

平成29年度年間監査結果について

第 1 定期監査の結果

(1) 実施時期

平成29年4月1日～平成30年3月31日

(2) 実施状況

	監査実施機関		
		本 庁	地 域 機 関
知 事 部 局	174	105	69
教 育 庁	82	12	70
警 察 本 部	26	1	25
その他行政委員会等	8	7	1
合 計	290	125	165

<特別財務調査>

区 分	内 容
現金等保管状況	19箇所（知事部局10、教育庁9）に対し、事前通告なしで現金保管状況等について調査
関係人調査	地域機関2機関に係る納入業者等（2事業者）に対し、工事請負契約の手續等の事実確認調査

(3) 監査の結果

	指 摘	注 意	計	増減
知 事 部 局	11 (16)	97 (93)	108 (109)	△1
教 育 庁	2 (4)	34 (34)	36 (38)	△2
警 察 本 部	3 (2)	13 (12)	16 (14)	2
その他行政委員会等	0 (0)	1 (1)	1 (1)	0
合 計	16 (22)	145 (140)	161 (162)	△1

※ () 内は平成28年度実績

指摘…違法又は不当な事項で改善すべきもの

注意…違法又は不当な事項で改善すべきものではあるが内容が比較的軽易なもの

○ 項目別 指摘・注意の年度推移

分類	平成29年度				⑳-㉔	平成28年度				平成27年度			
	指摘	注意	計	構成比		指摘	注意	計	構成比	指摘	注意	計	構成比
会計一般	0	0	0	0%	0	0	0	0%	0	0	0	0%	
収入	1	9	10	6%	3	1	6	7	4%	0	8	8	5%
支出	7	46	53	33%	3	13	37	50	31%	2	28	30	21%
契約	3	54	57	35%	△ 9	2	64	66	41%	3	38	41	28%
物品	1	5	6	4%	△ 5	1	10	11	7%	0	21	21	14%
財産	0	3	3	2%	△ 3	0	6	6	4%	0	12	12	8%
現金	2	9	11	7%	7	1	3	4	2%	0	8	8	5%
課税	0	0	0	0%	0	0	0	0%	0	0	0	0%	
納税	0	0	0	0%	0	0	0	0%	0	0	0	0%	
工事	0	8	8	5%	△ 3	1	10	11	7%	4	19	23	16%
その他	2	11	13	8%	6	3	4	7	4%	0	3	3	2%
合計	16	145	161	100%	△ 1	22	140	162	100%	9	137	146	100%

○ 指摘（16件）の内容

収入：1件

- ・家畜検査手数料の調定が著しく遅延している事例が認められた。

➡ 畜産課

支出：7件

- ・報償費及び旅費等の支払が著しく遅延している事例が認められた。

➡ 健康対策課（2件）、森づくり推進課、丹後広域振興局

- ・支払漏れによる支払遅延、過年度支出を行うとともに職員が請求書の日付を記入している事例が認められた。

➡ 南丹土木事務所

- ・払出通知書の起票漏れにより振替不能が生じている事例及び資金前渡金受払簿の記載誤りが多数の箇所に生じている事例が認められた。

➡ 南警察署

- ・源泉所得税について、不納付加算税を支払っている事例が認められた。

➡ 木津警察署

契 約：3 件

- ・ 契約関係書類を誤って廃棄している事例が認められた。
➡ 流域下水道事務所
- ・ 適正に作成されていない契約書が多発している事例が認められた。
➡ 南丹土木事務所
- ・ 契約書について契約保証金に係る記載漏れが複数認められ、契約書の作成不備が再発している事例が認められた。
➡ 中京警察署

物 品：1 件

- ・ 管理している物品を不用及び廃棄の決定を行うことなく廃棄している事例が認められた。
➡ 府立南山城支援学校

現 金：2 件

- ・ 現金領収事務に不備がある事例及び所属長月例点検等が実施されていない事例が認められた。
➡ 農林水産技術センター
- ・ 保管現金の不適切な管理状況が再発している事例が認められた。
➡ 中丹広域振興局

その他：2 件

- ・ 消防法に基づく消防用設備等の法定点検が行われていない事例が認められた。
➡ 農林水産技術センター
- ・ 公印の使用について、京都府教育委員会公印規程に定める規定どおりに行われていない事例が認められた。
➡ 総務企画課

○ 注意（145件）の概要

収入：9件	（行政財産目的外使用許可等の調定額誤り 3件、収入証紙実績報告金額誤り 2件、不納欠損処分の不備 2件 他）
支出：46件	（報償費等の支払遅延 11件、事業者等への支払遅延 9件、手当等の誤支給 6件、過年度戻入金の発生 4件、支出科目誤り 3件 他）
契約：54件	（契約書作成の不備 46件、予定価格調書作成の不備等 4件 他）
物品：5件	（物品登録等不備 3件、劇毒物の残量と帳簿の不一致 1件、郵券帳簿記載不備 1件）
財産：3件	（財産の登録漏れ・除却登録漏れ 3件）
現金：9件	（会計事務月次チェックの不備 6件、所属長月例点検の不備 2件、金庫による現金等保管台帳の記載不備 1件）
工事：8件	（元下指針規定の書類確認の不備 7件、建設リサイクル法に係る手続不備 1件）
その他：11件	（消防用設備点検・消防訓練の未実施 4件、出勤簿への押印漏れ 3件、水質検査に係る不備 3件 他）

◆ 重点調査項目に関する検出結果の概要

【重点調査項目】

- ア 事務事業を実施するに当たり、法令で定める手続が適正に行われているか
- イ プロポーザル方式による契約事務は、適正に行われているか

【結果】

ア 事務事業に係る法令手続に関するものについて、軽微なものを含め適切でない事例が15件あった。

- ①消防法に関するもの 5件
 - ・消防訓練が実施されていなかったもの（3件）
 - ・消防用設備等の法定点検が行われていなかったもの（2件）
- ②廃棄物の処理及び清掃に関する法律に関するもの 3件
 - ・産業廃棄物管理票交付等状況報告書が提出されていなかったもの
- ③学校保健安全法に関するもの 3件
 - ・飲料水水質検査結果に対する対応に不備があったもの（2件）
 - ・プールの水質検査の回数が法定回数より不足していたもの（1件）
- ④電気事業法に関するもの 2件
 - ・電気工作物の保安に係る日常巡視記録が作成されていなかったもの

- ⑤ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法に関するもの
1件
 - ・PCB廃棄物の保管方法が適切でなく、また、保管及び処分状況等届出書が提出されていなかったもの
- ⑥建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律に関するもの 1件
 - ・解体する建築物等の構造等に関する通知が提出されていなかったもの

《監査からの主な指導内容》

- ・法令遵守を優先した業務執行を徹底するとともに、法令上の義務に関わる案件をリスト化のうえ所属内で情報共有、スケジュール管理するなど、組織全体でチェックできる仕組みを整え、法定義務事項について漏れの無いよう事務を進めること。

イ プロポーザル方式による契約事務は、公募型プロポーザル方式事務マニュアルに沿って適正に行われていた。
(調査実施件数 マニュアル施行後13件、マニュアル施行前33件、合計46件)

- ①公募型プロポーザル方式運用委員会による審査状況
 - ・新たに設置された運用委員会による公募型プロポーザル方式の採否等、事前の審査及び参加者1者の案件に係る検証が実施されており、マニュアルに沿った適切な運用が行われていた。
- ②募集期間の設定
 - ・マニュアルに沿って適切な募集期間が設定されており、マニュアルの施行前後を比較すると募集期間は平均で約12日長くなっており、また、参加者1者案件の比率半減が見られた。
- ③選定結果の公表
 - ・マニュアルに沿って、選定結果等は適切に公表されていた。

◆ 特別財務調査の内容（再掲）

【現金等保管状況】

地域機関から抽出した19機関について、事前通告を行わず金庫等の現認による現金等保管状況や関連帳票を確認したところ、不明現金の存在は確認されなかった。

【関係人調査】

地域機関2機関に係る納入業者（2事業者）について、工事請負契約の手続等に係る事実確認調査を実施したところ、特に問題は認められなかった。

第2 行政監査の結果

「財務事務に係る内部牽制」について行政監査を実施

<詳細は別紙のとおり>

第3 財政的援助団体等監査の結果

(1) 実施時期

平成29年10月3日～平成30年3月31日

(2) 監査対象団体

27団体 ※下記のいずれかに該当する151団体の中から抽出

- ①平成28年度に補助金等の財政的援助を行った団体
- ②京都府が基本金等の4分の1以上を出資している団体
- ③公の施設の指定管理者

(3) 監査の結果

○注意（3件）の概要

契約：2件	（契約書作成の不備、履行確認の不備）
-------	--------------------

物品：1件	（貸与備品の台帳と現物の不一致）
-------	------------------

第4 監査委員による意見・要望

○ 内部牽制の強化、職員の育成及び組織体制の整備

地方自治法の改正も見据えながら内部牽制の強化を図り、組織として職員の育成に努め、機能的・効率的な組織となるよう体制を整備されたい。

○ 「明日の京都」、「府民満足最大化・京都力結集プラン」の推進と次期計画への取組

「明日の京都」中期計画と「府民満足最大化・京都力結集プラン」について、最終的な目標の達成に向けて着実に推進するとともに、社会情勢の変化に伴う新たな課題など計画期間満了前に必要な調査・分析を早期に進められたい。

○ 自転車の交通安全対策

自転車の損害保険への加入が義務付けられることとなった改正条例について、府民や自転車関係団体へ周知に取り組むとともに、自転車の安全運転の啓発や、警察による自転車運転者講習制度の厳正な運用により自転車の危険運転を減らし、安全な利用を推進されたい。

○ 太鼓山風力発電事業の今後のあり方と、電気事業の売電方法の検討

- ① 安定的な運営が難しい現状では、公営企業として運営していくのは厳しい状況にあるため、時期を逸することなく、最適なあり方について検討されたい。
- ② 電気事業の売電先等については、電力自由化の流れの中で、最も有利な売電方法となるよう検討されたい。

○ 少子化対策のより一層の推進

「きょうと婚活応援センター」の婚姻成立数の増加や、「子育て世代包括支援センター（子育てピア）」の全市町村への設置・拡大に、早急に取り組まれたい。

また、今年度、第一子の減少数が著しいが、今後の傾向も踏まえながら、第一子の出生増への対策についても検討されたい。

○ 学研都市・企業立地の推進

- ① けいはんなオープンイノベーションセンターの更なる活用や、理化学研究所の科学技術ハブとの連携をはじめとした産学公連携を進め、関西文化学術研究都市の発展を促進されたい。
- ② 京都府が寄付を受けた南田辺西地区の土地を有効活用するとともに、新名神自動車道の開通により利便性が高まる南部地域全域での企業立地と、関西文化学術研究都市での更なる研究機関誘致を推進されたい。

○ 農林水産業における新たなブランド戦略の推進

米を含めたブランド戦略の充実・強化と新たな展開を図り、府内農林水産業の振興に取り組まれたい。

○ 社会基盤整備を担う体制の整備

- ① 京都技術サポートセンターの取組みを強化するとともに、新しい技術やシステムの開発等により効率的に対応されたい。
- ② 今年度から採用を始めた総合土木職については、応募者数を確保したところであり、これからの京都を支える技術者の育成に力を注がれたい。

平成 29 年度行政監査結果

平成 29 年度の行政監査については、財務事務に係る内部牽制について、次のとおり実施した。

1 監査の目的

府民目線に立った監査改革の遂行を通じて、監査機能の強化や監査の実効性の向上に取り組み、一定の成果を上げてきたが、なお不適切な事務処理が発生している。

このような状況を踏まえ、財務事務に係る内部牽制についての課題を明らかにし、事務処理ミス等の未然防止や再発防止に資することを目的とする。

2 監査の対象**(1) 対象事務**

平成 28 年度に行われた契約事務及び支出事務を対象とした。

(2) 対象機関

平成 29 年度定期監査において、実地監査又は現地書面監査（書面監査の内、調査員が現地に赴いて実施するもの）を実施する機関の中から抽出により実施した。

本庁 60、地域機関 72 合計 132

(3) 実施方法

対象機関から財務事務に係る内部牽制に関する調書の提出を受けた上で、所属長等から内部牽制の体制、実施状況等についての自己評価や課題を聴取することにより実施した。

※広域振興局等大規模機関については、室等の単位でヒアリングを実施した。

ヒアリング実施所属 本庁 60、地域機関 102 合計 162

3 監査の結果**(1) ヒアリング結果の概要**

<内部牽制に対する所属長の意識・取組レベルの把握> ※複数回答（以下同じ）

- ①内部牽制の充実に向けて、所属長が日頃心がけていることや独自の実践内容
- ・複数チェックの徹底 38.9%
 - ・日常的な意識啓発・注意喚起 32.1
 - ・情報共有 19.1
 - ・所属長が直接指導 18.5
 - ・副課長・副室長のチェックを徹底 10.5
 - ・副担当者のチェックを徹底 10.5
 - ・早期事務処理の徹底 6.2
 - ・庁内研修への参加を指導 4.3
 - ・業務の根拠・意味の理解促進 4.3
 - ・事前相談の徹底 3.7
 - ・その他 9.3

<内部牽制が適切にルール化され、ルールどおり行われているか>

②チェックの役割分担方法

・事業担当の役付職員が中心となりチェック	41	4%
・総務・経理担当の役付職員が中心となりチェック	38	9
・総務・経理担当のスタッフ職員が中心となりチェック	27	8
・事業担当のスタッフ職員が中心となりチェック	22	8
・所属長以外の管理職が中心となりチェック	1	9
・決裁ライン全体でチェック	1	9
・その他	8	6

③所属長自身が重点的にチェックしている項目

・金額誤りはないか	41	4%
・事務遅延の有無、日付の整合性	32	1
・事業内容の確認、契約内容との整合性	25	3
・複数職員によるチェックの有無	19	1
・相手方は正しいか	13	0
・随意契約の理由	5	6
・新規事業、変更点	4	9
・契約書条項の正確性	4	9
・個人情報への取扱い	3	7
・契約時期の妥当性	2	5
・プロポーザル方式による契約手続	1	9
・その他	13	6

<内部牽制が適切に機能しているか>

④相互チェック等の形骸化を防止するための取組

・日常的な意識啓発・注意喚起を徹底	75	9%
・決裁時に決裁ラインの職員に内容を聞く	12	3
・所属長自らが詳細な部分までチェック	6	8
・副課長・副室長のチェックを徹底	6	8
・副担当者等の複数チェックを徹底	4	3
・事前相談の徹底	2	5
・庁内研修への参加を指導	1	9
・チェックした形跡のない起案は重点チェック	1	9
・チェック者によりチェックの色を変えて責任明確化	1	2
・その他	3	7

⑤内部牽制機能の充実に向けての課題

・会計事務に精通した職員の不足	30	2%
・職員の多忙	24	7
・中堅職員が少ない	11	7
・日常的な意識啓発・注意喚起を徹底	10	5
・技術職中心の所属で事務職が少ない	9	3
・複数職員でのチェックの徹底	8	6
・フラット化による副課長等チェックの弱体化	6	8
・庶務業務集約化によるチェック体制の弱体化	3	1
・情報の迅速な共有と軽重判断	3	1
・関係所属間の連携	2	5
・電子決裁によるチェックの煩雑化	1	9
・その他	6	2

(2) 監査の結果

今回の行政監査におけるヒアリングの結果、各所属の契約・支出事務に係るチェック体制については、決裁ルートやチェックの役割分担はルール化され、所属長等は内部牽制の重要性を意識しながら業務を行っており、一部の所属において、公印使用管理の項目等で留意を要する事例が認められたほかは、特に不適切と思われるような事例はみられなかった。

しかしながら、併せて実施した定期監査の結果と照らし合わせると、担当者の単純なミスが決裁の過程で見落とされるなどの事例が未だ散見され、内部牽制の仕組みが十分に機能しているとはいいがたい状況が認められる。

平成29年度定期監査結果（契約・支出）

指摘・注意		うち行政監査対象機関	
契約	45件	33件	[主な原因]
支出	35	27	決裁過程でのチェック等が不十分 53件(88.3%)
合計	80	60	

ヒアリング結果と定期監査の結果の乖離について分析すると、各所属における内部牽制は、次のような状況にあることが推察される。

- ① 所属長が内部牽制の充実に向け日頃取り組んでいることは、「複数チェックの徹底」(38.9%)や「日常的な意識啓発・注意喚起」(32.1%)等の『声かけ(意識醸成)』が中心である。

定期監査結果の指摘・注意の主な原因は、決裁過程でのチェック不十分が大部分(88.3%)であり、所属長の『声かけ(意識醸成)』の取組は、現状では内部牽制を十分に機能させるには至っていない。

- ② チェックの役割分担方法は、「事業担当の役付職員が中心となりチェック」(41.4%)や「総務・経理担当の役付職員が中心となりチェック」(38.9%)など、副課長・副室長が中心となってチェックを行うこととしている所属が上位を占めている。

- ③ 所属長が重点的にチェックしている項目は、「金額誤りはないか」(41.4%)、「事務遅延の有無、日付の整合性」(32.1%)等の重要ポイントと、「事業内容の確認、契約内容との整合性」(25.3%)等に意識が向けられている。一方で、定期監査の指摘・注意は、契約書の文言に係るミス等が、決裁過程で見過ごされているものが大部分であり、ミスの起こりやすい項目に対して、所属長のチェックが効果的になされているとはいえない。

- ④ 所属長が考える相互チェックの形骸化防止策は、「日常的な意識啓発・注意喚起を徹底」(75.9%)が主要な回答であり、「決裁時に決裁ラインの職員に内容を聞く」(12.3%)、「チェック者によりチェックの色を変えて責任明確化」(1.2%)等の具体的な取組は少ない。

- ⑤ 所属長が考える内部牽制機能の課題は、「会計事務に精通した職員の不足」(30.2%)、「職員の多忙」(24.7%)、「中堅職員が少ない」(11.7%)等が多く、所属長の『声かけ(意識醸成)』を踏まえて担当者を指導できる副課長等のベテラン職員が不足していることを強く感じていることがうかがえる。

- ⑥ 内部牽制を適切に機能させるために所属において行われている具体的な取組としては、以下のようなものがあつた。
- ・ 過去の監査での指導事項をまとめてチェックリストを作成し確認している。
 - ・ 決裁過程でチェックする者ごとに色を決め、誰が何をチェックしたのかが分かるようにし責任分担や責任の所在の明確化を図っている。
 - ・ 取扱いを変更する場合等には、起案者以外のチェックが働くよう変更点や整理を明記させ、次回への適切な申し送りについても指示している。
 - ・ 決裁過程での修正で重要なものは、施行前に正しく修正されているかを所属長等が確認している。
 - ・ 副担当のチェックが形骸化しないよう、副担当者に起案の説明を求めることも行っている。
 - ・ 制度改正情報等は、メールによる周知に加え必要に応じて紙ベースでの配付・説明を行い、共有する必要性が低いものはメール転送しないなど軽重をつけた対応をしている。

(3) 要望事項

財務事務の執行に当たっては、府民から預かっている公金であるという意識をしっかりと持ち、会計事務の適正化に日々努めなければならない。そのためには、職員一人一人の公金管理意識を高めるとともに、内部牽制を適切に機能させることが強く求められる。

また、地方自治法の一部改正により、府においても内部統制に関する方針を定め、これに基づき必要な体制を整備することが義務付けられており、平成32年4月1日の施行に向けて、必要な取組を進めていく必要がある。

については、以下の事項について、今後積極的な取組がなされるよう要望する。

① 内部牽制を適切に機能させるための取組について

- ア 複数職員によるチェックを確実に行うこと。決裁過程における副担当、副課長・副室長、所属長の各段階でのチェックの役割分担を再確認し、特に内部牽制において重要な役割を担う副課長・副室長によるチェックを有効に機能させること。
- イ 職員一人一人が、内部牽制におけるそれぞれの役割を十分に認識し、チェック機能が適切に働くよう、所属長が継続的に注意喚起を行い、職員の公金管理意識の徹底を図ること。
- ウ 意識啓発・注意喚起に加えて、(2)⑥に記載した取組事例も参考に、各所属の状況に見合った具体的な取組を積極的に実施するとともに、ミスの未然防止・再発防止に向けた事務の見直しを継続して行うこと。
- エ 財務事務に係る内部統制に関する方針の策定等に当たっては、この監査結果も踏まえ検討を行うこと。

② 会計事務に精通した職員の育成及び適正配置について

- ア 財務事務を担当する庶務部門が集約化された中、会計事務に精通した職員の育成を図ること。
- イ 経験の浅い若手職員を指導できる中堅職員の減少や、技術職員中心で会計事務に不安がある所属などに対応するため、会計事務に精通した職員の適正配置を進めること。
- ウ 行政課題が多様化し業務が複雑化する中で、人為的なミスは必ず起こりうることを前提に、さらに効果的なチェックの仕組みやA Iの活用等も含めた環境整備についても検討していくこと。