

告 示

埼玉県監査委員告示第十号

埼玉県包括外部監査人が実施した平成二十四年度の監査結果に基づき講じた措置について、埼玉県知事から通知があつたので、地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百五十二条の三十八第六項の規定により、次のとおり公表する。

平成二十五年七月二日

埼玉県監査委員	根	和	夫
埼玉県監査委員	荒	井	伸
埼玉県監査委員	松	沢	邦
埼玉県監査委員	梅	澤	佳
			一

平成24年度包括外部監査結果に対する措置状況

監査テーマ：埼玉県の住宅政策について

監 査 結 果		監査結果に基づき、又は参考として講じた措置の内容	担当課所等
項目	概 要		
県営住宅の財産及びリスク管理について【報告書133ページ】	<p>【指摘1】 県営住宅の財産管理台帳の未処理について</p> <p>県営住宅は、住宅課において総務部管財課の公有財産システムに入力され、「建物台帳」及び「土地台帳」が作成される。住宅課の端末は1台であり、取得の際には建築担当が入力データを作成し、県営住宅管理担当が入力、管財課でチェックする。建物一覧表を閲覧したところ、大宮植竹団地の一部が解体されているにもかかわらず、取得価格ゼロ円で計上されていたものが発見された。解体されているので廃棄処理を迅速に行うべきであった。台帳のメンテナンスを厳格に行うべきである。</p>	<p>指摘された件については、平成24年10月5日付けで普通財産処分報告を行い、平成24年10月25日付けで管財課から廃棄処分について確認・照合を完了した旨連絡があった。</p> <p>なお、平成24年11月に公有財産台帳価格改定作業においてすべての台帳のチェックを行い、事務処理が適正に行われていることを確認した。</p> <p>また、公有財産台帳の調整が必要となる、財産の取得、用途廃止、処分に応じたチェックリストを作成し、事務の処理状況を明確にすることで、公有財産の記載もれ、処理もれがないよう事務改善を行った。</p>	住宅課
県営住宅に係る行政財産使用料について【報告書141ページ】	<p>【指摘2】 財政負担を伴う事業に関しては特に県と埼玉県住宅供給公社との十分な連携が必要</p> <p>平成20年度新住宅総合管理システム移行（製造）業務の設計変更が行われ、業務委託料が12,043,500円（消費税込）増額されているが、これは県と埼玉県住宅供給公社との連携が不十分であることに起因する多額の無駄な支出である。また、県営住宅の駐車場が将来的に埼玉県住宅供給公社の自主事業から県直営に移行する際には、更にシステム変更のための費用の発生が想定される。今後は、特に財政負担を伴うような事業に関しては、県と埼玉県住宅供給公社とで十分な意思疎通を図り、非効率とならないように事務の執行を慎重に行っていくべきである。</p>	<p>当該設計変更は、システムの仕様を決めるに当たり不確定な要素があるにもかかわらず作業を進めたことが原因と考えられ、システムの改修に当たっては、明確な方針決定と方針に基づく業務の進捗管理が大事となる。そこで、日頃から、県と公社の意思疎通を図ることはもとより、システム変更の必要性が生じた場合は、調整会議を開催し、調整した結果を書面に記載してその趣旨（変更の妥当性、必要性など）を明確にしていく。</p>	住宅課
住宅管理電算システムについて【報告書198ページ】	<p>【指摘3】 予定価格のシステム入力金額のチェック体制の構築について</p> <p>公社で23年度の工事執行調書からサンプリングで書類を調査したところ、システム上、予定価格を入力すべきところを、予算額が入力されたままとっていた。適切に工事管理を行うためにも、システム入力は正しく行うべきである。システム入力の正確性・網羅性を含めたチェック体制を早急に構築し運用すべきである。</p>	<p>新年度の予算登録（4月）後、各支所の担当者が予定価格の入力を行い、支所長が確認を行う。さらに本社（公営住宅技術課）担当者が最終確認することで二重チェックを実施する体制を構築した。</p> <p>また、委託業務及び工事発注一覧表にチェック確認欄を設け、予定価格のシステム入力金額のチェック状況を進行管理できるようにした。</p> <p>さらに、年度当初（平成25年4月17日）にシステムに携わる技術職員を対象に、システム運用マニュアルにより研修会を実施し、システムチェック体制について周知徹底した。</p>	埼玉県住宅供給公社

平成24年度包括外部監査結果に対する措置状況

監 査 結 果		監査結果に基づき、又は参考として講じた措置の内容	担当課所等
項目	概 要		
各支所に対する現地調査【報告書206ページ】	<p>【指摘5】領収書の管理について 各支所で領収書の管理について次の問題が発見されたので改善されたい。</p> <p>ア 領収書の数量管理を見直すべき 現金回収は、本社作成の領収書が発行されている。当該領収書は、領収書の受け払い簿で受け払いが管理されている。当該領収書は、毎年度、領収書番号1番より使用されているため、毎年度、未使用領収書が生じ廃棄処分されている。大宮支所の平成23年度未使用分は、5,751番～6,000番、24,601番～27,100番、27,251番～28,750番で85冊あり廃棄されていた。領収書の廃棄処分が極力生じないように発注等の運用を見直すべきである。</p> <p>イ 使用済み領収書冊子の速やかな提出を 領収書冊子は、連番管理を実施しており、領収書冊子においても受払簿で管理を実施している。この管理簿には、領収書冊子の使用完了年月日及び回収年月日を記載する欄があるが、出納員からの使用済み領収書冊子の回収において使用完了から1ヶ月以上期間が経過している事実が散見された。出納員は使用済みの領収書冊子を速やかに管理者に提出すべきである。</p> <p>ウ 現金領収書の交付方法に工夫をすべき 現金領収書は1冊が50枚綴りとなっており、印刷の段階で付番がなされている。そして、どの領収書綴りが誰に交付されているかが分かるように、管理台帳により管理されている。管理台帳と使用済領収書及び未交付領収書を照合したところ、次の2点が確認された。1点目は使用済領収書を回収しないまま次の領収書を交付していたということと、2点目は、領収書を交付しているにもかかわらず、その日付が記入されていなかったということである。新しい領収書を交付する場合には、使用済み領収書を回収し、正しく使用されたのか否かについてきちんと確認したうえで交付すべきである。使用済み領収書を回収しないまま次の領収書を交付すれば、使い切らない領収書が手元に残ることになり、その領収書を使った不正を誘発することにもなりうる。 次に、交付日を記入せずに領収書を交付した場合、交付したのか否かが不明確となり、領収書の紛失の原因にもなる。紛失した領収書により不正が起こる可能性があるため、交付日の記入に関しては徹底させる必要がある。</p> <p>エ 県営住宅駐車場の領収書について、連番を付すことにより管理すべき 駐車場料金は、原則として指定金融機関から口座引き落としするようになっている。しかし、例外的には現金回収があり、その場合は本社より配布される駐車場用の領収書が発行している。当該領収書は、連番が付されておらず、様式番号の枠がありながら記載されていない。連番による管理を行うべきである。</p>	<p>アについて 領収書の数量については、廃棄処分が少なくなるよう過年度の実績（使用冊数、現金回収件数）を基に発注する。 平成25年度は、平成23年度、平成24年度の使用実績を踏まえ、発注数を約4割削減する予定である。</p> <p>イについて 使用済み領収書の取り扱いについては、副所長が新しい領収書冊子を交付する際は、必ず使用済み領収書冊子を回収するよう平成25年1月に各支所へ通知し周知徹底した。 平成25年6月に本社の管理職及び担当者が各支所を訪問し、使用完了した領収書冊子が確認後速やかに回収されていることを確認した。</p> <p>ウについて 1点目については、上記イのとおりとした。 2点目については、現金領収書を交付する時には、原符（現金領収書）受払簿に交付年月日、交付を受けた者の氏名、発行番号を記入するよう平成25年1月に各支所へ通知し周知徹底した。 平成25年6月に本社の管理職及び担当者が各支所を訪問し、副所長が原符（現金領収書）受払簿に交付年月日、交付を受けた者の氏名、発行番号、受領印、使用完了年月日、回収年月日等を記入し管理していることを確認した。</p> <p>エについて 本社で現金領収書原符受払簿を作成し、連番を付した領収書を各支所へ配布することとし、平成25年1月から運用を開始している。</p>	埼玉県住宅供給公社

平成24年度包括外部監査結果に対する措置状況

監 査 結 果		監査結果に基づき、又は参考として講じた措置の内容	担当課所等
項目	概 要		
各支所に対する現地調査 【報告書207ページ】	<p>【指摘6】 工事完了通知書の工事完了日の記入方法について</p> <p>川越支所で、平成23年分の空家修繕工事完了通知書の綴りファイルを開覧したところ、請負業者が記載すべき完了日と公社の担当者が検収後記載すべき完了確認日との筆跡が同一であることが判明した。また、両方ともに日付の記載のないものがあった。これは、請負業者の押印済であるが完了日が空欄の完了通知書を公社が受取り、公社側で検収による完了確認日の記入時点で同時に公社側で完了日を記載している事実があることを意味する。</p> <p>また、大宮支所においても、空家修繕工事完了通知書の完了年月日を公社側で修正したものが散見された。</p> <p>完了日はあくまで請負業者が記入し、この完了日の事実に基づいて検収を行うべきである。しかし現状では、公社側で完了日を操作できる余地がある。可能性としては年度をまたがった処理も可能となる。実際には、3月の空き家修繕工事は3月23日入居期限までに行うとされているため、年度操作の余地は無いとのことである。</p> <p>工事完了日の記入は請負業者が行うことが大前提であり、空家修繕工事完了通知書は請負業者の完了日のみを記載する様式に変更し、公社側の検収報告書を別に作成することが必要になる。書類が増えることが問題となるならば、完了日の記載については請負業者が行うことについて徹底した指導が必要である。</p>	<p>平成24年11月に全支所に対し、「修繕工事の発注に係る伝票の取り扱いについて」事務処理適正について通知した。</p> <p>また、空家修繕工事完了通知書の様式に工事完了日及び提出日を必ず記入してから公社へ提出するよう注意書を追記し、平成25年1月より運用開始している。</p> <p>さらに、支所の担当者に対する事務処理研修会（4月17日）において、空家修繕工事完了通知書等を受付する際のチェック方法を周知徹底した。</p>	埼玉県住宅供給公社
各支所に対する現地調査 【報告書219ページ】	<p>【指摘7】 空き家の鍵の管理について</p> <p>空き家の修繕等メンテナンスの便宜の点から、空き家の鍵の管理は公社ではなく住宅管理連絡員が行っており、鍵の受け渡しがある場合にはその事実を「住宅の鍵受渡簿」に記載している。鍵の保管方法及び保管状況については住宅管理連絡員に任せている。従って、管理連絡員ごとに管理がまちまちであるのが現状である。鍵は慎重な管理が必要であるので、手元金庫等に入れて保管するなどの指導を行い、随時保管状況の確認を行うことも必要と考える。また、「住宅の鍵受渡簿」の記載方法も連絡員によって異なっているため、鍵の保管方法とともに、年一回の研修会で指導すべきである。</p>	<p>平成25年4月に各支所で開催した住宅管理連絡員会議で鍵の保管方法、住宅の鍵受渡簿の記載方法について研修を行い周知徹底した。</p> <p>鍵の保管については、保管箱を用いて受渡簿とともに保管することとし、保管箱を所持していない住宅管理連絡員には公社が保管箱を配布する。</p> <p>鍵の保管状況の確認については、入退去が発生して住宅管理連絡員に新たな鍵を預ける時に、支所職員が住宅の鍵受渡簿により鍵の全数を確認することとした。</p> <p>また、住宅の鍵受渡簿の記載方法については、「県営住宅管理連絡員の手びき」を平成25年4月に改訂し、記入例を掲載した。</p>	埼玉県住宅供給公社
各支所に対する現地調査 【報告書220ページ】	<p>【指摘8】 委託業務報告書の網羅的な受入の必要性について</p> <p>川越支所管轄の団地に係る業務委託報告書の綴りファイルを開覧したところ、9団地の住宅管理連絡員が業務委託報告書を提出していないことがわかった。報酬の支払は既に行われている。業務委託報告書の提出は契約上必須であるため、全ての住宅管理連絡員から回収すべきであり、提出していない住宅管理連絡員に対しては報酬の支払いを行わないようにすべきである。年一回の研修時にも業務委託報告書の提出の必要性を強調しておくべきである。</p>	<p>委託業務報告書の回収漏れを防ぐため、平成25年3月1日付けで、請求書と委託業務報告書の様式を一体化した。平成24年度後期分の委託料の支払いから運用開始している。</p> <p>また、平成25年4月に各支所において開催した住宅管理連絡員会議において、業務委託報告書の提出の必要性、記載方法について研修を実施し周知徹底を行った。</p>	埼玉県住宅供給公社

平成24年度包括外部監査結果に対する措置状況

監査テーマ：危機管理及び防災に関する事業の管理及び財務管理の執行について

監 査 結 果		監査結果に基づき、又は参考として講じた措置の内容	担当課所等
項目	概 要		
防災基地の現地調査【報告書288ページ】	【指摘11】 防災基地の施設配置図については正確なパンフレットに訂正すべき耐震性貯水槽を確認しようとしたものの、埼玉県の防災基地のパンフレット内の熊谷防災基地の施設配置図における耐震性貯水槽の位置が誤って表示されており、現地調査当日に確認できなかった。パンフレットの訂正と共通認識を周知していただきたい。	指摘事項の熊谷防災基地の施設配置図、埼玉県防災基地位置図、発行元（消防防災課）の電話番号を修正した「平成25年3月版パンフレット」を作成した。	消防防災課
危機管理・防災に係る契約書類の閲覧【報告書290ページ】	【指摘12】 納入物品の「検査調書」の検査年月日は正確に記載すべき 防災基地に納入した物品における「検査調書」の検査年月日が正確に記載されていない。平成23年10月19日付けで作成された「検査調書」には、納入場所として越谷防災基地、新座防災基地、中央防災基地、熊谷防災基地、秩父防災基地の5か所のうち平成23年10月19日に越谷防災基地、新座防災基地、秩父防災基地の3か所を一人の検査員が検査したことになっているが、事実を確認したところ、越谷防災基地、新座防災基地においては、平成23年10月18日に検査を実施し、秩父防災基地においては、平成23年10月19日に検査を実施していた。 防災基地に納入した物品における「検査調書」の検査年月日は、検査実施ごとに正確に記載する必要があるため、指導を徹底されたい。	職員一人ひとりに対して、改めて財務規則等の法令の遵守を徹底するため、平成25年4月4日に課内で職場研修を実施し、検査調書作成の際には、検査実施ごとに正確に検査年月日を記載するよう指導した。 また、通常の決裁過程における確認に加え、複数の担当者間で記載内容の確認等を行うことでチェック体制の強化を図り、再発防止に努めている。	農産物安全課