

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、山形県知事及び山形県教育委員会教育長から、令和6年10月18日に公表した監査の結果に基づき講じた措置について、次のとおり通知があった。

令和7年1月21日

山形県監査委員	奥	山	誠	治
山形県監査委員	高	橋	啓	介
山形県監査委員	松	田	義	彦
山形県監査委員	海	老	名	信 乃

監査対象機関	指 摘 事 項	措 置 の 内 容
子ども家庭福祉課	補助金等の交付事務が適切でないもの	事業計画書（交付申請書）について、提出があった市町村については、リストを作成し、これに基づき、随時進捗を確認しながら事務を行う。提出がない市町村についても、念のためリマインドメールを送信し、提出漏れがないか確認するとともに、その回答についても、複数の職員（2名）に送信してもらい、提出（申請）漏れを防ぐ。 また、これまで同様引き続き、補助金の一連の事務について、各事業で作成するチェックシートを活用し、担当者は、随時、事業の進捗を入力することを徹底する。
産業創造振興課	収入の調定が適切でないもの	所管する業務の全ての収入について、事務処理の実施状況を確認する「チェックシート」を新たに作成し、業務総括者をはじめ課内複数人によるチェック機能が働く体制とした。
消防救急課	支出事務が適切でないもの	追録の同封物の確認が漏れたことにより支払いが遅延したことから、追録が届いた場合の処理マニュアルを作成し、全事務員及び防災危機管理課庶務担当、消防救急課担当で共有するとともに、郵便物の職員による収受を徹底することとした。また、週1回、納品受付をしていない追録がないか保管場所を確認すること

		とした。 担当者が所属アドレスに送信された請求書を確認できず、支払が遅延したことから、担当者だけでなく複数の隊員や消防防災航空主幹による確認を行うこととし、さらに朝夕のミーティング等で随時注意喚起を行うこととした。
税政課	執行管理体制が適切でないもの	システム改修の際には、印字結果の妥当性について、委託業者と業務主任者が対面方式でダブルチェックを行うほか、テスト印字による確認と複数人でのチェックを徹底し、再発防止に努める。
管理課	前年度会計の監査において指摘、注意又はそれら以外の指導をした事項について、措置又は改善を行っていないもの	給与システムから出力されるチェックリストに記載の職員の算定にあたっては十分に確認を行う。 支給に係る算定方法の解釈については担当のみでなく、決裁する職員においても制度等根拠資料の確認を徹底する。その中で疑義が生じる場合には人事課に照会する等し、チェック体制を強化する。
建設企画課	入札事務が適切でないもの	各システムで不具合などミスに繋がるリスクが確認された場合には、不具合解消に注力するだけでなく、利用所属に対し早急に情報提供や注意喚起を行うよう徹底する。 課内における報告、連絡、相談の強化のため、毎週月曜日の朝礼後に課長・主幹・総括補佐とシステム担当補佐とで打合せを行い、システム運用状況を確認することとした。
農政企画課	契約の締結又は履行が適切でないもの	会計課からの指摘を受け、同様の事案が発生しないよう職場内で情報を共有し、事務処理誤りの未然防止につなげた。 契約保証金の免除適否に僅かでも疑義が生じた場合は、契約締結前に会計課へ確認を行う。
園芸大国推進課	補助金等の交付事務が適切でないもの	令和５年度の当該補助金事務において、交付申請日から交付決定日までに２箇月以上の期間を要することとなったが、その主たる要因は、補助金申請の受

		付期間を約2箇月と長期にしていたことであったため、令和6年度の当該補助金においては、受付期間を約1箇月に短縮する事務改善を行った。 併せて、交付申請を受け取った時点での交付決定までのスケジュールの確認と進捗管理を徹底し、迅速な事務処理に努めている。
地域福祉推進課	前年度会計の監査において指摘、注意又はそれら以外の指導をした事項について、措置又は改善を行っていないもの	適正な事務処理に向けて、今回の指摘を受け、担当内のチェック体制を強化している。具体的には、当該事業に係る市町村等への連絡については、業務管理者もメール送信先に加え、複数人での業務管理の徹底を図るとともに、当該事業の実施にあたっては、当該指摘事業について課長も含め、担当、業務管理者及び業務総括者の意識の共有及びチェック体制の確認を行っており、事務執行の管理体制の強化を図っている。
防災危機管理課	支出事務が適切でないもの	借受財産管理状況表及び財務システムにより、借受財産の一覧表を作成し、担当間で共有し、複数体制で進捗状況を確認する。あわせて、担当者の異動に伴う後任者への引継ぎにおいても、確実に伝達する。また、5月までに相手方から請求書の提出がない場合は、適切に提出の催促を行い、賃借料の支払いを行うこととする。
	未収金等の債権の管理が適切でないもの	収納状況一覧表及び財務システムにより、収納状況について確認する際、担当者だけでなく、複数体制で確認する。また、納期限までに納付しないものがあるときは、適切に督促を行い、複数体制で進捗状況を確認する。
教育政策課	支出事務が適切でないもの	機器使用に係る支払について、毎月の定例的な支出管理のために作成している一覧表に当該支出を追加して管理するとともに、機器を使用する担当と庶務担当相互に支払処理がなされたことの確認を徹底し、支払漏れを防止する。

高校教育課	支出事務が適切でないもの	チェックシートによる確認や、事務担当者及び業務管理者によるダブルチェックを徹底し、支払先誤りを防止する。
-------	--------------	--