

# 定期監査の結果

(平成26年度財務)

愛媛県監査事務局



## 1 定期監査の実施方針

定期監査(地方自治法第199条第4項の規定による監査)において、同条第1項の規定による財務監査を、次の事項に主眼を置き実施した。

- ① 財務に関する事務の執行が、適正かつ効率的に行われているかどうか
- ② 経営に係る事業の管理が合理的かつ能率的に行われているかどうか

## 2 定期監査の執行状況

平成26年度財務に係る定期監査は229機関に対して実施した。そのうち、171機関は実地により、58機関は書面により監査を実施した。

区分	実地監査	書面監査	計
<b>知事部局</b>	<b>115</b>	<b>7</b>	<b>122</b>
本庁	65	0	65
地方局	32	0	32
地方機関	18	7	25
<b>諸局</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>
本庁	5	0	5
<b>教育委員会</b>	<b>32</b>	<b>43</b>	<b>75</b>
本庁	8	0	8
地方機関(高等学校等)	24	43	67
<b>公安委員会</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>17</b>
本庁	1	0	1
地方機関(警察署)	8	8	16
<b>公営企業管理局</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>10</b>
本庁	3	0	3
地方機関(病院等)	7	0	7
<b>合計</b>	<b>171</b>	<b>58</b>	<b>229</b>
<b>本庁</b>	<b>82</b>	<b>0</b>	<b>82</b>
<b>地方機関(地方局を含む。)</b>	<b>89</b>	<b>58</b>	<b>147</b>

## 3 定期監査の結果

### (1) 監査結果の処理区分

#### ア 指摘事項

##### ・公表事項

監査委員が、指摘事項を公表(県報掲載)するもの

##### ・文書通知事項

監査委員が、監査を実施した機関に対して、指摘事項を文書で通知するもの

#### イ 指導事項

監査委員が、改善すべき事項を口頭等で伝達するもの

### (2) 指摘事項の状況

平成26年度財務に係る指摘事項の内訳は次のとおりである。

なお、主な指摘の内容は、本書付録に収録している。

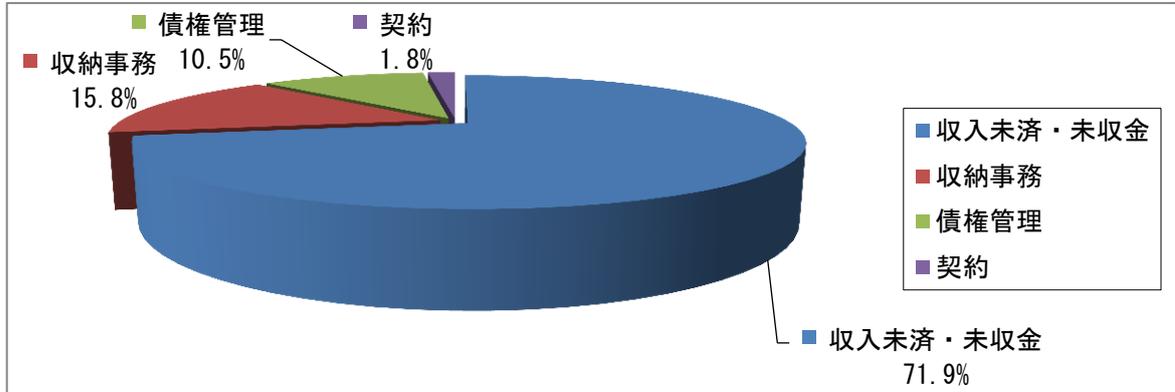
#### ア 会計別

区分	指摘件数	うち公表
普通会計	151	56
企業会計	28	14
<b>合計</b>	<b>179</b>	<b>70</b>

イ 内容別

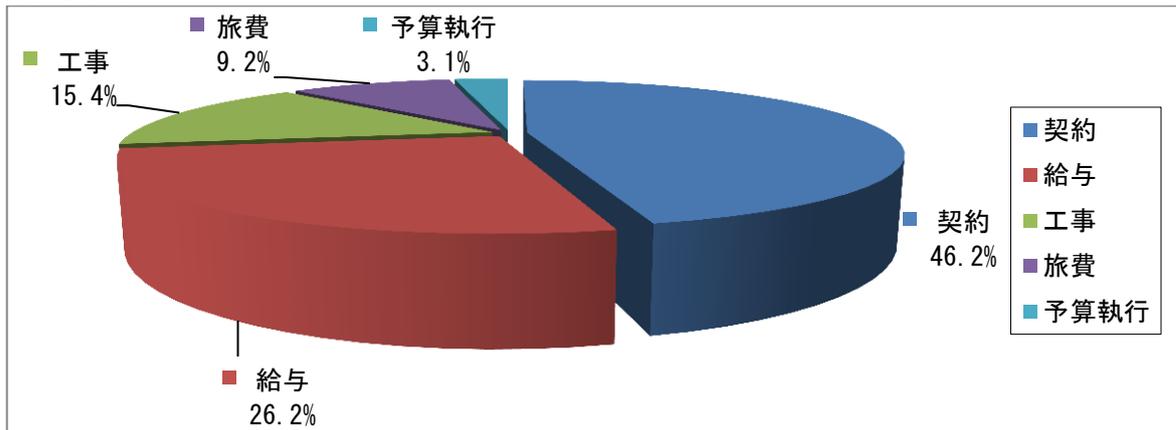
区分	収入	支出	その他	計
指摘件数	68	65	46	179
うち公表	57	4	9	70
構成比 (%)	37.99	36.31	25.70	100.00

(ア) 収入



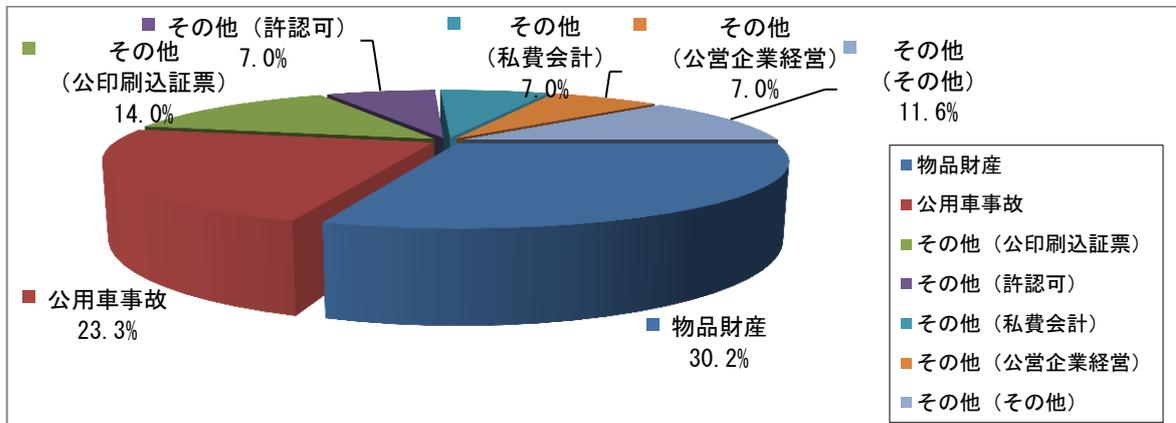
収入に関する指摘件数は、収入未済・未収金に関すること 41 件、債権管理に関すること 16 件、収納事務に関すること 9 件、契約に関すること 1 件である。

(イ) 支出



支出に関する指摘件数は、契約に関すること 30 件、給与に関すること 17 件、工事に関すること 10 件、旅費に関すること 6 件、予算執行に関すること 2 件である。

(ウ) その他



その他に関する指摘件数は、物品財産に関すること 13 件、公用車事故に関すること 10 件、その他事務事業に関すること 20 件（うち公印刷込証票 6 件、許認可 3 件、私費会計 3 件、公営企業経営 3 件等）である。

### (3) 指導事項の状況

平成 26 年度財務に係る指導事項の内訳は次のとおりである。  
 なお、主な指導の内容は、本書付録に収録している。

#### ア 会計別

区分	指導件数
普通会計	65
企業会計	6
<b>合計</b>	<b>71</b>

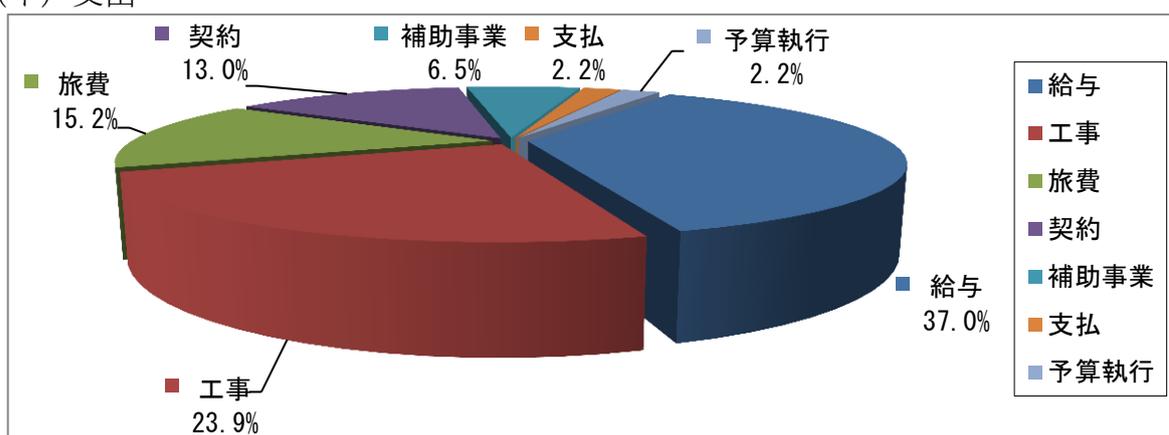
#### イ 内容別

区分	収入	支出	その他	計
指導件数	1	46	24	71
構成比 (%)	1.41	64.79	33.80	100.00

#### (ア) 収入

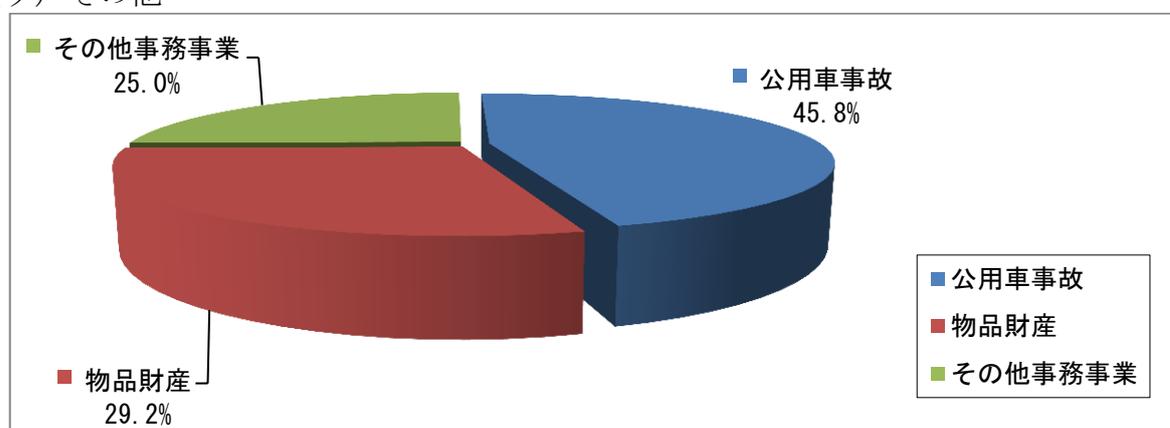
収入に関する指導件数は、収納事務に関すること 1 件である。

#### (イ) 支出



支出に関する指導件数は、給与に関すること 17 件、工事に関すること 11 件、旅費に関すること 7 件、契約に関すること 6 件、補助事業の執行に関すること 3 件、支払に関すること 1 件、予算の執行に関すること 1 件である。

#### (ウ) その他



その他に関する指導件数は、公用車事故に関すること 11 件、物品財産に関すること 6 件、その他事務事業に関すること 7 件である。

#### 4 組織及び運営の改善合理化に関する意見

定期監査にあたって、監査委員は、本県の事務処理が最少の経費で最大の効果を挙げているか、また、組織及び運営の合理化や規模の適正化が図られているかという点にも配意する必要がある（地方自治法第199条第3項参照）ことから、関係機関に対して、監査結果に基づく「組織及び運営の改善合理化に関する意見」を提出した。

##### (1) 普通会計

- 公衆電話料金の収納管理事務について、実際の現金収支の明確化と複数職員による収支状況の確認等、現金事故の未然防止策を検討するよう求めたもの
- 県立学校における生産品の販売等に係る事務について、内部統制上の不備が認められたため、改善策の検討を求めたもの
- 前渡資金により取得した物品（会議資料）に係る物品取得調書について、各機関で取扱いが区々となっているため、県会計規則の関係規定の趣旨に照らして調書提出の必要性を検討の上、全庁統一的な取扱いが図られるよう対応を求めたもの
- 建屋爆裂部撤去契約に関して、該当部位の撤去後、鉄筋のさび止め等が講じられないまま放置されており、コンクリート破片の落下等の事故が懸念されたため、早期補修を求めたもの
- 一部の機関において上水道の使用量が前年度同時期と比べて大幅に増加していたため、早期の原因究明を求めたもの
- 捜査情報の提供依頼に係る郵送料（郵便切手）について、個人情報情報の漏洩防止や保管中の紛失、誤廃棄又は目的外使用を防止する観点から、適切な管理のあり方の検討を求めたもの
- 利用が低迷している重要物品等について、今後の使用見込み等を精査の上、運用体制の強化や適切な維持管理方策又は処分案等の検討を求めたもの
- 用途廃止した県有財産（旧公舎）について、建物敷地の権利関係に関する見解が相違したまま土地所有者との交渉が中断し、処分方針が定まらない状態が長期間続いているため、早期の交渉再開等を求めたもの
- 特別支援教育の研究・研修用として学校に配備されたタブレット端末について、各学校において、許可を得ずにアプリケーションの導入や端末の校外への持ち出し等を行っていたため、運用管理基準の遵守を指導徹底するよう求めたもの
- 地方機関を経由して各市町に配布している公印刷込証票の管理について、各機関における受払管理等に不備があったので、適正管理に向けた指導徹底を求めたもの
- 民間事業者の提案による都市公園整備への補助事業について、実施後3年以上経過した現在においても、提案の一部は未だに開園していないものがあったので、定期的な進捗状況の確認や早期開園へ向けたサポート、開園後のモニタリングなど、必要な指導・助言を行うよう求めたもの
- 実績が低迷している資金融資制度について、資金需要に見合った適正規模の融資枠を設定する等の検討を求めたもの
- 一部の機関における証紙収納事務の不備を解消するため、当該機関において県の外郭団体を介在させるなど慣例的に執られている手続のあり方や、県と団体との関係の明確化も含めた団体組織のあり方を検討するよう求めたもの
- 工事に係る道路使用許可の際の許可条件である原状回復措置について、道路交通の安全及び円滑等を図る観点から、措置完了後の確認方法の検討を求めたもの
- プロスポーツ関係事業について、これまでの進捗状況や成果、課題を検証するとともに、県民の意識や全国における地域密着型プロスポーツの成功事例も詳細に分析の上、当事業を活用したより一層の地域活性化策を研究・検討するよう求めたもの
- 生活保護制度に係る各市町への「要介護状態等審査判定委託契約」について、契約書覚書に基づく事務（結果通知期限延長に係る各市町からの事前通知等）が適切に遂

行されるよう対応を求めたもの

- 県外アンテナショップについて、新規来客者数の状況や他県の出店状況を総合的に勘案し、より効果的な運営方策を研究・検討するよう求めたもの

## (2) 企業会計

- 旧県立病院に係る医療カルテについて、将来的な代替保管先の確保など、適切な保管のあり方の検討を求めたもの
- 工業用水道各施設の補強設計や耐震改修工事について、今後、増加が見込まれることから、設計協議、積算、施工管理の実務経験が豊富な職員の配置により、適切な執行体制を強化するよう求めたもの
- 耐震補強工事の計画設計にあたり適用する技術基準について、各機関における同様の工法に対する統一的な適用を求めたもの
- 中央病院PFI事業関連業務に係る契約において、要求水準書に定める本来の対応が執れない後発的事情の発生が続いていたことから、実情を踏まえた契約条項の見直しを検討するよう求めたもの
- 一部の高額医療機器については、利用が低迷しているものや維持管理されていないものが見受けられたので、これらの有効活用策や適切な維持管理方策について検討を求めたもの
- 解消の目途が立たなくなっている過年度個人医業未収金について、知事部局にならない統一的な債権管理マニュアルを策定の上、取扱いの適正化を着実に図るよう、検討を求めたもの
- 工事設計単価の決定にあたり、設計上要求した仕様に合致するかどうか確認できないものがあつたため、適切に確認方策を講ずるよう求めたもの



指 摘 事 項 ・ 指 導 事 項 の 状 況  
（ 個 別 内 容 ）



第1 普通会計

1 収入に関すること

項目	内容
(1)収入未済に関すること	<p>収入未済の収入確保に努めるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 住宅貸付料</li> <li>・ 母子・寡婦福祉資金貸付金償還金</li> <li>・ 生活保護費戻入金</li> <li>・ 県税</li> <li>・ 児童福祉施設入所措置費負担金</li> <li>・ 生活安定資金貸付金償還金</li> <li>・ 看護職員修学資金貸付金償還金</li> <li>・ 入所施設等保護者負担金(母子生活支援施設に係るもの)</li> <li>・ 林業改善資金貸付金償還金</li> <li>・ 沿岸漁業改善資金貸付金償還金</li> <li>・ 奨学資金貸付金償還金</li> <li>・ 地域改善対策高等学校等修学奨励費貸付金償還金</li> <li>・ 放置違反金</li> <li>・ 延滞金(放置違反金に伴うもの)</li> </ul>
(2)債権管理に関すること	<p>適切な債権管理が望まれるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 損害弁償金</li> <li>・ 住宅貸付損害金</li> <li>・ 前払金余剰額に対する利息(工事請負契約の解除に伴うもの)</li> <li>・ 違約金(貸付金償還金に伴うもの)</li> <li>・ 代執行費用徴収金</li> <li>・ 高度化資金貸付金償還金</li> <li>・ 繊維工業構造改善資金貸付金償還金</li> <li>・ 設備近代化資金貸付金償還金</li> <li>・ 施設共同化資金貸付金償還金</li> <li>・ 心身障害者扶養共済年金過払金</li> <li>・ 企業立地促進事業費補助金返還金</li> <li>・ 地域改善対策職業訓練受講資金等貸付金償還金</li> <li>・ 賠償金(公用車事故に伴うもの)</li> <li>・ 研修受講料(農家担い手支援塾)</li> <li>・ 食卵委託販売契約に係る生産物売払収入</li> </ul>
(3)収納事務に関すること	<p>ア 申請書等の書面と収入証紙の彩紋にかけての検印がなかったもの</p> <p>イ 証紙収納簿の月計累計欄に検印がなかったもの</p> <p>ウ 証紙収納簿に、実際に貼付された収入証紙の額ではなく、納付すべき手数料の額を登記していたもの</p> <p>エ 許可申請の受理後速やかに収入証紙を収納すべきところ、許可通知に係る起案の日に収納していたもの</p> <p>オ 検査日の翌月に検査手数料に相当する全額の収入証紙を収納していたにもかかわらず、証紙収納簿には各検査日に収納したとして登記していたもの</p>

項目	内容
(4) 契約(財産売払)に関する事	ア 予定価格を定めていなかったもの
	イ 売却の意思決定を行った物品及び入札公告に記載された物品の数量が、実際に売却した物品及び数量と異なっていたもの
	ウ 生製品の販売にあたり、単価や1単位当たり容量を誤ったため、販売代金額に過誤が生じていたもの
	エ 予定価格の設定にあたり、採用することとした参考評価額の積算内訳書への転記誤りにより、金額に過誤があったもの

2 支出に関すること

項目	内容
(1) 契約に関すること	<p>ア 契約の決定・締結に適切を欠いていたもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県の承諾がないまま業務の一部が再委託されていたもの</li> <li>・ 物品購入契約に係る請書等を徴していなかったもの</li> <li>・ 特段の理由なく、見積書を徴することなく契約していたもの</li> <li>・ 受託者から提出された業務実施計画書の承認をしていなかったもの</li> <li>・ 契約内容の変更にかかわらず、変更契約を締結していなかったもの</li> </ul>
	<p>イ 契約の履行の確保に適切を欠いていたもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地方自治法第234条の2第1項に基づく完了確認をしていなかったもの</li> <li>・ 愛媛県会計規則第162条に基づく履行の終了通知を提出させていなかったもの</li> <li>・ 愛媛県会計規則第164条に基づく検査調書を作成していなかったもの</li> <li>・ 契約書に定める実績報告書等を提出させていなかったもの</li> <li>・ 受託者側の業務担当者について、担当者の氏名等又は業務遂行に必要な資格の有無を証する書面を提出させていなかったもの</li> <li>・ 道路照明灯の管理と電力契約との関係が不明瞭となっていたもの</li> <li>・ 検査実施者が、契約担当者と同一職員等であったもの</li> <li>・ ガソリン購入単価契約において、契約書の定めを反し、受領印のない給油済伝票をすべて適正なものとして受理していたもの</li> <li>・ パンフレットスタンド設置委託契約について、契約書に定める広告内容等の審査及び承認を行わず受託者に広告をさせていたもの</li> <li>・ 産業廃棄物収集運搬及び処分委託契約について、最終処分業者の許可証(焼却灰に係るもの)の写しを契約書に添付していなかったもの</li> </ul>
(2) 給与に関すること	<p>ア 扶養手当</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 扶養親族の死亡に伴う扶養親族届の未提出及び所属機関や認定機関による確認不足により、長期間にわたり過支給が生じていたもの</li> </ul>
	<p>イ 住居手当</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員の給与に関する条例第9条の5第1項に規定する最低家賃月額を下回る期間限定家賃(契約書や重要事項説明書の特約条項)を見落としていたため、過支給となっていたもの</li> <li>・ 人事給与基本通知書への入力誤りにより過支給が生じていたもの</li> </ul>
	<p>ウ 通勤手当</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交通用具使用距離を誤って認定していたため、支給額に過誤が生じていたもの</li> <li>・ 交通用具使用距離に応じた額の計上漏れにより、支給不足が生じていたもの</li> <li>・ 交通用具使用距離が、一般に利用しうる最短の経路によれば支給要件を満たしていたにもかかわらず、直線距離では支給要件を満たさない旨の誤った教示を行い届出を修正させていたもの</li> <li>・ 平成26年4月の消費税率改定に係る認定処理の漏れにより、支給不足が生じていたもの</li> </ul>

項目	内容
(2)給与に関すること（続き）	<p>ウ 通勤手当（続き）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・異動の前後で通勤実態に変更がなかったため、前所属における認定誤りを見落としていたもの</li> <li>・再雇用された臨時職員について、前任用時から変更がない旨の意思決定をしないまま支給していたもの</li> <li>・「高速道路等料金の見直し及び交通機関の運賃の改正に伴う通勤手当額の算出方法等について」(平成26年3月25日付け人事第398号人事課長通知)による届出、確認及び決定の手続を行わないまま、支給すべき額を改定していたもの</li> <li>・支給要件が具備されるに至った日を誤って認定したため、支給額に過誤が生じていたもの</li> <li>・産休に引き続き取得した育児休業から復帰した場合における支給開始月を誤って認定したため、支給不足が生じていたもの</li> <li>・認定・確認簿に担当者確認印を押印していなかったもの</li> <li>・定期券種の認定誤りにより、過誤が生じていたもの</li> </ul> <p>エ 超過勤務手当</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・超過勤務時間の集計誤りにより、支給額に過誤が生じていたもの</li> </ul> <p>オ 特殊勤務手当</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・旅行命令簿や公用車使用簿に記録された実際の従事日と確認調書に記載された従事日が異なっていたもの</li> </ul> <p>カ 管理職特別勤務手当</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1日の中での複数の勤務は1回の連続勤務として取扱うべきところ、2回分として計上したため、過支給が生じていたもの</li> </ul> <p>キ 現金支給</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・退職に伴う現金支給額の計算において、返納すべき額を過大に計上した影響により、支給定日から遅延して支給していたもの</li> <li>・中途退職職員に係る給与明細表について、あらかじめ送付された給与明細表と異なる内容及び方法による支給を行う必要があったにもかかわらず、当初の明細表により手続きをしていたもの</li> </ul>
(3)工事に関すること	<p>ア 施工管理に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施工管理すべき施工数量、範囲等を設計図書で請負者に指示していなかったため、施工業者における施工管理及び発注者における完成検査が行われていなかったもの</li> <li>・請負者に対する安全対策や作業環境の確保に係る指導・監督が十分でなかったもの</li> <li>・施工計画書に定める管理項目の出来形管理表を提出させていなかったもの</li> <li>・工事共通仕様書等の定めによる工事实績情報サービス(コリンズ)の登録を請負者が行っていないにもかかわらず、登録されているものとして工事成績評定をしていたもの</li> <li>・工事成績表に評定者の押印がなかったもの</li> </ul> <p>イ 設計積算に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・工事設計数量や単価の積算誤りにより、工事原価に過誤が生じたもの</li> <li>・河川を横切る門型カルバート工において、計画高水位と余裕高の検討が行われていなかったもの</li> <li>・採用しうる複数の構造形式があるにもかかわらず、それぞれの経済比較を行うことなく形式を決定していたもの</li> </ul>

項目	内容
(3) 工事に関する事 (続き)	<p>イ 設計積算に関する事 (続き)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ バックネット等修繕工事について、風圧力による安全度を検討しないまま、当該バックネットの鋼管柱と他工事で施工した主柱及び基礎とを一体化させる施工を行ったため、所要の安全度が確保されていないもの</li> </ul> <p>ウ その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 請負者に対する工事成績の通知が行われていなかったもの</li> <li>・ 工事共通仕様書等の定めにより請負者が行う工事実績情報サービス(コリンズ)の登録を確認していなかったもの</li> <li>・ 入札情報公開システムにおいて、誤って別工事の内容を掲載していたもの</li> </ul>
(4) 旅費に関する事	<p>ア 航空機(出張パックを含む。)を自己手配した場合又は実費調整した場合の領収書等を所属で確認、保管していなかったもの(一部の機関においては、このことに伴う精算誤りにより過誤が発生)</p> <p>イ 用務地点、宿泊料又は交通費(タクシー利用実費等を含む。)の調整を誤り、又は交通費が請求できていなかったため過誤が生じたもの</p> <p>ウ 旅費システムへの未入力により、支給すべき旅費(公用車による行程距離が200kmを超える場合の昼食代等相当額)が請求できていなかったもの</p> <p>エ 旅行期間に週休日を含む県外での研修において、公務上の必要や天災その他やむを得ない事情がないにもかかわらず、一時帰宅を認める旅行命令を行ったため、不経済な支出となっていたもの</p>
(5) 補助事業に関する事	<p>ア 補助金交付要綱において別途定めることとしていた精算払請求書等の提出期限が定められていなかったもの</p> <p>イ 指定する期日までに補助金交付申請書が交付先から提出されていないものがあつたので、当該交付先に対して、適切な事務処理が行われるよう指導を要するもの</p> <p>ウ 高等学校等就学支援金や特別支援教育就学奨励費の支給について、支給決定通知書の交付や保護者からの申立書の受理にあたり、決裁を得ていなかったもの</p>
(6) 支払に関する事	<p>契約締結から約8か月間経過しても受注者からの請求がなかったため、契約書の定めにより前金払すべき委託料が未払いとなっていたもの</p>
(7) 予算執行に関する事	<p>ア 郵便切手について、年度末に不要不急の購入をしていたもの</p> <p>イ 前渡資金の出納を現金出納簿に記帳していなかった上、保管現金の残高と執行残額が一致していなかったほか、前渡資金を使用すべきところ職員が一時立替を行っていたもの</p>

3 その他

項目	内容
(1) 物品財産に関する事	<p>ア 備品・財産等の管理に関する事</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 加除式図書について、図書管理簿に記帳していなかったもの</li> <li>・ リース契約後に無償譲渡された物品や寄附を受けた物品について、備品管理簿に記帳していなかったもの</li> <li>・ 備品を不用決定及び廃棄した旨を、備品台帳に記帳していなかったもの</li> <li>・ 事故により損傷した重要物品について物品の事故報告をしていなかったもの</li> <li>・ 新規取得した備品に、備品シールを貼付していなかったもの</li> <li>・ 県管理駐車場において、倒木により駐車中の車両が損傷したもの</li> <li>・ 指定管理者の管理施設に設置している備品について、善良な管理者の注意をもって管理する観点から、保管管理契約の締結が望まれるもの</li> </ul>
	<p>イ 郵便切手・はがきの管理に関する事</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実数と受払簿上の残数が一致しなかったもの</li> <li>・ 受払簿に物品出納者印を押印していなかったもの</li> </ul>
(2) 事故に関する事	<p>公用車の運転中において、職員の不注意により人身・物損事故が生じていたもの</p>
(3) その他	<p>ア 許認可等事務に関する事</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 誤っていた使用料を増額し現金領収した際に、使用許可証を訂正していなかったもの</li> <li>・ 使用許可証に許可条件を誤って記載していたもの</li> <li>・ 適用法令を誤って許可をしていたもの</li> </ul>
	<p>イ 文書の管理等に関する事</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 收受印の押印及び文書システムへの登録を行っていないもの</li> </ul>
	<p>ウ 公印の管理等に関する事</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公印刷込証票等受払簿を調製していなかったもの</li> <li>・ 未使用の公印刷込証票を担当者限りで保管していたもの</li> </ul>
	<p>エ 就業規程・勤務条件・服務等に関する事</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公務出張にあわせて行った私事旅行について、取得すべき休暇の取扱いを誤っていたもの</li> </ul>
	<p>オ 私費会計に関する事</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業実施要領の定めにより、受け入れた補助金を専用の金融機関口座で保管すべきところ、資金前渡の執行残額を口座に戻入せず事務所内の金庫で保管していたもの</li> <li>・ 支払が請求日から1か月以上遅延していたもの</li> <li>・ 愛媛県旅費条例等の例により、実費支給部分である航空賃に係る領収書等の確認及び保管をしていなかったもの</li> </ul>
	<p>カ 組織運営その他に関する事</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特別会計の健全な運営に向けて、より一層の努力が望まれるもの</li> <li>・ 負担金及び分担金の決定に係る専決処理について、知事への報告をしていなかったもの</li> </ul>

項目	内容
(3)その他(続き)	<p>カ 組織運営その他に関すること(続き)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 支出命令及び収入調定に関する証拠書類の確認において、不適正な証拠書類が添付されていたにもかかわらず、これらを適正なものとして審査していたもの</li> <li>・ ホームページについて、記載内容の誤り等が生じていたもの</li> </ul>

## 第2 企業会計

### 1 収入に関すること

項目	内容
(1)未収金に関すること	未収金の収入確保に努めるもの <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人医業未収金</li> <li>・ 医業外未収金</li> <li>・ 工業用水道事業営業未収金</li> </ul>
(2)収納事務に関すること	不用品の売買契約(単価契約)について、特別な理由なく随意契約により売払っていたほか、予定価格調書及び契約書を作成していなかったもの

### 2 支出に関すること

項目	内容
(1)契約に関すること	ア 契約の決定・締結に適切を欠いていたもの <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県の承諾がないまま業務の一部が再委託されていたもの</li> <li>・ 見積り可能な者が複数あるにもかかわらず、特別な理由なく特命随意契約を締結していたもの</li> <li>・ 決裁を受けた指名業者とは別の者と随意契約を締結していたもの</li> <li>・ 修繕契約に係る請書等を徴していなかったもの</li> <li>・ 委託者からの見積依頼通知書がなく、委託者に対して提出した見積書も契約の始期の経過後に行われるなど、契約に至る経緯や手続きが不明瞭であったもの</li> </ul>
	イ 契約の履行の確保に関すること <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務仕様書に定める業務実施計画書を提出させていなかったもの</li> </ul>
(2)工事に関すること	ア 施工管理に関すること <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設計値以上にあと施工アンカーを埋め込んだため、設計値を下回る継手長しか確保できていなかったもの</li> <li>・ 施工管理すべき施工数量や品質規格等を設計図書に明示していなかったため、施工条件が確認できないものとなっていたもの</li> <li>・ 完成検査において、安全度に影響はなかったものの、工事資材の使用量が設計数量を満たしていないにもかかわらず検査合格としていたもの</li> <li>・ 県の承諾がないまま一部で設計図書に示されていない施工が行われていたもの</li> </ul>
	イ 設計積算に関すること <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 夜間労務費の割増等を考慮していなかったため、工事原価に過誤があったもの</li> <li>・ 設計積算に係る採用見積額の転記誤りにより、工事原価に過誤があったもの</li> <li>・ 当初設計と異なる工法・材料で施工され、積算条件が異なる状況となったにもかかわらず、実施工単価を調査して設計単価との比較を行うことなく、当初設計単価のまま積算していたもの</li> <li>・ 近接・同時期に施工する工事との一括発注を検討していなかったもの</li> </ul>
	ウ 請負契約に関すること <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工程表の変更を要する変更契約を締結したにもかかわらず、契約書に定める変更後の工程表を請負者から提出させていなかったもの</li> <li>・ 工事仕様書に定める産業廃棄物処理委託契約書(写し)を請負者から提出させていなかったもの</li> </ul>

## 2 支出に関すること(続き)

項目	内容
(2) 工事に関すること(続き)	<p>ウ 請負契約に関すること(続き)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県産品優先使用に係る特記仕様書に定める施工計画書への県産品使用の有無の記載や、工事完成後における使用資材実績報告書の提出を、請負者に行わせていなかったもの</li> <li>・ 仕様書に定める産業廃棄物処理委託契約書の写し等を提出させていなかったもの</li> </ul>
(3) 給与に関すること	<p>ア 通勤手当</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 複数の交通機関を乗り継ぎ利用していたところ、うち1つの交通機関に係る運賃相当額を支給していなかったもの</li> <li>・ 定期券種の認定誤りにより、過支給となっていたもの</li> </ul>
	<p>イ 特殊勤務手当</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 勤務命令簿への記載誤りにより過支給となっていたもの</li> </ul>
	<p>ウ 超過勤務手当</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 超過勤務命令簿に所属長の押印がなかったもの</li> </ul>
	<p>エ 管理職特別勤務手当</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 2以上の週休日等にまたがる勤務は1回の連続勤務として取扱うべきところ、2回分として計上したため、過支給が生じていたもの</li> <li>・ 救急医療従事手当と併給できないとの誤認により未支給となっていたもの</li> </ul>

## 3 その他

項目	内容
(1) 組織・運営に関すること	<p>ア 工業用水道事業について、給水契約の維持や企業立地の促進による新規需要の開拓など、事業の安定を持続させるための取組みが望まれるもの</p>
	<p>イ 病院事業について、財政健全化策に取り組んだ成果が見られるが、依然として厳しい財政状況が続いており、病院機能強化策を含めた次期経営計画を策定の上、経営健全化に向けたより一層の取組みが望まれるもの</p>
	<p>ウ 病院事業について、医師及び看護師の確保・定着に向け、より一層の取組みが望まれるもの</p>
	<p>エ 中央病院PFI事業について、PFI手法の導入目的・効果を十分に発現させ、地域の基幹医療施設として継続的に良質な医療が提供できるよう、PDCAサイクルの構築、運用マニュアル等の整備、人材育成の方策の検討を求めるもの</p>
(2) 物品財産に関すること	<p>ア 加除式図書について、準備品出納保管簿等を整備していなかったもの</p>
	<p>イ 実地たな卸の実施結果及び判明した現品不足の状況を、公営企業管理者に報告していなかったもの</p>
	<p>ウ 準備品の配属箇所の移動を準備品カードに記録していなかったもの</p>
(3) 事故に関すること	<p>公用車の運転中において、職員の不注意により人身・物損事故が生じていたもの</p>

