

## 11 令和3年度の指摘に対する改善の措置状況（県公報登載）

### (1) 定期監査（5箇所5件）

#### ア 経営管理部（1箇所1件）

監査対象機関	監査結果報告年月日
下田財務事務所	令和4年3月25日
<b>【監査の結果】</b>	
1 監査結果の区分	指摘
2 件名	事務放置による個人事業税の課税漏れ
3 内容	下田財務事務所は、令和元年度から令和2年度にかけて、個人事業税の課税事務について、30件の事務放置等の不適正な事務を行った結果、29件2,741,000円の課税漏れが生じていた。
<b>【措置の内容】</b>	
当該事案の発生した原因は、班長・課長以上の職員の進行管理が十分でなかったために、当該事案の発生に気付くことができなかったことです。	
対象となった納税義務者には、状況の説明及び謝罪をした上で、課税手続きを行いました。	
改善措置として、令和3年度から、進行管理を万全とするため、課税判断を要する資料のリストを作成して、課税資料の確実な把握をするとともに、班長・課長以上の職員が処理状況を逐次確認しています。また、定期的に班単位でのミーティングを実施し、各職員が事務処理について報告・相談できる場を設けています。	
今後は、複数の職員が逐次進捗状況を確認することを徹底し適正に管理していきます。	

イ 健康福祉部（1箇所1件）

監査対象機関	監査結果報告年月日
障害者支援局障害福祉課	令和3年10月4日
<p>【監査の結果】</p> <p>1 監査結果の区分 指摘</p> <p>2 件名 身体障害者手帳の交付に関する不適切な事務処理</p> <p>3 内容 健康福祉部障害者支援局障害福祉課男性職員は、平成29年度から令和元年8月にかけて、決裁を得ることなく、身体障害者手帳の交付に関する事務計450件を処理するなどしていた。その結果、等級等の誤りにより、41件について、身体障害者手帳の再交付が必要になった。</p>	
<p>【措置の内容】</p> <p>1 事案発生原因と所属としての課題          本件は、当該男性職員が、事務処理の遅れにより身体障害者手帳の交付が遅れた場合、申請者の不利益になると考え、一部決裁を得ることなく、身体障害者手帳を交付していたものであります。          また、各担当者が担当地区ごとに紙の受付管理簿で進捗管理し、机上で保管していましたが、当該男性職員のみ独自の判断で受付管理簿を電子ファイルとして自ら使用するパソコン内で管理していたことから、進捗状況を課内で共有することができていませんでした。          さらに、公印を事前印刷した身体障害者手帳の台紙を各職員が自由に持ち出し、使用することができる状態にありました。</p> <p>2 所属における再発防止策          事案判明後すぐに以下の措置を講じ、再発防止策に取り組んでいます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 課内で共有できる電子ファイルの受付管理簿を作成、市町から送付された申請書を各担当者に渡す前に班長が電子ファイルに一括して受付情報を入力し、進捗状況を他の職員も確認できるようにしました。</li> <li>• 身体障害者手帳の台紙を鍵のかかる棚に保管し、決裁後に必要枚数を班長から手渡すことにしました。</li> <li>• 印刷した身体障害者手帳を送付する際、記載事項に誤りが無いか、複数の職員による確認を行うことにしました。</li> </ul>	

ウ 経済産業部（1箇所1件）

監査対象機関	監査結果報告年月日
西部農林事務所	令和3年3月25日
<p>【監査の結果】</p> <p>1 監査結果の区分 指摘</p> <p>2 件名 無登録農薬を使用して生産したヒノキ種子の不適切な取扱い</p> <p>3 内容 西部農林事務所は、無登録農薬（着花促進剤）を使用して生産した種子の販売や譲渡が禁じられているにもかかわらず、販売用のヒノキ種子に混入し、苗木生産者に販売を行った。それに伴い、種子から育成された苗木と稚苗を回収したことにより、苗木生産者に2,909,240円の賠償を行った。</p>	
<p>【措置の内容】</p> <p>本件は、農林水産大臣の登録を受けていない農薬を研究目的で使用して得られた収穫物を販売、譲渡してはいけないところ、西部農林事務所森林整備課職員及び育種場で当該農薬を使用した研究をしていた農林技術研究所森林・林業研究センター研究員ともに、その認識が不足していたことによるものです。</p> <p>このため、事案の発生後速やかに、農林技術研究所森林・林業研究センターと共催で、育種場業務に携わる西部農林事務所森林整備課、育種場管理運営受注者及び農林技術研究所森林・林業研究センターの職員等を対象に、農薬の適正使用に係る知識を習得するための研修会を実施しました。</p> <p>今後も再発を防止するため、令和4年度以降も同研修を年1回以上継続的に実施していきます。また、育種場を使った研究の受入れに際しては、農林技術研究所森林・林業研究センターとの連携を密に行い、研究内容を精査して種子や苗木等の生産物への影響がないことを確認した上で、ビニールハウスの一部を研究専用にするなど、生産物との区分管理を徹底していきます。</p>	

エ 交通基盤部（1箇所1件）

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 年 月 日
田子の浦港管理事務所	令和3年7月29日
<p>【監査の結果】</p> <p>1 監査結果の区分 指摘</p> <p>2 件 名 港湾占用料の徴収誤り</p> <p>3 内 容 田子の浦港管理事務所は、平成28年度から令和2年度までの間、港湾占用料の徴収において、減免等の適用及び算定を誤り、過徴収9件 1,996,016 円及び還付加算金3件 80,400 円が発生した。</p>	
<p>【措置の内容】</p> <p>本件は、港湾占用料の算出に際し、ガス事業者等の申請について、地下埋設管の本線として使用料を2分の1の額とすべきところ、減免の適用を誤り2分の1の額を適用しなかった等の理由により発生したものです。</p> <p>誤徴収の対象となったガス事業者等の占有者に対しては、その理由を説明の上、令和2年度及び令和3年度に還付を行いました。</p> <p>再発防止策として、占用許可を担当する管理班と調定事務を担当する総務班で占用関係事務の勉強会を実施し、今回発生事案はもちろん、その他誤りが発生しやすい事例についても占用料計算の確認及び所内の情報共有を行いました。</p> <p>今後は、勉強会を継続して行うとともに、港湾占用料の算出に際し両班の複数人によるチェックを徹底し、正確な算定に努めます。</p>	

オ 教育委員会（1箇所1件）

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 年 月 日
掛川工業高等学校	令和3年3月25日
<p>【監査の結果】</p> <p>1 監査結果の区分 指摘</p> <p>2 件 名 授業中の事故の発生</p> <p>3 内 容 掛川工業高等学校において、令和元年9月10日、課題研究の授業中にフライス盤の削りくずの除去をしていた生徒が、左人差し指を機械に巻き込まれ、左人差し指の第2関節より先を切断する怪我を負った。          なお、当該事故に関し県は怪我を負った生徒に対し損害賠償金 1,300 万円を支払うこととなった。</p>	
<p>【措置の内容】</p> <p>1 所属としての課題確認          本事案は、手動工作機械の操作にあたって、1台の機械を一人で扱うのが大原則であるところを、二人で操作してしまったこと、また、削りくずを除去する小型ほうきの使用にあたって、本来フライス盤の回転を止めてから使用するべきところを、回転中に作業をしたことが原因です。          改善措置として、令和元年9月17日に機械類の安全な取扱いを再確認し、作業前・作業中・作業後の各過程における確認・注意事項について、教員間で意見を出し合い生徒用安全教育マニュアルに反映させ、機械には注意喚起用のシールを貼付しました。</p> <p>2 所属における再発防止策          本事案を受けて、作業開始前の注意喚起として、生徒に実習中の禁止事項を質問し答えさせる取組を行うこととしました。また、フライス盤などの手動工作機械の同時稼働は5台までと制限することで、教員の目が行き届きやすいようにし、使用する刃物や工具について、安全に作業を行えるように仕様や実習方法を見直しました。          本事案により発出された、令和4年4月4日付け高校教育課長通知「実験・実習機器の安全な使用等について」を受け、同年4月5日の第1回職員会議において、徹底した安全確認の実施を全教職員に対し周知しました。          今後は、実習機器の使用に当たってマニュアル等の遵守を安全対策の基本に位置づけ、事故の再発防止に努めます。</p>	

## (2) 臨時監査（2箇所2件）

### ア 交通基盤部（1箇所1件）

監査対象機関	監査結果報告年月日
建設経済局公共用地課	令和3年3月25日
<b>【監査の結果】</b>	
1 監査結果の区分	指摘
2 件名	財産事務及び公共測量の公示等事務の不適正な事務処理
3 内容	交通基盤部建設経済局公共用地課は、事務の進捗管理等が十分でなく、財産売払事務4件及び測量法に基づく事務180件につき、事務処理の放置及び文書の紛失など不適切な事務処理を行った。
<b>【措置の内容】</b>	
1 事案発生原因と所属としての課題	<p>本件は、当課調整班の担当職員が、令和元年度から令和3年7月にかけて財産売払事務4件の事務処理を放置し、うち1件については未決裁で通知文書を発出していたことが関係機関からの連絡により判明したものです。また追加調査を行ったところ、測量法に基づく公共測量の公示事務等についても事務を放置し、うち一部の書類を紛失していたことが判明しました。</p> <p>本件の不適切な事務の原因としては、①担当職員と関係機関との連絡が個人メール及び電話のみで行われていたため、他の職員が連絡内容を把握できていなかったこと、②提出された申請書類の受付処理が担当職員に一任されており、事務の放置や書類の紛失を他の職員が確認できない状態だったこと、③業務の進捗管理を、定期的な班内打合せにおける口頭報告のみで行っており、実際の業務状況の確認が徹底されていなかったことです。</p>
2 所属における再発防止策	<p>事案判明後すぐに以下の措置を講じ、再発防止策に取り組んでいます。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・関係機関からの照会や回答についてはすべて課メール（個人メール及び電話は不可）で行うようにしました。</li><li>・班内で共有できる電子ファイルの受付管理簿を作成し、他機関から発出された全ての文書（個人宛も含む）について班長が確認の上、一括して受付日、発出者、文書名などを入力し、進捗状況を他の職員も確認できるようにしました。</li><li>・班内打合わせにおける進捗状況確認時には、口頭確認のみによらず、進捗管理表を用いて関係する書類を確認するようにしました。</li><li>・従前から運用している財産管理データベースに「土木事務所別進捗状況管理」の機能を追加し、土木事務所ごと、個別案件ごとの進捗状況管理を可能とするとともに、土木事務所職員と公共用地課職員が相互に進捗状況を確認できるようにしました。</li></ul>

イ 教育委員会（1箇所1件）

監査対象機関	監査結果報告年月日
県立高等学校（校名非公表）	令和4年3月3日
<p>【監査の結果】</p> <p>1 監査結果の区分 指摘</p> <p>2 件名 特定個人情報の不適切な取扱い</p> <p>3 内容 高等学校等就学支援金の認定作業において、学校から県教育委員会への書類発送の過程で特定個人情報が記載された用紙（1人分）を紛失した。</p>	
<p>【措置の内容】</p> <p>1 学校としての課題確認</p> <p>本事案は、発送直前に書類の冒頭に添付する管理台帳の誤りに気づき、送付のために紐で綴られていた書類を一旦解いて修正し、綴り直した際の確認作業が不十分だったため生じたものです。判明後、直ちに用紙の検索を行いましたが発見できなかったため、令和3年5月24日に学校長から当該保護者に状況説明及び謝罪をしました。</p> <p>特定個人情報等の取扱いについては、令和2年10月16日付で高校教育課長より、複数の職員で管理、保管、発送などの業務を行う旨が通知されていましたが、注意が徹底されていませんでした。</p> <p>2 学校における再発防止対策</p> <p>本事案により再度発出された高校教育課長通知「高等学校等就学支援金事務における特定個人情報の適正な取扱いについて」を受け、職員会議にて学校長から安全管理措置を徹底するよう改めて指示しました。</p> <p>また、高等学校等就学支援金の認定事務においては、作業手順の見直しを行い、書類の認定作業（内容確認）は紐で綴った状態で行い、認定作業（内容確認）後は綴りを解かない状態で発送するよう改善しました。</p> <p>今後は特定個人情報等取扱規程（高等学校等就学支援金及び静岡県公立高等学校等学び直し支援金事務）に基づき、申請書類の内容確認、書類の編纂及び県教育委員会へ発送時の封入までを必ず複数職員で確認することを徹底し、再発防止に努めます。</p>	

### (3) 財政的援助団体等監査（2箇所2件）

#### ア 経済産業部所管（1箇所1件）

監査対象機関	監査結果報告年月日
静岡県椎茸産業振興協議会	令和4年3月25日
<p>【監査の結果】</p> <p>1 監査結果の区分 指摘</p> <p>2 件名 補助事業に係る不適切な経理</p> <p>3 内容 静岡県椎茸産業振興協議会は、令和2年度静岡県しいたけ産業振興事業費補助金の実績報告書において、補助対象経費として認められない経費 200,000 円を計上し、また、決算における集計の違算 6,224 円に気付かず補助対象経費としていた。</p> <p>同協議会から事務を受託した静岡県きのか総合センター振興協議会の事務局長が補助事業費により取得したはがき 210 枚 13,230 円を私的に流用していた。これらにより当該補助金の交付金額が84,289円過大となっていた。</p>	
<p>【措置の内容】</p> <p>本事案は、事務局長のみが経理に携わり、規程に基づく決裁が適正に行われていないなど、組織の体制に問題があったことが原因です。</p> <p>そこで、令和3年度中に、事務局長と事務員との複数人体制で会計事務を実施するように変更し、現金の事務所保管を廃止しました。切手や葉書等は受払簿で管理し、事務員が購入や用途等を整理した上で、事務局長が月末に枚数を確認するようにしました。</p> <p>令和4年度には、新たに専務理事を選任し、規程に基づく適正な決裁により事務処理ができる体制を整えました。今後は、必要に応じて規約や規程等の見直しを行い、組織体制の強化を進めていきます。</p> <p>併せて、事務のスリム化や組織体制の強化を図るため、事務を委託している静岡県きのか総合センター振興協議会との統合を検討していきます。</p>	



イ 交通基盤部所管（1箇所1件）

監 査 対 象 機 関	監 査 結 果 報 告 年 月 日
静岡県道路公社	令和3年12月9日
<p>【監査の結果】</p> <p>1 監査結果の区分 指摘</p> <p>2 件 名 建設工事に係る不適切な事務処理</p> <p>3 内 容 静岡県道路公社は、令和2年度に実施した高架下駐車場施設撤去設置工事において、担当者が、出来形不足にもかかわらず、変更設計書などの契約図書等を改ざんし契約額のまま支払を行ったため、支出が33,000円過大となった。 また、上司及び担当者は、監査に際し、契約図書等の改ざんを行った。</p>	
<p>【措置の内容】</p> <p>1 事案発生の原因 工事完成時の出来形数量の確認が不十分であり、担当者は、工事検査終了後(令和3年3月25日)に、工事受注者から車両用防護柵の出来形数量が1基足りないとの報告を受けた際、金額が33,000円と少額であったことから、数量と単価を修正してしまいました。同年8月に、予備監査の対象となったことから、監査資料を調える過程で、変更設計書などの契約図書等を新たに作成し、差替えました。 また、所属課長においても、金額が少額であったことから、変更設計書などの契約図書等の修正をやむを得ないと判断し、追認してしまいました。</p> <p>2 改善措置 (1) 静岡県道路公社工事請負契約約款に基づき、過払い金の33,000円について、令和3年11月1日に工事受注者に請求書を送付し、11月4日に返還を確認しました。 (2) 職員の意識改善を図るためコンプライアンス周知に係る文書を10月4日に発出するとともに、10月25日に職員に対しコンプライアンス研修を実施し、職員の綱紀粛正の徹底を行いました。 (3) 9月29日に、契約書類と工事や業務委託の監督業務書類の保管場所を分け、不正が起りにくい環境としました。 (4) 10月1日に、総務部長と総務課長から見える場所で公印を使用するよう押印場所を変更し、公印の使用環境を厳格にしました。</p> <p>3 今後の再発防止対策 (1) 今後の工事については、工事検査前までに総括監督員が出来形数量を確認し、出来形数量表を完成届に添付することにより、出来形数量を複数の人で確認することとしました。 (2) 毎年、職員にコンプライアンス研修を実施し、職員の綱紀粛正の徹底を行い、二度とこのような事態が発生しないよう努めます。</p>	