

平成25年度包括外部監査結果等（措置計画）に基づく措置状況（地方自治法第252条の38第6項）

テーマ：1 保育園、及び幼稚園の管理運営事業に係る財務事務の執行について【結果分】

部局等名 保健福祉部

報告書頁	指摘事項等	措置計画	措置状況(担当課)
44	指摘事項 1-5 ○ 保育所別の収支管理について 私立の保育所において財務諸表等の作成が義務付けられている一方で、公立保育所においては保育所毎の収支計算が行われていない。保育所毎の収支管理を行うことは、異常な支出、非効率な支出などの把握に有用であるため、保育所別の収支計算を行うべきである。	公立保育所の施設別の収入については、国より運営費相当分が交付税措置されているため、保育所別に管理することは難しいと考えられますが、支出については、児童福祉課が一括管理している項目の保育所別振り分けについて検討し、措置してまいります。 (児童福祉課)	公立保育所の施設別の支出については、子ども未来課が一括管理している項目を保育所別に振り分けし、施設別に支出の状況を把握しております。 (子ども未来課)

平成25年度包括外部監査結果等（措置計画）に基づく措置状況（地方自治法第252条の38第6項）

テーマ：1 保育園、及び幼稚園の管理運営事業に係る財務事務の執行について【結果分】

部局等名 保健福祉部

報告書頁	指摘事項等	措置計画	措置状況(担当課)
46	指摘事項 1-6 ○ 時間外・休日勤務の集計について 時間外・休日勤務の集計誤りについては、平成24年度中に内部統制が整備されているが、誤りを防ぐためには、内部統制の運用を徹底すべきである。	チェック漏れによるミスをなくすように、現在使われている様式に基づき、複数職員によるチェックを徹底してまいります。 (児童福祉課)	チェック漏れによるミスをなくすように、現在使われている様式に基づき、複数職員によるチェックを実施し、確認した者は、様式中の最終確認欄に押印することを徹底しております。 (子ども未来課)

平成25年度包括外部監査結果等（措置計画）に基づく措置状況（地方自治法第252条の38第6項）

テーマ：1 保育園、及び幼稚園の管理運営事業に係る財務事務の執行について【意見分】

部局等名 保健福祉部

報告書頁	指摘事項等	措置計画	措置状況(担当課)
19	意見 1-1 ○ 保育需要の把握について 待機児童の解消に取り組むに当たり、保育環境の改善に伴う保育需要の顕在化も考慮に入れ、保育需要の全体的な規模を把握するよう努める必要があるものと考えられる。	保育需要については、平成25年12月に実施しました「子ども・子育てに関するニーズ調査」の結果などを踏まえて、潜在的ニーズも含め適切に把握してまいります。 (児童福祉課)	保育需要については、平成25年12月に実施しました「子ども・子育てに関するニーズ調査」の結果により、潜在的ニーズも含め把握したところであり、今年度中に策定予定の「子ども・子育て支援事業計画」において、その確保方策を示すよう作業に取り組んでいるところであり、 (子ども未来課)

平成25年度包括外部監査結果等（措置計画）に基づく措置状況（地方自治法第252条の38第6項）

テーマ：1 保育園、及び幼稚園の管理運営事業に係る財務事務の執行について【意見分】

部局等名 保健福祉部

報告書頁	指摘事項等	措置計画	措置状況(担当課)
45	意見 1-4 ○ 私立保育所の収支等の把握について 私立保育所の収支等を把握することは、盛岡市全体の保育に関する事業の計画立案等に資するとともに、異常な支出、不効率な支出の把握に有用であるため、私立保育所の収支等の集計、分析等を実施することが必要と考えられる。	私立保育所の収支については、昨年度から、国の通知に基づき、保育所運営費の経理等をチェックしており、今後におきましても、財政状態等の必要な情報について把握してまいります。 (児童福祉課)	私立保育所の収支については、平成24度から、国の通知に基づき、保育所運営費の経理等をチェックしており、今年度におきましても、財政状態等の必要な情報について把握しております。 (子ども未来課)

平成25年度包括外部監査結果等（措置計画）に基づく措置状況（地方自治法第252条の38第6項）

テーマ：1 保育園、及び幼稚園の管理運営事業に係る財務事務の執行について【結果分】

部局等名 教育委員会

報告書頁	指摘事項等	措置計画	措置状況(担当課)
58	指摘事項 2-1 ○ 備品の管理について 備品は、実在性、網羅性、正確性などに留意し、備品台帳により適切に管理する必要がある。	備品管理台帳と現物の不一致については、監査結果に基づき是正しました。今後は、定期的に備品管理台帳と現物のチェックを実施し、備品管理を徹底いたします。 (学校教育課)	備品管理台帳と現物の不一致については、各園で備品管理台帳と現物を照合し、台帳への記載、訂正、備品シールの貼付等を行い、是正しました。 今後も、備品の取得、返納、所管換え等の処理を適切に実施するとともに、定期的に備品管理台帳と現物の照合を実施し、備品管理を徹底いたします。 (学校教育課)

平成25年度包括外部監査結果等（措置計画）に基づく措置状況（地方自治法第252条の38第6項）

テーマ：1 保育園、及び幼稚園の管理運営事業に係る財務事務の執行について【結果分】

部局等名 教育委員会

報告書頁	指摘事項等	措置計画	措置状況(担当課)
60	指摘事項 2-2 ○ 教育課程等の報告様式について 各幼稚園から教育委員会への教育課程等の報告については、現状、各園独自様式となっているが、効果的かつ効率的に情報の収集整理を行うため、統一された報告様式を作成することが必要である。	必要な項目を定めた報告様式を作成し、各園長に通知、説明いたしました。平成26年度の計画書から、本様式での提出となります。 (学校教育課)	必要な項目を定めた報告様式を作成し、平成25年度内に各園長に通知し、説明しました。 また、26年度の計画書からは、各園とも統一した新しい様式で提出されております。 (学校教育課)

平成25年度包括外部監査結果等（措置計画）に基づく措置状況（地方自治法第252条の38第6項）

テーマ：1 保育園、及び幼稚園の管理運営事業に係る財務事務の執行について【結果分】

部局等名 教育委員会

報告書頁	指摘事項等	措置計画	措置状況(担当課)
63	指摘事項 2-3 ○ 設置基準について 太田幼稚園の園舎面積が、幼稚園設置基準を満たしていない状況となっているため、早急に改善を図る必要がある。	隣接する小学校施設の利用、園舎の増築等により、必要な面積を確保するように検討してまいります。 (総務課)	隣接する小学校施設の一部（物置）を幼稚園施設に変更することとして、盛岡市財務規則第 181条第2項に基づく財産異動を行い、幼稚園設置基準を満たす園舎面積を確保しました。 (総務課)

平成25年度包括外部監査結果等（措置計画）に基づく措置状況（地方自治法第252条の38第6項）

テーマ：1 保育園、及び幼稚園の管理運営事業に係る財務事務の執行について【結果分】

部局等名 教育委員会

報告書頁	指摘事項等	措置計画	措置状況(担当課)
64	指摘事項 2-4 ○ 幼稚園要覧等の報告・開示内容の統一性について 園児数や学級数の開示方法が統一されなければ、信頼性、比較可能性などを損なう結果となるため、情報の基準日の記載や開示情報の統一を図る必要がある。	幼稚園要覧における園児数等の記載方法については4園で統一し、4月末の数値を記載(数値の月日も明記)することとしました。平成26年度の要覧から適用いたします。 (学校教育課) 幼稚園要覧における学級編成の記載方法については、実際の学級編制と一致させるようにいたします。 (学務教職員課)	幼稚園要覧における園児数等の記載方法については4園で統一する方向で進めました。 平成26年度の幼稚園要覧では、すべての幼稚園で基準日を明記しておりますが、一部の幼稚園で基準日の統一ができなかったことから、再度基準日の確認を行い、開示情報の統一の徹底を図ります。 (学校教育課) 年齢に応じた組の数(4)と学級編制の数(1)が一致していなかったつなぎ幼稚園について、幼稚園要覧に「学級数は1」と明記しました。 (学務教職員課)

平成25年度包括外部監査結果等（措置計画）に基づく措置状況（地方自治法第252条の38第 6 項）

テーマ： 1 保育園、及び幼稚園の管理運営事業に係る財務事務の執行について【結果分】

部局等名 教育委員会

報告書頁	指摘事項等	措置計画	措置状況(担当課)
66	指摘事項 2-5 ○ 学校徴収金事務について 学校徴収金事務については「学校徴収金事務取扱要領」を定めているが、幼稚園毎に運用方法が異なっており、また、物品購入時の園長決裁を受けていないなど不適切な運用がなされている事例がある。現金管理の重要性を再認識の上、取扱要領の適切な運用、及びその確認が必要である。	学校徴収金事務取扱要領の運用が適切に行われていることを確認する調査を行うものとします。 また、必要に応じて手続に係る様式を定めるものとします。 (総務課)	平成26年 5 月に学校徴収金事務取扱要領の運用が適切に行われていることを確認する調査を行い、不適切な運用がないことを確認しました。 また、手続に係る様式については、各園で統一した様式で運用しております。 (総務課)

平成25年度包括外部監査結果等（措置計画）に基づく措置状況（地方自治法第252条の38第6項）

テーマ：1 保育園、及び幼稚園の管理運営事業に係る財務事務の執行について【結果分】

部局等名 教育委員会

報告書頁	指摘事項等	措置計画	措置状況(担当課)
70	指摘事項 2-6 ○ 学校評価に係る報告様式の統一性について 園長は、幼稚園の評価を実施し公表することとなっているが、その報告様式は統一されておらず、比較可能性が損なわれている上、学校教育法施行規則第67条に規定される「学校関係者評価」が実施されていない状況となっている。学校関係者評価を含む評価手法、報告様式の統一を図る必要がある。	学校評価について、その内容と手順等について、4園の園長に説明し、平成26年度の学校評価から改善することとしました。内容については、「まなびフェスト」に示した項目を入れて自己評価、保護者アンケート等を行うこと、可能な範囲で学校関係者評価を行うことを確認しました。 (学校教育課)	学校評価については、その内容と手順について、平成26年度の学校評価から改善しました。 内容については、「まなびフェスト」を保護者等に示すとともに、示した項目を入れた自己評価、保護者アンケートを行うこと、可能な範囲で学校関係者評価を行うこととしました。 (学校教育課)

平成25年度包括外部監査結果等（措置計画）に基づく措置状況（地方自治法第252条の38第6項）

テーマ：2 内部統制の整備状況の有効性について【結果分】

部局等名 建設部

報告書頁	指摘事項等	措置計画	措置状況(担当課)
109	指摘事項 3-2 ○ プロセス毎の業務フロー図について 盛岡市においても業務フロー図を作成しているが、実際に業務フロー図を業務に適用するに当たっては、プロセス毎に、かつ、より詳細なものが有用であり整備が必要と考える。また、業務フローについては、継続的に見直しを行う必要がある。	プロセス毎の詳細な業務フロー図につきましては、「工事等に係る事務改善計画」の中に各課で作成するよう明示するとともに、継続的に見直しを行い、今般、新たに組織した「工事等に係る事務運営検討委員会」においてチェックを行なってまいります。 （道路建設課ほか工事関係課）	プロセス毎の詳細な業務フロー図については、各課ごとに業務に応じたフロー図を作成しております。 今後も随時見直しを行いながら改善を図ってまいります。 （道路建設課ほか工事関係課）

平成25年度包括外部監査結果等（措置計画）に基づく措置状況（地方自治法第252条の38第6項）

テーマ：2 内部統制の整備状況の有効性について【結果分】

部局等名 建設部

報告書頁	指摘事項等	措置計画	措置状況(担当課)
113	指摘事項 3-3 ○ プロセスの分類について 工事執行についての一連の業務を、各プロセスから構築される一つのサイクルと捉え、業務段階に応じて各プロセスに分類することによって、概観性・体系性のある内部統制を整備・構築することが必要と考える。また、プロセス分類については、継続的に見直しを行うことが必要である。	プロセスの分類については、プロセスの具体化及び見直し結果に基づき、必要により内部統制の見直しを行い「工事等に係る事務改善計画」に位置づけてまいります。 (道路建設課ほか工事関係課)	プロセスの分類については、「工事等に係る事務改善計画」に位置づけを行っております。また、各課のプロセスごとのフロー図については、各課で作成済みです。 今後も随時見直しを行いながら改善を図ってまいります。 (道路建設課ほか工事関係課)

様式 1

平成25年度包括外部監査結果等（措置計画）に基づく措置状況（地方自治法第252条の38第6項）

テーマ：2 内部統制の整備状況の有効性について【結果分】

部局等名 建設部

報告書頁	指摘事項等	措置計画	措置状況(担当課)
116	指摘事項 3-4 ○リスクの抽出について 各プロセスにおいて想定されるリスクを検討し抽出することによって、体系的にリスクを識別し、その対応策である内部統制を整備・構築していく必要がある。また、想定されるリスクについては、継続的に見直しを行うことが必要である。	リスクの抽出については、プロセスの具体化及び見直し結果に基づき、必要により内部統制の見直しを行い「工事等に係る事務改善計画」に位置づけてまいります。 (道路建設課ほか工事関係課)	リスクの抽出については、「工事等に係る事務改善計画」に位置づけを行っており、リスク発見時にはその都度情報共有を行い、設計検討会でリスク回避のチェック項目として反映させております。 今後もリスク抽出とその回避に必要な見直しを行ってまいります。 (道路建設課ほか工事関係課)

様式 1

平成25年度包括外部監査結果等（措置計画）に基づく措置状況（地方自治法第252条の38第6項）

テーマ：2 内部統制の整備状況の有効性について【結果分】

部局等名 建設部

報告書頁	指摘事項等	措置計画	措置状況(担当課)
150	指摘事項 3-12 ○ R12-5 正しくない先への支払がなされるリスク 工事契約の支払いは登録された支払先口座になされるが、登録に当たってはPDFにされた請求書をもとに登録する場合がある。支払先口座の登録に当たっては、根拠資料の改ざんのリスクに対応するために必ず請求書などの原本を使用する必要がある。	工事検査完了後に支払い書類に請求書の写しを添付しておりますが、改ざん防止のため原本の添付を行うことといたします。 (道路建設課ほか工事関係課)	工事検査完了後の支払い書類については、請求書の原本添付を実施しております。 (道路建設課ほか工事関係課)

様式 1

平成25年度包括外部監査結果等（措置計画）に基づく措置状況（地方自治法第252条の38第6項）

テーマ：2 内部統制の整備状況の有効性について【結果分】

部局等名 建設部

報告書頁	指摘事項等	措置計画	措置状況(担当課)
151	指摘事項 3-14 ○ R13-2 工事台帳への計上が誤るリスク 工事台帳への計上誤りを防止し、正確な工事台帳を作成するために、規則等を定め内部統制を確立することが必要である。	工事管理については、複数の担当者で行うとしており、工事台帳への計上についても相互に確認を行うこととしておりますが、「工事等に係る事務改善計画」に正確な工事台帳を作成するよう必要な項目を位置付け徹底を図ってまいります。 (道路建設課ほか工事関係課)	工事管理については、「工事等に係る事務改善計画」に正確な工事台帳を作成するよう必要な項目の位置づけを行っており、責任者である課長による確認を随時行っております。今後も徹底を図ってまいります。 (道路建設課ほか工事関係課)

様式 1

平成25年度包括外部監査結果等（措置計画）に基づく措置状況（地方自治法第252条の38第6項）

テーマ：2 内部統制の整備状況の有効性について【結果分】

部局等名 建設部

報告書頁	指摘事項等	措置計画	措置状況(担当課)
151	指摘事項 3-15 ○ R13-3 架空の工事が計上されるリスク 工事台帳への架空の工事が計上されることを防止し、虚偽のない工事台帳を作成するために、規則等を定め内部統制を確立することが必要である。	「工事等に係る事務改善計画」に正確な工事台帳を作成するよう必要な項目を位置付け徹底を図ってまいります。 （道路建設課ほか工事関係課）	工事台帳への架空の工事が計上されることを防ぐため、「工事等に係る事務改善計画」に正確な工事台帳を作成するよう必要な項目の位置付けを行い、責任者である課長による確認を随時実施しております。今後も徹底を図ってまいります。 （道路建設課ほか工事関係課）

様式 1

平成25年度包括外部監査結果等（措置計画）に基づく措置状況（地方自治法第252条の38第6項）

テーマ：2 内部統制の整備状況の有効性について【意見分】

部局等名 建設部ほか

報告書頁	指摘事項等	措置計画	措置状況(担当課)
104	意見 3-2 ○ 外部への業務委託や外部によるチェックについて 業務の外部化は、職員間の馴れ合いや業者との癒着などに対して有効であるが、コストの問題が伴うため、費用対効果を意識した判断が必要である。	今後とも、設計積算の外部委託等につきましては、費用対効果を意識し、「工事等に係る事務改善計画」に位置づけられている「設計内容検討会」等で検討を行ないながら判断してまいります。 （道路建設課ほか工事関係課）	設計積算業務の外部委託等につきましては、「工事等に係る事務改善計画」に位置づけられている「設計内容検討会」等で、費用対効果を意識しながら、検討を行い、判断しております。 （道路建設課ほか工事関係課）

様式 1

平成25年度包括外部監査結果等（措置計画）に基づく措置状況（地方自治法第252条の38第6項）

テーマ：2 内部統制の整備状況の有効性について【意見分】

部局等名 建設部ほか

報告書頁	指摘事項等	措置計画	措置状況(担当課)
143	意見 3-15 ○ R7-3 契約内容と異なる工事が着工されるリスク 契約内容と異なる工事が着工されるリスクを低減するために、工事の着工段階における監督者による現場視察をリスク対応手続として明確に位置付けることが必要と考える。	工事の着工につきましては、これまでも担当者による現場の状況把握等で確認しているところでございますが、「工事等に係る事務改善計画」に位置づけてまいります。 (道路建設課ほか工事関係課)	工事の着工につきましては、「工事等に係る事務改善計画」に現場調査による着工状況確認と設計内容の確実な履行を行うことを明記し、位置づけております。 今後も契約内容と異なる工事が着工されることのないよう、現場調査の徹底を行ってまいります。 (道路建設課ほか工事関係課)

様式 1

平成25年度包括外部監査結果等（措置計画）に基づく措置状況（地方自治法第252条の38第6項）

テーマ：2 内部統制の整備状況の有効性について【意見分】

部局等名 財政部

報告書頁	指摘事項等	措置計画	措置状況(担当課)
107	意見 3-3 ○ 取締役会及び倫理観，並びに経営者の意向及び姿勢 盛岡市入札等監視委員会の設置根拠である「盛岡市入札等監視委員会設置要綱」をホームページで公表することについて検討することが望ましい。	「盛岡市入札等監視委員会設置要綱」をホームページで公表しました。 (契約検査課)	「盛岡市入札等監視委員会設置要綱」を平成25年度からホームページで公表しました。 (契約検査課)

平成25年度包括外部監査結果等（措置計画）に基づく措置状況（地方自治法第252条の38第6項）

テーマ：2 内部統制の整備状況の有効性について【意見分】

部局等名 財政部

報告書頁	指摘事項等	措置計画	措置状況(担当課)
122	意見 3-5 ○ R 4-2 最低制限価格の設定を誤るリスク 最低制限価格の計算にはエクセルが使用されており、正確性などの確保に支障が生じる可能性があるため、十分な管理を行う必要がある。	最低制限価格の設定については、2人で相互に入力確認や検算などのチェックを行い、担当以外の者が改ざんできないようにパスワードを設定しており、引き続き誤謬・不正変更防止などの管理を行ってまいります。 (契約検査課)	誤謬・不正変更防止などの管理を行うため、最低制限価格の設定については、2人で相互に入力確認や検算などのチェックを行うこととし、計算用ファイルに担当以外の者が改ざんできないようにパスワードを設定して運用しています。 (契約検査課)

平成25年度包括外部監査結果等（措置計画）に基づく措置状況（地方自治法第252条の38第6項）

テーマ：2 内部統制の整備状況の有効性について【意見分】

部局等名 財政部

報告書頁	指摘事項等	措置計画	措置状況(担当課)
132	意見3-6 ○ R5-2 予定価格・最低制限価格が漏洩し、入札に不公正がきたされるリスク 予定価格の漏洩を防止するためには、職員の倫理観の醸成、担当の定期異動のほか、漏洩してはならない情報のランク付けを導入することも有効な手段である。	予定価格・最低制限価格情報は、漏洩してはならない最重要機密情報としており、引き続き漏洩防止に努めてまいります。 (契約検査課)	サービスミーティングや他都市の事例情報の共有により職員の倫理観の醸成を図り、予定価格・最低制限価格情報は、漏洩してはならない最重要機密情報であることの意識徹底を図るなど、漏洩防止に努めております。 (契約検査課)

平成25年度包括外部監査結果等（措置計画）に基づく措置状況（地方自治法第252条の38第6項）

テーマ：2 内部統制の整備状況の有効性について【意見分】

部局等名 財政部

報告書頁	指摘事項等	措置計画	措置状況(担当課)
134	意見3-7 ○ R5-10技術的能力に劣る業者が入札に参加するリスク 業者の基本情報や格付情報は、特に管理に注意を要するマスター情報であり、正確性の担保のため、当該登録情報の定期的な変更履歴チェックが必要と考えられる。	業者マスターの変更については、変更の稟議書により決裁を受けた後、マスターを変更し、変更届の提出業者に格付変更等の通知をしておりますが、定期的に変更履歴チェックを行ってまいります。 (契約検査課)	業者マスターの変更については、変更の稟議書により決裁を受けた後、マスターを変更し、変更届の提出業者に格付変更等の通知をしております、引き続き定期的に変更履歴チェックを行ってまいります。 (契約検査課)

平成25年度包括外部監査結果等（措置計画）に基づく措置状況（地方自治法第252条の38第6項）

テーマ：2 内部統制の整備状況の有効性について【意見分】

部局等名 財政部

報告書頁	指摘事項等	措置計画	措置状況(担当課)
139	意見 3-9 ○ R5-15総合評価の計算ミスが生じるリスク 総合評価落札方式における技術評価点、個別評価点、及び総合評価点の計算にはエクセルが使用されており、誤謬・不正による変更などを防止するためにシステム構築あるいはパスワード管理などによる対応が必要と考えられる。	評価点計算における表計算ソフト使用においては、平成26年度から、担当以外の者が編集できないようパスワードを設定し、相互チェックを行うなどの対応を図り、誤謬・不正による変更などを防止してまいります。 (契約検査課)	評価点計算における表計算ソフト使用について、平成26年度から、担当以外の者が編集できないようパスワードを設定し、相互チェックを行うなどの対応を図っており、本措置に基づき継続して誤謬・不正による変更などを防止してまいります。 (契約検査課)

平成25年度包括外部監査結果等（措置計画）に基づく措置状況（地方自治法第252条の38第6項）

テーマ：2 内部統制の整備状況の有効性について【意見分】

部局等名 財政部

報告書頁	指摘事項等	措置計画	措置状況(担当課)
139	意見3-10 ○ R5-16随意契約において、業者の選定に恣意性が介入するリスク やむを得ない理由で随意契約を採る場合であっても、事後的にその客観性を担保するために、その理由について盛岡市入札等監視委員会にかけるなどの事後的なチェックが必要と考えられる。	随意契約理由は、落札決定後に市のホームページで公表しておりますし、盛岡市入札等監視委員会の審議対象としております。 (契約検査課)	随意契約理由は、落札決定後に市のホームページで公表しておりますし、盛岡市入札等監視委員会の審議対象としております。 (契約検査課)

平成25年度包括外部監査結果等（措置計画）に基づく措置状況（地方自治法第252条の38第6項）

テーマ：2 内部統制の整備状況の有効性について【意見分】

部局等名 財政部

報告書頁	指摘事項等	措置計画	措置状況(担当課)
140	意見3-12 ○ R6-1 入札にかけるべき契約が課内契約となるリスク 担当課に契約の権限が与えられている130万円未満の随意契約（課内契約）については、その妥当性のチェックのために、他の独立した課による事後的なチェックを導入することが必要と考えられる。	課内契約については、平成25年度から、契約後遅滞なく契約検査課へ工事件名等を報告することとしておりましたが、26年度から、報告内容を充実させ、チェック機能を強化してまいります。 （契約検査課）	課内契約については、平成25年度から行っている契約検査課への工事件名等の報告に合わせ、26年度からは工事概要書、図面、写真等も報告対象とし、チェック機能を強化しました。 （契約検査課）

平成25年度包括外部監査結果等（措置計画）に基づく措置状況（地方自治法第252条の38第6項）

テーマ：2 内部統制の整備状況の有効性について【意見分】

部局等名 財政部

報告書頁	指摘事項等	措置計画	措置状況(担当課)
142	意見 3-13 ○ R 6-5 分割発注により入札を免れるリスク 130万円以上の契約を分割することによって、担当課に契約の権限がある130万円未満の随意契約（課内契約）とすることを防止するために、他の責任のある課に課内契約に関して報告することが必要と考えられる。	課内契約については、平成25年度から、契約後遅滞なく契約検査課へ工事件名等を報告することとしておりましたが、26年度から、報告内容を充実させ、チェック機能を強化してまいります。 （契約検査課）	課内契約については、平成25年度から行っている契約検査課への工事件名等の報告に合わせ、26年度からは工事概要書、図面、写真等も報告対象とし、チェック機能を強化しました。 （契約検査課）

平成25年度包括外部監査結果等（措置計画）に基づく措置状況（地方自治法第252条の38第6項）

テーマ：2 内部統制の整備状況の有効性について【意見分】

部局等名 財政部

報告書頁	指摘事項等	措置計画	措置状況(担当課)
146	意見3-16 ○ R10-1 正規の変更プロセスによるべき変更契約が課内で行われるリスク 変更により130万円を超える変更契約については、契約検査課による契約となるが、130万円を超えない変更契約については、工事担当課による契約（課内契約）となっていることから、その妥当性のチェックのために、他の独立した課による事後的なチェックを導入することが必要と考えられる。	課内契約の変更につきましては、意見3-12、3-13での当初契約を契約検査課へ報告することと同様に、平成26年度から、変更契約の際にも報告することとします。 (契約検査課)	課内契約の変更につきましては、意見3-12、3-13での当初契約を契約検査課へ報告することと同様に、平成26年度から、変更契約の際にも報告することとしチェック機能を強化しました。 (契約検査課)

平成25年度包括外部監査結果等（措置計画）に基づく措置状況（地方自治法第252条の38第 6 項）

テーマ：2 内部統制の整備状況の有効性について【意見分】

部局等名 総務部

報告書頁	指摘事項等	措置計画	措置状況(担当課)
104	意見 3-1 ○ ジョブローテーションについて 職員間の馴れ合いや業者との癒着を防ぐために一定期間でのジョブローテーションは必要であるが、合わせて、職員の技術力の低下を防ぐ人事システム制度の運用が必要と考えられる。	異動対象となる勤続年数は、新採用職員はおおむね 3 年、その他の職員はおおむね 5 年としておりますが、特に専門性が求められる分野については、職員の異動により各課等の業務に支障が生じないよう、異動期間について柔軟に対応しております。 また、「人を活かす人事システム」に基づく業務遂行支援制度の運用により、職員と所属長の面談を通じ、個々の職員のモチベーションの向上を図り、組織としてのパフォーマンスを向上させることとしているほか、研修機関への派遣研修を実施することにより、専門的知識の習得に努めてまいります。 （職員課）	人事異動については、人事異動方針を定め、異動対象となる勤続年数を、新採用職員はおおむね 3 年、その他の職員はおおむね 5 年とし、特に専門性が求められる分野については、職員の異動により各課等の業務に支障が生じないよう、異動期間について柔軟に対応しております。 また、個々の職員のモチベーションの向上を図り、組織としてのパフォーマンスを向上させるため、「人を活かす人事システム」に基づく業務遂行支援制度の運用により、職員と所属長の面談を実施したほか、専門的知識の習得に研修機関への派遣研修も実施しており、今後も継続して取り組んでまいります。 （職員課）