

(指導事項) 1件(給与1)	1) 週休日の振替において、やむを得ない理由により同一週内に振替ができない場合、1週間の勤務時間が38時間45分を超えた部分について、勤務1時間当たりの給与額に25/100の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給すべきところ、支給されていなかった。また、週休日の振替を行った際の週休日の勤務において、振替時間を超えた勤務時間について、時間外勤務手当が支給されていなかった。	1) (発生原因の検証結果) 週休日の振替に係る時間外勤務手当の取り扱いについて、十分把握ができていなかったため、例月の集計から漏れていた。 (今後の対応策等) 支給不足があった職員については、令和3年1月に不足額を支給した。 今後は、週休日の振替に係る制度運用が適切に行われるよう職員に周知するとともに、週休日等の勤務状況及び時間外勤務手当を集計する際、複数の職員で確認を行うことにより、適正な事務処理の徹底を図る。
----------------	---	---

監査対象機関	子育て支援局 都留児童相談所	
監査対象期間	令和元年9月～令和2年8月	
監査実施日	令和2年11月26日、令和3年1月19日	
	監査の結果	講じた措置
(指導事項) 1件(契約(重点事項) 1)	1) 家事審判申立事件に係る委託契約において、次のとおり不備があった。 ①情報セキュリティに関する特記事項に、受託者は発注者である山梨県都留児童相談所長に対して、セキュリティ責任者及び業務従事者を書面により明らかにしなければならないと定められているが、履行されていなかった。 ②契約解除に関する違約金条項が、消費税及び地方消費税相当額を含む契約金額を元に算出する内容となっていた。	1) (発生原因の検証結果) ①契約上必要な書類について認識誤りがあり、様式の提出を契約相手方に依頼していなかった。 ②本課より示された契約書のひな形を詳細にチェックすることなく使用してしまつたため、契約書と契約内容の不整合に気がつかなかった。 (今後の対応策等) ①現在進行中の契約について直ちに書面の提出を依頼し、書面を受理した。 ②現在進行中の契約について直ちに整合のとれた契約書に修正を行い、変更契約を締結した。 今後は、契約内容について複数の職員で確認し、契約当初から修正後の契約書を使用するとともに、書面の提出依頼を徹底することで再発防止に努める。

監査対象機関	子育て支援局 甲陽学園	
監査対象期間	令和元年9月～令和2年8月	
監査実施日	令和2年11月20日、令和3年1月25日	
	監査の結果	講じた措置
(指導事項) 1件(収入1)	1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。 児童福祉施設費負担金 68,096円	1) (今後の対応策等) 児童福祉施設費負担金については、山梨県債権管理回収処理マニュアルに基づき、文書、電話、訪問により回収に努めており、債権者の生

令和2年度分 合計 先数 4件	39,533円 107,629円	活状況によっては分割納付を指導し、計画的な納付に努めている。 また、納期限を過ぎても納付が確認できないものについては、速やかに督促状を発付し、適正な債権管理を図る。 ○収入未済の状況(令和3年3月2日現在) 過年度分 47,903円(収納済 20,193円) 令和2年度分 39,533円(収納済 0円) 合計 先数 3件 87,436円 (収納済 20,193円)
--------------------	---------------------	---

監査対象機関	子育て支援局 こころの発達総合支援センター	
監査対象期間	令和元年10月～令和2年7月	
監査実施日	令和2年10月28日、11月26日	
	監査の結果	講じた措置
(指導事項) 2件(物品1、契約(重点事項) 1)	1) 賃貸借物品について、財務規則第168条に定める占有物品受入調書が作成されていないものがあった。 2) 産業廃棄物処分委託基本契約書において、次のとおり不備があった。 ① 契約保証金を免除していたが、契約解除に関する違約金条項が設けられていなかった。 ② 契約は単年度契約であるが、自動更新条項が規定されていた。	1) (発生原因の検証結果) 占有物品受入調書の作成についての認識がなく、作成できていなかった。 (今後の対応策等) 直ちに該当する占有物品についての受入調書を作成した。該当する占有物品を受入れた際には速やかに作成するよう職員に周知徹底し、今後の再発防止に努める。 2) (発生原因の検証結果) ①産業廃棄物処分委託基本契約書については契約解除について他の契約と比較し、複雑(解除となった場合でも、廃棄物は処理しなければならなかったため)であり県の契約書フォーマットから大きく変更して作成したため、違約金条項が漏れてしまった。 ②確認不足であった。 (今後の対応策等) ①変更契約を結び違約金についての条項を追加した。 ②契約書に記載のとおり、文書での契約解除通知を業者へ提出し、今年度末までの契約とした。今後は単年度毎に契約を結び、今回の指摘を引き継ぎ再発防止に努めていく。

監査対象機関	子育て支援局 子ども心理治療センターぐいすの杜	
監査対象期間	令和2年4月～令和2年8月	
監査実施日	令和2年11月10日、令和3年1月14日	
	監査の結果	講じた措置
(指導事項) 1件(収入1)	1) 歳入について、次のとおり収入未済があった。	1) (今後の対応策等)

<p>った。 児童福祉施設費負担金 令和2年度分 先数 1件 5,720円</p>	<p>入所児童の家庭状況等に配慮しながら、児童相談所と連携し、電話連絡や催告文書の送付などの取り組みを今後とも続けていく。 ○収入未済の状況(令和3年2月末日現在) 令和2年度分 先数 1件 5,720円 (収納済 0円)</p>
---	---

<p>監査対象機関 森林環境部 森林総合研究所 監査対象期間 令和元年8月～令和2年7月 監査実施日 令和2年10月23日、11月24日</p>	<p>監査の結果 講じた措置</p>
<p>(指導事項) 1件(給与1) 1) 給与改定に伴う住居手当額の変更について、住居手当認定簿による認定が行われていなかった。</p>	<p>1) (発生日の検証結果) 今回の改定事務にかかる年度当初の引継が十分に行われず、また、9月の諸手当の確認時にも認定簿のチェックが不十分だったため。 (今後の対応策等) 直ちに住居手当認定簿に記載した。 今後は、諸手当について次年度に改定がある場合は、年度始めの事務処理項目として予め予定表に入れておくとともに、諸手当の確認時には、認定簿との突合を複数人で行うこととする。</p>

<p>監査対象機関 産業労働部 産業技術センター 監査対象期間 令和元年8月～令和2年7月 監査実施日 令和2年10月15日、11月12日</p>	<p>監査の結果 講じた措置</p>
<p>(指導事項) 1件(契約(重点事項)1) 1) 前委託をしている業務委託料、新聞購読料等について、財務規則第122条に定める検査調書、検収調書が作成されていなかった。</p>	<p>1) (発生日の検証結果) 年度末の繁忙期における事務処理の漏れによる。 (今後の対応策等) 検査調書、検収調書が作成されていないものについては、調書を作成した。 繁忙期においても、事務処理に漏れが生じないように複数の職員によるチェック体制を構築することにより再発防止を図る。</p>

<p>監査対象機関 産業労働部 峡南高等技術専門学校 監査対象期間 令和元年11月～令和2年8月 監査実施日 令和2年11月17日、令和3年1月22日</p>	<p>監査の結果 講じた措置</p>
<p>(指導事項) 1件(財産1) 1) 行政財産の目的外使用許可において、許可期間が1年を超える場合は、許可指令書</p>	<p>1) (発生日の検証結果) 「行政財産使用料等の算定について(通達)」</p>

<p>に使用料改定の規定を付け加えることとされているが、規定されていた。</p>	<p>の内容を十分に把握していなかった。 (今後の対応策等) 直ちに使用料改定の規定を付け加える旨の許可条件の変更を行った。 今後は、職員間の事務引継を徹底することと再発防止に努める。</p>
--	--

<p>監査対象機関 観光文化部 美術館 監査対象期間 令和元年9月～令和2年8月 監査実施日 令和2年11月11日、令和3年1月20日</p>	<p>監査の結果 講じた措置</p>
<p>(指導事項) 1件(物品1) 1) 美術資料の貸付・借用については、個別に導入している収蔵品管理システムにより独自に管理を行っているが、財務規則第161条に定める物品貸付調書及び貸付物品返却調書、また、同規則第168条に定める占有物品受入調書及び占有物品私出調書が作成されていなかった。</p>	<p>1) (発生日の検証結果) 美術資料の貸付・借用の事務処理について、財務規則に適合しているか整理が不十分であった。 (今後の対応策等) 収蔵品管理システムによる管理が、財務規則に定める手続きに代える事ができるか否かを、出納局と協議しており、速やかに解決を図る予定である。 財務規則で定めた調書の作成等が必要となった場合は、協議結果に従い事務処理を行うていく。</p>

<p>監査対象機関 観光文化部 博物館 監査対象期間 令和元年8月～令和2年8月 監査実施日 令和2年10月16日、11月18日</p>	<p>監査の結果 講じた措置</p>
<p>(指導事項) 1件(物品1) 1) 借用物品である企画展の展示資料(71点)の借用について、財務規則第168条に定める占有物品受入調書及び占有物品私出調書が作成されていなかった。</p>	<p>1) (発生日の検証結果) 調書の作成手続きを認識していなかった。 (今後の対応策等) 出納局管理課と協議を行い、財務規則第276条第2項に定める特例として、借用の状況について一覧表を作成して、管理することと、占有物品受入調書等を省略することができる旨の承認を得た。今後は物品について複数人で管理するなどチェック体制を整え、再発防止に取り組む。</p>

<p>監査対象機関 観光文化部 考古博物館(埋蔵文化財センター) 監査対象期間 令和元年9月～令和2年8月 監査実施日 令和2年11月19日、令和3年1月25日</p>	<p>監査の結果 講じた措置</p>
<p>(指導事項) 1件(収入1) 1) 歳入について、次のとおり収入未済があ</p>	<p>1) (発生日の検証結果)</p>

<p>った。</p> <p>所蔵資料の所有権取得に係る損害賠償金 過年度分 先数 1件 657,580円</p>	<p>・考古博物館収蔵庫に保管されていた縄文土器が元職員により第三者に売却されていたことから、県が当該第三者からの土器の買い戻しによる損害賠償金の支払いを元職員に請求したが、現在まで支払いに応じていない。</p> <p>・当該案件については、考古博物館所蔵の縄文土器であることを確認した時点から、元職員には交渉の場を求められているが、応じてもらえない状況が続いた。</p> <p>・令和2年3月31日に資料の買い戻しに要した上記経費の支払いを求める請求書を作成し、相手方に送付したが、「応じつもりはない。」との回答があった。</p> <p>・その後、令和2年5月8日には督促状を送付、また、令和2年6月16日には催告書を送付しており、併せて電話催告も実施しているが、元職員との連絡は取れない状況である。(今後の対応策等)</p> <p>回収の見込みがないと判断し、令和2年6月定例会議において訴えの議決を得て、訴訟に向けて準備を進めている。</p>
--	--

<p>監査対象機関 観光文化部 文学館</p> <p>監査対象期間 令和元年9月～令和2年8月</p> <p>監査実施日 令和2年11月11日、令和3年1月20日</p> <p>監査の結果</p>	<p>講じた措置</p> <p>1) (発生原因の検証結果) 文学資料の貸付・借用の事務処理について、財務規則に適合しているか整理が不十分であった。(今後の対応策等) 文献検索システムによる管理が、財務規則に定める手続きに代える事ができるか否かを、出納局と協議しており、速やかに解決を図る予定である。 財務規則で定めた調書の作成等が必要となった場合は、協議結果に従い事務処理を行っていく。</p>
--	--

<p>監査対象機関 農政部 西部家畜保健衛生所</p> <p>監査対象期間 令和元年11月～令和2年7月</p> <p>監査実施日 令和2年10月7日、11月11日</p> <p>監査の結果</p>	<p>講じた措置</p> <p>1) (発生原因の検証結果) 児童手当事務取扱要領第10条の記載事項を、職権に基づき手当の支給を終了して</p>
---	--

<p>いるが、児童手当事務取扱要領第10条に定める支給事由消滅通知書の作成及び受給者への交付が行われていなかった。</p>	<p>を失念しており、支給事由消滅通知書の作成及び受給者への交付が行われていなかった。(今後の対応策等) 直ちに支給事由消滅通知書を作成し、当該職員へ交付を行った。 今後は、児童手当事務取扱要領に則した手続が適切に行われるよう、職員に徹底を図るとともに、実施内容に不備が無いよう確認を徹底し、再発防止に努める。</p>
---	---

<p>監査対象機関 農政部 畜産酪農技術センター</p> <p>監査対象期間 令和元年8月～令和2年9月</p> <p>監査実施日 令和2年10月13日、11月10日</p> <p>監査の結果</p>	<p>講じた措置</p> <p>1) (発生原因の検証結果) 債務者である法人は、既に業務を停止しており、債務を履行する能力を有していない。(今後の対応策等) 今後も法人の状態を逐次確認しつつ、同様の債権を持つ関係部署と連携して未収金の回収手法を検討しながら収入未済の解消に努めていく。</p>
--	---

<p>監査対象機関 農政部 水産技術センター(忍野支所を含む)</p> <p>監査対象期間 令和元年7月～令和2年6月</p> <p>監査実施日 令和2年9月29日、10月20日</p> <p>監査の結果</p>	<p>講じた措置</p> <p>1) (発生原因の検証結果) 「行政財産使用料等の算定について(通達)」の内容を十分把握していなかった。(今後の対応策等) 直ちに、使用料改定の規定を追加した変更通知書を送付した。 今後は、指合書の各条件を十分確認し再発防止に努める。</p> <p>2) (発生原因の検証結果) 未登記となっている2筆は、用地取得当時(昭和47年頃)に相続登記ができず未登記となったものであり、それ以降も相続人が死亡しており権利関係が錯綜している。(今後の対応策等) 用地取得から50年近くが経過し、相続関係人の増加と当時の状況を知っている関係者が死亡していることから、容易に所有権移転登記ができる状況にないが、権利関係者の調</p>
--	---

査等を継続して行い未登記の解消に努める。	
監査対象機関	県土整備部 大門・堀川ダム管理事務所
監査対象期間	令和元年11月～令和2年9月
監査実施日	令和2年12月15日
監査の結果	謹じた措置
(指導事項) 1件 (財産1)	
1) 行政財産の目的外使用許可において、許可期間が1年を超える場合は、許可指令書に使用料改定の規定を付け加えることとされているが、規定されていないものがあつた。	1) (発生日の検証結果) 「行政財産使用料等の算定について(通達)」等の行政財産使用許可に係る文書の確認不足により発生した。 (今後の対応策等) 令和3年2月19日付で使用料の改定の規定を追記する旨を許可申請者に対し通知した。 今後は、十分確認を行い再発防止に努める。

監査対象機関	県土整備部 流域下水道事務所
監査対象期間	令和元年7月～令和2年3月
監査実施日	令和2年9月24日、10月22日
監査の結果	謹じた措置
(指導事項) 1件 (収入1)	
1) 歳入について、次のとおり収入未済があつた。 公正入札違約金 令和元年度分 先数 2件 26,206,110円	1) (発生日の検証結果) 峡東地域の入札競争事件に関して、公正取引委員会の排除措置命令及び課徴金納付命令の効力が確定した業者に対して、契約約款に基づき公正入札違約金を測定したものの、納期限までに納付がなかつたため督促状を送付したが、現在も納付に至っていない。 (今後の対応策等) 全ての相手方が民事調停を申し立てしているため、今後は司法手続きにおいて債権回収に努めていく。

監査対象機関	峡東教育事務所
監査対象期間	令和元年11月～令和2年7月
監査実施日	令和2年10月15日、11月11日
監査の結果	謹じた措置
(指導事項) 2件 (給与2)	
1) 現金支給に係る職員の給与が給与資金前渡口座に滞留し、支給が遅延していた。	1) (発生日の検証結果) 該当する学校において、給与等口座振込依頼書が未提出で現金支給の状態となつていたが、給与支給明細書の現金支給欄の確認が不足していた。 (今後の対応策等) 事務担当者研究会等を通じ、各学校におい

2) 社会保険料に係る雑部金の出納に誤りがあり、残額が過大となつていた。	て、給与支給明細書での現金支給の有無の確認を行うよう徹底した。 2) (発生日の検証結果) 小中学校に勤務する代課職員から本人負担分として徴収している社会保険料は、翌月納付となつていことから、雑部金口座で毎月繰越金が発生することになるが、繰越金の内訳の管理、確認ができていなかった。 また、残額の一部については、現在までその発生日等が判明していない。 (今後の対応策等) 過大となつていた残額については、概ね発生日が判明し、過大に徴収した保険料の還付及び健康保険料と厚生年金保険料との更正等の処理を行っている。 発生日等が特定できていない額については、引き続き原因究明と処理を進める。
--------------------------------------	--

監査対象機関	図書館
監査対象期間	令和元年9月～令和2年8月
監査実施日	令和2年11月25日、令和3年1月26日
監査の結果	謹じた措置
(指導事項) 1件 (物品1)	
1) 図書等の管理において、不明・未返却資料が次のとおり認められた。	1) (発生日の検証結果) ①不明資料の主な発生日は、次のとおり。 ①不明資料の管理を怠り、次のとおり。 ・正規の手続きを経ないまま館外へ持ち出され度された。 ・蔵書点検漏れや配架場所違いなどにより所定の場所になく所在が確認されない。 ②正規の手続きを経て貸し出された資料が、1日でも返却期限を過ぎれば未返却資料となる。予備監査日時点の未返却資料3,018点のうち、返却期限から3ヶ月以上経過した未返却資料は182点である。 (今後の対応策等) 図書等の管理においては、以下のとおり措置を講じた。 ①不明資料 ・BDSゲート(不正持ち出し防止装置)を設置し不正持ち出し防止を図っている。 ・館内に防犯カメラを設置し、作動中であることを表示している。 ・職員による書架エリアの巡視の強化により、資料の不正な持ち出し行為を抑制している。 ・紛失の多い雑誌の最新号はカウンター内で管理し、閲覧希望があつた際に職員が手渡ししている。

不明資料	64点
平成28年度	40点
平成29年度	29点
平成30年度	56点
令和元年度	38点
令和2年度	38点
合計	227点
未返却資料	57点
平成28年度	40点
平成29年度	68点
令和元年度	129点
令和2年度	3,018点 (182点)
合計	3,312点
※令和2年度の()内は、未返却資料のうち返却期限が8月31日以前のものである。	