

目 次

	ページ
1 監査のテーマ	1
2 監査の趣旨	1
3 地方公共団体における内部統制について	1
4 他の政令指定都市の内部統制の取組状況	1
5 部局別監査における問題点等	2
(平成23年度下期実施分)	
(1) 住民基本台帳関係事務等における個人情報の管理について	2
(2) 学区体育団体スポーツ振興事業補助金の交付事務について	3
(3) 社会福祉法人に対する補助金等の交付事務について	4
(4) 道路占用料等の現金出納事務について	4
(5) 公共下水道等における取付管の設置に要する費用の徴収に係る事務処理誤りの防止について	5
(平成24年度上期実施分)	
(6) 食品営業施設の営業許可等に関する事務について	6
(7) 工業技術センターの現金出納事務について	7
(8) 住宅使用料等の現金出納事務について	7
(9) 現金の出納保管事務について	8
(10) 督促集金事務委託による水道料金の収納について	8
(11) 医療費個人負担分未収金の回収に関する事務について	9
(12) 学校施設(行政財産)の目的外使用許可事務について	9
6 部局別監査における問題点等から見た広島市の内部統制の課題等	10
7 監査の結果	11
8 監査の意見	11

1 監査のテーマ

内部統制の検証について

2 監査の趣旨

広島市では、平成22年度に消耗品費等の不適切な経理処理が判明したのをはじめ、平成23年度には区役所収納課職員の税金着服事件、社会福祉法人の不正経理事件が起きた。また、近年の定期監査においても、法令違反や不適切な事務処理を行っているケースが散見されている。

このような状況を踏まえ、テーマ設定型の行政監査として、内部統制の観点から、定期監査の対象となった平成23年度に属する事務事業の中から、部局別に、現金出納事務などリスクが高いと考えられる事務事業を12件選定し、監査を実施した。なお、必要に応じて過年度の事務も対象とした。

3 地方公共団体における内部統制について

総務省では、平成21年4月に、地方公共団体における内部統制のあり方に関する研究会報告書「内部統制による地方公共団体の組織マネジメント改革」を公表した。

それによると、会社法や金融商品取引法における内部統制を踏まえ、地方公共団体における内部統制の整備・運用の意義について、現在地方の置かれた状況、地方の抱える課題への対応策として、首長をはじめとする職員の意識改革の下、リスクの事前統制への着目や、組織マネジメントに関するPDCAサイクルの実現といった視点に基づく「内部統制」がそれらの目的を実現するための有効な手法の一つであるとしている。

また、内部統制の目的として、①業務の有効性及び効率性、②財務報告の信頼性、③資産の保全、④法令等の遵守の4つを挙げ、目的別に、地方公共団体に関わる意義を述べている。

さらに、これらの目的を達成するための基本的要素として、①統制環境、②リスクの評価と対応、③統制活動、④情報と伝達、⑤モニタリング、⑥ITへの対応の6つを挙げ、要素別に地方公共団体に関係する留意点を整理している。

4 他の政令指定都市の内部統制の取組状況

今回の監査の実施に当たり、平成24年7月に他の政令指定都市（19都市）における内部統制の取組状況を調査したところ、「取組を行っている」と回答のあった都市は次の8都市であった。

都市名 取組内容	横浜市	静岡市	名古屋市	京都市	大阪市	堺市	岡山市	福岡市
内部統制組織	設置	設置	設置	設置	設置	設置	設置	設置
基本方針	未策定	未策定	未策定	策定	未策定	策定	未策定	策定
リスクの分析 ・評価	未実施	リスク分 析のみ実 施	実施	実施	未実施	実施	未実施	実施
リスク分析 ・評価の対象		ほぼ全事 業につい て実施	ほぼ全事 業につい て実施	ほぼ全事 業につい て実施		ほぼ全事 業につい て実施		ほぼ全事 業につい て実施
モニタリング の体制	未設置	未設置	全庁的組 織を設置	全庁的組 織及び部 局別組織 を設置	未設置	全庁的組 織を設置	全庁的組 織及び部 局別組織 を設置	部局別組 織を設置

なお、内部統制に着目して監査委員による監査を行ったことがあるかどうかを尋ねたところ、行ったことのある都市は5都市（横浜市、静岡市、京都市、神戸市及び福岡市）であった。

5 部局別監査における問題点等

以下、対象とした12件の事務事業について監査したところ、(5)の事務事業の一部を除いて監査の結果として指摘すべき事項はなく、おおむね適正に処理されているものと認められた。

しかしながら、一部において、内部統制の不足によると考えられる事例があった。

なお、これらについては既に是正が行われ、又は是正に向けた対応策が検討されている。

（平成23年度下期実施分）

(1) 住民基本台帳関係事務等における個人情報の管理について

ア 監査の対象

企画総務局

総務課

区役所（中、東、南、西、安佐南、安佐北、安芸、佐伯）

市民部 区政調整課（旧区政振興課）

連絡所（3か所）

市民課

市役所サービス・コーナー

出張所（12か所）

連絡所（3か所）

イ 監査の期間

平成23年11月8日から平成24年8月23日まで

ウ 内部統制に関する問題点

(ア) 要綱等に従っていない事務処理について

住民異動届等に係る本人確認通知書の送付について、本人確認通知書の送付簿が作成されていない事例や住民異動届等への送付日等の記載漏れの事例など、要綱等に従っていない事務処理が行われていた。

(イ) 要領等の改正について

住民異動届に係る本人確認に関する事務については、住民異動届に係る本人確認に関する取扱要綱に基づき、複数の本人確認書類の提示を受ける必要があり、提示書類が不足している場合には、住民異動届の受付後に本人確認通知書を送付することとされている。

しかしながら、「住民異動届に係る本人確認に関するQ&A」に不備があり、一部の区役所では、本人確認通知書を送付すべき事案において、送付されていなかった。

また、平成22年11月に総務省から、住民基本台帳カードの交付等の際の本人確認の徹底を図るため通知があったが、住民基本台帳事務処理要領の改正が行われていなかった。

(2) 学区体育団体スポーツ振興事業補助金の交付事務について

ア 監査の対象

市 民 局	文化スポーツ部	スポーツ振興課
区 役 所	(中, 東, 南, 西, 安佐南, 安佐北, 安芸, 佐伯)	
	市 民 部	地域起こし推進課
		(旧区政振興課から移管された事務)

イ 監査の期間

平成23年11月7日から平成24年8月23日まで

ウ 内部統制に関する問題点

(ア) 補助金の交付事務について

学区体育団体スポーツ振興事業補助金の交付事務については、広島市補助金等交付規則により、補助金等の交付申請があったときは、速やかに補助金等の交付（不交付）を決定すること、また、実績報告書等の提出を受けた場合において、交付すべき補助金等の額を確定し、当該事業者等に通知することとされている。

しかしながら、一部の区役所では、平成23年度補助金交付決定事務が大幅に遅延し、また、平成22年度の実施報告書の承認・補助金額の確定事務が行われていなかった。

(イ) 事業計画変更の承認について

広島市補助金等交付規則等において、補助事業者等が申請書に記載された予算の科目欄毎の金額の1割以上の変更をする場合に変更の申請が必要とさ

れている。

しかしながら、一部の区役所では、一部の決算書において予算に1割以上の変更があるにもかかわらず変更申請が行われていなかった。

(3) 社会福祉法人に対する補助金等の交付事務について

ア 監査の対象

健康福祉局	監査指導室
障害福祉部	障害福祉課
	障害自立支援課
	精神保健福祉課
こども未来局	こども未来調整課（旧こども未来企画課）
	保育企画課（旧保育課）
	保育指導課（旧保育課から移管された事務）
	こども・家庭支援課
児童相談所	相談課

イ 監査の期間

平成23年11月2日から平成24年8月23日まで

ウ 内部統制に関する問題点

- (ア) 補助金等交付事務を適正かつ確実に実施するための事務マニュアル等が整備されておらず、また、ある補助金等交付事務と他の補助金等交付事務の横断的なチェックもされていなかったことから、職員の状況に関する添付書類の内容において補助事業間で不整合を生じている事例があった。
- (イ) 不正に対する市民からの通報に対応するための調査マニュアルは整備されていたものの、監査マニュアルの充実等の再発防止策や関係課等との連携の強化や情報の共有化のための体制作り、再発防止策を効果的に実施するための体制の整備については、具体化されていなかった。

(4) 道路占用料等の現金出納事務について

ア 監査の対象

道路交通局	自転車都市づくり推進課 (道路管理課から移管された事務) 道路管理課
区役所 (中, 東, 南, 西)	
建設部	維持管理課 (旧管理課) (安佐南, 安佐北, 安芸, 佐伯)
農林建設部	維持管理課 (旧管理課)

イ 監査の期間

平成23年11月8日から平成24年8月23日まで

ウ 内部統制に関する問題点

(ア) 収納日計表の作成について

「会計事務の手引」等においては、収納した現金は、終業時、担当者が現金を集計し、収納証拠書類と照合した上、収納日計表を作成することとされ

ている。

しかしながら、一部の区役所では、担当者が休暇等で不在の場合、収納日当日に収納日計表が作成されていなかった。

(イ) 現金の保管等

現金を保管する金庫等の鍵の管理については、「出納員事務の手引」により、取扱責任者を定め、その者のみが保管場所を管理するなど適切に保管・管理を行うこととされている。

しかしながら、一部の区役所では、金庫の鍵の保管場所を職員全員が知っており、管理体制が十分とは言えない面があった。

(ウ) 領収証書への連番の記入について

「出納員事務の手引」においては、区出納員用領収証書には連番を付すよう示されているが、一部の区役所では連番が付されていなかった。

(5) 公共下水道等における取付管の設置に要する費用の徴収に係る事務処理誤りの防止について

ア 監査の対象

下水道局 管理部 管理課

区役所 (安佐南, 安佐北, 佐伯)

農林建設部 地域整備課 (旧下水道課から移管された事務)
(安芸)

農林建設部 地域整備課 (旧土木課)

イ 監査の期間

平成23年12月1日から平成24年8月23日まで

ウ 内部統制に関する問題点

(ア) 取付管の設置に要する費用の徴収に係る事務処理誤りの防止

a 事務処理誤りを防止するための取組では、取付管設置申請処理状況表を作成し、設計及び設計変更の決裁書類にこれを添付して決裁を受けることにより、所属内での事務の進行管理を行うこととされている。

しかしながら、一部の区役所では、設計及び設計変更の決裁時にこれが決裁書類に添付されていなかった。

b 取組では、還付又は追加徴収（以下「還付等」という。）の手続が完了した件数及び金額を月ごとに記載した取付管設置集計表を区役所が作成し、毎月、下水道局に提出することにより、下水道局が区役所の事務処理状況を把握することとされている。

しかしながら、一部の区役所では、還付等の手続が遅延し、その一部しか完了していなかったにもかかわらず、下水道局には、全ての還付等の件数及び金額を記載した取付管設置集計表が提出されており、その結果、下水道局ではこうした実態を把握できていなかった。

(イ) 取付管の設置に要する費用の徴収に関する事務

a 義務者（下水道法及び広島市下水道条例の規定により排水設備を設置し

なければならない者をいう。以下同じ。)から提出される排水設備の取付管設置申請書(以下「申請書」という。)には申請者の住所、氏名、電話番号等の個人情報や義務者から徴収する取付管の設置工事に要した費用の額(以下「義務者負担額」という。)の算定根拠等が記載されており、広島市個人情報保護条例及び広島市文書取扱規程に基づき、申請書の紛失を防止するために必要な措置を講じなければならなかったが、一部の申請書の所在が不明となっていた。

b 義務者負担額については取付管の設置に要する費用の徴収等に関する事務取扱要綱(以下「取付管設置要綱」という。)に基づき算定しなければならないが、義務者負担額の算定を誤っていた事例があった。

c 義務者負担額について、未徴収というリスクの防止を目的として、義務者よりこの納付及び還付金の請求受領に関する委任を受けた広島市排水設備指定工事店から取付管の設置工事の着手前にこれを徴収するという事務処理が行われている。

しかしながら、この事務処理は、広島市下水道条例及び取付管設置要綱のいずれにも定められていなかった。

d 取付管設置要綱において、市長は、義務者から費用を徴収しようとするときは、あらかじめ、算定した額を義務者に通知することとされている。

しかしながら、取付管の設置工事の着手前に義務者負担額を徴収する際や還付等が生じる場合に、広島市排水設備指定工事店に対して義務者負担額や追加徴収金に係る納入通知書を送付しているだけであり、義務者に対しては義務者負担額や還付金又は追加徴収金の額が通知されていなかった。

(平成24年度上期実施分)

(6) 食品営業施設の営業許可等に関する事務について

ア 監査の対象

健康福祉局 保健部 食品保健課
食品指導課

イ 監査の期間

平成24年4月19日から同年8月23日まで

ウ 内部統制に関する問題点

(ア) 「会計事務の手引」等において、出納員は、収納金について収納日計表を作成することとされているが、「広島市保健所各区分室受付収納業務マニュアル(レジ・日計表編)」に明確な記述がないことから、年度末の収納金に係る収納日計表の作成漏れがあった。また、事務手順を定めたマニュアルの未整備や日常的なモニタリングの不足により、営業許可申請受付整理簿への進達日の記載漏れ等の事務処理誤りがあった。

(イ) 営業許可証等の交付を受けた者は、当該営業許可証等を営業所内の見やすい場所に掲示しておかなければならないこととされている。

しかしながら、営業の許可又は認定が決定されているにも関わらず、営業

の許可又は認定の申請者が、長期間、営業許可証等の受領に来ていない事例があった。

(7) 工業技術センターの現金出納事務について

ア 監査の対象

経済観光局 産業振興部 工業技術センター

イ 監査の期間

平成24年5月10日から同年8月23日まで

ウ 内部統制に関する問題点

(ア) 現金の受領

「徴収・収納及び支出事務受託者の公金取扱事務手引書」においては、現金の受領に当たって手書用領収証書を使用した際、手書用領収証書を書き損じた場合には「書損」と表示の上、複写一式ののりづけ等を行うこととされているが、これらが行われていなかった。また、手書用領収証書の在庫数が把握されていなかった。

(イ) 収納証拠書類の保存等

事務手引書においては、収納事務委託の契約期間終了後、手書用領収証書に未使用残がある場合には、当該未使用残分の領収印押印欄を切り取る等使用できない状態で保管することとされているが、この切り取り等の処理が行われていなかった。

(8) 住宅使用料等の現金出納事務について

ア 監査の対象

都市整備局 住宅部 住宅政策課
区役所 (中, 東, 南, 西)
建設部 建築課
(安佐南, 安佐北, 安芸, 佐伯)
農林建設部 建築課

イ 監査の期間

平成24年4月12日から同年8月23日まで

ウ 内部統制に関する問題点

(収納日計表の作成について)

「会計事務の手引」等においては、収納した現金は、終業時、担当者が現金を集計し、収納証拠書類と照合した上、収納日計表(個人別払込分)を作成することとされている。

しかしながら、一部の区役所等では、担当者が休暇等で不在の場合、現金の集計、収納証拠書類との照合までは別の職員が行っていたが、収納日当日に収納日計表(個人別払込分)が作成されていなかった。

(9) 現金の出納保管事務について

ア 監査の対象

会 計 室
区 役 所 (中, 東, 南, 西, 安佐南, 安佐北, 安芸, 佐伯)
会 計 課

イ 監査の期間

平成24年6月4日から同年8月23日まで

ウ 内部統制に関する問題点

- (ア) 年度終了後の未使用分(区)出納員用領収証書については、「出納員事務の手引」等において、穴を開ける等使用できない状態で保管するよう記載されているが、穴及び裁断の適切な位置や裁断等の処理後の具体的な保管方法が記載されていなかった。

また、不祥事を防止するための改善策として(区)出納員用領収証書の綴りの枚数を減らすなど検査枚数を削減することについて「出納員事務の手引」等に記載されていなかった。

- (イ) 広島市会計規則では、(区)出納員及び委任を受けた(区)分任出納員は、(区)会計管理者から交付を受けた領収印が不要又は使用に堪えなくなったときは、速やかに(区)会計管理者に返納しなければならないとされている。

しかしながら、領収印の出納管理及び保有状況の確認が行われておらず、平成20年度の組織改正前の旧社会局の領収印が昨年度返納される事例があった。

(10) 督促集金事務委託による水道料金の収納について

ア 監査の対象

水 道 局 営 業 部 営 業 課
営 業 所
(中央, 安佐南, 安佐北, 安芸, 佐伯)

イ 監査の期間

平成24年4月23日から同年8月23日まで

ウ 内部統制に関する問題点

- (ア) 集金した水道料金の盗難等の防止に係る取組

取組では、水道局徴収事務委託規程により督促集金事務委託契約を締結した私人(以下「受託者」という。)は、督促集金事務に従事したときは、その日の翌日午前中までに各営業所に来所し、携帯端末を各営業所担当者に提出することとされている。

しかしながら、一部の営業所では、受託者が翌日の午前中ではなく午後営業所に来所していた事例があった。

- (イ) 集金した水道料金の自宅での管理

受託者アンケート調査の結果として、半数の受託者が鍵の付いていない収納庫や引き出し等で集金した水道料金(以下「水道収納金」という。)を保管しているという実態が判明した。

(ウ) 集金した水道料金の払込方法

水道収納金は、各営業所が作成及び交付した公金払込書兼領収書により、受託者が直ちに各営業所指定の金融機関に納入することとされている。

しかしながら、内部統制の観点から、プロセスの頻度が高まるほどリスクも比例して高くなり、一括で払込みを行う場合に比べてリスクは高いと考えられるため、集金のリスクと水道収納金の払込みのリスクを分散させ、水道収納金の払込みは各営業所で統括し、水道収納金の払込金額を多額とすることにより、あえて金額的な重要性を高めた上で取扱いを厳格化すべきであり、また、現金収納という業務の特殊性から、効率性よりも厳格性に重点が置かれるべきであるとの見方もある。

(エ) 督促集金前の事務処理

督促集金事務委託契約書、督促集金事務手引書及び水道料金等の徴収事務取扱要綱では、受託者は、督促集金に赴く日には、必ず各営業所に来所し、訪問データ配信リストを受領することとされている。

しかしながら、一部の営業所では、受託者が督促集金に赴く日に訪問データ配信リストを受領していない事例があった。

(11) 医療費個人負担分未収金の回収に関する事務について

ア 監査の対象

病院事業局 事務局 財務課
 舟入病院 事務室

イ 監査の期間

平成24年4月19日から同年8月23日まで

ウ 内部統制に関する問題点

(ア) 広島市病院事業現金取扱員事務取扱規程では、現金取扱員から企業出納員に現金を引き継ぐ際、復命書及び領収済通知書を添えて企業出納員に提出することとされているが、この復命書が作成されていなかった。

(イ) 広島市病院事業局会計規程では、現金取扱員は収納金を収納したときは、当該収納金を証拠書類とともに、収納した日のうちに企業出納員に引き継ぎ、企業出納員は現金取扱員から引継ぎを受けた収納金を引継ぎを受けた日又はその翌日までに出納取扱金融機関に預け入れることとされ、また、現金取扱員事務取扱規程では、現金取扱員は徴収した現金をすみやかに集計し、企業出納員に提出することとされている。

しかしながら、実際の事務手順は、現金取扱員が出納取扱金融機関に入金した後、現金払込書（銀行領収印押印済）、原票（納付書）及び領収済通知書に事績票を添えて、担当主幹（医事係長）、事務長（企業出納員）まで承認決裁を得る取扱となっていた。

(12) 学校施設（行政財産）の目的外使用許可事務について

ア 監査の対象

教育委員会 事務局 施設課

イ 監査の期間

平成24年4月11日から同年8月23日まで

ウ 内部統制に関する問題点

(ア) 公有財産許可台帳について

使用料が徴収されない物件について、公有財産許可台帳に記載されていない物件があった。

(イ) 使用料徴収事務について

全ての使用料において事前調定による調定書が作成されていなかった。このため、財務会計システム上、調定額は、使用料が収納された後、同額が計上されることとなり、未納額が発生しないこととなっていた。

また、更新分の電柱等について、事務の遅れや、納付書へ納付期限が記載されていないものがあった。

6 部局別監査における問題点等から見た広島市の内部統制の課題等

上記5の部局別監査における問題点等を踏まえ、内部統制の基本的要素ごとに課題等を整理すると、次のとおりとなる。

内部統制の 基本的要素	課題等
統制環境	現在の組織や業務において、相当の内部統制が既に存在しているが、内部統制に関する基本方針や組織・体制が整備されておらず、全庁的に体系化され、組織的に対応されているとはいえない。
リスクの 評価と対応	個別の事務事業において、部分的な取組の事例は見受けられるが、リスクの洗い出し、分析・重要性の評価、対応すべきリスクの特定、統制内容の判断といった総合的な取組が組織的に実施されているとはいえない。
統制活動	各事務事業において、マニュアルが整備されていない、若しくは整備されていても事務処理ミスや不正を働くリスクを低減させるという観点で不足していること、又はチェック体制が不足していることなどから、以下のような問題が見受けられた。 ○体制や手続等の整備が不十分 ・再発防止策及び実施体制の整備が未定 ・決裁以外に、上司や同僚によりチェックする仕組の不足 ・定められた手続等と実態の不整合 ・類似の事務事業において必要となる整合性の確認等が不十分 ・マニュアルの未整備や内容不足による事務処理誤りの発生 ○手続等が規定どおり適正に運用されていない事例 ・書類の未作成・添付漏れ等、規定と異なる事務処理 ・不正確な内容の報告書の作成

情報と伝達	庁内LANや文書管理システム等により伝達手段が充実しているが、その前提として伝達されるべき情報そのものが正確に作成され、迅速に提供されることが必要である。
モニタリング	各事務事業の実施に関する日常的モニタリングにおいて、以下のような問題が見受けられた。 <ul style="list-style-type: none"> ・日常業務における上司や同僚によるチェック不足 ・事務事業の主管課による区役所等の事務執行に係る内部モニタリングの未実施 ・現行の体制や手続の見直しが不十分
ITへの対応	広島市情報セキュリティポリシーの策定や情報セキュリティ監査の実施等により体制が整備されているが、プログラムの適正性の確保や適切な情報管理などの面に十分留意する必要がある。

7 監査の結果

次に述べる事項を除いておおむね適正に処理されていた。

(公共下水道等における取付管の設置に要する費用の徴収に関する事務について)

下水道局では、公共下水道等の排水施設の敷設工事が完了した後において、建築物の所有者等である義務者がその排水設備を当該排水施設に接続させる必要が生じた場合には、義務者の申請により排水設備と公共下水道等の排水施設を接続する取付管の設置工事を施行し、その工事に要した費用の全部又は一部を義務者から徴収している。

義務者負担額については取付管設置要綱に基づき算定しなければならないが、義務者負担額の算定を誤っていた事例が見受けられた。これは、義務者負担額の算定誤りというリスクを防止する取組が十分に実施されていないことに起因するものであり、内部統制の観点から見た場合、統制活動及びモニタリングの面において問題がある。

については、義務者負担額に関して、取付管設置要綱に基づき適正な算定を行うとともに、算定誤りの再発防止に向けて、事務処理マニュアルやチェック体制の整備、モニタリングの充実など、内部統制の強化を図られたい。

8 監査の意見

(内部統制の充実について)

部局別監査において、事務処理誤りや条例等に基づく適正な事務処理が行われていない事例が見受けられた。

これらは、内部統制の観点からの取組が不十分であることによるものと考えられる。

内部統制は、業務の有効性及び効率性、法令等の遵守等の目的が達成されることについて合理的な保証を得るためのものであることから、その充実は、最少の経費で最大の効果を挙げるという事務処理の原則上、重要である。

このため、総務省の「内部統制による地方公共団体の組織マネジメント改革」を踏まえ、内部統制の一層の充実に取り組まれるよう要望する。