

宮崎県公報  
別冊

平成26年度第3回

# 監査報告書

平成27年3月

宮崎県監査委員

44100-1138  
平成27年3月26日

宮崎県知事 殿  
宮崎県議会議長 殿  
宮崎県教育委員会 殿  
宮崎県人事委員会 殿  
宮崎県公安委員会 殿  
宮崎県労働委員会 殿

宮崎県監査委員 宮本 尊  
宮崎県監査委員 山口 博  
宮崎県監査委員 中野 廣明  
宮崎県監査委員 田口 雄二

#### 監査の結果に関する報告について

このことについて、地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき平成26年12月から平成27年3月までの間に実施した監査（定期監査）の結果、同条第1項、第2項及び第5項の規定に基づき平成26年9月から平成26年11月までの間に実施した監査（随時監査）の結果及び同条第2項の規定に基づき平成26年9月から平成27年2月までの間に実施した監査（行政監査）の結果を、同条第9項の規定により、次のとおり提出します。

なお、当該監査の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として措置を講じたときは、地方自治法第199条第12項の規定により、その旨を通知してください。

# 目 次

<b>第 1</b>	<b>県の機関を対象とした定期監査</b>	<b>1</b>
1	監査の概要	1
2	監査の結果	1
3	指摘事項等の内容	2
	【別表】 監査実施機関（県の機関の定期監査）	8
<b>第 2</b>	<b>県の機関を対象とした随時監査</b>	<b>14</b>
1	監査の概要	14
2	監査の結果	14
3	指摘事項等の内容	15
	【別表】 監査実施機関（県の機関の随時監査）	16
<b>第 3</b>	<b>行政監査</b>	<b>17</b>
1	監査のテーマ	17
2	監査の目的	17
3	監査の概要	17
4	監査の結果	20
5	意見	45
	【別表】 試験研究機関の一覧	49
参考資料	「備品使用簿の登記範囲について」 （平成15年2月24日付け296-120出納長通知）	50

## 第1 県の機関を対象とした定期監査

### 1 監査の概要

県の138機関について、平成26年12月12日から平成27年3月9日までの間に、平成26年度における財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理及びその他の事務の執行を対象として、定期監査を実施した。

区 分	監 査 実 施 機 関 数		
	本 庁	出先機関等	計
知 事 部 局	30	38	68
教 育 委 員 会	5	54	59
公 安 委 員 会		8	8
監 査 事 務 局	1		1
人 事 委 員 会	1		1
労 働 委 員 会	1		1
合 計	38	100	138

監査を実施した機関名及び監査実施年月日等は、別表（8～13ページ）に記載のとおりである。

### 2 監査の結果

監査の結果、33機関の48件について、是正又は改善を必要とする事項が認められ、下記のとおり、指摘事項又は注意事項とした。

該当機関に対しては、監査結果に基づき、速やかに是正又は改善措置を講ずるよう文書で通知を行った。

指 摘 項 目	件 数			
	指摘事項	注意事項	要望事項	計
収 入 事 務	5	5		10
支 出 事 務	5	10		15
契 約 事 務	4	8		12
工 事 の 施 工		1		1
財 産（物品を除く）の管理	3	2		5
物 品 の 管 理	2			2
事務（事業）の経済性、効率性及び有効性				
そ の 他		3		3
合 計	19	29		48

指摘事項 …… 是正又は改善を必要とする事項のうち、特に重要な事項として文書をもって指摘したもの  
 注意事項 …… 是正又は改善を必要とする事項のうち、「指摘事項」に至らない事項で、文書をもって注意を行ったもの  
 要望事項 …… 「指摘事項」及び「注意事項」に至らない事項で、文書をもって要望したもの

### 3 指摘事項等の内容

指摘又は注意を行った事項（指摘事項等）の内容は、次のとおりである。

#### [ 総合政策部 ]

(1) 秘書広報課

【指摘事項】

- 広報用航空写真等撮影業務委託について、契約締結期限内に契約が締結されていなかった。  
留意を要する。

(2) 中山間・地域政策課

【指摘事項】

- 宮崎県市町村間連携支援交付金について、交付決定事務が遅れているものがあつた。  
留意を要する。

(3) 文化文教・国際課

【注意事項】

- 平成26年度「アンニョンハセヨ！少年少女国際交流事業」業務委託について、業務仕様書に定められた内容で海外旅行傷害保険が設定されていなかった。  
留意を要する。

(4) 消費生活センター

【注意事項】

- 公有財産使用料について、消費税額の算定を誤り徴収不足となっているものがあつた。  
善処を要する。

#### [ 総務部 ]

(5) 消防学校

【注意事項】

- 非常勤職員の報酬について、支給不足となっているものがあつた。  
善処を要する。

#### [ 福祉保健部 ]

(6) こども政策課

【注意事項】

- 宮崎県安心こども基金特別対策事業補助金（幼稚園耐震化促進事業）について、交付決定事務が遅れていた。  
留意を要する。

(7) 日南保健所

【注意事項】

- 旅費について、交通費の算出を誤り過払となっているものが見受けられた。  
善処を要する。

(8) 看護大学

【指摘事項】

- 物品の購入について、予定価格調書が作成されていないものがあった。  
留意を要する。

【注意事項】

- 概算払した旅費について、精算手続を誤り支給不足となっているものがあった。  
善処を要する。

(9) こども療育センター

【注意事項】

- 非常勤職員の通勤費用について、過払となっているものがあった。  
善処を要する。

(10) みやざき学園

【注意事項】

- 寮西側転落防止フェンス設置工事について、工事請負契約約款に定める現場代理人等の通知を受けていなかった。  
留意を要する。

**[ 環境森林部 ]**

(11) 林業技術センター

【指摘事項】

- 自動販売機設置に係る公募型財産貸付料について、調定の時期が適当でないものがあった。  
留意を要する。

【注意事項】

- 行政財産の目的外使用許可について、行政財産使用許可台帳が整備されていないものが散見された。  
善処を要する。

**[ 商工観光労働部 ]**

(12) 工業技術センター

【指摘事項】

- リハビリテーション用加重センサの実用化研究等の受託について、調定が行われていないものや調定の時期が適当でないものが散見された。  
善処を要する。

## [ 農政水産部 ]

### (13) 水産試験場

#### 【指摘事項】

- 高品質キャビア長期保存技術開発業務等の受託について、調定事務が遅れているものが見受けられた。  
留意を要する。

## [ 県土整備部 ]

### (14) 串間土木事務所

#### 【指摘事項】

- 港湾施設用地使用料について、調定額の算定を誤り過徴収や徴収不足となっているものが見受けられた。  
善処を要する。

#### 【注意事項】

- 河川敷占用料について、滞納整理票への処理経過等の記録整理がなされていないものが見受けられた。  
善処を要する。
- 河川法に基づく工作物の新築等の許可について、許可通知書に不備があるものが散見された。  
留意を要する。

### (15) 高岡土木事務所

#### 【注意事項】

- 河川敷占用料について、調定額の算定を誤り過徴収となっているものがあつた。  
善処を要する。
- 道路法に基づく道路管理者以外の者の行う工事の承認について、工事着手届のないものが見受けられた。  
留意を要する。

### (16) 北部港湾事務所

#### 【注意事項】

- 港湾緑地植栽維持管理業務委託について、契約書に貼付されている収入印紙の税額が不足しているものがあつた。  
善処を要する。

## [ 教育委員会 ]

### (17) 学校政策課

#### 【指摘事項】

- 企業と連携したリサイクル活動推進事業補助金について、交付決定事務が遅れていた。  
留意を要する。

(18) スポーツ振興課

【注意事項】

- みんながスポーツ“1130”県民運動DVD・CD・PV制作業務委託等について、支出負担行為の整理時期が遅れているものが見受けられた。  
留意を要する。

(19) 中部教育事務所

【注意事項】

- 扶養手当について、支給不足となっているものがあつた。  
善処を要する。
- 物品の購入について、年間の購入金額が多額であるにもかかわらず、定期的に同一業者と10万円未満の随意契約を行っているものが見受けられた。  
留意を要する。

(20) 南部教育事務所

【注意事項】

- 非常勤講師の報酬等について、支払時期が遅れているものが見受けられた。  
留意を要する。
- 特殊勤務手当について、過払となっているものがあつた。  
善処を要する。

(21) 西都原考古博物館

【指摘事項】

- 公用車の管理について、法定定期点検整備を実施していないものがあつた。  
留意を要する。

【注意事項】

- 平成26年度県立西都原考古博物館展示年間保守点検業務の委託等について、支出負担行為の整理時期が遅れているものが散見された。  
留意を要する。

(22) 宮崎大宮高等学校

【指摘事項】

- 産業廃棄物収集運搬処分業務委託について、見積業者決定等の契約事務が適正に行われていなかった。  
留意を要する。
- PTAが設置している複写機について、教育財産の目的外使用許可の手續が行われていなかった。  
善処を要する。

【注意事項】

- 準公金について、監事による会計監査が行われていないなど、取扱いが適当でないものが見受けられた。  
留意を要する。



(23) 宮崎工業高等学校

【注意事項】

- 物品の購入について、年間の購入金額が多額であるにもかかわらず、定期的に同一業者と10万円未満の随意契約を行っているものが散見された。留意を要する。

(24) 宮崎商業高等学校

【注意事項】

- 消防用設備保守点検業務委託について、執行予定額における消費税相当額を誤って算定していた。留意を要する。

(25) 宮崎海洋高等学校

【指摘事項】

- 海事保安指導等業務委託について、契約書の作成が遅れていた。留意を要する。
- 野球部倉庫の設置について、教育財産使用許可書の交付及び教育財産使用許可台帳の整備が行われていなかった。善処を要する。
- 物品の管理について、寄贈物品の受入手続を行っていないものがあった。善処を要する。

【注意事項】

- 海事保安指導等業務委託について、見積書を徴していなかった。留意を要する。
- 海水運搬委託について、検査員の下命がなされていなかった。善処を要する。

(26) 宮崎西高等学校

【指摘事項】

- P T Aが設置している複写機について、教育財産の目的外使用許可の手続が行われていなかった。善処を要する。

(27) 小林高等学校

【指摘事項】

- 扶養手当について、支給不足となっているものがあった。善処を要する。

(28) 小林秀峰高等学校

【注意事項】

- 公有財産使用料について、消費税額の算定を誤り過徴収となっているものがあった。善処を要する。

(29) 妻高等学校

【注意事項】

- 公有財産使用料について、消費税額の算定を誤り過徴収となっているものがあつた。  
善処を要する。

(30) 延岡青朋高等学校

【注意事項】

- 自動販売機の設置について、教育財産使用許可台帳が整備されていないものが見受けられた。  
善処を要する。

(31) 門川高等学校

【指摘事項】

- 高等学校授業料及び科目履修料について、調定事務が遅れていた。  
留意を要する。
- 高等学校等就学支援金について、公金振替が遅れていた。  
留意を要する。

(32) 五ヶ瀬中等教育学校

【注意事項】

- 教職員住宅除草清掃・樹木剪定業務委託について、契約書の委託期間が見積依頼書に記載した委託期間と相違していた。  
留意を要する。

(33) 児湯るびなす支援学校

【指摘事項】

- 通勤手当について、過払や支給不足となっているものが見受けられた。  
善処を要する。

**【別表】 監査実施機関（県の機関の定期監査）**

部局等名	機関名	監査実施年月日	実施方法
総合政策部	秘書広報課	平成27年 1月22日	実地監査
	統計調査課	平成27年 3月 9日	書面監査
	中山間・地域政策課	平成27年 1月13日	実地監査
	生活・協働・男女参画課	平成27年 1月15日	実地監査
	文化文教・国際課	平成27年 1月20日	実地監査
	人権同和対策課	平成27年 3月 9日	書面監査
	情報政策課	平成27年 1月15日	実地監査
	東京事務所	平成26年12月15日	実地監査
	福岡事務所	平成27年 1月14日	実地監査
	消費生活センター	平成27年 3月 9日	書面監査
	消費生活センター都城支所	平成27年 3月 9日	書面監査
	消費生活センター延岡支所	平成27年 3月 9日	書面監査
総務部	人事課	平成27年 1月22日	実地監査
	行政経営課	平成27年 1月 9日	実地監査
	市町村課	平成27年 3月 9日	書面監査
	総務事務センター	平成27年 1月20日	実地監査
	危機管理課	平成27年 3月 9日	書面監査
	消防保安課	平成27年 3月 9日	書面監査
	消防学校	平成27年 2月 6日	実地監査
	自治学院	平成27年 1月22日	実地監査
福祉保健部	長寿介護課	平成27年 3月 9日	書面監査
	健康増進課	平成27年 3月 9日	書面監査
	こども政策課	平成27年 1月20日	実地監査

部局等名	機関名	監査実施年月日	実施方法
福祉保健部	中央保健所	平成27年 2月16日	実地監査
	日南保健所	平成27年 3月 6日	実地監査
	都城保健所	平成27年 2月12日	実地監査
	延岡保健所	平成27年 3月 9日	書面監査
	高千穂保健所	平成27年 3月 9日	書面監査
	衛生環境研究所	平成27年 3月 9日	書面監査
	看護大学	平成26年12月15日	実地監査
	こども療育センター	平成27年 2月 2日	実地監査
	精神保健福祉センター	平成27年 3月 9日	書面監査
	みやざき学園	平成27年 1月16日	実地監査
環境森林部	環境管理課	平成27年 3月 9日	書面監査
	循環社会推進課	平成27年 1月 9日	実地監査
	林業技術センター	平成27年 2月13日	実地監査
商工観光労働部	労働政策課	平成27年 1月 9日	実地監査
	計量検定所	平成26年12月16日	実地監査
	工業技術センター	平成27年 2月 4日	実地監査
	食品開発センター	平成27年 2月 4日	実地監査
	産業技術専門校	平成27年 3月 9日	書面監査
	産業技術専門校高鍋校	平成27年 3月 9日	書面監査
農政水産部	農村計画課	平成27年 3月 9日	書面監査
	農村整備課	平成27年 1月19日	実地監査
	漁村振興課	平成27年 3月 9日	書面監査
	農業大学校	平成27年 2月 3日	実地監査

部局等名	機関名	監査実施年月日	実施方法
農政水産部	水産試験場	平成27年 1月16日	実地監査
	水産試験場内水面支場	平成27年 1月16日	実地監査
	畜産試験場	平成27年 2月 2日	実地監査
	畜産試験場川南支場	平成27年 2月 2日	実地監査
	宮崎家畜保健衛生所	平成27年 1月30日	実地監査
	都城家畜保健衛生所	平成27年 3月 9日	書面監査
	延岡家畜保健衛生所	平成27年 2月 5日	実地監査
	高等水産研修所	平成27年 3月 9日	書面監査
県土整備部	用地対策課	平成27年 1月22日	実地監査
	技術企画課	平成27年 3月 9日	書面監査
	道路建設課	平成27年 3月 9日	書面監査
	砂防課	平成27年 3月 9日	書面監査
	都市計画課	平成27年 1月14日	実地監査
	高速道対策局	平成27年 3月 9日	書面監査
	串間土木事務所	平成27年 3月 5日	実地監査
	小林土木事務所	平成27年 2月 9日	実地監査
	高岡土木事務所	平成27年 1月13日	実地監査
	西都土木事務所	平成27年 2月13日	実地監査
	油津港湾事務所	平成27年 3月 9日	書面監査
	北部港湾事務所	平成27年 2月16日	実地監査
環境森林部・農政水産部・県土整備部共管	工事検査課	平成27年 3月 9日	書面監査
会計管理局	会計課	平成27年 1月22日	実地監査
教育委員会	学校政策課	平成27年 1月19日	実地監査

部局等名	機関名	監査実施年月日	実施方法
教育委員会	特別支援教育室	平成27年 1月14日	実地監査
	教職員課	平成27年 1月28日	実地監査
	スポーツ振興課	平成27年 1月21日	実地監査
	文化財課	平成27年 3月 9日	書面監査
	中部教育事務所	平成26年12月17日	実地監査
	南部教育事務所	平成27年 2月 5日	実地監査
	北部教育事務所	平成27年 1月27日	実地監査
	スポーツ指導センター	平成27年 1月16日	実地監査
	教育研修センター	平成27年 3月 9日	書面監査
	図書館	平成27年 3月 9日	書面監査
	美術館	平成27年 3月 9日	書面監査
	総合博物館	平成26年12月17日	実地監査
	西都原考古博物館	平成26年12月18日	実地監査
	埋蔵文化財センター	平成27年 3月 9日	書面監査
	宮崎大宮高等学校	平成27年 1月13日	実地監査
	宮崎東高等学校	平成27年 3月 9日	書面監査
	宮崎工業高等学校	平成27年 1月26日	実地監査
	宮崎商業高等学校	平成26年12月12日	実地監査
	宮崎農業高等学校	平成27年 3月 9日	書面監査
	宮崎南高等学校	平成27年 3月 9日	書面監査
	宮崎海洋高等学校	平成27年 1月15日	実地監査
	宮崎西高等学校	平成27年 1月29日	実地監査
	宮崎北高等学校	平成27年 3月 9日	書面監査

部 局 等 名	機 関 名	監査実施年月日	実施方法
教育委員会	佐土原高等学校	平成27年 3月 9日	書面監査
	日南高等学校	平成27年 3月 9日	書面監査
	日南振徳高等高校	平成27年 3月 9日	書面監査
	福島高等学校	平成27年 3月 9日	書面監査
	都城泉ヶ丘高等学校	平成27年 3月 9日	書面監査
	都城農業高等学校	平成27年 2月16日	実地監査
	都城商業高等学校	平成27年 2月12日	実地監査
	都城工業高等学校	平成27年 3月 9日	書面監査
	高城高等学校	平成27年 3月 9日	書面監査
	小林高等学校	平成27年 2月10日	実地監査
	小林秀峰高等学校	平成27年 2月10日	実地監査
	飯野高等学校	平成27年 3月 9日	書面監査
	妻高等学校	平成27年 2月 9日	実地監査
	西都商業高等学校	平成27年 2月 9日	実地監査
	高鍋高等学校	平成27年 3月 9日	書面監査
	都農高等学校	平成27年 2月12日	実地監査
	延岡高等学校	平成27年 3月 9日	書面監査
	延岡青朋高等学校	平成26年12月15日	実地監査
	延岡工業高等学校	平成27年 3月 9日	書面監査
	延岡商業高等学校	平成27年 3月 9日	書面監査
	延岡星雲高等学校	平成27年 3月 9日	書面監査
	富島高等学校	平成27年 3月 9日	書面監査
日向工業高等学校	平成27年 3月 9日	書面監査	

部局等名	機関名	監査実施年月日	実施方法
教育委員会	日向高等学校	平成27年 2月13日	実地監査
	門川高等学校	平成27年 3月 9日	書面監査
	高千穂高等学校	平成27年 1月27日	実地監査
	五ヶ瀬中等教育学校	平成27年 1月26日	実地監査
	明星視覚支援学校	平成27年 3月 9日	書面監査
	都城さくら聴覚支援学校	平成27年 3月 9日	書面監査
	児湯るびなす支援学校	平成27年 1月15日	実地監査
	清武せいりゅう支援学校	平成27年 3月 9日	書面監査
	延岡しろやま支援学校	平成27年 3月 9日	書面監査
	延岡しろやま支援学校高千穂校	平成27年 3月 9日	書面監査
	宮崎西高等学校附属中学校	平成27年 1月29日	実地監査
	都城泉ヶ丘高等学校附属中学校	平成27年 3月 9日	書面監査
公安委員会	宮崎南警察署	平成27年 3月 9日	書面監査
	日南警察署	平成27年 2月10日	実地監査
	小林警察署	平成27年 3月 9日	書面監査
	えびの警察署	平成27年 3月 9日	書面監査
	高鍋警察署	平成27年 3月 9日	書面監査
	日向警察署	平成27年 3月 9日	書面監査
	延岡警察署	平成27年 3月 9日	書面監査
	高千穂警察署	平成27年 3月 9日	書面監査
監査事務局	監査事務局	平成27年 3月 9日	書面監査
人事委員会	人事委員会事務局	平成27年 3月 9日	書面監査
労働委員会	労働委員会事務局	平成27年 3月 9日	書面監査



## 第2 県の機関を対象とした随時監査

### 1 監査の概要

#### (1) 監査の目的

不適正な事務処理の再発防止を図るとともに、適時・適切な事務処理を確保することを目的として、随時監査を実施した。

#### (2) 監査の実施方法

監査は、監査当日まで通知を行わない抜き打ちの方法により、県の20機関について、平成26年度における財務に関する事務の執行及びその他の事務の執行を対象として実施した。

区 分	監 査 実 施 機 関 数		
	本 庁	出先機関等	計
知 事 部 局	3	9	12
教 育 委 員 会	1	5	6
公 安 委 員 会		1	1
病 院 局		1	1
合 計	4	16	20

監査を実施した機関名及び監査実施年月日は、別表（16ページ）に記載のとおりである。

#### (3) 監査の実施時期

平成26年9月9日から平成26年11月18日まで

## 2 監査の結果

監査の結果、1機関の1件について、是正又は改善を必要とする事項が認められ、下記のとおり、注意事項とした。

該当機関に対しては、監査結果に基づき、速やかに是正又は改善措置を講ずるよう文書で通知を行った。

指 摘 項 目	件 数			
	指摘事項	注意事項	要望事項	計
収 入 事 務				
支 出 事 務		1		1
契 約 事 務				
財産（物品を除く）の管理				
物 品 の 管 理				
そ の 他				
合 計		1		1

指摘事項 …… 是正又は改善を必要とする事項のうち、特に重要な事項として文書をもって指摘したもの  
 注意事項 …… 是正又は改善を必要とする事項のうち、「指摘事項」に至らない事項で、文書をもって注意を行ったもの  
 要望事項 …… 「指摘事項」及び「注意事項」に至らない事項で、文書をもって要望したもの

### 3 指摘事項等の内容

注意を行った事項の内容は、次のとおりである。

#### [ 福祉保健部 ]

医療薬務課

##### 【注意事項】

- 特殊勤務手当について、支給不足となっているものが見受けられた。善処を要する。

**【別表】 監査実施機関（県の機関の随時監査）**

部局等名	機関名	監査実施年月日
総合政策部	消費生活センター	平成26年 9月 9日
総務部	都城県税・総務事務所	平成26年10月28日
	西臼杵支庁	平成26年 9月11日
福祉保健部	医療薬務課	平成26年10月17日
	児湯福祉事務所	平成26年11月 6日
	高千穂保健所	平成26年 9月10日
環境森林部	山村・木材振興課	平成26年10月29日
農政水産部	水産政策課	平成26年10月29日
	南那珂農林振興局	平成26年11月18日
	児湯農林振興局	平成26年10月24日
県土整備部	都城土木事務所	平成26年11月 5日
	延岡土木事務所	平成26年10月23日
教育委員会	文化財課	平成26年10月22日
	佐土原高等学校	平成26年10月24日
	日南振徳高等高校	平成26年11月17日
	富島高等学校	平成26年10月20日
	日向工業高等学校	平成26年 9月30日
	都城さくら聴覚支援学校	平成26年10月28日
公安委員会	日向警察署	平成26年10月20日
病院局	日南病院	平成26年11月17日

### 第3 行政監査

#### 1 監査のテーマ

試験研究機関における重要備品の管理・活用状況について

#### 2 監査の目的

県の試験研究機関は、時代のニーズや将来の展望に合わせ、それぞれの目的、特性に応じ新技術や新品種の開発等の試験研究に取り組んでいる。

また、試験研究成果等の普及活用などにより、地域産業の先導・牽引役の一翼を担っている。

その一方で、県の一行政組織として最少の経費で最大の効果を上げるため、より効率的に研究を推進することが必要とされている。

このため、機関の試験研究の推進に密接な関わりを持つ重要備品のうち主に高額備品について、どのように管理され、利用されているかを検証し、今後の事務改善や効率化に資することを目的とする。

#### 3 監査の概要

##### (1) 監査の着眼点

- ① 取得手続及び取得方法は適切か。
- ② 適切に管理されているか。
- ③ 有効に利用されているか。
- ④ 処分手続及び方法は適切か。

##### (2) 監査対象とした重要備品

宮崎県財務規則第150条第1号に規定する重要備品のうち、専ら試験研究の用に供しているもの（ただし、車両類、船舶類及び動物を除く。）

なお、作業を進めるに当たっては、同一の基準により比較検討を行う見地から、対象となる重要備品を以下の条件を満たすものと整理した。

- ① 一品の取得価格が100万円以上の備品
- ② 県備品分類コードの大項目08～13に該当する備品

【参考】 備品分類コード（該当するもの）

08：	計測量器具類	09：	音響・通信・照明器具類
10：	写真・光学器具類	11：	事務用器具類
12：	事業用機械器具類	13：	その他の備品類

### (3) 監査対象機関

次の15機関を対象とした。

衛生環境研究所  
林業技術センター  
木材利用技術センター  
工業技術センター  
食品開発センター  
総合農業試験場（本場）  
    総合農業試験場畑作園芸支場  
    総合農業試験場茶業支場  
    総合農業試験場亜熱帯作物支場  
    総合農業試験場薬草・地域作物センター  
病虫害防除・肥料検査センター  
水産試験場（本場）  
    水産試験場内水面支場  
畜産試験場（本場）  
    畜産試験場川南支場

### (4) 監査事項

- ① 関係法令等
- ② 重要備品に関する管理体制
- ③ 保有状況
- ④ 取得
- ⑤ 管理
- ⑥ 利活用
- ⑦ 外部活用
- ⑧ 重要備品の活用方針・計画
- ⑨ 処分

### (5) 監査の実施方法

- ① 書面調査  
監査対象機関に対し、書面による調査を行った。
- ② 実地調査  
上記①の調査結果を踏まえ、すべての対象機関を事務局職員が訪問し実査を行った。
- ③ 委員監査  
上記①・②の調査結果及び機関の規模等を踏まえて2機関を選定し、委員による監査を行った。

**(6) 監査の実施時期**

平成26年9月から平成27年2月まで

## 4 監査の結果

### (1) 関係法令等

重要備品の管理に係る法令等は、次のとおりである。

- ① 国（法令）  
「地方自治法」  
「地方自治法施行令」 等
- ② 県（条例及び規則）  
「宮崎県財務規則」 等
- ③ 県（その他）  
「物品管理事務の手引」（平成26年3月改訂）  
「備品使用簿の登記範囲について」  
（平成15年2月24日付け296-120出納長通知） 等

### (2) 重要備品に関する管理体制

重要備品に関する事務分掌、主な役割及び各機関等における管理体制は、次のとおりである。

#### ア 事務分掌及び主な役割

- ① 総務事務センター
  - ・ 取得及び処分並びに物品管理の総合調整に関すること。（知事が別に指定したものを除く。）
  - ・ 本庁各課の物品の集中調達
  - ・ 出納及び保管（使用中の物品に係る保管を除く。）に関すること。
  - ・ 記録管理に関すること。
- ② 財政課
  - ・ 予算に関すること。
- ③ 本庁各課
  - ・ 関連予算の要求等に関すること。
  - ・ 160万円を超えるものの取得（集中調達事務を除く。）に関すること。
  - ・ 処分の承認に関すること。
- ④ 重要備品を保有する所属
  - ・ 取得に係る計画、要望に関すること。
  - ・ 発注に係る仕様（条件）作成及び決定に関すること。
  - ・ 160万円以下のものの取得に関すること。
  - ・ 管理及び処分に関すること。

## イ 各所属（機関）における管理体制

- ① 物品管理者（かい長）、物品取扱者（出先機関等の長）  
〔財務規則第152条及び第152条の2〕
  - ・ その所管に属する重要備品の管理に関する事。
- ② 出納員  
〔財務規則第4条及び第5条〕
  - ・ 会計管理者の会計事務に属する物品の出納、保管及び記録管理事務に関する事。
- ③ 使用責任者  
〔「備品使用簿の登記範囲について」（平成15年2月24日付け296-120出納長通知）〕
  - ・ 特定の職員等により専用される試験研究機械器具類等の管理に関する事。
- ④ 使用中の職員
  - ・ 使用中の重要備品の保管管理に関する事。

上記のうち、使用責任者については、物品管理者（物品取扱者）が、特定の職員等により専用される試験研究機械器具類等を適正かつ効率的に使用するために使用責任者を定めて管理させることが適当と認めた場合に選任することとされている。



### (3) 保有状況

監査対象15機関における平成25年度の保有状況は、平成26年3月31日現在で1,159台であり、備品台帳の取得価格総額は5,590,137,297円となっている。

【表1】試験研究機関別保有状況

(台、円)

試験研究機関名	備品数	金額
衛生環境研究所	144	904,440,389
林業技術センター	22	65,864,740
木材利用技術センター	106	759,053,185
工業技術センター	277	1,672,914,189
食品開発センター	129	638,600,387
総合農業試験場（本場）	208	740,821,357
畑作園芸支場	22	63,816,010
茶業支場	23	108,065,722
亜熱帯作物支場	22	80,936,540
薬草・地域作物センター	5	11,397,750
病虫害防除・肥料検査センター	16	38,835,360
水産試験場（本場）	45	139,547,846
内水面支場	9	16,891,382
畜産試験場（本場）	94	261,429,831
川南支場	37	87,522,609
合計	1,159	5,590,137,297

(注) 備品数には「一式」を含む。

台数を種別（備品分類コード別）で見ると、最も多いものが「事業用機械器具類」で、702台、3,322,877,075円となっており、次いで「計測量器具類」が328台、1,583,447,429円となっている。

【表2】備品分類別保有状況

(台、円、%)

種別（備品分類コード）	備品数	金額	構成比 (台)	構成比 (金額)
計測量器具類	328	1,583,447,429	28.3%	28.3%
音響・通信・照明器具類	3	14,822,850	0.3%	0.3%
写真・光学器具類	85	489,858,633	7.3%	8.8%
事務用器具類	34	164,039,560	2.9%	2.9%
事業用機械器具類	702	3,322,877,075	60.6%	59.4%
その他の備品類	7	15,091,750	0.6%	0.3%
合計	1,159	5,590,137,297	100%	100%

(注) 備品数には「一式」を含む。

また、取得時期別で見ると、取得から10年以上経過しているものが809台、3,979,448,554円、そのうち、15年以上経過しているものが406台、1,809,633,334円となっている。

【表3】取得後経過期間別保有状況

(台、円、%)

試験研究機関名	備品総数		うち取得後10年以上			うち取得後15年以上		
	台数 ①	金額	台数 ②	金額	全体に占める割合 (②/①)	台数 ③	金額	全体に占める割合 (③/①)
衛生環境研究所	144	904,440,389	87	601,263,526	60.4%	40	211,656,226	27.8%
林業技術センター	22	65,864,740	16	46,893,490	72.7%	0	0	0%
木材利用技術センター	106	759,053,185	90	710,816,415	84.9%	0	0	0%
工業技術センター	277	1,672,914,189	203	1,092,558,739	73.3%	137	763,224,524	49.5%
食品開発センター	129	638,600,387	98	503,527,197	76.0%	91	428,420,697	70.5%
総合農業試験場(本場)	208	740,821,357	147	517,662,509	70.7%	28	76,453,559	13.5%
畑作園芸支場	22	63,816,010	19	56,108,010	86.4%	19	56,108,010	86.4%
茶業支場	23	108,065,722	13	36,253,072	56.5%	9	22,983,172	39.1%
亜熱帯作物支場	22	80,936,540	20	77,441,090	90.9%	4	9,167,990	18.2%
薬草・地域作物センター	5	11,397,750	5	11,397,750	100%	0	0	0%
病害虫防除・肥料検査センター	16	38,835,360	11	20,432,360	68.8%	10	18,384,860	62.5%
水産試験場(本場)	45	139,547,846	24	79,715,190	53.3%	18	60,479,190	40.0%
内水面支場	9	16,891,382	6	12,064,132	66.7%	6	12,064,132	66.7%
畜産試験場(本場)	94	261,429,831	43	143,026,365	45.7%	31	115,871,265	33.0%
川南支場	37	87,522,609	27	70,288,709	73.0%	13	34,819,709	35.1%
合計	1,159	5,590,137,297	809	3,979,448,554	69.8%	406	1,809,633,334	35.0%

(注) 台数には「一式」を含む。

機種や使用状況、修繕や部品交換による状態の違いなどはあるものの、機器類の耐用年数は一般的には長くても10年から15年程度と考えられることから、試験研究機関における非常に多くの重要備品が更新期を超過しているか、迎えつつある状況にある。

特に、平成10年に工業試験場(現：工業技術センター及び食品開発センター)が現在地に移転し、平成13年に木材利用技術センターが開所し、平成17年には農業試験場が本場整備を実施しているが、このような施設の移転や大規模なリニューアルの際に同時に導入された機器等が一斉に更新期を迎えている。

このことが、取得後10年から15年以上経過している重要備品が多い一因となっているが、それに対して、現状は十分に更新等が行われているとは言い難く、時代のニーズの変化やそれに伴う研究内容の変更等を踏まえると、機器の老朽化、陳腐化が進んでくると思われることから、このままでは、試験研究機能の低下や試験研究の遅滞を引き起こす事態も懸念される。

導入に当たっては国庫補助や公益財団法人JKA等の団体補助の活用等も図ってはいるものの、厳しい県予算の状況からすると、今後の更新のために十分な予算を確保していくことは不透明な状況にある。

#### (4) 取得

##### ア 購入等による取得

平成23年度から平成25年度における購入、所管換等（※）による取得は12機関、106件、559,008,106円である。

【表4】年度別取得の状況（購入、所管換等）

(件、円)

試験研究機関名	平成23年度		平成24年度		平成25年度		合計	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
衛生環境研究所	3	15,760,500	4	16,851,870	5	13,788,253	12	46,400,623
林業技術センター	0	0	0	0	1	1,871,100	1	1,871,100
木材利用技術センター	4	9,630,600	1	6,877,500	2	11,182,500	7	27,690,600
工業技術センター	19	198,104,200	5	29,349,040	9	34,062,000	33	261,515,240
食品開発センター	1	1,224,930	15	65,294,460	2	14,337,750	18	80,857,140
総合農業試験場（本場）	12	82,141,783	2	7,507,500	1	1,134,000	15	90,783,283
畑作園芸支場	0	0	0	0	0	0	0	0
茶業支場	1	6,405,000	0	0	0	0	1	6,405,000
亜熱帯作物支場	1	2,199,750	0	0	0	0	1	2,199,750
薬草・地域作物センター	0	0	0	0	0	0	0	0
病害虫防除・肥料検査センター	0	0	0	0	0	0	0	0
水産試験場（本場）	1	1,835,820	0	0	2	5,571,300	3	7,407,120
内水面支場	0	0	0	0	1	1,202,250	1	1,202,250
畜産試験場（本場）	4	9,523,500	3	6,520,500	1	5,932,500	8	21,976,500
川南支場	3	5,609,100	1	1,257,900	2	3,832,500	6	10,699,500
合計	49	332,435,183	31	133,658,770	26	92,914,153	106	559,008,106

(注) 数量には「一式」を含む。

また、取得方法別に見ると、一般競争入札によるものが67件、指名競争入札によるものが1件、随意契約によるものが19件、所管換等によるものが19件となっている。

【表5】取得方法別の状況

(件、%)

種別 件数	一般競争入札				指名競争入札		随意契約				所管換等	
	うち一者応札		うち一者随契									
計	件数	全体に占める割合	件数	全体に占める割合	件数	全体に占める割合	件数	全体に占める割合	件数	全体に占める割合	件数	全体に占める割合
106	67	63.2%	45	42.5%	1	0.9%	19	17.9%	3	2.8%	19	17.9%

なお、特徴として、一般競争入札67件のうち、1者応札（公募による入札公告を行ったものの、応札者が1者のみだったもの）が45件、67.2%となっており、随意契約等を含めた全体においても42.5%を占めている。

一者応札が多い理由としては、試験研究機器は特殊なものが多くメーカーや取扱業者が限られることなどが考えられる。

また、各試験研究機関では、購入に当たり、国庫補助や団体補助等の特定財源を可能な限り活用するなど、確保に向けた努力が認められた。

しかしながら、上記は新たな機器等の購入を含めた数であり、前述の更新時期を迎えている重要備品が多数生じている状況を踏まえると、更新が進んでいるとは言い難い状況にある。

※ 所管換等 … 所管換及び寄贈をいう。  
 所管換とは、物品管理者及び物品取扱者相互間で物品を移し替えること。主としてある所属で不要となったものを他の所属に移し替えて有効に活用する場合などに用いる。  
 なお、160万円を超えるものは本庁各課が購入後に試験研究機関へ所管換を行っているが、これは「購入」と整理した。

## イ リース（賃貸借）による導入

重要備品に該当する機器の導入・確保方法としては、購入や所管換等以外にリース（賃貸借）があり、民間企業をはじめとして広く利用されている。

平成25年度におけるリース（賃貸借）による導入は6機関、12件であり、リース料は、34,910,796円である。

【表6】リース（賃貸借）の状況

(件、円)

試験研究機関名	平成25年度	
	件数	リース料
衛生環境研究所	3	9,608,484
林業技術センター	3	2,285,004
木材利用技術センター	0	0
工業技術センター	0	0
食品開発センター	0	0
総合農業試験場（本場）	2	8,782,200
畑作園芸支場	0	0
茶業支場	2	7,786,200
亜熱帯作物支場	0	0
薬草・地域作物センター	0	0
病虫害防除・肥料検査センター	0	0
水産試験場（本場）	1	909,720
内水面支場	0	0
畜産試験場（本場）	1	5,539,188
川南支場	0	0
合計	12	34,910,796

(注) 上記には長期契約しているものを含む。

【表7】重要備品導入におけるリース（賃貸借）の活用状況

(件、%)

購入等						リース（賃貸借）		総数
件数	総数に占める割合	うち購入によるもの		うち所管換等によるもの		件数	総数に占める割合	件数
		件数	総数に占める割合	件数	総数に占める割合			
106	89.8%	87	73.7%	19	16.1%	12	10.2%	118

(注) リースは、監査対象年度（平成25年度）が契約期間に含まれているものであり、長期契約しているものを含む。

上記のとおり、試験研究機器の確保に関して、リースの活用はあまり行われていない。

その理由としては、「対象機器のリースを扱う業者がない」、「取得に比べて安価にならない」、「向こう数年間の使用料支出が確定してしまうため、後年度の予算に制約が生じてしまう」などがあつた。また、リース活用の検討の状況についても、試験研究機関により差が見られた。

【表 8】 リース（賃貸借）活用の検討状況

検討状況	機関数
必ず賃貸借による導入の可否の確認、及び可能であった場合の費用比較等を行っている。	2
原則として賃貸借による導入の可否の確認、及び可能であった場合の費用比較等を行っている。	0
原則は購入であり、賃貸借による導入の可否の確認や可能であった場合の費用比較は一部に限っている。	4
賃貸借による導入の可否の確認や費用比較等を行っていない（行わない）。	1
方針や原則はなく、個別に適否を判断している。	7
その他 [近年の導入実績がない]	1

上記のとおり、検討についても一部に止まっている機関が見られた。

なお、検討が難しい理由として「リースを扱っている業者がない」ことを挙げる機関がある一方で、「各メーカーはそれぞれリース専門の部署を持っているため、対応できる状況にある」とする機関もあった。

## ウ 外部業務委託

重要備品に該当する機器の導入・確保に代わる方法として、一部の業務（分析や作成等）を外部委託する（アウトソーシング）という方法がある。

平成 23 年度から平成 25 年度における外部業務委託の活用状況を確認したが、活用事例はほとんどなかった。

また、活用の検討自体を行っていない機関も多く見られた。

【表 9】 外部業務委託活用の検討状況

検討状況	機関数
必ず外部業務委託による実施の可否の確認、及び可能であった場合の費用比較等を行っている。	2
原則として外部業務委託による実施の可否の確認、及び可能であった場合の費用比較等を行っている。	0
原則は購入（又は賃貸借）であり、外部業務委託による実施の可否の確認や可能であった場合の費用比較は一部に限っている。	1
外部業務委託による実施の可否の確認や費用比較等を行っていない（行わない）。	10
方針や原則はなく、個別に適否を判断している。	0
その他 [近年の導入実績がない、同種の機関がほとんどない]	2

活用していない主な理由は「研究上の機密保持を図るため」であった。

上記ア～ウで見るとおり、購入が多くなっているが、長期間に渡り使用している備品が多く、同時期で多数の機器の更新が必要となってきた現状からすると、購入に限らず多様な方策を検討することが必要であり、特に、リースについては導入費用を平準化する効果があり初期導入費用が抑えられることから、積極的な活用が必要となると思われる。

## エ 更新計画

重要備品に係る全体的な更新計画の策定状況について確認したところ、長期的な計画を策定している機関はなかった。

基本的に各年度、その年の予算に対しての購入備品を検討するという形であり、その理由としては、計画を策定しても、予算上の裏付けがとれないためとのことであった。

ただし、中には、下記のような取組みも見られた。

- ・ 「各部ごとに機器整備について要望をとり、内部で検討を行った上で機器整備要望一覧を作成し優先順位をつけている」  
(工業技術センター及び食品開発センター)

効率的な機器の更新を行うためには、現況を把握し、取り組む研究課題等と合わせて長期的な視点で検討することが必要である。

## オ 機種選定委員会

「重要備品等特殊な備品の購入を行う場合は、機種選定又は仕様等の決定を適正に行うため、所属長を含めた機種選定委員会等を経て、機種又は仕様等の決定を行うこと」(物品管理事務の手引)とされている。

各試験研究機関における機種選定委員会の設置状況を見ると、下記のとおり一部未設置の機関が見られた。

【表10】機種選定委員会設置状況

試験研究機関名	設置	名称	設置年月	委員数(名)	開催頻度(回/年)	備考
衛生環境研究所	有	試験研究備品等の機種選定委員会	平成14年4月	13	2	—
林業技術センター	無	—	—	—	—	—
木材利用技術センター	無	—	—	—	—	—
工業技術センター	有	宮崎県工業技術センター等研究備品等の機種選定委員会	平成5年1月	11	1	共同設置
食品開発センター	有					
総合農業試験場(本場)	有	総合農業試験場試験研究機材類機種選定委員会	平成9年9月	常任委員 5 他委員 13 開催定足数 6	1	共同設置
畑作園芸支場	有					
茶業支場	有					
亜熱帯作物支場	有					
薬草・地域作物センター	有					
病虫害防除・肥料検査センター	有					
水産試験場(本場)	有	水産試験場試験研究機器等機種選定委員会	平成14年4月	7	1	共同設置
内水面支場	有					
畜産試験場(本場)	有	畜産試験場試験研究機材機種選定委員会	平成14年4月	9	1	共同設置
川南支場	有					
設置機関数	13	—	—	—	—	—

委員会未設置の機関における機種選定の状況は、関係部署において必要性、優先度、選定する機種の性能等について調整を行った上で、所属長等に必要性、機種選定理由等を説明して了承を得るなど、組織的な意思決定は行われていた。

【表11】 選定の状況

(件)

選定総数 件数	複数機種を候補又は参考機種として選定				1機種のみを候補機種として選定					
	候補数別内訳				理由別内訳					
	件数	2	3	4以上	件数	ア	イ	ウ	エ	オ
87	67	37	21	9	20	8	3	9	0	0

(注1) 理由別内訳

- ア： 仕様を満たすものが1機種しかない（当初から1機種を想定）
- イ： 既存のシステム・施設・設備との関係
- ウ： 必要な機能で仕様書を作成した結果
- エ： その他
- オ： 特に理由はない

(注2) 参考機種 … 仕様を検討するに当たり、必要な仕様を満たす機種として例示しているもの。  
あくまで仕様検討の参考とし、発注において機種を限定するものではない。

機種選定において、前提として複数以上の候補又は参考機種を設定した上で検討を行っているかについて確認したところ、上記のとおり、多くの機関において複数の候補又は参考機種を設定した上で検討及び選定を行うか、又は複数の機種が該当する形での仕様を決定しており、競争性や公平性に対する一定の配慮が見られた。

ただし、複数の機種を設定する際に、その価格帯まで併せて考慮している機関と上位機種を含めて設定している機関があり、考え方には違いが見られた。

委員会の運営状況を確認したところ、委員会設置済のすべての機関において要綱又は要領のいずれかは制定されていた。

ただし、議事録等の審議経過についての記録が作成されていない機関が見受けられた。

議事録を作成していない理由としては、「委員会での意見要望は仕様書等に反映させており、最終的には決裁を取っている」、「業務の性質上特殊な備品を多く取り扱うことから多種多様な意見交換が行われるため、発言内容を記録するためには専門的知識が必要であり、事務的に非常に煩雑となる」などがあった。

議事録又はその他の記録を作成していると回答した機関においても、記載内容は機関により差が見られ、中には審議結果が中心で審議経過については簡潔な記載に止まるなど、部外者には判りづらい内容となっているものも複数の機関で見受けられた。

重要備品は高額で、かつ、試験研究機関の場合には特に内容の把握や検討に専門的な知識を必要とするものも多いことから、その仕様の決定に際しては、より一層の透明性・公平性の確保や競争性を確保するための工夫が求められる。

そのため、明確なルールに基づく横断的な合議組織である「機種選定委員会」を設置し、機種を選定を行う必要がある。

また、委員会の運営に当たっては、手続を明確にするとともに、その検討内容や審議、意思決定の過程が判る記録を残し、組織内部だけでなく第三者に対する透明化を図るべきである。

その上で、その後の機種選定においても参考として活用することが望まれる。



## (5) 管理

### ア 管理体制

物品管理者（かい長）又は物品取扱者（出先機関等の長）による管理がなされているが、規模の大きい機関も含め、使用責任者を配置していないところが多い。

【表12】使用責任者の配置状況

配置状況	機関数
使用責任者を配置している。	4
使用責任者は配置していない。	11

使用責任者を配置していない理由としては、以下のとおりである。

〔主な理由〕

- ・ 当該備品を最も使用する担当者が管理しているため
- ・ 管理責任者としては定めていないが、実質管理しているのは各部（科）の長であるため
- ・ 担当部（科）長を中心に主たる使用者が管理を行ってきており、特に管理者を選任することがなかったため
- ・ 専らその機器を使用する担当者やその部屋の管理責任者が管理しているが、特に明文化はしていないため
- ・ 使用責任者を定める法的根拠がないため

上記理由にもあるが、使用責任者を配置していないものの実態としては管理を各部署の責任者に任せているなど、実質的には使用責任者を配置している形で分散管理を行っているように見受けられる機関があった。

また、使用責任者を配置していない理由の中には、「使用責任者を定める法的根拠がない」というような回答もあるが、「備品使用簿の登記範囲について」（平成15年2月24日付け296-120出納長通知。以下「取扱通知」という。）に使用責任者の配置については示されており、使用責任者に関する理解や認識が薄い面が見受けられた。

物品管理者等は取扱通知の趣旨目的や管理の実態を踏まえ、必要に応じて使用責任者を選任し、管理責任の明確化を図る必要がある。

また、選任後は、内部への周知を図ることが望まれる。

### イ 整理票の貼付及び定期的な照合確認

物品管理者等は、財務規則第151条に基づき、保管する物品に整理票を貼付するとともに、常に帳簿と符合させておく必要がある。

重要備品への整理票の貼付状況及び定期的な備品台帳との照合状況を確認したところ、整理票は概ね貼付がなされており、照合確認についても概ね年1回の頻度で実施されていた。

ただし、一部の機関において、整理票が貼付されていないものや貼付はなされていたがその記載内容が台帳の記載と異なるものがあった。

なお、確認は他の一般の備品と同様に備品現物と備品台帳との照合確認であり、機械機器等の動作確認までは行っていないところも複数見られた。

整理票の貼付及び定期的な照合確認は、重要備品を管理していく上で重要であるので、今後とも確実に実施を図っていくべきである。

なお、照合確認においては、必ず台帳（帳簿）との突合確認を行うとともに、単に備品現物の有無を確認するだけでなく、その状態や保管状況等を併せて点検し、適切に修繕等の早期対応を図ることが望ましい。

## ウ 備品使用簿

物品管理者等は、財務規則第192条に基づき、保有する備品について備品使用簿を備え、所定の事項を登記しなければならないこととされており、その具体的な範囲は取扱通知により、登記すべき場合や省略できる場合が示されている。

各試験研究機関の備品使用簿の整備状況を確認したところ、機関によって備品使用簿の備付けの状況には差が見られた。

備え付けていない理由としては、「常時稼働又は毎日使用するものについては作成していない」、「業務日誌等で使用の状況が確認できる」、「庁舎内で特定の職員により使用される備品で、概ね定位置で使用され、私物と混同されるおそれがない」などが挙げられた。

また、備品使用簿の記載事項についても、各機関により多様なものが見られた。

なお、備品使用簿の登記の要否と前述の使用責任者の設置とは連動している面があるが、実態としては連動していない点が見られた。

備品使用簿の登記の目的は、物品の所在を明らかにするほかに、職員が使用中の備品を忘失又は損傷した場合の賠償責任の有無を明らかにするものであることを踏まえると、庁舎内で定位置使用のものであっても複数の者により使用される場合などは備品使用簿を整備することが望ましく、また、その整備の要否については、取扱通知の周知を図り、上記の必要性を考慮した上で判断されることが望ましい。

また、備品使用簿の記載事項についても、上記目的を踏まえた上で必要となるものを設定すべきである。

## エ 使用終期の設定

備品の使用期間やその終期の設定については、規定等で義務づけられているものではないが、備品の状態及び修繕費用の管理、さらに計画的な更新を図っていく上では必要となるものであり、特に高額な重要備品を多数有する試験研究機関においてはより重要である。

平成25年度末現在における使用終期の設定状況は、以下のとおりである。

【表13】 備品使用予定期間（終期）の設定状況

(台、%)

種別 台数	終期設定あり		恒久使用		終期末設定		処分予定又は 処分済	
	台数	構成比	台数	構成比	台数	構成比	台数	構成比
計	59	5.1%	655	56.5%	443	38.2%	2	0.2%

(注) 恒久使用・・・使える限り使用するとし、終期は設定しない。  
終期末設定・・・終期を設定していない。

ほとんどの備品について「終期末設定」又は「恒久使用（使える限り使用するとし終期は設定しない）」と整理しており、使用終期の設定や管理はなされていなかった。

その一方で、恒久使用又は長期使用を図る上で必要となるメーカーにおける修理や部品供給の対応可能期間等の情報確認については必ずしも行われておらず、故障や修理が発生した時点で確認するという機関もあった。

確認方法は、必要が生じた際に問合せを行うというもののほか、メーカーからのニュースメールの配信を受けることにより、随時情報入手しているところもあった。

また、情報確認を行っているとは回答した機関においても、確認や情報の把握が各担当者や一部のセクションに止まっている場合が多く、組織的な情報の把握や集約は行われていなかった。

試験研究機関の重要備品の多くは機械器具類でいわゆる耐用年数があるものであり、年数が経過するにつれて故障等の増加や技術の進歩による機器機能の陳腐化が予想されるものである。

このことを踏まえると、更新管理の観点からも何らかの終期設定を行い、終期の到来に合わせて見直しを図るとともに、恒久使用と整理する場合も含めて、長期的に使用する場合には、重要備品に対するメーカーの修理及び部品供給の対応可能期間等の情報について、あらかじめ入手する方策を立てておくことやその組織的な把握、集約を図ることが重要である。

## オ 修繕費

平成25年度における修繕費の支出状況を見ると、最も多いのは総合農業試験場（本場）で7,755,405円となっており、最も少ないのは林業技術センターほか1機関で0円となっている。

大きいものでは1台に100万円以上の修繕費を要しているものもあったが、「試験研究上の必需品」や「外部利用が高く、使用不能による影響が大きい」ものであった。

ただし、予算の制約上、修繕が必要な備品すべてを修繕しているわけではなく、優先順位により又は必要に応じて可能な範囲で修繕を行っていることから、本来必要となっている修繕費は、さらに多額になるものと見込まれる。

【表14】修繕費の状況（平成25年度）

(円)	
試験研究機関名	金額
衛生環境研究所	6,543,620
林業技術センター	0
木材利用技術センター	1,164,975
工業技術センター	3,478,310
食品開発センター	2,733,990
総合農業試験場（本場）	7,755,405
畑作園芸支場	3,150
茶業支場	289,485
亜熱帯作物支場	70,119
薬草・地域作物センター	62,300
病虫害防除・肥料検査センター	469,658
水産試験場（本場）	162,750
内水面支場	0
畜産試験場（本場）	2,534,980
川南支場	213,279
合 計	25,482,021

## (6) 利活用

### ア 試験研究の実施状況

各試験研究機関においては、それぞれの目的に応じた特色ある試験研究に取り組んでおり、その研究成果は県内の産業活動や県民の生活へ多大な貢献をしている。

さらに、施設の外部供用や共同研究の実施、研究成果の普及や技術移転等を含めて、県内地域産業の先導、牽引役の一翼を担っている。

今回の監査対象機関における試験研究の取組例を挙げると、以下のとおりである。

【表15】 試験研究の取組例

試験研究機関名	代表的な取組例
衛生環境研究所	溶融スラグ有効活用展開事業
林業技術センター	成長速度に優れた種苗の成長パターンとその環境等の影響の解明
木材利用技術センター	土木資材用スギ材の耐久性、耐蟻性評価試験
工業技術センター	レアメタル/レアアース等の回収技術に関する研究
食品開発センター	平成宮崎酵母及び新品種甘藷等の特性を活用した焼酎製造
総合農業試験場（本場）	（研究中であるため非公表）
畑作園芸支場	青果用かんしょの産地強化に向けた高品質優良系統選抜
茶業支場	茶樹新品種育成試験（中山間地域の茶業活性化に資する茶品種とその利用技術の開発）
亜熱帯作物支場	マンゴー新作型の生産技術体系の確立
薬草・地域作物センター	ハーブ類等のもっともっと多用途活用技術開発
病害虫防除・肥料検査センター	（各種検査を実施）
水産試験場（本場）	日向灘海況情報システムの開発に関する研究
内水面支場	チョウザメ効率的種苗生産技術開発試験
畜産試験場（本場）	新生宮崎の畜産を実現するための肉用牛飼養管理技術の確立
川南支場	養豚復興に向けたプロジェクト

【表16】 特許等の取得状況

（件）

試験研究機関名	平成23年度～25年度				
	特許	品種	著作	その他	「その他」の内容
林業技術センター	0	0	0	1	特許出願中
木材利用技術センター	1	0	0	1	商標の共同発案（申請中）
工業技術センター	12	0	3	0	
食品開発センター	3	0	0	0	
総合農業試験場（本場）	2	8	0	7	品種出願中
茶業支場	0	2	0	1	品種出願中
畜産試験場（本場）	0	0	1	0	
合計	18	10	4	10	

（注1） 特許・・・特許法による特許原簿に登録された数

品種・・・種苗法による品種登録簿に登録された数

著作・・・著作権法によるプログラム登録された数

（注2） 総合農業試験場（本場）と茶業支場は重複計上している。

上記のとおり、各試験研究機関は、それぞれの目的に沿った試験研究を実施し、その成果等は県内地域産業の振興に多大な貢献をしている。

今後とも、時代のニーズや本県ならではの特色を生かした試験研究の推進が望まれる。

## イ 重要備品の活用状況

平成25年度における活用の状況について、年間を通じて稼働がなかった備品の件数を調査したところ、下記のとおりであった。

【表17】稼働状況が年間0日となっている重要備品

試験研究機関名	備品総数 (平成25年度末現在) ①	(件、%)	
		平成25年度の 年間稼働が0日の もの 備品数 ②	備品総数に 占める割合 (②/①)
衛生環境研究所	144	25	17.4%
林業技術センター	22	7	31.8%
木材利用技術センター	106	34	32.1%
工業技術センター	277	34	12.3%
食品開発センター	129	76	58.9%
総合農業試験場（本場）	208	32	15.4%
畑作園芸支場	22	10	45.5%
茶業支場	23	1	4.3%
亜熱帯作物支場	22	0	0%
薬草・地域作物センター	5	3	60.0%
病虫害防除・肥料検査センター	16	3	18.8%
水産試験場（本場）	45	9	20.0%
内水面支場	9	2	22.2%
畜産試験場（本場）	94	27	28.7%
川南支場	37	12	32.4%
合 計	1,159	275	23.7%

全体的には、年間稼働が全くないものが多く見受けられた。

## ウ 低稼働備品の状況

各試験研究機関ごとに年間を通じて稼働がなかったものから上位最大20件を抽出し、過年度の稼働状況や機器の状態について確認したところ、下記のとおりであった。

なお、備品の中には、農業用機械のコンバインのように時期的に使用するものや、その性格や用途によって元々使用頻度が高くないものなども含まれている。

【表18】低稼働備品の状況（抽出）

試験研究機関名	平成25年度の稼働 が0日/年 ①	①のうち平成22～ 24年度の平均稼働 が10日未満/年	①のうち、完動品で ないもの
	件数	件数	件数
衛生環境研究所	20	20	11
林業技術センター	7	0	1
木材利用技術センター	20	15	10
工業技術センター	20	17	14
食品開発センター	20	16	4
総合農業試験場（本場）	20	17	7
畑作園芸支場	10	8	1
茶業支場	1	0	0
亜熱帯作物支場	0	0	0
薬草・地域作物センター	3	3	0
病虫害防除・肥料検査センター	3	2	2
水産試験場（本場）	9	4	6
内水面支場	2	0	1
畜産試験場（本場）	20	5	9
川南支場	12	10	11
合 計	167	117	77

（注）「完動品」とは、稼働のための修繕、部品交換、点検・メンテナンス等の必要がなく、そのまますぐに使用できる状態のものを指す。

平成25年度における年間を通じて稼働がなかったもの又は稼働が低かったものについて、稼働が低い主な理由及び完動品でないにも関わらず未修繕・未処分としている主な理由は次のとおりである。

### 〔低稼働となっている主な理由〕

- ・ 対象となる試験研究の課題、事案がないため
- ・ 分析業務休止中、分析依頼がないため
- ・ 故障により使用不能であるため
- ・ 事業縮小、研究終了のため

### 〔未修繕としている主な理由〕

- ・ 修理を行うための予算が確保できなかったため
- ・ 修繕費の予算に限りがあるため、緊急度、優先順位の高いものから修繕を行っているため
- ・ 分析業務休止中のため
- ・ 購入から年数がかなり経過しており、修理不能のため
- ・ 部品が製造中止されており、在庫もなく修理に費用がかかりすぎるため
- ・ 来年度更新を予定しているため
- ・ 処分を検討しており、今後の使用見込みがないため

なお、修繕が必要となった備品の把握方法については、各担当者からの申出に依っていると多く、組織的な把握ではなく、属人的な把握に止まっているように見受けられた。

〔所管換又は処分を行っていない主な理由〕

- ・ 研究内容によっては今後使用する可能性があるため
- ・ 分析業務は休止中であるため
- ・ 必要に応じて修理して使用するため
- ・ 部品取りとして使用したいため
- ・ 県内の企業から維持の要請を受けているため
- ・ 交換機（代替品）が見つけれないため
- ・ 処分に費用がかかりすぎるため

特に、「研究内容によっては今後使用する可能性がある」ということが理由として多く挙げられていた。

上記イ～ウのとおり、利用実績の低い又はほとんどない備品が多く存在する。中には、現在の利用頻度は少なくとも今後使用する可能性があるということで処分を行っていないものもあり、これは、長期間使用するものとして購入したもののについて、導入当初の目的達成後は使用頻度が極端に少なくなるものがあることを示している。

なお、今後も使用する可能性があるとしながらも具体的な計画は未定であるものも多く見られたが、中には、下記のような取組みも見られた。

- ・ 「平成26年度から本場及び各支場を含めた『研究機器等備品検討会』を立ち上げており、低利用備品の集約及び活用の検討を開始している」  
(総合農業試験場（本場）及び各支場)

また、故障や不具合を抱えたままで保管されているものもあり、現状において、備品台帳に登録されている備品の状況と実際に使用可能な実態としての備品の状況に乖離があることが見て取れる。

これは、予算上の制約や機関としての優先度の関係等により、修繕の必要性は認識しながらもそのままになっていることなどによる。

その一方で、修繕の要否や各備品の状態については組織的な把握には至っていないように見受けられ、この点については、現状で管理が十分であるとは言えない状況にある。

まずは、備品の現状（コンディション）を常時把握し、組織的にその情報を集約する体制を構築することが必要である。



## (7) 外部活用

### ア 共同利用

試験研究機関によっては、他の県内・県外の公的研究機関や大学等と共同研究等を行うことにより、施設や機器備品の共同利用を図っている。

[共同利用の実施例] (平成25年度)

- ・ 京都大学等を相手方とした「CLTからのLSB引き抜き性能」(※)  
(木材利用技術センター)
  - ・ 県食品開発センター及び県内企業を相手方とした「チリメン煮汁の利活用を目的とした機能性成分等調査」  
(水産試験場(本場))
  - ・ 宮崎キャビア事業協同組合を相手方とした「キャビア加工技術の開発」  
(水産試験場内水面支場)
- 等

共同利用については、相互利用することにより、それぞれの機関の長所を生かせることや、機関単独では取り組みにくい研究も実施可能となるなどのメリットもあることから、今後ともできる限り取り組むことが望ましい。

### イ 外部供用・貸出し

試験研究機関の施設設備の活用方法の一つに、外部供用(施設内における設備使用の外部への供用開放)や貸出し(設備機器の施設外への貸与)がある。

各機関での実施状況は下記のとおりであるが、木材利用技術センター、工業技術センター及び食品開発センター以外の機関についてはほとんど対象が限られている。

---

※ CLT (Cross Laminated Timber) … ひき板を繊維の向きが直交するように積み重ねて接着した重厚なパネル  
LSB (Lagscrewbolt) … 中・大規模木造建築物のために開発された高強度性能を持つ大型のネジ型接合金物

【表19】 外部供用・貸出実施状況

〔実施状況〕

検討状況	機関数
すべての重要備品について外部供用・貸出しを行っている。	1
一部の重要備品について外部供用・貸出しを行っている。	8
重要備品についての外部供用・貸出しは行っていない。	6

〔未実施・一部実施の機関における内部検討状況〕

検討状況	機関数
外部供用・貸出しについての内部検討を行っている。	9
外部供用・貸出しについての内部検討は行っていない。	5

【表20】 外部供用・貸出しの状況

(件、%)

試験研究機関名	備品総数 (平成25年度末現在高) ①	外部供用・貸出しの 実績 (平成25年度)	
		実績数 ②	備品総数に 占める割合 (②/①)
衛生環境研究所	144	1	0.7%
林業技術センター	22	0	0%
木材利用技術センター	106	17	16.0%
工業技術センター	277	159	57.4%
食品開発センター	129	26	20.2%
総合農業試験場（本場）	208	5	2.4%
畑作園芸支場	22	0	0%
茶業支場	23	2	8.7%
亜熱帯作物支場	22	0	0%
薬草・地域作物センター	5	0	0%
病虫害防除・肥料検査センター	16	0	0%
水産試験場（本場）	45	1	2.2%
内水面支場	9	0	0%
畜産試験場（本場）	94	1	1.1%
川南支場	37	0	0%
合 計	1,159	212	18.3%

上記の中には機器の性格や用途から、外部供用や貸出しに適しないものも含まれていると思われるが、一部の機関を除き多くの機関において、ほとんど外部の者による利用が図られておらず、内部のみの利用となっている。

外部供用や貸出しを行っていない主な理由としては以下のとおりである。

[外部供用や貸出しを行っていない主な理由]

- ・ 試験研究に支障が生じるため
- ・ 研究内容の機密保持を図るため
- ・ 要望・申出がない（需要がない）ため
- ・ 外部の者が故障を生じさせた場合に多大な経費を要するため
- ・ 防疫上の観点から困難であるため
- ・ 当機関（施設）は試験研究を目的としており、外部供用や貸出しでの使用は想定していないため

上記理由にもあるとおり、機関によって、あくまでも試験研究専門の機関としてのみ位置付けているところと外部への技術指導及び情報提供や普及のための機関としても位置付けているところとがあり、それぞれの違いが見られた。

また、外部供用や貸出しを実施している9機関においても、下記のとおりその内容には違いがあった。

- ① 外部供用・貸出しに係る要綱・要領の制定  
すべての対象備品についての外部供用・貸出しに係る要綱等を整備しているのは5機関であり、4機関は未整備又は一部の備品についてのみの制定となっていた。  
要綱未制定の場合は、個々の申請ごとに所属長の決裁を受けていた。
- ② 使用料の徴収  
すべての使用について使用料を設定し徴収しているのは3機関であり、一部徴収又はすべて未徴収としている機関は6機関であった。  
未徴収としている理由は、「対外的な普及や支援を図るため」、「大学等の公的機関による公共目的に係る使用であるため」などであった。
- ③ 供用時の管理・監督  
利用者に対する説明書・マニュアルを整備している機関もあるが、多くは研究職員が直接説明を行ったり、使用時に立会いを行うことで対応していた。
- ④ 周知・広報  
利用希望者に対する周知・広報については、ホームページ（ウェブサイト）や情報誌への掲載のほか、関係者が集まる会合等において周知を図っている機関もあった。

低稼働となっている重要備品の活用状況を見ると、内部での利用以外で活用を図っているものは、一部の機関や一部の備品に止まっているように見受けられた。

試験研究機関の第一の目的は、それぞれの目的に応じて自らの試験研究を実施することであり、保有する重要備品もその目的に供するためのものではある。

しかしながら、一方で、重要備品は公費で取得した県民の財産でもあるので、特に当面の使用がないものや時期的な使用等で低稼働となっているものについては、その有効活用と県民への利益還元を図ることが重要である。

このことから、積極的な情報の公開や、機関の試験研究に支障のない範囲での外部供用や貸出しの実施について検討していくべきである。

## (8) 重要備品の活用方針・計画

現状において、個々の備品についての活用計画（期間、内容、終期設定、処分時期等を体系的に書面で明確にしたもの）を策定している機関はなく、「恒久使用」というような漠然とした方針的なものがあるに止まっている。

ただし、中には、下記のような取組みも見られ始めている。

- ・ 「平成26年度から本場及び各支場を含めた『研究機器等備品検討会』を立ち上げており、低利用備品の集約及び活用の検討を開始している」  
(総合農業試験場（本場）及び各支場)

(6)のウに記載したとおり、現況の備品の状況把握を図るとともに、今後の使用の可能性や修繕費用等のコスト、メーカーの修繕対応や部品保証等の使用環境の変化、更新の予定等を勘案した上で、当該備品の今後の活用方針を組織として明確にしておくことが必要である。

なお、当該方針は組織内で共有を図るとともに、定期的に見直しを図ることが望ましい。

(9) 処分

ア 売却・廃棄

平成23年度から平成25年度における重要備品の処分は7機関、82件、備品台帳の取得価格での合計は676,249,435円である。

【表21】 処分実施の状況

(件、円)

試験研究機関名	平成23年度		平成24年度		平成25年度		合計	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
衛生環境研究所	8	35,587,630	1	1,092,000	2	6,987,750	11	43,667,380
林業技術センター	0	0	0	0	1	1,351,875	1	1,351,875
木材利用技術センター	10	176,201,700	0	0	7	89,297,250	17	265,498,950
工業技術センター	6	161,959,500	20	102,652,660	0	0	26	264,612,160
食品開発センター	0	0	0	0	0	0	0	0
総合農業試験場（本場）	6	20,460,422	6	19,464,167	4	11,286,740	16	51,211,329
畑作園芸支場	0	0	0	0	0	0	0	0
茶業支場	0	0	0	0	0	0	0	0
亜熱帯作物支場	0	0	0	0	0	0	0	0
薬草・地域作物センター	0	0	0	0	0	0	0	0
病害虫防除・肥料検査センター	0	0	0	0	0	0	0	0
水産試験場（本場）	2	3,175,000	0	0	1	1,420,000	3	4,595,000
内水面支場	0	0	0	0	0	0	0	0
畜産試験場（本場）	0	0	8	45,312,741	0	0	8	45,312,741
川南支場	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	32	397,384,252	35	168,521,568	15	110,343,615	82	676,249,435

処分方法別に見ると、売却によるものが57件、売却価格にして804,192円である。

一方、廃棄によるものは25件となっており、廃棄に要した費用は他の重要備品以外の処分と合わせたものを合わせて208,796円である。

【表22】 売却・廃棄別の状況

(件、円)

試験研究機関名	売却処分件数及び売却価格						廃棄処分件数及び処分費用					
	平成23年度		平成24年度		平成25年度		平成23年度		平成24年度		平成25年度	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
衛生環境研究所	8	10,000	0	0	0	0	0	0	1	0	2	9,975 (※)
林業技術センター	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
木材利用技術センター	1	63,000	0	0	0	0	9	93,821 (※)	0	0	7	105,000 (※)
工業技術センター	6	416,000	20	94,600	0	0	0	0	0	0	0	0
食品開発センター	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
総合農業試験場（本場）	4	135,765	6	8,100	4	64,600	2	0	0	0	0	0
畑作園芸支場	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
茶業支場	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
亜熱帯作物支場	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
薬草・地域作物センター	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
病害虫防除・肥料検査センター	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
水産試験場（本場）	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	1	0
内水面支場	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
畜産試験場（本場）	0	0	8	12,127	0	0	0	0	0	0	0	0
川南支場	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	19	624,765	34	114,827	4	64,600	13	93,821 (※)	1	0	11	114,975 (※)

(注) ※印は他の備品と合わせて処分した総額である。

処分に当たっては、各機関ともに売却の可否を確認した後に、買取業者又は処分業者から見積りを徴した上で処分を行っており、特に問題となる点はなかった。

ただし、一部の備品において、廃棄処分の費用が確保できないとして処分されていないものが見受けられた。

## イ 内部利用（部品取り）

故障等により使用できなくなった機械機器の活用方法の一つに、同型又は類似の機器がほかにある場合に、当該機器の部品を将来的な交換部品として使用するため、修繕等を行わない状態で保管する、いわゆる「部品取り」という方法がある。

調査したところ、一部の機関において、部品取りのため機器を保管しているケースがあったが、当該機器は備品台帳に計上されたままであった。

部品取りは、備品の更新や修繕の予算確保が難しい中、現有備品の活用を図る方法としては有効である。

ただし、この場合、部品取りを行う機器については、今後本来の機器としての使用は行わず、あくまで「部品」（消耗品）として使用することを決定していることになるため、あらかじめ「分類換」の手続を行い、備品から消耗品に変更した上で部品として管理を行う必要がある。

## 5 意見

「4 監査の結果」に詳述したとおり、試験研究機関における重要備品については、その取得、管理、利活用及び処分のそれぞれの段階において、各機関ごとに特有の課題を有していることが確認され、また一方で、各機関共通の課題も明らかになったところである。

このため、各機関ごとに異なる課題等に対しては、一律に言及することは必ずしも当を得ない面もあるが、今回の監査結果を踏まえ、可能な限り普遍的な観点から意見を述べると、下記のとおりである。

### (1) 重要備品の戦略的な選択と更新

各試験研究機関では、時代のニーズや地域性を考慮し、独自の創意に満ちた試験研究を行っており、個々の研究における必要性等を踏まえ、年間あるいは複数年に渡る研究実施計画を策定し、新たな研究に必要となる試験研究機器等の重要備品についても計画的な導入を図っているところである。

しかしながら、既存備品の更新に関しては必ずしも長期的な視点での計画や方針が明確にされている状況とは言えず、各機関の保有する重要備品の多くが耐用年数を超過し、更新時期が到来している状況にあり、現在のまま更新が進まないならば、老朽化や陳腐化により今後の試験研究の実施に遅滞を生じたり、重大な支障や長期的な影響が生じることが懸念される。

一方、厳しい県財政の現状では、すべての重要備品を更新していくことは非常に困難な状況にある。

このような状況にあつては、長期的な視点に立った重要備品の選択と集中を行い、戦略的に更新に取り組むべきである。

### (2) 機種選定委員会の設置・運営

「物品管理事務の手引」に示されているとおり、重要備品の機種選定においては仕様の決定を適正に行うため、機種選定委員会の設置が必要とされている。

一部の機関において、機種選定委員会の設置がなされずに機関内の内部検討により代えているところがあったが、組織として明確に規定されていない内部での検討では、手続の透明性・公平性を確保する点で問題があることから、機種選定委員会を設置することが必要である。

また、同様の理由から、機種選定委員会を設置している機関においても、設置要綱や運営要領に基づいた運営を行うとともに、少なくとも主な審議経過が記載され、第三者にも理解できる形の議事録を作成しておく必要がある。

特に、やむを得ず特定の銘柄、機種を選定せざるを得ない場合にあつては、その理由も含め検討の過程を記録しておくことが重要である。



さらに、試験研究機器の特殊性等によるものとも考えられるが、入札において結果的に一者応札が多くなっている現状を考慮すると、より広く多くの業者の参入を図るため可能な限り複数の候補機種を選定したり、仕様条件を特別な理由がない限り一機種に限定しないものとするなど競争性を確保することが必要である。

### (3) リース（賃貸借）等の活用

(1)で述べたとおり、厳しい県財政の現状を踏まえると、更新時期が到来している重要備品のすべてを短期間に更新することは困難であると思われる。

一方で、それらの使用状況を見ると、当初の研究目的（使用目的）が終了した後は使用頻度が大きく減少しているものも多く見受けられたところである。

このことから、今後の導入に当たっては、すべての重要備品について購入を前提とするのではなく、初年度導入費用の負担減や年度間の費用の平準化が図られるというリースの長所に着目し、リースの活用について積極的に検討を行うことが必要である。

さらに、同類備品の過去の使用実績を参考にして、研究期間に応じてリース期間を設定するなどの柔軟な設定を行うことでコスト削減を図ることが望ましい。

また、導入しても備品の使用頻度が極端に見込めない業務については、業務自体を外部機関に委託することや外部機関の機器の活用も検討することが必要である。

なお、導入方法の比較検討については、透明性や公平性を確保する観点から、機種選定委員会等の横断的な組織において行うことが望ましい。

### (4) 保有備品に関する組織的な情報の把握と集約体制の整備

保有備品の使用状況や現況の把握は、点検、修繕等の対応を図るために必要なだけでなく、更新等の際にも実績データとして有用であり、(1)で述べた戦略的な更新計画を策定する上でも重要となるものである。

また、備品の長期使用が多くなると、機能の低下や故障等が増大することが懸念されるとともに、メーカーによる修理対応や部品供給が終了するなど維持管理についても変化が生じてくることから、今後は維持管理のための情報を把握することもより重要となってくる。

しかし、現状においては、各機器の使用者や一部の担当者等が各備品の現況把握を行っているに止まり、組織的に把握して対応を講じているようには見受けられなかった。

については、定期的に保有備品の状態を確認するとともに、当該備品に関するメーカーの対応等の情報を組織的に把握し、その情報を集約する体制の整備を行うことが必要である。

さらに、その情報を基に対策を検討し、今後の修繕計画や更新計画に活用していくことが望ましい。

## (5) 備品に係る活用方針の整理と適期の修繕や処分の実施

すべての試験研究機関において、当初の取得目的となっていた対象の研究が終了し、使用頻度が低下している備品について、その後の活用や処分の時期等の方針が明確にされているとは言えない状況が見受けられた。

また、実際には使用できない状態の備品を、長期間修繕等を行わずそのままにしているものも見られたが、これは備品台帳の登記内容と実際の備品の状態に乖離が生じていることになるので管理上も問題である。

保有している備品の今後の活用については、前述の戦略的な更新計画や修繕又は処分の費用の積算等とも連動することから、あらかじめ活用方針や使用終期等について設定を行うとともに、設定時期が到来したら必要に応じて適宜、見直しを図ることが望ましい。

その上で、不具合の発生等により使用が困難となった備品や具体的な使用の見込みがない備品については、適期の修繕又は処分を図る必要がある。

## (6) 使用責任者の明確化と備品の適正な管理

各機関における重要備品の管理は概ね適正であるように見受けられた。

ただし、一部の機関において、使用責任者を定めていないものの実態としては管理を各部署の責任者等に任せているなど、実質的に使用責任者を配置し分散管理を行っているところもあった。

多くの試験研究機関は敷地内に施設が散在し、管理組織も分岐していることから、物品管理者のみによる一元管理よりは分散管理が効果的で適切であると思われる。

このため、物品管理者等は管理の実態を踏まえ、必要に応じて使用責任者を選任し、管理責任の明確化を図ることが必要であり、また、選任後には内部への周知を図ることが望ましい。

備品使用簿については、一部の機関においてその作成の要否の判断根拠が不明確となっているものが見受けられたが、取扱通知にある記載の目的や趣旨を踏まえて検討を行い、適正に整備することが必要である。

また、整理票の定期確認に当たっては、必ず台帳との突合を行うとともに、保管場所についても確認し、必要がある場合には、台帳の修正等も適宜、速やかに行う必要がある。

## (7) 外部供用・貸出し等の検討

当初の取得目的（研究目的）の達成、あるいは時代のニーズの変化等から、ほとんど又は全く稼働していない重要備品が多数見受けられ、これらの活用をいかに図るかが課題となっている。

試験研究機関においては、重要備品を取得する第一の目的は自らの試験研究を実施するためであり、このため、重要備品の外部への供用・貸出しについては、一部の機関を除き想定されてはいない。

また、機関によっては研究情報の機密保持や防疫上の観点等から、外部への供用・貸出しを行うことは難しい状況にある。

しかしながら、重要備品はそもそも公費で取得しており県民の財産でもあるので、その有効活用と県民への利益還元をいかに図るかという視点で検討を行うことは重要である。

このことから、現時点において使用の予定がない備品等については、より積極的に情報を公開し、機関の試験研究に支障のない範囲で、外部への供用・貸出しを図ることを検討されたい。

さらに、可能な場合は、適宜、使用料を徴収し、歳入の増加を図ることも検討されたい。

なお、各機関が個別にすべての試験研究機器を完備していくことは、今後ますます困難になると思われる。

このため、県内の試験研究機関同士がそれぞれ保有する備品の情報を提供し合い、相互に利用できるような体制を構築することや、さらには県外の試験研究機関や大学等とも連携して、地域内の機関同士で重要備品を相互補完するような整備体制づくりを検討されたい。

## おわりに

各試験研究機関は、それぞれの目的に沿った試験研究を実施し、成果及びそのプロセスを含めた知識経験の還元や助言指導を行うことで、県内地域産業の振興に多大な貢献をしている。

産業振興における地域間、国際間の競争は増していることから、試験研究機関の果たす役割はますます重要となっており、今後とも先端、先進的な研究に取り組むとともに地域産業を先導していくことを期待するものである。

また、今回の監査では、特に試験研究機関に着目して監査を行ったところであるが、意見として述べたことはその他の所属・機関においても共通する点も多いと考えている。

このため、今回の監査対象機関以外の各所属・機関においても、この監査意見を踏まえ、共通する問題点等については改善を図られることを望むものである。

【別表】試験研究機関の一覧

試験研究機関名	郵便番号	所在地	電話番号
衛生環境研究所	889-2155	宮崎市学園木花台西2の3の2	(0985)58-1410
林業技術センター	883-1101	東臼杵郡美郷町西郷田代1561の1	(0982)66-2888
木材利用技術センター	885-0037	都城市花繰町21の2	(0986)46-6041
工業技術センター	880-0303	宮崎市佐土原町東上那珂16500の2	(0985)74-4311
食品開発センター	880-0303	宮崎市佐土原町東上那珂16500の2	(0985)74-4311
総合農業試験場（本場）	880-0212	宮崎市佐土原町下那珂5805	(0985)73-2121
畑作園芸支場	885-0091	都城市横市町10683	(0986)22-1743
茶業支場	889-1301	児湯郡川南町大字川南17070	(0983)27-0355
亜熱帯作物支場	889-3211	日南市南郷町賛波3236の3	(0987)64-0012
薬草・地域作物センター	886-0212	小林市野尻町東麓2581-88	(0984)21-6061
病虫害防除・肥料検査センター	880-0212	宮崎市佐土原町下那珂5805	(0985)73-2121
水産試験場（本場）	889-2162	宮崎市青島6の16の3	(0985)65-1511
内水面支場	886-0005	小林市南西方字出之山1091	(0984)23-3358
畜産試験場（本場）	889-4411	西諸県郡高原町大字広原5066	(0984)42-1122
川南支場	889-1301	児湯郡川南町大字川南21986	(0983)27-0168

2 9 6 - 1 2 0  
平成15年2月24日

各 所 属 長 殿

出 納 長

## 備品使用簿の登記範囲について（通知）

備品使用簿の登記については、財務規則第192条及び第158条第2項並びに先般通知（昭和43年1月13日付け362-129出納長通知、備品使用簿の登記範囲について）により取り扱っていますが、登記範囲に解釈の不統一があることから、今後は下記により適正な事務を行うようにしてください。

## 記

## 1 備品使用簿登記の目的

備品使用簿は、物品の所在を明らかにするとともに、職員が使用中の物品を亡失又は損傷した場合の賠償責任の有無を判断するためにも、常に整理しておかなければならない。

なお、備品を保管する場合は、保管場所（倉庫等）の位置、湿度、温度、災害並びに盗難の予防等に注意を払わなければならない。

## 2 登記省略できない場合

## (1) 庁舎外で使用する備品。

例) 庁舎外で使用するビデオカメラ等。

## (2) 特定の職員等により専用される試験研究機械器具類等で、適正かつ効率的に使用するため、物品管理者等が使用責任者を定めて管理させることが適当と認める備品。

ただし、使用者が複数である場合は、上級者を使用責任者として登記すること。

例) 各種実験装置等。

※車両及びその他の備品で、その使用について別に定めがあるものを除く。

## 3 登記省略できる場合

## (1) 庁舎内で特定の職員により使用される備品で、概ね定位置で使用され、私物と混同される恐れがないもの。

例) 机、椅子等。

## (2) 庁舎内で不特定多数の職員によって使用される備品で、私物と混同される恐れがないもの。

例) 複写機、キャビネット等。

## (3) 庁舎内又は構内で使用する備品で、使用后即日返納するもの。

※「備品使用簿の登記範囲について（通知）昭和43. 1. 13付け」は、本通知をもって廃止する。

(文書取扱 物品管理課)