

監査だより Vol.63 (令和5年度 第4回)

岩手県監査委員事務局 令和6年3月発行

今回は、令和5年度の定期監査や財政的援助団体等監査における監査結果、行政監査「ソーシャルメディアの活用状況等について」の結果及び令和6年度の監査の実施計画についてお知らせします。

☆ 令和5年度の監査結果について ☆

1 定期監査

令和5年度に実施した定期監査の指摘・注意の状況は次のとおりです。

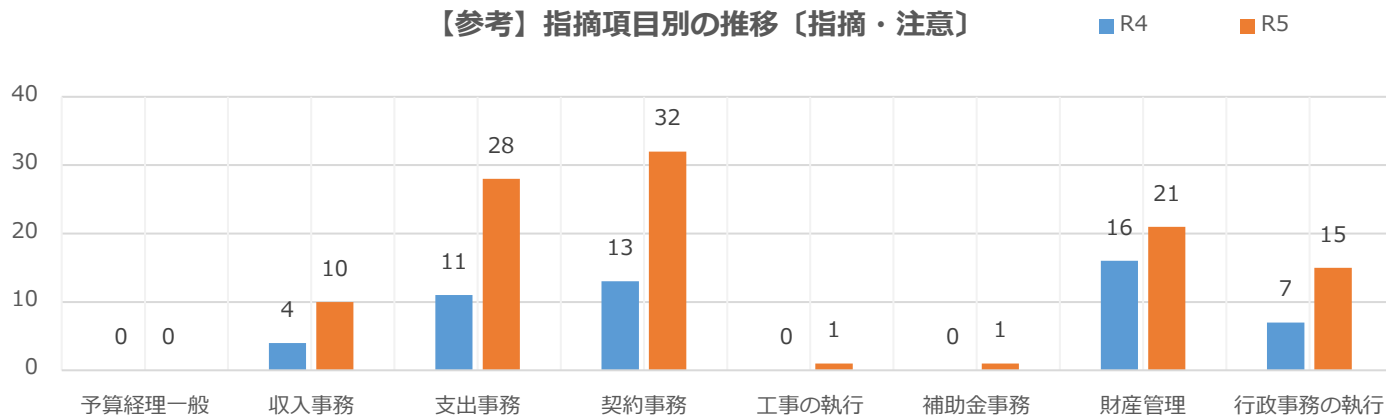
(令和6年3月1日現在・単位：件)

監査の項目別	令和5年度			令和4年度			対前年度比			摘要(主な内容)
	指摘	注意	合計	指摘	注意	合計	指摘	注意	合計	
予算経理	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
収入事務	8	2	10	2	2	4	6	0	6	調定の遅れ4、納期限の不相当4
支出事務	10	18	28	6	5	11	4	13	17	確認書類等の不相当11、支出金額の誤り7
契約事務	7	25	32	5	8	13	2	17	19	契約書等の不相当11、変更契約の不相当7
工事の執行	1	0	1	0	0	0	1	0	1	
補助金事務	0	1	1	0	0	0	0	1	1	
財産管理	9	12	21	4	12	16	5	0	5	物品の取得等の不相当9、帳簿残高と現物の不一致6
行政事務の執行	3	12	15	5	2	7	△2	10	8	執行管理体制の不相当9
合計	38	70	108	22	29	51	16	41	57	
増減率(%)	72.7	141.4	111.8	-	-	-	-	-	-	

※1 令和5年4月から令和6年2月までの件数であり、決算審査意見書の指摘件数とは異なります。

※2 令和5年度監査実施機関数は342機関です。(令和4年度監査実施機関数345機関)

【参考】指摘項目別の推移〔指摘・注意〕



【概況】

- 令和5年度に実施した定期監査の指摘・注意の合計件数は108件となり、前年度の約2倍の件数となりました。
- 監査の項目別では、予算経理を除くすべての項目で増加し、20件を超えた項目は契約事務、支出事務、財産管理となりました。主な内容は次のとおりです。

契約事務：主な内容「契約書の不適當」11件

契約書や請書に委託業務や工事内容を示す書面が添付されていなかった。

支出事務：主な内容「確認書類の不適當」11件、「支出金額の誤り」7件

赴任旅費に係る確認書類の不備、赴任旅費の支出金額の誤り。

財産管理：主な内容「物品の取得等の不適當」9件、「帳簿残高と現物の不一致」6件

重要物品管理表や備品管理一覧表の未整理。

- 事案の主な発生原因として、担当者の失念や認識不足のほか、組織としてのチェックが十分ではなかったこと等となっています。

このことから、発生原因の分析や事務のリスクを認識し、適切な進捗管理に加え、「誰が、いつ、どのように」チェックを行うかなど、具体的な対策を組織として講じることが必要です。

2 財政的援助団体等監査

令和5年度に実施した財政的援助団体等監査の指摘・注意の状況は次のとおりです。

(令和6年3月1日現在・単位：件)

	令和5年度			令和4年度			対前年度比			摘要(主な内容)
	指摘	注意	合計	指摘	注意	合計	指摘	注意	合計	
財政援助団体等	1	3	4	0	0	0	1	3	4	・その他収入事務の不適當1 ・契約書作成の不適當2 ・その他契約事務の不適當1

※1 令和5年度監査実施団体数は監査対象団体数60団体のうち23団体です。

※2 財政的援助団体等の監査は、2～3年サイクルで実施していることから、年度毎に団体等は異なります。

☆ 赴任旅費について ☆

令和5年度に実施した定期監査においても、赴任旅費の支出に係る指摘や注意が見受けられました。

誤りの多いものとして、「扶養親族の移転を証明する書類」の誤りや「住居の状況(自宅とその他)の確認不足」による支出金額の誤りなどがありましたので、支出の際には留意願います。

◇扶養親族の確認書類について

扶養親族の移転料に係る確認書類については、一般職の職員等の旅費支給規則別表第6(第8条関係)の表中の9で「扶養親族であること、並びにその年齢及び移転を証明する書類」を添付することと定められています。

住民票等の公の機関の証明書類が得られない場合の確認書類は、職員については所属長の、扶養親族については町内会長・家主等の証明又は、同居人の記載のある賃貸契約書や賃貸管理を行っている不動産会社による証明書類により、取り扱って差し支えないものとされています。

◇予備監査事例から

赴任旅費（着後手当）の支給に当たり、支給すべき金額を誤って支給していたもの

【事例の概要】

着後手当は、転入職員に移転先住居の実質的な状況〔公舎、自宅、その他〕を確認し支給すべきでしたが、従前から継続して転入職員が借り上げていた住居（借家）であることを確認しないまま、転入職員が提出した調書（所属任意様式）の住所に記載された「借家」に基づいて「その他」に相当する金額を支給していました。

- ・着後手当については、「職員に支給する旅費の取扱いについて」第 10(12)アで「新在勤地に到着後直ちに公舎又は自宅に入る場合には、条例別表第 1 の現地経費定額の 2 日分及び宿泊料定額の 2 夜分に相当する額」を、公舎・自宅以外の場合には、路程に応じて支給額が定められています。
- ・自宅とは、実質的に「自宅」たり得る状態にある住居であるかどうかにより取り扱います。
「自宅」の取扱い例：
従前から継続して借り上げている住居（借家、アパート）に移転する場合
赴任に伴い、配偶者が居住するアパートに移転する場合 等

着後手当の支給に当たっては、転入職員に移転先となる住居の実態について確認が必要です。

また、移転先が「その他（アパート）」の場合、従前から継続して借り上げている住居（借家、アパート）かどうか、契約書で確認する必要があります。

☆ 令和 5 年度行政監査（特定テーマ）の結果について ☆

今年度においては、近年急速に普及しているソーシャルメディアについて、県民に対する効率的・効果的な情報発信及び適正な運用に資することを目的として、「ソーシャルメディアの活用状況等について」をテーマに行政監査を実施しました。

■ 監査のテーマ ■

ソーシャルメディアの活用状況等について

■ 監査対象 ■

- (1) 監査対象機関
知事部局、議会、監査委員及び各委員会の事務部局、医療局、企業局の全機関
- (2) 監査実施期間
令和 5 年 9 月～令和 5 年 12 月

■ 監査の着眼点 ■

- (1) ソーシャルメディアの活用状況やその効果について
 - ア 県におけるソーシャルメディアの利用状況はどのようになっているか
 - イ 閲覧者の反応分析を行っているか
 - ウ 効果的な情報発信のためにどのような工夫を行っているか
- (2) ソーシャルメディアに係る情報セキュリティ対策について
 - ア 運用手順の策定を行っているか
 - イ 適正な運用のための取組を行っているか
 - ウ 重大なトラブルが発生していないか



■主な監査結果と監査意見■

1 全体の評価

ソーシャルメディアの効果的な活用及び情報セキュリティ対策については、監査した限りにおいて、法令に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的に行われていて、概ね適切に実施されているものと認められましたが、一部に検討を要する事項が見られたため、以下の意見に留意し、引き続きソーシャルメディアの効果的かつ適正な運用に努めてください。

2 監査意見

監査意見1 ソーシャルメディアの活用状況やその効果について

ア ソーシャルメディアの利用一般について【全機関】

ソーシャルメディアは多岐にわたる分野で既存のホームページと併用して広報等に利用されていました。

また、情報発信業務を担当者1人で行っているアカウントが全体の半数近くあり、そのうちほぼ毎日情報発信する場合の1人当たりの作業時間数が特に多くなっていました。

■監査意見■

ソーシャルメディアの利用に当たっては、ソーシャルメディアの持つ幅広い情報拡散や素早い情報伝達等の特性を最大限に生かすため、各機関において発信する情報の内容等に応じ、既存の情報発信媒体であるホームページとの使い分けを明確にするとともに、各ソーシャルメディアの特徴を十分に理解して利用することが望ましいと考えます。

また、アカウントの開設目的や情報発信業務に要する作業負担も踏まえて、適切な頻度、作業体制を改めて検討してください。

イ 反応分析の実施及び分析結果の活用について【全機関】

効果的な利用に向けた取組として、全体の半数近いアカウントで反応分析が行われており、閲覧者の興味・関心のある内容等を把握することにより、次回以降の投稿に活用している事例がみられた一方で、反応分析を実施していないアカウントが半数以上確認されました。

■監査意見■

多くの機関がソーシャルメディアの利用目的として挙げている「幅広い情報拡散」や「素早い情報伝達」を実現するためには、閲覧者の反応分析を行い、より効果的な情報発信に改善していくことが有効と考えられるため、反応分析を実施していないアカウントにおいては、閲覧者の反応が多い投稿の傾向やコメントなどの分析を積極的に行ってください。

ウ 情報発信力の向上について【広聴広報課】

効果的な情報発信を実現するため、広聴広報課においては、既存のホームページに併用してアンケート機能を実装した県公式LINEの活用等の取組が行われていました。

■監査意見■

県全体の情報発信力の向上のため、県及び関係機関が開設・運営しているアカウントの体系的な整理による効果的な情報発信体制の構築に取り組んでください。

また、広聴広報課で実施しているソーシャルメディア利用に焦点を当てた研修については、課内でこれまで蓄積されてきたノウハウ等を基にした効果的な研修を企画するとともに、幅広い職員に対する受講の呼びかけに取り組んでください。

監査意見2 ソーシャルメディアに係る情報セキュリティ対策について

ア リスクマネジメントについて【全機関】

ソーシャルメディアによる情報発信は、利便性が高いがゆえに、誤った情報や不正確な情報が瞬時に広まる、不適切な表現により不測の事態を招く、などのリスクを抱えており、ひとたびトラブルが発生すれば県全体の信用失墜につながるおそれがあります。

トラブル発生を防止するための手段として、組織内における統一的な運用手順の策定が有効と考えられ、ガイドライン^{※1}においても運用手順を策定することとされています。

現時点において重大なトラブルの発生は確認されなかったものの、利用機関のアカウントにおいて、運用手順を策定していない事例が確認されました。

■監査意見■

運用手順を策定していない機関は速やかに策定してください。

※1 総務省が作成した「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」

イ セキュリティポリシーの周知について【科学・情報政策室、教育企画室】

各制度所管課においては、情報セキュリティポリシーの必要に応じた見直しや周知、情報セキュリティに関する研修の実施等の対応が適切に取られていました。

■監査意見■

上記アのようにリスクマネジメントに不備が認められる機関が存在する状況を踏まえ、一層の取組の徹底に努めてください。

ウ 業務委託及び指定管理施設における運用について【科学・情報政策室】

業務委託アカウント^{※2}及び指定管理アカウント^{※3}では、独自に運用手順を策定しているアカウントも一部確認できたものの、半数を超えるアカウントで運用手順を策定していないことが確認されました。

■監査意見■

ソーシャルメディアで発信される情報は、アカウントの運用主体にかかわらず、県が発信する情報として受け取られることから、委託事業者及び指定管理者においても県と同様に運用手順を定める等リスク管理が行われるよう対策を講じる必要があります。

業務委託又は指定管理施設においてソーシャルメディアを運用する場合は、リスク管理に向けて必要となる要件を契約書、仕様書又は協定書へ記載するなど、適切な対応を図るよう、所管する機関に対し周知してください。

※2 業務受託者が当該業務にソーシャルメディアを利用しているアカウント

※3 指定管理者が県の施設においてソーシャルメディアを利用しているアカウント

エ 情報発信時の確認について【全機関】

情報発信時の確認については、所属長の承認を得て情報発信が行われているアカウントが多数確認された一方で、即時性を求める内容については担当者の判断により情報発信を行っている事例も確認されました。

■監査意見■

誤った情報や不適切な情報が発信された場合のリスクを踏まえれば、事前承認の手続きの必要性は認められるものの、発信する情報の内容によっては、担当者判断による投稿の必要性も認められることから、各機関においては、運用手順に情報発信の都度の所属長による承認の要否や、承認を不要とした場合の情報発信の確認方法を定めるなど、適切な情報発信が行われるための仕組みの構築について検討してください。

オ モニタリングの実施について【全機関】

モニタリングの実施については、実施しているアカウントと実施していないアカウントが約半数ずつに分かれる結果となりました。

■監査意見■

アカウントのなりすまし等のトラブルの発生を防ぐため、各機関で定める運用手順において、定期的なモニタリングの実施やその頻度について定めることを検討してください。

カ 休止アカウントの取扱いについて【全機関】

今後、新たな情報を発信する見込みがない休止アカウントが一部確認されました。

■監査意見■

不正アクセス等によるトラブル発生リスクを低減させる観点からも、アカウント継続の必要性について早期に検討し、検討の結果不要と判断されたアカウントについては、速やかにアカウントを廃止してください。

☆詳細については監査委員事務局ホームページ

[岩手県 - 令和5年度行政監査の結果 \(pref.iwate.jp\)](http://pref.iwate.jp) を参照ください。



☆ 令和6年度の監査の実施計画について ☆

監査委員は、毎年度、監査基準に基づいて監査等を実施しています。令和6年度の基本方針や重点項目の概要は、次のとおりです。

■定期監査■

財務監査を中心に事務全般について、内部統制に依拠した効率的、効果的な監査を行います。

令和6年度は、各監査対象機関における内部統制の取組状況やこれまでの定期監査の実施結果等を踏まえ、よりリスクの高い事務事業へ重点化するとともに、事務事業の経済性、効率性及び有効性に着目して監査を行います。

◆重点項目◆

- 1 収入事務：調定の時期及び金額、収入確保の取組状況
- 2 支出事務：赴任旅費、扶助費
- 3 契約事務：委託事業
- 4 補助事務：交付決定事務等
- 5 財産管理事務：財産管理簿及び備品管理一覧表等の整理状況
- 6 事業目的の達成状況等
- 7 内部統制の取組状況：リスクの発生防止策及び再発防止策の取組状況



また、これまでの監査結果等を踏まえ、以下について継続して調査します。

◆継続調査項目◆

令和5年度行政監査結果報告書「ソーシャルメディアの活用状況等について」における監査意見への対応状況

■定期監査以外の監査■

行政課題等を踏まえたテーマ型の監査のほか、工事現場監査、財政的援助団体等監査を実施しますので、関係機関の皆様には御協力をお願いします。

- 1 テーマ型の監査・・・特定の課題について、テーマを設定して監査を行います。
- 2 工事現場監査・・・工事の契約、完成検査等の事務や施工状況等について監査を行います。
- 3 財政的援助団体等監査・・・財政的援助団体や公の施設の指定管理者等の事務の執行について、監査を行います。

※ テーマ型の監査、工事現場監査及び財政的援助団体等監査の実施については、別途お知らせします。

■監査の実施方法■

- 1 監査の実施区分・・・・・・・・・・実地監査 217 機関、書面監査 123 機関（7 機関減）
- 2 オンラインによる本監査・・・5機関（7機関減）
- 3 本監査における現場監査・・・本監査に併せて施設、設備や研究成果等の現場監査（実地確認）を行います。

※ 現場監査（実地確認）の対象機関は、監査調書や予備監査の状況を基に監査委員が決定します（全ての機関で行うものではありません。）。

【関係通知】

- ・令和6年3月1日付け「令和6年度監査等の実施について」
- ・令和6年3月1日付け「監査調書様式の一部改正について」
- ・令和6年3月1日付け「令和6年度における予備監査の実施方法について」

