライン」「工事設計書審査チェックリスト」を改定し、手続きの周知徹底を図るとともに、「工事事務管理システム」の改修により、チェック機能を強化しました。

また、「建設部DX推進方針」に基づき、建設業許可申請のオンライン化やインターネット上で契約を締結する電子契約を導入するなど事務処理の効率化に取り組んでいます。

今後も、部コンプライアンス委員会や現地機関所長会議等を通じ、各所の取組の共有、再発防止に向けた意見交換を実施するなど、内部統制制度の着実な運用とコンプライアンスの推進に努めてまいります。

【会計局】

会計局では、会計事務に関して執行機関を審査・指導する立場にあることから、日常業務を通じて、会計事務に係るコンプライアンスの推進、不適正事案の情報共有・分析、再発防止策の徹底等を図っています。

引き続き、不適正な事務処理が発生することのないよう、「長野県内部統制基本方針」に基づき、コンプライアンス意識の向上、チェック体制の強化、事業の進捗管理の徹底など各種リスクに対するマネジメントに取り組む、県民の信頼・期待・社会的要請に応えられる組織づくりを推進します。

また、令和3年度から全現地機関の財務事務が内部統制制度の実施対象となりましたが、各会計センターで適切に制度運用が図れるよう、会計局コンプライアンス委員会などの場を通じて情報交換や事例研究を行うとともに、日々の会計審査や会計実地検査等の場を通じ、法令順守等の指導にも努めてまいります。

【企業局】

企業局においては、内部統制制度の導入を踏まえ、業務の執行に伴うリスクと対応策を定期的に整理し、事業の適切な執行の確保を図っているところでは、

コンプライアンスの推進として、不祥事をはじめ、危機管理事象の発生時における対応の不手際等が、お客様の信頼を一瞬にして失うものであることを職員全員が深く自覚するよう、あらゆる機会をとらえて法令の順守や

服務規律の確保等とともに、実際に発生した場合における適正な対応のあり方を職員に徹底しております。

また、企業局では、平成30年度から「しごと改革・働き方改革」に取り組んできており、引き続きICTなど先端技術の積極的な活用による業務効率化を推進してまいります。

住民生活に最も身近なライフラインである電気と水道水を安定的に供給し、地域からの信頼を常にいただきながら、経営環境の変化と時代の要請に的確に 대응していくために、職員一人ひとりが持てる能力を最大限に発揮できる環境づくりを進めてまいります。

【教育委員会】

定期監査結果については、例年、内容を周知・徹底しているところであり、業務が法令等に基づき適正に執行されているかどうかを常に点検し、スケジュール表やチェックリストによる確実な進捗管理、担当職員以外の職員による業務点検、職員同士が気軽に相談しやすい職場環境づくりなど、各職場の実情に応じた不適正事務処理の防止の徹底を局全体で図っているところです。

今後も、同様の誤りを繰り返さないよう徹底していくとともに、適正に事務が遂行されるよう、職員一人ひとりがリスク管理とコンプライアンス意識を持つことを心掛け、「長野県内部統制基本方針」に基づき、行動計画に定めた対応策について進捗管理を行いながら徹底し、あわせて、定期監査の結果も踏まえ、適切にリスク評価及び行動計画の見直しを行ってまいります。

また、事務の増大や複雑化への対応として、RPA等のICTツールの活用による業務の効率化を図っており、これらの定型的な事務の自動化が、内部統制制度の効果的な運用にも資することに留意し、引き続き、効率的・効果的な事務処理方法について検討してまいります。

【警察本部】

警察本部においては、監査委員の意見を踏まえ、次の方策により全所属に周知徹底しました。

- 1 警察本部会計課長から全所属長に対する文書「令和4年度定期監査の結果に関する報告に係る監査委員の意見について」（令和4年11月30日付け、事務連絡による通知、以下「会計課長通知」という。）を发出し、指導事項及び意見の内容を周知するとともに、対応のポイントについて徹底を図りました。
- 2 警察部内用のポータルサイト上に「会計事務の手引き」・「間違いやすい事例集」を掲載し、事務手続において留意すべき点や過去に繰り返された事務手続上の失敗事例の原因と対策について挙げるなど、知識不足の担当者にも、検索し易いよう目次を工夫するなどしております。

また、警察本部会計課内ヘルプデスクを担当者に周知させ、気軽に尋ねやすい窓口を設け、再発防止の徹底を図りました。

- 3 警察本部長による年2回の会計監査のほか、業務管理の徹底や内部統制機能への意識向上を図るため、警察署等現地機関に対し、必要な業務指導を実施しております。

	<p>4 毎月15日に指定する「適正な会計経理推進のための『会計経理確認の日』の実施」について形骸化することなく継続実施してまいります。</p>	
<p>2 税外収入未済額の解消</p> <p>令和3年度の収入未済額のうち、県税に係るものを除いた税外収入未済額の総額は26億1,588万余円で、前年度に比べ2億352万余円(8.4%)の増加となっています。</p> <p>このうち、貸付金など継続性があり今後も収入未済が発生する可能性のある債権の税外収入未済額は18億1,825万余円で、前年度に比べ1億9,960万余円(12.3%)の増加となっています。</p> <p>本年度の税外収入未済額は前年度と比べ2億352万余円(8.4%)増加しています。また、新たに3億8,450万余円が未収金となり、依然として多額となっています。</p> <p>収入未済となったものについては、引き続き平成26年3月に長野県税外未収金縮減対策委員会が策定した「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」に基づき、本庁と現地機関が一体となり縮減に向けた取組を積極的に進めてください。</p> <p>特に、現年度発生分の収入未済額が増加していますので、滞納が発生した早い段階での滞納整理に重点を置き滞納が中長期化することを防止するなど、新たに発生する収入未済額を抑制する対応策を講じてください。</p> <p><収入未済のあるもの></p> <p>【税務課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○県税付帯債権(延滞金等) <p>【こども・家庭課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○児童福祉施設入所負担金 ○児童扶養手当過払返納金 ○母子父子寡婦福祉資金貸付金 <p>【医師・看護人材確保対策課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○看護職員修学資金貸付金 <p>【地域福祉課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○生活保護費返還金 <p>【障がい者支援課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○社会福祉施設入所者負担金 ○総合リハビリテーションセンター施設使用料 ○心身障害者扶養共済加入者掛金 ○心身障害者扶養共済年金給付返納金 <p>【医師・看護人材確保対策課 他】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○その他 <p>【資源循環推進課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○不法投棄産業廃棄物撤去代執行費用弁済金 <p>【産業政策課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○新型コロナウイルス中小企業者等特別応援金返還金 <p>【営業局】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○飲食・サービス業等グループ補助金返還金 <p>【経営・創業支援課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○高度化資金貸付金 ○設備近代化資金貸付金 <p>【農村振興課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○農業次世代人材投資事業(準備型)返還金 ○農業改良資金貸付金 ○漁業改善資金貸付金 <p>【森林づくり推進課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○森林造成事業補助金返還金 ○造林事業に係る補助金に関する損害賠償金 <p>【信州の木活用課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○林業・木材産業改善資金貸付金 ○林業・木材産業改善資金貸付金違約金 <p>【道路管理課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○事故等に係る原因者負担金 <p>【河川課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○河川占用料 	<p>【税務課】</p> <p>県税付帯債権である延滞金及び加算金等は、地方税法上の徴収金の一つであり、その充当順位は本税に劣後するものと定められています。</p> <p>そのため、その決定の時期や納税者の資力の状況によっては滞納(収入未済)になりやすいという側面がありますが、本税と同様、徹底した財産調査・搜索等により滞納者の納付能力を見極め、差押え等の滞納処分を一層強化するとともに、滞納処分できる財産がない場合は、速やかに執行停止・不納欠損処理を行うなど、引き続き未収金の縮減に努めて参ります。</p> <p>【こども・家庭課】</p> <p>本庁と現地機関で連携し、「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」に基づき、納付指導や催告等を実施するとともに、「強化月間」には長期に納入のない者に対する督促の強化や訪問等を実施し、未収金回収に当たっています。</p> <p>引き続き、債務者の生活状況を十分把握し、個々の状況に応じた納付指導等により収納率の向上に努めるとともに、納付が困難な債権については時効成立後に不納欠損処理を行うなど、未収金の縮減を積極的に進めてまいります。</p> <p>【医師・看護人材確保対策課】</p> <p>滞納者に対しては、「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」に基づき、電話や文書等による連帯保証人も含めた督促等を行ってまいります。特に、長期滞納者に対しては、分納指導等のきめ細かい個別対応を行います。</p> <p>また、滞納が発生した早い段階での個別指導等を実施することにより、新たな収入未済の発生防止に取り組みます。</p> <p>さらに、より簡便なコンビニ収納の普及啓発を図るとともに、債権回収会社(サービサー)への積極的な回収委託を行うことにより、収入未済額の縮減に一層努めてまいります。</p> <p>【地域福祉課】</p> <p>福祉事務所と連携し、引き続き以下の対策を講じることにより、返還金等の発生防止及び未収金の縮減に取り組んでまいります。</p> <p>1 生活保護費返還金の発生防止</p> <p>(1) 収入未申告、過小申告による返還金発生を未然に防止するため、保護開始時及びその後毎年1回以上、被保護世帯に対して「保護のしおり」により収入申告義務を説明し、被保護者が適正に収入申告するよう求めます。</p> <p>(2) 被保護世帯の就労状況・収入の有無を確認するため、被保護世帯に対して、訪問計画に沿った訪問を実施し、生活状況の把握に努めます。</p> <p>(3) 市町村に対する課税調査及び年金事務所に対する年金受給状況調査等を実施し、被保護世帯の正確な収入の把握に努めます。</p>	<p>収入未済額のある機関を所管する課</p>

【都市・まちづくり課】

○契約解除に伴う補償金返還金

【建築住宅課】

○県営住宅使用料

○県営住宅敷地（駐車場）使用料

○県営住宅明渡請求による契約解除に伴う損害賠償金

【建築住宅課 他】

○その他

【高校教育課】

○高等学校定時制課程及び通信制課程修学奨励金貸付金

○地域改善対策高等学校等進学奨励金貸付金

○高等学校授業料

○高等学校等奨学金貸付金

○高等学校等遠距離通学費貸付金

○その他

【警察本部会計課】

○交通信号機事故に係る弁済金

○電気需給契約業者の破産手続開始決定に伴う損害賠償

2 未収金の発生防止

強制徴収公債権については、被保護者からの事前申出に基づき適切な金額の範囲内で保護費からの徴収手続を行い、未収金の発生防止を図ります。

3 未収金の縮減

(1) 一括納入が困難な場合は、分納誓約を徴した上で、必要に応じて家計管理等について指導・助言し、計画的な履行を促します。

(2) 納入遅延の場合は、催告通知や電話催告、個別訪問等を実施し、早期回収に取り組みます。

4 担当者の債権管理能力の向上

福祉事務所担当者を対象に債権管理・回収に係る実務研修を実施し、能力向上を図ります。

【障がい者支援課】

定期的な催告書の通知、継続的な電話や個別訪問の実施、納付計画書に基づく分納による履行等により、引き続き債権回収に努めてまいります。

特に、現年分の新規滞納者については、長期の滞納につながらないように、電話や文書等により納入意識の向上に努めてまいります。

総合リハビリテーションセンター使用料等の支払いが困難な者に対しては、窓口業務受託業者のスタッフ、病棟看護師、施設支援員等と連携して事前相談を実施し、長期滞納状態とならないよう早期対応に努めてまいります。

また、長期にわたる未収金については、市町村の協力を得ながら所在調査などにより状況を把握し、回収不能と判断されるものについては、徴収停止の処理を進めてまいります。

【薬事管理課】

令和2年度に実施した薬局に対する新型コロナウイルス感染拡大防止対策事業の補助金を支給した事業者について、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の返還金が生じたため令和4年3月に調定の処理を行ったところ、事業者からの入金がなく収入未済となりました。電話による督促を行い、令和4年6月に納入が完了しております。

計画的な業務執行や歳入管理を行い、収入未済の発生防止に努めてまいります。

【資源循環推進課】

不法投棄産業廃棄物撤去代執行費用弁済金のうち、平成12年度及び平成15年度に発生した未収金については、事案の原因者に対して不真正連帯債務として全額求償しており、個別訪問、電話や文書による催告、徴収を実施するなど未収金の解消に努めています。

上記の事案は法人の解散や亡くなった原因者もいることから求償が困難になってきておりますが、「捨て得は許さない」という観点から、原因者責任を最後まで追及する姿勢で、引き続き粘り強く、またマニュアル等に基づき適正に取り組んでまいります。

なお、令和元年度及び令和2年度に発生した未収金については、事案の原因者が亡くなり、法定相続人も全て相続放棄をしたことにより選任された相続財産管理人による管理業務が終了し、令和4年12月に1,013万余円を回収しました。

【産業政策課】

本返納金は、令和3年度に実施した新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受けた事業者への特別応援金について、併給できない国の類似制度との重複が判明したため、令和4年2月～3月に戻入処理を行ったところ、3件について入金がなく、収入未済となったものです。

電話等により随時督促を行い、令和4年10月に1件の納入が完了しております。

残る2件については、「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」に基づいて引き続き督促等を行うとともに、計画的な業務執行、歳入管理を通じて、収入未済の発生防止に努めてまいります。

【営業局】

本件は、新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受けた県内事業者を支援するために令和2年度に実施した補助事業において、補助金の不正受給があり、令和4年2月に交付決定を取り消し、返還請求を行った事案に係る債権の未収金です。

交付決定の取消時点では相手方と連絡が取れない状況であり、「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」に基づき、住民票の交付申請を行うなど所在調査を行いました。その後、相手方の弁護士を通じて連絡が取れるようになったため、改めて返還請求を行いました。

納期限を過ぎても返還がなされなかったため、督促、催告等の回収手続きを進めていたところ、令和4年12月に代理人弁護士から、破産手続の受任通知がありました。

今後も、破産手続の状況を踏まえつつ、最大限債権回収に努めてまいります。

【経営・創業支援課】

平成19年度から、独立行政法人中小企業基盤整備機構の「調査・アドバイザー業務」を活用することにより、債務者の現況調査や担保物件の評価等の債権調査を実施しています。

更に、平成20年度からは、一層迅速・効率的に未収金の処理を進めるため、県単独事業により、債権回収会社（サービサー）に債権回収を委託しています。

引き続き収入未済額の縮減に努めてまいります。

【農村振興課】

農業改良資金の債務者のうち営農を継続している方に対しては、収支状況を改善するため、地域振興局農業農村支援センターと連携して技術面・経営面の指導を行いながら、未収金縮減を図ります。

また、農業次世代人材投資事業（準備型）返還金、農業改良資金及び漁業改善資金において、「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」に基づき、

- 1 債務者や連帯保証人の収支状況を確認し、分納額の増額交渉や面談を行い、早期償還に努めます。
- 2 長期未納の事案が発生した際には、費用対効果を見極め、債権回収会社への委託等を検討します。
- 3 債権ごとに費用対効果を見極め、不納欠損処理等を検討します。

【信州の木活用課】

新たな収入未済の発生防止については、地域振興局及び関係機関との連絡を密にして、借受者の状況把握に努め、償還が滞った場合は督促通知の送付や関係機関からの電話連絡等により年度内の解消を着実に実施しており、平成18年度以降新たな償還金の収入未済は発生していません。

滞納者に対しては、継続的な納入状況を注視しつつ、必要に応じて定期的な督促等を行うことにより、収入未済の縮減に取り組んできたところです。

令和3年12月には、郵便や電話による催告に応じないものに対し、臨戸による催告を行った結果、新たに1名の滞納者が令和4年2月から納入を再開し、2か月に一度の納入を継続しております。

今後もメリハリのある納入指導を実施し、引き続き収入未済の縮減に努めてまいります。

【森林づくり推進課】

税外収入未済額、造林事業に係る補助金に関する損害賠償金のうち、大北森林組合元専務理事については、令和3年7月の和解成立後、財産調査を行いましたが無償可能な財産の発見に至らなかったため、弁護士を通じた協議により、元専務理事の収入及び元専務理事に対する県と組合の債権額に応じた納付が開始されました。

ひふみ林業（有）については、現在、県外を中心に事業活動を行っておりますが、返還の意思を示し分割での納付を行っており、また、返還計画の作成等の協議を行っております。

両収入未済額については、引き続き、相手方の状況を十分に把握するとともに、早期かつ計画的な返還がなされるよう「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」に基づき、現地機関と連携して、適切な債権管理に努めてまいります。

【道路管理課】

経済状況が厳しく一括納付が困難な債務者については、債務者から提出された納付計画書に基づく納付が行われるよう、履行確認を行い、債権の縮減を図っております。

また、資力がない債務者や行方不明の債務者については、財産・所在調査等を定期的実施するなど、引き続き「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」に基づき、建設事務所とともに必要な対応を進めてまいります。

【河川課】

納期限までに納付しない者に対しては、河川法等に基づき、納期限から20日以内に督促状を発付し、納付を促しています。

督促に応じない滞納者に対しては、文書や電話、訪問等により催告を行い、税外収入未済額の解消を図るとともに、河川法等に基づき延滞金を徴収しています。

これらの取組を徹底するため、建設事務所担当者会議や事務連絡等で周知してまいります。

特に未納状態が継続している滞納者に対しては、河川占用料が強制徴収可能な公債権であることから、建設事務所職員を徴収職員に任命することにより「税外未収金に係る債権

回収・整理マニュアル」に基づいて対応を進めていくことが基本であると考えております。

これに加えて建設事務所を対象とした事務調査で定期的に状況を把握しながらフォローすることにより、引き続き税外収入未済額の解消に努めてまいります。

【都市・まちづくり課】

契約の解除に伴う補償金の返還については、法的手段により回収を進めてきましたが、財産開示請求も行った結果、債務者に返済資力がなく、現在の相続人に催告書を送ったところですが、収入未済の解消には至っておりません。

引き続き、補償金の返還に向けて粘り強く対応してまいります。

【建築住宅課】

県営住宅使用料等の未収金については、年度当初に家賃徴収対策を定め、滞納が中長期化することを未然に防止するため、滞納月数3月以下の短期滞納者への滞納整理に重点を置くとともに、電話等で滞納者の状況把握と滞納解消に向けた指導を行い、建設事務所及び管理代行者の長野県住宅供給公社と連携しながら、計画的かつ組織的に未収金の削減に取り組みました。

長期滞納者に対しては、個々の状況を的確に把握した上で、支払督促、明渡請求等の法的措置を講じたところであり、退去滞納者に対しては、給与差押等の法的措置をはじめ、県外に転出するなど現地での徴収が困難なものに関しては、弁護士法人へ回収委託を行い、体制の強化を図りました。

また、所在不明など徴収不能案件については、不納欠損処理など適切な措置を講じました。

これらの取組により、令和3年度の県営住宅使用料等の未収金は、前年度に比べて1.8%減少しました。

引き続き、以上の取組みを通じて、収入未済額の縮減に一層努めてまいります。

【高校教育課】

〔滞納整理の取組の強化〕

1 滞納整理業務については、未収金縮減強化月間に加え、11月にも借受人等に対して納入督促を行いました。今後も共通マニュアルに基づいて、定期的かつ十分な滞納整理を行い収入未済額の解消に努めていきます。また、個別マニュアル等の内容についても適宜点検し、必要に応じて更新を検討します。

2 平成26年度から継続して債権回収会社への未収金回収業務を委託し、体制の強化(催告回数増等)を図っています。令和2年11月以降は弁護士事務所へ委託することで、より効果的な未収金回収に努めています。

〔回収困難な未収金の管理〕

債権の消滅時効の期間が経過し、債務者の現住所が不明な場合等で、回収が困難な場合は、債権の放棄を検討します。

〔未収金を出さないための取組〕

新たな未収金の発生防止のため、口座振替による分割払いを行い、返還者の利便性の向上と確実な納付を図っています。今後も返還

	<p>者の状況に応じて金融機関追加の検討をするなど、更なる利便性向上に努めます。</p> <p>【警察本部会計課】 収入未済となっている交通信号機事故に関する弁済金については、本年度も解消には至らないものの、一部回収を図りました。引き続き、収入未済額の解消となるよう努めてまいります。</p> <p>また、今年度、収入未済となった電気需給契約業者の破産手続開始決定に伴う損害賠償金については、破産管財人に対し破産債権として届出し、以降、督促状、履行催告書を発出しています。今後も定期的に開催される債権者等集会結果の動向等を把握し、収入未済額の解消となるよう努めてまいります。</p>	
2 部局ごとの意見		
1 税外収入未済額の解消		
(1) 児童福祉施設入所負担金において、収入未済額の縮減に引き続き努力を要します。	<p>本庁と現地機関で連携し、「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」に基づき、納付指導や催告等を実施するとともに、「強化月間」には長期に納入のない者に対する督促の強化や訪問等を実施し、未収金回収に当たっています。</p> <p>引き続き、債務者の生活状況を十分把握し、個々の状況に応じた納付指導等により収納率の向上に努めるとともに、納付が困難な債権については時効成立後に不納欠損処理を行うなど、未収金の縮減を積極的に進めてまいります。</p>	こども・家庭課(児童相談・養育支援室)
2 税外収入未済額の解消		
(1) 社会福祉施設入所者負担金において、収入未済額の縮減に一層の努力を要します。	<p>定期的な催告書の通知、納付計画書に基づく分納による履行等により、引き続き債権回収に努めてまいります。</p> <p>また、現年分の新規滞納者については、長期の滞納につながらないよう、文書等により納入意識の向上に努めてまいります。</p>	障がい者支援課
(2) 心身障害者扶養共済加入者掛金において、収入未済額の縮減に引き続き努力を要します。	<p>定期的な催告書の通知、納付計画書に基づく分納による履行等により、引き続き債権回収に努めてまいります。</p> <p>特に、現年分の新規滞納者については、長期の滞納につながらないよう、文書等により納入意識の向上に努めてまいります。</p>	障がい者支援課
(3) 看護職員修学資金貸付金に係る返還金延滞利息において、収入未済額の縮減に一層の努力を要します。	<p>滞納者に対しては、「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」に基づき、電話や文書等による連帯保証人も含めた督促等を行ってまいります。特に、長期滞納者に対しては、分納指導等のきめ細かい個別対応を行います。</p> <p>また、滞納が発生した早い段階での個別指導等を実施することにより、新たな収入未済の発生防止に取り組みます。</p> <p>さらに、より簡便なコンビニ収納の普及啓発を図るとともに、債権回収会社(サービサー)への積極的な回収委託を行うことにより、収入未済額の縮減に一層努めてまいります。</p>	医師・看護人材確保対策課
3 税外収入未済額の解消		
(1) 高度化資金貸付金において、収入未済額の縮減に一層の努力を要します。	平成19年度から、独立行政法人中小企業基盤整備機構の「調査・アドバイザリー業務」を活用することにより、債務者の現況調査や	経営・創業支援課

	<p>担保物件の評価等の債権調査を実施しています。</p> <p>更に、平成20年度からは、一層迅速・効率的に未収金の処理を進めるため、県単独事業により、債権回収会社（サービサー）に債権回収を委託しています。</p> <p>引き続き収入未済額の縮減に努めてまいります。</p>	
<p>4 北アルプス森林組合（旧大北森林組合）等の補助金不正受給にかかる債権の早期回収と債権管理</p> <p>北アルプス森林組合（旧大北森林組合）等に対する債権の回収については、引き続き相手方と連絡を取り、経営の健全化に向けた取組を着実に実行させるよう、経営状況等の随時把握、必要に応じた指導助言などを行い、債権の早期回収に努めてください。</p> <p>令和3年度末残高 北アルプス森林組合（旧大北森林組合） 935,802,336円 大北森林組合元専務理事 130,194,608円 ひふみ林業（有） 31,512,667円</p>	<p>北アルプス森林組合（旧大北森林組合）については、組合が策定した「補助金返還等支払計画及び事業経営計画」に基づき、これまで計画に沿った返還等がなされているところです。</p> <p>計画に基づく事業が確実に実行されるよう、現地機関と連携し、経営状況の把握や制度・技術面を含めた指導・支援を行い、引き続き、組合の経営の健全化と債権の早期回収を図ってまいります。</p> <p>大北森林組合元専務理事については、令和3年7月の和解成立後、財産調査を行いました。が換価可能な財産の発見に至らなかったため、弁護士を通じた協議により、元専務理事の収入及び元専務理事に対する県と組合の債権額に応じた納付が開始されました。</p> <p>引き続き、相手方の状況を十分に把握するとともに、現地機関と連携して、適切な債権管理に努めてまいります。</p> <p>ひふみ林業（有）は現在、県外を中心に事業活動を行っておりますが、返還の意思を示し分割での納付を行っております。</p> <p>このため、現地機関と連携し、決算資料等経営状況のわかる資料の提出や補助金の返還計画策定のために必要な指導を継続して行っていく中で、早期かつ計画的に補助金等が返還されるよう、努めてまいります。</p>	<p>信州の木活用課 森林づくり推進課</p>
<p>5 税外収入未済額の解消</p>		
<p>(1) 道路占用料、道路占用料に係る延滞金において、収入未済額の縮減に一層の努力を要します。</p>	<p>経済状況が厳しく一括納付が困難な債務者については、債務者から提出された納付計画書に基づく納付が行われるよう、履行確認を行い、債権の縮減を図ってまいります。</p> <p>また、資力がない債務者や行方不明の債務者については、財産・所在調査等を定期的実施するなど、引き続き「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」に基づき、建設事務所とともに必要な対応を進めてまいります。</p>	<p>道路管理課</p>
<p>(2) 河川占用料に係る延滞金において、収入未済額の縮減に一層の努力を要します。</p>	<p>納期限までに納付しない者に対しては、河川法等に基づき、納期限から20日以内に督促状を交付し、納付を促しています。</p> <p>督促に応じない滞納者に対しては、文書や電話、訪問等により催告を行い、税外収入未済額の解消を図るとともに、河川法等に基づき延滞金を徴収しています。</p> <p>これらの取組を徹底するため、建設事務所担当者会議や事務連絡等で周知してまいります。</p> <p>特に未納状態が継続している滞納者に対しては、河川占用料が強制徴収可能な公債権であることから、建設事務所職員を徴収職員に任命することにより「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」に基づいて対応を進めていくことが基本であると考えております。</p> <p>これに加えて建設事務所を対象とした事務</p>	<p>河川課</p>

	調査で定期的に状況を把握しながらフォローすることにより、引き続き税外収入未済額の解消に努めてまいります。	
(3) 県営住宅一時使用料において、収入未済額の縮減に一層の努力を要します。	<p>新型コロナウイルス感染症の拡大に伴う解雇等により、住居の退去を余儀なくされる者に対し、一定期間、県営住宅を目的外で一時使用させていますが、使用料に未納がある状態で退去した事例が発生したことにより、収入未済となったものです。</p> <p>引き続き、本人への通知、訪問等により解消に向けて取り組むとともに、特に、県外に転出した者については、弁護士法人への回収委託によって、収入未済の解消を図ります。</p>	建築住宅課

令和4年度定期監査報告

【監査の結果に添えて提出した意見に対する方針】

監査委員の意見	意見に対する方針	機関名
重点監査テーマ「変更契約の実施状況について」		
<p>設計変更や工期（履行期間）延長を行うにあたっては、ガイドライン等に沿って以下の点に留意し、発注者として適切に事務処理を行ってください。</p> <p>(7) 設計変更に係る発注者による指示、受発注者間の協議は、概ね書面により行われていましたが、受発注者間での設計変更に関するトラブルを防止するため、引き続き、口頭だけでなく、書面により行ってください。</p> <p>(4) 工期（履行期間）の延長に係る協議は、書面による協議を行わず口頭だけで協議を済ませているものが多く散見されたため、今後は、協議経過を明確にするためにも工期（履行期間）延長の必要性や手続きの処理方針等について、受発注者間で口頭だけでなく、打合せ簿や監督日誌等の書面により行ってください。</p>	<p>(7) 設計変更や工期（履行期間）延長に係る協議は書面により行うことを徹底し、発注者として適切な事務処理を行います。</p> <p>(4) 設計変更や工期（履行期間）延長に係る協議は書面により行うことを徹底し、発注者として適切な事務処理を行います。</p>	環境政策課
	<p>(7) 引き続き設計変更に係る発注者による指示、受発注者間の協議は、口頭だけでなく、書面により行うよう文書及び課長会議等で周知徹底してまいります。</p> <p>(4) 工期（履行期間）の延長に係る協議は、口頭だけでなく、打合せ簿や監督日誌等、書面により行うよう文書及び課長会議等で周知徹底してまいります。</p>	農地整備課
	<p>(7) 設計変更については、今後とも事前に指示票・打合せ記録簿等の書面を受発注者間で取り交わすとともに、引き続き設計書審査チェックリスト（変更時）により変更内容及び書面の確認を行うよう、担当者会議等で周知徹底を図ってまいります。</p> <p>(4) 工期（履行期間）の延長については、事前の打合せ結果を、指示票・打合せ記録簿等の書面により受発注者間で共有するよう、担当者会議等で周知徹底を図ってまいります。</p>	森林政策課
	<p>(7) 設計変更に係る発注者による指示、受発注者間の協議は、書面により行うよう文書で通知しました。</p> <p>また、各種会議（課長・係長・担当者会議等）の機会を捉えて、周知徹底してまいります。</p> <p>(4) 工期（履行期間）の延長に係る協議は、協議経過を明確にするためにも工期（履行期間）延長の必要性や手続きの処理方針等について、打合せ簿や監督日誌等の書面により行うよう文書で通知しました。</p> <p>また、各種会議（課長・係長・担当者会議等）の機会を捉えて、周知徹底してまいります。</p>	建設政策課
	<p>(7) 設計変更に係る受発注者の協議については、現在も打ち合せ簿等により書面で行っており、引き続き書面による適正な事務処理に努めてまいります。</p>	経営推進課

	(イ) 工期（履行期間）の延長に係る協議は、引続き、打合せ簿や監督日誌等の書面により行い、適正な事務処理に努めてまいります。	
--	--	--