

平成30年3月30日  
鹿児島県公報別冊

平成29年度

# 包括外部監査結果報告書

及び報告書に添えて提出する意見

物品の取得、管理及び処分等について

鹿児島県包括外部監査人

## 目 次

1 外部監査の概要.....	4
1.1 監査の種類.....	4
1.2 選定した監査テーマ.....	4
1.2.1 監査対象.....	4
1.2.2 監査対象期間.....	4
1.3 監査テーマ選定の理由.....	4
1.4 監査の方法.....	6
1.5 監査実施期間.....	10
1.6 監査対象者とその資格.....	10
1.7 利害関係.....	10
2 外部監査の結果.....	11
2.1 監査結果と意見.....	11
2.1.1 物品の照合確認.....	13
2.1.2 その他の指摘事項等.....	15
2.2 物品とは.....	17
2.2.1 重要物品.....	18
2.2.2 普通物品.....	20
2.2.3 地方公営企業の物品.....	21
2.2.4 「複式簿記」と「単式簿記」.....	23
2.3 物品と内部統制.....	26
2.3.1 内部統制の目的.....	26
2.3.2 内部統制の構成要素.....	27
2.3.3 統制活動.....	28
2.3.4 モニタリング.....	43
2.4 物品と県の監査等.....	46
2.4.1 監査委員監査.....	46
2.4.2 外部監査.....	53
2.4.3 会計検査院 平成 22 年報告.....	56
2.5 往査事業所の選定.....	59
2.5.1 知事所轄部局、教育庁及び警察本部等の実施機関.....	59
2.5.2 地方公営企業.....	70

2.6	事業所の往査結果 .....	74
2.6.1	情報政策課 .....	74
2.6.2	原子力安全対策課 .....	85
2.6.3	環境放射線監視センター .....	96
2.6.4	危機管理防災課 .....	104
2.6.5	加治木工業高等学校 .....	115
2.6.6	楠隼高等学校 .....	121
2.6.7	歴史資料センター 黎明館 .....	129
2.6.8	肉用牛改良研究所 .....	142
2.6.9	鹿児島地域振興局建設部 .....	152
2.6.10	管財課 .....	162
2.6.11	北薩病院 .....	167
2.6.12	鹿児島県工業用水道部工業用水課 .....	178
2.7	地方公会計と物品 .....	186
2.7.1	鹿児島県の財務諸表 .....	186
2.7.2	統一的な基準による地方公会計の整備 .....	187
2.7.3	統一的な基準による地方公会計の活用促進のために .....	189
2.7.4	〈意見 39〉 統一的な基準による地方公会計の整備に向けて、物品における課題 .....	190

## 1 外部監査の概要

### 1.1 監査の種類

地方自治法第 252 条の 37 に基づく包括外部監査

### 1.2 選定した監査テーマ

#### 1.2.1 監査対象

物品の取得、管理及び処分等について

#### 1.2.2 監査対象期間

平成 28 年度（平成 28 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日まで）

ただし、必要な範囲で他の年度についても対象とした。

### 1.3 監査テーマ選定の理由

鹿児島県会計規則（以下、「会計規則」とする。）において、物品とは、備品（車両、船舶、機械、美術工芸品）及び消耗品、動物、生産物、原材料をいう。県が作成する財務書類等において、資産計上される物品及び物品の購入にかかる歳出の金額は、必ずしも大きな割合を占めているわけではない。

ただし、県の決算は「複式簿記」ではなく「単式簿記」で作成されていることから、物品等の台帳の動きが必ずしも会計と連動していないため、台帳の記載に誤りがあっても発見できない可能性が高い。また、費用の認識が使用（費消）時ではなく支出時点で行われるため、予算の執行が適正に行われられない可能性もある。

よって、物品は財務に関する事務の執行において、相対的に適正に処理されない可能性が高い項目であり、もし適切に処理されなければ、「信頼される行政の実現」という観点から、たとえ金額的影響度が小さいとしても、信用を失墜させるリスクが存在する。よってこれらのリスクが、県の内部統制によってどのように合理的水準までコントロールされ、適切に事務が執行されているか確かめることは、有用と考える。

また、総務省通知「統一的な基準による地方公会計の整備促進について」において、平成 27 年度から平成 29 年度までの 3 年間で全ての地方公共団体において、「複式簿記」を前提とした統一的な基準に基づいた財務書類等の作成が求められている。財務書類等を作成するためには、「固定資産台帳」の整備が不可欠である。物品の一部は固定資産に分類され、「固定資産台帳」により、会計と連動した現物管理が必要とされる。加えて、財務

書類等を適切に作成するためには、固定資産が「固定資産台帳」に漏れなく計上され、かつ「固定資産台帳」に記載された固定資産が実在する必要がある。

このように、「固定資産台帳」は財務書類等の補助簿となるだけでなく、保有財産の適切な管理や老朽化対策等の基礎資料として必要となるため、統一的な基準による地方公会計の整備期限である当年度に、現在の物品管理の事務が適切に執行されているか確かめることは、有用と考え監査テーマとして選定した。

## 1.4 監査の方法

まず、物品関連の内部統制の整備状況を理解する。その結果については、「2.2 物品とは」「2.3 物品と内部統制」に記載した。内部統制の構成要素のひとつであるモニタリングについては、整備状況を理解した。その結果は、「2.3.4 モニタリング」に記載している。

次に外部監査の整備状況及び物品関連の過去の実施状況を理解した。その結果は、「2.4 物品と県の監査等」に記載している。

内部統制の運用状況の確認及び実際の監査手続を実施したが、その対象となる往査事業所の選定については、「2.6 事業所の往査結果」に記載している。

往査事業所では次表の監査手続をサンプリングベースで実施した。

### <用語の説明>

内部統制の構成要素・・・「2.3.2 内部統制の構成要素」に記載、なお監査委員事務局の実施事項は、外部監査ではあるが、下表ではモニタリングに位置づけている。

サンプリングベース・・・取引等の母集団中から、その一部を確認する手法  
また、重要性の判断から往査事業所によっては、  
監査手続を省略した事業もあることに留意する。

監査要点は、以下のとおりである。

監査要点	意味
取引の妥当性	取引(物品の購入、売却)自体が正当に実施されること
実在性	物品が実在し、取引が実際に発生していること
網羅性	計上すべき物品が網羅的に記載されていること
権利と義務の帰属	計上されている資産の権利が県に帰属していること
評価の妥当性	物品を適切な金額で帳簿に計上していること
期間帰属の適正性	物品に関する記録が、適切な期間に計上していること

### 備考

H20 年青森県・・・・・・他県の包括外部監査を参考にしている。

H22 年行政監査・・・・・・2.4.1③行政監査の記載事項を参考にしている。

H22 年会計検査院・・・・・・2.4.3 会計検査院平成 22 年報告を参照している。

本庁、教育庁

項目	監査手続	書類	備考	内部統制の構成要素				監査要点				
				統制環境	リスク評価	情報と伝達	統制活動	モニタリング	取引の妥当性	実在性	網羅性	権利と義務の帰属
実施前準備全般	実施機関の概要を理解する 定期監査、会計監査等で物品の指摘がないか 金額的重要性のある項目(購入、残高、長期滞留他)	定期監査調査(直近2年) 重要物品出納計算書 重要物品残高データ 普通物品出納計算書 H28年物品研修資料等										
事業所全般	・平成27年度及び平成28年度において、物品の歳出と購入が整合しているか確かめる ・違算が生じた場合、現地で差異調整する	重要物品出納計算書 普通物品出納計算書 歳入、歳出データ										
	・歳出のうち13委託料に物品の歳出がある場合、物品計上漏れが多いことに留意											
	物品管理で課内で実施していること たとえば年に1回の棚卸状況等ヒアリングする 会計課等の指示状況も把握する	部内配布物 確認作業の証跡があるもの 物品出納計算書の作成について(通知)										
モニタリング状況を確認する ・定期監査、自主検査(所内検査)、会計検査等が該当物品について実施していることを確認し、必要に応じて書類を入手する ・指摘事項があった場合、改善状況を確認する	定期監査調査(第8各種検査、監査等の実施状況調べ)											
重要物品購入	・H28年度購入より下記事項について検討する(必要に応じてH27以前についても検討する) 予算要求(金額的重要性があるものについて実施) 納入業者選定(同上) 調達(集中調達か所属課購入により、フローが異なることに留意) →選定にあたっては、購入価額のみならず保守経費やリース購入等も検討しているか →購入が年度末に偏っている場合、納品の時期、年度末となった理由を照会する →予算要求では「緊急性が高い」等、実際と異なる要求となっていないか 納品 →納品は年度末までに実行されているか 検査は2名1組で実施されているか	物品購入手続の書類については、 2.3.3統制活動参照  予算要求書 予算に関する説明書	H22行政監査 P13 H20青森県 意見P113  H22会計検査院									
重要物品貸付	貸付けの管理状況等について、以下の事項を検討する 貸付手続は基準どおり実施されているか 貸付料が無料又は低廉な価格の場合、公益上の理由があるか 貸付物品について、現物の確認方法を確認する	物品貸付手続の書類については、 2.3.3統制活動参照										
普通物品購入	・H28年度購入より下記事項について検討する 調達(集中調達か所属課購入によりフローがことなることに留意) →所属課購入の場合、購入単価が合理的か確認する	物品購入手続の書類については、 2.3.3統制活動参照	管財課は手続省略									
普通物品貸付	貸付けの管理状況等について、以下の事項を検討する 貸付手続は基準どおり実施されているか 貸付料が無料又は低廉な価格の場合、公益上の理由があるか 貸付物品について、現物の確認方法を確認する	物品貸付手続の書類については、 2.3.3統制活動参照	管財課は手続省略									

※ ■ 主たる内部統制の構成要素又は監査要点

■ 従たる内部統制の構成要素又は監査要点

本庁、教育庁

項目	監査手続	書類	備考	内部統制の構成要素				監査要点			
				統制環境	リスク評価	情報と伝達	統制活動	モニタリング	取引の妥当性	実在性	網羅性
重要物品その他増加	<ul style="list-style-type: none"> <li>・寄付・交換その他の方法による取得</li> <li>保管転換受入</li> <li>区分変更による増等、購入以外の増加があれば検討する</li> <li>・寄付受入れについては、評価額が合理的か確かめる</li> <li>・その他受入 <ul style="list-style-type: none"> <li>→その他受入については、過年度計上漏れの可能性が高いため全件確認する</li> </ul> </li> <li>・これらの関連書類を確認し、その他の受入が、重要物品出納計算書に反映されているか確かめる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>物品出納命令簿(受入)事由(保管転換)</li> <li>物品寄付手続の書類については、2.3.3統制活動参照</li> <li>物品出納計算書の作成手順及び注意点【別添】</li> </ul>									
普通物品その他増加	<ul style="list-style-type: none"> <li>・その他受入れについては、理由をヒアリングし必要に応じて確認手続きを実施する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>物品出納計算書の作成手順及び注意点【別添】</li> <li>普通物品増減一覧表</li> </ul>	管財課は手続省略								
重要物品減少	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所属で不要と判断した時に左記要領が定めるとおり、職員コミュニケーションシステムにの物品活用情報に掲載しているか</li> <li>・物品の不要の決定</li> <li>・処分価格は適切か</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「物品活用情報」職員コミュニケーションシステム掲載要領</li> <li>施行指針第76条</li> <li>物品出納命令簿</li> </ul>	H22行政監査P11								
消耗品購入管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消耗品の保管状況を確認する</li> <li>・消耗品の購入で集中調達でない場合、単価が集中調達の単価と乖離していないか確認する</li> <li>・物品出納簿と歳出データを比較して、整合しているか確認する 特に不要不急の購入がないか、「預け金」等がないか確認する</li> <li>・薬品を保管している場合、その保管状況を確認する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>物品出納簿(薬品)</li> <li>物品出納簿(薬品)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>H20年青森県意見P115</li> <li>H23年大阪市P153～指摘・意見</li> </ul>								
重要物品管理、実査	<ul style="list-style-type: none"> <li>重要物品残高規模に応じて、実査及び管理稼働状況を確認する</li> <li>・長期滞留物品について、特に使用状況等を確認する 20年超の物品を対象とする</li> <li>・情報システム一覧表に掲載されているシステムが載っているか</li> <li>・リース契約が満了し、所有権が移転している重要物品が台帳計上されているか</li> <li>受入価格(評価価格)は妥当か</li> <li>・未使用状態で放置されている重要物品がないか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>重要物品出納計算書</li> <li>重要物品原票</li> <li>情報システム一覧表</li> </ul>	H23年大阪市P166～指摘・意見								
普通物品管理・実査	<ul style="list-style-type: none"> <li>普通物品の実査を実施する</li> <li>・備品原票から実査対象を選定するが、備品原票が網羅的に綴られているか確かめる</li> <li>・普通物品で備品以外の物品がある場合(動物、原材料等)手書きの管理となるが、その管理状況を確認する</li> <li>・リース契約が満了し、所有権が移転している普通物品が台帳計上されているか</li> <li>・未使用状態で放置されている普通物品がないか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>備品原票</li> <li>物品出納簿</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>管財課は手続省略</li> <li>H23年大阪市指摘P165</li> <li>H23年大阪市P166～指摘・意見</li> </ul>								
生産物売却	<ul style="list-style-type: none"> <li>生産物や物品売却がある実施機関については、売却が適切に実施されているか確認する</li> </ul>	生産物処理票									



公営企業

項目	監査手続	書類	備考	内部統制の構成要素				監査要点					
				統制環境	リスク評価	情報と伝達	統制活動	モニタリング	取引の妥当性	実在性	網羅性	権利と義務の帰属	期間配分の適正性
公営企業標準全般	地方公営企業の概要を理解する 定期監査、会計監査等で物品の指摘がないか	定期監査調査(直近2年) 決算審査意見書(直近2年)											
公営企業全般	・固定資産台帳と物品関連の勘定科目が整合していることを確かめる。 ・物品関連の会計規則を入手し、会計方針を確かめる 一会計基準で要求されている事項を検討しているか 固定資産の減損会計、たな卸資産の低価法等	固定資産台帳 県立病院会計規程 工業用水道部会計規程 地方公営企業法施行規則											
	たとえば年に1回の棚卸状況等ヒアリングする 所管する指示状況も把握する	部内配布物 確認作業の証跡があるもの											
	モニタリング状況を確認する ・定期監査、自主検査(所内検査)、会計検査等が該当物品について実施していることを確認し、必要に応じて書類を入手する ・指摘事項があった場合、改善状況を確認する	定期監査調査(第8各種検査、監査等の実施状況調べ)											
有形固定資産購入	・H28年度購入より下記事項について検討する(必要に応じてH27以前についても検討する) 一予算要求(金額的重要性があるものについて実施) 一納入業者選定(同上) 一調達 一選定にあたっては、購入価額のみならず保守経費やリース購入等も検討しているか 一購入が年度末に偏っている場合、納品の時期、年度末となった理由を照会する 一納品 一納品は年度末までに実行されているか 一検査は2名1組で実施されているか	物品購入手続の書類については、 2.3.3統制活動参照	H22行政監査 P13 H20青森県 意見P113 H22会計検査院										
消耗品購入備品	・H28年度購入より下記事項について検討する 一調達 一所属課購入の場合、購入単価が合理的か確認する	物品購入手続の書類については、 2.3.3統制活動参照	管財課は手続省略										
有形減少資産	・所属で不要と判断した時に左記要領が定めたとおり、職員コミュニケーションシステムの物品活用情報に掲載しているか ・物品の不要の決定 ・処分価格は適切か	「物品活用情報」職員コミュニケーションシステム掲載要領 施行指針第76条 物品出納命令簿	H22行政監査 P11										
消耗品購入管理	・消耗品の保管状況を確認する ・物品出納簿と総勘定元帳を比較して、整合しているか確認する 特に不要不急の購入がないか、「預け金」等がないか確認する ・薬品を保管している場合、その保管状況を確認する												
有形管理、定資産	重要物品残高規模に応じて、実査及び管理稼働状況を確認する ・長期滞留物品について、特に使用状況等を確認する 20年超の物品を対象とする ・未使用状態で放置されている重要物品がないか	固定資産台帳	H23年大阪市 P166～指摘・意見										
管理・消耗品実査	普通物品の実査を実施する ・備品原票から実査対象を選定するが、備品原票が網羅的に綴られているか確かめる ・未使用状態で放置されていない、普通物品がないか	備品原票	管財課は手続省略 H23年大阪市 P166～指摘・意見										

### 1.5 監査実施期間

平成 29 年 6 月から平成 30 年 3 月まで

### 1.6 監査対象者とその資格

包括外部監査人 公認会計士 堀下 聖仁

補助者 公認会計士 古川 康郎

公認会計士 岩重 洋一

公認会計士 松枝 千鶴

公認会計士 大野 竜也

### 1.7 利害関係

包括外部監査の対象とした事件につき、鹿児島県と包括外部監査人及びその補助者との間には、地方自治法第 252 条の 29 の規定により記載すべき利害関係はない。

## 2 外部監査の結果

### 2.1 監査結果と意見

監査結果については、事務執行手続が、法規性（法令、条例、規則等（以下、「法令等」とする。）に準拠して行われているか）及び正当性を検討した結果、逸脱しているものを【指摘】として記載した。

3Eの観点から事業の管理上、改善が望ましい事項を〈意見〉として記載した。

（言葉の定義）

正当性・・・法令等の運用の仕方が適当であるか、社会通念上適切であるか

3E・・・有効性、効率性、経済性

有効性（Effectiveness）・・・目的とした成果、効果をあげているか

効率性（Efficiency）・・・より成果の得る方法はないか

経済性（Economy）・・・無駄な費用はかかっているか

監査結果と意見（以下、「指摘事項等」とする。）は、次頁のとおりである。

これらの指摘事項等のうち、主なものは以下のとおりであり、特に指摘事項等が多かった「物品の照合確認」については、内部統制の整備における改善提案等も記載した。

#### 2.1.1 物品の照合確認

#### 2.1.2 その他の指摘事項等

- ①重要物品台帳等の正確性
- ②集中調達拡大
- ③借受物品
- ④貸付物品
- ⑤統一的な基準による地方公会計の整備

章	【指摘】	<意見>	表題
1			外部監査の概要
2			外部監査の結果
1			1 監査結果と意見
2			2 物品とは
	1		1 年度末の重要物品データの保管について
	2		2 普通物品出納計算書の不整合について
		1	1 財産に関する調書の信頼性について
3			3 物品と内部統制
		2	2 入札結果のモニタリングについて
		3	3 電子入札情報の開示について
4			4 物品と外部監査
5			5 往査事業所の選定
		4	4 公営企業の決算書の問題点及び課題について
		5	5 病院別決算書の県立病院課資産・負債の配賦(今回の監査テーマの範囲外)
		6	6 病院別貸借対照表の記載誤り
6			6 事業所の往査結果
1			1 情報政策課
	3		3 重要物品の現物確認の結果
	4		4 普通物品の現物確認の結果
		7	7 重要物品管理台帳の入力誤りについて
		8	8 所有権移転ファイナンス・リース終了時の受入価格について
		9	9 国庫補助資産の管理について
2			2 原子力安全対策課
	5		5 普通物品の現品管理(貸付物品を除く)について
	6		6 原子力防災活動資機材等の貸付手続きについて
	7		7 貸付車両の管理状況について
	8		8 物品の登記について
3			3 環境放射線監視センター
	9		9 重要物品管理台帳の入力誤りについて
		10	10 使用見込みのない劇薬物の管理について
		11	11 原子力情報展示ルームについて
4			4 危機管理防災課
	10		10 重要物品の管理状況について
		12	12 重要物品原票の記載方法について
		11	11 普通物品の管理状況について
		12	12 普通物品の過大計上及び貸付処理漏れについて
		13	13 未使用プリンター等の管理について
		14	14 災害対策本部職員用物資の管理について
5			5 加治木工業高校
	13		13 現物と台帳との相違について
		15	15 展示教材目的の物品について
		16	16 滞留薬品の管理について
		17	17 毒薬・劇薬等以外の薬品の管理について
6			6 楠隼高校
	14		14 「借受物品原票」の手書き修正について
		18	18 借受品の「借受物品原票」の貼付について
		19	19 閲覧・貸出図書類の期末数量、金額の入力について
		20	20 ホームページでの学校紹介について
7			7 歴史資料センター黎明館
		21	21 重要物品の物品借受について
		15	15 重要物品の現物確認について
		16	16 寄付採納における承認プロセス運用の不備について
		17	17 寄付採納での物品受納に関する登記区分の誤りについて
		18	18 物品貸付について
		19	19 寄託品の預かり手続きについて
		22	22 寄託品の預かり、返還手続きについて
		23	23 消耗品購入について
		24	24 入館券の適正な発注数量について
8			8 肉用牛改良研究所
		25	25 「動物」肉用牛について
		26	26 「生産物」凍結精液について
		20	20 備品における普通物品の現物管理状況について
		27	27 使用価値のない物品の管理について
9			9 鹿児島地域振興局建設部
	21		21 重要物品名称の不一致について
		28	28 重要物品原票の「使用者(貸付先)」欄の記載について
		29	29 記憶媒体について
		22	22 普通物品の管理状況について
		30	30 普通物品の貸付手続について
		31	31 契約条件の見直しについて
		32	32 遊休資産の有効活用について
10			10 管財課
	23		23 「備品整理票」の未貼付について
		33	33 カーシェアリングサービスの利用の検討について
11			11 北薩病院
		34	34 心臓血管撮影装置(アンギオ)93,000千円の購入後の実績管理について
	24		24 器械備品の現物管理状況について
		35	35 診療材料のたな卸資産計上について
	25		25 消耗備品の現物管理状況について
		36	36 物品の管理体制の見直し
		37	37 北薩病院以外の4県立病院の器械備品の実地調査について
12			12 工業用水課
	26		26 物品管理規程の整備
	27		27 資産性のない建設仮勘定残高の処理について
		38	38 長期間経過している建設仮勘定の本勘定振替について
7			7 新地方公会計と物品
		39	39 統一的な基準による新地方公会計の整備に向けて、物品における課題

### 2.1.1 物品の照合確認

物品の照合確認の指摘事項等は、重要物品（指摘 3, 指摘 10, 指摘 13, 指摘 15）、普通物品（指摘 4, 指摘 5, 指摘 11, 指摘 12, 指摘 20, 指摘 22, 意見 19）、固定資産（指摘 24）とほとんどの往査事業所で検出された。指摘事項等の内容は、物品の確認がなされていない、物品の所在不明、重要物品出納計算書に記載の備品整理票の未貼付、使用不能な物品の処分未了等である。

改善案はそれぞれの指摘事項等に対して個別に記載しているが、特に指摘事項等が多かったことから、これらの監査結果をふまえて、数点改善案を提案したい。

〈全体としての改善案〉

#### (1) 実施機関のコントロール追加

意見 36「物品の管理体制の見直し」において、現状のリスクとコントロールの対応関係（リスク・コントロール・マトリックス。以下、「RCM」という。）で、固定資産台帳の照合印が、実際に実地照合を表すものではなかったため、県立病院事業に対して、コントロールの検証可能性と経済性の観点から、以下のコントロールを提案している。

#### 【現状の RCM】

リスク	コントロール
固定資産台帳に計上されている物品が、ないかもしれない。	<p>毎事業年度、1 回以上固定資産台帳の記載事項と固定資産の現状について、実地に照合し、確認しなければならない。</p> <p>器械備品等の実地照合をしたときは、固定資産台帳の照合欄に照合印を押すものとする。</p>

#### 【あるべき RCM（下線が提案事項）】

リスク	コントロール
固定資産台帳に計上されている物品が、ないかもしれない。	<p>毎事業年度、1 回以上固定資産台帳の記載事項と固定資産の現状について、実地に照合し、確認しなければならない。</p> <p>器械備品等の実地照合が完了したときは、<u>固定資産一覧表に照合済印</u>を押すものとする。</p> <p><u>実査担当者が固定資産と照合した、原始証憑を保管する</u></p>

実施機関についても、下記照合印が必ずしも物品の照合確認を実施したことを示すものではなかったため、照合確認の検証可能性を高めるために、意見 36 と同様のコントロールの追加を提案する。

【現状の RCM】

リスク	コントロール
重要物品出納計算書に計上されている物品が、ないかもしれない。	重要物品出納計算書及び普通物品計算書を作成するときは、関係帳簿と現物とを照合欄に 3 月 31 日現在をもって照合印を押すものとする
重要物品出納計算書に計上されていない物品が、あるかもしれない。	
普通物品出納計算書に計上されている物品が、ないかもしれない。	

【あるべき RCM（下線が提案事項）】

リスク	コントロール
重要物品出納計算書に計上されている物品が、ないかもしれない。	重要物品出納計算書及び普通物品計算書を作成するときは、関係帳簿と現物とを照合欄に 3 月 31 日現在をもって照合印を押すものとする
重要物品出納計算書に計上されていない物品が、あるかもしれない。	
普通物品出納計算書に計上されている物品が、ないかもしれない。	<u>実査担当者が物品と照合した、原始証憑を保管する</u>

(2) 照合時期の見直し

特に普通物品においては、数量が多数あり、年度末に物品を照合しようとしても、マンパワーが不足しているケースが散見される。この場合は、実施機関等の閑散期に、現物照合を実施し、現物照合日から期末残高までは、受払により確認すれば実施可能となると思われる。

(3) 備品の計上基準の見直し

現状の会計規則では、備品を 2 万円以上としている。この 2 万円基準は、平成 5 年に 1 万円から 2 万円に改正はされている。また、九州各県の基準は 2 万円から 10 万円ま

でとまちまちである。参考として、民間では法人税法の規定により判断しているケースが多いが、この規定においては原則 10 万円以上のものが固定資産として計上される。

備品の計上基準については、管理の有効性と経済性を勘案し、基準の増額を検討してもよいのではと考える。また、会計規則においては消耗品扱いとなっても、質的に重要性があり管理すべき物品があれば、往査事業所の物品を例に挙げると、2.6.2 原子力安全対策課の原子力防災活動資機材等や 2.6.7 黎明館の収蔵品のよう、管理を強化すればよいと考える。なお、消耗品であっても、管理すべき例として意見 13 及び意見 14 に記載している。

#### (4) 持続可能な体制を構築

管理可能な体制が整わなければ、監査等で指摘を受けて、一旦は措置が図られても、元の状況に戻るリスクが存在する（指摘 6、指摘 24 参照）。よって管理可能な照合確認体制を構築し、それが適切に運用されているかモニタリングや監査委員監査によって確かめなければならない。

#### 2.1.2 その他の指摘事項等

##### ① 重要物品原票等の正確性

重要物品の取得金額の記載誤り（指摘 9、修正済）、重要物品名称の不一致（指摘 21）、普通物品の保管転換誤りによる二重計上（指摘 22）が発見された。

##### ② 集中調達の拡大

集中調達の経済性については、2.6.7 黎明館において検討している（意見 23）。集中調達、経済性のみならず、管財課が物品調達に関与することで、不正予防にも有効であるため（2.3.3 統制活動 購入業務における内部統制参照）、出先機関についても、集中調達の導入を検討すべきと考える。

##### ③ 借受物品

借受物品の指摘事項等は、指摘 14、意見 18 及び意見 21 である。ファイナンス・リース契約については、リース期間終了後に県の物品となるケースが多いが、この時に重要物品あるいは普通物品となるべきものが、受入漏れとなるリスクがある。また、ファイナンス・リース取引による借受物品は、県に所有権はないが、経済的実質は物品と変わらず、統一的な基準による地方公会計では、原則として固定資産として計上されるため、物品に準じた管理が求められる。

##### ④ 貸付物品

貸付物品の指摘事項は、指摘 6、指摘 7、指摘 12、指摘 18、意見 30、意見 31 である。この中で、契約条件として県が重要物品等を貸し付ける必要があるのか、意見 31 以外のケースもあると思われる為、現在あるいは今後においても合理的な契約といえるのか見直しが必要と思われる。

⑤ 統一的な基準による地方公会計の整備

2.6 までの指摘事項等の中から、上記整備について留意すべき事項（たとえば意見 1）を意見 39 にまとめている。



## 2.2 物品とは

物品とは、備品（車両、船舶、機械、美術工芸品）及び消耗品、動物、生産物、原材料をいうが、これを県では、重要物品と普通物品に区別している。

### 物品の分類

分類		定義	歳出科目
備品		形状及び性質を変えることなく1年以上の使用又は保管に耐え得る物品であって、一品の購入価格又は評価価格が2万円以上のもの及び知事が特に必要と認めたもの <sup>※</sup>	備品購入費 工事請負費
消耗品類	一般消耗品	短期間の使用によって消耗され、又はその効力を失う物品並びに形状及び性質を変えることなく1年以上の使用又は保管に耐え得る物品であって、一品の購入価格又は評価価格が2万円未満のもの	報償費 需用費 役務費
	郵券証紙類	郵便切手、はがき、印紙をもってする歳入金納付に関する法律(昭和23年法律第142号)第2条第2項に規定する収入印紙等、現金送金用封筒及び収入証紙	
	商品券類	商品券、回数券、渡船券、図書券その他これらに類するもの	
動物		獣類、鳥類、魚介類及び虫類で飼育を目的とするもの	備品購入費 (購入の場合)
生産物		試験場、学校、農場、その他県の施設等で製作又は生産された物品	-
原材料		試験研究、実習、土木工事、医療等の用に供する物品	原材料費

※知事が特に必要と認めたもの

公印規程による公印、加除式法規集等、国庫補助対象のもの、貸出し用の図書等  
鹿児島県会計規則施行指針（以下、「指針」という。）第70

### 重要物品と普通物品

区分	大分類	中分類	小分類	範囲
重要物品	備品	車両船舶	車両類	100万円未満の自動二輪車を除く
			船舶類	3トン以上20トン未満
		事業建設機械	土木機械類	100万円以上
			農業機械類	
			医療機械	
		美術工芸品	美術工芸類	
	その他	その他		
動物	動物	動物類	種馬、種牛、100万円以上の動物	
普通物品	重要物品以外の物品			

※ 会計規則第118条より

また、ソフトウェアは原則として物品には含まれないが、ソフトウェアがインストールされているパソコンやサーバー等の機器込みソフトウェアや、CD-ROMが付属するソフトウェアは、物品に含めている。

<sup>1</sup> 会計課ヒアリングにより確認

物品の管理業務を統括している課は主として会計課と管財課であり、会計課及び管財課等が、物品関連の統制活動<sup>2</sup>を担っている。県行政組織規則より抜粋した各課の分掌事務は以下のとおりである。

(会計課)

第49条 会計課の分掌事務は、次のとおりとする。

- (5) 物品の出納及び保管に関する事。
- (6) 現金及び財産の記録管理に関する事(財政課の所管に属するものを除く。)
- (7) 物品の処分に関する事。
- (8) 支出負担行為の確認に関する事。
- (9) 決算の調製に関する事。
- (12) 会計管理者及び支出官等の公印の保管に関する事。
- (14) 国の債権及び物品の管理に関する事。

(管財課)

第50条 管財課の分掌事務は、次のとおりとする。

- (7) 特定備品等の交付に関する事。
- (8) 公用車管理規程に関する事。
- (9) 公用車の集中管理事務の総括及び本庁の集中管理車の運営に関する事。
- (11) 集中調達品の調達及び用品の年間単価契約に関する事。
- (12) 物品の購入等及び役務の提供等の契約に係る入札参加資格審査及び処分に関する事。
- (13) 複写機の適正配置及び複写サービス契約に関する事。

物品の購入に係る歳出の割合(備品購入費の歳出に占める割合(一般会計))は、平成28年度決算においては、1,195百万円/790,188百万円=0.15%<sup>3</sup>である。備品以外の物品の購入、物品の維持・修繕のための歳出を加えると、実際はこれより大きい割合と考えられるが、これらの係数は特に県全体で把握されていなかった。

県の資産合計に対する物品の資産割合については、平成27年度以前の財務書類では把握することはできない。平成28年度以降に適用される統一的な基準による地方公会計に基づく財務書類が作成されることにより把握することが可能となる。

## 2.2.1 重要物品

重要物品の平成27年度及び平成28年度の増減及び現在高は以下のとおりである。地方公営企業法適用の公営企業以外は、「単式簿記」で会計処理されるため、ここでの金額は、購入価格又は評価価格であり、消費税等込みの金額である。平成28年度末残高は35,345百万円であり、ここ数年受入より払出が多いため、現在高は件数、金額とも減少傾向にあ

<sup>2</sup> 統制活動については、「2.3.2 内部統制の構成要素」を参照

<sup>3</sup> 会計課より入手した歳出データ及び平成28年度歳入歳出決算より

る。また、平成27年度の備品—その他で払出4,726百万円と多く発生している理由は、砂防課において「土砂災害発生予測情報システム」を204件、3,275百万円廃棄したことが主因である。

重要物品の平成28年度末の現在高、受入、長期間保有している主な実施機関は、2.5.1の③選定の具体的検討に記載している。

平成28年度 単位:件数(件)、金額(百万円)、平均単価(千円)

大分類	中分類	小分類	前年度末高		受入		払出		現在高		平均単価
			件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	
備品	車両船舶	車両類	1,342	5,297	46	75	58	114	1,330	5,258	3,954
		船舶類	4	319					4	319	79,896
	事業建設機械	土木機械類	42	171	1	1			43	172	4,012
		農業機械類	426	1,209	7	17	5	11	428	1,215	2,841
	医療機械	医療器械類	259	869	9	19	11	59	257	829	3,226
	美術工芸品	美術工芸類	679	2,910					679	2,910	4,287
	その他	その他	4,422	24,756	204	1,615	216	1,770	4,410	24,601	5,579
動物	動物	動物類	40	39	6	5	4	2	42	41	998
重要物品計			7,214	35,570	273	1,732	294	1,956	7,193	35,345	4,914

平成27年度 単位:件数(件)、金額(百万円)、平均単価(千円)

大分類	中分類	小分類	前年度末高		受入		払出		現在高		平均単価
			件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	
備品	車両船舶	車両類	1,353	5,219	50	207	61	129	1,342	5,297	3,947
		船舶類	4	262	1	120	1	63	4	319	79,896
	事業建設機械	土木機械類	43	188	3	5	4	22	42	171	4,081
		農業機械類	420	1,185	10	29	4	5	426	1,209	2,839
	医療機械	医療器械類	264	926	8	21	14	78	259	869	3,355
	美術工芸品	美術工芸類	679	2,910					679	2,910	4,287
	その他	その他	4,677	28,846	135	636	390	4,726	4,422	24,756	5,598
動物	動物	動物類	40	40	8	6	8	8	40	39	985
重要物品計			7,480	39,576	215	1,024	482	5,031	7,214	35,570	4,931

※ 重要物品出納計算書総括表より 保管転換の件数、金額は受入及び払出より除いている。

## 〈意見1〉年度末の重要物品データの保管について

### 1. 現状及び問題点

平成28年度末の重要物品データを会計課に依頼したところ、物品管理システムの仕様上、年度末データが保存される仕様とはなっておらず、年度末時点でのデータバックアップもとられていなかった。

### 2. 改善案

重要物品データは、重要物品出納計算書に記載されていない重要物品原票のデータも網羅的にダウンロードされるため、検索に優れている。また、全実施機関の重要物品出納計

算書を出力すると 600 ページを超えており、ここから必要な項目を探し出すのは容易ではないため、データ保存は現状でも必要と思われる。

加えて平成 28 年度決算より統一的な基準による財務書類が開示される予定である。統一的な基準による財務書類では、物品が貸借対照表上 有形固定資産として開示されるが、この取得価格は物品管理システムの重要物品データが基礎となっている。このように、平成 28 年度決算以降は財務書類の根拠資料となるため、重要物品データの保管は不可欠となる。

よって、今後は重要物品データを保存すべきである。

## 2.2.2 普通物品

普通物品（備品）の平成 27 年度及び平成 28 年度の増減及び現在高等は以下のとおりである。普通物品の種類は多岐にわたり、金額的に重要性を占めるものは机、いす、棚等の室内調度器具（146 千件、平成 28 年度末現在高 9,058 百万円）、図書類（2,350 千件、同 5,412 百万円）、教養体育器具（44 千件、同 3,802 百万円）等であり、普通物品も重要物品と同様に近年受入より払出が多いため、現在高は減少傾向にある。現在高のうち、不要資産の処分により、事業に供用されていない在庫が多く減少している。借受物品については、初期投資が不要なため、特にパソコン等の事務用機器について更新投資の際にリース契約による調達が増加している。

普通物品の平成 28 年度末の現在高を保有する主な実施機関は、「2.5.1 知事所轄部局、教育庁及び警察本部等の実施機関」の③選定の具体的検討に記載している。

単位：数量(千件)、金額(百万円)、平均単価(千円)

年度	前年度末高		受入		払出		現在高		
	数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額	平均単価
平成28年度	2,770	31,953	69	795	43	1,315	2,796	31,433	11
平成27年度	2,745	32,335	91	1,006	65	1,388	2,770	31,953	12

現在高の内訳

単位：数量(千件)、金額(百万円)

年度	供用		在庫		貸付		借受物品 数量
	数量	金額	数量	金額	数量	金額	
平成28年度末	2,773	29,173	1	90	22	2,171	16
平成27年度末	2,746	29,665	3	205	21	2,083	14

※ 普通物品出納計算書【総括】等より

なお、備品以外の普通物品については手書きで管理しており、全庁的な集計データはないとのことであった。動物においては、物品出納簿（動物の部）で、生産物においては、生産物処理票及び物品出納簿（生産物の部）、生産物処理票で管理されている。

## 【指摘1】普通物品出納計算書の不整合について

### 1. 現状及び問題点

普通物品出納計算書【総括】が前年度末残高+受入-払出=現在高とならず、差異が生じていた。

平成28年度 前年度末残高+受入-払出が現在高より27千円過小

平成27年度 前年度末残高+受入-払出が現在高より85千円過大

平成26年度 前年度末残高+受入-払出が現在高より5件、1,620千円過小

差異の理由は不明であるが、物品管理システムの開発業者に会計課が確認したところ、現在高が正しい普通物品の数量、金額とのことであった。

また、供用の現在高について、上1桁目が桁落ちしており、例えば平成28年度末の数量、金額は772千件、9,173百万円と表示されている。

### 2. 改善案

現在高が正しい普通物品の数量、金額とすれば、受入及び払出に金額の差異があるということになる。実施機関が300以上あり、システムによらない確認は困難であるため、次期物品管理システムをリリースする際には、整合した帳票が作成されるよう留意する必要がある。

#### 2.2.3 地方公営企業の物品

地方公営企業法適用の地方公営企業において、物品は以下のように区分されている。

区分	大分類	備考	勘定科目	
一般物品	消耗品	燃料	燃料費(医業費用)	
		事務用品等	消耗品費(医業費用)	
		診療用用品	診療材料費(医業費用)	
	診療材料	診療材料	同上	
	給食材料	診療材料	給食材料費(医業費用)	
	消耗備品	医療用	耐用年数が1年以上で、かつ取得価格(税抜)が2万円以上10万円未満のもの	医療消耗備品費(医業費用)
		給食用		給食材料費(医業費用)
管理用		消耗備品費(医業費用)		
たな卸資産	薬品		在庫:貯蔵品(流動資産) 使用:薬品費(医業費用)	
	高額な診療材料	1件10万円以上のもの	平成28年度末 該当なし	
器械備品	一般用備品	耐用年数が1年以上で10万円以上のもの	器械備品(有形固定資産)	
	医療器械		同上	
	調理用機械器具		同上	
車両及び運搬具類			車両(有形固定資産)	

※県立病院事業会計規程及び県立病院事業物品事務処理要領等より

工業用水道事業

区分		備考	勘定科目
物品 (有形固定資産以外)	消耗品		消耗品費(営業費用)
	消耗備品	耐用年数が1年以上で、かつ取得価格(税抜)が2万円以上10万円未満のもの	消耗品費(営業費用)
車両運搬具			車両運搬具(有形固定資産)
工具器具及び備品		耐用年数が1年以上で、10万円以上のもの	器械備品(有形固定資産)

※県工業用水道部会計規程等より

県立病院事業及び工業用水道事業の貸借対照表に資産として計上されている物品の合計額は、たな卸資産 25 百万円及び有形固定資産 2,540 百万円である。このうち、有形固定資産については、地方公営企業法上は複式簿記で会計処理されるため、償却未済額で計上されている。また、現在高も消費税等の会計処理について税抜方式を採用しており、県の実施機関と異なった処理となっている。

このように会計処理が異なるため、県立病院事業では、「県立病院事業会計経理の手引き」を作成し、公営企業会計制度の周知に努めている。物品に関する箇所では、棚卸資産会計及び固定資産会計についてわかりやすく解説されている。

有形固定資産のうち物品に該当するもの

単位:百万円

事業	勘定科目	平成28年度末の現在高	減価償却累計額	平成28年度末償却未済高
病院	器械備品	9,301	△ 7,010	2,290
	車両	15	△ 10	4
	有形リース資産	72	△ 32	39
	小計	9,389	△ 7,054	2,334
工業用水	機械及び装置	1,297	△ 1,078	219
	車両運搬具	0	0	0
	工具器具及び備品	3	△ 2	0
	小計	1,302	△ 1,082	220
合計		10,690	△ 8,136	2,553

物品関連の費用は以下のとおりである。

平成28年度		単位:百万円
科目		支出済額
病院事業費用		4,473
医業費用		4,473
材料費		3,744
薬品費		2,218
診療材料費		1,305
給食材料費		212
医療消耗備品		8
経費		81
消耗品費		71
消耗備品費		9
減価償却費		624
器械備品減価償却費		611
車両減価償却費		1
有形リース資産減価償却費		10
資産減耗費		12
たな卸資産減耗費		3
器械備品減価償却費		8
研究研修費		11
研究材料費		0
図書費		11

平成28年度		単位:百万円
科目		支出済額
工業用水道事業費用		54
営業費用		54
総係費		3
備用品費		1
燃料費		0
薬品費		2
材料費		0
減価償却費		51
有形固定資産減価償却費		51

※ 各決算書より作成 消費税込で記載している。

## 2.2.4 「複式簿記」と「単式簿記」

物品の会計制度が実施機関と地方公営企業で異なっているため、簡単に説明する。まず、記帳の方法が以下の2通りある。

複式簿記・・・記帳を二面的に行う手法

単式簿記・・・記帳を現金の収入・支出として一面的に行う方法

次に、取引の認識時点として、「発生主義」と「現金主義」がある。

発生主義・・経済事象の発生に着目して会計処理

現金主義・・現金の収支に着目した会計処理

である。実施機関と地方公営企業の相違をまとめると以下のとおりとなる。

項目	県決算(実施機関)	地方公営企業
記帳方法	単式簿記	複式簿記
認識基準	現金主義	発生主義
決算書類	歳入歳出決算書 歳入歳出決算事項別明細書 実質収支に関する調書 財産に関する調書	貸借対照表 損益計算書 事業剰余金計算書 注記事項

具体的には、

例1：薬品の購入

実施機関

薬品の代金支払時に歳出処理

地方公営企業

薬品購入時に資産計上

薬品使用時に費用計上

例2：車両の購入

実施機関

車両代金支払時に歳出処理

地方公営企業

車両購入時に資産計上

車両の利用可能な期間で費用化（減価償却）

と、単式簿記では現金の支出＝歳出と一面的にとらえるのに対し、複式簿記では、資産の増加を認識し、資産の使用時に費用化（発生主義）する。

よって、上記の重要物品出納帳及び普通物品出納帳は、会計制度の枠外で作成されているのに対し、地方公営企業が作成する固定資産台帳は会計制度の補助簿として作成されている。

県決算における物品の開示は「財産に関する調書」でなされる。当調書では、重要物品について数量のみの開示が要求される。

#### 平成28年度 財産に関する調書 物品

区分	前年度末 現在高	決算年度中増減高		決算年度末 現在高
		増	減	
自動車	1,342 台	46 台	58 台	1,330 台
船舶	4 隻	—	—	4 隻
事業建設機械	468 台	8 台	5 台	471 台
医療機械	259 台	9 台	11 台	257 台
美術工芸品	679 点	—	—	679 点
その他	4,422 台	204 台	216 台	4,410 台
動物	40 頭	6 頭	4 頭	42 頭
計	7,214	273	294	7,193



## 【指摘2】財産に関する調書の信頼性について

### 1. 現状及び問題点

「2.1 監査結果と意見」の「2.2.1 物品の照合確認」及び「2.2.2②重要物品台帳等の記載の正確性」で記載したとおり、重要物品出納帳に記載されているものが確認できなかったり（実在性）、記載されていないものが存在したりした（網羅性）。重要物品の現物確認や、備品管理票の貼付等も徹底されていない実施機関もあり、物品の管理における内部統制が必ずしも有効とはいえない状況と考えられる。

往査実施機関の監査結果から判断すると（件数基準で15.7%の往査率）、財産に関する調書の信頼性は十分とはいえないと判断した。

### 2. 改善案

重要物品の管理が不十分な実施機関については、会計規則等が求める水準まで内部管理体制を引き上げ、改善された管理状況をモニタリングや監査委員監査で確かめることによって得られる信頼性のある係数により開示すべきである。

## 2.3 物品と内部統制

### 2.3.1 内部統制の目的

内部統制とは、事業体の構成員によって実施されるプロセスであり、以下の4つの目的を達成するために構築されるものである。

- ・法令等の遵守
- ・業務の有効性及び効率性
- ・資産の保全
- ・財務報告の信頼性

法令等の遵守：民間に限らず、国・地方自治体においても不祥事件が発生している。このような環境下においては、事務の適正性を確保するため、組織のレピュテーション（評判）及びリスクを意識して、リスクの高い業務の手続きや慣行を見直す必要がある。特に物品関連業務は、過去に地方公共団体において不祥事件も発生しており（2.4.3 会計検査院 平成22年報告）、リスクの高い業務と認識する必要がある。

業務の有効性及び効率性：鹿児島県の財政は今後も厳しい状態が予想されており、職員数の適正な管理や住民サービスの見直しに取り組んでいる。このような限られたマンパワーの下で、業務のムダや重複の見直しが不可欠となる。

資産の保全：（物品を含む）資産は老朽化し、維持・更新費用の発生が見込まれる。よって、物品の現状を把握し、中長期の視点で資産管理体制を強化する必要がある。

財務報告の信頼性：信頼性のある財務報告を実施することで、議会や県民が財政状態等を正しく把握する目的があるが、県自らにおいても、単なる予算統制のための決算書という考えに加え、資産・債務を含めた財政状況の全体像の把握によって、財政運営の質の向上を目指す決算統制という考え方が重要となっている。

これら内部統制の有効性が確保されることで、地方公共団体に対する住民からの信頼を向上させ、人口減少社会に的確に対応できる。

また、法令等の遵守は、他の内部統制の目的より優先され、たとえば業務の効率性のために、法令等から逸脱してはならない。

### 内部統制の法制化

人口増や財政状態が良好な状況であれば、従来のようなボトムアップ型の意思決定が有効であるが、現状のように人口減・財政状態が厳しい状況においては、従来型の地方行政体制は有効でない部分もあり、ガバナンスを強化し、トップダウン型の意思決定ができる

組織を確立しないと、有効な改善は進まない。ここでガバナンスとは、組織内の権限と責任を明確にし、指揮命令系統を誰にでもわかるようにすることである。

平成 29 年 6 月に地方公共団体等における適正な事務処理等の確保等を目的として、地方自治法が改正され、

- ・内部統制の方針を定め、必要な体制を整備すること
- ・整備した体制について、評価した報告書を作成すること
- ・報告書については、監査委員の審査に付し、審査意見を付けて議会に提出し、公表すること

が、平成 32 年 4 月より義務付けられた。

内部統制の取組の先行事例としては、静岡市や鳥取県等の取組が知られており<sup>4</sup>、今後の対応において先行事例等も参考になると思われる。

### 2.3.2 内部統制の構成要素

内部統制の目的を果たすための構成要素として、以下のものがあげられる。

構成要素	意味	物品
統制環境	「内部統制は大事だ」と思うマインドそのもの「組織風土」「知事の姿勢」	物品について、大事だと思える文化があるか。組織風土はどうか。実態にあわない「規則」はないか。
リスク評価と対応	リスクを洗い出し、分析・評価を実施	物品を取り巻くリスクは。対応の方法として「回避」「低減」「移転」「受容」等がある
統制活動	知事の命令及び手続が実行されることを確保するために定められる方針及び手続	物品に関して会計規則等により定めている。
情報と伝達	必要な情報が、識別・把握及び処理され組織内で正しく伝えられること	たとえば、物品に対する不備事項が、モニタリング・外部監査・公益通報制度等により組織内で把握できるか。
モニタリング	上記事項を監視し、必要な見直しが行われること	物品において、たとえば実施機関による自主検査や会計検査等により、必要な見直しがされる仕組みがあり、実行されているか。
ITへの対応	ITの発展が内部統制に影響をうける。手作業による誤りを排除できる。	物品関連業務においては、物品管理システムで処理されている。

これらの構成要素の中から、監査手続立案及び往査事業所選定のために物品関連の統制活動及びモニタリングを把握した。

<sup>4</sup> 宇賀克也編著「2017年地方自治法改正 実務への影響と対応へのポイント」

### 2.3.3 統制活動

#### 1) 鹿児島県の物品に関する事務について

##### ○調達方法

物品の調達に際し、本庁においては、調達事務の効率化や入札等の参加業者の負担軽減を図るため、入札・契約・支払事務を出納局管財課で一括して行う「集中調達」を採用している。例外として動植物や図書、薬品等は集中調達品目から除外し、各課において直接購入している。

一方、地域振興局等出先機関においては、各機関が直接購入している。

##### ○調達方針

調達に当たっては、地元業者等への配慮という考え方から

- ・ 地元業者育成のため、地元業者を優先的に指名する。
- ・ 中小業者育成のため、原則として銘柄指定を行わず、分割発注に努め、受注機会の拡大を図る。
- ・ 積極的に障がい者を雇用している業者等を優先的に指名する。

等を基本的な方針として調達先を選定している。

##### ○財産に関する法規と鹿児島県の定める規則、規程等

地方自治法第 239 条「物品」を受けて、会計規則等において、次のとおり管理規程を設けている。

- 鹿児島県財産に関する条例
- 鹿児島県会計規則 第 7 章 物品
- 鹿児島県会計規則施行指針 第 7 章 物品
- 鹿児島県用品集中調達規則（平成 13 年鹿児島県規則第 34 号）
- 財務会計システム事務処理要綱
- 競争入札参加資格審査要綱
- 物品調達等入札者等資格者推薦委員会設置規程
- 鹿児島県公用車管理規程

##### ○物品管理事務手続

###### (1) 物品管理システム概要

物品の管理業務については、平成 13 年度の「財務会計システム」の導入に伴い、「物品管理システム」を利用している。

「物品管理システム」は、「財務会計システム」のサブシステムとして構築されている。クライアントサーバーシステムであり、オンラインでの資産登録等の処理が可能である。

「物品管理システム」は、①物品の調達業務を取り扱う部分②調達した物品の管理業務を取り扱う部分で構成されている。

主な出力資料及び管理部署は以下のとおりである。

①調達業務

【登録時】

●主務課長

- ・用品購入伺票
- ・用品調達依頼票 管財課に提出

②管理業務

【登録（備品登記）】

調達業務を取り扱う部分からデータを参照して、資産登録が出来る。

●物品所管課

- ・重要物品原票
- ・備品原票

【修正（備品登記年度内のデータ修正）】

【異動（備品の現況変更に伴うデータ変更、備品登記翌年度以降のデータ修正）】

【決算】

●物品所管課

- ・重要物品出納計算書・・・出先機関 4/30 本庁 5/31 完了
- ・普通物品出納計算書

●会計課

- ・重要物品出納計算書県総括表
- ・重要物品分類別異動状況一覧表

(2) 購入による受入

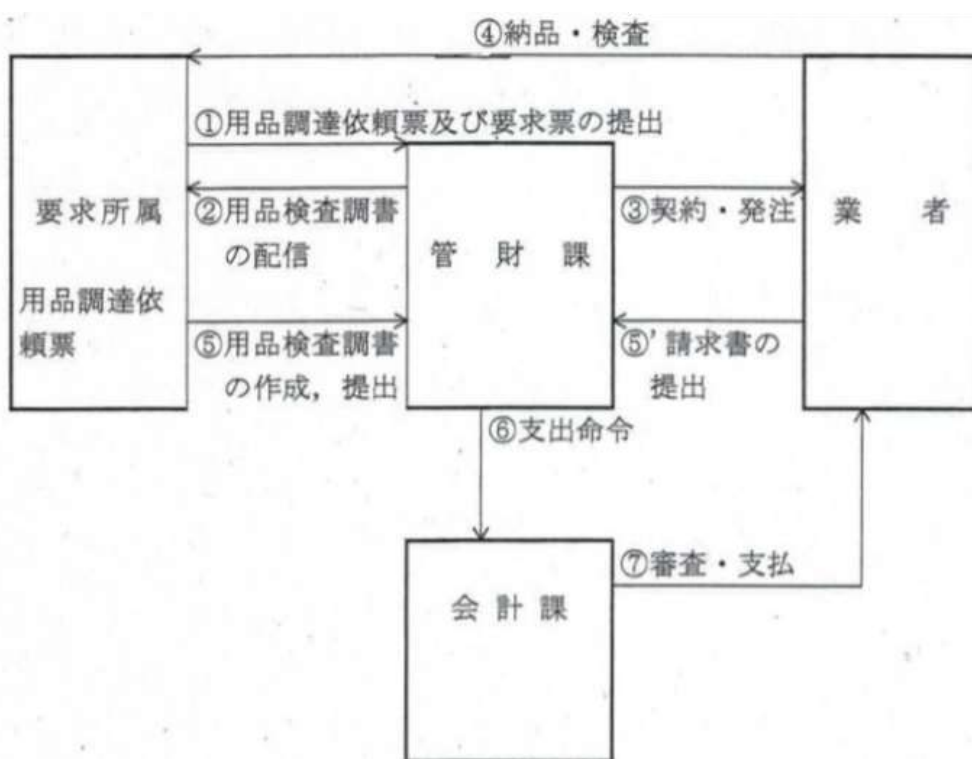
●集中調達

集中調達対象用品は次のとおりである。（鹿児島県用品集中調達規則（以下、「用品集中調達規則」という。）第2条(3)）。このうち、物品に関するアおよびイについて述べる。

ア 集中調達品	本庁各課が調達する物品で、下記イ～エ以外のもの
イ 年間単価契約品	本庁各課及び各出先機関等（両者を合わせて、以下「機関」という。）が日常的に使用する物品のうち、下記ウ、エ以外のもの で管財課長が購入単価を決定したもの
ウ 年間単価契約電気	機関が使用する電気のうち、管財課長が購入単価を決定したもの
エ 燃料券取扱品	機関が使用する燃料類のうち、管財課長が交付する燃料券をもって購入するもの

## ア 集中調達品

### ・業務フロー



#### ① 調達依頼

本庁各課の発注担当者は、見積及び予算を基に仕様を決定し、『物品管理システム』で作成した「用品購入伺票」を用いて課内承認後、同システムより出力した「用品調達依頼票」及び仕様書等を管財課に提出する。

用品調達依頼票を受け取った管財課では、その内容を審査する。調達内容が適当でないと認められた場合には各課長に差し戻す。

#### ② 審査～③契約・発注

管財課では「用品調達依頼票」を審査後、『物品管理システム』上にて調達対象用品を取り扱う業者群のなかから複数社選定し、入札又は相見積（随意契約）により発注先を選定、契約する。（※入札・見積については後述する）

同時に、管財課より「用品検査調書」を配信し、これにより調達依頼課が同調書を出力可能な状態となる。

#### ④ 納品・検査

納入先機関（発注依頼課と異なる場合もある）で、検査員及び立会者の2名で検収する。

#### ⑤ 「用品検査調書」の作成、提出～⑤'請求書の提出

検収後、同システムより出力した「用品検査調書」に物品出納員及び納入先機関の長の承認をうけ、これに業者が発行した納品書を添付し、管財課に提出する。

##### ○物品管理システムへの登録

調達依頼課において、『物品管理システム』に物品データを登録する。登録後「備品原票」と「備品整理票」を出力し、備品原票は台帳に綴り、備品整理票（シール）は物品に貼付する。

##### ○請求書

業者からの請求書は調達依頼課ではなく管財課で受領する。

#### ⑥ 支出命令

管財課では、⑤「用品検査調書」と⑤'請求書を照合し、会計課へ支出命令を行う。

#### ⑦ 審査・支払

会計課での審査を経て、業者へ代金が支払われる。

発注依頼より支払まで一貫してシステム上同一の番号・バーコードを持っていることにより、発注内容と納品・請求・支払内容が異なることはない。

#### イ 年間契約品

年間契約品とは、文具等汎用性が高い物品について、あらかじめ競争入札により選定した業者と単価契約を結んでいる物品である。

業務フローは、上記集中調達品と同様であるが、既に物品ごとに業者及び単価が決定していることから発注都度の見積もりや入札の必要はなく、選定された業者に数量・納品時・納品場所のみ発注することで足りる。

## ●各機関調達

### ① 調達依頼

各機関の発注担当者は、見積及び予算を基に仕様を決定し、「購入伺」で事前決裁を受ける。(備品購入：200万円未満は課長専決事項、200万円以上は部長専決事項、委託契約や工事執行となる物品の購入は別途規定がある)

### ② 契約・発注

発注は各機関で行う。県契約規則(以下、「契約規則」という。)に基づき入札又は随意契約で発注するが、入札の場合においても原則として各発注機関で行う。

### ③ 納品・検査

納入先機関の検査員及び立会者が2名で検収し、業者発行納品書に記名・押印する。  
請求書も納入先機関が受領し、受付印を押印する。

### ④ 「支出命令票」の作成

検収後、③納品書および請求書を「支出命令票」「支出負担行為・支出命令票」に添付し、各機関の決裁を受ける。

#### ○物品管理システムへの登録

調達課において、『物品管理システム』に物品データを登録する。登録後「備品原票」と「備品整理票」を出力し、備品原票は台帳に綴り、備品整理票(シール)は物品に貼付する。

## 購入業務における内部統制

購入業務における内部統制のうち重要な統制は、契約事務と検収事務とを別の担当者が行うことである。

集中調達は、発注依頼課から提出された「用品調達依頼票」を管財課調達係が審査し、管財課が発注する。発注者(管財課)と検収者(発注依頼課)、支払者(会計課)が異なり、発注者が納品前に業者と接触することが出来ない。加えて、「用品調達依頼票」(発注)と「用品検査調書」(検収)、「支出命令」(支払)の記載内容は、すべてシステム上同一のデータを基に出力されることから、発注内容と異なる仕様の商品の納入が容易には出来ない。



会計検査院の報告書<sup>5</sup>においても、65 都道府県市の調査より、集中調達による契約事務と検収事務の分掌が不正予防に有効と報告されている。

不正パターン例	内容	要因	防止策
預け金	業者に架空納品・請求書を作成させ代金を支払。当該支払金を預け金としてプールさせ、後日ほかの物品を納入させる。	発注者と納入業者の共謀	発注者と納入業者の事前接触を防ぐことで防止効果あり
一括払	正規の経理処理を行わずに、随時、業者に物品を納品させ、後日、納入物品とは異なる請求書や偽造納品書等を提出させる。これらが架空納品代金を一括して支払う	発注者と納入業者の共謀	発注者と納入業者の事前接触を防ぐことで防止効果あり
差替え	業者に虚偽の請求書や納品書等を提出させ、代金を支払い。実際は違う物品を納入させる。	発注者と納入業者の共謀	発注者と納入業者の事前接触を防ぐことで防止効果あり
翌年度購入 前年度購入	納品書、請求書等の日付を実際とは異なる日付にすることにより、納入事業年度を偽造するもの	発注者と納入業者の共謀	発注者と納入業者の事前接触を防ぐことで防止効果あり

### (3) 寄付受入

#### ① 寄附申出書の受理

寄附者より「寄附申出書」を受領し、管理者の決裁を受ける。決裁後、寄附者に受納通知を発行し、物品を受領する。(決裁権限：寄附物品の評価額が 10 万円以下は課長専決、同 10 万円超は財政課と合議のうえ部長決裁。100 万円超は総務部長と合議のうえ部長決裁。負担付きの寄附又は贈与の場合は、議会の議決事項<sup>6</sup>)。

#### ② 物品の受領

出納員は、寄附申込者から物品を受領し、寄附受領書を寄附者に交付する。

##### ○物品管理システムへの登録

「物品出納命令簿（受入）」に記載し、出納命令者の押印を受け、「物品管理システム」に登録する。

<sup>5</sup> 「都道府県及び政令指定都市における国庫補助金事業に係る事務費等の不適正な経理処理等の事態、発生の背景及び再発防止策について」平成 22 年 12 月会計検査院

<sup>6</sup> 地方自治法第 96 条第 1 項第 9 号

#### (4) 保管転換による受入

保管転換とは、A課において保管中の使用可能な物品を、当該物品を必要とするB課の保管に移すことをいう。

保管転換する出納員等(A課)は、「物品出納命令簿(払出)」で払い出し後、『物品管理システム』上で物品の修正・異動登録を行う。

保管転換を受けた出納員等(B課)は、保管転換をした出納員等(A課)に「保管転換受領証」を送付後、『物品管理システム』上の保管転換受入未データ(A課払出登録データ)の受入登録を行う。

#### (5) 借受による受入

『物品管理システム』上で物品借受登録を行い「物品借受簿」を出力する。

「物品借受簿」に登録し、出納命令する。

#### (6) その他受入

過年度登録もれ等を理由とする受入は『物品管理システム』上<その他受入>として処理する。

#### (7) 廃棄による払出

##### ① 不用の決定

物品の不用の決定を行うときは、当該物品を必要と見込まれる他の所属と連絡をとり、保管転換の可否等を考慮する必要がある。未使用物品の情報共有ツールとして、職員コミュニケーションシステム「物品活用情報」を利用している。保管転換の見込みがない場合には、「物品出納簿(払出)」を作成し、課長専決事項として不用の決定をする。

##### ② 処分の実行

廃棄・売却等それぞれ必要な事務処理を行う。

##### ③ 台帳登録

不用決定及び払出の出納命令後、『物品管理システム』上で当該物品の棄却登録を行う。

#### (8) 保管転換による払出

(4) 保管転換による受入参照

#### (9) 貸付による払出

##### ① 「県有物品借受申請書」の受領

借受を希望する者から「県有物品借受申請書」を徴取する<sup>7</sup>。

② 貸付及び貸付条件の決定

「貸付伺」を作成し、貸付料・貸付期間・事故発生時の責任の所在等貸付条件を文書化した資料とともに決裁を受ける。

③ 物品の貸付

原則として『県有物品借用証』と引き換えに物品の貸付を行い<sup>8</sup>、「物品貸付簿」を作成する。

④ 台帳登録

『物品管理システム』上、異動情報を登録する。

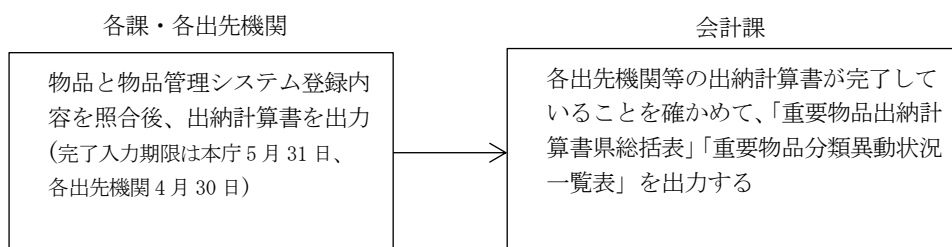
(10) その他払出

(6) その他受入参照

2) 年度末事務

出納員は、毎年3月31日現在の「重要物品出納計算書」「普通物品出納計算書」を『物品管理システム』より出力し、内容を照合確認の上、完了入力を行う。この際に集中調達における発注依頼は登録されているが（仮登記）、検収後の登録（本登記）がなされていないデータが残っている場合は、出納計算書の出力が出来ない仕組みになっている。

各機関等で物品の決算事務が終了したことを確認し、会計課長は「重要物品出納計算書 県総括表」「重要物品分類別異動状況一覧表」を『物品管理システム』より出力する。



3) 鹿児島県の入札に関する事務について（物品に限る）

○物品調達契約に係る規程

地方自治法第234条「契約」を受けて、次のとおり管理規程を設けている。

<sup>7</sup> 契約書に貸し付ける場合：物品の明細が記載されているときは借用証の省略可。会計規則第120条第4項

<sup>8</sup> 契約書に貸し付ける場合：物品の明細が記載されているときは借用証の省略可。

短期間（1か月以内）貸し付ける場合：「物品短期貸付簿」により処理する場合は借用証の省略可。会計規則第123条第4.5項

- 鹿児島県契約規則
- 鹿児島県契約規則施行指針
- 物品の購入等に係る競争入札参加資格審査要綱
- 物品調達等入札者等資格者推薦委員会設置規程

上記の他、「政府調達に関する協定」（平成7年条約第23号。当協定の改正議定書平成26年条約第4号）、「地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令」（平成7年政令第372号）を受けて、県では以下の規程を設けている。

- 物品等又は特定役務の調達手続に関する鹿児島県契約規則の特例を定める規則

地方自治法施行令では次のとおり定めている

		要件
一般競争入札	原則	以下の要件に該当しない場合は一般競争入札による
指名競争入札	特例	次のいずれかに該当するとき 一 その性質又は目的が一般競争入札に適しないものをするとき。 二 その性質又は目的により競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要がないと認められる程度に少数である契約をするとき。 三 一般競争入札に付することが不利と認められるとき。
随意契約	特例	次のいずれかに該当するとき 一 その予定価格が160万円を超えないものをするとき。 二 性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき。 三 福祉関係施設等において製作された物品を県の規則で定める手続により買入れる契約をするとき。 四 新商品の生産により新たな事業分野の開拓を図る者として認定を受けた者が新商品として生産する物品を県の規則で定める手続により買入れる契約をするとき。 五 緊急の必要により競争入札に付することができないとき。 六 競争入札に付することが不利と認められるとき。 七 時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき。 八 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいないとき。 九 落札者が契約を締結しないとき
せり売り	特例	動産の売払いで当該契約の性質がせり売りに適しているものをする場合

せり売りは動産の売払いのため、ここでは調達方法として一般競争入札、指名競争入札、随意契約について述べる。

### （1）契約業務

#### ○入札参加資格

物品の購入に係る一般競争入札及び指名競争入札に参加する業者は、まず入札資格を得る必要がある。県では「競争入札参加資格審査要綱」に基づき参加者の資格を審査する。

入札参加資格の有効期限は、通知を受けた年の10/1～基準年の9/30(基準年とは平成30年など偶数年)である。

- ① 入札参加資格審査を受ける者は、「入札参加資格申請書」及び営業概要書、財務諸表他書類一式を知事に提出する。
- ② 「入札参加資格申請書」受理後、経営規模や状況について審査し、反社会的業者の調査に際しては警察本部長の意見を聴く
- ③ 審査結果は書面で各業者に通知する
- ④ 入札参加資格者は『財務会計システム』に登録される。

平成29年3月現在の物品の購入等に係る競争入札参加資格者数は以下のとおりである。

	(者)		
	県内	県外	計
電気・通信機器類	78	144	222
医療機器類	34	60	94
計測・理化学機器類	36	89	125
視聴覚機器類	55	48	103
OA 機器類	97	172	269
印刷類	66	33	99
紙・文具・事務用機器類	97	37	134
その他	735	518	1,253
計	1,198	1,101	2,299

※延べ数

## (2) 一般競争入札

一般競争入札の業務フローは以下のとおりである。

購入伺	200万円未満－課長決裁 200万円以上－部長決裁 (備品購入費の場合)
入札公告	一般競争入札執行伺決裁後
入札保証金の納付	
予定価格調書の作成	
入札	入札執行調書の作成
落札決定・落札者への通知	
契約保証金の納付	
契約書案の徴取・契約締結	入札に付したもので予定価格が160万円を超える契約は公表の対象である。 <sup>9</sup>

<sup>9</sup>契約の内容等に関する事項の公表要領により、閲覧開始日の次年度3月31日まで閲覧可能。但し、鹿児島県情報公開条例第7条に規定する不開示情報を含む等、公表することが不適当なものは公表の対象外。

### (3) 指名競争入札

指名競争入札の業務フローは以下のとおりである。

購入伺	200万円未満－課長決裁 200万円以上－部長決裁（備品購入費の場合）
入札参加資格者選定・指名通知	物品調達等入札者等資格推薦委員会により、指名業者を選出する。なるべく5名以上の者を選出する。
入札保証金の納付	
予定価格調書の作成	予定価格が50万円を超える場合
入札	入札執行調書の作成
落札決定・落札者への通知	
契約保証金の納付	
契約書案の徴取・契約締結	入札に付したもので予定価格が160万円を超える契約は公表の対象である。

### (4) 随意契約

随意契約の業務フローは以下のとおりである。

購入伺	200万円未満－課長決裁 200万円以上－部長決裁（備品購入費の場合）
相見積業者選定	・単価契約の場合、予定価格の総額が50万円を超える場合は、物品調達等入札者等資格推薦委員会による選定 ・予定価格の総額が5万円未満のものは相見積省略可能
選定業者への見積通知	
見積書の徴取	
見積合わせ	見積執行調書の作成
相手方決定・相手方への通知	
契約保証金の納付	
契約書案の徴取・契約締結	

#### (5) 特定調達契約（WTO政府調達協定適用対象契約）

特定調達とは、政府調達に関する協定<sup>10</sup>（以下「協定」という。）、政府調達に関する協定を改正する議定書によって改正された協定（以下「改正協定」という。）その他の国際約束を実施するため、地方自治法施行令の特例を定めた「地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号。以下「特例政令」という。）」の規定が適用される契約のことであり、地方自治体においては予定価格3,300万円以上の物品の調達が該当する。

特定調達は、外国業者の参入障壁を低くするための協定であるため、通常の調達手続よりも入札期間や外国語対応等がかかる制度である。

一般競争入札	特定調達契約
県内業者に限定することも可能（令167条の5の2）	所在地要件不可（特例政令5条）
入札前の期日から原則10日前までに公告。公告方法は県公報の他、県HP上でも可	入札前の期日から原則40日前までに公告。公告方法は県公報による。要約は英語、フランス語
最低制限価格 <sup>11</sup> の設定可能（契約規則第14条の3）	最低制限価格の設定不可（特例政令9条）
指定の場所での入札又は電子入札（契約規則第12条第1項）	郵便等による入札も可（県特例規則第11条）
落札者へ文書又は電子で通知（契約規則第19条）	落札者だけでなく落札者とされなかった者から請求がある場合も書面で通知（県特例規則第14条） 県公報による落札者の公示（県特例規則第15条）
	苦情申し立て制度

#### (6) 集中調達

本庁で物品を調達する場合は、上記いずれの入札方法に関わらず原則として管財課調達係を通じた集中調達が行われる。

<sup>10</sup> 政府調達に関する協定：一定の政府調達について外国の産品及び供給者に対する内国民待遇及び無差別待遇の適用を原則に、入札の手続等を定めた国際協定。詳細は、内閣府HP参照  
<http://www5.cao.go.jp/access/japan/kyoutei.html>

<sup>11</sup> 最低制限価格：発注者が事前に設定する落札上限価格。工事・製造その他についての請負契約において、当該契約の内容に適合した履行を確保するため特に必要があると認めるときは、あらかじめ最低制限価格を設けた上で、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格をもって申込みをした者のうち最低の価格をもって申込みをした者を落札者とする（地方自治法施行令167の10②）

一方、出先機関で物品を調達する場合は、各出先機関内で業者の選定から入札業務・契約までのすべてを出先機関で行うこととなる。

集中調達における随意契約相見積業者選定は、調達依頼課ではなく、管財課調達係で行われる。このため、発注課と納入業者との間の癒着の排除に有用と考えられる。

発注課より「用品調達依頼票」で購入依頼を受けた管財課調達係担当者は、調達依頼内容を審査後、入札か相見積を判断する。契約規則では160万円以下の財産の購入には随意契約を適用できると定めているが、実際は50万円未満の調達案件のみ相見積りで運用している。調達係担当者は『財務管理システム』の入札参加資格者名簿から、購入物品・企業所在地（県内・県外）・障害者雇用促進企業か否か等のフィルタリングにより見積書徴取業者を8-10社に絞り込む。フィルタリングの結果が10社以上の場合には、担当者が不作為に選出する。選別結果は課長が承認することから、調達係が恣意的に見積もり業者を選定することへの一定の統制が効いているものとする。

入札結果データは『財務管理システム』に蓄積される他、別途調達係が共通して閲覧可能なエクセルファイルでも保有しているが、これらの定期的なモニタリングは行っていない。

## 〈意見2〉 入札結果のモニタリングについて

平成29年度の紙・文具・事務用機器類の入札参加資格者数は延べ134者である。

＜入札参加資格者数＞

	県内	県外	計
紙・文具・事務用機器類	97	37	134

平成29年度の紙・文具・事務用機器類の見積もりによる集中調達は53回であった。このうち、落札業者数は18者であり、業者別の落札回数及び単純平均落札率の状況は下表のとおりであった。個々の入札及び相見積業務には課長承認がなされているが、モニタリングとして、落札回数が著しく多い特定の業者（下記例では業者A）、同一回数落札している複数の業者（下記例では業者B～D、業者F～H）につき、落札率が他よりも高い率か否か等の分析は行われていない<sup>12</sup>。

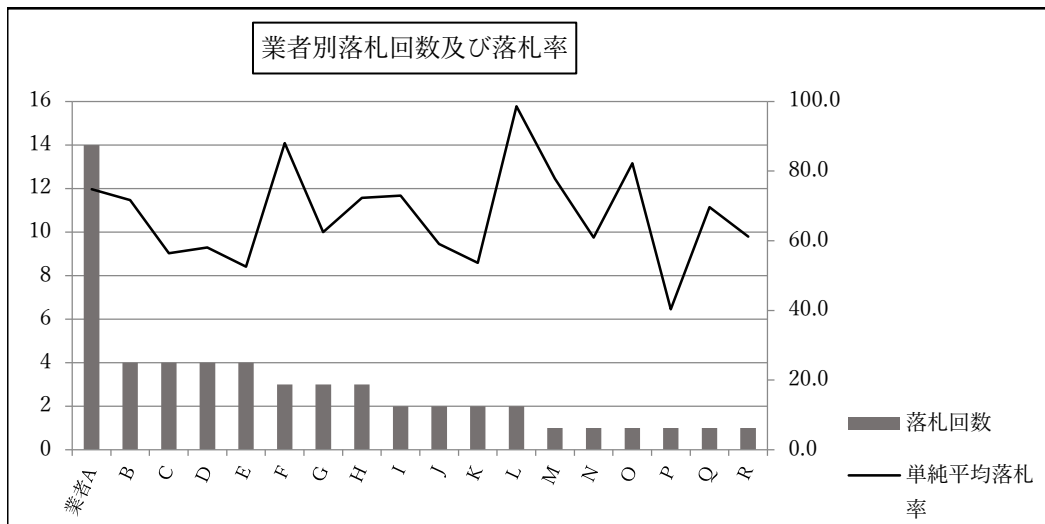
システムによる入札管理を行うならば、システムに蓄積されたデータを利用した分析（品目別による落札者の著しい偏りや落札率の著しい高騰、特定の数社の落札回数や落札率

<sup>12</sup> 入札談合の一般的な傾向性：複数業者の落札回数・累積金額の一致  
予定価格に対して高い率で落札

その他、入札回数を重ねるうちに1者を除き辞退、複数回の入札の間常に1者が一番札を提示 等の傾向がみられる。



が同一である等の異常値がみられる場合には、ヒアリングやより詳細な分析を実施し不正の兆候を把握)も有用と考える。

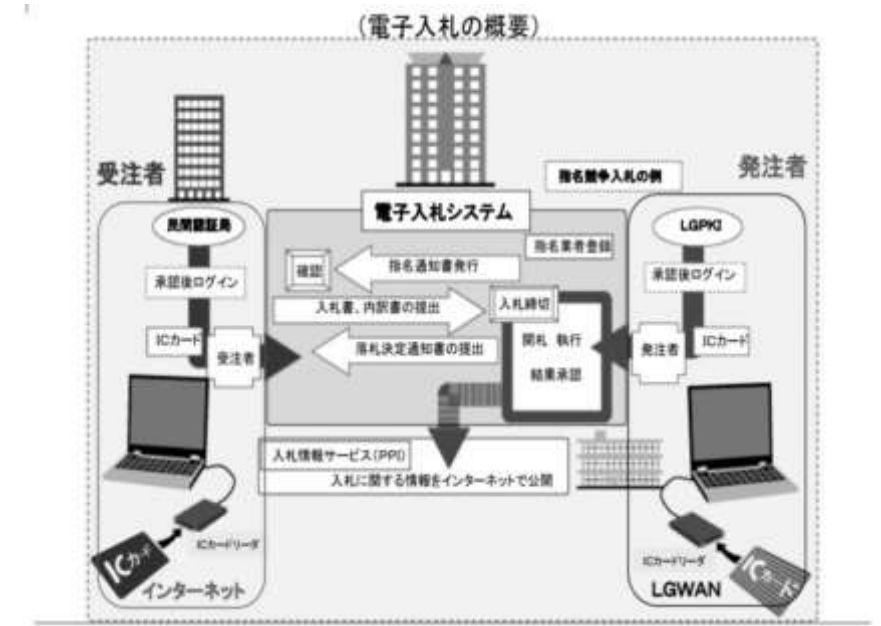


#### (7) 電子入札

鹿児島県では平成20年10月より電子入札を導入している。「鹿児島県電子入札運用規約」を定めるとともに「かごしま県市町村電子入札ポータルサイト」を県内42市町村<sup>13</sup>と共同運用し、県内の入札事務の効率化を図っている。電子入札の概要図は以下のとおりであり、システムは財団法人日本建設情報総合センター（JACIC）の電子入札コアシステムを採用している。当システムは、中央省庁の他、ほぼ全ての都道府県で採用されている共通システムである。

平成28年度の物品の購入に係る電子入札案件は49件であり、入札全体の11.6%であった。

<sup>13</sup> 稼働は東串良町他7町村を除く35市町村



かごしま県市町村電子入札ポータルサイト HP より

### 〈意見3〉 電子入札情報の開示について

#### 1. 現状及び問題点

「かごしま県市町村電子入札システム ポータルサイト」上の「入札情報サービス」では、入札関係者だけではなく、誰にでも入札情報が公開される仕組みとなっている。

入札情報サービスには「工事・委託」と「物品・役務」の二種類があるが、県が利用しているのは工事・委託契約のみであり、物品調達に関する入札情報は、検索画面等の枠だけ存在するものの情報開示はなされていない。



かごしま県市町村電子入札システムポータルサイト HP より。図上の○印は包括外部監査人。

■入札情報サービス画面の開示事項（平成 30 年 1 月現在）

○入札情報サービス（工事・委託）

発注見通し，案件情報（入札公告），入札予定，入札結果

○入札情報サービス（物品・役務）

**非開示**

## 2. 改善案

入札情報サービス画面上で開示される入札結果は、入札方法、入札参加業者名、各者入札金額、落札者名等の詳細情報が公開される。これらの入札情報を、一般住民には高いハードルである情報開示手続等を踏まらずにインターネットを通じて手軽に入手出来ることは、入札事務の透明化、競争の促進、モニタリングに非常に有用と考える。

開示の仕組みは既に作られており、実際に工事及び委託に係る入札について開示されているのであるから、物品に係る入札について開示しない理由はない。当サービスを通じた情報公開に努められたい。

### 2.3.4 モニタリング

県のモニタリングとして、会計検査と自主検査等がある。

#### ① 会計検査（会計規則第 132 条）

会計検査は、会計課により実施機関に対して原則として毎会計年度 1 回実施され（会計規則 第 133 条）、物品関連においては、歳入、歳出に関する事項及び物品の出納及び保管に関する事項が検査対象となる。

会計検査は、会計課が策定した「会計検査実施計画書」により実施され、検査を受ける実施機関は、検査調書を作成しなければならない。この調書に物品関連事項は、

- ・重要物品出納計算書の添付
- ・普通物品出納計算書の添付
- ・物品の処分状況
- ・収納原符、郵券証紙類、商品券類出納状況調べ
- ・物品の貸付状況調べ
- ・物品の借受状況調べ
- ・高額備品（300 万円）の使用状況について

と、網羅的に調書に記載を求めている。

検査結果については、検査終了後 7 日以内に知事に会計検査結果報告書が提出され（会計規則 第 143 条）、知事より対象実施機関に検査結果が通知される。

## ② 自主検査（会計規則 第 147 条）

実施機関の所属長は、年に 4 回自主検査を実施している。会計課において、「所属長の自主検査項目のチェックマニュアル」及び「自主検査参考例（所属長用）」を制定され、以下のような事項を検査対象としている。

物品関連については

- ・歳入金の調定に関する事項
- ・歳出金の支出負担行為及び支出命令に関する事項

物品の購入、売却以外では、

- ・3 月 31 日現在をもって重要物品出納計算書及び普通物品出納計算書が作成されているか。また、作成に当っては、関係帳簿と現物とを照合確認し、当該出納計算書に照合印を押印しているか
- ・郵券証紙類、商品券類の関係帳簿の残数量と現物数量とは合致しているか
- ・物品を亡失又は損傷した場合は、直ちに事故報告書が提出されているか

と求めている。

さらに、検査補助者用のチェックリストが作成されている。物品関連のチェック事項は以下のとおりである。

- ・収入、支出、物品関連の証拠書類、諸帳簿の整理保管
- ・消耗品の交付
- ・概算交付
- ・物品出納簿の登記
- ・物品の保管転換
- ・物品の借受け
- ・物品の貸付け
- ・物品の供用手続
- ・出納員等不在時の物品の出納命令の処理
- ・用品検査調書、支払伝票等における登記省略の表示
- ・生産物の事務処理
- ・物品の分類及び区分、組み替え処理
- ・備品整理票の添付
- ・不用物品の処分、未利用物品の有効利用
- ・物品の寄付受納手続

加えて、実効的な検査を推進するために、相互自主検査も実施されており、平成 28 年度においては、338 実施機関において年に 1 回以上、別の実施機関の自主検査に参加している<sup>14</sup>。

---

<sup>14</sup> 平成 29 年 3 月 会計課長「実効ある自主検査の実施について（通知）」

## 2.4 物品と県の監査等

県の監査には、監査委員監査と外部監査がある。また、監査とは異なるが、会計検査院は平成 22 年 12 月に「都道府県及び政令指定都市における国庫補助事業に係る事務費等の不適正な経理処理等の事態、発生の背景及び再発防止策について」（以下、「平成 22 年報告」とする）を公表し、物品関連の指摘を受けているため、ここに記載する。

### 2.4.1 監査委員監査

監査委員は、知事が議会の同意を得て、人格が高潔で、一定の識見を有するもの及び議員から選任するとされている。鹿児島県においては、前者及び後者をそれぞれ 2 名選任している。監査委員のもと事務局が設置され、平成 29 年 4 月 1 日現在で 21 名の体制であり、うち 18 名は主幹以上の経験豊かな職員が配置されている。

物品に関連する監査等は、定期監査・決算審査及び行政監査があげられ、監査委員が制定した「監査実施基準」に基づいて実施している。監査の結果は、指摘事項と注意事項に区分され、さらに注意事項には文書注意事項と口頭注意事項の 2 種類がある。

監査結果		定義	措置
指摘事項		財務に関する事務等が法令、規則等に違反するもの及び著しく妥当性を欠く事実があるもの	知事等に報告 県公報により公表 監査対象機関等に文書で指摘
注意事項	文書注意事項	指摘事項に至らない事項で、さらに的確な事務の執行等を促す必要があること	知事等に報告 県公報によりその要旨を公表 監査対象機関等に文書で注意
	口頭注意事項	文書注意事項に至らない軽微な事項で、さらに的確な事務の執行等を促す必要があること	監査対象機関等に口頭で注意

#### ① 定期監査

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について監査を実施している。年 1 回すべての実施機関及び公営企業を対象としている。物品に関する事務も監査対象となっており、公営企業については、経営成績及び財政状態に関する事項も監査対象となっている。平成 29 年 12 月現在 HP に公表されている、平成 28 年度までの物品関連の指摘事項及び文書注意事項は、以下の 19 件である。指摘事項の内容で、

- ・翌年度納入（文書注意事項 9 件）
- ・請求書と異なる物品の納入（以下差替えという）  
（指摘事項 1 件）

については、「2.4.3 会計検査院 平成 22 年報告」で説明する。

なお、下記以外に物品の損害事故の文書注意事項が 43 件発生しており、公用車やパソコンの物品事故である。この 43 件のうち、31 件は公安委員会所轄の実施機関で発生しており、その大部分が公用車の事故によるものである。

定期監査については、「監査実施基準」及び「定期監査実施要領」に基づいて実施され、年度で重点監査項目を定めており、債権者（支払の相手方）に対する外部確認調査を行い、監査の充実に努めている。たとえば、平成 23 年度には、消耗品や切手の購入について、外部確認調査が実施されている。

この外部確認調査は、「2.4.3 会計検査院 平成 22 年報告」で紹介した。

定期監査 物品関係 指摘事項等(物品事故を除く)

年度	結果区分	実施機関	指摘事項の内容	講じた措置の内容	往査事業所
H28	文書注意事項	鹿屋農業高等学校	備品購入について、委任状に押印された代理人の印と異なる印が押印された無効な入札書をもって契約を締結しているものがある。また、当該入札書に落札決定通知印が押印されていない。	入札に際しての留意事項を、参加職員一同で事前に確認するとともに、議事の進行と書類内容の点検、確認といった各自の役割をより明確にすることとした。	
H26	【指摘事項】	日置警察署	公用車を私的に使用していること、公用車に関する 3 件の事故報告を怠り、そのうち 2 件は事故を起こした職員に修理費を負担させていること、公用車の物品事故が複数あり、損害が発生しているなど公用車の管理が適正になされていない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 公用車を私的に使用している</li> <li>○ 公用車に関する 3 件の事故報告を怠っている</li> <li>○ 公用車の物品事故が複数あり、損害が発生しているなど公用車の管理が適正になされていないについては、 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県下警察署長等会議において、物品の適正な管理をするよう指示</li> <li>・ 本部長通達により、物品事故報告を徹底するよう指示</li> <li>・ 公用車事故の発生した所属を警察本部に招致し、再発防止を指示</li> <li>・ 署長通達により、公用車の交通事故防止と適正管理の徹底を指示した。</li> </ul> </li> <li>○ 事故を起こした職員に修理費を負担させているについては、 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員に負担させていた修理費は、全て県費で支出した。</li> </ul> </li> </ul>	
H25	文書注意事項	末吉高等学校	平成 23 年度に寄付を受けた物品について、寄付受納手続がなされていない。	1 再発防止の対策 速やかに寄附受納の手続を行うとともに、再発防止を図るため、職員間での事務処理のチェック体制を強化するなど対策を講じた。また、職場研修や会計職員研修を通して、寄附受納に係る手続について理解を深めるよう指導を行った。	

定期監査 物品関係 指摘事項等(物品事故を除く)

年度	結果区分	実施機関	指摘事項の内容	講じた措置の内容	往査事業所
H23	【指摘事項】	茶業部 農政部農業開発総合センター	物品購入事務において、請求書と異なる物品を納入する不適正な事務処理がある	1 事務処理の適正化の徹底 納品書と現物との照合の徹底など物品の検査に係る体制の強化について全所属に通知し、所属機関におけるチェック体制を強化するなど事務処理の適正化を図ることとした。 2 職員研修及び会計検査の充実 検討改善を求められた事項については、会計事務職員研修会や会計検査を通じて重点的に指導することとした。 3 自主検査の推進 自主検査の強化及び所属相互間の自主検査の積極的な推進を図ることとした。	
H23	文書注意事項	保健センター 環境林務部環境	平成 22 年度の機器修理に係る支出事務において、修理の完了が翌年になっているものがある。	同上	
H23	文書注意事項	大島支庁喜界事務所	平成 21 年度の物品購入事務において、翌年度に納入されているものがある	1 再発防止の対策 所属機関における事務処理に係るチェック体制を整えるなどの改善等を講じた。 2 職員研修及び会計検査の充実事務職員に対する研修会や会計検査を通じて 重点的に指導することとした。 3 自主検査の推進 自主検査の強化及び所属相互間の自主検査 の積極的な推進を図ることとした。	
H23	文書注意事項	大島支庁喜界事務所 北薩地域振興局農林水産部	平成 21 年度の物品購入事務において、翌年度に納入されているものがある	同上	
H23	文書注意事項	大隅地域振興局保健福祉部 社環境部志布志支所	平成 22 年度の物品購入事務において、翌年度に納入されているものがある	同上	



定期監査 物品関係 指摘事項等(物品事故を除く)

年度	結果区分	実施機関	指摘事項の内容	講じた措置の内容	往査事業所
H23	文書注意事項	農林水産部 始良・伊佐地域振興局	公用車の売却事務において、予定価格を下回る価格の売却等を行っているものがある。	同上	
H23	文書注意事項	危機管理防犯課 危機管理防犯課	原子力防災対策等用車輛の貸付事務において、物品借受申請書が徴取されていないなど貸付手続きがなされていないものがある。	同上	○
H22	文書注意事項	鹿児島地域振興局建設部	物品購入において、翌年度納入等がある	1 再発防止の対策 事務処理に係る所属におけるチェック体制を強化するなどの改善等を講じることとした。 2 職員研修等の充実 検討改善を求められた事項については、会計事務職員に対する研修会等を通じて重点的に指導することとした。 3 検査の充実 検討改善を求められた事項について、会計検査において重点的に検査し指導することとした。 4 自主検査の推進 実効ある自主検査の強化及び所属相互間の自主検査の積極的な推進を図るよう指導することとした。 5 文書による周知徹底 「事務的経費の適正な執行について」(平成 22 年 9 月 27 日付け環境林務部長、農政部長通知)	○
H22	事項 文書注意	農政課 農政部	物品購入において、翌年度納入等がある	同上	
H22	事項 文書注意	園芸課 農政部 農産	物品購入において、翌年度納入がある	同上	
H22	事項 文書注意	農林水産部 鹿児島地域振興局	物品購入において、翌年度納入がある	同上	

定期監査 物品関係 指摘事項等(物品事故を除く)

年度	結果区分	実施機関	指摘事項の内容	講じた措置の内容	往査事業所
H22	事項 文書注意	農林水産部 大島支庁	物品購入において、翌年度納入がある	同上	
H22	事項 文書注意	建設部 大島支庁	物品購入において、翌年度納入がある	同上	
H22	事項 文書注意	之島事務所 大島支庁徳	物品購入において、翌年度納入がある	同上	
H22	事項 文書注意	農林水産部 大隅地域振興局	物品購入事務において、翌年度納入された物品を当年度予算で支出しているものがある	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 再発防止の対策 所属機関における事務処理に係るチェック体制を整えるなどの改善等を講じた。</li> <li>2 職員研修及び会計検査の充実 検討改善を求められた事項について、会計事務職員に対する研修会や会計検査を通じて 重点的に指導することとした。</li> <li>3 自主検査の推進 自主検査の強化及び所属相互間の自主検査 の積極的な推進を図ることとした。</li> </ol>	
H21	文書注意事項	曾於家畜保健衛生所	物品購入において、前年度予算で支出しているものがある	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 再発防止の対策 納品書と現物との照合の徹底や検査への立会いの義務化など物品の検査に 係る体制の強化を図った。(平成 21 年 12 月 7 日付け会計課長通知)</li> <li>2 職員研修及び会計検査の充実事務職員に対する研修会や会計検査を通じて 重点的に指導することとした。</li> <li>3 自主検査の推進 自主検査の強化及び所属相互間の自主検査 の積極的な推進を図ることとした。</li> </ol>	
H21	文書注意事項	徳之島事務所 大島支庁	物品の処分手続きに適正でないものがある。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 再発防止の対策 事務処理に係る所属におけるチェック体制を強化するなどの改善等を講じることとした。</li> <li>2 自主検査の推進 実効ある自主検査の強化及び所属相互間の自主検査の積極的な推進を図るよう指導することとした。</li> <li>3 職員研修等の充実 検討改善を求められた事項については、会計事務職員研修等を通じて重点的に指導することとした。</li> <li>4 検査の充実 検討改善を求められた事項について、会計検査において重点的に検査指導することとした。</li> </ol>	

以上の措置の内容を、内部統制の構成要素ごとに分類すると以下のようになる。

措置の内容	内部統制の構成要素					
	統制環境	リスク評価と対応	統制活動	情報と伝達	モニタリング	ITの対応
事務処理の適正化 納品書と現物の照合 物品の 検査体制の強化 チェック体制の強化			■			
職員研修の充実	■					
本部長通達、署長通達、会議による指示	■					
会計検査の充実					■	
自主検査の推進					■	

事務処理の適正化において納品書と現物の照合が、統制活動であるためには、納品書と現物の照合について、担当者と上長等の相互のチェック体制で実施しなければならないし、統制環境でいえば、研修や会議及び通達で改善を促しているが、知事以下トップの決意の表明や人事考課等で担当者に本気度合いを伝えることが不可欠となる。

なお、危機管理局危機管理防災課（現原子力安全対策課）の貸付事務については、重要物品の貸付手続の不備が再発していたため、2.6.2 原子力安全対策課「【指摘6】原子力防災活動資機材等の貸付手続きについて」を記載した。

## ② 決算審査

決算審査は、一般会計及び特別会計（公営企業会計を除く）の決算、公営企業会計の決算等を審査している。

物品に関連して実施される決算審査は、公営企業において実施される決算審査である。財務諸表が、地方公営企業法及び関連法規に準拠し、地方公営企業に係る会計原則に基づき作成され、その係数は、正確で事業の経営成績及び財政状態が適正に表示しているか審査している。

平成28年においては、公営企業である病院事業決算審査及び工業用水道事業決算とも、財務諸表は地方公営企業法及び関連法規に準拠し、地方公営企業に係る会計原則に基づき作成され、その係数は正確で、事業の経営成績及び財政状態が適正に表示していると結論づけている。

決算審査は、「監査実施基準」及び「決算審査及び基金運用状況審査実施要領」に基づいて実施されている。

#### 〈意見4〉 公営企業の決算書の問題点及び課題について

##### 1. 現状及び問題点

今回の監査において検出された、決算書（貸借対照表、損益計算書及び注記事項）に影響を与える、又は、影響を与える可能性がある指摘事項等は以下のとおりである。

指摘事項等が、決算書のどこに影響するのか、どの監査要点に該当するか示すと以下のようになる。

なお、監査要点は、表示の妥当性以外は、1.4 監査の方法に記載している。表示の妥当性とは、資産、負債及び注記事項等を外部報告書の財務諸表上で適切に表示していることである。

注記事項のセグメントとは、企業活動を事業活動の特徴等により区分した事業単位のことである<sup>15</sup>。

決算書	章	指摘・意見	影響箇所				監査要点		
			貸借対照表	損益計算書	注記事項		実在性	期間帰属の適正性	表示の妥当性
					セグメント注記	減損損失			
病院	2.5.2	〈意見5〉 病院別決算書の県立病院課資産・負債の配賦							
	2.6.11	【指摘24】 器械備品の現物管理状況について							
	2.6.11	〈意見35〉 診療材料のたな卸資産計上について							
	2.6.11	〈意見37〉 北薩病院以外の4県立病院の器械備品の实地調査について							
工業用水道	2.6.12	【指摘27】 資産性のない建設仮勘定残高の処理について							
	2.6.12	〈意見38〉 長期間経過している建設仮勘定の本勘定振替について							

※  主たる財務諸表の影響箇所又は監査要点  従たる財務諸表の影響箇所又は監査要点

##### 2. 改善案

「決算審査及び基金運用状況審査実施要領」は、「単式簿記」を前提としており、「複式簿記」の決算に対応した実施要領を作成する必要がある。

病院事業においては器械備品の実在性及び評価の妥当性、工業用水道事業においては建設仮勘定の評価の妥当性に留意して、通常実施すべき監査手続の見直しが必要と考えられる。

<sup>15</sup> 地方公営企業制度研究会編 「やさしい公営企業会計」

### ③ 行政監査

行政監査は、事務の執行について監査され、あらかじめ定めたテーマの事務の執行について監査等を実施している。

物品に関するテーマについては、平成 22 年度に「出先機関における公用車の保有・配置、使用、管理等の状況について」及び「出先機関における高額備品の使用、管理、処分等の状況について」を監査テーマとして選定している。

なお、往査事業所でこれらの行政監査の实地監査対象機関は、前者は、鹿児島地域振興局建設部、後者は北薩病院である。

#### 2.4.2 外部監査

外部監査の実施者は、一定の識見を有するものであって公認会計士等の資格等を有するものとされている。外部監査には、包括外部監査と個別外部監査があるが、鹿児島県においては平成 11 年度より包括外部監査が実施されている。

包括外部監査の対象は、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理より監査テーマを選定し実施される。近年の物品に関する指摘事項は以下のとおりである。

年度	実施機関	指摘事項の内容	往査事業所
H28	工業技術センター	重要物品の管理 機械設備の現物把握 ①工業技術センター指摘事項及び意見のフォロー参照	
H20	工業技術センター	物品受払簿の確認印の不備 劇物・薬品類について期中の確認印がなく年度末のみ押印	
H20	大島紬技術指導センター	廃棄予定の重要物品の取扱 重要物品ラベルの貼付のないものがあった ラベルの誤貼付があった	
H20	農業開発センター	重要物品の現物管理の不備について 実査した 30 件のうち 2 件、現物を特定できなかった。 全体で 12 件台帳記載はあるが、現物はなく処理漏れがあった	
H20	農業開発センター 花き部	重要物品の現物管理の不備について 全体で 2 件台帳記載はあるが、現物はなく処理漏れがあった	
H20	肉用牛改良研究所	公用車について 業務引き継ぎのチェック 重要物品原票（車両）に、必要項目（年間稼働日数、走行距離、累計走行距離等）の記載漏れがあった。	○

※県 HP(平成 29 年 12 月現在)より

また、往査事業所で過去に物品関連の指摘事項等を受けている実施機関及び公営企業は、北薩病院であり、平成12年度の「鹿児島県立病院事業に係る財務及び経営について」で監査対象となっており、以下の指摘事項等が検出されていた。このうち、今回同様の指摘事項等が発見された項目については、今回の指摘事項意見欄に【指摘】、〈意見〉と記載している。

平成12年度北薩病院指摘事項等及び今回の指摘事項及び意見

No.	項目	指摘事項等
1	固定資産台帳と総勘定元帳が不一致	
2	現物管理の重要性	
	固定資産台帳と現物との照合について、担当者及び所属長の確認印がない	【指摘】
	台帳に記載があり現物がないもの 105件3,459千円	【指摘】
	器械・備品の廃棄処分と報告	
	事前承認なしに、廃棄される余地を残している。	
	年度まとめて廃棄処分の承認が実施	
3	実地棚卸関係	
	毎月実施されることになっているが未実施	
	B/S計上が3月購入の注射薬のみ	
	病院事業会計規則70条に規定する立会がなされたか確認できない	
4	棚卸資産の範囲:	
	薬品だけでなく、未使用分の材料、消耗備品、その他の貯蔵品のすべてを実地棚卸の対象とし、貸借対照表に計上すべき	〈意見〉
	薬品処分の承認関係が各病院で統一されていない	
5	消耗備品管理の見直し	
	実在性、網羅性が不十分	
	現物確認の押印漏れや現物がないのに押印されているものあり	
6	消耗備品カードの引き続き	
	薬品等の管理	
	薬品払出と診療報酬請求が不対応(請求漏れ)のものあり	
7	減価償却の開始時期	

工業技術センター指摘事項等のフォロー

平成 28 年度の「鹿児島県の産業・雇用施策に関する事業の管理及び財務事務の執行について」を監査テーマとして実施している。

ここで、工業技術センター試験研究事業について、重要物品の管理について指摘事項等があり、重要物品残高等の重要性も高かったため、平成 20 年度の指摘事項も含めて、改善の状況を確認した。

i 機械設備の現状把握 使用不可の機械設備の廃却状況

平成 28 年度包括外部監査で、廃却処理すべきである指摘された機械設備について、平成 29 年 11 月現在での廃棄状況は以下のとおりである。

■使用不可の機械設備(3年以上使用実績なし)

No.	物品名	取得価額 (単位:千円)	処理てん末	備考
1	CD-ROM広報編集プリンター	2,060	棄却	H29
2	MSプリンター	1,080	棄却予定	H30予定
3	微量成分濃縮導入装置	5,871	棄却	H29
4	深絞り試験機	8,050	棄却予定	H30予定
5	ピスコメーター	3,361	棄却	H28
6	アーク溶接装置	1,545	棄却	H29
7	側方照射型軟X線装置	1,538	棄却予定	H30予定
8	3次元プリンター	10,164	棄却予定	H30予定
9	高周波加熱機	1,650	棄却	H29
10	木材乾燥実験装置	8,300	棄却予定	H30予定
11	表面粗さ測定機	1,650	棄却	H29
12	クリーンベンチ	1,421	棄却	H27
13	分光反射率計	7,004	棄却	H28
14	カラーキッチン	11,000	棄却	H28
15	分光光度計	2,678	棄却	H28
16	パーソナルコンピュータ	1,180	棄却	H28
17	二次元測色システム	7,192	棄却	H28

■使用不可の機械設備(3年以上使用実績有り)

No.	物品名	取得価額 (単位:千円)	処理てん末	備考
1	オシロスコープ	1,352	棄却予定	H30予定
2	雷サージ許容度試験機	2,999	棄却	H29
3	画像処理装置	8,394	棄却	H29
4	高速度カメラシステム	3,276	棄却	H29
5	熱伝導率測定装置	7,455	棄却予定	H30予定
6	偏加重評価等計測表示用機器一式	3,087	棄却	H29

上記のように、廃棄処理されず予定となっているものが現状で7件あり、後述する統一的な基準による地方公会計の対応の観点からも早めの処理が望まれる。

ii 物品受払簿の確認印の不備

平成28年度の物品受払簿を入手し、指摘事項が改善されていることを確かめた。

2.4.3 会計検査院 平成22年報告

① 報告の概要

農林水産省及び国土交通省が地方自治体の事業経費に補助金を交付している土地改良事業や道路整備事業について、65都道府県市について検査を実施したところ、すべてにおいて不適正な経理処理が発見されている。この中で、物品に係る不適正な経理処理について記載する。

② 不適正な経理処理

不適正な経理処理額に25千円（高知県）から837,052千円（千葉県）と都道府県でかなりのばらつきがあった。鹿児島県の不適正な経理処理額は、以下のとおりである。

不適正な経理処理					単位：千円
1 預け金	2 一括払	3 差替え	4 翌年度納入	5 前年度納入	合計
-	-	56	6,267	233	6,547

不適正な経理処理について、平成22年報告より引用する（下線は包括外部監査人）。

1. 預け金

業者に架空取引を指示するなどして、契約した物品が納入されていないのに納入されたとする虚偽の内容の関係書類を作成することなどにより需用費を支払い、当該支払金を業者に預け金として保有させて、後日、これを利用して契約した物品とは異なる物品を納入させるなどしていたもの。

2. 一括払

支出負担行為等の正規の経理処理を行わないまま、随時、業者に物品を納入させた上で、後日、納入された物品とは異なる物品の請求書等を提出させて、これらの物品が納入されたとする虚偽の内容の関係書類を作成することなどにより需用費を一括して支払うなどしていたもの。



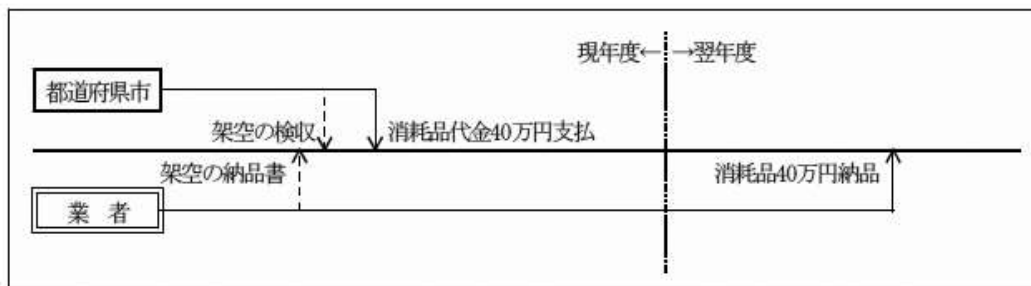
### 3. 差替え

業者に虚偽の請求書等を提出させて、契約した物品が納入されていないのに納入されたとする虚偽の内容の関係書類を作成することなどにより需用費を支払い、実際には契約した物品とは異なる物品に差し替えて納入させていたもの。

(例) すべて差替え				(例) 一部差替え			
品名	数量	単価	金額	品名	数量	単価	金額
トナーカートリッジ	10本	22,000円	220,000円	パーソナルコンピュータ	1台	220,000円	220,000円
フラットファイル	50冊	200円	10,000円	フラットファイル	50冊	200円	10,000円
シャープペン	40本	50円	2,000円	シャープペン	40本	50円	2,000円
付せん紙	50個	50円	2,500円	付せん紙	50個	50円	2,500円
コピー用紙	20個	1,500円	30,000円	デジタルカメラ	1個	30,000円	30,000円
合計			44,500円	合計			44,500円

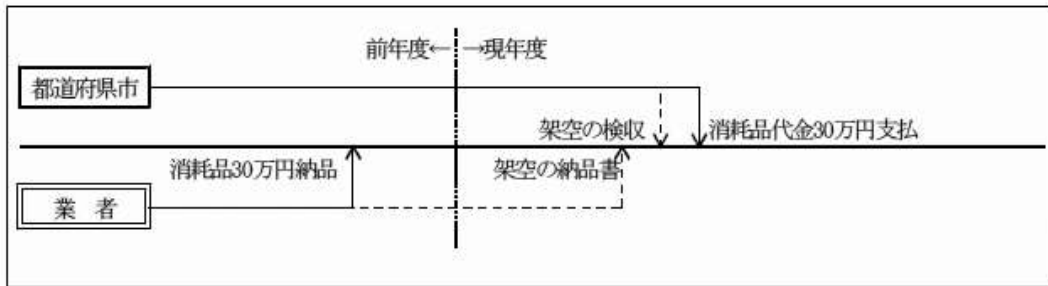
### 4. 翌年度納入

物品が翌年度以降に納入されているのに、支出命令書等の書類に実際の納品日より前の日付を検収日として記載することなどにより、物品が現年度に納入されたこととして需用費を支払っていたもの。



### 5. 前年度納入

物品が前年度以前に納入されていたのに、支出命令書等の書類に実際の納品日より後の日付を検収日として記載することなどにより、物品が現年度に納入されたこととして需用費を支払っていたもの。



### 不適正な経理処理の発生原因と対策

このような、経理処理が発生した原因として平成22年報告では、

- ・ 私的流用ではなく、事務手続の省力化や事務の効率化になるのであれば、多少の手続のかしは許されるとするなど公金取扱いの重要性に対する認識が欠如していたこと
- ・ 交付を受けた補助金等は返還が生じないようにすべてを使い切らなければならないという意識が会計法令を遵守しなければならないという意識より優先していたこと

と、内部統制の統制環境に問題があったことを指摘しており、さらに

- ・ 契約事務と検収事務を同一の担当者が行っていたために、検収事務が形がいは化して、契約した物品が納入されていないのに納入されたとして経理処理することが安易にできたなど会計事務手続に問題

と、内部統制の統制活動に問題があったことを指摘している。

再発防止策について、鹿児島県は、

- [1] 職員の意識改革(予算執行に係る事務処理適正化について通知、本庁関係各課、出先機関に対し事務費の適正な執行について通知)
- [2] 物品検査体制の強化(納品書と現物の照合の徹底、検査への立会者の義務化、検査内容の表示の明確化)

としている。

## 2.5 往査事業所の選定

### 2.5.1 知事所轄部局、教育庁及び警察本部等の実施機関

#### ① 選定のために収集した情報

物品に関して公開されている情報は、財産に関する調書の物品であり、全体の数量のみのデータである。そこで、往査実施機関選定のために、全 323 実施機関に対して調査票の作成を依頼した。

調査の対象とした事項は、以下のとおりであり、いずれも平成 27 年度及び平成 28 年度を対象の期間とした。

#### 重要物品：

1. 期首現在高、増加、減少、期末現在高の数量及び金額
2. 貸付数量及び金額
3. 修繕費

#### 普通物品：

4. 期首現在高、増加、減少、期末現在高の数量及び金額
5. 貸付数量及び金額

#### 歳入：

6. 物品貸付収入、物品売払い収入及び生産物売払収入

#### 歳出：

7. 予算現額、支出済額、翌年度繰越額及び不用額
8. 3 月、4 月及び 5 月の支出済額

また、重要物品の取得からどれくらい経過した資産を保有しているか確かめるために、会計課より平成 28 年度末の重要物品データを入手した。

#### ② 選定基準

選定のために考慮した基準は以下のとおりである。

- i. 重要物品の金額的重要性
- ii. 重要物品の増加の金額的重要性
- iii. 普通物品の金額的重要性
- iv. 物品関連歳入の金額的重要性
- v. 備品購入費の金額的重要性
- vi. 年度末に備品を購入している割合が高い
- vii. 長期間保有している重要物品の金額的重要性
- viii. 過去の定期監査、行政監査、包括外部監査で物品関連の指摘

を元に選定した。

③ 選定の具体的検討

i. 重要物品の金額的重要性

平成28年度末の重要物品残高の上位10先及び往査対象とした実施機関を金額順に並べると以下のとおりである。

平成28年度末 重要物品残高

単位:千円

順位	部局名	実施機関	数量	金額	往査事業所
1	商工労働水産部	工業技術センター	427	2,819,913	
2	総務部	歴史資料センター黎明館	480	2,245,889	○
3	土木部	河川課	202	2,117,585	
4	危機管理局	環境放射線監視センター	126	1,950,039	○
5	危機管理局	危機管理防災課	12	1,019,761	○
6	環境林務部	環境保健センター	216	1,015,724	
7	農政部	農業開発総合センター	343	878,566	
8	鹿児島地域振興局	鹿児島地域振興局建設部	74	760,905	○
9	企画部	情報政策課	22	688,683	○
10	農政部	畜産試験場	205	648,767	
	農政部	肉用牛改良研究所	139	394,823	○
	危機管理局	原子力安全対策課	51	291,705	○
	教育庁	加治木工業高校	83	268,241	○
	出納局	管財課	45	184,440	○
	教育庁	楠隼高校	21	41,801	○

※ 調査票データより作成。

ここでは、歴史資料センター黎明館を往査事業所として選定した。なお、工業技術センターについては、重要物品残高は最も多かったが、平成28年度の包括外部監査において物品及び備品購入費が監査対象とされていたため選定せず、平成20年度の包括外部監査の指摘事項等も含めて、指摘事項が改善しているか確かめた。その結果は、「2.4.2 外部監査」に記載している。

ii. 重要物品の受入の金額的重要性

平成28年度における重要物品の受入の上位10先及び往査対象とした実施機関を金額順に並べると以下のとおりである。

平成28年度末 重要物品増加

順位	部局名	実施機関	数量	金額 (千円)	往査 事業所
1	危機管理局	危機管理防災課	3	176,705	○
2	危機管理局	環境放射線監視センター	3	154,818	○
3	教育庁	曾於高校	42	103,260	
4	危機管理局	原子力安全対策課	6	94,272	○
5	企画部	情報政策課	4	54,146	○
6	商工労働水産部	吹上高等技術専門校	16	36,381	
7	土木部	河川課	6	32,102	
8	環境林務部	環境保健センター	8	24,678	
9	公安委員会	会計課	14	23,215	○
10	農政部	肉用牛改良研究所	9	12,126	○
	教育庁	楠隼高校	2	3,888	○
	総務部	歴史資料センター黎明館	1	1,220	○
	教育庁	加治木工業高校	1	1,134	○
	鹿児島地域振興局	鹿児島地域振興局建設部	0	-	○
	出納局	管財課	0	-	○

※調査票データより作成。

県の厳しい財政状況をふまえて、重要物品の購入は抑制的であり、上記のとおり、国主導で設備投資がなされる危機管理の部局や更新のシステム等投資がある部署が上位にきている。

ここでは、すでに選定している実施機関を除き、危機管理防災課及び環境放射線監視センターを選定している。

iii. 普通物品の金額的重要性

平成28年度末の普通物品残高について、上位10先及び往査対象とした実施機関を金額順に並べると以下のとおりである。

平成28年度末 普通物品残高

単位：千円

順位	部局名	実施機関	数量	金額	往査事業所
1	教育庁	図書館	821,740	2,094,005	
2	総務部	歴史資料センター黎明館	155,824	1,585,324	○
3	農政部	農業開発総合センター	6,996	835,504	
4	総務部	県立短期大学	147,091	772,912	
5	総務部	かごしま県民交流センター	9,406	491,865	
6	危機管理局	原子力安全対策課	4,796	465,563	○
7	教育庁	奄美図書館	218,935	425,514	
8	商工労働水産部	工業技術センター	3,172	402,809	
9	教育庁	楠隼高校	25,299	400,332	○
10	教育庁	鹿児島工業高校	31,783	393,761	
	企画部	情報政策課	3,703	329,413	○
	農政部	肉用牛改良研究所	1,164	197,054	○
	出納局	管財課	1,828	126,388	○
	危機管理局	環境放射線監視センター	427	97,138	○
	危機管理局	危機管理防災課	404	37,304	○

※調査票データより作成。

図書等を多数保有する図書館や、多くの教育備品を持つ教育機関が上位にきている。

ここでは、往査事業所を選定せず、他の選定基準と合わせて重要性のある実施機関を選定することとした。

iv. 物品関連歳入の金額的重要性

平成28年度の物品関連歳入について、上位10先及び往査対象とした実施機関を金額順に並べると以下のとおりである。

平成28年度物品関連歳入

単位:千円

順位	部局名	実施機関	物品貸付収入	物品売払収入	生産物売払収入	合計	往査事業所
1	農政部	肉用牛改良研究所		61,840	240,039	301,879	○
2	商工労働水産部	水産振興課			134,774	134,774	
3	農政部	農業開発総合センター(農業大学校)		42,231	56,350	98,581	
4	教育庁	鹿児島水産高校			95,229	95,229	
5	教育庁	鹿屋農業高校		19,014	55,930	74,944	
6	農政部	畜産試験場		21,050	47,344	68,394	
7	教育庁	市来農芸高校		18,771	31,026	49,797	
8	教育庁	加世田常潤高校		7,662	24,420	32,082	
9	教育庁	伊佐農林高校		11,670	17,424	29,094	
10	教育庁	種子島高校		814	27,772	28,586	
	企画部	情報政策課		6,046		6,046	○
	出納局	管財課		540		540	○
	危機管理局	危機管理防災課		140		140	○
	総務部	歴史資料センター黎明館				-	○
	危機管理局	原子力安全対策課				-	○
	危機管理局	環境放射線監視センター				-	○
	教育庁	楠隼高校				-	○

※調査票データより作成。

農産物、畜産物及び水産物を収穫・生育・漁獲する試験研究機関や高等学校が上位にきている。それ以外の実施機関は、使用した物品を売却する際に収入が計上され、経常的に物品関連の歳入が発生することはない。なお、物品貸付収入については、県は公共目的により無償で貸し付けていることがほとんどであった。よって、平成28年度で物品貸付収入が発生している実施機関は4箇所にとどまっている。

ここでは、肉用牛改良研究所を往査事業所として選定した。

v. 備品購入費の金額的重要性

平成28年度の備品購入費について、上位10先及び往査対象とした実施機関を金額順に並べると以下のとおりである。

順位	部局名	実施機関	金額	往査事業所
1	危機管理局	原子力安全対策課	256,884	○
2	教育庁	楠隼高校	70,842	○
3	農政部	肉用牛改良研究所	56,914	○
4	企画部	情報政策課	46,985	○
5	教育庁	鹿児島工業高校	44,712	
6	教育庁	図書館	36,079	
7	環境林務部	環境保健センター	34,243	
8	教育庁	川内商工高校	28,448	
9	企画部	離島振興課	25,634	
10	商工労働水産部	水産技術開発センター	10,646	
	危機管理局	危機管理防災課	3,769	○
	出納局	管財課	3,280	○
	教育庁	加治木工業高校	2,541	○
	総務部	歴史資料センター黎明館	1,936	○
	鹿児島地域振興局	鹿児島地域振興局建設部	351	○
	危機管理局	環境放射線監視センター	-	○

※調査票データより作成。

前述のii. 重要物品増加の金額的重要性と同様の傾向であるが、備品購入費は重要物品の増加だけでなく普通物品の増加も含み、重要物品の増加には、購入以外に寄付・その他受入・保管転換等も含まれる。

ここでは、原子力安全対策課を往査事業所として選定した。



vi. 年度末に備品を購入している割合

平成28年度の4月及び5月の支出済額の合計から備品購入費を除いたものを「年度末後支出割合」として、上位10先及び往査対象とした実施機関を割合の高い順に並べると次のとおりである。

平成28年度 年度末後支出割合 単位:千円

順位	部局名	実施機関	年度終了後 4月、5月 支出合計A	平成28年度 支出済額B	年度末後 支出割合 A/B	往査 事業所
1	商工労働水産部	鹿屋高等技術専門学校	1,489	1,489	100.0%	
1	商工労働水産部	水産振興課	766	766	100.0%	
1	農政部	中央家畜保健衛生所熊本支所	615	615	100.0%	
1	総務部	人権同和対策課	130	130	100.0%	
1	大島支庁	保健福祉環境部	120	120	100.0%	
6	危機管理局	原子力安全対策課	253,932	256,884	98.9%	○
7	公安委員会	地域課	23,343	23,684	98.6%	
8	教育庁	種子島中央高校	12,957	15,182	85.3%	
9	大島支庁	沖永良部事務所	255	310	82.3%	
10	北薩地域振興局	北薩地域振興局農林水産部	964	1,297	74.3%	
	教育庁	楠隼高校	49,601	70,842	70.0%	○
	総務部	歴史資料センター黎明館	511	1,936	26.4%	○
	教育庁	加治木工業高校	319	2,541	12.6%	○
	農政部	肉用牛改良研究所	-	56,914	0.0%	○
	企画部	情報政策課	-	46,985	0.0%	○
	危機管理局	危機管理防災課	-	3,769	0.0%	○
	鹿児島地域振興局	鹿児島地域振興局建設部	-	351	0.0%	○

※ 調査票データより作成

上位10先実施期間のうち、5先は年度末支出割合100%であり、備品購入費の支払いは年度末となっていた。上位10実施機関については、往査前になぜ年度末支出割合が多いのか質問した。その結果は以下のとおりである。

年度末後支出割合が高い理由

順位	所属部局	実施機関	年度末後 支出割合 A/B	理 由
1	商工労働水産部	鹿屋高等技術専門校	100.0%	国の交付決定の遅れから予算令達が8月となり、仕様書検討を行い11月に執行、さらに所要の工期を経て2月末に完成し、3月に支出命令、4月5日に支出済みとなった。(電気設備科 太陽光発電実習装置1件 1,489,320円)
1	商工労働水産部	水産振興課	100.0%	軽自動車が当初予算内で落札とならず、予算措置を行ったため契約が遅れ、納車が3月17日で支払いが4月14日となった
1	農政部	中央家畜衛生 保健所熊本支所	100.0%	牛白血病検査に従来用いていた診断薬が年度途中で製造中止となり、新たな検査機器の導入が必要となったが、機器の選定に時間を要し、購入が年度末となったため。
1	総務部	人権同和対策課	100.0%	購入した人権啓発DVD(3本)は、当該年度に注目された人権課題や関心の高い課題などを基に実施内容を検討し、購入が年度末となったため。
1	大島支庁	保健福祉環境部	100.0%	購入予定機種が廃番になっており、同等の機種の選定に時間を要したため。
6	危機管理局	原子力安全対策課	98.9%	原子力安全対策関係交付金を受けて、関連物品を購入している。特殊な専門機器であること、関連自治体等への搬入手続や貸付手続があるため、納入が年度末近くとなっているため。
7	公安委員会	地域課	98.6%	警察用航空機の特種物品等の購入であり、(契約日10月から12月)納期を3月末としたことから、出納閉鎖期間の支出となったもの。 なお、6月から2月までは、ヘリテレ工事及び定期点検整備により、当該ヘリがドッグ入りのため不在であったことから、納期を3月末で設定したものである。
8	教育庁	種子島中央高校	85.3%	授業の都合等により、重要物品「総合実践システム一式(商業科用パソコン一式)』[12,415,896円]を2月末に購入したため、支払が4月となり、これにより出納閉鎖期間の支出割合が高くなっている。
9	大島支庁	沖永良部事務所	82.5%	年度末後に支出した直接的な原因が、年度途中で機器の故障や測定の必要性が生じたことによるもので、それに伴い担当主務課と協議し、予算措置の状況を踏まえて執行したことによる。
10	北薩地域振興局	農林水産部	74.3%	本庁執行分 ・公用車 766,800 3/17納品 4月支払 ・無停電装置 21,600 3/24納品 4月支払 ・外付HDD 33,912 3/24納品 4月支払 ※公用車は水産振興課、他は環境林務課 北薩地域振興局農林水産部執行分 ・シュレッダー 142,560 3/30納品4月支払 ※シュレッダーについては既存の物が3月に入ってから故障したが、修理不能であったので、必要備品のため急遽執行したものの。 4月支払い合計 964,872

歳入の決定時期や購入選定等により、年度末に納品がずれ込んでいるケースが多かった。ここでは、支出済額の多い原子力安全対策課が、別の選定基準により選定されたため、他の選定基準と合わせて重要性のある実施機関を選定することとした。

vii. 長期間保有している重要物品の金額的重要性

平成28年度末現在、物品取得日より20年超、30年超及び40年超経過している重要物品を保有している上位10先及び往査対象とした実施機関を金額順に並べると以下のとおりである。なお、金額的重要性を判定する際に、長期間価値が下落せず、かつ長期間保有を想定している美術工芸類は除外している。

単位：千円

20年超経過重要物品合計

7,741,953

順位	所属部局	実施機関	20年超経過重要物品	往査事業所
1	商工労働水産部	工業技術センター	1,155,519	
2	農政部	農業開発総合センター	315,476	
3	教育庁	鹿児島水産高等学校	265,864	
4	農政部	肉用牛改良研究所	261,832	○
5	農政部	農業開発総合センター畜産試験場	223,808	
6	教育庁	博物館	212,397	
7	商工労働水産部	吹上高等技術専門校	211,679	
8	商工労働水産部	始良高等技術専門校	177,581	
9	総務部	学事法制課	156,283	
10	大島支庁	大島支庁沖永良部事務所	149,912	
	教育庁	加治木工業高等学校	128,421	○
	鹿児島地域振興局	鹿児島地域振興局建設部	61,095	○
	総務部	歴史資料センター黎明館	33,172	○

単位:千円

30年超経過重要物品合計

1,628,157

順位	所属部局	実施機関	30年超経過重要物品	往査事業所
1	商工労働水産部	工業技術センター	277,346	
2	教育庁	博物館	161,100	
3	商工労働水産部	吹上高等技術専門校	110,281	
4	教育庁	加治木工業高等学校	63,558	○
5	商工労働水産部	宮之城高等技術専門校	58,193	
6	教育庁	鹿児島工業高等学校	51,736	
7	農政部	農業開発総合センター	50,077	
8	教育庁	薩摩中央高等学校	48,909	
9	教育庁	鹿屋工業高等学校	44,514	
10	農政部	農業開発総合センター徳之島支場	42,710	
	鹿児島地域振興局	鹿児島地域振興局建設部	3,750	○

単位:千円

40年超経過重要物品合計

525,233

順位	所属部局	実施機関	40年超経過重要物品	往査事業所
1	教育庁	博物館	100,000	
2	教育庁	加治木工業高等学校	42,282	○
3	教育庁	吹上高等学校	38,197	
4	教育庁	川内商工高等学校	34,114	
5	教育庁	隼人工業高等学校	30,012	
6	教育庁	鹿児島工業高等学校	29,081	
7	教育庁	鹿屋工業高等学校	25,387	
8	教育庁	頴娃高等学校	25,300	
9	商工労働水産部	吹上高等技術専門校	22,001	
10	教育庁	鹿児島水産高等学校	21,600	
	鹿児島地域振興局	鹿児島地域振興局建設部	3,750	○

※ 会計課より入手した重要物品データより作成。

博物館は40年超経過物品の保有残高1位であったが、その物品は化石である。それ以外の上位先は、工業高校や高等技術専門校等であった。ここでは、工業高等学校や高等技術専門校の中でも、長期間保有している物品が多かった、加治木工業高等学校を選定している。

viii. 知事所轄部局、教育庁及び警察本部の実施機関の決定

i から vii で、各選定基準の上位先から 6 実施機関を選定した。上記選定基準やその他の事項を総合的に判断して、以下の 4 実施機関を選定した。

情報政策課は、i 重要物品の簿価、ii 重要物品の増加及び v 備品購入費が上位 10 先と 3 選定基準の上位であったため、往査事業所に選定した。

楠隼高校は、iii 普通物品の残高及び vi 備品購入費が上位 10 先であったことに加えて、年度末後支出割合が 70% と高かったため、往査事業所に選定した。

鹿児島地域振興局建設部は、i 重要物品の残高及び普通物品の残高が上位 10 先であったことに加えて、重要物品のうち貸付物品残高が 1 億円以上であったため、往査事業所に選定した。なお、重要物品の貸付物品残高が 1 億円以上の往査事業所は、このほかに原子力安全対策課が該当する。

管財課は、選定基準の上位ではなかったが、集中調達品の調達業務等物品管理の内部統制上、重要な役割と判断したことから、往査事業所に選定した。

④ 選定結果

このように、往査事業所を 10 先選定した。

上位10先は○

No.	部局名	実施機関	i	ii	iii	iv	v	vi	vii	備考
			簿価	重要増加	普通残高	歳入	備品購入費	年度末購入割合	20年超保有残高	
1	企画部	情報政策課	○	○			○			
2	危機管理局	原子力安全対策課		○	○		○	○		重要物品の貸付残高が多い
3	危機管理局	環境放射線監視センター	○	○						
4	危機管理局	危機管理防災課		○						
5	教育庁	加治木工業高校							○	
6	教育庁	楠隼高校			○		○			
7	総務部	歴史資料センター黎明館	○		○					
8	農政部	肉用牛改良研究所				○	○		○	過年度包括外部監査 指摘・意見
9	鹿児島地域振興局	鹿児島地域振興局建設部			○					重要物品の貸付残高が多い(船舶)
10	出納局	管財課								集中購入の確認

物品の保有残高及び購入の重要性から、危機管理局から 3 実施機関が選定された。また、本庁から 4 実施機関、出先の実施機関から 6 実施機関選定している。

## 2.5.2 地方公営企業

### ① 選定のために収集した情報

鹿児島県の地方公営企業の部局は県立病院局と工業用水道部であり、それぞれ病院事業と工業用水道事業を実施している。

県立病院局には、県民健康プラザ鹿屋医療センター（以下、「鹿屋医療センター」という。）、大島病院、始良病院、薩南病院及び北薩病院の5病院及び県立病院課があり、工業用水道部には、工業用水課がある。

往査する地方公営企業を選定するために以下の資料を入手した。

- ・平成27年度及び平成28年度の病院事業と工業用水道事業の決算審査意見書
- ・平成27年度及び平成28年度の決算書及び病院別決算書

### ② 病院事業

有形固定資産のうち物品に該当するものが、平成28年度末において9,389百万円（償却未済額2,334百万円）、物品関連の支出済額が4,473百万円である（内訳は「2.2.3 地方公営企業の物品」を参照）。

このように、鹿児島県全体でも重要性が高いため、病院別の物品残高等の物品関連データを収集した。その結果は以下のとおりである。

物品残高（簿価）	単位：千円		
	平成27年度	平成28年度	前年度比
鹿屋医療センター	790,949	733,924	△ 57,025
大島病院	948,200	862,291	△ 85,909
始良病院	356,744	353,716	△ 3,028
薩南病院	99,815	76,672	△ 23,143
北薩病院	399,636	308,322	△ 91,314
合計	2,595,348	2,334,927	△ 260,421

資産購入費	単位：千円		
	平成27年度	平成28年度	前年度比
鹿屋医療センター	214,622	130,219	△ 84,403
大島病院	94,223	170,882	76,659
始良病院	18,737	12,515	△ 6,222
薩南病院	53,474	53,239	△ 235
北薩病院	130,023	35,495	△ 94,528
合計	511,080	402,352	△ 108,728

※ 物品残高は病院別貸借対照表より、資産購入費は、平成28年度 病院事業決算審査意見書より作成。

物品残高は、大島病院、鹿屋医療センターの順に多い。病院全体の物品残高は減少傾向であり、直近2年について、4億円から5億円の資産購入費よりも減価償却費が多い傾向にある。

資産購入費については、平成27年度に鹿屋医療センター及び北薩病院で血管撮影装置（各約1億円）を購入したことにより、前期比で大きく減少している。大島病院については、平成28年度人工心肺装置等の20,000千円以上資産3件を含む高額資産（取得価額3,000千円以上）の購入130,311千円（前年度比+57,972千円）による増加である。

資産購入費についても、大島病院、鹿屋医療センターが多い。

その他、往査病院を選定のために次の事項に考慮した。

	鹿屋	大島	始良	薩南	北薩
医業収益	3,531	6,112	2,186	2,343	1,665
医業利益	△162	△830	△322	△212	△285
経常利益	350	193	483	108	△45

#### 病床利用状況

	鹿屋	大島	始良	薩南	北薩
病床利用率	82.7%	80.9%	94.3%	68.6%	77.0%
病床回転数	29.8回	24.9回	2.0回	24.1回	20.7回

※ 損益サマリーは病院別損益計算書より、病床利用状況は、平成28年度病院事業決算審査意見書より作成。

平成22年度行政監査で「出先機関における高額備品の使用、管理、処分等の状況について」監査が実施され、その対象として大島病院と北薩病院が選定されている。当監査報告書上で、北薩病院について、平成21年度末に年間使用実績が50日未満の高額備品が23点あり、そのうち15点は0日であったと指摘されている。使用実績のない15点の今後の予定は、廃棄予定が8点、未定が7点とされている。

上記の状況から、

物品残高及び資産購入費が多い大島病院、鹿屋医療センターの損益状況及び資産の稼働状況は、5病院の中では良好であること

始良病院と北薩病院は、物品残高及び資産購入費は同程度の水準であるが、始良病院の稼働状況は良好であること。

薩南病院については、物品残高及び資産購入費の金額的重要性が最も小さいこと

北薩病院については、平成 22 年度の行政監査で高額備品の稼働について、指摘を受けていること。

を総合的に判断して、北薩病院を往査対象と選定した。

県立病院の往査事業所を選定する際に改善が望まれる点が検出されたため、監査結果を記載する。なお、今回の監査テーマの範囲外で発見された事項については、意見として記載した。

#### 〈意見 5〉 病院別決算書の県立病院課資産・負債の配賦（今回の監査テーマの範囲外）

##### 1. 現状

病院別決算書作成プロセスにあたり、まず県立病院課配賦前の決算書を作成し、その後県立病院課の資産・負債と資本勘定を各病院に配賦し、病院別決算書を作成している。その際に、配賦前の本庁勘定と配賦される資産・負債と資本勘定の差額を現金・預金で処理している。

##### 2. 問題点

その結果、たとえば北薩病院については、配賦資産+本庁勘定-配賦負債-資本合計=△3,715 百万円となり、現金・預金を同額マイナス処理するため、決算書の現金・預金が△3,688 百万円となり、△3,715 百万円現金・預金が実際残高よりも過小に計上されている。この会計処理の影響で、セグメント情報の開示において、一般的にはセグメント資産の開示は正の数となるが、北薩病院のセグメント資産は、△412 百万円となっている。

##### 3. 改善案

配賦差額を本庁勘定に残すと、現金・預金が正しく表示され、各本庁勘定も病院別貸借対照表合計でゼロになれば、配賦が適切に実施されたということが分かるため、検証可能性も高まる。

#### 〈意見 6〉 病院別貸借対照表の記載誤り

##### 1. 現状及び問題点

病院別に資産合計と負債・資本合計は合致しなければならないが、平成 28 年度の病院別貸借対照表について、差額が生じていた。

##### 2. 改善案

上記事項指摘後、上記差額は解消されており、改善されている。



### ③工業用水道事業

有形固定資産のうち物品に該当するものが、平成 28 年度末において 1,302 百万円（償却未済額 220 百万円）、物品関連の支出済額が 54 百万円である（内訳は「2.2.3 地方公営企業の物品」を参照）。

上記のほか、建設中の有形固定資産等を示す建設仮勘定が平成 28 年度末に 7,462 百万円（前年度末比+121 百万円）計上されているため、その中に物品が含まれているか、照会を実施した。

上記物品残高および建設仮勘定にも金額的重要性があるため、往査事業所として選定した。

### ④選定結果

上記のとおり、北薩病院と工業用水道事業を往査事業所として選定した。

## 2.6 事業所の往査結果

### 2.6.1 情報政策課

所属部局： 企画部 人員 25 名（平成 28 年度末）

#### 1. 実施機関の概要：

##### 分掌事務

- (1) 情報政策の企画及び総合調整に関すること
- (2) 社会保障・税番号（マイナンバー）制度に関すること
- (3) 地域情報化の推進に関すること
- (4) 行政情報化の推進に関すること
- (5) 行政情報ネットワーク等の管理及び運営に関すること
- (6) 地域情報化及び行政情報化に係る知識の普及及び指導に関すること
- (7) テレビ等難視聴対策に関すること

##### 事業概要

#### 1) 情報政策推進事業

情報政策課の管理・運営及び国、関係機関との連絡調整を行う。

#### 2) 地域情報化推進事業

地域におけるブロードバンドや携帯電話の基盤整備について、市町村への助言等を行うとともに、支援策の充実について国への要望を行う。

- (1) 情報通信基盤の整備促進
- (2) 携帯電話の不感地域の解消

#### 3) 情報通信等格差是正事業

地上デジタル放送無線共聴施設の設置を行う。

#### 4) 電子計算組織管理事業

給与管理等の処理を行う基幹業務システムの適切な運用・維持管理を実施するため、関係所属への支援を行うとともに、運用等に必要な各種業務を委託等により行う。

- (1) 基幹業務システム運用及び保守業務委託
- (2) 業務システム用サーバー機器等の賃貸借
- (3) データ入力業務委託
- (4) 課内職員の電算研修

#### 5) 電子行政管理事業

- (1) 庁内 OA 化推進

- (2) 行財政情報提供サービスの活用
- (3) 職員コミュニケーションシステムの管理・運用
- (4) 行政情報ネットワーク（県庁 LAN）の管理・運用
- (5) URL フィルタリングシステムの管理・運用
- (6) 業務用パソコンの配備及び管理等
- (7) 情報セキュリティ監査の実施
- (8) 情報セキュリティ研修等の実施
- (9) 情報システムサーバーの統合
- (10) 統合宛名管理システムの整備
- (11) 中間サーバーの整備
- (12) タブレット端末の貸出、配備及び管理等

6) 電子行政推進事業

- (1) 総合行政ネットワークの運用
- (2) 行政手続オンライン化の推進
- (3) 公的個人認証サービスの提供

7) インターネットシステム管理事業

インターネットを活用して、県の各分野の情報の提供及び各種情報の収集等に供するため中核情報センターネットワークシステムの管理・運用を行う。また、国の要請により、県及び県内市町村のインターネット接続口を集約し、一元的に高いレベルのセキュリティ対策を実施することにより、情報セキュリティ対策の強化を図るため「鹿児島県自治体情報セキュリティクラウド」の構築を行う。

2. 重要物品及び普通物品について

(重要物品)

平成28年度				単位:千円							
区分	大分類	中分類	小分類	前年度末高		受入		払出		現在高	
				件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
重要物品	備品	車両船舶	車両類								0
			船舶類								
		事業建設機械	土木機械類								
			農業機械類								
		医療機械	医療機械類								
		美術工芸品	美術工芸類								
		その他	その他	19	1,178,576	4	54,146	1	544,039	22	688,683
	動物	動物類									
重要物品計				19	1,178,576	4	54,146	1	544,039	22	688,683

平成 28 年度末の主な重要物品は、平成 21 年度に導入した第 2 世代の行政情報ネットワーク機器 11 件、586,916 千円である。このうちサンプリングにより、現物確認を実施した。

受入の内訳は、以下のとおりである。

県内ネットワーク等通信機器	1,547 千円
URLフィルタリングシステム機器	1,770
自治体情報セキュリティクラウド用ハードウェア及びソフトウェア	46,943
中核情報センターネットワークシステム用機器	3,885

購入による受入れは、「自治体情報セキュリティクラウド用ハードウェア及びソフトウェア」であり、県内ネットワーク等通信機器及びURLフィルタリングシステム機器がその他受入れ、中核情報センターネットワークシステム用機器が寄付による受入れ（所有権移転ファイナンス・リースの賃貸借期間満了に伴う）である。上記受入れすべてについて検討を実施し、「自治体情報セキュリティクラウド」の概要を後述した。

払出は、行政情報ネットワーク機器の棄却 544,039 千円である。これは、平成 15 年度に導入した行政情報ネットワーク機器（第 1 世代）のうち本庁以外分であり、第 3 世代の行政情報ネットワーク機器を平成 27 年度に導入したため、棄却処理したものである。この廃棄について検討した。

## ■自治体情報セキュリティクラウドについて

自治体情報セキュリティクラウドは、県と市町村が協力してインターネット接続口を集約した上で、高度なセキュリティ対策等を行い、セキュリティ水準の底上げを狙うものである。日本年金機構の個人情報漏えい事案等により、自治体における抜本的な情報セキュリティ対策を検討するために総務省において設置された、「自治体情報セキュリティ対策検討チーム」から自治体情報セキュリティ対策の抜本的強化を図るための報告が出され、当該報告を受けて、総務大臣から平成 27 年 12 月 25 日付けで各都道府県知事及び市区町村長あて要請がなされた。本県においても全市町村の参加意向を確認し、構築内容や運用負担の考え方等について協議を行い、構築された。

予算総額 285,880 千円（当初 27 年度補正予算 全額繰越）

うち補助金 140,350 千円

（内訳）備品購入費 200,700 千円（補助対象 100,350 千円）

構築業務委託 80,000 千円（補助対象 40,000 千円）

補助金概要

補助金名：地方公共団体情報セキュリティ強化対策費補助金

対象事業：自治体情報セキュリティ強靱性の向上（対象：市区町村）

自治体情報セキュリティクラウドの構築（対象：都道府県）

執行額の概要

- ・構築業務委託（企画提案競技による） 契約額 79,704 千円
  - ・機器及びソフトウェア（一般競争入札による） 落札額 46,943 千円
- 上記執行後の不用額 154,052 千円

県は、自治体情報セキュリティクラウド運営事業者が提供するセキュリティ対策に係るサービスを利用するため、業務委託契約を結び、事業者は、県から機器の貸与を受け、県にかわって、県のインターネット環境に係るセキュリティ監視やログ解析などの情報セキュリティ対策を実施するものである。事業者への機器の貸与については、鹿児島県財産に関する条例第 10 条及び会計規則第 123 条第 4 項に基づき、無償貸与に係る契約となっている。無償貸与に係る所定の書類に関して指摘事項は特に発見されなかった。

（普通物品）

平成28年度 単位：千円

区分	前年度末高		受入		払出		現在高	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
室内調度器具	228	11,602			5	131	223	11,471
事務用器具	3,451	313,900	4	1,925			3,455	315,825
電気通信及び計測機器	12	1,495					12	1,495
諸機械類	1	42					1	42
教養体育器具	9	565					9	565
図書	3	14					3	14
合計	3,704	327,619	4	1,925	5	131	3,703	329,413

普通物品の平成 28 年度末のうち主なものは、事務用器具でありこのうち 3,449 点、314,869 千円が OA 機器類である。平成 28 年度の購入、保管転換及び管理状況の確認を実施した。

3. 物品に関する歳入について

単位：千円

年度		摘要
平成 28 年度	物品売却収入	不要パソコン等の一般競争入札による売却 6,046
	雑入	通信回線市町村負担金 20,026 給与明細裏面への広告掲載料 288 行政情報ネットワーク通信回線料返還金等 71
平成 27 年度	—	—

総合行政ネットワーク（LGWAN）通信回線利用にかかる市町村の負担金を徴収している。

#### 4. 備品購入費について

単位:千円

	予算現額	支出済額	翌年度繰越額	不用額	年末支出割合(%)
平成28年度	200,862	46,985	-	153,876	0%
平成27年度	240,276	37,906	200,700	1,669	0%

平成28年度について主な支出は、「自治体情報セキュリクラウド用ハードウェア及びソフトウェア」46,943千円である。また、不用額の主なものは、同重要物品の予算額と支出済額の差額である。

平成27年度の主な支出は、統合宛名管理システム機器18,144千円及び統合宛名管理システムソフトウェア購入15,390千円である。

#### 5. 消耗品について

##### ●経費予算及び実績

情報政策課の平成28年度の当初予算及び実績は次のとおりであり、当初予算2,334千円、実績2,090千円であり、244千円の不用額という状況であった。

単位:千円

区 分	当初予算	実 績	増 減
消耗品費	1,747	1,678	△ 69
印刷製本費	3	2	△ 1
修繕料	584	410	△ 174
計	2,334	2,090	△ 244

出所：当初予算は「縦長経費別分類表」、実績は「経費別分類表」

##### ●消耗品等の現品管理状況

当課の消耗品等の保管場所は主として4箇所であり、次のような状況であった。

保 管 場 所	台	管 理 状 況 等 の 確 認 結 果
課内キャビネット	4	事務用品等が保管されていた。
課内コピー機脇の棚	2	事務用品等が保管されていた。
電子計算機室		紙、インク、カートリッジ等 電子計算機室のため入出許可が必要であり、在庫については受払表(帳票在庫確認表等)が作成され管理されていた。
7階倉庫	4	A~Dの4キャビネットがあり、使用頻度の少ない用品類も置かれていた。

電子計算機室内は入退室管理が行われており、帳票類、インク等については「RISOプリンターインクカートリッジ交換記録表」や「帳票在庫確認表(H29)」等のいわゆる受払表が整備されている。

なお、置き場所も限定されていることもあり、電子計算機室以外の保管場所では受払表や使用記録簿等は作成されていなかった。

### ●消耗品等の購入

平成 28 年度の「費目別分類表（平成 28 年度決算）」は次のとおりである。

単位:千円

事業名 (款項目名)	情報政策 課合計	情報政策 推進事業	電子計算 組織管理 事業	電子行政 管理事業	電子行政 推進事業	インターネット システム 管理事業	情報通信 等格差 是正事業
11 需用費							
消耗品費	1,678	524	232	748	33	45	93
印刷製本費	2	-	-	2	-	-	-
修繕料	410	-	-	410	-	-	-
計	2,090	524	232	1,161	33	45	93

### 購入手続の検討

情報政策課では個々の購入明細として「平成 28 年度 用品購入整理票」（平成 28 年度は 78 件）が作成され購入管理が行われている。

「平成 28 年度 用品購入整理票」は 78 件の取引が記載されており、その最終取引である整理番号 78 及び任意抽出した即払品取引 75 は次の状況であった。

整理番号	分類番号	契約日	取引形態	用品名	金額(円)	繰越区分	歳出科目	納品書	請求書	支出負担行為・支出命令票
78	21	29.2.24	年契品	複写機用再生紙(A4)40箱	47,908	1 繰越明許費	08 03	29.2.27	29.2.27	29.2.27
				竹パルプ入封筒(記名入り)角 2 1箱	7,182	1 繰越明許費	08 03	29.2.27	29.2.27	29.2.27
75	24	29.2.21	即払品	単線 LAN ケーブル 2 個	22,800	0 現年度	02 02		29.2.23	29.2.23

上表 78 番の歳出科目款 08 項 03 は、08 土木費・03 河川海岸費・目 03 砂防費・節 11 需用費・細節 02 その他の需用費・事業 0003 公共事務費で支出されているため情報政策課の実績には含まれておらず、75 番の歳出科目款 02 の科目は情報政策課の実績に含まれる。

なお、08 土木費では 03 河川海岸費の他に 02 道路橋りょう費、04 港湾費がみられ、他に 06 農林水産費 05 水産業費、04 林業費も見られるが、事業は 0003 公共事務費であり、繰越区分 1・繰越明許費による支出が多くなっている。

これは、他部署の歳出科目で購入されている物品は、コピー用紙、プリンタインク、インクカートリッジ、単票用紙（給与支給明細書）などであるが、情報政策課で実施している業務のうち、全庁的業務及び各課所管業務分については、共通経費として関係所属に負担をお願いしているとのことであった。因みに、当票の整理番号1番の取引は、平成28年4月7日に即払品、蛍光灯2本1,468円を情報政策課の現年度予算で購入した取引となっている。

## 6. パソコンの管理状況について

### ■全庁で使用するパソコンの管理状況

行政情報ネットワーク（県庁LAN）に接続されるパソコンは、情報政策課が一括して調達し、各所属へ配備する。パソコンの調達は原則としてリース契約となるため、普通物品出納計算書の借受数量欄に記載される。予算科目上は使用料及び賃借料で執行される。配備及び返納に係る通知は所定期間に情報政策課から行き、使用期限が到来したパソコンは、除却処分を行う。平成29年度の処分対象となったパソコンは534台であり、各配備先から返納されてきたパソコンは県庁地下倉庫に一旦保管され、平成30年2月頃一括して業者へ売却の予定である。保管場所に臨場し処分予定のパソコンの保管状況を確認した。

平成29年度において新規に配備されたパソコンは、デスクトップ型、ノートブック型を合わせて544台である。往査日時点で、情報政策課が管理しているパソコンの台数と配備年度及び返納の予定年度は以下の通りである。1台のパソコンを配備する期間は6年間であり、当初5年間を保守付きのリース契約とし、契約満了後は県に帰属する契約として、残り1年間利用している。6年利用したパソコンは返納、処分を行う。

配備年度	平成24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
返納予定年度	平成30年度	31年度	32年度	33年度	34年度
デスクトップ型	30	68	—	103	126
ノートブック型	1,438	1,447	69	2,321	874
合計（台）	1,468	1,515	69	2,424	1,000

### ■全庁パソコンの一元管理のシステム

情報政策課では全庁のパソコンの利用状況を管理把握するため、パソコン等資産管理台帳を作成している。これは情報政策課内に設置されたサーバー機に接続された端末機から入出力され、画面上においてもハードコピーの状態でも各パソコンの使用の現況をモニターできるシステムになっている。通常「IP管理台帳」と呼称している。「IP管理台帳」の仕様の概要は次のようなものである。



I 管理対象機器と台帳作成

1 管理対象機器及び対象数

(1) 管理対象機器

- ① 情報政策課整備パソコン
  - ア 情報政策課予算で整備した業務用パソコン
  - イ 情報政策課へ予算の移し替えを行い整備した業務用パソコン
- ② 行政情報ネットワーク（以下「県庁 LAN」という）に接続された所属整備パソコン
- ③ 県庁 LAN に接続する機器
  - ア 情報システム専用パソコン、サーバー機器等
  - イ ネットワークハードディスク
  - ウ 複合機
  - エ ネットワークプリンター
  - オ その他県庁 LAN へ接続する機器

(2) 管理対象数 約 9,500 台

2 管理台帳の作成

管理対象機器を管理するため、以下の項目を整理したパソコン等資産管理台帳（以下「管理台帳」という。）を作成すること。

(1) 基本情報

- ① 識別番号
- ② 機器種別
- ③ 機種名
- ④ シリアル番号
- ⑤ MAC アドレス
- ⑥ 整備年度
- ⑦ 整備所属
- ⑧ 購入日／リース開始・終了日
- ⑨ パソコン利用者名
- ⑩ その他必要な項目

(2) 設定情報

- ① ネットワーク設定
  - ア IP アドレス
  - イ デフォルトゲートウェイ
  - ウ DNS
- ② コンピュータ名
- ③ アカウント
- ④ その他必要な項目

(3) ソフトウェア資源管理情報

（管理対象機器内の下記主要アプリケーションのライセンス及びバージョン管理）

- ① 基本ソフト
- ② Office ソフト（MS-Office、一太郎、OpenOffice 等）
- ③ ウイルス対策ソフト（ライセンス開始・終了期限も含む）
- ④ その他必要なソフト

(4) 配備情報

- ① 利用所属
- ② 利用者名
- ③ その他必要な項目

(5) 在庫情報（対象は I-1- (1) -①）

- ① 機種別台数

② 旧利用所属
③ 旧利用者名
④ 在庫履歴（保管日、搬出日）
⑤ その他必要な項目
(6)履歴情報（対象はI-1-(1)-①）
① 障害履歴
② 利用所属・利用者履歴
③ 各種申請履歴
④ その他必要な項目
(7)その他管理すべき情報

7. 監査の実施結果

**【指摘3】重要物品の現物確認の結果**

1. 現状及び問題点

平成19年に購入した無線LAN用機器2件、5,126千円は、使用されておらず、本庁の地下1階倉庫に保管されている。

2. 改善案

処分制限期間が過ぎて、使用価値のない物品については不用の決定を行い処分すべきである。

**【指摘4】普通物品の現物確認の結果**

1. 現状及び問題点

備品原票ファイルから数点を無作為に抽出して現物と照合したが、現品が確認できないものが数件あった。個票の記載は省略する。また下表は、故障により使用の見込みが無いため、備品台帳からは削除された普通物品であるが、使用不可の状態に保管されていた機器である。後者は普通物品出納計算書からは、棄却の処理がなされているので、現物の処分を行うべきものである。現情報政策課は旧新技術情報課より組織変更された際、普通物品出納計算書のデータをそのまま引き継いでおり、以降普通物品の網羅的な現物確認が行われていない。よって、普通物品出納計算書の正確性に疑義を指摘せざるを得ない。

備品番号	000248589	分類名	1-9-3 教養娯楽器具類	
所属名	新技術情報課	品名	ビデオ一体型テレビ	
使用区分	供用	規格	NEC C-14RV4 ビデオ一体型14型	
金額	36,771円	その他	0A-288	
事由	年月日	金額(円)	現在高(円)	備考
購入	H9.1.29	36,771	36,771	新技術情報課

上記の所属名：新技術情報課は、現情報政策課への組織変更前の旧所属名である。

## 2. 改善案

組織変更があった場合には、単に出納計算書の登録データのみを引き継ぐのではなく、物品の実在性を検証するべきである。また出納計算書より棄却の処理を行ったものは、早期に現物の処分も行うべきである。

### 〈意見7〉重要物品管理台帳の入力誤りについて

現状及びその改善状況

県内ネットワーク等通信機器一式1,547千円及びURLフィルタリングシステム機器一式1,770千円の登録事由が「その他受入」となっていたため受入理由を尋ねたところ、平成27年度の寄付による受入漏れ(所有権移転ファイナンス・リースのリース期間満了に伴う)であった

往査日現在では「借受物品一覧表」が整備され、リース契約ごとに借受期間が把握されており、リース期間満了後も使用している物品については、重要物品又は普通物品として登録されており改善している。

### 〈意見8〉所有権移転ファイナンス・リース終了時の受入価格について

#### 1. 現状及び問題点

借受物品のうち、所有権移転ファイナンス・リースについては、所有権が県に移転するため、県の物品となるが、その受入価格の算定方法が統一されていない。

#### 2. 改善案

情報政策課においては、リース会社より機器の取得価額を入手し(入手できない場合は積算額や契約額を利用して積算)、税法の耐用年数、償却方法は定率法、残存価格は取得価額の10%で算定していた。

平成28年度より、新地方公会計による統一基準により、ファイナンス・リース取引についても固定資産台帳が整備される。よって、リース期間満了時の受入価格は、固定資産台帳上の簿価を採用すれば、新地方公会計による統一基準による財務諸表とも整合すると考える。

## 〈意見 9〉 国庫補助資産の管理について

### 1. 現状及び問題点

平成 22 年に導入した第 2 世代行政情報ネットワーク関連機器 11 件、586,916 千円も、「【指摘 3】重要物品の現物確認の結果」の機器と同様、使用されておらず、B1 倉庫に保管している。しかし、国庫補助により購入した重要物品については、使用が終了しても処分制限期間内は、処分することはできず、これらの重要物品は、平成 32 年まで処分制限期間となる。もし処分する場合には、補助金額の全額を国に納付する必要がある（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第 14 条）。

### 2. 改善案

重要物品台帳の備考欄に国庫補助で購入した旨、処分制限期間を記載し、誤って処分されないことがないように台帳管理すべきである。

## 2.6.2 原子力安全対策課

所属部局： 危機管理局 人員 12 名（平成 28 年度末）

### 1. 実施機関の概要：

#### 分掌事務

- (1) 原子力発電に係る防災対策の総合調整に関すること
- (2) 原子力発電に係る安全対策の総合調整に関すること
- (3) 原子力発電に係る安全協定に関すること
- (4) 環境放射線の監視に関すること
- (5) 原子力防災センターに関すること
- (6) 環境放射線監視センターに関すること
- (7) 前号に掲げるもののほか、原子力防災対策及び原子力安全対策に関すること

#### 事業概要

##### I. 原子力防災対策事業

- (1) 鹿児島県地域防災計画原子力災害対策編の見直し  
川内原子力発電所周辺の現地視察や、九州電力への要請に対する回答等を踏まえ、防災計画の見直しを行う。
- (2) 原子力防災訓練  
県及び薩摩川内市など関係周辺市町の主催により実施し、原子力防災対策に係る関係機関相互の連携強化や地域住民の防災意識の向上を図る。
- (3) 原子力防災に関する研修  
原子力防災対策の充実を図るため、原子力防災対策に従事する防災関係機関の職員を関係機関が実施する各種研修に派遣する。  
ア. 原子力防災基礎研修  
イ. 原子力災害対策要員研修  
ウ. 原子力災害対策本部図上演習  
エ. バス等運転業務者等研修
- (4) 原子力防災対策に必要な資機材の整備・維持管理等  
原子力防災対策に必要な防護服、防護マスク等の資機材を整備するとともに、過年度整備分の資機材について維持管理を行う。

また、県原子力防災センター<sup>16</sup>（以下「オフサイトセンター」という。）の機能を維持するための保守点検を実施する。

## II. 環境放射線監視測定事業

川内原子力発電所周辺地域住民の安全の確保と環境の保全を図るため発電所の周辺地域における環境放射線の調査を実施する。

## III. 放射能測定委託調査事業

核実験等による放射性降下物による日本国内における環境放射能のレベルを評価するとともに、原子力発電所周辺における環境放射線調査結果との比較検討を行い、原子力発電所に起因する放射能の影響の正確な評価に資するため、原子力規制委員会の委託を受けて県内各地で日常生活に関係する環境試料及び各種食品を対象にして環境放射能の調査を実施する。

## IV. 放射能測定委託調査機器整備事業

放射線計測装置の更新を行う。

## V. 環境放射線監視センター整備事業

環境放射線監視センター本庁舎の新築及び移転のための整備事業を行う。

## VI. 原子力発電・広報調査等事業

### (1) 原子力安全対策連絡調整

川内原子力発電所に係る安全対策の総合調整及び安全協定に適切な運用を図る。

### (2) 原子力発電広報・安全等対策

原子力安全対策の一環として、原子力発電に関する知識の普及に努めるとともに、原子力発電所の安全対策に関する連絡調整等の次の事務事業を行う。

- ・原子力安全対策連絡協議会の開催
- ・「原子力だよりかごしま」の作成並びに配布
- ・所在市及び周辺市町村に対する交付金の交付

## VII. 原子力発電所緊急時安全対策事業

川内原子力発電所の緊急時に備えて、県と国、県の出先機関及び関係市町との連絡手段を確保するため設置している通信連絡設備（電話、FAX、TV 会議システム）の維持管理を行う。

## VIII. 原子力安全・避難計画等防災専門委員会運営事業

---

<sup>16</sup>平成 14 年 3 月に完成し、原子力災害対策特別措置法に基づく緊急事態応急対策等拠点施設(オフサイトセンター)として指定

川内原子力発電所に係る安全性の確認や避難計画の検証など原子力発電所に関する諸課題について技術的・専門的見地から意見、助言をいただくとともに、県民に対しわかりやすい情報発信などを行うことを目的として、県原子力安全・避難計画等防災専門委員会を設置し、その運営を行う。

## 2. 重要物品及び普通物品の増減及び残高について

(重要物品)

平成28年度 単位:千円

区分	大分類	中分類	小分類	前年度末高		受入		払出		現在高	
				件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
重要物品	備品	車両船舶	車両類	6	19,472					6	19,472
			船舶類								
		事業建設機械	土木機械類								
			農業機械類								
		医療機械	医療機械類								
		美術工芸品	美術工芸類								
	その他	その他	42	240,751	6	94,272	3	62,790	45	272,233	
	動物	動物									
重要物品計				48	260,223	6	94,272	3	62,790	51	291,705

重要物品 貸付の状況 33 件 126,550 千円

件数の内訳は、以下のとおりである。

(件数)	現在高	実施機関	県庁内貸付		県庁外貸付	
車両	6	1			5	自治体・消防組合等
その他	45	17	14	環境放射線監視センター 12 危機管理防災課 1 北薩地域振興局 1	14	同上

平成 28 年度末の重要物品の主なものは、原子力防災関連のシステムと防災機器である。防災機器については、オフサイトセンターに保管しており、貸付物品については、県庁内の原子力安全対策の関連施設や川内原子力発電所の近隣自治体等に貸し付けている。平成 28 年度の受入れの主なものは、川内原子力発電所地震観測システム 76,464 千円である。

(普通物品)

平成28年度

単位:千円

区分	前年度末高		受入		払出		現在高	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
室内調度器具	280	18,873	16	2,025			296	20,898
事務用器具	139	20,273					139	20,273
車両	2	591					2	591
医療理化学機器	373	9,791					373	9,791
電気通信及び計測機器	3,445	327,230	13	4,174			3,458	331,404
諸機械類	66	5,427					66	5,427
教養体育器具	11	3,525					11	3,525
警察消防用品	435	71,922	12	1,639			447	73,562
図書	1	20					1	20
雑品	3	69					3	69
合計	4,755	457,725	41	7,838			4,796	465,563

普通物品についても、主なものは原子力安全対策に必要な防災機器であり、上記のうち4,136件、425,724千円は近隣自治体等に貸し付けている。

3. 物品に関する歳入について

該当事項はない。

4. 備品購入費について

単位:千円

	予算現額	支出済額	翌年度繰越額	不用額	年末支出割合(%)
平成28年度	265,229	256,884	-	8,344	98.9%
平成27年度	137,190	109,685	-	27,504	77.1%

平成28年度は、川内原子力発電所地震観測システム76,464千円と環境放射線監視センターの重要物品を原子力安全対策課で購入している(3件、154,818千円)。平成27年度は、車両用ゲートモニター(4件、17,193千円)及び可搬型モニタリングポストを購入している。実施機関の中でも、備品購入費が多く発生しており、平成28年度においては県の備品購入費の2割を占めている。

平成28年度において、支出済額が重要物品及び普通物品の増加より多い理由は、前述の通り、環境放射線監視センターの重要物品を原子力安全対策課で購入している(3件、154,818千円)ためである。

5. 原子力安全対策関係交付金について

原子力安全対策課及び環境放射線監視センターの事業予算の大半は、国の原子力関係対策予算から交付されている。平成28年度は以下のとおりである。



単位：千円

執行部署	原子力安全対策課/保健医療福祉課/地域医療整備課/薬務課	原子力安全対策課/環境放射線監視センター	
交付金名称	原子力発電施設等緊急時安全対策交付金	放射線監視等交付金	広報・調査等交付金
所管官庁	内閣府政策統括官(原子力防災担当)	原子力規制庁	九州経済産業局
施設整備費	92,801	237,357	0
機械器具費	0	271,802	0
借損料	99,074	0	0
調査費	0	99,506	5,029
補助金	44,285	0	0
附帯雑費	0	5,573	0
一般事務費	163,559	0	36,832
合計	399,721	614,239	41,861

上記のうち、原子力発電施設等緊急時安全対策交付金「施設整備費」の交付申請額は下表のとおりである。(放射線監視等交付金及び広報・調査等交付金については、環境放射線監視センターの項で述べる。)

<原子力発電設備等緊急時安全対策交付金/施設整備費の内訳>

単位：千円

項目	交付金額	摘要
防災活動資材等整備分	70,881	別表1
緊急時モニタリング体制の強化分	6,112	別表2
原子力災害医療施設等整備分	15,343	別表3(地域医療整備課及び薬務課交付分)
原子力災害医療体制強化分	463	別表4(地域医療整備課交付分)
施設整備費 合計	92,801	

<別表1>防災活動資材等整備分

単位：千円

防災活動資材等内訳	交付申請額	配備先	物品の種類
1. 防護マスク(半面マスク)	2,800	市町村貸与	消耗品
2. 防護マスクフィルター	35,615	同上	同上
3. 防護服(タイベックス型)	2,170	同上	同上
4. 防護靴	4,645	同上	同上
5. オーバーシューズ	1,701	同上	同上
6. チオックス手袋	382	同上	同上
7. 綿手袋	306	同上	同上
8. 作業帽	573	同上	同上
9. 防災用拡声器	725	同上	普通物品
10. 折りたたみコンテナ	55	消防組合貸与	同上
11. 整理棚	282	警察本部	同上
12. 資機材保管庫	803	消防組合	同上
13. 投光器	1,108	消防組合・本部	同上
14. 空気呼吸器予備ボンベ	1,632	薩摩川内市消防局	同上

防災活動資機材等内訳	交付申請額	配備先	物品の種類
15. 車両除染キット (4 基)	14,411	オフサイトセンター	重要物品
16. 兵棋台	1,274	市町村貸与	普通物品
17. シンチレーション式サーベイメータ	1,440	同上	同上
18. GM管式サーベイメータ	950	同上	同上
合計	70,881		

<別表 2>緊急時モニタリング体制の強化分

単位：千円

内 訳	交付申請額	配備先	物品の種類
1. ガラス積算線量計素子	3,240	放射線監視センター	普通物品
2. 電離箱式サーベイメータ	2,872	同上	普通物品
合計	6,112		

<別表 3>原子力災害医療施設等整備分

(1 から 15 まで地域医療整備課、16 から 19 まで薬務課交付分)

単位：千円

内 訳	交付申請額	配備先	物品の種類
1. ポケット線量計	188	地域医療整備課	普通物品
2. 簡易デジタル無線機	794	同上	普通物品
3. 除染エアテント等資材倉庫	3,888	地域医療機関	同上
4. 同運搬用台車	1,350	同上	同上
5. デジタルビデオカメラ	126	地域医療整備課他	同上
6. デイスポフェイスシールド	12	川薩保健所	消耗品
7. 不織製保護服	183	同上	同上
8. マスク (1 箱 10 個入)	10	同上	同上
9. チオックス手袋	6	同上	同上
10. 綿手袋	4	同上	同上
11. オーバーシューズ	73	同上	同上
12. シューズカバー	6	同上	同上
13. カートンボックス	10	同上	同上
14. サージカルキャップ(1 箱 50 枚入)	11	同上	同上
15. 防護靴	124	地域医療機関	同上
16. ヨウ化カリウム丸剤 50m g	3,024	同上	同上
17. ヨウ化カリウム内服ゼリー (16. 3mg)	910	同上	同上
18. ヨウ化カリウム内服ゼリー(32. 5mg)	4,360	同上	同上
19. ヨウ素剤保管庫	257	地域内学校等	普通物品
合計	15,343		

<別表 4>原子力災害医療体制強化分 (地域医療整備交付分)

単位：千円

内 訳	交付申請額	配備先	物品の種類
放射線測定機器用キャビネット	463	鹿児島大学病院	普通物品

実施機関の業務に、原子力防災対策に必要な資機材の整備・維持管理がある。「原子力発電施設等緊急時安全対策交付金による資機材整備数の標準的算定方法」を基本とし、原子力発電所より半径 30 km 圏内 (UPZ : 緊急防護措置を準備する区域) の市町村や警察、

消防施設等に配備する防災資機材を品目別配備場所別に計画立てて実施している。配備場所及び配布数の目安は、事故発生後最初の2日間に防災業務に従事するものの安全確保のために必要な量としている。常備すべき防災活動資機材等とは次のものである。

<参考> 防災活動資機材等整備項目

緊急時における住民の安全を確保するための施設及び防災業務に従事する者の安全を確保するための物品の整備に係るもの。

分類等	用途	具体例
1. 個人線量計	個人の被ばく線量の評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ T L D</li> <li>・ 電子ポケット線量計 (アラーム付)</li> <li>・ ガラス線量計</li> <li>・ 被ばく線量管理用機器 等</li> </ul>
2. 防護器具	緊急時における防災業務に従事する者の放射性物質による汚染 (以下「汚染」という。) の防止	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 防護服、防護帽、防護手袋、靴カバー</li> <li>・ 半面防護マスク (フィルターを含む)</li> <li>・ 靴 (長靴)</li> <li>・ 空気呼吸器 等</li> </ul>
3. 放射線測定器等	空間放射線量率、汚染等の測定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 電離箱式サーベイメータ</li> <li>・ G M管式サーベイメータ</li> <li>・ N a I シンチレーション式サーベイメータ</li> <li>・ <math>\gamma</math> 線スペクトロメータ</li> <li>・ 可搬型モニタリングポスト</li> <li>・ 電子線量計</li> <li>・ 可搬型 G e 半導体検出器</li> <li>・ ヨウ素モニタ</li> <li>・ ダストモニタ 等</li> </ul>
4. 通信機器	緊急時における防災業務に従事する者等への連絡	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 携帯電話</li> <li>・ 衛星携帯電話</li> <li>・ トランシーバー</li> <li>・ 臨時電話工事費</li> <li>・ 一斉通報連絡システム 等</li> </ul>
5. 車両	広報、資機材搬送業務、災害弱者搬送業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 広報車両 (市町村用も含む)</li> <li>・ 要員搬送車両 (参集用除く)</li> <li>・ 資機材搬送車両</li> <li>・ 災害弱者搬送車両 等</li> </ul>
6. 戸棚、ロッカー等	防護器具等の収納	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 資機材保管庫</li> <li>・ 整理棚、箱 等</li> </ul>
7. 情報収集・処理機器	防災情報等の収集・整理・解析	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ パソコン (緊急時対策支援システム (E R S S) の閲覧用端末を含む)</li> <li>・ カメラ、ビデオ</li> </ul>
8. 防災活動支援施設等	周辺住民の安全確保のための施設及び緊急時における防災業務に従事する者の応急対策活動を支援する機材	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 原子力防災広報設備</li> <li>・ 拡声器 (車載型含む)</li> <li>・ ハンドマイク</li> <li>・ 聴覚障害者用機器</li> <li>・ 避難所の案内標識、表示板</li> <li>・ テント、発電機、投光器 等</li> </ul>

分類等	用途	具体例
9. 維持運用管理費	物品等の維持運用管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保守点検料、校正費</li> <li>・修繕、復旧費</li> <li>・資機材の法定経費</li> <li>・管理委託費</li> <li>・消耗品費、光熱水費 等</li> </ul>
10. 要配慮者等のための放射線防護対策施設の維持管理費	放射線防護対策施設の維持管理及び資機材等の維持管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・フィルター（HEPA、チャコール等）交換</li> <li>・保守点検料</li> <li>・修繕、復旧費</li> <li>・防災資機材に係る通信費、校正費 等</li> </ul>

防災活動資機材等の無償貸与については、「原子力防災活動資機材等貸付要領」に基づき実施される。貸付に関する事務についての指摘事項は6. 監査の実施結果に記載している。なお、検討対象は、往査実施機関として選定した、原子力安全対策課と環境放射線監視センターである。

## 6. 監査の実施結果

### 【指摘5】普通物品の現品管理(貸付物品を除く)について

#### 1. 現状及び問題点

普通物品の現品管理状況を確認したところ、貸付物品以外の普通物品については、そのほとんどがオフサイトセンターに配置されており、管理状況の不備等は発見されなかった。ただし、本庁においては備品整理票の貼付がないため、現物確認ができないものがあった（デスクトップPC等の事務用品）。

そのほか、平成21年に購入している防護マスク（18千円）については、消耗品であり普通物品出納帳に計上する必要がないにもかかわらず備品原票に計上している。これは、普通物品の購入として備品購入費で予算要求していたため、決算書でもそのまま備品購入費で計上し、普通物品として登録していたとのことである。

#### 2. 改善案

備品整理票を普通物品に貼付し、現物確認を実施する必要がある。消耗品の処理については、予算要求時点では備品に該当しても、購入時点で消耗品に該当するものについては、消耗品として処理することが求められる。

### 【指摘6】原子力防災活動資機材等の貸付手続きについて

#### 1. 現状及び問題点

原子力防災活動資機材等（以下、「資機材等」という。）の貸出しについては、原子力防災活動資機材等貸付要領（以下、「貸付要領」という。）が策定され、これに則って執行されている。以下はその抜粋である。

<p>（資機材等の貸付）</p> <p>第3条 資機材等は、次に掲げる者に貸し付けるものとする。</p> <p>(1) 鹿児島県地域防災計画原子力災害対策編で定める原子力災害対策を重点的に実施すべき地域（以下「重点地域」という。）に存する市町長</p> <p>(2) 重点地域を管轄する消防局長、消防本部長、消防組合消防長</p> <p>(3) 上記のほか、知事が必要と認める者</p> <p>（物品借受申請）</p> <p>第4条 前条に掲げる者が資機材等を借り受けようとするときは、物品借受申請書を知事に提出するものとする。</p> <p>（貸付の決定）</p> <p>第5条 知事は、前条に規定による物品借受申請があったときは、速やかに貸付を決定し、県有物品貸付決定通知書を借受人に交付するとともに、資機材等を引き渡すものとする。</p> <p>2. 資機材等の借受人は、県有物品借用証を知事に提出しなければならない。</p> <p>（貸付の期間）</p> <p>第6条 資機材等を貸し付ける期間は、5年以内とする。ただし、5年を超えて貸付期間の延長を希望する場合は、県有物品貸付期間更新申請書を知事に提出するものとする。</p> <p>2. 知事は、前条の規定による借受更新申請があったときは、速やかに貸付更新を決定し、県有物品貸付更新決定通知書を借受者に交付するものとする。</p>
--

上記の要領に照らして、資機材等の貸付手続は、①から③の不備が発見された。ただし、資機材等の貸付物品の実在性については、原子力発電施設等緊急時安全対策交付金交付規則（原子力発電施設等緊急時安全対策交付金運用の手引き）に基づいて、貸付先ごとに平成28年度末現在の配備状況を確認している。

#### ① 重要物品

貸付手続の処理状況を確認したところ、平成29年3月に購入した動態管理機器セットについては、往査時点では、手続き中であり、貸付手続が未了であった。また、貸し付けている全件についても確認をした結果、往査時点では33件のうち、先の1件のほか、14件について更新手続が未了であった。

重要物品の貸付手続については、平成23年度の定期監査で車両の貸付手続不備を指摘され、措置がされている（「2.4.1① 定期監査」参照）が、その後貸付手続の更新未了が再発している状況である。

#### ② 普通物品

平成 28 年度に購入した普通物品については、往査時点では手続き中であり、過去に貸し付けた普通物品については、更新手続きが未了のものがあった。また、平成 21 年に購入しているサーベイメータ 2 件（882 千円）については、台帳上は供用（実施機関で使用）となっていたが、実際は医療機関に貸し付けており、記載上の不備があった。なお、貸付手続きについても、更新未了とのことであった。なお、平成 28 年度末の貸付物品が 4,136 件あり、現状の貸付手続きでは明らかにマンパワーが不足している状況である。

### ③ 消耗品

資機材等については、消耗品も含めて、毎年 4 月 1 日時点で配備先ごとに残高を把握している。ただし、重要物品及び普通物品と同様、平成 28 年度に購入した消耗品については、往査時点では手続き中であり、過去に貸し付けた消耗品については、更新手続きが未了のものがあった。

## 2. 改善案

貸付要領に従い、早急に貸付手続きを完了する必要がある。この指摘に対し、重要物品から優先して手続きを早急に行うとの回答を受けている。

資機材等については、前述の通り毎年 4 月 1 日で貸付先ごとに残高を把握している。よって効率的に貸付手続きを実施するためには、たとえば普通物品と消耗品については、貸付先ごとに貸付物品をまとめて更新手続等を実施すれば、効率的な運用が図れると考える。

## 【指摘 7】貸付車両の管理状況について

### 1. 現状及び問題点

川内原子力発電所周辺自治体に貸付けている車両 5 台についての管理状況を確認した。これらの車両はすべて原子力防災機材として国庫交付金により取得され、貸与されているものである。平常時も原子力防災に関連する業務以外での使用が制限されているため、年間の稼働日数が 100 日に満たない場合がある。よって、貸与車両の稼働に関しては他の公用車とは隔して判断しなければならない。

原子力安全対策課使用の公用車は、運転日誌により稼働の状況が把握されており、日誌の記載内容及び公用車の管理状況は良好と認められた。

周辺自治体に貸し付けている車両は、借受先からの報告に基づき使用の状況を確認している。この報告を受けて、車両の重要物品原票には、年間の稼働日数、年間走行距離、累計走行距離等を入力している。また定期監査調書にも「11. 車両・船舶等の稼働状況調べ」の所定の記載がされており、これらの走行距離等の記載数値が、各帳票間で一部不一致の記載があった。

## 2. 改善案

重要物品原票には、走行距離のほか車検履歴、修繕内容等の種々の記録が記載されるが、別途監査調書その他の書類間で相互に内容が整合するよう照合するなどの確認が必要である。

### **【指摘8】 物品の登記について**

#### 1. 現状及び問題点

会計規則第125条2項では、消耗品の登記（物品出納簿への記載）については省略可能とされている。この場合、支出負担行為・支出命令票や用品検査調書（物品出納命令用）等に「登記省略」と表示することが定められている。

平成28年度の消耗品購入に際し、ほとんどの調達において物品出納簿への記載が省略されているにもかかわらず、用品検査調書（物品出納命令用）上に「登記省略」との記載がなされていないものが一部見受けられた。この原因は、管財課集中調達の場合においても管財課ではなく発注依頼課（原子力安全対策課）での記載が必要なことが周知徹底されていないためと考えられる。

#### 2. 改善案

今後は、毎年度実施される物品事務研修等において上記事項を再度周知徹底されたい。

## 2.6.3 環境放射線監視センター

所属部局： 危機管理局 人員 12（平成 28 年度末）

### 1. 実施機関の概要

環境放射線監視センターは、旧川内環境監視センターと環境保健センター放射線部が統合され平成 18 年に発足した。それまでの空間放射線の監視に加え、原子力発電所周辺及び県内一円の環境放射能の分析並びに調査研究を行う。主として業務の対象となる川薩地域は、恵まれた自然条件を活かした農畜産業や水産業などの一次産業を中心とした産業展開に加え、川内原子力発電所などの各種エネルギー基地の形成、大規模港や工業団地の整備等により、先端技術産業等の立地も進んでいる地域である。このような地域的特性下において、原子力発電所周辺住民、併せて県民の放射線等に係る安全の確保と環境の保全を図るため、次の事項を重点に業務を行っている。

#### 分掌事務

- (1) 空間放射線の監視、測定に関すること
- (2) 環境放射能の監視、測定及び分析に関すること
- (3) 環境放射能水準調査に関すること
- (4) 緊急時モニタリングに関すること
- (5) 調査研究に関すること

#### 事業概要

##### (1) 環境放射線監視調査

環境における原子力発電所起因の放射線による公衆の線量が、年線量限度を十分下回っていることを確認するため、空間放射線量の測定及び環境試料の放射能分析を実施する。

##### ア) 空間放射線量の測定

外部被ばく線量の評価及び異常の迅速な発見のため、積算線量、テレメータシステムによる空間放射線量率の連続測定を実施する。

##### イ) 環境試料の放射能分析

原子力発電所周辺の環境中の放射能の蓄積量を把握するため、発電所周辺の農畜産物、海産生物、土、水、浮遊じん等の放射能分析を実施する。

##### (2) 分析確認調査



当センターと分析専門機関が行った環境放射線測定・環境放射能分析結果について相互比較をすることにより、測定データの信頼性を確認するとともに分析・測定技術の向上を図る。

(3) 環境放射能水準調査

過去の大気圏内での核実験やチェルノブイリ原子力発電所事故及び福島第一原子力発電所事故などにより放出された放射性物質の影響の把握並びに原子力発電所周辺の放射線監視データとの比較検討の資料の取得などを目的として、県下の広範な地域において環境放射能調査を実施する。また、福島第一原子力発電所事故を受けたモニタリング強化として蛇口水の核種分析を実施する。

(4) 調査研究

発電所周辺地域における土壌中放射性物質の環境試料への影響に関する研究、原子力発電所から 30km 圏内における環境放射線のバックグラウンドに関する研究など環境放射線に関する調査研究を行う。

2. 重要物品及び普通物品について

(重要物品)

平成28年度 単位:千円

区分	大分類	中分類	小分類	前年度末高		受入		払出		現在高	
				件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
重要物品	備品	車両船舶	車両類	5	68,233	0	0	0	0	5	68,233
			船舶類								
		事業建設機械	土木機械類								
			農業機械類								
		医療機械	医療機械類								
		美術工芸品	美術工芸類								
	その他	その他	120	1,836,188	3	154,818	2	109,200	121	1,881,806	
動物	動物	動物類									
重要物品計				125	1,904,421	3	154,818	2	109,200	126	1,950,039

貸付物品はない。

平成 28 年度末の重要物品の主なものは、原子力防災関連のシステムと防災機器である。また、車両の主なものは、環境放射線測定車（以下、「モニタリングカー」という。）であり、その稼働について後述している。平成 28 年度の受入及び払出は以下のとおりである。

<受入>

- ・ 空間放射線量測定装置（第 2 測定局）一式 124,200 千円
- ・ ダストモニター式 29,592

- ・ユニバーサルスケーラー 1,026

<払出>

- ・ダストモニタ 21,525 千円
- ・空間放射線量測定用機器（電離箱式） 87,675

上記空間放射線量測定装置の新規購入による旧設備の廃却である。

<受入重要物品の概要>

空間放射線量測定装置 (第2測定局)一式	川内原子力発電所周辺 15 箇所に設置しているモニタリングポストの空間放射線量測定装置を更新するものであり、本センターの環境放射線監視テレメータシステム（通称「テレメータシステム」）を介して、環境放射線のリアルタイム監視を行うための機器である。払出欄空間放射線量測定用機器（電離箱式）の更新である。 国庫（放射線監視等交付金）による一般競争入札の取得である。
ダストモニター式	旧機器（ダストモニタ）の更新である。 国庫（放射線監視等交付金）による一般競争入札の取得である。

■モニタリングカーの稼働について

モニタリングカーは、簿価 61,530 千円と高額な重要物品であるため、現物の確認を行い、稼働状況をヒアリングした。ここ数年の稼働状況は以下のようになっている。

年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度
稼働日	37 日	5 日	9 日	11 日	9 日

平成 25 年度以降の稼働状況が減少している理由は、放射線監視用の常設の基地局（モニタリングポスト）が平成 24 年度に 22 局から 67 局へ増設されたことにより、測定車両の巡回による測定の必要性が乏しくなったためである。しかし、モニタリングポストの設置されていない箇所での測定の必要性もあるため、より小型車で高性能な機材を搭載した放射線測定車両の買い替えを予定している。本測定車は内装を変更すれば他の用途での使用も可能なため、現在売却を検討中である。

なお、本モニタリングカーが必要とされる理由は以下に記述する。

<環境放射線測定車（通称モニタリングカー）による走行サーベイ調査について>

原子力発電所から 30km 圏内における環境放射線のバックグラウンドに関する研究

1. UPZ（緊急時防護措置を準備する区域）が原子力発電所から概ね 30km に拡大されたことに伴い、本県では平成 24 年度より UPZ 圏域及び甕島全域に新たにモニタリングポス

トを 45 箇所増設（22 箇所→67 箇所）し、モニタリングを実施している。また、原子力災害対策指針の補足参考資料では、緊急時における測定地点については、防護措置の実施単位となる地域ごとに 1 地点以上は存在することが望ましいとされており、概ねこうしたモニタリング体制となっている。一方、原子力施設からの放射性物質の放出が止まりブルームの移動がないと推定された後（放射性物質の沈着後）に、追加の測定が必要となることが想定されることから、平常時の空間放射線量率に関する知見の集積や土壌中放射能等を把握することは、緊急時の防護対策を講ずる上で重要である。このような理由から、既設モニタリングポストを補完する地点の空間放射線量率及び土壌中放射能を調査するとともに、空間放射線量率の面的把握を行い、緊急時の防護対策の基礎データを得ることを目的に、モニタリングカーによる走行サーベイ（調査）を行う必要がある。

## 2. 調査項目

空間放射線量率及び土壌中放射能調査を UPZ の約 10～30km 圏内における概ね 30 地点で行い、空間放射線量率の把握及び空間放射線量率と土壌中放射能の関連を明らかにすること。

平成 27 年度	空間放射線量率	10 地点
	緊急時モニタリングポイント土壌採取	10 地点
	走行サーベイ	4 ルート
平成 28 年度	空間放射線量率	20 地点
	緊急時モニタリングポイント土壌採取	17 地点
	走行サーベイ	4 ルート

モニタリングカーは、高額な重要物品であるにも関わらず、稼働は低いレベルにとどまっているが、これは上述のような理由により、稼働率の如何を問わず保有すべき必要性のあるものと判断される。ただし、新監視センターの新設に合わせて現有の車種から小型化された他車種に変更の予算が組まれており、新型車の活用はその機能に応じ、稼働状況も自ずと異なっていくものと考えられる。

(普通物品)

平成28年度

単位:千円

区分	前年度末高		受入		払出		現在高	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
室内調度器具	60	6,838			2	384	58	6,454
事務用器具	6	1,498			2	302	4	1,196
医療理化学機器	149	43,640			3	362	146	43,278
電気通信及び計測機器	175	41,769			16	1,181	159	40,587
教養体育器具	5	434			2	88	3	345
図書	3	127					3	127
標本美術品	53	4,365					53	4,365
雑品	1	783					1	783
合計	452	99,458			25	2,320	427	97,138

貸付物品はない。

### 3. 物品に関する歳入及び備品購入費について

環境放射線監視センターは、かい以外の出先機関、つまり歳入及び歳出が計上されない出先機関であり、たとえば重要物品は、原子力安全対策課で歳出されている。

### 4. 放射線監視等交付金及び広報・調査等交付金について

#### ■放射線監視等交付金

平成28年度交付金事業の中で、「環境放射線監視センター移転・新築工事関係費」が申請されているが、これは薩摩川内市内の県有地に新築移転工事中のためである。新施設の工事現場の視察を行った。

<放射線監視等交付金申請 内訳>

単位:千円

交付金事業	放射線監視等交付金	備考(執行部署)	物品の種類等
1. 環境放射線監視センター移転・新築工事関係費	237,357	原子力安全対策課	(公有財産)
施設設備費 合計	237,357		
<放射線監視事業>			
1. 第2測定局電離箱検出器(15局)※	147,431	環境放射線監視センター	重要物品
2. ダストモニター一式※	47,461	同上	同上
<地震関連情報収集提供事業>			
1. 原子力発電所地震監視システム※	76,908	原子力安全対策課	同上
機械装置費 合計	271,802		

※交付金の申請金額と重要物品の今期受入額の差額は、一般競争入札により生じたものである。

■ 広報・調査等交付金

広報・調査等交付金の内訳は、以下のとおりである。原子力情報展示ルームの維持費用は、この交付金に含まれている。原子力情報展示ルームは、「〈意見 11〉 原子力情報展示ルームについて」に記載している。

「広報・調査等交付金」の概要			
1. 交付金事業の名称及びその内容			
(1) 川内原子力発電所に係る広報・調査等事業			
(2) 内容			
ア) 調査事業			
①委員会：県及び市において原子力安全対策連絡協議会の開催（年4回）等			
②研修：講座及び研修等の受講等			
③情報収集整理：資料購入等			
④国内調査：他県の事業状況についての視察、意見交換等			
イ) 広報事業			
①原子力関係パンフレット類の製作及び購入、配布等			
②展示事業			
環境放射線監視センター原子力情報展示ルームの維持管理			
③見学会・視察等の実施			
川内原子力発電所見学会等			
④原子力関係図書 of 整備			
⑤閲覧資料整備			
原子力広報用資料整備			
⑥連絡調整事業			
関係機関、団体との連絡調整等			
⑦広報車の維持管理費			
2. 交付金事業の実施場所			
鹿児島県、薩摩川内市、いちき串木野市及び阿久根市			
3. 交付金事業費内訳			
総額			41,861,393 円
実施主体別	鹿児島県		18,059,763 円
	薩摩川内市		17,637,000 円
	いちき串木野市		3,931,610 円
	阿久根市		2,233,020 円
上記のうち、県交付金の内訳			
①	調査費		1,471,392 円
②	一般事務費	広報	13,351,350 円
		連絡調整	3,237,021 円
		計	18,059,763 円
(うち広報に含まれる環境放射線監視センター運営費 <u>3,708,496 円</u> )			

同交付金の申請先は、経済産業省九州経済産業局長である。交付金に関する報告書を閲覧した結果、予算執行及び同事業に指摘すべき事項は発見されなかった。

## 6. 監査の実施結果

### 【指摘 9】重要物品管理台帳の入力誤りについて

#### 1. 現状及び問題点

重要物品原票ファイルを閲覧した中で、金額の入力誤りがあったものを翌期首に訂正されているものがあった。(重要物品原票より抜粋転記)

重要物品番号	13010195
品名	環境放射能水準調査モニタリングポスト
金額	5,764,500 円

登録事由	年月日	金額(円)	現在高(円)	備考
購入	H26. 2. 28	57,645,000	57,645,000	環境放射線監視センター
違算等(減)	H26. 4. 1	51,880,500	5,764,500	金額誤りのため訂正

本監査対象年度以前における単なる入力時の桁誤りであることは明らかであるが、このケースでは、平成 26 年 3 月末での重要物品出納計算書残高が 51,880 千円過大であったことになる。

#### 2. 改善案

今後同様の誤りが発生しないよう、留意する必要がある。

### 〈意見 10〉使用見込みのない劇薬物の管理について

#### 1. 現状及び問題点

「物品出納簿(毒劇物用)」「物品(毒劇物)受払簿」を通査したところ、塩化ヒドロキシランモニウム 300g の平成 28 年度における受払い回数はゼロであり、数量の増減はなかった。当薬品の使用目的は、原子力発電所周辺の農作物や海産物の放射能分析用試薬であり、試験方法を変更したことにより、今後使用の予定はないとのことであった。

#### 2. 改善案

使用見込みのない劇薬物については、不測の事故を予防するためにも出来るだけ早急に処分することが望ましい。なお、毒劇物の保管、管理の状況は良好と認められた。

### 〈意見 11〉原子力情報展示ルームについて

#### 1. 現状

環境放射線監視センター 2 階は、環境放射線に係る情報提供、環境放射線監視に係る県の事業紹介等の展示スペースとなっている。監査対象年度の施設見学者は年間 133 名であった。展示品の大半を占める重要物品は、重要物品出納計算書に洩れなく記載され、現品

の確認はできたが、未稼働状態のもの、故障中で画面表示の出力がされないものなどが多く散見された。現在環境放射線監視センターは平成 30 年度に移転予定であり、新設のセンターには展示コーナーの設置予定はなく、現在の展示品は移転時にすべて除却の予定であるため、修繕・補修等の予定はないとのことであった。

## 2. 問題点及び改善案

平成 28 年度末における「原子力情報展示ルーム」を構成する重要物品は、29 点、260,753 千円である。また、重要物品以外に展示資料類には普通物品に該当するものも含まれる。

移転後の展示施設設置予定がないことから、今後、多数の物品の廃棄が生じることが想定される。今回の外部監査において、複数の実施機関で廃棄済物品の物品管理システム上廃棄処理漏れが指摘されていること等に鑑み、移転の際には重要物品だけでなく普通物品も含めて廃棄手続きが漏れなく実施されるよう留意されたい。

## 2.6.4 危機管理防災課

所属部局：危機管理局

人員 22 名（平成 28 年度末）

### 1. 実施機関の概要

危機管理防災課は、以下の事項を分掌事務としている。

- ・ 災害対策及び危機管理の総合調整並びに基本的事項の実施に関すること
- ・ 防災会議に関すること
- ・ 防災思想の普及に関すること
- ・ 各種災害の調査に関すること
- ・ 防災行政無線、消防防災無線及び水防無線に関すること
- ・ 災害時等における自衛隊等に対する部隊等の出動又は派遣の要請に係る事務の連絡に関すること
- ・ 自衛隊の募集に関すること
- ・ 国民保護法制に関すること
- ・ 防災研修センターに関すること

### 2. 重要物品及び普通物品について

（重要物品）

平成28年度 重要物品

単位：千円

大分類	中分類	小分類	前年度末高		受入		払出		現在高	
			件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
備品	車両船舶	車両類	1	3,075	1	3,769	1	3,075	1	3,769
		船舶類								
	事業建設機械	土木機械類								
		農業機械類								
	医療機械	医療機械類								
	美術工芸品	美術工芸類								
	その他	その他	9	843,056	2	172,936			11	1,015,992
動物	動物	動物類								
合計			10	846,131	3	176,705	1	3,075	12	1,019,761

平成 28 年度末貸付残高はなかった。

危機管理防災課の重要物品は、主なものは防災関係のシステム機器である。受入、払出については、それぞれすべて、購入・売却である。平成 28 年度の購入の主なものは、防



災総合システム 145,633 千円及び震度情報ネットワークシステム 27,033 千円等である。  
売却は、車両更新に伴う売却である。

① 重要物品の購入・売却手続

平成 28 年度の購入、売却について、以下のとおりすべて検証した。

[車両類]

- 重要物品番号 16010162 三菱パジェロ取得 3,769 千円の受入については、次の書類等の整備・保管されていた。

日付	書類名称等	備 考
28.3.29	伺い 予定価格調書	公用車の購入に係る執行について 予算額:4,446 千円、執行予定額:4,178 千円、執行方法:指名競争入札 納入期限:28.7.21、公用車仕様書、歳出予算説明書(総括表)他
28.4.1	指名通知	公用車の購入に係る指名の通知について 指名通知:2 社、閲覧設計書:28.4.1、閲覧期間:28.4.1~7 まで(5 日間に短縮)、入札日:28.4.8
28.4.8	入札書 伺い 支出負担行為	3,490 千円、3,955 千円 物品売買契約の締結について 3,769 千円、納入期限:28.7.21 3,769 千円
28.6.17	伺い	公用車の納入に伴う登録関係書類の提出について
28.6.20	支出負担行為・ 支出命令票	自賠償保険料 27 千円、リサイクル料金 16 千円
28.6.28	精算表	44 千円
28.7.1	支出命令票	3,769 千円

- 重要物品番号 00016647 三菱チェレンジャーオフロード 3,075 千円の売却については次の書類等が整備・保管されていた。

日付	書類名称等	備 考
28.7.27	伺い	重要物品の処分について(災害対策用公用車)
28.8.2	伺い	緊急自動車指定証の返納につて
28.11.15	伺い 一般競争入札公 告	自動車の売却について 自動車売却に係る県ホームページの掲載及び行政庁舎掲示板への掲示 走行距離:267,336 km
28.12.13	売却車両(公共応 急作業車)の積算 について 予定価格調書	物価資料(平成 28 年 12 月現在)のスクラップ価格を適用 積算表 積算価格:14 千円  予定価格:14 千円
28.12.19	入札書 伺い	3 社の入札が行われており、140 千円に決定 自動車の譲渡証明書について
28.12.27	譲渡証明書 受領書	落札者からの受領書

[その他]

- ・重要物品番号 1610013 震災情報ネットワークシステム 27,303 千円の受入については、次の書類が整備・保管されていた。

日付	書類名称等	備 考
27.7.22	伺い	震度情報ネットワークシステム更新委託の執行において 鹿児島県庁外 73 箇所
27.7.24	推薦委員会議事録	概要:震度情報ネットワークシステム更新を行うための業者を推薦する。 委員長:危機管理防災課長、委員:課長補佐、主幹兼防災係長、参事、主幹兼情報総務係長
27.7.28	予定価格調書	予定価格 26,880 千円
27.8.3	見積書	国際計測器株式会社 26,838 千円
27.8.7	業務委託契約書 課税事業者届出書	震度情報ネットワークシステム更新業務委託に係る要求仕様書 契約額 26,838 千円
28.1.18	伺い 変更指示書	震度情報ネットワークシステム更新に関する変更指示について
28.3.14	伺い 業務委託変更契約書 変更支出負担行為票	業務委託の設計変更について 設計変更額 27,303 千円
28.3.18	委託業務終了届	27,303 千円
28.3.28	検査調書	検査員は技術技師、立会者は電気技師による
28.4.26	請求書 支出命令書	27,303 千円 国際計測器株式会社 支出命令額 27,303 千円

なお、当震度情報ネットワークシステム更新委託では随意契約（一者）が採用されているが、その理由は次のとおりである。

随意契約（一社）を採用する理由

震度情報ネットワークシステム更新委託は、下記理由により地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号（その性質又は目的が競争入札に適しない）及び鹿児島県契約規則施行指針第 24 条関係第 2 項第 13 号（特殊の技術を必要とする）を適用し、既設震度情報ネットワークシステムの開発を行った国際計測器株式会社と随意契約を行うものである。

記

本委託業務は、県庁に設置している震度情報ネットワークシステムサーバーの更新及び新サーバー用のソフト開発並びに県内市町村に設置している震度計ソフトの改修を行うものである。

- ①サーバー更新については、73 箇所全ての震度計を一斉に新サーバーに接続することができないことから、震度計のソフト改修が完了した震度計から順次、新サーバーに接続し、未改修の震度計は旧サーバーを経由し新サーバーに接続し、移行が完了するまでは、新旧サーバーを同時に稼働しなければならない。（別図参考）

移行の過程においては新旧サーバー間でのデータ伝送が必要となるが、旧サーバーのソフトや通信仕様等を熟知した技術者がいなければこのサーバー間のデータ伝送はできない。

- ②震度計のハードは、現行の気象庁フォーマットに必要な項目を収集できる仕様となっているが、サーバーのソフトが対応できていなかったため、旧気象庁フォーマットにあわせた情報をサーバーに送信するよう構築されている。今回のサーバー更新に伴い震度計ソフトを現行の気象庁フォーマットに必要な項目を送信できるよう改修する必要がある。

震度サーバーソフトと震度計ハード及びソフトは、開発メーカーである国際計測器㈱のオリジナルであり、震度計及びサーバーソフトが同一メーカーでなければ、通信仕様や既設ソフトとの連携がとれないため改修を行うことができない。

このサーバー間データ電送や震度計ソフト改修の特殊技術を有するものは、既設システムの開発メーカーである国際計測器株式会社だけである。(県契約規則施行指針第24条関係第2項第13号)

また、当該重要物品に関する作業場所は「鹿児島県庁 外73箇所」との記載であるが、設置箇所は次のように県内広範囲になっている。

設置箇所		設置箇所		設置箇所	
1	鹿児島県庁	13	薩摩川内市入来支所	25	霧島市牧園支所
2	鹿児島市吉田支所	14	薩摩川内市東郷支所	26	霧島市福山牧之原支所
3	鹿児島市桜島支所	15	薩摩川内市祁答院支所	27	いちき串木野市市来総合支所
4	鹿児島市松元支所	16	薩摩川内市里支所	28	南さつま市笠沙支所
5	鹿児島市郡山支所	17	薩摩川内市鹿島支所	29	南さつま市大浦支所
6	鹿屋市輝北総合支所	18	★日置市本所	30	南さつま市坊津支所
7	鹿屋市串良総合支所	19	日置市東市来町	31	南さつま市金峰支所
8	鹿屋市吾平総合支所	20	日置市吹上支所	32	志布志市松山支所
9	出水市野田支所	21	★曾於市本所	33	★志布志市本所
10	出水高尾野支所	22	曾於市財部支所	34	★奄美市役所
11	指宿市開聞支所	23	霧島市溝辺支所	35	奄美市住用支所
12	薩摩川内市樋脇支所	24	霧島市霧島支所	36	★南九州市役所

(注)★は、IP通信による震度計通信回線冗長化対策箇所

- ・重要物品番号 1601294 総合防災システム 145,633 千円の受入については、次の書類が整備・保管されていた。なお、鹿児島県事務処理規則によると3千万円以上については知事決裁が行われている。

日付	書類名称等	備考
28.1.22	予算	当初査定額 163,983 千円
28.3.23	伺い 鹿児島県総合防災システム整備業務 企画提案競技実施要領(案) 鹿児島県総合防災システム整備業務に係る提案依頼書 平成28年4月	鹿児島県総合防災システム整備業務委託の執行について 執行期限:平成29年3月27日 執行方法:企画提案競技(プロポーザル)を実施し、本業務に必要な知識、技術及び経験等を把握し、最適な委託先を選定した上で、随意契約を締結する(地方自治法施行令第167条の2第1項第2号)。 予算額:163,880 千円 鹿児島県総合防災システム整備業務 企画提案競技実施要領 鹿児島県総合防災システム整備業務提案等評価結果一覧
28.6.1	鹿児島県総合防災システム整備業務審査委員会 伺い	議題:鹿児島県総合防災システム整備業務企画提案競技審査結果について 委員長:課長、委員:地域防災監、課長補佐、防災係長、防災企画情報係長、防災係主事、防災企画情報係技術主査の押印を確かめた。
28.6.2	企画提案競技に係る審査結果について(通知)	3社の参加者があり、うち1社を採用
28.6.24	伺い	鹿児島県総合防災システム整備業務委託に係る見積の依頼について

日付	書類名称等	備 考
	予定価格調書	予算額 163,880 千円 指名決定業者 富士通㈱鹿児島支店 予定価格:136,285 千円 (100/108 : 126,189 千円)
28.6.27	見積書	125,000 千円 契約額 135,000 千円 (125,000 千円の税込額)
28.6.30	伺い 業務委託契約書 課税事業者届出書 支出負担行為票	鹿児島県総合防災システム整備業務に係る契約の締結について 業務委託料:135,000 千円、履行期限:28.3.17 富士通㈱鹿児島支店 情報セキュリティ特記事項
29.3.9	伺い	業務委託の契約変更について 注 契約額:145,633 千円 鹿児島県総合防災システム整備業務に係る変更積算について
29.3.14	変更支出負担行為票 業務委託変更契約書	変更:145,633 千円
29.3.31	業務完了届 検査調査 成果物引渡書 請求書	設置場所:鹿児島県庁、大隅地域振興局 約定どおり履行されていることを確認します。 検査員及び立会者の押印を確かめた。 請求額:145,633 千円
29.4.6	支出命令書	内容:鹿児島県総合防災システム整備業務 支出命令額:145,633 千円

注 県総合防災システム変更理由書より抜粋

本年度整備中の県総合防災システムのネットワーク構成について、平成 27 年度から情報政策課と協議を行ってきたところであり、仕様書等の内容についても協議を行い、了承を得て整備を実施してきたところである。

しかし、総務省の要請である「新たな自治体情報セキュリティ対策の抜本的強化」に基づく「県庁 LAN とインターネット環境の分離（ネットワーク分離）」が厳格化されたことを受け、情報政策課と協議を行った結果、本システムを公開仮想化基盤内（インターネット領域）に設置することとなり、インターネット経由の外部脅威に対応するため、ソフトの高セキュリティ化の必要が生じた。

主な変更内容

- ①インターネット経由の外部脅威に対応するために、セキュリティ機能を向上させる。（ソフトの高セキュリティ化）
- ②公開仮想化基盤へのアクセスは、業務用端末のインターネット利用と同様の操作性となることから、防災対応業務の効率化を図るため、直接公開仮想化基盤へアクセス可能な専用端末を設置する。  
併せて、直接専用端末から印刷が可能となるようプリンターを設置する。
- ③上記に伴い、履行期限を平成 29 年 3 月 31 日に延長する。

## ② 重要物品の現品管理状況

危機管理防災課の重要物品数はシステム関係が多いが、平成 29 年 3 月末の内訳及び往査時に課内の現品確認を実施した状況は次のとおりであった。

下表のように「～システム」とか「～ネットワーク」が多いため、県内の他場所に設置してある設備等を含んでいる場合が想定され、また、現品を確認できた場合でも配線で数種の機器と連結した状態であり、「現在高」の内容を詳細部分まで特定することは難しい。

現品への「備品整理票」の貼付状況を確認したが、現状では貼付されていない。

単位：千円

重要物品番号	品名	現在高	往査時の現品確認の実施状況等
16010162	三菱バジェロ	3,769	※現品確認時点では出庫していたため確認できなかった。
車両類計		3,769	
00014978	緊急情報提供システム	5,150	※往査日には現品確認できなかった。
00015635	スライドキャビネット	1,360	※現品を確認したが特定はできなかった。 [重要物品原票] ・H8.10.29 その他受入 工事請負費から編入、前列9本・後列11本 ・H9.4.1 管理調達課から保管転換(受入)
00016874	可搬型ヘリコプターテレビ受信機	5,775	※可搬型ということからか当課内では確認できなかった。
00017213	ヘリコプターテレビ電送システム	265,650	※現品を確認した。 [重要物品原票] ・H11.4.1 その他受入 旧年度購入分報告もれ(11.3.17)
03020084	防災気象情報システム	33,600	[重要物品原票] ・H15.10.31 その他受入 その他受入であるが理由の記載なし
08010075	鹿児島県防災情報ネットワーク	229,646	[重要物品原票] ・H20.3.7 その他受入 その他受入であるが理由の記載なし
10010057	防災対策本部室6面マルチスクリーン	86,940	※現品を確認した。
10010227	震度情報ネットワークシステム	212,625	※市町村等に設置してあるため、現品は確認できなかった。
10010228	J-ALERT(全国瞬時警報システム)	2,310	※課内の現品を確認した。
16010013	震度情報ネットワークシステム(本庁分)	27,303	※現品を確認した。 [重要物品原票] H28.4.1 その他受入 旧年度更新分登録漏れ(H28.3.28)
16010294	総合防災システム	145,633	※情報政策課サーバー室に設置のため、11月2日同課往査時に課内設置の現品を確認した。
その他計		1,015,992	
危機管理防災課合計		1,019,761	

(普通物品)

平成28年度 普通物品

単位：千円

大分類	前年度末高		受入		払出		現在高	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
備品	400	37,008	4	296			404	37,304

普通物品の主なものは、防災用の通信機器類であり（147件、21,321千円）、そのうち67件、9,649千円は市町村や出先機関に防災時に連絡をとるために、無償で貸し付けている。また、受入については、3件259千円が購入（過年度処理漏れと思い、受入処理したもの【指摘12】普通物品の過大計上及び貸付処理漏れについて）を参照及び1件、36千円が保管転換受入れであった。

平成28年度の受入及び防災無線の貸付手続及び普通物品の管理状況を確認した。

### 3. 物品に関する歳入について

単位：千円

	物品貸付収入	物品売払収入	生産物売払収入
平成28年度	-	140	-
平成27年度	-	-	-

平成28年度は車両の更新があり、物品売払収入が発生している。「2. 重要物品及び普通物品について」で検討した。

### 4. 備品購入費について

単位：千円

	予算現額	支出済額	翌年度繰越額	不用額	年末支出割合 (%)
平成28年度	3,770	3,769	-	0	0%
平成27年度	-	-	-	-	0%

平成28年度については、車両の購入によるものである。

### 5. 消耗品について

消耗品の購入について、会計課より入手した歳出データより5件、1,016千円検討した。これらは、プリンター、防災服（副知事用）、防災用寝具セット等であり、4件は管財課集中調達、1件は実施機関調達である。

管理状況については、消耗品の保管状況を確認した。

### 6. 監査の実施結果

監査の実施結果は、以下のとおりである。

## 【指摘 10】重要物品の管理状況について

### 1. 現状及び問題点

- ①重要物品番号 00014978 緊急情報提供システム（6年度報告もれ（平成6年8月26日工事請負費から編入））は重要物品原票添付の現品写真によると、ビデオカメラ、三脚及びテレビ等からなると思われるが、現品の所在は確認できなかった。
- ②当課においては、上記のように「～システム」である場合も多いためか、物品に貼付されるべき、「備品整理票」<sup>17</sup>は貼付されていない。

### 2. 改善案

- ①平成6年度に工事請負費から編入されたものであり、添付の写真を見ても旧式のものであることは明らかである。また、三脚だけは見たことがあるとのことから、調査の上、廃棄等も含め適切な処理が必要となる。
- ②重要物品の取得時登録の段階で、「備品整理票」は出力可能となっている。例えば、「備品整理票」を複数枚出力して対象機器に貼付するとか、システムの主要機器に貼付するとか、実施可能で管理上も重要物品が特定しやすい有効な方法を、他部署で実施している方法との整合性も勘案して決定しておくことが適当である。

なお、従来から当課では重要物品の現物写真を重要物品原票と併せて保管しており、この方法は物品管理においては適切であると思われるが、その写真が備品整理票を貼付した状態でのものであれば、より有効な方法と考えられる。

## 〈意見 12〉重要物品原票の記載方法について

### 1. 現状及び問題点

防災気象情報システム及び鹿児島県防災情報ネットワークについては、「事由」が「その他受入」になっているが、重要物品原票上の「その他」欄に事由の記載がない。「その他受入」は、受入理由が購入、寄付、保管転換等に該当しない場合であり、異例の受入である場合が多い。

### 2. 改善案

対象が重要物品であることを勘案すると、「その他受入」となった事由は原票上の履歴として残すのが管理方法としても有用である。

---

<sup>17</sup>会計規則第131条(備品の整理)

備品は、一品ごとに備品整理票(別記第104号様式)をちようふして保管しなければならない。ただし、品質、形状等によりこれによることができないものについては、この限りでない。

よって、調査の上、補完して記載しておくのが適当と思われる。

### 【指摘 11】 普通物品の管理状況について

#### 1. 現状

普通物品出納計算書を作成する上で、普通物品についての現物確認は、行われていなかった<sup>18</sup>。

加えて備品整理票が現物に貼付されておらず、現物が備品台帳に掲載されている物品か確認することが、困難であった。

#### 2. 問題点

普通物品の現物が確認されていないため、普通物品出納計算書の信頼性が担保されていない。

しかし、普通物品出納計算書には、現物と照合したことを示す照合印が押印されている。普通物品の現物確認を試みても、備品整理票が貼付されておらず、現物確認が困難であるため、時間がかかる上に、精度が悪い状況となっている。

よって、後述するように定期監査で通信機の貸付手続で指摘をうけても、結果的に誤った処理を行ってしまい、平成 28 年度末で普通物品が過剰計上となっている。

#### 3. 改善案

備品整理票を添付及び普通物品の現物確認を実施し、県が求める管理水準まで引き上げ、誤謬が起きるリスクを低減すべきである。

### 【指摘 12】 普通物品の過大計上及び貸付処理漏れについて

#### 1. 現状及び問題点

平成 28 年 6 月の監査委員事務局の定期監査の結果、「物品貸付簿の通信機で H28. 2. 25 に貸し付けた 3 台が、普通物品出納計算書に記載されていない。財務端末で早急に処理すること。」と指導され、当該指摘を受け平成 28 年度においてシステム登録していた。ただし、当該物品は貸付物品であるため、購入手続後、貸付処理をすべきであったが、当該処理がなされていなかった。

今回の監査で上記物品について調査を行った結果、そもそも当該物品はすでに購入処理がなされていたものであることが判明した。実際は、当該物品は平成 26 年度に取得され、

---

<sup>18</sup> 会計規則施行指針第 71（重要物品出納計算書及び普通物品出納計算書の作成）

出納員等は、重要物品出納計算書及び普通物品出納計算書を作成するときは、関係帳簿と現物とを照合確認し、当該出納計算書の照合欄に 3 月 31 日現在をもって照合印を押すものとする。



その後一部貸付がなされている。上記監査で発見された差分は、購入処理が漏れていたものではなく、貸付処理が普通物品出納計算書上漏れていた。

## 2. 改善案

期末に現物確認を行っていただければ、平成 28 年度末で危機管理防災課にある現物の数と帳簿上の数が合っていなかったことが判明し、過大計上とならなかったはずである。

よって、このようなことを今後おこさないためにも、備品整理票を添付及び普通物品の現物確認を実施すべきである。

また監査においても、内部統制の運用に不備があると、このように事実と異なった指導をしても、実施機関より特に反論・検討されることもなく、不適切な処理が生じてしまう。

よって、物品の管理状況を把握し、不備があれば改善を図るよう指導すべきである。

### 〈意見 13〉 未使用プリンター等の管理について

#### 1. 現状及び問題点

17 階の防災無線室に、平成 28 年度に購入したプリンター 10 台のうち 4 台（計 33 千円）と平成 27 年度に購入したインクジェット複合機 5 台が未使用のまま保管されていた。未使用のまま保管している理由は、出先用のプリンター等であり、故障障害の時に速やかに対応するためとのことである。

これらは 2 万円未満の消耗品であるため物品管理システムへの登記義務はなく、管理帳票や物品に貼付する管理シールもない。また、年度末の現物確認義務もない。

このような「購入後未使用消耗品」の問題点として、購入時の内部統制手続きは手厚いが、購入後の管理状況は物品出納担当員に一任されている（＝内部統制が有効でない）点が挙げられる。

#### 2. 改善案

箱入り未使用事務機器等、近年増加しているインターネット売買市場での換金可能性が高い物品については、①未使用事務機器台帳の作成（手書きで構わない）②少なくとも年 1 回は現物と台帳と照合を行うことが望まれる。これらは、災害時により速やかな配備が期待されるとともに、不正防止、ストックを把握することによる無駄な購入の抑制に有効と考える。

### 〈意見 14〉 災害対策本部職員用物資の管理について

#### 1. 現状及び問題点

平成 28 年度に非常食セット 100 名分（367 千円）及び寝具セット 100 名分（427 千円）を購入している。これらは、災害対策本部を設置した時の職員用の非常用物資である。こ

の他非常食セットは購入後5年間保存可能であるため、5年分備蓄(約1,800千円)され、その大部分を危機管理局次長室横の倉庫に保管しているとのことである。

会計規則等でも現物確認が求められていないこともあり、定期的な残高確認は行われていない。

## 2. 改善案

災害時に備蓄している消耗品は、これらの消耗品が非常時に所在が不明であると、災害復旧活動等に支障をきたす可能性もある。よって、過年度購入分も含めて、物品出納担当係は、たとえば年に1回定期的に残高確認し、必要な数量が備蓄されているか確認すべきである。

## 2.6.5 加治木工業高等学校

所属部局： 教育庁 人員 86 名（平成 28 年度末）

### 1. 実施機関の概要

県立加治木工業高等学校（以下、「加治木工業高校」という。）は、明治 43 年始良郡立工業徒弟学校として創設され、幾多の変遷を経て、現在は建築科・工業化学科・土木科・電気科・機械科・電子科の 6 学科、生徒数 779 人の県立高校である。

加治木工業高校は実学系学科を有することから、実習用機械等の物品を多数保有している。歴史ある高校ということもあり、取得日より相当年数経過している物品が多くみられる。

### 2. 重要物品及び普通物品について

（重要物品）

平成28年度 単位:千円

区分	大分類	中分類	小分類	前年度末高		受入		払出		現在高	
				件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
重要物品	備品	車両船舶	車両類								
			船舶類								
		事業建設機械	土木機械類	3	3,819	1	1,134			4	4,953
			農業機械類								
		医療機械	医療機械類								
		美術工芸品	美術工芸類								
	その他	その他	79	263,287					79	263,287	
動物	動物	動物類									
重要物品計				82	267,106	1	1,134	-	-	83	268,240

重要物品のストックは多いものの、過去 2 年間の重要物品の新規購入はなく、教材の寄付 2 件（平成 28 年度 1 件、同 29 年度 1 件）のみである。寄付者はともに一般社団法人鹿児島県建設業協会であり、教育委員会をとおして県立工業・農業高校に教材を寄付している。

重要物品には購入より相当年数経過している物品が多く、もっとも古いものは、昭和 37 年に取得された機械である。

取得年別重要物品の内訳

取得年	件数	残高(千円)
1960-1970	15	19,834
1971-1980	16	32,937
1981-1990	6	12,827
1991-2000	26	124,828
2001-2010	12	49,118
2010-	8	28,695
合計	83	268,240

(普通物品)

平成28年度

単位:千円

区分	大分類	前年度末高		受入		払出		現在高	
		件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
普通物品	備品	24,808	323,614	618	5,046	40	4,356	25,386	324,304

普通物品が2万点超と多いのは、図書室の書籍(平成28年度末現在22,080冊)によるものである。

●普通物品の購入手続の検討

平成29年3月31日現在の「普通物品出納計算書」から6件を抽出し、取得に係る事務手続を検討した。

単位:千円

項目	受入		検討の結果
	数量	金額	
1-1-3 箱棚類	2	356	左の普通物品に受入について、取引に該当する書類(伺い、見積書、課税事業者届出書、支出負担行為、納品書、請求書、支出命令票、備品原票(備品原票))等との整合性を確かめたが、問題となるような事項は発見されなかった。
1-2-5 OA機器	5	831	
1-5-1 衛生医療機器類	1	140	
1-5-2 理化学機器類	3	258	
1-7-6 工具類	1	768	
1-11-2 閲覧・貸出図書類	579	818	

なお、表の「1-11-2 閲覧・貸出図書類」は平成28年6月24日請求51,548円から29年2月7日請求分34,761円までの11回の購入と始良市社会福祉協議会からの寄付<sup>19</sup>18,900円の合計となっている。

<sup>19</sup>物品出納命令簿(受入) 事由(寄付)

○平成 28 年度末貸付残高

加治木工業高校が貸し出している物品は厨房具類のみであり、機械類等教材の貸出物品はない。厨房具類等については、加治木工業高校寮の食堂運営委託業者に貸与する契約をとっている。

3. 物品に関する歳入について

該当事項はない。

4. 備品購入費について

備品購入費

単位：千円

	予算現額	支出済額	翌年度繰越額	不用額	年末支出割合(%)
平成28年度	-	2,541	-	-	31%
平成27年度	-	3,419	-	-	56%

※予算は県立高校全体について教育庁で一括計上している。

平成 28 年度の備品購入費のうち主なものは、書架や情報コンセント(ネットワーク接続口)、蔵王寮冷蔵庫等である。

5. 監査の実施結果

**【指摘 13】 現物と台帳との相違について**

1. 現状及び問題点

校内のほぼ全域についての物品管理状況視察において「物品供用簿」記載の次の物品についての実在を確認した。

命令者 出納員等	分類番号	品名	品質・形状	受 領 <sup>20</sup>		備考
				年月日	数 量	
出納命令済	1-7-3	ミキサー	NGM-2.5	平成 6 年 2 月 9 日	1 台	1012738
〃	1-1-5	冷蔵テーブル	フクシマ TMU-50RMN-F 230ℓ	平成 26 年 7 月 14 日	1 台	産振 140100745
〃	1-6-1	オシロスコープ	KL-75B	昭和 50 年 1 月 22 日	5 台	1010682～ 1010686
〃	1-5-2	小型電源装置	島津 NES-50	平成 9 年 1 月 16 日	1 台	1005174

図書の寄付受入について、平成 28 年 11 月 17 日に始良市社会福祉協議会から受け入れられている(7 冊で 18,900 円)が、これに関する物品出納命令簿(受入)事由(寄付)が作成され、命令者、出納員等及び係について押印による承認が行われているのを確かめた。

<sup>20</sup> 「受領」欄の右に「返納」欄があり、返納欄に記載のないものは所有されている。

命令者 出納員等	分類番号	品名	品質・形状	受 領 <sup>20</sup>		備考
				年月日	数 量	
命令者及び 出納員の押 印あり	1-5-2	空中衝突実 験器	—	平成 28 年 8 月 5 日	1 台	理振 160101972
	1-5-2	天体望遠鏡	—		1 台	理振 160101973
	1-5-2	書画カマ	—		1 台	理振 160101974
出納命令済	重要物品	万能工具研 削盤	—	昭和 41 年 2 月 25 日	1 台	10830
〃	〃	立てフライ盤	—		1 台	10831
〃	1-7-5	溶接機	デジタルオート DM350	平成 16 年 3 月 12 日	1 台	31000937
〃	1-7-5	レバシヤ	高田製	平成 22 年 3 月 19 日	1 台	1026086
命令者及び 出納員の押 印あり	1-7-6	半自動溶接 機	Z-PULSE・350L	28. 11. 29	1 台	産振備品 001026217
〃	1-1-3	床置中書架 (平湯テール)	101-H 文庫新書用	平成 28 年 10 月 26 日	1 台	160101750
〃	1-1-3	〃	〃	〃	〃	160101751
出納命令済	1-7-1	交流整流子 電動機		昭和 39 年 3 月 30 日	1 台	1012693
〃	1-6-1	変圧計	向洋電機	昭和 39 年 4 月 1 日	1 台	1010662
〃	1-6-1	直流電圧計	2011	昭和 49 年 12 月 13 日	1 台	1010583
命令者及び 出納員の押 印あり	1-6-1	誘導電圧調 整機	小島電機 12722	29. 11. 1	1 第	1010645
出納命令済	1-1-1	万能製図台	MK0710 製図台 K-16 椅子 30S	昭和 52 年 2 月 14 日	1 台	1000364
〃	1-1-3	書庫	485 ガラス戸	昭和 57 年 5 月 31 日	1 台	1002234
〃	1-2-1	複写台	リコ SD730	平成 4 年 12 月 24 日	1 台	1003120
〃	1-2-5	プリンター	エプソン PM-7000C	平成 13 年 6 月 15 日	1 台	11000102
〃	1-1-1	プリンタースタンド	PM-70STD	〃	1 台	11000101
〃	1-1-1	実験台	厚 30 天板リリウム張ア ルミまき	平成 21 年 5 月 19 日	1 台	1001442
〃	1-1-1	作業台	1800×900×750	〃	1 台	1001996
〃	1-1-1	実験台	180×90	平成 21 年 5 月 19 日	1 台	1027776
〃	1-1-1	〃	〃	〃	〃	1027778
〃	1-6-2	2点ターゲット	ZRT500	平成 25 年 11 月 6 日	1 台	1017058
〃	重要物品	トータルステーション	ES-107F ヒンボールプ リズム 5 型金属製伸縮 脚 (TP-210TC)	平成 26 年 6 月 17 日	1 台	寄付 14010040
命令者及び 出納員の 押印あり	1-2-5	電子黒板	プロジェクト EPSONEB-595WTホー ドスタンド IWS-82VE	平成 27 年 2 月 10 日	1 台	寄付 140107247

命令者 出納員等	分類番号	品名	品質・形状	受 領 <sup>20</sup>		備考
				年月日	数 量	
命令者及び 出納員の 押印あり	重要物品	トータルステーション	ES-105F ビンホールプ リズムセット 5 型金属製 伸縮脚 (TR-210TC) 含	平成 27 年 6 月 23 日	1 台	寄付 15010068
命令者及び 出納員の 押印あり	重要物品	トータルステーション		平成 28 年 6 月 13 日	1 台	寄付 16010167
	1-6-2	トランジット	TM20ES	28. 11. 29	1 台	産振備品 000516829
命令者及び 出納員の 押印あり	1-6-2	レベル	SDL30	28. 11. 29	1 台	産振備品 010500540

(注)「物品供用簿」で元号の記載がないものは平成である。

上表のように昭和 39 年や 41 年に取得したもの等、外見上も古いものが多数見受けられるが、現在は使用頻度に低いものもあるが、全く使用できないものは少ないとのことであった。

上記のほか、以下の事項が発見された。

- ・台帳上廃棄処理をしているにも拘わらず、現物が存在するもの  
直流電圧計、実験用電源装置、レバーシャーについて、備品台帳上は既に廃棄処理されていた。  
変圧器については PCB が含まれているため、使用不可とし廃棄処理待ちである。

#### 〈意見 15〉 展示教材目的の物品について

当校は創立 107 周年という長い歴史を持つことから、所有物品においても工業高等学校ならではの資料的な、教材として価値がある物品も多いと思われる。

いわゆる使用という意味での「供用」とは異なる意味合いを持つ「物品」も多い。使用されていないから、すぐ廃棄ということにはならない。例えば、現行品として使用体験するための物品か、昔の使用方法を体験するための物品か、現存数の少ない資料的価値も高い物品か、さらに、教材として展示して維持すべき物品かなど、適切に分類し、分類結果に応じた管理方法を検討する、そして、その時点で廃棄処分する物品についても明確にすることが必要と考える。

#### 〈意見 16〉 滞留薬品の管理について

「物品出納簿（毒劇物用）」「物品（毒劇物）受払簿」を通査したところ、硝酸、メタノール、シュウ酸ナトリウム、酢酸銅他複数の薬品の平成 28 年度払出数量はゼロであった。

これらの薬品の使用目的は実験学習用であるが、実験方法が変わったことにより、今後使用の可能性が乏しいものもあった。

使用見込みのない劇物については、不測の事故を予防するためにも出来るだけ早急に処分すべきと考える。

加えて、シュウ酸ナトリウムについては、当年度の払出がないにも関わらず年度末付近に購入している。限られた予算の有効利用のためにも、過剰在庫とならないよう購入時の管理を強化されたい。

シュウ酸ナトリウム			g
前年度より繰越	購入	払出	次年度繰越
500	500	0	1,000

#### 〈意見 17〉 毒薬・劇薬等以外の薬品の管理について

会計規則第 125 条では、毒薬・劇薬等以外の薬品については備品原票への登記及び受払簿の記載が省略される。しかしながら、学校においては生徒の安全を守る義務があることから、事故防止のため、毒物・劇薬以外の薬品においても受払簿を作成することが望まれる。



## 2.6.6 楠隼高等学校

所属部局：教育庁 人員（平成 28 年度末）：174 人



### 1. 実施機関の概要<sup>21</sup>

楠隼高等学校の概要は次のとおりである。

年 月 日	主 な 出 来 事
平成 24 年 3 月 23 日	「大隅地域の公立高校の在り方検討委員会」から「大隅地域の公立高校の在り方について」（とりまとめ）提出
平成 25 年 2 月 5 日	県教育委員会が併設型中高一貫教育校の開校を決定
平成 25 年 4 月 1 日	県教育庁高校教育課に新設中高一貫教育校設立準備担当を設置
平成 25 年 7 月 23 日	県教育委員会が併設型中高一貫教育校の設置を議決 (定員は中高ともに 60 人) 学校名「楠隼」と決定(県内外から 8,378 通の公募の中から決定)
平成 25 年 9 月 6 日	校訓、教育内容及び寮の設計を発表
平成 25 年 10 月 4 日	県議会平成 25 年第 3 回定例会で、楠隼中学校・楠隼高等学校に関する「鹿児島県立中学校及び高等学校の設置及び管理に関する条例」改正案が可決
平成 25 年 11 月 14 日	県教育委員会と宇宙航空開発機構(JAXA)とで宇宙航空教育活動に関する協定書及び本校を推進モデル校とする確認書の調印式を実施
平成 26 年 3 月	楠隼中高一貫教育校施設整備事業の第 1 期工事着工
平成 26 年 4 月 11 日	文部科学省から「スーパー食育スクール事業 <sup>22</sup> 実践校」に指定
平成 26 年 4 月 15 日	<b>県立楠隼中学校・楠隼高等学校校札除幕式・学校設置式挙</b>
平成 27 年 4 月 11 日	県立楠隼中学校・楠隼高等学校開校式・第 1 回入学式挙 (中学校 60 名, 高等学校 37 名を入学許可)
平成 28 年 4 月 9 日	県立楠隼中学校・楠隼高等学校 第 2 回入学式挙 (中学校 60 名, 高等学校 34 名を入学許可)
平成 29 年 2 月 22 日	寄宿舎新築 3 期工事(舎棟 5・舎棟 6)竣工

<sup>21</sup> 平成 29 年度学校要覧から抜粋して記載した。

<sup>22</sup> 学校における食育を充実するため、関係機関・団体等との連携による食育のモデル実践プログラムを構築するための事業

年 月 日	主 な 出 来 事
平成 29 年 3 月 17 日	プール改修工事
平成 29 年 4 月 8 日	県立楠隼中学校・楠隼高等学校 第 3 回入学式挙行 (中学校 60 名, 高等学校 11 名を入学許可)

## 2. 重要物品及び普通物品について

### (1)重要物品の残高および増減

単位：千円

区分	大分類	中分類	小分類	前年度末高		受 入		払 出		現 在 高		
				件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	
重要物品	備品	車両船舶	車両類	1	1,573					1	1,573	
			船舶類									
		事業建設機械	土木機械類									
			農業機械類									
		医療器械	医療器械類									
		美術工芸品	美術工芸類									
	その他	その他	18	36,339	2	3,888			20	40,227		
動物	動物	動物類										
重要物品計				19	37,913	2	3,888			21	41,801	

平成 28 年度「重要物品出納計算書」によると、受入は寮で使用される業務用洗濯機 1 件 1,857 千円と業務用洗濯乾燥機 1 件 2,030 千円の 2 件の計 3,888 千円であり、払出はなく、29 年 3 月末の現在高は 41,801 千円となっている。

なお、現在高には旧高山高校から引き継いでいる 1997 年受入のマスタートレーナー 2,289 千円、2001 年受入の体育館舞台幕 1,491 千円が含まれるが、他はいずれも 2001 年以降に受け入れられた物品であり新しいものとなっている。

### (2)重要物品購入手続の検討

重要物品番号 16010219 業務用洗濯機 1,857,600 円及び 16010220 業務用洗濯乾燥機 2,030,400 円の受入については、次の書類が整備・保管されていた。

日付	書類名称等	備 考
28.5.20	伺い  推薦委員会議事録 見積参加指名通知書 伺い	業務用洗濯機等調達に係る経費の執行について 業務用洗濯機等調達積算一覧 業務用洗濯機等仕様書 納入期限：283.10.31 校長、教頭、事務長、事務次長、事務主任の検印がある。
28.5.27	伺い	業務用洗濯機等調達に係る見積書の徴求 28.5.31
28.5.30	予定価格調書	同等品申請に係る承認について
28.5.31	見積書	予定価格：6,125,760 円 (注) 4,644,000 円

日付	書類名称等	備考
28.6.3	課税事業者届出書	
28.6.6	物品売買契約書 支出負担行為票	4,644,000 円
28.10.20	納品書 検査調書 請求書	検査員及び立会者の記載あり 4,644,000 円
28.10.27	支出命令書	4,644,000 円

(注) 当該購入取引には、重要物品 2 件の他に、重要物品に満たない金額 444 千円の業務用乾燥機 1 件も含まれているため、合計金額は一致していないが、個々の購入金額は一致している。

なお、上記の購入取引により除却する洗濯機等はないかを確認したが、追加の購入であり除却物品はないとのことであった。

### (3)重要物品の現品確認

当学校は前記の概要に記載のとおり、平成 26 年 4 月に学校設置式が行われている新しい学校のため、重要物品の大半が 2014 年に移動事由「購入」によるものである。

ただし、そのうち重要物品番号 15853 マスタートレーナー 2, 289 千円が 1997 年購入、1120017 体育館舞台幕 1, 491 千円が 2001 年購入となっているが、これは旧高山高校から引き継いでいる重要物品ということである。これら現品を確認したが、いずれも使用されていた。なお、マスタートレーナーの「備品整理票」貼付は確認したが、舞台幕は貼付箇所が難しいこともあって確認できなかった。

その他の重要物品に関して、「重要物品原票」と照合したうえで、校内全体の視察に併せて確認したが、抽出した 14 件のいずれについても現品と備品整理票の貼付が確認された。

なお、今回の監査において他の往査先では「備品整理票」の貼付は見られなかった「車両」についても、当校では「校章」と「備品整理票」の貼付を確認した。

### (4)普通物品について

区分	大分類	前年度末高		受入		払出		現在高	
		件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
普通物品	備品	21,063	335,202	4,260	67,405	24	2,274	25,299	400,332

平成 28 年度「普通物品出納計算書」によると、受入は机類 613 件 18, 957 千円や箱棚類 176 件 11, 292 千円などの室内調度器具が 1, 050 件 41, 711 千円と多く、その他には寮の寝

具類 152 件 8,950 千円、閲覧・貸出図書類が 2,881 件 5,011 千円や OA 機器類が 24 件 2,739 千円等であった。一方、払出は OA 機器類で 9 件 1,606 千円が大きい。

また、現在高は室内調度器具が 5,239 件 241,265 千円、図書が 18,235 件 38,849 千円、衣服寝具が 466 件 24,764 千円、事務用器具が 171 件 22,590 千円、医療理化学機器が 392 件 21,292 千円などとなっている。

貸出図書の処理については「〈意見 19〉 閲覧・貸出図書類の期末数量、金額の入力について」で述べている。

[参考] 各課からの通知等

管財課 複写機	◆平成 29 年度複写サービス契約に係る複写機の設置等について（通知）平成 29 年 3 月 8 日 管財課長  5「物品借受簿」について 設置する複写機は「物品借受簿」及び財務会計システムの「借受物品」への登録が必要になりますので、契約書を参考に処理してください。
情報政策課 パソコン	◆情報政策課配備パソコン等の適正管理について（依頼）平成 27 年 9 月 29 日 情報政策課長  1 (5) ※ ：物品管理システムの備品登録・仮受物品登録は情報政策課が行うので、各所属での処理は不要
教育委員会 校務用パソコン	◆校務用パソコンの配備に伴う物品事務について（通知）平成 29 年 2 月 20 日 総務福利課企画調整主幹  1 (2) 財務会計システムによる借受物品登録 ：当課で処理しますので、各所属での登録は不要

(5)借受物品の管理状況

「物品供用簿」と「借受物品原票」との照合結果は次のとおりである。

品名（種類）	貸付先	数量	数量内訳		借受物品原票
複写機	管財課	3	26.4.1	1	有
			28.4.1	1	有
			29.4.1	1	有
タブレット端末	富士電通株式会社	20	27.6.1	10	有
			28.11.1	5	有
			29.4.1	5	有
教材管理システム一式	富士電通株式会社	1	27.4.1	1	有
パソコン	情報政策課	5	27.10.1	4	無
			28.4.1	1	無
校務用パソコン	教育委員会 総務福利課	31	26.4.1	15	無
			27.3.27	7	無
			28.4.1	3	無
			29.3.1	5	無
			29.4.4	1	無
バーコードリーダー	会計課	1	26.4.1	1	無

3. 物品に関する歳入について

該当事項はない。

4. 備品購入費について

平成 28 年度の備品購入費（年間発生額 70,842,918 円）の月別購入費の支払額は次のとおりであり、29 年 4 月の支払額が年間備品購入額の 70%を超えている状況がある。

単位：千円

発生月	金額	割合
平成 28 年 4 月	394	0.56
5 月	498	0.70
6 月	701	0.99
7 月	872	1.23
8 月	877	1.24
9 月	2,043	2.88
10 月	144	0.20
11 月	5,539	7.82
12 月	1,556	2.20
平成 29 年 1 月	-	0.00
2 月	6,198	8.75
3 月	2,413	3.41
<b>4 月</b>	<b>49,601</b>	<b>70.02</b>
備品購入費 計	70,842	100.00

この理由は、「楠集中高一貫教育校寄宿舎新築（3期）工事（舎棟6）」工事金額 325 百万円（契約年月日 平成 28 年 6 月 13 日）が平成 29 年 2 月 10 日に完成（完成検査年月日は平成 29 年 2 月 22 日）したことにより、次のような備品搬入と代金支払い等が含まれているためである。なお、契約日との関係は表のとおりとなっている。

単位：千円

契約日	品目	金額	支払年月日
28 年 6 月 10 日	学習机等	8,569	29 年 4 月 28 日
28 年 6 月 14 日	ベッド・ワードローブ	17,050	29 年 4 月 28 日
28 年 6 月 29 日	全自動洗濯機等(備品分)	1,990	29 年 4 月 6 日
28 年 9 月 13 日	清掃用具等調達(備品分)	432	29 年 4 月 21 日
28 年 9 月 20 日	学習室折りたたみテーブル等調達	14,403	29 年 4 月 14 日
28 年 10 月 12 日	野外テント	732	29 年 4 月 26 日
28 年 10 月 17 日	ピンク電話機	378	29 年 4 月 6 日
	計	43,557	

(注)予算主務課はいずれも「高校教育課」である。

## 5. 監査の実施結果

### 【指摘 14】「借受物品原票」の手書き修正について

#### 1. 現状及び問題点

- ①上表の教材管理システム一式の「借受物品原票」が平成 27 年 4 月 1 日から、手書きで平成 27 年 3 月 31 日に訂正してあった。
- ②物品供用簿は上記修正がされていなかったため、「借受物品原票」と「物品供用簿」が相違していた。

#### 2. 改善案

- ①データの正確性を担保するため、システム上、データの修正は年度内でしか出来ない仕様になっている。したがって、上記のような場合は、データを修正することは出来ず、手書きで修正するしかない。このような事態を避けるためにも、データ登録時及び決算時の入力チェックが必要である。
- ②「借受物品原票」を修正した際には、「物品供用簿」も漏れなく修正すべきである。

### 〈意見 18〉借受品の「借受物品原票」の貼付について

#### 1. 現状及び問題点

当学校だけの事項ではないと思われるが、前記表のように、借受品についての「借受物品原票」の貼付の有無が、課又は教育委員会により異なっていると思われる。

#### 2. 改善案

物品の管理としては、添付されているものとないものが混在している状況は適当ではないため、基本的には全ての現品に対して、物品を特定するための何らかの目印が付けられる必要があると思われる。

### 〈意見 19〉閲覧・貸出図書類の期末数量、金額の入力について

#### 1. 現状及び問題点

年度末の普通物品出納計算書作成業務において、閲覧・貸出図書類（分類 1-11-2）は数量と金額合計を一括入力することとされており<sup>23</sup>、当校では後述する外部業者の図書管理システム上の数量と金額を入力している。

ここで、年度末時点において一定期間返却がされず、その原因も不明なものが発生する可能性があるとのことであった。これに関しては、通常、一定期間返却がされず、その原

---

<sup>23</sup> 貸出閲覧用図書等の入力に関しては、備品の分類 1-11-2, 1-11-4, 1-12-2, 1-12-4 については、年度末において数量と金額の合計を一括入力すること。（年度末・年度始めにおける物品事務の留意点）

因も不明なものは紛失（払出し）処理をすべきと考えられるものの、出納計算書作成における取扱いルールが定められていない。もしこのような状況が続くとすると、年度末時点では事実上、紛失であったにもかかわらず、紛失として処理されない可能性があると考えられる。

そもそも当校図書館においては、閲覧・貸出図書類の登記について、会計規則第 125 条（物品の登記）第 2 項<sup>24</sup>及び施行指針第 74（第 125 条）物品出納簿の登記<sup>25</sup>で「閲覧や貸出しを目的とする図書及び図書以外の資料で図書台帳等に記録されたもの」は省略することができる」とされているため、閲覧・貸出図書に関しては、株式会社図書館流通センターの図書管理システムを採用し、システム上の図書台帳にてその受入・払出の管理を行っている。

そして当該図書の現物確認についても、同システムを用い夏休み期間中に各図書に貼付されたバーコードを読み込むことで蔵書点検を行っている。当該点検結果からは、返却期限を超過したものや、紛失している蔵書についても個別に把握することができる。長期未返却図書や紛失図書については、随時生徒や保護者に案内を流すことで捜索し、その結果、当該捜索により現物が戻ってくる場合がほとんどであるが、戻ってこない場合もあるとのことであった。

## 2. 改善案

年度末時点での閲覧・貸出図書類の紛失の実態について普通物品出納計算書に適正に反映させるためにも、一定期間返却がされずその原因が不明な図書に関する紛失（払出し）処理のルールを明確化することが必要ではないかと考える。

## 〈意見 20〉 ホームページでの学校紹介について

### 1. 現状及び問題点

楠隼高等学校（及び楠隼中学校）の新設寄宿舍を視察したが、平成 29 年 2 月 22 日を完済検査年月日（引継日）として「楠隼中高一貫教育校寄宿舍新築（3 期）工事（舎棟 5）」工事金額 335 百万円及び「楠隼中高一貫教育校寄宿舍新築（3 期）工事（舎棟 6）」工事金額 325 百万円も整備され、これで寄宿舍の第 3 期工事まで全てが完了していた。

---

<sup>24</sup> 会計規則第 125 条（物品の登記）第 2 項「前項の規定にかかわらず、次に掲げる物品にあつては、登記を省略することができる。（以下略）（4）その他会計管理者が特に登記を省略することが適当であると認めたもの」

<sup>25</sup> 「（3）第 2 項第 4 号の会計管理者が特に登記を省略することが適当と認めたものは、次のとおりとする。（以下略）カ 閲覧や貸出しを目的とする図書及び図書以外の資料で図書台帳等に記録されたもの。なお、図書台帳等とは、書（品）名、受入れ年月日及び受入れ金額がわかるものであること。（以下略）」

木材を生かした広い廊下や最新の施設等を有し、快適で学習機能も充実した寄宿舎であり、見学者・保護者等も非常に満足されているとのことであった。

ただ、現在のホームページ「寮生活」における掲載写真は、視察時において非常に特徴的な印象の直線的で幅広な廊下等も掲載されていないことや写真のサイズがコンパクトなこともあってか、必ずしも実際の寄宿舎の魅力が十分に伝わっていないように感じる。広くゆったりした勉強環境にとって快適な施設の魅力については、もっと効果的に広報できる余地があるように思われる。

## 2. 改善案

全国に誇れる有数の学習環境や生活環境等を備えた寄宿舎と思われる<sup>26</sup>ため、他校に比較して優位と判断されるような施設写真等をもっと効果的な方法で積極的に公開し印象付け、課題である生徒募集にも有効活用することを検討すべきではないかと考える。

また、現在の「寮生活」の画像はウェブブラウザ「Internet Explorer(インターネットエクスプローラー)」では閲覧できるが、ウィンドウズ10で使用されている「Microsoft Edge(マイクロソフトエッジ)」では表示されない状況があるので、これも対応が適切と思われる。

---

<sup>26</sup> 山佐木材㈱HP「完成物件紹介」参照 <https://woodist.jimdo.com/メールマガジン/メルマガ16号/完成物件-楠隼/>



## 2.6.7 歴史資料センター 黎明館

所属部局： 総務部県民生活局 生活・文化課 人員 17 名（平成 28 年度末）

### 1. 実施機関の概要<sup>27</sup>

#### （1）設置の目的

鹿児島県歴史資料センター黎明館の設置及び管理に関する条例（昭和 58 年 3 月 23 日条例 6 号）第 1 条では、「明治百年を記念して、郷土の歴史、文化遺産等に対する県民の理解と認識を深め、県民の文化活動及び学術研究に寄与するための公の施設として、鹿児島県歴史資料センター黎明館を設置する。」とあり、当施設は、明治百年の記念事業として計画され、昭和 58 年 10 月 21 日に開館した。

その後、平成 8 年 10 月には、収蔵資料の増加や展示技術の進歩、観覧者のニーズの多様化などから、「わかりやすく、楽しく、親しめる」展示を目標に、常設展示場を全面改装し、リニューアル・オープンした。

また、平成 25 年 10 月の会館 30 周年では、常設展示場入場者数 250 万人を突破し、平成 29 年 3 月末時点で約 265 万 2 千人の入場者数を誇る。

#### （2）取組

当施設では、以下のような取り組みを行っている。

##### ①常設展示

- ・テーマ展示、部門別展示（歴史、民俗、美術・工芸部門の各展示）
- ・無料ゾーン（県勢コーナー、郷土情報コーナー、体験学習室）
- ・屋外展示（「樋の間二つ家」、鶴丸城の御池、田の神石像、茶室など）
- ・資料情報提供システム

##### ②自主企画

- ・企画特別展（平成 28 年度開催）

「八幡神の遺宝－南九州の八幡信仰－」

鹿児島には、大隅国正八幡宮（現・鹿児島神宮）や薩摩国八幡新田宮（現・新田神宮）のように、九州のなかでも古くから著名な神社があった。南九州の八幡神社を可能な限り調査し、「八幡信仰」を描き出す。

---

<sup>27</sup> 「鹿児島県歴史資料センター黎明館の概要と取組」及び「黎明館催し物案内」、その他パンフレットより抜粋

・企画展（平成 28 年度開催）

「玉里島津家資料から見る島津久光と幕末維新」

幕末維新时期において強力なリーダーシップを発揮し、挙藩一致の体制を作り上げ、幕府に政治改革を要求した島津久光と、その周辺で活躍した人々に焦点を当てながら、幕末維新时期の薩摩藩の歩みについて紹介。

「幕末薩摩外交―情報収集の担い手たち―」

薩長同盟締結 150 年に当たることから、小松帯刀、西郷隆盛、大久保利通、五代友厚など薩摩藩の国内外での外交交渉及び情報収集を担った人物に関連する資料を展示し、薩長同盟や英国公使パークスの鹿児島訪問など、薩摩藩による外交とその成果について紹介。

「新寄贈資料おひろめ展 明治から昭和―見えてきた暮らしと世相―」

新たに寄贈された資料の中から、明治時代から昭和時代にかけて庶民の暮らしの中で大切に受け継がれてきた資料を展示。写真・伊勢型紙・マッチラベル・白黒テレビなどから、時代の変化の中でたくましく生きてきた郷土鹿児島の人々の暮らしと世相を振り返る。

「分家のチカラ・弟たちの役割―島津氏本家と支流諸家―」

島津氏本家の歴史とともに、島津義久と義弘、斉彬と久光に代表される、弟たちの果たしてきた役割や、様々な島津氏支流諸家の歴史について紹介。

- ・特別展示、講演会、各種講座（ふるさと歴史講座、古文書講座、体験学習講座、学芸講座、学習支援講座「エンジョイ黎明館」）

③普及広報

- ・印刷物（黎明館だより「黎明」年 4 回の発行、企画展リーフレット、各種講演会、講座などの案内チラシ）
- ・各種事業のマスメディアによる広報や、ホームページによる活動情報の公開
- ・入館者、電話・FAX、メールなどによる日常的な質問や問い合わせ対応

④資料の収集、保存、補修及び特別利用等への対応

- ・資料の取得（購入寄贈、寄託など<sup>28</sup>）、資料のくん蒸<sup>29</sup>、文化庁譲渡接收刀剣の研磨など

<sup>28</sup> 当施設においては、鹿児島県歴史資料センター黎明館の設置及び管理に関する条例施行規則第 13 条に基づき、「郷土の歴史に関する資料、県民の習俗に係る資料、美術工芸品等で黎明館において収集し、保管し、又は展示する必要があると認められるもの」について、寄贈・寄託（預け）を受けている。

<sup>29</sup> 収蔵品保護を目的とし、新規受入その他必要と認められる際に、くん蒸室での害虫駆除や防カビ・殺菌処理を行っている。

- ・資料受入の目録作成、資料撮影・法量記録、データベース登録など
- ⑤調査研究報告（『黎明館調査研究報告』を刊行）、各種研究会等の開催、実習生や職場体験学習の受入
- ⑥『鹿児島県史料』の刊行（調査史料室）

## 2. 施設特有の物品について

当施設の物品には、他の施設では有しないような収蔵品（美術品、文書、刀剣、など当県の歴史・文化に関連した各種資料）が含まれており、大分類として下記のように分類されている。

[黎明館収蔵資料分類表]

黎明館の資料収集及び取扱規程別表第3（平成9年1月現在の分類内容を記載したもの）

分類番号	大分類	内 容
0000	総記	各種模型、複製品、パネル等、以下のいずれの大項目にも含まれない資料
1000	記録	レポート、写真、実測図、テープ、レコード等、館活動の結果生み出された資料
2000	歴史	各時代の歴史に関する遺品、文化財
3000	文書	古文書、古記録、古写真、絵図、証書、出版物等
4000	美術・工芸	美術、工芸品
5000	考古	埋蔵文化財、歴史考古学的資料
6000	民俗	衣食住、生産、生業、儀礼、行事等、民俗に関する資料
7000	産業	生産、生業に関する機械、器具等
8000	自然	自然に関する動物、植物、地学資料

### （1）美術工芸、歴史などの各種資料収蔵品の物品区分（重要物品・普通物品）

歴史資料センター黎明館が保有する収蔵品は、各個別の物品について県会計規則(物品の分類及び区分)第118条第2項に基づき重要物品と普通物品に区分されている。

平成28年度末時点で、重要物品出納計算書には当施設全体で480件登録されており、このうち収蔵品に該当するものは426件である。また、普通物品出納計算書には全件で155,824件登録されており、このうち収蔵品に該当するものは概ね154,000件である。

### （2）収蔵品の取得及び評価について

当施設では美術工芸品を含めた物品購入のほか、鹿児島県歴史資料センター黎明館の設置及び管理に関する条例施行規則第13条により「郷土の歴史に関する資料、県民の習俗に係る資料、美術工芸品等で黎明館において収集し、保管し、又は展示する必要があると認められるもの」の寄贈を受けることができる。

黎明館の資料収集及び取扱規程第3条第2項<sup>30</sup>、第6条<sup>31</sup>によると、寄贈資料で重要なもの及び資料購入にあたっては資料評価委員の意見を求めることができ、資料評価の方法及び資料評価委員の選定は、その資料に関して利害関係の無い部外の学識経験者の中から、原則2人以上の委員を選任し、資料評価意見書により意見を求めるものとされている。また運用基準では、評価意見書をつけるべき①「寄贈資料で重要なもの」とは、1点で10万円以上と評価される資料とし、②500万円を超える資料については、2人以上の評価意見書をつめるものとする。」としている。

なお、資料の寄贈を受けた場合、寄贈者に対しては、定められた基準に従い、感謝状（礼状）及び記念品を贈ることとなっており、その基準は以下による。<sup>32</sup>

(別表第1)

受贈品の評価額	感謝状（礼状）及び記念品の価格
100万円以上	感謝状 原則として5万円以内
100万円未満 50万円以上	感謝状 3万円以内
50万円未満 10万円以上	感謝状 1万円以内
10万円未満 5万円以上	礼状 3千円以内
5万円未満 1万円以上	礼状 1千円以内
1万円未満	礼状

(3) 収蔵品の管理

黎明館の資料収集及び取扱規程第9条では、「寄贈、寄託及び購入等により資料を受け入れた場合は、速やかに整理を行い、(中略)収蔵資料基本カードを作成し、収蔵資料出納簿に登録しなければならない。」とされている。運用上は、「収蔵品管理システム」(博物館・美術館に特化した収蔵品を管理するためのシステム)を用い、重要物品、普通物品の別なく登録・管理している。

収蔵品に該当する重要物品原票及び備品原票は財務会計システム上で管理されており、必ずしも出力して簿冊管理する必要はないものと規定されている。黎明館では、重要物品原票の個票は簿冊管理されているが、上述のとおり普通物品については150,000件以上にわたるため備品原票個々の簿冊管理は行っていない。また、収蔵品に関しては重要物品、

<sup>30</sup> 黎明館の資料収集及び取扱規程第3条第2項「寄贈資料で重要なものについては、第6条の規定により選任する資料評価委員の意見を求めることができる。」

<sup>31</sup> 黎明館の資料収集及び取扱規程第6条「資料を購入しようとするときは、部外の学識経験者で購入しようとする資料について利害関係のない者の中から、原則として2人以上の資料評価委員を選任し、資料評価意見書により、その意見を求めるものとする。ただし、軽易なものについては、この限りではない。」

<sup>32</sup> 黎明館の資料収集及び取扱規程第3条第3項「資料を寄贈した者に対しては、別表第一に掲げる基準に従い、感謝の意を表すものとする。」

普通物品の別なく「収蔵品管理システム」を用い当該システム上の台帳にて登録・管理を行っている。

なお、収蔵品に該当する資料については基本的に棄却廃棄の処理はされないとのことであった。

(4) 物品整理票の貼付について

会計規則第131条（備品の整理）には、「物品は一品ごとに備品整理票を貼付して保管しなければならない。ただし、品質、形状等によりこれによることができないものについてはこの限りではない。」としている。黎明館における重要物品、普通物品に該当する収蔵品については、当該ただし書きに該当するものとして、物品整理票は添付されていない。

(5) 資料収集状況（平成29年3月末時点）

平成28年度末時点の資料の収集状況は以下の通りで、平成29年3月31日の収蔵資料点数は180,887点であり、うち平成28年度中に、購入3点263,700円、寄贈947点2,747,900円、寄託（預り品）3,072点、採集412点、寄託解消200点である。近年の購入は数点にとどまり、寄贈及び寄託による収集点数が多数となっている状況が続いている。

単位：千円

年度	区分	点数										購入額 又は 評価額
		総記	記録	歴史	文書	美術 工芸	考古	民族	産業	自然	計	
平成27年度以前	購入	393	188	796	5,462	1,684	141	185	226	13	9,088	1,278,064
	寄贈	238	644	18,558	28,620	1,892	75,951	1,404	7,076	123	147,142	1,847,472
	寄託	69	43	3,072	11,271	626	67	65	1262	3	16,478	
	その他	13	146	949	528	61	972	113	104	12	2,896	
	計	713	1,021	23,375	45,882	4,261	77,131	14,403	8,668	151	176,016	3,125,536
平成28年度	購入	0	0	0	1	0	0	0	2	0	3	264
	寄贈*1	0	0	160	59 368	5	0	719	4	0	947 368	2,748
	寄託*2	0	0	1,226 -131	1,843 681 -60	3 -5	0	0 -4	0	0	3,072 681 -200	
	その他	0	0	403	1	0	3	5	0	0	412	
	計	0	0	1,658	2,892	3	0	720	6	0	4,871	3,012

年度	区分	点数										購入額 又は 評価額
		総記	記録	歴史	文書	美術 工芸	考古	民族	産業	自然	計	
合計	購入	393	188	796	5,463	1,684	141	185	228	13	9,091	1,278,328
	寄贈	238	644	18,718	29,047	1,897	75,951	14,759	7,080	123	148,457	1,850,220
	寄託	69	43	4,167	13,735	624	67	61	1,262	3	20,031	
	その他	13	146	1,352	529	59	975	118	104	12	3,308	
	計	713	1,021	25,033	48,774	4,264	77,134	15,123	8,674	151	180,887	3,128,548

※「その他」とは、採集・保管転換等、購入・寄贈・寄託以外の資料を指す。

\*1 文書寄贈 368 点は、過去に数量「一式」で受入れ登録されていた資料を再調整し、1 点ごとに登録したため、データベース上の点数が増加したものである。

\*2 文書寄託 681 点は、過去に数量「一式」で受入れ登録されていた資料を再調整し、1 点ごとに登録したため、データベース上の点数が増加したものである。マイナス表記は所有者に返却した点数である。

8.

### 3. 重要物品及び普通物品について

(重要物品)

平成 28 年度末現在高 480 件 2,245,889 千円

平成28年度				単位:千円								
区分	大分類	中分類	小分類	前年度末高		受入		払出		現在高		
				件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	
重要物品	備品	車両船舶	車両類	1	2,055	1	1,220	1	2,055	1	1,220	
			船舶類									
		事業建設機械	土木機械類									
			農業機械類									
			医療機械	医療機械類								
		美術工芸品	美術工芸類	426	1,846,755						426	1,846,755
	その他	その他	53	397,914						53	397,914	
動物	動物	動物類										
重要物品計				480	2,246,724	1	1,220	1	2,055	480	2,245,889	

< 今期受入の内訳 >

ニッサン公用車ライトバン 1,220 千円

< 今期払出の内容 >

ニッサン公用車ライトバン 2,055 千円

(普通物品)

平成28年度

単位:千円

区分	前年度末高		受入		払出		現在高	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
室内調度器具	979	66,969	3	219			982	67,188
事務用器具	76	10,176					76	10,176
車両	26	1,182					26	1,182
医療理化学機器	17	1,369					17	1,369
電気通信及び計測機器	39	3,049					39	3,049
諸機械類	64	4,574					64	4,574
教養体育器具	60	7,757	1	67			61	7,823
警察消防用品	1	166					1	166
図書	307	34,953	5	167			312	35,120
標本美術品	153,165	1,414,517	950	4,640			154,115	1,419,158
雑品	131	35,518					131	35,518
合計	154,865	1,580,232	959	5,093			155,824	1,585,325

#### 4. 物品に関する歳入について

単位:千円

年度	科目・金額	摘要
平成28年度	財産貸付収入 42	島津家文書マイクロフィルム原版使用料 39 「ウィリアム・ウイルス文書」著作権使用料 3
平成27年度	財産貸付収入 128	島津家文書マイクロフィルム原版使用料 126 「ウィリアム・ウイルス文書」著作権使用料 3

#### 5. 監査の実施結果

##### 〈意見21〉重要物品の物品借受について

##### 1. 現状及び問題点

物品借受簿に計上されている「島津家文書検索システム機器」について、NTTファイナンスから平成26年3月1日から平成31年2月28日までの5年間の賃貸借契約となっていることを確認した。

上記システムについては、平成18年9月1日から平成23年8月31日の期間も同様の賃貸借契約がなされ、仕様書によるとこのシステムは、「CD-ROMに画像として保存された島津家古文書を、目録データを元に検索しパソコン画面に表示、または印刷することを基本機能とする画像検索システム」である。当該賃貸借契約の中で「所有権の移転」について、「当該賃貸借契約期間終了後は鹿児島県に帰属するものとする」としている。

また仕様書の記載から、当該システムは平成9年10月に運用を開始しておりその後上記のような賃貸借契約によりシステム更改がなされてきているものと推察される。

これに関し、これまでの賃貸借契約の各契約終了時点で各契約において更改したシステムは鹿児島県の所有となっていることを踏まえると、当該システムが物品として登記され

ていないことは、県が保有する物品やそれに関する行政運営における経済性、効率性、有効性の評価の観点から問題ではないかと考える。

## 2. 改善案

賃貸借契約終了時点で、所有権の移転に伴い取得原価の計上をする際、当該システムについて一定の評価基準（例えば耐用年数による減価償却後の評価額や、再調達価額など）を用いて評価を行いその評価額の区分に応じて重要物品もしくは普通物品として登記することが考えられる。

### 【指摘 15】重要物品の現物確認について

#### 1. 現状及び問題点

重要物品である下記サーバーについては、往査時点において現物を特定することができなかった。

担当者による往査日後の調査で、外部業者にも確認したところ、サーバー室にあるサーバーの中から現物を特定できたとのことであった。現在も「情報提供システム」のサーバーとして供用しているとのことである。

そもそも黎明館では年度末の重要物品出納計算書作成に関して、重要物品のうち美術工芸品類に関しては数量が多いため年度中に2回から3回に分けて現物確認を行っており、それ以外の重要物品については年度末に現物確認を行っている。

今回、往査日に現物を特定できなかったのは、担当者の変更に伴い当該物品の特定に関する業務の引継ぎがなされていなかったためであった。引継ぎ時点で現物の特定が適切になされず、当該物品の所在について年度末まで担当者に認識されていない場合、紛失や盗難等があった際、適時にそれを把握できない恐れがある。また、年度末の現物確認業務においては、現物の特定に本来不要な時間を要することにもなり問題である。

分類名	品名	重要物品番号	事由	購入年月日	金額(円)
その他類	サーバー	01030012	購入	平成 13 年 8 月 15 日	27,000,000

#### 2. 改善案

今後、担当者の変更になった際は担当業務の引継ぎにおいて、現物の所在を適切に伝えられるよう、資料や体制を整えることが必要と考える。具体的には、館内の地図に物品の所在に関する情報を記載した資料を作成し、年度末の現物確認はそれを基に実施することなどが考えられる。



## 【指摘 16】 寄付採納における承認プロセス運用の不備について

### 1. 現状及び問題点

指針第 18 (第 32 条) 寄附の受納の手続 (2) では、「現金の金額が 100 万円以下のもの及び物品の評価額が 10 万円を超え 100 万円以下のものにあつては財政課長の、現金の金額及び物の評価額が 100 万円を超えるものにあつては総務部長の合議を要すること。」とある。しかし、寄付受納を受けた下記物品については、評価額が 108,000 円であり 10 万円を超えるものであるにもかかわらず、財務課長の合議を得ておらず、承認プロセスに不備があった。これは、行為権限を越えた受納であり、類似行為によって、当県にとって不要な物品の寄贈を受け効率的行政運営の妨げになる可能性もあることを考えると問題である。

寄贈資料の受領日	資料名	資料評価委員の評価額(円)
平成 29 年 1 月 31 日	上原直哉 筆 「夕暮れのエトルタ」	108,000 円

### 2. 改善案

上記指針第 18 (第 32 条) 寄附の受納の手続について、チェック機能が働くような内部統制を整備することや、関係職員に対し周知徹底するとともに、新任担当者への業務の引継ぎや物品事務に関する研修時においても留意事項として伝達するなど再発防止のための策を検討すべきと考える。

## 【指摘 17】 寄付採納での物品受納に関する登記区分の誤りについて

### 1. 現状及び問題点

会計規則第 118 条(物品の分類及び区分)第 2 項によると、美術工芸品類のうち、購入価格又は評価価格が 100 万円以上の物品は重要物品に区分されるが、寄付採納による物品受納が行われた際、寄付受納を受けた下記物品については、評価額が 1,000,000 円であり 100 万円以上であるにもかかわらず、重要物品ではなく普通物品として登記されていた。これは、当該物品に関して本来の管理水準を下回る管理しかなされず、類似行為によって、当県の経済的行政運営の妨げになる可能性もあることを考えると問題である。

寄贈資料の受領日	資料名	資料評価委員の評価額(円)
平成 28 年 12 月 20 日	刀：銘 波平安常	1,000,000 円

### 2. 改善案

上記会計規則第 118 条(物品の分類及び区分)第 2 項について、チェック機能が働くような内部統制を整備することや、関係職員に対し周知徹底するとともに、新任担当者への業

務の引継ぎや物品事務に関する研修時においても留意事項として伝達するなど再発防止のための策を検討すべきと考える。

### 【指摘 18】 物品貸付について

#### 1. 現状及び問題点

物品貸付簿上は返納がなされているにもかかわらず、財務会計システムへの登録、重要物品原票への反映がされていないものが3件検出された。

品名	分類	重要物品番号	貸付日	返納日
洋画「庭園五月譜」 有馬さとえ	美術工芸品類	00010178	H27. 4. 1	H28. 7. 28
洋画「桜島」 吉井淳二	美術工芸品類	00010044	H27. 4. 1	H28. 7. 28
日本画「夕静寂」 東山魁夷	美術工芸品類	00016693	H27. 4. 1	H28. 7. 28

#### 2. 改善案

備品の「貸付」に関しては財務会計システムのサブシステムである物品管理システム上で必要事項を入力することで「物品貸付簿」が印刷され、出納命令をするため統制が比較的効いている一方、「返納」についての統制は、「具有物品仮受申請書」と「具有物品借用証」の徴収及び物品貸付簿への出納員による受領印のみで、財務会計システムへの登録・重要物品原票への反映がされない可能性が高い。よって、「返納」においても、システム登録後に重要物品原票を印刷し、出納員による物品貸付簿上の記載内容との一致を確認し押印するなどの統制が必要と考える。

### 【指摘 19】 寄託品の預かり手続きについて

#### 1. 現状及び問題点

資料寄託の申し出があり、資料寄託申請書、資料受託についての伺い書において各承認者による押印がされ承認されているにもかかわらず、それらの書類に寄託期間が未記入のものが下記1件検出された。資料の受託期間については黎明館の資料収集及び取扱規程第4条に規定されているものの、当該承認プロセスが適正に行われたか否かは甚だ疑問である。受託期間が未決定のままでの決裁がなされていることから、類似行為によって、物品受託期間が長期間となり、当県の効率的行政運営の妨げになる可能性もあることを考えると問題である。

資料寄託申請書日付	資料名	数量
平成 28 年 11 月 16 日	石川静正筆西郷隆盛肖像画	1

## 2. 改善案

決裁時における各担当者は、適正な事務の執行に更なる留意が必要である。

### 〈意見 22〉 寄託品の預かり、返還手続きについて

#### 1. 現状及び問題点

平成 28 年度の寄託預かり、寄託解消の書類を閲覧すると「寄託資料預り証亡失届け」が散見される。寄託の際、県側は「寄託資料預り証」を寄託者に発行し、これを寄託者側で保管し寄託解消の際に寄託解消申出書とともに、当該預り証を提示し、寄託品と引き換えに県に返還するものである。「寄託資料預り証亡失届け」とは、「寄託資料預り証」を寄託者が紛失した場合に、預り証に代えて寄託者が提出するものである。県発行の「寄託資料預り証」は寄託品返還と引き換えに、寄託資料預り証（原符）と対でファイリングすることとされている書類であり、「寄託資料預り証」の亡失が頻発しているものと推察される。「寄託資料預かり証」は寄託解消に当たり寄託者たる地位を確認するための重要な書類であり、その亡失が頻発していることは問題と言わざるを得ない。

#### 2. 改善案

寄託の際、寄託者に対し「寄託資料預り証」の亡失には留意するよう徹底する必要がある。

### 〈意見 23〉 消耗品購入について

#### 1. 現状及び問題点

本庁においては物品の購入に際し集中調達を行っているが、出先機関である黎明館は、年間単価契約コピー、燃料を除き、当館自身が物品の調達を行っている。

調達に際しては原則相見積を徴取するが、総額について定められた予定価格が 5 万円未満のものは見積書の徴取を省略することができることから（県契約規則第 24 条 4 項）、消耗品については相見積ではなく、館と取引実績のある複数業者に分散して都度発注している。

#### 2. 改善案

平成 28 年度に当館で購入した消耗品のうち、当館購入価格と、おおむね同等品と考えられる年間単価契約品価格とをサンプルベースで比較した。

カラーマルチペーパー等一部を除き、年間単価契約品の方が割安に調達できる場合が多いといえる。年間単価契約品は競争入札による最低価格であり、この単価で全ての出先機

関に納入するのは取引業者も承諾困難と思料するが、少なくとも黎明館のような市内出先機関については、年間契約単価検討の余地があるものとする。

加えて、集中調達のメリットは、単なるコスト削減だけではなく、発注者と納品検収者を分けることによる内部統制強化にある。当館の主な消耗品調達先が曜日毎に当館営業廻りを行っている数社に限られる状況に鑑みても、購入先との癒着を予防する集中調達に可能な限りシフトすることが望まれる。

<参考>

県用品集中調達規則第4条

管財課長は、本庁の各課が使用する年間単価契約品の購入単価を決定するものとする。

2 管財課長は、必要があると認めるときは、出先機関等が使用する年間単価契約品の購入単価を決定することができる」(下線は包括外部監査人)

現状、出先機関については原則集中調達の対象外としている(コピー使用料・ガソリン単価を除く)。

単位：円

品目	数量	黎明館		集中調達(年間単価契約品)			差異 金額
		品番・仕様等	単価 (税込)	用品番号	仕様	単価 (税込)	
蛍光ペン	3 箱	SGFR-10SL-P	864	210050	太ー細 ツインタイプ	339	1,575
フラットファイル	2 箱	A4-SG	6,480	210550	フラットファイル記名入り	3,564	5,832
フラットファイル	2 箱	A4-SB	6,480	210550	フラットファイル記名入り	3,564	5,832
CD-RW	1 箱	700MBケース入り	1,377	240020	700MB。個別ケース入り	508	869
ハサミ	2 箱	EP-175F 10丁入り	5,184	210190	全長160-180mm 1丁×10	1,350	7,668
アルカリ電池 単3	3 箱	LR6XJN/40S	2,484	250010	アルカリ単3・4本入り×10	940	4,633
アルカリ電池 単4	3 箱	LR03XJN/40S	2,484	250020	アルカリ単4・4本入り	940	4,633
フラットファイル	1 箱	コクヨフ-V18G 100入 トポPT-NC 20入 (22g)	6,912	210550	フラットファイル記名入り	3,564	3,348
スティックのり	1 箱	7-10g20入り	3,975	210150		1,879	2,096
カラーマルチペーパーA4	7 箱	クリーム・桃・あさぎ・うぐいす全7箱	4,860	210420	500枚入り×10	5,238	-2,646
カラーマルチペーパーA4	4 箱	薄口A4 クリーム・うぐいす全4箱	5,184	210420	500枚入り×10	5,562	-1,512
ボールペン	1 箱	LH20C3-L	1,728	210040	水性ボールペン0.5mm程度10入	324	1,404
テプラテープ	2 箱	SS12K-10P	8,505	210470	12mm 5箱入り×2	6,156	4,698
ボールペン	1 箱	JJH15-BK	864	210040	水性ボールペン0.5mm程度10入	405	459
付箋紙	6 箱	5601 75×12.5mm 100枚×20	1,080	210230	24-25mm×74-75mm 200枚*10P	1,080	0

## 〈意見 24〉 入館券の適正な発注数量について

### 1. 現状及び問題点

印刷された入館券（紙製）も、物品として「物品出納簿」で券種別に管理される。このうち、一部の入館券については、年間使用枚数 84 枚に対して年度末残高 3,349 枚であり、当年度使用枚数に換算して約 40 年分の在庫を保有していた。

単位：枚

券種	前年度繰越	当年度使用	次年度繰越
割引個人 (I)230 円	3,433	84	3,349

### 2. 改善案

当入館券は平成 27 年度以前の発注分ではあるが、今後発注する際には、見込使用枚数に応じた適正数量で発注すべきと考える。

## 2.6.8 肉用牛改良研究所

所属部局： 農政部経営技術課 農業開発総合センター 人員 24 名（平成 28 年度末）

### 1. 実施機関の概要：

#### （1）設置目的

当該組織は、肉用牛の改良に関する試験研究並びに肉用種雄牛の飼育管理、精液の分譲及び家畜改良指導に関する事務を処理するために設置された。（鹿児島県行政組織規則第 139 条 2 項）

黒毛和種では、日本一の飼育頭数を有する鹿児島県の一層の肉用牛振興と国内外の産地との競争力を強めるため、バイオテクノロジー等の先端技術を駆使して肉用牛改良を促進し、産肉能力に優れた種畜生産を行い「鹿児島黒牛」の銘柄向上を図ることを目的としている。

#### （2）職務

- ①肉用牛の改良に関する試験研究
- ②肉用牛の飼育管理
- ③精液の生産、保管及び分譲
- ④家畜改良指導に関する事務
- ⑤庶務一般

#### （3）機能

当研究所は、肉用牛の改良増殖を効果的・効率的に推進するための基礎研究をはじめ、種畜造成による精液の分譲、情報の収集・提供及び人材の育成を一体的に行う肉用牛改良の総合推進センターとしての機能を有している。

#### （4）直近の成果

平成 29 年 9 月に宮城県で開催された、第 11 回全国和牛能力共進会<sup>33</sup>においては、当県が総合優勝の位置づけである団体賞を獲得した。また、全 9 区（部門）の審査区のうち 1 区（若雄）で農林水産大臣賞を獲得した優等賞 1 席の金華勝は当研究所から出品した種雄牛候補である。

---

<sup>33</sup> 公益社団法人全国和牛登録協会が主催となり全国から選抜された和牛の中から改良の成果や優秀性を競う 5 年に一度開催される大会

第11回全国和牛能力共進会宮城大会

種牛の部第1区(若雄区)農林水産大臣賞・優等賞1席「金華勝」号



(肉用牛改良研究所ホームページより転載)

また、今大会で受賞した多くの賞には、当研究所の種雄牛(下記表下線)、種雄牛候補(下記表二重下線)が多数貢献している。

(第11回全国和牛能力共進会 鹿児島県代表牛30頭)

審査区	受賞	名号	父	母の父
第1区:若雄	優等賞1席 (農林水産大臣賞)	<u>金華勝</u>	<u>金吉幸</u>	<u>華春福</u>
	優等賞6席	<u>喜勝華</u>	<u>喜亀忠</u>	<u>華春福</u>
第2区:若雌の1	優等賞3席	あつこ	<u>華春福</u>	安福久
	優等賞4席	ななみ	隆之国	百合茂
第3区:若雌の2	優等賞1席 (農林水産大臣賞)	よりこ	幸紀雄	忠久勝
	優等賞5席	ほうび	<u>華春福</u>	勝忠平
第4区:系統雌牛群	優等賞3席	さくひめ	<u>益華福</u>	勝次郎
		まなこ1	<u>益華福</u>	百合茂
		ちかん6の2	<u>益華福</u>	<u>金幸</u>
		ゆかり27	<u>益華福</u>	安糸福
第5区:繁殖雌牛群	優等賞2席	しらきひめ	<u>華春福</u>	勝糸福
		さちえ2	勝安竜	<u>金幸</u>
		あゆみ	第2平茂勝	第5隼福
		さちこ3	百合茂	<u>金幸</u>

審査区	受賞	名号	父	母の父
第6区：高等登録群	優等賞1席 (農林水産大臣賞)	ともゆき	金幸	忠福
		ともただひら	勝忠平	金幸
		ともただひらの1	安福久	勝忠平
第7区：総合評価群 ・種牛群	総合評価優等賞5席・ 種牛群1席	きくひめ9	喜亀忠	21世紀
		はるか41	喜亀忠	華春福
		さかえ65	喜亀忠	忠茂勝
		けんじ	喜亀忠	美国桜
第7区：総合評価群 ・肉牛群	総合評価優等賞5席・ 肉牛群8席	裕太158	喜亀忠	安福久
		大輝	喜亀忠	百合茂
		喜忠平	喜亀忠	勝忠平
第8区：若雄後代検定 牛群	優等賞2席	綾太郎	諒太郎	安福久
		大櫻島	諒太郎	安福久
		諒太	諒太郎	安福久
第9区：去勢肥育牛	優等賞1席・ 最優秀枝肉賞 (農林水産大臣賞)	忠久福	忠久勝	安福久
	優等賞4席・優秀枝肉賞	金吉実	金吉幸	安福久
復興特別出品区： 高校の部	優秀賞4席	すず	金吉幸	岡茂福

## 2. 肉用牛改良研究所特有の物品について

### (1) 肉用牛(「動物」)

当研究所における肉用牛の種類は下記のように区分され重要物品・普通物品として登記されている。

	呼称	説明	物品種別	平成28年度末 飼育頭数
肉用牛	種雄牛	直接検定 <sup>34</sup> 、間接後代検定 <sup>35</sup> に合格した、 牛の繁殖や品種改良のために飼う雄牛	重要物品	26
	直接検定牛・ 待機牛	検定中の種雄牛候補の牛	普通物品	31
	間接検定牛	間接後代検定に用いられている去勢牛		32
	クローン検定牛	クローン検定に用いられる牛		0
	供胚牛	採胚のための雌牛		58
	受胚牛	受胚のための雌牛		63
	子牛	生後8ヶ月以下の子牛		33

<sup>34</sup> 直接検定とは、候補種雄牛を、約8ヶ月齢から112日間飼養し、その間の増体量や飼料効率等を調査し、産肉能力のうち主に発育に関する能力を評価するもの。当所では、年間約14頭の検定を実施している。

<sup>35</sup> 間接後代検定とは、候補種雄牛の凍結精液を県内の繁殖雌牛に交配し、生産された去勢子牛のうち8頭を490日(16ヶ月)間肥育し、その間の増体量や飼料効率に加え、と畜後の肉量や肉質等について調査し、後代への遺伝能力を評価するもの。



① 「動物」における重要物品・普通物品の範囲

肉用牛については、会計規則第 118 条第 1 項(3)に「動物」として「獣類、鳥類、魚介類及び虫類で飼育を目的とするもの」に含まれる。その中で重要物品に含まれる範囲は、県会計規則第 118 条第 2 項において「種雄馬、種雄牛及び購入価格又は評価価格が 100 万円以上の動物」と規定され、「重要物品以外の物品」については普通物品とすることと規定されている。

ここで、重要物品となる「種雄牛」とは、直接検定、間接後代検定に合格し、一定の産肉能力を持つと評価された肉用牛のことであり、間接後代検定が終了した段階で種雄牛となり普通物品から重要物品に組み替える処理がなされる。

② 物品「動物」の登記・管理

県会計規則第 125 条第 1 項は、「会計管理者及び出納員は、物品の出納の都度物品出納簿（重要物品にあつては重要物品原票、普通物品のうち備品にあつては備品原票）に登記しなければならない。」としている。ここで、物品出納簿の種類として「動物（重要物品以外のもの）」は個体別の物品出納簿（動物の部）にて登記し管理することとしている。また、県会計規則第 119 条で「出納員等は、その所管に属する物品（普通物品にあつては、備品に限る。）について、毎年 3 月 31 日現在をもつて関係帳簿に基づき重要物品出納計算書及び普通物品出納計算書を作成しなければならない。」とあるため、普通物品に属する「動物」については、特に受け払い簿などで網羅的にその飼育頭数を管理することは求められていない。またシステム上も、重要物品原票及び普通物品の備品原票についてのみが登録・作成がなされ、それ以外の物品出納簿については手書きにより処理がされている。

(2) 凍結精液（「生産物」）

当研究所での凍結精液とは、肉用牛の人工授精に用いるために保存液で希釈した精液を液体窒素で凍結したものである。当研究所では、肉用種雄牛の凍結精液について「肉用牛改良研究所肉用牛精液取扱要領」に基づき生産及び保管、分譲を行っている。

各種雄牛の凍結精液はそれぞれの需要度に応じてランク付けがなされ、各ランクで価格が設定されている。

凍結精液ランク別売却価格（平成 28 年度）

等級	価格（円）
S ランク	3,090
H ランク	1,540
A ランク	800
B ランク	530
C ランク	270

また、種雄牛別精液処理状況によると、有償譲渡については上位5頭で全体の88.5%を占め、上位10頭までで全体の97%を占めている。

種雄牛別精液処理状況（平成29年3月末現在）

単位：本

	生産	譲渡計	有償	無償	有償譲渡の割合
上位5頭計	107,526	128,307	128,307	0	88.5%
上位10頭計	130,546	141,770	141,770	0	97.8%
その他 合計	157,466	145,937	144,986	951	100.0%

① 「生産物」における重要物品・普通物品の範囲

凍結精液は、会計規則第118条第1項(4)生産物として「試験場、学校、農場、その他の県の施設等で制作又は生産された物品」に含まれ、会計規則第118条第2項により「重要物品以外の物品」として普通物品に区分される。

② 「生産物」の登記・管理

県会計規則第125条第1項は、「会計管理者及び出納員は、物品の出納の都度物品出納簿（重要物品にあつては重要物品原票、普通物品のうち備品にあつては備品原票）に登記しなければならない。」としている。ここで、物品出納簿の種類として「生産物」は物品出納簿（生産物の部）にて登記し管理することとしている。

また、「動物」と同様に、県会計規則第119条では「出納員等は、その所管に属する物品（普通物品にあつては、備品に限る。）について、毎年3月31日現在をもつて関係帳簿に基づき重要物品出納計算書及び普通物品出納計算書を作成しなければならない。」とあるため、普通物品に属する「生産物」についても、特に受け払い簿などで網羅的にその数を管理することは求められていない。またシステム上も、重要物品原票及び普通物品の備品原票についてのみが登録・作成がなされ、それ以外の物品出納簿については手書きにより処理がされている。

但し、「凍結精液」に関しては、肉用牛改良研究所肉用牛精液取扱い要領の第13（報告）において「所長は、前月分の凍結精液の在庫本数と生産物（精液）出納簿の本数照合を行い、その結果を翌月10日までに、別記10号様式により畜産課長に報告するものとする。」と規定されており、毎月当該報告により実質的にその受払が管理されている。

3. 重要物品及び普通物品の増減及び残高

(1) 重要物品

平成28年度末残高 139件 394,823千円

単位：千円

	前年度末残高		受入		払出		現在高	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
車両類	10	15,394	1	1,299	1	844	10	15,850
農業機械類	29	120,070	2	5,923	-	-	31	125,993
医療機械類	8	27,745	-	-	-	-	8	27,745
その他	65	233,025	2	2,300	4	28,168	63	207,157
動物類	27	18,015	4	2,604	4	2,541	27	18,078
合計	139	414,250	9	12,126	9	31,553	139	394,823

<今期受入の内訳>

ニッサン バン	1,299 千円
スピードプレーヤー	3,180
マニアスプレッダー	2,743
しもふりマスター	1,112
エチレンオキサイドガス滅菌器	1,188
種雄牛 利金平	630
種雄牛 増華秀	651
種雄牛 庭梅藤	651
種雄牛 松華幸	672

注：種雄牛4頭は、当期中に間接後代検定を終了し普通物品から組替えられたものである。

<今期払出の内容>

トヨタ バン	844 千円
ガス滅菌器	1,133
DNAシーケンサ	21,630
歩行通過型牛衡機	2,521
気象観測システム	2,884
種雄牛 勝百合山	662
種雄牛 忠茂丸	651
種雄牛 土橋幸	651
種雄牛 智美勝	578

注：種雄牛のうち「勝百合山」「土橋幸」「智美勝」は売却、「忠茂丸」はへい病死によるものであった。

(2) 普通物品

平成 28 年度末残高（動物、生産物以外） 1,164 件 197,054 千円

単位：千円

	前年度末残高		受入		払出		現在高	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
室内調度器具	478	33,171	7	782	1	41	484	33,912
事務用器具	24	2,559	-	-	-	-	24	2,559
車両	15	1,950	-	-	-	-	15	1,950
医療理化学機器	389	112,086	13	2,526	1	39	401	114,573
電気通信及び計測機器	55	6,283	-	-	-	-	55	6,283
諸機械類	114	26,077	3	616	1	562	116	26,131
教養体育器具	32	5,562	-	-	-	-	32	5,562
図書	11	2,364	-	-	-	-	11	2,364
標本美術品	4	199	-	-	-	-	4	199
雑品	21	3,493	1	28	-	-	22	3,521
合計	1,143	193,745	24	3,952	3	642	1,164	197,054

4. 物品に関する歳入について

単位：千円

	科目	金額
平成 28 年度	物品売払収入	61,840
	生産物売払収入	240,040
平成 27 年度	物品売払収入	63,161
	生産物売払収入	201,668
平成 26 年度	物品売払収入	47,424
	生産物売払収入	151,790

- 1) 物品売払収入は、直接検定終了牛、間接後代検定調査牛、種雄牛、子牛などの牛及び乳用牛凍結精液の売払である。
- 2) 生産物売払収入は、肉用牛凍結精液の売払である。

5. 監査の実施結果

〈意見 25〉「動物」肉用牛について

1. 現状及び問題点

肉用牛の購入・売払い、種雄牛の重要物品への振替処理についても、関係書類を閲覧した結果、特に問題となる事はなかった。

肉用牛の実査について、平成 28 年度末時点の種雄牛配置図を入手し、サンプリングを行い実際に牛舎を視察し現物確認を行った。また平成 28 年 4 月以降監査実施日までの移動について関係書類を閲覧した結果、特に問題となる事はなかった。

ただし、県会計規則施行指針第 71 条によると、重要物品出納計算書及び普通物品出納計算書の対象となる備品類については、現物との確認を整合することとしており、動物については当該現物確認の対象とはなっていない。

また現状の規定としては、飼育員からの報告を基に各個別の肉用牛に関する物品出納簿を更新しているのみであり、当該物品出納簿の正確性及び網羅性の定期的なチェックの仕組みが確立されていない。

そこで、動物についても当該動物の期末時点の実在性を確認すべきではないかと考える。現在のオペレーションでは、肉用牛に関する各牛一頭一頭の物品出納簿（動物の部）は存在するが、それらをまとめた一覧は作成しておらず、期末時点での網羅的な把握ができていない。これは、普通物品の中でも比較的高額である肉用牛については金額的にもまた当県の畜産産業の重要性から質的にも重要と捉えられ、また通常の普通物品とも管理のレベルを合わせる必要があるのではないかと考える。

## 2. 改善案

肉用牛については、備品と同様に物品出納簿を網羅的に把握した出納計算書と同様の受け払い簿を作成し、期末において現物確認をする必要があると考える。また、期末時点での物品出納簿一覧を作成し、出納員等の現場の飼育員以外の第三者により現物確認を行うことで、物品出納簿の網羅性・正確性を担保できるものとする。

### 〈意見 26〉「生産物」凍結精液について

#### 1. 現状及び問題点

凍結精液の売払について、関係書類を閲覧した結果、特に問題となる事はなかった。

凍結精液の実査について、平成 28 年度末時点の肉用種雄牛別精液処理報告書を入手し、サンプリングを行い実際の凍結精液を視察し現物確認を行った。また、平成 28 年 4 月以降監査実施日までの移動について関係書類を閲覧した結果、特に問題となる事はなかった。

凍結精液の残数確認については、売払いのタイミングで当該凍結精液の残数を都度確認しているが、全数の確認を行うことはしていない。

#### 2. 改善案

肉用牛と同様、生産物ということで通常の備品などの普通物品のように期末時点での現物確認は要求されていない。しかし、当県としての凍結精液の質的重要性や、普通物品との管理レベルの整合性を考慮すると期末時点における網羅的な現物確認をする必要があると考える。既作成の 3 月末時点での「肉用種雄牛別精液処理報告書」を基に、出納員等の現場の担当者以外の第三者により現物確認を行い、残高の正確性を担保できるものとする。

## 【指摘 20】 備品における普通物品の現物管理状況について

### 1. 現状及び問題点

サンプルベースで普通物品の実査を行ったところ、「備品一覧表」に計上されているが、現物が所在不明のものがあつた。

備品番号	品名	取得日	金額（円）
001102691	一太郎 6.3	H8. 3. 29	36,050
001102695	CD-ROM ドライブ	H8. 3. 29	35,329
001102696	MO ドライブ	H8. 3. 29	70,555
001102702	MO ディスクドライブ	H10. 3. 31	80,850
001102704	MO ディスクドライブ	H10. 3. 31	83,475
001102706	MO ディスクドライブ	H11. 2. 25	75,600
001103748	肉用牛改良研究所案内ビデオ	H6. 5. 19	683,233
001103749	肉用牛改良研究所案内ビデオ	H6. 5. 19	683,233

また、現物は存在するものの近年使用されていない物品も散見された。

備品番号	品名	取得日	金額（円）	現況
001102708	液晶 プロジェクター	H12. 3. 10	838,320	当備品より性能良好な他品を使用しており現在は未使用
001102796 他	凍結精液 保存容器	H5. 4. 1～	218,000～ 976,500	故障により現在は未使用の容器が複数存在
001102744	超音波洗浄機	H8. 3. 21	793,100	新機種購入により現在未使用
001102745	超音波洗浄機	H8. 3. 21	615,940	
001103007	超純水製造装置	S61. 7. 24	870,000	新機種購入により現在未使用
001103009	超純水製造装置	H6. 3. 25	999,100	
021100556	受精卵凍結器	H14. 11. 20	995,400	故障により使用不可。H28年度に当該物品と新機種購入
001103574	わら切断機	H5. 3. 8	231,750	著しく老朽化。H28年度に当該物品と別の新機種購入

なお、牛以外の重要物品についても、抜き取りによる現物実査を行ったが、未使用のもの、故障中で利用不可のものが散見された。

これら使用価値のない物品については、本来、不用の決定を行い処分すべきである。しかしながら、処分費用が予算化出来ないため、作業くずとして売却可能な物品以外のは未使用のまま処分待機品として空きスペースに保管されていた。

県会計規則施行指針第 71 では毎年度末の普通物品の実査が定められているが、他の出先機関同様、当研究所においても定期的な実査が行われていない<sup>36</sup>。

<sup>36</sup> 会計規則施行指針第 71 条 重要物品出納計算書及び普通物品出納計算書の作成

そのほか、備品整理票の未貼付<sup>37</sup>、物品管理システム登録ミス（取得日の誤登録）が見された。

### 〈意見 27〉 使用価値のない物品の管理について

物品管理システム上、前述の未使用物品は本来の使用価値がゼロ円であるにもかかわらず、購入時の取得価額で計上されたままである。

このため、「備品一覧表」上は通常使用品と使用価値のない物品が混在し、管理帳票では県が所有する物品の”本来の価値”は把握出来ない。各物品の使用可否については担当者の経験値に頼るしかないが、担当者も数年で異動になるため機関で保有する物品全体を把握するのは困難である。

このため、諸般の事情により物品の廃棄が困難な場合には、少なくとも、使用価値のない物品と通常品とを台帳上で区分することが望まれる。システムの項目追加費用が発生することも懸念されるが、例えば備品番号の上1桁を通常品とは異なる番号で採番する等、現状の枠組みでの最善策を検討する余地はあるのではないだろうか。限られた予算をより有効に執行するためには現状の適切な把握が不可欠であるものと考えている。

---

出納員等は、重要物品出納計算書及び普通物品出納計算書を作成するときは、関係帳簿と現物とを照合確認し、当該出納計算書の照合欄に3月31日現在をもって照合印を押すものとする。

会計規則第127条

会計管理者及び出納員等は、その所管に属する物品（次項に掲げる物品を除く。）を亡失し、又は損傷させないよう倉庫等において良好な状態で保管しなければならない。

2 物品の使用者は、当該物品を亡失し、又は損傷することのないよう厳重に保管しなければならない。（下線は包括外部監査人）

<sup>37</sup> 会計規則第131条

備品は、一品ごとに備品整理票を貼付して保管しなければならない。

ただし、品質、形状等によりこれによることができないものについては、この限りでない。

## 2.6.9 鹿児島地域振興局建設部

所管部局：鹿児島地域振興局 人員（平成 28 年度末）：常勤 114 人、非常勤 7 人

### 1. 実施機関の概要<sup>38</sup>

鹿児島地域振興局の概要は次のとおりである。

項 目		概 要
1	所管区域	鹿児島市、日置市、いちき串木野市、三島村、十島村
2	面積	約 1,045 平方キロメートル(県全体の 11.4%)
3	総人口	675,235 人(県全体の 41.5%)
4	世帯数	304,126 世帯
5	年齢区分別人口割合	15 歳から 64 歳までの生産年齢人口割合 54.9%
6	高齢化率	29.4%
7	管内の現況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県管理国道が、国道 270 号と国道 328 号の 2 路線で、県道は主要地方道が鹿児島東市来線など 19 路線、一般県道が 34 路線で、国道・県道合わせて 55 路線、延長 500 kmを所管</li> <li>・甲突川など、26 水系、60 河川、流路延長 347 kmを管理</li> <li>・砂防指定地は 208 溪流が指定</li> <li>・急傾斜地崩壊危険区域は 309 地区が指定</li> <li>・地すべり防止地区は、十島村の口之島地区など 4 地区が指定</li> <li>・土砂災害警戒区域については、鹿児島市が 3,267 箇所、日置市が 480 箇所、いちき串木野市が 491 箇所、それぞれ区域を指定</li> <li>・港湾は、重要港湾の鹿児島港など 6 港、漁港は、串木野漁港など 7 漁港を所管</li> <li>・所管の県営住宅は、37 団地、5,602 戸 県営住宅の入退居・維持管理業務については、指定管理者に委託</li> </ul>
8	公有財産	主な財産として、谷山緑地、吉野公園、石橋記念公園の 3 箇所の公園を所管。3 公園とも管理運営は指定管理者制度を利用し、民間に委託している。
9	公用車等	当部においては、日置市駐在も含め 39 台の公用車を所有し、現場調査を始め、道路パトロールや道路維持作業に関する業務に使用している。ほとんどの公用車において稼働日数は年間 100 日を超え、その運転については日々注意喚起している。

<sup>38</sup> 鹿児島地域振興局建設部往査時の概況資料により記載。



## 2. 重要物品及び普通物品<sup>39</sup>について

単位：千円

区分	大分類	中分類	小分類	前年度末高		受 入		払 出		現在高	
				件数	金 額	件数	金 額	件数	金 額	件数	金 額
重要物品	備品	車両船舶	車両類	40	102,837			1	3,538	39	99,298
			船舶類	1	120,960					1	120,960
		事業建設機械	土木機械類								
			農業機械類								
		医療器械	医療器械類								
		美術工芸品	美術工芸類	1	7,096					1	7,096
		その他	その他	33	533,550					33	533,550
動物	動物	動物類									
重要物品計				75	764,444			1	3,538	74	760,905

### 2-1 重要物品の増減及び増減に関する証票の整備状況

表のとおり、平成 28 年度の重要物品についての新規受入（取得）はなく、払出が 1 件 3,538 千円という状況である。この払出は、平成 14 年 11 月 19 日に登録した道路維持系のパトロールカー（特殊用途車、備品番号 No.02010158、平成 27 年度までの累計走行距離 392,725 km）を、平成 28 年 10 月 25 日に吹上高等技術専門学校に保管転換したものである。

なお、事務書類である、保管転換を事由とする「物品出納命令簿（払出）」（係、出納員等、出納命令者及び決定権者の押印がある。）及び「保管転換受領証」（係、係長、補佐及び総務課長の押印がある。）が平成 28 年 10 月 25 日付で作成・保管されていた。

平成 28 年度で受入がなかったため、平成 27 年度の清掃船「きんこう」を 120,960 千円の購入手続き及び貸付手続き及び旧清掃船「きんこう」の貸付手続きを 2-2 及び 2-3 で検討した。

### 2-2 重要物品「きんこう」の購入及び売却手続の検討

平成 27 年度購入の清掃船「きんこう」に係る購入手続きについては次の書類が整備保管されていた。

日 付	書類名称等	備 考
27.3.13	伺い	清掃船「きんこう」の代船建造工事の執行について 予算額：127,060 千円、竣工予定：28.1.29
27.3.19	伺い	競争入札の参加者の資格に関する公告について 2 社
27.5.7	予定価格調書	127,059 千円
27.5.14	入札執行調書 伺い	2 社 清掃船「きんこう」の代船建造工事に係る契約締結について

<sup>39</sup> 物品に関する研修の実施状況については、平成 28 年度 スキルアップ研修「契約事務」において、物品の購入に関しても話をしているとのことであった。

日付	書類名称等	備考
	建設工事請負契約書	120,960千円
28.2.29	目的物引渡書 完成図書 検査調書	契約金額：120,960千円 着手：27.5.14、完成：28.2.29
28.3.16	大口支出予定 一覧表 請求書 支出命令票	72,576千円 72,576千円 72,576千円（領収済金額：48,384千円）

また、旧「きんこう」の売却は一般競争入札の公告が行われ、次の書類が整備保管されていた。

日付	書類名称等	備考
28.1.26	見積書	2社 見積額30千円の会社と解体費等950千円の会社
28.2.12	伺い 予定価格調書	海上清掃船きんこうの売却について 32,400円
28.2.29	入札書 調定票	1社 30千円 32,400円
28.3.1	納入通知書 兼領収証	
28.3.7	譲渡証明書	

なお、売却に関する「入札執行調書」が往査日には見当たらなかったが、一般競争入札では必要なため、整備しておくとのことであった。

### 2-3 重要物品の現物確認

(1)船舶類 重要物品番号 15010212 「きんこう」 120,960千円



「きんこう」(海上清掃船、9.1トン)は鹿児島港港湾区域の海面清掃を指定用途として、公益社団法人鹿児島清港会に無償貸付が行われている。

契約期間は平成28年2月29日から29年3月31日までであり、28年2月29日に「県有物品清掃船きんこう貸付契約書」が作成され、「物品貸付簿」が整備・保管されていた。

なお、貸付先である公益社団法人鹿児島清港会の平成28年度事業報告書による「海面清掃」の記載は次のような内容であった。

1 海面清掃

鹿児島港港湾区域及び周辺水域の清掃を実施し、次のとおり流木、浮遊ごみ等の収集除去を行った。

(1)作業船 清掃船 きんこう (9.1ト) 1隻 (県から無償借受け) を使用

(2)作業員 3名 (船長、甲板員2名)

(3)作業区域 本港区、新港区、鴨池港区、中央港区、谷山一区、谷山二区及び平川港区の各港水域及びその周辺水域

(4)ごみ収集実績 塵芥かご 延241かご、陸揚げ流木数 599本

(5)処理状況 収集ごみは、クレーン車(県から無償借受<sup>40</sup>)により新港集積所に陸揚げし、定期的に陸揚げ班と合同で鹿児島市宮横井埋立処分場に運搬し処分した。

2 陸域清掃 (略)

(2)重要物品番号 14582 西田橋広報ビデオマスターテープ 12,286千円

石橋記念館建設時のマスターテープ(タイトル「安全な甲突川をめざして」)であり、保管を確かめた。

(3)重要物品番号 17441 イシバシシリョウカンテンジハンシタ 74,715千円

重要物品原票によると、平成12年3月に「工事事務費からの組替」による「その他受入」として重要物品として管理されている。

(4)重要物品番号 12010201 西之谷ダム放流警報設備1式~12010206 西之谷ダム通信設備一式 計6件 279,205千円

この6件はいずれも「平成23年度購入、登録漏れ」を理由として平成24年3月29日付で、事由「その他受入」により重要物品原票に記載されている。これらについては「備品整理票」は貼付されていないのではないかとのことであった。

なお、整理票貼付のためには工務担当者を同伴しての作業が必要となるため、後日の貼付を依頼した。

---

<sup>40</sup> 重要物品番号 13882 「イスズトラッククレーン車」 4,583千円

(5)重要物品番号 4030030 人工植物（大）1,869 千円（平成 17 年 2 月普通物品から組替）

北埠頭旅客ターミナル内に設置されているインテリアとしての人工植物と思われるが、備品整理票の貼付はなかった。

(6)その他

その他、南埠頭 1 号上屋に保管されている 1976 年受入の「重要物品番号 10508 オイルフェンス一式 3,750 千円」及び 1998 年受入の「重要物品番号 16852 オイルフェンス EP300S 型 4,655 千円」、地域振興局内の「重要物品番号 17029 鹿児島港モザイク写真 3,097 千円」、ドルフィンポートに設置してある美術工芸品類「重要物品番号 14088 モニュメント「コーリング 2・飛翔」 7,096 千円」の現品を確かめた。

#### 2-4 重要物品の貸付事務の検討

前記の清掃船「きんこう」の他に、重要物品のうち次のものが貸し付けられている。

重要物品番号	名 称	供 用 者	現在高(千円)
12842	いすゞ 散水車	カゴシマロック(株)	9,171
13403	いすゞ 道路作業車	カゴシマロック(株)	25,631
13882	いすゞ トラッククレーン車	(社)鹿児島清港会	4,583

散水車と道路作業車は「道路維持補修事業」にトラッククレーン車は「港湾清掃事業」を実施している事業者に貸し付けている。

これらについて、物品貸付原簿、県有物品借用書、県有物品借受申請書、業務委託契約書、クレーン車貸借契約書が整備・保管されていることを確かめた。

#### 2-5 普通物品について

平成28年度

単位:千円

大分類	前年度末高		受入		払出		現在高	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
備品	1,221	124,864	20	600	8	309	1,233	125,155

普通物品は、1. 実施機関の概要に記載のとおり、管内の道路・河川・港湾・県営住宅・公園等を所管しているため、多数の普通物品を所有している。

普通物品の主な保管場所は以下のとおりである。

場所	実査対象	備考
鹿児島地域振興局建設部	○	
鹿児島港桜島フェリーターミナル (以下、桜島フェリーターミナル)	○	会議室に物品があったとのことである、現在会議室は利用されていない
鹿児島港北埠頭ターミナル (以下、北埠頭ターミナル)	○	現在、2FはNPOに賃貸、3F、4Fは利用されておらず、ターミナルとしては1Fのみ利用されている。
錦江倉庫	○	道路修復のための機械、部材を保管している
鹿児島地域振興局建設部土木建築課日置市駐在 谷山一区詰所 吉野公園		
環境保健センター駐車場	○	(公社)鹿児島清港会に貸し付けている駐車場詰所を確認

受入は購入 10 件、351 千円（書庫、イスの購入）及び保管転換 10 件、249 千円（県民交流センターよりパイプ椅子の受入）であり、払出は、すべて棄却であった。現在高のうち、9 件 829 千円貸し付けている。

平成 28 年度の購入及び棄却について全件確認し、貸付については 2 件 601 千円確認した。

現物確認については、普通物品の平成 28 年度部品整理票を閲覧し、金額的重要性の高い 5 箇所について実施した。

### 3. 物品に関する歳入について

平成 27 年度及び平成 28 年度の物品に関する歳入は、以下のとおりである。

平成 27 年度の物品売払収入は、旧「きんこう」売却に伴う収入であり、2-2 で検討した。

単位:千円

	物品貸付収入	物品売払収入	生産物売払収入
平成28年度	-	-	-
平成27年度	-	32	-

### 4. 備品購入費について

平成 27 年度及び平成 28 年度の備品購入費は、以下のとおりである。

平成 28 年度の支出済額は、普通物品の購入である。なお、平成 27 年度の備品購入費はないが、前述のとおり清掃船きんこう 120,960 千円が増加している。これは、船舶の発注製造であるため、工事請負費を支出科目としている。

単位:千円

	予算現額	支出済額	翌年度繰越額	不用額	年末支出割合 (%)
平成28年度	351	351	-	-	0%
平成27年度	-	-	-	-	0%

## 5. 消耗品について

(県証紙41・収入印紙)(燃料券)(郵便切手類)(ETCカード使用簿)(指宿スカイライン回数券・渡船券)の内容を検討した結果、管理は概ね良好であったが次の事項が確認された。

ETCカード貸し出し簿(6枚使用)のうち、1枚に記入日が逆転して記載されたものがあった。これはETCカード貸し出し時には管理簿に記載せず、後日カードの使用履歴を基に貸出簿を記帳することとしていたが、利用料の引き落とし明細を確認するまで1件の利用履歴に気づかなかつたためとの説明であった。

なお、往査時点では公用車の使用部署からETCカードの使用伺書の提出を受け、その時点で貸し出し簿に記帳する方法に改善されていた。

また、公用車使用管理簿の記入状況は良好であった。

## 6. 監査の実施結果

### 【指摘 21】重要物品名称の不一致について

#### 1. 現状及び問題点

重要物品番号 17441 イシバシシリョウカンテンジハンシタ 74,715 千円について、石橋記念館の展示設備一式ではないかとのことであったが、重要物品としての名称が実体と一致していない。

#### 2. 改善案

金額的にも 74 百万円と大きいことから、現物を再確認のうえ、名称を正しく表記して管理することが必要である。

<sup>41</sup> 鹿児島地域振興局で、県証紙が使用される理由は、所有する公用車、特殊車両の運転者に安全運転管理者講習会の受講を義務付けており、県外部団体が主催者であり、この講習会申込みに県証紙の添付が必要なためである。

## 〈意見 28〉重要物品原票の「使用者（貸付先）」欄の記載について

### 1. 現状及び問題点

重要物品原票の「使用者（貸付先）」が空欄のものが散見される。

### 2. 改善案

記載（入力）しておくことが適当と考える。

## 〈意見 29〉記憶媒体について

### 1. 現状及び問題点

重要物品番号 14582 西田橋広報ビデオマスターテープ 12,286 千円について、平成 7 年に受入の当マスターテープは「ベータ方式」のカセットテープであった。

### 2. 改善案

頻繁に使用されるものではなく、記録としての資料的価値を有するものとして保管されていると思われる。今となっては再生する機器も少ない状況もあるが、金額的にも大きいことから、現在の記憶媒体でよいか等を検討しておく必要があると考える。

## 【指摘 22】普通物品の管理状況について

### 1. 現状

以下の 4 点不備が発見された。

- ・普通物品について実査したところ、33 件 2,644 千円現物を確認できず、4 件 1,514 千円破損している等で事業の用に供されていなかった。特に、桜島フェリーターミナル及び北埠頭ターミナルについては、現在利用されていないが、その時廃却したであろう物品が、そのまま普通物品出納帳に計上されたままとなっていた。
- ・物品については、建設総務課が所管しているが、建設総務課以外の課が購入依頼した物品については、設置した課に備品管理票の添付を依頼し、その後特に添付の確認を実施していないとのことである。また、錦江倉庫にある機械類も、備品管理票の添付が徹底されておらず、現物確認が困難であった。
- ・H25 年 6 月まで三協運輸㈱に貸し付けていた量水器（備品番号 050300078、145 千円）は、H26 年 3 月で廃棄されているが、H28 年度末で在庫として登録されていた。
- ・平成 19 年 6 月に始良・伊佐地域振興局建設部へ保管転換した「ローラー」945 千円が、鹿児島地域振興局建設部の普通物品に残っていた。また、始良・伊佐地域振興局建設部は保管転換（受入）で処理せず、その他受入れで処理しているため、普通物品出納帳を年度末で確定する際に、保管転換（払出）漏れのメッセージが出ず、この普通物品が二重で計上されている。普通物品の現物確認をすれば、保管転換した年度に処理

の誤りに気づくはずであるが、現物確認が不十分であるため、平成 28 年度まで、だれも誤りを発見できなかった。

## 2. 問題点

備品管理票の添付が徹底されておらず、現物確認が不十分であるため、

- ・普通物品出納帳の信頼性が低い
- ・保管転換処理等の事務ミスがあっても、発見できない

状況となっている。

## 3. 改善案

鹿児島地域振興局建設部の対応であるが、保管転換（払出）処理が漏れていた「ローラー」については、過年度処理分として処理を実施するとのことである。

このような状況を受けて、重要物品の現物確認を全件実施し、普通物品については、平成 29 年度末までに現物確認を実施し、今回の監査で指摘した廃棄処理漏れの物品、現物確認ができなかった物品や事業に供していない物品について、廃棄手続等を実施することである。

当年度だけでなく、今後も普通物品の現物確認や備品管理票の添付を徹底し、事務ミスがあっても当年度中に誤りが是正される体制を構築・維持する必要がある。

### 〈意見 30〉 普通物品の貸付手続について

#### 1. 現状及び問題点

H26 年 6 月に量水器を三協運輸(株)に貸し付けているが、この際の「県有物品借受申請書」及び「県有物品借用書」の借受希望料金、事業の概要及び使用計画には「別途覚書による」とされているが、このような事実を記載した覚書は発見されなかった。担当者によると量水器を貸し出した当初（H3 年）の記載をそのまま記載しているとのことであった。

#### 2. 改善案

起案者及びその承認者らは、契約更新時には「県有物品借受申請書」及び「県有物品借用書」等の記載が事実と合致しているか確認する必要がある。

### 〈意見 31〉 契約条件の見直しについて

#### 1. 現状及び問題点

重要物品のうち貸付物品は、清掃船が一艘、散水車、道路作業車、トラッククレーン車の 3 台である。これらは、前述のとおり「道路維持補修事業」や「港湾清掃事業」を実施している事業者へ貸し付けている。

#### 2. 改善案



我が国は民間資本が充実しているため、以前は県がすべき社会資本整備も民間資本等を活用した手法の採用が増加している。また前述のような契約となっていた理由は、民間資本が戦後、形成されていなかったため、県が財政出動していた時代のなごりであると思われる。

重要物品の貸付けを実施している分委託費も減少しているとのことであるが、県の財政状況を勘案して、初期投資が必要となる契約を見直し、不要な重要物品については圧縮に努めるべきだと考える。

### 〈意見 32〉 遊休資産の有効活用について

#### 1. 現状及び問題点

北埠頭ターミナルは現在使用されていないフロアもあるが、設置してある物品については劣化も進んでおり、管理も十分ではないことから、却って景観を損ねている状況になっている。

また、桜島フェリーターミナルについても、会議室が遊休資産となっている。

#### 2. 改善案

北埠頭ターミナル及び桜島フェリーターミナルの遊休資産については、周辺の回遊性を高めるためにも、有効利用すべきと考える。

特に北埠頭ターミナルについては、市街地に比較的近いため、観光目的等で利用できないか検討すべきである。

## 2.6.10 管財課

所属部局： 出納局 人員 54 名（平成 28 年度末）

### 1. 実施機関の概要：

管財課の分掌業務は以下のとおりであるが、このうち物品に関する業務としては(3)、(9)～(12)である。

- (1) 庁舎及び職員住宅等の維持管理に関すること。
- (2) 未利用財産の売却及び庁舎等の空室の有効活用に関すること。
- (3) **職員の交通事故（公用中の車両事故に係るものに限る。）の処理に関すること。**
- (4) 県庁舎敷地内の管理に関すること。
- (5) 庁舎等の管理等業務委託に関すること。
- (6) 庁舎等の管理業務委託に係る入札参加資格審査に関すること。
- (7) 庁舎の電気、電話、冷暖房、給排水、消防設備等に関すること。
- (8) 庁舎の維持修繕計画及び長寿命化に関すること。
- (9) **集中調達品の調達及び用品の年間単価契約に関すること。**
- (10) **物品の購入等及び役務の提供等の契約に係る入札参加資格審査に関すること。**
- (11) 公用車の集中管理業務の総括及び本庁の集中管理車の運営に関すること。
- (12) 公用車管理規程に関すること

上記のうち（9）（10）に関しては「2.3.3 統制活動」にて詳述するため、ここでは省略する。

### 2. 重要物品及び普通物品の増減及び残高

平成 28 年度

単位：千

区分	大分類	中分類	小分類	前年度末高		受入		払出		現在高	
				件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
重要物品	備品	車両船舶	車両類	37	100,212			5	19,425	32	80,786
			船舶類								
		事業建設機械	土木機械類								
			農業機械類								
		医療機械	医療機械類								
		美術工芸品	美術工芸類	1	21,630					1	21,630
		その他	その他	12	82,024					12	82,024
	動物	動物	動物類								
重要物品計				50	203,866	0	0	5	19,425	45	184,440

区分	大分類	前年度末高		受入		払出		現在高	
		件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
普通物品	備品	1,819	125,172	18	2,278	9	1,062	1,828	126,388

管財課重要物品のうち主なものは公用車 32 台である。美術工芸品として、県庁 2 階ホールに展示している飾壺 21 百万円、「その他」は大型シュレツダー 38 百万円等である。

○平成 28 年度末貸付残高 1 件 7,107 千円

当課の重要物品のうち貸付が行われているのは 1 件であり、状況は次のとおりであった。

単位：千円

重要物品番号	品名(受入年度)	現在高	往査時の現品確認の実施状況等
15271	コンテナ運搬用トラック (1996)	7,107	供用者：指名競争入札による落札者 「物品貸付簿」による貸付期間： H28. 4. 1～H29. 3. 31

「契約内容表」によると契約内容は「鹿児島県庁行政庁舎清掃業務 一式」で「総価契約<sup>42</sup>」、入札執行は平成 28 年 3 月 23 日、指名競争入札参加者は 6 社、契約の相手方を決定した手続としては、最低制限価格及び総合評価競争入札が該当している。

結果は最低の入札金額を提示した業者が落札していた。

また、「県有物品借用証」、「業務委託契約書」及び「県有財産（重要物品）無償貸付契約書」が平成 28 年 4 月 1 日付で作成されており、「清掃作業実施基準」、「清掃作業内容書」、「鹿児島県庁行政庁舎清掃業務仕様書」等が整備されていることを確かめた。

### 3. 物品に関する歳入について

単位：千円

	物品貸付収入	物品売払収入	生産物売払収入
平成28年度	-	540	-
平成27年度	-	27	-

平成 28 年度は車両の売却があり、物品売払収入が発生している。

車両売却に関する資料を閲覧した結果、手続きに問題点は発見されなかった。

### 4. 備品購入費について

備品購入費

単位：千円

	予算現額	支出済額	翌年度繰越額	不用額	年末支出割合(%)
平成28年度	4,071	3,280	-	790	30.9%
平成27年度	1,395	1,216	-	178	32.8%

平成 28 年度の備品購入費は事務備品の購入によるものである。

<sup>42</sup> 当表にはこれと「単価契約」が記載されている。

## 5. 公用車（共用車）の管理について

（各課公用車を除く）公用車は管財課自動車係で管理し、各課が共有することにより有効利用を図っている。共有に際しては、フリー車については、全職員閲覧可能な配車システムのカレンダーに利用希望者が入力し、また、運転技師付き公用車については、自動車係が調整のうえ回答する手続きを踏む。

### ●自動車係 運転日誌の整理状況の検討

自動車係の「運転日誌」（平成28年11月分の作業点検簿及び運転日誌）の点検者サイン等が適切に実施されていること、及び「フリー車運転日誌」（平成28年11月分の作業点検簿及び集中管理運転日誌）の点検者、整備管理者の押印等が適切に実施されていることを確かめた。

### ●共用車の実査

共用車の実査を行った結果、運転日誌上実査時に本庁待機となっている全ての車が共用車駐車場に待機していることを確かめた。

## 6. 監査の実施結果

### 【指摘23】「備品整理票」の未貼付について

#### 1. 現状及び問題点

重要物品データのうち車両以外の物品から3件抽出し「重要物品原票」との照合後、現品を確認した結果は次のとおりであった。

単位：千円

重要物品番号	品名(受入年度)	現在高	往査時の現品確認の実施状況等
15245	①彫金飾壺(1996) 1992年制作 青い宇宙の詩	21,630	H8.10.3にかごしま県民交流センターで購入 H9.3.31保管転換受入 本庁2Fにケースに入れて展示
15272	②大型シュレッダー(1996)	38,110	H8.10.31購入 H26年度修繕料70千円 本庁地下に設置
9010157	③行政庁舎自主放送設備増設(2009)	9,135	H22.3.24購入 広報課スタジオ調整室内に設置

当課においては、「重要物品原票」と併せて「現品写真」も保管されており、物品の特定に有用な管理方法が採用されていた。

上記の3件とも現品は確認できたが、①の彫金飾壺及び②の大型シュレッダーについては「備品整理票」の貼付がなかった。

なお、③については装置類が複数台あるが、それぞれに備品整理票が添付され管理されていた。

## 2. 改善案

往査当日に①及び②について「備品整理票」の貼付を行ったとの連絡を受け、①についてケースに同票が添付されているのを確認した。したがって、当該指摘事項は改善が終了している。

### 〈意見 33〉カーシェアリングサービスの利用の検討について

#### 1. 現状及び問題点

上記のように、本庁においては、公用車を共有することにより有効利用を図っている。地域振興局等においても、平成 22 年に「公用車集中管理化実施に係る基本方針」に基づき公用車の集中管理化<sup>43</sup>を進めていたが、地域振興局に配置されていた集中管理車は、年式が古く、運転しにくい車両が集中したため、現状では地域振興局等の集中管理化は実施されていない。

地域振興局に限らず、県の保有する公用車は、厳しい財政状況により、年式の古いものが多く、安全性能や環境対応性能が最新のものと比べて劣っている。よって、定期監査結果で公用車の事故が監査委員の定期監査において、例年文書注意事項となっているが、車両の老朽化もその一因となっていると推測される。

#### 2. 改善案

「カーシェアリング」とは、短時間で自動車をレンタルすることである<sup>44</sup>。もともとは米国で発達し、日本においても事業者及び車両数が増加している<sup>45</sup>。米国のオースティン市を例にとると<sup>46</sup>

- 事業者・・・環境対応性能のよい車を提供、公用での利用は無償提供
- 自治体・・・駐車場を無償提供

このようなスキームが実現可能であれば、初期投資なく環境性能の良い車両を導入することができ、かつ公用車の維持管理費用等も削減できると考えられる。また、業者によっては、急加速回数等の運転傾向を運転者や管理者が把握できる機能を実装している。

- ・維持管理費用の削減

---

<sup>43</sup> 県公報平成 24 年 8 月 17 日第 2830 号 平成 22 年度行政監査の措置

<sup>44</sup> 三菱総合研究所 米国におけるカーシェアリング：都市と地方自治体で高まる新しいトレンド  
<http://platinum.mri.co.jp/node/195>

<sup>45</sup> たとえば、タイムズ 24 官民連携によるカーシェアリングの取り組み  
<https://plus.timescar.jp/public/>

<sup>46</sup> 脚注 3 と同

- ・ 県民に対し環境に配慮していることのアピール
- ・ 県職員等の安全にも配慮
- ・ 事故の減少

が期待できることから、「カーシェアリング」等の利用を検討し、老朽化した車両の更新を促進すべきである。

## 2.6.11 北薩病院

所属部局：県立病院局

職員数（平成 28 年度末）：146 名

### 1. 北薩病院の概要

昭和 29 年に「県立北薩療養所」として、内科 100 床で開設、昭和 61 年の新病院開設に伴い、名称を「県立北薩病院」と改称している。診療圏地域は、伊佐市、湧水町、さつま町であり、中核的医療機関として位置づけられている。

診療科目(9科目)	内科、神経内科、呼吸器内科、循環器内科、小児科、外科、 <u>脳神経外科</u> 、 <u>放射線科</u> 、 <u>消化器内科</u> (下線は応援医師による対応)
運用病床数	110床
看護体制	7対1
主な保有機器(物品)	磁気共鳴断層撮影装置(MRI)、全身用X線CT装置(64列)、核医学診断装置(ガンマカメラ)、乳房X線撮影装置(マンモグラフィ)、高気圧酸素治療装置、心臓血管撮影装置(アンギオ)

### 2. 有形固定資産（物品）

#### i. 平成 28 年度の有形固定資産（物品）の概要

平成 28 年度の有形固定資産（物品）の増減及び残高は以下のとおりである。

単位：千円

	平成28年度当初の現在高	当年度増加高	当年度減少高	平成28年度末の現在高	減価償却累計額	平成28年度末償却未済高
機械及び装置						
車両運搬具						
工具器具及び備品						
器械備品	1,885,337	32,866	46,771	1,871,432	1,565,178	306,253
建設仮勘定						
合計	1,885,337	32,866	46,771	1,871,432	1,565,178	306,253

※ 平成 29 年度 定期監査調書より

平成 28 年度末貸付残高 1 件 4,343 千円（償却未済高 217 千円）

北薩病院の重要物品は、主なものは医療用器械であり、主な保有機器（物品）に記載したものを保有している。当年度増加の主なものは生化学自動分析装置 10,900 千円の購入

であり、平成 27 年度に心臓血管撮影装置（アンギオ）93,000 千円を購入している。当年度減少の主なものは、高気圧酸素治療装置 19,400 千円（償却未済高 970 千円）、免疫血清自動分析装置 16,200 千円（償却未済高 810 千円）の除却によるものである。

固定資産台帳の物品の償却未済額を照合したところ、2,069 千円差が生じていた。この理由は、県立病院課より財務会計システム等の器械備品を 5 病院で按分し、北薩病院に配賦しているためである。

#### ii 購入手続

当年度の増加高は、すべて購入による増加である。平成 28 年度購入手続について、生化学自動分析装置 10,900 千円他 2 件、計 16,200 千円について検討した。また、平成 27 年度に購入した心臓血管撮影装置（アンギオ）93,000 千円について、購入の意思決定や機種を選定について検討した。6. 監査の実施結果で意見を記載している。

#### iii 処分手続

当年度の減少高は、すべて除却による減少である。この除却全件（11 件）について、固定資産処分報告書及び物品処分票と照合した。なお、この除却に伴い、固定資産除却費が 2,338 千円発生している。

#### iv 貸付手続

平成 28 年度末に貸し付けている物品は、脳外科用手術セットを鹿児島大学病院に貸し付けている。この貸付手続について検討した。

#### v 管理状況

固定資産台帳を入手し、台帳に掲載されている物品があるか、また物品について台帳に記載されているか両面から確かめた。また、手術室日誌、高気圧酸素室管理日誌、ME 室作業日誌、診療情報電子化システムからアウトプットされた放射線等使用件数調べ等の閲覧やヒアリングを実施し、物品の稼働状況を確認した。さらに、平成 22 年度行政監査で監査委員事務局に提出した、「利用日数が 50 日未満の高額備品」を入手し、これらの物品の処分状況及び稼働状況等について確認した。6. 監査の実施結果で指摘事項等を記載している。



### 3. たな卸資産について

平成 28 年度及び平成 27 年度については、以下のとおりである。

科目	平成28年度末	平成27年度末	増減額
貯蔵品	4,521	3,782	739

※北薩病院決算書より

貯蔵品の内訳は、すべて薬品である。

2.2.3 に記載のとおり、たな卸資産には、薬品と高額な診療材料があるが、高額な診療材料は、必要の都度購入し消費しているため、期末在庫は保有していない。

たな卸資産については、購入手続、管理状況を確認した。また、期末のたな卸資料を確認し、たな卸資産減耗費を確認した。6. 監査の実施結果で診療材料のたな卸資産の計上について、意見を記載している。

### 4. 消耗備品について

平成28年度

単位:千円

区分	前年度末高		受入		払出		現在高	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
医療用	577	26,846	7	412	19	1,239	565	26,019
給食用	27	1,459					27	1,459
管理用	675	25,770	11	594	40	1,722	646	24,642
消耗備品計	1,279	54,076	18	1,007	59	2,961	1,238	52,122

※ 平成 29 年度 定期監査調書より

2.2.3 に記載のとおり、耐用年数が1年以上で、取得価格（税抜）が2万円以上10万円未満のものを消耗備品として管理している。

消耗備品については、購入手続、管理状況を確認した。6. 監査の実施結果で、指摘事項を記載している。

## 5. 支出等について

平成28年度

単位：千円

科目	支出済額	前年度 支出済額	増減額	備考
病院事業費用	350,667	323,750	26,917	
医業費用	350,667	323,750	26,917	
材料費	264,856	238,549	26,308	
薬品費	173,818	152,470	21,347	
診療材料費	68,893	66,542	2,351	
給食材料費	21,733	19,009	2,723	
医療消耗備品	412	527	△ 115	
経費	8,190	9,046	△ 856	
消耗品費	7,596	8,466	△ 870	
消耗備品費	594	580	14	
減価償却費	73,394	66,727	6,666	
器械備品減価償却費	73,394	66,727	6,666	
資産減耗費	2,847	8,371	△ 5,523	
たな卸資産減耗費	509	680	△ 171	
固定資産除却費	2,338	7,690	△ 5,352	
研究研修費	1,376	1,055	321	
研究材料費	74	-	74	
図書費	1,302	1,055	247	

※ 平成 29 年度 定期監査調書より、支出済額は税込金額で記載している

平成 28 年度の病院事業費用の支出済額 1,977 百万円のうち物品に関連する支出等は、350 百万円と 17%程度である。

薬品については、たな卸資産で実施した。医療用消耗備品及び消耗備品は、消耗備品で実施した。診療材料費、給食材料費、消耗品費、研究材料費、及び図書費は購入手続きや管理状況を確認した。

器械備品減価償却費については、固定資産台帳が合致するか確認し、固定資産台帳の中の固定資産の減価償却費について、サンプリングにより計算が正確か、耐用年数が県立病院物品事務処理要領に従っているか確かめた。

## 6. 監査の実施結果

### 〈意見 34〉 心臓血管撮影装置（アンギオ） 93,000 千円の購入後の実績管理について

#### 1. 現状及び問題点

北薩病院ではアンギオ等、高額医療機器の購入意思決定に際し、「医療機器等整備計画表（個別表）」を用いて、導入の必要性及び効果、年間収支見込、他県立病院の導入状況等詳細に検討している。しかしながら、資産取得後は、購入検討時の年間収支見込と収支実績との分析を行っておらず、当初見込みどおりに機器が稼働しているか検討されていない。

#### 2. 対応策

アンギオのような高額医療機器は、病院の損益に与える影響が大きいため、整備計画どおりの効果が実際に得られたのか検証することが不可欠である。もし、収益あるいは費用について、期待された結果が出なかったのであれば、その原因を分析し、翌年度以降の改善策を立案する必要がある。

### 【指摘 24】 器械備品の現物管理状況について

#### 1. 現状及び問題点

北薩病院のうち金額的重要性が高い資産や長期間経過している器械備品が所在している、薬局・講堂・放射線部・手術室・中央材料室・事務室・検査室等について、サンプリングで現物確認を実施した。その結果、現物を確認できなかったもの及び使用不能なものが以下のとおり、19 件検出された。

単位:千円

取得年月	所在地	品名	耐用年数	平成28年度末 現在高	平成28年度末 償却未済額	結果	H22年
S55.9	薬局	メディカルフリーザー	6	173	8	現物なし	
S57.9	講堂	映写機	5	360	19	現物なし	
S59.5	講堂	スライドプロジェクター	5	360	18	現物なし	
S61.3	放射線部	高エネルギー放射線治療	4	61,500	3,750	未稼働	○
S61.3	放射線部	外科用X線テレビ装置	4	8,000	400	現物なし	
S61.3	薬局	ユニット蒸留装置	6	4,340	217	未稼働	○
S61.3	消毒室	EOG殺菌乾燥燻蒸装置	4	5,400	270	現物なし	○
S61.3	リハビリ室	ハバードタンク	5	7,500	375	現物なし	
S62.8	待合ホール	投薬表示機	5	3,170	158	未稼働	○
H5.11	中央材料室	ウォッシュャーステライザー	8	2,560	320	未稼働	△
H7.3	薬局	全自動分割分包器	5	5,500	275	現物なし	○
H8.3	外来	耳鼻科電動イス	10	755	37	現物なし	
H8.3	外来	手術用顕微鏡	10	1,100	55	未稼働	
H8.3	外来	耳鼻科診療ユニット	10	1,450	72	現物なし	
H9.3	放射線部	外科用X線テレビ装置	6	27,050	1,352	未稼働	
H9.3	放射線部	イメージインテンシファイア	6	4,500	225	現物なし	
H9.3	事務室	ノートパソコン	6	603	30	現物なし	
H13.4	手術室	脳神経外科手術用開頭ドリル	5	3,163	158	未稼働	○
H17.3	検査室	臨床検査システム	6	11,980	599	現物なし	
合計				149,464	8,338		

H22年…平成22年行政監査で稼働が50日以内の高額物品(○処分予定、△未定)と回答

このように、多数現物がないあるいは未稼働のものが検出され、平成22年行政監査で処分予定とし、早期の処分を求められていた資産についても、固定資産台帳に残っており、貸借対照表に計上されたままとなっていた。また、未稼働のものについて再使用できるものがあるとのことであったが、そのまま器械備品に計上されていた。これに関して 北薩病院に現況調査を依頼した結果は、以下のとおりである。

単位:件数(件)、他千円

	件数	平成28年度末 現在高	平成28年度末 償却未済額
器械備品	A	1,057	1,871,432
うち現物が確認できなかった資産	B	322	488,666
うち300万円以上の高額備品	C	29	303,603
B/A		30%	26%
C/A		3%	16%

※北薩病院「固定資産(器械備品)の現況調査中間報告について」平成29年12月より

このように、器械備品 1,057 件のうち、3 割程度について現物がなく、貸借対照表上も、24 百万円程度資産の過大計上であったことが判明した。

また、固定資産台帳には、現物が確認できない資産についても毎年度漏れなく現物を確認したとする企業出納員の押印がなされていた。

## 2. 問題点

このような現状について、以下の問題点がある。

- ・器械備品の实地照合がなされていない<sup>47</sup>ため、固定資産台帳が器械備品の実態を表していない。
- ・器械備品を实地照合してないにもかかわらず、固定資産台帳に企業出納員が照合印が押されている<sup>48</sup>。
- ・器械備品のうち使用することができないもののうち、再使用できるものについては、たな卸資産に振替なければならないが<sup>49</sup>、その検討を実施していない。
- ・廃棄等された年度に、廃棄処理等がされていないものがあり、事業管理者の承認や報告<sup>50</sup>が漏れている。
- ・貸借対照表の資産である器械備品が過大計上となり、資本の部である当年度未処理欠損金が過小に計上されている。
- ・過年度の損益計算書の資産減耗費が過小に計上され、その結果当年度純利益（又は純損失）が過大（又は過小）に表示されていた。

## 3. 改善案

まず、実施すべきことは器械備品の現物照合である。器械備品が現状存在するものを、固定資産台帳に残し、それ以外は除却すべきである。しかし、診療科が廃止されているのに、器械備品がそのまま固定資産台帳に残されている事例もあった。このような場合は、

---

<sup>47</sup> 県立病院会計規則 第 101 条（实地照合）

所属長は、毎事業年度、1 回以上固定資産台帳の記載事項と固定資産の現状について、实地に照合し、確認しなければならない。

<sup>48</sup> 県立病院事業物品事務処理要領 4（4）

企業出納員は、器械備品等の实地照合をしたときは、固定資産台帳の照合欄に照合印を押すものとする。

<sup>49</sup> 県立病院会計規則 第 104 条（用途の廃止）

所属長は、器械及び備品その他これに類する固定資産のうち、著しい損傷その他の理由により、その用途に使用することができなくなったものについては、再使用できるもの及び再使用できないものに区分するものとする。この場合において再使用できるものについては、たな卸資産に振り替えなければならない。

<sup>50</sup> 県立病院会計規則 第 103 条（売却等）

固定資産を売却し、撤去し、又は廃棄しようとする場合は、次に掲げる事項を記載した文書によって事業管理者の承認を受けなければならない。

同 第 105 条（売却等に関する報告）

所属長は、固定資産を売却し、撤去し、廃棄し、又は用途を廃止した場合は、遅滞なく当該売却等に関する事項を事業管理者に報告しなければならない。

あわせて廃止された診療科の器械備品も除却されても台帳には残されていることが多い  
ため、特に留意すべきである。

次に現物は存在するが、使用できなくなった器械備品については、再使用できるものと  
できないものに分別し、再使用できるものについては、たな卸資産に振り替えるべきであ  
る。

このような指摘は、平成 11 年度の包括外部監査や平成 22 年度の行政監査でも受けてい  
る。今後、このような指摘を受けることのないよう、管理体制を見直し、そのような状況  
が生じた場合には、自主検査で問題点が検出できるよう、北薩病院内での内部管理体制を  
構築すべきである。また、モニタリング体制についても、県立病院課の指導や会計検査で  
留意すべきであるし、外部監査としても定期監査でこれらの指摘が解消されるまで、確認  
を続けるべきである。決算審査については、定期監査の状況を勘案し、「事業の財政状態  
及び経営成績が適切に表示した」といえるまで審査手続きを実施すべきである。管理体制  
を構築され、北薩病院の財政状態及び経営成績が、それぞれ貸借対照表及び損益計算書に  
適切に表示されるようにすべきである。

管理体制の改善案については、「〈意見 36〉物品の管理体制の見直し」で記載した。

### 〈意見 35〉診療材料のたな卸資産計上について

#### 1. 現状及び問題点

診療材料について、現状は 10 万円以上の診療材料についてたな卸資産の計上を求めて  
いるが、平成 28 年度末は該当する診療材料がないため、たな卸資産に計上額はゼロであ  
った。しかしながら、一般的には、たな卸資産の重要性は、年度末のたな卸資産全体で判  
断されるものであり、診療材料について県立病院事業の重要性が高ければ、たな卸資産に  
計上する必要があると考える。

#### 2. 改善案

たな卸資産の重要性は、年度末にある診療材料の全体で重要性を判断すべきであり、そ  
の他重要性に応じて、見直しを検討する必要がある。

## 【指摘 25】 消耗備品の現物管理状況について

### 1. 現状及び問題点

消耗備品の実査をしたところ、現物がないものが医療用消耗備品で1件（放射線部、除湿機、購入金額 127 千円）発見された。また、備品整理票が貼付されていないもの<sup>51</sup>が、医療用消耗備品及び管理用消耗備品について多数あり、現物の特定が困難な状況であった。

### 2. 改善案

現品がない消耗備品については、その原因を調査し、企業出納員に報告しなければならない。また、備品管理票の貼付については、現品の実地照合の効率化や自主検査等のモニタリングや外部監査の実施の効率化のため、県立病院事業物品事務処理要領どおりの運用が求められる。

## 〈意見 36〉 物品の管理体制の見直し

### 1. 現状及び問題点

「【指摘 24】 器械備品の現物管理状況について」及び「【指摘 25】 消耗備品の現物管理状況について」において指摘した事象は、北薩病院は経営合理化を進めており、人員減によりマンパワーは減少しているにもかかわらず、業務量はむしろ増加しているとのことであり、業務量に比してマンパワーが足りていない側面もあり、今回の指摘により一時的に改善しても、たとえば担当者が変わるタイミング、さらなる人員減が実行されれば、平成 12 年包括外部監査、平成 22 年行政監査のように、一時的に措置がなされても、時が経過すると現物管理がおざなりになるリスクが存在する。

### 2. 改善案

県立病院事業物品事務処理要領に従って、平成 28 年度は器械備品の固定資産台帳に 1,057 件、照合印を押している。たとえば照合印を固定資産一覧表に集約し、実際に担当者が固定資産と照合した原始証憑、たとえば各課担当者に担当の固定資産一覧表を渡して、現物とチェックした証跡のある帳票を残すことを提案する。これにより、照合印を押す手間を大きく省略し、モニタリング及び外部監査でも実際に確認した原始証憑を確認できるようになるため、現物確認を実施した心証が形成されやすくなる。

ただし、内部統制の目的でも述べたように、法令等の遵守は常に、業務の有効性及び効率より優先するため、上記の変更を実施する際は、「県立病院事業物品事務処理要領」を

<sup>51</sup> 県立病院事業物品事務処理要領 3（3）（エ）

消耗備品は、一品ごとに備品整理票を添付の上、消耗備品管理カード（副本）を添付を添えて、必要とある部門に交付するものとする。

改訂しなければならないし、法令等の遵守した上で業務の効率化を図る必要があることに留意すべきである。

その他にも、管理水準をおとさず、作業量を低下させる方法、たとえば IT の活用は、台帳の電子保存等の方策を県立病院局全体で立案され、管理水準を向上させ、維持されることを期待する。

### 〈意見 37〉北薩病院以外の 4 県立病院の器械備品の实地調査について

#### 1. 現状

機器備品について固定資産台帳にあるが現物がないものを平成 11 年包括外部監査と今回の結果を比較すると、以下のとおりとなる。

単位:千円

病院	H11年包括外部監査		今回	
	件数	金額	件数	金額
鹿屋	53	1,068		
大島	164	4,224		
薩南	284	7,952		
北薩	105	3,459	322	24,393
始良	59	457		

北薩病院について監査結果を比較すると、平成 11 年実施結果よりも件数、金額とも大きく増加していた。そこで、北薩病院以外の固定資産台帳を入手し、北薩病院で現物が確認できなかった器械備品が、他 4 病院にないか検討した。

確認できなかった器械備品として、北薩病院で現物が確認できなかった

10 年以上経過しているビデオスコープ

10 年以上経過しているファイバースコープ

10 年以上経過しているシステム機器、PC、サーバー類

20 年以上経過している放射線部の医療機械のうち高額備品

(300 万円以上の器械備品 以下同じ)

20 年以上経過している薬局の医療機械のうち高額備品

20 年以上経過しているリハビリ室の医療機械のうち高額備品

について他 4 病院の固定資産台帳に計上しているか、確かめている。

その結果、1 件 102 千円～13 件 4,112 千円、該当する機器備品が存在した。



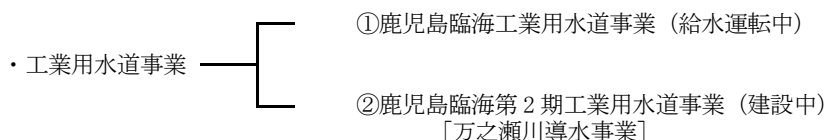
## 2. 今後の対応

この結果だけでは、北薩病院の指摘事項等が他4病院でも該当するのか、それとも過年度の措置をふまえて改善されているのかわからない。しかし、同様の管理体制が整備されモニタリング及び外部監査が整備・運用されているため、北薩病院で発見された指摘事項等が、他病院でも該当がないか確かめるのは、有用であると思われる。

## 2.6.12 鹿児島県工業用水道部工業用水課

■職員数 事務職員 1 人、技術職員 4 人（うち再任用 1 人）計 5 人

### 1. 工業用水道事業の概要



#### 鹿児島臨海工業用水道<sup>52</sup>事業

鹿児島臨海工業用水道事業は、鹿児島臨海工業地帯 2 号用地に立地する企業に工業用水を供給するため、二級河川永田川を水源（鹿児島市）として昭和 45 年度着工、昭和 47 年 4 月 1 日から供給開始したもので、その後造成された 1 号用地へも昭和 55 年 4 月 1 日から供給している。

また、1 号用地に立地する企業に工業用水を供給するため、昭和 57 年 10 月に鹿児島臨海第 2 期工業用水道事業（万之瀬川導水事業）に着手している。

万之瀬川導水事業は鹿児島県及び鹿児島市がそれぞれ施工する鹿児島臨海第 2 期工業用水道事業と第 10 回水道拡張事業の基幹をなす施設で、二級河川万之瀬川水系万之瀬川の河口から約 8 km 上流の花川橋直下流左岸から 1 日最大 75,000 m<sup>3</sup>（鹿児島県工業用水 20,000 m<sup>3</sup>・鹿児島市上水 55,000 m<sup>3</sup>）を取水し、南さつま市及び南九州市川辺町を経て鹿児島市平川町までの延長約 21 km を導水するために施設を建設したものであり、事業費 16,671,637 千円（鹿児島県負担額 4,445,770 千円・鹿児島市負担額 12,225,867 千円）となっている。

#### ①鹿児島臨海工業用水道事業（給水運転中）

水源	二級河川 永田川（取水地点 鹿児島市谷山）
給水開始	昭和 47 年 4 月 1 日
取水量	30,000 m <sup>3</sup> /日
給水能力	29,000 m <sup>3</sup> /日
給水区域	鹿児島臨海工業地帯 1 号用地及び 2 号用地
給水方式	ポンプ圧送
水質及び水圧	水温：常温、濁度：20 度以下、水素イオン濃度：ペーハー値 6.0 以上 8.0 以下 水圧：配水管末で 0.05 メガパスカル以上
建設事業費	昭和 45～46 年度 7.1 億円（国庫補助 2.1 億円） 平成 9～13 年度（施設改築）13.8 億円

<sup>52</sup> 工業用水道は、本来、工業用に供する水を供給する施設であるが、修景用や公共施設等へも雑用水として供給されている。

②鹿児島臨海第2期工業用水道事業（万之瀬川導水事業）

水源	二級河川 万之瀬川（取水地点 南さつま市加世田）
施工年度	昭和57年度
計画取水量	20,000 m <sup>3</sup> /日（鹿児島市上水 55,000 m <sup>3</sup> /日）
計画給水能力	18,600 m <sup>3</sup> /日（鹿児島市上水 50,000 m <sup>3</sup> /日）
給水区域	鹿児島臨海工業地帯1号用地（A区・B区）
給水方式	自然流下
建設事業費 （工業用水負担分）	取水・導水施設 44.5億円（全体建設費166.7億円） 工期：昭57～平1 工業用水単独施設 7.5億円 工期：昭58～（浄水施設及び配水施設の敷地造成まで終了） 川辺ダム 14.2億円（全体建設費244.2億円） 工期：昭61～平14
その他	取水・導水施設（20.8km）は鹿児島市水道局と共同で建設し、維持管理を市水道局に委託している。 また、川辺ダムは河川管理者（県）及び鹿児島市水道局と共同で建設し、維持管理を河川管理者に委託している。

（注）表のように万之瀬川導水事業に関する工業用水単独施設の工期は、昭和58年から継続している。

[施設の内容]

区分	施設の内容	施工年度	備考
鹿児島市との共同施設	取水施設 導水施設 （20.8km） 分水施設	昭和57年度～ 平成元年6月完成	①鹿児島市水道局との共同施設を鹿児島開発事業団が施工し、平成元年9月に県・市に移管 ②市上水道のみ平成元年7月から取水開始 ③施設の維持管理は鹿児島市水道局に委託
単独施設	浄水施設 配水施設ほか	昭和58年度～	①浄水施設、配水施設の敷地造成のみ完了（平成4年3月完成） ②本体施設は、万之瀬川導水施設への移行決定に伴い、平成31年度からの取水開始に向け整備中
川辺ダム	多目的ダム （治水・利水機能）	昭和61年度～ 平成15年3月完成	①治水上の防災ダムとしての機能と併せて、万之瀬川から水量を安定的に確保するために、河川管理者（県）、鹿児島市水道局と共同で建設 ②施設の維持管理は河川管理者に委託 ③長寿命化計画を策定（平成27年3月）し、施設改良を平成28年度から実施

[工業用水負担分]

単位：千円

区分	建設費	維持管理費		計	参考 （29年度予算）
		28年度末累計	うち28年度		
共同施設	4,575,319	66,627	1,604	4,641,946	94,241
単独施設	1,376,177	80,071	273	1,456,248	1,973,112
川辺ダム	1,418,300	29,466	2,786	1,447,765	7,328
うち長寿命化対策分	1,650	—	—	1,650	5,220
計	7,369,796	176,164	4,663	7,545,960	2,074,681

※上記建設費には、平成27年度から行っている施設改良事業費が含まれている。

※共同施設の負担割合：建設費 20/75

維持管理費 固定的費用×12/100×20/75（県が取水を開始するまでの暫定）

川辺ダムの負担割合：建設費・維持管理費 5.8%（河川管理者78.2% 鹿児島市16.0%）

## 2. 有形固定資産（物品）について

平成 28 年度の有形固定資産（物品）の増減及び年度末現在高の状況は次のとおりである。

単位：千円

	平成28年度当初 の現在高	当年度増加高	当年度減少高	平成28年度末の 現在高	減価償却累計額	平成28年度末償 却未済高
機械及び装置	1,284,912	12,990	-	1,297,902	1,078,534	219,368
車両運搬具	903	-	-	903	858	45
工具器具及び備品	3,703	-	-	3,703	2,877	826
合計	1,289,518	12,990	-	1,302,508	1,082,269	220,239

(注) 減価償却は公営企業法に定める耐用年数によっている。

また、建設仮勘定は次のとおりであり、平成 28 年度末現在高に物品が含まれている（建設仮勘定についての検討を参照）

単位：千円

資産の種類	年度当初 現在高	当年度 増加額	当年度 減少額	年度末 現在高	減価償却 累計額	年度末 償却未済高
建設仮勘定	6,908,086	554,457	-	7,462,543	-	7,462,543

表のとおり、平成 28 年度の増加は機械及び装置の「電気防食改修工事（1 号用地 B 区）」12,990 千円で、建設仮勘定の増加は「万之瀬川導水事業」に係る浄水・配水施設一式 141,259 千円、中央監視制御装置設備等 86,425 千円や沈殿池・配水池・配泥池機械装置等 84,084 千円などであり、建設中のため当勘定で会計処理されている。

### ■固定資産購入についての検討

#### ●機械及び装置 3-33 1 号用地 B 区電気防食装置 12,990 千円

鹿児島臨海工業用水道電気防食改修工事（1 号用地 B 区）について、鹿児島県建設工事指名競争入札参加者等の指名基準等に関する要綱、推薦員会日誌（指名推薦業者 3 社）、入札執行調書（1 社辞退）、建設工事請負契約書、検査調書（平成 29 年 3 月 15 日完成）、請求書、総勘定元帳、減価償却費個別表を確かめた。

●建設仮勘定 改築工事（浄水・配水施設）前払金振替 141,259 千円

当該支出は請負代金額 635,817 千円のうち 141,259 千円を平成 28 年 9 月 27 日に請求されたものであり、平成 28 年 9 月 23 日付「建設工事請負契約書」、平成 28 年 9 月 6 日付の入札執行調書（4 社入札、うち 1 社失格）、請求書、支出伝票を確かめた。

●建設仮勘定 改築工事（配水管施設 1 工区） 37,295 千円

当支出について、積算書、執行伺、指名通知、予定価格調書、設計額、入札執行調書（11 社の指名競争入札であったが、1 社辞退し、10 社の入札となっている。）、建設工事請負契約書（28.11.2）、請求書（28.11.4）、工事成績通知書、支出負担行為伺書兼支出伝票兼振替伝票、変更工程表、建設工事請負変更契約書（29.3.16）、検査調書、工事目的物引受書（完成検査 29.3.31）、請求書（29.3.31）を確かめた。

●建設仮勘定 共同施設 共同施設更新改築負担金 76,786 千円

当支出は、万之瀬川導水共同施設に係る平成 28 年度更新改築負担金であり、負担割合に応じて、平成 29 年 3 月 31 日に鹿児島市水道局水道部に支払われているのを確かめた。なお、支払いの内訳は次のとおりである。

【算定表】

単位：千円

工事（委託）名	契約額	H27 出来高	H28 見込
万之瀬川導水施設導水ポンプ設備工事	180,360	112,914	67,446
万之瀬川導水施設電気計装設備工事	272,354	52,002	220,352
万之瀬川導水施設実施設計業務委託	23,188		23,188
計	475,902	164,916	310,986
鹿児島市水道局負担額（55/75）	348,996	120,939	228,057
鹿児島県工業用水道部負担額（20/75）	126,906	43,977	82,929

（注）表中の H28 見込 82,929 千円は税込のためこれを 1.08 で割ると 76,786 千円

■建設仮勘定残高についての検討

前記の「固定資産の状況」で記載されている建設仮勘定残高 7,462,543 千円は、いずれも万之瀬川導水事業に係るものであり、内容を川辺ダム 1,447,765 千円、共同施設 4,618,925 千円、単独施設 1,395,852 千円に分けて管理されている。

川辺ダム及び共同施設の残高は工業用水道部負担額となっている。

● [川辺ダム] 平成 28 年度末残高 1,447,765 千円

工業用水道部の残高は取水量費で算出した 5.8%相当額であり、他は鹿児島市水道局 16%、残りは県河川課（河川管理者）78.2%となっている。

単位：千円

内 訳	平成 28 年度			
	当初現在高	増加額	年度末現在高 (帳簿原価)	償却未済高
川辺ダム建設費	1,416,650	—	1,416,650	1,416,650
土地	15,906	—	15,906	15,906
建物	13,058	—	13,058	13,058
構築物	971,838	—	971,838	971,838
機械及び装置	54,614	—	54,614	54,614
車両運搬具	444	—	444	444
工具物品及び備品	35	—	35	35
水利権	360,751	—	360,751	360,751
川辺ダム維持管理負担金	26,679	4,435	31,115	31,115
管理事業	26,679	2,785	29,465	29,465
長寿命化対策負担金	—	1,650	1,650	1,650
計	1,443,329	4,435	1,447,765	1,447,765

●共同施設 平成 28 年度末残高 4,618,925 千円

共同施設の負担割合は基礎水量割合により、建設費 20/75、維持管理費は県が取水をするまでの暫定として固定的費用×20/75×12/100 で算定された額である。

単位：千円

内 訳	平成 28 年度			
	当初現在高	増加額	年度末現在高 (帳簿原価)	償却未済高
共同施設建設費	4,435,147	—	4,435,147	4,435,147
土地	58,414	—	58,414	58,414
建物	156,587	—	156,587	156,587
構築物	3,337,049	—	3,337,049	3,337,049
機械及び装置	646,486	—	646,486	646,486
工具器具及び備品	1,537	—	1,537	1,537
水利権	235,072	—	235,072	235,072
共同施設維持管理負担金	62,256	1,499	63,755	63,755
共同施設更新改築負担金	43,236	76,786	120,022	120,022
計	4,540,640	78,285	4,618,925	4,618,925

●建設仮勘定 単独施設 平成 28 年度末残高 1,395,852 千円

単位：千円

内 訳	平成 28 年度			
	当初現在高	増加額	年度末現在高 (帳簿原価)	償却未済高
単独施設建設費	740,949	—	740,949	740,949
土地	740,949	—	740,949	740,949
単独施設維持管理事務費	77,794	254	78,048	78,048
単独施設改良費	105,372	471,482	576,854	576,854
計	924,115	471,736	1,395,852	1,395,852

単独施設は、現在給水運転中である永田川を水源とした「鹿児島臨海工業用水道事業」から万之瀬川を水源とした「鹿児島臨海第2期工業用水道事業」への移行が進行中である。完成は平成30年度中、供用開始は31年4月からの予定である。

#### ■固定資産（物品）管理についての検討

物品に関する施設別減価償却費（固定資産の一覧表、以下「固定資産一覧表」という。）を入手し、機械及び装置、車両運搬具及び工具器具及び備品の現物確認し及び利用状況等のヒアリングを実施した。

#### 3. たな卸資産について

該当事項はない。たな卸資産については、年度末において重要性が乏しいことから（平成28年度末：薬品54千円、郵券証紙類12千円）計上していない。

#### 4. 消耗備品について

平成28年度の消耗備品増減及び年度末現在高の状況は次のとおりである。

平成28年度 単位：千円

区分	前年度末高		受入		払出		現在高	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
消耗備品計	23	1,146					23	1,146

消耗備品については、監査で指摘を受けた平成20年度以降購入の消耗備品より、取得価格（税抜）が2万円以上10万円未満のものを消耗備品として管理している。上記のうち3件取得価格170千円について、現物確認を実施した。

#### 5. 支出等について

単位：千円

科目	支出済額	前年度 支出済額	増減額	備考
工業用水道事業費用	54,277	56,959	△ 2,682	
営業費用	54,277	56,959	△ 2,682	
総係費	3,144	2,564	580	
備用品費	1,094	822	272	
燃料費	233	212	21	
薬品費	1,537	1,287	250	
材料費	280	243	37	
減価償却費	51,133	52,295	△ 1,162	
有形固定資産減価償却費	51,133	52,295	△ 1,162	
資産減耗費	-	2,101	△ 2,101	
固定資産除却費	-	2,101	△ 2,101	

※ 平成28年度及び平成29年度 定期監査調書より、支出済額は税込金額で記載している  
上記の他に、平成28年度においては建設改良費（科目 建設仮勘定）にも、消耗品の支出が含まれていた。

支出等の監査手続は次のとおりである。

薬品（薬品費）については、薬品の管理状況を確認するとともに、受払簿を入手し、一部現物確認をした。総係費については、総勘定元帳を確認し、サンプリングにより購入手続を確認した。

有形固定資産減価償却費については、固定資産一覧表と照合し、サンプリングにより計算の正確性等を確かめた。

## 6. 監査の実施結果について

### 【指摘 26】 物品管理規程の整備

#### 1. 現状及び問題点

物品管理規程が整備されていないため、備品管理票の貼付が実施されておらず、消耗備品の定義が明確でない状況にある。

ただし、物品の現物管理は、備品管理票貼付以外については良好であり、前述のとおり消耗備品の台帳管理も実施している。

#### 2. 改善案

物品管理規程を整備し、規程に基づいた物品管理を実施すべきである。

### 【指摘 27】 資産性のない建設仮勘定残高の処理について

川辺ダムの維持管理負担金、共同施設の共同施設維持管理負担金は維持管理に要した、いわゆる期間費用の負担金であり、資産としての価値である資産性を有しない支出ではないかと推測される。

建設に係る支出を一旦建設仮勘定として処理し、年度末において資産性を持たないものは改めて費用として処理する会計処理は一般にも見られる会計処理ではあるが、このように、本来期間費用として処理すべきものを資産として長期間計上したままという処理は、資産的価値のない資産が長期にわたって貸借対照表の資産に計上される結果となり適当ではない。資産性の有無について内容を詳細に検討し、資産性のない支出については当年度末で費用処理するのが適当と考える。

### 〈意見 38〉 長期間経過している建設仮勘定の本勘定振替について

川辺ダムに関する計上額はほとんどが平成 15 年 3 月に、共同施設に関してはほとんどが平成元年 9 月に計上されたものである。当該事業の中断により事業に供されなかったことから、当工業用水道部の負担額は現状でも建設仮勘定残高となっている。



共同事業者である鹿児島市水道局は同一の設備を使用して事業に供しており、平成元年に完成後、事業計画どおりに平川浄水場での上水事業に供されている。また川辺ダムの河川管理者である河川課においても仮勘定との判断はないと考えられる。

共同施設については既に30年弱を経ている。経年劣化も進んでいることは想像に難くないし、表のように共同施設更新改築負担金120,022千円も発生している状況にあることから懸念される。仮に事業の用に供されていないことをもって建設仮勘定のままという考えを採用するとしても、資産の公正評価の観点からは、特別な償却又は評価減（減損）の処理を検討しなければならない状況ではないかと考える。

なお、工業用水道部では公営企業に定める耐用年数表を採用されているとのことである。耐用年数はあくまでも取得時の新品の状態から推測した物理的・経済的な使用可能期間ということであろうから、既に約30年を経過したものに、安易に当該新品としての耐用年数を適用して減価償却を行うことは適当ではない。

今後の使用可能期間と資産としての評価額をいくりにするかについては、現状を精査のうえ、慎重な対応が必要と考える。

## 2.7 地方公会計と物品

### 2.7.1 鹿児島県の財務諸表

鹿児島県は、財務情報をより分かりやすく開示する観点から、平成12年度に県単独としての貸借対照表を公表して以降、開示内容を拡充してきた<sup>53</sup>。

平成20年度決算から平成27年度決算までは、「総務省方式改訂モデル」に従って、以下の財務書類4表を開示している。

財務諸表	内容	開示開始年度
貸借対照表	財政状態を表す	平成12年度
行政コスト計算書	行政サービスの提供の状況を表す	平成13年度
連結貸借対照表	関連団体等を含んだ財政状態を表す	平成17年度
平成20年度決算以降 「総務省方式改訂モデル」		
財務諸表	内容	
貸借対照表	財政状態を表す	
行政コスト計算書	行政サービスの提供の状況を表す	
純資産変動計算書	純資産（資産-負債）の増減を表す	
資金収支計算書	現金の動きを表す	

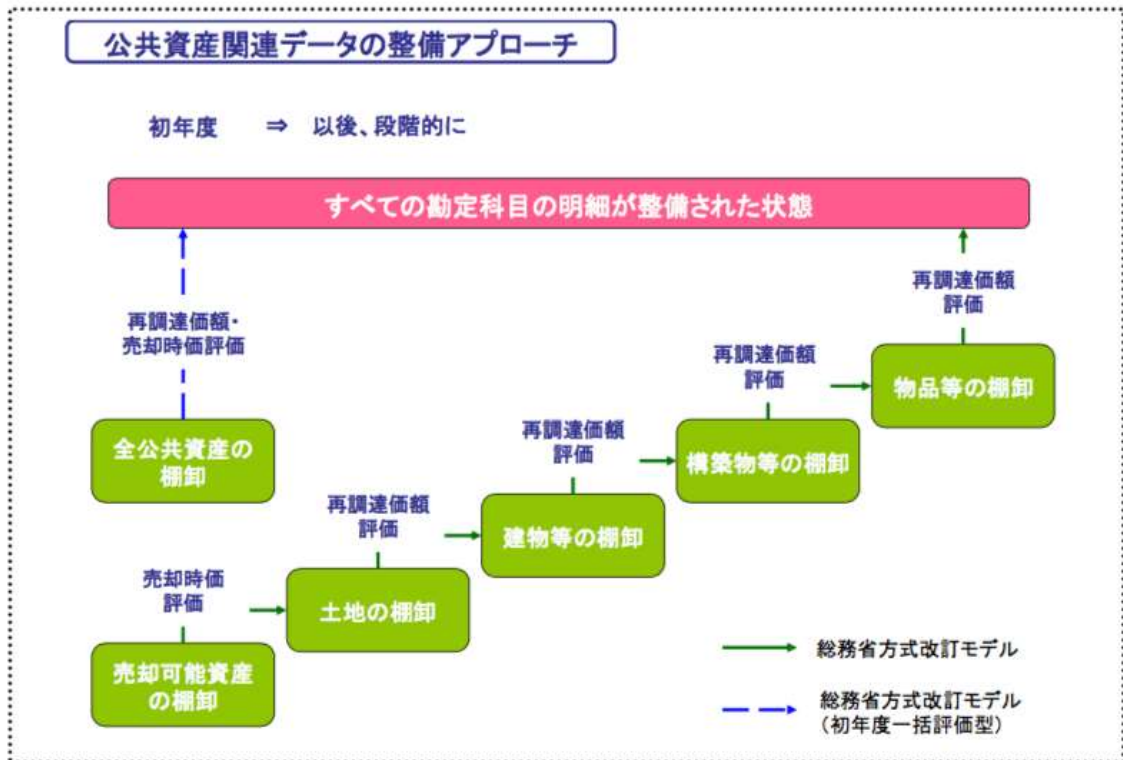
「総務省方式改訂モデル」は、財務書類作成事務の負荷を考慮して、公有財産の状況や発生主義による取引情報を、当面の間、公有財産台帳や個々の複式記帳によらず既存の決算統計情報等を活用して作成することを認めているモデルである。

資産の適正な管理を行い、未利用財産の売却や資産の有効活用を行っていくためには、固定資産台帳の整備が必要不可欠である。ただし、一時にすべての固定資産について棚卸の実施と公正価値評価を行うことは、システム化も含め、相当程度の時間・労力と費用を要することから、公共資産関連データの段階的整備も効果的かつ効率的とされている。

<sup>53</sup> 鹿児島県 HP 「鹿児島県の財務諸表」平成29年12月末現在 平成16年度決算より27年度決算までの財務諸表を開示 [http://www.pref.kagoshima.jp/ab05/kensei/zaisei/kessan/index\\_bs.html](http://www.pref.kagoshima.jp/ab05/kensei/zaisei/kessan/index_bs.html)

公共資産情報の段階的整備のイメージは以下のとおりであった。

公共資産情報の段階的整備のイメージ<sup>54</sup>  
 (公共資産関連データの整備アプローチ)



物品のデータ整備は、平成 23 年度の包括外部監査報告書<sup>55</sup>によると、平成 24 年度以降に予定されているが、平成 27 年度決算まで決算統計を利用した簡便的な作成方式が採用されていた。

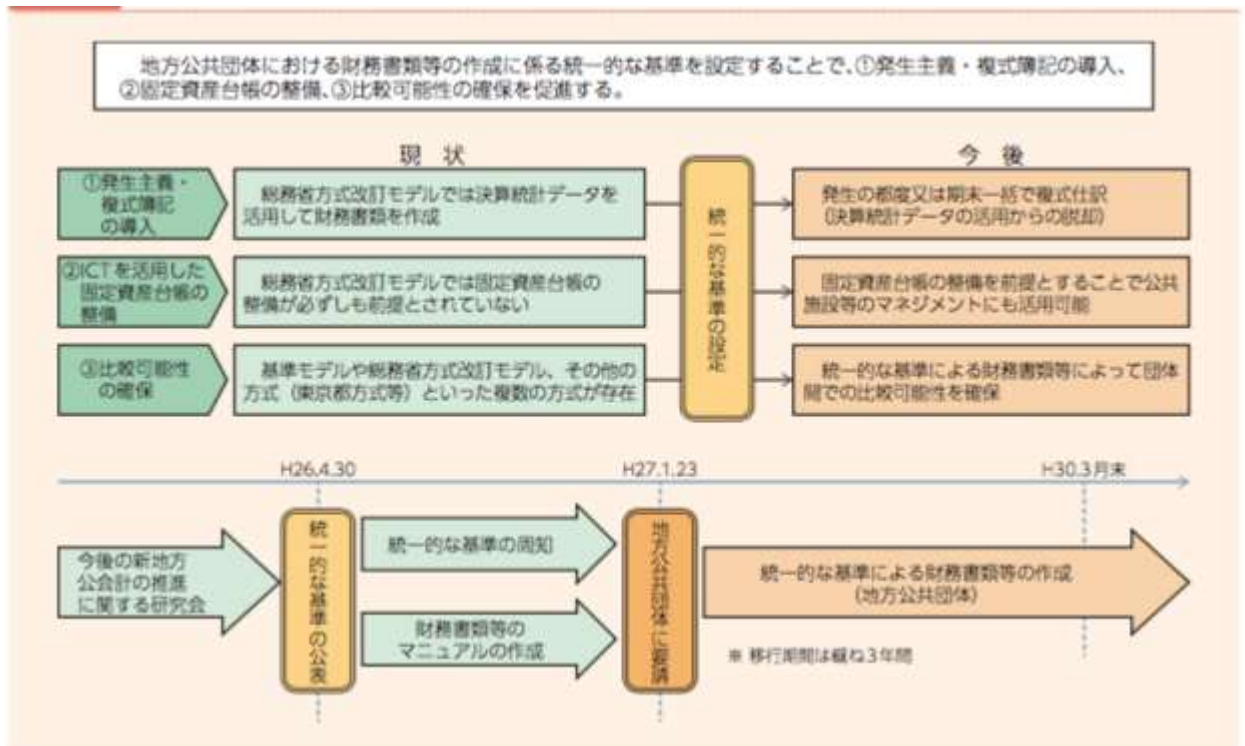
## 2.7.2 統一的な基準による地方公会計の整備

国は、「統一的な基準による地方公会計の整備促進について」(平成 27 年 1 月 23 日付け総務大臣通知)において、①発生主義・複式簿記の導入(2.2.4「複式簿記」と「単式簿記」参照)、②ICT を活用した固定資産台帳の整備、③比較可能性の確保を促進するため、平成 27 年度から平成 29 年度までに統一的な基準による地方公会計へ移行するよう要請を行っている。

<sup>54</sup> 総務省「新地方公会計制度実務研究会報告書」平成 19 年 10 月 P154

<sup>55</sup> 平成 23 年度包括外部監査報告書 P211

統一的な基準による地方公会計の整備促進について<sup>56</sup>



これを受けて、県は、統一的な基準による地方公会計導入に向けて以下のような取組等を実施しており、平成28年度決算から統一的な基準による開示を予定している。

平成27年度

- ・ 開始時固定資産台帳の整備に必要な実務的な基準（記載単位、取得価額等）や作成手順について検討
- ・ 地方公共団体システム機構が無償配布する「地方公会計標準ソフトウェア」の活用を決定

平成28年度

- ・ 開始時固定資産台帳の整備基準に基づいて台帳データを作成
- ・ 平成29年度以降における固定資産台帳の更新方法を検討
- ・ 地方公会計標準ソフトウェアを導入（導入環境整備等を委託）
- ・ 財務会計システムを改修

平成29年度

- ・ 固定資産台帳の更新

<sup>56</sup> 総務省 HP 「統一的な基準による地方公会計の整備促進について」別紙2

### 2.7.3 統一的な基準による地方公会計の活用促進のために

これからの統一的な基準による地方公会計は、財務書類を単に「作って見せる」だけでなく、「活用」していくことが重要といわれる<sup>57</sup>。

統一的な基準による地方公会計の財務書類は、従来の地方公会計で採用していた単式簿記と異なり、複式簿記で作成される。複式簿記と単式簿記の違いを、誤解を恐れず一言でいえば以下ようになる。

#### ・単式簿記

間違いにくいだが、ストック情報の一覽的把握ができない。

#### ・複式簿記（統一的な基準による地方公会計）

間違いやすいが、ストック情報の一覽的把握が可能。

ここでストック情報とは、資産及び負債の情報である。単式簿記は、会計を収入と支出に区分するため、ストック情報が示されない。複式簿記では、資産と負債を認識するため、たとえば物品を含めた有形固定資産や借入金の決算日の残高を一覽的に把握することが可能となり、行政サービスの提供状況も提供される。さらに固定資産台帳が整備されることにより、保有財産の適切な管理や老朽化対策の基礎資料となる。

一方、単式簿記の長所は、現金の動きと会計が連動しているため、複式簿記ほど内部管理体制を整えなくても「間違いにくい」といえる。たとえば現金の支出において、単式簿記は「歳出」一択であり、判断の入る余地がないのに対し、複式簿記は、「行政コストの発生」、「資産の増加」、「負債の減少」等いろいろなパターンが考えられ、判断が求められる。また、重要物品の購入についても、単式簿記は購入年度に「歳出」処理すればよいのに対し、複式簿記は、①資産に計上②毎年度減価償却費を計上して資産を減額（減価償却費は資産毎に耐用年数や残存価格の見積もりが必要である）③売却・廃棄年度に減少処理と、単式簿記に比べ煩雑かつ判断の入る余地が多い。

複式簿記において適切にストック情報を示すためには、「間違いやすい」ものを間違えない工夫をすることが必要である。そのためには、仮に「間違えても」、その間違いを早期に発見できる体制を整えなければならない。

<sup>57</sup> たとえば総務省「地方財政の状況」平成29年3月 P197

よって、公会計制度の構築主体である国は、統一的な基準による地方公会計の利活用を促進するために、財務書類の適正性が担保される環境を整備する必要がある。

#### 2.7.4 〈意見 39〉 統一的な基準による地方公会計整備に向けて、物品における課題

ここまでの指摘事項等の中で、統一的な基準による地方公会計における財務書類に関連する課題は以下のとおりである。

##### ① 物品の取得価額の実在性

貸借対照表の物品勘定は、固定資産台帳をもとに計上される。固定資産台帳は、重要物品出納計算書、公有財産台帳及び各実施機関からのデータより作成される。

2.2.4 「【指摘 2】 財産に関する調書の信頼性について」で重要物品の数量について、信頼性は十分とはいえない述べたが、取得価額においても、往査率（下表参照）や公営企業会計の往査事業所の指摘事項等を総合的に勘案して、平成 28 年度末の重要物品出納計算書及び当出納計算書を基とする貸借対照表に、実在性の疑われる物品が少なからず計上されていることとなる。

##### 一般会計及び県全体の往査率

財務諸表の種類	物品の取得価額A	往査事業所B	単位：百万円
			往査率B/A
一般会計	35,349	8,157	23.1%
県全体	46,041	11,337	24.6%

県全体は、一般会計及び公営企業会計の合計である。  
公営企業会計の物品には、建設仮勘定に含まれている物品は含めていない。

##### 〈対応策〉

「【指摘 2】 財産に関する調書の信頼性について」の繰り返しにはなるが、重要物品の管理が不十分な実施機関及び公営企業については、会計規則等が求める水準まで内部管理体制を引き上げ、改善された管理状況をモニタリングや監査委員監査で確かめることによって得られる信頼性のある係数により財務書類を開示することが望まれる。

##### ② 重要物品出納計算書と固定資産台帳の整合性

重要物品出納計算書と固定資産台帳の物品残高は、整合している必要がある。ソフトウェアについては、重要物品としているものとそうでないものがあるため、重複して計上されたり、違算が発生する可能性がある。また、違算が生じた場合、重要物品出納計算書の年度末データが保存されていないため、原因分析について手間がかかる可能性がある。

##### 〈対応策〉

ソフトウェアについては、取扱ルールを周知し、重複や違算が発生しないよう留意する

必要がある。重要物品出納計算書の年度末データの保存については、2.2.1「〈意見1〉年度末の重要物品データの保管について」を参照頂きたい。

### ③ 使用不能な物品の評価について

統一的な基準による地方公会計において、資産とは「過去の事象の結果として、特定の会計主体が支配するものであって、将来の経済的便益が当該会計主体に流入すると期待される資源、または潜在的なサービス提供能力を伴うもの<sup>58</sup>」と定義されている。この定義を物品に当てはめると、たとえば使用不能の物品は潜在的なサービス能力を失っているため、貸借対照表の資産に該当しないことになる。

#### 〈対応策〉

統一的な基準による地方公会計において、有形（及び無形）固定資産に係る減損会計は、有用性と費用対効果を見極めた上で今後の検討課題とされた<sup>59</sup>。よって、このような資産をどのように評価するかは、議論のあるところである。

ただし、少なくとも、重要物品出納計算書に計上される物品のうち使用不能な資産を通常使用品と区分して把握し、貸借対照表上の固定資産計上額が上記の定義から大きく乖離しないよう、処分可能な時点で速やかに廃棄処理する必要があると考える。

---

<sup>58</sup> 総務書「今後の新地方公会計の推進に関する研究会報告書」 P8

<sup>59</sup> 総務書「資産評価及び固定資産台帳整備の手引き」 57 項