

公 告

(監査委員)

茨城県監査委員公告第3号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の38第6項の規定により、茨城県知事から包括外部監査の結果に基づく措置状況について通知があったので、次のとおり公表する。

平成23年7月28日

茨城県監査委員	鶴岡正彦
同	藤島正孝
同	小沼均
同	齋藤良彦

包括外部監査の結果に基づく措置状況総括表

平成22年度に実施した包括外部監査の結果に基づき講じた措置は、以下のとおりである。

年度	テーマ	指摘件数	措置状況	
			措置済	今回措置
22	茨城県における都市計画事業土地区画整理事業（特別会計）に係る財務事務及び事務の執行について	42	—	38

平成22年度包括外部監査結果報告への措置状況

指摘事項の内容
テーマ： 茨城県における都市計画事業土地区画整理事業（特別会計）に係る財務事務及び事務の執行について
第3. 総合所見 2. 将来負担額について (1) TX沿線開発事業に係る将来負担額の算定 特別会計が組まれている以上、一般会計との区分は明確かつ合理的な基準により按分すべき。
(2) 阿見吉原開発事業に係る将来負担額の算定 特別会計が組まれている以上、一般会計との区分は明確かつ合理的な基準により按分すべき。
3. 事業期間短縮とその効果 (1) シミュレーション結果 各地区の事業期間短縮に全力で取り組み、平成41年度事業終了予定地区は、5年前倒しし平成36年度に終了するよう努めるべき。
(2) 事業期間短縮対策 土地区画整理審議会には個人情報を除く全ての情報を公開し、特に年度の事業報告書を作成報告すべき。
4. 工事管理の適正化 <談合防止についての施策について> 3. 談合防止の取り組み状況 (2) 発注者に向けたもの 官製談合防止のため、コンプライアンス・マニュアル等を整備し定期的な研修を行うべき。
契約担当職員だけではなく、他の役職員向け定期的研修を実施すべき。
発注関係部署への業者の出入については、制限の徹底を図るべき。
<つくばまちづくりセンター監査結果>
【1】経営管理 諸会議議事録を作成し、報告、連絡、協議、審議事項を明記すべき。決定事項は必ず実践し、実施状況の定期的フォロー体制を構築すべき。書類等の責任者を明確にし整理整頓を心がけるべき。
【2】人事管理 5. 職員研修と人事評価 (5) 給与制度について 今後は土地区画整理事業に係る支出は全て特別会計とし、県民に財政状態を明確に示すべき。
【3】財産管理 先買地と保留地を一体的に管理する台帳を整備すべき。

指摘事項の内容
<p>【4】文書管理 3. 文書の整理及び保存状況について キャビネットの配置表を現在の状況に更新すべき。</p>
<p>キャビネットに何が保存されているか把握できるように整理すべき。</p>
<p>地権者ファイルのキャビネットについて施錠を徹底すべき。</p>
<p>廃棄資料については、鍵の掛る人目に付かない場所で管理するか、その都度処分すべき。</p>
<p>【6】不適正経理に対する再発防止策 (1) 職員の意識徹底について 本庁等での研修参加者が、各部署に周知徹底するよう、必要な資料を明確にし整理整頓すべき。</p>
<p>研修報告書の提出を義務化し、業務のレベルアップにつなげるべき。研修内容が該当職員の担当外ならば担当者を出席させるべき。</p>
<p>財務会計及び物品調達の手引きの改訂版を周知徹底するべき。</p>
<p><伊奈・谷和原丘陵部地区監査結果></p>
<p>【2】工事管理 2. 個別検討 (1) 一般競争入札 事前の打合を慎重にすることで、無駄な変更契約が無いようにすべき。</p>
<p>軽微な事務処理ミスがないよう、まちづくりセンター内の手順を見直し、周知徹底すべき。</p>
<p>【4】事務手続きの合規性について 1. 審議委員の選任の合規性、審議会開催の妥当性の検討 (3) 審議会の議決について 議事録の署名捺印が1年以上も無い状態に置くのは不適切である。</p>
<p>5. 県有地及び保留地の売却処分について 一層のコスト削減を図り、事業全体にスピード感を持って取り組むべき。</p>
<p>6. 今後の県有地及び保留地の処分計画について 土地処分（販売）におけるPDCAサイクルを確立し、実践すべき。</p>
<p><島名・福田坪地区監査結果></p>
<p>【4】事務手続きの合規性について 1. 審議委員の選任の合規性、審議会開催の妥当性の検討 (3) 審議会の議決について 土地区画整理審議会の議事録等は、適正かつ適時に作成すべき。</p>
<p>6. 今後の県有地及び保留地の処分計画について 土地処分（販売）におけるPDCAサイクルを確立し、実践すべき。</p>
<p><上河原崎・中西地区監査結果></p>
<p>【4】事務手続きの合規性について 1. 審議委員の選任の合規性、審議会開催の妥当性の検討 (3) 審議会の議決について 議事録の署名捺印が1年以上も無い状態に置くのは不適切である。</p>

指摘事項の内容

<阿見吉原地区監査結果>

【3】事業管理

1. 県保有地の管理・販売及び保留地の処分について
(6) 今後の県有地及び保留地の処分計画について
土地処分（販売）にかかる具体的計画を直ちに作成し、土地処分（販売）におけるP D C Aサイクルを実践すべき。

【4】人事管理について

4. 給与制度について
(4) 特別会計及び一般会計における人件費の扱いについて
今後、土地区画整理事業は対応する収支すべてを特別会計とし、不足が出る場合には補正予算を組んで議会に諮って、県民に財政状態を明確に示すべき。

【5】事務所の管理状況について

2. 公印管理
できる限り公印の手提げ金庫管理を徹底すべき。
3. 事務所受付の管理
直ちに外部の人間が容易に入れないように扉を設置し受付簿を作成し入退出の管理を徹底すべき。
執務室の公印、ノートパソコンその他重要書類は、外部の人間に容易に目につかないようにすべき。

公印その他重要機密が盗難にあう危険性があるので、直ちに是正措置を講ずるべき。

4. 経営管理
必ず会議議事録を作成し、P D C Aサイクルが適切か確認すべき。

5. 情報管理
直ちに県情報セキュリティ要項第21条に従い、ノートパソコンの盗難に対応すべき。

直ちに県情報セキュリティ要項第24条に従い、情報資産の持出を管理すべき。

県情報セキュリティ要項第25条に規定する私物記録媒体の管理をすべき。

県情報セキュリティ要項第27条を遵守し、離席時のパソコン管理を徹底すべき。

県情報セキュリティ要項第28条に従い、情報セキュリティに関する研修へ頻繁に出席をするとともに、その知識を高めるようにすべき。

重要機密を保持しているという意識を持つとともに、県情報セキュリティ要項と茨城県情報セキュリティ事案対応マニュアルを周知徹底すべき。

県情報セキュリティ要項と茨城県情報セキュリティ事案対応マニュアルを紙に印刷し保管すべき。

6. 文書の収発、整理及び保存について
資料の保管は誰もが分かる管理にすべき。

地権者ファイル等について効率的に管理すべき。

土地区画整理事業についてまちづくりセンターとの情報共有を綿密に行うべき。

(様式3)

平成22年度包括外部監査結果報告への対応

監査のテーマ 茨城県における都市計画事業土地区画整理事業(特別会計)に係る財務事務及び事務の執行について	担当部・課 企画部つくば・ひたちなか整備局 つくば地域振興課
指 摘 事 項 の 概 要	指 摘 事 項 に 基 づ く 措 置 等
<p>第3. 総合所見</p> <p>2. 将来負担額について</p> <p>(1) TX沿線開発事業に係る将来負担額の算定 特別会計が組まれている以上、一般会計との区分は明確かつ合理的な基準により按分すべき。</p> <p>3. 事業期間短縮とその効果</p> <p>(1) シミュレーション結果 各地区の事業期間短縮に全力で取り組み、平成41年度事業終了予定地区は、5年前倒しし平成36年度に終了するよう努めるべき。</p> <p>第4. 監査対象区画整理事業に対する監査結果報告 <つくばまちづくりセンター監査結果></p> <p>【2】人事管理</p> <p>5. 職員研修と人事評価</p> <p>(5) 給与制度について 今後は土地区画整理事業に係る支出は全て特別会計とし、県民に財政状態を明確に示すべき。</p>	<p>TX沿線開発に係る各年度の所要額総額を明示するため、土地区画整理事業に直接従事する職員の給与費と、土浦土木事務所つくば支所(旧つくばまちづくりセンター)の事務所賃借料については、特別会計で支弁することとする。</p> <p>景気の低迷に加えて、東日本大震災の影響等、大変厳しい状況ではあるが、将来負担を抑制するため、土地の早期処分に努めていく。</p> <p>TX沿線開発に係る各年度の所要額総額を明示するため、土地区画整理事業に直接従事する職員の給与費と、土浦土木事務所つくば支所(旧つくばまちづくりセンター)の事務所賃借料については、特別会計で支弁することとする。</p>

(様式3)

平成22年度包括外部監査結果報告への対応

監査のテーマ 茨城県における都市計画事業土地区画整理事業(特別会計)に係る財務事務及び事務の執行について	担当部・課 企画部つくば・ひたちなか整備局 つくば地域振興課
指 摘 事 項 の 概 要	指 摘 事 項 に 基 づ く 措 置 等
<p>第4. 監査対象区画整理事業に対する監査結果報告 ＜伊奈・谷和原丘陵部地区監査結果＞ 【4】事務手続きの合規性について 5. 県有地及び保留地の売却処分について 一層のコスト削減を図り、事業全体にスピード感を持って取り組むべき。</p> <p>6. 今後の県有地及び保留地の処分計画について 土地処分（販売）におけるPDCAサイクルを確立し、実践すべき。</p> <p>＜島名・福田坪地区監査結果＞ 【4】事務手続きの合規性について 6. 今後の県有地及び保留地の処分計画について 土地処分（販売）におけるPDCAサイクルを確立し、実践すべき。</p>	<p>整備計画の見直しなどによる事業費総額の縮減、事業用定期借地権制度の活用や民間事業者との共同分譲などによる保有土地の早期処分に取り組む。</p> <p>土地処分（販売）においては、目標面積に応じた販売計画を作成するとともに、分譲結果を分析し次回の分譲に反映させるなどPDCAサイクルを確立し実践していく。</p> <p>土地処分（販売）においては、目標面積に応じた販売計画を作成するとともに、分譲結果を分析し次回の分譲に反映させるなどPDCAサイクルを確立し実践していく。</p>

(様式3)

平成22年度包括外部監査結果報告への対応

監査のテーマ 茨城県における都市計画事業土地区画整理事業(特別会計)に係る財務事務及び事務の執行について	担当部・課 土木部監理課
指 摘 事 項 の 概 要	指 摘 事 項 に 基 づ く 措 置 等
<p>第3. 総合所見</p> <p>4. 工事管理の適正化</p> <p><談合防止についての施策について></p> <p>3. 談合防止の取り組み状況</p> <p>(2) 発注者に向けたもの</p> <p>官製談合防止のため、コンプライアンス・マニュアル等を整備し定期的な研修を行うべき。</p> <p>契約担当職員だけではなく、他の役職員向け定期的研修を実施すべき。</p> <p>発注関係部署への業者の出入については、制限の徹底を図るべき。</p>	<p>コンプライアンス・マニュアルの整備や研修会の実施について、国や他県の例などを参考に検討していく。</p> <p>コンプライアンス・マニュアルの整備や研修会の実施について、国や他県の例などを参考に検討していく。</p> <p>部外者立ち入り禁止等の張り紙をして制限をするとともに、所用のある業者には受付を通して案内するなど、みだりに執務室へ出入りできないようにする。</p> <p>また、業者を執務室に出入りさせないよう職員の意識を高める。</p> <p>業者等に対しても、発注関係部署に出入りしないよう説明、依頼する。</p>

(様式3)

平成22年度包括外部監査結果報告への対応

監査のテーマ 茨城県における都市計画事業土地区画整理事業(特別会計)に係る財務事務及び事務の執行について	担当部・課 土木部都市局都市整備課
指 摘 事 項 の 概 要	指 摘 事 項 に 基 づ く 措 置 等
<p>第3. 総合所見 2. 将来負担額について (2) 阿見吉原開発事業に係る将来負担額の算定 特別会計が組まれている以上、一般会計との区分は明確かつ合理的な基準により按分すべき。</p> <p>第4. 監査対象区画整理事業に対する監査結果報告 <阿見吉原地区監査結果> 【3】事業管理 1. 県保有地の管理・販売及び保留地の処分について (6) 今後の県有地及び保留地の処分計画について 土地処分(販売)にかかる具体的計画を直ちに作成し、土地処分(販売)におけるPDCAサイクルを実践すべき。</p> <p>【4】人事管理について 4. 給与制度について (4) 特別会計及び一般会計における人件費の扱いについて 今後、土地区画整理事業は対応する収支すべてを特別会計とし、不足が出る場合には補正予算を組んで議会に諮って、県民に財政状態を明確に示すべき。</p>	<p>当該土地区画整理事業に従事する職員の給与費の一部(時間外勤務手当等)を一般会計で負担していたが、平成23年度以降は、特別会計からの支弁を徹底することとし、阿見吉原開発に係る各年度の所要額総額を明示する。</p> <p>土地処分(販売)計画を平成23年度第1四半期に作成し、この計画に基づき企業誘致活動を推進するとともに、その成否の検証を行い、次回の土地処分計画に反映させていくこととした。</p> <p>当該土地区画整理事業に従事する職員の給与費の一部(時間外勤務手当等)を一般会計で負担していたが、平成23年度以降は、特別会計からの支弁を徹底することとし、阿見吉原開発に係る各年度の所要額総額を明示する。</p>

(様式3)

平成22年度包括外部監査結果報告への対応

<p>監査のテーマ 茨城県における都市計画事業土地区画整理事業(特別会計)に係る財務事務及び事務の執行について</p>	<p>担当部・課 企画部つくば・ひたちなか整備局 つくば地域振興課 土木部都市局都市整備課</p>
指 摘 事 項 の 概 要	指 摘 事 項 に 基 づ く 措 置 等
<p>第3. 総合所見 3. 事業期間短縮とその効果 (2) 事業期間短縮対策 土地区画整理審議会には個人情報を除く全ての情報を公開し、特に年度の事業報告書を作成報告すべき。</p>	<p>土地区画整理審議会においては、事業報告書の作成は義務付けられていないが、それに準じたものとして進捗状況や予算、工事箇所等事業の報告を毎年度行っている。 平成23年度からは、審議会委員の意見を聞きながら、報告内容をより分かりやすくするよう改善していく。</p>

(様式3)

平成22年度包括外部監査結果報告への対応

監査のテーマ 茨城県における都市計画事業土地区画整理事業(特別会計)に係る財務事務及び事務の執行について	担当事務所 土浦土木事務所つくば支所
指 摘 事 項 の 概 要	指 摘 事 項 に 基 づ く 措 置 等
<p>第4. 監査対象区画整理事業に対する監査結果報告 〈つくばまちづくりセンター監査結果〉</p> <p>【1】経営管理 諸会議議事録を作成し、報告、連絡、協議、審議事項を明記すべき。 決定事項は必ず実践し、実施状況の定期的フォロー体制を構築すべき。 書類等の責任者を明確にし整理整頓を心がけるべき。</p> <p>【3】財産管理 先買地と保留地を一体的に管理する台帳を整備すべき。</p> <p>【4】文書管理 3. 文書の整理及び保存状況について キャビネットの配置表を現在の状況に更新すべき。</p> <p>キャビネットに何が保存されているか把握できるように整理すべき。</p> <p>地権者ファイルのキャビネットについて施錠を徹底すべき。</p> <p>廃棄資料については、鍵の掛る人目に付かない場所で管理するか、その都度処分すべき。</p>	<p>会議の議事録の作成を徹底し、決定事項は周知の徹底を図り、実施状況を定期的にフォローする体制を構築する。 また、各課室に文書整理保管責任者・担当者を配置し、整理整頓を行う。</p> <p>保留地と先買地を合わせて一括して管理できる台帳を整備する。</p> <p>キャビネットの配置表を現在の状況に更新し、文書の整理保存に努めていくこととした。</p> <p>茨城県文書等整理保存規程に基づき、文書の整理保存を徹底することとした。</p> <p>職員に地権者ファイルのキャビネットの施錠を徹底することとした。</p> <p>廃棄書類は施錠できる倉庫に保管し、随時廃棄処分することとした。</p>

(様式3)

平成22年度包括外部監査結果報告への対応

監査のテーマ 茨城県における都市計画事業土地区画整理事業(特別会計)に係る財務事務及び事務の執行について	担当事務所 土浦土木事務所つくば支所
指 摘 事 項 の 概 要	指 摘 事 項 に 基 づ く 措 置 等
<p>第4. 監査対象区画整理事業に対する監査結果報告 〈つくばまちづくりセンター監査結果〉 【6】不適正経理に対する再発防止策 (1) 職員の意識徹底について 本庁等での研修参加者が、各部署に周知徹底するよう、必要な資料を明確にし整理整頓すべき。</p> <p>研修報告書の提出を義務化し、業務のレベルアップにつなげるべき。研修内容が該当職員の担当外ならば担当者を出席させるべき。</p>	<p>「部課長会議」、「全体会議」等の議事録を作成し、重要事項については職員に文書で周知し、コンプライアンス意識の徹底を図ることとした。 茨城県文書等整理保存規程に基づき、保管資料の整理整頓をさらに徹底することとした。</p> <p>研修報告書の作成にあたっては、学び、気づき、改善提案などの把握、受講後のフォローアップなどを考慮し記載することとした。 職員研修については、各部局が実施する研修に職員を積極的に参加させ、資質の向上を図っていくこととした。</p>

(様式3)

平成22年度包括外部監査結果報告への対応

監査のテーマ 茨城県における都市計画事業土地区画整理事業(特別会計)に係る財務事務及び事務の執行について	担当事務所 土浦土木事務所つくば支所
指 摘 事 項 の 概 要	指 摘 事 項 に 基 づ く 措 置 等
<p>第4. 監査対象区画整理事業に対する監査結果報告 ＜伊奈・谷和原丘陵部地区監査結果＞</p> <p>【2】工事管理 2. 個別検討 (1) 一般競争入札 事前の打合を慎重にすることで、無駄な変更契約が無いようにすべき。</p> <p>軽微な事務処理ミスがないよう、まちづくりセンター内の手順を見直し、周知徹底すべき。</p> <p>【4】事務手続きの合规性について 1. 審議委員の選任の合规性、審議会開催の妥当性の検討 (3) 審議会の議決について 議事録の署名捺印が1年以上も無い状態に置くのは不適切である。</p> <p>＜島名・福田坪地区監査結果＞</p> <p>【4】事務手続きの合规性について 1. 審議委員の選任の合规性、審議会開催の妥当性の検討 (3) 審議会の議決について 土地区画整理審議会の議事録等は、適正かつ適時に作成すべき。</p>	<p>関係機関との協議後発注までに、設計・積算等の期間を要するため、発注前に再度、協議内容、現場条件の確認を行う。</p> <p>新たにチェックリストを作成して、各事業の副担当が、それに基づきチェックを行うなど事務処理の適正化を図る。</p> <p>今後は、議事録について審議会開催後1ヶ月以内に作成し、署名捺印を得るものとする。</p> <p>今後は、議事録について審議会開催後1ヶ月以内に作成し、署名捺印を得るものとする。</p>

(様式3)

平成22年度包括外部監査結果報告への対応

監査のテーマ 茨城県における都市計画事業土地区画整理事業(特別会計)に係る財務事務及び事務の執行について		担当事務所 土浦土木事務所つくば支所
指 摘 事 項 の 概 要	指 摘 事 項 に 基 づ く 措 置 等	
第4. 監査対象区画整理事業に対する監査結果報告 ＜上河原崎・中西地区監査結果＞ 【4】事務手続きの合规性について 1. 審議委員の選任の合规性, 審議会開催の妥当性の検討 (3) 審議会の議決について 議事録の署名捺印が1年以上も無い状態に置くのは不適切である。	今後は, 議事録について審議会開催後1ヶ月以内に作成し, 署名捺印を得るものとする。	

(様式3)

平成22年度包括外部監査結果報告への対応

監査のテーマ 茨城県における都市計画事業土地区画整理事業(特別会計)に係る財務事務及び事務の執行について	担当事務所 竜ヶ崎工事事務所
指 摘 事 項 の 概 要	指 摘 事 項 に 基 づ く 措 置 等
<p>第4. 監査対象区画整理事業に対する監査結果報告 ＜阿見吉原地区監査結果＞</p> <p>【5】事務所の管理状況について</p> <p>2. 公印管理 できる限り公印の手提げ金庫管理を徹底すべき。</p> <p>3. 事務所受付の管理 直ちに外部の人間が容易に入れないように扉を設置し受付簿を作成し入退出の管理を徹底すべき。</p> <p>執務室の公印，ノートパソコンその他重要書類は，外部の人間に容易に目につかないようにすべき。</p> <p>公印その他重要機密が盗難にあう危険性があるので，直ちに是正措置を講ずるべき。</p> <p>4. 経営管理 必ず会議議事録を作成し，PDC Aサイクルが適切か確認すべき。</p>	<p>2月以降，勤務時間中であっても公印は次長席の引き出しに保管し，必要に応じて取り出して使用することとした。また，次長不在の場合は，引き出しの鍵を次席のものに引き継ぎ，公印を管理している。</p> <p>4月1日までに，カウンターにフラッシュドア等を設置し，受付簿を作成して，入退室する際には職員の承諾を得よう管理を徹底することとした。</p> <p>公印は，勤務時間中も次長席の引き出しに保管し，管理。パソコンは，ワイヤーロックで固定し離席時にはふた閉か，画面をロックとした。決裁中の文書等は，不在の場合，机上に放置せず，引き出し等に収納することとした。カウンターにフラッシュドアを設置，受付簿で入退室する際には職員の承諾を得よう管理を徹底した。</p> <p>4月1日までに，カウンターにフラッシュドアを設置し，受付簿を作成して，入退室する際には職員の承諾を得よう管理を徹底することとした。</p> <p>「課長会議」については平成23年1月より，「課内連絡調整会議」については，平成22年11月より議事録を作成するように改めた。</p>

(様式3)

平成22年度包括外部監査結果報告への対応

監査のテーマ 茨城県における都市計画事業土地区画整理事業(特別会計)に係る財務事務及び事務の執行について	担当事務所 竜ヶ崎工事事務所
指 摘 事 項 の 概 要	指 摘 事 項 に 基 づ く 措 置 等
<p>第4. 監査対象区画整理事業に対する監査結果報告 ＜阿見吉原地区監査結果＞ 【5】事務所の管理状況について 5. 情報管理 直ちに県情報セキュリティ要項第21条に従い、ノートパソコンの盗難に対応すべき。</p> <p>直ちに県情報セキュリティ要項第24条に従い、情報資産の持出を管理すべき。</p> <p>県情報セキュリティ要項第25条に規定する私物記録媒体の管理をすべき。</p> <p>県情報セキュリティ要項第27条を遵守し、離席時のパソコン管理を徹底すべき。</p> <p>県情報セキュリティ要項第28条に従い、情報セキュリティに関する研修へ頻繁に出席をするとともに、その知識を高めるようにすべき。</p>	<p>平成22年12月24日に全てのノートパソコンは、ワイヤーロックで固定した。</p> <p>1月以降、情報資産等の管理簿を作成し、持ち出しにあたっては、必ず情報セキュリティ管理者の許可を得ることとした。</p> <p>4月以降、定期的に各職員が私的な記録媒体等を持ち込んでいないかを確認し、研修会への参加等を通じて情報セキュリティ対策を周知徹底することとした。</p> <p>平成22年12月24日に全てのノートパソコンは、ワイヤーロックで固定した。また、離席時にはふたを閉じるか、画面をロックすることとした。</p> <p>4月以降、情報政策課による情報セキュリティに関する研修への参加については、年間を通じて各課の職員を計画的に参加させることとした。また、その復命報告を全職員へ供覧する。</p>

(様式3)

平成22年度包括外部監査結果報告への対応

監査のテーマ 茨城県における都市計画事業土地区画整理事業(特別会計)に係る財務事務及び事務の執行について	担当事務所 竜ヶ崎工事事務所
指 摘 事 項 の 概 要	指 摘 事 項 に 基 づ く 措 置 等
<p>第4. 監査対象区画整理事業に対する監査結果報告 ＜阿見吉原地区監査結果＞ 【5】事務所の管理状況について 5. 情報管理 重要機密を保持しているという意識を持つとともに、県情報セキュリティ要項と茨城県情報セキュリティ事案対応マニュアルを周知徹底すべき。</p> <p>県情報セキュリティ要項と茨城県情報セキュリティ事案対応マニュアルを紙に印刷し保管すべき。</p> <p>6. 文書の収発、整理及び保存について 資料の保管は誰もが分かる管理にすべき。</p> <p>地権者ファイル等について効率的に管理すべき。</p> <p>土地区画整理事業についてまちづくりセンターとの情報共有を綿密に行うべき。</p>	<p>平成22年12月以降、県情報セキュリティ要項と茨城県情報セキュリティ事案対応マニュアルについて、事務所で印刷、回覧、保管して周知し、機密保持の意識を高めることとした。</p> <p>平成22年12月以降、「茨城県情報セキュリティ対策基準を定める要項」と「茨城県情報セキュリティ事案対応マニュアル」を紙に印刷し、常に使用できる状態で保管することとした。</p> <p>平成23年度より、文書等整理保存規程に基づく保存文書等管理表とキャビネット配置表を作成し課員間での情報を共有できるよう改めた。</p> <p>平成23年度より、文書等整理保存規程に基づく保存文書等管理表とキャビネット配置表を作成し、課員間での情報を共有できるよう改めた。</p> <p>平成23年度より、定期的に土浦土木事務所つくば支所（旧つくばまちづくりセンター）と区画整理担当者会議を開催し、情報共有を図るよう改めた。</p>

(様式3)

平成22年度包括外部監査結果報告への対応

監査のテーマ 茨城県における都市計画事業土地区画整理事業(特別会計)に係る財務事務及び事務の執行について		担当部・課 会計事務局会計管理課
指 摘 事 項 の 概 要	指 摘 事 項 に 基 づ く 措 置 等	
第4. 監査対象区画整理事業に対する監査結果報告 くつくばまちづくりセンター監査結果> 【6】不適正経理に対する再発防止策 (1) 職員の意識徹底について 財務会計及び物品調達の手引きの改訂版を周知徹底するべき。	出納員会議(H23.1.28)において注意喚起するとともに、行政情報ネットワークに掲載(H23.3.7)し周知徹底を行った。 今後も、上記方法に加えて、研修会や指導検査の際に周知徹底を図ることとした。	

公 告

(監査委員)

茨城県監査委員公告第4号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の38第6項の規定により、茨城県教育委員会教育長から包括外部監査の結果に基づく措置状況について通知があったので、次のとおり公表する。

平成23年7月28日

茨城県監査委員	鶴岡正彦
同	藤島正孝
同	小沼均
同	齋藤良彦

包括外部監査の結果に基づく措置状況総括表

平成20年度及び平成21年度に実施した包括外部監査の結果に基づき講じた措置は、以下のとおりである。

年度	テーマ	指摘件数	措置状況	
			措置済	今回措置
20	指定管理者制度の運用状況について	68	58	1
21	県立学校に係る財務事務及び事務の執行について	228	221	1

(様式3)

平成20年度包括外部監査結果報告への対応

監査のテーマ		担当部・課
指定管理者制度の運用状況について		教育庁保健体育課
指摘事項の概要	指摘事項に基づく措置等	
第8 監査対象施設の概要と監査結果報告 4 実績報告書 (1) 自主事業 笠松運動公園の売店事業は、指定管理事業の一環として、業務報告書に反映すべき	平成23年度以降、売店事業を指定管理業務に含めることとした。	

(様式3)

平成21年度包括外部監査結果報告への対応

監査のテーマ		担当部・課
県立学校に係る財務事務及び事務の執行について		特別支援教育課
指摘事項の概要	指摘事項に基づく措置等	
<p>【水戸養護学校】 第10-III-5 一部に私物のUSBメモリを使用して業務が行われている事例があるが、個人情報保護を図るため、USBメモリの管理体制を早急に整備すべき</p>	<p>平成22年度以降、個人情報を含む電子データについては、サーバー内で一元管理し、アクセスは許可制とした。 全職員分のUSBメモリは、平成23年度前半までに公費で購入し、管理職が管理することとした。</p>	