

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、監査の結果に基づき講じた措置について、茨城県知事より通知があったので、次のとおり公表する。

令和 7 年 10 月 23 日

茨城県監査委員	石	井	邦	一
同	鈴	木		将
同	澤	田		勝
同	田	中	美	和

(指摘事項)

○ 監査実施機関名 消防安全課	○ 監査実施年月日 委員監査：令和 7 年 7 月 28 日
○ 監査の結果 物品の購入に係る 7 件の契約において、内部統制が機能せず、契約決議にあたり見積書を徴取すべきところ、支出負担行為決議の際に徴した参考見積書の日付を書き換え、見積書として使用したことは適切でない。	
○ 措置状況 当該事案は、会計事務に不慣れな職員に対し、十分な研修機会を用意しないまま事務作業を行わせたことが最大の原因であることから、課長は、事案発生後に総務担当職員が事務担当者だけでなくグループ全員に対して会計事務についての研修を行い、適正手続きの習得及び意識の向上を図った。 また、課長は、総務担当職員に回付したうえで決裁されている支出手続きについて、事業担当の職員を決裁ルートに加えること及び、課長自らがチェックを徹底すること並びに決裁ルート上の全職員に対してチェックの徹底を促すことで、チェック体制及び適正事務に対する意識向上を図った。 さらに、課長指示により、備品・消耗品の購入に係る計画表を作成させ、手続きを開始すべき目安の時期を定めておくことで、計画的に手続きするようにしている。 今後は、会計事務に慣れた職員が事務を担当するよう業務分担を見直すなど、より適切な事務執行体制について検討していく。	
○ 監査実施機関名 技術振興局技術革新課	○ 監査実施年月日 委員監査：令和 7 年 8 月 1 日
○ 監査の結果 岩石採取計画に係る認可事務において、採石法第 33 条に規定する認可書の偽造、また、同法 33 条の 6 に規定する関係市長からの意見を聴取せず意見書の偽造により認可を行ったことは適切でない。	
○ 措置状況 ・関係する事業者及び市長に謝罪し、改めて適正な認可書の発行や関係市長への意見聴取など、認可に係る適切な処分を行った。 ・課長は、採石法の認可手続きに関する、事業者や関係部署との連絡・調整において、複数の職員で情報共有させるとともに、進捗管理を徹底する。 ・進捗管理について、新たに進捗管理表を作成し、補佐や室長は、随時進捗状況を確認するとともに、定期的に課内での情報共有を行う。進捗管理表は担当以外の職員においてもいつでも進捗を確認できる状態にする。 ・申請書が届いた際に、これまでは担当者ごとに受付し押印していたものを、事務支援員が一括して受付簿に記載し室長が押印のうえ、各担当に手渡す。 ・相手方とのメールのやり取りをする際、これまでは担当者任せであったものを、上司に内容を確認させ、各担当のメールアドレス以外に、地域産業振興室の共有アドレスも送信先に含めて、担当以外の課員が状況を確認できる状態にする。	

(注意事項)

○ 監査実施機関名 人事課	○ 監査実施年月日 委員監査：令和7年7月15日
○ 監査の結果 退職手当の支給事務において、内部統制が機能せず、支給額の算定を誤り、6名分の退職手当を5,877,020円過少支給したこと、また、この不足分の支給に伴う遅延損害金436,505円を発生させたことは適切でない。	
○ 措置状況 本件の支給額の誤り事案については、退職手当額の計算の過程において、給料表の適用に変更があった職員に係る特例的な計算など、職員の目視確認や手入力により対応していた項目において、確認漏れや誤入力があったことによるものである。 このため、退職手当を含む給与計算に使用する「人事給与台帳管理システム」を速やかに改修し、これらの特例的な計算の部分についてもシステム化することで、来年4月の退職手当の支給に係る自動計算化を図る。(8月契約済み。12月改修完了予定。) また、課長は、以下のとおり今回のような誤支給が起きないような体制を構築し、進捗管理を行ったうえで、最終確認を行う。 ・ 従来の担当者マニュアルに加え、計算誤りが発生しやすい事例集を作成し、総括を含む関係職員全員が、退職手当制度及び計算方法の知識の更なる習得に努める。 ・ チェック漏れを防止するため、退職手当計算時に注意すべき点を網羅した「退職手当計算に係るチェックリスト」を新たに作成し、活用することとした。 ・ 課長補佐は、計算誤りが発生しやすい項目（ピーク時特例等）を中心に、項目別に全件チェックを実施する。 ・ 総括は、出納員としての確認に加え、作成した事例集等に照らして確認を実施する。	
○ 監査実施機関名 管財課	○ 監査実施年月日 委員監査：令和7年7月15日
○ 監査の結果 行政財産（建物）の貸付料において、内部統制が機能せず、調定が3か月以上遅延していたことは適切でない。	
○ 措置状況 課長を中心に組織として、今後同様の調定遅延を繰り返さないよう、公有財産賃貸借契約書の規定に基づく納入通知書を年度当初に確実に発行するとともに、課内において以下の再発防止策に取り組み、実施状況を確認していく。 ・ 課内のすべての使用料や貸付料について、契約形態や契約期間による類型化を行い、類型ごとに茨城県財務規則に基づく調定期期を確認したチェックシートを作成し、課内の共有スペースにおいてチェックシートを管理することにより担当職員だけでなく複数の職員において情報を共有することで、業務進捗状況の見える化を図った。 ・ チェックシートには、調定期期を明記するほか、過年度の徴収実績（件名・調定期期等）を併記し、調定に係る稟議書類の添付資料として活用するほか、総括課長補佐、業務課長補佐、庶務担当職員など複数の職員が、チェックシートを活用して調定の実施状況を毎月確認する。 ・ さらに、チェックシートについては、毎年度2月末までに内容の更新を行い、年度切替時などにおいて担当職員が変わる場合には、当該チェックシートを活用し、複数の職員で調定期期等に関する引継を確実に行う。	

○ 監査実施機関名 疾病対策課	○ 監査実施年月日 委員監査：令和 7 年 6 月 25 日
○ 監査の結果 いばらきがん患者トータルサポート事業において、内部統制が機能せず、事業開始時の事業スキームや、事業実施要領、委託契約の合規性が十分に精査されなかったことにより、公金の支出等を含む助成事業を委託したことは適切でない。	
○ 措置状況 課長及び課長補佐（総括）は、今回事案の概要及び問題点について課内全職員に周知し、契約にあたっての留意点を再確認させる。 契約関連法規への適合状況など、事業内容・契約内容に即したチェックリストを作成し、年度当初の要項制定や契約書案の起案に添付する。 特に、新規事業立ち上げに伴う要項制定や契約書案の作成に際しては、関係各課（財政課、会計管理課、必要に応じてその他の課所）への協議を必須とし、その結果を記録した文書を起案に添付することとし、次年度以降の担当者にも引継ぎ、毎年度起案の際に添付する。 なお、令和 7 年度の当事業については、委託契約内容を定めた事業実施要領等を見直し、公金の支出等を含むがん患者向け助成事業の実施を、公益社団法人茨城県看護協会への委託業務から除外することとし、業務委託変更契約を令和 7 年 6 月 30 日に締結した。 併せて、がん患者等に対する各種助成金について、助成金交付の関係規定を整備し、5 月 21 日申請受付分以降の助成金の支出等の事務を 7 月 8 日から県が実施することとした。	