

(2) 導入における検討内容

平成 29 年度から令和元年度までの 3 年間に購入又は借用を開始した監査対象機器は、110 点であり、このうち購入は 48 点、借用は 62 点であった。

導入方法について監査した結果、財源として国庫補助金や交付金を利用するため購入を選択している場合や、単年度費用の平準化のために借用を選択している場合等、主に予算の観点から検討が行われていた。

また、ランニングコストや利用予定期間について監査した結果、借用物品については、多くの場合、契約金額に保守費用等必要なコストが含まれていること、賃貸借契約の期間が利用予定期間となることから、どちらも導入時に検討されているといえる。一方、購入物品については表 15 のとおりであった。

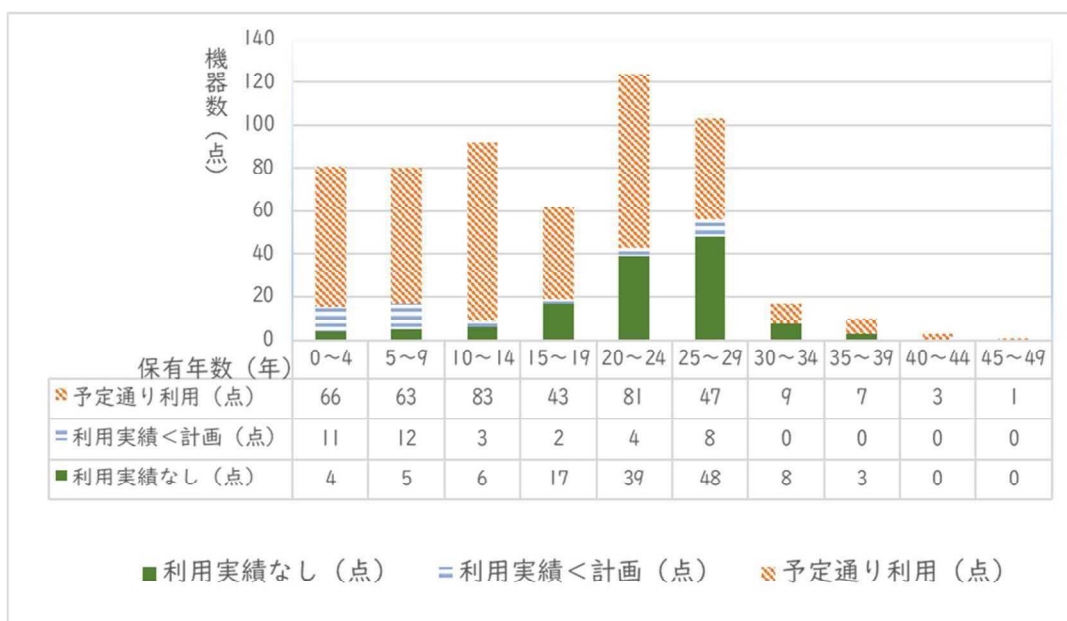
[表 15 購入物品における機器導入時の検討状況]

内容	検討した	検討しなかった	検討しなかった主な理由
ランニングコスト (当該機器に係る光熱水費、保守点検費、部品費、消耗品費などの経費について検討したか)	31点 (64.6%)	17点 (35.4%)	電気代等少額であるため、特に必要な経費はないため等
利用予定期間 (導入後、いつまで(何年間)利用する見込みかを検討したか)	13点 (27.1%)	35点 (72.9%)	利用できる限り(故障するまで)利用するため等

検討状況をみると、ランニングコストについては、過半数で必要な検討が行われているのに対し、利用予定期間については、検討された割合が少なく、導入の際に重要視されていないと考えられる。

ここで、監査対象機器のうち、保有物品（借用物品を除く）の保有年数ごとの利用状況をみると図 2 のとおりであった。

[図 2 保有物品の令和元年度における保有年数ごとの利用状況]



減価償却資産の「耐用年数」は、通常の維持補修を加える場合にその減価償却資産の本来の用途用法により通常予定される効果を挙げることができる年数のこと

をいい、「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）により定められている。監査対象機器の耐用年数は、長いもので 15 年であるが、導入から 20 年以上経過したものが 573 点中 258 点（45.0%）あり、多くが耐用年数を大幅に超過して保有されている状況であった。

また、保有年数が 25～29 年の監査対象機器では、半数以上の利用が低調になっていた。後述の「2 管理 ～適正な手続きにより管理されているか」にも記載のとおり、故障し、修理も行われず備品管理システムに登録されているものや、修繕を繰り返しているものが存在していたこと、また、大幅に耐用年数を超過すると、交換部品の製造が停止され修理不能となることや、陳腐化した段階で売却しても鉄くずの価値しかないことが、監査の結果明らかになっている。

利用予定期間の検討は、点検や修繕費用の管理、計画的な更新を図るために必要である。耐用年数以上の利用を前提としている場合であっても、技術の進歩による陳腐化や経年劣化による故障、メーカーによる部品の供給停止等は予想されることから、実情を勘案して利用予定期間を見込み、点検・修繕や処分の費用等ライフサイクルコストを算出した上で導入の検討を行う必要がある。

(3) 審査会

審査会については、第 3 の 2(1)スに記載のとおりであり、審査の内容は、「導入理由」、「購入予定額」、「財源」、「年間利用予定日数」、「同種機器の保有状況」及び「相互利用の可否」等であった。

平成 29 年度から令和元年度までの 3 年間における新規の監査対象機器導入状況は、購入 48 点に対し借用 62 点と借用物品が半数以上（56.4%）を占めていた。

平成 21 年度の行政監査（価格 500 万円以上又は年間賃借料 100 万円以上の機械器具等を対象）では、18 年度から 20 年度までの 3 年間の新規の機器導入が購入 109 点に対し借用 9 点であったことから考えると、単純に比較することはできないとはいえ、借用物品の増加が著しく、購入物品のみを審査する審査会の位置付けが不明確になっているといえる。

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（第 4 の 3(2)ア参照）をみると相互利用は低調である。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ので、整理する必要がある。

【検討事項Ⅰ】

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、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(用度管財課)。

2 管理 ～適正な手続により管理されているか

(1) 規則等に係る手続等

ア 規則に係る手続

(ア) 交付手続（規則第 15 条及び第 146 条関係）

交付手続については、第 3 の 2(1)エに記載のとおりであり、確認された手続等の不備については、次のとおりである。

- α 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もの

事例 1) 農林水産研究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、農林水産研究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。

【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（農林水産研究指導センター農業研究部、同部水田農業グループ、同部果樹グループ、農林水産研究指導センター畜産研究部、農林水産研究指導センター林業研究部、用度管財課）。

事例 2) 「「物品管理」マニュアル」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備品管理システムの備品登録を行うこととされている。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。

借用物品は、運用通知第 161 条関係により、帳簿等への記載について、県有物品の取扱いに準じることとされていることから、借用物品であっても、備品登録や備品使用簿の作成が行われている。

借用物品の備品登録は、平成 31 年 4 月 1 日付け用管第 2272 号（「「物品管理」マニュアル」及び「備品管理手続 Q & A」の一部改訂について）の通知により、物品の賃貸借契約をした所属が行う取扱いとなった。これは、各職員が使用するパソコン等の賃貸借契約更新時において、備品管理に係る事務負担を軽減するために、従来の取扱い（各使用箇所での備品登録）を変更したものである。しかし、次の理由により、適正な備品管理ができないこと、単なる形式

的な処理であること、また、不要な手続が発生していることから、借用物品を備品登録する事務手続の必要性が疑問視される。

- ・ 契約機関で備品登録することで、実際に使用する他機関の職員への交付手続が行われていないため、現行の規定では不適正な取扱いとなっていた。
- ・ 現行の取扱いでは、備品登録した借用物品の情報を財務諸表に反映させていない。
- ・ 借用物品を備品登録することで、契約期間終了時に契約に基づいて返却する際、当該備品データを備品管理システムから削除する必要がある、これを「備品管理手続Q & A」では、「備品処分」の手続（物品不用決定調書の決裁）により行うこととしている。しかし、返却は処分とは異なるため、不用の決定を行う必要はない。
- ・ 「備品管理手続Q & A」では、取得金額としてリース料を登録することとしているが、リース料には保守費用が含まれている場合もあり、純粋に備品自体の金額とはいえない。
- ・ この他、監査対象機器ではないが、複合機のように使用量に応じた単価契約をしている借用物品については、その登録方法が示されておらず、登録できていない状況であった。

【検討事項3】

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への登録の要否を含む事務処理についての見直しを検討されたい。

なお、所有権移転ファイナンス・リース取引（総額 300 万円以下の取引等を除く。）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、備品管理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されたい（用度管財課）。

b 備品使用簿が作成されていない又は更新されていないもの

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。

また、備品使用簿は備品管理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。

【検討事項4】

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されたい（用度管財課）。

(1) 処分手続（規則第 148 条関係）

平成 29 年度から令和元年度までの 3 年間に、23 箇所が 63 点の監査対象機器の処分を行っていた。

処分手続については、第 3 の 2(1)クに記載のとおりであり、確認された手続

等の不備については、次のとおりである。

- a 不用決定し、備品管理システム上は「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もの

事例1) 産業科学技術センターにおいて、令和2年3月17日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(22,417,500円 平成17年1月31日取得)が、引取られず残ってしまった。

【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(産業科学技術センター)。

事例2) 日田土木事務所において、地すべり観測システム一式(59,522,000円 平成元年3月30日取得)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13日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。

【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、処分すべきものが確認した上で、適正な処理を行うこと(日田土木事務所)。

- b 処分後に不用決定を行っていたもの

備品管理システムにおける「物品不用決定調書」は、「備品管理手続Q&A」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。また、備品管理システムでは、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物品不用決定調書を作成すると、正確な情報が反映されず備品管理の上で適切ではない。

【検討事項5】

現行の備品管理システムの仕様は、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、見直しを検討されたい(用度管財課)。

- c 処分前に重要物品の変動報告を行っていたもの

事例) 観光局観光政策課において、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(17,592,000円 平成7年2月28日取得 令和2年3月10日処分)と、令和2年度の工事対象の3点(9,640,000円、32,602,000円、170,462,000円 いずれも平成7年2月28日取得)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点の重要物品変動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、誤って当該報告書を作成し送付してしまった。

【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を行うこと（観光局観光政策課）。

- d 使用不能（故障で修理不能等）であるにもかかわらず、長期間不用決定がされていないもの

不用決定に伴い、棄却するための処分費用が捻出できないなどの理由により、使用不能のまま放置されている監査対象機器が多数の管理箇所において見受けられた。しかしながら各箇所では、処分に要する経費を見積もっておらず、予算要求も行っていない事例が散見されたことから、計画的に処分が行えるよう「処分計画」を検討する必要がある。

その他にも、次のような手続等の不備が確認されたが、監査後、適切に対応されていた。

- e 処分されたにもかかわらず備品管理システムにデータが残っていたもの

- f 運用通知第 142 条（重要物品）関係に規定する、用度管財課への重要物品変動報告書を、処分後に提出していなかったもの

(ウ) 部外貸付手続（規則第 154 条関係）

6 箇所が 17 点の監査対象機器について部外貸付けを行っていた。

部外貸付手続については、第 3 の 2(1)カに記載のとおりであり、確認された手続等の不備については、次のとおりである。なお、監査後、適切に対応されていた。

- a 部外貸付手続が行われていなかったもの、また、貸付先から物品借受書を徴していなかったもの
- b 規則第 5 条第 1 項に規定する重要物品の貸付決定の際に必要な用度管財課への合議が行われていなかったもの
- c 部外貸付け後に、用度管財課への重要物品変動報告書を、提出していなかったもの
- d 「「物品管理」マニュアル」では、「少なくとも年 1 回、定期的にシステムに登録されている備品データと、現物との照合確認を行う。」としているが、現物確認や使用状況の把握を行っていなかったもの

なお、17 点のうち 8 点は、複数年度にわたり継続して部外貸付けしているが、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。現物確認や使用状況の把握は必要であるも

の、必要性に乏しい事務処理の繁雑さが、手続漏れにも繋がっているものと思われる。

また、備品管理システム外で作成する「重要物品変動報告書」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。

【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、重要物品変動報告書については、第3の2(1)コ(ウ) bに記載のとおりであるが、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、当該報告の活用方法は不明である。重要物品変動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（備品管理システムとの連携）等について検討されたい（用度管財課）。

イ 指針に係る手続

(ア) 機器使用簿（指針第4関係）

高額機器に係る機器使用簿については、第3の2(1)シ(イ)に記載のとおりである。しかし、複数の管理箇所において機器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。

【検討事項 7】

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、機器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されたい（用度管財課）。

(イ) 処分手続（指針第5関係）

高額機器の処分については、第3の2(1)シ(エ)に記載のとおりであり、「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扱いであった。

【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されたい（用度管財課）。

(2) 備品管理システムによる管理

ア 備品管理システムの登録データ

規則第 161 条により、備品の出納保管の状況は備品管理システムに記録するものとしており、必要な事項を記載しなければならない。

また、「物品管理」マニュアル」及び「財務会計システム研修テキスト 備品管理編」では、平成 28 年度決算から新たな公会計が導入されたことにより、重要物品を登録する場合は、耐用年数等の公会計に関する項目も必須入力としている。これは、備品管理システムの登録データを利用して、財務諸表の勘定科目である「物品」の計上額が算定されるためである。正確な財務諸表が作成されるためには、データを正確に登録しなければならないが、監査の結果、表 16 のとおり不適正な取扱いが認められた。各管理箇所においては、再度検証の上、適正な登録内容に修正するとともに、再発防止のための対策を講じる必要がある。

〔表 16 備品管理システムデータの登録誤りの内容〕

内容	機器数	管理箇所数	管理箇所名	対象金額
登録漏れ等	5 点	3 箇所	県立工科短期大学校、林務管理課、県立図書館	168,849 千円 (保有物品) 18,318 千円 (借用物品) 150,531 千円
重複登録	40 点	12 箇所	芸術文化スポーツ振興課、食品・生活衛生課、情報政策課、産業科学技術センター、県立工科短期大学校、農林水産研究指導センター畜産研究部、県立図書館、日出総合高等学校、佐伯豊南高等学校、日田林工高等学校、中津東高等学校、宇佐産業科学高等学校	470,973 千円 (全て保有物品)
処分手続漏れ等	34 点	11 箇所	防災局防災対策企画課、衛生環境研究センター、県立工科短期大学校、県立大分高等技術専門校、農林水産研究指導センター農業研究部、県立図書館、大分工業高等学校、鶴崎工業高等学校、佐伯豊南高等学校、日田林工高等学校、佐伯支援学校	387,321 千円 (全て保有物品)
金額誤り (増額修正)	13 点	9 箇所	循環社会推進課、砂防課、玖珠美山高等学校、警務課、情報管理課、地域課、サイバー犯罪対策課、科学捜査研究所、交通規制課	1,886,264 千円 (保有物品) 51,541 千円 (借用物品) 1,834,723 千円
金額誤り (減額修正)	8 点	8 箇所	産業科学技術センター、林務管理課、砂防課、大分土木事務所、県立図書館、県立歴史博物館、国東高等学校、佐伯豊南高等学校	257,518 千円 (全て保有物品)
動産でないものの登録	3 点	3 箇所	衛生環境研究センター、農林水産研究指導センター水産研究部北部水産グループ、公園・生活排水課	65,898 千円 (全て保有物品)
借用物品を購入物品として登録	9 点	1 箇所	衛生環境研究センター	100,339 千円

※財務諸表におけるリース資産の情報は、備品管理システムに登録された借用物品のデータを利用していないため、上記の借用物品に係る誤りは財務諸表に影響しない。

また、備品管理システムにおいて、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」と異なっていた。

例) 細分類「生物顕微鏡」 … 5 年としているが正しくは 8 年

【改善事項 4】

備品管理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（用度管財課）。

イ 登録データと現物の照合の実施

「物品管理」マニュアル」では、「少なくとも年1回、定期的にシステムに登録されている備品データと、現物との照合確認を行う。」と記載している。しかし、監査対象機器について、令和元年度は10箇所が照合を実施していなかった。

また、照合は実施したとしている管理箇所においても、登録データと現物が一致していない多数の不備が確認されたので、実効性のある方法で照合を行う必要がある。

ウ 用度管財課の指導

(ア) 物品実地検査による指導

用度管財課は、「物品実地検査実施要領」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。

また、令和元年度における備品管理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。

【検討事項9】

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、物品実地検査や備品管理システムデータの検証方法について見直されたい（用度管財課）。

(イ) 各種マニュアルによる指導

用度管財課は、物品管理に関する各種マニュアルを作成し、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うリスクの一因となっているので、分かりやすいマニュアルを整備する必要がある。

※ 大分県の機関全体の情報セキュリティ水準の向上及び行政事務における情報伝達の効率化、高度化を図るための電子県庁のポータルシステム

【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、備品管理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、有効なマニュアル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、現行のマニュアルについての必要な改正と周知徹底の方法について検討されたい（用度管財課）。

(3) 保守等の実施

ア 法定点検・自主点検の実施

法定点検が必要な監査対象機器は、表 17 のとおり 11 箇所が保有する 17 点であった。なお、法定点検を実施していない管理箇所は認められなかった。

[表 17 法定点検実施状況]

根拠法	管理箇所数	対象機器数
労働安全衛生法第45条	7 箇所	12 点
食品衛生法第29条	1 箇所	2 点
船舶安全法第5条	2 箇所	2 点
電気事業法第42条	1 箇所	1 点
計	11 箇所	17 点

自主点検については、仕様書等に基づき、37 箇所の 126 点について外注により実施していた。また、使用中の事故防止や不具合の早期発見、性能維持のために、多くの機器について、使用の都度、職員自らが点検を実施していた。

なお、他県では、システム導入と保守点検業務を一括して発注する「ビルド・アンド・メンテナンス（B & M）」方式を取り入れ、総費用を圧縮させた事例がある。特殊なシステム等の導入により点検業務可能な業者が限られる場合には、経済性と事務の効率化の観点から、この B & M 方式の採用も一つの有益な方法と思われる。

イ 修繕の実施

平成 29 年度から令和元年度までに実施された監査対象機器の修繕について監査した結果、3 年間の修繕費総額は 67,166 千円（※一部、点検費用を含む）であった。

修繕をしたものの中には、学生等機器の取扱いに不慣れな使用者により修繕の必要が発生しているもの（県立工科短期大学校）や、経年劣化等により修繕を複数回行っているもの（衛生環境研究センター、産業科学技術センター、県立工科短期大学校、農林水産研究指導センター林業研究部、県立農業大学校及び海洋科学高等学校）等が確認された。これらについては、原因を分析した上で、安全対策や機器更新の検討等必要な対応が望まれる。

また、令和元年度における修繕費の支出状況を見ると、最も高額となったのは、公園・生活排水課の自家発電装置一式（23,770 千円）であった。これは、定期点検において部品の経年劣化による不具合が確認されたため修繕を行ったものであり、今後も定期点検により機器の状態を確認することとしている。

(4) 保管の状況

ア 所在不明の監査対象機器は認められなかった。

イ 規則 159 条により、物品の保管は、「滅失、損傷、盗難等の予防を厳重にして

一定の場所に保管しなければならない。」としている。防犯については、屋外又は屋内に固定されているなど、盗難の恐れがないと判断される機器を除き、保管場所の施錠により対策が取られていた。また、転倒等の恐れがないと判断したものを除く、173点において耐震対策が行われており、適切に管理されていた。

ウ 使用不能な機器が処分されないまま放置され、無用にスペースを占有している事例が各所で認められた。規則第148条第1項により、使用不能な機器については、不用の決定をしなければならないとされており、適切な手続の上、早期の処分が望まれる。

エ 表18のとおり、事故発生時に備え、マニュアル等を作成している管理箇所が認められた。

[表18 事故発生時に備えるマニュアル等の例]

管理箇所名	マニュアル等
税務課	「県税事務所等情報セキュリティ実施手順書」
市町村振興課	「大分県住民基本台帳ネットワークシステム運用管理要領」 「大分県住民基本台帳ネットワークシステム業務端末機器管理基準」
農林水産研究指導センター畜産研究部	「安全管理マニュアル」
農林水産研究指導センター水産研究部	「安全作業マニュアル」
教育財務課	「教育行政用パソコンの故障時の対応について（通知）」等パソコン等の管理に係る学校への通知 「学校情報セキュリティハンドブック」
海洋科学高等学校	「海幸丸危機管理マニュアル」



漁船「海幸丸」（海洋科学高等学校）

3 利用 ～有効に活用されているか

(1) 管理箇所における利用

ア 令和元年度の利用実績

監査対象機器 671 点のうち、元年度において利用実績のないものが 129 点（19.2%）あった。

[表 19 令和元年度において利用実績がなかった監査対象機器の利用状況の分析と今後の対応]

利用状況の分析		分析に対する今後の対応				
利用実績がなかった主な理由	機器数	処分予定・検討	修理（予定）	利用促進	現状のまま	その他
故障	56点	44点	9点	-	3点	-
研究課題終了・授業内容変更・組織再編等	28点	10点	-	13点	5点	-
陳腐化	14点	9点	-	-	5点	-
その他	31点	-	-	11点	13点	7点
計	129点	63点	9点	24点	26点	7点

利用実績がなかった主な理由については、故障が 56 点（43.4%）、研究課題終了等が 28 点（21.7%）及び陳腐化が 14 点（10.9%）であり、その他には、元年度末に導入したため年度内には利用しなかったものや、イベント用・非常時用に保有しているため利用の機会がなかったものなどが含まれる。

イ 高額機器の活用（指針第 5 の 1 及び 2 関係）

高額機器の活用については、第 3 の 2(1)シ(ウ)に記載のとおりである。

令和元年度利用実績がなかった 129 点のうち、63 点（48.8%）については、不用となり処分を考えているとのことであったが、備品管理システムにおいて遊休物品登録の手続きを経っていないなど、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、上記不用機器の過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。

このため、管理換えの希望を募らずに処分を検討している場合が多いが、本来の機器としては使用不能でも、例えば、手に入らなくなった部品の活用や、教育機関における見本（教材）としての活用が考えられる場合もあることから、棄却の手続きを進める前には、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。

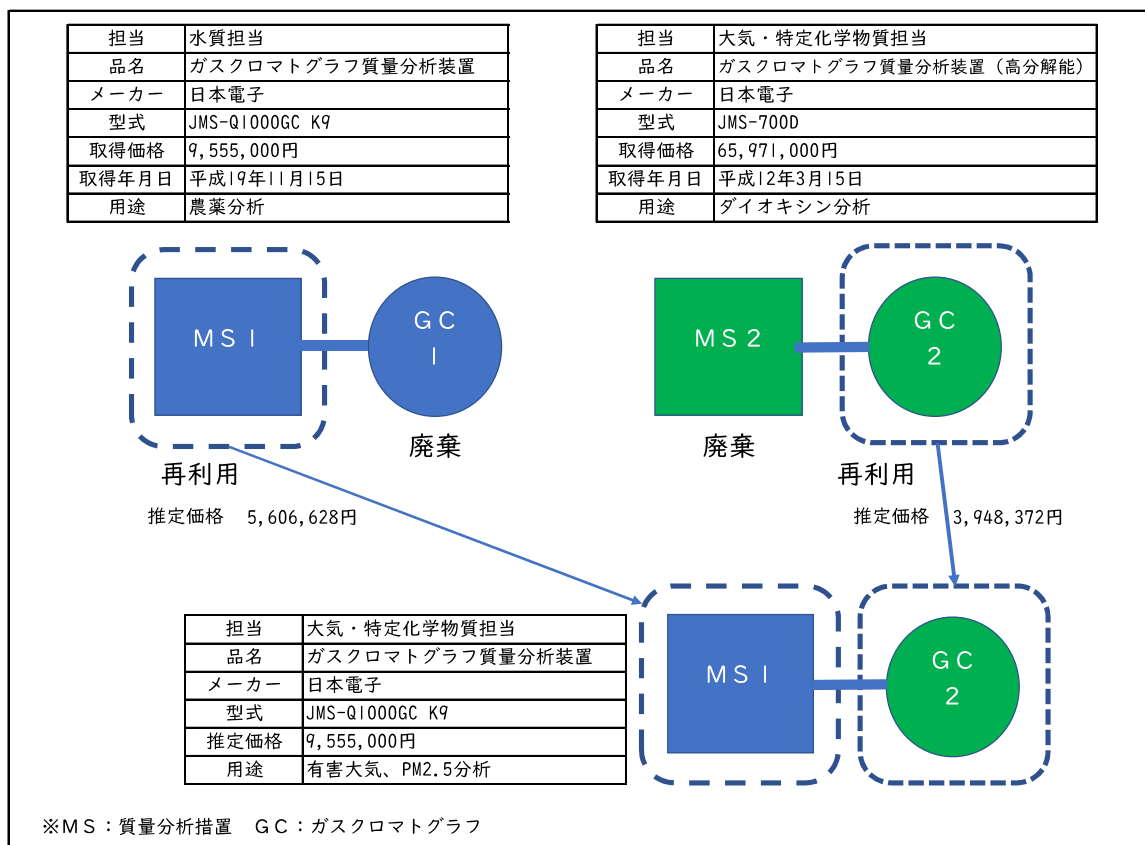
なお、機械器具等には有効に機能を発揮できる期間があるので、管理箇所において不用となった後、時間が経過すると陳腐化し活用できなくなるため、不用になった段階で他の管理箇所へ積極的に情報提供をして活用してもらうなど、有効活用に努めるべきである。

【改善事項5】

不用機器については、備品管理システムにおいて「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（衛生環境研究センター、観光局観光政策課、産業科学技術センター、農林水産研究指導センター農業研究部、同部果樹グループ、農林水産研究指導センター畜産研究部、農林水産研究指導センター水産研究部、大分家畜保健衛生所、国東高等学校、大分工業高等学校、鶴崎工業高等学校、津久見高等学校、日田三隈高等学校、日田林工高等学校、中津東高等学校、宇佐産業科学高等学校）。

なお、衛生環境研究センターにおいて、2台のガスクロマトグラフ質量分析装置の利用可能な部分を併せて、使用可能な1台に改修した好事例があった。

〔図3 ガスクロマトグラフ質量分析装置の改修（再利用）の概要〕



(2) 他機関の利用

ア 相互利用

相互利用は、指針第2において、「各所属で保有している機器をより有効活用するため、機器の保有状況等の情報を共有し、異なる所属間でお互いに使用することをいう。」と定義されている。

監査対象機器における令和元年度の相互利用実績は、表20のとおりである。

[表 20 令和元年度の相互利用実績]

管理箇所名	機器名	利用した管理箇所名
衛生環境研究センター	ジェネティックアナライザ	大分家畜保健衛生所
	ICP発光分光分析装置	産業科学技術センター
産業科学技術センター	エネルギー分散型蛍光X線分析装置一式	衛生環境研究センター
県立工科短期大学校	立てフリス盤	大分工業高等学校、日出総合高等学校
農林水産研究指導センター農業研究部 花きグループ	イオンクロマトグラフ装置一式	西部振興局



ジェネティックアナライザ
(衛生環境研究センター)



イオンクロマトグラフ装置一式
(農林水産研究指導センター農業研究部花きグループ)

相互利用については、業務の特性や使用頻度、設置場所等の要件により難しい場合が多いが、可能なものについては、一層の推進を行う必要がある。

(ア) 指針第3の1関係

新たな機器導入に当たっては、審査会において、他所属の機器が相互利用できないか検討した上で、その必要性の有無を審査しており、審査会における相互利用の検討については、第3の2(1)スに記載のとおりである。

平成29年度及び30年度に導入した監査対象機器のうち、審査会でA判定とされたものは表21のとおりであるが、令和元年度における相互利用の実績はなかった。

[表 21 審査会でA判定とされた監査対象機器一覧]

導入年度	管理箇所名	機器名	取得価格
平成29年度	衛生環境研究センター	高速液体クロマトグラフ質量分析装置	32,378,400円
		ガスクロマトグラフ質量分析装置	6,503,760円
	産業科学技術センター	CNC三次元測定機	33,296,400円
		熱分解ガスクロマトグラフ質量分析装置	24,840,000円
平成30年度	衛生環境研究センター	VOC前処理装置一式	20,520,000円
		ガスクロマトグラフ質量分析装置	12,990,000円
	産業科学技術センター	卓上型走査電子顕微鏡	9,374,400円
		熱分析装置	14,040,000円

(1) 指針第3の2関係

- α 機器の保有状況等の情報については、第3の2(1)シ(ア)に記載のとおり、相互利用を積極的に推進するために、備品管理システムにより共有するものとしている。また、「財務会計システム研修テキスト 備品管理編」には、「備品の有効活用」として、備品管理システムでは「他所属の備品の保有状況が検索できるため、特定の備品の貸借が容易」とされている。

しかし、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。

【改善事項6】

備品管理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（用度管財課）。

- β 大分県試験研究機関連携会議では、「設備機器相互利用実施要領」を定め、相互利用が可能な設備一覧を作成して情報を共有し、保有する設備機器の相互利用を図っている。

しかし、表22のとおり、平成29年度から令和元年度までの3年間の実績をみると、相互利用は進んでいるとはいえなかった。各機関の研究課題、業務の特性、使用頻度や設置場所等の要件により難しい場合が多いが、相互利用可能な設備機器については、有効活用の取組を引き続き推進していく必要がある。

[表22 大分県試験研究機関連絡会議での相互利用実績]

機関名	各機関が保有する 相互利用可能機器数	相互利用された機器数			相互利用された機器名
		平成29年度	平成30年度	令和元年度	
衛生環境研究センター	21点	2点	2点	3点	ICP発光分光分析装置、 BOD測定機器、COD測定機器
産業科学技術センター	165点	13点	8点	1点	エネルギー分散型蛍光X線分析装置、 分光光度計、高速液体クロマトグラフほか
農林水産研究指導センター	48点	-	2点	1点	プロフォームカッター、家具強度試験機
科学捜査研究所	7点			-	
計	241点	15点	12点	5点	

※科学捜査研究所は令和元年8月に加入
※機器数には、監査対象外の機器も含む。

イ 外部利用

監査対象機器における令和元年度の外部利用（大分県以外の機関（団体、企業）又は個人等による利用）については、表23のとおり、産業科学技術センター、県立工科短期大学校及び農林水産研究指導センター林業研究部で実績があり、収入事務については、適正に行われていた。

[表 23 令和元年度の外部利用実績]

管理箇所名	外部利用された機器名	貸付料
産業科学技術センター	電界放出形走査電子顕微鏡、顕微赤外分光分析装置、熱分析装置、水銀ポロシメータほか	6,313千円
県立工科短期大学校	射出成型機、万能材料試験機、真円度測定機、三次元測定機	－
農林水産研究指導センター林業研究部	モルダー、家具強度試験機	50千円



熱分析装置（産業科学技術センター）



三次元測定機（県立工科短期大学校）

外部利用における貸付料については、「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」又は「大分県農林水産研究指導センター機械器具貸付規則」により算定されている。

[表 24 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・大分県農林水産研究指導センター機械器具貸付規則 別表]

貸付料の名称	単位	金額
機械器具貸付料	一時間	<p>当該機械器具の作動に要する一時間当たりの光熱水費及び消耗品費の額と次の算式により計算した額の合計額（知事が特に必要があると認める場合にあっては、当該合計額を減額又は増額した額）に百分の百十を乗じて計算した額（その額に十円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）とする。</p> <p>当該機械器具の取得価格／（当該機械器具の耐用年数×2200）</p> <p>なお、当該機械器具の作動に要する一時間当たりの光熱水費及び消耗品費の額並びに当該機械器具の耐用年数については、機械器具ごとに別途知事が定めるものとする。</p>

この貸付料の算定基礎となる当該機械器具の耐用年数は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」の「別表第6 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た。これは、備品管理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。

【改善事項 7】

備品管理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（産業科学技術センター、農林水産研究指導センター林業研究部、用度管財課）。

ウ 他機関との連携による利用

監査対象機器について、協定等に基づく、国、大分県のお所属、他の地方公共団体、公的団体及び民間企業との間の、機器の共同利用や機器に関する情報交換等の連携の実績については、表 25 のとおりであった。

〔表 25 他機関との連携の実績〕

管理箇所名	連携があった機器名	連携先	連携の内容及び状況	成果
市町村振興課	住民基本台帳ネットワークシステムにおける業務端末機器一式ほか	県内市町村	各市町村と住民基本台帳ネットワークを結び、住民票記載事項のデータ送受信や利用などを行っている。	県内住民の事務対象者情報を利用することが可能となった。
県立工科短期大学 校	万能試験機	民間企業	瓦製品の素材研究の支援として素材の強度試験を実施した。	素材の製造方法等が改善された。
農林水産研究指導 センター林業研究 部	家具強度試験機	産業科学技術 センター	可搬型磁気刺激装置筐体及び内部のデザイン開発において、クッション部を検証した。	クッションの構造や形状を含め特許・意匠申請した。意匠は登録済。
砂防課	洪水避難情報システム	気象台・ 九州地方整備 局	雨量情報等を共有している。	防災危機管理体制が強化された。
教育財務課	ActiveDirectoryサーバー一式 ファイル無害化・転送システム プロキシサーバ等一式 市町村向けインターネット仮想化 システム一式	県内市町村 (大分市除 く)	ネットワークシステム及び機器を共用している。	市町村ごとに調達するよりも導入コスト減となった。



万能試験機
(県立工科短期大学校)



家具強度試験機
(農林水産研究指導センター林業研究部)

4 内部統制の取組

令和2年3月19日に「大分県における内部統制に関する方針」が定められ、知事部局の各機関において、担任する財務に関する事務、情報管理に関する事務等のリスクを抽出し、その対応策を講じる取組が始まったところである。

(1) 内部統制の実施状況

管理箇所のうち知事部局の39箇所全てにおいて、リスク一覧表等に基づく対応を行っており、6箇所においては、問題点を検出し改善又は検討を行っていた。

(2) 問題点

「2 管理 ～適正な手続により管理されているか」に記載のとおり、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。この要因としては、チェック項目が具体的ではなく、所属の判断（考え方）に任されていることなどが考えられる。

【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（用度管財課）。

(3) 参考事例

内部統制について、表26のとおり独自の取組を実施している事例があった。リスクは各管理箇所の置かれた状況や事務事業の内容等様々な要因により発生するものであるため、必要に応じて独自の取組を推進することが望ましい。

〔表26 内部統制等の独自の取組例〕

管理箇所名	内容
芸術文化スポーツ振興課	指定管理施設（県立美術館・総合文化センター）において美術品・音響機器等重要物品の管理を適切に行うため、指定管理団体と県で備品一覧表（美術館・センター）及び備品管理マニュアル（美術館）を作成し、年に1回以上共有・確認を行っている。
衛生環境研究センター	「衛生環境研究センター 施設・機器等に係るコンプライアンス一覧表」を所属内で情報共有し、対応している。
農林水産研究指導センター農業研究部花きグループ	所属独自に備品経費執行管理表を作成し、所属長、事業担当、管理担当との間で執行管理を行っている。
農林水産研究指導センター林業研究部	全職員が確認できるように、「リスク一覧表【財務事務編】」を所属フォルダに整備し、事務の執行段階で該当する事項の確認をしている。備品の要求、購入手続、廃棄のフローを作成し、職員に周知している。
農林水産研究指導センター水産研究部	不用物品のリスト化（大きさ・重量・ガラスやフロンガスの有無を記載した廃棄備品等台帳の作成）し、処分の検討を行う。