



県章

滋賀県公報

令和4年(2022年)
4月22日
号外(1)
金曜日

毎週火・金曜 2回発行

目次

○ 監査委員公告

監査の結果に関する報告の公表公告.....	1
包括外部監査の結果に基づき措置を講じた旨の通知に係る公表公告.....	10

監査委員公告

監査の結果に関する報告の公表公告

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第9項および第10項の規定により次のとおり公表する。

令和4年4月22日

滋賀県監査委員	九里	学
〃	奥	博
〃	村尾	慎哉
〃	藤本	武司

滋賀県監査基準(令和2年滋賀県監査委員告示第5号)に準拠し監査を実施したので、その結果を下記のとおり報告する。

1 監査等の種類

地方自治法第199条第2項に規定する事務の執行に関する監査(行政監査)

2 監査等の対象

(1) 監査のテーマおよび対象

「公金外の現金等の管理に係る事務について」

県職員が本来業務の必要から関与して取り扱う公金外の現金等(現金、預金(通帳)、その他これらに類するものをいう。以下同じ。)で、

① 団体の事務に関するもの

ア 県の実施する事業を補完するための協議会等で、県に事務局を置き県職員が事務局職員等として関与する任意団体等(以下「団体」という。)のもの

② 団体以外の事務に関するもの

ア 職員の出張に係る旅費等や納税に係る還付金等で代理受領したもの

イ 外部資金として受け入れた公的研究費の管理に使用したもの

など、公金外として整理されるもの

を対象とした。

(2) 趣旨・目的

県の実施する事業を補完するために、協議会等の任意団体を設立し、県の職員が団体の事務局を担い会計処理等を行っている事例があるが、そういった公金外の現金等の取扱いについては、県の財務規則等は適用されず、不適切な処理が発生するリスクや現金紛失のリスクがより高いと考えられる。

また、公金外の現金等の取扱いについて、県職員が公務として携わっている場合や、当該団体の運営費が負担金等の名目で県から支出されている場合もあることから、県民に対して説明責任を果たす必要があるとともに、公金の取扱いに準じて、会計処理の適正性・透明性の確保が求められると考えられる。

全国的にみると、公金外の現金等について横領等の不祥事が発生していることから、令和3年度の財務監査(定期監査)においては、公金外の預金通帳について実態調査を行ったところ、通帳の取扱いに関する管理規定がな

いもの、また、通帳の保有について、所属長への届出がないものなど、管理状況に課題を有する事例が見受けられた。

また、県立学校においては、令和3年3月に部活動費の窃盗に関する不祥事案が公表されており、令和3年度に実施された滋賀県包括外部監査(テーマ:教育に関する財務事務(主に学校教育に係るもの)の執行について)では、県立学校における公金外の現金等である学校徴収金の取扱いについて調査したところ、要領等に基づかない運用をしているなど、不適切な事務処理に対する指摘がなされている。

以上より、公金外の現金等の管理が適切に行われているか、他の監査等の調査状況を踏まえつつ、さらに掘り下げて検証し、不正や事故の発生の未然防止を図るため監査を実施した。

(3) 対象機関および事務

知事部局(本庁)、各行政委員会、警察本部、企業庁および病院事業庁(88機関)に対して実施した事前調査の結果(取扱金額の規模、県費の支出、関係規程等の整備状況、現金の取扱いの有無等)を踏まえ、所管部局のバランス等を考慮して、公金外の現金等の管理に関して確認する必要性が高いと認められる機関・事務を選定した。

【対象機関および事務】

表1 団体の事務に関するもの

番号	監査対象機関		監査対象事務(団体名)
	部局	機関	
1	知事公室	広報課	北方領土返還要求運動滋賀県民会議
2		防災危機管理局	滋賀県総合防災訓練実行委員会
3			滋賀県女性防火クラブ連絡協議会
4	総合企画部	情報政策課	滋賀県無料Wi-Fi整備促進協議会
5			滋賀県地域情報化推進会議
6			おうみ自治体ネット推進協議会
7		統計課	滋賀県統計協会
8	総務部	総務事務・厚生課	ピアザ淡海あり方検討会議
9			一般財団法人滋賀県職員互助会
10		税政課	滋賀県地方税務協議会
11	文化スポーツ部	スポーツ課	滋賀県スポーツ推進委員協議会
12			ワールドマスターズゲームズ2021関西・滋賀実行委員会
13			びわ湖ロードレース実行委員会
14		競技力向上対策課	滋賀県競技力向上対策本部
15	琵琶湖環境部	自然環境保全課	琵琶湖外来水生植物対策協議会
16		森林政策課	第72回全国植樹祭滋賀県実行委員会
17	健康医療福祉部	健康寿命推進課	滋賀県健康推進員団体連絡協議会
18		医療福祉推進課	医療福祉・在宅看取りの地域創造会議
19	商工観光労働部	観光振興局 (交通戦略課)	滋賀プラス・サイクル推進協議会
20		モノづくり振興課	滋賀発成長産業発掘・育成コンソーシアム
21			滋賀県産業立地推進協議会
22	農政水産部	食のブランド推進課	こだわり滋賀ネットワーク
23			滋賀県米消費拡大推進連絡協議会
24		農業経営課	花の国づくり滋賀県協議会
25			滋賀県花き園芸協会
26			滋賀県果樹組合連合会
27			びわこ・京阪奈線(仮称)鉄道建設期成同盟会
28	土木交通部	交通戦略課	近江鉄道沿線地域公共交通再生協議会
29		砂防課 (流域政策局)	滋賀県河港・砂防協会
30	教育委員会事務局	保健体育課	滋賀県高等学校体育連盟
31			滋賀県中学校体育連盟

32		滋賀県学校保健会
33	生涯学習課	滋賀県社会教育委員連絡協議会

計

20機関

33事務(団体)

表2 団体以外の事務に関するもの

番号	監査対象機関		監査対象事務「通帳名」
	部局	機関	
1	知事公室	秘書課	「旅費代理受領」
2		広報課	「広報課旅費代理受領者」
3		防災危機管理局	「防災危機管理局旅費代理受領者」
4	総務部	人事課	「人事課旅費代理受領者」
5		市町振興課	「市町振興課旅費代理受領者」
6	健康医療福祉部	健康福祉政策課	「健康福祉政策課旅費代理受領者」
7			「滋賀県健康福祉政策課」
8	商工観光労働部	商工政策課	「商工政策課旅費代理受領者」
9		中小企業支援課	「旅費代理受領者通帳」
10		観光振興局	「旅費代理受領者通帳」
11	病院事業庁	総合病院	「科研費(補助金)」
12		小児保健センター	「日本医療研究開発機構用」
13	議会事務局	議会事務局	「旅費代理受領者」
14	教育委員会事務局	教育総務課	「教育総務課旅費代理受領者」
15			「県教委教育総務課」
16		教職員課	「教職員課旅費」
17		高校教育課	A L T納税管理人に係るもの(10通帳)
18			「高校教育課旅費代理受領者」
19	人事委員会事務局	人事委員会事務局	「人事委員会事務局旅費代理受領者」

計

16機関

19事務

なお、団体の事務に関するものに係る監査対象事務のうち、一般財団法人滋賀県職員互助会については、法人格を有する団体であり、法令等に規定された制度に基づいて運営されている団体であることから、現金・預金通帳等の保管に関するもののみを対象とした。

また、上記に加え、公金外の現金等の管理に係る事務に関係する機関として、総務部人事課、総務部行政経営推進課、会計管理局管理課を監査対象機関とした。

3 監査等の着眼点

公金外の現金等の管理に係る事務について、事務の執行が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織および運営の合理化に努めているかを基本に、主に次の着眼点により監査を行った。

- (1) 現金・預金の管理は適切に行われているか。
- (2) 現金・預金の保管は適切に行われているか。
- (3) 会計処理は適正に行われているか。
- (4) 出納関係帳簿や残高を定期的に検査しているか。
- (5) 当該事務の必要性について検討されているか。

4 監査等の実施内容

監査対象機関から提出された行政重点監査調書および関係書類等に基づき、事務局職員が予備調査を実施し、予備調査の結果をもとに書面による委員監査を実施した。

なお、予備調査および委員監査の実施期間は、次のとおりである。

- (1) 予備調査 令和3年11月24日から令和3年12月17日まで

(2) 委員監査 令和4年2月18日から令和4年3月31日まで

5 監査等の結果および意見

(1) 監査結果

1から4までの記載事項のとおり監査した限り、重要な点において、監査の対象となった事務が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を上げるようにし、その組織および運営の合理化に努めていることが認められた。

なお、重要な点において適正を欠く事実は認められなかったものの、一部において団体における会計事務手続や現金・通帳の管理、県の関与の仕方等について、今後の事務の改善に向け検討が必要と考えられる事項も見受けられたため、次項以下にその概要を示す。(予備調査後速やかに改善等が行われ、本報告の提出時点において既に改善されている、または改善を行う旨の報告を監査対象機関より受けているものを含む。)

(2) 監査の着眼点ごとの結果および意見

以下、「3 監査等の着眼点」を踏まえて設定した具体的な項目ごとに、現状と調査結果を記載したうえで、監査の対象とした機関全体に対して、今後の事務の改善に向け検討が必要と考えられる事項等を意見として付す。

①団体の事務に関するもの

ア 団体の会計事務手続について

団体の会計事務は、県が取り扱う公金ではないことから県の財務規則等は適用されず、ほか全庁的なルールが存在も確認できなかった。法人格のない団体においては一般的に団体を律する法令等もなく、専ら各団体の規程によるところとなる。

【調査結果】

いずれの団体も、事務を処理するための組織(事務局)を設けて会計事務を行っていた。実態としては責任者や担当者など役割分担のうえ事務を行っているが、体制等が明文化されていない団体も多い。

また、各団体において、会計事務に係るルールが十分整備されているという状況ではなかった。その場合、事務を行うに当たって根拠とするものがない状態ではあるが、帳簿等の作成や収入・支出に係る手続は、概ね適切に行われており、金銭の管理ができていないというべき状態の団体はなかった。

しかしながら、表3のとおり、今後の事務の改善に向け検討が必要と考えられる事例やリスクがあると考えられる事務処理も見受けられた。

表3 会計事務の状況

※表3から表7までの表中の団体番号は、表1に記載の番号であり、該当する監査対象事務を示している。

調査結果	上段：団体数
	下段：該当する団体の団体番号
(ア) 出納簿に相当する帳簿(収入・支出・残高の記録)を作成していないもの	7団体 ①②③④⑤⑬⑯
(イ) 収入・支出の決裁手続を実施していないもの	1団体 ⑪
(ウ) 職員による立替払を行っているもの	13団体 ②③⑪⑬⑮⑰⑲⑳㉑㉒㉓㉔㉕㉖㉗㉘

- ・ 出納簿を作成していない団体のうちには、残高の記載のない収入・支出別の一覧等は作成しているが出納の記録として十分とはいえないものや、入出金の件数が年間数件であり、出納簿を作成しなくても管理できているとしているものがあった。
- ・ 収入・支出の決裁手続を実施していない団体においては、出納簿を複数の職員で確認することにより管理しているとのことであったが、組織的に管理されているのか客観的に確認することができなかった。
- ・ 職員による立替払の事例を確認したところ、いずれの団体も例外的な支払方法として実施しており、立替内容を確認したうえで、案件ごとに速やかに精算するなど、概ね適切に運用されていた。しかしながら、多くの団体で、支払方法として明確に位置付けていたり、ルールを定めているわけではなかった。

【意見】

会計事務の適正化を確保するためには、事務処理の基準となるルールに基づいた適正な会計事務の実施、

これを記録した帳簿(出納簿)と収入・支出に関する証拠書類等の整備、収支状況を適正に表した決算書の作成、監事による監査の実施といった一連の会計事務のサイクルを回していくことが必要である。

また、団体の会計事務については、事務処理の基準となるルールがあったとしても、県の出納機関の審査を経ることなく支出できることから、安易に規程に定める手続の省略等が行われ、誰にもチェックされないまま処理されるおそれがある。不適切な事務処理が積み重なると、大きなミスや不祥事につながる危険性もあるため、ルールの存在に加えてチェック機能が働くことが重要である。よって、会計事務を行う体制については、組織的な運営や牽制機能を確保するために、担当者限りで処理が行われないような事務体制を構築することが必要と考える。

会計事務のサイクルの中で、帳簿の整備について、日々の出納を記録し、収支の状況や金銭の使途、差引残高を一元的に確認することができる出納簿を作成することは、金銭管理の基本となるものであり、必要不可欠なものといえる。

出納簿を作成していない団体においても、収入・支出別の一覧や予算管理のために作成している帳簿等により管理するなど、何ら管理していないという状況ではなかったが、帳簿上の残高が分かる出納簿を作成していない場合、実際の保有残高と帳簿上の残高の突合等による残高確認が困難であり、定期的な残高確認が実施されない一因となっているとも考えられる。

出納の記録を徹底するとともに、定期的に通帳の入出金および残高を確認することは、会計事務の遅延や不適切な処理の発生を早期発見につながる。また、事故防止等の仕組みの構築や会計事務の透明性の確保の観点からも、複数者により定期的に帳簿や残高の確認を行い、さらには、書面等で確認結果を残すことが有効と考える。

については、金額の多寡や入出金の頻度にかかわらず、金銭管理の重要性を認識し、事故等の早期発見や未然防止の観点から、収入・支出の決裁手続の実施はもとより、出納記録作成の徹底、実際の保有残高と帳簿上の残高の突合等による実効性のある残高確認を実施されたい。

イ 現金の管理について

公金における現金の取扱いについては、県の財務規則等で資金前渡金の取扱いや現金の保管について規定されており、会計管理局が、「金庫等管理要領」や通知等により、金庫等(現金等の保管を安全に行える物または場所で、施錠できるものをいう。)で保管しなければならないことおよび現金保管は必要最小限とすること等を指導している。

県の事務適正化推進(内部統制制度)においても、現金の紛失は重要性が高いリスクとして分類されており、リスク回避のためのチェック項目を意識した職務遂行が求められているところである。

一方で、今回の監査の対象である公金以外の現金等の取扱いについては、「金庫等管理要領」で、金庫管理者が金庫等により保管することが必要と認めた場合は、公金と同様に金庫等により保管することができることが定められているほか、特段のルールはない。

【調査結果】

調査対象とした団体の大半である28団体が、印紙・切手の購入、事業実施における現地での収納・支払い、少額の支払い、振込手数料の負担削減等の必要により、現金を取り扱っていた。

現金管理に関するルールは整備されていない団体が多いが、取扱いの内容等に応じて管理方法を検討しながら概ね適切に管理が行われており、紛失等の事案は認められなかった。

しかしながら、表4のとおり、今後の事務の改善に向け検討が必要と考えられる事例も見受けられた。

表4 現金の管理状況

調査結果	上段：団体数 下段：該当する団体の団体番号
(7) 収納した現金や支出の残金を、担当の執務機で、必要と考えられる合理的な期間を超えて保管していたもの	3団体 ③⑩⑰
(1) 経常的に現金を取り扱っており、現金出納簿を作成して現金有高の確認を実施すべきと考えられるが、行っていないもの	2団体 ①⑱

- ・ 収納した現金や支出の残金を、担当の執務機で保管していた事例は、臨時的な収入・支出の際に、約2週間保管していたもの。
- ・ 経常的に現金を取り扱っているが現金出納簿の作成等を行っていない事例は、現金による収入があるが保管日数が短いものであった。

【意見】

現金の管理については、紛失や不正といったリスクが付きまとうため、特に細心の注意を払う必要がある。現金取引の出納を記録する帳簿（現金出納簿）の作成は、内容や保有残高を明確に確認することができることから、管理に必要不可欠なものとする。

については、紛失等の事故防止の観点から、現金の取扱いや保管は必要最小限にとどめるような事務処理に努め、保管する場合には、会計の責任者の管理のもと、金庫等施錠できるところに保管するなど厳正を期されたい。

また、現金による収入や手許現金の保管など経常的に現金の取扱いがある場合は、金額の多寡や保管期間の長短にかかわらず、現金管理の重要性を認識し、早期発見や事故等の未然防止の観点から、現金出納簿の作成と複数者による現金有高の確認を実施されたい。

ウ 通帳・印鑑の管理について

預金通帳の取扱いについては、「金庫等管理要領」により、資金前渡職員通帳その他所属で真に管理する必要がある預金通帳（公金外のものを含む。）は、金庫等で保管しなければならないとされ、金庫管理者が管理する預金通帳の記帳、解約等について規定されている。

銀行印の管理については、特段のルールは定められていない。

【調査結果】

通帳および銀行印の管理については、複数の職員が関与することなく取り扱うことがないよう、保管場所の鍵の管理を工夫するなど管理方法を検討しながら概ね適切に管理が行われていた。

しかしながら、表5のとおり、今後の事務の改善に向け検討が必要と考えられる事例も見受けられた。

また、調査において、キャッシュカードを作成している団体が見受けられた。これについては、単独で出金できることから、特に厳重な管理運用が望まれるが、調査で確認した限りでは、使用に当たってのルール等は定められていなかった。

表5 通帳・印鑑の管理状況

調査結果	上段：団体数 下段：該当する団体の団体番号
(ア) 通帳と印鑑を実質的に一緒に保管・管理しているもの	14団体 ④⑤⑥⑦⑨⑬⑮⑯⑲⑳㉑㉒㉓㉔
(イ) 預金残高の確認が十分でないもの	24団体 ①②③④⑤⑥⑧⑩⑪⑫⑬⑭⑮⑯⑰⑱ ⑲⑳㉑㉒㉓㉔㉕㉖㉗㉘㉙㉚
(ウ) 保有している残高が多く、金銭管理に係るリスクが高いもの	2団体 ⑭⑳

- ・他に施錠可能な適切な保管場所がない等の理由により、通帳と印鑑を実質的に一緒に保管・管理している団体が14団体あった。保管場所は同一であっても、二重施錠等で危険回避を図っている団体が多く見られた。
- ・預金残高の確認が十分でないものは、決算時しか実施していない、随時・定期的を実施しているが確認結果は残していない、収入・支出の都度通帳は確認しているが帳簿上の残高との照合はできていないなどである。
- ・金銭管理に係るリスクが高いものは、収入と支出の時期の関係で保有する残高が多い、また、保有する残高が多い状態で数か月にわたって入出金のない期間があるなどである。

【意見】

万一の盗難発生時等に被害を防止し、また、不正経理を可能とする環境を避けるため、通帳と銀行印については、

- ・管理者を明確にし、個別に管理する。
- ・施錠可能な場所に分けて保管するとともに鍵の管理体制も明確にする。
- ・印鑑は決裁確認後に使用することを徹底する（または管理者自身が押印する）。

など、可能な限り厳重な管理体制・方法を検討されたい。

また、多額の残高を有する場合には、入出金の動きがない間も定期的に残高の確認を行うなど相応の管理レベルを追求するとともに、保管する金額を減らすことがリスクの低減につながるため、資金計画に応じて

収入時期・金額等の調整を検討するなど、必要保有額等を随時精査しながら管理するよう努められたい。

繰越金が多い団体においても、必要以上に金銭を保有していないか精査のうえリスク低減に努めるのが望ましいと考える。

また、「ア 団体の会計事務手続について」で述べたとおり、通帳の保有残高については、定期的の実効性のある確認を実施されたい。

エ 県の関与について

県が他の団体の事務局等を担うことについて、関与の方針や条件など特に基準等は定められていない。職員が他の団体の職を兼ねる場合における取扱いについては、「滋賀県職員兼職事務取扱要領」により、現に従事している業務への支障や県の業務との関連性等の基準および手続が定められている。

【調査結果】

団体の事務に県が関与する必要性については、県の施策推進等のため行っているものであり、その説明に合理性を欠くものはなかった。

県が事務局を担い、職員が事務を行う根拠について、多くは、団体の会則・規約等において、県が事務局を担う旨が規定されていた。

しかしながら、表6のとおり、今後の事務の改善に向け検討が必要と考えられる事例も見受けられた。

表6 県の関与等の状況

調査結果	上段：団体数 下段：該当する団体の団体番号
(7) 県が事務局を担い、職員が事務を行う根拠が明確でないもの	5 団体 ⑰⑱⑲⑳㉑㉒
(4) 補助金(精算を要する負担金を含む)を申請する団体の担当者と交付する県の担当者が同一のもの	6 団体 ①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬⑭⑮⑯⑰⑱⑲⑳㉑㉒

- ・ 県が事務局を担い、職員が事務を行う根拠が明確でない団体は、団体の規程等において事務局の担い手について定められておらず、事務を県が引き受ける旨の取り決め等の存在が確認できなかったもの。
- ・ 補助金(精算を要する負担金を含む)を申請する団体の担当者と交付する県の担当者が同一の団体について、1 団体 (⑭) 以外は、県の補助金等の審査に団体の事務局員以外の職員が加わっていた。1 団体 (⑭) については、体制的に同一メンバーによる決裁にならざるを得ないとしている。なお、いずれも、支出や精算に当たっては、県の出納機関の審査を経ている。

【意見】

県が団体の事務局を担い、職員が事務を行う根拠について、明確に規定や取り決めがされていない団体においては、取扱いの整理とそれに伴う手続等を実施されたい。

また、団体は県とは別の組織であることから、団体の業務を担う県職員とその業務内容を明確にしておくことが望ましいと考える。

そのうえで、補助金(精算を要する負担金を含む)を交付する所管課が、補助金を申請する団体の事務局を兼ねている場合、県民等の疑念を招かないよう、透明性の高い審査体制とする必要があり、県と団体の実務上の担当者が同一であり、さらには県としての審査を行うメンバーが団体の事務局職員のみである場合には、適切な審査を行うための体制として十分でないおそれがあるため、改善を検討されたい。

団体を所管する所属においては、規程の整備運用や会計事務の執行、現金等の管理その他の団体の運営について、実態を把握するとともに、適宜検証して見直しに努め、より適切なものとなるよう指導監督のあり方を検討することが必要と考える。

オ 規程の整備について

法人格のない団体においては一般的に団体を律する法令等もなく、運営に必要な事務局および職員等の体制、その職務内容、決裁手続、事務処理および会計処理に係るルール等は、専ら各団体の規程によるところとなる。

【調査結果】

団体の事業規模等によって、必要性が異なり内容に差異が生じることはやむを得ないとも考えられるが、各種規程を整備し適切に運用している団体がある一方、会則・規約以外の規程は整備されておらず、その会則等にも会計の責任者や手続等については何ら規定されていない団体も見受けられた。

表7 会計責任者や会計事務手続に係る規程の整備の状況

調査結果	上段：団体数 下段：該当する団体の団体番号
(ア) 会計責任者等について規定されていないもの	19団体 ②③④⑤⑥⑦⑩⑪⑰⑲⑳㉓㉔㉕㉖ ㉗㉘㉙㉚㉛
(イ) 会計規程等がないもの	22団体 ①②③④⑤⑥⑦⑩⑪⑬⑰⑱㉒㉔ ㉕㉖㉗㉘㉙㉚㉛

- ・ 会計責任者等について規定されていない団体については、事務局が会計事務を担うことから事務局長等の定めをもって会計責任者等が定められているとしているものがあった。
 - ・ 事務処理・会計手続について、県の手続に準じる取扱いまたは団体の慣例により処理しているが、明文化された団体のルールを持っていない団体が多い。担当の引継書やマニュアルとして事務手順を記載しているものがあったが、団体のルールという位置付けではなかった。
- 「ア 団体の会計事務手続について」の調査結果で述べたとおり、立替払など不透明になるおそれのある手続についてルールがないまま運用されているほか、現金管理などリスクのある事務についても仕組みやルールが十分に整備されているとはいえない。

【意見】

会計の責任者、事務の体制および決裁手続に係る規定は、権限や責任を明確にするものであり、また、事務処理および会計処理に係る規定は、職員が自らの裁量によることなく事務を行う根拠となる。いずれも、事務の適正化はもとより透明性の確保につながるものであるため、各団体において、これらの規定を含む規程の整備を検討されたい。

②団体以外の事務に関するもの

県職員が本来業務の必要から関与して取り扱う公金外の現金等のうち、団体以外の事務に関するものは、職員の出張に係る旅費の代理受領が大半であり、ほか、外国語指導助手の所得税還付を処理するための事務や外部資金として受け入れた公的研究費の管理があった。

【調査結果】

団体以外の事務に係る公金外の現金等の管理については、会計事務手続や現金・通帳の管理など概ね適切に管理が行われており、特に問題は認められなかった。

しかしながら、表8のとおり、今後の事務の改善に向け検討が必要と考えられる事例も見受けられた。

表8 団体以外の事務に関するものの状況

※表8の表中の事務の番号は、表2に記載の番号であり、該当する監査対象事務を示している。

調査結果	上段：事務数 下段：該当する事務の番号
(ア) 令和2年度に入出金がなかったもの	11事務 ①②③④⑧⑨⑩⑬⑰⑱

令和2年度に入出金がなかった事務については、コロナの影響による事務事業の変更に伴って使用しなかったもののほか、数年間使用していないものもあった。事務の必要性（通帳を保有する必要性）について確認したところ、代替措置が考えにくい、今後も必要であるとしたものが5事務、廃止を含めて検討するとしたものが6事務であった。

【意見】

通帳を保有する必要性については、常に検証し、使用の見込みのない通帳は解約されたい。

なお、使用の見込みのない通帳を解約するに当たって、利息等残金の精算方法が定まっていないことが課題の1つとして考えられたところ、令和4年3月15日付け滋会計第178号会計管理局管理課長通知「旅費代理受領者名義の口座に保管している預金利息等の取扱いについて」により、旅費の代理受領に係る通帳の解約について事務処理方法が示されたことから、今後は当該通知に従い、適切に処理されたい。

(3) 総括的意見

各団体の会計事務の取扱いについては、おおむね適正に執行されていたものの、上記(2)の着眼点の結果および

意見のとおり、団体の会計事務手続、現金の管理、通帳・印鑑の管理、県の関与および規程の整備について、個別の課題等を述べたところである。

これら個別の課題等については、第一次的には各団体と団体の所管課が対応するものであるが、リスクが高い事項等に対しては団体間において温度差なく対応されることが重要であり、また、明確にルールがないまま事務を行っているということが、個別の課題の根本としてあるのではないかと思料されることから、基準となるルールを定め、そのルールに則った事務処理を行うよう統制していくことが必要と考える。

監査の対象とした公金外の現金等の管理は、県職員がその事務を執行しており、不適切な事例が発生すれば県民の信頼を損ねることから、不祥事を起こさないためにも、県として、適切に事務が執行されるよう努める必要がある。

以上のことから、今後の事務の改善に資するため、会計事務や内部統制を所管する所属において、次に掲げる事項について早急に検討し取り込まれるよう、総括して意見を述べる。

【総務部人事課、総務部行政経営推進課、会計管理局管理課】

① 県職員の関与する団体の会計事務の統一基準等の策定・提示等について

今回の監査において確認したところ、団体の目的・事業に照らして、団体の事務に県が関与する必要性については、県の施策推進等のため行っているものであり、その説明に合理性を欠くものはなかった。

一方で、団体の事務は、県職員が職務命令や兼職承認等により一定の公益性のある業務として携わっていることから、その事務処理について広く県民に対して説明責任を果たす必要があるとともに、取り扱う現金等は公金の取扱いと同様、正確性、透明性、効率性が求められるものであり、そういった事務処理に関する細則は、本来、団体の規程等に明確に位置付け、県職員が責任を持って事務に関与できる体制にあることが必要であると考える。

しかしながら、会計事務に関し、団体の規程の整備状況を見ると、簡易な規程で具体的な手続が明確でないものや、県の手続に準ずる取扱いまたは慣例により処理しており、そもそも規程(規定)がない団体があった。

また、団体の会計事務の運用について、予備調査において、ある監査対象機関は「支出については、銀行振込を原則としており、キャッシュカードやインターネットバンキングが利用できれば、振込手数料の削減や事務の利便性の向上につながるが、一方で、入力時の誤りのチェックをどのように行うのか、また、暗証番号・ID・パスワードなどの安全な管理方法をどうするか。キャッシュカードやインターネットバンキングの利用なども含めて、公金外現金等の取扱いのガイドラインがあれば、公金外現金等の管理について適切に対応できると考える。」と述べており、団体の事務に関与する中で、「経済性・効率性」と「リスク管理」とのバランスをどう取るべきか課題として認識している意見も見られたところである。

全国的にみると、団体の現金管理に関しては、公金の取扱いに準じた全庁統一的な基準等を設けている都道府県の例も見られる一方で、本県には団体の事務処理に係る統一的な基準等がなく、現状は所管する所属に委ねられていることから、団体のリスク管理のレベルに差が生じており、団体としてのリスク管理が不十分な場合は、事件・事故が生じ、県の信用失墜につながるおそれがあることを認識する必要がある。

県職員が事務を行う団体は、組織・予算の規模が大小様々であることから、一律に会計事務のあり方を規定することは困難とも思われるものの、適正な会計事務を確保するうえで、現金・預金の管理の適正化や内部チェック体制の確立など、団体として最低限必要な事務体制・手続を定める必要がある。

その前提として、県としては、団体において、リスク管理が十分になされ、事件・事故の発生を抑えることができるよう、また、県職員が団体の会計事務に関与する上での様々なリスクに適切に対応できるよう、統一的な基準(例：会計事務マニュアル)の策定・提示することを検討されたい。

② 事務適正化推進(県における内部統制制度)における「公金外の現金等の管理」について

上記①の参考となる取組として、県立学校で管理する公費以外の私費に関する会計である学校徴収金会計について、保護者等から信託された「準公金」として適正な会計処理を図るため、教育委員会事務局において平成15年4月から「学校徴収金取扱要領」を、また、平成23年4月から「学校徴収金の取扱いに関するガイドライン」を整備し、施行している。

しかしながら、令和3年度に実施された滋賀県包括外部監査(テーマ：教育に関する財務事務(主に学校教育に係るもの)の執行について)では、県立学校において要領等に基づく事務手続ができていない事例が多く見受けられ、学校徴収金会計に関して多くの指摘事項・意見が出されている。

実際、教育委員会事務局では、「学校徴収金の適正な取扱いに向けた自主点検の実施について」(令和3年

7月26日付け滋教委教総第645号教育委員会事務局教育総務課長から各県立学校長あて通知)を通知しており、その内容は、要領等に基づかない学校徴収金の運用事例が検出されたため、教育委員会事務局が作成した「学校徴収金適正管理チェックリスト」を県立学校に配付し、自主点検の実施ならびに今後の定期的な点検に活用するよう通知し、学校徴収金の管理の適正化を図っているとのことであるが、このことから、単に統一基準を提示し、団体の運営に反映させる(任せる)だけでなく、その運用が適切になされているかどうか、県(所属)としても定期的にチェックする機会を設けることが必要である。

本県では、「滋賀県事務適正化推進方針」および「滋賀県事務適正化推進要領」を定め、令和2年4月から事務の適正な管理および執行を確保する取組である内部統制制度を導入し、不適切な事務処理の発生を未然に防止し、県民から信頼される県政の実現を目指すとともに、職員にとっても、安心して働きやすい職場環境の実現を目指している。

この取組については、運用上、対象事務が「財務に関する事務」とされており、今回の監査対象である「公金外の現金等の管理に係る事務」については、適用対象外としているが、全国をみると、内部統制制度の適用対象事務としている県もある。

県職員が職務命令等により一定の公益性のある業務として携わっていること、また、扱う対象が公金外とはいえ「現金・預金等」であり、公金の取扱いと同様、正確性、透明性、効率性が求められるものであることを総合的に勘案すると、本県においても内部統制制度の対象とし、事務適正化推進チェックシートのチェック項目に入れるなど、所管課が定期的にチェックする機会をルール化するなどの取組を検討されたい。

おわりに

今回の監査は、対象となる事務の中から一部を抽出して行ったものであるが、監査対象とならなかった事務を所管している機関においても、これらを参考に点検、見直しおよび改善を行い、適切な事務の執行に努められたい。

包括外部監査の結果に基づき措置を講じた旨の通知に係る公表公告

地方自治法(昭和22年法律第67号)第252条の38第6項の規定により、知事から包括外部監査の結果に基づき措置を講じた旨の通知があったので、同項の規定により当該通知に係る事項を次のとおり公表する。

令和4年4月22日

滋賀県監査委員	九	里	学
〃	奥		博
〃	村	尾	慎哉
〃	藤	本	武司

包括外部監査の結果に基づき措置を講じた旨の通知に係る事項

- 1 監査対象 観光施策(関連する施策を含む)に関する財務事務の執行について
- 2 監査実施期間 令和2年7月28日から令和3年3月18日まで
- 3 監査結果報告年月日 令和3年3月18日
- 4 監査の結果(令和3年3月18日滋賀県監査委員公告「包括外部監査の結果に関する報告の公表公告」の別冊「令和2年度滋賀県包括外部監査報告書(以下「報告書」という。)」第3の監査結果全般的事項および監査結果個別事項に指摘として記載しているものの抜粋。以下同じ。)および講じた措置の内容

(i) 観光計画[観光消費額単価の成果指標としての設定について](観光振興局)(報告書56頁)

ア 監査の結果

滋賀県基本構想において、観光に関連し、定められている指標は「観光消費額」である。また、「健康しが」ツーリズムビジョン2022の成果指標は「観光消費額」、「延べ宿泊客数」および「延べ観光入込客数」である。

この「観光消費額」を増加させるには、以下の①②の増加しかないと云える。

観光消費額 = 観光入込客数(①) × 観光消費額単価(②)

①に対しては、「健康しが」ツーリズムビジョン2022でも成果指標として延べ宿泊客数および延べ入込客数を定めているが、②の観光消費額単価については、成果指標として定められていないため、観光入込客数のみではなく、成果指標として観光消費額単価を加えることが必要である。

イ 講じた措置の内容

令和4年3月末に「『健康しが』ツーリズムビジョン2022」を改定し、新たに「シガリズム観光振興ビジョン」を策定したが、この中で観光消費額単価についても成果指標として設定した。

(2) 観光計画〔観光消費額単価の調査について〕(観光振興局)(報告書60頁)

ア 監査の結果

観光消費額単価について平成30年度まで平成22年度調査に基づく同一の単価を使用していた。

単価が一定である場合、各年度の単価増減の要因が観光消費額に反映されず、観光入込客数の増減しか反映されない。これでは、算定された値が適切に当該年度の観光消費額を示しているとは言い難い。

平成24年度から平成30年度まで、長期間同一の単価を使用したことは問題であった。観光入込客数および観光消費額単価の2つの観点から分析することで、翌期以降のツーリズムビジョンアクションプランの立案に役立てるべきである。

イ 講じた措置の内容

令和元年度以降の観光消費額単価は、平成30年度の大規模調査の結果に基づいているとともに、令和3年度については大規模調査を実施したところである。

また、令和4年3月末に「『健康しが』ツーリズムビジョン2022」を改定し、新たに9年を計画期間とする「シガリズム観光振興ビジョン」(令和4年度～令和12年度)を策定したが、そのアクションプランは3年ごとに策定するため、今後、大規模調査についてもこれに合わせるとともに、調査実施の費用対効果も勘案して3年ごとに実施し、アクションプランの立案に役立てる。

(3) 観光計画〔「観光統計調査」結果の利用について〕(観光振興局)(報告書63頁)

ア 監査の結果

県は毎年度「観光統計調査」(パラメータ調査)において10拠点を調査対象としているが、平成22年度には50拠点を、平成30年度には30拠点を調査対象とする大規模調査を実施していた。県では、年度ごとの観光消費額を算定するに際し、毎年度のパラメータ調査結果を利用せず、直近の大規模調査時の結果を利用していた。

今後、県が目指す方向性として、観光の質を高めることが重要であると明確に公表されており、その測定指標である単価調査の重要性は高くなるはずである。そのため、今後は、毎年度のパラメータ調査についても10拠点ではなく、30拠点以上もしくは大規模調査と同水準の評価結果が得られるような調査を実施した上で、観光消費額の算定に使用すべきである。

イ 講じた措置の内容

令和3年度については、30拠点を調査対象として大規模調査を実施した。

また、令和4年3月末に「『健康しが』ツーリズムビジョン2022」を改定し、新たに9年を計画期間とする「シガリズム観光振興ビジョン」(令和4年度～令和12年度)を策定したが、そのアクションプランは3年ごとに策定するため、今後、大規模調査についてもこれに合わせるとともに、調査実施の費用対効果も勘案し、3年ごとに実施する。

なお、毎年度、アクションプランの進捗管理を行うこととしているが、大規模調査を実施しない年度の観光消費額単価については、直近の大規模調査の単価に消費者物価指数の変動を反映することにより、実態に応じた補正を行う。

(4) 目標設定〔上位目標と関連性を有する定量的な目標設定について〕(観光振興局)(報告書77頁)

ア 監査の結果

「健康しが」ツーリズムビジョン2022において、県観光振興に理念や目指すべき方向性を示したうえで、成果指標として延べ宿泊者数450万人、観光消費額2,000億円および延べ観光入込客数6,000万人を設定している。

当該目標を達成するために、個別事業をツーリズムビジョンアクションプランにおいて具体的施策として定めている。すなわち、個別事業における施策の成果指標は、「健康しが」ツーリズムビジョン2022における成果指標と有機的な繋がりを有し、成果指標も定量的にブレイクダウンされた目標として設定されていることが必要であると思われるが、個々の事業における成果指標が上位目標である「健康しが」ツーリズムビジョン2022にどのように繋がっていくのか判然としないものが散見された。これでは、個別事業の成果指標の達成具合に基づき、次年度以降どのような改善を図って、より効果的な施策を策定していくかという、いわゆるPDCAサイクルを有効に機能させることができないと考えられる。

したがって、定量的な成果指標を定めにくい事業を除き、上位目標である「健康しが」ツーリズムビジョン2022における成果指標との関係性を十分に考慮した成果指標を、ツーリズムビジョンアクションプランにおいて設定・整理し、達成度合いに基づくPDCAサイクルを有効に機能させていくべきである。

また、観光消費額については、目標年度より3年前倒しで達成しており、現状の目標値が低いとも評価できる。この状況のもと、上位目標と関連性を有する定量的な目標設定を行った場合、個別事業の成果指標も相対的に低く設定されてしまう。この点を考慮し上位目標である「健康しが」ツーリズムビジョン2022における成果指標は達成が容易に可能な目標値とならないよう注意が必要である。

イ 講じた措置の内容

令和元年度のアクションプランでは個別事業ごとに成果指標を設定していたが、令和2年度および令和3年度のアクションプランにおいては、個別事業ごとではなく、「健康しが」ツーリズムビジョン2022の3つの基本戦略ごとに主な事業目標を設定していた。

同ビジョンについては、令和4年3月末に改定し、新たに「シガリズム観光振興ビジョン」(令和4年度～令和12年度)を策定したが、そのアクションプランについては、3年ごとに策定することとしている。

この第1期アクションプラン(令和4年度～令和6年度)においては、個別事業ごとの成果指標は設けず、「シガリズム観光振興ビジョン」で定める成果指標(観光客数・消費額・満足度等)およびアクションプランの重点分野ごとに定める成果指標について目標値を定めた。なお、これらの目標値については、容易に達成が可能なものとならないよう留意しつつ、根拠を明確にした上で設定した。

(5) 個別事業の共通論点〔成果指標の設定について(共通①)〕(観光振興局)(報告書87頁)

ア 監査の結果

「健康しが」ツーリズムビジョンアクションプランに掲載されている個別事業の成果指標について、実施主体が定める成果指標と対比した結果、ほぼ全ての事業において成果指標の内容または目標値の相違がみられた。

そもそもの県の目標と実施主体の成果指標とが相違していれば、想定していた施策効果が発揮できず、また、達成状況の測定もできず有効な次の施策に繋がらない可能性もある。

今後、成果指標を設定する際には根拠を明確にしたうえで、県と実施主体で同じ認識を持つことが必要である。

イ 講じた措置の内容

(4)に記載のとおり、令和2年度以降のアクションプランにおいては、個別事業ごとの成果指標を設定していない。

ただし、アクションプランにかかわらず、個別事業における成果指標を設定する場合は、補助事業者の主体性も尊重しつつ、根拠を明確にした上で、県と補助事業者で緊密に意思疎通を図り、共通の認識をもって同じ目標を目指すことができるよう設定している。

(6) 個別事業の共通論点〔事業費の精算について(共通③)〕(観光振興局)(報告書90頁)

ア 監査の結果

びわこビジターズビューローの共通経費等を含む事業費について、補助金、負担金の事業に按分計算の資料を作成して金額の集計がなされているが、以下の問題点が見受けられた。

- ① 県に提出している実績報告における事務費の金額と、帳簿上で各事業に振り替えた事務費の金額が一致していない点
- ② 共通費の按分資料でありながら特定の事業にしか按分を行っていない費用や、1つの事業に直課されている費用がある点
- ③ 按分資料の計算、内容の読み取りおよび全体像の把握が非常に難しく、仮に急な担当者の退職等により引き継ぎが行われる場合などに困難な点
- ④ 事務費の財源が、県からの補助金になっている事業、県からの負担金になっている事業、および複数にまたがっている事業など、財源が非常に複雑になっており整理が十分ではない点

このような按分を行う以上、補助金、負担金を確保するべく、ある程度の恣意性が働く危険性を排除できない。また、財源を含む全体像が非常に複雑になっており、びわこビジターズビューロー内部の事業遂行能力を超える事業を与えてしまっている構図となっている可能性がある。

このような問題が起こる根本理由は、事務費に関して按分計算を行うことにある。補助金の財源に国費が関係する事業があり、この按分計算を廃止することはできないとのことだが、まずは按分計算を行わない形での、より効率的な事務運営の形を検討すべきである。

そのような形での検討が難しい場合、少なくとも県とびわこビジターズビューロー内で、以下の手順を参考に効果的・効率的な事業遂行に向けた仕組みを構築する必要がある。

- ① 事前に事務費の按分ルールを明確化し、規程として文書化
- ② 複数人により、按分ルールに基づいて事務費が按分されていることを確認する体制を構築
- ③ 県への実績報告の記載ルールを統一化

イ 講じた措置の内容

複数の事業に共通する消耗品費等の事務費は必ず発生し、按分計算を行わざるを得ないため、びわこデジタルビューローにおいて、公認会計士と相談の上、令和3年4月に共通経費(事務費)の按分ルールを規程として定めた。

そして、このルールに基づき共通経費(事務費)を按分するとともに、複数の職員によるダブルチェックを実施している。

また、県への実績報告については、この按分に基づく金額を計上している。

(7) 個別事業の共通論点[事業報告の検証について(共通⑤)](観光振興局)(報告書94頁)

ア 監査の結果

補助事業者等の事業の実施主体から県は報告を受けているが、十分に検証できていない事例が散見された。事業の効果を検証し今後の施策を決定するためにも、実施した事業内容を適切に検証することは重要である。

また、事業の見直し等が行われた場合などに補助金支出の妥当性、必要性を適切に判断できるよう、可能な限り事業実施団体へ資料の提出の要請および検証を行うことが必要である。

イ 講じた措置の内容

補助事業者に対して、可能な限り必要資料の提出を求めることにより、事業の見直し等が行われた場合の補助の妥当性等の判断を行っている。

また、事業実績やその効果の検証にも努めており、今後の事業構築に生かしていく。

(8) 個別事業の共通論点[事業内容の変更について(共通⑧)](観光振興局)(報告書97頁)

ア 監査の結果

補助対象事業の内容を変更する場合、補助金の交付による効果を最大限に得ることができることを慎重に検証する必要がある。また、変更した事業内容を当該年度中に実施する必要性についても検討が必要である。そのうえで、不執行と判断した補助対象事業については減額の手続を実施する等により、地方自治法第232条の2が求める公益上の必要性に資する、適正な予算執行を担保することが必要である。

イ 講じた措置の内容

補助事業の内容の変更等については、補助事業者とも協議の上、その必要性や効果等について、公益上補助が必要か、また最少の経費で最大の効果が挙げられているか等の観点から検証を行っており、今後も引き続き適正な予算執行に努める。

(9) 観光イベント推進事業[補助金の適切な執行について](観光振興局)(報告書119頁)

ア 監査の結果

当事業は各種団体にイベントに関する補助金を支出する事業であるが、平成18年度以降同一の相手先に補助金が交付されており、実質的に既得権益となっている懸念がある。

補助金は、社会情勢の変化に伴い、その目的や内容について随時見直しが行われるべきであるが、一度交付実績ができるとそれらの見直しがなされにくく、長期化・既得権化しがちなものであるため、毎年度継続的に見直しを行うことが必要である。

補助対象者、補助対象項目、対象条件の精算・確認など、公平性の担保や費用対効果の検証を前提として、当補助金が真に必要な補助金であるかの判断、および必要な補助金であれば費用対効果の観点からどれほどの金額が適切なものか、毎年の検討が必要である。

イ 講じた措置の内容

これまでから、毎年度、補助の必要性、補助対象、補助内容等について検討し、必要額を予算計上している。

令和4年度当初予算についても同様に検討し必要額を予算計上しており、今後も改めて毎年度精査していく。

(10) 観光イベント推進事業[損失補てん積立金について](観光振興局)(報告書121頁)

ア 監査の結果

びわ湖大花火大会実行委員会の令和元年度の事業収支精算書を閲覧したところ、損失補てん積立金18,000千円が積み立てられていた。積立は平成24年度から行われているが、毎年行われているものではなく、また、令

和元年度の予算において積立は計上されず、実績として4,000千円を積み立てられているなど、ルールに基づいた積立とはなっていない。

この点、損失の発生可能性やその金額の詳細な内容および積立金の必要性について、実行委員会で協議を行っているものの、ルールとしての正式な決定には至っていない。このような積立金は見積りの要素が入るため、恣意性を排除するためにも、本来は厳格なルールのもとに積み立てる必要がある。

約35万人が集まる大型イベントについて、安定した大会運営を行うために、リスク管理の観点から、イベント中止に伴い生ずる一定の損失に備える必要性については理解するものではあるが、官民による運営の透明性をより高めるため、損失金額の詳細なシミュレーションをもとに、積立金のルールを正式に決定し、計画的な積立となるよう取組むことが必要である。

県は、びわ湖花火大会開催補助金として毎年度継続して固定的に18,000千円をびわ湖花火大会実行委員会に補助しているが、補助金額の決定に際して損失発生シミュレーションにつきヒアリングを行い損失補てん積立金水準の妥当性を十分に吟味したうえで、補助金額の決定を行うべきである。

イ 講じた措置の内容

これまでから、びわ湖大花火大会実行委員会において、損失補てん積立金の必要性や積立額等について説明し了承を得ていたところであるが、積立の透明性を高めるとともに計画的な積立を行うため、令和4年3月に同実行委員会を開催し、積立金のルールを策定した。

今後、県として補助するときは、そのルールを踏まえた上で必要な金額を決定する。

(11) 観光イベント推進事業〔びわ湖ペーロン実行委員会への補助の必要性について〕(観光振興局)(報告書124頁)

ア 監査の結果

当事業において、びわこペーロンに対して500千円の補助金が支出されているが、収入全体に占める滋賀県からの補助金の割合は8%程度である。補助金は、補助を受ける団体の自助努力を基本として足りない分を補助することが趣旨であるところ、この金額および割合で補助を行う必要性は乏しいように見える。また、来場者数は参加選手約1,000名、観客約2,000名であり、他のイベントに比べて明らかに規模が小さく、当事業の目的に沿った補助金支出であるかは甚だ疑問である。

長年見直しが行われることなく長期化・既得権化してしまったものと考えられるため、当補助金の必要性について補助の廃止を含めて検討されたい。

イ 講じた措置の内容

これまでから、毎年度、補助の必要性、補助内容等について検討し必要額を予算計上している。

令和4年度当初予算については、びわこペーロンがテレビや新聞等のマスメディアに多く取り上げられてきたこと等の高い広報効果も含めて総合的に勘案し、県の認知度向上や誘客促進に資することから、補助金を予算計上した。

なお、令和5年度以降の予算については、改めて毎年度精査していく。

(12) 「戦国ワンダーランド滋賀・びわ湖」観光PR推進事業〔事業費の精算について(共通③)〕(観光振興局)(報告書145頁)

ア 監査の結果

補助金の財源に国費が関わることから補助金交付要綱を変更することは困難であり、一部はどうしても概算計上せざるを得ないとのことだが、各資料は可能な限り実績に基づいた数値で計上し、予算額と精算額を無理に一致させることは避けるべきである。また、概算が含まれる部分については、事後的に実績金額と比較し、問題がないかの検証を行う体制を構築する必要がある。精算方法などの事務的な業務にとらわれることなく、このような効果的なイベントが継続されるようにするためにも、実績精算の適切な処理が行われる仕組みを構築すべきである。

イ 講じた措置の内容

当該事業は令和2年度で終了したが、びわこビクターズビューローにおいては、県補助事業について、令和3年4月に定めた共通経費(事務費)の按分ルールに基づき、県への実績報告の金額を計上している。

また、県への実績報告提出期限の関係から概算計上せざるを得ない場合は事後的に検証を行っている。

(13) 「戦国ワンダーランド滋賀・びわ湖」観光PR推進事業〔事業内容の変更について(共通⑧)〕(観光振興局)(報告書147頁)

ア 監査の結果

1,295千円の費用をかけて予定した2回のプレストアアのうち、2回目のプレストアアが新型コロナウイルス感染症拡大の影響で中止されたが、プレストアアの中止による経費の精算、増加の経費支出であるメインビジュアルの費用精算など変更項目につき最終的な変更契約は締結されずに、当初の見積どおりに支払が行われていた。

当初の発注内容を変更すべき事象が発生した場合は内容を精査し、変更内容の協議記録および顛末の記録等も併せて残すことが必要である。また、事業報告がなされた際は、県として真に必要な事業に補助金を使用したか懐疑心を持ってチェックを行うことが必要である。

イ 講じた措置の内容

当該事業は、県、補助事業者であるびわこビジターズビューローおよび補助事業者の委託先事業者の三者において随時協議しつつ、事業を実施していたものである。

当該事業は令和2年度で終了したが、びわこビジターズビューローにおいては、同様の事例が生じた場合は、必要に応じ変更契約を締結するとともに、変更に係る協議等の記録を残している。また、県としても、実績報告について可能な限り根拠書類等を求めるとともに事業内容の検証を行っている。

(14) 観光人材育成等地域支援事業〔事業費の精算について(共通③)〕(観光振興局)(報告書155頁)

ア 監査の結果

補助金の交付時の予算額と決算額が、まったくの同額となっていた。この点について、びわこビジターズビューローの精算額のうち、支出額の内訳を総勘定元帳で確認したところ、予算額と精算額との差額はすべて他事業部からの振替といった共通費の按分となっている。

共通費の配賦基準を確認したところ、人員数に基づいているが、すべての勘定科目において人員数を基準とすることに合理性がないため、共通費を勘定科目によって合理的な配賦基準に基づき案分することが必要である。

イ 講じた措置の内容

複数の事業に共通する消耗品費等の事務費は必ず発生するため、びわこビジターズビューローにおいて、公認会計士と相談の上、令和3年4月に共通経費(事務費)の按分ルールを規程として定めた。

そして、このルールに基づき共通経費(事務費)を按分しているとともに、複数の職員によるダブルチェックを実施している。

(15) 観光人材育成等地域支援事業〔事業費の概算払いについて〕(観光振興局)(報告書157頁)

ア 監査の結果

県はびわこビジターズビューローに対して四半期別に補助金を概算払いしているが、執行計画とびわこビジターズビューローの執行時期で一部乖離している状況が見受けられた。実態と乖離した支払時期を記載した執行計画書について、県は執行時期の精査を怠っていたと言わざるを得ない。

滋賀県補助金等交付規則において、補助金は事業遂行後の後払いを原則としつつも、事業遂行に必要があると認める場合に知事が認める場合については例外的に概算払いを認めている。

今後、補助金は原則として後払いである趣旨を県は適切に理解し、そのうえで事業遂行のために概算払いが必要であるかを確認することが必要である。

イ 講じた措置の内容

補助金の概算払については、事業遂行のために必要であるかの確認を徹底しているとともに、補助事業者から提出された執行計画を精査し、適切に支出している。

(16) 物品の現物実査について〔改造品の取扱いについて〕(観光振興局)(報告書198頁)

ア 監査の結果

ディスプレイ什器について、同じ物品が物品管理システムに13個登録されていた。この物品について、現物を確認したところ、6個を1式とする改造品が2式あり、単品が1個あった。物品管理システムにおいて、現状の13個で登録している場合、現物確認する際に実際に13個の物品がないため、現物を確認することができなくなる。

また、当該物品を処分する際に、物品管理システムに該当する物品を認識することができず、処分の登録が漏れる可能性がある。

複数の物品を改造し、1つの物品として使用する場合、物品管理システムにおいても1式として登録する方法に改善することが必要である。または、6個で1式であることがわかるように枝番で管理することが必要である。

イ 講じた措置の内容

令和3年1月に、ディスプレイ什器について、6個で1式であることが分かるように物品管理システムの備考欄に入力した。

今後は、適正な物品管理に努める。

(17) 物品の現物実査について〔備品標示票(シール)の貼付について〕(観光振興局)(報告書200頁)

ア 監査の結果

ここ滋賀4連サインエージコントローラーについて、備品標示票(シール)が貼付されていなかった。備品標示票の貼付は物品管理システムに登録している物品と現物を紐づけるために重要な目印である。

当該物品について早急に備品標示票を貼付するとともに、他の物品についても貼付漏れがないか確認することが必要である。

イ 講じた措置の内容

令和3年1月に、ここ滋賀4連サインエージコントローラーについて、備品標示表を貼付するとともに、他の物品についても貼付漏れがないか確認した。

今後は、適正な物品管理に努める。

(18) 物品の現物実査について(カウンターバック什器)〔使用・保管場所の登録について〕(観光振興局)(報告書201頁)

ア 監査の結果

カウンターバック什器について、物品管理システムの使用・保管場所が何も入力されていなかった。

同じ物品が複数ある場合に登録した物品を特定するためには、使用・保管場所の情報がなければ特定できない場合もあるため、物品の使用・保管場所の記載情報は、現物を確認する上で重要である。

物品を取得した際には物品管理システムに使用・保管場所を必ず入力するとともに、入力漏れが発見された場合には使用・保管場所を調査したうえで、入力することが必要である。

なお、ここ滋賀が管理する物品の使用・保管場所は、ここ滋賀が所在するビルとは別に、事務局オフィスが所在する別のビルがあり、複数の所在地があるが、物品管理システムの使用・保管場所にはすべて「ここ滋賀」としか入力されていない。この点についても、「ここ滋賀2階倉庫」や「事務局オフィス会議室」のような具体的な場所を記載することで、容易に現物を特定できるようにすることにご留意いただきたい。

イ 講じた措置の内容

令和3年1月に、カウンターバック什器について、物品管理システムに具体的な使用場所を入力した。

今後、物品を取得する場合は、物品管理システムに具体的な使用場所を入力することを徹底する。

(19) 出張旅費〔出張に係る復命の徹底について〕(観光振興局)(報告書210頁)

ア 監査の結果

令和2年3月の県外出張についてサンプル調査した結果、5件のうち3件については、復命書、ヒアリングメモを確認することで間接的に出張が行われた事実を確認することができたが、2件については、復命書などは作成されておらず、出張が行われた事実を確認することができなかった。

この点、滋賀県職員服務規程第17条は「職員は、公務旅行から帰庁した場合には、すみやかに文書をもって復命しなければならない。ただし、特殊または軽易な事件については口頭をもってすることができる。」としており、滋賀県では「特殊または軽易な事件」に該当しない限り、文書での復命が必要となる。

上記の2件については、「特殊または軽易な事件」に該当しないと考えられ、文書での復命を徹底することが必要である。

イ 講じた措置の内容

指摘を踏まえ、滋賀県職員服務規程を順守した復命を徹底しており、今後も適正な処理に努める。