

令和5年度決算に係る定期監査の結果に対する措置状況

1 指摘事項

機関名	指摘事項	講じた措置
1 政策戦略本部 企画課	契約締結の事務手続について 山陰両県若手職員交流・連携プロジェクトにおける若手職員への伴走支援業務委託について、遑って契約していた。	担当者が契約相手県（当該プロジェクトにおいて契約書作成を担当する幹事県）に対して再三にわたり、契約締結日までに契約書を作成・送付するよう依頼していたものの、契約締結日の後に契約書が送付されたため、当県での契約書の起案が遅れ、決裁が契約締結日に間に合わなかったものである。 当該事務に係る引継書に、当該契約事務で、契約相手県と連絡調整する際の留意点やスケジュールを記載し、後年の担当者も適切に進捗を管理する体制を整えた。 また、契約相手県に対して、当該事務に係る契約書について、契約締結日までに作成・送付を行うよう改めて依頼した。
2 広報課	契約締結の事務手続について 東京ドーム巨人戦ワンデー協賛「とっとりデー」（うさぎダンス関連分）実施業務外1件について、遑って契約していた。	担当者の失念及び上司の進行管理不足により、契約の相手方との調整が遅れ、見積書を受領したのが、イベント前日となり、契約事務がイベント終了後となってしまったものである。 所属内で、定期的に業務の進捗状況を把握する場を設けていたが、事業担当の主査・副査間でも、相互に進捗状況を確認し、更に上司も確認することを徹底した。
3 東京本部	予定価格調書の決定について 令和5年度鳥取県東京本部ハイヤー借上げ業務委託契約について、予定価格調書を見積書受領後に作成していた。	本庁での起案者が会計規則等の認識不足であったこと、東京本部での担当を含む確認者の意識が不足していたこと及び関係各所とのコミュニケーションが不足していたことが原因である。 予定価格調書の取扱いをはじめ、東京本部における支出、物品購入事務の流れや留意事項等について一覧にし、所属内職員に対し手続きを再確認・徹底するようメールにて共有を行った。
4 輝く鳥取創造本部 人口減少社会対策課	支出負担行為の事務手続について とっとりまるごと移住カーニバル！2023運営業務委託契約外2件について、支出負担行為の事務手続が遅延していた。	担当者の勘違い・失念や関係規定等への認識不足があったこと及び上司の進捗管理が十分行われていなかったことが原因である。 令和6年8月に総務担当が業務・イベント等の契約事務等の進捗を電子会議室で共有（見える化）し、全職員がチェックできる体制を整えた。
5 中山間・地域振興課	支出負担行為の事務手続について 鳥取県まちなか暮らし総合支援補助金について、支出負担行為の事務手続が遅延していた。	担当者が交付決定は電子決裁（一般）で行うと誤認しており、交付決定時（令和5年10月）に支出負担行為を起案していなかった。2月下旬になって支出負担行為を行っていないことが

令和5年度決算に係る定期監査の結果に対する措置状況

機関名	指摘事項	講じた措置
		<p>判明し支出負担行為の手續きに遅延が生じた。担当者の関係規程等への認識不足、上司の内容確認不足により事案が発生したもの。</p> <p>事務監査後、現担当者（当該補助事業の後任主事）が定期監査の指摘内容について、課内全員に共有し、今後の再発防止に向け注意喚起を行った。</p> <p>令和6年7月8日開催の「会計事務マネジメント力向上研修会」に総括課長補佐、令和6年9月19日開催の「令和6年度会計リテラシー研修会」に現担当者が出席し、研修内容について、課内全職員に復命し、会計事務のポイントの周知や不適切事案への対策の理解を深めた。</p> <p>電子決裁の進め方として、課内職員が相互に内容の確認を行うとともに、課長補佐が確認した後、課長が決裁することを徹底するようにした。</p>
<p>6 協働参画課</p>	<p>補助金等の交付決定について 令和5年度公民連携推進事業補助金について、交付決定を遡っているものがあった。</p>	<p>当該補助金は債務負担行為を設定して2か年で実施するものであるが、初年度（令和5年度）の交付決定の際、算定基準額に補助率4分の3を乗じた額と補助上限額のいずれか低い額を交付決定額とすべきところを、誤って補助上限額で交付決定していた。</p> <p>初年度の進捗状況報告書の受理後、上記の誤りに気付いたため、交付決定を取り消した上で、当初交付決定日に遡って再度交付決定を行ったもの。</p> <p>上記案件の判明後、課内全員に共有し、今後の再発防止に向け注意喚起を行った。</p> <p>電子決裁の進め方として、課内職員が相互に内容の確認を行うとともに、課長補佐が確認した後、課長が決裁することを徹底するようにした。</p>
<p>7 観光戦略課</p>	<p>補助金等の交付決定について とっとりコンベンションビューロー補助金外1件について、遡って交付決定をしていた。</p>	<p>当該補助金は、職員人件費を含む運営費に充当する補助金であり、4月1日付けで交付決定を行う必要があるが、補助金交付要綱に交付申請期限を4月30日までと規定していた。このため、令和5年度事業の交付申請書の受領が令和5年4月13日と事業開始後となってしまう、日付を遡る必要が生じた。</p> <p>令和6年度事業については、3月中に申請手續きを行うとともに、令和6年5月23日付けで補助金交付要綱を改正し、交付申請期限を補助事業実施の</p>

令和5年度決算に係る定期監査の結果に対する措置状況

機関名	指摘事項	講じた措置
8 観光戦略課	物品購入の事務手続について 鳥取県キャンプ場マップ「とりキャンMAP」チラシ印刷について、成果品を契約・交付伺の決裁後に取得すべきところを決裁前に取得していた。	5日前までと規定した。 担当者の会計規則の理解が不十分であったこと及び上席職員の認識不足により発注時点で適切な指導を行わなかったことが原因である。 令和5年8月10日に、総括補佐から今回の指摘内容を所属内に周知するとともに、担当者に交付要綱の取扱いについて指導した。 また、令和6年11月25日に、所属内全体で業務適正化にかかる自己点検を実施し、会計制度の周知徹底を図った。
9 国際観光課	契約締結の事務手続について 関西空港からの誘客促進に向けた夏秋用旅行商品販売促進実施業務外2件について、遑って契約していた。	担当者の体調不良により限られた人員での業務遂行となったこと、また、引継不足もあり、米子ソウル便の運航再開準備等に追われ、契約締結の事務手続を怠っていたため遑って手続したもので、担当者及び上司の進行管理不足が要因である。 令和6年10月16日に総括課長補佐から定期監査結果を所属内に周知するとともに、起案者、担当（チーム）内及び上司による進捗管理の徹底を呼びかけた。 令和6年6月12日に事務監査結果を、11月11日に会計実地検査結果を総括課長補佐が所属内に周知するとともに、再発防止策の徹底を呼びかけた。 令和6年7月に会計事務マネジメント力向上研修会の内容を所属内に周知した。 令和6年11月29日に業務適正化の取組について確認するよう所属内に周知した。
10 危機管理部 消防防災課	契約締結の事務手続について 支え愛マップ作成推進事業業務委託契約について、遑って契約していた。	起案の施行時に「承認ルートを誤り」及び「文書審査が不適」であったことを政策法務課に指摘され、再起案をしたため結果として遑り契約となったもので、各段階での確認が不十分だったことが原因である。 令和7年1月10日に、総括補佐から今回の指摘内容を所属内に周知するとともに、会計管理部の作成する「会計書類の起案の手引き」により所属内で伝達研修を実施した。 また、起案者だけでなく、上席職員も承認ルート等の確認を徹底することとした。
11 消防防災課	予定価格調書の作成について 起震車修繕及びメンテナンス業務委託	発注伺の起案の際、会計規則等の「予定価格調書の省略可能」の規定を

令和5年度決算に係る定期監査の結果に対する措置状況

機関名	指摘事項	講じた措置
	<p>契約について、予定価格調書を作成していなかった。</p>	<p>十分に確認していなかったこと及び上席職員による確認が十分行われていなかったことが原因である。</p> <p>令和7年1月10日に、総括補佐から今回の指摘内容を所属内に周知するとともに、会計管理部の作成する「会計書類の起案の手引き」により所属内で伝達研修を実施した。</p> <p>また、起案者だけでなく、上席職員も規定の内容等の確認を徹底することとした。</p>
<p>12 地域社会振興部 市町村課</p>	<p>発注何の作成等について 令和5年度市町村分普通交付税等算定事務の電算処理委託について、発注何を作成しておらず、予定価格調書を作成していなかった。</p>	<p>担当者の関係規程への認識が不足しており、発注何及び予定価格調書の作成を失念していた。</p> <p>翌年度以降の契約について、適正な手続方法で契約することを徹底し、併せて今回の監査の指摘事項を所属内で伝達し、適切な会計事務処理を徹底することを確認した。</p>
<p>13 文化政策課</p>	<p>委託業務の確認について とっとり郷土芸能まつり2023ラジオ広報業務委託契約について、委託業務の実施状況を確認していなかった。</p>	<p>契約業者の過失による業務不履行について、担当者や検査員の確認不足により、状況を把握できていなかったものである。</p> <p>本件指摘内容を所属内で周知し、委託業者との相互確認による進捗状況の把握や履行確認の適切な実施について、改めて徹底を図った。</p>
<p>14 スポーツ課</p>	<p>契約締結の事務手続について 鳥取県立東山水泳競技場公衆無線LAN利用に係る「DOSPOT STREET」サービス利用契約について、遑って契約していた。</p>	<p>契約相手方の指定様式で締結する契約書が相手側から送付されず、催促したが、サービス利用開始日以降に届いたため、結果的に遑って契約したものである。</p> <p>今回の指摘事項を所属内に周知するとともに、契約・支払といった会計事務について担当者から上司へ情報共有するなど、複数で進捗管理を行うよう注意喚起した。</p>
<p>15 文化財課</p>	<p>契約締結の事務手続について 令和5年度文化財解説版及び標柱制作・設置業務（菅野のミズゴケ湿原）外1件について、支出負担行為の事務手続が遅延していた。</p>	<p>担当者の関係規程への認識が不足しており支出負担行為を行うことを失念していたこと及び上司による進捗の把握が十分に行われていなかったことが原因である。</p> <p>今回の指摘事項を所属内に周知するとともに、担当者、上司を含めて適切な会計事務処理を徹底するよう確認した。</p>
<p>16 文化財課</p>	<p>補助金の交付決定について 令和5年度鳥取県文化財等保存・保護事業費補助金について、遑って交付決定していた。</p>	<p>担当者が申請者に交付申請添付書類の修正指示を行った後の進行管理及び上司を含めた課内の進行管理の不足が原因である。</p> <p>国の随伴事業であるため、国の（変</p>

令和5年度決算に係る定期監査の結果に対する措置状況

機関名	指摘事項	講じた措置
		更) 交付決定日と同日に揃えて遡り処理を行っていたが、県補助金交付要綱について県の補助対象は国庫補助金の(変更) 交付決定以降に生じた経費とするよう見直しの改正を行った。
17 とっとり弥生の王国推進課	契約締結の事務手続について 一般国道9号(北条道路)の改築事業に伴う埋蔵文化財発掘調査(長瀬高浜遺跡1・2区)委託契約外1件について、遡って契約していた。	国の受託契約において再委託承認を要することを認識していたにもかかわらず、再委託承諾の事務手続を遅滞したことから、担当者及び上司の関係規程等への認識不足及び契約関係者との連絡調整不足が原因である。 相手方の契約関係者とも必要な事務、処理期限を確認し、当該事務を遅滞なく契約締結事務と並行して進めることを確認した。所属内としても、契約締結における備忘として、情報共有を図った。
18 とっとり弥生の王国推進課	補助金の交付決定について 鳥取県文化財等保存・保護事業費補助金について、遡って交付決定していた。	国補助金の交付決定を受けて、随伴する県補助金の交付決定日を、国と同日とするため、やむを得ず交付決定日を遡ったもので、担当者及び上司の関係規程等への認識不足が原因である。 国の(変更) 交付決定日と同日に揃えて遡り処理を行っていたが、県補助金交付要綱について県の補助対象は、国庫補助金の(変更) 交付決定以降に生じた経費を対象とするよう見直しの改正を行った。
19 男女共同参画センター	支出負担行為の事務手続について 「生活も仕事も」とのうセミナーに係る報償費・旅費について、支出負担行為の事務手続が遅延していた。	令和5年4月1日付「鳥取県会計規則の運用方針」の改正内容を担当者が誤認し、セミナー開催前に支出負担行為の事務手続を行わなければならないところを、事後の支出負担行為兼支出仕訳書による事務処理でよいと思いついていたことにより遅延したものであり、上司を含めた職員の認識不足が原因である。 運用方針の改正内容を確認した上で所内会議により共有し、進捗管理のための業務リストを作成することとした。
20 むきばんだ史跡公園	物品購入の事務手続について 復元建物修繕用茅の購入について、成果品を契約・交付伺の決裁後に取得すべきところを決裁前に取得していた。	事務担当者、業務担当者及び上司の確認不足、所属内の情報共有並びに上司の進捗管理不足が原因である。 事務担当者が業務繁忙のため、代わって業務担当者が物品請求書を作成・電子起案し、所属長の決裁を受けた。 電子起案で決裁を受けたことで、事務担当者は、契約・交付伺書まで決裁を受けたものと誤認し、業務担当者は

令和5年度決算に係る定期監査の結果に対する措置状況

機関名	指摘事項	講じた措置
		<p>契約・交付伺書が未決裁のまま、発注手続を進めてしまった。</p> <p>この事案後、令和4年度定期監査結果の対応と合わせ、令和5年度中途から支出負担行為作成の遅延再発防止策として、予定価格20万円以上のとなる発注伺（物品請求を含む。）は「契約一覧表」に記載し、対応した。</p> <p>所属内全員で発注・契約状況を可視化し、情報共有を図った。</p>
<p>21 福祉保健部 孤独・孤立対策課</p>	<p>契約締結の事務手続について生活保護システム改修業務委託について、遡って契約していた。</p>	<p>予定価格の積算額を上回る予定価格の決定を行っていたことから、契約前に予定価格の再積算を行うこととなり、その結果、契約事務が遅延した。さらに委託業務に既に着手していたため、契約日を遡ることとなった。</p> <p>当初の予定価格の積算について組織的な確認が不足していたこと並びに再積算等の事務手続に当たり担当者の上司への報告、適時の対応及び上司の進捗管理が十分行われていなかったことが原因である。</p> <p>課内全職員に対して、本件事案の概要を示し、適切な契約事務処理の徹底を周知するとともに、上司による進捗管理を徹底した。</p> <p>同種の生活保護システムに関する業務委託契約について、担当者が委託業者に委託業務のスケジュールをあらかじめ確認し、発注伺を作成する際に契約書の案も同時に作成する等、契約事務に遅延が生じないよう課内に周知した。</p>
<p>22 感染症対策センター</p>	<p>国庫負担金の受入について令和3年度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、国の負担金を財源とすべきところを当該負担金の交付を受けないで執行しているものがあつた。</p>	<p>担当者間の引継ぎ及び上司による進行管理が不十分であったことが原因である。</p> <p>課内全職員に対して、令和6年7月5日（事務監査終了後）、同年12月2日（代表監査委員の指摘通知後）に、本件事案の概要を示し、適切な事務処理を徹底するよう周知するとともに、同月11日には、改めて委託契約のリスト管理や主査・副査体制でのダブルチェックによる進捗管理の再徹底、事務引継ぎの際の留意点（会計事務に関する事項は個別具体的かつ優先度等を示した上で行うこと）を周知した。</p>
<p>23 感染症対策センター</p>	<p>補助金の交付決定について令和4年度鳥取県診療・検査医療機関休業支援補助金について、交付決定が遅延していた。</p>	<p>課の代表メールアドレスで申請書類を受け付けていたが、所属としての確認が不十分であったことが原因である。</p>

令和5年度決算に係る定期監査の結果に対する措置状況

機関名	指摘事項	講じた措置
		<p>課内全職員に対して、令和6年7月5日及び12月2日に、本件事案の概要を示し、適切な事務処理を徹底するよう周知するとともに、同月11日には、担当者だけではなく、所属全体でメールの見落としを防止するため、外部機関とは課の代表メールでの送受信を基本とすること、課の代表メールで受理する書類に関する確認ルール（担当者、担当ライン補佐、管理職の確認・点検）等の徹底を図った。</p>
<p>24 生活環境部 原子力環境センター</p>	<p>見積書の徴取について 鳥取県水準調査用モニタリングポスト検出部更新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。</p>	<p>担当者が内訳項目のうち更新する検出部（検出器、温度制御装置、検出器カバー）の部分（350万円×3か所）を積算根拠の内訳が示されているものと判断し契約手続を行ったこと及び決裁・確認者のチェックが十分に行われていなかったことが原因である。</p> <p>令和6年4月24日に、参事から今回の内容を担当者及び確認者に説明、指導した。</p> <p>また、同年12月2日に、今回の指摘内容を原子力環境センター及び衛生環境研究所の職員に周知徹底した。</p>
<p>25 まちづくり課</p>	<p>支出負担行為の事務手続について 令和5年度盛土情報管理システム保守委託業務について、支出負担行為の事務手続が遅延していた。</p>	<p>担当職員が他用務に追われ事務を失念したこと並びに副査及び上司による進行管理不足が原因である。</p> <p>令和6年11月29日に、今回の事務担当職員へは、業務確認の徹底と会計規程の遵守を指導した。</p> <p>また、今回の指摘内容を所属内に周知し、上司・担当内での情報の共有とスケジュール管理を徹底するよう注意喚起した。</p>
<p>26 住宅政策課</p>	<p>支出負担行為の事務手続について 第4四半期県営住宅末恒第一団地高齢者見守りサービス異常検知対応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。</p>	<p>担当職員が契約事務に不慣れであったこと並びに副査及び上司による進行管理不足が原因である。</p> <p>令和6年11月29日に、総括補佐から今回の指摘内容を所属内に周知するとともに、担当者に会計規則の遵守、担当内でのスケジュール共有及び進捗管理を徹底するよう注意喚起した。</p>
<p>27 商工労働部 商工政策課</p>	<p>補助金の交付申請書兼実績報告書について 鳥取県新型コロナ・円安・物価高騰対策支援補助金について、交付申請書兼実績報告書の受理が遅延していた。</p>	<p>広く補助金の対象者を募るもので、申請件数が多数となり、十分な進捗管理が行き渡らなかった。</p> <p>また、補助事業者に対するきめ細かな周知が不足していた。</p> <p>令和6年6月24日の事務監査受検後、現在行っている補助事業について担当者全員が確認を行うとともに、令和5年度から開始した課の電子会議室</p>

令和5年度決算に係る定期監査の結果に対する措置状況

機関名	指摘事項	講じた措置
		<p>による進捗状況の見える化の徹底も申し合わせた。</p> <p>補助金の公募に当たっては、事務手続の流れや会計上の留意点などを記載した要領を作成・周知してきたが、「補助事業執行の手引き」を作成し、交付決定時にも、改めて補助事業者に手続きを説明することにより、補助事業を適正かつ円滑に執行されるよう改善を行った。</p> <p>実績報告書の提出期限等について、個々の補助制度の目的、性格に応じて適切な期限を定めること等により、補助金交付事務の適正化を図ることとした。</p>
<p>28 産業未来創造課</p>	<p>支出負担行為の事務手続について 第12回北東アジア産業技術フォーラム及び関連行事に係る大型バス借り上げについて、支出負担行為の事務手続が遅延していた。</p>	<p>当該支出事務にあつては事前に所属内で口頭により発注伺を行い、支出負担行為兼支出仕訳書で対応可能と判断していたところ、統括審査課から支出負担行為書の作成が必要との意見を受け、遡って支出負担行為書を起案したため、事務手続が遅延した。</p> <p>指摘事項を例に適切な事務手続を行うよう会計規程の遵守を所属内に周知徹底した。</p>
<p>29 鳥取ハローワーク</p>	<p>補助金の交付決定について 鳥取県ビジネス人材副業・兼業活用補助金について、遡って交付決定をしていた。</p>	<p>交付申請は、副業・兼業人材が県内企業の所在場所等を実際に訪れて業務に従事する14日前までに行うよう規定されているが、急遽事業実施が決まり、直前の交付申請書受理となったため、事務処理が間に合わなかったものである。</p> <p>また、副業・兼業人材（県外のビジネス人材）の県内企業における業務従事は急遽決定することが多く、交付申請時期に係る規定が実態に即していないため交付要綱改正をする予定としていたが改正事務が遅れたことが原因である。</p> <p>交付要綱に規定する交付申請時期が、副業・兼業人材が来県する14日前までとなっていたが、実態に即していないため、交付要綱を改正し、交付申請の時期を副業・兼業人材が県内企業を訪れて、業務に従事した日から1月以内等とするとともに、交付申請書の提出をもって実績報告があったものとみなす見直しを行った（令和5年10月5日改正済）。</p>
<p>30 産業人材育</p>	<p>契約締結の事務手続について JR倉吉駅「エキパル倉吉」広告掲出</p>	<p>担当者及び上司の関係規程の認識及び理解不足によるもの（本事案の契約</p>

令和5年度決算に係る定期監査の結果に対する措置状況

機関名	指摘事項	講じた措置
成センター 倉吉校	契約について、契約伺を支出負担行為書で行うべきところを一般起案で行っていた。	<p>金額が20万円未満であったため、支出負担行為兼支出仕訳書により対応可能と誤認していたもの。</p> <p>この度の監査結果を受け、令和6年12月12日、総括課長補佐から所属内に対し、本件指摘内容を周知するとともに、今後の事務処理においては根拠等を確認して行うことについて徹底を図った（その際、会計事務に係る通知及びデータベース（会計事務処理要領、契約事務処理要領、会計事務ナビDB、会計事務Q&ADB）を併せて周知）。</p> <p>また、同月に開催した職員会議の際にも同内容を重ねて周知した。</p> <p>年度始めなど人事異動がある時期等を捉えて、継続して同様の周知を図っていく。</p>
31 農林水産部 農地・水保全課	契約締結の事務手続について 令和5年度登記手続補助業務単価契約について、遑って契約していた。	<p>担当者が年度末に行う翌年度契約事務の進捗管理を適切に実行できなかったこと並びに副査及び上司による事務の進捗確認が十分行われていなかったことが原因である。</p> <p>令和6年8月5日に監査委員事務局から事務監査結果報告書の確認依頼を受けて、同日、総括補佐から今回の指摘内容及びR5業務点検チェックリストによるチェック時に不適切事案がサンプリングされていないことの問題を所属内に周知し、再点検した。</p> <p>また、同年9月25日に、総括補佐が令和6年度会計実地検査受検前の業務点検をし、所属内に点検状況を周知し、受検後の同年10月28日に結果を所属内に共有した。</p> <p>同年11月にチェックリストを作成するとともに、課の電子会議室の「年度末等の会計事務」タブに、例年行っていると思われる契約等を掲載して所属内で共有し、事業担当の主査・副査間で相互に確認し、更に上司も確認することを徹底した。</p>
32 林政企画課	行政財産の目的外使用許可について 行政財産の目的外使用許可（一般国道9号線鳥取西道路の維持管理用）について、使用許可期間終了後も申請のないまま使用させていた。	<p>申請者及び担当者が使用許可期間の終了日を失念していたこと及び上司の業務進行管理が不十分であったことが原因である。</p> <p>令和6年11月29日に、総括補佐から今回の指摘内容を所属内に周知するとともに、適切に事務処理を行うよう指導した。</p> <p>同年12月18日に当年度に許可終了日</p>

令和5年度決算に係る定期監査の結果に対する措置状況

機関名	指摘事項	講じた措置
		<p>が到来するものを色付けした使用許可一覧表（公有財産事務取扱規則に基づく使用許可簿を準用）を作成し、担当内で共有することにより、業務の進行管理を徹底することとした。</p>
<p>33 県産材・林産振興課</p>	<p>補助金の額の確定について 令和3年度林道施設災害復旧事業（3年災・繰越分）について、補助事業の額の確定が遅延していた。</p>	<p>担当者が国からの額の確定通知を受け取っていたが各農林局（事務所）への通知を失念していたこと並びに上司による通知の事務処理のチェックが十分に行われていなかったことが原因である。</p> <p>令和6年4月2日に、総括補佐から業務適正化の取組に係る自己点検（最終評価）による不適正内容を所属内に周知するとともに、進捗管理のためのデータ共有を図るよう指導した。</p> <p>また、同年5月16日に、総括補佐から事務監査における指摘内容を所属内に周知するとともに、進捗管理表を作成し上司と共有するよう指導し、同年7月中に作成・共有を確認した。</p> <p>同年8月1日に、総括補佐から本監査における指摘内容を所属内に周知し進捗管理対応を徹底した。</p>
<p>34 水産振興課</p>	<p>契約締結の事務手続について 境港水産物卸売市場排水処理施設に係る土地貸付契約について、遑って契約していた。</p>	<p>令和5年2月17日に境港市に土地の貸付申込みを行い、3月半ばに契約書の送付について督促したが、届いたのが3月31日（金）の午後だった。</p> <p>所属長が同日付けで退職だったこともあり、3月中の決裁を諦め、4月に起案した。</p> <p>該当の事務は令和4年度末の手続だったため、令和5年度当初に実施した各担当の進捗確認会議において、適正な事務処理について徹底した。</p> <p>また、令和6年8月に監査委員事務局からこの件の事前連絡があった時点で、総括補佐が担当者に対し、契約日が定まっている契約については、郵送に先立ちメールで送付してもらうなどして、1週間前から起案の準備をしておくよう指導した。</p> <p>さらに令和7年1月7日に、改めて「令和6年度重要度の高いリスクと未然防止策」を回覧し、年度末に向けて事務が遅延しないよう徹底した。</p>
<p>35 園芸試験場</p>	<p>支出負担行為の事務手続について 園芸試験場花き三水準温室温水管漏水調査について、支出負担行為の事務手続が遅延していた。</p>	<p>温水管からの漏水が発生した際、目視では漏水箇所を特定することができなかったため、調査依頼を口頭発注にて行った。漏水箇所を特定するには試掘や配管の切断、キャップ止めを繰り返す必要があった。</p>

令和5年度決算に係る定期監査の結果に対する措置状況

機関名	指摘事項	講じた措置
		<p>返し行う必要があり、調査箇所数により調査費用が変動するため、見積書を徴取することができなかった。併せて、漏水個所を特定するまでに想定以上の時間を要したことから、調査費の見積金額が20万円を超え、支出負担行為が必要となったものである。</p> <p>場内職員に対して、この度の指摘内容とともに、処理方針を周知し、適切な対応を行うよう注意喚起した。</p> <p>同様の事案が発生した場合には、発注の際、業者に対して概算の見積書の提出を依頼し、その見積価格に基づき、会計規則に則った適正な手続を行う。</p> <p>この度の事案のように途中で20万円を超えた場合は、速やかに支出負担行為を起案することとした。</p>
<p>36 畜産試験場</p>	<p>歳入金の払込について 出納員管理口座に振込まれた解析委託基本契約外1件の受託事業収入について、指定金融機関等への払込が遅延しているものがあった。</p>	<p>相手方が振り込んだ際には、当场担当者へ連絡することとなっていたが、その連絡がなかったことや、担当者から払込責任者である出納員（課長補佐）への連絡も不十分であった。</p> <p>また契約上、振り込みは月末となっていたが、当方にその認識がなかったため通帳記帳が遅れた。</p> <p>監査後の令和6年3月12日に担当者より相手方に連絡・依頼し、令和6年度より口座振込ではなく、納入通知書による払込に変更した。</p>
<p>37 県土整備部 鳥取県土整備事務所</p>	<p>交付金の交付決定について 協働型ボランティア促進事業交付金について、交付決定を遡っていた。</p>	<p>申請日の異なる大量の申請を一括処理したことによるものである。</p> <p>交付要綱を厳守することを再度確認するとともに、一括処理のために遅延することを防ぐため、申請日ごとに交付決定をすることとした。</p> <p>また、担当者のみならず、副査及び上司で進行管理を徹底することとした。</p> <p>申請書の不備の補正に時間を要することから、申請者を対象者とした説明会を2月下旬に開催し、来年度の申請に備えることとした。</p>
<p>38 教育委員会事務局 教育人材開発課</p>	<p>報酬の支払について 会計年度任用職員に係る報酬について支払が遅延していた。</p>	<p>支払担当者及び任用手続を行う体育保健課担当者との報酬支払額等の確認、情報共有及び連携不足が原因である。</p> <p>支払担当者が支払手続を行う際には、任用手続を行う担当者が確認できるよう審査経路に追加した。</p>
<p>39</p>	<p>支出負担行為の事務手続について</p>	<p>事業担当者及び事務担当者の連携不</p>

令和5年度決算に係る定期監査の結果に対する措置状況

機関名	指摘事項	講じた措置
小中学校課	鳥取県ICT活用教育アドバイザーに係る謝金（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。	<p>足並びに事業担当者、事務担当者及び上司の規則等への認識が不足していたことが原因である。</p> <p>事務監査時に本事案が判明した後、今後の方針として事業担当者、会計担当者及び上司でアドバイザーの任命と負担行為の日に差が生じないように進捗確認を行うこととした。</p> <p>また、朝礼等の機会を捉えて会計事務に関する注意喚起を行った。</p> <p>さらに、令和6年12月20日に改めて指摘内容について所属内に周知するとともに、研修を実施して会計事務に関する意識向上を図った。</p>
40 社会教育課	<p>国庫補助金の受入について</p> <p>鳥取県学校・家庭・地域連携協力推進事業費補助金について、国の補助金を財源とすべきところを当該補助金の交付を受けないで執行しているものがあつた。</p>	<p>国庫補助金を財源とした市町村への補助金について、町から当該担当者へ実績報告書の修正提出があつたにもかかわらず、国への実績報告書に当該修正を反映せずに提出したため国の補助金の一部の交付を受けられなかつたものである。</p> <p>町からの実績報告書の修正提出を担当者の個人メールで受領しており、所属としてチェックが行えていなかつたことが原因である。</p> <p>令和6年5月22日に、総括補佐から今回の指摘内容を所属内に周知するとともに、補助金等を含め重要な連絡をメールでやりとりする場合は所属の代表メールアドレスに送信してもらうよう指導し、複数人でチェックできるようにした。</p>
41 人権教育課	<p>鳥取県育英奨学資金貸付金の回収について</p> <p>鳥取県育英奨学資金貸付金について、前年度に比べ未収金額は増加しており、依然として多額の未収金があつた。</p>	<p>未収金の一部回収を債権回収業者へ3年間委託しているが、令和5年度から新業者になり、前委託業者と比べ回収方法に変更が生じたこと、加えて委託債権額が23,070千円と令和4年度の30,334千円に比べ7,264千円少なかつたことが影響し、債権回収業者の回収実績額が9,248千円から3,393千円へ減少し、回収率も30.5パーセントから14.7パーセントへ低下したことが未収金額増加の主な要因である。</p> <p>令和6年11月19日に債権回収業者へ人権教育課長及び参事より回収方法に係る以下の改善要望を行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提供した債務者の電話番号へ漏れなく架電すること。 ・平日夕方や土日に電話督促を行うよう検討を依頼。 <p>引き続き債権回収業者と連携して債</p>

令和5年度決算に係る定期監査の結果に対する措置状況

機関名	指摘事項	講じた措置
		<p>権の回収に努めている。</p> <p>債権回収業者の委託以外に税務課のコールセンターを同年11月から活用し、滞納が初期段階にある債務者への納付勧奨を行うとともに、人権教育課担当者による電話督促を同月から夜間にも開始するなど、債権回収業務の強化を図っている。</p> <p>悪質な滞納者へ法的措置を行うために人権教育課担当者が訪問調査を行っている。</p> <p>また、県外在住の滞納者への訪問調査を専門業者に委託している。更に、債権回収業者との連携を密にして、回収実績の向上に努めるとともに、令和7年度末に令和8年度以降の債権回収業者を決定する入札を実施するにあたっては、入札時の仕様書へ回収金の回収方法について架電頻度や督促開始時期に関する詳細な条件を記載することとした。</p>
<p>42 体育保健課</p>	<p>報酬の支払について 会計年度任用職員に係る報酬について支払が遅延していた。</p>	<p>任用手続担当者と教育人材開発課の支払担当者との報酬支払額等確認、情報共有及び連携不足が原因である。</p> <p>今回同様、年度途中で報酬の支払いの相手方が変更となる場合、メールに本文のほか表に変更前後の金額を明示し、課内で簡易決裁を行った上で教育人材開発課に送信するとともに、電話等で確認を取ることにより誤認を防止し、両課の情報共有及び連携を行うことを課内で共有した。</p>
<p>43 八頭高等学校</p>	<p>契約締結の事務手続について タブレット端末等賃貸借契約について、遡って契約していた。</p>	<p>タブレット端末について、令和4年度から引き続き賃貸借することとなっていたが、担当者及び上司の進行管理不足により、契約事務手続きを失念していたことが原因である。</p> <p>4月1日付で契約が必要となる業務（前年度中に手続を行うもの）の一覧を作成し、主査、副査、上司で共有・確認することにより、再発防止を行った。</p>
<p>44 智頭農林高等学校</p>	<p>契約書の作成について 生製品の委託販売契約について、決裁を受けていない内容の契約書で契約を締結していた。</p>	<p>一度決裁を受けた後に、内容に不備が見つかったため、新たな契約書を作成したが、その際担当者の認識不足及び上司の確認不足で現起案の廃案及び再起案ができていなかったものである。</p> <p>契約書を作成する場合は、起案前に関係者と綿密に協議を行い、決裁済の起案に不備があることが判明した場合</p>

令和5年度決算に係る定期監査の結果に対する措置状況

機関名	指摘事項	講じた措置
		<p>は、事務室内で情報を共有し、廃案及び再起案が必要なことを確認すること、また、契約書に押印する時に起案文書と照合して間違いがないか確認することを徹底した。</p>
<p>45 倉吉東高等学校</p>	<p>職員旅費に係る支出金額について 職員旅費について、過大に支出しているものがあつた。</p>	<p>旅行した職員の旅費の認識不足及び旅費担当者と出納員の内容確認が十分に行われていなかったことが原因である。</p> <p>二重払いについては、旅費担当者が出納員が3か月に1回、新旅費システムで職員ごとの一覧で旅費の二重払いがないか確認を行う。</p> <p>また、同一地域内や宿泊地までの交通費、貸切バスの日当調整については、旅費担当者が出納員が、新旅費システムでのチェック事項表を作成し、それをもとに確認行為を行うこととした。</p>
<p>46 日野高等学校</p>	<p>契約締結の事務手続について 地域みらい留学参画契約について、遑って契約していた。</p>	<p>契約書（指定様式）の送付について、再三督促を行ったが、提出が契約期間開始後となったため、契約期間変更を相手方へ求めたが登録手続着手後であることを理由に断られ、遑って契約することとなったものである。</p> <p>令和6年2月に実施された事務監査での指摘を受け、予算主務課の高等学校課より相手方へ契約を適正に行うため早期の書類提出を依頼した。</p> <p>なお、令和6年度同契約においては、適正な時期に支出負担行為を行った。</p> <p>また、この度の事案を受け、事務室職員全体で、会計規則をもとに、適切な支出負担行為の時期について再確認を行った。</p>
<p>47 倉吉養護学校</p>	<p>職員旅費に係る支出金額について 職員旅費について、過大に支出しているものがあつた。</p>	<p>旅行した職員や上司の関係規程等の認識不足及び担当者が旅費の予算設定するときのチェックが十分に行われていなかったものである。</p> <p>令和6年7月2日に旅費を調整して誤支給分の旅費の返納手続を行った（過年度であつたため、雑入として処理した。）。</p> <p>今後は、担当者が予算設定時のチェックを十分行うよう確認をした。</p>
<p>48 中部総合事務所 県土整備局</p>	<p>契約締結の事務手続について 海岸漂着物処理業務について、遑って契約していた。</p>	<p>国からの補助金内示額が、1受託町の希望額に満たないことから、追加配分を要望するとともに暫定的に内示額で契約することを、その受託町に提案したが納得されず、追加配分があつた。</p>

令和5年度決算に係る定期監査の結果に対する措置状況

機関名	指摘事項	講じた措置
		<p>時期まで契約締結できなかったものである（国交付決定も4月以降であった。）。</p> <p>受託予定町に対し、国庫補助の状況により、要望額に満たない場合でも、年度当初からの業務開始に合わせ暫定的でも契約締結していただけるよう、理解を求めることとした。</p> <p>なお、理解が得られない場合は、委託期間を受託町と金額面で合意できた日以降の業務を対象とする契約内容とするよう改める方向で該当町に説明していく。</p> <p>国予算枠の拡大要望も行いながら、町へ委託業務内容を説明していく。</p>
<p>49 西部総合事務所 農林局</p>	<p>延滞金の支出について 中山3期営農飲雑揚水設備工事に係る前払金について、支払の遅延により延滞金を支出していた。</p>	<p>受注者から提出された契約関係提出書類一式の中に前払金の請求に必要な書類が含まれていたが、書類が重なっていたことにより、契約担当職員が前払金の申し出があったことを認識できなかったことが原因である。</p> <p>速やかに課内で契約担当者会議を行い受取書類の確認徹底と再発防止策を検討し、次の再発防止策を実施することとした（令和5年11月17日）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当初契約締結前の受注予定者への連絡の際に、前払金請求の有無を確認し記録。 ・契約関係提出書類チェックリストを作成し受注者と窓口対応職員で提出書類を相互に確認。受注者から前払金の請求に必要な書類が提出された場合は、対応者が付箋を貼付して他の書類と紛れることを防ぐ。 ・前金払保証書の写しをもとに文書管理主任（総括課長補佐）が支払状況を確認。
<p>50 企業局 経営企画課</p>	<p>契約締結の事務手続について 漁業補償契約について、遑って契約していた。</p>	<p>担当者が失念していたこと及び上司による進捗確認が十分に行われなかったことが原因である。</p> <p>今後、同様の案件が発生しないよう、担当者の人事異動による引継ぎの際には漁業補償の概要及び覚書の内容について、引継DBを活用して確実かつ適切に引き継ぐとともに、業務進捗状況の確認を担当者のみならず上司も必ずチェックするよう徹底を図った。</p>
<p>51 警察本部 境港警察署</p>	<p>契約締結の事務手続について 産業廃棄物の収集運搬及び処分委託契約について、契約伺を支出負担行為書で行うべきところを一般起案で行っていた。</p>	<p>契約担当者が予定価格20万円未満であれば、契約書を作成する場合でも支出負担行為兼支出仕訳書により支出負担行為を行うことができると誤認して</p>

令和5年度決算に係る定期監査の結果に対する措置状況

機関名	指摘事項	講じた措置
	た。	<p>いたものである。</p> <p>契約担当者は、契約を行う際には、鳥取県会計規則、鳥取県会計規則の運用方針等の関係規定をよく確認して事務処理を行うとともに、令和6年12月以降に発注伺を作成する契約については、契約業務確認表を作成して都度複数の職員がチェックを行い、処理に誤りが生じないよう進行管理を徹底し、再発防止に努める。</p> <p>なお、境港警察署は、令和6年度の産業廃棄物処理契約については、単価契約により契約を締結した。</p> <p>令和7年度以降についても、特段の理由がない限り、産業廃棄物処理契約は単価契約によることとし、単価契約によらない場合は、支出負担行為書の作成が必要であることを担当者交代時の留意事項として確実に引継を行う。</p>

令和5年度決算に係る定期監査の結果に対する措置状況

2 監査意見

機関名	監査意見	講じた措置
<p>政策戦略本部 財政課 総務部 行政体制整備局 人事企画課 行財政改革推進課</p>	<p>1 業務の大胆な見直しと各所属の人事上の課題に寄り添った対応について</p> <p>人口減少や感染症、大規模災害など、多様化・複雑化する行政課題に機動的に対応するため、デジタル化の強力な推進や市町村との連携などを通じて業務を大胆に見直し、E C R Sの4原則（廃止・集約・代替・簡素化）の視点で業務の廃止を含めた検討を行われたい。</p> <p>なお、業務の見直しに当たって、まずは事業の実績や得られたデータを十分に評価・分析することを徹底し、事業の取捨選択に繋げられたい。</p> <p>職員配置・不足に苦慮している単独の地方機関、少人数職場に対し、人事当局が状況の把握に努めるとともに、人事当局のみならず関係部局と連携して現場に寄り添ったサポートを行うよう努められたい。</p>	<p>【財政課】</p> <p>政策戦略本部においては、当初予算に係る編成方針において、スクラップ・アンド・ビルドの徹底やトータルコストを意識した事業立案など、事務事業見直しの徹底を図るよう求めた上で、予算の調製作業を行っている。</p> <p>また、議案説明資料では具体的な事業目標を明記した上で、その達成状況を明確化するため、決算説明資料において事業の成果及び進捗状況を可能な限り客観的・定量的に記載することとしている。</p> <p>令和5年度決算説明資料においては、定量的な成果等の記載を徹底し、該当箇所に下線を引くなど、よりわかりやすい表記を求めたところである。</p> <p>「令和7年度当初予算等編成方針」（「令和7年度当初予算の要求について」（令和6年10月23日付政策戦略本部長通知））において、徹底した事業見直しと重点施策の積極的な推進について、周知した。</p> <p>【人事企画課】</p> <p>限られた人的資源の中で、行政需要に応じ効率よく行政運営できるための人員体制の構築が必要と考えており、各部等現場の実情を丁寧に聞き取りながら組織定数編制及び人事配置を行っている。</p> <p>引き続き、現場の状況の聞き取りを丁寧に言い現場の実態を把握するなど現場に寄り添いながら適切な組織体制を構築することで解決していく。</p> <p>なお、令和7年度当初の組織定数編制においては、時間外縮減と上限時間遵守の取組みを進めても、なお、上限時間を超える時間外勤務を命じざるを得ない所属について、優先的な定数配分を行い、職員の健康確保と行政サービスの維持の両立を図った。</p> <p>また、地方機関を中心に現地視察・意見交換を行ったり、異動希望の丁寧な聞き取りを行ったりするなど、現場の状況等の把握に努め、年度中途であっても行政需要の必要に応じ機動的に職員の増員配置を行うなど、現場に寄り添ったサポートを実施している。</p>

令和5年度決算に係る定期監査の結果に対する措置状況

機関名	監査意見	講じた措置
		<p>【行財政改革推進課】</p> <p>人口減少や少子高齢化、アフターコロナや大規模化する災害への対応等、行政課題が多様化・複雑化する中で、限られた行政資源（人員・予算等）を最大限活かし、政策の質・量・スピードを並立させた県政運営が求められている。</p> <p>無理・ムダのない効率的な行政運営を行うため、引き続きデジタル技術の活用やカイゼン等の業務効率化、多様な主体との連携等を推進する必要がある、これまでデジタル技術の活用による業務の効率化、市町村との連携による情報システムの共同化などを進めてきた。</p> <p>また、平成22年度から「カイゼン活動」に取り組んでおり、現状分析、解決策の立案、実行、実行した結果の評価・見直しにより、PDCAサイクルを回しながら継続した業務見直しを実施している。</p> <p>さらに令和5年度からは若手職員の発想を活かして大胆な業務の見直し（特に廃止）を行うカイゼン棚卸も導入し、効率的な行政運営に向けた業務改革を一層推進している。</p>
<p>政策戦略本部 デジタル改革課 デジタル基盤整備課 総務部 行政監察・法人指導課 行政体制整備局行財政改革推進課 会計管理部 会計指導課</p>	<p>2 不適正な事務への組織的な対応とデジタル化について</p> <p>業務適正化の取組の必要性を再度全職員に周知するとともに、制度所管課は、定期監査で確認した繰り返される不適正な事務を全体の問題として捉え、発生要因を分析し、制度の見直しや職員研修の実施などにより、適正な事務の執行を図られたい。</p> <p>併せて、デジタル所管課と問題を共有し、会計事務におけるミスの防止を目的とした各種決裁システムの改修等に引き続き取り組まれたい。</p> <p>また、デジタル所管課は、デジタルツールを導入する所属に対して支援を行うなど、事務のデジタル化を積極的に進められたい。</p>	<p>【デジタル改革課、デジタル基盤整備課】</p> <p>政策戦略本部（デジタル局）においては、職員のデジタルスキルの更なる向上とデジタルツールの活用拡大が必要と考えており、限られた人員でより効率的に業務に対応し、県民サービスを向上するため、県庁業務のDXやデジタル化を推進している。</p> <p>デジタルツールを活用した業務効率化を目指し、生成AIやRPA等の汎用的なデジタルツールの導入や活用拡大を推進しており、各種マニュアル作成のほか、職員向け実技研修や相談窓口の設置など、伴走支援する環境を提供した。</p> <p>また、県庁システムの全体最適化や、情報システムの導入や運営管理を担う職員のデジタルスキル向上を目的に、予算要求時や事業発注時の事前協議（システム協議）を通じて、システムの仕様等について助言を行い、システムの品質向上や業務効率化を実現した。</p>

令和5年度決算に係る定期監査の結果に対する措置状況

機関名	監査意見	講じた措置
		<p>【行政監察・法人指導課】</p> <p>不適正事務の発生要因として、「進行管理不足」、「内容確認不足」や「関係規程等への認識不足等」が主なものであり、例年、同じようなミスが複数の所属で散見され繰り返し指摘されている状況にある。</p> <p>定期監査の指摘事項等に関しては、総務部において該当の部局長等に対し、処理方針及び措置状況を照会し、第三者的立場で点検し、実効性のある措置を講じさせるよう指導等を行っている。</p> <p>業務適正化では、「実施対象リスクの考え方」は、「過去の監査指摘及び会計実地検査を踏まえて、重要度が高いと判断したもの」をリスクとして認識し、未然防止策を講じており、指摘等に重点を置いたものになっている。</p> <p>また、定期監査結果報告書のうち指摘に至らない「注意」は件数を示し、該当部局長等に個別に通知され注意喚起されているが、定期監査の措置を取りまとめるに当たって、注意は各部局長等に対応が任されており、全体の問題として捉え、発生要因を分析するまでには至っていないものと考えられる。</p> <p>令和7年度から毎年5月以降、毎月、その時点で事務監査が終了し処置検討してまとめられた不適正な事務の詳細について、監査委員から執行部へ共有いただく仕組みとした。これにより制度所管課とともに、発生要因等を分析し、不適正事務の改善に繋がる対策の検討を行う。</p> <p>引き続き、監査結果報告に対する各部署の処理方針等を取りまとめ、監査委員へ通知し、検討事項とされたもの等について措置のフォローを行う。</p> <p>【行政体制整備局行財政改革推進課】</p> <p>例年、同じようなミスが複数の所属で散見され、繰り返し指摘されている。</p> <p>業務適正化においては、各所属での自己点検等を通じてミスの再発防止に取り組んでいるところだが、依然としてミスが繰り返されることなどから改めて制度定着に向けた取組が必要である。</p>

令和5年度決算に係る定期監査の結果に対する措置状況

機関名	監査意見	講じた措置
		<p>また、不適切事務の再発防止にはチェックの自動化などDXの活用によりヒューマンエラーの低減を図ることが有効な方策と考えられ、引き続きDXも推進していくことが必要である。</p> <p>業務適正化においては、例年、定期監査結果の内容を分析し、重要度の高い事例については全庁で実施する自己点検で使用するチェックリストへの反映や研修の機会等で周知を行っている。</p> <p>また、不適切事務の要因を分析し、会計事務等の制度そのものの見直しやデジタル技術の活用も検討しながら再発防止に取り組んでいる。</p> <p>上記の分析・対応は従来、監査結果報告書の内容及び制度所管課等で把握した情報を元に行っていたが、監査委員事務局からの不適切事務例の情報提供も活かしながら、今年度も分析及び再発防止策について検討し、実施していく。</p> <p>また、令和6年度中に全職員を対象としてVOD方式により動画視聴による研修を実施した（令和7年1月）ほか、令和7年度には新たに管理監督者向けの研修（東部、中部及び西部の3会場で令和7年5月下旬に実施予定）と伝達研修を実施し、業務適正化制度への理解促進と取組のより一層の定着を図る。</p> <p>併せて、部局横断的にデジタル化を含めた行政改革をより一層推進することを目的として、令和7年4月に行政改革プロジェクトチーム（チーム長：副知事）を新設し、キックオフ会議を開催したところ。その中で、「業務適正化等に向けた更なるDX導入」についても検討することとしており、会議の中で進捗管理を行いながら、取り組んでいく。</p> <p>【会計指導課】</p> <p>会計事務に関する知識不足や業務進行管理不足により、不適切な事務処理が発生している。</p> <p>これまでも会計実地検査や定期監査の指摘を踏まえ、不適切な会計事務処理の防止に寄与するシステム改修を行っているが、会計事務における不適切な事務処理の発生要因には、手続の遅延など業務の進行管理不足や決裁者</p>

令和5年度決算に係る定期監査の結果に対する措置状況

機関名	監査意見	講じた措置
		<p>等の認識不足など、デジタルツールにより防止できないものが多くある。</p> <p>業務適正化での効果的な自己点検や会計実地検査により、不適切な事務の把握と要因分析し、改善の取組をさらに進める必要がある。</p> <p>各所属における課題の認識と改善取組が有効に働くよう対策を講じるとともに、複数の所属や繰り返し発生している不適切な事例について研修等による注意喚起を始め、統括審査課による審査対象の拡大、出納員口座等の取扱いに係る運用の見直しなどを行う。</p> <p>引き続き、デジタルツールの活用により適正化に寄与するものについてはシステム改修等を行う。</p> <p>具体的な対応は、次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前年度の定期監査又は会計実地検査において指摘があった所属の総括課長補佐を対象に、起こりやすい誤りの事例や所属で注意をすべき点に重点を置いた研修を実施した（令和6年6月）。 ・希望者を対象とした会計事務についてより実務的な内容を学ぶ会計リテラシー研修を実施した（令和6年9月、県内3か所で実施）。 ・予定価格調書の添付漏れを防ぐため、電子決裁（財務連携）に予定価格調書の添付欄を設け、未添付の場合は起案できないよう電子決裁システムを改修した（令和6年3月8日から運用）。 ・発注伺の審査を行った際に、予定価格調書作成の留意点等について意見欄に付し注意喚起している（令和6年11月から実施）。 <p>併せて、統括審査課の審査対象範囲を50万円以上に拡大した（令和7年度予算に係るものから実施）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規採用職員をはじめとした若年層の研修及び新任課長補佐級職員の研修内容や実施回数・時期の見直しを行った（令和7年4月）。 ・検査員の検査漏れを防ぐため、支出仕訳書の電子起案画面上に検査調書の添付欄と検査員による検査済みをチェックする欄を設けた（令和7年4月）。 ・収納金の払込遅延が生じている出納員口座の利用のあり方を見直し、所

令和5年度決算に係る定期監査の結果に対する措置状況

機関名	監査意見	講じた措置
		<p>属で出納員管理口座を開設することができる場合を限定し、毎月1回の検査を廃止した（令和7年4月）。</p> <ul style="list-style-type: none"> 4月1日付契約の事務の遅延を防ぐため、適期に必要な事務をお知らせし、業務進行管理ができるデータベースを作成・運用した（令和7年1月25日運用開始）。
<p>総務部 営繕課 教育委員会 事務局 教育環境課</p>	<p>3 公共施設の改修・更新・機能強化について</p> <p>営繕所管課が施設管理者との情報共有を密に図り、施設の修繕・更新・機能強化に取り組まれない。</p> <p>また、社会情勢や環境変化を踏まえ、利用者目線の安全確保などの観点から優先順位を見直されたい。</p>	<p>【営繕課】</p> <p>知事部局施設については、建築基準法第12条に基づく点検（建築は1回/3年、設備は1回/1年）を直営で実施すると共に、5年に1度の周期で中長期保全計画を見直すための現地調査を行い、施設状況を踏まえた修繕・改修の計画及び工事の実施へ繋げるよう取り組んでいる。</p> <p>点検や調査の都度、その結果を踏まえて必要な修繕・改修に関する助言を施設管理者に行ってきたところであるが、改修の必要性が十分伝わっていなかったこと、予算措置が叶わなかったこと等により必ずしも必要な修繕の実施や環境変化を踏まえた改修に繋がっていない側面がある。</p> <p>施設管理者に点検後の結果を伝える際には、不具合状況や与える影響や緊急度を説明し、予算化の必要性を認識してもらうよう努める。また、必要に応じ施設主管課を含めた意見交換を行い、社会情勢や環境変化を踏まえた改修に向けて積極的な技術的支援を行う。</p> <p>なお、監査の中で問題提起のあった施設については、施設主管課の要望を受け予算化に向けた技術支援を行い、令和7年度当初予算において必要経費が計上された。</p> <p>福祉施設については、建築基準法第12条に基づく建築の点検周期を1回/1年に増やすこととした。</p> <p>施設の不具合に対応できる修繕の幅を広げるため、営繕課で予算化している営繕費枠対象工事の上限額を令和7年度当初予算より500万円から1,000万円に拡大した。</p> <p>【教育環境課】</p> <p>県立学校及び社会教育施設は、県有施設の約3割を占めているが高度経済成長期に整備されたものが多く、老朽化が進んでいる。特に、県立学校は児</p>

令和5年度決算に係る定期監査の結果に対する措置状況

機関名	監査意見	講じた措置
		<p>童生徒の急増期にあたる昭和40年代後半から50年代前半にかけて建築されたものが多い。</p> <p>また、今後、大規模改修や改築、設備更新のために多額の経費が集中して必要となるが、地方交付税の削減や少子高齢化、人口減少等に伴う税収入の減少等により、県の財政運営は厳しさを増しているため施設の修繕等に使える予算が限られる。</p> <p>施設の長寿命化対策による維持管理経費や改築・更新費等のトータルでの経費縮減と財政負担の平準化を図る必要であり、「鳥取県公共施設等総合管理計画」の下位計画として令和3年3月に策定した「鳥取県教育委員会所管施設長寿命化計画（個別施設計画）」に基づき、施設の機能や性能に不具合を生じてから改修等を行う「事後保全」から、劣化等が軽微な段階から予防的な改修を行い施設の長寿命化を図る「予防保全」による維持管理を実施している。</p> <p>「鳥取県教育委員会所管施設長寿命化計画」は概ね5年ごとに見直しを行うこととしており、営繕所管課と緊密な連携のもと令和7年度中に見直しを行う。</p> <p>なお、見直しに当たっては、別途、進められている県立高校のあり方検討の方向性も視野におきながら進めていく。</p>
<p>福祉保健部 障がい福祉課 子ども家庭部 子ども発達支援課 教育委員会事務局 高等学校課 特別支援教育課 生徒支援・教育相談センター</p>	<p>4 様々な課題を抱える子どもたちの自律に向けた成人までの支援体制の構築について</p> <p>障がい児や不登校生徒等、様々な課題を抱える子どもたちの自律に向け、県・市町村の枠組を越えた共通の課題として捉え、市町村に積極的に働きかけて一体的に取り組むことにより、更に効果的な体制の構築を図りたい。</p>	<p>【障がい福祉課】</p> <p>障がい児が18歳を迎えて障がい者に移行する際、利用するサービスも「児」から「者」の対応へ変わり、根拠となる制度、行政の所管部局、関わりをもつ事業所も変わっていく。</p> <p>通常は18歳を迎える前から関係機関が本人や家族の意向確認、支援に必要な情報の共有等を行い、スムーズに「児」から「者」への移行が行えるように連携しているが、特に支援困難な場面が多い強度行動障がいのある方のケースにおいては、施設入所している障がい児の退所後の生活の場（障がい者の入所施設、グループホーム在宅等）がなかなか決まらない場合がある。</p> <p>強度行動障がいのある方を受入れできる事業所の体制が十分でないことが</p>

令和5年度決算に係る定期監査の結果に対する措置状況

機関名	監査意見	講じた措置
		<p>課題として挙げられる。具体的には、支援ノウハウを有する人材や、自傷や物壊しといった課題行動に対応できる構造（柔らかい素材の壁や突起物のない環境等）を備えた施設が不足していることがネックとなっている。</p> <p>加えて、困難ケースの移行調整には通常の移行調整より広範囲（医療、福祉、教育の各分野から）の関係機関が関与して協議を行うことが重要である。</p> <p>強度行動障がいのある方の支援を行える人材の育成、事業所におけるハード整備の促進、多様な関係機関で協議する移行調整の場の設置が必要と考えているところ。</p> <p>人材育成については、国の要綱で定められている研修の他、県独自の研修を実施しながら支援者養成を進めている。</p> <p>ハード整備についても、強度行動障がいのある方の受入施設における居室改修に対する補助を、単県で実施している。</p> <p>また移行調整の場としては、個別ケースに応じて子ども発達支援課が関係機関（県、市町村、障害児入所施設、児童相談所、相談支援事業所等）の参加する会議を開催しており、当課もこれに出席して意見具申や必要な情報提供を行っている。また、強度行動障がいのある在宅の方で安定的に福祉サービスの利用ができていない方については、豊富な支援経験を有する事業所職員を指導者として現場に派遣するとともに関係機関で支援方法の検証、改善を行う事業を令和5年度から当課で実施している。本事業は市町村の関与だけでなく、福祉以外（医療、教育）の分野の関係機関からも意見をいただきながら進めており、今後も連携を維持しながら支援体制の構築を進めていく。</p> <p>【子ども発達支援課】</p> <p>市町村は放課後等デイサービスの利用支援や発達相談などの日常生活を支える在宅サービスを中心に行っており、県は療育機関での支援や重度の障がいなどにより家庭生活が困難な児童の施設サービス、市町村が対応する支援への専門的助言、人材育成などを中</p>

令和5年度決算に係る定期監査の結果に対する措置状況

機関名	監査意見	講じた措置
		<p>心に対応している。</p> <p>放課後等デイサービスや医療的ケア児のショートステイなど、従業員の不足からニーズに十分に対応できていないサービスもある。</p> <p>また、児童期から成人期への移行の支援として、特に強度行動障がいなどの成人施設への移行が円滑に進まないケースがある。</p> <p>児童発達支援管理責任者や強度行動障がいの支援者などの障害児福祉サービス事業者の従業者、医療的ケア児の支援者の人材確保のために研修や事業所見学を実施している。令和6年度も児童発達支援管理責任者研修（基礎研修、実践研修、更新研修）、医療的ケア児等の在宅生活支援を行う事業所の看護職員、介護職員等を対象とした研修（インテンシブコース定員15名全4回他）、県内学生を対象とした事業所見学（3校20名が参加）等を実施した。令和7年度も継続して事業を実施していく。</p> <p>医療的ケア児等の支援に慣れた事業所職員が経験のない事業所職員に研修する際の経費を、双方に助成している。令和6年度は3事業所の研修実施があった。令和7年度も継続して事業を実施していく。</p> <p>医療的ケア児等コーディネーターの養成とスキルアップ研修を実施し、令和6年度には25名のコーディネーターを新たに養成し、県内17市町村に医療的コーディネーターが配置されている。令和7年度も研修を開催し、未設置の2町について継続的に配置を働きかけていく。</p> <p>市町村の発達相談事業に、エールや県立療育機関職員が出向き助言している専門的な相談が必要な保護者への相談対応や市町村への助言指導等、引き続き関わっていく。</p> <p>県内の障害児入所施設の満15歳以上の入所児童の移行状況を把握し、その中で移行が困難な施設入所児童について個別支援会議を開催している。個別支援会議は、障害児入所施設、市町村、相談支援事業所、児童相談所の各担当者により構成しており、協議の進行状況に応じて移行の可能性がある障害福祉サービス事業所の参加も求める</p>

令和5年度決算に係る定期監査の結果に対する措置状況

機関名	監査意見	講じた措置
		<p>など広く関係者の参加を求めて移行の障壁となっている点や移行先確保に向けた取り組みを協議している。移行支援会議を複数回開催して調整を重ね、在宅移行に向けた実地検証に至ったケースもあった。今後も具体的な移行支援計画を協議検討して移行先の調整を続けていく。</p> <p>【高等学校課、特別支援教育課、生徒支援・教育相談センター】</p> <p>困り感を抱える児童生徒の背景要因は複雑化しており、本県における不登校児童生徒数、暴力行為の発生件数は増加傾向にある。</p> <p>また、特別支援教育においては、学齢期から強度行動障がい児とならないための予防が求められている。</p> <p>様々な問題の未然防止や早期支援のため、市町村、教育、医療、福祉の関係機関との連携を密に行い、実態把握と相談・支援体制等の一層の充実が必要である。</p> <p>関係機関と連携して実態把握に努めるとともに、学校への学校支援チームの派遣、子どもたちが抱える様々な課題に機能的に対応するスクールカウンセラー（SC）、スクールソーシャルワーカー（SSW）の配置、不登校児童生徒への対応を早期に行うための校内サポート教室の拡充等により、子どもたちの抱える問題を情報共有し組織的に対応する必要がある。</p> <p>強度行動障がいについては、特別支援学校において、県内大学教授による専門的な研修を定期的実施している。</p> <p>児童・生徒指導に係る様々な事例に対してSCやSSWと連携して必要な対応を実施している。</p> <p>また、市町村と連携しながら、学校支援チームの派遣、スクールカウンセラーの拡充、校内サポート教室の拡充などに取り組むとともに、学校と関係機関とで情報を共有し医療・福祉分野に効果的に繋げていく。</p>
<p>会計管理部 会計指導課</p>	<p>（重点事項） 随意契約の理由について 一者随意契約とする理由について、具体的に記載するよう徹底されたい。 また、同一業者と繰り返し一者随意契</p>	<p>所属の会計事務に関する認識不足により、随意契約理由が具体的に記載されていないものがある。</p> <p>契約事務処理要領に、随意契約の理由を明確にしておく必要があると規定</p>

令和5年度決算に係る定期監査の結果に対する措置状況

機関名	監査意見	講じた措置
	<p>約を行っているものについては、社会状況等の変化を勘案し、適宜、他の類似業務の契約事例や他業者の参入状況等を幅広く情報収集した上で、委託先を決定するよう図られたい。</p>	<p>しているが、客観的な理由の記載が必要であることが徹底されていない。</p> <p>また、前例踏襲や事務の遅延等により一者随意契約の相手方を選定している事例があると思われる。</p> <p>一者随意契約を行う場合には、他に受注できる業者についての十分な調査の実施や当該業者しか受注できない客観的・合理的な理由を起案へ記載することを周知徹底する必要があるため、統括審査課の審査において、一者随意契約の理由の具体的な記載がない場合は記載をするよう指導をしている。</p> <p>また、契約事務処理要領に、随意契約をしなければならない具体的な理由を記載することを明記した。</p> <p>なお、今年度の課長補佐級研修において随意契約の相手方の選定をする場合は幅広く情報収集をして選定するよう注意喚起を行う。</p>