

# 平成13年度 包括外部監査の結果報告書（その2）の要約

## 【公の施設の管理運営】

（群馬県包括外部監査人 西巻忠彦）

### ◇ 外部監査の概要

#### 1 監査の種類

地方自治法第252条の37第1項及び第2項に基づく包括外部監査（一部について、地方自治法第252条の37第4項及び群馬県外部監査契約に基づく監査に関する条例の適用あり。）

#### 2 選定した特定の事件（監査のテーマ）

公の施設の管理運営

#### 3 監査テーマ選定の理由

公の施設には、管理運営経費として毎年度多くの予算が計上されており、これらの中で比較的規模の大きい4つの施設（敷島公園・群馬県立図書館・群馬県立近代美術館・群馬県総合スポーツセンター）について、経費等の適正性や効率性について検討する必要性があると判断したため。

#### 4 監査の要点

- ① 施設の利用状況等はどうか。
- ② 財務に関する事務が、関係法令に基づき適正に執行されているか。
- ③ 費用、特に委託料の節減努力はどうか。
- ④ 備品の管理状況はどうか。

#### 5 主な監査手続

各施設において、施設及び関係法令の概要の説明を受け、次の手続を実施した。

- ① 事務執行手続について、担当者への質問及び関係書類との照合
- ② 財務内容及び施設利用状況の検討
- ③ 現金、物品の保管状況の検証及び関係書類との照合

#### 6 監査の実施時期

平成13年10月1日から平成14年3月20日まで

### ◇ 外部監査の結果及び意見

#### 1 監査の総括

##### <利用状況>

##### （1）敷島公園

陸上競技場については、（財）日本陸上競技連盟の第1種公認競技場として、高品質の施

設水準を保つ上での制約があるが、より一層県民に親しまれ利用されるための工夫が必要である。

また、ナイター施設の利用頻度が低いため、その対策が必要である。

#### (2) 群馬県立図書館

利用者数及び図書の貸出数も増えており、現在の収蔵スペースでは数年で余裕がなくなるため、早めに対策を検討する必要がある。

#### (3) 群馬県立近代美術館

観覧者数は平成6年度をピークにして、その後は減少傾向にあったが、平成12年度から状況が変わりつつある。他の美術館とのネットワーク化の促進や、長期的観点からの企画展の計画作成などにより、魅力ある企画展を開催することなどを検討する必要がある。

#### (4) 群馬県総合スポーツセンター

平成8年11月に新しい施設が完成し、それ以降は利用者数、使用料ともに増加してきたが、平成12年度には減少している。駐車場の確保や交通の便について検討する必要がある。

### < 4 施設の共通課題（意見） >

#### (1) 経費節減について

委託料等については、経費節減が可能な分野もかなりあると思われる。民間と対等以上の交渉能力のある人材の養成、採用なども検討する必要があるのではないかとと思われる。

#### (2) 指名業者の決定方法について

業務委託に係る指名競争入札の指名業者の決定方法に工夫を要すると思われる。指名業者の決定に当たっては、業者間の競争性を一層促進させる観点から、広範囲の資料を集め、詳細に検討する必要があると思われる。

#### (3) 競争入札の有効性について

業務委託に係る指名競争入札の結果について、同一業者が継続して落札する状況も見られ、指名業者の拡大、業者の固定化の回避などのほか、インターネット入札や予定価格の公表などについても検討する必要があると思われる。

#### (4) 随意契約による契約締結について

業務委託に係る随意契約の理由については、具体的かつ詳細に記載することが望ましく、惰性に流されないように毎年度白紙に戻して見直す必要があると思われる。

また、適正な競争の実施及び公正な価格の確保という観点から、複数の見積りを取ることが望まれる。

#### (5) 備品管理について

備品については、財産管理の電算化を契機に、現物照合を徹底的に行うことが必要である。

また、主要備品については、定期的な棚卸を行い、備品管理台帳と差異がないかを点検しておく必要があると思われる。

## 2 敷島公園の管理運営

### < 監査の結果 >

監査を実施した範囲において、全体としては適正に管理運営されていたが、留意すべき次の事項が認められた。

#### (1) 引渡し確認簿の引渡し日について

プールで収入した使用料及び自主事業収入は、「引渡し確認簿」により、それぞれ敷島公園管理事務所及び（財）群馬県公園緑地協会事務局に引き渡されるが、引渡し日の記載欄が

ないため、記載欄を設置すべきである。

## (2) 土地建物の県有財産台帳について

建物台帳を閲覧したところ、平成8年に現在の屋内プールを新築するに当たり、古いプールの除去処理に誤りが認められた。その修正を行うとともに、それ以外のものについても、台帳と現物を照合し、正しい残高の台帳となるよう整理すべきである。

### <主な意見>

#### (1) ナイター施設について

ナイター施設の利用状況は、年に数回程度と非常に少ない。周知方法の見直しや使用料の見直し等を検討する必要があると思われる。

#### (2) (財)群馬県公園緑地協会について

県からの委託業務に係る主要部分は自前で行うことが重要であり、花木管理や設備管理について、専門家の採用や職員の養成が必要であると思われる。

## 3 群馬県立図書館の管理運営

### <監査の結果>

監査を実施した範囲において、全体としては適正に管理運営されていたが、留意すべき次の事項が認められた。

#### (1) 館外用図書の蔵書点検(棚卸)について

館外用図書については、蔵書点検(棚卸)されていないが、定期的な点検が必要である。10年超の保有図書については除籍することができるが、図書の貼付しているカードと図書現物をチェックしてから除籍するため、現品の確認がなされていないと、不明本について除籍されない可能性がある。

#### (2) 物品の管理について

新しい財務システムへの移行に伴い、物品に貼付するラベルのコード番号が変更になっているため、ラベルを貼付し、定期的に現物照合すべきである。

### <主な意見>

#### (1) 県立図書館の役割について

県立図書館は、総合資料保存館として、市町村立図書館等において保存不能な図書資料で、全県的に見て保存を必要とするものについて、その保存と活用を図る役割があり、その収蔵方法について早めに対策を検討する必要があると思われる。

#### (2) 図書購入について

図書購入に関する図書館の年度実績とコンピュータで管理している年度実績には差があった。コンピュータへの登録を適切に行い、そのメリットを活かした処理を行う必要があると思われる。

#### (3) 図書・視聴覚資料の現物管理について

図書及び視聴覚資料の亡失・損傷割合は低いものの、増加傾向にあるため、注視していく必要があると思われる。

#### (4) インターネットの利用について

平成13年5月に、インターネットに接続できる端末を7台設置したが、稼働率も高く、今後の利用者の増加を考慮すると、さらなる設備の充実を期待したい。

## 4 群馬県立近代美術館の管理運営

### <監査の結果>

監査を実施した範囲において、全体としては適正に管理運営されていたが、留意すべき次の事項が認められた。

#### (1) 収蔵品管理について

収蔵品のうち、傷んでしまい廃棄処理すべきであるにもかかわらず、備品管理台帳から削除されていないものがあった。現物に動きがあった場合には、その都度備品管理台帳に記載すべきである。

また、貸出作品の作品カードへの貸出状況の記入について、一部不備があった。貸出作品の管理について十分な注意が必要である。

#### (2) 切手の管理について

切手の残数についての把握が十分になされていない。切手は換金性も高く、現金に近い資産であり、受払管理を行い常に残数を把握し、定期的に現物と帳簿を照合すべきである。

#### (3) 報償費について

報償費の支出に係る請求書の一部に請求日の入っていないものがあった。発生年月日は出納事務における重要な情報なので、常に注意すべきである。

### <主な意見>

#### (1) 収蔵品管理番号の統一について

各管理資料（備品管理台帳、学芸作品補助簿）における管理番号が統一されていない。管理番号（コード）を体系化し、1収蔵品1コードとする必要があると思われる。

#### (2) 寄託作品の期限管理について

寄託作品の期限管理は、「寄託作品管理表」で実施されているが、期限切れ後、延長手続きが遅れるケースが発生しているため、台帳化して継続的に管理できるようにする必要があると思われる。

#### (3) 企業会計手法の導入の検討について

国立美術館が独立行政法人に移行したと等々を踏まえ、試行的に貸借対照表を作成するなど、企業会計手法を用いた財務分析を行うことも意義あることと思われる。

## 5 群馬県総合スポーツセンターの管理運営

### <監査の結果>

監査を実施した範囲において、全体としては適正に管理運営されていたが、留意すべき次の事項が認められた。

#### (1) 収入管理について

(財)群馬県スポーツ振興事業団から県教育委員会への月次報告書に、伊香保リンクの「利用状況総括表」が添付されていなかった。また、伊香保リンクからの使用料収入の預入証憑である現金振込伝票を同事業団で保管せず、伊香保町から直接県教育委員会に回付させていた。規定どおり処理すべきである。

#### (2) 現金管理について

テニスコート券売機で、少額ではあるが売上データに対して現金不足があった。原因を精査するとともに、原因別に責任の所在を明確にしておくべきである。

### (3) 物品管理について

備品管理台帳と現物とを確認したところ、所在不明なものが数件見受けられた。台帳と現物とを一致させておくべきである。

また、備品の貸出に係る書類が不備なものや返却承認印のないものが見受けられた。適切な書類の整備が必要である。

## <主な意見>

### (1) 一括請求について

(財)群馬県スポーツ振興事業団のスポーツ相談課においては、即日入金よりも請求入金が多く、振込入金日に会計処理するため、10月と3月に収入が多くなっている。発生と入金が大きくずれているものもあるため、発生した月毎に処理を行うよう改善することが望まれる。

### (2) 経費節減努力について

需用費の主な経費である水道光熱費については、その節減、管理のシステムが確立されておらず、月々の各費目及び各施設毎の発生額の把握、異常値の監視並びにその改善方法の検討等の経費節減に関するシステムの構築が望まれる。

### (3) 伊香保スケートリンクについて

伊香保スケートリンクの管理は、伊香保町におおかたの業務を委託しているが、作業報告が提出されていない。また、作業内容の取決めも任せきりに近い状態になっており、管理、監督の必要があると思われる。

### (4) 備品の維持管理について

総合スポーツセンターにおける備品の管理は、(財)群馬県スポーツ振興事業団が県から借り受け、管理を受託する方式になっているため、借り受けた備品の慎重な取扱いが望まれる。