（１）平成29年２月27日　月曜日　青森県報　号外第９号　（毎週月・水・金曜日発行）

青森県報

号外第九号

平成二十九年二月二十七日（月曜日）

目　次

監査委員

○包括外部監査結果に対する措置の公表……（事務局）…１

監　査　委　員

包括外部監査結果に対する措置の公表

平成26年度及び平成27年度の包括外部監査の結果に基づき、青森県知事から措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の38第６項の規定により、措置の内容を公表する。

平成29年２月27日

青森県監査委員　泉　山　哲　章
同　川　鳥　由紀子
同　夏　堀　浩　一
同　沼　尾　啓　一

○　平成26年度分

監査箇所名	監査項目	監査結果	措置の内容
こどもみらい課	妊娠・出産・子育て情報機能強化事業	［随意契約による委託先の選定について］ 「パパ・ママ・ナビあおもり」の運営管理業務は、平成15年度に競争入札で選定した業者に平成16年度から10年度継続して随意契約で委託している。 事業開始当初は他に受託可能な業者が存在しなかったとしても、その後受託可能な業者が出現している可能性は十分に想定できる。また、事業の効果が逓減しているもとで、委託業者の再選定を含めた事業の見直しを行わないことは不適切である。 本事業の継続にあたっては、委託先業者を選定し直す必要がある。	本事業については、アクセス数の減少等があるため平成28年度末をもって事業を廃止することとした。これに伴い、子育て世帯の利便性の向上を図るスマートフォン用アプリケーション「あおもり子育て応援アプリ」のコンテンツの一つとして追加することとし、アプリのシステム改修を実施した。上記アプリは平成29年１月から試行運用を開始し、平成29年４月から本格運用する。 また、これまで市町村における母子保健事業の内容掲載を委託先業者に依頼していたが、平成29年４月以降は各市町村が情報をアプリ内に直接無料で掲載することとする。
こどもみらい課	妊娠・出産・子育て情報機能強化事業	［サイトへの広告掲載について］ 「パパ・ママ・ナビあおもり」には民間事業者の広告掲載がない。 最近では自治体のウェブサイトへの民間事業者の広告掲載は一般的に行われており、むしろ掲載希望者を募っているのが通常である。これには広告料収入により自治体の費用負担を軽減する意味も大きい。従って、「パパ・ママ・ナビあおもり」においても広告掲載を許可しない合理的な理由はなく、県の負担を軽減するためにも、広告掲載の許可を検討する必要がある。	本事業については、アクセス数の減少等があるため平成28年度末をもって事業を廃止することとした。これに伴い、子育て世帯の利便性の向上を図るため、「あおもり子育て応援アプリ」のコンテンツの一つとして追加することとしアプリのシステム改修を実施した。 広告契約事務及び広告枠メンテナンス作業と広告料収入との費用対効果、また、掲載情報そのものへの注視効果を保つために、広告掲載は見送ることとし、一方で、アプリ完成後は、市町村に限らず、子育てに関連する事業を展開している民間業者や県の各組織も無料で事業内容等を掲載できるようにする。

こどもみらい課	ひとり親家庭等日常生活支援事業	［県の適用単価の見直しについて］ 家庭生活支援員の人材確保が課題となっているが、この原因は、事業が不定期で安定的な収入が得られないため人員が集まらないとのことであった。 県は一律の時間単価740円を採用しており、国の要綱上の子育て支援派遣の単価としては妥当だとしても、生活援助派遣（対象家庭で行う乳幼児の保育、食事の世話、住居の掃除等）の単価としては、国の基準単価が1,530円であるのを見てもわかるように、民間実態を反映したものとなっていない。 生活援助派遣事業については、県の適用単価の見直しが必要であろう。	平成28年度の委託契約では生活援助派遣の単価を1,530円に設定した。
こどもみらい課	ひとり親家庭等日常生活支援事業	［利用者の公平性について］ 平成24年度においては、本事業の派遣金額412千円（総派遣時間557時間）のうち、特定の家庭1人による年間利用額が263千円(派遣時間356時間）と全体の６割超を占めた。 この利用状況については、母親の出張中に男子中学生を泊りがけで随時、ほぼ１年間に亘って預かるものであった。本事業の趣旨は、一時的事由で　日常の家事や育児などができない場合の支援事業であり、年間を通した継続的な利用を想定したものではない。 限られた予算の中で、支援の必要な人に偏りなく公平に支援の機会を提供するためには、ある程度の制限は利用規定などを設けて示すべきであると考える。	平成28年度から、一定条件下では定期的に生活援助、保育サービスができるよう国の事業実施要綱が改正されたことから、県の事業実施要綱も国の制度改正に合わせて見直しを行ったところである。 今後、支援の必要な人に偏りなく公平に支援の機会を提供するために、事業委託先等の意見を聴きながら利用制限規定を設けることを検討していく。
こどもみらい課	母子寡婦福祉資金貸付金	［違約金の不徴収について］ 未納事由の調査及び違約金不徴収の事務は、そのすべてを対象とすべきである。 母子寡婦福祉資金電算システムから出力される「母子福祉資金違約金発生者一覧表」は、完済分の違約金のみを抽出する仕様になっており、返済の終わっていない分の違約金については抽出されていなかったにもかかわらず、「母子福祉資金違約金発生者一覧表」に基づいて、未納事由の調査及び違約金不徴収の事務を執行していたため、収入未済の延滞金については、未納事由の調査が行われておらず、また、違約金不徴収事務の対象とされていなかった。 県における、違約金に係る事務に関する法令等の規定及びその趣旨の十分な理解、及び、「母子寡婦福祉資金電算システム」の機能追加・改修等により、「母子福祉資金違約金発生者一覧表」に収入未済の延滞金に対する違約金が表示されるようにした上で、その一覧表に基づき、未納事由の調査及び違約金不徴収事務を執行する、あるいは、「母子福祉資金違約金発生者一覧表」では抽出されない未納の延滞金に対しても未納事由の調査及び違約金不徴収事務が執行されるよう、事務の執行方法を改めることが必要である。	事務取扱要領を改正し、償還中の債権についても、違約金不徴収の理由に該当する場合には、違約金不徴収申請書等の提出を求める旨明記し、各福祉事務所へ周知した。
こどもみらい課	母子寡婦福祉資金貸付金	［違約金不徴収申請書の添付書類について］ 東青地域県民局において、滞納者より提出された違約金不徴収申請書に、支払期日までに償還金等を支払うことができない事由を証する書面の添付が一切行われていないにも関わらず、違約金不徴収の決定が行われ、申請書すべてについて不徴収が認められていた。このような事態が生じているのは、①県において、違約金に係る事務に関する法令等	事務取扱要領を改正し、違約金不徴収申請書に支払期日までに償還金等を支払うことが出来ない事由を証する書面を添付する旨明記し、各福祉事務所へ周知した。

		の規定及びその趣旨が十分理解されていなかったこと。②県において、違約金の不徴収事務に関して、債務者に十分な指導が行われていなかったこと。によるものであり、県において、違約金に係る事務に関する法令等の規定及びその趣旨の十分な理解、及び、債務者に対する適切な指導を行うことが必要である。	
こどもみらい課	母子寡婦福祉資金貸付金	［違約金不徴収の決定について］ 県においては、政令に「災害その他やむを得ない理由があると認められるとき」という限定的な規定が置かれている趣旨に鑑み、「やむを得ない理由」を厳格に解釈する必要があると思われる。	事務取扱要領を改正し、違約金不徴収申請書に添付される書面により、内容を確認・精査する等により決定することとした。また、適正な違約金の不徴収事務について各福祉事務所へ周知し、事務の適正執行を図った。
こどもみらい課	母子寡婦福祉資金貸付金	［過年度収入未済額の固定化について］ 平成20年度以前に発生した収入未済額が、件数及び金額において半数あまりに達しており、収入未済額が固定化している様子が伺える。 福祉目的の貸付金であり、回収について難しい面もあるが、モラルハザードの誘因を放置すれば、結局、事業自体の存立基盤を脅かしかねず、本来の目的である母子家庭及び寡婦に対する福祉という目的を達成できない結果になる恐れもある。やむを得ない理由により返済が困難な債務者へ十分な配慮をしつつも、モラルハザードを未然に防ぐ意味も込めて、早期の償還に努める必要があると思われる。	償還指導が困難な債権について、償還事務を債権回収業者に委託し、償還促進を図ることとした。
医療薬務課	小児救急電話相談事業費	［相談実施体制の確認について］ 相談実施体制については、県が作成した小児救急電話相談事業業務仕様書に定められている。そのうち、青森県内の小児救急医療対応医療機関の案内については、青森県内の状況を把握した上で実施し、また、独自の医療機関データベースも常時更新を行う旨が定められている。 委託先独自の医療機関データベースが定期的に更新されない場合、小児救急対応医療機関の案内にあたり、誤った情報提供を行う可能性があるため、定期的に医療機関データベースの更新状況の確認を行うことが望ましい。	平成28年度事業を実施するに当たって、医療機関データベースが定期的に更新されているかどうかを確認できる報告が上がってくるよう、小児救急電話相談事業業務仕様書の見直しを行い、定期的に医療機関のデータベースの更新状況を確認できるようにした。
医療薬務課	弘前大学に対する研究委託	［ＰＤＣＡサイクルによる事業実施について］ 本事業の委託内容は、周産期医療従事者の増加を図るための調査研究であり、その中で弘前大学が行っているセミナーの開催は、周産期医療を目指す医師の卵にとって、職業上の専門分野を選択する入口を決定するための有用なイベントであることを疑う余地はないが、金額的にも実施方法的にも毎年変わらない形で行われている。監査人は、この入口を広げ、ハードルを下げることを目的とした事業は、県にとっても医学部生にとっても、非常に重要だと考える。県は、これまでのような弘前大学に任せきりの受け身姿勢ではなく、出来る限り詳細な事業実績の評価を行った上で、目標を達成するために必要と思われるイベント等を提案しながら、更に前向きな提案型の事業を行うことを期待したい。 また、本県の医療現場にとって「金の卵」とも言える人的資源を、産み育てるための投資そのものである本事業であるからには、本当の意味での成果の可視化は数年後になるとは言って	これまでの研究委託事業では、成果の可視化が困難であったため、平成27年度に事業の見直し検討を行い、平成28年度から目標達成期間を定めて産科医不足地区への派遣による産科医確保といった成果を明確に求める形式の寄附講座を弘前大学に設置することとして、委託事業は平成27年度をもって終了した。

		も、その投資額の内容を出来る限り詳細に把握し、分析し、年度年度できめ細やかなカスタマイズを加えながら、検証を繰り返して新事業計画に結び付けていくといった、精緻なＰＤＣＡの実行を県に求めたい。	
医療薬務課	弘前大学に対する研究委託	［補助対象経費の確認事務について］ 医師の学会参加のための旅費も含まれており、本事業の範疇なのか、通常の医学部の業務の範疇なのか、第三者の目からは判然としない。医師が学会等に出席して得た、最新の情報を小児科、産婦人科に興味のある学生等に紹介し、その魅力を伝えるのに有用だというのが、本事業の委託目的に合致する理由とのことであった。そうであるならば、大学医学部に関係する医師の活動費のほぼ全てが補助対象となり得るわけで、あまりに広く補助対象経費を解釈することは、本事業の目的達成のために必要不可欠な対象経費を見誤る恐れがある他、事業効果の測定、事業評価の正確性が達成できなくなる恐れがある。 県は、本事業の補助対象経費の内容の妥当性を確認すべきと考える。	平成27年度事業では、実績報告時に受託者に本事業の補助対象経費の一覧を提出させ、妥当性を確認した。 平成27年度に、運営費の事業の目的達成に向けた活用のしやすさや、事業効果の測定、事業評価の正確性が達成されるようこれまでの研究委託事業の見直し検討を行い、平成28年度から目標達成期間を定めて産科医不足地区への派遣による産科医確保といった成果を明確に求める形式の寄附講座を弘前大学に設置することとして、研究委託事業は平成27年度をもって終了した。
病院局	固定資産	［減損会計の適用に関する準備について］ 新たに導入された減損会計の適用について５つの点で不十分と思われる点があった。 １．グルーピングの検討結果が文書化されていない。 ２．減損の兆候がないとしているが、判断根拠が不明確である。 ３．土地の時価等を把握していない。 ４．主要な償却資産とは何かを定めていない。 ５．減損の測定に用いる割引率を定めていない。 減損会計は、見積りの要素が多い会計基準である。従って、病院局においては、減損会計の適用に際して、以上の点について、具体的に、財務規程等に定めて文書化しておく必要がある。	青森県病院事業減損会計取扱要領を定め、毎事業年度において減損兆候等を判定することとし、同要領に従って判定を実施した。
病院局	人件費	［医師の時間外勤務手当時間数の算定方法について］ 中央病院では、医師の時間外勤務手当時間数の算出にあたって、平成３年11月から内部ルールに従って、集計計算を行っている。 このような内部ルールを適用して時間外勤務時間を算出している理由については、「医師は上司はいるものの、１人で行動することも多く、残業時間を厳密には管理できないこと、医師が自分の勉強や研究、学会や関係団体などから個別に依頼を受けた講演資料等は、勤務時間外の診療業務の合間に、病院で所有している図書やパソコンなど院内設置の資料等を活用して作成されることもあり、正確な病院業務従事時間の確認は難しい。」との説明を総務課担当者より受けた。しかしながら、実際の勤務実態を把握することなく、一律に査定率を適用する当該ルールは、県の規則にはない暗黙の取扱い事項である。また、医師を取り巻く環境変化がある中で、従前からの慣習であるからといって、平成３年に定められた査定率を採用し続ける合理的な理由は、制度上においても実態面においても見当たらない。 今後は、時間外勤務等命令票に記載すべき具体的な従事業務内容や適正な勤務従事時間を医師に周知徹底すること、及び、上司が医師の勤務実態を把握し、それに基づき時間外勤務時間	医師の時間外勤務における勤務実態調査の実施等による現状把握を行った結果を踏まえ、事前に医師に周知を図った上で、個々の時間外命令（申請）時間について、上司（最終承認者）である病院長が、病院業務に従事したと認める適正時間数を命令・承認する取扱に改め、その上で、規則等に準拠して、時間外命令票（申請書）により承認した時間外命令時間分の時間外勤務手当全額を支給する運用を開始した。

		を命令・承認し、規則等に準拠した時間外勤務手当を支給する事務体制を整備する必要がある。	
障害福祉課	障害児等療育支援事業	［単価の設定について］ 事業の委託費の単価は、ここ数年ほとんど変わっておらず、実際に事業を実施している施設における費用の発生状況とも整合していない。 実施事業者からすれば、かなり安価な委託料と感じられており、以前、三八地域や上十三地域で、実施していた事業者が本事業から撤退したのも、コスト面での問題があったとのことである。 わくわくプランにおいては、本事業の目標は、実施事業箇所数で６か所（目標設定時の平成20年当時の現状維持という目標）となっているが、現状では、５か所（実施地域で言えば、４地域）であり、目標未達の状態になっている。にもかかわらず、県は改善策を打つことなく、漫然と従来通りの方式で事業を継続しており、創意工夫が見られない。委託単価が問題なのであれば、現場の実情を調査し、従来とは違う単価設定を行うべきであるし、利用の少ない事業は廃止するなどして、限られた予算の中で、メリハリをつけた事業の企画をすべきと考える。	単価については、市町村や関係機関の意見及び国や他県の動向を参考にしながら、妥当な水準とした。
障害福祉課	障害児等療育支援事業	［長期間にわたる事業実施の空白圏域の存在について］ 本事業の施設がなくても、別な仕組みで障害児やその家族の支援ができているのであれば良いが、一般的に、在宅知的障害児の保護者からの相談は、積極的に発信されることが少なく、専門的知識のある方が、聞いてあげる場がなければ、埋没してしまうことが多いようである。県は、本事業の空白地域でそのような問題が生じていないかの検証を行うべきであるし、本事業を展開する価値があるのであれば、委託先の増加（空白地域への開設）への取り組みをもっと積極的に行うべきであろう。 県は、本事業の存在意義を認めて、今後も継続実施の方針であるが、ただ、漫然と前年度と同様の実施方法で繰り返すのではなく、委託先の意見や要望をくみ取りながら、委託単価など見直しなどの極め細やかな取り組みをもっと積極的に行うべきである。	当該事業の未実施地域では、障害福祉サービス事業所等が自主的な活動により相談対応や療育指導を行うなど、地域によって当該事業の必要性に差があることから、平成27年３月に策定した「のびのびプラン」（計画期間：H27～31年度）では、実施箇所数のみにとらわれず、各地域のニーズや民間の活動状況等を勘案しながら、適切に事業を実施することとした。 空白地域については、今後、市町村担当課長会議における意見聴取や関係機関への文書照会等により地域毎のニーズや民間の活動状況等を把握し、必要に応じて事業の実施を検討する。
総務学事課	特色教育支援経費補助	［実施報告書の検証について］ 平成25年度の実績報告書に添付されている、「ア　通常預かり保育」、「イ　一般休業日預かり保育」、「ウ　長期休業日預かり保育」の３つの取組に関する実績書を閲覧したところ、103園中６園について、ア～ウのそれぞれの預かり保育開設日数の合計が、１年間の開園日数を超過していた。 結果として補助金算定額には誤りがなかったが、県において、実施報告書及びその添付資料の検証が十分でなかったことは否定できない。県による、実施報告書及びその添付資料の十分な検証、及び、補助対象の学校法人に対する十分な指導が必要である。	本補助金に係る実績報告書等については、表計算ソフトの自動計算機能を活用し、また、作成にあたっての注意事項を表示することにより、作成時の記載誤りの防止や記載内容の確認が容易に可能となるよう、交付要綱の様式の改正を行った。 また、関係書類の検査・確認に当たっては、複数の職員によるチェックを確実に行うなど、事務の執行体制を改めた。
総務学事課	特色教育支援経費補助	［特色教育支援経費補助事業収支（予算・決算）書について］ 平成25年度の交付申請書及び実績報告書に添付されている、特色教育支援経費補助事業収支（予算・決算）書を閲覧したところ、予算書と決算書の収入及び支出	本補助金については、実際に支出された経費の額に基づき補助金額を確定することができるよう、補助対象経費の算定方法を改め、交付要綱の改正を行った。

		がその内訳も含めて同額となっている学校法人が散見された。 実績報告書の提出締切日は平成26年４月10日となっており、３月決算の学校法人が決算を確定して提出することが著しく困難な日程となっていることから、各学校法人では、やむを得ず予算書をそのまま決算書として提出しているのが実態であると推察される。また、特色教育支援経費補助事業収支（決算）書では、その様式上、「上記収支（決算）書のとおり、計算書類を作成することを確約します。」として、各学校法人理事長に確約させる形式となっている。 学校法人が、４月10日までに実績報告書に添付して県に提出する収支決算書は、収支決算（見込）書とし、収支決算（見込）書と確定した収支決算書に差があって、補助金算定額が変更になる場合には、事後に訂正報告書を提出させる等の改善を検討する必要があると思われる。	

○　平成27年度分

監査箇所名	監査項目	監査結果	措置の内容
労政・能力開発課	公共職業訓練（施設内訓練の普通課程・短期課程）に関する事項	［技専校の経営状況悪化を示す経営指標について］ 技専校各校の運営に関する歳入歳出状況、また、技専校全体としての応募率などから、各技専校の運営は、財務数値上、明らかに悪化していると言わなければならない。 決算数値を基に、分析指標を用いて経営状況を比較検討し、監視する体制を構築することは、本県においても必要だと考える。所管課は、その指標を基に、校別の経営状況を把握し、県民の利用促進を図るために、行財政改革の視点から予算の適正な配分と執行を行うべきと考える。 その分析を行った上で、一定の基準を超えた財政的負担状況が確認された場合には、その原因を分析し、社会的存在意義を上回る過重な財政負担を解消することが県民の理解を得られると判断した場合には、その出血を止めるための手当が行われるべきである。 将来的な訓練科の統廃合の局面においては、県の産業振興施策との関連性も重要であろう。県の重点産業分野が「ものづくり」産業であれば、その方向に集中的に特化した職業訓練科を配置するのが合目的性を有することになる。それ以外にも、民間訓練機関との競合状況にも配慮が必要であろう。 いずれにせよ、国や県の財政負担の軽減化という視点だけではなく、公益性を含む総合的な判断となる施設及び訓練科の統廃合であるが、特に応募率が長期間著しく低迷している科については、将来的な人口減少予測の下に経済性の分析を速やかに行った上で、技専校の統廃合や分校化を含めた今後の施設等のあり方に関する政策判断を、速やかに行わなければならないと考える。	技専校の統廃合や分校化等については、５年に一度策定する県の中・長期的な計画である「第11次職業能力開発計画」の策定過程で、様々な指標により現状分析を行い、青森県職業能力開発計画検討委員会及び青森県職業能力開発審議会で十分な議論を踏まえ判断する方針とした。 この上で、特に応募率が長期間著しく低迷している科については、その対策について各校に設置している関係団体等で構成する運営協議会等で検討していくとともに、日頃から継続して技専校の応募率向上に向け、ソフト事業をはじめ継続してＰＲ活動等を行っていくこととした。
青森高等技術専門校、むつ高等技術専門校、八戸工科学院	公共職業訓練（施設内訓練の普通課程・短期課程）に関する事項	［入校者数の減少と対策について（青森校、むつ校、八戸工科学院）］ ⑴青森校 入校者数は減少傾向に歯止めがかからない状況にある。監査人としては、所管課及び技専校の経営改善努力が足りないことが明らかであり、様々な方策を講じて、現状を改善するべきと	監査時点では、学生募集予算が各校に令達されていないという現状認識となっていたが、従来から学生募集に係る経費は予算化され、その一部は各校に令達し、効果的な募集活動のために活用されていることを確認した。

考える。学校法人や民間専門学校と同様に、訓練生募集は健全な技専校経営の根幹であり、学校経営上、最も重要な業務である。就職率が高い現状において、入口部分の強化は、出口戦略よりも優先すべきである。学生募集予算が、令達されない現状では、出先機関において克服手つ術は持っていない。そのようなオープンキャンパスの涙ぐましい努力を、信頼効果も、技専校の魅力発信効果はほとんどないであろう。サ本県の民間法人の経営をポートし訓練生募集予算の創ては、急務と考える。また、設ターゲットの拡張についても検討が必要である。女性、津軽外国人も対象に加え、常連校だけ地区に偏った全般に対する募なく、県土全域で募集が必要であるし、アップのためには、ネットワークの広さがさやネットはないだろうか。必要ではない現状において県内まりは、現門校が単独で運営4つの専形態を、横のネットを行うで連携を持つことにワークで就職希望者が希望しやすい組織形態に近づけることが合目的である。

⑵むつ校　校者数は減少傾向に歯止めがかからない状況で入校生は平成27年度の入校生は木、造建築科で２名、配管建築科で９名である。木、造建築科の入校率は10％であり現状、目標には遠く及ばない現状に施設の多額な運営コストと、本校ある。監査人としては、の安定的な存続のためには、算性の点から考えて、応募・入校生の退学減少対策と、在校生の強化しなければならないと判断する。全体として、徹底的に津軽地方からの入学校法人や民間専訓練生募集の根本県の民間法人の監査人として、創設の拡張である。また、検討も対象に加え、常連校だけなく、県土全般に対する募集が必要であるし、入校生から見たイメージ、アップのためには、運営規模の大きさやネットワークの広さが必要ではない現状において県内まりは、現門校が単独で運営4つの専形態を、横のネットを行うで連携を持つことにワークで就職希望者が希望しやすい組織形態に近づけることが合目的である。

数は減少傾向に歯止めがかからない状況で入校生は平成27年度の入校生は木、造建築科で２名、配管建築科で９名である。木、造建築科の入校率は10％であり現状、目標には遠く及ばない現状に施設の多額な運営コストと、本校ある。監査人としては、の安定的な存続のためには、算性の点から考えて、応募・入校生の退学減少対策と、在校生の強化しなければならないと判断する。全体として、津軽地方からの入校生が少ないことが理解される。解消する方策科を考えられる。木造建築そのものが、時代に適合しない建築工法になっていることから、大手ハウスメーカーの工法に沿った学科に再編していくことも一つである。もちろん、最終手段と抜本的解決策の最終手段としては、技専校そのものの存在意義を問うことも視野に入れなければならない。入校生対策の一つとして、高校中退者へのアプローチこれの強化が有効である。接近らの工業系志望者への、本校へのニーズ喚起を行って、ていくためには、持つ県内高校の、教諭と人脈を、持つ県内各技術専門校の職員を活用し、技専校の横のネットワークを使った広汎で裾野の広いアプローチ活動、市町村教育委員会や父兄の団体との情報交換といった縦型の アプローチ活動、更には建築業界を中心とした民間とのコラボレーション活動の展開を行うことなどにより、技専校の公的機能、魅力をＰＲしなければならないと考える。

⑶八戸工科学院　標の一つには、工科の組織目標値は平成26年度90％、(実績は76％)、少平成27年度80％とされ、少子化対策としての入学者募集の積極的な展開を掲げている。

一般に言われている少子化、人口減少社会の到来による将来的な労働力不足を現実のものと想定すれば、学生の増加対策で入学者募集対策の具体的な改革できる限り早い段階で入が必要であるの専門学校などとの入学者確保の一つとして校に設置する建築科を青森県に、これを解消、木造建築そのものが、工法になることから、大手ハウスメーカーの工法に沿った学科に再編していくことも一つである。もちろん、最終手段と抜本的解決策の最終手段としては、技専校そのものの存在意義を問うことも視野に入れなければならない。入校生対策の一つとして、高校中退者へのアプローチこれの強化が有効である。接近らの工業系志望者への、本校へのニーズ喚起を行って、ていくためには、持つ県内高校の、教諭と人脈を、持つ県内各技術専門校の職員を活用し、技専校の横のネットワークを使った広汎で裾野の広いアプローチ活動、市町村教育委員会や父兄の団体との情報交換といった縦型の アプローチ活動、更には建築業界を中心とした民間とのコラボレーション活動の展開を行うことなどにより、技専校の公的機能、魅力をＰＲしなければならないと考える。

⑶八戸工科学院　標の一つには、工科の組織目標値は平成26年度90％、(実績は76％)、少平成27年度80％とされ、少子化対策としての入学者募集の積極的な展開を掲げている。

一般に言われている少子化、人口減少社会の到来による将来的な労働力不足を現実のものと想定すれば、学生の増加対策で入学者募集対策の具体的な改革できる限り早い段階で入が必要であるの専門学校などとの入学者確保の

まづくり人財・人材育成事業」や「未来のもの成事業」明日の技能者育振興事業」など技能者育る推進により、入校者数の増加に資することとした。

さらに、県の広報を活用しその成果を踏まえつつ、各校の議論運営協議会等、学生募集活動の中で、ついての各校間の業務の分担、相互協力の在り方など、効果的な学生募集手段を継続して検討することとした。

むつ校については、職業訓練で習得した技能の活用により地域貢献を行い、これを通じて地域での存在意義を高める「地能者育成事業」を平成28年度から実施し、当該校の魅力のＰＲを通じて、入校者数の向上に取り組んでいる。

							廉なものに維持することで、在職者訓練の受講を促進し、在職者の更なるキャリアアップを支援する観点から、当面は現状の受講料を継続することとした。
労政・能力開発課	公共職業訓練（施設内訓練の在職者訓練課程）に関する事項	［在職者訓練コースの改善点等について］ ①訓練コースの定期的な見直しについて 関連業界の企業や受講生のニーズに合致するコースのため、第三者的見地から見直されることが望ましい。 ②適正な定員数の設置について 本庁所管課は、教材費単価に定員（計画）数を乗じて各技専校に予算配分するため、実態に見合った適正な定員数の配置及び実績に応じた予算配分方法を一部導入する対応が必要である。 ③受講者の募集活動及びアンケート調査の実施について 受講人数を全体的に増加させるため、受講者の募集活動を積極的に展開する必要があり、事業者や受講者にアンケート調査を実施し、ニーズの把握や訓練コース内容の改善に努める必要がある。 ④成果指標の設定について 試験対策講座などについては、追跡調査をできる限り行い、試験合格率を把握し、これを成果指標とすることが有意義である。 ⑤訓練時間帯と外部講師の活用について 外部講師を活用して昼間に訓練コースを設定し、訓練日数をより短期間とした方が、受講者が集まるコースもあり、外部講師の積極的な活用がコスト削減につながる。 ⑥訓練コースの最適化について	「青森県地域訓練協議会」（有識者、行政機関（県、青森労働局、東北経済産業局等）、教育訓練機関、商工団体等労使団体等で構成）や各校運営協議会の議論のなかで、訓練コースの見直しなどについて協議することとした。			

		ための競争環境が激化していることを再認識しなければならない。監査人の考えでは、自動車システム科を含む全科について、青森校と弘前校との連携による津軽地方への募集活動の強化が実現可能な最善の選択肢である。	
労政・能力開発課	公共職業訓練（施設内訓練の在職者訓練課程）に関する事項	［国に対する交付金実績報告の記載誤りについて］ 所管課が作成した職業転換訓練費交付金及び離職者等職業訓練費交付金実績報告書で、誤った実績人数等を国へ実績報告していたことが判明した。 この誤謬による本県への交付金額への金額的影響はなかったものの、複数体制でチェックを行うなどして、このような事務誤りの発生を防止する必要がある。	起案者のほか、上席者等も確実にチェックするよう、各校に対し、文書により指導・注意喚起するとともに、労政・能力開発課においても、複数名によるチェックを徹底することとした。
労政・能力開発課	公共職業訓練（施設内訓練の在職者訓練課程）に関する事項	［受講料の見直しについて］ 本県が実施する在職者訓練の受講料は、全国的にみると低い水準にあり、受益者負担の考え方を強めても良いと考える。 消費税別の料金体系方式と、消費税増税相当分の転嫁についても、今後の検討課題とすることが望ましい。 受益者負担を考慮した受講金額を設定することが、公平性を保ち、県の財政負担の軽減を図るために望ましい。	当該訓練実施に係る費用は、労働保険特別会計雇用保険事業を経理する雇用勘定を原資として拠出されていることもあり、無料で行っている県も少なからず存在し、東北６県では半数の県が無料としている。 本県では、材料費等を補充する観点も含めて、受講単価を決めた経緯もあり、比較的低廉な受講料となっているが、歳出予算に占める受講料の充当割合は、無料としている県も含めると全国平均を上回っており、全国水準に比して低くない負担を受講者に求めている。 以上から、労働生産性の向上が求められる中、受講料を低

		必要な知識を習得するのに最適な訓練内容・時間数を話し合い、統一化してカリキュラムに反映していくことが望まれる。 ⑦民業圧迫の可能性について ＯＡ関連の訓練コースが民業圧迫となっていないか検討が必要であり、働く女性や就職希望の女性を対象とした講座を設置し、新規需要を掘り起こすなど、新たな取組みを検討することが望まれる。					
労政・能力開発課、青森高等技術専門校、弘前高等技術専門校、八戸工科学院	離職者等再就職訓練	［委託訓練事業の事務手続き上の事務誤りについて］ 委託訓練事業の監査の結果、下記の事務処理上の誤りが発見された。 ・入札予定価格計算上の積算について、学科と実技の時間数の区分や、施設や設備の使用料の単価が誤っていることにより、積算単価が10,239円過大に計算されていた。（青森校：ＩＴ簿記経理科①） ・１月で100時間を超えない講義の場合、月額単価を訓練設定時間の割合で按分する必要があったが、これを失念して委託費を計算してしまったため、9,720円過大に委託費を支払ってしまった。（弘前校：宅建・ＦＰ養成科） ・平成25年度から平成26年度にまたがるカリキュラムについて、月数カウントミスにより、平成25年度の支払額が787,500円過少であった。これは、嘱託員が平成26年度委託料の計算をした平成26年５月頃に支払い誤りの事実が発見されたものである。（弘前校：介護実務者研修科③） ・カリキュラムの受講時間数の集計に誤りがあり、受講時間を過大に集計していた。（弘前校：ガーデニング科） ・出席状況確認の不備により、総訓練時間の８割の出席という修了要件を満たしていない者に修了証書を渡してしまった。（八戸工科学院：医療事務科デュアルシステム） ・受講者からの訓練の時間や内容についてのアンケートの集計誤りが散見された。訓練時間が「短い方が良い」という項目を「長い方が良い」に記載していたり、内容が「想像と違った」という回答を「物足りなかった」に記載していたり、全然、評価が違う欄に集計している。（八戸工科学院） ・労政・能力開発課の作成している「平成27年度の青森県の職業能力開発」という資料において、就職人数の誤り（八戸工科学院パソコン：簿記基礎科）があった。	各校において、起案者のほか、上席者等も確実にチェックするよう、文書により指導・注意喚起した。 訓練の実施方法や契約事務、委託費の支払い方法等を詳細に記載した事務執行マニュアルである事務手引きを見直し、チェックリスト等による複数チェックと抜き打ち検査の適宜の実施について明記し、ルールの統一化を図るとともに、平成28年７月29日に研修会を開催して、これを各校担当者に周知し、再発防止に努めた。					

各技専校において、内部統制ルールの徹底がなされていなかったと考える。毎年のように事務実施者が変わる中では、作業ルールを出来るだけ定型化、文書化し、事務の継続性と質を維持する工夫が必要である。その際、現状では、各技専校により、作業ルールや書類のファイリングの方法が異なっているが、全技専校で統一したルールにした方が良いと思われる。
また、内部統制の校内ルールを構築する場合は、上記した事務誤りを参考に、想定される事務リスクを具体化し、確認業務の時間と人的能力を考慮することも忘れてはならない。
なお、委託費計算の最大の不正リスクは、委託先業者が出席状況を仮装し、報酬額を水増しすることだと考えられるが、訓練現場への常時立ち合い、監視は不可能であり、委託先の不正申告の内部統制には限界が

		ある。一応、出席状況は、毎月報告を提出させ、「受講記録簿」と「欠課届」との突合を行っているものの、受託事業者が受講者と結託して仮装した場合は、見破ることはほぼ不可能である。そのため、抜き打ちで事業者を訪問し、講義風景や出席状況を確認する回数を増やすこと、資格試験の合格率が悪かった場合に原因究明を行うことにより、不正発生リスクの低減効果があると思われる。	
弘前高等技術専門校	離職者等再就職訓練	［委託先の個人事業主死亡事案への法的対応について（弘前校）］ 委託者の死亡という不測の事態に対して、法的な契約行為に関する判断、情報収集という初動の遅れ、収集後期間終了まで、既存の契約のまま事業を継続させてしまった技専校の判断の遅れ、委託費支払い時点で入手した遺産分割協議書の入手遅れなど、契約行為の法的安定性、経済的安定性、危機管理の適時性の点から、県の対応は不十分であったと考えられるため、今後改善するべきだと考える。	訓練の実施方法や契約事務、委託費の支払い方法等を詳細に記載した事務執行マニュアルである事務手引きを見直し、委託先の個人事業主が死亡した場合等不測の事態が生じた場合の対応を明記するとともに、平成28年７月29日に研修会を開催してこれを各校担当者に周知し、再発防止に努めた。
労政・能力開発課、青森高等技術専門校、弘前高等技術専門校、むつ高等技術専門校、八戸工科学院、障害者職業訓練校	離職者等再就職訓練	［委託事業費の積算の意義について］ 各技専校では、予定価格の算定のため、委託訓練事業費の積算を行うが、国の上限金額が公開されており、委託事業者側も知る状況にある。その下で、積算事務は形式的に行われ、入札の予定価格設定の基礎としての意味に乏しいものとなっている。しかし、積算事務を正しく行う目的は、契約事務の適正性確保とともに、事業目的に沿うカリキュラムを提供するために、いくらの予算が必要なのかを把握することである。また、事業の費用対効果の観点から、カリキュラムの選別と吟味を行う場合にも必要な経済的情報であるから、常に第三者にも説明可能な、適正妥当な積算を心がけるべきである。	適正かつ妥当な積算となるよう、労政・能力開発課において積算単価表を作成して各校に周知し、積算根拠の明確化と統一化を図り、第三者にも説明可能なものとした。
労政・能力開発課	離職者等再就職訓練	［委託訓練事業の自己評価について］ 現状では、定員の充足率、中退者の割合、カリキュラム毎で目標設定した資格等の合格率、カリキュラム毎の就職率、カリキュラムと就職先との関連性、求人倍率といった経済環境との相関関係、本事業の第一義の目的である就職率アップに関しても、「事業の自己評価」と「効果分析」、すなわち、事業実施結果を受けた有効性、経済性、効率性の評価が行われていない。結果的に、毎年のカリキュラムが固定化されており、受講者目線に立って事業の改善を図ることについて、県の前向きな姿勢が見えてこない。 ①関連職種への就職実績の低さについて 事業やカリキュラムの評価としては、そのカリキュラムに関連する職種への就職率が重要であると考え、監査において、訓練コースの一部について、就職先と職種を確認したところ、カリキュラムの内容と関連する事業所への就職率が決して高くないことが伺われた。 カリキュラムと就職先職種との関連が薄い現実に対して、離職者が就職した結果だけが重要で、訓練内容と職種の相関関係は比較劣位であるという考えを支持することはできない。少なくとも、費用対効果の観点からは、このような事業の成果に関する評価を正確に行うため、まずは目標値として関連職種への就職率を設定し、実績を集計し、分	訓練内容に関連した職種への就職状況や、受講者側及び採用事業者等の評価は、訓練ニーズを把握する上で有効かつ重要であるため、アンケートの実施等評価手法について検討することとした。 また、訓練内容に関連する職種への就職率の向上に向けて、青森労働局と協議していくとともに、青森県地域訓練協議会や各校の運営協議会の議論の中で、適切な訓練内容について継続して検討することとした。

		析し、カリキュラムの就職への有効性を自己評価すべきである。 ②訓練内容のレベル設定について 　カリキュラムについては、概ね前年度のカリキュラムを踏襲しており、ここ数年、大きな変化はない。本事業のメインとすべきカリキュラムは、専門的な職業能力訓練であるから、県としては、ハローワークと情報交換し、あるいは、巡回就職支援指導員が状況を調査して、企業側で求める資格、技能を有する人材のレベルに関する最新情報を常に把握している必要がある。そして、その資格試験の開催時期、そのレベルに達するために必要な学習期間を見極め、翌年度以降のカリキュラム編成に反映していくべきである。	
労政・能力開発課、青森高等技術専門校、弘前高等技術専門校、むつ高等技術専門校、八戸工科学院、障害者職業訓練校	離職者等再就職訓練	［巡回就職支援指導員の報告資料の活用について］ 　訓練の改善点を把握し、訓練のレベルを設定するには、巡回就職支援指導員が行っている、受講生のアンケート調査及び個別ヒアリングの結果、受託事業者からのヒアリング結果の報告資料を活用することが重要であるが、このアンケートは集計しているだけで、カリキュラムの改善への動きになっていない。 　今後はアンケート実施の目的を明確にし、正確な調査集計を行うとともに、巡回就職支援指導員の報告資料の記載内容の統一化を図り、カリキュラム設計に生かしていくべきである。 　本事業全般に亘って、所管課の関与度合が乏しいように感じられたが、このような現場で起きている問題点を報告資料から情報収集し、関係する機関との協議、調整を行うこと、改善に向	報告資料の記載内容の統一化を行い、カリキュラム改善に向けた基礎資料とするなど、その活用方法を検討することとした。 　所管課においては、各校作成の報告資料から現場の問題点等を情報収集し、これを踏まえ、関係する機関との協議、調整の場で、改善に向けた検討を行っていくこととした。
		けて対処することが、所管課に期待される役割だと考える。	
労政・能力開発課	離職者等再就職訓練	［委託先事業者の開拓業務の必要性について］ 　委託事業者の選定は、原則、指名競争入札であるが、各技専校で共通して指名業者のリストは、ここ数年固定化している上、新規引受先の開拓もなかなか進んでいない。 　所管課が全県的な情報収集を主体的に行い、事業者の開拓のために、委託訓練の実施内容について専修学校等に積極的に知らせていく必要がある。	地域の関係各機関の産学官協働によって課題に対応する「青森県地域訓練コンソーシアム（県、青森労働局、商工団体、労働団体、各種学校等団体で構成）」において成長分野の委託訓練の実施について協議を行っていることから、その中で得た新規委託先の情報を積極的に各校に情報提供することとする。 　また、県、国、業界団体等で構成する「青森県地域訓練協議会」の議論の中で積極的に新規委託業者を開拓することについて議題とすることとし、情報収集を行い、各校に主体的に情報提供することとした。
労政・能力開発課	離職者等再就職訓練	［新分野、成長分野のカリキュラム設定の必要性について］ 　県の「第９次青森県職業能力開発計画」において、今後成長が見込まれる分野、介護・福祉、医療、子育て、情報通信、観光、環境などといった新分野の職業訓練の必要性が強調されているが、情報通信、医療、介護・福祉以外はメニュー化されていない。成長分野に関する訓練方法や訓練内容については、技専校任せではなく、所管課がカリキュラム設計と受託事業者の開拓に積極的に関与して、早期の施策の実現に向けた方策を具体化することを期待したい。	成長分野の委託訓練の実施については、地域の関係各機関の産学官協働によって課題に対応することを目的とする「青森県地域訓練コンソーシアム」の事業として青森労働局等との間で協議を行っており、平成28年度に国が先行して実施（観光及び販売分野）し、国で得られた知見等を県で受け継ぎ、平成29年度から実施することとした。 　上記取組を通じて、本県における各成長分野の職業訓練に係る期待効果や課題点を検証・把握し、今

			後の委託訓練の活性化につなげることとする。
労政・能力開発課	離職者等再就職訓練	［委託訓練事業の有効性について］ 本事業の事業費は、全て国から財源措置がなされており、委託費の計算方法も国が定めた方法に沿って行っている。 しかし、受託事業者側に非がなくても委託費が削られる仕組みは、損失発生リスクの高さから事業者側の事業意欲を損なうものである。 将来的な本事業の有効性を考えた場合、国の財源のみで行うという大前提を外すことも検討に値すると考える。国の規定等により過度な制約を受ける事業実施形態であれば、新成長分野への労働力誘導は進まないのではないだろうか。県が本当に必要と考える成長事業分野については、県の一般財源予算を使ってでも産業を育成しなければならない。そのために、例えば、受託事業者への固定費相当額について最低保証金を設定し、県が負担する方法、目標資格の合格率が高い事業者には報奨金を支払う施策など、県の事業として、受託事業者が、事業を安定的に実施することで訓練内容の質的高度化を実現した委託先に対して、インセンティブを与える委託事業を提案したい。	成長分野の委託訓練の実施については、地域の関係各機関の産学官協働によって課題に対応することを目的とする「青森県地域訓練コンソーシアム」の事業として青森労働局等との間で協議を行っており、平成28年度に国が先行して実施（観光及び販売分野）し、国で得られた知見等を県で受け継ぎ、平成29年度から実施することとした。 上記取組を通じて、本県における各成長分野の職業訓練に係る期待効果や課題点を検証・把握し、今後の委託訓練の活性化につなげることとする。 また、委託訓練においては、就職実績に応じて受託事業者に支払う就職支援経費を設けており、これが就職に結び付く質の高い訓練の実施に向けたインセンティブとなるものであることから、この制度を、今後さらに事業者にＰＲし、事業者の意欲の向上に資することとした。
八戸工科学院	離職者等再就職訓練	［求人セット型委託訓練の事業実績低迷について（八戸工科学院）］ 求人セット型委託訓練の事業実績は、低迷基調にあり、事業成果を上げるためには、求人先の開拓とともに、県の企画立案能力を高めることが重要である。行った事業の結果を総括し、その成果と問題点を把握分析検証して、今後の事業の有効性に資する努力をすることが必要である。	当該訓練は平成27年度末で廃止となったが、訓練実施中に認められた課題点及び得られた効果・知見等については、今後他の訓練等に活かすこととする。
八戸工科学院	離職者等再就職訓練	［求人セット型委託訓練とデュアル型委託訓練の重複実施について（八戸工科学院）］ 異なる委託訓練事業で、かつ、異なる訓練カリキュラムであるにもかかわらず、同じ講師が同じ時間に、別々のカリキュラムの講師になっている状況が認められ、受託側の時間の管理と訓練内容が、県において十分に把握できていないことが明らかになった。再委託の期間、内容については、県は認識する立場にあったと言える。 速やかに委託事業の実態を調査の上、不適正な検査事務を改善し、国に対する報告、支出済み委託費の取り扱い、委託先に対する指導などの所要の措置を検討し講ずると共に、再発防止を目的として、訓練実態の検査確認事務において、徴収する根拠資料の適正化を図る必要があると考える。	異なる２つの訓練で、重複する同一内容の科目について、１人の講師が同時に２人の訓練を合同で実施する方法で実際に実施し、それぞれの訓練の契約内容は履行されていたことを確認し、委託費の支出にも問題が無かったことが判明した。 一方で、県や委託先において事前にこれを把握していなかったことは事実であったことから、不適正な検査事務について、その再発防止を図るため、訓練の検査・確認事務の充実に向け、次のとおり取り組むこととした。 ①必要に応じ抜き打ちで委託先を訪問するとともに、「訓練時間」、「訓練内容」、「達成度」等の管理が委託先等により適切に行われているかについて統一の報告書の作成・活用により確認することとした。 ②上記①について、訓練の実施方法や管理、契約事務、委託費の支払い方法等を詳細に記載した事務執行マニュアルである「事務手引き」に明記するとともに、その内容を平成28年７月29日に開催した研修会をにおいて各校担当者に周知し、訓練の運営状況を的確に把握するよう指導・注意喚起を行っ

			場合には、連続受講者の受講を許可し、４分の１の変更の場合は受講者に辞退してもらうという運用を決めたそうだが、このような運用改正のみでは不十分であると考える。 今後は、エクセルなどのパソコン操作訓練については隔年毎の実施とするなどの対応を行い、また、訓練科目・内容を変えて、聴覚障害者だけを対象とするのではなく、他の障害を持った在職障害者も対象とする訓練コースも検討し設置するなど、県民にとって広く公平に受講可能な訓練形態に改革していくべきである。	
青森高等技術専門校、障害者職業訓練校	障害者の態様に応じた多様な委託訓練	［訓練日誌の記載について］ 在職者訓練の訓練日誌には、当日の日付・天候・訓練科目及び内容・欠席者名等を週番（受講者）が記載し、担当指導員の確認印を受ける事務ルールになっているが、青森会場と弘前会場において、明らかに同一人物が複数人分を書いたとみられる筆跡が散見された。訓練日誌は受講者を前にして訓練が実施されたことの裏付け証拠となる重要な書類であり、受講者本人に直接記載してもらうべきである。この状況は改善するべきであり、訓練日誌の正しい記載について、指導を徹底する必要がある。	各校において、委託先に対し指導記録の書き方の指導を契約締結時に行い、受講者（当番者）本人に記載させるよう、文書により、指導・注意喚起した。 事務手引きを見直し、訓練日誌の適切な記載方法について委託先への指導等を明示するとともに、平成28年７月29日に研修会を開催し、これを各校担当者に周知し、再発防止に努めた。
障害者職業訓練校	障害者の態様に応じた多様な委託訓練	［検査調書の誤記載について（障害者校）］ 障害者委託訓練（実践能力習得訓練コース）「事務補助科」の事業終了に伴い、委託内容の検査を行った結果の検査調書において、委託料の金額の記載が間違っているにもかかわらず、検査合格通知の承認手続きが行われていた。 書類のチェック事務が形式的なものにならないよう、	起案者のほか、上席者等も確実にチェックするよう、各校に対し、文書により指導・注意喚起した。 また、事務手引きを見直し、複数でのチェックについて明記するとともに、平成28年７月29日に研修会を開催し、これを各校担当者に周知し、再発防止に努め
			た。
青森高等技術専門校	障害者の態様に応じた多様な委託訓練	［障害者在職者訓練の運用方法の改善について］ 障害者委託訓練の中でも在職者訓練だけは、厚生労働省の委託訓練実施要領上、同コースを受講した場合、修了後１年を経過していない訓練者は、同コースに係る同一科目及び内容の訓練を受講することはできないものと規定されている。 在職者訓練では、聴覚障害者を対象としてワードやエクセル等の使用方法を訓練科目とし、学科や実技においてほぼ同内容のものが多く含まれている。また、平成26年度在職者訓練の連続受講者は、青森会場で10人中５人、八戸会場で７人中５人おり、ほぼ同じ内容のコースを繰り返し受講している受講者が、多数いることが分かった。 実施要領上の「修了後１年を経過していない場合、同コースに係る同一科目及び内容の訓練を受講することはできない」との解釈について、国の担当者に確認してもらったところ、「同一科目および内容」とは、明確な基準はないものの、全く同じでなければ（一部でも異なっていれば）、同一でないと判断して差し支えなく、カリキュラムの一部が異なっている場合には同一ではないと考えるとのことである。 これは、他に新たな委託先や訓練内容を考えずに、いわば経営努力を行うことなく、在職者訓練の実績を押し上げることが可能となる。このような国費の浪費とも思える現状の在職者訓練の実施方法は、国民の税の使い道として非常に問題があると考える。青森校では、平成27年度からは、訓練科目の２分の１を変えた	国が策定した実施要領上の連続受講の制限について、「異なる科目・内容の訓練」の解釈に対する国の見解を踏まえ、県としても、類似の訓練であっても訓練カリキュラムの概ね半分以上が異なっていれば、実質的には異なる内容の訓練と判断されること、また、同系統の訓練の場合には、特に障害者においては、反復して訓練することが、より習熟度の向上が期待できることから、訓練カリキュラムの２分の１以上が異なっていれば、異なる科目・内容の訓練として連続受講を可能とする方針とし、運用の明確化、統一化を図った。併せて、青森高等技術専門校においては、新規委託先の開拓に努め、聴覚障害者以外の在職障害者も訓練の受講が可能となるよう取り組むこととした。 なお、連続受講の取扱いについては、事務手引きを見直しこれを明記するとともに、平成28年７月29日に担当者研修会を開催し、内容の周知を図った。

		十分に注意する必要がある。	た。
労政・能力開発課	障害者の態様に応じた多様な委託訓練	［訓練内容の見直し・受入先の新規開拓等について］ 知識・技能習得（集合訓練）コースは、受講者14人に対して雇用された者２人、実践能力習得訓練コースは受講者18人に対して雇用された者15人、特別支援学校早期訓練コースは受講者１人に対して雇用された者１人となっており、知識・技能習得（集合訓練）コースの雇用者数の成果が上がっていないと言える。これは、訓練内容が、初級者パソコン訓練であり、就職目的に対して効果が上がりにくい内容になっているためである。就職効果を上げるためには、さらに訓練内容を工夫することや介護ヘルパーコースなど新規コースの設置を検討する必要があり、技専校レベルでは受入企業を見つけるのには限界があるため、所管課も含めた全県的な取組みによって、委託先を開拓することが望ましい。 この他にも、知識・技能習得（集合訓練）コースについては、訓練場所とバリアフリーの環境整備等を委託先が準備する関係上、委託できる相手先が限られる現状が認識されている。そうであれば、この現場の現状認識を国に報告し、委託事業であっても技専校の場所や機器などを提供できるよう制度変更を国に対して働きかけを行うことは可能である。 また、実践能力習得訓練コースについて、現在は、訓練時間は１ヶ月100時間で１日あたり5.5時間が必要となるが、この条件で決められた月数の訓練ができるか不安に思う障害者が多く、障害者を集めるのも難しいといった事情もある。 そうであれば、委託訓練の実効性をあげるために、訓練時間や期間を短縮化するなど、柔軟な対応をとれる制度変更を国に働きかけることが可能であろう。 国庫負担による委託訓練事業は、現場の状況を国に報告することで、事業の有効性が高まると考えている。	委託事業において技専校の場所や機器などを提供することについては、職業能力開発法第15条の２第１項第８号により、同法第15条の７第３項に規定する公共職業能力開発施設を使用させる等の便益を提供することとされていることから、必要に応じ制度を活用することとした。 また、訓練時間や期間の短縮化等の対応については、訓練時間等の弾力的な運用が認められており、現行制度においても対応可能となっていることから、訓練ニーズに応じて柔軟に対応していくこととした。 今後も、障害者職業訓練コーディネーターと協働し所管課も関与して、委託先の開拓に努め、その開拓の状況を踏まえ、新規コースの設置を検討することとした。
むつ高等技術専門校	経営全般	［寮費の算定誤りと規定改正の必要性について（むつ校）］ 寮生から徴収している光熱水費は、昭和63年４月から運用されている職業訓練校寄宿舎の光熱水費徴収取扱要領（以下、要領という。）において、青森校、八戸工科学院及び障害者校では４月から10月まで月額2,000円、11月から３月までは月額3,000円となっており、むつ校だけは４月から10月まで月額2,000円（他校と同じ）、11月から３月までは月額2,500円となっている。 算定根拠を調べてもらったところ、冬季の光熱水費の増加額として共用部分として500円、舎室に集中暖房が入っている校は舎室分として更に500円を増加して負担することとされていた。 むつ校は平成17年３月に寮が建て替えられ、他校と同様に集中暖房が導入されており、光熱水費徴収額も見直し、要領を増額改定して、他校と同様に冬季は月額3,000円とする取り扱いをすべきであった。 平成17年度から平成26年度までの10年間の総入寮生は132人で、冬季に増加徴収すべきだった金額は１人当たり2,500円（500円×５か月分（11月～３月））なので、概算で330千円（132人×2,500円分）が徴収不足となっていた。	「職業訓練校寄宿舎の光熱水費徴収取扱要領」を実態に合わせて平成28年４月１日付けで改正を行い、冬期の光熱水費は全校で月額3,000円とする取り扱いとした。 また、現状の寮費の金額の妥当性を検証し、寮費見直しの必要性について検討する方針とした。

		今後は、むつ校からの起案書の提出を受けて、実態に合わせて要領を所管課が改定し、その適正運用を行う必要がある。当然のこととして、昭和63年から寮費の改正が行われていないことについても、受益者負担金額の適正性の視点から、検討がなされるべきである。	
青森高等技術専門校、むつ高等技術専門校、八戸工科学院、障害者職業訓練校	経営全般	［寮の活用と必要性について（共通）］ 県内の技専校には、新築した弘前校を除いて寮が設置されており、希望者が入寮している。寮を設置している理由は、①県内広域に募集しており通校が困難である者がいること、②県としては光熱水費のみの徴収であり低廉であることから、経済的理由で入寮する者もいること、③募集活動の目玉となっており、寮がなくなると更に入校者が減る可能性がある、等々である。 平成27年度は、青森校９人（定員充足率10％）、八戸工科学院24人（定員充足率33％）、むつ校６人（定員充足率30％）、障害者校２人（定員充足率20％）と入寮生の数は平成26年度より、さらに減少している。また、「平成26年度寮運営経費等の試算結果」（報告書P92）で示すように、平成26年度の寮の運営費と減価償却費から歳入を差引した行政施設の維持コストは、年間総額30,117千円で、寮生１人当たりにすると県負担コストは343千円から839千円にも上り、特定少数の者が受ける便益としての使用料設定額が、妥当なのか疑問が残る。このような状況を鑑みるに、寮が本当に必要なのか再検討する必要があることを強調したい。 県は、公平な受益者負担の点から、寮の今後の維持運営費や徴収する光熱水費の見直しなども考慮しなければならないし、これまでの運営方法で良いのか、そもそも利用されない施設をどこまで維持する必要性があるのか、適正規模での寮運営が行えるのか、利用拡大策はないのか、という多角的な観点から、「平成26年度寮運営経費等の試算結果」（報告書P92）のような計数値も参考資料として、寮施設の活用方法と必要性に関する議論と再検討を行うべきである。	現状において、遠方からの入校者や経済的負担の軽減等のため、依然として寮の必要性はあることから、利用率のより一層の向上に向けて、継続して取り組んでいくこととした。 寮を含む技専校の統廃合や分校化等施設のあり方については、５年に一度策定する県の中・長期的な計画である「第11次職業能力開発計画」の策定過程で、様々な指標により現状分析を行い、青森県職業能力開発計画検討委員会及び青森県職業能力開発審議会で十分な議論を踏まえ判断する方針とした。
労政・能力開発課、青森高等技術専門校	経営全般	［無償による施設の使用許可が不適切な事例について（青森校）］ 青森校は、生涯職業能力開発推進業務の事業主に対する支援として、事業主団体及び事業主が自ら行う教育訓練及び個人の能力開発の場として、施設を無償で開放しており、この中で、民間事業会社（A株式会社）が主催するルームエアコン据付セミナーの研修室の使用許可を行っていた。セミナーの内容は、自社製品の商品特徴、ラインナップ等の商品説明や据付体験や高暖房体感などで、電気店等が据付作業疑似体験することによって消費者に自信を持って自社製品を提案してもらうことを趣旨とした内容である。 青森校では、セミナーに中小企業も参加しており、エアコン据付の知識を習得することは職業能力の開発及び向上に資する内容であるという「公益性」に着目して使用許可したとのことだった。しかしながら、利用目的が民間事業会社の自社製品の販売促進を目的としたセミナーであり、公共団体の公益事業や県の事務、事業に類するものに合致するとは常識的には考えられない。	労政・能力開発課において、施設使用に係る各校施設管理者の承認について、その判断基準を示し、手続を統一化した。

		第９次青森県職業能力開発計画の中で、基本的施策として、企業等が行う職業能力開発に対して、施設・設備の貸与・解放等を行う具体的取組みを行うことで、人財育成を図る方針を県は示しているが、出先機関がこのような民間企業の収益目的活動に、無償で施設の使用許可を行うことは、その方針に合致した事務と考えることはできない。もし間接的に県の便益となる事業と判断して、校長裁量で使用許可する場合でも、これは公益事業ではないので、無償での使用許可（使用料の減免）は不適当だったと考える。本事案を含めて、県は行政財産の使用許可にあたり、セミナー等の実施主体やその使用目的について、正しい判断を行う必要がある。 監査人は、上記のような不適切な判断事例があることや、隣接する福祉団体の夏祭りのための駐車場の使用など、行政の目的内使用としてよいのか判断に迷う事例もあること、技専校での使用許可が青森県庁舎管理規則を根拠とするものであることを所管課も技専校も当初監査人に示すことができなったことから、具体事例に基づく使用許可についての判断基準を各技専校に示すこと、承認手続きをルール化する必要があると考える。					
弘前高等技術専門校、八戸工科学院	経営全般	［職務専念義務と関係団体の事務局業務について（八戸工科学院、弘前校）］ ⑴八戸工科学院 職業訓練の振興に寄与することを目的に、県南地域８団体、20企業で構成する「八戸工科学院協議会」（以下、学院協議会という。）を有し、相互に連携・協力することで、地域に根ざした若年者の人財育成に努めている。この団体は、規約に基づき運営される任意団体であり、会員から年会費を徴収しているが、この金銭出納等を行う事務局は八戸工科学院内にあり、主たる事務を八戸工科学院副学院長が行っている。 県の出納事務、学院生募集事務を監査する目的で、この団体の事業概要をヒアリングした結果、この団体から、工科学院オリジナルの学校案内パンフレットの無償提供を受けており、加えて、オープンキャンパス開催費用として13万円の事業費の提供も受けていることが起案書から明らかになった。いずれも、八戸工科学院の事業活動に直接関係する費用であり、果たして、このような事業者任意団体から協賛金を受ける形の関係が、官民の適切な関係かどうかは、疑問である。財務規則第274条（寄附）において、物品管理者は、物品寄附調書により物品受入処理を行う必要がある。 また、この団体の事務局業務については、公務員の「職務専念義務の免除」に関する手続きがとられていないことが分かった。地方公務員法第30条、同35条に規定される公務員の服務の原則を、厳格に順守するべきである。同様のことは訓練生父兄から構成される後援会についても言えることである。後援会の運営・経理は、職務分掌上、訓練第一課の職員が行うことと定められている。事務処理規定に則り、職務の専念義務の免除手続きを経た後に、事務局業務を行うべきだと考える。 ⑵弘前校 県の出納事務の監査のために行ったヒアリングによると、訓練科の職員が、弘	任意団体に係る事務については、各校において職務専念義務の免除手続等必要な手続を取った上で、事務局手続を行うこととし、文書により指導・注意喚起した。 ⑴八戸工科学院 「八戸工科学院協議会」の事務内容の実態を踏まえ、職専免の手続きをとって事務に当たることとした。 ⑵弘前校 同窓会の会則を改正し、事務局を外部移管し、弘前校の事務局としての関与を廃止することとした。				

		会計処理することを効率的事務運営とする考え方は、一方で、会計の目的の一つである責任者の業績評価指標を曇らせることにもなる。このような環境下で、会計数値を施設の運営管理の効率性や経済性を測定する尺度とするためには、管理者の責任範囲に準じた会計区分を設定し、按分割合に基づいて数値を集計する方法が有用だと考える。併せて、現状の１つの施設に２人の校長を置くことについて、会計上の責任の所在の不明確化に加えて、費用対効果の点からの問題が存在することについても、言及せざるを得ないと考える。	
青森高等技術専門校	出納事務・歳入事務・債権管理事務	［ちょう用証紙の入力誤りについて（青森校）］ 入校料、入校試験料及び各種証明書の証明手数料は、各種申請書に貼付する県証紙により受領することになっている。受領した県証紙は、担当者がちょう用証紙整理票にまとめて、総務課長、教頭及び校長の決裁を受けたのち、財務端末に入力し、財務端末より出力したちょう用証紙入力確認表で入力の確認を行う。 ちょう用証紙整理票はエクセル使用して作成しているが、合計欄に関数が入っておらず、平成27年２月分の月合計欄の数字が2,200円過大となっていた。平成27年６月中旬に担当者がミスに気付き、エクセルに関数を入れて、集計誤りが起こらないように改善したとのことである。 原因の一端は担当者の事務的な誤りで、エクセルに関数が入っていなかったことにあるが、それ以上に内部統制運用上の不備に注目すべきである。ちょう用証紙整理票の決裁行為において、上長が押印していても、	指摘のあった調定漏れについては対応済みであり、集計誤り防止のため、表計算の関数機能を適切に設定した。 また、起案者のほか、上席者等も確実にチェックするよう、各校に対し文書により指導・注意喚起し、再発防止に努めた。
		前校の同窓会の会計等に関する事務を行っているとのことであった。八戸工科学院と同様に、同窓会の会計事務を行う場合、本来、いわゆる職専免の手続きを取る必要がある。しかし、この同窓会の会計等に関する事務について、実際には当該手続は行われていないとのことであった。同窓会の会計事務には、現金出納事務も含まれており、出納事務における内部統制の点から、必要な手続きを経た後に、事務局の業務を行うべきである。	
弘前高等技術専門校、障害者職業訓練校	経営全般	［校別運営コストの把握可能性と会計の方法（弘前校、障害者校）］ 平成24年度以降において、管理棟校舎は、技専校と障害者校が併用する形態になった。それに合わせ、施設の効率的な運営を目的として、共通経費は技専校が単独で負担することになったと言う。 施設の管理責任者は校長であり、施設の運営状況の指標としての予算執行及び決算数値に関しても同様である。この決算数値を基に、本庁において国への報告がなされ、国庫からの運営費交付金を受けている。障害者校の費用は国の手厚い財源措置がなされていることを踏まえると、会計区分の適正化は、県の財政上、交付金措置の増額が確実視されるものである。 本校の施設は、何も管理棟校舎のみではなく、技専校及び障害者校が単独で使用する施設（たとえば寮、実習棟）も存在するが、各施設別の光熱水費を把握できる状況にはない。決算科目上も、障害者職業訓練校費は職業訓練校費の内訳として独立した管理が行われている。共通費用を単独で	施設が一体であっても組織は別であり、設立目的及び社会的役割はそれぞれ異なるものであるから、その目的達成のため、経費を区分しつつ、校長は継続して設置する。当該校において、経費を按分する等の方法により、その割合に基づいて校毎の経費を算出・把握することとした。

		形式的なチェックでしかなく、実質的な統制となっていない。 　また、ちょう用証紙整理票を決裁した後、内容を財務端末に入力する際のチェックは、同じ担当者のシングルチェックになっており、入力誤りを防止する体制になっていない。 　財務事務執行リスクに対処するため、決裁書の作成及び承認体制において適正な内部統制の整備及び運用が望まれる。	
青森高等技術専門校	出納事務・歳入事務・債権管理事務	［督促手数料の調定漏れについて（青森校）］ 　青森校では、平成27年３月に授業料の滞納者１名に対し、督促状を発送した。その際、本来であれば、条例に基づき、１件20円×５件の督促手数料を調定すべきであった。その後、平成27年６月に担当者が調定もれであることに気付いて、平成27年６月度に調定事務を行った。なお、督促状を発送した際、督促手数料を含んだ納入通知書を発行しているので、入金があった場合は、その時点で調定漏れであったことが発覚したと思われる。 　ただし、調定事務の失念が内部統制によって発見される体制になっていなかったことは管理上問題であり、財務事務執行リスクに対処するため、適正な内部統制の整備及び運用が望まれる。	起案者のほか、上席者等も確実にチェックするよう、各校に対し文書により指導・注意喚起し、再発防止に努めた。
青森高等技術専門校	出納事務・歳入事務・債権管理事務	［青森県職業能力開発協会の光熱水費について（青森校）］ 　青森校内に所在している青森県職業能力開発協会（以下、協会という。）から毎月光熱水費用を徴収している光熱水費用のうち、水道料及びガス料については、職員数によって、青森校の負担分と協会の負担分を按分計算している。 　平成26年７月分の水道料及びガス料について、担当者が調定票を作成する際に、誤って前年度の職員数によって按分計算を行ったため、協会の徴収額があるべき金額より1,894円過少となるという事務誤りがあった。 　翌月、担当者が調定票を作成する際に、前月分の算定が誤っていたことに気付き、不足額を追加で調定し、協会より徴収した。調定票は作成者の担当者以外で、校長まで計５名が承認しているが、誤りを発見することができなかった。 　結果的に、決算数値としては修正されたものの、担当者が気付かなければ、発覚の可能性が低かった事案と考えられる。財務事務執行リスクに対処するため、内部統制の整備及び運用の両面において、適正化を図る必要がある。	起案者のほか、上席者等も確実にチェックするよう、文書により指導・注意喚起するとともに、算定誤りの防止のため、積算内容を当該協会に示し、相互確認する仕組みとした。
弘前高等技術専門校	出納事務・歳入事務・債権管理事務	［授業料免除手続における必要書類の徴収漏れについて（弘前校）］ 　授業料免除の審査に関連する書類を閲覧した結果、入手すべき戸籍謄本のうち４件について、入手していなかったことが明らかになった。すなわち、必要な書類を徴求せず、免除理由に該当するかどうか、判断する根拠のないまま、授業料免除の決定をしてしまっていたのである。 　戸籍謄本を入手し、授業料免除の要件に該当していたかどうかを再審査すべきである。 　また、内部統制の観点からも重大な問題があると言わざるを得ない。審査は決裁書により、学生から受理した免除申請書・添付書類を審査し、校長が最終的に決裁する形式で行われている。決裁書を閲覧すると、	未入手であった戸籍謄本を入手し、免除申請事案４件について再審査を行った結果、免除は適正であったことが確認された。また、起案者のほか、上席者等も確実にチェックするよう、文書で各校に指導・注意喚起した。 　さらに、チェック漏れの防止や複数名でのチェックを徹底するため、チェックリストを活用すること等を事務手引きに明記するとともに、これを平成28年７月29日開催の研修会において各校担当者に周知し、再発防止に努めた。

		起案者を含め８名が押印しているが、結果的に、必要な書類が漏れているというミスを防ぐことができなかった。 以上の状況からすると、形式的には内部統制が存在しているように見えても、実質的には有効に機能していなかったと判断せざるを得ない。財務事務の法令等違反リスクを回避するため、適正な内部統制の整備及び運用が必要である。	
弘前高等技術専門校	出納事務・歳入事務・債権管理事務	［授業料免除審査の誤りによる授業料の徴収漏れについて（弘前校）］ 授業料免除の審査において、所得課税証明書を入手し、市町村民税が非課税であることを確認すべきであったが、実際には、誤って課税証明書ではなく所得証明書を入手していた事案が発見された。当該世帯はいずれの授業料減免要件にも該当せず、通常の授業料（年118,800円）を徴収すべきであったことが判明した。 この件については、監査人の指摘に従った結果、平成28年１月時点において、既に当該訓練生の平成26年度免除決定取消処理と、当該訓練生からの平成26年度分授業料納入が完了している。 この事案では、決裁書によって校長の決裁を行っているにも関わらず、事務誤りを防止できなかったことから、内部統制が有効に機能していなかったと考える。財務事務の法令等違反リスクを回避するため、適正な内部統制の整備及び運用が必要である。	起案者のほか、上席者等も確実にチェックするよう、文書で各校に指導・注意喚起した。 さらに、チェック漏れの防止や複数名でのチェックを徹底するため、チェックリストを活用すること等を事務手引きに明記するとともに、これを平成28年７月29日開催の研修会において各校担当者に周知し、再発防止に努めた。
八戸工科学院	出納事務・歳入事務・債権管理事務	［訓練生を対象とした融資制度について（八戸工科学院）］ 平成26年12月に経済的な理由により退学している訓練生が１名いた。技能者育成資金融資制度があるが、平成26年度における同制度の相談・受付は、４月から８月末までであった。退学した訓練生のケースでは、10月以降に経済的に困窮したため、そもそもこの融資制度を使う余地がなかったと言える。またこの融資制度によると、自宅通校の場合、年額260,000円が限度であり、退学してアルバイトをすることを比較検討している訓練生にとって、十分とは言えない。 生活困窮者を対象として考える場合、職業能力開発を推進する事業として、授業料（年118,800円）の全額免除だけでは経済的な援助として不十分なのかもしれない。訓練に集中できる環境を提供することも、長期的に考えると、職業能力開発を推進する事業として有益であると思われる。 卒業後の就職率がほぼ100％の若年者を対象とした事業であるという面に着目すると、他の公的な融資制度と比較して、資金の未回収リスクはそれ程高くないであろう。政策の有効性を高める観点からも、より充実した融資制度や奨学金制度の創設が望まれる。	現行制度については、金利・融資基準等の観点から活用しにくいといった意見があり、本県においても経済的な理由から退校を余儀なくされる者が少なからずいることから、同制度の充実等について、機会を捉えて国に働き掛けていく方針とした。
弘前高等技術専門校、むつ高等技術専門校	出納事務・歳入事務・債権管理事務	［授業料等の債権管理の内部統制について（弘前校、むつ校）］ ⑴弘前校 授業料等の収入未済は少額ではあるが実際に発生している。督促状や催告状の発送に至る場面はないものの、収入未済の解消を図るために、個別の折衝記録を文書として作成することは、組織内の事務処理のルール化と内部統制の点から有意義である。現状においては、メモ書き等で対応しているものの、内部的に閲覧可能	授業料等の未納分について、個別の折衝記録等をメモではなく文書として作成し、内部的に閲覧可能な管理資料として整備し、債権管理記録として保存するよう各校に対し文書により、指導・注意喚起するとともに、平成28年７月29日開催の研修会において統一様式を示し、今後の活用に供することとした。

		な管理資料として督促の時期や方法等、経緯を記録しておくことが望ましい。 ⑵むつ校 　寮生より寮費として徴収する光熱水費は、期限内に納入されない時には、債権管理表により調定事務が行われる。総務課は、債権管理表を基に、訓練科の職員に対して、未納である事実を通知し、訓練科職員は訓練生の保護者に電話連絡して、納入指導を行う。これまで、長期間にわたって未納状態にあることは経験上無かったとのことであるが、歳入の未納状態は実際に発生している。督促状や催告状の発送に至る場面はないものの、収入未済の解消を図るために、個別の折衝記録を作成することは、内部統制の点から有意義である。 　現状においても、メモ書きで対応しているとの発言が担当者からあったが、基本的には、訓練科職員が電話連絡した事実、日時、相手の応対、約束事項などを記録して、閲覧可能な状態で総務課が保管し、債権管理記録の保存をすることが望ましい。	
青森高等技術専門校、むつ高等技術専門校、八戸工科学院	出納事務・歳入事務・債権管理事務	［給食の食材費の歳入歳出計上について（青森校、八戸工科学院、むつ校）］ 　技専校では、給食の食材費を歳入歳出として計上せず、私費会計として処理し、給食に係る人件費部分の委託費は、いずれの出先機関でも委託費として歳出に計上されている。これらを歳入歳出として計上できない理由は、給食の食材費を歳入として徴収する制度の整備がなされていないという事実を除いて、特に見当たらない。給食の食材費を歳入歳出として計上するための制度の整備について検討することが望ましいと言える。	ほぼ全員が寮を利用し、基本的に三食を給食により摂る消防学校と異なり、技専校の給食は訓練生の任意によるものであること、また、給食の食材費の徴収は、給食サービスが訓練生個人に直接還元されるもので、実費徴収の性格をもち、現状の処理方法も一定の妥当性があると考えられることから、現状の処理を継続することとした。
		る。	
労政・能力開発課	公有財産・物品・備品の管理事務	［国庫補助金の交付対象となった設備の管理について（労政・能力開発課）］ 　認定職業訓練設備費補助金とは、認定職業能力開発校が、集合して行う学科又は実技の訓練に使用する機械設備等の設置に要する経費に対して交付される補助金である。 　国が定めた交付要綱及び、県が定めた交付要綱において、認定職業能力開発校が補助金の交付を受けて取得した設備は、１点の取得額が50万円以上の場合、処分の制限を受ける旨が定められているが、補助金交付時から処分の制限を受ける期間において、他に貸付けることなく職業訓練に適切に使用されているか、適切な手続きを経ることなく処分されていないか等の観点からの管理は行われていない。 　所管課は、上記の設備について処分の制限が課されている以上、補助金交付時だけでなく、補助金交付後も、設備の使用状況、保管状況を定期的に確認あるいは報告させることで、設備等の実在性を確認する必要がある。	処分の制限を受けている設備（八戸職業能力開発校のみ）について、これまで取得した設備及び今年度新規で取得した設備について、適切に管理されているか、現場に出向いて確認した。 　今後も、設備の使用状況、保管状況を定期的に現場で確認又は報告させることで、設備等の実在性を確認することとする。
弘前高等技術専門校	技専校の備品等の管理事務	［公有財産決算資料の確認について（弘前校）］ 　平成26年度末における弘前校の公有財産は全て行政財産であるが、公有財産増減及び現在額報告明細書（以下、明細書）を確認したところ、以下の事象が発見された。 ①明細書では全ての行政財産が行政財産として表示されていたが、ある口座の金額、数量の合計欄が、本来は行政財産のページに表示されるべきであるが、普通財産のページに表示されていた。	各校において、起案者のほか、上席者等も確実にチェックするよう、文書により指導・注意喚起し、年に一度定期的に確認するなど再発防止に努めることとした。 　指摘された事項については、 　①については、行政財産のページに表示されるよう修正し、是正を行った。 　②については、行政財産から普通財産への分類換えを確認

		②平成26年度に行政財産であった旧障害者校庁舎、寄宿舎等の取壊しが行われた。その取壊しに関して、平成25年３月に行政財産の用途廃止の手続きを経ていたが、この時には行政財産から普通財産への分類換えは行われなかった。そこで、平成26年度決算において、行政財産から普通財産への分類換えを行ったうえで、当該普通財産の残高をゼロにする事務手続を行った。しかし、明細書上は年度末の残高はゼロにはなっていたが、行政財産から普通財産への分類換えは反映されていなかった。 　県の公有財産決算資料を作成する仕組みとして、関係各課で報告書、明細書の出力内容を確認することとしているのにもかかわらず、関係各課において表示誤りの一部を見逃す結果となっていた。関係各課における報告書、明細書の出力内容確認は公有財産決算資料を適切に作成する内部統制の一つである。そのため、報告書、明細書の出力内容の確認は、より細心の注意を払って行うべきであり、複数の者で出力内容の確認を行うといった対応も検討すべきである。	のうえ、取り壊しに係る財産であることから、明細書からの削除手続を行った。
青森高等技術専門校、弘前高等技術専門校、障害者職業訓練校	技専校の備品等の管理事務	［重要物品、備品の現物確認について（青森校、弘前校、障害者校）］ ⑴青森校 　委託業者に使用される県所有の物品の実在性を確認した結果、２品目について、実在性及び管理上の問題が認められた。 ⑵弘前校、障害者校 　備品の現物確認については、財務規則では定められておらず、弘前校、障害者校においても実施されていない。そこで、備品出納票、重要物品及び備品の現物を基に、重要物品、備品の現物確認を監査人が行った結果、８品目について問題点が認められた。 　現物が発見されないケースも散見され、今回の監査による現物確認手続きを通じて初めて、現物がないことを認識した備品もあった。物品を廃棄処分する場合、物品処分調書により行うことが定められている。現物がこのまま発見されない場合、財務規則に違反していることになる。	各校において重要物品、備品の現物確認、備品シールの表示状況等について、年に１度年度末を目処に定例的に行う方針とし、これを文書により指導・注意喚起し、再発防止に努めた。 ⑴青森校 　実在しないものについては委託契約書から削除し、また、物品を管理する記録を残して是正を行った。 ⑵弘前校 　指摘された備品について、備品出納票、備品シールの点検を行い、記入誤りや記入漏れ等を修正し、是正を行った。現物が発見されていないものについては、処理方法を検討し、今年度中に手続を行うこととした。
青森高等技術専門校、弘前高等技術専門校、むつ高等技術専門校、八戸工科学院	技専校の備品等の管理事務	［重要物品、備品の現物確認について（青森校、八戸工科学院、弘前校、むつ校）］ ⑴青森校 　備品出納票、重要物品及び備品の現物を基に、重要物品、備品の現物確認を監査人が行った結果、３品目について問題点が認められた。 ⑵八戸工科学院 　備品出納票、重要物品及び備品の現物を基に、重要物品、備品の現物確認を監査人が行った結果、４品目について問題点が認められた。分類番号の誤りを放置しておくことは、正しい分類番号を特定する作業が必要となり、効率的な現物確認の妨げになる。 ⑶弘前校 　備品の現物確認において、３つの備品について備品出納票に記載されている備品の配置場所と、備品の実際の使用場所が相違していた。備品の管理責任を明確にすること、効率的な備品の現物確認を可能にし、資産の保全のレベル高めるためにも、備品出納票の配置場所を実際の使用場所に改めて、適切な表示にすることが望まれる。 ⑷むつ校 　過去の監査委員予備監査	各校において重要物品、備品の現物確認、備品シールの表示状況等について年に１度、年度末を目処に定期的に確認を行うよう、文書により指導・注意喚起し、再発防止に努めるとともに、各校においては、次のとおり是正した。 ⑴青森校 　指摘のあった３品目の問題点については、指摘内容に基づいて適正な備品シールの表示に見直し、是正を行った。 ⑵八戸工科学院 　指摘のあった４品目の問題点については、指摘内容に基づき、適正な備品シールの表示等に見直し、是正を行った。 ⑶弘前校 　指摘内容に基づき、備品出納票の配置場所を実際の使用場所に改めて、適切な表示とした。 ⑷むつ校 　管理上の問題が指摘された３品目は、現物があるにもかかわらず廃棄済とした入力誤り、現物デー

								に保管しているとの話があった。廃棄処分せずに保有し続ければ支出は生じないが、保有し続けることで処分費用がより高くなることも考えられる。また、未稼働の備品を使用頻度の低い製図室に保管しているとのことであったが、製図室を広く使用しようとしても、未稼働の備品が保管されていることにより広いスペース使用に支障が生じ、効率的な業務を妨げる要因にもなり得る。 以上を踏まえると、長期間未稼働の備品については資産の保全に関する内部統制の観点からも、管理換え先、売却先がない場合は速やかに廃棄処分することが望まれる。 また、これらの未稼働の備品の備品出納票の配置が、造園科となっていた。造園科は平成24年４月に廃止されており、このままでは当該備品の管理責任を不明確な状態にしておくことに繋がる。備品の管理責任を明確にするためにも、備品出納票の配置場所の表示を、管理責任を有する科や実際の使用場所に更新することが望まれる。 ⑵八戸工科学院 制御システム工学科の「ワンボードマイコン」、設備システム工学科の「シーケンストレーナー」の使用状況を工科学院の担当者に確認したところ、ともに長期間にわたり使用されておらず、現時点でも使用されていないとの回答があった。ワンボードマイコンは既に10年ほど使用されておらず、シーケンストレーナーは製造されてから30年以上が経過している。型が古く長期間使用されていない備品は、もはや訓練用に適していないと考えられる。 ⑶障害者校	⑴青森校 未稼働の備品について、売却又は廃棄の方向で、処分費用に係る業者見積の徴取・処分方法の検討し、平成28年度中に処分することとした。また、備品出納票の配置場所の記載について、実態どおりに是正した。 ⑵八戸工科学院 指摘のあった「ワンボードマイコン」については平成27年度中に処分済であり、「シーケンストレーナー」については、平成28年度末に処分することとした。 ⑶障害者校 電子色校正機、デジタル印刷機については、平成28年度中に処分することとした。 ⑷むつ校 空気調和装置は、平成28年度中に処分することとした。		タの入力漏れ、台数の入力誤りといったデータ管理上の誤りであり、全て適切に修正又は追加入力を行い、是正した。								
								などの監査結果として、実在性の確認できない備品などが発見され、備品管理手続きの不備が指摘されている。それを受けて、備品出納票の管理を厳格化し、エクセルで「総合台帳」を作成して、備品の一覧データを作成している。これを基に、監査人が重要物品、備品の現物確認を行った結果、保管上の問題が３品目について認められた。 ⑸共通の問題点に対する意見 備品シールが表示されていない、管理換えされた備品の備品シールが管理換え前であるというような問題点を放置しておくことは、効率的な現物確認の妨げになる。備品の現物確認を定期的に実施することにより、盗難や紛失の早期発見、使用頻度の低下した備品を認識することによる備品の更新、売却、廃棄等の意思決定を可能とする。資産の保全に関する内部統制の観点からも、備品の現物確認を定期的に行うことが必要である。 また、現物確認で備品シール、備品出納票の表示が相違していることを発見したら適時に修正すること、現物確認の実施担当者を複数の者とし、そのうち一人は毎回変更し、牽制機能を働かせる、といった管理体制を取ることも検討すべきである。								
青森高等技術専門校、むつ高等技術専門校、八戸工科学院、障害者職業訓練校	技専校の備品等の管理事務	［長期間未稼働の備品について（青森校、八戸工科学院、障害者校、むつ校）］ ⑴青森校 校舎管理棟２階の製図室に、現在は使用されていない備品が多数保管されていた。これらの備品は使用することはできるが、売却先がなく、廃棄処分するにも費用がかかるため、製図室	長期間未稼働の備品については、管理替え、売却の可能性を探り、可能性がない場合には廃棄処分を行う方針とし、これを文書により指導・注意喚起し、再発防止に努めるとともに、各校においては次のとおり是正した。								

		員による現物確認を行うような組織上の牽制機能を働かせる利用と保管体制が望ましい。	
弘前高等技術専門校、八戸工科学院、障害者職業訓練校	技専校の備品等の管理事務	［備品シールの表示について（八戸工科学院、弘前校、障害者校）］ ３校の備品シールについて、受入年月日の表示がないものが散見された。 備品の特定を少しでも容易にするためにも、備品シールの表示を統一し、受入年月日も全て表示するような運用を検討すべきである。	各校において備品シールを適正に表示することを徹底するとともに、表示状況等について、年に１度年度末を目処に定例的に行うよう、文書により指導・注意喚起し、再発防止に努めた。 各校においては、備品シールに全て受入年月日を表示し、様式が異なるものについては不足した情報を追加して表示するなどの対応を行った。
むつ高等技術専門校	技専校の備品等の管理事務	［備品の保有数について（むつ校）］ 自動一面かんな盤は、国の定める標準保有数は１個であるのに対して、むつ校は２個を保有している。２個保有している理由を質問したところ、以前からの歴史的経緯によって、実習棟が２つあるためである。監査人としては、入校生が激減した現状においては、もう少しコスト意識を持った設備投資が必要だったと考える。担当者によれば、設備投資計画案件の要望は、５年に一度の年次計画更新時に行うものであり、現時点での運営状況が反映できない事情があると言う。その場合であっても、老朽化した設備は他にもあり、使用目的や使用頻度次第で、なるべく現状把握と将来的な視点を踏まえた設備投資の意思決定が望まれる。事業の効率性を高めるためには、実習棟を１つに集約することも検討課題に浮上しよう。	将来的な視点を踏まえ、普段から施設・設備の老朽化について現状把握に努めることとし、技専校の設備の改廃等については、５年に一度策定する県の中・長期的な計画である「第11次職業能力開発計画」の策定過程で、様々な指標により現状分析を行い、青森県職業能力開発計画検討委員会及び青森県職業能力開発審議会で十分な議論を踏まえ判断する方針とした。
		障害者校の重要物品である電子色校正機、デジタル印刷機が、製版科の教室に配置されていた。障害者校の担当者に使用状況を確認したところ、現在では使用されていないとのことであった。教室スペースの効率的な利用の観点からも、教室ではなく鍵がかかる倉庫に保管することが望ましい。 ⑷むつ校 配管科の重要物品である空気調和装置は、訓練室ではなく、実習棟の部品倉庫に長期間保管されており、現時点において訓練用に使用できない物品である。 ⑸共通の問題点に対する意見 使用機会及び利用価値がなくなった重要物品、備品については、保管スペースを要すること等、資産の適切な保全に関する内部統制の観点から、速やかに処分することが望まれる。	
青森高等技術専門校、弘前高等技術専門校、八戸工科学院、むつ高等技術専門校、障害者職業訓練校	技専校の備品等の管理事務	［備品の効率的な管理について（全５校）］ ⑴青森校、八戸工科学院、弘前校、障害者校 備品の管理は、紙ベースの備品出納票による管理は行われているが、備品出納票のエクセル等によるデータ管理は行われていない。資産の保全のレベルを高めるためにも、備品出納票の情報をエクセル等により一覧データ化し、備品の効率的な管理を検討すべきである。 ⑵むつ校 備品管理は、紙ベースの備品出納票による管理と、備品出納票をエクセルによる一覧データ化した管理を行っている。望ましくは、監査結果からもわかるように、担当者の入力の正確性が完全ではないことから、この一覧データを担当者のみの保管とせずに、別の職	各校において重要物品、備品の現物確認、備品シールの表示状況等について年に１度年度末を目処に定期的に確認を行い、適切な備品管理を行うよう、文書により指導・注意喚起した。 これを踏まえ、各校とも、備品の管理を効率的に行うため、備品出納票の情報をエクセル等により一覧データ化するとともに、むつ校においては上席者等担当者以外の者も現物確認するなど是正を図った。

弘前高等技術専門校、むつ高等技術専門校	技専校の備品等の管理事務	［備品の処分について（弘前校、むつ校）］ ⑴弘前校 処分業者に廃棄処分を依頼したパソコンが20台であったのに対して、物品処分調書で処分対象となったパソコンは21台であり、１台不一致であった。資産の保全に関する内部統制の観点から、処分対象となった備品を文書により一覧化し、この文書に実際の廃棄処分日を記載する形で廃棄処分状況を管理する体制の構築が必要である。 ⑵むつ校 不用となった備品の作業廃棄物の収集と処分について、処分業者に処分を依頼したパソコンの数は24台であったのに対して、備品出納票の処分対象になったパソコンは19台であり、５台不一致であった。備品管理の更なる適正化が必要である。	財務規則上の手続を適正に進め、備品を処分した際の処分先、処分方法を記載した記録を残し、年に１度年度末を目処に定例的に複数体制による確認を行うよう、文書により指導・注意喚起し、再発防止に向けて、次のとおり是正した。 ⑴弘前校 不一致の原因を確認し、その経緯・原因を記録として残し、同種の問題防止に努めるとともに、備品を処分した際の処分先、処分方法を記載した記録を残し、定例的に複数体制による確認を行うこととした。 ⑵むつ校 不一致の原因を確認し、その経緯・原因を記録として残し、同種の問題防止に努めるとともに、備品を処分した際の処分先、処分方法を記載した記録を残し、定例的に複数体制による確認を行い、備品管理の更なる適性化を図ることとした。
むつ高等技術専門校	技専校の備品等の管理事務	［物品処分に係る事務手続きについて（むつ校）］ 重要物品である自動一面かんな盤は、平成26年度に国庫補助を受けて、更新されている。これにより、平成５年に購入した旧自動一面かんな盤は、物品処分の処理が行われた。物品処分調書には、処分理由を「平成５年式と型が古く修理不能であり、管理換先、売却先が見つからないため」と書かれているが、中古レトロ機械の流通市場、鉄くずの回収業者が社会には存在しており、不正な売却行為を防止するため、売り払うことができないこと又は売却価値が０円であることに関する情報を、処分の起案書に具体的に記載する必要がある。 また、産業廃棄物の排出者として、排出者責任を明確にしておく必要もある。 今回の場合、実際には、新しい機械を納入した業者が、無料で引き取ってくれたものであるが、処分委託先の記載は内部文書にも残されておらず、事務担当者の記憶上のものとなっている。 処分価値を算出する手続きを経た後に、処分業者を明確にして事務処理を行う必要がある。	不用物品の処分に当たり、県の収入確保に努めることとし、売り払いできない場合は、売り払うことができないこと又は売却価値が０円であることに関する情報を収集し記録するなど、処分価値を算出する手続きを経た後に事務処理を行うよう、文書により指導・注意喚起した。
むつ高等技術専門校	技専校の備品等の管理事務	［国庫補助を受けた物品の処分制限について（むつ校）］ 自動一面かんな盤２つは、それぞれ国庫補助により取得したものであるため、県には法定耐用年数にわたって処分制限が課せられている。本庁所管課と、実際に物品を処分するむつ校との間の法令順守と内部統制の強化の観点から、むつ校の処分調書に法定耐用年数を経過した物品であることを記載し、所管課がその点を確認・承認するという組織間の事務分担が望ましい。	国庫補助により取得した物品については、法定耐用年数を経過した物品であることを処分調書に明記し、それを証明する関係資料を添付するよう、指導・注意喚起した。 また、所管課においては、関係資料等の内容を確認し、法定耐用年数を経過した物品であること等を確認・承認することとした。
むつ高等技術専門校	人件費の事務	［時間外勤務時間の申請漏れについて（むつ校）］ 職員の時間外時間について、在職者訓練の建築大工技能検定実技試験事前講習が５日間、18時から21時まで実施されているにもかかわらず、担当教官の時間外時間の申請がなされておらず、結果として時間外手当の支給漏れとなっていた。 今後は、決裁者において	各校において担当教官本人に申請漏れのないよう注意喚起するとともに、決裁者においても時間外勤務の申請漏れがないように留意するよう、文書により指導・注意喚起し、再発防止に努めた。

		も時間外申請の申請漏れがないように留意する必要がある。	
むつ高等技術専門校	人件費の事務	［源泉所得税事務の誤りについて（むつ校）］ ①源泉所得税の所得区分誤りについて むつ校運営協議会の委員に対する報酬の所得区分について、むつ校では給与所得の源泉徴収税額日額表乙欄で源泉所得税を徴収しているが、源泉所得税納付の際には日雇労働者の賃金の区分に記載して納付していた。運営協議会の委員については、委員として委嘱状を交付しているため、給与所得に該当する。給与所得であれば、日雇労働者の賃金の区分ではなく、俸給・給与等の欄に記載すべきものである。ただし、源泉徴収税額についての誤りはなかった。このような初歩的な事務誤りは、事務員の知識の習得により防止可能なものであり、税務上の取り扱いについて十分注意する必要がある。 ②源泉徴収額の誤りについて 授業で外部講師を招聘した場合の講師謝金の所得税の区分について、むつ校では給与所得の源泉所得税額日額表丙欄で日雇労働者の区分として扱っていた。単発の講師の謝金は報酬扱い（源泉所得税額は報酬×10.21％）で、原稿料、著作権の使用料、放送謝金等の区分が妥当である。外部講師の勤務形態によって、年間を通して毎月講義を行うなどの場合は給与所得となる可能性もあろうが、その日限りの講演等であれば報酬扱いが税務上妥当である。源泉所得税額にも影響する誤謬であり、報酬の支払時には特に留意する必要がある。	各校において、起案者のほか、上席者等も確実にチェックするようにするとともに、報酬や謝金の税務上の取扱いについての制度の周知を徹底するよう、文書により指導・注意喚起し、再発防止に努めた。指摘事項である報酬の所得区分及び講師謝金の所得区分については、適正な区分に訂正を行った。
弘前高等技術専門校、障害者職業訓練校	人件費の事務	［源泉所得税の納付手続きの遅延について（弘前校・障害者校）］ 弘前校及び障害者校において、平成26年12月支払の講師の源泉所得税を期限内に納付せず、業務多忙等のため失念しており、２日後に遅延納付する事務誤りがあった。 この対応策としてスケジュール管理を複数人でチェックできるようにすることや源泉所得税支払関係書類の作成期日を指定するなどの事務手続を決めていたが、再度、障害者校において、平成27年４月支払の嘱託医報酬の源泉所得税について５月11日に納付すべきものを、支払い条件の変更もあり業務多忙のため失念し、６月に通帳記帳してから未処理に気付き納付した事態が発生していた。 一度のみならず、二度も同様の事務処理の誤りが発生しており、一度目の後に対応策を講じていたがそれが徹底されておらず、内部の相互牽制機能も全く働かずに二度目の事務誤りが発生している。この再発防止策として、事務手続きを担当者１人任せにせず、指定日に源泉所得税支払関係書類の作成をしているか、通帳記帳を適時に行っているか等について、上席者等が必ず確認することを徹底して、内部牽制機能を有効なものにする必要がある。	スケジュール管理を複数人でチェックすることを徹底し、上席者等が業務の進捗状況について必ず確認するよう、文書により指導・注意喚起し、再発防止に努めた。 これを踏まえ、弘前校及び障害者校においては、共有するスケジュール管理システムを活用し、担当、上司ほか複数名の個人スケジュールに源泉所得税の支払日を表示し、複数名での相互監視により支払いの失念を防止するとともに、作成した支払関係書類を、毎月、上司等も目が届く場所に備えることとして、業務の進捗状況を複数名で確認することとした。
障害者職業訓練校	人件費の事務	［手話通訳者の設置について（障害者校）］ 県立障害者職業訓練校手話通訳者設置要綱の第４では、手話通訳者の委嘱期間は１年以内とし、委嘱期間の更新はできるが原則として２回までとなっている。現状は平成８年から現在まで、同一の手話通訳者が委	人材の確保が困難なため、実態に合わせて設置要綱を改正し、知事が必要と認めるときは再委嘱を可能とし、更新回数の制限を見直した。 障害者校においては、手話通訳者証のコピーを再入手し、

		嘱期間の更新を重ねている。手話通訳者の人材がいないためとのことだが、設置要綱は実態に合っておらず形骸化しており、実態に適した設置要綱に改正することが必要である。 　また手話通訳者の資格確認書類に手話通訳者証のコピーが添付されていたが、そこに記載してある住所と履歴書の住所が一致しておらず、本人に正しい住所への書き換え等の手続きをしてもらい、再入手する必要がある。 　本来ならば、任用時の書類確認の段階で気づき対応すべきものであり、今後は資格確認手続きを徹底する必要がある。	最新の情報を反映した適切な記載であることを確認するとともに、資格確認に関し複数でのチェックを行うよう、文書により指導・注意喚起し、再発防止に努めた。
障害者職業訓練校	人件費の事務	［医師報酬について（障害者校）］ 　障害者校には、障害者職業訓練校嘱託医設置要綱に基づき嘱託医が勤務している。監査委員事務局の予備監査による指導により、嘱託医要綱は平成27年３月に改正されている。平成27年２月まで運用されていた旧嘱託医要綱によると、勤務日数は毎月４日で月額54,280円（日額13,570円の４日分）とされていた。実際の勤務は週１日として、障害者校と嘱託医との取り決めにより運用してきたが、月によって週数が異なること、長期休暇（夏季、冬季、春季等２週間程度）の間は学生がいないため勤務しない等、要綱上の規定と実際の勤務日数が合わない状況であった。報酬についても、要綱上の規定どおり月額支給していたが、実際は勤務日数が４日を下回る場合があったため、平成27年３月から勤務日数を定めずに報酬の支払いも実際に勤務した日数の日額13,570円支給とする内容で、嘱託医要綱の改正が行われている。 　平成26年４月から平成27年２月までの嘱託医の実際の勤務日数は41日であり、旧嘱託医要綱によると44日（11か月×４日）の勤務日数が必要であったが、これに３日足りないため日額13,570円の３日分の40,710円が過払いとなっている計算になる。この嘱託医は、平成22年11月１日から任用されており、過年度においても過払いとなっていた可能性がある。今般、嘱託医要綱が改正されたものの、もっと早期に実態を反映した取扱いをすべき問題であったと考える。	嘱託医設置要綱は、平成27年３月に実態に即した内容に改正し、同年４月15日から施行している。今後は、状況の変化を的確に把握し、必要に応じて迅速に見直しを行うとともに、確認作業を怠らず、実態に即した運用に努めることとして、再発防止を図った。
障害者職業訓練校	人件費の事務	［清掃科目の講師の報酬単価について（障害者校）］ 　障害者校の作業実務科では清掃作業に関する基礎知識及び基礎技能習得のため「清掃基礎」及び「清掃実習」の科目で職業訓練を実施しており、清掃会社の管理職を時間講師として招聘している。この時間講師の報酬は、通常の講師の報酬単価の１時間あたり2,400円（県の予算単価表における高校教諭以下級）の倍額である１時間あたり4,800円としている。 　平成27年度には所管課の承認手続きを経ているが、この承認依頼によると１時間4,800円の単価を採用している理由として、①講師が清掃会社において要職（取締役副社長、業務管理部長）にあり清掃全般を指導する立場であること、②シルバー人材センター及びビルメンテナンス協会主催の講習会の講師を務めるなど、清掃業務の指導における豊富な経験と実績があること、③１時間当たり4,800円であれば所属会社においても派遣しやすいことを総合的に判断したことが挙げ	平成28年度契約から、他の時間講師との公平性に照らして清掃科目の時間講師についても、他の教科の講師と同額の時間単価で講師を依頼している。

		発防止策を徹底する必要がある。	
青森高等技術専門校	委託契約の事務	［委託契約書の押印について（青森校）］ し尿浄化槽の管理及び清掃業務に係る委託契約を業者と結ぶにあたって、委託契約書を作成しているが、契約書に青森校の割印が押されていなかった。文書取扱規程上、袋とじの契約書には割印するルールになっているが、公印押印者の失念によって、押印されずに保管されている。改めて公印使用に関する起案書を作成して訂正するべきものと考える。	指摘のあった当該校においては、改めて公印使用に関する承認手続を経て、割印をし是正を行った。 各校においても、起案者のほか、委託契約に係るチェック項目表を作成するなどして上席者等も確実にチェックするよう、文書により指導・注意喚起し、再発防止に努めた。
青森高等技術専門校	委託契約の事務	［契約事務における内部統制について（青森校）］ 監査人は、前述の委託契約書の押印に係る指摘事項が、事務の内部統制の脆弱性を示していると考えている。このような内部統制の綻びが実際に発見されたことからは、不適正事務の防止を目的として、誤謬発生リスクを軽減する必要性を優先すべきであり、事務処理における内部統制の適正化が必要だと考える。	起案者のほか、上席者等も確実にチェックするよう、文書により指導・注意喚起し、再発防止に努めた。
八戸工科学院	委託契約の事務	［給食業務委託契約書の記載内容誤りについて（八戸工科学院）］ 寮の給食業務委託契約書に記載された委託業者に提供する施設の面積（204.72㎡）が、学校要覧に記載された面積（193.75㎡）と異なっていた。担当者に図面を確認して頂いた結果、どちらも誤りであり、正しくは213.25㎡であることが分かった。業務委託契約書は正確な面積により締結しなければならない。 また、給食は原則として土日は提供しないと記載されているが、実際にはオープンキャンパス開催日（日	給食業務委託契約について、平成28年度は、面積等記載内容を正確なものに修正し、年間計画表に基づき、実態に即した提供を行うことを明記した委託契約を締結した。
		られている。所管課も１時間4,800円の単価は①予算単価表における大学助教授級単価1時間5,800円以下であること、②従前から１時間4,800円の講師料であったこと、また同種の講習会の講師料の相場は１時間5,000円であるが、講師の厚意により１時間4,800円で実施してもらっていることを承認理由としている。 平成26年度において、各技専校の様々な専門的職業における豊富な経験と実績をもつ時間講師の報酬は、この清掃科目の時間講師を除いて、すべて１時間あたり2,400円が適用されていた。他の講師が、１時間2,400円という単価で時間講師を引き受けているのは、本県の相場からすると決して廉価ではなく、また県の技専校の講師という公的役割を意識してのことであると思う。他の時間講師との公平性に照らして、清掃科目の時間講師の１時間あたり単価4,800円については、違和感を覚えるものである。	
青森高等技術専門校	委託契約の事務	［委託契約の予定価格について（青森校）］ 訓練生に提供するための給食業務を、給食業者に業務委託の契約を結ぶにあたって、事務ルールに従って予定価格の積算事務を行っている。その際に、青森県の作成している清掃業務委託標準化運用マニュアル及び青森県建築保全業務単価表（本単価には消費税を含まない）を準用しているが、事務担当者の計算上は消費税率５％によって予定価格が算出されていた。 平成26年４月より取引上の消費税率は８％であるから、予定価格は８％の積算を基に算出するべきであった。今後、このような軽率な誤りが生じないよう、再	指摘のあった当該校においては、新たな契約について、予定価格を消費税率８％として積算し是正を図った。 また、各校においても、起案者のほか、委託契約に係るチェック項目表を作成するなどして上席者等も確実にチェックするよう、文書により指導・注意喚起し、再発防止に努めた。

		曜日）には提供されており、逆に、その代休日には提供されていない。事実と実態に合わせた契約書とする意味で、年間計画表に基づく提供を行うことを委託契約書に明記することが望ましいと考える。			
障害者職業訓練校	その他個別事項	［消耗品等の期末日一括購入について（障害者校）］ 障害者校で、平成27年３月31日の納品で、石鹸、玄関マット、こんろ、CD-R、DVD-R、常備薬、インクカートリッジなどの消耗品の他、マウスパッド、ICレコーダー、デジタルカメラなどの機器を合わせて、全113点160,663円の期末日一括購入を行っていた。 障害者校の需用費予算は年間1,358千円程であり、入校準備にある程度の消耗品が必要であるのは理解できるが、年間予算の12％もの金額で大量の消耗品を期末日に一括購入するのは、予算消化目的のように思われ易く、望ましくない。 出先機関においては、常に最少の経費による経営を心掛けなければならないと考える。所管課は、このような予算の余剰発生を監視しながら、技専校全体の予算管理を行う上で、的確に把握して、他校の執行状況との総合調整機能が期待される。	当該校において、予算執行状況の把握に努め、予算消化と誤解されないような適正執行を徹底するよう、文書により指導・注意喚起を行い、消耗品等についても、計画的な購入を行うこととした。 また、所管課においても、予算執行状況を適宜把握することとする。		
青森高等技術専門校、弘前高等技術専門校、八戸工科学院	その他個別事項	［切手等の管理状況について（青森校、八戸工科学院、弘前校）］ ⑴青森校 郵便切手等の金券類の管理状況を確認した結果、少額ではない金券等が長期間保管されていることがわかった。事務コストの軽減のためには、金額や数量を減らす努力が望まれる。 現行実務において、年度末時点での確認事務はルー	金券類の適正な保管や必要に応じた処分を行うよう、各校に対し文書により指導・注意喚起を行った。 ⑴青森校 適切な在庫管理により、金券類の保管量を最小限にとどめることとし、年度末に定期的に確認作業を行うこととした。	ル上定められてない。監査人としては、年度末において確認事務を定例化することを希望する。また、不正行為を未然防止するためにも、年２回の実地検査における確認事務のみであることについては、その回数を増やすことや抜き打ち検査を実施するなどの手法を取り入れることによって、内部統制の運用が必要だと考える。また、このような金券類を長期間、多額に保管する実態、予算未執行の現状は、出先機関としてあるべき姿ではないはずである。金券類の保管量は最小限に止める必要がある。 ⑵八戸工科学院 ７月に120円切手を28枚払い出している。この基となった送付先一覧表上は29件であり、整合していない。職員の不正行為の防止を目的とした切手管理の重要性を再認識し、起案書作成の正確性と検証可能性を確保するべきである。 この他、切手受払管理表の残高数量の欄が、鉛筆書きにより記入されていた。ボールペンによる記入が望まれる。また、内部管理水準を高めるために、月末時点での上席者による残高確認手続きを行うことが期待される。 ⑶弘前校 郵便切手等の保管状況は非常に多額になっている。このように多額の金券類を保管していることは、内部統制上の不正発生リスクが高まることから、望ましくないと考える。特に、年度末日近くの３月６日に61,600円、３月27日に245,000円もの切手の購入実績があることは、予算の消化目的と見られても仕方がないと考える。 切手の出納簿上、払出し時に確認印は、すべて総務	⑵八戸工科学院 契印押印をはじめ、起案書作成の正確性を高めるため、年度当初に学校内で研修会を開催した。また、切手受払管理表の残高数量の欄をボールペン書きに改めるとともに、内部統制効果を高めるために、月末時点での上席者による残高確認を行うこととした。 ⑶弘前校 金券類の多額の保管については、その解消を図るとともに、在庫状況を把握しながら必要最小限の購入を行うこととした。また、切手の出納簿の払出し時の確認印は、実際に使用する者の押印とした。 障害者校との切手の按分については、その手法について検討を行い、今年度予算に計上されている両校の切手代の予算額の割合を基に、案分することとした。

		課課長または主幹により押印されている。この押印者については、実際に起案書を作成して使用する担当者であるべきである。また、上記のように多額の切手を保管していることでもあり、上席者による月末時点における残高確認の事務を行うことが望ましいと考える。 また、切手の使用実績を確認したところ、障害者校の運営費に係る内容も含まれていた。両校は組織上、独立しているため、切手等の管理、会計処理を分けて行う方法が原則であるが、事務コストとの比較衡量によっては、次善策として、適正な按分比率を算出して概算の需用費を算出して各校費として会計処理する方法を検討することが望ましい。					
八戸工科学院	その他個別事項	［負担金の支出効果の確認について（八戸工科学院）］ 学院協議会の会員でもある「青森県自動車整備八戸協議会」は、八戸市を中心とする県南地方の自動車関連企業により構成される任意団体であり、「一般社団法人青森県自動車整備振興会」の下部組織である。八戸工科学院は、過去から継続して、双方の団体に年会費として18千円ずつを支払っている。このような毎年度継続的に支出している負担金については、支出の検証が必要だと考える。 負担金支出の目的と行政効果について、支出開始から長期間が経過していることも踏まえて、前年踏襲による判断だけではなく、支出の効果目的の点からの判断が必要だと考える。	自動車に関する技術の進歩は日進月歩であり、自動車整備に関する職業訓練には、最新の知識や技術の情報を踏まえた実践的なものが求められている。 これまで本振興会及び協議会の会員となっていたことで得られた最新技術の情報は、より実践的な職業訓練の実施に寄与してきたこと、また、会員相互の人的・有機的なネットワークを通じて、訓練生の就職先の開拓につながってきたことから、負担する会費に比して費用対効果は大きいことも踏まえ、今後も継続して入会していくこととした。					
労政・能力開発課、弘前高等技術専門校、八戸工科学院	その他個別事項	［県内技専校で重複負担する経費について（弘前校）］ 弘前校は、一般社団法人青森県自動車整備振興会と、その地域下部組織である青森県自動車整備弘前協議会の会員になり、年会費18千円と14千円を支出している。これは、自動車システム工学科を有している八戸工科学院も同様である。現行の県内技専校の組織は、各校が独立運営しているため、たとえ同じ科であっても、このような法人に対する負担金は、それぞれが支出している。しかしながら、地域の下部組織の会費は別にして、県が会員として負担する会費は、１団体分で良いのではないだろうか。もし１団体分であれば、均等割分の会費は重複負担しなくて良いことになる。これ以外にも、全国職業能力開発校長会東北支部年会費を、県内各校５校で各８千円支出している。 類似する事案として、八戸工科学院と弘前校は、自動車システム工学科を有しているが、学生募集については、弘前校は津軽地方の高等学校に対する活動しか行っていない。しかしながら、青森地区の学生にとって、距離的にも同じ程度、寮のある八戸工科学院に対して、寮のない弘前校というように、選択の余地を有する状況になってきている。然らば、学生募集業務を行う上で、両校が業務を分担し、相互に両校の募集案内パンフレットを持参して説明することによって、費用の最小化と募集実績の最大化を図ることが可能である。人口減少社会の中で、できるだけ先を見通した活動を早めに手掛けることで、技専校の存在意義を維持することが必要だと考える。	青森県自動車整備振興会の下部組織である弘前協議会は、本体組織である当該振興会の会員のうち弘前周辺地域の会員で構成されており、定款及び規約の規定に沿って、本体組織、下部組織それぞれに会費を支払っている。会員となるのは、地方運輸局長により自動車整備事業者として認証を受けた事業所・施設単位とする取扱いとなっており、八戸工科学院の場合も含めて、定款及び規約の内容に即して当該認証を受けた各校ごとに会費を負担している。 また、職業能力開発校長会は、職業能力開発に関する調査研究及び諸課題の問題解決に向けた意見や情報の交換等を行い、社会のニーズに適合し、より効果的な訓練の実施のため、有効に機能している。入会により得られる上記の効果に比して、会費は、１校当たり年間８千円と費用対効果は高いことから、継続して加入する意義は高い。 なお、校長会は、会則の規定により、職業能力開発校の長を会員として構成されることから、各校ごとに年会費を支出している。 学生募集に関しては、両校の運営協議会等の議論の中で、両校の業務の分担、相互協力の在り方などを含め、さらに効果的な学生募集手段を継続して検討することとした。		

営農大学校	経営全般	［入校定員数確保の必要性について］ 定員数確保は学校経営の安定化の必須要件であり、これまで以上に様々な募集施策を講じて、定員数確保を実現しなければならない。具体的施策を聞いた限りでは、ポスター及び募集案内の作成、進学校を除く普通科高等学校、農業高校の訪問、オープンキャンパスの実施といった一般的な内容に止まっている。近年の傾向をＳＷＯＴ分析（事業環境の変化に対応した経営資源の最適活用を行うための分析手法のこと。）して、営農大の「弱点」を把握して改善してくことが必要である。 アンケートを実施した結果として、三八地方の出身者が少ない原因の一つに、設備の整った岩手県立農業大学校に学生が流出している現状があり、畜産課程応募者の減少の背景には、酪農畜産業の企業化による実習の高レベル化、経済環境を背景とした自営業者の激減がある。日本の農業の経済環境は、国際的情勢を背景として、激変期を迎えようとしているが、近年の入校生の専攻希望の状況、監査人が作成した課程別収支計算の結果から判断しても、畜産課程の縮小統合方針は、将来的に安定的な学校経営を志向する上で、避けては通れない方向性だと考える。	学生を確保するため平成28年５月にフェイスブックを開設し、積極的に営農大学校の情報を発信しているほか、７月には前年度より18校多い58の県内高等学校を訪問するなど、学生募集活動を強化した。 高校進路ガイダンスや高校訪問などの募集活動の際は、本校の強みである多彩な資格取得の機会と実践的なマーケティングのカリキュラムについて積極的にＰＲした。 また、本校の機能強化については、学校運営や老朽化対策、学生の生活環境などの10年程度先の方向性をまとめた青森県営農大学校グランドデザインに基づき、対応することとしている。
営農大学校	経営全般	［長期病気休暇による総務課欠員について］ 職務分担表上は、総務課長を含めて３名体制、給食業務担当を含めれば８名体制であるが、長期の病気欠勤者１名の補充がなされずに、半年以上の長期間に亘って２名体制での業務が行われている。このことは、内部統制の観点からは、事務レベルの低下や不正発生リスクの増大という点で、非常に大きな問題である。伝統的な内部統制理論においてでさえ、担当者一人だけによる業務は内部統制リスクが高いために、複数の人員体制をとることが管理の基本であるが、平成27年度においては、それが全く行われていない。 個人の業務負担の増大と集中化は、時間外勤務の増加、健康や家庭生活への悪影響、事務誤り発生リスクの増加、事務手続きの省略化をもたらす弊害があるために、定期的な休暇取得や業務内容の分担化と上席者による決裁事務のルール化が期待されるところである。これだけの長期間、人員不足が放置されることは、内部統制に対する意識の希薄化をもたらし、財務事務の適正執行の点で不安材料である。このような例外的に欠員が生じた場合には、この不安材料を解消するために、早期の人員補充が必要である。	平成28年４月１日付けで欠員となっていた人員１人が補充となっている。
営農大学校	授業料等の歳入事務、出納事務、債権管理事務	［債権管理に関する内部統制について］ 債権管理に関する入金状況は、担当者が月末に端末で検索し確認しているとのことである。しかし平成26年度には、財産収入について、収入未済状態が数か月にわたって放置された結果、督促状を送付し遅延利息を歳入計上するという事案が実際に発生している。 また、歳入処理される授業料は、これまで調定通りに入金されているのに対して、私費会計として徴収する諸経費については、保護者の家計の状況次第により、例年12月頃まで未納状態が発生している実態があるとの担当者の説明を受けた。	毎月末に財務端末で入金状況を確認するとともに、管理資料として債権管理表を打ち出して、総務課内で呈覧することとした。

		公会計において実際に未納が発生している状況があることから、債権管理の必要性を私費会計の問題として看過することは適切でない。債権の未納管理について、担当者による画面確認だけではなく、適切な管理資料を作成し、複数の担当者が閲覧できる文書管理体制が、内部統制上は望ましいと考える。	
営農大学校	財産収入事務、出納事務	［販売契約に基づかない野菜等の売払い処理について］ 野菜等の販売は、年度当初において相手先と「農産物販売委託契約書」や「農産物売買契約書」を締結し、その契約に基づいて販売するルールになっているが、実際の野菜等の販売は、契約内容と全く異なる方法、金額で行われていることがわかった。 具体的には、㈱Ｓへの販売について、契約上は委託手数料を払う委託販売契約ではないが、実際は委託販売となっており、販売代金からその15％の委託手数料を控除した金額で調定票が作成され、委託手数料の支払いに関する支出負担行為兼支出命令票が作成されていなかった。 また、販売単価については、契約上では、営農大学校が、四半期ごとに、過去３年間の同時期の卸売市場単価の平均額を算出し、その９割の金額を販売単価として販売先に通知し、その金額で販売をすることになっているが、実際には、その出荷時における相場を考慮して、その都度、販売単価を決定していた。 しかも、物品（生産品）処分調書の作成や調定票の作成においては、入金総額は操作していないものの、委託手数料の発生の事実を無視し、販売単価を事前に提示しているはずの過去３年平均同時期単価に合わせるために、販売品目と販売数量を操作的に調整している。 このような、締結された契約条件を無視した農産園芸課の販売業務は、明らかな規則違反であり、事務手続きの適法性の点で許されないものであるが、それを看過してきた学校ガバナンス上の責任も重大である。 また、事務コストの点からも、つじつま合わせの資料作りのため、不必要な作業に時間を費やすのは、公費と時間の無駄であるから、速やかに取り止めるべきである。 なお、契約内容については、年度当初に契約締結に関する決裁を受けており、その起案理由（販売形態、販売価格）には、連年に亘って虚偽の内容が含まれていたわけである。決裁者の総務課、教頭、校長が、その時の相場を反映しない価格設定での販売契約に不自然さを感じないことは、決裁事務の形式化と空洞化を示しており、経済事実に基づく決裁事務の徹底が図られるべきである。	契約内容を販売委託契約に改め、契約に基づく販売代金及び販売手数料について、それぞれ納入通知書の発行による公金振替の取扱いとした。 また、販売単価については、販売価格の四半期ごとの約定は行わず、月末に近隣のスーパーマーケット等の販売単価を調査し、相場を考慮した価格とし、単価決定に当たっては、価格調査結果を起案に添付し、上席者の決裁を受けることとした。
営農大学校	財産収入事務、出納事務	［野菜等の販売代金の歳入計上時期の操作について］ 販売先であるＩへの販売は、先方に納入確認ＦＡＸを送り、その確認の返事をもって、物品（生産品）処分調書を作成し、総務課の歳入計上処理に回ることになっている。総務課では、その物品（生産品）処分調書の記載内容を正しいものと推定し、計算チェックを行った後に調定し、納入通知書を発行している。 監査の結果、平成26年11月～12月の納品分について、販売先への請求事務が著しく遅れている事実が発見さ	生産物の出荷事実を示す根拠資料として新たに出荷伝票を作成し、管理を行うこととした。 出荷伝票は、出荷の都度作成し、「命令機関」「会計機関」及び「出荷先受領印」の欄を設け、生産担当者と総務担当者の相互確認を行うとともに、出荷先から日付と受領印を得ることで処理日の正確性を担保できるようにした。 出荷伝票は、農産

営農大学校	財産収入事務、出納事務	［現金の内部統制上の問題について］ 生産物販売の業務フローにおいては、組織全体の事務管理の情報共有不足とつじつま合わせの事務処理が横行しており、組織管理上のリスクがあり、内部統制の重要な欠陥が確認された。現金管理の内部統制においても、１か月分をまとめて調定を行う際に、不一致を発見しても、過不足の原因究明が難しくなる。売上明細を改ざんする事務が常態化している本校の現状を鑑みると、金銭を着服する不正行為の発生リスクは高いと判断される。 事務の改善のためには、まずは、全部署の担当者を集めて、生産物販売フローの業務実態を整理し、課内の情報を校内全てにオープンにして、現実に即した業務フローを構築すべきである。おそらく、現状の固定化された単価での販売契約は、不可能と思われるため、販売契約内容自体を取引実態に改める必要があると思われる。また、相互牽制の仕組みとしては、出荷担当者と、販売先からの生産品の受領書などを取り扱う担当者とを分けるべきである。 また、直売所の売上は、学生が販売を行うが、その売上記録は、農産園芸課の直売所の現金管理者が、事実に基づかずに、物品（生産品）処分調書を現金残高に合わせて作成しているという不適正事務は、直ちに取り止めるべきである。従来のような、事実と違っても、資料の整合性を取るためだけに事務作業をすることは、正当な公務として認めることはできないし、その不誠実さは不正行為の温床であり、直ちに職員の意識改革が必要である。	契約を販売委託契約に改めるとともに、契約に基づく販売代金及び販売手数料について、それぞれ納入通知書の発行による公金振替の取扱いとした。 生産物の出荷数量を把握するために、出荷伝票を作成し、生産担当者と総務担当者が相互確認を行い、出荷先からも受領印をもらうことで、出荷事実を担保できるようにした。また、「生産品日計表」を用いて日ごとに生産・出荷・廃棄される生産物の数量を把握することとした。 営農大学校内での相互牽制を図るため、出荷担当者と生産品受領者を別の者とし、精算書等は総務担当者が管理することとした。 生産物販売事務については、定期監査・財務事務指導等において検証するほか、所管課である構造政策課は営農大学校の内部統制の運用状況を年１回確認していくこととした。
		れた。これらの遅延原因を追究した結果、営農大学校側の予算上の事情と都合によって、販売先に支払いを遅らせる事務を要請していたことが分かった。すなわち、野菜等の生産現場では、その年の作柄や価格動向によって財産収入予算の達成状況が左右されるが、予算達成の不安定性を除去するために、歳入処理の年度間帰属を操作する手法が連年に亘って採られてきたと言う。 本来、物品（生産品）処分調書の作成と調定は、納入後速やかに行われるべきであり、ましてや、その納入日付を改ざんして、収納時期を意図的に遅らせるようなことがあってはならない。 このような職員単独による不正行為、意図的な事務遅延を発見し、未然防止する内部統制体制は、営農大学校では全く存在していない。現状において、出荷担当課内の生産現場における悪しき慣習の存在に気づかず、あるいは目を向けずに、前年踏襲による事務が行われてきた結果、生産物出荷の事実（時期と数量）を示す根拠資料が、歳入事務を行う総務課に届く仕組みになっていないことは、組織に横たわる大きな問題である。取引実態に基づかない歳入年度の操作は、今後行うことができないよう、職員の再教育と再発防止策が図られるべきである。 改善策として、販売担当課内での農産物の出荷担当者と事務担当者の相互確認事務を徹底するとともに、販売担当課と総務課の相互牽制体制を構築し、販売の事実内容を確認できる資料が、農産物販売担当者から、総務課に届くような事務手続き上の改革が必要である。	園芸課が保管するとともに、写しを総務課に提出することとした。

		他の農作物と異なり、米については生産品出納簿を作成している。しかし、数量の受払簿というより、売却金額の記録簿であり、調定票とは一致するものの、別にエクセルで作成している数量の受払表とは整合していなかった。このエクセルの受払表も、期首（月初）残高、入庫、出庫、期末（月末）残高の説明がないので、生産品出納簿の数量とは整合しておらず、正しい数量で記載されていることを確認できなかった。 生産品出納簿、受払表の作成目的は、正確な記録を継続的に行うことで、生産品の在庫管理、販売管理、歳入事務の適正化を図ることにある。受入、払出し、残高欄について正確な数量を記載するためには、最低限、精米してからの受払数量を適時に記帳し、直売所の販売も含む学生自治会への出荷時点の内部ルールを定めて、ルールに従った財務事務を行わなければならない。	生じた時点で行うこととした。出納簿は品名ごとに作成し、記載内容は、月日、摘要、受入数量、売却や供用などの払出数量、残量とした。
営農大学校	財産収入事務、出納事務	［現金基準による収入計上について］ 公会計は現金主義であるため、生産物販売収入を発生基準で計上する必要はない。県では、調定時に納入通知書（振込用紙）を発行し、納入通知書の発行日で収入を計上することとしている。 しかし、調定を出荷後いつまでに行わないといけないという明確な規定はなく、調定事務が遅れた場合には、収入計上が著しく遅れる場合もありうる。 財務規則第32条では、「調定は、納期の定めがある収入にあっては当該納期の十五日前までに、随時の収入（前条第二項の収入に係るものを除く）にあって	売買契約については、納品後速やかに調定し、納入通知書を発行できるよう契約書を改めた。 販売委託については、性質上、委託したすべての農産物が売れるとは限らず、一定期間経過してからでないと数量を確定できないため、これまでどおり月締めで数量を確定し、調定・納入通知書を発行する。

		このような内部統制の欠陥又は不存在に関して、総務課も、農産園芸課、畜産課の作成した売上明細に疑問を持たず、その根拠資料を求めてはいなかった。総務課長も契約通りに販売をしている認識だったが、相場やその時期の状況で細かく値段が変わる農産物を過去３年間の同時期の平均相場で、常に販売できると考えていたのだとしたら、農業学校としては、ぬるま湯の経営感覚である。また、そのようなルール（契約）違反で販売していたことを知らない所管課のモニタリング体制も、内部統制の観点から改善が必要である。	
営農大学校	財産収入事務、出納事務	［委託販売契約のない肉牛の販売について］ 青森県畜産農業協同組合連合会への肉牛の委託販売を開始しているが、東京食肉市場に出してせり売りにかける場合の委託販売契約書を作成していないまま、牛を１頭、717,577円で売却していた。しかも、総務課のチェック機能が働かず、委託手数料の根拠資料である契約書がないにも関わらず、調定事務を行った。 売却額はせり売りによるもので、同連合会では手数料も一般農家の方と同様のルールで取引することになっているため、当事者間で金額を調整する要素は一切ないものの、家畜せり売り委託契約書上で、委託手数料等の条件を定めてから取引を行うべきであった。新たな取引先に販売する場合に必要な手続きを定め、畜産課に周知させると共に、総務課のチェック体制も含め、内部統制の向上を図るべきである。	平成27年度については委託販売契約書を整備し、平成28年度については、４月１日付けで青森県畜産農業協同組合と契約を締結しており、今後も同様に契約を締結の上、販売を行うこととする。 指摘のように契約未締結のまま取引を行うことは、法令や規則に違反していることを畜産課及び総務課に周知して注意を喚起するとともに、年度初めに締結する契約リストを作成し、契約漏れがないようにした。
営農大学校	財産収入事務、出納事務	［米の生産品出納簿の整合性欠如について］	出納簿に記録するのは、在庫に移動が

		はその原因の発生の都度直ちに行うものとする。」と規定されている。既に生産物の引き渡しは完了しており、不正行為の未然防止と会計記録の適時性の点から、この「直ちに」をできるだけ厳格に解釈し、速やかに調定事務を行うことが望ましいと考える。	
営農大学校	公有財産・物品・備品の管理事務	［重要物品の現物確認について］ 「平成26年度重要物品増減及び現在高報告書」において、管理中の重要物品の現品と備品出納票等の関係書類と照合確認、すなわち、重要物品の現物を確認する手続きが求められている。 平成26年度末に行われた重要物品の照合確認の実施状況について、平成26年度に取得、処分した重要物品が重要物品増減及び現在高報告書に網羅的に反映されているかの確認は行っているが、現品の確認は行っていないとのことであった。 当年度の取得、処分が網羅的に反映されているかを確認する手続きだけでは、当年度間における増減の確認は行われているものの、当年度末の現在高を確認したものとはいえない。取扱要領は現品との照合を実施することを求めており、現品との照合を行うことによって当年度末の現在高を確認したことになるのであり、現状の手続きでは取扱要領に準拠していないことになる。現品との照合は物品を管理する上で、非常に重要な手続きである。そのため、重要物品の現品照合手続きは必ず実施しなければならない。	重要物品の件数が多いため、現物を確認しやすいよう重要物品写真帳を作成した。写真帳は、重要物品ごとに１ページ単位で作成し、写真、購入金額、購入年月日、品質規格、保管場所などを掲載し、現物確認が容易にできるようなものとした。 これを基に、現物の照合確認を行い、重要物品全部の在庫を確認した。今後、毎年度行う重要物品の現物確認の際は、この写真帳を基に担当課長が確認し、確認した事実を記録として残すこととした。
営農大学校	公有財産・物品・備品の管理事務	［備品一覧の項目について］ 備品一覧の項目には、整理番号、品名、金額、取得年月日、配置場所等がある	備品一覧の項目に使用場所の項目を追加した。

		が、これらの項目の他に実際に備品を使用している場所として、使用場所の項目も追加することが望まれる。	
営農大学校	公有財産・物品・備品の管理事務	［備品シールの表示について］ 備品の現物確認において、備品シールが剥がれた後に新しく貼られていないもの、備品シールは貼られているが、シールに記入されていた文字が消えたまま放置されているものが散見された。 備品シールの剥がれ等の不備に気付いたら、新しい備品シールを貼る等の対応を取ることが必要である。また、備品シールが何度も剥がれるような場合には、油性マジックで備品の分類番号を備品本体に直接記入するといった対応も検討すべきである。	備品シールの上に、透明のカバーアップテープを貼ることとした。また、トラクターなどの農業機械には、備品シールのほか油性マジックで標記することとした。
営農大学校	公有財産・物品・備品の管理事務	［備品出納票に表示されている配置場所について］ 備品出納票を閲覧したところ、備品出納票に表示されている配置場所に「営農大学校」と表示されているものが多数見受けられた。営農大学校が独自に作成している備品一覧には課別の表示がされているため、備品の管理責任は明確になっているといえるが、備品一覧の基礎資料である備品出納票の表示は適切ではない。備品出納票が備品一覧の基礎資料となっている以上は、備品出納票の備品の配置場所について適切な表示に改める必要がある。	備品出納票の「配置欄」に物品を管理している課名を記載するとともに、「備考」欄には保管場所を記載し、管理者と保管場所を特定できる適切な表示に改めた。
営農大学校	公有財産・物品・備品の管理事務	［軽油代の按分処理について］ トラクター、公用車のバスを使用するために、敷地内に軽油給油場所を設けて軽油を消費している。その軽油代を運営費、農業機械研修費、野菜水稲管理費、施設園芸管理費、果樹園芸	主な機械別に使用簿を作成し、機械のエンジンの稼働時間を計測する「アワーメーター」の数値を、機械ごとに事業名とともに記録することで、事業別の使用時間を把握し、請求さ

		管理費、家畜管理費等の各事業にそれぞれ按分している。しかし、軽油代の按分基準が定められていないため、野菜水稲管理費、施設園芸管理費、果樹園芸管理費には毎月同額の軽油代が計上され、他の事業には、その月の軽油の大まかな消費量に基づいて費用が計上されていた。結果的に、各事業に按分処理された軽油代は、実際の消費量に基づかない金額となっている。各トラクターの給油可能量と実際の給油回数により、概算の消費量の把握は可能であると考えられ、その概算の消費量そのものや、概算の消費量に基づいて按分した金額は、予算と実績との対比、過年度の実績数値の推移の把握等、事業の効率的な運営に寄与するものである。 　したがって、軽油代の按分の際には各事業の概算消費量を把握し、その消費量に基づき各事業に按分する処理方法を検討すべきである。	れた軽油購入量を使用時間で案分し、事業別の概算消費量を算出することとした。
営農大学校	公有財産・物品・備品の管理事務	［劇薬、劇物の保管方法について］ 　農産園芸課で使用する農薬は資材庫内にある農薬庫に、畜産課で使用する動物用医薬品は繁殖豚舎、乳牛舎に保管されている。そこで、これらの薬品の保管状況を確認するために、農薬庫、繁殖豚舎、乳牛舎の薬品保管場所を視察した。 　視察時、農薬庫は施錠されていた。しかし、農薬庫内のスチール製のキャビネットは医薬用外毒物、医薬用外劇物の保管区分を定めているにもかかわらず、実際には保管区分を無視した保管がなされており、当該キャビネット自体も施錠されていなかった。このような状況は、厚生省薬務局長通知による措置が整備はされているが、適切な運用はされておらず、不適切な状況と言わざるを得ない。乳牛舎に保管されていた劇薬についても他の薬品と一緒に保管されており、こちらについても不適切な状況であった。このような保管状況は、悪用を目的とした持ち出しのリスク対応が不十分である。 　営農大学校は教育機関でもあり、就農を目指している学生に対して劇薬、劇物の正しい取扱いを指導する教育上の観点からも、形式的に保管区分を定めるだけでなく、保管区分を厳守し、農薬庫内のキャビネットも日常的に施錠する管理体制が必要である。	農薬庫では、保管区分の定めに従い、「医薬用外毒物」と「医薬用外劇物」に分けて保管することとし、キャビネットの施錠を徹底した。 　乳牛舎で保管している薬品について、「劇物」は豚舎内の薬品庫に移し、豚舎内にある「劇薬」と合わせて施錠保管することとした。劇薬以外の「他の薬品」は、専用のキャビネットを準備し、乳牛舎内で施錠保管することとした。
営農大学校	公有財産・物品・備品の管理事務	［薬品の在庫管理について］ 　農産園芸課では農薬を、畜産課では動物用医薬品を使用している。これらの在庫管理の状況を、担当者に質問をしたところ、薬品の受払い管理は行っていないとの回答が得られた。年に１回、薬品の現物数量の確認を実施しているという回答も得られたが、これは、発注数量を決定することを主目的に実施しているとのことであった。 　保全リスクをできるだけ低減し、薬品の使用効率を高めるためにも、薬品の日常的な在庫管理、すなわち、受払い管理及び定期的な実数確認を行うことが必要である。	農薬・薬品の受払簿を作成し、記載は担当学生が行い、指導職員が月単位で在庫数を確認することで、紛失及び不正な使用を防止し、また、使用期限の過ぎた農薬・薬品の発生や、その廃棄費用の発生を防ぐこととした。
営農大学校、人事課（現在、手作業による重複の確認を実施するとともに改修に向けて検討中。）	人件費の事務	［時間外勤務時間の重複計上及び週休日時間の誤入力について］ 　畜産課の時間外勤務を確認した結果、時間外勤務時間の重複計上及び時間外勤務時間の誤入力があることがわかった。 　時間外勤務時間の申請は、	時間外勤務時間の重複計上や誤入力により過大に支給された時間外勤務手当について、受領職員に返納を行わせ、是正済みである（平成28年１月21日納入を確認済）。また、今後、

		本人が統合庶務システムにパソコン入力するが、本人でなく他人が行っても良いことになっている。時間外時間の重複計上があった場合には、エラーメッセージが必ず表示されるが、これにＯＫとして進めてしまえば、時間外勤務の申請は重複計上であっても上司に提出される仕組みになっている。 　時間外勤務の承認手続きは、平日では畜産課長、総務課長、教頭が、休日は校長までが行うが、いずれも重複計上あるいは誤計上があることに気づかずに決裁承認したために、時間外勤務データが本庁人事課に送られ、過大な時間外手当が支払われたものである。 　重複計上等の誤り、不正行為を防止するためには、原則として本人が時間外申請入力すること、エラーメッセージの認知、月末等に各人別の時間外手当の重複や誤りがないかを決裁者が再確認することなどを徹底する必要がある。 　庶務システム上、時間外勤務時間の重複計上が不可能ではないことが判明したことからは、他部署等でもこのような誤謬の発生する可能性が全くないとは言い切れず、全庁的な取り組みとして時間外申請時だけでなく決裁承認時にも重複エラーメッセージが表示されるようにするなど、統合庶務システムの改修による対応を行うことも必要だと考える。	時間外勤務を申請する際は、原則本人が行うこととした。 　また、申請済の案件と時間帯が重複する時間外勤務申請が提出できないように統合庶務システムを改修した。
営農大学校	人件費の事務	［出勤簿の押印漏れについて］ 　平成26年度の職員出勤簿を確認したところ、押印漏れが発見された。 　今後は、押印が形式的なものにならないように指導することに加えて、防止のための確認事務を徹底する必要がある。	出勤簿は、作業員待機所に置かれているが、担当職員が毎日出向き、押印を確認することとした。
営農大学校	人件費の事務	［当直員の巡視時間の相違と日誌の記載漏れについて］ 　当直員の巡視時間は、所属長の定める「専任当直員服務心得」において規定されているが、土・日・休日において巡視時間が平日と同じ17時30分となっており、服務心得に規定する17時とは異なる時間に実施していることがわかった。 　今後は服務心得で規定する時間に巡視するか、現状の巡視時間が最適なのであれば服務心得を実態に合わせて改定するべきである。 　また、直近の日誌の記載状況を確認したところ、平成27年９月６日分の宿直分の日誌が抜けており、保存されていなかった。宿直日誌は、所属長以下が押印し、巡視結果や来訪者の状況、申し送り事項等を確認するための重要な管理書類である。施設の安全管理措置に直結する職務であることから、形式的な押印・確認事務にならないようにするべきである。	日誌の誤りについては、正しい巡視時間である17時に訂正した。また、日誌の申し送りについて、各課長の確認を必ず受けることとした他、報告する事項がある場合は、総務課長が確認した後で教頭及び関係課長に口頭で周知することとした。
営農大学校	委託契約の事務	［給食業務の外部委託の検討について］ 　本校の給食業務は、県が直営形式により運営しており、厨房の維持管理費と人件費とを県が負担している。 　本校の給食業務に限らず、地方公共団体全体の流れとして、自治体業務をコスト面から見直し、民間委託できる業務はアウトソーシングし、人的資源の有効活用を図ることは必要である。営農大学校の給食業務については、既存職員の配置や処遇にも十分配慮しつつも、最少の費用による出先機関の運営を志向することを目的として、外部委託化を検討することが適当である。	民間委託や厨房職員の配置・処遇について検討した結果、不足する人員については、補充を行わず、臨時職員の雇用等の方策で諸経費の削減を図ることとした。

		加させるための前向きな取組みが必要である。	
消防学校	経営全般事項	［防災教育センターの配布物の修正漏れについて］ 平成26年３月のリニューアル時には、市町村や近隣コンビニにリニューアルオープンを知らせる大量のちらしの配布を行っていた。また、「元気キッズの防災ドリル」、「災害からあなたを守る防災手帳」、「切り抜き組立ちらし（消防車、救急車、防災ヘリ）」を各3,000部ずつ作成している。 リニューアル時には、防災教育センターの開館時間を従前と同じ９時30分から16時30分としていたが、平成26年４月からは早い時間からの開館が望ましいとの県民の声を受けて、開館時間は９時から16時と変更になっている。しかしながら、来館者に配る「元気キッズの防災ドリル」、「災害からあなたを守る防災手帳」に記載している開館時間は９時30分から16時30分のままとなっており、開館時間を訂正しないまま使い続けられていた。 当初3,000部ずつ作成したパンフレットは、受け取らない者も多くいるため、オープンより１年８か月経過した平成27年11月25日現在で「元気キッズの防災ドリル」は1,700部、「災害からあなたを守る防災手帳」は1,080部もの在庫を抱えていることも問題であるし、これらを配布する際には正しい開館時間に記載を訂正する必要がある。また、休日開館の情報もこれらのパンフレットには記載がなく、追加記載することが望ましいが、今後は適量のパンフレットの発注を行い最新の開館情報がパンフレットに掲載されるようにすることにも留意が必要である。	配布物に休日開館の情報を記載したほか、誤記載箇所を加筆訂正した。 配布物は、来館者の推移を考慮し、今後の発注に当たっては、適正な在庫量となるよう留意することとした。
消防学校	経営全般事項	［防災教育センターのＰＲ活動について］ 防災教育センターは、広く一般県民に対する防災思想の普及を図ることを目的としている。 現在の施設は、東日本大震災の教訓等を踏まえ、平成26年３月に青森県東日本大震災復興関連基金を財源として35,385千円をかけてリニューアルされた。 リニューアルオープン時には、市町村や近隣コンビニにパンフレットの配布、オープニングイベントの開催や積極的にマスコミ報道依頼したこともあり、その翌年度の平成26年度は年間3,000人を超える来館者があったが、平成27年度に入ってからは、リニューアル前よりは少し多いものの、従前の水準に戻った感がある。 新たな取組みとして、平成26年度から原則として第３日曜日も開館して来館者数の増加を狙っているが、平成27年８月から10月は休日の来館者数はゼロとなっており、人数的には際立った効果は見られない。休日開館は、来館者がなくても人件費等は発生するため、団体予約のある時のみとするなどの柔軟な対応が望まれるところである。 平成27年度は、防災教育センターはラジオやテレビに取り上げられたが、その他はホームページの掲載と来館者にパンフレットを配布することが大半の広報活動であった。 改修次年度のみの来館者数の増加では、事業の有効性と費用対効果の点で物足りない。今後は、市町村の他、教育委員会や福祉団体などにも継続してパンフレットを配り、校外活動等に組み入れてもらうなどのＰＲ活動に努め、来場者数を増	平成28年３月に県内市町村のほか、市町村教育委員会に対し、パンフレットを配布するなどの周知・広報活動を行った。さらに、平成28年６月には、青森市内の各小学校、幼稚園及び認定こども園に個別にパンフレットを送付したところであり、今後も積極的な周知・広報活動に努めていく。

消防学校	出納事務・債権管理事務	［自動販売機の販売実績報告の不徴収について］ 自動販売機の設置者と県との契約書上、自動販売実績の設置者が年間の販売実績を県に報告することになっていたが、県は報告を受けていなかった。 契約上の事務手続を行う必要があるため、適時適切な報告を行うよう、設置者に対する指導が必要である。		平成25年度から３か年の販売実績報告を平成28年８月末までに受け、実績を確認した。 また、平成28年４月１日に契約上の手続きを確実に行うよう設置者に対し口頭により指導を行った。 なお、契約書に提出期限が定められていなかったため、平成28年９月１日付け文書で通知することとした。
消防学校	出納事務・債権管理事務	［県職員分の給食業務運営費について］ 給食業務は外部業者に委託しており、食堂は、学生だけではなく、県職員や外来講師も利用している。 総務課が集金して委託業者に直接支払っているが、その金額は食材費分のみで、あり、県職員は人件費分の実費を負担していないことになる。 県職員の給食費は経済的利益の供与であり、合理性は認められないと、考える。 職員分の給食費相当額を考慮した給食単価にするよう改めるべきである。		県職員の給食費について、平成28年３月から材料費に人件費相当額を加えた額に改めた。
消防学校	出納事務・債権管理事務	［寮の運営経費の区分計算について］ 本校の寮の施設は、授業を行う校舎と一体となっており、同じ建物の中にある。 そのため、水道光熱費を中心とする寮の運営経費については、寮舎維持管理費に含まれ、寮部分を区分管理し部に請求し、食費は各消防本部に請求し、歳入として計上して、寝具の洗濯費用も私費会計で徴収している。整合性を考慮すると負担と光熱水費のみを根拠が薄弱とするのは、思われる。 一般に、寮相当を学生から受用は、実費徴収という方法が、益者負担の考えと考えるが、解を得やすいと、寮生活自体消防学校では、訓練であると、体が教育考えに立っていて、全て本的県費負担としている。 現時点において、県と各市町村費負担も含む消防に係る運営費用負担関係、寮学校の運営費相当の負担関係、寮つい学生の生活に係ることにより費用を分離していないこと、ない、県が負担すべき部分と各市町村が負担すべき部分の線引きの根拠は、不明瞭な点も存在、徹底している。受益者負担を、消防する考え方によれば、ついても学校の宿泊施設について、光熱水費を徴収するのが相当と考えられるため、光熱水費の徴収の必要性について、再検討することが望ましい。 また、入校生の老朽化、女性消防団員の増加など、学校運営経費の影響により、学校運営費は将来的に増加する予測ができ、長寿命化方針の下で寮施設そのものの修繕や改装の必要性が迫られていることがあるため、初任教育を２期に分けて行わなければならない現状にあることを理由とし、面積按分活の水道光熱費を区分するなどして、寮経費を区分計算し、経営管理費の実態を示す、学校運営費料を作成し、今後、消防学校の運営管理費料協議会で検討資料とすることが望まれる。 ①施設設備の老朽化、②長寿命化方法の修繕や改装の必要性、③寮の定員の制約を、理由として、寮生活の水道光熱費を区分計算し、経営管理費の実態を示す、学校運営費料を作成し、今後、消防学校の運営管理費料協議会で検討資料とすることを報告した。	寮生活は、消防士を養成する教育訓練の一環に位置付けられており、また消防学校寮運営、費については、県と市町村間で現状の役割分担で合意されている。 平成28年10月に開催した消防学校運営協議会の中で、今後、消防学校の経営管理費料を

消防学校	出納事務・歳入事務・債権管理事務	［青森県消防学校学生経費管理会の事務局について］ 　青森県消防学校学生経費管理会要綱によると、「管理会」は「学生経費」の適正な管理及び運営等を図るため設置されたものであり、管理会の事務局は、学校の教務課に置かれている。 　県の出納局では毎年１回、「県に事務局を置く団体における現金・預金の取扱いについて（照会）」という文書において、点検を実施し、回答することを求めている。しかし、消防学校では、該当する団体がないため、この点検に対する回答を行っていないとの説明があった。 　ここで、「管理会」における「学生経費」の管理運営が、事務局としての事務にあたる可能性があるのではないかという、疑念が生ずる。また、「県に事務局を置く団体における現金・預金の取扱いについて（照会）」は、その趣旨に照らせば、不正事務の防止のために、私費会計に関する管理が適正に行われているかどうかを確認するために行われているものであり、「管理会」における「学生経費」の管理運営事務を、その点検対象とすることは、その趣旨に対して有益である。 　さらに、「管理会」における「学生経費」の管理運営については、職専免の手続きが必要と思われるが、その手続きも行われていないとのことであった。 　以上の点について、公務における適正事務とするべく、再度検討することが望ましい。	学生経費の管理運営につき、私費会計に関する管理の適正を期するため、青森県消防学校学生経費管理会を県出納局通知「県に事務局を置く団体における現金・預金の取扱いについて（照会）」の点検対象とすることとし、平成28年９月12日付けで点検調書を作成し、出納局へ回答した。 　また、職務専念義務免除について、平成28年９月16日に免除承認を受けた。
消防学校	出納事務・歳入事務・債権管理事務	［債権管理の内部統制について］ 　ヒアリング及び歳入経理表、歳入徴収表等の関係資料を閲覧した結果、平成26年度において、消防学校では、期中の月末に収入未済となっている債権はなかった。また、収入未済となっている債権がないかどうかについては、担当者が各月末に、各種資料を閲覧し確認しているとのことであった。 　しかし、内部統制の観点からは、担当者が確認した事実の証跡を押印の形で残すことが必要であり、各種資料の閲覧結果を管理資料として残すことが望ましい。	平成28年１月から、担当者が確認した収入日計表及び歳入経理表を所属内で呈覧し、押印確認を行い、文書保存年限である１年間、保管することとした。
消防学校	公有財産・物品・備品の管理事務	［重要物品、備品の現物確認について］ 　本校では、重要物品の現物確認を年に１回、年度末の時期に行っているが、実施結果を書類として残していない。現物確認の実施結果を書類として残しておくことで、過去の現物確認の実施状況を検証することが可能となり、第三者に対しても現物確認の実施状況を説明することが可能となる。そのため、現物確認の実施状況を文書として残すべきである。 　備品の現物確認については、財務規則では定められておらず、消防学校においても実施されていない。そこで、備品出納票、重要物品及び備品の現物を基に、重要物品、備品の現物確認を監査人が行った結果、問題点が認められた。 　重要物品の金額誤りは、速やかに修正措置を講じるとともに、分類番号の誤りについても、正しい番号を記載して管理の有効性を確保しなければならない。	重要物品増減及び現在高報告書の重要物品の金額誤り及び分類番号の誤りについては、平成27年11月に修正を行った。また、「重要物品一覧表」を作成し、現物確認の実施状況を記録することとした。
消防学校	公有財産・物品・備品の管理事務	［青森県防災資機材センター内の泡消火薬剤の管理について］ 　消防学校の敷地内に青森	平成28年５月に平成18年度以降の使用履歴（使用時期、使用量、使用用途）を

		県防災資機材センターがあり、当センター内には石油コンビナート、危険物施設等の大規模な油火災や、油の流出災害が起きた場合に備えて、泡消火薬剤を貯蔵タンクに備蓄し、これを搬送するための泡原液搬送車と泡放水砲、オイルフェンス等を常置している。 担当者に対し、この貯蔵タンク内の泡消火薬剤の使用状況を質問したところ、平成23年度末から備蓄量は増減していないとの回答があった。そこで、使用履歴等を管理している管理簿があるか質問したところ、そのような管理簿は作成していないとの回答もあった。このような管理簿が作成されていない場合、どのような用途でどれだけ使用したか等が不明であるため、管理簿が作成されている場合よりも目的外使用が生じやすい環境にあるといえる。 防火資機材の目的外使用に対する牽制を促すこと、交換推奨期間を目安に泡消火薬剤の交換を可能にすること等、泡消火薬剤の安全管理のレベルを高めるためにも、使用履歴（使用時期、使用量、使用用途）を記録した管理簿を整備することを検討すべきである。	記録した管理簿を整備した。
消防学校	公有財産・物品・備品の管理事務	［備品シールの表示について］ 備品シールについて、品名、分類番号は表示されているが、受入年月日の表示がないものが散見された。 備品の特定を少しでも容易にするためにも、備品シールの表示を統一し、受入年月日も全て表示するような運用を検討すべきである。	備品シールを確認し、平成28年12月末までに、全ての備品シールに受入年月日を記入した。
消防学校	公有財産・物品・備品の管理事務	［備品の効率的な管理について］ 備品の管理は、紙ベースの備品出納票による管理は行われているが、備品出納票のエクセル等によるデータ管理は行われていない。備品出納票の情報をエクセル等により一覧管理を行い、データを備品の保管場所ごとに並び替えることにより、現物確認を効率的に行うことが可能となる。 資産の保全のレベルを高めるためにも、備品出納票の情報をエクセル等により一覧データ化し、備品の効率的な管理を検討すべきである。	備品の効率的な管理を行うため、平成27年12月に備品出納票のデータをエクセルにより一覧データ化し、定期的な現物確認を行うこととした。
消防学校	人件費の事務	［時間外勤務時間の申請漏れについて］ 平成26年度の時間外勤務時間について確認したところ、初任者教育の非常呼集訓練が７月９日17時30分から実施されているにもかかわらず、担当教官の時間外勤務時間の申請がなされておらず、結論的には時間外手当の支給漏れになっていることがわかった。 今後は、担当教官はもちろんのこと、決裁者においても、「時間外勤務の申請漏れの発生リスク」に十分に留意し、給与の支給漏れが発生しないように、確認事務を徹底する必要がある。	未申請の時間外勤務時間を加算して集計したところ、時間の端数処理の結果、支給金額に変更がなかった。 今後、命令権者が訓練計画等を把握し、時間外勤務の申請漏れ等がないよう対応することとした。
消防学校	委託契約の事務	［給食材料単価の改定について］ 給食の材料費は、平成９年度に１食405円と決められて以来、平成26年度まで17年間も単価の改定が行われていない。 材料の単価を設定した趣旨は、学校の内部資料としては残っていないが、総務課担当者によれば、当時、適正なカロリー量を確保するために必要と判断した金額という説明であった。それならば、物価の変動を反映させて、定期的に単価の見直しを検討する必要があると考える。	平成27年４月に行った材料費の単価改定に平成26年４月からの消費税率改正相当分の上乗せを含んでいる。 平成28年10月28日の青森県消防学校運営協議会において、適正なカロリー数を確保した材料単価の説明資料を作成、協議し、了承を得た。 今後は、材料単価の積算については、給食業務委託発注起案文書に残すこととする。

		毎年、消防関連団体の役職者を委員とする青森県消防学校運営協議会（以下、協議会という。）が開催されているにもかかわらず、給食材料単価の見直しが議題にも上らない状況は、学校経営に関する情報提供と事業評価が十分ではないことを示している。 平成27年４月からは425円に増額改訂しているが、他県と比較して安い状況を踏まえて、５％程度増額しようという結論になっただけのものだった。協議会での検討経緯の資料が残されていないため、果たして、適正なカロリー量を確保するために必要な金額という学校側の基本方針を受けたものかどうかさえ不明である。 必要なカロリー量を確保するということ、競争対象項目ではないこと、給食費を負担としているのは市町村つまりは公費であることを考えると、材料単価の算出根拠は、検証できるよう起案文書の形で保存しておくべきである。 加えて、平成26年４月には消費税の税率改正があったが、契約書に記載された給食単価について、消費増税相当分を増額改定する検討すら行われていない。消費税転嫁対策特別措置法が制定され、国や地方自治体も、物品・サービスの調達に際しては、予算編成や入札事務などに適切に反映させることになっていたはずであり、県は、平成26年４月より、消費税増税相当分を給食単価に上乗せした形で、契約に織り込むべきであったと考える。	
消防学校	委託契約の事務	［委託料の予定単価の積算方法について］ 給食提供に係る人件費部分については、指名競争入札により委託料を決定しているが、入札の予定単価の積算上、調理人の人件費を本県の最低賃金（１時間665円）で積算している。原則的に予定価格を上回る契約金額になり得ないため、県は、最低賃金を下回るような水準で予定価格を設計していることになり、雇用者の労働環境や県内中小企業経営の継続性を脅かすほど厳しい契約条件になっているおそれがある。 平成26年度委託業者の実際の入札価格は、その予定価格を更に31％も下回る低水準になっており、従事人数と勤務時間から推測すると、計算上は本県最低賃金を下回る時間単価で労働を行わせている実態が浮かび上がった。 県は、企業に法定上の最低賃金の支給を遵守させる立場にあるとは言える。法定の最低賃金が大幅に上昇し、平成27年度は業者の入札金額が上昇したことが示すように、人件費単価は高まる傾向にあるため、県内中小事業者の経営への配慮と、安全安心な給食の継続的な提供を心掛けて、予定単価の積算方法に一層の工夫が必要だと考える。	平成28年度の給食業務委託契約に当たっては、厚生労働省の平成26年賃金構造基本統計調査及びハローワークで募集されている同職種の賃金を参考に予定価格の積算方法を見直した。
消防学校	その他個別事項	［外来講師の旅費支払算定額について］ 外来講師の旅費については、「最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。（職員等の旅費に関する条例　第七条）」と規定されているが、通常の経路を適用しないで旅費算定をしている事案が発見された。 複数の交通経路がある場合は、本人が実際に利用した経路及びそれが最も経済的な通常の経路であるかの確認を十分に行い、再発防止に努めなければならない。	指摘のあった最も経済的な通常の経路により算定されなかった旅費の事案の返納処理を平成28年11月２日に終えた。 平成27年12月より、旅費積算に当たり、経済的な通常の経路及び方法であることを確認するため、講師からの申告に加え、バス会社等への聞き取りを行うこととした。

消防学校	その他個別事項	［外来講師の報酬等支払確認について］ 本校の授業では、専門科目に外来講師を依頼するが、外来講師の報酬支払いの可否について、事前確認はしているものの、当日の欠席、報酬を受け取ることになっていたが辞退するケース、交通手段の変更等が非常に多い。 監査人が集計した結果、平成26年11月から平成27年２月までの間に一旦支出命令処理した前渡金を返納するケースが12件もあった。緊急の用務等により変更があるのは仕方がないが、講師報酬の支払いの要否や交通手段の確認は事前に十分に行うことが必要であり、頻繁な返納処理は事務処理が煩雑なだけでなく、内部統制上好ましくないので極力発生しないように努められたい。	平成28年度から、外来講師への報酬等については、用務終了後に確認の上、支払うこととした。
消防学校	その他個別事項	［修了章の管理について］ 消防学校の修了章（バッジ）が33個保管されていた。これは消防学校が正式なものとして修了生に交付するものではないが、以前から、消防署からの要望に沿う形で交付していたものである。全国統一の消防団員指揮幹部科修了き章が交付されることになったため、この取り扱いは廃止されている状況にある。 修了章は歳入以外の「入校経費」から購入されたものであるが、物品であることに変わりはないため、「出納簿（受払表）」を作成して管理すべきと考える。また、紛失者の再交付に対応するべきかどうかについて検討した上で、利用目的を明確に定め、保管の必要性がない場合には廃棄することが望ましい。	再交付に対応するため、修了章を保有する青森県消防学校学生経費管理会において、出納簿（受払表）を作成して管理することとした。

（発行所・発行人）
青森市長島一丁目一番一号
青森県

（印刷所・販売人）
青森市第二問屋町三丁目一番七号
東奥印刷株式会社

毎週月・水・金曜日発行

定価小口一枚二十五円四十四銭