

平成 27 年度
包括外部監査結果報告書

青森県の専門的人財を育成するための施策及び
出先機関における財務事務の執行について

平成 28 年 3 月

青森県包括外部監査人
公認会計士 倉成 美納里

(本監査報告書における記載内容等の注意事項)

1. 端数処理

報告書の数値は、原則として単位未満の端数を切り捨てて表示しているため、表中の総額が内訳の合計と一致しない場合がある。また、公表されている資料等を使用している場合には、原則としてその数値をそのまま使用している。

2. 報告書の数値等

報告書の数値等は、原則として国及び青森県が公表している資料、あるいは監査対象とした出先機関から入手した資料を用いている。また、基本的には千円単位で記載しているが、事案の重要性及び読者の理解可能性の点から判断して、一部については円単位で記載している。

3. 用語

報告書において、県の財務事務を定めた青森県財務規則のことを、財務規則と表記している。また、監査対象の出先機関を所管する青森県庁の部課については、それぞれ、所管課と表記している。

4. 監査の結果及び意見

本報告書では、第 5 部において、監査対象とした施設、事業及び財務事務の種類ごとに、監査の結果を指摘事項として【不当事項】と【指摘事項】とに区分して表記し、監査の意見を【意見】と表記して、監査の結論を記載している。

また、県の財務事務以外の事務に対する監査人からの報告事項を【参考事項】と表記している。

目次

第1部 監査の概要	1
1. 監査の種類.....	1
2. 選定した特定の事件（監査テーマ）.....	1
3. 特定の事件（監査テーマ）として選定した理由.....	1
3-1. 青森県の基本政策であること.....	1
3-2. 国の成長戦略として職業教育が重要視されていること.....	1
3-3. 事業主体が出先機関であること.....	1
3-4. 専門的職業につく女性の立場から.....	2
4. 監査の対象期間.....	2
5. 監査の実施期間.....	2
6. 監査従事者の資格及び氏名.....	2
7. 利害関係.....	2
第2部 外部監査の手法	3
1. 外部監査の視点.....	3
1-1. 法令等準拠性と有効性、経済性、効率性の視点.....	3
1-2. 地方自治体における内部統制の視点.....	3
1-3. 財務事務の範囲に関する視点.....	3
1-4. 施設の利用者の目線からの視点.....	3
2. 監査実施上の監査要点.....	4
2-1. 本庁所管課.....	4
2-2. 出先機関.....	4
3. 実施した主な監査手続.....	5
4. 監査実施状況.....	6
5. 監査報告書を読むにあたっての注意点.....	7
5-1. 包括外部監査制度に対する理解.....	7
5-2. 監査報告書の構成.....	7
第3部 監査対象の人財育成施策及び事業の概要	8
1. 青森県の基本政策.....	8
2. 監査対象の人財育成施策.....	8
2-1. 職業能力開発分野.....	8
(1) 国の現状認識.....	8

(2) 実施目標.....	8
(3) 基本的施策.....	9
(4) 職業訓練の実施体制.....	9
2-2. 農業分野.....	10
(1) 国の現状認識.....	10
(2) 教育研修機関.....	10
(3) 協同農業普及事業による人材育成.....	10
2-3. 消防分野.....	11
(1) 教育訓練体制.....	11
(2) 消防学校における教育訓練.....	11
(3) 現状認識.....	11
(4) 消防学校における教育訓練の方向性.....	12
(5) 女性消防職員の増加に向けた取り組み.....	12
(6) 減少する消防団員の中での女性団員の増加.....	12

第4部 外部監査の結果及び意見.....13

1. 監査結果の全般的な要約.....	13
1-1. 財務事務の監査.....	13
(1) 経営全般.....	13
(2) 出納事務・歳入事務.....	15
(3) 公有財産、物品、備品の管理事務.....	17
(4) 委託契約の事務.....	18
(5) 人件費の事務.....	20
(6) その他個別事項.....	20
1-2. 内部統制の監査.....	21
(1) 地方公共団体における内部統制制度の導入の提言とその背景.....	21
(2) 財務報告に係る内部統制報告制度（J-SOX）の概要.....	21
(3) 内部統制の基本的枠組み.....	22
(4) 地方公共団体における内部統制制度の具体的な設計案.....	25
(5) 財務事務執行リスクとその実証例.....	26
(6) 地方公共団体における事務処理上のリスクの主な原因.....	28
(7) 地方公共団体における内部統制制度の導入により期待される効果.....	29
(8) 今後の方向性に関する意見.....	29
2. 出先機関別の監査結果及び意見の集計と行政コスト等の試算と分析.....	31
2-1. 監査結果及び意見の総括表.....	31
2-2. 地方公会計の動向と施設別経営状況の実態.....	32

(1) 統一的な基準による地方公会計の整備促進について	32
(2) 施設別の行政コスト計算書とバランスシートの試算結果	34
(3) 監査人の分析結果	38

第5部 第1 青森県職業能力開発校及び障害者職業能力開発校 .43

1-1. 施設等の概要	43
1. 機関の概要	43
2. 法・条例・規則等	43
3. 沿革	43
(1) 青森高等技術専門校	43
(2) 弘前高等技術専門校	43
(3) 八戸工科学院	44
(4) むつ高等技術専門校	44
(5) 障害者職業訓練校	44
4. 施設の概要	44
(1) 職業能力開発校	44
(2) 障害者職業能力開発校	44
5. 関係組織の体系	45
6. 職員の体制	46
7. 第9次青森県職業能力開発計画	46
(1) キーワード	46
(2) 実施目標	46
(3) 県の役割	46
(4) 関係機関等	46
8. 訓練の種類	47
9. 施設内訓練（普通課程・短期課程）の実施状況	47
(1) 募集人員（定員）及び入校状況	48
(2) 授業料等	48
(3) 普通課程の授業料免除率の推移	49
10. 施設内訓練（在職者訓練）の実施状況	50
(1) 事業の概要	50
(2) 在職者訓練の内容・実績	50
11. 委託訓練	52
(1) 事業の概要	52
(2) 委託訓練の種類と内容	52
(3) 事業費（委託料）の予算額、決算額の推移	53

(4) 知識等習得コース受講者・就職率の推移.....	54
1-2. 平成26年度及び過去の予算額・決算額.....	55
1. 平成26年度の本県職業能力開発に関する予算額・決算額.....	55
2. 過去5年間の歳入歳出決算額の推移.....	55
3. 過去3年間の技専校別の歳入歳出決算額の推移表.....	56
4. 技専校別の1人当たり施設内訓練（普通課程）支出額試算表.....	56
1-3. 監査の結果及び意見.....	57
1-3-(1) 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.....	57
【意見①】 技専校の経営状況悪化を示す経営指標について.....	57
【意見②】 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）.....	59
1-3-(2) 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....	63
【指摘事項①】 国に対する交付金実績報告の記載誤りについて.....	63
【意見③】 受講料の見直しについて.....	64
【意見④】 在職者訓練コースの改善点等について.....	66
1-3-(3) 公共職業訓練（委託訓練）に関する事項.....	69
(3) - I. 離職者等再就職訓練.....	69
【指摘事項②】 委託訓練事業の事務手続き上の事務誤りについて.....	69
【指摘事項③】 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）.....	70
【意見⑤】 委託事業費の積算の意義について.....	72
【意見⑥】 委託訓練事業の自己評価について.....	73
【意見⑦】 巡回就職支援指導員の報告資料の活用について.....	75
【意見⑧】 委託先事業者の開拓業務の必要性について.....	76
【意見⑨】 新分野、成長分野のカリキュラム設定の必要性について.....	77
【意見⑩】 委託訓練事業の有効性について.....	78
【意見⑪】 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）.....	79
【指摘事項④】 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）.....	80
(3) - II. 障害者の態様に応じた多様な委託訓練.....	84
1. 事業の概要.....	84
2. 事業実績等.....	84
【不当事項①】 中小企業の範囲の適用誤りによる委託料の過大支払いについて.....	85
【指摘事項⑤】 障害者在職者訓練の運用方法の改善について.....	87
【指摘事項⑥】 訓練日誌の記載について.....	88
【指摘事項⑦】 検査調書の誤記載について（障害者校）.....	88
【意見⑫】 訓練内容の見直し・受入先の新規開拓等について.....	89

1-3-(4) 経営全般.....	89
【不当事項②】 寮費の算定誤りと規定改正の必要性について（むつ校）	89
【意見⑬】 寮の活用と必要性について（共通）	90
【指摘事項⑧】 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）	92
【指摘事項⑨】 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）	93
【指摘事項⑩】 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）	95
1-3-(5) 出納事務・歳入事務・債権管理事務.....	96
【意見⑭】 ちょう用証紙の入力誤りについて（青森校）	96
【意見⑮】 督促手数料の調定漏れについて（青森校）	97
【意見⑯】 青森県職業能力開発協会の光熱水費について（青森校）	97
【指摘事項⑪】 授業料免除手続における必要書類の徴取漏れについて（弘前校）	97
【不当事項③】 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）	98
【意見⑰】 訓練生を対象とした融資制度について（八戸工科学院）	99
【意見⑱】 授業料等の債権管理の内部統制について（弘前校、むつ校）	99
【参考事項①】 現金の一時預かりについて（弘前校、八戸工科学院、むつ校）	100
【意見⑲】 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）	101
【参考事項②】 教材費徴収金の不適切な取扱いについて（むつ校）	101
1-3-(6) 公有財産・物品・備品の管理事務	102
(6) - I. 認定職業能力開発校の設備等の管理事務	102
1. 事業内容	102
2. 監査の結果	103
【意見⑳】 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）	103
(6) - II. 技専校の備品等の管理事務	104
【指摘事項⑫】 公有財産決算資料の確認について（弘前校）	104
【指摘事項⑬】 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）	105
【意見㉑】 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）	106
【意見㉒】 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）	108
【意見㉓】 備品の効率的な管理について（全5校）	109
【意見㉔】 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）	110
【意見㉕】 備品の保有数について（むつ校）	110
【意見㉖】 備品の処分について（弘前校、むつ校）	110
【意見㉗】 物品処分に係る事務手続きについて（むつ校）	111
【意見㉘】 国庫補助を受けた物品の処分制限について（むつ校）	111
1-3-(7) 人件費の事務.....	112
【指摘事項⑭】 時間外勤務時間の申請漏れについて（むつ校）	112
【指摘事項⑮】 源泉所得税事務の誤りについて（むつ校）	112

【指摘事項⑯】 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）	113
【指摘事項⑰】 手話通訳者の設置について（障害者校）	113
【意見⑲】 医師報酬について（障害者校）	113
【意見⑳】 清掃科目の講師の報酬単価について（障害者校）	114
1－3－（8） 委託契約の事務	115
【指摘事項⑱】 委託契約の予定価格について（青森校）	115
【指摘事項⑲】 委託契約書の押印について（青森校）	115
【意見㉑】 契約事務における内部統制について（青森校）	115
【指摘事項㉒】 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）	116
1－3－（9） その他個別事項	116
【意見㉓】 消耗品等の期末日一括購入について（障害者校）	116
【意見㉔】 切手等の管理状況について（青森校、八戸工科学院、弘前校）	117
【意見㉕】 負担金の支出効果の確認について（八戸工科学院）	118
【意見㉖】 県内技専校で重複負担する経費について（弘前校）	119

第5部 第2 青森県営農大大学校.....120

2－1. 施設等の概要	120
1. 機関の概要	120
2. 法・条例・規則等	120
3. 沿革	120
4. 施設の概要	120
5. 学校組織図	121
6. 教育目標	121
7. 教育の方針	121
8. 教育の特色	121
9. 募集人員	122
10. 授業料等	122
11. 入校の状況	122
12. 卒業者の状況	123
13. 平成26年度の在籍状況	124
14. 営農大大学校グランドデザインの提言	124
15. 営農大大学校機能強化アクションプログラム	125
16. 平成26年度の組織目標	125
2－2. 過去3年間の決算額の推移	126
2－3. 監査の結果及び意見	127
2－3－（1） 経営全般	127

【意見①】 営農大学校の経営状況について.....	127
【意見②】 入校定員数確保の必要性について.....	128
【意見③】 広大な敷地管理の不経済性について.....	129
【意見④】 長期病気休暇による総務課欠員について.....	129
【意見⑤】 寮制の方向性の検討について.....	130
2－3－（2） 授業料等の歳入事務、出納事務、債権管理事務.....	131
【指摘事項①】 授業料等の減免に関する諸規程・基準の整備について.....	131
【意見⑥】 授業料免除事務の実施時期について.....	132
【意見⑦】 短期研修における受益者負担のあり方について.....	133
【意見⑧】 無人ヘリコプター研修について.....	135
【参考事項①】 学生諸経費や短期研修費等の私費会計について.....	137
【意見⑨】 給食の食材費の歳入歳出計上について.....	138
【意見⑩】 債権管理に関する内部統制について.....	138
2－3－（3） 財産収入事務、出納事務.....	139
（3）－Ⅰ． 財産収入の概要.....	139
（3）－Ⅱ． 財産収入の推移.....	139
（3）－Ⅲ． 管理方法.....	139
【不当事項①】 販売契約に基づかない野菜等の売払い処理について.....	141
【不当事項②】 野菜等の販売代金の歳入計上時期の操作について.....	142
【不当事項③】 現金の実在性と管理体制について.....	143
【不当事項④】 現金の内部統制上の問題について.....	144
【不当事項⑤】 委託販売契約のない肉牛の販売について.....	145
【指摘事項②】 米の生産品出納簿の整合性欠如について.....	145
【意見⑪】 現金基準による収入計上について.....	146
【意見⑫】 販売実習方法の改善策について.....	148
2－3－（4） 公有財産・物品・備品の管理事務.....	148
【指摘事項③】 重要物品の現物確認について.....	148
【指摘事項④】 所在不明の備品について.....	149
【意見⑬】 長期間未稼働の重要物品について.....	150
【意見⑭】 備品一覧の項目について.....	150
【意見⑮】 備品シールの表示について.....	151
【意見⑯】 備品出納票に表示されている配置場所について.....	151
【意見⑰】 軽油代の按分処理について.....	151
【指摘事項⑤】 劇薬、劇物の保管方法について.....	152
【意見⑱】 薬品の在庫管理について.....	153
【意見⑲】 長期間未利用の劇物について.....	153

【意見⑳】立木竹台帳の管理について.....	154
2-3-(5) 人件費の事務.....	154
【指摘事項⑥】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.....	154
【指摘事項⑦】出勤簿の押印漏れについて.....	156
【指摘事項⑧】当直員の巡視時間の相違と日誌の記載漏れについて.....	156
【意見㉑】多額の時間外手当について.....	157
2-3-(6) 委託契約の事務.....	158
【意見㉒】給食業務の外部委託の検討について.....	158
2-3-(7) その他個別事項.....	159
【意見㉓】学生研修旅費について.....	159
【意見㉔】青森県営駐車場の駐車券の長期保管について.....	161

第5部 第3 青森県消防学校.....162

3-1. 施設等の概要.....	162
1. 機関の概要.....	162
2. 法・条例・規則等.....	162
3. 沿革.....	162
4. 施設の概要.....	162
5. 学校組織図.....	163
6. 教育訓練の基本方針.....	163
7. 教育訓練の種類及び目的.....	163
8. 平成26年度の組織目標.....	163
9. 募集人員.....	163
10. 授業料等.....	164
3-2. 過去の予算・決算額.....	164
1. 過去3年間の予算額の推移.....	164
2. 過去3年間の決算額の推移.....	164
3-3. 監査の結果及び意見.....	165
3-3-(1) 経営全般事項.....	165
【意見①】女性消防職員等の増加に対する対応策について.....	165
【意見②】防災教育センターのPR活動について.....	165
【指摘事項①】防災教育センターの配布物の修正漏れについて.....	166
3-3-(2) 出納事務・歳入事務・債権管理事務.....	167
【指摘事項②】自動販売機の販売実績報告の不徴取について.....	167
【指摘事項③】県職員分の給食業務運営費について.....	167
【意見③】寮の運営経費の区分計算について.....	168

【意見④】 入校経費の歳入計上について	169
【意見⑤】 青森県消防学校学生経費管理会の事務局について	170
【意見⑥】 債権管理の内部統制について	170
3-3-(3) 公有財産・物品・備品の管理事務	171
【指摘事項④】 重要物品、備品の現物確認について	171
【意見⑦】 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	171
【意見⑧】 長期間未稼働の備品について	172
【意見⑨】 備品シールの表示について	173
【意見⑩】 備品の効率的な管理について	173
【意見⑪】 石油交付金を財源とした預かり備品の管理について	173
【意見⑫】 立木竹台帳の管理について	174
3-3-(4) 人件費の事務	174
【指摘事項⑤】 時間外勤務時間の申請漏れについて	174
3-3-(5) 委託契約の事務	175
(5)-I. 給食業務委託の概要	175
(5)-II. 「給食業務運営費」の推移表	175
(5)-III. 契約の方法	176
(5)-IV. 業者への支払事務	176
【指摘事項⑥】 給食材料単価の改定について	176
【意見⑬】 委託料の予定単価の積算方法について	177
3-3-(6) その他個別事項	178
【指摘事項⑦】 外来講師の旅費支払算定額について	178
【意見⑭】 外来講師の報酬等支払確認について	179
【意見⑮】 修了章の管理について	179

第1部 監査の概要

1. 監査の種類

地方自治法第252条の37第1項に基づく包括外部監査

2. 選定した特定の事件（監査テーマ）

青森県の専門的人財を育成するための施策及び出先機関における財務事務の執行について

3. 特定の事件（監査テーマ）として選定した理由

3-1. 青森県の基本政策であること

青森県の基本計画「未来を変える挑戦」の1つの大きなテーマは人づくりである。本県行政は、人財育成を目指した施策に前向きに取り組んでいるが、人口減少社会と言われる我が国の中でも特に高い高齢化率、人口減少率が各種データ上で示される本県においては、人財育成を通じた労働力人口の維持、産業振興の拡大が、県の2030年の将来像を描く上で必要不可欠な施策だと言うことができる。確かに、第一次産業を基幹産業としてきた本県においても、農林水産業への従事者が減少基調にあると言われている。また、企業誘致施策の中で中心となる製造業においても、ものづくりの重要性は叫ばれるものの、技術力の定着や企業間の連携上の点で、不十分である。防災に強い県を目指すためにも、知識、技術力、体力を兼ね備えた人財は大切である。そのような本県の主要施策を監査することは、県行政及び県民にとって有意義だと考えた。

3-2. 国の成長戦略として職業教育が重要視されていること

国（文部科学省）は、職業教育を行う新たな高等教育機関（専門職業大学）の制度化について、中央教育審議会に諮問した。社会経済環境の変化による教育制度改革を進める方向性の中で、質の高い実践的な職業教育の必要性について有識者による議論の途上にある。教育分野における成長戦略の一つとして規制緩和を目指すものと言われているが、異論も多く、現時点で法制化を予想することはできない。また、大学の行う専門プログラム（例えば観光、医療経営の専門家養成）に対して国が助成する制度化も決定した。しかし、産業界を中心に職業教育の重要性が指摘されていることは確かである。であるならば、国の教育訓練制度の一つとして役割を担ってきた「既存の制度としての職業訓練施設」が産業界にとって必要性の高いものかどうか、専門的職業家の育成のために設置されている営農大学校や消防学校が、所定の目的に対して有効かどうかという視点に立って、人財育成機関を監査することが必要だと考えた。

3-3. 事業主体が出先機関であること

本県の行政組織規則上、出先機関は33機関（うち、予算執行を行う公所は31、非公所は2）である。出先機関とは、知事及び会計管理者の権限に属する事務を分掌させるため、地方自治法の定めに基づき、条例により設置することができる本庁及び附属機関

のほかに設けられた機関である。本庁と離れた機関であり、運営状況の独立性が高いと思われることから、定められた事業目的に対して法令等に準拠して有効かつ効率的に経営が行われているかどうかを監査することは有意義である。また、組織の長の下で、不正な事務が起りやすい組織上の風土、体制が内在する可能性について監査することは、不正行為に対する内部統制の運用状況を確認する手段でもある。その意味で、出先機関を監査対象として選定したものである。

3-4. 専門的職業につく女性の立場から

私は、青森県内で初めて開業した女性の公認会計士である。大学生時代に、将来の職業として公認会計士を志し、専門学校に通いながら試験合格し、本県に在住している。当時から女性の社会進出が叫ばれ、男女共同参画社会の現在の状況については各方面から様々な意見があるが、数多くの専門的職業において、女性の社会的役割は確実に高まっており、25年前とは格段の違いが見受けられる。そうであるならば、従前からの施策の下に、既存の施設や設備がこのような社会環境の変化に対応していなければならないと思案するが、男女平等社会の理念の下で、十分な事業が行われているかどうか、という女性の視点で監査することは、有意義だと考えた。

4. 監査の対象期間

原則として平成26年度（平成26年4月1日から平成27年3月31日まで）であるが、必要に応じて平成27年度も対象とした。

5. 監査の実施期間

平成27年7月28日から平成28年2月10日まで

6. 監査従事者の資格及び氏名

包括外部監査人	公認会計士	倉成 美納里
監査補助者	公認会計士	倉成 磨
監査補助者	公認会計士	宮下 宗久
監査補助者	公認会計士	荒谷 祐介
監査補助者	公認会計士	鳩 健二

7. 利害関係

外部監査の対象とした事件につき、包括外部監査人及び監査補助者は地方自治法第252条の29の規定により記載すべき利害関係はない。

第2部 外部監査の手法

1. 外部監査の視点

1-1. 法令等準拠性と有効性、経済性、効率性の視点

包括外部監査の目的は、地方自治体の財務事務が法令等に準拠して適法に行われているかどうかを、外部の専門家の見地から監査することにある。本県の出先機関において不正又は不適切な財務事務が発生し、県民の信頼を著しく損ねた歴史もある。そのような不正・不整事務を指摘することに加えて、これらの事務が、最小の経費で最大の効果をあげるべく行われているかどうか、外部の専門家の視点で監査し、有効性、経済性、効率性の見地から改善提案や要望事項を報告することが、本監査の第1の視点である。

1-2. 地方自治体における内部統制の視点

総務省において、地方自治体の内部統制に関する議論が進んでいる。これまでの地方自治体の監査制度において、数多くの内部統制に係る問題点の指摘がなされてきたこともあるが、実態において不正行為が発生する度に、自治体は発生原因に内部統制の不存在や機能不全を言い訳にすることが多いように感じられる。民間においては、平成27年に上場企業に対するコーポレートガバナンス・コードが導入されたことに見られるように、我が国の経済社会全般において、内部統制に対する意識が高まっており、我が国の大企業による不正会計事件は、この内部統制の欠如によることも報道されている。

これらのことから、国民経済全体にとって、内部統制の必要性和重要性は非常に高まっていると考えたため、この内部統制を大きなテーマに掲げ、現場実証的な監査によって、現行実務の現状と問題点の抽出を行うことが本監査の第2の視点である。

1-3. 財務事務の範囲に関する視点

地方自治体の監査制度において、監査委員の監査権限は、行政事務と財務事務に対して及ぶものであり、外部監査人の監査権限は財務事務に限られている。これは法制度上の定めであるが、自治体のガバナンス制度は自治体の事業事務全般を統制範囲とするものであり、そのガバナンスは事務処理の細部にまで行き届くべきである。監査人は個人的に、自治体監査制度は、公務員による不正な事務執行に対するラストリゾート（頼みの綱）であると確信している。監査の対象となる財務事務は、「財務事務として行われた」ものにとどまらず、本来は「行われるべきもの」だった事務に対しても及ぶことを意識しながら、公務による事務範囲を識別し、十分な留意と提言を行うことが、本監査の第3の視点である。

1-4. 施設の利用者の目線からの視点

公共用財産のうち公の施設は、住民の福祉を増進する目的をもって、住民に対してサービスを提供し、住民の利用に供するための施設である。学校もその一つであるが、利用対象に一定の制限がある。これらの施設は、利用を目的として使用料等による受益者

負担と公費負担により運営されている。提供するサービスによって、利用者の範囲は中学卒業者以上とか、消防分野の従事者といった規則上の制約があるとは言え、そこに男女の区別はないはずである。監査人の基本思想は、社会的弱者の保護のような女性に優しい社会の実現ではなく、同じ競争条件の下で、女性が選択し、就労し、社会貢献し、夢を実現する平等社会の実現である。女性が活躍する社会が少しでも早く到来するためには、就労の入り口になる教育訓練施設の役割は大きいと考える。そのような施設の利用者の目線に立って、現在の施設が十分に利用可能で、公平で障壁のない形で設置運営されているかどうか、ということが、本監査の第4の視点である。

2. 監査実施上の監査要点

2-1. 本庁所管課

- (1) 出先機関が行う経営活動に関する財務事務の全般について、所管課のモニタリング体制が敷かれ、事業計画に対する事業実績を把握できているか。
- (2) 本庁所管課が行うべき事務が、国や県の事務ルールに従って行われているか。
- (3) 出先機関の経営状況が、適正な予算令達と予算執行によって、有効な事業として効率的に行われていることを、数値上確認できているか。
- (4) 所管課の事務は、県の内部統制の下で、適正に実施されているか。

2-2. 出先機関

- (1) 出先機関の経営が、法律、規制、規程、規則等のルールに従って適法に行われているか。
- (2) 出先機関の経営が、常に組織及び運営の合理化に努めて行われているか。
- (3) 出先機関の経営が、組織目標を定め、成果を上げるべく有効に行われているか、また費用対効果の観点から、目標達成のための経営努力が継続して行われているか。
- (4) 出先機関の経営が、経済性を測定するための会計情報を作成し、PDCAサイクルによる事務に必要な情報の集積と利用が行われているか。
- (5) 職員の事務が分掌事務上の定めに従い、組織の内部統制の下で、独断的な意思決定や事務が行われていないかどうか。
- (6) サービスの提供を受ける学生や訓練生の数が、施設等整備基準に基づく定員を満たす運営状況となっており、学生等にとって満足感の得られる教育訓練施設かどうか。
- (7) 出先機関の経営が、最小の経費で最大の効果をもたらすべく、取引の合法性、職務の準拠性、事務報告、不正の摘発と予防措置等に関するガバナンス体制が構築され、有効的かつ効率的に行われているかどうか。
- (8) 中でも、出納事務、公有財産・物品・備品管理事務、歳入事務、債権管理事務、人事総務事務、契約事務、施設運営事務が、定められた分掌に従い、県の財務規則等の規則に従って、内部管理体制と牽制機能を持ちながら行われているかどうか。
- (9) 男女平等の理念を基に、女性の社会進出を促進する施策の基礎となり、施設が訓練生や学生から見て、集まり学びやすい運営形態をとっているかどうか。

- (10) 財務事務のITシステム利用は進んでいるか、事務処理上の管理状況は十分か。ITシステム利用による事務の改善について工夫されているか。
- (11) 出先機関の内部監査体制は十分か、十分に機能しているか。内部検査の結果は実態と合致した内容で本庁に報告されているか。
- (12) 監査委員監査の指摘事項等に対する改善措置は講じられているか。
- (13) 外部監査人に対する監査対応は、協力的で、誠実性をもって行われているか。

3. 実施した主な監査手続

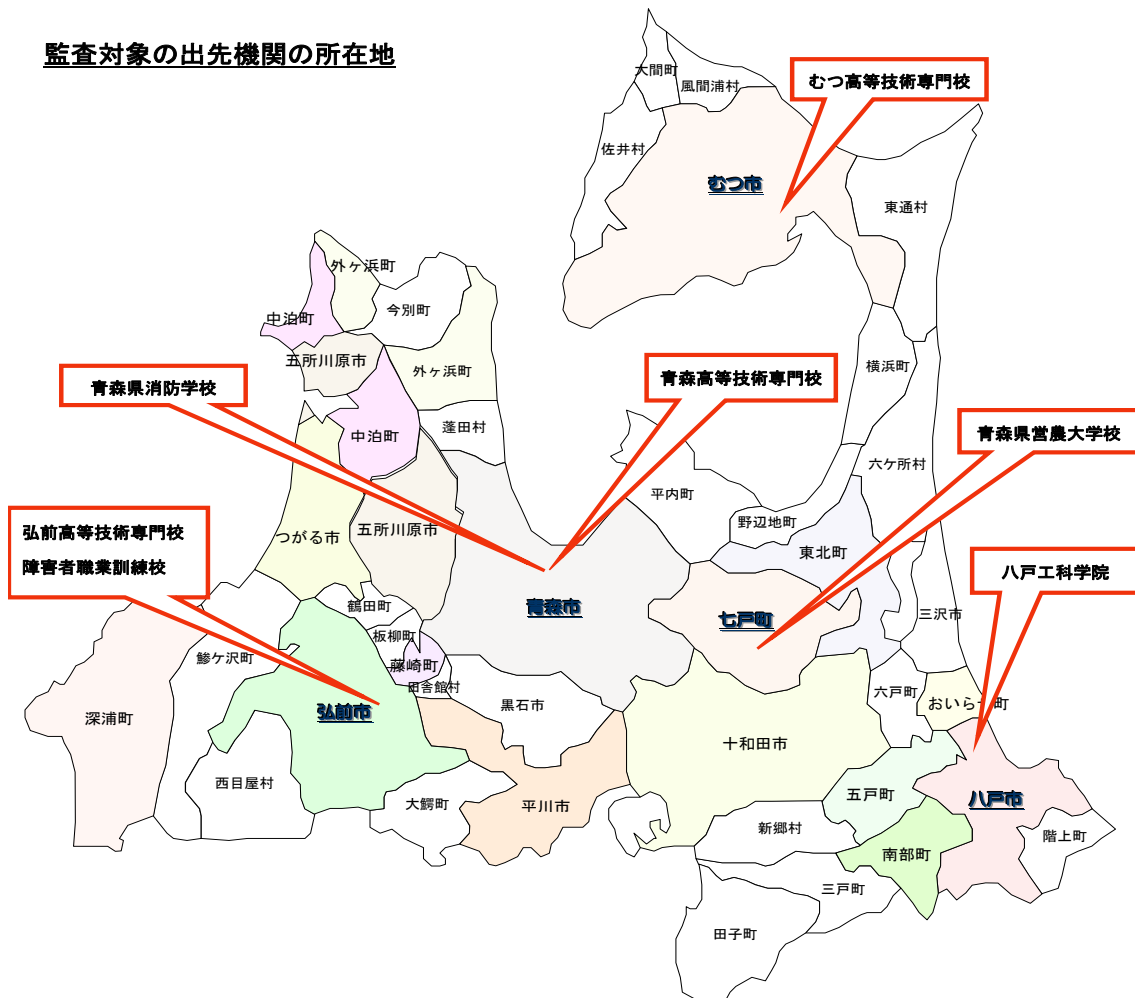
- (1) 所管課から、対象施策、対象事業に関する国、県の基本計画、事業概要と、出先機関の概要に関する資料を入手して概要把握と分析を行った。
- (2) 出先機関において、出先機関の事業実施状況等に関する資料を入手して、概要把握と分析を行った。
- (3) 監査対象の事業、所管課、出先機関について、県の歳入歳出予算、決算の資料を入手し、分析を行った。
- (4) 出先機関において、経営状況、出納事務、歳入事務、公有財産・物品・備品の管理事務、人事総務事務、契約事務、歳出事務、その他の財務全般を対象に、事務執行の概要把握を行い、執行状況について、根拠資料の閲覧と確認、質問（ヒアリング）、実査（現金、備品、消耗品など）、証憑突合（支出伺い、領収書等）、分析手続を行った。
- (5) 監査対象の事業等について、国、県、その他の団体が公表する財務資料を入手し、閲覧と分析を行った。
- (6) 他の都道府県に設置する同じ事業内容機関について、他県のホームページ等により情報を入手し、比較検討を行った。

4. 監査実施状況

外部監査の実施状況は下表のとおりである。

監査対象機関	監査実施月日
商工労働部労政・能力開発課	7月28日、10月6日、10月8日
青森高等技術専門学校	7月29日、8月20日～8月21日
むつ高等技術専門学校	8月26日～8月27日
八戸工科学院	8月31日～9月2日
弘前高等技術専門学校、障害者職業訓練校	9月14日～9月16日
農林水産部構造政策課	10月7日
青森県営農大学校	10月27日～10月29日、11月17日
青森県消防学校	11月16日、11月24日～11月25日

監査対象の出先機関の所在地



(青森県総務部市町村課作成のデータを基に、監査人が作成)

(注 1) 後述の出身地別学生数などのデータを理解する上で、技専校の青森校、弘前校、障害者校、青森県消防学校は本県の津軽地方、八戸工科学院と営農大学校は三八上北地方、技専校のむつ校は下北地方に所在していることに留意願いたい。

5. 監査報告書を読むにあたっての注意点

5-1. 包括外部監査制度に対する理解

地方自治法上に定める包括外部監査は、随時財務監査であり、県の予算、決算に係る財務報告の適正性、県が提供する行政コスト計算書等の情報提供数値の正確性といった「財務数値情報の適正性の保証」を行うための制度ではない。包括外部監査に、この適正性保証機能が求められていない点で、公認会計士が企業等に対して行う会計監査とは、全く異なる監査であることに読者は十分な注意が必要である。県の決算数値の適正妥当性は、監査委員監査を経て、議会の認定に委ねられるのが地方自治法の法制上の定めとなっている。従って、例えば外部監査人が監査対象とした施設について、監査人が本報告書において自主的に作成した行政コスト計算書等、利用者1人当たりコスト表等の基礎となった数値情報は、県が作成しているものであるため、その数値の適正性が担保されるものではない。

また、監査人は本報告書において内部統制の不存在や脆弱性を厳しく指摘しているが、公金、預り金（私費会計）を問わず、過去及び未来の不正行為等の発生の可能性に対して、一切の責任を負うものではない。

特に、県の歳入とはならない預り金（私費会計）については、青森県行政経営管理課から、「地方自治法第252条の37に定める財務事務の監査の対象外であるために、地方自治法上の監査対象とはならず、監査のため私費会計に係る書類の提出を求め、意見聴取する場合には、同法同条の38により、監査委員と協議する必要がある。」との説明があったことから、公監査としての出納事務等の財務事務との関わりの中で、担当者に対する質問と回答結果のみを監査証拠として、監査人の意見を本報告書に記載している。従って、私費会計に関して証憑突合等による実証性監査は行っていないことを、ここに明確に記しておきたい。この対応は、法制度上の定めに従わざるを得ない外部監査人の立場からの次善の策であるが、これまで、多くの不正な会計事務が私費会計において発生してきたことを勘案すると、埋めることができない県民の「期待ギャップ」と「公監査の限界」の存在を示すものだと考える。

5-2. 監査報告書の構成

本報告書の第3部以降の構成は、下記のようになっている。

(監査報告書の構成)

第3部：随時監査の対象とした施策及び事業等の概要の説明

第4部：監査結果及び意見の総論

(第5部の記載内容の要約に加え、その内容を基に、内部統制に関する言及を行っている。また、各施設の経営実態を、行政コスト計算書とバランスシートを作成し、分析を行っている。)

第5部：施設別かつ事務手続別の個別的な監査結果及び意見

第3部 監査対象の人財育成施策及び事業の概要

1. 青森県の基本政策

青森県基本計画「未来を変える挑戦」でめざす2030年における『生業（なりわい）』に裏打ちされた豊かな『生活』が実現している青森県の姿は、産業・雇用分野、安全・安心、健康分野、環境分野、教育・人づくり分野の4分野から具体像が示されている。その中で、安全・安心、健康分野の施策として、地域防災力の向上と危機管理機能の充実、教育・人づくり分野の施策として、専門高校などの人財育成機能の向上のために産学官及び職業教育訓練機関との連携による研究や技術者育成への取り組み、ものづくりなどの人づくり、女性の活躍を推進するための環境づくり、などが示されている。

2. 監査対象の人財育成施策

2-1. 職業能力開発分野

国は、平成23年度から27年度の5年間を対象期間とする第9次職業能力開発基本計画を定め、職業能力開発の中期的基本方針を示している。

(1) 国の現状認識

我が国の経済社会は、高い技術力と質の高い労働力によって発展してきた。近年の傾向として、①少子高齢化や産業構造の変化、グローバル化等の社会経済環境の変化を背景に、労働力の需給両面にわたる構造的な変化が著しく進行していること、②職業能力形成機会に恵まれない非正規労働者の数や就業者に占める割合が増加していること、③持続可能な活力ある経済社会を構築するためには、若年者、女性、高齢者、障害者、非正規労働者を含めた一人一人が職業訓練等を通じて能力を高め、生産性を向上させることが必要不可欠という現状認識を有している。

(2) 実施目標

- ①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、環境等）の人財育成、我が国の基幹産業で国際競争力を持つものづくり分野の人材育成が課題である。
- ②増加する非正規労働者等に対する雇用のセーフティーネットとして、能力開発を強化する。
- ③能力本位の労働市場の形成に資するため、教育訓練と結びついた職業能力評価システムを整備する。
- ④職業生涯を通じたキャリア形成支援を一層推進する。
- ⑤技能の振興、技能を尊重する機運を醸成する。
- ⑥特別な支援を必要とする者（長期失業者等）に対する施策を推進する。
- ⑦国際連携・協力を推進する。

(3) 基本的施策

- ①成長分野については、訓練カリキュラムを、国だけではなく、全国の都道府県立職業能力開発施設、民間教育訓練機関、企業等にも広くインフラ化すること、民間教育訓練機関の更なる活用と品質向上を図る。加えて、大学、専修学校等との連携を深める。ものづくり分野については、我が国基幹産業という認識の下で、引き続き国自らが訓練を実施する等の取り組みを行うとともに、国と都道府県との役割分担として、国は高度な職業訓練、都道府県は地域産業の人材ニーズに密着した、主に基礎的な技術・技能を習得するための訓練を実施する。
- ②雇用失業情勢に的確に対応した離職者に対する公共職業訓練を迅速に行い、雇用保険を受給できない求職者等に対しても、第2のセーフティーネットとして、「求職者支援制度」を恒久制度として創設する。また、ジョブ・カード制度を基本的ツールとして活用し、訓練の拡大を図る。
- ③習得した職業能力を客観的に評価する「ものさし」としての評価制度の整備を行う。
- ④個人の主体的な能力開発、企業による労働者の能力開発を支援するため、教育訓練給付等の活用を図ること、キャリア・コンサルティングの活用を進める。自ら労働者の能力開発を積極的に行う企業を助成金等により支援する。若年者雇用対策として、キャリア教育を教育施策と密接に連携しながら推進する。
- ⑤各種技能競技大会の実施による技能の重要性を啓発する。
- ⑥長期失業者、学卒未就職者、ニート等、母子家庭の母等、障害者は、他の離職者と比べて知識・技能・経験の点で就職が困難な状況にあるため、その特性に応じた訓練を実施する。
- ⑦国、地方公共団体、民間教育訓練機関企業等が役割分担をしながら、企業や地域のニーズを踏まえつつ、我が国全体として必要となる職業訓練等のインフラ整備を行うプロデュース機能（総合調整機能）を強化する。

(4) 職業訓練の実施体制

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構、都道府県、民間教育訓練機関、企業等の多様な主体により、国全体として必要な職業訓練が着実に実施されるよう、実施体制の整備とインフラ整備が重要である。各主体の役割分担の中で国は、ものづくり分野における職業訓練、雇用のセーフティーネットとしての訓練を引き続き担うとともに、在職者訓練を都道府県とともに実施する。国が訓練プロバイダーとして業務の定型化・標準化が図られた民間教育訓練機関への委託訓練については、可能な限り都道府県に任せ、ノウハウを提供する。

2-2. 農業分野

(1) 国の現状認識

国の「新規就農・経営継承総合支援事業の実施要綱」によれば、農業従事者の高齢化が急速に進展するなか、持続可能な力強い農業を実現するためには、青年の新規就農者及び経営継承者（以下「青年就農者」という。）を大幅に増加させる必要がある。新規就農や経営継承をするに当たっては、技術の習得や所得の確保等が課題となっていることから、就農前後の青年就農者に対する給付金の給付、農業法人等の青年就農者の雇用における実践的な研修への助成、高度な経営力・地域リーダーとしての人間力等を養成する農業者経営教育機関等に対する支援、就農に関する相談体制の整備を行うことにより、青年の就農意欲の喚起と就農後の定着を図り、青年就農者の大幅な増大を図ることとしている。

(2) 教育研修機関

農業の担い手を養成する機関として、全国 42 の道府県に農業大学校が設置されている。

(3) 協同農業普及事業による人材育成

国は平成 27 年 5 月に「協同農業普及事業の運営に関する指針」（農林水産省告示第 1090 号）を策定し、現在の我が国の農業を取り巻く課題に対する対応方針を示した。ここに課題として示された内容は、農業就業者の減少と高齢化、農業所得の減少、荒廃農地の増加、集落機能の低下、地球温暖化や災害への対応、東日本大震災からの復興などである。この協同農業普及事業を実施するに当たり、留意すべき内容を明らかにするため、国は「協同農業普及事業の実施についての考え方（ガイドライン）」を定めた。県は、このガイドラインを基に、地域の実情に即して普及指導活動を積極的に行うこととされている。

運営指針においては、研修教育機関における研修教育の充実強化が示されているが、その概要は以下のとおりである。

- ①農業者研修教育施設は県における中核的教育機関として、実践的技術力と経営力を備えた農業者を育成するために、先進的農業者、民間教育機関等と連携し、研修教育の内容の充実強化を図り、効率的かつ効果的な研修教育を行う。

(留意事項)

ア 学生や研修生のニーズやレベルに応じた研修教育を実施する。

イ 先進的農業経営者の下での長期現場実習、最先端な施設や機械を活用した研修、生産計画から販売までを体験する模擬経営等の就農後の実践力が高まる手法を取り入れる。

ウ 指導職員の資質の向上を図ること、民間経営及び他産業の経営ノウハウを取り入れるための事業連携、外部の経営・財務・会計等の専門家の外部講師を活用する。

- ②農家の子弟外の学生増加を踏まえ、就農の円滑化を目的とした就農相談、就農支援の取り組みを推進し、地域への定着を図るよう継続的支援を行う。

(留意事項)

ア 今後、農業法人等への雇用就農の増加が見込まれることから、農業法人に関する就農情報の体系的な収集・提供、学生等と法人とのマッチングを行う。

イ 早期から定期的に就農相談に応じることで、就農への意識づけを行う。

ウ 卒業生の定期的なフォローアップを行い、卒業生の状況に応じた支援や再研修等を行う。

- ③学生以外の、農業者等の下で研修を受けている就農希望者に対して、受入先の農業者や普及指導センターとの役割分担の下、必要に応じて研修の補完を行う。

(留意事項)

病虫害、土壌・肥料、簿記、マーケティング等に係る補完的な研修の機会を提供する。

- ④研修教育内容、成果及び実施体制について、外部評価を実施し、その結果を踏まえて内容の改善を行う。

(留意事項)

ア すべての教育課程を対象に、先進的な農業者等による評価を行う。

イ 評価結果を翌年以降の教育計画に反映し、内容等の改善を行う。

- ⑤農業高等学校の卒業生の就農促進のため、農業高等学校の生徒に対する研修機会の提供を行う。

(留意事項)

普及指導員や農業高校との連携を行い、高度な研修機会の提供、先進農業者や農業法人を見学したり、講演を受ける機会の提供、大型特殊免許等の取得支援、学校農業クラブ活動の支援等の活動を促進する。

2-3. 消防分野

(1) 教育訓練体制

消防職員、消防団員の教育訓練は、複雑多様化する災害や救急業務、火災予防業務の高度化に対応するために重要である。各消防本部、消防署、消防団における教育訓練のほか、国の消防大学校、道府県の消防学校で訓練が実施されている。このように、国、都道府県、市町村の連携による教育訓練体制が敷かれている。

(2) 消防学校における教育訓練

消防組織法第 51 条第 1 項を設置根拠として、都道府県は、財政上の事情その他特別の事情のある場合を除くほか、単独に又は共同して、消防職員及び消防団員の教育訓練を行うために消防学校を設置しなければならない。消防学校は、全国 47 都道府県と 8 市と東京都消防訓練所の合計 56 校が設置されている。

(3) 現状認識

全国の消防本部においては、職員の世代交代が進んだことにより、経験の浅い若年層の消防職員が急速に増加し、災害対応力の低下が懸念されている。また、地域の消防活動を支える消防団員の数は年々減少しており、大規模自然災害の発生などによる高度な活動への対応も含めた、専門的な対応力と実践力を持つ人材が必要とされている。

(4) 消防学校における教育訓練の方向性

総務省消防庁では、有識者等により「消防学校における教育訓練に関する検討会」を設置し、消防学校における教育訓練に関する検討課題について、議論と検討が行われ、平成27年3月に報告書が公表されている。

①教育訓練内容の見直しについて

- ・専科教育の充実（予防査察科の充実が必要）、実技訓練における災害想定訓練、安全管理教育の充実
- ・教員数の確保（女性教員の配置が望ましいことも含む）と実践的訓練施設の充実

②消防学校の施設・資機材等について

実践的訓練施設の整備が今後必要になるが、そのためには国の支援措置の拡充を求める。

③消防学校間の連携の推進について

各消防学校が単独で実践的訓練施設を整備することが財政的に難しい中で、各消防学校が連携して教育訓練を行うことを推進することが期待される。

(5) 女性消防職員の増加に向けた取り組み

総務省消防庁は、全国の消防職員に占める女性の割合を、現在の2.4%から平成36年当初までに5%に引き上げる数値目標を定め、各市町村の消防本部に女性職員の増員を要請した。警察官の8.1%、自衛官の5.7%よりも低い現状を改善し、女性登用を進めたい考えである。これは、「消防本部における女性職員の更なる活躍に向けた検討会報告書」が公表されたことによるものであり、今後、全国の消防本部では対応することが期待されている。このことは、下記の女性団員の増加傾向も含めて、各消防学校における研修教育活動にも、近い将来において必然的に変化が生じることを示唆するものと思われる。この点については、平成27年11月の消防庁消防大学校の平成28年度教育訓練計画策定において、女性消防吏員枠として定員の5%枠が設定されたこと、女性消防吏員のための実習講習の新設、女性活躍推進のための幹部の意識改革を目的とした講義の実施の見直しが行われたことにも表れている。この訓練計画は各都道府県にも文書が送付されていることから、本県においても何らかの検討が行われるであろう。

(6) 減少する消防団員の中での女性団員の増加

消防団員とは、消防職員とは異なり、他に本業を持ちながら、地域の消防・防災活動に貢献する人であり、身分上は、非常勤特別職の地方公務員である。

総務省消防庁は、平成27年4月1日現在の全国の消防団員が86万人弱となり、過去最少となったことを発表した。高齢化により退団者が増えたことが主な要因であり、青森県は前年比で209人減である。女性団員は全体の約2%であるが、徐々に増加傾向にある。青森県内では、436人となり過去最高人数であり、地域における安全・安心を守る活動において、女性の貢献度が高まっていることを裏付けている。

第4部 外部監査の結果及び意見

1. 監査結果の全般的な要約

1-1. 財務事務の監査

(1) 経営全般

①経営体制、経営者意識、会計情報の欠如

出先機関の経営全般について、監査人が期待していた、民間的な目標志向型の経営方針による経営体制と、校長以下の規律あるガバナンス体制の運用状況は見受けられなかった。また、事業の成果達成指標として掲げた即就農率や地元就職率等が低迷している機関も多く、事業成果として物足りないと思われた。職業専門家としての経営、技術等を座学と実学の面から教育し、訓練する機関として、関連する資格取得も含めた有為な人財を社会に送り出すことが、機関の使命と考えなければならない。確かに、長くても2～3年で異動する上位管理者が、リーダーシップと創意工夫を持ちながら、事業成果指標の改善や経営改革を短期間で実現することは難しいことであろうが、前年踏襲的な経営体質や経営意識に浸っていることが強く感じられた。この前年踏襲的な事務の誤りの典型事案は、むつ技専校において、寮の改築後も寮費の規定の改定がなされなかったことにより、不当に安い歳入額が数年来継続していた事案である。

このことは同時に、各出先機関の経営管理上、経営数値が決算値として集計される仕組みになっておらず、経営目標が数値化されていないこと、予算に対する決算数値が経営の良否を判断する経営数値として活用されていないことを意味するものである。行政改革の視点に立って、施設の経営状況を把握し、分析し、PDCAサイクルによる事務を行うためには、経営状況の「見える化」が必要である。弘前技専校と障害者校のような共通費用を無視する会計は、施設ごとの長を配置させる会計的意義をなくすものであり、また、受益者負担により運営する寮費会計の区分計算を行うことは、経営の効率化を図る上で必要である。制度としての会計のみに固執するのではなく、1人当たりのコスト計算など、目的別に会計を行い、経営改善のために会計数値を前向きな形で利用する民間的な創造性が必要である。

②本庁の監視体制

本庁所管課による出先機関のモニタリング体制については、それほど密接なものではない印象を受けた。出先機関の長による経営管理と事務執行が中心であり、主従関係、報告と承認体制という関係は薄い。出先機関は、一つの機関として長の統制による運営管理が行われており、所管課による令達予算統制と、事業関連性に基づく一部の国庫事業については、所管課による統制環境が形成されている。その中で、内部に事務局を置く関連団体の出納事務について、公務の職務専念義務の免除手続きが行われていない出先機関（八戸工科学院、弘前校、消防学校）があることが明らかになった。県に事務局を置く団体の事務を県職員が行う場合には、本庁への免除手続きを行わなければならない。財務事務の適正化のために、執務時間中の公務への専念義務は、出先機関の申請と、

本庁の承認によって免除されるべきだと考える。二点目は、施設の使用許可について、目的外使用の場合は、本庁所管課の承認が必要であるが、一義的には出先機関の長の判断及び承認に依存しており、監視することは難しい状況にあることがわかった。基準の明確化と承認手続きのルール化に向けた検討課題が浮上した。

③予算による統制

出先機関の予算執行は、本庁の予算令達により行われるため、上限予算という意味での金銭的制約は厳格に行われているが、予算執行内容の詳細については、校長権限の下で行われており、本庁所管課が厳密に管理していないのが実態である。予算要求上のシーリング措置が毎年続いていることから、出先機関の運営費は年々削られている状況にあり、施設の老朽化による維持費用の増加、行政改革による人員削減、人口減少等による入校生の減少を背景として、いずれの出先機関においても、非常に厳しい運営状況にあることが実感されたところである。そのような中でも、年度末における消耗品の購入、物品切手等の多額の保有状況が明らかになったことから、出先機関の経営実態に応じた、より厳密な予算統制と調整配分機能が望まれるところである。

④経営課題としての入校生の定員割れ

最も大きな経営課題として浮上したのは、技専校と営農大学校について、数年来、募集定員割れの状況が続いている事実である。技専校にあつては、雇用環境の改善による影響もあつて、入校生の減少傾向が年々拡大している。これは、県営による人財育成機関として致命的な経営上の問題であり、速やかに入校生増加対策を具体化して、定員数を確保しなければならない。何故ならば、定員数を前提とした施設規模、教員等の人員体制を備えている県営の出先機関は、定員を満たさない状況そのものが、県有施設の活用度を示し、県費の浪費を意味するものと考えからである。県の資産の有効活用問題は、バランスシート分析との関係性を持ちながら、今後の出先機関のあり方について十分な議論が必要である。

⑤経営課題としての施設運営コスト

前述の経営状況に関する会計情報の少なさに関連して、最少の経費で最大の効果をあげるべく、専門職業を志す人財の教育訓練機関として、設置された学生寮の運営コストと給食提供のための食堂運営コストについて、共通した問題点が浮かび上がった。中でも、営農大学校は、給食について自営か委託かという経済性計算を行い、今後の対応策を講じる必要がある。このことは、定員割れの状況、入校生の利便性やライフスタイルと密接に関連しており、今後の経営上の大きな問題提起として受け止めるべきである。また、消防学校の県職員が寮生用に設置された食堂を利用するにあたっては、寮生の利用単価（405円）ではなく、県費負担となる人件費相当額を考慮した給食単価を適用しなければならないと考える。県職員の給食費の一部を県一般会計が負担する合理性は認められない。

また、寮については、入寮生が全体として大幅に減少し、老朽化と共に利用率が低迷

している状況についても、施設の有効活用の点から問題提起を行った。

⑥経営課題としての女性入校生対策

女性の入校者に対する寮の施設について、現有施設上の対応が十分ではないことは、キャリア教育の入り口におけるアクセス性と公平性の問題である。事務的には、入校者数や卒業者数について、女性の数を集計してはいるものの、女性寮がないか、あっても構造上の問題で部屋数に限界がある等の点で、女性の入校希望者に対して、果たして魅力的な施設かどうか疑問が生じる。「女性活躍推進法」の全面施行を今春に控える状況において、政策の推進と平等の理念に基づき、教育訓練の環境整備が必要だと考える。

(2) 出納事務・歳入事務

①歳入事務と現金管理

財務規則上の出納事務については、営農大学校において大きな問題が発見された。技専校、消防学校においては、基本的に「財務規則上の現金」を取り扱わないことによつて、出納事務の不正行為を防止している一方で、営農大学校においては、教育上の必要性から、生産物の直営販売を行うために、「財務規則上の現金」を取り扱う状態にあると判断された。この現金の管理は財務規則に従って厳格に管理されなければならないが、1か月を超える長期間、出納員とは別の県職員の管理に継続して委ねられている実態が明らかになった。この点については、監査対応において、担当者の回答が二転三転したこともあって、実態把握に限界があるため、所管課の責任として実態調査の上、規則に準拠した適正妥当な現金管理を行う内部統制環境を速やかに構築する必要がある。

②預り金の管理と内部統制

現金管理の問題は営農大学校だけの問題として片づけるのではなく、出納事務全般の問題として浮上するのは、「財務規則に定めのない現金」の事務についてである。つまりは、すべての出先機関において、県の歳入とはならない入校経費と呼ばれる「預り金(私費会計)」の存在があり、この金銭の取り扱いについても問題提起がなされるべきである。出先機関においては、公務に該当するかどうかの特別な意識はなく、財務事務に当たるかどうかの意識もない前年踏襲的事務が連綿と行われている。そして、受益者負担と称して学生等から徴収する入校経費等の実費相当額は、金額的に歳入処理される授業料等よりも大きな金額である。受益者負担の考え方により徴収した収入は、その徴収目的に沿った正当な支出に充てられ、残金は受益者に返金するのが基本的な原則である。この預り金の中には、県の歳入とされないものの、歳入処理されるべき性質と内容を有するものも存在している。出納事務は、この歳入処理されるべき性質のものを含めて執行事務の妥当性が確保され、その会計処理に対して地方自治体の監査制度が適用されるべきと考える。

また、預り金会計は、県内高等学校すべてに存在することから、知事部局の出先機関は、県教育委員会の指導事項、各高等学校における事務執行状況を大いに参考とするべきである。ただし、教育委員会と異なる問題点は、高等学校は、歳入も預り金も、教員

ではなく事務部職員が事務を行うのに対して、知事部局の学校の場合は、歳入は総務課、預り金は教務課が管理し処理する点である。それぞれが別管理することで、他の課の監視や介入が不十分となり、組織内の内部統制が有効に働かない事務体制になっている。最終的に校長管理の実効性を期待するしかない現状は、統制環境が脆弱と思われるため、改善措置が必要である。

③受益者負担金の会計処理の不整合性

預り金処理を含む受益者負担金について、各出先機関で徴収する内容が同一であるにもかかわらず、会計処理が異なっていることが判明した。その概要は、下表のとおりである。この点について、理論的な説明を受けることはできず、前年踏襲的な事務として行われ、各校、各所管課の予算要求方法の相違による不整合な会計処理である。地方自治法第210条の総計予算主義の原則の理念を基に、後述する施設別経営状況や分析指標の比較可能性の点、監査機能への期待の点からも、適正額による受益者負担金を、できるだけ県の歳入歳出会計に取り込む方法が望ましいと考える。

●各校の寮光熱水費、食費及び短期研修の授業料に関する徴収状況及び会計処理の比較表

徴収内容	技専校	営農大学校	消防学校
寮の光熱水費	歳入（諸収入）計上 (2,000～3,000円/月)	歳入（諸収入）計上 (4,100～5,100円/月)	県負担
食費（食材費相当額）	私費会計 (各技専校により金額が異なる。例えば、青森校は朝350円、昼400円、夜450円)	私費会計 (朝390円、昼420円、夜420円)	歳入（諸収入）計上 (1食あたり405円)
社会人向け短期研修の授業料	歳入（使用料）計上 在職者訓練：1,000円（ただし、総訓練時間が12時間を超える場合は、12時間を超える時間数×100円を加算）	無料 (ただし、一部の短期研修の実費は、私費会計)	該当なし (ただし、防災教育センターの見学料は無料)

(監査結果により、監査人作成)

④歳入事務と授業料等の減免事務

消防学校と障害者校を除いて、各校は、受益者負担に基づく歳入（使用料）として授業料を徴収している。技専校において、学生等の経済状況等に応じて授業料等の免除事務を既に行った事案について、徴収書類の誤りによる要件判定誤りが発見されたことから、免除決定取消と授業料の再納入が行われた不当事務が検出された。翌年度になって再納入となったことは、県の事務に対する受講生からの信頼性が損なわれることに繋がるため、免除要件の確認手続きは厳格に行うとともに、再発防止策を講じる必要がある。

⑤消費税法改正と受益者負担の趣旨

技専校における在職者訓練の受益者負担金の金額について、問題提起を行った。受益者負担金が経済性の点で十分な額かどうかの検討が必要である。それに関連して、消費税法改正による消費税率の変更は、受講料等への転嫁の問題が浮上するが、そのような議論は行われていない。消費税率引き上げ時には、県として、増税に伴う市民生活への負担軽減対策と、県の財政負担の点から見た受益者負担の適正化の2つの視点で、見直

しの議論が行われるべきである。検討すら行われていない現状は、外部環境の変化に対する対応力に感性がなく、組織と事務の硬直化と緩みを実感させるものである。

⑥契約条件と異なる販売事務

営農大学校では、取引先との契約内容と異なる条件で生産品の販売行為が行われている。しかし、契約条件通りの文書を内部的に作成し、歳入事務に支障が出ないような弥縫策を講じている。外部環境が変化し、従来の事務手続きが経済実態に合致しない状況下でも、前年までの事務を踏襲した画一的な事務は、コスト意識に欠けており、認められるべきものではない。契約内容を経済実態に合致させる方向性をもって、事務手続きルールの改定が必要である。

⑦歳入の帰属年度の操作

営農大学校では、生産品の販売担当者が、歳入予算達成の不安定性を排除する目的で、販売先に要請して歳入の帰属年度を調整している事実が明らかになった。このような不正な財務事務が行われていたことは、出先機関における法令遵守が徹底されていないこと、取引先との過度な依存関係が確認された。明らかな行き過ぎた前年踏襲事務であるため、再発防止策を講じる必要がある。

(3) 公有財産、物品、備品の管理事務

①実在性の問題と処分の事務

公有財産、物品、備品の財務事務については、取得、保管・保全、処分段階の事務の中で、特に保管・保全に係る問題点が多く検出された。このことは、県の財政的な厳しさを背景として、取得に関する手続きは、所管課による厳しい確認手続きが求められる一方で、取得後については出先機関の管理に委ねられることから、目が行き届いていないことと無関係ではないであろう。特に、営農大学校においては、劇薬等の保管状況と実在性が確認できない備品が数多く発見されたことが問題となった。他にも、長期に亘る学校運営において、外部環境の変化により使用価値を喪失し、あるいは実在性の確認できない物品等が発生しても、速やかに財務事務を執行しないことで問題が先送りされてきたものがあることが判明した。行われるべき事務を行わなければ、財務事務として監査制度の対象にはならないことは、適時に事務執行を行う動機づけをなくすことになり、適切ではない。処分すべき状況が発生した場合には、定められた承認手続きとして事務処理を行い、資産の管理と保全を継続的かつ適正に行う必要がある。

②国庫補助金により取得した設備の管理

県内の職業能力開発校に国庫補助金により設置された設備について、労政・能力開発課が実施すべき実在性の確認手続きが不十分であった。監督権限を有する県は、国との関係において、処分制限期間の保全状況を監視する立場にある。休校や運営休止中の認定職業能力開発校が増えていることから、補助金交付後の処分制限のある期間の保管状況について、所管課は定められた確認手続きを行い、設備の適正管理を行う必要がある。

③預り金会計による寄附

上述の預り金会計の事務については、物品等の管理事務についても同様のことが言える。消防学校において、預り金会計を財源とする空気ボンベが保管されていたが、預り金会計から贈与された備品等についても、購入した備品等と同レベルの管理が行われるべきである。このような寄附により取得した備品等は、所定の寄附台帳に記入処理することで財務事務として監査の対象になるものの、記入処理されなければ、財務事務とはならない。出納事務と同じように、歳入以外を財源とした備品等の取得について、財務事務を正しく行うことで、備品等の管理の適正化が図られることとなる。この点についても、各高等学校の事務を参考にするべきである。例えば、監査人が関係する県内の高等学校においては、廊下に置かれたキャビネット等の備品に県所定の「備品シール」を貼り、その他に「PTA会計寄附」や「諸経費会計寄附」であることを明記して、管理の厳格化を図っていた。同様に、2万円から5万円未満に規則改正になった消耗品の管理についても、財務規則改正による分類換である旨のシールを貼って、明確化を図っている。このような管理手法を参考にして、管理レベルを向上させる必要がある。

厳格で適正な備品等の管理の要請は、財源が公費と私費の如何を問わず、あるいは所管課等の預り品であっても、出先機関における事業遂行目的にとって支配し使用している全ての備品等に対して及ぶものと考えらるべきである。

(4) 委託契約の事務

①委託契約の競争性の限界

出先機関の施設運営上、主に清掃と寮生向けの給食業務については、一部を除いて外部の業者に業務委託を行っている。

(給食業者との契約状況)

学校別	委託業者名	委託金額 (単位: 千円)			備考
		平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	
技専校 青森校	J社	4,904	5,150	6,037	平成 25 年度までは経営破綻したU社と 1 者随意契約 3食 1,200 円の契約 (1日あたりのカロリーの指定はない。)
八戸工科学院	I社	3,150	4,095	4,406	3食 1,000 円の契約 (1日あたりの基準カロリーは 2,650kcal 以上)
むつ校	T社	2,919	2,919	3,002	3食 1,100 円の契約 (1日あたり基準カロリーは 2,800kcal 以上)
消防学校	J社	939	2,047	2,106	3食 1,215 円 (1日あたり基準カロリーは 2,600kcal 以上)

過去 3 年間の委託業者の一覧表の提出を受けたが、ほぼ全て、同一の業者が連続して受注している。その例外は、青森校の給食業務であるが、契約者が変更になった理由は、業者の経営破綻によるもので、入札に参加して受注できなかった業者が代わりに契約者になっている。これらの契約事務を監査した結果、定められた事務を行った結果の継続発注であり、法的な問題は認められなかった。

思うに、指名競争入札に参加できないほど、業者側から見た契約条件に受注のインセンティブが生まれにくい内容になっているのが現状ではないだろうか。この点は、契約事務における競争原理の徹底の中でも、法定の最低賃金以下の雇用環境が生まれ得るほどの過当競争は、給食であれば食の安全・安心に対する利用者の信頼を喪失させ、清掃であればサービスの品質低下によって利用者の快適性が失われる。行き過ぎた競争の結果としての県内事業者の経営破綻は、県内経済や雇用の安定確保に対しても悪影響をもたらす、それによって、出先機関自身の安定的な運営確保にも悪影響が及ぶことになる。平成 14 年の自治法改正により、請負契約については「低入札価格調査制度」及び「最低制限価格制度」を採用することが可能なことも考慮しながら、経済性、公平性、透明性、公開性の原則の下で、委託者の立場で実施可能な契約方法に関する改善余地があるものとする。

②消費税法改正への対応

平成 26 年 4 月の消費税率改定に関して、契約事務の不徹底が見られた。予定価格の積算において、消費税率の改定を失念した事務が発見されたこと、また、食材費相当分について、前年度と比較して、事業者が増税分の価格転嫁を事実上認めない契約条件になっており、対応策の検討すら行っていない事案も見られた。前述した 2 つの視点からの検討に加えて、消費税転嫁対策特別措置法のような法的な視点からも、検討が行われるべきであった。平成 26 年度は、消費税増税による食材費値上げを受けて、多くの地方自治体の学校給食が消費税相当分の値上げを行った経緯があるように、受益と負担の適正化の点から、外部環境変化が委託業者の経営圧迫要因にならないよう、契約上の考慮が必要であったと考える。地方自治体の事務において、消費税率改定は契約行為全般に共通する内容であるため、改定年度においては、軽減税率対応も含め、事務に細心の注意を払うよう、統制面からの徹底が必要である。

③委託訓練契約の法的性質、金額誤り

国の委託訓練事業の特定事案について、契約の法的性質に関する検討が十分なされていない点で、県の事務対応に不十分さが発見された。更に、中小企業基準の適用判断誤りにより、委託者に過大な委託費が支払われた事案については、委託事業者に対して速やかに返還手続きを行わなければならない。この委託訓練事業は技専校が行う事業の位置付けではあるが、国庫負担事業であることもあり、当事者意識が薄いようにも感じられた。その具体事案の一つ目は、障害者向けの訓練で、ほぼ同じ訓練内容を同一の者が連年受講することを許容していた事案、二つ目は、異なるコースが最終的に同一の委託先で同一時間、同一講師により実施されていた事案が発見されたことは、委託事業に対する県の検査確認事務が、形式的に行われていることを窺わせた。技専校運営上において、この委託訓練費が、運営経費に占める割合は非常に高い。委託先民間事業者が固定化している現状にあることは、競争力強化の点で改善するべきであるし、検出された全般的な問題として、委託先の「時間の管理」、「方法の管理」、「訓練内容の管理」、「達成度の管理」が不十分である。民間資源の活用を推し進める国庫事業であればこそ、国民

の税の有効な使われ方の視点を強く意識した事業を実施しなければならないと考える。

(5) 人件費の事務

①人件費比率の高い出先機関経営

すべての施設経営上、歳出全体に占める人件費の割合がとて高いことが認識された。しかし、予算要求公所である営農大学校は、学校長の管理可能費用であるが、技専校と消防学校の人件費は、本庁所管課の人件費合計に含まれ、各校費として集計されていないため、機関の長にとって管理不能費用である。営農大学校についても、決算上の時間外手当の中に、本庁農林水産部職員の時間外手当が含まれており、厳密な施設別費用を集計した決算額にはなっていない。機関の長の経営管理の良否を判断することを目的とすれば、この人件費も含めた出先機関全体のコストを集計することが、望ましい会計管理方法である。また、入校生の減少が近年問題化している技専校、長年にわたって入校生の定員充足率が低い営農大学校においては、この高い固定費をどのように削減していくか、という経営改革の実行可能性が最も大きな経営課題である。人件費総額の会計的把握は、その第一歩であると言える。

②職員の時間外勤務に対する不適正な事務

時間外勤務承認に関するシステム運用上、重複承認する可能性があることが判明した。人間によるITシステムの操作は、不適正事務の防止に対して完全ではないことを示した事象である。支給額の返還手続きに止まることなく、ITによる統制環境の脆弱性を示している事案であることから、出先機関と本庁の双方において、再発防止のためのIT対応と事務手続きの改善が必要である。

また、職員の職務時間管理について、技専校と消防学校において、時間外勤務の申請漏れにより、給与支給額の計算誤り（未支給）が発見された。上記の人間による入力ミスだけではなく、「入力漏れリスク」による「承認漏れリスク」があることがわかったため、内部統制による確認事務を徹底する必要がある。

③源泉所得税の不適正な事務

講師等の報酬に関する源泉所得税の事務誤りが、技専校において検出された。このような基本的な事務について、誤りが連続して発生する状況は、速やかに改善する必要がある。

(6) その他個別事項

国の職業能力開発を目的とした在職者訓練事業及び障害者職業訓練に関して、技専校における実績集計の誤り、所管課における実績集計誤りによる、国への実績報告誤りが発見された。国への報告事務は、単純な事務誤りで片づけられる問題ではなく、県の事務の信頼性を確保するためにも、再発防止のための事務の再確認が必要である。

また、消防学校において、講師旅費の支給誤りが検出された。本人からの申告だけに依拠するのではなく、規定に準拠した計算方法によって適正額で支給する必要がある。

1-2. 内部統制の監査

以下では、監査の第2の視点として取り上げた内部統制の整備と運用について、内部統制の議論の現状と、その実証的監査結果を報告する。

(1) 地方公共団体における内部統制制度の導入の提言とその背景

平成26年4月に公表された総務省「地方公共団体における内部統制制度の導入に関する報告書」(以下、研究会報告)では、首長が作成した内部統制状況評価報告書を監査委員が監査し議会に報告すべきという提言が行われた。

研究会報告によると、地方公共団体における内部統制制度導入が求められている背景は以下のとおりである。

まず、人口減少社会の進行に伴い、人々の暮らしを支える対人サービス等の行政サービスの重要性が今後一層増大することということが挙げられている。また、人口減少社会では、多様なニーズに対し、よりきめ細やかな対応が求められる一方、これらの行政サービスを支える制度が複雑化しているにも関わらず、広範な事務を処理する地方公共団体において、行政改革により職員一人あたりの業務負担が増加しており、事務処理リスクは増大する傾向にある。さらに、企業における内部統制の取組みが進展している一方、地方公共団体では十分な取組みが進んでいないという現状分析がある。

(2) 財務報告に係る内部統制報告制度(J-SOX)の概要

上場企業等を対象にした財務報告に係る内部統制報告制度は、金融商品取引法の制度として運用され、8年余りが経過している。前述した研究会報告では、上場企業等を対象にした財務報告に係る内部統制報告制度をその参考としている。そのため、以下ではまず財務報告に係る内部統制報告制度の概要について説明する。

金融商品取引法では、上場有価証券の発行者である企業等について、事業年度ごとに、所属する企業グループに係る内部統制について評価し、その報告書(内部統制報告書)を有価証券報告書と併せて内閣総理大臣に提出しなければならない旨を定めている(金融商品取引法第24条の4の4)。また、内部統制報告書は、公認会計士または監査法人の監査証明を受けなければならない、と規定されている(同法第193条の2第2項)。

より詳細なルールとしては、金融庁の企業会計審議会によって作成された「財務報告に係る内部統制の評価及び監査の基準並びに財務報告に係る内部統制の評価及び監査に関する実施基準の設定について(意見書)」があり、その他に、実務指針やQ&Aなども公表されている。

内部統制基準は、以下の3部から構成されている。

- I 内部統制の基本的枠組み
- II 財務報告に係る内部統制の評価及び報告
- III 財務報告に係る内部統制の監査

「Ⅰ 内部統制の基本的枠組み」では、そもそも内部統制とは何かということが述べられている。内部統制は目に見えない概念であるため、人によってイメージするものが異なるが、制度として内部統制を評価するためには、内部統制という概念が統一されている必要があるためである。

内部統制報告制度において、経営者は、自社の財務報告に係る内部統制について評価し報告しなければならないとされている。財務報告に係る内部統制とは、財務報告の信頼性を確保するための内部統制を指している。これは、「内部統制の基本的枠組み」において示された内部統制のうち、「財務報告の信頼性」目的に関する部分である。したがって内部統制基準の「Ⅱ 財務報告に係る内部統制の評価及び報告」及び「Ⅲ 財務報告に係る内部統制の監査」においては、「財務報告の信頼性」目的に関する部分に対する「評価及び報告」や「監査」についてのルールが述べられている。

地方公共団体における内部統制制度の導入を提言している研究会報告では、評価対象とするリスクを「財務報告の信頼性」を損なうリスクにとどめておらず、株式会社の内部統制評価及び監査の範囲よりも広いと言える。

したがって、ここでは制度としての内部統制評価という観点から共通する部分が大きいのと思われる「Ⅰ 内部統制の基本的枠組み」の部分を中心に説明することにする。

(3) 内部統制の基本的枠組み

1. 内部統制の定義と基本的要素

内部統制基準では、内部統制を以下のように定義している。

内部統制とは、基本的に、業務の有効性及び効率性、財務報告の信頼性、事業活動に関わる法令等の遵守並びに資産の保全の4つの目的が達成されているとの合理的な保証を得るために、業務に組み込まれ、組織内のすべての者によって遂行されるプロセスをいい、統制環境、リスクの評価と対応、統制活動、情報と伝達、モニタリング（監視活動）及びIT（情報技術）への対応の6つの基本的要素から構成される。
--

この定義を理解するためのポイントは「4つの目的」と「6つの基本的要素」であり、それぞれの用語の定義は以下の表のとおりである。

目的	① 業務の有効性及び効率性	事業活動の目的の達成のため、業務の有効性及び効率性を高めること
	② 財務報告の信頼性	財務諸表及び財務諸表に重要な影響を及ぼす可能性のある情報の信頼性を確保すること
	③ 事業活動に関わる法令等の遵守	事業活動に関わる法令その他の規範の遵守を促進すること
	④ 資産の保全	資産の取得、使用及び処分が正当な手続及び承認の下に行われるよう、資産の保全を図ること
基本的要素	① 統制環境	組織の気風を決定し、組織内のすべての者の統制に対する意識に影響を与えるとともに、他の基本的要素の基礎をなし影響を及ぼす基盤
	② リスクの評価と対応	組織目標の達成に影響を与える事象について、組織目標の達成を阻害する要因をリスクとして識別、分析及び評価し、当該リスクへの適切な対応を行う一連のプロセス
	③ 統制活動	経営者の命令及び指示が適切に実行されることを確保するために定める方針及び手続
	④ 情報と伝達	必要な情報が識別、把握及び処理され、組織内外及び関係者相互に正しく伝えられることを確保すること
	⑤ モニタリング	内部統制が有効に機能していることを継続的に評価するプロセス
	⑥ ITへの対応	組織目標を達成するために予め適切な方針及び手続を定め、それを踏まえて、業務の実施において組織の内外のITに対し適切に対応すること

内部統制の目的を達成するため、経営者は、内部統制の基本的要素が組み込まれたプロセスを整備し、そのプロセスを適切に運用していく必要がある。それぞれの目的を達成するには、すべての基本的要素が有効に機能していることが必要であり、それぞれの基本的要素は、内部統制の目的のすべてに必要な関係にある。

内部統制は、社内規程等に示されることにより具体化されて、組織内のすべての者がそれぞれの立場で理解し遂行することになる。また、内部統制の整備及び運用状況は、適切に記録及び保存される必要がある。なお、具体的に内部統制をどのように整備し、運用するかについては、個々の組織が置かれた環境や事業の特性等によって異なるものであり、一律に示すことはできないが、経営者をはじめとする組織内のすべての者が、ここに示した内部統制の機能と役割を効果的に達成し得るよう工夫していくべきものである。

2. 内部統制の限界

内部統制は、次のような固有の限界を有するため、その目的の達成にとって絶対的なものではないが、各基本的要素が有機的に結びつき、一体となって機能することで、その目的を合理的な範囲で達成しようとするものである。

- ①内部統制は、判断の誤り、不注意、複数の担当者による共謀によって有効に機能しなくなる場合がある。
- ②内部統制は、当初想定していなかった組織内外の環境の変化や非定型的な取引等には、必ずしも対応しない場合がある。
- ③内部統制の整備及び運用に際しては、費用と便益との比較衡量が求められる。
- ④経営者が不当な目的の為に内部統制を無視ないし無効ならしめることがある。

3. 内部統制に関係を有する者の役割と責任

内部統制は業務に組み込まれ、組織内の全ての人によって遂行されるプロセスであるため、関係する人間が多岐に亘る。内部統制基準では、関係を有する者として経営者、取締役会、監査役又は監査委員会、内部監査人、組織内のその他の者に分けて説明している。

①経営者	<ul style="list-style-type: none"> ・組織の全ての活動について最終的な責任を有しており、その一環として、取締役会が決定した基本方針に基づき内部統制を整備及び運用する役割と責任がある。 ・その責任を果たすための手段として、社内組織を通じて内部統制の整備及び運用（モニタリングを含む。）を行う。 ・組織内のいずれの者よりも、統制環境に係る諸要因及びその他の内部統制の基本的要素に影響を与える組織の気風の決定に大きな影響力を有している。
②取締役会	<ul style="list-style-type: none"> ・内部統制の整備及び運用に係る基本方針を決定する。取締役会は、経営者の業務執行を監督することから、経営者による内部統制の整備及び運用に対しても監督責任を有している。 ・「全社的な内部統制」の重要な一部であるとともに、「業務プロセスに係る内部統制」における統制環境の一部である。
③監査役又は監査委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・取締役及び執行役の職務の執行に対する監査の一環として、独立した立場から、内部統制の整備及び運用状況を監視、検証する役割と責任を有している。
④内部監査人	<ul style="list-style-type: none"> ・内部統制の目的をより効果的に達成するために、内部統制の基本的要素の一つであるモニタリングの一環として、内部統制の整備及び運用状況を検討、評価し、必要に応じて、その改善を促す職務を担っている。
⑤組織内のその他の者	<ul style="list-style-type: none"> ・内部統制は、組織内のすべての者によって遂行されるプロセスであることから、上記以外の組織内のその他の者も、自らの業務との関連において、有効な内部統制の整備及び運用に一定の役割を担っている。

(4) 地方公共団体における内部統制制度の具体的な設計案

平成 26 年 4 月に公表された総務省の研究会報告では、地方公共団体における内部統制が以下のとおり定義されている。

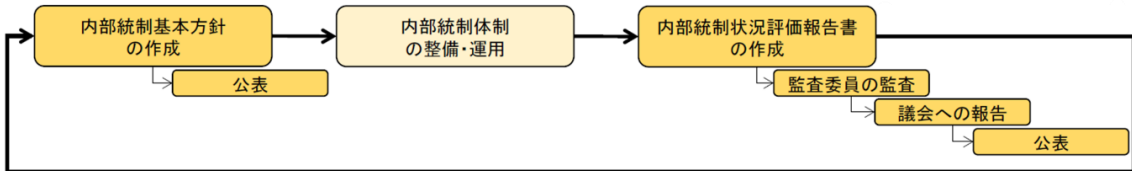
【地方公共団体における内部統制とは】
 首長が、地方公共団体の事務の処理の適正さを確保する上でのリスクを評価して、自らコントロールする取組み

そして、地方公共団体における内部統制制度の具体的な設計案は以下のとおりである。

コンセプト 1：首長に、内部統制体制の整備及び運用の責任があることを明確化すべき

コンセプト 2：内部統制の取組みの段階的な発展（「小さく産んで大きく育てる」）

- ・ 財務事務執行リスクについて最低限評価するリスクとすべき。
- ・ 大規模地方公共団体(都道府県や指定都市)は内部統制基本方針の作成等を行うべき。
- ・ 内部統制基本方針等を公表して、常に外部の目にさらすべき。



地方公共団体と企業では組織の目的が異なるため、一概に比較はできないが、下記の表（「地方公共団体における内部統制の整備・運用に関する検討会 参考資料集」より抜粋）のような読み替えを行うことにより、財務報告に係る内部統制報告制度（J-SOX）を参考にすることができる。特に、内部統制とは何かという観点から参考にすることは有用である。

地方公共団体における内部統制に係る役割分担

株式会社			地方公共団体		
機関等	役割と責任	内部統制上の役割と責任	機関等	役割と責任	内部統制上の役割と責任
株主総会	経営を取締役に任せる		住民	首長に事務の処理（行政サービス）を付託	
取締役会	経営者の業務執行を監督	・経営者による内部統制体制の整備及び運用に対する監督責任 ・内部統制体制の整備及び運用に係る基本方針を決定	議会	・団体意思を決定 ・執行機関を監視	首長による内部統制体制の整備及び運用を監視
経営者（業務執行取締役）	組織のすべての活動について最終的な責任	取締役会が決定した基本方針に基づき内部統制体制を整備及び運用する役割と責任	首長	普通地方公共団体の事務を管理し及びこれを執行	内部統制体制の整備及び運用に係る基本方針を決定し、内部統制体制を整備及び運用する役割と責任
監査役又は監査委員会	取締役及び執行役の職務の執行に関する監査	独立した立場から、内部統制体制の整備及び運用状況を監視、検証する役割と責任	監査委員	普通地方公共団体の財務に関する事務の執行や事務の執行等を監査	内部統制体制の整備及び運用状況を監査する役割と責任
内部監査人		内部モニタリングの一環として、内部統制体制の整備及び運用状況を検討し、必要に応じて、その改善を促す職務	— (地方自治法には特段の規定はない)		
組織内のその他の者		自らの業務との関連において、有効な内部統制体制の整備及び運用に一定の役割	職員		自らの職務との関連において、有効な内部統制体制の整備及び運用に一定の役割

(5) 財務事務執行リスクとその実証例

研究会報告によると最低限評価するリスクとすべき項目は財務事務執行リスクであるとされているが、財務事務執行リスクとは具体的には、以下の3つの項目に分かれる。

- ①「財務に関する事務の執行における法令等違反（違法又は不当）のリスク」
- ②「決算の信頼性を阻害するリスク」
- ③「財産の保全を阻害するリスク」

本報告書の監査の結果及び意見として記載した項目について、上記の3分類に当てはめると、主な財務事務執行リスクの具体事案は以下のとおりとなる。

①「財務に関する事務の執行における法令等違反（違法又は不当）のリスク」

- ・授業料の免除手続きにおいて、ルール上の必要書類の徴取漏れがあるにも関わらず、減免を決定した（技専校一指摘事項①）
- ・授業料の免除手続きにおいて、免除理由を裏付ける書類の内容を読み間違い、免除要件に該当しないにも関わらず授業料の免除を決定した（技専校一不当事項③）
- ・授業料の免除手続きにおいて、定めがないにも関わらず県立高等学校の規程を準用して判定を行った（営農大学校一指摘事項①）
- ・連年に亘って取引先との契約内容と異なる条件で野菜を販売している（営農大学校一不当事項①）
- ・連年に亘って野菜の歳入計上時期を操作し、入金時期を遅らせた（営農大学校一不当事項②）
- ・契約事務を行わずに肉牛の販売を行った（営農大学校一不当事項⑤）
- ・職専免の手続不履行による現金管理事務（技専校一指摘事項⑨、消防学校一意見⑤）
- ・委託契約の予定価格算定上の消費税率適用誤り（技専校一指摘事項⑳、意見㉑）
- ・委託契約書の押印漏れ（技専校一指摘事項⑲、意見㉑）
- ・委託先個人事業主死亡に伴う契約事務の認識遅れ等（技専校一指摘事項③）

②「決算の信頼性を阻害するリスク」

- ・寮改築後も寮費規定を改正せずに、安い寮費で歳入計上している（技専校一不当事項②）
- ・施設の使用許可について、出先機関の長の決裁で、民間企業の利益活動に無償で貸与されている（技専校一指摘事項⑧）
- ・国のルール上の中小企業の範囲の適用誤りにより、委託料の算定を誤り過大に支払ってしまった（技専校一不当事項①）
- ・国に対する交付金実績報告の記載誤り（技専校一指摘事項①）
- ・月額単価を訓練設定時間の割合で按分するルールを失念し、計算誤りにより過大に委託費を支払ってしまった（技専校一指摘事項②）
- ・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年度の支払額が過少となった（技専校一指摘事項②）
- ・委託訓練の委託先において、異なる事業が同一の委託先において行われていた（技専校一指摘事項④）
- ・授業料の免除手続きにおいて、免除理由を裏付ける書類の内容を読み間違い、免除要件に該当しない

にも関わらず授業料の免除を決定した（技専校一不当事項③）

- ・公有財産決算資料の記載誤りが出先機関で見逃されていた（技専校一指摘事項⑫）
- ・安定的な財産収入の計上を目的として、本来歳入処理すべき年度に歳入を計上しなかった（営農大学校一不当事項②）
- ・時間外勤務時間の重複計上により、給料を過大に支払った（営農大学校一指摘事項⑥）
- ・時間外勤務時間の申請漏れにより、給料を過少計上した（技専校一指摘事項⑭、消防学校一指摘事項⑤）
- ・外来講師の旅費支給を誤って支給した（消防学校一指摘事項⑦、意見⑭）

③「財産の保全を阻害するリスク」

- ・認定職業訓練設備費補助金の交付対象となった設備の一部について、補助金交付時から処分の制限を受ける期間において、実在性の面からの管理が行われていない（技専校一意見⑳）
- ・所在不明の備品がある（営農大学校一指摘事項④）
- ・重要物品や備品の現物確認が定期的実施されておらず、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行うことができない（技専校一指摘事項⑬、営農大学校一指摘事項③、消防学校一指摘事項④）
- ・切手受払管理表の残高数量の欄が、鉛筆書きで記入されており、遡及的な改ざんが可能な状況にある（技専校一意見⑳）
- ・米の生産品出納簿が適正に作成されておらず、受払の記録やあるべき残高が不明である（営農大学校一指摘事項②）
- ・生産物販売において、売上金のあるべき残高が不明瞭な上、1か月近くも校内の金庫に保管しているため、金銭の不正行為を防止又は適時に発見できない。（営農大学校一不当事項①、③、④）
- ・長期未稼働の備品が放置されており、速やかに廃棄処分が行われていない。結果として保管スペースの効率的な利用が阻害される。（技専校一意見⑳、営農大学校一意見⑬、意見⑲、消防学校一意見⑧）
- ・劇薬・劇物の分類保管が適切に行われておらず、悪用を目的とした持ち出しリスク、将来の大量廃棄リスクがある（営農大学校一指摘事項⑤、意見⑲）
- ・立木竹について、25年以上、成木に達したものと枯死、倒木による異動が台帳に登録されておらず、実態と乖離した事務違反となっている（営農大学校一意見⑳、消防学校一意見⑫）
- ・当直員の巡視時間がルール通りに行われていない（営農大学校一指摘事項⑨）

上記は、内部統制の目的（法令遵守、決算の信頼性、財産の保全）に着目した分類であるが、内部統制の基本的要素に着目した分類をすることも可能である。例えば、内部統制の基本的要素のうち、最も重要な要素である統制環境について問題提起を行った意見は、以下の意見である。

- ・長期病気休暇による総務課職員の欠員（営農大学校一意見④）

この意見は、職務分掌上は3名体制である総務課に、1名欠員が生じて2名体制を強いられているにも関わらず、半年以上の長期間に亘って人員の補充が行われていないことについて意見を述べたものである。統制環境は、内部統制の他の基本的要素（例：リ

スクの評価と対応、統制活動、情報の伝達等)に影響を与える基本となる要素である。すなわち、十分な人員が確保できない状況では、個人の業務負担の増大と集中化により、事務の相互チェックによる不正や誤謬の防止が困難になり、財務事務執行リスクのうち、「財務に関する事務の執行における法令等違反（違法又は不当）のリスク」、「決算の信頼性を阻害するリスク」及び「財産の保全を阻害するリスク」すべてのリスクが増大する原因となるのである。

前述したように、内部統制のそれぞれの目的を達成するには、すべての基本的要素が有効に機能していることが必要であり、それぞれの基本的要素は、内部統制の目的のすべてに必要なことになるという関係にあることに留意すべきである。

(6) 地方公共団体における事務処理上のリスクの主な原因

研究会報告を発行した「地方公共団体における内部統制の整備・運用に関する検討会」の参考資料集によると、地方公共団体における事務処理上のリスクの主な原因として以下の6項目が掲げられている。

- ①行き過ぎた前例踏襲
- ②不十分な引継ぎ
- ③人事の固定化（チェック不十分）
- ④予算の使いきり意識
- ⑤（他課との）消極的権限争い
- ⑥外部からの不当要求

上記の項目は、地方自治体において、内部統制の基本的要素のうち、特に統制環境を把握する観点から有用であると思われる。

この監査において発見された内部統制の脆弱性を示す実証事例として、この6項目を原因とする意見の内容を以下に示したので、内部統制を意識した事務体制と事務ルールの構築にあたって、参考にすることが望まれる。

①行き過ぎた前例踏襲

寮の光熱水費の受益者負担金を変更しなかった（技専校－不当事項②）
重要物品の処分（技専校－意見⑳）
契約の積算を改定前の消費税率で行っている（技専校－指摘事項⑱、意見㉑）
委託訓練の訓練内容と指名業者（技専校－意見⑧、⑨）
野菜等の販売単価を、契約上、過去3年間の平均単価を適用する（営農大学校－不当事項①）
取引先に依頼して、生産品の歳入を遅らせるための文書を作成する（営農大学校－不当事項②）
受講者から徴収した受益者負担金の取り扱い（営農大学校－意見⑦、⑧、⑨）
受講料の見直しが行われていない（技専校－意見③）
県職員分の給食費が、寮利用者と同額負担になっている（消防学校－指摘事項③）
給食費の金額改定の経緯が不明（消防学校－指摘事項⑥）

②不十分な引継ぎ

寮の光熱水費の算定根拠について、引継ぎが不十分（技専校－不当事項②）

米の受払表が適正に作成されていない（営農大学校－指摘事項②）

給食費金額の根拠がわからない（消防学校－指摘事項⑥）

③人事の固定化（チェック不十分）

事務局機能の固定化（技専校－指摘事項⑨、消防学校－意見⑤）

長期病気休暇による総務課欠員（営農大学校－意見④）

④予算の使いきり意識

期末消耗品、切手の年度未購入（技専校－意見⑳、㉓）

へり実習代として徴収した預り金の会計（営農大学校－意見⑧）

国庫事業における、県職員規定による旅費支給（営農大学校－意見㉓）

入校経費の預り金処理（消防学校－意見④）

⑤（他課との）消極的権限争い

弘前技専校と障害者校は別組織であるが、共通経費は弘前技専校が負担（技専校－指摘事項⑩）

営農大学校の総務課と教務課の収入（歳入と私費）（営農大学校－意見⑦、⑧、⑨）

自動販売機の実績報告の不徴収（消防学校－指摘事項②）

預かり備品の管理（消防学校－意見⑪）

⑥外部からの不当要求

営農大学校の取引先との密接過ぎる取引関係（営農大学校－不当事項①、②）

営農大学校の自治会会計との分離ができていない（営農大学校－不当事項③、④）

（7）地方公共団体における内部統制制度の導入により期待される効果

研究会報告によって示された、制度導入により期待される効果は以下のとおりである。

- 1 首長のマネジメントの強化
- 2 監査委員の役割の強化
- 3 議会及び住民による監視のための判断材料の提供
- 4 住民が行う選択の基盤

（8）今後の方向性に関する意見

研究会報告により提言された内部統制制度が、そのまま導入されるかどうかは、現時点において不明である。しかし、地方公共団体の置かれている現在の環境を鑑みるに、内部統制が今後ますます重要であることに疑念の余地はない。

（4）で述べた、研究会報告による地方公共団体における内部統制制度の具体的な設計案のうち、コンセプト 1「首長に、内部統制体制の整備及び運用の責任があることを明確化すべき」は特に重要である。地方公共団体においては、事務を執行する役割が首長に、その執行を監視する役割が議会にある。この首長の事務と責任については、現在、地方自治法第148条において首長が地方公共団体の事務を管理及び執行するものとされており、当然にこの規定の中に含まれているものである。首長にとって、地方公共団体の事務の処理の適正さを確保する上でのリスクを評価して、コントロールする内部統制

の取組みは、その重要なツールの一つである。研究会報告では、地方自治法第149条には首長が地方公共団体の事務を管理執行するに当たっての主な担当事務が規定されているが、地方公共団体における内部統制の取組みを促すため、首長に、「内部統制体制の整備及び運用について決定する権限があり、それに伴い責任があることを地方自治法上、明確化すべき」であるとしている。

ある事務ミスが発生した場合に、その責任は事務の直接の担当者のみにあるのだろうか。あるいは責任のほとんどは担当者にあるという雰囲気が組織内に蔓延していないだろうか。財務の事務は通常、文書によって、担当者以外に上長や所属長等の承認を得て実施されていることがほとんどであろう。それにもかかわらず、事務ミスの責任が担当者のみには帰属するのであれば、その決裁書等の文書での承認（押印）の目的はいったいどこにあるのだろうか。また、出先機関でそのような事務ミスが発生した場合、所管課の責任は一切ないのだろうか。もしそうだとすれば、所管課の存在意義は揺らいでしまうのではないのだろうか。こうした疑問に対して、首長の内部統制体制の整備及び運用責任の明確化は、一つの事務ミスによって、究極的には首長の責任の有無が問われることを明らかにするのである。したがって、その場合、上長や所属長及び所管課の責任も同時に問われることが明確になる。

研究会報告に示されているように、地方自治法上、明確化されていないが、内部統制の整備・運用における最終的な責任者は首長（県においては知事）である。これは、研究報告で提言されている内部統制制度（内部統制を評価し、監査する制度）が導入されるかどうかに関係がない。内部統制は首長が行う、全庁的な取り組みであり、出先機関内部の統制はもちろん、所管課が出先機関に対し、どのような管理を行うべきかという問題も包含していると理解すべきである。さらに、内部統制の観点から、出納局による財務事務検査や指導がどのように位置づけられるのかという視点も重要である。そういった視点から、出先機関に対する所管課の管理や、出納局による財務事務検査や指導の対象、項目、範囲、頻度といった事項を見直すことにより、県における内部統制の機能を強化することが可能である。

また、内部統制を再構築していく上で、手続のルールやマニュアルがどのように整備されているのかを見直すことが重要である。実は、本監査で発見された内部統制に関する問題提起についても、既に制度として存在している統制環境の中で、事務執行上の不十分性による指摘が数多く含まれている。一例として、授業料減免の手続きは条例において知事承認（一部については学校長承認）が必要であること、重要物品の処分は財務規則において知事承認が必要と規定されている。出先機関の長の承認を超えて、知事承認が必要とされる事務については、本庁と出先機関との縦型の内部統制が存在している。全体として内部統制の枠組みはあるものの、それが有効に機能していない状況が見られたのである。これとは別に、営農大学校において授業料減免の詳細なルールがなく、細部において県立高等学校のルールを適用していた事例などを見ると、出先機関内部において、そもそもルールが存在しないというケースも考えられる。財務に関する事務の執行における法令等違反（違法又は不当）のリスクを防止又は適時に発見することを意図して内部統制を再構築する際に、そもそも適切なルールが存在しないことも考えられる

のである。さらに、財産の保全を目的として内部統制を構築する際にも、例えば、備品の定期的な現物確認が財務規則上求められていないことや、備品カードという紙による管理が原則になっている等、ルールが目的に対して適切でないケースも考えられる。その場合、ルールを遵守しても、財務事務執行リスク（財産の保全リスク）を低減することはできない。

以上に加えて、決裁書において、複数人の押印がなされていても、ルールとしてチェックすることになっているから押印しているだけで、実は実質的なチェックになっていないというような形式的な運用状況では意味がない。押印することが目的ではなく、ダブルチェック事務による誤りを発見する機能が重要なはずである。出先機関の組織内部の内部統制においては、その整備（ルールの適正な設定）及び運用（実際にチェックして押印する）という両面が重要である。

以上のことから、財務事務執行リスクを評価対象とし、事務処理上のリスクの主な原因に留意しながら、組織体制構築や行為規範（ルール）の策定が適切になされているかどうかを評価し、全庁的に有効な内部統制体制の整備と運用が行われることを期待したい。

2. 出先機関別の監査結果及び意見の集計と行政コスト等の試算と分析

2-1. 監査結果及び意見の総括表

第5部に記載した監査の結果及び意見の数を集計結果は、下表のとおりである。監査の結果として浮かび上がった43項目の指摘事項は、外部の会計監査の専門家からの指摘であり、県は速やかに改善措置を講じなければならない。特に、不当事項の8事案については、法令等に違反する事務の中でも、特に重要と考える事項である。このような重大な事務の誤りについては、同様の事案が潜んでいる可能性があることも含めて、全庁的な視点から、再発防止策を講じる必要があると考える。不正を許さない監査は、職業専門家として譲れない信念である。

(単位：項目数)

出先機関の別	監査の結果及び意見				(3) 参考事項
	(1) 指摘事項			(2) 意見	
	①不当事項	②その他の 指摘事項	合計		
高等技術専門校及び 障害者職業訓練校	3	20	23	35	2
営農大学校	5	8	13	24	1
消防学校	0	7	7	15	0
合計	8	35	43	74	3

(1) 指摘事項は、法令等の準拠性に関する問題点であり、県は速やかに措置を講ずるべきものである。

その中でも、明らかな法令等違反事務で特に重要と考えられる事項、県の決算に金額的な影響を与える事項については、①不当事項として表示している。

(2) 意見は、事業の有効性、経済性、効率性の観点から、また、内部統制の観点から、事務の改善を提案する内容を表示している。

(3) 参考事項は、県の財務事務に対する意見として記載できない、私費会計に関する報告事項である。

2-2. 地方公会計の動向と施設別経営状況の実態

以下では、地方公会計の整備の方向性と現状を踏まえながら、監査要点とした経済性と効率性の観点から、施設別の行政コスト計算書とバランスシートを作成し、分析と試算を行った。

(1) 統一的な基準による地方公会計の整備促進について

「地方公共団体における平成 25 年度決算に係る財務書類の作成状況等」（平成 27 年 7 月 7 日 総務省）によると、地方公共団体の財務書類の作成団体（作成済又は作成中の団体の合計）は 1,675 団体（全団体の 93.7%）である。

(平成 25 年度決算に係る財務書類の作成状況)

(単位: 団体)

区分	合計	都道府県	市区町村	指定都市	
				指定都市	指定都市を除く市区町村
作成済	1,239 (69.3%)	44 (93.6%)	1,195 (68.6%)	16 (80.0%)	1,179 (68.5%)
基準モデル	224 (12.5%)	4 (8.5%)	220 (12.6%)	5 (25.0%)	215 (12.5%)
総務省方式改訂モデル	989 (55.3%)	35 (74.5%)	954 (54.8%)	11 (55.0%)	943 (54.8%)
旧総務省方式	13 (0.7%)	0 (-)	13 (0.7%)	0 (-)	13 (0.8%)
その他のモデル	13 (0.7%)	5 (10.6%)	8 (0.5%)	0 (-)	8 (0.5%)
作成中	436 (24.4%)	3 (6.4%)	433 (24.9%)	3 (15.0%)	430 (25.0%)
基準モデル	48 (2.7%)	0 (-)	48 (2.8%)	1 (5.0%)	47 (2.7%)
総務省方式改訂モデル	374 (20.9%)	3 (6.4%)	371 (21.3%)	2 (10.0%)	369 (21.4%)
旧総務省方式	6 (0.3%)	0 (-)	6 (0.3%)	0 (-)	6 (0.3%)
その他のモデル	8 (0.4%)	0 (-)	8 (0.5%)	0 (-)	8 (0.5%)
作成済又は作成中	1,675 (93.7%)	47 (100%)	1,628 (93.5%)	19 (95.0%)	1,609 (93.5%)
未着手	113 (6.3%)	0 (-)	113 (6.5%)	1 (5.0%)	112 (6.5%)
合計	1,788 (100%)	47 (100%)	1,741 (100%)	20 (100%)	1,721 (100%)

(「地方公共団体における平成 25 年度決算に係る財務書類の作成状況等」より転載)

財務書類の作成方式として、主に以下のようなものがある。

作成方式の名称	内容
基準モデル	個々の取引等について発生の都度または期末に一括して発生主義により複式仕訳を行うとともに、固定資産台帳を整備して財務書類を作成するモデル。
総務省方式改定モデル	地方公共団体の事務負担等を考慮して、公有財産の状況や発生主義による取引情報を、個々の複式仕訳によらず、既存の決算統計情報を活用して作成することを許容しているモデル。
東京都や大阪府等の方式	発生の都度、複式仕訳を実施する方式であり、官庁会計処理と連動したシステムを導入することで、事務負担の軽減が図られている。

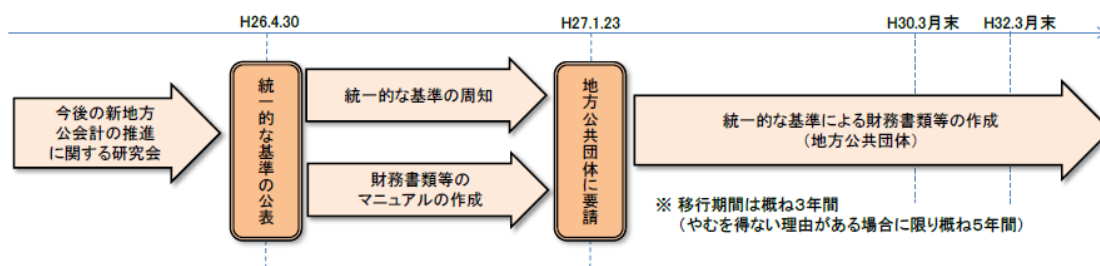
多くの地方公共団体が、既存の決算統計データを活用した簡便な作成方式である総務省方式改定モデルを採用して財務書類を作成しており、多くの地方公共団体で複式簿記は導入されていない。そのため、事業別や施設別の分析ができていないのではないかと、また、公共施設等のマネジメントにも資する固定資産台帳の整備が十分でないのではないかと、といった課題が提起されている。

そのような中、「今後の新地方公会計の推進に関する研究会報告書」で、固定資産台帳の整備と複式簿記の導入を前提とした財務書類の作成に関する統一的な基準が示され、さらには、「統一的な基準による地方公会計マニュアル」において、統一的な基準による財務書類の作成手順や資産の評価方法、固定資産台帳の整備手順、事業別・施設別のセグメント分析をはじめとする財務書類の活用方法などが示されている。

近年の地方公会計をめぐる動きは以下のとおりである。

年月	動き
平成 22 年 9 月	・「今後の新地方公会計の推進に関する研究会」を設置
平成 26 年 4 月	・「今後の新地方公会計の推進に関する研究会報告書」の公表 ⇒固定資産台帳の整備と複式簿記の導入を前提とした財務書類の作成に関する統一的な基準を示す
平成 26 年 5 月	・「今後の新地方公会計の整備推進について」（総務大臣通知） ⇒統一的な基準による財務書類作成の前提となる固定資産台帳整備の準備（資産の棚卸等）等の要請
平成 27 年 1 月	・「統一的な基準による地方公会計の整備促進について」（総務大臣通知） ⇒統一的な基準による財務書類等の作成を要請 ・「統一的な基準による地方公会計マニュアル」の公表

「統一的な基準による地方公会計の整備促進について」（平成 27 年 1 月 23 日付総務大臣通知総財務第 14 号）では、地方公共団体に対し、概ね 3 年間の移行期間を設けて、統一的な基準による財務書類等の作成を要請している。



（出所：「統一的な基準による地方公会計の整備促進について」別紙2 より一部抜粋）

(2) 施設別の行政コスト計算書とバランスシートの試算結果

青森県では、平成 13 年度から、人的サービスや給付サービスなどの資産形成につながらない当該年度における行政サービスのコストを明らかにするための「青森県普通会計行政コスト計算書」を作成し、公表している。また、公の施設のうち、文化、スポーツ等の分野において、広く県民に使用されている施設については施設ごとのバランスシート、行政コスト計算書を作成し、公表している。行政コスト計算書は一般企業でいう損益計算書に相当するものである。この行政コスト計算書を施設別で作成する目的について、県は、職員のコスト管理意識の醸成やコストに対する使用料収入等の収支状況の分析等を通じて今後の効率的な施設運営、維持管理の合理化を図ることを掲げている。県民にとっても、施設の効率性や経済性を判断するにあたっての非常に重要な情報となるため、施設の運営評価を行うにあたり非常に有益なものである。

また、バランスシートは、資産と債務のストック情報を示しており、その残余として純資産が表示されている。資産は社会資本形成の額を示し、債務は社会資本形成の財源となった地方債等の他、県職員の退職引当金や賞与引当金の労働債務を含んでいる。

以下では、監査の対象とした出先機関についても、監査人による一定の仮定に基づいた計算方法によって、平成 26 年度の施設ごとの行政コスト計算書とバランスシートの作成を行った。

(試算の前提)

A. 減価償却費

- ①有形固定資産は、公有財産（土地、建物、工作物等）、重要物品
（県から提供を受けた台帳等に記載されたもの）
- ②減価償却の方法は、残存価額 0 の定額法
- ③耐用年数は、法定耐用年数

B. 賞与引当金

平成 26 年度の青森県による計算と同様に、正職員 1 人当たり 730 千円（平成 26 年度末）と 722 千円（平成 25 年度末）を使用

C. 退職給与引当金

平成 26 年度の青森県による計算と同様に、正職員 1 人当たり 9,246 千円（平成 26 年度末）と 9,113 千円（平成 25 年度末）を使用

D. 国庫支出金

技専校・障害者校の国庫支出金による収入は、校別に区分計算されていないため、簡便的に、各校の物件費の割合で配分計算している。

1-①. 技専校・障害者校の行政コスト計算書

(単位：千円)

区分		青森高等 技術専門学校	八戸 工科学院	弘前高等 技術専門学校	障害者 職業訓練校	むつ高等 技術専門学校	合計
行政 コスト	1 人にかかるもの	99,799	174,138	123,729	42,975	67,441	508,082
	(1) 人件費	73,909	147,385	98,702	30,030	54,496	404,522
	(2) 退職給与引当金繰入	3,990	4,123	3,857	1,995	1,995	15,960
	(3) 賞与引当金繰入	21,900	22,630	21,170	10,950	10,950	87,600
	2 物にかかるもの	180,265	176,327	213,135	17,406	41,148	628,281
	(1) 物件費	169,879	148,940	181,121	17,406	28,510	545,856
	(2) 維持補修費	0	0	0	0	0	0
	(3) 減価償却費	10,386	27,387	32,014	0	12,638	82,425
	3 その他	0	0	0	0	0	0
	(1) 公債費（利子分のみ）	0	0	0	0	0	0
(2) その他	0	0	0	0	0	0	
行政コスト合計（A）		280,064	350,465	336,864	60,381	108,589	1,136,363
収 入	1 使用料収入等	4,253	19,154	6,967	0	387	30,761
	2 国庫支出金	203,769	211,292	179,589	23,066	34,768	652,484
	3 その他	603	702	148	0	278	1,731
	収入合計（B）		208,625	231,148	186,704	23,066	35,433
純行政コスト（A-B）		71,439	119,317	150,160	37,315	73,156	451,388

1-②. 技専校・障害者校のバランスシート

(単位：千円)

[資産の部]		青森高等 技術専門学校	八戸 工科学院	弘前高等 技術専門学校	障害者 職業訓練校	むつ高等 技術専門学校	合計
借 方	1 有形固定資産	747,454	570,387	1,452,918	0	522,341	3,293,099
	2 投資等	0	0	0	0	0	0
	3 流動資産	0	0	0	0	0	0
	資産合計		747,454	570,387	1,452,918	0	522,341

(単位：千円)

[負債の部]		青森高等 技術専門学校	八戸 工科学院	弘前高等 技術専門学校	障害者 職業訓練校	むつ高等 技術専門学校	合計	
貸 方	1 固定負債							
	(退職給与引当金)	277,380	286,626	268,134	138,690	138,690	1,109,520	
	(県債残高)	0	0	0	0	0	0	
	小計	277,380	286,626	268,134	138,690	138,690	1,109,520	
	2 流動負債							
	(県債翌年度元金償還予定額)	0	0	0	0	0	0	
	(賞与引当金)	21,900	22,630	21,170	10,950	10,950	87,600	
	小計	21,900	22,630	21,170	10,950	10,950	87,600	
	負債合計		299,280	309,256	289,304	149,640	149,640	1,197,120
	[純資産の部]							
資産－負債		448,174	261,131	1,163,614	-149,640	372,701	2,095,979	
負債・純資産合計		747,454	570,387	1,452,918	0	522,341	3,293,099	

2-①. 営農大学校の行政コスト計算書

(単位：千円)

区分		営農大学校
行政コスト	1 人にかかるもの	290,130
	(1) 人件費	259,925
	(2) 退職給与引当金繰入	4,655
	(3) 賞与引当金繰入	25,550
	2 物にかかるもの	449,444
	(1) 物件費	391,617
	(2) 維持補修費	0
	(3) 減価償却費	57,827
	3 その他	0
	(1) 公債費 (利子分のみ)	0
(2) その他	0	
行政コスト合計 (A)		739,574
収入	1 使用料収入等	7,417
	2 国庫支出金	13,588
	3 その他	38,600
	収入合計 (B)	59,606
純行政コスト (A-B)		679,969

2-②. 営農大学校のバランスシート

(単位：千円)

[資産の部]		[負債の部]	
借方	1 有形固定資産	1 固定負債	
		(退職給与引当金)	323,610
		(県債残高)	0
	1,208,679	小計	323,610
2 投資等	2 流動負債		
	(県債翌年度元金償還予定額)	0	
0	(賞与引当金)	25,550	
3 流動資産	小計	25,550	
0	負債合計	349,160	
資産合計	1,208,679	[純資産の部]	
		資産-負債	859,519
		負債・純資産合計	1,208,679

3—①. 消防学校の行政コスト計算書

(単位：千円)

区分		消防学校
行政コスト	1 人にかかるもの	84,691
	(1) 人件費	72,609
	(2) 退職給与引当金繰入	1,862
	(3) 賞与引当金繰入	10,220
	2 物にかかるもの	106,279
	(1) 物件費	83,090
	(2) 維持補修費	0
	(3) 減価償却費	23,189
	3 その他	0
	(1) 公債費 (利子分のみ)	0
(2) その他	0	
行政コスト合計 (A)		190,970
収入	1 使用料収入等	32
	2 国庫支出金	0
	3 その他	17,571
	収入合計 (B)	17,602
純行政コスト (A - B)		173,368

3—②. 消防学校のバランスシート

(単位：千円)

[資産の部]		[負債の部]	
借方	1 有形固定資産	1 固定負債	
		(退職給与引当金)	129,444
		(県債残高)	0
	896,653	小計	129,444
2 投資等	2 流動負債		
	(県債翌年度元金償還予定額)	0	
0	(賞与引当金)	10,220	
	小計	10,220	
3 流動資産	負債合計	139,664	
0	[純資産の部]		
資産合計	資産 - 負債	756,989	
896,653	負債・純資産合計	896,653	

(3) 監査人の分析結果

1. 行政コスト計算書の比較分析

(単位：%)

対象	利用者負担率	一般財源充当率	減価償却費及び公債費を除いた行政コストに対する利用者負担率
技専校・障害者校	2.7	39.7	2.9
青森校	1.5	25.5	1.6
八戸工科学院	5.5	34.0	5.9
弘前校	2.1	44.6	2.3
障害者校	0.0	61.8	0.0
むつ校	0.4	67.4	0.4
営農大学校	1.0	91.9	1.1
消防学校	0.0	90.8	0.0
県直営施設の平均	2.5	97.1	3.8
県全体の平均	7.7	89.9	13.4

行政コスト計算書の分析指標の算定方法は以下のとおりである。

指標	算定方法
①利用者負担率	使用料収入等／行政コスト計
②一般財源充当率	充当一般財源／行政コスト計
③減価償却費及び公債費（利子分）を除いた行政コスト（維持管理費等）に対する利用者負担率	$\frac{\text{使用料収入等}}{\text{行政コスト計} - \text{減価償却費} - \text{公債費（利子分）}}$

(指標の説明)

①利用者負担率：

行政コストに占める使用料収入の割合であり、受益者が負担する行政コストの比率である。この比率が低いことは、県の財源負担率が高いことを示しているため、「負担の公平性」と「活動の効率性」の指標である。

②一般財源充当率：

一般財源負担による行政サービスの提供率を示しているため、「負担の公平性」と「活動の効率性」の指標である。

③減価償却費等を除いた行政コストに対する利用者負担率：

前世代から引き継いだ固定費である減価償却費等を除いた、現世代の実質的な使用料負担率を示しているため、実質的な「負担の公平性」と「活動の効率性」の指標である。

(分析結果)

利用者負担率は、技専校、営農大学校及び消防学校は、県直営施設の平均や県全体の

平均と比較して、総じて低い。いわゆる授業料が、技専校（普通課程）と営農大学校については県立高等学校を準用した低額であること、その他の施設は原則として無料であること、諸経費として徴収する金額は歳入計上されないこと、が要因と考えられる。技専校の中で比較すると、八戸工科学院が高いが、入校者数の激減が見られる青森校とむつ校は、共に低い。この利用者負担率の望ましい水準については、減免制度の存在もあるため一概には言えない。しかし、経営状況の達成目標指標や受益者負担比率の見直し資料として利用する場合には、定員充足率 100%から想定減免率を控除した割合を基に計算された使用料収入を基にするべきであり、例えば、青森校の定員充足率は 52%であるため、最大の歳入額を見込むと 3%程度が想定負担率ということになる。また、行政コストには委託訓練費が含まれているため、この負担率の計算に当たっては、行政コストから当該委託費を控除した施設内訓練費で計算した方が正確な数値を示すことになる。

一般財源充当率は、技専校・障害者校が著しく低い。これは、国庫支出金への依存が高い施設であるためであり、必ずしも県の財政負担による県営施設ではないことを示している。営農大学校、消防学校ともに県直営施設の平均よりも低い。営農大学校は生産物の販売による財産収入があることにより、一定程度の収入が確保されているためである。一方、消防学校の一般財源充当率は低く見えるが、給食の食材費を歳入（諸収入）に計上していることが影響しており、給食の食材費を歳入（諸収入）に計上していない技専校及び営農大学校とそのまま比較することは有用でない。このことから、会計の比較可能性機能を高めるためにも、各施設の会計処理は整合させる方が望ましい。

技専校、営農大学校及び消防学校は、県直営の施設の平均や県全体の平均と比較して、利用者負担率と減価償却費及び公債費（利子分）を除いた行政コスト（維持管理費等）に対する利用者負担率の差が小さい（と言うよりほとんどない）。これは、技専校、営農大学校及び消防学校が、耐用年数が既に経過した、老朽化した建物や設備を使用している傾向が強いことを示している。

2. バランスシートの比較分析

(単位：％、年、円)

対象	社会資本負担比率	歳入額対資産比率	県民1人当たり純資産
技専校・障害者校合計	63.6%	4.81年	1,564円
青森校	60.0%	3.58年	335円
八戸工科学院	45.8%	2.47年	195円
弘前校	80.1%	7.78年	868円
障害者校	計算不能	計算不能	計算不能
むつ校	71.3%	14.74年	278円
営農大学校	71.1%	20.28年	641円
消防学校	84.4%	50.94年	565円
県直営施設	66.5%	339.83年	8,656円
県施設全体	68.2%	93.55年	17,372円
県普通会計全体	63.1%	4.93年	1,522,513円

(注1.) 障害者校が計算不能となった理由は、有形固定資産を弘前校と共有する会計処理と資産管理を行っているためである。施設の経営分析を行う上では、区分管理が望ましいと言える。

(注2.) 県民の数は、平成27年4月1日現在の住民基本台帳登録人口である1,339,825人である。

バランスシートの分析指標の算定方法は以下のとおりである。

指標	算定方法
①社会資本負担比率	純資産 / 有形固定資産
②歳入額対資産比率	資産合計 / 収入合計
③県民1人当たり純資産	純資産 / 青森県の人口

(指標の説明)

①社会資本負担比率：

有形固定資産が純資産によって形成されている比率であるため、「財務の健全性」の指標である。なお、純資産は、主に今までに形成されてきた社会資本の額を示していることから、この比率はこれまでの世代によって既に納付された税金等によって社会資本が形成された割合を示すものであり、「世代間の負担の公平性」の指標である。この比率が高いほど、将来世代分の負担分が少ないと言える。

②歳入額対資産比率：

資産合計が収入合計の何年分に相当するかを表したものである。貸借対照表の資産合計は、社会資本形成の総額を表すため、「施設の持続可能性」と「資産の目的適合性」の指標である。一般的には、この比率が高いほど、ストックとしての社会資本の整備が進んできたものといえる。

③県民1人当たり純資産：

県民1人当たりの社会資本形成の額を表す指標である。

(分析結果)

①社会資本負担比率

各施設の状況については、管理手法の別に関わりなく、比較的新しい施設ほど県債残高が相対的に大きくなっており、この比率は低くなる。しかし、技専校、営農大学校及び消防学校のバランスシートには県債残高がいずれもないため、多少事情が異なる。

有形固定資産の残高と負債項目である退職給与引当金及び賞与引当金のバランスが各校の社会資本負担比率の高低に影響を与えているのが現状である。弘前校は比較的新しい施設だが、減価償却が進んでいないため有形固定資産の残高が大きく、それに比較すると職員の退職給与引当金及び賞与引当金は小さいため、結果として社会資本負担比率は80.1%と高い。それに対し、八戸工科学院は施設が古く減価償却が進んでいるため有形固定資産残高は小さいが、職員数は弘前校とほぼ同程度のため、結果として社会資本負担比率は45.8%と非常に低い。消防学校は、施設が新しいわけではないが、職員数が施設の規模に対して非常に少ないので、結果として社会資本負担比率は84.4%と高い水準にある。

②歳入額対資産比率

営農大学校は20.28年であり、消防学校と比較すると低いが、営農大学校が主に野菜や肉牛を販売することにより得られる財産収入を収入合計から除くと、歳入額対資産比率は49.07年となり、高い水準になる。また、技専校や営農大学校は、給食費（食材分）を歳入計上してないが、消防学校は歳入計上している。比較のために消防学校の給食費（食材分）を収入から除くと、歳入額対資産比率は393.26年となる。技専校は、国庫支出金を主たる財源として運営されているため、相対的に全体として低い年数となっている。委託訓練に関する委託費が多額であり、委託訓練は施設外で実施されるため、他の施設と比較する意味は薄い。技専校間で比較すると、むつ校が14.74年と突出して高いが、これは、普通課程の訓練生が少なく歳入が極端に少額であるためである。監査対象とした施設の歳入額対資産比率は、実質的に総じて高い水準にあるが、ストックとしての社会資本の整備が進んでいるというよりは、資産合計に比較して収入合計がいかに微少であるかを示していると理解すべきではないだろうか。民間的な発想の下では、「収益性」は非常に低く、身の丈に合わない過大な資産を保有しているという見方もできよう。

3. 資産老朽度を考慮した比較分析結果

上記のような留意事項はあるものの、単純なバランスシート分析では、各出先機関の財政状態が概ね良好であるように計算される。しかし、それは資産老朽度を考慮すると、その分析は一変する。資産老朽度は、取得価額と減価償却累計額の比で示される。つまり、取得価額のどの割合まで減価償却が進んでいるかであり、当然の事ながらこの比率が高いほど、資産の老朽化は進んでいる。

(必要な分析指標)

$$\text{資産老朽度} = \frac{\text{減価償却累計額}}{\text{取得価額}}$$

監査人が、行政コスト計算書を作成するために使用した、計算上の減価償却計算の結果を基礎として、得られた各校別の「資産老朽度」は以下のとおりである。

新築の弘前校・障害者校は27.2%であるが、その他は50%を超えており、中でも青森校と八戸工科学院、営農大学校は70%を超える高率になっていることがわかる。

出先機関名	減価償却累計額 (単位：千円)	取得価額 (単位：千円)	資産老朽度 (単位：%)
技専校			
青森校	399,395	494,773	80.7
八戸工科学院	925,584	1,251,770	73.9
弘前校・障害者校	329,651	1,210,643	27.2
むつ校	303,256	608,785	49.8
技専校・障害者校合計	1,957,887	3,565,973	54.9
営農大学校	1,629,381	2,290,693	71.1

消防学校	873,356	1,486,938	58.7
------	---------	-----------	------

一般に、老朽度が高いほど将来の修繕に係る費用を大きく見積もる必要がある。上記に示したバランスシートでは、この修繕（または資産再取得）引当金を計上していないため、いわば、数字上は隠れ債務が存在している状況にある。この隠れ債務は、将来世代が負担することになる。公会計の理論において、各施設の財政状態を正確に把握するためには、この隠れ債務ともいべき修繕（資産再取得）引当金を計上した上で分析を行うべきだと考える。

その場合、この取得価額は歴史的原価によるものであって、再調達価額を示すものではないため、資産の再取得（更新）にあたって見込まれる取得価額を示すものではない。デフレ経済環境とは言え、昭和の時代の物価とは異なる現代において、この取得価額を再調達価額と考えることはできないであろう。上表に示した減価償却累計額の金額を、各施設のバランスシートの純資産額と比較すると、その純資産額を圧縮するどころかマイナスにさえ転落させるほどの資産老朽度になっていることに着目して欲しい。例えば、営農大学校では、純資産額 859,519 千円に対して減価償却累計額は 1,629,381 千円、消防学校でも純資産額 756,989 千円に対して減価償却累計額は 873,356 千円である。

出先機関の経営上の実態を分析した結論として、以下の4点の問題提起を行うことにする。

1. (将来の継続利用の可能性)

法定耐用年数を経過した施設を将来的にいつまで利用することが可能なのか、長寿命化方針の下で見積もらなければならない。

2. (施策の有効性)

県の人財育成施策は、その施設の経済的利用可能期間にも大きく依存すること。

3. (緊急性と財政負担)

その期限は目前に迫っていること、財政負担は大きなものになること。

4. (会計情報の活用)

政策判断にあたっては、経営分析数値を設定し、利用することが有用であること。

第5部 第1 青森県職業能力開発校及び障害者職業能力開発校

1-1. 施設等の概要

1. 機関の概要

職業に必要な労働者の能力を開発し、向上させるため、職業能力開発促進法に規定する職業能力開発校4校と障害者職業能力開発校1校を設置している。県の組織上は商工労働部 労政・能力開発課（以下、所管課または労政・能力開発課という。）の出先機関である。

2. 法・条例・規則等

- (1) 職業能力開発促進法
(昭和44年7月18日法律第64号)
- (2) 青森県職業能力開発校及び障害者職業能力開発校条例
(昭和39年4月1日青森県条例第39号)
- (3) 青森県職業能力開発校及び障害者職業能力開発校条例施行規則
(昭和33年10月28日青森県規則第182号)

3. 沿革

(1) 青森高等技術専門校

昭和22年1月15日	青森洋裁補導所として国道寺町に開設
昭和33年7月1日	青森職業訓練所に改称
昭和44年10月1日	青森県立青森専修職業訓練校に改称
昭和50年4月1日	青森県立青森高等技術専門学校に改称
昭和53年4月1日	青森県立青森高等技術専門校に改称

(2) 弘前高等技術専門校

昭和13年11月1日	弘前職業紹介所機械工補導所として開設
昭和21年4月3日	弘前建築工補導所を開設
昭和33年7月1日	弘前機械職業訓練所及び弘前職業訓練所にそれぞれ改称
昭和42年4月1日	両訓練所が合併し弘前職業訓練所として発足
昭和44年10月1日	青森県立弘前専修職業訓練校に改称
昭和50年4月1日	青森県立弘前技術専門学校に改称 青森県立弘前技能訓練センター併設
昭和53年4月1日	青森県立弘前高等技術専門校に改称
昭和62年3月31日	青森県立弘前技能訓練センター廃止
平成24年3月23日	新校舎へ移転
平成24年4月1日	障害者校施設を弘前校へ所属替（一括管理）

(3) 八戸工科学院

昭和 23 年 5 月 25 日	駐留軍高館基地要員のため、八戸公共職業補導所として、英文タイ プ科開設
昭和 32 年 12 月 1 日	駐留軍基地離職者対策として、三沢分所自動車整備課新設
昭和 33 年 7 月 1 日	八戸職業訓練所に改称
昭和 39 年 4 月 1 日	三沢分所が三沢職業訓練所として分離開設
昭和 44 年 10 月 1 日	青森県立八戸専修職業訓練校に改称
昭和 50 年 4 月 1 日	青森県立八戸技術専門学校に改称
昭和 53 年 4 月 1 日	青森県立八戸技術専門校に改称
昭和 55 年 4 月 1 日	青森県立八戸高等技術専門校に改称
平成 7 年 7 月 1 日	青森県立八戸工科学院に改称
平成 21 年 3 月 31 日	八戸工科学院三沢校廃止

(4) むつ高等技術専門校

昭和 22 年 10 月 1 日	下北木工補導所として開設
昭和 33 年 7 月 1 日	大湊職業訓練所に改称
昭和 44 年 10 月 1 日	青森県立むつ専修職業訓練校に改称
昭和 50 年 4 月 1 日	青森県立むつ技術専門学校に改称
昭和 53 年 4 月 1 日	青森県立むつ技術専門校に改称
昭和 60 年 4 月 1 日	青森県立むつ高等技術専門校に改称

(5) 障害者職業訓練校

昭和 50 年 4 月 1 日	青森県立身体障害者職業訓練校として開設
昭和 63 年 4 月 1 日	青森県立障害者職業訓練校に改称
平成 24 年 4 月 1 日	新校舎が弘前高等技術専門校と合築され供用開始

4. 施設の概要

(1) 職業能力開発校

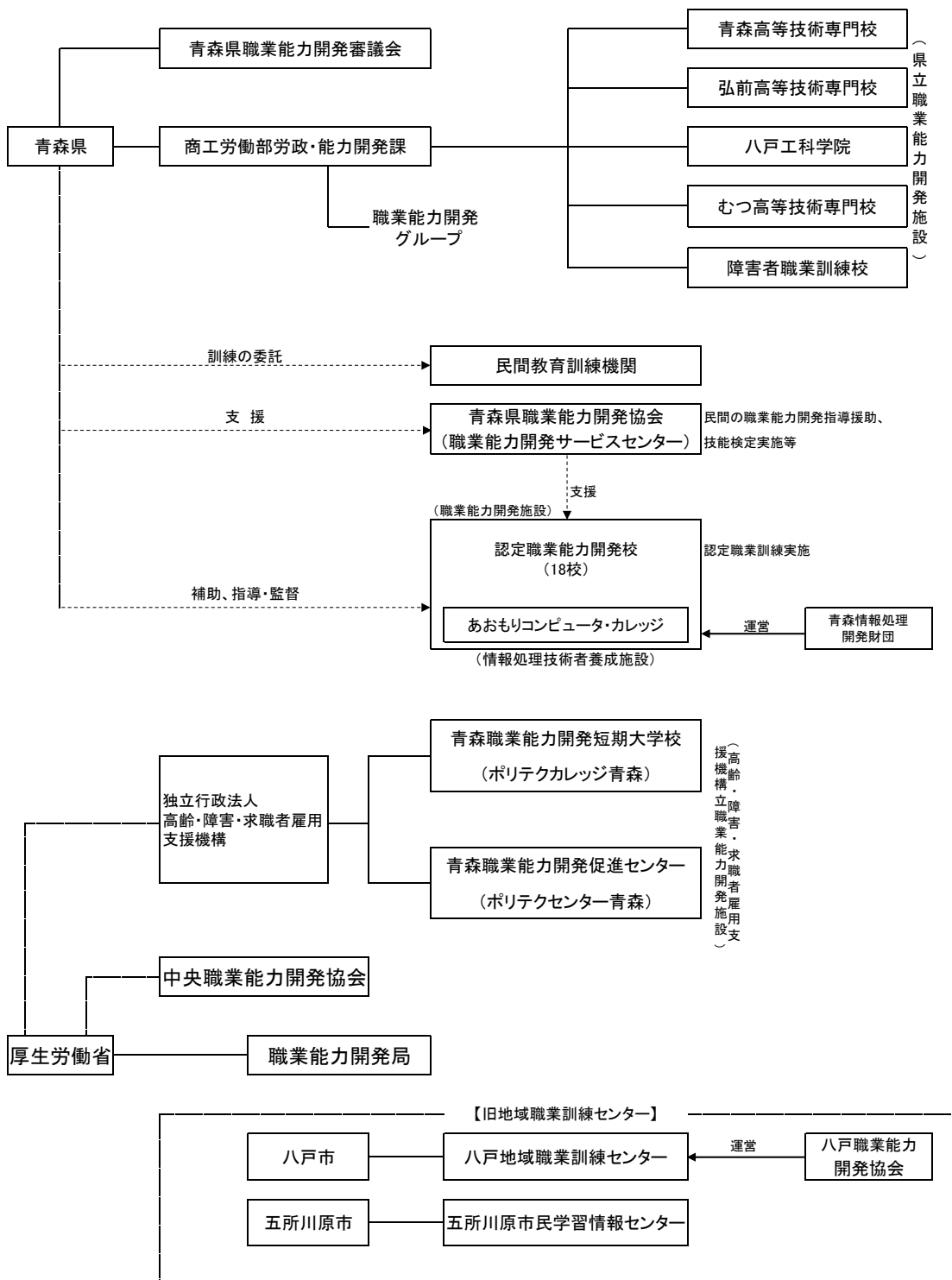
名称	所在地
青森県立青森高等技術専門校	青森市
青森県立弘前高等技術専門校	弘前市
青森県立八戸工科学院	八戸市
青森県立むつ高等技術専門校	むつ市

(2) 障害者職業能力開発校

名称	所在地
青森県立障害者職業訓練校	弘前市

以下、本報告書においては、上記 5 施設の名称について、青森校、弘前校、八戸工科学院、むつ校、障害者校と略記する。また、総じて「技専校」と表記することもある。

5. 関係組織の体系



6. 職員の体制

(平成26年4月1日現在) (単位:人)

本庁・出先機関別	管理部門		指導部門		計
	常勤	非常勤	指導員	嘱託員等	
(青森県商工労働部)					
労政・能力開発課	5	0	3	2	10
(県内職業能力開発施設)					
青森校	7	2	10	12	31
弘前校	8	3	12	8	31
八戸工科学院	6	2	18	9	35
むつ校	3	3	6	3	15
障害者校	1	2	7	1	11
小計	25	12	53	33	123
合計	33	12	55	35	133

(注) 弘前校の管理部門は、校長を除き障害者校と兼務である。

7. 第9次青森県職業能力開発計画

職業能力開発促進法の定めに基づき、青森県は、職業能力開発の基本となる5年間(平成23年度から平成27年度まで)の計画を策定している。国の定めた第9次職業能力開発基本計画を踏まえながら、特に本県において顕著な人口減少社会における労働力人口減少、厳しい雇用情勢、県内企業の職業能力開発の現状、県が実施する公共職業能力開発の現状を加味した内容となっている。以下は、その概要である。

(1) キーワード

生業(なりわい)づくりを支える人財育成の推進

(2) 実施目標

- ①地域産業のニーズに応え、地域産業振興に貢献する職業能力開発の推進
- ②雇用のセーフティーネットとしての職業能力開発の推進
- ③職業生涯を通じたキャリア形成の支援
- ④技能の振興・継承の促進
- ⑤特別な支援を必要とする者に対する職業能力開発の推進

(3) 県の役割

県は、本計画の実施主体として、関係機関との連携を図りながら、相互の役割分担の下に、実施目標の実現に向けた具体的施策を推進する。

(4) 関係機関等

関係機関等とは、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構、青森職業能力開発短期大学校、工業高等学校を初めとする教育機関、大学等の高等教育機関、業界団体、県内外の職業能力開発に関係する団体等、である。

8. 訓練の種類

公共職業訓練として各技専校が行っている訓練内容等は、以下のとおりである。

区分	訓練内容
施設内訓練	①新規学卒者等向け普通課程 (むつ校の木造建築科は、中学校卒業以上を受け入れ対象者要件にしている) ⇒ 訓練期間は2年間 ②離職者等向け短期訓練 ・弘前校(造園科・配管科) ・むつ校(配管科) ・障害者校(製版科、OA科、作業実務科) ⇒ 訓練期間は1年間 ③在職者訓練(生涯職業能力開発推進事業) ・建築大工技能検定実技講習 ・第二種電気工事士学科講習 ・第二種電気工事士実技講習 ・給水装置工事主任技術者講習 ・排水設備工事主任技術者講習 ・アーク溶接講習 ・ガス溶接講習 ・その他 (障害者校を除く4校で実施)
委託訓練	①離職者等再就職訓練事業 ・知識等習得コース ・資格取得コース ・求人セット型訓練 ・委託訓練活用型デュアルシステム ②障害者の態様に応じた多様な委託訓練事業 ・知識技能習得訓練コース ・実践能力習得訓練コース ・特別支援学校早期訓練コース ・在職者訓練コース

9. 施設内訓練(普通課程・短期課程)の実施状況

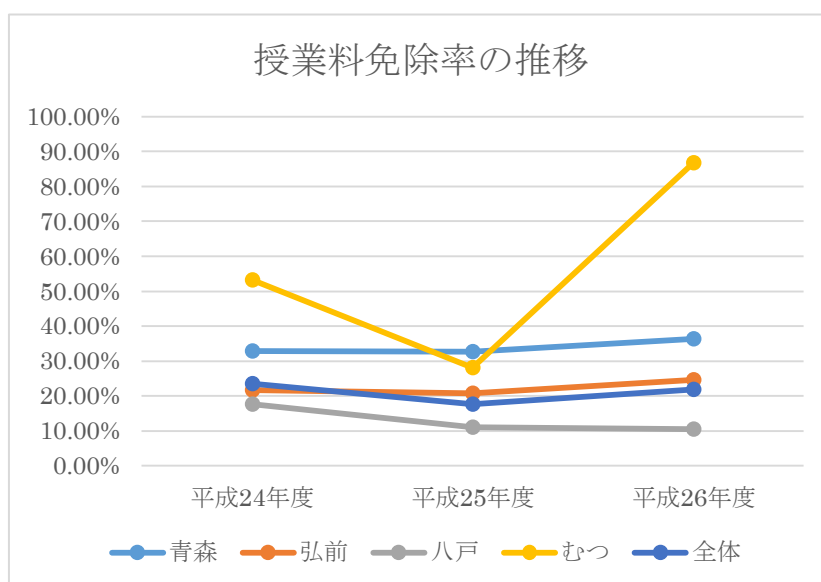
各技専校の施設内訓練として行われる普通課程・短期課程の入校者数は、下表のとおりであり、いずれも低調傾向にあることがわかる。

(3) 普通課程の授業料免除率の推移

(単位:千円)

技専校	平成24年度			平成25年度			平成26年度		
	予定額	免除額	免除率	予定額	免除額	免除率	予定額	免除額	免除率
青森校	7,128	2,341	32.85%	6,177	2,019	32.69%	6,177	2,242	36.30%
弘前校	8,910	1,940	21.78%	8,910	1,851	20.78%	8,672	2,143	24.71%
八戸工科学院	21,621	3,801	17.58%	21,502	2,390	11.12%	20,433	2,163	10.59%
むつ校	2,732	1,455	53.26%	1,900	534	28.13%	1,782	1,544	86.67%
合計	40,392	9,538	23.62%	38,491	6,796	17.66%	37,065	8,093	21.83%

(県提供の資料を基に、監査人作成)



(監査人作成)

むつ校において平成 26 年度に免除率が大幅に上昇しているが、これは、高等学校の授業料に関する国の制度変更の影響で、中学校卒業生（以下、中卒者という）・高校中退者向け訓練が、国からの職業能力開発施設運営費交付金による財政措置の対象となったことにより、県の授業料免除事務取扱要領が改正されたことによるものである。この改正により、主に中卒者を対象とする普通課程第一類（職業能力開発促進法施行規則第 9 条）を受講する中卒者・高校中退者は、授業料が全額免除となったためである。むつ校の授業料収入は、すべて普通課程第一類によるものであるため、上記の変更の影響が大きく現れている。

しかし、むつ校の授業料が全体に占める割合は小さく、全体としては免除率 20%前後で安定的に推移している状況である。免除事由としては、経済的な理由が割合として大きい。技能習得手当受給者（雇用保険法第 36 条）や、中途退校による退校後の期間に対する授業料免除も含まれている。

10. 施設内訓練（在職者訓練）の実施状況

（1）事業の概要

在職者訓練は、委託訓練と同様に公共職業訓練の一つであり、原則として在職中の労働者を対象として、急速な技術の進歩、産業構造の変化等に対処し、より高度な技能の習得等を図るため、新たに多様かつ高度な訓練を実施することを目的としている。実施主体は、各技専校であり、各技専校の施設・設備を活用して実施している。

訓練科目は電気工事科、自動車整備科、建築科他を設置しており、訓練期間は2日間から10日間の短期間で、実施時間は在職者を対象としているため基本的に夜間である。

受講料は、有料で訓練時間12時間までは1,000円（総訓練時間が12時間を超える場合にあつては、1,000円に12時間を超える時間数に100円を乗じて得た額を加算した額）と低廉な設定となっている。この他、テキスト代などの教材費は別途徴収している。指導員は各技専校の教官の他、訓練科目によっては外部講師を招聘している。

青森県内では技専校の他に、厚生労働省所管の独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構（以下、支援機構という。）が設置・運営している青森職業能力開発促進センター（ポリテクセンター青森）と東北職業能力開発大学校青森校が、在職者を対象として業務に必要な技術・技能・知識のレベルアップを図るための短期間の職業訓練（能力開発セミナー）を実施している。技専校は主に初心者を対象とした基礎的な訓練であるのに対して、支援機構は、企業における中核的役割を果たしている者を対象に専門的知識及び技能・技術を習得させる高度なものづくり訓練となっている。受講料も訓練内容に応じて訓練時間12時間7,100円から25,000円のものもあるなど弾力的な金額設定で、技専校と比較するとより高額の受講料を徴収している。訓練時間は、夜間実施もあるが朝から1日中のものが多く、そのため訓練日数は短く、より短期間で集中した訓練が行われている。

（2）在職者訓練の内容・実績

①在職者訓練の実績等推移

	平成24年度	平成25年度	平成26年度
計画（定員数）（人）	420	430	465
受講者数（人）	262	310	303
修了者数（人）	249	279	270
予算金額（千円）*1	703	712	820
徴収予定額（千円）*2	626	609	692
受講料徴収実績額（千円）	392	459	451

*1 材料費等と外部講師報酬のみの金額であり、技専校教官による講師分の人件費は含んでいない。

*2 受講単価に定員数を乗じた金額

②在職者訓練の内容・実績（平成26年度）

校名	訓練科名	コース名	訓練日数	訓練時間	受講料(円)	定員	受講者数	修了者数
青森校	電気工事科	第二種電気工事士学科試験事前講習	8	24	2,200	30	30	24
	電気工事科	第二種電気工事士実技試験事前講習①	7	21	1,900	15	12	11
	電気工事科	第二種電気工事士実技試験事前講習②	7	21	1,900	15	15	15
	電気工事科他	職業訓練指導員試験事前講習	4	12	1,000	25	9	7
	OA事務科	パソコン応用ビジネス実践操作習得講習	5	15	1,300	20	0	0
	土木施工科	二級土木施工管理技能士学科試験事前講習	6	18	1,600	20	10	8
	電気工事科	JW.CAD基本講習	10	30	2,800	20	4	3
		7コース小計	47	141	-	145	80	68
弘前校	配管科	第二種電気工事士学科試験対策講習	6	18	1,600	10	10	8
	造園科他	職業訓練指導技法講習	5	15	1,300	10	8	8
	自動車整備科他	指導員試験事前講習	4	12	1,000	10	8	8
	配管科	第二種電気工事士実技試験対策講習	4	12	1,000	10	11	11
	造園科	造園技能検定学科講習	4	12	1,000	10	2	2
	配管科	排水設備工事責任技術者講習	5	15	1,300	10	7	7
	配管科	給水装置主任技術者講習	10	30	2,800	10	2	2
	木造建築科	建築大工技能検定実技講習	5	15	1,300	20	7	6
	木造建築科	建築大工技能検定実技講習	4	12	1,000	20	4	2
			9コース小計	47	141	-	110	59
八戸工科学院	電気工事科	第二種電気工事士学科試験対策講習	6	18	1,600	30	23	20
	メカトロニクス科	技能検定3級電気機器組立試験対策講習	4	12	1,000	10	3	3
	OA事務科	CAD操作初級講習	4	12	1,000	10	14	13
	電気工事科	第二種電気工事士実技試験対策講習①	4	12	1,000	15	13	11
	電気工事科	第二種電気工事士実技試験対策講習②	4	12	1,000	15	9	7
	自動車整備科他	職業訓練指導員試験対策講習	4	12	1,000	10	10	7
	配管科	排水設備工事責任技術者試験対策講習	5	15	1,300	10	12	10
	配管科	給水装置主任技術者試験対策講習	8	24	2,200	20	12	9
	機械加工科	半自動溶接技能者評価試験実技対策講習	5	15	1,300	10	11	11
		9コース小計	44	132	-	130	107	91
むつ校	配管科	低圧電気取扱特別教育	2	14	1,200	10	4	4
	配管科	アーク溶接講習	3	21	1,900	10	12	12
	配管科	ガス溶接講習	2	14	1,200	10	7	7
	配管科	第二種電気工事士実技試験対策講習	5	15	1,300	10	2	2
	配管科	小型車両系建設機械特別教育	2	14	1,200	10	20	20
	配管科	排水設備工事責任技術者講習	5	15	1,300	10	5	5
	配管科	酸欠・粉塵作業講習	2	14	1,200	10	6	6
	木造建築科	建築大工技能検定実技講習	5	15	1,300	10	1	1
		8コース小計	26	122	-	80	57	57
		33コース合計	164	536	-	465	303	270

(県提供の資料を基に、監査人作成)

上表から、コース別に見ると、定員に対して受講者数が満たないコースが多いこと、校別に見ると、青森校と弘前校の受講率が低いことが、読み取れる。

11. 委託訓練

(1) 事業の概要

離職者に対する公共職業訓練は、組織の変遷はあるが、以前は「雇用促進事業団」、「雇用・能力開発機構」、「独立行政法人雇用・能力開発機構」といった国の機関が行っていた。しかし、いわゆる国の事業仕分けの結果や独立行政法人改革の流れの中で、平成20年12月24日に、独立行政法人雇用・能力開発機構の廃止が閣議決定されたことに伴い、平成21年度から、独立行政法人雇用・能力開発機構が行っていた離職者訓練（委託訓練）の大部分は、都道府県に移管されることになった。これにより、本県は当該事業を青森市、弘前市、八戸市、むつ市の各技専校に行わせることとし、県内全域をカバーする形で実施している。

各技専校は、この委託訓練を民間の専修学校等に委託して実施しており、業者選定は原則として、指名競争入札によっている。業者への支払額は、受講生1人1月当たりの委託単価を入札方式で決め、実際の受講者数に乗じて算出した額を委託費として支払う他、就職率が良かった委託先事業者への成功報酬的な意味合いで、カリキュラム終了後3か月までの就職率が、60%（平成25年度までは55%）を超えれば、受講生1人当たり10,000円（税抜き）、80%（同、75%）を超えれば、20,000円（税抜き）の就職支援経費が支払われる。なお、ここでの就職率等の定義は、職業の安定等を趣旨とする本事業の性格を踏まえて、4か月以上の雇用期間を対象としている。

離職者等再就職訓練事業の受講資格は、受講開始日に離職していること、ハローワークに求職申込をされていて、受講指示又は受講推薦を受けていることであり、書類選考と必要に応じて面接を行い、受講が決定する。また、受講料は無料であり、この受講期間中は、所定給付日数を超えて、延長して失業保険の給付を受けることもできる場合があるので、受講者は、職業訓練に専念することができるという大きなメリットがある。他にも、受託事業者から履歴書の作成指導、面接指導、職業相談といった就職支援を受けることができるし、各技専校の巡回就職支援指導員からも求人情報の提供など、就職に関するサポートを受けられる。

委託訓練のカリキュラムの内容は、地域の特色を加味しつつ、各技専校単位で決めているとのことであったが、パソコンスキル、経理事務、介護、医療事務といった内容は、各技専校で共通して行われている。

(2) 委託訓練の種類と内容

種類	内容	平成26年度のカリキュラム
1-3-(1)	離職者等再就職訓練事業	
知識等習得コース	一般求職者を対象に、経理事務、介護、医療事務、プログラミング等の知識を習得する3~6か月間の職業訓練（単年度内で終了するコースの他、年度をまたがって実施するコースもある。）	OA ビジネス科、IT 簿記経理科、医療事務科、介護職員初任者研修科、コンタクトオペレーター養成科など、77コース

資格取得コース	一般求職者を対象に、介護福祉士及び保育士の資格を取得する2年間の職業訓練	介護福祉士養成科、保育士養成科など、16コース
求人セット型訓練	一般求職者を対象に、訓練終了後の採用を前提として、求人事務所で実務を通して実践能力を習得する職業訓練	医療保険請求事務科、和洋菓子製造科、酒造補助科、婦人服縫製科など、7コース
委託訓練活用型デュアルシステム	一般求職者を対象に、職業意識の啓発及びビジネスマナー等の習得等を含む産学訓練と企業実習訓練を組み合わせた職業訓練	OA 販売実務科、OA ビジネス科、医療事務科など、4コース
1-3-2 障害者の態様に応じた多様な委託訓練事業		
知識技能習得コース	基本的 IT 技能等の座学形式による職業訓練	OA 事務科、パソコン基礎科など、3コース
実践能力習得訓練コース	民間企業、NPO 法人、社会福祉施設等に委託して、実際の職務に即した実習形式の職業訓練	清掃業務科、介護補助科、作業補助科など、16コース
特別支援学校早期訓練コース	特別支援学校高等部等に在籍する生徒を対象に、企業現場において就職に向けた実践的スキルを習得する職業訓練	食品製造：主・副材料運搬科の1コース
在職者訓練コース	在職障害者の雇用継続に資する知識・技能を習得する職業訓練	オフィス基礎科の3コース

(3) 事業費（委託料）の予算額、決算額の推移

(単位：千円)

技専校	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 26 年度の予算消化率
青森校 (当初予算額)	192,035 (277,594)	147,957 (210,572)	121,091 (231,487)	52.3%
弘前校 (当初予算額)	185,735 (266,990)	175,319 (257,958)	139,228 (214,266)	65.0%
八戸工科学院 (当初予算額)	193,362 (253,578)	140,685 (212,584)	89,906 (171,957)	52.3%
むつ校 (当初予算額)	12,919 (15,660)	10,576 (16,459)	7,172 (12,705)	56.5%
合計 (当初予算額)	584,052 (813,823)	474,538 (697,574)	357,399 (630,416)	56.7%
年度ごとの予算消化率	71.8%	68.0%	56.7%	

当初予算は、設定した訓練コースの定員が全て満員になって、就職支援経費も満額支払われることを前提にしているが、実際の事業費は、当初予算を大きく下回っており、年々低下傾向にある。本事業が多く活用され、就職の成果（就職率）も高ければ、予算

消化率は高くなるわけであるが、これについても年々低下していることがわかる。

(4) 知識等習得コース受講者・就職率の推移

(単位：人)

技専校		平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	備考
青森校	入校	621	489	435	激減
	修了	531	429	363	激減
	就職 (就職率)	423 (71.2%)	320 (67.7%)	308 (74.2%)	(上昇)
弘前校	入校	637	546	340	激減
	修了	554	477	296	激減
	就職 (就職率)	437 (71.2%)	412 (77.3%)	241 (74.4%)	(横ばい)
八戸工科 学院	入校	577	471	283	激減
	修了	512	425	246	激減
	就職 (就職率)	397 (71.9%)	313 (68.2%)	209 (74.9%)	(上昇)
むつ校	入校	84	66	45	激減
	修了	76	59	44	激減
	就職 (就職率)	45 (56.3%)	38 (59.4%)	26 (57.8%)	(横ばい)
合計	入校	1,919	1,572	1,103	激減
	修了	1,673	1,390	949	激減
	就職 (就職率)	1,302 (70.8%)	1,083 (70.8%)	784 (73.8%)	(上昇)
3月時点の県有効求人倍率 (有効求職者数)		0.68 (33,471人)	0.83 (30,932人)	0.88 (30,017人)	学卒除きパート タイム含む

(注) 就職率＝中退・修了問わず就職した者÷(中退のうち就職者+修了者)～県での統計上、ここでの就職は、雇用期間が4か月未満の短期雇用を含んでいるので、就職支援経費の対象判定上の就職率より若干高く計算されている。

委託料の推移及び、入校者の推移を見ても分かるように、事業規模は年々縮小している。これは、求人倍率や求職者数の推移のとおり、我が国全般の経済環境の変化を背景として、本県においても就労環境が好転してきていることが、一つの要因であると推測される。

1-2. 平成26年度及び過去の予算額・決算額

1. 平成26年度の本県職業能力開発に関する予算額・決算額

(単位:千円)

労働費	平成26年度 当初予算	平成26年度 決算額	決算額の財源					
			使用料手数料	国庫支出金	財産収入	諸収入	一般財源	
職業訓練総務費								
職業訓練指導費	551,974	544,268	20,239	153,638	0	0	370,391	
認定職業訓練事業費	25,290	15,921		7,927	0	0	7,994	
技術向上費	38,726	27,437	409	12,190	0	0	14,838	
計	615,990	587,626	20,648	173,755	0	0	393,223	
職業訓練校費								
訓練校諸費	93,302	86,187	10,024	0	37,226	2,113	36,824	
訓練校事業費	41,556	38,056	451	21,071	0	45	16,489	
転職訓練費	897,975	457,178	0	450,661	0	0	6,517	
職業訓練施設費	42,135	45,761	0	19,236	0	0	26,525	
障害者職業訓練校費	48,271	26,764	0	11,845	0	0	14,919	
計	1,123,239	653,946	10,475	502,813	37,226	2,158	101,274	
合計	1,739,229	1,241,572	31,123	676,568	37,226	2,158	494,497	

(出所:県「青森県の職業能力開発」、節別統計集計表)

この表は、本県の職業能力開発施策全体として、当初予算に対する決算額が、著しく低い事実を示すものである。中でも、その全額が国庫財源である転職者訓練費の予算決算比率は約50%、障害者職業訓練校費は約55%である。施設内訓練を行う各技専校の運営費は、上表では訓練校事業費に含まれており、その予算決算比率は約91%となっている。また、決算額の財源を見ると、国庫負担が半分以上あることが理解できる。

2. 過去5年間の歳入歳出決算額の推移

歳入の部

(単位:千円)

財源内訳	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
国庫支出金	864,137	988,092	917,206	778,802	676,568
使用料、手数料	34,728	34,513	33,141	34,007	31,123
財産収入	1,559	11	3,363	5,556	37,226
諸収入	3,226	3,365	2,775	2,256	2,158
繰入金	100,859	481,281	93,373	-	494,497
県債	-	-	-	-	-
計	1,004,509	1,507,262	1,049,858	820,621	1,241,572

(出所:県「青森県の職業能力開発」、節別統計集計表)

歳出の部

(単位:千円)

費目	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
職業訓練指導費	597,399	587,052	551,836	516,957	544,268
認定職業訓練事業費	15,640	16,412	25,530	18,090	15,921
技能向上費	38,157	36,761	41,567	29,078	27,437
訓練校諸費	82,766	83,835	74,149	90,574	86,187
訓練校事業費	38,315	38,564	37,358	36,995	38,056
転職訓練費	554,161	697,934	679,505	561,444	457,178
職業訓練施設費	44,890	63,174	140,451	22,591	45,761
障害者職業訓練校費	56,853	54,892	41,353	48,732	26,764
職業訓練校建設費	172,411	634,596	-	-	-
計	1,600,592	2,213,220	1,591,749	1,324,461	1,241,572

(出所:県「青森県の職業能力開発」、節別統計集計表)

この表からは、職業能力開発事業費が年々低下傾向にあること、その中でも離職者向けの委託訓練費用が含まれる転職訓練費の著しい低下傾向を見ることができる。

3. 過去3年間の技専校別の歳入歳出決算額の推移表

(単位:千円)

技専校別	平成24年度	平成25年度	平成26年度
歳入合計			
青森校	6,043	5,163	4,855
弘前校	7,859	7,808	7,115
八戸工科学院	19,646	21,212	19,856
むつ校	1,812	1,878	665
障害者校	0	1	0
歳入合計	35,362	36,063	32,492
歳出合計			
青森校	340,277	282,974	265,448
弘前校	355,357	328,835	300,760
八戸工科学院	416,791	345,988	318,707
むつ校	89,451	89,373	93,835
障害者校	63,031	71,974	300,760
歳出合計	1,264,910	1,119,145	1,279,513

(注) この表の歳出金額は、職業訓練総務費、職業訓練校費、雇用対策費の集計に加えて、職員人件費を含んでいる。平成26年度の技専校別の人件費決算額は、下記(4)表に記載したので、参考にされたい。単純計算では、人件費の歳出合計に占める割合は約47.5%と計算されるが、歳出に含まれる委託訓練の委託費351,354千円を考慮すれば、人件費比率は71.8%と計算される。職員の平均年齢等にもよるが、技専校は労働集約型運営であることとのデータであり、経営改革を行う上では、人件費改革が重要課題になることを示唆している。

4. 技専校別の1人当たり施設内訓練(普通課程)支出額試算表

この表は、各技専校別の人件費と物件費の決算データを基に、施設内訓練の利用者1人当たりのコスト計算を行うことを目的に監査人が作成したものである。関連する意見を、1-3-(1)に記載している。

(作成の前提)

(経費の集計方法)

- ①所管課より提供された技専校別の人件費を集計した。
- ②所管課より提供された技専校別の物件費を集計した。
- ③委託訓練費は、施設内訓練費と区分するため、除外した。
- ④非常勤職員の人件費のうち、委託訓練費相当額として1%を控除した。
- ⑤短期向上訓練経費を控除した。
- ⑥向上訓練等推進員の人件費を控除した。
- ⑦生涯職業能力開発推進費を控除した。
- ⑧離職者向けの職業訓練に関する人件費を控除した。
- ⑨障害者の態様に応じた委託訓練に係る人件費を控除した。
- ⑩障害者の態様に応じた委託訓練費を控除した。
- ⑪国の制度により障害者に支払われる訓練手当を控除した。
- ⑫総人件費の1%相当額は、共通費用と見做して控除した。
- ⑬役務費、使用料及び賃借料の1%相当額は、共通費用と見做して控除した。

1人当たり施設内訓練費(普通課程)支出額試算表

(単位:千円)

	青森校	弘前校	八戸工科学院	むつ校	合計	障害者校
技専校別の平成26年度決算額						
①人件費	95,569	119,640	169,767	65,326	450,302	40,860
②物件費	169,879	181,120	148,940	28,509	528,450	17,406
歳出合計(①+②)=(A)	265,448	300,760	318,707	93,835	978,752	58,266
計算上の控除項目						
③委託訓練費	121,091	133,183	89,906	7,172	351,352	0
④非常勤事務員人件費のうち1%相当額	0	16	0	16	32	0
⑤短期向上訓練経費	354	353	354	353	1,414	0
⑥向上訓練等推進員の人件費	1,031	1,031	1,031	1,030	4,123	0
⑦生涯職業能力開発推進事業費	43	43	44	43	173	0
⑧離職者等再就職訓練事業人件費	9,137	9,050	9,159	2,606	29,952	0
⑨障害者の態様に応じた委託訓練事業人件費	4,204	0	1,413	0	5,617	1,413
⑩障害者の態様に応じた委託訓練事業費	4,235	0	2,379	0	6,614	1,688
⑪障害者に支払う訓練手当(施設内)	0	0	0	0	0	11,866
障害者に支払う訓練手当(委託訓練分)	2,096	0	963	0	3,059	356
⑫総人件費のうち1%相当額	955	1,196	1,697	653	4,501	0
⑬役員費、使用料及び賃借料の1%相当額	26	32	23	11	92	0
控除額(③~⑬合計)=(B)	143,172	144,904	106,969	11,884	406,929	15,323
施設内訓練費に関する試算上の歳出額(C)=(A)-(B)	122,276	155,856	211,738	81,951	571,823	42,943
歳入額(簡便的に歳入総額)(D)	4,855	7,115	19,856	665	32,491	0
差引施設内訓練(普通課程)事業費(E)=(C)-(D)	117,421	148,741	191,882	81,286	539,332	42,943
平成26年度施設内訓練の普通課程実員数(26年度修了者数+26年度入校者数)(F)	49	72	171	15	307	4
実員数一人当たりの経費試算額(G)=(E)/(F)	2,396	2,065	1,122	5,419	1,756	10,735
平成26年度修了者数(H)	23	35	88	13	159	4
修了者一人当たりの試算額(I)=(E)/(H)	5,105	4,249	2,180	6,252	3,392	10,735

(注) 監査人が県の決算データから抽出した情報に、所管課担当者への質問を基に作成した。

1-3. 監査の結果及び意見

1-3-1 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

【意見①】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は、上表のとおりである。また、先に示したように、平成26年度からは、技専校全体としての応募率(応募者数/募集定員)が100%を割る(97.3%)状況となり、平成27年度は更に87.5%に低下している。技専校別に見ると、青森校が平成25年度から87.5%、70%、55%と低下、むつ校は平成24年度から87.5%、85.0%、62.5%、37.5%と低下傾向が顕著である。歳出総額の変動は、委託訓練による委託費の増減を要因とするものであり、総じて見れば、施設運営費に大きな変動は見られない。このことから、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。このことは、上表の「1人当たり施設内訓練(普通課程)支出額試算表」によっても検証が可能である。同表によれば、普通課程の在籍者1人当た

りの運営コストは約 175 万円、修了生 1 人当たりの運営コストは 339 万円と算出された。校別に分析すると、むつ校が 625 万円、青森校が 510 万円と、高コスト体質の経営を強いられていることが理解される。

他道府県の技専校について、監査人が調べた範囲で、愛知県の場合には、平成 25 年 3 月に高等技術専門校の見直しに関する答申を受け、技専校の役割・機能の改革の方向性、事業実施体制の見直しの方向性、指定管理者制度の導入について検討が開始された。同県では、平成 20 年頃から技専校運営に関する問題意識を持ち始めており、現状と課題が示されている。特に、訓練生 1 人当たりの訓練コストの試算が行われ、平成 19 年度実績として学卒者訓練生一人当たりコストは 143 万円である。同様に、北海道では、平成 20 年 3 月に「高等技術専門学院中長期ビジョン」を策定し、人口減少時代における行財政改革の視点を意識した技専校の新たな推進方針（地方校の統廃合、定員の見直しを含む）を公表している。また、宮城県においては、平成 24 年 3 月に「県立高等技術専門校整備・運営プラン」が策定され、今日的な課題を踏まえた新たな視点（民間教育訓練機関との役割分担、利用者の視点に立脚した施設配置、財政健全化に向けた運営コストの軽減化）から、効果的な公共職業訓練体制の確立を図る方向性が示されている。技専校の数では、東北 6 県の中で、福島県を除く 5 県で 19 校の技専校・障害者校があるが、本県は 5 校を有している状況である。

職業訓練施設の設置要件は、定員数に応じた教員の配置が義務化されている。つまりは、定員充足率が 100%に満たない状況は、過大な人件費負担という経済的損失を発生させているのと同義である。その損失負担の財源は国費であって県費ではないという意識を県は持つべきものではないと思う。国民負担であることに変わりはないからである。そのような経済的損失をどこまで県行政が許容するかどうか、県民が納得できる根拠を示せるかどうか、それを判断するためには、何らかの基準や指標を用いて、県が自ら校別の業績評価を継続して行わなければならない。愛知県以外でも、群馬県のような校別運営経費計算書（決算データ）を作成する自治体も存在している。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（青森校の環境土木工学科、むつ校の木造建築科）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。

【意見②】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）

（1）青森校

青森校の入校者数は減少傾向に歯止めがかからない状況にある。

（単位：人）

年度	定員	応募者数	入校者数	入校率（％）	訓練科
平成 22 年度	55	59	52	94.5	電気工学科、環境土木工学科、造園科
23	55	62	52	94.5	同上
24	40	40	34	85.0	同上
25	40	35	30	75.0	電気工学科、環境土木工学科
26	40	28	26	65.0	同上
27	40	22	21	52.5	同上

この状況について所管課、技専校が考える理由は、①ブルーカラー業種そのものの人気がないこと（業界の給料、保険、休暇等の待遇が悪い）、②県内の民間企業の経営状況が悪い、③ものづくりに対する学校の生徒に対する先生の指導力が弱い、④たとえ応募が少なくても、民間専門学校が取り扱わない学科を設置するのが公に課せられた使命である、⑤県内高校生の都会志向が強い、⑥県内高等学校の進路指導教諭、学年担任教諭との接触ができない（人脈が薄れてきている）、等である。

今後の対策としては、①高校生や高校の先生への接触を深める、②就職選択におけるPRの強化、③奨学金制度の導入（全国の技専校の中では、「網走モデル」と呼ばれている特有の制度である。）、④県庁の県土整備部との協調によって、業界全体の後継者問題への対応を図る、等々を所管課及び出先機関は考えている。なお、県土整備部は、土木系公務員の魅力をPRするために、大学生を対象にしたインターシップを平成 27 年度に初めて行った。土木系の不人気を表す対応策であるが、このような事業との協調を行うことは一つの対策でもあろう。

監査人が実証的に検証するべく情報の提供を求めたところ、学生募集活動については、体験見学会の参加人数が、平成 25 年度 1 名、平成 26 年度 5 名と低迷していた。技専校では、前年までの反省を踏まえ、平成 27 年度より、体験見学会をオープンキャンパスとして、就職活動開始前に前倒し開催を行うこと、小学生向けの出前授業を行うことなどの対策を講じた。また、学校訪問についても実施月を早める対策をとっており、広報手段にSNSを利用するなどの工夫、実績のない県外高等学校への募集案内を廃止することも実施している。

所管課としては、抜本的組織改革の方法の一つである指定管理者制度の導入について、全国で指定管理者制度を導入したのは、若者に人気のある専門科を有する大阪府「夕陽丘校」のみであり、青森県のようなものづくり系の専門校では難しいと考えている。

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るべきであろう。その点は、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する術は持っていない。手づくりオープンキャンパスのような涙ぐましい努力をしても、技専校の魅力発信効果はほとんどないであろう。本県の民間法人の経営をサポートしている監査人としては、訓練生募集予算の創設は急務と考える。また、ターゲットの拡張についても検討が必要である。女性、外国人も対象に加え、津軽地区に偏った常連校だけでなく、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だろうか。つまりは、現状において県内4つの専門校が単独で運営を行う形態を、横のネットワークで連携を持つことによって、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。

(2) むつ校

むつ校の入校者数は減少傾向に歯止めがかからない状況であり、平成27年度の入校生は木造建築科で2名、配管科で9名である。木造建築科の入校率は10%であり、目標には遠く及ばない現状にある。また、平成26年度入校生10名(最終学歴は新中卒7名、その他3名)のうち、5名は既に退校した。

(普通課程・木造建築科)

(単位:人)

年度	定員	応募者数	入校者数	入校率 (%)
平成22年度	20	16	11	55
23	20	20	11	55
24	20	22	15	75
25	20	12	8	40
26	20	13	10	50
27	20	5	2	10

(短期課程・配管科)

(単位:人)

年度	定員	応募者数	入校者数	入校率 (%)
平成22年度	20	20	18	90
23	20	24	20	100
24	20	13	12	60
25	20	24	17	85
26	20	12	11	55
27	20	10	9	45

応募人数の少ない主な原因を要約すると、以下のことが考えられる。

- ① 県内中学生卒業生の数が減少している(平成27年3月の予定者は12,667人で前年比590人減少。参考に、平成22年は14,717人だった。)。特に、むつ市を中心とす

る下北地方全般の人口減少が顕著である。

- ② 県内中学生の卒業後進路は、高等学校への進学志望率が99.2パーセントと高い（平成27年3月の数値で、過去最高となっている。）。
- ③ 県内中学生の就職志望者は70名と少ない（平成27年3月の数値。むつ下北地域では10名程度と言われている。）。就職しなくても、民間の専門学校に行ってしまう。
- ④ ものづくり系職業の人气が、全体としてない。
- ⑤ 手に職をつけるという意識が、最近の子どもにはあまりない。
- ⑥ 中学校の進路担当の先生との人間関係が少ない。
- ⑦ 全県から見て、むつ市の地理的条件が不利であり、交通の利便性が劣っている。
- ⑧ 配管科については、離転職者が対象であるため、経済全般の景気の動向と失業率の影響を受けやすい。中高齢者の応募に依存することが多い。
- ⑨ 木造建築科を17歳で卒業しても、建築に関する法令によって、18歳未満の職人は高所作業ができないために、企業側が採用をためらう。
- ⑩ 親の心理として、中卒という最終学歴について劣等感がある。

退校者が多い原因は、以下のことが考えられる。

- ① 中学校時代に不登校などの問題を抱えていた子どもが入校する傾向が強い。むつ校では生活指導から行っているのが実態で、専門的職業訓練に至らない。
- ② 大工になりたいという、明確な目標を持って入校する訓練生ばかりではない。
- ③ 技術指導について行けなくなると、諦めてしまうことが多い。年間の出席日数が足りなくなり、進級できないことが明らかになる。

学生募集活動は、年度当初の5月に活動実施計画を定め、同計画に則って行っている。具体的には、県内全中学校100校に対する活動として募集依頼を文書や訪問（7月、12月）により行うこと、職業安定機関に対する活動として文書を送付すること、広報活動としてホームページ、ポスター、リーフレットの掲示と配布、市町村への広報誌掲載依頼である。応募が満たない場合には、むつ市近郊の中学校の訪問を強化している。むつ校では、入校率向上を訓練科の組織目標として定め、目標値を入校率70%として学生募集活動を行っている。

応募者減少対策として、むつ校は、中学校訪問の早期化、小学校4校を訪問して出前授業を行うこと、1日技能教室の対象を小中学生に広げることなどを行っており、何も行っていない訳ではない。活動費の総額は、所管課が負担する広報誌等の製作費用を除けば、旅費125千円、役務59千円の合計185千円と、かなり抑制的である。

監査人としては、施設の多額な運営コストと採算性の点から考えて、本校の安定的な存続のためには、応募者・入校生の増加対策と、在校生の退学減少対策を徹底的に強化しなければならないと判断する。平成27年度入校生の出身地は青森市と十和田市、平成26年度はむつ市が2名、三八上北地方が3名、弘前市が1名である。応募者で見ても、平成27年度生5名のうち4名が下北、上北地方の出身者、平成26年度生13名のうち12名が下北、上北、三八地方の出身者である。結論的には、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。これを解消する方策の一つとして、木造建築科を青森校に設置することが考えられる。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も想定されることから、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、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の強化が有効である。これらの工業系志望者への接近やニーズ喚起を行って、本校への入校に結び付けていくことが期待される。そのためには、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、存在意義、魅力をPRしなければならないと考える。

(3) 八戸工科学院

八戸工科学院の入学者等の推移は、下表のとおりである。就職率についてはほぼ100%であり、訓練水準の高さが経済社会から評価されていると言える状況にある。

(単位：人)

年度別	定員	応募者数	入学者数	進級者数	修了者数	応募率 (%)
平成20年度	90	101	80	83	81	112.2
21	100	116	94	79	78	116.0
22	100	118	98	90	88	118.0
23	100	129	96	95	93	129.0
24	100	117	94	88	85	117.0
25	100	139	96	85	82	139.0
26	100	101	83	89	88	101.0
27	100	115	76	76	-	115.0

また、平成27年度の学科別の入学者等の推移は、下表のとおりである。

(単位：人)

科	年次	定員	応募者数	入学者数	進級者数	応募率 (%)
機械システム工 学科	一年次	25	23	15	-	92.0
	二年次	25	18	16	14	72.0
自動車システム 工学科	一年次	30	49	25	-	163.3
	二年次	30	40	28	24	133.3
設備システム工 学科	一年次	20	20	20	-	100.0
	二年次	20	19	17	16	95.0
制御システム工 学科	一年次	25	23	16	-	92.0
	二年次	25	24	22	22	96.0

上表から、機械システム工学科と制御システムの応募者減少と入学者減少が見て取れ

る。原因を担当者に質問したが、経済社会全般の景気動向や就職・雇用環境の良化によるものとは分析できていない。

本校の学生募集活動計画によれば、学校訪問は三八・上十三・下北・岩手県北の入学実績のある高校 38 校、関係市町村 4 か所、八戸公共職業安定所を対象に行っており、県内津軽地方の高校に対する訪問活動は行われていない。なお、この訪問活動に持参する学院案内パンフレットは、学院協議会から無償提供を受けたものであり、県費を投入して作成されたものではない。津軽地方を訪問しない理由は、弘前校に同じ自動車科が設置されているため、競合を避ける意味合いがあるが、人脈はないものの訪問することは不可能ではないと説明を受けた。

本庁に提出する本校の組織目標の一つには、入学者数の確保が明記されており、目標値は平成 26 年度 90%（実績は 76%）、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して想定すれば、できる限り早い段階で入学者募集対策の具体的な改革が必要である。民間の専門学校などとの入学者確保の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。

1-3-(2) 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

【指摘事項①】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において、以下の事務誤りが発見されたため、結果として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。訓練生数等は、交付金の算定基準となるものであり、誤謬の多寡によっては交付金額が変更となり、交付金の返還となる可能性もある。交付金額に対する影響を試算した結果、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、県においては、このような事務誤りの発生を防止する必要がある。

校名	コース名等	内容	誤	正	誤りの具体的内容
弘前校	建築大工技能検定実技講習	受講者数	4	2	4 人のうち初めから 2 人欠席していたが、受講辞退届を徴取していなかった。受講者数は 2 人が正しい。
八戸工科学院	半自動溶接技能者評価試験対策講習	延時間人	132	165	技専校からの報告は正しかったが、所管課で実施時間 15 時間のところ 12 時間と入力ミスした結果、誤った集計数値となった。
障害者校	製版科	6 月訓練生人数	5	4	5 月 30 日付の退校のため 6 月の訓練生人数は 1 人減となる。
障害者校	OA事務科	12 月訓練生人数	8	7	11 月 30 日付の退校のため、12 月の訓練生人数は 1 人減となる。

【意見③】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、平成22年度まで無料であった。平成23年度以降は、受益者負担の考え方を基に、訓練時間12時間までは1,000円（総訓練時間が12時間を超える場合にあっては、1,000円に12時間を超える時間数に100円を乗じて得た額を加算した額）を条例、規則上に定めて徴収している。在職者訓練は短期過程の普通職業訓練で12時間以上の総訓練時間を前提としており、普通課程の授業料（年額118,800円）を基礎として、同課程との公平性を考慮して下記のように設定されている。

(在職者訓練受講単価の算定基礎)

①標準額（訓練時間12時間まで）

授業料年額118,800÷普通課程総訓練時間1,400時間×12時間=1,018円≒1,000円

②加算額（訓練時間12時間を超える時間）

授業料年額118,800÷普通課程総訓練時間1,400時間=85円≒100円

東北6県の受講料を監査人が調査した結果、岩手県、秋田県、宮城県の3県では受講料は無料としている。山形県は、受講料の目安を3日18時間コース7,800円（時間換算単価433円）、4日24時間コース9,600円（時間換算単価400円）としており、12時間だと6,000円程度（時間換算単価500円程度）の設定となっている。福島県は、12時間学科コース3,100円（時間換算単価258円）、12時間実技コース4,300円（時間換算単価358円）など受講内容を考慮した設定となっている。受講料を徴収している県については、少なくとも普通課程の授業料118,800円を基に料金設定をしていないと推察され、青森県の時間単価100円程度とは開きがある。

全国的にみると、受講料を無料としている県はごく少数であり、ほとんどの県で受講料を徴収している。時間換算単価にして200円程度から群馬県など800円としているところもあり、受講料金額は様々であるが、その中でも本県は低い水準にある。

本県では、在職者訓練はそもそも企業や労働者が応分の負担をしている労働保険特別会計雇用勘定から支出される国の交付金を利用した国庫事業であり、財源不足分を受益者負担金として受講料と県の一般財源で充当する考え方をとっている。また、普通課程の授業料との公平性も意識している。しかしながら、他県の状況や、受講対象者が在職者であること、受講料を支払う大半は企業、個人事業主であること等を鑑みるに、同じ公共職業訓練とは言え、離職者向けの低廉な普通課程の授業料と同様に考える必要は余り感じられないため、より受益者負担の考え方を強めても良いと考える。

更には、平成26年4月から消費税率が8%に改正されたが、この受講料は改正されなかった。

職業能力開発校の受講料は、消費税法上、下記要件に該当する場合に限り、非課税取引となり、該当しなければ課税取引となる（消費税法基本通達6-11-1）。

- ①修業年限が1年以上であること。
- ②1年間の授業時間数680時間以上であること。
- ③その施設（教員数を含む。）が生徒数に比し十分であること。
- ④授業が年2回を超えない一定の時期に開始され、かつ、その終期が定められていること。
- ⑤生徒に学年又は学期ごとに成績の評価が行われ、その結果が書類に登載されていること。
- ⑥生徒が所定の技術等を習得したかどうかの成績評価が行われ、卒業証書又は修了証書が授与されていること。

結論的に、本県が行う在職者訓練の受講料は、上記要件に該当しないため、消費税の課税取引となり、県及び受講者の双方に消費税法の課税取引規定が適用されることになる。県の一般会計は、消費税法上の特例規定によって納税はないと言うものの、税込み1,000円という料金体系を継続することは、事実上、受講料を更に安く設定することになり、受益者負担の方向性を後退させることに繋がる。消費税別の料金体系方式を採用すること、消費税増税相当分を転嫁することについても、今後の検討課題とすることが望ましいと考える。なお、静岡県では、受講料を2,160円や10,800円などとして8%の消費税を税別とした受講金額設定となっているのが明らかである。

なお、平成26年度在職者訓練事業費を基に、1人当たりの事業費を監査人が概算すると下表のようになる。受講者1人当たりの予定事業費(F)は4,389円で徴収額1,488円(H)を差引いた県等負担額は、定員一杯の受講者があったと仮定して2,901円、実績で算定すると1人当たりの県等負担額は5,247円と計算され、5,000円を超えることになる。

この概算結果を見ても、国庫交付金負担が一部あるとはいえ、これまで以上に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、かつ、県の財政負担の軽減を図るためには望ましいと判断される。

平成26年度 在職者訓練事業費の概算

内 容		金額等	備 考
在職者訓練事業予算額(円)	A	820,000	教材費、外部講師分100時間含む
技専校教官担当講師人件費(円)	B	1,220,800	教官平均時間外単価@2,800円×436時間
事業費総額(円)	C	2,040,800	
定員(人)	D	465	
実績(人)	E	303	
1人当たり予定事業費(円)	F=A÷D	4,389	事業費総額÷定員465人
1人当たり実績事業費(円)	G=B÷E	6,735	事業費総額÷実績303人
1人当たり徴収予定額(円)	H	1,488	徴収予定金額692千円÷定員465人(D)
1人当たり徴収実績額(円)	I	1,488	徴収実績金額451千円÷実績303人(E)
1人当たり予定県等負担額(円)	F-H	2,901	1人当たり予定事業費－徴収予定額
1人当たり実績県等負担額(円)	G-I	5,247	1人当たり実績事業費－徴収実績額

【意見④】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

在職者訓練の訓練コースについては、教官間の話し合いや業界団体の要望等を受けて随時見直しされているとの説明を受けたが、関連団体との運営協議会などで話し合われる機会はほとんどなく、ほぼ前年と同様の訓練コースが踏襲されている。定期的に訓練コースの内容・実績などについて議題に掲げるなどして話し合いを持ち、関連業界の企業や受講生のニーズに合致するコースを設計するために、第三者的見地から見直しされることが望ましい。

②適正な定員数の設置について

平成 26 年度は全コースの定員 465 人に対して、受講人数は 303 人で 65%ほどの達成率となっており、低調に推移している。各校別にみると青森校は定員 145 人に対して 80 人で 55%と低調、弘前校は 110 人に対して 59 人で 53%と低調、八戸工科学院は 130 人に対して 107 人で 82%と他校と比較すると高く、むつ校は 80 人に対して 57 人で 71%と高いが、これはすべてのコースの定員を一律に最低人数の 10 人に設定しているため、定員を超える小型車両系建設機械特別教育 20 人などもあるため、より実態に見合った定員数を設定する必要がある。

在職者訓練の訓練経費は、技専校別コース別の積算ではなく、教官等からの聴取を参考に平均的な金額により、訓練校事業費の予算の範囲内で決定され、平成 26 年度は受講者 1 人あたり学科教材費 1,000 円、実技教材費 1,500 円、学科実技教材費 2,100 円と決められている。本庁所管課は、この教材費単価に定員（計画）数を乗じて各技専校に予算配分する。受講者が定員（計画）より少ない場合でも、令達した教材費は事前の資料収集や材料準備に必要であるため引き上げせず、訓練関係に使用して良いこととして、予算の状況に応じて次回の令達時に調整する方法がとられている。この方法だと定員数が多ければ当初の予算配分額が多く確保され、受講人数を増加させようとするインセンティブが各技専校に働かない。実際のところ、在職者の訓練経費を個別に把握できたのは八戸工科学院（令達額 161 千円に対して執行額 91 千円）だけで、他校については予算令達額を既得のものとして普通課程の教材費等と区別なく使用していた。技専校では定員数の見直しは毎年実施しているものの、より実態に見合った適正な定員数の配置及び所管課では実績に応じた予算配分方法を一部導入するなどの対応が必要である。

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

コース別にみると、パソコン応用ビジネス実践操作習得講習（青森校）は人数が 2 人しか集まらず開催中止となり、技能検定 3 級電気機器組立試験対策講習（八戸工科学院）は受講人数 3 人、造園技能検定学科講習（弘前校）、給水装置主任技術者講習（弘前校）及び第二種電気工事士実技講習①（むつ校）は受講人数 2 人、建築大工技能検定実技講習（むつ校）は受講人数 1 人と低調である。低調なものには様々な理由があろうが、まずは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る。

る。現状ではポスターやホームページが主たる広報活動となっており、業界団体や関連団体へのチラシの配布や市町村の広報誌などへの定期的な掲載依頼など、さらに取り組みべきである。また、受講者のニーズに合致していないことが低調な理由ならば、コースの内容の見直しを早期にするべきである。ニーズを把握するにはアンケート調査が有効だと思うが、在職者訓練については、アンケート調査などは行っておらず、訓練コースの感想などを受講者に口頭で聞く程度となっている。事業者や受講者にアンケート調査を実施して、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

在職者訓練は離職者の委託訓練とは違い、就職率などの成果指標がない。しかしながら、試験対策講座などについては、試験合格したのかの追跡調査をできる限り行うことによって、試験合格者を把握し、これを成果指標とすることは有意義なことである。現状では口頭で試験結果を教える旨を伝えているそうであるが、情報データとしての蓄積はない。アンケートなどに後日連絡しても良いかなど意思確認欄を設けることで確認手続も簡素化されると考える。成果指標を外部に明示することで募集活動にも良い影響があると思われる。

⑤訓練時間帯と外部講師の活用について

訓練時間帯について、現状では夜間にほとんどの訓練コースが行われている。在職者にとっては仕事を休む必要がないためメリットがある一方で、夜間は訓練時間が短いため、訓練日数が比較的に長期間となる。これは在職者にとっては負担となる。本県の場合は訓練コース講師の大半を技専校教官が担当しているため、夜に実施せざるを得ない事情もあろう。昼間訓練があるむつ校以外でも、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るのではないかと。他県では昼間に在職者訓練を実施しているコースが多数あり、ニーズを把握した上で検討することが望ましい。外部講師の時間単価は2,400円で、技専校教官の平均時間外単価2,800円よりも低い設定となっており、外部講師の積極的な活用がコスト削減につながる可能性もある。

⑥訓練コースの最適化について

各技専校に共通する訓練科目が以下の4コースあるが、排水設備工事責任技術者試験対策講習が同一の訓練時間となっているのを除いて、同一の訓練コースであっても各校によって訓練時間が異なっており、最大で9時間、日数にして3日の開きがある。異なる理由は、教官の教え方や授業速度や演習問題をどれだけやるかなどによることだった。短時間だからといって不十分ではなく、試験合格するには十分であるとの説明もあった。長期間の講習は在職者の受講者にとっては負担であり、試験対策講習であればできるだけ効率的に短期間で合格したいだろう。受講者の便益を第一に考えて、試験合格するための必要な知識を習得するのに最適な訓練内容・時間数を各技専校の教官間で話し合い、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。

(各校別訓練時間等)

(上段：訓練時間 中段：訓練日数 下段：受講料)

訓練コース	青森校	弘前校	八戸工科学院	むつ校
第二種電気工事士学科 試験対策講習	24 時間 8 日 2,200 円	18 時間 6 日 1,600 円	18 時間 6 日 1,600 円	
第二種電気工事士実技 試験対策講習	21 時間 7 日 1,900 円	12 時間 4 日 1,000 円	12 時間 4 日 1,000 円	15 時間 5 日 1,300 円
排水設備工事責任技術 者試験対策講習		15 時間 5 日 1,300 円	15 時間 5 日 1,300 円	15 時間 5 日 1,300 円
給水装置工事主任技術 者試験対策講習		30 時間 10 日 2,800 円	24 時間 8 日 2,200 円	

⑦民業圧迫の可能性について

訓練コースのうち OA 事務科の CAD 操作初級講習（八戸工科学院）は、定員 10 人のところ受講者は 14 人である。このコースは 12 時間で受講料 1,000 円となっており、民間業者を利用するよりもかなり割安な設定となっている上、同内容の講習を扱う民間業者は少なくないため、民業圧迫となっている可能性を否定できない。また、青森校の JW_CAD 基本講習（訓練時間 21 時間、受講料 1,900 円）についても、平成 26 年度は定員 20 人に対して受講者 4 人と低調だったが、平成 27 年度は受講者 20 人と好調である。パソコン応用ビジネス実践操作習得講習（EXCEL 応用操作等、訓練時間 15 時間、受講料 1,300 円）についても平成 26 年度は定員 20 人に対して受講者が集まらず開催中止だったが、平成 27 年度は受講者 12 人と改善している。他県でも OA 関連の訓練コースは多いが、民業圧迫となっていないかの慎重な検討が必要であり、技専校の在職者訓練であれば、民間では実施できない技専校特有のものづくりに関連した訓練コースの実施が望ましいと考える。

また、弘前校では、もともと電気工事組合が実施していた第二種電気工事士試験対策講習を 2、3 年前から技専校が引き受けて実施しているとのことだった。組合では講師確保が難しいため技専校で実施して欲しいとの相談があったとのことであるが、民間で実施できるものはなるべく民間で実施し、県は講師の紹介や場所の無償提供などの側面的な支援をすることが望ましいと考える。

また、既存の在職者受講者を民と官で取り合うのではなく、昨今の女性活躍推進の流れもあり、働く女性や就職希望の女性を対象とした講座を設置して、新しい需要の掘り起こしをするなど、新たな取組みを検討することが望まれる。参考に、山形県では、パソコン講座や在宅ワーク講座等で女性を対象としたスキルアップ講座を開設している。

1-3-(3) 公共職業訓練（委託訓練）に関する事項

(3) - I. 離職者等再就職訓練

【指摘事項②】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（1 名分の集計で、正当は 56 時間、誤りは 59 時間）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。

各技専校において、それぞれ事務処理を行う上での確認業務、承認手続きのルールがあり、それに基づいて、作業を行っているとの説明を受けた。しかし、そのルール通りに行っていれば、上記のような大量の事務エラーは発生しないか、発生しても発見防止できるはずだったものであり、内部統制ルールの徹底がなされていなかったと考える。事務分掌上、嘱託員が数字のチェック作業を行っている現状において、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。例えば、青森校では、委託事業の出席状況の集計と委託費の計算は、委託事業嘱託員（5名）全員がチェック計算を行っている。また、弘前校では、委託費の計算ミスを受けて、委託費算定チェックリストを用意するようになった。そのような事務の改善は、評価すべきものであるが、チェックリストを見ると、嘱託員→主事→副課長→課長という承認フローで、月額単価、訓練生の人数、訓練日数を確認し、同じ計算チェックを繰り返す内容になっている。過重なチェック作業は、時間コストの無駄であり、4～5人もの職員が同じ計算チェックを繰り返したからと言って、計算誤りの発見率が向上するわけではないであろう。むしろ、根拠資料の見やすさ、わかりやすさを追求することで、エラーは減少すると考える。現状は、「受講記録簿（出席表）」と「欠席、遅刻早退の理由資料」、「カリキュラムの受講時間数のカレンダー」を同時に見ながら検証する必要があり、チェック作業量は膨大である。また、技専校によってそのファイリング方法も異なっている。受講記録簿（出席表）は、氏名の押印だけでなく、必要出席時間と実際の出席時間を明確に記入するようにすれば、出席率の計算も容易になると思われる。このように、書類の様式を工夫することで単純ミスを減らし、事務の効率化も図れるという意識を持って、内部統制の向上に努めるべきである。

青森校では、生涯職業能力開発担当が企画し、積算した積算数字と入札予定価格を総務課でチェックしている。しかし、このカリキュラム策定に関わっていない総務課は、積算の計算チェックはできるが、内容の吟味という点では、その能力に乏しく、牽制が十分に働かないと言える（事実、今回、IT 簿記経理科①では、積算内容に間違いがあった）。チェック体制は、チェック側も基礎知識と能力を持つ方が、効果が上がる経験則を踏まえ、体制ルールを決めるべきである。

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偽装し、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偽装した場合は、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。

【指摘事項③】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）

①事案の概要

弘前校で、委託先である個人事業主（ガーデニング科、委託費 4,965 千円、受講生 1 人あたり 5 万円）が契約期間中に死亡する事案があったが、弘前校は、契約者変更の手続きを行っていなかった。死亡した事業主は契約当事者であるが、実質的な講師業務は契約者の息子が行っており、かつ、2～3名の従業員を配置して事業を実施していたので、委託業務の執行状況に問題はなかったと言う。また、死亡後、その息子から相続人 4 名の遺産分割協議書入手し、業務委託契約の権利義務を息子が相続することを確認した上で契約上の委託料を支払っており、県としては、法規上の問題はないとの見解が示さ

れた。この債権の譲渡又は承継については、財務規則第 86 条の規定によるものであり、請求書に譲受け又は承継関係を証明する書類の添付が規定されている。

契約上の訓練期間は、平成 26 年 6 月 19 日から平成 26 年 12 月 18 日までであるが、事業者が死亡したのは、11 月 8 日である。県の巡回就職支援指導員が、11 月 17 日に委託先を訪問していたが、その日の報告資料には何も記載がなく、事業主の死亡事実については、11 月下旬に電話で確認したとのことであった。その後、契約継続に係る検討記録は何もないまま、委託業務期間は終了し、委託料を支払う段階になって、平成 27 年 1 月 16 日付の遺産分割協議書を入手して、委託料は一月遅れの平成 27 年 2 月 20 日に支払われている。

②問題の所在

この業務委託契約を請負契約と解するならば、民法上、その権利義務は相続人に承継されるため、県がその相続人に契約遂行能力があると判断して、契約行為を継続した県の事務は、正当である。しかし、監査人は、本契約の法的性質による区別、すなわち、請負契約か委任契約かという点で、県の見解に疑問を持った。これが委任契約であれば、契約者の死亡により法的に契約が終了するため、契約を中止するか、新たな契約行為を行う必要性があったと考えるからである。

民法に規定される 13 種の契約のうち、一定の成果に対して対価を支払う約束があれば請負となり、そうでなければ委任となる。委任は、委任者が契約などの法律行為をすることを受任者に委託して、受任者がこれを承諾することによって成立する契約である（民法 643 条）。委任契約は受任者に一定の自由裁量が認められるが、請負と異なる点は、仕事の完成に関係なく仕事の処理に対して報酬の請求ができるものである。それに対して、請負は、請負人が仕事を完成することを約束し、注文者がその仕事の結果に対して報酬を与えることを約束することによって成立する契約をいう（民法 632 条）。この完成物の有無、自由裁量の有無が請負か委任かを判断する基準になるものである。この点で、請負契約であると主張する県は、完成物を「契約に定められた時間数の訓練完了」と考え、自由裁量については、教科書や講義の進め方は受託者に裁量があるものの、授業時間数は法定であると考えているものと思われる。しかし、訓練・指導を行うことを委託しているということ、実際に企業に実習を委託（再委託も含む）する求人セット型訓練や委託活用型デュアルシステムといった訓練コースもあり、この場合は、相当程度、受け入れ企業側に実習内容決定の自由裁量を認めていると思われることから、委任契約とも考えられる。確かに、契約については内容次第で法的地位が変わるものであり、当事者間の争いが数多く発生し、裁判例も多数示されている。その点、印紙税法上は明確であり、印紙税法別表第一の 2 号文書（請負契約書）は課税文書とされるが、委任契約書は一部の例外を除き、基本的には課税文書に該当しない。この点では、県の作成保管している委託契約書には、収入印紙が貼られていない（通常の請負契約の場合でも、地方自治体は非課税主体なので、受託者保管分には収入印紙が貼られていないが、県が保管する契約書には受託者が負担した収入印紙が貼られている。）ことから、法的に、県は、この委託契約は委任と判断した事務が執行されたものと推認されるのである。つまりは、委任契約として決裁行為を経て完成した契約書であるにも関わらず、契約の中

止が法的に完成していたことを認識せずに、委託事業が完了していたと判断される。もし県の主張のとおり、これが請負契約であるならば、印紙税法上は受託者側にとって、1万円以上100万円以下の200円の貼付もれという結果になるが、過年度及び平成27年度分も含めた、これ以外の全ての委託契約書に係る不当な指摘事項となる。

続いて、その事実に対する法的な対応を行うべき弘前校では、本人死亡の際に、息子の相続の意思を確認した事実を証する書面が残されていない上、その契約遂行能力があることについて協議し、最終的に校長が判断したという内部記録は全く残されていない。請負契約、委任契約であろうと双務契約であることからすれば、双方が権利を有し、義務を負っている。当事者の意思を確認できない状況が発生した場合には、委託者である県は、契約上の地位の譲渡または相続が行われても、受託者の事業実施が可能かどうかを判断する必要があったと考えられる。私見では、契約当事者死亡の場合は契約当事者の意思の合致が確認できないため、まずは委託事業が継続可能かどうかの実態確認をするべきであり、県は、死亡後直ちに、本契約に係る相続人の相続の意思と能力を確認すべきであった。また、県の判断の妥当性に関して、後で問題が生じないように、判断根拠資料を書面で残しておくべきだったし、訓練の継続を前提としながら、できるだけ契約を結び直すことで、法的安定性を確保した方が望ましいと考える。何故なら、仮に、事業主死亡後の委託業務に委託契約上の問題が発覚して、契約に基づき多額の賠償金を事業者に請求することになったとしても、相続人が民法に定める相続放棄を行えば、対抗することができない。また、法的問題が生じなくても、相続人の経済性判断によって、相続放棄あるいは限定承認を行い、事業を承継しないこともあり得ることから、委託事業の継続に関して、経済的安定性を確保できないからである。なお、契約書上も、受託業務を遂行することが困難であると委託者が認めたときには、委託者側の判断で契約を解除することが可能とされている。

上記の2つの観点に立つと、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、今後改善すべきだと考える。

【意見⑤】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わなければならないが、国の上限金額が公開されているため、事実上、その範囲内の委託単価でしか支払うことがないことが、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。

例えば、青森校の介護職員初任者研修科①では、積算月額単価が169,376円となっているところ、国の単価上限が50,000円となっているため、それが予定価格になっている。契約上の委託単価は36,500円であり、実に積算価格の4分の1以下の金額で事業を実施していることになる。また、事業によっては、同じカリキュラムで、平成26年度と平成27年度の積算額を比較すると、3分の1に減額したものもあった他、積算の根

拠と入札業者の講師報酬や経費の想定とが相当乖離しているものもあり、各技専校で行っている積算事務が本当に経済実態を反映した合理的な積算になっているのか疑問すら生じる状況にあった。

その積算価格は総務課の確認手続きを経ているが、そもそも、国の上限価格で頭打ちになってしまうので、積算価格が上限価格を上回っても、契約手続き上、意味をなさない実態であったと推測する。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。

【意見⑥】 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。

例えば、平成 26 年度の知識習得コースでの就職率は 73.8%となっており、平成 24 年度の 70.8%に比べ、3%上昇しているが、同じ期間の有効求人倍率は、0.68 倍から 0.88 倍と 0.2 ポイントも上昇しているので、本事業の成果で就職率が良くなっているのではなく、経済環境の好転により、就職率が良くなっているだけという解釈も成り立つ。この点について、本事業の現状が、事業目的に照らして達成状況がどの程度か、その達成状況に関する原因分析は行われていない。本事業の利用実績が減少傾向にあり、就職率もそれほど伸びていない現状は、職業訓練の持つ本来の機能が十分に利用されずに、離職者から見て本事業に魅力がなくなっているのではないかと考えられる。また、国民の公平性の観点からは、本事業が離職者の失業保険の期間延長手段になってはいけないと考える。

そこで、事業の評価に関して、①訓練に関連した職種への就職状況という観点から事業主体側の満足度と、②カリキュラムの内容から受講者側及び採用する事業者側の満足度を検討する。

① 関連職種への就職実績の低さについて

県では、訓練コース毎に就職率を算定しているが、この就職率は、そのカリキュラムに関連した職種に就いたか否かは問わない形で集計されており、就職のためにカリキュラム途中で中退した人数も含まれているので、訓練事業の成果を反映したデータかどうかの判断はとても難しい。就職率の目標も大事だが、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。以下に、その具体例を示す。

- ・ 企業内実習訓練もセットになったデュアルシステムという訓練の方式があるが、八戸工科学院において、カリキュラムを修了して就職した者のうち、医療事務科では、就職者8人のうち関連職種への就職は4人、経理実務科では、同じく15人のうち9人と、関連職種への就職割合は56%に留まっている。企業実習をしたにもかかわらず、別な職種に就くということは、このカリキュラム自体に就職を決定する効果があったと考えにくい。
- ・ 弘前校のガーデニング科は、弘前地域の特色のあるカリキュラムであり、就職率は80%と高いが、そのカリキュラム修了者で就職した10名のうち関連職種への就職は5名である。前年の実績も就職率は71.4%と高いが、修了者の就職8名のうち、関連職種への就職は3人と少ない。造園というかなり特殊な技能を訓練しても、関連する就職が少ないのであれば、地域における産業育成との関わりの中で、求人拡大の要請、定員の見直しや、カリキュラムの見直しも検討課題である。
- ・ 弘前校のコンタクトオペレーター養成科（コールセンター業務の訓練）は、20名の定員に対し、10名の受講者しか集まらなかった。就職できたのは7名であるが、その全員が関連職種への就職ではない。最近の社会情勢からニーズがあって、労政・能力開発課の方から、訓練の対象に入れるよう指示のあったカリキュラムであるが、弘前地域では求人が少なく、成果があがっていないのが実情である。
- ・ 訓練生を一定期間企業に受け入れてもらい、実際の業務を主とする訓練を行った後、その企業に採用してもらうことを目的とした求人セット型訓練において、弘前校の和洋菓子製造科の就職状況を確認すると、訓練を受け入れた会社ではない事業所に就職している。集計資料上は、就職率100%となっているが、求人セット型訓練において、その会社に就職しなければ、この委託訓練事業の成果として見ることは難しい。

このような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。本来であれば、青森県委託訓練実施要領第1章「第5人材ニーズの的確な把握と訓練コースの設定」にある通り、求人情報から必要とされるスキルを調査し、求められる訓練のレベルとその達成に必要な訓練期間を検討すべきであるが、所管課と各技専校において、そのような検討が十分にされているとは言い難い。

本県の雇用状況は、未だ全国的に見て失業率は高い状態であるが、一方で、企業経営者からは、「いい人材がいない。」といった人材不足を強く認識している話をよく聞く。「人がいない」ではなく、「いい人（仕事ができる人）がいない」と感じていることの一端であり、必要とされる資格、技能があれば、受け入れられる環境はあると思われる。

本事業はまさに、その事業者側が求めるスキルと、求職者の現状のスキルとのギャップを埋めるために行われているはずである。

しかし、訓練の受講生が回答したアンケート内容を見ると、概ね満足度は高いが、一部で、難しくついていけないとか、もっと長期間の講義を望むといった内容も見られる。また、訓練内容を見ると、企業で働く上で、必要最低限のビジネスマナーやパソコン操作のレベルにとどまっているケースもあり、事業者側の人材ニーズを満たすには、低レベルで不十分なカリキュラムも一部あるように思われる。一方、特に希望職種もない求職者については、とりあえず、必要最低限のビジネスマナーやパソコン操作の訓練を積ませることは、それが本事業で扱うべき訓練かどうかは別として、就労にとって無駄ではないと考えられる。

それならば、訓練内容を一般企業で働くための最低レベルの基礎知識を習得する訓練と専門的な職業能力を獲得するための訓練に分けて、募集する離職者のレベルも選別してカリキュラムを提供する方法が望ましいと考える。そうすれば就職支援指導員の仕事も、就職に対して、よりの確な対応になると思われる。すなわち、基礎訓練の人には、広く就職先、仕事の職種を案内して、本人の適性や希望を聞きながら就職支援ができるし、専門的な職業能力訓練、例えば介護の訓練をしているコースの人には、より実践的な訓練を行い、具体的な介護施設の求人を紹介するという具合に対応を分けることができる。そうすることにより、現状のように、介護の訓練を受けながら、全く分野の異なる職業に訓練途中で就職するという、不経済性を感じる就職実績は減少すると思われる。

当然、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。そうすることで、県下技専校において、同じ訓練目標のコースにおいては、その名称、訓練期間、取得を目指す資格が一致し、カリキュラムの統一性と訓練目標の達成が図られていくと考えられる。

【意見⑦】巡回就職支援指導員の報告資料の活用について

現状の訓練の改善点を把握し、必要とされる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のが重要と思われる。このアンケートについては、各技専校では、それを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おらず、八戸工科学院のアンケート集計においては、ミスが頻発しており、内容調査を検証できない状態であった。また、各技専校の巡回就職支援指導員によって、報告内容の精度が異なり、受託事業者への指導監督の記録にも相当の格差が認められた。

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、その分析検討を技専校任せにしないで、県として、カリキュラム設計に生かしていくべきである。

また、就職支援という側面があるため、ハローワークとの協力関係の構築が必須となってくるが、巡回就職支援指導員からの報告書上、八戸のコンタクトオペレーター養成科②の受講生の半数以上が、コールセンター業に係る訓練だということを訓練に来て初めて知ったとの記載があった。ハローワークからは、パソコン中心の訓練との説明を受けていたらしく、ハローワークとの間でのカリキュラムの内容や目的とする職種についての共通理解については、まだ改善の余地がありそうである。他にも、うつ病やパニック障害、自律神経失調症を患っている受講生がいて、そういった受講生の対応に苦慮している受託事業者の講師の話もあった。ハローワーク側で、受講指示を出す際には、3か月程度の訓練期間に耐えられる健康状態なのかを審査する必要があると思われるし、訓練を進める上での配慮が必要な受講者については、受託事業者に伝えておくべきだと考える。また、そのような受講生への対応は、受託事業者へ任せきりにするのではなく、県として、ハローワークと協力してサポートする必要がある。

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。

【意見⑧】 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、その指名業者のリストは、ここ数年、ほとんど変わっておらず固定化している上、各技専校で行う新規引受先の開拓もなかなか進んでいない状況が認められた。特に、むつ校では、ここ数年は指名業者が入札に至らず、全ての契約が一者随意契約により行われている。長期間の一方随意契約は、取引の癒着と不正の温床になり易いと言われている。この好ましくない状況を改善するためには、受託できる事業者を開拓しなければならないが、各技専校の本事業担当者が2～3年で変わる現状では、それを各校に任せるのも無理があると思われる。また、地域によっては、人口減少により事業者数が減少しているため、新規参入事業者を期待することも現実的ではない。監査の結果、同じカリキュラムであっても民間事業者数の少ない地域の方が、委託契約単価が高額になる実態が認められたが、経済活動における競争環境の重要性を示すデータとして見るべきである。

そうであれば、所管課が全県的な情報収集を主体的に行い、受託可能な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と考える。その際、県が理想と考える訓練の内容と目標レベルを説明した上で、受託の障害になり得る内容、概算の訓練期間と訓練費用などを聞き取りすることが望ましい。与えられた令達予算と規定された訓練実施方法の範囲でしか、委託先を探せない技専校とは違い、必要であれば、予算措置や事業の実施方法を変更できる所管課が関わらないと、事業者の発掘、情報交換、交渉は難しいと思われる。

【意見⑨】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、具体的には、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。しかし、情報通信、医療、介護・福祉、子育て以外は現時点でメニュー化されていない。

この点について、県においては、そもそも環境や観光といった分野で、どのような求人があるのかを把握できておらず、受講希望者がいるのかどうか、対象となる委託先事業者の選定イメージ、カリキュラム内容についても全く取り組めていない。一応、観光分野については、平成24年度に実施したが、受講者があまり集まらず、その後中止になった経緯がある。また、コールセンター業務についても、平成26年度に青森、弘前、八戸の計5コースで実施したが、総定員100名のところ、入校者53名、修了47名、就職38名（関連職種以外への就職含む）と低調であったため、平成27年度においては実施していない。

この委託訓練は、ハローワークが関与して訓練の紹介や手続きも行われるが、おそらく、ある程度、訓練とその後の就職が紐づいて、就職の可能性が高いことが見込めないと、応募が来ないのではないかと推測される。ハローワークでの求人情報に、環境、観光といった業種がほとんどない現状では、求職者がそれに関連した訓練を受けようとは考えにくいことから、求職者にとっても、受託する事業者にとっても、委託訓練としてのコース設定には、時期尚早の感が否めない。

もっとも、成長分野の雇用促進と訓練充実を図る青森県職業能力開発計画の趣旨は、間違っていないと考える。そうであれば、優先順位を付けて、まずは技専校の施設内訓練メニューを創設して、県が持つ資産の有効活用を図るべきである。もし委託訓練として実施するのであれば、ある程度、明確な職業意識があって、より高度な資格・技能取得を目指している人を対象にした専門的訓練としてカリキュラムを設定し、県の一般財源予算を上乗せして行うのであれば、求職者側も受託事業者側も安心して、じっくりと対応できると思われる。

最近、インバウンド需要が耳目を集める観光分野に関しては、英語、韓国語、中国語を勉強して、海外からの観光客への対応ができる人材、マイナンバー特需と言われる情報通信分野に関しても、単なるパソコン操作ではなく、ネットワーク設定や情報セキュリティ対応も可能な人材が、企業から必要とされている。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。

【意見⑩】委託訓練事業の有効性について

本事業の事業費は、国の独立行政法人の廃止を受けた事業移管であることを背景として、全て国から財源措置がなされており、県の一般財源による予算措置はない。委託費の計算方法も国が定めた方法に沿って行っており、その委託費の計算は、基本的には「月額単価×受講人数×月数」であるが、出席時間が80%以上ないと支払い対象にならず、また、月の途中で中退した受講者の月額単価は、中退した月で16日未満しか受講していない月は、日数按分して計算するなど、受講実績に応じて委託費が支払われるように複雑なルールが定められている。これは、就職支援経費においても同じである。

しかし、この委託訓練事業の委託費の計算方法は、過大な支出を抑える方法にはなっていないが、受託事業者への配慮に乏しいように感じられる。受託事業者にとってみれば、出席率が悪ければ、事業収入が減少する他、受講者が定員を大きく割り込んだ際の最低保証もないし、途中退学した受講者については、その後の委託費をもらえないといったように、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。国の方針として民間委託を促進しようとしても、民間事業者から見て経済性の点から魅力のある内容でなければならないのは、公的職業能力開発事業も同様であろう。求人企業と求職者にとって必要な講座であれば、専修学校等が安定的に受託できる仕組みがあると良いと思われるが、現状の仕組みでは、過去の事業実績があり、受講者数の目星が付く講座しか受託してくれない状況に陥ってしまう懸念がある。

特に、前述の観光やコールセンター等の新分野については、まだ求人が少なく、就職が不確実であるため、応募者も少ないのが当然である。しかし、国の画一的な計算方法によれば、訓練実施事業者の経済性計算は、総積算金額を月数と定員数で除して、受講者一人当たりの月額単価を算定するので、応募者が定員に満たない場合、本事業で適正利益を確保できない可能性が高い。要すれば、新事業立ち上げ時のインシヤルコストの中で、不可避的に発生する固定費を回収できなければ、企業は新事業に取り組むインセンティブを持ち得ないのである。これでは、県がいくら新分野の職業訓練を進めたくても、受け入れる業者もなかなか現れないと思われる。

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。

【意見⑩】 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、平成 25 年度は 2 名の就職実績（1 名は既に退職）があったものの、平成 26 年度は下表のとおり、合計で 19 件 31 名の募集に対して 3 名の修了者、就職実績は 0 名である。

求人事業所	訓練期間 (月日)		定員 (人)	入校者数 (人)	修了者 (人)	就職者 (人)	男女	訓練内容	結果	就職率 (%)	委託料(千 円)
㈱K	10/15	1/14	2	0	0			測量及び施工管理	応募者なしにつき中止		
㈱K	11/26	2/25	2	0	0			同上	同上		
P(㈱)	5/1	7/31	1	0	0			生保、損保の営業、保全	同上		
同上	6/3	9/2	1	0	0			同上	同上		
同上	7/1	9/30	1	0	0			同上	同上		
同上	8/1	10/31	1	0	0			同上	同上		
同上	9/2	12/1	1	0	0			同上	同上		
同上	10/1	12/26	1	0	0			同上	同上		
同上	11/5	2/4	1	0	0			同上	同上		
同上	5/1	7/31	2	0	0			生保、損保の一般事務	同上		
同上	6/3	9/2	2	0	0			同上	応募者が不合格となり受講者がいない		
同上	7/1	9/30	1	0	0			同上	応募者なしにつき中止		
同上	11/5	2/4	1	0	0			同上	同上		
(㈱)F	5/20	7/18	1	0	0			婦人服縫製	同上		
Y	9/17	12/16	3	0	0			縫製工	同上		
同上	11/27	2/26	3	0	0			縫製工	同上		
同上	10/21	1/20	3	1	1	0	女	同上	1 名修了したが、不採用	0	194
(株)S	9/30	12/26	2	1	1	0	女	婦人服縫製	同上	0	194
H(株)	12/9	3/6	2	1	1	0	男	日本酒製造、企業の流通、管理	同上	0	194
合計			31	3	3	0					583

事業実績が低迷している原因は、求人の多い事務系の職種は、すぐに就職が決まってしまう、求人セット型訓練にまわってこないことにある。専属の訓練委託先開拓員を配置しているものの、タイムリーな求人情報を基に、対象可能者にアプローチできていないことも原因である。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。監査において、訓練計画書、指導記録、その他の書類を閲覧したが、指導記録については非常に簡素な記載内容であり、委託先作成の記録簿の真実性を確認する手続きは行っていない。また、訓練カリキュラムについては、教科書の指定もなく、委託先側の任意である。実際の就職に結びつく実技内容、教科などを含めた訓練計画に対する指導力が足りないと思われる。更には、委託先の講師についても、勤続 5 年以上の実務従事者程度の非常に甘い要件となっている。

平成 26 年度は 3 名の修了者のうち、1 名は企業側の判断で不採用、2 名は訓練生側の希望で就職に結びつかなかった。不採用理由は、訓練生のコミュニケーション不足、人間性を問題とし、仕事を任せられないことである。本人辞退の理由は、仕事内容が合わない、つらいとか、家庭の事情を表明している。何よりも、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。

【指摘事項④】 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）

委託訓練活用型デュアルシステムの委託訓練契約の監査の結果、下記の委託契約の再委託先において、前述したデュアル型委託訓練が同時に行われていた。

委託先	(有)I		
訓練科コース名	経理実務課		
期間	平成26年10月24日～平成27年2月23日		
訓練実施場所	コンピュータ&ビジネスカレッジ I		
委託料	3,688,156円		
入学状況等	入学者19名、中退者2名、修了者17名		
訓練実施状況報告の收受	平成27年2月23日	委託者より	
検査確認日	平成27年3月3日	副学院長担当	

19名の訓練生のうちの1名（X氏）は、市内の酒造会社において実習型カリキュラム部分について再委託訓練を受けている。

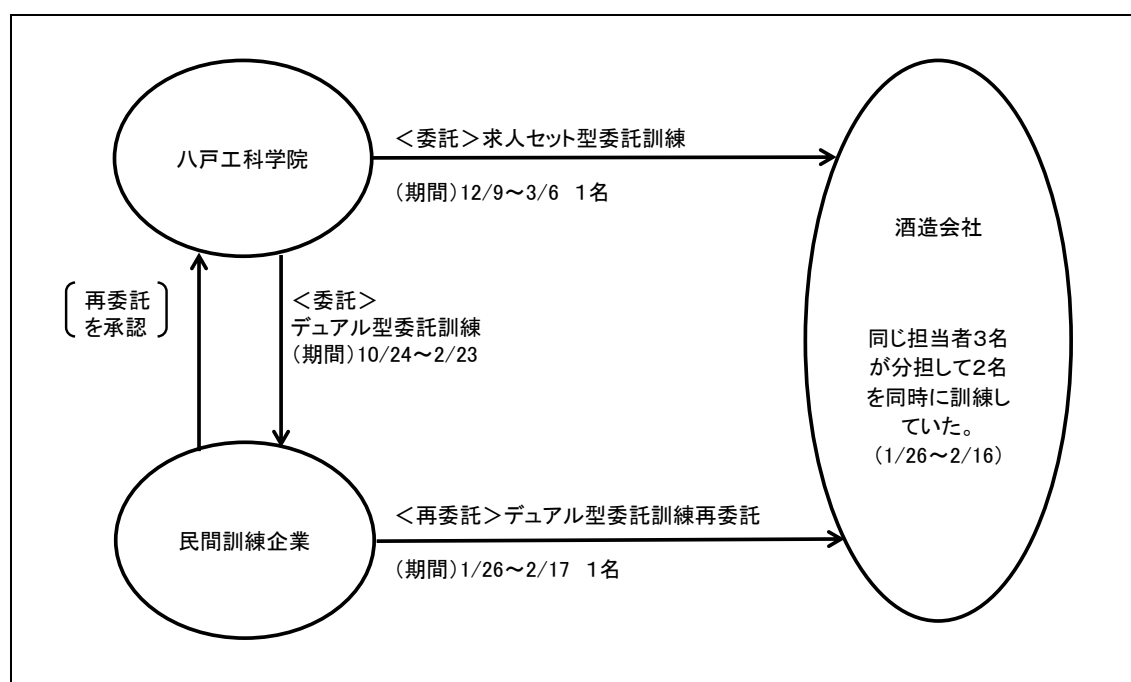
再委託先	市内の酒造会社			
訓練期間	平成27年1月26日～平成27年2月17日（1日6時間）			
日課時間	1～6時限	9:00～16:00（休憩1時間）		
訓練内容	区分	訓練カリキュラム	時間数	担当者
	学科	企業概要（企業の概要、仕事の流れ）	3	A氏
		安全衛生（職場の安全管理）	3	A氏
		学科計	6	
	実技	事務補助（書類の整理）	50	B氏
		出荷業務（出荷準備・確認）	20	B氏
		在庫管理補助（在庫管理補助）	20	C氏
		実技計	90	
総合計		96		

受講実績の検査について、県は、受講記録簿に日別に訓練生の押印があることを確認している。また、「指導記録（実習用）」を作成し、本人印と講師印を日別に日時と実習内容を記載して、適正事務の根拠書類としている。

この再委託先（酒造会社）には、これとは別の訓練生（Y氏、55歳）について、上述した求人セット型委託訓練契約書が締結されている。

委託先	市内の酒造会社			
訓練期間	平成26年12月9日～平成27年3月6日			
委託料	194,400円			
日課時間	1～8時限	8:30～17:00		
訓練科名	酒造補助科			
訓練目標	酒造業務及び企業の流通、管理に関する知識・スキルを習得する。			
取得資格目標	蔵人の補助として工場作業の流れ内容を理解し酒造業務に従事すると共に、販売・流通の知識を習得する。			
訓練内容	区分	カリキュラム内容	時間数	講師
	実技	酒造基礎知識	366	A氏
		酒造実習		D氏
		安全衛生・安全衛生管理		C氏
		実技計	366	
	学科	F P 基礎	53	A氏
		学科計	53	
総合計		418		

監査の結果、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た。イメージ図は、以下のとおりである。



具体的に、1月26日から2月17日の委託訓練は、県の書類上においては、それぞれ下表の内容で行われたことになっている。

①委託訓練活用型デュアルシステム

日時	訓練時間	訓練科目	実習内容	講師
1月26日	8:00～15:00	事務補助	書類の整理	A氏
1月27日	9:00～16:00	企業の概要・安全管理	企業の概要、仕事の流れ（3時間） 職場の安全衛生（3時間）	A氏
1月28日	9:00～16:00	出荷業務・在庫管理	出荷準備・確認（3時間） 在庫管理補助（3時間）	C氏
1月29日	9:00～16:00	同上	同上	C氏
1月30日	9:00～16:00	同上	同上	C氏
2月2日	9:00～16:00	風邪で体調不良のため休み		
2月3日	9:00～16:00	事務補助	書類の整理（6時間）	A氏
2月4日	9:00～16:00	事務補助・出荷業務	書類の整理（4時間） 出荷準備・確認（2時間）	A氏、 C氏
2月5日	9:00～16:00	事務補助	書類の整理（6時間）	A氏
2月6日	9:00～16:00	事務補助・在庫管理	書類の整理（4時間） 在庫管理補助（2時間）	A氏、 C氏
2月9日	9:00～16:00	同上	出荷準備・確認（3時間） 在庫管理補助（3時間）	A氏、 C氏
2月10日	9:00～16:00	同上	同上	A氏、 C氏
2月12日	9:00～16:00	同上	同上	C氏
2月13日	9:00～16:00	同上	同上	C氏
2月14日	9:00～16:00	事務補助	書類の整理（6時間）	A氏
2月15日	9:00～16:00	同上	同上	A氏
2月16日	9:00～16:00	同上	同上	A氏

②求人セット型訓練

時限	時間	訓練科目	訓練内容	講師
1時限目	8:30～9:30	酒造実習	酒造工程補助作業	C氏
2	9:30～10:30	酒造実習	原料運搬作業	C氏
3	10:30～11:30	酒造実習	ビン詰め	C氏
4	11:30～12:00	酒造実習	ラベル貼り	C氏
5	13:00～14:00	酒造実習	出荷作業	C氏
6	14:00～15:00	安全衛生管理	酒造機械の洗浄	C氏
7	15:00～16:00	安全衛生管理	酒造機械のメンテナンス	C氏
8	16:00～17:00	F P 3 級技能士	不動産、相続など	A氏

結論として、書類上は、講師のC氏は8時半から16時まで求人セット型訓練の講師をしているはずであるが、1月28日を初めとする9日間については、別の書類上、デュアルシステム委託訓練の講師も3時間行っている。しかし、これは明らかに矛盾する記載内容であり、実際はあり得ない報告内容である。別々の訓練カリキュラムを同じ時間に同じ講師が行うことは、時間理論上不可能だからである。県の定める受託要件には、訓練内容に関する免許、能力を有すると認められる者、5年程度の実務経験を有する者等、適切な指導が可能な者であることが要求されている。これらの要件はそれぞれ満たしていると言うものの、業務運営体制の点で、実際とは異なる報告が(再)委託先からなされ、委託先も八戸工科学院も、その点を検査確認事務において確認できなかったものと考えられる。わずか数日の包括外部監査期間に、このような不明瞭な講師の重複任務が明らかになったことによれば、八戸工科学院の検査確認事務が極めて形式的なセレモニーになっていることの疑念を払拭することはできない。このことについて、監査人の指摘を受けて、平成27年9月4日に八戸工科学院の副院長と担当者が委託先の責任者に確認を行った。その結果、実際には、C氏は両方の訓練(出荷業務と在庫管理)を同時に実施していたことが分かった。委託費の算出において、それぞれの講師人件費の見積もりが各事業で積算されているが、受託者側における業務効率化が優先され、要すれば、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。求人セット型訓練の委託契約書第18条において、受託者は訓練に関係ない作業に従事させないことが求められている。この訓練内容の関連性の有無は、県によって確認されなければならない必須事項である。監査人の考えは、この委託事業は求職者の職業訓練を目的とするものであって、企業側の労働力不足を補う目的でこの委託事業が悪用されることを恐れるものである。雇用であれば労働基準法等の規定が適用され、不法行為法上、被用者の不法行為について民法715条による使用者責任が適用されるなど、委託訓練は雇用と明確に区別されるべきである。また、委託契約書第3条において、委託先は再委託を行うことはできるが、再委託の場合には、あらかじめ委託者の承認を受ける必要がある。したがって、この再委託の期間、内容については、県は認識する立場にあったと言える。

また、学科訓練のカリキュラムはFP技能士3級の内容であり、非常に広汎で難しい内容となっている。委託先の作成した訓練基準総括表には、「販売・流通の知識の習得」を訓練目標に掲げている。訓練で使用する教科書の指定もなく、FP技能士3級の試験科目には、これとは余り関わりのない科目(例えば不動産運用設計、相続・事業承継設計、金融資産運用設計)が含まれているが、訓練実績にはこれらの内容も含まれている。不要な訓練とまでは言えないものの、目標達成のために、それ以外に行うべき学科訓練がないかどうかは、訓練内容の議論の対象にした方が望ましいものとする。

最終的総論としては、県の検査確認事務の弱点を要約すると、委託先及び再委託先の「時間の管理」「講師の管理」「訓練内容の管理」「到達度の管理」ができていないことが、この矛盾する実績内容等により明白となった。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、徴取する根拠資料の適正化を図る必要があると考える。

(3) - II. 障害者の態様に応じた多様な委託訓練

1. 事業の概要

障害者委託訓練は、企業、社会福祉法人、特定非営利活動法人、民間教育訓練機関等地域の多様な委託先を活用し、就職又は雇用の継続に必要な知識・技能の習得を図ることにより、障害者の就職の促進又は雇用の継続に資することを目的としている。

本県で実施している障害者委託訓練には、①知識技能習得訓練コース（集合訓練）②実践能力習得訓練コース③特別支援学校早期訓練コース④在職者訓練コースがある。

訓練内容は、OA 事務、パソコン基礎、物品管理、清掃業務、販売管理、商品管理、経理事務、ホテル事務、梱包作業、食器洗浄、介護補助、環境整備、作業補助、野菜製品、食品加工等々で、個々の障害者の状況及び個々の企業の人材ニーズ等に応じた多様な内容となっている。受講料は無料である。

委託先に支払う委託費の額は、集合訓練コースの場合、受講生 1 人当たり月額 6 万円（外税）を上限とし、実践能力習得訓練コース及び特別支援学校早期訓練コースの場合、委託先機関が中小企業である場合は受講生 1 人当たり月額 9 万円、中小企業以外の場合は月額 6 万円を上限としている。在職者訓練コースの場合は、12 時間以上 20 時間までは月額 2 万円、20 時間を超えて 40 時間までは月額 4 万円となっている。

2. 事業実績等

①事業費の推移

(単位：千円)

内訳	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度
委託訓練事業費 (*1)	10,228	3,983	6,542
諸経費 (*2)	6,769	6,945	7,654
消費税等	849	546	1,135
合計	17,848	11,476	15,332

(*1) 各委託先への支払額の合計

(*2) 障害者職業訓練コーディネーター・コーチ謝金、旅費、消耗品費等

平成 26 年度の場合、財源は一般会計 9 分の 1、労働保険特別会計 9 分の 8 だったが、平成 27 年度からは労働保険特別会計の全額負担となっている。

②平成 26 年度訓練実績

(単位：人)

コース名	計 画		実 績			雇用され た者	左のうち関連 業種への雇用
	コース	定員	コース	定員	受講者数		
知識・技能習得（集合訓練）	3	27	3	18	14	2	1
実践能力習得訓練	23	23	18	18	18	15	12
特別支援学校早期訓練	5	5	1	1	1	1	1
在職者訓練	3	30	3	30	22	—	—
合計	34	85	25	67	55	18	14

【不当事項①】中小企業の範囲の適用誤りによる委託料の過大支払いについて

障害者委託訓練の実践能力習得訓練コースの場合の委託費は、厚生労働省の委託訓練実施要領上、「委託先機関が、中小企業である場合は、原則、受講者 1 人当たり月額 9 万円を上限」と定められ、中小企業以外については月額 6 万円が上限と定められている。

中小企業の範囲は「中小企業における労働力の確保及び良好な雇用の機会の創出のための雇用管理の改善の促進に関する法律」及び「中小企業における労働力の確保及び良好な雇用の機会の創出のための雇用管理の改善の促進に関する法律施行令」に定める中小企業者であり、具体的には下表のとおりと定められている。

(中小企業への該当要件)

業種区分	資本金の額・出資の総額		常時雇用する労働者の数
小売業（飲食店を含む）	5,000 万円以下	または	50 人以下
<u>サービス業</u>	5,000 万円以下		<u>100 人以下</u>
卸売業	1 億円以下		100 人以下
ゴム製品製造業	3 億円以下		900 人以下
ソフトウェア業または情報処理サービス業	3 億円以下		300 人以下
旅館業	5,000 万円以下		200 人以下
<u>その他の業種</u>	3 億円以下		<u>300 人以下</u>

また、資本金を有しない事業主等（例：個人、特例社団法人、一般社団法人、公益社団法人、特例財団法人、公益財団法人、医療法人、学校法人、労働組合、協同組合）にあっては、常時雇用する労働者の数で判定することとされている。

上表のサービス業の具体的内容は、日本標準産業分類（平成 21 年 3 月 23 日付け総務省告示第 175 号）による業種区分であり以下のようになっている。

業種	該当分類項目
サービス業	大分類 G (情報通信業) のうち… 大分類 K (不動産業、物品賃貸業) のうち… 大分類 L (学術研究、専門・技術サービス業) 大分類 M (宿泊業、飲食サービス業) のうち… 大分類 N (生活関連サービス業、娯楽業) ただし… <u>大分類 O (教育、学習支援業) (中分類 81 学校教育、82)</u> 大分類 P (医療、福祉) … 大分類 K (複合サービス業) … 大分類 K (サービス業<他に分類されないもの>) …

青森校の実践能力習得訓練コースで委託先となった学校法人 A は、資本金を有しない事業主等に該当するため、労働者の数で中小企業かを判定することになる。学校法人 A は、サービス業 (大分類 O、中分類 81 学校教育) で、労働者数 278 人 (雇用保険適用事業所台帳より把握) であるので、労働者は 100 人を超えており中小企業には該当しない。したがって、受講者 1 人あたり月額 9 万円を適用できず、月額 6 万円が上限となるべき委託先である。しかしながら、青森校では、学校法人 A をその他の業種であると誤って判断し、労働者 300 人以下であり中小企業に該当するとして、月額 9 万円の委託契約を締結し、総額 54 万円 (9 万円×3 月×2 人分) の委託費を支払っていた。結論として、法規上の正しい委託金額は月額 6 万円であるため、36 万円 (6 万円×3 月×2 人分) であり、結果として差額 18 万円が学校法人 A に過払いとなっており、同法人に 18 万円の返還を求めべきものである。また、既に厚生労働省に委託訓練に係る実績報告を行っているが、この発見された返還事案については、委託訓練事業費の減額となり、減額は国の労働保険特別会計に返還すべきである。

監査人が指摘するまでこのような重大な誤りが放置されていた原因は、技専校の担当者に業種区分に対する知識がなかったこと、上司にも知識がなく誤りに全く気付かなかったこと、また所管課においても、十分なチェックが行われなかったことにある。中小企業の範囲については、全国的にも当初問い合わせが多かったことから、厚生労働省職業能力開発局から「事務連絡」(平成 25 年 7 月 8 日) が発出されており、上記の内容は、所管課を通して各技専校に既に通知されていたことは確認できている。今後は、新規業種・新規委託先については、中小企業の範囲について特に留意し、適用した日本標準産業分類上の業種区分を書類上明記して確認する必要がある。また、組織的な内部統制として、技専校内部の上司によるチェック作業、県の所管課による最終的なチェック作業をルール化し、法規等に則った正確な委託費であることを確認するために、形式的な作業に陥ることのないよう、再発防止に努めるべきである。

【指摘事項⑤】 障害者在職者訓練の運用方法の改善について

障害者在職者訓練については、青森校が全県分を集中管理しており、委託先は一般社団法人 B 協会、訓練内容は聴覚障害者のためのオフィス基礎科であり、青森会場、八戸会場、西北五会場の3か所で実施している。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ている。訓練内容は下表のようになっており、学科や実技においてほぼ同内容のもの（表中の網掛けの部分）が多く含まれている。

(在職者訓練の訓練内容・時間)

(単位：時間)

学科目名・訓練内容	平成24年度	平成25年度	平成26年度
学科 ガイダンス	1	1	—
学科 講義聴覚障害者と健聴者が共に働く職場づくり	1	1	3
学科 コミュニケーションに関する手話	1	—	—
学科 IT 専門用語の手話	—	1	4
学科 職場に関する手話	—	1	
学科 労働に関する手話	—	1	
実技 WORD 基礎	6	—	—
実技 WORD 応用	15	—	—
実技 EXCEL 基礎	3	7	14
実技 EXCEL 応用	9	9	18
実技 POWERPOINT 基礎	—	9	—
実技 POWERPOINT 応用	—	9	—
合計	36	39	39

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。

(監査人が集計した平成26年度会場別の受講者内訳)

(単位：人)

内訳	青森会場	八戸会場	西北五会場
3年連続受講者	2	4	—
2年連続受講者	3	1	—
新規受講者	5	2	5*
合計	10	7	5

*西北五会場については、平成26年度からの実施のため連続受講者はいない。

監査人は本事案について、県に対して、連続受講者を認めないとする国の実施要領に違反しているのではないかと指摘した。速やかに技専校及び所管課からは明確な回答は得られなかったため、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。このことは、国として書面にして示すことはできないが、県に対しては慎重な取り扱いを求めるといったことだった。実施要領の趣旨は、連続受講者に国負担での受講を認めない、特定の者（今回の場合で言えば聴覚障害者）だけが恩恵を受けることを防止し、在職者訓練を受ける機会を様々な障害を持つ者に対して広く設ける趣旨であると思っていた監査人にとっては、国からの回答内容は驚きであった。カリキュラムの一部を少しでも変えれば、国費負担により、同じ受講者が在職者訓練を何年でも受け続けることが可能との見解が内々に示されたのである。これは技専校にとっても好都合な見解であり、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られる。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お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られる。県が事業主体であることから、国が良いと言えば県は従うという従属的姿勢は、税の使い道と国民の公平性の観点から、県民の納得を得ることはできないと信じるものである。

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。

【指摘事項⑥】 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わなければならない。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。

【指摘事項⑦】 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（誤った金額 94,000 円、正しい金額 194,000 円）、検査合格通知の承認手続きが行われていた。承認書類には起案者の他、訓練課長、総務課長、校長の承認印がある。書類のチェック事務が形式的なものにならないよう、十分に注意する必要がある。

【意見⑫】 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、座学及び実技による集合訓練として OA 事務科とパソコン基礎科が開設されている。実践能力習得訓練コースは、委託先の企業等の事業所の現場を活用して、実際に実施している業務に関する作業実習を中心に実践的な職業能力の習得を図るもので、訓練後に委託先企業への雇用に結びつきやすいものと考えられている。特別支援学校早期訓練コースは、特別支援学校等の生徒を対象としたもので、実践能力習得訓練コースに準じている。

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る、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。実践能力習得訓練コースについても、平成 27 年度からの障害者雇用納付金制度の対象事業主が拡大される改正が追い風とはなっているものの、受入先企業を開拓するのが困難であることは、各技専校の障害者職業訓練コーディネーターらの共通の課題となっている。

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。

1-3-（4）経営全般

【不当事項②】 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

ひ障害者校では、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。むつ校だけ冬季の光熱水費の徴収額が低廉なことに疑問を持ったため、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。昭和63年当時、むつ校には各部屋に独立したストーブがあり、灯油代は自己負担となっていたが、平成17年3月に寮が建て替えられたため、むつ校も他校と同様に集中暖房が導入された。したがって、建て替えを契機に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ことがわかった。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。外部環境の変化に対する敏感な感性を持って、新たな事象が生じた場合、単に前年踏襲するのではなく、歳入等にどのような影響があるかどうかを確認及び検討の上、徴収事務等の適正化を図る必要がある。

【意見⑬】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。

このうち青森校の寮は、平成26年度の入寮生は12人（定員92人充足率13%）で、昭和49年に建設され40年以上が経過しており、建物が非常に老朽化している。男子寮は、狭い4人部屋を2人部屋として利用している。女子寮は、震災を契機に改装されて非常に綺麗になっているが、誰も入寮していない。寮を利活用する観点からは、賃料等を上げるなどして、希望する男子も利用できるようにするなどの活用方法を検討すべきである。

八戸工科学院の寮は、平成26年度の入寮生は29人（定員72人充足率40%）で、昭和55年に建設され34年以上が経過している。交通の便が悪いため以前は入寮生も多かったが、昨今は車で通学する人が増加しており、入寮生は減少の一途を辿っている。女子寮はなく、女子の希望者の問い合わせはあるものの、建物の構造上の問題や人間関係トラブルの発生に対処できないとのことで、女子寮開設は難しいとのことだった。

むつ校の寮は、平成26年度の入寮生は10人（定員20人充足率50%）で、平成17年に建設された比較的新しい寮である。新築された寮なので定員数は20人と抑えた構造になっている。むつ市（本州最北市）という立地的側面や、訓練課程に中卒者が在籍

するため、安全で安心して生活できる寮が必要であるとのことであった。

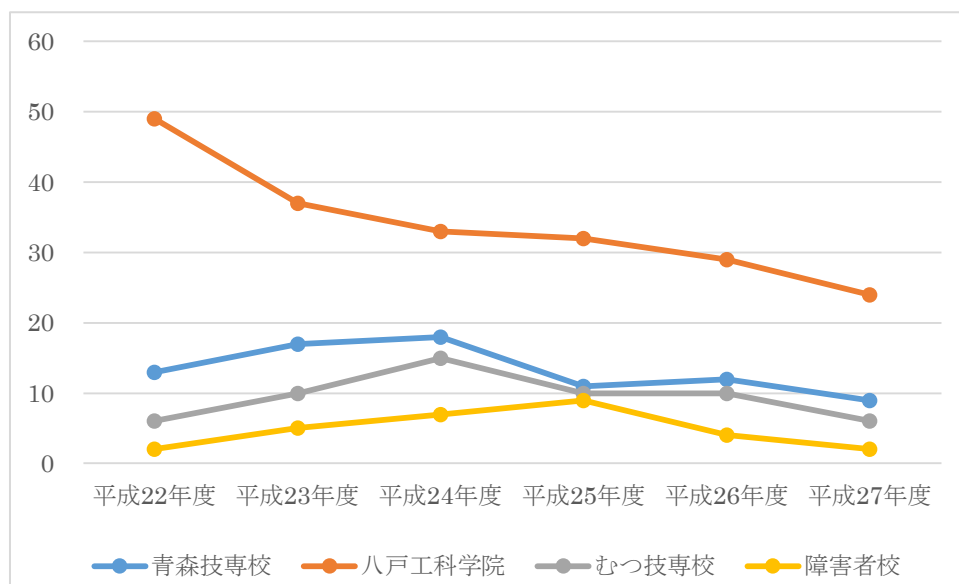
障害者校の寮は、平成26年度の入寮生は4人（定員10人充足率40%）で、平成24年に建設された一番新しい寮である。入寮対象者は、身体障害者で介助者が不要な者のみが対象となっており、他の障害を持つ入寮希望者はいるが、対応できないため、入寮人数は減少傾向にある。

いずれも平成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（下表①参照）。また、下表②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人当たりにな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。近隣には民間の下宿先が全くないわけではなく、寮の施設構造が、昨今のプライバシー保護重視の流れや学生の生活スタイルや志向に合致していない可能性もある。近年の訓練生の定員充足率が大幅な低下傾向であることによれば、訓練生の減少と合わせて、寮生の減少傾向は今後も継続するように推測できる。

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、表②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。

表① （入寮生の人数の推移グラフ）

（単位：人）



表② (平成26年度寮運営経費等の試算結果)

(単位:千円)

		青森校	八戸工科学院	むつ校	障害者校	合計
人件費	A	663	704	370	208	1,945
専任当直員 *1		663	704	370	208	1,945
光熱水費 *2	B	1,684	1,566	289	355	3,894
電気		279	591	123	191	1,184
水道		83	197	47	94	420
ガス		350	595	21	0	966
重油		695	182	0	0	877
灯油		277	0	99	70	446
管理経費(委託料)	C	5,453	4,856	3,211	82	13,603
給食委託 *3		4,025	4,406	3,002	0	11,434
清掃委託		760	350	21	82	1,213
その他委託		668	100	187	0	956
その他経費	D	877	116	0	25	1,018
修繕費等		877	116	0	25	1,018
運営費合計(A~D計)	E	8,678	7,242	3,870	669	20,460
寮施設等の減価償却費	F	1,706	3,397	4,077	1,827	11,008
総コスト(E+F)	G	10,384	10,640	7,947	2,497	31,468
(歳入)入寮生から徴収した光熱水費	H	312	699	234	107	1,352
差引純コスト(G-H)	I	10,072	9,941	7,714	2,390	30,117
寮生人数(人)	J	12	29	10	4	55
1人当たり県負担純コスト(K=I/J)	K	839	343	771	597	548

*1 建物等全体面積のうち寮施設の面積割合で按分計算

*2 共通する光熱水費については、建物等全体面積のうち寮施設の面積割合で按分計算

*3 寮生分を按分計上、障害者校には給食なし

【指摘事項⑧】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)

行政財産は、公用又は公共用として本体の使用目的を有するため、その使用目的を達成することを困難にするおそれがある場合には、行政財産の貸付等は禁止されている(地方自治法238条の4①⑥)。しかし、自治体の財産は住民のために最大限に利用されるべきものであることから、本来の目的外の使用であっても、「その用途又は目的を妨げない限度においてその使用を許可することができる」とされている(同法238条の4⑦)。

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、平成26年度の施設・設備等利用者数は延べ2,570人である。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、担当者が、今回は承認するが次回からは無償での利用は認めないとのメモを残しているように、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。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）は不適當だったと考える。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。

そもそも、施設の使用許可について、行政の目的外使用については、一時使用であっても所管課課長の使用許可を得ることになっている（青森県事務専決代決規程 別表第一（第4条関係）課長専決事項二十九のハ）一方で、上記の取り扱いは行政の目的内使用として、青森県庁舎管理規則第4条第6項の「集会等のため庁舎を一時的に使用する行為」として取り扱われたものであり、この場合には、法規上も校長の専決事項である。また、施設使用が行政の目的内か目的外かについての判断は、校長に委ねられている。所管課としては、個別案件ごとに目的（公益性の有無）、用途（占有状態）、使用状況（長期・短期、管理者の監視・監督状況）等について総合的に検討・勘案した上で判断するとの説明を受けた。しかし、有償無償の違いは県の歳入に直結するため、非常に重要な経営判断となる。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かったことから、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。

【指摘事項⑨】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）

（1）八戸工科学院

県のホームページによれば、八戸工科学院は、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。学院協議会は、主に訓練科に関連する事業者団体、企業により組織されており、訓練生の就職先になっている企業も多い。他の県内各技専校

は、連絡協議会を立ち上げ、委員を委嘱して謝金を支払って事業者のニーズ、高等学校側の意見を吸い上げる努力を行っているのとは異なる形態である。学院協議会は他の技専校と同じような機能を有していると説明を受けたが、総会議事録には意見交換の記録が何も残されておらず、懇親会の場での情報交換が参加者の記憶だけに残っている現状にある。

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（県内技専校全体のパンフレットは、本庁所管課の予算で作成し、各技専校に配布している。）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サービスの原則を、厳格に順守すべきである。

「職員は、法律又は条例に特別の定めがある場合を除く外、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、当該地方公共団体がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。」（地方公務員法第 35 条）

特に、学院協議会に関する事務は学院職員の職務分担表に明記されていること、学院職員の時間外手当の支給事務内容に、学院協議会の事務が明記されていること、学院協議会の収入支出に関する会計事務を学院職員が実際に行っている事実があることから、事実上公務と一体の業務として行われていることが推認されることである。具体的には、学院協議会の資料作成のため、6 月 13 日に副担の総務課職員が 2 時間 45 分の時間外業務を行い、時間外手当の支給を受けている。更には、平成 26 年 7 月 1 日 16 時半から 17 時半においては、学院協議会の定時総会が市内のホテルを会場に行われ、学院長以下 9 名の当学院職員が出席している。原則として 8 時 30 分から 17 時 15 分までの勤務時間中に、9 名もの職員が職務場所を離れて関連団体との会議に出席することが、校内あるいは所管課内の何らの手続きもとらずに業務として行われている事実についても、県民の視点から果たして公務として認められるものなのかどうかも疑問である。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。執務状況を監査したところ、例えば、5 月 15 日の後援会総会のため、訓練第一課の職員が 19 時半あるいは 20 時までの時間外手当の支給を受けている。この不透明性については、地方自治体の監査制度の点からも指摘すべきと考える。すなわち、職務専念義務を免除された関連団体に関する会計事務については、県の財務事務ではないために地方自治体の監査制度の対象外となるのは条文上明らかである。しかしながら、それは専念義務を免除された事務であることを理由とするものと考えており、現状のような事実上、公務と一体となって県職員が金銭を取り扱い、会計実務を司っている任意団体であれば、そ

の公務に対する監査を行わなければ、財務事務の監査は完結しない。更に積極的な理由を言えば、年に一度の団体の監事の監査が行われているとは言え、県の施設の中で、このような誰の監視も受けない環境下で金銭を県職員が取り扱うことは、内部統制の点で不正発生リスクが高く、会計不正の温床となることが、県民周知の経験則であるからである。何れにせよ、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。

(2) 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（「職務に専念する義務の特例に関する条例」第2条第3号、「職務に専念する義務の特例（青森県人事委員会規則12-1）」第2条第8号。）。

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。したがって、人事委員会の許可を得ないままに、本来の職務以外の事務を行っていることになる。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。

【指摘事項⑩】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）

障害者校が併設となった平成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。そのため、校舎の維持管理費（光熱水費、清掃費、エレベーター管理費等々）については、ほぼすべてを技専校の予算執行として、前渡資金の普通預金通帳から支出している現状にある。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。しかしながら、現状における会計区分の方法では、運営責任者の管理可能範囲と実際の会計領域が異なるために、正確な運営状況の把握は困難となっている。一つの例として、平成26年5月分の水道料・下水道料が例月に比較して2倍以上の使用実績となり、需用費として269千円（その前月は111千円）の支出を行っていた。質問の結果、当時の担当者レベルで原因を調査したが、漏水等の事実もなく、検針通りの実績に基づき支出したものである。このような異常な支出増加は、運営費の増加となって管理責任者の業績評価の基礎データになるのが民間組織における経営評価の方法であるが、この場合は、何らの内部的な検討資料及び再発防止策もなく、そのまま支出されている。もし仮に会計区分を2つに分けていれば、この場合の管理責任は障害者校校長にも及ぶことになる。異常な使用実績の発生原因として、組織内部の人間による不正行為、施設等の管理の不十分性、外部の悪質な行為によるものなどが想定されるが、資産の適切な保全の点から、十分な検証と再発防止策を講じる必要がある。このことは、技専校と障

害者校について、国の交付金の財源が異なることも関係している。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。

1-3-（5）出納事務・歳入事務・債権管理事務

【意見⑭】 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（エクセルとは、パソコン上の汎用表計算ソフトウェアのことを意味しており、以下の報告書においては、その意味において単にエクセルと記載する。）を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。所管課から件数及び金額の照会があったことをきっかけに、平成27年6月中旬に担当者がミスに気付いた。その後、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、上長が押印しているにもかかわらず、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。また監査人がこの点を上長に指摘したところ「もっと重要な業務がある」との発言があり、組織内における内部統制の意識の欠如が甚だしい状況であることが推察される。

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。

【意見⑮】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（「青森県税外諸収入金に係る督促手数料、延滞金、過料等に関する条例」第 3 条）。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ため、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。

【意見⑯】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（正：26,576 円、誤：24,682 円）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づき、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。なお、協会には、徴収額の内訳が示されず、毎月の合計額しかわからないため、協会が計算誤りに気付くことは期待できない。

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。

【指摘事項⑰】授業料免除手続における必要書類の徴取漏れについて（弘前校）

「青森県職業能力開発校授業料免除事務取扱要綱」（以下、「要綱」という）では、授業料の免除の対象について以下のように定められている。

第 3 条第 2 項第 5 号 学生が市町村民税非課税世帯かつ母子又は父子家庭に属する場合

この免除事由による場合、授業料全額が免除となるが、各技専校の校長承認が必要とされている。

授業料の免除手続は、授業料免除申請書及び所定の添付書類の審査によることとされているが、第 3 条第 2 項第 5 号に定める市町村民税非課税世帯かつ母子・父子家庭においては、以下の書類が必要となる。（「要綱」の別表より）

(1) 家庭状況調査書

(2)市町村民税非課税を証する市町村長の証明書

(3)母子又は父子家庭を証する証明書

さらに、所管課が発行している「職業能力開発校授業料等徴収事務の手引」によると、「母子又は父子家庭を証する証明書」とは、具体的には戸籍謄本であることが示されている。

監査人が今回、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、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。なお、決裁書には免除対象者ごとに添付書類を記載した一覧表も添付されており、一覧表には、当該戸籍謄本は必要書類として明記されている。

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。

【不当事項③】 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、正しくは所得課税証明書を手入れし、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、誤って所得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。

五所川原市の「所得証明書」と「所得課税証明書」は、様式が似通っており、「所得課税証明書」の各記載項目のうち、課税標準額、年税額及び税額内訳等の記載を省略したものが「所得証明書」となっている（下記の表参照）。

記載項目	所得課税証明書 (正)	所得証明書 (誤)
収入内訳	記載あり	記載あり
所得内訳	記載あり	記載あり
合計所得金額	記載あり	記載あり
所得控除の内訳	記載あり	記載あり
課税標準額	記載あり	省略
年税額	記載あり	*****円
税額内訳	記載あり	*****円

審査事務担当者は、「所得証明書」を「所得課税証明書」と誤認し、さらに、年税額や

税額内訳の「*****円」という記載を0円（非課税）であると誤認したとのことである。実際は記載が省略されているだけであり、合計所得金額や所得控除の内訳から判断すると、課税標準額はプラスであり、税額が0すなわち非課税であったとは考えられない。つまり、市民税非課税という免除要件に当てはまらないにも関わらず、授業料を全額免除してしまった事案である。

但し、市町村民税が非課税でなくとも、その他の免除理由に該当する可能性はある。しかし、後日、監査人が再度確認した結果、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。

【意見⑰】 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。

【意見⑱】 授業料等の債権管理の内部統制について（弘前校、むつ校）

（1）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。授業料は年4回調定するが、調定する4月、7月、10月、1月の収入未済額が多い。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。

（2）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。金銭出納に関する内部統制は、不正行為の未然防止に有用である。不正行為が収入未済金の回収手続きにおいて発生しやすいことは、監査実務において最も留意すべき事実である。少額であることや短期間であることをもって、個別債権管理を緩めることは、あってはならない。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。

【参考事項①】現金の一時預かりについて（弘前校、八戸工科学院、むつ校）

ヒアリングの結果、訓練生が技能検定等を受験する場合における検定料について、訓練科の教官が、訓練生から一時的に現金を預かってまとめて支払う事務が行われているとの回答があった。当該事務が発生するのは、資格・免許の申請時であり、原則としては、訓練生それぞれが、検定等を主催する青森県能力開発協会等の団体に預金口座に振り込むべきであるが、他の資格試験・免許と比較すると支払の方法に手数料がかかるため（銀行振り込みか、直接現金での支払が必要とされている）、訓練生からまとめて申込・支払をしてもらいたいとのニーズがあるとのことである。また、担当教官としても、申込みを失念して受験・受講できない訓練生の有無を確認する意味もあるとのことである。

各校別の対象学科、領収書等の交付状況は以下のとおりである。

	弘前校	八戸工科学院	むつ校
対象学科	自動車システム工学科 建築システム工学科 配管科	機械システム工学科 自動車システム工学科 設備システム工学科 制御システム工学科	木造建築科
訓練生から検定料を預かった際の受領証等の交付	交付しないケースあり	交付しないケースあり	交付していない
検定等の主催団体への支払い方法	直接団体へ持ち込んで現金払い	直接団体へ持ち込んで現金払い	まとめて銀行振込
検定等の主催団体からの領収書の訓練生に対する交付状況	訓練生合計の領収書を受領し、訓練生に閲覧させるのみのケースあり	検定等によっては、訓練生合計の領収書しか入手していないケースあり	各訓練生に個別の領収書を交付

上表にもあるが、担当教官によって、訓練生から預かった時点での預り証や受領証等の交付状況は異なるとのことであり、統一的な事務方法とはなっていない。また、個人

別の領収書を受領し、訓練生に交付するかどうかについても、担当教官によって事務が異なっている。これらは担当教官と訓練生との間における現金の一時預かりであり、公金の取扱いには該当しないが、預り金を含めた現金の厳正な取扱いを求める観点から、以下のような事務手続きの改善を図ることを期待する。

第一に、現金の一時預かりに関する統一的なルールを定めて、どの技専校でもそれに則って事務を行うこと、第二に、現金の受け渡しの事実を証明するために、訓練生から現金を預かった際に預り証や受領書等の交付を徹底し、検定の実施主体から個人別の領収書を受領し、預り証や受領証等と交換する事務手続きに統一することが望ましい。

【意見⑱】 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。歳入歳出処理している消防学校の会計処理と整合していないが、このように経済的な事実関係が同一であるにも関わらず、その会計処理が異なっているため、以下の2つの問題が生ずる。

第一に、私費会計として処理されることによって、県が構築している内部統制システムの機能が発揮されない。すなわち、仮に不適切な経理処理が行われていても、発覚しない「未発見リスク」が高まるのである。第二に、出先機関という共通点に着目して、その給食の食材費が経済性・効率性の観点から妥当なものであるかどうか、人件費部分を含めて総合的に検討しようとした場合に、比較分析することができないという「比較可能性」が確保できない。

一方で、技専校において、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。すなわち、給食の食材費を歳入として徴収する制度上の整備がなされれば、これを歳入歳出として計上することは可能であり、そのことが、上記の問題を解決する有効な手段となり得る状況にあると言えるのである。

したがって、技専校においては、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。

【参考事項②】 教材費徴収金の不適切な取扱いについて（むつ校）

むつ校の小型車両系建設機械の運転業務に係る特別教育講習において、機械賃借料とテキスト代を在職者20人と在校生6人から教材費として徴収している。

このうち機械賃借料の総徴収金額は37,960円（1人当たり1,460円で26人分）で、業者へ37,908円の代金を支払って差額残金52円が生じていた。この差額残金は、正当な処理であれば26人に2円ずつ返還すべきものであるが、日本赤十字社に対してむつ校の名前で寄付を行っていた。口頭で残金を寄付することを受講生に伝えて了承を得ていたと説明を受けたが、その事実を書面上確認できる内部書類は存在していない。正当なあるべき事務手続としては、教材費を歳入として処理していない現行処理においては、各個人に返金すべきものであり、個人からの預り金であるため、むつ校名で寄付を行う

ことも適当でない。また、寄付した金額が何故か54円となっており、残金52円との差額2円が生じていた。2円の差額が生じた原因は不明であるが、在校生の教材費預り金（別会計分）だった可能性もある。

テキスト代については、1冊1,340円のテキスト40冊分（在職者分20人分と在校生20人分）をまとめて発注しているが、この他にテキスト送料1,340円（重量によって送料は変動）と銀行の振込手数料540円の合計1,880円がかかっている。まとめて発注を行った理由は、別々に発注するよりも送料等が割安となるためであったが、在職者からはテキスト代の1,340円のみを徴収し、1,880円については配管科と木造科2年生に全額を負担させていた。本来であれば、1,880円のうち半分の940円は在職者が負担すべきものであり、教材費として徴収するべきであった。在職者から徴収する教材費と在校生の教材費預り金は明確に分けて管理する必要がある。

機械賃借料についてもテキスト代についても、現金の取扱い事務が不適切である。今後は現金実際残高の確認事務を厳格に行う必要があり、また、支出行為として、在校生の教材費預り金から支出することの適正性妥当性判断を行い、預り金会計の適正事務を行うべきである。

1-3-(6) 公有財産・物品・備品の管理事務

(6) - I. 認定職業能力開発校の設備等の管理事務

1. 事業内容

認定職業訓練とは、事業主が雇用する労働者に対して、職業に必要な知識と技能を習得させ、また向上させるために、事業主、事業主の団体又は職業訓練法人等が行う職業訓練であり、職業能力開発促進法の基準に適合するとして知事の認定を受けたものである。この認定職業訓練を実施する認定職業能力開発校として、本県には下表のとおり、事業主が共同で実施する共同高等職業訓練校16校と、個々の事業所が単独で実施する高等職業訓練校2校が設置されている。県と認定職業能力開発校との関係については、冒頭の「5. 関係組織の体系」に書かれているように、県は、認定職業能力開発校に補助、指導、監督を行う立場にある。

(青森県に設置されている認定職業能力開発校と運営状況)

No.	名称	運営団体	認定年月日	現在の状況
1	八戸職業能力開発校	職業訓練法人八戸職業能力開発協会	S33.7.1	
2	十和田職業能力開発校	職業訓練法人十和田職業訓練協会	S33.7.1	
3	五所川原職業能力開発校	職業訓練法人五所川原職業訓練協会	S33.7.1	休校中
4	むつ職業能力開発校	職業訓練法人むつ職業能力開発協会	S33.7.1	休校中
5	三沢職業能力開発校	職業訓練法人三沢職業能力開発協会	S36.5.1	
6	弘前職業能力開発校	職業訓練法人弘前職業訓練協会	S33.7.1	
7	七戸職業能力開発校	職業訓練法人七戸職業能力開発協会	S44.5.31	
8	中里職業能力開発校	職業訓練法人中里職業訓練協会	S46.6.20	休校中
9	八戸調理共同高等職業訓練校	職業訓練法人八戸調理職業訓練協会	S50.9.22	

10	弘前調理共同高等職業訓練校	職業訓練法人弘前調理職業訓練協会	S49.9.17	休校中
11	弘前和裁高等職業訓練校	有限会社すざき和裁研究所	S51.4.22	休校中
12	へアメイク・アーティストスクール	有限会社アーティスト	H13.5.7	
13	あおもりコンピュータ・カレッジ	職業訓練法人青森情報処理開発財団	H1.3.24	
14	百石共同高等職業訓練校	職業訓練法人百石職業訓練協会	S43.7.26	運営休止中
15	大間共同高等職業訓練校	職業訓練法人大間職業訓練協会	S48.4.17	運営休止中
16	木造共同高等職業訓練校	職業訓練法人木造職業訓練協会	S46.6.20	運営休止中
17	青森調理共同高等職業訓練校	職業訓練法人青森調理職業訓練協会	S50.9.22	運営休止中
18	上北職業能力開発校	職業訓練法人上北職業能力開発協会	S45.7.20	解散手続中

(注) 現在の状況欄が空欄の開発校は、現在、運営中である。

2. 監査の結果

【意見②】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。

負担割合は、国：県：開発校＝1/3：1/3：1/3となっている。

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。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のうち、取得額が50万円以上のものは下表のとおりである。

(補助金の交付を受けて取得した設備のうち、取得額が50万円以上のもの)

年度	職業訓練法人等名称	訓練科名	設備名称 (台数)	取得金額 (千円)	補助金額 (千円)	処分制限期間
昭和61年	上北職業訓練協会	建築科	職業用マシン (1)、万能木工機 (1)、OHP (1)	1,138	737	5～8年で経過済
	八戸理容美容職業訓練協会 (解散済み)	美容科	美容セットイス (17)	1,377	918	13年で経過済
平成3年	三沢職業訓練協会	各科共通	パーソナルコンピュータ (1)	962	538	4年で経過済
同4年	十和田職業訓練協会	建築科	万能木工機 (1)	1,730	1,120	8年で経過済
同5年	三沢職業訓練協会	建築科	丸鋸昇降盤 (1)、兼用木工機 (1)	1,899	1,266	8年で経過済
	弘前職業訓練協会	建築科	製図機 (5)	1,153	768	14年で経過済
同7年	三沢職業訓練協会	建築科	電気丸鋸 (1)、集塵機 (1)、ジグソー (1)、バンドソー (1)、付属面 (6)、カッター (6)	1,494	992	8～9年で経過済
同8年	三沢職業訓練協会	木造建築科	バンドソー(1)、自動かんな盤(1)	700	466	8年で経過済
同12年	七戸職業能力開発協会	木造建築科	集塵機 (1)	735	490	9年で経過済
同13年	八戸職業能力開発協会	木造建築科	集塵機付万能木工機 (1)	708	472	8年で経過済
同15年	黒石職業訓練協会 (解散済み)	木造建築科	集塵機付万能木工機 (1)	695	440	8年で経過済
同17年	三沢職業能力開発協会	木造建築科	万能木工機 (1)	2,112	1,408	8年で経過済
同26年	八戸職業能力開発協会	塑性加工科	炭酸ガスアーク溶接機 (1)、アルゴンアーク溶接機 (1)、溶接機用スイッチ盤及び取付工事 (1)	1,183	787	9年で未経過

(注) 上表には、複数の設備合計で50万円以上の取得額のものも含めて記載している。

所管課では、補助金交付時は、認定職業能力開発校から交付申請書、実績報告書、見積書、請求書等の提出を受け、取得した設備の現物確認をすることにより、補助対象経費の確認を行っている。また、設備補助金とは別に交付している運営費補助金の実績報告書において、毎年の運営状況の適正性について確認事務を行っているが、必ずしも、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。処分制限のある期間中に、県の承認なく処分等が行われた場合には、国への補助金の返還が生じるため、これらの管理は極めて重要である。

上表によれば、県内の運営休止中や休校中の職業訓練法人が16校中10校にも上ることがわかった。休校中となれば、外形的に、資産の保全についても統制レベルが低下していると考えられる。当然、休校中であつたとしても、直接の管理責任者である職業訓練法人は、備品等の保全と運用管理を適正に行わなければならない。また、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。

(6) - II. 技専校の備品等の管理事務

【指摘事項⑫】 公有財産決算資料の確認について (弘前校)

公有財産決算資料となる、公有財産増減及び現在額報告(通知)書(以下、報告書)、公有財産増減及び現在額報告明細書(以下、明細書)が、年度末日後に行政経営管理課から関係各課に送付され、関係各課では出力内容を確認し、誤りがあれば行政経営管理課に対し訂正手続きを取ることになっている。

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、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。
②	平成26年度に行政財産であつた旧障害者校庁舎、寄宿舎等の取壊しが行われた。その取壊しに関して、財務規則第225条に基づき、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。

①及び②の事象が生じた理由について、調査を依頼したが、詳細は不明である。

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。

【指摘事項⑬】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）

(1) 青森校

給食業務の委託契約書において、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、下記の2品目について、実在性及び管理上の問題が認められた。

品名	数量	設置年月日	実態	改善事項
電動式洗米機	1台	平成8年3月14日	現時点において実在していない。以前、処分したものである。	委託契約書の記載を削除すべきである。
ガスレンジ	1台	平成22年8月27日	実在しているが、備品出納票が作成されていない。購入した記録も寄附された記録も残されていないが、調査の結果、工事請負費で設置したものであることがわかった。	工事請負費64万円による設置であることから、備品処理による備品出納票を作成していないが、管理するための記録を残すべきである。

(2) 弘前校、障害者校

弘前校、障害者校では、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。重要物品増減及び現在高報告書に、各課の主幹が重要物品を使用している場所、物品の有無を加筆する形で行われている。

一方で、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、下記の問題点が認められた。

品名	配置	受入年月日	金額(円)	問題点
管ねじ切り機	配管科	平成26年8月25日	219,240	備品シールの分類番号に記入誤りがあった。
コンピュータ・コントロール・エンジン・アナライザー	自動車システム工学科	平成5年10月6日	3,568,950	分類番号が変更されていたが、備品シールには変更後の分類番号が反映されていなかった。
糸のご盤	建築システム工学科	昭和49年9月30日	90,000	現物は廃棄されていたが、備品出納票の処分処理が行われていなかった。
き裂探傷機	自動車システム工学科	昭和59年6月27日	120,000	備品出納票と備品シールの分類番号が相違していた。
糸ノコ盤	建築システム工学科	平成7年10月27日	51,000	青森校より管理換えされた備品であるが、備品出納票には管理換えの記載がされていなかった。
交流アーク溶接機(4台)	配管科	平成14年9月27日	(4台総額) 621,600	4台のうち1台が処分の事務手続きを経ずに廃棄されていた。

品名	配置	受入年月日	金額(円)	問題点
広辞苑第三版	事務室	昭和62年11月30日	10,000	現物が発見されなかった。
LAN装置(6台)	電子機器科	平成13年3月31日	75,348	現物6台のうち1台が発見されなかった。

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、財務規則第287条第1項において、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。

【意見②】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）

（1）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、下記の問題点が認められた。

・監査人による現物確認の結果

品名	使用場所	受入年月日	金額(円)	問題点
実習用発電システム	管理棟屋上	平成18年10月27日	4,095,000	備品シールの表示が見つからなかった。
実習用模擬家屋	実習棟	平成10年12月16日	3,318,000	備品シールに受入年月日の記載がない。
積算電力計	実習棟	平成10年3月30日	726,000	管理換された備品であるが、表示されている備品シールが管理換前の物であった。

（2）八戸工科学院

現物確認の実施の際には、重要物品を保管している科、分類番号、品名等を一覧表示した重要物品リストを作成し、現物を確認したら確認者が重要物品毎に押印をしている。現物確認時に、分類番号違い、備品シール不良、将来的に廃棄希望等、認識された事項もリストに記入しており、資産保全の観点から望ましい事務を行っている。

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、下記の問題点が認められた。

・監査人による現物確認の結果

品名	配置	受入年月日	金額(円)	問題点
交流アーク溶接機(5台)	機械システム工学科	平成13年10月25日	677,250	備品出納票記載の備品本体の型番が誤っていた。
半自動溶接機	機械システム工学科	平成17年11月30日	405,825	管理換された備品であるが、表示されている備品シールの分類番号が管理換前のものであった。
フロンガス回収装置	自動車システム工学科	平成12年9月27日	682,000	備品シール記載の分類番号が誤っていた。
作業台	設備システム工学科	—	—	過去に備品から消耗品に区分が変更されたにもかかわらず、備品シールが貼付されたままになっていた。

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。

(3) 弘前校

監査人が行った備品の現物確認において、以下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。

・監査人による現物確認の結果

No.	品名	受入年月日	金額 (円)	備品出納票記載の配置場所	実際の使用場所
1	テレビデオ	平成 17 年 11 月 2 日	57,540	インテリア・サービス科	造園科
2	作業台 (4 台)	昭和 49 年 9 月 14 日	160,000	建築システム工学科	配管科
3	卓上ボール盤	昭和 47 年 9 月 1 日	90,000	建築システム工学科	配管科

No.1 については、インテリア・サービス科は平成 19 年 3 月に廃止されている。備品出納票の配置場所の記載をインテリア・サービス科のままにしておくことは、備品の管理責任を不明確な状態にしておくことに繋がり適切ではない。また、No.3 については、配管科を担当している職員によれば、少なくともここ 3 年ほどは配管科で使用しているとのことであった。数年にわたり継続的に使用していることを踏まえると、備品出納票の配置場所の記載を変更することが適切な資産の保全に繋がるものと考えられる。

また、備品出納票の配置場所と実際の使用場所が異なると、備品の現物確認にあたり時間を要する場合が多くなり非効率である。

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。

(4) むつ校

むつ校は、過去の監査委員予備監査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、保管上の問題が下記のとおり認められた。

・監査人による現物確認の結果

品名	保管場所	購入年月日	金額 (円)	問題点
冷蔵庫 (ホンザキ RJ63AT)	厨房	平成 15 年 1 月 6 日	249,900	一覧データでは廃棄済であったが、現物があった
デスクトップパソコン	パソコン室	平成 23 年 11 月 11 日	1,960,350	一覧データでは 10 台と記載されているが、現物は 20 台あった。
グラフテック A O インクジェットプロッタ	パソコン室	平成 24 年 3 月 27 日	376,000	現物はあったが、一覧データには記載がなかった。

(5) 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。

【意見②】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）

（1）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。その備品の概要を技専校の担当者に質問したところ、平成 24 年 4 月に廃止された造園科で使用されていた備品であり、主に、刈払機、製図機（製図版、製図台、椅子）、三脚脚立、製図機械等である旨の回答があった。造園科で使用していた備品の一部は、弘前校に管理換えされているが、弘前校で当初から使用している備品が新しいこともあり、青森校で使用していた備品のほとんどが製図室に保管されている状態であった。

青森校の担当者より、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、製図室に保管しているとの話があった。確かに、見た目は使用できそうではあるが、型式が古いものが多く、現実的には使用する者がいないと考えられる。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。

（2）八戸工科学院

備品の現物確認において、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。

(3) 障害者校

障害者校の重要物品である電子色校正機（金額 2,968 千円）、デジタル印刷機（金額 1,932 千円）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、現時点では訓練に使用されておらず、少なくとも 5 年は使用されていないとの回答があった。その理由は、教室のパソコンが新しいものに更新されており、電子色校正機やデジタル印刷機がパソコンのインターフェースと合わなくなってしまう、現在では使用されていないとのことであった。しかも、これらの重要物品は教室の中でもスペースを広く要していた。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。

(4) むつ校

配管科の重要物品である空気調和装置（金額 1,061 千円）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。その理由は、政府間国際協定（モントリオール議定書：1987 年）等に基づき、オゾン層破壊物質である HCFC（R22 冷媒等）の国内生産が削減・全廃の法的規制が生じたことから、国内の冷凍空調機器メーカーは R22 対応製品から代替冷媒製品の生産に移行した。その結果、むつ校が所有するこの空調機器に使用する R22 ガスを購入することが不可能となり、稼動不能な状態にあるためである。また、機種が古いため、訓練用に適さなくなってしまった。

(5) 共通の問題点に対する意見

このように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。

【意見②】 備品の効率的な管理について（全5校）

(1) 青森校、八戸工科学院、弘前校、障害者校

上記4校における備品の管理は、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。

(2) むつ校

むつ校における備品管理は、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。このように管理を厳格化している点に

については、(1)の4校とは異なり、財務規則上の取り扱いを超える前向きな取り組みであり、資産の保全に関する内部統制の整備強化が行われているため、監査上、高い評価となる。望ましくは、この監査結果からもわかるように、担当者の入力 of 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、別の職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。

【意見⑭】 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)

上記3校の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。通常は、品名、分類番号で備品が特定できるが、監査人の現物確認でも検出された通り、備品出納票と備品シールの分類番号が相違している場合もある。備品出納票と備品シールの分類番号が相違している場合、受入年月日が表示されていれば、備品の特定は比較的容易なものになると考えられるが、受入年月日が表示されていない場合、備品の特定に時間を要するものと考えられる。

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。

【意見⑮】 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。

【意見⑯】 備品の処分について (弘前校、むつ校)

(1) 弘前校

平成26年度に訓練用パソコンを更新することとなり、不用となったパソコンを廃棄処分することとなった。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。この理由を担当者に確認したところ、明確な回答は得られなかった。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随時モニタリングし、廃棄処分状況を管理する体制の構築が必要である。

(2) 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。この理由を質問したが、明確な回答は得られなかった。担当者の推測としては、以前の備品管理方法に問題があって、備品管理していないパソコンがあったこと、寄贈パソコンがあったこと、特別の事業費で購入したパソコンがあったことなどが議論された。資産の保全に関する内部統制の点から、職員の個人所有や訓練生所有のパソコンの処分は行えないような事務処理が求められる。いずれにせよ、このような状態は好ましくないため、備品管理の更なる適正化が必要である。

【意見⑳】 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（金額2,916千円）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。物品の処分については、財務規則第287条の規定に準拠して処理が行われなければならない。同上第2項において、不用物品の処分に当たっては、売り払いをし、県の収入の確保に努めることが要求されている。自動一面かんな盤については、技専校が物品処分調書を作成し、知事承認を受けた後に、技専校において処分処理が行われた。この物品処分調書には、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。監査人は、旧機械の換金価値を算出するためには、納入と処分は別々の取引として考えるべきだと考える。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。なお、これとは別のかんな盤（昭和58年取得、995千円、重要物品には該当しないもの。）も、型が古くて修理不能であるとの理由で、その業者が引き取ったとの説明を受けた。これについても、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。

【意見㉑】 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、「職業能力開発校設備整備費等補助金交付要綱」第5カ、キの規定により、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。昭和58年取得の相当古い機械であり、その処分制限に該当する訳ではない。むつ校の処分調書においては、この規定に触れることなく、処分処理されているが、国との窓口である本庁所管課と、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と考える。

1-3-(7) 人件費の事務

【指摘事項⑭】 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確認したところ、在職者訓練の建築大工技能検定実技試験事前講習が1月5日から9日までの5日間において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。原因は担当教官の失念によるものであるとのことだった。在職者訓練は、国の職業転換訓練費交付金及び離職者等職業訓練費交付金の対象とされている公共職業訓練であり、年度当初にすでに日程が計画されているものである。時間外時間の発生は、この訓練の実施を裏付けるものである。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申請の申請漏れがないように留意する必要がある。

【指摘事項⑮】 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。この取り扱いについて、むつ税務署にも確認してもらったところ、同様の回答を得た。次回から改めるとのことであったが、前例踏襲的な事務を行っている一例である。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（日額9,300円未満であれば源泉徴収税額はゼロ、低率となっている）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。この取り扱いについても、むつ税務署から同様の回答を得た。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るが、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。これについても次回から改めるとのことであったが、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。

【指摘事項⑯】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翌年の1月13日の期限内に納付せず、業務多忙等のため失念しており、2日後の15日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。しかしながら、また再度、障害者校において、平成27年4月支払（平成27年3月分）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づき納付した事態が発生していた。源泉所得税は平成26年度処理すべきものであったが、既に出納閉鎖されていたため、平成27年度になって過年度処理となった。延滞税は対象金額が少額であったため、発生しなかった。この対応策として、毎月10日にも通帳記帳する手続等が追加された。

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。県の事務手続として非常にお粗末であり、猛省する必要がある。この再発防止策として、事務手続を担当者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。

【指摘事項⑰】手話通訳者の設置について（障害者校）

青森県立障害者職業訓練校手話通訳者設置要綱の第4によれば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嘱期間の更新を重ねている。手話通訳者の人材が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、その理由を尋ねたところ、住民票上の住所名とは異なる住所名（通称名）が手話通訳者証には記載されているとのことだった。本人に正しい住所への書き換え等の手続をしてもらい、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を徹底する必要がある。

【意見⑱】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（以下、嘱託医要綱）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。

【意見⑩】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」の科目において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。

所管課では、各技専校に対して「平成 26 年度時間講師の報償費の取扱いについて（青労能第 193 号 平成 26 年 5 月 1 日）」において、時間講師の単価は 1 時間 2,400 円として通知している。平成 26 年度において、通知からは逸脱する 1 時間 4,800 円の単価を採用することにつき、所管課への承認手続きは取られておらず、このことは、所管課の指導遵守に関する出先機関の意思決定の点で、問題である。しかしながら、監査委員事務局の指導もあり、平成 27 年度には所管課の承認手続きを経ている。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。

1-3-(8) 委託契約の事務

【指摘事項⑱】 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、再発防止策を徹底する必要がある。

【指摘事項⑲】 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。経緯を聞くと、起案書が必要以上に分割されて作成されていた背景があるようだが、押印を失念した直接の責任者は教頭であり、結論的には担当者のチェック漏れである。この監査人の指摘を受けて、当該契約書に正しく公印を押印し直すことについて、総務課職員は、当時の起案書の押印忘れであるから、再度起案を起こす必要はないとの個人的意見の発言があった。しかしながら、地方自治体の監査制度の中で発見された指摘事項であること、当時の決裁者は既に異動になっていること、現組織の長の判断による訂正行為（契約締結者は技専校の校長）であるべきことを考えれば、監査人は、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。過去の誤った財務事務について、職員個人による「上書き保存」を認めることは、組織の内部統制の欠如を表すものである。

【意見⑳】 契約事務における内部統制について（青森校）

監査人は、上述の指摘事項が、事務の内部統制の脆弱性を示していると考えている。事務フローを質問したところ、契約当事者双方が押印済の契約書を再度回覧または確認する事務手続きは定められていない。所管課に提出する、年 2 回の「自己検査の内部事務検査」で発見されることを期待するしかないが、実際には発見されてはいなかった。このことから、内部検査事務は十分な危機意識を持って行われているとは思えない。この自己検査の検査事項には、「内部けん制」として財務事務のすべてを 1 人の職員に任せていないか、「その他」として公印は、文書を施行する都度公印管守者の承認を受け、公印使用承認をした者が直接押印しているか、という項目が定められている。これらの項目についての指摘は全くされず、すべて適正事務の結論となっていた。総務課職員の個人的意見は、事務コストがかかるために内部統制の厳格化には否定的であり、組織内の研修の強化によって事務誤りの防止を図るとの発言もあった。しかしながら、監査人

は、コスト増についての意見は共有するものの、人間による事務である以上、研修充実による防止には限界があり、組織的な牽制による事務を行うことが再発防止につながると考えている。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、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。

【指摘事項⑳】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（厨房 43.80 m²、食堂 12.00 m²、休憩室及び倉庫等 40.92 m²の合計 204.72 m²）が、学校要覧に記載された面積（食堂・娯楽室 12.00 m²、休憩室 13.39 m²、厨房・食品庫 60.36 m²の合計 193.75 m²）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 m²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は、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。

1-3-(9) その他個別事項

【意見㉔】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、石鹼、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。

所管課からの令達予算の範囲内で、出先機関の予算は執行可能なものであるとは言え、令達予算の中で、最少の経費で最大の効果を上げる経営が行われるべきである。余剰となった予算は、令達額の返納を行うのが正しい姿であり、2 月補正後の予算を、まるで既得権のような形で執行することは、地方自治法の理念を逸脱する事務と思われても仕方がない。このような使いきり事務は、単年度予算主義の弊害と言われて久しいが、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場所である。

【意見③】切手等の管理状況について（青森校、八戸工科学院、弘前校）

(1) 青森校

郵便切手等の金券類の管理状況を確認した結果、残数は実際の数量と一致していた。しかしながら、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。

区分	平成26年度末残高	状況と問題点	改善提案
郵便切手、葉書	187,887円	往復葉書については、平成11年度から全く使われておらず、購入目的も不明である。	切手への変更を図る等、長期間の保管を解消するべきである。
有料道路回数券	16,550円	平成22年10月26日から全く使用されていない。	利用促進を図らなければならないが、使用しないのであれば、転用を図るべきである。
みちのく有料道路回数券	88,810円	平成18年11月15日以降購入されていないが、毎年の使用が少ないため、長期間の保管になっている。	同上
青森空港有料道路回数券	33,800円	青森空港方面への道路が整備され、移動時間が短縮されたため、使用数が減少している。(平成26年度2枚、同25年度12枚、同24年度16枚)	同上
八甲田ロープウェイ利用券	17枚	使用価値不明。平成17年10月12日から動きなし。10年間全く受払がない。以前は、来訪者への観光案内に使われていたものと推測される。	同上
バスカード	9,850円	平成26年度340円、同25年度640円、同24年度1,280円、同21年度～同23年度は利用0円と使用が激減している。	同上

現行実務において、年度末時点での確認事務はルール上定められてない。監査人としては、決算日であること、将来的に決算の複式簿記化、発生主義化が予定されていること、人事異動を含めた年度末の事務担当の変更が多いことから、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、そもそも、出先機関の予算執行は、本庁からの予算令達により行われており、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。

(2) 八戸工科学院

オープンキャンパスの開催案内文を八戸工科学院協議会の役員に郵送するために、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。担当者によれば、送付先の重複分が1件あったためとのことだが、文

書の契印数は 29 件、押印欄も送付先名とずれており、起案書の証拠力の点で、不十分な内容である。最近において、八戸市職員による 70 万円の切手横領事件が新聞報道されたところである。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。適及的な改ざんを防止し、内部管理の適正化の観点から、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は、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。

(3) 弘前校

郵便切手等の保管状況は下表のとおり、非常に多額になっている。

切手等種類(円)		205	200	140	120	100	92	90	82	50	20	10	5	2	往復葉書 (100円)	葉書 (50円)	郵便切手 計	有料道路 回数券	合計	
平成26年4月1日現在	枚数	0	111	607	599	529	100	203	500	201	0	175	100	250	194	32				
	金額	0	22,200	84,980	71,880	52,900	9,200	18,270	41,000	10,050	0	1,750	500	500	19,400	1,600	334,230		8,790	343,020
平成27年3月31日現在	枚数	96	3	490	738	305	152	3	764	163	239	245	101	90	194	21				
	金額	19,680	600	68,600	88,560	30,500	13,984	270	62,648	8,150	4,780	2,450	505	180	19,400	1,050	321,357		5,830	327,187
平成27年9月14日現在	枚数	73	0	121	459	97	123	0	248	115	198	228	89	76	194	20				
	金額	14,965	0	16,940	55,080	9,700	11,316	0	20,336	5,750	3,960	2,280	445	152	19,400	1,000	161,324		5,830	167,154

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り、青森校においては、前年度における監査委員監査の指摘を受けたところである。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。

【意見③】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、下記の視点に立って支出の検証が必要だと考える。

- ①負担金支出の必要性、目的が明確かどうか
- ②当該団体の活動に参加しているか
- ③支出の効果、必要性の検証が行われているか

④団体の財政状況が把握できているか

この点で、質問した自動車科の責任者によると、整備工場認定手続、自動車ディーラー一別の情報入手ルート、部品購入、就職先の開拓、ニーズ把握などに有効であるという。また、一般社団法人青森県自動車整備振興会については、主催する整備主任者研修に参加して、技術知識の習得に努めている。

支出の効果や必要性の検証は支出起案書の中では触れられていないが、団体等の決算の状況は総会議案書によって確認できた。なお、総会は週休日に行われるため、訓練第一課の職員が出席し、2時間10分の時間外手当の支給を受けている。

翻れば、学院協議会の会員でもあるこの任意団体については、前述の学院協議会における関係や活動によって、学院側の負担の必要性は確保できるのではないだろうか。二重に関係性を深めることは、双方の金銭面でのお互い様意識の醸成だけであるかもしれない。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。

【意見③⑤】 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。

第5部 第2 青森県営農大学校

2-1. 施設等の概要

1. 機関の概要

昭和55年4月に農業改良助長法の規定に基づき、農業者研修教育施設（担い手育成の専門学校）として設置された。県の組織上は、農林水産部構造政策課の出先機関である。

2. 法・条例・規則等

- (1) 農業改良助長法（昭和22年法律第165号）
- (2) 青森県営農大学校条例（昭和54年12月24日、青森県条例第36号）
- (3) 青森県営農大学校規則（昭和55年3月31日、青森県規則第20号）
- (4) 協同農業普及事業の運営に関する指針（平成27年5月11日、農林水産省告示第1090号）

3. 沿革

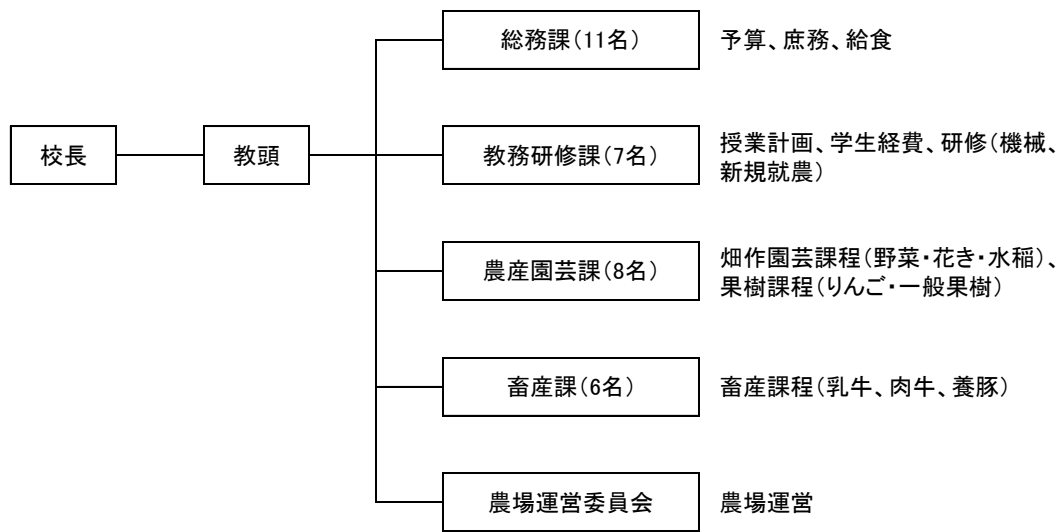
明治45年4月	青森県立種馬育成所を創設
昭和55年4月	担い手養成の専門学校として設置（全寮制）
平成17年4月	人事院規則の改正により卒業生に「短大2卒」の学歴区分が付与
平成18年3月	黒石教場を廃止
平成19年4月	学校教育法に規定する専修学校化

これまでに、1,312名の卒業生を輩出してきた。

4. 施設の概要

- (1) 所在地 上北郡七戸町
- (2) 敷地面積 60.7ha
- (3) 農地 29.7ha
(水田1.0ha、普通畑6.6ha、樹園地1.9ha、牧草・飼料畑16.4ha、牧草地3.8ha)
- (4) 農業用施設（養液栽培施設1棟、ガラス温室3棟、乾燥調製収納庫1棟、選果貯蔵施設1棟、乳牛舎1棟、肉牛舎2棟、豚舎2棟、現場教育実験室2棟、家畜糞尿処理施設1棟）
- (5) 家畜飼育頭数
乳牛25頭、肉牛20頭、豚17頭
- (6) 学生寮（男子寮の定員100名、女子寮の定員26名の全寮制）

5. 学校組織図



○正職員数 32名 (うち技能技師13名)

() 内は職員数

6. 教育目標

農業を志す青年に対して、農業に関する知識及び技術と経営能力を習得させるとともに、社会経済情勢に対応し得る応用力とたくましい実践能力を養い、地域農業の中核的担い手となり得る農業経営者及び農業を支える多様な人財を養成する。

7. 教育の方針

- (1) 農業に関する高度な専門技術を習得させ、経営能力を養うため、実践学習と基礎理論との調和のとれた教育を行う。
- (2) 社会人としての素養と教養、農業者としての資質を高めるため、情勢の変化に対応した体系的なカリキュラムを編成し教育を行う。
- (3) 地域社会で活躍できる人財を育成するために、全寮制による共同生活や自主活動を通じて豊かな人間性を養う。

8. 教育の特色

- (1) 実践教育→実習と座学の調査、生産から販売までのプロジェクト学習、学生による当番実習
- (2) 時代の要求に応えるカリキュラム編成→6次産業化、ICT、マーケティング関連講義を拡充・新設
- (3) 地域の教育力を活用した研修制→農家実習、県内外優良農業法人等視察研修
- (4) 社会人力養成のためのキャリア教育→就職希望学生を対象としたキャリア講座

の開設、就農希望学生の農業経営力養成講座への派遣

- (5) 豊富な免許・資格取得機会→卒業生には「専門士（農業専門課程）」の称号が与えられ、学歴区分として「短大2卒」として扱われる（人事院規則9-8）。4年生大学3学年への編入学が可能
- (6) 人間性を育む教育→全寮制（2か年）、自治会による寮自主運営、各種委員会及び部活動
- (7) 地域と共に歩む活動→営大祭の開催、小中校生の農業体験受け入れ、七戸町の行事や町おこしの取組への参加

9. 募集人員

課程	専攻コース	募集定員等
畑作園芸	○野菜（水稻・畑作を含む） ○花き	<ul style="list-style-type: none"> ・1学年 70名（男・女） （うち、推薦定員46名） ・課程別定員を定めず、3課程のくくり募集 ・修業年限 2か年（全寮制）
果樹	○りんご ○一般果樹	
畜産	○酪農 ○肉牛 ○養豚	

10. 授業料等

- (1) 入校検定料 2,200円
- (2) 入校料 5,650円
- (3) 授業料 年118,800円（4月末日と10月末日に半年分ずつ納入）
- (4) 諸経費 年650,000円（教材費、各種資格試験受験料、実習服費、寮自治会費、後援会・同窓会費、食費、寮光熱水費等）

11. 入校の状況

営農大学校の入校者数は、長期的に低迷している。平成26年度入校生について、定員充足率は全国平均で79.9%であるが、営農大学校は45.7%と佐賀県の44%に次いで、ワースト第2位である。課程別には畜産課程の入校生が減少しており、地域別には県南地方の入校生が減少している。入校生確保のための取り組みとして、農業高校以外に在籍する農業後継者の掘り起こし、就農意志の強固な者を入校させるための推薦入試を重視しているが、成果に結びついていない。営農大学祭やオープンキャンパスを行い、情報発信を行っているものの、施設が老朽化していることで、入校希望者にとって魅力が薄れていることが考えられる。

(過去の応募・入校状況)

(単位:人)

入校年度	応募者数	入校者数	課程別			地域別			定員	定員充足率
			畑作園芸課程	果樹課程	畜産課程	津軽	県南	県外		
平成11年度	26	24	16	4	4	13	10	1	70	34.29%
12	60	47	31	8	8	24	20	3	70	67.14%
13	60	52	31	14	7	27	24	1	70	74.29%
14	85	63	32	15	16	35	28	0	70	90.00%
15	59	50	29	13	8	29	21	0	70	71.43%
16	58	42	21	12	9	25	17	0	70	60.00%
17	54	48	29	11	8	31	17	0	70	68.57%
18	53	49	29	11	9	25	22	2	70	70.00%
19	36	35	24	9	2	20	15	0	70	50.00%
20	38	33	14	10	9	17	15	1	70	47.14%
21	38	37	22	10	5	19	18	0	70	52.86%
22	45	44	26	14	4	25	18	1	70	62.86%
23	51	49	23	20	6	33	15	1	70	70.00%
24	52	46	34	8	4	28	17	1	70	65.71%
25	43	36	22	14	0	29	6	1	70	51.43%
26	39	32	17	7	8	19	10	3	70	45.71%
27	38	33	18	14	1	24	8	1	70	47.14%

(県作成の資料を基に、監査人作成)

12. 卒業者の状況

営農大学校の最大の事業達成指標は、卒業生の即就農率である。この即就農率は安定的に低調に推移しているが、農業関連産業（表中の②、③）への就職を含めれば、一定の成果を上げていると見ることもできる。

(過去の卒業者の年度別進路状況)

(単位:人)

卒業年度	卒業生数 ①	進路の状況の区分					即就農率 (①/①)
		① 即就農	② 農業団体 (生産法人) 就職	③ 農協、農業 関連産業へ 就職	④ 他産業へ 就職等	⑤ 継続研修・ 進学	
平成10年度	46	10	0	6	26	4	21.74%
11	34	10	0	9	11	4	29.41%
12	23	9	0	11	3	0	39.13%
13	43	7	0	12	21	3	16.28%
14	44	11	0	11	21	1	25.00%
15	57	17	0	19	19	2	29.82%
16	47	14	0	16	17	0	29.79%
17	38	11	1	7	18	1	28.95%
18	47	17	1	14	14	1	36.17%
19	48	17	1	14	14	2	35.42%
20	34	9	6	13	5	1	26.47%
21	33	17	2	7	4	3	51.52%
22	36	17	1	11	7	0	47.22%
23	43	14	2	13	12	2	32.56%
24	47	12	2	18	11	4	25.53%
25	38	14	6	17	0	1	36.84%
26	34	13	5	16	0	0	38.24%

(県作成の資料を基に、監査人作成)

13. 平成26年度の在籍状況

在籍状況は下表に示したとおりであるが、定員充足率が非常に低いことがわかる。その内、畜産課程が少数であることが特徴であり、女性の数も低迷している。

(単位：人)

課程	1年生	2年生	合計
畑作園芸	17(5)	22(3)	39(8)
果樹	7(1)	14(0)	21(1)
畜産	8(1)	0(0)	8(1)
計	32(7)	36(3)	68(10)
定員充足率	45.7%	51.4%	48.5%

() 内は女子で内数

14. 営農大学校グランドデザインの提言

近年の農業を取り巻く外部環境の変化に対応し、営農大学校における入校生の定員割れや課程別志望者の変動、進路の多様化、今後成長が期待される新分野への対応などの課題を抱えている現状を踏まえ、10年程度先を見据えた営農大学校の機能強化の方向性について、平成25年11月、有識者による提言が行われた。以下はその要約である。県は、この提言を受けて、平成26年6月に「営農大学校機能強化アクションプログラム」を策定した。

(1) 育成すべき担い手像

営農大学校の担う役割として、教育目標について、これまで農業後継者育成に加え、農業振興に貢献する多様な人財も育成対象とする。また、育成すべき担い手像を明確化する。

(2) 時代のニーズに即した学校運営

時代のニーズや変化に対応するため、課程や専攻コースを見直し、6次産業化等に係るコースを新設する必要がある。また、魅力あるカリキュラム（財務管理、マーケティング、ICT、国際化等）の充実、教育時間数の拡大を図る必要がある。定員の適正化に取り組むとともに、社会人向け研修の機能強化、課程再編に伴う職員の適正配置（増員も含む）、指導力向上を図る。

(3) 学生の生活環境の充実

寮制は存続するものの、希望入寮制や1年次の全寮制等について検討する。また、寮に舎監を配置すること、老朽化した男子寮の改修について協議を進める。

(4) 施設整備の方向性

機械施設の整備・廃止計画を見直し、毎年度の状況に応じて、優先順位を決定する。整備の財源は国庫補助金を活用し、最新のものが必要とされる分野の設備については、費用対効果の分析を行ったうえで、他の民間企業の施設等を利用したり、青森県産業技術センターとの協力体制を構築する。

15. 営農大学校機能強化アクションプログラム

上記ランドデザインに基づき、今後実施すべき取組の具体的な工程等を策定し、実行に移している。当アクションプログラムは、「攻めの農林水産業推進委本計画」に合わせ、平成26年度から平成35年度までの10年間に前期後期に分け、進行管理を行うものである。下記に記載したように、長寿命化可能性の方針が示されたこともあって、進捗が1年程度遅れているのが実情である。以下は、平成26年度における進捗状況である。

- (1) 育成すべき担い手像については、ランドデザインの提言のとおり教育目標と教育方針を改正し、新たにアドミッションポリシー、カリキュラムポリシー、ディプロマポリシーを策定した。
- (2) 時代のニーズに即した学校運営については、6次産業化コースの新設と畜産課程専攻コースの見直しについて、内部的に、方針を決定した。また、社会人向け研修について、ニーズの高い農作業安全研修について実施研修を増やし、定員を10名増やした。その他の定員の見直し等については、検討課題として進行中である。
- (3) 学生の生活環境の充実については、男子寮の改修工事を検討中であるが、校舎の長寿命化方針を受けて、引き続き検討することになった。
- (4) 施設整備の方向性については、費用対効果に基づく長寿命化方針の下で、引き続き検討課題として進行中である。

16. 平成26年度の組織目標

- (1) 地域農業の中核的担い手となる農業経営者の養成
- (2) 安全・安心な学校づくり
- (3) 情報の共有と職員の資質向上
- (4) 営農大学校機能強化アクションプログラムの推進

2-2. 過去3年間の決算額の推移

(歳入の部)

(単位：千円)

節別	平成24年度	平成25年度	平成26年度
使用料手数料	9,762	7,987	7,417
国庫支出金	14,337	13,491	13,588
財産収入	31,619	33,338	34,975
諸収入	2,387	3,824	3,624
歳入合計	58,107	58,641	59,605

(歳出の部)

節別	平成24年度	平成25年度	平成26年度
報酬	7,589	7,767	7,956
給料	118,082	121,141	136,718
職員手当等	76,404	80,366	86,982
共済費	45,288	47,806	52,466
賃金	14,738	13,686	12,666
報償費	2,668	2,930	2,872
旅費	4,284	4,769	4,789
需用費	53,752	56,403	58,335
役務費	4,486	4,294	4,851
委託料	4,546	6,170	4,821
使用料及び手数料	2,573	3,190	4,105
工事請負費	1,197	13,737	1,846
原材料費	700	589	0
備品購入費	12,291	13,211	12,829
負担金補助及び交付金	137	163	145
公課費	218	201	230
歳出合計	348,961	376,430	391,617

2-3. 監査の結果及び意見

2-3-(1) 経営全般

【意見①】 営農大学学校の経営状況について

下表は、営農大学学校の経営状況について、監査人が部門別課程別に収支状況を把握する目的で作成したものである。

(部門別課程別収支状況表)

(単位:千円)

区分・内訳	内容	管理部門					教育部門			合計
		校長教頭	総務課	厨房	教務課	小計	農産園芸課	畜産課	小計	
歳出の部										
給料手当	決算額	18,012	22,989	35,062	46,851	122,914	55,700	41,374	97,074	219,988
その他	総額を給与支給割合で配賦					36,433	16,510	12,264	28,774	65,207
	人件費合計	18,012	22,989	35,062	46,851	159,347	72,210	53,638	125,848	285,195
管理運営費	決算額					47,263	0	0	0	47,263
養成費	決算額					8,513	0	0	0	8,513
研修費	決算額					7,904	0	0	0	7,904
野菜水稲管理費	決算額					0	9,139	0	9,139	9,139
施設園芸管理費	決算額					0	6,829	0	6,829	6,829
果樹園芸管理費	決算額					0	2,160	0	2,160	2,160
畜産管理費	決算額					0	0	24,615	24,615	24,615
	物件費合計	0	0	0	0	63,680	18,128	24,615	42,743	106,423
(A)	歳出合計(人件費+物件費)	18,012	22,989	35,062	46,851	223,027	90,338	78,253	168,591	391,617
歳入の部										
使用料手数料	授業料	0	0	0	0	0	6,178	950	7,128	7,128
	入校料	0	0	0	0	0	136	45	181	181
	入校検定料	0	0	0	0	0	68	18	86	86
	東北電力燃電柱使用料	0	17	0	0	17	0	0	0	17
	東日本電信電話燃電柱使用料	0	6	0	0	6	0	0	0	6
	計	0	23	0	0	23	6,381	1,013	7,395	7,417
国庫支出金	協同農業普及交付金	0	0	0	8,786	8,786	0	0	0	8,786
	農業経営対策地方公共団体事業費	0	0	0	4,802	4,802	0	0	0	4,802
	計	0	0	0	13,588	13,588	0	0	0	13,588
財産収入	野菜売払収入	0	0	0	0	0	11,641	0	11,641	11,641
	牛乳売払収入	0	0	0	0	0	0	8,572	8,572	8,572
	生売払収入	0	0	0	0	0	0	7,109	7,109	7,109
	豚売払収入	0	0	0	0	0	0	5,676	5,676	5,676
	物品売払収入	0	1,977	0	0	1,977	0	0	0	1,977
	計	0	1,977	0	0	1,977	11,641	21,357	32,998	34,976
諸収入	光熱水費負担(学生、研修生)	0	3,444	0	0	3,444	0	0	0	3,444
	生協売店負担(電気料・水道料)	0	157	0	0	157	0	0	0	157
	遅延利息	0	23	0	0	23	0	0	0	23
	計	0	3,625	0	0	3,625	0	0	0	3,625
(B)	歳入合計	0	5,625	0	13,588	19,213	18,023	22,370	40,393	59,606
(C)=(A)-(B)	歳入-歳出					-203,814	-72,316	-55,882	-128,198	-332,012
(Z)	学生数						58	8	66	
課程別の収支差額の試算結果										
(A)	課程の直接経費						90,338	78,253	168,591	
(A)*(E)の人数比	管理部門の共通費の配賦額						195,993	27,034	223,027	
(D)	配賦後の教育課程別の歳出合計						286,331	105,286	391,617	
(B)	課程の直接収入						18,023	22,370	40,393	
(B)*(E)の人数比	管理部門の共通歳入の配賦額						16,884	2,329	19,213	
(E)	配賦後の教育課程別の歳入合計						34,906	24,699	59,606	
(F)=(D)-(E)	差引収支差額						-251,425	-80,587	-332,012	
(F)/(Z)	学生1人当たり収支差額						-4,335	-10,073	-5,030	

(県の決算データを基に、監査人作成)

このように、学生1人当たりの運営コストは、農産園芸課で4百万円、畜産課で1千万円を超えており、経営コストが相当高いことがわかる。他県と比較すると、北海道立営農大学学校は定員充足率が比較的高い学校であるが、平成24年度においては、行政改革の観点から、授業料等の値上げを行った経緯がある。その時点の1人当たり運営コストは約4百万円である。経営状況が悪化傾向にあれば、農業を主たる産業とする自治体であっても、受益者負担の点で、負担増を強いる一例である。今後のアクションプログラム

ラムの進行途上で、更なる歳入増を図る一つの方策であることは、所管課においても検討する重要な内容となるであろう。検討する上で、このような運営コストを計数的に把握し、それを決定するための指標データにするべきだと考える。

他方で、全国農業大学校協議会発行の「全国農業大学校等の概要」によれば、学生から徴収する授業料、教科書代、寮費、食費、研修費、同窓会費等のすべてを合算すると、青森県は年間828千円となっている。監査人が算出した全国40大学の平均は625千円であるため、本県の授業料等総額が高い方だと推定される。本県の場合、年間にかかるであろう最大の額を年度当初に徴収し、実際に受講しなかった研修費等は後で返金する形をとっている。そのため学生側から高く見られてしまう可能性が高いが、このことが、入校生確保の障害になっていることもあり得るのではないだろうか。施設設備の老朽化等によって、教育水準の維持と新課程の展開が検討課題となっているが、オープンキャンパス等で来校した入校希望者にとっては、他の進路と比較検討する場合には、経済的な視点も検討材料の一つである。その点で、進路選択の入り口時点において、比較劣位に立たされている可能性を指摘しておきたい。具体的に、隣県の岩手県立農業大学校の施設は比較的新しく充実していると言われているが、授業料等は年額835千円と、ほぼ同じである。加えて、群馬県は442千円、栃木県は435千円と、ほぼ半額の授業料等である。その点では、現行の授業料等が教育水準に見合った水準であるかどうか、学生の満足度を基準に検討することも、経営改革上は必要だと考える。

【意見②】入校定員数確保の必要性について

別表のとおり、営農大学校の定員は各年70名であるが、定員充足率50%前後で推移している。課程別定員を定めていないものの、中でも、畜産課程を希望する学生が激減している現状にある。アクションプログラムにおいては、将来的に定員を50名程度に減らすことが求められている。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。また、毎年度作成する組織目標には、学生の新規就農率50%の記載はあるものの、入校者数確保に関する目標事項は明確化されていない。学校経営の維持と安定化のためには、入校者数確保が大前提であり、民間的な視点では、それが経営戦略上の最大テーマである。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行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、下表の近年の入校生の専攻希望の状況、上記の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。

(単位：人)

入校年度	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度
畑作・花き	26	23	34	22	17
果樹	14	20	8	14	7
計	40	43	42	36	24
乳牛	1	1	0	0	4
肉牛	2	4	4	0	3
養豚	1	1	0	0	1
計	4	6	4	0	8
合計	44	49	46	36	32

【意見③】 広大な敷地管理の不経済性について

宮農大学の敷地面積は、61.9ha と非常に広大である。このうち、農地として 29.7ha を利用しているが、専門的教育機関が実習教育を行うために保有する面積としては十分すぎないか、人口減少局面において定数減と専攻課程再編を予定する前提として、十分すぎないかどうかの検討は、今後必要になるであろう。基本的に、学生定員数を基礎とした教育施設であると考えられ、長期間に亘って現員数が定員数の半分程度の本校では、教育活動上の過剰な敷地面積になっていると考える。現実には、学生の定員数確保が難しい現状において、教育活動上の必要性から飼育する動物、果樹、植物などの育成管理について、最低限度の人員配置が必要であるし、その補充的要員として、現役学生の人的資源が必要不可欠であることも実態である。広大過ぎる敷地面積が、人的コストの増加要因であることは、客観的に見て明らかである。ランドデザイン策定にあたっては、周辺森林居木の管理整備、定期的な排水対策の必要性、樹木数の不足といった課題があることが提言されている。将来的な定員の減少に合わせて、日常的な管理面積のコンパクト化を図り、身の丈に見合った規模の施設とすることで、業務の効率化を実現することが望ましいと考える。

【意見④】 長期病気休暇による総務課欠員について

監査を行った 10 月時点で、総務課職員は実質 2 名体制であった。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、計数面から見れば、人件費という運営費の削減効果があるかもしれないが、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場所である。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。

【意見⑤】寮制の方向性の検討について

本校は、2年間の全寮制による教育を行っており、男子は50部屋（2人1部屋）で100人定員、女子は13部屋（2人1部屋）で26人定員となっている。平成26年度の入寮者数は男子58人、女子10人で、寮定員の半分程度の利用となっており、入寮者数の減少傾向は続いている。女子寮は平成10年に設置され比較的新しい施設であるが、男子寮は昭和56年に設置されたもので30年以上が経過し老朽化が進んでいる。

営農大学機能強化アクションプログラムに従い、寮制のあり方についてアンケート調査を行い、現在の2人部屋からプライバシーに配慮した1人部屋とすることを決定した。全寮制とするか希望入寮制とするかについては、結論はまだ出ていないとのことだった。アンケート結果によれば、全寮制と希望入寮制が半々の結果であったとのことである。全寮制は、共同生活による協調性の醸成やきめの細かい指導ができること、生物の朝夕の世話当番があること、実際に通学できる距離に住む在学生は少ないことなどから支持される一方、希望入寮制にはプライバシー保護や最近の学生志向に合致しているというメリットがある。監査現場での話しでは、人間性を育み、卒業後の同窓意識の共有による人間関係の広がりという面も重視して、現時点においては全寮制維持の考えであったが、他方で、希望入寮制の方向性も考えている模様である。

経済性の点では、寮にかかる運営経費として、光熱水費、清掃費、修繕費などがある。本校では寮自体の運営経費の区分把握は行っていなかったが、全体の光熱水費を寮の床面積で按分して概算光熱水費を算定してもらったところ7,144千円と算出された。学生から光熱水費として徴収した合計金額は3,444千円で、全額を学生が自己負担すべきというわけではないが、差額の3,699千円は県の財政負担が生じている。この他にも、寮の減価償却費12,698千円の行政コストが生じているのに加えて、男子寮においては、老朽化のため平成13年から平成26年の最近の13年間に支出した修繕費は累計34,881千円に上り、今後もさらに増加することが見込まれている。

監査人が調査した範囲で、全国的にみると、県立校等の44校のうち全寮制18校、1年生のみ全寮制8校、希望者のみ12校、寮未設置6校となっており、必ずしも2年間全寮制が大半であるというわけではない。寮経費は、寮管理費、光熱水料費、寮自治会費等様々な名目で徴収されており、同じ条件での比較はできないが、岩手県などは1人部屋ではあるが光熱水料費が年額171,000円であり、本県の年額52,100円の約3倍である。学生負担経費については、県内施設だけでなく他県の状況も良く調査したうえで、適正な受益者負担の観点に留意して検討することが必要である。

寮制の意義・必要性の検討はもちろんのこと、老朽化による寮の今後の維持運営経費や学生数の減少見込、学生負担経費の見直しも十分考慮し、本県が想定する適正規模、及び適正な財政負担による寮運営の継続性の観点からも、寮の維持管理に関する十分な

検討が必要だと考える。

2-3-(2) 授業料等の歳入事務、出納事務、債権管理事務

【指摘事項①】 授業料等の減免に関する諸規程・基準の整備について

授業料等の免除については、「青森県営農高等学校授業料の免除に関する要綱」（以下、「営農高等学校の要綱」という）に定めがある。なお、「営農高等学校の要綱」は次に述べる県立高校の諸規程・基準を参考に作成されているとのことである。

県立高校の授業料等の免除に係る諸規程・基準は以下のとおりである。

1. 青森県高等学校授業料、受講料及び入学料の免除に関する規則
2. 青森県高等学校授業料及び受講料の免除に関する要項
3. 平成 26 年度青森県高等学校授業料及び受講料免除に係る事務取扱要領（以下、「県立高校の事務取扱要領」という）
4. 青森県高等学校授業料及び受講料免除に係る審査基準（平成 26 年度改訂版）（以下、「県立高校の審査基準」という）

■事案 1 保護者の自宅が火災により全焼した事を理由に授業料を免除した事案

平成 26 年度において、ある学生の保護者の住居が火災により全焼し、授業料を全額免除するという事務が行われている。「営農高等学校の要綱」では、火災による授業料の免除申請に添付すべき書類は以下の通り定められている。

「営農高等学校の要綱」第 5 条第 2 項の表より抜粋

免除事由	添付書類
第 4 条第 4 項の規定に該当するとき	① 市町村長の罹災証明書 ② 災害による市町村住民税減免割合を示す市町村長の証明書

注：第 4 条第 4 項の規定「風水震災その他の天災地変により学生の保護者の現住居が滅失し、若しくは破壊されたとき」

したがって、上記の火災による授業料免除の事務においては、「営農高等学校の要綱」によると①と②の証明書が必要であった。しかし、実際には①しか入手していなかった。この理由について、担当者に質問したところ、県立高校のルールによると、①のみでいいのでそれに従ったとの回答があった。

「県立高校の事務取扱要領」では、火災による授業料の免除申請に添付すべき書類は以下のとおり定められている。

「県立高校の事務取扱要領」（別紙 1 「青森県立高等学校授業料等免除一覧表（平成 26 年度現在）」）より抜粋

免除に関する要項	対象者又は対象世帯	添付書類
第 3 条 第 4 項 風水震災その他の天災地変により現住所が滅失・破壊されたとき、又は生計を維持する営業に重大な損害があったとき	① 現住所が全壊又は全焼	罹災証明書（市町村長）
	② 現住所が半壊又は半焼	罹災証明書（市町村長）
	③ 営業に重大な損害（冷害等）	災害による市町村住民税の減免の割合及び基礎となった所得を証明するもの（市町村長）

以上のとおり、確かに県立高校のルールでは保護者の自宅（＝生徒の現住所）の火災の場合に必要な書類は①のみであり、②は生計を維持する営業に重大な損害があった場合の提出資料となっている。

実質的にみても、提出書類として②を要求する理由は特にないと思われる。しかし、実務上、営農大学校の規程ではなく、県立高校の規程をより重視して適用しているという状況は、規程等の適用において、非常に問題があると言わざるを得ない。営農大学校の規程等に準拠した事務が行われるべきである。

■事案2 母子家庭でかつ経済的に困難な状況により授業料を免除した事案

平成 26 年度において、母子家庭でかつ経済的に困難な状況により授業料を免除するという事務が 1 件行われている。

この事由により授業料を免除する場合の規定は、「営農大学校の要綱」第 4 条第 6 項に定められている。「営農大学校の要綱」第 5 条第 2 項の表によると第 4 条第 6 項による授業料免除等の減免申請を行う場合、申請書に添付すべき書類は「別紙のとおり」と定められている。

しかし、担当者によると「別紙」は存在しないこと、また、この事案の場合は、「免除額は、その都度知事が定める」（「営農大学校の要綱」第 4 条第 6 項）と定められているのみで、具体的な免除額を決定するための基準は存在しないことがわかった。

そのため、実務上は、「県立高校の事務取扱要領」（別紙 1「青森県立高等学校授業料等免除一覧表（平成 26 年度現在）」）に従って添付書類を入手し、「県立高校の審査基準」を準用し免除額を決定（半額）したとのことであった。

この事案についても、実務上、本校の諸規程・基準が存在しないために、県立高校の諸規程・基準を適用しているという状況は、事務処理の法的根拠を欠いているという点において、非常に問題があると言わざるを得ない。

以上より、本校の授業料免除等に関する諸規程・基準を十分に整備し、それを遵守することが必要である。

【意見⑥】授業料免除事務の実施時期について

条例に定められた本校の年間授業料金額は、技専校と同じく 118,800 円であり、第 1 回目の授業料納付期限も、4 月 30 日と同一である。授業料減免事務について、技専校においては、4 月 30 日までに授業料免除が決定されているため、全額免除の学生は第 1 回目から授業料を納付する必要がない。ただし、住民税の非課税が証明できるのは 6 月以降なので、その時点での免除は仮決定であり、最終的には 6 月以降に前年分の非課税証明書の提出を受け、免除要件を満たしていることを確認している。

一方、本校では、授業料が全額免除になる学生も、条例第 5 条、規則第 13 条の定めにより、第 1 回目の授業料（年間授業料の半額）を必ず納付しなければならない。その後、免除決定手続きを経て、規則第 13 条の定めにより、第 1 回目の授業料は返還されることになる。このように、授業料が全額免除対象の学生に、後に返還されるとは言え、一旦半年分の授業料（この他、私費会計部分として約 65 万円の負担もある）の経済的

負担を負わせることは、授業料免除制度の効果を減じるものであり、制度設計と事務実施について改善の余地があると考えます。

営農大学校及び技専校の授業料の免除に関連する条例・施行規則及び要綱等を閲覧すると、いずれも免除手続及び決定に時期に関する定めはなく、校長がいつ免除決定事務を行うかについては、制度運用上の事務執行時期の違いによるものとも思われる。国の就学支援金制度により授業料等の免除事務を行う公立・私立高等学校においても、仮決定方式による事務が行われている。営農大学校も、高等学校や技専校と同様に、授業料免除学生を4月30日までに仮決定し、正式決定後に必要額を徴収する方法について検討することが望ましい。

【意見⑦】短期研修における受益者負担のあり方について

本校では、平成26年度において、下記の短期研修を実施した。

A 青森県農業機械利用技能者育成研修（対象者：主に農業者及び農業関係者）
(1)指導農業機械士養成研修
(2)農業機械士養成研修
(3)農業機械整備研修
(4)農作業安全研修
(5)特別研修
B 新規就農チャレンジ研修（対象者：新規就農希望者）

以上の研修の受講料は、技専校の在職者訓練が12時間まで1,000円であったのに対して、すべて無料である。また、上記のうち、以下の2つの研修以外は、所要経費の実費負担もない。

研修名	1人当たり 経費負担額	負担額の算定根拠
A(4) 農作業安全研修	3,000円	研修に使用するトラクターの燃料費及び摩耗するタイヤの購入費用から見積り
B 新規就農チャレンジ研修	60,000円	ビニールハウスで野菜を栽培するのにかかる種苗費、肥料費、農業薬剤費、光熱動力費、諸材料費を見積った経費（トマトときゅうりの栽培に係るそれぞれの経費を平均して算出）にテキスト代を追加したもの。

なお、上記2つの研修について、受講者が負担し営農大学校に支払った経費は、県の歳入として計上されず、私費会計として処理している。

しかし、上記の研修の収支実績表を閲覧した結果、実際の支出内容は、負担額の算定根拠とは関係のない内容であることがわかった。その概要は以下のとおりである。

農作業安全研修の収支決算書 (概要)

(単位:円)

項目	収入	支出	残高
前年度からの繰越	160,999		160,999
受講料 (@3,000円×57名分)	171,000		省略
預金利息	31		
トラクター消耗品 (ミッション油他)		107,913	
トラクター消耗品 (バッテリー)		108,950	
トラクター消耗品 (ドレブラグ)		674	
合計	332,030	217,537	114,493

(監査人まとめ)

上表からは、前年度からの繰越金が 160,999 円あるのに加えて、当年度の受講生から徴収した 171,000 円を合わせた 332,030 円が当年の収入であるのに対して、支出合計は 217,537 円であり、残金が 114,493 円あること、すなわち、返金はされていないことがわかる。

新規就農チャレンジ研修の収支決算書 (概要)

(単位:円)

項目	収入	支出	残高
前年度からの繰越	0		省略
受講料 (@60,000円×3名分)	180,000		
預金利息	24		
テキスト代		21,830	
農作業安全研修受講料 (3名分)		9,000	
AFJ 研修受講費		30,648	
その他 (視察先への謝品購入)		7,063	
受講者へ返金		111,481	
合計	180,024	180,022	

(監査人まとめ)

この2つの研修については、受益者負担の観点から、実費相当額を受益者に負担させているが、その適用方法には以下の問題があると思われる。

まず、算定根拠となっているトラクターのタイヤ交換は毎年行うわけではない。また、トラクター自体は県所有の財産であり、営農大学校の養成課程でも用いられるため、タイヤ交換の費用や燃料は公費としても支出している。したがって、ある年度に、トラクターのタイヤ交換費用や燃料費として支出されないこと自体が問題とは言えないが、どのタイヤ交換やどれだけの燃料費を公費とし、それ以外を私費で支出するべきか、明確な定めもない。したがって、恣意的な公費と私費の使い分けが行われる可能性があり、負担の年度間の公平性と、操作性の余地の点で、非常に問題がある。

次に、(県単事業) 新規就農チャレンジ研修収支をみると、負担額の算定根拠と実際の

支出項目は内容的に全く異なっており、負担額の算定根拠の妥当性に問題がある。この研修で行われるビニールハウスでの野菜の栽培は、実際には、養成課程で使用するために公費で購入した種苗、肥料及び資材等を流用したと思われるとの説明を受けた。また、受益者負担を謳っているが、残金を受講者に返還していることから、野菜の栽培費用について、結局、受益者が負担しなかったことになる。

このような外部の農業関係者を対象にした研修費用については、徴収内容次第で歳入計上すべきものも含まれていると考える。その理由は、受講者から徴収する実費相当額は、使用料又は手数料に類似した性質の内容であること、研修は営農大学校の開講時間に行われていること、研修は営農大学校の事業として行われていること、などである。また、歳入計上することによって、内部統制が適切に整備運用される公会計の中での事務を行うことによって、研修の収支の透明性を確保し、財務事務の適切性を確保することが可能になるからである。

以上より、短期研修における受講者が負担している実費相当額については、その算定根拠の妥当性を精査するとともに、歳入計上するための制度上の整備等の検討をすべきである。

【意見⑧】 無人ヘリコプター研修について

平成 26 年度、本校では産業用無人ヘリの研修を実施した。受講生は 10 人であった。この研修は、1 人 17 万円の受講料を徴収して行われたが、この受講料は県の歳入に計上されず、私費会計として学校内において会計処理されている。

以下は、監査人が研修の内容と費用負担を、公費と私費の区分に着目してまとめた概要である。

(表 1 研修内容の公費と私費の区分内容表)

研修費用の内容	研修(第1段階)	研修(第2段階)	
		実機 1 台	実機 1 台
研修に使用する機体	練習機		
研修する場所	営農大学校	営農大学校	
指導員の給与・報酬	公費	公費	私費 (外部委託)
取得費用	公費	公費	
ラジコン保険	私費	公費	
修繕費	私費	公費	
燃料代	私費	私費	
指導員の資格更新費用	私費		
その他(雑誌、飲料代)	私費		

(表2 研修費用の公費と私費の内訳表)

(単位：円)

研修に使用する機体	研修(第1段階)	研修(第2段階)	
	練習機(5機、送受信機交換費用含む)	実機1機	実機1機
研修する場所	営農大学校	営農大学校	
指導員の給与・報酬	公費	公費	1,113,339
取得費用	2,020,711	9,738,750	
ラジコン保険	45,800	356,000	
修繕費(整備点検含む)	321,604	324,729	
燃料代	47,701	29,760	
指導員の資格更新費用	50,000		
その他(雑誌、飲料代)		15,557	

(表3 無人ヘリ研修会一般会計の要約)

(単位：円)

収入		
研修費	@170,000×10名	1,700,000
うち、研修生に返金	@7,628×10名	▲76,280
	A	1,623,720
支出(図の私費部分合計)		
私費の支出(外部委託費を含む)	B	1,623,761
差額	A-B	41

上記のうち、表2の取得費用(2,020,711円、9,738,750円)は、平成26年度現在で稼働している機器(無人ヘリ)の取得にかかった公金支出の累計額である。また、研修の第1段階は県職員(営農大教務研修課)が指導員となり、第2段階では県職員が委託先の講師(指導員)の補助者として2班のうち1班を受け持っている。なお、指導員の資格更新費用50,000円は、「無人ヘリ研修会特別会計」への繰入額として次年度繰越処理されている。営農大学校の県職員のうち無人ヘリの指導員の有資格者は5名おり、5年に1回の更新が必要である。平成26年度の実績としては、1名の指導員が資格を更新するために研修会の受講費及び仙台までの往復の旅費として38,608円を支出している。「無人ヘリ研修会一般会計」は上記のとおり、収支が均衡するように受講生に返金するため残高が僅少な額(41円)となる。一方、特別会計の残高は、将来の指導員の資格更新に備えるため、資金を確保する必要があるとして、平成26年度末現在では預金残高が58,147円となっている。そもそも、県職員個人が自己負担すべき資格更新費用を、学生に負担させること自体、事実上の給与負担であり、甚だ疑問である。教育上の研修事業で必要不可欠な費用であれば、公費で負担するのが正当ではないだろうか。

産業用無人ヘリは、この研修のほかに、営農大学校内の田畑への農薬の散布や、校内見学会等のデモンストレーション用に使用されるとのことである。しかし、上表から理

解できるように、産業用無人ヘリの研修にかかる費用の負担は、公費と私費が複雑に交錯しており、費用の分担について理論的かつ合理的な説明を行うことは困難な状況にあると思われる。

このような現状を改善するために、研修受講料を県の歳入として計上することを検討すべきである。歳入として計上するためには、条例等の法的根拠が必要であるが、歳入として計上することにより、以下のメリットが生ずるとされる。まず、歳入歳出を公会計の枠組みで管理することにより、内部統制が有効に機能することが期待できる。また、受講料を歳入とすることにより、歳入歳出ともに取引内容の透明性が向上する。更に、既述した指導員の資格更新の費用について、受益者負担金の会計処理と、公金ではなく学生の受講料から支出する事務の正当性について議論を喚起することが期待できる。

以上より、無人ヘリ研修の受講料について、必要な制度上の整備を行い、歳入として計上することが望ましいと考える。

【参考事項①】学生諸経費や短期研修費等の私費会計について

担当者へのヒアリング結果によると、宮農大学校では、後援会や同窓会、学生諸経費、給食費、チャレンジ研修、機械研修、短期研修費等の広範な私費会計に県職員が携わっており、それぞれ銀行預金口座が開設されている。また、その事務として、支出の起案、決裁、会計処理等に膨大な時間がかかっていると思われる。

しかし、後援会や同窓会を除き、「県に事務局を置く団体」として点検及び出納局への回答は行っておらず、職専免の手続きも行われていないとのことである。

県出納局では、公金・私金を問わず、県職員等の着服事件等を契機として、平成16年以来、文書の発出や日常の監査を通じて、厳正な現金及び預金の管理を求めている。その趣旨からして、広範な私費会計の存在自体に問題がないにしても、その存在範囲を組織的に明確化した後、管理体制について以下の検討をする必要があると思われる。

まず、私費会計に関する会計基準・規程等を整備し、それらに基づいた処理を実施する事務体制を構築すること、及び内部監査体制をルール化して、牽制機能を高めるとともに、その決算状況は、学生たちに報告がなされる必要がある。

次に、私費会計の範囲を見直すことが必要である。例えば、学生経費の中には、数百円の印紙代や証明写真の焼き増し代、病院へ通院する際のタクシーチケットの精算等も含まれており、学生経費として県職員が精算事務を行うべきかどうか疑問のある支出も含まれている。つまりは、そのような事務の中には学生本人が行うべきものも含まれていると見受けられるため、それらの事務を県職員が教育にかかる事務として携わることが本当に必要かどうか、金銭管理の受託責任と事務コストの観点から議論すべきである。監査人の基本的考え方としては、学生経費の中で教育上の必要性から集めた義務的経費については、会計の受託責任を学校事務が負うものであり、学生自治活動のために集めた経費については、学生たちに管理を任せることが望ましい。

更には、私費会計として処理されている項目のうち、歳入歳出として計上することが可能なものがないかどうか検討を行うべきである。県の歳入歳出として計上することにより、現金預金について厳正な取扱いが行われることが期待されるとともに、出納局等

の監査対象に入ること、より適正な予算執行、事務の執行と、公監査による不正発見
が期待できるからである。

【意見⑨】 給食の食材費の歳入歳出計上について

給食の食材費について、本校では、技専校と同様に、これらを県の歳入歳出として計
上せず、私費会計の預り金として処理しているが、消防学校では、これらを県の歳入歳
出として会計処理している。このように経済的な事実関係が同一であるにも関わらず、
その会計処理が異なっていることから、以下の2つの問題、すなわち、技専校に対する
監査の結果及び意見【意見⑱】で述べた内容と同じく、「不正の未発見リスクの存在」と
「会計情報の比較可能性」の問題が生じる。

本校の場合は、全寮制であることから、歳入歳出に計上する会計処理の妥当性は、技
専校以上に高まることになる。すなわち、消防学校と同じく、教育上の規則と方針によ
り、在校生全員が給食サービスの提供を学校から受ける受益者であるという点を重視す
れば、その受益に契約の任意性はないと言えよう。学校と受益者との契約関係は、任意
契約ではなく、法令等に基づき発生した権利義務と考えられ、その場合には、私費会計
とする処理に合理性が失われ、より公費の性格が強まると考える。これらのことは、市
町村における義務教育の学校給食が、給食センター方式により提供される学校は、市町
村の公費（特別会計）として歳入歳出処理されているが、単独調理校では私費会計で処
理されていることと類似した事象である。

地方自治法第 210 条において、「一会計年度における一切の収入及び支出は、すべて
これを歳入歳出予算に編入しなければならない。」と規定される「総計予算主義の原則」
を踏まえれば、営農大学校においては、技専校以上に、給食の食材費を歳入歳出として
計上する方法が妥当と考えられるため、公費扱いの前提となる制度上の整備について検
討することが望ましいと判断する。

【意見⑩】 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。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。

2-3-(3) 財産収入事務、出納事務

(3) - I. 財産収入の概要

営農大学校においては、農業に関する知識及び技術と経営能力を習得させるために、実際に、農作物の生産、家畜の肥育を行う。そして、その学習過程で収穫された米、野菜、肥育された牛や豚、乳牛から採れた生乳などについては、外部に販売し、県の歳入（財産収入）としている。主な販売先は下表のとおりである。

また、農作物の一部については、学校の敷地内に設置された販売場（ダイちゃんの店）で、販売の実践学習のため、週に1日程度、学生が販売をしている他、学園祭（営大祭）でも販売している。

販売物	主な販売先	販売単価
米 野菜 果樹 花き等	(株)S（近隣の直売所） I（津軽地方の直売所） 青森県庁消費生活協同組合 営農大学校寮自治会	契約上は、四半期ごとに過去3年間の同時期の相場の平均価格となっているが、実際は、その時の相場で販売している。
肉牛	S農協 青森県畜産農業協同組合連合会	時価（東京食肉市場にせり売りに出されるため）
肉豚	T(株)	時価（東京、さいたま、横浜の3食肉卸売市場の上物加重平均価格の10円引き）
生乳	全国農業協同組合連合会青森県本部	乳質により月々で変動する。

(3) - II. 財産収入の推移

(単位：千円)

販売内容	平成24年度	平成25年度	平成26年度	備考
野菜等	11,808	12,910	11,641	米も含む
牛乳	9,850	7,559	8,572	
牛	7,106	8,001	7,108	
豚	2,854	4,866	5,675	
物品	—	—	1,977	不要物品等の売却
合計	31,619	33,338	34,975	

(3) - III. 管理方法

米や野菜は農産園芸課が、牛乳、肉牛及び肉豚は畜産課が、販売の担当部署であり、総務課は調定・納入通知書の発行を行っている。

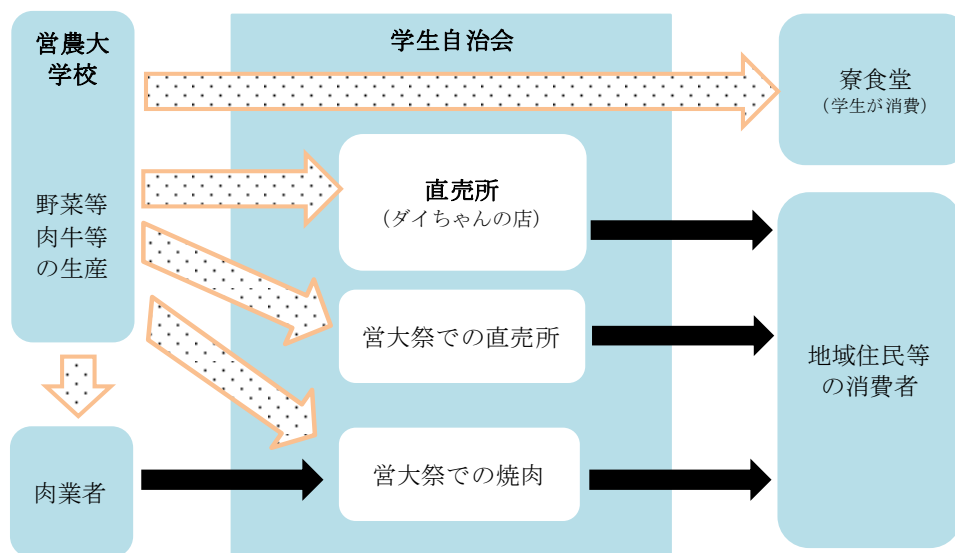
(取引先への販売の業務フロー)

No.	担当課	業務フロー	備考
①	農産園芸課、畜産課	販売先との間で1年を通じた売買契約書を締結し、契約期間、販売価格、委託販売の委託手数料、販売代金の納入方法、期限を定めておく。	契約書は学校長の名前で締結する。
②	農産園芸課、畜産課	販売先との間で、生産物に応じて、販売する数量、納品方法を調整し、出荷する。この際、販売の明細である物品(生産品)処分調書を作成し、販売先からは、物品受領書や売買仕切書(せりの場合)など、出荷の根拠資料を受領し、総務課に報告する。	現金取引は行わない。
③	総務課	物品(生産品)処分調書と出荷の根拠資料とを突合し、計算チェックを行った後、調定票を作成し、販売先には納入通知書を発行する。	出荷内容は確認できない。
④	総務課	販売先は納入通知書により、代金を県に支払い、県は入金状況の確認を行う	

(現金販売の業務フロー)

校内の直売所では、実際に学生が販売実習として生産した野菜等の販売を行っているが、在庫や販売代金の管理は、担当教諭が、学生と一緒にしている。その日の売上の売上明細表を作成し、販売代金は、総務課の金庫に預けておき、翌月初めに1か月分を合算して、物品(生産品)処分調書を作成し、総務課の調定に回すので、調定、収入処理は、1か月ごとに行われている。

(取引の概念図)



- (注) ① は、生産品の販売を示している。財産収入計上の基礎となる取引である。
 ② は、営農大学校から見れば、直接の取引ではない。しかし、学生自治会は営農大学校学生が組織する任意団体であり、事実上、営農大学校職員の管理下にあるために、実質は、①の取引と連動したものとなっており、学生自治会が得る利益は、営農大学の焼肉店によるものだけである。

直売所では、地域の住民に販売しているが、形式的（書類的）には、県は学生自治会に販売し、学生自治会が地域の住民に販売する形になっているので、県の調定先は、学生自治会である。また、営大祭においても、来場客に対して野菜等の販売が行われるが、それも、学生自治会に対して販売した形式をとっている。

【不当事項①】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、(株)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。実際、(株)Sから送られてきた精算表と、県担当者が作成した物品（生産品）処分調書とでは、販売数量が不一致であった。調定事務を行う総務課では、販売先から送られる精算表の存在を知らず、物品（生産品）処分調書の計算チェックしか行っていなかった。調定事務上において、委託手数料の存在も知らされておらず、実際の販売内容が契約条件と合致していないことに対する意識すらないのが実態であった。

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、物品（生産品）処分調書作成の際に、販売総額に合わせるための、販売品目と販売数量の調整作業や、使用しない単価にも関わらず、農産物の過去3年間の平均単価を算出する事務作業は全く無駄無意味である。このような、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。

一方、農産園芸課の担当者の話では、このような販売方法は以前から行われており、逆に、契約通りの販売方法では、販売単価が固定化され、効率的に販売することができないとの言い訳があった。確かに、野菜等はその時々で収穫量も変わり、相場が日々変動するので、なるべく売れ残りがないように販売するために、その時の相場を反映して価格設定するのは当然のことと考えられる。そういう経済の現実を無視した形式的前年踏襲的内容で、販売委託契約を締結していることの方こそ、改めるべきである。

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。

【不当事項②】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（あるいは、金額違い等の指摘の返事がないこと）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れた。具体事案として、平成 26 年 11 月 20 日納品分は、平成 27 年 2 月出荷分として処分調書を作成し、平成 27 年 3 月（平成 26 年度）に歳入計上され、平成 26 年 11 月 27 日納品分と同 12 月 16 日納品分は、平成 27 年 4 月 2 日調定、同 4 月 8 日収納となっており、平成 27 年度の歳入に計上されている。販売先からは、処分調書の明細通りの農産物受領書を入手しており、その受領日付は、契約日（出納執行日）に合致させている。

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。販売先にとって見れば、本来よりも支払い時期を遅らせることは、資金繰りの点で好都合であり、断る理由は見当たらない。

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。現に、畜産課では支払遅延の事象が平成 26 年度に発生しており、販売先の経営状況によっては、未収金の回収不能が発生するリスクもあるため、与信管理を行う必要もある。未収金について、ルール通りの支払いができない場合には、営農大学校の回収ルールを作成し、ルールに従った回収手続き、承認の手続きを行うべきである。

一方で、これは、職員が独断で調定時期を遅らせても、収入計上遅延が組織上発覚しないことを示した統制環境の弱点を示す好例でもある。また、出荷済みの販売行為全般について、担当者による処分調書の作成忘れ、あるいは調定事務の遅れを原因とした歳入計上漏れが発生し得る、会計の未認識リスクを示した実例でもある。

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。

【不当事項③】現金の实在性と管理体制について

監査人が監査日（平成27年10月27日）に現金実査を行ったところ、10月2日の直売所での売上代金141,430円が金庫に保管されていた。しかし、この金額は、当日の直売所の売上明細記録よりも4,540円多かった。不一致理由は、売れ残った生産品を、日雇用員が冷蔵庫に品物を戻してから購入したものの、その売上記録を売上明細記録に追加しなかったという説明であった。

営農大学校が生産した野菜等を、毎週金曜日午後、校内の直売所（ダイちゃんの店）において一般消費者に野菜等を販売する取引については、県が学生自治会と農産物売買契約書を締結しており、県は学生自治会を通して財産収入を稼得する契約内容となっている。しかしながら、県は、野菜の販売時点において野菜の販売代金を学生自治会から收受するのではなく、学生自治会が消費者に販売した売上金を、販売の翌月に收受する取引形態をとっており、一般の独立第三者間取引とは全く異なる内容となっている。学生自治会は取引上の利益を一切得ることなく、いわば、農産物販売の事務処理の簡便化のために、伝票だけを通す取引形態をとっているに過ぎないものである。この現金を調定するまでの間の資金負担を県が負っており、当事者間において売買契約書だけを形式的に締結した販売実態が明らかとなった。公正で透明な独立第三者間取引の場合であれば、販売時点で販売物に応じた収入を現金で徴収するか、掛売であっても販売者側に請求権が発生し、購入者側は自己の在庫負担によって販売を行うのが一般的である。この取引上の経済実態に加えて、担当する県職員が現金管理と販売管理の一切を日常的に支配・管理している人的実態、この現金は営農大学校の金庫に日常的に保管されている物的実態、売買契約書に記載された規定内容は、實際上全く遵守されていない不適正な取引実態から総合的に判断して、この現金は、県の財務規則が適用されるべき、財務規則上の現金だと監査人は判断した。したがって、この現金に不一致が発見されたことは、県の財務事務の不適正問題として捉えるべきである。

このことから、校内の直売所での販売代金については、販売終了後、その日の販売実績から売上金額を集計し、実査金額との整合性を上席者又は別の職員が確認した上で、金庫に保管しておかなければならない。また、その実査金額のメモと販売の明細記録も一緒に金庫に保管しておくべきである。管理方法としては、ダイちゃんの店では公費で購入したレジスターを利用しているのだから、その日の売上明細をレジから出力して、売上表や現金残との照合をできるはずであり、レジの機能を有効に使って、現金管理の厳格化に生かすべきである。

これとは別に、平成27年10月24日の営大祭での野菜等の直売所の売上の明細表では、売上846,650円となっていたが、監査人による現金実査結果は、844,650円であり、2,000円現金が不足していた。担当者の当初の説明は、売上代金の現金金種表の合算に

誤りがあり、現金在高 844,650 円のところ、846,650 円と 2,000 円多く合算したため、担当者が 2,000 円多い 846,650 円に合わせて、売上明細表を作成したというものであった。しかし後日、同じ担当者に再度説明を求めたところ、売上代金の内 2,000 円は、購入した野菜を持ち帰り忘れてしまったとの電話が顧客からあったため、購入代金の返金をしようと、担当者が自分で保管していたが、結局、品物が見つかって、返金に至らなかったため、現金実査日以後に、売上代金に戻したという回答であった。担当者の説明の真実性を確認する帳簿記録は保存されていないため、説明の真偽に関する第三者の検証は不可能である。

現金の保管については、不正事務の未然防止の観点から適時に銀行に預け入れすべきであり、県出納局の指導では、その期限は、近隣に金融機関がない場合を除いて、收受日翌日の銀行営業日とされている。従って、売上明細記録との不一致を放置したまま 1 か月近くも校内の金庫に保管しておくことは、県の財務規則等、出納局の内部指導事項に違反することとなる財務事務である。また、県の歳入となる売上代金の一部を県職員個人が保管する行為、不正確で検証不可能な売上の明細記録の作成事務が放置されている現行実務からは、農産物販売による現金については、誰かが売上代金を横領しても、全く分からない管理状態にあると言える。組織における職務分掌、職務分担、事務ルールを定めたあらゆる法規等への準拠性違反に該当する、重大な経営管理上の問題である。

このような実態を踏まえ、営農大学校は、事務手続き全般について抜本的に見直し、直売所における厳格な現金管理体制が早急に図られるようにすべきである。

【不当事項④】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、後述の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。前述のように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。

組織に内部統制が存在していない状況にあることは、明々白々である。

(組織管理上のリスク存在事例)

- ①直売所の売上代金の一部を横領しても、売上明細記録を整合的に作成すれば、不正は発覚しない。
- ②販売先と結託して、販売代金を減らす、販売時期をずらして先方の支払いを融通してあげる見返りに、経済的利益を担当者が享受しても、発覚しない。
- ③米を横流ししても、受払表の作成が正確ではないため、判明しない。

まず、財産収入は、農産園芸課、畜産課、総務課を経由して、生産から代金回収までの一連の処理が完結するが、それぞれの担当者の理解が一致していないので、監査の際、事実と異なる説明が繰り返された。例えば、調定を行い、チェックをすべき部署である総務課では、取引形態が委託販売であることを知らなかったし、畜産課においては、契約書無しで肉牛を販売している事実を知らなかったといった具体例は、前述のとおりで

ある。首尾一貫しない、その場凌ぎとさえ思える県の説明は、誠実な監査対応と考えることはできない。

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。

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。

【不当事項⑤】委託販売契約のない肉牛の販売について

平成26年度途中から、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。

この取引において、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。

【指摘事項②】米の生産品出納簿の整合性欠如について

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、その生産品出納簿は、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、記載されている数字が何を意味しているのか理解しづらい上、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。

例えば、平成 26 年度末のうるち米の残数量は、生産品出納簿では 1660kg となっているが、エクセルでの受払表では 750kg となっているし、もち米の残数量は、生産品出納簿では、0kg となっているが、エクセルでの受払表では 35kg となっている。米の担当者は、この不整合について、期首の数量の確認を行い、資料に記載されている数量と実際の数量の一致を確認したと主張したが、この担当者は平成 27 年度からしか担当しておらず、前期の状況については把握していないので、不整合の原因についての説明は不十分で説得力の無い内容であった。原因は、①調定票の根拠となる、物品（生産品）処分調書を改ざんしていること、②精米するまで、もみや玄米の数量を把握していないこと、③米をどこに移動してどこに保管しているかの記載がないこと、④受払表を適時に作成していないこと、などの複数の要因が考えられる。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。

【意見⑩】 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（つまり、出荷時や検収時で収入計上する会計方法）で計上する必要はない。例えば、平成 26 年 3 月 31 日出荷分の販売は、平成 26 年 4 月 2 日の調定日付になっているため、平成 26 年 4 月の収入で計上されている。ここで、調定とは、その収入金額が正しい手続きにそって算出されているかの確認作業であるが、県では、調定時に納入通知書（振込用紙）を発行し、財務規則第 31 条、自治法施行令 142 条 1 項 2 号により、納入通知書の発行日で収入を計上することとしている。この場合、3 月 31 日出荷のものを 4 月 2 日に調定し、納入通知書を発行しているので、平成 26 年 4 月の収入計上が、公会計のルール上、公正妥当な会計処理である。

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。具体事案として、株式会社 S に対する出荷については、当月分の販売実績は、翌月中旬頃に先方から精算書等が送られてくるため、それから調定をして請求すると、入金は出荷の翌々月になる。つまり、2 月、3 月の出荷分は、当年度に収入計上されないが、これでは、あまりに遅いと思われる（なお、このような場合も、株式会社 S とは、2 月中の販売に係る受領書を 3 月末の日付を付して行っているため、書類上は、3 月出荷分の入金が 4 月に行われる形になっている。）。

財務規則第 32 条では、「調定は、納期の定めがある収入にあつ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)にあつて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。

【意見⑫】販売実習方法の改善策について

教育活動の一環で、金曜日午後に、学生が校内の直売所で（年に一度の営大祭でも）生産した農産物等を販売している。これは、販売実習の教育の場という考えによるが、実際は、数量と価格は学校職員が決めており、学生の裁量はない。学生は、梱包作業と販売作業の実習を行っているだけで、販売員の体験学習に留まってしまっている。また、前述した現金管理も学校職員が行っている。

しかし、学生の販売体験の学習であれば、販売数量や販売単価の設定について学生に行わせ、事後的にその成果を分析させ、販売終了後の売上表の作成と現金過不足の確認までの処理を学生に担当させることで、より確かな農業経営の学習になると思われる。現金については、担当教員が最終的な現金管理を行うとしても、それは学生が将来就職対象となる企業における管理事務と異なることはない。同じ指揮命令体制であっても、規律のある販売実習を行うことが教育上の観点から求められるのであって、これまでのような、どんぶり勘定を許容する販売実習のままでは、県が求めるレベルの農業経営者の養成には至らないのではないだろうか。

なお、営大祭で学生が行った焼き肉店の売上分の現金（利益分）は、学生自治会のものであるが、この現金についても現金実査を行った。その結果、1万円ほど現金在高が過大であった。学生から管理を受託されているならば、この不一致についても問題が生じるであろう。これも、教育の一環ならば、現金残高の正確性を確認することの重要性を指導しなければならないし、収支計算の結果を報告させ、学生たちに経営感覚を植え付けることも教育上必要である。

2-3-(4) 公有財産・物品・備品の管理事務

【指摘事項③】重要物品の現物確認について

財務規則第295条第1項において、重要物品の毎会計年度間における増減及び毎会計年度末における現在高について、「重要物品増減及び現在高報告書」を作成することが定められている。また、『「平成26年度重要物品増減及び現在高報告書」提出事務取扱要領』（以下、取扱要領。）には以下のような記載がある。

4 平成26年度重要物品増減及び現在高報告書の提出

平成27年3月31日現在で、管理中の重要物品（現品）及び備品出納票（供用票）等関係書類と照合確認の上、次の要領で所定の期日までに会計管理課物品調達グループに提出するものとする。

このように、取扱要領において、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。

そこで、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、関連書類の閲覧、及び、担当者への質問を実施したところ、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、盗難等による紛失、誤って廃棄処分したことに気付くきっかけになることもあり、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。

【指摘事項④】 所在不明の備品について

備品管理は、備品出納票の他に、エクセルで作成した備品一覧により行われている。ただし、備品一覧の更新は毎年定期的に行われているものではないとのことであった。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、実施されていない。そこで、営農大学校で作成された備品一覧、備品の現物を基に、備品の現物確認を監査人が行った結果、下表に掲げた備品について、所在不明、若しくは、廃棄済と回答を受けた。

・現物確認時に所在不明、若しくは、廃棄済と回答を受けたもの

品名	配置課	受入年月日	金額 (円)
冷蔵庫	総務課	昭和 51 年 11 月 1 日	75,000
カラーテレビ	総務課	昭和 47 年 5 月 26 日	100,000
カラーテレビ	総務課	昭和 48 年 7 月 16 日	85,000
カラーテレビ	総務課	昭和 52 年 3 月 31 日	133,700
モニターカラーテレビ (5 台)	総務課	昭和 56 年 3 月 28 日	(5 台総額) 895,000
カセットレコーダー	総務課	昭和 51 年 12 月 14 日	50,000
カセットビデオレコーダー	総務課	昭和 56 年 3 月 28 日	252,700
ポータブルビデオカメラ	総務課	昭和 56 年 3 月 28 日	153,000
パソコン (2 台)	教務研修課	平成元年 3 月 4 日	(2 台総額) 835,600
パソコン	教務研修課	平成 6 年 8 月 9 日	345,300
省スペース型パーソナルコンピュータ (8 台)	農産園芸課	平成 16 年 12 月 20 日	(8 台総額) 1,428,000
ディスプレイ (8 台)	農産園芸課	平成 16 年 12 月 20 日	(8 台総額) 840,000
高圧洗浄機	農産園芸課	昭和 59 年 9 月 18 日	377,000
耕耘整地機 (8 台)	農産園芸課	昭和 47 年 4 月 28 日	(8 台総額) 1,295,500
農機研修用図説	農産園芸課	昭和 47 年 12 月 22 日	190,000
ロータリーカルチベーター	農産園芸課	昭和 56 年 12 月 18 日	575,000
ダイヤホイール	農産園芸課	昭和 57 年 5 月 11 日	120,000

備品一覧を作成していない出先機関（例えば技専校）もあるため、備品一覧を作成していることについては評価されるものといえる。しかし、所在不明、若しくは、廃棄済の備品が備品一覧に記載されたままになっていることは、備品一覧の更新手続きが適切に行われていないものと言え、もはや備品一覧としての機能を果たしていない。備品一覧の更新に当たっては、備品一覧に記載されている備品の現物確認を定期的実施し、所在不明の備品が認められた場合には、事実関係を把握しなければならない。財務規則第287条第1項において、物品を処分しようとするときは物品処分調書により行われることが定められており、これらの備品については財務規則に違反している可能性がある。また、所在不明と回答を受けた備品の多くが昭和に取得された古いものであり、既に廃棄処分されたものなのか、盗難により所在不明となったものなのか、現物を確認できなくなった原因を突き止めることは困難である。

早期に全ての備品について現物確認を行い、所在不明のものについては事実関係を把握した上で、適切な廃棄処理をすべきである。

【意見⑬】 長期間未稼働の重要物品について

所有している備品の現物確認の過程で、下表に掲げる重要物品について長期間未稼働との回答を受けた。

・ 現物確認時に長期間未稼働と回答を受けた重要物品

品名	配置	受入年月日	金額 (円)
深耕ロータリー	教務研修課	昭和56年12月18日	1,270,000
フロントローダー	畜産課	昭和57年8月6日	1,200,000
ファームワゴン	畜産課	昭和58年3月30日	1,470,000
防除機	農産園芸課	昭和53年3月23日	1,050,000

長期間未稼働である理由を担当者に確認したところ、いずれの重要物品も老朽化しており、新しい農機具への更新が行われているため、現在は使用していないとの回答であった。これらの中には屋内の保管施設に保管されているものもあった。屋内の保管施設はスペースも限られており、屋内の保管スペースの効率的な利用も意識すべきである。

このように、老朽化し、長期間にわたり使用していない、既に使用価値がなくなったものについては、屋内の保管スペースの効率的な利用、資産の適切な保全に関する内部統制の点からも、速やかに処分処理すべきである。

【意見⑭】 備品一覧の項目について

作成している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。使用場所の項目を追加し、備品のデータを使用場所ごとに並び替えることで、効率的な備品の現物確認が期待される。資産の保全のレベルを高め

るためにも、使用場所の項目を追加することを検討すべきである。

【意見⑮】 備品シールの表示について

監査人による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。

営農大学校では屋外で使用する備品も多く、備品シールが剥がれる、備品シールの文字が消えるといった事象は起こりやすい環境にあるといえる。しかし、備品シールは個々の備品を特定するために非常に重要な情報源である。そのため、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。

【意見⑯】 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。このような表示は、古くから所有しているものに多く見られ、近年に取得したものは課別の表示となっている。

配置場所を課別に表示することで、備品の管理責任が明確になる。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。

【意見⑰】 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、野菜水稻管理費、施設園芸管理費、果樹園芸管理費、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、野菜水稻管理費、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。担当者より、軽油の消費量を把握することが困難であるとの回答があったが、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る。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。

【指摘事項⑤】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。その結果、以下の事項が認められた。

・農薬庫内には、医薬用外毒物、医薬用外劇物と表示されている施錠可能な保管キャビネットがあるが、視察時には施錠されていなかった。また、当該キャビネット内には普通物の農薬が保管されていた。
・農薬庫内に保管されている医薬用外劇物に該当する農薬が、普通物の農薬を保管している棚に、一緒に保管されていた。
・乳牛舎にある劇薬に該当する薬品が、他の薬品と一緒に保管されていた。

毒物及び劇物取締法の第 11 条第 1 項において、劇物が盗難に遭い、又は紛失することを防ぐのに必要な措置を講じる旨が定められており、「毒物及び劇物の保管管理について」（昭和 52 年 3 月 26 日付け薬発第 313 号厚生省薬務局長通知）（以下、薬務局長通知という）において、毒物及び劇物取締法第 11 条第 1 項に定める措置として、下記の措置を講じるよう記載されている。

・毒劇物を貯蔵、陳列等する場所は、その他の物を貯蔵、陳列等する場所と明確に区分された毒劇物専用のもとし、かぎをかける設備等のある堅固な施設とすること。
・貯蔵、陳列等する場所については、盗難防止のため敷地境界線から十分離すか又は一般の人が容易に近づけない措置を講ずること。

また、医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律第 48 条第 1 項において、劇薬の貯蔵及び陳列について、以下のように定められている。

・業務上毒薬又は劇薬を取り扱う者は、これを他の物と区別して、貯蔵し、又は陳列しなければならない。
--

監査人の視察時、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、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。

保管区分を設定しているにもかかわらず保管区分に従わない保管を続けていると、保管区分に従わない保管の仕方が日常的になり、厳格に運用すべき保管区分が組織に浸透しなくなる。また、劇物を悪用した事件も近年実際に発生しており、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。

【意見⑱】薬品の在庫管理について

農産園芸課では、殺菌剤、殺虫剤、展着剤といった農薬を、畜産課では、家畜の病気の予防、診療のために動物用医薬品を使用している。そこで、これらの薬品に関する在庫管理の状況を、農産園芸課、及び、畜産課の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。

農薬庫内を視察したところ、農産園芸課で使用している農薬であるタチガレン液剤の未使用在庫が30本以上保管されていることが確認された。また、同農薬の使用期限が2014年10月と記載されており、監査人の視察時点では既に使用期限切れとなっていた。

担当者への質問及び薬品保管場所の視察の結果、営農大学校では薬品の在庫管理を行っておらず、その結果として、過剰な在庫を抱えている事実も見受けられた。通常、在庫管理を行わないことにより過剰在庫の発生可能性が高まり、資産の適切な保全に関して、以下のリスクを抱えやすくなると言える。

- | |
|--|
| ・在庫の盗難、横領が発生したとしても、その発生に気付かない、若しくは、気付くのに時間を要するリスク。 |
| ・過剰な在庫を抱えることで使用期限までに使用しきれなくなり、最終的には廃棄せざるを得なくなるリスク。 |
| ・新しい薬品の開発、制度の改正等により、既存の薬品の価値が低下、陳腐化し、大量の廃棄を余儀なくされるリスク。 |

また、現物の実数確認を定期的に行うことで、受払い管理上の処理誤りの訂正や、盗難、横領等の通常の使用以外による数量減を、適時に認識することが可能となる。統制環境の中では、盗難、横領等に対する牽制効果も期待される。

上記のような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。

【意見⑲】長期間未利用の劇物について

研修管理棟の分析実験室にある施錠可能な保管庫の扉には「医薬用外毒物、医薬用外劇物」と表示して、毒物、劇物を保管している。実際に保管庫の中を確認したところ、水酸化カリウム、硝酸、蓚酸（しゅうさん）といった劇物が保管されていた。

担当者に、これらの劇物の使用状況を質問したところ、この保管庫に保管されている劇物は長期間使用されていないとの回答が得られた。また、処分するにしても費用が掛

かるため廃棄処分していないとの理由の説明があったが、保有し続けることにより想定外の事故、事件が発生する損失発生リスクは抱え続けることになる。

長期間にわたり使用していない劇物は、安全管理上の観点から、これらの劇物の今後の使用見込みを検討し、今後も使用する見込みがないと判断した場合は、適法かつ適切な方法により廃棄処分することを検討すべきである。

【意見⑳】立木竹台帳の管理について

本校敷地内には、スギ、アカマツ、カラマツ等の樹木が大量に生育していることが目視により確認できる。これらの樹木は行政財産として扱われているため、アカマツの立木竹台帳を監査人が確認したところ、昭和 61 年 6 月に現地再確認を行った結果を台帳に登録した以降は、売却、伐採等による減少があるだけであり、新規登録は全くない。

公有財産報告書の記入の留意点を取りまとめた「公有財産報告書記入要領」には、以下の場合に新規登録する旨が記載されている。

・新規登録する場合

新植	目通り（地上 120cm の位置）幹周りが 30cm を超える樹木（成木）を植栽したとき
台帳登録	樹木が成木に達したとき、又は立木（集団樹木）が 16 年生になったとき。

また、樹木が枯死、倒木した場合には異動が生じたものとして、資産処分の登録作業が必要となる。

総務担当者によれば、本校のように大量の樹木がある場合、上記のルールに厳密に準拠して登録・処分事務を行うことは、物理的・時間的に著しく困難であると判断されるため、県営林と同様に立方メートル管理の方法を適用する方向で検討中であったと言う。

昭和 61 年の現地再確認の実施から 25 年以上が経過しており、その間に、樹木が成木に達しているのは明らかである。ルールに従うことが現実的でない状況においては、代替的な方法の適用について協議し、適正な決裁行為を経た後に、公有財産の登録作業を行う必要がある。

2-3-(5) 人件費の事務

【指摘事項⑥】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、以下の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。

氏名	所属	勤務日付 (西暦年月日)	勤務区分	業務内容	勤務時間	時間外 週休日	発見された問題点
A	畜産課	2014/5/15	営大通常 勤務	学生当番実 習指導	17:00~19: 00	2:00	時間外時間が重複計上と なっている。
A	畜産課	2014/5/15	営大通常 勤務	学生当番実 習指導	17:15~19: 00	1:45	
B	畜産課	2014/9/17	営大通常 勤務	搾乳当番実 習指導補助	17:00~19: 00	2:00	時間外時間が重複計上と なっている。
B	畜産課	2014/9/17	営大通常 勤務	搾乳当番実	17:00~19:	2:00	

			勤務	習指導補助	00		
C	畜産課	2015/1/3	週休日(法定外休日)	家畜飼養管理	8:15~12:00	3:45	休憩12:00~13:00があったが、連続した時間を誤って入力した。よって、1時間分が過大計上となっている。
C	畜産課	2015/1/3	週休日(法定外休日)	家畜飼養管理	12:00~19:00	7:00	

時間外勤務時間の申請は、本人が統合庶務システムにパソコン入力する。この入力は、本人でなく他人が行っても良いことになっている。時間外申請を受けて上司の決裁承認が行われ、決裁後の時間外勤務データが人事課に送られ、月毎に集計されて、各職員に時間外手当が支給される。誰のパソコンから入力を行っても、時間外時間の重複計上があった場合には、庶務システム上「提出しようとしている時間外手当等の勤務時間がすでに提出されている時間外勤務手当等の勤務時間と重複しています。このまま提出してよろしいですか。」とのエラーメッセージが必ず表示される。しかしながら、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。本庁人事課では、提出された時間外データの重複計上があるかの確認手続きは行っていないし、行うことは、実際上不可能である。

重複申請・過大支給となった原因は、本人が誤って違う日に同一の時間外申請を行った、あるいは本人と他人の両方が時間外申請入力を行ったことが考えられるが、今となっては一切が不明である。同一日の時間外申請であれば、決裁承認時に気づけた可能性が高いとのことであった。また、各人別の時間外一覧を確認すれば、重複計上に気づけた可能性があるが、通常は実施していないとのことだった。

畜産課は、特に家畜飼養管理のための時間外勤務が常態化しており、このような事務誤りが発生しやすい内部環境にある。単純な事務誤りが発生し得る内部環境であれば、職員の不正行為に対しても脆弱な内部統制環境にあると言える。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。また、監査人が発見できた理由は、時間外勤務に関するデータの紙面帳票を出力し、通査した監査手続によるものである。パソコン画面上での確認は、誤りに気づきにくく、紙面帳票の出力は、事務の執行上の定めはないものの、監査実施上は相当な効果があることがわかったのである。

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、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。

【指摘事項⑦】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、以下の押印漏れが発見された。

氏名	所属	職名	日付
D	総務課	専任当直員	平成26年12月31日
E	農産園芸課	日々雇用職員	平成27年1月16日

専任当直員は出勤したときは、出勤簿に自ら押印しなければならないとされている(専任当直員設置要領第9条2号)。また、日々雇用職員についても従前から同様の取扱となっている。出勤簿の押印漏れはあったが、勤務日数の統合庶務システムへの入力及び給与支払は正しい日数で行われていた。本来ならば、統合庶務システムへの入力前に担当課と総務課の給与担当者で出勤簿と月末予定表との確認を実施した時点で本人へ押印漏れの指摘及び修正は行うことができたものである。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。

【指摘事項⑧】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、以下のよう

「専任当直員服務心得(青森県営農大学校)」	
第6条	当直員は、次の時刻に庁舎内及び構内の巡視を行うこと。
平日	～17時30分 19時 21時 23時 6時
土・日・休日	～9時 11時 13時 15時 17時 19時 21時 23時 6時

当直員は、勤務終了後に勤務状況やその他必要事項を専任当直員日誌に記載することになっている(専任当直員設置要領第9条5号、専任当直員服務心得第7条)が、その記載状況を確認したところ、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時とは異なる時間を実施していることがわかった。平日の巡視時間の17時30分は、授業終了後暫時ということでは定められていると思うが、土・日・休日において、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。

【意見②】多額の時間外手当について

本校は、教育上の必要性から家畜等を飼育しているために、休日、夜間を含む時間外勤務が非常に多い。過去5年間の時間外手当の課別の支給実績は下表のとおりである。

(単位：千円)

課	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
総務課	1,257	876	649	1,150	2,364
総務課(厨房)	692	825	667	706	596
教務研修課	1,268	1,481	1,333	2,693	2,005
農産園芸課	4,358	6,106	3,874	4,219	3,978
畜産課	5,454	6,061	5,504	7,195	6,230
合計	14,581	15,350	11,928	15,963	15,369
人員数	31	29	29	31	30
1人当たり平均 時間外手当	470	529	411	515	512

(営農大学校から提供された情報を基に、監査人作成)

上表から、特に畜産課所属の時間外手当が多いことがわかるが、職種別内訳としては、技能技師が多く、休日夜間の家畜飼育管理業務に稼動がかかっているのが主要因である。

総務課が農林水産政策課に提出した平成26年度の時間外勤務執行計画書においても、時間外勤務時間数は非常に多くなっている。

(単位：時間)

課	人員(人)	時間数	1人当たり時間数	平成25年度実績時間数	平成25年度1人当たり時間数
総務課	9	620	68.9	656	72.9
教務研修課	7	935	133.6	984	140.6
農産園芸課	9	1,735	192.8	1,625	203.1
畜産課	6	2,600	433.3	2,736	456.0
合計	31	5,890	190.0	6,001	200.0

時間外勤務については、人件費等の節減、職員の健康管理、家庭生活との両立を図るために、『「時間外勤務等縮減行動基準」の策定について』(平成14年2月1日総務部長通知)が発出され、年度ごとに縮減目標が設定され、計画書を作成している。このような状況下において、営農大学校の場合には、時間外手当総額の増加傾向、1人当たり時間外手当の増加傾向が決算数値として明らかに表れている。

時間外勤務が常態化している営農大学校において、少しでも時間外手当を削減するため、当番のシフトを工夫すること、日々雇用職員を活用するなどの方策を検討することが必要である。

これとは別の視点として、平成 26 年度の営農大学校費に含まれる時間外手当総額は 17,152 千円であり、営農大学校が支給した時間外手当 15,369 千円とは 1,782 千円の差が認められた。この理由は、人事課長通知により、時間外勤務縮減目標の作成にあたっては、各所属において 5%程度の所属調整留保額が調整財源として設定されているために、農林水産部全体の時間外手当の調整作業の中において、部内の他所属の時間外手当が流入したことによるものである。つまりは、純粋な営農大学校費とは言えない、営農大学校職員以外の時間外手当の支出が、営農大学校費に計上される結果になっている。農林水産部全体での予算執行の管理とは言え、出先機関単体での予算執行ではない数値が、必然的に算入されてしまうことについては、営農大学校の経営状況を財務数値によって判断する上では、弊害になることになるため、出先機関別の経営成績を正しく表示しないことになる。

2-3- (6) 委託契約の事務

【意見②】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。食材購入費に関しては、学生から徴収している諸経費（預り金）65 万円の一部が食材購入に充てられている。1 日当たりの給食費は 1,230 円（朝食 390 円、昼食 420 円、夕食 420 円）となっており、諸経費（預り金）から支払われるため、県としての食材購入費負担はない。

給食業務の運営経費で主なものは人件費であり、下表に示したように年間総支給額 36,438 千円となっており、共済費等も考慮すると概算で年間 42,000 千円にのぼる。

(平成 26 年度給食業務人件費実績)

(単位：千円)

職員	職名	担当	年額総支給額	備考
A	技能技師	厨房	7,119	
B	技能技師	厨房	5,633	
C	技能技師	厨房	5,848	
D	技能技師	厨房	5,033	
E	技能技師	厨房	5,856	
F	技能技師	厨房	5,570	
G	非常勤技術員	栄養指導	1,278	平成 26 年 4 月～平成 27 年 2 月分
H	非常勤技術員	栄養指導	98	平成 27 年 3 月分
合計			36,438	共済費等は含まない

全国の営農大学校の食堂の整備・運営状況について調べた結果、直営形式を採用しているのは、道府県立の 45 校のうち青森県、兵庫県、長崎県の 3 校のみであり、残りの

42校は外部委託他となっている。県内の他の公の施設でも、直営を採用しているのは、営農大学校の他、あすなろ療育福祉センターなど3施設ほどであり、他は外部委託形式である。

(本県と他県の食堂の整備・運営状況比較表)

(単位：人)

県立営農大学校	収容人数	担当職員の身分				利用者			
		正規	非常勤	臨時	合計	寮生	通学生	農大職員	合計
青森県	90	6	1	0	7	65	0	0	65
兵庫県	100	3	1	0	4	74	0	8	82
長崎県	150	1	1	5	7	85	4	15	104

(「平成27年度全国農業大学校等の概要」より、監査人が直営のみを抜粋・加工)

食堂直営の3校を比較すると、青森県は、利用者数は最も少ないが、担当職員の人数は長崎県と並んで多く、職員構成も長崎県は7人のうち5人が臨時であるが、青森県は7人のうち6人が正規職員であり、給食人員の人件費のデータはないが、この中で恐らく最も高額であることが確信的に予想される。要すれば、最少の利用者のために、最高額のコストを要している営農大学校であるということが可能である。

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。正式なものではないが、営農大学校総務課が外部給食業者から入手した、本校の給食業務を外部委託した場合の見積計算資料によると、年間管理費14,000千円(人件費・物件費込、食事代は別途1日1,050円×食事数)程度で70名の食事提供ができるという。これによれば、年間費用28,000千円が費用削減できることになり、本校の経営上、費用対効果の面で相当な成果があると考えられる。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。

2-3-(7) その他個別事項

【意見②】 学生研修旅費について

① 学生研修旅費の透明性の確保について

新規就農・経営承継総合支援事業の技術習得支援(地域中核教育機関)事業において、営農大学校の学生研修旅費については、学生の旅費も含めた全額が国庫補助金として営農大学校に交付されている。その事業内容等は以下のとおりである。

事業内容		積算基礎	学生精算（返還）金額
法人経営研修学生派遣旅費	大阪府、3泊2日	83,110円×6人=498,660円	不明
法人経営研修学生派遣旅費	長野県、3泊2日	57,880円×5人=289,400円	7,272円×5人=36,360円 (精算書あり)
法人経営研修学生派遣旅費	宮城県、3泊2日	46,770円×4人=187,080円 59,800円×1人=59,800円	3,172円×5人=15,860円 (収支報告あり)
高度農業経営者教育機関学生派遣旅費	夏3日コース、3泊2日、東京都	40,720円×7人=285,040円	不明
高度農業経営者教育機関学生派遣旅費	冬7日コース、7泊6日、東京都	53,840円×8人=430,720円	不明

同行教員と同様に、学生についても費用弁償で、青森県の職員等の旅費に関する条例が適用され、学生に対して県職員の規定による交通費、宿泊費、旅行雑費等が支払われることになる。旅費については旅費の受領や支払いに関して委任状を生徒から徴取して教員が一括受領し、交通費・食事代等を差引して残額を生徒に渡す方法がとられている。県の条例に則った扱いのため、交通費等についての領収書の保管義務はなく、生徒に返還された金額が不明なものがあった。もし仮に残額が発生すれば、生徒本人に渡しているとの説明を受けた。教員が一括受領する理由については、近隣に銀行ATM等がなく、一旦学生に振り込んだ旅費を支払いのために徴収するのが難しい、切符早期手配等の利便性のためとのことだった。

教員が一括受領する学生旅費については、上表で示したように少額とは言えない精算（返還）金額が生じるため、旅費精算の透明性を確保する必要がある。不正防止の観点から、交通費や宿泊費等の領収証の保管と、精算（返還）金額を明示して学生から受領印を徴取する等の方法により、精算事務の検証可能性を確保することが望まれる。

②学生研修旅費の支給基準について

営農大学校の研修旅行に参加する学生は、学校に招聘する非常勤講師と同様に、下記の条文の「職員以外の者」に該当し、他に特別の定めもないことから青森県の職員等の旅費に関する条例が適用され、県職員と同基準の交通費、宿泊費、旅行雑費等が支払われている。

職員等の旅費に関する条例

(この条例の目的)

第一条 この条例は、公務のため旅行する職員等に支給する旅費に関し必要な基準を定めるところを目的とする。

2 県が県職員並びに市町村立学校職員給与負担法（昭和二十三年法律第三百五号）第一条及び第二条に規定する職員（以下、「職員」という。）及び職員以外の者に対し支給する旅費に関しては、他の条例に特別の定めがある場合を除く外、この条例の定めるところによる。

当該旅費は、新規就農・経営承継総合支援事業の技術習得支援（地域中核教育機関）事業として、全額国庫補助金として交付されているため県の財政的負担はない。国庫補助金申請手続において、旅費条例に基づいた旅費を学生に支払うこと自体に法規上の問題はないが、旅費条例とおりの旅費を支払うことにより、学生には少額とは言えない精算（返還）金額が手許に残る実態がある。

学生の研修旅行は、教員と異なり、公務のためというよりも自分自身の知識経験の底上げを目的に行く自己研修であり、国庫補助金を得て自己負担なしで研修旅行に参加し、国庫補助金の中から、さらに実費を超える余剰金も得ることに監査人は違和感を覚えるものである。学割などを使用すれば更に旅費を抑えることが可能だが、一方で学生の手に入る差額金額が更に過剰となるため、営農大学校ではこの研修旅行のための学割は発行していないとのことであった。国庫補助金を財源とした、旅費条例に則った旅費支給であるために、事業費用を削減しようとする誘因が働かなくなっており、国全体として、補助金の有効かつ効率的な使われ方がなされているのか、大きな疑問が残る。他県の国立大学法人などでは、旅費規程に学生の区分を設け、学生旅費は宿泊費や旅行雑費などで教職員より低廉な設定にしているところもある。本県では、学生に対して研修旅費を支給するのは営農大学校の他にはないとのことであるが、学生の研修旅費について旅費を支給する場合には、実費とするかあるいは県職員とは異なる（学割なども考慮した低廉な）基準を設けるなどの取扱いを、個別に検討しても良いのではないかと考える。

【意見④】青森県営駐車場の駐車券の長期保管について

総務課の金券等の管理状況について監査を行った結果、長期間にわたって駐車券が保管されていた。

(単位：枚)

種類	券面額	平成27年3月31日現在	平成27年10月27日現在（監査日）
青森県営駐車場	100円券	529	467
同上	10円券	291	289
青森空港有料道路	200円券	15	15

駐車券出納簿を監査し、過去の使用状況を確認したところ、県営駐車場は平成23年6月8日に529枚、291枚になった以降、平成26年度末まで使用されていなかった。また、青森空港有料道路券は、平成24年4月1日以降使用実績はなかった。県営駐車場は県庁に隣接しており、県庁駐車場を利用すれば今後使用見込みは少ないものとする。5万円を超える金券を長期間保管することは、内部統制上も好ましくなく、保管事務コストがかかるため、できる限り、少額化する必要がある。使用見込みがないようであれば、転売して歳入処理するのが望ましいと考える。

第5部 第3 青森県消防学校

3-1. 施設等の概要

1. 機関の概要

消防組織法第51条第1項を設置根拠として、都道府県は、財政上の事情その他特別の事情のある場合を除くほか、単独に又は共同して、消防職員及び消防団員の教育訓練を行うために消防学校を設置しなければならない。青森県消防学校は昭和35年5月に設置され、県の組織上は総務部防災消防課の出先機関である。

2. 法・条例・規則等

- (1) 消防組織法（昭和22年法律第226号）
- (2) 消防学校の教育訓練の基準（平成16年4月1日施行）
- (3) 消防学校の施設、人員及び運営の基準
- (4) 青森県消防学校教育訓練規則

3. 沿革

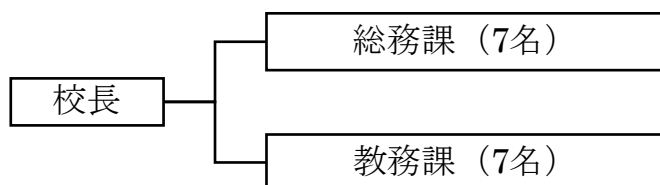
昭和35年 5月	財団法人青森県消防協会の消防会館の一部を借り上げ、設置
昭和35年 6月	消防学校教育を開始
昭和36年 11月	移転校舎完成
昭和54年 9月	移転校舎（現校舎）完成
平成 6年 3月	増築校舎完成

4. 施設の概要

- (1) 所在地 青森県青森市新城（敷地面積37,174.00㎡、建物3,636.28㎡）
- (2) 施設

施設名	内訳
消防学校	本館 鉄筋コンクリート3階建 別館 鉄筋コンクリート2階建（定員40名の学生寮を併設） 屋外訓練場 鉄骨モルタル造 訓練塔、補助訓練塔 防災資機材センター その他（屋外便所、焼却戸、倉庫等）
防災教育センター	
燃焼実験室	
その他	防火水槽1基、耐震性防火水槽1基、屋外訓練場、校庭

5. 学校組織図



6. 教育訓練の基本方針

消防職員及び消防団員に対し、社会情勢の変化及び消防に係る技術の発展に的確に対応するために、県民から期待される水準を満たす消防に関する知識及び技能の習得を図り、もってその職務を適切公正、安全かつ能率的に遂行するのに必要な資質を高めることを基本方針とする。

7. 教育訓練の種類及び目的

(1) 消防職員教育

- ① 初任教育 (2期制)
- ② 専科教育
- ③ 幹部教育
- ④ 特別教育

(2) 消防団員教育

- ⑤ 基礎教育
- ⑥ 専科教育
- ⑦ 幹部教育
- ⑧ 特別教育

8. 平成26年度の組織目標

(1) 教育訓練の充実・強化

- ①初任教育の充実・強化
- ②専科教育の充実
- ③消防団員教育の拡充・強化
- ④学校施設等の維持管理並びに適正な予算執行

(2) 防災教育センターを活用した防災思想の普及・啓発の促進

- ①リニューアルした防災教育センターの活用による県民の防災意識の高揚を図る
- ②年間3,000人程度の見学者を目標とし、アンケート調査を行う。

9. 募集人員

定員という考え方はないが、初任教育等を行うための学生寮の定員が88名(うち8名が女性)であるため、それを超えることはできない。

10. 授業料等

(1) 歳入計上

授業料は無料であるが、学生の食費負担金は諸収入として歳入処理している。

(2) 歳入不計上

入校経費(初任研修の場合、前期分としては199,176円)は、歳入処理していない。

3-2. 過去の予算・決算額

1. 過去3年間の予算額の推移

(単位:千円)

		平成24年度	平成25年度	平成26年度
当初予算	消防学校費 歳入予算 合計額	16,816	56,113	24,057
	消防学校費 歳出予算 合計額	63,771	102,240	94,048

2. 過去3年間の決算額の推移

消防学校費

(単位:千円)

	節名	平成24年度	平成25年度	平成26年度
歳入の部				
	使用料手数料	21	21	32
	財産収入	0	1,830	1,830
	寄付金	0	300	300
	繰入金	2,022	37,219	0
	諸収入	15,842	13,961	15,441
	合計	17,886	53,332	17,602
歳出の部				
	報酬	4,764	5,220	5,239
	共済費	1,029	815	799
	賃金	1,702	766	0
	報償費	2,194	1,744	2,289
	旅費	3,389	3,310	3,281
	交際費	10	0	0
	需用費	17,998	18,555	16,781
	役務費	1,863	2,372	1,832
	委託料	22,819	57,674	23,505
	使用料及び賃借料	549	904	759
	工事請負費	0	0	1,274
	備品購入費	3,562	3,290	25,965
	負担金補助及び交付金	936	664	1,226
	公課費	90	348	138
	合計	60,904	95,663	83,090

防災総務費

歳出の部	給料	42,586	41,054	43,374
	職員手当等	25,608	22,501	23,823
	共済費	14,940	14,886	15,519
	合計	83,134	78,421	82,717

消防学校費と防災総務費の合計

歳出の部	総合計	144,038	174,084	165,807
------	-----	---------	---------	---------

(注) 平成 26 年度の歳出総額に対する人件費比率は約 50%である。

3-3. 監査の結果及び意見

3-3-1 経営全般事項

【意見①】 女性消防職員等の増加に対する対応策について

第3部に前述したとおり、総務省消防庁は、全国の消防職員に占める女性の割合を、現在の2.4%から平成38年度当初までに5%に引き上げる数値目標を設定し、各市町村の消防本部に女性職員の増員を要請した。現状の2.4%は、警察官の8.1%や自衛官の5.7%よりも低い状況である。これは、総務省に設置された「消防本部における女性職員の更なる活躍に向けた検討会」が公表した報告書に基づく要請である。その中では、女性職員を増加させる意義について、①消防サービスの向上、②消防組織の強化が掲げられている。また、新聞記事によれば、地域差があるものの、本県の女性消防団員は、県内消防団員数が過去10年間で1,100人以上減少した中で、130名もの増加があったという。これらのことから確実視されるのは、消防学校における女性の増加対策の必要性である。検討会報告書に書かれているとおり、施設設備の改善の点では、女性専用のトイレ、浴室、装備品の導入が促進されるべきであるし、総務省「消防学校における教育訓練に関する検討会」報告書に指摘されているように、女性教員配置の必要性も出てくるであろう。仕事と家庭の両立支援策の点からは、現在の全寮制による教育訓練が、女性の定着や昇進の障害にならないとも限らないし、場合によっては校内の保育施設も必要になるかもしれない。現在の施設は老朽化が進行しているため、今後、本県においては消防学校の大規模修繕や寮制度のあり方が議論されることになると推測されるが、県民の安全安心のため、労働力不足を解消するために、消防分野への女性の進出を促す方向において検討が進むことを期待したい。その際には、新たな外部環境の変化に即応する形で、必要となる運営費の一部として受益者に負担を求めることが想定される場所である。

【意見②】 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、昭和54年9月に消防学校内に開設されたもので、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。従来の見学・説明主体でなく、体験型・学習型の施設となっており、震度 6 までの地震体験、水消火器体験、煙避難体験、119 番通報体験などの他、青森県の災害の歴史などを動画や写真で学べるようになっている。平成 26 年度から、平日の他、11 月までの期間は第 3 日曜日を開館している。

(防災教育センターの来場者数の過去 5 年間の推移表)

(単位：人)

年度	4 月～11 月	12 月～3 月	年間合計	うち休日 入館	備考
平成 22 年度	855	66	921	—	平成 23 年 3 月東日本大震災
平成 23 年度	1,093	61	1,154	—	
平成 24 年度	1,293	112	1,405	—	
平成 25 年度	1,426	350	1,776	—	平成 26 年 3 月リニューアル
平成 26 年度	3,256	199	3,455	261	休日入館 6 月～11 月
平成 27 年度	1,531	未確定	1,531	106	休日入館 4 月～11 月

平成 26 年 3 月の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、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。35,385 千円もの費用をかけて施設改修を行って、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、来場者数を増加させるための前向きな取組みが必要である。

【指摘事項①】 防災教育センターの配布物の修正漏れについて

防災教育センターの平成 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 分のままとされており、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、来館者の中には嵩張る、子供向けであるとの理由で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も留意が必要である。

3-3-1 (2) 出納事務・歳入事務・債権管理事務

【指摘事項②】自動販売機の販売実績報告の不徴取について

自動販売機の設置者と県との契約書上、自動販売機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。

消防学校の担当者は、契約締結に関する全体的管理を行っている本庁総務部行政経営管理課が実施すべき事務と誤認していたが、行政経営管理課でも報告を受けていなかった。調査の結果、実際は、消防学校が報告を受ける主体となるべきであった。

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。

【指摘事項③】県職員分の給食業務運営費について

校内の食堂で提供する給食に関して、平成 26 年度の歳入及び歳出金額は以下のとおりである。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。

内容		歳出科目	金額 (円)	財源
食材費	学生分	委託料	15,322,365	諸収入 (歳入)
	外来講師分	需用費	90,720	一般財源
	職員分	(私費会計)	598,590	(私費会計)
小計			16,011,675	
人件費		委託料	2,106,000	一般財源

上記のうち、食材費について、平成 26 年度には一食当たり 405 円として、実際の食数に乗じて計算されている。

したがって、上記によると、県職員分は私費会計として、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。

上表より、厨房委託業者の職員分の人件費相当額を算定すると、食材費 1 円あたりの人件費は 0.1315 円であるから、人件費相当分としては、 $0.1315 \text{ 円} \times 598,590 \text{ 円} = 78,715 \text{ 円}$ と計算される。

県職員の給食費を県が負担すること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ため、県職員分の給食費の精算においては、人件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。

【意見③】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、庁舎維持管理費に含まれ、寮部分を区分管理していない。ただし、食費（そのうちの食材費相当額）は各消防本部に請求し、歳入として計上しており、寝具の洗濯費用も私費会計で徴収している（ただし、消防学校の学生の食費は各消防本部や地域の広域消防事務組合に請求されており、本人が負担しているとは限らない。）。したがって、それらとの整合性を考慮すると、光熱水費のみを県の負担とするのは、根拠が薄弱とも思われる。

一般に、寮生活に係る費用は、実費相当を学生から徴収するという方法が、受益者負担の考え方からも理解を得やすいと考えるが、消防学校では、寮生活自体が教育訓練であるという基本的考えに立って、全てを県費負担としている。この負担方法は、寮の光熱水費相当額として市町村または学生から一定額（月 2,000 円から 5,100 円、短期研修生は日割り計算）を徴収する方法を採用している県内の技専校や営農大学校とは異なっている。この異なっている理由を質問したところ、回答は概ね以下のとおりであった。

- ・消防組織法 51 条により、消防学校を運営すること自体が県の義務である。（消防組織法第 51 条第 1 項 都道府県は、財政上の事情その他特別の事情のある場合を除くほか、単独に又は共同して、消防職員及び消防団員の教育訓練を行うために消防学校を設置しなければならない。）
- ・夜間勤務として宿直勤務管理の訓練、宿泊している時間も抜き打ちの訓練があり、多くの自由時間ではない。
- ・消防士の職務として消防学校に入校するものであり、共同生活することが訓練の一環であるため、県が負担するのが相当である。
- ・宿泊施設は教育訓練施設と別に設けられている（別の棟）のではなく、一体であり、子メーターをつけて、実際の電力消費量等を計測するのは困難である。
- ・平成 6 年の消防学校新館建設時の建築目的が教育訓練施設となっている。
- ・東北 6 県のうち、PFI 事業として運営している宮城県を除いて、他の 4 県においては、光熱水費は県が負担している。

現時点においては、県と各市町村との間で、寮生活に係る費用負担も含む消防学校の運営費の負担関係について合意されており、寮の学生の生活に係る費用を分離していないことによる不都合はないが、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、不明瞭な点も存在している。

なお、監査人からの要請により、消防学校の担当者が使用日数や建物の延床面積より推計した結果、宿泊面積に相当する光熱水費は1年間で約734千円であった。受益者負担を徹底する考え方によれば、消防学校の宿泊施設についても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、①施設設備の老朽化、入校生の増加傾向、女性消防団員の増加などの影響によって、学校運営経費は将来的に増加する予測ができること、②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、③寮の定員上の制約があるために、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て、寮生活の水道光熱費を面積按分するなどして寮経費を区分計算し、学校運営費の実態を示す経営管理資料を作成して、今後の運営協議会での検討資料とすることが望まれる。

【意見④】入校経費の歳入計上について

担当者へのヒアリングによると、本校では、入校経費の一部として、寝具の洗濯代（下記内訳表の雑費その他に含まれる）や、酸素ボンベの詰め替え料（下記内訳表の教材費に含まれる）等を徴収しているが、歳入として会計処理せずに、私費会計として預り金処理している。

入校経費の内訳（平成27年度初任研修前期）

項目	金額（円）	会計処理	内 訳
食 費	87,550	歳入	@425×206 食
図書費	28,676	預り金 (私費会計)	消防基本六法、その他授業に必要な教科書 ※うち、無線講習テキスト代 1,701 円
教材費	17,920	同上	革手袋、カラビナ（ロープと金具のセット）、三角巾その他 消火訓練用の小屋の建築費、 <u>酸素ボンベの詰め替え料</u>
雑 費	65,030	同上	バス借上料 6,440 円 無線講習費 15,000 円※ 被服費（トレーニングウェア、シューズ、帽子、T シャツ） 30,000 円 その他 13,590 円（ <u>寝具の洗濯代</u> 、写真、新聞等）
合 計	199,176		

※無線資格を持っている者については、無線講習にかかる経費 16,701 円を減額する。

この洗濯代等は、他の入校経費（テキスト代や革手袋、被服費等）と異なり、訓練が終了した後に、学生個人の私物となる物品の購入費用ではなく、残金は消防学校の消耗品等として使われ、保管されるものであるため、歳出としても違和感のないものである。

また、年度末において、残金を負担者である市町村に返金できないことから、おそらくは、市町村側はこれらの経費すべてを歳出処理していることが推測される。前述した地方自治法第210条の「総計予算主義の原則」に拠ることに繋がるため、このような負担関係にあっては、取引における収入と支出の透明性を確保するために、個人に帰属

する教材費などを除いて、歳入として徴収し、歳出として支出する会計処理が望ましいと考える。内部統制の脆弱な私費会計ではなく、地方自治法上の監査対象となる県の歳入歳出とすることにより、消防学校における財務の健全性を担保することも可能になる。実際、監査人が調査した範囲でも、行政改革等の先進県と言われている鳥取県の消防学校では、入校経費を雑入として歳入処理していることがホームページ上から推察される。

以上より、入校経費のうち、歳入として計上すべきものはないか、歳入とすることで、より透明で健全な処理になる内容がないかどうかについて、再検討することが望ましい。

【意見⑤】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（第1条）、管理会の事務局は、学校の教務課に置かれている（第6条）。

ところで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、該当する団体がいないため、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。学生は、教育訓練の種類ごとに総代等の役員の設置が義務づけられており（青森県消防学校教育訓練規則細則第6条）、団体と呼ぶに相応しい外形を有していると考えられるからである。

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。

【意見⑥】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。

3-3-(3) 公有財産・物品・備品の管理事務

【指摘事項④】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、下記の問題点が認められた。

・監査人による現物確認の結果

No.	品名	配置	受入年月日	金額 (円)	問題点
1	すべり抵抗器 (2セット)	教務課	昭和55年3月28日	(2セット総額) 124,600	備品シールの分類番号が誤っていた。
2	雨熱服	教務課	昭和54年9月6日	160,000	備品出納票において、ロープレスキューキットという備品と同一の分類番号が振られていた。
3	半自動除細動装置	救急実習室	平成12年12月21日	2,247,000	重要物品増減及び現在高報告書記載の金額が消費税税抜の金額となっていた。

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。

【意見⑦】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。

貯蔵タンクは5部屋から構成されており、1部屋8,000リットルの泡消火薬剤が備蓄可能である。監査時点における貯蔵タンクの備蓄状況は下表のとおりであった。

部屋区分	1号	2号	3号	4号	5号
泡消火薬剤の名称	メガフォーム F-633S・T混合	界面活性剤	メガフォーム F-633T	界面活性剤	メガフォーム F-633S
泡消火薬剤の分類	水成膜	界面活性剤	水成膜	界面活性剤	水成膜
備蓄量 (リットル)	7,710	7,090	400	7,100	6,560

メガフォーム F-633S は、ペルフルオロオクタンスルホン酸（以下、PFOS）を含有している。平成 21 年 5 月に開催された「残留性有機汚染物質に関するストックホルム条約」の第 4 回締約国会議において、国内で従来から設置されている泡消火設備で使用している泡消火薬剤の一部の製品に含有されている PFOS が、残留性有機汚染物質として規制対象物質に指定された。この条約への批准を受け、日本国内では平成 21 年 10 月、PFOS は「化学物質の審査及び製造等の規制に関する法律」で第一種特定化学物質（製造・輸入の事実上禁止、特定用途以外での使用禁止、政令指定製品の輸入禁止等）に指定され、平成 22 年 4 月より施行されている。このうち、PFOS を含有する泡消火薬剤については、条約に準じ「エッセンシャルユース」として火災時の継続使用が認められた。

このように、泡消火薬剤の中には使用を制限されているものがある。また、法的に使用が制限されていない泡消火薬剤であっても、使用後の後始末に時間を要すること、泡消火薬剤が川に流出した場合の環境への悪影響の観点から、消防学校での訓練では使用されていない。

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。また、日本消火装置工業会より出されている「消火設備機器の維持管理について」（平成 19 年 3 月）には、泡消火薬剤の交換推奨期間が示されており、泡消火薬剤のうち、水成膜は 8～10 年、界面活性剤は 13～15 年となっている。交換推奨期間を目安に交換する場合、使用履歴が残されていないと、貯蔵タンクに備蓄されている泡消火薬剤が現時点で何年経過しているかを把握することは不可能である。よって、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。

【意見⑧】長期間未稼働の備品について

重要物品及び備品の現物確認の過程において、長期間未稼働である重要物品、備品が確認された。

・長期間未稼働である重要物品、備品

No.	品名	配置	受入年月日	金額（円）
1	ビデオ編集装置	教務課	昭和 54 年 9 月 25 日	2,757,760
2	すべり抵抗器（2セット）	教務課	昭和 55 年 3 月 28 日	（2セット総額） 124,600
3	可燃性ガス検知器	教務課	昭和 56 年 3 月 31 日	53,000
4	爆発燃焼実験器（3台）	教務課	昭和 54 年 9 月 7 日	（3台総額） 201,000

担当者より、ビデオ編集装置については少なくとも 5 年は使用されていないという回

答があった。このビデオ編集装置の購入時期が昭和54年であり、編集できるものもVHS方式やベータ方式のビデオテープに限られている。近年はビデオテープよりもDVDやブルーレイなどのディスクや、パソコンによる映像編集のほうが主流である。ベータ方式のビデオテープもメーカーより平成28年3月をもって出荷を終了する旨の発表が行われており、ビデオ編集装置の近年の使用状況を考慮しても、今後も使用される可能性はほぼないものと考えられる。また、ビデオ編集装置は狭い部屋の中で、かなりのスペースを取っており、スペースの有効利用の観点からも問題がある。

このように、既に使用価値がなくなったものについては、無駄な保管スペースが取られること、資産の適切な保全に関する内部統制の点からも、速やかに処分することが望まれる。

【意見⑨】 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。通常は、品名、分類番号で備品が特定できるが、監査人の現物確認でも検出されたように、備品出納票と備品シールの分類番号が相違している場合もある。備品出納票と備品シールの分類番号が相違している場合、受入年月日が表示されていれば、備品の特定は比較的容易なものになると考えられるが、受入年月日が表示されていない場合、備品の特定に時間を要するものと考えられる。

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。

【意見⑩】 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。

【意見⑪】 石油交付金を財源とした預かり備品の管理について

消防学校で使用している備品の中に空気呼吸器があるが、その一部は石油交付金を財源としたものである。石油交付金を財源とした備品については、県の防災消防課が所有する備品ということで、消防学校ではこれらの備品については預かっているという認識であり、特に一覧表による管理は行っていない状況であった。しかし、これらの備品を消防学校として授業に使用している以上は、保管責任、管理責任は消防学校にもあると言える。もし、これらの備品について盗難、紛失の事態が発生した場合、現状では消防学校で一覧表による管理を行っていないため、そのような事態の発生にそもそも気付かない、若しくは、気付くのに遅れることにより、問題解決により多くの時間を要する可能性がある。預かり先である本庁所管課に対する保管責任を果たすこと、県庁全体の資

産の保全に関する内部統制の観点からも、石油交付金を財源として消防学校で使用している備品については、一覧表による管理を行い、定期的に現物の確認を実施することが望ましい。

【意見⑫】立木竹台帳の管理について

本校の玄関前の花壇にクロマツが植樹されており、このクロマツは行政財産として扱われている。消防学校の担当者に、立木竹の現況について質問したところ、このクロマツ以外にも樹木はあるとの回答があった。公有財産報告書の記入の留意点を取りまとめた「公有財産報告書記入要領」には、以下の場合に新規登録する旨が記載されている。

・新規登録する場合

新植	目通り（地上120cmの位置）幹周りが30cmを超える樹木（成木）を植栽したとき
台帳登録	樹木が成木に達したとき、又は立木（集団樹木）が16年生になったとき。

また、樹木が枯死、倒木した場合には異動が生じたものとして登録作業が必要となる。よって、敷地内にある樹木については、新規登録、異動が必要な樹木がないかどうかと確認を行い、必要なものについて台帳登録を行う必要がある。

3-3-（4）人件費の事務

【指摘事項⑤】時間外勤務時間の申請漏れについて

本校の平成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。非常呼集訓練には、事前準備から後片付けまで少なくとも30分から1時間程度要するとのことであり、当該訓練は正式な教育訓練として、年度当初に日程が予定されているものである。時間外勤務時間の発生は、この訓練の実施の事実を裏付ける証拠でもある。

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。

3-3-(5) 委託契約の事務

(5) - I. 給食業務委託の概要

消防学校は全寮制のため、朝昼晩の3食を校内の食堂で取ることになるが、食堂の給食業務は、昭和54年度から民間業務委託により実施している。委託業者からは、毎週の献立表を事前に報告させるなど、学生が厳しい教育訓練を継続できるよう、学校としてメニュー構成・カロリーバランス等、健康状態を考慮している。

委託先業者には、カロリー計算を含む献立の作成、食材の購入、そして、食堂の厨房の設備を無償使用させて調理業務を委託している。委託料は、調理を行う人員の人件費と食材購入の材料費とに分け、人件費部分については委託料として県負担により支出し、材料費部分については学生が所属する消防署の市町村が負担している。材料費は、市町村との取り決めによって1食405円と決まっており、各市町村の消防本部の所属人数と食事回数を集計し、単価405円を乗じた金額を各市町村に請求し、県の歳入として計上している。この単価は、委託業者の入札条件にも明記されており、委託業者はこの単価を所与の条件として人件費部分の入札に参加している。

材料費と人件費を分けて処理するようになったのは、給食費業務運営費にかかる県と各市町村の負担関係を決めるという事情もあったと思われるが、栄養計算から求めた適切な食材の内容で、給食を提供することが運営上重要と判断しているためである。仮に、人件費（調理作業費用）と材料費とを一緒にして入札にかけると、業者の過度な利益追求活動によって、食材を削減することにより、入札額を不当に安くして落札し、あるいは人件費相当額を補填する結果になるおそれがあるため、人件費とは区分し、材料費は県が決定した単価での食材提供を委託者に求めたことが推測される。

(5) - II. 「給食業務運営費」の推移表

(単位：千円)

区分	備考	平成24年度	平成25年度	平成26年度
材料費相当額 (当初予算)	市町村、県職員等 が負担	15,813 (16,735)	13,861 (18,843)	15,322 (22,110)
人件費相当額 (当初予算)	委託費として県 が負担	939 (2,970)	2,136 (2,970)	2,106 (2,970)
合計 (当初予算)		16,752 (19,705)	15,997 (21,813)	17,428 (25,080)
食数 (当初予算)		39,045 (41,320)	34,337 (46,524)	37,833 (54,592)

(注) 当初予算は前年の11月頃に設定するため、入校者数の想定よりも、実際の入校者数が少なければ食数は減少し、材料費は当初予算より減少することになる。

(5) -Ⅲ. 契約の方法

給食業務の委託先は、指名競争入札により業者を決定している。その際、材料費は、1日当たりに必要なカロリー量を2,600kcalと定め、これを確保する観点から、1日当たりの食材費を1,215円(1食当たり405円)と決定し、人件費部分について入札を行っている。

指名業者には、事前に入札照会をかけても辞退されることが多く、ここ数年は、入札参加は2社のみであり、結果的に同一業者との契約が続いている。そもそも委託先候補が指名業者以外に見つからないというのが実態である。

(5) -Ⅳ. 業者への支払事務

給食業務の委託料は、毎月、人件費部分として年間委託料の12分の1と、材料費は月毎の食事数に1食当たりの単価405円を乗じた金額との合算額を請求される。消防学校では、毎月、給食一覧表や食数一覧表といった、毎日の食事の回数、利用人数の資料で、食事数を集計チェックし、請求額の正確性を確認した上で、支払いをしている。

また、委託先事業者からは、毎月の請求書と併せて、業務完了届と1か月間の材料費の購入実績履歴を記した材料費内訳書を提出させている。これは、献立メニューとの整合性や委託料の請求額を実際の材料購入額が大きく下回っていないかを確認するためであり、材料費部分の委託料に相当する材料を実際に購入しているかをチェックし、問題があれば、指摘し、改善指導するためである。ただし、毎月の請求額と実際の材料購入額の報告とを比較したところ、金額に大きな乖離はなかったが、消防学校では、材料費内訳書の購入履歴を領収書などの根拠資料と照合しているわけではないので、材料内訳書が改ざんされていても気が付かない状態にある。なお、過去に問題があったことはなく、毎年、学生に対する給食のアンケート結果からも、問題は認識されていないとのことであった。

【指摘事項⑥】 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。給食提供に係る人件費とは別に、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。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。

また、給食単価が平成9年当時に405円に決まった算出根拠の提出を求めたが、これも学校内で不明であった。平成27年4月からは425円に増額改訂しているが、その算出根拠は、学生の要望に応じた結果とか、カロリー計算や物価変動を加味した結果といった科学的なものではなく、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が、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る。委託先は食材購入時に消費税を負担しているため、前年までの状況と比較して給食業者は消費税増税分を委託者に転嫁できていないこととなり、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。平成 9 年は消費税率が 3%から 5%にアップした年であることと、給食単価の最終改定が同年であることは、密接な関連性を有するものと推測されるが、内部文書すら残されていない現状においては、それは監査人の推測の域を出ないものである。

【意見⑬】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。

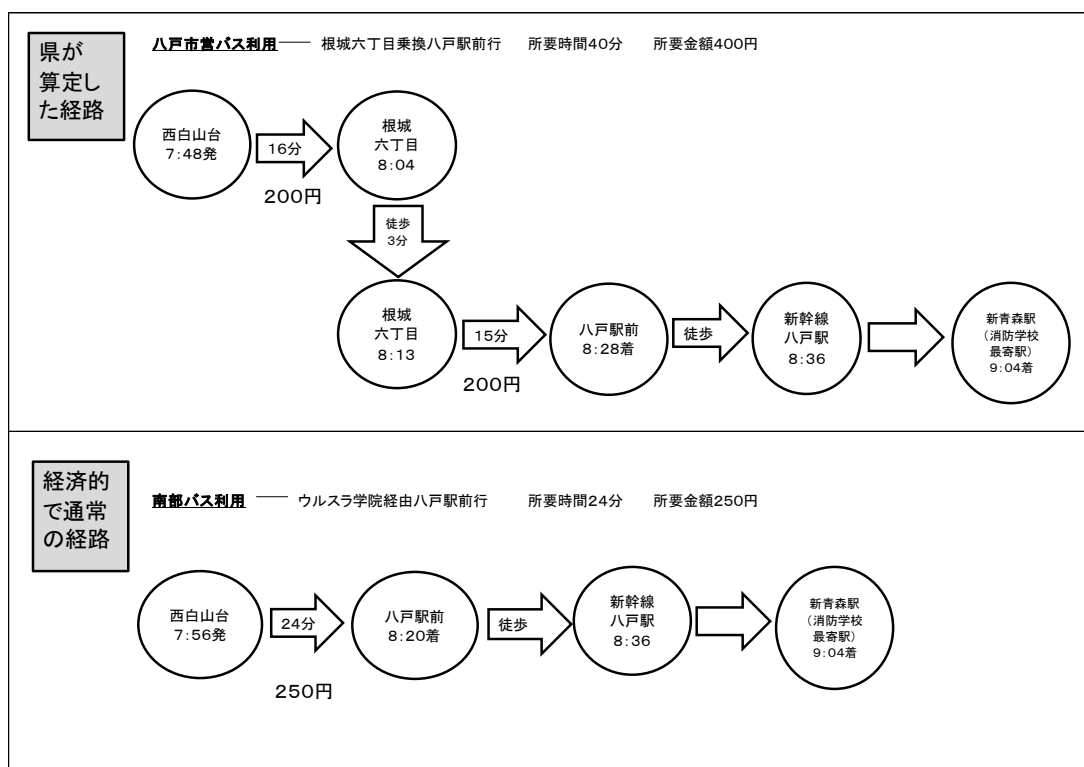
平成 26 年度委託業者の実際の入札価格は、その予定価格を更に 31%も下回る低水準になっており、従事人数と勤務時間から推測すると、計算上は本県最低賃金を下回る時間単価で労働を行わせている実態が浮かび上がった。実際に、業者によっては、予定価格が安すぎて応札できないという声もあるようである。

給食業務は委任契約である（ただし、請負契約の条件の場合もある。）から、委託者側で最低入札価格を設定する必要はなく、事業者側の判断で入札した金額であるため、法令等に違反するものとは言えないだろう。また、出先機関（消防学校）の長の最終決裁の上で予算執行した結果であり、入札結果が、法の定める県内最低賃金以下の金額になったとしても、口を挟む余地はない。しかし、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。一般に、落札価格があまりに低いと、提供サービスの質の低下が懸念されるが、給食アンケートの結果を見ても、サービスの低下を示す問題点は発生していなかった。監査を行った他の出先機関の中には、給食業務の積算において、青森県総務部財産管理課が作成した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を準用し、厨房業務作業員 1 名の 1 日単価を、清掃員 A の 9,500 円、清掃員 C の 6,650 円を適用して行っている出先機関もあった。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。

3-3-(6) その他個別事項

【指摘事項⑦】 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。この事案は、八戸市西白山台のバス停から八戸駅前までの最も経済的な通常の経路は、南部バスの利用で所要時間 24 分 250 円であったが、総務課では、八戸市営バスの利用で所要時間 40 分 400 円の旅費算定をしており、片道 150 円分、往復 300 円分が過大支給となっていることがわかった。過大支給の原因は、総務課担当者が、外来講師から乗車したバス停の名前を確認したが、利用したバス経路までは本人に直接確認しなかったためである。根城六丁目というバス停は 2 か所に分かれていることを知らなかったために、所要時間の算出に誤りが生じたものと言うこともできる。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。



【意見⑭】 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、講師の多くは各市町村の消防本部署員等である。講師が公務員である場合、講師報酬を受け取るか否かは、依頼日が勤務日か非番日か、あるいは各市町村の判断を受けての本人の申立によることになる。

総務課においては、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、指摘事項⑦の「外来講師の旅費支払算定額について」にも記載したように、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。

【意見⑮】 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。財務規則第293条（会計機関の記録）において、会計機関は帳簿等を備え、物品の出納の記録をしなければならないことが定められている。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。

以上