



県紋章



つる舞う形の群馬県/上毛かるた

令和3年3月31日(水) 号外(第18号)

目次

ページ

規 則

○群馬県個人情報保護条例施行規則の一部を改正する規則(県民活動支援・広聴課)	2
○群馬県生活保護法施行細則の一部を改正する規則(健康福祉課)	2
○社会福祉法の規定による無料低額宿泊所の届出に関する規則の一部を改正する規則(同)	2
○群馬県老人福祉法施行細則の一部を改正する規則(介護高齢課)	3
○群馬県美容師法施行細則の一部を改正する規則(食品・生活衛生課)	3
○群馬県理容師法施行細則の一部を改正する規則(同)	17
○群馬県の生活環境を保全する条例施行規則の一部を改正する規則(環境保全課)	30
○群馬県廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行細則の一部を改正する規則(廃棄物・リサイクル課)	32
○群馬県収入証紙条例施行規則の一部を改正する規則(会計管理課)	32
○群馬県公営企業の設置等に関する条例の一部を改正する条例の一部の施行期日を定める規則(発電課)	33

告 示

○群馬県生活保護医療扶助関係様式に関する規程の一部を改正する告示(健康福祉課)	34
---	----

監査委員公告

○監査結果の公表	35
○同	48
○同	49
○監査結果に基づく措置状況	51
○同	54

社会福祉法の規定による無料低額宿泊所の届出に関する規則(令和二年群馬県規則第四十四号)の一部を次のように改正する。

別記様式第一号から別記様式第四号までの規定中「出」を削る。

附 則

この規則は、令和三年四月一日から施行する。

群馬県老人福祉法施行細則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和三年三月三十一日

群馬県知事 山本 一太

群馬県規則第九十号

群馬県老人福祉法施行細則の一部を改正する規則

群馬県老人福祉法施行細則(平成五年群馬県規則第五十号)の一部を次のように改正する。

第二十条中「第二十九条第十三項」を「第二十九条第十五項」に改める。

別記様式第一号から別記様式第二十二号までの規定中「印」を削る。

別記様式第二十三号中「印」を削る。「条例、定款その他の基本約款」を「設置しようとする者の登記事項証明書、条例等」に

「7 市場調査等による入居者の見込み」を「7 職員の配置の計画」に、

8 職員の配置の計画

「9 老人福祉法第29条第5項」を「8 老人福祉法第29条第9項」に改め、

「前払金」を「(以下「一時金」という。)」に改め、

「10 入居契約に入居契約の解除に係る返還金に関する定めがあるときは、当該定めの内容並びに返還金の支払を担保するための措置の有無及び当該措置の内容

11 入居契約に損害賠償額の予定(連約金を含む。)に関する定めがあるときは、その内容

「9 老人福祉法第29条第9項に規定する保全措置を講じたことを証する書類

10 一時金の返還に関する老人福祉法第29条第10項に規定する契約の内容」

「12」を「11」に、「13」を「12」に、「14」を「13」に改め、「収支計画書」の次

に「(市場調査等による入居者の見込みを含む。)」を加え、「15」を「14」に、

「16」を「15」に、「17」を「16」に改め、「役員名簿並びに」を加え、

別記様式第二十四号及び別記様式第二十五号中「印」を削る。

附 則

1 この規則は、令和三年四月一日から施行する。

2 この規則の施行の際現に改正前の群馬県老人福祉法施行細則(以下「改正前の規則」という。)の規定により提出されている書類は、改正後の群馬県老人福祉法施行細則(以下「改正後の規則」という。)の規定により提出されたものとみなす。

3 この規則の施行の際現に改正前の規則により作成されている用紙があるときは、

改正後の規則の規定にかかわらず、当分の間、適宜補正して使用することができる。

群馬県美容師法施行細則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和三年三月三十一日

群馬県知事 山本 一太

群馬県規則第九十一号

群馬県美容師法施行細則の一部を改正する規則

群馬県美容師法施行細則(平成十二年群馬県規則第九十七号)の一部を次のように改正する。

第三条第二項中「に対し」の下に、「一年以内の有効期間を付して」を加え、同条第三項を次のように改める。

3 前項の美容師出張業務届出済証の交付を受けた美容師は、その有効期間内において、第一項の美容師出張業務届により届け出た事項を変更しようとするときは、保健所長に美容師出張業務届出事項変更届(別記様式第三号の二)を提出しなければならない。

第七条の表指定省令第五条第二項(新たに養成課程を設ける場合に限る。)の項中「場合」の下に、「(新たに理容修得者課程を設ける場合を含む。)」を加える。別記様式第二号注以外の部分中

美容師出張業務届

(表面) 美容師出張業務届

「届出者」を「届出者(注1)」に、

出張業務をする由

携帯品の種類及び数量

出張業務をする由

出張業務をする由

め、同様式注を削り、同様式に裏面として次のように加える。

(裏面)

携帯品、消毒設備等の概要(注2)

1 携帯品、消毒設備等の管理

開設し、又は従業する美容所の管理する物品(設備、備品、用品等)を使用する。
また、出張美容に使用することについては、当該美容所の開設者の承諾を得ている。

上記以外

2 携帯品、消毒設備等の内容(注3)

(1) 携帯品の種類及び数量
(2) 消毒済みの器具及び布片の保管及び携帯方法 器具： <input type="checkbox"/> 蓋付きケース <input type="checkbox"/> シザーケース <input type="checkbox"/> その他() 布片： <input type="checkbox"/> プラスチックケース <input type="checkbox"/> 密封袋 <input type="checkbox"/> その他()
(3) 使用済みの器具及び布片の保管及び携帯方法 器具： <input type="checkbox"/> 蓋付きケース <input type="checkbox"/> シザーケース <input type="checkbox"/> その他() 布片： <input type="checkbox"/> プラスチックケース <input type="checkbox"/> 密封袋 <input type="checkbox"/> その他() * 消毒済みと使用済みの区別の方法 <input type="checkbox"/> 標示をする <input type="checkbox"/> 色を変える <input type="checkbox"/> その他()
(4) 器具の消毒方法 ① かみそり(頭髪のカットのみの用途に使用するかみそりを除く。)及びかみそり以外の器具で血液の付着している(その疑いのあるものを含む。)器具 <input type="checkbox"/> 煮沸 <input type="checkbox"/> エタノール水溶液 <input type="checkbox"/> 次亜塩素酸ナトリウム水溶液 ② ①以外の器具 <input type="checkbox"/> 煮沸 <input type="checkbox"/> エタノール水溶液 <input type="checkbox"/> 次亜塩素酸ナトリウム水溶液 <input type="checkbox"/> 逆性石けん <input type="checkbox"/> 紫外線照射 <input type="checkbox"/> その他()
(5) 消毒設備等の保有状況 ① 設備、器具等 <input type="checkbox"/> 煮沸消毒器 <input type="checkbox"/> 蒸気消毒器 <input type="checkbox"/> 紫外線消毒器 <input type="checkbox"/> 消毒用バット()個 <input type="checkbox"/> 2つピン()個 <input type="checkbox"/> メスシリンダー()ml ()ml <input type="checkbox"/> その他() ② 薬品 <input type="checkbox"/> 消毒用エタノール <input type="checkbox"/> 次亜塩素酸ナトリウム <input type="checkbox"/> 逆性石けん <input type="checkbox"/> その他()

- 注1 法人等の団体が美容師に代わり届出を行う場合は、届出者としてその所在地、名称、電話番号及び代表者氏名を記載すること。
- 2 は、該当するものにレ点を記入するか又は塗りつぶすこと。(、)
- 3 美容所に従業する美容師(開設者を含む。)が、当該美容所の開設者の承諾を得て、美容所の管理する物品を使用する場合には、「2 携帯品、消毒設備等の内容」の記載を省略することができる。

別記様式第三号中「1 出張美容をする者」を「1 届出者名」
「2 出張美容をする者」
「3 出張美容をする場所 (1) 場所」を「2 出張美容をする場所」
「3 出張期間」を「4
(2) 備考」
有効期間」に改め、同様式の次に次の様式を加える。

別記様式第3号の2(規格A4)(第3条関係)

美容師出張業務届出事項変更届(注1) 年 月 日	
保健所長あて	
届出者(注2) 住 所 氏 名 電 話	
出張美容に係る届出事項の変更について、群馬県美容師法施行細則第3条第3項の規定により、次のとおり届け出ます。	
変 更 事 項	
変 更 内 容	
変 更 年 月 日	
備 考	

注1 この様式は、美容師出張業務届出済証の有効期間内に行う出張について、その内容の変更を届け出る場合に用いること(美容師出張業務届出済証の有効期間満了後に行う出張について届出を行う場合は、美容師出張業務届(別記様式第2号)を用いること。)

注2 法人等の団体が美容師に代わり届出を行う場合は、届出者としてその所在地、名称、電話番号及び代表者氏名を記載すること。

別記様式第四号(第一面)中「印」を削る。
 別記様式第五号中「印」を削り、「雇用」を「使用」に改める。
 別記様式第六号、別記様式第八号及び別記様式第九号中「印」を削る。
 別記様式第十号(第一面)中「印」を削り、

生徒の定員			
区分	学級数(定員)	同時に授業を行う学級数(学級ごとの定員)	
昼間課程	学級(名)	学級(名)	
夜間課程	学級(名)	学級(名)	
通信課程	学級(名)	学級(名)	
合計	学級(名)	学級	

を

生徒の定員及び学級数				
区分	入学定員	定員	同時に授業を行う生徒の数(学級ごとの定員)	学級数
昼間課程(通常)	名	名	名	学級
昼間課程(理容修得者)				
夜間課程(通常)				
夜間課程(理容修得者)				
通信課程(通常)				
通信課程(理容修得者)				
合計				

を知

め、同様式(第二面)を次のように改める。

(第2面)

区分(注1)	入所資格		
()課程 ()			
()課程 ()			
()課程 ()			
区分	入所の時期	修業期間	
()課程 ()	毎年 月	年	
()課程 ()			
()課程 ()			
区分	卒業認定の基準		
()課程 ()			
()課程 ()			
()課程 ()			
区分	入学料	授業料(月額)	実習費(月額)
()課程 ()			
()課程 ()			
()課程 ()			

民部課長殿十申 (録三回) 申

通信課程に関する項目 補足事項	通信養成を行う地域	
	課程修了の認定方法	

や

美容実習のモデルとなる方法 として行う実習 実務実習の実施方法	対象			単位数 (注2)	
	時期	場所		年間 時間数	
校地の総面積 建物の構造	管理美容師名				
	評価方法				
通信課程に関する項目 補足事項	鉄骨造	・	木造	・	その他 () 階建
	m ² (校舎)		m ² その他		m ²

び

「寄付行為」や「寄附行為」は「11 養成課程ごとの教科課程」や「11 教科課程」並びに「(注)」や「(注2)」並びに「17 指定後2年間の財政計画及びこれに伴う収支予算を記載した書類」や「17 指定後2年間の財政計画及びこれに伴う収支予算を記載した書類」や「18 美容師養成施設の設立、指定申請に係る法人の算を記載した書類」並びに「18 通信課程」や「19 通信課程」並びに「19 通信課程意思決定を証する書類」並びに「20 通信課程」並びに「場合によっては、」の並びに「同時授業を行う養成課程の生徒の定員及び学級数並びに」や「入所者数」や「入所状況」並びに「注1 単位により行うことが困難な美容師養成施設にあつては、総授業時間数」や「注2 養成課程の区分(昼間、夜間、通信の別)、通常課程、修得者課程の別を記載する単位により行うことが困難な美容師養成施設にあつては、総授業時間数」並びに「注3 こと。」

「民部課長殿十申(録三回)申」中「生徒定員増加等承認申請書」や「生徒定員増加等承認申請書(注)」並びに「印」や「蓋」

区分	変更前		変更後	
	学級数 (定員)	同時授業を行う学級数 (学級ごとの定員)	学級数 (定員)	同時授業を行う学級数 (学級ごとの定員)
昼間課程	() 学級	() 学級	() 学級	() 学級
夜間課程	() 学級	() 学級	() 学級	() 学級
通信課程	() 学級	() 学級	() 学級	() 学級
合計	() 学級	学級	() 学級	学級

や

区分	変更前		変更後	
	入学定員	定員 同時に授業を行う生徒 の数(学級ごとの定員) (学級数)	入学定員	定員 同時に授業を行う生徒 の数(学級ごとの定員) (学級数)
昼間課程 (通常)	名	() 名	名	() 名
夜間課程 (通常)				
夜間課程 (通常)				
夜間課程 (通常)				
通信課程 (通常)				
通信課程 (通常)				
合計				

び

め、同様式(裏面)を次のように改める。

(裏面)

添付書類

- 1 過去3年間における生徒の入所状況を記載した書類
- 2 生徒の定員を増加する場合にあっては、変更前及び変更後の教員の数、氏名及び担当課目並びに専任又は兼任の別を記載した書類
- 3 新たな教員の履歴書
- 4 建物建築請負契約書及び物品購入契約書の写し
- 5 学則
- 6 変更前及び変更後の付近の見取図並びに建物の配置図及び平面図
- 7 変更前及び変更後の施設の各室の用途及び面積を記載した書類
- 8 変更前及び変更後の設備の状況を記載した書類
- 9 変更後2年間の財政計画及びこれに伴う収支予算を記載した書類
- 10 設立者の資産状況
- 11 法人の定款、寄附行為等
- 12 変更に係る法人の意思決定を証する書類
- 13 通信課程に係る生徒の定員を増加する場合にあっては、変更前及び変更後の通信養成を行う地域及び授業の方法を記載した書類

- 注 本様式は、次の事項を変更しようとする場合に使用すること。
- ・生徒の定員(定員を増加する場合に限る。)
 - ・校舎の各室の用途及び面積並びに建物の配置図及び平面図

区 記 録 第 十 二 回 (録 一 回) 中 「 養 成 課 程 設 置 承 認 申 請 書 」 や 「 養 成 課 程 設 置 承 認 申 請 書 (注 1) 」 の 名 称 「 印 」 や 記 号 「 (昼 間 ・ 夜 間 ・ 通 信) 課 程 」 や 「 美 容 師 養 成 施 設 に () 課 程 」 以 下

新たに設置する養成課程の生徒の定員			
区 分	学級数 (定員)	同時授業を行う学級数 (学級ごとの定員)	
	学級 (名)	学級 (名)	
	学級 (名)	学級 (名)	
合 計	学級 (名)	学級	
新たに設置する養成課程の格			
区 分	新たに設置する養成課程の 入 所 時 期	新たに設置する養成課程の 修 業 期 間	
	毎年 月	年	
	毎年 月	年	
	毎年 月	年	

を

新たに設置する養成課程の生徒の定員及び学級数			
区 分 (注 2)	入学定員	定員	同時に授業を行う生徒の数 (学級ごとの定員)
() 課程	名	名	名
() 課程			
() 課程			
合 計			
区 分	新たに設置する養成課程の入所資格		
() 課程			
() 課程			
() 課程			

を

区 分	新たに設置する養成課程の 入 所 時 期	新たに設置する養成課程の 修 業 期 間
() 課程	毎年 月	年
() 課程	毎年 月	年

を、同様式(録二回)中

区 分	区 分
() 課程	() 課程
() 課程	() 課程

を 「その他美容実習」 や 「実務

実習」に改め、同様式(第三面)を次のように改める。

(第3面)

添付書類等

- 1 新たに設置する養成課程の教員の氏名及び担当科目並びに専任又は兼任の別を記載した書類
- 2 新たに設置する養成課程の教員の履歴書
- 3 建物建築請負契約書及び物品購入契約書の写し
- 4 新たに設置する養成課程の教授用及び実習用の機械器具、標本、模型及び図書の目録
- 5 学則
- 6 新たに設置する養成課程の教科課程及び教科課目ごとの実習を含む総単位数(注3)を記載した書類
- 7 新設前及び新設後の付近の見取図並びに建物の配置図及び平面図
- 8 新設前及び新設後の施設の各室の用途及び面積を記載した書類
- 9 新たに設置する養成課程の設備の状況を記載した書類
- 10 設立者の資産状況を記載した書類
- 11 美容師養成施設の経営方法を記載した書類
- 12 設置後2年間の財政計画及びこれに伴う収支予算を記載した書類
- 13 法人の定款、寄附行為等
- 14 設置に係る法人の意思決定を証する書類
- 15 通信課程を新たに設置する場合にあつては、当該通信課程の授業の方法を記載した書類
- 16 通信課程を新たに設置する場合にあつては、当該通信課程の通信養成に使用する教材

注1 本様式は、新たに養成課程を設置しようとする場合(新たに理容修得者課程を設置しようとする場合を含む。)に使用すること。

2 養成課程の区分(昼間、夜間、通信の別)、通常課程、修得者課程の別を記載すること。

3 単位により行うことが困難な美容師養成施設にあつては、総授業時間数

別記様式第13号(表里)中「印」を施す

理容師養成施設 の教科科目と 同時授業を 行う教科科目 〔該当箇所に レを記入す ること。〕	<input type="checkbox"/> 美容師養成施設の関係法規・制度 <input type="checkbox"/> 美容師養成施設の衛生管理 <input type="checkbox"/> 美容師養成施設の美容保健 <input type="checkbox"/> 美容師養成施設の美容の物理・化学 <input type="checkbox"/> 美容師養成施設の選択必修科目(同時授業を行うことが可能な課 目に限る。) (選択必修科目名：)
--	--

を

同時授業を行う養成課程の生徒の定員		
区 分	学級数(定員)	同時授業を行う学級数(学級ごとの定員)
昼 間 課 程	学級 (名)	学級 (名)
夜 間 課 程	学級 (名)	学級 (名)
通 信 課 程	学級 (名)	学級 (名)
合 計	学級 (名)	学級

理容師養成施設 の教科科目と 同時授業を 行う教科科目 〔該当箇所に レを記入す ること。〕	<input type="checkbox"/> 美容師養成施設の関係法規・制度 <input type="checkbox"/> 美容師養成施設の衛生管理 <input type="checkbox"/> 美容師養成施設の保健 <input type="checkbox"/> 美容師養成施設の化粧品化学 <input type="checkbox"/> 美容師養成施設の文化論 <input type="checkbox"/> 美容師養成施設の運営管理 <input type="checkbox"/> 美容師養成施設の選択必修科目(同時授業を行うことが可能な科目に限 る。)
--	--

を

(選択科目名：)

め、同様式(裏面)を次のように改める。

(裏面)

同時授業を行う養成課程の生徒の定員及び学級数							
区分	理 容		美 容		同時授業		同時授業を行う学級数 (学級ごとの定員)
	入学 定員	定員	入学 定員	定員	入学 定員	定員	
昼間課程 (通常)	名	名	名	名	名	名	学級 (名)
昼間課程 (修得者)							
夜間課程 (通常)							
夜間課程 (修得者)							
通信課程 (通常)							
通信課程 (修得者)							
合計							

添付書類

- 1 過去2年間における生徒の入所状況を記載した書類
- 2 変更前及び変更後の教員の氏名及び担当課目並びに専任又は兼任の別を記載した書類
- 3 同時授業を行う養成課程の新たな教員の履歴書
- 4 学則
- 5 変更前及び変更後の施設の各室の用途、面積並びに建物の配置図及び平面図
(注)
- 6 通信課程の実施にあつては、通信養成を行う地域及び授業の方法を記載した書類

注 同時授業を行うために施設の各室の用途変更を行う場合は、添付書類5を添付すること。普通教室の併用以外の用途変更を行う場合は、添付書類5に加え、次の書類を添付すること。

- 1 変更前及び変更後の設備の状況
- 2 変更後2年間の財政計画及びこれに伴う収支予算を記載した書類
- 3 法人の定款、寄附行為等
- 4 法人の意思決定を証する書類
- 5 設立者の資産状況を記載した書類
- 6 建物建築請負契約書及び物品購入契約書の写し

「印」又は「の一部・」の「理容修得者課程の一部又は全部・」を「廃止する場合」の「(理容修得者課程の一部又は全部を廃止する場合を含む。)」とする。

1 設立者又は美容師養成施設の長の変更の場合については、新たに設立者又は長となった者の履歴書(法人又は団体については、定款、寄付行為等)

2 教員の新たな採用に係る変更の場合については、その者の履歴書、担当課目及び専任又は兼任の別並びに変更前及び変更後の教員の数に記載した書類

3 美容師養成施設の名、所在地、学級数、入所資格、入所の時期、教科課程、卒業認定の基準又は通信課程における通信養成を行う地域の変更の場合については、学則

4 入学科等の額の変更の場合については、変更後2年間の財政計画及びこれに伴う収支予算を記載した書類並びに学則

5 通信教材の内容の変更の場合については、当該通信教材

6 美容師養成施設の長の変更の場合については、新たに長となった者の履歴書

7 設立者の住所又は氏名(法人又は団体にあつては、その名称、主たる事務所の所在地又は代表者の住所若しくは氏名)の変更の場合については、設立者の履歴書(法人にあつては、定款、寄附行為等)

8 教員の変更(担当課目の変更、専任又は兼任の別の変更を含む。)の場合については、変更の生じた教員の氏名、担当課目及び専任又は兼任の別並びに変更前及び変更後の教員の数に記載した書類

9 教員の新たな採用又は教員の追加に係る変更の場合については、その者の履歴書

10 美容師養成施設の名、所在地、学級数、入所資格、入所の時期、教科課程、卒業認定の基準又は通信課程における通信養成を行う地域の変更の場合については、学則

11 入学科等の額の変更の場合については、変更後2年間の財政計画及びこれに伴う収支予算を記載した書類並びに学則

12 通信教材の内容の変更の場合については、当該通信教材

13 設立者の住所又は氏名(法人又は団体にあつては、その名称、主たる事務所の所在地又は代表者の住所若しくは氏名)の変更の場合については、設立者の履歴書(法人にあつては、定款、寄附行為等)

14 教員の変更(担当課目の変更、専任又は兼任の別の変更を含む。)の場合については、変更の生じた教員の氏名、担当課目及び専任又は兼任の別並びに変更前及び変更後の教員の数に記載した書類

15 教員の新たな採用又は教員の追加に係る変更の場合については、その者の履歴書

区分	変更前		変更後	
	学級数 (定員)	同時授業を行う学級数 (学級ごとの定員)	学級数 (定員)	同時授業を行う学級数 (学級ごとの定員)
昼間課程	(学級名)	(学級名)	(学級名)	(学級名)
夜間課程	学級	学級	学級	学級

区分	変更前	変更後
昼間課程 (通常)	名 (学級名)	名 (学級名)
夜間課程 (通常)	名 (学級名)	名 (学級名)
通信課程 (通常)	名 (学級名)	名 (学級名)
合計	(学級名)	(学級名)

区分	変更前	変更後
昼間課程 (通常)	名 (学級名)	名 (学級名)
夜間課程 (通常)	名 (学級名)	名 (学級名)
通信課程 (通常)	名 (学級名)	名 (学級名)
合計	(学級名)	(学級名)

「3 変更後2年間の財政計画及びこれに伴う収支予算を記載した書類」を「3 設立者の資産状況」に変更後2年間の財政計画及びこれに伴う収支予算を記載した書類とする。

「別記様式第二号及び別記様式第三号の改正規定並びに同様式の次に次の様式を加える改正規定は、令和三年四月三十日から施行する。

- この規則は、公布の日から施行する。ただし、第三条、別記様式第二号及び別記様式第三号の改正規定並びに同様式の次に次の様式を加える改正規定は、令和三年四月三十日から施行する。
- この規則の施行(前項ただし書に規定する改正規定にあつては、同項ただし書の

規定による施行をいう。以下同じ。)の際現に改正前の群馬県美容師法施行細則(以下「改正前の規則」という。)の規定により提出され、又は交付されている書類は、改正後の群馬県美容師法施行細則の相当規定により提出され、又は交付されたものとみなす。

3 この規則の施行の際現に改正前の規則の規定により作成されている用紙は、当分の間、適宜補正して使用することができる。

群馬県美容師法施行細則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和三年三月三十一日

群馬県知事 山本 一太

群馬県規則第九十二号

群馬県美容師法施行細則の一部を改正する規則

群馬県美容師法施行細則(平成十二年群馬県規則第九十八号)の一部を次のように改正する。

第三条第二項中「に対し」の下に、「一年以内の有効期間を付して」を加え、同条第三項を次のように改める。

3 前項の美容師出張業務届出済証の交付を受けた美容師は、その有効期間内において、第一項の美容師出張業務届により届け出た事項を変更しようとするときは、保健所長に美容師出張業務届出事項変更届(別記様式第三号の二)を提出しなければならない。

第七条の表指定省令第六条第二項(新たに養成課程を設ける場合に限る。)の項中「場合」の下に「(新たに美容修得者課程を設ける場合を含む。)」を加える。
別記様式第二号注以外の部分中

理 容 師 出 張 業 務 届	理 容 師 出 張 業 務 届
(表面)	
「届出者」を「届出者(注1)」とす。	
出張業務をする 理 由	携 帯 品 の 種 類 及 び 数 量
を	に

群馬県規則第九十二号

め、同様式注を削り、同様式に裏面として次のように加える。

に改

(裏面)

携帯品、消毒設備等の概要(注2)

1 携帯品、消毒設備等の管理

開設し、又は従業する理容所の管理する物品(設備、備品、用品等)を使用する。
また、出張理容に使用することについては、当該理容所の開設者の承諾を得ている。

上記以外

2 携帯品、消毒設備等の内容(注3)

(1) 携帯品の種類及び数量
(2) 消毒済みの器具及び布片の保管及び携帯方法 器具： <input type="checkbox"/> 蓋付きケース <input type="checkbox"/> シザーケース <input type="checkbox"/> その他() 布片： <input type="checkbox"/> プラスチックケース <input type="checkbox"/> 密封袋 <input type="checkbox"/> その他()
(3) 使用済みの器具及び布片の保管及び携帯方法 器具： <input type="checkbox"/> 蓋付きケース <input type="checkbox"/> シザーケース <input type="checkbox"/> その他() 布片： <input type="checkbox"/> プラスチックケース <input type="checkbox"/> 密封袋 <input type="checkbox"/> その他() * 消毒済みと使用済みの区別の方法 <input type="checkbox"/> 標示をする <input type="checkbox"/> 色を変える <input type="checkbox"/> その他()
(4) 器具の消毒方法 ① かみそり(頭髮のカットのみの用途に使用するかみそりを除く。)及びかみそり以外の器具で血液の付着している(その疑いのあるものを含む。)器具 <input type="checkbox"/> 煮沸 <input type="checkbox"/> エタノール水溶液 <input type="checkbox"/> 次亜塩素酸ナトリウム水溶液 ② ①以外の器具 <input type="checkbox"/> 煮沸 <input type="checkbox"/> エタノール水溶液 <input type="checkbox"/> 次亜塩素酸ナトリウム水溶液 <input type="checkbox"/> 逆性石けん <input type="checkbox"/> 紫外線照射 <input type="checkbox"/> その他()
(5) 消毒設備等の保有状況 ① 設備、器具等 <input type="checkbox"/> 煮沸消毒器 <input type="checkbox"/> 蒸気消毒器 <input type="checkbox"/> 紫外線消毒器 <input type="checkbox"/> 消毒用バット()個 <input type="checkbox"/> 2つピン()個 <input type="checkbox"/> メスシリンダー()ml ()ml <input type="checkbox"/> その他() ② 薬品 <input type="checkbox"/> 消毒用エタノール <input type="checkbox"/> 次亜塩素酸ナトリウム <input type="checkbox"/> 逆性石けん <input type="checkbox"/> その他()

注1 法人等の団体が理容師に代わり届出を行う場合は、届出者としてその所在地、名称、電話番号及び代表者氏名を記載すること。

2 は、該当するものにレ点を記入するか又は塗りつぶすこと。(☑、■)

3 理容所に従業する理容師(開設者を含む。)が、当該理容所の開設者の承諾を得て、理容所の管理する物品を使用する場合にあっては、「2 携帯品、消毒設備等の内容」の記載を省略することができる。

別記様式第三号中「1 出張理由をする者」を「1 届出者名」
「2 出張理由をする者」を「2 出張理由をする者」
「3 出張理由をする場所」を「(1) 場所」
出張理由をする場所 (2) 備考
に改め、同様式の次に次の一様式を加える。
「3 出張期間」を「4

別記様式第3号の2(規格A4)(第3条関係)

理容師出張業務届出事項変更届(注1) 年 月 日	
保健所長あて	
届出者(注2) 住 所 氏 名 電 話	
出張理容に係る届出事項の変更について、群馬県理容師法施行細則第3条第3項の規定により、次のとおり届け出ます。	
変 更 事 項	
変 更 内 容	
変 更 年 月 日	
備 考	

- 注1 この様式は、理容師出張業務届出済証の有効期間内に行う出張について、その内容の変更を届け出る場合に用いること(理容師出張業務届出済証の有効期間満了後に行う出張について届出を行う場合は、理容師出張業務届(別記様式第2号)を用いること。)
- 注2 法人等の団体が理容師に代わり届出を行う場合は、届出者としてその所在地、名称、電話番号及び代表者氏名を記載すること。

別記様式第四号(第一面)中「印」を削る。
 別記様式第五号中「印」を削り、「雇用」を「使用」に改める。
 別記様式第六号、別記様式第八号及び別記様式第九号中「印」を削る。
 別記様式第十号(第一面)中「印」を削り、

生徒の定員			
区分	学級数(定員)	同時に授業を行う学級数(学級ごとの定員)	
昼間課程	学級(名)	学級(名)	
夜間課程	学級(名)	学級(名)	
通信課程	学級(名)	学級(名)	
合計	学級(名)	学級	

を

生徒の定員及び学級数				
区分	入学定員	定員	同時に授業を行う生徒の数(学級ごとの定員)	学級数
昼間課程(通常)	名	名	名	学級
昼間課程(美容修得者)				
夜間課程(通常)				
夜間課程(美容修得者)				
通信課程(通常)				
通信課程(美容修得者)				
合計				

を知

め、同様式(第二面)を次のように改める。

(第2面)

区分(注1)	入所資格		
()課程 ()			
()課程 ()			
()課程 ()			
区分	入所の時期	修業期間	
()課程 ()	毎年 月	年	
()課程 ()			
()課程 ()			
区分	卒業認定の基準		
()課程 ()			
()課程 ()			
()課程 ()			
区分	入学料	授業料(月額)	実習費(月額)
()課程 ()			
()課程 ()			
()課程 ()			

(裏面)

添付書類

- 1 過去3年間における生徒の入所状況を記載した書類
- 2 生徒の定員を増加する場合によっては、変更前及び変更後の教員の数、氏名及び担当課目並びに専任又は兼任の別を記載した書類
- 3 新たな教員の履歴書
- 4 建物建築請負契約書及び物品購入契約書の写し
- 5 学則
- 6 変更前及び変更後の付近の見取図並びに建物の配置図及び平面図
- 7 変更前及び変更後の施設の各室の用途及び面積を記載した書類
- 8 変更前及び変更後の設備の状況を記載した書類
- 9 変更後2年間の財政計画及びこれに伴う収支予算を記載した書類
- 10 設立者の資産状況
- 11 法人の定款、寄附行為等
- 12 変更に係る法人の意思決定を証する書類
- 13 通信課程に係る生徒の定員を増加する場合によっては、変更前及び変更後の通信養成を行う地域及び授業の方法を記載した書類

注 本様式は、次の事項を変更しようとする場合に使用すること。

- ・生徒の定員(定員を増加する場合に限る。)
- ・校舎の各室の用途及び面積並びに建物の配置図及び平面図

(第3面)

添付書類等

- 1 新たに設置する養成課程の教員の氏名及び担当科目並びに専任又は兼任の別を記載した書類
- 2 新たに設置する養成課程の教員の履歴書
- 3 建物建築請負契約書及び物品購入契約書の写し
- 4 新たに設置する養成課程の教授用及び実習用の機械器具、標本、模型及び図書の目録
- 5 学則
- 6 新たに設置する養成課程の教科課程及び教科課目ごとの実習を含む総単位数(注3)を記載した書類
- 7 新設前及び新設後の付近の見取図並びに建物の配置図及び平面図
- 8 新設前及び新設後の施設の各室の用途及び面積を記載した書類
- 9 新たに設置する養成課程の設備の状況を記載した書類
- 10 設立者の資産状況を記載した書類
- 11 理容師養成施設の経営方法を記載した書類
- 12 設置後2年間の財政計画及びこれに伴う収支予算を記載した書類
- 13 法人の定款、寄附行為等
- 14 設置に係る法人の意思決定を証する書類
- 15 通信課程を新たに設置する場合にあつては、当該通信課程の授業の方法を記載した書類
- 16 通信課程を新たに設置する場合にあつては、当該通信課程の通信養成に使用する教材

注1 本様式は、新たに養成課程を設置しようとする場合(新たに美容修得者課程を設置しようとする場合を含む。)に使用すること。

2 養成課程の区分(昼間、夜間、通信の別)、通常課程、修得者課程の別を記載すること。

3 単位により行うことが困難な理容師養成施設にあつては、総授業時間数

別記様式第13号 (表面) 中「印」を施す

美容師養成施設
の教科科目と
同時授業を
行う教科科目

理容師養成施設の関係法規・制度
 理容師養成施設の衛生管理
 理容師養成施設の理容保健
 理容師養成施設の理容の物理・化学
 理容師養成施設の選択必修科目 (同時授業を行うことが可能な課目に限る。)

〔該当箇所にて記入すること。〕
〔該当箇所にて記入すること。〕

(選択必修科目名：)

を

同時授業を行う養成課程の生徒の定員		
区 分	学級数 (定員)	同時授業を行う学級数 (学級ごとの定員)
昼 間 課 程	学級 (名)	学級 (名)
夜 間 課 程	学級 (名)	学級 (名)
通 信 課 程	学級 (名)	学級 (名)
合 計	学級 (名)	学級

美容師養成施設
の教科科目と
同時授業を
行う教科科目

理容師養成施設の関係法規・制度
 理容師養成施設の衛生管理
 理容師養成施設の保健
 理容師養成施設の化粧品化学
 理容師養成施設の文化論
 理容師養成施設の運営管理
 理容師養成施設の選択科目 (同時授業を行うことが可能な課目に限る。)

〔該当箇所にて記入すること。〕

を

(選択科目名：)

め、同様式(裏面)を次のように改める。

(裏面)

同時授業を行う養成課程の生徒の定員及び学級数							
区分	理 容		美 容		同時授業		同時授業を行う学級数 (学級ごとの定員)
	入学 定員	定員	入学 定員	定員	入学 定員	定員	
昼間課程 (通常)	名	名	名	名	名	名	学級 (名)
昼間課程 (修得者)							
夜間課程 (通常)							
夜間課程 (修得者)							
通信課程 (通常)							
通信課程 (修得者)							
合計							

添付書類

- 1 過去2年間における生徒の入所状況を記載した書類
- 2 変更前及び変更後の教員の氏名及び担当課目並びに専任又は兼任の別を記載した書類
- 3 同時授業を行う養成課程の新たな教員の履歴書
- 4 学則
- 5 変更前及び変更後の施設の各室の用途、面積並びに建物の配置図及び平面図
(注)
- 6 通信課程の実施にあつては、通信養成を行う地域及び授業の方法を記載した書類

注 同時授業を行うために施設の各室の用途変更を行う場合は、添付書類5を添付すること。普通教室の併用以外の用途変更を行う場合は、添付書類5に加え、次の書類を添付すること。

- 1 変更前及び変更後の設備の状況
- 2 変更後2年間の財政計画及びこれに伴う収支予算を記載した書類
- 3 法人の定款、寄附行為等
- 4 法人の意思決定を証する書類
- 5 設立者の資産状況を記載した書類
- 6 建物建築請負契約書及び物品購入契約書の写し

別記様式第二十号中「印」や記号「の一部・」の「美容修得者課程の一部又は全部・」や記号「廃止する場合」の「(美容修得者課程の一部又は全部を廃止する場合を含む。)」や記号。

別記様式第二十号中「印」や記号「

1 設立者又は理容師養成施設の長の変更の場合にあつては、新たに設立者又は長となつた者の履歴書(法人又は団体にあつては、定款、寄附行為等)

2 教員の新たな採用に係る変更の場合にあつては、その者の履歴書、担当課目及び専任又は兼任の別並びに変更前及び変更後の教員の数に記載した書類

3 理容師養成施設の名称、所在地、学級数、入所資格、入所の時期、教科課程、卒業認定の基準又は通信課程における通信養成を行う地域の変更の場合にあつては、学則

4 入学科等の額の変更の場合にあつては、変更後2年間の財政計画及びこれに伴う収支予算を記載した書類並びに学則

5 通信教材の内容の変更の場合にあつては、当該通信教材

「1 理容師養成施設の長の変更の場合にあつては、新たに長となつた者の履歴書

2 設立者の住所又は氏名(法人又は団体にあつては、その名称、主たる事務所の所在地又は代表者の住所若しくは氏名)の変更の場合にあつては、設立者の履歴書(法人にあつては、定款、寄附行為等)

3 教員の変更(担当課目の変更、専任又は兼任の別の変更を含む。)の場合にあつては、変更の生じた教員の氏名、担当課目及び専任又は兼任の別並びに変更前及び変更後の教員の数に記載した書類

4 教員の新たな採用又は教員の追加に係る変更の場合にあつては、その者の履歴書

5 理容師養成施設の名称、所在地、学級数、入所資格、入所の時期、教科課程、卒業認定の基準又は通信課程における通信養成を行う地域の変更の場合にあつては、学則

6 入学科等の額の変更の場合にあつては、変更後2年間の財政計画及びこれに伴う収支予算を記載した書類並びに学則

7 通信教材の内容の変更の場合にあつては、当該通信教材

別記様式第二十号中「印」や記号「

区分	変更前		変更後	
	学級数 (定員)	同時授業を行う学級数 (学級ごとの定員)	学級数 (定員)	同時授業を行う学級数 (学級ごとの定員)
昼間課程	(学級名)	(学級名)	(学級名)	(学級名)
夜間課程	(学級名)	(学級名)	(学級名)	(学級名)

区分	変更前		変更後	
	入学定員	同時に授業を行う生徒の数(学級ごとの定員) (学級数)	入学定員	同時に授業を行う生徒の数(学級ごとの定員) (学級数)
昼間課程(通常)	名	(学級)名	名	(学級)名
夜間課程(通常)				
夜間課程(美容修得者)				
通信課程(通常)				
通信課程(美容修得者)				
合計				

区分	変更前		変更後	
	入学定員	同時に授業を行う生徒の数(学級ごとの定員) (学級数)	入学定員	同時に授業を行う生徒の数(学級ごとの定員) (学級数)
昼間課程(通常)	名	(学級)名	名	(学級)名
夜間課程(通常)				
夜間課程(美容修得者)				
通信課程(通常)				
通信課程(美容修得者)				
合計				

別記様式第二十号中「3 変更後2年間の財政計画及びこれに伴う収支予算を記載した書類」や「3 設立者の資産状況」

別記様式第二十号中「印」や記号「

別記様式第二十号中「印」や記号「

1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第三条、別記様式第二号及び別記様式第三号の改正規定並びに同様式の次に次の二様式を加える改正規定は、令和三年四月三十日から施行する。

2 この規則の施行(前項ただし書に規定する改正規定にあつては、同項ただし書の規定による施行をいう。以下同じ。)の際現に改正前の群馬県理容師法施行細則(以下「改正前の規則」という。)の規定により提出され、又は交付されている書類は、改正後の群馬県理容師法施行細則の相当規定により提出され、又は交付されたものとみなす。

3 この規則の施行の際現に改正前の規則の規定により作成されている用紙は、当分の間、適宜補正して使用することができる。

群馬県の生活環境を保全する条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和三年三月三十一日

群馬県知事 山本 一太

群馬県規則第九十三号

群馬県の生活環境を保全する条例施行規則の一部を改正する規則

群馬県の生活環境を保全する条例施行規則(平成十二年群馬県規則第九十九号)の一部を次のように改正する。

目次中「第三十五条の五」を「第三十五条の四」に改める。

第十条を次のように改める。

第十条 削除

第二十三条を次のように改める。

第二十三条 削除

第三十五条の五を削る。

第三十八条第一号中「第三十五条第一号」を「第三十四条の二第二号」に改め、同条中第二号を削り、第三号を第二号とし、第四号から第六号までを一号ずつ繰り上げる。

第四十条中「飲食店営業」の下に「(喫茶店、サロンその他設備を設けて酒類以外の飲物又は茶菓を客に飲食させる営業を除く。)」を加える。

別記様式第二号を次のように改める。

別記様式第二号

別記様式第十八号を次のように改める。

別記様式第18号(第62条関係)

(第1面)

第	号	立入検査をする職員の携帯する身分を示す証明書			写 真
職名					
氏名					
生年月日	年	月	日生		
	年	月	日交付		
	年	月	日限り有効		
群馬県知事			印		

(第2面)

この証明書を携帯する者は、下表に掲げる法令の条項のうち、該当の有無の欄に丸印のある法令の条項により立入検査をする職権を有するものです。

法令の条項	該当の有無

- 備考1 この証明書は、用紙1枚で作成することとする。
- 2 法令の条項の欄に、この証明書を使用して行う立入検査に係る条項を記載すること。
- 3 該当の有無の欄に、立入検査をする職権を有する場合は「○」を、有しない場合は「-」を記載すること。
- 4 記載する法令の条項の数に応じて、行を適宜追加すること。第2面については、その全部又は一部を裏面に記載することができる。
- 5 裏面には、参照条文を記載することができる。

附 則

- 1 この規則は、令和三年四月一日から施行する。ただし、第三十八条及び第四十条の改正規定は、令和三年六月一日から施行する。
- 2 この規則による改正前の別記様式第十八号による身分証明書は、この規則による改正後の同様式の規定にかかわらず、当分の間、なおこれを使用することができる。

群馬県廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行細則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和三年三月三十一日

群馬県知事 山本 一太

群馬県規則第九十四号

群馬県廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行細則の一部を改正する規則

群馬県廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行細則(平成五年群馬県規則第四十一号)の一部を次のように改正する。

第二条の表省令第五条の五の三・省令第五条の五の三の二の項中「第五条の五の三の二」を「第五条の五の三の二第二項」に改め、同表省令第十条の十の三・省令第十条の十の三の二の項中「第十条の十の三の二」を「第十条の十の三の二第一項」に改め、同表省令第十条の二十四・省令第十条の二十四の二の項中「第十条の二十四の二」を「第十条の二十四の二第一項」に改め、同表省令第十二条の十一の三・省令第十二条の十一の三の二の項中「第十二条の十一の三の二」を「第十二条の十一の三の二第一項」に改める。

別記様式第九号から別記様式第十三号の二までの規定中「氏名 印」を「氏名」に改める。

別記様式第十九号中

一般廃棄物の処理の開始予定年月日	年 月 日	を
非常災害により当該一般廃棄物が生じた時期及び地域		に
一般廃棄物の処理の開始予定年月日	年 月 日	

改め、同様式備考2中「再生利用認定証」を「広域的な管理認定証」に改め、同様式備考6を備考7とし、備考5を備考6とし、備考4の次に次のように加える。

5 省令第12条の7の16第2項の場合にあつては、非常災害により当該一般廃棄物が生じた時期及び地域について記載すること。また、当該非常災害の被災区域内の市町村との処理に係る契約書を添付すること。

別記様式第二十号中

産業廃棄物処理施設の設置許可に付された条件		を
-----------------------	--	---

産業廃棄物処理施設の設置許可に付された条件	非常災害により当該一般廃棄物が生じた時期及び地域	に
-----------------------	--------------------------	---

改め、同様式中備考8を備考9とし、備考7を備考8とし、備考6の次に次のように加える。

7 省令第12条の7の16第2項の場合にあつては、非常災害により当該一般廃棄物が生じた時期及び地域について記載すること。また、当該非常災害の被災区域内の市町村との処理に係る契約書を添付すること(廃止の場合を除く。)

別記様式第三十七号中

産業廃棄物処理施設において処理する一般廃棄物の種類		を
産業廃棄物処理施設において処理する一般廃棄物の種類	非常災害により当該一般廃棄物が生じた時期及び地域	に

改める。

附 則

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 改正前の群馬県廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行細則の規定により作成されている用紙は、当分の間、適宜補正して使用することができる。

群馬県収入証紙条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和三年三月三十一日

群馬県知事 山本 一太

群馬県規則第九十五号

群馬県収入証紙条例施行規則の一部を改正する規則

群馬県収入証紙条例施行規則(昭和四十一年群馬県規則第十三号)の一部を次のよ

うに改正する。

別表第一第一号の表手数料の項第三十四号中「第二条の三及び別表第三」を「第四条及び別表第四」に改め、同項第三十七号を次のように改める。

三十七 削除

別表第一第一号の表手数料の項第七十四号中「及び別表第六」を「から別表第七まで」に改め、同項第七十五号を次のように改める。

七十五 削除

別表第一の二手数料の項第三十号中「第二条の三及び別表第三」を「第四条及び別表第四」に改め、同項第三十三号を次のように改める。

三十三 削除

別表第一の二手数料の項第六十四号中「及び別表第六」を「から別表第七まで」に改め、同項第六十五号を次のように改める。

六十五 削除

別記様式第一号の二中「印」を削る。

別記様式第四号表面中「印」及び「、性別」を削り、同様式裏面中「承諾します」を「承諾し、当該事項に関する書類の提出を群馬県知事から求められた場合には、指定された期日までに提出します」と、「自己又は売りさばき所」を「自己、自己の法人その他の団体又は売りさばき所」に改める。

別記様式第四号の二表面中「印」及び「、性別」を削り、同様式裏面中「承諾します」を「承諾し、当該事項に関する書類の提出を群馬県知事から求められた場合には、指定された期日までに提出します」と、「自己又は売りさばき所」を「自己、自己の法人その他の団体又は売りさばき所」に改める。

別記様式第四号の三中「氏 名 印」を「氏 名」に改め、「届出印及び」を削る。

別記様式第六号の二から別記様式第八号までの規定中「印」を削る。

別記様式第十二号及び別記様式第十三号中「印」を削る。

別記様式第十五号中「氏 名 印」を「氏 名」に改め、注1を削り、注2を注とする。

別記様式第二十号中「印」を削る。

附 則

この規則は、令和三年四月一日から施行する。ただし、別表第一第一号の表手数料の項第三十四号及び第三十七号並びに別表第一の二手数料の項第三十号及び第三十三号の改正規定は、令和三年六月一日から施行する。

群馬県公営企業の設置等に関する条例の一部を改正する条例の一部の施行期日を定める規則をここに公布する。

令和三年三月三十一日

群馬県知事 山本 一 太

群馬県規則第九十六号

群馬県公営企業の設置等に関する条例の一部を改正する条例の一部の施行期日を定める規則

群馬県公営企業の設置等に関する条例の一部を改正する条例（令和三年群馬県条例第五号）附則ただし書に規定する規定の施行期日は、令和三年四月一日とする。

■ 告 示

◎群馬県告示第百十八号

群馬県生活保護医療扶助関係様式に関する規程の一部を改正する告示を次のように定める。

令和三年三月三十一日

群馬県知事 山本 一太

群馬県生活保護医療扶助関係様式に関する規程の一部を改正する告示

群馬県生活保護医療扶助関係様式に関する規程(平成七年群馬県告示第百六十二号)の一部を次のように改正する。

別記様式第一号中「氏 名」を「氏 名」に改める。

別記様式第二号中「(診療科名)」に改める。

別記様式第四号中「(担当医師)」に改める。

別記様式第五号中「院(所)長」を「院(所)長」に改める。

所在地及び名称 印」を「取扱業者の所在地及び名称」に改める。

別記様式第六号中「院(所)長」を「院(所)長」に改める。

別記様式第七号中「名称」を「名称」に改める。

別記様式第八号中「氏 名」を「氏 名」に、「氏 名」を「氏 名」に改める。

別記様式第十八号裏中「東區新町1801-40」を「下之町888」に、「[378-0053]」を「[378-8501]」に改める。

附 則

- 1 この告示は、公布の日から施行する。
- 2 この告示の施行の際現に改正前の群馬県生活保護医療扶助関係様式に関する規程(以下「改正前の規程」という。)の規定により提出されている書類は、改正後の群馬県生活保護医療扶助関係様式に関する規程の相当規定により提出されたものとみなす。
- 3 この告示の施行の際現に改正前の規程の規定により作成されている用紙は、当分の間、適宜補正して使用することができる。

■ 監査委員公告

◎監査公表第1号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項、第2項及び第4項の規定により実施した監査の結果を次のとおり公表する。

令和3年3月31日

群馬県監査委員 林 章
 同 石原 栄一
 同 井田 泉
 同 中島 篤

- 1 準拠する基準 本監査は、群馬県監査委員監査基準（令和2年監査委員告示第1号）に準拠して実施した。
- 2 監査の種類 地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づく定期監査並びに同条第2項の規定に基づく行政監査
- 3 監査の対象
 - (1) 監査対象年度 令和元年度会計（前年度監査基準日の翌日から令和2年5月31日まで）
 令和2年度会計（令和2年4月1日から監査基準日まで）
 - (2) 監査対象機関 地域機関等181機関
- 4 監査の着眼点 県の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理並びに事務の執行が、法令等の趣旨ののっとり適正に行われているか、最少の経費で最大の効果が挙がるよう事務運営がなされているか並びに組織及び運営の合理化に努めているかを主眼に監査を実施した。
- 5 監査の実施内容 監査対象機関が作成した監査資料及び関係する資料等に基づき、所管業務について説明を聴取するとともに、関係する文書、帳簿その他の関係書類等の確認を行った。
- 6 監査結果の概要
 - (1) 指摘事項（適正を欠くと認められ、改善を要するもの） 2件
 - (2) 注意事項（軽易な誤りがあり、改善を要するもの） 7件
 - (3) 検討事項（事務の効率化等の面から検討を要するもの） なし
- 7 機関別監査結果
 - (1) 総務部

監査対象機関 （監査年月日）	監査の結果
前橋行政県税事務所 （令和2年12月14日）	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
伊勢崎行政県税事務所 （令和2年12月17日）	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
高崎行政県税事務所 （令和3年1月13日）	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
太田行政県税事務所 （令和2年12月17日）	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
自動車税事務所 （令和2年12月14日）	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

消防学校 (令和3年2月5日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
--------------------	------------------------------

(2) 地域創生部

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
近代美術館 (令和2年12月1日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
館林美術館 (令和3年2月3日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
歴史博物館 (令和2年12月3日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
自然史博物館 (令和2年11月27日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
土屋文明記念文学館 (令和3年2月8日)	<p>(注意事項)</p> <p>群馬県会計年度任用職員の給与、旅費及び費用弁償に関する条例第7条第1項で、パートタイム会計年度任用職員には通勤に係る費用弁償を支給することとされており、その通勤に係る費用弁償の額については、群馬県会計年度任用職員の給与等に関する規則第19条第1項第2号ロに定められている。</p> <p>当該機関は、任用した第3種会計年度任用職員1名に対して支給する通勤に係る費用弁償の額を算定する際、算定の基礎となる通勤距離を誤ったため、令和2年4月分から同年10月分までの7か月分の通勤に係る費用弁償の額が32,424円支給超過となっていた。</p>
世界遺産センター (令和3年2月5日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(3) 生活こども部

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
ぐんま男女共同参画センター (令和2年11月19日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
女性相談所 (令和2年11月19日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
中央児童相談所 (令和3年1月28日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
西部児童相談所 (令和3年1月13日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
東部児童相談所 (令和3年1月13日)	<p>(注意事項)</p> <p>群馬県が締結する契約は、一般競争入札が原則であり、指名競争入札や随意契約ができるのは、それぞれ地方自治法施行令で定める場合のみである。このうち随意契約によることができる場合は、同令第167条の2第1項各号及び群馬県財務規則第188条各号で規定されており、財産の買入れの場</p>

	合、予定価格の限度額は160万円とされている。 当該機関は、物品の購入に当たり、同一日に同一の3者を相手方とする見積合せを2回に分けて行い、予定価格の合計額が2,013,440円であるにもかかわらず、一般競争入札に付さず随意契約を締結していた。
ぐんま学園 (令和2年11月19日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(4) 健康福祉部

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
伊勢崎保健福祉事務所 (令和2年11月11日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
安中保健福祉事務所 (令和2年12月1日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
太田保健福祉事務所 (令和2年11月27日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
衛生環境研究所 (令和2年11月19日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
心身障害者福祉センター (令和3年2月8日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
発達障害者支援センター (令和2年12月14日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
しろがね学園 (令和3年1月13日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
こころの健康センター (令和2年12月17日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
食品安全検査センター (令和2年11月19日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
食肉衛生検査所 (令和3年1月29日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
動物愛護センター (令和3年2月5日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(5) 環境森林部

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
林業試験場 (令和2年11月24日)	(指摘事項) 群馬県財務規則(以下「規則」という。)第35条の規定により、収入調定者は、歳入の調定をするときは、収入の原因となる関係書類に基づいて、調定回議書を作成して行うものとするとしている。また、規則第44条第1項の規定により、歳入を調定したときは、直ちに納入通知書を作成して納入に送付しなければならないとしている。 当該機関は、令和2年2月3日に調定回議書を作成した5件、計58,8

	<p>78円の調定について、納入への納入通知書の送付を失念し、職員が自ら同年3月30日に納付していた。</p> <p>（指摘事項）</p> <p>当該機関は、作業服の購入及び支払に当たり、次のとおり適正を欠くものがあった。</p> <p>(1) 群馬県財務規則第64条第1項の規定により、支出負担行為者は、支出負担行為をするときは、別に訓令で定める回議用紙又は物品購入等回議書により、支出負担行為の決議をするものとされているが、別に訓令で定める回議用紙又は物品購入等回議書による支出負担行為の決議を行わずに発注し、相手方に納品させていた。</p> <p>(2) 政府契約の支払遅延防止等に関する法律第14条において準用する同法第10条の規定により、対価の支払の時期を書面により明らかにしていない場合は、相手方が支払請求した日から15日以内の日が支払の時期とされているが、書面により対価の支払の時期を明らかにしていないにもかかわらず、15日以内に支払を行っていなかった。</p> <p>なお、群馬県職員被服貸与要領第13条第1項の規定により、所属長は、被服等を貸与したときは、被服等貸与簿を作成し、貸与の状況を明らかにしておかなければならないとされているが、当該機関は、平成30年度及び令和元年度において被服等貸与簿を作成していなかった。</p>
--	--

(6) 農政部

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
農業技術センター (令和2年12月8日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
蚕糸技術センター (令和2年11月24日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
水産試験場 (令和2年11月24日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
農林大学校 (令和3年2月3日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
鳥獣被害対策支援センター (令和3年2月3日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
浅間家畜育成牧場 (令和2年12月1日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
畜産試験場 (令和2年11月24日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(7) 産業経済部

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
計量検定所 (令和2年12月17日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
群馬産業技術センター (令和3年1月19日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
繊維工業試験場	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(令和3年1月28日)	
前橋産業技術専門校 (令和3年1月21日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
高崎産業技術専門校 (令和3年2月3日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
太田産業技術専門校 (令和3年2月1日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(8) 北群馬渋川振興局

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
渋川行政県税事務所 (令和3年1月13日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
渋川保健福祉事務所 (令和2年11月24日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(9) 多野藤岡振興局

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
藤岡行政県税事務所 (令和3年1月26日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
藤岡保健福祉事務所 (令和2年12月1日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(10) 甘楽富岡振興局

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
富岡行政県税事務所 (令和3年2月5日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
富岡保健福祉事務所 (令和2年12月1日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(11) 吾妻振興局

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
吾妻行政県税事務所 (令和3年1月21日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
吾妻保健福祉事務所 (令和3年1月18日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(12) 利根沼田振興局

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
利根沼田行政県税事務所 (令和2年12月11日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
利根沼田保健福祉事務所 (令和2年12月11日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(13) 桐生みどり振興局

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
桐生行政県税事務所 (令和3年1月18日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
桐生保健福祉事務所 (令和2年11月26日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(14) 邑楽館林振興局

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
館林行政県税事務所 (令和3年2月5日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
館林保健福祉事務所 (令和2年11月26日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(15) 企業局

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
管理総合事務所 (令和3年1月29日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
団地総合事務所 (令和3年2月5日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
渋川工業用水道事務所 (令和2年12月14日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
東毛工業用水道事務所 (令和3年2月15日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
県央第一水道事務所 (令和3年1月21日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
県央第二水道事務所 (令和2年12月17日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(16) 病院局

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
心臓血管センター (令和3年2月9日)	<p>(注意事項)</p> <p>群馬県病院局財務規程第46条第1項の規定により、収入調定者は、納人が収入金を納付期限までに納付しないときは、納付期限の属する月の翌月末日までに、新たに期限を指定して督促状を送付することにより督促しなければならないとされている。</p> <p>当該機関は、納付期限(令和元年8月21日から令和2年3月17日)までに納付されていない未払診療費について、期限までに督促していないものがあつた。</p> <p>(注意事項)</p> <p>群馬県病院局行政財産使用料徴収規程第4条第2項の規定により、行政財産を使用する者が使用した電気、水道、ガス等の経費については、同条第1項の使用料の年額に加算して徴収するものとされている。</p> <p>当該機関は、地方自治法第238条の4第7項の規定により、分掌する行政財産の施設に業務用事務所を設置する者に対し、令和2年3月1日から令和6年3月31日を許可期間とする行政財産の使用許可を行い、同規程第2条により使用料を徴収したが、同規程第4条第2項に定める光熱水費の徴収を事務調査日(令和3年1月25日)現在において行っていなかった。</p>
がんセンター (令和3年1月13日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
精神医療センター (令和3年2月15日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
小児医療センター (令和3年2月5日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(17) 教育委員会

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
中部教育事務所 (令和3年1月21日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
西部教育事務所 (令和3年2月3日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
吾妻教育事務所 (令和3年1月18日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
利根教育事務所 (令和3年2月9日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
東部教育事務所 (令和3年1月29日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
総合教育センター (令和3年1月18日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
文書館 (令和3年2月5日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

図書館 (令和2年12月17日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
ぐんま天文台 (令和3年1月29日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
ぐんま昆虫の森 (令和3年1月29日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
生涯学習センター (令和3年1月18日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
北毛青少年自然の家 (令和2年12月3日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
妙義青少年自然の家 (令和3年1月29日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
東毛青少年自然の家 (令和3年1月27日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
前橋高等学校 (令和3年2月19日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
前橋南高等学校 (令和3年2月24日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
前橋西高等学校 (令和3年3月4日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
前橋女子高等学校 (令和3年2月19日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
前橋東高等学校 (令和3年2月24日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
勢多農林高等学校 (令和3年2月19日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
前橋工業高等学校 (令和3年2月26日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
前橋商業高等学校 (令和3年2月19日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
前橋清陵高等学校 (令和3年2月19日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
高崎高等学校 (令和3年2月24日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
高崎東高等学校 (令和2年11月13日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
高崎北高等学校 (令和3年3月4日)	(注意事項) 所得税法第204条第1項において、源泉徴収した所得税は、原則として、報酬等を支払った月の翌月10日(当該日が日曜日、祝日等の休日や土曜日に当たる場合には、その休日明けの日)までに納付しなければならないとされている。 当該機関は、運動部活動外部指導員1名に対し、令和2年3月2日に支払

	った謝金から所得税及び復興特別所得税を源泉徴収したが、納付期限が同年4月10日であったにもかかわらず、事務調査日(令和3年2月16日)現在まで所轄税務署に納付していなかった。
榛名高等学校 (令和3年2月24日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
高崎女子高等学校 (令和3年2月24日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
吉井高等学校 (令和2年11月11日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
高崎工業高等学校 (令和2年11月13日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
高崎商業高等学校 (令和2年11月13日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
桐生高等学校 (令和3年2月12日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
桐生南高等学校 (令和3年2月8日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
桐生西高等学校 (令和3年2月9日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
桐生女子高等学校 (令和3年2月8日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
桐生工業高等学校 (令和3年2月8日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
伊勢崎高等学校 (令和2年11月27日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
伊勢崎清明高等学校 (令和2年12月8日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
伊勢崎興陽高等学校 (令和3年2月26日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
伊勢崎工業高等学校 (令和3年2月24日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
伊勢崎商業高等学校 (令和3年2月26日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
太田高等学校 (令和3年2月26日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
太田東高等学校 (令和3年2月26日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
太田女子高等学校 (令和3年3月4日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
新田暁高等学校 (令和3年1月29日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

太田工業高等学校 (令和2年12月3日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
太田フレックス高等学校 (令和3年2月26日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
沼田高等学校 (令和3年2月8日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
尾瀬高等学校 (令和3年2月8日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
沼田女子高等学校 (令和3年2月12日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
利根実業高等学校 (令和3年2月9日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
館林高等学校 (令和2年11月26日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
館林女子高等学校 (令和2年11月27日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
渋川高等学校 (令和3年2月15日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
渋川女子高等学校 (令和3年2月12日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
渋川青翠高等学校 (令和3年2月9日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
渋川工業高等学校 (令和3年2月12日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
藤岡中央高等学校 (令和3年2月15日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
藤岡北高等学校 (令和3年2月12日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
藤岡工業高等学校 (令和3年2月15日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
富岡高等学校 (令和2年11月11日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
富岡実業高等学校 (令和3年2月12日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
松井田高等学校 (令和3年2月12日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
安中総合学園高等学校 (令和3年2月17日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
大間々高等学校 (令和3年2月8日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

万場高等学校 (令和3年2月12日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
下仁田高等学校 (令和2年11月11日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
吾妻中央高等学校 (令和3年2月9日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
長野原高等学校 (令和2年11月13日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
嬭恋高等学校 (令和2年11月13日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
玉村高等学校 (令和3年2月15日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
板倉高等学校 (令和3年11月24日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
館林商工高等学校 (令和3年3月4日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
西邑楽高等学校 (令和3年3月4日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
大泉高等学校 (令和3年2月26日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
中央中等教育学校 (令和3年2月19日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
盲学校 (令和2年11月9日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
豊学校 (令和2年11月24日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
しろがね特別支援学校 (令和3年2月15日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
前橋高等特別支援学校 (令和2年11月11日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
赤城特別支援学校 (令和3年1月19日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
高崎特別支援学校 (令和2年11月24日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
高崎高等特別支援学校 (令和2年11月24日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
二葉特別支援学校 (令和2年11月17日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
二葉高等特別支援学校 (令和2年11月11日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

桐生特別支援学校 (令和2年12月3日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
あさひ特別支援学校 (令和3年2月12日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
伊勢崎特別支援学校 (令和3年2月17日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
伊勢崎高等特別支援学校 (令和2年12月8日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
太田特別支援学校 (令和3年3月10日)	<p>(注意事項)</p> <p>群馬県公立学校等会計年度任用職員の給与、旅費及び費用弁償に関する条例(以下「条例」という。)附則第3条によると、「施行日の前日において特別職の職員で非常勤のもの報酬及び費用弁償に関する条例の適用を受けていた非常勤職員(月額報酬を受けていた非常勤職員に限る。)で、施行日においてこの条例の適用を受けることとなるもののうち、施行日以後にその者が受けることとなる給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額又は第5条第2項の規定による報酬の月額(以下「給料月額等」という。)が施行日の前日において受けていた報酬の月額に達しないこととなるもの(教育委員会規則で定めるものを除く。)には、給料月額等のほか、その差額に相当する額として教育委員会規則で定める額を給料又は報酬として支給する」とされている。</p> <p>当該機関は、令和2年4月1日以降、新たに会計年度任用職員となった介助嘱託員について、条例附則第3条の適用対象外であるにもかかわらず、報酬の月額115,500円に条例附則第3条の適用に伴う差額相当額1,500円を含めた117,000円を報酬の月額として支給しており、その結果、監査基準日(令和2年10月31日)現在において、報酬の月額及び報酬の月額を基に算出する期末手当の支給額が合計15,810円過大となった。</p>
太田高等特別支援学校 (令和3年2月26日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
沼田特別支援学校 (令和3年2月15日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
館林特別支援学校 (令和3年3月4日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
館林高等特別支援学校 (令和2年12月3日)	<p>(注意事項)</p> <p>群馬県財務規則第95条第1項において、資金前渡職員は、常時必要とする経費を除き、前渡金に係る用件終了後10日以内に、前渡金精算書を作成して証拠書類を添え、支出命令者の確認を受けなければならないとされている。</p> <p>当該機関は、令和2年2月13日に資金前渡された負担金4,000円について、事務調査日(同年1月19日)現在において、用件終了後10日を超えていたにもかかわらず、前渡金の精算を行っていなかった。</p>
渋川特別支援学校 (令和3年2月12日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
藤岡特別支援学校 (令和3年2月17日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
富岡特別支援学校 (令和3年2月19日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

渡良瀬特別支援学校 (令和3年2月15日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
吾妻特別支援学校 (令和3年2月12日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(18) 警察本部

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
前橋警察署 (令和3年3月4日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
前橋東警察署 (令和2年11月19日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
高崎警察署 (令和3年3月4日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
藤岡警察署 (令和2年11月11日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
富岡警察署 (令和3年3月4日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
安中警察署 (令和2年11月13日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
伊勢崎警察署 (令和3年3月4日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
太田警察署 (令和2年11月17日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
大泉警察署 (令和3年3月4日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
館林警察署 (令和3年3月4日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
桐生警察署 (令和2年11月17日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
渋川警察署 (令和3年3月4日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
沼田警察署 (令和2年11月16日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
吾妻警察署 (令和2年11月19日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
長野原警察署 (令和2年11月13日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

◎監査公表第2号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項及び第5項の規定により実施した監査の結果を次のとおり公表する。

令和3年3月31日

群馬県監査委員 林 章
 同 石原 栄一
 同 井田 泉
 同 中島 篤

- 1 準拠する基準 本監査は、群馬県監査委員監査基準（令和2年監査委員告示第1号）に準拠して実施した。
- 2 監査の種類 地方自治法第199条第1項及び第5項の規定に基づく随時監査
- 3 監査の対象
 - (1) 監査対象年度 令和元年度会計及び令和2年度会計
 - (2) 監査対象機関 県庁等1機関及び地域機関等7機関
- 4 監査の着眼点 県の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理並びに事務の執行が、法令等の趣旨にのっとって適正に行われているか、最少の経費で最大の効果が挙がるよう事務運営がなされているか並びに組織及び運営の合理化に努めているかを主眼に監査を実施した。
 特に、工事については、計画、設計、積算、契約、施工及び管理の各段階にわたり、適正に行われているかを主眼に、技術的見地から監査を実施した。
- 5 監査の実施内容 直前に通告の上、事務調査日に所管業務について説明を聴取するとともに、関係する文書、帳簿その他の関係書類等の確認を行った。また、工事について現地の確認を行った。
- 6 監査結果の概要
 - (1) 指摘事項（適正を欠くと認められ、改善を要するもの） なし
 - (2) 注意事項（軽易な誤りがあり、改善を要するもの） なし
 - (3) 検討事項（事務の効率化等の面から検討を要するもの） なし

7 機関別監査結果

(1) 産業経済部

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
繊維工業試験場 (令和2年9月25日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(2) 県土整備部

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
太田土木事務所 (令和2年10月14日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。
下水道総合事務所 (令和2年10月20日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(3) 北群馬波川振興局

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
渋川森林事務所 (令和2年10月20日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(4) 企業局

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
県央第二水道事務所 (令和2年10月9日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(5) 病院局

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
がんセンター (令和2年10月1日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(6) 教育委員会

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
吾妻中央高等学校 (令和2年10月14日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

(7) 警察本部

監査対象機関 (監査年月日)	監査の結果
警察本部 (令和2年12月3日)	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

◎監査公表第3号

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第7項の規定により実施した財政的援助団体等に係る監査の結果を次のとおり公表する。

令和3年3月31日

群馬県監査委員 林 章
同 石原 栄一

同 井田 泉
同 中島 篤

- 1 準拠する基準 本監査は、群馬県監査委員監査基準（令和2年監査委員告示第1号）に準拠して実施した。
- 2 監査の種類 地方自治法第199条第7項の規定に基づく財政的援助団体等に係る監査
- 3 監査の対象
 - (1) 監査対象年度 令和元年度会計
 - (2) 監査対象団体 5団体
- 4 監査の主眼 財政的援助等に係る出納その他の事務の執行が適正に行われているか等を主眼として監査を実施した。
- 5 監査の実施内容 監査対象機関が作成した監査資料及び関係する資料等に基づき、所管業務について説明を聴取するとともに、関係する文書、帳簿その他の関係書類等の確認を行った。
- 6 監査結果の概要
 - (1) 指摘事項（適正を欠くと認められ、改善を要するもの） なし
 - (2) 注意事項（軽易な誤りがあり、改善を要するもの） なし
 - (3) 検討事項（事務の効率化等の面から検討を要するもの） なし
- 7 団体別監査結果

監査対象団体	公益財団法人群馬県スポーツ協会
監査年月日	令和2年12月3日
監査対象とした財政的援助等の内容	地域創生部、企業局 ^{えん} (1) 県出資金及び出捐金 502,700,000円（県出資比率 68.7%） (2) 補助金 343,894,640円 ・群馬県スポーツ振興費補助金 (3) 公の施設の管理（指定管理） ・群馬県総合スポーツセンター（ALSOKぐんま総合スポーツセンター） 指定管理料 228,986,000円 （利用料金制） ・群馬県総合スポーツセンター伊香保リンク 指定管理料 150,101,000円 県への納付金 15,605,320円
監査の結果	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

監査対象団体	公益財団法人群馬県児童健全育成事業団
監査年月日	令和2年12月3日
監査対象とした財政的援助等の内容	生活こども部 (1) 県出捐金 30,000,000円（県出資比率 66.7%） (2) 公の施設の管理（指定管理） ・ぐんまこどもの国児童会館 指定管理料 153,495,000円
監査の結果	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

監査対象団体	群馬県森林組合連合会
監査年月日	令和2年12月3日

監査対象とした 財政的援助等の 内容	環境森林部 (1) 補助金 37,513,000円 (うち25,813,000円は平成30年度からの繰越分) ・群馬県森林組合連合会事業補助金 ・県産材流通改革促進対策事業補助金 ・群馬県特用林産施設体制整備事業補助金 ・群馬県森林施業プランナー研修支援事業補助金 ・森林組合系統共販強化対策事業補助金 (2) 利子補給金 1,250,600円 ・群馬県木材産業等高度化推進資金利子補給 ・群馬県林業近代化資金利子助成金 (3) 貸付金 新規貸付 248,000,000円 残高 0円 ・群馬県林業振興資金貸付金 (4) 公の施設の管理(指定管理) ・赤城森林公園及び赤城ふれあいの森(SUBARUふれあいの森 赤城) 指定管理料 15,020,000円 (利用料金制)
監査の結果	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

監査対象団体	公益財団法人群馬県消防協会
監査年月日	令和3年1月13日
監査対象とした 財政的援助等の 内容	総務部 (1) 県出捐金 300,000,000円(県出資比率 38.3%) (2) 補助金 4,300,000円 ・群馬県消防協会事業に対する補助金 (3) 負担金 200,000円 ・群馬県殉職消防職団員慰霊祭に伴う共催負担金
監査の結果	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

監査対象団体	公益財団法人群馬県育英会
監査年月日	令和3年1月13日
監査対象とした 財政的援助等の 内容	教育委員会 (1) 県出捐金 259,419,395円(県出資比率 40.0%)
監査の結果	指摘事項、注意事項及び検討事項に該当するものはなかった。

◎監査公表第4号

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第14項の規定により、群馬県知事から講じた措置について通知があったので、次のとおり公表する。

令和3年3月31日

群馬県監査委員 林 章
 同 石原 栄一
 同 井田 泉
 同 中島 篤

監査対象機関	メディアプロモーション課
監査結果の公表年月日	令和2年9月29日(群馬県報第9838号)監査公表第13号
監査の結果	<p>(注意事項)</p> <p>廃棄物の処理及び清掃に関する法律第12条第5項の規定により、事業者は、産業廃棄物の運搬又は処分を他人に委託する場合には、許可を受けたものに委託しなければならないとされている。</p> <p>また、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令第6条の2第4号及び廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則第8条の4の2の規定により、委託契約は、書面により行い、契約の有効期間や支払う料金等の必要事項を記載し、許可証の写しを添付するものとされている。</p> <p>当該機関は、物品の廃棄処理業務(産業廃棄物)について、当該物品を製作している業者と随意契約を締結したが、当該業者は、許可を受けていなかった。また、契約書も作成されていなかった。</p> <p>なお、実際に運搬及び処分を行っていたのは、産業廃棄物管理票によると、契約相手方の子会社から依頼を受けた許可業者であった。</p> <p>(本事例は、令和2年4月組織改正前の県民センターにおける事例である。)</p>
講じた措置	再発防止を図るため、今後は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、施行令及び規則を厳守し、事務処理を行うよう周知徹底した。また、事務職員間で共通認識が図れるよう複数職員で確認する体制を強化し、適正な事務処理に努めることとした。

監査対象機関	健康福祉課
監査結果の公表年月日	令和2年9月29日(群馬県報第9838号)監査公表第13号
監査の結果	<p>(注意事項)</p> <p>群馬県行政財産使用料条例第6条第1項の規定により、使用料は、前納することとされており、行政財産使用許可事務取扱要領第2使用料-1使用料の徴収時期において、許可期間が複数年度に及ぶ場合には、翌年度分以降の使用料については、当該年度当初ごとに納付させるものとするとしている。</p> <p>当該機関は、地方自治法第238条の4第7項の規定により、分掌する行政財産である土地に電柱類等を設置する者に対し、平成27年4月1日から令和2年3月31日までの許可期間とする行政財産の使用許可を行い、使用料の年額を4,500円とした。また、分掌する行政財産である建物に事務所を設置する者及び喫茶コーナーを設置する者に対し、平成31年4月1日から令和2年3月31日までの許可期間とする行政財産使用許可を行い、使用料の年額を194,270円及び431,137円とした。当該3者の令和元年度分使用料の納入通知書を令和元年6月24日に発行し、納期限を同年7月16日及び同月31日としていた。</p>
講じた措置	再発防止を図るため、事務引継書及び課共通の予定表に納入通知書発行予定日を明示し、事務職員間で共通認識が図れるよう措置した。

監査対象機関	国保援護課
監査結果の公表年月日	令和2年9月29日(群馬県報第9838号)監査公表第13号
監査の結果	(指摘事項)

	<p>当該機関は、群馬県福祉医療費公費負担制度協力補助金交付要綱に基づき、補助金受給団体から事業実績報告書を受領したが、当該報告書には割引によって支払いが発生しなかった会場使用料243,000円が含まれていたにもかかわらず、当該会場使用料を含めた金額により補助金の額を確定した。</p>
講じた措置	<p>当該補助事業者に対し補助金交付要綱等に沿った適正な事務の執行について改めて指導を行い、支払いが発生しなかった会場使用料に係る補助金については、令和2年8月13日に県に返納された。</p> <p>今後の再発防止を図るため、補助金の額の確定に係る具体的な審査項目をリスト化した資料を作成するなど事務の適正化に努めるとともに、組織的な審査・確認の実施について、所属内で再確認し徹底することとした。</p>

監査対象機関	観光魅力創出課
監査結果の公表年月日	令和2年9月29日(群馬県報第9838号) 監査公表第13号
監査の結果	<p>(注意事項)</p> <p>当該機関は、地方自治法第238条の4第7項の規定により、分掌する行政財産である施設を使用する者に対して行政財産の使用許可を行い、使用料の額は、行政財産使用許可事務取扱要領第2使用料-5建物の使用料により算定している。</p> <p>令和元年度の使用料の算定に当たり、過年度の使用料を確認したところ、平成26年度から平成30年度における行政財産使用許可の使用料算定について、建物使用料の加算の算定(国有資産等所在市町村交付金法による交付金相当額)に誤りがあることに気付き、消滅時効にかかっていない平成27年度から平成30年度に徴収した当該建物使用料の額が1,474,546円過大となっているとともに、還付加算金も発生していることが判明した。</p> <p>また、令和元年度内に還付手続の処理を行うべきところ、事務調査日(令和2年7月3日)現在においても当該還付手続を行っていなかった。このため、最終的に支出を決定した同年7月30日現在において、69,300円の還付加算金が発生し、同年3月31日に支出を決定した場合と比較し、還付加算金が7,700円増額となった。</p>
講じた措置	<p>過大に徴収した使用料1,474,546円については、還付加算金69,300円を付した上で令和2年8月5日に還付が完了した。</p> <p>今後は、複数の職員により使用料算定の確認を行うとともに、当課独自の算定マニュアルを作成し、職員に周知することで、再発防止に努めることとした。</p>

監査対象機関	沼田土木事務所
監査結果の公表年月日	令和2年8月25日(群馬県報第9828号) 監査公表第11号
監査の結果	<p>(注意事項)</p> <p>所得税法第204条第1項において、源泉徴収した所得税は、原則として、料金等を支払った月の翌月10日(当該日が日曜日、祝日等の休日や土曜日に当たる場合には、その休日明けの日)までに納付しなければならないとされている。</p> <p>当該機関は、令和元年6月24日、同年7月31日、同年8月9日及び同年10月11日に支払った土地評価業務委託料から所得税及び復興特別所得税を源泉徴収したが、それぞれの納付期限が同年7月10日、同年8月13日、同年9月10日及び同年11月11日であったにもかかわらず、同年12月10日まで所轄税務署に納付しておらず、同年8月9日支払い分(納付期限同年9月10日)について、不納付加算税5,500円が発生した。</p>
講じた措置	<p>今後、再発防止のため、関係帳票の確認を徹底するとともに、複数の職員によるチェック体制を強化し、適正な事務処理に努めることとした。</p>

監査対象機関	病院局総務課
監査結果の公表年月日	令和2年8月25日（群馬県報第9828号）監査公表第11号
監査の結果	<p>（注意事項）</p> <p>群馬県病院局が締結する契約は、一般競争入札が原則であり、指名競争入札や随意契約ができるのは、それぞれ政令に定める場合のみである。このうち随意契約ができるのは、地方公営企業法施行令第21条の14第1項各号及び群馬県病院局財務規程第148条で規定されている場合のみであるとされている。</p> <p>当該機関は、財産の買入れについては160万円が随意契約の限度額であるにもかかわらず、予定価格総額1,625,689円（税込）及び1,694,779円（税込）の消耗品の複数単価契約において、見積書の提出を依頼した10者のうち、依頼に応じた3者の中から、その最低価格である835,363円（税込）及び1,196,110円（税込）の見積書を提出した者と、随意契約により平成31年4月1日付けで契約を締結した。</p>
講じた措置	契約事務の遂行に当たり、病院局財務規程や関係法令を遵守するよう、関係職員に周知するとともに、複数職員による確認を徹底することとした。

◎監査公表第5号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の38第6項の規定により、令和元年度包括外部監査の結果に基づき講じた措置について、群馬県知事から通知があったので、次のとおり公表する。

令和3年3月31日

群馬県監査委員 林 章
 同 石原 栄一
 同 井田 泉
 同 中島 篤

（下表の番号は、包括外部監査の結果報告書に記載された指摘事項又は意見の番号である。）

監査対象 全般的事項・共通事項

意見	改善措置
<p>1 国や市町村との合築の推進について （13頁）</p> <p>同じ地域に複数の県有施設を有し、それぞれの施設で長期保全計画を策定している事例が見受けられる。複数の施設で長期保全計画を遂行するには費用がかかることから、国や市町村との合築の他、複数施設をまとめて移転することも検討されたい。</p>	<p>国・県・市町村が団体の枠を超えて公共施設の最適利用を効果的に進めていくため、令和元年度に各団体が保有する国公有財産情報の共有化を図った。令和2年度以降は、共有情報の更なる充実化を図ることにより、エリアマネジメントの実現につなげていく。</p> <p>（総務部財産有効活用課）</p>
<p>2 庁舎の建て替えを検討した上で所属の統廃合を検討すべき （14頁）</p> <p>老朽化した既存の施設の中で、所属の移動や統廃合を検討しても限界がある。長期保全計画により、修繕費をかけながら使用していく場合と、建て替えた場合でのコストを比較検討すべきである。また、長期保全計画により修繕費をかけながら使用した場合でも、その後の建て替えの時期の平準化を図る必要がある。</p>	<p>平成25年3月に策定した「群馬県県有施設長寿命化指針」においては、既存施設の目標使用年数を65年とし、ストックの有効活用を基本に、日常点検や定期点検の充実、計画的な予防保全により、施設の長寿命化を図ることとしているが、所属統廃合の検討と庁舎の建て替えを含む整備計画は、互いに関連するため、関係部署からの相談には適切に対応</p>

	<p>する。 建て替えについては、施設機能の状況、財政状況、業務との関連など総合的に考慮しながら適切な時期に検討すべきものと考えている。 なお、令和3年度に、本県の公共施設等に係る中長期的な経費の見込み(維持管理・修繕、改修、更新等に係る費用、単純更新した場合と長寿命化対策を実施した場合の比較等)を算出し、「群馬県公共施設等総合管理計画」に記載する予定である。 (総務部財産有効活用課)</p>
<p>3 長期保全計画の実行について (15頁) 平成29年度開始時点において、予定していた長期保全計画のうち未実施の修繕等が127億円発生している。計画を策定した以上は予算を割り当てて実行すべきである。</p>	<p>長期保全計画は、5年ごとの劣化診断や、施設管理者からの不具合報告を勘案して、毎年優先順位を見直している。長寿命化工事の重要性を改めて庁内の共通認識として、必要な予算を確保する。 (総務部財産有効活用課)</p>
<p>4 保管場所の見直し及び電子化の推進による書類の整理について (15頁) 書類の保管場所、保管期限の管理や廃棄は各所属にゆだねられており、保管スペースの広さもまちまちである。このため、共通の書庫を設けて、特定の場所で一元管理することも検討の余地がある。更に、電子化を進め、ペーパーレスを積極的に推進して、書類の管理の手間を省くことも検討する必要がある。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 文書の電子化については、行政改革大綱実施計画の取組項目の一つに文書の電子化を掲げており、機会を捉え、庁内に電子決裁の必要性の周知や電子決裁強化月間を設け啓発している。また、令和2年度は、業務のデジタル化の取組として、電子決裁を推進しており、原則電子決裁を行うよう庁内に周知を図っている。 (知事戦略部業務プロセス改革課) 共通書庫での一元的な文書管理については、建物改修が必要となることから、将来的な建替えや大規模改修時の課題とする。 (総務部総務課)
<p>5 スペースの効率的な利用について (16頁) 庁舎全体として、書類の保管場所や打ち合わせスペースが点在しており、スペースの利用が効率的になされていない。より良い活用方法を検討することが望ましい。</p>	<p>各合同庁舎において、より効率的なスペースの利用が可能な場合には、庁舎内の整理を実施する。 (総務部総務課)</p>
<p>6 会議室等の有効活用について (17頁) 低利用の会議室等について、県が使用していない時間に限り、全庁的に有料の貸し出しを検討することが望ましい。</p>	<p>一部の公共用財産では、会議室等の有料貸出を行っているところであり、庁舎等の公用財産については、公用の業務等に供することを優先しているところであるが、今後、施設のあり方を含め、有効活用について検討する。 (総務部財産有効活用課)</p>
<p>7 敷地の必要性の検討について (17頁) 伊勢崎土木事務所では、職員用駐車場として賃借していた土地を返還することとなり、敷地内を整備して駐車できるようにしたところ、年間賃借料の5.5年分の工事費で済んだ。このことから、他の庁舎でも敷地を整備し有効活用を検討し、できる限り賃借地を削減することが望ましい。</p>	<p>毎年度実施している「県有財産利活用状況調査」や「未利用地・低利用地調査」等で把握した課題等に関して、先駆的・効果的な事例等も参考にしながら、県有施設の全体的な最適利用に向けた検討や助言等を積極的に行っていく。 (総務部財産有効活用課)</p>

監査対象 ファシリティマネジメント所管所属

意見	改善措置
<p>8 群馬県公共施設マネジメントシステムの導入について (21頁) 群馬県公共施設マネジメントシステムを導入したが、システム導入当初に期待した効果が得られていない。今後システム導入の際には、ニーズに合った仕様の検討を十分にすべきである。</p>	<p>当該システムの運用保守業務委託契約を令和2年度に更新するタイミングに合わせて、一部システムの見直しを行い、活用のニーズに合った仕様の検討及び再構築を行っているところである。 (総務部財産有効活用課)</p>
<p>9 システム間のデータ連携について (22頁) 財務データについて、「群馬県公共施設マネジメントシステム」と「群馬県の財務会計システム」間のデータ連動が図られていないため、「群馬県公共施設マネジメントシステム」の財務数値の正確性が担保されていない。データの正確性及び集計時間削減のため、システム間のデータ連携を図ることが望ましい。</p>	<p>マネジメントシステム運用保守業務委託の契約期間は令和2年度から令和6年度までとなっていることから、財務会計システムとのデータ連動など抜本的な見直しについては、当該契約期間が満了するタイミングで検討する。 (総務部財産有効活用課)</p>
<p>10 資産アセスメントの評価指標について (28頁) 資産アセスメントの利用効率の指標として、主要棟延床面積/職員数という単一指標のみ利用している。利用効率を多面的に把握するとともに、利用実態をより正確に把握するため、利用効率の指標として、公用や公共用など、施設の用途に応じて、利用者数など複数の指標を採用することが望ましい。</p>	<p>令和3年度に新たな資産アセスメント手法の研究・開発を予定しており、その過程で具体的な評価指標の検討も行っていく。 (総務部財産有効活用課)</p>
<p>11 資産アセスメントの見直しについて (28頁) 平成29年度以降、資産アセスメントの見直しが行われていない。資産アセスメントの定期的な見直しを行うことが望ましい。</p>	<p>令和3年度に資産アセスメントの見直しを行う予定である。より精度が高く実効的な資産アセスメント手法の研究及び開発を進めていく。 (総務部財産有効活用課)</p>
<p>12 民間ノウハウの活用について (29頁) ファシリティマネジメントは専門性の高い業務であるため、特に資産アセスメントについては、民間事業者等と連携するなど、民間ノウハウの活用を検討すべきである。</p>	<p>新たな資産アセスメント手法の研究及び開発の中で、民間ノウハウの活用についても検討していく。 (総務部財産有効活用課)</p>
<p>13 工事履歴等の情報共有について (32頁) 管財課及び各施設がそれぞれ工事や点検を実施し、工事履歴等を管財課に報告する体制になっているが、現実には管財課で工事履歴等を全て把握できていない。「群馬県公共施設マネジメントシステム」を活用すること等により、工事履歴等の情報をシステムに入力することを必須とし、工事履歴の共有を図ることが望ましい。</p>	<p>庁舎等の工事履歴等については、長寿命化工事等の実施に欠かせないものであることから、関係部局と協議の上、効率的かつ有効なデータ管理方法を検討する。 (総務部財産有効活用課)</p>
<p>14 建築基準法第12条点検及び日常点検について (32頁) 毎年、各施設において、建築基準法第12条点検及び日常点検を実施し、管財課に報告しているが、管財課ではその結果を一元管理していない。「群馬県公共施設マネジメントシステム」を活用すること等により一元管理し、点検結果を有効活用することが望ましい。</p>	<p>建築基準法第12条点検及び日常点検結果については、長期保全計画を作成するために行う劣化診断とともに有効な資料として活用している。今後さらに有効な活用方法について検討する。 (総務部財産有効活用課)</p>
<p>15 施設総量の適正化について (33頁) 財源が限られるなか、長期保全計画に基づく工事計画が後ろ倒</p>	<p>「県有施設最適化事業」により、県有施設の機能集約を進めているところである。現在、肉牛繁殖センターの畜産試験</p>

<p>しになっている。限られた財源により、施設を維持管理するため、保有施設数の削減を検討すべきである。</p>	<p>場への移転集約の検討を行っている。加えて、令和3年度以降に実施する資産アセスメント結果等を参考に、新たな集約可能施設の掘り起こしやマッチングを進めていく。 (総務部財産有効活用課)</p>
<p>16 電力調達の効率化について (34頁) 電力入札は通常各部局単位で行われており、また契約期間は原則1年となっている。電力コストの更なる削減を図るため、複数部局まとめた電力入札及び複数年契約への移行を検討すべきである。</p>	<p>行政改革大綱実施計画の具体的な取組の一つに「電力調達の効率化」を設け取り組んできた。 これまで電力使用量が少ない等の理由により電力入札が実施できなかった施設について、平成29年度から複数部局の施設をまとめた電力入札や長期継続契約を行っている。 (知事戦略部業務プロセス改革課)</p>
<p>17 施設管理費の効率化について (34頁) 空調設備の保守点検や清掃業務等の発注は、各施設単位で行われており、また契約期間は原則1年となっている。施設管理費の更なる削減を図るため、複数部局まとめた入札及び複数年契約への移行を検討すべきである。</p>	<p>複数部局まとめたの入札や複数年契約への移行のほか、包括管理など多様な官民連携の手法も含めて検討する。 (総務部総務課)</p>
<p>18 収入源の多様化について (36頁) 公共施設等の維持管理・更新等に係る財源が不足しており、予防保全には当初の計画どおり取り組めていない。県有財産の有効活用による歳入確保を図るため、様々な取組を検討すべきである。</p>	<p>歳入確保や管理コストの縮減に向けて、インターネットオークションの活用やメールマガジンによる情報発信など様々な手法を用いて未利用地等の売却促進を図っている。 また、県庁周辺土地を駐車場として、有料貸出を行っている。 (総務部財産有効活用課)</p>
<p>19 県民駐車場の料金について (36頁) 公共施設等の維持管理・更新等に係る財源が不足しており、予防保全には当初の計画どおり取り組めていない。県有財産の有効活用による歳入確保を図るため、県民駐車場の料金体系の見直しを検討すべきである。</p>	<p>県民駐車場は群馬県庁等を訪れる県民の利便を図るため設置したもので、当初から歳入確保を前提としていない。 2時間経過後の料金徴収は、目的外利用や長時間駐車を防止するためである。 (総務部財産有効活用課)</p>
<p>20 有効活用の指標について (38頁) 各施設の利用効率を表す稼働率や年間利用者数の算定が行われていない。各施設の廃止あるいは機能集約等の判断材料とするために、毎年行っている「県有財産利活用状況等調査」の中で、各施設の性質や用途に応じ、稼働率及び年間利用者数を調査し、それを指標として活用することが望ましい。</p>	<p>文化・集客施設等については、既に貸室等の稼働率や年間利用者数を調査の指標として設定している。それ以外の施設については、種別や状況によって、稼働率や利用者数等の調査・集計が可能なものと困難なものがある。各施設の庁舎管理担当者とも意見交換しながら、対応を検討していく。 (総務部財産有効活用課)</p>
<p>21 「県有財産利活用状況等に関する調査」の精度向上について (38頁) 現場往査の結果、県有財産利活用状況等調査の回答と異なる状況の施設が見受けられた。定期的に現地調査を行うなど、調査の精度向上を検討すべきである。</p>	<p>毎年度、利活用状況等調査の結果を基に、抽出で現地調査を行い、必要に応じて調査データを修正することにより、精度向上を図っていく。 (総務部財産有効活用課)</p>
<p>22 フリーアドレスの導入について (39頁) 庁舎等を有効活用するため、職員の固定席がないフリーアドレ</p>	<p>令和2年度に一部所属でフリーアドレスを導入した。 (知事戦略部業務プロセス改革課)</p>

<p>スの導入を検討すべきである。</p>	
<p>23 固定資産の実査について (42頁) 固定資産台帳の正確性を担保するため、年に1回固定資産の実査を行うことが望ましい。</p>	<p>固定資産台帳更新作業依頼時に各分掌者において確認するよう、固定資産台帳整備ガイドに記載する。 (総務部財産有効活用課)</p>
<p>24 不動産登記の確認・把握について (42頁) 地目や地積が変更されていない土地については、変更の登記申請を行うことが望ましい。</p>	<p>未利用地等については、普通財産として財産有効活用課に分掌替えを行う際に、適宜現況に合わせた地目等の変更登記を行うよう、各所管課へ依頼する。 (総務部財産有効活用課)</p>
<p>25 未利用地の処分に係る事務等の民間委託について (45頁) 未利用地の処分については、現状一般競争入札での売却が原則となっているが、入札が不調となった場合には、売却業務の一部を民間に委託して民間ノウハウを活用することも検討すべきである。</p>	<p>民間ノウハウを活用する観点から、既に宅建業者と県有財産売却の媒介に関する協定を締結している。 引き続き、当該制度の効果的な活用の検討のほか、他の先進事例等の研究も併せて進めていく。 (総務部財産有効活用課)</p>
<p>26 庁舎等の図面の保管方法について (46頁) 群馬県公共施設マネジメントシステムに庁舎等の図面のデータ保管し、データを主に利用する管財課に情報を一元化することが望ましい。</p>	<p>庁舎等の図面データについては、長寿命化工事等の実施に欠かせないものであることから、関係部局と協議の上、効率的かつ有効なデータ管理方法を検討する。 (総務部財産有効活用課)</p>
<p>27 県有財産についての情報開示について (47頁) 施設総量の適正化には、県民と情報共有をしたうえで、県民の理解を深めていくことが欠かせない。したがって、県民との情報共有を図るため、「群馬県庁舎等施設管理計画」の管理目標進捗状況を県ホームページで公表することが望ましい。</p>	<p>「群馬県庁舎等施設管理計画」については、令和元年度に県ホームページに掲載した。令和3年度からは、管理目標の毎年度の進捗状況を県ホームページに掲載していく予定である。 (総務部財産有効活用課)</p>

監査対象 個々の施設等

監査結果<指摘事項>	改善措置
<p>1 固定資産台帳と実態の相違について (太田保健福祉事務所、115頁) 固定資産台帳で表記されている用途と実際の用途が異なる建物等がある。建物の利用状況について台帳表記と実態の使用状況が異なると、当該建物の有効活用を含め将来の投資意思決定を誤る可能性があるため、実態と台帳が異なる場合には速やかに更新を行う必要がある。</p>	<p>実態に合わせ固定資産台帳の表記を以下のとおり令和2年7月1日付けで変更した。 ①倉庫・車庫→倉庫・書庫 ②車庫→倉庫 ③旧食品検査室(東部児相プレイルム)→倉庫 (健康福祉部健康福祉課)</p>
<p>2 固定資産台帳と実態の相違について (館林土木事務所、158頁) テレメーター監視室として台帳登録されている建物(庁舎棟とは別)があるが、現状、テレメーター監視業務は庁舎棟内で行われており、テレメーター監視室として登録されている建物は書庫及び物置として利用されている。 固定資産台帳については年1回程度の頻度で実在性、用途などを確認し、台帳記載内容と実態が異なるのであれば、実態に合わせて定期的に更新すべきである。</p>	<p>次回更新の際、実態のとおり改める。 (県土整備部監理課)</p>

<p>3 公有財産台帳未登録の件について (農業技術センター東部地域研究センター、183頁) 過去に取得した固定資産で公有財産台帳に登録されていないものがあつた。他に未登録の固定資産はないかを確認するため、また今後再発することを防止するために、定期的に固定資産の現物実査を行うべきである。</p>	<p>未登録の4施設については、台帳登録を行った。 このほかの資産についても、令和2年度に現物実査を実施した。 (農政部農政課)</p>
<p>4 固定資産台帳の取得年月日について (農業技術センター高冷地野菜研究センター、187頁) 当施設の本館は、昭和55年に建築されているが、固定資産台帳によると、平成15年取得となっている。また、他の資産も平成15年取得となっている。 適正な情報に基づく資産管理のため、固定資産台帳の取得年月日を訂正する必要がある。</p>	<p>訂正処理を行った。 (農政部農政課)</p>
<p>5 固定資産台帳の取得年月日について (農業技術センター高冷地野菜研究センター公舎、205頁) 当公舎は、昭和55年に建築されているが、固定資産台帳によると、平成15年取得となっている。 適正な情報に基づく資産管理のため、固定資産台帳の取得年月日を訂正する必要がある。</p>	<p>訂正処理を行った。 (農政部農政課)</p>

意見	改善措置
<p>28 執務スペースを含む庁舎の整理について (渋川合同庁舎、52頁) 庁舎内部の整理状況が雑然としているため、行政県税事務所を主導として庁舎棟、南棟及び周りの倉庫を含め整理を強化すべきである。</p>	<p>合同庁舎各所属から聴き取った使用スペースの状況を基に、庁舎内整理案を作成し、令和2年度中に行政県税事務所が主導して庁舎の整理を実施する。 (総務部総務課)</p>
<p>29 会議棟の予約共通化等について (渋川合同庁舎、53頁) 当施設の会議棟の大会議室と渋川保健福祉事務所の会議棟の大会議室に関し、双方の間で予約の共通化等を行い、利用効率を高めることが望ましい。また、使用予約の共通化の結果を踏まえ、会議棟の必要性を検証し、今後のあり方を検討していくことが望ましい。</p>	<p>令和2年7月10日に、渋川合同庁舎会議棟と渋川保健福祉事務所会議棟の予約システムを統一し、使用予約の共通化を図った。 (総務部総務課)</p>
<p>30 西部森林環境事務所の環境部門の移転について (高崎合同庁舎、60頁) 西部森林環境事務所環境部門の富岡合同庁舎への移転を検討すべきである。</p>	<p>「施設総量の適正化」と「効率的な管理運営」の観点から、効果的な機能集約や施設の最適利用の実現可能性について、慎重に検討を行っていく。 (総務部財産有効活用課)</p>
<p>31 西部教育事務所の移転について (高崎合同庁舎、61頁) 西部教育事務所の富岡合同庁舎への移転を検討すべきである。</p>	<p>「施設総量の適正化」と「効率的な管理運営」の観点から、効果的な機能集約や施設の最適利用の実現可能性について、慎重に検討を行っていく。 (総務部財産有効活用課、教育委員会総務課)</p>
<p>32 職員駐車場としての土地賃借について (高崎合同庁舎、62頁) 高崎合同庁舎内の部署の他建物への移転を積極的に検討し、職員駐車場としての土地の借受をなくすことを目指すべきである。</p>	<p>「施設総量の適正化」と「効率的な管理運営」の観点から、効果的な機能集約や施設の最適利用の実現可能性について、関係部局と連携して慎重に検討を行っていく。 (総務部財産有効活用課)</p>

<p>33 トイレの修繕について (高崎合同庁舎、62頁) 長期保全計画が作成され、かつ、外部の来庁者も多数訪れる建物に関しては、トイレの修繕は速やかに行うべきである。</p>	<p>令和2年度に修繕を行った。 (総務部総務課)</p>
<p>34 転用活用可能室(旧食堂)について (富岡合同庁舎、74頁) 3階の旧食堂は2年程度しか使用されておらず、まだ老朽化していないため、積極的に他の部署の移転先候補として検討すべきである。</p>	<p>「施設総量の適正化」と「効率的な管理運営」の観点から、効果的な機能集約や施設の最適利用の実現可能性について、関係部局と連携して慎重に検討を行っていく。 (総務部財産有効活用課)</p>
<p>35 既存部署の空きスペースについて (富岡合同庁舎、75頁) 旧食堂以外にも低利用なスペースが散見されるため、情報を共有化し、移転先候補として有効活用することが望ましい。</p>	<p>「施設総量の適正化」と「効率的な管理運営」の観点から、効果的な機能集約や施設の最適利用の実現可能性について、関係部局と連携して慎重に検討を行っていく。 (総務部財産有効活用課)</p>
<p>36 合同庁舎の移転を含めた再編等の検討について (中之条合同庁舎、79頁) 中之条合同庁舎は築45年を経過しており経年劣化が激しいこと、及び全ての敷地が借地であることを考慮すると合同庁舎そのものを移転することも視野に検討を行うべきである。</p>	<p>長寿命化対策により、既存の施設は築65年まで使用することを原則としている。耐用年数経過後に施設の更新を行う際、現在の敷地での建替と代替地への移転について、比較検討していく。 (総務部財産有効活用課)</p>
<p>37 会議室の予約共通化等について (桐生合同庁舎、87頁) 当施設の大会議室は、隣接する桐生保健福祉事務所、桐生土木事務所との間において、大会議室の使用予約の共通化は行われていない。 それぞれの間で大会議室の予約の共通化等を行い、利用効率を高めることが望ましい。</p>	<p>総務事務システムの予約機能を使用し、令和2年7月1日から、桐生合同庁舎、桐生保健福祉事務所、桐生土木事務所の会議室の共通利用を開始した。 (総務部総務課)</p>
<p>38 庁舎内事務所の再編あるいは移転の検討について (館林合同庁舎、90頁) 合同庁舎としての利便性を考慮して、現状より広い場所に庁舎そのものを移転させて複数の事務所を集約させるか、あるいは入所している事務所の再編成を検討すべきである。</p>	<p>「施設総量の適正化」と「効率的な管理運営」の観点から、効果的な機能集約や施設の最適利用の実現可能性について、関係部局と連携して慎重に検討を行っていく。 (総務部財産有効活用課)</p>
<p>39 ふれあいテラスの有効利用について (群馬県庁、98頁) 利用頻度の低いふれあいテラスの有効活用を検討すべきである。</p>	<p>試行的に11階ふれあいテラスに立ち会議可能なデスクを設置し、今後の使用方法を検討する。 (総務部財産有効活用課)</p>
<p>40 ふれあい談話室の有効利用について (群馬県庁、99頁) 利用頻度の低いふれあい談話室の有効活用を検討すべきである。</p>	<p>試行的に11階県民サロンのテーブルをパーティションで打ち合わせスペースとして利用しやすくなるようにし、今後の使用方法を検討する。 (総務部財産有効活用課)</p>
<p>41 西部児童相談所の今後の設置場所について (西部児童相談所、103頁) 富岡合同庁舎への移転等を視野に入れたうえで、長期保全計画を策定、実行する必要がある。</p>	<p>高崎市の児童相談所の設置の動向を見極めたい。 なお、旧リハビリ棟については、長期保全計画の対象から除かれている。 (生活こども部児童福祉・青少年課)</p>
<p>42 周辺駐車場を含めた利活用について</p>	<p>高崎市の児童相談所設置に関する検討</p>

<p>(西部児童相談所、103頁) 西部児童相談所の隣の県有地について、西部児童相談所と一体として利活用を検討する必要がある。</p>	<p>状況や当該県有地の引き合いの動向等を注視しながら、一体的な利活用や処分について検討を進めていく。 (総務部財産有効活用課、生活こども部児童福祉・青少年課)</p>
<p>4.3 PCBの保管場所について (西部児童相談所、104頁) 西部児童相談所がある高崎市高松町は、高崎市役所に近く、交通の便のよい地域であり、当施設をPCB保管場所として使用することが適当か、再度検討する必要がある。</p>	<p>保管している建物(リハビリ棟)が利活用されることとなった場合には、別途保管場所を確保し移動させる。 なお、PCB廃棄物の運搬容器のガイドラインに基づき、強固な密閉容器で保管しており、漏出等の危険はない。 (生活こども部児童福祉・青少年課)</p>
<p>4.4 余剰スペースの整理による事務スペースの確保について (渋川保健福祉事務所、107頁) 庁舎1階は余剰スペースがあるが、2階の事務室は、中央児童相談所北部支所の開設により、やや手狭な状況となっている。今後、業務が拡大し、職員数が増えてくると、状況は更に悪化すると見込まれる。 余剰スペースを整理し、ロッカーを移動させるなどして、職員規模に見合った事務スペースを確保することが望ましい。</p>	<p>令和2年3月に、1階旧化学検査室の改修工事を行い、2階からロッカーを移動させ、書庫とし、中央児童相談所北部支所の組織改正に伴う事務スペースを確保した。 (健康福祉部健康福祉課)</p>
<p>4.5 余剰スペースの有効活用について (吾妻保健福祉事務所、110頁) 余剰スペースを有効活用できる方法を模索することが望ましい。</p>	<p>新型コロナウイルス感染症業務に対応するため、従前倉庫として使用してきた母子診察室について、令和2年3月に医療法上の名称変更を行い、以後防護服、マスク等を保管する感染症対策物品庫として活用している。 栄養室については、「2チーム制勤務」導入に伴い事務室に転用した会議室の代替として、打ち合わせスペースとして活用している。新型コロナウイルス感染症収束後は、食改推や栄養士会など地域の方への貸出しなども行う。 (健康福祉部健康福祉課)</p>
<p>4.6 児童相談所移転後のスペースについて (太田保健福祉事務所、114頁) 令和2年度から東部児童相談所が他の場所へ移転することから、別棟にある動物愛護センター東部出張所が転入する予定である。しかし、児童相談所に比べて動物愛護センターの職員は大幅に人数が少ないため、スペースが余剰することが予想されることから、スペースの有効活用について再検討することが望ましい。</p>	<p>余剰スペースについては、新型コロナウイルス感染症への対応などのため、以下のとおり活用を予定している。 ①1F児童相談所執務室 「2チーム勤務制」実施時の執務室として活用 ②1F児童相談所相談室 面談室及び職員休憩室として活用 ③ 旧食品検査室(東部児相プレイルーム) 県備蓄用マスク等を収納する感染症対策物品庫として活用 (健康福祉部健康福祉課)</p>
<p>4.7 余剰スペースの活用方法の検討について (桐生保健福祉事務所、119頁) 庁舎1階にある栄養室、化学検査室、X線検査室のうち旧・現像室等が有効活用されていないため、他の部署の受入れ、若しくは、庁舎管理の適切性に留意しつつ、NPO法人への貸出などを含めて、検討することが望ましい。</p>	<p>旧・現像室等は、ほう素及びその化合物による汚染の恐れなどから、土壌汚染対策法上の「有害物質使用特定施設」とされ、用途変更する場合には、土壌調査等の実施が法により義務づけられている。このため、他部署の受入れや外部への貸出等は難しい状況である。 (健康福祉部健康福祉課)</p>

<p>48 建物の修繕について (西部家畜保健衛生所、124頁) 天井の穴、剥がれかけた屋根など、放置し続ければ建物の劣化の早まりや、大きな損害が生じるおそれがあるため、応急的に速やかに修繕すべきである。</p>	<p>会議用庁舎の天井及び入り口の屋根の修繕工事を令和2年9月に完了した。 (農政部農政課)</p>
<p>49 建物内の雨漏りについて (西部家畜保健衛生所、124頁) 重要な設備における雨漏りの原因究明、再発防止のための修繕は早急に行うべきである。</p>	<p>庁舎の玄関口の天井の雨漏り跡について、その原因は不明であるが、その雨漏り跡の範囲は拡大していない。 天井の劣化を防ぐため、塗装工事を行った。 (農政部農政課)</p>
<p>50 高崎合同庁舎への移転について (西部家畜保健衛生所、125頁) 西部家畜保健衛生所については、高崎合同庁舎内の西部農業事務所への集約を検討すべきである。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「施設総量の適正化」と「効率的な管理運営」の観点から、効果的な機能集約や施設の最適利用の実現可能性について、関係部局と連携して慎重に検討を行っていく。 (総務部財産有効活用課) ・ 移転に必要な以下の問題が解消可能か検討する。 <ol style="list-style-type: none"> ① 家畜保健衛生所法により定められている解剖室、焼却炉及び専用の検査室を設置 ② 検査室に独立した空調設備を設置 ③ 敷地出入口に畜産関係車両の車両消毒槽を設けるとともに、付近に消毒スペースを確保 ④ 備蓄資材の保管場所を確保 ⑤ シャワー室を設置 ⑥ 洗濯・乾燥設備を設置 (農政部農政課)
<p>51 事務所機能の復旧に関する計画の策定について (吾妻家畜保健衛生所、128頁) 当施設は、長期間、事務所機能の一部の使用が制限されている状況にあることから、これらを解消するための計画を策定することが望ましい。</p>	<p>空調設備については、令和3年2月に新設工事を完了した。 電話設備の不調については、令和2年3月に修繕工事を完了した。 (農政部農政課)</p>
<p>52 耐震診断について (吾妻家畜保健衛生所、129頁) 当施設の本館は、昭和57年に建築されているが、耐震診断を行っていない。 このため、耐震診断を行うとともに耐震工事が必要と判定された場合はその費用を把握し、今後の施設の方向性を決める情報を整備しておくことが望ましい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設整備の今後の方針を決定する上で、建築物の耐震性能は重要と考える。 耐震診断未実施の県有施設については、施設用途や規模、利用状況等を勘案した優先順位に従って計画的に耐震診断を実施している。 今後も庁内で協議の上、必要な予算を確保し、耐震診断を迅速に推進する。 (総務部財産有効活用課) ・ 耐震診断実施に向けて実施時期を調整している。 また、耐震工事及び施設を継続的に利用するための補修及び改修に係る費用を把握し、今後の施設の方向性を検討するための情報を整備する。 (農政部農政課)

<p>53 沼田市から建物を賃借していることについて (利根沼田農業事務所普及指導課尾瀬係事務所、131頁) 沼田市から建物を賃借しているため、事務所の維持は沼田市の方針に依拠していることになる。事務所が存続できなくなった場合の対策を事前に検討しておく必要がある。</p>	<p>沼田市から無償で借りている建物に尾瀬係は設置されている。 当該施設は、築47年と老朽化している。また、沼田市では老朽施設の統廃合を行っており、事務所が継続できなくなった場合は、対策を沼田市及び片品村と検討する。 (農政部農政課)</p>
<p>54 非常階段の管理について (利根沼田農業事務所普及指導課尾瀬係事務所、131頁) 非常階段が劣化して危険な状態にあるため、人が使用できないように撤去する又は規制線を設置する等の対応をするべきである。</p>	<p>令和元年10月24日に規制線を設置した。 (農政部農政課)</p>
<p>55 衛生設備(トイレ)について (東部家畜保健衛生所、134頁) トイレが老朽化していることから、洋式トイレへの改修を行うなど、労働環境の安全面及び衛生面を整えるべきである。</p>	<p>令和2年度に洋式トイレへの改修工事を実施した。 (農政部農政課)</p>
<p>56 効率的な施設利用について (東部家畜保健衛生所、134頁) 東部家畜保健衛生所の移転及び東部地域の公有財産の有効活用について検討すべきである。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 東部児童相談所の移転により生じた太田保健福祉事務所の空きスペースについては、動物愛護センター東部出張所及び太田保健福祉事務所の相談スペースとして、新たに利活用されている。 「施設総量の適正化」と「効率的な管理運営」の観点から、効果的な機能集約や施設の最適利用の実現可能性について、関係部局と連携して慎重に検討を行っていく。 (総務部財産有効活用課) ・ 太田合同庁舎への移転は、検査室などのスペースを確保することができない。 また、2階会議室への他の所属の移転は、当建物が耐震診断が行われていない上、駐車場も狭く、現在以上の職員数が勤務するのは不可能である。 (農政部農政課)
<p>57 防水シートの修繕について (伊勢崎土木事務所、139頁) 建物の長期保存及び重要文書の適切な保管のために、早急に防水シートの全面的な張替えを行うべきである。</p>	<p>令和2年度に実施する庁舎棟外部改修工事に、屋上防水シートの張替を含めて対応する。 (県土整備部監理課)</p>
<p>58 不用品の処分及び保管書類の整理について (伊勢崎土木事務所、139頁) 倉庫や書庫などとして有効に使用することができるよう、不用品は処分すべきである。 不用品の処分により空いたスペースには、棚を設置するなどして、現在適切に保管されていない文書の保管場所として利用することを検討すべきである。</p>	<p>令和2年度末までに不用品処分及び文書整理を実施する。 (県土整備部監理課)</p>
<p>59 高崎市榛名支所への移転の検討について (高崎土木事務所榛名事業所、142頁) 高崎土木事務所榛名事業所の移転については、早急に、担当部署間における検討・話し合いを再開するとともに、高崎市の意向を聴取し、高崎市榛名支所内への移転を再検討すべきである。</p>	<p>過去の検討経過、内容等を改めて整理及び確認し、財産有効活用課と監理課で共有の上、再検討を進めていく。 (総務部財産有効活用課、県土整備部監理課)</p>

<p>60 外壁工事後の雨漏りの原因把握について (安中土木事務所、146頁) 外壁防水工事及び屋上防水修繕工事の後に起こった雨漏りについて、業者に原因を聴取するなどした上で、その結果をまとめ、長期保全計画の見直しや外壁防水工事の発注を行う際の検討に反映することが望ましい。</p>	<p>施工業者あて確認したところ、過去(10年以上前)に施工した屋上防水シートの劣化が原因と推定されるため、当該箇所の張替工事について調整する。 (県土整備部監理課)</p>
<p>61 吾妻地域の土木関係事務所の集約について (中之条土木事務所、149頁) 吾妻地域では、他地域に比べて土木関係の事務所数が多くなっている。これについては、管轄面積の大きさ(県面積の約20%)や、地方高規格道路である上信自動車道の建設といった事情もあるが、業務の状況をみながら、事務所の整理について検討を行うことは必要と考えられる。 上信自動車道の建設作業の収束を見据えて、吾妻郡内の土木関係事務所の配置について検討することが望ましい。</p>	<p>広大な管轄面積であり、日常的な現場立会や検査、大雨、地震、火山噴火等に対する緊急対応、施設の突発的損傷に対する維持修繕などの業務を適切に合理的に行うため、また、大規模プロジェクトである上信自動車道の建設を着実に進めるためには、今の組織体制が必要である。当面の間は現状のままとする。 (県土整備部監理課)</p>
<p>62 除雪車の保管について (沼田土木事務所水上事業所、151頁) 当施設では、車庫に収まりきらない除雪車があり、除雪車を長期間屋外に置いておくことは、車体の劣化を早めると考えられる。 屋外に駐車することによる除雪車の劣化の損失と車庫の建設費用を比較分析し、車庫の面積を増やすか、現状のままとするか検討することが望ましい。</p>	<p>5台ある除雪車のうち、状態の良い2台を既存の倉庫の空きスペースに収納した。残りの3台については、費用対効果を検討した結果、直ちに車庫を新築等することは困難であるとされたため、現状のままとする。 (県土整備部監理課)</p>
<p>63 耐震診断について (沼田土木事務所水上事業所、152頁) 当施設の事務所庁舎は、昭和54年に建築されており、耐震診断を行っていない。 このため、耐震診断を行うとともに耐震工事が必要と判定された場合はその費用を把握し、今後の施設の方向性を決める情報を整備しておくことが望ましい。</p>	<p>財産有効活用課と調整し対応する。 (県土整備部監理課)</p>
<p>64 浸水時の機能発揮について (桐生土木事務所、154頁) 当施設の敷地は、桐生市のハザードマップにおいて、「最大の大雨(発生頻度は極めて低いが、理論上起こり得る降雨(年超過確率1/1,000))で浸水するおそれがある地域」に含まれており、また、近傍の道路よりも低い箇所にある。このため、非常に大型の台風等の際に建物・倉庫が浸水し、事務所機能や水防機能を発揮できない可能性がある。 浸水時にも必要な機能が確保できるように、対策を講ずることが望ましい。</p>	<p>行政県税事務所、保健福祉事務所等の桐生みどり振興局各所属と調整し対策を講じる。 (県土整備部監理課)</p>
<p>65 旧テレメーター監視室の利用について (館林土木事務所、158頁) 固定資産台帳上でテレメーター監視室と登録されている建物は現状、監視室としては利用されておらず、書庫及び倉庫として使用されている。当該建物は庁舎棟と比較しても比較的新しいため、他の団体(事務所)を含め当該建物を有効活用すべく代替案を考案すべきである。</p>	<p>令和4年度の県庁ネットワークの更新に併せ、令和5年度からテレワーク用の執務室として活用する。 (県土整備部監理課)</p>
<p>66 土木関係事務所の機能集約の検討について (八ッ場ダム水源地域対策事務所、161頁) 八ッ場ダム水源地域対策事務所の事業は、令和2年度におおむね完了することが見込まれており、当施設は、今後、上信自動車道建設事務所が主体となると見込まれる。当施設の敷地は賃貸物件であり、管理コストは他の施設より高くなっているが、現時点</p>	<p>・「施設総量の適正化」と「効率的な管理運営」の観点から、効果的な機能集約や施設の最適利用の実現可能性について、関係部局と連携して慎重に検討を行っていく。 (総務部財産有効活用課)</p>

<p>では将来の事務所のあり方について検討が行われていない。 このため、上信自動車道建設事務所の主要な事務所機能を、当事務所、中之条土木事務所、中之条土木事務所三原事業所のいずれの場所に置くべきか費用対効果を中心に検討を行うことが望ましい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 八ッ場ダム水源地域対策事務所は、令和3年度以降もソフト事業を中心に事業が継続するため、事務所が存続する。 現在の中之条土木事務所、中之条土木事務所三原事業所には、八ッ場及び上信道事務所の人員等を収容するスペースはなく、事務所機能の集約はできない。 各事業の進捗状況により、財産有効活用課と調整し対応する。 (県土整備部監理課)
<p>6.7 今後の利活用について (林業試験場、166頁) 林業試験場は、群馬県の遺伝子の保有林であることから、容易に移転することは不可能であるため、今後も引き続き、国の補助金や企業からの試験研究等を積極的に受け入れ、その資金により、施設の維持管理に努めていくことが有用である。</p>	<p>今後も引き続き、国の補助金や企業からの試験研究等を積極的に受け入れるとともに、施設の有効活用に努める。 (環境森林部森林局林政課)</p>
<p>6.8 種子精選施設の老朽化による漏電について (林木育種場、169頁) 現場視察中、老朽化による漏電で、種子精選施設の電気施設の電気が止まっていた。本来24時間電気が入り、一定の温度を保つ必要があり、温度が変わってしまうと、原種子を保存できなくなることから、頻繁に不具合が発生するようであれば、買い替えも検討することが望ましい。</p>	<p>漏電については早急に復旧工事を行い現在は24時間稼働中である。 なお、施設が老朽化しているなかで、当該電気施設の冷媒は令和2年から生産中止となったことから、今後の修理は困難が予想されるため、冷凍冷蔵設備の更新工事を発注し、年度内に完了予定である。 (環境森林部森林局林政課)</p>
<p>6.9 空きスペースの利用について (農業技術センター稲麦研究センター、177頁) 現在旧東研究棟(旧農林大学校)を倉庫として利用している畜産課の関係部署を、稲麦研究センター事務棟の空きスペースに移転することを検討すべきである。</p>	<p>旧東研究棟については、自施設又は他用途での活用を検討する。 また、同棟の一部を共用使用する部署では、月1回程度の施設内点検が実施され、現在は適切に管理が行われている。 (農政部農政課)</p>
<p>7.0 建物の修繕について (農業技術センター稲麦研究センター、178頁) 既に不具合が生じており、今後重大な損害が生ずるおそれのある建物については、速やかに修繕を行うべきである。</p>	<p>旧東研究棟の劣化箇所については、立入防止の措置を講じた。 (農政部農政課)</p>
<p>7.1 急な法面の解消について (農業技術センター稲麦研究センター、178頁) 危険性のある急な法面の舗装工事には、速やかに着手すべきである。</p>	<p>法面工事の予算措置を進めている。近々の対応としては、安全に配慮した上で除草作業を実施する。 (農政部農政課)</p>
<p>7.2 燻蒸貯蔵庫の改善について (農業技術センター稲麦研究センター、178頁) 公務災害等の発生を未然に防ぎ、かつ、県にとって重要な財産である奨励品種の原種・原原種の継続的な保管・管理のため、十分な広さのある新たな燻蒸貯蔵庫の整備を検討すべきである。</p>	<p>貯蔵庫等施設の機能強化のため、令和3年度予算で設計業務委託の予算措置を進めている。 (農政部農政課)</p>
<p>7.3 施設の改修について (農業技術センター東部地域研究センター、183頁) 地盤沈下により主要棟と駐車場との間に段差があり、また、トイレが旧式の和式トイレであり、労働環境の改善余地がある。</p>	<p>地盤沈下には注視し、喫緊の事態には速やかに対策(工事)を実施する。 トイレの不具合等設備の更新が生じた際には、洋式化を図る。 (農政部農政課)</p>
<p>7.4 会議室の有効活用について</p>	<p>恒常的な利用があり、また、施設規模</p>

<p>(農業技術センター東部地域研究センター、183頁) 会議スペースと保管スペースとして利用している会議室について、より有効に活用できるように、他の施設を受け入れられるかを検討する必要がある。</p>	<p>や知的財産権保護から外部利用は制限されるので、他施設の入力は困難である。 (農政部農政課)</p>
<p>75 余剰スペースの情報共有について (農業技術センター高冷地野菜研究センター、186頁) 本館内の余剰スペースについて、財産有効活用課の調査において、転用可能な部屋として挙げられていない。必要が生じた場合に迅速に余剰スペースの活用が図れるように、県庁内で情報共有を図ることが望ましい。</p>	<p>社会環境の変化で未使用部分が発生しているが、立地条件に加え、知的財産権の保護から、外部利用は困難である。 (農政部農政課)</p>
<p>76 耐震診断について (農業技術センター高冷地野菜研究センター、187頁) 当施設の本館は、昭和55年に建築されており、耐震診断を行っていない。 このため、耐震診断を行うとともに耐震工事が必要と判定された場合はその費用を把握し、今後の施設の方向性を決める情報を整備しておくことが望ましい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設整備の今後の方針を決定する上で、建築物の耐震性能は重要と考える。 耐震診断未実施の県有施設については、施設用途や規模、利用状況等を勘案した優先順位に従って計画的に耐震診断を実施している。 今後も庁内で協議の上、必要な予算を確保し、耐震診断を迅速に推進する。 (総務部財産有効活用課) ・ 耐震診断実施に向けて実施時期を調整している。 また、耐震工事及び施設を継続的に利用するための補修及び改修に係る費用を把握し、今後の施設の方向性を検討するための情報を整備する。 (農政部農政課)
<p>77 群馬県農業公社に対する無償賃貸について (蚕糸技術センター、193頁) 群馬県農業公社に対して、別館2階の半分を無償賃貸している。農地中間管理事業を実施するための団体として知事が指定し、公益性の高い事業を実施していることから、賃料を免除しているが、群馬県農業公社は資金力があり、また、蚕糸技術センターの維持保全に多額の資金がかかっている現状を鑑み、有償を検討すべきである。</p>	<p>群馬県農業公社は、左記のとおり知事から農地中間管理事業の県内唯一の実施団体としての指定を受け、公益事業を実施している。 農地中間管理事業は、群馬県農業公社の主な事業であり、その事業実施に係る運営費は、国及び県からの補助金によるものである。 群馬県は、この事業を群馬県農業公社と一体となって進めているところである。 また、決算状況については、補助金に依存しており、赤字基調である。 これらの理由から群馬県農業公社に対する普通財産の貸付料は、群馬県財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例第4条により、無償としているものであり、現状の取扱いで問題ないと考えられる。 (農政部農業構造政策課)</p>
<p>78 場長公舎及び職員公舎の取り壊しについて (水産試験場及び水産試験場公舎、197頁) 敷地内には平成23年以降未利用状態である場長公舎がある。場長公舎については水産試験場の敷地の端にあり、また、公道も比較的近いエリアであるとともに、公舎近くに水産会館(漁協組合で利用中)もある。よって、防犯上の観点からは取り壊すことが望ましい。また職員公舎についても長期間入居者がおらず未使用の状態であり取り壊すことが望ましい。</p>	<p>水産試験場内の公舎2棟は左記のとおり状況にあるため、取り壊し等に係る費用の工面と併行して、公舎周辺の除草や樹木の手入れなどの環境整備を行うことで、防犯上、衛生上の支障を生じさせないための管理を継続して行う。 (農政部農政課)</p>

<p>79 修繕費の外部資金調達について (繊維工場試験場、202頁) 繊維工業試験場を維持管理していくには、多額の資金が必要となるため、国の助成金の活用や、依頼試験・加工試験に関する手数料を活用するなどして、維持管理費用を自ら確保することが必要である。</p>	<p>地方創生拠点整備交付金を活用し、平成29年度にオープンイノベーションルーム及びクリーンルームを、令和元年度に人間工学評価室を整備した。 令和2年度当初予算では、施設維持管理費に依頼試験・加工試験に関する手数料を充当している。 (産業経済部地域企業支援課)</p>
<p>80 維持管理の費用・労務の状況を踏まえた資産処分の検討について (農業技術センター高冷地野菜研究センター公舎、205頁) 主任公舎は平成27年から空室、職員公舎2棟は平成18年と昭和62年からそれぞれ空室となっており、現在利用者が全くいない状態となっている。 現状、維持管理のために要する費用・労務は職員が行う草刈り等であるが、更に費用・労務が生じるような状況になれば、資産処分を検討することが望ましい。</p>	<p>当施設での公舎需要は見込めないことから、他利用等の検討を進める。 (農政部農政課)</p>
<p>81 ハッ場ダム水源地域対策事務所の業務がおおむね完了した際の対応について (ハッ場ダム水源地域対策事務所公舎、208頁) ハッ場ダム水源地域対策事務所の業務がおおむね完了した時点において、新たな入居希望者が出てくる見込みがなければ、当公舎の敷地が借地であり賃借料が発生することを考慮し、宿舎を廃止した上で賃借契約を終了することが望ましい。</p>	<p>生活再建事業が令和2年度でおおむね完了するため、同年度末で職員公舎を廃止し、敷地の賃借契約終了に向けた手続きを進める。 (県土整備部特定ダム対策課)</p>

毎週火、金曜日発行

発行 群馬県

群馬県前橋市大手町一丁目1番1号
電話 027-223-1111