

平成27年度
包括外部監査の結果報告書
(概要版)

外郭団体の財務に関する事務の執行
及び経営に係る事業の管理について

三重県包括外部監査人
公認会計士 近藤繁紀

第1章 外部監査の概要

第1. 外部監査の種類

地方自治法第252条の37第1項、第2項及び第4項並びに三重県外部監査契約に基づく監査に関する条例第2条の規定に基づく包括外部監査

第2. 選定した特定の事件（テーマ）

外郭団体の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について

第3. 事件を選定した理由

国は、平成26年8月に「第三セクター等の経営健全化の推進等について」を公表し、第三セクター等の効率化・経営健全化と地域の元気を創造するための活用の両立に適切に取り組むよう各地方公共団体に要請している。

三重県（以下、「県」という。）においても「三重県行財政改革取組」における行財政改革の一つとして「外郭団体等の見直し」が掲げられている。これは、各団体の目的や事業内容について精査し、必要な改革を行うとともに、財政的支援や人的支援など各団体への県関与のあり方について検討することを目的としている。これに基づき、県は、外郭団体改革の基本指針として平成24年10月に「外郭団体等見直し方針」を、平成25年3月には「三重県外郭団体等改革方針」をそれぞれ策定し、平成27年度までを集中的な見直し期間として、必要な見直しを行っているところである。このように、外郭団体の改革は県にとって重要な課題となっている。

また、外郭団体には出資（出捐）のほか、補助金や委託料などの財政的支援、職員派遣や役員就任などの人的支援が行われており、県の行財政に与える影響は大きい。

このような状況に鑑み、合規性、経済性、効率性及び有効性の観点から外郭団体の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について検討することは有意義であると考え、監査テーマとして選定した。

第4. 外部監査の対象部署

県外郭団体及びそれを所管する部局

第5. 外部監査の対象期間

平成26年4月1日から平成27年3月31日（ただし、必要に応じて過年度に遡り、また平成27年度予算額も参考とする。）

第 6. 外部監査の実施期間

平成 27 年 5 月 29 日から平成 28 年 1 月 25 日まで

第 7. 外部監査の方法

(1) 監査の主な要点

- ① 外郭団体の事業目的は県の方針に合致しているか。
- ② 外郭団体の事業内容は事業目的の達成に有効か。
- ③ 外郭団体の事業は経済的・効率的に実施されているか。
- ④ 外郭団体において事業実施のための内部統制が適切に整備・運用されているか。
- ⑤ 県による外郭団体への関与は適切か。

(2) 主な監査手続

- ① 理事会等、主要な会議体の議事録の閲覧、担当者への質問
- ② 各種規程類の閲覧、担当者への質問
- ③ 決算書類の閲覧、担当者への質問
- ④ 中期計画、年度計画等の閲覧、担当者への質問
- ⑤ 県からの補助事業、委託事業に係る関連書類の閲覧、担当者への質問
- ⑥ 契約書類等の閲覧
- ⑦ 現金預金等の実査
- ⑧ 物品等の管理状況の確認
- ⑨ 施設等の現場視察
- ⑩ その他、必要と判断した監査手続

第 8. 外部監査の補助者

公認会計士 5 名、公認会計士試験合格者 1 名、システム監査技術者 1 名、公認情報システム監査人 2 名、弁護士 1 名

第 9. 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 章 三重県の外郭団体について

県による外郭団体改革の取組、外郭団体の一覧、監査対象とした外郭団体などを記載している。

第3章 監査の結果及び意見のまとめ

第1. 指摘及び意見の一覧

監査において検出された指摘は77件、意見は70件である。

第2. 指摘及び意見の分類

監査において検出された事項の項目別分類を記載している。

第4章 外部監査の結果

I 社会福祉法人三重県厚生事業団について

1. 研修室の利用について（意見）

研修室について外部利用を拡大する余地があると考えられるため、身体障害者総合福祉センターの設置条例の目的を踏まえ外部利用の位置づけを明確化したうえで、より有効な活用を図ることが望ましい。

2. 平成26年度障がい者スポーツ推進環境整備事業委託について（意見）

限られた予算を有効に利用し、事業の効用をより高めるためには、各競技団体に一律の額を補助するのではなく、各競技団体の状況や計画に応じて、適切に予算を配分することが望ましい。

3. 現金の管理について（指摘）

(1) 身体障害者総合福祉センター

現金の実際残高を日々把握するためにも、また、金庫内において精算済の領収書と未精算の領収書が混在しないためにも、日々の現金管理簿への記録と現物と管理簿との一致確認を実施すべきである。

(2) いなば園

毎日の現金出納について残高の確認（実際現金のカウント）と帳簿残高（管理簿）の照合をしなければならないため、管理簿についても日々のあるべき残高の把握と記入をすることが必要である。

4. 切手・収入印紙の管理について（指摘）

現物管理について徹底すべきであり、ルールとして定められている月末の現物棚卸しの徹底が必要である。また、ルールの明確化と職員への周知徹底を図る意味でも、規定等として明文化することも検討されたい。

5. 領収書の管理について（指摘）

使用前の領収書全てに連番を割り当て、使用後には領収書控、書き損じた場合には領収書控と領収書をセットにまとめ、使用前に割り当てた連番順に保管管理する必要がある。

6. 備蓄食材の賞味期限について（意見）

災害時用の備蓄食材の入れ替えルールを定め、定期的な入れ替えを行うことが望ましい。

7. 固定資産の管理について（指摘）

固定資産の棚卸しを実施し、現物の状況を把握すべきである。

8. 情報機器の物品管理について（指摘）

パーソナルコンピューター（以下、「PC」という。）については PC 内に個人情報を含む機密情報が含まれているので、金額的な重要性のみではなく、情報漏えいのリスク等も踏まえた質的な重要性を鑑みて、全ての PC について台帳を整備するなど慎重に管理する必要がある。

9. 予算の流用について（指摘）

流用の承認手続としては不明確な部分があるため、流用の承認手続を明確化する必要がある。

10. 情報セキュリティに関する基本方針及び具体的な対策、手順の策定について（指摘）

情報セキュリティに関する基本方針を定めることで組織としてのセキュリティに対する取組みを明文化する必要がある。また、情報漏えいやコンピューターウイルス等から情報資産を守るための具体的な対策、手順を定めることが必要である。

11. 業務システムに係るパスワード方針の整備について（指摘）

パスワードに関する一定の方針（複雑性、桁数、有効期限等）を設定し、遵守しなければならない。

12. 保有個人情報の把握について（指摘）

厚生事業団で保有する個人情報を適切に把握するために、台帳の整備、及び状況に応じた更新等の具体的な対策を講じるべきである。

13. ウイルス対策ソフトの設定、運用について（指摘）

ウイルス対策ソフトのウイルスパターンファイルが最新の状態に更新されていることについて定期的な確認等を行い、セキュリティリスクを低減させなければならない。

II 公益財団法人三重県生活衛生営業指導センターについて

1. 予算の流用について（指摘）

指導センターにおいては、予算の変更は補正によって対応しているが、軽微な変更については流用の手続により適時に承認を受けるべきである。

2. 情報セキュリティに関する基本方針及び具体的な対策、手順の策定について（指摘）

情報セキュリティに関する基本方針を定めることで組織としてのセキュリティに対する取組みを明文化する必要がある。また、情報漏えいやコンピューターウイルス等から情報資産を守るための具体的な対策、手順を定めることが必要である。

3. 個人情報保護実施要領について（指摘）

個人情報保護実施要領の定めにしたがい、定期的な監査を実施しなければならない。

4. 業務システムに係るパスワードの管理について（指摘）

パスワードに関する一定の方針（複雑性・桁数・有効期限等）を設定し、遵守していく必要がある。

5. 業務アプリケーションの保守契約について（指摘）

保守契約の締結にあたって、必要な決裁を受けていなかった。契約行為にあたっては定められた手続にしたがい、適切な決裁を受けなければならない。

6. 不用な情報機器の処分について（意見）

使用しなくなったパーソナルコンピューターについては、重要な情報が含まれていることが考えられるため、情報漏えいリスクを抑えるためにも、適時・適切に処分するよう努められたい。

Ⅲ 公益財団法人三重こどもわかもの育成財団について

1. 青少年育成事業の継続について（意見）

青少年育成事業の抜本的な再検討と基本財産の取崩しの判断に関し、具体的なスケジュールを早期に決定して実施していくことが望ましい。

また、長期的に事業を継続、展開していくためには、寄附金、補助金等の収入も確保していくことが望まれる。そのためには、こどもわかもの育成財団の青少年育成事業が広く公益に資することを示す方策が必要と思われる。

2. 記念グッズの評価について（意見）

販売が困難と考えられる棚卸資産については、適正な評価基準により、評価減について検討すべきである。販売用でなく記念品として配布することを目的として保有するのであれば、販売用の棚卸資産として評価減を検討する必要はないが、適切な会計上の振替を検討されたい。

3. ミュージアムショップ等の物品販売に係る業者との契約について（意見）

ミュージアムショップにおける物品の受託販売等について業者と覚書を締結している。この覚書では、解約や解約時商品が引き取られなかった場合の処分について明確な定めがないため、内容を再検討することが望ましい。

4. ドームシアターのプログラム装填費用の会計処理について（指摘）

業務期間が翌年度の部分（使用権利料）については、支払を行った事業年度と業務が提供される事業年度が相違するため、翌年度の業務に係る部分を前払金処理とし、翌年度に経費処理する必要がある。

5. 固定資産の管理について（指摘）

(1) 固定資産の除廃却管理について

こどもわかもの育成財団の「財務規程」の第41条2項において、固定資産の除却の際には、起案書の作成と常務理事の承認が必要である旨が記載されているが、実際は運用されていない状況となっている。

(2) 固定資産の実査結果について

固定資産の除却処理を徹底することで実査の際に台帳と現物の乖離をなくすることができると思われる。

6. 大型修繕・改修工事の処理について（意見）

今後大型の修繕工事が見込まれる場合においては、県の負担で修繕を行う、もしくは、指定管理料の枠内でこどもわかもの育成財団が修繕を行うかの判断に加え、固定資産計上の必要性や当該処理も見据えて県と協議して対応していくことが望ましい。

7. 旅費の承認について（指摘）

事務局長の申請について副館長の承認が行われていた。「処務規程」によれば上席者である常務理事の承認が必要であり、規定を順守すべきである。

8. 金銭仮払い処理について（指摘）

今後、金銭出納帳に記載されている項目（仮払い日、仮払い金額）に加え、仮受者、支払処理担当者、精算日の追加記載を行う、もしくは別途、金銭仮払い台帳を作成し管理する必要がある。

9. 書き損じ領収書の管理について（指摘）

今後、書き損じの場合は原本を回収し、控と併せて保管をする必要がある。

10. 理事会並びに評議員会の開催手続について（指摘）

「処務規程」によれば、理事会並びに評議員会の招集及び議案の提出は理事長の決裁事項であるが、開催についての起案書には理事長の承認が行われていなかった。「処務規程」どおりに対応すべきである。

11. 予算の流用について（指摘）

予算を変更する場合には、事前に予算の補正あるいは流用の手続を行い、理事会等による承認を受ける必要がある。

12. ホームページにおける情報の開示について（意見）

ホームページで情報開示が行われているが、財務資料等の開示が十分でないことから、積極的な情報開示に努めることが望まれる。

13. 財務規程等の規程の整合性について（意見）

規程から他の規程に参照されている場合においては、規程間の整合性や明瞭性の観点から対象項目を明確に整合させることが望ましい。

14. 随意契約の締結について（指摘）

随意契約締結の際には、随意契約によらなければならない理由を明らかにし、また業者選定の理由も明示したうえで決裁を受けなければならない。また、一定金額以上の調達等を行う場合は財務規程での定めにしたがい、2人以上からの見積りを徴することで価格の妥当性を検証すべきである。

15. 業務システムに係るパスワード方針の整備について（指摘）

こどもわかもの育成財団として、パスワードに関する一定の方針（複雑性、桁数、有効期限等）を策定し、遵守すべきである。

16. 保有個人情報の把握について（指摘）

基本協定書の定めにしたがい、こどもわかもの育成財団は、保持する個人情報管理を管理台帳に記録し、個人情報の管理を適切に行う必要がある。

17. 情報機器等の廃棄について（指摘）

情報機器等の廃棄の委託は、委託先が許可を受けた業者であるかどうかについて、業者自身への確認にとどまらず、公開情報である産業廃棄物処理業者名簿を参照する等して確認を行ったうえで業者選定を行うべきである。

18. 個人情報等を保持した機器の廃棄について（指摘）

基本協定書での定めにしたがい、保持する個人情報の消去、廃棄を行う際には書面による報告を徹底する必要がある。個人情報が確実に消去、廃棄され、漏えいの危険がないことを確実にするための手当てを講じるべきである。

19. ウイルス対策ソフトの設定、運用について（指摘）

ネットワークに接続されていないPCについてはUSBメモリ等を介したウイルス感染の可能性があるため適切な対策を講じるべきであり、また、年間更新費用を支払ってはいるが、ウイルス対策ソフトの設定がなされていないPCについては、年間更新契約の履行確認を徹底し、設定漏れを防ぐべきである。

IV 公益財団法人三重県文化振興事業団について

1. 貸館に係る営利宣伝目的、その他の判断基準について（指摘）

内規を平成20年の公益法人制度改革を反映して改訂し、一般財団・社団法人については、利用目的を十分検討したうえで、営利宣伝目的・その他の

判定を行う必要がある。

2. 飲食施設の客席部分に係る利用について（指摘）

客席部分を使用料算定の基礎となる使用面積に含めない場合には、当該飲食施設の利用客以外が利用できることを明示する必要がある。

3. 委託業務における随意契約理由について（意見）

(1) 三重県総合文化センター舞台操作委託

随意契約から競争入札への切り替えは困難と考えられるが、今後、中長期的な課題として、県外同規模会館等からの情報収集を踏まえ、競争入札の方法によることも検討されたい。

(2) 三重県総合文化センター警備業務委託

長期継続契約とすれば、業者にとっては複数年継続して収入を確保できるメリットがあり、文化振興事業団にとってもより経済的な契約を締結できる可能性がある。

(3) 三重県総合文化センター受付案内等業務委託

随意契約によることも一定の合理性があると認められるが、今後、中長期的な課題として、競争入札等、文化振興事業団として最善の方法について検討されたい。

4. ライフサイクルコストを考慮した業者選定について（意見）

将来的なシステムの更新の際には、ライフサイクルコストを考慮して、構築・運用を一体として業者選定を行うことで、より経済的な選定に留意することが望ましい。

5. 領収書の管理について（意見）

新しい綴りは使用済の綴りと引換えに払い出すようにし、長期間使用中のものは使用している部署に問い合わせる等の対応が望ましい。

6. 災害対策用の備蓄品の管理について（意見）

必要な量が確実に保管されていることを確認するため、備蓄品のリストを作成し、定期的に棚卸しを行うことが望ましい。

7. 備品の管理について（指摘）

備品の管理責任を明確化し、管理事務手続を確立するため、適切な内規を整備する必要がある。また、備品管理上重要である棚卸しについては、内規

を整備し、時期・手順等を明確に定める必要がある。

8. 所有権移転外ファイナンス・リース取引について（指摘）

リース契約1件当たりのリース料総額が300万円を超える所有権移転外ファイナンス・リース取引が2件ある。貸借対照表上にリース資産及びリース債務を計上するとともに、リース期間にわたって減価償却を行う必要がある。

9. 光熱水費の削減について（意見）

コスト削減に向けた努力を高く評価したい。しかし、電力の調達単価の上昇により光熱水費は増加傾向にあるため、県と文化振興事業団は、他自治体の文化施設等の事例を調査し、電力費のより一層の削減について検討することが望ましい。

10. ホームページにおける情報の開示について（意見）

ホームページで情報開示が行われているが、財務資料等の開示が十分でないことから、積極的な情報開示に努めることが望まれる。

11. 理事会における理事の出席状況について（意見）

定足数を満たすだけでなくできるだけ出席の機会を確保できるように努力されることが望ましい。

12. 予算の流用について（指摘）

会計規則にしたがって予算の流用を適時に行い、その承認過程を決裁文書で残しておくことが必要である。

13. 特定資産に係る要領の整備について（意見）

特定資産の積立や取崩が恣意的に行われることのないよう、取扱要領を定め、特定資産の取扱いを明確にしておくことが望ましい。

14. 業務システムに係るパスワード方針の整備について（指摘）

システムに係るパスワードについて、パスワード漏えい防止に関する方針を策定し、パスワードの定期的な変更やパスワードの複雑性を高める等、パスワード保護の対策をとる必要がある。

15. 業務システムユーザーIDの共有について（指摘）

ユーザーIDを個人別にし、各担当者にて管理する必要がある。

16. ソフトウェアのインストール権限について（意見）

標準外のソフトウェアを利用する際の手続を策定し、標準外のソフトウェアの利用を制限することが望ましい。

17. 外部記録媒体の使用管理、持出し管理について（指摘）

個人所有の外部記録媒体の利用を制限し、組織全体で外部記録媒体の一元管理を行う必要がある。また外部記録媒体の管理番号、使用者及び貸出し状況等を記録簿に記載し、年度末に貸出した外部記録媒体の棚卸しを実施する等外部記録媒体の使用状況管理、持出し状況管理を実施する必要がある。

18. 個人情報等を保持した機器の廃棄について（意見）

情報資産廃棄・返却時の手続を定め、廃棄・返却すべき情報資産内部にデータが残存しないようにすることが望ましい。

V 公益財団法人三重県農林水産支援センターについて

1. 危機管理マニュアルの遵守について（意見）

マニュアルを制定していることは評価されるものの、リスク管理の定期的点検は制定後行われていない。当該マニュアルの趣旨に鑑み定期点検を実施することが望ましい。

2. 土地改良区等からの預かり資産について（指摘）

農林水産支援センターは、土地改良区等から創設換地の取得依頼を受けた農用地等 4 件合計 98,409 千円の預かり資産を有している。これらの預かり資産については当初の受入時から 10 年以上経過しているが、売り渡されていない。早急な売り渡しを行うよう土地改良区等に求める必要がある。

3. 土地売渡に係る未収金について（指摘）

(1) 契約解除等の検討

今後契約どおり代金が支払われる可能性が十分に高いといえないことから、契約を解除することや、他の買主への売却や賃貸を行うこと等により当該土地を有効に利用することを検討すべきである。

(2) 遅延損害金の請求

契約では代金の支払いが遅延した場合、買主は遅延損害金を支払う旨定められている。遅延損害金について、理事会等により請求を行わない場合の合理的な事由を規定する等し、それに基づいて判断すべきである。

4. 就農資金貸付会計の回収管理について（指摘）

(1) 就農支援貸付制度に対する貸倒れのリスクについて

今後、就農支援貸付制度のような農林水産支援センターが対象者に貸付を行う制度においては、資金の貸付者である県との協議のうえ、その対応方針を明確化する必要がある。

(2) 未回収債権の処理について

一般的に個人貸付の場合は、貸付対象者の年齢等も考慮に入れ、回収可能性を検討する必要があるため、貸付対象者と返済予定のリスクジェーリングを確認した上、回収可能分と回収不能分に分けて把握するべきである。

5. 申請書及び誓約書の不備について（指摘）

(1) 申請書の不備について

平成 26 年度の最終申請書について、事業計画段階の申請書に農林水産支援センター側で手書修正を行うのみで、申請者からの最終申請書の提出がないものが存在した。今後適切な運用が必要である。

(2) 申請書のうち、就業者定着奨励金助成事業に係る誓約書に係る不備について

誓約書に日付の記載がないものについては、平成 26 年度における助成事業で助成金の受領をしているか不明確であり、誓約書として実質的な効果が疑われる。今後適切な運用が必要である。

6. 同一債務者に対する異なる債権区分について（指摘）

平成 23 年度の包括外部監査において指摘の対象となったのは就農支援貸付制度の事例であったが、その趣旨は他の債権についても同様と考えられる。そのため、債務者ごとに債権を区分する必要がある。

7. 事業未収金に対する貸倒引当金の設定、回収管理について（指摘）

貸付金以外の債権についても貸付金と同様の基準により適切に貸倒引当金を計上する必要がある。

回収懸念が生じた段階での適切な措置を行い、回収管理を徹底する必要がある。

8. 切手及び収入印紙の管理について（意見）

事務局長による毎月の現物確認の際、押印等により管理を行うことが望ましい。

9. **物品の現物管理について（指摘）**
消耗備品管理簿と現物は一致するように管理する必要がある。
10. **理事会及び評議員会の出席状況について（意見）**
理事会及び評議員会について、できるだけ出席の機会を確保できるように努力されることが望ましい。
11. **予算の流用について（指摘）**
流用の手続を用いて適時に承認を受けるように実務を変更すべきである。
また、決裁権限者が会計規程と整合していないため、規程間の整合性が確保できるよう、改訂を行うことが必要である。
12. **特定資産に係る要領の整備について（意見）**
農林水産支援センターにおいては「財産の維持管理及び資産運用規則」を定め特定資産の取扱いを規定しているが、全ての特定資産について、定められてはいない。規定を整備することが望ましい。
13. **情報セキュリティに関する基本方針及び具体的な対策、手順の策定について（指摘）**
情報セキュリティに関する基本方針を定めることで組織としてのセキュリティに対する取組みを明文化し、全職員に周知し、組織全体としてセキュリティ対策を実施する必要がある。
14. **業務システムに係るパスワード方針の整備について（指摘）**
システムに係るパスワードについては、定期的に変更する等一定の方針を策定し、遵守する必要がある。
15. **ソフトウェアのインストールについて（意見）**
業務上不必要なソフトウェアがインストールされることを防止するためのツールの導入やソフトウェアのインストールが可能な管理者権限を与えない等の対応を図ることが望ましい。
16. **外部記録媒体の使用管理、持出し管理について（指摘）**
個人所有の外部記録媒体の利用を制限し、組織全体で外部記録媒体の一元管理を行う必要がある。また外部記録媒体の管理番号、使用者及び貸出し状況等を記録簿に記載し、年度末に貸出した外部記録媒体の棚卸しを実施する

等外部記録媒体の使用状況や持出し状況の管理を実施する必要がある。

17. 個人情報等を保持した機器の廃棄について（意見）

情報資産廃棄時の手続を定め、廃棄すべき情報資産にデータの残存がないようにすることが望ましい。

18. 給与システムのバックアップデータ管理について（意見）

業務端末とは別にバックアップデータの保存先を複数とし、二重化しておくことが望ましい。

VI 一般社団法人三重県畜産協会について

1. 畜産協会の現況と各事業の採算管理について（指摘）

事業ごとの収支管理を正確に実施することが必要であると考えられる。各事業を実施するために必要な費用を把握し、可能な限り効率化するとともに、収入が必要な水準に満たない場合には、畜産協会として事業を実施し得るか否かを検討することも必要である。また、長期的には会費の増額等、収入を増やす方策を検討すべきである。

2. 中期計画について（意見）

畜産を取り巻く環境が厳しい中、畜産協会は中期計画を策定し、活動の基本的な方向性や事業ごとの目標値等を定めている。しかし、畜産協会の財政状態や経営成績については中期計画に記載がない。財政状態や経営成績についても中期計画に盛り込み、法人の財政的基盤を充実させるよう、毎年度モニタリングしていくことが望ましい。

3. 三重県養鶏協会、三重県養豚協会事務局運営業務に係る委託料覚書について（指摘）

畜産協会では、三重県養鶏協会、三重県養豚協会の事務局運営業務を受託している。委託料が改定されているにも関わらず、更新された覚書が締結されていないため、適切な覚書を締結する必要がある。

4. 個別事業の収益性について（意見）

(1) 肉用牛肥育経営安定特別対策事業について

可能な限り業務の効率化を進めるのは当然であり、機構への補助金増額の働きかけも進めるべきであるが、その上で最終的に生じる損失については受

益者負担の見地から、契約生産者に負担を求めることも検討することが望ましい。

(2) 豚流行性下痢 (PED) 緊急防疫体制整備事業費について

事業の申請及び取りまとめに要した人件費部分 336 千円は畜産協会の負担となっている。畜産協会の設立目的に照らして負担したものであるが、例えば県に相当の負担を求めることが望ましかったと考える。

5. 理事会の開催頻度について (指摘)

第2回理事会から第3回理事会までの間隔が8か月開いているのは法令違反であり、法令に準拠して3か月に1回以上開催すべきであった。

6. 理事会における理事の出席状況について (意見)

定足数を満たすだけでなく、全理事が出席の上発言の機会を確保できるように努力されることが望ましい。

7. 定款と職制規程との整合性について (指摘)

任命の決定権限が定款と職制規程との間で不一致となっている。職務権限表の記載は正しくは、会長が「検証」、理事会が「承認」であると思われるので、定款に合わせて修正することが必要である。

8. 予算の補正・流用について (指摘)

予算の補正や流用は行われておらず、平成26年度の場合、平成27年3月に開催された理事会において収支決算の見込みが議案として取り上げられたのみである。予算を変更する場合には、事前に予算の補正あるいは流用の手続を行い、理事会等による承認を受ける必要がある。

9. 特定資産に係る要領の整備について (意見)

畜産協会では一般正味財産に係る特定資産について部分的に規定を定めているが、必要な事項を網羅するように規程を整備することが望ましい。

10. 県内出張日当について (意見)

現在の規定では、県内旅行等の日当の支給条件が明確ではないことから、旅費支給規程別表1を適切に修正する必要がある。また、県では県内旅行については定額支給ではなく実費支給としている。畜産協会においても、県内旅行等に関し定額の日当が必要かどうかについて検討することが望ましい。

11. 情報セキュリティに関する基本方針及び具体的な対策、手順の策定について（指摘）

情報セキュリティに関する基本方針を定めることで組織としてのセキュリティに対する取組みを明文化し、全職員に周知し、組織全体としてセキュリティ対策を実施する必要がある。

12. 業務システムに係るパスワードの管理について（指摘）

システムに係るパスワードについて、設定したパスワードは定期的に変更する必要がある。

13. 離職者・異動者の業務システムユーザーID管理について（指摘）

離職者等不用なIDについては適時削除する、もしくはパスワードを変更する等により使用不可能にする必要がある。

14. ソフトウェアのインストール権限について（意見）

業務上不必要なソフトウェアがインストールされることを防止するためのツールの導入やソフトウェアのインストール可能な管理者権限を与えない等の対応を図ることが望ましい。

15. 外部記録媒体の使用管理、持出し管理について（指摘）

個人所有の外部記録媒体の利用を制限し、組織全体で外部記録媒体の一元管理を行う必要がある。また外部記録媒体の管理番号、使用者及び貸出し状況等を記録簿に記載し、年度末に貸出した外部記録媒体の棚卸しを実施する等外部記録媒体の使用状況や持出し状況の管理を実施すべきである。

16. 情報資産の一元管理、棚卸しについて（指摘）

管理台帳等による情報資産の一元的な管理を実施し、また定期的に台帳と現物を照合し棚卸しを実施する必要がある。

17. 個人情報等を保持した機器の廃棄について（意見）

情報資産廃棄時の手続を定め、廃棄すべき情報資産へのデータの残存がないようにすることが望ましい。

VII 公益財団法人三重県産業支援センターについて

1. 未収金・求償権の報告について（意見）

報告資料に記載されている情報では、債権の償却等今後の処理を行うための資料としては十分なものとはいえない。処理方針の参考となる情報も記載し、判断根拠が明確となる資料とすることが望ましい。

2. 実績報告書の入手について（指摘）

実績報告書のうち、監査を実施した時点で未提出のものが2件あった。産業支援センターは助成事業者に督促を行っているとのことであるが、期限を大幅に超過しているため、速やかに実績報告書を提出させるべきである。

3. 実績報告書の活用について（意見）

助成事業者の状況が必ずしも網羅的に保存されていない。助成事業者の情報を蓄積するため文書として記録することが望ましい。企業情報カルテに企業情報を蓄積し、情報を見える化・一元化することにより、職員の異動に備えるとともに、企業支援の様々な局面において情報を活用していただきたい。

4. 高度部材イノベーションセンター事業の運営について（意見）

高度部材イノベーションセンター（AMIC）では入居者企業に対し今後の取組みの参考とするため運営アンケートを実施している。回答の状況から、利用状況にかなりの濃淡が生じていると思われる。可能な限り状況を把握し、場合によっては既入居者企業に対し、より積極的な企業との交替を促す等企業間等の発展的な交流が展開できるよう働きかけていくことが望ましい。

5. PR ホール運用について（意見）

「PR ホール利用に関する運用規定」によれば、一般利用の場合、料金はかなり安価に設定されている。さらに PC、プロジェクター、マイク、スクリーンが無料貸出されており、それらの利用による消耗を見込むと AMIC に実質的な損失が生じることになり、その負担が、産業支援センターの目的に見合うものかどうか疑念が生じる。適切な料金設定について再度検討することが望ましい。

6. 固定資産の現物管理について（指摘）

台帳記録対象でなくても、少なくともプロジェクターやモバイル PC のように業務において持ち出されるもので、ある程度の金額のものについては、

資産管理上の観点から適切に現物管理すべきである。

7. 中期経営計画における目標の設定及びモニタリングについて（意見）

アウトカムの達成状況についても理事会に報告することが望ましい。

また、財政状態や経営成績は産業支援センターの課題の一つと考えられるため、次期中期計画における指標を検討することが望ましい。

8. 理事会における理事の出席状況について（意見）

定足数を満たすだけでなく、全理事に出席の上発言の機会を確保できるように努力されることが望ましい。

9. 予算の補正・流用について（指摘）

今後は会計処理規程に基づき、流用の手続を用いて適時に承認を受けるように実務を変更すべきである。また、補正予算について原則どおり事前に承認を受けるよう実務を改善することが必要である。

10. 特定資産に係る要領の整備について（意見）

ファンド積立資産等の国による定めのあるものを除き、特定資産の取扱要領を作成し、その積立や取崩が恣意的に行われることのないよう、取扱いを明確にしておくことが望ましい。

11. 情報セキュリティ対策基準の運用について（意見）

「公益財団法人三重県産業支援センター電子情報安全対策基準・情報セキュリティ対策基準」を運用する体制を整えるとともに、全職員に対策基準の周知・徹底を行うことが望ましい。

12. 業務システムに係るパスワード方針の整備について（指摘）

パスワードは職員の異動が発生する都度変更するか、異動が無い場合でもパスワード漏えい対策として、定期的にパスワード変更をする必要がある。

また、使用されているパスワードは複雑なものになっていなかった。パスワードに対する対策基準等を遵守していく必要がある。

13. 離職者・異動者の業務システムユーザーID管理について（意見）

離職者・異動者等のIDが残存していないことを定期的に確認することが望ましい。

14. 外部記録媒体の使用管理、持出し管理について（指摘）

個人所有の外部記録媒体の利用を制限し、組織全体で外部記録媒体の一元管理を行う必要がある。また外部記録媒体の管理番号、使用者及び貸出し状況等を記録簿に記載し、年度末に貸出した外部記録媒体の棚卸しを実施する等外部記録媒体の使用状況管理、持出し状況管理を実施する必要がある。

Ⅷ 三重県土地開発公社について

1. 公有地取得事業の損益管理について（意見）

主たる業務において損失が継続する状況に対し何らかの改善策が必要であると考えられる。各案件に従事する職員の従事時間を把握し、各職員の人件費単価を使用してそれぞれの案件に配賦すべき人件費を算定することにより、採算管理を行う体制を構築することが望ましい。

2. 用地取得支援業務の委託料算定について（意見）

用地取得支援業務は今後の収益拡大のための方策と位置づけられていることも考慮すると、各業務の原価を個別に管理することにより、採算管理を行い、委託料の設定にも反映させていく必要があると思われる。

3. ニューファクトリーひさい工業団地の解除・買戻し特約について（意見）

直近の問題はないといえるが、今後買主が操業しない場合や撤退する可能性も考えられることから、引き続き県、津市と協議し、解除・買戻しの具体的なケースを検討して合意を得ておくことが望ましい。

4. 適正人員規模について（意見）

土地開発公社として専門的能力を有する人材を確保していく必要がある一方、今後業務量が減少する可能性がある中で適正な人員規模についても検討すべき時期に来ている。

適正な人員規模の検討に当たっては三重県からの業務量に関する中長期的な情報が不可欠であり、相互に連携して進めるのが望ましい。

5. 住宅供給公社の清算に伴う人件費の負担と中期計画の策定について（意見）

平成 26 年度に住宅供給公社が負担した役員報酬、総務課及び業務課の職員の人件費は 3,293 万円程度であり、平成 28 年度以降は同程度の額が土地

開発公社の負担となると考えられる。経営に重要な影響を与えるものと考えられるため、増加する負担額を適切に反映して中期計画を修正し、今後の経営計画を策定していくことが望ましい。

6. 現金の管理について（意見）

総務課長の確認が年1回では管理上十分とは言えず、少なくとも毎月次で確認をすることが望ましい。

7. 切手の管理について（意見）

月に1度、出納担当者による棚卸しに加え、総務課長が現物をカウントし、管理簿との一致を確かめる第三者によるチェックを実施することにより切手の管理の精度を高めることが望ましい。

8. 有価証券について（意見）

満期保有目的有価証券は期限がいつ到来するかが明確であり、1年以内に満期が到来するものについては流動資産に計上することが望ましい。

9. 固定資産の管理について（指摘）

本来であれば事務所の一部を他の会社、公社に使用させた場合は使用料を請求するのが一般的である。今後は適正な使用料の請求をすべきである。

10. 予算の決裁権限者について（指摘）

予算の流用について決裁権限者を明確にすることが必要である。

11. 用地管理システムに係るパスワードの管理について（指摘）

業務システム及び端末利用時の Windows 認証にパスワードを設定し、情報の機密性を高めるべきである。また、パスワードには、情報セキュリティ対策基準にあるとおりの設定が適用される必要がある。

12. 業務システムに係るパスワードの管理について（意見）

システム的な制限が及ばない限りにおいて、定期的にパスワード変更をしていくことが望ましい。

IX 三重県道路公社について

1. 賞与引当金の負担割合について（意見）

総務課及び業務課人員の賞与引当金について、3 公社（土地開発公社・道路公社・住宅供給公社）の業務状況に応じて負担額を割り振っているが、負担割合と実際の業務状況とが不一致になっているものが認められた。今後は適宜適切に負担すべき金額を見直す体制とする必要がある。

2. 共同で負担する経費の配分について（意見）

土地開発公社・住宅供給公社・道路公社の 3 公社が共同で負担する経費が発生しており、各公社の負担は合理的な基準により按分されている。

道路公社においては、平成 28 年度まで継続して伊勢二見鳥羽有料道路の事業を行っていくこととなっており、その清算時には出資金の返還を行う必要があることから確度の高い将来事象（住宅供給公社の清算）については早期にその影響を考慮し、対応方法について検討しておくことが望ましい。

3. 予定価格の積算について（指摘）

予定価格の説得性を確保するためには、他の道路公社の積算根拠を参考にす等、根拠を明確にすべきである。

4. 伊勢二見鳥羽有料道路橋梁耐震補強工事に係る積算業務及び監理業務委託（その 2）の委託費について（指摘）

上部工に関しては平成 25 年度から設計の変更はないため、少なくとも当該工事費の積算業務については効率化され経済的に実施できると考えられる。当該事情等を勘案した上で予定価格を積算すべきであり、当該予定価格に基づき契約を締結すべきである。

5. 予算の流用について（指摘）

「三重県道路公社会計事務取扱細則」第 14 条によれば、「予算を流用しようとする場合は、その科目の名称及び金額、流用しようとする事由等を記載した文書により理事長の承認を受けなければならない。」とされている。今後は流用の手続を行い適時に承認を受けるべきである。

6. 情報セキュリティ対策基準の運用について（意見）

情報セキュリティ対策基準を策定するだけでなく、全職員に周知を図ることで組織全体として対策基準に記載の運用を行う体制を整備するのが望ま

しい。

7. 会計システムに係るパスワードの管理について（指摘）

会計システムについて、パスワードは職員の異動の都度変更する必要がある。

8. 業務システムに係るパスワードの管理について（意見）

システムの制限が及ばない限りにおいて、定期的にパスワード変更をしていくことが望ましい。

9. 離職者・異動者の業務システムユーザーID管理について（指摘）

離職者・異動者等の不必要なIDを削除し、利用できないよう管理する手続を策定し、実施する必要がある。

10. ソフトウェアのインストール権限について（意見）

標準外のソフトウェアを利用する際の許可手続の策定、及び利用状況の管理を行い、標準外のソフトウェアの利用を制限することが望ましい。

11. 外部記録媒体の使用管理、持出し管理について（指摘）

個人所有の外部記録媒体の利用を制限し、組織全体で外部記録媒体の一元管理を行う必要がある。また外部記録媒体の管理番号、使用者及び貸出し状況等を記録簿に記載し、年度末に貸出した外部記録媒体の棚卸しを実施する等外部記録媒体の使用状況管理、持出し状況管理を実施する必要がある。

12. 会計システムのバックアップデータ管理について（意見）

会計システムのバックアップデータを経理用端末に接続されている外付けのハードディスク等、経理用端末以外の場所にも保存し、二重化しておくことが望ましい。

X 公益財団法人三重県下水道公社について

1. 普及啓発施設利用者の要望等の収集について（意見）

利用者が不満なく施設を利用できるよう、下水道公社としても積極的に取り組む必要があり、そのための1つの方策として利用者の声や改善要望を漏れなく正確に拾い上げる事が重要と考えられる。宿泊施設へのアンケートや意見箱の設置、ホームページサイト上での問い合わせフォームの設定等につ

いて導入をすることが望ましい。

2. 1者入札について（意見）

特殊なシステム対応が必要となること等の理由により当該委託業務が1者入札とならざるを得ないことは理解できるとしても、現状の高い落札率を踏まえると、例えば長期の複数年契約を検討する等、経済性を追求することが望ましい。

3. 委託先の事業者の評価体制について（意見）

今後、各業務について最も適した評価方法の検討を行い、総合評価が適した業務については、評価の基礎となる情報の蓄積に努められたい。

4. 小口現金の取扱いに係る職務分掌について（意見）

一般に現金はより厳密な管理が求められるため、現金を取り扱う担当者と、記帳する担当者を分ける等、職務分掌すること等で不正を事前に防止する内部統制を構築し、管理運用することが望ましい。

5. 資金前渡金精算書による報告について（指摘）

適切な上席者に対して資金前渡金精算書等による適時・適切な報告が必要である。

6. 物品の調達について（意見）

使用期限に考慮しつつ、できる限り発注業務をまとめることで割安に購入する等経済性を追求することが望ましかったと考える。

7. 毒劇物報告書について（指摘）

規定に基づき、毒劇物報告書を所長へ提出することが必要であり、また所長としても重要書類の作成及び提出状況について確実に把握することを徹底すべきである。

8. 所有権移転外ファイナンス・リース取引について（指摘）

リース契約1件当たりのリース料総額が300万円を超える所有権移転外ファイナンス・リース取引が2件ある。貸借対照表上にリース資産及びリース債務を計上するとともに、リース期間にわたって減価償却を行う必要がある。

9. 修繕計画について（意見）

浄化センターの施設は下水道公社の所有ではないが、その修繕は指定管理者としての主要な業務の一つであり、中長期の修繕計画はその財源の確保も含め、下水道公社及び県にとって重要な内容であるため、定期的に県と下水道公社で修繕計画の共有、時点修正を行っていくプロセスを確立することが望ましい。

10. 資金運用に関する規程について（意見）

安全性を重視すれば、運用期間を10年以下とすることには一定の合理性があると思われるが、安全性を一定程度担保していることから考えると、運用期間については収益性を重視して10年超とすることも考えられるところである。県の方針も従来よりも柔軟な運用を可能としていることから、資金運用方針について見直すことが望ましい。

11. 電力費の削減について（意見）

電力費は増加しているものの電力調達量は減少しており、これは契約電力の見直しや電力使用量の削減に努めたためである。下水道公社のコスト削減に向けた努力を高く評価したい。しかし、電力の調達単価は上昇しており、県と下水道公社は、電力費をより一層削減するため、他自治体の下水処理場の事例を調査することが望ましい。

12. 退職給付について（意見）

中小企業退職金共済制度（以下、「中退共」という。）に加入しているが、中退共による給付額と支給すべき退職給付金額の間に平成26年度以降毎年度1,427千円の不足が生じている。中退共との差額については引当計上するのが望ましい。

13. 理事会における理事の出席状況について（意見）

定足数を満たすだけでなく、できるだけ出席の機会を確保できるように努力されることが望ましい。

14. 特定資産に係る要領の整備について（意見）

特定資産の積立や取崩が恣意的に行われることのないよう、取扱要領を作成することが望ましい。

15. 情報セキュリティに関する基本方針及び具体的な対策、手順の策定について（指摘）

情報セキュリティに関する基本方針を定めることで組織としてのセキュリティに対する取組みを明文化し、全職員に周知し、組織全体としてセキュリティ対策を実施する必要がある。

16. 業務システムに係るパスワードの管理について（指摘）

会計システムに係るパスワードについて、さらに機密性を高める観点からパスワード設定は必須とし、設定したパスワードは定期的に変更する必要がある。また、サーバに係るパスワードについて、さらに機密性を高める観点からパスワード設定を行い、設定したパスワードについて定期的に変更する必要がある。

17. 外部記録媒体の使用管理、持出し管理について（指摘）

個人所有の外部記録媒体の利用を制限し、組織全体で外部記録媒体の一元管理を行う必要がある。また外部記録媒体の管理番号、使用者及び貸出し状況等を記録簿に記載し、年度末に貸出した外部記録媒体の棚卸しを実施する等外部記録媒体の使用状況管理、持出し状況管理を実施する必要がある。

18. ソフトウェアのインストール権限について（意見）

業務上不必要なソフトウェアがインストールされることを防止するため、ソフトウェアのインストール可能な管理者権限を与えない等の対応を図ることが望ましい。