

**【観光部】**

ホームページについて、不要なページを削除し、常に新しい情報を提供するように努めております。

**【農政部】**

ホームページについては、部全体で最新の情報の速やかな提供と不必要な情報の削除を行っています。

今年度は、「おいしい信州ふード(風土)」サイトの信州農畜水産物のPR素材(写真)の検索やダウンロードが簡単に出来るよう改修を行いました。

また、農政部試験研究機関における研究結果については、独自に長野県農業関係試験場専用サイトを設け、最新の研究成果や、取組み中の研究内容等を紹介しています。さらに、過去の研究成果(平成7年から平成28年までの約2000件)についても、技術の種類、ジャンル、キーワードの検索で簡単に閲覧ができます。

研究機関における研究結果をはじめ、ホームページを通じて県民の皆様へより分かりやすく情報提供できるよう、引き続き取組みを進めます。

**【林務部】****(1) 最新の情報提供**

ホームページを管理している所属の担当者が定期的に内容を確認し、不必要な情報や項目があった場合は削除するとともに、随時最新の情報への更新に努めます。

**(2) ホームページの充実**

林業総合センターで行っている研究成果は、既に長野県公式ホームページに掲載し、研究内容の周知を図っています。

立入調査結果についても、公開できる情報については、業者の改善・点検に活用できるよう、ホームページ等での公表など周知徹底に努めてまいります。

**【建設部】**

各種申請手続・届出手続、法改正の情報、講習会、資格取得にかかる情報、相談窓口の情報、建設業法に基づく監督処分の情報など建設業、建築業等に関わる様々な情報を提供しているところです。

今後とも、新しい情報を分かりやすく提供するよう努めてまいります。

**【会計局】**

会計局では、平成29年9月にホームページの要否精査作業を実施し、不必要な情報を削除しました。

今後も定期的に内容を確認し、最新かつ充実した情報を提供するように努めます。

**【教育委員会】**

ホームページを通じた県民への情報提供については、広く県民、教育機関等を対象とした広報媒体として重要なものであり、定期的に内容を確認し、最新の情報を提供するよう周知・徹底してまいります。

また、内容については、見やすさ、分かりやすさに重点を置いた運用に努め、情報の掲載にあたっては、写真や図を用いるなど工夫し、情報発信に努めてまいります。

**【警察本部】**

平成29年8月には、広報相談課長事務連絡にて、ホームページ利用者に最新データを提供するとともに、ホームページ管理システムへの負荷を軽減するため、更新停滞等により削除が必要なページ調査を指示し、長期間未更新を含むページの更新(削除)を実施し、最新情報の提供を図りました。

会計課長通知にて、監査委員の意見「ホームページを通じた県民への情報提供」の内容を周知させ、各所属に業者等が必要とする資料がホームページ上で閲覧できるよう全所属に通知いたしました。

<p>7 公務中の交通事故防止</p> <p>公務中の交通事故による損害賠償は、平成28年度に開催された長野県議会定例会において専決処分報告等があったものが、38件、1,031万余円となっており、前年度と比較して、件数で19件、金額では479万余円減少していますが、人身事故は1件増加しています。また、損害賠償とは別に、公用自動車の修理等の費用も必要になっています。</p> <p>公務中の交通事故は、県に財産的な損害を発生させ、県の業務運営にも支障を生じさせるばかりか、職員の生命・身体の安全にもかかわるものです。特に、県が加害者となる交通事故は、県行政に対する県民の信頼を損なうことにもなりかねません。</p> <p>公用自動車の運転に当たっては、職員一人ひとりが法令を遵守し、安全運転を心がけ、事故防止に努めるよう徹底を図ってください。</p>	<p><b>【危機管理部】</b> 公用自動車等の運転に当たっては、交通安全研修等の積極的な受講を働きかけ、研修内容の周知を図るなど、職員一人ひとりの事故防止に対する意識向上を図ります。</p> <p><b>【企画振興部】</b> 毎年度当初における職員に対する交通法規遵守の周知や交通安全研修会への参加の促進等により、職員の交通安全意識の向上を図るとともに、各管理監督者による出張前の安全運転の声掛けや出張命令時における余裕を持った行程となっているかの確認等、安全運転に関する取組を進め、公務中の交通事故防止に努めてまいります。</p> <p><b>【総務部】</b> 公務中の交通事故の防止については、年度当初に所属の管理監督者を通じて、職員に対する交通法規の遵守徹底や出張前の安全運転の声掛け、安全運転に関する職場研修の開催など、具体的な取組を実施するよう周知徹底しています。</p> <p>また、四半期ごとの職員による交通事故発生状況の情報提供や、圏域ごとの交通安全に関する研修会の実施等により職員への注意喚起を図り、職員が交通事故防止を「自分ごと化」する意識の向上に努めています。</p> <p>公務中の加害による交通事故は、県行政に対する信頼を損なう恐れもあることから、引き続き職員の交通安全意識の向上に資する取組を推進してまいります。</p> <p><b>【県民文化部】</b> 公務中の交通事故防止については、部内コンプライアンス委員会や部内会議を通じ、繰り返し注意喚起を行っているところです。</p> <p>今後も、各職員が法令を遵守し、交通事故防止に努めるよう徹底を図ってまいります。</p> <p><b>【健康福祉部】</b> 当部では、所管する業務の性質上、公用車による出張の機会が多いことから、各所属において、朝会、係長会、所内会議等の様々な機会を捉え、交通事故の防止、安全運転意識の向上について啓発を行っているところです。</p> <p>また、部コンプライアンス委員会においても交通事故防止を議題として取り上げ、事故の発生状況等を共有するとともに、交通事故により県民からの信頼を失墜させることがないよう、所属長が改めて職員に周知・徹底することとしております。</p> <p>出張の際は、職員各自が余裕を持った計画を立てるよう心がける、出発時に上司が交通安全の声掛けを行う、など様々な取組を行っておりますが、今後も取組を継続することで、交通事故の防止に努めてまいります。</p> <p><b>【環境部】</b> 公用自動車の運転に当たっては、法令遵守と安全運転を心がけ、事故防止に努めてまいります。</p> <p><b>【産業労働部】</b> 公用自動車等の運転に当たっては、交通安全研修等の積極的な受講を働きかけ、研修内容の周知を図るなど、職員一人ひとりの事故防止に対する意識向上を図ります。</p> <p><b>【観光部】</b> 公用車の運転については、法令遵守を徹底するように、部内で周知をしてまいります。</p>	全機関
---	--	-----

**【農政部】**

当部では、加害自損事故を起こさないため、各級監督者による毎日の声かけ、各所属における研修会や全所属で小グループでの対話の実施のほか、朝礼や職場内の会議等で職員自らが発表する機会を設けるなど、職員一人ひとりが交通事故防止について「自分ごと化」することにより、職員各自の注意意識を高める取組を行っています。

今年度は、部全体の所属長会議での意見交換や部コンプライアンス委員会での協議を踏まえ、各所属で発生した加害自損事故でのミス（注意不足）とリスク（危険予測不足）、更にその修正点を具体の事例として部全体で共有する取組を実施しています。

今後も交通事故により県民からの信頼を失墜させることがないように、これらの取組を各所属・各職場において徹底して実施することにより交通事故の防止に努めてまいります。

**【林務部】**

林務部では、「林務部コンプライアンス推進本部会議」において、所属の管理監督者に対し、交通法規の遵守や職場における安全運転に関する取組を実施するよう周知徹底しています。

また、時宜を捉えて通知を発出し、交通事故発生防止に対する注意喚起を行っています。

引き続き職員の交通安全意識の向上を図り、交通法規の遵守はもとより、安全運転による事故防止に努めてまいります。

**【建設部】**

運転者の交代（上席職員から交代を申出）や途中休憩の取得等、公務中の交通事故防止に向け、引き続き、各種会議や部・所コンプライアンス委員会等を通じ、周知・徹底を図ってまいります。

また、現在策定している建設部の「リスクに対する行動計画」において、公務中の交通事故の発生防止を位置づけ、部をあげて交通事故の発生防止を図ってまいります。

**【会計局】**

公務中の交通事故の防止については、人事課からの通知（職員の交通事故の防止）を職員へ周知し、また、局内会議を通じて、職員へ周知徹底をしています。

今後も、法令を遵守し、安全運転を心がけ、事故防止に努めるよう職員に徹底するとともに、職場における安全運転に関する取組を進めます。

**【企業局】**

自動車の運転に当たっては、常に道路交通法規を遵守するとともに、余裕を持った運転を心掛けるよう注意喚起し、違反及び事故の防止に努めています。

具体的な取組は、次のとおりです。

- ①交通事故防止に係る通知（3回）
- ②交通安全研修会の開催・参加（本庁及び5現地機関各2回）
- ③公用車による出張時の声掛け

なお、交通事故のリスク軽減のため、企業局の公用自動車の更新車両について、衝突防止機能付き車両への切替えを平成30年度から順次実施してまいります。

**【教育委員会】**

公務中の交通事故の防止については、毎年4月及び時宜を得て、職員に対し交通法規の遵守の徹底を図っています。

公務中の加害による交通事故は県行政に対する信頼を損なうこととなるため、職員一人ひとりが法令を遵守し、安全運転に努めるよう引き続き職場における交通事故防止の取組を進めるとともに、安全運行ができるよう公用車の点検、整備に努めます。

	<p>【警察本部】</p> <p>平成28年2月には、警察職員による交通事故、交通違反抑止を図るため、総合対策を策定し、警察本部長通達「警察職員による交通事故、交通違反抑止のための新たな総合対策の実施について」を発出し、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 安全運転マインドの浸透</li> <li>○ 職員の基本的運転技能の向上</li> <li>○ 厳正な処分措置等</li> </ul> <p>を基本的な3本柱として、対策を推進しています。</p> <p>毎月、主な公用車の交通事故の発生状況を「監察通報」として全所属に対して発出し、交通事故防止に対する注意喚起を行っています。</p> <p>平成29年12月には、警察本部警務課より、全所属に警務だより「警察車両の現状と適正な車両取扱い」を発出し、車両の長寿命化と交通事故防止を図りました。</p> <p>更に、会計課長通知により、交通事故に係る公用車の修理費用、賠償金の支払など不要不急の県費支出の削減に努め、更なる交通事故防止について全所属に徹底を図りました。</p>	
2 部局ごとの意見		
<p>1 税外収入未済額の解消</p> <p>(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一層の努力を要します。 現在の取組を検証し、縮減に向けて、より効果的な方策を実施してください。</p> <p>(2) 児童扶養手当過払返納金において、収入未済の縮減に引き続き努力を要します。</p> <p>(3) 母子父子寡婦福祉資金貸付金において、収入未済縮減が図られています。引き続き縮減に努めてください。</p>	<p>児童福祉施設入所負担金については、子どもの措置が必ずしも保護者（扶養義務者）の意に沿うものではない場合があり、保護者自身も収入不安定で生活に課題を抱えている者が多いことから、極めて回収が厳しい状況にあります。引続き口座振替の奨励や定期的な履行催促書の発送を続けるとともに、滞納者の生活状況を把握した上で、希望金額での分割納付や一括納付を提案しながら、納付指導を行ってまいります。</p> <p>なお、収納事務の民間委託導入も含め、事務処理体制の見直しについて、児童相談所や福祉事務所と調整のうえ、検討してまいります。</p> <p>児童扶養手当過払返納金については、発生原因の主なものが公的年金受給（遡及決定を含む）であり、市町村窓口や保健福祉事務所での年金給付状況の適切な把握が重要であるため、定期支払期（4月、8月、12月）や現況届提出時（8月）での確認（高齢年金では年齢、他の公的年金等では現況届提出時に本人への確認など）を徹底するとともに、債権化しやすい事例について担当職員に注意喚起を行い、公的年金関係機関と連携した発生防止に引き続き努めてまいります。</p> <p>収入未済分については、滞納者の生活状況を把握した上で、分割納付等の完済に向けた計画的な納付や口座振替の推進など、粘り強く納付指導を行ってまいります。</p> <p>母子父子寡婦福祉資金貸付金については、福祉事務所に配置される母子・父子自立支援員が中心となり、架電や通知、臨戸訪問等により回収に向けた取組を行っているとともに、毎年7月・12月を未収金回収強化月間として設定し、重点的に取組を行っています。</p> <p>さらに、困難な案件については、サービサー活用や支払督促等を検討するなどにより解消を図っています。</p> <p>また、近年は、償還について強く意識づけを行うため、貸付申請時に綿密なヒアリングを実施することで、現年度分の償還率が向上するなどの効果がでています。引き続き、本庁と現地機関が一体となり未収金の縮減に努めてまいります。</p>	<p>県民文化部</p> <p>こども・家庭課</p>
<p>2 税外収入未済額の解消</p> <p>(1) 看護職員修学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。 現在の取組を検証するとともに、債権回収業者への委託など、より効果的な方策を実施してください。</p>	<p>1 (2)に記載のとおりです。</p>	<p>健康福祉部</p> <p>医療推進課</p>

<p>3 税外収入未済額の解消</p> <p>(1)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一層の努力を要します。現在の取組を検証するとともに、より効果的な方策を実施してください。</p> <p>(2)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引き続き努力を要します。</p>	<p>1 (2)に記載のとおりです。</p>	<p>健康福祉部 障がい者支援課</p>
<p>4 税外収入未済額の解消</p> <p>(1)高度化資金貸付金において、収入未済額の縮減が図られています。引く続き縮減に努めてください。</p>	<p>1 (2)に記載のとおりです。</p>	<p>産業労働部 産業立地・経営支援課</p>
<p>5 税外収入未済額の解消</p> <p>(1)林業・木材産業改善資金貸付金において、収入未済額の縮減が図られています。引く続き縮減に努めてください。</p>	<p>1 (2)に記載のとおりです。</p>	<p>林務部 信州の木活用課</p>
<p>6 税外収入未済額の解消</p> <p>(1)県営住宅使用料について、収入未済額の縮減が図られる一方で、県営住宅敷地(駐車場)使用料については増加しており、縮減に一層の努力を要します。債権回収会社への委託など効果的な方策を継続的に実施するとともに、現在の取組を検証し、引き続き縮減に努めてください。</p> <p>(2)県営住宅住宅明渡請求により契約解除された者の損害賠償金において、収入未済の縮減に引き続き努力を要します。</p>	<p>1 (2)に記載のとおりです。</p>	<p>建設部 建築住宅課</p>
<p>7 税外収入未済額の解消</p> <p>高等学校定時制課程及び通信制課程修学奨励金貸付金、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並びに地域改善対策高等学校等進学奨励金貸付金において、収入未済額の縮減に一層の努力を要します。現在の取組を検証し、より効果的な方策を継続的に実施してください。</p>	<p>1 (2)に記載のとおりです。</p>	<p>教育委員会 高校教育課</p>
<p>8 生活保護費返還金等の未収金等縮減対策</p> <p>伊那保健福祉事務所の生活保護費返還金については、平成28年度末現在、債権で3,047万余円(前年度1,451万余円)、未収金で2,380万余円(前年度1,264万余円)となっており、合計5,427万余円(前年度2,716万余円)と全保健福祉事務所の中で、最も多額となっています。</p> <p>28年度は、事務改善や体制の見直しなど効率的な事務の執行に努めた結果、収入額は82万余円と前年度(14万余円)の5倍以上となり、一定の成果は認められるものの、未収額は前年度より増加しています。</p> <p>職員が一丸となり、新たな債権、未収金の発生防止と未収金の縮減に向け、組織的な取組を一層推進してください。</p> <p>【重点監査テーマ1】</p>	<p>当所の生活保護費返還金については、平成29年12月末現在、債権で2,851万3,834円、未収金で2,301万7,005円、合計5,153万839円と、昨年度末に比べわずかに減少しています。</p> <p>平成29年度の未収金対策については、債務者ごとに債権回収に係る対応策を策定し、滞納繰越金に対する履行催告の実施、各債務者(相続人を含む)に対して訪問などの方法により個別に納付依頼をするなど、職員が一丸となって未収金回収に努めてまいりました。</p> <p>この結果、未収金の回収については、平成28年度の82万余円に対し、平成29年度は、12月末現在で72万余円となっております。</p> <p>また、新たな債権、未収金の発生防止対策については、年金の遡及支給への対応など発生防止できない債権もある中で、正確な収入申告の徹底、迅速な納付指導等により、新規債権の抑制、発生した債権の確実な徴収に努めてまいりました。</p> <p>この結果、新規発生債権額は、平成28年度3,394万余円に対し、平成29年度は12月末現在で1,429万余円となっています。また、新規発生債権の納期限内納付が平成29年12月末現在で88.1%と、平成28年度の24.5%に比べ、格段に向上しています。</p> <p>今後とも未収金の縮減に向けて、組織的な取り組みを推進してまいります。</p>	<p>健康福祉部 伊那保健福祉事務所</p>

<p>9 信濃美術館における所蔵品の管理</p> <p>美術品については、財務規則第236条の規定により、他の物品とは異なり、別に定める方法にて管理を行うこととされています。信濃美術館においても、所蔵する美術品が多数にのぼり、貸出等による移動が多いことから、県の物品管理システムを用いず、所属共通のパソコンで管理をしています。</p> <p>信濃美術館は、現在全面改修のため休館していることから、休館中の所蔵品については、事故がないよう適切に管理するとともに、県内外での移動展示会の開催など有意義な活用を図ってください。</p>	<p>休館中の収蔵品の管理については、警備体制、温湿度設備の整った倉庫で適切に保管します。</p> <p>また、収蔵品の活用については、県内美術館学芸員と共同して開催する「交流展」(2か所)や、県内各所で広く県民に鑑賞の機会を提供する「移動展」(3か所)の開催など、休館中にしかできない有意義な活動を予定しています。</p>	<p>県民文化部 文化政策課</p>
<p>10 長野県森林づくり県民税に関する説明責任</p> <p>県では、森林の持つ多面的な機能を維持・増進し、これまでの財源では十分に対応できなかった里山における間伐を集中的に推進するため、平成20年度から長野県森林づくり県民税を賦課徴収しています。</p> <p>本税は平成29年度をもって課税期間が満了しますが、28年度末における基金残高は4億8,900万円余で税収等の累計の8.3%が活用されていない状況です。</p> <p>そのような中で、30年度以降の森林税のあり方について、みんなで支える森林づくり県民会議からは、森林税の継続を強く要望し、その用途、事業の仕組みについても、これまでの枠組みに捉われない「長野県らしい森林づくりへの転換」を期待する旨の「長野県森林づくり県民税に関する提言」が提出されました。</p> <p>また、長野県地方税制研究会・専門部会から提出された「長野県森林づくり県民税の現状と今後の課題」においては、本税の継続についての是非は判断されず、継続する場合の問題点について指摘を受けています。</p> <p>これらを受け、県では本税を継続することとした「長野県森林づくり県民税に関する基本方針(案)」を策定し、県民説明会を県下4会場で行うとともに、パブリックコメントを求めたところです。</p> <p>本税については、補助金の不適正受給事案の中に本税を原資としたものもあり、また、超過課税であることから県民の関心は高くなっています。継続するに当たっては、今後のあり方、活用事業等について県民への説明責任を果たし、理解を得るとともに、基金を適正に有効活用し本税の所期の目的を達成するよう事業を推進してください。</p>	<p>○ 県民への説明責任について</p> <p>平成30年度以降の森林づくり県民税(森林税)については、その検討の経過において、様々な観点から出された意見等を踏まえ、改めてゼロベースで超過課税の必要性等を検討し、県の考え方をまとめた基本方針(案)(平成29年9月21日公表)を基に、県議会に対して説明を行うとともに、パブリックコメント及び県民説明会等を実施し、お寄せいただいた御意見を十分踏まえ、平成29年11月16日に「基本方針」として確定し、公表しました。</p> <p>今後の事業の執行に当たっても、より多くの県民の皆様へ、御理解、御協力をいただけるよう、県ホームページ、広報誌、ラジオなどの各種広報媒体を活用し、森林づくり県民税の果たす役割や、実施する事業の内容、成果等についてお知らせするなど、様々な取組により周知してまいります。</p> <p>また、県民アンケート結果では、森林税の用途の認知度が低位にとどまっていることから、若年層等の比較的認知度が低い世代を意識した積極的かつ効果的な広報に努めるとともに、森林税を活用して整備した森林への看板設置や間伐材等を利用した標識の設置、子どもの居場所となる児童センター等の木質化など、身近な場所で森林税の成果を実感していただけるような取組を強化してまいります。</p> <p>○ 基金の適正な有効活用について</p> <p>「基本方針」では、森林税の運用の透明性を高め、より効果的な活用を図るため、新たに副知事を座長とする庁内推進組織を設置し、森林税を活用した事業についての事業成果の検証や必要な制度・事業の見直し等を行うこととしています。</p> <p>また、「長野県森林づくり県民税条例」につきましても、条例の適用期間の延長等の改正に併せて、検証、評価等に関する規定を追加しました。具体的には、毎年度、森林づくり県民税を財源とする事業の内容及び目標を定め、公表すること、また、森林づくり県民税を活用した事業について、毎年度、事業の実施状況等を検証及び評価し、その結果を公表すること、さらに、検証及び評価を行うに当たっては、県民、学識経験者、市町村等により構成される会議(みんなで支える森林づくり県民会議)の意見を聴取することとしております。</p> <p>以上、「基本方針」及び「長野県森林づくり県民税条例」に基づき、基金を適正に有効活用し、事業を推進してまいります。</p>	<p>林務部 森林政策課</p>

<p>11 信州F・POWERプロジェクトの進捗管理</p> <p>県は、塩尻市、民間企業をはじめとする産学官連携体制のもとで、大規模木材加工施設と木質バイオマス発電施設を整備することにより、木材の新たな需要創出と環境負荷の少ない循環型社会を目指すことを目的とした「信州F・POWERプロジェクト事業計画」を平成25年6月に策定し、プロジェクト全体の調整役として、事業主体及び関係機関との連絡調整を図る等、計画の実行に向けた取組を行っています。</p> <p>事業を担う民間事業者は県から約25億円の補助金を受け、貯木場、製材加工及び木材チップ製造施設の整備を図り27年4月から稼働させましたが、加工したアカマツ製品の販路開拓が進んでいないことなどから、本年度に入りアカマツ材の受け入れの一時停止等がなされています。</p> <p>また、発電施設においては、当初計画では27年4月稼働とされていましたが、プラントメーカーの変更、事業費の増大に伴う経営体制や計画の見直し、発電の燃料に使う未利用材や製材端材の供給が滞った場合等のリスク対策の検討などに時間を要し、現在まで着工に至っていません。</p> <p>本事業には多額の補助金等を交付しており、期待された成果を達成することが強く求められます。プロジェクト全体の調整役として、事業の進捗管理、支援態勢の強化等に努めてください。</p>	<p>「信州F・POWERプロジェクト」については、本県の林業再生のために重要なプロジェクトであるため、産学官連携のもと重点的に取り組んでいます。</p> <p>特に県としては、原木の安定供給体制の構築に取り組んでいるところです。具体的には、施業の集約化、路網整備、機械化の推進、担い手の育成等に取り組むとともに、原木の需給調整、産地証明、輸送調整を担う、県下木材流通4団体で組織するサプライチェーンセンターと事業主体との木材の安定的な需給についてきめ細かく調整を実施し、29年4月から一時停止していたアカマツ材の受け入れについては29年10月から再開している状況です。</p> <p>また、木質バイオマス発電施設については、参加企業の出資や金融機関の融資等に係わる調整を行っており、早期に契約・着工が図られるよう、関係者との調整を積極的に進めています。</p> <p>今後も、プロジェクトの目的が達成できるよう、関係者間での情報共有をしっかりと行いながら、全庁的な体制により、進捗管理や事業者に対する指導など、着実に実施してまいります。</p>	<p>林務部 信州の木活用課</p>
<p>12 大北森林組合等の補助金不適正受給にかかる未収金の早期回収と債権管理</p> <p>(1) 大北森林組合に対する債権の計画的な回収</p> <p>大北森林組合への返還請求（以下「債権」という。）について、平成29年1月に組合から「抜本的経営改善方針に基づく事業経営計画及び補助金返還計画」が提出されました。新たな計画では補助金の返還期間を61年度までの33年間とし、29年度から32年度までの4年間は集中改革期間として位置付けているところから、県ではこの期間に合わせ33年7月30日まで返還の履行期限の延長をしました。</p> <p>また、28年12月には市町村に対して返還請求した間接補助金（4市町村・31,643,138円）についても、33年8月31日まで履行期限を延長しており、28年度末における組合に係る債権は918,410,538円に上っています。</p> <p>債権の回収は県民の関心が高い事項となっています。今後、組合の新たな計画の取り組みを着実に実行させ、組合の経営の健全化と債権の早期回収が図られるよう、随時組合側と連絡をとり、計画の進捗状況や経営状況等を随時把握し、必要に応じて指導助言などを行ってください。</p> <p>(2) 収入未済の解消</p> <p>ひふみ林業（有）に返還請求している造林関係補助金について、平成28年度の収入は20,000円にとどまり、収入未済額は15,001,100円となっています。引き続き相手方と連絡を取り早期の回収に努めてください。</p>	<p>(1) 大北森林組合に対する債権の計画的な回収</p> <p>大北森林組合の計画執行に対する県の指導として、まずは森林整備を中心として事業を軌道に乗せるために、定期的な森林整備の現状把握や造林補助事業等のモニタリングを重ねているほか、研修指導等を実施してきました。</p> <p>これに加えて、県と県森林組合連合会と協同し、林業経営コンサルタントを派遣するなど経営に対する支援も行っており、自立へ向けた指導・支援を行っています。</p> <p>今後とも必要な支援を行い、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>(2) 収入未済の解消</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、返還の意思を示すとともに、分割での納付を希望しています。</p> <p>このため、決算資料等経営状況の分かる資料の提出や補助金の返還計画策定のため必要な指導を継続して行っており、早期かつ計画的に補助金が返還されるよう、努めてまいります。</p> <p>なお、平成29年12月末現在で、120,000円が納付済みとなっております。今後とも分割納付する意向を示しています。</p>	<p>林務部 森林づくり推進課 北アルプス地域振興局林務課</p>

<p>13 (公社)長野県林業公社造林資金貸付金に係る継続的な説明責任</p> <p>公益社団法人長野県林業公社に対する貸付金については、昨年度の財政的援助団体等に対する監査結果において意見を付していますが、平成25年度に公社が試算した長期収支見通しでは、88年度に約107億円が累積債務として残り、県が回収不能になると見込んでいます。</p> <p>現在、公社では新たに長期事業計画等を検討しており、平成30年中に理事会の承認と社員への周知を行う予定としています。</p> <p>県は新たな計画を含む公社の経営改革について確認・評価をし、貸し手側の責任として、貸付金の回収可能性について継続して広く県民へ説明してください。</p> <p>合わせて、累積債務を縮減できるよう引き続き必要な支援を積極的に行ってください。</p>	<p>県民説明の一環として、平成30年度予算において、事業評価シートに現時点の回収見込みを明記しました。</p> <p>また、平成29年度に試算した長期収支見通しについて、理事会に諮り総会の議決を経て、公表及び周知に努めてまいります。</p> <p>併せて、累積債務が縮減できるよう県としての支援について、関係部局と協議の上、検討してまいります。</p>	<p>林務部 森林づくり推進課</p>
<p>14 道路・河川占用料の過徴収等の再発防止</p> <p>建設事務所においては、昨年度の道路・河川占用料の未徴収事案に引き続き、過徴収が多数判明し、過徴収分の還付にあたり一部に還付加算金が発生し、一部は時効により還付不能となる事例がありました。また、道路占用料の算定を誤っていたため、長期にわたり徴収不足となり、一部は時効により徴収不能となった事例もありました。</p> <p>こうした不適正事例を是正し適正化を図るため、本庁担当職員が建設事務所に赴き占用料の点検を行うなど、本庁と現地機関が一体となり取り組んでいます。</p> <p>平成28年度には道路・河川占用それぞれの許可台帳システムを改修し、本庁において各建設事務所の処理状況の把握を可能にし、データ入力時のミスを極力なくすため、エラーチェック機能の追加等の再構築を行いました。併せて、それぞれの「占用料事務処理マニュアル」では占用料の具体的な算定事例を示すほか、現地機関の意見も取り入れて定期的に見直しを行っています。</p> <p>毎年度当初に行っている事務担当者会議においては新任担当者も多く参加することから「占用料事務処理マニュアル」等を有効活用して職員のスキルアップを図ってください。</p> <p>また、新規の占用許可申請や変更・更新の申請、占用料の調定の際には組織として対応するとともに、定期的な点検を行うなど再発防止に努めてください。</p>	<p><b>【道路管理課】</b>        占用料の徴収業務につきましては、占用物件の種類が多い上に物件そのものの数が膨大であること、また、減免措置等が多岐にわたり制度が複雑であることから、「占用料事務処理マニュアル」を活用して事務処理の適正化に努めているところですが、チェックリストを追加するなど適宜修正を加え、更なる業務の改善を図っています。</p> <p>また、年度当初に開催している担当者会議を継続し、職員の能力向上に努めてまいります。</p> <p>さらに、建設事務所へ赴いて実施する事務事業執行状況調査を継続し、現地機関と一体となって、不適正事例の再発防止に取り組んでまいります。</p> <p><b>【河川課】</b>        (1) 事務執行状況の継続的な確認について        河川課で実施している河川占用許可事務等に係る事務調査を引き続き実施し、現地機関の事務処理の状況を確認するとともに、調査に併せて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、現地機関と意識を共有しながら過徴収等の再発防止や事務処理の改善に取り組んでまいります。</p> <p>また、調定遅延が発生しないよう、4月当初に担当係長会議を開催し、確実に調定処理と納入通知書の発送が行われるよう、徹底してまいります。</p> <p>(2) システムの再構築について        システム入力時のヒューマンエラーを極力排除すべく、河川占用許可台帳システムにエラーチェック機能を追加する改修作業を行いました。</p> <p>(3) 事務処理が確実に実行できる体制づくりについて        平成27年度策定した河川占用料事務処理マニュアルについては、必要があれば適宜改訂をし分かりやすい内容となるよう検討していきます。</p> <p>また、例年5月に実施している事務担当者会議における研修内容も、マニュアルの解説にとどまらず、具体的な申請事例を解説するなど、より実践的な内容となるよう工夫してまいります。</p> <p><b>【佐久建設事務所】</b>        占用料の徴収業務につきましては、占用物件の種類が多い上に物件そのものの数が膨大であること、また、減免措置等が多岐にわたり制度が複雑であることから、「占用料事務処理マニュアル」を有効活用するほか、本庁が年度当初に実施する事務担当者会議に出席し、引き続き職員の能力向上に努めてまいります。</p> <p>また、本庁が毎年実施する建設部現地機関事務事業執行状況調査を通じて、本庁と一体となって不適正事例の是正に取り組んでいくほか、所としてもチェックリストを活用するとともに、共有サーバー上に処理簿を作成し複数の者による組織的なチェック体制の構築に努めるなど、事務処理の更なる適正化を図ってまいります。</p>	<p>建設部 道路管理課 河川課 建設事務所</p>



**【上田建設事務所】**

占用料の徴収業務につきましては、占用物件の種類が多い上に物件そのものの数が膨大であることから、「占用料事務処理マニュアル」を有効活用するほか、本庁が年度当初に実施する事務担当者会議に出席し、引き続き職員の能力向上に努めてまいります。

また、本庁が毎年実施する建設部現地機関事務事業執行状況調査等を通じて、本庁と一体となって不適正事例の是正に取り組んでいくほか、所としても係内において定期的な点検を実施し、事務処理の更なる適正化を図ってまいります。

**【諏訪建設事務所】**

占用料の徴収業務につきましては、占用物件の種類が多い上に物件そのものの数が膨大であることから、「占用料事務処理マニュアル」を有効活用するほか、本庁が年度当初に実施する事務担当者会議に出席し、引き続き職員の能力向上に努めてまいります。

また、本庁が毎年実施する建設部現地機関事務事業執行状況調査等を通じて、本庁と一体となって不適正事例の是正に取り組んでいくほか、所としても独自に組織的なチェック体制を確立し、事務処理の更なる適正化を図ってまいります。

**【伊那建設事務所】**

占用料の徴収業務につきましては、占用物件の種類が多い上に物件そのものの数が膨大であること、また、減免措置等が多岐にわたり制度が複雑であることから、「占用料事務処理マニュアル」を有効活用するほか、本庁が年度当初に実施する事務担当者会議に出席し、引き続き職員の能力向上に努めてまいります。

また、本庁が毎年実施する建設部現地機関事務事業執行状況調査等を通じて、本庁と一体となって不適正事例の是正に取り組んでいくほか、所としても、新規及び変更申請について、技術審査段階から占用料の有無・占用料額の算定根拠を記載し複数の者による組織的なチェック体制を実施しており、事務処理の更なる適正化を図ってまいります。

**【飯田建設事務所】**

占用料の徴収業務につきましては、占用物件の種類が多い上に物件そのものの数が膨大であること、また、減免措置等が多岐にわたり制度が複雑であることから、「占用料事務処理マニュアル」を有効活用するほか、本庁が年度当初に実施する事務担当者会議に出席し、引き続き職員の能力向上に努めてまいります。

また、本庁が毎年実施する建設部現地機関事務事業執行状況調査を通じて、本庁と一体となって不適正事例の是正に取り組んでいくほか、所としても独自に今までの課題や問題点等について、県の事例集を基に作成している所内用質疑応答集を充実させ、事務処理の更なる適正化を図ってまいります。

**【木曾建設事務所】**

占用料の徴収業務につきましては、占用物件の種類が多い上に物件そのものの数が膨大であること、また、減免措置等が多岐にわたり制度が複雑であることから、「占用料事務処理マニュアル」を有効活用するほか、本庁が年度当初に実施する事務担当者会議に出席し、引き続き職員の能力向上に努めてまいります。

また、本庁が毎年実施する建設部現地機関事務事業執行状況調査を通じて、本庁と一体となって不適正事例の是正に取り組んでいくほか、所としても独自に複数職員による確実な審査・チェックを実施し、事務処理の更なる適正化を図ってまいります。

**【松本建設事務所】**

占用料の徴収業務につきましては、占用物件の種類が多い上に物件そのものの数が膨大であること、また、減免措置等が多岐にわたり制度が複雑であることから、「占用料事務処理マニュアル」を有効活用するほか、本庁が年度当初に実施する事務担当者会議に出席し、引き続き職員の能力向上に努めてまいります。

また、本庁が毎年実施する建設部現地機関事務事業執行状況調査を通じて、本庁と一体となって不適正事例の是正に取り組んでいくほか、係内において研修会を実施し占用料徴収事務についての知識向上に努め、事務処理の更なる適正化を図ってまいります。

## 【安曇野建設事務所】

占用料の徴収業務につきましては、占用物件の種類が多い上に物件そのものの数が膨大であること、また、減免措置等が多岐にわたり制度が複雑であることから、「占用料事務処理マニュアル」を有効活用するほか、本庁が年度当初に実施する事務担当者会議に出席し、引き続き職員の能力向上に努めてまいります。

また、本庁が毎年実施する建設部現地機関事務事業執行状況調査を通じて、本庁と一体となって不適正事例の是正に取り組んでいくほか、所としても独自に、新規申請及び占用の変更、更新申請時を中心にチェックリストを用いた許可内容の確認を強化し、事務処理の更なる適正化を図ってまいります。

## 【大町建設事務所】

占用料の徴収業務につきましては、「占用料事務処理マニュアル」を有効活用するほか、本庁が年度当初に実施する事務担当者会議に出席し、引き続き職員の能力向上に努めてまいります。

また、本庁が毎年実施する建設部現地機関事務事業執行状況調査等を通じて、本庁と一体となって不適正事例の是正に取り組んでいくほか、所としても独自に研修等を実施し、適切な事務処理に習熟するように努め、事務処理の更なる適正化を図ってまいります。

## 【千曲建設事務所】

占用料の徴収業務につきましては、占用物件の種類が多い上に、減免措置等が多岐にわたり制度が複雑であることから、「占用料事務処理マニュアル」を有効活用するほか、本庁が年度当初に実施する事務担当者会議に出席し、引き続き職員の能力向上に努めてまいります。

また、本庁が毎年実施する道路・河川占用許可事務等に係る事務調査等を通じて、本庁と一体となって不適正事例の是正に取り組んでいくほか、所としても独自に更新時の占用内容の点検等定期的な点検を実施し、事務処理の更なる適正化を図ってまいります。

## 【須坂建設事務所】

担当者はもとより係長等も、占用料事務処理マニュアルの熟読や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、複数の職員が実質的なチェックを行えるよう制度のポイント把握に努めます。

また、本庁が行う「建設部現地機関事務事業執行状況調査等」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、本庁と連携して事務処理の改善に取り組んでまいります。

## 【長野建設事務所】

占用料の徴収業務につきましては、道路・河川とも占用物件の種類が多い上に物件そのものの数が膨大であること、また、道路占用は特に減免措置等が多岐にわたり制度が複雑であることから、道路・河川の「占用料事務処理マニュアル」を有効活用するほか、本庁が年度当初に実施する事務担当者会議に出席し、引き続き職員の能力向上に努めてまいります。

また、本庁が毎年実施する建設部現地機関事務事業執行状況調査等を通じて、本庁と一体となって不適正事例の是正に取り組んでいくほか、所としても申請に対する受付簿を作成し、係内で処理状況を確認できる体制を整えるなど、事務処理の更なる適正化を図ってまいります。

## 【北信建設事務所】

占用料の徴収業務につきましては、占用物件の種類が多いこと、また、減免措置等が多岐にわたり制度が複雑であることから、「占用料事務処理マニュアル」を有効活用するほか、本庁が年度当初に実施する事務担当者会議に出席し、引き続き職員の能力向上に努めてまいります。

また、本庁が毎年実施する建設部現地機関事務事業執行状況調査を通じて、本庁と一体となって不適正事例の是正に取り組んでいくほか、所としても複数の者によるチェック体制を構築し、事務処理の更なる適正化を図ってまいります。

<p>15 重点監査テーマ2「トンネル換気施設について」</p> <p>道路のトンネル換気施設は、利用者の安全性と快適性及び円滑な交通を確保するうえで重要な役割を担っています。さらに、火災時における避難環境向上・消火活動などを容易にするため利用されることもあります。</p> <p>一方、低排出ガス車の普及などに伴い技術基準※1が改訂されています。また、供用開始後の交通条件（交通量、走行速度、車種構成など）及び利用状況等が建設当時と異なる場合がありますので、必要に応じて換気施設の配置等の見直しを行うよう努めてください。</p> <p>※1 道路トンネル技術基準（換気編）・同解説（社団法人 日本道路協会）平成20年10月改訂</p> <p>(1) 自然換気の可能性                  県が管理するトンネル換気施設は旧技術基準により設置しているため、現行の技術基準及び交通条件など（以下「現行の技術基準等」という。）に基づき換気施設の必要性の検討を行った結果、自然換気に転換できるのは11トンネル（ジェットファン64台）でした。また、対象機関において現行の技術基準等に基づき換気施設の設計を行っているのは2機関7トンネルです。このうち、自然換気に転換でき換気施設の撤去が可能とされるのは3トンネル（ジェットファン15台）となっています。</p> <p>このように現行の技術基準等に即して検討・設計することは有効と考えますので、この取組が一層推進されることを期待します。</p> <p>(2) 修繕計画の有無                  トンネル本体工は長寿命化修繕計画に基づく計画的な取組がみられます。一方、換気施設は運転時間や点検結果などにより別途、取替更新時期を判断されています。また、取付状態の異常が認められているトンネルでは必要な措置がとられています。</p> <p>このように、変状・異常の発見と診断、適切な措置を行って事故を未然に防ぐことは利用者の安全安心につながる重要な取組であり、修繕を計画的に進める取組は今後予想される修繕費用の平準化と維持管理の効率化につながりますので、継続的にこの取組を進めてください。</p> <p>(3) ランニングコストの状況                  換気施設を有するトンネルは同程度の延長のトンネルと比べて、電気料金は約2.2倍となっており、ランニングコストは高くなる傾向にあります。このため、現行の技術基準等に即した施設配置に見直すなど、コスト縮減につながる取組を引き続き推進してください。</p> <p>(4) 撤去等を行った事例                  撤去実績を有するのは2機関2トンネル（ジェットファン13台）でした。</p> <p>いずれも落下の可能性が高いとの点検結果に基づくもので、現行の技術基準等・稼働状況による検討などを行っていました。また、消防や警察などに協議しているものも認められました。</p> <p>撤去計画を策定する際、必要に応じ関係機関の意向を確認するように努めてください。</p>	<p>トンネルの換気施設につきましては、現行の技術基準等に基づき、換気施設の必要性の検討を推進します。</p> <p>長寿命化修繕計画に基づく修繕につきましては、引き続き計画的に修繕を進めていきます。</p> <p>コストの縮減につきましては、引き続きその取組を推進します。</p> <p>撤去計画を策定する際は、必要に応じ、消防や警察など関係機関し、意向の確認を行ってまいります。</p>	<p>建設部                  道路管理課</p>
--	---	---------------------------------------

## 公告

地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の38第6項の規定により、長野県知事から、平成29年3月13日付けで包括外部監査人山中崇氏から提出のあった平成28年度包括外部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ので、同項の規定により、これを公表します。

平成30年3月26日

長野県監査委員 田口敏子  
同 西沢利雄  
同 西沢昭子  
同 小池清

## 1 監査の対象となった事件名

産業人材を育成するための機関及び諸施策について

## 2 措置の内容等

事項	区分	監査の結果等（要旨）	措置等の内容
I. ものづくり人材の育成にかかる諸施策			
工科短期大学校及び技術専門学校における事業評価強化の必要性	意見	<p>工科短期大学校ないし技術専門校の運営の評価に関しては、県の「事業点検制度」の仕組みに沿って、「工科短大運営事業」及び「技術専門学校運営事業」という形で事業を切り出し、「事業改善シート」を用いた事業評価を行っている。「事業改善シート」では、両事業ともに「定員充足率」及び「終了生の就職率」の2項目を成果目標に掲げて事業評価を行っているが、成果目標の量・質ともにこれで十分であるのか検討の余地がある。また、技術専門学校に関しては事業改善シート上は全ての技術専門学校を合計した形で評価となっており、個々の専門校の状況や課題は見えてこない。</p> <p>職業能力開発推進法では学校評価は要求されていないが、そのエッセンスを取り入れた形での内部評価及び学校関係者評価を行うことにより、地元関係者や保護者のニーズをより反映しやすい環境を整えることが期待される。</p> <p>また、技術専門学校は地域企業が必要とする人材を輩出することを求められており、これに資するためには、地域企業・業界からのニーズを聴取し意見交換を行うための「協議会」等を設置し、定期的に学校運営の状況の評価・検証を行っていくことが有用と思われる。</p>	<p>学校評価については、現在、他県の状況を調査し、その結果を参考にしながら、今後、外部識者による会議において、評価の指標について検討してまいります。</p>
人材育成を担う人材確保の必要性	意見	<p>指導員の異動サイクルが長いことにより指導員の専門性は維持され、組織としての教育方針の一貫性が保たれているものと評価できる一方、若い人材の工科短期大学校及び技術専門学校への配置が進んでおらず、指導員の高齢化により、若い世代への指導技法の継承がなされない事等が懸念される。現状の工科短期大学及び技術専門校の指導員の年齢構成は長期的に安定した組織運営を目指していく上ではいびつになりつつあると思われる。組織全体の専門性を保ちながら若い世代を指導員として組織に迎え入れていくことが急務である。</p> <p>人事異動案作成プロセスには本人の異動希望を反映させる要素も含まれることから、部内において将来を見据えたキャリアプランを作成してローテーションを工夫するなどの取り組みをすることにより、若い世代にとって工科短期大学及び技術専門学校で指導する環境をより魅力あるものにし、異動希望者を増やしていく工夫が必要である。</p>	<p>指導技法の継承が現在の若い世代に適切になされるよう、魅力ある環境とするなど、異動希望者を増やす方策を研究するとともに、指導員の採用にあたって選考採用等有効な方法を検討し、指導員の専門性を維持してまいります。</p>
訓練指導員の資質向上にかかる研修充実の必要性	意見	<p>研修は指導員からの受講希望に基づいて実施されているため、受講する指導員に限られてしまい、指導員の計画的なキャリア形成ができていない。事業の計画値として延受講人数を用いること自体に問題があるわけではないが、研修の質の確保という観点からは単に延人数だけではなく、全ての指導員が段階的に指導技術を研鑽する研修等の履修を促すための目標設定の工夫も必要と思われる。今後、これまでも増して訓練指導員が研修を受講しやすい環境を整えるとともに、現在のメニューに加え指導員の経験年数や役割等に合わせて段階的に受講する指導法の研修や高等教育機関で最新かつニーズの高い専門・先端技術等の習得や人材育成に係る研修を受講する機会を提供するなど、より一層の研修メニューの充実を図り、訓練指導員の資質向上に努める必要がある。</p>	<p>指導員の研修については、現在、職業能力開発総合大学校において、計画的、効果的な人材育成の羅針盤となる、「指導員の能力体系」を開発しています。</p> <p>そこで作成した「職業訓練指導員研修マップ」を活用するなど、訓練指導員の資質向上研修の充実を図ってまいります。</p>

<p>技術専門校の訓練科目・カリキュラムの見直しの必要性</p>	<p>意見</p>	<p>近年多くの技術専門校における定員充足率は決して高い水準とは言えず、また現状の定員数自体が施設のキャパシティを十分に活かしておらず、施設の有効利用ができていない状態となっている。</p> <p>昨今の環境に対応して地域社会や企業が必要とする技能を持った将来のものづくりを担う人材を輩出するために、今後も訓練科目・カリキュラム・定員の見直しの検討を継続するとともに、現存する施設の有効利用を図っていく必要がある。訓練科目等の見直しに関しては、これからの社会で必要とされる柔軟で多様化・高度化した職業能力を身に着けた人材を輩出するために、これまで各技術専門校がそれぞれの地域で果たしてきた役割を尊重しつつも、別々の技術専門校で行われていた訓練科目を統合・再編することも検討すべきと思われる。技術専門校の機能強化に向けた取り組みが必要である。</p>	<p>平成30年度には、外部識者等による検討会を設置予定としており、機能強化策や各訓練科の方向性、施設の有効利用等について検討してまいります。</p>
<p>技術専門校の認知度向上の必要性</p>	<p>意見</p>	<p>平成27年の人材育成ニーズ調査では5年前の調査に比べ技術専門校を「知らない」と答えた高校生の割合が増えており、認知度は低下している現状にある。</p> <p>各技術専門校が、各校の訓練科目や地域の特性等に応じてそれぞれのPRに取り組むことも重要であるが、個別校で行っている効果的なPR活動の横展開や、人材育成課が中心となって技術専門校全体をアピールするような取り組みを行うことも必要と考える。</p> <p>また、職業能力開発審議会委員からの意見にもあるように、積極的に地域に出ていくことが認知度の向上に繋がるとともに、それが同時に学生や企業・業界のニーズの把握にも資するものとする。</p>	<p>人材育成課では、教育委員会の会議において新たに周知活動を実施してきました。</p> <p>また、一部の校で実施し始めている、SNSの活用及び訓練の成果を活用した技能奉仕や、地域貢献活動等による認知度向上を図ってまいります。</p>
<p>産業人材育成支援ネットワーク強化の必要性</p>	<p>意見</p>	<p>産業人材育成支援ネットワークの活動内容や活動によってどのような成果が得られているのか、また、活動内容や成果に対して県がどのような役割を果たしているのかを外部者が十分に把握できない状況にある。</p> <p>本ネットワークでは、定期的な会議等を通じた会員同士の情報交換や、会員から産業人材育成支援センターHPへの研修情報等の提供などが行われている。このことにより県は、人材育成情報の一元化による効果的な発信等の観点において、県が本ネットワークに主体的に関与すべき一定の意義が認められるとしている。しかしながら、会員同士の情報交換や会員からの研修情報等の提供の場、県が関与する必要性やその効果が今一つ明確ではないと感じられる。</p> <p>本ネットワークについては県が関与する必要性や効果を明確にする必要があり、そのためには、本ネットワークの目的を踏まえ、その役割がより効果的に発揮できるよう、活動内容については随時見直していく必要がある。また、本ネットワークの活動によって得られた成果の可視化にもより一層努める必要がある。</p> <p>成果の可視化について、県内産業界に必要な人材の育成と確保及び県民のライフステージに応じたキャリア教育を円滑かつ効果的に行うという産業人材育成支援ネットワークの目的は、その成果を定量的に示すことが難しいのも事実である。そこで、たとえば、全会員にアンケートを実施し、産業人材育成支援ネットワークに参加したことによりどのようなメリットを得られたかを把握することで成果の可視化を図ることも一つの方法である。ただし、成果の可視化にあたっては、構成団体に過度の負担を強いることがないように留意する必要がある。</p>	<p>産業人材育成支援ネットワークは、会員同士の意見交換や研修情報提供を通じて「産業人材育成支援センター」（事務局：県）と連携するものであり、両者の連携を円滑に進める上で、県がネットワーク活動に関与することが効率的と考えます。</p> <p>また、ネットワーク会員から提供された研修情報をセンターHPで公開すること自体、ネットワーク活動の可視化の一環であると考えていますが、今後、ネットワーク活動内容の随時見直しと併せ、可視化を一層図ってまいります。</p>
<p>産業カレッジ事業（スキルアップ講座）にかかる受益者負担割合の考え方</p>	<p>意見</p>	<p>産業カレッジ事業（スキルアップ講座）においては、様々な講座が展開されているが、講座ごとに校ごとの受益者負担率には相当のバラツキがみられるとともに、校ごとにみて目標値である50%を下回っている校もある。また、受講料は、工科短期大学校管理規則、各技術専門校管理規則に基づき、工科短期大学校および技術専門校の各授業料を年間授業時間数で除した「286円/時間」を一律に適用している。</p> <p>講座によって内容やレベルが異なるにも関わらず一定の受講料とされている結果、講座によって受益者負担率に相当のバラツキがみられ、結果的に公平性を欠く受講料負担となっている。</p> <p>内容やレベルによって講座の種類を類型化し、当該講座累計ごとの受講料を設定するなど、受益者負担割合の平準化へ向けた検討が必要である。</p>	<p>受益者負担率を平準化するためには、講座ごとの定員を同一にする必要があります。</p> <p>工作機械を使用する講座では、定員を保有している工作機械の台数より大きく設定できないため、集合形式の講座に比べて受益者負担率は低く、また、校ごとにばらつきが出てしまい、内容やレベルによって類型化しても平準化されないのが現状です。</p> <p>そのため、設備や定員の影響を受けない均一の受講料負担とするため、現状の時間単価としてまいります。今後、講座の内容やレベルなどの見直し等の際には、そういった観点についても研究してまいります。</p>

<p>学校基本調査における公共職業能力開発施設等入学者数の不一致</p>	<p>意見</p>	<p>平成28年12月22日に公表された平成28年度学校基本調査の高等学校(全日制・定時制)卒業後の状況調査の「表272.状況別卒業生数(3-1)」には、平成28年3月に高等学校を卒業した者のうち、公共職業能力開発施設等に入学した者の人数が都道府県別に示されている。</p> <p>同表の長野県の公共職業能力開発施設等入学者数は男女合わせて89名となっているが、この数値の根拠が不明確である。公共職業能力開発施設等ということで、本来であれば長野県工科短期大学校、長野県南信工科短期大学校、技術専門学校(6校)の入学者数が記載されている必要があるが、これらの入学者数のうちの新規学卒者数の合計人数は、学校基本調査の数値と一致していない。</p> <p>学校基本調査は長野県教育委員会が所管する調査であり産業労働部はその作成に直接関わっていない。しかしながら、外部に公表されているデータであり、根拠の不明確な数値が記載されていることは産業労働部にとっても望ましくなく改善すべきである。</p> <p>今回の学校基本調査の件を踏まえ、県内の高等学校や長野県教育委員会が公共職業能力開発施設について十分な認識を有しているのかを改めて検討し、認識が不十分な状況が常態化しないよう更に努力する必要がある。</p>	<p>平成29年度調査から人材育成課において把握している数値を、教育委員会へ提供することによって整合性を図りました。</p> <p>また、進路指導教諭の会議等の機会を捉えて、公共職業能力開発施設の周知もしました。</p> <p>今後とも、教育委員会と連携し、職業能力開発施設の認知度向上に努めてまいります。</p>
<p>国庫補助により購入した訓練機器の管理方法の統一・効率化の必要性</p>	<p>意見</p>	<p>国庫補助により購入した訓練機器の管理状況が工科短期大学校、技術専門学校により異なっているが、これら訓練機器の管理は効率的に行う必要がある、また、その方法は工科短期大学校及び技術専門学校で統一させておく必要がある。</p> <p>現状においては、ほとんどの訓練機器は国庫補助を受けており、あえて別台帳を作成することやシールを貼付する必要性は低いと思われる。国庫補助を受けていることを明示するのであれば、県の備品台帳の備考欄にその旨記載することでも足りると思われる。また、現品について国庫補助を受けているかどうかを明示するのであれば、むしろ国庫補助を受けていないものにシールを貼付して、例外的な取り扱いであることを明確にすることも一つの方法である。</p> <p>いずれにしても、国庫補助により購入した訓練機器の管理については、そのあり方を検討する必要がある。</p>	<p>国庫補助により購入した訓練機器の管理・処分については、国様式の財産管理台帳により管理することで、統一的かつ効率的な管理を行うこととしました。</p>
<p>遊休施設の有効利用</p>	<p>意見</p>	<p>長野校のグラウンド、旧寮舎、佐久技専のグラウンド駐車場など遊休状態となっている施設が散見されるが、これらの施設を今後どのように取り扱うかが未定である。</p> <p>遊休資産については、産業労働部として再活用の余地があるかを検討する必要があるが、産業労働部での再活用が困難との結論が出された場合には、県庁内の他の部局に使用の可能性・希望を確認し、具体的な対応が決まらない場合には市町村に意向を確認する必要がある。</p> <p>市町村からの引き合いもない場合には民間活用を検討する必要があるが、最終的には売却も視野に入れる必要がある。特に長野校は住宅地に位置することから、新たな用途への転換も考えられる。</p> <p>いずれにしても、施設の老朽化の進行や技術専門校の役割の変化に伴い、遊休資産は今後も増えていく可能性があり、遊休資産の今後の活用方法については十分に留意する必要がある。</p>	<p>平成28年11月策定「長野県産業人材育成プラン」に基づき、技術専門校の施設の取り扱いについて検討してまいります。</p> <p>なお、グラウンドについては、訓練生の使用はもとより、地域への貸出なども積極的に行っていますが、今後も一層の有効活用を図ってまいります。</p>
<p>オーダーメイド型訓練の事業内容の未決定</p>	<p>意見</p>	<p>県はオーダーメイド型訓練を平成28年度から実施としているが、制度変更の過渡期という事情もあり、対象者や訓練の内容等の具体的な事業内容が定まっていない状況にあり、報告日時点(平成29年3月13日)においても実施内容が未定となっている。</p> <p>現状では、ハローワークへの周知やハローワークを含む関係機関に対するニーズの聞き取りを行っているとのことだが、技術専門学校同士で情報交換を進め、県全体として具体的な事業内容を定めていくことも一つの方法である。</p>	<p>昨年度から引き続きハローワーク、企業及び訓練実施機関に周知してきましたが、訓練実施の要望が見込めず、また、他事業で代替できることから、廃止することとしました。</p>
<p>不用物品の整理</p>	<p>意見</p>	<p>使用不能となり、今後の使用可能性が認められない物品は本来、速やかに廃棄することが望ましいが、短期大学の物品の中には、今後の使用可能性が認められないにも拘らず、廃棄が行われていないものが散見される。</p> <p>使用不能となっても、制度上廃棄基準を満たさなければ廃棄することはできないが、基準満後は速やかに廃棄処分することが望ましい。将来的には不用物品の整理が必要であり、設備基準を踏まえ、不用物品は廃棄するなど整理を行い、管理対象とする物品を絞って管理する体制が必要である。</p>	<p>不用な機器の処分については、予算措置を伴うため、人材育成課と調整の上、設備基準上支障のない訓練機器を優先し、計画的な処分及び備品台帳の整理を進めていきます。</p> <p>また、国庫補助により購入した訓練機器の管理・処分については、国の様式である財産管理台帳により処分制限期間を明確にすることで、管理を容易にする整理をしました。</p>

<p>リース資産の現物調査及び現物の陳腐化状態の確認</p>	<p>意見</p>	<p>県においては、財務規則等により備品（物品）を取得した際には備品原簿を作成しなければならないとされるとともに検査員による物品検査が求められている。この点、現物照合の対象は、備品（物品）に限られ、リース資産に関しては、定期的な現物照合は行われておらず、リース契約更新時の確認に留まっている。</p> <p>しかし、リース資産であっても、返還時に現物の確認が求められるとともに、契約内容によっては所有権が移転するものも含まれ、定期的な現物照合がされないことは財産管理上問題である。</p> <p>現物照合の対象とすべきリース資産の範囲と内容を検討し、物品同様の現物照合を実施すべきである。</p> <p>また、備品（物品）については現物照合は行われているものの、現品の状態や使用状況がどのようであったかについての記録は残されていない。現物照合は現品に直接接する数少ない機会であり、現品の状態や使用状況を合わせて記録に残す運用とすることにより、陳腐化状況等の確認を意識した現物照合が行われ、将来の資産管理（修繕、廃棄、更新等の要否）の判断に資することが期待される。</p> <p>なお、リース物品の現物照合の現状については、工科短期大学校及び技術専門校共通の課題として取り扱う必要がある。</p>	<p>リース資産の現物照合については、「借入物品管理簿」を作成し、現物照合を実施しました。</p> <p>備品についても、「備品点検記録照合表」に備品の状態、使用頻度の項目を記載しました。</p> <p>今後とも、定期的な現物照合を実施するとともに、現品の状態や使用状況の把握、管理に努めてまいります。</p> <p>なお、すべての校においても同様に実施してまいります。</p>
<p>在職者訓練（スキルアップ講座）にかかる事業成果の確認</p>	<p>意見</p>	<p>オーダーメイド講座は事業主等の意向に基づくことから、その成果は事業主等の意向がどの程度実現もしくは反映されたのか、この観点で事業の成果を把握、分析しておく必要がある。</p> <p>長野校が実施しているオーダーメイド講座の中で、事業主等が外部からの参加者を多くしてもらいたいという意向を示した講座があったが、実際には外部からの参加者数が明確になっていなかった。この訓練については、訓練終了後に外部者の参加人数を集計し、事業主等の意向がどの程度実現していたのかを分析しておく必要があったと考える。</p> <p>オーダーメイド講座は、依頼主である事業主等の意向にしたがった研修が行われるものであり、今回のケースも含め、依頼主の意向がどの程度実現したのかについて、情報を正確に把握・分析しておく必要がある。</p>	<p>今回のケースについては、「受講者名簿」の様式を改正し、参加者区分の欄を設け、外部参加者を把握できるようにしました。</p> <p>今後とも、講座終了後の依頼主へのアンケートや意見交換などを通じ、依頼主の意向の実現度合について把握、分析に努めてまいります。</p>
<p>障害者委託訓練の定員充足率向上の必要性</p>	<p>意見</p>	<p>長野校は、障がい者委託訓練のひとつとして特別支援学校早期訓練コース（以下「早期訓練コース」）を実施している。</p> <p>早期訓練コースは、特別支援学校高等部、高等学校等に在籍する生徒に対し、就職に向けた職業能力の開発・向上を目的とするものであるが、入校者数、就職者数とも減少傾向にあるとともに、平成27年度に長野校が実施した特別支援学校早期訓練事業は、訓練定員10名のところ応募者数・入校者数は1名に留まっている。</p> <p>本訓練については、事業の実施が効果的なものとなるようさらに努める必要がある。</p> <p>なお、障がい者委託訓練の効果的な実施については、早期訓練コース以外のコースに関しても検討する必要がある。</p>	<p>早期訓練コースは、特別支援学校高等部等の在校生で、就職未内定者を対象として実施している訓練であり、対象となる生徒には積極的な訓練受講を促すとともに、特別支援学校や企業等の関係機関との連携に努めてまいります。</p> <p>また、障がい者委託訓練全般について、県担当者会議等において、課題や効果的な取組を情報共有するなど、効果的な事業実施となるよう努めています。</p>
<p></p>	<p>意見</p>	<p>①私費会計（電気システムコースクラス会計、建築科2年クラス会計）における出納簿の入出金日付相違</p> <p>クラス会計のうち、電気建築設備科2年電気システムコースクラス会計、建築科2年クラス会計については、当該出納簿の収入・支出日付が、実際の入出金日と異なっているものがあつた。内容を確認したところ、収入、支出に関する日付にて記帳されていることが判明した。</p> <p>出納簿への記帳日と実際の入出金日のズレを許容することは、現金預金の不正使用につながるおそれがある。</p> <p>出納簿は、原則として、すべての現金預金の入出金が日付を含め、その事実に基づいて正しく作成される必要がある。</p>	<p>全会計とも、出納簿と入金日を同日とするよう徹底しました。</p>
<p></p>	<p>意見</p>	<p>②私費会計における会計監査証跡の不備及び実効性ある会計監査の仕組みの検討</p> <p>松本技術専門校私費会計取扱要領によれば、「管理課長、訓練課長、学生代表から会計監査を受けるものとする」とされているが、電気建築設備科2年建築設備コースクラス会計を除くすべての私費会計に関して、管理課長および訓練課長による会計監査の証跡（実施結果）が確認できなかった。</p> <p>また、支出にかかる決裁者は管理課長、収入にかかる決裁者は訓練課長とされている。監査者たる管理課長および訓練課長は、それぞれ支出、収入にかかる決裁者とされていることから、当該決裁者が監査者になることには自己監査の可能性を否定できない。</p> <p>取扱要領の改訂を視野に入れた、実効性のある会計監査の仕組みを再検討するとともに、当該取扱要領にしたがった運用が必要である。</p>	<p>私費会計取扱要領を一部改正し、各クラス会計の監査については、当該会計の学生代表が行い、監査結果を校長が確認する処理方法に統一しました。</p>

私費会計に関する意見(5項目)	意見	<p>③私費会計の精算方法の統一</p> <p>すべての私費会計において、会計年度ないし事業終了時に個人別管理表(私費会計の収入、支出を個人別に一覧管理した表)への訓練生の受領印もしくは署名を入手したうえで、精算処理を行う運用としている。</p> <p>この点、自動車整備科においては、上記個人別管理表への署名に付け加え、個人ごとに「経費内訳明細兼受領書」を作成のうえ、訓練生本人のみならず入校当時未成年者の訓練生に関しては保護者による署名押印を入手していた。</p> <p>科によって私費会計の取扱いが統一されておらず、管理体制にバラツキがみられる。</p> <p>上記自動車整備科における管理方法が精算方法としては望ましいと考えられる。事務取扱いの統一を検討すべきである。</p>	<p>私費会計取扱要領を一部改正し、1年次から2年次会計に繰越できることとしたため、精算に伴う返金は、全員成人者となります。</p> <p>中途退校者については未成年者も想定できるため、精算報告を保護者あてに郵送するよう、事務処理を統一しました。</p>
	意見	<p>④私費会計(建築科2年クラス会計)における現金の取扱い</p> <p>建築科2年クラス会計において、当初予定していなかった追加の講習受講が発生したため、負担金の追加徴収を行った。当該追加負担金は人数が限られていたことや緊急性を考慮して、振込によらず現金で扱ったとのことであった。しかしながら、当該入金にかかる領収証書の控え等が存在しなかった。</p> <p>適正な管理下におかれぬ現金取り扱いを認めることは、現金事故等の発生リスクを増大させる。</p> <p>現金事故等を避けるためにも現金取扱いは原則禁止とするか、やむを得ず現金扱いする場合には適切な管理下にある領収証書を用いる等の事務取扱いの改善が必要である。</p>	<p>訓練生からの徴収にあたっては、現金取扱を原則禁止とし、現金を取り扱う場合は領収書を発行することを徹底しました。</p>
	意見	<p>⑤私費会計における1年次終了時の精算処理の必要性</p> <p>自動車整備科1年クラス会計は年度終了後に精算処理を行い、各訓練生へ返金を行っていた。当該精算処理に際して処理の遅延が生じた結果、通帳に精算処理確定前に一部新年度(2年クラス会計)の入金が生じてしまい、精算後残高と通帳残高との照合が困難な状況になっていた。</p> <p>なお、電気建築設備科1年クラス会計、建築科1年クラス会計については精算処理は行われず、2年次会計への繰越処理を行っていた。</p> <p>精算処理は煩雑であり事務処理負担が増大しているとともに、精算の前にすでに2年次会計への入金が行われている事実や、時期的に精算金受領後遅滞なく2年次会計への入金が必要となるといった点を考慮すれば、1年次において精算を行う意義に乏しい。</p> <p>1年次においては統一的に繰越処理を実施する取扱いとする等、事務処理の簡略化を検討すべきである。</p>	<p>私費会計取扱要領を一部改正し、1年次から2年次会計に繰越できることとしました。</p>
リース資産の現物調査	意見	<p>県においては、財務規則等により備品(物品)を取得した際には備品原簿を作成しなければならないとされ、ともに検査員による物品検査が求められている。この点、現物照合の対象は、備品(物品)に限られ、リース資産に関しては、定期的な現物照合は行われておらず、リース契約更新時の確認に留まっている。</p> <p>しかし、リース資産であっても、返還時に現物の確認が求められるとともに、契約内容によっては所有権が移転するものも含まれ、定期的な現物照合がされないことは財産管理上問題である。</p> <p>現物照合の対象とすべきリース資産の範囲や内容を検討し、物品同様の現物照合を実施すべきである。</p> <p>なお、リース物品の現物照合の現状については、工科短期大学校及び技術専門校共通の課題として取り扱う必要がある。</p>	<p>リース資産の点検記録(照合表)を作成し、物品と合わせてリース資産の現物照合を実施しました。</p> <p>今後とも、現物照合を実施してまいります。</p> <p>なお、すべての校においても同様に実施してまいります。</p>



<p>介護福祉士養成科 (民間活用委託訓練)に関する委託先間の充足率の格差</p>	<p>意見</p>	<p>佐久校では、民間活用委託訓練のひとつとして介護福祉養成科を設置している。</p> <p>同科は、介護分野への就職を希望する者を対象に、介護に必要な技能・知識を習得するため、外部団体へ訓練を委託し、国家資格である介護福祉士の取得を目指すものである。平成27年度は本業務を2団体(以下「A、B」)に委託している。</p> <p>団体Aは平成24年度より事業を開始しており、訓練定員や入校者数はBを下回っているが、定員に対する入校者数(以下「充足率」)はBを上回っている。一方、Bは平成25年度までは高い充足率を示しているが、平成26年度に充足率が大きく低下している。</p> <p>介護福祉養成科は、授業料は必要とされていないが、学生が負担する教材費が発生する。この教材費について、Aは年間13万円だが、Bは年間20万円で、7万円の差が生じている。また、入学者募集の啓発活動への対応も2団体間で差が生じているとのことであり、このような状況が両団体の入校者数の違いにつながっている可能性がある。</p> <p>委託先が複数あることが利用者の利便につながると考えるが、充足率の差が現状以上に拡大することは望ましくない。より詳細な分析を行うなどして、充足率の差が拡大しないよう努めていく必要がある。</p>	<p>Bは大学であり一般の学生も同様の負担をしているところだ。</p> <p>平成29年度の実施状況としては、Aの入学者が4名、Bの入学者は5名という状況です。</p> <p>定員の充足率を見ながら、引き続き定員の見直しを行うとともに、事業の積極的なPRに努めてまいります。</p>
<p>民間活用委託訓練にかかる教材費の上限額のあり方</p>	<p>意見</p>	<p>民間活用委託訓練(公共職業訓練)は、訓練内容や教材費を含め公募型プロポーザル方式により選定している。受託者は原則として受講生から受講料を徴収することはできないが、教科書、教材等受講生の所有に帰するものについては受講生の負担となり、教科書の場合は、3か月訓練で原則として15,000円を上限とするとしている。この教科書も公募型プロポーザルの応募者が提案することになり、よって教材費の内訳もこの応募者の提案により決められることになる。</p> <p>受講生が負担する教材費について、介護福祉系のコースは7,000円弱となっているが、簿記とパソコンを併用したコースは13,000円以上となっている。簿記とパソコンの研修については、両者を併せて実施することから、教材費は比較的高くなる傾向があるとのことである。しかしながら、13,000円以上となっている現状については、受講生が負担する教材費として適正な水準なのかどうか再考の余地がある。</p> <p>受講生が負担する教材費も可能な限り低い方が望ましく、受講料の水準が受講率に影響を及ぼす可能性も考えられる。教材費については、15,000円という上限額のあり方を含め、現在の傾向が適切な水準なのかを検討することが望ましい。</p>	<p>上限額について他県の設定状況を調査したところ、上限額を設定している都道府県では、7割程度が本県と同程度の金額を設定しており、15,000円が著しく適正を欠く状況にはありません。</p> <p>また、教材費については、業者選定の際に妥当性を判断しており、引き続き適切な水準となるよう努めてまいります。</p>
<p>民間活用委託訓練の成果指標(就職率)の内容</p>	<p>意見</p>	<p>各技専校は毎年度、事業概要を作成・公表しており、この事業概要では民間活用委託訓練についてコースごとの就職率を記載している。この就職率については事業年度末日のデータを使用しており、たとえば2月に終了したコースについては、3か月後(5月時点)の数値が開示されていない。</p> <p>このことについて、技専校の中には、4月以降の就職率が確定したときに時点修正を行い公表しているところもあるが、佐久校はそのような対応を行っていない。</p> <p>県によると、時点修正を行うかどうかは技専校によって対応が分かれているとのことである。</p> <p>時点修正を行わない場合、コースによっては、事業概要に記載されている就職率が実際の就職率を表していないことになる。</p> <p>就職率は民間活用委託訓練の成果を示す重要な指標であるが、技専校によっては事業概要に記載されている数値が実際の就職率を示していないことになり、説明責任の観点からみると適切とはいえない。情報開示の在り方を見直し、技専校間での取り扱いを統一しておく必要がある。</p>	<p>従来、佐久技術専門校の事業概要は年度末の数字を公表してきましたが、ご意見を受けて、民間活用委託訓練等の実績については、時点修正を行いました。</p> <p>なお、技術専門校間で差が出ないように、就職率が確定した際に、時点修正を行い公表することで統一します。</p>

II. 農業人材の育成にかかる諸施策		
実践経営者コースの定員確保の必要性	意見	<p>実践経営者コースは今後の長野県の農業をけん引する人材を輩出することを期待して新設された学科であるが、本コースの入学人数は定員を充たしておらず、平成27年度と28年度は出願者数が募集人員を割り込んでいる状況であり、認知度不足がその一因と懸念される。</p> <p>自己評価の中で農大の魅力発信と学生確保の活動として学生募集のPRをさらに充実するとあり、平成27年度は大学、普及センター、市町村、農協に加えてラジオや新聞等による広報を実施し及び県内外でのコース説明会を5回開催し情報提供を行ったとしているが、PRのルートや方法等に関し更なる検討が必要である。</p> <p>少数精鋭で定員10人という少人数に手厚い教育を施す本コースにおける定員割れという現在の状況は、固定費の負担を大きくし、学生一人あたりの教育コストをさらに引き上げることに繋がっており早期の解消が必要である。</p> <p>また、コースごとの一人当たり教育費用等を基準にしながら、「長野県農業大学のあり方に関する報告書」に示された改革の方向「中身⑤教育内容に応じた学生の費用負担」に掲げられている授業料の見直しに早い段階で着手する必要がある。</p> <p>実践経営者コースの入学学生は、平成26年4月の開設時から定員を下回る状態が続いていることから、同コースの特徴を県内外の皆様にご覧いただくため、新聞広告のほか、県農業大学の専用ホームページを活用し、同コースの特徴や魅力の発信に努めてまいりました。</p> <p>また、県内農業高校との連携を強化するため、農業高校進路担当教諭会議を開催して、情報提供や意見交換を行ったほか、情報交換や現状と課題の検討、具体的方策の決定などを行う「農業大学校と農業高校の連携会議」を平成29年7月に発足させました。</p> <p>さらに、県内高校77校への訪問や、農大サンデー見学会を開催するなど、通年で学生の確保に向けた取組を行ってまいりました。</p> <p>このほか、実践経営者コースに入学する学生の多様なニーズに対応するため、平成29年4月から柔軟な科目選択を可能にするなど、教育カリキュラムの見直しを行いました。</p> <p>なお、実践経営者コース設置から5年を経過することから、県農業大学のあり方を検討いただいたメンバーで構成する「アドバイザーボードメンバー」により、平成30年4月から同コースの抜本的な改革も含め、あり方を検討することとしました。</p>
総合農学科農業経営コースの就農率改善の必要性	意見	<p>総合農学科農業経営コース(2年間)は、入学定員40名のほとんどを満たす学生を確保しているが、卒業生の進路では農業関連団体等への就職を含んだ就農率には改善が見られるものの、就農率が20%程度と低い状況である。平成26年度が農大改革元年であり、改革に着手してまだ間がないため、出口対策の結果である卒業生の動向を今の段階で判断することは時期尚早であるが、収納率が20%という現在の状況は、農業大学校の設置目的としての「農業の担い手育成」を果たしているとは言えない状況である。もともと卒業生の就農率の低迷の克服を課題として大学改革は始まっており、この課題は近い将来に改善されるべきものである。</p> <p>農業経営コースについては、入学者は確保されているが、卒業生の就農率がかなり低いことから、「長野県農業大学のあり方に関する報告書」に示された改革の方向性「出口①卒業までの支援」及び「出口④卒業後のフォロー」等に今まで以上の尽力が必要である。例えば、就農支援プログラムに基づく就農形態に応じた個別支援を充実させること、青年就業給付金制度を活用した法人就業へ誘導すること、インターンシップ学習等による就農体験を支援することなどが求められる。</p> <p>農業経営コースの卒業生の就農率を高めるため、農業法人等でのインターンシップや、個別面談、保護者面談を実施し、入学後の就農意向の変化の把握に努め、就農希望者については、農業法人とのマッチングなど、就農支援プログラムにより、体系的な支援を行ってまいりました。</p> <p>この結果、これまで20%程度で推移していた就農率は、平成29年3月には37.8%に上昇し、また、平成30年3月に卒業する学生の就農率も30%を超える見込みで、農業の担い手育成を目的とする農業大学校改革の成果が徐々に現れてきました。</p>
実科・研究科の定員確保の必要性	意見	<p>実科・研究科共に、入学者は定員50名のところ実科が定員の56.8%(5か年の平均)、研究科が定員の32.4%(5か年の平均)と定員を大きく下回っている。</p> <p>卒業生の就農は確保されている実科・研究科については「長野県農業大学のあり方に関する報告書」に示された改革の方向性「入口③学生募集のための情報発信」を強化すべきである。実科においては、学生募集のPRが十分ではなく、実科の魅力を高校生等に伝えきれていないことが懸念される。一例を挙げれば、長野県農業大学校ホームページ、学校案内に実科、研究科の簡単な説明が掲載されているが、実科、研究科の場所は農業大学校内に設置しているのではなく4試験場に併設設置していることから、場所の説明も含めて実科研究科の詳しいパンフレットが必要と思われる。果樹実科及び畜産実科については試験場のホームページ内にパンフレットが掲載されていたが、野菜花き実科及び南信農業実科のパンフレットは掲載されていなかった。また、試験場のホームページに実科の学校案内(紹介)を掲載しても、高校生等が見ることは難しいと考えられ、農業大学校のホームページにリンクを貼るような配慮が求められる。この点に加えて、高校訪問や学校見学等をより多く実施するなどによって学生募集のPRを充実させることを期待する。</p> <p>県農業大学校の実科・研究科をPRするため、本年度新たに、実科・研究科を紹介するパンフレットを作成し、試験場のホームページに掲載するとともに、県農業大学校のホームページにもリンクを張り、アクセスを容易にするなどの改善を図りました。</p> <p>また、実科・研究科の募集案内チラシを農業高校3年生全員への募集チラシの配布など農業高校と連携する中での取組を進めました。</p> <p>なお、県農業大学校のあり方を検討いただいたメンバーで構成する「アドバイザーボードメンバー」により、毎年、県農業大学校全体の改革の進捗状況を確認いただいております。時代の変化に対応した農業大学校づくりに向けて、今後とも必要な見直しを行ってまいります。</p>

		<p>実科、研究科(実科から研究科に進んで卒業する2年間)は、総合農学科農業経営コース(2年間)と数多くの共通点がある。すなわち、入学者は高卒者等を対象としており、主たる学科目においても例えば果樹実科及び果樹研究科と総合農学科農業経営コース果樹専攻では果樹園芸学、農業機械学等の同じ科目が配されている等である。そのうえ、「農業大学校のあり方に関する報告書」による総合農学科農業経営コースの学科目、単位数及び時間数の改定により多くの農家体験実習の時間数が導入されたことから学科目、単位数及び時間数が似てきている。もちろん、基礎的な知識と技術を習得する実科と農業・農村におけるリーダーとしての能力や専門知識・技術を実践を通じて取得する総合農学科農業経営コースでは学科の特色に基本的な違いがあり、そして、修得単位数、推薦入学試験の推薦基準等の違いもある。これらの実科・研究科と総合農学科農業経営コースの共通点及び相違点を踏まえ、たうえて、「農業の担い手育成」を通じた新規就農者の増加に資するために、現体制である実科・研究科と総合農学科農業経営コースの見直しを検討する等工夫の余地があるものとする。</p>
<p>雇用就農者等向け研修の体系化の必要性</p>	<p>意見</p> <p>雇用就農者支援研修(平成28年度には雇用就農者・農家研修者支援研修に変更している。)は、新規就農者を採用した農業法人等の要望により開講した講座であり、県内の農業法人等に就農を希望する者等を対象に実践的な農業技術の習得ができるよう講義・実習を実施する研修であるが、募集定員に対して十分な受講者を確保できていない状況となっている。研修部では、受講者が少なかった要因として、受講対象者を農業法人就職希望者等(就農を考えている者)に限定していたこと、開催時期を繁忙期に設定したことを挙げているが、これに加えて、雇用就農者支援研修は、雇用就農者を含む新規就農者及び新規就農希望者にとって研修体系全体の中での位置づけが分かりにくいことも考えられる。</p> <p>そこで、研修実施要領において、「新規就農にあたっての基礎的な内容」を対象とした研修であることを明確にして、新規就農者等向けの研修としての、農ある暮らし入門研修、農業体験研修、就農体験研修、農業機械利用技能基礎研修及び農業技術・経営スキルアップ研修等の他のコース等とは講座内容及び習熟度が違うことを明らかにすることが必要である。雇用就農者を含めた新規就農者及び新規就農希望者が分かり易いように、研修体系全体を見直すと共に、開催時期はなるべく繁忙期を避けつつ実施可能な時期とするなどにより受講し易くするなどによって、「長野県農業大学校のあり方に関する報告書」に示された改革の方向性「研修部の改革-①既存コースの充実・強化」の更なる推進が望まれる。</p> <p>新規就農者は、平成27年度に全体として250名であるが、このうち里親研修を受けた新規就農者は25名、JAのインターン研修修了者が30名、農業法人就農者は82名、農家子弟が107名である。里親研修を受けた新規就農者、JAのインターン研修修了者は就農前に農業に係わる技能を習得していると考えられるが、農業法人就農者、農家子弟の一部は技能が十分に習得しているとは言えないと考えられる。</p> <p>県は、雇用就農者を含めた新規就農者や新規就農希望者を対象とした研修を、品目別や習熟度別などに応じて構築した研修体系の中に位置づけることによって、様々な技術の習得を目指す新規就農者向けの研修を分かり易くすること、市町村、JA及び外郭団体が実施している研修と重複しないように効率的に開講することが望まれる。また、開講にあたり十分な広報に努め、農業経営者協会等の農業団体や、就農促進プロジェクト協議会を通じた市町村やJA等の関係機関に周知すると共に、研修時期・内容についての意見を徴収するなどにより雇用就農者を含めた新規就農者及び新規就農希望者が受講し易い研修を開講することが望まれる。</p>	<p>受講者の確保については、受講希望者が研修内容や対象者が分かりやすくなるよう研修要領の見直しを行い、「雇用就農者・農家研修者支援研修」を廃止して組み換え、新たに「栽培管理研修」「乗用型農業機械操作研修」及び「農作業安全推進研修」を実施することとしました。</p> <p>新設した「栽培管理研修」では、品目(水稲、野菜・花き及び果樹)、何を学べるかを明確にして募集し、受講者は9人でした。</p> <p>また「乗用型農業機械操作研修」は、時期ごとに必要となる農業機械の操作方法を学べるよう年間9回開催し、受講者は13人でした。</p> <p>さらに、近年の農業作業事故の多発を受けて「農作業安全推進研修」を時期ごとに主要な農業機械について実施し、受講者は秋作業コース37人、春作業コース35人でした。</p> <p>受講者の確保に向けた新たな取組としては、全ての農業改良普及センターを巡回して研修内容を説明するとともに、市町村の就農相談担当部署等と連携した研修生の掘り起こしなどを実施してまいりました。</p> <p>今後も受講者の意見等を聞きながら内容の見直しを実施するとともに、市町村や関係機関、農業法人等と連携したPR等により、引き続き受講者の確保に努めてまいります。</p>

新規就農者の情報共有のあり方	意見	<p>新規就農者等の情報は、新規就農者からの相談部署が新規就農カードに記入して、県（農業改良普及センター）・市町村・農業協同組合等の関係機関・団体等にFAX送信して情報共有しているが、この方法では最新の情報を関係諸団体で共有することは困難である。</p> <p>新規就農者について経営状況の把握などフォローアップを行った結果等の最新情報を共有するためには、その情報をデータベース化して関係機関・団体等でいつでも閲覧できるようにする必要があると考える。共有化した情報を基にこれらの団体が連携して課題解決の支援を行っていくことにより、今まで以上に効果のある支援が可能となると思われる。地域ごとに取り組みに温度差や進捗状況に差があるようであるが、県としてデータベースを活用して、新規就農者誘致、研修受入、就農相談、就農計画認定等について市町村が主体となって円滑に実施できるように積極的に支援していく必要がある。</p>	<p>新規就農者のフォローアップについては、市町村やJA、県等関係機関が情報共有し、適時適切な指導を行うことが必要です。そのためには、ご指摘のとおりデータベース化が有効と認識しておりますが、個人情報が含まれるデータを複数機関で共有することから、セキュリティ対策が必要不可欠です。</p> <p>今後は、他事業で実施する情報収集との連携なども含め、項目の精査及び複数機関での情報の共有方法等について、関係者で研究を進めてまいります。</p>
将来に向けて適切な農場管理を行うための検討の必要性	意見	<p>広大な農場を管理していく必要のある長野県農業大学校においては、小諸研修部で2名の県職員が農場の維持管理業務を専門的に担っているが、2名の職員はいずれも勤続20年以上の職員である。</p> <p>このように同じ職員が長年に渡りそれぞれの農場に継続して勤務することにより農場の適切な維持管理が図られてきているが、高齢化が進んでおり今後の農場の維持管理を担う人材の確保が課題である。しかし、人事制度の見直しにより、平成22年度以降は技能労務職員としての職員の採用は行っておらず、これまでのように県の正規職員が長きにわたり継続して農場の維持管理業務に就くことはできない。今後も適切な農場管理を行っていくための検討に取り組む必要がある。</p>	<p>行政機構審議会の答申を踏まえた業務の民間委託に伴い、技能労務職員は、平成22年度以降採用していません。また、希望する職員は、退職後も再任用職員として業務にあたっていたいただいております。</p> <p>再任用職員の退職後は、代わる人材として、ハローワーク等を通じて非常勤職員を採用し、業務に支障が生じないよう適切に対応してまいります。</p> <p>なお、地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律が公布され、平成32年度から新たに会計年度任用職員制度が導入されることとされており、その動向を踏まえつつ、管理体制の検討を進めてまいります。</p>

監査委員事務局

## 公告

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第2項の規定により、監査を行ったので、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を次のとおり公表します。

平成30年3月26日

長野県監査委員 田 口 敏 子  
同 西 沢 利 雄  
同 西 沢 昭 子  
同 小 池 清

### 平成29年度行政監査の結果に関する報告

#### 第1 監査の概要

##### 1 テーマ

許認可等の事務の処理について

##### 2 目的

許可、認可、免許等その申請者に対し何らかの利益を付与する処分（以下「許認可等」という。）の事務は、県が行う事務の中で主要なものの一つであり、県民の生活や社会経済活動に密接に関わるものであることから、その手続の公正性、透明性を確保するとともに、手続の迅速化、簡素化等により、県民の負担軽減及び行政サービスの向上を図ることが求められます。

許認可等の事務の処理に関しては、その共通するよりどころとして、平成6年に行政手続法（平成5年法律第88号。以下「法」という。）が、同8年には長野県行政手続条例（平成8年長野県条例第1号。以下「条例」という。）がそれぞれ施行されています。それから20年以上、平成15年度の行政監査において、本テーマを取り上げて監査を実施してからも10年以上が経過し、許認可等の事務を取り巻く環境は大きく変化しています。

また、最近では、産業廃棄物や道路占用、河川占用に関する許認可等の事務における不適切な処理が明らかになるなど、職員の法令遵守に対する意識が問われています。

こうした状況を踏まえ、改めて、許認可等の事務処理の現状について監査を実施することにより、その手続の公正性、透明性の確保及び迅速化、簡素化等の状況を検証し、今後の行政運営やコンプライアンスの推進に資することを目的として実施しました。

## 3 対象事務

法又は条例の適用を受ける許認可等の事務のうち、平成28年度において処分の実績があったものの中から、県民の権利義務に対する影響の度合い、処分件数、平成15年度の行政監査における選定状況、不適切な処理があった事案の状況等を踏まえ、20事務を監査対象としました。

## 4 対象機関

次に掲げる機関を監査対象としました。

- (1) 対象事務を所管する本庁の課室（以下「所管課」という。） 延べ20機関
- (2) 対象事務について申請に対する処分を行っている機関（以下「処分機関」という。） 延べ36機関
- (3) 対象事務について申請の受付を行っている機関（以下「受付機関」という。） 延べ32機関
- (4) 行政手続制度に関する事務を所管する機関 コンプライアンス・行政経営課

## 5 主な着眼点

- (1) 事務処理体制は適切か。
- (2) 審査基準及び標準処理期間を設定し、公表しているか。
- (3) 事務処理を適正かつ迅速に行っているか。
- (4) 申請手続等は簡素化されているか。
- (5) 事務の効率化及び合理化に努めているか。

## 6 実施方法

次に掲げる方法により実施しました。

## (1) 予備調査

監査対象とする事務を選定するためのデータを得ることを目的として、全ての部局を対象に、許認可等の事務の種類、所管課、根拠法令、受付機関、処分機関、平成28年度処分件数等に関し、事務局職員による予備調査を実施しました。（資料「平成28年度部局別許認可等の事務数」参照）

その結果、監査対象とした事務及び機関の一覧は、「第2 監査の結果」表-2のとおりです。

## (2) 実地監査

実地監査は、事務局職員による事務調査の結果を踏まえ、提出された監査調書に基づき、その内容を確認するとともに関係職員からの説明を聞き取るなどの方法により実施しました。

なお、実地監査は、表-1のとおり5事務を対象に実施しました。

表-1 実地監査実施状況

対象事務	所管課
行政財産目的外使用許可	財産活用課
産業廃棄物収集運搬業の許可	資源循環推進課
産業廃棄物処分業の許可	
信州登山案内人登録	山岳高原観光課
土地の占用の許可	河川課

## (3) 書面監査

書面監査は、事務局職員による事務調査の結果を踏まえ、提出された監査調書に基づき、その内容を確認などの方法により実施しました。

## 7 実施時期

平成29年6月から平成30年3月の間に実施しました。

## 第2 監査の結果

許認可等の事務の処理について、提出された監査調書に基づき、主な内容を取りまとめた結果は、次のとおりです。

## 1 許認可等の事務の状況について

監査対象とした許認可等事務及び監査対象とした機関については、表-2のとおり、許認可等事務は20事務、対象機関は、所管課が延べ20機関、処分機関が延べ36機関、受付機関が延べ32機関です。

なお、市町村等が申請の受付を行う3事務については、受付機関を監査対象外としました。

表-2 監査対象事務及び対象機関一覧

番号	監査対象事務	処分 件数※1	監査対象機関		
			所管課	処分機関	受付機関
1	行政財産目的外使用許可	4,892	財産活用課	財産活用課	財産活用課
2	児童扶養手当法に基づく受給資格及び手当額の認定	337	こども・家庭課	伊那保健福祉事務所 長野保健福祉事務所	
3	保護の決定	163	地域福祉課	伊那保健福祉事務所 長野保健福祉事務所	伊那保健福祉事務所 長野保健福祉事務所
4	介護支援専門員の登録	275	介護支援課	介護支援課	介護支援課
5	食品関係営業の許可	10,333	食品・生活衛生課	伊那保健福祉事務所 長野保健福祉事務所	伊那保健福祉事務所 長野保健福祉事務所
6	毒物劇物販売業の登録	351	薬事管理課	薬事管理課	伊那保健福祉事務所 長野保健福祉事務所
7	産業廃棄物収集運搬業の許可	685	資源循環推進課	上田地域振興局 木曾地域振興局	上田地域振興局 木曾地域振興局
8	産業廃棄物処分業の許可	56	資源循環推進課	資源循環推進課	上田地域振興局 木曾地域振興局
9	電気工事業者の登録	228	ものづくり振興課	上田地域振興局 木曾地域振興局	上田地域振興局 木曾地域振興局
10	信州登山案内人登録	185	山岳高原観光課	山岳高原観光課	山岳高原観光課
11	農地の転用許可	463	農業政策課	上田地域振興局 木曾地域振興局	
12	農地又は採草放牧地の転用のための権利移動許可	2,152	農業政策課	上田地域振興局 木曾地域振興局	
13	狩猟者登録 ※2	6,017	森林づくり推進課鳥獣対策・ジビエ振興室（以下「鳥獣対策室」という。）	鳥獣対策室 上田地域振興局 木曾地域振興局	鳥獣対策室 上田地域振興局 木曾地域振興局
14	解体工事業の登録 ※3	128	建設政策課	建設政策課	建設政策課 上田建設事務所 伊那建設事務所
15	道路の占用の許可	6,602	道路管理課	上田建設事務所 伊那建設事務所	上田建設事務所 伊那建設事務所
16	土地の占用の許可 ※4	3,674	河川課	河川課 上田建設事務所 伊那建設事務所	上田建設事務所 伊那建設事務所
17	建築確認 ※5	3,232	建築住宅課	建築住宅課 上田建設事務所 伊那建設事務所	上田建設事務所 伊那建設事務所
18	銃砲刀剣類の登録	365	文化財・生涯学習課 ※6	文化財・生涯学習課	文化財・生涯学習課
19	風俗営業等の許可	112	生活安全企画課 ※7	長野中央警察署 伊那警察署	長野中央警察署 伊那警察署
20	道路の使用の許可	51,044	交通規制課 ※8	長野中央警察署 伊那警察署	長野中央警察署 伊那警察署

計	許認可等事務 20事務	91,294	延べ20機関	延べ36機関	延べ32機関
—	行政手続制度に関する事務の所管課		コンプライアンス・行政経営課		

- ※1 県全体の件数（新規及び更新手続の合計件数）  
なお、更新手続のある事務は、No 1、5、6、7、8、9、10、14、15、16
- ※2 県内居住者の処分機関は地域振興局、県外居住者は鳥獣対策室
- ※3 県内業者の受付機関は建設事務所、県外業者は建設政策課
- ※4 処分機関は河川課。ただし、建設事務所長に委任されている案件は建設事務所
- ※5 地階を除く階数が5階以上、かつ延べ面積5,000㎡以上の建築物は建築住宅課、それ以外の建築物は建設事務所
- ※6 教育委員会事務局の機関
- ※7、8 警察本部の機関

2 事務処理体制について

法第9条第2項及び条例第10条第2項では、行政庁は申請をしようとする者又は申請者の求めに応じ、申請書の記載及び添付書類に関する事項その他の申請に必要な情報の提供に努めなければならないとされています。

(1) 受付機関の窓口案内表示

受付機関における窓口の表示状況は、表-3のとおりです。受付機関延べ32機関のうち、事務室の入口や掲示している座席表に案内を表示している機関は12機関、庁舎内案内板に表示する等その他の方法で表示している機関は7機関となっています。

案内を表示していない13機関の主な理由は、「受付日及び受付場所は別に指定することから、申請者が受付機関の窓口へ来庁する例がない」、「主な受付方法は郵送である」などです。

表-3 受付窓口の表示状況

区分	表示方法	機関数
受付機関に窓口の案内を表示している	事務室の入口や掲示している座席表に表示	12
	その他の方法で表示	7
表示していない		13
合計		32

(2) 受付窓口での申請書様式等の提供

窓口で申請書様式や申請書記載例等を提供している機関は、表-4のとおり、受付機関延べ32機関のうち29機関です。これらの中には、常時、申請書様式等の提供を準備していませんが、ホームページに様式等を掲載しており、申請者から依頼があればいつでも提供可能とする機関を含めています。

提供していない3機関の主な理由は、「申請者が限られており窓口で提供を依頼される例がない」などです。

表-4 受付窓口での申請書様式等の提供状況

区分	申請書様式等の備付け状況	機関数
申請書様式、記入例、申請の手引き等を提供している	窓口で常時準備している	26
	ホームページに掲載（提供可）	3
提供していない		3
合計		32

(3) 受付窓口の対応状況

受付機関延べ32機関全てにおいて、窓口における対応は開庁時間中可能であり、昼食休憩時間についても対応しています。

受付事務は、1名～5名の職員（非常勤職員等を含む）で担当しており、申請受付数が多い機関では、課（係）員全員で受付可能な体制としているところもあります。

なお、狩猟者登録について、県外居住者の登録申請に係る受付機関は鳥獣対策室ですが、ホームページの申請手続案内は、申請書の提出先及び登録手数料の振込先を一般社団法人長野県猟友会としており、鳥獣対策室の案内はありませんでした。また、県が団体を申請書等の提出先として案内し、受付窓口とすることは、慣例により行っており、団体と県の合意を証する書面等の根拠は確認できません。

んでした。

#### (4) 職員研修の状況

所管課において実施している事務処理に関する職員研修の状況は、表-5のとおりです。

ほとんどの事務で、新任担当職員及び実務担当職員を対象とした研修を実施しており、研修を実施していない3事務では、所管課が処分機関及び受付機関でもあり、所管課内で事務が完結することから、課内でOJT等により実務能力の向上に努めています。

表-5 職員研修の状況

区 分		事務数
職員研修（担当者会議を含む）を実施している	新任者研修と経験者研修を別に実施	9
	新任者研修と経験者研修を同時に実施	8
実施していない		3
合 計		20

### 3 審査基準と標準処理期間の設定及び公表について

#### (1) 審査基準の設定及び公表

法第5条及び条例第6条では、行政庁は、審査基準を定めるものとするとき、審査基準を定めるに当たっては、許認可等の性質に照らしてできる限り具体的なものとしなければならない、行政上特別の支障があるときを除き、法令等により申請の提出先とされている機関の事務所における備付けその他の適当な方法により審査基準を公にしておかなければならないとされています。

県（警察本部を除く。）では、行政手続制度に関する事務の所管課であるコンプライアンス・行政経営課が、「行政手続条例等に基づく審査基準等の整備要領」（以下「整備要領」という。）及び「法令に基づく処分に係る審査基準等の設定について」（以下「設定資料」という。）を示しており、これらによれば、所管課は、審査基準を設定し、統一様式である個票（以下「個票」という。）を作成して、ホームページで公表するものとしています。

ただし、審査基準の設定に当たり、法令の規定において審査基準が当該許認可等の性質に照らしてできる限り具体的なものとして明確に定められており、判断基準が言い尽くされている場合等は、例外的に審査基準の設定を要しないものとされ、県では、作成した個票に未設定の理由を記載するものとしています。

個票をホームページで公表している状況は、表-6のとおりです。今回の監査の時点では、6事務において個票の作成が確認できず、かつ、ホームページで公表していませんでした。

なお、警察本部では、審査基準を警察本部統一様式で作成し、申請の提出先（受付機関）である警察署等に備え付けることで公にしていますが、警察本部全体として、ホームページでの公表は行っていません。

表-6 審査基準の公表状況

（警察本部を除く）

区 分	個票を作成済の事務	個票を未作成の事務	事務数合計
ホームページで公表している	11	—	11
ホームページで公表していない	1	6	7
合 計	12	6	18

#### (2) 標準処理期間の設定及び公表

法第6条及び条例第7条では、行政庁は、申請がその事務所に到達してから当該申請に対する処分をするまでに通常要すべき標準的な期間（法令等により当該行政庁と異なる機関が当該申請の提出先とされている場合は、併せて、当該申請が当該提出先とされている機関の事務所に到達してから当該行政庁の事務所に到達するまでに通常要すべき標準的な期間）を定めるよう努めるとともに、これを定めるときは、これらの当該申請の提出先とされている機関の事務所における備付けその他の適当な方法により公にしておかなければならないとされています。

県（警察本部を除く。）では、上記(1)と同様に標準処理期間を設定した場合は、(1)と同一の個票に記載し、ホームページで公表するものとしています。

ただし、標準処理期間の設定は努力義務であり、法令の規定において処理期間が定められている場合等は設定を要しないとされていることから、県では、設定しない場合は個票にその理由を記載するものとしています。

標準処理期間について、個票の作成及びホームページ公表状況は(1)の表-6と同様です。

個票を作成している12事務については、表-7のとおり、標準処理期間を設定していない事務は2事務です。



なお、警察本部では、標準処理期間についても審査基準と同様、申請の提出先（受付機関）である警察署等に備え付けることで公としていますが、警察本部全体として、ホームページでの公表は行っていません。

表－7 標準処理期間の設定状況

(警察本部を除く)

区 分	標準処理期間：設定	標準処理期間：未設定	事務数合計
個票を作成している12事務	10	2	12

4 事務処理状況について

法第7条及び条例第8条では、行政庁は、申請がその事務所に到達したときは遅滞なく当該申請の審査を開始しなければならない、かつ、申請書の記載事項に不備がないこと、申請書に必要な書類が添付されていること、申請をすることができる期間にされたものであることその他の法令等に定められた申請の形式上の要件に適合しない申請については、速やかに、申請をした者に対し、相当の期間を定めて当該申請の補正を求め、又は当該申請により求められた許認可等を拒否しなければならないとされています。

(1) 事務処理要領（事務処理マニュアル）等の作成

公正で迅速な受付や審査を行うため、事務処理の流れや留意事項等をまとめた事務処理要領等は、20事務のうち18事務で作成されています。この中には、10年程度の期間、更新が行われていない事務処理要領等もみられました。

事務処理要領等を作成していない2事務の理由は、「法令に基づき専門職員が事務処理を行う」、「所管課は受付機関及び処分機関でもあり、限られた職員で事務処理を行う」です。

(2) 審査表（審査項目チェックリスト）等による審査

処分機関延べ36機関のうち、申請の審査に審査表（審査項目チェックリスト）等を作成し、審査に活用している機関は24機関となっています。

審査表等を使用していない12機関の主な理由は、「審査項目が多岐にわたり一覧表では対応が困難」、「事案ごとに検討会等を行っている」などです。

(3) 審査の進捗管理

審査の進捗管理については、表－8のとおり、受付処理簿等で管理している機関が25機関、担当者からの報告により管理している機関が9機関、係内で決裁回議等により確認している機関が5機関等となっています。

また、審査における申請書類等のチェックは、いずれの機関も複数人で行っています。

表－8 審査の進捗管理状況

区 分	審査の進捗管理方法（複数回答）				
	受付処理簿等	担当から報告	係内で確認	左記以外	
複数人でチェック	チェック人数1～2人	1	4	—	1
	チェック人数3人以上	24	5	5	4
合計機関数		25	9	5	5

申請の補正について、補正を口頭（電話や窓口）で求めている事務では、補正を求めた日及び完了した日に係る時期の記録が明確でないもの、補正を行った部分に係る内容の記録が明確でないものがみられました。

(4) 標準処理期間を経過した処理

標準処理期間を設定している事務のうち、平成28年度に申請受付から処分までの期間が標準処理期間を経過した処理があった事務は、表－9のとおりです。

標準処理期間を経過した主な理由は、「関係機関との協議に時間を要した」、「連続した休日があった」などですが、河川課については、「国への認可申請も必要な案件であったため時間を要した」との理由によるものが約半数となっています。

表－9 標準処理期間を経過した処理の状況

区 分	処分機関名	標準処理期間を経過した 処理の件数 (A)	平成28年度 処理件数(B)	(A)／(B)
産業廃棄物処分業の許可	資源循環推進課	3	56	5.4%
土地の占用の許可	河川課	33	51	64.7%
建築確認	伊那建設事務所	22	832	2.6%
3事務	3機関	58	939	6.2%

## (5) 不許可等の理由の明示

法第8条及び条例第9条では、行政庁は、申請により求められた許認可等を拒否する処分をする場合は、申請をした者に対し、同時に、当該処分の理由を示さなければならない。ただし、法令等に定められた許認可等の要件又は公にされた審査基準が数量的指標その他の客観的指標により明確に定められている場合であって、当該申請がこれらに適合しないことが申請書の記載又は添付書類その他の申請の内容から明らかであるときは、申請者の求めがあったときにこれを示せば足りるとされ、この処分を書面でするときは、理由は書面により示さなければならないとされています。

平成28年度に許認可等を拒否する処分があった事務は、3事務で41件となっており、当該処分の理由については、法又は条例に基づき、書面又は口頭で示しています。

## (6) 申請書類等の管理・保管

## ア 申請書類の保存期間

長野県文書規程（昭和44年長野県訓令第2号）では、主管課長及び所長は、毎年度当初に文書分類表を定めなければならないとされており、各機関は、文書分類表の保存区分に基づき、一定期間、申請書類等を保存しています。

文書の保存区分は、法定の保存期間の有無、事案の時効等を考慮し、適正な期間を設定しますが、処分機関延べ36機関における申請書類等の保存区分を分類すると、3年としている機関が5機関、5年が8機関、10年が6機関、永年（15年、20年を含む）が15機関、常用が2機関となっています。

なお、同一事務について、保存期間が機関により異なっている事務が3事務ありました。

## イ 許認可証等に使用する用紙

許認可証等の交付は20事務で行っており、許認可証等の用紙については、2事務において専用の用紙を使用しています。専用の用紙は、所管課で一括調達し処分機関へ配布していますが、用紙の保有枚数を把握していない機関がありました。

また、3事務において、長野県公印規程（昭和31年長野県訓令第29号）に基づき、あらかじめ公印を押印した用紙や公印の印影を印刷した用紙を使用していますが、この用紙の管理について、受払簿による残高管理を担当者のみで行っており、複数人による確認が不十分な状況がみられました。

## (7) 手数料を徴収する事務

許認可等の手数料の徴収は12事務で行っており、いずれも長野県手数料徴収条例（平成12年長野県条例第2号）、長野県警察関係許認可手数料徴収条例（昭和26年長野県条例第36号）等に基づいた金額を、長野県収入証紙（以下「証紙」という。）により徴収しています。

申請書の証紙貼付については、全ての機関が複数人によりチェックを行っており、貼付のある申請書の抽出調査では、金額誤りはありませんでした。

また、長野県収入証紙条例（昭和39年長野県条例第58号）に基づき、証紙が適法に納付されるべきものと認めるときは、証紙の消印を行います。上記の調査の中で、消印漏れの申請書が2件ありました。

## 5 申請手続等の簡素化について

## (1) 申請書様式等のホームページ掲載

申請書の様式や申請方法等について、ホームページに掲載している事務は19事務となっており、17事務で申請書様式をダウンロードして印刷の上、使用が可能です。

申請書様式等をホームページに掲載していない事務は、行政財産目的外使用許可1事務であり、「一般の県民へ広く周知する必要性が薄い」が理由です。

## (2) 申請書への押印

申請書に申請者の押印を求めている事務の状況は、表-10のとおり、「記名（署名を含む）及び押印」が必要な事務は7事務、「署名のみ」としている事務は1事務、「記名（署名を含む）及び押印」又は「署名のみ」のいずれでも可としている事務は12事務となっています。

表-10 申請書への押印状況

区 分	「記名（署名）及び押印」	「署名のみ」	「記名（署名）及び押印」、 「署名のみ」いずれでも可
20事務	7	1	12

## (3) 法令等に定めのない書類の添付

申請に当たり、申請書以外の書類の添付を求めますが、法令等に定めのない書類の添付を必要とする事務は、産業廃棄物収集運搬業の許可等4事務となっています。

## (4) 許認可等更新時期到来の通知

許認可等の更新が行われている10事務のうち、相手方に更新時期到来を通知しているのは9事務であり、通知方法としては、主に郵便はがきによる方法がとられていますが、更新件数がわずかな機関では、電話により通知していました。

更新時期到来を通知していない事務は、電気工事業者の登録1事務となっています。

## (5) 申請手続の簡素化への取組

介護支援専門員の登録では、申請書に欠格事項に係る誓約書をまとめて記載できるよう様式を工夫し、添付書類の簡素化に取り組んでいました。

## 6 事務の効率化及び合理化について

## (1) システムの活用状況

事務処理にシステムを活用している事務は、表-11のとおり10事務あり、システムにより処理できる項目は異なりますが、許認可等台帳の作成、許認可証等の出力、更新時期の管理などの処理が可能となっています。

なお、システムのエラーチェック機能については、未入力項目のチェックなど、入力における基本的な操作エラーのチェックのみとしているものがほとんどでしたが、河川課のシステムでは、市町村区域の整合性や有料・無料区分の整合性等のチェック機能を備えています。

表-11 システムを活用している事務の状況

区 分	システムの管理課
行政財産目的外使用許可	財産活用課
児童扶養手当法に基づく受給資格及び手当額の認定	こども・家庭課
保護の決定	地域福祉課
介護支援専門員の登録	介護支援課
食品関係営業の許可	食品・生活衛生課
毒物劇物販売業の登録	薬事管理課
電気工事業者の登録	ものづくり振興課
道路の占用の許可	道路管理課
土地の占用の許可	河川課
風俗営業等の許可	生活安全企画課
10事務	10課

## (2) 電子申請の利用

ながの電子申請サービスを利用して電子申請を行っている事務はありませんでした。利用していない主な理由は、「申請には書類の添付や収入証紙の貼付を必要としているため、電子申請は困難」、「対面での相談が必要であるため、電子申請はなじまない」などです。

## (3) 事務の効率化への取組

事務処理の効率化について、最近の取組としては、行政財産目的外使用許可事務における公有財産システムの導入（平成26年度から）、銃砲刀剣類の登録事務におけるデータベース管理の導入（平成27年度から）などがありました。

## 第3 監査委員の意見

今回は、20事務を抽出しての監査を実施しましたので、この結果を踏まえた意見を以下に述べますが、個々の意見の最後に「対象：所管課」及び「対象：全機関」と記載している事項は、監査対象以外の許認可等事務担当機関においても、類似の事例があり得ると思料されます。

については、今回の意見を全ての機関が「自分ごと」として受け止め、事務処理の現状を再確認し、見直しを必要とする事項については速やかに改善を図り、行政手続における県民サービスの向上に向けて不断の取組に努めてください。

## 1 事務処理体制について

## (1) 受付機関の窓口においては、申請者の利便性を図るための迅速な対応はもとより、申請者の立場に立った対応が求められます。

受付窓口の案内表示については、申請者が直接訪れる多くの機関で、許認可等事務を取り扱っている窓口であると分かるように、事

狩室入口等への表示を行っていましたが、申請件数が少ないこと等から表示を行っていない機関もありました。

特に、合同庁舎では、庁舎総合受付に常時人員を配置していない場合もありますので、訪れた申請者にとって分かりやすい表示は重要です。

については、申請者の目線に立った案内表示であるか再点検を行い、必要な対応をしてください。

(対象：全機関)

- (2) 狩猟者登録事務において、県外居住者に係る申請の受付機関である鳥獣対策室は、ホームページの申請手続案内で、申請書の提出先及び登録手数料の振込先を一般社団法人長野県猟友会としています。

本来、申請は申請者本人が申請受付機関へ行くものですが、県がこの団体を申請書等の提出先として案内し、受付窓口とする場合は、申請者の個人情報や手数料である現金等を取扱う点を考慮すると、申請に係るトラブルを未然に防ぐためにも、権限と責任の範囲を明確にする必要があると考えますので、適切な根拠を整備するよう検討してください。

また、ホームページについては、申請手続における鳥獣対策室と団体の関係を明記するなど、手続の透明性を高めた案内となるよう改善を検討してください。

(対象：森林づくり推進課 鳥獣対策・ジビエ振興室)

## 2 審査基準と標準処理期間の設定及び公表について

- (1) 県（警察本部を除く。）における審査基準と標準処理期間の設定及び公表について、必要な個票を作成しておらず、かつ、ホームページで公表していない事務が6事務ありました。

平成15年度行政監査結果報告書（以下「前回報告書」という。）によると、本県では、平成6年9月に「行政手続法施行に伴う審査基準の設定に係る基本指針」を、平成8年3月に「行政手続条例施行に伴う条例等に基づく処分に係る審査基準等の設定に関する基本指針」を示し、許認可等の事務ごとに審査基準と標準処理期間などを記した個票を作成し、関係課所に備えるものとしており、前回報告書では、これらの個票は事務ごとに作成されていたことが認められます。

現在、審査基準と標準処理期間の設定については、前述の2つの基本指針は使用されておらず、整備要領及び設定資料を根拠としており、個票は関係課所に備えて公にするものからホームページで公表するものへと変更されています。

少なくとも、平成21年7月には、「行政手続法・行政手続条例等に基づく許認可の基準等の整備に関する説明会」が行政改革課（コンプライアンス・行政経営課の前身）により開催され、個票をホームページで公表することの周知と整備を促しています。近年は、年1回程度は審査基準と標準処理期間の整備を通知していることから、各部局は整備を着実に進めるべきであり、コンプライアンス・行政経営課は、未整備の部局等を把握し整備を促すべきであったと考えます。

コンプライアンス・行政経営課は、本監査実施中の平成30年1月24日に、「行政手続条例等に基づく審査基準等の整備について（依頼）」を各部局、行政委員会事務局主管課長等に発出し、同年3月9日までに整備を行うよう依頼しました。その結果、一部で改善が認められますが、整備が未実施の部局等は早急に整備を進めてください。また、コンプライアンス・行政経営課は、引き続き進捗状況を把握するとともに、各部局の整備の推進を図り、行政委員会事務局等に対しても整備を促してください。

なお、所管課の担当者が個票や整備要領等を承知していないケースが散見されたことから、職員の法及び条例に対する理解と認識が不十分と考えますので、職員研修の充実や周知方法の工夫などについて対策を講じるよう検討してください。

(対象：コンプライアンス・行政経営課)

- (2) 警察本部は、審査基準及び標準処理期間を受付機関等に備え付けることで公としています。

前回報告書において、審査基準及び標準処理期間のホームページでの公表等の検討の必要性について意見を述べており、他県警察本部では、ホームページにより公表している事例もみられますので、県民の利便性の向上や手続の一層の透明性を図る観点から、ホームページでの公表について検討してください。

(対象：警察本部)

## 3 事務処理状況について

- (1) 事務処理要領（事務処理マニュアル）等は、許認可等の処分を行うにあたり、事務手続の適正な処理や処分の統一性等を図るために必要なものです。

事務を担当する職員に限られるといった理由から事務処理要領を作成していない事務がありますが、人事異動等による事務処理の停滞等を防ぐためにも、事務処理要領については、その必要性を改めて検討することが望まれます。

また、長期間更新されていない事務処理要領がある場合は、根拠法令等の改正に留意した点検や改正などの必要な対応をしてください。

(対象：全機関)

- (2) 申請書類に不備があった場合は、速やかに申請の補正を求める必要がありますが、口頭で補正を求めている案件の中に、補正内容を書面により記録していないため、経過や経緯が曖昧となっている案件が散見されました。

補正に要した期間は、受付から処分までの処理期間から除くとされていることから、実際に補正に要した日数等の経過を記録し、処理期間の明確化を図り、また、補正した内容等の経緯を明らかにし、手続の透明性を確保することが重要です。

については、申請の補正に係る事務処理がより適正に実施できるよう、事務処理要領等への補正に関する事務処理方法の明記などを検討の上、必要な対応をしてください。

(対象：全機関)

- (3) 申請の処理に要する期間の目安となる標準処理期間の設定は、法及び条例において努力義務とされており、必ずしも設定の必要はありませんが、申請によって、受付から処分まで数か月を経過している事務がありました。処分機関又は申請時期によって処理期間に大きな差が生じないよう、できるだけ具体的に設定することが望ましいと考えますので、標準処理期間を設定していない事務については、設定を検討の上、必要な対応をしてください。

また、標準処理期間を設定している事務において、設定期間を経過した処理の案件がある機関がみられました。この中には、関係機関との協議に時間を要することを理由とする機関がありましたが、同事務を行っている別の機関では時間を要していない状況もありますので、処理期間の短縮について工夫が求められます。その他に、処理件数の約6割が標準処理期間を経過した処理となっている機関もありました。

所管課にあっては、処分機関における標準処理期間を経過した処理の現状を確認し、その結果に応じて、実態に即した標準処理期間の見直しなどを検討の上、必要な対応をしてください。

(対象：所管課)

- (4) 申請書類等は、各機関が文書分類表の保存区分に基づき、一定期間保存しています。

同一事務であっても、処分機関によって保存期間が異なる事務がありましたが、文書を保有する必要性が機関ごとに異なることは考えにくく、また、機関によって手続に差が生じることにもなりかねません。

所管課にあっては、同一事務における保存期間の統一について検討の上、必要な対応をしてください。

(対象：所管課)

- (5) 今回の監査では、全ての事務において、申請者に許認可証等を交付していましたが、許認可証等に専用用紙を使用している事務について、専用用紙の保管枚数を把握していないなど、管理が不十分な状況がみられました。

不正使用の防止を図る観点から、専用用紙に係る受払簿等を作成し、用紙の管理を適切に行うとともに、事務担当者以外の職員による残高確認を適時行い、適正な管理体制の確保のため必要な対応をしてください。

(対象：全機関)

- (6) 手数料を徴収する事務全てにおいて、証紙による徴収が行われていました。証紙の消印は、長野県収入証紙規則（昭和39年長野県規則第62号）に基づき、書類の受理権限のある職員又は指定された職員が行っていますが、単純なチェック不足を原因とする消印漏れが2件みられました。

最近では、国の機関に勤務していた職員が、申請書に貼付された収入印紙に消印せず、これらの収入印紙をはがして横領し、金券ショップで換金したという事件がありましたので、このような事案を未然に防止するためにも、組織内のチェック体制を強化する必要がありますので、消印の確認を徹底するとともに、有効なチェック方法を検討するなど、必要な対応をしてください。

(対象：全機関)

#### 4 申請手続等の簡素化について

申請手続の簡素化については、下記の事項を参考に検討を深め、必要な対応をしてください。

・申請時の申請書への押印について、申請者が自署する場合は押印を省略できる事務の割合は、前回報告書では、監査対象事務中56%でしたが、今回の監査では65%とやや増加しており、簡素化への取組が認められます。今後も、申請等の電子化の進行状況に留意しながら、引き続き押印の省略について検討の上、必要な対応をしてください。

・法令等に定めのない書類の添付を求めている事務の割合は、前回報告書では、監査対象事務中22%でしたが、今回の監査でも25%とほぼ横ばいであり、見直しは進んでいないと推察されることから、引き続き、添付する書類の必要性について検討の上、必要な対応をしてください。

・申請書様式の簡素化の工夫について、申請書と誓約書を同一様式内に記載できるように工夫した事例がありました。申請時に必要な書類の枚数を少しでも軽減することは、申請者の負担軽減につながる有効な取組と認められますので、他の事務においても一層の取組を検討の上、必要な対応をしてください。

・許認可等の更新時期到来の通知は、更新手続のあるほとんどの事務で実施しています。今後は、更新時期到来の通知のみに留まらず、更新申請書様式を同通知に添付するなどの方策についても検討の上、必要な対応をしてください。

(対象：全機関)

#### 5 事務の効率化及び合理化について

前回報告書において、インターネットを利用した申請手続の電子化を見据え、基盤整備を進めていく必要性について意見を述べていますが、今回の監査では、電子申請を利用している事務はありませんでした。

申請者との対面による相談や申請添付書類等の必要があることから、電子申請を困難とする状況は理解できます。一方、社会生活における様々な手続の電子化が一段と進行する時代に対応し、申請者の利便性の向上を図る観点から、県の行政手続においても、可能な部分から電子申請の導入に取り組むよう検討の上、必要な対応をしてください。

また、許認可等の事務処理にシステムを活用している事務が約半数ありました。これらのシステムは所管課が管理しており、許認可台帳の管理や許認可証等の作成において、迅速で正確な事務処理に一定の効果が認められます。

今後、各システムでエラーチェック機能の充実を図り、職員のヒューマンエラーをシステムの活用で防ぐことができれば、近年の定期監査でみられるような事務処理誤りが減少し、更なる事務の効率化が図られるとともに、将来的には職員の働き方改革にもつながるものと大いに期待します。

(対象：全機関)

【資料】

平成28年度 部局別許認可等の事務数

(事務数)

部 局	行政手続法適用事務	行政手続条例適用事務	合 計
危機管理部	8	—	8
企画振興部	1	7	8
総務部	6	4	10
県民文化部	27	1	28
健康福祉部	153	8	161
環境部	21	9	30
産業労働部	47	—	47
観光部	5	1	6
農政部	23	1	24
林務部	18	—	18
建設部	70	8	78
教育委員会	12	9	21
警察本部	61	12	73
合 計	452	60	512

注：予備調査における各部局からの回答結果を記載

平成28年度に許認可等の実績のある事務を対象として実施した

監査委員事務局