

令和5年11月28日付鳥取県公報号外第90号別冊

令和4年度決算に係る  
定期監査結果報告書

令和5年11月

鳥 取 県 監 査 委 員



第 8 0 号  
令和 5 年 1 1 月 2 8 日

鳥 取 県 議 会 議 長	浜 崎 晋 一	様
鳥 取 県 知 事	平 井 伸 治	様
鳥取県教育委員会教育長	足 羽 英 樹	様
鳥取県公安委員会委員長	衣 笠 優 子	様
鳥取県人事委員会委員長	小 松 哲 也	様
鳥取県労働委員会会長	三 谷 裕 次 郎	様

鳥取県監査委員 桐 林 正 彦

鳥取県監査委員 奈良井 恵

鳥取県監査委員 牧 田 宗 大

鳥取県監査委員 川 部 洋

## 定 期 監 査 結 果 報 告

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項の規定に基づき、鳥取県監査基準（令和2年鳥取県監査委員告示第1号）に準拠して令和4年度決算に係る定期監査を執行したので、同条第9項に規定する監査の結果に関する報告及び同条第10項に規定する意見を次のとおり提出します。



# 目 次

<b>第1 監査結果報告</b> .....	1
<b>1 監査の概要</b> .....	1
(1) 監査の種類 .....	1
(2) 監査の範囲及び目的 .....	1
(3) 監査の実施方法 .....	1
(4) 監査対象機関の数 .....	2
(5) 監査実施期間 .....	2
(6) 監査の執行者 .....	2
<b>2 監査の実施状況</b> .....	3
(1) 概要 .....	3
(2) 勧告事項 .....	3
(3) 指摘・注意事項及び実施状況 .....	3
ア 新型コロナウイルス感染症対策本部事務局 .....	4
イ 令和新時代創造本部 .....	4
ウ 交流人口拡大本部 .....	5
エ 危機管理局 .....	6
オ 総務部 .....	7
カ 地域づくり推進部 .....	8
キ 福祉保健部 .....	9
ク 子育て・人財局 .....	10
ケ 生活環境部 .....	11
コ 商工労働部 .....	12
サ 農林水産部 .....	13
シ 県土整備部 .....	15
ス 総合事務所 .....	16
セ 会計管理局 .....	17
ソ 企業局 .....	17
タ 病院局 .....	18
チ 教育委員会 .....	18
ツ 警察本部 .....	21
テ 監査委員事務局 .....	21
ト 人事委員会事務局 .....	22

ナ	労働委員会事務局	22
ニ	県議会事務局	22
<b>第2</b>	<b>定期監査の監査意見</b>	<b>23</b>
1	業務効率化投資の効果測定の実施について (政策戦略本部デジタル局デジタル改革課)	23
2	職員の不足感、配置について (総務部行政体制整備局人事企画課 技術・専門職の人事所管課 教育委員会事務局教育人材開発課)	23
3	メンタルヘルス対策について (福祉保健部ささえあい福祉局孤独・孤立対策課、健康医療局健康政策課)	24
4	新型コロナウイルス感染症対策の知見の記録活用とマニュアル等の見直し について (福祉保健部感染症対策局総合調整課(新型コロナウイルス感染症対策本部 事務局) 教育委員会事務局体育保健課、小中学校課、特別支援教育課、高等学校課)	25
<b>第3</b>	<b>定期監査の重点事項の調査結果</b>	<b>27</b>
○	現金及び金券類等の管理について	
(参考1)	令和4年度決算に係る定期監査の処置の概要	37
(参考2)	監査処置基準等について	40

## 第1 監査結果報告

### 1 監査の概要

鳥取県監査基準（令和2年鳥取県監査委員告示第1号。以下「監査基準」という。）に準拠し、及び鳥取県監査実施要綱（令和2年2月18日監査委員決定。以下「実施要綱」という。）に基づき、次のとおり監査を実施した。

#### （1）監査の種類

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項及び第4項の規定に基づく定期監査

#### （2）監査の範囲及び目的

監査基準第2条第1項第1号の規定に基づき、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令に適合し、正確で、最小の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかを確認することを目的として実施した。

#### （3）監査の実施方法

定期監査は、実施要綱第2章に基づき事務監査を行い、その後、本監査を行った。

##### ① 事務監査

複数の職員が監査資料を基にして、責任ある立場にある者及び担当者から説明を聴取し、関係する書類又は帳簿を検査し、並びに必要に応じて、資料の提出を求め、又は現場を検分する方法により行った。ただし、監査等執行計画において、監査対象機関の本監査を書面監査により実施することとした監査対象機関については、監査資料を基に行った。

##### ② 本監査

監査資料を基にして実地監査を行ったが、監査等執行計画において書面監査により実施することとしている監査対象機関の本監査は、監査資料を基に書面監査を行った。

なお、令和4年度決算に係る定期監査の実施については、今年5月に新型コロナウイルス感染症が5類感染症に移行したが、事務監査及び本監査において、引き続き換気やマスク着用、身体的距離の確保を徹底した説明聴取等の感染症防止対策を行い、計画どおり実地監査を行った。

#### (4) 監査対象機関の数

区 分	監 査 対 象 機 関 の 数	監 査 を 実 施 し た 機 関 の 数	左 の 内 訳	
			実地監査	書面監査
知 事 部 局	155	155	52	103
企 業 局	3	3	3	0
病 院 局	3	3	3	0
教 育 委 員 会	49	49	18	31
警 察 本 部	10	10	3	7
各 種 委 員 会 等	3	3	0	3
県 議 会 事 務 局	1	1	0	1
合 計	(222) 224	(222) 224	(47) 79	(175) 145

注1 機関数は、総合事務所の各局をそれぞれ1機関としている。

2 合計欄の( )は前年度の数である。

#### (5) 監査実施期間

事務監査：令和5年2月14日から同年9月1日まで

本監査：令和5年3月16日から同年9月11日まで

#### (6) 監査の執行者

監査執行者は、次のとおりである。

監査委員	桐 林 正 彦
同	奈良井 恵
同	牧 田 宗 大 (令和5年6月30日から)
同	川 部 洋 (令和5年5月10日から)
同	山 根 朋 洋 (令和5年6月29日まで)
同	福 田 俊 史 (令和5年4月29日まで)

なお、地方自治法第199条の2（監査執行上の除斥）の規定により、監査委員川部洋は、県議会事務局（監査実施日：令和5年8月1日）について監査を行っていない。



## 2 監査の実施状況

### (1) 概要

監査の処置区分には勧告、指摘及び注意がある。不適正の度合いが重大なもの又は著しく妥当性を欠くもの等のうち、監査委員が特に必要と認めたものは**勧告事項**とし、それ以外のものを**指摘事項**とした。また、不適正の度合いが比較的軽易なものには**注意事項**とした。

### (2) 勧告事項

今回、監査を行った結果、勧告事項に該当するものは認められなかった。

### (3) 指摘・注意事項及び実施状況

指摘事項については、該当する事項があったので、その内容を公表するとともに、別途文書により該当する部局長及び監査対象機関の長に対し、今後適切な取扱い又は改善を行うよう通知し、その処理方針について回答を求めた。

また、次に掲げるとおり注意事項に該当する事項もあったので、該当する部局長及び監査対象機関の長に対し、別途文書により是正を求め、または注意を喚起した。

#### ア 収入事務

多額の未収金、歳入金の払込の遅延その他の収入事務手続の不適正

#### イ 支出事務

支出金額の誤り、支払遅延その他の支出事務手続の不適正

#### ウ 契約事務

発注伺の未審査、予定価格積算の未記載等その他の契約事務手続の不適正

#### エ 補助金等事務

実績報告書の受理の遅延その他の補助金等に係る事務手続の不適正

#### オ 財産管理事務

物品の取得、管理及び処分の手続の不適正その他の財産管理事務手続の不適正

#### カ その他の事務

所属で開設管理する口座検査の未実施、出納員の引継手続の不適正その他の事務手続の不適正

なお、指摘事項の内容は、次の実施機関別の状況に記載している。

## ○ 実施機関別の状況

### ア 新型コロナウイルス感染症対策本部事務局

(ア) 本監査の実施機関、実施日及び実施方法

実施機関	実施日	実施方法
新型コロナウイルス感染症対策総合調整課	令和5年8月17日	書面監査
新型コロナウイルス感染症対策推進課	令和5年8月17日	〃
新型コロナウイルスワクチン接種推進チーム	令和5年8月17日	〃

(イ) 監査結果

財務に関する事務の執行について、指摘すべき事項及び比較的軽易な注意すべき事項があった。

#### 〔指摘事項〕

- 新型コロナウイルス感染症医療関係者協議会に係る報償費及び特別旅費について、支出負担行為の事務手続が遅延していた。(新型コロナウイルス感染症対策推進課)
- 新型コロナウイルス感染症に係る行政検査実施業務委託契約について、遑って契約していた。(新型コロナウイルス感染症対策推進課)
- 新型コロナワクチン相談センター設置及び運営に係る業務委託契約について、変更契約締結の事務手続が遅延していた。(新型コロナウイルスワクチン接種推進チーム)

### イ 令和新時代創造本部

(ア) 本監査の実施機関、実施日及び実施方法

実施機関	実施日	実施方法
政策戦略監 新時代・SDGs推進課	令和5年7月28日	書面監査
〃 総合統括課	令和5年7月28日	〃
広報課	令和5年7月28日	実地監査
女性活躍推進課	令和5年7月28日	書面監査

統 計 課	令和5年7月28日	書 面 監 査
男女共同参画センター	令和5年7月28日	〃

(イ) 監査結果

財務に関する事務の執行について、指摘すべき事項及び比較的軽易な注意すべき事項があった。

〔指摘事項〕

- 令和4年度とりネットCMS利活用・改修等業務委託契約について、第4四半期分の委託料を支出していなかった。(広報課)
- 「「白うさぎ年」開運カニだのみ！カニセル！設置、PR業務」に係る契約について、予定価格調書を封書にしていなかった。(広報課)
- 市町村統計主管課長会議に係る講師謝金について、支出負担行為の事務手続が遅延していた。(統計課)

ウ 交流人口拡大本部

(ア) 本監査の実施機関、実施日及び実施方法

実 施 機 関	実 施 日	実 施 方 法
ふるさと人口政策課	令和5年8月8日	書 面 監 査
東 京 本 部	令和5年8月25日	実 地 監 査
関 西 本 部	令和5年8月30日	〃
名 古 屋 代 表 部	令和5年8月31日	〃
観光交流局 観 光 戦 略 課	令和5年8月2日	〃
〃 国 際 観 光 誘 客 課	令和5年8月18日	〃
〃 交 流 推 進 課	令和5年8月8日	書 面 監 査
〃 ま ん が 王 国 官 房	令和5年5月30日	実 地 監 査

(イ) 監査結果

財務に関する事務の執行について、指摘すべき事項及び比較的軽易な注意すべき事項があった。

### 〔指摘事項〕

- 都内飲食店における星空舞の販路開拓業務委託について、予定価格調書を作成していなかった。（東京本部）
- 物品（活五輝星）の購入代金について、支払が遅延していた。（関西本部）
- 台湾旅行社の県内視察に係るランドオペレーション業務委託契約外2件について、予定価格調書を開札後に作成していた。（観光交流局国際観光誘客課）
- 鳥取県国際交流員実地オリエンテーションに係るバスの借り上げについて、支出負担行為の事務手続が遅延していた。（観光交流局交流推進課）

## エ 危機管理局

(ア) 本監査の実施機関、実施日及び実施方法

実施機関	実施日	実施方法
危機管理政策課	令和5年6月28日	書面監査
危機対策・情報課	令和5年8月1日	〃
原子力安全対策課	令和5年7月28日	〃
消防防災課	令和5年7月26日	実地監査
消防防災航空センター	令和5年7月26日	〃
消防学校	令和5年7月26日	〃

(イ) 監査結果

財務に関する事務の執行について、指摘すべき事項及び比較的軽易な注意すべき事項があった。

### 〔指摘事項〕

- 総合事務所等配置用データ通信機器に係る賃貸借契約について、遡って契約していた。（危機対策・情報課）
- 鳥取県防災アプリ改修（顕著な大雪に関する気象情報追加）業務委託について、契約期間終了後に変更契約を締結していた。（危機対策・情報課）

- 危険物取扱者免状及び消防設備士免状に係る業務委託契約外3件について、見積書の受理後に予定価格調書を作成していた。（消防防災課）
- とっとり災害記録伝承ポータル鳥取大地震コンテンツ作業業務委託について、予定価格調書を決裁権者でない者が作成していた。（消防防災課）
- 消防団の魅力発信動画制作業務委託契約について、予定価格調書を封書にしていなかった。（消防防災課）

## オ 総務部

(ア) 本監査の実施機関、実施日及び実施方法

実 施 機 関	実 施 日	実 施 方 法
総 務 課	令和5年7月21日	書 面 監 査
財 政 課	令和5年8月28日	実 地 監 査
政 策 法 務 課	令和5年7月13日	書 面 監 査
税 務 課	令和5年8月28日	実 地 監 査
営 繕 課	令和5年7月28日	書 面 監 査
人 事 企 画 課	令和5年7月28日	〃
職 員 支 援 課	令和5年7月13日	〃
職員人材開発センター	令和5年6月28日	〃
行政監察・法人指導課	令和5年7月6日	〃
デジタル・行財政改革局 デジタル改革推進課	令和5年7月28日	〃
〃 行財政改革推進課	令和5年8月28日	実 地 監 査
産業廃棄物処理施設審査準備室	令和5年6月28日	書 面 監 査
人権局 人権・同和対策課	令和5年7月10日	〃
総合事務センター 庶務集中課	令和5年7月10日	〃
〃 物 品 契 約 課	令和5年8月18日	実 地 監 査
公 文 書 館	令和5年5月30日	〃
東 部 県 税 事 務 所	令和5年6月22日	〃
中 部 県 税 事 務 所	令和5年7月13日	書 面 監 査
西 部 県 税 事 務 所	令和5年7月28日	〃

(イ) 監査結果

財務に関する事務の執行について、指摘すべき事項及び比較的軽易な注意すべき事項があった。

〔指摘事項〕

- 定期刊行物（1誌）の購読代金について、支払が遅延していた。（総務課）
- 自動車二税等の申告書（報告書）等受付・審査業務等及び収納業務に係る委託契約について、積算根拠が不明な見積書を受理していた。（東部県税事務所）

カ 地域づくり推進部

(ア) 本監査の実施機関、実施日及び実施方法

実施機関	実施日	実施方法
市町村課	令和5年7月14日	書面監査
県民参画協働課	令和5年7月18日	〃
文化政策課	令和5年7月18日	〃
スポーツ振興局 スポーツ課	令和5年7月13日	〃
〃 ねんりんピック・関西ワールド マスターズゲームズ推進課	令和5年7月28日	実地監査
中山間・地域交通局 中山間地域政策課	令和5年7月13日	書面監査
〃 地域交通政策課	令和5年7月18日	〃
文化財局 文化財課	令和5年7月18日	〃
〃 とっとり弥生の王国推進課	令和5年8月9日	実地監査
東部地域振興事務所	令和5年6月22日	〃
埋蔵文化財センター	令和5年6月29日	〃
むきぼんだ史跡公園	令和5年7月6日	書面監査

(イ) 監査結果

財務に関する事務の執行について、指摘すべき事項及び比較的軽易な注意すべき事項があった。

〔指摘事項〕

- 「第77回国民体育大会知事表彰」の開催に係る会場使用料について、支出負担行為の事務手続が遅延していた。(スポーツ振興局スポーツ課)
- 地域交通体系再編支援補助金について、交付要綱に定める交付申請の時期について通知しておらず、また、遑って交付決定をしていた。(中山間・地域交通局地域交通政策課)
- ふるさと未来創造工房(併)製作体験運営業務について、支出負担行為の事務手続が遅延していた。(文化財局文化財課)
- 国宝重要文化財等保存・活用事業費補助金について、遑って交付決定をしていた。(文化財局文化財課)
- 令和4年度とっとり弥生の王国ツーリズム事業 旅行商品化促進ワークショップ及び情報発信業務の契約について、予定価格調書を封書にしていなかった。(文化財局とっとり弥生の王国推進課)
- 鳥取県東部庁舎5階女子多目的トイレ自動ドア取替業務について、支出負担行為の事務手続が遅延していた。(東部地域振興事務所)
- 官公庁向け Adobe MLP Creative Cloud Complete (12ヶ月)ライセンスパックに係る使用料について、支出負担行為の事務手続が遅延していた。(むきぼんだ史跡公園)

キ 福祉保健部

(ア) 本監査の実施機関、実施日及び実施方法

実施機関	実施日	実施方法
ささえあい福祉局 福祉保健課	令和5年8月24日	書面監査
〃 福祉監査指導課	令和5年8月24日	〃
〃 障がい福祉課	令和5年8月16日	〃
〃 子ども発達支援課	令和5年8月16日	〃
〃 長寿社会課	令和5年8月21日	〃
健康医療局 健康政策課	令和5年8月2日	実地監査
〃 医療政策課	令和5年8月16日	書面監査
〃 医療・保険課	令和5年8月16日	〃

皆成学園	令和5年8月21日	書面監査
総合療育センター	令和5年8月21日	〃
鳥取療育園	令和5年8月16日	〃
中部療育園	令和5年4月20日	実地監査
精神保健福祉センター	令和5年8月2日	〃
鳥取看護専門学校	令和5年8月21日	書面監査
倉吉総合看護専門学校	令和5年4月20日	実地監査

(イ) 監査結果

財務に関する事務の執行について、指摘すべき事項及び比較的軽易な注意すべき事項があった。

〔指摘事項〕

- 元東部健康増進センター用地に係る財産貸付収入について、令和2年度、令和3年度分の調定を行っていないものがあった。また、令和4年度分の調定も遅延していた。(健康医療局健康政策課)
- 鳥取県大腸がん検診特別推進支援補助金について、交付決定が遅延していた。(健康医療局健康政策課)
- 社会福祉施設等に係るPCR検査等支援事業補助金について、交付決定が遅延していた。(健康医療局医療政策課)
- 業務用全自動洗濯機点検保守業務について、支出負担行為の事務手続が遅延していた。(皆成学園)
- おしどりネット利用契約について、支出負担行為の事務手続が遅延していた。(総合療育センター)
- 鳥取県立倉吉総合看護専門学校普通電力量計設置等業務委託契約について、予定価格を増額変更していた。(倉吉総合看護専門学校)

ク 子育て・人財局

(ア) 本監査の実施機関、実施日及び実施方法

実施機関	実施日	実施方法
子育て王国課	令和5年8月18日	実地監査
家庭支援課	令和5年8月18日	〃
総合教育推進課	令和5年8月3日	書面監査
福祉相談センター	令和5年8月3日	〃



倉吉児童相談所	令和5年8月3日	書面監査
米子児童相談所	令和5年7月21日	〃
喜多原学園	令和5年5月11日	実地監査

(イ) 監査結果

財務に関する事務の執行について、指摘すべき事項及び比較的軽易な注意すべき事項があった。

〔指摘事項〕

- 鳥取県子ども・子育て支援交付金の交付決定について、支出負担行為の事務手続が遅延していた。(子育て王国課)
- パソコン賃貸借契約について、支出負担行為の事務手続が遅延していた。(総合教育推進課)
- 扶助費(入所児童に係る理髪代金)について、支払が遅延していた。(喜多原学園)

ケ 生活環境部

(ア) 本監査の実施機関、実施日及び実施方法

実施機関	実施日	実施方法
環境立県推進課	令和5年8月17日	書面監査
脱炭素社会推進課	令和5年8月17日	〃
衛生環境研究所	令和5年8月17日	〃
原子力環境センター	令和5年8月17日	〃
循環型社会推進課	令和5年8月17日	〃
緑豊かな自然課	令和5年7月31日	実地監査
山陰海岸ジオパーク 海と大地の自然館	令和5年8月17日	書面監査
くらしの安心局 くらしの安心推進課	令和5年7月31日	実地監査
〃 消費生活センター	令和5年8月17日	書面監査
〃 住まいまちづくり課	令和5年8月17日	〃
〃 水環境保全課	令和5年7月11日	実地監査

食肉衛生検査所	令和5年8月17日	書面監査
東部建築住宅事務所	令和5年6月29日	実地監査

(イ) 監査結果

財務に関する事務の執行について、指摘すべき事項及び比較的軽易な注意すべき事項があった。

〔指摘事項〕

- 令和4年度再生可能エネルギー体験学習実施業務委託契約について、支出負担行為の事務手続が遅延していた。(脱炭素社会推進課)
- レッドデータブックとっとり(第3版)発刊業務委託契約について、予定価格調書を見積書受理後に作成していた。(緑豊かな自然課)

コ 商工労働部

(ア) 本監査の実施機関、実施日及び実施方法

実施機関	実施日	実施方法	
商工政策課	令和5年8月9日	実地監査	
立地戦略課	令和5年8月24日	書面監査	
産業未来創造課	令和5年8月24日	〃	
企業支援課	令和5年8月24日	実地監査	
通商物流課	令和5年8月25日	書面監査	
雇用人材局 雇用政策課	令和5年8月29日	〃	
〃 とっとり働き方改革 支援センター	令和5年8月29日	〃	
〃 産業人材課	令和5年9月11日	〃	
〃 鳥取県立鳥取ハローワーク	令和5年8月8日	〃	
〃 鳥取県立倉吉ハローワーク	令和5年8月2日	〃	
〃 鳥取県立米子ハローワーク	令和5年6月27日	実地監査	
〃 鳥取県立境港ハローワーク	令和5年8月2日	書面監査	
産業人材育成 センター	倉吉校	令和5年8月16日	〃
	米子校	令和5年8月8日	〃

(イ) 監査結果

財務に関する事務の執行について、指摘すべき事項及び比較的軽易な注意すべき事項があった。

〔指摘事項〕

- 複合機の賃貸借に係る契約について、賃貸借期間終了後に期間延長の変更契約を締結していた。(商工政策課)
- 中小企業経営力強靱化補助金について、実績報告書の受理が遅延していた。(商工政策課)
- 鳥取県地域若者サポートステーション運営業務委託契約について、あらかじめ定めた相手方との随意契約において支出負担行為額及び契約金額が見積書に記載された見積金額と異なっていた。(雇用人材局鳥取県立鳥取ハローワーク)

サ 農林水産部

(ア) 本監査の実施機関、実施日及び実施方法

実施機関	実施日	実施方法
農林水産政策課	令和5年7月27日	書面監査
農業振興監 経営支援課	令和5年7月28日	〃
〃 農業大 学校	令和5年7月4日	実地監査
〃 生産振興課	令和5年7月28日	書面監査
〃 農地・水保全課	令和5年8月2日	〃
畜産振興局 畜産課	令和5年5月23日	実地監査
森林・林業振興局 林政企画課	令和5年7月28日	書面監査
〃 県産材・林産振興課	令和5年7月24日	〃
〃 森林づくり推進課	令和5年8月2日	〃
水産振興局 水産振興課	令和5年8月18日	実地監査
〃 漁業調整課	令和5年7月28日	書面監査
市場開拓局 販路拡大・輸出促進課	令和5年8月2日	〃

市場開拓局 食のみやこ推進課	令和5年8月3日	書面監査
東部農林事務所	令和5年8月8日	〃
東部農林事務所八頭事務所	令和5年8月17日	〃
農業試験場	令和5年5月9日	実地監査
園芸試験場	令和5年7月28日	書面監査
鳥獣対策センター	令和5年7月18日	〃
畜産試験場	令和5年7月18日	〃
中小家畜試験場	令和5年5月17日	実地監査
鳥取家畜保健衛生所	令和5年7月24日	書面監査
倉吉家畜保健衛生所	令和5年5月23日	実地監査
西部家畜保健衛生所	令和5年3月16日	〃
林業試験場	令和5年7月18日	書面監査
境港水産事務所	令和5年7月27日	〃
水産試験場	令和5年7月18日	〃
栽培漁業センター	令和5年7月28日	〃

(イ) 監査結果

財務に関する事務の執行について、指摘すべき事項及び比較的軽易な注意すべき事項があった。

〔指摘事項〕

- 鳥取県環境に配慮した持続可能な農業総合対策事業費補助金について、交付決定を遡っているものがあった。(農業振興監生産振興課)
- 鳥取県産食材ブランド化推進業務委託契約について、業務期間を遡っていた。(市場開拓局販路拡大・輸出促進課)
- 令和4年度星空舞等情報発信業務委託契約について、遡って契約していた。(市場開拓局販路拡大・輸出促進課)
- 誘客促進に向けた「食のみやこ鳥取県」バージョンアップセミナー動画撮影等委託業務契約について、増額の変更契約に係る支出負担行為の事務手続が遅延していた。(市場開拓局食のみやこ推進課)
- 華麗なるカレイ&カレー試食イベント運營業務委託契約について、支出負担行為の事務手続が遅延していた。(市場開拓局食のみやこ推進課)
- 鳥取県農業試験場内ため池浚渫他業務委託契約について、契約書に添付すべき仕様書を添付していなかった。(農業試験場)

## シ 県土整備部

(ア) 本監査の実施機関、実施日及び実施方法

実 施 機 関	実 施 日	実 施 方 法
県 土 総 務 課	令和5年8月29日	書 面 監 査
技 術 企 画 課	令和5年8月25日	〃
道 路 企 画 課	令和5年9月7日	〃
道 路 建 設 課	令和5年9月7日	〃
河 川 課	令和5年9月5日	〃
治 山 砂 防 課	令和5年9月4日	〃
空 港 港 湾 課	令和5年8月9日	実 地 監 査
鳥取県土整備事務所	令和5年7月20日	〃
八頭県土整備事務所	令和5年8月3日	書 面 監 査
鳥取港湾事務所	令和5年8月9日	実 地 監 査

(イ) 監査結果

財務に関する事務の執行について、指摘すべき事項及び比較的軽易な注意すべき事項があった。

### 〔指摘事項〕

- 鳥取県土木積算システム賃貸借（再リース）に係る賃貸借料について、支出負担行為の事務手続が遅延していた。（技術企画課）
- 雑入（河川法（昭和39年法律第167号）第67条による原因者負担金）について、依然として多額の未収金があった。（河川課）
- 西大路排水機場外7箇所に係る自家用電気工作物保安管理業務委託について、当初契約の締結事務が遅延していた。（鳥取県土整備事務所）
- 西大路排水機場外7箇所に係る自家用電気工作物保安管理業務委託について、誤った内容及び金額で当初の契約を締結したため、当初契約日に遡って変更契約を締結していた。（鳥取県土整備事務所）
- 西大路排水機場外7箇所に係る自家用電気工作物保安管理業務委託の変更契約の締結事務について、決裁を受けていなかった。（鳥取県土整備事務所）
- 山陰近畿自動車道「岩美道路」開通式会場設営等業務委託の変更契約について、遡って契約していた。（鳥取県土整備事務所）

- 令和4年度消融雪施設操作等委託契約について、契約書に添付すべき委託業務実施状況報告期限等に関する文書を添付していなかった。（鳥取県土整備事務所）
- 土木使用料収入（道路占用料）について、調定が遅延しているものがあった。（八頭県土整備事務所）

## ス 総合事務所

(ア) 本監査の実施機関、実施日及び実施方法

実施機関	実施日	実施方法
中部総合事務所		
県民福祉局	令和5年8月24日	書面監査
倉吉保健所	令和5年8月25日	〃
環境建築局	令和5年8月17日	〃
農林局	令和5年8月16日	〃
県土整備局	令和5年8月3日	〃
西部総合事務所		
県民福祉局	令和5年7月25日	実地監査
米子保健所	令和5年7月25日	〃
環境建築局	令和5年8月17日	書面監査
農林局	令和5年7月25日	実地監査
米子県土整備局	令和5年7月25日	〃
日野振興センター 日野振興局	令和5年6月27日	〃
〃 日野県土整備局	令和5年4月27日	〃

(イ) 監査結果

財務に関する事務の執行について、指摘すべき事項及び比較的軽易な注意すべき事項があった。

### 〔指摘事項〕

- 佐陀川外樋門修繕工事について、変更（増額）契約時に契約保証金の変更手続をしていなかった。（西部総合事務所米子県土整備局）

- 行政財産の目的外使用許可（河川管理用光ケーブル添架に係るコンクリート柱設置）について、使用許可期間終了後も許可手続を行わないまま使用させていた。（西部総合事務所日野振興センター日野振興局）
- 凍結防止剤「塩化カルシウム500kg袋」に係る物品購入契約について、予定価格調書を封書にしていなかった。（西部総合事務所日野振興センター日野県土整備局）

## セ 会計管理局

(ア) 本監査の実施機関、実施日及び実施方法

実 施 機 関	実 施 日	実 施 方 法
会 計 指 導 課	令和5年7月31日	実 地 監 査
統 括 審 査 課	令和5年8月24日	〃
工 事 検 査 課	令和5年7月6日	書 面 監 査

(イ) 監査結果

財務に関する事務の執行について、指摘すべき事項及び比較的軽易な注意すべき事項があった。

### 〔指摘事項〕

- 会計管理者が管理する口座に振込まれた歳入金について、指定金融機関への払込が遅延しているものがあった。（統括審査課）

## ソ 企業局

(ア) 本監査の実施機関、実施日及び実施方法

実 施 機 関	実 施 日	実 施 方 法
企 業 局	令和5年7月19日	実 地 監 査
東 部 事 務 所	令和5年7月19日	〃
西 部 事 務 所	令和5年7月19日	〃

(イ) 監査結果

財務に関する事務の執行について、比較的軽易な注意すべき事項があった。

## タ 病院局

(ア) 本監査の実施機関、実施日及び実施方法

実施機関	実施日	実施方法
病院局	令和5年7月12日	実地監査
中央病院	令和5年7月12日	〃
厚生病院	令和5年7月11日	〃

(イ) 監査結果

財務に関する事務の執行について、指摘すべき事項及び比較的軽易な注意すべき事項があった。

### 〔指摘事項〕

- 固定資産を亡失していた。(中央病院)

## チ 教育委員会

(ア) 本監査の実施機関、実施日及び実施方法

実施機関	実施日	実施方法
教育総務課	令和5年8月16日	書面監査
教育環境課	令和5年9月4日	〃
教育人材開発課	令和5年8月24日	実地監査
教育センター	令和5年8月24日	〃
小中学校課	令和5年8月24日	〃
特別支援教育課	令和5年9月4日	書面監査
高等学校課	令和5年9月7日	実地監査
いじめ・不登校 総合対策センター	令和5年5月30日	実地監査
社会教育課	令和5年8月16日	書面監査
図書館	令和5年5月30日	実地監査
人権教育課	令和5年7月31日	〃
美術館整備局 美術館整備課	令和5年7月4日	〃
博物館	令和5年7月4日	〃
体育保健課	令和5年8月16日	書面監査



東 部 教 育 局	令和5年8月17日	書 面 監 査
中 部 教 育 局	令和5年8月16日	〃
西 部 教 育 局	令和5年3月16日	実 地 監 査
鳥 取 東 高 等 学 校	令和5年5月9日	〃
鳥 取 西 高 等 学 校	令和5年7月10日	書 面 監 査
鳥 取 商 業 高 等 学 校	令和5年4月14日	実 地 監 査
鳥 取 工 業 高 等 学 校	令和5年8月16日	書 面 監 査
鳥 取 湖 陵 高 等 学 校	令和5年8月24日	〃
鳥 取 緑 風 高 等 学 校	令和5年8月17日	〃
青 谷 高 等 学 校	令和5年7月6日	〃
岩 美 高 等 学 校	令和5年8月16日	〃
八 頭 高 等 学 校	令和5年4月14日	実 地 監 査
智 頭 農 林 高 等 学 校	令和5年8月17日	書 面 監 査
倉 吉 東 高 等 学 校	令和5年8月16日	〃
倉 吉 西 高 等 学 校	令和5年8月17日	〃
倉 吉 農 業 高 等 学 校	令和5年4月20日	実 地 監 査
倉 吉 総 合 産 業 高 等 学 校	令和5年9月7日	書 面 監 査
鳥 取 中 央 育 英 高 等 学 校	令和5年8月24日	〃
米 子 東 高 等 学 校	令和5年8月17日	〃
米 子 西 高 等 学 校	令和5年8月16日	〃
米 子 高 等 学 校	令和5年8月16日	〃
米 子 南 高 等 学 校	令和5年8月17日	〃
米 子 工 業 高 等 学 校	令和5年8月16日	〃
米 子 白 鳳 高 等 学 校	令和5年8月16日	〃
境 高 等 学 校	令和5年5月17日	実 地 監 査
境 港 総 合 技 術 高 等 学 校	令和5年5月17日	〃
日 野 高 等 学 校	令和5年8月17日	書 面 監 査
鳥 取 盲 学 校	令和5年7月10日	〃
鳥 取 聾 <sup>ろう</sup> 学 校	令和5年8月16日	〃
鳥 取 養 護 学 校	令和5年7月20日	実 地 監 査
白 兎 養 護 学 校	令和5年8月16日	書 面 監 査
倉 吉 養 護 学 校	令和5年9月7日	〃
皆 生 養 護 学 校	令和5年7月13日	〃
米 子 養 護 学 校	令和5年7月13日	〃
琴の浦高等特別支援学校	令和5年5月11日	実 地 監 査

(イ) 監査結果

財務に関する事務の執行について、指摘すべき事項及び比較的軽易な注意すべき事項があった。

〔指摘事項〕

- 職員の通勤手当について、過大に支給しているものがあった。(教育人材開発課)
- 雑入(過年度給与の返納)について、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第171条の6に規定する履行期限を延長する特約をすることなく、分割して納付させていた。(教育人材開発課)
- 職員旅費について、過大に支出しているものがあった。(教育人材開発課)
- カラーレーザープリンターの賃貸借料(令和2年3月分)について、支払が遅延していた。(教育人材開発課)
- 過年度旅費について、支払が遅延していた。(教育人材開発課)
- ICT活用教育アドバイザーに係る報償費について、支出負担行為の事務手続が遅延していた。(教育センター)
- Google Workspace for Education Plus ライセンス、GWS Plus サービスライセンス契約について、予定価格調書を作成していなかった。(教育センター)
- 雑入(令和3年度JETプログラム外国語指導助手の指導力等向上研修に係る経費)について、調定を行っていなかった。(小中学校課)
- ICTを活用したとっとり授業改革推進事業について、支出負担行為の事務手続が遅延していた。(小中学校課)
- 鳥取県立まなびの森学園(夜間中学)の校章募集に係るWEB広告業務(役務費)について、支出負担行為の事務手続が遅延していた。(小中学校課)
- 職員の県外出張に係るPCR検査料について、支払が遅延していた。(中部教育局)
- 文化部活動地域専門指導員招へい事業における講師の報償費について、支出負担行為の事務手続が遅延していた。(鳥取商業高等学校)
- 「体育コース充実事業/野外活動スキー実習貸切バス」の運行に係る役務費について、支出負担行為の事務手続が遅延していた。(鳥取中央育英高等学校)
- 「地域探究の時間」推進事業に係る貸切バスの借上6件について、障害者法定雇用率達成事業者等の配慮措置業者への見積依頼を行っていな

かった。（鳥取中央育英高等学校）

- 高等部南棟野外配管調査委託業務について、障害者法定雇用率達成事業者等の配慮措置業者への見積依頼を行っていなかった。（倉吉養護学校）
- 通学バス運行業務委託（琴浦コース）増便の変更契約について、遡って契約していた。（倉吉養護学校）

## ツ 警察本部

(ア) 本監査の実施機関、実施日及び実施方法

実施機関	実施日	実施方法
警察本部	令和5年9月7日	書面監査
鳥取警察署	令和5年7月21日	〃
郡家警察署	令和5年7月21日	〃
智頭警察署	令和5年4月14日	実地監査
浜村警察署	令和5年7月21日	書面監査
倉吉警察署	令和5年7月21日	〃
琴浦大山警察署	令和5年5月11日	実地監査
米子警察署	令和5年7月21日	書面監査
境港警察署	令和5年7月21日	〃
黒坂警察署	令和5年4月27日	実地監査

(イ) 監査結果

財務に関する事務の執行について、指摘すべき事項及び比較的軽易な注意すべき事項があった。

### 〔指摘事項〕

- 警察本部出先機関（東部地区）産業廃棄物処理業務委託契約について、変更契約を締結していなかった。（警察本部）

## テ 監査委員事務局

(ア) 本監査の実施機関、実施日及び実施方法

実 施 機 関	実 施 日	実 施 方 法
監 査 委 員 事 務 局	令 和 5 年 8 月 2 日	書 面 監 査

(イ) 監査結果

財務に関する事務の執行について、処置する事項は認められなかった。

**ト 人事委員会事務局**

(ア) 本監査の実施機関、実施日及び実施方法

実 施 機 関	実 施 日	実 施 方 法
人 事 委 員 会 事 務 局	令 和 5 年 7 月 27 日	書 面 監 査

(イ) 監査結果

財務に関する事務の執行について、比較的軽易な注意すべき事項があった。

**ナ 労働委員会事務局**

(ア) 本監査の実施機関、実施日及び実施方法

実 施 機 関	実 施 日	実 施 方 法
労 働 委 員 会 事 務 局	令 和 5 年 8 月 2 日	書 面 監 査

(イ) 監査結果

財務に関する事務の執行について、処置する事項は認められなかった。

**ニ 県議会事務局**

(ア) 本監査の実施機関、実施日及び実施方法

実 施 機 関	実 施 日	実 施 方 法
県 議 会 事 務 局	令 和 5 年 8 月 1 日	書 面 監 査

(イ) 監査結果

財務に関する事務の執行について、比較的軽易な注意すべき事項があった。

## 第2 定期監査の監査意見

### 1 業務効率化投資の効果測定の実施について

(政策戦略本部デジタル局デジタル改革課)

デジタル改革課では、業務の効率化に資するため、RPAロボット、AI会議録作成システムなどのICT技術を順次導入している。導入に当たっては、投資額（初期費用、ランニングコスト）と創出時間により人件費を換算し、費用対効果を測定している。投資額として、導入後すぐには発生しないが、システムで利用しているソフトウェアのバージョンアップにより画面構成が変わるなど、将来的に費用が発生してくることも想定される。

また、費用対効果を測定した結果、マイナスとなる可能性も否定できない。しかし、マンパワーが不足している業務の場合、経費の削減だけではなく、人材不足を補うためにICT技術の導入を進めることにも意義があるものと考えられる。

については、ICT技術の導入に当たっては、単なる作業時間や経費の削減に注目するのではなく、人員不足の振替などの観点から金額ベースでの有効性を議論するためにも、引き続き、初期費用、ランニングコストとこれらに対する効果を金額ベースで比較し、評価するよう努められたい。

### 2 職員の不足感、配置について

(総務部行政体制整備局人事企画課、技術・専門職の人事所管課、教育委員会事務局教育人材開発課)

職員の配置については、職員本人の意向や各部局からの要望を踏まえて行われているが、人員不足を訴える機関が見受けられ、特に、県民サービスに直接携わる機関においては、職員数や専門的業務の経験年数、年齢構成などの面から職員の不足感が強まっている。併せて、本庁も含めた多くの機関で、心身に疾患があり配慮を必要とする職員が職員定数を満たす形で配置されている現状があり、配置後、配慮が必要な職員本人の心身の不調や周囲の職員の負担増加に伴う疲弊などにより職員定数に見合ったマンパワーが発揮できていない機関が見受けられる。また、今年5月の新型コロナウイルス感染症の5類感染症への移行に伴い業務が平常化し、これまで実施を見送っていた事業の再開や新規事業の展開による

人手不足感があるとの意見も多く聞かれたところである。

一方、教員不足は全国的な問題であり、県立学校においても、特に専門高校等の専門的な人材の確保に苦慮しているとの意見が多く聞かれたところである。

については、多忙感・人員不足感が継続している機関ごとの実情を直接聞き取るなど、年度中途においても実態の把握に努め、必要に応じて職員配置の見直しや同様の事務の処理に当たって他地域を所管している機関の創意工夫が共有されていない場合には助言を行うなど、可能な解消策を進められたい。併せて、本庁も含め、心身の疾患等により配慮が必要な職員を職員定数内で配置する場合、配置後の機関の状況を詳細に確認し、状況に応じて適切に対応されたい。

また、専門高校等における専門的人材を確実に配置するため、広く人材情報を収集・活用するとともに、採用条件の見直しなども必要に応じて行われたい。

### 3 メンタルヘルス対策について

(福祉保健部ささえあい福祉局孤独・孤立対策課、健康医療局健康政策課)

メンタルヘルス不調は、誰にでも起こりうる身近な問題である。現在県が実施しているメンタルヘルス対策は、自死対策、ひきこもり対策、精神医療体制の充実が中心であるが、その段階に至るまでに、自分自身でできるメンタルヘルス対策が重要である。

保健所や市町村では、事業所や地域住民を対象に、規則正しい生活習慣や睡眠の上手な取り方など、セルフケアに関する研修会を実施している。

また、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）に基づくストレスチェック制度では、労働者が50人以上いる事業所にストレスチェックを義務付けており、次のような流れになっている。

#### ストレスチェックの実施

→面接指導の実施と従業員上の措置

→職場分析と職場環境の改善

ストレスチェックは、労働者が自分のストレスの状態を知ることによってストレスをためすぎないように対処したり、会社側が仕事の軽減などの措置を実施したり、メンタルヘルス不調を未然に防止するために有効な仕組みであるが、ストレスチェックの結果を事業所がどのように活用しているのか、県において総合的に把

握している部署はない。

については、各関係機関が行っているストレスチェックの実施に関する創意工夫や結果の活用策を相互に共有し、県民全体のメンタルヘルスの健全性向上やセルフケアの充実に資するよう、県として取組を進化・深化するよう取組まれたい。

#### 4 新型コロナウイルス感染症対策の知見の記録活用とマニュアル等の見直しについて

(福祉保健部感染症対策局総合調整課(新型コロナウイルス感染症対策本部事務局)、教育委員会事務局体育保健課、小中学校課、特別支援教育課、高等学校課)

新型コロナウイルス感染症への対応は組織によって様々であり、補助金について段階的に制度に改良を加え利用しやすくしていったという所属もあれば、発生した問題や対応した職員の意見を取り入れ業務マニュアルを随時改正していった所属もあった。

新型コロナウイルス感染症は、今年5月に5類感染症に移行し、県の各組織も概ねパンデミック以前の平常時に戻っている状況と思われるが、今後同様の状況が起きた時の参考とするためにも、新型コロナウイルス感染症に対する対応や意見等は、貴重な記録として保存するべきものとする。

については、将来、新たな感染症のパンデミックが生じた際の対策検討に活かすため、新型コロナウイルス感染症への対策、直面した課題や対応等について記録し、そこで得られた知見や今後の教訓等を組織的に引き継がれたい。

また、パンデミックの状況下で各組織が業務を継続するために行った対応や担当職員の経験、気づき、工夫等を反映した業務マニュアルやデータベース等は保存し、次のパンデミック発生に備えられたい。

また、教育委員会事務局では、県立学校の感染防止対策を目的とした各種ガイドライン等を策定し、各学校との調整を経て対応を進めてきたところである。

については、個々の学校現場の実情に応じて講じた感染拡大防止対策のマニュアルを継承し机上訓練を行うなどの即応体制が維持されるよう配慮されたい。

加えて、オンライン授業や学校行事等の中止・縮小、マスク着用などパンデミックが生徒に与えた学習面や心身面等への影響及び課題等を整理し、今後の感染症対策の基礎的な情報として保存するとともに、季節性インフルエンザをはじめと

する感染症への対応について、学校現場の取組状況を適宜把握しながら、感染症対策を充実されたい。



### 第3 定期監査の重点事項の調査結果

#### 現金及び金券類等の管理について

令和2年度に実施した行政監査の結果、県事業の経費が県の歳入歳出予算に編入されることなく任意団体事業の口座を用いて収入支出が行われていた事例や令和3年度及び令和4年度に実施した定期監査の結果、資金前渡した経費について、精算の事務手続が遅延していた事例が見受けられた。また、通帳や金庫等の確認は実地監査でしか確認できないことから、各機関で取り扱っている現金、通帳及び金券類等について適切に管理されているか、金庫等に不明な現金がないか等、重点的に確認することにより、今後の適切な事務の執行及び安全で適切な現金等の管理体制の構築に資するため、令和4年度決算に係る重点事項として監査を実施した。

#### 1 監査対象及び方法

##### (1) 調査対象機関

監査対象224機関のうち、事務監査を実地で行った75機関

##### (2) 調査対象事務

現金、通帳及び金券類等の管理事務

- ア 現金及び金券類の保管方法について
- イ 所属で開設管理する口座（通帳）及び銀行取引印の管理について
- ウ 長期間保有できる資金前渡経費について
- エ 歳出金支払通知書について
- オ 石油製品注油券（以下「注油券」という。）について
- カ 出納員の引継ぎについて
- キ その他

(注) 「金券類」とは、鳥取県物品事務取扱規則（昭和39年鳥取県規則第12号）第3条に定める金券類をいう。

##### (3) 調査方法

- ア 調査対象機関において、現地調査を実施する。
- イ 2（1）から（7）について、確認及び聞き取り等を行う。

#### 2 重点調査項目

調査対象事務について、確認した項目は、以下のとおりである。

**(1) 現金及び金券類の保管方法について**

- ア 現金の保管場所は適切か。
- イ 金券類の保管場所は適切か。
- ウ 鍵の管理は適切か。

**(2) 所属で開設管理する口座（通帳）及び銀行取引印の管理について**

- ア 通帳の管理は適切か。
- イ 銀行取引印の管理は適切か。
- ウ 口座に不明な取引等はないか。
- エ 口座の検査結果を記録しているか。
- オ 利息が生じた場合には、所属の歳入（雑入）としているか。

**(3) 長期間保有できる資金前渡経費（つり銭等）について**

- ア 経費の管理は適切か。
- イ 保有期間は適切か。
- ウ 経費は所属の資金前渡受領口座へ振り込んでいるか。
- エ 精算の事務手続は遅延していないか。
- オ 帳簿類の整備は適切か。
- カ 領収書の保管は適切か。

**(4) 歳出金支払通知書について**

- ア 管理状況は適切か。

**(5) 注油券について**

- ア 保管状況は適切か。
- イ 注油券利用について不都合な点はないか。

**(6) 出納員の引継ぎについて**

- ア 出納員の引継ぎは適切に行われているか。

**(7) その他**

- ア 金庫等に不明な現金や通帳はないか。
- イ 管理者が不在の場合の現金等取扱いの体制は整っているか。
- ウ その他、不適切な事例はないか。

### 3 監査結果

#### (1) 総括

重点調査項目を調査した結果、現金、金券類については、概ね適切に管理されていたが、次のような不適切事例も見受けられた。

#### (2) 重点調査項目についての調査結果

##### ア 現金及び金券類の保管方法に係る事項

##### (ア) 現金の保管方法に係る事項

鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号。以下「会計規則」という。）第91条第1項において、「会計管理者、出納員又は分任出納員は、その手許に保管する現金及び有価証券は、これを堅固な容器に保管し、その鍵は自ら保管しなければならない。」、同条第4項で「資金の前渡を受けた職員の現金の保管にこれを準用する。」とされているが、鍵をこれらの職員以外が管理している事例や、鍵の管理自体をしていない事例が見受けられた。

（単位：機関）

現金の有無		保管場所		鍵の管理	
有	34	金庫	28	出納員、分任出納員	30
				資金前渡受領者	2
		鍵付キャビネット	6	上記以外の職員	1
				管理者なし	1
無	41	—	—	—	—

（注）「現金の有無」の「有」は事務監査時に県の業務に係る現金を保管していた機関数、「無」は保管していなかった機関数である。

##### (イ) 金券類の保管に係る事項

金券類を施錠できる保管庫等で保管していない事例が見受けられた。

（単位：機関）

金券類の有無		保管場所	
有	72	金庫	39
		鍵付キャビネット・机	30
		鍵付書類ケース	1
		鍵付机（施錠せず）	2
無	3	—	—

（注）「金券類の有無」の「有」は事務監査時に県の業務に係る金券類を保管していた機関数、「無」は保管していなかった機関数である。

## イ 所属で開設管理する口座（通帳）及び銀行取引印の管理に係る事項

所属で管理する口座については、所属で開設管理する口座に係る取扱要領（平成29年12月21日付第201700208601号鳥取県会計管理者会計局長通知。以下「所属開設口座取扱要領」という。）において、所属長が口座を検査し、その状況を記録しておくこととなっているが、これらを行っていない機関が多数あった。

（単位：機関）

口座の有無		口座の検査・記録		銀行取引印の管理	
有	67	有	13	口座開設者	64
		無	54	支払事務を行う機関の職員	1
無	8	—	—	その他（通帳名義が前任者）	2
				—	—

- (注) 1 「口座の有無」の「有」は事務監査時に県の業務として取り扱う口座のあった機関数、「無」はなかった機関数である。  
 2 「口座の検査・記録」の「有」は事務監査時に所属長が口座の検査及びその記録をされていた機関数、「無」はされていない機関数である。

## ウ 長期間保有できる資金前渡経費（つり銭等）に係る事項

長期間保有できる資金前渡経費を長期間保有できる資金前渡経費の取扱要領（平成29年12月21日付第201700171143号鳥取県会計管理者会計局長通知）に定める精算期間内に精算していない事例が見受けられた。

（単位：機関）

経費の有無		保管場所		精算手続	
有	32	金庫	26	遅延なし	31
		鍵付キャビネット	6	遅延	1
無	43	—	—	—	—

- (注) 「経費の有無」の「有」は事務監査時に長期間保有できる資金前渡経費のあった機関数、「無」はなかった機関数である。

## エ 歳出金支払通知書に係る事項

調査対象となった機関において不適切な状況は認められなかった。

## オ 注油券に係る事項

鳥取県用品調達等集中管理事業事務取扱規程（昭和40年鳥取県内訓第5号）第9条第5項において、注油券は物品保管主任が保管することとなっているが、当該職員以外の職員が保管している機関が複数あった。

また、注油券は金券類ではないものの、施錠できる保管庫等で保管されることが望ましいが、施錠できないキャビネットで保管されている事例が見受けられた。

(単位：機関)

注油券の有無		保管者		保管場所	
有	59	物品保管主任	52	金庫	24
		上記以外の職員	7	鍵付キャビネット・机	30
無	16	—	—	鍵なしキャビネット	5

(注)「注油券の有無」の「有」は事務監査時に注油券を保管していた機関数、「無」は保有していなかった機関数である。

## カ 出納員の引継ぎに係る事項

出納員の交替があった場合は、会計規則第172条に定める引継目録による引継ぎを行う必要があるが、引継目録の作成を行っていない機関が複数あった。

(単位：機関)

引継ぎの要不要		引継目録	
要	32	作成済	22
		作成していない	10
不要	43	—	—

(注)「引継ぎの要不要」の「要」は令和4年度中に出納員の引継ぎが必要な機関数、「不要」は引継ぎが不要な機関数である。

### (3) 注油券についての意見聴取の概要

近年、給油所（以下、この項目において「ガソリンスタンド」という。）が減少するとともに、セルフサービスの給油所（以下、この項目において「セルフスタンド」という。）が増加していることから、注油券の利用に不都合な点がないか、金券類の保管状況の検査に併せて調査対象機関に聞き取りを行ったところ、主な内容は次のとおりであった。

- ・ 使えるところが限られていて不便を感じることもある。
- ・ 使用できるところが限定され不便。県庁から離れると使えるところがわからないため、注油するガソリンスタンドは決めている。
- ・ ガソリンスタンドが減っている（セルフスタンドでも使用できない）。
- ・ 注油券が使えるガソリンスタンドを探すのは面倒なので、使用时・終了時には県庁近くのガソリンスタンドで注油するようにしている。
- ・ セルフスタンドで注油券が使えないことに不便を感じている。
- ・ セルフスタンドでも使用できるような仕組みづくりを要望する。
- ・ セルフスタンドでも使えるようなカードが利用できるとよい。
- ・ 中部はセルフスタンドが多く、かつ閉店時間も早いいため不便を感じている。

- ・ 法人カードなど利用できると便利ではないか。
- ・ 給食配送用トラックの燃料費は、県が負担する契約となっているが、委託業者がレシートを添付し忘れるなど数量の把握に苦慮することがある。

## 4 監査意見

### (1) 現金及び金券類の管理について

#### ア 保管場所について

会計規則第91条において、鍵は出納員等が保管することとされているが、鍵をこれらの職員以外が管理している事例や、鍵の管理自体をしていない事例が見受けられた。

※この項目において、「出納員等」とは、会計規則第91条第1項に規定する会計管理者、出納員又は分任出納員並びに同条第4項で同条第1項が準用される資金前渡を受けた職員をいう。

#### <出納員等以外が鍵を管理していた機関>

中部療育園

#### <鍵の管理自体をしていなかった機関>

博物館

※明確な管理者が定められておらず、鍵保管ボックスに保管し、誰でも利用できる状況となっていた。

また、郵券類については、「郵券類（切手、はがき等）の取扱いに関するQ&A」において、現金に準じて施錠できる保管庫等で保管することとされているが、施錠できる保管庫等で保管していない事例が見受けられた。

【参考】 郵券類（切手、はがき等）の取扱いに関するQ&A（抜粋）

（問10） 郵券はどのように保管、管理すればよいか。

（答） 郵券は、物品規則上金券類として整理されているので、現金に準じた取扱いが必要です。

具体的には、使用する職員に交付するとき以外は、施錠のできる保管庫等で保管するなど、紛失、盗難防止に注意する必要があります。

なお、受払簿の簿冊のファイルに挟んで管理している事例が見受けられますが、落下による紛失や他の簿冊に混じってしまう虞もあるので、十分注意してください。

#### <施錠できる保管庫等で保管していなかった機関>

消防防災課、健康政策課

については、現金を保管する金庫等の鍵は出納員等が保管するよう徹底されたい。  
また、金券類も、紛失、盗難防止のため、施錠できる保管庫等で保管されたい。

## イ 金庫等の保管物について

金庫等に経緯不明の現金が保管されている事例や、金庫等に何が保管されているのか正確に把握されていない事例が見受けられた。

### ＜経緯不明な現金が保管されていた事例＞

機関名	金額
関西本部	5,525円
農業試験場	1,811円

### ＜金庫の保管物を把握していなかった機関＞

埋蔵文化財センター

そのような状況下では、不正や紛失等の発生や、仮に不適切な事案が発生していても覚知是正が困難になるなど、様々なリスクが存在することとなる。

については、金庫等に経緯不明な金銭等が保管されることがないように、定期的に棚卸しを実施するなど、保管物の状況確認をより一層徹底されるとともに、不適切な事案を覚知したときには、直ちに是正措置をとるよう指導されたい。

また、現金及び金券類の取扱いについては、取扱担当者の管理状況を上司が点検するなど、牽制機能が働く管理体制の徹底を図られたい。

## (2) 出納員の引継目録の作成について

会計規則第172条において、出納員の交替があった場合においては、前任者は引継目録を作成して後任者に引き継ぐこととされているが、引継目録の作成をしていない機関が複数あった。

### ＜引継目録を作成していなかった機関＞

埋蔵文化財センター、健康政策課、企業支援課、西部総合事務所県民福祉局、会計指導課、企業局、企業局東部事務所、厚生病院、教育人材開発課、人権教育課

会計事務制度所管課においても職員が規定を十分に認識して実践していなかったことは憂慮すべき事態である。

しかしながら一方で、多くの機関で出納員の引継目録が作成されていない状況に鑑みると、引継事務が確実に実行されたかどうか組織として確認する必要があると考え



る。しかるに、会計規則第173条では出納機関については引継ぎを終えたことを所属の長に報告することとされているが、出納機関以外については規定されていない。

については、引継目録による引継ぎに加えて、所属長へ引継ぎの報告をするなど、引継ぎが確実に行われるよう、関係規定の見直しを検討されたい。その上で、関係規定について、周知徹底を図られたい。

### **(3) 所属で開設管理する口座について**

#### **ア 関係規定の周知について**

所属で開設管理する口座について、次のような状況が見受けられた。

##### **(ア) 所属長による口座の検査及び記録について**

所属で管理する口座については、所属開設口座取扱要領により、令和4年度までは年1回以上所属長が口座を検査し、その状況を記録しておくこととなっていたが、これらを行っていない機関が多数あった。

これは、担当者及び上司の関係規定の認識不足が要因と考えられるが、近年使用していない口座のため通帳の検査等をしていないという事例も見受けられた。

また、令和5年度からは月1回以上所属長が口座を検査し、その状況を記録しておくこととなったが、規定の改正を認識している機関は多くはない状況であった。

##### **(イ) 通帳名義の変更について**

所属開設口座取扱要領において、異動等により口座開設者に変更が生じたときは、直ちに通帳名義及び銀行取引印の変更手続を行うこととされているが、これらの手続を行わず、通帳名義が前任者のままとっていた事例が見受けられた。

##### **(ウ) 資金前渡受領口座について**

職員に資金前渡経費を交付する際に、所属の資金前渡受領口座に振り込んでから職員に交付している事例があった。会計規則第70条運用方針において、資金前渡経費は、資金前渡受領者の旅費等振込口座へ直接振り込むことができるとされており、不効率な事務手続となっていた。

##### **(エ) 前渡資金受払簿について**

口座名義人とは別の資金前渡受領者が支払う資金前渡経費については、「前渡資金等受払簿」で管理すべきであったが、出納機関に指定されていない隔地機関に

において資金を管理する「前渡資金出納整理簿」を使用していた。

以上のような状況が見受けられたことから、関係規定に基づく適正な処理について周知徹底を図るとともに、規定の改正を周知する際には、単に改正後の規定を通知するに留まらず、改正理由を記載するなど、内容が理解されやすいよう工夫をされたい。

## イ 管理体制の構築について

所属で開設管理する口座の通帳については、関係規定には保管場所など詳細な管理方法までは規定されていないことから、各機関の慣例等により管理されている場合が多いと考えられる。このため、組織改正や出納責任者の異動が繰り返されることにより従来慣例が不明確になるなど、管理不十分な状況となる恐れがあるので、標準的な取扱方法を明文化しておくことが望ましいと考える。

については、通帳など厳正に取り扱う必要のあるものについて、一連の取扱方法を具体的に示した標準マニュアルを整備することを検討されたい。

併せて、通帳についても組織内で相互に牽制が働く管理体制となるよう対応され、さらに、目的を達成し不要となった口座については速やかに閉鎖するなど、適切な口座管理体制が構築されるよう図られたい。

加えて、県立学校において保管している県費以外の通帳については、県費外会計等取扱ガイドライン（マニュアル）（平成18年11月13日付第200600114823号鳥取県教育委員会教育長通知）により適正な事務処理が図られているが、組織内で相互牽制が働く管理体制が確保されるよう一層徹底されたい。

## 5 その他意見

### 注油手続の利便性向上について

給油所の減少やセルフサービスの給油所の増加に伴い、注油券が利用可能な給油所が減ってきていることから、セルフサービスの給油所でも給油できる仕組みを構築してほしいとの意見が聞かれた。

については、現状では利用できないセルフサービスの給油所でも給油可能となるよう検討されたい。

(参考 1)

### 令和4年度決算に係る定期監査の処置の概要

#### 1 件数

(単位：件、(機関))

区分	勧告	指摘	注意	合計
本庁	0 ( 0 )	45 ( 29 )	146 ( 61 )	191 ( 69 )
地方機関	0 ( 0 )	29 ( 22 )	130 ( 57 )	159 ( 66 )
合計	0 ( 0 )	74 ( 51 )	276 ( 118 )	350 ( 135 )

(注) 合計欄は実件数又は実機関数であり、重複により各内訳の合計と一致しないことがある。

(参考)

(単位：件、(機関))

区分	勧告	指摘	注意	合計
令和3年度決算	1 ( 1 )	56 ( 39 )	281 ( 125 )	338 ( 135 )
令和2年度決算	0 ( 0 )	38 ( 32 )	359 ( 136 )	397 ( 142 )
令和元年度決算	0 ( 0 )	42 ( 34 )	316 ( 128 )	358 ( 136 )

(注) 勧告は、平成29年の地方自治法の改正により令和2年4月(令和元年度決算)から適用された。

#### 2 事項別内訳

##### (1) 全体

区分	件数	主な内容
予算事務	0( 0 )	—
収入事務	64( 88 )	多額の未収金 [33]、歳入金の払込の遅延 [7]、督促状の未発行・発行遅延 [6]、調定の遅延 [4]、調定漏れ [2]
支出事務	95( 66 )	支出負担行為が適期に行われていない [38]、支出金額の誤り [23]、支払遅延 [14]、支出負担行為の未審査 [7]、資金前渡の精算の遅延 [3]、支出負担行為金額の誤り [1]、諸手当の認定の誤り [1]
契約事務	93(109)	発注伺の未審査 [12]、発注伺の予定価格積算の未記載等 [11]、契約内容の不備 [8]、予定価格調書の未作成等 [5]、見積書の不適正 [5]、変更契約締結事務手続の遅延 [7]、予定価格調書を封書にしている [4]、検査員任命の不適正 [4]
補助金等事務	7( 19 )	実績報告書受理の遅延 [3]、交付申請書提出期限未通知及び交付決定の遅延 [1]、交付申請書受理の遅延 [1]、額の確定の遅延 [1]、進捗状況報告書の未受理 [1]
工事の執行事務	0( 0 )	—
財産管理事務	37( 56 )	物品の取得・処分事務の不適正 [12]、物品管理事務の不適正 [12]、郵券受払簿の未確認・遅延 [2]、固定資産の亡失 [1]、行政財産使用許可未手続 [1]
その他の事務	54( 0 )	所属で開設管理する口座の検査の未実施 [23]、出納員の引継手続の不適正 [17]
合計	350(338)	

(注) 件数欄の ( ) 内は前年度の件数、主な内容欄の [ ] 内は本年度の件数である。

**(2) 勸告**

区分	件数	主な内容
予算事務	0(0)	—
収入事務	0(1)	—
支出事務	0(0)	—
契約事務	0(0)	—
補助金等事務	0(0)	—
工事の執行事務	0(0)	—
財産管理事務	0(0)	—
その他の事務	0(0)	—
合計	0(1)	

(注) 件数欄の ( ) 内は前年度の件数である。

**(3) 指摘**

区分	件数	主な内容
予算事務	0(0)	—
収入事務	6(8)	調定漏れ [2]、調定の遅延 [1]、歳入金の払込の遅延 [1]
支出事務	41(35)	支出負担行為が適期に行われていない [38]、支出負担行為金額の誤り [1]、支出金額の誤り [1]、諸手当の認定の誤り [1]
契約事務	23(8)	予定価格調書の未作成等 [5]、予定価格調書を封書にしていない [4]、変更契約締結事務手続の遅延 [3]
補助金等事務	2(0)	実績報告書受理の遅延 [1]、交付申請書提出期限未通知及び交付決定の遅延 [1]
工事の執行事務	0(0)	—
財産管理事務	2(5)	固定資産の亡失 [1]、行政財産使用許可未手続 [1]
その他の事務	0(0)	—
合計	74(56)	

(注) 件数欄の ( ) 内は前年度の件数、主な内容欄の [ ] 内は本年度の件数である。

**(4) 注意**

区分	件数	主な内容
予算事務	0(0)	—
収入事務	58(79)	多額の未収金 [32]、歳入金の払込の遅延 [6]、督促状の未発行・発行遅延 [6]
支出事務	54(31)	支出金額の誤り [22]、支払遅延 [14]、支出負担行為の未審査 [7]、資金前渡の精算の遅延 [3]
契約事務	70(101)	発注伺の未審査 [12]、発注伺の予定価格積算の未記載等 [11]、契約内容の不備 [5]、検査員任命の不適正 [4]、見積書の不適正 [4]
補助金等事務	5(19)	実績報告書受理の遅延 [2]、交付申請書受理の遅延 [1]、額の確定の遅延 [1]、進捗状況報告書の未受理 [1]
工事の執行事務	0(0)	—
財産管理事務	35(51)	物品の取得・処分事務の不適正 [12]、物品管理事務の不適正 [12]、郵券受払簿の未確認・遅延 [2]
その他の事務	54(0)	所属で開設管理する口座の検査の未実施 [23]、出納員の引継手続の不適正 [17]
合計	276(281)	

(注) 件数欄の ( ) 内は前年度の件数、主な内容欄の [ ] 内は本年度の件数である。

### 3 不適正事務の発生要因

(単位：件、%)

区 分	件 数				割 合 〔前年度〕
	勧告	指摘	注意	計	
①上司の進行管理不足	—	29	35	64	18.3 [ 8.0]
②上司の内容確認不足	—	18	62	80	22.9 [17.8]
③担当者や上司の関係規程等への認識不足等	—	20	137	157	44.8 [45.0]
④担当者の失念、判断誤り	—	3	6	9	2.6 [13.3]
⑤団体の書類提出の遅延等	—	3	2	5	1.4 [ 4.7]
⑥その他（多額の未収金がある場合等）	—	1	34	35	10.0 [11.2]
合 計	—	74	276	350	100.0

(注) 区分欄の発生要因は、鳥取県監査実施要綱第16条に規定する事務監査結果報告書の項目別に分類している。

### 4 その他の留意事項

3の項目以外に、組織間・担当者間での連携、連絡、引継の不徹底に起因する不適正事案が散見された。

関係機関等との連絡調整が不十分であった件数 (単位：件)

区分	件数	関係機関
指摘	9	県の関係課 (6) 県以外の外部機関 (3)

(参考 2)

## 監 査 処 置 基 準 等 に つ い て

### 1 鳥取県監査実施要綱（抜粋）

別表第3（第5条関係）

#### 監 査 処 置 基 準

処置区分	処 置 の 事 案	処 置 の 内 容
勸 告	次の1～3に該当するもので監査委員が特に必要と認めたもの 1 法令（条例、規則その他の規程を含む。以下、同じ。）に違反したもの 又は不当なもので、重大なもの 2 著しく妥当性を欠くもの 3 著しく不経済又は非効率なもの	1 法に基づく勧告及び公表をする 2 報道機関等に内容を公開する 3 代表監査委員は、部局長及び監査実施機関の長に対し、文書で今後適切な取扱い又は改善を行うよう通知し、その処理方針について回答を求める
指 摘	1 法令に違反したもの 又は不当なもので、重大なもの 2 著しく妥当性を欠くもの 3 著しく不経済又は非効率なもの	1 法に基づく報告及び公表をする 2 報道機関等に内容を公開する 3 代表監査委員は、部局長及び監査実施機関の長に対し、文書で今後適切な取扱い又は改善を行うよう通知し、必要に応じその処理方針について回答を求める
注 意	指摘に至らない比較的軽易なもの	代表監査委員は、部局長及び監査実施機関の長に対し、文書で是正を求め又は注意を喚起する

備考 上記の処置区分による処置が適当でないと思われるときは、その他の処置をすることができる。

### 2 監査処置基準の運用指針（抜粋）

区 分	項 目	指 摘 の 具 体 的 基 準
1 予 算	○予算執行の不 適正	○債務負担行為又は予算流用が適正でないもの ・重大なもの又は著しいもの ○繰越手続きがなされていないもの ・全部
	○その他	○その他予算事務に関し適正でないもの ・重大なもの又は著しいもの
2 収 入	○調定の不適正	○調定漏れ又は調定金額が誤っているもの ・合計額5万円以上 ○調定の遅延しているもの ・合計額50万円以上で3か月以上 ・合計額10万円以上で6か月以上 ○納期限が適正でないもの ・重大なもの又は著しいもの ○年度区分又は収入科目を誤っているもの ・重大なもの又は著しいもの
	○現金收受の不 適正	○直接収納した収納金の払込みの遅延しているもの ・合計額5万円以上で1週間以上 ・合計額1千円以上5万円未満で1か月以上 ○現金、有価証券の保管又は取扱いが適正でないもの ・重大なもの又は著しいもの ○現金（有価証券）領収証書の取扱いが適正でないもの ・重大なもの又は著しいもの
	○未収金の整理 の不適正	○未収金に対する措置が適正を欠くもの ・未収金額が1百万円以上の案件のうち、取組が特に不十分と認められるもの
	○その他	○その他収入事務に関し適正でないもの ・重大なもの又は著しいもの

区 分	項 目	指 摘 の 具 体 的 基 準
3 支 出	○支出負担行為の不適正	○支出負担行為が行われていないもの又は適期に行われていないもの ・全部 ○必要な審査を受けていないもの ・重大なもの又は著しいもの
	○支出命令の不 適正	○支出金額の誤っているもの ・合計額5万円以上 ○支払いの遅延しているもの ・延滞金を支払ったもの ○資金前渡又は概算払の精算の遅延しているもの ・返納額の合計額10万円以上で1か月以上 ・返納額の合計額1万円以上で3か月以上 ・返納額の合計額1千円以上1万円未満で6か月以上 ○歳出戻入が遅延しているもの ・返納額の合計額10万円以上で1か月以上 ・返納額の合計額1万円以上で3か月以上 ・返納額の合計額1千円以上1万円未満で6か月以上
	○その他	○その他支出事務に関し適正でないもの ・重大なもの又は著しいもの
4 契 約	○予定価格の不 適正	○予定価格が決定されていないもの ・競争入札に付したのもの又は1件100万円以上のもの ○積算が適正でないもの ・重大なもの又は著しいもの
	○入札手続き等 の不適正	○業者の選定及び入札手続きの適正でないもの ・重大なもの又は著しいもの
	○随意契約の不 適正	○見積書が適正でないもの又は不足するもの ・重大なもの又は著しいもの
	○契約書の不適 正	○契約書の作成手続きが適正でないもの ・重大なもの又は著しいもの（契約締結事務の遡及は支出による） ○契約書の内容が適正でないもの ・重大なもの又は著しいもの（暴力団排除条項・再委託・追完請求など）
	○契約保証金等 の不適正	○契約保証金又は入札保証金の免除が適正でないもの ・重大なもの又は著しいもの
	○契約変更の不 適正	○契約変更の理由、金額及び手続きの適正でないもの ・重大なもの又は著しいもの
	○履行確認の不 適正	○適期に完了確認をしていないもの又は不十分なもの ・重大なもの又は著しいもの
	○その他	○その他契約事務に関し適正でないもの ・重大なもの又は著しいもの
5 補助金等	○補助金等の交 付事務の不 適正	○交付申請（変更を含む。）が遅延しているもの ・交付要綱・通知等で提出期限があるもののうち6か月以上の遅延 ・提出期限の定めがないもので、既に事業着手している単県事業のうち6 か月以上の遅延（やむを得ない事情がある場合を除く） ・提出期限の定めがないもので、既に事業完了している単県事業のうち6 か月以上の遅延（災害等、要綱等により事業完了後交付申請するものを除 く） ○交付決定が遅延しているもの ・重大なもの又は著しいもの（6か月以上の遅延） ○実績報告書が提出されていないもの若しくは遅延しているもの又は内容が 不適當なもの ・重大なもの又は著しいもの（遅延については6か月以上のもの） ○額の確定が遅延しているもの ・単県事業で出納整理期間を超えるもののうち6か月以上の遅延 ・単県事業で実績報告提出後1か月以上の遅延のうち6か月以上の遅延 ・国庫補助事業で国の確定通知受理後1か月以上の遅延のうち6か月以上 の遅延

区 分	項 目	指 摘 の 具 体 的 基 準
5 補助金等	○その他	○その他補助金事務に関し適正でないもの ・重大なもの又は著しいもの
6 工事の 執 行	○その他	○その他工事の執行に関し適正でないもの ・重大なもの又は著しいもの
7 財 産	○県有財産及び 物品の取得又 は処分の不適 正	○取得又は処分の事務手続きが適正でないもの ・著しいもの
	○県有財産及び 物品の管理の 不適正	○管理の事務手続きが適正でないもの ・著しいもの
8 その他	○その他	○1から7の区分の各項目に該当しない適正でないもの ・重大なもの又は著しいもの

注1 処置基準で指摘となる「重大なもの又は著しいもの」等は、類似項目に設定された基準との権衡を考慮して判断する。

2 特別な事情のあるものは上記基準と異なることもある。

3 上記基準に該当する場合であっても、次に該当する場合には原則として処置しない。

(1) 部局長協議

会計規則・要綱・通知等に問題があるため、部局長協議を行って改善を求めることが適当であるもの。

(2) 行政監査対応

当該年度に実施する行政監査のテーマに合致するものであり、行政監査の結果として改善を求めることが適当であるもの。

4 物品については原則として物品事務取扱規則第3条第1項第2号を除くものとする。