

令和2年度第3回

# 監査報告書

令和3年4月

宮崎県監査委員



44100-1189  
令和3年4月5日

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

宮崎県監査委員 緒方文彦  
宮崎県監査委員 安樂健一  
宮崎県監査委員 西村賢  
宮崎県監査委員 右松隆央

#### 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、令和2年12月14日から令和3年3月9日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項の規定に基づき令和2年11月9日から令和3年1月28日までの間に実施した監査（随時監査）の結果及び同条第2項の規定に基づき令和2年11月4日から令和3年1月8日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14項の規定により、その旨を通知してください。



# 目 次

第 1 定期監査	1
1 監査の種類及び対象	1
2 監査の着眼点及び実施内容	1
3 監査の結果	2
4 監査結果に対する意見	6
【別表】監査実施機関	7
第 2 随時監査	11
1 監査の種類及び対象	11
2 監査の着眼点及び実施内容	11
3 監査の結果	11
【別表】監査実施機関	12
第 3 行政監査	13
1 監査の種類及び対象	13
2 監査の着眼点及び実施内容	13
3 監査の結果	14
4 意見	18
【別表】監査実施機関	20



## 第1 定期監査

### 1 監査の種類及び対象

宮崎県監査基準（令和2年3月30日宮崎県監査委員告示第2号）に基づき、以下のとおり監査を実施した。

(1) 監査の種類 定期監査

(2) 監査実施期間 令和2年12月14日から令和3年3月9日まで

(3) 監査対象機関 下表のとおり

区 分	監 査 実 施 機 関 数		
	本 庁	出先機関等	計
知 事 部 局	39	65	104
教 育 委 員 会	9	63	72
公 安 委 員 会		13	13
監 査 事 務 局	1		1
人 事 委 員 会	1		1
労 働 委 員 会	1		1
合 計	51	141	192

監査を実施した機関名、監査実施日及び実施方法は、別表（7～10頁）に記載のとおりである。

### 2 監査の着眼点及び実施内容

監査では、令和2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が、法令に適合し、正確に行われているかなどを着眼点とし、関係書類の確認や担当者等からの聞き取りを行った。

### 3 監査の結果

#### (1) 総括

監査の結果、おおむね適正に処理されていると認められた。しかしながら、19機関について、担当者の知識不足や組織によるチェック不足を主な原因とした支出事務や契約事務等における遅れや誤りなど、25件の是正又は改善が必要である事項が認められ、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、監査の結果に基づき、速やかに是正又は改善の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	意 見	計
収 入 事 務		4		4
支 出 事 務	4	7		11
契 約 事 務	2	5		7
工 事 の 施 工				
財 産 ( 物 品 を 除 く ) の 管 理		2		2
物 品 の 管 理				
事務(事業)の経済性、効率性及び有効性				
指定管理者による公の施設の管理				
そ の 他	1			1
合 計	7	18		25

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、文書をもって注意したもの

意 見 …… 今後一層の取組や新たな検討・見直し等が必要と認められる事項について、文書をもって意見を述べたもの

#### (2) 是正又は改善が必要である事項

是正又は改善が必要である事項（指摘事項等）の内容は、次のとおりである。

#### [ 福祉保健部 ]

##### (1) 県立みやざき学園

###### 【注意事項】

- 本館清掃業務委託について、契約書の内容に不備があった。また、見積通知の手続が適当でなかった。

## [ 環境森林部 ]

### (2) 木材利用技術センター

#### 【注意事項】

- 木材乾燥機排出蒸気冷却装置の実証試験委託について、請書が提出されているにもかかわらず支出負担行為の整理時期が遅れていた。

## [ 農政水産部 ]

### (3) 南那珂農林振興局

#### 【指摘事項】

- 保安林内作業行為許可の継続分について、許可の遅れているものが散見された。

### (4) 西諸県農林振興局

#### 【注意事項】

- 平成31年度畑地帯総合整備事業（担手育成）畝倉地区1工区の工事請負契約について、工期変更に伴う契約保証の変更手続が適当でなかった。

### (5) 児湯農林振興局

#### 【注意事項】

- 用地個別調査業務委託について、支払額に誤りのあるものがあった。

### (6) 県立農業高等学校

#### 【指摘事項】

- 備品修繕に係る契約事務について、請書による契約締結の行われていないものがあった。

#### 【注意事項】

- 職員の旅費について、算出を誤り過払又は支給不足となっているものが見受けられた。
- リース物品の一部買取について、契約手続が遅れていた。
- 財産の管理について、公有財産台帳（建物台帳）への記載を誤っているものがあった。
- 行政財産の目的外使用許可について、事務処理の適当でないものがあった。

### (7) 水産試験場

#### 【指摘事項】

- ロシアチョウザメ雌親魚購入について、請書が提出されているにもかかわらず支出負担行為が行われていなかった。

## **[ 県土整備部 ]**

### (8) 串間土木事務所

#### **【注意事項】**

- 港湾施設用地使用料等について、納入期限の指定を誤っているものが見受けられた。

## **[ 教育委員会 ]**

### (9) 義務教育課

#### **【注意事項】**

- 持続可能なみやざきづくりを実現する環境教育推進事業補助金について、交付決定事務の遅れているものが見受けられた。

### (10) 県立西都原考古博物館

#### **【注意事項】**

- 特別展に係るグラフィックデザイン作成業務委託について、請書が提出されているにもかかわらず支出負担行為の整理時期が遅れていた。

### (11) 宮崎大宮高等学校

#### **【注意事項】**

- 公募型財産貸付料について、納入期限の指定を誤っているものが見受けられた。

### (12) 日南高等学校

#### **【注意事項】**

- 公募型財産貸付料等について、納入期限の指定を誤っているものが散見された。
- 電気通信設備保守業務委託について、支出負担行為の整理時期が遅れていた。

### (13) 都城西高等学校

#### **【指摘事項】**

- 備品購入について、請書が提出されているにもかかわらず支出負担行為の行われていないものがあった。

#### **【注意事項】**

- 一般廃棄物収集運搬業務委託について、見積通知等の手続が適当でなかった。

(14) 小林秀峰高等学校

**【指摘事項】**

- 備品購入について、請書が提出されているにもかかわらず支出負担行為の行われていないものがあった。

(15) 妻高等学校

**【指摘事項】**

- 自動火災報知設備受信機外取替修繕等に係る契約事務について、請書による契約締結の行われていないものが見受けられた。

(16) 延岡工業高等学校

**【注意事項】**

- 消防設備保守点検業務委託等について、契約書の内容に不備が見受けられた。

(17) 富島高等学校

**【注意事項】**

- 県立学校環境整備業務派遣委託の単価契約について、誤って支出負担行為を行っていた。

(18) 明星視覚支援学校

**【指摘事項】**

- 備品購入について、請書が提出されているにもかかわらず支出負担行為の行われていないものが見受けられた。

**[ 公安委員会 ]**

(19) 宮崎南警察署

**【注意事項】**

- 交番・駐在所等の電気料について、納入期限の指定を誤っているものが散見された。

## 4 監査結果に対する意見

令和2年度に実施した定期監査においては、前期（令和元年度を対象とした決算監査）と後期（令和2年度を対象とした現年監査）を合わせた指摘事項等の件数が前年度と比較して減少したものの、これまでと同様に収入・支出・契約事務等における誤りや遅れが散見された。

その主な原因は、「担当者の誤認・知識不足」、「担当者の失念・確認不足」、「組織によるチェック体制の不十分さ」であったことから、

- (1) 財務会計等の各種研修を積極的に受講するよう促すなど、職員の知識定着を図る。
  - (2) 新規採用職員など経験年数の浅い職員に対しては、他の職員から適切に支援が行われるよう配慮する。
  - (3) 進捗管理表や会計課から示されているチェックリスト等を積極的に活用する。
  - (4) 業務ごとに処理の誤りや遅れがないか適宜上司等が確認する。
- などの対策や取組が必要である。

また、指摘内容では、収入事務における「納入期限の指定誤り」、支出事務における「請書を徴した場合の支出負担行為書の未作成」、契約事務における「請書による契約の未締結」など、これまでも監査で指摘が行われている事項が繰り返されている状況にあるため、

- (1) 全所属において、他所属における指摘内容を含め、公表された監査報告書を確認し、所管業務における事務処理上の注意点をしっかりと把握する。
- (2) それらの注意点を含めた事務処理マニュアルを作成する。
- (3) 人事異動が行われた場合においても、継続的に適時適切な事務処理が行えるよう当該事務処理マニュアルを用いて引継を行う。

などの対策や取組が必要である。

なお、今年度から導入された内部統制制度の取組の中で、リスク対応策に基づく取組を行い、自己点検により不備を把握し是正した事案も見受けられたことから、今後も内部統制の着実な推進を図っていくことが望まれる。

【別表】 監査実施機関

部局等名	監査対象機関名	監査実施日	実施方法
総合政策部	総合政策課	令和3年3月9日	書面監査
	秘書広報課	令和3年3月9日	書面監査
	統計調査課	令和3年2月12日	実地監査
	総合交通課	令和3年2月8日	実地監査
	中山間・地域政策課	令和3年3月9日	書面監査
	人権同和対策課	令和3年3月9日	書面監査
	情報政策課	令和3年2月2日	実地監査
	国民スポーツ大会準備課	令和3年3月9日	書面監査
	国民文化祭・障害者芸術文化祭課	令和3年3月9日	書面監査
	東京事務所	令和3年1月18日	実地監査
	大阪事務所	令和3年3月9日	書面監査
	福岡事務所	令和3年1月26日	実地監査
	消費生活センター	令和3年3月9日	書面監査
	消費生活センター都城支所	令和3年3月9日	書面監査
	消費生活センター延岡支所	令和3年3月9日	書面監査
総務部	総務課	令和3年3月9日	書面監査
	人事課	令和3年3月9日	書面監査
	財政課	令和3年3月9日	書面監査
	市町村課	令和3年3月9日	書面監査
	危機管理課	令和3年1月25日	実地監査
	消防保安課	令和3年1月25日	実地監査
	自治学院	令和3年3月9日	書面監査
	消防学校	令和3年3月9日	書面監査
福祉保健部	指導監査・援護課	令和3年1月27日	実地監査
	衛生管理課	令和3年3月9日	書面監査
	健康増進課	令和3年2月9日	実地監査
	こども政策課	令和3年3月9日	書面監査
	中央保健所	令和3年3月9日	書面監査
	日南保健所	令和3年3月9日	書面監査
	都城保健所	令和3年3月9日	書面監査
	小林保健所	令和3年3月9日	書面監査
	高鍋保健所	令和3年3月9日	書面監査
	日向保健所	令和3年3月9日	書面監査
	延岡保健所	令和3年3月9日	書面監査
	高千穂保健所	令和3年3月9日	書面監査
	衛生環境研究所	令和3年3月9日	書面監査
	身体障害者相談センター	令和3年3月9日	書面監査
	県立こども療育センター	令和3年3月9日	書面監査
	精神保健福祉センター	令和3年3月9日	書面監査
	都城食肉衛生検査所	令和3年3月9日	書面監査
	高崎食肉衛生検査所	令和3年3月9日	書面監査
	小林食肉衛生検査所	令和3年3月9日	書面監査
	都農食肉衛生検査所	令和3年3月9日	書面監査
	日向食肉衛生検査所	令和3年3月9日	書面監査
	宮崎県動物愛護センター	令和3年3月9日	書面監査
	県立みやざき学園	令和3年3月9日	書面監査
環境森林部	環境管理課	令和3年3月9日	書面監査
	循環社会推進課	令和3年3月9日	書面監査
	自然環境課	令和3年1月29日	実地監査
	林業技術センター	令和3年3月9日	書面監査
	木材利用技術センター	令和3年3月9日	書面監査

【別表】 監査実施機関

部局等名	監査対象機関名	監査実施日	実施方法
商工観光労働部	雇用労働政策課	令和3年3月9日	書面監査
	企業立地課	令和3年2月2日	実地監査
	計量検定所	令和3年3月9日	書面監査
	工業技術センター	令和3年3月9日	書面監査
	食品開発センター	令和3年3月9日	書面監査
	県立産業技術専門校	令和3年3月9日	書面監査
	県立産業技術専門校高鍋校	令和3年3月9日	書面監査
農政水産部	農産園芸課	令和3年3月9日	書面監査
	農村計画課	令和3年1月27日	実地監査
	農村整備課	令和3年3月9日	書面監査
	漁村振興課	令和3年3月9日	書面監査
	南那珂農林振興局	令和3年1月8日	実地監査
	北諸県農林振興局	令和3年3月9日	書面監査
	西諸県農林振興局	令和3年3月9日	書面監査
	児湯農林振興局	令和3年3月9日	書面監査
	東臼杵農林振興局	令和3年3月9日	書面監査
	総合農業試験場	令和3年1月8日	実地監査
	総合農業試験場畑作園芸支場	令和3年1月8日	実地監査
	総合農業試験場茶業支場	令和3年1月8日	実地監査
	総合農業試験場亜熱帯作物支場	令和3年1月8日	実地監査
	総合農業試験場薬草・地域作物センター	令和3年1月8日	実地監査
	病虫害防除・肥料検査センター	令和3年1月8日	実地監査
	県立農業大学校	令和3年3月9日	書面監査
	水産試験場	令和3年3月9日	書面監査
	水産試験場内水面支場	令和3年3月9日	書面監査
	県立高等水産研修所	令和3年3月9日	書面監査
	宮崎家畜保健衛生所	令和3年3月9日	書面監査
	都城家畜保健衛生所	令和3年3月9日	書面監査
	延岡家畜保健衛生所	令和3年3月9日	書面監査
	畜産試験場	令和3年3月9日	書面監査
畜産試験場川南支場	令和3年3月9日	書面監査	
県土整備部	用地対策課	令和3年3月9日	書面監査
	技術企画課	令和3年3月9日	書面監査
	道路建設課	令和3年1月26日	実地監査
	道路保全課	令和3年3月9日	書面監査
	河川課	令和3年2月5日	実地監査
	砂防課	令和3年3月9日	書面監査
	営繕課	令和3年2月3日	実地監査
	高速道対策局	令和3年3月9日	書面監査
	日南土木事務所	令和2年12月23日	実地監査
	串間土木事務所	令和3年3月9日	書面監査
	都城土木事務所	令和3年3月9日	書面監査
	小林土木事務所	令和3年3月9日	書面監査
	高岡土木事務所	令和3年3月9日	書面監査
	西都土木事務所	令和3年3月9日	書面監査
	高鍋土木事務所	令和3年3月9日	書面監査
	延岡土木事務所	令和3年3月9日	書面監査
	建設技術センター	令和2年12月22日	実地監査
油津港湾事務所	令和3年3月9日	書面監査	
北部港湾事務所	令和3年3月9日	書面監査	

【別表】 監査実施機関

部局等名	監査対象機関名	監査実施日	実施方法
環境森林部・ 農政水産部・ 県土整備部共管	工事検査課	令和3年3月9日	書面監査
会計管理局	会計課	令和3年3月9日	書面監査
	物品管理調達課	令和3年3月9日	書面監査
教育委員会	教育政策課	令和3年3月9日	書面監査
	高校教育課	令和3年3月9日	書面監査
	義務教育課	令和3年3月9日	書面監査
	特別支援教育課	令和3年3月9日	書面監査
	教職員課	令和3年2月8日	実地監査
	生涯学習課	令和3年1月14日	実地監査
	スポーツ振興課	令和3年3月9日	書面監査
	文化財課	令和3年3月9日	書面監査
	人権同和教育課	令和3年1月14日	実地監査
	中部教育事務所	令和3年3月9日	書面監査
	南部教育事務所	令和3年3月9日	書面監査
	北部教育事務所	令和3年3月9日	書面監査
	スポーツ指導センター	令和3年3月9日	書面監査
	教育研修センター	令和3年3月9日	書面監査
	県立図書館	令和3年3月9日	書面監査
	県立美術館	令和3年3月9日	書面監査
	総合博物館	令和3年3月9日	書面監査
	県立西都原考古博物館	令和3年3月9日	書面監査
	埋蔵文化財センター	令和3年3月9日	書面監査
	宮崎大宮高等学校	令和3年3月9日	書面監査
	宮崎東高等学校	令和3年3月9日	書面監査
	宮崎工業高等学校	令和3年3月9日	書面監査
	宮崎商業高等学校	令和3年3月9日	書面監査
	宮崎農業高等学校	令和3年3月9日	書面監査
	宮崎南高等学校	令和3年3月9日	書面監査
	宮崎海洋高等学校	令和3年3月9日	書面監査
	宮崎西高等学校	令和2年12月22日	実地監査
	宮崎西高等学校附属中学校	令和2年12月22日	実地監査
	宮崎北高等学校	令和3年3月9日	書面監査
	佐土原高等学校	令和3年3月9日	書面監査
	本庄高等学校	令和3年3月9日	書面監査
	日南高等学校	令和3年3月9日	書面監査
	日南振徳高等学校	令和3年3月9日	書面監査
	福島高等学校	令和3年3月9日	書面監査
	都城泉ヶ丘高等学校	令和3年3月9日	書面監査
	都城泉ヶ丘高等学校附属中学校	令和3年3月9日	書面監査
	都城農業高等学校	令和3年3月9日	書面監査
	都城商業高等学校	令和3年3月9日	書面監査
	都城工業高等学校	令和2年12月17日	実地監査
	都城西高等学校	令和3年3月9日	書面監査
	高城高等学校	令和3年3月9日	書面監査
小林高等学校	令和3年3月9日	書面監査	
小林秀峰高等学校	令和3年3月9日	書面監査	
飯野高等学校	令和3年3月9日	書面監査	
妻高等学校	令和3年3月9日	書面監査	
高鍋高等学校	令和3年3月9日	書面監査	

【別表】 監査実施機関

部局等名	監査対象機関名	監査実施日	実施方法
教育委員会	高鍋農業高等学校	令和3年3月9日	書面監査
	都農高等学校	令和3年3月9日	書面監査
	延岡高等学校	令和3年3月9日	書面監査
	延岡青朋高等学校	令和3年3月9日	書面監査
	延岡工業高等学校	令和2年12月15日	実地監査
	延岡商業高等学校	令和3年3月9日	書面監査
	延岡星雲高等学校	令和3年3月9日	書面監査
	富島高等学校	令和2年12月15日	実地監査
	日向工業高等学校	令和3年3月9日	書面監査
	日向高等学校	令和3年3月9日	書面監査
	門川高等学校	令和3年3月9日	書面監査
	高千穂高等学校	令和3年3月9日	書面監査
	五ヶ瀬中等教育学校	令和2年12月14日	実地監査
	明星視覚支援学校	令和3年3月9日	書面監査
	都城さくら聴覚支援学校	令和3年3月9日	書面監査
	みやざき中央支援学校	令和3年3月9日	書面監査
	赤江まつばら支援学校	令和3年3月9日	書面監査
	みなみのかぜ支援学校	令和3年3月9日	書面監査
	日南くろしお支援学校	令和3年3月9日	書面監査
	都城きりしま支援学校	令和3年3月9日	書面監査
	小林こすもす支援学校	令和2年12月21日	実地監査
	日向ひまわり支援学校	令和3年3月9日	書面監査
	児湯るびなす支援学校	令和3年3月9日	書面監査
	清武せいりゆう支援学校	令和3年3月9日	書面監査
	延岡しろやま支援学校	令和3年3月9日	書面監査
	延岡しろやま支援学校高千穂校	令和3年3月9日	書面監査
公安委員会	宮崎北警察署	令和3年3月9日	書面監査
	宮崎南警察署	令和3年3月9日	書面監査
	日南警察署	令和3年3月9日	書面監査
	串間警察署	令和3年3月9日	書面監査
	都城警察署	令和3年3月9日	書面監査
	小林警察署	令和3年3月9日	書面監査
	えびの警察署	令和3年3月9日	書面監査
	高岡警察署	令和3年3月9日	書面監査
	西都警察署	令和3年3月9日	書面監査
	高鍋警察署	令和3年3月9日	書面監査
	日向警察署	令和3年3月9日	書面監査
	延岡警察署	令和3年3月9日	書面監査
	高千穂警察署	令和3年3月9日	書面監査
監査事務局	監査事務局	令和3年3月9日	書面監査
人事委員会	人事委員会事務局	令和3年3月9日	書面監査
労働委員会	労働委員会事務局	令和3年3月9日	書面監査

## 第2 随時監査

### 1 監査の種類及び対象

宮崎県監査基準（令和2年3月30日宮崎県監査委員告示第2号）に基づき、以下のとおり監査を実施した。

(1) 監査の種類 随時監査

(2) 監査実施期間 令和2年11月9日から令和3年1月28日まで

(3) 監査対象機関 下表のとおり

区 分	監 査 実 施 機 関 数		
	本 庁	出先機関等	計
知 事 部 局	3	2	5
教 育 委 員 会		2	2
合 計	3	4	7

監査を実施した機関名及び監査実施日は、別表（12頁）に記載のとおりである。

### 2 監査の着眼点及び実施内容

監査は、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、監査当日まで通知を行わない抜き打ちの方法等により、令和2年度における財務に関する事務の執行や監査指摘事項の改善状況及びその他の事務の執行を対象として実施した。

### 3 監査の結果

監査の結果、おおむね適正に処理されていると認められた。

**【別表】 監査実施機関（県の機関の随時監査）**

部局等名	監査対象機関名	監査実施年月日
総合政策部	中山間・地域政策課	令和2年11月10日
環境森林部	山村・木材振興課	令和2年11月9日
農政水産部	農業経営支援課	令和3年1月28日
	畜産試験場	令和2年11月26日
県土整備部	日向土木事務所	令和2年11月27日
教育委員会	都城西高等学校	令和2年12月4日
	日向高等学校	令和2年11月27日

### 第3 行政監査

#### 1 監査の種類及び対象

宮崎県監査基準（令和2年3月30日宮崎県監査委員告示第2号）に基づき、以下のとおり監査を実施した。

- (1) 監査の種類 行政監査
- (2) 監査のテーマ 重要備品の活用状況等について
- (3) 監査実施期間 令和2年11月4日から令和3年1月8日まで
- (4) 監査対象機関

宮崎県財務規則（以下「財務規則」という。）第150条第1号に規定する重要備品<sup>※1</sup>の保有状況について、物品管理調達課よりデータの提供を受けて調査した結果、155の機関が重要備品を保有していた。155機関のうち、重要備品の大半を公用車が占める機関を対象外とし、保有する重要備品数の多い機関の中から、部局等に偏りがないように監査対象機関を下表のとおり選定した。

区 分	監 査 実 施 機 関 数		
	本 庁	出先機関等	計
知 事 部 局	3	12	15
教 育 委 員 会	0	3	3
合 計	3	15	18

監査を実施した機関名及び監査実施日は別表（20頁）に記載のとおりである。

#### 2 監査の着眼点及び実施内容

監査では、以下の4点を着眼点とし、関係書類や現物確認、担当者等からの聞き取りを行った。

- (1) 重要備品の保有状況及び管理状況の把握
- (2) 取得手続及び取得方法は適切か
- (3) 重要備品が有効に活用されているか
- (4) 備品の処分及び所管換えは適切に行われているか

<sup>※1</sup> 道路運送車両法施行規則第2条に規定する普通自動車等のほか、1品の取得価格が100万円以上の備品

### 3 監査の結果

#### (1) 重要備品の保有状況及び管理状況の把握

##### ア 重要備品の保有状況について

監査対象18機関における重要備品の保有状況は、令和2年3月31日現在で重要備品数2,211、取得価格総額は13,286,706,650円となっている。

##### 監査対象機関別保有状況

部局等名	監査対象機関名	重要備品数	取得金額(円)	主な備品
総合政策部	みやざき文化振興課	42	186,328,287	県立芸術劇場で使用する舞台装置、楽器、プロジェクターなど
総務部	総務課	19	62,880,590	文書センター及び文庫に設置されている移動式書架、大型シュレッダーなど
	消防学校	40	108,134,372	実習等で使用する消防車両など
福祉保健部	延岡保健所	31	49,964,107	大気汚染測定局に設置されるいおう酸化物質・粉じん自動測定装置など
	都農食肉衛生検査所	23	53,447,340	と畜検査等に使用する密閉式自動固定包埋装置など
環境森林部	林業技術センター	40	142,618,313	林業大学校等で使用する高性能林業機械ハーベスタなど
	木材利用技術センター	103	705,786,610	試験研究、依頼試験等に使用する実大構造実験装置など
商工観光労働部	企業振興課	60	293,083,941	機械技術センターで使用するCNC三次元測定器など
	工業技術センター	279	1,760,982,780	試験研究、依頼試験等に使用する電子顕微鏡など
	食品開発センター	140	648,082,933	試験研究、依頼試験等に使用する核磁気共鳴装置など
	県立産業技術専門校	121	404,274,394	授業等で使用するX線検査機など
農政水産部	総合農業試験場	258	976,059,835	試験研究等に使用する電子顕微鏡、遺伝子解析装置など
	県立農業大学校	124	323,675,276	農作業実習等で使用する刈摺機など
	宮崎家畜保健衛生所	86	214,376,242	ウイルス検査等に使用する高速液体クロマトグラフィなど
県土整備部	建設技術センター	41	162,881,735	材料試験等に使用する水浸式ホイールトラッキング試験機など
教育委員会	スポーツ指導センター	84	290,954,668	県総合運動公園で使用する陸上競技用写真判定装置、人工芝など
	県立美術館	643	6,598,951,746	美術品、ハイビジョン機器など
	都城工業高等学校	77	304,223,481	授業等で使用するブドウ糖（アルコール）製造装置、折曲げ機など
合計		2,211	13,286,706,650	

## イ 管理状況について

財務規則第151条に「物品は、その性質に応じて整理票その他の方法で記号及び番号を付して帳簿と符合させなければならない。」と定められている。

整理票の貼付状況を確認したところ、貼付が確認できない備品や分かりにくい場所に貼付されている備品があった。

定期的な備品台帳との照合状況を確認したところ、備品台帳と現物との照合を年に1回行っていない機関が見受けられた。また、数量が台帳に記載されておらず、購入時の数量が確認できない備品があった。

財務規則第192条に、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旨定められている。

監査対象機関の備品使用簿の整備状況を確認したところ、備品使用簿の作成が必要な備品については、適正に整備されていた。

重要備品の修繕については、予算に制約のある中、計画的に修繕するなど適切に行われていた。

法令に基づき年1回の定期自主検査が必要な機器について、2年に1回しか検査を行っていない機関があった。

公用車については、法定点検や車検を受検するだけでなく、運行前後の点検や使用後の清掃など日常の手入れを行い、交通事故の原因となるような故障の発生等を未然に防ぐ必要がある。<sup>※2</sup>公益社団法人交通事故総合分析センターによると、全国的な状況として、車の調整が悪かったために起きた事故のうち、車の清掃や車内の調整が悪かったことが、ドライバーの視界や操作に影響を及ぼして起きた事故が全体の65%を占めていた。

監査対象18機関のうち、公用車を保有している16機関に対して、公用車の清掃状況の聞き取りと、公用車の現物確認を行った。ほとんどの機関が汚れた時に清掃を行っており、公用車にも目立った汚れ等はなかった。中には防疫の関係で使用後に必ず洗車し、消毒を行っているという機関があった。

## (2) 取得手続及び取得方法は適切か

令和元年度中に重要備品を取得した機関は18機関中12機関であり、取得した備品数は36であった。

### ア 取得手続について

使用目的に適した物品を調達するためには、物品に対する情報の収集と、適正な商品の選定が必要である。

重要備品の購入にあたって機種を選定をどのように行っているかを確認したところ、機種選定委員会<sup>※3</sup>で選定されている機関が9機関あり、試験研究機関には全て機種選定委員会が設置されていた。機種選定委員会を設置していない機関に対して機種を選定方法を確認したところ、所属等で協議を行って仕様を決定する、仕様書を作成した後決裁を取るなど、機種を選定は適切に行われていた。

<sup>※2</sup> 出典：公益社団法人交通事故総合分析センター「交通事故データからみた自動車の点検整備に関する調査分析報告書（平成24年度）」

<sup>※3</sup> 機種選定又は仕様等の決定を適正に行うため、所属長を含めて設置される委員会等

機種選定委員会を設置している機関に対して仕様書等の決定に係る審議内容を確認したところ、ほとんどの機関で議事録を作成したり、記録を残したりして、仕様書の決定の過程が分かるようになっていたが、機種選定委員会設置規程に機種選定委員会審査結果を作成するように定めているにもかかわらず、審議内容等を記録していない機関があった。

### イ 取得方法について

財務規則第136条の2に「地方自治法施行令第167条の2第1項第1号に規定する規則に定める額は、次の各号に掲げる契約の種類に応じ、当該各号に定める額とする。」と定められており、物品の購入については、予定価格が160万円以下のものについては随意契約によることができるが、160万円を超えるものについては、原則、一般競争入札によることとなっている。

重要備品を購入した機関（所管課で購入した後、所管換えをしたものも含む。）に対して取得方法を確認したところ、予定価格160万円以下のもの、美術品など競争入札に適さないものを除いて一般競争入札で業者が決定されていた。

重要備品に相当する機器を賃貸借（リース）で導入している機関は18機関中8機関であった。賃貸借（リース）で機器を導入した主な理由は、予算の関係でリースを選択した、費用以外に使用期間や性能などを比較した結果、リースで導入し、定期的に機種を変更したほうがメリットがあった、などであった。

## (3) 重要備品が有効に活用されているか

### ア 使用頻度の低い備品について

重要備品のうち、稼働（利用）状況が月1回未満の備品について、使用頻度の低い理由を尋ねたところ、主な理由は次のとおりであった。

- ・利用者が少ない
- ・毎年授業で使用するものの回数が少ない
- ・検査機器で検査対象となる事案が少なかった
- ・必要な研究や依頼試験がなかった
- ・故障により使用できなかった
- ・家畜伝染病が発生していない
- ・展示の機会がなかった

備品の所管換えや計画的な処分を行っている機関や、故障している備品の修繕等を行って使用している機関がある一方で、備品の今後の活用予定等の把握が不十分である機関が見られた。

### イ 外部供用・貸出しについて

重要備品の外部供用・貸出しを行っているかについて尋ねたところ、18機関中11機関で行っているということであったが、そのうち9機関が一部の重要備品に限られているということであった。

外部供用、貸出しを行っていない機関について、理由を尋ねたところ、特殊な備品が多いため、試験研究や検査業務等に支障が出るため、とのことであった。

#### (4) 備品の処分及び所管換えは適切に行われているか

##### ア 処分について

使用しなくなった備品を管理し続けることは、無用の経費と労力を費やすこととなり、かえって不経済である。このような備品については、不用の決定を行った上で、処分を行う必要がある。

令和元年度中に重要備品の処分を行った機関は18機関中8機関であり、処分した備品数は38であった。令和元年度中の処分手続について確認したところ、適切に処分されていた。

備品の処分は、予算の関係もあり、数年かけて処分を行っている機関がほとんどであったが、中には、今まで使用していた備品の引き取りを含めた契約をして、別途処分費用がかからないようにしている例があった。

備品を新しいものに更新する際に、今まで使用していた重要備品を消耗品に分類換えし、新しい備品が故障した際の部品として使用するなど、使用しなくなった重要備品を有効活用している例がある一方で、長年使用されておらず、放置されていた備品や、型式が古くてメンテナンスにコストがかかることと、処分費用が高額になることから、今後の方針が未定となっているものがあった。

##### イ 所管換えについて

所管換えとは、財務規則第155条第4号に「物品管理者等相互間で物品の管理を移し換えること。」と定められており、物品の効率的使用を図るため、部局等で不必要となったものを他の部局等に移し換えて有効に活用する場合等に行われる。

令和元年度中に機関で使用しなくなった重要備品を他の機関に所管換えした機関は18機関中1機関であり、重要備品数は1であった。重要備品の所管換えの手續について確認したところ、適切に行われていた。

## 4 意見

### (1) 重要備品の管理について

備品台帳と現物との照合や整理票の貼付について、一部の機関で、備品台帳と現物との照合を年に1回行っていない、整理票が分かりにくい位置に貼られているなどして確認できない、購入時の数量が確認できないなどの事例があった。

台帳と現物との確認は年1回定期的に行うとともに、整理票がはがれていないか、確認しやすい場所に貼ってあるかなどを併せて確認する必要がある。

複数の同一種類の備品を1件として登録しているものについては、取得時の数量を記載し、在庫管理を適切に行う必要がある。

備品登録時に数量を台帳に記載したり、写真を撮ったりしておくなど、現物確認や管理をしやすくする工夫をしている機関がいくつかあった。このような取組を参考にして、重要備品を適切に管理することが望まれる。

法令で検査等が定められている場合には、検査の回数や時期を把握し、検査計画を作成するなどして、検査を受け忘れることのないようにする必要がある。

公用車については、事故防止の観点から、汚れた時には清掃を行い、目立った汚れがなくても、例えば四半期毎など定期的に清掃をすることが望まれる。

### (2) 取得手続及び取得方法について

機種選定委員会を設置している機関について、委員会の運営にあたっては、意思決定の過程の透明化や、その後の機種選定の参考として活用するためにも、記録を残しておく必要がある。

長期間使用する場合には購入のほうで費用を抑えられる反面、長期間使用すると修繕費用がかかることや、研究目的や使用目的、購入時からの状況の変化等により、使用頻度が大きく減少することも考えられる。賃貸借（リース）についても併せて検討し、費用の面だけではなく、使用期間や性能など様々な角度から検討することが望まれる。

### (3) 重要備品の有効活用について

年間の使用頻度が低い重要備品について、今後の活用予定等の把握が不十分であったり、活用方針が未定である備品があったりする機関が見られた。

利用状況や今後の活用予定を把握し、現在利用されておらず、今後も利用する可能性が低い備品については、所管換えや処分を検討する必要がある。

重要備品の外部供用や貸出しについて、防疫上の観点や、業務に支障が出るために貸出しできない備品もあるが、可能なものについては、貸出しについて使用料の徴収を含めて検討を行い、貸出しを行う場合には、ホームページ等で広報するなど積極的に情報公開することが望まれる。

### (4) 備品の処分及び所管換えについて

重要備品の処分や所管換えの手続については、おおむね適切に行われていたが、一部の機関において、長年使用されておらず、放置されているものがみられた。

使用できるものは所管換えをするなど有効活用を図るとともに、使用不能なものは、計画的に処分する必要がある。

なお、所管換えを推進するために、同種の業務を行う機関でそれぞれ保有する備品の情報を共有することが望まれる。

## (5) おわりに

今回の監査は、「重要備品の活用状況等について」をテーマとし、県が保有する重要備品について、保有状況及び管理状況を把握するとともに、重要備品の取得手続及び取得方法は適切か、重要備品の有効活用が図られているか、重要備品の処分等は適切に行われているか、などの観点から監査を実施したものである。

取得や処分及び所管換えの手続や備品の管理についてはおおむね適切に行われていた。一方で、年間の使用頻度の低い備品が一部見られ、今後の活用予定の把握が不十分なものや、長年使用されておらず、使用予定もないが、処分されていないものがあった。また、外部供用や貸出しの実施は一部にとどまっていた。

重要備品は公費で取得しており、県民の財産でもあるので、適切に管理するとともに、使用頻度の低いもののうち、可能なものについては貸出しを行ったり、必要とする機関に所管換えを行ったりするなど有効に活用するとともに、使用できなくなったものについては適切に処分する必要がある。

最後に、監査の対象とはならなかった重要備品を保有する機関におかれても、この報告書をもとに、重要備品を適切に管理するとともに、有効活用を図ることが望まれる。

【別表】 監査実施機関

部局等名	監査対象機関名	監査実施年月日
総合政策部	みやざき文化振興課	令和2年11月12日
総務部	総務課	令和2年12月8日
	消防学校	令和2年12月3日
福祉保健部	延岡保健所	令和2年11月25日
	都農食肉衛生検査所	令和2年12月7日
環境森林部	林業技術センター	令和2年11月30日
	木材利用技術センター	令和2年12月9日
商工観光労働部	企業振興課	令和2年11月4日
	工業技術センター	令和2年11月16日
	食品開発センター	令和2年11月16日
	県立産業技術専門校	令和2年11月19日
農政水産部	総合農業試験場	令和3年1月8日
	県立農業大学校	令和2年12月7日
	宮崎家畜保健衛生所	令和2年11月18日
県土整備部	建設技術センター	令和2年12月11日
教育委員会	スポーツ指導センター	令和2年11月20日
	県立美術館	令和2年12月8日
	都城工業高等学校	令和2年11月26日

