



公告

大規模小売店舗立地法（平成10年法律第91号）第6条第2項の規定による変更の届出があったので、同条第3項において準用する同法第5条第3項の規定により、次のとおり公告し、当該届出書及び添付書類を縦覧に供します。

なお、同法第8条第2項の規定により意見を述べようとする者は、縦覧期間満了の日までに知事あてに意見書を提出することができます。

令和8年4月27日

長野県知事 阿部 守一

- 1 大規模小売店舗の名称及び所在地
フレスポまるこ
上田市中丸子1745-1ほか
- 2 大規模小売店舗を設置する者の名称及び住所
大和リース株式会社
大阪府大阪市中央区農人橋二丁目1番36号
- 3 変更しようとする事項

- (1) 駐車場の位置及び収容台数
(変更前)

位置	収容台数(台)
建物敷地内 資料-3 平面図兼配置図(変更前)上・駐車場	190

(変更後)

位置	収容台数(台)
建物敷地内 資料-4 平面図兼配置図(変更後)上・駐車場	180

(注) 位置は届出書添付の図面のとおり

- (2) 荷さばき施設の位置及び面積
(変更前)

	位置	面積(m ²)
1	A棟西側 資料-3 平面図兼配置図(変更前)上・荷さばき施設③-1	268
2	B棟北側 資料-3 平面図兼配置図(変更前)上・荷さばき施設③-2	21
3	F棟北側 資料-3 平面図兼配置図(変更前)上・荷さばき施設③-3	15
合計		304

(変更後)

	位置	面積(m ²)
1	A棟西側 資料-4 平面図兼配置図(変更後)上・荷さばき施設③-1	268
2	B棟北側 資料-4 平面図兼配置図(変更後)上・荷さばき施設③-2	35
3	F棟北側 資料-4 平面図兼配置図(変更後)上・荷さばき施設③-3	15
合計		318

(注) 位置は届出書添付の図面のとおり

- (3) 廃棄物等の保管施設の位置及び容量
(変更前)

	位置	容量(m ³)
1	A棟内西側 資料-3 平面図兼配置図(変更前)上・廃棄物等保管施設④-1	48
2	B棟北側 資料-3 平面図兼配置図(変更前)上・廃棄物等保管施設④-2	9

3	A棟西側 資料-3 平面図兼配置図(変更前)上・廃棄物等保管施設④-3	23
4	F棟西側 資料-3 平面図兼配置図(変更前)上・廃棄物等保管施設④-4	6
合計		86

(変更後)

	位置	容量 (m ³)
1	A棟内西側 資料-4 平面図兼配置図(変更後)上・廃棄物等保管施設④-1	48
2	B棟内北側 資料-4 平面図兼配置図(変更後)上・廃棄物等保管施設④-2	9
3	A棟西側 資料-4 平面図兼配置図(変更後)上・廃棄物等保管施設④-3	23
4	F棟西側 資料-4 平面図兼配置図(変更後)上・廃棄物等保管施設④-4	6
合計		86

(注) 位置は届出書添付の図面のとおり

(4) 荷さばき施設において荷さばきを行うことができる時間帯

(変更前)

	位置	時間帯
1	A棟西側 資料-3 平面図兼配置図(変更前)上・荷さばき施設③-1	午前6時30分から午後7時30分まで
2	B棟北側 資料-3 平面図兼配置図(変更前)上・荷さばき施設③-2	午前6時から午後7時まで
3	F棟北側 資料-3 平面図兼配置図(変更前)上・荷さばき施設③-3	午前9時30分から午後7時まで

(変更後)

	位置	時間帯
1	A棟西側 資料-4 平面図兼配置図(変更後)上・荷さばき施設③-1	午前6時30分から午後7時30分まで
2	B棟北側 資料-4 平面図兼配置図(変更後)上・荷さばき施設③-2	24時間
3	F棟北側 資料-4 平面図兼配置図(変更後)上・荷さばき施設③-3	午前9時30分から午後7時まで

4 変更する年月日

令和8年11月5日

5 届出年月日

令和8年3月4日

6 届出書及び添付書類の縦覧の場所

長野県産業労働部産業立地・IT振興課又は上田地域振興局商工観光課

7 縦覧の期間

令和8年4月27日から令和8年8月26日まで

8 意見書の様式

長野県大規模小売店舗立地法事務取扱要綱(平成12年5月19日付け12産振第137号)様式第8号による。

9 意見書の提出先

長野県産業労働部産業立地・IT振興課又は上田地域振興局商工観光課

産業立地・IT振興課

公告

令和8年4月17日、塩尻市塩尻東土地改良区の定款変更を認可しました。

令和8年4月27日

長野県松本地域振興局長 齋藤 政一郎

農地整備課

公告

令和8年4月20日、小布施土地改良区の定款変更を認可しました。
令和8年4月27日

長野県長野地域振興局長 百瀬 秀樹

農地整備課

公告

長野県小渋川土地改良区の土地改良事業（維持管理）計画変更認可申請は、審査した結果適当であると決定しましたので、次のように縦覧に供します。

令和8年4月27日

長野県南信州地域振興局長 大日方 隆

1 縦覧に供する書類

- (1) 土地改良事業（維持管理）計画書の写し
- (2) 定款の写し

2 縦覧の期間

令和8年4月28日から5月29日まで

3 縦覧の場所

飯田市役所、下伊那郡松川町役場、下伊那郡喬木村役場、下伊那郡豊丘村役場

農地整備課

公告

都市計画法（昭和43年法律第100号）第29条第1項の規定により許可した次の開発行為に関する工事が完了しました。
令和8年4月27日

長野県長野建設事務所長 江守 護

1 許可番号

令和8年2月16日 長野県長野建設事務所指令7長建第43-20号

2 開発区域又は工区に含まれる地域の名称

須坂市大字井上字和田3082-1

3 開発許可を受けた者の住所及び氏名

長野市青木島町綱島249-1 ブルージュ K203

川久保 肇、川久保 葵

都市・まちづくり課

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7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8年4月27日

長野県監査委員 増田 隆志
 同 青木 孝子
 同 柄澤 千恵子
 同 共田 武史

令和7年度定期監査報告

【監査の結果（指摘事項）に関する報告に基づく措置の内容】（一般会計・特別会計）

分類	指摘事項	措置状況	機関名
収入事務 1件	1 使用料の算定に関するもの (1) 県営住宅使用料の過徴収 県営住宅使用料（以下「家賃」という。）の算定に当たり、高齢者等に係る所得控除と減免率に関する規定が不明確であったことから建設事務所が適用を誤り、家賃が過徴収となっていた。 ア 県営住宅の居住者が70歳以上の場合に適用する所得控除（老人扶養控除）について、名義人（県営住宅の契約者）を控除対象外としたことにより、家賃が長期にわたり過徴収となっていた。 該当世帯数：77世帯 過徴収額：9,189,500円 （平成26年4月～令和7年2月分） イ 県営住宅の入居者からの申請に基づいて決定する高齢者等の減免について、異なった減免率を適用したことにより、家賃が過徴収となっていた。 該当世帯数：90世帯 過徴収額：2,474,500円 （令和6年4月分～令和7年1月分）	ア 所得控除について 現地機関との意見交換を踏まえ、控除認定の考え方、具体的事例、判定フロー、Q&A等を示した通知を令和7年9月に発出し、取扱いを明確化しました。 また、令和7年8～9月に研修を実施し、適切な事務処理の執行に向けて周知を徹底しました。 なお、現時点で判明している過徴収額については、全額返還済みです。 イ 減免率について 現行制度で適用する減免率を明確化した通知を令和7年2月に発出し、適用の徹底を図りました。 また、現在の社会情勢や入居者実態に則した減免制度の見直しに向け、外部有識者等との意見交換などにより検討を進めてまいります。 なお、過徴収額については、全額返還済みです。	建築住宅課（公営住宅室）
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 (1) 変更交付申請の未提出による国庫補助金の受領不足 高等学校等修学支援事業費補助金（奨学のための給付金）の変更交付申請書について、提出不要と誤認し、申請期限までに国に提出しなかったため、国庫補助金6,232,000円の交付を受けることができなかった。	国からの変更交付申請書提出依頼について、担当者が内容を誤って解釈したことに加え、その判断を課内で十分に確認できていなかったこと、また、当該給付金が扶助費であることから補助金等における執行管理表に記載されず、処理状況を把握できていなかったことが原因と認識しています。 このため、課内会議において定期的に処理状況を確認するとともに、執行管理表に扶助費の項目を追加し、進捗状況を課内で共有する運用に改めました。 また、決裁回議の際には、これまでの事務処理経過が確認できる書類を添付するなど、内部統制制度に基づくチェック体制を強化しました。 これらの対策を徹底し、再発防止を図ってまいります。	県民の学び支援課
財産管理 事務 1件	1 その他の財産管理に関するもの (1) 公用車の不適切な管理 自動車検査証（車検）の有効期限が過ぎた公用車2台について、運行に供していた。うち1台については、自動車損害賠償責任保険（自賠責保険）も有効期限を過ぎていた。	車検有効期限を確実に把握できるよう、公用車使用簿や車内ダッシュボードに車検満了日を掲示し、スケジュールソフトのリマインダー機能を用いた車検満了日の事前通知、公用車予約表・自動車運行予定表にあらかじめ「車検予定」を記載、月1回の確認会議の実施、	長野農業農村支援センター

	<p>ア 車検有効期間満了日後5日間に3日、延べ3回運行に供していた公用車1台。</p> <p>イ 車検有効期間満了日後4日間に1日、延べ1回運行に供していた公用車1台。 (自賠責保険は保険期間内)</p>	<p>車検満了日や車検実施状況の共有範囲を地域振興局全体に拡大し、年1回局内で点検を実施するなどの取組を本件発生效后、速やかに開始しました。</p> <p>これらの改善策を徹底し、再発防止に努めてまいります。</p>	
その他 1件	<p>1 その他の事務処理に関するもの</p> <p>(1) 生活保護業務における不適切な事務処理 令和5年度及び令和6年度の生活保護業務において、事務処理を放置するなどにより、生活保護費の過支給・支給遅延を生じさせた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・過支給：5世帯 247,102円 ・支給遅延：2世帯 6,240円 	<p>本指摘事項は、担当職員が一部被保護者の収入申告書及び保護変更申請書等を放置し、また、収入認定や住宅費の変更が必要な事実を把握しながら調査を怠る等により発生したものです。</p> <p>事案に係る世帯に対しては、遅延した保護費の支給、過支給分保護費の返還調定等の処理を事案発覚後速やかに行いました。</p> <p>不適正事務の再発防止のため、收受書類は処理簿に記載して指定場所に保管するなど組織的に管理するよう改善するとともに、困難ケースのヒアリングを行う等の進行管理を強化する対策を実施してまいります。</p>	飯田保健福祉事務所

令和7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措置の内容】(一般会計・特別会計)

分類	指導事項	措置状況	機関名
収入事務 5件	<p>1 その他調定等の事務処理に関するもの</p> <p>(1) 不納欠損処分における不適切な事務処理 債権管理簿により管理していた債権について、調定しないまま不納欠損として処分していた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・債権名 生活保護費返還金 ・不納欠損額 120,000円 (令和5年度も同額を同様に処理) 	<p>本案件は、関係職員が当該事務手続きについて定めた財務規則等を正しく理解、確認することなく事務処理を進めてしまったこと及び回議の際、他の職員の確認が不十分であったことが原因です。</p> <p>監査指導を受け、会計局会計課に事務処理内容を確認の上、時効前の債権事務処理は調定決議を確実に行っていきます。</p> <p>再発防止のため、財務規則等に則り確実な事務処理を行えるよう、事務処理担当課と会計事務担当課で、発生した直後の案件は直後に、また債権管理簿に計上されている案件については四半期に1回、点検、確認する体制を組むこととしました。また、事務処理において疑義が生じた都度会計局に確認をして適切な事務処理に努めてまいります。</p>	長野保健福祉事務所
	<p>(2) 道路占用料の誤徴収 道路占用料について、申請漏れ事案の申請を受けた際に、占用許可期間の始期から占用料を徴収すべきところ、遡及して占用料を徴収していた。 (10件：262,579円)</p>	<p>当該誤徴収は、取扱い解釈を誤ったことにより発生したものであるため、以下の対策を講じました。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 既存のチェックリストに今回の誤りに関する項目を追加し、複数の者による組織的なチェック体制を徹底し、再発防止に努めてまいります。 2 事務処理に疑義が生じた場合は、道路管理課に確認の上、対応するよう努めます。 3 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、本庁と連携して事務処理の改善を図ります。 4 年度当初の道路占用事務担当者会議には、担当者以外の者も参加し、占用許可事務の制度把握に努めます。 	上田建設事務所
	<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。</p>		

<p>・佐久建設事務所 1件 過徴収額：5,850円</p>	<p>当該算定誤りの原因は、河川占用料の徴収対象土地の確認不足であったため、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、担当者任せではなく上位職との複数名でのチェック体制へと見直し、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、本庁が行う事務調査などの際に業務執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。</p> <p>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に習熟するよう努めるとともに、係長等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>	<p>佐久建設事務所</p>
<p>・諏訪建設事務所 1件 過徴収額：12,281円</p>	<p>当該算定誤りの原因は、河川占用料の徴収対象土地の確認不足であったため、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、担当者任せではなく上位職との複数名でのチェック体制へと見直し、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、本庁が行う事務調査などの際に業務執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。</p> <p>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に習熟するよう努めるとともに、係長等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>	<p>諏訪建設事務所</p>
<p>・飯田建設事務所 1件 過徴収額：1,200円</p>	<p>当該算定誤りの原因は、占用料単価の適用区分について確認が徹底されなか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、担当者任せではなく上位職との複数名でのチェック体制へと見直し、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、本庁が行う事務調査などの際に業務執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。</p> <p>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に習熟するよう努めるとともに、係長等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>	<p>飯田建設事務所</p>
<p>2 その他収入の事務処理に関するもの</p>		
<p>(1) 督促状の未発付</p>		
<p>ア ながの電子調達システムに係る入札参加資格審査受付・審査システム共同受付窓口運用管理費用の徴収事務において、納期限までに納入されない場合は、納期限後20日以内に督促状を発すべきところ、これを行っていなかった。 (1件：289,377円)</p>	<p>当該未収金は、納期限の翌々月に完納されましたが、納期限及び督促期限の管理が不十分であったことにより発生したものです。</p> <p>今後は、納期限後20日以内に督促状を発付することを確実に管理できるよう、納付状況一覧表により期限管理を行い、事業担当者と経理担当者の複数名で確認する体制を整えます。</p> <p>これにより、督促漏れを防止し、適正な収入事務の執行に努めてまいります。</p>	<p>建設政策課（技術管理室）</p>
<p>イ 道路占用料及び河川占用料の徴収事務</p>	<p>当該未発付の原因は、年度末の繁忙期の失</p>	<p>長野建設事務所</p>

	<p>において、納期限までに納入されない場合は、納期限後20日以内に督促状を発すべきところ、これを行っていなかった。 (2件: 5,632円)</p>	<p>念にあるため、以下の対策を講じました。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 調定状況一覧を活用し係内で占用料の収納状況及び督促状の発付状況を確認し、遺漏のないように努めてまいります。 2 担当職員は道路及び河川占用料事務に係る研修会を受講し適切な事務処理に習熟するよう努め、適切な占用料徴収事務の運用に努めてまいります。 	
	<p>(2) 督促状の発付の遅延 ア 福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金における返還金の徴収事務において、納期限までに納入されない場合は、納期限後20日以内に督促状を発付すべきところ、納期限の45日後に発付していた。 (1件: 14,143円)</p>	<p>当該未収金は後日納入されましたが、調定に対する収入状況を複数人による確認を確実に行っていけば防止できた事案です。 再発防止のため、調定後の収入状況を担当者による確認と、係長による再確認を徹底し、未納が判明した場合は納期限後20日以内に督促状を確実に発出します。 併せて、この取組を内部統制の行動計画に追記し、職員への周知徹底を図るとともに、担当職員には会計局の財務会計事務専門研修を受講させ、債権管理の重要性の再認識と実務運用の定着を図ってまいります。</p>	障がい者支援課
契約事務 4件	1 契約書又は請書の作成に関するもの		
	<p>(1) 契約書の未作成 産業廃棄物の処分委託業務において、金額にかかわらず産業廃棄物処分委託契約書を作成すべきところ、これを作成していなかった。 (1件: 10,560円)</p>	<p>再発防止を図るため、産業廃棄物処分委託に係る契約事務処理手順をマニュアル化し、事務室全職員で再確認しました。 今後は事務室内のチェック体制を整え、適切な事務処理に努めてまいります。</p>	野沢南高等学校
	2 契約書等の記載内容に不備があるもの		
	<p>(1) 契約条件の不記載 産業廃棄物の収集運搬及び処分委託業務において、契約書に契約保証金の金額及び免除する場合はその条件を記載すべきところ、これを記載していなかった。 (1件: 195,888円)</p>	<p>契約保証金に関する条項を記載しなかった原因は、相手方が作成した契約書で契約し、契約に際して財務規則第140条記載の契約書記載事項の確認が不十分であったことが原因です。 今後、契約書を作成すべき契約については、「契約書の作例について(通知)」で規定された書式を用いて当所が契約書を作成し、契約保証金条項以外にも財務規則第140条の契約書記載事項が記載されているかを複数の職員でチェックリストにより確認したうえで契約し、再発防止に努めてまいります。</p>	姫川砂防事務所
	3 その他契約の事務処理に関するもの		
<p>(1) 求人広告掲載における不適切な事務処理 会計年度任用職員の採用のための民間の求人広告掲載に係る契約に際し、決裁を経ることなく、無料契約の申込みを行っていた。 また、無料掲載の期間満了日までに、利用規約に定める契約解除の手続きを行わなかったため、当初予定していなかった広告掲載料が発生した。 (1件: 330,000円)</p>	<p>本件の原因は、決裁を経ることなく契約申込を行っていたこと、契約解除期限等契約内容の確認を担当者のみで行っていたこと、また、類似事案について既に周知が図られていたものの所内で十分に共有されていなかったためであると認識しています。本件の再発防止策として以下の内容を徹底してまいります。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 契約の種類を問わず全ての契約について決裁を経るとともに、複数の職員による回議・確認によりチェック体制の強化を図ります。 2 期限の定めのある業務については、予定表による管理や管理者による処理状況の確認など、適正な執行管理の徹底を図ります。 3 会計センター主催の財務事務研修等に職員を積極的に参加させ、契約及び支払い事務の知識の習得を図ります。 	男女共同参画センター	
(2) 契約保証金の誤免除			

	<p>ア 産業廃棄物の収集運搬及び処分委託業務において、契約保証金を納付させる必要があったが、免除していた。 (1件：195,888円)</p>	<p>契約に際して、全ての契約について契約保証金を徴収すべきであることの認識が不十分であり、契約書に契約保証金に関する条項を記載しなかったことにより、契約保証金の納付又は免除の手続もされなかったものです。 契約保証金の取扱を所内で周知徹底を図るとともに、今後、契約書及び請書に契約保証金条項が記載されているか、また財務規則第143条に規定する契約保証金免除条項の該当の有無について複数の職員でチェックリストにより確認したうえで契約し、再発防止に努めてまいります。</p>	<p>姫川砂防事務所</p>
	<p>イ テニスコート改修工事において、契約保証金を納付させる必要があったが、免除していた。 (1件：704,000円)</p>	<p>今回の指導事項について、次の再発防止策を講じました。引き続き適正な事務処理を行うよう徹底します。 1 建設工事等に係る契約保証金取扱要領を再確認し、不慣れな工事事務について、規程・要領等細部まで見落としの無いよう事務処理を行うようにしました。 2 会計センターの行う財務会計研修を受講し、基礎的な知識を再習得しました。</p>	<p>上田高等学校</p>
<p>支出事務 6件</p>	<p>1 職員手当支給の返納又は追給を要するもの</p>		
<p>(1) 教員特殊業務手当（特別支援学級等指導業務）の誤支給</p>			
<p>ア 教員特殊業務手当（特別支援学級等指導業務）について、出張により業務に従事しなかった日に、当該手当を支給していた。 ・富士見町立富士見中学校 1件：600円</p>	<p>過払いとなっていた手当については、返納手続を行い、令和7年10月3日に返納されました。 再発防止策として、管内小・中・義務教育学校に対し、文書により、適正な事務処理について周知徹底を図りました。</p>	<p>南信教育事務所</p>	
<p>イ 教員特殊業務手当（特別支援学級等指導業務）について、週休日に当該手当を支給していた。 ・千曲市立上山田小学校 2件：1,200円</p>	<p>過払いとなっていた手当については、返納手続を行い、令和7年6月9日に返納されました。 再発防止策として、管内小・中・義務教育学校・特別支援学校に対し、文書により、適正な事務処理について周知徹底を図りました。</p>	<p>北信教育事務所</p>	
<p>(2) 扶養手当の誤支給</p>			
<p>配偶者の扶養手当について、支給開始月及び支給停止月をそれぞれ1か月誤り、2か月分が過支給となっていた。 ・松川町立松川中央小学校 1件：13,221円</p>	<p>過払いとなっていた手当については、返納手続を行い、令和7年9月18日に返納されました。 再発防止策として、管内小・中・義務教育学校に対し、文書により、適正な事務処理について周知徹底を図りました。</p>	<p>南信教育事務所</p>	
<p>2 旅費の返納又は追給を要するもの</p>			
<p>(1) 職員旅費の重複支給 職員に対する旅費を重複して支給していた。 (1件：2,970円)</p>	<p>重複支給となった旅費については令和7年12月25日に返納されました。 本案件は、旅行者が旅費を精算したことを失念し、同一の旅行について事後精算により再度精算したことが原因です。 再発防止策として、旅行終了後1週間以内の旅費精算を徹底するとともに、総務事務システムにおいて「旅行期間重複」のエラーメッセージが出た場合、旅行者及び旅費担当者が重複の有無を確認、適切であればその旨をコメント入力することとしました。 また、職員に対し旅費精算手続、事後精算を行わないことを再度、周知徹底を図るとともに、定期的に未精算旅費の状況を把握し、重複支給の防止に努めてまいります。</p>	<p>伊那保健福祉事務所</p>	

3 支出負担行為の時期に関するもの

(1) 負担金の増額変更及び確定時期の遅延
負担金について、額の変更は3月までに行うべきところ、額の確定後に管内市町村からの訂正報告を受け、出納整理期間の4月に額を増額変更して再確定を行っていた。

負担金名 障害児通所給付費等県費
負担金及び障害児通所医療
費等県費負担金

再確定額 496,931,231円
(確定額 496,737,534円)

変更増額 193,697円
再確定の日 令和7年4月28日

本案件は、額の変更は3月中の処理とすべきことの認識が不十分であったことが原因です。

再発防止策として、担当者と担当係長で補助金等交付規則及び補助金等事務手続フロー図により補助金事務の流れを確認し合い、補助金交付規則の理解を深めるとともに、市町村に年度内に処理すべき事務であることの周知徹底及び実績報告に正確を期することを要請しました。また、関係職員で令和7年度健康福祉部補助金事務研修会を受講しました。

今後も引き続き職員に補助金等に係る手続きの周知徹底を図るとともに複数人でのチェックを確実にを行い、適正な事務処理に努めます。

長野保健福祉事務所

4 事前審査の事務処理に関するもの

(1) 支出負担行為変更時における事前審査の未実施

ア 委託業務契約について、財務規則第65条に規定する出納機関の事前審査を受けていなかった。

・飯山庁舎清掃等委託業務
(契約金額：11,978,116円)

本件は出納機関の事前審査について職員の理解が不足していたため発生したものです。

再発防止策として、所内各課の会計担当者が財務会計事務に関する職員研修等へ参加し、財務会計や出納事務に関する知識を習得します。

また、会計課が作成した契約関係チェック表を参照するなど、財務会計に関するテキストを積極的に活用し、再発防止に努めてまいります。

さらに、事前審査が必要となる金額以上のすべての契約伺いについては、「出納員の事前審査」押印欄を表示して回議し、複数人数による事前審査の要否を確認できるチェック体制を構築します。加えて、財務規則第65条に基づく支出負担行為の変更等についても同様に押印欄を表示し、回議することで、事前審査の未実施を防止します。

北信保健福祉事務所

イ 工事委託業務契約について、財務規則第65条に規定する出納機関の事前審査を受けていなかった。

・防災・安全交付金(道路)工事委託業務
(契約金額：433,979,410円)

事前審査を受けなかった原因は、職員の認識不足であり、特に公文書管理システムによる起案で事前審査の要否が表示されず(工事事務管理システムで起工すると事前審査の要否が表示される)出納機関への事前審査を忘失したものです。

再発防止策として、事前審査の対象要件を職員へ周知するとともに、工事事務係で事前審査の要否を確認し、起案文書に表示することとします。

佐久建設事務所

5 その他支出の事務処理に関するもの

(1) 国庫金返還手続きの遅延による延滞金の発生

認定こども園施設整備交付金の返還について、令和6年4月17日までに支払うべきところ、支出手続きの未実施により令和6年5月2日に支払ったため、延滞金が10,336円生じた。

年度をまたぐ事務の担当者間の引継ぎが不十分であったこと、また、年度末から年度当初にかけて交付金等関係事務が集中する中、返還手続きの進捗管理や支払期限の確認が担当者任せとなり、課内で十分に共有されていなかったことが原因と認識しています。

このため、国への返還金については執行管理表により支払期限と処理状況を明確化し、課内で共有する運用に改めるとともに、年度当初に処理すべき事項について、正副担当者によるダブルチェックの徹底を図りました。

さらに、課内会議を定期的開催し、事務の進捗や懸案事項を確認するとともに、事務分担の柔軟な見直しにより、特定の職員に業

県民の学び支援課

		務が集中しない体制を整備してまいります。 これらの対策を徹底し、再発防止を図ってまいります。	
補助金事務 2件	1 交付決定等の事務処理に関するもの		
	(1) 補助金の変更交付決定の未実施 協定締結医療機関施設整備事業補助金について、変更交付決定の手続きを経ずに実績報告に基づき額の確定を行っていた。 (1件：9,669,000円)	<p>本事案の原因としては、事業者から変更交付申請がなされないまま実績報告が3月29日(土)に提出されたため、変更交付決定の処理期限(3月31日(月))までに会計課の事前審査を経る時間的猶予がない中で事務処理を行わざるを得なかったことによります。</p> <p>所属内において本指導事項について共有するとともに、各補助金の交付要綱等の記載内容と実際の事務処理を照合し、複数人による確認を行い、人事異動等で担当者が代わった場合でも漏れの無いよう引継書に記載します。</p> <p>会計課が開催する会計事務研修会等に職員を積極的に参加させ、知識の習得・法令順守の意識向上に一層努めてまいります。</p> <p>交付決定に当たり、補助事業者に対して変更交付申請が必要な要件について一層明確に示し、要件に該当する場合は速やかに変更交付申請を行ってもらえるよう働きかけることで、申請漏れを防止します。</p>	疾病・感染症対策課
	2 その他補助金の事務処理に関するもの		
	(1) 補助事業の履行確認の遅延 信州型フリースクール運営経費支援事業補助金の履行確認について、令和7年3月31日までに行うべきところ、令和7年4月10日に行っていた。 (22件)	<p>地方自治法施行令に関する規定の認識不足が原因であったため、この再発防止として、課内で補助金等会計審査マニュアルに基づく手続の再確認を行い、遵守の徹底を図りました。</p> <p>今後は、補助金の実績報告書を取りまとめる際に、事務担当者(正・副担当)及び検査職員の複数人による履行確認調査日のチェック体制を強化するとともに、引き続き、同マニュアルに基づく手続の周知・徹底を進め、適正な事務処理に努めてまいります。</p>	次世代サポート課
財産管理 事務 1件	1 物品に関する帳票の整理等に関するもの		
	(1) 物品寄付受納決議等の未実施 卒業記念品として寄付を受けた備品について、物品寄付受納決議書による寄付受納の決定及び備品原簿の作成を行っていなかった。	<p>指導を受けて、未実施となっていた物品寄付受納決議書による寄付受納の決定及び備品原簿の作成を行いました。</p> <p>今後、再発防止のため、卒業記念品をはじめ物品等の寄付にあたっては寄付受納手続が必要であるとの認識を事務室だけでなく、校内において共有し、組織的なチェック体制の強化を図ります。また、担当者が代わる際には、寄付受納手続について本事例を含め引継書に明記し、職員異動による業務未実施が発生しないように徹底してまいります。</p>	伊那北高等学校
その他 1件	1 その他の事務処理に関するもの		
	(1) 特定医療費(指定難病)助成における不適切な事務処理 特定医療費(指定難病)助成において、受給者の月額自己負担上限額の算定を誤り、受給者に医療費を過大に負担させていた。 該当受給者数：7名(5世帯) 過大負担額：309,060円	<p>医療費の受給者過大負担分については、令和7年8月8日、同15日、10月17日及び同24日に返還しました。</p> <p>原因は、受給者証交付時の認定区分の判定誤り及び申請時の世帯按分記載の不備を適切に確認できていなかったことによるものです。</p> <p>再発防止策として、以下の対策を講じました。</p> <p>1 担当及び係員の制度に関する十分な理解を深めるため、指定難病事務に関するマニ</p>	伊那保健福祉事務所

		ュアル整備と、難病事務に関する定期的なミーティングの実施 2 誤算定防止として、算定根拠記録の実施徹底 3 ダブルチェック体制の強化として、確認内容及び確認方法一覧の作成及び課内共有	
--	--	---	--

令和7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】(一般会計・特別会計)

分類	検討事項	措置状況	機関名
収入事務 1件	1 その他調定等の事務処理に関するもの		
	(1) 道路占用許可の申請漏れに対する事務処理の適正化について 建設事務所において、道路占用料の申請漏れ事案の申請を受けた際に、占用許可期間の始期から占用料を徴収すべきところ、適宜して占用料を徴収していました。 建設事務所が道路占用許可の申請漏れに適切に対応できるように、許可及び占用料の徴収、誤徴収した場合の還付等の事務手続きを明確化し、周知徹底してください。 今回の事案は、民地と誤認して県への申請がなかったものですが、今回のような事例も含め、申請漏れの防止策を検討してください。	道路占用料事務処理マニュアルに、申請漏れが発生した場合の対応手順を明記し、事務処理の流れを明確化します。 年度始めに開催する占用担当者会議において、今回の事案の概要と再発防止策を説明し、適正な手続が確実に行われるよう周知徹底します。 年1回の事務所訪問調査の際、申請漏れや誤徴収があった場合に、適正な手続が行われているかを確認し、必要に応じ指導を行います。 県ホームページの道路占用ページを更新し、道路の占用について分かりやすく掲載することで、広く周知を図ります。	道路管理課

令和7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
1 各部局に共通する意見		
1 コンプライアンスの推進 今年度の指摘、指導及び検討事項は24件でした。 各機関が適正な事務執行に努めている中で、今年度も、収入金の算定誤りや事務処理の懈怠による不適切な事務処理が見受けられました。 また、国庫補助金の変更交付申請書の提出を行わなかったため、交付されるべき補助金が交付されなかった事案も見受けられました。 不適切事案発生の要因として全事案の7割超に注意不足やチェック不足が、5割超に制度の理解不足が伺えました。また、担当者任せとなり組織のチェックや進捗管理が不十分な状況が伺えたほか、規程が不明確なものがありました。 (1) 内部統制制度の運用 「長野県内部統制基本方針」に基づきリスクマネジメントに取り組んでいるところですが、担当者において行動計画が自分の業務に係るものとして認識されていないものも見受けられました。具体的なリスクや発生事案について、所属・部局・全庁の各段階での共有を一層進めるとともに、担当職員が行動計画の策定に参画するなど当事者意識を持った取組が進められるよう、実効性のある制度運用に努めてください。 (2) 組織としてのチェック・進捗管理の強化 不適切事案の多くについては、職場内及び本庁と現地機関のコミュニケーションを活性化し、正しい情報共有がなされていれば、未然防止や早期対応ができた可能性があったと思料されます。また、業務のペーパーレス化や在宅勤務など働き方の多様化が進むなか、職員間で業務の状況が見えにくくなる懸念もあります。 職場において積極的にコミュニケーションを図るとともに、改めて業務を可視化し、事務処理手順を確認して	全機関	

情報共有するなど、組織としてチェック機能を高め、進捗管理に努めてください。

※ 道路・河川占用料について、毎年組織として自主点検を実施した結果、算定誤りを発見し、過徴収や誤徴収を是正した事案もありました。

(3) 規程の整備や業務マニュアル等の有効活用

規程や取扱要領、業務マニュアル等については、本庁が中心となって整備するものが多いと思われます。本庁においては、現地機関と意見交換等を行いながら、いつ、どういう場面で活用するか想像しながら作成し、より使いやすいものに改善・更新することにより、現地機関において積極的に活用され、不適切な事務処理の減少につながることを期待します。

ら内容の見直しを進めてまいります。

今後も、チェック体制の一層の強化を進めるとともに、職場内でのコミュニケーションを活性化することで、不適切事案の未然防止や早期対応を徹底してまいります。

【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基づき、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分析し、組織的に対応するための行動計画を策定・運用する取組を進め、不適切事案の未然防止に努めてまいりました。

令和7年度は、内部統制制度の実施にあたり、近年実際に発生した事例を新たに共有し、事務担当者が当事者としてリスク評価や対応策を検討するよう徹底を図っています。

全所属で設定する「コンプライアンス推進月間」においては、実際の発生事案をもとにした「コンプライアンス事例集」を新たに作成し、これを題材に各所属で職場対話を促すことにより、「事案共有」と「自分ごと化」の取組を強化しています。

引き続き、コンプライアンス研修を継続し、行政経営理念の浸透や職場内での対話の促進を図るとともに、「コンプライアンス推進月間」の取組等を通じて、不適切事案の情報共有を徹底し、全庁的なリスク共有を進めてまいります。

あわせて、「かえるプロジェクト」の推進においても心理的安全性の高い職場づくりに継続して取り組み、職場単位での積極的なコミュニケーションの促進に努めてまいります。

加えて、定例的な業務進捗の確認や、業務フローを可視化したマニュアル整備の促進等により不適切事案の未然防止に引き続き取り組んでまいります。

【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、現地機関との意見交換等も踏まえ、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。

また、令和7年度は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留意点、近年の問題事例等を共

有し、不適正な事務処理の防止に取り組んできました。

今後も、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】

環境部では、コンプライアンスの一層の推進を図るため、令和7年3月7日付け6コ行第183号（コンプライアンス・行政経営課長通知）に基づき、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堀りし、組織的に対応するための行動計画を策定・運用する取組を進めてまいりました。

また、令和7年9月3日付け7コ行第110号（総務部長通知）に基づき、各所属で「コンプライアンス推進月間」を設定し、コンプライアンスリスクに関する職場対話を実施し、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、内部統制制度のより一層効果的・効率的な運用やコンプライアンスリスクに関する職場対話等を継続的に実施し、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。

【産業労働部】

産業労働部では、全庁的なオフィス改革の第一弾として、令和6年度にフリーアドレスを導入しましたが、導入前に比べて課内・係内での業務の進捗状況が把握しづらい傾向が見受けられたことから、その対策として、Teamsを活用した課内・係内での情報共有や課・係での打合せ（対面・web）のほか、配席の一部見直しを実施するなど、業務の進捗管理の強化に取り組んでいます。

内部統制制度の運用に当たっては、部内課長会議や課内打合せ等の機会を通じて、各所属で作成するリスクマップや行動計画、具体的な発生事案の共有等を行い、各職員への浸透を図ってまいります。

また、取扱要領や業務マニュアルの改訂にあたっては、業務が誤りなく適切に遂行されるよう、現地機関からの意見等を踏まえ、内容の見直しに取り組んでまいります。

【観光スポーツ部】

観光スポーツ部では、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、Teamsを活用した情報共有、事前チェックにより、不適切事案を未然に防止する取り組みを行っています。今後もTeams等によるコミュニケーションの推進やチェック体制の構築を図るとともに、業務の見直しに積極的に取り組むことで、適切な業務執行を効果的かつ効率的に努めてまいります。

【農政部】

農政部では、部コンプライアンス委員会を開催し発生事案の検証を行うとともに、現地機関の長の会議等を通じ、不適切な事案の共有や再発防止の徹底を図っているところです。

(1) 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など、内部統制機能の強化に取り組んでいるところです。より一層、各所属において実効性のある運用がなされるよう、所属職員の行動計画策定への参画等を進めてまいります。

(2) 昨年度、各職場単位で所管事務において不適切な事務処理が発生した場合等を想定した情報共有体制の事例検討を行いました。風通しの良い職場環境が不適切事案の防止や早期対応に繋がると考えられることから、定期的な所属内の打ち合わせやICTツールの活用等によりコミュニケーションを図ってまいります。

(3) 事務(事業)の改善提案や不適切事務について、随時、事務処理手順の見直し等を行っているところです。また、個別の事務執行や制度運用に係る疑義照会のデータベース化等にも取り組んでいるところです。こうした取組を継続し、不適切な事務処理の防止に努めてまいります。

今後も引き続き、部内のコンプライアンス研修や補助金等交付事務研修の実施、職場における積極的な対話等の取組を通じ、職員一人ひとりが改善意識を持ち、適切な業務執行に努め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。

コンプライアンス意識の改革・浸透は継続していくことが必要であるとし、さらに評価の仕組みの制度を上げるため評価者を統一するなど、令和7年6月に計画の一部改訂を行ったところです。

また、コンプライアンス推進月間には職場内でのコミュニケーションの活性化のため、上司と部下の面談機会の増加や、職場環境調査を踏まえた職場対話の実施及び好事例の部内共有などにより「風通しの良い職場づくり」について意識付けを図りました。

今後も業務マニュアルの整備に加え、デジタル技術を活用した業務効率化やコミュニケーションの活性化の取組を含め、引き続き職員一人ひとり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、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、不適切事案の共有や再発防止に向けた意見交換を実施し、各所属において会議事項の共有・浸透を図っています。年度中の不適切事案に柔軟に対応するなど、実効性ある制度運用に努めてまいります。

令和7年度から、信頼関係を向上し、より高い成果を上げる組織づくりを進めるため、部内に検討チームを組織し、課題や具体的な改善策をとりまとめました。あいさつ・声掛けの浸透や打合せスペースの構築によるコミュニケーションの活性化を図るとともに、引継ぎルールの部内共有を通じ、所属内での

業務の見える化に取り組んでまいります。

職員アンケート等により現地機関の意見を集約し、実務に即した規程やマニュアルの整備・改定を継続するとともに、引き続き、研修や説明会を通じて周知を図り、理解促進に努めてまいります。

【会計局】

会計局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、会計審査や会計実地検査等を通じて、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み、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。

会計局では上司からの積極的な声掛けなど心理的安全性を高めるための取り組みを進めるとともに、決算・出納・用品調達事務等において、業務の可視化や事務処理手順を確認することにより、組織としてのチェック機能を高めてまいります。

また、会計事務に関する各種研修会を開催し、不適切事案の共有・分析や再発防止策を徹底するとともに、規程や要領等の改善・更新を積極的に行い周知することで、会計事務の理解不足による不適切事案の発生防止に努めてまいります。

【企業局】

企業局においては、内部統制制度の導入を踏まえ、各所属における業務執行に伴うリスクと対応策を定期的に整理するほか、現地機関出納検査を毎年実施し、事業の適切な執行に努めているところです。

また、令和7年7月に企業局リスク・コンプライアンスビジョンを改訂し、事業の適切な執行の確保に向け、実践的な取組が行えるようビジョンにおける取組を体系的に整理し、コンプライアンスの推進を図っているところです。

企業局では、不祥事をはじめ危機管理事象の発生時における不手際な対応等が、お客様の信頼を一瞬にして失うものであることを全職員が深く自覚し適切に行動するよう、あらゆる機会をとらえて法令順守や服務規律の確保等を啓発・周知するとともに、実際に発生した場合の適正な対応のあり方を研修を通じて職員に徹底しております。

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、地域からの信頼をいただきながら、経営環境の変化と時代の要請に的確に応えていくために、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】

意見を踏まえ、引き続きコンプライアンス意識の向上と業務品質の確保、組織としての内部統制の充実およびチェック機能の強化に努め、県民の皆様から信頼される教育行政運営の実現を目指してまいります。

	<p>【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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 警察本部会計課長から全所属長に対する文書「令和7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7年12月5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、監査委員の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。 警察部内用ポータルサイト上に「会計事務の手引」及び監査委員事務局「まちがえやすい事例集」を積極的に活用しております。 各所属で毎月15日に「適正な会計経理推進のための『会計経理確認の日』」を実施し、会計事務の進捗を各所属と警察本部において組織的にチェックしております。 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。 また、会計監査の実施にあたり、事前チェックシートにより監査指定日までに点検を実施しております。 令和7年度会計監査における実施結果を警察本部長通達により周知し、会計経理の取扱いの改善等の必要な措置を講じた上で、その措置状況について報告を求め再発防止の徹底を図りました。 	
<p>2 税外収入未済額の解消 令和6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25億5,330万余円で、前年度に比べ6,505万余円（2.6%）の増加となっています。 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18億4,056万余円で、前年度に比べ3,234万余円（1.8%）の増加となっています。 本年度の税外収入未済額は前年度と比べ6,505万余円（2.6%）増加し、新たに2億1,166万余円が未収金となり、依然として多額となっています。 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。 特に、収入未済額が減少していない未収金にあつては、それぞれの機関において、現在の取組の効果検証を行い縮減に向けた取組を進めるとともに、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。 また、収入未済額が前年度から増加しているものについては、「2 部局ごとの意見」において個別に記載してあります。</p> <p><収入未済のあるもの> 【税務課】 ○県税付帯債権（延滞金等） 【こども・家庭課】 ○児童福祉施設入所者負担金 ○児童扶養手当過払返納金 ○児童保護措置事務に係る損害賠償金支払いにおける国家賠償法に基づく求償金 ○母子父子寡婦福祉資金貸付金</p>	<p>【税務課】 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。 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まいります。</p> <p>【こども・家庭課】 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。 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】 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</p>	<p>収入未済額のある機関を所管する課</p>

【医師・看護人材確保対策課】

○看護職員修学資金貸付金

【地域福祉課】

○生活保護費返還金

【障がい者支援課】

○社会福祉施設入所者負担金

○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

【医師・看護人材確保対策課 他】

○その他

【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

【産業政策課】

○新型コロナウイルス中小企業者等特別応援金返還金

【営業局】

○飲食・サービス業等グループ補助金返還金

【経営・創業支援課】

○高度化資金貸付金

○設備近代化資金貸付金

【観光誘客課】

○「信州割 SPECIAL」事業における返還金

【農業政策課】

○信州農業6次産業化推進事業補助金返還金

【農村振興課】

○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

【農業政策課】

○その他

【森林づくり推進課】

○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

【信州の木活用課】

○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

【道路管理課】

○事故等に係る原因者負担金

【河川課】

○河川占用料

【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

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。

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めます。

さらに、債権回収会社(サービサー)への積極的な回収委託を行うとともに、簡便なコンビニ収納の普及啓発を図ることにより、収入未済額の縮減に一層努めてまいります。

【地域福祉課】

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。

1 生活保護費返還金の発生防止

(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。

(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。

(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。

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、早期回収に取り組めます。

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。

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。

【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。

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。

【産業政策課】

本返還金は、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で、併給できない国の類似制度との重複受給が判明したことから県への返還が必要となったものの、収入未済となっているものです。

当該件数は2件あり、このうち1件は、令和6年中に全額納入する計画を策定して回収を図ってまいりましたが、債務者が返金できる十分な事業収入を計上することができなかったため、回収できたのは一部にとどまり、全額回収には至りませんでした。引き続き督促を行い、売上入金日を把握して随時入金させるなど早期回収に努めてまいります。

もう1件は、電話・面談による催告を行うとともに、必要に応じて納入計画を策定するなど確実な回収に努めてまいります。

【経営・創業支援課】

平成20年度から一層迅速・効率的に未収金の処理を進めるため、債権回収会社（サービサー）に債権回収を委託しています。令和6年度は5,437千円の未収金の回収を行いました。令和7年度については、高度化資金6先の債権回収をサービサーに委託するとともに、1件あたりの滞納額が比較的少ない債権については、職員による債権回収を進めています。

引き続き、サービサーと連携して債務者及び連帯保証人の現況確認に努め、返済中の連帯保証人に対しては返済金の増額交渉を行うとともに、未返済の連帯保証人に対しては返済開始交渉を行います。また、回収が困難な案件については債権放棄も視野に慎重に調査を進め、適切な債権管理に努めます。

【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、返還請求を行うとともに、刑事告発を行った事案に係る債権の未収金です。

令和5年4月に親族から刑事被害額相当分1,490,692円の弁済がありましたが、令和5年9月に長野地方裁判所松本支部から、当該債権の債務者に係る破産手続開始の通知がありました。弁護士に相談したところ、当該債権は非免責債権には該当しないことから、今後裁判所により免責許諾決定がなされる見込みです。

引き続き裁判所の動向を注視し、決定がなされたら速やかに「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」に基づき対処いたします。

【観光誘客課】

本件は、誘客促進事業「信州割 SPECIAL」

において、事業者の虚偽の申請等に基づき支援金を支給したため、その不適切受給額を事業者に対して返還請求を行ったが未収となっているものです。

令和6年度は新たに2件の未収金が発生しましたが、うち1件は令和5年度に発生した事業者の追加請求分です。

債務者の支払能力を確認の上、分納による回収を行っており、引き続き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、適切な債権管理に努めてまいります。

【農業政策課】

本件は、令和2年度に実施した農林水産省所管の補助事業において、令和5年1月及び令和6年2月に交付決定を一部取り消した分について、返還請求を行った事案に係る債権の未収金です。このうち、令和5年1月の交付決定一部取り消し分に係る返還金は、令和6年8月までに事業者から全額納付されたことを確認しました。

残る令和6年2月の交付決定一部取り消し分に係る返還金及び一部納付に伴う延滞金については、「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」に基づき、督促状及び催告通知書による催告を複数回実施しました。

今後も引き続き、農産物マーケティング室と現地機関が一体となり催告等を行い、未収金の回収に取り組んでまいります。

【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、以下の取組により未収金縮減を図ります。

- 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 債権ごとに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】

林業・木材産業改善資金については、償還が滞ることがないよう関係者と連絡を密に取り、期限内の償還を着実に実施しており、平成18年度以降、新たな収入未済は発生しておりません。

また、定期的な催告等に加え、長期未償還の滞納者については、令和7年度から弁護士法人に未収金回収業務を委託しています。

今後も「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」に基づき、適切な債権管理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、収支状況を確認した結果

を踏まえ、弁護士を通じて協議を行ったところ、令和8年から分割納付額を増額することで合意に至りました。

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継続して行っています。

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まいります。

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発生を未然に防止する対策を含めて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により、事務処理や対応方法等を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公債権であることから、「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連携して縮減に向けた取組みを進めます。

加えて、引き続き全建設事務所を対象とした事務調査を年1回実施し、定期的に各建設事務所の収入未済等の状況を把握・フォローすることで、税外収入未済額の解消に努めてまいります。

【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「県営住宅家賃等徴収対策」を策定し、滞納の中長期化を未然に防止するため滞納月数3月以下への滞納整理に重点を置き、建設事務所及び管理代行者(長野県住宅供給公社)が連携して電話催告や臨戸等による状況把握と滞納解消に向けた指導等を行います。

また、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、支払督促や明渡請求等の法的措置を講じるとともに、県外に転出した者に係るもので現地機関では徴収が困難な案件については、弁護士法人に回収業務を委託します。

以上により、引き続き収入未済額の縮減に取り組んでまいります。

	<p>【高校教育課】 【奨学金等】 〔滞納整理の取組の強化〕</p> <p>1 滞納整理業務については、未収金縮減強化月間に加え、12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てまいります。</p> <p>2 平成26年度から継続してサービサーへの未収金回収業務を委託し、体制の強化（催告回数が増等）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。</p> <p>〔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たが、債務者の現住所が不明な場合等について、徴収することに努めますが、回収が困難な場合は、債権の放棄を検討してまいります。</p> <p>〔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) 県税付帯債権（延滞金等）において、収入済額に比して現年度発生分の額が多額となっています。収入未済額の縮減に一層の努力を要します。	付帯債権の多くは、国税における加算税の決定金額に左右される加算金であり、その額は年度によって大きく変動するところですが、本税と同様に徹底した財産調査・捜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まいります。	税務課
2 税外収入未済額の解消		
(1) 児童福祉施設入所者負担金及び児童扶養手当過払返納金において、収入未済額の縮減に引き続き努力を要します。特に、児童福祉施設入所者負担金は、収入済額に比して現年度発生分の額が多額となっています。	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。 引き続き、債務者の生活状況を十分把握し、	こども・家庭課 （児童相談・養育支援室）

	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。	
3 税外収入未済額の解消		
(1) 生活保護費返還金において、収入済額に比して現年度発生分の額が多額となっています。収入未済額の縮減に一層の努力を要します。	福祉事務所と連携し、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。 未収金の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。また、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、早期回収に取り組んでまいります。	地域福祉課
(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。	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。 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に、文書等により納入意識の向上に努めてまいります。	障がい者支援課
4 生活保護業務における不適切な事務処理の発生防止について		
飯田保健福祉事務所において、令和5年度及び令和6年度の生活保護費に過支給及び支給遅延を生じさせる事案が発生しました。 担当職員の不適切な事務処理が直接の原因ではありますが、組織として、業務の適切な執行を確保するための取組が求められます。 当該職員が前任地でも同様の事案を発生させたことを受け、健康福祉部として検証を行い、事務処理の進捗や困難ケースの状況及び職員の負担感等を共有する等の対応を取っているところですが、なお一層、組織を挙げて実効性のある再発防止に努めてください。	生活保護業務における不適切な事務処理の再発を防止するため、福祉事務所に対する研修の充実や、課長による監査時の体制確認を継続するとともに、事務処理の進捗状況や困難ケースの情報を組織内で共有する仕組みを強化し、各所の状況把握を一層徹底してまいります。 併せて、必要に応じて事務処理体制への助言を行い、組織全体で業務管理の改善と標準化を図ることで、組織を挙げて実効性のある再発防止に取り組んでまいります。	地域福祉課
5 借受不動産の敷金に係る債権の適正な管理について		
(1) 敷金を債権として管理していない事案が見受けられましたので、敷金を債権として管理すべきことを明確にし、各部局に周知、徹底してください。	借受不動産に係る敷金の財産管理上の取扱いについて、債権として管理すべき敷金や管理方法を明確にし、「借受不動産に係る敷金の取扱いについて（通知）」を全財産管理者あてに発出しました。 併せて、本通知を含め、財産事務担当者向けに最新の通知やマニュアル類を集約・提供し、研修等で周知するなど適切な債権管理に努めてまいります。	財産活用課
(2) 信州首都圏総合活動拠点（銀座 NAGANO）に係る敷金について、債権管理簿に記載し、債権として適正に管理してください。	令和7年（2025年）12月26日付け7財活第310号通知に基づき、債権として適正に管理してまいります。	営業局
6 税外収入未済額の解消		
(1) 「信州割 SPECIAL」事業における返還金において、収入未済額の縮減に引き続き努力を要します。	令和6年度は新たな未収金が発生し、督促状の発付及び電話や文書による催告を続けていますが、現在も一部が未収となっています。 今後は強制執行も見据えて「税外未収金に係る債権回収・整理マニュアル」に基づき、財産調査による支払能力の判定等を行い早期回収及び適切な債権管理に努めてまいります。	観光誘客課
7 北アルプス森林組合（旧大北森林組合）等の補助金不適正受給に係る債権の早期回収及び収入未済の早期解消		
(1) 北アルプス森林組合（旧大北森林組合）補助金返還請求及び損害賠償請求については、「補助	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	信州の木活用課

<p>金返還等支払計画及び事業経営計画」に沿った返還、納付が行われており、令和6年度は市町村を経由した間接補助分232万5千円、損害賠償分91万7千円の納付となっていますが、県への支払残額はなお9億円超にのぼります。</p> <p>また、当該計画については経営分析や社会情勢により5年ごとに見直すこととされており、今年度組合が見直しを行っておりますが、令和6年度の組合の経常利益が赤字となった状況を踏まえ、債務返済と健全経営が両立可能な計画が策定され、着実に実行されるよう、関係機関と連携しながら適切な指導、支援を行い、債権の早期回収に努めてください。</p> <p>(2) 大北森林組合元専務理事 損害賠償請求等については、分割納付により令和6年度は12万円、累計で42万円の納付となっています。引き続き相手方の状況を把握・分析したうえで適切な対応を行い、計画的かつ確実な回収及び収入未済の早期解消に努めてください。</p> <p>(3) ひふみ林業(有) 補助金返還請求及び損害賠償請求については、分割納付により令和6年度は10万円、累計で931,486円の納付となっています。引き続き相手方の状況を把握・分析したうえで適切な対応を行い、計画的かつ確実な回収及び収入未済の早期解消に努めてください。</p> <p>令和6年度末残高 北アルプス森林組合(旧大北森林組合) 926,504,836円 大北森林組合元専務理事 129,834,608円 ひふみ林業(有) 31,212,667円 計 1,087,552,111円</p>	<p>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>組合では、計画を5年ごとに見直すこととしており、今年度は、令和3年度を始期とする計画期間の最終年度にあたるため、組合においては、令和8年度から令和12年度までの次期計画を策定中です。</p> <p>組合が地域林業の中核的な担い手として着実にその役割を果たし、安定的な事業運営により債務を返還していくことが重要であるため、現地機関と連携し、組合の経営状況を把握しながら、必要な指導・支援を行い、組合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、収支状況を確認した結果を踏まえ、弁護士を通じて協議を行ったところ、令和8年から分割納付額を増額することで合意に至りました。</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います。</p> <p>このため、現地機関と連携し、決算資料等経営状況に関する資料の要求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、適切な債権管理に努めてまいります。</p>	<p>森林づくり推進課</p>
<p>8 税外収入未済額の解消</p>		
<p>(1) 事故等に係る原因者負担金において、収入済額に比して現年度発生分の額が多額となっています。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発生を未然に防止する対策を含めて必要な対応を進めてまいります。</p>	<p>道路管理課</p>
<p>(2) 収入未済額の縮減について</p>		
<p>ア 県営住宅使用料、県営住宅敷地(駐車場)使用料及び県営住宅敷金において、収入済額に比して現年度発生分の額が多額となっています。収入未済額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現年度分収入未済額については、近年増加傾向にあります。</p> <p>年度当初に定めている「県営住宅家賃等徴収対策」にしたがい、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いた取組を進めることにより、収入未済額の縮減に努めてまいります。</p>	<p>建築住宅課(公営住宅室)</p>
<p>イ 県営住宅一時使用料及び県営住宅明渡請求による契約解除に伴う損害賠償金において、収入未済額の縮減に引き続き努力を要します。</p>	<p>県営住宅一時使用料及び県営住宅明渡請求による契約解除に伴う損害賠償金についても、県営住宅使用料等に準じた滞納整理の取組を進めるとともに、県外に転出した者に係るもので現地機関では徴収困難な案件については、弁護士法人に回収業務委託を行うなど、収入未済額の縮減に努めてまいります。</p>	
<p>9 新システム不具合の原因究明とシステム稼働の早期正常化等について</p>		

<p>令和7年度当初に稼働した新工事事務管理システムは、稼働直後から不具合が頻発し、調査時点でもシステムを使用する現場においては不具合に対応するために手作業が必要な状況が生じています。</p> <p>こうした状況は、事務誤りの要因となるとともに、事務処理の効率性や行政サービスの質の確保の点からも改善すべきと思料されますので、現場とも十分に意見交換を行い、システムの安定的な運用に努めてください。</p> <p>また、システム構築業務の進捗が予定より遅れたことから試用・習熟期間を十分に設けることができなかったことその他、不具合の修正が稼働後にずれ込んだこと等が要因と考えられます。</p> <p>今後のシステム改修等の際には、こうした状況を踏まえ、円滑なシステムの移行ができるよう留意してください。</p>	<p>【建設政策課（技術管理室）】 現地職員の意見を聴取し、システムの改修を行うことで操作性の向上及び安定化を図ってまいります。</p> <p>【DX推進課（デジタルインフラ整備室）】 各所属でのシステム導入に関してはIT調達ガイドラインで指針を示し、システム導入協議などを通じて支援を行ってまいります。</p>	<p>建設政策課（技術管理室）</p> <p>DX推進課（デジタルインフラ整備室）</p>
<p>10 税外収入未済額の解消</p>		
<p>(1) 高等学校定時制課程及び通信制課程修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。</p>	<p>〔滞納整理の取組の強化〕</p> <p>1 滞納整理業務については、未収金縮減強化月間に加え、12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まいります。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てまいります。</p> <p>2 平成26年度から継続してサービス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。</p> <p>〔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たが、債務者の現住所が不明な場合等について、徴収することに努めますが、回収が困難な場合は、債権の放棄を検討してまいります。</p> <p>〔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てまいります。</p>	<p>高校教育課</p>
<p>(2) 高等学校授業料において、収入未済額の縮減に引き続き努力を要します。</p>	<p>〔滞納整理の取組の強化〕 滞納整理業務については、未収金縮減強化月間等に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まいります。</p> <p>〔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、納付者の利便性の向上と確実な納付を図っています。</p> <p>なお、令和7年度より高等学校授業料が無償化となったため、新たな未収金の発生が減少することが想定されます。</p>	
<p>11 委託業務等成績評定について</p>		
<p>建設工事に係る測量、調査等の業務においては、「委託業務等成績評定要領」（以下「要領」という。）により成績を評定することとなっていますが、令和6年度に発注された測量業務4件について評定されていませんでした。今後は要領に基づく評定を実施してください。</p>	<p>ご意見どおり実施し、再発防止に向けた対策を徹底してまいります。</p>	<p>高校教育課</p>
<p>12 車検切れ公用車の運行に係る再発防止について</p>		

<p>地域振興局農業農村支援センターでは、車検切れ、自賠責保険切れの車両を運行する事案が2年連続で指摘事項となっています。</p> <p>車検等の有効期限について担当者任せにすることなく、組織として自律的に確認できる対策を徹底し、公用車の適正な管理を行うよう、再発防止に努めてください。</p>	<p>【佐久地域振興局】</p> <p>RPA (Robotic Process Automation) を活用した自動メール配信システムを導入し、車検日の1か月前、1週間前、当日に該当車両の車検日をお知らせするメールが所管課に送信されるようになっていきます。</p> <p>所属のアドレスにメールが自動で届くことにより、所属の職員全員が確認できる状況を作り、車検切れ防止に努めています。</p>	<p>全地域振興局</p>
<p>【上田地域振興局】</p> <p>車検切れ公用車の運行は、決して起きてはいけないことと自分ごととして重く受け止めており、担当者とともに管理・監督者において機会あるごとに、安全運転及び車検等の有効期限の確認の注意喚起を行っています。</p> <p>また、組織として自律的に確認できる対策を徹底するため、各課(所)の担当者が車検満了日を確認した上で、公用車一覧表、公用車使用簿、キーホルダー及び乗車職員が視認できる車内の場所へ車検満了日を記載、掲示するなどの取組により、公用車の適正な管理に努めてまいります。</p>	<p>【諏訪地域振興局】</p> <p>以下の再発防止策を徹底し、公用車の適正な管理に努めてまいります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・車両及び使用簿に車検日等を記載し、課内で共有することにより、複数名で確認できる体制を整備してまいります。 ・新規車両導入時や担当者異動時の引継書に、車検・保険の管理項目を明記し、管理の抜け漏れを防いでまいります。 	
<p>【上伊那地域振興局】</p> <p>公用車一覧に車検満了日を記載し、掲示及びTeams等で共有することで複数人により確認を行ってまいります。</p> <p>また、車検満了日が近づくとリマインドメールを送付するRPAを導入し、担当者だけでなく所属内すべての職員が車検切れに気付くことのできる体制を整備し、再発防止に努めてまいります。</p>	<p>【南信州地域振興局】</p> <p>所管する公用車のダッシュボード付近に車検証有効期間満了日のシールを貼付し、担当者以外の職員も有効期間が認識できるようにしています。</p> <p>また、令和7年度途中から業務改革推進チーム(人事課業務改革推進係ほか)が運用する車検切れ防止策の試行(車検まで一定の日数になった所属にお知らせメールを配信し見落としを防ぐ取組)に参加し、車検切れ防止を図っています。</p>	
<p>【木曾地域振興局】</p> <p>車検有効期限を組織として自律的な確認を徹底するため、共有の公用車管理簿ファイルに車検満了日を記載し、全職員の共通認識事項として把握するとともに、管理担当係長及び管理担当者による確認作業を実施しています。</p> <p>また、メール配信日時指定機能を活用し、車検満了日2か月前に所属及び担当者に車検予約確認メールが届くよう設定するとともに、車検実施日を局内共有のスケジュール表及び自動車使用簿へ掲載し、職員間で共有し</p>		

<p>ています。 これらの取り組みを局内各課・所に周知徹底を図り、車検切れ防止に努めてまいります。</p>
<p>【松本地域振興局】 松本合同庁舎では、電気自動車の集中配備に伴い令和6年10月から「公用車充電・配車管理システム」が導入されています。 同システムでは、公用車毎の車検有効期限情報が登録され、管理者により有効期限が更新されない限り、車検有効期限が切れた車両については、予約入力ができない仕組みとなっており、使用することができません。 また、使用者の情報として運転免許の有効期限も登録可能で、有効期限の1か月前に個人アドレスあてに注意喚起メールが送信される機能も有しています。</p>
<p>【北アルプス地域振興局】 Outlook のスケジュールへ車検満了日を記載し、年度末に翌年度に車検満了日を迎える車両を事務担当者と係長の双方が確認し、点検の予定時期を決定しました。 また、地域振興局で共有している行事予定表に車検満了日を記載し、毎週開催する局課長会で車検実施状況を確認しています。 さらに公用車内運転席から視認できる位置に車検満了日を記載するとともに、公用車使用簿に車検満了日を記載しました。</p>
<p>【長野地域振興局】 車検有効期限を確実に把握し点検実施できるよう、次のとおり再発防止策を徹底し、再発防止に努めてまいります。 ・公用車の車検満了日や車検実施状況の共有範囲を地域振興局全体に拡大 ・公用車使用簿や車内ダッシュボードに車検満了日を掲示 ・リマインダー機能付のスケジュールソフトで車検満了日を事前通知 ・地域振興局全体で毎年、上記取り組みについて点検を実施 ・安全運転の「誓い」に、運転する際は自動車の車検満了日を確認する旨の文言を追加</p>
<p>【北信地域振興局】 局内全公用車の車検満了日及び車検入庫予定日を入力できる管理表を作成し、Teams で共有することで、全職員が確認できるように対応しました。これにより、各課内でのチェック体制を強化するとともに、総務管理課においても定期的に確認・声掛けをするようにしました。 また、各公用車内の見やすい位置に、車検満了日を明記したテブラを貼付け、運転者が物理的に車検日を確認できる環境を整備してまいります。</p>

令和7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1「基金の管理・運営状況について」		
ア 金利上昇に対応した運用 低位で安定していた金利は令和7年9月の10年物国債	金利の動向に注視し、引き続き適切な金融商品の選択に努めてまいります。	危機管理防災課

の金利が1.633%（財務省HPで公表の固定利付国債実勢価格に基づく半年複利金利）と平成20年以來の高金利となっており、今後も上がるとの見通しです。

基金の運用に当たっては金利の動向に十分注意して運用期間を設定するとともに、預金運用の引き合いや預金・債券の運用比率の見直しなど、適切な金融商品の選択に引き続き努めてください。

基金の運用に当たっては金利の動向も踏まえ、引き続き適切な金融商品の選択に努めてまいります。

財政課

金利上昇等の動向を注視しながら、今後も適切な金融商品の選択に努めてまいります。

税務課

基金の運用に当たっては金利の動向も踏まえ、引き続き適切な金融商品の選択に努めてまいります。

文化振興課

基金の運用に当たっては金利の上昇等を注視し、引き続き適切な金融商品の選択に努めてまいります。

次世代サポート課

こどもの未来支援基金は令和8年度をもって運用が終了となるため、今後の運用方法の選択をする余地はありませんが、基金終了までは安全性を重視しつつ、適切な運用を行っていくこととします。

こども・家庭課

福祉基金については、令和元年度に国債を売却したことで現金比率が高まり、運用益を維持する必要もあることから、令和2年度に債券の購入計画を策定しました。

安全性及び収益性の高い債券を、一定期間をかけて2～3億円ずつ平準化して購入し、リスク分散しています。

現状、運用期間は上限の10年ですが、金利上昇局面においては、3億円以上の購入や超長期国債の購入も検討し、適切な運用に努めてまいります。

健康福祉政策課

国民健康保険財政安定化基金については、毎年度取り崩しの必要性を市町村と議論することから、単年度の定期預金により運用しています。この際、預金先は引き合いにより決定しています。

後期高齢者医療財政安定化基金については、2年ごと取崩しの必要性を広域連合と協議することから、短期的運用をしています。この際、預金先は引き合いにより決定しています。

引き続き、県に有利な運用となるよう努めてまいります。

健康増進課

地域医療介護総合確保基金（医療分）については、毎年度末に基金の大部分を取り崩すことから、単年度の定期預金により運用しています。この際、預金先は引き合いにより決定しています。

引き続き、県に有利な運用となるよう努めてまいります。

医療政策課

介護保険財政安定化基金については、元本、利息及び償還金について、引き合いにより預金先を決定し定期預金により運用しています。

地域医療介護総合確保基金（介護分）については、毎年度末に補助事業等の財源として基金を取り崩すことから、単年度の定期預金により運用しています。この際、預金先は引き合いにより決定しています。

引き続き、県に有利な運用となるよう努めてまいります。

介護支援課

本事業における基金運用は、長野県公金管理基本方針に基づき、安全性を重視しつつ効率的な運用を行っています。引き続き、金利

障がい者支援課

<p>動向を十分注視し、運用期間の設定や預金・債券の比率見直しを行ってまいります。</p> <p>満期保有による元本割れ回避を基本とし、預金運用では複数金融機関からの引き合いを比較し、最も有利な条件で契約するなど、効率的な運用に努めてまいります。</p> <p>今後も金利変動リスクに対応するため、短期定期預金や流動性の高い商品を優先し、柔軟な運用方針を継続してまいります。</p>	
<p>基金の運用に当たっては、金利の動向に十分注意して運用期間を設定するとともに、基金に属する現金の運用方針に基づき安全性に配慮した運用に努めてまいります。</p>	環境政策課
<p>基金の運用に当たっては、金利の動向に十分注意して運用期間を設定するとともに、基金に属する現金の運用方針に基づき安全性に配慮した運用に努めてまいります。</p>	ゼロカーボン推進課
<p>現在、無利息の普通預金で管理していますが、基金の運用に当たっては金利の動向も踏まえ、引き続き適切な金融商品の選択に努めてまいります。</p>	経営・創業支援課
<p>現在、基金の積立額が少額であることから、無利息の普通預金で管理しています。今後の基金運用に当たっては、金利動向を含む金融市場の状況を注視し、引き続き安全性・効率性を踏まえた適切な金融商品の選択に努めてまいります。</p>	労働雇用課
<p>引き続き、預金運用の引き合い等適切な金融商品の選択、効果的な運用に努めてまいります。</p>	国スポ・全障スポ大会局総務企画課
<p>長野県ふるさと農村活性化基金については、債券の償還があった場合、次年度以降の予算執行分以外は利率が高い債券を検討し購入しています。</p> <p>また、債券の購入額に満たない場合は、定期預金を組み合わせ運用しています。</p> <p>今後も金利動向を注視しつつ、こうした方針を継続することで、安定的かつ効率的な基金運用に取り組んでまいります。</p>	農地整備課
<p>長野県農地利用集積・集約化基金については、預金運用の引き合いを活用し、より高い金利の定期預金への預け入れを行うとともに、可能な限り長期の運用期間を確保することで、安定的かつ効果的な運用に努めております。</p> <p>今後も金利動向を注視しつつ、こうした方針を継続することで、安定的かつ効率的な基金運用に取り組んでまいります。</p>	農村振興課
<p>現在、運用している森林づくり県民税基金、森林経営管理基金及び森林整備地域活動支援基金については、資金積立基金条例に基づき適切に運用しています。今後も金利動向を注視しながら、引き続き最適な金融商品の選択に努めてまいります。</p>	森林政策課
<p>森林整備基金については、会計局が定める基金に属する現金の運用方針に基づき、債券及び定期預金で運用しています。</p> <p>今後の金利動向を注視し、適切な運用方法を検討してまいります。</p>	信州の木活用課

	<p>県営林経営基金については、県営林の整備拡充に要する費用の財源に毎年充当しているため、例年大口定期1年預金金利を活用し柔軟に活用できるよう運用益を積み立てておりますが、今後金利の動向を見据え、債券も含めた適切な運用を検討してまいります。</p>	森林づくり推進課
	<p>金利の動向を踏まえ、適切な運用に努めてまいります。</p>	教育政策課
	<p>令和7年度までは定期預金で運用しました。今後も金利に応じた運用期間の設定を行うとともに、預金運用の引き合いを行うなど引き続き適切な金融商品の選択に努めてまいります。</p>	高校教育課
	<p>金利の動向を踏まえ、適切な運用に努めてまいります。</p>	特別支援教育課
	<p>令和7年度までは定期預金で運用しました。今後は預金運用の引き合いを行うなど、適切な金融商品の選択に引き続き努めてまいります。</p>	生涯学習課
イ 基金の一括運用の検討	<p>金利上昇局面にある中、資金運用による収益の拡大は、より一層重要であると認識しており、運用を集約し、基金を一括で運用するなど、更に効率的・効果的な方法を検討してまいります。</p>	財政課
<p>「長野県行政・財政改革方針2023」は、県有財産の有効活用の主な取組として「効率的な資金運用と運用収益の拡大を図るため、各所属で管理する基金の一括運用を検討」するとしています。</p> <p>各基金所管課の運用を集約することによる事務の効率化に加え、資金の大ロット化による運用条件の向上、業務集約先の職員へのノウハウ蓄積による効果的な運用が期待できます。</p> <p>集約先の職員体制、運用益の配分ルール、基金の現金需要への対応等の課題はありますが、高金利下ではより多くの運用益が期待できることから、基金の一括運用の検討を進めることを期待します。</p>	<p>金利上昇局面にある中、資金運用による収益の拡大は、より一層重要であると認識しており、運用を集約し、基金を一括で運用するなど、更に効率的・効果的な方法を検討してまいります。</p>	会計課
ウ 歳計現金不足への対応（基金からの繰替運用）の見直し検討	<p>現在は財政調整基金等からの繰替運用により一時的な歳計現金不足には対応していますが、基金のより効率的・効果的な運用に向け、一括運用の検討とあわせて、決済性預金にある基金からの繰替運用や一時借入れの活用などについても検討してまいります。</p>	財政課
<p>一時的な歳計現金不足に対する融通手段には、基金からの繰替運用と金融機関からの一時借入れがありますが、令和6年度は、財政調整基金等からの繰替運用で対応し、一時借入れは行いませんでした。繰替運用が見込まれる場合、普通預金で資金を準備するため、財政調整基金等の長期運用を控えている状況です。</p> <p>一方で、その他の基金の中には決済性預金に預けているものが、少ない時期でも35億円程度あります。これを繰替運用の資金とすれば、その分、財政調整基金等の運用の自由度が増します。また、一時借入れを行っても同様です。</p> <p>繰替運用や一時借入れに対する利払いは発生しますが、それを上回る条件で運用できれば、県財政トータルでの運用益が最大化します。財政調整基金等を債券や定期性預金で長期運用することを優先し、歳計現金不足には、決済性預金にある基金からの繰替運用と一時借入れを活用することを検討してください。</p>	<p>現在は財政調整基金等からの繰替運用により一時的な歳計現金不足には対応していますが、基金のより効率的・効果的な運用に向け、一括運用の検討とあわせて、決済性預金にある基金からの繰替運用や一時借入れの活用などについても検討してまいります。</p>	会計課
エ 基金の用途等の情報公開の検討	<p>現在当課においても基金の用途や運用状況、運用方針については、県HP等で公表しておりません。</p> <p>基金の情報公開については、今後課内で検討してまいります。</p>	危機管理防災課
<p>本県の令和6年度決算時点での基金残高は4,735億余円となっており、県債償還の財源である減債基金（満括分）を除いた額でも、1,514億余円と、令和7年度当初予算額1兆118億余円の15%に相当します。基金充当先の事業は予算案発表資料等で説明されていますが、基金の用途や運用状況に着目した情報は一部を除いて公開されていません。また、金利上昇局面では、保有債券の含み損などへの関心も高まっています。</p>	<p>当課所管の基金について、用途や運用状況等に関し、当課ホームページ等に分かりやすく公開することを検討してまいります。</p>	財政課

基金は公金が財源ですので、使途や運用状況、運用方針（本県は債券を満期保有するため原則として元本割れが生じない）等の情報について、全基金を一覧で表示するなど、できる限り分かりやすく公開することを検討してください。

<p>ふるさと信州寄附金基金について、「ガチなが」サイトページに「進捗レポート」として活用状況を公開しているところですが、県ホームページの当課ページでも公開する等検討してまいります。</p>	税務課
<p>現在当課においても基金の使途や運用状況、運用方針については、県HP等で公表しておりません。 基金の情報公開については、今後課内で検討してまいります。</p>	文化振興課
<p>当課所管の基金について、使途や運用状況、運用方針等の情報について、当課ホームページで分かりやすく公開することを検討してまいります。</p>	次世代サポート課
<p>こどもの未来支援基金は令和8年度をもって運用が終了となるため、今後の情報公開の予定はありません。</p>	こども・家庭課
<p>現時点では、福祉基金の使途や運用状況、運用方針等を公開していませんが、今後、公開方法について検討を進めてまいります。</p>	健康福祉政策課
<p>国民健康保険財政安定化基金・後期高齢者医療財政安定化基金については、厚生労働省の「国民健康保険財政安定化基金管理運営要領」「後期高齢者医療給付費等国庫負担金交付要綱」に基づき公表しており、県ホームページに造成額・残額・事業内容等掲載しています。 一方で、運用状況等についてはホームページに未掲載でありますので、今後の公開に関して検討してまいります。</p>	健康増進課
<p>地域医療介護総合確保基金については、厚生労働省の「地域医療介護総合確保基金管理運営要領」に基づき公表しており、県ホームページに造成額・残額・事業内容等掲載しています。 一方で、運用状況等についてはホームページに未掲載でありますので、今後の公開に関して検討してまいります。</p>	医療政策課
<p>介護保険財政安定化基金については、現時点では、基金の使途や運用状況、運用方針等を公開していませんが、今後、公開方法について検討を進めてまいります。 地域医療介護総合確保基金については、厚生労働省の「地域医療介護総合確保基金管理運営要領」に基づき公表しており、県ホームページに造成額・残額・事業内容等掲載しています。 一方で、運用状況等についてはホームページに未掲載でありますので、今後の公開に関して検討してまいります。</p>	介護支援課
<p>本事業では、長野県公金管理基本方針に基づき、安全性を重視した運用を行っており、現在は金利動向の不透明さを踏まえ、債券購入は見送り、引き合いによる定期預金で運用しています。 基金の残高や運用方針は、県民の理解を得るため、可能な範囲で分かりやすく公表することを検討してまいります。具体的には、基金の目的、残高、運用方法（満期保有による元本割れ回避）など、基本的な情報を整理し、県ホームページ等で公開することで、過度な</p>	障がい者支援課

	専門性を避けつつ透明性を高めてまいります。	
	基金の使途や運用状況について、適切な情報公開方法等を検討してまいります。	環境政策課
	基金の使途や運用状況について、適切な情報公開方法等を検討してまいります。	ゼロカーボン推進課
	基金の使途や運用状況について、県全体の方針に基づき適切な情報公開を行ってまいります。	経営・創業支援課
	当課が所管する基金について、その使途や運用状況などを、当課ホームページ等で分かりやすく公開することを検討してまいります。	労働雇用課
	基金の使途や運用状況に関する分かりやすい情報公開について、検討してまいります。	国スポ・全障スポ大会局総務企画課
	長野県ふるさと農村活性化基金については、令和2年3月24日付け農林水産省農村振興局農村政策課からの事務連絡に基づき、事業実績を県ホームページに掲載しています。 https://www.pref.nagano.lg.jp/nochi/kikin/kikin.html	農地整備課
	長野県農地利用集積・集約化基金については、基金の使途や運用状況に着目した、より分かりやすい情報提供の必要性があることを踏まえ、県所管の他基金における情報公開の取扱いを参考にしながら、情報公開の在り方について検討を行い、必要に応じて対応してまいります。	農村振興課
	現在、運用している森林づくり県民税基金、森林経営管理基金及び森林整備地域活動支援基金については、法律等に基づき使途などを毎年度公表しているところです。今後も、運用状況を含め、引き続き分かりやすい情報公開と適切な管理に努めてまいります。	森林政策課
	現在、当課における基金の使途、運用状況および運用方針につきましては、県ホームページ等での公表は行っておりません。 基金に関する情報公開のあり方につきましては、今後、課内で検討を進めてまいります。	信州の木活用課
	県営林経営基金については、その目的と内容について、長野県HPで既に公表しているところです。今後も、運用状況を含め、引き続き分かりやすい情報公開と適切な管理に努めてまいります。	森林づくり推進課
	公開の方法等について、関係課に協議・検討してまいります。	教育政策課
	公開の方法等について、関係課に協議・検討してまいります。	高校教育課
	公開の方法等について、関係課に協議・検討してまいります。	特別支援教育課
	公開の方法等について、関係課に協議・検討してまいります。	生涯学習課
重点監査テーマ2「工事等の入札中止等及び不調の状況とその対応について」		
ア 職務能力の向上 入札中止等の3分の2はヒューマンエラーによるものでした。アンケートでは多くの職員が業務多忙な中で知	(7) 積算業務や入札手続き等の習熟を図るため、研修やマニュアルの整備を行ってまいります。	建設政策課（技術管理室）

識不足や経験不足を懸念しています。担当者のスキル・知識や意識を高めるため、次のことに取り組んでください。

(7) 研修とマニュアルの充実

経験の浅い職員や業務量の少ない少人数職場の職員の習熟に配慮し、積算業務や入札手続き等の講習会を定期的を実施するとともに、わかりやすいマニュアルの整備を行ってください。

(イ) 通知等へのアクセスの充実

文書の電子施行が一般的になり、紙資料をつづって参照することが少なくなっています。最新の通知・基準等や改定経過を容易に確認できるよう、ウェブ上の情報の整理や検索機能の付加を検討してください。

(ウ) 注意喚起情報の充実

農政部と林務部では、県庁（農地整備課又は森林政策課）が、地域振興局（農地整備課又は林務課）から、積算ミスに起因する入札中止等について「設計・積算情報連絡シート」を用いて報告を受け、地域振興局の各課に情報提供しています。

ミスの共有は「他山の石」となる有効な取組です。職員の個人情報に配慮した形で、設計積算から契約に至る事務全般のミスを情報共有し、注意喚起につなげてください。

(イ) 通知や基準等の保存場所を工夫しアクセスしやすくする方法を検討してまいります。

(ウ) 建設部においても同様の取り組みを実施しているため引き続き対応してまいります。

(7) 研修とマニュアルの充実

主に経験の浅い職員を対象に、設計積算の研修会を定期的開催し、多くの職員が参加することで職務能力の向上に努めています。令和7年度は、ICT施工や施工管理に関する新たな研修会を開催するなど、現場の技術革新に対応した設計積算にも取り組んでいます。

今後は、労務資材単価表の充実や、概算数量発注等により、設計積算の効率化を図り、入札中止の減少、職員の負担軽減に努めてまいります。

(イ) 通知等へのアクセスの充実

通知集等の情報は職員ポータルから閲覧できるようにしており、今後も引き続き、最新の通知・基準等を年度ごとに分かりやすく整理し、職員への周知を徹底してまいります。

(ウ) 注意喚起情報の充実

今後も引き続き、県庁と現地機関との情報共有に取り組んでまいります。

農地整備課

(7) 研修とマニュアルの充実

森林土木事業（森林整備業務を含む）初任者に対して、設計積算・入札制度等をテーマとする研修を毎年度開催し、各種マニュアル等の説明資料を電子データで共有しており、引き続きの取組に努めてまいります。

(イ) 通知等へのアクセスの充実

森林土木事業に関する通知・基準等を職員ポータル共有文書に電子データ掲載しているほか、通知等の施行年月日・文書名・ファイルリンク等を確認できる「例規検索表」をTeamsで共有しており、引き続きの取組に努めてまいります。

(ウ) 注意喚起情報の充実

「設計・積算情報連絡シート」により、積算ミス等の情報を収集・共有しており、引き続きの取組に努めてまいります。

森林政策課

(7) 研修とマニュアルの充実

県庁、現地機関による担当者連絡会議において、積算業務等の研修や意見交換を行い、経験の浅い職員や業務量の少ない少人数職場の職員の習熟に努めてまいります。

また、各種説明資料の周知や共有等に努め、業務を分かりやすく進められる環境の整備に取り組んでまいります。

(イ) 通知等へのアクセスの充実

職員に通知集等の保存場所の周知や共有を図るとともに、よりアクセスしやすい保存方法の検討や情報の整理について努めてまいります。

(ウ) 注意喚起情報の充実

「設計・積算情報連絡シート」の活用方法を含め、設計積算に係る効果的な注意喚起方法等について、発注状況を踏まえながら、県庁と現地機関との情報共有に取り組んでまいります。

水道・生活排水課

(7) 研修とマニュアルの充実

水道事業課

	<p>建設部で検討を行う研修やマニュアル整備の取組を参考とし、職員へ周知運用を行ってまいります。</p> <p>(イ) 通知等へのアクセスの充実 建設部で検討を行う通知の体系的整理の取組を参考とし、職員に分かりやすい情報の整理を検討してまいります。</p> <p>(ロ) 注意喚起情報の充実 今後も引き続き、「設計・積算情報連絡シート」を活用し、積算ミス等の情報を共有してまいります。</p>	
<p>イ ミスを防ぐ仕組み ヒューマンエラーを防ぐためには、個人の職務能力の向上のみならず、業務・職場の体制も必要です。また、入札中止等の3分の1はシステム障害によるものでした。職務遂行を支え、ミスの発生を防止するため、次のことに取り組んでください。</p> <p>(ア) チェック体制の充実 チェックシートの活用やダブルチェックはすべての機関で実施されていますが、形骸化している場合も見受けられます。より効果的な確認ができるように、各機関が実情に応じたチェック項目やチェック方法を工夫するとともに、有効な取組を部局内で共有してください。</p> <p>(イ) システムの改善 システム障害が発生しない安定的な運用に努めてください。また、システム改修・更新に当たっては、現地機関の職員の意見を十分に聞き、操作性の向上、エラーチェック機能の付加等を検討してください。</p>	<p>(ア) 他部局との取組を共有するとともに、有効な取組については取り入れてまいります。</p> <p>(イ) システムが安定して運用できるよう必要部分の改修を図るとともに、操作性の向上に努めてまいります。また、エラーチェック機能を搭載できるか検討してまいります。</p>	建設政策課（技術管理室）
	<p>(ア) チェック体制の充実 令和7年9月に設計積算、入札公告用のチェックリストを更新し、ミスが発生しやすい項目を充実するなど、実情に合ったチェック項目への改正を行いました。</p> <p>(イ) システムの改善 システム改修・更新に当たっては、現地機関の職員からの意見を十分に収集・反映し、より利便性の高いシステムとなるよう取り組んでまいります。</p>	農地整備課
	<p>(ア) チェック体制の充実 設計書審査チェックリスト・入札公告審査チェックリストにより、複数の者により工事・委託業務の設計積算・入札公告の内容や事務手続きをチェックするとともに、森林土木事業に応じた内容となるよう適宜チェックリストを改正して運用しており、引き続きの取組に努めてまいります。</p> <p>有効な取組については、Teamsに設置した「森林土木技術よろず相談室」等を活用して情報共有するよう、担当者会議等において現地機関に周知してまいります。</p> <p>(イ) システムの改善 設計積算・工事事務管理・電子入札等のシステムに対する現地機関からの改善要望等については、引き続きシステムを運用する技術管理室に機を捉えて伝達してまいります。</p>	森林政策課
	<p>(ア) チェック体制の充実 設計書審査、入札公告審査チェックリストに基づき、複数体制で内容や手続きを確認しているところですが、チェック漏れにより入札中止になった事例やそれに対するチェック体制の見直し等を県庁、事務所間で共有し、効果的なチェック方法等について、現地機関との共有を図ってまいります。</p> <p>(イ) システムの改善 関係部局と連携し、現地機関の職員の意見を基にシステムの安定性や操作性の向上等について検討してまいります。</p>	水道・生活排水課
	<p>(ア) チェック体制の充実 他部局における効果的なチェック体制の取組を参考として、企業局に適した方法を検討し、現地機関に情報共有を行ってまい</p>	水道事業課

	<p>ります。</p> <p>(イ) システムの改善 現地機関の職員の意見を反映し、建設部とも連携してシステムの安定性や利便性の向上等を検討してまいります。</p>	
<p>ウ 職場環境による支援 アンケートでは、多くの職員が業務多忙によるコミュニケーション不足を懸念しています。また、職員数の削減、業務のシステム化によるコミュニケーションの希薄化も危惧されます。担当者任せ、現地機関任せにせず、組織全体でミスの発生を防止するため、次のことに取り組んでください。</p> <p>(ア) 風通しの良い職場環境 相談・報告しやすい職場環境は、ヒューマンエラーを防ぐ基本です。各機関がより積極的に組織風土改革に取り組むとともに、県庁各課と現地機関の円滑な情報共有にも努めてください。</p> <p>(イ) 業務の平準化 限られた人員で業務を執行しつつ、ミスの発生を防ぎ、業務の質を維持するためには、特定の職員・職場に業務が集中しないようにすることが必要です。各機関が発注時期の平準化、柔軟な事務分担の変更に努めるとともに、県庁各課では少人数職場の事務の集約化やサポート体制を検討してください。</p>	<p>(ア) (イ) 建設部では職員の業務負担軽減を図るため、今年度、飯田建設事務所を全庁的なモデル所属とし、業務改革推進チームが伴走支援する形で、BPR（業務改革）に着手し、飯田建設事務所職員へのヒアリングや建設部職員へのアンケート調査を実施して課題を抽出しました。まずは、特に技術職員の大きな負担となっている設計図書作成業務の一部を外部委託することとし、来年度、飯田建設事務所での試行を予定しております。</p> <p>今後も抽出された課題に対し、具体的な対応策を検討、実施することで、職員の業務負担を軽減してまいります。</p>	<p>建設政策課（技術管理室）</p>
	<p>(ア) 風通しの良い職場環境 上司による声掛けや係単位での定期的なミーティングを通じ、気軽に相談できる雰囲気醸成に努めてまいります。</p> <p>また、年度当初及び必要に応じて担当者会議を開催するなど、県庁と現地機関の情報共有を一層強化してまいります。</p> <p>(イ) 業務の平準化 特定の職員に業務が集中しないよう、年度途中であっても柔軟な事務分担の見直しを検討してまいります。</p> <p>さらに、地域振興局農地整備課における事務の集約化や、少人数係の統合による業務効率化についても検討を進めてまいります。</p>	<p>農地整備課</p>
	<p>(ア) 風通しの良い職場環境 相談・報告のしやすい職場環境の醸成等について、担当者会議等において現地機関に周知してまいります。</p> <p>また、電話・メール・チャットのほか「森林土木技術よろず相談室」を活用して現地機関からの質問・相談を受け付けFAQを共有するなど、県庁各課と現地機関の円滑な情報共有に努めてまいります。</p> <p>(イ) 業務の平準化 発注時期の平準化等について、担当者会議等において現地機関に周知してまいります。</p> <p>また、少人数職場における業務の執行に関しては、引き続き林務部本庁各課にて助言等を行ってまいります。</p>	<p>森林政策課</p>
	<p>(ア) 風通しの良い職場環境 職場環境調査結果をもとに、係単位でのミーティングを実施し職場環境の向上を図るとともに、声掛け等による円滑な情報共有に努めてまいります。</p> <p>また、担当者連絡会議により、県庁と現地機関での情報共有の強化を図ってまいります。</p> <p>(イ) 業務の平準化 業務執行状況を精査し、特定の職員に業務が集中しないよう、事務分担を検討するとともに、業務の平準化に向け取組を進めてまいります。</p> <p>また、少人数職場での事務の執行につい</p>	<p>水道・生活排水課</p>

	<p>ては、引き続き事務の執行状況の確認や助言等を行ってまいります。</p> <p>(7) 風通しの良い職場環境 他部局における効果的なチェック体制の取組を収集し現地機関に情報共有を行うなど、現地との円滑な風土づくりに取り組んでまいります。</p> <p>(i) 業務の平準化 現地機関の職員の意見を反映し、建設部と連携してシステムの安定性や利便性の向上を図る等、平準化やサポート体制の強化を検討してまいります。</p>	水道事業課
エ 早期発注による平準化 入札不調を減らすには、第1四半期と第4四半期の発注が有効と考えられます。県庁各課においては補正予算・当初予算の施行通知の早期配信、現地機関においては発注担当者への業務負担に十分配慮しつつ、計画的に準備し、より一層の早期発注・平準化を検討してください。	<p>当初・補正予算の執行にあたっては、執行方針を定めて早期発注と施工時期等の平準化に努めており、近年は入札不調は減少傾向、応札者数は増加傾向にあります。引き続き、これらの取組を進めます。今後は、設計図書作成業務の一部を外部委託するなど、BPR(業務改革)の取組を進め、発注担当者の業務負担軽減を図ってまいります。</p>	建設政策課(技術管理室)
	<p>施行通知については、国庫補助金の交付決定状況やその他各般の事情を勘案し、可能な限り速やかに通知しており、国に対しても早期の交付決定を要請しています。</p> <p>また、年度当初の担当者会議において、早期発注に向けた制度を整理した資料により周知を図り、債務負担行為やフレックス制度等を活用した早期発注・平準化に取り組んでいます。</p> <p>今後は、設計積算の効率化やアウトソーシングの活用など、さらなる業務改善にも取り組んでまいります。</p>	農地整備課
	<p>森林土木事業においては、前年度補正予算に関する第1四半期末及び当初予算に関する第2四半期末の契約率目標を定め、事業の早期発注と期末・年度末に公告が集中することがないように進捗管理を行っており、引き続きの取組に努めてまいります。</p> <p>また、債務負担行為やフレックス制度等を活用して、森林土木事業の早期発注・発注時期の平準化に努めてまいります。</p>	森林政策課
	<p>施行通知については、早期配信を図るため作業方法の見直しを実施しました。</p> <p>また、現地事務所と定期的に行っている予算ヒアリング等により発注業務の進捗管理を行っており、早期発注に取り組んでいるところです。</p> <p>今後は、債務負担行為やフレックス制度等の積極的な活用により一層の早期発注や平準化に取り組んでまいります。</p>	水道・生活排水課
	<p>事業の執行計画を策定し、計画的な執行に努めてまいります。</p> <p>また、債務負担行為やフレックス制度等を活用して、早期発注や施工時期の平準化等に取り組んでまいります。</p>	水道事業課
重点監査テーマ3「教育委員会の工事発注・管理等業務について」		
ア 工事発注等に関する規定の順守 他部局で標準的に実施されている手続きとは異なる扱いをしている学校が散見されました。規定に則って適正に事務を処理することは、発注者としての信頼を確保するだけでなく、受注者の利益を保護する上でも必要です。	<p>規定に則った適正な事務処理について、現地機関の学校に周知するとともに、「長野県建設工事事務処理規程」に基づく工事等伺起案台帳等の作成や「工事成績評定要領」に基づく評定の実施を徹底してまいります。</p>	高校教育課

<p>教育委員会事務局全体で、「長野県建設工事事務処理規程」に基づく工事等伺起案台帳等の作成や、「工事成績評定要領」に基づく評定の実施などの事務処理を徹底してください。</p>	<p>「長野県建設工事事務処理規程」に基づく工事等伺起案台帳等の作成をはじめ、規定に則った適正な事務処理の徹底について、現地機関の学校に対し周知してまいります。</p> <p>また、「工事成績評定要領」に基づく評定の実施については、専門的な知識を有する職員による助言や支援を受けられるよう、関係部署と連携しながら適切に対応してまいります。</p>	<p>特別支援教育課</p>
<p>イ 入札に対する競争性・透明性等の確保</p> <p>入札における競争性・透明性等を確保する観点から、原則として一般競争入札によることを徹底してください。例外として指名競争入札を実施する場合には、一般競争入札によらない妥当性を教育委員会事務局として判断した上で、財務規則の規定に則って必要な業者数を指名してください。</p>	<p>現地機関の学校への周知を行い、原則として一般競争入札によることを徹底するとともに、例外として指名競争入札を実施する場合には、高校教育課において、事前にその妥当性や指名予定業者について確認する取扱いとしてまいります。</p>	<p>高校教育課</p>
<p>ウ 各学校への支援</p> <p>老朽施設の更新が本格化する中、工事等発注・管理業務が増加することが見込まれます。少人数職場である上に、技術職員が配置されていない各学校の職員が孤立することなく、適切かつ円滑に事務を執行できるように、支援することが必要です。</p> <p>教育委員会事務局として、現地の担当者と十分にコミュニケーションをとって業務の状況を把握し、工事発注・管理等の業務に関する相談・支援の充実や業務の集約化、業務マニュアルや参考事例集の整備、担当職員への研修の充実等を他部局とも連携して検討してください。</p>	<p>工事発注・管理等業務に関する業務マニュアルの作成や担当職員への研修会の実施等の現地機関の学校への支援策の強化等を、他部局とも連携して検討してまいります。</p>	<p>高校教育課</p>
<p>エ 入札情報システム等の導入</p> <p>発注情報の公開や電子入札を他部局と同じシステムで実施することは、事業者の要請に応えるものです。</p> <p>今後、工事発注が増加すると見込まれることを踏まえ、費用対効果を考慮の上、教育委員会事務局全体でのシステム導入を検討してください。</p>	<p>工事発注・管理等に関する業務マニュアルの特別支援学校への提供や、担当職員向け研修会等への参加等、現地機関である特別支援学校に対する支援の充実に向けて、関係部局と連携しながら検討を進めてまいります。</p>	<p>特別支援教育課</p>
<p>エ 入札情報システム等の導入</p> <p>発注情報の公開や電子入札を他部局と同じシステムで実施することにより事業者からの要請に応えることの重要性については十分認識しております。</p> <p>一方で、現状では各学校における工事発注件数は年平均1～2件程度と少なく、費用対効果の面で課題があります。</p> <p>今後、施設整備等の発注件数の動向を踏まえ、システム導入について検討してまいります。</p>	<p>教育委員会事務局においても、発注情報の公開や電子入札を他部局と同じシステムで実施することにより事業者からの要請に応えることの重要性については十分認識しております。</p> <p>一方で、現状では各学校における工事発注件数は年平均1～2件程度と少なく、費用対効果の面で課題があります。</p> <p>今後、施設整備等の発注件数の動向を踏まえ、システム導入について検討してまいります。</p>	<p>高校教育課</p>
<p>エ 入札情報システム等の導入</p> <p>発注情報の公開や電子入札を他部局と同じシステムで実施することにより事業者からの要請に応えることの重要性については十分認識しております。</p> <p>一方で、現状では各学校における工事発注件数は年平均1～2件程度と少なく、費用対効果の面で課題があります。</p> <p>今後、施設整備等の発注件数の動向を踏まえ、システム導入について検討してまいります。</p>	<p>教育委員会事務局においても、発注情報の公開や電子入札を他部局と同じシステムで実施することにより事業者からの要請に応えることの重要性については十分認識しております。</p> <p>一方で、現状では各学校における工事発注件数は年平均1～2件程度と少なく、費用対効果の面で課題があります。</p> <p>今後、施設整備等の発注件数の動向を踏まえ、システム導入について検討してまいります。</p>	<p>特別支援教育課</p>

監査委員事務局