

-----  
**監 査 公 表**  
-----

**監査公表第7号**

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第9項の規定により、高知県知事等宛て報告を行ったところ、高知県知事等から措置結果について通知があったので、同条第14項の規定により、次のとおり公表する。

令和5年9月1日

高知県監査委員  
5 高行管第109号  
令和5年6月29日

高知県監査委員 様

高知県知事

令和4年度行政監査結果に対する措置について（通知）

令和5年2月24日付け4高監報第15号で報告のありました、令和4年度行政監査結果に対しては、下記のとおり措置を講じました。

記

第1 監査委員の意見

1 応急活動のための食料・飲料水等

(1) 保管場所について

幡多福祉保健所はハザードマップの洪水浸水想定区域に位置しているが、応急活動にあたる職員の食料等の備蓄物資が1階会議室で保管されていた。

浸水により使用に影響がでるおそれがあるため、上層階への移動など備蓄物資の保管場所について検討されたい。

総合防災拠点の運営は、南海トラフ地震対策推進地域本部や出先機関の職員等が行うことになっているが、運営にあたる職員の食料等は、所属する出先機関において保管されており、総合防災拠点には保管されていなかった。発災後は食料等を総合防災拠点に移動することが困難となり、食料を確保できないことが懸念される。

危機管理・防災課においては、拠点に参集する職員の食料等については、あらかじめ総合防災拠点で保管を行うよう検討されたい。

(2) 備蓄物資の適切な管理について

幡多福祉保健所では、便袋について物品出納・管理簿と現物の数量が一致していなかった。

物品の管理にあたっては、適宜現物との照合を行い、備蓄物資の適切な管理を行われたい。

高知県災害時等職員用備蓄物資管理要領において、食肉衛生検査所に係る管理責任者が規定されていなかった。

総務事務センターにおいては、管理責任者が明確になる

よう高知県災害時等職員用備蓄物資管理要領の見直しを行われたい。

また、管理責任者が適宜現物との照合を行い、備蓄物資の適切な管理を行うよう指導されたい。

## 第2 措置の内容

### 1 応急活動のための食料・飲料水等

#### (1) 保管場所について

##### ア 幡多福祉保健所

幡多総合庁舎1階が津波浸水想定区域でないことは確認していましたが、洪水浸水想定区域であることは、確認不足により把握できていませんでした。

については、備蓄物資の保管場所を庁舎の3階に移動しました。また、管理責任のある幡多福祉保健所（1階）と保管場所（3階）が別フロアとなるため、定期的に保管数量を確認するよう管理を徹底することとしました。さらに、再発防止に向けて、保健政策課から部内各所属（出先機関含む）に対して災害時備蓄物資の管理徹底について通知し、改めて保管場所の確認を徹底しました。

##### イ 危機管理・防災課

参集職員用の備蓄物資を保管する必要性については各総合防災拠点毎に実状が異なることから、改めて確認を行い、必要のある総合防災拠点については、以下の措置を行います。

(ア) 備蓄倉庫や拠点内施設において、参集職員用の備蓄物資を保管するスペースの確保について、関係者と協議を行います。

(イ) 総合防災拠点に参集する南海トラフ地震対策推進地域本部職員や出先機関の職員の備蓄物資は、各職員が所属する庁舎管理者が管理していることから、備蓄物資管理者と協議を行います。

#### (2) 備蓄物資の適切な管理について

##### ア 幡多福祉保健所

令和元年度の物品出納・管理簿を更新する際に、物品出納・管理簿と総務事務センター作成の平成25年度の「災害時職員用備蓄物資 配付実績」を確認したところ、物品出納・管理簿の便袋の数量（400袋）と当該配付実績（500袋）が一致していませんでした。そのため、実際は400袋しかないにもかかわらず、現物を確認せずに、物品出納・管理簿を配付実績の数量に修正したことが原因です。

本来、幡多福祉保健所で管理すべき食肉衛生検査所に係る便袋1箱（100袋）については、衛生環境研究所で保管されていることが判明したため、当該備蓄物資を幡多福祉保健所で保管することとしました。

今後物品の管理を行う際には、現物との照合を行うよ

う徹底します。

また、再発防止に向けて、保健政策課から部内各所属（出先機関含む。）に対して災害時備蓄物資の管理徹底について通知し、改めて備蓄物資の適切な管理を徹底しました。

#### イ 総務事務センター

高知県災害時等職員用備蓄物資管理要領（以下「管理要領」という。）において、過去の一部改正時に誤って記載を削除したことにより、食肉衛生検査所に係る管理責任者が規定されていない状態となっていました。

令和5年3月31日付けで管理要領を一部改正し、「職員数が少ないため各部局へ配送し、各部局の定めるものを管理責任者とする所属」に食肉衛生検査所を追記して管理責任者の明確化を図りました（令和5年4月1日施行）。

また、備蓄物資の管理については、管理要領に基づいて各管理責任者に毎年度末の現在高報告を求め、管理状況を確認していますが、幡多福祉保健所の便袋については物品出納・管理簿と現物の数量が一致していない状態になっていました。

本年度からは現在高報告に加えて、定期的な現物照合について管理責任者に文書で周知し、より適切に管理が行われるよう徹底します。

5 高教政第284号  
令和5年6月30日

高知県監査委員 様

高知県教育長

令和4年度行政監査結果に対する措置について（通知）

令和5年2月24日付け4高監報第15号で報告のありました、令和4年度行政監査結果に対しては、下記のとおり措置を講じたので通知します。

#### 記

#### 1 監査委員の意見

##### （1）保管場所について

青少年センターでは、施設の宿泊利用者用の備蓄物資の保管場所を把握しているのは、管理職等一部の職員のみであった。

発災後の対応を円滑に行えるよう、応急活動にあたる職員へ備蓄物資の保管場所を周知されたい。

##### （2）備蓄物資の適切な管理について

高知県災害時等職員用備蓄物資管理要領第7条では、備蓄物資を有効活用する場合に使用する備蓄物資は、保存期限までの残り期間が1年未満のものとし、活用する場合は事前に総務事務センター課長の了解を得ることになっているが、青

少年センターでは、この規定に該当しない物資について、総務事務センター課長の了解を得ないまま払出しを行っていた。また、払出しの時期等について、物品出納・管理簿に適切な記載が行われていなかった。

備蓄物資を有効活用する場合は、高知県災害時等職員用備蓄物資管理要領の規定に留意のうえ、必要な手続きを行うとともに、適宜現物との照合を行い、物品出納・管理簿に払出しの状況を記載し、物品の適切な管理を行われたい。

また、青少年センターでは、青少年教育施設の宿泊利用者用の備蓄物資について、物品出納・管理簿と現物の数量が一致していないものがあった。

物品の管理にあたっては、適宜現物との照合を行うとともに、物品出納・管理簿に払出し等の状況を適切に記載されたい。

### (3) 備蓄物資の有効活用について

#### ア 県立学校の児童生徒・職員用

室戸高等学校においては、応急活動のために備蓄されている食料が有効活用されないまま賞味期限を過ぎているものがあった。

賞味期限を過ぎて保管している備蓄物資について、早急に対応を検討されたい。また、今後賞味期限を迎える備蓄物資については、防災訓練や学校行事における配布など有効活用を努められたい。保存期間が経過し、やむを得ず有効活用することができないと認められる備蓄物資については、高知県立学校災害時等児童生徒及び教職員用備蓄物資管理要領第11条の規定に基づき、学校安全対策課長に協議のうえ必要な手続きを行われたい。

学校安全対策課においては、他の県立学校においても同様の事例がないか確認のうえ備蓄物資の適切な管理を行うよう指導されたい。

#### イ 青少年教育施設の宿泊利用者用

青少年センターにおいて、宿泊利用者用として備蓄されている食料が有効活用されないまま賞味期限を過ぎているものがあった。

賞味期限を過ぎて保管している備蓄物資について、早急に対応を検討されたい。また、今後賞味期限を迎える備蓄物資については、防災訓練や主催事業における配布など有効活用を努められたい。保存期間が経過し、やむを得ず有効活用することができないと認められる備蓄物資については、県立青少年教育施設利用者用備蓄物資管理要領第11条の規定に基づき、生涯学習課長に協議のうえ必要な手続きを行われたい。

生涯学習課においては、他の青少年教育施設においても同様の事例がないか確認のうえ備蓄物資の適切な管理を行うよう指導されたい。

## 2 措置の内容

### (1) 保管場所について

青少年センターでは、保管スペースの関係等から宿泊利用者用備蓄物資を体育館2階に保管し、そのことについて職員間の共有が十分にできていませんでした。今回の指摘を受け、宿泊室のある本館宿泊棟2階多目的ホールに保管スペースを確保し、令和5年3月9日に、備蓄物資を移設し、保管場所、品名、数量及び賞味期限について職員間で共有しました。

また、職員用備蓄物資については、「備蓄物資（職員用）」と明示し、本館宿泊棟1階事務室内に保管し、保管場所、品名、数量及び賞味期限について職員間で共有しました。

### (2) 備蓄物資の適切な管理について

青少年センターでは、職員用備蓄物資の一部について、青少年センターの主催事業において参加児童に配付していましたが、保存期間までの残り期間が1年以上のものを配布し、かつ総務事務センター課長の了解を得ていませんでした。また、払出時期等について物品出納・管理簿に適切な記載が行われていませんでした。

今後、備蓄物資の有効活用にあたっては、保存期限を必ず確認し、高知県災害時等職員用備蓄物資管理要領の規定に基づき、必要な手続を確実に行うとともに、物品出納・管理簿と現物の数量の照合は、必ず複数人で行い適切に記載します。

また、青少年センターにおいて、物品出納・管理簿にアルファ米の払出しを記載する際、誤って飲料水のページに記載したことにより、物品出納・管理簿と現物の数量が一致しない状態になっていました。今後は、物品出納・管理簿と現物の数量の照合は、必ず複数人で行い、適切に記載します。

### (3) 備蓄物資の有効活用について

#### ア 県立学校の児童生徒・職員用

室戸高等学校から学校安全対策課に対して、高知県立学校災害時等児童生徒及び教職員用備蓄物資管理要領第11条の規定に基づく廃棄処分の協議がなされ、令和5年3月17日付けで廃棄を完了しています。

また、今回の指摘を受け、学校安全対策課から全県立学校に対して、備蓄物資の管理状況の確認を行ったところ、賞味期限切れの備蓄物資の在庫のある学校はありませんでしたが、高知県立学校災害時等児童生徒及び教職員用備蓄物資管理要領第11条の規定に基づく廃棄処分の協議を行うことなく廃棄をしている学校がありました。

これらのことを受け、学校安全対策課から、令和5年3月22日付けで備蓄物資の適切な管理及び有効活用についての通知文を県立学校へ発出しました。

今後は、学校安全対策課においても、毎年、県立学校の備蓄物資の状況を確認し、適切な管理に努めます。

イ 青少年教育施設の宿泊利用者用

青少年センターの宿泊利用者用備蓄物資のうち、飲料水については、今後、除草剤を使用する際の希釈用水として使用します。

また、賞味期限を経過したアルファ米については、期限の残っている備蓄物資と混同することがないように保管し、令和5年度内に廃棄処分費用を確保のうえ、県立青少年教育施設利用者用備蓄物資管理要領第11条の規定に基づく廃棄処分協議を行い、廃棄します。

また、今回の指摘を受け、生涯学習課から他の青少年教育施設に対して、備蓄物資の管理状況の確認を行ったところ、賞味期限切れの備蓄物資の在庫のある施設がありました。

これらのことを受け、生涯学習課から、令和5年3月24日付けで宿泊利用者用備蓄物資の適切な管理等についての通知を宿泊施設を設置する県立青少年施設へ発出し、改めて、「県立青少年教育施設利用者用備蓄物資管理要領（令和2年12月策定）」を周知することで、適切な管理について徹底を図りました。併せて、職員用備蓄物資についても、宿泊利用者用と混同しない適切な管理を実施すること及び有効活用や廃棄を行う際の「高知県災害時等職員用備蓄物資管理要領」に基づく手続きを行うことについて周知を図りました。

今後は、生涯学習課においても、毎年、青少年教育施設の備蓄物資の状況を確認し、適切な管理に努めます。