

令和3年度

監査のあらまし

令和4年3月

福島県監査委員事務局

目 次

1	監査委員制度	1
2	監査等の種類と根拠法令	2
3	主な監査等の内容と実施状況	
(1)	財務監査	3
(2)	行政監査	4
(3)	財政支援団体等監査	4
(4)	指定金融機関等の監査	5
(5)	住民監査請求による監査	5
(6)	例月出納検査	5
(7)	決算審査	6
(8)	基金運用審査	7
(9)	健全化判断比率審査	7
(10)	資金不足比率審査	7
(11)	内部統制評価報告書審査	8
●	監査事務の流れ	9
●	監査等の実施期間	10
4	監査結果等の概要	
(1)	財務監査	
①	定期監査 普通会計	11
②	定期監査 企業会計	17
③	随時監査	22
④	技術監査	22
(2)	財政支援団体等監査	23
5	行政監査（課題監査）結果等の概要	24
6	住民監査請求の状況	26

1 監査委員制度

監査は、県の行財政が公正で効率的に運営されているかどうかをチェックすることです。監査委員は、地方自治法の規定により知事から独立した執行機関です。個々の監査委員が、単独で職務権限を行使できることから、「独任制」の執行機関といわれます。

* 福島県の監査委員4名（県議会の同意を得て知事によって選任）

県議会議員から選任される委員2名（非常勤）

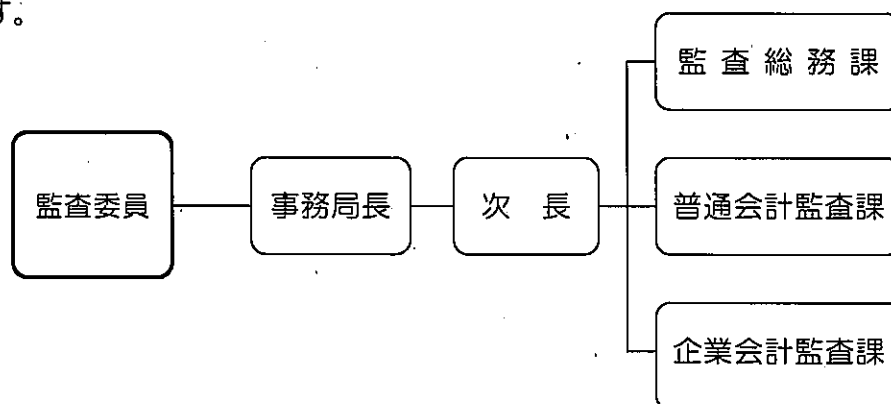
識見を有する者から選任される委員2名（常勤、非常勤）

●福島県監査委員（令和3年度）

区 分	氏 名	就任年月日	任 期
議員選任委員 (非常勤)	ほし 公正 やまだ 平四郎	令和2年12月17日 ～令和3年10月 8日 令和3年10月 9日～	議員の任期
議員選任委員 (非常勤)	さくま 俊男 たかの 光二	令和元年12月25日 ～令和3年10月 8日 令和3年10月 9日～	議員の任期
識見委員 (代表監査委員、常勤)	さだけ 浩	令和2年 4月 1日	4 年
識見委員 (非常勤)	たかはし 宏和	令和2年 7月 8日	4 年

●監査委員事務局

監査委員の補助機関として監査委員事務局が設置され、組織体制は以下のとおりとなっています。



2 監査等の種類と根拠法令

区 分			法 令 根 拠 条 文	
監査	一般監査	財務監査	定期監査	地方自治法第199条第1項、第4項
			随時監査	地方自治法第199条第1項、第5項
			技術監査	地方自治法第199条第1項
		行政監査		地方自治法第199条第2項
		財政支援団体等監査		地方自治法第199条第7項
		指定金融機関等の監査		地方自治法第235条の2第2項 地方公営企業法第27条の2第1項
	特別監査	直接請求に係る監査		地方自治法第75条
		県議会の要求による監査		地方自治法第98条第2項
		長の要求による監査		地方自治法第199条第6項
		住民監査請求による監査		地方自治法第242条
		職員の賠償責任に関する監査		地方自治法第243条の2の2第3項 地方公営企業法第34条
検 査	例 月 出 納 検 査		地方自治法第235条の2第1項	
審 査	決 算 審 査		地方自治法第233条第2項 地方公営企業法第30条第4項	
	基 金 運 用 審 査		地方自治法第241条第5項	
	健全化判断比率審査		地方公共団体の財政の健全化に関する法律第3条第1項	
	資金不足比率審査		地方公共団体の財政の健全化に関する法律第22条第1項	
	内部統制評価報告書審査		地方自治法第150条第6項	

参 考

※外部監査制度

外部監査制度は、知事が外部の専門的知識を有する第三者（弁護士、公認会計士、税理士など）と契約を結び監査を受ける制度であり、監査制度の一層の充実を図ることを目的に平成11年4月から実施されており、包括外部監査と個別外部監査があります。

（事務は知事部局の総務部職員研修課が担当しています。）

○包括外部監査

包括外部監査は、外部監査人が財務監査の範囲から監査テーマを自ら選定し、年1回以上監査を行うものです。

○個別外部監査

監査委員が行う要求・請求に関する監査（上記の特別監査）について、個別外部監査

の請求があった場合に、外部監査人が監査委員に代わって監査を行うものです。

3 主な監査等の内容と実施状況

(1) 財務監査

① 定期監査

県の財務に関する事務の執行が適正かつ効率的かどうか、また、県が経営する事業の管理が合理的かつ能率的かどうかを主眼として毎会計年度少なくとも1回以上期日を定めて実施する監査です。

普通会計では、171機関に対し監査を実施し、おおむね適正に執行されているものと認められましたが、収入の調定時期や支出の支払時期・契約事務の一部に適正を欠いているものがあり改善を求めました。

また、企業会計では、11機関に対し監査を実施し、おおむね適正に執行されているものと認められましたが、会計経理や固定・流動資産の管理・経理に適正を欠いているものなどがあり改善を求めました。

●令和3年度定期監査の実施機関数一覧

区 分	本 庁	公 所	計
普通会計	53	118	171
企業会計	3	8	11
合 計	56	126	182

② 随時監査

監査委員が定期監査以外に必要があると認めるとき、随時に行う監査です。

令和3年度は実施していません。

③ 技術監査

県が施工する建設工事に関する業務委託及び建設工事において、定期監査時に併せて行う定期技術監査と、発注前及び施工中の工事等に係る設計図書及び工事の実施状況について監査を行う竣工前技術監査があり、令和3年度は定期技術監査を184件、竣工前技術監査を6件実施し、適正に執行されているものと認められました。

技術監査では、工事の執行に関し、計画、設計、積算が妥当であるか、工事の施工が正確かつ適法に執行されているか監査しています。

(2) 行政監査

財務に関する事務の執行及び県が経営する事業の管理に関する監査以外に、監査委員が必要があると認めた県の事務の執行について、合规性、正確性、経済性、効率性及び有効性の観点から次のような視点に立って実施される監査です。

- ①法令等に従って適正に行われているか。
- ②県民の福祉の増進に寄与し最少の経費で最大の効果をあげているか。
- ③組織及び運営の合理化に努め、規模の適正化が図られているか。

監査の方法は、毎年課題を設けて行う課題監査と、定期監査時に併せて行う一般監査とに区分されますが、本県では課題監査方式で実施しています。

令和3年度の行政監査は、「公の施設の運営状況について」をテーマとして、県設置の公の施設、計153施設（県直営98施設、指定管理対象51施設、市町村管理委託4施設）のうち12の施設を対象に課題監査を実施しました。

監査の結果、情報発信については、「伝える」ではなく、「伝わる」ことが大事であり、SNSを活用し、「検索」、「共有」、「共感」、「拡散」の観点から「ストーリー性」のある効果的な情報戦略を検討されたい、とする意見などが出されました。

(3) 財政支援団体等監査

県が補助金、交付金、負担金、貸付金、損失補償、利子補給その他の財政支援を行っているもの、4分の1以上出資しているもの、借入金の元金又は利子の支払保証をしているものの出納、その他の事務の執行で当該財政支援に係るものに対する監査及び県が公の施設の管理を行わせているものなどに対する監査です。

当該財政支援等に係る事務・事業が計画的、適正かつ効率的に運営・実施されているか、財政支援等による成果を上げているかを主眼として実施しています。

監査の結果、一部の団体に対し、収益計上の会計年度を誤ったもの、県から管理を委託されている物品の管理が適切でないもの、契約事務手続が適正に行われていないものなどについて指導し、事務手続の適正化などの改善を求めました。

●令和3年度財政支援団体等監査の実施状況

令和2会計年度対象	実施機関類別と実施数				
	公立大学	出資団体	補助等団体	指定管理	合計
令和3年10月～令和4年2月	2	14	15	3	34

(4) 指定金融機関等の監査

福島県指定金融機関等の公金の収納、支払等の事務処理が、法令の規定及び指定契約の約定のとおり行われているかどうかを主眼として、必要があると認めるときに実施します。

令和3年度において、会計管理者が指定金融機関等検査を実施した結果、「全体としてはおおむね適正に執行されているものと認められた」との報告があったため、同年度の監査は実施していません。

(5) 住民監査請求による監査

県民が、県の執行機関又は職員について、違法又は不当な財務会計上の行為があると認めるとき、これを証する書面を添えて、監査委員に対し監査を求め、必要な措置を請求できる制度です。

令和3年度は1件の住民監査請求があり、監査を実施した結果「一部棄却・一部却下」とした。

(6) 例月出納検査

県の現金の出納について毎月例日を定めて監査委員がこれを検査するもので、監査委員全員による検査は毎四半期ごとに、他の月は代表監査委員が原則として毎月検査を実施します。

監査委員は、会計管理者、公営企業管理者等から提出された例月出納検査調書について、現金及び預金の月末残高が金融機関の証明と符合し正確であるか、また、計数は関係帳簿と符合し正確であるか等に着眼し、検査を実施しています。

令和3年度の毎月の検査において、現金の出納事務は適正に行われ正確であると認められました。

(7) 決算審査

知事からの審査依頼により、毎会計年度、決算及びその証書類その他政令で定める書類を審査するものです。

監査委員は、決算書その他の関係諸表に基づく計数を確認するとともに、予算が効果的・効率的・合理的に執行されたかどうかなどに着眼し、決算審査を実施しています。

令和2年度決算審査においては、決算に係る計数が正確であることを確認し、予算の執行等も、おおむね適正に執行されたものと認められました。

また、令和2年度一般会計及び特別会計決算審査の中で、現在、本県行政を取り巻く様々な状況を十分に踏まえ、次の意見を付しました。

- ・ 意見1-1～3：福島の「復興・再生」と「地方創生」を新しい段階に移行させていく必要があること。
- ・ 意見2：財務事務の適正化を進めること。
- ・ 意見3：予算の執行の適正化に取り組んでいくこと。

各公営企業会計においても、事業の経営に当たり、引き続き経済性を発揮して経営改善等に取り組む必要があることから、主に次の意見を付しました。

- ・ 流域下水道事業：中長期的な施設等の更新や徹底した費用の縮減に関する経営戦略を速やかに策定し、健全な事業経営に努めること。
(土木部)
- ・ 工業用水道事業：中長期計画に基づいた老朽施設の改築など、今後も多額の資金需要が見込まれるため、更なる経営の合理化・効率化の推進により、経営の健全化に努めること。
(企業局)
- ・ 地域開発事業：一般会計から繰り入れた負担金を財源として、企業債の償還を計画的に行うとともに、利子負担の軽減を図るなど、累積欠損金の着実な解消に努めること。
(企業局)
- ・ 県立病院事業：ふくしま県立病院事業改革プランの実現へ向けて、県立病院に求められる政策医療の役割を果たしつつ、病院経営の効率化に総合的に取り組むとともに、未利用財産の処分や未収金の回収等により経営基盤の強化に努めること。
(病院局)

(8) 基金運用審査

知事からの審査依頼により、毎会計年度、次の5つの基金の運用状況について審査するものです。

- ①福島県市町村振興基金
- ②福島県土地取得基金
- ③福島県難視聴地域解消基金
- ④福島県企業立地資金貸付基金
- ⑤福島県美術品等取得基金

監査委員は、決算書その他の関係諸表に基づく計数を確認するとともに、基金の運用が適正に行われたかどうかを主眼として基金運用状況審査を実施しています。

令和2年度の基金運用状況審査において、各基金は適正に運用されているものと認められました。

(9) 健全化判断比率審査

健全化判断比率（実質赤字比率、連結実質赤字比率、実質公債費比率及び将来負担比率）及びその算定の基礎となる事項を記載した書類を確認して、健全化判断比率が適正に算定されているかを審査するものです。

令和2年度に係る健全化判断比率は適正に算定されているものと認められるとともに、実質赤字比率及び連結実質赤字比率は、いずれの指標とも黒字のため該当する比率はなく、実質公債費比率及び将来負担比率については、いずれの指標とも早期健全化基準を下回っており、財政収支が不均衡な状況又はその他の財政状況が悪化した状況とは認められませんでした。

(10) 資金不足比率審査

地方公営企業の資金不足比率及びその算定の基礎となる事項を記載した書類について、決算書その他の関係書類に基づいてその計数を確認するとともに、資金不足比率が適正であるかどうかを審査するものです。

令和2年度に係る資金不足比率は、適正に算定されているものと認められ、資金不足を生じた公営企業はありませんでした。

(11) 内部統制評価報告書審査

人口減少社会においても行政サービスを安定的、持続的、効率的かつ効果的に提供していくため、地方自治法が改正され、令和2年度から内部統制制度が導入されました。

監査委員は、知事からの審査依頼により、毎年度、福島県内部統制評価報告書について、知事による評価が評価手続きに沿って適切に実施されているか、内部統制の不備について重大な不備に当たるかどうかの判断が適切に行われているかを審査するものです。令和2年度福島県内部統制評価報告書については、審査した限りにおいて、評価手続及び評価結果に係る記載は相当であると認められました。

なお、評価報告書では、次の3件について「運用上の重大な不備」が認められましたが、直ちに再発防止策を講じ、是正されたとしています。

(委託事業の不適切執行、旅費の不正受給、超過勤務手当の不正受給)

また、内部統制の推進に向けて大きく3つの意見を付しました。

意見1： 職員の主体的な取組への不断の見直し

意見2： 内部統制の対象機関に「病院局」を追加

意見3： 内部統制評価報告書は、同年度決算と同時

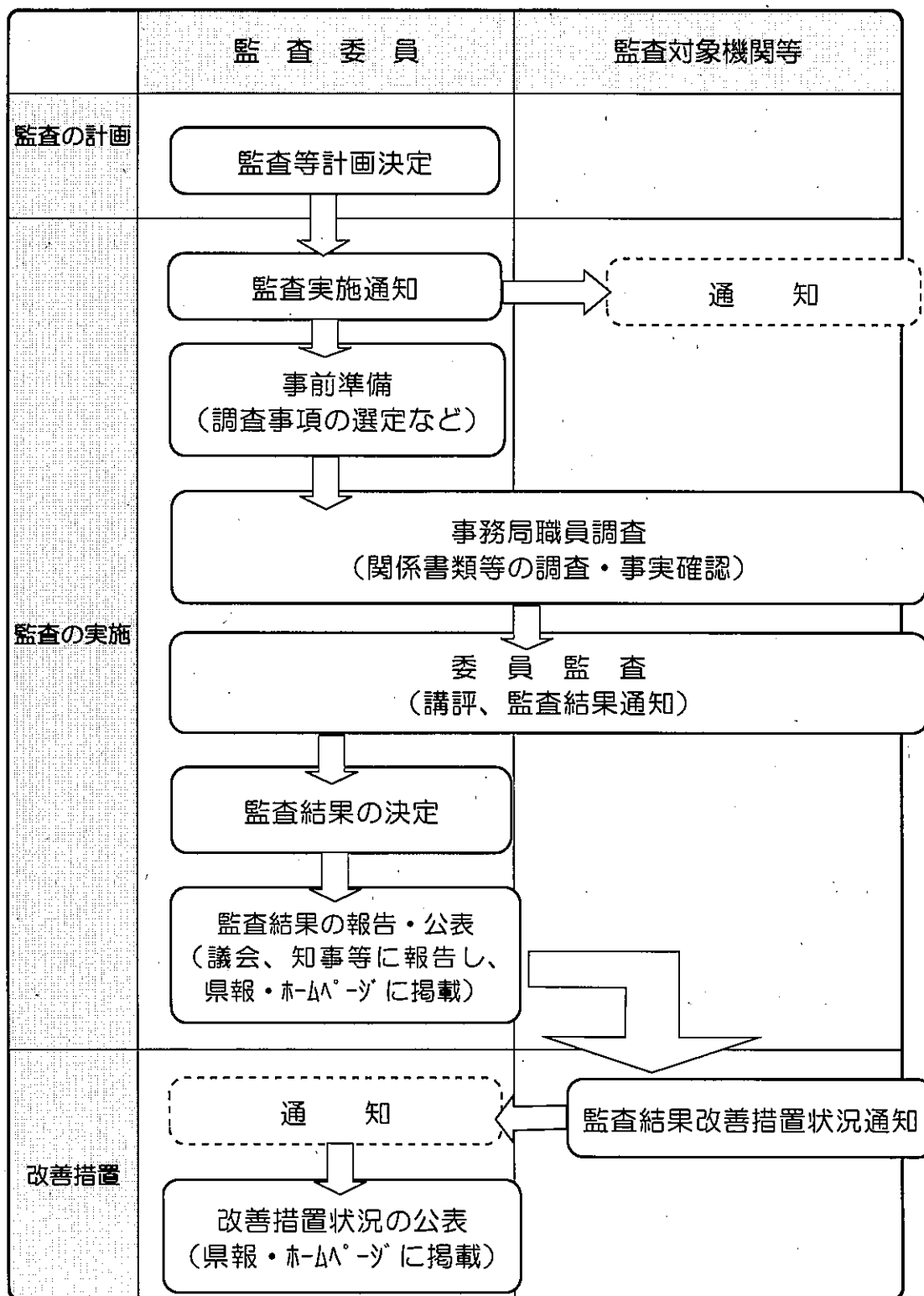
●令和3年度の各審査の実施状況

審査に付された決算、指標など	審査請求日	意見書提出日
令和2年度一般会計及び特別会計歳入歳出決算審査	令和3年7月26日	令和3年8月30日
令和2年度基金運用審査	令和3年7月26日	令和3年8月30日
令和2年度公営企業決算	令和3年7月26日	令和3年8月30日
令和2年度健全化判断比率審査及び資金不足比率審査	令和3年8月3日	令和3年8月30日
令和2年度内部統制評価報告書審査	令和3年10月11日	令和3年11月5日

※決算審査の結果、健全化判断比率等に対する審査の結果及び内部統制評価報告書審査の結果は、福島県監査委員事務局のホームページをご覧ください。

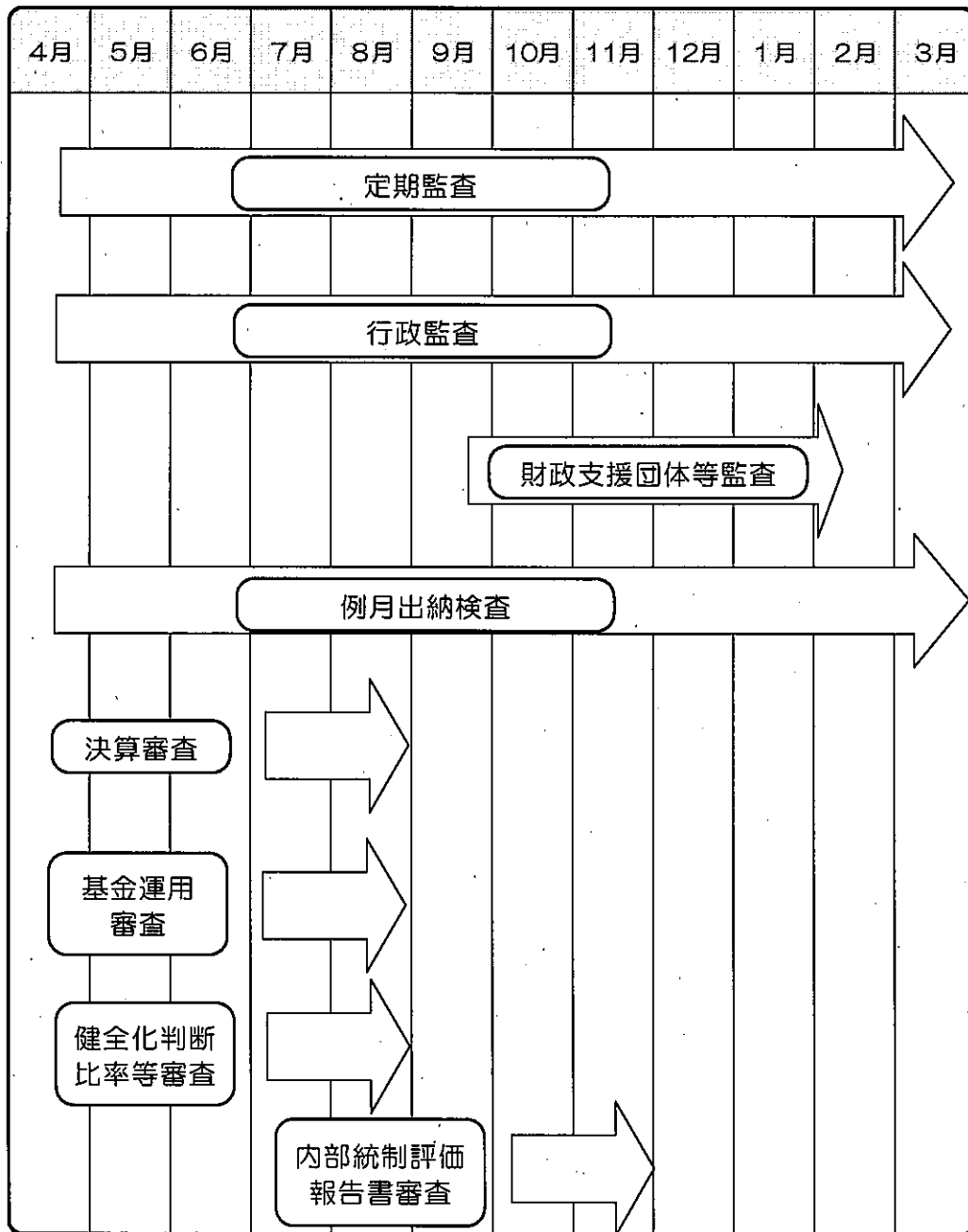
ホームページURL <http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/63010a/>

●監査事務の流れ



※監査結果及び措置状況の内容は、福島県監査委員事務局のホームページをご覧ください。
ホームページ URL <http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/63010a/>

● 監査等の実施期間



4 監査結果等の概要

監査は、合規性及び正確性の観点に加え、経済性（Economy）、効率性（Efficiency）及び有効性（Effectiveness）の観点（3E監査）から実施しています。

(1) 財務監査

① 定期監査 普通会計

監査の結果、指摘等となったものを分類すると次のとおりです。

事 項	令和 3 年度	令和 2 年度	令和 元 年度
1 歳 入	10	15	25
(1) 調定期間が遅延しているもの	6	5	5
(2) 過調定又は不足調定となっているもの	3	2	
(3) 収入未済のもの又は収入の時期が遅延しているもの			2
(4) その他収入事務が適切でないもの	1	8	18
2 歳 出	35	21	25
(1) 支出負担行為が遅延しているもの		1	
(2) 支出事務について			
① 過払又は不足払となっているもの	5	4	3
② その他支出事務が適切でないもの	30	16	19
(3) その他			3
3 契約	6	19	18
(1) 委託料などの積算が適切でないもの		1	
(2) 契約の時期が遅延しているもの			
(3) 履行の確認が適切でないもの			3
(4) その他契約事務が適切でないもの	6	18	15
4 工事	2		8
(1) 工事の設計積算又は施工管理が適切でないもの	2		8
5 補助事業について			
(1) 事業計画の審査又は実績確認が適切でないもの			
(2) 補助事業者等に対する指導が適切でないもの			
(3) その他補助事業事務が適切でないもの			
6 財 産	2	6	11
(1) 財産管理事務が適切でないもの			6
(2) 物品の管理が適切でないもの	2	6	5
7 その他	7	1	14
合 計	62	62	101

○ 3E（経済性、効率性及び有効性）区分別整理表

監査の結果、指摘等となったものを3E（経済性、効率性及び有効性）の観点から分類すると次のとおりです。

区 分	事 項	指 摘 内 容 等	件 数
経済性	歳 出	契約の事務の誤り	6
	歳 出	支払額算定の誤り	4
	歳 出	職員手当の支給誤り	1
	計		11
効率性	歳 出	報酬、報償費及び旅費の支出遅延	7
	財 産	重要物品の処分不適正	1
	計		8
有効性	歳 出	物品の購入・払出の手續不適正	1
	事 務	個人情報管理の管理不適正	2
	計		3
合 計			22

注：「指摘基準別件数」を3E区分により分類しているため、該当しない指摘等もあります。

○ 重点検証事項と検証結果

定期監査（普通会計）に当たっては、県の各機関が直面している時々の情勢などを踏まえ、特に慎重かつ詳細な検証を要すると考えられるテーマを毎年監査の重点検証項目に設定し、通常監査に併せて実施することで、監査の実効性を高めています。

重点事項と検証内容は以下のとおりです。

1 テーマ	重要物品の管理について
2 検証の趣旨	<p>新公会計制度への対応として、平成29年度から「公有財産の管理」と「固定資産の管理」が公有財産管理システムで一元管理されており、固定資産である重要物品の登録は決算にも影響を及ぼすこととなる。</p> <p>また、令和2年度定期監査において、重要物品の不用決定手続が不十分で指摘となった事案があり、その他にも廃棄した重要物品の不用決定の手続漏れ、重要物品の登録漏れ、重要物品の貸付手続の不適正や公用車管理の不適正などの事案が確認されたことから、重要物品が適正に管理されているかについて検証する。</p>
3 調査対象機関	令和3年度の定期監査実施対象機関171機関のうち重要物品を管理している機関 計 154機関（本庁39、公所115）
4 検証結果	<p>重要物品の管理については、物品の現物確認、不用決定に係る事務手続及び一式管理である物品の管理等において、一部改善に向けて取り組むべき事項が認められたが、おおむね適正に行われていた。主な検証事項ごとの結果については、別表のとおりである。</p> <p>重要物品の管理に当たっては、システムへの登録、標識の貼付及び現物確認を適正に行うとともに、一式で管理する物品については、内訳（品名、個数、金額、供用場所等）を記載した付属品管理簿等を作成し適正に管理する必要がある。</p> <p>また、処分に関する事務については、その都度手続を確認し、誤りのないよう組織的なチェックを行う必要がある。</p>

別 表

検 証 事 項	検 証 の 結 果
<p>1 公有財産管理システム、財務会計システムの登録は適正か。</p> <p>(1) 固定資産台帳整備要領に基づき、適正に登録されているか。</p> <p>(2) 財務会計システムに基づく重要物品の処理要領に基づき、適正に登録されているか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • おおむね適正であった。 • 2台分を一括計上（1台 金額は2台分）しているものがあった。 • 適正に登録されていた。
<p>2 物品の管理が適正に行われているか。</p> <p>(1) 分類換え、編入、管理換えの事務は適正か。</p> <p>(2) 登録物品と現物の照合など管理が適正に行われているか。</p> <p>(3) 保守点検、修繕等により重要物品の機能維持や回復が図られているか。</p> <p>(4) 処分（不用決定、売却、廃棄等）が適正に行われているか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> • おおむね適正であった。 • なお、事務処理に適正を欠くものが9件あった。 （指導事項1件、口頭指導8件） • 適正に処理されていた。 • 現物確認を行っていなかったため、不用決定の手続きをせずに処分されたもの、調査時に所在が確認できないものがあった。 （指導事項1件、口頭指導2件） • 一式で管理している物品について、内訳簿や付属品管理簿が作成されていないもの、備品の標識が貼付されていないものがあった。 （口頭指導4件） • 委託先に貸し付けている物品について、数年前から故障が相次ぎ使用されていないものがあった。 • 公用車の廃車等の判断手続き、廃車に係る費用についての文書等が保管されておらず、登録抹消手続きに係る役務費の支払のみで廃棄処分し不用決定したとしており、公用車の不用決定手続きに係る財務会計システムおける処理もされていないものがあった。 （口頭指導1件） • 本庁でまとめて電子計算組織を処分していたもので、公所で不用決定の手続きがされていないものがあった。 （口頭指導1件）
<p>3 取得目的どおり有効に活用されているか。（使用頻度等）</p>	<ul style="list-style-type: none"> • おおむね有効に活用されていた。 • 無人ヘリコプター（ドローン）について、操作が難しく使用頻度が少ないものがあった。 【意見】 専門研修を受講し有効活用を図る必要がある。

主な指摘事項

○情報の共有/進捗管理不足・組織のチェック不足

<概要>

担当者が上司に相談せずに委託事業の一部を中止し、未完了部分を含めた契約額の全額を不適切に支払い、翌年度には業務の追加発注を決裁を受けずに行っている。

<改善状況報告の内容>

- ① 課長、主幹、主任主査によるミーティングを週1回開催し、各事業における進捗と課題について確認し、必要な指示を行うとともに、履行確認も行っている。
また、業務の年間スケジュールについて、管理監督者が各担当者にヒアリングし事業が円滑に進むように適切な指導を行っている。
- ② 課内での情報共有を徹底するため、各担当者は業者とのメールでのやり取りや、打合せ記録を課内で共有している。
また、管理監督者は、毎日の朝礼時や文書決裁時などにおいて各職員に積極的に声かけし仕事の進め方や根拠確認を行うほか、困っていることなどについても聞き取りするなど、良好な職場環境づくりに努めている。
- ③ 事業の契約時や契約金の支出時において、管理監督者は「財務事務に係るチェック票」に基づき内容が適切であることを確認するとともに、成果品については、現物又は写真にて必ず確認することとしている。

○組織のチェック不足・関係機関との調整不足

<概要>

県営住宅の家賃の算定に当たり、算定基礎となる施設・設備の設置・改修等があった場合の、建設事務所から本庁主務課への報告又は本庁主務課による家賃の改定処理が漏れたことから、誤った家賃により収入され過不足が生じている。

<改善状況報告の内容>

本庁主務課は、各建設事務所と再発防止に向けた検討会議を定期的を開催し、対策を講じる。

令和3年度は計3回の検討会議を開催し、対策を策定する予定。

○制度の理解不足・組織のチェック不足

<概要>

トンネル電気室新築工事の設計額（予定価格）に誤りがあり、総合評価方式の評価が正しく行われずに、本来契約すべきでない相手方と契約している。

<改善状況報告の内容>

- ①新システムの操作に係る誤りの発生しやすい箇所について、職場内及び土木部内で情報の共有を図る。
- ②担当者は適用すべき地区を明確にし、上席者はチェックリストにより当該単価の確認を行う。

【事務処理誤り防止のポイント】

令和3年度の定期監査の検証内容について分析したところ、次の点が財務事務上のミスの発生要因として多い傾向にある。

- ①管理職と担当間でスケジュールの共有、ホウ・レン・ソウによる進捗管理が行われていない。（制度改正の情報共有・伝達を含む）
- ②担当者任せとなり、管理職も含め組織としてチェックできていない。

そのため、全庁的な会議において、次のとおり周知した。

- 内部統制が有効に機能することで、上記のミスは減らせること。
- 内部統制の推進には、一人ひとりの『主体的な取組』＝「自分事」が重要であること。
- 内部統制を機能させるためには、管理職員の動きが要であることから、職員とのコミュニケーションを図り、安心して仕事ができる環境づくりに努めること。



また、複数の所属で次のような事案が確認されたため、特に注意すること。

- ① 給与（現金）の支払遅延
 - ・ 資金前渡経理者口座からの払い戻し漏れ
- ② 私有車出張に係る超過勤務手当の過不足支給（庶務システムの申請誤り）
 - ・ 時間外運転時間の申請漏れによる不足支給
 - ・ 直行直帰の出張時の通勤時間、昼休み時間の差引漏れによる過支給

② 定期監査 企業会計

【土木部（流域下水道事業）】

監査の結果、指摘となったものを分類すると次のとおりです。

事 項	令和 3 年度
1 経営管理関係 (2) 会計経理が適切でないもの	2
2 収益関係 (1) 調定期又は収入時期が遅延しているもの	1
3 費用関係	0
4 契約関係	0
5 資産・負債・資本関係 (1) 固定資産の管理・経理が適切でないもの	2
6 その他	0
合 計	5

○ 3E（経済性、効率性及び有効性）区分別件数 1件

※ 流域下水道事業は令和2年4月1日に公営企業会計に移行

主な指摘事項

○土木部 ～ 指摘（収益の計上及び調定期が適正でないもの）

〈概 要〉

- 1 企業債元金償還のために受け入れた一般会計出資金672,747,000円により積み立てた長期前受金については、固定資産の減価償却等に伴い、戻入による収益化を行うべきところ、行っていない。
この結果、令和2年度の純利益が672,747,000円過少に計上されている。
- 2 阿武隈川上流流域下水道維持管理業務及び維持管理補完業務委託について、執行実績報告收受(令和2年5月28日)後、速やかに額の確定及び返還金の収入調定を行うべきところ、令和2年10月27日に行っている。

〈改善状況報告の内容〉

- 1 公営企業会計に移行した意義・重要性を再認識し、出先機関を含めて組織的な執行体制及びチェック体制を確立し、適正な事務処理に努める。
- 2 業務委託に係る清算事務については、会計規則に則り速やかな事務処理に努める。

【企業局】

監査の結果、指摘等となったものを分類すると次のとおりです。

事 項	令和 3 年度	令和 2 年度	令和 元 年度
1 経営管理関係	0	0	0
2 収益関係	0	0	0
3 費用関係 (2) その他支払事務手続が適切でないもの	1	0	0
4 契約関係 (4) 契約締結の事務手続が適切でないもの	0	0	1
5 資産・負債・資本関係 (2) たな卸資産の管理が適切でないもの	0	1	0
6 その他	0	0	0
合 計	1	1	1

○ 3E（経済性、効率性及び有効性）区分別件数 0件

指導事項

○企業局～指導（費用関係）

〈概 要〉

令和3年5月21日（給与の支給定日）に現金支給すべきいわき事業所の会計年度任用職員Aの給与について、同日に支払われていない。

同日夕刻に職員業務課から連絡を受け未払いであることに気づいたが、金融機関の窓口業務が終了していたため、同月24日に支給している。

〈改善状況報告の内容〉

職員業務課から給与等関係出力帳票を受領し次第、企業総務課において資金前渡経理により支払うべき給与等の有無を確認する。

【病院局】

監査の結果、指摘等となったものを分類すると次のとおりです。

事 項	令和 3 年度	令和 2 年度	令和 元 年度
1 経営管理関係 (2) 会計経理が適切でないもの	1	0	0
2 収益関係 (1) 調定期期又は収入時期が遅延しているもの (2) 過調定又は不足調定となっているもの (3) その他収入事務手続が適切でないもの	1 0 0	0 2 0	1 1 1
3 費用関係 (1) 費用の計上が過計上又は不足計上となっ ているもの	2	0	0
4 契約関係	0	0	0
5 資産・負債・資本関係 (1) 固定資産・負債の管理・経理が適切でないもの (2) 流動資産・負債の管理・経理が適切でないもの	1 1	1 1	0 1
6 その他	0	0	1
合 計	6	4	5

○ 3E（経済性、効率性及び有効性）区分別件数 0件

主な指摘事項

○病院局～指摘（未収金の会計処理及び管理が適正でないもの）

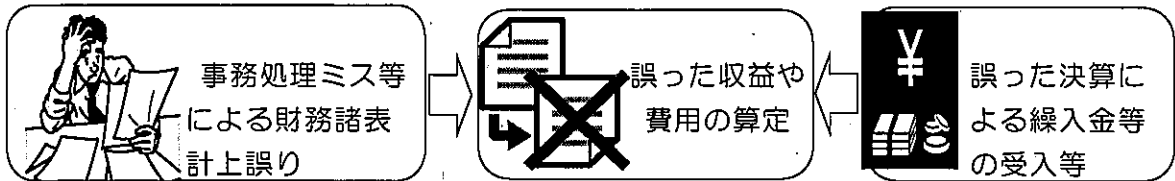
〈概 要〉

南会津病院において、過年度医業未収金の事務処理誤りによる減額調定もれ及び過大・過小計上、督促もれ等、未収金の経理及び管理について、チェック体制が機能しておらず、会計処理に適正を欠いている。

〈改善状況報告の内容〉

未収金の督促や残高確認、会計処理について、組織的なチェックが不十分であったことが原因であり、今後は、管理職を含めた複数職員による組織的なチェックや進捗管理を徹底し、関係規程に基づく適正な事務処理に努める。

【指摘・指導のポイント】



○ 重点検証事項と検証結果

定期監査（企業会計）に当たっては、県の各機関が直面している時々の情勢などを踏まえ、特に慎重かつ詳細な検証を要すると考えられるテーマを毎年監査の重点検証項目に設定し、通常監査に併せて実施することで、監査の実効性を高めています。重点事項と検証内容は以下のとおりです。

① 流域下水道事業会計（土木部）

1 テーマ	固定資産の管理・経理について
2 対象機関等	土木部本庁（流域下水道事業会計）、 2流域下水道建設事務所（県北、県中）
3 主な検証事項	(1) 固定資産の管理事務（固定資産台帳整備等） (2) 固定資産の経理事務（減価償却等）
4 検証確認事項等	(1) 公営企業会計移行後に取得・処分した設備・備品等については、固定資産台帳の登録・抹消及び貸借対照表への計上等の経理事務は、おおむね適正に実施されている。 (2) 公営企業会計移行前に取得した備品等については、一部に固定資産台帳の登録漏れ及び資産計上金額の誤りが認められた。 また、台風被害を受けて使用不能となった県北浄化センターの固定資産については、一部を除いて用途廃止の手続き及び除却に係る経理処理が行われていないことが認められた。
5 検証結果	おおむね適正と認められたが、4(2)を指摘事項とした。これは公営企業会計の理解が十分でなく、また、資産計上の重要性に対する意識が希薄であったため、移行に際しての固定資産の帳簿価格の確認及び固定資産台帳の整備が十分に行われなかったこと、また、県北浄化センターの固定資産については、被災した資産が多で事務量が膨大であること及び施設の復旧作業を優先させたことが主な要因であった。 よって、一部改善を要する事項については、その是正状況を次回の監査において検証するとともに、引き続き、固定資産の適正な管理・経理等について、確認を行っていく。

② 工業用水道事業会計（企業局）

1 テーマ	たな卸資産の経理・管理等について
2 対象機関	企業局いわき事業所
3 主な検証事項	(1) たな卸資産の購入、受入・払出、管理換え等の経理 (2) たな卸資産の管理事務
4 検証確認事項等	(1) 薬品（ポリ塩化アルミニウム）については、受入・払出等の経理及び在庫管理は、おおむね適正に実施されている。 (2) 金属材料（鉄鋼類等）については、前年度指導事項（たな卸資産整理簿の不整備、及び未使用の鉄鋼類に係る事務の未処

	理)の改善を含めおおむね適正に実施されてる。
5 検証結果	おおむね適正と認められた。

③ 地域開発事業（企業局）

1 テーマ	事業資産の管理・経理について
2 対象機関	企業局
3 主な検証事項	(1) 事業資産の管理 (2) 一般会計への会計換えの事務手続、会計処理
4 検証確認事項等	(1) 分譲資産台帳は適正に整理され、分譲資産明細書を作成し、管理者への報告も適正に実施されている。 (2) 商工労働部との協議は適切に行われ、分譲資産台帳の除却についても適正に処理されていることが確認でき、処分後の会計換えした分譲資産の会計処理及び決算への反映も適切に行われていることが認められた。
5 検証結果	おおむね適正と認められた。

④ 県立病院事業会計（病院局）

1 テーマ	医業未収金の債権管理等について
2 対象機関	病院局本局、5 県立病院（矢吹病院、南会津病院、宮下病院、大野病院、ふたば医療センター）
3 主な検証事項	(1) 医業未収金の発生防止に係る取組 (2) 医業未収金の債権管理及び回収の取組
4 検証確認事項等	(1) 未収金に関する情報が整理されていない事例があったものの、未収患者への入金を促す声掛けや面談対応、支払困難者や時間外来院患者からの入金に係る確認書や誓約書の徴取等、おおむね適正に行われている。 (2) 事務処理の誤りにより過年度未収金が過大・過小計上となっていた事例や規定どおり督促を行っていない事例等があったものの、訪問徴収の実施や弁護士法人へ回収委託等により、未収金は減少傾向にあり、おおむね適正に行われている。
5 検証結果	おおむね適正と認められたが、4(2)を指摘事項とした。これは、未収金の督促や残高確認、会計処理について、組織的なチェックが不十分であったことが主な要因であった。 よって、一部改善を要する事項については、その是正状況を次回の監査において検証するとともに、医業未収金マニュアルに基づく新たな未収金の発生防止と債権回収等への取組について、引き続き確認していく。

③ 随時監査

平成24会計年度以降、対象監査はありません。

④ 技術監査

発注前及び施工中の建築工事や建築設計を対象とする技術監査の実施状況は以下のとおりです。

工事名	工事概要	監査結果
いわき東警察署大規模改修工事設計委託	庁舎大規模改修に係る設計委託 RC造3階建て 延床面積：2254㎡	おおむね適正
若松商業高校体育館屋根改修工事	第一体育館及び第二体育館の屋根改修工事	おおむね適正
福島空港整備（補助）工事設計委託	滑走路端安全区域拡大に伴う進入灯橋梁改修に係る設計委託	おおむね適正
農業総合センター除去土仮置き場現状復旧工事	農業総合センター本所の仮置き場の現状復旧工事	おおむね適正
保原土木事務所除雪車庫新築工事設計委託	除雪車庫新築工事に係る設計委託 S造平屋建て 延床面積：586㎡	おおむね適正
白河警察署西郷駐在所改築工事	駐在所の新築工事 木造2階建て 延床面積：169㎡	おおむね適正

技術監査の結果、指摘等となったものを分類すると次のとおりです。

事 項	令和3年度	令和2年度	令和元年度
2 歳出関係	0	0	0
(5) 工事の設計積算又は施工管理が適切でないもの	0	0	0
合 計	0	0	0

(2) 財政支援団体等監査

監査の結果、指摘等となったものを分類すると次のとおりです。

事 項	令和 3 年度	令和 2 年度	令和 元 年度
1 事務（事業執行に適切でないものがある）	0	1	1
2 収入（収益）関係			
(1) 計上時期、算出等が適切でないもの	1	0	0
(2) その他収入事務手続が適切でないもの	1	0	0
3 支出（費用）関係			
(2) 支出の時期が遅延しているもの	0	1	0
(3) その他支払事務が適切でないもの	4	0	0
4 補助・契約関係			
(1) 補助申請等の事務手続が適切でないもの	0	1	1
(2) 委託契約等の事務手続が適切でないもの	0	0	1
5 財産関係			
(1) 固定、たな卸資産の管理が適切でないもの	0	0	0
(3) その他財産の管理が適切でないもの	1	0	0
6 その他	0	1	1
合 計	7	4	4

主な指導事項

○財産関係～指導（物品の管理及び処分に適正を欠いているもの）

〈概 要〉

県から管理を委託されている物品について、現物を確認しないまま実績報告を行っており、また、使用不能となった物品を県に協議しないまま廃棄している。

〈改善状況報告の内容〉

年に1回、担当者と管理職による現物確認及び使用不能になった物品の処分に係る県への事前協議の徹底により再発防止を図る。

○支出関係～指導（契約事務手続に適正を欠いているもの）

〈概 要〉

委託業者決定の発議、決裁がないまま業務を委託しているものがある。

〈改善状況報告の内容〉

・中途採用職員に対する会計事務の基礎知識習得機会の確保、全職員を対象にした会計研修の実施、会計事務処理マニュアルの更新、総務部門による事前確認の実施等により、職員の会計事務処理能力の向上と組織的なチェック体制の強化を図る。

5 行政監査(課題監査)結果等の概要

行政監査は、特定の事務や事業について、毎年、特定のテーマを決めて実施している監査です。

令和3年度は、「^{おおやけ}公」の施設の運営状況について」をテーマとして実施しました。

詳細は、監査委員事務局のホームページをご覧ください。

<http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/63010a/teikikansa-igai.html>

1 テーマ	^{おおやけ} 公の施設の運営状況について
2 目的	<p>定期監査等においては、財務に関する事務の執行及び県の経営に係る事業の管理について監査するが、行政監査においては、それ以外の一般行政事務について、必要に応じて監査するものである（地方自治法第199条第2項の規定を根拠に、合規性、正確性、経済性、効率性及び有効性の観点から実施）。</p> <p>「社会経済情勢の変化に対応しているか」、「県民の関心が高いものか」、「複数の機関を横断的に監査する必要のある事務事業か」などの観点から、他の都道府県における実施状況等を踏まえ、複数の候補からテーマ案を絞り込み、監査委員協議会において決定している。</p> <p>令和3年度にあっては、公の施設が、それぞれの設置目的に沿って、多くの県民に利用されるよう、適切かつ効率的に運営されているかについて、その実施状況等を調査し、住民の福祉の増進に役立てることを目的に、本テーマを選定した。</p>
3 対象機関	対象となる公の施設：12施設
4 主な着眼点	<p>(1) 公の施設の管理・運営は効率的・効果的に行われているか。</p> <p>(2) 県民ニーズを把握し、利用率向上に取り組んでいるか。</p>

○監査結果

<p>1 監査結果</p>	<p>指定管理者制度を導入している公の施設について、県担当課において指定管理料の算定に当たり、一般管理費（適正利潤）が算定されていないなどのいくつかの課題が認められた。</p>
<p>2 課題に対して検討改善を要する監査委員意見</p>	<p>検討改善を要する監査委員意見は5つあり、次のとおりである。</p> <p>1 指定管理者制度を導入している公の施設については、新たな総合計画の基本目標の「ともに創りつなぐ共創」の観点から、基本協定書を遵守するとともに指定管理料の算定に当たっては、一般管理費又は間接経費を積算し、指定管理者の適正利潤を踏まえた設計額とされたい。</p> <p>2 来館者数等の数値目標達成への責任を明確化し、実績値を評価、分析の上でPDCAサイクルによる成果の見える化を意識した施設運営に努められたい。 また、ポストコロナにおける明確な経営方針を定めて具体的に取組まれたい。</p> <p>3 県民ニーズを把握し、より質の高い行政サービスを提供する観点から、その評価に当たっては、毎年度外部の有識者等からの意見を踏まえて対応されたい。</p> <p>4 情報発信については、「伝える」ではなく、「伝わる」ことが大事であり、SNSを活用し、「検索」、「共有」、「共感」、「拡散」の観点から「ストーリー性」のある効果的な情報戦略を検討されたい。</p> <p>5 震災やコロナ禍で傷んだ県民の「心の拠り所」を取り戻し、「ふくしま」の魅力に厚み、深み、奥行きを持たせるため、非日常の文化価値に触れる機会を提供する文化施設の役割は重要であり、利用率向上に向けた各種施策の推進に努められたい。 また、多くの収蔵品や蔵書の価値や魅力が来館者の目に触れる機会を高めるとともに、希少価値のある美術品等の購入が可能となるよう、収蔵機能の充実や「美術品等取得基金」の現預金残高の増額に取り組まれたい。</p>

6 住民監査請求の状況

令和3年度は住民監査請求が1件ありました。

監査を実施した結果、「一部棄却・一部却下」としました。

住民監査請求の制度概要は、以下のとおりです。

《参考》住民監査請求

住民監査請求は、地方公共団体の住民が、当該団体の長等の職員について違法又は不当な「財務会計上の行為」があると認めるとき、これを証明する書類を添えて監査委員に対して監査を求め、損害等を補てんするために必要な措置を請求できる制度です。

監査請求 できるもの

- ① 公金の支出
- ② 財産の取得、管理、処分
- ③ 契約の締結、履行
- ④ 債務その他の義務の負担
- ⑤ 公金の賦課、徴収を怠る事実
- ⑥ 財産の管理を怠る事実

監査請求 できる期間

原則、上記行為のあった日又は終わった日から1年です。

監査請求 できる要件

〈形式要件〉

- ① 違法・不当な行為を行った者が分かる記載となっていること
- ② 請求人が福島県民であること
- ③ 違法・不当な事実を証明する書類が添付されていること
- ④ 請求期間内であること

〈内容要件〉

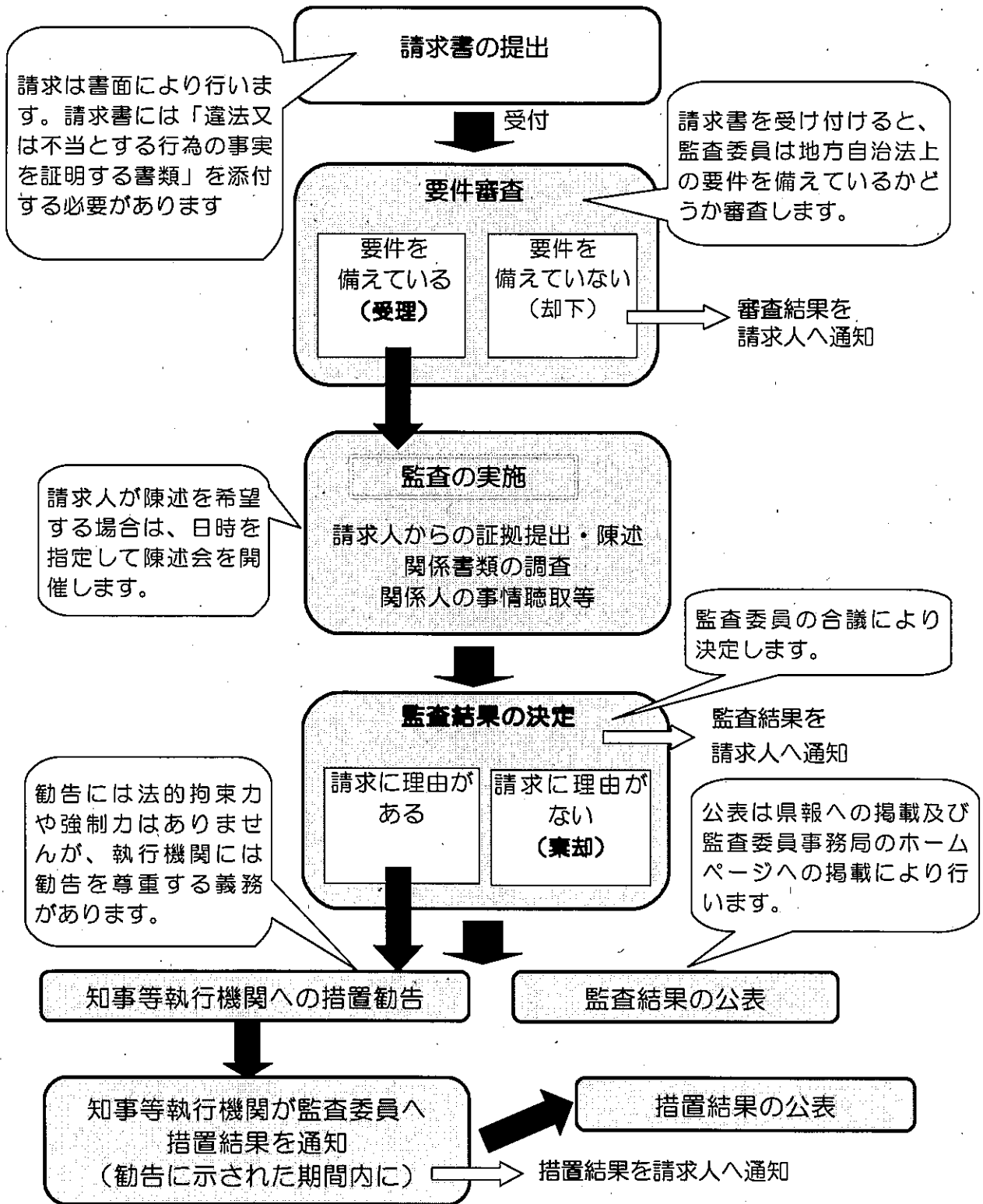
- ① 県の財務会計上の行為であること
- ② 違法・不当とする事実又は理由の記載があること
- ③ 行為の結果として損害又はそのおそれがあること
- ④ 措置要求内容の記載があること

監査結果

○監査結果は、請求があった日から60日以内に決定し公表しなければならないと定められています。

○監査結果に不服がある場合は、裁判所に対して「住民訴訟」を提起することができます。

■ 住民監査請求の主な流れ



※ 住民監査請求に関する手続等の詳細は、監査委員事務局のホームページをご覧ください。
<http://www.pref.fukushima.lg.jp/uploaded/attachment/206825.pdf>

課 名	業 務 内 容
【監査総務課】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 監査、検査及び審査(以下「監査等」という。)の実施についての基本方針及び計画に関すること。 ・ 監査等の結果の報告及び公表並びに意見の提出に関すること。 ・ 請求監査及び要求監査に関すること。 ・ 職員の賠償責任の監査に関すること。 ・ 事務局内の庶務、人事、予算及び経理に関すること。
【普通会計監査課】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 普通会計の定期監査及び随時監査の総括並びに決算審査に関すること。 ・ 健全化判断比率の審査に関すること。 ・ 普通会計の例月出納検査に関すること。 ・ 基金の運用状況の審査に関すること。 ・ 内部統制評価報告書の審査に関すること。 ・ 指定金融機関等の監査に関すること。 ・ 技術監査に関すること。
【企業会計監査課】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 企業会計の定期監査及び随時監査の総括並びに決算審査に関すること。 ・ 資金不足比率の審査に関すること。 ・ 財政支援団体等の監査に関すること。 ・ 行政監査に関すること。 ・ 企業会計の例月出納検査に関すること。 ・ 出納取扱金融機関の監査に関すること。

令和3年度
監査のあらまし

令和4年3月発行

編集・発行 福島県監査委員事務局

〒960-8681

福島市杉妻町2番16号

福島県庁内郵便局私書箱第24号

TEL(024)521-7585

FAX(024)521-7966

福島県ホームページ

<http://www.pref.fukushima.lg.jp/>

(トップページ>組織でさがす>監査委員事務局)

