

\*\*\*\*\*  
**監査だより** Vol. 23

岩手県監査委員事務局 平成 26 年 3 月発行

\*\*\*\*\*

☆ **平成26年度の監査計画が決定しました。** ☆

監査委員は、毎年度、「監査、検査及び審査の執行方針並びに実施計画」を策定し、新年度の監査等に臨んでいます。

過日、決定した平成 26 年度の「執行方針」の主な内容は、次のとおりです。

なお、実施計画については、別途、監査委員事務局ホームページでお知らせすることとしております。

【執行方針について】

【基本方針】

県の事務事業の執行について、内部統制が有効に機能しているか、職場内でのノウハウや知識の継承が図られているかなどを確認するとともに、予算執行の状況にも留意しながら、正確性、合規性、経済性、効率性及び有効性の観点から、監査等を実施。

定期監査は、対象となる全機関に対し、財務監査と行政監査を総合的・一体的に実施。

また、財政的援助団体等監査、指定金融機関等監査、現金出納検査、決算審査及び財政健全化判断比率等審査を厳正に実施。

なお、社会的関心が高い課題や早期に改善すべきと認められる事項について、行政監査を実施。

【定期監査の重点項目】

- (1) 工事及び委託契約事務  
(特に、積算・完了確認)
- (2) 補助金事務  
(特に、補助目的・完了確認)
- (3) 物品管理事務  
(特に、重要物品・毒物劇物管理)

【重点項目の選定理由】

(1) 工事及び委託契約事務

設計積算等の算定誤り事案の発生を受け、再発防止に向けた取組みが行われている中、工事及び委託契約事務が適正に行われているか確認を行う。

(2) 補助金事務

東日本大震災津波に伴う復旧・復興事業に関連した補助金等に係る懸案事案の発生により、県行政における補助金等事務に対して、県民の厳しい目が向けられていることを踏まえ、各種補助事業において問題等が潜んでいないか確認を行う。

(3) 物品管理事務

近年の監査において、重要物品と毒物劇物管理の不適当なものが増加傾向にあることから、現物確認を重点的に行う。

## ☆ 平成25年度の監査結果と特徴 ☆

平成 25 年度に実施した監査の指摘件数は次のとおりです。

平成 25 年度の指摘件数は 80 件となり、前年度に比べ 2 件増加しました。

（平成 26 年 3 月 8 日現在）

監査の項目別	平成 25 年度	平成 24 年度	対前年度比	摘 要 (H25 の主な内容)
予算経理一般	1	-	1	
収入事務	19	21	△2	調定の遅れ・誤り→17
支出事務	23	30	△7	支払の遅れ→8 諸手当・支出金額誤り→6
契約事務	9	4	5	契約方法又は変更契約の不適当
工事の執行	-	1	△1	
補助金事務	3	2	1	交付決定又は完了確認の不適当
財産管理	23	18	5	物品管理の不適当 14 財産管理簿等の未整理 6
行政事務の執行	2	2	-	事務事業の執行の不適当
合 計	80	78	2	

※平成 25 年 4 月から平成 26 年 2 月までに実施したものであり、決算審査意見書の指摘件数とは異なるものである。

※平成 25 年度監査実施機関数 323 機関 平成 24 年度監査実施機関数 322 機関

また、平成 25 年度における財政的援助団体等監査の指摘件数は次のとおりです。

監査の項目別	平成 25 年度	平成 24 年度	対前年度比	摘 要 (H25 の主な内容)
財政的援助団体等	5	3	2	支出命令の不適当、 財産管理事務処理の不適当、 その他財産管理の不適当、 物品の取得、管理又は処分の 不適当

※平成 25 年度監査実施団体数 19 団体(監査対象団体数 58 団体)

### 【 特 徴 】

- ・指摘件数は、ほぼ横ばいである。
- ・監査の項目別では、財産管理が 23 件、支出事務が 23 件、次いで収入事務が 19 件となっており、全体の 8 割を占めています。
- ・財産管理では物品管理の不適当、支出事務では支払の遅れや手当等の誤支給、収入事務では調定の遅れなどが見られました。
- ・特徴的な事例としては、同一内容で 2 年連続の指摘等、1 機関で指摘が 3 件以上など、再発防止策が十分に機能していないものが見られました。
- ・誤りや遅れの原因として、制度の理解不足のほか、組織のチェック体制の不備などが多く見受けられ、制度の再確認、複数人による点検など、適正な事務の執行に向けた環境づくりが求められています。

## ☆ 平成25年度行政監査(特定テーマ)の結果 ☆

平成25年度の行政監査(特定テーマ)の結果は次のとおりとなりましたので、業務の参考にしてください。

### 第1 行政監査の概要

#### 1 監査のテーマ

「高額物品の使用状況について」

#### 2 監査の目的

県が取得し、所有する財産については、必要性を検討した上で適時に適切なものを調達し、常に良好な状態において管理し、その目的に応じて最も効果的な活用を図らなければならない。

厳しい財政状況のもと、特に高額物品を対象として、その管理及び活用状況について、3E(経済性・効率性・有効性)の観点から監査を実施し、改善点を明らかにすることにより、その管理、活用などについて適切な対応を促し、もって高額物品の機能・役割が十分に果たされることを目的として監査を実施した。

#### 3 監査の対象

##### (1) 監査の対象とする高額物品

平成25年6月3日現在において、備品管理一覧表に登録されている物品(平成25年度購入物品を除く。)で、取得金額が1,000万円以上のものを対象とした。

ただし、美術品取得基金で購入したもの及び応急仮設住宅を除いた。

##### (2) 監査対象機関

対象とする高額物品を所管する機関を監査対象機関とした。

#### 4 監査の着眼点

- (1) 物品の管理は適切か。
- (2) 物品購入に係る契約方法は適切か。
- (3) 物品に係る定期点検費用は適切か。
- (4) 物品が有効に利用されているか。
- (5) 物品の貸付状況は適切か。

### 第2 対象物品の現況

#### 1 対象物品の状況について

部局等	物品数	部局等	物品数
秘書広報室	1	教育委員会事務局	212
総務部	16	選挙管理委員会事務局	0
政策地域部	13	人事委員会事務局	0
環境生活部	3	監査委員事務局	0
保健福祉部	72	警察本部	22
商工労働観光部	62	労働委員会事務局	0
農林水産部	65	収用委員会事務局	0
県土整備部	432	海区漁業調整委員会事務局	0
復興局	0	医療局	713
国体・障がい者スポーツ大会局	0	企業局	5
出納局	0		
議会事務局	2	合計	1,618

## 2 物品購入に係る契約方法について

契約方法	件数
基金で調達（一般競争入札等）	437
一般競争入札	310
指名競争入札	101
随意契約	159
寄附採納	57
その他（不明を含む。）	554
合 計	1,618

注 「基金で調達」とは、出納機関に入札等を依頼し、用品調達基金により購入したものを指す。

## 3 物品に係る年間の定期点検費用(車検等法定点検を除く。)について

定期点検費用の割合	件数
500%以上	4
100%以上500%未満	17
50%以上100%未満	7
30%以上50%未満	3
20%以上30%未満	6
10%以上20%未満	30
10%未満	192
合 計	259

注 定期点検費用の割合とは、(定期点検費用÷物品取得金額)×100である。

## 4 物品の有効利用について

利用率	平成23年度件数	平成24年度件数	合計件数
0%	161	166	327
1%以上10%未満	324	335	659
10%以上20%未満	146	177	323
20%以上30%未満	98	107	205
30%以上50%未満	114	113	227
50%以上	650	676	1,326
不明	53	44	97
合 計	1,546	1,618	3,164

注 利用率とは、(利用日数÷365)×100である。

## 5 物品の貸付状況について

貸付先	件数
自機関でのみ利用	1,098
他の機関と共同利用	6
外部機関等へ貸付け	359
施設利用者の利用に供する	14
展示	68
その他	73
合 計	1,618



### 第3 監査の結果

#### 1 改善を要する事項について

##### (1) 物品の管理について

重要物品管理表への登録が行われていないものがあったので、適正な事務の執行に努められたい。

##### (2) 物品に係る定期点検費用について

委託業務の内容を示す仕様書が契約書に添付されていないものがあったので、適正な事務の執行に努められたい。

##### (3) 物品の貸付状況について

契約書に定める建設機械貸付要領の取扱に関し、不適正なものがあったので、適正な事務の執行に努められたい。

#### 2 今後留意されたい事項について(意見)

##### (1) 物品購入に係る契約方法について

利用率の低い物品には、IT関連や医療器械、実習用機器等が多く見られる。

これらは、技術革新の激しいものであることから、購入のみならず賃借や外部委託、共同利用との比較を行う等経済的かつ効果的な取得の検討に努められたい。

##### (2) 物品に係る定期点検費用について

電子的ネットワークシステムの調達に当たっては、そのメンテナンス費用が高額となっている。

昨今の厳しい財政状況を勘案すれば、物品本体と定期点検費用を一括し、一般競争入札又はコンペによる公募に付すれば、総体的に割安となる場合も考えられるので、可能な限り全体費用を考慮した調達方法によることが望ましい。

ただし、用品調達基金により調達する物品にあつては、現状として物品購入担当課と定期点検費用支出事務担当課が異なり、上記入札を一括に付すことが困難な状況にあることから、今後、それを改善する体制やルールを構築し、県全体として経費の節減につながるよう検討されたい。

##### (3) 物品の有効利用について

厳しい財政状況の中、3E(経済性・効率性・有効性)の観点から、物品の利用状況においてもPDCAサイクルの視点を取り入れる等取得計画から利用状況の検証、取得目的の達成評価、課題抽出までの一連の流れについて評価を行い、物品のさらなる有効利用に資することが望ましい。

試験・実験機器等で、取得目的事業の完了等により、自機関では利用しなくなった物品にあつては、当該物品を必要とする機関への所管換えを可能な限り行うなど、物品の有効利用を図るよう努められたい。

広域振興局で所管している除雪機械等の大型特殊車両については、県全体として物品の余剰が生じないよう本庁主管課において集中購入、又は物品の管理状況を一元的に把握し、所管換えを含め必要最小限で効率的に物品を稼働できる方策を検討されたい。

また、物品の有効利用に当たっては、取得時に目的終了の目安など事前に計画して取得することにより、効率的に次の購入と既存の物品の処分を図るシステムの構築に努めるべきと考える。

なお、高等学校において老朽化などから全く使われていない大型の実習用機器について、物品自体の有効利用はもとより、当該物品が教室内においてかなりの場所をとっており、教室の有効活用の面からも問題があると思われるものがあつた。廃棄が必要な物品については、速やかに廃棄の手続きをとり、物品管理における無駄を極力減らし、スクラップ等再利用できる場合には売却の手続きをとり、県財政に貢献できるよう努められたい。

##### (4) 物品の貸付状況について

建設機械運転状況を把握するための報告等の様式が、建設機械貸付要領に定めるものと、実際に運用されている岩手県除雪管理システムから出力されるものと内容が同様であるにも関わらず様式が異なっているので、所要の整備に努められたい。

☆ 監査業務に関するアンケート調査結果について ☆

監査業務のあり方について、平成 25 年度に監査を実施した全 322 公所の担当者にアンケート調査を依頼しました。

その回答(128 公所)を集計しましたので、結果の概要についてお知らせします。

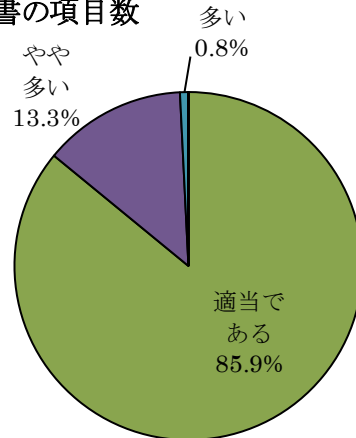
【監査調書の作成について】

1 監査調書の項目数について

「適当である」という回答が 110 件(85.9%)ありましたが、「やや多い」という回答も 17 件(13.3%)ありました。

昨年度実施した調査より「適当である」という回答が増加し、「やや多い」、「多い」という回答が減少しています。

監査調書の項目数



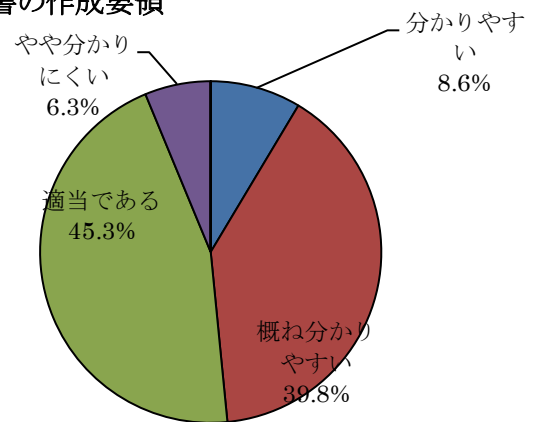
2 監査調書の作成要領について

「分かりやすい」、「概ね分かりやすい」及び「適当である」という回答が併せて 120 件(93.8%)ありましたが、「やや分かりにくい」という回答も 8 件(6.3%)ありました。

昨年度実施した調査より「適当である」という回答が増加し、「やや分かりにくい」及び「分かりにくい」という回答が減少しています。

なお、アンケートのご意見を踏まえ、監査調書の様式の変更は必要最小限としています。

監査調書の作成要領

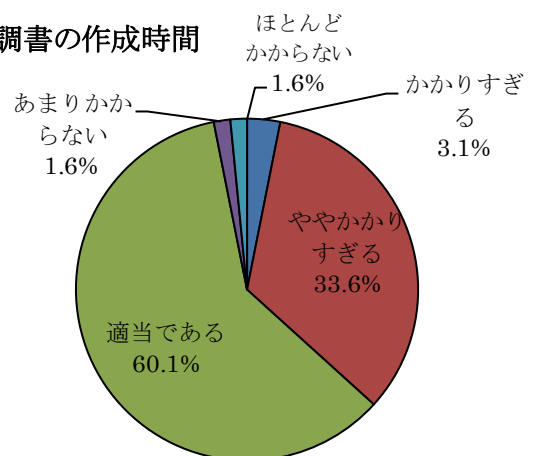


3 監査調書の作成時間について

「適当である」という回答が 77 件(60.1%)ありましたが、「かかりすぎる」及び「ややかかりすぎる」という回答も併せて 47 件(36.7%)ありました。

昨年度の調査より、監査調書の作成に時間がかかるという回答が減少しています。

監査調書の作成時間



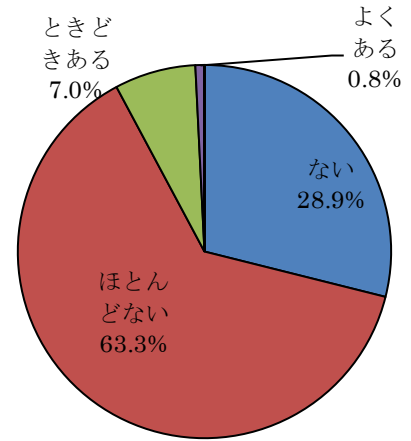
## 【予備監査時の職員の対応について】

### 4 予備監査時の職員の対応に不満を感じたことはあるか

「ない」及び「ほとんどない」という回答がほとんど(118件(92.2%))でしたが、不満を感じる事が「ときどきある」及び「よくある」という回答も併せて10件(7.8%)ありました。

不満を感じたことの内容としては、「言葉遣いや態度」、「職員間の法解釈のばらつき」などの回答があったことから、受監側職員との対応に際しては、あくまでも指導が主体であることを肝に銘じ、監査委員事務局職員として統一した見解で対応するよう努めてまいります。

予備監査時の職員の対応



## 【監査において重視すべきこと】

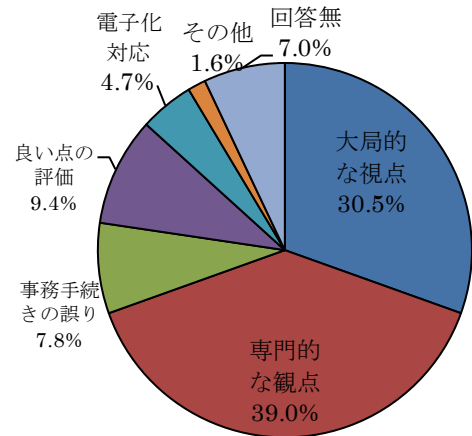
### 5 今後監査業務において、どのような点を重視していくべきか

「専門的な観点から指導助言して欲しい」という意見が50件(39.0%)、次に「細かいことにとらわれず、大局的な視点から監査して欲しい」という意見が39件(30.5%)あり、昨年と同様、これらが大きな割合を占めています。

これに「良い点については、積極的に評価して欲しい」という意見が12件(9.4%)と続いています。

良い点については、評価事項として本監査の際に監査委員が講評を行っています。

監査業務で重視すべき点



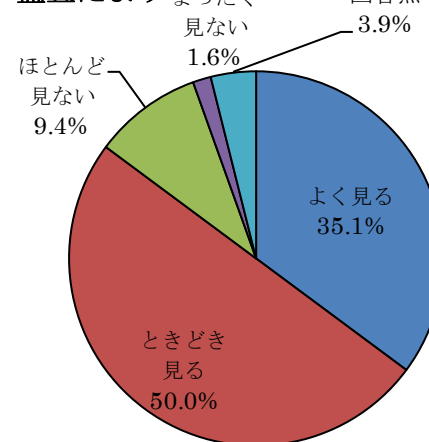
### 6 監査だよりを見たことはあるか

「よく見る」、「ときどき見る」という回答が併せて109件(85.2%)ありましたが、「ほとんど見ない」、「まったく見ない」という回答も14件(10.9%)ありました。

昨年度の調査より、「ほとんど見ない」、「まったく見ない」という回答が減少しています。

今後とも「監査だより」のPRに努めるとともに、みなさんに役立つ内容を吟味し、情報提供していきたいと思っております。

監査だより



## 【その他の意見・要望等】

### 7 次のようなご意見やご要望等をいただいております。（※抜粋）

- (1) 監査調書の作成要領について
  - ・記載例をもう少しつけてもらえると作成しやすくなると思います。
  - ・調書毎に記載例を示して欲しい。
  - ・委託費、工事請負費、補助金等の件数のカウントの仕方が分かり難い。
- (2) 予備監査時の職員の対応について
  - ・非常識な態度や言葉使いがときどきあり、不愉快に思った。
  - ・今年度は工事、委託、補助事業をあまり見てない気がした。庶務事務に比べて人員、時間をあまり割いてない気がした。
  - ・業務の視点（指導等）が一定でないように思われる時がある。実際、監査担当者も大変だと思うが、極力、同じにして欲しい。
- (3) 予備監査結果の講評の内容について
  - ・こちらの説明を誠実に聞き入れた結果でない講評。
  - ・適切な指導・助言をいただきました。
- (4) 予備監査の進め方について
  - ・予めどの節から監査を始めるのか分っていれば、課内職員の対応がスムーズに進むと思われる。
  - ・概ね、適切でありより良い事務処理のための指導、助言をして欲しい。
  - ・講評の際に口頭での聞き取りだけでは内容を十分に掌握できないので、後からメモでもいただけないものでしょうか。
- (5) 監査業務全般について
  - ・例年監査対照時期を固定してほしい。
  - ・監査の結果として、指摘事項を紹介するほかに、指摘事項の改善された事例など、見習うべき良い取り組みについてもぜひ紹介してほしい。
  - ・注意や指摘を受けることにより、事務の見直しや適正化に努めるきっかけとなると思います。また、貴事務局職員の見解は県の統一見解であるという認識であることから、各所属のいわゆる地方ルールを是正することになり有益です。
  - ・間違いを探す監査でなく、良い点を見いだしていくようなスタンスで監査をしていただきたい。

## アンケート調査へのご協力に対する御礼

アンケート調査にご回答いただいた公所担当者の皆様には、業務多忙の中ご協力いただきありがとうございました。

いただきましたご意見等につきましては事務局内で検討し、今後の監査業務の改善に反映させていきたいと思っております。

今後ともよろしくお願いたします。

