

毎週 火曜日・金曜日（祝祭日に当たるときは翌日発行） 発行人 大分県 編集（株）佐伯コミュニケーションズ （定価 一箇年 三万八千八百八十円）

大分県報

令和四年
三月十五日
号外（九）

（火曜日）

目次

監査公表

監査の結果に基づき講じた措置の公表……………一

○監査公表

監査委員公表第685号

令和3年2月22日付け監査第733号の監査結果に関する報告に対し、大分県知事及び大分県教育委員会教育長から措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定により次のとおり公表する。

令和4年3月15日

大分県監査委員	長 谷	尾 雅	通
大分県監査委員	長 野	野 恭	子
大分県監査委員	井 上	井 明	夫
大分県監査委員	藤 田	藤 正	道

令和四年三月十五日

大分県報号外（監査公表）

一

1 令和2年度行政監査の結果（令和3年2月22日付け監査第733号）に関する報告に基づく措置

テーマ 高額機器等の管理・活用状況等について

概要 措置済 38件、措置不要 2件

監査結果	改善検討 項目数	要措置 件数				
			措置済	措置 予定	検討中	措置 不要
1 導入 (3) 審査会	1	1	1	0	0	0
2 管理 (1)規則等に係る手続等	10	15	14	0	0	1
(2)備品管理システム による管理	3	3	3	0	0	0
3 利用 (1)管理箇所における利用	1	16	16	0	0	0
(2)他機関の利用	2	4	3	0	0	1
4 内部統制の取組	1	1	1	0	0	0
まとめ	—	—	—	—	—	—
合計	18	40	38	0	0	2

2 措置の状況

項 目	1 導入 (3) 審査会
監査結果	<p>(現状)</p> <p>平成 21 年度に実施した行政監査と今回とでは監査対象機器等の条件が異なるため、単純に比較することはできないものの、借用物品の増加により、購入物品のみを審査する高額機器導入審査会（以下「審査会」という。）の位置付けが不明確になっているといえる。</p> <p>また、審査の際に相互利用の可否について確認しているが、導入後の実績は低調であるものの、審査会としては、導入後の検証は行っておらず、単なる導入前時点の可否の確認に留まっており、名目と実態が乖離しているため、整理する必要がある。</p> <p>(検討事項 1)</p> <p>審査会の設置目的は、高額機器の取得について、経済的、効率的かつ効果的に行われることが重要であり、その必要性の有無を審査することであるが、近年、借用による調達が増加傾向にあり、高額機器が必ずしも購入により調達されているとはいえないこと、相互利用という審査項目も実績が伴わない状況が認められたことから、審査会における審査の対象及び内容について、高額機器導入における経済性と審査の有効性の観点から、見直しを検討されたい。</p>
措置状況	<p>(対象機関 : 用度管財課)</p> <p>平成 22 年度策定の大分県高額機器の有効活用に関する指針（以下「指針」という。）第 6 により審査会を設置し、機器の導入にあたり、その必要性の有無等の審査を行ってきた。</p> <p>今回の監査結果を受け、令和 3 年 3 月から 6 月にかけて行政企画課や財政課等、関係 5 所属と複数回の協議を行うとともに、同年 4 月に産業科学技術センターや工科短期大学校等、多数の機器を保有する 9 管理箇所（以下「試験研究機関等」という。 ※1）の機器の活用状況等に関する実態調査を実施し、指針について次のとおり見直し、同年 8 月に各所属長あて通知した。（※2）</p> <p>① 審査は、500 万円以上の取得機器に加え、1 台（1 式）当たりのリース料総額が 500 万円以上の借用物品も対象にすることとした。</p> <p>なお、パソコンやタブレット等 1 台当たりの価格が低いものや、施設と一体化した機器（音響設備、スポーツ用具等）等は対象外とすることで、審査対象の明確化を図ることとした。</p> <p>② 所属が導入を検討する際のフローチャートを定め、導入の必要性の可否のほか、導入から処分までのライフサイクルコストの比較、既存機器の処分方法等、様々な観点から検討を行うよう明示した。また、審査会ではその検討結果に基づいて導入の必要性を審査することとした。</p> <p>③ 導入機器については、活用や処分の状況を把握するために、年 1 回、各所属に機器使用簿等の利用実績を踏まえた点検を依頼し、相互利用や外部利用の状況とあわせて報告を求めることで、有効活用の促進を図ることとした。</p> <p>なお、各所属で保有する機器を十分に活用するために、有効活用の定義を次のとおり明確化した。</p> <p>ア 導入目的に沿った利用 イ 所属間での相互利用 ウ 関係団体の事業等による外部利用 エ 管理換えによる機器の再利用の促進</p> <p style="text-align: right;">【措置済】</p>

措置状況	<p>※1 試験研究機関等（9 管理箇所） 産業科学技術センター、衛生環境研究センター、 農林水産研究指導センター（以下、「指導センター」という。） 農業研究部、 センター林業研究部、 工科短期大学校、大分高等技術専門校、 大分工業高等学校、中津東高等学校、日田林工高等学校</p> <p>※2 令和3年8月6日付け用管第1013号</p>
------	--

項目	2 管理 (1) 規則等に係る手続等 ア 規則に係る手続 (イ) 交付手続
監査結果	<p>(現状) 監査対象機器の使用職員の所属とそれを管理（所有）する所属が異なるため、誤った交付手続が行われていた。 指導センター農業研究部が、集中化所属として予算執行等を行う畜産研究部豚・鶏チーム及び林業研究部きのこグループが使用する監査対象機器の管理及び交付手続を行っていた。 また、指導センター農業研究部水田農業グループにおいても同様に、果樹グループ落葉果樹チームが使用する監査対象機器の管理及び交付手続を行っていた。</p> <p>(検討事項2) 物品の使用職員に対し、当該職員の所属機関以外の物品管理者や物品出納員が交付を行うことは、現行規定の物品管理手続と異なった取扱いである。このため、現在の管理方法が、使用箇所等地理的な理由や予算執行管理の状況等からみて、現実的・効率的であるかを検証し、規則や運用通知の見直しなど必要な措置を講じた上で、規定に沿った管理となるよう検討されたい。</p>
措置状況	<p>(対象機関 : 用度管財課) 機器の管理及び交付手続については、大分県地方機関事務分掌規程（昭和31年大分県訓令第5号。以下「地方事務分掌」という。）第16条第2項において、豚・鶏チーム及び林業研究部きのこグループに係る物品の出納事務は指導センター農業研究部が行うことが規定されている。 同様に、果樹グループ落葉果樹チームに係る物品の出納事務は指導センター農業研究部水田農業グループが行うことが規定されている。 大分県会計規則（昭和49年大分県規則第10号。以下「規則」という。）第2条で定める「物品管理者」及び第10条で定める「物品出納員」の所掌範囲は、同一の「かい」に限定されるものではなく、所属内（指導センター）の事務決裁規程及び事務分掌規程によることとされている。 よって、指摘にあった物品の交付手続については、規程に沿った管理方法となっている。</p> <p style="text-align: right;">【措置不要】</p>
	<p>(対象機関 : 指導センター農業研究部 指導センター農業研究部水田農業グループ 指導センター農業研究部果樹グループ、指導センター畜産研究部 指導センター林業研究部)</p>

措置状況	<p>指導センターが実施すべき機器の交付手続を含む様々な事務については、地方事務分掌第 16 条第 2 項で、指導センター農業研究部の管理担当は農業研究部のほか、林業研究部きのこグループ及び別途指導センター長が指定する畜産研究部の研究チームに係る事務に関することをつかさどるとされていることに基づき、畜産研究部の豚・鶏チームを対象とし、また、水田農業グループ管理担当はセンター長指定の果樹グループの研究チームに係る事務に関することをつかさどるとされていることに基づき、落葉果樹チームを対象としてきた。</p> <p>しかし、今回の監査を受けて確認したところ、指導センター長による指定を示す文書等が不明となっており、慣例的に運用されている事態となっているため、令和 3 年度末までに同条での該当部分を以下のとおり改正する。</p> <p>先ず、同項における別途指導センター長が指定する研究チームについて、「別途指導センター長が指定する」以下の表現を、該当するチームを特定できるように改める。</p> <p>次に、同項で果樹グループ、同条第 3 項で畜産研究部、第 4 項で林業研究部の各管理担当の所掌について、上記に該当する 2 チーム及び林業研究部きのこグループが重複しているため、それぞれ除外規定を設ける。</p> <p>以上により、規程と運用が一致する状態としたい。</p> <p style="text-align: right;">【措置済】</p>
------	--

項 目	2 管理 (1) 規則等に係る手続等 ア 規則に係る手続 (7) 交付手続
監査結果	<p>(現状)</p> <p>監査対象機器の使用職員の所属とそれを管理(所有)する所属が異なるため、誤った交付手続が行われていた。</p> <p>物品管理マニュアル(以下「マニュアル」という。)では、パソコン等、複数の機関の備品を一括で賃貸借契約する場合、当該契約をした機関がシステムの備品登録を行うこととされている。</p> <p>そのため、複数の機関において使用するにもかかわらず、契約機関で備品使用簿を作成し、契約機関の職員に交付したものとされており、実態と異なる手続となっていた。</p> <p>(検討事項 3)</p> <p>賃貸借契約の実態を踏まえた上で、事務手続の適正化と効率化の観点から、借用物品の備品管理システム(以下「システム」という。)への登録の可否を含む事務処理についての見直しを検討すること。</p> <p>なお、所有権移転ファイナンス・リース取引による資産の情報は、県が公表する財務諸表の作成に必要であるが、現行の取扱いでは、システムの登録データを使用せず、別途用度管財課が各機関あて照会し集計している。事務手続の効率化の観点から、今後検討される財務会計システムの更新に向けて、登録データを活用するよう検討すること。</p>
措置状況	<p>(対象機関 : 用度管財課)</p> <p>借用物品については、大分県会計規則の運用について(通知)(平成 7 年会第 20 号。以下「運用通知」という。)第 161 条関係において「県有物品の取扱いに準じて取扱うこと。」としているが、マニュアルでは、物品のリース契約等をしている所属は、システムの備品登録を行うこととしている。</p> <p>これは、リース期間中の物品は契約機関が管理の責任を負うため、このような取扱いとしたものである。</p> <p>今回の監査結果については、契約機関で備品使用簿を作成し、契約機関の職員に交付したものとされていたとのことであったが、複数の機関の備品を一括で賃貸借契約する</p>

措置状況	<p>場合等の取扱いについて具体的な記載を行っていないため、今回の事態となったと考えられる。</p> <p>そのため、令和3年度末までに現在の管理実態に合うよう運用通知及びマニュアルに複数の機関の備品を一括で賃貸借契約する場合の取扱い方法を記載する。</p> <p>リース資産のシステムへの登録の要否やデータ集計等については、令和6年度から運用を予定している新備品管理システム（以下「新システム」という。）において、事務手続の効率化が行えるよう検討する。</p> <p style="text-align: right;">【措置済】</p>
------	--

項目	2 管理 (1) 規則等に係る手続等 ア 規則に係る手続 (ア) 交付手続
監査結果	<p>(現状)</p> <p>備品使用簿が作成されていない又は更新されていない管理箇所があった。 備品使用簿作成の必要性が理解されていないため、適正に整備していない管理箇所が多かった。</p> <p>また、備品使用簿はシステムの登録データを利用して作成されるが、紙に印刷し押印する必要があること、備品の異動があった際には手書又は追加の印刷が必要であること、使用職員が異動の際に手続が必要であることなど、事務処理が繁雑であった。</p> <p>(検討事項4)</p> <p>事務の効率化の観点から、備品使用簿における押印の見直しや電子化等、当該使用簿のあり方について検討すること。</p>
措置状況	<p>(対象機関 : 用度管財課)</p> <p>備品使用簿は、備品の交付手続や使用状況を把握するために作成するものとして、規則第146条及び第161条に規定されており、マニュアル別冊1により、システムとエクセルマクロを使用した作成方法を示している。</p> <p>これまでは、紙に印刷し押印する必要があるが、今回の監査結果を受け、規則の改正を行い、令和3年4月から使用者の押印欄を廃止した。(※1)</p> <p>併せて、電子データでの管理や電子決裁を行う場合の所属長及び出納員の押印は不要とした。</p> <p>また、令和3年6月に内部統制制度実施要領（以下「内部統制要領」という。）に定めるリスク一覧表のうち、「11 物品の管理、部外貸付等の不適正」（以下、「物品等不適正」という。）を見直し、リスク項目に「備品使用簿等の未作成」を追記した。(※2)</p> <p>なお、備品使用簿のあり方については、新システムの検討に併せて手続を簡略化することとしている。</p> <p style="text-align: right;">【措置済】</p> <p style="text-align: center;">※1 令和3年4月1日付け審指第816号 ※2 令和3年6月7日付け行企第212号</p>

項 目	2 管理 (1) 規則等に係る手続等 ア 規則に係る手続 (イ) 処分手続
監査結果	<p>(現状) 不用決定し、システム上は「処分済」となっているにもかかわらず、処分を行っていないため、監査対象機器が残っていた。 令和2年3月に不用物品をまとめて棄却する際、対象物品の確認が不十分のまま委託業者に受渡したため、処分予定だった熱分解ガスクロマトグラフ質量分析装置（平成16年度取得）が、引取られず残ってしまった。</p> <p>(改善事項1) 不用決定し、処分予定だった当該ガスクロマトグラフ質量分析装置については、確実に棄却すること。</p>
措置状況	<p>(対象機関：産業科学技術センター) 今回の監査対象となった熱分解ガスクロマトグラフ質量分析装置（平成17年1月に取得、耐用年数5年）は、平成28年6月に動作の不良が発生していたが、平成29年度末に更新機器を購入したことから、機器を分解し、アンモニア、塩化水素測定など、使用可能な一部機能を使用した研究用途に活用していた。 当該研究が令和2年2月に終了し、その後に継続的に使用する可能性がなくなったため、同年3月に不用決定を行った後、年度内に他の不用機器と合わせて棄却する予定であったことから、システム上は「処分済」としたものであるが、当該装置については処分業者との契約において対象物品から漏れていたため、令和2年度の監査実施時において装置が残った状態となったものである。 このため、令和2年度の不用機器の棄却に合わせ、同年10月に棄却した。 今後は同様の事例が発生しないよう、十分に注意するとともに、適切な事務処理に努めたい。</p> <p style="text-align: right;">【措置済】</p>

項 目	2 管理 (1) 規則等に係る手続等 ア 規則に係る手続 (イ) 処分手続
監査結果	<p>(現状) 不用決定し、システム上は「処分済」となっているにもかかわらず、処分を行っていないため、監査対象機器が残っていた。 昭和63年度に取得した地すべり観測システム一式が、処分の可否についての検討が不十分な状態で令和2年2月に不用決定が行われていた。なお、監査時、機器の処分は行われておらず、かつ今後の処分についても未定であった。</p> <p>(改善事項2) 当該地すべり観測システム一式については、再度、処分すべきものか確認した上で、適正な処理を行うこと。</p>
措置状況	<p>(対象機関：日田土木事務所) 対象の「地すべり観測システム一式」は、昭和62年度に旧日田郡大山町（現日田市大山町）で発生した地すべりへの対策の一環として、周辺地域での地すべりの発生状況を自動観測するため、昭和63年度に設置されたパソコンや記録機械等である。 地すべりの状況について、平成20年度まで当該機器により観測を実施したところ、</p>

措置状況	<p>平成元年度以降は地すべり変動は確認されておらず、この時点で設置後 20 年を経過していることから、地すべりは沈静化し、観測を終了しても問題ないと判断した。</p> <p>平成 20 年度に入り、老朽化により機器に異常値が計測され、使用に支障を来すようになったため、砂防課と協議の上、以後の使用を中止した。</p> <p>その後、放置された状態が継続されており、当該機器は老朽化により既に使用不能の状態であることから、処分の可否について検討不十分のまま、令和 2 年 2 月に不用決定手続を行ったが、その際、重要物品の処分の可否について用度管財課との間で行うべき事前協議を失念していた。また、不用決定後速やかに行うべき棄却を行うことなく、令和 2 年度当初も残存した形となっていた。</p> <p>今回の行政監査を受け、失念していた事前協議や棄却の判断について、関係部署と協議し、棄却及び重要物品変動（処分）報告書（以下「報告書」という。）の提出を同年 12 月に行った。</p> <p>なお、物品の処分等に当たり、今後は関係規程に基づく適正な手続を実施するよう徹底していくこととしたい。</p> <p style="text-align: right;">【措置済】</p>
------	---

項 目	2 管理 (1) 規則等に係る手続等 ア 規則に係る手続 (イ) 処分手続
監査結果	<p>(現状)</p> <p>処分後に不用決定を行っていた。</p> <p>システムにおける物品不用決定調書は、「備品管理手続 Q & A」（以下「Q & A」という。）で作成方法が示されているものの、処分年月日や処分の相手先の登録等、不用決定の段階では正確に入力できない仕様になっているため、複数の所属において、処分後に不用決定を行うといった誤りが発生する原因になっている。</p> <p>また、システムでは、物品不用決定調書を作成した時点で対象物品のデータが「処分済」となるため、規則どおりの手順で調書を作成すると、正確な情報が反映されず備品管理の上で適切ではない。</p> <p>(検討事項 5)</p> <p>現行のシステムの仕様は、規則の手続と整合していないので、事務の合規性の観点から、今後予定されている財務会計システム更新に向けて、見直しを検討すること。</p>
措置状況	<p>(対象機関 : 用度管財課)</p> <p>現行システムでは、処分前の不用決定調書作成時に、処分の内容を記載する仕様となっているため、Q & A で不用決定時に処分年月日や処分の相手先など未確定な事項は予定内容を入力するよう作成方法を示しているが、担当部署には周知徹底されていなかった。</p> <p>今回の監査結果のとおり、新システムでは、規則と整合性のとれた手続やデータ管理ができるようにすることとしている。</p> <p style="text-align: right;">【措置済】</p>

項 目	2 管理 (1) 規則等に係る手続等 ア 規則に係る手続 (イ) 処分手続
監査結果	<p>(現状) 処分前に重要物品の変動報告を行っていた。 平成6年度に取得した別府コンベンションセンターの映像機器収納架4点の処分に当たり、令和元年度の予防保全工事対象の1点と、令和2年度の工事対象の3点について、不用決定手続を同時に行った。令和元年度の工事で処分した映像機器収納架1点の報告書を用度管財課あてに提出する際、処分が行われていない3点についても、誤って報告書を作成し送付してしまった。</p> <p>(改善事項3) 不用決定し、令和2年度に処分予定の当該映像機器収納架については、確実に棄却の上、棄却した後に重要物品変動報告（以下「報告」という。）を行うこと。</p>
措置状況	<p>(対象機関 : 観光政策課) 別府コンベンションセンターの映像機器収納架4点（いずれも平成7年2月取得）については、予防保全工事の実施に合わせ、令和元年度に1台及び同2年度に3台をそれぞれ棄却する予定であったもので、元年分は令和2年3月に棄却している。 不用決定及び報告書の提出は、機器を処分する年度に実施すべきであるが、令和元年度分及び同2年度分とも、令和2年6月に行っており、時期を誤った事務手続を行ってしまった。 なお、令和2年度分の処分は年度内に実施予定であったが、保全工事の完了が遅れたため、令和3年4月に棄却した。 また、報告書については、令和3年4月の運用通知の改訂により提出不要とされたため、提出していない。 今後は処分の時期を考慮し、適切に事務処理を行いたい。</p> <p style="text-align: right;">【措置済】</p>

項 目	2 管理 (1) 規則等に係る手続等 ア 規則に係る手続 (ウ) 部外貸付手続
監査結果	<p>(現状) 運用通知により年度を超えての貸付けはできないため、毎年度更新し、その際は新規と同様の手続を行っていた。 また、システム外で作成する報告書の用度管財課への提出漏れが、処分手続や部外貸付手続において多数認められた。当該報告書の用度管財課における利用方法を含め、当該事務処理の必要性について疑義がある状況であった。</p> <p>(検討事項6) 複数年度にわたり継続して実施される部外貸付けの更新手続について、事務の効率化の観点から、省略可能な事務については、見直しを検討されたい。 また、報告書については、報告漏れが多数認められており、用度管財課の改善指導も十分には行われていないことから、報告の活用方法は不明である。報告の必要性を検討し、必要と判断される場合には、確実な事務処理と事務の効率化の観点から、電子化（システムとの連携）等について検討すること。</p>

措置状況	<p>(対象機関 : 用度管財課)</p> <p>運用通知第 154 条関係により、「貸付期間は、一年を超えることができない。ただし、必要がある場合は、更新することができる。」とされており、結果的に、更新する際は新規の貸付けと同じ手続が必要とされている。</p> <p>今回の監査結果を受け、更新手続の事務の簡素化を図るため、複数年にわたり部外貸付けを行う場合については物品借受書の徴収は不要とするよう、令和 3 年度末までに運用通知を改正することとした。</p> <p>なお報告書については、規則第 5 条に基づく会計管理者への事前合議により内容が把握できることから、令和 3 年 4 月に運用通知第 142 条関係を改訂し、提出義務を廃止した。(※)</p> <p style="text-align: right;">【措置済】</p> <p style="text-align: center;">※ 令和 3 年 4 月 1 日付け審指第 777 号 令和 3 年 4 月 1 日付け用管第 2364 号</p>
------	---

項 目	2 管理 (1) 規則等に係る手続等 イ 指針に係る手続 (ア) 機器使用簿
監査結果	<p>(現状)</p> <p>高額機器に係る機器使用簿（以下「使用簿」という。）について、複数の管理箇所において使用簿自体が作成されておらず、また、作成されていても必要な情報が欠落しているなど、実効性に疑問が残る状態にあった。</p> <p>(検討事項 7)</p> <p>対象機器の使用状況等を調査の上、事務の効率化の観点から、使用簿の具体的な作成方法と様式例を示すとともに、今後検討される財務会計システムの更新に向けて、記録の電子化についても検討すること。</p>
措置状況	<p>(対象機関 : 用度管財課)</p> <p>指針第 4 では、原則として機器ごとに使用簿を作成し、使用日数及び使用時間数、校正及び修理の履歴、保守・点検記録を記録することとしている。</p> <p>今回の監査結果を受け、試験研究機関等の実態調査を行ったところ、原則どおり記録している管理箇所と、年間使用計画等で使用日や時間数が把握できるなど、記録すべき事項を他の様式等を利用している管理箇所があった。</p> <p>そのため、令和 3 年 8 月に指針第 4 を改正し、指針により記録を求める事項が他の様式等で把握できる場合は、当該様式等で代用できることとし、また、機器使用の記録方法については、管理所属の事務の効率化の観点から、新システムによる電子化は行わないこととした。(※ 1)</p> <p>また、内部統制要領に定めるリスク一覧表のうち、物品等不適正を見直し、令和 3 年 6 月にリスク具体例に「機器使用簿が作成されていない」を追記した。(※ 2)</p> <p style="text-align: right;">【措置済】</p> <p style="text-align: center;">※ 1 令和 3 年 8 月 6 日付け用管第 1013 号 ※ 2 令和 3 年 6 月 7 日付け行企第 212 号</p>

項 目	2 管理 (1) 規則等に係る手続等 イ 指針に係る手続 (イ) 処分手続
監査結果	<p>(現状) 高額機器の処分の際、「処分費用を軽減するため、用度管財課において一括契約し、処分を行うものとする。ただし、処分費用については、各所属で予算措置するものとする。」と規定されているが、実施されていなかった。 用度管財課は、費用及び事務的な観点から地方機関で処分することが合理的であると考え、地方機関での処分を認めているが、これは指針に沿わない取り扱いであった。</p> <p>(検討事項 8) 現状は指針に沿わない処分手続となっている。不用物品を保有する管理箇所の実情を踏まえた上で、経済性と事務の効率化の観点から指針の見直しについて検討すること。</p>
措置状況	<p>(対象機関 : 用度管財課) 指針第 5 では、機器の処分費用を軽減するため、用度管財課で一括契約し、処分を行うとしていた。 しかし、所属により廃棄時期が異なることや放射性物質を含む機器等、特殊な個別の処理が必要となる場合があるほか、大型の据付機器は、重量やサイズが大きく、廃棄処分前に専門業者による解体・撤去が必要となるなど、一箇所への集約が困難なものが多いため、用度管財課に集約せずに個別で処分することを認めていた。 今回の監査結果を受け、一括契約等について産業廃棄物業者に確認したところ、業者にとっては所属ごとに見積や収集日の調整・連絡作業が発生するほか、一箇所当たりの処分量が少なく、収集効率が悪くなるなど、一括契約による利点がないという回答があった。 こうしたことから、令和 3 年 8 月に指針第 5 を改正し、所属での処分を認めるとともに、用度管財課が処分手続等について情報提供や周知を行うことで、各所属による適正な処分の促進を図っていくこととした。(※)</p> <p style="text-align: right;">【措置済】</p> <p style="text-align: center;">※ 1 令和 3 年 8 月 6 日付け用管第 1013 号</p>

項 目	2 管理 (2) システムによる管理 ア システムの登録データ
監査結果	<p>(現状) システムにおいて、細分類番号と紐付けられている耐用年数の一部が、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号。以下「省令」という。）と異なっていた。</p> <p>(改善事項 4) システムに設定されている細分類に対応する耐用年数の誤りについては、検証の上、早急に修正すること。</p>

措置状況	<p>(対象機関 : 用度管財課)</p> <p>現行のシステムに備品を登録する際の細分類番号と紐付けられた耐用年数の一部は、省令と異なる仕様となっていた。</p> <p>今回の監査結果を受け、現行のシステムでは対応できないため、令和3年3月に新規備品の登録方法及び登録済み備品の誤った耐用年数の修正方法について通知した。</p> <p>(※)</p> <p>また、新システムでは、省令による耐用年数に対応させることとしている。</p> <p style="text-align: right;">【措置済】</p>
	<p>※ 令和3年3月31日付け用管第2374号</p>

項目	2 管理 (2) システムによる管理 ウ 用度管財課の指導 (ア) 物品実地検査による指導
監査結果	<p>(現状)</p> <p>用度管財課は、物品実地検査実施要領（以下「要領」という。）を定め、規則第175条第1項に基づく検査を行っている。当該要領では、重要物品の保有数量等により検査サイクル（物品実地検査ローテーション表）を定めているが、これによらず、各年度の事情等を考慮した上で対象機関を選定しており、当該要領に反した取扱いとなっていた。特に令和元年度の実績は少なく、物品実地検査ローテーション表では38箇所としているところ6箇所の実施であった。</p> <p>また、令和元年度におけるシステム登録データの検証については、物品実地検査を行った6箇所において実施しているのみであった。</p> <p>(検討事項9)</p> <p>適正な事務処理についての認識不足や失念等により高額機器をはじめとする物品の適正管理が行われていない状況が認められている。これを改善するためには、物品管理の主管課である用度管財課による検証と指導が欠かせないことから、物品実地検査やシステムデータの検証方法について見直されたい。</p>
措置状況	<p>(対象機関 : 用度管財課)</p> <p>平成24年度に、当課が策定した要領では、検査対象所属の選定基準は、A：重要物品を多数保有する所属は4年に1回、B：本庁の各課（A以外）は8年に1回、C：かい（A以外）は7年に1回としており、毎年30～40箇所程度検査することとしていた。</p> <p>今回の監査結果を受け、職員体制を考慮の上、令和3年8月に要領を見直し、地域ごとに毎年20箇所程度を対象とするよう改めた。</p> <p>ただし、物品実地検査対象外の所属についても、物品管理事務に関する研修を通じて、物品管理の適正化を確保することとした。</p> <p>システムデータの検証については、令和3年3月に全所属あてに備品の現物確認、システムデータとの照合の実施及びシステムの登録データ修正を依頼した。(※1)</p> <p>また、内部統制要領に定めるリスク一覧表のうち、物品等不適正を見直し、リスク項目に「登録データと現物の照合の未実施」を追記した。(※2)</p> <p>なお、新システムで、備品購入に連動した登録を行うなど、データ管理ができるよう検討を進めることとしている。</p> <p style="text-align: right;">【措置済】</p> <p>※1 令和3年3月19日付け用管第2217号</p> <p>※2 令和3年6月7日付け行企第212号</p>

項 目	2 管理 (2) システムによる管理 ウ 用度管財課の指導 (イ) 各種マニュアルによる指導
監査結果	<p>(現状) 用度管財課は、物品管理に関する各種の手引書を作成し、県の事務管理システム（e-オフィスシステム）に掲示しており、各管理箇所の担当者も、事務を行う上で参考にしてはいたが、内容が更新されていないなどの不備が散見された。 また、職員の異動や知識不足等は事務が適正に行われないリスクの一因となっているので、分かりやすい手引書を整備する必要がある。</p> <p>(検討事項 10) 各管理箇所が、規則や指針に則し、適正に事務処理を行うため、また、システムへの登録方法が全庁的に統一され、かつ有効に運用されるためには、有効な手引書の整備と周知徹底が必要である。用度管財課は、手続や登録データの誤りについて分析し、現行の手引書についての必要な改正と周知徹底の方法について検討すること。</p>
措置状況	<p>(対象機関 : 用度管財課) 令和3年4月にマニュアル、別冊1～3、Q&A及び直払品取扱マニュアルについて、押印の見直しやその他事項に伴う改訂を行った。(※1) 各管理箇所の手続や登録データの誤りについては、令和3年5月に開始したe-オフィスシステムのワークフロー機能を用いた問い合わせの受付により、物品の管理・処分手続やシステムの登録に関する困り事やリスク事例を集積することで、令和3年度末のマニュアル改正に活用する。 また、内部統制要領に定めるリスク一覧表のうち、物品等不適正を見直し、各リスクに対応したマニュアル等のページを追記した。(※2) なお、新システムの更新に合わせて、分かりやすいマニュアルを目指し、全面的な見直しを行うこととしている。</p> <p style="text-align: right;">【措置済】</p> <p>※1 令和3年4月1日付け用管第2364号 ※2 令和3年6月7日付け行企第212号</p>

項 目	3 利用 (1) 管理箇所における利用 イ 機器の活用
監査結果	<p>(現状) 不用と判断し、処分を考えている機器について、システムにおいて遊休物品登録の手続を経ていないなど、管理換え等による有効活用に向けた取組が行われておらず、指針の実効性に疑義がある状況であった。 しかし、不用機器の半数が陳腐化や故障等の理由で使用不能となっているものであり、実際には管理換えは難しいといえるが、他の機関等での活用が考えられる場合もあることから、棄却の手続を進める前には、必ず、管理換えや売却・譲渡等の希望を募り、処分費用軽減に努める必要がある。</p> <p>(改善事項 5) 不用機器については、システムにおいて遊休物品登録を行うとともに管理換えの希望を募り、有効活用を図ること。管理換えの希望がなく、使用不能なもの及び使用する必要がなくなった機器等については、不用決定を行い、最終的に売却又は棄却を行う場合は適正に処理すること。</p>

(対象機関 : 衛生環境研究センター)

措置状況

今回の監査対象機器のうち、監査実施時における当衛生環境研究センターの不用機器については、元素分析計（平成7年度取得、耐用年数5年）1台で、故障により使用不可能な状態であることから、これまで他機関への管理換え希望調査を行っていませんでした。

今回の監査を受け、改めて機器の状態を確認したところ、依然として使用できない状態であったことから、令和3年2月に不用決定を行い、他の処分物品とともに同年3月に棄却した。

今後は、指針に基づき、他の試験研究機関との一層の相互連携を図り、機器の有効活用を行っていきたい。

【措置済】

(対象機関 : 観光政策課)

対象となっている不用機器のうち、①業務用カメラ、②放送用カメラ、③映像機器調整卓、④AVコントロール卓、⑤映像機器静止画製作装置卓、⑥映像機器HD資料提示装置卓、⑦16面マルチビデオプロジェクターD2185、⑧9面マルチビデオプロジェクターD2186、⑨HD資料提示装置については、いずれも平成7年2月に取得し、耐用年数はそれぞれ5～8年で、メンテナンスを行いながら使用してきたが、平成30年3月の保守点検においていずれも動作不良を指摘され、修理費の見積額が高額であったことから、令和3年1月に遊休物品登録を行った上で、令和3年2月に不用決定し、令和2年度の予防保全工事が年度末までに完了せず、令和3年4月となったため、同月に棄却した。

またヘリウムネオンレーザー（平成7年2月に取得、耐用年数8年）は故障により使用できない状態であるため、システムにおいて令和3年1月に遊休物品登録を行ったが、施設の屋根裏に設置され、撤去が容易でないため、令和6年度以降に実施予定の吊り天井工事に合わせて廃棄することとしている。

【措置済】

(対象機関 : 産業科学技術センター)

今回の監査対象機器のうち、産業科学技術センターにおける不用機器は、以下の15点であった。

- | | |
|------------------------------|-------------------|
| (1) 微量全窒素分析装置 | (平成3年取得、耐用年数5年) |
| (2) 炭素・硫黄同時分析装置 | (平成5年取得、耐用年数5年) |
| (3) 特性比較装置 | (平成7年取得、耐用年数10年) |
| (4) サーモグラフィ | (平成8年取得、耐用年数5年) |
| (5) 多機能型超高速遠心機 | (平成8年取得、耐用年数15年) |
| (6) 膜厚計 | (平成8年取得、耐用年数5年) |
| (7) 走査型プローブ顕微鏡システム | (平成9年取得、耐用年数5年) |
| (8) 露光装置 | (昭和59年取得、耐用年数10年) |
| (9) 真空凍結乾燥機 | (昭和62年取得、耐用年数8年) |
| (10) マシニングセンター | (昭和63年取得、耐用年数10年) |
| (11) CO ₂ レーザー加工機 | (平成4年取得、耐用年数10年) |
| (12) マスクアライナー | (平成9年取得、耐用年数10年) |
| (13) スパッタリング装置 | (昭和61年取得、耐用年数10年) |
| (14) 分光器 | (平成7年取得、耐用年数5年) |
| (15) NC放電加工機 | (平成13年取得、耐用年数10年) |

これらのうち、(1)から(7)までについては、故障により使用できない状態であったため、他機関に照会せずに、令和3年2月に不用決定を行い、同月に棄却した。

次に、(8)から(12)までについては、令和3年8月に遊休物品登録を行い、管理換え

措置
状況

希望調査を実施したところであるが、希望がないため、機器は全て棄却することとしており、今後は予算に応じ、可能な限り令和3年度末までに棄却し、当該予算が不足する場合、次年度以降に棄却する。

また残りの(13)から(15)までについては、使用可能な状態であり、利用を希望する企業や、新たな企業との共同研究での活用が見込まれるため、継続して利用することとした。

今後は指針に基づき、適正な処理を行っていききたい。

【措置済】

(対象機関：指導センター農業研究部)

今回の監査対象機器のうち、指導センター農業研究部における不用機器は、以下の10点であった。

- | | |
|--------------------|-------------------|
| (1)フローインジェクションシステム | (平成2年取得、耐用年数5年) |
| (2)茶成分分析計 | (平成11年取得、耐用年数5年) |
| (3)超遠心機 | (平成8年取得、耐用年数15年) |
| (4)DNAシーケンサー | (平成10年取得、耐用年数5年) |
| (5)バイオイメージアナライザー | (平成10年取得、耐用年数5年) |
| (6)デニシトメトリー装置 | (平成2年取得、耐用年数5年) |
| (7)パルスフィールド電気泳動装置 | (平成8年取得、耐用年数5年) |
| (8)走査型電子顕微鏡 | (平成2年取得、耐用年数5年) |
| (9)超遠心分離機 | (昭和63年取得、耐用年数15年) |
| (10)DNAシーケンスシステム | (平成10年取得、耐用年数5年) |

これらは、それぞれ耐用年数を大幅に経過し、故障中で、部品の供給停止により修理が不可能な状態であることから、長期間使用しておらず、他部署に対し、これまで管理換えについて希望調査を行っていなかった。

今回の監査結果により、改めて当該10点の機器の状態を確認したところ、依然として使用不可能な状態であったため、令和3年3月に遊休物品登録、不用決定をそれぞれ行い、同月に棄却した。

今後は、指針に基づき、試験研究機関等との一層の相互連携を図り、機器の有効活用を行う。

【措置済】

(対象機関：指導センター農業研究部果樹グループ)

今回の監査対象機器のうち、指導センター農業研究部果樹グループにおける不用機器は、以下の4点である。

- | | |
|----------------|------------------|
| (1)高速液体クロマトグラフ | (平成15年取得、耐用年数5年) |
| (2)原子吸光分光光度計 | (平成4年取得、耐用年数5年) |
| (3)グローブキャビネット | (昭和56年取得、耐用年数5年) |
| (4)人工気象室 | (平成5年取得、耐用年数7年) |

これらは、それぞれ耐用年数を大幅に経過し、故障中で、部品の供給停止により修理が不可能な状態であることから、長期間使用しておらず、他部署に対しこれまで管理換えについて希望調査を行っていなかった。

今回の監査結果により、それぞれの用途には使用できない状態であることを確認し、特に(1)～(3)については状態が悪かったため、令和3年10月に不用決定を行い、同月に棄却した。

また(4)は令和3年7月に遊休物品登録を行い、令和4年1月現在、管理換えについて照会中であるが、気象観測の用途には使用できない状態のため、棄却のための予算措置ができ次第、次年度以降に棄却する。

今後は、指針に基づき、試験研究機関等との一層の相互連携を図り、機器の有効活用を行う。

【措置済】

措置
状況

(対象機関 : 指導センター畜産研究部)

今回の監査対象機器のうち、指導センター畜産研究部における不用機器は以下の3点である。

- (1) 脂肪酸分析システム一式 (平成22年取得、耐用年数5年)
- (2) アングルブルドーザー (昭和62年取得、耐用年数6年)
- (3) 高速液体クロマトグラフ (昭和63年取得、耐用年数5年)

これらは、それぞれ耐用年数を大幅に経過し、故障中で、部品の供給停止により修理が不可能な状態であることから、長期間使用しておらず、他部署に対しこれまで管理換えについて希望調査を行っていなかった。

今回の監査結果により、改めて当該機器の状態を再確認したところ、依然として使用できない状態であることから、(1)は令和3年11月に不用決定を行っており、12月に売却した。

(2)及び(3)は令和3年11月に遊休物品登録を行うとともに、管理換えについて照会してきたところであるが、令和4年1月時点において管理換えの希望がないため、予算措置ができ次第、次年度以降に棄却する。

今後は、指針に基づき、試験研究機関等との一層の相互連携を図り、機器の有効活用を行う。

【措置済】

(対象機関 : 指導センター水産研究部)

今回の監査対象機器のうち、指導センター水産研究部における不用機器は以下の3点である。

- (1) 気象衛星ノア・ひまわり受信展示システム (平成4年取得、耐用年数10年)
- (2) 熱水噴流式調理殺菌装置 (平成5年取得、耐用年数5年)
- (3) 殺菌活水化装置 (平成16年取得、耐用年数5年)

これらは、それぞれ耐用年数を大幅に経過し、故障中で、部品の供給停止により修理が不可能な状態であることから、長期間使用しておらず、他部署に対し、これまで管理換えについて希望調査を行っていなかった。

今回の監査結果により、改めて当該機器の状態を確認し、(1)～(3)のいずれも再利用ができない状態にあることから、令和3年12月に不用決定を行っており、令和3年度末までに棄却する。

今後は、指針に基づき、試験研究機関等との一層の相互連携を図り、機器の有効活用を行う。

【措置済】

(対象機関 : 大分家畜保健衛生所)

今回の監査対象機器のうち、大分家畜保健衛生所における不用機器は以下の2点である。

- (1) 高速液体クロマトグラフィー (平成12年取得、耐用年数5年)
- (2) 原子吸光光度計 (平成10年取得、耐用年数5年)

これらはそれぞれ複数の機器で構成されているが、耐用年数を大幅に経過し、大部分の機器の故障により使用が不可能な状態であることから、これまで長期間使用しておらず、他部署に対し譲渡について希望調査を行っていなかった。

今回の監査結果により、令和3年5月から6月にかけて、それぞれの機器の使用可能な部分について、他部署へ管理換えについて照会したが、希望する部署はなかったため、令和3年7月に不用決定を行い、8月に棄却した。

今後は指針に基づき、機器の有効活用を行う。

【措置済】

措置状況

(対象機関 : 国東高等学校)

今回の監査対象機器のうち、国東高等学校における不用機器は以下のとおりである。

(1)濃縮機 (昭和55年12月取得、耐用年数10年)

(2)CNC旋盤 (平成14年3月取得、耐用年数10年)

このうち、(1)については、老朽化により長期間使用できない状況で、令和2年10月から実施した農産加工実習棟の大規模改修工事に併せて廃棄処分を行うこととしていたため、令和2年9月に不用決定を行い、同年10月に棄却した。

(2)については、今回の監査結果により、改めて業者に修理見積を徴したところ、故障部分の修理に加え、附属のパソコン20台の更新も必要であることが判明したため、修理を断念し、令和3年9月に遊休物品登録を、同3年12月に不用決定をそれぞれ行っており、令和3年度中に棄却する。

今後は指針に基づき、県立学校等との一層の相互連携を図り、機器の有効活用を行う。

【措置済】

(対象機関 : 大分工業高等学校)

今回の監査対象機器のうち、大分工業高等学校における不用機器は水質測定装置(平成6年取得、耐用年数5年)である。

当該備品は耐用年数を大幅に経過し、陳腐化により使用が不可能な状態であることから、これまで長期間使用していなかった。

このため、令和2年2月に不用決定を行っており、同年7月末に棄却した。

今後は指針に基づき、県立学校等との一層の相互連携を図り、機器の有効活用を行う。

【措置済】

(対象機関 : 鶴崎工業高等学校)

今回の監査対象機器のうち、鶴崎工業高等学校における不用機器は、走査電子顕微鏡一式(平成6年3月取得、耐用年数5年)である。

上記備品は、耐用年数を大幅に経過し、故障のため修理が必要な状態であるが、精密機器のため修理費が高額であることから、費用の確保ができず使用不能の状態では保管していた。

今回の監査結果により、改めて業者に修理の可否を確認したところ、部品の供給停止により修理が不可能との回答があったことから、令和3年2月に遊休物品登録を行うとともに、他部署に対し、管理換えについて希望調査を行ったが、該当部署はなかった。

このため同年12月に不用決定を行っており、令和3年度中に棄却する。

今後は指針に基づき、県立学校等との一層の相互連携を図り、機器の有効活用を行う。

【措置済】

(対象機関 : 津久見高等学校)

今回の監査対象機器のうち、津久見高等学校における不用機器は以下の2点である。

(1)ロボット実習装置 (平成11年1月取得、耐用年数8年)

(2)ネットワーク実習システム (平成21年3月取得、耐用年数5年)

これらは、それぞれ耐用年数を大幅に経過し、故障中で、部品の供給停止により修理が不可能な状態であることから、これまで長期間使用していなかった。

今回の監査結果により、改めて確認したところ、依然として使用できない状態であったため、令和2年11月に不用決定を行い、令和3年3月に棄却した。

今後は指針に基づき、県立学校等との一層の相互連携を図り、機器の有効活用を行う。

【措置済】

(対象機関 : 日田三隈高等学校)

今回の監査対象機器のうち、日田三隈高等学校における不用機器はL.Lシステム(平成9年5月取得、耐用年数5年)である。

当該機器は耐用年数を大幅に経過し、故障中で機器の陳腐化や部品の供給停止により

措置
状
況

修理が不可能な状態であることから、これまで長期間使用しておらず、他部署に対し、管理換えについて希望調査を行っていなかった。

今回の監査結果により、令和3年2月に遊休物品登録を行うとともに、他部署に対し、管理換えについて希望調査を行ったが希望がなかった。

このため、同年4月にL.Lシステムのうち、椅子41脚を消耗品に区分変更し、その他のプロジェクター、カセットデッキ、モニターやLDプレイヤーなどについては令和3年度末までに棄却する。

今後は指針に基づき、県立学校等との一層の相互連携を図り、機器の有効活用を行う。

【措置済】

(対象機関 : 日田林工高等学校)

今回の監査対象機器のうち、日田林工高等学校における不用機器は以下のとおりである。

(1) NCルーター式 (平成7年12月取得、耐用年数10年)

(2) 空気圧制御実習装置 (平成13年12月取得、耐用年数10年)

(1)については、耐用年数を大幅に経過し、陳腐化のため使用が不可能な状態にあり、実用機器としての本来の利用はない。

しかし、授業や実習の際に、本機器を使用した製作品とあわせて実用方法を理解させるための見本教材として引き続き活用することとなった。なお、用度管財課と協議した結果、システムでの区分変更は不要である。

(2)については、耐用年数を大幅に経過し、陳腐化や授業・実習内容の変化に伴い、これまで長期間使用しておらず、他部署に対し、これまで譲渡についての希望調査も行っていない。

今回の監査結果により、改めて機器の状態を確認した結果、他部署での活用も考えられたことから、同年2月に管理換えの希望を募ったが、希望する部署はなかった。

このため、令和3年3月に不用決定を行い、同月に棄却した。

今後は指針に基づき、県立学校等との一層の相互連携を図り、機器の有効活用を行う。

【措置済】

(対象機関 : 中津東高等学校)

今回の監査対象機器のうち、中津東高等学校における不用機器は以下の3点である。

(1) 三軸圧縮試験機 (平成6年取得、耐用年数5年)

(2) 走査顕微鏡 (平成6年取得、耐用年数5年)

(3) 元素定量分析装置 (平成11年取得、耐用年数5年)

これらは、耐用年数を大幅に経過し、故障中で、機器の陳腐化や部品の供給停止により修理が不可能な状態であることから、長期間使用しておらず、他部署に対し、これまで管理換えについて希望調査を行っていなかった。

今回の監査結果により、令和3年2月に遊休物品登録を行うとともに、他部署に対し、譲渡について希望調査を行ったが、いずれの機器についても希望がなかった。

このため、全ての機器を同年11月に不用決定を行い、同月に棄却した。

今後は指針に基づき、県立学校等との一層の相互連携を図り、機器の有効活用を行う。

【措置済】

(対象機関 : 宇佐産業科学高等学校)

今回の監査対象機器のうち、宇佐産業科学高等学校における不用機器は以下のとおりである。

(1) 測量トータルステーションシステム (平成7年1月取得、耐用年数5年)

(2) 万能材料試験機 (平成7年12月取得、耐用年数5年)

(3) ワイヤカット放電加工機 (平成8年1月取得、耐用年数10年)

(4) FMS実習装置 (平成7年2月取得、耐用年数10年)

(1)から(3)については、いずれも耐用年数を大幅に経過し、部品の供給停止により修理が不可能な状態であったもので、他部署での活用も考えられることから、管理換え

措置状況	<p>等の希望を募ったが希望が無いため、それぞれ令和3年3月に遊休物品登録を行った。</p> <p>(4)については、平成22年度にCNC旋盤を除く機器を処分しており、現有しているのは、CNC旋盤のみであるが、他の機関等での活用も考えられることから、管理換え等の希望を募ったところ、希望する所属は無かったため、同年3月に遊休物品登録を行った。</p> <p>このため、(1)から(4)のすべての機器について、同年11月に不用決定を行い、同月に棄却した。</p> <p>今後は指針に基づき、県立学校等との一層の相互連携を図り、機器の有効活用を行う。</p> <p style="text-align: right;">【措置済】</p>
------	--

項 目	3 利用 (2) 他機関の利用 ア 相互利用 (イ) 指針第3の2関係
監査結果	<p>(現状)</p> <p>機器の保有状況等の情報については、相互利用を積極的に推進するために、システムにより共有するものとしているが、システムの操作や照会の権限が、管理を担当する一部の職員にしか付与されていないため、実際に機器を利用したい職員が機器情報を確認できない状況にあった。</p> <p>(改善事項6)</p> <p>システムの照会の権限を職員に広く付与し、機器情報の閲覧方法等の周知を積極的に推進すること。</p>
措置状況	<p>(対象機関 : 用度管財課)</p> <p>これまでは、システムの照会権限は、所属で物品管理を担当する職員のみが付与していた。</p> <p>今回の監査結果を受け、全職員がシステムを閲覧できるように改め、積極的に遊休物品登録や管理換えを行うよう通知した。(※1)</p> <p>この見直し内容については、令和3年4月に試験研究機関等を訪問した際、実際に機器を利用する職員等に対して、システムの検索機能等の積極的な利用を依頼した。また、令和3年5月の振興局次長会議でも同様の説明を行い、所属職員への周知を依頼した。</p> <p>さらに、試験研究機関や県立学校等の実際に機器を利用する職員が多い32管理箇所に対しては、システムの照会権限拡大や閲覧方法等について、再度周知した。</p> <p>(※2)</p> <p style="text-align: right;">【措置済】</p> <p>※1 令和3年3月23日付け審指第796号 令和3年3月31日付け用管第2374号</p> <p>※2 令和3年7月7日付け用管第904号</p>

項 目	3 利用 (2) 他機関の利用 ア 相互利用 (イ) 指針第3の2関係
監査結果	<p>(現状)</p> <p>機器の外部利用における貸付料の算定基礎となる当該機械器具の耐用年数として、省令別表第6の開発研究用減価償却資産の耐用年数表の年数を使用しているが、システムにおいて備品登録の際に適用される耐用年数と異なっていた。</p> <p>(改善事項7)</p> <p>システムの耐用年数と機械器具貸付規則による貸付料算定基礎となる耐用年数を統一すること。</p>

措置状況	<p>(対象機関 : 用度管財課) 備品登録の際に適用される耐用年数は、公会計の財務諸表作成に必要なものであり、その年数は「統一的な基準による地方公会計マニュアル」において原則として省令によることとされている。</p> <p>しかし、貸付料の算定基礎となる耐用年数は、機器を所管する所属が定めた貸付規則により算定しているものである。</p> <p>このため機械器具貸付規則の貸付料算定基礎とする耐用年数については、用度管財課が判断する立場にない。</p> <p style="text-align: right;">【措置不要】</p>
	<p>(対象機関 : 産業科学技術センター、指導センター林業研究部) 備品登録の際に適用される耐用年数は、システムで自動的に設定される年数を採用していた。</p> <p>一方で、所属の規則(※)により定めた貸付料の算定基礎となる耐用年数は、機器の使用目的に鑑み、省令別表第6の「開発研究用減価償却資産の耐用年数表」を根拠としたものであるが、システムが当該別表第6を反映していないため、登録年数と異なったものである。</p> <p>このため、システムの登録の際に表示される耐用年数が省令と異なる場合の対応について、令和3年3月末の所管部署からの通知に基づき、システム上の修正登録を行った。</p> <p style="text-align: right;">【措置済】</p> <p style="text-align: center;">(※) 産業科学技術センターにおける貸付規則 大分県産業科学技術センター 及び大分県立竹工芸訓練センター機械器具貸付規則 (昭和31年6月5日大分県規則第67号)</p> <p style="text-align: center;">(※) 指導センター林業研究部における貸付規則 大分県農林水産研究指導センター機械器具貸付規則 (平成21年4月1日大分県規則第44条)</p>

項目	4 内部統制 (2)問題点
監査結果	<p>(現状) 内部統制については、知事部局の全ての管理箇所において、リスク一覧表等に基づく対応を行っているが、管理上の問題点が複数認められたため、リスク一覧表によるチェックの実効性に疑問を抱かざるを得ない状況であった。</p> <p>(改善事項8) リスク一覧表について、リスク事例に基づいた、より具体的なものに改良するなど、内部統制の実務の改善を図ること。</p>
措置状況	<p>(対象機関 : 用度管財課) 令和2年度から開始した内部統制の取組については、物品の管理に関するリスク一覧表を定めているが、リスクごとの対応策等は定めていなかった。</p> <p>今回の監査結果を受けて、令和3年3月に、内部統制の担当課である行政企画課と協議検討を行い、内部統制要領に定めるリスク一覧表のうち、物品等不適正について、リスク具体例に対応した物品管理マニュアル等のページ及び具体的な確認のポイントを記載することに改めた。(※)</p> <p style="text-align: right;">【措置済】</p> <p style="text-align: center;">※ 令和3年6月7日付け行企第212号</p>