

公 告

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により、山形県知事から平成29年7月28日及び同年9月5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。

平成29年11月24日

山形県監査委員 伊 藤 重 成
 山形県監査委員 鈴 木 孝
 山形県監査委員 武 田 一 夫
 山形県監査委員 加 藤 香

監査対象機関	指 摘 事 項	措 置 の 内 容
河北病院	執行管理体制が適切でないものがある。	手当等の届出様式に独自にチェック欄を設け、この確認作業を定型業務化したほか、定期的なミーティングにより未処理案件の確認を行うなど、事務執行体制を見直した。
	支出事務が適切でないものがある。	定期的なミーティングにおいて、発注物品の納品及び請求状況の確認を徹底する。
農業総合研究センター園芸試験場	支出事務が適切でないものがある。	支出事務の執行に当たっては、複数職員による業務の進捗状況の確認と、定期的に支払未済案件全般の状況確認を徹底するように改善を図った。
最上総合支庁産業経済部	前年度会計の監査において注意された事項について、改善の効果が不十分なものがある。	前年度（28年度）監査の注意を受け、未請求の案件では、事務担当者に加え発注した職員も情報を共有して請求・支払漏れがないようチェック体制を強化したものの十分ではなかった。 今回の指摘を受け、納品検査済で未請求の案件の有無を事務担当者、発注者、専門員、室長が月2回確認し、請求書が届いていない場合は農林大学校の総務を含めて情報を共有し、業者に催促することとした。 また、マニュアルを作成し、職員会議において各職員に配布し周知徹底を図った。
	補助金等の交付事務が適切でないものがある。	補助金等の交付事務に当たっては、今後は、個々の補助事業ごとに「工程管理票」を作成し、申請から支払に至るまでの進捗状況を複数職員でチェックし遅延等があれば速やかに処理し、業務が停滞しないよう改善した。 また、担当者が諸事情により業務遂行困

		難な場合は、事務分担を見直すなどでフォローしていくこととする。
置賜総合支庁産業経済部	支出事務が適切でないものがある。	支出事務の執行に当たっては、未処理の請求書を担当者以外の目にも触れるよう課内のレターケースに保管するとともに、定期的に歳出整理表及びチェックシート等を活用した担当者打合せを行うこととし、事務処理状況の確認が十分に実施されるよう改善し、支払の遅延防止に努める。
村山総合支庁建設部	支出事務が適切でないものがある。 契約事務が適切でないものがある。	事務の進捗管理体制を整備した。 1 発注時に支出管理票を作成し、購入から支払までの進捗状況の一括管理と情報の共有を図る。 2 請求書等については文書收受管理簿に記録し、逐次、支払期日等を入力する。 3 その他個別に発注がない年間契約については、一覧表を作成し支払日を記録する。 4 これらの措置とともに、係内でお互いに声掛けを行い、事務の進捗状況を確認しながら業務を進める。
庄内総合支庁保健福祉環境部	支出事務が適切でないものがある。	支出事務の執行に当たっては、事務執行チェックシートによる管理を徹底するため、毎月10日を課の「文書整理日」として指定し、係ごとに事務の執行状況をチェックシート等で確認の上、総括補佐に報告し、総括補佐も毎月15日に執行状況を再チェックの上、遅延等問題が見つければ改善に向け必要な措置を取るよう改め、再発防止に努めている。 さらに、本件は、業務を事務主任者一人で全て担当していたことも遅延の発見が遅れた一因と考え、委託業務ごとに事務主任者を指定し、係内でそれぞれの進捗等を相互チェックできるように改めた。
庄内総合支庁建設部	契約の締結又は履行が適切でないものがある。	契約の締結又は履行に当たっては、財務会計システムから「歳入歳出外現金整理表」を出力して備えるとともに、独自に「歳入歳出外現金管理表（契約保証金）」を作成して契約案件ごとに受払管理を行うことで、再発防止に努めていく。