

平成24年度定期監査報告（企業特別会計）
【監査の結果（指導事項）に関する報告に基づく処理状況の内容】

分類	指導事項	処理状況	課所名
財産管理 事務1件	1 その他財産管理に関する事務処理が適切でないもの		
	廃棄した有形固定資産（軽貨物自動車）について、帳簿価額及び減価償却累計額を減額する処理をしていなかった。	指導に基づき当該有形固定資産の除却を行い、併せて決算を修正しました。 今後は、固定資産の異動登録に当たって、内容の確認を徹底するよう改善し、再発防止に努めてまいります。	企業局水道事業

平成24年度定期監査報告（一般会計・特別会計）
 【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	課所名
収入事務 1件	<p>1 調定の時期が適切でないもの</p> <p>地元負担金の徴収時期について</p> <p>街路事業等に伴う地元負担金の徴収時期について、長野建設事務所での処理状況を確認したところ、該当する2市町の12事業全てについて、最終的に地元負担金の額が固まる2月上旬になって承諾書の提出を求め、年度末間近になり調定・収入をしていました。</p> <p>平成7年10月に策定された「土木部建設工事事務処理の手引き」では、原則として「工事の発注までに、その全額を調定・収入する」とされており、これにより難しいものにあつては、四半期ごとに出来高に応じて調定決議することが定められています。</p> <p>しかし、長野建設事務所の例では、事業の進捗等に合わせ地元負担金算定額が頻繁に変更されており、負担金額が確定してから調定・収入をしていました。</p> <p>このため、特定財源の確保の観点から、地元負担金に係る市町村との協議のあり方、承諾書の提出や調定・収入の時期についての徴収事務のあり方などの見直しについて検討してください。</p>	<p>市町村負担金の徴収事務の手続については、各現地機関において徴収事務が統一的行うことができるように見直しを行い、事務処理方法を定め周知徹底してまいります。</p>	建設政策課

支出事務

1件

1 その他職員手当支給に関する事務処理が適切でないもの

住居手当の算定について

小中学校給与費の住居手当認定書類に添付された建物賃貸借契約書の中に、共益費、区費、駐車場代、ケーブルテレビ視聴料等を家賃に含むと記載された事例が見受けられたことから、南信教育事務所に状況調査を依頼したところ、諏訪地区の33校で54件の同様の事例が確認されました。

県費負担教職員の住居手当支給取扱要領では、共益費等の家賃の月額に含まれないものとされている料金等がある場合は、共益費等を除いた家賃の月額について貸主の証明を求めていることになっていますが、貸主からは、「総額設定であり、区分できない」などの理由から、共益費等を除いた家賃の月額について証明が得られず、このため、貸主への確認経過を認定書類に付記するなどの方法により、契約書記載の家賃の月額をもって算定の基礎としている実態がわかりました。

家賃の月額から控除すべき金額が算定できないため、直ちに過支給となるものではありませんが、共益費等の経費は家賃と区分して支払われている場合が一般的ですので、貸主の証明が得られないときの補充調査の方法など、より適正な支給が行われるよう運用について検討してください。

住居手当の算定の基礎となる家賃の月額に、本来家賃の月額に含まないものがある場合には、県費負担教職員の住居手当支給取扱要領に定めるとおりそれらのものを減額して算定しています。

しかし、貸主の証明が得られずかつ駐車場の料金や共益費のように減額の仕方の定めがないものが含まれており、その金額が不可分の場合には、それらの金額は0円として取り扱います。

貸主の証明が得られない場合であっても、区費等明らかに家賃の性格と異なる経費が含まれている場合には所属長が行う補充調査により適正な家賃を把握し、住居手当の算定の基礎とします。

義務教育課

財産管理
事務1件

1 その他財産管理に関する事務処理が適切でないもの

自動販売機に係る貸付けの予定価格の算定について

県有施設における自動販売機の設置は、従来は行政財産目的外使用許可により行っていましたが、平成22年4月からは原則として公募方式による行政財産の貸付けにより行われています。

ある現地機関において、設置されている自動販売機2台の貸付料予定価格は16,541円と19,188円でしたが、実際の貸付料はそれぞれ19,200円と640,500円で大きな差が生じていました。

個々の販売機ごとに売上金額が異なることや、公募により決定されることから、貸付料に差が生じることは当然ですが、その差があまりにも極端であると思われます。

このようなことが起こるのは、「自動販売機に係る行政財産貸付け事務取扱いについて」(平成21年12月10日付け21管第230号通知)において、貸付料予定価格算定の要素を、使用料の場合と同様に自動販売機が設置される建物の評価額と占有面積として、売上金額等の条件が算定要素に取り入れられていないことなどが影響していると考えられます。

なお、使用許可により行った場合の使用料算定額は、占有面積の小数点以下を切り上げることから、2台とも26,466円となり、1台については公募により決定された貸付料が低額となってしまいます。

貸付料予定価格の算定方法について、現状の貸付料を反映させる見直しと、使用料の算定と同様に占有面積の小数点以下を切り上げる見直しを行い、平成24年11月26日付で財産管理者あて通知しました。

財産活用課

財産管理
事務

また、財産活用課のまとめによると、平成24年3月の時点において公募した自動販売機貸付料の年額は1台当たり平均351千円となっており、使用許可の場合の平均11千円を大きく上回っています。

これらの状況を勘案すると、現行の取扱いによる貸付料予定価格の算定方法には改善の余地があると言わざるを得ません。

貸付けの更新期を迎える平成25年度に向けて、現状の貸付料や販売機ごとの売上金額などを反映させた適正な予定価格の算定がなされるよう検討してください。

平成24年度定期監査報告

【監査結果に添えて提出した意見に対する方針】

部局等	監査委員の意見	意見に対する方針	所管課所
総務部 健康福祉部 建設部 教育委員会	<p>1 不適切な事務処理の再発防止や事務処理ミスの未然防止への対応</p> <p>平成23年度においては、事務処理の懈怠や不作為による不適切事務処理が発生し、県に対する信頼を損ないかねない事例も発生しています。また、契約や収入・支出の事務処理上のミスなど比較的単純なものも相変わらず発生している状況にあります。</p> <p>事務処理の懈怠や不作為によるものの中には、職場において発見が遅れ長期間に及び不適切な状態となっていたものがあり、組織としての内部牽制機能が低下していると言わざるを得ません。また、日常業務の中の比較的単純なミスであっても多方面に影響を及ぼす大きなリスクが潜むことを、全職員が改めて十分認識する必要があります。</p> <p>こうした不適正な事務処理の再発防止や事務処理ミスの未然防止のためには、その背景や原因を分析し、実態に即した業務改善を図り、情報共有すること、及びミスを事前にチェックし防止できる事務処理システムなどの仕組みを設けることが必要であると考えます。</p> <p>その具体的な観点として、事務処理ミスの原因分析や改善策を事例としてとりまとめ、周知することにより情報共有を図ること、パソコン等による支援システムやマニュアルなど支援ツールを整備すること、少人数職場における事務処理支援やチェック体制</p>	<p>従前より、服務規律の確保に関する通知の発出、職員相談員会議や主管課補佐会議の開催、各地方事務所における公務員倫理の研修の実施などにより、職員の法令遵守、公務員倫理意識の高揚を図ってきました。</p> <p>平成24年度定期監査報告を受けて、平成24年12月21日付け24人第346号、24会第69号総務部長、会計管理者通知「平成24年度監査委員定期監査報告への対応について」により、職場規律の確保、必要な手続の確実な実施、適期の事務執行、規則等の適切な運用に当たり、職員一人ひとりが特に注意すべき点を整理するとともに、所属の責任において未然防止に向けた取組の徹底を図るよう改めて通知したところです。</p> <p>各所属においては、複数の職員による相互チェック、「報告、連絡、相談」体制の構築などの取組を進めていきますが、不適正な事務処理事案に係る背景や原因分析を行い、関係機関と連携して実態に即した業務改善を図ってまいります。</p> <p>また、事務処理ミスの未然防止のため、新規採用職員だけでなく、管理監督の立場にある職員に対する研修の機会を活用し、公務員倫理をはじめとする職員の資質向上、コンプライアンス意識の徹底を図り、風通しのよい職場づくりを進めます。</p>	人事課

の整備充実を図ること、各機関に共通する事務は地域ごとに集約し集中処理すること、職員の能力・資質・コンプライアンス向上のための研修を充実させること、事務処理状況の可視化など内部牽制機能の向上を図ることなどが考えられますので、これらについても考慮の上、全庁を挙げて取組を進めてください。

不適切な事務処理の再発防止及び事務処理ミス未然防止を徹底するため、健康福祉部として次のとおり対策を講じ、実施してまいります。

- (1) 職員の能力・資質向上のため、予算執行に関する研修(事例検証を含む。)を実施します。(平成24年は部内全職員対象に実施済、平成25年以降は異動職員対象に実施予定)
 - (2) 職場内の牽制体制強化のため、補助事業ごとに作成した執行管理表をもとに、各係長及び主管課経理係が定期的(各補正予算編成前)に進捗状況を把握することにより、事務処理を可視化します。(平成24年5月から実施済)
 - (3) 職員間の情報共有を徹底するため、各課係の事業について、必要な「報告、連絡、相談」を迅速に行うこと、事案によっては係長自ら関係者と調整することを部内会議を通じて徹底します。(平成24年4月から実施済)
- また、係単位の定期的なミーティング、課長と係長との業務打合せを密にすることにより職員間のコミュニケーション不足がないよう部内会議を通じて徹底します。(平成24年4月から実施済)
- (4) 係長が係員との面談を必要に応じて実施し、事務処理の進捗状況を確認することにより、大きな事故となる前の小さなミス等を把握し改善します。(平成24年7月から実施済)
 - (5) 業務や事務処理体制の課題検討を行うため、部内に課題対応チームを設置し対応します。(平成24年4月から実施済)

健康福祉政策課

		<p>不適切な事務処理や事務処理ミスの防止を徹底するため、関係規定の再確認を行うとともに、収入、支出事務の月間及び年間処理チェック表を共有ファイルで作成し、処理状況を係長以下複数の職員がチェックできるようにするなど、職員相互によるチェック体制を整えました。</p> <p>また、定期監査で指摘や指導を受けた事例に係る原因分析と改善策の検討結果を取りまとめ、本庁各課及び各現地機関に対して、平成25年1月24日付け24建政第289号建設部長通知「平成24年度定期監査指摘事項・指導事項の再発防止について」により通知を行い、部内において、不適切な事務処理が発生した原因及び再発防止策について認識の共有を図り、適正な事務処理の執行に努めるよう徹底しました。</p> <p>また、毎年開催する建設工事等の入札・契約事務研修会等において、各機関の事務・技術職員に対して、財務規則や事務処理要領等の関係法令の遵守を改めて徹底してまいります。</p>	建設政策課
		<p>不適切な事務処理の再発防止については、年度当初、局内各課に対し適正な予算執行について周知、徹底を図ってまいりました。</p> <p>また、具体的な事案については、その都度、対応策の検討、徹底を行うとともに、現地機関も含め再発防止を呼びかけてまいりました。</p> <p>今後の再発防止、未然防止については、特に各所属における複数の職員による相互チェック、「報告、連絡、相談」体制の構築などの取組のほか、不適正な事務処理事案に係る背景や原因分析を行い、関係機関と連携して実態に即した業務改善を図ってまいります。</p>	教育総務課

企画部	<p>1 事務事業評価の仕組みの見直し</p> <p>事務事業評価は、行政の基本的な活動である事務事業についての評価を行い、事業の見直しや改善、新しい事業を創出するために実施するとされ、その基礎資料として事務事業評価シートが用いられていますが、以下のような点につき改善が必要であると考えます。</p> <p>ア 作成単位が、細かな事業から複数の事業をまとめた大きなものまであり、統一性がない。</p> <p>イ 作成されたシートと、事業の企画や改善との連動が明確でない。</p> <p>ウ 主要施策を構成する事業以外のものは一覧表で整理されているが、改善のための情報が不足している。</p> <p>エ 他部局はもとより、同一部内・課内の事業であっても、関連する事業・業務との効率化・合理化につながりにくい。</p> <p>現在、予算編成から事業点検、評価まで一体的に使用できる新たな事務事業シートの検討が進められていますが、従前の課題を踏まえた十分な検証を行い、行政・財政改革の推進に資するものとなるようにしてください。</p>	<p>新たな総合5か年計画の開始に合わせて、従来の事務事業評価シートを次のとおり見直します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業の改善等に資するものでもあることを明らかにするため、シートの名称を「事業改善シート」とします。 ・作成単位について、予算の事業単位に合わせるように統一します。 ・予算編成から点検まで共通のシートを使うこととし、事業見直し等にも活用することにより事業の企画や改善に役立つものとしします。 ・原則として予算の全事業について事業改善シートを作成します。 ・事業改善シートにおいては、総合5か年計画での位置付けを明確にし、予算編成時にできる限り数値化した成果目標を設定し、その達成状況を点検します。 	政策評価課
-----	--	---	-------

<p>総務部</p>	<p>1 収入未済額の解消</p> <p>県税の収入未済額において、個人県民税、自動車税、不動産取得税、法人事業税などで特に減少し、また税源移譲後において初めて収入未済額が60億円を下回るなど縮減努力が認められますが、引き続き縮減に努力してください。</p> <p>また、税源移譲後、平成20年度から平成23年度までの収入未済額の現年度分と滞納繰越分の内訳は以下のとおりであり、滞納繰越分の収入未済額は平成23年度において初めて前年度を下回りました。これは県税徴収対策室の設置、滞納整理の機能分担制の導入や個人県民税の直接徴収など徴収体制の見直し、年間を通じた差押えの実施、さらにインターネット公売など差押財産の換価方法の工夫が効果を上げた結果といえます。収入未済額を更に減少させるためには、収入未済額の7割以上を占める滞納繰越分の縮減を図ることが重要であり、新たな滞納繰越の発生を極力減少させるとともに、困難な事例への的確に対応するため、これまでの徴収体制や換価方法などを検証し、より一層効果を上げるよう努力してください。</p>	<p>県税の収入未済額の縮減に向け、徴収目標を設定し、年間を通じた差押処分強化やインターネットを利用した差押財産の公売と入札による期日公売を組み合わせ、より有利な換価を追求するなど、厳正・的確な滞納処分に取り組んでいます。</p> <p>収入未済額の約7割を占める個人県民税については、地方税法第48条による直接徴収及び市町村と協働で行う併任徴収に取り組んでいます。</p> <p>また、平成21年度に開始した、個人住民税の特別徴収未実施事業者に対する特別徴収の実施について依頼を行うとともに、県の入札参加資格審査申請への個人住民税特別徴収実施を要件化とするため、審査担当課とともに取り組んでいます。</p> <p>このほか、市町村が差押財産を換価できるよう、県と市町村の合同公売会を開催し、個人県民税の収入未済額の縮減に取り組んでいます。</p>	<p>税務課</p>
------------	--	--	------------

総務部	<p>2 備品の現物照合と点検記録様式の整備</p>	財産活用課
	<p>財務規則第243条において「財産管理者は、毎年3月31日現在においてその所管に属する備品の数量について、備品集計表を作成しなければならない。」と定められています。このため、財産管理者は、備品現物と備品原簿の照合を定期的に行う必要があります。</p> <p>その際、数の突き合わせや備品表示票の確認はもちろんのこと、当該備品の状態や使用状況等を確認し、必要により修繕や処分などの事務処理を行う必要があります。</p> <p>しかしながら、現物照合に用いる様式等がないため、各財産管理者において確認している内容に統一性がなく、備品管理上適切といえない事例が散見されました。</p> <p>現物照合においては、少なくとも「備品の有無」、「使用状況」、「修繕の要否」などを確認し、「点検者の氏名」、「照合日」、「財産管理者の最終確認」などを記載し、記録に残すことが必要と考えられますので、これら点検項目や記録様式等について定め、統一的な取扱いがなされるよう検討してください。</p> <p>なお、「備品に準ずる物品」についても、同様の観点から検討してください。</p>	<p>物品の適切な管理については、例年年度末に財産管理者あて通知をしています。</p> <p>本年度の通知においては、備品の点検記録様式を整備し、現物照合の方法もあわせて、財産管理者に周知してまいります。</p> <p>また、「備品に準ずる物品」についても、同様に通知してまいります。</p>

<p>健康福祉部</p>	<p>1 収入未済額の解消 看護職員修学資金貸付金において、引き続き貸付金返還金滞納者個々の状況把握を的確に行い、「修学資金貸付金未収金回収マニュアル」による適切な債権管理・回収の手続きを徹底して行うなど、収入未済の縮減に一層の努力を要します。</p>	<p>「修学資金貸付金未収金回収マニュアル」に沿った督促等を行い、滞納整理を計画的に実施し、未収金の縮減に努めます。特に、長期滞納者に対しては分納指導等、きめ細やかな個別対応を行います。 また、返還金の納入が計画どおりに行われない貸与者に対して個別指導を行い、新たな収入未済の発生防止に努めてまいります。</p>	<p>医療推進課</p>
	<p>2 収入未済額の解消 社会福祉施設入所者負担金及び心身障害者扶養共済加入者掛金において、一部に縮減努力が認められますが、引き続き努力してください。</p>	<p>収入未済の縮減につきましては、債務者に対して督促状や履行催告書を送付し早期の納付を働きかけるとともに、滞納繰越分につきましても、電話による納入指導や個別訪問により徴収や納付計画書の提出指導を行い、引き続き縮減に努めてまいります。 併せて、納付計画書の提出や分納により時効の中断を行うとともに、時効期間を経過したものについては、不納欠損処理を行い、適正な処理に努めてまいります。</p>	<p>障害者支援課</p>
	<p>3 収入未済額の解消 児童福祉施設入所者負担金、児童扶養手当過払返納金及び母子寡婦福祉資金貸付金において、収入未済の縮減に一層の努力を要します。</p>	<p>引き続き滞納者への電話、通知による納入指導や県庁職員による戸別訪問を行うとともに、事務取扱要領やマニュアルに基づき不納欠損や簡易裁判所による支払督促等を実施し、未収金の削減を図ります。 また、口座振替を促進し、未収金の発生予防に努めます。 なお、母子寡婦福祉資金貸付金については、収納率の向上に向け、一部の未収金回収業務を民間債権回収会社(サービサー)に委託することとし、その経費について平成25年度当初予算において要求しております。</p>	<p>こども・家庭課</p>

健康福祉部	<p>4 看護大学運営経費の節減努力</p> <p>看護学部教育課程において、臨地実習がカリキュラムに取り入れられており、松本、伊那、飯田地域にある病院や医療施設で実習を行っています。</p> <p>この送迎のため、大学が所有するバスと民間から借り上げたバスを併用し、その運行と車両管理に係る委託料として年間3,853,940円の支出をしていますが、実習生に対し負担を求めています。</p> <p>「長野県行政・財政改革方針」においても「受益者負担の観点から新たな費用負担について検討する。」とされていることから、利用者の費用負担について検討してください。</p> <p>また、10万円未満の物品購入について、ほとんどが1者のみの見積書徴取によっており、購入先が一部の者に偏る状況にありました。10万円未満の物品購入についても、できる限り2人以上の者から見積書を徴取して、競争性を持たせ、経費節減に努めてください。</p>	<p>本学は附属病院を持たないため、開学以来、学生全員が中南信の広い地域の医療施設で実習を行っています。公共交通機関の便が悪い立地条件のため、さまざまな面での学生負担を軽減するために、大学において送迎バスを配備し効率的に実習を運営してまいりました。</p> <p>今後は、今回の意見や他大学の状況調査の結果を踏まえ、利用者の費用負担について、授業料への反映も含め検討してまいります。</p> <p>10万円未満の物品購入については、2者以上の見積もりにより経費節減効果の期待できる案件において複数の見積書を徴取することにより、競争性を持たせ、経費節減に努めてまいります。</p>	看護大学
	<p>5 公衆衛生専門学校の施設改修等必要な環境整備の実施</p> <p>公衆衛生専門学校は、平成23年度に隣接している旧伊那保健センターの建物の寄付を伊那市から受け、校舎の延べ面積は従来の2倍以上に広がりましたが、現状では学習環境の充実に結びつくような活用が図られているとはいえないように思われます。</p> <p>平成23年度から施設設備の改修整備が逐次行われていますが、利便性のよい学習環境とするための改修、3階にある事務室の1階入口付近への移動及び受付の設置、外来者に対する配慮としての適切な各種誘導標示の設置など、学校としての体裁を整え、学習環境を充実するために必要な内外装の改修や修繕を早急に行い、学生にとって魅力的な学校づくりに取り組んでください。</p>	<p>3階にある事務室の1階への移動については、平成25年度において対応できるよう関係部署と協議をしています。誘導表示については、既に設置しましたが、事務室移転後には更にわかりやすい標示を工夫してまいります。</p> <p>また、平成24年度においては地域医療再生基金を活用して、介護実習室の整備や、トイレの一部洋式化など、譲渡を受けた建物部分の有効活用を図ったところです。</p> <p>今後も、学生の教育環境整備のため伊那市から譲渡を受けた部分の有効活用を含め魅力的な学校づくりに取り組んでまいります。</p>	公衆衛生専門学校

部局等	監査委員の意見	意見に対する方針	所管課所
健康福祉部	<p>6 食肉衛生検査所の庶務・会計等事務処理の支援</p> <p>平成16年に内部事務総合システムが導入されたことを受けて、県下4箇所にある食肉衛生検査所では事務職員の配置がなくなり、技術職員のみ職場となりました。</p> <p>日常的な庶務・会計等の事務は、技術職員が検査業務の合間に行っていますが、財産の評価や処分といったまれに発生するものなどに係る事務処理は、そもそもの制度や処理方法についてひとつおりの理解が必要で、技術職員の負担となっているため、組織・運営面からの検討が必要と考えます。</p> <p>上田食肉衛生検査所については、技術職員の他に兼務職員として上田保健福祉事務所の事務職員が配置されていますが、他の3所についても庶務・会計等の事務処理を支援する仕組みや体制などについて検討してください。</p>	<p>食肉衛生検査所の庶務・会計等の事務処理については、事務負担が軽減されるような業務の効率化の検討に加え、他の現地機関との協力・連携についても検討を進め、適正な事務処理の執行に努めてまいります。</p>	食品・生活衛生課

<p>商工労働部</p>	<p>1 収入未済額の解消</p> <p>高度化資金貸付金及び設備近代化資金貸付金において、収入未済の縮減に引き続き努力してください。</p>	<p>収入未済の9割以上を占める高度化資金貸付金の処理を優先的に進めており、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・アドバイザー制度」を活用することにより、債権回収会社(サービサー)に延滞債権の調査を委託して、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。</p> <p>さらに、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、債権調査を実施した延滞債権について、県単独事業により、当該サービサーに債権回収を委託しています。</p> <p>1件当たりの滞納額が比較的少ない設備近代化資金貸付金については、職員による債権調査及び債権回収を進めています。</p> <p>平成23年度には、両資金あわせて4,073,000円を回収するとともに、債権調査及び債権回収の結果、回収が困難な延滞債権7貸付先181,465,266円について、県議会の議決を経て債権放棄を行いました。</p> <p>平成24年度には、一層の債権回収を図るため、不動産に設定した担保権の実行による競売の申立てを行ったところです。</p> <p>今後も、債権回収を促進するとともに、債権調査等の結果、回収が困難な延滞債権については、県議会の議決を経て債権放棄を行うなど収入未済の縮減に努めてまいります。</p>	<p>経営支援課</p>
--------------	---	---	--------------

<p>商工労働部</p>	<p>2 技術専門校の老朽施設や備品等の整理</p> <p>長野技術専門校の旧男子寮の解体、伊那技術専門校の既に廃止された溶接科・木工科で使用していた実習棟や機械器具等の整理については、早急に対応が必要と考えられます。</p> <p>「第9次長野県職業能力開発計画」では、今後の方向として「将来を見越した需給動向等を分析し、県全体の職業能力開発のあり方について検討します。」とされていますが、個々の技術専門校に対する具体的内容までは言及されていません。技術専門校の具体的な将来ビジョンやいつまでに何を残し、何を整理するのかを定めた行動計画が必要と考えられます。</p> <p>県下に7校ある技術専門校のうち岡谷、飯田、伊那の3校については「工科短大機能あり方検討会」の中でより具体的な検討が進められると考えられますが、長野、松本、佐久、上松の4校についても同時並行的に具体的な検討が進められるべきです。</p> <p>「長野県行政・財政改革方針」においても、「県有施設のあり方の検討」について盛り込まれていることから、民間への機能移譲、指定管理者制度の導入、施設の統廃合等についてスピード感を持って検討を進め、施設の有効活用を図るとともに不用となる施設設備の整理を進めてください。</p>	<p>技術専門校、工科短期大学校が行う職業能力開発については、5年ごとに国の基本計画を受けて職業能力開発計画を策定することとなっております。</p> <p>平成23年10月に策定した「第9次長野県職業能力開発計画」に基づき、企業ニーズ、技能の動向を検証しつつ、過去の応募、入校、就職状況等について、具体的に指標等による検証を行い、実施体制等について見直しを行うこととしており、平成25年4月には、長野、松本、佐久の3校において訓練科等の見直しを行うこととしております。</p> <p>引き続き、訓練科等の見直しや指定管理者制度の導入について検討を進めるとともに、不用となる施設・設備の整理についても検討を進めてまいります。</p>	<p>人材育成課</p>
--------------	--	---	--------------

農政部	<p>1 収入未済額の解消 農業改良資金貸付金及び漁業改善資金貸付金において、収入未済の縮減に一層の努力を要します。</p>	<p>滞納者に対する電話や面談等による定期的な督促及び滞納者の実情に応じた分割納入等の指導を行い、引き続き償還を促していきます。また、長期未納の事案については、費用対効果を見極め、法的措置を検討するとともに、債務者や連帯保証人の状況により回収不能と判断される場合は、債権放棄、不納欠損処理を検討していきます。</p>	農村振興課
林務部	<p>1 収入未済額の解消 林業・木材産業改善貸付金において、収入未済の縮減に引き続き努力してください。</p>	<p>引き続き、地方事務所及び関係機関と連携して定期的な督促を行い、滞納整理に努めてまいります。</p>	信州の木振興課
建設部	<p>1 収入未済額の解消 県営住宅使用料において、現年・滞納繰越分ともに縮減努力が認められますが、収入未済の縮減に引き続き努力してください。 また、県営住宅明渡請求により契約解除された者の損害賠償金(契約解除後も引き続き入居していた期間の家賃相当額)において、収入未済の縮減に一層の努力を要します。</p>	<p>県営住宅使用料等の収入未済の縮減を図るため、家賃徴収の強化について地方事務所に通知し、管理代行者の住宅供給公社とも深く連携しながら、課長を筆頭に組織全体として計画的に取り組むよう徹底しています。 また、地方事務所や住宅供給公社に対し、家賃徴収の取組状況についてヒアリングを行うとともに、全県の監理員を対象とした県営住宅監理員会議を開催し、効果的な事例等について情報共有を図っております。 明渡訴訟は、通常、滞納月数が8月(収入超過者については4月)以上又は滞納金額が20万円以上の者のうち、誠意のない悪質な滞納者に対して提起しています。今後も引き続き、明渡訴訟の提起や強制執行の申立て等の法的措置を適正に講じて収入未済の縮減に努めてまいります。 また、納入誓約を履行しない退去済みの滞納者にかかる未納家賃の収納事務について、民間会社への委託を継続しています。なお、長期化している退去者の未収金については、引き続き、該当者の所在調査等を行い回収に努め、徴収不能と認められる場合は不納欠損処理を行ってまいります。</p>	住宅課