

平成 31 年 3 月 22 日公表

監査公表第 27 号（平成 31 年 3 月 22 日、県公報第 4078 号登載）

行政監査結果に基づく措置通知（平成 29 年度）

監査公表第 27 号

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 9 項の規定により報告した「許認可等に係る事務について」の行政監査結果の報告（平成 30 年 3 月 29 日 29 監総第 504 号－2）に基づき、知事から措置を講じた旨の通知があったので、同条第 12 項の規定により、次のとおり公表する。

平成 31 年 3 月 22 日

福岡県監査委員	山	下	芳	郎
同	行	正	晴	實
同	岩	崎		勇
同	江	藤	秀	之

30行経第2631号  
平成31年2月27日

福岡県監査委員 山下 芳郎 様  
同 行 正 晴 實 様  
同 岩 崎 勇 様  
同 江 藤 秀 之 様

福岡県知事 小川 洋

監査の結果に係る措置について（通知）

平成30年3月29日29監総第504号-2の監査結果の報告に基づき、次のとおり講じた措置について通知します。

記

対象機関名	監査の結果	講じた措置の内容
保健医療介護部 福祉労働部 環境部 県土整備部	<b>1 審査基準の設定</b> 出先機関の長に処分が委任されている事務について、本庁が示した審査基準を決裁することなくそのまま使用している機関や、本庁が示した審査基準はあるものの法令の定めのみにより判断している機関は、行政手続関係法令の規定に基づき、公表の方法も含め、早急に改善されたい。	本庁（主務課）が示した審査基準を基に、処分機関において決裁の上、審査基準を設定した。その後、設定した審査基準を簿冊形式で管理し、公表する措置を講じた。

福祉労働部	<p>審査基準が古いままで改正がなされていないものについては必要な改正を行われたい。</p>	<p>審査基準が古いままで改正がなされていないものについて改正を行った。今後も審査基準の点検を行い、改正が必要なものについては、遅れることのないよう努める。</p>
<p>保健医療介護部 福祉労働部 環境部 県土整備部</p> <p>建築都市部</p>	<p><b>2 標準処理期間の設定</b></p> <p>出先機関の長に処分が委任されている事務について、本庁が示した標準処理期間を決裁することなくそのまま使用している機関は、行政手続関係法令の規定に基づき、公表の方法も含め、早急に改善されたい。</p> <p>その他の理由により標準処理期間を設定していない機関についても、これまでの処理実績等を踏まえながら、可能な限り設定されるよう努められたい。</p>	<p>本庁（主務課）が示した標準処理期間を基に、処分機関において決裁の上、標準処理期間を設定した。その後、設定した標準処理期間を簿冊形式で管理し、公表する措置を講じた。</p> <p>標準処理期間を設定の上、簿冊形式で管理し、公表する措置を講じた。</p>
<p>保健医療介護部</p> <p>商工部</p> <p>農林水産部</p>	<p><b>3 許可証等の交付確認</b></p> <p>民間団体を經由して交付する際に申請者への交付の確認が行われていないものについては、適切な事務処理が行われるよう努められたい。</p> <p>同上</p> <p>同上</p>	<p>民間団体が申請者に許可通知書を送付した後に、民間団体から送付簿の写しを受領し、交付の確認を行うよう措置を講じた。</p> <p>民間団体から申請者へ交付を行ったことについて、県への報告書により確認し、管理する措置を講じた。</p> <p>民間団体が申請者に交付したことについて、県への報告により確認することとした。</p>

<p>商工部</p>       <p>県土整備部</p>	<p><b>4 申請手続の簡素化</b></p> <p>申請者に押印を義務づけているものや法令等では求めている関係書類等を提出させているものについては、申請者の負担軽減のため、その必要性を検討の上、可能な限り手続の簡素化に努められたい。</p> <p>同上</p>	<p>登録申請時に、法令による備付器具調書の他、調書に記載された備付器具を申請窓口を持参させ確認していたが、法令による備付器具調書のみの提出とすることとした。</p> <p>更新・変更申請時に新規申請時と変更のない付属書類（地図等）を申請者に再度提出を求めていたことについて、新規申請時の付属書類を受付機関で確認することで、申請者の負担を軽減することとした。</p>
<p>福祉労働部</p>	<p><b>5 特定個人情報の適正な管理</b></p> <p>申請書類については、特定個人情報を含む書類が施錠なく保管されているなど、物理的な安全管理措置が講じられていない機関が見受けられたので、厳重な管理を行うよう改善されたい。</p>	<p>特定個人情報の記載がある申請書類については、新たに購入した鍵付きキャビネットで保管することで、物理的な安全管理措置を講じた。</p>

<p>福祉労働部</p>	<p><b>6 適正な公印の印影印刷</b></p> <p>印影印刷の際、処分機関の判断で白紙に公印の印影のみを印刷し、複数の通知書に使用しているものが確認されたが、公印の適正な管理を逸脱し、不正使用の恐れもある極めて危険な状態となっていた。</p> <p>本件は既に改善が図られているものの、適正な管理を徹底されたい。</p>	<p>児童扶養手当関係通知書を、白紙に印影のみ印刷するのではなく、使用目的(帳票名)も合わせて印刷を行い、適正に管理することとした。</p>
<p>総務部</p>	<p>制度所管課においても、印影印刷に関する制度の周知を改めて行うとともに、全庁的な点検など、現状把握を行った上で必要な措置を講じられたい。</p>	<p>制度所管課の行政経営企画課において、全職員を対象に実施した「文書事務の自己点検」の際に、印影印刷の制度を理解しているかどうかを点検項目とし、注意喚起を図った。</p> <p>また、文書事務研修のテキスト等に取り上げ、文書担当者研修会において説明を行い、所属の職員に当該制度の周知徹底が図られるよう措置を講じた。</p>