

27外部監査公表第3号

地方自治法第252条の38第6項の規定により、平成27年9月4日に福岡市長から包括外部監査人による監査の結果に関する措置について通知を受けたので、同項の規定により次のとおり公表する。

平成27年12月17日

福岡市監査委員	川上晋平
同	大石修二
同	齋田雅夫
同	伯川志郎

1 監査報告と措置の件数

27外部監査公表第1号(平成27年4月30日付 福岡市公報第6203号(別冊) 公表) 分
(消防, 防災・危機管理事業に関する財務事務の執行について) . . . 30件

2 講じた措置の内容

以下のとおり

27外部監査公表第1号(平成27年4月30日付福岡市公報第6203号(別冊) 公表)分
消防, 防災・危機管理事業に関する財務事務の執行について

(1) 実施事業について

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況
<p>① 総合訓練の適時適切な実施結果報告について (指摘)</p> <p>総合訓練の実施結果報告は「平成25年度消防隊教育訓練計画の指針」別紙5において、訓練実施後の10日以内に消防局警防部警防課長へ報告することとなっているが、報告期限どおりに報告がなされていないものが散見された。</p> <p>適時適切な報告は、訓練が計画どおりに実施されたことの確認だけではなく、訓練実施時の課題を的確かつ早期に把握し、有効な訓練を実施するためにも必要である。</p> <p>(消防局警防課, 各消防署)</p>	<p>総合訓練の適時適切な実施結果報告については、報告期限どおりに報告がなされるよう、平成27年1月に「警備課長会議」及び「警備係長・警防係長会議」で周知徹底を図った。</p>

<p>④ 福岡市防災会議専門委員に対する報酬支払根拠の明確化について (意見)</p> <p>防災会議は、福岡市地域防災計画を作成し、及びその実施を推進すること、市の地域に係る防災に関する重要事項を審議すること等を所掌事務としており、市防災事業に係る要とも言える重要な会議である。この会議又は防災事業全般において、地震、津波、原子力災害対策等の課題に対して専門委員の知見を活かす事は特に重要と考えられる。</p> <p>このため、専門委員に対する報酬については委嘱する調査の内容等支払の根拠を毎年度明確にした上で、支払うことが望ましい。</p> <p>また、毎月報酬を支出していることから、支払実績のみを文書として保管するのみならず、専門委員に委嘱した調査の結果を可能な限り毎月入手することが望ましい。</p> <p>なお、防災計画見直し委員会に専門委員の欠席者が出た場合であっても、当該専門委員からの意見等を事前又は事後に入手し、当該委員会の内容に反映させるとともに文書として保管することを検討することが望まれる。</p> <p>(市民局防災・危機管理課)</p>	<p>当該専門委員会の活動は、平成27年3月末をもって終了しているが、今後は、専門委員の任用方法、調査結果や意見等の入手方法等について検討することとし、報酬の支払に関しては、委嘱する調査内容に応じて、適切に対処していく。</p>
<p>⑤ 外国人向け広報業務に関する効果の測定について (意見)</p> <p>本事業の目的を達成するために、まず、事業の実施前に、放送内容の認知度及び防災意識の向上率について、具体的な目標を立案することが望まれる。</p> <p>次に、事業の実施後、目標とした認知</p>	<p>外国人向け広報業務については、防災、モラルマナー、保健予防などを、平成27年度から総務企画局国際部に一元化して実施している。</p> <p>同部において、4年ごとに行っている福岡市外国籍市民アンケートの調査項目の中に、認知度等に関する項目を追加し、平成27年度に調査を実施する。</p>

<p>度に達成したか、防災意識の向上が図られたか調査することが望まれる。</p> <p>さらに、調査の結果、認知度が低く広報の効果が認められない場合には、認知度を向上させる工夫や放送内容の精査、さらには他の方法による広報への変更を検討することが望まれる。</p> <p>なお、広報事業の効果の測定方法の一つとして、アンケートによる調査が挙げられる。</p> <p>市総務企画局国際部では、市に居住する外国人の生活環境への評価、日常生活の実態、教育・子育てについての悩みなどを把握し、今後の市の国際化推進の基礎資料とするため、市に住民登録をしている市内在住期間5年未満の20歳以上の男女(在留資格が「特別永住者(協定永住)」、「技能実習」を除く)を対象に、4年に一度アンケート調査を行っている(以下、当該アンケートを「福岡市外国籍市民アンケート」という。)。</p> <p>直近で実施された平成23年度福岡市外国籍市民アンケートでは、「地域の多言語FM放送局の認知及び聴取状況」、「災害時の避難場所」「避難勧告の情報入手経路」など、本事業と関連性のあるアンケート項目も含まれている。</p> <p>そこで、効率的及び効果的に本事業の効果に関する調査を実施するため、福岡市外国籍市民アンケートに本事業の放送内容の認知度及び防災意識の向上率といった項目を設け、定期的にアンケート調査を実施することが望まれる。</p> <p>(市民局防災・危機管理課)</p>	<p>調査結果を基に、放送内容の検討など認知度向上に向けた取り組みを進めるとともに、今後も、定期的にアンケート調査を行っていく。</p>
<p>⑥ 同一節内における予算流用の承認手続について</p>	<p>同一節内流用については、決裁書面で確実に残すようにするとともに、平成27年4</p>

<p>(意見)</p> <p>同一節内流用を行う理由及びその妥当性について検討を行い、その検討過程を稟議書等で記録として残すことが望ましい。これにより、事業の必要性だけでなく、事業実施の裏づけとなる予算確保の意思決定が明確となり、必要に応じて情報公開等における対外的な説明にも対処可能になると考えられる。</p> <p>(市民局防災・危機管理課)</p>	<p>月に手続きの周知徹底を図った。</p>
<p>⑦ 長期未更新の災害時応援協定の更新について</p> <p>(意見)</p> <p>災害発生時においては、市と企業等が協定内容に従い円滑かつ迅速な応急活動等の実施が求められる。</p> <p>このため、市民局防災・危機管理部では、平常時において企業等の担当者と定期的に連絡をとりながら、協定内容の妥当性の確認を実施することが望ましい。また、協定内容の変更の必要性がなかった場合であっても、検討を実施した旨及び検討内容等を記録し保管することが望まれる。</p> <p>市の部署名称や企業等の名称の未更新については、業務の実施に直接的な影響はないと思われるものの、災害発生時には緊急性が要求されることから、名称の相違による誤解や混乱が生じる可能性がないとは限らないため、最新の名称に随時更新していくことが望まれる。</p> <p>(市民局防災・危機管理課)</p>	<p>災害時応援協定の内容及び名称の確認については、平成27年7月に各企業等へ照会を行い、確認を行った。</p> <p>また、今後は、毎年度、担当連絡先の確認も含め、同内容の照会を定期的に行い、平常時からの連携体制の構築に努めていく。</p>

(2) 団体について

ア. 消防団について

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況
① 消防団員に対する費用弁償の支給漏れ	消防団員に対する費用弁償の支給漏れ

<p>について (指摘)</p> <p>団システムから消防団員の出動回数等のデータを削除処理したことにより、当該消防団員以外の出動回数等にも影響を及ぼし、その結果、団システムで作成される基礎資料に誤りが生じ、消防団員に対する費用弁償の支払漏れが生じた。</p> <p>支払漏れの原因として、次の3点が挙げられる。</p> <p>① 現状の団システムでは、消防団員に係る出動等の回数のデータを削除すると、該当する消防団員のみならず、それ以外の消防団員の出動等のデータにも影響を及ぼすこと。</p> <p>② 該当する消防団員の出動等のデータを団システムから削除するというイレギュラーな処理を行ったものの、基礎資料における出動等の回数と、出動状況調等における出動等の回数(あるべき出動等回数)を照合する、などといった支払の網羅性を確認する手続はなされなかったこと。</p> <p>③ 追加支出の必要性が判明した際、他の消防分団にまで調査の対象を広げ、支払の網羅性を確認しなかったこと。</p> <p>このような原因を踏まえ、「福岡市消防団員の報酬及び費用弁償に関する条例」第4条に従い、出動等を行った消防団員に対して漏れなく費用弁償を支払うために、次のとおり確認手続の実施及び検討を行う必要がある。</p> <p>① 団システムで作成される支払のための基礎資料における出動等の回数と、各消防団から報告される出動状況調等の回数(あるべき出動等回数)を照合す</p>	<p>については、平成26年11月、福岡市消防団員の報酬及び費用弁償に関する条例に則り、支払処理を行った。</p> <p>消防団員に対して漏れなく費用弁償を支払うための確認手続及びその検討については、平成27年3月に団システムの機能強化を行い、基礎資料を適正に作成できるようにしたこととあわせ、平成27年7月に研修を行い出動報告と出動状況調べの照合を確実にを行うことを徹底した。</p>
---	---

<p>る、などといった支払の網羅性を確認する手続を実施する。</p> <p>② 今回のように消防団員に対する費用弁償の口座振り込みを停止する必要が生じた場合、団システムから該当消防団員のデータは削除せず、支払処理の段階で該当消防団員分を除く処理を行う。</p> <p>③ 団システムの改修を行い、消防団員の出動等のデータを削除しても他の消防団員の出動等の回数には影響を与えないようにする。ただし、費用弁償の支給回数は年に2回であることから、団システムの改修にかかるコストと、改修によって減少する確認作業量を比較し、費用対効果を検討する必要がある。</p> <p>(消防局警防課)</p>	
<p>② 消防団員の訓練参加人数の適正な報告について (指摘)</p> <p>訓練に参加した消防団員に対しては、「福岡市消防団員の報酬及び費用弁償に関する条例」第4条第1項第3号に従い費用弁償が支給される。</p> <p>しかし、訓練実施結果報告の「結果人数」と出動結果表の「報告人数」に違いがあり、費用弁償が適正に支給されたのか確認できない事例が発見された。</p> <p>市消防局警防部警防課は、消防団の訓練の実績を適切に把握できるよう、訓練に参加した消防団員の点呼等による確認のほか、訓練に参加した消防団員には押印または直筆のサイン等を求めるといった指導を各消防団へ行い、訓練の実施結果報告への適切な参加人数の記載を求める必要がある。また、このようにして把</p>	<p>消防団員の訓練参加人数の適正な報告については、消防団の訓練の実情を適切に把握し、費用弁償を適正に支給するために、各消防団に対し平成27年7月文書により訓練参加、団員の点呼や団員名簿等による確認を徹底することを指導した。</p> <p>また、平成27年7月に行った課内研修において、訓練に参加した団員の実績と出動報告を照合し、費用弁償の支給についての確認を確実に行うことを徹底した。</p>

<p>握した当該実績と、費用弁償額の算定の基礎となる出動報告を照合することで、訓練に参加した消防団員に対して適正に費用弁償を支給しているか確認する必要がある。</p> <p>(消防局警防課)</p>	
---	--

イ. 公益財団法人福岡市防災協会について

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況
<p>① 固定資産の計上漏れについて (指摘)</p> <p>取得価額20万円以上の固定資産があるにもかかわらず、固定資産台帳に計上されていないため、「福岡市防災協会会計処理規程」第35条に準拠した取扱いがなされていない。</p> <p>固定資産の取得が固定資産台帳に記録されなかった場合、決算書にも反映されていないことになり、法人の財政状態を適切に表示できない。このため、「福岡市防災協会会計処理規程」を適切に適用し、固定資産台帳への網羅的な記録を行なう必要がある。</p> <p>なお、平成27年度から防災センターは市によって直営化されることになるため、防災協会としての固定資産台帳や決算書を作成する必要はなくなる。</p> <p>しかし、備品の管理に関しては、直営化後も市の一組織として、次のとおり「備品現在高一覧表」を作成して、市長へ提出する必要がある。このため、直営化後も、担当者と記帳担当者以外の者による二重チェック等を行うことなどにより、備品現在高一覧表への網羅的な記録を実施できる体制とすることが望ましい。</p> <p>(消防局予防課, 防災協会)</p>	<p>固定資産の計上漏れについては、指摘をうけ、直ちに計上した。</p> <p>なお、平成27年度から防災センターが市によって直営化されたあとは、担当者と記帳担当者以外の者による二重チェック等を行うことなどにより、備品現在高一覧表への網羅的な記録を実施できる体制とすることとした。</p>
<p>② 派遣インストラクターに関する業者選</p>	<p>平成27年度の業者選定については、一般</p>

<p>定方法の検討等について (意見)</p> <p>業者選定については、契約の公正性、透明性を確保することが重要であり、原則的な業者の選定方法は一般競争入札である。このため、一般競争入札を採ることができない理由、及び公募型プロポーザル方式を採用した理由について決裁文書に明確に記載しておくことが望ましい。</p> <p>また、公募型プロポーザル方式により業者を選定し随意契約する場合には、契約期間に留意するとともに、初年度の契約に基づき継続して契約する場合においても、随意契約理由について決裁文書に明確に記載しておくことが望ましい。</p> <p>(消防局予防課, 防災協会)</p>	<p>競争入札を採ることができない理由、及び公募型プロポーザル方式を採用した理由を決裁文書に記載した。今後も、公募型プロポーザル方式を採用する場合は、同様に記載する。</p> <p>また、平成28年度以降に、継続して契約する場合については、随意契約の理由を決裁文書に明確に記載する。</p>
---	---

ウ. 福岡市消防団連合会について

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況
<p>① 決裁に使用する印章の統一について (指摘)</p> <p>同一の決裁者による決裁印に2種類の印鑑が使用されていることは事務処理要領に反しており、同一人による決裁印は1種類のみを使用とすべきである。</p> <p>また、決裁印を複数利用することが許容されれば、決裁者以外の者が市販の印鑑を購入し使用することで決裁を行ったかのような偽装がしやすくなり、不適正支出や現金横領などの不正の温床となる可能性を否定的できない。</p> <p>なお、南区自衛消防隊連絡協議会においても、支出書等を査閲したところ、同一決裁者による決裁印が数種類使用されている状況が見受けられた。南区自衛消防隊連絡協議会会則では、決裁印として</p>	<p>決裁に使用する印章の統一については、以後同一人による決裁印は1種類のみを使用を徹底した。</p> <p>なお、南区自衛消防隊連絡協議会についても、平成27年2月に南区自衛消防隊連絡協議会事務処理の手引きの一部改正を行い、同一人による決裁印は1種類のみを使用を徹底した。</p>

<p>複数種類の印鑑の利用が禁止されているわけではない。しかし、不適正支出等の防止の趣旨に鑑みて、同一人による決裁印は1種類のみを使用とすることが望まれる。</p> <p>(消防局南消防署警備課)</p>	
<p>② 納品後になされた支出伺の決裁について (指摘)</p> <p>「福岡市消防団連合会交付金事務処理要領」(以下「事務処理要領」という。)によれば、「4 支出伺い」の項目で決裁に関して次のように定めている。</p> <p>【支出伺による決裁の方法】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>支出伺いの様式において、まず、「支出してよろしいか」で支出の決裁を受け、「支払ってよいか」で支払いの決裁を受けた後、実際に支払を行うこと。</p> </div> <p>※出所「福岡市消防団連合会交付金事務処理要領」</p> <p>事務処理要領に従えば、①支出の決裁⇒②発注⇒③納品⇒④請求書受領⇒⑤支払の決裁⇒⑥実際に支払、という順序で事務を行っていくこととなる。</p> <p>しかし、本件の場合では、①と②③④の順序が逆転している。</p> <p>このように、購入(発注)前に書面で決裁を受けなければ、適切な指示に基づいて購入(発注)されたものかどうか、不明確となる。</p> <p>また、このような事後的な決裁を容認すると、決裁を受けていなくても発注することが可能となり、不正の温床となる可能性がある。</p> <p>したがって、事務処理要領に従い、適</p>	<p>事務処理要領に従った適切な発注手続を行うことについては、平成27年5月に所属職員へ研修を行い、適切な発注手続について周知徹底を図った。</p> <p>なお、今後においても事務処理に関する研修を定期的実施していく。</p>

<p>切に支出の決裁を受けた後，発注の手続を行う必要がある。</p> <p>(消防局警防課)</p>	
<p>③ 消防団連合会支部における備品管理台帳への記帳漏れについて (指摘)</p> <p>「福岡市消防団連合会事務局 事務処理要領」では，1件10万円以上の備品等を購入した場合には，備品管理台帳に記帳することとなっているが，監査を行った時点(平成26年8月)で備品管理台帳への記帳は確認できなかった。</p> <p>消防団長の承認印をもらうために備品管理台帳の用紙を回付中とのことであったが，当該備品等の納品から監査まで5か月程度経過しており，備品管理台帳に記帳されていない期間が長くなっている。適時に備品管理台帳として事務局に備え置き，適正に備品等の管理をすべきである。また，承認のため回付した備品管理台帳の用紙は，記帳漏れを防止する意味でも，遅滞なく回収すべきである。</p> <p>なお，「福岡市消防団連合会事務局 事務処理要領」第6条第2項に規定されているとおり，備品管理台帳は監事による監査の対象であるが，本件の備品管理台帳は監事による監査から漏れている。年度末に購入した備品等であっても，適時に備品管理台帳を備え置き，監事による監査を受ける必要がある。</p> <p>(消防局西消防署警備課)</p>	<p>備品管理台帳への記帳漏れについては，記帳を行った。今後，備品管理台帳の記帳及び管理を徹底する。</p> <p>適時に備品管理台帳として事務局に備え置き，適正に備品等の管理をすることとし，また，承認のため回付した備品管理台帳の用紙は，遅滞なく回収することとした。</p> <p>なお，備品管理台帳の監査については，平成27年5月に監事による監査を受けた。</p>
<p>④ 消防団連合会各分会の備品管理台帳の作成について (指摘)</p> <p>「福岡市消防団連合会事務局 事務処理要領」では1件10万円以上の備品を購入</p>	<p>備品管理台帳の作成については，平成27年6月から7月にかけて消防団連合会事務局からすべての分会に対し，10万円以上の備品が存在する場合には，備品管理台帳を作成するよう，会計担当者研修を実施</p>

<p>した場合には、備品管理台帳に記帳することとなっているが、備品管理台帳自体を作成してない分会が見受けられた。</p> <p>備品管理台帳を作成していない場合、備品の詳細事項の把握や備品の管理が困難となり、仮に備品を紛失した場合、紛失に気付かない可能性や紛失した事実を適時に把握できない可能性がある。</p> <p>このため、消防団連合会事務局は全ての分会に対し10万円以上の備品等が存在する場合は備品管理台帳を作成するよう指導を徹底すべきである。</p> <p>なお、備品管理台帳と現物の整合性を確かめるために、全ての分会において備品管理台帳と現物を照合するよう指導することが望ましい。</p> <p>(消防局警防課、各消防署)</p>	<p>し徹底を図った。また、備品管理台帳と現物の整合性を確かめるための照合についても当該研修において徹底を図った。</p>
--	---

エ. 福岡市自衛消防連合会(各区自衛消防隊連絡協議会), 福岡市火災科学調査研究会及び福岡市防火管理協会について

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況
<p>② 講師謝金の算定根拠の明確化について(意見)</p> <p>自衛消防連合会の事務局は市消防局予防部予防課に置かれており、連絡協議会の事務局は各消防署の予防課に置かれていることから、講演料等の算定について市基準による講演料等を事前に算定した上で、この金額から乖離するのであれば、合理的な根拠を明確にし、講演料等を決定することが望ましい。</p> <p>なお、各連絡協議会の経理規程を査閲したところ、今回の講演料等のように当該規程に明確な記載がない項目については、「この規程に定めるもののほか、必要な事項は、事務局長が別に定める」という規定が適用されると考えられる。このた</p>	<p>自衛消防連合会及び各区自衛消防隊連絡協議会における講演料等の算定については、市基準による講演料等を事前に算定した上で決定することとした。</p> <p>なお、算定金額が市の基準から乖離する場合については、合理的な根拠を明確にし、算定根拠を決裁文書等に記載した上で講演料等を決定することとした。</p>

<p>め、当該規定を踏まえ、講演料等の算定に当たっては、透明性のある適切な支出を行うためにも、算定根拠を決裁文書等に明確に記載することが望ましい。</p> <p>(消防局予防課, 各消防署予防課)</p>	
<p>③ 現金の適切な管理について (意見)</p> <p>現金の入出金状況やあるべき残高を明確にして、不正に流用される可能性を減少させるために、例えば次のような対策を講じることが望まれる。</p> <p>① 支払日まで、普通預金から現金を引き出さない。</p> <p>② 普通預金から引き出したら、速やかに業者に支払う。引き出した後、すぐには支払わないことが判明した場合には、速やかに元の普通預金に預け入れる。</p> <p>③ 引き出した現金を預け入れない場合は、現金出納帳を作成するとともに現金の入出金の状況を適時に記載し、あるべき残高を常に明確にする。現金出納帳の残高と実際現金は定期的に突合し、上席者は確認印を押印する。</p> <p>(消防局南消防署予防課)</p>	<p>現金の適切な管理については、平成27年2月に南区自衛消防隊連絡協議会事務処理の手引きの一部改正を行い、左記の①～③のとおり適切な管理に努めている。</p>

オ. 福岡市少年消防クラブ消防少年団について

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況
<p>① 消防少年団の収支報告書に関する確認体制の構築について (意見)</p> <p>事務処理要綱等において、地区隊における収支報告書の作成に関する規程、及び消防少年団事務局が各地区隊に対して適正な会計が行われるよう指導するなど一定の関与をする規程を定めることが望ましい。</p>	<p>消防少年団の各地区隊における収支状況について、消防少年団事務局が適正な会計指導を行えるよう平成27年4月に「福岡市少年消防クラブ消防少年団事務処理要綱」の一部を改正し、地区隊における収支報告書の作成及び団長への報告の規定を設けた。</p> <p>また、消防少年団事務局における会計年度末の銀行残高証明書の手入については、</p>

<p>これにより、各地区隊は収支報告を正式に作成して、消防少年団事務局に報告を行い、消防少年団事務局は各地区隊に対して統一的な内容で会計指導を行い収支状況を適切に把握することができるため、消防少年団の活動目的に沿った支出を担保することが可能となる。</p> <p>消防少年団事務局が各地区隊に対して行う収支状況の具体的な把握としては、①収支報告書の確認を行う際に根拠となる領収書等との突合を実施する、②現金と小口現金出納帳の残高及び金券等と物品出納簿の残高の照合結果の報告を義務付ける等が考えられる。</p> <p>また、消防少年団事務局は会計年度末の預金残高を正確に把握するため、銀行残高証明書を入手することが望ましい。</p> <p>(消防局各消防署予防課)</p>	<p>平成27年2月に開催した指導員会議において周知徹底を図った。</p>
<p>② 消防少年団貸与物品の適切な管理について (意見)</p> <p>貸与物品の管理方法に関するマニュアル等を規定することが望ましい。このマニュアル等には管理台帳の整備、並びに貸与物品の現物と管理台帳の照合の時期及び方法について規定することが考えられる。</p> <p>このようにマニュアル等を規定し、その内容について周知することで、各消防署間で同水準の管理を行えるようにし、貸与物品に関して適切な管理が行えるようにすることが望ましい。</p> <p>(消防局予防課、各消防署予防課)</p>	<p>消防少年団貸与物品の適切な管理を行えるよう平成27年4月に「福岡市少年消防クラブ消防少年団の服制等に関する事務処理要領」を新たに設け、管理台帳の整備、並びに貸与物品の現物と管理台帳の照合の時期及び方法について規定した。</p>

(3) 契約について

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況
① 随意契約を行う場合の理由の文書によ	随意契約の理由及び検討過程等につい

<p>る明示について (意見)</p> <p>本来、随意契約は、適切な競争により業者が決定されているかという競争性、特定の業者に不当に利益がもたらされることがないかという公平性、業者選定の手続きが明確であり必要な情報が公表されているかという透明性に課題のある契約方式である。</p> <p>このため、市民局防災・危機管理課は、随意契約の特殊性を踏まえ、業者との契約行為について、原則として競争入札により行うこととし、随意契約による場合であっても随意契約の方法によった理由並びに業者選定の理由及び課程について文書化を行い、明確にすることが望まれる。</p> <p>また、競争性を確保した上で、業務の品質を確保する観点からは、公募型プロポーザル方式による業者の選定を検討する余地もあると考えられる。</p> <p>(市民局防災・危機管理課)</p>	<p>て、文書化し、明確にすることとした。</p> <p>また、委託内容によっては、業務の質を確保しつつ、競争性を確保するため、公募型プロポーザル方式等による業者選定を検討していく。</p>
<p>② 低価格入札における業務実施可能性の検討及び文書化について (意見)</p> <p>市は、前述の委託業務の完了後、成果物等の検証により、業務が仕様のとおりを実施されたことを確認しており、これらの委託業務については結果的に問題なかったといえる。</p> <p>しかし、事後的にではなく事前に契約の妥当性を担保するために、契約締結前に落札業者へのヒアリングや積算見積の検討などを実施することにより、委託業務が実施可能であることを確認するとともに、文書化を行うことが望まれる。</p>	<p>本市の入札の執行においては「入札執行に係る運用基準」(平成7年4月3日財政局長決裁)を定めており、工事又は製造の請負契約に関し、低入札価格調査を行う基準を規定している。</p> <p>今回意見のあった委託業務については、本基準の適用外の契約ではあるが、契約の妥当性を担保するため、平成27年度から工事又は製造の請負契約に関する低入札価格調査制度の基準を参考に、予定価格に対し落札金額が大幅に低かった場合については、落札業者の過去の実績等を勘案したうえで、契約締結前に落札業者へのヒアリング等を行うこととした。</p>

(市民局防災・危機管理課, 消防局管理課)	
<p>③ 長期継続契約の契約方法について (意見)</p> <p>経済的実態が同じであれば、購入又は賃貸借契約のいずれであっても契約方式は同じであることが望ましい。このため、長期継続契約の賃貸借契約は12月分の金額相当額ではなく、契約総額で判定することが望ましい。</p> <p>他自治体では、登録業者に対して、長期継続契約を行うことにより契約金額が増加し、契約方式の変更が発生する可能性があることを注意喚起している例がある。これは随意契約が可能かどうかの判断を契約総額で行うことを前提としていると考えられる。</p> <p>(市民局防災・危機管理課, 財政局契約監理課)</p>	<p>長期継続契約の物品の賃貸借契約における随意契約の判定基準額については、平成27年7月29日に「福岡市長期継続契約要綱運用指針」を改正し、随意契約が可能か判定するのに用いる予定価格の額を、これまでの「12月分の金額相当額」から「予定総額(月額×貸借月数)」へ改めた。</p> <p>なお、改正後の同運用指針は、平成27年9月1日から施行し、同日以後に入札の公告、入札参加者の指名その他の契約の申込みの誘引を行う契約について適用される。</p>

(4) 財産管理について

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況
<p>① 備品現在高一覧表等と備品の現物との確認について (指摘)</p> <p>定期的(年に2回)に備品リストと備品の現物との確認を実施しないと、財務会計システムへの登録漏れに気付かないリスクや現物の紛失または盗難に気付かないリスク等が発生する可能性がある。</p> <p>これらのリスクを回避するために、福岡市会計規則に従い、備品現在高一覧表等及び財務会計システムから出力した備品リストは、定期的に備品の現物と確認する必要がある。</p> <p>(消防局東消防署警備課)</p>	<p>福岡市会計規則第127条の規定に基づき、9月30日及び3月31日現在の備品の確認を行わなければならないこととされていることから、平成26年10月以降、定期的(4月・10月)に備品の現物と備品現在高一覧表の確認作業を行っている。</p>
<p>② 消防署における改修を要する機器、設備等の把握について (意見)</p>	<p>平成27年度から各消防署の点検項目チェックリストを作成し、これを活用して庁舎の点検を行っている。</p>

<p>点検項目チェックリストを作成し、これを用いて定期的に点検することで、機器や設備等の点検を行う担当者の経験年数に関わらず、一定の水準を保持した点検が可能となる。</p> <p>なお、非常備設備については、消防分団車庫・格納庫一覧表にて、下記のような調査表を用いて点検を行っている。点検項目チェックリストのメリットを理解し、常備設備についても非常備設備のように点検項目チェックリストを整備し実施することが望ましい。</p> <p>(消防局管理課、各消防署)</p>	
<p>⑤ 固定資産台帳の整備について (意見)</p> <p>市では今後、高齢化社会となり、税収減少の時代が遠からず到来すると予想される。そのような状況の中で公共施設の全てを更新していくことは難しいため、コストや地域性を考慮して施設の選択と集中を検討していく必要があると考えられる。</p> <p>このような状況を踏まえ、総務省は公共施設等の総合的かつ計画的な管理に関する基本的な方針等について「公共施設等総合管理計画」の策定を地方公共団体に要請したところである。固定資産台帳は、公共施設等の廃止や統合の検討、維持管理、修繕、更新等に係る中長期的な経費の見込みを算出に活用することが可能である。</p> <p>そのためには、市にとっても保有している全ての資産の情報を管理するための固定資産台帳の整備は必須であり、重要な課題であるといえる。</p> <p>したがって、市民局防災・危機管理部及び市消防局においても、市全体において固定資産台帳の整備が本格化した際には、</p>	<p>固定資産台帳の整備については、今後、所管する財政局より方針が示された場合には、当該方針に従い、効果的かつ効率的に管理ができるよう取り組んでいく。</p>

<p>関係部局と協力しつつ、全ての資産の棚卸を行い固定資産台帳を整備するよう留意されたい。</p> <p>また、固定資産台帳は最初に整備するだけでなく、継続して更新管理することが必要となるため、各資産を効果的・効率的に把握・管理していくことが望まれる。</p> <p>固定資産台帳の具体的な整備方法について、総務省は平成26年9月に「資産評価及び固定資産台帳整備の手引き」を公表しており、その中で、固定資産等の評価方法や固定資産台帳の整備手順等の実務的な取扱いを示している。固定資産台帳の整備手順等については下表のとおりである。 (市民局防災・危機管理課，消防局管理課)</p>	
---	--

(5) 文書管理について

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況
<p>① 支出負担行為書の管理状況の不備について (指摘)</p> <p>A歳入歳出決算調書の支出済額，B支出負担行為書綴りの予算執行額及びC目次上の予算執行額について、それぞれ不一致が生じていたことは、公文書である支出負担行為書の管理状況に不備があったと言わざるを得ない。また、歳入歳出決算調書作成時においてもこれらの金額は照合されていなかったと考えられ、結果的に平成25年度決算確定時にも支出関係書類ファイルの管理状況は改善されずそのままとなっていた。</p> <p>議会や市民に対して誤った情報開示が行われなためにも、歳入歳出決算等の公表される情報の基礎となる公文書について、福岡市公文書規程に則り適切に整理、保管等の事務処理をすべきである。そ</p>	<p>支出負担行為書の管理について、予算執行額と支出関係書類綴りに不一致がないよう、定期的に確認することとした。</p> <p>そのために、財務システムの予算執行状況と支出関係書類綴りの目次を照合し、結果を所属長が確認することにより、適切なチェック体制の確立を図った。</p>

<p>のためにも、市民局防災・危機管理部は公文書を作成した際に、上席者が適切な事務処理が行われていることを適時適切にチェックする等の公文書の管理体制を確立することが望まれる。</p> <p>(市民局防災・危機管理課)</p>	
<p>② 公文書管理に関する業務効率化について (意見)</p> <p>高度情報化の取組の本来の趣旨を理解し、業務処理の効率化を推進するためにも、電子決裁の運用について周知徹底を行い、電子決裁等を行った文書については、同文書を再度紙で出力せず、紙による決裁を受けることがないようにすることが望ましい。</p> <p>これによって申請から決裁までの期間短縮、ペーパーレス化による意思決定の迅速化や、承認者への回付等の作業時間短縮による事務作業の効率化、業務プロセスの標準化や決裁履歴の保存による内部統制の強化といった電子決裁のメリットを十分に享受できることとなる。また、紙を出力しないことにより用紙代のコスト削減にも繋がる。</p> <p>(市民局防災・危機管理課、消防局)</p>	<p>電子決裁等を行った文書については、同文書を再度紙で出力せず、紙による決裁を受けることがないように改めた。</p>

(6) 情報システムについて

監 査 の 結 果	措 置 の 状 況
<p>① 完成図書の未作成について (指摘)</p> <p>本委託業務において設計図書が作成及び納品されていないことは、市情報セキュリティ共通実施手順の規定に反している。</p> <p>情報システムの開発や改修を行った場合、完成図書がなければ、完成品の詳細</p>	<p>改修内容に関する作業報告書は作成されていたものであるが、今後、成果品としてプログラム等の設計図書の提出を仕様書等に明記することとした。</p>

<p>を把握することができない。また、今後の仕様変更等においても、現システムの把握が適切に行えず、当該システムの開発・改修を行った業者以外による変更が困難となる可能性がある。その結果、競争入札による業者選定ができなくなる可能性もある。</p> <p>このため、システムの改修業務を委託する際には、完成図書が必ず作成されるように仕様書等に明記し、業務完了時には適切に検収を行い、完成図書の内容が仕様書等に沿って適切に作成されていることを確かめるべきである。</p> <p>(市民局防災・危機管理課)</p>	
<p>③ バックアップ媒体の安全な保管について (意見)</p> <p>サーバが被災してもバックアップデータの無事を確保するため、バックアップ媒体の一部を地理的に離れた安全な施設に保管することが望ましい。同一施設内に保管せざるを得ない場合でも、サーバとは別の場所に耐火金庫等を設置してその中に保管することが望ましい</p> <p>(消防局指導課)</p>	<p>平成29年度に消防システムの全面更新を行うが、契約の仕様書の中(方針決裁済み)でバックアップ媒体については耐火金庫を新たに購入して、その中に保管することとしている。</p>
<p>④ パスワードの定期的な変更について (意見)</p> <p>各システムともに年に1度など定期的にパスワードを変更することが望ましい。</p> <p>パスワード設定の際には、適切な長さの文字列にすることや、アルファベットと数字を混在させることにより、他人に推察されにくく、かつ、ハッキングツール等によっても解読されにくい適度に複雑なパスワードとすることが望ましい。</p> <p>(市民局防災・危機管理課、消防局指導課)</p>	<p>パスワードの変更について、適切な長さの文字列に変更するとともに、今後、年1回程度、定期的にパスワードを変更していくこととした。</p> <p>なお、消防局指導課で使用しているシステムは、現在、新システムの構築を行っており、新システムでは、パスワードについて、適切な長さの文字列への変更や、定期的な変更ができるシステムを導入する。</p>

<p>⑤ 保守点検結果への対応について (意見)</p> <p>指令管制情報システムを安定稼働させるためには、停電等の非常時も稼働できる万全の体制を整えておくことが肝要であり、交換時期を超えて利用している非常用電源装置のバッテリーについては、適宜交換を行うことが望ましい。</p> <p>(消防局情報管理課)</p>	<p>交換時期については目安であり、6か月に1度実施している保守点検において異常なく正常に運用されていることを確認している。今後も運用状況、保守点検結果を注意深く見守り、交換が必要な状況となれば必要な措置を講じることとする。</p>
<p>⑥ 保守業務の再委託の承認手続について (意見)</p> <p>市が再委託の承認を行う際には、委託業者に申請書を書面の形で提出させ、市が再委託の是非を確実に判断するために、再委託先の名称の他、再委託理由、再委託内容、再委託期間等を明記させるとともに、個人情報及び情報資産の取扱いの義務についても徹底させることが望ましい。</p> <p>また、市の承認についても、委託業者に対して書面による承認の通知を行い、契約書第7条2項に抵触していないという記録を残すことが望ましい。</p> <p>(消防局情報管理課)</p>	<p>保守業務の再委託の承認手続については、平成26年度契約分から再委託部分について再委託承認申請書を提出させ、市の承認についても一部再委託の承認の通知を行っている。</p>