

## 監査結果公告

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項、第2項、第4項及び第7項の規定により執行した監査の結果について、同条第9項の規定に基づき次のとおり公表します。

平成25年2月27日

奈良県監査委員	廣野隆信
同	南田昭典
同	畠真夕美
同	森山賀文

# 監査結果報告書

平成 24 監査年度 第 2 回

(平成 24 年 9 月～平成 24 年 12 月定期監査)

(平成 25 年 1 月～2 月財政的援助団体等監査)

(平成 23 年 12 月～平成 25 年 2 月行政監査)

平成 2 5 年 2 月

奈良県監査委員

## 目 次

第1	定期監査 -----	1
	1 監査の実施方針 -----	1
	2 監査における重点事項 -----	1
	3 監査実施期間 -----	2
	4 監査対象機関 -----	3
	5 監査の結果 -----	4
	(1) 部局別指摘事項等件数一覧 -----	4
	(2) 指摘等の内容 -----	5
	(3) 所属別一覧 -----	7
	ア. 本庁	
	農林部 -----	7
	イ. 出先機関	
	知事公室 -----	7
	総務部 -----	7
	地域振興部 -----	8
	観光局 -----	8
	健康福祉部 -----	8
	こども・女性局 -----	8
	医療政策部 -----	9
	くらし創造部 -----	9
	景観・環境局 -----	10
	産業・雇用振興部 -----	10
	農林部 -----	10
	土木部 -----	11
	まちづくり推進局 -----	16
	教育委員会 -----	16
	公安委員会 -----	20
第2	財政的援助団体等監査 -----	21
	1 監査の実施方針 -----	21
	2 監査実施団体の概要及び監査の結果 -----	21
	財団法人奈良県食肉公社 -----	21
	社会福祉法人奈良県社会福祉事業団 -----	23
	奈良県住宅供給公社 -----	26
	奈良生駒高速鉄道株式会社 -----	27
	社団法人奈良県野菜価格安定基金 -----	28
	平城宮跡にぎわいづくり実行委員会 -----	29
	奈良マラソン実行委員会 -----	30
	株式会社東急コミュニティー -----	31
	アスカ美装株式会社 -----	31
	社団法人奈良県歯科医師会 -----	32
第3	行政監査 -----	33
	1 監査の概要 -----	33
	2 物品にかかる制度 -----	34
	3 重要物品の状況 -----	37
	4 監査の結果 -----	47
	5 監査意見 -----	49

## 第1 定期監査

### 1 監査の実施方針

監査は、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理を対象として、これらが、法令、条例等の規定に沿って適正に行われているかどうか、経済性、効率性、有効性の観点から適切に行われているかを主眼として、県民目線に立って厳正に実施した。

### 2 監査における重点事項

監査を効率的に実施するため、平成24監査年度における監査重点項目は、次のとおりとした。

#### (1) 重要物品の管理状況等について

厳しい財政状況の中、県が調達する物品は、必要性を検討した上、適時に適切な調達を行い、目的に応じて効果的に活用され、良好な状態で厳正に管理されなければならない。

また一方で、今後の活用が見込まれない物品については、速やかに処理方針を決定し、適切な処分を行う必要がある。

特に、高額な物品については、その金額に見合った効果の発現が求められており、「重要物品（取得価格が1件百万円以上のもの）」として、「財産調書に記載すべき重要物品の指定」（昭和48年2月奈良県告示第593号）により指定されている。

これまで、定期監査や包括外部監査において、備品の管理等についての監査を行ったが、保管状況や保管転換等の手続きが適正でないもの、財産調書が提出されていないものなどの指摘がなされている状況である。

また、平成24年4月1日からは、物品データの一元管理を行い、情報の共有化を図るため、「物品管理サブシステム」が稼働した。

この時期に合わせて「重要物品」の調達、管理、利活用及び処分等について、合规性、経済性、効率性及び有効性の観点から、監査を行う。

#### (2) 随意契約の締結について

県が行う契約は競争入札によることが原則であり、随意契約は地方自治法施行令第167条の2第1項の各号に定める場合にのみ行うことができるとされている。

契約手続きについては、競争性・透明性・公平性の確保を図る観点から検証する必要がある、特に随意契約を行った場合には説明責任を果たすことが求められている。

そこで、随意契約の締結が適正に行われているかどうか監査を行う。

### (3) 財務に係る内部統制について

内部統制とは、組織がその目的を有効、効率的かつ適正に達成するため、その組織内部において適用されるルールや業務プロセスを整備し運用することである。

そこで、各所属において、収入手続き、支出手続き、金券（現金、切手・はがき・図書券等）及び物品の管理に係る内部統制が適正に整備され、かつ、機能しているかどうか監査を行う。

## 3 委員実地監査実施日

平成24年9月6日～平成24年12月20日

#### 4 監査対象機関

実地（17所属）及び書面（73所属）について監査を執行した。

所 管 部 局	実地監査	書面監査	所 管 部 局	実地監査	書面監査
知 事 公 室		2	景 観 ・ 環 境 局		1
総 務 部	5		産 業 ・ 雇 用 振 興 部		3
地 域 振 興 部		3	農 林 部	4	1
観 光 局		1	土 木 部	7	1
健 康 福 祉 部		4	ま ち づ くり 推 進 局		1
こ ども ・ 女 性 局		3	教 育 委 員 会	1	3 2
医 療 政 策 部		5	公 安 委 員 会		1 2
く ら し 創 造 部		4	合 計	1 7	7 3

※ 実地監査：監査対象機関に出向くなどして、関係書類や事務、事業等の実態を調査し、併せて関係者から説明を聴取することを基本として行う監査

書面監査：監査対象機関に関係書類の提出を求め、必要に応じて関係者から説明を聴取して行う監査

## 5 監査の結果

### (1) 部局別指摘事項等件数一覧

	指摘事項					注意事項						意見				合計
	収入	支出	契約	委託	物品	収入	支出	契約	工事	財産	物品	収入	契約	工事	その他	
知事公室					1						1					2
総務部	1	1					1									3
地域振興部						1										1
観光局																
健康福祉部	1	1				1	1				1					5
こども・女性局		1					1				1					3
医療政策部					1						3					4
くらし創造部					1		1	1			2					5
景観・観光局			1													1
産業・雇用振興部					1											1
農林部	1										2	1		1		5
土木部	1	1		2		2	1	1	5		4		1	6	6	30
まちづくり推進局	1										1					2
教育委員会					8	1	7			2	10			1		29
公安委員会																
小計	5	4	1	2	12	5	12	2	5	2	25	1	1	8	6	91
合計	24					51						16				

※ 定期監査の結果の取扱基準

#### 1 指摘

監査委員が違法、不当な事項として認め、その改善を求めるもの

- ① 法令等に著しく違反している事項
- ② 故意又は重大な過失による事項
- ③ 著しく不経済な支出及び著しい損害が生じている事項
- ④ 既に、指摘・注意されているが改善の成果が認められない事項

#### 2 注意

監査委員がその事項につき、指摘の内容までは至らないが、重要と認めその改善を求めるもの

#### 3 意見

監査委員がその事項につき、制度の運用及び事務事業の執行方法等について、有効性、経済性、効率性の見地等から、今後見直しの必要があると認め、検討を指示するもの

(2) 指摘等の内容

ア 指摘事項

項目	内容	件数	対象所属
収入関係	未収金	生活保護費返納金の未収金について	1 中和福祉事務所
	調定事務	法人事業税の修正申告にかかる重加算金について	1 桜井県税事務所
		新公会堂使用料について	1 新公会堂
		河川占用料の算定について	1 宇陀土木事務所
	収納管理	手数料の徴収について	1 畜産技術センター
支出関係	会計処理	立替払いについて	1 自動車税事務所
		電気料金の支出等について	1 高田こども家庭相談センター
		プロパンガス代金の支払い年度誤りについて	1 筒井寮
		支出にかかる事務処理について	1 奈良土木事務所
契約	契約事務	指名競争入札のあり方について	1 景観・環境保全センター
委託	委託事務	雪寒対策業務にかかる委託料の算定について	1 奈良土木事務所
		雪寒対策にかかる業務委託について	1 郡山土木事務所
物品	重要物品 * 重要物品の管理について	12	消防学校、吉野保健所、食品衛生検査所、高等技術専門学校、教育研究所、奈良朱雀高等学校、大和中央高等学校、西和清陵高等学校、王寺工業高等学校、吉野高等学校、盲学校、奈良東養護学校

\*印は、平成24監査年度における重点項目

イ 注意事項

項目	内容	件数	対象所属
収入	未収金	生活保護費返納金の未収金について	1 吉野福祉事務所
	調定事務	行政財産使用許可の使用料について	1 奈良県文化会館
		納入通知書の納期限について	1 高田土木事務所
		道路占用料の算定について	1 五條土木事務所
	収納管理	入学考査料の免除手続きについて	1 十津川高等学校
支出関係	会計処理	現金出納簿について	1 筒井寮
		公共料金の資金前渡について	1 奈良東養護学校
		釣り銭にかかる貸付金の事務処理について	1 自動車税事務所
	予算の執行	支出科目について	3 精華学院、野外活動センター、郡山土木事務所
	給与・手当	通勤手当の支給について	4 大宇陀高等学校、榛生昇陽高等学校、高等養護学校、明日香養護学校
		住居手当の支給について	2 御所実業高等学校、大淀養護学校
契約	契約事務 *	保守点検業務の委託契約について	1 檀原公苑
		随意契約の締結について	1 吉野土木事務所
工事	工事	道路維持修繕工事について	1 郡山土木事務所
		舗装補修工事について	1 桜井土木事務所
		電線共同溝事業における瑕疵について	1 桜井土木事務所
		設計変更に関する取扱いについて	2 宇陀土木事務所、吉野土木事務所

## イ 注意事項(つづき)

項 目		内 容	件数	対象所属
財産	財産管理	公有財産の管理について	2	山辺高等学校、奈良養護学校
物品	重要物品	* 重要物品にかかる財産調書について	19	東京事務所、吉野福祉事務所、郡山保健所、精神保健福祉センター、薬事研究センター、野外活動センター、橿原公苑、北部農林振興事務所、南部農林振興事務所、郡山土木事務所、新公会堂、社会教育センター、畝傍高等学校、香芝高等学校、ろく学校、奈良養護学校、奈良西養護学校、高等養護学校、大淀養護学校
		* 重要物品の管理について	6	中央こども家庭相談センター、奈良土木事務所、高田土木事務所、桜井土木事務所、御所実業高等学校、十津川高等学校

\*印は、平成24監査年度における重点項目

## ウ 意見

項 目		内 容	件数	対象所属
収入関係	収納管理	手数料の徴収について	1	畜産課
契約	契約事務	契約期間(期限)の変更について	1	吉野土木事務所
工事	工事	舗装補修工事について	2	奈良土木事務所、高田土木事務所
		道路維持修繕工事について	1	五條土木事務所
		工事にかかる契約金額の変更について	1	吉野高等学校
		農地造成地における陥没復旧工事について	1	北部農林振興事務所
		* 工事請負における契約事務について	3	奈良土木事務所、宇陀土木事務所、五條土木事務所
その他	その他	* 内部統制について	6	奈良土木事務所、郡山土木事務所、高田土木事務所、桜井土木事務所、宇陀土木事務所、吉野土木事務所

\*印は、平成24監査年度における重点項目

## (3) 所属別

## ア 本庁

部 局 名	所 属 名	実施年月日	監 査 結 果
農 林 部	畜産課	1 2 月 1 4 日	<p><b>手数料の徴収について</b></p> <p>畜産技術センターみつえ高原牧場における家畜人工授精施術料の徴収において、「奈良県畜産技術センター及び奈良県家畜保健衛生所手数料条例」及び「奈良県収入証紙条例施行規則」に基づき、畜産農家に出向き施術を実施するときに証紙で収納すべきところ、現金で徴収し後日職員が収入証紙を購入し申請書に貼付していることが認められた。</p> <p>奈良県収入証紙条例施行規則に則った徴収事務が行われるべきである。</p> <p>業務の実態や手数料条例の規定を鑑みて、手数料徴収のあり方についてさまざまな視点から検討されることが望まれる。(意見)</p>

## イ 出先機関

部 局 名	所 属 名	実施年月日	監 査 結 果
知 事 公 室	東京事務所	1 2 月 1 4 日	<p><b>重要物品にかかる財産調書について</b></p> <p>重要物品にかかる会計管理者への報告について、金額を誤って報告した事例が認められた。すみやかに是正するとともに、今後は、複数の者により確認するなど、チェック体制の充実に努めるべきである。(注意事項)</p>
	消防学校	同 上	<p><b>重要物品の管理について</b></p> <p>重要物品として会計管理者に報告していた「油圧救助装置」については、現物がなく備品管理簿にも記載していなかった。</p> <p>重要物品の報告については、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。(指摘事項)</p>
総 務 部	奈良県税事務所	1 1 月 1 9 日	財務に関する事務の執行については、おおむね適正に処理されていると認められた。
	高田県税事務所	1 2 月 1 8 日	同 上
	桜井県税事務所	1 1 月 6 日	<p><b>法人事業税の修正申告にかかる重加算金について</b></p> <p>法人事業税にかかる修正申告において、地方税法第72条の47の規定に基づき徴収すべき重加算金が課されていないものが認められた。速やかに処理するとともに、今後は、徴収漏れの無いよう、内部統制の重要性を認識のうえチェック体制の整備を図り、適正な事務処理に努めるべきである。(指摘事項)</p>
	吉野県税事務所	同 上	財務に関する事務の執行については、おおむね適正に処理されていると認められた。
	自動車税事務所	1 2 月 2 0 日	<p><b>立替払いについて</b></p> <p>セミナー参加費の支出において、職員が立替払いしているものが認められた。地方自治法及び同施行令並びに奈良県会計規則では、立替払いの規定がなく、法令及び規則に違反した支出である。</p> <p>今後は、地方自治法等の関係法令・規則に基づき、適正な支出事務に努めるべきである。(指摘事項)</p>

			<p><b>釣り銭にかかる貸付金の事務処理について</b>  税徴収時の釣り銭にかかる貸付金について、資金前渡により支出処理されていた。貸付金は、奈良県会計規則第28条第2項に定める資金前渡可能な経費に含まれていない。  今後、貸付金の執行にあたっては、奈良県会計規則に基づき、適正な事務の執行に努めるべきである。  (注意事項)</p>
地域振興部	民俗博物館	12月14日	財務に関する事務の執行については、おおむね適正に処理されていると認められた。
	文化会館	同上	<p><b>行政財産使用許可の使用料について</b>  行政財産使用許可の使用料において、変更許可に伴う追加徴収額の算出を誤ったため使用料の過徴収が認められた。このことは、使用許可時におけるチェックが不十分であったことによるものであり、今後は、内部のチェック体制の整備を図り、適正な事務処理に努められたい。  (注意事項)</p>
	橿原文化会館	同上	財務に関する事務の執行については、おおむね適正に処理されていると認められた。
観光局	旅券事務所	同上	同上
健康福祉部	中和福祉事務所	同上	<p><b>生活保護費返還金の未収金について</b>  生活保護費返還金において未収金の増加が認められた。電話、訪問等により未収金の回収に努められているが、今後も一層、収納の促進に努められたい。  (指摘事項)</p>
	吉野福祉事務所	同上	<p><b>生活保護費返還金の未収金について</b>  生活保護費返還金において未収金の増加が認められた。電話、訪問等により未収金の回収に努められているが、今後も一層、収納の促進に努められたい。  (注意事項)</p> <p><b>重要物品にかかる財産調書について</b>  重要物品にかかる会計管理者への報告について、金額を誤って報告した事例が認められた。すみやかに是正するとともに、今後は、複数の者により確認するなど、チェック体制の充実に努めるべきである。  (注意事項)</p>
	視覚障害者福祉センター	同上	財務に関する事務の執行については、おおむね適正に処理されていると認められた。
	筒井寮	同上	<p><b>プロパンガス代の支払い年度誤りについて</b>  前年度に引き続き、新年度予算で支払うべき年度をまたがるプロパンガス代金が、旧年度予算で支払われていた。  今後は、支出事務の執行にあたっては関係法令等に基づき適正に執行するとともに、決裁過程におけるチェック体制の整備に努めるべきである。  (指摘事項)</p> <p><b>現金出納簿について</b>  入所児童にかかる校外学習費等において、資金前渡による手続きを行っていたが、資金前渡職員が備え、現金の受払を記帳する現金出納簿が作成されていなかった。  今後は、奈良県会計規則に基づき、資金前渡を受けた職員は現金出納簿に必要な事項を適正に記載するべきである。  (注意事項)</p>

こども・女性局	中央こども家庭相談センター	同 上	<b>重要物品の管理について</b> 厨房用備品の重要物品について、備品管理簿への記載誤りが認められた。すみやかに是正するとともに、今後、奈良県会計規則に基づき、備品管理簿への記載を適正に行うべきである。(注意事項)
	高田こども家庭相談センター	同 上	<b>電気料金の支出等について</b> 電気料金の支出において、資金前渡すべき日を誤ったことにより口座引き落としが出来ず遅収加算金が課されていた。また、遅収加算金の事務処理において不適正なものが認められた。このことは、支払い時におけるチェックが不十分であったこと等によるものであり、今後は、内部のチェック体制の整備を図るとともに、適正な事務処理に努められたい。(指摘事項)
	精華学院	同 上	<b>支出科目について</b> 介護保険・社会福祉事業者総合保険にかかる保険料及び講座開催にかかる講師謝金等において、誤った支出科目による支出が認められた。今後は適正な科目で支出すべきである。(注意事項)
医療政策部	郡山保健所	同 上	<b>重要物品にかかる財産調書について</b> 重要物品にかかる会計管理者への報告について、金額を誤って報告した事例が認められた。すみやかに是正するとともに、今後は、複数の者により確認するなど、チェック体制の充実に努めるべきである。(注意事項)
	桜井保健所	同 上	財務に関する事務の執行については、おおむね適正に処理されていると認められた。
	吉野保健所	同 上	<b>重要物品の管理について</b> 重要物品にかかる管理について、会計管理者への報告、備品管理簿への記載、及び現物の有無について、不整合が生じている事例が複数認められた。すみやかに是正するとともに、今後は、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行い、複数の者により確認するなどのチェック体制の整備に努めるべきである。(指摘事項)
	精神保健福祉センター	同 上	<b>重要物品にかかる財産調書について</b> 重要物品にかかる会計管理者への報告について、金額を誤って報告した事例が認められた。すみやかに是正するとともに、今後は、複数の者により確認するなど、チェック体制の充実に努めるべきである。(注意事項)
	薬事研究センター	同 上	<b>重要物品にかかる財産調書について</b> 重要物品にかかる会計管理者への報告について、金額を誤って報告した事例が認められた。すみやかに是正するとともに、今後は、複数の者により確認するなど、チェック体制の整備に努めるべきである。(注意事項)
くらし創造部	野外活動センター	同 上	<b>支出科目について</b> 駐車場整理業務において、誤った支出科目による支出が認められた。 今後は、適正な科目で支出されたい。(注意事項) <b>重要物品にかかる財産調書について</b> 重要物品にかかる会計管理者への報告について、金額を誤って報告した事例が認められた。すみやか

			に是正するとともに、今後は、複数の者により確認するなど、チェック体制の充実に努めるべきである。 (注意事項)
	橿原公苑	同 上	<b>保守点検業務の委託契約について</b> 吸収式冷温水機保守点検業務及び調光装置等保守点検業務委託について、奈良県契約規則で定める額を超えて随意契約を締結していた。 今後契約を締結するにあたり、奈良県契約規則に基づき適正な事務の執行に努めるべきである。 (注意事項)  <b>重要物品にかかる財産調書について</b> 重要物品にかかる会計管理者への報告について、廃棄済みであるにもかかわらず現存するものとして報告している事例と金額の記載誤りが認められた。 すみやかに是正するとともに、今後は、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。 (注意事項)
	食品衛生検査所	同 上	<b>重要物品の管理について</b> 重要物品である備品1件について、会計管理者に報告していなかった。 また、重要物品として会計管理者に報告していた「BSE検査機器一式」について、当該機器一式を構成する各物品を確認することができず、備品管理簿の登載内容と一致していなかった。 重要物品の管理については、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。 (指摘事項)
	消費生活センター	同 上	財務に関する事務の執行については、おおむね適正に処理されていると認められた。
景観・環境局	景観・環境保全センター	同 上	<b>指名競争入札のあり方について</b> 電子計算機器等の借入れにかかる指名競争入札について、不適正な事例が認められた。 これは、指名競争入札である旨を明記して各業者に通知を行いながら、実際には入札・開札を行わず、見積書の提出を郵送で依頼するにとどまっていたものである。奈良県契約規則では、指名競争入札を見積競争として行うことは想定していないので、今後は適正な手続きをとるべきである。 (指摘事項)
産業・雇用振興部	産業会館	同 上	財務に関する事務の執行については、おおむね適正に処理されていると認められた。
	奈良しごとiセンター	同 上	同 上
	高等技術専門学校	同 上	<b>重要物品の管理について</b> 重要物品にかかる管理について、会計管理者への報告もれ及び備品管理簿への記載の不備など不整合が生じている事例が複数認められた。すみやかに是正するとともに、今後、重要物品の報告及び備品管理簿への記載については、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。 (指摘事項)
農 林 部	北部農林振興事務所	12月20日	<b>重要物品にかかる財産調書について</b> 重要物品として保有している公用車のうち3台について、会計管理者へ提出している財産調書記載金額が備品管理簿登載金額と一致しないことが認められた。

			<p>適正に処理するとともに、今後、複数の者により確認するなどチェック体制の充実に努めるべきである。 (注意事項)</p> <p><b>農地造成地における陥没復旧工事について</b> 農地造成地において暗渠排水管の破損に伴う陥没事故が発生し復旧工事を行っているが、当該工事については暗渠排水管設置時の事前調査・設計、暗渠排水管設置後の残土搬入時等の対応状況によっては回避することが出来た可能性が思料される。 農地造成工事等により整備された農地は、換地完了後地権者に引き継がれることから、暗渠排水管等の不可視部分の工事については、特に慎重な調査・設計・施工に努められたい。 (意見)</p>
	中部農林振興事務所	12月18日	財務に関する事務の執行については、おおむね適正に処理されていると認められた。
	東部農林振興事務所	11月21日	同上
	南部農林振興事務所	11月14日	<p><b>重要物品にかかる財産調書について</b> 重要物品として保有している公用車のうち5台について、会計管理者へ提出している財産調書記載金額が備品管理簿記載金額と一致しないことが認められた。 適正に処理するとともに、今後、複数の者により確認するなどチェック体制の充実に努めるべきである。 (注意事項)</p>
	畜産技術センター	12月14日	<p><b>手数料の徴収について</b> 畜産技術センター みつえ高原牧場における家畜人工授精施術料の徴収において、「奈良県畜産技術センター及び奈良県家畜保健衛生所手数料条例」及び「奈良県収入証紙条例施行規則」に基づき、畜産農家に出向き施術を実施するときに証紙で収納すべきところ、現金で徴収し後日職員が収入証紙を購入し申請書に貼付していることが認められた。 奈良県収入証紙条例施行規則に則った徴収事務を行うべきである。 (指摘事項)</p>
土 木 部	奈良土木事務所	11月19日	<p><b>支出にかかる事務処理について</b> 前年度に引き続き、物品購入代金の支出手続において事務処理を誤り、二重払いしていた事例が認められた。業者からの連絡で誤りが判明し、戻入処理が行われたが、これは担当者による債務確認が不十分であったことによるものである。今後このようなことが起こらないよう債務確認を徹底し、適切な事務処理に努められたい。 (指摘事項)</p> <p><b>雪寒対策業務にかかる委託料の算定について</b> 前年度に引き続き、雪寒対策業務にかかる委託料の算定において事務処理を誤ったため、1件の過払いが認められた。適正に処理するとともに、今後の事務処理にあたっては誤りが起こらないようチェック体制を整備すべきである。 (指摘事項)</p> <p><b>重要物品の管理について</b> 重要物品にかかる会計管理者への報告について、廃棄されているにもかかわらず現存するものとして報告した事例、取得金額を誤って報告した事例、及び分類が誤っていた事例が認められた。すみやか</p>

に是正するとともに、今後、重要物品の報告については、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。(注意事項)

#### **舗装補修工事について**

緊急維持業務として行う舗装補修工事は、緊急を要し通常の請負契約では対処できない工事が対象であり、事務処理について規定した土木部長通知では、指示する工事一件当たりの限度額は「概ね20万円」とされ、契約の仕様書にも明記されているが、一部の契約において、指示案件すべてが大幅に超過した金額となっていた。

緊急維持業務の工事は、即時性かつ小規模性のある工事を目的とした単価契約であることから、今後は関係通知に基づき適切な運用に努めるべきである。(意見)

#### **工事請負における契約事務について**

工事請負契約において、地方自治法施行令第167条の2第1項第5号に基づく特命随意契約を行っているもののうち、設計金額は諸経費調整され影響はないものの、一体的な発注がより妥当性があると考えられるものについて、分割発注している案件が認められた。

随意契約を行うにあたっては、事前に十分な調査・検討を行い、慎重かつ適切な対応に努められたい。(意見)

#### **内部統制について**

今回の監査において、収入・支出事務、物品管理事務等について不適正な事務処理が複数認められるとともに、工事契約において、随意契約の締結等に慎重を要するものが見受けられた。

事務の執行にあたっては、関係法令や規則等の遵守及びチェック体制の強化など実効性のある内部統制の整備に努められたい。また、契約事務については県民に対する説明責任が十分果たせるよう一層留意して取り組まれたい。(意見)

郡山土木事務所 12月20日

#### **雪寒対策にかかる業務委託について**

前年度に引き続き、雪寒対策にかかる業務委託において事務処理を誤ったため、契約書の不備、委託料の算定誤りが認められた。契約事務を適正に行うとともに、委託料の算定誤りを適正に処理し、今後の事務処理にあたっては誤りが起こらないようチェック体制を強化すべきである。(指摘事項)

#### **支出科目について**

防災危機管理システム・スピーカー増設工事等において、誤った支出科目による支出が認められた。今後は、適正な科目で支出すべきである。(注意事項)

#### **道路維持修繕工事について**

緊急維持業務で行う道路維持修繕工事は、単価契約を締結し支出額を積算しているが、積算を誤ったため支払不足となっているものが認められた。

今後は、慎重かつ適正な事務の執行及びチェック体制の充実に努められたい。(注意事項)

#### **重要物品にかかる財産調書について**

		<p>重要物品にかかる会計管理者への報告について、金額を誤って報告した事例が認められた。すみやかに是正するとともに、今後は、複数の者により確認するなど、チェック体制の充実に努めるべきである。 (注意事項)</p> <p><b>内部統制について</b> 今回の監査において、支出科目、業務委託及び重要物品の管理等について不適正な事務処理が多々認められた。事務の執行にあたっては、関係法令や規則等に基づいて処理するとともに、決裁過程におけるチェック体制を強化するなど、実効性のある内部統制を整備し厳正に対処されたい。 (意見)</p>
高田土木事務所	12月18日	<p><b>納入通知書の納期限について</b> 河川占用料、道路占用料及び行政財産使用料にかかる納入通知書について、納期限が不適正なものが散見された。奈良県会計規則では、納入通知書に記載すべき納期限は、法令又は契約に定めのある場合を除き、当該納入通知書を発する日から20日以内において定めるものとなっている。今後は、奈良県会計規則に基づき適正な事務処理に努めるべきである。 (注意事項)</p> <p><b>重要物品の管理について</b> 重要物品である備品の一部について、備品管理簿の不備が認められた。また、財産調書とも金額等の不整合がみられた。すみやかに是正するとともに、今後は、適切に管理すべきである。 (注意事項)</p> <p><b>舗装補修工事について</b> 緊急維持業務として行う舗装補修工事は、緊急を要し通常の請負契約では対処できない工事が対象であり、事務処理について規定した土木部長通知では、指示する工事一件当たりの限度額は「概ね20万円」としている。 しかしながら、連続する道路区間を分割して取り扱い、総額で限度額を大幅に超える工事となっているものが認められた。 緊急維持業務の工事は、即時性かつ小規模性のある工事を目的とした単価契約であることから、今後は関係通知に基づき適切な運用に努めるべきである。 (意見)</p> <p><b>内部統制について</b> 今回の監査において、収入・支出事務、物品管理事務等について不適正な事務処理が多々認められた。 事務の執行にあたっては、関係法令や規則等に基づいて処理するとともに、決裁過程におけるチェック体制を強化するなど、実効性のある内部統制を整備し厳正に対処されたい。 (意見)</p>
桜井土木事務所	11月6日	<p><b>舗装補修工事について</b> 緊急維持業務で行う舗装補修工事は、単価契約を締結し支出額を積算しているが、契約単価を誤って算出しているものが認められた。 今後は、慎重かつ適正な事務の執行及びチェック体制の充実に努められたい。 (注意事項)</p> <p><b>重要物品の管理について</b></p>

		<p>重要物品について会計管理者への報告が漏れていた事例、また、取得金額を誤って報告した事例が認められた。すみやかに是正するとともに、今後、重要物品の報告については、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。</p> <p style="text-align: right;">(注意事項)</p> <p><b>電線共同溝事業における瑕疵について</b></p> <p>電線共同溝工事において、請負業者の瑕疵による施工不良が認められた。施工不良工事については修補及び損害賠償請求を行っていくとのことであるが、請負業者への指導はもとより、今後の再発防止に向け、特に不可視部分の施工状況確認等については徹底した施工監理を行うよう的確な対応に取り組まれない。</p> <p style="text-align: right;">(注意事項)</p> <p><b>内部統制について</b></p> <p>今回の監査において、支出事務、物品管理事務、工事の施工管理等について不適正な案件が散見された。</p> <p>事務の執行等にあたっては、関係法令や規則等に基づいて処理するとともに、決裁過程におけるチェック体制を整備するなど、内部統制の充実に努められたい。</p> <p style="text-align: right;">(意見)</p>
<p>宇陀土木事務所</p>	<p>11月21日</p>	<p><b>河川占用料の算定について</b></p> <p>前年度に引き続き、河川占用料の算定において事務処理を誤ったため、1件の調定不足が認められた。適正に処理するとともに、今後の事務処理にあたっては誤りが起こらないようチェック体制を整備すべきである。</p> <p style="text-align: right;">(指摘事項)</p> <p><b>設計変更に関する取り扱いについて</b></p> <p>工事の設計変更においては、原則的に発注者と請負者が立会いにより事象を確認した後、「指示書」による指示を行ったうえで、双方が変更内容について合意した証として「設計変更協議書」を取り交わすこととなっている。</p> <p>しかしながら、この「指示書」を請負者に渡さず、また「設計変更協議書」も取り交わしていない案件が認められた。</p> <p>今後は、関係通知に基づき適正な手続きを行われたい。</p> <p style="text-align: right;">(注意事項)</p> <p><b>工事請負における契約事務について</b></p> <p>工事請負契約において、地方自治法施行令第167条の2第1項第5号に基づく特命随意契約を行っているもののうち、設計金額は諸経費調整され影響はないものの、一体的な発注がより妥当性があると考えられるものについて、分割発注している案件が認められた。</p> <p>随意契約を行うにあたっては、事前に十分な調査・検討を行い、慎重かつ適切な対応に努められたい。</p> <p style="text-align: right;">(意見)</p> <p><b>内部統制について</b></p> <p>今回の監査において、収入・支出事務、契約事務等について不適正な事務処理が散見された。</p> <p>事務の執行にあたっては、関係法令や規則等に基づいて処理するとともに、決裁過程におけるチェッ</p>

		ク体制を整備するなど、内部統制の充実に努められたい。 (意見)
吉野土木事務所	11月14日	<p><b>随意契約の締結について</b>  随意契約の締結について、本来競争入札に付することができると思われる業務を、1者との間で随意契約とした事例が認められた。地方公共団体の契約は一般競争入札によることが原則であり、随意契約は限定的とされていることから、今後は、競争性・透明性・公平性を確保する観点から、入札による業者決定に努めるべきである。 (注意事項)</p> <p><b>設計変更に関する取り扱いについて</b>  工事における設計変更事務手続きについて設計変更伺書による決裁等は行われていたが、請負業者との「設計変更協議書」が取り交わされていない設計変更が認められた。  今後は、「土木事業の設計変更に関する取り扱いについて」の規定に基づき適正に契約変更を行うべきである。 (注意事項)</p> <p><b>契約期間（期限）の変更について</b>  契約変更については、その理由や履行期間（期限）が妥当なものであり説明責任を果たせるものでなければならないが、今回の調査で、それらについて十分ではないと認められる事例があった。  今後、契約変更にあたっては、必要性等を慎重に検討し、それらが明確なものとなるよう努められたい。 (意見)</p> <p><b>内部統制について</b>  今回の監査において、随意契約の締結、工事における設計変更事務等に不適正な事務処理が散見された。  事務の執行にあたっては、関係法令や規則等に基づいて処理するとともに、決裁過程におけるチェック体制を整備するなど、内部統制の充実に努められたい。 (意見)</p>
五條土木事務所	11月14日	<p><b>道路占用料の算定について</b>  道路占用料の算定において、事務処理を誤ったため2件の過徴収が認められた。適正に処理するとともに、今後の事務処理にあたっては誤りが起こらないようチェック体制を整備すべきである。 (注意事項)</p> <p><b>道路維持修繕工事について</b>  緊急維持業務で行う道路維持修繕工事は、単価契約を締結し支出額を積算しているが、契約単価を算出するための請負率の取扱いに誤りがあるものが認められた。  今後は関係通知に基づき、慎重かつ適正な事務の執行及びチェック体制の充実に努められたい。 (意見)</p> <p><b>工事請負における契約事務について</b>  工事請負契約において、地方自治法施行令第167条の2第1項第5号に基づく特命随意契約を行っているもののうち、設計金額は諸経費調整され影響はないものの、一体的な発注がより妥当性があると考えられるものについて、分割発注している案件が</p>

			認められた。 随意契約を行うにあたっては、事前に十分な調査・検討を行い、慎重かつ適切な対応に努められたい。 (意見)
	ヘリポート管理事務所	12月14日	財務に関する事務の執行については、おおむね適正に処理されていると認められた。
まちづくり推進局	新公会堂	同上	<b>新公会堂使用料について</b> 新公会堂使用料の算定において、前年度に引き続き事務処理を誤り、過徴収となっているものが認められた。適正に処理するとともに、今後の事務処理にあたっては誤りが起こらないようチェック体制を整備すべきである。 (指摘事項) <b>重要物品にかかる財産調書について</b> 重要物品について、会計管理者への報告漏れが認められた。 今後、重要物品の報告については、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。 (注意事項)
教育委員会	社会教育センター	同上	<b>重要物品にかかる財産調書について</b> 重要物品について、会計管理者への報告漏れが認められた。 今後、重要物品の報告については、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。 (注意事項)
	教育研究所	同上	<b>重要物品の管理について</b> 重要物品として保有している備品について、金額を誤って会計管理者に報告した事例、及び備品管理簿の整理漏れが認められた。すみやかに是正するとともに、今後は、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行い、複数の者により確認するなど、チェック体制の充実に努めるべきである。 (指摘事項)
	奈良朱雀高等学校	同上	<b>重要物品の管理について</b> 重要物品にかかる管理について、会計管理者への報告誤り及び備品管理簿への記載誤りなど不整合が生じている事例が24件認められた。すみやかに是正するとともに、今後、重要物品の報告及び備品管理簿への記載については、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行い、複数の者により確認するなど、チェック体制の充実に努めるべきである。 (指摘事項)
	奈良高等学校	同上	財務に関する事務の執行については、おおむね適正に処理されていると認められた。
	西の京高等学校	同上	同上
	平城高等学校	同上	同上
	高円高等学校	同上	同上
	登美ヶ丘高等学校	同上	同上
	山辺高等学校	同上	<b>公有財産の管理について</b> 工作物の取得に伴う公有財産異動等報告書の提出を行わなかったため、総務部長が備える公有財産台帳への登録が漏れているものが認められた。 今後は、奈良県公有財産規則及び関係通知に基づき適正な事務の執行に努められたい。 (注意事項)

生駒高等学校	同 上	財務に関する事務の執行については、おおむね適正に処理されていると認められた。
郡山高等学校	同 上	同 上
大和中央高等学校	同 上	<b>重要物品の管理について</b> 重要物品について、会計管理者への報告が漏れていた事例、また、廃棄済みであるにもかかわらず、現存するものとして備品管理簿に記載されていた事例が認められた。 今後、重要物品の報告及び管理については、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。 (指摘事項)
西和清陵高等学校	同 上	<b>重要物品の管理について</b> 重要物品の一部について、廃棄済みであるにもかかわらず現存するものとして、備品管理簿に記載している事例が認められた。 今後、重要物品の報告及び備品管理簿への記載については、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。 (指摘事項)
添上高等学校	同 上	財務に関する事務の執行については、おおむね適正に処理されていると認められた。
二階堂高等学校	同 上	同 上
樞原高等学校	同 上	同 上
畷傍高等学校	同 上	<b>重要物品にかかる財産調書について</b> 重要物品について、会計管理者への報告漏れが認められた。 今後、重要物品の報告については、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。 (注意事項)
高取国際高等学校	同 上	財務に関する事務の執行については、おおむね適正に処理されていると認められた。
大宇陀高等学校	同 上	<b>通勤手当の支給について</b> 通勤手当の支給において事務処理を誤ったため、1件の過払いが認められた。 適正に処理するとともに、今後の認定事務に留意すべきである。 (注意事項)
榛生昇陽高等学校	同 上	<b>通勤手当の支給について</b> 通勤手当の支給において事務処理を誤ったため、2件の過払いが認められた。 適正に処理するとともに、今後の認定事務に留意すべきである。 (注意事項)
王寺工業高等学校	同 上	<b>重要物品の管理について</b> 重要物品について、会計管理者への報告漏れ及び備品管理簿への記載の不備など不整合が生じている事例が認められた。 今後、重要物品の報告及び備品管理簿への記載については、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。 (指摘事項)
香芝高等学校	同 上	<b>重要物品にかかる財産調書について</b> 重要物品にかかる会計管理者への報告について、廃棄済みであるにもかかわらず現存するものとして報告している事例が認められた。 すみやかに是正するとともに、今後は、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。 (注意事項)

御所実業高等学校	同 上	<p><b>重要物品等の管理について</b>  重要物品にかかる会計管理者への報告について、廃棄済みであるにもかかわらず現存するものとして報告している事例が認められた。また、備品の受入手続きを行わないまま、廃棄している備品が認められた。</p> <p>すみやかに是正するとともに、今後は、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。  (注意事項)</p> <p><b>住居手当の支給について</b>  住居手当の支給において事務処理を誤ったため、1件の過払いが認められた。</p> <p>適正に処理するとともに、今後の認定事務に留意すべきである。  (注意事項)</p>
吉野高等学校	同 上	<p><b>重要物品の管理について</b>  重要物品である備品3件について、廃棄処分しているにもかかわらず、現存するものとして会計管理者に報告し、備品管理簿に処分した旨の記載もなかった。また、財産調書への金額の記載誤り2件及び備品管理簿への記載漏れ1件が認められた。</p> <p>今後、重要物品の管理については、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。  (指摘事項)</p> <p><b>工事にかかる契約金額の変更について</b>  工事における設計変更について、当初契約額の30%を超える変更契約を行っている工事が見受けられた。</p> <p>契約額の変更にあたって、土木部においては変更に関する事務の適正化を図るため、「土木事業の設計変更に関する取り扱いについて」により運用されているところであり、貴校においても当初契約と大きく乖離する設計変更となる場合は、契約変更の透明性・公正性の確保の観点から、慎重な対応に努められたい。  (意見)</p>
十津川高等学校	9月6日	<p><b>入学考査料の免除手続きについて</b>  平成24年度の入学に係る入学考査料(23年度歳入)について、県教育長からの通知に基づき、紀伊半島大水害の被災者について入学考査料を免除しようとするものであるが、学校長の決裁を得ることなく、申請者に対してただちに免除決定通知書を発行していた事例が認められた。</p> <p>免除の決定は学校長の権限と責任で行うものであるから、今後は適正な手続きをとるべきである。  (注意事項)</p> <p><b>重要物品の管理について</b>  重要物品である備品の一部において、備品管理簿に廃棄処分に関しての記載漏れが認められた。すみやかに記載するとともに、今後は適切に管理すべきである。  (注意事項)</p>
盲学校	12月14日	<p><b>重要物品の管理について</b>  重要物品の一部について、廃棄済みであるにもかかわらず現存するものとして、備品管理簿に記載している事例が認められた。</p> <p>今後、重要物品の備品管理簿への記載については、</p>

		<p>奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。 (指摘事項)</p>
ろう学校	同 上	<p><b>重要物品にかかる財産調書について</b> 重要物品にかかる会計管理者への報告について、金額を誤って報告した事例が認められた。すみやかに是正するとともに、今後は、複数の者により確認するなど、チェック体制の充実に努めるべきである。 (注意事項)</p>
奈良養護学校	同 上	<p><b>重要物品にかかる財産調書について</b> 重要物品にかかる会計管理者への報告について、金額を誤って報告した事例が認められた。すみやかに是正するとともに、今後は、複数の者により確認するなど、チェック体制の充実に努めるべきである。 (注意事項)</p> <p><b>公有財産の管理について</b> 工作物の取得に伴う公有財産異動等報告書の提出を行わなかったため、総務部長が備える公有財産台帳への登録が漏れているものが認められた。 今後は、奈良県公有財産規則及び関係通知に基づき適正な事務の執行に努められたい。 (注意事項)</p>
奈良東養護学校	同 上	<p><b>重要物品の管理について</b> 重要物品について、会計管理者への報告漏れ、金額の報告誤り及び備品管理簿への記載漏れが認められた。 今後、重要物品の報告及び備品管理簿への記載については、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行い、複数の者により確認するなど、チェック体制の充実に努めるべきである。 (指摘事項)</p> <p><b>公共料金の資金前渡について</b> 公共料金にかかる資金前渡において、支出すべき日を誤ったことにより他の経費にかかる前渡資金で支払うなど、不適正な支出事務が認められた。このことは、支払い時におけるチェックが不十分であったことによるものであり、今後は、内部のチェック体制の整備を図り、適正な事務処理に努められたい。 (注意事項)</p>
奈良西養護学校	同 上	<p><b>重要物品にかかる財産調書について</b> 重要物品である調理台について、平成20年度に工事の一部として設置していたが、会計管理者に報告されていなかった。 重要物品の報告については、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。 (注意事項)</p>
高等養護学校	同 上	<p><b>重要物品にかかる財産調書について</b> 重要物品にかかる会計管理者への報告について、金額を誤って報告した事例が認められた。すみやかに是正するとともに、今後は、複数の者により確認するなど、チェック体制の充実に努めるべきである。 (注意事項)</p> <p><b>通勤手当の支給について</b> 通勤手当の支給において事務処理を誤ったため、1件の過払いが認められた。 適正に処理するとともに、今後の認定事務に留意すべきである。 (注意事項)</p>

	明日香養護学校	同 上	<b>通勤手当の支給について</b> 通勤手当の支給において事務処理を誤ったため、1件の過払いが認められた。 適正に処理するとともに、今後の認定事務に留意すべきである。 (注意事項)
	大淀養護学校	同 上	<b>重要物品にかかる財産調書について</b> 重要物品である備品5件について、会計管理者への報告漏れが認められた。 すみやかに是正するとともに、今後は、奈良県会計規則及び関係通知に基づき適正に行うべきである。 (注意事項) <b>住居手当の支給について</b> 住居手当の支給において事務処理を誤ったため、1件の過払いが認められた。 適正に処理するとともに、今後の認定事務に留意すべきである。 (注意事項)
公安委員会	奈良警察署	同 上	財務に関する事務の執行については、おおむね適正に処理されていると認められた。
	奈良西警察署	同 上	同 上
	生駒警察署	同 上	同 上
	西和警察署	同 上	同 上
	天理警察署	同 上	同 上
	宇陀警察署	同 上	同 上
	田原本警察署	同 上	同 上
	高田警察署	同 上	同 上
	香芝警察署	同 上	同 上
	五條警察署	同 上	同 上
	吉野警察署	同 上	同 上
	中吉野警察署	同 上	同 上

## 第2 財政的援助団体等監査

### 1 監査の実施方針

県が資本金(基本金等)の4分の1以上出資している法人について、出資目的に沿って適正に運営されているか、事業が目的に沿って適正かつ効果的に行われているか、補助金等交付団体について、補助金等の交付目的に沿って効率的、効果的に事業が実施されているか、指定管理者による公の施設の管理について、協定書等に従い適正にかつ効率的、効果的に行われているかなどについて実施した。

### 2 監査実施団体の概要及び監査の結果

団体名	財団法人奈良県食肉公社	実施年月日	平成25年1月11日
-----	-------------	-------	------------

#### (1) 団体の目的

食肉流通センター(と畜場及び食肉卸売市場)の管理運営を適切かつ能率的に行うことにより、衛生的な食肉の供給と取引の適正化並びにその流通の円滑化を図り、畜産振興と県民食生活の向上に寄与することを目的とする。

#### (2) 財務の状況

#### 貸借対照表

平成24年3月31日現在

(単位:円)

資 産		負債及び正味財産	
科 目	金 額	科 目	金 額
流動資産	69,307,871	流動負債	35,764,726
現金預金	928,725	未払金	25,232,762
未収金	68,379,146	預り金	531,964
固定資産	3,435,263,132	短期借入金	10,000,000
基本財産	1,177,000,000	固定負債	0
特定資産	0	負債合計	35,764,726
その他固定資産	2,258,263,132	指定正味財産	1,177,000,000
		一般正味財産	2,291,806,277
		正味財産合計	3,468,806,277
合 計	3,504,571,003	合 計	3,504,571,003

収 支 計 算 書

自 平成23年4月 1日

至 平成24年3月31日

(単位：円)

支 出		収 入	
科 目	金 額	科 目	金 額
事業活動支出	176,169,909	事業活動収入	176,377,815
運営事業費支出	176,169,909	基本財産運用収入	581,438
投資活動支出	238,350	事業収入	36,085,748
固定資産取得支出		補助金等収入	138,457,000
財務活動支出	13,000,000	雑収入	1,253,629
借入金返済支出		財務活動収入	
		借入金収入	10,000,000
当期支出合計(a)	189,408,259	当期収入合計(b)	186,377,815
当期収支差額(b)-(a)	△3,030,444	前期繰越収支差額	46,573,589
次期繰越収支差額(c)-(a)	43,543,145	収入合計(c)	232,951,404

(3) 県の財政的援助等の状況

ア 基本財産1,177,000,000円のうち750,000,000円(約63.7%)を出捐

イ 平成23年度の補助金等は、次のとおりである。

(財)奈良県食肉公社運営補助金 134,155,000円

BSE 全頭検査対応施設維持管理補助金 4,302,000円

(4) 監査の結果

市場施設使用料に係る未収金について(意見)

市場施設使用料にかかる多額の収入未収金が認められた。

食肉会社に対し指導を行い未収金の回収に向け努力され、収入未収金は前年度に比べ減少しているが、新たな未収金の発生防止に努めるとともに、今後一層、食肉会社に対する納付指導を行い、未収金の早期解消に努められたい。

奈良県食肉流通センターの改革について(意見)

奈良県食肉流通センターの設置・運営については、以前より種々検討されてきたところであるが、このたび、平成24年3月に「奈良県食肉流通センター(と畜・市場)改革検討委員会」から改革の方向性について提言が示された。

この提言では、センターの今後の運営形態について、と畜業務は「公」による直接運営、市場業務は公的補助を行わない民間の自主運営を基本とし、関係者の主体的な取組みによる効率的で透明性の高いセンター運営が求められている。

食肉公社においては、提言内容に即して改革に取り組まれているところであるが、今後とも、取組状況等についての情報提供を行うなど県民への説明責任を果たすとともに、改革の実現に向けて委員会の提言に適確に対応されることが望まれる。

団体名	社会福祉法人 奈良県社会福祉事業団	実施年月日	平成25年1月18日
-----	----------------------	-------	------------

### (1) 団体の目的

障害者等の各種相談に応じると共に、障害の早期発見、検査・治療・機能回復訓練等を一貫して行い、障害者等の社会自立を促進する目的で奈良県が設置した、奈良県総合リハビリテーションセンターの運営について、奈良県から委託（指定管理）を受け適切かつ能率的に行うことにより、奈良県における社会福祉の増進に寄与することを目的とする。

### (2) 財務の状況

#### 貸借対照表

平成24年3月31日現在

(社会福祉事業)

(単位：円)

資 産		負 債 及 び 正 味 財 産	
科 目	金 額	科 目	金 額
流動資産	141,277,391	流動負債	16,956,680
現金	0	未払金	15,154,752
普通預金	101,857,876	預り金	1,275,572
未収金	39,419,515	仮受金	526,356
貯蔵品	0	固定負債	0
固定資産	13,186,053	負債合計	16,956,680
基本財産	10,000,000	基本金	10,000,000
その他の固定資産	3,186,053	積立金	3,000,000
		次期繰越活動収支差額	124,506,764
		純資産合計	137,506,764
合 計	154,463,444	合 計	154,463,444

(診療部病院事業)

(単位：円)

資 産		負 債 及 び 正 味 財 産	
科 目	金 額	科 目	金 額
流動資産	286,600,160	流動負債	71,435,843
現金	520,000	未払金	65,750,293
普通預金	89,676,520	預り金	4,973,150
未収金	189,454,858	仮受金	712,400
貯蔵品	6,948,782	固定負債	0
固定資産	181,078,044	負債合計	71,435,843
基本財産	0	基本金	0
その他の固定資産	181,078,044	積立金	177,000,000
		次期繰越活動収支差額	219,242,361
		純資産合計	396,242,361
合 計	467,678,204	合 計	467,678,204

## (県営福祉パーク運営事業)

(単位：円)

資 産		負 債 及 び 正 味 財 産	
科 目	金 額	科 目	金 額
流動資産	16,698,580	流動負債	2,903,669
現金	0	未払金	2,831,806
普通預金	16,688,552	預り金	71,863
未収金	10,028	仮受金	0
貯蔵品	0	固定負債	0
固定資産	64,147	負債合計	2,903,669
基本財産	0	基本金	0
その他の固定資産	64,147	積立金	0
		次期繰越活動収支差額	13,859,058
		純資産合計	13,859,058
合 計	16,762,727	合 計	16,762,727

収 支 計 算 書

自 平成23年4月 1日

至 平成24年3月31日

## (社会福祉事業)

(単位：円)

支 出		収 入	
科 目	金 額	科 目	金 額
事業活動支出	409,038,850	事業活動収入	420,096,701
人件費支出	328,843,087	受託事業等収入	203,888,000
事務費支出	27,034,894	経常経費補助金収入	550,000
事業費支出	52,972,238	利用料収入	212,319,611
減価償却費	188,631	雑収入	3,339,090
就労支援事業活動支出	4,615,454	就労支援事業活動収入	4,615,455
事業活動外支出	0	事業活動外収入	152,065
当期支出合計(a)	413,654,304	当期収入合計(b)	424,864,221
当期収支差額(b)-(a)	11,209,917	前期繰越収支差額	113,296,847
次期繰越収支差額(c)-(a)	124,506,764	収入合計(c)	538,161,068

## (診療部病院事業)

(単位：円)

支 出		収 入	
科 目	金 額	科 目	金 額
事業活動支出	1,385,576,418	事業活動収入	1,429,322,151
人件費支出	908,162,157	受託事業等収入	85,189,000
事務費支出	474,009,979	経常経費補助金収入	0
事業費支出	0	利用料収入	1,339,896,948
減価償却費	3,404,282	雑収入	4,236,203
特別支出	150,287	特別収入	0
当期支出合計(a)	1,385,726,705	当期収入合計(b)	1,429,322,151
当期収支差額(b)-(a)	43,595,446	前期繰越収支差額	175,646,915
次期繰越収支差額(c)-(a)	219,242,361	収入合計(c)	1,604,969,066

## (県営福祉パーク運営事業)

(単位：円)

支 出		収 入	
科 目	金 額	科 目	金 額
事業活動支出	34,059,958	事業活動収入	35,217,015
人件費支出	12,073,126	受託事業等収入	33,882,000
事務費支出	21,921,595	経常経費補助金収入	0
事業費支出	0	利用料収入	901,050
減価償却費	65,237	雑収入	433,965
当期支出合計(a)	34,059,958	当期収入合計(b)	35,217,015
当期収支差額(b)-(a)	1,157,057	前期繰越収支差額	12,702,001
次期繰越収支差額(c)-(a)	13,859,058	収入合計(c)	47,919,016

## (3) 県の財政的援助等の状況

ア 基本財産10,000,000円は、100%県の出捐

イ 平成23年度の補助金等は、次のとおりである。

奈良県総合リハビリテーションセンター、県営福祉パーク及び福祉住宅体験館の指定管理に係る委託料	307,286,000円
障害者自立支援特別対策事業補助金	550,000円
医学的判定等業務委託料	4,593,000円
奈良県高次脳機能障害支援センター運営事業委託料	6,754,000円
高次脳機能障害者支援アシスタント設置事業委託料	4,326,000円

## (4) 監査の結果

## 利用料収入の未収金について (注意)

診療会計の利用料収入において、個人未収金の増加が認められた。

滞納者に対しては、電話・文書による督促、再来受診時の会計窓口での催告、分割納付による収納相談を行うなど努力されているが、今後も引き続き適正な債権管理及び効果的な方法による未収金の解消に努めるとともに、新たな未収金発生の防止に努められたい。

## 薬品等棚卸資産の決算での資産計上について (注意)

薬品及び診療材料について、期末に実地棚卸を実施し、期末の在庫を決算で資産に計上していたが、金額に誤りが認められた。

今後は、実地棚卸の結果に基づいて、決算で正確に資産計上されたい。

## 工事にかかる業者選定について (意見)

工事請負契約において、特定の業者からの見積もり徴収による随意契約が散見された。工事請負にかかる業者の選定にあたっては、特定業者に偏らないように検討するとともに、業者選定審査会を開催するなど、業者選定の競争性、公平性、透明性の確保に努められたい。

団体名	奈良県住宅供給公社	実施年月日	平成25年1月11日
-----	-----------	-------	------------

## (1) 団体の目的

住宅を必要とする勤労者に対し、住宅の積立分譲等の方法により居住環境の良好な集団住宅及びその用に供する宅地を供給し、もって住民の生活の安定と社会福祉の増進に寄与することを目的とする。

## (2) 財務の状況

### 貸借対照表

平成24年3月31日現在

(一般会計)

(単位：円)

資 産		負 債 及 び 正 味 財 産	
科 目	金 額	科 目	金 額
流動資産	1,582,853,503	流動負債	22,895,144
現金預金	993,480,165	未払金	20,735,179
有価証券	499,886,820	前受金	1,617,175
未収金	19,517,645	預り金	542,790
分譲事業資産	76,593,375	固定負債	75,308,081
前払金	12,040	預り保証金	318,000
その他流動資産	466,149,706	引当金	74,990,081
貸倒引当金	△472,786,248	負債合計	98,203,225
固定資産	4,452,642,891	資本金	10,000,000
貸貸事業資産	377,991,003	剰余金	5,927,293,169
事業用土地資産	251,786,000	資本合計	5,937,293,169
その他事業資産	2,157,405		
有形固定資産	3		
その他の固定資産	3,820,708,480		
合 計	6,035,496,394	合 計	6,035,496,394

### 損 益 計 算 書

自 平成23年4月 1日

至 平成24年3月31日

(単位：円)

費 用		収 益	
科 目	金 額	科 目	金 額
事業原価	267,131,478	事業収益	302,921,579
分譲事業原価	246,788,352	分譲事業収益	278,864,000
貸貸管理事業原価	17,480,381	貸貸管理事業収益	22,512,839
その他事業原価	2,862,745	その他事業収益	1,544,740
一般管理費	25,470,487		
その他経常費用	377,169,170	その他経常収益	185,914,083
支払利息	0	受取利息	140,183,915
雑損失	78,577,608	雑収入	45,730,168
貸倒引当金繰入	296,670,562	特別利益	0
分譲事業等資産評価損	1,921,000	当期純損失	180,949,310
特別損失	13,837		
固定資産除却損	13,837		
合 計	669,784,972	合 計	669,784,972

### (3) 県の財政的援助等の状況

基本財産の10,000,000円は、100%県の出捐

### (4) 監査の結果

#### 退職給付引当金の計上について（注意）

退職給付引当金が、重要な会計方針に則って、計上されていなかった。

適正に処理するとともに、今後の事務処理に留意すべきである。

#### 郵便切手等交付簿の記載について（注意）

郵便切手等交付簿について、前回の監査に引き続き、その受払について取扱責任者等による検印を受けていなかった。

今後は、郵便切手等交付簿の記載を適正に行うべきである。

団体名	奈良生駒高速鉄道株式会社	実施年月日	平成25年1月16日
-----	--------------	-------	------------

### (1) 団体の目的

関西文化学術研究都市の整備及び奈良県北部における宅地開発等に伴い発生する鉄道輸送需要の増加に対応し、大阪都心部と関西文化学術研究都市を直結する東西方向の幹線軸を形成するとともに、近鉄奈良線の混雑緩和を図るため、京阪奈新線（生駒～登美ヶ丘間）の整備を進めることを目的として、第三種鉄道事業会社として設立された。

### (2) 財務の状況

#### 貸借対照表

平成24年3月31日現在

(単位：円)

資 産		負 債 及 び 資 本	
科 目	金 額	科 目	金 額
流動資産	57,075,194	流動負債	4,333,037,346
現金預金	55,538,344	一年内返済長期借入金	4,263,410,000
その他の流動資産	1,536,850	その他の流動負債	69,627,346
固定資産	33,951,811,255	固定負債	23,082,810,000
鉄道事業固定資産	33,217,787,194	長期借入金	23,082,810,000
投資その他の資産	734,024,061	負債合計	27,415,847,346
		株主資本	6,593,039,103
		資本金	10,255,000,000
		利益剰余金	△3,661,960,897
		純資産合計	6,593,039,103
合 計	34,008,886,449	合 計	34,008,886,449

損 益 計 算 書

自 平成23年4月 1日  
至 平成24年3月31日

(単位：円)

費 用		収 益	
科 目	金 額	科 目	金 額
営業費用	1,374,464,531	営業収益	1,674,517,341
一般管理費	150,016,834	鉄道線路使用料収入	1,670,000,000
諸税	132,119,827	運輸雑入	4,517,341
減価償却費	1,092,327,870	営業外収益	1,792,806
営業外費用	543,862,360	受取利息	1,792,806
支払利息	543,862,360	特別利益	4,594,000
法人税住民税及び事業税	1,250,000	固定資産受贈益	4,594,000
		当期純損失	238,672,744
合 計	1,919,576,891	合 計	1,919,576,891

(3) 県の財政的援助等の状況

基本財産10,255,000,000円のうち3,076,500,000円(30.0%)を出捐

(4) 監査の結果

出資等に係る出納その他の事務の執行は、その目的に沿っておおむね適正に処理されていると認められた。

団体名	社団法人 奈良県野菜価格安定基金	実施年月日	平成25年1月 9日
-----	---------------------	-------	------------

(1) 団体の目的

奈良県内における野菜の計画的生産出荷を推進し、野菜の価格が著しく低下した場合、その生産者に対し、価格差補給交付金を交付する事業を行うことにより、野菜生産農家の経営の安定を図り、もって野菜の安定的な供給に資することを目的とする。

(2) 財務の状況

貸 借 対 照 表

平成24年3月31日現在

(単位：円)

資 産		負 債 及 び 資 本	
科 目	金 額	科 目	金 額
流動資産	64,917,082	流動負債	59,773,298
現金預金	64,834,307	特定野菜交付準備金	41,752,274
未収金	82,775	指定野菜交付準備金	10,306,399
固定資産	47,700,000	特別交付準備金積立	7,714,625
基本財産	47,700,000	特定特別業務資金	0
		負債合計	59,773,298
		正味財産	52,843,784
		(うち基本金)	(47,700,000)
合 計	112,617,082	合 計	112,617,082

収 支 計 算 書

自 平成23年4月 1日

至 平成24年3月31日

(単位：円)

支 出		収 入	
科 目	金 額	科 目	金 額
事業費	46,934,354	事業収入	46,934,354
特定野菜交付準備金繰入支出	17,391,986	特定野菜交付準備金収入	17,188,841
特定野菜交付金支出	24,393,936	特定野菜助成金収入(国)	8,131,309
特定野菜解約返戻金支出	0	特定野菜交付準備金取崩収入	16,262,627
特定特別業務資金支出	0	特定特別業務資金取崩収入	203,145
指定野菜交付準備金繰入支出	3,670,656	指定野菜交付準備金収入	3,630,255
指定野菜交付金支出	1,380,790	指定野菜助成金収入(国)	690,395
指定野菜解約返戻金支出	0	指定野菜交付準備金取崩収入	690,395
指定特別業務資金支出	0	指定特別業務資金取崩収入	40,401
野菜生産出荷安定資金造成事業支出	0	野菜生産出荷安定資金造成事業収入	0
運用益繰入支出	96,986	運用益収入	96,986
事業管理費	986,756	雑収入	926,298
事務費	94,170		
諸税負担金	0		
施設費	796,098		
雑費	96,488		
当期支出合計(a)	47,921,110	当期収入合計(b)	47,860,652
当期収支差額(b)-(a)	△ 60,458	前期繰越収支差額	5,204,242
次期繰越収支差額(c)-(a)	5,143,784	収入合計(c)	53,064,894

(3) 県の財政的援助等の状況

ア、基本財産47,700,000円のうち20,000,000円(41.9%)を出捐  
イ、平成23年度の補助金等は、次のとおりである。

特定野菜供給産地育成価格差保給事業	8,483,209円
指定野菜供給産地育成価格差保給事業	1,794,926円

(4) 監査の結果

出資等に係る出納その他の事務の執行は、その目的に沿っておおむね適正に処理されていると認められた。

団体名	平城宮跡にぎわいづくり実行委員会	実施年月日	平成25年1月 9日
-----	------------------	-------	------------

(1) 補助金を交付した団体の目的

平城宮跡内及びその周辺でイベント展開事業を実施することによる、にぎわいづくりのために必要な事業を推進することを目的とする。

**(2) 補助金の交付状況**

平成23年度の補助金等は、102,830,076円である。

**(3) 監査の結果**

補助等に係る出納その他の事務の執行は、その目的に沿っておおむね適正に処理されていると認められた。

団体名	奈良マラソン実行委員会	実施年月日	平成25年2月13日
-----	-------------	-------	------------

**(1) 補助金を交付した団体の目的**

奈良マラソンを円滑に開催するために、必要な事業を推進することを目的とする。

**(2) 補助金の交付状況**

平成23年度の補助金等は、74,800,000円である。

**(3) 監査の結果**

**実行委員会会計規程の整備について（意見）**

実行委員会においては、会計に関する規程として「奈良マラソン実行委員会会計規程」を策定し、平成23年4月1日からこれを施行されている。しかし、同委員会は県から多額の負担金を受け入れており、公的な観点から、県の会計例規との比較において契約手続き等に検討を要する条項が見受けられた。

今後、県の会計例規との整合性にも配慮しながら慎重な検討を行い、規程の整備にすみやかに取り組まれることが望まれる。

**委託契約の業者選定について（意見）**

委託契約の業者選定において、多額の契約にもかかわらず、選定審査会に諮ることなく、一者による随意契約を行っている事例が複数認められた。

契約締結の方法としては入札が原則であり、随意契約は慎重にその採否を検討すべきものである。今後、競争性・透明性・公平性の観点から、入札や企画面の競い合いが充実したプロポーザル方式の実施など、説明責任が十分果たせるような業者選定に取り組むことが望まれる。

団体名	株式会社東急コミュニティー 関西事業部	実施年月日	平成25年1月16日
-----	------------------------	-------	------------

(1) 公の施設の指定管理の状況

- ア 公の施設名 県営住宅天理団地・橿原団地・坊城団地・纏向団地
- イ 指定管理業務の主な内容  
・県営住宅天理団地・橿原団地・坊城団地・纏向団地の管理・運営に関する  
こと
- ウ 指定期間 平成22年4月1日～平成27年3月31日
- エ 指定管理委託料 111,759,917円（平成23年度）

(2) 監査の結果

<所管課の住宅課に対する結果>

**指定管理業務の委託について（意見）**

県営住宅等の指定管理業務のうち、保守管理業務について、指定管理会社内の部門間での取引を第三者への委託として取り扱い、県に報告等されていた。

指定管理業務は基本協定書等に沿って運用されているが、業務の第三者への委託にかかる現行の取扱いについては、その妥当性の再検証が必要と考える。

今後、第三者への委託について、その定義や取扱いを明確にして、指定管理者と有機的な連携のもと、指定管理業務の実施状況について正確に把握し、県営住宅の適正かつ円滑な管理に努められたい。

団体名	アスカ美装株式会社	実施年月日	平成25年1月18日
-----	-----------	-------	------------

(1) 公の施設の指定管理の状況

- ア 公の施設名 奈良県社会教育センター研修施設（研修棟）
- イ 指定管理業務の主な内容  
・社会教育センター条例第3条及び第4条に規定する使用の承認、及び承認の取消し等に関する業務  
・社会教育センター研修施設の利用に係る料金の収受等に関する業務  
・社会教育センター研修施設の施設及び設備等の維持管理に関する業務  
・社会教育センター研修施設の利用の促進に関する業務
- ウ 指定期間 平成20年4月1日～平成25年3月31日
- エ 指定管理委託料 37,500,000円（平成23年度）

## (2) 監査の結果

### 支出にかかる事務処理について（注意）

指定管理対象施設外である宿泊棟にかかる経費が誤って計上されていた。

今後、支出事務の執行にあたっては、奈良県社会教育センター研修施設（研修棟）の指定管理に関する基本協定書に基づき適正に執行するとともに、決裁過程におけるチェック体制の整備に努めるべきである。

### 備品台帳について（注意）

奈良県社会教育センター研修施設（研修棟）の指定管理に関する基本協定書で備え付けることになっている備品台帳が作成されず、備品の受払い状況の整理がされていなかった。基本協定書に添付されている備品一覧表を備品台帳としていたが、備品台帳は、管理備品の受払等の状況を整理し、備品の適正な管理に供するものであり、必要項目を備えた備品台帳を作成すべきである。

団体名	社団法人奈良県歯科医師会	実施年月日	平成25年1月24日
-----	--------------	-------	------------

## (1) 公の施設の指定管理の状況

ア 公の施設名 奈良県心身障害者福祉センター（歯科衛生診療所）

イ 指定管理業務の主な内容

・心身障害者歯科衛生診療所の管理・運営に関すること

ウ 指定期間 平成23年4月1日～平成28年3月31日

エ 指定管理委託料 20,747,000円（平成23年度）

## (2) 監査の結果

公の施設の管理委託に係る出納その他の事務の執行は、その目的に沿っておおむね適正に処理されていると認められた。

## 第3 行政監査

### 1 監査の概要

#### (1) 監査のテーマ

重要物品の管理状況等について

#### (2) 監査の目的

厳しい財政状況の中、県が調達する物品は、必要性を検討した上、適時に適切な調達を行い、目的に応じて効果的に活用され、良好な状態で厳正に管理されなければならない。

また一方で、今後の活用が見込まれない物品については、速やかに処理方針を決定し、適切な処分を行う必要がある。

特に、高額な物品については、その金額に見合った効果の発現が求められており、「重要物品（取得価格が1件百万円以上のもの）」として、「財産調書に記載すべき重要物品の指定」（昭和48年2月奈良県告示第593号）により指定されている。

これまで、定期監査や包括外部監査において、備品の管理等についての監査を行ったが、保管状況や保管転換等の手続きが適正でないもの、財産調書が提出されていないものなどの指摘がなされている状況である。

また、平成24年4月1日からは、物品データの一元管理を行い、情報の共有化を図るため、「物品管理サブシステム」が稼働した。

この時期に合わせて「重要物品」の調達、管理、利活用及び処分等について、合規性、経済性、効率性及び有効性の観点から、監査を実施した。

#### (3) 監査対象機関

平成23年3月31日現在で重要物品を保有する県の全ての機関及び平成22年度に重要物品を購入、処分、保管転換した全ての機関（ただし、公営企業会計を適用する水道局及び病院を除く）

#### (4) 監査の実施時期

平成23年12月から平成25年2月までの期間に実施した。

#### (5) 監査の実施方法

監査対象機関から監査調書の提出を求めるとともに、必要に応じ聞き取り調査を行った。

なお、取得単価が500万円以上の物品（以下「高額備品」という。）については、個別状況等の調査及び現物確認を抽出して行った。

## （6）監査の着眼点

監査の実施にあたっては、次の項目を主な着眼点とした。

- ア 重要物品の管理は適正に行われているか。
- イ 重要物品は有効に活用されているか。
- ウ 重要物品の購入は適正に行われているか。
- エ 重要物品の処分は適正に行われているか。
- オ 重要物品の保管転換は適正に行われているか。

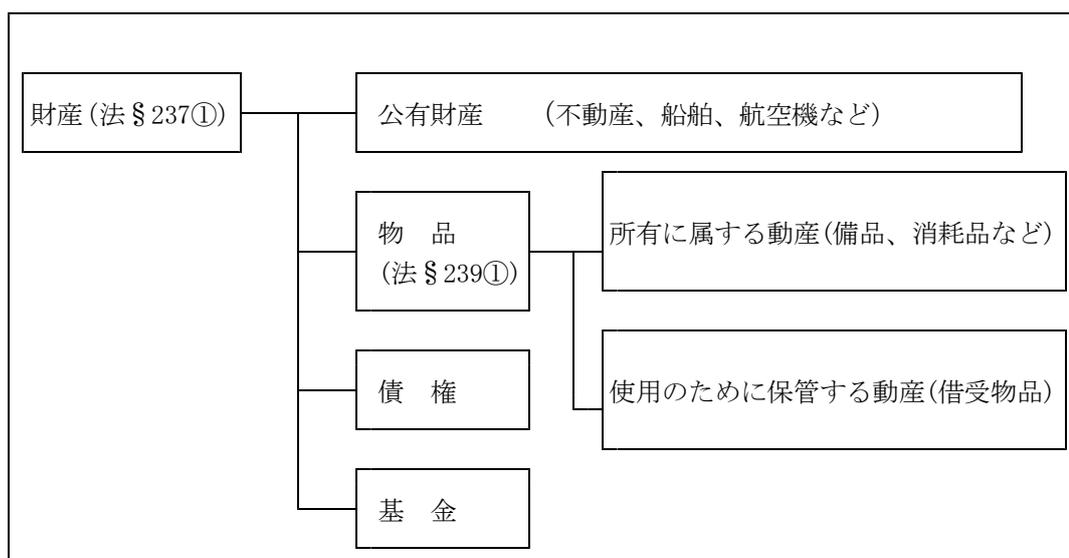
## 2 物品にかかる制度

今回の行政監査で対象とした物品にかかる制度の概要は次のとおりである。

### （1）物品について

#### ア 物品の範囲

物品とは、地方公共団体の財産のうち、所有に属する動産で、現金（現金に代えて納付される証券を含む。）、公有財産に属するもの、基金に属するもの以外のもの及び普通地方公共団体が使用のために保管する動産（政令で定める動産を除く。）をいう。（地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第239条第1項）。



## イ 物品の分類

本県において物品は、「備品」、「消耗品」、「原材料」、「生産品」及び「その他物品」に大別されている（奈良県会計規則（平成7年3月31日奈良県規則第67号。以下「規則」という。）第54条）

物品の種類及びその例示は「物品の分類基準」（昭和48年2月6日奈良県告示第592号）及び「物品の分類の取扱基準等について」（平成6年3月15日管第172号奈良県総務部長通知）により定められている。

【表1】「物品の分類の取扱基準等について」（平成6年3月15日管第172号奈良県総務部長通知）

分類	意義
備品	その性質又は形状を変えずに長期間継続して使用、保存することができるもの及びその性質は消耗品に属するものであっても、長期間保存を要するものをいう。
消耗品	その性質が通常の方法による1回若しくは短期間の使用により消費されるもの又は使用により消耗若しくはき損しやすく長期間の保存に耐えないものをいう。
原材料	生産、工事、工作等のために使用するものをいう。
生産品	試験、研究、実習等によって生産又は製作されたものをいう。
その他物品	県の所有に属しない物品で使用する目的で保管しているものをいう。

注 上記にかかわらず、備品に該当するもののうち、次に掲げるものを除き、1品の取得価格又は評価額が2万円未満のものは消耗品とする。

- (ア) 物品の分類基準に示す「公印類」及び「標本類」
- (イ) 庁用指定備品(出先機関にあつてはそれに準ずるもの)
- (ウ) 机、椅子のうちスチール製のもの
- (エ) 法規集、判例集及び実例集のうち加除式のもの(台本)
- (オ) 国の補助事業等により、備品として購入し、管理しなければならないもの
- (カ) 美術工芸品及び文献等で資料価値の高いもの又はこれらに類するもので業務上保存の必要があるもの
- (キ) 課長又はかい長が特に備品として管理することが適当であると認めたもの

## ウ 重要物品

規則第42条の規定により、財産調書に記載すべき重要物品として指定されている物品は、次の表の分類欄に掲げる物品で、当該区分欄に該当するものである。

【表2】「財産調書に記載すべき重要物品の指定」（昭和48年2月6日奈良県告示第593号）

分類	区分
庁用器具	一台又は一件百万円以上のもの
美術品	一件百万円以上のもの
車両・舟	一台又は一隻百万円以上のもの
機械器具	一台百万円以上のもの
動物及びその他	一匹又は一件百万円以上のもの

- 注 一 上の表の物品で附属品のあるもの又は数個に分離しているものでかつ、組み合わせて一組になるものについては、当該一組の価格とする。
- 二 金額については、取得時の価格とする。

## (2) 物品に関する事務について

### ア 財産調書の提出

課長及び出先その他の機関の長は、毎年度の3月31日においてその者が所管する公有財産(有価証券及び出資にかかる権利に限る。)、物品(重要な物品として知事が指定するものに限る。)及び債権について、財産調書を作成し、翌年度の4月30日までに会計管理者に提出しなければならない(規則第42条)。

なお、規則第42条の規定に基づく報告は、会計局が前年報告をもとに作成した「重要物品集計表」に、その重要物品を所管する課及び出先その他の機関で必要な修正を加え、会計局に提出することにより行なわれている。

### イ 使用中の物品の保管

課(警察本部の各課を含む。)又は出先その他の機関において使用中の物品の保管は、当該課長又は出先その他の機関の長が行うものとされている。

また、保管する物品を他の課又は出先その他の機関に保管転換しようとするときは、課長及び出先その他の機関の長は、保管転換調書を関係出納員等に送付しなければならない(規則第63条)。

### ウ 備品管理簿

課長及びかい長は、備品管理簿を備え、必要な事項を記載しなければならない(規則第78条)。

なお、備品管理簿への登記は、登記原因の発生の都度しなければならないと規定されている(規則第81条)。

「課」とは、知事事務部局の本庁の課(これに相当する室、センター及び課の室を含む。)及び会計局、教育委員会事務局の課、室及び事務所、人事委員会事務局、監査委員事務局、労働委員会事務局、議会事務局並びに警察本部会計課をいう。

「課長」とは、課の長(会計局にあっては、会計局総務課長)をいう。

「かい」とは、知事事務部局、教育委員会事務局及び警察本部の出先その他の機関で別に指定するものをいう。(規則第2条)

### 3 重要物品の状況

#### (1) 重要物品の保有状況について

##### ア 重要物品の保有状況

平成22年度末現在で、重要物品を保有している機関は189機関であり、今回の行政監査の対象とした236機関の80.1%を占めている。

また、高額備品は75機関で保有されており、全機関の31.8%を占めている。

【表3】重要物品及び高額備品の部局別保有機関数

	総機関数 a	重要物品の保有機関数		重要物品を保有する機関の割合 (%) b/a	高額備品を保有する機関の割合 (%) c/a
		b	うち、高額備品の保有機関数 c		
知事公室	10	9	4	90.0	40.0
総務部	14	9	2	64.3	14.3
地域振興部	14	11	7	78.6	50.0
観光局	4	3	0	75.0	0.0
健康福祉部	14	10	5	71.4	35.7
こども・女性局	7	4	0	57.1	0.0
医療政策部	14	11	8	78.6	57.1
くらし創造部	10	7	3	70.0	30.0
景観・環境局	5	5	2	100.0	40.0
産業・雇用振興部	12	9	3	75.0	25.0
農林部	20	16	5	80.0	25.0
土木部	21	16	2	76.2	9.5
まちづくり推進局	14	8	2	57.1	14.3
教育委員会事務局	13	9	4	69.2	30.8
県立学校	43	42	23	97.7	53.5
行政委員会等	5	4	1	80.0	20.0
警察本部	16	16	4	100.0	25.0
計	236	189	75	80.1	31.8

注 「県立学校」は高等学校及び特別支援学校である。

「行政委員会等」は会計局、議会事務局、監査委員事務局、人事委員会事務局及び労働委員会事務局の合計である。(以下の表も同様)

今回の行政監査の対象とした機関において、平成22年度末現在で保有する重要物品の件数は3,508件、取得価格の合計は、149億425万円である。

部局別の保有件数は、美術品を保有する地域振興部が、871件で24.8%と最も多く、次いで、教育備品等を保有する県立学校が633件で18.0%となっている。

分類別に見ると、最も多いものは機械器具で47.2%を占めており、次いで、美術品が21.7%、車両・舟が18.0%となっている。

取得価格で見ると、機械器具が74億3,272万円で49.9%を占めている。  
次いで、美術品が39億5,395万円で26.5%、車両・舟が17億6,266万円で11.8%となっている。

【表4】重要物品の部局別分類別保有件数 (件)

	庁用器具	美術品	車両・舟	機械器具	動物及びその他	計
知事公室	4		20	44		68
総務部	3		21	6		30
地域振興部	80	762	10	17	2	871
観光局	1		2			3
健康福祉部	9		10	107		126
こども・女性局	1		8	1		10
医療政策部	2		27	174		203
くらし創造部	23		9	29	4	65
景観・環境局			16	53		69
産業・雇用振興部	6		15	256		277
農林部	6		99	312	1	418
土木部	11		134	56	1	202
まちづくり推進局	16		15	5	1	37
教育委員会事務局	27		13	53	76	169
県立学校	165		56	411	1	633
行政委員会等	3		6	1		10
警察本部	14		170	131	2	317
計	371	762	631	1,656	88	3,508

【表5】重要物品の部局別分類別取得価格 (万円)

	庁用器具	美術品	車両・舟	機械器具	動物及びその他	計
知事公室	884		8,738	12,674		22,296
総務部	376		4,132	7,083		11,590
地域振興部	58,883	395,395	1,663	5,974	229	462,143
観光局	300		256			556
健康福祉部	4,598		1,955	42,572		49,125
こども・女性局	284		1,528	192		2,004
医療政策部	394		5,996	85,929		92,319
くらし創造部	8,056		1,247	10,643	504	20,450
景観・環境局			2,503	15,142		17,645
産業・雇用振興部	2,604		3,792	195,819		202,215
農林部	1,717		19,171	118,238	580	139,706
土木部	2,374		22,867	14,002	231	39,474
まちづくり推進局	14,560		2,892	1,380	128	18,961
教育委員会事務局	7,448		2,923	27,602	17,884	55,857
県立学校	37,069		50,032	170,525	250	257,876
行政委員会等	800		2,886	126		3,812
警察本部	13,109		43,684	35,372	2,231	94,396
計	153,455	395,395	176,266	743,272	22,036	1,490,425

注 四捨五入しているため、区分ごとの金額と合計は一致しないときがある。(以下の表も同じ)

## イ 財産調書における部局別重要物品の保有状況

規則第42条の規定により、会計管理者に報告された重要物品の保有件数は、平成22年度末現在で3,487件であり、取得価格の合計は、150億3,241万円である。

【表6】財産調書における重要物品の部局別分類別保有件数 (件)

	庁用器具	美術品	車両・舟	機械器具	動物及びその他	計
知事公室	4		21	41		66
総務部	3		21	3		27
地域振興部	44	743	10	52	2	851
観光局	1		2			3
健康福祉部	11		11	110		132
こども・女性局	1		8	1		10
医療政策部	2		27	176		205
くらし創造部	24		9	29	4	66
景観・環境局			16	52		68
産業・雇用振興部	8		15	257		280
農林部	6		102	305	2	415
土木部	12		133	59	1	205
まちづくり推進局	10		15	4		29
教育委員会事務局	26		12	51	78	167
県立学校	153	2	55	425	1	636
行政委員会等	3		6	1		10
警察本部	13	1	170	131	2	317
計	321	746	633	1,697	90	3,487

【表7】財産調書における重要物品の部局別分類別取得価格 (万円)

	庁用器具	美術品	車両・舟	機械器具	動物及びその他	計
知事公室	884		8,879	10,935		20,698
総務部	3,371		4,149	3,380		10,900
地域振興部	52,195	392,749	1,663	11,506	229	458,342
観光局	300		256			556
健康福祉部	5,003		2,227	45,200		52,430
こども・女性局	284		1,519	192		1,995
医療政策部	394		5,998	87,753		94,145
くらし創造部	8,912		1,248	11,564	504	22,228
景観・環境局			2,502	14,482		16,985
産業・雇用振興部	3,663		3,793	196,368		203,824
農林部	1,717		19,504	114,987	778	136,985
土木部	2,525		20,934	17,630	231	41,320
まちづくり推進局	13,146		2,892	1,225		17,263
教育委員会事務局	6,806		2,438	27,437	18,019	54,700
県立学校	39,130	1,076	49,498	182,710	250	272,664
行政委員会等	800		2,886	126		3,812
警察本部	12,594	515	43,684	35,371	2,231	94,395
計	151,723	394,340	174,069	760,868	22,241	1,503,241

## ウ 財産調書と保有状況との照合

規則第42条の規定に基づき作成された財産調書及び備品管理簿に基づき、現物確認等による照合を行った。財産調書に比して、物品は21件多く、取得価格は1億2,816万円少なかった。

取得価格が最も相違していたのは、県立学校であり、財産調書に比して、1億4,788万円少なかった。

【表8】 財産調書と保有状況との差異 (件、万円)

	財産調書		監査結果		差異	
	件数	取得価格	件数	取得価格	件数	取得価格
知事公室	66	20,698	68	22,296	2	1,598
総務部	27	10,900	30	11,590	3	690
地域振興部	851	458,342	871	462,143	20	3,801
観光局	3	556	3	556	0	0
健康福祉部	132	52,430	126	49,125	△6	△3,305
こども・女性局	10	1,995	10	2,004	0	9
医療政策部	205	94,145	203	92,319	△2	△1,826
くらし創造部	66	22,228	65	20,450	△1	△1,778
景観・環境局	68	16,985	69	17,645	1	660
産業・雇用振興部	280	203,824	277	202,215	△3	△1,609
農林部	415	136,985	418	139,706	3	2,721
土木部	205	41,320	202	39,474	△3	△1,846
まちづくり推進局	29	17,263	37	18,961	8	1,698
教育委員会事務局	167	54,700	169	55,857	2	1,157
県立学校	636	272,664	633	257,876	△3	△14,788
行政委員会等	10	3,812	10	3,812	0	0
警察本部	317	94,395	317	94,396	0	1
計	3,487	1,503,241	3,508	1,490,425	21	△12,816

## (2) 高額備品の管理について

### ア 高額備品の保有状況

高額備品の保有件数は、平成22年度末現在で693件であり、重要物品全体の19.8%であったが、取得価格の合計は89億2,264万円で、59.9%を占めている。

分類別の件数で見ると、最も多いものは機械器具で53.8%、次いで、美術品が29.3%を占めている。取得価格においても、最も多いものは機械器具で50.9%、次いで、美術品が29.0%を占めている。

【表9】 高額備品の部局別分類別保有件数 (件)

	庁用器具	美術品	車両・舟	機械器具	動物及びその他	計
知事公室			4	7		11
総務部				2		2
地域振興部	17	203		1		221
健康福祉部	2			18		20
医療政策部			1	58		59
くらし創造部	5			7		12
景観・環境局				5		5
産業・雇用振興部	2		2	97		101
農林部	1		5	61	1	68
土木部	1		1	5		7
まちづくり推進局	4		1	1		6
教育委員会事務局	4		1	11	8	24
県立学校	13		30	91		134
行政委員会等			2			2
警察本部	6		5	9	1	21
計	55	203	52	373	10	693

【表10】 高額備品の部局別分類別取得価格 (万円)

	庁用器具	美術品	車両・舟	機械器具	動物及びその他	計
知事公室			4,471	5,553		10,024
総務部				5,999		5,999
地域振興部	47,734	258,560		1,709		308,002
健康福祉部	2,915			22,269		25,184
医療政策部			533	60,360		60,893
くらし創造部	3,986			5,986		9,973
景観・環境局				3,384		3,384
産業・雇用振興部	1,650		1,475	157,535		160,660
農林部	672		4,392	63,324	580	68,968
土木部	500		1,943	2,923		5,365
まちづくり推進局	11,520		718	530		12,768
教育委員会事務局	3,277		531	18,379	11,495	33,682
県立学校	12,428		46,231	97,333		155,991
行政委員会等			2,069			2,069
警察本部	11,435		7,236	8,510	2,121	29,302
計	96,116	258,560	69,599	453,794	14,195	892,264

取得価格が、500万円以上1000万円未満のものは382件であり、高額備品全体の55.1%を占めている。

【表11】 取得価格別分類別保有件数 (件)

	庁用器具	美術品	車両・舟	機械器具	動物及びその他	計
500万以上1000万円未満	28	134	16	198	6	382
1000万以上2000万円未満	13	43	32	118	1	207
2000万以上5000万円未満	11	17	4	50	3	85
5000万以上1億円未満	1	9		7		17
1億円以上	2					2
計	55	203	52	373	10	693

## イ 高額備品の管理状況

取得(保管転換を含む)から20年以上経過している高額備品は200件で、28.9%を占めている。

良好な状態でない物品は106件であり、そのうち機械器具は101件で95.3%を占めている。

【表12】 取得年数別の管理状況 (件)

	良好な状態である						良好な状態でない				計
	庁用器具	美術品	車両・舟	機械器具	動物及びその他	小計	庁用器具	車両・舟	機械器具	小計	
1年未満			1	7		8					8
1年以上5年未満	4	4	5	71	1	85			2	2	87
5年以上10年未満	4	8	13	35		60	1		5	6	66
10年以上20年未満	24	112	28	110	7	281	2		49	51	332
20年以上30年未満	18	42	4	43	1	108		1	40	41	149
30年以上40年未満	1	37		6	1	45	1		3	4	49
40年以上									2	2	2
計	51	203	51	272	10	587	4	1	101	106	693

高額備品が良好な状態でない理由としては、故障(一部故障を含む)によるものが72件と最も多く、67.9%を占めている。

使用はしているが、老朽化等により不具合が生じているものは28件であった。長期間使用していないなどの理由により、使用できないものは6件であった。

【表13】 良好な状態でない理由 (件)

	故障	一部故障	老朽化	長期不使用	計
庁用器具	2	1		1	4
車両・舟			1		1
機械器具	45	23	28	5	101
計	47	25	28	6	106

## ウ 高額備品の利用状況

平成22年度中に年間100日以上の利用実績のある高額備品は157件、全体の22.7%である。利用実績が10日未満である物品は223件で、全体の32.2%である。このうち、利用実績がない物品は182件であり、全体の26.3%を占めている。

【表14】 利用形態と利用状況 (件)

	利用実績なし	1～9日	10～29日	30～49日	50～99日	100日以上	把握していない	計
機関内で利用	68	29	71	32	35	110		345
企業等外部も利用	33	10	17	12	11	8	1	92
外部へ貸し出し	1	1	8	2	2	7	2	23
展示・閲覧	80	1	91	7	22	32		233
計	182	41	187	53	70	157	3	693

注 外部へ貸し出しは県の他機関への貸し出しも含む。

良好な状態で管理しているにもかかわらず、庁用器具4件、美術品78件、機械器具31件は利用実績がなかった。

また、庁用器具4件、機械器具65件は、故障等により良好な状態でないため、利用実績がなかった。

美術品203件のうち78件は、出品に該当する展覧会がなかったことなどにより、利用実績がなかった。

【表15】物品の状況別分類別利用実績 (件)

	利用実績	庁用器具	美術品	車両・舟	機械器具	動物及びその他	計
良好な状態である	利用実績なし	4	78		31		113
	1～9日	5	1	1	28		35
	10～29日	5	92	5	70	1	173
	30～49日	2	7	2	39		50
	50～99日	1	22	7	36		66
	100日以上	34	3	36	65	9	147
	把握していない				3		3
	小計	51	203	51	272	10	587
良好な状態でない	利用実績なし	4			65		69
	1～9日				6		6
	10～29日			1	13		14
	30～49日				3		3
	50～99日				4		4
	100日以上				10		10
	小計	4		1	101		106
計		55	203	52	373	10	693

機械器具において、取得年数が1年未満のものうち4件は、3月に取得したことにより、利用日数が30日未満となっている。

【表16】機械器具における取得年数と利用実績 (件)

	利用実績なし	1～9日	10～29日	30～49日	50～99日	100日以上	把握していない	計
1年未満	1	4	1			1		7
1年以上5年未満		4	25	11	12	20	1	73
5年以上10年未満	6		6	11	4	11	2	40
10年以上20年未満	51	15	36	16	16	25		159
20年以上30年未満	33	9	14	2	7	18		83
30年以上40年未満	3	2	1	2	1			9
40年以上	2							2
計	96	34	83	42	40	75	3	373

## エ 保守点検の状況

学芸員等が管理する美術品と法令で点検を義務づけられている車両・舟を除く438件において、111件は保守管理要領等が作成されていたが、327件は作成されていなかった。

【表17】 保守管理要領等の作成の有無 (件)

	庁用器具	機械器具	動物及びその他	計
作成している	11	100		111
作成していない	44	273	10	327
計	55	373	10	438

保守点検を行っていないものは209件であり、うち、故障のため保守点検を行っていないものは40件であった。

故障・修理が発生した都度、保守点検を行うものは123件であり、定期的に保守点検を実施しているものは、80件であった。

【表18】 保守点検の実施状況 (件)

	庁用器具	機械器具	動物及びその他	計
実施していない	31	169	9	209
うち、故障のため保守点検を実施していない	2	38		40
年1～2回	8	51		59
年3～10回	1	5	1	7
概ね毎月	4	10		14
故障・修理が発生した都度	8	115		123
その他	3	23		26
計	55	373	10	438

### (3) 重要物品の購入状況について

平成22年度に重要物品を購入した機関を対象とした。

複数の重要物品を購入している機関については、分類ごとに最も高額なものを調査の対象とした。調査対象とした重要物品は20件である。

#### ア 契約について

一般競争入札を行ったものは10件、指名競争入札を行ったものは5件であった。

随意契約を行ったものは4件であり、そのすべてで機種選定基準が作成されていた。その他の1件は、委託契約先において購入された重要物品であり、購入に際しては、見積競争が行われていた。

【表19】 契約方法と機種選定基準の作成 (件)

	機種選定基準等の作成の有無		計
	作成した	作成しなかった	
一般競争入札	9	1	10
指名競争入札	4	1	5
随意契約	4		4
その他	1		1
計	18	2	20

## イ 購入時の保守管理の基準と処分の基準について

購入時に保守管理の基準を作成しているのは4件であり、そのうち、1件は物品の処分の基準を定めていた。

19件は処分の基準を定めていなかった。

【表20】 購入時の保守管理の基準及び処分の基準の作成 (件)

	処分の基準		計
	基準がある	基準がない	
保守管理の基準を作成した	1	3	4
保守管理の基準を作成しなかった		16	16
計	1	19	20

## (4) 重要物品の処分状況について

平成22年度に処分した重要物品があった機関を対象とした。複数の重要物品を処分している機関については、分類ごとに最も高額なものを調査の対象とした。調査対象とした重要物品は20件である。

### ア 処分の理由

処分の理由は、経年劣化によるものが11件で最も多く、次いで、修理不能によるものが8件であった。利用する見込みがないものは、デジタル化の一環としてテレビを処分したものである。

処分の理由を検討したものは15件であり、5件は検討していなかった。

【表21】 処分理由と検討の有無 (件)

	処分理由を検討した	処分理由を検討しなかった	計
経年劣化	8	3	11
修理不能	6	2	8
利用する見込みがない	1		1
計	15	5	20

## イ 処分時の手続きについて

処分するにあたり、基準を定めていたのは3件であり、17件は基準を定めていなかった。

かいにおいて処分した重要物品は、11件であった。うち、6件はかいを所管する課との協議を行ったが、5件は協議を行っておらず、処分等の基準を定めていなかった。

【表22】 処分の基準とかいを所管する課との協議 (件)

	課	かい		計
		協議を行った	協議は行わなかった	
処分基準を定めていた	1	2		3
処分基準は定めていなかった	8	4	5	17
計	9	6	5	20

## ウ 処分時における保管転換の検討

保管転換を検討したものは、車両の2件であった。検討しなかった18件のうち修理不能によるものが8件、経年劣化によるものは9件であった。

【表23】 処分の理由と保管転換の検討 (件)

	保管転換の検討					計
	検討した	検討しなかった				
	車両・舟	庁用器具	車両・舟	機械器具	小計	
経年劣化	2		2	7	9	11
修理不能		1	2	5	8	8
利用する見込がない		1			1	1
計	2	2	4	12	18	20

## (5) 重要物品の保管転換状況について

平成22年度に重要物品を保管転換した機関を対象とした。車両・舟を除く重要物品84件を調査の対象とした。

【表24】 部局別分類別の保管転換状況 (件)

	庁用器具	機械器具	動物及びその他	計
総務部		1		1
地域振興部	1			1
健康福祉部	3	6		9
医療政策部	2	13		15
くらし創造部		7		7
景観・環境局		1		1
産業・雇用振興部	12	8		20
農林部		14		14
まちづくり推進局		3	1	4
教育委員会		8		8
県立学校		4		4
計	18	65	1	84

保管転換により受入を行ったものは43件、払出を行ったものは41件であった。

本庁の課が購入した重要物品を、かいへ払出したものは29件である。組織の改編による受入は13件、払出は11件であった。

その他の2件は、重要物品の保管場所の実態にあわせて、保管転換したものである。

【表25】 保管転換の理由 (件)

	受入	払出	計
本庁の課で購入した物品をかいで受入	29		29
本庁の課で購入した物品をかいに払出		29	29
組織の改編による受払	13	11	24
その他	1	1	2
計	43	41	84

## 4 監査の結果

### (1) 重要物品の状況について

監査の結果、21機関が、会計管理者への報告や備品管理簿と、現物とが不一致である等のことから「指摘」となった。

48機関は、会計管理者への報告と備品管理簿記載の金額が一致しない等のことから「注意」となった。

また、指定管理者に貸与している重要物品についても、会計管理者への報告もれや備品管理簿への記載もれがあった。

【表26】 監査結果における指摘等の状況 (機関)

重要物品を保有している				重要物品を保有していない	計
概ね適正	指摘	注意	小計		
120	21(1)	48(3)	189(4)	47	236(4)

注 ( )内の数は指定管理にかかる件数の内書きである。

監査結果における指摘等の主な内容は、次のとおりである。

- ・ 備品管理簿と現物との照合確認が不十分である事例や、会計管理者への報告が、備品管理簿の記録内容と不整合である事例が散見された。
- ・ 複数の機器で構成される重要物品を、会計管理者へ「一式」として報告したが、備品管理簿に機器の構成内容が記載されていないため、数量や金額を正確に把握できないものがあった。
- ・ 建築工事の請負契約等により発生した重要物品を、会計管理者に報告していなかったものや、組織改編により引き継いだ重要物品について、適切な管理や記録等が行われていないものがあった。

【表27】 監査結果の分析 (件)

財産調書にかかわるもの				備品管理簿にかかわるもの			その他	計
金額 誤り	件数 誤り	取得物品 報告もれ	抹消物品 報告もれ	金額 誤り	取得物品 記載もれ	記載している物品 を管理していない		
27	2	25	22	6	13	11	4	110

注 一つの機関で複数の原因があった場合は、それぞれの項目に計上している。

### (2) 高額備品の状況について

高額備品については、取得年数が40年を超えるものがあるなど、取得時期の古いものが多く現存している。機械器具においては、取得時期の古いものほどあまり利用されていない傾向がある。

監査結果において、次のような状況が見受けられた。

- ・ 故障しているが、処分するまでの間、継続して保管しているものが多く見られた。  
また、老朽化などにより利用に影響が出ていたり、当初の取得目的が達成されたことなどにより、利用実績がないものや利用頻度の低いものが散見された。
- ・ 保守管理要領等を作成していないものや、保守点検を行っていないものが多く見受けられた。  
なお、本県においては、高額備品について、管理方法等を特に定めた規則はない。

### (3) 購入、処分及び保管転換の状況について

随意契約により購入した理由は、類似品と性能を比較検討の結果、要求される性能を満たすものは指定品のみであったため、唯一の代理店と契約したなどであり、そのすべてで機種選定基準は作成されていた。

処分の理由は、ほとんどが経年劣化や修理不能によるものであり、保管転換の検討は、車両の2件を除き、行われていなかった。

保管転換は、購入に伴う受払と組織改編にかかわるものが大半を占めていた。

監査結果において、次のような状況が見受けられた。

- ・ 購入時に、ほとんどの重要物品で、保守管理基準や処分基準が作成されていなかった。
- ・ 組織改編により廃止される機関が、当該年度末までに保有する物品を、翌年度に設置される機関に引き継ぐ場合の取扱が定められていないため、保管転換の受入件数と払出件数は一致しなかった。  
会計管理者には、毎年度末に重要物品を保有する機関が報告を行う。保有機関が翌年度に存在しない場合、報告責任が曖昧となり、誤りが生じやすい。

## 5 監査意見

県が保有する物品は、県民全ての財産であり、その管理及び運用は、地方財政法（昭和23年法律第109号。）第8条で、「地方公共団体の財産は、常に良好の状態においてこれを管理し、その所有の目的に応じた最も効率的に、これを運用しなければならない」と規定されている。

物品の中でも、取得価格が高額な重要物品は、より適正な維持管理や効果的な利活用が行なわれる必要がある。

監査の結果、会計管理者への報告や備品管理簿の記録を誤ったこと等により、重要物品を保有する189機関のうち、21機関が「指摘」、48機関が「注意」となった。

また、故障や老朽化などで使用できない重要物品を、処分せずに保有しているなど、管理等の状況が不適切な事例が散見された。

本県においては、「新地方公会計制度」の導入にあたり、平成20年度決算から、「総務省方式改訂モデル」を選択して、財務諸表の作成に取り組んでいる。

資産についても、財務書類上のストック情報を開示し、財務会計の透明性の一段の向上を図ることが求められていることから、保有資産となる物品の適切な管理及び記録が要請されているところである。

- (1) このような状況に鑑み、会計管理者は、適正な財産管理と重要物品の確実な管理事務を行うため、以下のことについて留意し、関係機関の適切な指導に努められたい。

### ア 備品管理簿と会計管理者への報告について

- ・ 関係機関に対し、備品管理簿と現物との定期的な照合確認を行うよう、指導を徹底されたい。  
また、会計管理者への報告は、備品管理簿の記録内容と一致する必要があることから、重要物品を保有する機関に対し、正確を期するよう指導されたい。

### イ 重要物品の管理方法について

- ・ 物品の管理については、規則等により基本的な事項が定められている。しかし、重要物品については、取得の目的や価格に応じた管理を行うことが望ましいことから、取得価格による管理区分のあり方や効果的な管理方法についての調査・研究を進められたい。

- ・ 各機関が重要物品を正確に把握するため、組織改編に伴う保管転換や「一式」として管理する重要物品に関する備品管理簿の記載方法などについて、指導されたい。

(2) 各機関においては、財産管理の徹底を図るため、特に以下のことについて留意し、経済性、効率性及び有効性の観点から、事務の検討・見直しを進められたい。

ア 重要物品の報告及び記録について

- ・ 保有する全ての備品について、備品管理簿と現物の照合確認を確実に実施するとともに、重要物品にかかる会計管理者への報告は、適時かつ正確を期するべきである。
- ・ 委託料で取得したり、建築工事の請負契約等により発生した重要物品は、物品取得調書を出納員等に送付するなど、適正な事務処理に努められたい。
- ・ 「一式」として管理する重要物品は、備品管理簿に、構成する機器の内訳や保管場所を記載するなど、適切な管理に努められたい。

イ 重要物品の有効活用について

- ・ 使用頻度の低い重要物品は、その理由や今後の活用のあり方を検討のうえ、有効活用に努められたい。
- ・ 故障や老朽化などにより使用できない重要物品は、効率性、有効性の観点から、今後の必要性を検討し、修繕や処分の手続きを適切に行われたい。
- ・ 高額な物品は、有効活用を図ることがより求められることから、それぞれの重要物品にあわせた保守点検や処分の基準を作成するなど、個別かつ適切な管理方法を検討されたい。