

包括外部監査の結果に基づく措置状況総括表

令和元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、次のとおりである。

テーマ	指摘 件数	措置状況			意見 件数	措置状況		
		措置 済み	今回 措置	未 措置		措置 済	今回 措置	未 措置
港湾事業に係る財務事務の執行及び事業の管理について	21	—	21	—	35	—	35	—

令和元年度包括外部監査結果報告への対応

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等(※)		指摘事項等に基づく措置等	担当課所
		指摘	意見	短期	中長期		
		21	35	56	0		
1	<p>工事請負費</p> <p>【①契約保証金の記載漏れについて】</p> <p>契約書における契約保証金の記入漏れ、工事設計変更決議書に係る決裁における決裁日記入漏れがあった。工事契約において、その契約書への記入が求められている事項の記入漏れ、また決裁日の記入漏れは、その手続の過程においては極めて基本的事項であり、業務遂行において求められる一般的な水準の確認が行われていれば防止できる事項である。工事契約書、工事設計変更決議書の記入事項に関しては、チェックリストを作成、活用することにより、その記入漏れを防止すべき。</p>	○		○		令和2年1月に、工事契約手続における契約書記載事項等のチェックリストを作成し、関係職員に周知・徹底させ、今後の契約手続において記入漏れないよう改善を図った。	農林水産部 水産振興課
2	<p>委託料</p> <p>【①使用量の確認について】</p> <p>浄化施設の使用量を記録するメーターの数値の確認が、受託者による確認のみで、県による確認が行われていない。料金徴収事務に関しては、その性質上、故意過失を問わず、正確な事務が行われないリスクが潜在的にある。受託者の徴収事務が正確に行われていることを確認するため及び受託者に正確な徴収事務を行わせるため、実際にメーターの記録を定期的に確認すべき。</p>		○	○		毎月、受託者に提出を求めている業務報告書について、令和2年2月分からは、毎月のメーター確認写真を添付させ、使用量を確認することとした。	農林水産部 水産振興課
3	<p>【②実績報告書の確認について】</p> <p>委託業務に係る実績報告書の内容において、金額の誤差が生じているにもかかわらず、当初の委託料を超えてはいないという理由で受託者に金額的不整合を確認することなく、委託料の支払に至っている。実績報告書を検査するに当たっては、その内容において不整合な点がある場合には、必ずその内容に関し、受託者に確認すべき。また、検査は、提出された実績報告書の書面を確認することのみで行われているが、検査に実効性を持たせるために、支出に関し、現物、納品書、領収証などを確認する体制を構築すべき。</p>		○	○		令和2年2月に、実績報告書検査時の確認事項のチェックリストを作成するとともに、実績報告書への物品購入に係る納品書添付を徹底することとした。あわせて、必要に応じ現物確認を行う体制とし、整合性確認等の改善を図った。	農林水産部 水産振興課
4	<p>【③実績報告書の記入不備について】</p> <p>受託者は、委託契約に基づいて委託業務を行い、その実績を委託者である水産振興課に報告し、水産振興課は、その委託業務を監督し、実績について検査する義務があるが、実績報告書の記載内容が不十分なまま委託料を支払っていた。委託業務に係る実績報告書の検査に当たって、委託業務が適正に行われていることを確認するため、受託者に報告書の記載事項を示すとともに、十分な検査を行うべき。</p>	○		○		令和元年11月に、同年度に契約締結した受託者4者に対して、実績報告書への記載事項を示し指導を行った。 令和2年度から、実績報告書の様式を委託業務実施状況（個別業務ごとの実施回数など）を把握できるものへ修正することで、受託者が実施した業務内容を正確に確認できる体制とした。	農林水産部 水産振興課
5	<p>【④個人情報に関する特約の不備について】</p> <p>委託業務の受託者は、受託業務遂行の過程において個人情報を取得しているが、契約書に個人情報の保護に関する条項は記載されているものの、詳細な個人情報に関する取扱いを定めた書類の添付がなかった。個人情報を取り扱う委託契約の締結に関しては、個人情報の取扱いに関する遵守事項の記載漏れがないよう、チェック体制を見直すべき。</p>	○		○		令和2年2月に、同年度に締結した4契約の変更契約を行い、個人情報の取扱いに係る事項を追加した。 個人情報の取扱いを含む契約手続に係るチェックリストを作成し、今後の契約手続において記入漏れないよう改善を図った。	農林水産部 水産振興課
6	<p>【⑤那珂湊漁港駐車場管理の現金着服について】</p> <p>指定管理者に委託している駐車場の管理業務について、指定管理者の内部告発により、駐車場の管理員が精算機を不正に操作していることが発覚した。現金を扱うような不正が起りやすい管理業務においては、指定管理者の指定に当たり、不正防止のための内部統制の整備運用状況も事前に確かめることが望ましい。</p>		○	○		次回（令和4年度）の指定管理者の選定に当たっては、審査基準に、不正防止のための内部統制の整備・運用状況に係る項目を追加することとした。	農林水産部 水産振興課

令和元年度包括外部監査結果報告への対応

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等(※)		指摘事項等に基づく措置等	担当課所
		指摘	意見	短期	中長期		
		21	35	56	0		
7	<p>その他の支出 【①決裁文書の代理決裁について】 茨城県事務決裁規程によれば、需用費等に係る予算の執行及び支出命令は、課長専決の文書であり、課長が不在のとき又は事故があるとき若しくは欠けたときに限り、その次席者が代決できることとなっている。しかし、当該文書について、日常的に次席者が決裁しており、同規程の遵守が図られていない。代決は、同規程に沿った運用が図られるべき。</p>	○		○		令和2年2月以降、予算の執行及び支出命令に係る決裁文書の代決は、茨城県事務決裁規程で認められた範囲（課長が不在のとき又は事故があるとき若しくは欠けたときに限る。）とすることを徹底した。	農林水産部 水産振興課
8	<p>財産管理 【①漁港台帳の管理について】 漁港施設について、平面図対照番号が付されていない施設や、建設又は取得の価格が未記載である施設が存在する。既に撤去されている施設がある場合は、漁港台帳から削除する又は漁港台帳上で既に撤去済みであり現物が無い旨を判断できるようにすることが望ましい。漁港施設の実査を行い、漁港台帳と現物の施設との整合性を確かめることを検討すること。</p>		○	○		未記載事項のあった漁港台帳については、令和元年度中に修正した。 なお、現物施設の確認が必要な漁港については、令和2年度、漁港パトロールにおいて確認を行い、台帳記載事項との整合性を確認する体制とした。	農林水産部 水産振興課
9	<p>【②漁港管理使用料の不納欠損処分未了について】 不納欠損処分すべき債権について、その処理がなされていないものがあった。現状実務を踏まえ、債権管理回収事務や不納欠損処分マニュアル等を作成するなど体制の改善を図り、速やかに不納欠損処分手続を進めるべき。</p>		○	○		令和2年3月に、未処理だった不納欠損処分を実施した。 令和2年度に総務部に新設された未収債権対策チームのアドバイスを受けながら、令和2年度中に債権管理マニュアルを作成し、今後とも、適正な債権管理に取り組むこととした。	農林水産部 水産振興課
10	<p>その他の事項 【①USBメモリの長期貸出しについて】 USBメモリについて、最長期間で約1年11か月に及ぶ貸出しが行われていた。情報資産であるUSBメモリの貸出しについては、その使用場所が県庁外である場合には、その最長期間を設け、返却予定日を申告させることとし、その期間を超えてもなお返却されない場合には、現物を確認するとともに、一度返却を受けた上で、再度の貸出しとして取り扱うべき。その使用場所が県庁内部である場合には、その貸出期間は最長1日間とし、その貸出しを希望する日ごとに許可を与え、またその返却を確認すべき。</p>		○	○		令和2年2月以降、原則1日単位での貸出しとした。また、継続する場合でも、利用の目的が達せられたときは速やかに返却させることとし、期限を明確にせず長期に貸し出すことのないよう徹底した。	農林水産部 水産振興課
11	<p>工事請負費 【①契約保証金について】 港湾課発注の工事において、契約保証金の保証契約が締結されているにもかかわらず、建設工事請負契約書に契約保証金が明記されていないものがあった。工事請負契約の締結については、必要に応じてチェックリストなどを用い、その契約保証の有無を含む内容の最終確認をすべき。</p>	○		○		指摘された工事に係る建設工事請負契約書の訂正を直ちに行った。 また、建設工事請負契約締結の際に、契約書に記載すべき、契約保証金、契約日、債務負担行為に係る契約特則（年割額）などの重要事項をチェックするリストを令和2年1月中旬に作成し、同年2月以降の契約締結決裁時には、同リストを用いて複数人による確認を実施している。	土木部 港湾課
12	<p>【②予定価格表の作成日について】 入札に先立って行われる調査基準価格の決定承認の日が予定価格作成日より後になっていた。日付の入力ミスなどにより調査基準価格の決定前に予定価格表が作成されたように見受けられることのないよう、そのプロセスの正当性を確認する体制を作ることが必要。</p>	○		○		令和2年2月から、予定価格作成日が確認できるチェックリストを用いて複数人による確認を実施している。	土木部 港湾課
13	<p>【③工事請負契約書の記載漏れについて】 建設工事変更請負契約書には、債務負担行為に係る契約の特則（年割額）が記載されていたが、その原契約書の該当部分が空欄となっており、その対応関係が不整合となっているものがあった。建設工事請負契約については、その記入内容のチェックリストを作成、活用するなど、その内容の確認を、決裁の過程において必ず行うべき。</p>	○		○		指摘された工事に係る建設工事請負契約書の訂正を直ちに行った。 また、建設工事請負契約締結の際に、契約書に記載すべき、契約保証金、契約日、債務負担行為に係る契約特則（年割額）などの重要事項をチェックするリストを令和2年1月中旬に作成し、同年2月以降の契約締結決裁時には、同チェックリストを用いて複数人による確認を実施している。	土木部 港湾課

令和元年度包括外部監査結果報告への対応

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等(※)		指摘事項等に基づく措置等	担当課所
		指摘	意見	短期	中長期		
		21	35	56	0		
14	<p>その他の支出</p> <p>【①茨城港湾事務所賃貸借契約について】</p> <p>賃貸借契約については、当初の契約時から情勢が変化しているにもかかわらず、賃貸人の提示する金額をそのまま受け入れ、契約更新に至っている。賃貸借契約の金額的妥当性を検証していないことは、賃借料の低減の可能性を考慮していないという点で問題である。賃貸借契約に関しては、その都度、金額的妥当性を検証の上、契約の可否を検討すべき。</p>		○	○		令和2年度契約分から、近隣物件との比較を行い、併せて賃借料算出根拠資料の提出を求め金額の妥当性を検証し、現物件が最適であることを確認した上で契約を締結した。	土木部 港湾課
15	<p>財産管理</p> <p>【①未利用地の利用促進について】</p> <p>未利用地については定期的に処分の引合いが企業からあるものの、直近での土地処分計画については未達成となっている。利活用が進まず、長期に滞留している土地を発生させないためにも、計画達成に向けて販売促進活動を増やすなど、更に注力していくことを検討されたい。</p>		○	○		令和2年3月に企業訪問による販売促進活動を実施した。引き続き、企業誘致東京本部と一体となって港湾関連企業への積極的な誘致活動（企業訪問、チラシ配布等）を実施し、未利用地の利用促進に努めることとした。	土木部 港湾課
16	<p>【②展望台について】</p> <p>常陸那珂港区を一望できる展望台について、利用に関する文書記録がなく、利用者数などを把握していない。公有財産に関しては、有効に利用されることが想定される場合においてのみ、設置を行うべき。また、その利用者の把握が可能であるならば、その利用履歴を保存することとし、財産を活用すべき。</p>		○	○		令和2年1月から、展望台の利用に関しては利用目的や利用人数等を記入する帳簿を備え付け、実績を把握できる環境を整えた。 また、令和2年度から、見学ルートを見直し、施設の活用を図ることとした。	土木部 港湾課
17	<p>その他の事項</p> <p>【①USBメモリの貸出しについて】</p> <p>保有しているUSBメモリの貸出しについては、情報資産台帳で管理を行っているが、台帳記載の返却予定日を5か月経過してもなお返却されていない事例があった。USBメモリの貸出しについては、その紛失、情報漏えいのリスクに適切に対応することが必要。具体的には、当初においてその貸出期間が合理的に推測できる場合とできない場合について、その取扱いを分けるべき。推測できる場合は、あらかじめ管理者は1回の貸出しにおける最長期間を設け、その期間内の貸出しを行うなど、その必要性に応じ貸出しを行うべき。また、推測できない場合には、貸出期間は最長1日とし、貸出しを要望する日ごとにその都度貸し出し、返却を受けるべき。</p>		○	○		令和2年1月から、USBメモリの貸出し最長期間は1週間とし、返却予定日が推測できない場合は1日とし、その都度情報資産記録台帳に記載するように改めた。	土木部 港湾課
18	<p>【②情報資産の管理について】</p> <p>備置台帳に登録されていないパソコン2台、ハードディスク3台が、業務に供されないまま保管されていた。現在台帳に記載されていない情報資産を調査し、台帳を整備することが必要。その調査の過程において、紛失等の事実を確認した場合には、原因究明、対応を図るべき。一方、紛失等の事実が確認できなかった場合には、今後の使用可能性を検討し、使用が見込まれないときは、速やかに処分すべき。</p>		○	○		令和2年3月に調査を行い、情報資産の紛失の事実がないことを確認した。また、パソコン2台、ハードディスク3台について、今後の使用が見込まれないことから、令和2年5月に適正に処分した。	土木部 港湾課

令和元年度包括外部監査結果報告への対応

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等(※)		指摘事項等に基づく措置等	担当課所
		指摘	意見	短期	中長期		
		21	35	56	0		
19	<p>工事請負費</p> <p>【①資料の情報共有について】</p> <p>平成30年4月から11月までの8か月間の受注者から提出された工事履行報告書のうち、平成30年8月1日付けの報告書において、現場代理人、監理技術者欄の押印があるのみで、供覧者が押印することとなっている欄に押印されていないことが判明した。</p> <p>工事履行報告書は、工事の施工管理に関連して、重要な情報を把握するものであるから、その情報を必要とする者全員が情報を共有したことを確認する体制を構築すべき。</p>		○	○		令和2年2月から、工事関係書類の提出の有無を確認する施工プロセスチェックリストを用い、供覧者全ての押印完了後にチェックマークを記入することにより、情報を共有したことを確認している。	茨城港湾事務所
20	<p>【②決裁文書の押印漏れについて】</p> <p>建設工事請負契約決議書において、所管する日立港区事業所長の押印がないことが判明した。本工事における決裁者は、茨城港湾事務所長であるが、その所管港区は日立港区であり、内部の複数の者による慎重な検討により意思決定を図るという決裁手続の趣旨からすれば、その所管港区の責任者である日立港区事業所長の押印がないことは、その意思が不明確であることになり、内部統制上問題である。決裁は、その過程において特段の事情がない限り、その意思確認が必要な者には押印を必ず求めるべき。</p>		○	○		意見があった事項について、令和2年2月に所内全員に文書により周知し、押印の徹底を図った。 令和2年2月以降は、決裁時に各職員が押印漏れがないか確認し、意思確認が必要な者の押印を求めることとした。	茨城港湾事務所
21	<p>委託料</p> <p>【①業務委託の仕様書について】</p> <p>旧ターミナルビル空調機器保守点検業務に係る委託業務の一般競争入札を行うに当たり、業者に参考見積書の提出を依頼し、予定価格算定のための積算内訳書を作成している。仕様書には、直接人件費とそれに付随する間接的な費用まで、参考見積書に見積もるか明記はない。なお、直接人件費にかかる金額の見積りを口頭で依頼しているものの、参考見積書の内容からそれを判断することは難しい。</p> <p>そのため、口頭だけではなく、仕様書で見積りの範囲を直接人件費に限るなどより具体的に明記することが必要。</p>		○	○		令和2年2月に、直接人件費に見積範囲を限定する旨明記した業者宛ての見積依頼文を作成した。 本業務委託は、平成30年から令和2年度までの長期継続契約であることから、令和3年度から令和5年度までの委託契約手続を行う際に、本依頼文により参考見積書を徴することとした。	茨城港湾事務所
22	<p>その他の支出</p> <p>【①トランスファークレーンのオーバーホールについて】</p> <p>荷役施設であるトランスファークレーン3号機のエンジン及び発電機については、メーカー推奨交換時期を超えて使用していたことから、分解調査を行ったところ劣化した部品が多数特定されオーバーホールの必要性が判明した。トランスファークレーンについては、定期的な保守点検及び修繕計画による修繕を実施しているものの、メーカー推奨交換時期を超えて使用していたため、分解調査を行っているものであり、定期的な分解調査計画はない。今後、劣化による故障を未然に防止するために、修繕計画に分解調査時期を盛り込むよう検討されたい。</p>		○	○		トランスファークレーンについて、使用状況（設置年数、稼働時間）による分解調査時期に関し、メーカーと協議を行い、令和2年3月に分解調査時期を盛り込んだ修繕計画を作成した。	茨城港湾事務所
23	<p>【②過年度分使用料誤りの還付について】</p> <p>大洗港区において、事業者が仮設店舗の給水・排水設備に使用するため、港湾施設の用地使用の許可申請を行い、許可及び使用料の徴収を当該事業者へ行っているが、算定した金額の誤りが確認された。このため、平成29年度許可分57,755円及び平成30年度許可分44,442円を当該事業者宛てに還付した。</p> <p>業務結果に対して別の担当者も検証しその証跡を残すことで、複数人が業務に関わることを促し、組織的な検証体制作りに努めることが必要。</p>		○	○		令和2年2月に物件構造、数量及び単価等のチェックリストを作成し、複数人でチェックすることにより、組織的な検証体制を確立した。	茨城港湾事務所

令和元年度包括外部監査結果報告への対応

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等(※)		指摘事項等に基づく措置等	担当課所
		指摘	意見	短期	中長期		
		21	35	56	0		
24	<p>財産管理</p> <p>【①港湾台帳について】</p> <p>港湾管理者である県は港湾台帳を適正に調製する義務があるが、常陸那珂港区の港湾台帳において、施設情報の必要事項の未記入箇所が認められた。毎年度の港湾台帳の更新時に記載内容の確認を行うなど、適正な台帳の調製を行うべき。</p>	○		○		<p>港湾台帳の未記入箇所については、令和2年2月17日までに修正を行った。</p> <p>また、毎年度の港湾台帳の更新については、チェックリストを用いて工務担当と管理担当がお互いにチェックする体制を確立し、記入漏れを防止することとした。</p>	茨城港湾事務所
25	<p>【②工作物（灯浮標）の確認について】</p> <p>常陸那珂港区の灯浮標について、現物の所在は年に1度確認し、性能の維持については2年ごとに更新を行う際に確認し、各年では確認していなかった。</p> <p>設置当初から、船舶関係者との申合せにより、灯浮標に異常があった場合は、船舶関係者が事務所に連絡することとなり、直接、事務所では確認しておらず、船舶の安全航行を図るという観点から、また修繕等について適時に対応するため、口頭による申合せのみでなく、文書を取り交わすなど確認体制を明確にすることが必要。</p>		○	○		<p>令和2年度から、本灯浮標について性能維持確認のため、外部に業務委託し、半年に1度点検を実施することとした。</p>	茨城港湾事務所
26	<p>【③角印の保管管理について】</p> <p>「常陸那珂港区埠頭保安管理者」の角印が金庫に保管してあるが、この角印は購入時から公印の登録はしておらず、消耗品の扱である。作成当初は、通行証等に使用していたが、その後保安体制の更なる強化のため、IPSカードに移行したことから、現在は使用していないが、破棄されずに残っていた。この角印は、公印でなく、取得価格が5万円未満であることから、備品管理一覧に記載する必要はない。ただし、公印でないものを公印と一緒に保管管理するのは紛らわしく、望ましくない。現在使用していない角印は速やかに破棄することを検討されたい。</p>		○	○		<p>現在使用していない「常陸那珂港区埠頭保安管理者」の角印は、今後も使用する予定がないことから破棄した。</p>	茨城港湾事務所
27	<p>使用料等収入</p> <p>【①荷さばき地使用許可について】</p> <p>常陸那珂港区内における荷さばき地の使用許可について、使用実績が確定した後申請書を提出させ、使用許可書を発行していた。使用許可は、その都度事前に行うことと規定されていることから、県は、船舶代理店等と協議した上で、港湾施設の使用許可を原則どおり事前決裁できるよう検討すべき。</p>	○		○		<p>荷さばき地の使用許可については、船舶代理店等と協議し、令和2年2月分より事前決裁を行っている。</p> <p>また、許可内容に変更が生じた場合にも速やかに変更申請書を提出させ、事前決裁により対応している。</p>	茨城港湾事務所
28	<p>その他の事項</p> <p>【①管理施設の鍵の貸出管理について】</p> <p>県有地内にある展望台については、安全管理のためにフェンスで囲み、施錠をしている。しかし、貸出台帳に返却日の記入がない事例があることが判明した。また、貸出台帳に貸出担当者や貸出責任者の記載欄がなく、責任の所在が不明となっていることも問題である。台帳の様式に鍵の貸出担当者、貸出責任者の欄を設け、記入することにより管理の徹底を図るべき。</p>		○	○		<p>令和2年2月に鍵の貸出台帳に貸出担当者及び鍵管理者の確認欄を設け、責任の所在を明確にし、管理の徹底を図った。</p>	茨城港湾事務所

令和元年度包括外部監査結果報告への対応

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等(※)		指摘事項等に基づく措置等	担当課所
		指摘	意見	短期	中長期		
		21	35	56	0		
29	<p>【②USBメモリの管理について】</p> <p>USBメモリの貸出しを受けているにもかかわらず、管理簿に記入のないものもあることは問題である。USBメモリは、返却予定日を申告させ、利用内容と利用期間との整合性を確認した上で、貸出しを行うべきである。また、返却が合理的期間を超える場合には、現物の所在、返却されない理由を確認すべきである。そのためには、管理簿において、貸出理由、返却予定日、貸出責任者、返却責任者の押印欄を新たに設け、必要な記入を行っていくべきである。また、貸出責任者と使用者が同一人であるときは、貸出責任者と使用者が異なるような貸出しが行われるような体制を構築することが必要。</p>		○	○		貸出理由、返却予定日、貸出責任者、返却責任者の押印欄を設けた管理簿を作成し、記載を徹底させ、適正に管理することとした。 また、貸出責任者である次長が使用する場合には、所長が確認することとした。	茨城港湾事務所
30	<p>財産管理</p> <p>【①港湾台帳の管理について】</p> <p>日立港区事業所における港湾台帳及び図面に、施設番号や離岸堤の延長等の記載違いが多数認められた。施設の実査を行い、現物の施設と台帳との整合性を確かめる必要があることから、ローテーションを組むなどして、一定期間で港湾施設を網羅して実査を行えるように検討されたい。また、事業費総額が記載されていないものが存在し、事業費が不明のため未記載のまま台帳に登録されている。事業費総額について過年度の資料が残っていない施設では、対応方針を検討し、速やかに台帳を整備されたい。</p>	○		○		現物の施設と港湾台帳との整合性を確認するため、令和2年2月に工務担当と管理担当で実査を行った。 また、港湾台帳の入力誤りは修正し、事業費総額の未記載箇所についても、令和2年2月までに同種施設を参考に事業費を算出し、港湾台帳の修正を行った。	茨城港湾事務所日立港区事業所
31	<p>【②公有財産台帳の管理について】</p> <p>公有財産台帳に記載はあるものの、現物が確認できない工作物があった。年に2回（9月及び3月）行われる公有財産の管理状況の確認の際に、管理を分掌する公有財産について、公有財産台帳と現物を突合し、現在の数量、財産の異動等を総務部管財課に報告することとなっており、その徹底が必要。また、公有財産台帳を更新する場合には、工事担当者与管理担当者で二重チェックを行い、台帳の正確性を担保することが必要。</p>	○		○		公有財産台帳と現物の突合を実施し、現物が存在しない工作物について整理を行い、定時報告の期限である令和2年4月に公有財産台帳から削除する手続を行った。 今後、公有財産の管理状況の確認を行う際には、台帳の正確性を担保するため、工務担当と管理担当で現物の突合を行うこととした。	茨城港湾事務所日立港区事業所
32	<p>【③角印の管理保管について】</p> <p>「日立港湾事務所法定外控除取扱者印」と「日立港湾事務所代表者印」の角印が金庫に保管されている。この角印は、公印ではなく、備品管理一覧に記載する必要はないものであるが、公印でないものを公印と一緒に管理保管することは紛らわしさが生じ、現在使用していない角印は保管しておく必要がない。 公印でないものを公印と一緒に保管することは望ましくなく、また現在使用していない角印は速やかに破棄することを検討されたい。</p>		○	○		令和2年1月に、使用していない「日立港湾事務所法定外控除取扱者印」と「日立港湾事務所代表者印」の角印について廃棄した。	茨城港湾事務所日立港区事業所
33	<p>財産管理</p> <p>【①港湾台帳のチェック体制について】</p> <p>県では、港湾管理者として港湾台帳を適切に調製する必要がある。茨城港湾事務所大洗港区事業所の港湾台帳を閲覧したところ、1件事業費総額に入力漏れがあり、工事台帳支出合計の金額が入力されていなかった。 担当者による港湾台帳の作成の正確性を高め、また、上長によるチェック体制の実効性を確保するためには、工事担当者与管理担当者で二重チェックを行った上で、承認・決裁を行うことが必要。</p>		○	○		港湾台帳の未記入箇所について、全て確認を行い、令和2年2月末までに修正を行った。 なお、事業費総額の入力漏れについては、同種施設を参考に事業費を算出し、台帳整備を行った。 また、毎年度の港湾台帳の更新については、チェックリストを用いて工務担当と管理担当が、お互いにチェックする体制を確立し、記入漏れを防止することとした。	茨城港湾事務所大洗港区事業所

令和元年度包括外部監査結果報告への対応

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等(※)		指摘事項等に基づく措置等	担当課所
		指摘	意見	短期	中長期		
		21	35	56	0		
34	<p>【②事業費の按分について】</p> <p>複数施設を同時に整備している場合、港湾台帳を記帳するに際しては、現状では、各施設について二重で事業費総額の計上を行っている。現状の港湾台帳の入力方法では、複数施設を同時に整備している場合において、事業費の配分に関する明確な規則がない。複数施設を同時に整備している場合において、事業費の配分を敷地面積等で按分するなど、対応方針を検討し、速やかに港湾台帳を整備されたい。</p>		○	○		複数施設を同時に整備している場合の事業費について、事業規模で按分する等により整理し、令和2年2月末に港湾台帳を整備した。	茨城港湾事務所大洗港区事業所
35	<p>【③過年度の港湾台帳について】</p> <p>港湾台帳において、主に過去に取得した資産について、資料が残っておらず、事業費等が不明のため、事業費総額が未記載のものがあつた。既に資料がない港湾施設で一定規模以上のものについては、対応方針を検討し、速やかに港湾台帳を整備することが必要。</p>	○		○		港湾台帳に事業費総額の記載のない施設については、令和2年2月末に同種施設を参考に事業費を算出し、港湾台帳を整備した。	茨城港湾事務所大洗港区事業所
36	<p>使用料等収入</p> <p>【①旅客待合所使用許可申請書について】</p> <p>フェリーターミナルビルの事務所スペースについて、使用予定者が提出する「旅客待合所使用許可申請書」では原状回復義務の明示がない。使用予定者が自らの原状回復義務を認識できるよう、「旅客待合所使用許可申請書」に「許可の条件書」を添付することを願いたい。</p>		○	○		使用予定者が自らの原状回復義務を認識できるよう、旅客待合所使用許可書に添付する許可の条件書を令和2年2月末までに作成し、同年3月から条件書を添付している。	茨城港湾事務所大洗港区事業所
37	<p>【②港湾施設使用料の未収金について】</p> <p>港湾施設使用料の支払がないこと等を理由として使用許可の取消しが行われる場合、取消しまでは時間を要するため、まとまった使用料（賃料）や原状回復費用の未収が発生するリスクがある。港湾施設使用許可における未収金について、実効性のある対応策を検討いただきたい。</p>		○	○		未収金が発生した場合に速やかに対応できるよう、未収金対応マニュアルを令和2年3月に作成した。今後、未収金が発生した場合は、このマニュアルに基づき対応することとする。	茨城港湾事務所大洗港区事業所
38	<p>工事請負費</p> <p>【①工事設計について】</p> <p>新浜緑地公園多目的球技場グラウンド（サッカー場）の芝張替え工事に関し、設計変更は施設管理者である鹿嶋市との協議の結果生じたものであるが、事前に同市と協議し、それを基に工事設計すべき事項と考えられる。協議後の設計で入札が行われていた場合、入札結果が変わった可能性がある。工事設計を行う際には、その内容を関係者に事前に確認する等の十分な準備を実施し、その上で、入札等の手続に入ることを求める。</p>		○	○		工事設計を行う際に施設管理者等の関係者がいる場合は、事前に十分な協議を実施し、発注時点で設計書に協議記録等の写しを添付するとともに、複数の関係職員で再度協議内容を確認することとした。 今回の意見及び対応について、関係職員に周知徹底を図った。	鹿島港湾事務所
39	<p>【②入札差金の取扱いについて】</p> <p>入札差金を利用し、発注済み工事及び委託等の設計変更が行われることにより、入札で決定された当初の契約金額から最終的に増額される案件が生じている。設計変更は、その必要性を検討し行われるものであるが、入札差金を利用した設計変更は、その検討が十分でない可能性も考えられる。発注済み工事及び委託等の設計変更については、より慎重な検討を願いたい。</p>		○	○		設計変更を行う際に、その変更内容の妥当性、必要性等を複数の関係職員で検討することを徹底することとした。 今回の意見及び対応について、関係職員に周知徹底を図った。	鹿島港湾事務所

令和元年度包括外部監査結果報告への対応

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等(※)		指摘事項等に基づく措置等	担当課所
		指摘	意見	短期	中長期		
		21	35	56	0		
40	<p>委託料</p> <p>【①委託業務の報告について】</p> <p>鹿島港管理業務委託における、池向岸壁の管理運営についての報告は「業務完了報告書」により、その月の利用船舶数の記載がなされているのみで、船舶の遵守事項に対する違反の有無、船舶係離時の施設への損傷の有無、港湾施設及び設備の保守点検の実施については報告がない。また、船溜敷地内の植栽の手入れ及び除草については、作業を実施した旨の報告が「船員待合所及び中央船溜管理日誌（様式第7号）」に記載されていない。岸壁の管理運営についての報告は、「船舶離着岸確認書（様式第8号）」を用いて行い、また、船溜敷地内の植栽の手入れ及び除草の作業の報告については、様式第7号の備考欄に記載することが必要。</p>	○		○		<p>令和2年3月から、池向岸壁の管理運営に係る船舶の遵守事項の違反の有無、船舶係離時の施設への損傷の有無については、「船舶離着岸確認書（様式第8号）」を、港湾施設及び設備の保守点検の実施については、「公共埠頭管理日誌（様式第6号）」により報告を求めるとし、中央船溜の植栽の手入れ及び除草作業の報告については、「船員待合所及び中央船溜管理日誌（様式第7号）」の備考欄に記載することとし、それぞれ委託業者より報告を求めるとした。</p>	鹿島港湾事務所
41	<p>【②細部設計業務について】</p> <p>漁港防波堤の細部設計業務は、当初、過去に実施した標準函のみについて安定計算等の検討を行う基本設計を基に進められたが、異形函の基本設計が実施されていないことが判明し、異形函の個別の安定計算等が必要となり、追加で委託料の増額が生じた。今回は設計業務に係るものであるが、工事の予算にも影響を与えるものであることから、事前に担当者を含む複数人で業務内容を精査し、契約後の変更がないようにすることが望ましい。</p>		○	○		<p>設計業務の発注を行う際に、複数の関係職員で業務内容に洩れや不備がないか再度精査することを徹底することとした。</p> <p>今回の意見及び対応について、関係職員に周知徹底を図った。</p>	鹿島港湾事務所
42	<p>その他の支出</p> <p>【①港湾施設管理用品の納品日について】</p> <p>デスクマットとカートリッジの購入において、4月16日、17日の納品日に納品書の添付がなく、送付書により検査を行った。納品書は5月7日に届き、検査日を5月7日に修正しているが、検査を行った送付書を残しておかなかったため、その事実確認及び経緯が書類上から分からない。品物と納品書が同日に届かないイレギュラーな場合は、納品・検査確認を行った証憑を保管しておき、納品日が分かるようにすべき。</p>	○		○		<p>納品書のない物品等の納品があった場合の受付印は、送付書に押印し、保管することで、納品・検査日を明らかにすることとした。</p>	鹿島港湾事務所
43	<p>財産管理</p> <p>【①港湾台帳の管理について】</p> <p>港湾台帳において、単純な入力誤りや、施設の取得年度が古いなどの理由から当時の資料が残っておらず事業費等が不明のため未記載のまま台帳登録されているものがあつた。港湾台帳を更新する場合には、別の担当者も作業結果の検証を行うことで台帳の正確性を担保することが必要。港湾施設については実査を行い、現物の施設と港湾台帳との整合性を確かめる必要があることから、ローテーションを組むなどして、一定期間で港湾施設を網羅して実査を行えるように検討すること。事業費総額について、過年度の資料が残っていない港湾施設では、対応方針を検討し、速やかに港湾台帳を整備されたい。</p>	○		○		<p>現物の施設と港湾台帳との整合性を確認するため、令和2年2月に工務担当と管理担当で実査を行った。</p> <p>港湾台帳の入力誤りは修正し、事業費総額の未記載箇所についても同種施設を参考に事業費を算出し、令和2年2月までに台帳の修正を行った。</p> <p>また、毎年度の港湾台帳の更新については、工務担当と管理担当が互いにチェックする体制を確立し、記入漏れを防止する。</p>	鹿島港湾事務所
44	<p>【②公有財産台帳の管理について】</p> <p>公有財産台帳に記載はあるものの、現物が確認できない工作物があつた。年に2回（9月及び3月）行われる公有財産の管理状況の確認の際に、管理を分掌する公有財産について、公有財産台帳と現物を突合し、現在の数量、財産の異動等を総務部管財課に報告することとなっており、その徹底が必要。また、公有財産台帳を更新する場合には、工事担当者で管理担当者で二重チェックを行い、台帳の正確性を担保することが必要。</p>	○		○		<p>公有財産台帳と現物の突合を実施し、現物が存在しない工作物について整理を行い、定期報告の期限である令和2年4月に公有財産台帳から削除する手続を行った。</p> <p>公有財産台帳の管理状況の確認の際には、公有財産台帳と現物を突合を工務担当と総務担当の両者でチェックを徹底することとした。</p>	鹿島港湾事務所

令和元年度包括外部監査結果報告への対応

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等(※)		指摘事項等に基づく措置等	担当課所
		指摘	意見	短期	中長期		
		21	35	56	0		
45	<p>使用料等収入 【①岸壁・物揚場使用許可について】 岸壁・物揚場の使用許可について、使用実績が確定した後に申請書を提出させ、使用許可書が発行されていた。使用許可はその都度行うこととされていることから、船舶代理店と協議した上で、港湾施設の使用許可を原則どおり事前決裁できるよう検討することが必要。</p>	○		○		令和2年2月から、船舶代理店と協議の上、岸壁・物揚場使用許可における事前決裁を行っている。	鹿島港湾事務所
46	<p>その他の事項 【①プレジャーボート不法係留者について】 プレジャーボート用泊地に不法係留されている船舶上に撤去文書を掲示し、撤去を促しているが、不法係留船舶を一掃するためには、対象船舶上への撤去文書の掲示だけでは不十分であり、関係機関に対象船舶の所有者を照会し、所有者判明後に郵送にて撤去文書を送るとともに、所有者と連絡を取り撤去方法等について話し合うなど、「監督処分・行政代執行のフロー」等に従い対応することが必要。</p>		○	○		令和2年2月に国土交通省宛て不法係留所有者照会をし、同年3月に所有者が判明したため、同年5月に撤去文書を郵送した。 今後は、所有者と撤去に向けた話し合いを行い、必要に応じて監督処分等に向けた手続を進めていく。	鹿島港湾事務所
47	<p>その他の事項 【①放置艇の管理について】 地方港において、放置艇については、「放置禁止区域の再設定について」等の規程により対応方法が定められているが、当該規程に基づいた対応は取られていなかった。放置艇に適切に対処するため、同一船の放置艇が一定期間継続した場合、港湾課への報告対象とするとともに、経過期間に応じてどのような対応を取るかについて、港湾課と協議し進めていくことが必要。</p>		○	○		令和元年12月末時点の放置艇は2隻であり、令和2年2月に当該放置艇に移動を促す掲示を実施したところ、双方の所有者から連絡があった。1隻は所定の手続を行い係留を許可し、残る1隻については、許可申請や移動について継続して指導を行っている。 今後は、所有者と撤去に向けた話し合いを行い、必要に応じて監督処分等に向けた手続を進めていく。	潮来土木事務所
48	<p>経営管理 【①社外取締役の取締役会出席率の向上について】 社外取締役の取締役会への出席率が低い。社外取締役は、株主、地方自治体（株主でもある。）から構成され、本業があり多忙であるため、取締役会への出席が困難な面もあるが、取締役会への出席は義務であり、取締役として果たさなければならない事項である。そのため、取締役会運営者は、十分な日程調整、各社外取締役への啓蒙を行うことにより、取締役会への出席を促し、出席率向上を図ることを求めたい。</p>		○	○		社外取締役の取締役会への出席率向上のため、早期の日程調整や、改めて各社外取締役に対する取締役会への出席義務についての説明を行った。 その結果、令和2年3月23日開催の取締役会では、社外取締役12名中、10名が出席し、社外取締役の出席率向上が図られた。	株式会社茨城ポートオーソリティ
49	<p>会計管理 【①決算体制について】 計算書類等の「金融商品に関する注記」、「税効果会計に関する注記」等の注記情報を自社で作成・開示できる体制が十分に整っていないため、外部専門家のアドバイスに基づいて作成しており、一次的なチェックも外部の専門家に依頼している。会社は、注記情報を含めて適正な財務諸表を作成し、公表する責任があるため、注記情報についても自社で作成し、チェックする体制を整えることが重要。自社内で、注記情報も含めて適切な財務諸表を作成できる体制を構築することが望まれる。</p>		○	○		令和2年度教育研修計画において、経理・会計に関する研修を専門技能研修として位置付け、担当者に高度な会計知識を身につけさせることにより、適切な財務諸表を作成できる体制を構築した。	株式会社茨城ポートオーソリティ

令和元年度包括外部監査結果報告への対応

指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等(※)		指摘事項等に基づく措置等	担当課所
	指摘	意見	短期	中長期		
	21	35	56	0		
50 その他の事項 【①見積徴収先の選定について】 清掃業務や植栽業務は、一番安い見積書を提出した業者と随意契約をしている。清掃業務や植栽業務を行っている業者は数多くあると思われるが、見積書を徴収する業者は、当該業務の過去の実績を有する業者の中から選ばれており、過去の実績がないため見積書の徴収対象とならない多くの業者が存在する。業務受託機会の公平性確保の観点から、過去の実績に縛られず随意契約理由を熟慮し、見積書を徴収することを検討願いたい。		○	○		令和2年度業務委託の見積書徴収先については、受託実績を有する業者に限定せず、茨城県物品調達等競争入札参加有資格者名簿に登録がある近隣に事務所を有する業者からも見積りを徴収するなど、業務受託機会の公平性の確保を図ることとした。	株式会社茨城ポートオーソリティ
51 経営管理 【①定款変更、取締役会規則の改定について】 監査役は、会社法の規定により取締役会への出席義務を負う。同社では取締役会ごとに監査役に対し招集通知が発せられているが、定款及び取締役会規則には監査役に対し招集通知を発することが規定されていない。定款変更及び取締役会規則の改定を行い、監査役に対し取締役会招集通知を発すべき。	○		○		監査役に対する取締役会への招集通知規定に係る定款変更については、株主総会の決議が必要であることから、令和2年3月30日の定時取締役会において承認を得、令和2年6月26日の定時株主総会において株主の承認が得られたため、同日付で定款を変更した。 併せて、取締役会規則の改定についても、定時株主総会終了後の臨時取締役会において承認を得られたため、同日付で改定した。	鹿島埠頭株式会社
52 【②監査役の実務執行について】 監査役は、取締役の職務執行を監査するため、取締役会に出席する義務があるが、監査役2人が出席せず、取締役のみで行われる事例が1件見られた。監査役が出席していない取締役会は、過去3年で1回のみであり、通常、監査役は取締役会に出席しているが、監査役が出席していない取締役会が開催された事例が発生したことを受け止め、取締役会の開催には十分な日程調整を行い、最低限1人の監査役が取締役会に参加できるように調整すべき。		○	○		取締役会における監査役の出席については、最低限1人の監査役が参加できるよう1か月前から日程調整を行うこととし、令和2年3月の定時取締役会では、1名の監査役が出席した。	鹿島埠頭株式会社
53 【③取締役会の開催頻度及び取締役会規則の不備について】 定時取締役会は、取締役会規則に準拠して運用されているが、取締役会規則に不備があるため、約6か月間、取締役会が開催されていない時期があり、取締役会の開催頻度が会社法に準拠していない状況となっている。取締役会規則を、会社法にのっとって改正することが必要。また、改正された取締役会規則に準拠して、今後は、3か月に1回以上取締役会を開催することが必要。	○		○		取締役会を3か月に1回以上開催するための取締役会規則の改定については、令和2年6月26日の定時株主総会終了後の臨時取締役会において承認を得られたため、同日付で改定した。	鹿島埠頭株式会社
54 【④経理規程の不備について】 経理規程と経理規程施行細則の改正が近年なされていないため、規程の内容が会社法と合致しておらず、一部不備が認められる。経理規程及び経理規程施行細則を現行の会社法の定めと合致させるとともに、会社の実態と合致させるように改定することが必要。	○		○		現行の会社法の定めと会社の実態に合致させるため、現行の経理規程及び経理規程施行細則を廃止し、新たに経理規程を令和2年2月に制定した。	鹿島埠頭株式会社
55 【⑤備品管理について】 現状において、備品台帳を作成していないため、備品の調達、交付、移管、返却、廃棄の台帳管理がなされていない状況である。備品管理規程に準拠して備品の実査を行い、備品台帳を作成するとともに、備品台帳に記入を行っていくことが必要。また、備品の新規の調達、交付、移管、返却、廃棄があった場合には、備品台帳を更新していくことが必要。	○		○		令和2年1月から2月にかけて、備品の実査及び備品台帳の作成を行い、作成後は適宜更新するように改めた。	鹿島埠頭株式会社

令和元年度包括外部監査結果報告への対応

	指摘事項等の内容	監査結果		対応措置等(※)		指摘事項等に基づく措置等	担当課所
		指摘	意見	短期	中長期		
		21	35	56	0		
56	<p>会計管理</p> <p>【①特別修繕準備金の計上額について】</p> <p>船舶については、5年ごとに定期検査を実施しており、その検査費用に充てるため、前回の検査費用の75%の額を毎年度、特別修繕準備金として計上しているが、必要額の25%分が不足であり、新造船分については未計上となっている。鋼材や人件費等の価格変動を加味した上で、不足分・新造船分を計上することが必要。</p>		○	○		<p>令和元年度決算において、船舶検査費用の計上不足額（25%分）及び新造船分について、特別修繕準備金を積み立てた。また、令和2年度以降も、同様の扱いとし、鋼材や人件費等の価格変動分について加味した上で計上することとした。</p>	鹿島埠頭株式会社
		21	35	56	0		

※「対応措置等」欄

「短期」：令和2年第2回県議会定例会までに措置を講じることができたもの

「中長期」：上記以外