
監査だより Vol. 27

岩手県監査委員事務局 平成 27 年 3 月発行

☆ **平成27年度の監査計画が決定しました。** ☆

監査委員は、毎年度、「監査、検査及び審査の執行方針並びに実施計画」を策定し、新年度の監査等に臨んでいます。

過日、決定した平成 27 年度の「執行方針」の主な内容は、次のとおりです。

なお、実施計画については、別途、監査委員事務局ホームページでお知らせすることとしております。

【執行方針について】

【基本方針】

県の事務事業の執行について、内部統制や改善のプロセスを確認するとともに、予算執行の状況にも留意しながら、正確性、合規性の観点はもとより、経済性、効率性及び有効性の観点からも、監査等を実施。

定期監査は、対象となる全機関に対し、財務監査と行政監査を総合的・一体的に実施。

また、財政的援助団体等監査、指定金融機関等監査、現金出納検査、決算審査及び財政健全化判断比率等審査を厳正に実施。

なお、社会的関心が高い課題や早期に改善すべきと認められる事項について、行政監査を実施。

【定期監査の重点項目】

- (1) 委託契約事務
(特に、積算・完了確認)
- (2) 補助金事務
(特に、対象経費・完了確認)
- (3) 物品管理事務
(特に、毒物劇物管理)

【重点項目の選定理由】

(1) 委託契約事務

調査・研究等ソフト事業及び庁舎管理業務や指定管理業務の委託において、積算誤りや委託業務仕様書の不明確、完了確認の不適當(不十分を含む)などの指摘等が散見されることから、重点的に点検を行う。

(2) 補助金事務

東日本大震災津波に伴う復旧・復興事業に関連した補助金等に係る懸案事案の発生により、県行政における補助金等事務に対して、県民の厳しい目が向けられていることを踏まえ、重点的に確認を行う。

(3) 物品管理事務

毒物劇物管理において、保管管理の不適當なものが散見されることから、現物確認を重点的に行う。

☆ 平成26年度の監査結果と特徴 ☆

平成 26 年度に実施した監査の指摘件数は次のとおりです。

平成 26 年度の指摘件数は 106 件となり、前年度に比べ 26 件増加しました。

(平成 27 年 3 月 2 日現在)

監査の項目別	平成 26 年度	平成 25 年度	対前年度比	摘 要 (H26 の主な内容)
予算経理一般	-	1	△1	
収入事務	15	19	△4	調定の遅れ・誤り→5 調定のもれ→2
支出事務	22	23	△1	諸手当の誤り→9 支払の遅れ・誤り→6
契約事務	14	9	5	積算の誤り→8 履行確認が不十分→3
工事の執行	3	-	3	設計、積算の不相当
補助金事務	1	3	△2	交付決定の遅れ
財産管理	40	23	17	物品管理の不相当→21 公有財産管理の不相当→17
行政事務の執行	11	2	9	許認可事務の不相当→7 執行管理体制の不相当→2
合 計	106	80	26	

※平成 26 年4月から平成 27 年2月までに実施したものであり、決算審査意見書の指摘件数とは異なるものです。

※平成 26 年度監査実施機関数 323 機関 平成 25 年度監査実施機関数 322 機関

また、平成 26 年度における財政的援助団体等監査の指摘件数は次のとおりです。

監査の項目別	平成 26 年度	平成 25 年度	対前年度比	摘 要 (H26 の主な内容)
財政的援助団体等	6	5	1	支出命令の不相当 支出事務の不相当 契約事務の不相当 交付決定等の不相当 物品の取得、管理又は処分の不相当

※平成 26 年度監査実施団体数 20 団体(監査対象団体数 59 団体)

【 特 徴 】

- ・指摘件数は、財産管理が 17 件増、契約事務が 5 件増、行政事務が 9 件増など、前年度に対して大幅に増加しています。
- ・項目別の主な内容としては、財産管理で物品管理の不相当なもの、契約事務で委託業務の積算を誤っているもの、行政事務で許可期間の不相当なもの、収入・支出事務の誤りや遅れなどが見受けられました。
- ・同一内容で 2 年連続の指摘等、同一機関で指摘等が 3 件以上など、再発防止策が十分に機能していないものが見受けられました。
- ・誤りや遅れ等の原因として、制度の理解不足のほか、組織のチェック体制の不備などが多く見受けられることから、実効性のある再発防止策が求められています。

☆ 平成26年度行政監査(特定テーマ)の結果 ☆

平成26年度の行政監査(特定テーマ)の結果は次のとおりとなりましたので、業務の参考にしてください。

第1 行政監査の概要

1 監査のテーマ

「未利用財産等の管理運営について」

2 監査の目的

県は、様々な事業を実施していくうえで、多くの土地及び建物等の財産を所有しており、これらの財産は常に良好な状態で管理されるとともに、それぞれの用途や目的に従って有効な利用を図らなければならない。

よって、財産の中でも、特に長期間利用されていないもの等を対象に、その管理及び運営状況について、3E(経済性・効率性・有効性)の観点から監査を実施し、改善点を明らかにすることにより、その管理、運営などについて適切な対応を促し、もって県有財産の機能・役割が十分に果たされることを目的とするものである。

3 監査の対象

(1) 監査の対象とする未利用財産等

平成26年3月31日現在において、以下に分類される土地及び建物を対象とした。

なお、行政財産については、利用方法に関する検討・協議に相当の期間を要することから、直近のものは除外した。

ア 行政財産のうち次に掲げるもの

(ア) 5年以上利用されていない財産

(イ) 本来の行政目的と異なる利用形態となっている財産

イ 普通財産(貸付財産及び県が現に利用している財産を除く。)

ウ 平成22年度行政監査「遊休財産の有効活用又は処分の方針について(平成23年3月8日岩手県監査委員告示第12号)」(以下「平成22年度行政監査」という。)において掲げられた遊休財産

(2) 監査対象機関

上記(1)に該当する財産を所管する全ての機関とした。

なお、具体的には以下のとおりである。

ア 知事部局、教育委員会事務局及び警察本部

イ 医療局

ウ 企業局

4 監査の着眼点

(1) 監査対象である行政財産の有効活用又は処分方針は具体化されているか。

(2) 監査対象である普通財産の有効活用又は処分方針は具体化されているか。

(3) 平成22年度行政監査に係る措置状況として報告された事項について、それが遂行されているか。

第2 県有財産の保有状況

1 部局等別財産保有状況

(1) 行政財産

部局等	土地		建物	
	件数 (件)	面積 (㎡)	件数 (件)	延べ床面積 (㎡)
秘書広報室	0	0.00	0	0.00
総務部	131	334,728.94	383	239,622.74
政策地域部	1	8,998.80	3	47,202.29
環境生活部	36	221,032.80	50	20,689.05
保健福祉部	23	563,147.52	91	62,646.11
商工労働観光部	19	869,600.56	81	65,437.36
農林水産部	111	31,938,805.29	590	169,435.39
県土整備部	516	4,430,249.47	1,570	474,173.04
復興局	0	0.00	0	0.00
出納局	0	0.00	0	0.00
教育委員会事務局	1,159	7,866,531.05	2,330	1,127,540.64
警察本部	192	371,739.01	770	178,383.68
医療局	272	1,287,346.58	3,346	516,105.37
企業局	706	7,330,889.61	137	29,553.40
合計	3,166	55,223,069.63	9,351	2,930,789.07

(2) 普通財産

部局等	土地		建物	
	件数 (件)	面積 (㎡)	件数 (件)	延べ床面積 (㎡)
秘書広報室	0	0.00	0	0.00
総務部	50	114,081.80	25	14,377.78
政策地域部	0	0.00	0	0.00
環境生活部	4	57,595.40	39	8,227.80
保健福祉部	37	253,138.84	195	64,209.95
商工労働観光部	4	84,394.56	6	2,136.27
農林水産部	60	7,461,722.05	47	7,870.00
県土整備部	17	291,242.91	2	117.82
復興局	0	0.00	0	0.00
出納局	0	0.00	0	0.00
教育委員会事務局	401	697,522.58	128	48,377.89
警察本部	6	2,731.38	3	500.47
医療局	0	0.00	0	0.00
企業局	0	0.00	0	0.00
合計	579	8,962,429.52	445	145,817.98

第3 監査対象財産の状況

1 部局等別監査対象財産保有状況

(1) 行政財産

部局等	土地		建物	
	件数 (件)	面積 (㎡)	件数 (件)	延べ床面積 (㎡)
秘書広報室	0	0.00	0	0.00
総務部	4	16,469.20	3	11,397.12
政策地域部	0	0.00	0	0.00
環境生活部	17	15,202.44	0	0.00
保健福祉部	0	0.00	7	968.32
商工労働観光部	0	0.00	2	668.93
農林水産部	22	69,651.77	49	11,449.25
県土整備部	4	37,539.64	14	1,415.89
復興局	0	0.00	0	0.00
出納局	0	0.00	0	0.00
教育委員会事務局	46	241,911.00	54	22,786.64

警察本部	0	0.00	1	790.14
医療局	49	158,102.15	40	48,208.30
企業局	9	23,223.99	2	1,302.50
合 計	151	562,100.19	172	98,987.09
行政財産のうち監査対象財産の割合 (%)	—	1.02	—	3.38

注 「行政財産のうち監査対象財産の割合」の件数については、未利用財産等が、財産台帳に登録されている財産の一部となっていることもあることから、「第2 県の財産の保有状況」で示した件数とは一致しないものであること。

(2) 普通財産

部局等	土地		建物	
	件数 (件)	面積 (㎡)	件数 (件)	延べ床面積 (㎡)
秘書広報室	0	0.00	0	0.00
総務部	15	16,817.14	6	7,158.12
政策地域部	0	0.00	0	0.00
環境生活部	0	0.00	0	0.00
保健福祉部	4	23,258.17	14	3,603.53
商工労働観光部	0	0.00	1	668.50
農林水産部	18	59,898.05	20	2,121.66
県土整備部	11	220,263.85	2	117.82
復興局	0	0.00	0	0.00
出納局	0	0.00	0	0.00
教育委員会事務局	19	407,860.60	10	46,762.64
警察本部	6	2,731.38	3	500.47
医療局	0	0.00	0	0.00
企業局	0	0.00	0	0.00
合 計	73	730,829.19	56	60,932.74
普通財産のうち監査対象財産の割合 (%)	—	8.15	—	41.79

注 「普通財産のうち監査対象財産の割合」の件数については、未利用財産等が、財産台帳に登録されている財産の一部となっていることもあることから、「第2 県の財産の保有状況」で示した件数とは一致しない。

(3) 平成 22 年度行政監査における遊休財産

部局等	庁舎、病院等			公舎		
	H22 年度 監査にお ける遊休 財産件数 (件)	うち今回監 査における 遊休財産件 数 (件)	うち売却対 象財産とし て決定済 (件)	H22 年度監 査における 遊休財産件 数 (件)	うち今回 監査にお ける遊休 財産件数 (件)	うち売却 対象財産 として決 定済 (件)
秘書広報室	0	—	—	0	—	—
総務部	3	3	0	21	9	3
政策地域部	0	—	—	0	—	—
環境生活部	0	—	—	0	—	—
保健福祉部	3	1	0	8	8	0
商工労働観光部	2	2	0	0	—	—
農林水産部	0	—	—	10	7	0
県土整備部	0	—	—	7	3	0
復興局	0	—	—	0	—	—
出納局	0	—	—	0	—	—
医療局	4	3	1	87	41	28
企業局	0	—	—	1	0	—
合 計	12	9	1	134	68	31

注 職員公舎については、平成 22 年度行政監査と同様、入居率 50%以下や本来の用途に供されていないものを未利用状態の件数としていること。

2 監査対象財産における未利用(目的外利用)年数

未利用(目的外利用)年数	行政財産		普通財産	
	件数(件)	構成比(%)	件数(件)	構成比(%)
30年以上	10	4.2	4	3.6
25年以上30年未満	8	3.4	5	4.5
20年以上25年未満	5	2.1	2	1.8
15年以上20年未満	17	7.2	2	1.8
10年以上15年未満	71	30.1	24	21.4
5年以上10年未満	115	48.7	32	28.6
1年以上5年未満	4	1.7	40	35.7
不明	6	2.5	3	2.7
合計	236	100.0	112	100.0

注1 行政財産については、未利用年数5年以上を監査対象としていることから、1年以上5年未満の件数については、全て目的外利用の年数となること。

2 構成比の合計については、端数の関係から100.0%とならない場合があること。以下の表も同様であること。

3 監査対象財産における財産管理の状況

現地確認等の頻度	行政財産		普通財産	
	件数(件)	構成比(%)	件数(件)	構成比(%)
年複数回の定期的な現地確認等を行っている。	147	62.3	57	50.9
年1回は現地確認等を行っている。	81	34.3	29	25.9
過去2年現地確認等を行っていない。	8	3.4	26	23.2
合計	236	100.0	112	100.0

4 行政財産における未利用(目的外利用)となった理由

未利用(目的外利用)となった理由	件数(件)	構成比(%)
職員公舎について、老朽化や職員数の減少によるもの。	110	46.6
施設利用の廃止や事業の終了、営業の停止によるもの。	45	19.1
施設移転に伴うもの。	40	16.9
組織再編に伴うもの。	10	4.2
教育課程等カリキュラムの見直しによるもの。	10	4.2
その他	21	8.9
合計	236	100.0

5 監査対象財産における維持管理

維持管理費用	平成25年度行政財産		平成25年度普通財産	
	件数(件)	構成比(%)	件数(件)	構成比(%)
100万円以上	4	1.7	1	0.9
10万円以上100万円未満	9	3.8	11	9.8
1万円以上10万円未満	16	6.8	0	0.0
1円以上1万円未満	6	2.5	1	0.9
0円	201	85.2	99	88.4
合計	236	100.0	112	100.0

第4 監査結果

今回、未利用財産等に関し監査を実施した結果、総じて以下のような課題が認められた。

1 未利用財産等の有効活用及び処分における阻害要因の存在

平成22年度行政監査において、前記のとおり依然として未利用状態となっている財産がある。

その阻害要因としては、予算確保が困難であること、処分を推進しようとしても、関係市町村との協議が進展しないこと、処分費用に係る予算確保が難しい状況等が挙げられる。

2 未利用財産等を取り巻く維持管理面でのマイナス要因の存在

未利用状態であるにも関わらず、敷地の賃借料を支払っているものや多額の維持管理費用が発生しているものがある。

また、県自らが現状を把握していないもの、現状を把握しながらも、不法侵入や建物損壊の被害が実際発生しているもの、ごみ等の不法投棄や雑草等繁茂による苦情等が寄せられ、その対応に苦慮しているもの等もある。

3 未利用財産等の有効活用及び処分を主導する部署の不明瞭

県有財産の未利用状態や施設の老朽化に対する方針等は、各部署が行っているが、その対応にはばらつきが見られる。

もはや部局単位では効果的・効率的な対応が困難であるなど、県が従来から行ってきた方策では、限界を認めざるを得ない状況にあると考える。

特に普通財産のうち未利用状態にある建物など、財政面及び安全面からも早急に組織的な対応が求められる。

第5 監査意見

1 未利用財産等発生を抑止

建築物等を建築する際に、当初から処分に係る予算を念頭に置いて検討する必要がある。

例えば、建築物等の建築工事と不要建築物等の処分を抱き合わせて入札等を行うなど、新たな建築物等の建築工事のみを工程に組み入れるのではなく、不要となる建築物等の処分に係る工程も工事に含めて予算や時期、施工方法等を検討する必要があると考える。

今後、新たな建築物等を建築するに当たっては、組織として処分までのタイムスケジュールを明確にし、それに必要な解体費用等を念頭に置いた予算組みを行うなど十分留意されたい。

2 未利用財産等における有効活用の推進

県又は市町村による公共的利用に固執せず、地域への貸付推進なども検討する必要がある。

また、民間からの利用希望情報を積極的に収集、一元的に管理のうえ有効活用を推し進めることや、地域住民や開発業者等、外部から財産の有効活用の方策についてアイデアを募り有効活用に生かすなど、県民目線による課題解決に向けた取組も必要と考える。

未利用財産等の状況を十分に把握し、県の枠を超えた有効活用の方策を見出すことにより、未利用状態の解消に向けた全庁的な意識の徹底を図っていくことが必要と考える。

3 未利用財産等における処分の推進

(1) 処分推進に向けての検討

土地の更地化を積極的に図るなど、処分可能性を高める環境整備を進めて財産処分の円滑化を早急に図る必要がある。

また、直接民間への譲渡はもとより、市町村や地域住民、開発業者等、外部から財産の処分の方策についてアイデアを募るなど、県民目線による課題解決の取組も必要と考える。

さらには不動産取引の動向や県民ニーズを把握している専門業者を活用するなど、部局や官民が一体となって連携強化を図ることが必要と考える。

(2) 賃借料や維持管理費用の解消に向けての検討

賃借料等は県財政から賄われており、支出に当たっては県民に説明責任を果たすことができる合理的な理由が必要であるが、その合理性が極めて乏しいことから、早急に解消に向けて検討する必要がある。

また、この状況を長期間継続することは、昨今の厳しい県財政を逼迫させる要因ともなることから、費用対効果等経済性の面からも適切な対応を図られたい。

4 未利用財産等における管理の一元化に向けての検討

長期間未利用となっている財産については、従来実施されてきた部局ごとの管理では、限界があると認めざるを得ないことから、財産の利用及び処分を全庁横断的に推進する必要がある。

これらを全庁横断的に行うため、未利用財産等の管理に関する権限を集中させるなど、県有財産を一元的に管理できる体制を構築し、未利用財産等における対応の検討や方針決定について集中的に取り組む必要がある。



☆ 最新情報 ☆

☆ 監査業務に関するアンケート調査結果について ☆

監査業務のあり方について、平成 26 年度に監査を実施した全 323 公所の担当者にアンケート調査を依頼しました。

その回答(140 公所)を集計しましたので、結果の概要についてお知らせします。

【監査調書の作成について】

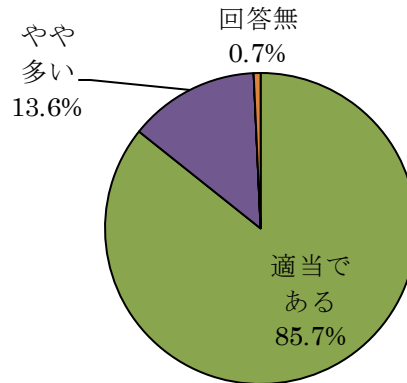
1 監査調書の項目数について

「適当である」という回答が 120 件(85.7%)ありましたが、「やや多い」という回答も 19 件(13.6%)ありました。

「少ない」「やや少ない」「多い」という回答はありませんでした。

これらは昨年度実施した調査とほぼ同じぐらいの割合でした。

監査調書の項目数



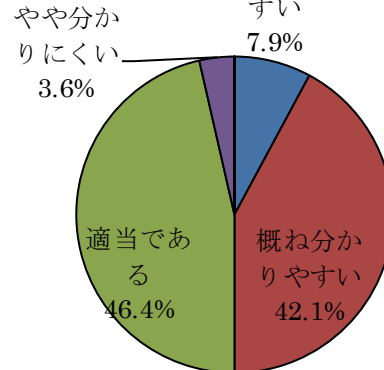
2 監査調書の作成要領について

「分かりやすい」、「概ね分かりやすい」及び「適当である」という回答が併せて 135 件(96.4%)ありましたが、「やや分かりにくい」という回答も 5 件(3.6%)ありました。

回答の傾向は昨年度実施した調査と概ね同じですが、「やや分かりにくい」は少し減少しています。

なお、監査調書の様式については、必要に応じて見直しをすることとしています。

監査調書の作成要領

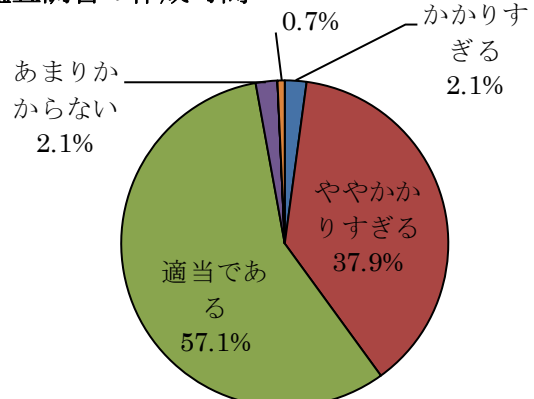


3 監査調書の作成時間について

「適当である」という回答が 80 件(57.1%)ありましたが、「かかりすぎる」及び「ややかかりすぎる」という回答も併せて 56 件(40.0%)ありました。

昨年度の調査より、「ややかかりすぎる」という回答が増えました。

監査調書の作成時間



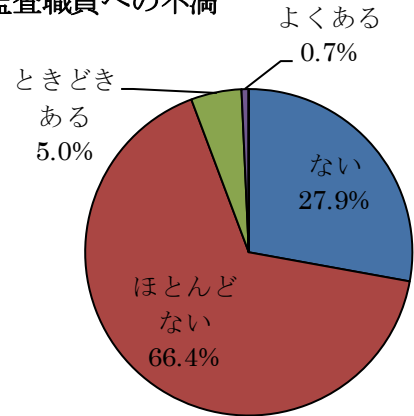
【予備監査時の職員の対応について】

4 予備監査時の職員の対応に不満を感じたことはあるか

「ない」及び「ほとんどない」という回答が合わせて132件(94.3%)でしたが、不満を感じる事が「ときどきある」及び「よくある」という回答も併せ8件(5.7%)ありました。

不満を感じたことの内容としては、言葉遣い・態度や、進め方・時間配分に関するものの回答があったことから、今後もさらなる改善に努めてまいります。

予備監査職員への不満



【監査において重視すべきこと】

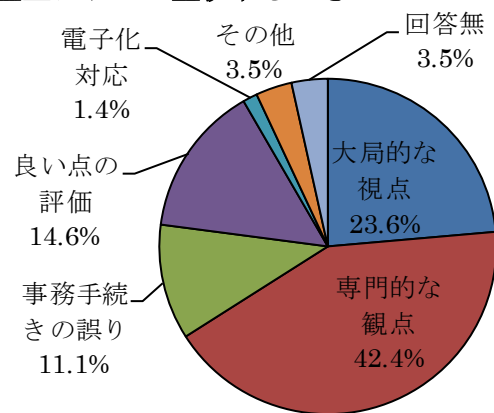
5 今後監査業務において、どのような点を重視していくべきか

「専門的な観点から指導助言して欲しい」という意見が61件(42.4%)、次に「細かいことにとらわれず、大局的な視点から監査して欲しい」という意見が34件(23.6%)あり、昨年と同様、これらが大きな割合を占めています。

これに「良い点については、積極的に評価して欲しい」という意見が21件(14.6%)が続いていますが、この回答は昨年(9.4%)より増えています。

良い点については、評価事項として本監査の際に監査委員が講評を行っています。

監査において重視すべきこと



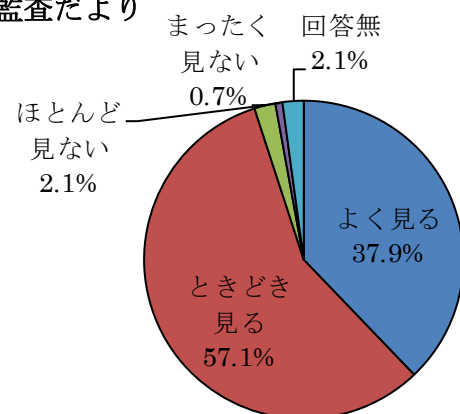
6 監査だよりを見たことはあるか

「よく見る」、「ときどき見る」という回答が併せて133件(95.0%)ありました。「ほとんど見ない」、「まったく見ない」という回答は4件(2.9%)ありました。

昨年度の調査より、「ほとんど見ない」、「まったく見ない」という回答が減少しています。

今後とも「監査だより」のPRに努めるとともに、みなさんに役立つ内容を吟味し、情報提供してまいります。

監査だより



【その他の意見・要望等】

7 次のようなご意見やご要望等をいただいております。（※抜粋）

- (1) 監査調書の作成要領について
 - ・監査事務初任者にも理解できるよう、もう少し記載内容を増やしていただきたい。
 - ・毎年少しずつ変更点があるが、変更点のみの通知があればよい。
- (2) 予備監査時の職員の対応について
 - ・言葉遣いや態度が良くない人がいる。
 - ・監査開始時にでも、提示をを求める書類を予告してほしい。
 - ・時折、担当が重複している場合に、詳しく説明を求められるとあれもこれもと考えが錯綜し混乱してしまいます。
- (3) 予備監査の進め方について
 - ・制度等をもう少し熟知して監査に臨んで欲しい。
 - ・監査開始時に、順調に進んだ場合の終了時刻をお話しいただければ助かります。
 - ・学校現場では教育職員に会計規則、条例(給与含み)等説明し、理解してもらいながらとり進める点が難しいと感じています。行政職員のみで構成する知事部局との相違点を理解していただきながら説明を聞いていただくと助かります。
 - ・県立学校の場合、予備監査実施日であっても生徒に伴う平常業務を進めないといけない状況があるので、17時までには予備監査終了後の書類整理(後片付け)が終了するよう、お願いいたします。
- (4) 監査業務全般について
 - ・監査調書の差替えについては、その都度行うのではなく、予備監査終了後、まとめて実施して頂くようお願いいたします。
 - ・全県的に事務処理をチェックしていると思いますので、注意点や指摘事例の公表はもちろんですが、事務処理を適切に行うために工夫している良い事例等を紹介いただければとても参考になると思います。
 - ・監査での指摘事項等が周知されるが、もう少し指摘内容が詳しくければいいと思う、監査だより等で指摘事項等の事例紹介はあるが、もう少し多くの事例を紹介していただければと思う。
 - ・今後も、事務手続きについて、専門的見地からの指導をお願いします。
 - ・指摘も必要ですが、指導にも時間を割いてほしい。



アンケート調査へのご協力に対する御礼

アンケート調査にご回答いただいた公所担当者の皆様には、業務多忙の中ご協力いただき、ありがとうございました。

いただきましたご意見等につきましては事務局内で検討し、今後の監査業務の改善に反映させていきたいと思っております。

今後ともよろしくお願いたします。