

平成27年度 包括外部監査結果に対する対応結果

テーマ・区分・内容	対応結果	備考
包括外部監査の意見及び指摘		
I 社会福祉法人三重県厚生事業団		
1. 研修室の利用について（意見）		
<p>身体障害者総合福祉センターには 60 名収容可能な研修室が設置されており、厚生事業団の事業及び事務に利用される他、近隣の県機関や障害者関係の公益法人等によって利用されることがある。</p> <p>しかし、外部利用の位置づけが明確ではなく周知もされていないため、現在のところ利用者は限定されている。外部利用の位置づけを明確化したうえで、より有効な活用を図ることが望ましい。</p>	<p>(社会福祉法人三重県厚生事業団)</p> <p>外部の障がい者団体等も利用できるよう貸出要領を見直しました。また、研修室の有効活用を図るため、貸出要領をホームページに掲載しました。</p>	<p>社会福祉法人三重県厚生事業団</p>
2. 平成26年度障がい者スポーツ推進環境整備事業委託について（意見）		
<p>平成26年度においては、障害者スポーツ教室等の実施のため1競技団体あたり5万円を限度に、また、大会参加促進のため1競技団体1大会あたり7万円を限度に補助している。しかし、5競技団体で返金等の未執行残高が生じる結果となっている。</p> <p>各競技団体の構成員数や大会が開催される場所などにより、必要な経費の額は異なるため、限られた予算を有効に利用し、事業の効用をより高めるためには、一律な扱いではなく、各競技団体の状況や計画に応じて、適切に予算を配分することが望ましい。</p>	<p>(社会福祉法人三重県厚生事業団)</p> <p>平成27年度から、各競技団体の状況や計画に応じて補助する制度に改めています。</p>	<p>社会福祉法人三重県厚生事業団</p>
3. 現金の管理について（指摘）		
<p>(1) 身体障害者総合福祉センター</p> <p>「財務規程」において、「毎日の現金出納終了後、その残高と帳簿残高を照合し、毎月末日に会計責任者に報告しなければならない。」と明記されているが、現状毎日の現金実査は実施されていない状態であり、月末以外は現金の実際残高を把握できていない。</p> <p>現金の実際残高を日々把握するためにも、また、金庫内において精算済の領収書と未精算の領収書が混在しないためにも、日々の現金管理簿への記録及び現物と管理簿との一致確認を実施すべきである。</p> <p>(2) いなば園</p> <p>各施設の現金の残高を把握するために小口現金を6つに分けて保有しており、その全てを対象に出納担当者が実際現金のカウントを毎日実施している。しかし、管理簿（小口現金出納帳）については適時に記入がされておらず、月中にまとめて記入しているので、「財務規</p>	<p>(社会福祉法人三重県厚生事業団)</p> <p>現金の出納の都度、確実に補助簿（管理簿）へ記載するとともに、日々の残高確認を出納職員が行うよう徹底しました。</p>	<p>社会福祉法人三重県厚生事業団</p>

<p>程」の定めのとおり、管理簿についても日々のあるべき残高の把握と記入をすることが必要である。</p>		
<p><b>4．切手・収入印紙の管理について（指摘）</b></p>		
<p>切手・収入印紙の管理状況について、日々の使用実績は管理簿に記録できていたが、毎月末に実施することとしている各月の使用枚数合計の把握、及び管理簿の月末残高と現物との突合が平成 27 年 4 月以降実施されていなかった。</p> <p>切手・収入印紙については、換金可能な性質を有することから、現物管理について徹底すべきであり、ルール化されている月末の現物棚卸の徹底が必要である。また、ルールの明確化と職員への周知徹底を図る意味でも、規定等として明文化することも検討されたい。</p>	<p>（社会福祉法人三重県厚生事業団）</p> <p>切手・収入印紙の取扱いについて明文化するとともに、日々の使用実績の記載及び毎月の集計を確実にし、記載漏れ防止等出納職員が確認するよう徹底しました。</p>	<p>社会福祉法人三重県厚生事業団</p>
<p><b>5．領収書の管理について（指摘）</b></p>		
<p>身体障害者総合福祉センターで使用されている領収書の形式は、一冊に綴られた領収書ではなく、1 枚単位（バラ単位）の領収書であり、それを複数で束ねて保管しているため、使用前の領収書全てに連番を割り当てたうえ、使用後には領収書控、書き損じた場合には領収書控と領収書をセットにまとめ、使用前に割り当てた連番順に保管管理する必要がある。</p>	<p>（社会福祉法人三重県厚生事業団）</p> <p>使用前の領収書全てに連番を割り当て、書き損じた場合には領収書控と領収書をセットにまとめ、使用前に割り当てた連番順に保管管理することとしました。</p>	<p>社会福祉法人三重県厚生事業団</p>
<p><b>6．備蓄食材の賞味期限について（意見）</b></p>		
<p>厚生事業団の利用者支援業務マニュアル（平成 26 年度版）には、災害時に利用者に必要な非常品（飲料水、食糧、物資等）の備蓄が必要である旨が記載されている。また、平成 27 年 4 月には三重県厚生事業団事業継続計画が策定され、災害等への対応が図られているが、当該計画に添付されている備蓄食材一覧表に記載されているものを確認したところ、いなば園及びグループホーム分の備蓄食材で賞味期限が切れているものが散見されたので、食材の入れ替えルールを定め、定期的な入れ替えを行うことが望ましい。</p> <p>なお、備蓄されていた大量の食材が入れ替えにより廃棄されてしまうことの無いよう、今後は食材の賞味期限も勘案した上で、食材を廃棄することなく有効利用することを検討していただきたい。</p>	<p>（社会福祉法人三重県厚生事業団）</p> <p>賞味期限の定期的な確認と入れ替えのルールを定めました。</p> <p>また、入れ替えた食材については、利用者の食事の提供などへの利用など有効利用を図ることとしました。</p> <p>なお、賞味期限切れの食材については、更新を行いました。</p>	<p>社会福祉法人三重県厚生事業団</p>
<p><b>7．固定資産の管理について（指摘）</b></p>		
<p>身体障害者総合福祉センターにおける固定資産台帳は、固定資産の取得時と除却時に固定資産台帳に記録するだけで、期末時点で現物の棚卸は行われていなかった。</p> <p>身体障害者総合福祉センターの固定資産管理の規程上も、年に 1 度固定資産の棚卸を実施</p>	<p>（社会福祉法人三重県厚生事業団）</p> <p>固定資産の棚卸を実施し、固定資産の保全状況及び異動について所要の記録を行いました。</p>	<p>社会福祉法人三重県厚生事業団</p>

<p>しなければならない旨の規定が明記されており、固定資産の管理として各年度ごとに棚卸を実施する必要がある。</p> <p>また、いなば園については、各寮で管理している固定資産の中で、利用者の原因で破損し利用者自身の保険により買替・修繕した場合、管理部が把握している固定資産の現物と現在の各寮で管理されている固定資産が別の種類となっているものがあり、記録上の固定資産台帳と現物とを照合できない状態にある。そのため、利用者の都合により買替・修繕を実施した場合にも固定資産台帳の更新を実施すべきである。</p>	<p>また、利用者の原因による買替等の場合にも固定資産台帳の更新を行うこととしました。</p>	
<p><b>8．情報機器の物品管理について（指摘）</b></p>		
<p>固定資産として計上されない 10 万円未満の物品については、取得時に購入した物品一覧は記録として残しているが、除却処理等は記録されていない。</p> <p>固定資産管理の規定上は、10 万円未満の物品については固定資産としての台帳管理は求められてはいないが、PC には個人情報を含む機密情報が含まれているので、金額的な重要性のみでは無く、情報漏えいのリスク等も踏まえ、それぞれに備品ナンバーを割り当てたシールを貼るなどして、慎重に管理する必要がある。</p>	<p>（社会福祉法人三重県厚生事業団）</p> <p>PC については固定資産として計上されないものも含め全てについて、それぞれにナンバーを割り当てたシールを貼付するとともに、台帳管理を行うようにしました。</p>	<p>社会福祉法人 三重県厚生事業団</p>
<p><b>9．予算の流用について（指摘）</b></p>		
<p>「財務規程」では、「予算管理責任者は、予算の執行上必要があると認められた場合には、理事長の承認を得て、拠点区分内における中区分の勘定科目相互間において予算を流用することができる。」としており、日々の支出調書の決裁において理事長が予算残高を留意しつつ承認を行う手順をとっている。</p> <p>しかし、流用の承認手続としては不明確な部分があるため、流用の承認手続を明確化する必要がある。</p>	<p>（社会福祉法人三重県厚生事業団）</p> <p>予算の勘定科目間の流用を行う場合は、流用元を明示した承認手続に改めることとし、手続きの明確化を図りました。</p>	<p>社会福祉法人 三重県厚生事業団</p>
<p><b>10．情報セキュリティに関する基本方針及び具体的な対策、手順の策定について（指摘）</b></p>		
<p>個人情報の管理、保護のため、「個人情報保護実施要領」を定めているものの、情報セキュリティ全般に関する基本方針は定められていない。また、「個人情報保護実施要領」には、情報漏えいやコンピューターウイルス等から情報資産を守るための具体的な対策、手順が定められていない。</p> <p>さらに、情報セキュリティならびに個人情報保護に関しての業務従事者の意識を向上させるための施策としての、教育、研修が実施されていなかった。</p> <p>情報セキュリティ全般に係る基本方針が定められておらず、また、情報セキュリティに関する教育、研修等が実施されていない場合、セキュリティ対策が組織的に行われず、業務従</p>	<p>（社会福祉法人三重県厚生事業団）</p> <p>情報セキュリティ管理規程を定め、教育研修など組織としてのセキュリティに対する取組及び個人情報の安全管理のための具体的な対策、手順などを明文化し、適切な措置を講じました。</p>	<p>社会福祉法人 三重県厚生事業団</p>

<p>事者の個々の判断で対策がなされ、情報漏えい等のセキュリティ事故が発生するおそれがある。</p> <p>このため、情報セキュリティに関する基本方針を定めることで組織としてのセキュリティに対する取組を明文化する必要がある。また、情報漏えいやコンピューターウイルス等から情報資産を守るための具体的な対策、手順を定めることが必要である。</p>		
<p><b>11. 業務システムに係るパスワード方針の整備について（指摘）</b></p>		
<p>障害福祉システムへログインするために用いられるパスワードは設定されておらず、ユーザーIDのみによってデータにアクセスできる状況にあった。</p> <p>また、いなば園においてはPC起動時に必要とされるパスワードは導入時に業者が設定したものをそのまま使用しており、定期変更等のパスワード漏えい対策は特に講じていない。</p> <p>パスワードに関する方針が無い場合、不正アクセス及び情報漏えいにつながる可能性が高まるので、パスワードに関する一定の方針（複雑性、桁数、有効期限等）を設定し、遵守しなければならない。</p>	<p>（社会福祉法人三重県厚生事業団）</p> <p>障害福祉システムへログインするためのパスワードを設定しました。</p> <p>また、情報セキュリティ対策遵守事項でパスワードに関する遵守事項を定め、パスワードを適切に管理するようにしました。</p>	<p>社会福祉法人 三重県厚生事業団</p>
<p><b>12. 保有個人情報の把握について（指摘）</b></p>		
<p>厚生事業団が保有している個人情報データベース等については、一覧表が作成されているが、平成26年7月に作成された個人情報データベース等の一覧には、実際に保有している身体障害者総合福祉センターの利用者に係る情報及びいなば園診療所のカルテの個人情報データベースが記載されていない。</p> <p>個人情報の存在が適切に把握されないことで、個人情報の漏えい、滅失またはき損その他の事故等に対する安全管理のために必要な措置が適切に講じられないおそれがある。また、本人からの求めによる個人情報の開示、利用停止に適切に対応できないおそれがある。</p> <p>厚生事業団で保有する個人情報を適切に把握するために、台帳の整備及び状況に応じた更新等の具体的な対策を講じるべきである。</p>	<p>（社会福祉法人三重県厚生事業団）</p> <p>個人情報の総点検を行い、記載されていなかった個人情報を含めて個人情報台帳を整備しました。</p> <p>また、個人情報データベースの新規整備や廃止時等に個人情報台帳の更新を行うとともに、期末時点で個人情報台帳を確認することとし、個人情報の適切な管理を行うこととしました。</p>	<p>社会福祉法人 三重県厚生事業団</p>
<p><b>13. ウイルス対策ソフトの設定、運用について（指摘）</b></p>		
<p>セキュリティ対策ソフトが設定された事業団管理の146台のPCのうち11台についてはウイルスパターンファイルが最新の状態で更新されておらず、セキュリティリスクの高い状況に置かれていた。</p> <p>ウイルス対策ソフトのウイルスパターンファイルが最新の状態で更新されていることについて定期的な確認等を行い、セキュリティリスクを低減させなければならない。</p>	<p>（社会福祉法人三重県厚生事業団）</p> <p>保有する全てのPCのウイルス対策ソフトを最新の状態で更新しました。また、サーバーでアップデートの状況を定期的に確認し、ウイルスパターンファイルが最新状態を保つようにしました。</p>	<p>社会福祉法人 三重県厚生事業団</p>

## II. 公益財団法人三重県生活衛生営業指導センター

### 1. 予算の流用について（指摘）

生活衛生営業指導センターにおける予算の変更は、補正によって対応しているが、これは理事会による事後承認となっていることから、少額な変更については流用の手続により適時に承認を受けるべきである。  
なお、流用の決裁権限者は理事長とされているが、必要な統制と実務的な利便性のバランスを考慮した上で、金額に応じて適切に委譲することも考えられる。

（公益財団法人三重県生活衛生営業指導センター）  
予算流用の手続きは、会計処理の規定に基づき、今後は、適時承認を得て行うこととしました。  
なお、全て理事長となっている承認については、金額に応じて決裁権限を委譲する規定の改正を行いました。

公益財団法人  
三重県生活衛  
生営業指導セ  
ンター

### 2. 情報セキュリティに関する基本方針及び具体的な対策、手順の策定について（指摘）

生活衛生営業指導センターでは個人情報の管理、保護のため、個人情報保護実施要領を定めているものの、情報セキュリティ全般に関する基本方針は定められていない。また、個人情報保護実施要領には、漏えいやウイルス等から情報資産を守るための具体的な対策、手順が定められていない。  
業務活動を正常かつ円滑に行う上で、情報セキュリティの確保は重要課題のひとつであることから、情報セキュリティに関する基本方針を定めることで組織としてのセキュリティに対する取組を明文化する必要がある。また、漏えいやウイルス等から情報資産を守るための具体的な対策、手順を定めることが必要である。

（公益財団法人三重県生活衛生営業指導センター）  
平成 27 年度中に情報セキュリティに関する基本方針を定めました。また、教育研修など組織としてのセキュリティに対する取組及び個人情報の安全管理のための具体的な対策、手順などを明文化し適切な措置を講じました。

公益財団法人  
三重県生活衛  
生営業指導セ  
ンター

### 3. 個人情報保護実施要領について（指摘）

生活衛生営業指導センターで定める個人情報保護実施要領には、専務理事による監査の実施についての定めがあるものの、専務理事による個人情報管理状況の点検は日常的なチェックにとどまっていた。  
個人情報の安全管理のため、個人情報保護実施要領の定めに従い、定期的な監査を実施しなければならない。

（公益財団法人三重県生活衛生営業指導センター）  
今後は、規定どおり監査を適正に実施します。

公益財団法人  
三重県生活衛  
生営業指導セ  
ンター

### 4. 業務システムに係るパスワードの管理について（指摘）

生活衛生営業指導センターで使用している業務用端末の起動、及び会計システムなどの業務アプリケーションの使用にあたってはパスワードによる認証が必要となるが、そのパスワードは導入時に業者が設定したものをそのまま使用しており、定期変更などは行われていない。また、パスワードポリシーは存在しない。  
パスワードの管理が適切に行われないことで不正アクセスにつながる可能性があるため、今後パスワードに関する一定の方針（複雑性・桁数・有効期限等）を設定し、遵守していく

（公益財団法人三重県生活衛生営業指導センター）  
平成 27 年度中に情報セキュリティに関する基本方針を定めました。また、外部の者に容易に推測され難いパスワードの設定について、使用文字及び数字の組合せ、桁数、更新期限等について基準を設け、パスワードを適切に管理することとしました。

公益財団法人  
三重県生活衛  
生営業指導セ  
ンター

必要がある。		
<b>5. 業務アプリケーションの保守契約について（指摘）</b>		
<p>会計システムについては業務アプリケーションシステム提供者に対して年間保守費用を支払い、問い合わせ対応、無償バージョンアップ等の保守サービスの提供を受けている。ただし、保守契約の締結にあたって、必要な決裁を受けていなかった。</p> <p>保守契約の締結は、システム利用環境の担保のほか、情報漏えい防止等のためにも重要であり、契約行為にあたっては定められた手続に従い、適切な決裁を受けなければならない。</p>	<p>（公益財団法人三重県生活衛生営業指導センター） 今後、契約の締結にあたっては、規定に基づき適切な決裁を受けることとしました。</p> <p>なお、現在締結している保守契約について、内容の確認を行ったところ、適切なものでした。</p>	<p>公益財団法人 三重県生活衛生営業指導センター</p>
<b>6. 不用な情報機器の処分について（意見）</b>		
<p>平成 27 年 3 月期の貸借対照表に計上されたその他固定資産の中に、使用済となったパソコンが保管されていることが確認された。</p> <p>パソコンについては、重要な情報が含まれていることが考えられるため、情報漏えいリスクを抑えるためにも、適時・適切に処分するよう努められたい。</p>	<p>（公益財団法人三重県生活衛生営業指導センター） 使用済みパソコンについては、適切に処分しました。</p>	<p>公益財団法人 三重県生活衛生営業指導センター</p>
<b>Ⅲ 公益財団法人三重こどもわかもの育成財団</b>		
<b>1. 青少年育成事業の継続について（意見）</b>		
<p>公益事業として青少年育成事業を実施しているが、事業に係る経費、人件費をまかなうことができず、損益が継続してマイナスとなっており、特定資産である青少年育成事業積立資産を取り崩すことで対応している。しかし、損益が継続してマイナスとなる状況では、事業の継続性に問題があるため、将来的には基本財産を取崩して填補すべきと考えられる。</p> <p>そのため、青少年育成事業の抜本的な再検討と基本財産の取崩しの判断に関し、具体的なスケジュールを早期に決定して実施していくことが望ましい。</p> <p>また、基本財産にも限りがあることから、長期的に事業を継続、展開していくためには、寄附金、補助金等の収入も確保していくことが望まれる。そのためには、財団の青少年育成事業が広く公益に資することを示す方策が必要と思われる。</p>	<p>（公益財団法人三重こどもわかもの育成財団） 青少年育成事業に関して、これまで損益が継続してマイナスとなる中、事業の削減、効率化や人件費の削減などに努め、効果的な事業の実施に注力してきました。</p> <p>公益財団法人として、青少年を取り巻く新たな課題に対応する事業など、真に必要な事業の効果的、効率的な取組方法、財源の確保などについて中長期経営計画を策定し、計画に基づき着実に事業を実施していきます。</p>	<p>公益財団法人 三重こどもわかもの育成財団</p>
<b>2. 記念グッズの評価について（意見）</b>		
<p>平成 20 年度に制作した財団設立 20 周年記念グッズを収益事業の会計において販売用の棚卸資産として保有しているが、記念品として無償配布する等の内部利用が主たる用途となっている。</p> <p>記念グッズの多くは将来外部販売することが困難であると考えられることから、販売用の</p>	<p>（公益財団法人三重こどもわかもの育成財団） 現時点では、グッズの劣化や販売価値の低下はないと判断しており、当面は、収益事業会計において保有し、通常の販売単価にて販売するとともに、記</p>	<p>公益財団法人 三重こどもわかもの育成財団</p>

<p>棚卸資産として計上されている以上、適正な評価基準により、評価減について検討すべきである。記念品として配布することを目的として保有するのであれば、販売用の棚卸資産として評価減を検討する必要はないが、適切な会計上の振替を検討されたい。</p>	<p>念品として配布する際には適切な会計上の振り替えを行います。しかしながら、将来的には適切に評価を行う必要性は生ずるものと考えられるため、その際には評価減についても検討します。</p>	
<p><b>3. ミュージアムショップ等の物品販売に係る業者との契約について（意見）</b></p>		
<p>ミュージアムショップにおける物品の受託販売等について、業者との間で取引に係る基本事項を定めた覚書を締結しているが、この覚書では、解約や解約時商品が引き取られなかった場合の処分について明確な定めがないため、内容を再検討することが望ましい。</p> <p>また、自動販売機の設置についての契約では、契約違反、破産、差押、反社会勢力、欠品継続等の場合における契約解除条項を設けており、この覚書にも同様の条項を設けることが考えられる。</p>	<p>（公益財団法人三重こどもわかもの育成財団） 平成 28 年度の覚書締結時から、解約や解約時商品の引き取りに関する定めを明確にするとともに、契約違反、破産、差押、反社会勢力、欠品継続等の場合における契約解除条項を設けました。</p>	<p>公益財団法人 三重こどもわかもの育成財団</p>
<p><b>4. ドームシアターのプログラム装填費用の会計処理について（指摘）</b></p>		
<p>ドームシアターに係るプログラム装填業務委託については、プログラムの更新が 2～3 月に偏るため、プログラム装填に係る契約の多くがこの時期に行われている。</p> <p>今回の監査において確認した業務委託の契約内容は、プログラムの装填作業費と翌年度の使用権利料が合算された契約であり、3 月に契約を締結し、3 月中にプログラムの装填作業が行われ、3 月末までに支払いを完了していた。そのうえで、全額を支払日の属する年度の経費として処理していた。</p> <p>しかし、業務期間が翌年度の部分（使用権利料）については、支払を行った事業年度と業務が提供される事業年度が相違するため、支払を行った会計年度では、翌年度の業務に係る部分を前払金処理とし、翌年度に経費処理する必要がある。</p>	<p>（公益財団法人三重こどもわかもの育成財団） 平成 28 年 2 月に締結した契約から、契約の中で役務提供の発生時期を明確に記載し、契約内容に合った適切な会計処理を行っています。</p>	<p>公益財団法人 三重こどもわかもの育成財団</p>
<p><b>5. 固定資産の管理について（指摘）</b></p>		
<p>（1）固定資産の除廃却管理について 「財務規程」では、固定資産の除却の際には、起案書の作成と常務理事の承認が必要である旨が記載されているが、固定資産の除却に係る申請資料等が作成されていなかった。</p> <p>実際の固定資産の廃棄は、年 1 度、まとめて引取業者へ処理を依頼している状況であり、各固定資産に係る除却申請資料と、引取の際の引取証明書をまとめて資料管理することが必要と考えられる。</p> <p>（2）固定資産の実査結果について</p>	<p>（公益財団法人三重こどもわかもの育成財団） 除廃却に係る申請資料については「財務規程」の規定に従い起案書を作成し決裁権者の承認を受けることとし、廃棄にかかる資料についても適切な管理に努めています。</p> <p>管理台帳については指摘を受け、記載内容を修正しました。</p> <p>また、固定資産の管理や実査調査に関するマニユ</p>	<p>公益財団法人 三重こどもわかもの育成財団</p>

<p>固定資産の管理台帳に記載されているものについて現物が存在するか、また、現物の存在する固定資産が網羅的に管理台帳に記載されているかの確認調査をしたところ、過年度に除却したものの台帳の処理が徹底されず、管理台帳には存在するが現物資産が存在しないものがあった。</p>	<p>アルを作成し組織内共有を図るとともに、実査調査を実施しました。 今後毎年1回決算の時期に合わせ確実に実査調査を実施し、資産管理を徹底します。</p>	
<p><b>6. 大型修繕・改修工事の処理について（意見）</b></p>		
<p>みえこどもの城のトイレに係る大型修繕工事を平成27年3月に実施し、当該費用2,376千円を修繕費として支出している。</p> <p>みえこどもの城の指定管理に係る基本協定書において、30万円以上の修繕については県が当該修繕費用を負担することとなっているが、当該修繕費用については、指定管理料の枠内で、財団が修繕費用を負担している。</p> <p>原則、当該予算見積書には、30万円以上の大型修繕費は織り込まれるべきではないが、例外的に財団側で指定管理料の枠内で修繕費の負担をする場合には、その経緯や内容について文書化等を行い把握しておくことが望ましい。しかし、今回の修繕費については年次協定書及び予算見積書にて包括的に承認がなされているのみであった。</p> <p>また、当該修繕工事の内容は、和式トイレから温水洗浄便座トイレへの改修工事であり、資金的支出として固定資産計上となる可能性が考えられたが、その検討過程が明確になっていなかった。</p> <p>今後このような大型の修繕工事が見込まれる場合においては、県の負担で修繕を行う、もしくは、指定管理料の枠内で財団が修繕を行うかの判断に加え、固定資産計上の必要性や当該処理も見据えて県と協議して対応していくことが望ましい。</p>	<p>（公益財団法人三重こどもわかもの育成財団、健康福祉部） 修繕を行う際には基本協定書に基づき、30万円以上は県において負担、30万円未満は、財団において負担することを徹底するほか、固定資産計上が必要となる改修工事については施設の所有者である県において、実施することを徹底しています。あわせて、県と財団の協議内容について、適切に記録しています。</p>	<p>公益財団法人三重こどもわかもの育成財団 健康福祉部</p>
<p><b>7. 旅費の承認について（指摘）</b></p>		
<p>出張に際して「私用車・公共交通機関による出張伺い・旅行命令簿」を作成し、上席者が承認を行っているが、事務局長の申請については、副館長が承認していたので、上席者である常務理事の承認が必要であり、規定を順守すべきである。</p>	<p>（公益財団法人三重こどもわかもの育成財団） 処務規定の定めどおり確実に決裁することを徹底するため、決裁権限者について組織内で周知するとともに、平成27年10月より、役職者による点検を日常的に行っています。</p>	<p>公益財団法人三重こどもわかもの育成財団</p>



<b>8. 金銭仮払い処理について（指摘）</b>		
<p>金銭仮払いについては、「財務規程」では、金銭の支払いに該当する取引であり、受取者の署名・押印の記載された領収書を授受する必要がある旨記載されている。しかし、現状金銭仮払いの処理については金銭出納帳による出納管理のみとなっており、金銭授受に係る資料（領収書等）管理がされていないので、今後、金銭出納帳に記載されている項目（仮払い日、仮払い金額）に加え、仮受者、支払処理担当者、精算日の追加記載を行う、もしくは別途、金銭仮払い台帳を作成し管理する必要がある。</p>	<p>（公益財団法人三重こどもわかもの育成財団） 平成 27 年 10 月から、金銭仮払の処理については金銭出納帳による管理に加え、金銭仮払い台帳を作成し管理しています。</p>	<p>公益財団法人 三重こどもわ かもの育成財 団</p>
<b>9. 書き損じ領収書の管理について（指摘）</b>		
<p>使用済領収証の綴りを閲覧した結果、書き損じの領収書とその控を併せて保管すべきにも関わらず、控のみのものが複数存在したので、今後、書き損じの場合は原本を回収し、控と併せて保管をする必要がある。</p>	<p>（公益財団法人三重こどもわかもの育成財団） 書損じ領収書の管理方法を職員に周知徹底し、平成 27 年 10 月から原本と控えを併せた保管を行っています。</p>	<p>公益財団法人 三重こどもわ かもの育成財 団</p>
<b>10. 理事会並びに評議員会の開催手続について（指摘）</b>		
<p>平成 26 年度の理事会及び評議員会の開催にあたっては、「処務規程」では、理事会並びに評議員会の招集及び議案の提出は理事長の決裁事項であるが、開催についての起案書には理事長の承認が行われていなかった。議案には重要事項も含まれるため、「処務規程」どおり対応すべきである。</p>	<p>（公益財団法人三重こどもわかもの育成財団） 平成 27 年度・28 年度の理事会・評議員会の開催については規定どおり理事長の承認を受け実施しており、今後も規程を遵守します。</p>	<p>公益財団法人 三重こどもわ かもの育成財 団</p>
<b>11. 予算の流用について（指摘）</b>		
<p>予算の流用については、「支出予算の各科目の金額は、相互に流用してはならない。但し、理事長が特に必要と認めた場合は、各項相互間において流用することができる。」と定めている。 平成 26 年度においては、予算額 167,157 千円に対して決算額は 167,686 千円であり、決算額が予算額を 529 千円上回っているが、少額の差異ということで補正予算は組まれていない。また、予算の流用手続も行われていない。予算を変更する場合には、事前に予算の補正あるいは流用の手続を行い、理事会等による承認を受ける必要がある。</p>	<p>（公益財団法人三重こどもわかもの育成財団） 平成 28 年度から財務規定に従い、理事長の承認を経て、予算流用を行った後、理事会において補正予算の承認を受けています。</p>	<p>公益財団法人 三重こどもわ かもの育成財 団</p>
<b>12. ホームページにおける情報の開示について（意見）</b>		
<p>財団のホームページについて、財産目録、財務諸表に関する注記等の情報は開示されておらず、また、財務状況の判断に資する期間比較情報も開示されていないため、財団の財務の概要を理解するために必要十分な情報が開示されているとはいえないので、積極的な情報開</p>	<p>（公益財団法人三重こどもわかもの育成財団） 財務の概要を理解し比較していただくために、平成 27 年度決算公開時から、財産目録、財務諸表に</p>	<p>公益財団法人 三重こどもわ かもの育成財</p>

<p>示に努めることが望まれる。</p>	<p>関する注記を開示するとともに、過去3年度分の情報を公開しています。</p>	<p>団</p>
<p><b>13. 財務規程等の規程の整合性について（意見）</b></p>		
<p>「財務規程」において、固定資産の取得に係る決裁権限者が「処務規程」に従うものとして記載されているが、「処務規程」においては、固定資産取得の決裁権限者の記載はなく、類似する項目として備品購入費の決裁権限者が定められているのみとなっている。 規程から他の規程に参照されている場合においては、規程間の整合性や明瞭性の観点から対象項目を明確に整合させることが望ましい。</p>	<p>（公益財団法人三重こどもわかもの育成財団） 固定資産の取得については、処務規定の決裁区分にある「重要な契約」として決裁を行ってきましたが、平成28年3月に処務規定を改定し固定資産に関する事項を設けることにより、規程間の整合を図りました。</p>	<p>公益財団法人三重こどもわかもの育成財団</p>
<p><b>14. 随意契約の締結について（指摘）</b></p>		
<p>平成26年度に行った次の随意契約については、いずれも随意契約とすべき理由が起案書等に明らかにされておらず、また業者選定の理由も明示されていなかった。また、それぞれ価格が10万円以上であるが「財務規程」に基づく2人以上からの見積りを徴していなかった。 パソコン・ネットワークサポート保守契約（起案日:平成26年7月17日） PC廃棄処理（起案日:平成26年8月22日） ウィルス対策ソフト更新（起案日:平成26年11月17日） 随意契約による場合、競争の原理が働かず、価格の妥当性が不透明となるおそれがあるため、随意契約締結の際には、随意契約によらなければならない理由を明らかにし、また業者選定の理由も明示したうえで決裁を受けなければならない。また、一定金額以上の調達等を行う場合は「財務規程」での定めにしたがい、2人以上からの見積りを徴することで価格の妥当性を検証すべきである。</p>	<p>（公益財団法人三重こどもわかもの育成財団） 随意契約を行う際には、財務規定に基づき、随意契約の理由、業者選定の理由を明確にし、決裁を受けるとともに、予定価格が10万円以上の場合は、2人以上から適切に見積もりを徴することを徹底しています。 なお、このことも含め、適切な出納事務の実施のためマニュアルを作成し組織内で共有しました。</p>	<p>公益財団法人三重こどもわかもの育成財団</p>

<b>15. 業務システムに係るパスワード方針の整備について（指摘）</b>		
<p>業務アプリケーションである会計システム、給与システムは、使用するにあたってパスワードによる認証が必要となっているが、これらに用いられているパスワードは、導入時に業者が設定したものをそのまま使用しており、定期変更等の漏えい対策は特に講じられていない。</p> <p>また、財団にはパスワードポリシーは存在せず、Windows パスワードについても、類推の容易なパスワードが設定されている。</p> <p>財団として、パスワードに関する一定の方針（複雑性、桁数、有効期限等）を策定し、遵守すべきである。</p>	<p>（公益財団法人三重こどもわかもの育成財団）</p> <p>パスワード設定に関する一定の基準（内規）を作成し、平成 28 年 1 月に開催した職員研修にて周知するとともに、基準に従い、定期的なパスワードの変更を行っています。</p>	<p>公益財団法人 三重こどもわかもの育成財団</p>
<b>16. 保有個人情報の把握について（指摘）</b>		
<p>「みえこどもの城の管理に関する基本協定書」には、個人情報を管理するための台帳を整備し、責任者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録することとしているが、個人情報を管理するための台帳を整備していない。保持する個人情報の存在を把握することは個人情報管理の前提となるものであることから、今後、上記基本協定書の定めに従い、保持する個人情報を管理台帳に記録し、個人情報の管理を適切に行う必要がある。</p>	<p>（公益財団法人三重こどもわかもの育成財団）</p> <p>基本協定書の定めに従い、保有個人情報を管理するための台帳を整備しました。</p>	<p>公益財団法人 三重こどもわかもの育成財団</p>
<b>17. 情報機器等の廃棄について（指摘）</b>		
<p>平成 26 年 8 月に従来使用していた PC41 台、NAS 等の廃棄を行っている。これらの情報機器類は、PC、ネットワークの調達、保守を委託している業者に対して、産業廃棄物処理が委託できるかどうか確認を行った上で廃棄処分の依頼を行っているが、当該業者は産業廃棄物処理の許可を受けていない業者であった。</p> <p>情報機器等の廃棄の委託は、委託先が許可を受けた業者であるかどうかについて、業者自身への確認にとどまらず、公開情報である産業廃棄物処理業者名簿を参照する等して確認を行ったうえで業者選定を行うべきである。</p>	<p>（公益財団法人三重こどもわかもの育成財団）</p> <p>産業廃棄物の廃棄にあたっては、委託先が許可を受けた業者であるか、確実に確認することを徹底しています。</p> <p>また、廃棄物の取扱いについてのマニュアルを作成するとともに、定期的に研修を実施し、職員に周知しています。</p>	<p>公益財団法人 三重こどもわかもの育成財団</p>

<b>18. 個人情報等を保持した機器の廃棄について（指摘）</b>		
<p>「みえこどもの城の管理に関する基本協定書」では、財団が個人情報を廃棄又は消去したときは、廃棄又は消去を行った日、廃棄又は消去の内容及び責任者を記録し、書面により県に報告しなければならないとしている。しかし、平成 26 年 8 月に行われた、個人情報を取扱っていた PC 及び NAS の廃棄について、財団から県への報告は行われておらず、個人情報の消去の状況も記録として残されていない状況にあった。</p> <p>個人情報の消去、廃棄が適切に行われない場合、個人情報漏えいのリスクが高まることから、基本協定書での定めに従い、財団は、保持する個人情報の消去、廃棄を行う際には書面による報告を徹底する必要がある。</p>	<p>(公益財団法人三重こどもわかもの育成財団)</p> <p>個人情報の管理は台帳に基づき行い、消去、廃棄の際には、書面による県への報告を徹底しています。</p>	<p>公益財団法人三重こどもわかもの育成財団</p>
<b>19. ウイルス対策ソフトの設定、運用について（指摘）</b>		
<p>使用している PC33 台のうち、5 台についてウイルス対策ソフトの設定がされていなかった。この 5 台のうち、2 台についてはネットワークに接続していないことを理由としてウイルス対策ソフトが設定されておらず、3 台についてはウイルス対策ソフトの年間更新費用を支払っているにも関わらず、実際にはウイルス対策ソフトの設定がされていなかった。</p> <p>このようにウイルス対策ソフトが設定されていない状況ではウイルス感染のリスクが高まり、ネットワークに接続されていない PC についても USB メモリ等を介したウイルス感染の可能性があるので、適切な対策を講じるべきである。</p>	<p>(公益財団法人三重こどもわかもの育成財団)</p> <p>ネットワークに接続されていないパソコンも含め、ウイルス対策ソフトが未設定であるパソコンについては、直ちに設定しました。今後も設定漏れがないよう確認します。</p> <p>また、USB メモリ等からのウイルス感染を防ぐため、USB メモリ等の取扱い指針を作成し、職員に周知しました。</p>	<p>公益財団法人三重こどもわかもの育成財団</p>
<b>IV 公益財団法人三重県文化振興事業団</b>		
<b>1. 貸館に係る営利宣伝目的、その他の判断基準について（指摘）</b>		
<p>総合文化センターの貸館については、営利・宣伝目的、その他の利用目的により料金に差を設けている。営利・宣伝目的、その他の判断について、文化振興事業団では内規を設けており、公益法人が使用する場合には基本的に営利宣伝目的に該当しないものとしている。</p> <p>しかしながら、当該内規は平成 16 年に施行されたものであり、一般・公益の区別なく、財団法人・社団法人が公益法人に分類されているので、内規を平成 20 年の公益法人制度改革を反映して改訂し、一般財団・社団法人については、利用目的を十分検討したうえで、営利宣伝目的・その他の判定を行う必要がある。</p>	<p>(三重県文化振興事業団)</p> <p>法人の種類や事業目的に基づき、営利宣伝目的・その他の判定を行うことができるよう、平成 28 年 4 月 1 日付けで内規を改定しました。</p>	<p>三重県文化振興事業団 環境生活部</p>

## 2. 飲食施設の客席部分に係る利用について（指摘）

総合文化センターでは、来館者へのサービス向上を目的として飲食施設を設け、外部業者に運営業務を委託している。運営委託の内容は、厨房等設備は県が保有し、委託業者が売上を直接得るとともに材料費、人件費その他の経費を負担し、文化振興事業団は、「飲食サービス、物品販売サービスその他のサービスに必要な場所」として、使用面積1㎡当たり一年間につき39,600円の使用料を得ている。

この使用料は、条例に基づき定められているが、現状では、厨房、事務スペースの面積のみを含めており、客席部分の面積は含めていない。

しかしながら、現状では客席部分を当該飲食施設の利用客以外が利用できることが明示されていないので、当該飲食施設の利用客以外が利用できることを明示する必要がある。

（三重県文化振興事業団）  
平成28年2月26日に当該飲食施設の利用客以外が利用できることを明示しました。

三重県文化振興事業団  
環境生活部

## 3. 委託業務における随意契約理由について（意見）

### ・三重県総合文化センター舞台操作委託

A 協同組合を選定業者として随意契約を締結しているが、その随意契約理由は、総合文化センターのホール等の照明・舞台・音響機構は大規模であり、これらの操作について県内業者では職員数も少なく小規模であることから単独業者に委託することは困難である。

上記組合は県内舞台業者が組織する事業協同組合であり、高い技術力と豊富な経験を有する人材が在籍するため総合文化センターの舞台操作にも十分対応ができること。としているが、今後、中長期的な課題として、県外同規模会館等からの情報収集を踏まえ、競争入札の方法によることも検討されたい。

### ・三重県総合文化センター警備業務委託

B 株式会社を選定業者として随意契約を締結しているが、その随意契約理由は、総合文化センターは機械警備を取り入れており、その警備システムは選定業者独自のシステムであり、文化振興事業団がこのシステムをリースしており、もし業者を変更するのであれば責任区分の明確化から機械警備も一式変更することが通例で巨額の初期投資が必要となることとしている。

当該随意契約理由は正当なものと判断されるが、現行契約は建物施設常駐警備費35百万円と機械警備保守点検費1百万円に必要な管理費を含めた1年契約である。長期継続契約とすれば、業者にとっては複数年継続して収入を確保できるメリットがあり、文化振興事業団にとってもより経済的な契約を締結できる可能性がある。文化振興事業団の財政的なメリットも勘案し、可能な限り効率性を追求するのが望ましい。

### （三重県文化振興事業団）

#### < 舞台操作委託 >

引き続き中長期的な課題として、県外同規模会館等からの情報収集を行っています。

#### < 警備業務委託 >

契約期間の長期化について調査を行った結果、長期継続契約に変更した場合でも契約金額に大きな差異は見られませんでした。意見をふまえ、今後も警備システムの更新等で新規契約をする際など、複数年契約を視野に入れて検討し、効率性を追求していきます。

三重県文化振興事業団  
環境生活部

<p>・三重県総合文化センター受付案内等業務委託  C 株式会社を選定業者として随意契約を締結しているが、その随意契約理由は、受付案内等業務は来館者に応接する業務であり、総合文化センターの各事業に密接に関係し専門的な知識が必要である。  委託業者を変更すると、委託職員が一定水準になるまで総合文化センター側の指導訓練業務が必要となる。  平成 12 年度の入札において他社と比べて大幅に安価な入札結果であり、職員のレベルも一定水準に達しており、その業務履行実績は良好である。  入札を行った時期から相当年数が経過しているため、業界実勢価格と平成 25 年度契約金額の検証を行うため、同様の業務を扱う業者から見積書を徴収した結果、他社に比べて現在の委託業者の委託金額は安価であった。  としている。  上記の理由だけでは競争入札でなく随意契約による正当な理由とはいえないが、この他の理由として、複合施設として、来館者の複雑な要望に対応する応接態度や、チケットカウンターにおけるチケット手配に関する複数のシステムへの習熟が必要とされることから、委託業者の交替により、サービス提供レベルの低下が懸念されるとのことであった。  以上の理由があるため、随意契約によることも一定の合理性があると認められるが、今後、中長期的な課題として、競争入札等、文化振興事業団として最善の方法について検討されたい。</p>	<p>&lt; 受付案内等業務委託 &gt;  引き続き中長期的な課題として、最善の契約方法を検討していきます。  なお、指定管理期間が満了する平成 31 年度までの 4 年（複数年）契約を締結することにより、費用の削減に努めました。</p>	
<p><b>4 . ライフサイクルコストを考慮した業者選定について（意見）</b></p>		
<p>3 .において記載した三重県総合文化センター警備業務委託における機械警備システムであるが、導入後長期間経過しており、将来的に更新について検討する時期が迫っている。  当該委託業務における業者選定に際しては、先にシステム構築業者を選定し、後に保守・運用の業者を選定した場合、保守・運用の業者の選定に際し、システム構築業者が有利な立場となり、そのまま保守・運用業務においても選定され続ける可能性が高くなる。その場合、構築と運用の合計額が最も経済的になるとは限らない。  このため、将来的なシステムの更新の際には、ライフサイクルコストを考慮して、構築・運用を一体として業者選定を行うことで、より経済的な選定に留意することが望ましい。</p>	<p>（三重県文化振興事業団）（環境生活部）  将来の更新の際には、ライフサイクルコストを考慮して、構築と運用を一体として業者選定を行うなど、より経済的な選定に留意します。</p>	<p>三重県文化振興事業団  環境生活部</p>
<p><b>5 . 領収書の管理について（意見）</b></p>		
<p>現在、事業団では 6 か所で指定の領収書を使用している。未使用の領収書綴りは総務部で一括保管されており、払出及び使用済綴りの回収状況は総務部で作成されている領収書の管理一覧表に記録されているが、返却欄が空欄のままになっているものが多数認められたの</p>	<p>（三重県文化振興事業団）  意見をふまえ、平成 27 年 8 月 6 日に使用済領収書を回収しました。また、新しい綴りの払出しは、使</p>	<p>三重県文化振興事業団  環境生活部</p>

<p>で、領収書の使用にあたっては、厳重な管理を行うべきである。        今後は、新しい綴りは使用済の綴りと引換えに払い出すようにし、長期間使用中のものは使用している部署に問い合わせる等の対応が望ましい。</p>	<p>用済みの綴りと引換えにするなど、領収書綴りの管理方法を改善しました。</p>	
<p><b>6．災害対策用の備蓄品の管理について（意見）</b></p>		
<p>総合文化センターは津市によって災害時の避難場所に指定されていることから、津市の災害用備蓄品に加えて、事業団独自で災害時に利用可能な備蓄品（飲料水、食糧）を保有しているが、備蓄品の残高が明確ではないので、確実に保管されていることを確認するため、備蓄品のリストを作成したうえで、定期的に棚卸しを行うことが望ましい。</p>	<p>（三重県文化振興事業団）        意見をふまえ、平成 28 年 2 月 21 日に備蓄品のリストを作成しました。現在、四半期ごとに棚卸を行っています。</p>	<p>三重県文化振興事業団        環境生活部</p>
<p><b>7．備品の管理について（指摘）</b></p>		
<p>総合文化センターの全ての設備、備品は県が所有し、事業団はその管理を実施している。事業団は、平成 23 年度に備品全数の棚卸しを実施し、その結果に基づいて備品管理台帳補助簿を整備した。現在当該補助簿と手順書に基づいて備品管理を実施しているが、備品の管理全般に関する明確な内規を有していない。文化振興事業団は多数の備品を管理しており、備品の購入、処分も実施しているため、管理責任を明確化し、管理事務手続を確立するため、適切な内規を整備する必要がある。        また、備品管理上重要である棚卸しについては、取得価額が 100 万円以上のものは毎年棚卸しを実施する 指定管理期間 5 年のうちで全数を棚卸しするという方針を有しているということであるが、内規を整備し、時期・手順等を明確に定める必要がある。なお、棚卸しの頻度については、全備品を対象として毎年実施することが望ましいが、取得価額、性質（移動が容易なもの等）を考慮し可能な限り広い範囲で実施することが必要である。</p>	<p>（三重県文化振興事業団）        平成 27 年度中に、棚卸の時期、手順等を定めた内規を整備して、平成 28 年 4 月から運用しています。</p>	<p>三重県文化振興事業団        環境生活部</p>
<p><b>8．所有権移転外ファイナンス・リース取引について（指摘）</b></p>		
<p>事業団は、所有権移転外ファイナンス・リース取引の会計処理について、賃貸借処理を採用している。        日本公認会計士協会が公表している「公益法人会計基準に関する実務指針（その 2）」によると、平成 20 年 4 月 1 日以後開始する事業年度からは、通常の売買取引に係る方法に準じて会計処理を行うこととされている。        事業団においては、リース契約 1 件当たりのリース料総額が 300 万円を超える所有権移転外ファイナンス・リース取引が 2 件ある。        この場合、貸借対照表上にリース資産及びリース債務を計上するとともに、リース期間にわたって減価償却を行う必要がある。</p>	<p>（三重県文化振興事業団）        「公益法人会計基準に関する実務指針」（平成 20 年 10 月 7 日改正）に基づき、平成 27 年度会計処理において改善して、適正に処理しています。</p>	<p>三重県文化振興事業団        環境生活部</p>

<b>9. 光熱水費の削減について（意見）</b>		
<p>事業団においては、電力使用量を日次で把握し、光熱水費の削減に努めているとのことであり、事業団のコスト削減に向けた努力を高く評価したい。</p> <p>しかしながら、電力の調達単価が上昇したことにより、光熱水費は増加傾向にあるため、より一層のコスト削減が望まれるところである。県と事業団は、他自治体の文化施設等の事例を調査し、電力費のより一層の削減について検討することが望ましい。</p>	<p>（三重県文化振興事業団） 電力使用量を日次で把握するなど、引き続き光熱水費の削減に取り組みます。また、県外同規模会館等からの情報収集を行っていきます。</p> <p>（環境生活部） 文化振興事業団に対して、引き続き光熱水費の削減に努めるよう要請していきます。</p> <p>なお、総合文化センターについては、大規模改修等を行う際に、他自治体の文化施設などの事例を参考に検討していきたいと考えています。</p>	<p>三重県文化振興事業団 環境生活部</p>
<b>10. ホームページにおける情報の開示について（意見）</b>		
<p>事業団のホームページでは、財務関連について5年分の収益と費用が開示されているのみで、貸借対照表、財産目録、財務諸表に関する注記等の情報は開示されていない。また、費用については管理費と事業費の合計額が記載されているのみであるので、積極的な情報開示に努めることが望まれる。</p>	<p>（三重県文化振興事業団） 意見をふまえ、平成28年2月21日に貸借対照表、正味財産増減計算書、財産目録、財務諸表に対する注記をホームページ上に掲載しました。</p> <p>今後とも、公益法人として、積極的な情報開示に努めます。</p>	<p>三重県文化振興事業団 環境生活部</p>
<b>11. 理事会における理事の出席状況について（意見）</b>		
<p>理事会は理事10名定数で構成されており、平成26年度の理事会における理事の出席者数は、第1回：7名、第2回：7名、第3回7名である。</p> <p>理事会は、自らの職務の執行に関して意見を述べる重要な機会である。</p> <p>このため、定足数を満たすだけでなく、できるだけ出席の機会を確保できるように努力されることが望ましい。</p>	<p>（三重県文化振興事業団） 早めの日程調整を行い、可能な限り全理事が出席できるように努めています。</p>	<p>三重県文化振興事業団 環境生活部</p>
<b>12. 予算の流用について（指摘）</b>		
<p>「事業団会計規則」によれば、「予算を流用しようとするときは、流用計算書に基づき理事長の承認を得なければならない。」とされている。補正予算と決算を比較すると、決算額が補正予算額を上回っている項目が散見されるため、予算の流用が実務上行われていることになるが、その承認過程が決裁文書として残されていないとのことであった。会計規則にしたがって予算の流用を適時に行い、その承認過程を決裁文書で残しておくことが必要であ</p>	<p>（三重県文化振興事業団） 予算の流用を行う際には、会計規則に基づき、承認文書の保管も含め、より適切に処理していくこととし、平成27年度から承認文書を作成し、決裁文書として保管するよう改めました。</p>	<p>三重県文化振興事業団 環境生活部</p>



<p>る。          なお、予算の流用については副理事長が専決権限を有しているが、金額等に応じて決裁権限を適切に委譲し、適時に承認を行うことができる体制を構築することが望ましい。</p>	<p>なお、決裁権限については、現在のところ副理事長決裁にて適切であると判断し、運用しています。</p>	
<p><b>13. 特定資産に係る要領の整備について（意見）</b></p>		
<p>平成 26 年度決算において特定資産として退職給付引当資産 56,366 千円が貸借対照表に計上されている。          特定資産については、日本公認会計士協会が公表している「公益法人 会計基準に関する実務指針（その 2）」では、目的、積立ての方法、目的取崩の要件等を定めた取扱要領を定めることが望ましいとされているが、事業団においては取扱要領が定められていない。          特定資産は金額的に重要となる場合が多いため、その積立や取崩が恣意的に行われることのないよう、取扱要領を定め、特定資産の取扱いを明確にしておくことが望ましい。</p>	<p>（三重県文化振興事業団）          「公益法人会計基準に関する実務指針」（平成 20 年 10 月 7 日改正）に基づき、平成 27 年度中に特定資産に係る要領を整備しました。</p>	<p>三重県文化振興事業団          環境生活部</p>
<p><b>14. 業務システムに係るパスワード方針の整備について（指摘）</b></p>		
<p>事業団で利用されているチケット管理システムなどの業務システム利用時には、いずれもユーザー ID 及びパスワードによるアクセス認証が行われており、システム利用者の異動・離職等の際には、システム利用者内で共有されているパスワードについてはパスワードを変更する、各個人でユーザー ID 及びパスワードを所持しているシステムについては異動者・離職者のユーザー ID を削除し使用できない状態にする等対策が行われている。ただし、パスワードの定期的な変更や、パスワードの複雑性を高める等によるパスワード漏えい防止対策は実施されておらず、またパスワード漏えい防止に対する事業団としての対策がルール化されていないため、パスワード管理への対応は各職員の意識に依存している状態である。          したがって、システムに係るパスワードについて、パスワード漏えい防止に関する方針を策定し、パスワードの定期的な変更やパスワードの複雑性を高める等、パスワード保護の対策をとる必要がある。</p>	<p>（三重県文化振興事業団）          平成 28 年 7 月 1 日付で「情報セキュリティ基本方針」と「情報セキュリティ対策基準」を策定し、パスワードの厳重管理や、パスワード設定方法等、管理方針を定めています。</p>	<p>三重県文化振興事業団          環境生活部</p>
<p><b>15. 業務システムユーザー ID の共有について（指摘）</b></p>		
<p>会計システム・給与システムは業務室内の一区画に専用の業務用端末が準備されそれぞれの端末にインストールされており、業務担当者の 4 名のみが利用できる環境にある。ただし、業務用端末利用時及びシステム利用時のユーザー ID は、業務担当者 4 名で同一のものが共有されている状態であったので、ユーザー ID を個人別にし、各担当者にて管理する必要がある。</p>	<p>（三重県文化振興事業団）          平成 27 年 9 月からユーザー ID を個人別にして、各担当者で管理するよう見直しました。</p>	<p>三重県文化振興事業団          環境生活部</p>

<b>16. ソフトウェアのインストール権限について（意見）</b>		
<p>標準外のソフトウェア（インターネット上で公開されている無料のソフトウェアや市販のパッケージ）については、事業団に常駐する外部委託先のシステムエンジニアにより基本的に使用は控えるようにと指導されているが、現状として利用できる環境にあり、利用状態の把握も行われていない。</p> <p>ウイルス対策ソフトによってウイルスチェックが実行されているが、フリーソフト（インターネット上で公開されている無料のソフトウェア）はウイルス対策ソフトでは発見、対応できない未知のコンピューターウイルスに感染している可能性がある。</p> <p>したがって、標準外のソフトウェアを利用する際の手続を策定し、未承認のソフトウェアの利用を制限することが望ましい。</p>	<p>（三重県文化振興事業団）</p> <p>平成 28 年 7 月 1 日付けで「情報セキュリティ基本方針」と「情報セキュリティ対策基準」を策定し、無許可ソフトウェアの導入を禁止するなど、ソフトウェア利用に関する方針を定めています。</p>	<p>三重県文化振興事業団 環境生活部</p>
<b>17. 外部記録媒体の使用管理、持出し管理について（指摘）</b>		
<p>事業団では、外部業者とのやり取りや各職員のデータ管理用に外部記録媒体（USBメモリ）が利用されているが、これら外部記録媒体は事業団にて購入した物の他、個人所有の物の利用も認められ、使用状況が管理されていなかった。</p> <p>その結果、外部記録媒体の使用状況、持出し状況を把握することができず、情報資産の管理を十分に行うことができなくなり、外部記録媒体の紛失やコンピューターウイルスに感染することによって、情報漏えい等が発生する可能性がある。</p> <p>したがって、個人所有の外部記録媒体の利用を制限し、組織全体で外部記録媒体の一元管理を行う必要がある。また外部記録媒体の管理番号、使用者及び貸出し状況等を記録簿に記載し、年度末に貸出した外部記録媒体の棚卸しを実施する等外部記録媒体の使用状況管理、持出し状況管理を実施する必要がある。</p>	<p>（三重県文化振興事業団）</p> <p>平成 28 年 7 月 1 日付けで「情報セキュリティ基本方針」と「情報セキュリティ対策基準」を策定し、その中で外部記憶媒体の使用管理等（私物の外部記録媒体は禁止する等）に関する方針を定めています。</p>	<p>三重県文化振興事業団 環境生活部</p>
<b>18. 個人情報等を保持した機器の廃棄について（意見）</b>		
<p>事業団で利用している業務用端末等の情報資産はリース契約によるものが主である。リース満了時等のリース会社への返却時には情報資産内に保存されているデータの消去が行われているが、これはリース契約書にデータ消去が明記されている場合等運用上の必要がある際に事業団に常駐する外部委託先のシステムエンジニアにより実施されている作業であり、ルール化されているものではない。</p> <p>情報資産廃棄・返却時の手続が定められていない場合、情報資産内に保存されている消去すべきデータが消去されず、データ漏えい等のセキュリティ事故に発展する可能性があるため、情報資産廃棄・返却時の手続を定め、廃棄・返却すべき情報資産内部にデータが残存しないようにすることが望ましい。</p>	<p>（三重県文化振興事業団）</p> <p>平成 28 年 7 月 1 日付けで情報セキュリティ基本方針と情報セキュリティ対策基準を策定し、記録媒体を廃棄する場合は物理的な破壊を行った上で廃棄しなければならない等、情報資産の廃棄等に係る方針を定めています。</p>	<p>三重県文化振興事業団 環境生活部</p>

## V 公益財団法人三重県農林水産支援センター

### 1. 危機管理マニュアルの遵守について（意見）

支援センターでは「危機管理マニュアル」を制定し、実施する各事業の運営に当たって将来、経済的損失等の被害を蒙らないため、顕在化するおそれのあるリスクについて把握するとともに、リスクが顕在化した場合の対応等について定めており、平成24年4月1日より施行している。

マニュアルを制定していることは評価されるものの、実際の運用面において、施行時の平成24年4月1日にリスクの洗い出し一覧表が作成されているが、それ以降は更新されておらず、リスク管理の定期的点検は制定後行われていないので、当該マニュアルの趣旨に鑑み定期点検を実施することが望ましい。

（公益財団法人三重県農林水産支援センター）  
危機管理マニュアルに基づき、定期的点検を実施することとし、平成28年度は、2回リスク管理の定期点検を実施しました。

公益財団法人三重県農林水産支援センター

### 2. 土地改良区等からの預かり資産について（指摘）

支援センターは、土地改良区等から創設換地の取得依頼を受けた農用地等4件合計98,409千円の預かり資産を有している。これらの預かり資産については当初の受入時から10年以上経過しているが、売り渡されていない。土地改良区等との覚書によれば、売り渡しの交渉自体は土地改良区等が実施し、支援センターは事務手続を行い対価として手数料を受け取るようになっており、将来売り渡しが行われる限り支援センターが損害を被ることはない。しかしながら、土地改良区等との覚書の更新等、関連する事務手続が発生しており、その分の人件費等は支援センターの負担となるので、早急な売り渡しを行うよう土地改良区等に求める必要がある。

なお、今後覚書を更新する際には、土地改良区が解散した場合に備えての所有権の帰属、管理の方法等について取り決めを行うよう土地改良区と協議することが望ましい。

（公益財団法人三重県農林水産支援センター）  
預かり資産4件21筆の売渡については、27年度1筆処分し、本年度も1筆処分し、逐次手続を進めています。残る19筆についても、引き続き早期に処分できるよう土地改良区等に対して働き掛けていきます。

また、土地改良区が解散した場合に備えての取り決めについては、覚書更新時（H28.4.1）を迎えた改良区（中野土地改良区、員弁土地改良区）と協議し、土地改良区の清算事務の中で預かり資産の処理をする取り決めを交わしました。残る川島土地改良区とは、更新時に取り決めを交わすこととします。

公益財団法人三重県農林水産支援センター

### 3. 土地売渡に係る未収金について（指摘）

支援センターは、平成22年2月に田3筆計9,020㎡を17,165千円で個人農家に売却した。売却代金は平成22年12月から平成30年12月まで9回に分割して支払われる契約であり、平成26年度末においては、10,000千円について支払期限が到来しているが、買主から支払われたのは1,400千円のみである。

このことから農林水産支援センターは、当該契約を見直す等、以下の点について対応する必要がある。

#### (1) 契約解除等の検討

（公益財団法人三重県農林水産支援センター）  
(1) 土地売渡については、買主の資力等を判断し、契約の解除に向けて買主と協議しています。併せて、法的措置や契約解除による当該土地の有効利用について検討しています。  
(2) 契約相手方と契約解除に向けて協議を進めていますが、遅延損害金の取り扱いについては、法的措置

公益財団法人三重県農林水産支援センター

<p>本契約では、支援センターにおいて、契約を維持するか解除するか早急に検討することが必要である。支援センター担当者は定期的に当該土地を見回っており、平成 27 年 3 月には買主と面談を行っている。今後契約どおり代金が支払われる可能性が十分に高いといえないことから、契約を解除することや、他の買主への売却や賃貸を行うこと等により当該土地を有効に利用することを検討すべきである。</p> <p>(2) 遅延損害金の請求</p> <p>契約では代金の支払いが遅延した場合、買主は年利 10.95%の遅延損害金を支払う旨定められている。遅延損害金を平成 26 年度末において算定すると、1,088 千円に上る。遅延損害金の取扱いについて、理事会等により請求を行わない場合の合理的な事由を規定する等し、それに基づいて判断すべきである。</p>	<p>と併せて検討をしています。</p>	
<p><b>4 . 就農資金貸付会計の回収管理について (指摘)</b></p>		
<p>支援センターは、公益目的事業のうちの担い手育成事業（農業、水産業関係）において、新規の就農計画の認可を受けた者に対して円滑な就農準備を進める目的で、就農支援資金貸付金の制度（以下、「就農支援貸付制度」という。）を県から法律により、指定を受けて実施していた。就農支援貸付制度については既に終了しているが、現状延滞未回収先が 1 件存在しており、その処理方法で以下の 2 点が問題となっている。</p> <p>(1) 就農支援貸付制度に対する貸倒れのリスクについて</p> <p>就農支援貸付制度においては、県と就農対象者が契約を締結するのではなく、農林水産支援センターが県より資金を借入れ、それを就農対象者に貸付を行う制度であり、貸倒れのリスクは農林水産支援センターが負っている。したがって、それに応じたリスク管理の方針や、対応方法の適切な規定等が必要となる。</p> <p>現状、支援センターの担当職員が面会等を行い、遅延回収や回収の督促の対応をしているが、支援センターとしての対応方針や規程等が存在しない場合には、対応した職員の判断によるものになってしまう。また、貸倒れリスクの程度や、返済状況等が客観的に把握されにくく、リスクの管理責任の所在も曖昧になってしまう。そのため、今後、就農支援貸付制度のような支援センターが対象者に貸付を行う制度においては、資金の貸付者である県との協議のうえ、その対応方針を明確化する必要がある。</p> <p>(2) 未回収債権の処理について</p> <p>現状延滞未回収先における未回収債権の管理については、当初の返済スケジュールから大幅に支払期間の延期をしているが、返済スケジュールの改訂（以下、「リスケジュールリング」という。）が存在しておらず、入金があれば、それを回収としているのみである。リスケジュールリングによって改訂されたあるべき回収期間が存在しないため、結果として回収可能な債権なのか回収不能な債権なのか客観的に判断できない状況となっている。</p> <p>しかし、現状の回収実績を勘案すると、債権の回収は長期間に及ぶと考えられる。</p>	<p>(公益財団法人三重県農林水産支援センター)</p> <p>(1) 就農支援貸付制度による貸付は既に終了しているが、今後同様の貸付制度による運用に備え資金貸付者である県と協議のうえ、対応方針を決めていきます。</p> <p>(農林水産部)</p> <p>(1) 今後、就農支援貸付金制度のような貸付制度を実施する場合は、支援センターのリスク管理の対応方針の明確化に向けて、支援センターと協議を行います。</p> <p>(公益財団法人三重県農林水産支援センター)</p> <p>(2) 未回収債権については、契約相手方の状況も鑑み、リスケジュールリングを行ない全額回収に努めています。</p>	<p>公益財団法人三重県農林水産支援センター</p> <p>農林水産部</p> <p>公益財団法人三重県農林水産支援センター</p>

<p>一般的に個人貸付の場合は、貸付対象者の年齢等も考慮に入れ、その回収可能性を検討する必要があるため、貸付対象者と返済予定のリスケジュールリングを確認した上、回収可能分と回収不能分（回収が見込めない部分）に分けて支援センターとして把握すべきである。</p>		
<p><b>5．申請書及び誓約書の不備について（指摘）</b></p>		
<p>支援センターで事業運営されている担い手育成事業（林業関係）のうち、林業基金事業助成金制度（以下、「助成金」という。）により林業作業道作設支援事業が実施されている。</p> <p>当該助成金に関連する資料を閲覧し、平成 26 年度林業基金事業助成金交付申請書（以下、「申請書」という。）及び関連資料について以下の 2 点の不備が見受けられたので、今後適切な運用が必要である。</p> <p>（1）申請書の不備について</p> <p>平成 26 年度の最終（森林作業道作設支援事業について、県の交付通知承認後）申請書について、事業計画段階（県の交付通知承認前の未確定の段階）の申請書に支援センター側で手書修正を行うのみで、申請者からの最終申請書の提出がないものが存在した。</p> <p>また、当該申請書の基礎資料となる、林業基金事業実施精算書明細においても 9 件の手書修正が存在した。</p> <p>（2）申請書のうち、就業者定着奨励金助成事業（以下、「助成事業」という。）に係る誓約書に係る不備について</p> <p>助成事業においては、新規（就業 1 年目～3 年目）に係る申請事業者の従業員に対して、就業支援の手当金として、申請事業者に 20 万円（内、10 万円については事業者から従業員に交付）を助成している。事業者は受領した助成金のうち、従業員への交付額を適切に交付したことを証明する資料として、従業員から受取に係る誓約書を受領し、支援センターへ提出することが必要となるが、当該誓約書に日付の記載が抜けているものが 3 件存在した。</p>	<p>（公益財団法人三重県農林水産支援センター）</p> <p>（1）林業基金業務実施規程に基づき、申請内容に修正がある場合は、再提出を徹底しました。</p> <p>（2）各種申請書類については記載内容の確認を確実にするため、担当者を含め複数の職員でチェックする体制を導入しました。</p>	<p>公益財団法人三重県農林水産支援センター</p>
<p><b>6．同一債務者に対する異なる債権区分について（指摘）</b></p>		
<p>平成 23 年度包括外部監査では、支援センターに対し、就農支援貸付制度の就農研修資金貸付等について、債権区分の評価は貸付者ごとに行うべきであると指摘している。</p> <p>今回の監査において確認したところ、就農支援貸付制度における就農研修資金貸付と就農準備資金貸付については、債権を債務者ごとに集約して評価しており適切に処理されていた。</p> <p>しかしながら、当該貸付制度以外の債権については、債務者ごとに集約していないとのことであった。平成 23 年度の包括外部監査において指摘の対象となったのは就農支援資金貸付制度の事例であったが、その趣旨は他の債権についても同様と考えられるので、債務者ごとに債権を区分する必要がある。</p>	<p>（公益財団法人三重県農林水産支援センター）</p> <p>同一債務者に対する債権区分については、貸付債権及び貸付債権以外の債権情報を農林水産支援センター内で共有することとしました。</p>	<p>公益財団法人三重県農林水産支援センター</p>

## 7. 事業未収金に対する貸倒引当金の設定、回収管理について（指摘）

保有する債権についてはその回収可能性を反映した金額で評価し貸倒引当金を計上することにより、支援センターの財政状態を適切に表示し、また、貸倒引当金繰入額を計上することで、その経営成績も適切に表示する必要がある。貸付金については、貸倒引当金の見積基準が設定されており、返済が滞っている期間が2年未満のものについては、債務者の状況を役員、担当課長、担当職員で協議の上、総合的に判断し、原則として債権合計の25%を貸倒引当金として計上するものとされ、また、2年以上滞っている債権については、弁済に重大な問題が生じる可能性が認められる債権として、原則として債権合計の50%を貸倒引当金として計上するものとされている。

しかしながら、支援センターでは、貸付金以外の債権に対して貸倒引当金を設定していない。支援センターの事業未収金には2年以上回収が滞っているものが17,380千円含まれており、このうち1,615千円については、担い手支援農作業受委託貸付金で2年以上回収が滞っている債権として貸倒引当金を設定している債権と同一の債務者に対する債権であった。

貸付金以外の債権についても貸付金と同様の基準により適切に貸倒引当金を計上する必要がある。貸倒引当金の計上において、勘定科目や計上区分が異なる債権であっても、同一の債務者に対する債権の回収可能性は、原則として同等に評価すべきである。

また、支援センターの事業未収金17,380千円のうち、15,765千円は土地代金未収金である。

当該債権は、平成22年度に契約額17,165千円で発生した債権であり、平成22年度から平成29年度まで毎年2,000千円ずつ、平成30年度に残余の1,165千円を回収する予定であった。しかし、契約初年度から回収が滞っており、現状、1,400千円しか回収できていない状況である。本来、金額的影響の大きい債権に回収懸念が生じた場合、適宜に状況の把握を行い、理事会等において対応方法の策定等を行う必要があると考えられる。

今後、高額な債権が発生する契約を締結する場合、より安定した事業運営を実現させるためには、回収懸念が生じた段階での適切な措置を行い、回収管理を徹底する必要がある。

（公益財団法人三重県農林水産支援センター）  
平成27年度決算より貸付金以外の債権に対しても貸倒引当金見積基準に基づき算定のうえ、貸倒引当金を計上しました。

なお、「金額的影響の大きい債権に回収懸念が生じた場合」については、適切な債権管理や回収管理に向け、必要な対応方を理事会等において定めることとしました。

公益財団法人三重県農林水産支援センター

## 8. 切手及び収入印紙の管理について（意見）

支援センターにおいては切手及び収入印紙について、出納担当者が購入・使用する都度記録するとともに現物の残数をカウントし、切手及び収入印紙を保管しているファイル内の管理簿に残数を記録している。また、事務局長が毎月現物の残数をカウントし、管理簿と一致していることを確かめて適正な管理を行うこととしている。しかしながら、今回確認したところ、毎月の棚卸しの際に事務局長の印等の証跡が残されていない。

事務局長による毎月の現物確認の際、押印等により管理を行うことが望ましい。

（公益財団法人三重県農林水産支援センター）  
切手及び収入印紙の管理については、事務局長が毎月の現物確認のうえ、押印することを徹底しました。（平成27年10月より実施）

公益財団法人三重県農林水産支援センター

<p><b>9. 物品の現物管理について（指摘）</b></p> <p>支援センターでは、「会計規程」に基づき、10万円以上の物品を固定資産とし、固定資産管理台帳を作成して記録管理が行われている。また、5万円以上の物品については会計規程に基づいて消耗備品管理簿が作成され記録管理が行われている。</p> <p>消耗備品管理簿と現物との照合を実施したところ、消耗備品管理簿から、抹消されたPCが保管されていた。これは、買い替えを行った際等の旧PCについて、使用中のPCが故障した際の予備機として鍵付きのロッカーに保管していたためである。</p> <p>消耗備品管理簿と現物が一致していない場合、現物の管理を十分に行うことができず、紛失等のリスクが存在する。特にPCを紛失した場合には、ID、パスワードが設定されているが保存されている機密情報の漏えいにつながる可能性がある。したがって、消耗備品管理簿と現物は一致するように管理する必要がある。</p>	<p>（公益財団法人三重県農林水産支援センター）</p> <p>対象物品について定期的に棚卸をすることにより、消耗品管理簿と現物が一致するようにしました。</p> <p>なお、抹消されていたPCについては、消耗備品管理簿に記載し、平成27年度末にHDDを破壊のうえ処分を行い管理簿から抹消しました。</p>	<p>公益財団法人三重県農林水産支援センター</p>
<p><b>10. 理事会及び評議員会の出席状況について（意見）</b></p> <p>理事会は理事16名定数で構成されており、平成26年度の理事会（書面によるものは除く）における理事の出席者数は、第1回：13名、第2回：15名、第3回：13名である。</p> <p>理事会は、理事が自らの職務の執行に関して意見を述べる重要な機会である。</p> <p>このため定足数を満たすだけでなく、できるだけ出席の機会を確保できるように努力されることが望ましい。</p> <p>また、評議員会についても、財団の基本となる事項を決議する重要な場であることから、できるだけ出席の機会を確保できるよう努力されることが望ましい。</p>	<p>（公益財団法人三重県農林水産支援センター）</p> <p>理事会等の出席機会の確保を図るため、理事等の日程を適宜調整し、できる限り出席していただけるよう開催日時を定めています。</p>	<p>公益財団法人三重県農林水産支援センター</p>
<p><b>11. 予算の流用について（指摘）</b></p> <p>支援センターの「会計規程」では、予算の流用「予算の執行にあたり、各科目間において相互に流用しないこととする。ただし、理事長が予算の執行上必要があると認めた場合は、この限りではない。」とされている。ただし、実務上、流用の手続が行われることはなく、理事会による補正予算の承認のみが行われていた。</p> <p>今後は少額な変更については、流用の手続を用いて適時に承認を受けるように実務を変更すべきである。流用の手続を行うことで、現状は何ら手続が行われていない12月以降の予算の変更にも対応可能になると考えられる。</p> <p>また、流用の決裁権限者は前述のように理事長とされているが、「事務決裁規程」には常務理事の決裁事項として「歳出予算の流用に関すること」が記載されている。決裁権限者が「会計規程」と整合していないため、規程間の整合性が確保できるよう、改訂を行うことが必要である。</p> <p>なお、上記「事務決裁規程」については平成27年10月20日付で改訂された。</p>	<p>（公益財団法人三重県農林水産支援センター）</p> <p>予算の流用の必要がある場合は、会計規程に基づき理事長決裁による処理を徹底しました。</p>	<p>公益財団法人三重県農林水産支援センター</p>

<b>12. 特定資産に係る要領の整備について（意見）</b>		
<p>平成 26 年度決算において林業基金引当資産 1,670,267 千円等の特定資産が貸借対照表に計上されている。</p> <p>特定資産については、日本公認会計士協会が公表している「公益法人会計基準に関する実務指針（その 2）」に、目的、積立ての方法、目的取崩の要件等を定めた取扱要領を作成することが望ましいとされている。</p> <p>支援センターにおいては「財産の維持管理及び資産運用規則」を定め特定資産の取扱いを規定しているが、全ての特定資産について、定められてはいないので、上記実務指針の定めを網羅するように規定を整備することが望ましい。</p>	<p>（公益財団法人三重県農林水産支援センター） 特定資産取扱規程を定めました。（平成 28 年 3 月 15 日制定）</p>	<p>公益財団法人三重県農林水産支援センター</p>
<b>13. 情報セキュリティに関する基本方針及び具体的な対策、手順の策定について（指摘）</b>		
<p>支援センターでは、所有する個人情報の取扱いについての方針は定められており、また、コンピューターウイルス対策等個別の取組みは実施されているが、組織の有する情報資産全体に対しての情報漏えいやコンピューターウイルス等の脅威への対応を定めた、情報セキュリティに関する基本的な方針（以下、「基本方針」という。）が定められていなかった。</p> <p>基本方針が定められていない場合、セキュリティ対策が組織的に行われず状況となり、コンピューターウイルス感染等のセキュリティ事故の発生や情報の漏えい等が発生する可能性がある。</p> <p>そのため、情報セキュリティに関する基本方針を定めることで組織としてのセキュリティに対する取組みを明文化し、全職員に周知し、組織全体としてセキュリティ対策を実施する必要がある。</p>	<p>（公益財団法人三重県農林水産支援センター） 情報セキュリティ基本方針を定め職員に周知しました。（平成 28 年 7 月 1 日制定）</p>	<p>公益財団法人三重県農林水産支援センター</p>
<b>14. 業務システムに係るパスワード方針の整備について（指摘）</b>		
<p>支援センターで利用されている会計システム、給与管理システム等の業務システム利用時にはいずれも ID 及びパスワードによる認証が行われており、職員に一台ずつ貸与されている業務端末の基本ソフトウェアである Windows ログイン時には、パスワードが設定されている。しかし、各利用者によるパスワードの定期的な変更が行われていなかった。総務課、農地中間管理課で利用されている会計システム、総務課で利用されている給与システムにおいては、ユーザー ID 及びパスワードがシステム利用開始当初より変更されておらず、業務担当者の変更時もパスワードが変更されず使用されている状態であった。</p> <p>したがって、システムに係るパスワードについては、定期的に変更する等一定の方針を策定し、遵守する必要がある。</p>	<p>（公益財団法人三重県農林水産支援センター） 情報セキュリティ対策基準を定め、パスワードを定期的に変更することにしました。（平成 28 年 7 月 1 日制定）</p>	<p>公益財団法人三重県農林水産支援センター</p>



15. ソフトウェアのインストールについて（意見）		
<p>支援センターでは、標準外のソフトウェア（業務用端末に最初からインストールされていたものではなく、インターネット上で公開されている無料のソフトウェアや市販のパッケージ）の業務上の利用について特に制限はされていないが、標準外のソフトウェアをインストールする際の手続について文書化等を行われていない。また、各個人にてソフトウェアのインストールが可能な環境であった。</p> <p>各個人が利用する業務用端末にインストールされているウイルス対策ソフトによってウイルスチェックが実行されているが、業務上不必要なフリーソフトがインストールされたことによってコンピューターウイルスに感染し、コンピューターが利用できなくなる、情報資産が改ざんされる、情報漏えいが発生する等の可能性がある。</p> <p>したがって、業務上不必要なソフトウェアがインストールされることを防止するためのツールの導入やソフトウェアのインストールが可能な管理者権限を与えない等の対応を図ることが望ましい。</p>	<p>（公益財団法人三重県農林水産支援センター） ソフトウェアのインストールについては、情報セキュリティガイドラインを定め、申請によりインストールするようにしました。（平成 28 年 7 月 1 日制定）</p>	<p>公益財団法人三重県農林水産支援センター</p>
16. 外部記録媒体の使用管理、持出し管理について（指摘）		
<p>支援センターでは、各個人のデータ管理に外部記録媒体（USBメモリ）が使用されているが、これらは各職員の個人所有の物であり、使用状況が管理されていなかった。また、情報や外部記録媒体の外部持出しを行う際、管理簿等による持出し管理がされていなかった。</p> <p>こうした使用方法では、外部記録媒体の使用状況、持出し状況を把握することができず、情報資産の管理を十分に行うことができなくなり、外部記録媒体の紛失やコンピューターウイルスに感染することによって、情報漏えい等が発生する可能性がある。</p> <p>対策として、個人所有の外部記録媒体の利用を制限し、組織全体で外部記録媒体の一元管理を行う必要がある。また外部記録媒体の管理番号、使用者及び貸出し状況等を記録簿に記載し、年度末に貸出した外部記録媒体の棚卸しを実施する等外部記録媒体の使用状況や持出し状況の管理を実施する必要がある。</p>	<p>（公益財団法人三重県農林水産支援センター） 情報セキュリティガイドラインを定め、USBメモリ等外部記憶媒体の使用管理・持出管理については、管理簿を作成して適切な管理を行うこととしました。（平成 28 年 7 月 1 日制定）</p>	<p>公益財団法人三重県農林水産支援センター</p>
17. 個人情報等を保持した機器の廃棄について（意見）		
<p>不必要になった業務用端末等の情報資産の廃棄について、支援センターでは端末のハードディスクを物理的に破壊し、廃棄した実績があるが、この手続については明文化されていない。</p> <p>情報資産廃棄時の手続が定められていない場合、廃棄が適切に行われず、消去すべきデータを消去しなかったことによるデータ漏えい等のセキュリティ事故に発展する可能性がある。</p> <p>したがって、情報資産廃棄時の手続を定め、廃棄すべき情報資産にデータの残存がない</p>	<p>（公益財団法人三重県農林水産支援センター） 情報セキュリティガイドラインで、ハードディスクを物理的に破壊するよう決めました。 また、リース物件については、リース物件返却時にデータを消去するためのソフトを合わせて導入することとしました。</p>	<p>公益財団法人三重県農林水産支援センター</p>

<p>ようにすることが望ましい。</p>		
<p><b>18. 給与システムのバックアップデータ管理について（意見）</b></p>		
<p>給与システムのバックアップは、担当者が月次でシステム上のメニューより取得している。しかし、取得したバックアップデータは給与システムが稼働している業務端末上でのみ保存されている。そのため、システム障害等でリカバリの必要が出た際に、正確かつ網羅的にデータの復元ができず、業務に支障をきたす可能性がある。現状では、給与システム端末が破損した際バックアップデータも消失してしまい、データの復旧が困難になることが予想される。</p> <p>そのため、業務端末とは別にバックアップデータの保存先を複数とし、二重化しておくことが望ましい。</p>	<p>（公益財団法人三重県農林水産支援センター） 給与システムのバックアップデータの管理については、データの消失を防止するため、外付けHDDにバックアップデータを保存することとしました。（平成28年1月）</p>	<p>公益財団法人三重県農林水産支援センター</p>
<p><b>VI 一般社団法人三重県畜産協会</b></p>		
<p><b>1. 畜産協会の現況と各事業の採算管理について（指摘）</b></p>		
<p>畜産協会においては、補助事業、受託事業の収入が減少し、人件費をまかなう収入が得られなくなっていることから、一般正味財産増減額が継続してマイナスとなっている。</p> <p>この状況を改善するためには、事業ごとの収支管理を正確に実施することが必要であると考えられる。各事業を実施するために必要な費用を把握し、可能な限り効率化するとともに、収入が必要な水準に満たない場合には、畜産協会として事業を実施し得るか否かを検討することも必要である。また、長期的には会費の増額等、収入を増やす方策を検討すべきである。</p>	<p>（一般社団法人三重県畜産協会） 事業の採算管理について、これまで行ってきた委託者等への実績報告を目的とした事業別収支管理に加えて、時間外労働費を含めた収支管理を事業別に行うこととしました。また、協会の収支改善に向けて、業務の効率化による支出の削減などに取り組んでいます。この結果、平成28年度決算は収支均衡になる見込みです。</p> <p>（農林水産部） 正確な収支管理や収支改善の取組などが的確に行われるよう助言・指導を行ったところであり、引き続き助言・指導を行っていきます。</p>	<p>一般社団法人三重県畜産協会</p> <p>農林水産部</p>
<p><b>2. 中期計画について（意見）</b></p>		
<p>畜産を取り巻く環境が厳しい中、畜産協会は中期計画を策定し、活動の基本的な方向性や事業ごとの目標値等を定めている。しかし、畜産協会の財政状態や経営成績については中期計画に記載がない。</p> <p>畜産協会の平成26年度の決算においては、一般正味財産が3,048千円減少し、貸借対照</p>	<p>（一般社団法人三重県畜産協会） 平成29年度からスタートする次期中期計画について、収支実績の推移を記載するとともに収支の見通しを盛り込むこととし、平成29年3月24日に開催</p>	<p>一般社団法人三重県畜産協会</p>

<p>表には 21,136 千円計上されており、財政的には厳しい状況にあると言わざるを得ない。畜産協会においては財源に占める補助金等の割合が大きく、収益を予想することが難しい面もあるが、法人としてどのようなビジョンを定め、そのためにどのような対策を講じるべきかを中長期的な視点から明確にすることが必要と思われる。よって、財政状態や経営成績についても中期計画に盛り込み、法人の財政的基盤を充実させるよう、毎年度モニタリングしていくことが望ましい。</p>	<p>予定の理事会に中期計画案を提案します。</p> <p>(農林水産部)</p> <p>正確な収支管理や収支改善の取組などが的確に行われるよう助言・指導を行ったところであり、引き続き助言・指導を行っていきます。</p>	<p>農林水産部</p>
<p><b>3 . 三重県養鶏協会、三重県養豚協会事務局運営業務に係る委託料覚書について (指摘)</b></p>		
<p>畜産協会では、三重県養鶏協会、三重県養豚協会の事務局運営業務を受託している。当該業務の委託料収入はいずれも 960 千円である。これらの委託契約については、平成 14 年 7 月の当初契約時に、委託料を 500 千円とする旨の覚書が締結されているが、その後委託料が改定されているにも関わらず、更新された覚書が締結されていないため、適切な覚書を締結する必要がある。</p>	<p>(一般社団法人三重県畜産協会)</p> <p>協会と三重県養鶏協会及び三重県養豚協会との間で、改訂後の委託料に即した新たな覚書を平成 27 年 7 月 1 日付けで締結しました。</p>	<p>一般社団法人 三重県畜産協会</p>
<p><b>4 . 個別事業の収益性について (意見)</b></p>		
<p>(1) 肉用牛肥育経営安定特別対策事業について</p> <p>当事業は、肉用牛肥育経営の収益性が悪化した場合に、生産者積立金と独立行政法人農畜産業振興機構(以下、「機構」という。)からの補助金により造成した基金から粗収益と生産費の差額の 8 割を補填金として交付することにより経営の安定を図る目的で行われている。</p> <p>畜産協会は、その業務等を行うための経費を機構からの補助金に加えて契約生産者からの手数料収入を充てているが、当事業の実績において、業務に要した経費の全額をまかないきれず、畜産協会の財務内容を一層悪化させる一因となっている。</p> <p>畜産協会として可能な限り、業務の効率化を進めたうえで、機構への補助金増額の働きかけを進めるべきであるが、その上で最終的に生じる損失については受益者負担の見地から、契約生産者に負担を求めることも検討することが望ましい。</p> <p>(2) 豚流行性下痢 (PED) 緊急防疫体制整備事業費について</p> <p>本事業は、県内における PED (豚流行性下痢) の流行拡大を防ぐため、養豚場等の出入り口における車両等の消毒を徹底することで PED ウイルスの侵入を遮断し、本病の防疫体制を強化することを目的として行われた。</p> <p>本事業は国及び県の補助事業であるが、事業の申請及び取りまとめに要した人件費部分 336 千円は畜産協会の負担となっている。この点については県からの補助金はなくとも、畜産協会の設立目的に照らして費用を負担したものである。</p> <p>こうした畜産協会としての姿勢は、当然評価されるべきであるが、例えば県に相当の負担を求めることが望ましかったと考える。</p>	<p>(1) 肉用牛肥育経営安定特別対策事業について</p> <p>(一般社団法人三重県畜産協会)</p> <p>「1. 畜産協会の現況と各事業の採算管理について」で指摘のあった事業別収支管理と効率的な業務の執行を徹底することなどにより、協会の収支改善に取り組んでいます。この結果、平成 28 年度決算は収支均衡になる見込みです。</p> <p>(農林水産部)</p> <p>正確な収支管理や収支改善の取組などが的確に行われるよう助言・指導を行ったところであり、引き続き助言・指導を行っていきます。</p> <p>(2) 豚流行性下痢 (PED) 緊急防疫体制整備事業費について</p> <p>(一般社団法人三重県畜産協会)</p> <p>本事業は平成 26 年度で終了していることから、今後、新たな補助事業等を実施 (受託) する際の参考とします。</p>	<p>一般社団法人 三重県畜産協会</p> <p>農林水産部</p> <p>一般社団法人 三重県畜産協会</p>

<b>5 . 理事会の開催頻度について（指摘）</b>		
<p>理事会は理事 9 名定数で構成されており、平成 26 年度の理事会における理事の出席者数は、第 1 回：9 名、第 2 回：6 名、第 3 回：9 名である。</p> <p>「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」によれば代表理事及び業務執行理事は 3 か月に 1 回以上自己の業務の執行の状況を理事会に報告することが義務付けられており、同但書において、定款で毎事業年度に 4 か月を超える間隔で二回以上その報告をしなければならない旨を定めた場合は、この限りでないとされている。この点につき、畜産協会では定款に規定されておらず、第 2 回理事会から第 3 回理事会までの間隔が 8 か月開いているのは法令違反であり、法令に準拠して 3 か月に 1 回以上開催すべきであった。</p> <p>なお、平成 27 年度定時総会において定款変更決議がなされており、平成 27 年度以降は 4 か月を超える開催頻度でも問題はない。</p>	<p>（一般社団法人三重県畜産協会）</p> <p>理事会の開催頻度については、平成 27 年 6 月 29 日に開催した定時総会で定款を変更し、「会長理事及び専務理事は、毎事業年度毎に 4 ヶ月を超える間隔で 2 回以上、自己の職務の状況を理事会に報告する」旨を規定しました。</p>	<p>一般社団法人 三重県畜産協会</p>
<b>6 . 理事会における理事の出席状況について（意見）</b>		
<p>5 . に記載のとおり、各回とも定足数は充足しているが、理事会は理事にとって自らの職務の執行に関して意見を述べる重要な機会であるので、全理事が出席の上発言の機会を確保できるように努力されることが望ましい。</p>	<p>（一般社団法人三重県畜産協会）</p> <p>理事会における理事の出席については、各理事との丁寧な日程調整に努めました。この結果、平成 27 年度及び 28 年度の都合 6 回の理事会では、4 回で出席全員、2 回で欠席 1 名のみとなりました。また、理事会では全理事が発言できる議事進行に努めました。</p>	<p>一般社団法人 三重県畜産協会</p>
<b>7 . 定款と職制規程との整合性について（指摘）</b>		
<p>畜産協会の定款では、理事会は、重要な使用人の選任及び解任を理事に委任することができないとしている。</p> <p>一方、「職制規程」では、事務局長の任命は、専務が「立案」、会長が「決定」、理事会へ「報告」としている。</p> <p>組織図において事務局長は専務理事の下に位置づけられるため、定款で定める重要な使用人に該当すると思われるが、上記のとおり、任命の決定権限が定款と職制規程との間で不一致となっている。職務権限表の記載は正しくは、会長が「検証」、理事会が「承認」であると思われるので、定款に合わせて修正することが必要である。</p>	<p>（一般社団法人三重県畜産協会）</p> <p>職制規程の職務権限表については、平成 28 年 3 月 23 日開催の理事会で改正し、定款に整合させました。</p>	<p>一般社団法人 三重県畜産協会</p>
<b>8 . 予算の補正・流用について（指摘）</b>		
<p>畜産協会の「経理規程」には、予算の補正について、「会長理事は、予算成立後に、予算を補正する必要があるときは、補正予算を作成して理事会承認を受けなければならない。」</p>	<p>（一般社団法人三重県畜産協会）</p> <p>予算の変更については、平成 28 年 3 月 23 日開催</p>	<p>一般社団法人 三重県畜産協会</p>

<p>とする条文があるが、予算に流用についての条文がない。</p> <p>畜産協会の現在の実務においては、予算の補正や流用は行われておらず、平成 26 年度の場合、平成 27 年 3 月に開催された理事会において収支決算の見込みが議案として取り上げられたのみである。予算を変更する場合には、事前に予算の補正あるいは流用の手続を行い、理事会等による承認を受ける必要がある。</p> <p>また、前述のように予算の流用については条文がないが、予算の軽微な変更についてまで補正の手続を実施することは実務的に煩雑と思われる。よって、予算の流用に関する手続を規程上に明記し、予算を変更する際に柔軟な対応ができるようにしておくべきである。</p>	<p>の理事会で経理規定を改正し、予算の流用に関する条文を規定しました。</p>	<p>会</p>
<p><b>9 . 特定資産に係る要領の整備について（意見）</b></p>		
<p>平成 26 年度決算において特定資産のうち一般正味財産や負債を財源等とするものとして 197,458 千円が貸借対照表に計上されている。</p> <p>これらについては、日本公認会計士協会が公表している「公益法人会計基準に関する実務指針（その 2）」に、目的、積立ての方法、目的取崩の要件等を定めた取扱要領を作成することが望ましいとされている。</p> <p>畜産協会では一般正味財産に係る特定資産について上記実務指針に示された事項を部分的に「経理規程」に定めているが、上記実務指針に示された事項を網羅するように規程を整備することが望ましい。なお畜産協会が有する特定資産の大部分は指定正味財産に係るものであり、事業の要綱等で取扱いが定められている。</p>	<p>（一般社団法人三重県畜産協会）</p> <p>一般正味財産に係る特定資産の取扱いを定めた各規程について、平成 28 年 3 月 23 日開催の理事会で改正し、「公益法人会計基準に関する実務指針（その 2）」に示された事項を網羅しました。</p>	<p>一般社団法人 三重県畜産協 会</p>
<p><b>10 . 県内出張日当について（意見）</b></p>		
<p>現在の「旅費支給規程」では、県内旅行等の日当の支給条件が、行程 16km 以上「または」3 時間以上であるか、行程 16km 以上「かつ」3 時間以上であるか明確ではないことから、「旅費支給規程」を適切に修正する必要がある。</p> <p>また、県では平成 21 年に「職員等の旅費に関する条例」を改正し、県内旅行については定額支給ではなく実費支給としている。畜産協会においても、県内旅行等に関し定額の日当が必要かどうかについて検討することが望ましい。</p>	<p>（一般社団法人三重県畜産協会）</p> <p>県内旅行の日当については、平成 28 年 3 月 23 日開催の理事会で旅費支給規程を改正し、廃止しました。</p>	<p>一般社団法人 三重県畜産協 会</p>
<p><b>11 . 情報セキュリティに関する基本方針及び具体的な対策、手順の策定について（指摘）</b></p>		
<p>畜産協会にて所持する個人情報の取扱いについて、畜産協会では取扱方針が定められているが、情報資産全体に対しての情報漏えいやコンピューターウイルス等の脅威への対応を定めた、情報セキュリティに関する基本的な方針が定められていなかった。</p> <p>情報セキュリティに係る基本方針が定められていない場合、セキュリティ対策が組織的に行われない状況となり、コンピューターウイルス感染等のセキュリティ事故の発生や情報の</p>	<p>（一般社団法人三重県畜産協会）</p> <p>情報セキュリティに関する職員の意識向上等に取り組むとともに、平成 29 年 3 月 24 日の理事会に情報セキュリティに関する基本方針案を提案します。</p>	<p>一般社団法人 三重県畜産協 会</p>

<p>漏えい等が発生する可能性がある。</p> <p>そのため、情報セキュリティに関する基本方針を定めることで組織としてのセキュリティに対する取組みを明文化し、全職員に周知し、組織全体としてセキュリティ対策を実施する必要がある。</p>	<p>(農林水産部)</p> <p>協会の実情を踏まえた情報セキュリティに関する基本方針案となるよう指導・助言を行いました。</p>	<p>農林水産部</p>
<p><b>12. 業務システムに係るパスワードの管理について(指摘)</b></p>		
<p>畜産協会で利用している統一電算システム等の業務システムにおいて、利用時にはいずれもID及びパスワードによるアクセス認証が行われている。ただし、パスワードについては設定時より同一のパスワードが利用されており、パスワードの定期的な変更、あるいは異動・離職等による業務担当者の変更時のパスワード変更が行われていなかった。</p> <p>パスワードが定期的、あるいは担当者の異動・離職の都度変更されない場合、業務を離れた職員がその後においても当該業務システムへアクセスできる可能性が残ることになる。またパスワードが漏えいした場合、漏えいした状態が継続する事により、不正アクセスの可能性が高まる。</p> <p>したがって、システムに係るパスワードについて、設定したパスワードは定期的に変更する必要がある。</p>	<p>(一般社団法人三重県畜産協会)</p> <p>業務システムに係るパスワードの管理については、ID・パスワード等の適切な管理とパスワードの定期的な変更を徹底するとともに、平成29年3月24日の理事会に提案する情報セキュリティに関する基本方針案に規定しました。</p>	<p>一般社団法人 三重県畜産協会</p>
<p><b>13. 離職者・異動者の業務システムユーザーID管理について(指摘)</b></p>		
<p>畜産協会にて利用している会計システムは、システム利用者個人ごとにユーザーID及びパスワードを付与できるシステムであり、8個のユーザーIDが登録されていた。このうち、3つのユーザーIDがすでに離職した担当者のものであり、本来であれば削除あるいは使用不能にされるべきであった。</p> <p>離職や異動等で業務を離れた職員のユーザーIDが残存する事により、既に業務上権限のない職員・離職者が継続的に会計システムを利用できる状態が続き、機密情報の閲覧等の不正利用につながる可能性がある。また、利用者のいないユーザーIDを使用することにより、不正なアクセスや操作等が行われる可能性がある。</p> <p>したがって、離職者等不用なIDについては適時削除する、もしくはパスワードを変更する等により使用不可能にする必要がある。</p>	<p>(一般社団法人三重県畜産協会)</p> <p>離職者・異動者の業務システムユーザーIDの管理については、適時削除を徹底するとともに、平成29年3月24日の理事会に提案する情報セキュリティに関する基本方針案に規定しました。</p>	<p>一般社団法人 三重県畜産協会</p>
<p><b>14. ソフトウェアのインストール権限について(意見)</b></p>		
<p>畜産協会では、業務上必要のないソフトウェアを業務端末にインストールしないよう、また、業務上必要なソフトウェアをインストールする場合は事務局長への相談の上実施するように口頭にて周知されているが、この内容について文書化等は行われておらず、また業務上不必要なフリーソフト(インターネット上で公開されている無料のソフトウェア)のインス</p>	<p>(一般社団法人三重県畜産協会)</p> <p>業務上必要なソフトウェアのインストールの取扱いについては、管理者権限の明確化と職員への周知徹底を図るとともに、平成29年3月24日の理事会</p>	<p>一般社団法人 三重県畜産協会</p>

<p>ツールを防止する対策は行われていなかった。</p> <p>ウイルス対策ソフトにより、常時ウイルスチェックが実行されているが、フリーソフトはウイルス対策ソフトでは発見、対策できない未知のウイルスに感染している可能性がある。</p> <p>したがって、業務上不必要なソフトウェアがインストールされることを防止するためのツールの導入やソフトウェアのインストール可能な管理者権限を与えない等の対応を図ることが望ましい。</p>	<p>に提案する情報セキュリティに関する基本方針案に規定しました。</p>	
<p><b>15. 外部記録媒体の使用管理、持出し管理について（指摘）</b></p>		
<p>畜産協会では、講演会用データの持出しや各個人のデータ管理のため、外部記録媒体であるUSBメモリが使用されているが、これら外部記録媒体は各職員の個人所有の物であり、使用状況が管理されていなかった。また、外部への持出しを行う際、管理簿等による管理がされていなかった。</p> <p>その結果、外部記録媒体の使用状況、持出し状況の把握等、情報資産の管理を十分に行うことができなくなり、外部記録媒体の紛失やコンピューターウイルスに感染によって、情報漏えい等が発生する可能性がある。</p> <p>対策として、個人所有の外部記録媒体の利用を制限し、組織全体で外部記録媒体の一元管理を行う必要がある。また外部記録媒体の管理番号、使用者及び貸出し状況等を記録簿に記載し、年度末に貸出した外部記録媒体の棚卸しを実施する等外部記録媒体の使用状況や持出し状況の管理を実施すべきである。</p>	<p>（一般社団法人三重県畜産協会）</p> <p>USBメモリ等外部記憶媒体の使用管理・持出し管理については、管理簿を作成して管理するとともに、平成29年3月24日の理事会に提案する情報セキュリティに関する基本方針案に規定しました。</p>	<p>一般社団法人 三重県畜産協会</p>
<p><b>16. 情報資産の一元管理、棚卸しについて（指摘）</b></p>		
<p>畜産協会では業務用端末等の情報資産についてリースを利用しているが、各リース物件について導入した事業単位でリース契約書が管理されているものの、リース資産台帳等による情報資産の一元的な管理が行われていなかった。</p> <p>情報資産が適切に管理されていない場合、保護すべき情報資産の流出等が発生した場合に発見ができない、もしくは発見が遅れる可能性がある。</p> <p>したがって、管理台帳等による情報資産の一元的な管理を実施し、また定期的に台帳と現物を照合し棚卸しを実施する必要がある。</p>	<p>（一般社団法人三重県畜産協会）</p> <p>情報資産に関するリース物件については、管理台帳を作成して一元的に管理するとともに、定期的に台帳と現物照合を行っています。</p>	<p>一般社団法人 三重県畜産協会</p>
<p><b>17. 個人情報等を保持した機器の廃棄について（意見）</b></p>		
<p>不必要になった端末等の情報資産の廃棄時、市販のデータ消去ソフトにて端末内部のデータを削除し廃棄業者に引き渡す運用が行われているが、これについて文書化されたものはなかった。</p> <p>情報資産廃棄時の手順が、定められていない場合、廃棄手順が適切に行われず、消去する</p>	<p>（一般社団法人三重県畜産協会）</p> <p>情報資産の廃棄時の取扱いについては、平成29年3月24日の理事会に提案する情報セキュリティに関する基本方針案に規定しました。</p>	<p>一般社団法人 三重県畜産協会</p>

<p>べきデータを消去しなかったことによるデータ漏えい等セキュリティ事故に発展する可能性がある。</p> <p>したがって、情報資産廃棄時の手続を定め、廃棄するべき情報資産へのデータの残存がないようにすることが望ましい。</p>		
--	--	--

**VII 公益財団法人三重県産業支援センター**

**1. 未収金・求償権の報告について（意見）**

<p>小規模企業者等に対する設備貸与事業及び設備資金貸付事業における未収金並びにベンチャー企業支援事業における求償権については、回収困難な債権が発生している。個々の債権は台帳等による個別管理が行われ、また債権の回収状況等は報告資料により県及び支援センター内で共有されているものの、報告資料に記載されている情報では、債権の償却等今後の処理を行うための資料としては十分なものとはいえない。</p> <p>したがって、債権の償却等の処理を行うに際して、処理方針の参考となる情報も記載し、判断根拠が明確となる資料とすることが望ましい。</p>	<p>(公益財団法人三重県産業支援センター) 回収状況等の報告書を作成する際に「今後の方針」等の項目を追加し、今後の方向性も読み取れるよう変更を行いました。</p> <p>(雇用経済部) 債権の償却等についての判断根拠が明確となるような資料の作成を要請した結果、回収状況等の報告書を作成する際に「今後の方針」等の項目を追加し、今後の処理方針の参考となる情報を記載した資料に変更されたことを確認しました。</p>	<p>公益財団法人三重県産業支援センター</p> <p>雇用経済部</p>
---	---	---------------------------------------

**2. 実績報告書の入手について（指摘）**

<p>「みえ農商工連携推進ファンド助成金交付要領」では、助成対象事業完了後の実績報告書について、4月10日までに提出するよう定めている。</p> <p>しかし、平成27年4月10日が提出期限とされている実績報告書のうち、監査を実施した8月11日時点で未提出のものが2件あった。</p> <p>支援センターは助成事業者に督促を行っているとのことであるが、期限を大幅に超過しているため、速やかに実績報告書を提出させるべきである。</p>	<p>(公益財団法人三重県産業支援センター) 監査実施後、事業者へ督促し、未提出であった実績報告書が提出されました。</p> <p>引き続き、実績報告書が提出期限内に提出されるよう、事業者に対して周知を図っています。</p> <p>(雇用経済部) 今後も公益財団法人三重県産業支援センターと連携し、事業者のフォローアップに努めるとともに、助成事業終了後の事業者の責務についてもあわせて意識啓発を図っていきます。</p>	<p>公益財団法人三重県産業支援センター</p> <p>雇用経済部</p>
--	---	---------------------------------------



### 3. 実績報告書の活用について（意見）

助成事業者は原則として平成 30 年度までは毎会計年度終了後に実績報告書を提出することが求められている。実績報告書を閲覧したところ、助成対象事業の売上が伸びていない企業も散見された。助成による効果が得られていないと考えられることから、助成終了後においても継続的なフォローが重要と思われる。

この点につき、支援センターでは、実績報告書に基づいて助成事業者に連絡しているとのことであり、助成事業者へのきめ細かい支援を行おうとする支援センターの姿勢を高く評価したい。

しかし、助成事業者に連絡した際の情報について、日常的な事務処理を含めた全てが文書で残されている訳ではないことから、助成事業者の状況が必ずしも網羅的に保存されていない。支援センターの現在の担当者は状況を把握していると思われるが、仮に担当者が異動した場合にも助成事業者の情報をもれなく引き継ぐことができるよう、助成事業者の情報を蓄積するため、文書として記録することが望ましい。

この点につき、支援センターでは、データベース型のツールを有しており、現時点ではコーディネーターのみが当該ツールを活用し、企業情報をデータベース化した「企業情報カルテ」を作成しているとのことである。既にこうした優れた仕組みが構築されていることから、コーディネーター以外の職員においても積極的に活用することが望ましい。企業情報カルテに企業情報を蓄積し、情報を見える化・一元化することにより、職員の異動に備えるとともに、企業支援の様々な局面において情報を活用していただきたい。

（公益財団法人三重県産業支援センター）

ファンドの申請書類や実績報告書等の一連の書類、採択事業者への日常的な事務処理等については、企業毎のファイルに情報を蓄積し、課内で利用しています。

また、応募企業の企業支援情報については、企業情報カルテに登録し、センター内で情報の蓄積、共有を図っています。

さらに、センター内での支援企業の情報共有や、企業情報カルテのさらなる効果的な活用を検討するため、企業連携会議を開催しています。

（雇用経済部）

企業支援情報の蓄積や企業情報の見える化・一元化による情報のさらなる有効活用について、引き続き働きかけを行っていきます。

公益財団法人  
三重県産業支  
援センター

雇用経済部

#### 4. 高度部材イノベーションセンター事業の運営について（意見）

高度部材イノベーションセンター（AMIC）は、入居者企業は共益費を負担するものの、その他の使用料は無料である。平成 26 年度では 14 の企業が入居している。

AMIC の行った入居者企業に対し今後の取組みの参考とするため運営アンケート（平成 26 年度）では、使用したことがないと回答した会社が 2 社であるなど、利用状況にかなりの濃淡が生じていると思われる。仮に利用に積極的でない会社が入居を続けているとするならば、目的に照らして、各企業の具体的なニーズを掴んだ上でそれとマッチする県内企業及び公的研究機関の紹介を行い、多様な連携によりシナジー効果の発現を目指すという本来の目的が失われる可能性がある。可能な限り状況を把握し、場合によっては既入居者企業に対し、より積極的な企業との交替を促す等企業間等の発展的な交流が展開できるよう働きかけていくことが望ましい。

（公益財団法人三重県産業支援センター）  
平成 28 年 3 月に、外部委員を招へいし、研究室・入居企業募集方針の検討を含めた、AMIC 利活用向上のための意見交換会を開催しました。

意見交換会で得られた意見を基に、新規入居企業募集方針に加え、既入居企業の実績評価に基づく入居継続の判断基準案について、現在検討中です。（平成 29 年度前半での成案化を目標）

また、入居企業間の交流を深め、多様なシナジー効果を促すため、入居企業による意見交換会に加え、中部電力(株)川越火力発電所、同社技術開発本部等の合同見学会を実施しました。引き続き、入居企業同士の相互工場訪問等を企画していきます。

公益財団法人  
三重県産業支  
援センター

（雇用経済部）  
入居企業間で多様な連携による発展的な交流ができるよう、AMIC へ働きかけた結果、新たな企業の入居があり、企業間の発展的な交流が図られています。

さらに新たな企業の入居が図られるよう、引き続き働きかけを行っていきます。

雇用経済部

#### 5. PR ホール運用について（意見）

AMIC では PR ホールを一般に有料で貸出しており、さらに希望者にはパーソナルコンピューター（以下、「PC」という。）プロジェクター、マイク、スクリーンを無料で貸出している。

「利用に関する運用規定」によれば、一般利用の場合、料金は 1 時間当たり 110 円（共益費相当額）とかなり安価に設定されている。この料金で PC、プロジェクター、マイク、スクリーンの利用による消耗を見込むと、一般を対象とした貸出しであるにも関わらず、AMIC に実質的な損失が生じることになり、その負担が、産業支援センターの目的に見合うものかどうか疑念が生じる。適切な料金設定について再度検討することが望ましい。

（公益財団法人三重県産業支援センター）  
ホールの貸出のみを目的に整備されたものではない PC やプロジェクター等の備品に関する消耗を見込んだ料金設定について、類似の調査事例は見当たりませんでした。

適切な料金設定についての検討を行いました。多様な連携・交流による研究開発の促進等の拠点施設といった AMIC の趣旨や、PR ホールは企業から AMIC が無償で借り受けていること、一般へのホールの貸出のみを目的に整備されたものでない備品で

公益財団法人  
三重県産業支  
援センター

	あること等、経緯と性質から現状の料金設定を継続したいと考えています。	
<b>6. 固定資産の現物管理について（指摘）</b>		
<p>現在固定資産については現物の管理について規定が作成されていないため、棚卸しが行われていない。現場を視察したところプロジェクターやモバイルPCが持出し利用されており、AMICでも同様の状況である。当該資産については固定資産台帳上では10万円以上のものしか記載対象とならないので、現状では台帳に記帳されている資産と記帳されていない資産が混在している状況になっている。評価・計測機器をはじめとする台帳に記録のある資産の管理は良好であるが、台帳記録対象でなくても、少なくともプロジェクターやモバイルPCのように業務において持ち出されるもので、ある程度の金額のものについては、会計上の必要性とは別に、資産管理上の観点から適切に現物管理すべきである。</p> <p>今後はAMIC保管分も含めて、全体での保有数を把握し、現物を特定できるよう明示した上で、責任部署において適正な管理をする必要がある。</p>	<p>（公益財団法人三重県産業支援センター） 従前から台帳記録の有無を問わず、業務で持ち出すプロジェクターやモバイルPCなどは、パソコン上で貸出の予約管理を行なっておりますが、これに加え、現物の動きを確認しながら貸出を整理する「貸出返却簿」を新に作成し、管理を行っています。</p>	<p>公益財団法人 三重県産業支援センター</p>
<b>7. 中期経営計画における目標の設定及びモニタリングについて（意見）</b>		
<p>支援センターは、平成25年度から平成27年度を対象とした中期経営計画を平成25年3月に策定し、県内産業の振興・発展に寄与すべく取り組んでいる。支援センターが実施する各事業の具体的な計画の中では、各年度における目標としてファンド助成件数や自立型中小企業の創出件数等が掲げられ、さらに「目指す姿」として支援先の売上高の増加額や雇用の創出人数等が示されている。</p> <p>当該中期経営計画の各指標の達成状況は良好であり、理事会にも適時に報告されている。</p> <p>しかし、最終的にはアウトカムの実現を目指していることから、アウトカムの達成状況についても理事会に報告することが望ましい。ファンド助成件数等の各年度における目標設定が、アウトカムの達成にどの程度有効であるか、理事会がモニタリングすることは重要であると思われる。</p> <p>また、中期経営計画には、支援センターの財政状態や経営成績に関する指標は盛り込まれていないが、財政状態や経営成績は産業支援センターの課題の一つと考えられるので、次期中期計画における指標を検討することが望ましい。</p>	<p>（公益財団法人三重県産業支援センター） 平成28年度に策定した中期経営計画（計画期間：平成28～31年度）においては、業務量を示す定量的なアウトプット指標と、利用者の満足度をアンケートにより調査するアウトカムの指標を設定しています。</p> <p>経営状況等に係る指標については、その検討を行うため、他県の状況を情報収集しました。決算については、理事会でも報告しており、経営状況等に係る指標の報告についても、今後、理事会等の意見も頂戴しながら検討を進めていきます。</p> <p>（雇用経済部） 中期経営計画における目標設定及びアウトカムの達成状況が明確となる指標や、適切な経営指標の検討について働きかけを行いました。その後、平成28年に策定された中期経営計画において、アウトカムの指標が設定されています。適切な経営指標の検討</p>	<p>公益財団法人 三重県産業支援センター</p> <p>雇用経済部</p>

	<p>については、引き続き、働きかけを行うとともに、検討状況を把握していきます。</p>	
<p><b>8 . 理事会における理事の出席状況について（意見）</b></p>		
<p>理事会は理事 17 名定数で構成されており、平成 26 年度の理事会( 書面によるものは除く )における理事の出席者数は、第 1 回 : 11 名、第 2 回 : 13 名である。</p> <p>理事会は、理事にとって、自らの職務の執行に関して意見を述べる重要な機会である。このため、定足数を満たすだけでなく、全理事に出席の上発言の機会を確保できるように努力されることが望ましい。</p>	<p>( 公益財団法人三重県産業支援センター )</p> <p>他県の状況や理事会の活性化等の観点から、平成 28 年 6 月に定款を変更し、定数を「10 名以上 ( 20 名以内 ) 」としたところです。</p> <p>現在、12 名の理事のもとで運営しており、平成 28 年度の理事会の開催状況等 ( 1 月末現在 ) は下記のとおりです。</p> <p>開催回数 : 3 回</p> <p>理事の出席者数 : 第 1 回 ( 6/9 ) 17 名中 11 名  第 2 回 ( 8/8 ) 12 名中 8 名  第 3 回 ( 10/21 ) 12 名中 11 名</p> <p>また、ご出席をいただけない理事につきましては、議事の事前及び事後の説明等を行い、ご意見をお聞きしています。</p>	<p>公益財団法人 三重県産業支援センター</p>

## 9. 予算の補正・流用について（指摘）

「会計処理規程」によれば、「理事長は、予算の補正を必要とするときは、補正予算を作成して理事会に提出し、その承認を得なければならない。ただし、やむを得ない理由がある場合には、事後において理事会に報告し、了承を得なければならない。この場合において、事業計画の変更を伴う時は、事業計画の変更についても同様とする。」とされている。

平成26年度の場合、平成27年3月に事業ごとに補正予算が組まれ、理事会において承認されていた。また、平成25年度においても平成26年3月に開催された理事会において補正予算の承認が行われていた。つまり、補正予算は事後的な承認となっている。前述のとおり、「会計処理規程」においては、やむを得ない理由がある場合には事後的な承認を許容しているが、事前に承認を得ることが原則である。

予算については補正の他、流用についても会計処理規程に定めがあり、「事業担当者は、事業の実施に当たり、各事業の予算の勘定科目間において流用し、また勘定科目を設定する必要があるときは、会計責任者の決裁を受けなければならない。」とされているが、実務上、3月に行われる予算の補正で承認を受けているとのことである。なお、会計責任者は常務理事とされている。

今後は会計処理規程に基づき、流用の手続を用いて適時に承認を受けるように実務を変更すべきである。

また、補正予算について原則どおり事前に承認を受けるよう実務を改善することが必要である。

なお、流用の決裁権限については、必要な統制と実務的な利便性のバランスを考慮した上で、金額に応じて適切に委譲することも考えられる。

（公益財団法人三重県産業支援センター）

今年度の補正予算については、6月に開催した第1回理事会において事前承認を得ているところです。今後も補正予算の承認については事前承認を得るようにします。

また、予算の流用については、会計システムの運用や事務の効率性等も考慮した実務の変更とともに、会計処理規程の改正に向けた作業に着手していません。

（雇用経済部）

予算の補正・流用について適切な事務が行われるよう指導し、その後、平成28年度補正予算について、6月開催の理事会で事前承認を受けていることを確認しました。

予算の流用については、効率的で円滑な事務処理や会計処理規程の改正を含めた検討をふまえ、適切な事務が行われるよう引き続き指導してまいります。

公益財団法人  
三重県産業支  
援センター

雇用経済部

## 10. 特定資産に係る要領の整備について（意見）

平成26年度決算において退職給付引当資産35,521千円等の特定資産が貸借対照表に計上されている。

特定資産については、日本公認会計士協会が公表している「公益法人会計基準に関する実務指針（その2）」に、目的、積立ての方法、目的取崩の要件等を定めた取扱要領を作成することが望ましいとされているが、支援センターにおいては取扱要領が作成されていない。

ファンド積立資産等の国による定めのあるものを除き、特定資産の取扱要領を作成し、その積立や取崩が恣意的に行われることのないよう、取扱いを明確にしておくことが望ましい。

（公益財団法人三重県産業支援センター）

退職手当引当資産取扱要領の作成を行い、運用しています。

なお、特定資産のうち、工業技術積立資産、下請企業振興事業積立資産は、基本財産の満期保有目的の債券について、金利調整を整理するための会計上の資産であり、実際に毎期積立をしているものではなく、運用できるような資産ではないことから取扱要領は作成しておりません。

公益財団法人  
三重県産業支  
援センター

	<p>(雇用経済部)          特定資産のうち、退職給付引当資産について取扱要領を作成するよう指導し、その後、退職手当引当資産取扱要領が作成されたことを確認しました。</p>	雇用経済部
<p><b>11. 情報セキュリティ対策基準の運用について(意見)</b></p>		
<p>「公益財団法人三重県産業支援センター電子情報安全対策基準・情報セキュリティ対策基準」(以下、「当基準」という。)を定めているものの、ヒアリングを行った結果、運用まで徹底されていなかったことが確認された。          当基準に沿った運用が行われていないと、セキュリティ対策が組織的に行われない状況となり、セキュリティ事故の発生や情報の漏えい等が発生する可能性がある。          そのため、今後は当基準を運用する体制を整えとともに、全職員に対策基準の周知・徹底を行うことが望ましい。</p>	<p>(公益財団法人三重県産業支援センター)          事務局長を情報セキュリティ総括責任者とし、各課長等を情報セキュリティ責任者とするなどの、情報セキュリティに関する組織体制を整備しました。          また、情報セキュリティの諸基準については、職員に周知するため、パソコンから常時確認できるよう、共有フォルダの上位階層に保存したほか、毎年度、セキュリティに関する職員研修を実施しています。(平成27年度12月開催、平成28年度7月開催)</p> <p>(雇用経済部)          総務部開催のIT管理研修会を通じてセキュリティ対策基準の周知徹底について助言等を行い、その後、職員への周知・徹底を図っていることを確認しました。</p>	<p>公益財団法人          三重県産業支援センター</p> <p>雇用経済部</p>

## 12. 業務システムに係るパスワード方針の整備について（指摘）

会計システム、給与システム、固定資産システム、再生支援会計システムについて、パスワードの定期的な変更が行われておらず、総務・企画・事業調整課職員または再生支援協議会職員が異動により所属を離れた場合でもパスワード変更が行われていなかった。

この場合、異動により総務・企画・事業調整課または再生支援協議会を離れた職員がその後においてもシステムへアクセスできる可能性が残ることになる。そのため、本来パスワードは職員の異動が発生する都度変更するか、異動が無い場合でもパスワード漏えい対策として、定期的にパスワード変更をする必要がある。

また、当基準にパスワードの設置基準が規定されているものの、使用されているパスワードは十分な桁数がなく、複雑なものになっていなかった。

そのため、現状は容易に推測されやすいパスワードが設定される等、パスワード管理が適切に行われない事により、不正アクセス及びアカウント漏えいにつながる可能性がある。

したがって、パスワードに対する対策基準等を遵守していく必要がある。

（公益財団法人三重県産業支援センター）  
電子情報安全対策基準・情報セキュリティ対策基準に基づき、総務・企画・事業調整課及び再生支援協議会において、パスワードの設定変更を実施しています。

今後も、パスワード変更を職員の異動時を含め、定期的（年1回）に行ないます。

（雇用経済部）  
総務部開催のIT管理研修会を通じてパスワードの適切な管理について助言等を行い、電子情報安全対策基準・情報セキュリティ対策基準に基づき適切に管理されていることを確認しました。

公益財団法人  
三重県産業支  
援センター

雇用経済部

## 13. 離職者・異動者の業務システムユーザーID管理について（意見）

Windows及び企業データベースシステムのユーザーIDは一覧表を作成して一元管理されており、離職情報や異動情報を基にIDの権限変更やIDの削除を行っているが、IDの権限変更やIDの削除漏れを確認する手続がなく、離職者・異動者のIDが残存する可能性がある

そのため、離職者・異動者の残存IDを利用して権限外の情報資産へのアクセス可能となり、情報漏えいや権限外の機密事項を参照する等の可能性が高まる。

したがって、離職者・異動者等のIDが残存していないことを定期的に確認することが望ましい。

（公益財団法人三重県産業支援センター）  
現在、退職者、異動者等のIDの削除を実施していますが、より確実なものにするため、人事異動や新規採用又は職員退職時には、複数の担当者において確認する体制を構築しました。

（雇用経済部）  
総務部開催のIT管理研修会を通じてIDの適切な管理について助言等を行い、その後、離職者・異動者のID削除を複数人で確認を行う体制が構築されたことを確認しました。

公益財団法人  
三重県産業支  
援センター

雇用経済部

<b>14. 外部記録媒体の使用管理、持出し管理について（指摘）</b>		
<p>外部記録媒体は使用状況が管理されていなかった。また、運用上では外部記録媒体は外部に持ち出さないこととしているが、管理簿等による持出し管理がされていなかった。</p> <p>その結果、外部記録媒体の使用状況、持出し状況を把握することができず、情報資産の管理を十分に行うことができなくなり、外部記録媒体の紛失やコンピューターウイルスに感染することによる情報漏えい等が発生する可能性がある。</p> <p>したがって、個人所有の外部記録媒体の利用を制限し、組織全体で外部記録媒体の一元管理を行う必要がある。また外部記録媒体の管理番号、使用者及び貸出し状況等を記録簿に記載し、年度末に貸出した外部記録媒体の棚卸しを実施する等外部記録媒体の使用状況管理、持出し状況管理を実施する必要がある。</p>	<p>（公益財団法人三重県産業支援センター） 外部記録媒体は、外部へ持ち出さないよう規定していますが、やむを得ず持ち出す際は、各所属長の許可を得たうえで、管理簿により管理しています。</p> <p>また、情報資産の持ち出しなど情報セキュリティの重要性について、毎年度、職員研修を実施することにより意識の向上を図っています。（平成 27 年度 12 月開催、平成 28 年度 7 月開催）</p> <p>（雇用経済部） 総務部開催の IT 管理研修会を通じて外部記録媒体の適切な管理について助言等を行い、その後、管理簿が整備されたことを確認しました。</p>	<p>公益財団法人 三重県産業支援センター</p> <p>雇用経済部</p>

**Ⅷ 三重県土地開発公社**

<b>1. 公有地取得事業の損益管理について（意見）</b>		
<p>土地開発公社の主たる業務である公有地取得事業において平成 23 年度から平成 25 年度まで継続して事業総損失を計上している。主な要因は、事業量が減少し収益として得られる事務費相当額も減少したため、当該事業に従事する業務課職員の人件費を収益でまかなうことができないためである。</p> <p>主たる業務において損失が継続する状況に対し何らかの改善策が必要であると考えられる。そのためには、各案件の損益状況を把握して、損失が出ている案件を特定し、対策を講ずる必要がある。各案件に従事する職員の従事時間を把握し、各職員の人件費単価を使用してそれぞれの案件に配賦すべき人件費を算定することにより、採算管理を行う体制を構築することが望ましい。</p>	<p>（三重県土地開発公社） 公有地取得事業の各案件に従事する職員の従事時間を平成 28 年度から把握し、各案件に配賦すべき人件費を算定することにより、各案件の損益状況を把握・分析しています。</p>	<p>三重県土地 開発公社</p> <p>県土整備部</p>
<b>2. 用地取得支援業務の委託料算定について（意見）</b>		
<p>土地開発公社は、平成 26 年度において 3 件の用地取得支援業務を実施しており、委託料については公有地取得事業と同様に事業費の金額を基礎として設定している。</p> <p>用地取得支援業務では、公有地取得事業や県の公共事業用地取得業務に比べて事業費が小さい場合が一般的であり、この設定方法では人件費、経費等の原価に比して委託料が低くなる傾向にある。当該業務は今後の収益拡大のための方策と位置づけられていることも考慮すると、</p>	<p>（三重県土地開発公社） 用地取得支援業務の各業務の原価を平成 28 年度から個別に管理することにより、採算管理を行っています。</p> <p>また、現行の委託料設定の見直しを引き続き進め</p>	<p>三重県土地 開発公社</p> <p>県土整備部</p>



<p>各業務の原価を個別に管理することにより、採算管理を行い、委託料の設定にも反映させていく必要があると思われる。</p>	<p>ます。</p>	
<p><b>3 . ニューファクトリーひさい工業団地の解除・買戻し特約について（意見）</b></p>		
<p>土地開発公社は県、津市と共同してニューファクトリーひさい工業団地の開発事業を実施してきた。当該事業は平成 25 年度までに全ての区画の売却が終了しているが、土地開発公社は、売買契約上、売却後 10 年間、土地が目的どおりに使用されない等の場合には、契約を解除するか、または土地を買戻す権利を有している。この権利を行使するかどうかは売主である土地開発公社の判断で決定できるため、土地の価格が下落している場合等、契約の解除または買戻しによって土地開発公社が損失を被る可能性がある場合には行使しないことができる。しかし、県や津市との関係上、買主が操業しない等開発の趣旨が達成できないような場合において、土地開発公社の経済合理的な判断とは別にこの権利を行使すべきケースも考えられる。</p> <p>直近の問題はないといえるが、今後買主が操業しない場合や撤退する可能性も考えられることから、引き続き県、津市と協議し、解除・買戻しの具体的なケースを検討して合意を得ておくことが望ましい。</p>	<p>（三重県土地開発公社） 操業に向けて、土地の買主、県、津市、公社の 4 者で協議を行っています。</p>	<p>三重県土地 開発公社  県土整備部</p>
<p><b>4 . 適正人員規模について（意見）</b></p>		
<p>平成 25 年 3 月に県が公表した「三重県外郭団体等改革方針」における「団体のあり方の見直し」において、「専門機関としての公社の機能と能力を高めていくとともに、計画的な人材の育成と、より一層効率的な用地取得体制の構築に取り組む」とあり、適正な人員規模の検討は将来的に重要な課題となりうる。少なくとも人員の減少に対し、補充が行われない状況が続くのは適切な状況とはいえない。</p> <p>適正な人員規模の検討に当たっては三重県からの業務量に関する中長期的な情報が不可欠であり、相互に連携して進めるのが望ましい。</p>	<p>（三重県土地開発公社） 今後の適正な人員規模について、県と公共事業量、県の用地職員定数等の情報を共有し、公社の経営状況を鑑み、検討しています。</p> <p>（県土整備部） 公社の適正な人員規模の検討のため、国の動向等を踏まえたうえで、三重県の公共事業にかかる中長期的な情報の提供を行っています。</p>	<p>三重県土地 開発公社  県土整備部</p>
<p><b>5 . 住宅供給公社の清算に伴う人件費の負担と中期計画の策定について（意見）</b></p>		
<p>住宅供給公社は平成 23 年 12 月末で解散し、現在は、清算法人として清算手続を進めており、平成 27 年度末をもって清算手続を結了する見込みである。土地開発公社の役員は、住宅供給公社及び道路公社の役員を兼任しており、役員報酬は 3 公社で分担している。また、総務課及び業務課の職員の人件費についても同様である。</p> <p>平成 26 年度に住宅供給公社が負担した役員報酬、総務課及び業務課の職員の人件費は 3,293 万円程度であり、平成 28 年度以降は同程度の額が土地開発公社の負担となると考えら</p>	<p>（三重県土地開発公社） 平成 28 年 4 月の住宅供給公社の清算結了により、道路公社と共同で負担する経費の増加を見込み、平成 29 年度から平成 33 年度の中期経営計画を策定しました。</p>	<p>三重県土地 開発公社  県土整備部</p>

<p>れる。経営に重要な影響を与えるものと考えられるため、増加する負担額を適切に反映して中期計画を修正し、今後の経営計画を策定していくことが望ましい。</p>		
<p><b>6．現金の管理について（意見）</b></p>		
<p>土地開発公社は現金管理として公社会計システムより出力した現金勘定帳と管理ノートにて管理している。また、管理方法として現物の確認は日々、出納担当者が現物のカウントを実施し、年度末のタイミングで総務課長が現物をカウントし実際の残高とシステム上のあるべき残高との一致を確認している。</p> <p>しかし、実際の管理状況として、管理ノートに現物確認や現金勘定帳との一致を確認した押印、サイン等の記録は無かった。また、管理ノートへの記載についても監査実施日(10月1日)現在で確認したところ8月3日時点までの記載となっており、実際の運用としては現金勘定帳と現物確認の一致を確認する形となっていた。</p> <p>この点、現金の管理方法として出納担当者が日々現物を確認するのは、当然であるが、総務課長の確認が年1回では管理上十分とは言えず、少なくとも毎月次で確認をすることが望ましい。また、手書きのノートを作成する趣旨としてシステムデータが破損した際のバックデータとしての機能も有していることを鑑みると、ノートへの記録を正確に日々行い、現金勘定帳や現物残高とも一致していることを確認しノートに押印することが望ましい。</p>	<p>(三重県土地開発公社) 平成27年度より経理担当者において、現金勘定帳と現物残高の一致を管理ノートにて管理するとともに、毎日出納員による現物残高の確認を行っています。 また、毎月末に総務課長による現金の現物確認も行っていきます。</p>	<p>三重県土地開発公社 県土整備部</p>
<p><b>7．切手の管理について（意見）</b></p>		
<p>現状、切手の管理においては、総務課の出納担当者1名が、「土地開発公社」「道路公社」「住宅供給公社」の切手管理簿3冊（各公社1冊）と切手の現物保管用ファイル3冊（各公社1冊）の管理をしている。</p> <p>今回、監査実施日現在における切手の管理状況の確認を行うため、切手の残数をカウントし、切手の管理簿記録と照合した結果、現物が管理簿よりも10円切手2枚、82円切手1枚多く存在していた。当該差異については、出納担当者が切手を使用する公社と違う公社の管理簿へ出納記録を行ったため生じていた。</p> <p>そのため、今後は手作業により生じてしまうリスクを軽減するためにも、月に1度、出納担当者による棚卸しに加え、総務課長が現物をカウントし、管理簿との一致を確かめる第三者によるチェックを実施することにより切手の管理の精度を高めることが望ましい。</p>	<p>(三重県土地開発公社) 平成27年度より毎月末に総務課長による切手の現物確認を行っています。</p>	<p>三重県土地開発公社 県土整備部</p>
<p><b>8．有価証券について（意見）</b></p>		
<p>貸借対照表における有価証券の表示の区分について、1年以内に満期が到来する予定の満期保有目的有価証券を土地開発公社では固定資産の投資有価証券で表示している。しかし、経理規程で「1年以内に現金化する予定であるもの」を流動資産として区分する旨が記載されてい</p>	<p>(三重県土地開発公社) 1年以内に満期が到来する有価証券については、平成27年度決算から流動資産に計上しています。</p>	<p>三重県土地開発公社</p>

<p>る。満期保有目的有価証券は期限がいつ到来するかが明確であり、1年以内に満期が到来するものについては流動資産に計上することが望ましい。</p>		<p>県土整備部</p>
<p><b>9. 固定資産の管理について（指摘）</b></p>		
<p>土地開発公社の所有する建物（事務所）備品を道路公社と住宅供給公社が使用しているが、そのうち備品とビルの管理費用については、一定の方法により費用を按分しそれぞれの公社が負担している。しかし、建物（事務所）そのものの使用料については特段、道路公社と住宅供給公社は費用を負担していない状況であった。</p> <p>本来であれば事務所の一部を他の会社、公社に使用させた場合は使用料を請求するのが一般的である。今後は適正な使用料の請求をすべきである。</p>	<p>（三重県土地開発公社） 平成 27 年度から適正な費用負担を算出し請求を行っています。</p>	<p>三重県土地 開発公社  県土整備部</p>
<p><b>10. 予算の決裁権限者について（指摘）</b></p>		
<p>予算の流用について「三重県土地開発公社会計規程」によれば、「支出の予定額は各項の間において相互にこれを流用できるものとする。」とされているが、流用の決裁権限者が明確にされていない。</p> <p>また、「三重県土地開発公社決裁規程」には理事長の決裁事項として「予算の調整及び決算報告に関すること」が記載されているが、予算の流用について決裁権限者が明確にされていない。決裁権限者を明確にすることが必要である。</p> <p>なお、軽微な流用について理事長の決裁とすることは実務上煩雑と思われる。よって、必要な統制と実務的な利便性のバランスを考慮した上で、適切に権限を委譲することも考えられる。</p>	<p>（三重県土地開発公社） 平成 28 年度から予算の流用決裁権者を明確にするために「三重県土地開発公社決裁規程」を改正しました。</p>	<p>三重県土地 開発公社  県土整備部</p>
<p><b>11. 用地管理システムに係るパスワードの管理について（指摘）</b></p>		
<p>用地管理システムである用地管太郎利用時及び業務課に設置されている用地管太郎用スタンドアロン端末利用時の Windows ログインについてパスワードの設定が行われておらず、業務上権限のない要員が端末を利用し重要情報を閲覧・利用できる環境にあった。</p> <p>担当者のみが利用できるように業務システム及び端末利用時の Windows 認証にパスワードを設定し、情報の機密性を高めるべきである。また、そのパスワードには、情報セキュリティ対策基準にあるとおり、使用文字種や文字数・定期的な変更等の設定が適用される必要がある。</p>	<p>（三重県土地開発公社） 平成 27 年度から用地管理システムログインパスワードを設定するとともに、情報セキュリティ対策基準に従い、定期的にパスワードを変更しています。</p> <p>また、職員の IT 管理に関する知識や技術の向上のため、民間企業主催のセキュリティ研修会に参加しました。</p>	<p>三重県土地 開発公社  県土整備部</p>
<p><b>12. 業務システムに係るパスワードの管理について（意見）</b></p>		
<p>土地開発公社では、各職員の業務用端末 Windows ログインパスワードについて、定期的な</p>	<p>（三重県土地開発公社）</p>	<p>三重県土地</p>

<p>パスワード変更は実施されていない。また会計システムについても、定期的なパスワード変更は実施されていない。</p> <p>パスワードの定期的な変更が行われていない場合、アカウント漏えいや不正アクセスのリスクが高まる。</p> <p>したがって、システムの制限が及ばない限りにおいて、定期的にパスワード変更をしていくことが望ましい。</p>	<p>平成 27 年度より各職員の業務端末ログインパスワード及び会計システムログインパスワードについては、定期的に変更しています。</p> <p>また、職員の IT 管理に関する知識や技術の向上のため、民間企業主催のセキュリティ研修会に参加しました。</p>	<p>開発公社 県土整備部</p>
---	---	-----------------------

**IX 三重県道路公社**

<p><b>1. 賞与引当金の負担割合について（意見）</b></p>		
<p>総務課及び業務課人員の賞与引当金について、3 公社（土地開発公社・道路公社・住宅供給公社）の業務状況に応じて負担額を割り振っている。この負担割合は、例えば役員は、3 公社均等に 33.3%であり、各職員は公社ごとの業務割合の予測（例えば住宅供給公社の業務のない職員であれば道路公社と土地開発公社で 50%ずつ等）に基づいている。これらは毎年 11 月頃見直しを行っており、当然ながら見直し時点の予測になる。</p> <p>このため、見直し後に業務内容の変更が生じた場合、負担割合と実際の業務状況とが不一致になっているものが認められた。今後は適宜適切に負担すべき金額を見直す体制とする必要がある。</p>	<p>（三重県道路公社） 総務課及び業務課人員の賞与引当金は、適宜適切に業務状況に応じた負担割合に見直しました。</p>	<p>三重県道路公社 県土整備部</p>

<p><b>2. 共同で負担する経費の配分について（意見）</b></p>		
<p>道路公社においては、土地開発公社・住宅供給公社・道路公社の 3 公社が共同で負担する経費が発生しており、各公社の負担は合理的な基準により按分されている。</p> <p>ここで、住宅供給公社は、平成 27 年度に清算終了する予定であり、年間約 35 百万円の負担関係が明確になっておらず、今後の事業計画上どの程度の負担が発生するかの検証が行われていない。</p> <p>道路公社においては、平成 28 年度まで継続して伊勢二見鳥羽有料道路の事業を行っていくことになっており、その清算時には出資金の返還を行う必要もあることから確度の高い将来事象（住宅供給公社の清算）については早期にその影響を考慮し、対応方法について検討しておくことが望ましい。</p>	<p>（三重県道路公社） 平成 28 年 4 月の住宅供給公社の清算終了により、土地開発公社と共同で負担する経費の増加を見込んだ事業計画を策定しました。</p>	<p>三重県道路公社 県土整備部</p>

<p><b>3. 予定価格の積算について（指摘）</b></p>		
<p>伊勢二見鳥羽有料道路料金収受業務委託における予定価格の積算の過程で、収受員の単価については、県業務補助職員の日額相当に 1.12 の係数を、作業員の単価については、県業務補助職員の日額相当に 1.10 の係数を乗じて算定している。</p>	<p>（三重県道路公社） 料金収受業務委託における設計の積算に用いる料金収受員の単価は、他県の道路公社の料金収受員</p>	<p>三重県道路公社</p>

<p>この点、県業務補助職員の日額相当を用いた理由及びそれに乗じた各係数は、過年度から継続的に用いているものであり、実績等を勘案する等特に見直しは行われておらず、合理的に説明することが困難であるとのことであった。</p> <p>こういったことから、予定価格の説得性を確保するためには、他の道路公社の積算根拠を参考にする等、根拠を明確にすべきである。</p>	<p>の単価を参考にし、積算根拠を明確にしました。</p>	<p>県土整備部</p>
<p><b>4. 伊勢二見鳥羽有料道路橋梁耐震補強工事に係る積算業務及び監理業務委託（その2）の委託費について（指摘）</b></p>		
<p>夫婦橋に係る伊勢二見鳥羽有料道路橋梁耐震補強工事については、平成25年度に着手したが、想定した仮締切工では安全な施工が確保できないとして、工事は中止に至った。</p> <p>当該工事は、橋梁の上部工と下部工に係る耐震補強工事であり、この工事に係る積算業務と監理業務を公益財団法人Aへ委託したが、工事の中止に伴い、橋脚の耐震補強の必要性を確認する耐震性能照査業務に係る積算業務を追加するとともに、未実施の監理業務を減額して、変更契約を締結している。</p> <p>耐震補強を進めるため、平成27年度に、夫婦橋の上部工に係る伊勢二見鳥羽有料道路橋梁耐震補強工事に関する積算業務及び監理業務を同公益財団法人へ委託しているが、上部工に関しては平成25年度から設計の変更はないため、少なくとも当該工事費の積算業務については効率化され経済的に実施できると考えられる。</p> <p>当該事情等を勘案した上で予定価格を積算すべきであり、当該予定価格に基づき契約を締結すべきである。</p>	<p>（三重県道路公社） 伊勢二見鳥羽有料道路橋梁耐震補強工事については、過去の積算業務により効率化できる部分を勘案したうえで、予定価格を積算しました。</p>	<p>三重県道路公社 県土整備部</p>
<p><b>5. 予算の流用について（指摘）</b></p>		
<p>「三重県道路公社会計事務取扱細則」によれば、「予算を流用しようとする場合は、その科目の名称及び金額、流用しようとする事由等を記載した文書により理事長の承認を受けなければならない。」とされている。しかし、実務上、流用の手続を経ることなく、予算の流用が行われている。今後は流用の手続を行い適時に承認を受けべきである。</p> <p>なお、流用の決裁権限者は前述のとおり理事長とされているが、必要な統制と実務的な利便性のバランスを考慮した上で、適切に権限を委譲することも考えられる。</p>	<p>（三重県道路公社） 予算の流用については、適時に権限者の承認の手続を受けるようにするため、「三重県道路公社決裁規程」を改正しました。</p>	<p>三重県道路公社 県土整備部</p>
<p><b>6. 情報セキュリティ対策基準の運用について（意見）</b></p>		
<p>道路公社では「三重県土地開発公社・三重県住宅供給公社・三重県道路公社 情報セキュリティ基本方針」を策定し、職員に対して情報セキュリティの重要性を認識させ、情報セキュリティレベルの維持向上を図っている。更に、情報セキュリティ基本方針を実行に移すための情報資産に対する一般基準として「三重県土地開発公社・三重県住宅供給公社・三重県道路公社 情報セキュリティ対策基準」が策定されており、情報資産に対する基本的な方針</p>	<p>（三重県道路公社） 策定したセキュリティ基準について、平成27年9月に全職員に周知を行い、統一的な運用を行う体制の整備を行いました。 また、職員のIT管理に関する知識や技術の向上</p>	<p>三重県道路公社 県土整備部</p>

<p>を定めている。しかしながら、職員に対して当該方針・基準について周知されておらず、全職員による情報セキュリティの遵守が統一に行われない状況が認められた。</p> <p>したがって、今後は情報セキュリティ対策基準を策定するだけでなく、全職員に周知を図ることで組織全体として対策基準に記載の運用を行う体制を整備するのが望ましい。</p>	<p>のため、民間企業主催のセキュリティ研修会に参加しました。</p>	
<p><b>7. 会計システムに係るパスワードの管理について（指摘）</b></p>		
<p>会計システム利用者は総務課の担当者 1 名のみであるが、当該ユーザー ID、パスワードは異動・離職等で担当者の変更が生じた以降も継続して同一のものを利用している状態である。そのため会計システムパスワードの変更が実施されていない事になり、異動・離職により総務課を離れた職員がその後においてもシステムへアクセスし、機密情報を閲覧できる可能性が残ることになる。</p> <p>したがって、会計システムについて、パスワードは職員の異動の都度変更する必要がある。</p>	<p>（三重県道路公社） 会計システムのパスワードは、会計システム担当の職員の異動にあわせて変更するようにしました。 また、職員の IT 管理に関する知識や技術の向上のため、民間企業主催のセキュリティ研修会に参加しました。</p>	<p>三重県道路公社 県土整備部</p>
<p><b>8. 業務システムに係るパスワードの管理について（意見）</b></p>		
<p>道路公社では、各職員の業務用端末 Windows ログインパスワードについて、定期的なパスワード変更は実施されていない。また道路公社で利用されている会計システムについても、定期的なパスワード変更は実施されていない。</p> <p>パスワードの定期的な変更が行われていない場合、アカウント漏えいや不正アクセスのリスクが高まる。</p> <p>したがって、システムの制限が及ばない限りにおいて、定期的にパスワード変更をしていくことが望ましい。</p>	<p>（三重県道路公社） 各職員の業務端末ログインパスワード及び会計システムログインパスワードについては、定期的に変更するようにしました。 また、職員の IT 管理に関する知識や技術の向上のため、民間企業主催のセキュリティ研修会に参加しました。</p>	<p>三重県道路公社 県土整備部</p>
<p><b>9. 離職者・異動者の業務システムユーザー ID 管理について（指摘）</b></p>		
<p>道路公社では、個人用端末にアクセスする際に利用する Windows のユーザー ID は「Active Directory」にて管理されている。しかし、離職者・異動者についてのシステム上のユーザー ID の取扱いについて「Active Directory」からの削除手順がなく、現状では離職者・異動者のユーザー ID が残存しており、離職者・異動者 ID によるログインが可能な状態が継続している。</p> <p>そのため、離職者・異動者の残存するユーザー ID を利用して権限外の情報資産へのアクセスが可能となり、情報漏えいや権限外の機密事項を参照する等ができてしまう可能性が高まる。</p> <p>したがって、離職者・異動者等の不必要な ID を削除し、利用できないよう管理する手続を策定し、実施する必要がある。</p>	<p>（三重県道路公社） 退職や人事異動となった職員の ID は、削除しました。今後も、退職や人事異動等により不必要になった ID は、削除し、利用できないよう管理します。 また、職員の IT 管理に関する知識や技術の向上のため、民間企業主催のセキュリティ研修会に参加しました。</p>	<p>三重県道路公社 県土整備部</p>

<b>10. ソフトウェアのインストール権限について（意見）</b>		
<p>道路公社では現状、標準外のソフトウェア利用に対する許可は口頭のみで行われており、許可手段が定められていない。</p> <p>個人端末に導入されているウイルス対策ソフトによってウイルスチェックは実行されているものの、フリーソフトはウイルス対策ソフトでは発見、対策できない未知のコンピューターウイルスに感染している可能性がある。また、各端末にて利用されているソフトウェアの管理が行われないことにより、業務上不必要なソフトウェアがインストールされてしまう事や、コンピューターウイルス感染への対応が遅れ、情報セキュリティ問題が深刻化する可能性がある。</p> <p>したがって、標準外のソフトウェアを利用する際の許可手続の策定、及び利用状況の管理を行い、標準外のソフトウェアの利用を制限することが望ましい。</p>	<p>（三重県道路公社）</p> <p>標準外のソフトウェアの利用を制限するため、許可手続を策定し、利用状況を管理しています。</p> <p>また、職員のIT管理に関する知識や技術の向上のため、民間企業主催のセキュリティ研修会に参加しました。</p>	<p>三重県道路公社</p> <p>県土整備部</p>
<b>11. 外部記録媒体の使用管理、持出し管理について（指摘）</b>		
<p>外部記録媒体は各職員の個人所有の物を利用しており、使用状況が管理されていなかった。</p> <p>その結果、外部記録媒体の使用状況、持出し状況を把握することができず、情報資産の管理を十分に行うことができなくなり、外部記録媒体の紛失やコンピューターウイルスに感染することによって、情報漏えい等が発生する可能性がある。</p> <p>したがって、個人所有の外部記録媒体の利用を制限し、組織全体で外部記録媒体の一元管理を行う必要がある。また外部記録媒体の管理番号、使用者及び貸出し状況等を記録簿に記載し、年度末に貸出した外部記録媒体の棚卸しを実施する等外部記録媒体の使用状況管理、持出し状況管理を実施する必要がある。</p>	<p>（三重県道路公社）</p> <p>外部記録媒体については、記録簿を作成のうえ、管理番号、使用者及び貸出し状況を記録し、一元管理しています。</p> <p>また、職員のIT管理に関する知識や技術の向上のため、民間企業主催のセキュリティ研修会に参加しました。</p>	<p>三重県道路公社</p> <p>県土整備部</p>
<b>12. 会計システムのバックアップデータ管理について（意見）</b>		
<p>会計システムについては、担当者が年次でシステム上のメニューよりバックアップを取得している。ただし、取得したバックアップデータはシステムが稼働している経理用のスタンドアロン端末上のみ存在し、二重化されていない。</p> <p>バックアップが正常にとられていない場合、障害等でリカバリの必要が出た際に、正確かつ網羅的にデータの復元ができず、業務に支障をきたす可能性がある。</p> <p>したがって、会計システムについて、バックアップデータを経理用端末に接続されている外付けのハードディスク等、経理用端末以外の場所にも保存し、二重化しておくことが望ましい。</p>	<p>（三重県道路公社）</p> <p>会計システムのバックアップは、平成27年9月に経理端末以外のハードディスク等に保存し、二重化しました。</p> <p>また、職員のIT管理に関する知識や技術の向上のため、民間企業主催のセキュリティ研修会に参加しました。</p>	<p>三重県道路公社</p> <p>県土整備部</p>

## X 公益財団法人三重県下水道公社

### 1. 普及啓発施設利用者の要望等の収集について（意見）

下水道公社は、普及啓発施設として、高須町公園内のオートキャンプ場等の運営を行っている。利用者が不満なく施設を利用できるよう、下水道公社としても積極的に取り組む必要があり、そのための1つの方策として利用者の声や改善要望を漏れなく正確に拾い上げることが重要と考えられる。

しかし、利用者に対するアンケートやホームページ等における問い合わせ窓口といった、意見等の情報収集のための体制の整備が徹底されていないため、今後の事業運営上に有用と考えられる情報の取込みが十分ではないと考えられる。

宿泊施設へのアンケートや意見箱の設置、ホームページサイト上での問い合わせフォームの設定等について導入をすることが望ましい。

((公財) 三重県下水道公社)

普及啓発施設を効果的に運営するため、利用者へのアンケートを窓口で実施するとともに、ホームページ上においてもアンケートフォームを設置し、より多くの利用者からの意見を収集することとしました。

また、集計したアンケート結果について情報を共有、分析を行い、より一層の施設の設置目的効果が得られるよう努めています。

(公財)三重県  
下水道公社  
県土整備部

### 2. 1者入札について（意見）

下水道公社は業務委託等を行う場合において、予定価格が100万円超の業務については、原則として競争入札を実施しており、入札の透明性やコスト削減の向上に努めている。

しかし、計装設備点検業務（北部浄化センター）については、一定人数以上の人員配置が必要であり、かつ、点検業務に係る特殊なシステム対応が必要であることから、1者入札となっており、平成21年度より平成28年度まで継続して同一業者が受託している。また、落札率の高い状況が継続している。

特殊なシステム対応が必要となること等の理由により当該委託業務が1者入札とならざるを得ないことは理解できるとしても、現状の高い落札率を踏まえると、例えば長期の複数年契約を検討する等、経済性を追求することが望ましい。

((公財) 三重県下水道公社)

当該業務については、現状より長期の複数年契約の導入の検討等、経済性を追求していきます。

(公財)三重県  
下水道公社  
県土整備部

### 3. 委託先の事業者の評価体制について（意見）

現状、業務の委託先は、競争入札においては一部を除き、金額基準のみをもって業者の選定を行っている。しかし、下水道公社の委託業務においては専門的な技術を要する業務内容が多く、また、価格と品質が総合的に優れた内容となる契約である必要がある。

そのため、今後、各業務について最も適した評価方法の検討を行い、総合評価が適した業務については、汚泥処理業務同様に、評価の基礎となる情報の蓄積に努められたい。

((公財) 三重県下水道公社)

施設点検運転管理業務について平成26年度実績からの基礎情報を蓄積し、最も適した評価方法や総合評価方式の実施について検討を重ねていきます。

(公財)三重県  
下水道公社  
県土整備部

### 4. 小口現金の取扱いに係る職務分掌について（意見）

「公益財団法人三重県下水道公社会計規程」において、「所属の長は、総務課、水質分析セ

((公財) 三重県下水道公社)

(公財)三重県



<p>ンター及び浄化センターに現金取扱員及び物品管理者を置くことができる。」「現金取扱員及び物品管理者は、所属の長が指名し、総括出納員及び出納員が行う現金及び物品の出納又は保管に係る事務を補助するものとする。」と規定されている。</p> <p>現状、小口現金の取扱いについては、北部及び宮川浄化センターにおいて所長が一人で受払いを管理し、現金出納簿へ記帳している状況である。</p> <p>一般に現金はより厳密な管理が求められるため、現金を取り扱う担当者と、記帳する担当者を分ける等、職務分掌すること等で不正を事前に防止する内部統制を構築し、管理運用することが望ましい。</p>	<p>小口現金の取扱いについては、不正等を事前に防止する仕組みとして、現金を扱う担当者と記帳を行う担当者に分けて対応することとしました。</p> <p>また、毎月の報告時には、記帳担当者と現金取扱者が相互に現金残高及び証拠書類の確認を行うこととしました。</p>	<p>下水道公社 県土整備部</p>
<p><b>5 . 資金前渡金精算書による報告について (指摘)</b></p>		
<p>「各浄化センター等へ交付する資金前渡金(小口現金)の取扱いについて(通知)」において、原則として翌月10日までに資金前渡金精算書及び当該支出に係る証拠書類等を事務局長へ提出する旨規定されているが、雲出川左岸浄化センターの平成26年8月分の報告が、平成26年9月24日になされている事実が確認された。</p> <p>適切な上司者に対して資金前渡金精算書等による適時・適切な報告が必要である。</p>	<p>((公財)三重県下水道公社)</p> <p>各所属の複数職員が現金について確認した証拠書類等を提出期限までに報告するよう周知徹底しました。</p> <p>これを受け、各所属からは毎月期限内に報告があり、現金の適切な管理を確認しています。</p>	<p>(公財)三重県 下水道公社 県土整備部</p>
<p><b>6 . 物品の調達について (意見)</b></p>		
<p>宮川浄化センターにおいて簡易な水質分析器具であるパケット(リン酸)を、小口現金で14回にわたり合計20個、総額209千円購入している事実が確認された。</p> <p>宮川浄化センターでは、平成26年度から、リン対策の薬品であるポリ塩化アルミニウムの使用量を減らす取組を行っていた。</p> <p>パケットは、各浄化センターでも利用する物品であり、特に宮川浄化センターにおいては上記取組により、ある程度頻繁に必要なことも予想されたため、パケットの使用期限に考慮しつつ、できる限り発注業務をまとめることで割安に購入する等経済性を追求することが望ましかったと考える。</p>	<p>((公財)三重県下水道公社)</p> <p>使用期限のある物品については、過度に在庫を抱えることのないよう調達数について十分留意するとともに、使用期限内で使用する数量を一括して購入することで、一層の経済性を追求しました。</p> <p>また購入数量が少ない物品については、複数の物品をまとめて取り扱える代理店を複数確認したうえで入札を実施しており、価格競争性の確保に努めています。</p>	<p>(公財)三重県 下水道公社 県土整備部</p>
<p><b>7 . 毒劇物報告書について (指摘)</b></p>		
<p>毒劇物の取扱いについて、下水道公社で規定する「劇物管理要領」において、「毎年3月31日現在で保管している毒劇物の数量を毒劇物管理簿と照合し、毒劇物報告書(様式第4号)により、管理責任者を經由し、所長に毎年5月1日までに報告しなければならない。」とされているが、宮川浄化センターにおいて、平成26年度の毒劇物報告書の所長への提出が失念されていた。</p>	<p>((公財)三重県下水道公社)</p> <p>劇物管理要領の規定について適正に履行されるよう周知徹底したところ、平成27年度末の報告書については規定どおり適正に管理されていることを確認しました。</p>	<p>(公財)三重県 下水道公社 県土整備部</p>

<p>規定に基づき、所長へ報告することが必要であり、また所長としても重要書類の作成及び提出状況について確実に把握することを徹底すべきである。</p>	<p>引き続き、各浄化センターにおいて規定の遵守を図り、適正な管理を行います。</p>	
<p><b>8．所有権移転外ファイナンス・リース取引について（指摘）</b></p>		
<p>下水道公社は、所有権移転外ファイナンス・リース取引の会計処理について、賃貸借処理を採用している。</p> <p>日本公認会計士協会が公表している「公益法人会計基準に関する実務指針（その2）」によると、平成20年4月1日以後開始する事業年度からは、通常の売買取引に係る方法に準じて会計処理を行うこととされている。</p> <p>下水道公社においては、リース契約1件当たりのリース料総額が300万円を超える所有権移転外ファイナンス・リース取引が2件ある。</p> <p>この場合、貸借対照表上にリース資産及びリース債務を計上するとともに、リース期間にわたって減価償却を行う必要がある。</p>	<p>((公財)三重県下水道公社)</p> <p>リース取引に係る経済的実態を適切に開示するため、今後締結するリース契約1件当たりのリース料総額が300万円を超える所有権移転外ファイナンス・リース取引について、貸借対照表上にリース資産及びリース債務を計上するとともに、取引の内容について注記を行います。</p>	<p>(公財)三重県 下水道公社  県土整備部</p>
<p><b>9．修繕計画について（意見）</b></p>		
<p>下水道公社は浄化センター等の流域下水道施設について指定管理者として施設の管理を行っている。施設の修繕については、事業構造の変化を伴うような大規模修繕は県が計画を立案しており、通常の修繕は下水道公社が計画を立てて県に報告している。</p> <p>浄化センターの施設は下水道公社の所有ではないが、その修繕は指定管理者としての主要な業務の一つであり、中長期の修繕計画はその財源の確保も含め、下水道公社及び県にとって重要な内容であるため、定期的に県と下水道公社で修繕計画の共有、時点修正を行うべくプロセスを確立することが望ましい。</p>	<p>((公財)三重県下水道公社、県土整備部)</p> <p>各浄化センターの修繕計画については、計画に記載する機器、修繕内容(対応方針)、計画期間、様式など考え方を整理しました。</p> <p>また、県で策定する長寿命化計画の考え方との整合性を確認したうえで、定期的に県と下水道公社で修繕計画の共有、時点修正を行うこととしました。</p>	<p>(公財)三重県 下水道公社  県土整備部</p>
<p><b>10．資金運用に関する規程について（意見）</b></p>		
<p>外郭団体の資金運用の方針として、県は資金運用の年限について、平成25年7月22日に「外郭団体の資金運用にあたっての基本方針」を公表し、外郭団体の資金需要に応じて10年を超える国債等での運用も可能とした。</p> <p>この点につき、「公益財団法人三重県下水道公社 資金運用規程」では、運用対象となる金融商品は国債等(国債、政府保証債、地方債)と預金のみとされており、国債等の運用期間は「原則として、5年の期間とする。ただし、最長10年以下の期間で運用することができるものとする。」と定められていた。</p> <p>運用対象の金融商品を国債等に絞り、安全性を一定程度担保していることから考えると、運用期間については収益性を重視して10年超とすることも考えられるところである。県の方</p>	<p>((公財)三重県下水道公社)</p> <p>平成28年度第1回通常理事会(平成28年5月30日開催)において、資金運用規程の改正が承認され、10年以上の国債等での運用ができるようにしました。</p>	<p>(公財)三重県 下水道公社  県土整備部</p>

<p>針も、従来よりも柔軟な運用を可能としていることから、下水道公社においても資金運用方針について見直すことが望ましい。</p>		
<p><b>11. 電力費の削減について（意見）</b></p>		
<p>平成 26 年度における下水道公社の流域下水道施設の電力費については増加しているが、増加した主な要因は、下水の流入量の増加及び消費税の増税、電力単価の上昇によるものであり、電力調達量は減少しており、これは下水道公社が契約電力の見直しや電力使用量の削減に努めたためである。下水道公社のコスト削減に向けた努力を高く評価したい。</p> <p>しかし、電力の調達単価は上昇しており、これは現在の取組だけでは対応できないことも考えられるため、県と下水道公社は、電力費をより一層削減するため、他自治体の下水処理場の事例を調査することが望ましい。</p>	<p>((公財)三重県下水道公社、県土整備部) 電力費削減に向けた他自治体の調査を実施しました。</p> <p>また、ポンプ場で新電力を導入しました。</p> <p>さらに、電力自由化に伴い業界内での競争が激しくなっていることから、新電力だけでなく従来の大手電力会社における料金プランについてもあわせて検討し、引き続き電力費削減に向けた取組を行っていきます。</p>	<p>(公財)三重県 下水道公社  県土整備部</p>
<p><b>12. 退職給付について（意見）</b></p>		
<p>下水道公社は中小企業退職金共済制度（以下、「中退共」という。）に加入しているが、中退共による給付額と支給すべき退職給付金額の間に平成 26 年度以降毎年度、不足が生じている。中退共との差額については引当計上するのが望ましい。</p> <p>また、当該不足額の引当計上に際しては、特定資産として退職給付引当資産を積み立てて、資金的にも手当てしておくことが望ましい。</p>	<p>((公財)三重県下水道公社) 平成 27 年度決算から、中退共による給付額と支給すべき退職給付額との差額については、引当計上するとともに資金手当として、特定資産に退職給付引当資産を計上しました。</p>	<p>(公財)三重県 下水道公社  県土整備部</p>
<p><b>13. 理事会における理事の出席状況について（意見）</b></p>		
<p>下水道公社の理事会は理事 10 名定数で構成されており、平成 26 年度の理事会における理事の出席者数は、第 1 回定時：7 名、第 1 回臨時：9 名、第 2 回定時：10 名である。</p> <p>理事会は、理事にとって、自らの職務の執行に関して意見を述べる重要な機会である。</p> <p>このため、定足数を満たすだけでなく、できるだけ出席の機会を確保できるように努力されることが望ましい。</p>	<p>((公財)三重県下水道公社) 定例会の開催時期の見直しと早期の日程調整を行うことにより、理事・監事全員の出席に努めています。</p> <p>なお、平成 27 年度第 2 回通常理事会（平成 28 年 3 月 28 日開催）及び平成 28 年度第 1 回通常理事会（平成 28 年 5 月 30 日開催）は、いずれも理事全員（10 名）の出席が得られています。</p>	<p>(公財)三重県 下水道公社  県土整備部</p>
<p><b>14. 特定資産に係る要領の整備について（意見）</b></p>		
<p>平成 26 年度決算において普及啓発引当資産 500 千円が特定資産として貸借対照表に計上さ</p>	<p>((公財)三重県下水道公社)</p>	<p>(公財)三重県</p>

<p>れている。</p> <p>特定資産については、日本公認会計士協会が公表している「公益法人会計基準に関する実務指針（その２）」に、目的、積立ての方法、目的取崩の要件等を定めた取扱要領を作成することが望ましいとされているが、下水道公社においては取扱要領が作成されていない。特定資産の積立や取崩が恣意的に行われることのないよう、取扱要領を作成することが望ましい。</p>	<p>特定資産については、目的、積立ての方法、目的取崩の要件、目的外取崩の要件、運用方法を明確にし、恣意的な運用が行われないよう「三重県下水道公社特定資産取扱要領」を作成し、理事会に諮り、平成 28 年 5 月 30 日付けで策定しました。</p> <p>当該取扱要領を各所属に周知するとともに、特定資産の適正な管理に努めています。</p>	<p>下水道公社 県土整備部</p>
<p><b>15. 情報セキュリティに関する基本方針及び具体的な対策、手順の策定について（指摘）</b></p>		
<p>情報資産を情報漏えいやコンピューターウイルス等の脅威からどのように守るのかといった基本的な考え方である基本方針が定められていなかった。</p> <p>情報セキュリティに係る基本方針が定められていない場合、セキュリティ対策が組織的に行われない状況となり、セキュリティ事故の発生や情報漏えい等が発生する可能性がある。</p> <p>そのため、情報セキュリティに関する基本方針を定めることで組織としてのセキュリティに対する取組を明文化し、全職員に周知し、組織全体としてセキュリティ対策を実施する必要がある。</p>	<p>((公財)三重県下水道公社)</p> <p>情報資産の取扱いと情報セキュリティ対策の基本的な考え方及び方策を定めた「情報セキュリティに関する基本方針」を作成し、理事会の承認を得たうえで、平成 28 年 5 月 30 日付けで策定しました。また、当該基本方針は各所属へ周知しています。</p> <p>引き続き、当該基本方針に基づき、組織全体でセキュリティ事故や情報漏えい等の防止に努めます。</p>	<p>(公財)三重県 下水道公社 県土整備部</p>
<p><b>16. 業務システムに係るパスワードの管理について（指摘）</b></p>		
<p>総務課が管理する会計システムに接続する際、パスワードが設定されているが、パスワードの入力を行わずに、ユーザーIDのみを入力すれば会計システムに接続できる状況であり、ユーザーIDを把握している職員であれば当該会計システムへ接続できる可能性がある。</p> <p>したがって、会計システムに係るパスワードについて、さらに機密性を高める観点からパスワード設定は必須とし、設定したパスワードは定期的に変更する必要がある。</p> <p>また、総務課が管理する会計システム及び給与システムが導入されているサーバについては、サーバへ接続する際のパスワードの設定が行われていなかった。サーバに対して接続する際にパスワード入力が必要としないため、下水道公社の会計事務担当者以外でもサーバへアクセスでき、給与情報や人事情報、会計情報等の機密情報を閲覧できる可能性がある。</p> <p>管理上、サーバに係るパスワードについて、さらに機密性を高める観点からパスワード設定を行い、設定したパスワードについて定期的に変更する必要がある。</p>	<p>((公財)三重県下水道公社)</p> <p>会計システム、給与システムの適正な運用を図るため、両システムが導入されているサーバへ接続する段階及び各システムへ接続する段階で、それぞれパスワードを設定するとともに、機密性を高めるため定期的にパスワードを変更することとしました。</p> <p>引き続き、機密情報の管理を行い、システムの適正な運用に努めます。</p>	<p>(公財)三重県 下水道公社 県土整備部</p>

17. 外部記録媒体の使用管理、持出し管理について（指摘）

外部記録媒体は各職員の個人所有の物を利用しており、使用状況が管理されていなかった。その結果、外部記録媒体の使用状況、持出し状況を把握することができず、情報資産の管理を十分に行うことができなくなり、外部記録媒体の紛失やコンピューターウイルスに感染することによって、情報漏えい等が発生する可能性がある。

したがって、個人所有の外部記録媒体の利用を制限し、組織全体で外部記録媒体の一元管理を行う必要がある。また外部記録媒体の管理番号、使用者及び貸出し状況等を記録簿に記載し、年度末に貸出した外部記録媒体の棚卸しを実施する等外部記録媒体の使用状況管理、持出し状況管理を実施する必要がある。

((公財)三重県下水道公社)  
外部記録媒体については、全て公社貸与のものへ移行し、使用状況については管理簿を作成し管理しています。

また、用途は原則としてバックアップ用又はネットワークに接続していない端末とのデータ移行作業のみに使用することとし、やむを得ず外部記録媒体に保存したファイルを使用して事務を行う場合は、使用前に外部記録媒体のウイルスチェックを義務付けました。

(公財)三重県  
下水道公社  
県土整備部

18. ソフトウェアのインストール権限について（意見）

運用上、業務上必要のないソフトウェアをインストールしないように口頭にて周知されているが、業務上不必要なフリーソフト（インターネット上で公開されている無料のソフトウェア）がインストールできる可能性がある環境であった。

ウイルス対策ソフトによってウイルスチェックが実行されているが、フリーソフトはウイルス対策ソフトでは発見、対策できない未知のコンピューターウイルスに感染している可能性がある。

したがって、業務上不必要なソフトウェアがインストールされることを防止するため、ソフトウェアのインストール可能な管理者権限を与えない等の対応を図ることが望ましい。

((公財)三重県下水道公社)  
原則として職員個人に配布されているパソコンへのインストールについては禁止しました。業務上必要と思われるソフトウェア（圧縮・解凍、PDFファイル編集、CAD）などについては、パッケージ版の購入を検討し、インストールについては所属長の許可を得ることとしています。

(公財)三重県  
下水道公社  
県土整備部