

熊本県監査委員公告第13号

平成24年度及び平成25年度包括外部監査の結果に基づき講じた措置状況を、地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の38第6項の規定に基づき、次のとおり公表する。

平成26年10月2日

熊本県監査委員	松見辰彦
同	竹中潮
同	氷室雄一郎
同	佐藤雅司

平成25年度 包括外部監査結果報告に関する措置状況

番号	頁	所管課	名称	件名	指摘・意見の区分	内容	改善措置
1	20	人事課	包括外部監査総論	包括外部監査人による措置状況に対するフォローの必要性	意見	今後の包括外部監査の実効性を上げるためにも、是非措置内容をチェックする制度の導入が望まれる。	包括外部監査において指摘された事項については、監査委員が行う定期監査において、「講じた措置」についてチェックを受けることとなっており、既存の制度で十分対応できると考える。
2	47	企業立地課	商工観光労働部における委託料、補助金、貸付金等の財務の執行について	貸付事業の有効性について	意見	企業立地促進資金融資事業については、利用件数が想定された件数になるよう、利用件数増加のための更なる融資条件の改善や周知の徹底などを継続して検討することが望まれる。	制度の周知手法や融資条件等、融資を実行する金融機関と検討中。
3	48	商工振興金融課	商工観光労働部における委託料、補助金、貸付金等の財務の執行について	委託料の効果の測定について	意見	平成22年度の報告書でも述べられているとおり、資料の分布数や貸出回数等を記録することで、資料の利用度に基づき有効性を評価することは可能である。委託事業の効果測定は様々な角度から行ってみることを検討してみるべきである。	当該報告書については、平成21年度実施分から資料及びデータを県のホームページ上で公開しており、市町村の商業振興施策実施のための基礎データとして利活用されていると認識している。 県ホームページの当該報告書へのアクセス状況は、資料が公開されたH25.11から3カ月間で548件であり、市町村からの問い合わせも受けている状況。 今後、報告書（調査）の有用性については適時確認を行い、見直しを検討することしたい。
4	58	人事課	公の施設における指定管理者制度に関する事務の執行及び管理運営について	募集期間に関して	意見	運用指針については、「原則として1か月程度とする。」の記載は改正されておらず、留意事項としての通知に留まっており、その強制力がどの程度あるか疑問。 運用上実質的な募集期間が1か月以上確保されていることを引き続き検証することは必要。	募集期間については、毎年度当初の関係課を集めた会議の場で1か月以上確保するよう周知するとともに、選定スケジュールの基本的な考え方を示し、2か月程度まで応募期間を拡げることができるよう調整している。今後とも、1か月以上の募集期間が確保されるよう運用していきたい。
5	59	人事課	公の施設における指定管理者制度に関する事務の執行及び管理運営について	提案価格の得点の算定方法に関して	意見	応募者が一団体のみであった場合は、改訂後の算定式では満点となり、審査基準の「管理経費の縮減」に照らし不合理な点が発生する。 収支計画書の内容の評価において、費用削減に対する工夫の評価を加味するようにしているとのことであるが、客観性の高い計算式による得点に反映させた方が第三者にも理解しやすい。算定式による得点に基準価格に対する経費軽減努力を反映できるよう、審査基準の「管理経費の縮減」における審査項目の配点を見直すなど、更なる継続検討が望まれる。	審査項目の「管理費の縮減」については、提案価格に関する一般的な公共調達のを踏襲したものである。「管理経費の縮減」をどのように評価すべきであるかについては、提案価格をどの程度の配点とすることが適当か等の根本的な課題があり、引き続き検討してまいりたい。

平成25年度 包括外部監査結果報告に関する措置状況

番号	頁	所管課	名称	件名	指摘・意見の区分	内容	改善措置
主要施設の管理運営について（H19年度）							
6	71	くまもとブランド推進課	熊本県伝統工芸館及び（財）熊本県伝統工芸館	展示室の使用料について	意見	近隣施設に熊本県民交流会館パレオがあり、営利目的での使用料の1㎡当たり単価には開きが生じており、また、非営利目的での使用料も伝統工芸館の使用料に比べ高く設定されている。この料金差は熊本県伝統工芸館と熊本県民交流会館パレオの設置目的等の違いから生じていると考えられ、広く一般への使用を前提としている熊本県民交流会館パレオと伝統工芸館条例に沿った施設利用を前提としている伝統工芸館の施設の相違によるため、利用者に対してわかりやすく通知、公表し、理解を得ることは引き続き必要なことと考える。	伝統工芸館は伝統的工芸品産業の振興のために設立された施設であり、できるだけ多くの工芸従事者等に、作品紹介の場としての展示室や、会合の場としての会議室を提供し、販売促進等に役立ててもらふ必要性から、現在の額設定は適切であると考ええる。 なお、利用者からの問い合わせ等に対して、引き続き適切な説明を行うよう努めていく。
7	80	産業人材育成課	熊本県立技術短期大学校	使用していない機器の管理方針について	指摘	技術短期大学校においては機器の更新のための5か年計画を立案し管理しているが、現状計画通りに更新作業が進んでいない。このため、機器更新よりも優先順位の低い不要資産の処分もできない状態にあり、教室の一部が有効活用できない状態となっている。 技術短期大学校は大手メーカーの生産拠点が集まる熊本県内において、有能な技術者を育て、誘致企業に対して即戦力となる技術者を供給することを目的に創設されている。このような目的を達成するためには、最新の技術や、即戦力となる技術を学ばせることが最も重要である。しかし、同校の教育環境は、開校以来大がかりな機器の更新は行われておらず、開校時に導入された機器を利用しているものもある。パソコンについても、保守終了期限が近づいたOSを使用しており、これは周辺環境が最新のOSに対応していないことから、新しいOSに更新できないためである。 今後熊本県の産業の発展のためには、同校における有能な人材の育成は不可欠であり、早急に教育環境を整えるための予算措置が必要であると考ええる。	御指摘のあった不要資産の処分については、本年度内には処分を行う予定で準備を進めているところである。 機器の更新については、中・長期的展望に立ち5ヶ年の機器更新計画を策定しているが、基本的には老朽化やカリキュラムに沿った機器更新等緊急性のあるものを優先している。現在、本校の教材機器に搭載しているOS（WindowsXP）のサポート終了に伴い、H26当初予算では御指摘のあった最新OSに対応するための教材機器の更新が認められたところである。 本校には開校当時から機器も現存しているが、保守点検等は十分に実施しているものの、企業からは最新設備で先端技術を習得していることが評価される傾向にあり、本校の機器の老朽化、陳腐化という理由で学生の門戸が閉じられることがあってはならないと考えている。 このため、今後も機器更新計画の見直しを行うとともに、関係部署との調整や予算要求に努めて参る。
8					意見	物品取扱規則にある滞留資産の定義は一般的な滞留資産の特徴を記載しているに過ぎず、具体的な記載にはなっていない。当然施設ごとに状況は異なると考えられることから、より技術短期大学校に即した滞留資産の定義は必要であると考ええる。	これまで、老朽化等により本校のカリキュラムに適さないもの、使用に耐えないもの、修理・修繕を行っても改善しないものなど、様々な原因で使用頻度の低い備品を滞留資産とみなし、物品取扱規則に基づき不用決定処分を行ってきたところ。 本年度中に、本校の実態に即した備品の状況を整理のうえ、より具体的に滞留資産の定義を行っていく。
9					意見	様式32の内容の信頼性については、その確認作業が十分ではないことから、今後信頼性を担保するためのチェック作業を追加する必要がある。	備品の管理及び稼働状況について、総務企画課は各学科・課と連携のうえ現場確認による状況把握や課題等のリスト化を行い、学校としての情報共有を進めるとともに効率的な事務執行を図っていく。

平成25年度 包括外部監査結果報告に関する措置状況

番号	頁	所管課	名称	件名	指摘・意見の区分	内容	改善措置
10	85	体育保健課	熊本県民総合運動公園	備品の管理について	指摘	備品台帳への登録の仕方について、備品を1セットで購入するものであっても、分割して使用するものが存在する。その登録は1セットとして行われていることから、セットの一部が毀損した場合、一部を除却処理することが困難となる。今後は、分けて登録することが可能なものに関しては分けて登録すべきである。	備品台帳への登録について、今後、セットではなく一品一品で行っていく。
					指摘	備品の施設間の移動が発生する場合、貸出の承認手続きが採られていない。移動が発生した場合、台帳上の保管施設と実際の保管施設に差異が生じ、現物確認が不十分となる危険があることから、今後は貸付の際に所管課の承認を得ること、また貸出状況を総合的に管理するための貸出簿を作成する必要があると考える。	備品の施設間の移動(貸出)については、今後、貸出簿を作成し貸出状況を総合的に管理していく。
12	86	体育保健課	熊本県民総合運動公園	売店の設置許可について	意見	再発防止策についてはまだ未対応であり、この点について改善すべき点がある。 具体的には、施設の料金区画ごとに色分けをし、使用許可するエリアの利用料金がいくらであるか、ビジュアル的にも分かりやすいエリアマップを作成する等、担当者が誤った料金設定をすることを防止するとともに、決裁権者がチェックをする際も誤りを発見しやすくするための工夫が必要であると考え。	施設の図面に、料金区分に応じて色分けし、視覚的にもわかりやすくなるよう工夫する。 また、新たな料金設定の際は、金額の根拠となる条例等の資料を添付し、金額欄にはマーカーや付箋等により、決裁権者が確認しやすいようにする。
13	87	体育保健課	熊本県民総合運動公園	自動販売機収入について	意見	さらに、応募要項において「事業収入の過年度の実績については、熊本県のホームページの指定管理者の運営評価において確認できる」等の記載を追加してはどうかと考える。	今回の指定管理者募集時には、頂いた意見を参考に検討したい。
14	88	体育保健課	熊本県民総合運動公園	(財)熊本県スポーツ振興事業団(現(一財)熊本県スポーツ振興事業団)の会計処理について	指摘	平成20年度～平成23年度の(財)熊本県スポーツ振興事業団・ミズノ(株)グループの事業報告書の集計額と、同財団の決算書の金額の整合性確認を行ったところ、財団の基本金運用収益(受取利息)についても施設の収入実績に含めて報告してきている。 当該収入は基本財産の運用収益で財団固有の収入であり、施設の収入ではないことから、報告対象に含めるべきではないと考える。今後基本財産の運用収益等の指定管理者固有の収支項目については、報告資料からは除外する必要があると考える。	現在は、基本財産の運用収益等の指定管理者固有の収支項目については、施設の収入には含まれていない。
					意見	所管課は「管理運営評価票」を作成し、各施設の収支状況をモニタリングしている。監査人が独自に当該評価票と指定管理者の決算書の金額の整合性を確認したところ、平成20年度及び平成21年度において、自主事業収入とその他収入に差異が発生した。 原因について確認をしたところ、所管課による集計ミスが原因であったとのことである。「管理運営評価票」は次回以降の指定管理料の検討にも重要な情報となるものであり、また熊本県のホームページにおいても公開されている資料であることから、正確な数値を把握する必要がある。 今後年度末に作成される指定管理者の決算書との整合性の確認も実施することが望まれる。	管理運営評価票と指定管理者の決算書の金額の整合性において、確実に正確な数値を把握していく。

平成25年度 包括外部監査結果報告に関する措置状況

番号	頁	所管課	名称	件名	指摘・意見の区分	内容	改善措置
16	90	文化課	熊本県立美術館及び分館	行政財産の使用許可等について	指摘	共用スペースについては誰でも使用できることから、喫茶店の利用者しか使用できないような誤解を受ける状況は望ましくない。今後一部のテーブルに業者がテーブルクロスをかける等の誤解を招くような行為は止めるよう、指導する必要がある。	共有スペースについては、テーブルの劣化が進んでおりテーブルクロスが不可欠のため、当面の措置として、原則、テーブル上にはメニュー、フキン等は常設せず、喫茶店利用者のオーダーを受ける際、喫茶店利用者に対して個別に確認のうえ、その都度設置するように改善した。 さらに管内空間の保全、衛生環境の確保等を考慮した共有スペース用のマット、テーブルクロス等のデザイン案を作成し、喫茶店側と協議を行い、設置する予定。
17	91	文化課	熊本県立美術館及び分館	物品の管理状況について	指摘	美術館において、他部署が管理している美術品を、一時的に保管する事例が指摘後も発生しているが、財産取扱規則上、一時的に保管場所を移す場合の規程が存在しないため、備品の移動に関する情報が十分管理できていない状況である。 一時的に保管場所を移した場合でも、備品台帳上に保管場所が変わっている旨を記載する等、適切な管理行うべきである。	対象となる物品の所管部局(知事公室秘書課)と協議を行い、一時的な保管(物品保管場所としての収蔵庫の一時使用等)に関し文書による確認を行った。 確認の内容は、一時的な使用について、使用期間に期限(1年間)を設けたこと(やむを得ない事情がある場合は延長あり)と物品の所管部局において、備品台帳等に保管場所が一時的に美術館の収蔵庫となっている旨を明記したうえで、適切な備品管理を徹底する。
18	93	文化課	熊本県立美術館及び分館	美術品の収集状況について	指摘	県立美術館において定めている経常的収集に係る美術品取得基金の限度額について、運用方針上は「経常的収集にすることのできる限度については、毎年度総務部長に協議の上、知事の承認を受けるものとする。」として、事前に基金の使用可能範囲を定めた上で、計画的に使用することを求めている。しかし、平成20年度及び平成21年度について当該定めが行われておらず、「熊本県美術品取得基金の運営について(運用方針)」における経常的収集が認められる限度額(100,000千円)まで、購入が可能な状態となっていた。 限度額の定めを設けずに美術品の取得を認めた場合、基金にプールされている資金が早期に枯渇する恐れがあり、県にとって有益と考えられる美術品を取得するという基金の役割を、将来にわたって継続できなくなる可能性がある。 現在は両者が一元化されており、上記のような問題生じる可能性は低くなっているが、基金の適切な運用と維持のため、今後も適切な管理が求められる。	毎年度、基金財産引継の際に、翌年度の限度額設定について、文化課と美術館の間でチェックを行うこととした。さらに、毎年度当初に美術館から文化課に対して、購入限度額設定に関する依頼文書の発出を行うこととした。
19	94	文化課	熊本県立美術館及び分館	美術品の収集状況について	指摘	美術品は一点の価額が高額なものが多く、多少のコストをかけても、これらを一元的に管理するシステムを導入することが、管理上有効かつ効果的であると考えられる。 長期的な課題ではあるが、現在保有されている所蔵品、預り品をすべてたな卸したうえで、一つの台帳で管理するようにし、預り品も含めたすべての美術品の貸出・返却等の情報をシステム化・データベース化して管理することを検討すべきである。	収蔵品の各分野ごとに美術品台帳等と収蔵庫(第1～第5)内の作品の突合・棚卸作業を実施し、現在、日本古美術分野は約50%、日本近現代分野約90%、東洋分野約50%、西洋分野約50%を終了している。 平成26年度以降、引き続き棚卸を計画的に進め基本データを整理するとともに、収蔵品情報等のシステム化・データベース化について、他館等の導入・整備状況等に関する情報収集やシステム化の手法等について、具体的な検討を行うことにしている。

平成25年度 包括外部監査結果報告に関する措置状況

番号	頁	所管課	名称	件名	指摘・意見の区分	内容	改善措置
20	96	社会教育課	熊本県立図書館・近代文学館	行政財産使用許可の内容について	意見	<p>入口の表示変更は平成23年度に対応をとったばかりであり、現状特に利用状況に変化はない。当該指摘の趣旨としては、受益者負担の観点から、もしレストランとしての利用しないのであれば、レストラン業者が使用料を支払う必要があるという点にある。この意味では、表示を変更しても利用者が「自由に誰でも利用できる」ということを理解し、利用状況に変化がなければ十分ではないと考える。</p> <p>今後利用状況をモニタリングしたうえで、案内板をさらに設置する等、さらなる稼働率を上げる努力が望まれる。</p> <p>また、対応についても引継ぎ等に配慮し、適時に対応できる体制づくりも望まれる。</p> <p>なお、県立図書館は平成26年度に改修工事が予定されており、飲食機能は別のスペースに確保したうえで、サロンは展示室として利用することとなり、飲食ができない場所として改修計画が検討されていることから、当該問題は改修工事で解消される見込みである。</p>	<p>県立図書館・熊本近代文学館は、その機能拡充に向けて取り組み中であり、図書館部分は平成27年4月のオープン、現サロンと近代文学館の部分は平成27年度後半のリニューアルオープンに向けて、平成26年7月から改修工事を行なうこととしている。</p> <p>意見があったレストラン(サロン部分)については、この工事で展示室に改修することとしており、工事に円滑に着手できるよう6月末までの使用許可としている。工事完了後は、現サロン部分を展示室へ用途を変更し、飲食機能は縮小して別途館内に確保することで検討を進めていることから、施設改修後は問題点が解消される見込みである。</p>
21	99	社会教育課	熊本県立あしきた青少年の家	公有財産の取得価格等の問題点について	指摘	<p>今回の登録誤りの原因は、担当者の勘違いによる誤った登録が、その後の所管課内でのチェックでも見逃されてしまい、そのまま登録されてしまったことによる。人員の不足から、各担当者に業務を一任してしまい、その後、第三者が十分なチェックをする体制がとれていなかったためと考えられる。</p> <p>担当者に一任した場合、担当者の能力に個人差があることから、作業の結果にも品質の差が生じてしまう。担当者の能力に依存することなく、安定した業務の品質を確保するためにも、内部統制の構築が必要であると考えられる。特に教育庁においては、このような事務作業に不慣れな教職員も業務に就いていることから、「公有財産事務の手引き」に沿った適正な事務を徹底するための内部統制の構築が不可欠である。</p> <p>さらに事務作業の漏れを防止する観点から、例えば、所管課における営繕課からの新築建物等引継書供覧のときに、引継内容の確認だけでなく、公有財産台帳の登録内容を併せて確認する等の対策を講ずるべきである。</p>	<p>財産台帳への誤登録防止などの適正事務の徹底に向けて、営繕課に工事を施行依頼した場合は「新築建物等引継書」を作成するときに、また、社会教育課で直接修繕等を行った場合は「完了検査調査書」を作成するときに、財産台帳の登録や工事記録簿への記載に係る決裁を併せて行うこととし、事務遺漏防止を徹底していく。</p> <p>具体的には、平成25年度の施行依頼分から工事記録簿の同時決裁を行うこととし、マニュアルである「公有財産事務の手引き」の表紙に、記録方法等事務の流れを記載し、併せて記載例を添付してわかりやすくすることで、職員が異動しても事務遺漏がないようにした。</p>
22	101	社会教育課	熊本県立あしきた青少年の家	展示品等の所有権について	意見	<p>絵画等は重要物品であるが、あしきた青少年の家で展示されるようになった経緯等は、十分情報として残せていなかった。</p> <p>その後寄付を受けた場合の手順等についても、寄付自体が稀であることから、特に整備できていない。</p> <p>社会教育課が所管する施設は複数存在し、今後同様の寄付が発生する可能性はあることから、今後は「物品管理事務の手引き」に沿った適正な事務を徹底するための内部統制の構築が必要である。</p>	<p>県立青少年の家4施設については、平成21年度から指定管理者制度を導入しており、寄付を受ける場合など物品の異動が生じる場合は、「熊本県立青少年の家管理運営業務要求水準書」により指定管理者は社会教育課に報告することとしている。</p> <p>指定管理者制度導入後は寄付を受けた事例はないが、「物品管理事務の手引き」に沿った適正な事務を徹底するため、指定管理者が勝手に寄付等を受けることがないよう、寄付の申し出があった場合には、事前に社会教育課に協議するよう指定管理者に周知徹底した。</p>

平成25年度 包括外部監査結果報告に関する措置状況

番号	頁	所管課	名称	件名	指摘・意見の区分	内容	改善措置
23	103	社会教育課	熊本県立豊野少年自然の家	公有財産としての管理が必要な工事について	指摘	今回の登録誤りの原因は、21番(報告書番号20番)の指摘事項と同様に、担当者の勘違いによる誤った登録が、その後の所管課内でのチェックでも見逃されてしまい、そのまま登録されてしまったことによる。 特に教育庁においては、このような事務作業に不慣れな教職員も業務に就いていることから、「公有財産事務の手引き」に沿った適正な事務を徹底するための内部統制の構築が不可欠である。 さらに事務作業の漏れを防止する観点から、例えば、所管課における営繕課からの新築建物等引継書供覧のときに、引継内容の確認だけでなく、公有財産台帳の登録内容を併せて確認する等の対策を講ずるべきである。	21番と同じ
24	105	社会教育課	熊本県立天草青年の家	食堂前の陶器等の展示品について	指摘	現在も窯元の所在が判明しない等を理由に、預り状態が継続している。今後も状況の変化は期待できず、施設としては対応に苦慮されている。 これについては、民法第162条において「取得時効」の規程が存在しており、これに照らしたうえで所有権の主張ができないか検討することが考えられる。 所有権が取得できれば、その後の取扱いについて自由に判断できることから、熊本県の顧問弁護士等に相談した上で所有権の取得の有無を検討することが考えられる。 これらの方法も含めて、物品管理を所管する関係課と調整のうえ、問題の解決を図る必要がある。	現在保有している陶器(19個)について、あらためて窯元に調査を行なったところ、うち13個については窯元は確認できなかったが、6個については窯元(丸尾焼)に確認中である。 今後、確認ができなかった陶器については、取得時効の手法も含めて管理調達課など関係課と調整のうえ、対応方針を決めることとしたい。 なお、指定管理者制度導入後は寄付等を受けた事例はないが、「物品管理事務の手引き」に沿った適正な事務を徹底するため、指定管理者が勝手に寄付等を受けることがないように、寄付の申し出があった場合には、事前に社会教育課に協議するよう指定管理者に周知徹底した。
25	107	社会教育課	熊本県立菊池少年自然の家	公有財産としての管理が必要な工事について	指摘	今回の登録誤りの原因は、21番(報告書番号20番)の指摘事項と同様に、担当者の勘違いによる誤った登録が、その後の所管課内でのチェックでも見逃されてしまい、そのまま登録されてしまったことによる。 特に教育庁においては、このような事務作業に不慣れな教職員も業務に就いていることから、「公有財産事務の手引き」に沿った適正な事務を徹底するための内部統制の構築が不可欠である。 さらに事務作業の漏れを防止する観点から、例えば、所管課における営繕課からの新築建物等引継書供覧のときに、引継内容の確認だけでなく、公有財産台帳の登録内容を併せて確認する等の対策を講ずるべきである。	21番と同じ
26					指摘	車椅子昇降機の設置目的は、障がいをもった青少年も、健常者と同様の体験学習をしてもらうことにある。そのためには、車椅子用昇降機が完備されていることを広く周知させ、障がいをもった青少年が安心して参加を申し込めるようにする必要がある。しかし、現在の同施設のホームページにはこのような設備に関する情報は開示されていない。 今後は車椅子昇降機等、ユニバーサルデザインに基づく設備の投資効果を上げるために、施設のホームページにその案内を載せる等の積極的な周知を図るべきである。	菊池少年自然の家は1階建てであるものの、構造上高低差があるため、車椅子昇降機を整備している。他の県立青少年の家3施設は、2階建て等のためエレベーターを整備している。 指摘のとおり、これらユニバーサルデザインの効果を上げるため、各施設のホームページやリーフレットに掲載するとともに、利用者の施設見学や事前申し込み時の説明などの機会を捉えて周知している。 また、その効果を検証する資料として、平成26年度から車椅子昇降機の利用者の統計をとることとした。

平成25年度 包括外部監査結果報告に関する措置状況

番号	頁	所管課	名称	件名	指摘・意見の区分	内容	改善措置
出資団体等に関する監査(H20年度)							
27	109	文化企画課	(財)熊本県立劇場(現(公財)熊本県立劇場)	危機管理マニュアルの内容の見直しについて	意見	夜間を想定した人員配置をマニュアルに組み込み、その想定に基づく訓練を実施している。 しかし、現段階では、マニュアル作成後の訓練を通して得られた知識が、意見交換されるにとどまっている。実践的なマニュアルにするためには、得られた知識をマニュアルに反映させていくことが必要である。	今後、危機管理マニュアルの実践性を高めるため、各種訓練等で得られた知識を逐次マニュアルに反映させていくこととする。 なお、平成26年3月には、過去の訓練実績等から得られた知識を踏まえ、危機管理マニュアルの一部改定を行っている。
28	110	文化企画課	(財)熊本県立劇場(現(公財)熊本県立劇場)	旅費交通費について	指摘	不正收受や改竄を防止するために、領収書を入手できると思われる旅費については、領収書の徴収を徹底し、内容について訂正された場合は、訂正印を押す等の管理を徹底すべきである。	平成25年度の旅費支出について改めてチェックを行い、適正に行われていることを確認した。 今後は、ご指摘を踏まえ、不正收受や改ざんを防止するための取組みを徹底して参る。
29	112	文化企画課	(財)熊本県立劇場(現(公財)熊本県立劇場)	入札事務の適正性について	指摘	今後は協定書に基づき、再委託契約についてその必要性の説明、契約方法の妥当性を担保できるよう、モニタリングに関するルールを検討する必要がある。	ご指摘を踏まえ、今後再委託を行う場合は協定書に基づきあらかじめ県の承諾を得るよう指導済みであり、今後はその承認手続きの中で、再委託の必要性や妥当性を確認して参る。
30	114	文化企画課	(財)熊本県立劇場(現(公財)熊本県立劇場)	落札率について	指摘	指摘を受けた後、具体的な検討は実施されておらず、対応としては不十分であったと判断する。 現行の会計規程では、契約は指名競争入札又は随意契約の方法により締結するものとされており、一般競争入札は採用されていない。 財団は指定管理業務の受託者であり、独自の裁量の余地は大きいものの、熊本県の出資団体であり、公の施設の指定管理業務を受託していることから、再委託の業務についても透明性、効率性、公平性を確保した選定手続きをとることが求められると考える。その観点からは随意契約が全体の6割を超える状況は問題であり、また適時に検討が行われていない点も問題があると考え。 一般競争入札の導入を含め、今後の契約方法のありかたを熊本県と協議し、今後の適切な契約執行を期待する。	現在、一般競争入札制度の導入に向けた準備を行っているところであり、平成26年5月中に会計規程を改正済み。
31	115	文化企画課	(財)熊本県立劇場(現(公財)熊本県立劇場)	契約方法について	指摘	30番(報告書番号33番)での指摘内容と同様の状況であり、一般競争入札の導入を含め、今後の契約方法のありかたを熊本県と協議し、今後の適切な契約執行を期待する。	現在、一般競争入札制度の導入に向けた準備を行っているところであり、平成26年5月中に会計規程を改正済み。

平成25年度 包括外部監査結果報告に関する措置状況

番号	頁	所管課	名称	件名	指摘・意見の区分	内容	改善措置
32	116	文化企画課	(財)熊本県立劇場(現(公財)熊本県立劇場)	設備の改修について	指摘	県が作成している計画書についても財団が作成しているものと同様であり、最新の状況へのアップデートができていない。同様にアップデートがなされる必要がある。 なお、監査後に設備改修計画を最新の状況にアップデートされていることを確認した。	ご指摘を踏まえ、平成26年2月にアップデートを行った。 今後も、随時アップデートを行うこととする。
34	120	文化企画課	(財)熊本県立劇場(現(公財)熊本県立劇場)	財団資産の固定資産台帳の登録内容について	指摘	備品の実査が定期的には行われておらず、また、固定資産明細と法人備品現在有高明細書への登録について第三者が内容をチェックすることが現段階では実施できていない。よって、以下の2点について改善の必要があると考える。 【指摘】 備品の実査を定期的には実施する必要がある。ただし、膨大な数にのぼる備品のすべてを毎年実査するのは困難であるため、備品の重要度によりグルーピングを実施し、重要度に応じて実査を行う間隔を定める、保管場所ごとに循環で実査を実施するなど、現実的に実施可能な方法を検討すべきである。	県有備品の実査については、方針を定め、平成25年8月16日付けで県劇に通知した。 また、平成25年度に、消耗品335点と不用決定260点の処分を行い、県有備品台帳の整理を行った。
					指摘	【指摘】 固定資産明細と法人備品現在有高明細書への登録について内容をチェックする体制が必要であるが、固定資産明細と法人備品現在有高明細書への登録作業を一人に任せず、経理担当者が登録を完了した後、総務課の主任が登録作業をし、経理担当者が第三者として内容チェックを行うようにする必要がある。	
35	122	文化企画課	(財)熊本県立劇場(現(公財)熊本県立劇場)	固定資産の除却処理について	指摘	産廃業者等からマニフェスト等の最終的に処分がなされたことを確認できる証憑を受け取ることは行われていないことから、処分の事実を第三者が確認できない状況にある。 備品を除却・処分する際には、最終的に処分されたことが明らかとなる証憑の入手を義務付ける必要がある。 なお、監査後に売却された物品については、売却された物品一覧の作成をし、物品受領書を入手していることを確認した。	平成25年度に実施した備品の処分の際にはマニフェストを入手しており、今後も同様の事務手続きをとることとする。

平成25年度 包括外部監査結果報告に関する措置状況

番号	頁	所管課	名称	件名	指摘・意見の区分	内容	改善措置
36	124	文化企画課	(財)熊本県立劇場(現(公財)熊本県立劇場)	25周年記念事業費支出について	意見	平成20年度の監査の際に、財団担当者が誤解による回答をしてしまっている。委託契約の形式についてヒアリングをしたところ、契約によって弁当代を委託料に含める場合と、含めない場合があるとのことであった。理由としては、委託先の事情を考慮しているためとのことであった。 このように委託契約ごとに弁当代の支給等、細部に違いがあるとのことから、今後は契約内容に従った事務の執行ができていくか、財団及び所管課が適時にチェックする体制の構築が望まれる。	現在は、担当者のほか事業担当課長及び総務課長によるチェックを行うなど、より厳格なチェック体制をとっている。
37	129	交通政策課	天草エアライン株式会社	電話加入権について	指摘	契約数の30回線よりも1回線多くなっていることから、税務申告書の勘定明細に記載してある31回線は誤っている。現状の30回線に合わせる必要がある。 過去において固定電話の契約した場合、1回線当たり72,800円(手数料込)を支払う必要があったことから、この金額を1回線の取得価額とみなし、72,800円×30回線の2,184千円まで減額する方法が考えられる。	指摘を受け再確認を行ったところ、30回線が正しいことを確認した。H25年度に利用実態状況を調査したところ、30回線中に利用していない回線が1回線あることが判明したため、その1回線について廃止。最終的に72,800円×29回線の2,111,200円まで減らし、25年度決算時に減額した。
38	130	交通政策課	天草エアライン株式会社	開発費、およびその他の繰延資産の計上について	指摘	繰延資産の会計処理については、当時の商法施行規則において、新市場繰延資産とは、「既に代金の支払が完了し又は支払義務が確定し、これに対応する役務の提供を受けたにもかかわらず、その効果が将来にわたって発現するものと期待される費用を資産として繰り延べたもの」(企業会計原則注解 注15)をいい、換金価値のない資産である。企業会計基準委員会が平成18年8月に公表している実務対応報告第19号「繰延資産の会計処理に関する当面の取り扱い」によると、繰延資産として計上が認められる項目を、新株交付費・社債発行費等・創立費・開業費・開発費の5つに限定している。 一方法人税法では、会社が支出する費用で支出の効果が1年以上に及ぶものを法人税法上の繰延資産として、複数年にわたって損金処理することを認めており、ノーハウの頭金、公共的施設等の負担金、資産の賃借のための権利金等が該当する。 法人税法上は繰延資産に該当するものであったとしても、会計上は繰延資産として計上できる項目が限定されており、繰延資産として計上することができない場合がある。この場合、長期前払費用等の勘定科目で処理することになる。 従って、上記の機体デザイン公募費用や整備マニュアルの導入費用は、その効果が支出以後数年にわたって発現することが期待できることから、法人税法上は繰延資産に該当すると判断したとしても、会計上は「長期前払費用」として処理すべきと考える。	決算の修正を行い、H26年6月に開催した株主総会の際に注記表の中で説明を行った。

平成25年度 包括外部監査結果報告に関する措置状況

番号	頁	所管課	名称	件名	指摘・意見の区分	内容	改善措置
基金の財務事務について（H20年度）							
39	136	健康福祉政策課	災害救助基金	基金を用いて備蓄している救援物資の管理について	意見	物資の払出しにおける、払出先からの受領書の入手については、「災害救助備蓄物資出納要領」に明文化されているものの、物資の廃棄に関しては明文化がなされていない。廃棄についても払出しの一種であり、他の払出しと同様に証憑を残すことが望ましいことから、廃棄する場合に関する手続きを要領に加えるべきである。	「災害救助備蓄物資出納要領」に「物資の廃棄」手続きに関する項目を追加することにより対応済。
40	137	障がい者支援課	障害者自立支援対策臨時特例基金	執行額の返納について	意見	当該事象が他課への予算の令達といった、発生頻度の少ない事象によるミスであることから、他課への予算の令達をする際の業務の流れ、チェックの方法等を文書化し、発生した際に担当者が確認できるツールを具備する等すれば、さらに管理の品質は高まるものと考ええる。	決算において、事業担当及び経理担当が最終整理表及び令達先所属に対する照会により執行額を確定させ、執行残については、4月末に引き上げる。 以上の手続きについて、人事異動により担当者が交代する際においても必ず引継を行うこと。 2点について課内決裁において確認済み。
41	138	障がい者支援課	障害者自立支援対策臨時特例基金	執行額の返納について	指摘	当時このような状況が発生した原因は、基金の運用が始まったばかりで、経費の区分の仕方や予算実績比較の仕方等が整理されていなかったためである。 今後同様の問題が発生しないようにするためにも、ルールを規定化する必要があると考える。	予算額のうち共通経費分については以下の計算による共通経費負担率から求められた額を上限度とする。 共通経費負担率 = 基金事業の予算 ÷ 課の全体予算額 但し、分母及び分子ともに共通経費を除く 以上について課内決裁において確認済み。
42					指摘	基金事業の共通経費を負担させるための計算方法は以下の計算式による。 共通経費負担率 = 基金事業の予算額 ÷ 課の全体予算額 上記計算式の分子については、各事業に対して直接把握可能な直接費のみを集計しているが、分母の予算額については直接費だけでなく、共通経費も含めて計算している。そのため、分母と分子で共通経費の扱いが異なることから、負担率を合計しても100%にならず、合理性のない配賦計算を行っている。 今後は、分母についても直接費予算の合計額とするよう、改善が求められる。	
43					意見	現在基金事業については上記のような方法で共通経費を負担させるような運用を行っている。 しかし、他の県単独ではない事業について、共通経費を負担させていないものも存在する。当課は80件程度の事業を有しており、事務管理だけでも相当な負担となっている。このような状況において、各事業から事務費を負担してもらうことは応分負担の考え方からも必要であると考ええる。 国からの補助事業については、地方交付金の中に事務負担金が含まれているとは考えるが、これは各事業での事務負担額の把握できる場合は、事業費から負担してもらう方がより適切であることから、今後事業ごとの実態を検証したうえで、実態に即した事務費の負担をってもらう運用を検討する必要がある。	

平成25年度 包括外部監査結果報告に関する措置状況

番号	頁	所管課	名称	件名	指摘・意見の区分	内容	改善措置
44	141	都市計画課	緑の基金	運用資産について	指摘	<p>措置内容として、仕組債の評価額につきモニタリングを行うとのことであったが、定期的に時価評価資料を入手しているのみで、担当者が当該時価の状況を分析（例えば、額面金額との比較、時価評価額の推移把握等）を行った形跡がないこと、時価評価の結果につき、上席者が確認した形跡がないこと等、実際には適切なモニタリングが行われていたとは言い難い。</p> <p>当該事項に関しては、既に債券が繰上償還されており、残った基金資産については他の資産と合わせて会計課で一括して管理されていること、から、今後新たに同様の問題が生じる可能性は低い。しかし、所管課としては資産の運用に関してデリバティブ取引のようなハイリスク・ハイリターンの商品を購入することのないよう、金融商品に関する知識を高める必要がある。</p> <p>また、仮に今回と同様のハイリスク・ハイリターンな金融商品を寄付等により取得した場合、適切なモニタリングによる管理、処分ができるよう、内部統制の整備を進めることが望まれる。</p>	<p>現在、緑の基金は会計課で一括管理しており、今後同様の問題が生じることはない。</p> <p>なお、今後ハイリスク・ハイリターンの商品を購入することのないよう、また、そのような商品を寄付により取得した場合のために金融商品についての知識を高めるとともに、適切なモニタリングができるよう資金管理・運営の所管課である会計課との連携を図ることとする。</p>
未収金の財務事務について（H21年度）							
45	147	団体支援課	農業改良資金貸付金	貸付時の証拠書類の保存について	意見	<p>指摘を受けた後、最初に措置が取られた時には、具体的な措置内容が文書化されておらず、担当者に対して口頭により指示されていた。担当者は「熊本県行政文書等の管理に関する条例」に準拠して資料保存業務を実施することから、特にマニュアル等までは作成されていないようであるが、口頭による担当者への指示しかなされていないことから、準拠性に不安がある。特に制度の変更直後は担当者の認識不足によるミスが懸念されることから、できる限りマニュアル化し、担当者ごとに業務の品質の差が発生しないよう配慮が必要である。</p> <p>また、その後の管理状況は確認されていないため、時期を見て管理状況を再度確認しておくことが望ましい。</p>	<p>農業改良資金においては、未収金を含めた債権回収を的確に行うため、「農業改良資金債権回収マニュアル」を定めており、平成26年3月28日に「貸付時の証拠書類の保存」について追加規定する改正を行い、同日、各地域振興局に通知を行った。また、4月15日に開催した「農業制度資金担当者会議」において、地域振興局担当者に対して、貸付時の証拠書類の保存に関する農業改良資金債権回収マニュアルの改正内容の説明を行うとともに、当該取扱いの徹底を指示した。</p> <p>なお、5月29、30日に、農業改良資金貸付金の残高のある案件を有する地域振興局に出向き、貸付時の証拠書類の管理状況について直接確認した。</p>
46	152	漁港漁場整備課	丸島漁港公害防止事業費事業者負担金	未収金関連資料の管理について	意見	<p>債務者が法人である場合、法人の解散等により債権の回収が困難になることが考えられる。今後同様な事例が生じる可能性のある場合は事前に債務者の財産につき保全措置を取る等の対策を取り、不良債権化を極力避けるための対策を取るとともに、所管課としてルールを定めておくことも検討すべきである。</p>	<p>当課では現在のところ、占用料や使用料など、保全措置がそぐわない債権のみを扱っているが、今後同様の事例発生を想定し、不良債権化防止のための所属課としての基本方針を5月に定めた。</p>

平成25年度 包括外部監査結果報告に関する措置状況

番号	頁	所管課	名称	件名	指摘・意見の区分	内容	改善措置
47	153	河川課	河川・海岸占用料	調定の遅れによる不納欠損の発生について	指摘	<p>未収金整理カードの中に、既に納付済みの記載がなされているにも関わらず、収納状況に未収入額が残ったままになっているものが見受けられた。</p> <p>データ上では、確認印の欄が空白であることから、そもそも作成後チェックを受けたかも不明である。</p> <p>今後、未収金整理カード記載内容の見直しを実施するとともに、責任の所在を明らかにする上でも、データにもそれぞれの氏名と確認日時の入力が必要と考えられる。</p>	<p>現在活用している「未収金整理カード」に加え「未収金収納及び交渉記録カード」を作成。</p> <p>次のいずれかの方法により、未収金の収納又は交渉の経緯を記録するとともに、その内容について、その都度、所属長に報告するよう出先機関に指示した。</p> <p>債務者ごとに「未収金整理カード」を作成のうえ、収納又は交渉の都度、別途、「未収金収納及び交渉記録カード」を作成し、収納又は交渉の状況を記録して所属長に回覧する。所属長は内容を確認し押印する。</p> <p>債務者ごとに「未収金整理カード」を作成のうえ、収納又は交渉の都度、同カードの「交渉経過処分経過欄」に手書きで収納又は交渉の状況を記録して所属長に回覧する。所属長は内容を確認し押印する。</p> <p>また、「未収金整理カード」の記載内容に変更が生じた場合は、その都度、必要な修正を加えるよう出先機関に指示した。</p>
48					意見	<p>調定伺いの際は、占用台帳T B Lを添付し、その基礎資料は占用台帳（占有者毎に手書き）で管理されている。占用台帳は、占用料金について変更があった場合、金額の訂正だけに留まっているため、その変更時期の記載まで行うことが管理上望ましいと言える。</p>	<p>占用料金の変更時には占用台帳の金額の訂正を行う際に併せて変更時期の記載を行うよう、該当出先機関に指示した。</p> <p>また、本件に関して、平成26年度当初の出先機関の担当班長を対象とした会議で周知した。</p>
49	158	住宅課	県営住宅家賃	入金処理及び不納欠損処理について	意見	<p>一部入金が発生した際の入金順序に関しては、財政課が作成した債権管理マニュアルにおいては明確にされておらず、また住宅課独自のルール作りも行われていなかった。</p> <p>債権管理については所管課ごとに事情が異なることから、県全体の共通的なルールだけでは判断に苦慮する場面も想定される。徴収する際の債権の優先順位については、所管課の事情も考慮したうえでルールを設けなければ、十分な管理ができず、担当者の交替による誤った処理がなされる恐れも高く、債権の時効消滅に至るリスクがある。</p> <p>また、生活に困窮する住民に配慮した、柔軟な対応をしていくためにも、様々な事例を踏まえたマニュアルの存在が、ひいては住民の利益になるものと考ええる。</p> <p>今後は財政課が作成した債権管理マニュアルだけでなく、住宅課特有の事情も考慮した、独自の運用マニュアルの作成が望まれる。</p>	<p>平成26年度に、入金順序を定めたマニュアルを住宅課で独自に作成することとしたい。</p>

平成25年度 包括外部監査結果報告に関する措置状況

番号	頁	所管課	名称	件名	指摘・意見の区分	内容	改善措置
50	163	高校教育課	定時制・通信制修学奨励 資金貸与	未収金管理台帳の整理について	意見	<p>平成23年度に債務者全員に対して債務残高に関する確認を実施しており(生活保護受給世帯に対しては確認書により、その他の世帯については債務名義の入手、分納誓約書の入手等)、時効は中断しているものと考えられる。</p> <p>しかし、債務者の中には連帯保証人が死亡しているケースもある。連帯保証人の変更・異動について、規定上は何ら規定されておらず、新たな保証人を求めることは難しい。今後規程を整備し、連帯保証人の情報を積極的に入手できるような仕組み(毎年の債務者の状況確認の中に、連帯保証人の現状を確認する項目を加える等)を検討すべきである。</p> <p>また、生活保護の受給が一定期間継続する、債務者が高齢である等、明らかに資力がないと認められる債務者については回収が期待できないことから、債務の免除を行うなどの検討を行うべきと考える。</p>	<p>今後、連帯保証人の情報を積極的に入手できるような仕組み(毎年の債務者の状況確認の中に、連帯保証人の現状を確認する項目を加える等)を検討する。</p> <p>また、生活保護の受給が一定期間継続する、債務者が高齢である等、明らかに資力がないと認められる債務者について、債務の免除を行えないかなどの検討を行っていく。</p>
商工観光労働部における委託料、補助金、貸付金等の財務に関する事務の執行について(H22年度)							
51	164	商工振興金融課	組織化指導費補助事業	補助事業実績報告書の記載漏れについて	意見	<p>実績報告書と事業計画書、備品管理簿、購入伺いとの整合性を検討することで記載漏れの防止に努めている。</p> <p>ただし、訂正後の実績報告書の中で ファクシミリ設置費 コンピューター設置費については台数だけの記載となっており、他の費用の記載との整合性から、指導用資機材購入費に倣い、金額の記載も追記することが望ましい。</p>	<p>ご意見があった実績報告書(備品の取得等)の ファクシミリ設置費 コンピューター設置費については、 は金額の記載を追記した。</p> <p>なお、 は購入でなくリース契約のため、リース契約である旨を追記した。</p>
52	165	商工振興金融課	組織化指導費補助事業	指導員及び職員の設置事業の補助金の交付額算定について	意見	<p>改訂後の交付要綱では、補助対象経費における、人件費の俸給と扶養手当とを明確に区分し、補助事業計画書の記載においても同様に区分している。また、補助対象職員人件費調書を新たに様式に追加し人件費の支給実績等を把握できるようになっているため、改訂後の交付要綱により算定される交付金額は実際支給額より過大になることは考えにくい。</p> <p>しかし、指摘年度では結果的に補助対象となった経費以外の支出に充当されていることになる。当該事案と同様の算定方法を採用する補助事業があれば、慎重に検討することが望まれる。</p>	<p>ご意見があった指摘年度の補助金の交付は、当課は補助額が過大であったと理解はしていないが、運用規定が分かりにくいものであったため、運用規定を改正し、表現を改めるとともに、運用規定に基づく支給が確認できるよう補助金交付要項の改正等を行っている。</p> <p>今後、当該事業と同様の算定方法を採用する補助事業があれば十分に内容の検討を行う。</p>

平成25年度 包括外部監査結果報告に関する措置状況

番号	頁	所管課	名称	件名	指摘・意見の区分	内容	改善措置
53	167	商工振興金融課	小規模事業指導費補助事業	設置基準について	意見	当初監査時の記載にもあるように、当該補助金は小規模企業者に対する経営指導を目的として創設されており、その効果は相談件数として把握されている。 県の単独事業となって以来、補助金額は年々減少する傾向にあるが、中小企業の保護育成は非常に重要な事項であり、継続的に実施されるべき施策であると考え。特に金融円滑化法の廃止等、中小企業を支援する制度がなくなっている状況において、資金的余裕のない中小企業においては、自治体の支援は必要不可欠な制度であると考え。 本当に重要であると考えるのであれば、補助金の効果についても一定の目標と成果を明らかにし、必要と考える規模の補助金を確保すべきではないかと考える。	商工会の合併推進や広域連携体制の構築、補助対象職員資質向上等を図ることで、限られた予算の中で、資金的余裕のない中小企業に対して効果的な支援ができるよう、取り組んでいるところである。 今回のご意見を参考にしながら、中小企業・小規模事業者の保護育成を図るため、引き続き補助金の確保に努めてまいります。
54	171	産業支援課	ものづくりフォレスト自動車関連産業推進事業(次世代マグネシウム合金基盤技術開発拠点構築事業費補助金)	事業の評価について	意見	事業の最終的な成果指標については、一定の数値目標を掲げており、比較的分かりやすいものとなっている。 しかし、指摘の趣旨は、このような大学及び民間企業を巻き込んだ大規模なプロジェクトについて、熊本県がいつまで関与し続けるか、どこまで関与するのかを、関係者が納得できる形で公表する必要がある点にある。 現在のところ所管課としてはフェーズの期間をもって当該事業は終了する方針とのことである。ただし、フェーズで目標として掲げられている「KUMADAIマグネシウム合金の拠点形成の基礎の構築」についても、まだ抽象的であり、評価について意見が分かれる可能性が大きい。 所管課としてプロジェクトの成果を評価する独自の具体的な目標（KUMADAIマグネシウムとしての事業化件数等）を持つ必要があると考える。	H23.11の国プロジェクト終了時に国へ提出の報告書において、終了後のフェーズの期間（5年間）、県は、実用化に向けたくまもと産業支援財団（以下、「財団」。）の取組みに対し財政支援を行う明記しており、フェーズ期間中は引き続き支援を行っていく。 フェーズの目標に掲げる「KUMADAIマグネシウム合金（以下、「熊大Mg」。）の拠点形成の基礎の構築」については、くまもと産業支援財団、熊本大学、熊本県（産業技術センター含む）による推進体制を構築しており、財団が事業主体となり、県内企業への加工技術波及、応用製品開発等を通じた拠点形成を図ることとしている。財団において、平成26年度は、教育研修への県内企業参加件数、応用製品開発支援のための新事業プロジェクトチーム設置件数など、より具体的な数値目標設定を行った。 今後とも、これらの取組みを通じて事業化の推進を図っていくが、県においては、「幸せ実感4カ年戦略」における「熊本イノベーション」として、有機薄膜と熊大Mgの事業化件数10件を政策目標に掲げているところであり、引き続き、これを目標として施策を展開・推進していく。
55	174	産業支援課	セミコンフォレスト・ソーラー関連産業推進事業(組込みソフトウェア教育研修事業費補助金)	補助対象経費について	意見	今後報告のあったリース取引が、ファイナンス・リース取引に該当する場合は、補助対象事業のためだけでなく、その他の事業に使用するためにも購入した可能性があることから、補助の対象とすべきか慎重に判断する必要がある。	今後、パソコンのリースを補助対象とする場合は、御指摘を踏まえ、リースの内容を吟味し、補助の対象とすべきか、適切に判断を行っていく。

平成25年度 包括外部監査結果報告に関する措置状況

番号	頁	所管課	名称	件名	指摘・意見の区分	内容	改善措置
56	178	産業支援課	大都市圏におけるビジネスマッチング推進事業	実績の把握について	意見	当該制度は平成23年度で終了しているが、今後別事業においても、実績の把握だけで終わらず、把握した内容を分析資料として残し、今後の事業展開に反映できるよう、情報の蓄積が望まれる。	今後、同様の事業を行う場合は、その後の事業展開に活用できるよう、確実に実績を把握していく。
57	179	産業支援課	水素燃料電池自動車研究開発対策事業	当該事業の運用上の問題点について	指摘	<p>所管課の説明によれば、事業の必要性自体には問題はなく、計画段階における調査方法等の計画の甘さと、事後的なチェックの不十分さに原因があったものとのことである。</p> <p>この点、チェックリストの利用や、担当班以外の職員によるチェックといった、チェック体制自体の見直しは実施されていない。</p> <p>同課は事業件数も比較的多いことから、今後上記のようなチェック体制自体の見直しを実施する必要がある。</p> <p>また、決裁を経て承認された企画提案書と契約書との内容が一致していない契約は、正当な内部意思決定を経たものとみることができない。この事案の場合、聞き取り調査の内容は先端技術に関することであり、秘密保持に関して通常以上の機密保持を契約に盛り込まない限り、調査はできないと考えられ、この点に関して当初の企画に無理があったと考えるしかない。今後企画段階でより慎重に検討が行われることを期待する。</p>	<p>現在は、企画の段階において、実際に必要な内容であるか、無理のない企画であるか決裁ラインでチェックを行っている。</p> <p>また、チェック体制については、委託契約の際、公募（企画内容）と契約書の内容が合致しているか、また確定検査の際は、実績報告内容と契約書の内容が合致しているかを必須チェック項目とし、課内決裁ラインでチェックを行うこととした。</p>
58	182	産業支援課	夢挑戦プラザ21販路拡大等推進事業	委託費用の内容について	指摘	<p>委託先の財務状況に関して、熊本県の「業務委託契約等に係る業者選定要領」では、参加業者の選定において、「選定しようとする時点において、著しい経営状況の悪化並びに資産及び信用度の低下の事実がなく、かつ、契約が確実に履行されると認められる者である」旨が規定されている。</p> <p>指摘の事案では、事業保証金70万円の捻出のために架空経費を計上しており、かなり経営状況が悪化していたか、不誠実な業者であった可能性が高い。選定時点とその後の財務状況についてももう少し突っ込んだ調査がなされていれば、指摘のような事案は発生していなかった可能性もある。</p> <p>今後、委託先の経営状況の把握をどのように行うのか、示されている措置では判断できないことから、具体的な対応策を示されたい。</p>	当課において、新規の委託先に対して委託を行う場合は、決算状況が分かる報告書等の提出を求め、経営状況等を把握したうえで委託先として適当かどうかを検討し、委託契約を行うこととした。
59	185	産業支援課	農林漁業者ニーズ製品化支援事業	支出実績の精算額について	意見	<p>当該指摘の本質的な問題は、実績報告がなされたものと、その後の決算書の数値を照合することにより、如何に実績報告の信頼性を確認するかという点にある。</p> <p>今後は追加入手した決算書と実績報告書を照合し、実績報告書の信頼性があるか事後的にチェックし、差異があれば原因をヒアリングにより確認する等の体制を構築するが望まれる。</p>	必要に応じ、追加で決算書を入手することとし、実績報告書と追加入手した決算書の整合性がとれているか確認を行い、差異があればヒアリングを行うこととした。

平成25年度 包括外部監査結果報告に関する措置状況

番号	頁	所管課	名称	件名	指摘・意見の区分	内容	改善措置
60	186	産業支援課	在宅勤務型ビジネスモデル支援事業	事業内容と基金制度の趣旨との整合性について	意見	指摘の事業については適切にとりまとめ作業を実施されていることから、特に問題はないものと判断した。しかし、指摘の趣旨があてはまる事業は他にも存在すると考えることから、今後は所管課内のルールとして、とりまとめを求めるよう努力されることを期待する。	基金を使った事業については、基金の目的があることから、実施した事業について、政策評価や予算要求時に基金の目的に沿った効果が得られたかどうかの検証を行っている。
61	187	産業支援課	研究助成事業獲得支援事業	事業の管理体制について 当該制度の存続の是非	意見	事業の終了と共にホームページは閉鎖され、適切に措置されている。事業のスタート段階ではホームページによる情報の発信等、事業の必要性は高かったものとする。しかし、その後定期的な事業の継続の必要性についての検討がなされておらず、ホームページの更新管理が出来ていなかったことから、継続中の事業に対するモニタリングが十分ではなかったものと判断する。事業を取り巻く環境は刻一刻と変化することから、事業自体の必要性、ホームページで発信されている情報の適切性等、定期的にモニタリングを行う体制づくりが望まれる。	今後、情報発信を目的に行う事業については、適切な時期の情報発信が必要であるとする。今後同様の事業を行う際は、必要な時期の情報発信が行える体制、ルールづくりを行ったうえで実施する。 また、今回の事業のように当初は必要であったものの、その他のツールで情報がカバーできるようになる場合などもあることから、年度毎に事業の必要性の検討を行う。
62	189	産業支援課 (産業技術センター)	新規外部資金活用事業分担金	分担金の算定について	意見	平成21年分の間接費支出漏れに関しては、科研費のガイドブックにおいて、間接費の支給が30%以外も認められる旨を規程していたことから、結果的にルール違反ではなかった。そのため当時、研究参事としては、記録としては残っていないが熊本大学との合意の下、間接費の支給は行わないと結論づけたようである。しかし、例外的な対応をとる場合、その判断根拠が重要であることから、今後は伺い書等に例外的対応をとることの理由を記載し、記録として残すべきである。	分担金算定及び支出においては、要項等を踏まえ直接経費と間接経費の算定根拠を明確にする。特に、間接経費の配分額に例外的な対応をとる場合には、その理由を伺いに明記する。
63	191	エネルギー政策課	セミコンフォレスト・ソーラー関連産業推進事業(太陽光発電関連製品研究開発支援事業)	企業化状況報告書の入手、保存について	指摘	要領に規定された届出が未提出となっているものがあり、交付要領に従った事務手続き実施が徹底されていない。終了した事業だとは言うものの、自ら定めた交付要領の内容は十分に理解し、適切な手続き実施を徹底する必要がある。今後同様の事業が発生した場合に備え、課内のチェック体制について規定化する必要があると考える。	当案件が発生した原因は組織改編に伴い、終了した事業について、課をまたいだ業務の引継が徹底されていなかったためである。 そこで、これまで異動や担当者の交代の場合に作成していた事務引継書を、重要事項については異動の有無に関わらず、課として毎年度作成・共有することとし、組織改編に伴う引継漏れを防止する措置を取った。 また、引継に遺漏が発生しないよう事務引継書に「主な処理事項」や「年度当初処理事項」欄を設けるなど様式を整理した。 さらに、「届出」については、毎年度時期を定め定期的に管理把握することを定めるなどチェック体制を確立した。

平成25年度 包括外部監査結果報告に関する措置状況

番号	頁	所管課	名称	件名	指摘・意見の区分	内容	改善措置
公の施設における指定管理者制度に関する事務の執行及び施設の管理運営について（H23年度）							
64	203	文化企画課	(財)熊本県立劇場(現(公財)熊本県立劇場)	募集要項について	意見	<p>応募者に提出してもらった提案書の中に、現在の指定管理者からの雇用の引継ぎをできるかという項目があることから、人員の引継ぎを前提に人員配置計画を立ててくる業者もある。所管課としては、このような項目を追加することで、人員確保が現実的に可能であるか慎重に検討することで、県民へのサービスレベルが下がることの無いよう、慎重に検討することとしている。</p> <p>現在の熊本県立劇場の指定管理業務は、施設の管理業務と自主企画事業の両方が内容として入っている。この点、自主企画事業は専門性が要求され、人材の確保に苦労するものと考えるが、施設の管理業務については参入障壁は高くない。今後、施設の管理業務と自主企画事業とを分離し、それぞれの業務で競争性を確保するための工夫をする等、抜本的な検討が望まれる。</p>	ご意見を踏まえ、今後の熊本県立劇場における指定管理業務のあり方について、次回の募集時期（H28年度）に向けて検討を進めて参りたい。
65	202	文化企画課	(財)熊本県立劇場(現(公財)熊本県立劇場)	管理運営経費の収支報告について	指摘	<p>まだ事業区分の案が固まっていないことから、事業報告書の案は作成されていない。指定管理者の受託事業の継続性の前提として、収入と支出のバランスにも配慮する必要があることから、支出面だけでなく、収入項目の内容についても把握しておく必要がある。また、収支項目についてもできる限り詳細に把握できた方が分析には有用である。</p> <p>今後様式について考えがまとまれば、報告するとのことであるが、早急に様式を確定させ、モニタリングを実施する必要があると考える。</p>	ご指摘を踏まえ、平成25年度の事業報告から、協定書第2条の各委託事業ごとに事業実績及び決算額が把握できるよう、報告書の形式を改めた。
66	204	文化企画課	(財)熊本県立劇場(現(公財)熊本県立劇場)	モニタリング体制について	意見	<p>平成24年度以降は毎年実地調査がなされており、実施漏れはなかった。</p> <p>今後数年先までの監査スケジュール表を作成することで、担当者が交替となったときも調査漏れが発生しないよう、情報の残し方に工夫が必要であると考え。</p> <p>なお、監査後に10年後までの監査スケジュールを作成されていることを確認した。</p>	スケジュールについては10年後まで策定済み。今後も、業務引継の徹底により、担当者交替による調査漏れを防止する。

平成25年度 包括外部監査結果報告に関する措置状況

番号	頁	所管課	名称	件名	指摘・意見の区分	内容	改善措置
67	205	環境立県推進課	熊本県環境センター	指定管理者の管理経費の収支決算報告について	指摘	<p>前回の指摘内容のうち、収支の差額が生じた理由を指定管理者に確認している点は評価できるが、指摘内容が収支計算書に記載されている配賦基準の確認まで求めていることから、予算・実績の項目毎の金額の根拠まで確認する必要があった。その点不十分であるため、今後改善を要望する。</p> <p>指定管理者との協定書において、帳票等を備え経理状況を明らかにする旨明記されている以上、管理に要する支出は実際の支出に基づくもの、および予算段階で認めた基準によって配賦された本社経費等が計上される必要がある。</p> <p>県としては上記のような考えに基づき収支が記載されているかどうか、また、配賦経費等が発生する場合は、その根拠が著しく不当なものはないかどうか、予算の際に認めた配賦基準が変更された場合、その変更が合理的か、等を確認する必要がある。</p> <p>その確認にあたっては、年度によって重点的に確認する項目を定めるなど、事務効率化にも配慮し、効率的かつ効果的にチェックする必要がある。</p>	<p>毎年度事業計画を提出させ、業務管理費を配賦経費とし、基準を明確にした。</p> <p>また、実績報告においては、実際の支出額を報告させ、予算額との対比を確認することとした。</p>
68					意見	<p>前回の指摘にもあるとおり、指定管理料収入と実際の支出との間には相応の差異が生じるのが通常であり、その差額を業務管理費部分で調整し収支を一致させることは、会計報告をする上で問題があると考えられる。</p> <p>指定管理者としては、収支差額が発生すると次回の指定管理料に影響を与える可能性があることから、収支差額がゼロとなるように収支を一致させて報告しているものと考えられる。</p> <p>今後は、収支差額が指定管理者の経営努力によるものであれば、次回の指定管理料に影響を与えることはしないようにし、指定管理者の努力を引き出す対応を検討すべきである。このためには、業務管理費の内訳である本部費等の費用配賦のルールについても予算の際に明らかにするよう指定管理者にも求めた上で、所管課は予算及び実績報告の際に収支計算書の計算基礎まで提出させる等の努力が期待される。</p>	<p>毎年度の業務管理費の設定に当たっては、その内訳が分かる積算根拠の提出を求めるとともに、実績報告においては、収支計算書の計算基礎が分かる書類を提出させ、確認することとした。</p>
69	207	自然保護課	富岡ビジターセンター	展示品の備品としての管理について	意見	<p>現状の対処は、費用対効果の観点から当初の工事内容等を遡って調査できないことから、あくまでやむを得ず行われているものと考えられる。</p> <p>今後、建物の建築に合わせて備品等を取得する場合は、見積内容を精査して、備品に該当する部分は備品として管理するようにすることが望ましい。</p>	<p>今後は、建物の建設に合わせて備品等を取得する場合は、展示品の更新を行う場合には、備品に該当する部分は備品として管理を行う。</p>
70	209	自然保護課	天草ビジターセンター	展示物の管理について	意見	<p>今後の検討課題として、69番、71番（報告書番号105番、108番）にある通り、展示品のうち備品として取り扱いが可能なものについては、備品台帳に含めて管理することを検討すべきである。</p>	<p>今後は、建物の建設に合わせて備品等を取得する場合は、展示品の更新を行う場合には、備品に該当する部分は備品として管理を行う。</p>

平成25年度 包括外部監査結果報告に関する措置状況

番号	頁	所管課	名称	件名	指摘・意見の区分	内容	改善措置
71	210	自然保護課	天草ビジターセンター	展示品の備品としての管理について	意見	現状の対処は、費用対効果の観点から当初の工事内容等を遡って調査できないことから、あくまでやむを得ず行われているものとする。 今後、建物の建築に合わせて備品等を取得する場合は、見積内容を精査して、備品に該当する部分は備品として管理するようにすることが望ましい。	今後は、建物の建設に合わせて備品等を取得する場合は、展示品の更新を行う場合には、備品に該当する部分は備品として管理を行う。
72	214	くまもとブランド推進課	熊本産業展示場	提案書における類似施設の管理実績の記載について	指摘	再委託先の情報を、やむを得ず指定管理者選定の際に添付しなければならないのであれば、以下のような対応が考えられる。 ・指定管理候補者の提出資料に含めず、別紙に「参考資料」と明示したうえで添付する ・再委託先の情報は参考情報であり、指定管理者選定の直接的な判断材料とはならない旨を当該資料に明示する。 ・外部委託先と指定管理候補者との間での委託契約の確約が取れているかどうかを明示する資料を添付する。仮に確約が取れていない場合、評価点を減じる。 上記のように、申請者が実績を有しているかどうかを明確にすることで、申請時点において自社で実績を有する指定管理者と不公平が生じないよう配慮することが望まれる。	平成26年1月に「熊本産業展示場指定管理者募集要項」における「熊本産業展示場指定管理事業計画書(別紙様式1)」について、一部改正を行った。 (改正内容) ・申請団体以外(再委託先)の実績等については、記載しないように明示。 ・再委託先の実績等を提出する必要がある場合は、「参考資料」と明示し、別途添付するよう記載。また、再委託先の実績等は、指定管理者選定の直接的な判断材料とはならない旨明記。 併せて、再委託を予定する場合は、外部委託先と指定管理候補者との間での委託契約の確約が取れているかどうかを明示する資料を添付させることとした。
73	215	くまもとブランド推進課	観光物産交流スクエア	管理運営経費の支出状況について	意見	指摘の趣旨は、県として指定管理者の経理実態を把握し、明瞭な会計帳簿の記載がなされているか、チェックを行っているかという点にある。 今回の例では、指摘後適切に対応をとっているが、今後担当者が代わっても同様のチェック体制がとられる必要がある。また、担当者の経験等によりチェックのレベルに差が出ることは望ましくなく、所管課の会計的な知識の向上を図り、適切に状況把握ができる体制をつくる必要がある。 今後指定管理者の事業報告書のチェックについて、所管課内での会計に関する知識を高める研修等を実施するとともに、チェックリストの利用等によるチェック体制の統一が望まれる。	現在は、毎年各指定管理者に対して実施している実地調査時に、各施設に応じて作成したチェック項目リストに基づき、経理関係を含めた施設管理状況の確認を行っている。 各施設の状況に応じて、必要事項のチェックが行えるよう、随時チェック項目リストの見直しを行っていく。
74	219	港湾課	八代港コンテナターミナル	指定管理料の見積と経費発生実績について	指摘	指摘事項1に関しては、前回監査時以降も、人員配置等は指定管理者の判断によるところが大きいとの観点から、県として残業の管理等に関して積極的に関与はしていない。 仮に指定管理者において、労務管理上の不備(例えば、不当な時間外労働に起因する残業代の未払や、事故の発生)が発覚した場合、そのような指定管理者に対して業務を委託した県の管理責任を問われかねない。したがって、指定管理者における残業管理に関しては効率性の面での重要性のほか、労務管理、すなわち労働関連の法規準拠性を確認するうえでもある程度県が確認する必要があると考える。	時間外勤務の実施にあたっては責任者が承認等の手続きを適正に行うよう指導を行った。また、毎年実施する立入調査時等に、書類の確認や責任者への聞き取り等を行い、労務管理に関しても確認を行っていきたい。

平成25年度 包括外部監査結果報告に関する措置状況

番号	頁	所管課	名称	件名	指摘・意見の区分	内容	改善措置
75	222	都市計画課	水前寺江津湖公園 広木地区及び熊本 県テクノ中央緑地	管理経費の収支 計算について	意見	平成23年度監査で指摘した財産の帰属や指定管理者の管理経費支出に関しては、当時の指定管理者が平成23年度をもって管理委託契約が満了したことから、その後確認、検証は行われておらず、対応として十分なものとは言えない。 平成24年度から新たな指定管理者となっているため、平成24年度からの指定管理者に関しては、所管課でのモニタリングが実施されている。 なお、上記の措置の妥当性においても記載しているように、指定管理料で購入した備品等の財産の帰属については、仕様書で明確にしておくことが必要である。	現在の指定管理委託の仕様書において、指定管理委託料で購入した備品等の帰属については明確にしていなかったため、早急に他の施設などを調査したうえで、仕様書などで明確にすることとする。
76	223	都市計画課	水前寺江津湖公園 広木地区及び熊本 県テクノ中央緑地	事業報告書の提出と所管課の管理について	意見	指摘事項に対する理解はなされているが、改善措置として公表されている監査での指導については、実地調査の結果報告の文書を読んでも確認ができなかった。 今後、実地調査の結果については、調査内容、調査結果等正確な内容を議事として作成し、保管する必要がある、指定管理者への指導を図っていく必要がある。	今後、実地調査を実施した場合は、その調査内容、調査結果を議事として作成・保管し、併せて指定管理者への指導を行っていくこととする。
77	224	下水環境課	熊本北部流域下水道及び球磨川上流流域下水道	下水道処理施設維持管理業の登録業者であることの確認について	意見	指摘事項に対し、登録証コピーを入手し確認しているが、共同企業体の構成員まで入手するのか、共同企業体として代表者のみの登録確認をするのかという点の取り扱いが、「仕様書」と「募集要項」で記載が異なっており、現在は募集要項に則り、共同企業体の代表1社からの登録証コピーの入手がなされていた。 今後は、仕様書と募集要項の記載と取り扱いを統一する必要がある。	次の指定管理者選定時(H28)には仕様書を募集要項の表現と同じくし、「グループの代表団体が登録を受けていること」という表記に改める。
78	225	下水環境課	熊本北部流域下水道及び球磨川上流流域下水道	選定委員の採点について(熊本北部流域下水道、球磨川上流流域下水道共通)	意見	土木部の選定委員会では、財務専門家1名を除く4名の外部有識者を共通委員とし、各所管課で施設に精通した委員が必要と認められる場合はその施設に限り委員を追加選定している。 これは様々な配慮によるものであるが、特に下水道施設のような施設特有の専門知識や見解が求められる場合においては、提案書における専門的な技術面等を検討する会議体を設置し2段階で選考する方法を含め、専門技術面を十分に判断しうる体制を検討する必要がある。	下水道施設特有の専門技術面を十分に判断しうる体制を検討するとともに、引き続き選考委員に対しては選考の際の評価方法等について十分に説明を行い、適正な選考の実施を確保していく。
79	229	下水環境課	八代北部流域下水道	人件費に対する消費税の扱いについて	指摘	報告書の様式の見直しはなされているものの、本来対処すべき「課税取引と非課税取引の区別が適切におこなわれているか確認する」という点について対応が行われていない。 場合によっては、課税・非課税の判断を誤って支出額を計上しているケースも考えられるため、今後は実際に各項目が消費税込みの価格で集計されているかどうかの確認までは行うためのチェック体制の整備が必要である。	平成26年度の業務実施計画における収支計画書については、平成26年3月に書面及び聞き取り調査により各項目の消費税取扱に誤りがないことを確認した。 平成25年度の収支決算報告書については、平成26年5月中の提出期限であり、7月上旬に平成25年度の指定管理業務にかかる会計事務について実地調査を行う。

平成25年度 包括外部監査結果報告に関する措置状況

番号	頁	所管課	名称	件名	指摘・意見の区分	内容	改善措置
80	235	文化課	熊本県立美術館分館	指定管理者における物品の管理について	意見	指定管理者による物品台帳等に基づく管理体制は整備され管理が実施されているが、実施した現品確認等の内容及び確認結果について、指定管理者は所管課に対して報告書を作成し保管することが望ましい。	今後新たに管理することとなる物品については、意見に基づき報告書を提出するよう指定管理者へ指導を行い了承されており、適正に実施していくこととしている。
81	237	文化課	熊本県立美術館分館	指定管理者が購入した物品について	意見	管理業務仕様書の財産の帰属等に従い、当該物品については指定管理業務終了時に指定管理者から教育委員会へ寄附するとのことであるが、指定管理業務終了時での財産の帰属を明確にするうえでも、物品購入承諾の依頼文書において、「指定管理業務終了時に当該物品を教育委員会へ寄附する」旨の記載を行うことが望ましい。	指定管理者に対してその旨指導を行い、今後同様の事例があった場合は適切に処理するとして了承されている。
82	238	文化課	熊本県立美術館分館	県のモニタリングについて	指摘	美術館協議会への意見聴取、実地調査の実施という点において県のモニタリングは改善されているものの、所管課での年次報告書の点検という点に関しては、なお不十分な点が見られ改善していくことが必要である。	指定管理者との協定に基づき、事業年度終了後に管理業務に係る事業報告として年次報告書を提出させているが、平成24年度分の報告書について、決算額と支出帳票との確認が不十分であり、金額に誤りがあったため、今後、所管課において十分な点検を行う旨の指摘であった。平成25年度以降は確実に支出帳票と報告書との突合を行うなど、十分に点検を行うこととし、指定管理者も了解している。 平成26年3月のモニタリング実施時に2月分までの支出帳票類と年次報告の暫定版との確認を行った。年次報告の最終版が提出されたのち、再度確認を行うこととしている。