

平成 30 年度

京都府包括外部監査報告書

【概要版】

監査テーマ

「財務事務をはじめとしたリスクマネジメントの
課題と対応について」

平成 31 年 3 月

京都府包括外部監査人

公認会計士 新井 英植

I 外部監査の概要

1 監査テーマ

財務事務をはじめとしたリスクマネジメントの課題と対応について

2 テーマ選定の理由

平成 29 年 6 月 9 日公布の地方自治法等の一部を改正する法律（平成 29 年法律第 54 号）により内部統制制度等の規定が整備され、首長自らが、行政サービスの提供等の事務上のリスクを評価・コントロールし、事務の適正な執行を確保する体制を整備・運用する取組づくり（内部統制）が義務付けられたところである。

京都府では、これまで出納事務の集約化による牽制機能の強化など適切なリスクマネジメントに対応してきたところであるが、近年、委員謝金の支払遅延や預り金の私的流用など、不適切な事務処理事案が発生するとともに、急速に発展する AI や IoT 技術の行政サービスへの活用が求められる中、情報管理のあり方も課題となるなど、複雑多様化する事務処理に適切に対応できるよう一層のマネジメントが求められている。

このような状況のもと、不正や誤りを予防・発見できるリスクマネジメント体制が整備・運用されているかという視点を含め、財務事務等の現状及び今後の対応について検討を行うことは有意義であると考え、本テーマを選定した。また、今回の監査の実施にあたっては、財務事務に関する個々の執行状況だけでなく、組織的にリスクマネジメントが継続される管理体制のあり方など大局的な観点から検討を行い、より一層の効果的・効率的なリスクマネジメントへ繋がる提言を行いたい。

3 テーマ選定の背景（地方公共団体における内部統制の導入）

平成 29 年 6 月、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）が改正された。改正のポイントは、①内部統制に関する方針の策定等、②監査制度の充実強化、③決算不認定の場合における長からの議会等への報告規定の整備、④地方公共団体

の長等の損害賠償責任の見直し等、の四つである。

今回の包括外部監査のテーマ「財務事務をはじめとしたリスクマネジメントの課題と対応について」を選定した背景には、このような地方自治法の改正がある。

今回の改正の大きなポイントの一つは、内部統制制度の導入を地方公共団体に義務付けたことであると言える。

この改正に従って長が行うべき内部統制に係る事項は、(ア)内部統制に関する方針の策定と公表、(イ)内部統制評価報告書の作成と公表である。(ア)の方針は、平成 32 年 4 月 1 日には策定され公表されている必要がある。また、(イ)の評価報告書で最初に作成するものは、平成 32 会計年度を評価対象期間とし、その年度末である平成 33 年 3 月 31 日を評価基準日として評価を行うこととされている。評価の結果をまとめた評価報告書は翌年度に作成し、監査委員の審査意見を付けた上で、議会に提出し公表しなければならない。

4 監査の切口と概要

民間企業の内部統制監査においては、一般的に個別業務プロセスを、売上・売掛金（計上・回収）プロセス、仕入・買掛金（計上・支払）プロセス、人件費（計上・支払）プロセス、経費（計上・支払）プロセス、固定資産（取得、保持、処分）プロセス等に区分し検討すると考えられる。

しかし、今回の外部監査では、公会計が基本的に収入（歳入）と支出（歳出）というプロセスであることを勘案し、その財務事務等に関する重要な業務である、決裁プロセス、人件費プロセス、契約プロセス、債権管理プロセス、固定資産管理プロセスを切口として行うこととした。

個別業務プロセス以外については、以下のように検討した。

全庁的内部統制については、今後検討されていくべきものとして、「地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン（たたき台）」（平成 30 年 7 月 27 日、地方公共団体における内部統制・監査に関する研究会）の「別紙」

をベースに概略的に現状を把握するにとどめた。

決算プロセスについては、歳入歳出をベースとする公会計であることと、京都府においてはITシステムによりほぼ自動的に決算書等が作成されることを勘案し、処理の概略を記載するにとどめた。

ITにかかる内部統制については、平成24年度に包括外部監査で取り上げているので、今回の監査では、その後の変化と当時の指摘事項等がどのように措置されているのかレビューすることとした。

II 監査の結果

1 指摘事項及び意見の件数

概要 NO.	プロセス	指摘 事項	意見	本編 (章番号)	
2.1	総論	0	1	第2	
—	全庁的内部統制及び決算プロセス	0	0	第3	
2.2	決裁（歳入）業務にかかるリスクと内部統制	3	1	第4	
2.3	決裁（歳出）業務にかかるリスクと内部統制	1	1		I
2.4	人件費業務にかかるリスクと内部統制	0	3		II
2.5	契約業務にかかるリスクと内部統制	0	9		III
2.6	債権管理業務にかかるリスクと内部統制	2	3		IV
2.7	固定資産管理にかかるリスクと内部統制	1	4		V
2.8	財務報告にかかるITのリスクの評価と内部統制の状況	0	1	第5	
合 計		7	23		

2 指摘事項及び意見の概要

2.1 総論

意見(1)	京都府の現状と今後の内部統制
	<p>現状、京都府においては、すでに構築されている諸制度の下、財務事務の適正が一定の程度確保されていると考えられる。</p> <p>大きくは、京都府のガバナンス体制のことであるが、特に財務事務に関しては、会計管理者などの組織と組織規程の整備による相互牽制機能、財務・会計に係る規定や会計事務マニュアルの整備、研修等の実施とそれによる意識の向上、また会計事務月次点検及び会計実地検査の実施などがあげられる。財務事務に係る主幹システムである統合財務システムによるチェック機能も有効に作用しているものと考えられる。こうした体制や取組は、内部統制の基礎として一定の評価ができるものとする。</p> <p>しかしながら、一方で、内部統制制度構築の具体的な取組が現状では進められていないため、リスクの抽出や評価が全庁的に共有されていない。さらに、現状の財務事務等については、内部統制に関連する諸制度が十分であるかの検証も行われていないので、不足する部分もあれば過剰な部分もあると考えられる。</p> <p>こうしたことから、今後は、現状の財務事務等の適正を確保するための諸制度やリスクマネジメントの仕組みを改めて評価し、それらをベースに内部統制制度を構築することが効率的であるとする。</p> <p>また、内部統制の整備においては内部統制推進部局の主導で取りまとめることになるが、重要なのは組織全体での取組である。現場に精通している各部局が自らリスクの影響度や発生可能性を検討し、職員一人一人が主体的に取り組むことによって、構築されなければならない。</p> <p>内部統制制度構築の機会に、各職員が、リスクの顕在化による府民の信頼の失墜を十分に認識し、リスクを評価し業務プロセスを見つめ直すことが、職員が一丸となったオール府庁の取組として知事が目指す三つの意識改革（「現場主義を徹底すること」、「前例にとらわれないこと」、「連携すること」にこだ</p>

わること)の浸透にもつながると考える。

なお、内部統制の整備・運用の範囲であるが、まずは改正された地方自治法や「地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン（たたき台）」が示しているように財務事務から着手し、段階的に進めていくという手法をとり、財務事務以外の内部統制については、その進捗の程度と人的資源やコストの状況を勘案し、徐々に広げていくことが現実的であると考え。

2.2 決裁（歳入）業務にかかるリスクと内部統制

指摘事項(1)	歳入・歳出に係る決裁権者・協議者が適切に設定されていること の確認と効率化
<p>歳入・歳出に係る決裁において、起案者は、起案する際に決裁権限に関する規定に従い決裁権者・協議者を設定するが、起案者の故意又は過失により決裁権者・協議者が適切に設定されず、結果として適切な決裁権者・協議者の決裁を得ずに契約等を締結するリスクが存在する。</p> <p>文書事務支援システムが歳入・歳出に係る決裁区分・協議区分に応じて決裁権者・協議者を自動的に設定できるような在り方を検討すべきである。</p> <p>なお、システム改修コストとの兼ね合いから、起案の性格・金額に応じて決裁ルートを選べるようにする簡易な対応も考えられる。</p>	

指摘事項(2)	歳入・歳出に係る文書事務支援システムの決裁処理日時 の表示とモニタリング
<p>電子決裁の場合、決裁を得た後に起案者が決裁日を入力するが、この日付は任意に変更することが可能な仕様となっている。このため、決裁日をバックデートして設定することが文書事務支援システム上、可能であり、事後的な決裁が行われてしまうリスクが存在する。</p> <p>文書事務支援システムにおいて、決裁権者による決裁処理をした日時を表示すべきである。</p> <p>決裁処理の日時と決裁日とを区別して認識せざるを得ない起案については、それが妥当な要因によるものかどうかをモニタリングすることが望まれる。</p>	

指摘事項(3)	調定決裁起案の自動化もしくは点検
<p>文書事務支援システムにおいては、歳入原因決裁と調定決裁は連動しておらず、全く異なる決裁として存在しており、このため、調定決裁が遅延もしくは漏れるリスクが存在する。</p> <p>このリスクに対する統制活動として、会計事務月次点検によるチェックが整</p>	

備されているところであるが、この運用状況は万全とはいえない。

また、歳入原因決裁と調定決裁という二つの類似内容の決裁を、改めて入力するのは非効率であるし、その結果、調定決裁を失念するリスクも発生しており不合理である。

一つの歳入原因決裁が決裁されれば、自動的に調定決裁が起案されるようにすることで、効率的かつ漏れのない調定業務を可能にするような在り方を検討すべきである。

もしくは、歳入原因決裁後、歳入徴収者が調定の起案状況について、日々の業務実施の中で進捗状況を確認する仕組みを検討すべきである。

意見(1)

文書事務支援システムの改修による電子決裁の推進

歳入原因決裁や歳出原因決裁は、電子決裁によるか紙決裁によるかを起案者が任意に設定できるが、現実には紙決裁が多くを占めている。その原因として、電子決裁を行う方がかえって非効率と思われる場合がある。

電子決裁をさらに推進することで業務効率の改善を図るのであれば、図表を保持する機能など新たな機能を追加し、事務効率を向上させるような在り方を検討されたい。

2.3 決裁（歳出）業務にかかるリスクと内部統制

指摘事項(1)	変更契約に関する決裁権者・協議者が適切に設定されていること の確認と効率化
<p>歳出の場合、契約内容が変更されることが少なくないが、決裁権者・協議者の設定の判断が複雑になっている。このため、起案者の故意又は過失により、適切な決裁権者・協議者の決裁を得ずに変更契約等を締結するリスクが存在する。</p> <p>文書事務支援システムが決裁権者・協議者を自動的に設定できるような在り方を検討すべきである。</p> <p>なお、システム改修コストとの兼ね合いから、起案の性格・金額に応じて決裁ルートを選べるようにする簡易な対応も考えられる。</p>	

意見(1)	伺い決裁、支出負担行為決裁、支出命令決裁の効率化
<p>一つの歳出に関して、原則として伺い決裁、支出負担行為決裁、支出命令決裁という三つの決裁を得なければならない。一つの歳出であるため基本的な入力事項は同様であるが、文書事務支援システム又は文書ソフトで作成する伺い決裁と、統合財務システムで作成する支出負担行為決裁及び支出命令決裁とで、二度同じような事項を入力している。同じ項目を再入力するのは業務の重複となり非効率である上、ミスを招くリスクが存在する。</p> <p>文書事務支援システム及び統合財務システムの見直しを行うにあたり、業務の重複により非効率が生じないような設計を検討されたい。</p>	

2.4 人件費業務にかかるリスクと内部統制

意見(1)	家族情報変更と届出事項変更申請の連携
<p>職員は、家族情報に変更があった際、総務事務システムに家族情報の変更を申請するが、別途、例えば、扶養手当の届出を申請しなければならない等、両者は連動していない。このため、家族情報が変更された場合に、届出事項の変更申請が行われておらず、扶養手当等の過少・過大支給を行ってしまうリスクが存在する。</p> <p>家族情報の変更にかかる一連の作業をシステムにより連携させるような在り方を検討されたい。</p>	

意見(2)	住所情報変更と届出事項変更申請の連携
<p>職員は、住所情報に変更があった際、総務事務システムから住所変更を行うが、別途、住居手当・通勤手当などの届出を申請しなければならず、両者は連動していない。このため、住所情報に関する届出事項の変更申請が行われず、住居手当・通勤手当の過少・過大支給を行ってしまうリスクが存在する。</p> <p>住所情報の変更と住居手当・通勤手当の申請など一連の作業を、システムにより連携させるか、あるいは一括処理するような在り方を検討されたい。</p>	

意見(3)	源泉所得税の管理に関する統制活動の見直し
<p>各公所においては、謝金から控除する源泉所得税を納付することとなっている。職員の給与から控除する源泉所得税と異なり、各公所の歳入歳出外現金とされるなどから、失念による納付の遅延が発生するリスクが存在する。</p> <p>出納機関が各公所の月末の歳入歳出外現金の残高をチェックし、源泉所得税残高の内容を確認することを追加するような在り方を検討されたい。</p>	

2.5 契約業務にかかるリスクと内部統制

意見(1)	紙決裁と電子決裁に関する運用基準の整備
<p>起案時に決裁承認を受ける方法は、紙決裁と電子決裁との両方の決裁手続が併用されているが、ペーパーレス、電子決裁をさらに推進させるよう取り組むべきである。</p> <p>京都府文書規程に基づく「電子決裁により難しい場合」の判断については、明文化された基準に基づいて運用されたい。</p>	

意見(2)	登録名簿の一元化と電子入札制度の拡充
<p>現在、工事・物品請負業務については、それぞれ登録名簿が統一されており、電子入札が行われている。また、委託業務については、紙での入札が行われているが、電子入札の拡大に向けた登録名簿の整理を進めており、平成30年度から役務提供の一部については電子入札が行われるようになった。</p> <p>登録名簿の情報が共有されることにより、不適切な対応を行った者に関する情報の共有や紙入札が減ることによる業務の軽減・効率化も図ることができる。</p> <p>登録名簿の一元化と、それに伴うさらなる電子入札制度の拡充を進められたい。</p>	

意見(3)	予定価格と契約金額とが大幅にかい離した場合の分析の必要性
<p>物品請負契約に関する予定価格は、適正な金額を把握するため、外部のカタログや複数の業者からの参考見積りを参考に作成される。</p> <p>しかし、サンプルとして抽出した取引において、入札価格が予定価格と比較して大きく金額を下回るものであった。</p> <p>予定価格を大幅に下回る金額での落札自体は悪いことではないが、予定価格と落札価格とが一定割合以上かい離した場合には、その要因を把握・分析し事例を積み上げていくことで、予定価格の精度を上げられたい。</p>	

意見(4)	予定価格の事後公表範囲拡大による適切な競争の促進
<p>現在、予定価格の事後公表については、2,500万円以上の工事等に適用されている。一方で、予定価格を事前公表している工事では、くじによる落札の割合が高まっている。予定価格からの最低制限価格の推定による入札が行われている可能性もあり、適切な見積価格による競争という観点からすると望ましい状態とはいえない。</p> <p>積算努力を促し適切な見積価格で競争させるためにも、予定価格を事後公表とする基準を緩和し、より多くの工事に関して事後公表を採用されたい。</p>	

意見(5)	変更契約に関する全体像の把握と検証
<p>建設交通部所管の契約変更に関しては、土木事業執行支援システムにおいて変更契約を一覧で出力することができ、全体を俯瞰して検証する仕組みが構築されている。</p> <p>変更契約を行う際には、一件ずつの増額に関しては合理的な理由があり適切だと判断されていると考えられるが、全体を俯瞰してみることが統制活動としては非常に有効である。</p> <p>土木事業執行支援システムで管理されている契約以外に関しても、同様に、年間でどの程度の契約について変更が行われているのか、その件数や割合、金額を把握したうえで、全体として大きな問題が発生していないかどうかを検証する仕組みを構築されたい。</p>	

意見(6)	委託業務に関する履行結果の評価
<p>工事契約及び工事関連の委託業務に関しては履行結果の評価が行われているが、それ以外の委託契約に関しては履行確認のみで、履行結果に対する評価について明文化された規則はなく、評価は特段行われていない。</p> <p>工事関連以外の委託業務においても、履行状況の確認だけでなく、業務目的の理解、技術力、協議記録、作業の進捗管理、取組姿勢、要請事項やトラブルへの対応状況、品質管理への取組、業務目的の達成度合、予定価格に対す</p>	

る委託契約額の割合など、履行結果の評価を行い、次年度以降の業務改善や受託者の指導、品質確保へつなげられたい。

意見(7)	単独随意契約における価格の妥当性の検証
<p>単独随意契約を行う場合には、唯一の相手方であること（唯一性）、適正な契約金額であること（価格の妥当性）の二点の重要なポイントを満たしていること、及びこれについて説明責任が伴うことにも注意しなければならないと、「京都府随意契約ガイドライン」に定められている。</p> <p>個別契約ごと又は随意契約全体として、予定価格に対する契約金額の比率である「採用率」の結果の分析は、工事・物品・委託（公募型プロポーザル方式）に関しては実施されているものの、公募型プロポーザル方式を除く委託契約に関してはできていない。</p> <p>公募型プロポーザル方式を除く委託契約に関しても每期結果の検証を行い、それを踏まえて、価格の妥当性が担保された安価での契約を実現するための改善策を講じられたい。</p>	

意見(8)	長期単独随意契約に関する競争環境構築に向けた努力
<p>単独随意契約が締結されるのは、特定の相手先が唯一の相手先であり目的が入札に適さないという点が最も大きな理由となっている。</p> <p>しかしながら、複数年度にわたって同一の相手先と行われている単独随意契約については、契約当初は合理的な理由により単独随意契約とされていたとしても、一度単独随意契約が認められたものに関しては、それ以降は当初の判断が踏襲され、前例主義で単独随意契約とする判断基準が厳格に行われにくくなっている可能性があり、契約によっては、長期にわたって事業が行われることによって、当初とは事情が変わり、その理由の合理性が失われている場合もある。</p> <p>長期にわたる単独随意契約についての全体像の把握を定期的に行い、競争入札ができる環境を整える、業務の一部について競争入札を取り入れるための</p>	

準備をしていく等、公正な競争環境を構築するために、京都府としてできることがないかどうかを定期的に検討されたい。

意見(9)	特定調達契約における適正な履行を確保するルールの検討
<p>特定調達契約においては、「地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令」の適用を受け、最低制限価格制度の適用が認められていない。これは、最低制限価格を設けることで、価格が安いことを理由に落札できないということを防止し、幅広く業者を募り適切な競争を促すためのものと考えられる。しかしながら、最低制限価格を設けないことにより、大幅に安価での入札を行い落札し、その結果適切に業務が履行されないリスクが高まってしまう可能性がある。</p> <p>そのようなリスクを低減させるために、安価な入札が行われた場合は、途中段階で随時に履行状況を確認する等、適切な業務の履行を確保するためのルールを整備されたい。</p>	

2.6 債権管理業務にかかるリスクと内部統制

指摘事項(1)	システムによる初回督促事務管理体制の構築の検討
<p>未収発生時における初回督促について、各課の担当者は他業務を兼ねており、人事異動によって不慣れな職員が行う場合も多く、不知や誤認によるヒューマンエラーが恒常的に生ずる可能性がある。</p> <p>初回督促は法定義務事項であるから、法令遵守のためによりあるべき内部統制として、例えば未収が発生した段階で督促実施を促すようなシステムを構築するなど、ヒューマンエラーをシステムによって排除する仕組みを検討すべきである。</p>	

指摘事項(2)	不納欠損処分すべき案件の確認事務の実施
<p>不納欠損処分すべきでないものを不納欠損処分してしまう、というリスクについての統制は十分に機能しているが、不納欠損処分すべきものを適時に処理する、という事務の統制が十分とはいえず、不納欠損処分すべきものが当年度において処理されない事例が散見される。</p> <p>滞納案件についての破産手続完了の確認や時効の完成時期を催告強化期間において定期的にチェックする事務を追加するなど、不納欠損処分の適切な実施を担保する統制活動を設けるべきである。</p>	

意見(1)	債権分類の定量的な基準の設定
<p>債権分類についての判断基準が不明確であるため、担当課や担当者によって債権分類の判断に差異が生じてしまい、結果的に府民の公平性が担保されない可能性がある。</p> <p>例えば、悪質な滞納案件については支払督促をはじめとした法的措置の実施が検討されることになるが、何をもちて悪質滞納案件として区分すべきなのか、具体的な基準が存在せず、再現性を確保できていない。</p> <p>債権分類について目安となる定量的な基準を設定されたい。</p>	

【参考】債権分類

- ①悪質な滞納案件、②一括返済が困難な案件、③返済困難案件、
④徴収停止案件、⑤要調査案件、⑥時効完成案件

意見(2)

催告強化期間の成果報告の強化

催告強化期間の総括である成果報告について、現状実施されている報告書に基づく催告実施人数や件数・金額のみの報告では不十分である。

債権分類について目安となる定量的な基準を明確にしたうえで、例えば、債権分類毎の未収件数と未収残高を確認できるよう統合財務システムの改良を検討するなど、催告強化期間における取組を強化されたい。

意見(3)

未収債権の状態を踏まえた担当課の債権管理実務の支援強化

歳入徴収権者である担当課は、債権管理プロジェクトチーム事務局である会計課から要請される年 2 回の催告強化期間に件数や金額を中心とした成果報告を実施しているが、成果報告に基づく支援を個別に受けられていない。

そのため、債権回収を効率的かつ公平に進めるにあたり、担当課が抱える未収債権がどのような状態にあり、どのような手段や基準を用いて回収手段を選択し実行しているのかを把握し、未収債権の状態を踏まえた課題を抽出するためにより有効な仕組み作りが必要と考える。

例えば、担当課が債権管理実務を改善するプロセスを強化するため、債務者の状況についても具体的に踏まえた上で、担当課の抱える課題に対して有効かつ適切な債権管理実務への助言を行うなど支援の強化を検討されたい。

2.7 固定資産管理にかかるリスクと内部統制

指摘事項(1)	資産計上と費用処理の判断の妥当性検証
<p>資産の取得等に係る費用の支出が生じた場合、統合財務システムに登録することになるが、資産計上と費用処理が混在する科目（節）について、担当者が支出命令書を起票する際に資産計上の有無を選択することになる。この公有財産台帳の登録にかかる資産計上と費用処理の判断について、起案者以外の上位者が確認する仕組みがなく、担当者が資産計上と費用処理の区分を誤って登録することにより、中長期的に固定資産台帳が実態を示さなくなるリスクを排除できない。</p> <p>例えば、決裁プロセスを追加するなどして、統合財務システムへの登録時における資産計上と費用処理の判断について、起案者以外の上位者が確認する仕組みを設けるべきである。</p>	

意見(1)	データマッチング作業の効率化
<p>データマッチング作業について、公有財産台帳への記載事項漏れや、消耗品をすべて資産計上するなどの過度に保守的な運用に伴う非効率が見られる。また、土木事業執行支援システムについては用地データと工事データの特性上、作業件数が多くなりがちであり、これらの事務の効率化を検討する必要がある。</p> <p>期末のデータマッチング作業を効率化するために、例えば、伝票摘要欄においてあらかじめ資産計上すべきものかどうかを判別できるような名称を入力しておく、消耗品についてすべて資産計上を求めるのではなく10万円未満であれば費用処理とするよう指導するなど、事務を見直されたい。</p>	

意見(2)	修繕費と資本的支出の判断基準の設置検討
<p>修繕費と資本的支出の判定については、法人税法基本通達を用いて行うとされているが、現場の担当者は判定に明るいわけでもなく、判断にぶれがあり、再現性を確保できない状況にある。</p>	

法人税法基本通達は固定資産台帳整備を目的としたものでもなく、税法基準に拘る必要もないのであるから、京都府としてより合理的かつシンプルに現場が判断可能な基準を検討・開発し、運用されたい。

意見(3)	重要物品の实地棚卸の実施
<p>物品の管理についての統制活動として公所及び本庁で実施される会計实地検査があげられているが、これらは「抽出検査」であり、網羅性がない。また、物品の状態についての報告は求められておらず、多数多額の物品を継続的に管理しなければならない所管課において、修理すれば利用可能な備品について放置されている可能性もある。</p> <p>資産保全の観点からすれば、少なくとも年1回は全数について数量やコンディションを確認する实地棚卸の制度を設けられたい。</p> <p>实地棚卸制度の導入に際しての金額基準については、例えば固定資産台帳に登録される物品である取得価額（50万円以上）や、京都府における重要物品について定められた会計規則第188条による取得価額（100万円以上）を参考に、実行可能性を勘案しつつ検討されたい。</p>	

意見(4)	未利用不動産のコンディション確認
<p>未利用不動産の「利活用」については年1回検討する機会が設けられているものの、適法に保存されているかどうか、許可なく他者に利用されてはいないか、といった「状態（コンディション）」について、定期的に確認されていない状況にあるといえる。</p> <p>未利用不動産を他者に利用されてしまうリスクについて、問題が生じてしまえば解決までに多大な時間がかかるものと予想され、他府県において発生事例が報告されていることから、担当課による年に1回程度の実地確認を実施されたい。</p>	

2.8 財務報告にかかる IT のリスクの評価と内部統制の状況

意見(1)	バックアップの庁舎内保管
<p>京都府業務継続基本指針には、重要データ等のバックアップとして、「システム所管所属は、サーバが破損する事態に備えて、データ及びシステムのバックアップを庁舎内と庁舎外で保管する。」と定められているが、統合財務システムのバックアップはデータセンターのみに保管されており、データセンターに障害が発生する事態に対応できない。</p> <p>このため、複数の場所でのデータ保管について検討されたい。</p>	

以上