

平成 18 年度  
包括外部監査の結果に関する報告書  
( 概要版 )

支出に関する事務の執行について  
～ 内部統制の観点から ～

平成 19 年 2 月  
三重県包括外部監査人  
中 谷 敏 久

## 目 次

### 包括外部監査の結果報告書

|                     |   |
|---------------------|---|
| 第 1 . 外部監査の概要 ..... | 1 |
| 第 2 . 監査結果 .....    | 4 |

監査の結果のうち、法令規則等に従い適切に処理されているかどうか及び地方自治法第 2 条第 14 項及び第 15 項の主旨に添ってなされているかどうか、すなわち効率的かつ効果的な事務あるいは事業がなされているかどうかについての指摘事項については【結果】として表記し、それら以外に検討を要すべき事項として監査人が必要と認めて記載する指摘事項については【意見】として表記している。

関係法令等については文中以下のとおり省略して記載している。

地方自治法 : 「法」

地方自治法施行令 : 「令」

三重県会計規則 : 「規」

## 第1．外部監査の概要

### ．外部監査の種類

地方自治法第252条の37第1項に基づく包括外部監査

### ．選定した特定の事件

#### 1．外部監査対象

支出に関する事務の執行について

～ 内部統制の観点から～

#### 2．外部監査対象期間

平成17年度（自平成17年4月1日 至平成18年3月31日）

但し、必要に応じて過年度に遡り、また平成18年度予算額も参考とする

### ．特定の事件を選定した理由

昨年度は収入をテーマに選定し、賦課徴収事務等の適法性、効率性等を検証した。今年度はそれとは逆に支出の側からそれらを検証すべく支出事務全般の執行をテーマに採り上げた。執行伺いから始まる一連の支出事務は全ての執行機関が取り扱っているが、個々の支出事務に分解するとそれぞれの支出事務がもつ重要度は執行機関あるいは執行内容によってかなり開きがある。また出納機関が受け持つ支出事務は執行機関のそれとは目的、内容を異にする。このことから各部局が取り扱う支出事務を整理し、その特徴的事務あるいは例外的事務が適法に、また効率的に実施されているかを検証することは必要であると認めテーマを選定した。

昨今、民間企業の間では内部統制の議論が盛んに行われている。米国あるいは日本の大企業の粉飾決算事件に端を発した会計不信を払拭し、市場の信頼を回復するために内部統制を今一度見直そうというものである。地方公共団体においてはこれまであまり議論されることはなかったと思われるが、官製談合や職員の不正事件が頻発するなかで、内部統制の重要性は民間のみならず官庁においても当てはまるのではないであろうか。

日本公認会計士協会の地方企共団体監査特別委員会研究報告によると地方公共団体における内部統制について以下のように説明されている。

地方公共団体における内部統制は、住民の福祉を増進するために、地方公共団体の事務が、地方自治法第2条第14項から第16項までに定めるところに従って、適法かつ正確に行われるのみならず、経済性、効率性及び有効性の観点からも適切に執行され、その資産が適切に管理されるように、管理責任者（知事、副知事、出納長のほか各部門の管理に責任を有する局長、部長等の職にある者）によって構築される組織及び事務執行におけるすべての手続又は手段並びに記録から構成されている制度である。業務執行過程における違法ないし不当な処理の防止に重点をおく地方公共団体の内部統制にあっては、統制組織及び統制手続を中心に考えられる。

今回の監査では特に支出に関する事務を執行するうえで、三重県にどのような統制組織上あるいは統制手続上の問題が潜在しているのかを指摘し整理することが目的である。

## ・外部監査の方法

### 1．監査の視点

- ・支出事務が「支出の4原則」に基づいて行われているか
  - 法令に違反していないこと
  - 予算に基づいたものであること
  - 債務が確定していること
  - 正当債権者への支払いであること
- ・例外的な支出事務が法令等に準拠し、かつ効率的に行われているか。

### 2．主な監査手続

#### (1) 関係法令、関係資料等の閲覧

関係法令、決算資料、簿冊等を閲覧し、制度趣旨及び事務手続の流れ等を理解するとともに、支出事務を原則的支出事務及び例外的支出事務に再整理した。

#### (2) 出納局、その他関係部局からの状況聴取

出納局、その他関係部局から事務手続の具体的内容をヒアリングするとともに、より詳細な関係資料を入手閲覧して事務手続の具体的な運用状況を確認した。特に例外的な支出事務については要検討事項が潜在しているのではないかとこの観点から重点を置いた。

#### (3) 任意団体及び関係団体との取引の確認

法人ではない任意団体及び事務局を預かる団体との取引については、一般的な業者との取引に比べてリスクが高いのではないかとこの認識から、該当事項の有無の確認を行い特に留意して事務手続をチェックした。

#### (4) 出納員の審査状況の確認

三重県では出納員を執行機関に配置し審査を行っていることから、審査が適切に実施されているか否かを確認した。

## ・外部監査実施期間

平成18年7月1日から平成19年1月31日まで

## ・包括外部監査人

公認会計士 中谷敏久

---

## ・外部監査人補助者

公認会計士 岡野英生

公認会計士 田中智司

---

公認会計士 轟芳英

公認会計士 鈴木實

---

---

|               |
|---------------|
| 公認会計士 丹 羽 滋 正 |
| 公認会計士 築 瀬 知   |

---

|               |
|---------------|
| 弁 護 士 大 塚 耕 二 |
|---------------|

---

---

|                 |
|-----------------|
| 公認会計士 寺 尾 洋 之   |
| 公認会計士 山 下 和 俊   |
| 会 計 士 補 小 川 良 平 |
| 会 計 士 補 鈴 木 啓 司 |

---

**・ 利害関係**

包括外部監査の対象とした事件につき、地方自治法第 252 条の 29 の規定により記載すべき利害関係はない。

## 第2.監査結果

今回の監査の目的は、支出に関する事務を執行するうえで、三重県にどのような統制組織上あるいは統制手続上の問題が潜在しているのかを指摘し整理することであった。監査期間中に支出に関する不正事件も発生したが、監査対象として選定した支出事務についていえばその大部分は適切に執行されていたといえる。ただ、細かく見ていくと一部の部署又は一部の支出事務について不適切な事務執行が見られた。

各監査対象先の指摘事項を内部統制の観点から捉え、統制手続に関する事項と統制組織に関する事項に分類するとともに、統制手続については、さらに原則的支出事務、例外的支出事務に分けて整理すると、下記の別表1、別表2に示す結果となる。

統制手続上の問題については、本庁の部局及び地域機関の県民局では例外的支出事務に関する指摘事項が多く、その他の地域機関及び県立高校においては原則的支出事務に関する指摘事項が多かったといえる。これは、本庁の部局及び地域機関の県民局では手続上の疑問点が出た場合でも近くに気軽に質問できる職員が多いため容易に解決することができるのに対し、その他の地域機関及び県立高校においては職員数も限られているため疑問点を迅速に解決することが難しいということが原因の一つになっているのではないかと想定される。

また、統制組織上の問題については、本庁の部局では関係団体の事務に関して指摘事項があるのに対し、その他の地域機関及び県立高校では出納員審査機能に関して指摘事項が多かったといえる。

なお、指摘事項の具体的内容については各監査対象先の監査結果に記載しているが、これら指摘事項については、たまたま監査対象先で発見されただけで、他の部署でも同様の問題が潜在している可能性がある。なぜなら支出に関する事務はどの部署においても大なり小なり執行されているからである。そこで、他の部署でも参考にしてもらえよう、指摘事項を統制手続及び統制組織の観点から再分類し整理した。

別表 1

| 内容               | 監査対象先             | 伊賀県民局       |           | 松阪地方<br>建設部 | 津地方<br>建設部 | 南勢志摩<br>民局  |            | 農業<br>大学校 | 科学技術<br>振興セン<br>ター | 農業<br>研究部 |
|------------------|-------------------|-------------|-----------|-------------|------------|-------------|------------|-----------|--------------------|-----------|
|                  |                   | 生活環境<br>森林部 | 農政商<br>工部 |             |            | 生活環境<br>森林部 | 農水商<br>工部  |           |                    |           |
| 原則的な<br>支出<br>事務 | 執行伺い              |             |           |             |            |             |            | (1)       |                    |           |
|                  | 入札方法              |             |           |             |            |             |            |           |                    |           |
|                  | 予定価格の作成           |             |           |             |            |             |            |           |                    |           |
|                  | 入札保証金の徴収          |             |           |             |            |             |            |           |                    |           |
|                  | 納税確認              |             |           |             |            |             |            | (4)       | (4)                |           |
|                  | 契約保証金の徴収          |             |           |             |            |             |            |           |                    | (1)       |
|                  | 契約締結              | (1)         |           |             |            |             |            |           |                    | (3)       |
|                  | 支出負担行為の整理         |             |           |             |            |             |            | (5)       |                    |           |
|                  | 契約の履行             |             |           |             |            |             | (3)        |           |                    |           |
|                  | 履行確認              | (4)         |           |             |            |             | (1)<br>(2) |           |                    |           |
|                  | 請求書の受理            |             |           |             |            |             |            |           |                    |           |
|                  | 支出命令              | (3)         |           |             |            |             |            |           | (2)                | (2)       |
|                  | 支出負担行為の確認         | (3)         |           |             |            |             |            |           | (2)                | (2)       |
|                  | 指定金融機関等への支払<br>請求 |             |           |             |            |             |            |           |                    |           |
| 例外的な<br>支出<br>事務 | 長期継続契約            |             |           |             |            |             |            | (3)       |                    |           |
|                  | 契約変更              | (2)         | (1)       | (2)         | (1)        |             | (1)<br>(2) |           |                    |           |
|                  | 資金前渡              |             |           |             |            |             |            |           |                    |           |
|                  | 概算払               |             |           |             |            |             |            |           |                    |           |
|                  | 前金払               |             | (2)       | (1)         | (2)        |             | (3)        |           |                    |           |
|                  | 部分払               |             |           |             |            |             |            |           |                    |           |
|                  | 債務負担行為            |             |           |             |            |             |            |           |                    |           |
|                  | 繰越                |             |           |             |            |             |            |           |                    |           |
| 支出更正             |                   |             | (3)       |             |            |             |            |           |                    |           |
| 統制<br>組織         | 出納員の審査機能          |             |           |             |            |             |            | (7)       | (5)                |           |
|                  | 関係団体の事務           |             |           |             |            |             |            | (6)       |                    |           |

(数字)は監査結果として指摘した事項の番号である

別表 2

| 内容                                   | 監査対象先             | 草の<br>実リハビリ<br>テー<br>ションセン<br>ター | 中央卸<br>売市場 | こ<br>こ<br>ろ<br>の<br>健<br>康<br>セ<br>ン<br>タ<br>ー | 県立高校                       |                                      | 生<br>活<br>部 | 健<br>康<br>福<br>祉<br>部 | 地<br>域<br>振<br>興<br>部 | 給<br>与 |
|--------------------------------------|-------------------|----------------------------------|------------|--|----------------------------|--------------------------------------|-------------|-----------------------|-----------------------|--------|
|                                      |                   |                                  |            |  | 相<br>可<br>高<br>等<br>学<br>校 | 松<br>阪<br>工<br>業<br>高<br>等<br>学<br>校 |             |                       |                       |        |
| 原<br>則<br>的<br>な<br>支<br>出<br>事<br>務 | 執行伺い              |                                  |            |  |                            |                                      |             | (1)                   |                       |        |
|                                      | 入札方法              | (1)                              | (1)<br>(3) |  | (1)                        |                                      |             |                       |                       |        |
|                                      | 予定価格の作成           |                                  |            |  |                            |                                      |             |                       |                       |        |
|                                      | 入札保証金の徴収          |                                  | (4)        |  |                            |                                      |             |                       |                       |        |
|                                      | 納税確認              |                                  |            |  |                            |                                      |             |                       |                       |        |
|                                      | 契約保証金の徴収          |                                  | (4)        |  |                            |                                      | (2)         |                       |                       |        |
|                                      | 契約締結              |                                  |            |  |                            | (2)                                  | (3)         |                       |                       | (1)    |
|                                      | 支出負担行為の整理         |                                  |            |  |                            |                                      |             |                       |                       |        |
|                                      | 契約の履行             |                                  |            |  |                            |                                      |             |                       |                       |        |
|                                      | 履行確認              |                                  |            |  |                            |                                      | (3)         |                       |                       | (2)    |
|                                      | 請求書の受理            |                                  |            |  |                            |                                      |             |                       |                       |        |
|                                      | 支出命令              | (2)                              |            |  |                            |                                      | (6)         |                       |                       |        |
|                                      | 支出負担行為の確認         | (2)                              |            |  |                            |                                      | (6)         |                       |                       |        |
|                                      | 指定金融機関等への支払<br>請求 |                                  |            |  |                            |                                      |             |                       |                       |        |
| 例<br>外<br>的<br>な<br>支<br>出<br>事<br>務 | 長期継続契約            |                                  |            |  |                            |                                      |             |                       |                       |        |
|                                      | 契約変更              |                                  |            |  |                            | (4)                                  | (1)         |                       |                       |        |
|                                      | 資金前渡              |                                  |            |  |                            |                                      |             |                       |                       |        |
|                                      | 概算払               |                                  |            |  |                            |                                      |             |                       |                       |        |
|                                      | 前金払               |                                  |            |  |                            |                                      |             |                       | (1)<br>(2)            |        |
|                                      | 部分払               |                                  |            |  |                            |                                      |             |                       |                       |        |
|                                      | 債務負担行為            | (3)                              | (2)        |  |                            |                                      | (5)         |                       |                       |        |
|                                      | 繰越<br>支出更正        |                                  |            |  |                            |                                      |             |                       |                       |        |
| 統<br>制<br>組<br>織                     | 出納員の審査機能          | (4)                              | (5)        |  | (7)                        | (7)                                  |             |                       |                       |        |
|                                      | 関係団体の事務           |                                  |            |  |                            |                                      | (3)         | (2)                   |                       |        |

(数字)は監査結果として指摘した事項の番号である



支出に関する事務の執行について内部統制の観点から外部監査を実施したが、その結果の概要は以下のとおりである。

### (1) 契約事務の適切な執行

契約締結は執行伺いと並んで最も重要な統制手続である。業者及び契約金額を決定するにあたっては、決められた方法及び決められた流れに沿って手続を進めていかなければならない。契約締結に至るまでさまざまな手続があるが、これらを規則どおり実行すること自体が強力な統制手続となる。従って決められた方法を省略した場合あるいは決められた流れとは違う順番で手続が進められた場合、リスクは必然的に高くなる。今回の監査においては、明らかに規則から外れているもの、また表面的には規則どおり行われているように見えるものの、規則の趣旨から考えると逸脱しているのではないかと思われるものが散見された。

具体的には、随意契約における見積徴収業者の選定範囲を限定した事例、類似の複数工事を合算すると随意契約が認められる金額を超過する事例、納税確認を行っていない事例のほか、契約書の必要記載事項が漏れている事例、契約書の作成自体がなされていない事例等があった。

最も重要な統制手続である契約事務を適切に執行することによって、県が被るあるいは県民が負担するリスクを最小限に抑える必要があると考えられる。

### (2) 概算払と履行確認

補助金が概算払により交付されるケースは多いが、その場合、履行確認も交付決定を行った年度に実施しなければならない。つまり概算払いによる補助金の履行確認は新年度において行うことはできない。なぜなら、補助金の概算払いを行ったにもかかわらず、年度内に履行確認が実施されない場合には県の支出義務が確定したということではできず、未確定のまま支払いが行われたことになり支出の原則に抵触するからである。しかしながら3月31日までに履行確認が行われたことを示す明確な回答が得られない事例があった。

補助事業者からの実績報告に対して県が行う調査をもって履行確認の実施とする考え方もあるが、補助事業者からの実績報告書の提出は4月以降になることが多く、これに対する調査も必然的に4月以降にならざるを得ない。また、3月31日までに概算払精算書及び実績報告書を補助事業者から入手し、これをもって履行確認とする考え方もあるが、4月以降に入手している場合には3月31日までに履行確認したことにはならない。

履行確認は契約どおり業務がなされたか否かを確認するための重要な統制手続であるが、概算払いと結びついた場合は、その実施時期について特に留意する必要がある。

### (3) 契約変更事務の適切な執行

契約変更は例外的な支出事務である。したがって統制手続としての機能を発揮するためには、原則的な支出事務以上に厳格な執行が求められる。つまり設計変更によって契約変更する場合には、誰が見てもその変更理由が納得できるものでなければならない。しかし、今回の監査において、変更理由の該当項目に当たらないのではないかと考えられる事例、変更理

由書に記載されている内容と実際の変更理由が一部異なっている事例、さらには工期延長に関する変更理由書が添付されていない事例もあった。

当初の契約事務を公平かつ厳正に執行することはもちろんのこと、契約変更事務については、特に変更理由の妥当性についての正確な判断と県民への説明責任を果たせるような変更理由の記述が求められる。

#### **(4) 前金払と保全措置**

公共工事及び公共工事に係る調査・設計等の業務委託の前金払を行うときは、契約の相手方（請負業者）から保証会社の当該工事等に係る保証証書を提出させている。また工期延長を伴う変更契約の際には保証契約者（請負業者）に対し保証会社へ通知するよう指導しており、監査中にも、保証会社から通知済である旨の回答を得ている。ただ、請負業者の保証会社への通知は口頭でなされており、変更契約時のリスクを軽減するためには、書面での通知書を入手するかあるいは県の書類に通知を確認した旨を記録しておく必要があると考えられる。

また公共工事以外の業務委託に関しても前金払が行われる場合があるが、前金保証制度は公共工事に限られるため、保全措置がなされていないケースもあった。

前金払のリスクに対する保全措置として、特に契約変更時あるいは公共工事以外の業務委託時には留意する必要がある。

#### **(5) 出納員の審査機能**

平成 12 年度までは、出納局に属する出納員が本庁と地域機関で、出納長から審査権限の委任を受け審査を実施してきたが、平成 13 年度からは新財務会計システムの導入に伴い、各執行機関での自己決定に基づく執行面の効率化をめざして、出納長から審査権限の委任を受けた出納員を執行機関に配置し、審査を実施するようになった。この仕組みは効率的であるのは事実であるが、内部統制の観点からするとやはり自己審査となるのではないかというリスクが残存している。

ただ、そのリスクの度合いは各所属の規模によって異なる。つまり、本庁の部局及び県民局では出納員の独立性が高くリスクは低いのに対し、その他の地域機関及び県立高校では人員の関係から出納員の独立性が低くリスクは高くなっている。平成 18 年 6 月に公布された新会計規則では、各所属において複数の出納員が設置できるように改正されているが、今後はこの現状を踏まえた上での、リスクマネジメントが必要になると考えられる。

#### **(6) 関係団体の事務**

県の直接の業務ではないが、県職員が公的な立場で実際の事務に関わっている団体、いわゆる関係団体については、その必要性は理解できるものの、内部統制の観点からするとやはり自己取引となるのではないかというリスクが残存している。平成 10 年度から、関係団体に対する事務支援の見直しを進めており、関係団体の数は平成 10 年度の 447 団体から平成 17

年度の 89 団体まで減少しているが、少なくとも補助金等の支出が県から行われる場合には、透明性を高めるために、事務局長と室長の兼務は解消すべきであると考えられる。

#### (7) 労働契約に対する対価としての手当

知事部局及び警察の管理職以外の職員については、勤勉手当の算定上の基礎額に扶養手当及びこれに対する地域手当が加算されているが、勤勉手当は勤務成績に応じて支給される手当であり、勤務成績とは直接関係のない扶養手当及びこれに対する地域手当を算定の基礎額に加算することは望ましくない。

また、知事部局の職員は、課長級より下位の職員に対する勤勉手当の成績率に反映する評価制度はなく、勤務成績に応じて手当が支給されているのは、課長級（課長補佐級の室長を含む）以上の職員であり、全職員の 13%程度にしかすぎない。また、教職員の場合、平成 17 年度から新たな評価制度が試行されているが、平成 18 年度に実施する新たな教職員評価制度の対象は、管理職員のみであり、また、当該制度に基づく評価と勤勉手当の支給額とは直接リンクしていない。

その結果、昇給内申報告制度上の評価が低く、昇給が見送られた低い評価の職員に対しても一律の勤勉手当が支給される結果となっている。

勤勉手当の支給の趣旨を勘案すると、知事部局の職員においては課長級より下位の職員及び教職員のすべてに対しても評価制度を導入し、評価結果に応じた支給とする見直しが必要である。

| 執行伺い |  |                  |
|------|--|------------------|
| No.  | 監査の過程で発見された事項等の概要  | 監査箇所             |
| 1    | <p>社会福祉法人に対し平成17年度社会福祉施設整備費補助金の交付決定をするにあたって、当事業は国の交付金制度により単年度事業となっており、平成18年度への繰越を前提として交付決定できないにもかかわらず、平成19年3月31日竣工を内容とする交付申請に対し補助金の交付決定が行われていた。</p> <p>このような事務の実態を見る限り、補助金事務の流れを十分に把握しないまま事務が行われていたといわざるを得ない。統制手続としての執行伺いを適切に実施する必要がある。</p> <p style="text-align: center;"><b>【結果】</b></p>   | 健康福祉部            |
| 2    | <p>原材料及び消耗品の購入（支出負担行為額372千円）に当たり、支出負担行為（整理）書は作成されているものの、随意契約を締結する際の伺い書が作成されていなかった。</p> <p style="text-align: center;"><b>【結果】</b></p>  | 農業大学校            |
| 入札方法 |  |                  |
| No.  | 監査の過程で発見された事項等の概要  | 監査箇所             |
| 1    | <p>A重油単価契約にかかる指名競争入札について、指名審査基準があいまいであり入札辞退した業者が以後の指名対象から外される取扱いがなされていた。入札辞退が予想される場合であっても、県側で一方的に除外することは契約機会の平等に反すると考えられる。したがって、今後指名通知をしないことに関して業者の合意を得ておくか、それができない場合は必ず郵送等によって指名通知をしておくなど、適切な入札事務の執行が求められる。</p> <p style="text-align: center;"><b>【結果】</b></p>  | 草の実リハビリテーションセンター |
| 2    | <p>場内道路区画線補修工事については随意契約としているが、見積徴収業者の選定につき、当市場の区画線補修工事で過去において工事実績のあるものとして選定範囲を限定している。道路区画線補修工事については、道路標識表示業協会会員であれば、技術的に契約の履行が困難ではないと判断されることから、当該選定範囲の限定は同業者の受注機会の制限に当たるおそれがある。業者選定については、過去実績があることが技術的に必要な場合を除いては、限定しないようにすることが望まれる。</p> <p>また、ドバト防除業務についても、過去から継続している業者と一者随意契約を実施しているが、別途単発での忌避剤塗付業務を委託した別の業者からは見積書を徴収していない。他の施工可</p> | 中央卸売市場           |

|   |  |        |
|---|--|--------|
|   | <p>能な同業者も存在する場合には見積書の徴収を実施する必要がある。</p> <p style="text-align: center;">【意見】</p>   |        |
| 3 | <p>施設管理業務委託について、一般競争入札を実施するも応募が1社しかなく予定価格の範囲内であったため、当該入札業者と契約を締結している。その結果、市場開設以来、同一業者との契約が継続している。</p> <p>入札参加資格を全て満たす会社は今まで三重県には数社しかいないため、一般競争入札であっても結果的に応募が1社となっている。確かに開設者としては、1社に全ての業務を委託できれば市場の運営上安全を担保できるであろうが、逆に1者随意契約のように高い価格での契約となってしまう可能性もある。</p> <p>委託業務を分割する、あるいは業務標準手順書を作成するなどして、新規業者であっても参加しやすい形をとることによって、複数の応募者に競争させる必要がある。</p> <p style="text-align: center;">【意見】</p>   | 中央卸売市場 |
| 4 | <p>果樹園・運動場樹木撤去処分及び整地工事(防風林の伐採・伐根を含む。)と果樹園の防風林植栽工事が実施された。工事場所は同一であるものの、それぞれ別の工事として取り扱われ、各工事については随意契約を行うために見積もり合わせが行われた。見積り合わせの結果、撤去工事と植栽工事のいずれの工事についても同一業者と随意契約の方法により、契約が締結された。</p> <p>これら撤去工事及び植栽工事については、当初からこれら二つの工事を合わせて一つの工事として、競争入札により工事業者を選定すべきであったと思われる。</p> <p>なぜならば、同一時期、同一場所の工事を二つに分けて契約することは実益に乏しく、むしろ工事を二つに分けたことで間接諸経費を二重に要した可能性もあるからである。また、手続的にも、これら二つの工事の予定価格を合計すると250万円を超えるので、競争入札の方法を採らなければならなくなっていた。</p> <p>契約の対象となる工事の単位・範囲についても公正さと経済性の観点から定められるべきであり、競争入札が積極的に採用されるように努められるべきである。</p> <p style="text-align: center;">【意見】</p> | 相可高等学校 |

| 入札保証金の徴収 |   |                          |
|----------|---|--------------------------|
| No.      | 監査の過程で発見された事項等の概要   | 監査箇所                     |
| 1        | <p>入札保証金及び契約保証金の要否については、指名審査会における入札者内申書で指名業者すべて不要となっていたが、実際は不要かどうかの調査をすることなく全指名業者について不要としていた。入札保証金及び契約保証金の業者ごとの要否については調査をした上で伺い書に明確に記載する必要がある。</p> <p style="text-align: right;">【結果】</p>   | 中央卸売市場                   |
| 納税確認     |   |                          |
| No.      | 監査の過程で発見された事項等の概要   | 監査箇所                     |
| 1        | <p>一部の支出負担行為において、消費税等の納税証明書による確認が事後となっていた。事後の確認においては納税未納とはなっていないが、事前に納税証明書の確認をすることによって、不適切な業者を排除する趣旨からすると、事前の納税証明書の確認を徹底する必要がある。</p> <p style="text-align: right;">【結果】</p>   | 農業大学校<br>科学技術振興センター農業研究部 |
| 契約保証金の徴収 |   |                          |
| No.      | 監査の過程で発見された事項等の概要   | 監査箇所                     |
| 1        | <p>契約保証金を収受し歳入歳出外現金受入決議書に基づき受け入れているにもかかわらず、契約書上に金額とその取り扱いの記載がされていなかった。</p> <p>契約書は県と契約者との合意事項であることから、その記載内容については正確かつ明確である必要がある。また、入札保証金及び契約保証金は契約どおり履行されない危険性に対し、保証金の差入を要求することによって適正な履行を担保することを目的としていることから、その収受をする場合には当然に契約書への金額の記載が必要である。また、その契約保証金の取扱いに関する具体的な条項を契約書に記載するか、定めのない場合には会計規則等に基づくとの記載をしておく必要がある。</p> <p style="text-align: right;">【結果】</p> | 科学技術振興センター農業研究部          |
| 2        | <p>入札保証金及び契約保証金の要否については、指名審査会における入札者内申書で指名業者すべて不要となっていたが、実際は不要かどうかの調査をすることなく全指名業者について不要としていた。入札保証金及び契約保証金の業者ごとの要否については調査をした上で伺い書に明確に記載する必要がある。</p> <p style="text-align: right;">【結果】</p>   | 中央卸売市場                   |

| 3           | 産業人材育成事業教育訓練等実施業務について、契約保証金を収受しているにもかかわらず、契約書上にその取扱いの記載がなされていなかった。<br><b>【結果】</b>  | 生活部                |
|-------------|--|--------------------|
| <b>契約締結</b> |  |                    |
| No.         | 監査の過程で発見された事項等の概要  | 監査箇所               |
| 1           | <p>契約書の記載必要事項については「契約事務の手引き」において明確に規定されているにもかかわらず、「対価の支払の時期」「各当事者間の履行の遅延その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他損害金」の事項が漏れている契約書があった。</p> <p>また、契約保証金を預かっているが、その旨が契約書には記載されていない。さらに、契約解除通知書において契約保証金については県に帰属するものとする旨を通知しているが、契約書には契約保証金を違約金に充当する旨の記載もない。</p> <p>契約書の記載事項については、紛争が生じないよう必要な事項を漏らさず記載する必要があると考えられる。</p> <p style="text-align: center;"><b>【結果】</b></p> | 伊賀県民局生活環境森林部、農政商工部 |
| 2           | <p>生産委託契約における支払地代単価の見積の根拠として使用する「経営体育成の為の農業経営指標」（平成6年5月三重県作成）が改定されているが、単価の見直しが実施されていなかった。</p> <p>契約単価等の見積については、契約単価の妥当性を説明する為に十分な根拠資料が必要であり、その根拠の見直しの有無を把握していなかったことは結果として、過払いとなっている状況にある。</p> <p>契約根拠について最新版に改定されているかどうかを検証した上で伺い書の単価とする必要がある。また、確認した際には、最新単価である旨を記載しておくことも必要である。</p> <p style="text-align: center;"><b>【結果】</b></p>                     | 科学技術振興センター農業研究部    |
| 3           | <p>備品である実習用和牛は、ある畜産商と随意契約により購入されている。購入に当たり、契約書等の作成がされていなかった。</p> <p>契約書または請書については、畜産商の商慣習上契約書等の作成は一般的ではないにしても、それだけで契約書等の作成が特に必要ないと認める事情があるとは考えられない。また、和牛は生物であるため、納入までに死亡する可能性もあり、その場合危</p>   | 相可高等学校             |

|   |   |          |
|---|---|----------|
|   | <p>険負担等を契約書で明確に取り決めておく必要性は高い。従って、今後は、和牛購入の契約については、契約書等の作成を実施すべきであると考えられる。</p> <p style="text-align: center;"><b>【結果】</b></p>  |          |
| 4 | <p>契約金額が100万円以上であるにもかかわらず、契約書の作成がなされていない事例があった。</p> <p>規則において契約書の作成を要求しているのは、厳正かつ公平に契約を行い公の利益を確保するとともに、契約の内容を明確にして後日問題が起こらないようにするためである。そして、この省略は、少額の場合の事務処理上の便宜のためと考えられる。今後は、事務処理の趣旨を踏まえて、過誤の再発防止に努める必要がある。</p> <p style="text-align: center;"><b>【結果】</b></p>  | 松阪工業高等学校 |
| 5 | <p>知事部局及び警察の管理職以外の職員については、勤勉手当の算定上の基礎額に扶養手当及びこれに対する地域手当が加算されているが、勤勉手当は勤務成績に応じて支給される手当であり、勤務成績とは直接関係のない扶養手当及びこれに対する地域手当を算定の基礎額に加算することは望ましくない。</p> <p>また、知事部局の職員は、課長級より下位の職員に対する勤勉手当の成績率に反映する評価制度はなく、勤務成績に応じて手当が支給されているのは、課長級以上（課長補佐数の室長を含む）の職員であり、全職員の13%程度にしか過ぎない。また、教職員の場合、平成17年度から新たな評価制度が試行されているが、平成18年度に実施する新たな教職員評価制度の対象は、管理職員のみであり、また、当該制度に基づく評価と勤勉手当の支給額とは直接リンクしていない。</p> <p>その結果、昇給内申報告制度上の評価が低く、昇給が見送られた低い評価の職員に対しても一律の勤勉手当が支給される結果となっている。</p> <p>勤勉手当の支給の趣旨を勘案すると、知事部局の職員においては課長級より下位の職員及び教職員のすべてに対しても評価制度を導入し、評価結果に応じた支給とする見直しが必要である。</p> <p style="text-align: center;"><b>【意見】</b></p> | 各任命権者    |



| 支出負担行為の整理 |  |                             |
|-----------|--|-----------------------------|
| No.       | 監査の過程で発見された事項等の概要  | 監査箇所                        |
| 1         | <p>支出負担行為（整理）書において、予算残額欄に金額の記載が行われていない事例があった。これは単なる記載漏れでは片付けられない。支出負担行為の整理は予算管理上重要な手続であるとともに、支出しようとする内容及び金額が法令、予算に違反していないかを確認する統制手続である。したがって、支出負担行為（整理）書を作成する場合には、必ず予算残額欄に金額を記入することによって予算状況等について確認を行い、当該支出に誤りのないようにしなければならない。</p> <p>地方公共団体が統制制度の大枠として位置付けているものが予算制度であると考えた場合、この手続が不十分であると議会が意図したものと異なる支出が行われる可能性がある。</p> <p style="text-align: center;"><b>【結果】</b></p> | 農業大学校                       |
| 契約の履行     |  |                             |
| No.       | 監査の過程で発見された事項等の概要  | 監査箇所                        |
| 1         | <p>「平成 17 年度漁業経営構造改善事業」については事業実施要領が作成されておらず、他の類似の事業実施要領に基づいて事業がなされている。事業規模も 45,231 千円と比較的大きく、実施要領がないまま事業が適正に執行できるのか疑問である。</p> <p style="text-align: center;"><b>【結果】</b></p>   | 南勢志摩県民局<br>生活環境森林部<br>農水商工部 |
| 履行確認      |  |                             |
| No.       | 監査の過程で発見された事項等の概要  | 監査箇所                        |
| 1         | <p>県は、「平成 17 年度農村総合整備統合補助事業補助金」については伊勢市に、また「平成 17 年度県単漁港改良事業補助金」については南伊勢町他 2 市町にそれぞれ補助金を交付している。また補助金を交付する農林水産関係事業等の適正な遂行を期するため、補助金等交付規則第 21 条に基づいて立入り調査を行っている。調査方法は「三重県農林水産業関係補助金等調査要領」に具体的に定められており、それによると 2 人 1 組で事務調査と工事調査を実施し調査結果を調査調書に取りまとめることとなっている。</p> <p>調査調書の一部である工事調査表を見たところ、その検査欄に「検査した項目に該当する番号と検査箇所数を記載すること。」となっているにもかかわらず、一部の工事について空白となってい</p>             | 南勢志摩県民局<br>生活環境森林部<br>農水商工部 |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <p>た。検査は補助金の交付先である市町村が行うことになっており、工事調査表には市町村の検査責任者の氏名及び検査日が書かれているものの、検査した項目と検査箇所が空白となっている。適正な事業の遂行を確認するために市町村の検査状況を調査に行っているにもかかわらず、肝心の検査項目と検査箇所が空白のままでは何のための調査か疑問である。また「平成 17 年度農村総合整備統合補助事業補助金」の調査調書については調査年月日も空白になっていた。要領に準拠した調査が必要である。</p> <p style="text-align: center;">【結果】</p>  |  |
| 2 | <p>補助金が概算払いにより交付された場合には、履行確認も支出負担行為を行った平成 17 年度に実施しなければならない。つまり概算払いによる補助金の履行確認は新年度において行うことはできない。しかしながら 3 月 31 日までに履行確認が行われたことを示す明確な回答が得られなかった。</p> <p>三重県補助金等交付規則によると、補助事業者から実績報告を受けこれに対し県は必ず調査を行わなければならないため、この調査をもって履行確認の実施とする考え方もある。しかし、補助事業者からの実績報告書の提出は 4 月以降になることが多く、これに対する調査も必然的に 4 月以降にならざるを得ない。したがって履行確認の実施を当該調査と同時に行うのではなく、両者を明確に区別して、履行確認は 3 月 31 日までに実施する必要がある。</p> <p>また、3 月 31 日までに概算払精算書及び実績報告書を補助事業者から入手し、これをもって履行確認とする考え方もあるが、4 月以降に入手している場合には 3 月 31 日までに履行確認したことにはならない。</p> <p>概算払いを行って履行確認が新年度になるような場合には、年度末において一旦精算し、当該年度に県の支出義務が未確定な部分に対応する額を返還させ、必要な場合にはあらためて翌年度に概算払いを行う必要がある。なぜなら、補助金の概算払いを行ったにもかかわらず、年度内に履行確認が実施されない場合には県の支出義務が確定したということとはできず、未確定のまま支払いが行われたことになり支出の原則に抵触するからである。</p> <p style="text-align: center;">【結果】</p> | <p>伊賀県民局生活環境森林部、農政商工部</p> <p>南勢志摩県民局生活環境森林部農水商工部</p> |

|   |   |                                |
|---|---|--------------------------------|
| 3 | <p>完成認定書を作成し、契約の相手方に交付するべきであったものについて、完成認定書が作成されていなかった。</p> <p>規則において、完成認定書の作成、交付を要求しているのは、検査は、適正な履行の確保のために必要不可欠なものであるため、これを明確にしておく意味があること、また、県の支払に当たっては、遅延がないように適正迅速にされなければならないところ、支払は、履行の確認の後、契約の相手方からの支払請求を受けてなされるものであるから、検査がされ、契約の相手方に通知したことを明確にしておく意味があること、であると考えられる。そして、この省略は、少額の場合の事務処理上の便宜のためと考えられる。今後は、事務処理の趣旨を踏まえて、過誤の再発防止に努める必要がある。</p> <p style="text-align: center;">【結果】</p>   | 松阪工業高等学校                       |
| 4 | <p>特殊勤務についての履行確認は、実績簿を監督者及び所属長が行うことになっているが、実績簿上の「従事した業務内容」欄は、従事した業務内容が簡単にしか記載されておらず、従事した業務内容が特殊勤務手当の対象となる業務かどうか、実際に業務が実施されたかどうかを当該実績簿だけで判断することは所属長を含む第三者が判断することは困難となっている。</p> <p>たとえば、変則勤務手当は正規の勤務による勤務の一部が午後八時から翌日の午前七時までの間に開始又は終了する業務に対して支払われる手当であるが、開始時刻又は終了時刻が記載されていない。また、廃棄物等現場指導業務手当は廃棄物処理施設その他の現場における指導又は監視の業務に対して支払われる手当であるが、現場の住所が記載されていない。さらには、危険作業手当は交通を遮断することなく行う道路の維持修繕の作業、工事現場における爆破作業の監督業務等に対して支払われる手当であるが、現場の住所が記載されていない。逆に、現場調査という業務内容で危険作業手当が支払われているが、調査をすることが維持修繕の作業にあたるのか疑問である。</p> <p>特殊勤務に該当する業務は現在 35 種類あり、その業務内容等も多様なものとなっている。実績簿には手当の支給の根拠となる業務の実態を明確に記載することが必要であり、任命権者は各所属において適切な記載が行われるよう周知するほか、必要に応じ実績簿の様式の見直しを検討する必要がある。</p> <p style="text-align: center;">【結果】</p> | 津地方県民局生活環境森林部、保健福祉部、農水商工部、津建設部 |

| 支出命令、支出負担行為の確認 |   |                    |
|----------------|---|--------------------|
| No.            | 監査の過程で発見された事項等の概要   | 監査箇所               |
| 1              | <p>三重の農産物安全・安心づくり支援事業費補助金 25 千円については交付先が C 団体であり、請求書も同団体から入手しているにもかかわらず、補助金の振込は D 社になされていた。同団体が同社に事務所を置いているため振り込んだとのことであるが、正当債権者以外に振り込む場合は委任状が必要である。委任状なしで振り込むことは支出の原則に抵触する。</p> <p style="text-align: center;"><b>【結果】</b></p>   | 伊賀県民局生活環境森林部、農政商工部 |
| 2              | <p>消耗品等の購入について、二重払いとなっているものがあつた。消耗品等については、物品購入等簡易伺簿に発注内容、検収年月日、支出命令決議番号等を記載し二重払いを防止しているが、支出命令決議番号の記載を失念していたために、結果的に二重払いが発生したものである。請求書が別の部署に到着した場合であっても、必ず物品購入等簡易伺簿を確認して支出手続をとるようになる必要がある。</p> <p style="text-align: center;"><b>【結果】</b></p>  | 科学技術振興センター農業研究部    |
| 3              | <p>物品購入伺に支出命令決議番号が記載されず、支出の確認がなされていないケースがあつた。</p> <p>また、物品購入等簡易伺について、受領確認及び支出確認がなされていないケースが見受けられた。</p> <p>物品購入伺いは検収の網羅性確認及び二重払いの防止の観点から作成が要請されているものである。また、物品購入簡易伺についても、同様に検収から支払までの一連取引の実在性や網羅性の観点から作成が要請されているものである。</p> <p>物品購入伺い及び物品購入簡易伺簿によって支出事務を正確に実施する必要がある。</p> <p style="text-align: center;"><b>【結果】</b></p> | 草の実リハビリテーションセンター   |
| 4              | <p>請求書については請求日から 15 日以内に支払う必要があるが、請求書日付から 15 日超となっているものがあつた。県の債務の支払時期については、「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」が準用され、法令等により契約書を省略している場合または書面に支払時期を明らかにしない場合の支払の時期は相手側が請求書を提出した日から 15 日以内とされている。仮に遵守されない場合には法令違反となるため留意する必要がある。</p> <p style="text-align: center;"><b>【結果】</b></p>   | 農業大学校<br>松阪工業高等学校  |

| 長期継続契約 |   |          |
|--------|---|----------|
| No.    | 監査の過程で発見された事項等の概要   | 監査箇所     |
| 1      | <p>土地賃貸借に伴う支出負担行為に基づき、平成17年から平成21年までの5年間の土地賃貸借契約書を締結し、年間590千円の支払いを行っている。これについては、5年間の複数年契約ではあるものの債務負担行為に基づく議会承認は行われていない。</p> <p>県としては、同契約書第11条で「翌年度以降において歳入歳出予算の当該金額について減額又は削除されるなど当該契約が継続しがたい状況となった場合には、<u>甲、乙（県）協議のうえ解除するものとする。</u>」としていることから、解除可能としている。しかし、協議のうえとの条件が入っており県から一方的な解除が可能な内容になっていないため、長期継続契約としての解除条件が不十分であると判断される可能性がある。県からの一方的な解除条件として「翌年度以降において歳入歳出予算の当該金額について減額又は削減があった場合は、<u>当該契約は解除する</u>」との文言に変更するか、あるいは単年度契約にする必要があると考えられる。</p> <p style="text-align: right;">【意見】</p>  | 農業大学校    |
| 契約変更   |   |          |
| No.    | 監査の過程で発見された事項等の概要   | 監査箇所     |
| 1      | <p>「橋梁維持修繕 塗装工事」について、入札後に塗装仕様を鋼道路橋塗装便覧に載っている「鉛丹錆止め＋長油性フタル酸」仕様から「変性エポキシ樹脂下塗＋ポリウレタン上塗」仕様に変更した。変更理由書には三重県建設工事設計変更要領第4条の（6）設計図書に示された施工条件が実際と異なる場合にあたると記載されているが、塗装仕様を変更することが（6）にあたるとは考えられない。なぜなら、塗装仕様は鋼道路橋塗装便覧に載っている複数の仕様から「鉛丹錆止め＋長油性フタル酸」仕様を選択して決定したものである。</p> <p>実際には、平成17年12月に鋼道路橋塗装便覧が改訂されたのにもなって、LCC（ライフサイクルコスト）・環境対策・景観上などの観点から、従来より耐久性に優れる「重防食塗装系」に変更したものであり、変更理由は同要領第4条の（7）「他事業に起因する事由、関係法令の改正等により設計上の変更が必要な場合」に該当すると思われる。ただ、設計変更理由がこの実態を示した記載になっていないため、今後は県民への説明責任を果たせるような誤解のない記述をする必要があると考えられる。</p> <p style="text-align: right;">【結果】</p> | 伊賀県民局建設部 |

|   |   |                  |
|---|---|------------------|
| 2 | <p>契約変更のうち、工期延長に関する変更理由書が作成されていない工事があった。工事内容の変更が発生した場合に工事の変更理由書が作成されていないまま工事の変更契約を実施する場合は、変更伺いによる承認がされず契約変更がなされてしまう可能性があることから、事務執行上好ましくないと考えられる。変更理由書は、必ず必要書類として作成する必要がある。</p> <p style="text-align: center;">【結果】</p>  | 松阪地方県民局<br>建設部   |
| 3 | <p>「二級河川相川下水道関連公共施設整備促進事業広域基幹河川改修水路その3工事」については増額変更されているが、「前工事での掘削改良残土の運搬処分を当工事で施工いたしたい」ということが変更理由の一つになっていた。</p> <p>しかし、前工事での掘削改良残土の運搬処分が当工事の変更工事として施工することができるのか疑問である。前工事での掘削改良残土の処分は前工事の変更工事で行うべきではないか。なお、掘削改良残土を当工事で使用するのであれば、当工事の積算時に掘削改良土の運搬処分費用を入れるべきではなかったかと考えられる。</p> <p>今回のケースは、前工事と後工事が同一の監督員であったものの、次工事への申し送り事項を書面で残していなかったため、当初の積算時に掘削改良残土の運搬処分費用がもれたものである。たとえ同一の監督員であっても、次工事への申し送り事項がある場合には書面に残す等により適正な当初積算を行う必要がある。</p> <p style="text-align: center;">【結果】</p> | 津地方県民局<br>建設部    |
| 4 | <p>工事変更契約の場合は変更理由書において変更内容を明確に記載するとともに、その摘要欄には「三重県建設工事設計変更要領」第4条 設計変更の適用基準の条項を記載する必要がある。これは設計変更はやむを得ない事情がある場合に限られたものであることから、明確に記載することによって適正な業務の執行を確保しようとするものである。しかしながら、変更理由書に記載されている理由と実際の変更理由が一部異なっているケースがあった。今後は県民への説明責任を果たせるような誤解のない記述をする必要があると考えられる。</p> <p style="text-align: center;">【結果】</p>  | 南勢志摩県民局<br>伊勢建設部 |

|   |  |                            |
|---|--|----------------------------|
| 5 | <p>「一級河川大内山川県単河川局部改良工事」については、第1回の増額変更理由として、</p> <p>「当初、施工箇所の起点である No.0 よりの工事を計画していたが、地元地域より水衝部である No.2~4 付近よりの工事施工を強く要望されたため、施工位置を変更いたしたい。また、それに伴い嵩上工が削除され、パラペット工が増工となり経費の増加が生じたため、施工延長を減工したい。」としている。</p> <p>三重県建設工事設計変更要領第4条8号の「工事施工区域において要望がある等の事由があり、公益上変更の必要があると認められる場合」に該当すると判断しているが、設計変更はやむを得ない場合に限られるのであるから、工事施工区域については限定的に解釈する必要がある。たとえ一連の事業整備区間内の工事であっても施工場所が変更され、更には工法も嵩上工を削除しパラペット工が増工となったことは、工事内容が実質的に変更されたということであり、設計変更で想定されているものと乖離すると思われる。</p> <p style="text-align: center;"><b>【結果】</b></p> | 南勢志摩県民局<br>伊勢建設部           |
| 6 | <p>農村振興総合整備統合補助事業のうち平成16年度繰越事業25,359千円については、当初平成18年2月28日が工期であったが平成18年3月31日に工期変更されている。この変更は工事の施工上必要と認めたものであり、また農政局の承認も得ており適切な事務執行といえる。ただ、当該事業は平成17年度に全額概算払いしているため、県の履行確認は平成18年3月31日までに実施する必要があり、それに必要な日数を勘案すると工期変更は認めるべきでなかったといえる。実際には工期以前に工事は終了し、県も3月30日に現地及び書面による履行確認を実施しているため事無きを得たが、補助金について概算払いをした場合には年度末までの履行確認が必要になるとともに、補助金の繰越は翌年度までとなっており、仮に完成していない場合には補助金の返還もありえることから、工期の設定には慎重を期する必要がある。</p> <p style="text-align: center;"><b>【意見】</b></p>   | 伊賀県民局生活<br>環境森林部、農政<br>商工部 |
| 7 | <p>契約の相手方となる者は、県と契約する際に、その契約金額の100分の10以上の契約保証金を納めなければならない。これを納付させることによって、契約相手方の契約上の義務の安全な履行を促進させるとともに、将来、契約の相手方が契約上の義務を履</p>   | 生活部                        |

|            | <p>行しない場合に、県の被る損害の補填を容易にしようとするものである。</p> <p>この契約保証金は現金で納付することもできるが、最近は事故防止のため、あるいは資金繰りの都合上、契約の相手方が保険会社との間に、県を被保険者とする履行保証保険を締結するケースが多くなっている。</p> <p>一部の工事について保証証書を入手しているが、完成期限が変更されているにもかかわらず保証期限が延長されていない。無保証のまま工事が進められていたといえる。保証契約約款を見ると、工期の変更については県が保険会社に通知するものとなっている。しかし保険会社が業者の指定会社である場合には、変更契約書締結までに業者から保険会社に通知してもらうほうが効率的である。なお、その場合は変更後の保証証書を入手しておく必要がある。</p> <p style="text-align: right;"><b>【結果】</b></p>                    |   |
|------------|---|---|
| 8          | <p>納期を平成18年1月末日としてアルミ炉及び付属品である送風機を購入したが、送風機のみ納入が遅れ、実際の納入日は、平成18年3月15日であった。ただし、支出は、実際に納入されその履行が確認された後にされていた。</p> <p>学校担当者の説明によると、学校側は納期が変更されることを把握しており、かつ、実際の納入日によっても、事業に支障はなかったとのことである。しかし、契約の目的は履行を受けてはじめてその目的を達するのであるから、契約どおりの履行を確保することは重要であるし、契約の相手方に義務違反があったか否かも、今後の同種の契約の相手方選定の際の留意事項として重要であると考えられる。従って、契約担当者は、契約における履行期限について、納期が遅れることについてやむを得ない場合には、納期の変更の事務手続をとる必要があると考えられる。</p> <p style="text-align: right;"><b>【結果】</b></p> | 松阪工業高等学校  |
| <b>前金払</b> |   |   |
| No.        | 監査の過程で発見された事項等の概要   | 監査箇所  |
| 1          | <p>公共工事及び公共工事に係る調査・設計等の業務委託の前金払を行うときは、契約の相手方から保証会社の当該工事等に係る保証証書を提出させている。また、保証約款によると、工期延長が行われた場合には、被保証者（県）若しくは保証契約者（請負業者）が保証会社に通知することによって、保証期間は工事の終期まで延長されることになっている。</p>   | <p>伊賀県民局建設部</p> <p>松阪地方県民局建設部</p> <p>津地方県民局津建設部</p> |



|               |   |                                    |
|---------------|---|------------------------------------|
|               | <p>一方で、県は東日本建設業保証(株)及び西日本建設業保証(株)と保証期間の変更に関する覚書を締結している。西日本建設業保証(株)の覚書には、工期が変更された場合には保証期間も同時に変更されると記載されているが、東日本建設業保証(株)の覚書には変更の旨を保証会社に通知したときに変更されると記載されているため、自動的に保証期間が変更されない。</p> <p>県は工期延長を伴う変更契約の際には保証契約者（請負業者）に保証会社に通知するよう指導しており、また事後的に確認したところ、保証契約者から連絡を受けている旨の回答を保証会社から得ている。ただ、請負業者の保証会社への通知は口頭でなされており、変更契約時のリスクを軽減するためには、書面での通知書を入手するかあるいは県の書類に通知を確認した旨を記録しておく必要があると考えられる。</p> <p style="text-align: center;"><b>【結果】</b></p>        | <p>南勢志摩県民局<br/>伊勢建設部<br/>地域振興部</p> |
| 2             | <p>三重県熊野古道センター（仮称）構造用木材委託生産業務の前払金 67,893 千円については前金保証がなされていなかった。前金保証制度は公共工事に限られるため、今回のケースで前金保証がなされなかったことが法令違反となるものではないが、業者が仮に倒産した場合には、センター建設用の木材の納入もされず、支払った前金も戻ってこないリスクがあったことになる。したがって、何らかの保証を求めるべきではなかったかと考えられる。</p> <p>さらに、この前金は木材の生産に使用されていると予想されるため、木材に対して火災保険、盗難保険が付されているか確認すべきであるが、実際には現場にて監督員が保険証書の提示を求め確認しているものの、その旨の記録はなかった。結果的には後日木材の引渡しを受け、リスクは消滅しているが、保全措置が不十分であったことは否めない。</p> <p style="text-align: center;"><b>【意見】</b></p> | <p>地域振興部</p>                       |
| <b>債務負担行為</b> |   |                                    |
| No.           | 監査の過程で発見された事項等の概要   | 監査箇所                               |
| 1             | <p>契約のうち①清掃委託業務②ボイラー運転管理業務③コピー機 FAX リース契約については、議会による債務負担行為の承認に基づき複数年契約を実施している。17 年度において債務負担行為に基づき契約された清掃・洗濯業務委託（契約期間平成 17 年度～19 年度）について、現在、物品リース契約・業務委託等に係る債務</p>   | <p>草の実リハビリ<br/>テーションセン<br/>ター</p>  |

|   |   |          |
|---|---|----------|
|   | <p>負担行為設定指針に基づく運用がされているが、複数年契約のメリットが伺い書に明確に記載されていない。複数年契約が、単年度主義の例外として認められているのは、ランニングコストが安い等のメリットがあるからである。それを明確にするためにも有利性を判定した資料を作成する必要があると考えられる。</p> <p style="text-align: center;">【意見】</p>   |          |
| 2 | <p>債務負担行為については、事務の簡素化やコスト削減等の効果があることを前提に議会承認のもとで認められるものであり、複数年契約が一般的であるが、債務負担行為としている業務委託契約の中に、単年度契約の業務委託契約があった。</p> <p>物品リース契約、庁舎警備、清掃、機械設備の保全業務等、単年度契約になじみにくい業務が債務負担行為の対象となることからすると、単年度契約をしている空調設備年間点検業務及び冷凍設備年間点検業務についてはあえて債務負担行為をとる必要はないと考えられる。</p> <p style="text-align: center;">【意見】</p>  | 中央卸売市場   |
| 3 | <p>リース期間が満了した教育用コンピューター一式(タワー型パソコン42台、サーバー1台、レーザープリンター4台、ビデオカメラ2台他多数の機器とwindows2000 46セット他多数のソフトウェア)が、リース会社に返還されずに学校内に保管されていた。これは、平成18年3月27日にリース会社から寄付の申込みがあったため採納したものである。</p> <p>寄付採納調書の承認あるいは寄付受入書の発行等、寄付にかかる事務処理は正しくなされており問題はないが、その後の物品処理としては備品ではなく消耗品として取り扱われていた。確かに、備品のうち購入価額又は評価額が3万円未満のものは印章類等を除き消耗品として管理することができる。ただ備品と消耗品では管理レベルが異なり、備品についてはより高いレベルの管理が要求される。</p> <p>今回のコンピューター等についてはより高いレベルの管理が要求される物品とみられるため、たとえ1台あたりの評価額が3万円未満あるいは評価額自体が不明であっても、備品として整理し一品ごとに管理台帳に登録する必要があると考えられる。</p> <p style="text-align: center;">【意見】</p> | 松阪工業高等学校 |

| 支出更正     |  |   |
|----------|--|---|
| No.      | 監査の過程で発見された事項等の概要  | 監査箇所  |
| 1        | <p>支出更正決議書発行が120件を超えており、修正件数が異常に多い。支出更正決議書発行原因としては、一般会計から港湾整備事業特別会計への更正、港湾整備事業特別会計から一般会計への更正、現年予算から繰越明許への更正、繰越明許から現年予算への更正等があげられる。予算管理上の重要な手続である支出負担行為の整理が十分機能していないと言わざるを得ない。会計間の支出が曖昧になされ支出更正が多くなっている場合には、適切な予算執行が実施されていないのではないか、あるいは事務事業の執行自体の正確性が損なわれ、効率性を阻害しているのではないかと疑問が生じるおそれもある。支出更正理由を明確に分析した上で、事務処理の効率性も考慮しつつ件数の減少を図る必要がある。</p> <p style="text-align: center;"><b>【結果】</b></p>  | 松阪地方県民局<br>建設部                              |
| 出納員の審査機能 |  |   |
| No.      | 監査の過程で発見された事項等の概要  | 監査箇所  |
| 1        | <p>農業大学校では教務・研修グループのグループリーダー（副校長兼教授）が、また、草の実リハビリテーションセンターでは事務長が、さらに中央卸売市場では調整課の課長が出納員となっている。したがって、これらの者はいずれも執行機関として支出負担行為、支出命令を所掌するとともに、出納機関として支出命令の適法性等を審査することになる。よって、支出の最終チェックを行う出納員にこれらの者が指定されることは、本来的には、分立し相互牽制の役割を担う執行機関と出納機関が同一人となることから、支出命令、審査による統制手続が弱くなりリスクが軽減されない。また、これらの者以外の吏員を出納員にするとしても、組織上、上司部下の関係にある以上、審査機能は弱いといわざるを得ない。したがって、これを前提にしたリスクマネジメントを実施する必要があると考えられる。なお、平成18年6月に公布された新会計規則では、各所属において複数の出納員が設置できるように改正されている。</p> <p style="text-align: center;"><b>【意見】</b></p> | 農業大学校<br>草の実リハビリ<br>テーションセン<br>ター<br>中央卸売市場 |

|                |  |                    |
|----------------|--|--------------------|
| 2              | <p>企画調整グループの主査が出納員となっている。したがって執行機関として支出負担行為、支出命令を専決するグループリーダー（副参事）と、出納機関として支出命令の適法性等を審査する主査が別人であるから、支出命令、審査による統制手続にはある程度の実行性は期待できる。しかし、グループリーダー（副参事）と主査とが上司部下の関係にある以上、審査機能は弱いといわざるを得ない。</p> <p>したがって、これを前提にしたリスクマネジメントを実施する必要があると考えられる。なお、平成18年6月に公布された新会計規則では、各所属において複数の出納員が設置できるように改正されている。</p> <p style="text-align: center;">【意見】</p>  | 科学技術振興センター農業研究部    |
| 3              | <p>事務長が出納員と定められている県立高等学校においては、事務長が支出負担行為、支出命令を専決するとともに、支出命令の適法性等を審査することになる。よって、現実に支出・出納をする出納員に事務長が指定されることは、本来的には、分立し相互牽制の役割を負う執行機関と出納機関が同一人となるから、支出命令、審査による内部統制には実効性は期待できない。なお、事務長が出納員と定められている県立高等学校では、事務職員を審査補助員とするよう指導されており、その限りでの内部牽制を働かせようとしている。</p> <p>事務次長や主幹が出納員と定められている県立高等学校においては、事務長と事務次長等が執行機関と出納機関として分立していても、事務長と事務次長等とは、組織上上司部下の関係にあるから、統制組織としては弱い。なお、平成18年6月に公布された新会計規則では、各所属において複数の出納員が設置できるように改正されている。</p> <p style="text-align: center;">【意見】</p> | 相可高等学校<br>松阪工業高等学校 |
| <b>関係団体の事務</b> |  |                    |
| No.            | 監査の過程で発見された事項等の概要  | 監査箇所               |
| 1              | <p>平成14年度までは食堂は県で直営していたが、農業大学校改革委員会の判断により平成15年度から農業大学校学生自治会が運営することとなった。その中で、厨房業務のみ再度別の業者に外部委託しているため、県は17年度において外部委託料の2分の1である2,645千円を補助金として交付決定し負担支出している。</p>  | 農業大学校              |

|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
|   | <p>ただし、現状において県の主幹が同自治会の経理事務を担当し、また印鑑を保管しており、結果的に、法人格のない団体への補助金支出の支払事務と受取事務が同一人によって実施されている。この状態ではリスクが存在するため、補助金支出の支払事務を独立した部署で行うなど改善する必要があると考えられる。</p> <p style="text-align: center;">【結果】</p> |                      |
| 2 | <p>県の直接の業務ではないものの、県職員が公的な立場で実際の事務に関わっている団体については、その必要性は理解できるものの統制組織上はリスクが残っているといえる。少なくとも補助金等の支出が県から行われる場合には、事務局長と室長の兼務は解消すべきである。</p> <p style="text-align: center;">【結果】</p>                   | <p>生活部<br/>健康福祉部</p> |