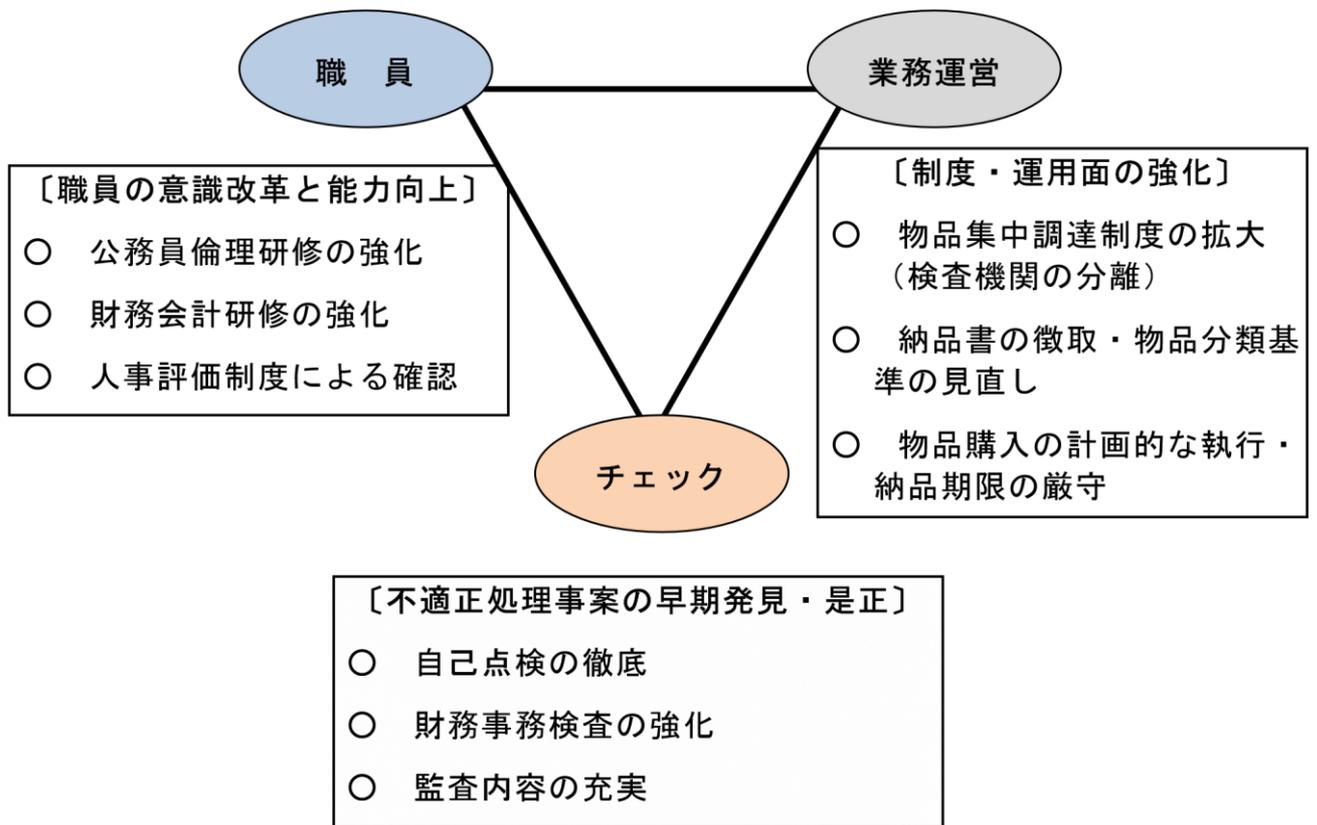


予算執行の適正化に係る改善措置（概要）  
（不適正な経理処理の再発防止策）

1 不適正処理事案の背景・原因

- 「不正な目的がなければ、手続上、実際とは異なった記載をしても必ずしも不適正ではない」との認識の下、前例踏襲による経理処理手続を続けてきたこと。
- 公金取扱いの重要性に対する認識の欠如・法令遵守意識の希薄化
- 物品購入手続における課題を発見・是正できなかった業務運営システム
- 不適正処理事案を早期に発見できない組織

2 再発防止策



3 再発防止策の徹底

早急に、経理事務を管理監督する職員に対する特別研修、所属長による職場内研修を実施し、再発防止策を周知徹底する。

## 再発防止策の主なもの

### **職員**～〔職員の意識改革と能力向上〕～

#### ○ 公務員倫理研修の強化

自治研修所の研修内容を見直して、「全体の奉仕者として全力で職務に専念する」という公務員としての基本を改めて自覚させる。

#### ○ 財務会計研修の強化

新たに財務会計研修体系を構築し、実務担当者等の財務能力を知識、経験等に応じて段階的に育成する。

#### ○ 人事評価制度による確認

公務員倫理の自覚と意識改革（公金取扱いの重要性の認識、前例や慣習にとらわれない意識と行動など）について、毎年、人事評価制度の目標設定、自己評価、面談などを通じて、確認させる。

#### ※ 特別研修の実施

早急に、経理事務を管理監督する職員に対する特別研修、所属長による職場内研修を実施し、再発防止策を周知徹底する。

### **業務運営**～〔制度・運用面の強化〕～

#### ○ 物品集中調達制度の拡大（検査機関の分離）

出先機関においても、本庁と同様に、物品集中調達制度を早期に導入し、物品を必要とする機関（発生機関）と物品を調達する機関（検査・調達機関）とを分離し、物品の検査・調達については、検査・調達機関が専門に行う。

#### ○ 納品書の徴取・物品分類基準の見直し

- ・ 物品の納入に当たっては、日付が記載された納品書を徴取し、保管する。
- ・ 消耗品の取得価格基準（現行 2万円（図書は1万円）未満）を、他の都道府県の状況を踏まえ見直す。

## ○ 物品購入の計画的な執行・納品期限の厳守等

- ・ 物品の適時適切な購入を図るため、前年度の実績等を考慮した計画的執行を徹底し、年度末にあつては、原則として3月中旬までに納品を終えさせる。
- ・ 予算編成後の状況変化に応じ、予算補正の措置をするほか、予算補正後の事態に対処する必要がある場合は、予算流用制度の活用を徹底する。

## **チェック** ～〔不適正処理事案の早期発見・是正〕～

### ○ 自己点検の徹底

所属長は、毎年10月1日現在で、物品の購入等に係る予算執行状況を自己点検し、部局の長に報告する。

### ○ 財務事務検査の強化

財務事務検査において、必要に応じ、物品納入業者の協力により、物品の納入について実地で確認する。

### ○ 監査内容の充実

監査委員の監査において、需用費について、執行された契約の中から抽出して業者への聞き取りを行うなど新たな視点も取り入れ、監査内容を充実する。