

高知県公報

発行
高知県
高知市丸ノ内
一丁目2番20号
発行日
毎週2回
(火曜日・金曜日)

目次

監査公表	ページ
○包括外部監査の結果に対する措置	1

監査公表

監査公表第15号

平成20年10月24日

高知県監査委員

地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の38第6項の規定により、高知県知事から包括外部監査の結果に対する措置について通知があったので、同項の規定により、次のとおり公表する。

20高行管第198号

平成20年8月6日

高知県監査委員 様

高知県知事 尾崎 正直

平成19年度包括外部監査の結果に基づく措置について（通知）

平成20年5月13日付け高知県公報号外第20号監査公表第7号で公表された包括外部監査の結果に基づき講じた措置について、地方自治法第252条の38第6項の規定に基づき別紙のとおり通知します。

別紙

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

1

監 査 結 果	措 置 の 内 容
<p>第2 外部監査の結果</p> <p>II. 機関別監査の結果及び意見ー工業技術センター</p> <p>2. 物品管理及び利用状況に関する事項</p> <p>(1) 規定と異なる物品管理台帳の様式について</p> <p>適正で効果的な物品管理を行うため備品台帳および物品管理簿の様式を検討すべきである。</p> <p>(2) 物品の現物確認結果について</p> <p>物品管理の必要性や不必要性の確認から始め、効率性、正確性、有効性等考慮しながら、管理対象とする物品の取得価格を2万円以上から10万円ないし20万円以上にするなど管理範囲の見直しも含めて、管理方法を根本から再検討する必要がある。</p> <p>① 備品台帳等に登録されているが現物の確認ができなかったものについて</p> <p>備品台帳等と現物を照合した結果、備品台帳等に登録されているが現物の確認ができなかったものがあった。</p> <p>② 備品台帳等に登録されていなかったものについて</p> <p>備品台帳等と現物を照合した結果、備品台帳等に登録がない物品があった。</p> <p>i) 需用費で購入したパソコンについて</p> <p>備品台帳等に登録すべき物品の判定はパソコンを組み立てるのに要した金額の合計額で判断すべきであり、合計額が2万円以上となるものについては台帳登録の必要な備品または重要物</p>	<p>第2 外部監査の結果</p> <p>II. 機関別監査の結果及び意見ー工業技術センター</p> <p>2. 物品管理及び利用状況に関する事項</p> <p>(1) 規定と異なる物品管理台帳の様式について</p> <p>今回の監査の指摘を受けて物品管理全般について、根本に立ち返り管理の目的、必要性、トータルコスト等総合的に検討していきます。その中で物品管理の体系を整理し、対象範囲、管理方法及び管理項目などを見直し、時代に合った物品管理ができるよう検討するとともに今回の個別に指摘のあった件についても対処していきます。</p> <p>(2) 物品の現物確認結果について</p> <p>同上です。</p> <p>① 備品台帳等に登録されているが現物の確認ができなかったものについて</p> <p>ご指摘を受けた備品10点を調査した結果、所在確認1点、廃棄手続漏れ8点 重複登録1点であったことが判明しましたので、事務処理を行い台帳との整合性を図りました。今後は、物品管理主任を中心に備品管理を徹底します。</p> <p>② 備品台帳等に登録されていなかったものについて</p> <p>ご指摘を受けた備品72点につきましては、組立パソコン41点、部品取り物品12点、他機関物品10点登録漏れ9点であり、このうち、5点の他機関物品を撤去し、残りを台帳登録しました。今後は、物品管理主任を中心に備品管理を徹底します。</p> <p>i) 需用費で購入したパソコンについて</p> <p>第2-II-2-(1)と同じです。</p>

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

2

監 査 結 果	措 置 の 内 容
<p>品と認識して、備品登録し台帳管理するなど必要な管理をすべきである。</p> <p>ii) 中小企業事業団委託事業で設置した備品について</p> <p>明確に工業技術センターの所有物とはいえない物品が工業技術センターの建物内に存在しており、台帳登録等の事務手続きはともかく、処分時の費用は誰が負担するののかといった問題も生じるため、この機会にその帰属を明確にしておくべきである。</p> <p>iii) 企業化支援センターのソニッククリーナーについて</p> <p>たとえ、工業技術センターから出向した職員であろうと、工業技術センターの承諾なしに、工業技術センターの施設にこのような設備を保管することは、適切とはいえない。速やかにしかるべき手続をとる必要がある。</p> <p>iv) 備品登録方法について</p> <p>設備一式で登録した備品等を廃棄する場合に主要設備のみ廃棄し、付帯設備は引き続き使用するような場合には、付帯設備の取得価格が1点10万円以上のものについては、その付帯設備を台帳登録し管理すべきである。</p> <p>v) 資料作成室の製本機について</p> <p>物品の寄付を受けた場合には、高知県財産規則第19条及び第79条においてとるべき手続が決めている。高知県財産規則に従い、本来であれば寄付受領して、台帳登録しておくべきであった。</p> <p>③ 重要物品の利用状況について</p> <p>・新規の取得のみでなく、処分の方法まで含めた予定を検討することはこのような時期においては必要なことであり、そのためには、設備の稼働状況や稼働の見込みを</p>	<p>ii) 中小企業事業団委託事業で設置した備品について</p> <p>県に帰属するものとして、台帳登録しました。</p> <p>iii) 企業化支援センターのソニッククリーナーについて</p> <p>所有する入居企業と協議のうえ、入居企業に引き取ってもらいました。</p> <p>iv) 備品登録方法について</p> <p>第2-II-2-(1)と同じです。</p> <p>v) 資料作成室の製本機について</p> <p>設置企業と協議のうえ、引き取ってもらいました。</p> <p>③ 重要物品の利用状況について</p> <p>・ご指摘をふまえ、重要物品の取得・廃棄については処分の時期や処分方法について、定期的に検討を行うようにします。</p>

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

3

監 査 結 果	措 置 の 内 容
把握し、関係書類に明記するとともに関係者に周知することは重要なことである。	
・同時に、監査資料は、監査時においてその所管する部課の財産管理状況を把握する上で重要な書類であることから、財産の使用状況について適切に記載すべきである。	・平成20年度の監査資料から、財産の利用状況を実態に合わせて記載することにしました。
(3) 特許情報検索システムの管理について 紙産業技術センター等各試験研究機関に配置された端末機等(パソコン等)については各試験研究機関に早急に連絡のうえ廃棄処分を行うとともに所属不明確な物品の発生防止するためには物品の記録管理が基本であることから配布先等正確な記録を行うべきである。	(3) 特許情報検索システムの管理について 特許情報検索システム関連機器については、各試験研究機関に確認の上、端末パソコンを含め、廃棄処分しました。 今後は、所属の不明確な物品が発生しないように台帳管理を徹底します。
(4) 工業技術センターの設備等の稼働状況について 管理している設備については、その稼働状況を適切に把握する手続きを確立するとともに、いつでも、稼働実績を説明できるような体制を整えるべきである。	(4) 工業技術センターの設備等の稼働状況について 企業等が利用する機器や設備については、スケジュール管理システムで管理し、利用者の利便性向上に努めるとともに、稼働実績が分かるようにしています。
3. 薬品管理に関する事項 (1) 管理規程及び台帳管理について 県全体として毒劇物の管理ガイドラインを作成し、毒劇物の管理方法の統一と管理の厳重化を図るべきである。	3. 薬品管理に関する事項 (1) 管理規程及び台帳管理について 第2-II-2-(1)と同じです。
(2) 現物管理について 毒物についても、受払の記帳のみではなく、少なくとも年1回は棚卸を実施し適正な管理をすべきである。	(2) 現物管理について 当所が独自に策定した、化学物質管理規程に基づき年1回の棚卸を行っています。今後、県全体又は産業技術部としての、統一的な毒劇物の管理ガイドラインが作成された段階で、管理方法を見直します。
4. 財産管理及び利用状況に関する事項 (1) 公有財産台帳に記載されていない土地について 口座名に記載されている中小企業総合センターは工業技術センターとは全く異なる組織であるにもかかわらず、口座名が放置されたままとなっているのは財産管理上、適正でない。	4. 財産管理及び利用状況に関する事項 (1) 公有財産台帳に記載されていない土地について 平成10年度の機構改革時に所管替手続きが漏れていたもので、商工振興課から産業技術振興課に所管替しました。 今後は、適正に処理するよう努めます。

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

4

監 査 結 果	措 置 の 内 容
い。財産の管理を明確にするためには、所管する財産について公有財産台帳において財産区分及び種類、用途、所在、数量、取得価格その他必要な事項を記載し、変動があった場合には、その都度修正(入力)しておくべきである。	
(2) 施設設備の建設に当たっての将来予測について 当該ヘリポートは、建設当時(平成2年)、知事が一度使用した後は20年近く全く使用実績がない。しかも、現在、県が保有する大型機は使用できないため遊休施設化しているのは妥当でない。20年近くも使用されない施設・設備は全くの税金の無駄使いであることから、今後このような施設設備の建設に当たっては将来予測を十分に検討して行うべきである。	(2) 施設設備の建設に当たっての将来予測について 今後、施設設備の建設に当たっては、その必要性や使用頻度などを十分に検討していきます。
(3) 火災保険の付保状況について 他の設備の状況からも、あえて上記機器についてのみ火災保険を掛ける必要性は乏しいと思われる。火災保険の加入対象物件は、工作物、動産については部局長が特に加入の必要を認めるものとされており、火災保険の付保にあたっては、その必要性を十分に検討する必要がある。	(3) 火災保険の付保状況について 加入の必要性、考え方を整理したうえで、ご指摘の重要物品4点については、平成20年度から火災保険の付保を取り止めました。
(4) NTTに対する使用許可について 光ファイバー回線および多重電送装置は工業技術センターを含む周辺地域のためのものであって、工業技術センター占有のものではないため、目的外使用許可の手続きをとらない理由にはならない。目的外使用許可の手続きをとるべきである。	(4) NTTに対する使用許可について 工業技術センターが占有していましたので、目的外使用でないことが判明しました。
5. 利用料・使用料に関する事項 (1) 利用許可の申請手続きについて ② 利用許可書の交付について 所長等の許可なしで利用させ、さらに許可があったことを証する許可書の交付を省略することは施行規則に従った適切な事務処理とは認められない。施行規則に従って事務手続きをするのが困難であるならば、施行規則自体を見直す	5. 利用料・使用料に関する事項 (1) 利用許可の申請手続きについて ② 利用許可書の交付について 施行規則に従い、利用許可書を交付することにしました。 今後、利用企業等の利便性の向上と併せて簡素な事務処理が出来る仕組みを検討します。

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

5

監 査 結 果	措 置 の 内 容
<p>ことを含めて検討し、不適切な事務処理が放置されたまま黙認されるような状態を解消すべきである。</p> <p>③ 研修室の利用許可申請書のないものについて 平成18年10月以降は、利用許可申請書は適正に提出されている。しかし、この場合においても利用の許可をした場合に交付すべき利用許可書は利用者に対して交付されていない。</p> <p>(2) 利用料の納付方法について 利用者の利便性も考慮した料金の支払い方法を検討すべきである。</p> <p>6. 契約に関する事項 (1) 消防・防災設備の保守管理業務委託について ① 履行確認について 消防署への提出を未確認のまま履行確認とするのは適正でない。消防署への点検結果報告書の副本を提出させるなど履行確認には十全を期すべきである。</p> <p>② 保守点検結果について この消防・防災設備の保守点検は、防災管理上これら設備等の完全な機能の維持・保守を図るものであることから修繕等適時適切な措置を講じるべきである。</p> <p>③ 委託契約の統合について この契約とは別に消火設備保守管理業務契約を締結しているが、同種の消防設備であるため契約事務の簡素化の観点から両契約を統合し、一本化について検討する必要がある。</p> <p>(2) 清掃業務委託契約について ① 日常清掃の積算について 仕様書等により業務量を十分に把握しないまま人件費の積算をすることは確かな積算とは言い難い。この契約書の仕様書等において清掃対象面積等明示するなどにより業務量を正確に把握し、適切な単価をもって積算すべきである。</p>	<p>③ 研修室の利用許可申請書のないものについて 同上です。</p> <p>(2) 利用料の納付方法について 現金納付と県証紙納付の長所短所や利用者の利便性をふまえ、総合的に検討します。</p> <p>6. 契約に関する事項 (1) 消防・防災設備の保守管理業務委託について ① 履行確認について 19年度から点検結果報告書の副本を提出させることとしました。</p> <p>② 保守点検結果について 不良判定された機器は交換修理しました。今後は、適宜適切に措置を講じていきます。</p> <p>③ 委託契約の統合について 平成20年度から「消火・消防設備保守点検委託業務」として一本化しました。</p> <p>(2) 清掃業務委託契約について ① 日常清掃の積算について 平成20年度から清掃対象面積を算出したうえで、各区分に応じた清掃員の歩掛かりを算出し委託額を決定することとしました。</p>

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

6

監 査 結 果	措 置 の 内 容
<p>② 履行確認について 仕様書どおりに行わず、汚れを取らないままワックス塗りが行われたと推測できる状態の部分が見受けられたのは清掃業務が十分でなく適切でない。検査調査をみると、検査の方法及び参照した書類として契約書及び清掃完了報告書としているが、清掃場所等についても随時確認するなど履行確認について十全を期すべきである。</p> <p>(3) 警備業務委託契約について 毎年度、このような理由によって警備委託契約を締結するのは、実質的にその契約を自動更新していると同じであり、これを継続することは当該警備会社が存続する限り未来永劫に契約を約束していることを意味することから、契約の正当な競争性を阻害することとなり、妥当でない。自動警報装置等機械設備には耐用年数が定められており、減価償却年限があることから同償却年限等を調査し、その一定年限をもって長期継続契約等複数年契約とするなど、一定期間が経過することに競争入札とすべきである。</p> <p>(4) 空調機保守管理業務委託について ① 仕様書について 入札業者の入札額積算及び保守管理の履行において場所及び数量が明確に把握できず、また契約書及び仕様書等で履行確認が出来ないことから適正でない。設置場所機器の名称及び個数等を明確にし、保守管理対象の機器類を特定すべきである。</p> <p>② 委託業務実施計画表について この実施計画表をみると、その備考欄に受託業者以外の…空調(株)とか…設備とかが記載されている。これが実際に保守管理を行う業者の可能性も否定できないことから、調査確認すべきであるが、これが行われていないのは適切でない。保守作業報告書の段階ではその他の業者の記載はない</p>	<p>② 履行確認について 適切に確認するよう努めます。</p> <p>(3) 警備業務委託契約について 現機器の使用可能年限等の調査や他の警備会社との比較検討を行うなど、競争性確保に向けて、総合的に検討します。</p> <p>(4) 空調機保守管理業務委託について ① 仕様書について 今後は、仕様書に保守管理機器類の特定をすることとし、履行確認を行うこととします。</p> <p>② 委託業務実施計画表について 一部の業務については再委託がやむを得ないと認められますので、今後は、契約書に再委託等に関する条項を加えることとします。</p>

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

7

監 査 結 果	措 置 の 内 容
<p>が、再委託等について確認調査をするとともに契約条項において再委託の禁止を加えるべきである。</p> <p>(5) 長期継続契約には該当しない複写サービス契約の再契約について 当該契約は、この条例でいう長期継続契約には該当しない。年度をまたがる短期の契約について安易に適用すべきでなく、当該会計年度期間内とすべきである。</p> <p>7. その他の事項 (1) 企業支援研究室の入居企業の退所後追跡調査について 失敗及び成功事例は企業化支援には大いに役立つものと認められることから、企業支援研究室の退所後の経営状態等について追跡調査を行い、企業化支援の効果を高めるべきである。</p> <p>Ⅲ. 機関別監査の結果及び意見－紙産業技術センター 2. 物品管理及び利用状況に関する事項 (1) 物品の現物確認結果について 物品管理の必要性や不必要性の確認から始め、効率性、正確性、有効性等考慮しながら管理方法を根本から再検討する必要がある。</p> <p>① 備品台帳等に登録されているが現物の確認ができなかったものについて 備品台帳等と現物を照合した結果、備品台帳等に登録されているが現物の確認ができなかったものがあった。</p> <p>v) 決裁書類の偽造について ノートパソコンの購入に際し備品購入費の予算がなかったため、修繕費で処理することとし、修繕費で処理するための決裁書類を作成し、業者には見積書及び請求書に「事務用パソコン修理費（ハードディスクその他交換含）」と記載させており、意図的につじつま合わせの書類を作成している。たとえ業</p>	<p>(5) 長期継続契約には該当しない複写サービス契約の再契約について 今後このようなことのないように適正に事務を執行していきます。 なお、ご指摘を受けた、複写機は、平成20年7月から新たな機器に更新し、3年間の長期契約としました。</p> <p>7. その他の事項 (1) 企業支援研究室の入居企業の退所後追跡調査について 今後、入居企業の退所後の技術支援等を積極的にを行います。</p> <p>Ⅲ. 機関別監査の結果及び意見－紙産業技術センター 2. 物品管理及び利用状況に関する事項 (1) 物品の現物確認結果について 第2-II-2-(1)と同じです。</p> <p>① 備品台帳等に登録されているが現物の確認できなかったものについて ご指摘のありました、備品4点につきましては、備品シール誤り2点、重複登録2点であったことが判明しましたので、事務処理を行い台帳との整合性を図りました。 今後は、物品管理主任を中心に備品管理を徹底します。</p> <p>v) 決裁書類の偽造について 不適切な事務処理であったことを反省し、今後は、関係規則の遵守と事務処理の徹底を図り、再発防止に努めます。</p>

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

8

監 査 結 果	措 置 の 内 容
<p>務上使用するものであっても、事実と異なる書類を偽装して作成し、予算を執行することは許されるべき事務処理ではない。備品購入費で購入するためにはどうしたらいいかを検討すべきであった。いかなる理由があろうとも、事実と異なる処理を行うことは、決裁書類の偽造という犯罪性を孕んでいることを認識すべきである。</p> <p>② 備品台帳等に登録されていなかったものについて 備品台帳等と現物を照合した結果、備品台帳等に登録がないものがあった。</p> <p>ii) 需用費で購入したパソコンについて 備品台帳等に登録すべき物品の判定はパソコンを組み立てるのに要した金額の合計額で判断すべきであり、合計額が2万円以上となるものについては台帳登録の必要な備品または重要物品と認識して、備品登録し台帳管理するなど必要な管理をすべきである。</p> <p>③ 借用物品について 当該借用物品についてはその使用可能期間にわたって使用することが予定されており、実質的に県の所有物と何ら変わりはないと言える。借用物品については全庁で統一的な管理台帳を作成するとともに、備品管理シールも貼付して管理すべきである。</p> <p>(2) 紙産業技術センターの設備等の稼働状況について 管理している設備については、その稼働状況を適切に把握する手続きを確立するとともに、いつでも、稼働実績を説明できるよう体制を整えるべきである。</p> <p>(3) 大型主要設備の稼働状況について</p>	<p>② 備品台帳等に登録されていなかったものについて ご指摘のありました、備品4点につきましては、組立パソコン1点、登録漏れ3点であり、すべて台帳登録を行いました。 今後は、物品管理主任を中心に備品管理を徹底します。</p> <p>ii) 需用費で購入したパソコンについて 第2-II-2-(1)と同じです。</p> <p>③ 借用物品について 第2-II-2-(1)と同じです。</p> <p>(2) 紙産業技術センターの設備等の稼働状況について 稼働状況を把握する必要がある設備を特定し、稼働状況記録簿を作成のうえ記録することとしました。</p> <p>(3) 大型主要設備の稼働状況について</p>

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

9

監 査 結 果	措 置 の 内 容
大規模高額設備は、その使用見込みを十分検討するとともに、設置後は、当初見込んだ稼働が確保されるよう計画的な活動を継続しなくてはならない。	相当年数を経過し、研究事業の内容が変わってきたこともあり、稼働日数が減少してきたことは事実ですが、3台の大型設備合計の26日稼働は、一度の稼働当たり、原料作りなど前処理工程等に数日を要すること等を考え合わせれば、極端に少ない稼働日数であるとは考えておりません。 また、手数料ベースでの収支計算については、公設の技術的支援機関として、研究のための稼働等も考慮する必要があると考えています。 いずれにしましても、ご指摘の趣旨を踏まえ、大型主要設備の十分な活用に努めます。
3. 薬品管理に関する事項 (1) 管理規程及び台帳管理について ・この様式ではいつの時点での在庫量であるかの記載がないことから、最低限いつの時点での在庫量か分かる様式にすべきである。	3. 薬品管理に関する事項 (1) 管理規程及び台帳管理について ・毒劇物、危険物については、四半期ごとに棚卸しを実施し、在庫の推移が四半期ごとにチェックできるように記載方法を改善しました。 今後、県全体又は産業技術部としての、統一的な毒劇物の管理ガイドラインが作成された段階で、管理方法を見直します。
・県全体として毒劇物の管理ガイドラインを作成し、毒劇物の管理方法の統一と厳重化を図るべきである。	・第2-II-2-1(1)と同じです。
(2) 現物管理について ・毒劇物の実地棚卸を行った結果、台帳に記載が漏れていた。	(2) 現物管理について ・台帳記載を行いました。 今後においては、事務処理の適正化を図ります。
・保管棚の施錠をしていないものや机の上に出したままになっているものがあつた。防犯上及び地震対策上問題があり早急に改善する必要がある。	・机の上に毒劇物などを放置しないよう、職員に対する指導を徹底しました。 今後、県全体又は産業技術部としての、統一的な毒劇物の管理ガイドラインが作成された段階で、管理方法を見直します。
(3) 酢酸ウラニル亜鉛（核燃料物質）について 処分先を見つけることは困難かもしれないが、同種の物質を保管する他県の試験研究機関と情報交換するなどして、可能なかぎり速やかに処分されたい。	(3) 酢酸ウラニル亜鉛（核燃料物質）について 酢酸ウラニル亜鉛は、試薬代理店や廃棄物処理業者等を通じてその適正処理について調査しましたが、これに係る情報が未だ見出せず、法律に基づき年2回核燃料物質管理報告書により文部科学大臣に報告しています。 情報収集に努め、処分先が見つかり次第処分します。
4. 財産管理及び利用状況に関する事項 (1) 行政財産の目的外使用許可について ① 使用許可を受けた行政財産の転	4. 財産管理及び利用状況に関する事項 (1) 行政財産の目的外使用許可について ① 使用許可を受けた行政財産の転貸しについ

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

10

監 査 結 果	措 置 の 内 容
貸しについて 高知県手すき和紙協同組合は、その使用許可の対象者ではなく、実態は転貸しそのものであり、適正でない。県は、高知県手すき和紙協同組合に、別途目的外使用許可を受けさせるなど適切な措置を講じるべきである。	て 平成20年度より、（社）高知県製紙工業会及び高知県手すき和紙協同組合に対し、目的外使用を許可しました。
② 共益費の負担状況について 空調機保守管理費及び警備費は、全額、高知県立紙産業技術センターが負担しており、（社）高知県製紙工業会に対し別途その応分の負担をさせていないのは妥当でない。電気料・水道料のような負担を求めるか、清掃業務委託契約のように委託業務契約の対象外とするなど適切な措置を講じるべきである。	② 共益費の負担状況について 今後、取扱いを検討します。
(2) 研究室等施設の利用状況について ① 先端技術ソフト研究室について 現状は、その大部分を物置として使用し、結果的には、無駄な設備となってしまう可能性があるため、紙産業技術センターといった枠組みにとらわれることなく、県庁全体として有効活用の可能性を検討すべきである。	(2) 研究室等施設の利用状況について ① 先端技術ソフト研究室について 今後は、寄贈図書や定期発刊図書の増加により手狭になった図書室の機能を補完し、紙に関する重要な技術遺産の保護管理を行うための「技術遺産保護管理室」として、有効活用を図ります。
② 新分野研究室について 新分野研究室は、現状、試験研究によって発生する製品等の保管庫に使用している。地方試験研究機関における環境が変化している以上、単に空室状態あるいは物置等に使用するのではなく、時代変化に即した利用方法を検討、模索するなど研究室等施設を有効活用すべきである。	② 新分野研究室について 今後は、センターでの試作品や開発品を保管するための「研究成果資料保管室」として、有効活用を図ります。
(3) 火災保険の付保状況について これ以外にも高額な機器があるにもかかわらず、あえてこの2つの物品について火災保険を掛ける必要性は乏しいと思われる。火災保険の付保にあたっては、その必要性を十分に検討されたい。	(3) 火災保険の付保状況について 加入の必要性の必要性、考え方を整理したうえで、ご指摘のありました、重要物品2点につきましては、平成20年度から火災保険の付保を取り止めました。
5. 利用料・使用料に関する事項	5. 利用料・使用料に関する事項

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

11

監 査 結 果	措 置 の 内 容
(1) 使用料について ② 利用許可書の交付について 現状は簡素化という言葉を隠れ蓑にした利用許可手続の逸脱以外のなものでもない。許可があったことを証する許可書の交付を省略することは施行規則に従った適切な事務処理とは認められない。申請時に利用許可書を交付することは十分可能であると思われるが、さらに、利用許可の手続の簡素化等を検討し、不適切な事務処理が放置されたまま黙認されるような状態を解消し、適正な事務手続きが可能な状態にすべきである。	(1) 使用料について ② 利用許可書の交付について 施行規則に従い、利用許可書を交付することにしました。 今後、利用企業等の利便性の向上と併せて簡素な事務処理が出来る仕組みを検討します。
(2) 手数料について ② 手数料が前納されていない依頼試験の事務処理について 施行規則に従って事務手続きをするのが困難であるならば、施行規則自体を見直すことを含めて検討し、不適切な事務処理が放置されたまま黙認されるような状態を解消すべきである。	(2) 手数料について ② 手数料が前納されていない依頼試験の事務処理について 適正な事務処理が出来る仕組みを検討します。
③ 成績報告書の交付について 抄紙試験及び加工試験は、施行規則によればその試験が終了したときは成績報告書を交付しなければならないとなっているのであるが、その製造された加工品をもって報告とされるものであるため、成績報告書は交付されていない。しかし、加工品を成績報告書とみなし、成績報告書の交付を省略する根拠はどこにも見いだせず、施行規則に従った成績報告書を交付すべきである。	③ 成績報告書の交付について 施行規則に従い、成績報告書を交付することにしました。
④ 小型カード機を利用した加工試験の手数料について 頻度が少ないからといって10数年にわたり類似する試験「樹脂加工試験機による加工試験」による手数料を徴収することは適正でない。	④ 小型カード機を利用した加工試験の手数料について 規則改正により、項目を追加して対応します。
(3) 利用料の納付方法について 利用者の利便性も考慮した料金の支払い方法を検討すべきである。	(3) 利用料の納付方法について 現金納付と県証紙納付の長所短所や利用者の利便性をふまえ、総合的に検討します。

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

12

監 査 結 果	措 置 の 内 容
6. 契約に関する事項 (1) 清掃業務委託における仕様書と業務基準表について 清掃業務仕様書と清掃業務基準表とが相互に矛盾することは予定価格及び入札業者の的確な積算の阻害要因となることから適正でない。清掃業務委託契約の契約に当っては、前年度書類等を踏襲するのではなく、個々の内容を吟味し、仕様書と清掃業務基準表とを整合させるべきである。	6. 契約に関する事項 (1) 清掃業務委託における仕様書と業務基準表について 平成19年度契約から両書類の整合性を図っています。 今後においても、適正な事務執行に留意してまいります。
(2) 警備業務委託契約について 毎年度、このような理由によって警備委託契約を継続することは、契約の正当な競争性を阻害することとなり、妥当でない。自動警報装置及びその付帯設備の減価償却年限を基準とし、一定年限を区切って長期継続契約等複数年契約とするなど、公平の観点から一定期間が経過するごとに競争入札とすべきである。	(2) 警備業務委託契約について 現機器の状況把握や他の警備会社との比較検討を行うなど、競争性確保に向けて、総合的に検討します。
7. その他の事項 (1) 持ち込み物について 持ち込んだ原材料は、依頼者自身が処分しなくてはならない旨の注意喚起の張り紙をセンター内に掲示するなどの他、依頼試験終了時に使用機器周辺の確認励行するとともに、依頼書の交付時の持ち帰り指導の徹底などにより、持ち込み物の放置を防止し、不必要なコストの発生を避けるべきである。	7. その他の事項 (1) 持ち込み物について 依頼試験終了後速やかに持ち帰るよう指導を徹底しました。
IV. 機関別監査の結果及び意見－農業技術センター 2. 物品管理及び利用状況に関する事項 (1) 高知県財産規則に基づいて作成する備品台帳および物品管理簿の様式について 適正で効果的な物品管理を行うため備品台帳および物品管理簿の様式を検討すべきである。	IV. 機関別監査の結果及び意見－農業技術センター 2. 物品管理及び利用状況に関する事項 (1) 高知県財産規則に基づいて作成する備品台帳および物品管理簿の様式について 第2-II-2-(1)と同じです。
(2) 物品修繕簿について 農業技術センターでは物品修繕簿を作成しておらず、物品の修理・修繕に当たっては、これまで物品修繕簿で管理しなければならないとの認	(2) 物品修繕簿について 高知県財産規則に基づき物品修繕簿を作成し、適正に管理を行うことにしました。

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

13

監 査 結 果	措 置 の 内 容
<p>識を持たずに、その都度経費支出伺い等で処理していた。規程に従い適切な処理をすべきである。</p> <p>(3) 物品の現物確認結果について 物品管理の必要性や不必要性の確認から始め、効率性、正確性、有効性等考慮しながら管理方法を根本から再検討する必要がある。</p> <p>① 備品管理シールの貼られていないものについて ・備品台帳等と現物を照合した結果、備品管理シールを付していないものがあつた。</p> <p>・もし守らなくても実質的に何ら不都合を生じないような規定を形式的に守らせることが、本当に必要なことなのか検討してみる必要がある。実質的側面から、物品管理の方法を再検討する必要がある。</p> <p>② 備品台帳等に登録されているが現物の確認ができなかったものについて 備品台帳等と現物を照合した結果、備品台帳等に記載があるが現物の確認ができなかったものがあつた。</p> <p>③ 備品台帳等に登録がなかったものについて ・備品台帳等と現物を照合した結果、備品台帳等に登録がなく現物があつたものがあつた。</p> <p>・単体で機能するものは単体で別の場所で別の用途に使用する場合もあるため、物品管理上、備品管理シールは、主要設備のみに貼付するのではなく、単体で機能するものについては枝番をつけるなどしてそれぞれに備品管理シールを付して管理する必要がある。</p> <p>④ 備品台帳等に登録している品名</p>	<p>(3) 物品の現物確認結果について 第2-II-2-(1)と同じです。</p> <p>① 備品管理シールの貼られていないものについて ・高知県財産規則に基づき、すべての備品に管理シールを付し、備品管理が十分行えるよう、所内管理の事務分担を明確にしました。</p> <p>・第2-II-2-(1)と同じです。</p> <p>② 備品台帳等に登録されているが現物の確認ができなかったものについて ご指摘を受けた備品51点を調査した結果、所在確認18点、廃棄手続漏れ30点、重複登録3点であつたことが判明しましたので、事務処理を行い台帳との整合性を図りました。 今後は、物品管理主任を中心に備品管理を徹底します。</p> <p>③ 備品台帳等に登録がなかったものについて ・ご指摘を受けた備品5点につきましては、登録漏4点、建物の一部1点であり、このうち、登録漏4点を台帳登録しました。 今後は、物品管理主任を中心に備品管理を徹底します。</p> <p>・第2-II-2-(1)と同じです。</p> <p>④ 備品台帳等に登録している品名と現物の名</p>

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

14

監 査 結 果	措 置 の 内 容
<p>と現物の名称が異なるものがあつた。</p> <p>備品台帳等と現物を照合した結果、備品台帳等に登録している品名と現物の名称が異なるものがあつた。</p> <p>3. 薬品管理に関する事項 (1) 管理規程及び台帳管理について 県全体として毒劇物の管理ガイドラインを作成し、毒劇物の管理方法の統一と厳重化を図るべきである。</p> <p>(2) 現物管理について ・台帳記載もれ及び実験台の棚に保管されており薬品庫に保管されていなかった。</p> <p>・山間試験室で毒劇物を保管している薬品棚には転倒防止柵はなくガラス戸になっていた。毒劇物の保管方法について、より安全性の高い保管方法を検討する必要がある。</p> <p>4. 財産管理及び利用状況に関する事項 (1) 旧職員宿舎について 農業技術センターの北西部の一隅に建築されている職員宿舎は、今後も使用される予定はない状態にもかかわらず、当該宿舎は公用財産として行政財産のままであるのは適切でない。当該宿舎敷地について、同技術センターの試験用地等として有効活用を行うことができるよう、早急に財産規則に則り用途廃止等適切な措置を講じるべきである。</p> <p>(2) 「ふれあい広場」の有効活用について 現状は地域住民に公開し、利用するという観点からは十分に有効利用されているとはいえない状態である。当該施設について地域住民の自主管理等を積極的検討するなど「ふれあい広場」の有効活用について適切な措置を講じるべきである。</p> <p>(3) 工作物の財産表示について 外見からも工作物と認められるものが掲載されておらず、また、新し</p>	<p>称が異なるものがあつた。</p> <p>台帳への登録名を修正し、名称を一致させました。</p> <p>3. 薬品管理に関する事項 (1) 管理規程及び台帳管理について 第2-II-2-(1)と同じです。</p> <p>(2) 現物管理について ・毒劇物については、再度現物数量を確認し、台帳整備しました。 また、実験台上の毒劇物については、施錠可能な薬品庫へ保管場所を移動しました。 今後は、職員に毒劇物管理を徹底します。</p> <p>・山間試験室の毒劇物保管については、安全性確保のため転倒防止用トレイを使用するようにしました。</p> <p>4. 財産管理及び利用状況に関する事項 (1) 旧職員宿舎について この建物は、築35年を超えた木造建築で老朽化していますが、建物解体、試験用地造成には多額の予算措置が伴いますので、今後の当センターのあり方と併せて検討していきます。</p> <p>(2) 「ふれあい広場」の有効活用について 今後、地元関係者とも協議して有効活用できるような措置を検討していきます。</p> <p>(3) 工作物の財産表示について ご指摘のあつた工作物につきましては、調査のうえ、登録処理を進めます。</p>

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

15

監 査 結 果	措 置 の 内 容
<p>く建設した地下水井戸が工作物に登録されていないのは適正でない。工作物については、これも公金を投じて建設された資産であり、当然に公有財産の一つであることからその的確な把握を行い、正確な財産表示を行うべきである。</p> <p>(4) 試験場敷地内の町有施設について 大豊町大王下集会所底地を含む周辺用地は、県と大豊町との間に目的外使用許可、賃貸契約及び覚書等何らの手続きもとられておらず、無断使用の状態にあり適正でない。管理している行政財産については現状把握を十分に行い、使用許可等適切な措置を講じるべきである。</p> <p>5. 生産品に関する事項 (1) 生産品等の受払の事務手続きについて ② 生産（払出）伝票の作成及び生産品等管理簿の記載について ・農業技術センターの各担当者は第1号様式による生産（払出）伝票を作成しなければならないことを認識しておらず、生産（払出）伝票がすべての生産担当責任者において全く作成されていなかった。また、試験調査用および廃棄された生産品等は生産品等管理簿に記載されず、生産品のすべてを対象に整理するという本来の生産品等管理簿の役目を果たしていない。取扱要領に従って事務手続きをするのが困難であるならば、取扱要領自体を見直すことを含めて検討し、不適切な事務処理が放置されたまま黙認されるような状態を解消すべきである。 ・形式的で不十分な記載内容の生産品等管理簿を以て「整備・記帳している」とするのは適切な対応とはいえないことをあわせて指摘しておきたい。</p> <p>(2) スイカの栽培について 有効利用しているようにアピールするために、県の予算を使って試験研究でもないスイカを栽培し、販売</p>	<p>(4) 試験場敷地内の町有施設について 大豊町大王下集会所底地については、大豊町に返還しました。</p> <p>5. 生産品に関する事項 (1) 生産品等の受払の事務手続きについて ② 生産（払出）伝票の作成及び生産品等管理簿の記載について ・高知県生産品等事務取扱要領に基づき、生産（払出）担当者が生産（払出）伝票を作成するとともに、生産品すべてを生産品等管理簿に記帳することとしました。 今後は、適切な事務処理に努めていきます。</p> <p>(2) スイカの栽培について 中山間地域における農業振興策の動向を見極めたうえで、今後の利用策や対応策を検討していきます。</p>

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

16

監 査 結 果	措 置 の 内 容
<p>もせずに職員で特段のレポートの作成もせず、漫然と試食していることは、本末転倒であり、かつ資源の無駄使いといわれても致し方ない。上東試験地において対応しなくてはならない試験課題の委託等今後の具体的な対応策も含めて撤退の方向で検討をすべきである。</p> <p>6. 契約に関する事項 (1) 敷地及び建物等の警備業務委託契約について 毎年度、このような理由によって警備委託契約を締結するのは、実質的にその契約を自動更新していると同じであり、これを継続することは当該警備会社が存続する限り未来永劫に契約を約束していることを意味することから、契約の正当な競争性を阻害することとなり、妥当でない。自動警報装置等機械設備には耐用年数が定められており、減価償却年限があることから同償却年限等を調査し、その一定年限をもって長期継続契約等複数年契約とするなど、一定期間が経過することに競争入札とすべきである。</p> <p>(2) 本館棟空調機設備等委託について ① 単独理由について 設備施工業者が即保守管理者となるのではなく、また設備のメカニズム等に精通していることは保守管理を行う委託業者が当然に具有すべき条件であって、それのみで直ちに単独随意契約理由とはなり得ない。その他の保守管理を行うべき業者がいない場合に初めて認められることから他の業者についての調査が不十分な場合にはその理由としては認められない。契約に当たっては、公平の観点から他の業者についても十分な調査を行い、可能な限りより競争性を発揮できるような契約方法に改善すべきである。</p> <p>② 再委託について 重油空調機及び給水設備の業務の再委託は単独随意契約理由と矛盾することとなり、妥当でない。</p>	<p>6. 契約に関する事項 (1) 敷地及び建物等の警備業務委託契約について 現機器の使用可能年限等の調査や他の警備会社との比較検討を行うなど、競争性確保に向けて、総合的に検討します。</p> <p>(2) 本館棟空調機設備等委託について ① 単独理由について 委託業務が実施可能な他の業者を調査したうえで、可能な限り競争性が発揮できる契約を検討します。</p> <p>② 再委託について 平成19年度から本契約は廃止し、個々の保守点検毎に契約しました。</p>

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

17

監 査 結 果	措 置 の 内 容
<p>また、当該契約には再委託禁止条項は規定されていないが、あらかじめ書面による承諾はないことから、契約条項に抵触するものと認められ、適正でない。再委託の実態を正確に把握するとともに、今後、このような事のないように当該契約に再委託禁止条項を追加し、明確にすべきである。</p> <p>③ 仕様書等について 契約に当っては契約規則に則り、適切な仕様書等を作成、添付して契約書を作成すべきである。</p> <p>(3) バイテク棟等空調設備等保守管理委託については是正改善すべきもの</p> <p>① 単独理由について 設備施工業者が即保守管理者となるのではなく、また設備のメカニズム等に精通していることは保守管理を行う委託業者が当然に具有すべき条件であって、それのみで直ちに単独随意契約理由とはなり得ない。その他の保守管理を行うべき業者がない場合に初めて認められることから他の業者についての調査が不十分な場合にはその理由としては認められない。書類上当該調査をした形跡はない。契約に当っては、公平の観点から他の業者についても十分な調査を行い、可能な限りより競争性を発揮できるような契約方法に改善すべきである。</p> <p>② 仕様書等の作成について この契約の委託業務内容は契約表題の「設備等保守管理」が全てであり、具体性に欠ける。単独随意契約ということで安易に業者任せとするのではなく、適切な仕様書等を作成して契約書を作成すべきである。</p> <p>③ 予定価格調書の作成について 金額は小額とはいえ、何の根拠もなく予定価格を業者の見積額より高額に積算することは適正でない。単なる間違いとは思われるが、予定価格調書の決定に当っては遺漏のないよう十分注意すべき</p>	<p>③ 仕様書等について 平成21年度の委託業務から適切な仕様書を作成し添付します。</p> <p>(3) バイテク棟等空調設備等保守管理委託については是正改善すべきもの</p> <p>① 単独理由について 平成19年度から、年間の保守管理契約を廃止し、故障等の都度点検修理で対応するように変更しました。</p> <p>② 仕様書等の作成について 同上です。</p> <p>③ 予定価格調書の作成について 同上です。 また、予定価格調書の決定も含め、適正に事務処理を行うよう努めます。</p>

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

18

監 査 結 果	措 置 の 内 容
<p>である。</p> <p>(4) 随意契約について複数の見積書を徴取すべきもの 一般の単独随意契約理由同様、設備施工業者が即保守管理者となるのではなく、また設備に精通していることはこれを行う委託業者が当然に具有すべき条件であって、それのみで直ちに単独随意契約理由とはなり得ない。これらの委託業務が必ずしも競争性をもち得ないものとは認められないことから、2者以上から見積書を取り、比較検討するなど契約に当っては、公平の観点からより一層競争性をもたせるような契約方法に改善すべきである。</p> <p>(5) 日々雇用職員等とする必要がある業務委託について 当該委託契約書は、具体的な管理業務の内容及び作業を要する時間帯等を示す仕様書は添付されていない。</p> <p>7. その他の事項</p> <p>(1) 耕運機等農機具用軽油について 軽油引取税の免税の措置を講じていないのは適正でない。耕運機等農機具用軽油について軽油引取税の免税手続をすべきである。</p> <p>(2) 情報セキュリティ管理について 園芸データ処理室に個人所有のパソコンを持ち込み、業務に使用していた。これは、高知県の定める情報セキュリティ対策基準に違反しており、対策基準に沿った適切な処置をとる必要がある。</p> <p>V. 機関別監査の結果及び意見－農業技術センター 果樹試験場</p> <p>2. 物品管理及び利用状況に関する事項</p> <p>(1) 物品の現物確認結果について 物品管理の必要性や不要性の確認から始め、効率性、正確性、有効性等考慮しながら管理方法を根本から再検討する必要がある。</p> <p>① 備品台帳等に登録されていないものについて 備品台帳等と現物を照合した結</p>	<p>(4) 随意契約について複数の見積書を徴取すべきもの 委託業務が実施可能な他の業者を調査し、競争性が発揮できる契約を検討します。</p> <p>(5) 日々雇用職員等とする必要がある業務委託について 平成20年度から、具体的な作業内容や作業時間等を記載した仕様書を作成しました。</p> <p>7. その他の事項</p> <p>(1) 耕運機等農機具用軽油について 免税手続を行うことにしました。</p> <p>(2) 情報セキュリティ管理について 個人所有のパソコンを撤去するとともに、情報セキュリティ対策基準遵守について全職員に周知徹底を行いました。 また、情報担当職員が情報セキュリティ研修に参加するなど、セキュリティの向上に努めます。</p> <p>V. 機関別監査の結果及び意見－農業技術センター 果樹試験場</p> <p>2. 物品管理及び利用状況に関する事項</p> <p>(1) 物品の現物確認結果について 第2-II-2-(1)と同じです。</p> <p>① 備品台帳等に登録されていないものについて ご指摘を受けた備品4点につきましては、</p>

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

19

監 査 結 果	措 置 の 内 容
果、備品台帳等に記載がなく現物があったものがあった。	組立パソコン1点、登録手続漏れ3点であり、すべて登録しました。 今後は、物品管理主任を中心に備品管理を徹底します。
i) 需用費で購入したパソコンについて 備品台帳等に登録すべき物品の判定はパソコンを組み立てるのに要した金額の合計額で判断すべきであり、合計額が2万円以上となるものについては台帳登録の必要な備品または重要物品と認識して、備品登録し台帳管理するなど必要な管理をすべきである。	i) 需用費で購入したパソコンについて 第2-II-2-(1)と同じです。
(2) 備品管理シールについて ・重要物品の全部に備品管理シールを貼付していなかった。 ・備品管理シールの貼り付けについては、実質的側面から、物品管理の方法を再検討する必要がある。	(2) 備品管理シールについて ・すべての物品に管理シールを付しました。 今後は、物品管理主任を中心に備品管理を徹底します。 ・第2-II-2-(1)と同じです。
3. 薬品管理に関する事項 (1) 管理規程及び台帳管理について ・常緑実験室内の薬品の台帳管理は、毒劇物について受払簿を作成しているが、落葉実験室内の薬品の台帳管理は、毒劇物について受払簿は作成しておらず、保管場所を記載した台帳を作成しているが、日付の記載がないため、どの時点での数量であるかが不明である。担当者によって取扱が異なることのないよう台帳管理方法について統一すべきである。 ・県全体として毒劇物の管理ガイドラインを作成し、毒劇物の管理方法の統一と厳重化を図るべきである。	3. 薬品管理に関する事項 (1) 管理規程及び台帳管理について ・台帳管理方法を統一し、適正に管理することにしました。 今後、県全体又は産業技術部としての、統一的な毒劇物の管理ガイドラインが作成された段階で、管理方法を見直します ・第2-II-2-(1)と同じです。
4. 財産管理及び利用状況に関する事項 (1) 未規制の自家水道からの給水について 当該受水槽は、果樹試験場が直接管理しているものであり、いわば、「水道」における給水契約のようなもので行政財産の目的外使用許可に馴染まないものと認められる。ま	4. 財産管理及び利用状況に関する事項 (1) 未規制の自家水道からの給水について 給水の停止に向けて、高知市朝倉北城山水利組合及び高知県森林整備公社との協議を進めていきます。

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

20

監 査 結 果	措 置 の 内 容
た、高知県果樹試験場という公的機関が、本来の農場への灌水に加えて一般住民（同水利組合）に水を提供することは安全衛生面からみて適切でない。さらに、昭和39年当時の高知市営水道の供給量不足等を斟酌し、同試験場が同水利組合に便宜供与を与えたとしても、このような状況を長期間継続させることは適切でない。高知市朝倉北城山水利組合と十分な協議を行い、高知市営水道への敷設替えについて積極的に働きかけるべきである。	
(2) 自家水道について公有財産台帳で明確にしておくべきもの 水道管の埋設図面及びその取得価格等必要な付属書類は現場の試験場には配布、常備されていない。また、このような表示（登載）方法によっては水道施設全体を表示しているとは言い難く、緊急修繕工事の対象となった揚水ポンプ、給水装置、止水栓及び配水管等が財産台帳で特定できず、工事施工等必要な記録もすることができないことから適切でない。図面、設計書等必要な付属書類を添付し、地下水を水源とする自家水道の水道施設の全体像を明確にしておくべきである。	(2) 自家水道について公有財産台帳で明確にしておくべきもの 判明している揚水管、給水管については、財産台帳に登録しました。 また、水道施設全体に関する資料についても、図面、設計書等が揃ったものから、随時添付していきます。
5. 契約に関する事項 (1) 果樹試験場園地除草等委託業務契約について 就業延べ人数が委託契約の重要な要素となり、しかも、業務量は概略示されるだけで広大な試験場の全体面積のうち除草等対象面積、実施時期及び回数等業務量が明確に指示されることなく、個々具体的には試験場職員の指示によることは、委託ではなく、職員の派遣的なものであって、委託契約には馴染まない。そもそも、業務委託契約における仕様書の内容は、たとえば除草ならまず除草の対象面積、除草量など業務量について、方法、時期、作業期間を明確に割り出し、積算基準に基づいて積算し、予定価格を決定して入札等を行って契約するものである。本契約の仕様書に記載されている「業務量として404人日」は、積	5. 契約に関する事項 (1) 果樹試験場園地除草等委託業務契約について 平成20年度からは、業務内容と業務量を仕様書に明記し、それに基づいた積算書を作成したうえで発注しました。

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

21

監 査 結 果	措 置 の 内 容
<p>算書の内容であり、仕様書に記載する内容ではないと考える。</p> <p>VI. 機関別監査の結果及び意見－農業技術センター 茶業試験場</p> <p>2. 物品管理及び利用状況に関する事項</p> <p>(1) 物品の現物確認結果について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・備品台帳等に登録がなかったものが3点発見されている。 <p>・物品管理の必要性や不必要性の確認から始め、効率性、正確性、有効性等考慮しながら管理方法を根本から再検討する必要がある。</p> <p>3. 薬品管理に関する事項</p> <p>(1) 管理規程及び台帳管理について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・台帳の様式について確認したところ、農薬の台帳については、受払簿となっているが、毒劇物の台帳については、年月日の記載がなく、受払の記録もないため、いつの時点で作成されたものが不明となっているため、最低限いつの時点で在庫量であるか分かる様式にすべきであると思われる。 ・県全体として毒劇物の管理ガイドラインを作成し、毒劇物の管理方法の統一と厳重化を図るべきである。 <p>5. その他の事項</p> <p>(1) 情報セキュリティ管理について</p> <p>個人所有のパソコンを持ち込み、業務に使用していた。これは、高知県の定める情報セキュリティ対策基準に違反しており、対策基準に沿った適切な処置をとる必要がある。</p> <p>VII. 機関別監査の結果及び意見－畜産試験場</p> <p>2. 物品管理及び利用状況に関する事項</p> <p>(1) 物品の現物確認結果について</p> <p>物品管理の必要性や不必要性の確認から始め、効率性、正確性、有効性等考慮しながら管理方法を根本から再検討する必要がある。</p> <p>① 備品台帳等に登録があるが現物の確認ができなかったものについて</p>	<p>VI. 機関別監査の結果及び意見－農業技術センター 茶業試験場</p> <p>2. 物品管理及び利用状況に関する事項</p> <p>(1) 物品の現物確認結果について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ご指摘を受けた備品3点は、登録手続漏れであり登録しました。 <p>今後は、物品管理主任を中心に備品管理を徹底します。</p> <p>・第2-II-2-(1)と同じです。</p> <p>3. 薬品管理に関する事項</p> <p>(1) 管理規程及び台帳管理について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・農薬管理台帳の受払簿と同様に、毒劇物管理台帳も受払簿様式となるよう改善を行いました。 <p>今後は、県全体又は産業技術部としての、統一的な毒劇物の管理ガイドラインが作成された段階で、管理方法を見直します。</p> <p>・第2-II-2-(1)と同じです。</p> <p>5. その他の事項</p> <p>(1) 情報セキュリティ管理について</p> <p>個人所有のパソコンについては撤去するとともに、情報セキュリティ対策基準遵守について再度全職員に周知徹底を行いました。</p> <p>VII. 機関別監査の結果及び意見－畜産試験場</p> <p>2. 物品管理及び利用状況に関する事項</p> <p>(1) 物品の現物確認結果について</p> <p>第2-II-2-(1)と同じです。</p> <p>① 備品台帳等に登録があるが現物の確認ができなかったものについて</p>

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

22

監 査 結 果	措 置 の 内 容
<p>て</p> <p>備品台帳等と現物を照合した結果、備品台帳等上登録されているが現物の確認ができなかったものがあった。</p> <p>② 備品台帳等に登録されていなかったものについて</p> <p>備品台帳等と現物を照合した結果、台帳登録されていないが、実際に使用していた物品があった。</p> <p>i) 需用費で購入したパソコンについて</p> <p>合計額が2万円以上となるものについては台帳登録の必要な備品または重要物品と認識して、備品登録し台帳管理するなど必要な管理をすべきである。</p> <p>ii) 建築費で購入した備品について</p> <p>建築費の中でも備品に該当する物は備品として分類し台帳管理すべきであると思われる。台帳登録の必要な備品または重要物品と認識して、備品登録し台帳管理するなど必要な管理をすべきである。</p> <p>3. 薬品管理に関する事項</p> <p>(1) 管理規程及び台帳管理について</p> <p>県全体として毒劇物の管理ガイドラインを作成し、毒劇物の管理方法の統一と厳重化を図るべきである。</p> <p>(2) 形式的にしか作成されていなかった管理台帳について</p> <p>畜産試験場における毒劇物の管理台帳は今回の外部監査に対応するためだけに形式的にのみ作成され、監査以後放置されている。毒劇物管理の重要性を認識するとともに、安全で効果的な管理を実施すべきである。</p>	<p>ご指摘を受けた備品48点を調査した結果、所在確認18点、廃棄手続漏れ28点 廃棄手続済2点（調査基準日とのずれによるもの）であったことが判明しましたので、事務処理を行い台帳との整合性を図りました。</p> <p>今後は、物品管理主任を中心に備品管理を徹底します。</p> <p>② 備品台帳等に登録されていなかったものについて</p> <p>ご指摘を受けた備品18点につきましては、組立パソコン7点、建物の一部4点、登録漏れ7点であり、このうち、組立パソコン7点及び登録漏れ7点については台帳登録しました。</p> <p>今後は、物品管理主任を中心に備品管理を徹底します。</p> <p>i) 需用費で購入したパソコンについて</p> <p>第2-II-2-(1)と同じです。</p> <p>ii) 建築費で購入した備品について</p> <p>第2-II-2-(1)と同じです。</p> <p>3. 薬品管理に関する事項</p> <p>(1) 管理規程及び台帳管理について</p> <p>第2-II-2-(1)と同じです。</p> <p>(2) 形式的にしか作成されていなかった管理台帳について</p> <p>毒劇物の適正な管理を行うための「畜産試験場の毒劇物管理手順」を定め、職員に適正な管理の周知徹底を図りました。</p> <p>今後は、県全体又は産業技術部としての、統一的な毒劇物の管理ガイドラインが作成された段階で、管理方法を見直します。</p>

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

23

監 査 結 果	措 置 の 内 容
<p>(3) 現物管理について</p> <p>① 管理簿に記載されていない毒劇物について 毒劇物管理簿に記載されていない毒劇物が、施錠されていない冷蔵庫内及び実験台の上にあり、そのことを担当者が把握していなかった。管理簿に記載するとともに施錠可能な棚へ保管するなど適切な管理をすべきである。</p> <p>② 農薬管理について 不要な劇物は処分するか、処分しないのであれば、台帳を作成し管理すべきである。</p> <p>③ 異なる場所で管理されている薬品の台帳作成について 2箇所保管されている薬品について、台帳の作成を場所ごとではなく2箇所の薬品量の合計で作成していた。保管場所ごとに管理簿を作成するべきであると思われる。</p> <p>4. 財産管理及び利用状況に関する事項 (1) 火災保険の付保状況 火災保険を厩肥舎の増築部分のみに掛けており元の部分の加入がもれていたものであった。なお、この差異の部分について、平成20年度においてこの差異の部分を加えて火災保険に加入するとしている。</p> <p>5. 生産品に関する事項 (1) 凍結精液について ③ 精液ストローの生産コストについて 同試験場においては、記録で確認できる限りにおいては、一回も凍結精液の生産コストを算定したことがなく、経済性の観点からは適切な生産コスト管理がなされているとは認めがたい。今後、販売単価の見直しも含め生産コストの適切な管理を実施する必要がある。また、今後、有効なコスト管理を行うためにも、同試験場においてより精緻なコスト計算を実施すべきである。</p>	<p>(3) 現物管理について</p> <p>① 管理簿に記載されていない毒劇物について 台帳記載漏れで薬品庫未保管であった毒劇物については台帳記載し、施錠のできる冷蔵庫や保管庫に保管しました。</p> <p>② 農薬管理について ご指摘を受けた劇物については、台帳登録し、施錠できる保管庫に保管しました。</p> <p>③ 異なる場所で管理されている薬品の台帳作成について 保管場所ごとに管理簿を備え置くことに改めました。</p> <p>4. 財産管理及び利用状況に関する事項 (1) 火災保険の付保状況 加入漏れ部分についても平成20年度から加入しました。</p> <p>5. 生産品に関する事項 (1) 凍結精液について ③ 精液ストローの生産コストについて 平成20年度中に、確認、検証を行い、凍結精液生産コストを計算します。</p>

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

24

監 査 結 果	措 置 の 内 容
<p>④ 精液ストローの販売単価について この際、生産コストや、他県の販売単価の実情および各種雄牛の経済効果等を勘案し、等級による差別化も含めて販売単価の引き上げを検討する必要がある。</p> <p>(2) 牛の廃棄処分の記載漏れについて ① 平成17年度における払出処理の記帳漏れについて 同様の事例が平成18年度にも発生しており、平成19年4月2日に物品出納簿に記載されたものがある。事務処理が改善されたとはいえず、よりいっそう的確な事務処理が要請される。</p> <p>(3) 食卵の販売単価について ① 契約自体の問題点について 単価は、出荷日の単価とすべきであり、出荷日翌日の単価とする正当性は全くない。出荷日の単価に改めるべきである。</p> <p>② 平成19年6月以降の収入調定に添付する高知新聞の日付誤りについて 出荷翌日の高知新聞の切り抜きを収入調定書に添付しているが、全く意味のない資料の添付であり契約上の売買価格を検証するに適切な日の新聞を添付すべきである。</p> <p>③ 適用単価の誤りについて 契約書を文面通りに解釈すれば、出荷翌日の売買価格とは、翌日が休日の場合、翌営業日を指すのか、直前営業日を指すのか解釈に悩むところである。実際の精算においても、上記のような混乱が生じている。早急に契約書文言を訂正すべきである。</p> <p>④ 破卵の単価について 差額は僅少ではあるが、契約通りの単価とするか、契約書に値引きの件を明示すべきである。</p>	<p>④ 精液ストローの販売単価について 凍結精液譲渡価格について、種雄牛ごとに、後代検定実施の有無、検定成績、育種価評価による経済効果等を基礎資料として、差別化も含めて畜産振興課と協議のうえ検討します。</p> <p>(2) 牛の廃棄処分の記載漏れについて ① 平成17年度における払出処理の記帳漏れについて 収入調定を要しない牛の廃用処分に際しても、総務課に合議するように改めました。今後、適正な事務処理に努めます。</p> <p>(3) 食卵の販売単価について ① 契約自体の問題点について 平成20年度の契約書からは、「売買物品の単価は、出荷日の翌日に高知新聞に掲載される大阪鶏卵J A全農たまご調への加重平均の価格とし、破卵他は、特殊の安値の価格とする。」とし、実態に沿った具体的な表現に改め、誤解の生じないようにしました。</p> <p>② 平成19年6月以降の収入調定に添付する高知新聞の日付誤りについて 同上です。</p> <p>③ 適用単価の誤りについて 同上です。</p> <p>④ 破卵の単価について 同上です。</p>

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

25

監 査 結 果	措 置 の 内 容
<p>(4) 鶏に係る生産品等管理簿の記載漏れ及び誤謬について</p> <p>② 生産品等管理簿の記帳漏れ及び誤謬記帳について</p> <p>これらの転記漏れ及び転記ミスにより生産品等管理簿に記載された種卵、育成鶏、成鶏の残高数量は実態とは異なる数値となっており、適正に管理できているとは認めがたい。適正に管理すべきである。</p> <p>③ 統計調査のための実地棚卸について</p> <p>20%を超える差異が発生している生産品等管理簿は、形式的にただ作成するという目的で作成されているといっても過言ではないものである。看過することの出来ない不適切な事務執行であり、管理簿等の必要性から、記帳方法及びその点検方法まで含めて、仕事の仕方を根本から見直す必要がある。</p> <p>(5) 土佐ジローの種卵譲渡価格について</p> <p>③ 土佐ジロー種卵の譲渡価格</p> <p>政策的な事情があるにせよ、生産事業として行っているものであり、少なくとも原価のうち孵化しなかった種卵部分を県が負担すべき合理性は全くない。譲渡価格の算定方法の見直しを含め、検討すべきである。</p> <p>6. 契約に関する事項</p> <p>(1) 宿直業務委託契約について</p> <p>① 巡視経路について</p> <p>覚書により「通常の巡視経路は、別図のとおりとし、…」とあるが、契約書に別図が添付されていない。当該人材センターから提出された宿直日誌には巡回時間の記載はあるが、巡回経路の記載はない。広大な同試験場の何処を巡回するのかは重要な業務内容であることから明確にしておくべきである。</p> <p>② 関係職員等への連絡業務について</p>	<p>(4) 鶏に係る生産品等管理簿の記載漏れ及び誤謬について</p> <p>② 生産品等管理簿の記帳漏れ及び誤謬記帳について</p> <p>今後は適正に処理します。</p> <p>また、転記者以外によるチェックを、毎月、実施するよう改めることにしました。</p> <p>③ 統計調査のための実地棚卸について</p> <p>毎月棚卸しを行い、月々の生産品と残高数量を確認するとともに、生産品等管理簿と突合わせを実施するなど適正な事務処理に努めます。</p> <p>また、単純な転記ミス、転記漏れが原因とされており、漫然とした事務処理とならないよう研修の強化に努めるとともに、生産品管理のあり方について、検討します。</p> <p>(5) 土佐ジローの種卵譲渡価格について</p> <p>③ 土佐ジロー種卵の譲渡価格</p> <p>種卵譲渡価格については、政策面も配慮し、適切な価格を再度検討します。</p> <p>6. 契約に関する事項</p> <p>(1) 宿直業務委託契約について</p> <p>① 巡視経路について</p> <p>平成19年度の契約書から巡視経路図を契約書に添付しています。</p> <p>② 関係職員等への連絡業務について</p>

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

26

監 査 結 果	措 置 の 内 容
<p>て</p> <p>連絡者名簿及び連絡順位等覚書の記載事項と考えるが、その記載がない。同試験場の緊急事態発生の場合には、即時に連絡する必要があるため具体的にどのように連絡するかを明確にしておくべきである。</p> <p>(2) 液体窒素購入価格について</p> <p>契約に当っては、その性質又は目的が競争入札に適しないものとして無条件に畜産会から見積書を徴し、ただ、その見積価格を単純に予定価格とするのではなく、農家に対する売渡価格の内容検討をするとともに各市場価格を実態調査し、その実態を知ったうえで畜産会と減価交渉を行うなど、適切な対応が求められる。</p> <p>8. その他の事項</p> <p>(1) 情報セキュリティ管理について</p> <p>個人所有のパソコンを畜産試験場に持ち込み、業務に使用していた。これは、高知県の定める情報セキュリティ対策基準に違反しており、対策基準に沿った適切な処置をとる必要がある。</p> <p>(2) 電気料金の支払遅延について</p> <p>定期的に支払われる料金については常時事務的なチェックを行うことにより支払遅延防止に努めるべきである。</p> <p>(3) 弁当代金の取扱いについて</p> <p>現金を、玄関先に誰でも取り出し可能な状態で置いておくというのは、あまりにも無防備である。保管場所を移動させ外部の目に触れない場所へ移すべきである。</p> <p>VII. 機関別監査の結果及び意見－森林技術センター</p> <p>2. 物品管理及び利用状況に関する事項</p> <p>(1) 物品の現物確認結果について</p> <p>物品管理の必要性や不必要性の確認から始め、効率性、正確性、有効性等考慮しながら管理方法を根本から再検討する必要がある。</p>	<p>緊急連絡先は、宿直室に掲示していましたが、契約書にも添付し、より明確にしました。</p> <p>(2) 液体窒素購入価格について</p> <p>市場価格の調査を実施したうえで、契約内容や方法を検討します。</p> <p>8. その他の事項</p> <p>(1) 情報セキュリティ管理について</p> <p>個人所有のパソコンについては撤去するとともに、情報セキュリティ対策基準遵守について全職員に周知徹底を行いました。</p> <p>(2) 電気料金の支払遅延について</p> <p>今後、十分に確認を行い適正な事務処理に努めます。</p> <p>(3) 弁当代金の取扱いについて</p> <p>代金入れの箱を事務室に移しました。</p> <p>VII. 機関別監査の結果及び意見－森林技術センター</p> <p>2. 物品管理及び利用状況に関する事項</p> <p>(1) 物品の現物確認結果について</p> <p>第2-II-2-(1)と同じです。</p>

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

27

監 査 結 果	措 置 の 内 容
<p>① 備品管理シールについて 備品管理シールの貼り付けについては、実質的側面から、物品管理の方法を再検討する必要がある。</p> <p>i) 備品管理シールを貼っていないものについて ・備品管理シールを貼っていないものが散見された。財産規則に従い適切な処理をすべきである。</p> <p>・また、機器一式で購入し、台帳登録も機器一式で登録し、備品管理シールは主要な機器にのみ付し、機器一式の内主要なもの以外のものには備品管理シールが付されていない場合があった。これらについては単体で機能するものについては枝番をつけるなどしてそれぞれに備品管理シールを付して管理する必要があると思われる。</p> <p>・また、備品管理シールが剥がれてしまっていたものや、備品管理シールを貼っていても記載内容が消えてしまい読み取れなくなっているものもあり、これらについては適宜、備品管理シールを貼り直すとともに、シールの材質をより剥がれにくいものにする、シールに記載する際にはインクをより消えにくいものにする等の検討をされたい。</p> <p>ii) 備品管理シールの記載内容について まったく同一の物品でも異なる分類に区分されて登録されているものもあり、備品台帳等と現物の照合に必要な手数を要したことから備品管理シールには、分類番号も記載すべきである。なお、物品の分類にあたっては通達に従った処理をすべきである。</p> <p>iii) 備品管理シールの貼り間違いについて</p>	<p>① 備品管理シールについて 第2-II-2-(1)と同じです。</p> <p>i) 備品管理シールを貼っていないものについて ・高知県財産規則に基づき、全ての備品に備品管理シールを貼るとともに、備品管理台帳と整合性を図りました。 今後は、物品管理主任を中心に備品管理を徹底します。</p> <p>・ご指摘に基づき、機器一式で購入した備品については、一式全ての備品が確認できるように備品管理シールを貼るとともに、台帳登録しました。</p> <p>・該当備品は、すべて備品管理シールの貼り替えをしました。 備品管理シールの素材や、記入インクについては、全庁的な方針を見定めたいと検討することとします。</p> <p>ii) 備品管理シールの記載内容について 備品管理シールへの分類番号を記載するとともに、備品の分類は、通達に従った分類を行いました。</p> <p>iii) 備品管理シールの貼り間違いについて</p>

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

28

監 査 結 果	措 置 の 内 容
<p>・重要物品である打撃式木材強度試験器にヤング測定装置の備品管理シールが貼付されていた。</p> <p>・備品に貼付している備品管理シールは分属替え以前のもののみで、新たに備品管理シールを貼付していないものがあった。</p> <p>② 備品台帳等に登録されているが現物の確認ができなかったものについて 備品台帳等と現物を照合した結果、備品台帳等上登録されているが現物の確認ができなかった。</p> <p>③ 備品台帳等に登録されていなかったものについて 備品台帳等と重要物品及び備品を照合した結果、備品台帳等にはないが現物があったものがあった。</p> <p>i) 需用費で購入したパソコンについて 備品台帳等に登録すべき物品の判定はパソコンを組み立てるのに要した金額の合計額で判断すべきであり、合計額が2万円以上となるものについては台帳登録の必要な備品または重要物品と認識して、備品登録し台帳管理するなど必要な管理をすべきである。</p> <p>iii) 建築費で購入した備品について 建築費の中でも備品に該当する物は、台帳登録の必要な備品または重要物品と認識して、備品登録し台帳管理するなど必要な管理をすべきである。</p>	<p>・修正しました。 今後十分注意を払い備品管理を行います。</p> <p>・同上です。</p> <p>② 備品台帳等に登録されているが現物の確認ができなかったものについて ご指摘を受けた備品41点を調査した結果、所在確認19点、廃棄手続漏れ19点、重複登録3点、であったことが判明しましたので、事務処理を行い台帳との整合性を図りました。 今後は、物品管理主任を中心に備品管理を徹底します。</p> <p>③ 備品台帳等に登録されていなかったものについて ご指摘を受けた備品14点を調査した結果、組立パソコン1点、建物の一部2点、登録確認5点、登録漏れ4点、廃棄手続済1点、私物1点であったことが判明しましたので、このうち、組立パソコン1点、登録漏れ4点については台帳登録し、私物1点を撤去しました。 今後は、物品管理主任を中心に備品管理を徹底します。</p> <p>i) 需用費で購入したパソコンについて 第2-II-2-(1)と同じです。</p> <p>iii) 建築費で購入した備品について 第2-II-2-(1)と同じです。</p>

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

29

監 査 結 果	措 置 の 内 容
iv) 素材・製材実験棟のプレハブ倉庫について 素材・製材実験棟のプレハブ倉庫は、工業技術センターの所管であったものが、不用となり台帳上廃棄処分したものを森林技術センターへ譲り受けてきたものである。森林技術センターにおいて使用していることから、この場合は廃棄ではなく、分属替えにより処理するのが適切であった。	iv) 素材・製材実験棟のプレハブ倉庫について プレハブ倉庫は、耐久性等試験室として活用していますので、備品として登録の続きを行いました。
v) 苗畑管理舎内のバイクについて 苗畑管理舎内にバイクが放置されていた。所有者を明確にし、所有者の責任で処分させるべきである。	v) 苗畑管理舎内のバイクについて 所有者の確認を行い、撤去するとともに、今後、このようなことのないように、全職員に周知徹底しました。
(2) 森林技術センターの設備等の稼働状況について 管理している設備については、その稼働状況を適切に把握する手続きを確立するとともに、いつでも、稼働実績を説明できるよう体制を整えるべきである。	(2) 森林技術センターの設備等の稼働状況について 稼働状況を把握する必要がある設備を特定し、稼働状況記録簿を作成のうえ記録することとしました。
3. 薬品管理に関する事項 (1) 管理規程及び台帳管理について 県全体として毒劇物の管理ガイドラインを作成し、毒劇物の管理方法の統一と厳重化を図るべきである。	3. 薬品管理に関する事項 (1) 管理規程及び台帳管理について 第2-II-2-(1)と同じです。
4. 財産管理及び利用状況に関する事項 (1) 旧林業試験場用地等について 旧林業試験場の土地及び建物等は、同森林技術センターに隣接するものではなく離れた場所にあり、その大部分が普通財産となり、同センターとしては現在将来とも全く利用計画はない。また、行政財産としての職員住宅も同センターの職員専用の宿舎ではなく、所属部署に関わりなく全体としての県職員を対象とした宿舎であり、森林技術センターにその管理権限は全くない。これは、いたずらに公有財産の所管を錯綜させているだけで財産管理上妥当でない。普通財産の一元管理の主旨も考慮し、専管事項とされる総務部長へ	4. 財産管理及び利用状況に関する事項 (1) 旧林業試験場用地等について ご指摘のありました、行政財産である職員宿舎及び用地の所管替えについては検討します。 また、普通財産の取り扱いにつきましては、総務部所管課で一元管理していくことが体制的に困難（維持管理の問題がある）なため、売却等有効活用が出来ることとなった段階で関係課において処理することとしております。 今後、産業技術部において売却等有効活用に努めていきます。

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

30

監 査 結 果	措 置 の 内 容
引継ぎ、未利用の普通財産について売却等有効活用を行うことを検討すべきである。なお、職員住宅については畜産試験場においては同敷地内に職員住宅が建設されており、総務部職員厚生課が所管しているが、この場合と同様、統一性をもった事務処理をすべきである。	(2) 火災保険の付保状況について ・火災保険の付保状況について ・平成20年度から付保しました。今後、適正な事務処理に努めます。
(2) 火災保険の付保状況について ・火災のおそれがあるため火災保険の加入が必要であると判断しておきながら、連絡が不十分で加入手続きがされなかったのはあまりにお粗末な事務処理である。	(2) 火災保険の付保状況について ・加入対象とする物件は、その必要性を十分検討します。
・火災保険の加入対象物件は、工作物、動産については部局長が特に加入の必要を認めるものとされており、火災保険の付保にあたっては、その必要性を十分に検討されたい。	・加入対象とする物件は、その必要性を十分検討します。
5. 利用料・使用料に関する事項 (1) 機械器具の利用及び依頼試験について ② 機械器具の利用及び依頼試験の利用者の状況 今後は、より県内企業に利用してもらえるように、努めるべきである。	5. 利用料・使用料に関する事項 (1) 機械器具の利用及び依頼試験について ② 機械器具の利用及び依頼試験の利用者の状況 当センターの持っている情報をあらゆる機会を通じて発信し、県内利用者の増加に繋げるよう努めます。
(2) 利用料の納付方法について 利用者の利便性も考慮した料金の支払い方法を検討すべきである。	(2) 利用料の納付方法について 施設内に高知県取入証紙の販売所がありませんので、今後、料金の支払い方法も含め、利用者の利便性を図る方向で検討します。
6. 契約に関する事項 (1) 警備業務委託契約について 長年委託しているということは、その理由に何ら具体性・合理性はなく、単に前例踏襲をしているに過ぎず、毎年度、このような理由によって警備委託契約を継続することは、契約の競争性を阻害することとなり、妥当でない。その償却年限を基準に一定年限を区切って長期継続契約等複数年契約とするなど、公平性の観点から一定期間が経過するごとに競争入札とすべきである。	6. 契約に関する事項 (1) 警備業務委託契約について 現機器の状況把握や他の警備会社との比較検討を行うなど、競争性確保に向けて、総合的に検討します。
7. その他の事項 (1) 情報セキュリティ管理について	7. その他の事項 (1) 情報セキュリティ管理について

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

31

監 査 結 果	措 置 の 内 容
<p>・ 庁内LANに接続しているデスクトップパソコンが故障したため、職員が自費で修理しており、このことについて、所属長の承認を得ておらず、直属の上司の承認も得ていなかった。これは、高知県の実定情報セキュリティ対策基準に違反している以前に、公私の区別を混同した極めて不適切な行為である。</p> <p>・ 研究用として、個人所有のデスクトップパソコンを森林技術センターに持ち込み、業務に使用しており、そのことについても所属長の承認を得ていなかった。これは、高知県の定める情報セキュリティ対策基準に違反しており、対策基準に沿った適切な処置をとる必要がある。</p> <p>IX. 機関別監査の結果及び意見－海洋深層水研究所</p> <p>2. 物品管理及び利用状況に関する事項</p> <p>(1) 物品の現物確認結果について 物品管理の必要性や必要性の確認から始め、効率性、正確性、有効性等考慮しながら管理方法を根本から再検討する必要がある。</p> <p>② 備品台帳等に登録されていなかったものについて 備品台帳等と現物を照合した結果、備品台帳等には登録されていないが、現物があったものがあつた。</p> <p>i) 共同研究で設置した備品について 研究棟のインキュベーター及び旧事務所の深層水貯蔵庫は共同研究により企業等が設置したものであるが、この機会にその帰属を明確しておくべきである。</p> <p>ii) 需用費で購入したパソコンについて 合計額が2万円以上となるものについては台帳登録に必要な備品または重要物品と認識して、備品登録し台帳管理するなど必要な管理をすべきである。</p>	<p>・ 業務用備品は、県有であるという意識を常に持つとともに、情報セキュリティ対策基準の遵守を全職員に周知徹底しました。</p> <p>・ 個人所有のパソコンを撤去するとともに、情報セキュリティ対策基準の遵守を全職員に周知徹底しました。</p> <p>IX. 機関別監査の結果及び意見－海洋深層水研究所</p> <p>2. 物品管理及び利用状況に関する事項</p> <p>(1) 物品の現物確認結果について 第2-II-2-(1)と同じです。</p> <p>② 備品台帳等に登録されていなかったものについて ご指摘を受けた備品4点は、組立パソコン2点、他機関物品2点でありすべて登録しました。 今後は、物品管理主任を中心に備品管理を徹底します。</p> <p>i) 共同研究で設置した備品について 設置企業と協議した結果、研究所が譲り受けることとし、県有財産として備品台帳に登録しました。</p> <p>ii) 需用費で購入したパソコンについて 第2-II-2-(1)と同じです。</p>

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

32

監 査 結 果	措 置 の 内 容
<p>3. 薬品管理に関する事項</p> <p>(1) 管理規程及び台帳管理について 県全体として毒劇物の管理ガイドラインを作成し、毒劇物の管理方法の統一と厳重化を図るべきである。</p> <p>(2) 現物管理について 毒劇物の管理状況を把握するために実地棚卸を行い、台帳と現物を照合した。その結果は下記のとおりである。（台帳記載もれ、量の不一致）</p> <p>5. 生産品に関する事項</p> <p>(1) ミネラル調整液の大量廃棄について</p> <p>⑥ 意志決定過程における問題点について このような大規模な事業に対し、予定販売量の約1%しか販売できていない状況は、基本的に事前の予測があまりにもずさんであったとしか言いようがない。適切なマーケティング調査によりこのような状態を予測できなかったのか疑問である。H+Bライフサイエンス社からの早期に予算化するよう要求があり、十分な検討がされずに事業化が先行したように思われる。このような大規模な事業を行うときは、十分なマーケティング調査を行うとともに、適正な原価計算及び費用対効果を計算し、事業化にあたり十分検討した上で事業を行うべきである。</p> <p>(2) 施設園芸用ハウスにおける生産物について ・ 販売目的で生産したもののみを生産品として管理しなくてはならないとは取扱要領その他の規程のどこにも存在しないことから、伝票及び管理簿を作成すべきである。第二に伝票及び管理簿を本来作成する必要があるがなかろうが、<small>さながら</small> 適って書類を作成することは適切ではない。</p> <p>・ また、試食に際しては、結果について、適切なレポートにまとめる等、研究活動に一定のフィードバックがなされている事跡を残す必要が</p>	<p>3. 薬品管理に関する事項</p> <p>(1) 管理規程及び台帳管理について 第2-II-2-(1)と同じです。</p> <p>(2) 現物管理について 台帳に追加記載するとともに、職員に毒劇物の適正な管理の周知徹底を図りました。 今後、県全体又は産業技術部としての、統一的な毒劇物の管理ガイドラインが作成された段階で、管理方法を見直します。</p> <p>5. 生産品に関する事項</p> <p>(1) ミネラル調整液の大量廃棄について</p> <p>⑥ 意志決定過程における問題点について 現在、複数の企業等がミネラル調整液を活用した新たな研究や商品開発に取り組んでいます。 今後も引き続き県内外企業への付加価値の高い商品開発に向けてのアプローチを行います。 計画との乖離につきましては、十分な検証を行い、今後の事業実施の判断材料に繋げていきます。</p> <p>(2) 施設園芸用ハウスにおける生産物について ・ 払出簿及び管理簿を作成し、適正に記載することとしました。 今後は適正な事務処理に努めます。</p> <p>・ 試食用に関しては、主に視察者の試食や関係機関等への深層水作物のPR、地元直販店における販売促進用の試食用であり、払出簿にその目的を記載するなど、事跡を残すように努めて</p>

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

33

監 査 結 果	措 置 の 内 容
ある。	います。
6. 契約に関する事項 (1) 委託契約の保証金還付について 保証金が平成15・16・17年度と3年度にわたり繰り越され、平成18年度によりやく債主に返還されたことは、余りにも遅すぎ、適切でない。少なくとも各年度末に必要なチェックを行えば簡単に防止可能なものである。会計企画課及び出先機関とも常時、問題意識をもってこれら契約保証金還付の遅滞防止に留意すべきである。	6. 契約に関する事項 (1) 委託契約の保証金還付について 今後は適正に処理するよう努めます。会計企画課としても、還付担当課に対して、関係帳票をもとに、確認を促し、還付の遅延防止の注意喚起を行っていきます。
(2) 設備保守管理契約について契約方法等改善すべきもの ① 単価契約について 契約総額は確定しているのに単価契約とすることは適正でない。設備関係の保守管理に常駐する者の賃金単価を契約の重要な要素とするならば、パート等日々雇用とし、雇用契約すべきである。また、設備保守点検業務が中心ならば当該設備類の保守点検業務について委託すべき業務量を的確に把握し、これを基に必要な人員（人役）及び必要経費を積算することによって公正妥当な予定価格を算出して総額による契約（総価契約）をすべきである。	(2) 設備保守管理契約について契約方法等改善すべきもの ① 単価契約について 通常勤務の賃金積算に緊急対応分の積算を加え、総額による契約に変更しました。
② 単独理由について 個人は生身の人間であり、いずれこの業務を遂行できなくなる時は必ずやってくるが、その時全く選択の余地がないことをも意味し、合理的な理由があるとは認められない。たまたま条件を満たす個人が居るからといって、特定の個人に依存するのではなく、ひろく門戸を開放し、競争入札など契約方法を改善すべきである。	② 単独理由について ポンプ類の補修管理の知識を有し、夜間や休日の異常発生時の迅速な対応、委託金額との条件を合わせれば、対応できる企業は無く、近隣の個人との契約となっています。今後、継続して適任者を確保することが課題となってきますので、受託者を広げる可能性についても検討していきます。
③ 同様事例について 補助としての業務は、その業務遂行は全て同研究所職員の指示監督の下に行われることを意味し、業務は委任されており、業務委託とは認め難い。パート等日々雇用職員として雇用すべきである。	③ 同様事例について 平成19年度より日々雇用で対応しています。

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

34

監 査 結 果	措 置 の 内 容
(3) 一定期間経過ごとに競争入札とすべきもの 機械警備装置を設置すれば翌年度以降も契約するとすれば、その会社が存続する限り、その他の業者は参入することができず、不公平である。毎年度、このような理由によって警備委託契約を継続することは、契約の競争性を阻害することとなり、妥当でない。その償却年限を基準に一定年限を区切って長期継続契約等複数年契約とするなど、公平性の観点から一定期間が経過するごとに競争入札とすべきである。また、海洋深層水共同研究センターにおける警備業務委託契約についても同様である。	(3) 一定期間経過ごとに競争入札とすべきもの 委託業務が実施可能な他の業者を調査し、競争性が発揮できる契約を検討します。
7. 旅費に関する事項 (2) 旅行命令簿等の紙出力について 旅費額の確認は、会計指導課等の専門部署に任せ、各所属における旅費額の確認及び紙出力は、国庫補助金等の添付書類に要する場合やむを得ない場合を除き、極力廃止する方向で検討すべきである。	7. 旅費に関する事項 (2) 旅行命令簿等の紙出力について 旅費システムでは、各所属で紙出力が必要となった場合は、各所属の判断により必要なページまたは必要な範囲を印刷することとしますが、紙出力については、国庫補助金等の添付書類に要する場合やむを得ない場合に限定するよう指導していきます。
8. その他の事項 (1) 「海洋深層水研究所長」名義の通帳について ③ 改善すべき点 共同研究終了後において解約しなかったため、本来の目的とは異なる利用がされており、かつ、利息が発生するという不適切な状態が継続していたことになる。この件に限らず表面的な問題の解決のみでなく根本的な対策をとることを習慣づける必要がある。また、残高502円については、現在協議中であるということであった。	8. その他の事項 (1) 「海洋深層水研究所長」名義の通帳について ③ 改善すべき点 共同研究にかかる関係機関、企業等が使用した電気料実費や深層水料金に関連して発生した利息であり預金残額は県に帰属するものと判断し、県歳入として受け入れました。なお、現在は企業等からの財産収入は、全て収入調定を行い県口座に入金されています。
X. 機関別監査の結果及び意見－内水面漁業センター 2. 物品管理及び利用状況に関する事項 (2) 物品の現物確認結果について 物品管理の方法を効率性、正確性、有効性等考慮しながら再検討する必要がある。	X. 機関別監査の結果及び意見－内水面漁業センター 2. 物品管理及び利用状況に関する事項 (2) 物品の現物確認結果について 第2-II-2-(1)と同じです。
① 備品に管理シールが付されている	① 備品に管理シールが付されていないものに

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

35

監 査 結 果	措 置 の 内 容
<p>ないものについて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・台帳登録されていない備品にはもちろん、海洋局水産振興課時代に購入し台帳登録されている備品についても管理シールが付されていないものがあった。 ・実質的側面から、物品管理の方法を再検討する必要がある。 <p>② 備品台帳等に登録されていなかったものについて</p> <p>i) 建築費で購入した備品について</p> <p>建築費の中でも備品に該当するものは備品として分類し台帳管理すべきであると思われる。台帳登録の必要な備品または重要物品と認識して、備品登録し台帳管理するなど必要な管理をすべきである。</p> <p>3. 薬品管理に関する事項</p> <p>(1) 管理規程及び台帳管理について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・台帳の様式について、最低限いつの時点での在庫量であるか分かる様式にすべきであると思われる。 ・県全体として毒劇物の管理ガイドラインを作成し、毒劇物の管理方法の統一と厳重化を図るべきである。 <p>(2) 現物管理について</p> <p>管理状況を確認するために台帳をもとに実地棚卸を行った結果は下記の通りである（台帳記載もれ）。また、台帳上薬品棚右下とあるものが実際には薬品棚左中であるなど、管理場所について、同一の棚の中であるが台帳と実際の場所が異なるものがあった。</p> <p>4. 契約に関する事項</p> <p>(1) 警備業務委託契約について</p> <p>毎年度、同じ理由によって警備委託契約を継続することは、契約の競争性を阻害することとなり、妥当でない。機械警備契約に当たり、その償却年限を基準として一定年限を区切って長期継続契約等複数年契約とするなど、公平性の観点から一定期間</p>	<p>ついて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・すべての備品の配置換えを行うとともに管理シールを付しました。 ・今後は、物品管理主任を中心に備品管理を徹底します。 <p>・第2-II-2-(1)と同じです。</p> <p>② 備品台帳等に登録されていなかったものについて</p> <p>i) 建築費で購入した備品について</p> <p>第2-II-2-(1)と同じです。</p> <p>3. 薬品管理に関する事項</p> <p>(1) 管理規程及び台帳管理について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ご指摘に基づき、様式を改善しました。 ・今後、県全体又は産業技術部としての、統一的な毒劇物の管理ガイドラインが作成された段階で、管理方法を見直します <p>・第2-II-2-(1)と同じです。</p> <p>(2) 現物管理について</p> <p>台帳の適正登録及び薬品保管場所との整合を図るとともに、職員に適正な管理の周知徹底を図りました。</p> <p>4. 契約に関する事項</p> <p>(1) 警備業務委託契約について</p> <p>現機器の使用可能年限等の調査や他の警備会社との比較検討を行うなど、競争性確保に向けて、総合的に検討します。</p>

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

36

監 査 結 果	措 置 の 内 容
<p>が経過するごとに競争入札とすべきである。</p> <p>5. その他の事項</p> <p>(1) 財務会計システムの利用について</p> <p>その他の試験研究機関と比べ、当該内水面漁業センターのみが現金払をしなければならない特段の理由はなく、当該事務会計システムから取外して除外する合理的理由は見当たらない。県庁における同財務会計システムの変更、改訂等に併せて内水面漁業センターの同財務会計システムの利用について改善検討すべきである。</p> <p>X I . 機 関 別 監 査 の 結 果 及 び 意 見－水 産 試 験 場</p> <p>2. 物品管理及び利用状況に関する事項</p> <p>(2) 物品の現物確認結果について</p> <p>この際、物品管理の必要性や不要性の確認から始め、効率性、正確性、有効性等考慮しながら管理方法を根本から再検討する必要がある。</p> <p>① 備品管理シールの貼られていないものについて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・備品台帳等と現物を照合した結果、備品管理シールを付していないものがあった。 <p>・実質的側面から、物品管理の方法を再検討する必要がある。</p> <p>② 備品台帳等に登録があるが現物の確認ができなかった物品について</p> <p>備品台帳等と現物を照合した結果、備品台帳等上登録されているが所在不明である等の理由により現物の確認ができなかった。</p> <p>③ 備品台帳等に登録されていなかったものについて</p> <p>備品台帳等と現物を照合した結果、備品台帳等にはないが現物があったものがあった。</p>	<p>5. その他の事項</p> <p>(1) 財務会計システムの利用について</p> <p>現状の職員定数の問題もありますので、どの方法をとるのか検討課題とします。</p> <p>X I . 機 関 別 監 査 の 結 果 及 び 意 見－水 産 試 験 場</p> <p>2. 物品管理及び利用状況に関する事項</p> <p>(2) 物品の現物確認結果について</p> <p>第2-II-2-(1)と同じです。</p> <p>① 備品管理シールの貼られていないものについて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・高知県財産規則に基づき、すべての備品に管理シールを貼付しました。 ・今後は、物品管理主任を中心に備品管理を徹底します。 <p>・第2-II-2-(1)と同じです。</p> <p>② 備品台帳等に登録があるが現物の確認ができなかった物品について</p> <p>ご指摘を受けた備品11点を調査した結果、いずれも処分済であったことが判明しましたので、不用決定手続を行い台帳との整合を図りました。</p> <p>今後は、所内備品管理の事務分担を明確にし、備品管理を徹底します。</p> <p>③ 備品台帳等に登録されていなかったものについて</p> <p>ご指摘を受けた物品・工作物7点のうち、2点については備品として登録し、私物2点は撤去しました。また、他所属所管工作物3点については水産試験場への所管替えを完了</p>

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

37

監 査 結 果	措 置 の 内 容
	しました。 今後は、所管する財産・物品について適正な管理を行います。
i) 建築費で購入した備品について 建築費の中でも備品に該当するものは台帳登録の必要な備品または重要物品と認識して、備品登録し台帳管理するなど必要な管理をすべきである。	i) 建築費で購入した備品について 第2-II-2-(1)と同じです。
ii) 職員の私物について 30 t 水槽の倉庫に放置されていたバイク及び小割に係留されていた船外機付の船は職員の私物である。所長は直ちに所有者である職員に速やかに適切な処置をとるよう指示する必要がある。	ii) 職員の私物について 所有者の確認を行い、撤去するとともに、今後、このようなことのないように、全職員に周知徹底しました。
3. 薬品管理に関する事項 (1) 管理規程及び台帳管理について ・受払の状況が明確にわかるよう台帳の様式について改める必要があると思われる。 ・県全体として毒劇物の管理ガイドラインを作成し、毒劇物の管理方法の統一と厳重化を図るべきである。 (2) 現物管理について 台帳をもとに毒劇物の実地棚卸を行った。その結果は下記の通りである。(台帳記載もれ、記載誤り) (3) 毒劇物の保管方法について 毒劇物の保管方法について、より安全性の高い薬品棚に管理する等の検討をする必要がある。	3. 薬品管理に関する事項 (1) 管理規程及び台帳管理について ・今後、県全体又は産業技術部としての、統一的な毒劇物の管理ガイドラインが作成された段階で、台帳の様式も含め管理方法を見直します。 ・第2-II-2-(1)と同じです。 (2) 現物管理について 台帳に適正登録するとともに職員に適正な管理の周知徹底を図りました。 (3) 毒劇物の保管方法について 保管庫を整備しました。
4. 財産管理及び利用状況に関する事項 (1) 自家用水道施設（工作物）について 当該自家用水道施設は、同試験場にとっては全く不要なものとなっているが、これを行政財産のまま放置することは適正でない。また、表6・7の工作物については、行政財産の目的外使用許可等の手続を行わないまま使用させることは適正でない。	4. 財産管理及び利用状況に関する事項 (1) 自家用水道施設（工作物）について 地元集落の防火用水への利用については、施設が老朽化し、利用されておりません。当該施設については、用途廃止し、普通財産としました。 また、施設の撤去・処分については、所要経費等を見極めながら、今後検討を進めます。

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

38

監 査 結 果	措 置 の 内 容
い。これら工作物については行政財産の用途廃止の処理を取り、全く不要なものについては取壊し等適切な処理を行うとともに、地元集落に口頭での承諾にとどまっている施設については当面貸付等適切な措置を講じ、将来的には防火という観点から譲渡等をも検討すべきである。	
(2) 財産の所管関係を明確にし、支出すべきもの 水産試験場の所管（所属）外の財産に対して維持管理費用を支出することは財産管理の責任を不明確にするとともに予算統制上からも適正でない。所管所属を明確にし、原材料で取得した施設については受入れ手続を採るなど公有財産台帳については正確な記録管理を行うべきである。	(2) 財産の所管関係を明確にし、支出すべきもの 栽培漁業センター所管の海上筏等（工作物）については、水産試験場へ所管替しました。 また、原材料で整備した施設についても、財産台帳に記載するようにしました。
5. 契約に関する事項 (1) 清掃業務の内部処理について 研究員等が直接清掃業務に従事するということは取りも直さず本来業務にゆとり、余裕があることであり、清掃業務委託と直接の職員清掃と比較検討するとともに改めて本来業務、とりわけコア業務について精査すべきである。	5. 契約に関する事項 (1) 清掃業務の内部処理について 執務室の清掃については、経費節減の観点から業務に支障のない範囲内で、必要に応じて職員自らが行うこととしており、各所属において本来業務の実状・特殊性等を踏まえ清掃方法・内容を検討のうえ対応しています。 水産試験場においては、平成18年度から場内清掃を、業務に支障が出ないと判断した、週1回、30分以内で職員がローテーションを組み行っています。
(2) 運行等業務委託の検査調書について 契約書、仕様書及び設計書その他関係書類は履行確認の根拠となり、送付しないのは適切でなく、正式な契約書一式（写）によって検査し、検査調書を作成すべきである。	(2) 運行等業務委託の検査調書について 主管課から契約書類一式の送付を受けたうえで、水産試験場で検査をするようにしました。
6. 旅費に関する事項 (2) 紙ベースでの二重決裁について ② 所属長における陸路計算書等の内容のチェック 紙ベースによる決裁に準ずる処理は、実質的に二重決裁していることに他ならない。即刻二重決裁を中止するとともに、早急に電子決裁システムによる事務処理に移行すべきである。また、陸路計算書等の紙出力についても国庫補助	6. 旅費に関する事項 (2) 紙ベースでの二重決裁について ② 所属長における陸路計算書等の内容のチェック 国庫支出金関係事業に係る旅費以外は、紙出力をしないようにしました。

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

39

監 査 結 果	措 置 の 内 容
<p>金等の添付書類として出力を要する場合等やむを得ない場合を除き、中止すべきである。</p> <p>7. その他の事項 (1) 情報セキュリティ管理について 私物のパソコン5台を持ち込み、業務に使用していた。これは、高知県の定める情報セキュリティ対策基準に違反しており、対策基準に沿った適切な処置をとる必要がある。</p> <p>XⅡ. 事務処理の種類別監査の結果及び意見 1. 物品管理及び利用状況に関する事項 物品についても、規定に従った管理をしていればよいといったレベルを超えて、より活用するためにはといった視点が求められている。厳正で効果的な物品管理を目指すべきである。</p> <p>(1) 物品管理台帳、物品修繕簿の帳簿について ① 規定と異なる物品管理台帳の様式について 適正で効果的な物品管理を行うため備品台帳および物品管理簿の様式を検討すべきである。</p> <p>② 物品修繕簿について 長年作成されなくても問題が生じていない帳票についてはその作成意義から本能的に検証すべきである。</p> <p>(2) 物品の現物確認結果について ① 物品の現物確認結果について 物品管理の必要性や不必要性の確認から始め、効率性、正確性、有効性等考慮しながら、管理対象とする物品の取得価格を2万円以上から10万円ないし20万円以上にするなど管理範囲の見直しも含めて、管理方法を根本から再検討する必要がある。</p> <p>② シールの貼付状況について その作業の価値が十分に理解されず、もし守らなくても実質的に何ら不都合を生じないような規定を形式的に守らせることが、本当に必要なことなのか検討してみる</p>	<p>7. その他の事項 (1) 情報セキュリティ管理について 個人所有のパソコンを撤去するとともに、情報セキュリティ対策基準を全職員に周知徹底しました。</p> <p>XⅡ. 事務処理の種類別監査の結果及び意見 1. 物品管理及び利用状況に関する事項 第2-Ⅱ-2-(1)と同じです。</p> <p>(1) 物品管理台帳、物品修繕簿の帳簿について ① 規定と異なる物品管理台帳の様式について 第2-Ⅱ-2-(1)と同じです。</p> <p>② 物品修繕簿について 第2-Ⅱ-2-(1)と同じです。</p> <p>(2) 物品の現物確認結果について ① 物品の現物確認結果について 第2-Ⅱ-2-(1)と同じです。</p> <p>② シールの貼付状況について 第2-Ⅱ-2-(1)と同じです。</p>

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

40

監 査 結 果	措 置 の 内 容
<p>必要がある。シールの取扱も含めて実質的側面から、物品管理の方法を再検討する必要がある。</p> <p>③ 備品台帳への登録方法について 主要設備の従物で単体で機能するものの備品管理シールは、主要設備のみに貼付するのではなく、単体で機能するものについて枝番をつけるなどしてそれぞれに備品管理シールを付して管理する必要がある。</p> <p>(3) 物品が見つからなかったもの ③ 物品が見つからなかったものの発生原因の特定について 物品管理の受託責任が正当に果たされていることを証明するためにも、効果的で効率的な物品管理の手続を検討すべきである。</p> <p>(4) 備品台帳等に登録されていなかった原因について 原材料から内製したり、主要設備から部品取りしたりしたような物品はそれぞれを一体のものとして評価し、その取得価格により台帳登録の必要な備品または重要物品か否かの判断をする必要がある。</p> <p>(5) 管轄外の物品について 廃棄費用の負担が生じる可能性もあり、早急に適正な所有者を確定し処理すべきである。</p> <p>(6) 設備等稼働状況について ① 設備等の稼働状況の記録について</p>	<p>③ 備品台帳への登録方法について 第2-Ⅱ-2-(1)と同じです。</p> <p>(3) 物品が見つからなかったもの ③ 物品が見つからなかったものの発生原因の特定について 第2-Ⅱ-2-(1)と同じです。</p> <p>(4) 備品台帳等に登録されていなかった原因について 第2-Ⅱ-2-(1)と同じです。</p> <p>(5) 管轄外の物品について 所有者と協議のうえ、次のとおり処理しました。 ① 中小企業事業団委託事業で設置した備品 (県に帰属するものとして備品登録) ② 企業化支援センター内のソニッククリーナー (入居企業の所有物品であり入居企業が引き取り) ③ 地域新生コンソーシアム研究開発事業での委託事業用半永久的借用物品 (借用継続) ④ 海洋深層水研究所の共同研究で設置した備品 (県に帰属するものとして備品登録) ⑤ 森林技術センターの私有物品 (撤去) 今後、管轄外の物品については帰属まで考慮した取り扱いに努めることとします。</p> <p>(6) 設備等稼働状況について ① 設備等の稼働状況の記録について</p>

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

41

監 査 結 果	措 置 の 内 容
て 管理している設備については、その稼働状況を適切に把握する手続きを確立するとともに、いつでも、稼働実績を説明できるよう体制を整えるべきである。	稼働状況を把握する必要がある主要な設備を特定し、稼働実績を説明できるようにしました。
② 大型主要設備の稼働状況について 定期監査資料によると、紙産業技術センターのいずれの大型主要設備も有効に活用していることになっているが、このような稼働状態では、一般的には有効活用しているとは認めがたい。多目的テスト抄紙機に至っては1億5千万円近い装置が、年間に3回しか試験研究に利用されていない状態を有効に活用されているとしているが、どのような根拠を以て有効と判断しているのかはなはだ疑問である。	② 大型主要設備の稼働状況について 平成20年度の監査資料から使用状況等を適切に記載することにした。 大型主要設備の十分な利活用に努めます。
③ 監査資料の使用状況欄の記載内容について ・新規の取得のみでなく、処分の方法まで含めた予定を検討することはこのような時期においては必要なことであり、そのためには、設備の稼働状況や稼働の見込みを把握し、関係書類に明記するとともに関係者に周知することは重要なことである。 ・監査資料は、監査時においてその所管する部課の財産管理状況を把握する上で重要な書類であることから、財産の使用状況について適切に記載すべきである。	③ 監査資料の使用状況欄の記載内容について ・平成20年度の監査資料から使用状況等を適切に記載することにした。 ・同上です。
(7) 物品の所属替え処理漏れおよび登録漏れについて ② 水産試験場に移管すべきものについて 遅くとも平成19年度中には移管手続きを完了させるとのことであるが、早急に適正な処理をする必要がある。	(7) 物品の所属替え処理漏れおよび登録漏れについて ② 水産試験場に移管すべきものについて 水産試験場に移管しました。
2. 薬品管理に関する事項 (1) 管理規程及び台帳管理について 県全体として毒劇物の管理ガイド	2. 薬品管理に関する事項 (1) 管理規程及び台帳管理について 第2-II-2-(1)と同じです。

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

42

監 査 結 果	措 置 の 内 容
ラインを作成し、毒劇物の管理方法の統一と管理の厳重化を図るべきである。	
(2) 現物管理について 特に毒劇物は、厳重な数量管理をするとともに管理場所の安全性にも配慮する必要がある。保管棚の材質、転倒防止柵等安全の面から再度見直しする必要がある。	(2) 現物管理について 防災対策上問題のあった保管棚については、見直しを行い、転倒防止柵の取り付け、安全に管理できる保管庫の整備等を行うことにより、安全対策をとりました。
(3) 形式的にしか作成されていなかった管理台帳について 毒劇物管理の重要性を認識するとともに、安全で効果的な管理を実施すべきである。監査後には台帳を作成していなかったという事実は、今回の県の対応は実効性のあるものにはなっておらず、その場しのぎで形式的にしか台帳を作成しておらず、実際に毒劇物を台帳管理する為には作成していないと言われても仕方のないことである。	(3) 形式的にしか作成されていなかった管理台帳について 職員全員に毒劇物の適正管理の周知徹底を図りました。 今後、県全体又は産業技術部としての、統一的な毒劇物の管理ガイドラインが作成された段階で、台帳の様式も含め管理方法を見直します。
3. 財産管理及び利用状況に関する事項 (1) 公有財産の管理状況の把握について 財産の管理を明確にするためには、高知県財産規則に基づき所管する財産について公有財産台帳において財産区分、種類、用途、所在、数量、取得価格その他必要な事項を記載し、変動があった場合には、その都度修正しておく必要がある。	3. 財産管理及び利用状況に関する事項 (1) 公有財産の管理状況の把握について 適正な事務の執行に努めます。
(2) 火災保険の付保状況について 火災保険の加入対象物件は、工作物、動産については部局長が特に加入の必要を認めるものとされており、火災保険の付保にあたっては、その必要性を十分に検討する必要がある。	(2) 火災保険の付保状況について 付保について、一定の基準を定める方向で検討していくこととします。
4. 生産品等の受払の事務手続きについて (1) 生産品等の受払の事務手続き 取扱要領に従って事務手続きをするのが困難であるならば、取扱要領自体を見直すことを含めて検討し、不適切な事務処理が放置されたまま黙認されるような状態を解消すべきである。	4. 生産品等の受払の事務手続きについて (1) 生産品等の受払の事務手続き 職員に高知県生産品等事務取扱要領の遵守を徹底し、適正な事務の執行に努めます。

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

43

監 査 結 果	措 置 の 内 容
<p>(2) 棚卸差異について 看過することの出来ない不適切な事務執行であり、管理簿等の必要性から、記帳方法及びその点検方法まで含めて、仕事の仕方を根本から見直す必要がある。</p> <p>5. 利用料・使用料に関する事項 (1) 利用許可の申請手続きについて 許可があったことを証する許可書の交付を省略することは施行規則に従った適切な事務処理とは認められない。</p> <p>(2) 利用料の納付方法について 利用者の利便性も考慮した料金の支払い方法を検討すべきである。</p> <p>(3) 使用料・手数料に関する実勢価格等の調査について 「使用料・手数料に関する実勢価格等の調査について」に基づく計算方法は、いわば実際原価計算を基本にしたものであるが、実績の稼働を基準に計算するため稼働率による影響を強く受けることになり、製品の単価を計算する方法としては合理的な方法とはいえない。実勢価格はそのまま使用料・手数料となるわけではないが、その決定にあたり基礎的な金額として計算されるものであるため、その金額は合理的に計算されたものでなければならない。したがって、その計算方法を改めるべきである。</p> <p>6. 契約に関する事項 (1) 機械警備委託の長期継続契約化について ・自動警報装置等機械設備には耐用年数が定められており、減価償却年限があることから、その一定の年限をもってする長期継続契約等複数年契約とするなど、公平の観点から一定期間が経過するごとに競争入札とすべきである。</p>	<p>(2) 棚卸差異について 同上です。</p> <p>5. 利用料・使用料に関する事項 (1) 利用許可の申請手続きについて 施行規則に従い、利用許可書を交付することにしました。 今後、利用企業等の利便性の向上と併せて簡素な事務処理が出来る仕組みを検討します。</p> <p>(2) 利用料の納付方法について 現金納付と県証紙納付の長所短所や利用者の利便性を踏まえ、総合的に検討します。</p> <p>(3) 使用料・手数料に関する実勢価格等の調査について ご指摘を踏まえ、使用料・手数料の実勢価格の積算に当っては様式を見直すよう検討します。</p> <p>6. 契約に関する事項 (1) 機械警備委託の長期継続契約化について ・平成19年12月に関係要綱の改正を行い、警備業務など庁舎の保守その他の維持管理に係る長期継続契約の契約期間の上限を、従来の一会計年度から3年に延長しています。 また、設置する機器の減価償却年限が別に定められている場合は、3年を超えた契約期間も設定できることにしています。 ただし、公の施設（開放型研究施設に位置付けられている工業技術センター等の研究施設等）については、従来の一会計年度に限定されています。</p>

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

44

監 査 結 果	措 置 の 内 容
<p>・年度をまたがる短期の契約について安易に適用すべきなく、当該会計年度期間内とすべきである。</p> <p>(2) 清掃委託において経費積算の基準化・統一化を行うべきもの 庁舎清掃は、県においては数十年前から外部に業務を委託しているものであり、既に多くのノウハウは蓄積されているはずであることから、その取扱いについて全体的に整合性をもたせるように経費積算の基準化・統一化を行うべきである。</p> <p>7. 旅費に関する事項 (2) 旅費事務センターでのデータ入力ミスについて 区間距離の端数処理の誤りや、手計算による単純集計ミスは、合計距離は自動計算にするか、現在の手計算入力に対し、自動計算の結果でチェックする方法を導入すれば事務量も減少しミスも完全に防止できるものである。また、高速代金の二重入力や入力漏れについても、旅程計算で高速道路が利用可能な区間において一般的な自動チェック項目として設定すれば、相当の部分は防止できるものである。上記のような手計算及びチェックに要した事務量を他のチェックに振り向けることにより旅費計算の精度は相当に向上するものと思われる。</p> <p>(3) 旅費システムと決裁システムの紙ベースでの二重決裁について ・即刻二重決裁を中止するとともに、早急に電子決裁システムによる事務処理に移行すべきである。また、陸路計算書等の紙出力についても国庫補助金等の添付書類として出力を要する場合等やむを得ない場合を除き、中止すべきである。</p> <p>・もし、すべての所属により旅費をチェックする必要があるのであれば、明確に制度化すべきである。もし全庁的レベルで改善が必要と判断するのであれば、全庁的手続として</p>	<p>・適正な事務の執行に努めます。</p> <p>(2) 清掃委託において経費積算の基準化・統一化を行うべきもの 庁舎清掃業務委託の経費積算基準については、管財課が管理する本庁舎、西庁舎及び北庁舎をモデルとして「建築保全業務積算基準」（国土交通省大臣官房官庁管轄部）をもとに清掃業務基準表及び積算方法の積算モデルを作成しました。 各庁舎管理者には、管財課積算モデルを参考とし、庁舎の特殊性・実情等を踏まえて実情にあった積算をされるよう通知（平成19年10月18日、19高管財第357号管財課長）しました。</p> <p>7. 旅費に関する事項 (2) 旅費事務センターでのデータ入力ミスについて システムの改修を伴うことであり、費用対効果も含めて、今後検討していきます。</p> <p>(3) 旅費システムと決裁システムの紙ベースでの二重決裁について ・紙出力については、国庫補助金等の添付書類等やむを得ない場合のみとし、この場合にも押印は行わないこととしました。</p> <p>・同上です。</p>

平成19年度包括外部監査結果に基づく措置について

45

監 査 結 果	措 置 の 内 容
<p>実施すべきある。旅費額の確認は、会計指導課等の専門部署に任せ、各所属における旅費額の確認及び紙出力は、国庫補助金等の添付書類に要する場合等やむを得ない場合を除き、極力廃止する方向で検討すべきである。</p>	
<p>8. 情報セキュリティに関する事項 パソコン本体については、所属長の承認の有無にかかわらず持ち込みが禁止されている。対策基準に沿った適切な処置をとる必要がある。</p>	<p>8. 情報セキュリティに関する事項 ご指摘を受け、該当パソコンを撤去するとともに、情報セキュリティ対策基準遵守について全職員に周知徹底を行いました。</p>
<p>9. アウトソーシングに関する事項（清掃業務の内部処理について） 研究員等が直接清掃業務に従事することは取りも直さず本来業務にゆとり、余裕があることであり、清掃業務委託と直接の職員清掃と比較検討するとともに改めて本来業務、とりわけコア業務について精査すべきである。</p>	<p>9. アウトソーシングに関する事項（清掃業務の内部処理について） 第2-XI-5-(1)と同じです。</p>
<p>10. 研究員の大学院派遣研修費用について 高知県には、大学院派遣研修費用の返還に関する取り決めがなされていない。国や他県の実例等参考に、大学院派遣研修費用の返還に関する取り決めについて検討する必要がある。</p>	<p>10. 研究員の大学院派遣研修費用について 国や他県の状況を参考としながら、平成20年度中に検討を行います。</p>