

不適正経理に関する全庁調査報告書

1	内部調査の概要	1
2	調査結果	3
3	不適正経理に係る職員等からの返還及び職員の処分	8
4	不適正経理発生背景	11
5	再発防止策	13

平成21年10月16日

茨 城 県

1 内部調査の概要

(1) 調査の背景

会計検査院が、平成19年度決算検査報告において12道府県を対象に実施した農林水産省及び国土交通省の国庫補助事業に係る事務費の現地検査の結果について、12道府県すべてにおいて不適正な経理処理を行っていたことを明らかにした。

本県においても昨年10月下旬には会計検査院の現地検査が行われ、その際の会計検査院の指摘内容を踏まえ、11月には全庁的な実態調査を開始した。

(2) 調査体制

総務部長を総括責任者として、各部の次長を中心とする調査チームを組織し、全庁的な調査を実施した。

調査のとりまとめは、総務部行政監察室及び会計事務局が一体となって行った。

(3) 調査の進め方

対象所属

知事部局、企業局、病院局、議会事務局、各行政委員会の全ての所属

なお、教育委員会及び公安委員会については、同様の調査を要請

調査対象所属一覧

区 分		所属数
知事部局	知事直轄	5
	総務部	22
	企画部	9
	生活環境部	12
	保健福祉部	37
	商工労働部	16
	農林水産部	53
	土木部	36
	会計事務局	2
	小計	192
企業局	10	
病院局	3	
議会事務局	1	
行政委員会（監査・人事・労働）	3	
教育委員会（県立学校を含む）	157	
公安委員会	63	
計	429	

対象年度

平成14年度から平成19年度までの6年間

関係書類の保存期間（5年間）を経過し、書類が存在しない場合は5年間

対象科目

国庫補助及び県単独事業における需用費（消耗品，印刷製本費），賃金，旅費

調査方法

ア 聞き取り調査

各所属の経理事務担当者（過去6年間の会計担当者2,449名）に対し，需用費における不適正な経理処理の有無，賃金，旅費における不適正な支出について，書面及び面談等による聞き取り調査を実施した。

イ 関係事業者確認調査

各所属において，需用費における県支出証拠書の支払日，契約内容，検査日等と，事業者から借り受けた得意先元帳等における納入品名，納品日等との突合を行った。

また，本庁（各部局）において，各所属（出先機関等）で実施した調査が適正に行われているかの確認を行い，特に，問題があった所属については，会計事務局等が同行するなど，その実態の把握に努めた。

（調査手法）

消耗品費及び印刷製本費の総取引額について，年間取引額の僅少な事業所を除く1,021社への各年度末（3月から5月まで）の支払い分について調査を実施

ウ 詳細確認調査等

関係事業者確認調査において，「預け金」「一括払」「差替え」（以下「預け金」等という。）があった所属については全期間の再調査を行うとともに，不適正経理の具体的な内容を確認するため，経理処理内容の事実記載及び使途不明金把握のための物品存在の確認，今後の対応策を記載した調書を提出させ，より詳細な確認を行った。

不適正な経理処理の態様（需用費）

区分	内 容
預け金	業者に架空取引を指示するなどして，契約した物品が納入されていないのに納入されたとする虚偽の内容の関係書類を作成することなどにより需用費を支払い，当該支払金を業者に預け金として保有させて，後日，これを利用して契約した物品とは異なる物品を納入させるなどしていたもの
一括払	支出負担行為等の正規の経理処理を行わないまま，随時，業者に物品を納入させた上で，後日，納入された物品とは異なる物品の請求書等を提出させて，これらの物品が納入されたとする虚偽の内容の関係書類を作成することなどにより需用費を一括して支払うなどしていたもの
差替え	業者に虚偽の請求書等を提出させて，契約した物品が納入されていないのに納入されたとする虚偽の内容の関係書類を作成することなどにより需用費を支払い，実際には契約した物品とは異なる物品を差し替えて納入させていたもの

会計検査院の平成19年度決算検査報告から抜粋

2 調査結果

(1) 不適正な経理処理の調査結果

今回の全庁調査の結果，平成14年度から19年度までの6年間における需用費の「預け金」等による不適正な経理処理は，1,661件，1億7千万円であり，調査対象所属429所属のうち，76所属（17.7%）において不適正な経理処理があったことが確認された。なお，賃金及び旅費については，架空の支出等不適正な処理の事実はなかった。

そのうち，知事部局が1,607件（約96.7%），1億66百万円（約97.4%）と大半を占め，部局別では，土木部が924件，1億19百万円と最も多く，次に農林水産部が532件，4千万円で，この2部において全体の約93%となっている。また，本庁・出先機関別では，そのほとんど（99.9%）が出先機関で行われていた。

なお，私的流用や用途不明金は認められなかった。

部局別結果

（単位：千円）

区分	全体			本庁		出先機関		
	件数	金額		件数	金額	件数	金額	
知事部局	知事直轄	0	0	-	0	0	0	
	総務部	28	312	(0.2%)	1	23	27	289
	企画部	0	0	-	0	0	-	-
	生活環境部	4	187	(0.1%)	0	0	4	187
	保健福祉部	92	5,398	(3.2%)	0	0	92	5,398
	商工労働部	27	1,283	(0.8%)	0	0	27	1,283
	農林水産部	532	39,579	(23.3%)	4	111	528	39,468
	土木部	924	118,780	(69.8%)	0	0	924	118,780
	会計事務局	0	0	-	0	0	-	-
	小計	1,607	165,539	(97.4%)	5	134	1,602	165,405
企業局	6	344	(0.2%)	0	0	6	344	
病院局	0	0	-	0	0	0	0	
議会事務局	0	0	-	0	0	-	-	
行政委員会	0	0	-	0	0	-	-	
教育委員会	48	4,161	(2.4%)	0	0	48	4,161	
公安委員会	0	0	-	0	0	0	0	
計	1,661	170,044	(100.0%)	5	134	1,656	169,910	

総合事務所（農林部門）は農林水産部に計上

態様別にみると、「預け金」が565件、約63百万円(約36.9%)、「一括払」が530件、約68百万円(約40.2%)、「差替え」が566件、約39百万円(約22.9%)となっている。

態様別結果

(単位：千円)

区分	預け金		一括払		差替え		計		
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	
総務部	0	0	0	0	28	312	28	312	(0.2%)
生活環境部	0	0	0	0	4	187	4	187	(0.1%)
保健福祉部	33	1,586	43	1,851	16	1,961	92	5,398	(3.2%)
商工労働部	10	806	4	47	13	430	27	1,283	(0.8%)
農林水産部	27	2,591	130	10,737	375	26,251	532	39,579	(23.3%)
土木部	495	57,846	353	55,679	76	5,255	924	118,780	(69.8%)
知事部局計	565	62,829	530	68,314	512	34,396	1,607	165,539	(97.4%)
企業局	0	0	0	0	6	344	6	344	(0.2%)
教育委員会	0	0	0	0	48	4,161	48	4,161	(2.4%)
知事部局以外計	0	0	0	0	54	4,505	54	4,505	(2.6%)
計	565	62,829	530	68,314	566	38,901	1,661	170,044	(100.0%)

年度別でみると、平成15年度が約42百万円と最も多く、それ以降減少し、19年度では約13百万円である。

年度別結果

(単位：千円)

区分		14年度	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	計
預け金	件数	143	134	118	84	60	26	565
	金額	8,704	19,509	15,173	14,252	3,361	1,830	62,829
一括払	件数	131	168	81	64	55	31	530
	金額	23,437	15,092	11,979	4,292	8,464	5,050	68,314
差替え	件数	45	103	105	141	97	75	566
	金額	3,087	6,933	7,762	7,871	6,797	6,451	38,901
計	件数	319	405	304	289	212	132	1,661
	金額	35,228	41,534	34,914	26,415	18,622	13,331	170,044

その他、翌年度納入及び前年度納入が、2,391件、248百万円確認された。

翌年度納入は納品が翌年度になったにもかかわらず納品日付を現年度とするもので、前年度納入は納品が前年度になされているにもかかわらず現年度の予算で支払うものをいい、年度末の会計処理で多く見受けられた。これらは、会計手続きを逸脱するものではあるが、発注物品と納入物品が同じであることから、私的流用や用途不明金は生じ得ないものである。

(2) 物品購入の不適正経理について

「預け金」の状況

「預け金」は、4部21所属で約63百万円あった。

部局別金額 (単位：千円)

区分	所属数	件数	金額	
保健福祉部	2	33	1,586	(2.5%)
商工労働部	3	10	806	(1.3%)
農林水産部	4	27	2,591	(4.1%)
土木部	12	495	57,846	(92.1%)
計	21	565	62,829	(100.0%)

その用途は、事務用品などの消耗品(約84%：文房具、ファイル、プリンター、トナー等)がほとんどであり、一部に備品(約12%：パソコン、デジタルカメラ、事務用椅子、書庫等)を取得したものがあつたが、これらについても公務に使用されていることを確認した。

「預け金」の発生した原因は、国庫補助事務費を使い切らなければならないという意識や納品時検査の不徹底などが考えられる。

なお、「預け金」のうち、関係事業者に預けたままのものは、保健福祉部3件、商工労働部1件、総額681,130円であり、これらは事業者から県に全て返還されている。

事業者預けの状況 (単位：円)

所属名	件数	金額
衛生研究所	2	419,155
県南食肉衛生検査所	1	10,080
水戸産業技術専門学院	1	251,895
計	4	681,130

衛生研究所では、取引業者2社に対し、試験研究用の消耗品を購入したことにして総額1,124,961円を支払い、試験研究機器や検査用消耗品を納入させていたが、その残額として419,155円があつた。

県南食肉衛生検査所では、取引業者1社に対し、理化学検査用消耗品を発注したが納品を確認しないまま10,080円を支払い、そのままの状態であつた。

水戸産業技術専門学院では、入学案内書の掲載内容の見直しを行うこととしていたが、年度末に原稿が間に合わなかつたため、取引業者1社に対し、251,895円を支払つたもののそのままとなつていた。

「一括払」の状況

「一括払」は、4部18所属で約68百万円あった。

部局別金額 (単位：千円)

区分	所属数	件数	金額	
保健福祉部	1	43	1,851	(2.7%)
商工労働部	1	4	47	(0.1%)
農林水産部	4	130	10,737	(15.7%)
土木部	12	353	55,679	(81.5%)
計	18	530	68,314	(100.0%)

その用途は、「預け金」と同様、事務用品などの消耗品がほとんど(約87%)であり、一部に備品を取得(約12%)したものがあつたが、公務に使用されていることを確認した。

なお、「一括払」は、会計事務処理を簡略化するために行われたものと考えられる。

「差替え」の状況

「差替え」は、8部局庁70所属で約39百万円あつた。

部局別金額 (単位：千円)

区分	所属数	件数	金額	
総務部	5	28	312	(0.8%)
生活環境部	1	4	187	(0.5%)
保健福祉部	9	16	1,961	(5.0%)
商工労働部	3	13	430	(1.1%)
農林水産部	28	375	26,251	(67.5%)
土木部	11	76	5,255	(13.5%)
企業局	3	6	344	(0.9%)
教育庁	10	48	4,161	(10.7%)
計	70	566	38,901	(100.0%)

その用途は、備品の取得(約51%)や事務用品などの消耗品の購入(約30%)が主なものであり、その他一部に修理代、保守点検料などに充てられたものがあつたが、公務に使用されていることを確認した。

不適正な経理処理で取得した主な備品等

「預け金」等により取得したものは、消耗品が全体の約72%を占め、備品は約21%、その他機材等の修理費等に使用したものが約7%となっている。

そのうち備品としては、試験研究機関等で各種計測や実験・分析、検査業務などに使用する機械・装置（約1583万円）、事務用テーブルや椅子、ロッカー、書類保管庫等の事務用品（約568万円）OA機器等では、パソコンが43台785万円、デジタルカメラが30台178万円、プリンターが8台105万円などとなっている。

なお、不適正な経理処理により取得した物品のうち備品に該当するものについては、現在は備品登録手続きを行い、各所属において適正に管理することとしている。

金券等の購入

保健福祉部1件、土木部6件、総額343,250円のクオカード、ビール券や図書券などが購入されていた。これらは、職員の災害待機時の夜食等の購入、公務中の交通事故示談交渉における被害者への見舞い、業務協力者への謝礼や退職者への記念品として贈呈していたことが確認されたが、公務利用と認められないものや公務利用が明確に確認できないことから、関係者から返還させることとする。

金券等の購入の状況

（単位：円）

所属名	種類	件数	金額
中央看護専門学校	駐車場プリペイドカード	1	20,000
竜ヶ崎土木事務所	クオカード	2	50,000
土浦土木事務所	ビール券	2	198,250
霞ヶ浦流域下水道事務所	図書券	1	25,000
	旅行券	1	50,000
計		7	343,250

(3) 関与した取引業者の状況

「預け金」等による取引の相手方となった業者の状況は、次のとおりである。

ア 該当業者総数（実数） 51社（者）

イ 不適正な経理処理類型別

（単位：社（者））

区分	預け金	一括払	差替え	計
取引業者数	18	13	44	75

3 不適正経理に係る職員等からの返還及び職員の処分

(1) 職員等からの返還

県に損害を与えたものとして総額51百万円を返還するものとし、管理監督者を中心として負担を求めるとともに、平成14年度以降の退職者に対しても返還の協力を求めていくこととする。返還にあたっての考え方は以下のとおりである。

なお、企業局、教育委員会においても、知事部局に準じた対応をする。

基本的な考え方

職員からの返還は、今回の不適正な経理処理により県に対し損害を与えた賠償責任と、県民の皆様の期待や信頼を損ねたことに対する道義的責任に基づくものと考ええる。

また、不適正経理の要因が、職員の公金意識の希薄さや組織の内部けん制機能の不十分さにあることを考慮すれば、直接関与した所属や職員だけに返還を求めることは適切ではない。

このようなことから、返還については、他県の事例等も参考に、管理監督者を中心として負担を求めるとともに、平成14年度以降の退職者に対しても協力を求めていくことが適当であると考ええる。また、金券等を購入した所属においては、関係職員による返還を求めるものとする。

返還する金額の算出

ア 不適正経理で取得した物品購入の損害

物品等の購入が法令・規則にない手続により進められたものであるが、正規の手続きを行っていれば公的な支出が認められたものと考えている。しかし、物品等の購入において適正な競争を経っていないことから、取得価格のうち一定割合が県に対し損害を与えた金額と推計するものである。

正規の手続きを経ずに物品等を取得する手法として行われた「預け金」等については、競争性がなく適正な価格による取得とはいえないため、正規な会計手続きによる取得価格との差を損害額とすることが妥当であると考ええる。

このため、出先機関(主に土木部、農林水産部)における消耗品や備品を通常購入する際の予定価格と落札額の差を平均化し、10.5%に相当する金額について価格の適正性に問題があるものとした。

イ 利息相当額

「預け金」等による不適正な経理処理に伴い、県は余分に資金を調達したとの考え方から、返還予定期限(平成22年3月末を想定)までの返還対象額に係る利息相当額として、不適正な経理処理の発生年度毎の県債利率の平均により算出した金額を負担する。

ウ 国庫返還金加算金

「預け金」等による不適正な経理処理により発生した国庫返還金の加算金については、その全額を職員が負担する。

エ その他返還金として職員負担とすべきもの

不適正な経理処理に起因して県が余分に負担することとなった経費として、得意先元帳のコピー代等関係事業者や県の調査用コピー代、今後の返還事務に要すると見込まれる経費、今回の調査に要した関係職員の時間外勤務手当についても負担する。

オ 対象としない金額

取引事業者が保管していた現金については、すでに県に返還されていることから、返還の対象から除くものとする。

(2) 職員の処分

処分の基本的な考え方

今回の不適正な経理処理に係る「預け金」等の行為は、適正な手続きを怠ったものであり、法令等を遵守し、全体の奉仕者として行動すべき立場にある公務員として許される行為でなく、県民の信頼を大きく損なう行為である。

今回の不適正な経理処理の背景・原因には、職員の公金意識の希薄さや、物品の調達・管理に対するチェック機能が十分に働いていないこと、長年の慣行として組織的に行われていたことなどがあった。

したがって、処分に当たっては、不適正な経理処理を全庁的な問題と考え、管理監督者を中心として処分を行うこととし、不適正な経理処理に関係した職員についても個別に処分を行うこととする。

また、特別職にあっても一定の責任を明らかにする。

なお、企業局、教育委員会においても、知事部局に準じた対応をする。

処分の内容

ア 不適正な経理処理に関係した職員

今回の調査で確認された不適正な経理処理に関係した職員（退職者を除く）については、不適正な事務処理に対するこれまでの本県における処分例や他県の例、個別事案における諸事情などを総合的に考慮のうえ、管理監督者（ 1 ）及び担当者等（ 2 ）を処分することとする。

（ 1 ）管理監督者：部局長等、所属長（茨城県事務決裁規程に基づき、予算の執行権限を有する者を含む。）及び地方自治法第 171 条第 1 項及び茨城県財務規則第 4 条の規定に基づき会計管理者の事務を補助する出納員等

（ 2 ）担当者等：地方自治法第 234 条の 2 第 1 項及び茨城県財務規則第 165 条の規定に基づき検査を行う検査員、契約担当の職員等

イ 管理部門及び監察部門の幹部職員

長年にわたり不適正な経理処理を把握できず、結果として適正な事務処理の指導が不十分であったことから、不適正な経理処理が行われた年度に、一定の職にあった職員（退職者を除く）について処分を行うこととする。

管理部門：総務部長，総務部次長，財政課長，会計管理者，会計事務局次長，
会計第一課長，会計第二課長

監察部門：行政監察監，首席監察監

ウ 関係部局の幹部職員

今回の不適正な経理処理の背景・原因には、職員の公金意識の希薄さなどがあり、適正な事務処理の指導が不徹底であったと言わざるを得ないことから、関係部局の部局長等の管理責任を問い、処分を行うこととする。

総務部：総務部長，総務部次長，行政監察監

生活環境部：生活環境部長，生活環境部次長

保健福祉部：保健福祉部長，保健福祉部次長

商工労働部：商工労働部長，商工労働部次長

農林水産部：農林水産部長，農林水産部次長，農地局長

土木部：土木部長，土木部次長，土木部技監（総括），都市局長

会計事務局：会計管理者，会計事務局次長

4 不適正経理発生の背景

今回の調査においては、平成14年度から19年度までの間に経理処理業務に携わった契約担当者などに対する書面及び聞き取り調査を全所属で実施した。また、「預け金」等の事実があった所属に対しては、その事実確認と今後の対応について文書提出を求め、詳細な実態を把握・確認した。

預け金などが行われた背景としては、職員の公金意識や法令遵守意識が希薄であったこと、不適正経理をやむを得ないものとして前例に倣って安易に継続する職場風土があったことなどがあげられる。

(1) 職員の公金意識

会計事務局においては、財務規則に基づく適正な事務処理について研修・指導を行うとともに、本庁にあっては合議による書類審査、出先機関については出納検査を行ってきた。そのような中で、預け金などが一部、慣習的に行われてきたことは、以下に示すように職員の法令遵守意識や公金という国民の納税の重みに対する認識が低下していたと考えざるを得ない。

不適正経理は、私的流用など不祥事の温床となり得るものであることから、職員の意識面の改革を徹底していく必要がある。

私的流用ではなく業務上必要なものを購入するための一手段であり、必要悪として許されるだろうという公金に対する誤った認識を持っていたこと。

必要性や予定価格の査定などの所定の手続きを行うことなく、手軽に素早く物品が購入できることから、安易に事業者を利用する風潮があったこと。

「予算は使い切らなければならない」、「余ると翌年度の予算が減らされる」といった誤った認識や慣習、前例を踏襲すればいいというような職場風土があったこと。

チェックする立場にある管理職や担当課が、物品調達・管理の重要性を十分に認識せず、実務全般を担当者にまかせきりにするなど、確認・管理意識が欠けていたこと。

(2) 物品調達・管理のチェック

物品の調達・管理に対するチェック機能が十分に働いていなかったことも大きな原因の一つであり、特に、そのほとんどが出先機関で発生していることから、出先機関の予算執行・チェック体制に課題があると考えられる。

本庁の物品調達は、会計事務局で事務用品等の購入を行うほか、各課で購入した物品の審査も行っている。しかし、出先機関では、各事務所が直接事務用品を購入しており、会計事務のチェックを担当する地方出納員が、事務執行の管理監督者（次長等）となっているため、実質的な内部けん制機能が働いていない。

また、研究機関や専門業務の多い出先機関では、必要とする物品が業務関連の特殊な物であるため、事業者からの納入検査を直接の担当者（研究者、技術者）に任せてしまうなど、第三者の確認が疎かになっている点も見受けられる。

「預け金」等については、事業者も関係していることから、第三者のチェックが確実に行える仕組みづくりに取組む必要があり、以下のような実態を踏まえた見直し・改善が必要である。

物品について、納品時の検査及び在庫管理が適切に行われていないこと。

出先機関では、物品の要求、発注、検査、管理までの物品管理事務の全部が同一の所属内で行われているほか、同一の係内で行われる体制となっていることから、チェック機能が働きにくい環境にあること。

単独・小規模の出先機関は、納入をチェックする検査員と出納員の分離ができる人員体制に無く、その双方を同一の担当者が兼ねることが多い状況にあること。

(3) 建設工事事務費に係る予算執行管理等

今回、内部調査の発端となった土木、農林水産公共事業等の工事経理については、国庫補助事業の工事費に対する工事雑費・事務費が一定の率の範囲で認められることから、工事費が確定しないと事務費が固まらず、需用費としての予算額が定まらない状況にある。この工事費が、年度末の3月中旬頃の入札で決定された場合、事務費の執行期間が3月31日までとなり、このわずかな期間に事業者への発注、納入までを処理しなければならない状況となることから、急に決まった予算額を「何とかして処理する」といった切羽詰った状態で事務が行われることとなる。

建設工事事務費以外の予算においても、年度末処理として見込み違いがあった場合などには、「使い切ろう」といった意識が働くなど、職員の予算や財務会計に対する理解不足のほかにも、以下のような制度上の課題があり、見直し・改善が必要である。

本課から出先機関に対する予算の令達が年度後半に偏る傾向にあることから、出先機関の庶務・予算担当者はその対応に苦慮している状況にあること。

緊急時での迅速かつ的確な対応を行うためには、正規の物品調達手続きでは時間を要するとの理由や、予算(需用費や備品購入費など)が不足する場合に正規の手続き(流用等)が面倒だとの理由により、安易に「預け金」等を行ってしまう状況にあること。

5 再発防止策

会計検査院による不適正経理の報告書(「平成19年度決算検査報告」平成20年11月公表)、不適正経理の内部調査の実施、年度末適正経理処理の周知(平成21年2月)などにより、職員も公金管理の重要性を認識してきていると考えるが、平成19年度においても預け等の行為があったことを踏まえ、職員の意識徹底、物品調達システムや予算執行システムなどについて、次の再発防止策を実行する。

今後は、その効果や問題点を検証し、適宜見直しを行うこととする。

(1) 職員(全職種)の意識徹底

- ・公金に対する誤った認識を変える必要があることから、調査結果とともに法令遵守(コンプライアンス)意識を再徹底する通知により全所属職員への周知を図る。
- ・所属長研修(トップセミナー)及び総括補佐級研修において、不適正経理防止などの公金意識を徹底する。
- ・出先機関の地方出納員の研修の充実を図るとともに、新任総括補佐に対しても新たに新任出納員研修を実施し、支出や物品管理のチェックを徹底させる。
- ・各所属の総括補佐・次長は、会計事務に関する職場研修を随時実施し、人事異動に伴う新たな職員等に対し事務の手続き方法などの周知徹底を図る。
- ・「財務会計の手引き」や「物品調達の手引き」を再整理し周知徹底を図る。
- ・平成18年度から導入した内部通報制度に弁護士等の外部窓口を新たに設置し、全職員に周知を図り制度活用を促進する。

(2) 物品調達・チェック体制の改善

- ・事業者が持参する納品書に物品受領した職員が、受領年月日を記載し押印のうえ保管することを義務づけ(平成21年6月~)、納品確認の徹底を図る。
- ・物品調達のチェック体制について見直しを図り、出先機関の納品検査の一元化を行うことにより不適正な経理処理を防止する。
- ・文房具等の在庫管理を強化し、余分な物品の調達を抑制するとともに年度末に納品が集中することのないよう計画的調達を推し進める。
- ・物品調達手続きの透明性を高めるために電子物品調達システムの整備について検討する。

(3) 予算執行システムの見直し

- ・本庁と出先機関が密接な連携を図り、年間を通じて統一的に予算の執行状況を管理する執行体制を整備する。
- ・経理担当と事業担当による四半期当初での進行管理の徹底を図る。
- ・公共事業の工事費(繰越額を含む。)及び工事雑費の執行額を早期に確定し、年度末の事務費執行を最少に抑える。

- ・国庫補助事業と県単独事業の区分経理を徹底するため、補助簿を作成し、支出負担行為から支出までを一括管理し、「迅速かつ適切な予算執行」「支払い遅延の防止」を確実なものとする。
- ・予算の流用(節間)手続きは簡素化が図られており、そのことを徹底する。

(4) 内部けん制(指導・検査, 監査体制)の充実

- ・財務会計事務実地検査において、検査の手法を改善するとともに、定期検査の間隔を短縮する。また、必要により特別検査及び抜き打ち検査を実施する。
- ・平成19年度から導入した所属毎の自主点検表に不適正経理のチェック項目を追加(平成21年7月~)し、全所属から提出させ、必要に応じて随時監察を行う。
- ・定期監査において、監査対象機関におけるチェック体制が有効に機能しているかなど内部けん制に関する監査の強化や消耗品等の物品購入について取引業者帳簿等との照合を行うなど、新たな監査手法を導入し厳正な監査を実施する。

(5) その他

- ・関係事業者からの通報を受け付ける窓口を行政監察室に設け、関係者への周知を図る。
- ・国庫補助制度の運用上の見直しについて、国へ要望を行う。
- ・今後、同様の不適正な行為があった場合は、厳しい処分方針で臨むこととし、職員に周知徹底する。