

2年監査公表第8号

平成30年度、平成29年度、平成27年度及び平成24年度から平成22年度までの包括外部監査の結果に基づき講じた措置について、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、京都府知事から通知があったので、次のとおり公表する。

令和2年7月15日

京都府監査委員 井 上 重 典
 同 岡 本 和 徳
 同 森 敏 行
 同 小 林 裕 明

平成30年度包括外部監査の結果に基づき講じた措置状況

第1 包括外部監査テーマ

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

第2 包括外部監査の結果に基づく措置

次のとおり

(1) 指摘事項

監 査 の 結 果	措 置 の 内 容	措置状況
<p>(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 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。 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。 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。 （報告書 85 ページ）</p>	<p>（会計課、政策法務課、情報政策課） これまで各自で設定していた決裁ルートについて、各所属の文書主任等が、事前に共通の決裁ルートを作成するとともに、文書主任が決裁時に適切な決裁ルートが選択されていることを確認する仕組みを構築した。</p>	<p>措置済み</p>

<p>(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 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。 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。 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。 (報告書 85～86 ページ)</p>	<p>(会計課、情報政策課) 令和元年度において、決裁権者が決裁処理を した日時が表示されるよう文書事務支援シス テムを改修した。 (政策法務課) 決裁処理日時のモニタリングについては、京 都府文書規程(昭和30年京都府訓令第26号) の改正により、政策法務課長による各所属へ の指導、各所属の文書事務の実態の調査等 について規定し、令和2年4月1日に施行した ところであり、今後、文書事務の適正化を 目的とした調査を実施することとした。</p>	<p>改善中</p>
<p>(3) 調定決裁起案の自動化もしくは点検 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。 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。 (報告書 86～87 ページ)</p>	<p>(会計課、情報政策課) 令和元年度に歳入原因決裁から調定決 裁までの一連の流れを管理する「歳入 原因決裁チェック表」を作成し、会計 事務の月次点検において、調定の起 案状況を日々進捗管理することが できる仕組みを構築した。</p>	<p>措置済み</p>
<p>(4) 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 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。 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。 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。 (報告書 118～119 ページ)</p>	<p>(会計課、政策法務課、情報政策課) これまで各自で設定していた決裁ル ートについて、各所属の文書主任等 が、事前に共通の決裁ルートを 作成するとともに、文書主任が 決裁時に適切な決裁ルートが 選択されていることを 確認する仕組みを構築した。</p>	<p>措置済み</p>
<p>(5) システムによる初回督促事務管理 体制の構築の検討 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>(会計課) 令和元年度において、月次 チェック時に督促対象一 覧を出力できるよう統 合財務システムを改 修し、督促状の発 出漏れを容易に検 出できるように することで、 ヒューマンエ ラーを排除す る仕組みを 構築した。</p>	<p>措置済み</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。 (報告書 235～236 ページ)</p>		
<p>(6) 不納欠損処分すべき案件の確認事務の実施 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。 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。 (報告書 236 ページ)</p>	<p>(会計課) 毎年度、会計課が不納欠損予定案件を照会して把握し、担当課と情報共有することにより、不納欠損処分漏れが発生しないダブルチェック体制を構築した。</p>	<p>措置済み</p>
<p>(7) 資産計上と費用処理の判断の妥当性検証 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。 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。 (報告書 263 ページ)</p>	<p>(府有資産活用課) 令和2年度において、支出命令書の起票時に資産計上の有無を表示するよう統合財務システムを改修し、起案者以外の上位者が確認する仕組みを設けた。</p>	<p>措置済み</p>

(2) 意見

監 査 の 結 果	対 応 の 内 容
<p>(1) 京都府の現状と今後の内部統制 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。 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、不足する部分があれば過剰な部分もあると考えられる。 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</p>	<p>(職員総務課、会計課) 内部統制対象事務として、まずは、財務事務に関するリスクについて導入することとし、令和元年8月に過去の監査及び会計検査における指摘事項等を踏まえて、全庁的に共通するリスクを抽出した上で、各所属において想定されるリスクの洗い出しを実施した。これを踏まえて、内部統制の対象となるリスクを選定した上で、令和2年1月から2月にかけて全部局において、実施する所属を選定し、試行を実施したところである。 本試行結果を踏まえ、今後、効率的かつ効果的な制度運用となるよう取組を進めていく。</p>

<p>効率的であるとする。</p> <p>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する。</p> <p>（報告書 49～50 ページ）</p>	
<p>(2) 文書事務支援システムの改修による電子決裁の推進</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>（報告書 87 ページ）</p>	<p>（会計課、政策法務課、情報政策課）</p> <p>文書事務支援システムに新たな機能を追加することで、どのように事務効率が向上するかなど、費用対効果の検討を進める。</p>
<p>(3) 伺い決裁、支出負担行為決裁、支出命令決裁の効率化</p> <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> <p>（報告書 119～120 ページ）</p>	<p>（会計課、情報政策課）</p> <p>支出負担行為の決裁では、統合財務システムと文書事務支援システムが自動連携しており、支出命令の決裁の作成時に支出負担行為で入力した項目が自動表示されるなど、再入力を行わない仕組みを実装しているが、今後見直しを行う場合において、業務重複による非効率がないか、AIを導入することによる業務の効率化等について検討を進める。</p>
<p>(4) 家族情報変更と届出事項変更申請の連携</p> <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、家族情報に変更された場合に、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> <p>（報告書 145 ページ）</p>	<p>（総務事務センター）</p> <p>届出の遅延状況等の実態把握、制度周知のあり方等を踏まえ、システム改修について関係部局とともに検討を進める。</p>
<p>(5) 住所情報変更と届出事項変更申請の連携</p> <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>（総務事務センター）</p> <p>届出の遅延状況等の実態把握、制度周知のあり方等を踏まえ、システム改修について関係部局とともに検討を進める。</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。 (報告書 146 ページ)</p>	
<p>(6) 源泉所得税の管理に関する統制活動の見直し 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、各公所で払出通知書を起票し、資金前渡職員が資金前渡金の口座から払い出して納付することから、失念による納付の遅延が発生するリスクが存在する。 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。 (報告書 146 ページ)</p>	<p>(会計課) 出納機関である各会計室において、月初に各公所の所得税残高を確認した上で、各公所が起票する所得税払出通知書と突合し、公所と会計室のダブルチェック体制により、所得税の納付遅延リスクを防止する仕組みを構築した。</p>
<p>(7) 紙決裁と電子決裁に関する運用基準の整備 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。 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。 (報告書 199 ページ)</p>	<p>(政策法務課) 京都府文書規程の改正により、政策法務課長による各課の文書事務の実態の調査等について規定し、令和2年4月1日に施行したところである。 また、令和2年度に当該調査を実施することにより実態を把握し、基準を策定することとする。</p>
<p>(8) 登録名簿の一元化と電子入札制度の拡充 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。 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。 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。 (報告書 200 ページ)</p>	<p>(入札課) 登録名簿の一元化については、令和元年8月から物品と役務(委託)の調達を統一し、「物品又は役務の調達に係る競争入札参加資格」として運用しているところである。 電子入札制度の拡充については、令和2年4月から警察本部(各警察署を含む。)発注の単価契約用品を入札課が行う電子入札の対象にすることとした。</p>
<p>(9) 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 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。 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。 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。 (報告書 200～201 ページ)</p>	<p>(入札課) 要因分析の方法等については、個別案件の状況に応じ、業者に聞き取りを行うなど、今後、検討していきたい。</p>
<p>(10) 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>	<p>(入札課) 予定価格の事後公表については、平成29年9月に4,500万</p>

<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。 (報告書 201 ページ)</p>	<p>円から2,500万円に対象を拡大したところである。</p> <p>今後、更なる対象拡大には、非開示情報の漏えい等が発生する懸念もあり、コンプライアンス対策と並行して取り組む必要があるほか、対象拡大により小規模な事業者も受注者となってくるため、事業者の積算体制等についても配慮する必要があるものの、引き続き、コンプライアンス対策の強化や企業の体制把握に努め、事後公表の対象拡大を進めていきたい。</p>
<p>(11) 変更契約に関する全体像の把握と検証</p> <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、年間ほ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。 (報告書 201～202 ページ)</p>	<p>(会計課、入札課)</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の契約件数は膨大であるため、電子データによる契約台帳を構築することにより、変更契約の状況を把握・検証していく方向で検討していきたい。</p>
<p>(12) 委託業務に関する履行結果の評価</p> <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。 (報告書 202 ページ)</p>	<p>(会計課、入札課)</p> <p>工事関連以外の委託契約件数は膨大であるため、電子データによる契約台帳を構築することにより、委託契約の履行状況を把握・検証していく方向で検討していきたい。</p>
<p>(13) 単独随意契約における価格の妥当性の検証</p> <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。 (報告書 203～204 ページ)</p>	<p>(会計課)</p> <p>公募型プロポーザル方式を除く委託契約件数は膨大であり、電子データによる契約台帳を構築することにより、各契約の価格妥当性を把握・検証していく方向で検討していきたい。</p>

<p>(14) 長期単独随意契約に関する競争環境構築に向けた努力 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。 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。 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。 (報告書 204 ページ)</p>	<p>(会計課) 全庁的な調査を行い、一般競争入札を導入することができないか等を検討し、可能なものから競争入札を導入するよう契約担当課を指導していく取組みを開始した。</p>
<p>(15) 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 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。 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。 (報告書 204～205 ページ)</p>	<p>(入札課) 特定調達契約においては、入札参加資格審査を通じて業務履行能力を確認し、また、契約において、履行遅滞、履行不能に関する違約金条項を設け、適切に業務が履行されないリスクの低減を図っているところであるが、引き続き、事業所管課における履行状況の確認の必要性について周知・徹底していききたい。</p>
<p>(16) 債権分類の定量的な基準の設定 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。 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、何をもっ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。 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。 【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 (報告書 236 ページ)</p>	<p>(会計課) 債権分類について、既に作成している判断基準を整理し、「直近1年間返済が全くない、納付相談に応じない」等の悪質な滞納案件の具体例を示して再現性を確保し、その基準に沿った債権分類を設定した。</p>
<p>(17) 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</p>	<p>(会計課) 未収債権処理方針調書において、具体例を示した債権分類を実施し、定量的な基準による債権の把握をした。 また、催告強化月間においては、債権分類に応じた取組み</p>

<p>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、債権分類毎の未收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。 (報告書 237 ページ)</p>	<p>により、債権回収、件数及び残高推移の把握をした。</p>
<p>(18) 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の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。 (報告書 237 ページ)</p>	<p>(会計課) 未収債権ヒアリングにおいて、催告強化期間等における各所属の事務処理上の疑問点、工夫点を把握し、催告強化期間成果報告書に取りまとめた上で、債権管理プロジェクトチーム会議において共有する仕組みを強化した。 また、京都府の法務調査役である弁護士による債権管理実務研修を開催し、担当課からの疑問点を研修内容に取り込んだほか、質疑応答や法務調査役による法律相談の周知を行い、担当課が相談する場を提供することで支援体制の強化を図ることとした。</p>
<p>(19) データマッチング作業の効率化 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。 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。 (報告書 263 ページ)</p>	<p>(府有資産活用課) 消耗品等に係る需要費については、業務委託を行う税理士と取扱いを検討の上、平成30年度支出に係るデータマッチング作業において、事務の効率化の観点から、50万円未満の需要費を一括して費用処理とすることとした。 これにより、作業件数が51,429件から17,644件に減少し、従来の約3分の1程度となり、事務が効率化された。</p>
<p>(20) 修繕費と資本的支出の判断基準の設置検討 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。 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。 (報告書 264 ページ)</p>	<p>(府有資産活用課) 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運用の中で、判断が難しい事例は、個別に整理することでノウハウを蓄積してきており、今後も随時更新を行い、関係職員への周知により、判定の再現性の確保を図ることとした。</p>
<p>(21) 重要物品の实地棚卸の実施 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</p>	<p>(会計課) 主要物品(100万円以上)に関する实地棚卸基準となる「主要物品現物調査要領」及び「主要物品現物調査マニュアル」を策定し、年1回、物品の数量及びコンディションの確認を行う仕組みを設けた。</p>

<p>いて放置されている可能性もある。 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実地棚卸の制度を設けられたい。 実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。 （報告書 264 ページ）</p>	
<p>(22) 未利用不動産のコンディション確認 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。 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。 （報告書 264～265 ページ）</p>	<p>（府有資産活用課） 担当課において年1回程度の実地確認を実施することとし、平成31年3月に実地確認の実施等適正な管理事務の徹底について周知するとともに、令和元年度の府有財産戦略活用総括推進員等会議で再度徹底を図った。</p>
<p>(23) バックアップの庁舎内保管 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。 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。 （報告書 311～312 ページ）</p>	<p>（情報政策課） 現在、統合財務システムのバックアップデータは、大災害にも対応できる耐震構造ビル内で自家発電設備やハロンガス消火設備を有するデータセンター内にシステムを設置し、保存しているところである。 これまでから重要データについては、耐災害性の高い庁舎外の安全な保管庫に保存しており、今後は、対象データの範囲を拡大し、当該システムについても定期的に庁舎外にもバックアップデータを保管するよう検討を進める。</p>

平成29年度包括外部監査の結果に基づき講じた措置状況

第1 包括外部監査テーマ

地方三公社の現状と課題について

第2 包括外部監査の結果に基づく措置

次のとおり

監 査 の 結 果	措 置 の 内 容	措置状況
<p>2 京都府住宅供給公社 (2) 中期経営計画の未策定 「外郭団体の自主的・自立的経営に関するガイドライン」が平成27年6月に京都府より策定されている。そこでは住宅供給公社を含む外郭団体に中期経営計画の策定、実行および進捗管理が求められている。しかし住宅供給公社ではいまだに中期経営計画が策定途中となっている。中期経営計画の策定は住宅供給公社の黒字化に向けた経営改善に資するものであるから、早期に策定されるべきである。 （報告書 134 ページ）</p>	<p>（京都府住宅供給公社） 令和元年度から令和3年度までの3箇年を計画期間とした中期経営計画を策定した。</p>	<p>措置済み</p>
<p>(3) 計画と実績の差異分析の未実施 住宅供給公社では毎事業年度、事業計画</p>	<p>（京都府住宅供給公社） 京都府住宅供給公社の各部において計画と実</p>	<p>措置済み</p>

<p>および資金計画が作成されているが計画と実績の差異について十分に分析する必要がある。計画を策定するという事は、計画との差異を分析し、次の計画、実行へと反映させることが必要不可欠である。今後、中期経営計画の策定においても同様である。 (報告書 134 ページ)</p>	<p>績の差異分析を行い、各種事業の取組状況を踏まえて中期経営計画に数値目標を設定するとともに、その達成に向けた具体的な取組事項を定めた。 また、中期経営計画策定後については、毎年度、進捗状況を確認し、計画と実績の差異を分析の上、事業計画等に反映していくこととした。</p>	
<p>(8) 府営住宅の家賃滞納事務の効率化・適正化 家賃滞納整理事務の効率化のため、延滞家賃の徴収業務を債権回収のノウハウを持つ民間債権回収会社へ委託、滞納家賃回収専属職員の編成、連帯保証人として保証会社の利用などについて検討すべきである。 (報告書 135～136 ページ)</p>	<p>(住宅課) 公営住宅における民間債権回収会社や保証会社等の活用事例を参考に検討を行った。 府営住宅の管理運営については、地域ごとに順次、指定管理者制度に移行することにしており、候補団体の選定に当たっては、家賃徴収確保策を審査項目の一つとするとともに、退去者等の滞納家賃については、弁護士への徴収委託を導入するなど事務の効率化・適正化を図った。 なお、連帯保証人制度の廃止を検討する中で、保証会社の活用も検討したが、保証契約には保証料が必要となるなど、入居者に過大な負担となることから導入には至らなかった。</p>	措置済み
<p>(9) 住宅相談事業の収益の適正化 住宅相談事業については、赤字が継続しており、かつ平成 29 年度の予算においても赤字見込みとなっている。黒字化に向けた経費削減等を早急に実施すべき。 (報告書 136 ページ)</p>	<p>(京都府住宅供給公社) 令和元年度から、比較的少人数でも対応可能な曜日の体制を縮小し、週最大 9 名体制を週 7 名体制にするなど、効率的な職員の配置体制への見直しにより経費削減することで赤字を解消し、収支の改善を図った。</p>	措置済み

平成27年度包括外部監査の結果に基づき講じた措置状況

第 1 包括外部監査テーマ

事務事業の外部委託の現状と今後について

第 2 包括外部監査の結果に基づく措置

次のとおり

監 査 の 結 果	措 置 の 内 容	措置状況
<p>3 総務部 (1) 用紙調達を含む一括委託の見直し 税務支援システム帳票出力等業務の委託料の中には用紙費用も含まれている。印刷ミスが発生した場合の責任の所在の明確化を考えると、京都府としてはリスクを回避する意味で、用紙の調達まで一括委託するのも分かる。また、印字ずれなどの印刷ミスなどがあれば、納税者の税行政への信頼が揺らいでしまうため絶対に発生しないようにすべきである。 しかし、用紙代だけで 18,937 千円と高額になっているため、印刷ミス等が発生しないことを大前提としつつ用紙単価の減額や自前調達を検討するなど、経費削減を図るべきである。 (報告書 51～52 ページ)</p>	<p>(税務課) 印刷ミスの発生を防ぐことを考慮の上、税務支援システム帳票出力等業務の経費削減策を検討し、その結果、データ処理を伴わない帳票について令和元年度に競争入札を実施し、経費削減を行った。</p>	措置済み
<p>7 全体的事項 (3) 長期継続契約における委託先の経営状態把握 京都府では、一定の場合に限り複数年度にわたる契約が認められている。複数年度</p>	<p>(会計課、入札課) 物品又は役務の調達に係る競争入札の参加資格の審査等に関する要綱(昭和 58 年京都府告示第 375 号)を平成 31 年 4 月 1 日に改正することにより、令和元年 8 月 1 日から競争入札参加資</p>	措置済み

にわたる長期継続契約は、単年度契約に比べ、より事業の継続性の判断が適正になされる必要がある。しかしながら、今回の外部監査では、一般競争入札にせよプロポーザル方式にせよ、当該参加者の財政状態や経営成績が参加資格や評価項目に組み込まれていない事案があった。少なくとも法人税申告書に添付されるレベルの決算書の提出を求め、財務状態や経営成績を把握し、契約期間中に業務の履行が困難になることがないであろうという心証を得るを導入すべきである。
(報告書 259 ページ)

格者名簿への登録を委託・役務全般に拡大し、競争入札参加資格申請において財務諸表の提出を求め、法人の財務状態や経営成績を把握することとした。

平成24年度包括外部監査の結果に基づき講じた措置状況

第1 包括外部監査テーマ

情報システムに係る財務事務の執行について

第2 包括外部監査の結果に基づく措置

次のとおり

監 査 の 結 果	措 置 の 内 容	措置状況
<p>1 京都府の情報システムの状況</p> <p>(1) 京都府の IT ガバナンス及び情報システムの管理体制の強化</p> <p>① 京都府における今後の情報システムの整備・運用においては、「基本方針」やそれを具現化した「計画」の策定が必須である。施策の数値目標や期限の定めがなければ、事業が効果的に行われたかの判断基準がない。</p> <p>② 今後、すべての情報システムの整備・運用において情報政策課が関与し、各システムを管理することにより全体最適を目指す必要があると考える。予算編成段階で情報政策課が積極的に関与するとともに、事前の評価（費用対効果）を明らかにすべきであり、現在、各課に配分されている情報システムの整備・運用に関する予算はすべて情報政策課がコントロールする体制を整備する必要がある。</p> <p>③ 情報資産の棚卸しを行い導入・運用コストを含めた「情報システム台帳」を整備する必要があると考える。それにより機能が重複しているシステムの統廃合や資産の有効活用を検討していくべきである。 (報告書 51 ページ、公報 28 ページ)</p>	<p>(情報政策課)</p> <p>① 令和2年3月に全ての府民がデジタル化の恩恵を受けることができるようになることを目的とした「京都府スマート社会推進計画」を策定し、同計画において、令和5年度までに京都府が展開する政策と数値目標を記載し、デジタル化の推進、支援及び進捗管理を行うこととした。</p> <p>② 全ての情報システムの導入及び更新に当たっては、最高情報セキュリティ責任者及び最高情報統括責任者に協議し、承認を得よう京都府情報セキュリティ対策基準に規定し、平成27年度以降、毎年庁内への徹底を図っている。</p> <p>また、平成29年度当初予算から情報システム関係の導入及び更新の予算については、情報政策課と予算要求段階で協議することとし、情報政策課が審査する体制を整備した。</p> <p>③ 平成25年度に情報システム資産台帳を整備し、毎年、情報を更新することでシステム資産の有効活用を図っている。</p>	<p>措置済み</p>

平成23年度包括外部監査の結果に基づき講じた措置状況

第1 包括外部監査テーマ

公立大学法人化などの府大学改革の成果と課題について

第2 包括外部監査の結果に基づく措置

次のとおり

監 査 の 結 果	措 置 の 内 容	措 置 状 況
<p>7 公有財産の状況について (7) 図書館の状況 (法人全体) ① 大学法人として図書管理システムを統一した場合の学生等の利便性や投資コスト及び一システムにすることによる入力オペレーターの人件費やサーバーシステム維持費などの費用削減効果も合わせて、システム統合を総合的に検討すべきと思われる。 ② 両大学の人員体制や業務内容について、両大学でそれぞれ実施している作業を一つにまとめられないかなどの効率化の検討が望まれる。 ③ 紛失図書を除籍・廃棄するタイミングについて、府立大学は紛失後3年間であるが府立医科大学は明確な基準が存在しない。これも含め、法人として図書管理に係るルールを統一すべきである。 ④ 両大学とも一斉棚卸しは8月ではあるが、循環棚卸が可能かどうか検討が望まれる。 (報告書 242 ページ、公報 156 ページ)</p>	<p>(医大 附属図書館、府大 附属図書館) ① 平成 27 年度に両図書館と京都学・歴史館の3館の図書系システムを統合し、運用を開始した。 ② 令和 2 年度以降、府立大学附属図書館と府立医科大学附属図書館下鴨館における図書貸出等のカウンター業務を共同委託することで、業務の効率化はもとより、より良質な図書サービスの向上を図った。 ③ 平成 27 年度に府立医科大学附属図書館の資料廃棄に関する内規を定め、府立大学附属図書館と統一的な取扱いとした。 ④ 京都学・歴史館への移転後において、棚卸しを含めて同館との一体的な運営を行うこととし、土日開館等の対応により、府民・学生の利便性が大きく向上した。</p>	<p>措 置 済 み</p>

平成22年度包括外部監査の結果に基づき講じた措置状況

第 1 包括外部監査テーマ

府営住宅・住宅関係施策の成果と課題について

第 2 包括外部監査の結果に基づく措置

次のとおり

監 査 の 結 果	措 置 の 内 容	措 置 状 況
<p>2.3. 中堅勤労者向け公共賃貸住宅事業(たいあっぷ住宅)の管理について 土地価格の下落や民間賃貸住宅の普及等により、平成 14 年度の物件認定を最後に新規認定は行われていない。全て民間に管理を委ねる方式を検討し、公社は、中堅所得者向けの事業からは、政策目的を達成したものとして、撤退すべき。 (報告書 130～131 ページ、公報 103 ページ)</p>	<p>(京都府住宅供給公社) 従来は、民間事業者からの委託により団地の管理をしてきたが、平成 17 年度から民間管理会社への直接管理委託方式を採用するよう民間事業者へ働きかけを行い、令和元年度において、京都府住宅供給公社が管理する団地はなくなり、民間事業者が直接管理することとなった。</p>	<p>措 置 済 み</p>