

平成 23 年度
包括外部監査結果報告書
〈概要版〉

(テーマ)

知事部局における財務事務に関する
内部統制の整備状況および運用状況について

平成 24 年 3 月

山形県包括外部監査人 高嶋清彦

概要版

目次

第 1	包括外部監査の概要	1
I.	監査の種類.....	1
II.	選定した特定の事件.....	1
1	包括外部監査対象	1
2	包括外部監査の対象期間.....	1
3	特定の事件を選定した理由.....	1
III.	包括外部監査の方法.....	2
1	監査要点	2
2	監査手続	3
IV.	包括外部監査従事者	6
1	包括外部監査人.....	6
2	包括外部監査人補助者	6
V.	包括外部監査期間	6
VI.	利害関係	6
第 2	包括外部監査の監査結果.....	7
I.	総論.....	7
1	監査の結果について	7
2	監査結果および意見の要約リスト.....	10

概要版

この概要版は平成 24 年 3 月 13 日付けで作成された「平成 23 年度包括外部監査結果報告書及びこれに添えて提出する意見」の記載を要約したものです。

第1 包括外部監査の概要

I. 監査の種類

地方自治法（昭和 22 年 4 月 17 日 法律第 67 号。以下、「法」という。）第 252 条の 37 第 1 項および第 2 項に基づく「包括外部監査」である。

II. 選定した特定の事件

1 包括外部監査対象

知事部局における財務事務に関する内部統制の整備状況および運用状況について

2 包括外部監査の対象期間

原則として平成 22 年度の執行分とした（ただし、必要と認めた場合には、他の年度を含む。）。

3 特定の事件を選定した理由

平成 21 年 3 月に「地方公共団体における内部統制のあり方に関する研究会」が「内部統制による地方公共団体の組織マネジメント改革 ～信頼される地方公共団体を目指して～」(以下、「研究会報告」という。)を公表している。

このなかでは、信頼される行政の実現が期待され、かつ、財政危機への対応が要請されているという「地方公共団体を取り巻く環境の変化」が指摘され、「地方公共団体の行政組織運営の現状と課題」として、行政組織運営の改革の取組が求められており、行政組織運営を刷新していく必要があることが指摘され、行政運営の透明性の向上、業務の有効性及び効率性を高める地域経営革新の実現、さらには公会計改革を通じた財政運営の刷新を図っていくことが必要であると考えられている。このような目的を実現するための手法として、現在、我が国の民間企業において実施されている「内部統制」の整備・運用がその一つの手法になるのではないかと考えられる、とされている。

概要版

一方、山形県においては、「地域主権時代の県政運営指針（山形県行財政改革推進プラン）」（平成 22 年 3 月）のなかで、県民から信頼される県庁を目指し、法令遵守を徹底するとともに、不適正な事務処理や事務ミスの防止に向けた改善策等を、日常の業務にしっかりと定着させるための取組を組織的に推進し、確実に適正な事務執行を確保することとされている。

これらの状況を踏まえ、財務事務を適正なものとするための内部統制の仕組みの整備状況および運用状況を検証し、要検討事項の有無を明らかにすることが必要であると考え、「知事部局における財務事務に関する内部統制の整備状況および運用状況について」を事件のテーマとして選定した。

III. 包括外部監査の方法

1 監査要点

内部統制の 4 つの目的である、①業務の有効性および効率性、②財務報告の信頼性、③資産の保全、④法令等の遵守を達成するため、財務事務に関し、次の内部統制の 6 つの基本的要素を考慮してチェックし、内部統制が適切に整備・運用されているかを検討した。また、財務事務において IT(Information Technology, 情報技術)への依存度が大きいことに鑑み、内部統制における IT への対応についても検討した。

《内部統制の基本的要素》

- ① 統制環境
- ② リスクの評価と対応
- ③ 統制活動
- ④ 情報と伝達
- ⑤ モニタリング
- ⑥ IT への対応

なお、具体的には、主に、次のステップにより監査を実施した。

- (1) 全般的統制の把握および検討
- (2) 内部統制の整備・運用状況の把握および検討

2 監査手続

(1) 全般的統制に関する事項（監査項目等）

研究会報告で言及されている「組織全般レベルでの自己評価項目」の以下の事項に沿い、概要を把握し検討した。

- ・ 統制環境
- ・ リスクの評価と対応
- ・ 統制活動
- ・ 情報と伝達
- ・ モニタリング
- ・ IT への対応
- ・ その他

(2) 内部統制の整備および運用に関する事項（監査対象、監査項目等）

① 財務事務関係

《監査対象部局》

近年、地方公共団体で明るみとなっている「預け金」等の問題は、「需用費」や「備品購入費」等の支出科目において問題が発生していることが多い。こうした事実に着目して、「需用費」等の支出科目の計上金額が多い下記部局等を監査対象とした。

県土整備部管理課

会計局会計課

村山総合支庁建設部建設総務課

最上総合支庁建設部建設総務課

置賜総合支庁建設部建設総務課

庄内総合支庁建設部建設総務課

《監査手続》

(1) 分析等

- ・ 関連法規等の調査

(2) 各部局等へのヒアリング（現地調査）

概要版

- (3) 各種議事録、決裁文書等の閲覧
- (4) 取引内容に関して原始証憑の閲覧 等

《監査項目》

(1) 概括的情報

- ・組織体制、職務分掌

(2) 文書管理の状況

- ・支出項目につき書類の保管状況
- ・書類の管理方法（台帳管理、定期的な棚卸等）

なお、財務事務に関連する文書（支出票、請求書・領収書・契約書等の証憑書類、取引内容を明らかにするその他の書類 など）が適切に管理されていることは、財務データの信頼性・正確性を証明するために重要である。このため、当該項目も検討している。

(3) 備品等の財産管理の状況

- ・備品の保管状況
- ・備品および有価証券の管理方法（現品と管理台帳等との照合、管理状況の報告等）

(4) 需用費・備品購入費等の支出事務の状況

サンプルを抽出し、以下の事項を検討した。

- ・物品購入前に正しく承認を受けているか
- ・集中調達すべき物品ではないか
- ・入札すべき物品ではないか
- ・契約締結すべき物品ではないか
- ・業者選定の方法は妥当か
- ・納品検査につき、納品書を徴取・保存し、検査チェック様式が適切に運用されているか
- ・納品の検査は適切な部署により適切に行われているか
- ・支出について正しく承認を受けているか
- ・会計管理者は、支出負担行為を確かめているか
- ・支出額は過大となっていないか
- ・作成すべき書類がすべて作成され、整然と整理されているか

(5) 事務処理の状況

概要版

- ・事務処理の適正性を確保するための取組の実施状況（業務チェックシート等、平成23年度は事務処理点検シートの実施状況）

また、関連して、文書管理に係る内部統制の状況および支出に係る審査検査の実施状況についても所管課から確認を行った。

② ITへの対応

山形県の財務事務においても、財務会計システムを中心とした情報システムが利用されており、情報システムは財務事務に関する内部統制の整備及び運用へ影響を及ぼす要素となっている。したがって、監査人は、上記研究会報告において示されているITリスクへの対応状況を監査した。

《監査対象部局》

企画振興部情報企画課
会計局会計課

《監査対象情報システム》

財務事務業務に関連する情報システムのうち、財務事務における内部統制に与える影響が大きいと判断されるものを監査対象とした。具体的な対象システムおよび概要は以下のとおりである。

- (1) 財務会計システム
- (2) 物品電子調達システム
- (3) 単価契約物品発注システム

《監査手続》

以下の方法により監査を実施した。

- (1) 対象システムの主管課である会計局会計課へのヒアリング（現地調査を含む）
- (2) 山形県の情報化企画、電子県庁の推進、基幹ネットワークの調整を担当する企画振興部情報企画課へのヒアリング（現地調査を含む）
- (3) 関連基準、要綱、マニュアル等の閲覧
- (4) 各種議事録、決裁文書、仕様書等の閲覧

概要版

なお、監査にあたっては、研究会報告において、適切な IT の利活用を図るための指針として示されている「地方公共団体における IT ガバナンスの強化ガイド（平成 19 年 7 月 総務省）」を基本的な基準とし、必要に応じて、「地方公共団体における情報セキュリティ監査に関するガイドライン（平成 22 年 11 月 9 日一部改定 総務省）」および「システム管理基準（平成 16 年 10 月 8 日 経済産業省）」等も参考とした。

IV. 包括外部監査従事者

1 包括外部監査人

公認会計士 高嶋清彦

2 包括外部監査人補助者

公認会計士	尾形吉則
公認会計士	吉沢公人
弁護士	手塚孝樹
公認情報システム監査人 (CISA)	尾形佳則

V. 包括外部監査期間

平成 23 年 4 月から平成 24 年 3 月までの期間、監査を実施した。

VI. 利害関係

包括外部監査の対象とした事件につき、包括外部監査人および包括外部監査人補助者は、法第 252 条の 29 の規定により記載すべき利害関係はない。

概要版

第2 包括外部監査の監査結果

I. 総論

1 監査の結果について

(1) 監査の結果および意見について

① 全般的事項および財務事務関連

監査の結果および意見について、監査人は次の区分で述べている。

区分	内容
指摘事項	現在の法令等に照らして抵触または不相当と監査人が判断した事項
意見	「指摘事項」には該当しないが、監査人が改善を要すると判断した事項または検討を要すると判断した事項

これらの記載の区分は、監査人が判断した事項であり、かつ、事実の多様性から必ずしも厳密で統一的な区分を行えない場合があることをご承知おきいただきたい。

なお、監査の結果および意見については、平成 24 年 2 月末の時点での判断に基づき記載している。

② IT への対応

監査の結果および意見について、監査人は次の区分で述べている。

区分	内容
指摘事項	IT リスクへの対応状況および IT ガバナンスへの取り組みが不十分であり、財務事務における内部統制に与える影響が大きいと監査人が判断した事項
意見	IT リスクへの対応状況および IT ガバナンスへの取り組みが不十分であるものの、財務事務における内部統制に与える影響が、指摘事項とするまでは大きくないと監査人が判断した事項

概要版

これらの記載の区分は、監査人が判断した事項であり、かつ、事実の多様性から必ずしも厳密で統一的な区分を行えない場合があることをご承知おきいただきたい。

なお、監査の結果および意見については、監査時点である平成 23 年 10 月末の時点での判断に基づき記載している。

(2) 総論

内部統制の整備・運用は費用対効果を十分に踏まえて実施すべきであることに留意する必要がある。また、行政を取り巻く環境の変化に応じて、新しいリスクが認識されたり、または認識していたリスクの程度が増大することもありうる。行政を取り巻く環境の変化に応じて、その時代時代にあるべき内部統制を整備し運用して行くことが求められる。

① 全般的事項および財務事務関連

財務報告の信頼性について、物品検収の仕組みを強化する等の策を講じている。今回の監査においてサンプルとした支出取引等の中には構築した仕組み通りの運用とはなっていない取引があった。この点、運用には万全を期する必要がある。

資産の保全について、サンプルとした備品について、現品と管理台帳とに差異があり、山形県財務規則等のルールに合致しない管理状態となっている場合があった。ルールどおりの運用とする必要がある。

また、県証紙の管理体制について、管理体制が十分ではない状況が認められた。この点、体制整備を行い運用する必要がある。

② IT への対応

山形県では、山形県の情報化企画、電子県庁の推進、基幹ネットワークの調整といった全体的な情報システム業務を情報企画課が行い、個別システムの管理はそれぞれのシステム主管課が行うという、いわゆる分散型管理態勢となっている。

分散型管理態勢においては、主に以下のようなメリット、デメリットがあると言える。

メリット	<ul style="list-style-type: none">・全体的な情報システム業務を行う情報企画課が、個別システムの管理から解放され、大局的および全体的な観点で業務に専念できる・システム主管課毎に、情報システムに関する意思決定を、それぞれの業務に即して迅速に行うことができる
デメリット	<ul style="list-style-type: none">・システム主管課における情報システム業務が、個別業務の範囲に視野が限

概要版

	定され、情報システムに関する基本指針（情報システムの適切な調達、全体最適化の推進、情報セキュリティの確保等）が徹底されにくい ・各システム主管課でそれぞれが情報システム管理業務を行うため、管理コストが重複することがある
--	--

このような環境において、情報企画課は、情報システムに関する基本指針等に基づき、情報システムの適切な調達、全体最適化の推進、情報セキュリティの確保を図っている。また、これら基本指針等に基づき、「山形県情報システム全体最適化計画（第二次）（以下「最適化計画」という。）」および「山形県システム開発・運用ガイドライン（以下「開発・運用 GL」という。）」を策定し、システム主管課への普及に努めている。

ただし、山形県では約 140 の情報システムが利用されており、その主管課数は約 50 にのぼる。これは、少なくとも数の面では、民間企業と比較しても相当多いと言え、分散型管理態勢あるいは集中型管理態勢のいずれを取るにしても、その運営は容易ではないと言える。実際に、システム主管課における情報システム管理業務において、詳細は後述するが、開発・運用 GL 等の適用に不十分な点が見られ、全体最適化や情報システム管理水準の底上げについては、さらなる取組みの強化が必要と考える。

今後は、個別の改善指摘事項に対する是正取組みはもちろんであるが、情報システムに関するマネジメントサイクル（PDCA）をさらに強化し、全体最適化や情報システム管理水準の底上げを図られたい。具体的には、システム主管課への開発・運用 GL 等の伝達や研修、システム主管課における管理態勢構築に当たっての個別の支援や助言、自己点検や内部監査等を、これまで以上に強化して実施することが望まれる。

概要版

2 監査結果および意見の要約リスト

① 全般的事項および財務事務関連

監査結果及び意見		区分	摘要
全般的統制に関する事項			
1	<p>県を取り巻くリスクに対する対応について</p> <p>「研究会報告」においては、地方公共団体の内部統制において対象とするリスクに関して、以下の5つの分野について合計101のリスクが例示されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務の有効性及び効率性 ・法令等の遵守 ・財務報告の信頼性 ・資産の保全 ・経営体リスク（その他のリスク） <p>各部局においては、これらの例示を参考としながら、山形県の実情に応じたリスクの把握および十分にリスクを軽減できる仕組みを整備し運用することを期待したい。</p>	意見	
内部統制の整備に関する事項			
1	<p>文書管理に関する規程の整備・運用について</p> <p>公文書管理法は、直接、県の文書管理のあり方を規定するものではないが、同法第34条において地方公共団体に対する努力義務が課されていると解されることから、山形県文書管理規程の内容が公文書管理法の趣旨に沿った内容となっているかどうかを点検しつつ、同規程を整備・運用していく必要があると考える。</p>	意見	
2	<p>あるべき文書の把握状況について</p> <p>管理対象とすべき文書が全てリスト化されていない状態である。</p> <p>あるべき文書が網羅的に把握されている状況とすることは、喫緊の課題であり、計画的にリスト化作業を進めていくことが必要である。</p>	指摘事項	

概要版

6	<p>備品管理について</p> <p>今回監査対象となった複数の部局において備品管理台帳と現品の相違があった。今回監査対象となった部局のみならずすべての部局において、山形県財務規則第 166 条に基づき現品の照合手続き等を確実に実施し、管理台帳と現品の所在とを確認しておく必要がある。</p> <p>現品照合の証跡が残されていない。規則または規程等ではこの手続きの実施について明記されていないため、規則の改正を含めて改善する余地があると考ええる。</p> <p>遊休となった備品を把握することが、現在の山形県財務規則では明記されていない。定期的に遊休あるいは使用の頻度が低下している備品を把握する手続きを規則または規程等において明らかにしておく必要がある。</p>	意見	
		指摘事項	
		指摘事項	
7	<p>有価証券の管理について</p> <p>有価証券の管理上、必須と考える手続きについて、山形県公有財産規則やその他の通知等で具体的に明らかにされてはいない。これらの手続きを規則または規程等において明確にし、これに基づいた管理を行う必要がある。</p>	指摘事項	
8	<p>県証紙の管理について</p> <p>県内部での証紙管理について、平成 22 年 3 月末時点での証紙出納簿残高と証紙現物とに相違があったが、当該事実の報告が出納局総務課長（当時）までで留まっていた。また、証紙取扱銀行（総括店）からの月次及び年次報告も会計課長までの回覧及び報告となっていた。山形県の内部統制組織のデザイン自体が情報の伝達を滞らせる状況であると判断せざるを得ないものである。</p> <p>県内部における県証紙の在庫管理について、現物確認の頻度が四半期毎の年 4 回となっている等、証紙保管状況の把握が十分に行われているとは言い難く、統制活動が有効に機能していない。さらにその原因として、証紙管理に係るマニュアル等が定められていないことから、</p>	指摘事項	
		指摘事項	

概要版

	統制環境に含まれる規程整備が不十分である。		
9	<p>規則および規程等の整備について</p> <p>財務に係る重要書類である支出証拠書類の付加が当時の局長通知で周知されたが、その後の会計事務の手引などマニュアル類の改定において適時適切に更新されていない。</p> <p>規則その他のマニュアル類の整備につき整備状況の監視・評価を行うモニタリング機能を充実させ、必要な規則等の改正に適時・適切に対応すべきである。</p>	意見	
10	<p>請求書の内容確認について</p> <p>道路凍結抑制剤（塩化ナトリウム）の支出について、納品書と請求書との照合が行われた形跡がない事実が検出された。当該実務に関しては、特段、規程・マニュアル類においてルール化されていなかった。</p> <p>支出事務において納品書と請求書の照合を行った上で支出が行われるよう、統制環境に含まれる規程・マニュアル類の整備を行い、統制活動を適切に行うべきである。</p>	意見	
11	<p>燃料類に係る単価契約の変更について</p> <p>各総合支庁では、総務企画部総務課と建設部建設総務課とが各々ガソリン、軽油及び重油等の燃料類について単価契約を行っており、契約年度内に契約単価の変更が行われている。しかし、当該契約単価変更について、契約前の仕様書への明記や変更の協議に入る条件等が各総合支庁において区々となっている。</p> <p>燃料類に係る単価変更を行う上での条件や変更後の単価の妥当性を検証する組織横断的な管理機能を充実し、これによる定期的なモニタリングを行うべきであろう。</p>	意見	
12	<p>電気料金の会計処理について</p> <p>同様の性質と考えられる支出（電気料）について、最上総合支庁と置賜総合支庁とで異なる処理が行われており、統制活動が有効に機能していない。統制環境に含まれる規程類整備の見直しが必要と考え</p>	指摘事項	

概要版

	る。		
内部統制の運用に関する事項			
1. 県土整備部管理課			
1	<p>備品管理について</p> <p>備品一覧表と現品との照合の結果、2件、相違があり、管理換え処理等の適時な処理がなされていないと認められるため、速やかな処理が必要である。</p>	指摘事項	
2	<p>納品書について</p> <p>手続を実施した結果、次の事項が検出された。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納品書を紛失し、検査チェック様式に添付されていないものを1件検出した。 ・納品書に納品日が記載されていないものを3件検出した。 <p>「物品購入に係る事務処理について（通知）」において納品書の徴取および保存が求められているが、当該通知の目的に照らして不適切である。</p>	指摘事項	
3	<p>納品検査について</p> <p>検査チェック様式に職名の記載がないものを1件検出した。</p> <p>「物品購入に係る事務処理について（通知）」の目的に照らして不適切である。</p>	指摘事項	
4	<p>集中調達物品の納品検査について</p> <p>会計局会計課による納品検査が1名により行われているものが1件あり、現状における1名での検査が容認される場合であっても、他部局に対して当該実務で運用している旨を通知やマニュアル等の文書により明らかにすべきである。</p> <p>会計局会計課からの検査依頼により各課で行われる納品検査の運用で、チェック様式において2名の記名押印で行われているものを1件検出した。</p>	<p>意見</p> <p>指摘事項</p>	

概要版

	この事実は過度の事務負担と考えられる。		
2.会計局会計課			
1	<p>備品管理について</p> <p>備品一覧表または会計局物品管理簿と現品との照合の結果、2件、相違があり、適時の処理がなされていないと認められるため、速やかな処理が必要である。</p>	指摘事項	
2	<p>納品書について</p> <p>手続を実施した結果、次の事項が検出された。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納品書に記載されている納品日が翌年度日付となっているものを1件検出した。 <p>「物品購入に係る事務処理について（通知）」の目的に照らして上記実務は不適切である。</p>	意見	
3.村山総合支庁建設部建設総務課			
1	<p>備品管理について</p> <p>備品一覧表と現品との照合の結果、1件、相違があり、後日、同一部内他課で使用されていることが判明したが、所在は正確に把握しておく必要がある。</p> <p>備品一覧表中、車両について、備品一覧表と車両の車検証との照合を行った結果、4件、車検証中の自動車保管場所と備品一覧表の使用場所とに相違があり、変更があった際に適時に更新される必要がある。</p>	指摘事項	
4.最上総合支庁建設部建設総務課			
1	<p>備品管理について</p> <p>備品一覧表と現品との照合の結果、3件、相違があり、いずれも管理換え処理等の適時な処理がなされていないと認められ、速やかな処理が必要である。</p> <p>物品管理換書に、平成22年度中に管理換え処理を要するパーソナル</p>	指摘事項	

概要版

	<p>コンピュータ 1 件が含まれており、使用しない旨の意思決定がなされた場合、または使用不能な状態となった場合には、現品管理上、速やかな管理換え処理がなされることが必要である。</p>		
5.置賜総合支庁建設部建設総務課			
1	<p>備品管理について</p> <p>備品一覧表と現品との照合の結果、パーソナルコンピュータ 1 件、現品が故障のため使用できない状況であった。使用しない旨の意思決定がなされた場合、または使用不能な状態となった場合には、然るべき手続きに従い速やかな処置が必要である。</p>	意見	
2	<p>納品検査人数について</p> <p>道路凍結抑制剤（塩化ナトリウム）や燃料（白灯油、重油）の納品検査において、発注者本人 1 名のみでの納品検査および納品チェック様式の運用となっており、原則通り検査証明手続を行うべきである。</p>	指摘事項	
3	<p>納品チェック資料が過重であることについて</p> <p>「物品購入に係る事務処理について（通知）」によれば、納品関連書類が複数ある場合、検査における証跡が重複することにより検査事務が過度の負担とならないよう、2 名の検査職員による検査の証跡について書類間でそれぞれ分けて行うこととされている。</p> <p>物品電子調達システムを利用し、物件購入契約約款・請書により調達した物品の納品検査において、上記通知に反し重複する処理が行われており、不適切である。</p>	指摘事項	
6.庄内総合支庁建設部建設総務課			
1	<p>備品管理について</p> <p>備品一覧表と現品との照合の結果、3 件、相違があり、いずれも適時の処理がなされていないと認められ、速やかな処理が必要である。</p>	指摘事項	

概要版

2	<p>前渡資金の管理について</p> <p>地方自治法および山形県財務規則に基づき、資金前渡制度により支払っている携帯電話の使用料の精算手続について、前渡資金出納簿の記載に誤りがあったため、計算相違が生じていた。</p> <p>速やかに適切な精算を行うとともに、正確な処理を行うことが必要である。</p>	指摘事項	
3	<p>請求書を分化させる事務について</p> <p>金額が 10 万円を超えない修繕を同一業者がほぼ同一日程でほぼ同様の内容により行っており、さらにこれを 1 枚の支出伺兼支出票で処理している事案があった。</p> <p>外形的に見て作為的と受け取られかねない手続が行われないう、統制活動を適切に行うべきである。また、そのような手続が行われる余地のないよう、統制環境に含まれるマニュアル等の整備を行う必要がある。</p>	意見	
4	<p>契約を分化させる事務について</p> <p>金額が 100 万円を超えない修繕を同一業者がほぼ同一日程でほぼ同様の内容により繰り返し行っている事案があった。</p> <p>外形的に見て作為的と受け取られかねない手続が行われないう、統制活動を適切に行うべきである。また、そのような手続が行われる余地のないよう、統制環境に含まれるマニュアル等の整備を行う必要がある。</p>	意見	
5	<p>印紙税の負担について</p> <p>河川管理施設の操作点検業務に係る業務委託契約書に添付する印紙税が、県の負担として処理されている事案があったが、印紙税を県が負担することについて「特約」として契約書において明記されていない。また、支出伺兼支出票により処理されているため、支出についての承認を得ているものの、本来契約相手方が負担すべき印紙税を県が負担することについての承認活動が明確となっていない。</p> <p>印紙税負担について、契約書上の特約の明記や承認活動などにおい</p>	指摘事項	

概要版

	て明確な手続を行うべきである。		
6	<p>凍結防止剤の在庫管理について</p> <p>凍結防止剤を外部委託先にて保管している。在庫管理のルールを明確にした上で、在庫管理の状況を検証するモニタリングをすべきであり、統制環境の整備およびモニタリング機能の強化が必要である。</p>	意見	

② ITへの対応

監査結果および意見		区分	摘要
1. 全般的事項			
1	<p>「山形県情報システム全体最適化計画（第二次）」への取り組み状況モニタリングについて</p> <p>平成23年3月17日に開催される予定であった「IT・山形推進戦略本部会議（以下「本部会」という。）」では、東日本大震災の発生により本部会の開催が中止された。</p> <p>その後、議題については、本部長であり最高情報統括責任者である副知事による決裁がなされ、情報企画課長名の文書にて各課長に通知されたものの、本部会としては、特段の事後協議はなされていない。</p> <p>また、予定されていた報告事項には、ITリスクへの対応およびITガバナンスの向上のための重要事項も含まれていた。</p> <p>今後、何らかの理由により予定されていた時期に本部会を開催できない場合においても、本部会として協議が必要な事案について、十分な協議を行うことを徹底されたい。</p>	意見	
2	<p>開発・運用GL運用の実効性の確保について</p> <p>開発・運用GLはITリスクへの対応およびITガバナンスの向上のために、システム主管課が遵守すべき重要事項と位置付けられるが、今回監査を実施したシステム主管課による情報システム管理業務において、開発・運用GLに記述された事項が十分には適用されていない状況も見受けられた。</p> <p>システム主管課における開発・運用GLの実践状況を踏まえ、開発・</p>	意見	

概要版

	運用 GL 研修や情報セキュリティ監査等を通して、開発・運用 GL に記述のある重要な事項について遵守されるようシステム主管課を指導し、開発・運用 GL の運用における実効性確保に努められたい。		
3	<p>開発・運用 GL 研修の受講対象者について</p> <p>平成 23 年 3 月に開発・運用 GL が策定され、同年 8 月に、システム主管課に向けた開発・運用 GL 研修が情報企画課により開催された。</p> <p>各システム主管課からは 1~2 名程度が参加しているものの、会計課において中心的にシステム管理業務に従事している職員で、研修を受講していないケースが見られた。</p> <p>必要な職員が確実に研修を受講するよう、システム主管課担当者の受講を必須とする、あるいは、各情報システムのシステム主管課担当者が受講しているかどうかの確認を行うことが望ましい。</p>	意見	
4	<p>認証認可サービスのパスワード管理について</p> <p>山形県では、認証認可サービスと呼ばれる共通認証システムを構築しており、当該認証認可サービスには、利用者氏名、ユーザ ID、パスワード、所属や役職等の付随情報が登録されている。</p> <p>認証認可サービスでは上記のパスワードに関するポリシーをシステム的に強制する設定がなされておらず、例えばパスワードを設定しないまま長期に渡り認証認可サービスを利用することも可能な環境となっている。また、現状では、複雑でないパスワード（例えば生年月日等）が設定される恐れがある。これらの状態はパスワードの不正利用や不正アクセスのリスクがある。</p> <p>パスワードに関するポリシーをシステム的に強制するよう、設定を変更する必要がある。</p>	意見	
2.個別システムに関する事項			
1	<p>プログラム改修時の品質確認手順について</p> <p>監査対象とした 3 システムは、その保守・運用業務を外部のシステム会社へ委託しており、改善要望や障害に起因するプログラム改修業務は、当該システム会社が実施している。</p> <p>システム会社から改修されたプログラムが納品される際の、当該シ</p>	指摘事項	

概要版

	<p>システム会社のテスト結果資料や変更プログラムの動作確認について、確認業務の記録や承認の記録が残される手順とはなっていないため、確認が徹底されず、品質を満たさないプログラムが本番環境に組み込まれる恐れがある。</p> <p>今後、プログラム改修が発生した際には、システム会社が実施した品質確認テストの結果資料の確認や、職員自らによる動作確認の結果を記録として残し、所属の情報システム管理者の承認を得るよう、手順を定め、運用する必要がある。</p>		
2	<p>物品電子調達システムおよび単価契約物品発注システムのテスト環境の構築状況について</p> <p>物品電子調達システムおよび単価契約物品発注システムではプログラム改修時の動作確認を行うためのテスト環境はなく、職員による動作確認は、本番環境において行われている。</p> <p>物品電子調達システムおよび単価契約物品発注システムにおいて、テスト環境を構築することを検討されたい。</p>	意見	
3	<p>財務会計システムのシステム会社用のユーザ ID について</p> <p>財務会計システムの保守・運用業務は、外部のシステム会社へ委託している。システム会社担当者は、県庁に設置された専用の執務室および外部システム会社の運用監視室において業務を行っている。</p> <p>当該システム会社担当者へは、保守・運用業務を行うために、サーバ機 OS（サーバ機およびシステムを動作させるための基本的なソフトウェア）のユーザ ID が付与されているが、当該 OS ユーザ ID およびユーザ ID 認証に用いられるパスワードについて、ユーザ ID がシステム会社担当者間で共有されていたり、パスワードの定期的な変更はなされていなかった。</p> <p>保守・運用担当者に対し、原則として個人ごとのユーザ ID を割り当て、パスワードは定期的に変更させる必要がある。当該運用に当たっては、システムのパスワードの桁数、複雑性、有効期間等を強制する設定を活用されたい。</p>	意見	
4	<p>物品電子調達システムのシステム会社用のユーザ ID について</p> <p>物品電子調達システムでは、サーバ機は、保守・運用業務を外部委</p>	意見	

概要版

	託しているシステム会社内に設置されており、当該システム会社の担当者が保守・運用業務を行っている。当該保守・運用業務において、システム会社に対するアクセス権限管理は行っておらず、システム会社にその管理が委ねられている。実際のアクセス権限管理状況を聴取あるいは視察することが望ましい。		
5	<p>バックアップ媒体の保管場所について</p> <p>財務会計システムおよび物品電子調達システムでは、当該バックアップ媒体は、本番サーバ機が設置されたマシン室等に保管あるいは設置されており、災害、火災等によってサーバ室が被災した場合、情報システムが復旧できなくなる恐れがある。</p> <p>バックアップ媒体を、本番サーバ機が設置された場所からは遠隔地に保管、設置することが望ましい。少なくとも、本番サーバ機が設置されたマシン室とは別の場所（同一建屋内だとしても別フロアとする等）に保管、設置する必要がある。当然ながら、バックアップ媒体には重要な情報が記録されているため、施錠管理されたキャビネットや部屋へ保管、設置する等、セキュリティ対策には万全を期する必要がある。</p>	指摘事項	
6	<p>物品電子調達システムおよび単価契約物品発注システムにおける外部委託業務のモニタリングについて</p> <p>物品電子調達システムおよび単価契約物品発注システムでは、保守・運用業務を外部委託しているシステム会社より、サーバ稼働確認業務、バックアップ取得確認業務、異常事項の内容、その他運用業務に関する事項が記載された報告書が提出され、報告内容を確認している。しかしながら、当該報告および確認の頻度が、6ヶ月または1年に1回のみとなっている。</p> <p>情報システムの重要性、委託業務に内在するリスク、保守・運用案件の発生頻度等の観点から検討し、モニタリングの頻度を定めることが望ましい。</p>	意見	
7	<p>財務会計システムのユーザ ID に付与する権限の設定手順について</p> <p>財務会計の利用者認証には、認証認可サービスが用いられているが、</p>	指摘事項	

概要版

	<p>当該システムへのアクセスが許可された後に、どのようなシステム操作を許可するかの設定（いわゆる、権限設定）は、財務会計システムにおいて個別に設定がなされる。</p> <p>追加権限の管理に関する統一的なポリシーや手順は定めていない。実際に、監査対象とした4支庁における権限管理方法にはばらつきがあるケースもあった。</p> <p>財務会計システムの追加権限の管理に関する統一的なポリシーを定め、各課に周知し、運用を徹底させる必要がある。</p>		
8	<p>物品電子調達システムのパスワード管理について</p> <p>物品電子調達システムは認証認可サービスと連携しておらず、利用に当たっては、当該システム固有のユーザ ID およびパスワードを入力する必要がある。</p> <p>当該初期パスワードは会計課のシステム担当者が付与しているが、ほとんどのユーザ ID において、初期パスワードがそのまま用いられている状況であった。</p> <p>対策基準で定められたパスワード管理に関するポリシーに基づき、パスワード管理を徹底する必要がある。</p>	意見	
9	<p>会計課が主管する情報システムに関する運用管理手順について</p> <p>情報セキュリティポリシーおよび関連手順等においては、情報システムを適切に維持管理するための基本的なポリシーが定められている。その上で、対策基準においては、各システム主管課の長に対して、所管する情報システムに関する実施手順を策定することが求められている。</p> <p>しかしながら、監査対象とした3システムについて、主管する情報システムの個別の運用管理手順を文書として定めていない、あるいは、網羅的に定められていない。</p> <p>主管する情報システムの個別の運用管理手順を文書として定める必要がある。</p>	指摘事項	

以上