

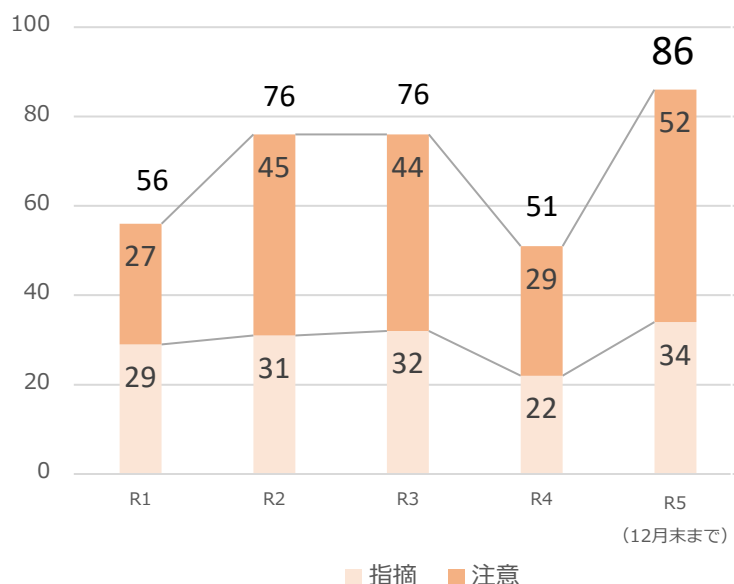
# 監査だより Vol.62 (令和5年度 第3回)

岩手県監査委員事務局 令和6年2月発行

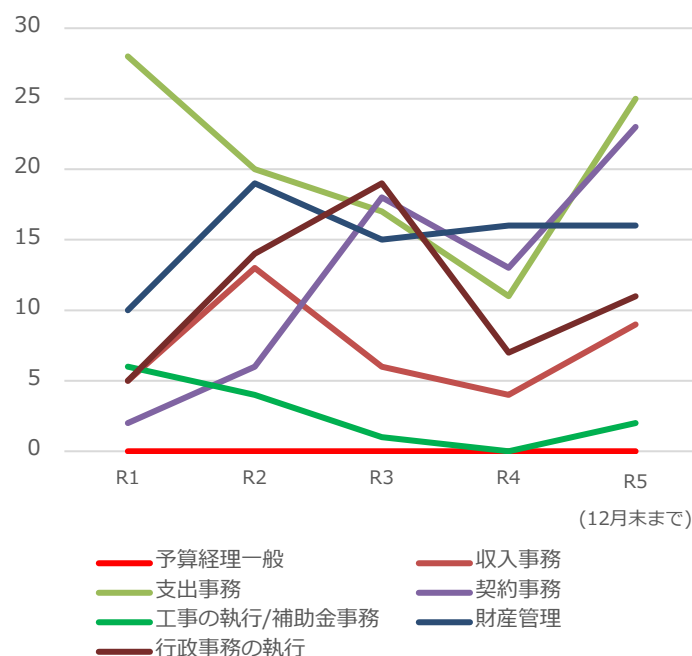
今回は、過去5年間の指摘及び注意の件数の推移と今年度の定期監査において指摘や注意を受けた事務の中から2事例について紹介します。本だよりを内部統制の取組などにご活用いただき、引き続き、適正で透明性のある事務処理に努めてください。

## ☆ 指摘・注意の件数の推移 ☆

過去5年間の指摘・注意の推移



指摘区分別の推移



※令和5年度の件数は令和5年12月末までに本監査が終了した件数であること。

※指摘等の件数は、監査を実施した年度における一般会計、特別会計及び公営企業会計の合計となっている。

### 【概況】

- 令和5年度の指摘及び注意の総件数は、12月末までの件数にもかかわらず令和元年度以降最も多い件数となりました。内訳で見ると、前年度に比べ収入事務、支出事務、契約事務、工事の執行、補助金事務、行政事務の執行の件数が増加しました。
- 内部統制が本格的に始まった令和2年度以降は、契約書の不适当などの契約事務、物品の管理や財産管理簿等の未整理などの財産管理のほか、執行管理体制などの行政事務の執行の件数が増加傾向にあります。

不適正な事案は、職員の認識不足や複数の職員での確認などが十分ではなかったことに起因していますので、組織としてのチェックが必要です。

## ☆ 予 備 監 査 事 例 か ら ☆

### ◇その他契約事務の不相当①

不適当な積算項目を用いて予定価格を積算していたもの

#### 【事例の概要】

委託業務の積算に当たり、業者から徴収した参考見積りに記載されていた「一括値引き」をそのまま積算項目として積算資料を作成したため、項目ごとの積算額が不明確になっていました。

### ◇その他契約事務の不相当②

根拠のない設計書を用いて予定価格を積算していたもの

#### 【事例の概要】

委託業務の積算に当たり、当該事項に関する仕様書、設計書等によって積算すべきでしたが、積算した額が予算額の範囲内に収まらなかったため、積算した額と予算額を比較し、低廉な予算額を設計額としていました。

### ◇予定価格の決定について

#### 会計規則

第 100 条 契約担当者は、一般競争入札により契約を締結しようとするときは、その入札に付する事項につき、当該事項に関する仕様書、設計書等によって予定価格を定めなければならない。

2 予定価格は、一般競争入札に付する事項の価格の総額について定めなければならない。ただし、一定期間継続してする製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約の場合においては、単価について予定価格を定めることができる。

3 予定価格は、契約の目的となる物件又は役務について、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して適正に定めなければならない。

会計規則第 100 条（予定価格の決定）関係において、当該事項に関する仕様書、設計書等によって予定価格を定めなければならないとされています。仕様書、設計書等に基づいた積算となっているか、組織としてのチェックの徹底をお願いします。

### ◇物品の取得、管理又は処分の不相当

備品一覧表の登録された備品の現物が確認できなかったもの

#### 【事例の概要】

物品管理者は、備品の管理又は出納の状況を記録するとともに、現有備品と照合、整理し、保管すべきでしたが、現有備品との照合等を行っていなかったため、複数の備品が所在不明になっていました。

#### ◇物品の管理の方法について

会計規則第 189 条運用通知 3「物品管理者及び出納員は、備品の管理又は出納の状況を備品管理一覧表に記録するとともに、毎年度 6 月 1 日に同表を作成し備付帳票として現有備品と照合、整理し、保管しておかなければならない。」

・会計規則第 189 条（管理の方法）関係において、備品管理一覧表の記録はその都度行うこととなるが、現有備品との照合等のために、年 1 回毎年 6 月 1 日に備品管理一覧表を電算出力するものとされています。～会計規則解説～

備品の管理については、品目や種類の多さ、設置・保管場所の分散などにより、備品管理一覧表と現物の不一致など、適正な管理が行われていない事例が今年度の予備監査においても散見されています。予備監査では、備品の現物確認を行っていますが、今年度はノート型パソコンの所在不明の事案が多い傾向にありました。

備品の管理が適切に行われているか、所属において定期的に現物確認を行うことが必要です。

#### ☆ 私用車の公務上使用手続について ☆

私用車を公務で使用する場合は、「私用車の公務上使用禁止に伴う取扱いについて」（人事課通知）で定められている条件を満たした上で、私用車使用届出簿を所属長に提出させ、確認する必要がありますが、私用車使用届出簿の内容に変更がある場合は、改めて届出簿を提出する必要がありますので留意願います。

なお、添付書類の更新のみで届出簿の内容に変更がない場合も、届出簿を再提出するか添付書類を更新する旨の起案を行い、所属長の決裁（確認）を取る必要があります。

適正な処理の徹底をお願いします。

