

包括外部監査の結果に基づく措置状況総括表

平成 30 年度に実施した包括外部監査の結果に基づき講じた措置は、次のとおりである。

テーマ	指摘 件数	措置状況			意見 件数	措置状況		
		措置 済み	今回 措置	未 措置		措置 済	今回 措置	未 措置
水道事業に係る財務事務の執行及び事業の管理について	28	—	28	—	33	—	33	—

平成30年度包括外部監査結果報告への対応

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等(※)		指摘事項等に基づく措置等	担当課所
		指 摘	意 見	短 期	中長期		
		28	33	61	0		
1	水の科学館県関係展示物管理運営事業費 【①予定価格表の確認徹底について】 「水の科学館県所有展示物撤去工事」の予定価格表の作成日付について、時系列に整合性がない状態が生じていた。現状において、予定価格表の確認プロセスがあるとの印象を受けたが、ミスが生じており、確認者には確認徹底を求めたい。		○	○		入札事務に係る確認を徹底すべく、平成30年12月から複数人で確認をする体制の強化を図っており、同様のミスが生じないよう再発防止対策を講じている。	政策企画部 水・土地計画課
2	水道普及啓発強化事業委託費 【①水道普及啓発強化事業について】 具体的・実質的内容が同一の水道普及啓発強化業務については、所管課が単独で行う事業としての意義に疑問を感じる。2つの業務を整理統合し、1つの業務としてとらえ、担当部署を統一すべき。また、その業務実績についても書面審査にとどまらず実質的検査を行い、経費内容の正確性・正当性を検証するとともに、活動によって得たアンケートの集計結果を受けて次回以降の改善案を検討し、活動の成果を十分に生かすべき。		○	○		生活衛生課の水道普及啓発強化業務委託は休止することとした。 なお、企業局の水道普及啓発事業は、引き続き公益財団法人茨城県企業公社への委託により実施する。	保健福祉部 生活衛生課
3	茨城県水道整備基本構想21 【①茨城県水道整備基本構想21について】 「茨城県水道整備基本構想21」は、基準年は平成11年度、目標年度は平成32年度とされており、現状において改訂はされていない。策定時より16年（平成30年3月時点）が経過し、県の水道事業を巡る環境が大きく変化している状況を踏まえ、現下から将来に向けての水道事業を巡る諸課題に適切に対応を図れるよう、現行の構想を「茨城県水道ビジョン」として早急に改訂すべき。		○	○		国が改正水道法（令和元年10月1日施行）に基づき、「水道の基盤を強化するための基本的な方針」を決定するのを受けて、「茨城県水道ビジョン」としての改訂準備に着手することとした。	保健福祉部 生活衛生課
4	固定資産管理 【①リースか購入かの判定について】 リース契約締結に当たっては、購入とリースの比較検討を実施し、差額である利息相当額について明示した上で、リース契約を採用することとした理由書を作成することが望ましい。そのため、リース契約締結の際の意思決定資料の指針等を作成することが望ましい。		○	○		リース契約と購入を比較し、どちらを採用するのかを決定する要領を、令和2年度の予算要求までに作成することとした。	企業局本局
5	【②本局一括調達の見直し及びその文書化について】 現状、浄水場等で使用するTOC分析計の機器メーカーは同一であり、機器の種類・機能は概ね類似のものであったが、調達価格にはばらつきがあった。複数の浄水場等で共通する物品の調達に当たっては、一括調達による費用削減効果を実現するために、本局での一括調達を検討の上、その意思決定過程を文書化することが望ましい。		○	○		今後、今回のような浄水場等で共通する物品調達に当たっては、一括調達の検討を文書で行い一括調達を行うよう取扱いを改めた。	企業局本局
6	【③固定資産台帳の適切な登録について】 同日に取得したAED11台については、それぞれ帳簿原価が異なるが、固定資産ごとの帳簿原価を当時のように算定したか確認できず、1台当たりの帳簿原価が適切とはいえない。さらに、台帳と現物との対応関係が不明確となっており、交換や除却処理をする場合、適正な会計処理が困難となる。今後は、取得時において帳簿原価の算定根拠を文書化するとともに、現物との対応関係が分かるよう固定資産台帳に保管場所を記載すべき。	○		○		今後、今回のような同一種類で複数の固定資産の帳簿原価が異なる場合には、帳簿原価の算定根拠を文書化するとともに、固定資産台帳に保管場所の正確な記載をすることとした。	企業局本局

平成30年度包括外部監査結果報告への対応

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等(※)		指摘事項等に基づく措置等	担当課所
		指 摘	意 見	短 期	中長期		
		28	33	61	0		
7	<p>契約事務</p> <p>【①双方代理について】</p> <p>県企業公社との間で締結された業務委託契約書では、委託者として記名された企業局長と受託者として記名された県企業公社理事長が同一人であった。この点、同一人が双方の代表として契約を締結する場合、当該契約は無効となるとの見解もある。委託者と受託者が同一人となる契約は、締結すべきではない。契約が無効である場合、有効なものとするには追認することが必要。</p>	○		○		<p>顧問弁護士から「双方代理により無効状態であり、現局長による追認が必要」との見解が示されたことから、平成31年2月7日付けで書面による追認を行った。</p> <p>平成31年度（令和元年度）の契約については、企業局長と企業公社から権限の委任を受けた専務理事による契約に改めた。</p> <p>今回の指摘内容及び対応について、決裁権者を含む関係職員に周知徹底を図った。</p>	企業局本局
8	<p>【②第三者への業務再委託について】</p> <p>業務委託契約の受託者である県企業公社は、第三者へ再委託を行っているが、契約の承認に係る関連書類に再委託先名などの具体的内容を伴う記載がなく、本局が再委託を承諾した事実が確認できないため適切ではない。受託者が第三者へ再委託する場合、その手続が契約書条項に基づき適正に行われていることを明確に示すため、必ず、再委託に関する具体的情報の事前の通知を受け、決裁を経る段階から承諾の有無、理由、具体的内容を書面により記録し、保管すべき。</p>	○		○		<p>平成31年度（令和元年度）の契約から、再委託を行う際には所定の様式により協議を行うとともに、企業局が再委託を承諾する際には書面により通知することを契約書に明記した。</p> <p>また、承諾の可否の判断については決裁を行い、その書面を保管することとした。</p>	企業局本局
9	<p>【③「いばらきのおいしい水」のPRについて】</p> <p>水道水ペットボトルの使用に関し、各水道事務所との連携が図られておらず、実際の配布については、期待する水道普及活動の効果を必ずしも得られていない可能性がある。水道利用者と水道使用量の増加に最大限寄与するよう各事務所との連携を図りながら、費用対効果を十分考慮して配布されるべき。また、その効果について十分に検討を加え、次年度以降の水道普及活動に生かしていくべき。</p>		○	○		<p>市町村に対してペットボトルを配布した際には、管轄の水道事務所へ配布状況を伝達することとした。</p> <p>平成31年3月にペットボトルの配布基準を定め、より効果的な配布を行うことができる体制を整えた。</p>	企業局本局
10	<p>その他諸経費・消耗品管理</p> <p>【①納入品の在庫管理について】</p> <p>水道水ペットボトルの配布先不明分が総作成本数の4.5%にも及んでいる状態からして、受払いの管理が適切に行われず、水道普及活動において有意義に使用されていない可能性がある。受払簿は保管する水道事務所が作成し、本局は、在庫の実物確認によってその正確性を確かめ、事務所と連携を図りながら在庫本数の厳正な管理を行うべき。</p>		○	○		<p>水道事務所の水道水ペットボトル配布は、企画経営室からの依頼で配布していることから、受払簿は引き続き企画経営室が作成し、平成31年1月からは配布の都度、作成済みの受払簿（データ）を水道事務所へ送付するとともに、在庫確認を行うこととした。</p>	企業局本局
11	<p>【②旅行命令について】</p> <p>同一の用務での出張であるにもかかわらず、旅行命令の失念や旅行雑費支給要件に関する判断の違いから旅行雑費の支給に差がついていることは適切でないため、支給要件への該当の有無の判断が各人でまちまちとならないようにするとともに、旅行命令を失念することがない体制を構築すべき。</p>		○	○		<p>旅行雑費の対象とならない定例的な業務の具体的な判断基準を示すとともに、旅行命令を失念しないように、グループ員の出張の際に、自動車使用申込票の記録や自家用車使用承認申請書等の確認をグループ長が徹底する旨を各所属に周知した。</p>	企業局本局

平成30年度包括外部監査結果報告への対応

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等(※)		指摘事項等に基づく措置等	担当課所
		指 摘	意 見	短 期	中長期		
		28	33	61	0		
12	<p>【③自動車使用申込票について】 自動車使用申込票への記録漏れは、正確な記録が行われていないという点で問題。また、自家用車を使用した場合には、自家用車使用の許可を得ていないという点で適切ではない。出張の命令権者は、出張の終了時において、交通手段、自動車使用申込票の記録、自家用車使用承認申請書の有無を確認すべき。</p>		○	○		グループ員の出張の際には、グループ長が自動車使用申込票の記録や自家用車使用承認申請書の提出の確認等をするよう各所属に周知した。	企業局本局
13	<p>決算処理 【①貸倒引当金について】 2か年度において貸倒損失が発生しているにもかかわらず、貸倒実績率の算定をしておらず、一般債権に対する貸倒引当金が計上されていなかった。毎期、貸倒実績率を算出した上で、貸倒引当金を計上すべきか否かを判断することが必要。</p>		○	○		一般債権に係る貸倒引当金については、毎期、貸倒実績率を算出した上で、重要性の基準値を適用して、貸倒引当金を計上すべきか否かを判断することとした。	企業局本局
14	<p>【②建設仮勘定振替時の確認手続について】 「建設仮勘定精算表」を経理室に渡す前に各水道事務所長及び本局施設課上長の確認がなされていない現状では、記載に誤りがあった場合発見されにくく、減価償却の計算に影響を与える可能性があるため、同精算表に記載される完成時期あるいは稼働開始時期について確認を必要とすべき。また、経理室への報告のタイミングにおいて振替資産の稼働状況を確認するためにも、同様に確認を必要とすることが望ましい。稼働状況については、減価償却の開始時期の客観性を高めるため、稼働開始のタイミングを明らかにする「稼働報告書」のような書類を作成することが望ましい。</p>		○	○		振替資産の確認を行う際に「建設仮勘定精算表」を公文書で取り交わすことにより対応することとした。 「建設仮勘定精算表」を経理室へ報告する際、振替資産の稼働状況も含めて、本局施設課長の確認を行うこととした。 また、「稼働状況報告書」を併せて作成し、本局施設課長の確認を行うこととした。	企業局本局
15	<p>固定資産管理 【①固定資産の実査について】 定期的に固定資産台帳と現物を照合する固定資産実査を実施していない。局会計規程に基づき、一定時点における帳簿残高の適切性の確保の観点から、定期的に固定資産の現物確認をすべき。</p>	○		○		平成31年2月26日付けで「茨城県企業局固定資産調査実施要領」を制定し、平成31年3月31日までに固定資産の現物確認調査を実施した。 また、平成31年度（令和元年度）以降については、毎年実施時期を定めて実施することとした。	県南水道事務所
16	<p>【②実証実験プラントの会計処理について】 実証実験プラントは、機械及び装置として貸借対照表に計上された上で減価償却を行っているが、実証実験に係る貸借対照表計上額は、試験研究費に該当し、発生時に費用として処理すべきであったと考えられる。今後、新研究、新技術の採用等のために特殊な研究を行う施設の取得費用は、資産に計上せず試験研究費として費用計上すべき。</p>		○	○		予算編成に合わせ平成31年度（令和元年度）中に予算見積書作成要領に追記することとした。	県南水道事務所
17	<p>【③研究開発費に係る規程等整備について】 企業局において研究開発費の処理方法に関する規程がない。研究開発費は、一旦発生した場合、金額が多額となることが多く影響が大きいため、研究開発費に係る規程等を整備し、各担当者に周知徹底することが必要。</p>		○	○		予算編成に合わせ平成31年度（令和元年度）中に予算見積書作成要領に追記することとした。	県南水道事務所

平成30年度包括外部監査結果報告への対応

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等(※)		指摘事項等に基づく措置等	担当課所
		指 摘	意 見	短 期	中長期		
		28	33	61	0		
18	<p>【④遊休資産に係る会計処理について】</p> <p>使用を休止している生物処理施設内の生物酸化槽16槽のうち2槽については、当面使用する予定がなく、遊休状態になっているため、減損の兆候があるとして、減損損失の認識の判定、金額の測定等を行う必要があった。局として生物処理施設の将来の運用方針を再度検討した上で、将来の運用方針が決定しないのであれば、遊休資産としてグルーピングを行い、減損損失又は除却等の処理を実施することが必要。</p>	○	○			「茨城県企業局減損会計取扱要領」を作成し、当該資産の今後の方針を検討の上、将来の用途が定まらない固定資産については、除却又は減損処理を実施することとした。	県南水道事務所
19	<p>【⑤減損の兆候の検討について】</p> <p>遊休資産を独立した資産グループとしてグルーピングしておらず、減損損失の計上漏れが発生している。また、減損会計適用時に固定資産の兆候の把握において検討を実施している証跡等が残っておらず、減損損失に漏れが生じる可能性がある。固定資産減損処理規程等を作成することにより、遊休資産について適時に把握し、減損の検討を実施するとともに、各資産グループについて減損の兆候についての検討資料を残すことが必要。</p>	○	○			「茨城県企業局減損会計取扱要領」を作成し、固定資産の兆候把握等を行っており、また、遊休資産についても除却又は減損を実施することとした。 なお、検討結果については、書面で記録を残すこととした。	県南水道事務所
20	<p>たな卸資産管理</p> <p>【①粉末活性炭在庫の活用について】</p> <p>在庫として保有している粉末活性炭で古いものは、運用上問題がないか検査する必要があるが、検査コストや手間等の制約により十分に実施できていないとは言えず、古いものがそのまま残っているものが多い。また、事務所内で現在建設を予定している新しい高度浄水処理施設が稼働すると、粉末活性炭の在庫自体がいらなくなるため、どのように活用していくのが最善か、本局とも協議し、検討すること。</p>	○	○			平成31年1月に本局とも協議した結果、新しい高度浄水処理施設の供用開始までは、水質異常時に備えて使用可能な状態で保管していくこととした。 また、供用開始後は利根川浄水場での使用を検討している。	県南水道事務所
21	<p>契約事務</p> <p>【①積算方法の合理性について】</p> <p>珪藻土使用量の見積りは、入手可能な全ての情報に基づき合理的に行うべきであり、過去3年間の使用比率の最大値を利用した積算方法は、検討の余地があると考えられる。また、仮に予算不足となった場合、安定的な水供給のために必要な措置として別途予算を要求すべき。今後は、設定した仮定が合理的であるか十分に検討した上で積算を行うことを検討すること。</p>	○	○			平成30年9月に実施した平成31年度当初予算要求編成においては、使用比率の過去3年平均とした。 今後も予算編成については、当初予算編成時と同様に過去3年間の平均を採用するなど、合理的な積算方法等について本局と協議しながら対応していくこととした。	県南水道事務所
22	<p>【②代理決裁について】</p> <p>決裁権者（水道事務所長）が決裁を行うべきところ、定例的な支出について一定金額を基準とする下位順位者の代理決裁は、職務権限規程の代理決裁の範囲には含まれず、同規程によらない事務所独自の基準による決裁が行われたというべきであるから、代理決裁を行う場合は、同規程で認められた範囲で行われるべき。</p>	○		○		平成31年1月から、全て決裁権者による決裁とし、代理決裁は規程で認められた範囲とした。	県南水道事務所
23	<p>固定資産管理</p> <p>【①固定資産の実査について】</p> <p>定期的に固定資産台帳と現物を照合する固定資産実査を実施していない。局会計規程に基づき、一定時点における帳簿残高の適切性の確保の観点から、定期的に固定資産の現物確認をすべき。</p>	○		○		平成31年2月26日付けで「茨城県企業局固定資産調査実施要領」を制定し、平成31年3月31日までに固定資産の現物確認調査を実施した。 また、平成31年度（令和元年度）以降については、毎年実施時期を定めて実施することとした。	鹿行水道事務所

平成30年度包括外部監査結果報告への対応

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等(※)		指摘事項等に基づく措置等	担当課所
		指 摘	意 見	短 期	中長期		
		28	33	61	0		
24	<p>【②固定資産及び少額備品現物への管理番号の表示及び管理について】 備品管理標識の貼付がない少額備品と、同一の整理番号が付された少額備品があった。また、備品管理簿のうち現物がなかった少額備品があった。定期的に不用品の処分処理漏れがないよう確認するとともに、局会計規程及び局会計規程運用解釈に従って備品管理標識を現物に貼付し適切に管理することが必要。</p>	○		○		<p>平成31年3月31日までに備品管理簿と備品の現物確認及び備品管理標識の貼付確認を実施した。 また、平成31年度（令和元年度）から定期的に備品の現物確認及び備品管理標識の貼付確認をすることとした。</p>	鹿行水道事務所
25	<p>【③遊休資産について】 使用できなくなった資産や使用する必要なくなった資産があり、通常の固定資産として減価償却が行われている。適時に固定資産用途廃止報告書を作成し報告することが必要であった。また、会計上も本来の用途での使用は行っていないため通常の減価償却を行う前提を欠いており、遊休資産として減損処理を行うか、使用しないのであれば除却処理をすることが必要。</p>	○		○		<p>「茨城県企業局減損会計取扱要領」を作成し、当該資産の今後の方針を検討の上、将来の用途が定まらない固定資産については、除却又は減損処理を実施することとした。</p>	鹿行水道事務所
26	<p>【④固定資産台帳の適時な更新について】 固定資産台帳は、写しが本局から水道事務所に送付されているが、用途廃止のあった固定資産について台帳の更新がなされていなかった。事務所でも台帳を適切に整備する必要があるため、本局から送付される台帳について適切に更新を行うことが必要。</p>		○	○		<p>平成30年度から、固定資産台帳について適切に更新するよう徹底した。</p>	鹿行水道事務所
27	<p>たな卸資産管理 【①棚卸資産報告の確認印について】 事務分担表において、緊急用備蓄資材の管理に関する事務については、当該資材管理の所管である施設課において分担することとなっているが、棚卸資産報告に関する伺書には水道用薬品等管理の所管である浄水課の確認印は押印されていたものの、施設課の担当及び上席者の確認印が残されており、事務分担表と書類作成部署が不整合となっている。緊急用備蓄資材に関する棚卸資産報告にあつては、棚卸を担当し資料を作成した施設課において、担当及び上席者の確認印を押印することが必要。</p>	○		○		<p>平成30年度分の報告から、関係部署に必ず合議するよう周知徹底した。</p>	鹿行水道事務所
28	<p>消耗品管理 【①郵便切手の管理について】 局会計規程により郵便切手等の証紙類の管理については「物品受払簿」を使用することと定められているが様式とは異なる様式を使用しており、また、ほとんどの払出について使用目的の記載がなかった。定められた様式を使用して適切に管理することが必要。</p>		○	○		<p>平成31年2月から、茨城県企業局会計規程に定められた物品受払簿（様式第46号）により対応するように改め、使用目的も適切に記載することとした。</p>	鹿行水道事務所
29	<p>固定資産管理 【①固定資産の実査について】 定期的に固定資産台帳と現物を照合する固定資産実査を実施していない。局会計規程に基づき、一定時点における帳簿残高の適切性の確保の観点から、定期的に固定資産の現物確認をすべき。</p>	○		○		<p>平成31年2月26日付けで「茨城県企業局固定資産調査実施要領」を制定し、平成31年3月31日までに固定資産の現物確認調査を実施した。 また、平成31年度（令和元年度）以降については、毎年実施時期を定めて実施することとした。</p>	県西水道事務所

平成30年度包括外部監査結果報告への対応

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等(※)		指摘事項等に基づく措置等	担当課所
		指 摘	意 見	短 期	中長期		
		28	33	61	0		
30	【②固定資産及び少額備品現物への管理番号の表示について】 現物に備品管理標識の貼付がないものがあつた。局会計規程及び局会計規程運用解釈に従って備品管理標識を現物に貼付することが必要。	○		○		平成31年3月31日までに備品管理簿と備品の現物確認及び備品管理標識の貼付確認を実施した。 また、平成31年度(令和元年度)から定期的に備品の現物確認及び備品管理標識の貼付確認をすることとした。	県西水道事務所
31	【③リース資産台帳の保管及びリース資産の管理について】 リース資産台帳が保存されていなかったため、同台帳の整理徹底が必要。また、定期的にリース資産現物について台帳との照合を実施し現物管理することが必要。	○		○		平成30年12月に、リース資産台帳を整備するとともに、現物に標識を貼付した。また、平成31年度(令和元年度)から年1回定期的に保管状況を確認することとした。	県西水道事務所
32	【④遊休資産について】 遊休設備については減損会計が求められているが、何ら検討を行っていない。これは、本局において決算ごとの定期的な遊休設備の調査を実施していない又は各水道事務所から遊休設備の発生を本局に報告する事務の流れが存在しないことが原因と考えられる。遊休状態になり、将来の用途が定まっていな固定資産については、減損損失を計上するか又は除却を実施すべきかを検討することが必要。	○		○		「茨城県企業局減損会計取扱要領」を作成し、当該資産の今後の方針を検討の上、将来の用途が定まらない固定資産については、除却又は減損処理を実施することとした。	県西水道事務所
33	【⑤備品管理簿の不備について】 現状の備品管理簿では「保管場所」の項目が空欄となっており、これを見ただけではどこに保管されているか明らかでないものが多数あつた。同管理簿の記載の徹底を行うべき。		○	○		平成30年12月から平成31年2月までに、全ての備品を点検し、備品管理簿に保管場所の記載のないものは記載した。	県西水道事務所
34	【⑥少額備品実査の未実施について】 定期的な備品管理簿と現物との照合(実査)を実施していない。定期的に少額備品の現物確認を実施すべき。		○	○		平成30年12月から平成31年2月までに、備品管理簿と備品の現物確認及び備品管理標識の貼付確認を実施した。 また、平成31年度(令和元年度)から定期的に備品の現物確認及び備品管理標識の貼付確認をすることとした。	県西水道事務所
35	【⑦巡視日報の記載徹底について】 巡視日報のチェック項目の一部について、「異常の有無」が記載されていない項目が存在した。巡視日報の記載の徹底が必要。		○	○		平成30年12月に、巡視担当者(業務委託業者)への点検記録の記載について指導を行うとともに、その確認については、担当課職員全員で行うようチェック体制を強化した。	県西水道事務所
36	契約事務 【①リースか購入かの判定について】 リース契約締結に当たり、リース契約を採用した場合又は購入取引とした場合のそれぞれの経済性計算結果についての比較が行われていなかった。リース契約締結に当たっては、購入とリースの比較検討を実施し、差額である利息相当額について明示した上で、リース契約を採用することとした理由書を作成することが望ましい。		○	○		今後は、企業局本局が作成する要領に基づき、リース契約を採用した理由書を作成することとした。	県西水道事務所

平成30年度包括外部監査結果報告への対応

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等(※)		指摘事項等に基づく措置等	担当課所
		指 摘	意 見	短 期	中長期		
		28	33	61	0		
37	<p>【②決裁権者について】 平成29年度支出票兼振替伝票について、平成30年度の決裁権者である事務所長が決裁していた事例があった。決裁においては、正当な決裁権者が決裁を行うべき。また、決裁の目的は目的行為の可否を問うものであるから、その内容を確認することが必要。</p>	○		○		当該年度の支出票について、年度末までに決裁処理が漏れないよう、随時チェックしていくこととした。	県西水道事務所
38	<p>【③口頭による部分引渡しの指示について】 工事積算業務は、成果物の納入が複数回にわたって行われており、業務委託契約書に規定する部分引渡しに該当するところ、契約書において指示等は書面により行うこととされているが、指示書などの文書の交付はなく、口頭によって行われており、当該条項に従った事務処理が行われていない。文書をもって部分引渡しの指示を行うべき。</p>	○		○		部分納品が必要なものは、その都度、書面により納期を指示し、納期を明確にする等契約書に基づく適切な事務処理を徹底することとした。	県西水道事務所
39	<p>消耗品管理 【①郵便切手類出納簿について】 郵便切手類の管理者は、「郵便切手類出納簿」により毎月郵便切手の使用状況の確認を行っているが、局会計規程に定められた様式の「物品受払簿」による管理を行うことが必要。なお、証紙類は金品に類する価値があることから、特に使用目的については、適切に記録することが望ましい。</p>		○	○		平成31年2月から、茨城県企業局会計規程に定められた物品受払簿（様式第46号）により対応するように改め、使用目的も適切に記載することとした。	県西水道事務所
40	<p>固定資産管理 【①固定資産の実査について】 定期的に固定資産台帳と現物を照合する固定資産実査を実施していない。局会計規程に基づき、一定時点における帳簿残高の適切性の確保の観点から、定期的に固定資産の現物確認をすべき。</p>	○		○		平成31年2月26日付けで「茨城県企業局固定資産調査実施要領」を制定し、平成31年3月31日までに固定資産の現物確認調査を実施した。 また、平成31年度（令和元年度）以降については、毎年実施時期を定めて実施することとした。	県中央水道事務所
41	<p>【②固定資産及び少額備品現物への管理番号の表示について】 固定資産や少額備品への備品管理標識の貼付がないものがあった。局会計規程及び局会計規程運用解釈に従って備品管理標識を現物に貼付することが必要。</p>	○		○		平成31年3月31日までに備品管理簿と備品の現物確認及び備品管理標識の貼付確認を実施した。 また、平成31年度（令和元年度）から定期的に備品の現物確認及び備品管理標識の貼付確認をすることとした。	県中央水道事務所
42	<p>【③備品管理簿の記載漏れについて】 平成28年度以降の備品管理簿の記録がなかったが、平成29年度には記載すべきと考えられる物品が1件あった。平成28年度以降の取得備品について把握した上で、局会計規程に基づき備品管理を行うことが必要。</p>	○		○		平成31年3月に平成28年度以降の支出負担行為決議票等を確認の上、備品管理簿を作成した。	県中央水道事務所
43	<p>【④リース資産台帳の保管及びリース資産の管理について】 リース資産台帳の一部が保管されていなかったため、同台帳の整理徹底が必要。また、定期的にリース資産現物について台帳との照合を実施し現物管理することが必要。</p>	○		○		保管されていなかった台帳については、本局から再発行の手続きをとり保管している。今後は、台帳整理を適正に行うとともに、現物確認を行い、その記録を残すこととした。	県中央水道事務所

平成30年度包括外部監査結果報告への対応

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等(※)		指摘事項等に基づく措置等	担当課所
		指 摘	意 見	短 期	中長期		
		28	33	61	0		
44	<p>契約事務</p> <p>【①都度の作業完了報告の受領について】 植栽管理業務委託契約上、年3回程度の作業完了時に立会いを実施することとなっているが、書面での完了報告は年1回となっており、都度の完了報告を受けるといふ仕様にはなっていない。受託者による作業完了責任遂行の書類として、また、全ての作業箇所立ち会うことができない可能性を考慮すれば、業務完了の都度、受託者からの完了報告について文書をもって受領する仕様とすることが望ましい。</p>		○	○		平成31年度（令和元年度）委託契約から仕様を見直し、作業の都度完了報告を徴し、履行の確認を行うよう改めた。	県中央水道事務所
45	<p>消耗品管理</p> <p>【①郵便切手の浄水場間譲渡について】 郵便切手は、購入の決裁、購入後における事務所長の検査を経て、物品出納員への引渡し、物品受払簿への記録が行われるが、その後に担当者間で浄水場への譲渡が行われたことは、適切ではない。郵便切手の浄水場間譲渡が生じないように、決裁時に必要枚数を適切に見積もるべき。また、浄水場間の貸借が行われないようにすべき。</p>	○		○		今後、浄水場間の受払いは一切行わないこととした。また、不足が生じないように、適切に使用見込数量を見積もるとともに、在庫管理を徹底するよう改めた。	県中央水道事務所
46	<p>【②郵便切手類出納簿について】 「郵便切手類出納簿」において、切手払出時の記載について摘要欄に「書類」とのみ記載されている事例があったが、宛先あるいはその具体的な名称が記載されておらず、使用目的が明確でないという点で問題。郵便切手の受払については、局会計規程に従い「物品受払簿」を使用し、宛先あるいは郵便物の具体的な名称を整然と記載すべき。</p>		○	○		平成31年2月から茨城県企業局会計規程に定められた、物品受払簿（様式第46号）により対応するように改めた。 また、適正な数量把握に努めるとともに、文書送付簿を併せて記帳し、使用目的等を明確にするようにした。	県中央水道事務所
47	<p>固定資産管理</p> <p>【①固定資産の実査について】 定期的に固定資産台帳と現物を照合する固定資産実査を実施していない。局会計規程に基づき、一定時点における帳簿残高の適切性の確保の観点から、定期的に固定資産の現物確認をすべき。</p>	○		○		平成31年2月26日付けで「茨城県企業局固定資産調査実施要領」を制定し、平成31年3月31日までに固定資産の現物確認調査を実施した。 また、平成31年度（令和元年度）以降については、毎年実施時期を定めて実施することとした。	水質管理センター
48	<p>【②固定資産台帳の登録方法について】 1つの固定資産について、事業ごとに複数の固定資産番号を用いて固定資産台帳に登録しているものがあつた。減価償却費の各事業への配分上、事業ごとに台帳管理したい場合においても、固定資産番号は1つの固定資産で1つとして、枝番等を使用して管理すべき。ただし、現状の固定資産システムでは対応できないため、システム改修時に、枝番管理機能を要件定義の要望等に含めた上で対応していくことが望ましい。</p>		○	○		システムの改修時に合わせて、固定資産の枝番管理ができるよう改修する方向で検討することとした。	水質管理センター

平成30年度包括外部監査結果報告への対応

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等(※)		指摘事項等に基づく措置等	担当課所
		指 摘	意 見	短 期	中長期		
		28	33	61	0		
49	<p>契約事務</p> <p>【①再リース契約時のリース料金について】 一部の分析装置等のリース契約締結時には一般競争入札により業者を決定しているが、当初のリース期間満了後も当該リース資産の使用を継続する場合（再リース）には随意契約として入札等を行わずに再リース契約を締結しており、一部業者からの再リース価額が割高になっている可能性がある。再リース契約時において、再リース価額が、一般的な額である当初リース契約の10分の1から12分の1の額以上となる場合は、当該理由を確認の上、再度再リース契約を締結すべきか否かを検討すべき。</p>		○	○		リース契約終了の前年の予算要求時に、次年度の再リース契約の見積りを徴取し、再リース価額が当初リース契約の10分の1を超える場合は、当該理由を確認の上、新規リース契約として予算要求することとした。	水質管理センター
50	<p>消耗品管理</p> <p>【①薬品管理システムへの登録について】 試薬品の現物廃棄時や保管場所変更時、タイムリーに薬品管理システムへの登録が行われていないものがあった。登録を担当する試薬類使用者への啓蒙を始め、適時・適切なシステム登録を担保できるように管理者のチェックプロセスを設ける等の対策を講じるべき。</p>	○		○		各職員に対し、薬品管理システムの使用方法等に係る研修を実施し、廃棄試薬等の登録の徹底を図るとともに、薬品の廃棄等をした職員が、薬品管理システムに登録漏れが無い確認し、管理者（水質検査課長）の確認を受ける体制とした。	水質管理センター
51	<p>経営全般</p> <p>【①監査報告書への監事署名について】 監事は2名選任されているが、監査報告書への署名押印は1名のみであった。監事は、理事の職務の執行を監査し、監査報告書を作成する義務があるから、その監査結果についての監査報告書に署名押印すべき。</p>	○		○		平成30年度の業務の執行状況及び会計の状況についての監査を、選任された2名の監事が令和元年5月14日に実施し、監査報告書に署名押印した。	公益財団法人 茨城県企業公社
52	<p>【②経営計画の推進について】 第4次中期経営計画では、計画書にいうPDCAサイクルによる進行管理が十分に行われていないことから、計画の推進が効果的に図られていない可能性があり適切ではない。計画の推進を効果的に図るべく、具体的取組を行うとしている項目について、数値目標に関する事項のみではなく、定性的事項も加え、全般的にPDCAサイクルで進行管理を行うべき。</p>		○	○		平成31年4月に、公社内に経営調整会議を設立し、第4次中期経営計画の進行管理を、数値目標に関する事項のみでなく、定性的事項も加え、全般的にPDCAサイクルにより行うこととした。	公益財団法人 茨城県企業公社
53	<p>情報管理</p> <p>【①個人情報保護規程の整備・運用について】 業務運営の過程において、必要に応じて個人情報を取得しているが、個人情報の取扱いに関するルールを確認するための規程はなかった。個人情報の管理を徹底すべく、個人情報保護法の趣旨を踏まえ、個人情報保護に関する規程を早急に整備・運用すべき。</p>		○	○		個人情報保護法の趣旨にのっとり、平成31年3月28日に個人情報管理規程を制定した。	公益財団法人 茨城県企業公社
54	<p>人件費管理</p> <p>【①事業所における「時間外勤務伺」等について】 「時間外勤務伺」及び「時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務命令簿」は、翌月初に作成され、日々の命令権者印等に一度に押印されており、承認はその都度口頭で行われていた。時間外勤務は、都度承認する必要がある、その証跡も都度残すことが必要。</p>	○		○		平成31年3月分から全ての事業所において、事前に「時間外勤務伺」及び「時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務命令簿」を作成し、その都度命令権者から承認をもらい、翌日に事後確認を行うこととした。	公益財団法人 茨城県企業公社

平成30年度包括外部監査結果報告への対応

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等(※)		指摘事項等に基づく措置等	担当課所
		指 摘	意 見	短 期	中長期		
		28	33	61	0		
55	<p>【②起案文書に関する文書管理について】 人件費に関する起案文書は、公社文書取扱規程において「内部的なもの」に該当するとして、文書番号簿の記載対象外となっていた。起案書による決裁は、組織において実行された意思決定過程の文書であり、適切に整理保存することが望ましく、また、監事などの第三者が監査・調査することを容易にすることから、一覧表化することが望ましい。</p>		○	○		平成31年4月から、重要文書登録簿を作成し、内部文書であっても、人件費等の重要文書については、番号で整理し、管理保存することとした。	公益財団法人 茨城県企業公社
56	<p>【③適切な退職給付引当金の計上について】 退職給付引当金について、公益法人会計基準等に照らして適切でない計算が行われていた。今後は、公益法人会計基準等に基づき会計処理することが必要。</p>	○		○		平成31年3月末における退職給付引当金については、公益法人会計基準等へのとおり、年度末における要支給額を算定し、計上することとし、また、移行時における期末要支給額との差額については、定額法により必要額を計上することとした。	公益財団法人 茨城県企業公社
57	<p>【④事業共通費按分計算について】 本社人件費の事業別按分計算において、同一の共通費については、各事業に従事した割合によって共通費を按分する考え方のため、それぞれの割合の合計は100%となるのが通常であるが、100%を超える割合で計算されているものがあつた。従事割合について再検討するとともに、配賦計算に係る資料作成を配賦基準ごとに作成することが必要。</p>	○		○		平成30年度末の本社人件費に係る事業別配賦割合については、合計が100%となるよう按分比率を再調整し、事業別人件費が適正な按分計算により配賦できることとした。	公益財団法人 茨城県企業公社
58	<p>契約事務 【①第三者への業務再委託について】 局から受託している業務について、第三者へ再委託を行っているが、委託契約書上、あらかじめ局から再委託について承諾を得る必要があるところ、契約の承認に係る関連書類において、局の承諾を得ている事実は確認できなかった。本受託業務に関し、第三者へ委託する場合には、その手続が契約書条項に基づき適正に行われていることを明確に示すため、必ず、再委託に関する具体的情報の事前の通知を行い、その承諾の有無、理由、具体的内容を書面により記録し、保管すべき。</p>	○		○		平成31年度（令和元年度）の契約から、再委託を行う際には所定の様式により協議を行うとともに、企業局が再委託を承諾する際には書面により通知することが契約書に明記されたことから、事前に再委託について所定の様式により協議を行い、承諾の有無についての文書を保管することとした。	公益財団法人 茨城県企業公社
59	<p>その他諸経費管理 【①事業所の予算管理について】 事業所における経費支出については、四半期ごとに経理担当部門から前渡金の交付を受け、その中から支出しているところ、交付を受けた金額の範囲内であれば経費として支出でき、年度を通じて前渡金に余剰が生じた場合にのみ返却されることとなっているが、本社においては事業所ごとの予算管理を行っていなかったため、交付を受けた前渡金の範囲内という一定の制約の中での支出は任意であり、経費の抑制を図るという点で適切ではない。事業所ごとの予算管理を行い、経費節減に努めるべき。</p>		○	○		平成31年2月末で事業所に交付する前渡金の支出を全て取りやめ、3月から全ての事業所の経費支出を本社で取りまとめて行うこととし、予算管理も事業所ごとに行い、経費節減に努めることとした。	公益財団法人 茨城県企業公社
60	<p>出納管理 【①債券の未収利息の計上について】 保有している債券の受取利息の計上は、原則として発生主義によって計上すべきであるが、現状は全ての銘柄で現金主義によっているため、最終の利払い日から決算日までの期間で発生している利息について本来計上すべき期間に計上されていなかった。今後は、当該期間について発生している利息について未収となっている金額を計上することが必要。</p>	○		○		平成30年度の決算において、全ての債券の未収利息について、未収金として計上することとした。	公益財団法人 茨城県企業公社

平成30年度包括外部監査結果報告への対応

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等(※)		指摘事項等に基づく措置等	担当課所
		指 摘	意 見	短 期	中長期		
		28	33	61	0		
61	<p>【②現金出納簿等の確認方法について】</p> <p>事業所における小口資金について、毎月经費の支出内容を本社に報告する「経費支出報告（前渡金）」の証拠書類として添付される現金と預金の合計での出納簿があるが、それぞれの内訳が記載されていない。また、当該出納簿には作成者印が押印されていないため、作成責任者が不明確となっている。さらに、「経費支出報告（前渡金）」を本社で確認した証拠がない。出納簿については、現金と預金を分けて記載した方が記入、確認がしやすいと思われる。また、月末の残高について出納簿作成者の担当印を押印するよう各事業所で統一した方が望ましい。さらに、「経費支出報告書（前渡金）」の本社での確認作業時に本社の担当者が確認印を押印し、証拠を残すことを検討すべき。</p>		○	○		<p>平成31年2月末で事業所に交付する前渡金の支出を全て取りやめた。以後は、全ての事業所の経費支出を、本社で取りまとめて行うこととした。</p>	<p>公益財団法人 茨城県企業公社</p>
		28	33	61	0		

※「対応措置等」欄

「短期」：令和元年第2回県議会定例会までに措置を講じることができたもの

「中長期」：上記以外

包括外部監査の結果に基づく措置状況総括表

平成 13 年度に実施した包括外部監査の結果に基づき講じた措置は、次のとおりである。

テーマ	指摘件数	措置状況	
		措置済	今回措置
茨城県近代美術館，つくば美術館，天心記念五浦美術館，茨城県陶芸美術館，ミュージアムパーク茨城県自然博物館及び茨城県立図書館の管理運営状況について	16	15	1

平成 13 年度包括外部監査結果報告への対応

<p>監査のテーマ</p> <p>茨城県近代美術館，つくば美術館，天心記念五浦美術館，茨城県陶芸美術館，ミュージアムパーク茨城県自然博物館及び茨城県立図書館の管理運営状況について</p>	<p>担当部・課</p> <p>教育庁総務企画部文化課</p>
<p>指 摘 事 項 の 概 要</p>	<p>指 摘 事 項 に 基 づ く 措 置 等</p>
<p>茨城県近代美術館関係</p> <p>【茨城県美術資料取得基金について】</p> <p>美術資料の機動的購入を行うために茨城県美術資料取得基金が設けられている。</p> <p>同取得基金により取得された美術資料については，一般財源により速やかに買い戻すものとされている。</p> <p>しかし，平成 2 年 3 月購入のクロード・モネ（6 億 3 千万円），平成 10 年 3 月購入の菱田春草（6 千 5 百万円）の 2 作品については，買い戻しが実施されていない。</p> <p>一般財源による予算措置又は条例の見直しを含め，基金の是正を検討すべきと考える。</p>	<p>平成 30 年度最終補正予算に，平成 2 年 3 月購入のクロード・モネ（6 億 3 千万円），平成 10 年 3 月購入の菱田春草（6 千 5 百万円）の 2 作品の買い戻しに係る予算措置（一般財源）を行い，平成 30 年度末に買い戻しを実施した。</p>