

令和 4 年

定期監査の結果に関する報告

愛知県監査委員

目 次

第1 監査の実施	1
1 準拠した基準	1
2 監査の種類	1
(1) 財務監査	1
(2) 行政監査	1
(3) 「美術品等の管理及び活用について」に関する行政監査	1
第2 監査の結果	2
1 概要	2
(1) 監査の対象	2
(2) 監査の着眼点	3
(3) 監査の実施内容	4
2 監査結果	4
(1) 概況	4
ア 分野別	5
イ 局等別	5
(2) 監査結果	6

ア	収 入	7
	【指摘事項】 県税の収納事務において、納入者不明収納金が発生していたもの (合規性)	7
イ	支 出	8
	【指摘事項】 予定価格を超えた金額で契約を締結していたもの (合規性)	8
	【指摘事項】 執行伺を作成せずに高等学校等就学支援金の支出手続を行っていたもの (合規性)	8
	【指摘事項】 随意契約に係る事務手続が不適切であったもの (合規性)	9
	〈監査意見〉 予算執行及び契約手続に当たり、適正な事務処理を求めるもの	11
ウ	財産・物品	11
	【指摘事項】 行政財産の特別使用許可の手続を行わずに施設を使用させていたもの (合規性)	11
	【指摘事項】 物品（郵便切手）の所在が不明となったもの (合規性)	13
	【指摘事項】 物品（レコード）の一部の所在が不明となったもの (合規性)	14
	【指摘事項】 物品（電気ドリル）の所在が不明となったもの (合規性)	15
	〈監査意見〉 物品の適切な管理を求めるもの	16
	【指摘事項】 物品（デジタルカメラ）の所在が不明となったもの (合規性)	16
エ	工 事	17
	【指摘事項】 舗装道修繕工事において、設計金額及び契約金額に誤りがあったもの (合規性)	17
	【指摘事項】 配水管更新工事において、設計金額及び契約金額に誤りがあったもの (合規性)	20

第3	テーマを設定した行政監査	22
1	概要	22
(1)	監査のテーマ	22
(2)	監査の目的	22
(3)	監査の対象	23
(4)	監査の着眼点	23
(5)	監査におけるリスクの設定	23
(6)	監査の実施内容	24
2	愛知県美術館及び愛知県陶磁美術館並びにそれぞれが所蔵する美術品等の概要	24
(1)	愛知県美術館	24
(2)	愛知県陶磁美術館	25
3	監査結果	25
(1)	美術品等の管理状況	25
	ア 管理体制について	25
	イ 美術品等の登録について	26
	ウ 備品標示票の貼付について	26
	エ 美術品等の所在の把握について	27
	オ 美術品等の点検について	27
	カ 美術品等の保管環境について	28

キ	落下、転倒防止対策の実施について……………	29
ク	防犯対策について……………	30
ケ	貸出し及び借受けの手続について……………	30
(2)	美術品等の活用状況……………	30
ア	計画的な活用について……………	30
イ	展示履歴の記録について……………	31
ウ	新たに購入した美術品等の公開について……………	32
(3)	その他（所蔵する美術品等のインターネット上での公開について） ……	32

定期監査の結果に関する報告

第1 監査の実施

1 準拠した基準

愛知県監査委員監査基準(令和2年監査公表第6号)に準拠して監査を行った。

2 監査の種類

(1) 財務監査

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第1項の規定による監査のうち、同条第4項の定期監査

(2) 行政監査

地方自治法第199条第2項の規定による監査((3)を除く。)

(3) 「美術品等の管理及び活用について」に関する行政監査

令和4年定期監査等実施計画において、美術品等の管理及び活用をテーマとして設定したもの

※ この報告においては、(1)及び(2)を「第2 監査の結果」に、(3)を「第3 テーマを設定した行政監査」に記載した。

第2 監査の結果

1 概要

(1) 監査の対象

主として、令和3年度における財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理並びに事務の執行（以下「事務事業の執行等」という。）を対象に監査を実施した。

令和4年定期監査の監査対象機関は、次のとおりである。なお、地方機関の出張所等については、その属する地方機関に含めて監査を実施した。

区分	機関数	監査対象機関
本庁	178	<ul style="list-style-type: none"> 愛知県財務規則第2条第2号に定める本庁各課 愛知県財務規則第4条第6項に定める知事が指定する職を置く課（警察本部の課） 愛知県企業庁組織規程第4条に定める課 愛知県病院事業庁組織規程第4条第1項に定める課
地方機関	330	<ul style="list-style-type: none"> 愛知県財務規則第2条第4号に定める「かい」 愛知県企業庁組織規程第2条に定める出先機関 愛知県病院事業庁組織規程第2条に定める県立病院
計	508	

局 等	対 象 機 関 数			委員監査実施機関数			事務局監査実施機関数		
	本庁	地方機関	計	本庁	地方機関	計	本庁	地方機関	計
政策企画局	7	1	8	7	0	7	7	1	8
総務局	7	16	23	7	6	13	7	16	23
人事局	3	1	4	3	1	4	3	1	4
防災安全局	4	1	5	4	0	4	4	1	5
県民文化局	8	4	12	8	1	9	8	4	12
環境局	6	1	7	6	1	7	6	1	7
福祉局	6	13	19	6	5	11	6	13	19
保健医療局	7	17	24	7	5	12	7	17	24
経済産業局	8	5	13	8	0	8	8	5	13

局 等	対 象 機 関 数			委員監査実施機関数			事務局監査実施機関数		
	本庁	地方 機関	計	本庁	地方 機関	計	本庁	地方 機関	計
労 働 局	3	4	7	3	1	4	3	4	7
観光コンベンション局	2	-	2	2	-	2	2	-	2
農 業 水 産 局	7	15	22	7	7	14	7	15	22
農 林 基 盤 局	5	3	8	5	0	5	5	3	8
建 設 局	9	9	18	9	3	12	9	9	18
都 市 ・ 交 通 局	7	2	9	7	0	7	7	2	9
建 築 局	4	-	4	4	-	4	4	-	4
ス ポ ー ツ 局	3	-	3	3	-	3	3	-	3
会 計 局	3	-	3	3	-	3	3	-	3
企 業 庁	6	6	12	6	2	8	6	6	12
病 院 事 業 庁	2	3	5	2	0	2	2	0	2
議 会 事 務 局	1	-	1	1	-	1	1	-	1
教 育 委 員 会	10	182	192	10	21	31	10	182	192
警 察 本 部	56	47	103	56	13	69	56	47	103
選挙管理委員会事務局	1	-	1	1	-	1	1	-	1
監査委員事務局	1	-	1	1	-	1	1	-	1
人事委員会事務局	1	-	1	1	-	1	1	-	1
労働委員会事務局	1	-	1	1	-	1	1	-	1
計	178	330	508	178	66	244	178	327	505

(2) 監査の着眼点

監査の実施に当たっては、合規性はもとより、経済性、効率性及び有効性の観点も含めて監査を実施した。

ア 合規性……ルールを守っているか

事務事業の執行等及び予算の執行が、予算や法律、条例、規則等に従って適正に処理されているかという観点

イ 経済性……ムダな経費をかけていないか

事務事業の執行等及び予算の執行が、より少ない費用で実施できないかという観点

ウ 効率性……より成果のあがる方法はないか

同じ費用でより大きな成果が得られないか、あるいは、費用との対比で最大限の成果を得ているかという観点

エ 有効性……目的にかなっているか

事務事業の執行等及び予算の執行の結果が、所期の目的を達成しているか、また、効果をあげているかという観点

(3) 監査の実施内容

ア 事務局監査

令和3年11月2日から令和4年7月4日までの間、監査対象機関に出向き、関係書類や事務事業の実態を調査し、あわせて、当該機関の職員から説明を聴取するなどの方法により、事務局職員による監査（事務局監査）を実施した。ただし、地方機関の一部にあつては、県の庁舎に設けた監査会場に対象機関を集合させて質問等を行う集合監査を実施した。

また、新型コロナウイルス感染症対策のため、実地監査を実施する予定であった地方機関の一部にあつては、会計書類の一部をデータ等で取り寄せ質問等を行う書面監査を実施した。

イ 委員監査

令和3年12月10日から令和4年8月10日までの間、監査対象機関に出向き、関係書類や事務事業の実態を調査し、あわせて、当該機関の職員から説明を聴取するなどの方法により、監査委員による監査（委員監査）を実施した。

また、新型コロナウイルス感染症対策のため、本庁の一部にあつては書面により質問への回答を求める方法により、地方機関の一部にあつてはICT（情報通信技術）を活用したオンライン方式で当該機関の職員から説明を聴取するなどの方法により実施した。

なお、議会事務局に係る監査については、川嶋太郎監査委員及び青山省三監査委員を、地方自治法第199条の2の規定により除斥した。

2 監査結果

(1) 概況

監査の結果、11件の是正又は改善を必要とする事項があった。

なお、是正又は改善を必要とする事項の区分は、次のとおりである。

○ 指摘事項

- ① 法律、政令、省令、条例、規則、規程、要領等又はこれらの運用解釈に違反するもののうち是正又は改善を要すると認められるもの
- ② 県に損害又は損害賠償責任が生じている事故等のうち是正又は改善を要すると認められるもの
- ③ 経済性、効率性又は有効性の観点から是正又は改善を要すると認められるもの
- ④ その他是正又は改善を要すると認められるもの

○ 検討事項

- ① 問題点又は疑問点がある場合で、是正又は改善に向けた検討を要すると認められるもの
- ② 指摘事項を踏まえ、制度の在り方、運用等については是正又は改善に向けた検討を要すると認められるもの

ア 分野別

(単位：件)

区 分	指摘事項	検討事項	計
収 入	1	0	1(2)
支 出	3	0	3(2)
人件費・旅費	0	0	0(2)
財産・物品	5	0	5(5)
委 託	0	0	0(2)
工 事	2	0	2(4)
補 助 金	0	0	0(0)
事 故	0	0	0(0)
事務事業	0	0	0(1)
そ の 他	0	0	0(0)
計	11(18)	0(0)	11(18)

(注) () 内は前年の件数を示す。

イ 局等別

(単位：件)

区 分	指摘事項	検討事項	計
政策企画局	0	0	0(0)
総 務 局	1	0	1(1)
人 事 局	0	0	0(0)

区 分	指摘事項	検討事項	計
防 災 安 全 局	0	0	0(0)
県 民 文 化 局	0	0	0(0)
環 境 局	0	0	0(0)
福 祉 局	1	0	1(0)
保 健 医 療 局	0	0	0(3)
経 済 産 業 局	0	0	0(1)
労 働 局	0	0	0(0)
観光コンベンション局	0	0	0(0)
農 業 水 産 局	1	0	1(3)
農 林 基 盤 局	0	0	0(0)
建 設 局	1	0	1(3)
都 市 ・ 交 通 局	0	0	0(0)
建 築 局	0	0	0(1)
ス ポ ー ツ 局	0	0	0(0)
会 計 局	0	0	0(0)
企 業 庁	1	0	1(1)
病 院 事 業 庁	0	0	0(0)
議 会 事 務 局	0	0	0(0)
教 育 委 員 会	4	0	4(4)
警 察 本 部	2	0	2(1)
選挙管理委員会事務局	0	0	0(0)
監 査 委 員 事 務 局	0	0	0(0)
人 事 委 員 会 事 務 局	0	0	0(0)
労 働 委 員 会 事 務 局	0	0	0(0)
計	11(18)	0(0)	11(18)

(注) () 内は前年の件数を示す。

また、地方自治法第199条第10項の規定に基づき、2件の監査意見を付した。

(2) 監査結果

是正又は改善を必要とする事項の内容及び監査意見は、次のとおりである。

なお、是正又は改善を必要とする事項については、主にどのような観点（合規性、経済性、効率性、有効性）から、是正又は改善を必要とするかを括弧書きで付記した。

ア 収 入

【指摘事項】 県税の収納事務において、納入者不明収納金が発生していたもの
(合規性)

該当機関 西尾張県税事務所

西尾張県税事務所において、令和3年5月13日13時に、県税収納窓口で収納した現金と領収書控（領収済通知書）の金額を照合したところ、現金1万円が上回っていた。

当日の12時までの3回の照合では現金と領収書控（領収済通知書）の金額が一致していたため、12時から13時に納付を行った納入者2名に対して聞き取りを行ったが、誤納金の納入者及び税目を特定することができず、納入者不明収納金として雑入で受け入れていた。

同事務所では10万円未満の現金収納の場合、窓口職員が一人で複数回確認していたものの、複数人での確認や新札は必ず折り曲げて複数回確認するなどの収納事務における現金の過誤の発生防止の対策が不十分であったと言わざるを得ない。

該当機関	発生日	金額
西尾張県税事務所	令和3年5月13日	10,000円

<参考>

- 「徴収金の収納事務における過誤金発生の防止について（令和2年5月21日付け税務課長通知）」（抜粋）
（前略）別添の「県税収納金の窓口収納におけるチェックリスト」を遵守するとともに、各県税事務所の実情に応じた対策を講じるなど、内部統制制度のリスク管理を踏まえて収納過誤金の発生を未然に防ぐための措置を徹底し、再発防止に万全を期してください。
- 「県税収納金の窓口収納におけるチェックリスト」（抜粋）
現金を数える際は、細心の注意を払い間違いのないようにする。
 - ・新札には特に注意を払い、必ず折り曲げて複数回数える

イ 支 出

【指摘事項】 予定価格を超えた金額で契約を締結していたもの（合規性）

該当機関 知多福祉相談センター

知多福祉相談センターでは、産業廃棄物処理業務を業者に委託していたが、契約を締結する場合には、執行伺で予定価格とした金額の範囲内で行わなければならないところ、その確認が不十分であったために、執行伺で予定価格とした金額を超えた金額で契約を締結していた。

○ 予定価格を超えた金額

契約方法	随意契約※
予定価格	105,600 円
契約額	132,000 円
超過額	26,400 円

※ 3 者から見積書徴取

<参考>

○ 愛知県財務規則 (予算執行書)

第21条 本庁各課の長は、予算を伴う事業執行（以下本条において「事業執行」という。）にあたっては、あらかじめ、予算執行書（様式第12）を作成して決裁を受けなければならない。ただし、知事が指定する事項に係る事業執行については、予算執行書の作成を省略することができる。

○ 愛知県財務規則の運用について（通知）

第 21 条関係（予算執行書）

1 略

2 かいにおいては、予算執行書に相当するものとして、執行伺を作成し、かいの長の決裁を受けること。

【指摘事項】 執行伺を作成せずに高等学校等就学支援金の支出手続を行っていたもの（合規性）

該当機関 横須賀高等学校

かいにおける予算を伴う事業の執行に当たっては、「知事が指定する事項に係る事業執行」を除き、あらかじめ、事業の内容、予算、執行理由等を記載した執行伺を作成して決裁を受けた上で支出手続を行わなければならないとされている。

横須賀高等学校では、高等学校等就学支援金 59,535,900 円を支出するに当たり、執行伺について作成を省略できるものと誤解し、決裁がされないまま支出手続を行っていた。

<参考>

- 愛知県財務規則
(予算執行書)
第21条 本庁各課の長は、予算を伴う事業執行（以下本条において「事業執行」という。）にあたっては、あらかじめ、予算執行書（様式第12）を作成して決裁を受けなければならない。ただし、知事が指定する事項に係る事業執行については、予算執行書の作成を省略することができる。
- 愛知県財務規則の施行について（依命通達）
第2章・3 規則第21条関係について
(1)～(3) 略
(4) 第1項ただし書の規定により予算執行書の作成を省略することができる事項は、職員給与費、管理的経費等その経費の種類及び執行の形態から予算執行書の形式により難しいもので、別紙2に記載するものとする。
別紙2
(予算執行書の作成の省略事項)
1 職員の報酬
2 職員の給与
3 退職手当
4 恩給及び退職年金
5 職員の旅費（外国旅行を除く。）
6 支出負担行為決議書、支出金調書等を用いて意志決定をした共済費
7 交際費
8 支出負担行為決議書、支出金調書等を用いて意志決定をした扶助費
9 支出負担行為決議書、支出金調書等を用いて意志決定をした償還金利子及び割引料
10 支出負担行為決議書、支出金調書等を用いて意志決定をした公課費
11 支出負担行為決議書、支出金調書等を用いて意志決定をした管理的経費（課の維持運営のための経費であつて直接行政目的とならない経費）
12 県税、地方譲与税、地方交付税、使用料及び手数料、財産収入、繰入金、繰越金、諸収入（受託収入を除く。）及び県債
13 愛知県災害対策本部が調達の意志決定をした物品の購入に係る経費その他大規模災害により緊急の予算執行が必要な経費（通常の手続によつては、執行の目的を達せられない場合に限る。）
(5) 略
- 愛知県財務規則の運用について（通知）
第21条関係（予算執行書）
1 略
2 かいにおいては、予算執行書に相当するものとして、執行伺を作成し、かいの長の決裁を受けること。

【指摘事項】 随意契約に係る事務手続が不適切であったもの（合規性）

該当機関 田口高等学校

随意契約に係る事務手続は、契約内容等を記載した予算執行書（かいに

あつては執行伺) に設計書や仕様書等を添付して決裁を受けてから見積書を徴取し、契約業者を決定し、その後、支出負担行為決議書に契約書案等を添付して決裁を受けてから契約を締結するものとされている。

しかし、田口高等学校では、屋外トイレ改修工事契約（契約金額 1,738,000 円）において、見積書徴取の結果、最も安価な見積書を提出した業者に対し、支出負担行為決議書による契約の意思決定や書面による契約行為の前に工事を着手させていた。これは、同校では、支出負担行為決議書及び契約書の作成時期について安易に考えて決裁を行ったことによるものであり、適正な契約事務の手續についての認識が欠如していたものと言わざるを得ない。

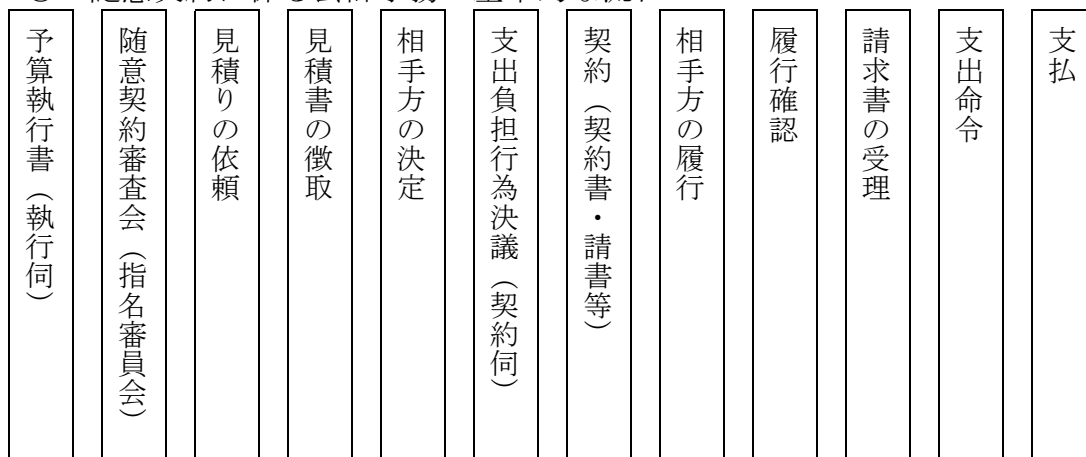
○田口高等学校屋外トイレ改修工事契約の経緯

- ・見積依頼日 令和3年7月9日
- ・見積書受理日 7月20日
- ・工事着手日 7月21日
- ・支出負担行為決議日 7月27日
- ・公印使用承認日（契約書作成日） 7月27日
- ・契約書締結日 7月21日

<参考>

○ 愛知県財務規則
(支出負担行為決議書)
第60条 支出負担行為をしようとするときは、支出負担行為決議書(様式第37)により決議をしなければならない。
2～5 略

○ 随意契約に係る会計事務の基本的な流れ



〈監査意見〉 予算執行及び契約手続に当たり、適正な事務処理を求めるもの

該当機関 全庁

個々の予算を伴う事務事業については、予算執行書（執行伺）により決裁を受けた執行予定額の範囲内において、執行しなければならないとされている。

また、契約に当たっては、見積書を徴取し、支出負担行為決議書による意思決定後、契約を締結するものとされている。

昨年の定期監査において、単価契約について執行予定額を超過して支出していた事例や執行伺で予定価格とした金額を超えた金額で契約を締結していた事例が見受けられたことから、是正改善を求めたところである。

しかしながら、今回の定期監査においても、執行伺を作成せずに支出手続を行っていた事例、執行伺で予定価格とした金額を超えた金額で契約を締結していた事例、更には、支出負担行為決議日が工事着手よりあとになっていた事例といった予算執行や契約手続の誤りに関する事例が見受けられた。

これまでも同様な事例に対し繰り返し是正改善を求めてきたところであるが、今回もこのような誤りが見受けられたことは、意思決定を行った執行予定額や予定価格、また適正な契約手続についての重要性の認識が欠如していることが理由であると言わざるを得ない。

については、個々の事務事業の予算執行や契約手続を行うに当たっては、その重要性を改めて認識した上で、愛知県財務規則に沿った適正な事務処理を徹底されたい。

ウ 財産・物品

【指摘事項】 行政財産の特別使用許可の手続を行わずに施設を使用させていたもの（合規性）

該当機関 東三河運転免許センター

東三河運転免許センターでは、行政財産特別使用許可により電気事業者に設置を許可した電柱2本及び支線1本について、特別使用許可を受けて

電柱を設置する者以外が当該電柱等に電線等を共架する場合には、2次使用者として特別使用許可の手続が必要となるが、確認不足により、ケーブルテレビ会社や自衛隊の電線が許可なく共架されていた。

<参考>

○ 愛知県公有財産規則
(使用の許可)

第24条 行政財産は、次の各号のいずれかに該当する場合に限り、その用途又は目的を妨げない限度において、使用を許可することができる。

一 国、他の地方公共団体その他公共団体又は公共的団体において、公用若しくは公共用又は公益事業の用に供するとき。

二及び三 略

四 運輸事業、通信事業、水道事業、電気事業、ガス供給事業その他公益事業の用に供するために使用するとき。

五～七 略

(使用許可の手続)

第26条 局長は、行政財産の使用を許可しようとするときは、あらかじめ、許可を受けようとする者から次の各号に掲げる事項を記載した申請書を提出させなければならない。

一以下 略

2及び3 略

4 局長は、行政財産の使用を許可するときは、申請者に許可書を交付しなければならない。

5 略

○ 共架電柱の取扱いについて (通知)

県から土地の使用許可 (又は貸付け) を受けて設置されている電柱及び支線又は支柱に使用許可 (又は貸付け) の相手方以外の者が電線等 (PHS無線基地局を含む。) を設置する場合及び県有の工作物たる電柱及び支線又は支柱に電線等 (PHS無線基地局を含む。) を設置する場合の使用許可 (又は貸付け) 事務の取扱いを下記のとおり定める。

1 用語の意義

共架電柱……県から土地の使用許可 (又は貸付け) を受けて電柱を設置している者以外の者により電線等 (PHS無線基地局を含む。) が設置されている電柱

1次使用者…県から土地の使用許可 (又は貸付け) を受けて電柱を設置している者

2次使用者…1次使用者が設置した電柱に電線等 (PHS無線基地局を含む。) を設置する者 (同じ電柱に架線する事業者のうち、1次使用者以外の全ての事業者を指す。)

なお、電柱本体は県有地外に設置されているが、支線又は支柱が県有地内に設置されている場合においても、当該電柱の設置者を1次使用者、当該電柱に電線等 (PHS無線基地局を含む。) を設置する1次使用者以外の者を2次使用者とする。

2 共架電柱の取扱い

(1) 使用許可 (又は貸付け) の相手方

1 次使用者及び2 次使用者の両者に対し個別に使用許可（又は貸付け）
を行うものとする。
(2)以下 略

【指摘事項】物品（郵便切手）の所在が不明となったもの（合规性）

該当機関 西三河農林水産事務所

西三河農林水産事務所では、郵便切手を100枚単位のシートとそれ以外の端数の郵便切手をそれぞれ別のファイルに入れ、常時施錠している金庫で保管し、勤務時間中は、端数の郵便切手の入ったファイルを金庫から取り出し、事務担当者が机上で保管している。なお、事務担当者が机上で保管する郵便切手に不足が生じた場合は、その都度、金庫で保管する100枚単位の切手シートを補充している。

また、物品出納職員による点検は、毎月月末締めでの郵便切手類出納簿の現在数と保管する郵便切手との照合が行われていた。

しかし、令和3年5月末日時点の点検を行ったところ、100円切手が100枚（1シート）不足していることが判明した。

同事務所では、毎月、物品出納職員による点検が行われていたものの、勤務時間中に事務担当者が保管する郵便切手を補充する際のシートの枚数の確認や常時金庫内で保管する切手シートを含めた郵便切手の現在数と郵便切手類出納簿の照合などの紛失の予防措置としての物品管理が不十分であったと言わざるを得ない。

<参考>

- 愛知県財務規則
（物品の管理）
第101条 物品は、常に良好な状態で管理し、その目的に応じて最も効率的に使用しなければならない。
2 略
（点検）
第118条 物品出納職員は、毎年度一回以上その保管する物品（基金に属する動産を含む。）及び職員が使用する物品を帳簿と対照の上点検し、その旨を帳簿の余白に記載しなければならない。
- 愛知県財務規則の運用について（通知）
第118条関係（点検）
1 略

2 (前略)ただし、各種出納簿における点検は、様式第104備考5に規定する物品点検表によること。

○ 愛知県財務規則様式

様式第104 略

備考1～4 略

5 この帳簿の頭初に下記物品点検表をつづり込み、物品出納職員が月計及び累計を付したときは、物品点検表に記名すること。

月 分	点検年月日	物品出納職員氏名	備 考

【指摘事項】物品（レコード）の一部の所在が不明となったもの（合规性）

該当機関 足助高等学校

足助高等学校では、物品として管理しているレコード（全12巻48枚）のうち11枚の所在が不明になっていた。

同校では、愛知県財務規則で毎年度一回以上実施することとされている点検においては、レコードが保管されている外箱を確認することにとどまり、その内容物まで確認していなかった。

○ 所在が不明となった物品

品名	取得年月日	取得金額
レコード（全12巻48枚）	昭和58年2月26日	149,000円

（所在が不明となった11枚のレコードの内訳）

1巻全4枚のうち2枚
3巻全4枚のうち1枚
6巻全4枚のうち1枚
8巻全4枚のうち4枚
10巻全4枚のうち1枚
11巻全4枚のうち2枚

<参考>

○ 愛知県財務規則
（物品の管理）

第101条 物品は、常に良好な状態で管理し、その目的に応じて最も効率的に使用

しなければならない。

2 略

(点検)

第 118 条 物品出納職員は、毎年度一回以上その保管する物品（基金に属する動産を含む。）及び職員が使用する物品を帳簿と対照の上点検し、その旨を帳簿の余白に記載しなければならない。

【指摘事項】物品（電気ドリル）の所在が不明となったもの（合规性）

該当機関 大府特別支援学校

大府特別支援学校では、令和 2 年 12 月 9 日に、作業用の電気ドリルを購入し、用務員が使用していたが、令和 3 年 7 月 19 日に、物品の点検を実施したところ、当該電気ドリルの所在が不明になっていた。その後、全職員に捜索を依頼したが、当該物品を発見することができなかった。

同校では、毎年度 1 回、保管する物品の点検は行っていたものの、用務員倉庫の物品管理責任者である用務員の引継ぎの際に、倉庫内の物品の所在を確認するなどの紛失の予防措置としての物品の管理が不十分であったと言わざるを得ない。

○ 所在が不明となった物品

品名	取得年月日	取得金額
電気ドリル	令和 2 年 12 月 9 日	45,541 円

<参考>

○ 愛知県財務規則
(物品の管理)

第 101 条 物品は、常に良好な状態で管理し、その目的に応じて最も効率的に使用しなければならない。

2 略

(点検)

第 118 条 物品出納職員は、毎年度一回以上その保管する物品（基金に属する動産を含む。）及び職員が使用する物品を帳簿と対照の上点検し、その旨を帳簿の余白に記載しなければならない。

〈監査意見〉物品の適切な管理を求めるもの

該当機関 教育委員会

愛知県財務規則では、物品は、常に良好な状態で管理し、その目的に応じて最も効率的に使用しなければならないことから、物品出納職員による毎年度1回以上の点検事務を始めとした、物品の適切な管理に関する手続が規定されている。

物品の適切な管理については、これまでも繰り返し是正改善を求めてきたところであり、とりわけ、昨年の定期監査において、物品の窃取や紛失事案が見受けられたことから、教育委員会に対しては、物品の適切な管理を求める監査意見を付したところである。

しかしながら、今回の定期監査においても、県立学校での物品の紛失事案が2件見受けられた。これらは、物品出納職員による毎年度1回以上の点検事務が形骸化していたことや物品管理責任者の引継ぎの際の所在確認が不十分であったことによるものである。

については、教育委員会にあっては、物品の適切な管理がなされるよう、箱に入っている場合は内容物を確認したり、物品管理責任者の異動の際には引継ぎ時に物品の所在確認に特に注意を払ったりするなど、各学校の実情に応じた再発防止に取り組まれない。

【指摘事項】物品（デジタルカメラ）の所在が不明となったもの（合規性）

該当機関 千種警察署

愛知県財務規則では、物品は、常に良好な状態で管理し、その目的に応じて最も効率的に使用しなければならないものであり、適正に管理することが求められている。

しかしながら、千種警察署においては、捜査員2名が捜査活動にデジタルカメラを使用した後、お互いが当該カメラを所持していると思込み、当該カメラの所在を確認することなく帰庁した。そして、捜査活動の翌日、署内の保管場所において、当該カメラの所在を確認しようとした際に、その紛失が判明した。

これは、物品管理の重要性の認識が欠如し、当該カメラの保管状況の確認を怠ったためであり、紛失の予防措置としての物品管理が不十分であったと言わざるを得ない。

○ 所在が不明となった物品

品名	取得年月日	取得金額
デジタルカメラ	平成 27 年 3 月 30 日	31,320 円

<参考>

○ 愛知県財務規則
(物品の管理)
第 101 条 物品は、常に良好な状態で管理し、その目的に応じて最も効率的に使用しなければならない。

エ 工 事

【指摘事項】 舗装道修繕工事において、設計金額及び契約金額に誤りがあったもの (合規性)

該当機関 海部建設事務所

前払金の保証がある工事について、前払金支出割合が 35%以下の設計金額は、一般管理費等率に一定の補正を行うこととされている。

海部建設事務所では、舗装道修繕工事の設計において、一般管理費を積算する際、設計担当者が積算システムの操作を誤り、前払金支出割合が 35%以下ではないにもかかわらず、補正係数 1.04 を乗じて補正を行い、さらに、確認者においてもこのことを見過ごしたため、設計金額が 158,400 円過大となっていた。

その結果、当該設計金額に基づき算定 (工事価格×請負率) した契約金額 (変更後) についても 151,800 円過大となっていた。

○ 過大積算の内容

費目等	正	誤
工事原価①	19,324,088 円	19,324,088 円
純工事費	13,803,088 円	13,803,088 円

直接工事費	11,394,488 円	11,394,488 円
共通仮設費	2,408,600 円	2,408,600 円
現場管理費	5,521,000 円	5,521,000 円
一般管理費等②	3,576,912 円	3,720,912 円
工事価格 (①+②)	22,901,000 円	23,045,000 円
消費税相当額	2,290,100 円	2,304,500 円
合計	25,191,100 円	25,349,500 円

設計金額の差 158,400 円

○ 一般管理費等の積算

区分	一般管理費等の額 (円未満切捨て)	算出式 (直接工事費+間接工事費-処分費等) × 一般管理費等率+契約保証費-端数処理額
正	3,576,912 円	(18,184,492 円) × 19.64% + 6,459 - 981
誤	3,720,912 円	(18,184,492 円) × 20.43% + 6,459 - 638 一般管理費補正率 19.64% × 1.04 = 20.43% (小数点以下第 3 位を四捨五入して 2 位止め)

○ 契約金額の算定

区分	金額 (税込)	備考
請負率		当初契約金額 / 当初設計金額 = 21,780,000 円 / 22,661,100 円 ≒ 96.111%
本来の契約金額	24,211,000 円	(税抜) 工事価格 × 請負率 = 22,010,000 円 (千円未満切捨て)
実際の契約金額	24,362,800 円	(税抜) 工事価格 × 請負率 = 22,148,000 円 (千円未満切捨て)
契約金額の差	151,800 円	

<参考>

○ 積算基準及び歩掛表 第 3 章一般管理費等及び消費税相当額 (建地 - I) ① 一般管理費等 1 及び 2 略

3. 一般管理費等の算定

一般管理費等は、1及び2の額の合計額とし、別表第1の工事原価ごとに求めた一般管理費等率を当該工事原価に乗じて得た額の範囲内とする。なお、一般管理費等の算定上、対象とする工事原価については、「第2章②間接工事費2. 共通仮設費(2)算定方法1)率計算による部分の(ニ)」及び「第2章②間接工事費2. 共通仮設費(2)算定方法5)間接工事費等の項目別対象表」を参照のこと。

4. 一般管理費等率の補正

(1) 前払金の保証がある工事において、以下の事項に該当する場合に補正を行う。
なお、前払金の保証がない工事は、一般管理費等の補正の対象外である。

1) 前払金支出割合の相違による取扱い

前払金支出割合が35%以下の場合の一般管理費等率は、別表第2の前払金支出割合区分ごとに定める補正係数を3で算定した一般管理費等率に乗じて得た率とする。

2) 略

(2) 以下 略

別表第1 一般管理費等率

(1) 前払金支出割合が35%を超え40%以下の場合

工事原価	500万円以下	500万円を超え30億円以下	30億円を超えるもの
一般管理費等率	22.72%	一般管理費等率算定式により算出された率	7.47%

(2) 算定式

[一般管理費等率算定式]

$$G_p = -5.48972 \times \text{LOG}(C_p) + 59.4977 (\%)$$

ただし、 G_p : 一般管理費等率 (%)

C_p : 工事原価 (単位円)

(注) 略

別表第2 一般管理費等率の補正

前払金支出割合区分	0%から5%以下	5%を超え15%以下	15%を超え25%以下	25%を超え35%以下
補正係数	1.05	1.04	1.03	1.01

(注) 1. 別表第1で求めた一般管理費等率に当該補正係数を乗じて得た率は、小数点以下第3位を四捨五入して2位止めとする。

2. 愛知県出納事務局長通知平成22年9月21日付け22出納第133号「公共工事の前払金について(通知)」抜すい(県-I)

1 前払金のできる経費

公共工事に要する経費で1件の契約金額が200万円以上のもの。

2 前払金のできる額

前項の経費のうち、土木建築に関する工事(土木建築に関する工事の設計及び調査並びに土木建築に関する工事の用に供することを目的とする機械類の製造を除く。)の経費については、当該経費については、10分の4の割合を乗じて得た額。中間前払い金については、10分の2の割合を乗じた額。

その他の経費については、当該経費に10分の3を乗じて得た額。

【指摘事項】配水管更新工事において、設計金額及び契約金額に誤りがあったもの（合規性）

該当機関 企業庁水道事業課、愛知用水水道事務所

「設計基準（水道編）」（現「積算基準及び歩掛表（水道編）」）において、材料費の単価は、設計単価表、他局で定めた単価及び物価資料から決定するが、それらの方法により難しい場合には、見積りを複数徴取し、異常値を除いた価格の平均価格をもって決定するものとされている。また、1件1.5億円以上の工事は各事務所において設計書を作成し、本庁で入札等の契約手続を行うこととなっている。

愛知用水水道事務所では、設計担当者が配水管更新工事の本設計書作成に先立ち、予算管理のために一旦、以前の工事で使用した単価で概算設計書を作成した後、本工事の積算に用いる材料単価について見積りの平均価格をもって決定した。

設計担当者は当然本設計書作成時に、今回新たに平均価格から決定した単価に変更すべきであったが、これを失念した。さらに、本設計書について、愛知用水水道事務所及び水道事業課でも決裁時に誤りが発見できなかったため、設計金額が1,958,000円過小となった。

その結果、当該設計金額に基づき算定（工事価格×請負率）した契約金額（変更後）についても1,782,000円過小となっていた。

これは、設計者が単価の変更を失念したことはもとより、決裁過程におけるチェックが十分に機能していなかったことが問題と言わざるを得ない。

○ 過小積算の内容

費目等	正	誤
工事原価①	381,383,059円	379,767,189円
純工事費	300,643,059円	299,238,189円
直接工事費	275,988,757円	274,651,887円
管材費	52,195,142円	50,858,272円
共通仮設費	24,654,302円	24,586,302円
現場管理費	80,740,000円	80,529,000円
一般管理費等②	45,676,941円	45,512,811円

工事価格 (①+②)	427,060,000 円	425,280,000 円
消費税相当額	42,706,000 円	42,528,000 円
合計	469,766,000 円	467,808,000 円

設計金額の差 1,958,000 円

○ 契約金額の算定

区分	金額 (税込)	備考
請負率		当初契約金額／当初設計金額 =425,700,000／467,709,000≒91.018%
本来の契約金額	427,570,000 円	(税抜) 工事価格×請負率=388,700,000 円 (万円未満切捨て)
実際の契約金額	425,788,000 円	(税抜) 工事価格×請負率=387,080,000 円 (万円未満切捨て)
契約金額の差	1,782,000 円	

< 参考 >

<p>○ 積算基準及び歩掛表 (水道編) (令和3年4月1日改正)</p> <p>第1編 積算基準 (共通編)</p> <p>第2章 設計書の作成</p> <p>第1節 設計書の作成</p> <p>2-1-1 設計書の作成</p> <p>設計書とは工事施工に関する工種、設計数量及び規格を示した書類をいう。 設計書の作成にあたっては、目的とする工事を最も合理的に施工及び監督出来るよう施工条件、施工管理、安全施工等に十分留意し、工法歩掛及び単価などについて調査研究をおこない、明確に作成しなければならない。</p>

第3 テーマを設定した行政監査

1 概要

(1) 監査のテーマ

美術品等の管理及び活用について

(2) 監査の目的

愛知県では、愛知県美術館及び愛知県陶磁美術館において、1万7千件を超える美術品、陶磁器及びこれらに関する資料（以下「美術品等」という。）を所蔵している。

これらは、県民の貴重な財産であることから、適切に管理するとともに、美術館の所蔵品展や企画展において展示し、県民等に鑑賞の機会を提供する、つまり活用することが、本県の文化芸術行政の推進に資することとなる。

本県では、令和2年度、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により、作品発表の場が減っている作家・アーティストを支援するため、美術品等の取得を目的に設置された美術品等取得基金（以下「基金」という。）に、1億円の特別枠を設け、令和4年度までの3年間で若手作家の現代美術作品を重点的に購入しており、購入した作品は、今後、愛知県美術館でのコレクション展等で展示していくこととしている。

そこで、愛知県美術館及び愛知県陶磁美術館が所蔵する美術品等（基金に属する美術品等を含む。）が適切に管理され、その目的に沿って有効に活用されているかについて監査することで、本県における文化芸術の振興に資するものとする。

<参考>

美術品等取得基金の特別枠における若手芸術家支援について

1 特別枠の期間及び金額

愛知県美術館の通常の購入枠（90,000千円/3年）とは別に、特別枠（1億円/3年）を設定。

2 購入対象

日本在住の若手作家（20 歳代から 40 歳代まで）が制作する現代美術作品（絵画、彫刻、映像等）

(3) 監査の対象

監査対象は、所蔵する美術品等の保存・管理及び展示を実施する愛知県美術館及び愛知県陶磁美術館とした。

(4) 監査の着眼点

監査に当たっては、第 1 の 2 (1)の財務監査及び 2 (2)の行政監査と同様に、合規性はもとより、経済性、効率性及び有効性の観点も含めて実施した。

(5) 監査におけるリスクの設定

愛知県美術館及び愛知県陶磁美術館が所蔵する美術品等を管理及び活用する上で想定されるリスクを、次のとおり設定した。

リスク	監査の主な観点	監査結果 該当項目
1 美術品等の管理が適切になされないリスク	ア 管理体制が構築されているか。	3(1)ア
	イ 美術品等の登録が適切になされているか。	3(1)イ
	ウ 美術品等に備品標示票等が貼付けされているか。	3(1)ウ
	エ 美術品等の所在が的確に把握されているか。	3(1)エ
	オ 美術品等の現物確認（所在確認）が 1 年に 1 回以上実施されているか。	3(1)オ
	カ 美術品等の保管環境が適切であるか。	3(1)カ
	キ 美術品等の落下、転倒防止対策が適切になされているか。	3(1)キ
	ク 盗難等に備えた防犯対策が適切になされているか。	3(1)ク
	ケ 美術品等の貸出し及び借受けに係る手続・管理が適切になされているか。	3(1)ケ
2 美術品等	コ 美術品等が計画的に活用されているか。	3(2)ア

の活用が適切になされないリスク	サ 展示履歴を記録し、美術品等の活用状況が把握されているか。	3(2)イ
	シ 新たに購入した美術品等が計画的に公開されているか。	3(2)ウ

(6) 監査の実施内容

令和4年2月18日には愛知県陶磁美術館、同年2月28日には愛知県美術館に、それぞれ出向き、(5)により設定したリスクの視点から、事前調査で提出された事前調査票を参考にして、両美術館における美術品等の管理及び活用の状況を調査するなどの方法により、事務局職員による監査（事務局監査）を実施した。

なお、実施に当たっては、必要に応じて、文化芸術の振興に関する施策の総合的な企画調整及び推進を行う県民文化局文化部文化芸術課にも聴き取りを実施した。

2 愛知県美術館及び愛知県陶磁美術館並びにそれぞれが所蔵する美術品等の概要

(1) 愛知県美術館

愛知県美術館は、都市型の複合的な文化施設である愛知芸術文化センターを構成する施設のうちの一つとして平成4年に開館した。以来、創造的で多様性に富む社会の実現に寄与するため、美術館の基本的な使命である美術品等の収集、保存、展示、調査・研究、教育・普及を中心に事業を行っている。

同美術館において物品使用一覧表（愛知県財務規則（昭和39年愛知県規則第10号。以下「財務規則」という。）第182条第1項第2号（二）に規定するものをいう。以下同じ。）及び基金台帳（美術品等取得基金管理要綱第5条に規定するものをいう。以下同じ。）に登録されている美術品等は、次のとおりである（令和4年3月31日現在）。

（単位：件）

区 分	購 入	寄 贈	管理換え等	計
絵 画	1,067	2,253	50	3,370
版 画	412	905	2	1,319
彫 刻	189	329	3	521

そ の 他	223	3,263	56	3,542
合計	1,891	6,750	111	8,752

(2) 愛知県陶磁美術館

愛知県陶磁美術館は、県政 100 周年記念事業として計画され、昭和 53 年に開館した。以来、美術的、歴史的、産業的に貴重な陶磁資料の保存を図り、陶磁文化の普及・向上と陶磁器産業の振興に寄与するため、陶磁器及び陶磁器に関する資料の収集、保存、展示及び調査・研究並びに県民のやきものづくり体験の事業を行っている。

同美術館において物品使用一覧表及び基金台帳に登録されている美術品等は、次のとおりである（令和 4 年 3 月 31 日現在）。

（単位：件）

区 分	購 入	寄 贈	管理換え等	計
絵 画	2	115	0	117
陶 磁 器	1,491	5,711	8	7,210
そ の 他	112	844	0	956
合計	1,605	6,670	8	8,283

3 監査結果

監査の結果は次のとおりであり、「是正又は改善を要すると認められる事項」はなかった。なお、本項では、愛知県美術館及び愛知県陶磁美術館を総称する場合、「両美術館」と記載することとする。

(1) 美術品等の管理状況

ア 管理体制について

《監査の主な観点》

両美術館において、美術品等を適正に管理する体制が構築されているかを監査した。

《監査の結果》

愛知県美術館には、美術館長及び副館長が置かれていた（愛知県行政組織規則（昭和 39 年愛知県規則第 21 号。以下「行政組織規則」という。）第 57 条第 1 項）。両者の下、企画業務課及び美術課が置かれ（行政組織規則第 18

条第1項)、美術品等の収集、保管及び修理並びに常設展示の企画及び実施は、美術課の分掌事務とされていた(同条第3項)。

愛知県陶磁美術館には、館長及び副館長が置かれていた(行政組織規則第57条第1項)。両者の下、総務課及び学芸課が置かれ(行政組織規則第19条第1項)、美術品等の収集、保存及び展示は、学芸課の分掌事務とされていた(同条第2項)。

なお、両美術館とも、博物館法(昭和26年法律第285号)に基づき、専門的職員として学芸員を配置していた(同法第4条第4項では、学芸員は、博物館資料の収集、保管、展示及び調査研究その他これと関連する事業についての専門的事項をつかさどるものとされている。)

イ 美術品等の登録について

《監査の主な観点》

財務規則第182条第1項では、出納員又は分任出納員は、同項第2号に掲げる帳簿により物品及び占有動産の出納及び保管の状況について、明らかにしなければならないとされている。

そこで、所蔵する美術品等の帳簿への登録が適切になされているかを監査した。

《監査の結果》

両美術館とも、県が自ら所蔵する美術品等は物品使用一覧表に、基金に属する美術品等は基金台帳にそれぞれ全て登録されていた(2(1)及び(2)参照)。

また、寄託を受けた美術品等は、占有動産管理簿(財務規則第182条第1項第2号(十二)に規定するものをいう。)に全て登録(愛知県美術館502件、愛知県陶磁美術館4,292件)されていた。

ウ 備品標示票の貼付について

《監査の主な観点》

財務規則第114条では、物品出納職員は、備品に品質に応じた方法で標示票をはり付けなければならないとされている。

そこで、美術品等への標示票の貼付の状況を監査した。

《監査の結果》

美術品等に直接備品標示票を貼付するのは、それらの価値を損なうことと

なりかねない。よって、愛知県美術館では美術品等ごとの作品カードに、愛知県陶磁美術館では美術品等を梱包している箱又は美術品等に添えて標示するプレート等に備品標示票を貼付していた。

エ 美術品等の所在の把握について

《監査の主な観点》

美術品等の収集、保管、展示及び貸出しが行われる中で、所蔵されている美術品等の所在が的確に把握されているかを監査した。

《監査の結果》

両美術館とも、収蔵庫及び収蔵庫内の棚（列・段）に番号が割り振られており、美術品等は、それぞれ位置を特定した上で保管されていた。両美術館は、それぞれが導入した収蔵品管理システムに、各美術品等の保管位置の番号を登録することにより、その所在を把握していた。保管位置を変更する際は、その都度、同システムの登録を変更していた。

オ 美術品等の点検について

《監査の主な観点》

財務規則第 118 条では、物品出納職員は、毎年度一回以上その保管する物品（基金に属する動産を含む。）を帳簿と対照の上点検し、その旨を帳簿の余白に記載しなければならないとされている。また、愛知県財務規則の運用について（昭和 61 年 3 月 14 日付け出管第 105 号。以下「運用通知」という。）第 118 条関係 1(2)アでは、帳簿により現物と対照点検することとされている。

そこで、毎年度一回以上、帳簿と美術品等の現物との対照点検が実施されているかを監査した。

《監査の結果》

両美術館とも、財務規則を所管する会計局と調整の上、それぞれ所蔵作品点検要領（以下「点検要領」という。）を策定し、愛知県美術館では平成 25 年 12 月 1 日から、愛知県陶磁美術館では平成 27 年 4 月 1 日から施行されていた。

点検要領では、毎年度一回、全美術品等の所在を確認することにより、点検を行うものとされていた。また、美術品等を 8（愛知県美術館）ないし 9（愛知県陶磁美術館）に分類し、8 年（愛知県美術館）ないし 3 年（愛知県

陶磁美術館)に一度、管理状況の確認を行うものとされていた。

両美術館とも、点検要領に基づき、毎年度一回、期限を定め、学芸員が分担し、全ての美術品等を帳簿と対照の上、その所在を確認し、その結果を点検簿に記録していた。なお、梱包されたものは、開梱せず^{こん}に、収蔵庫内の棚の保管場所における所在を確認することにより点検していた。加えて、それぞれ点検要領に定められた周年ごとには、開梱の上、附属品の完備や、収納・梱包方法が適切かどうかについても確認しており、必要に応じて梱包材を取り替えるなどの対応がされていた。また、開梱することで、損傷や、温湿度などの影響による劣化の進行が危惧される美術品等は、周年の開梱の対象からも除外されていた。

なお、会計局は、運用通知にある「現物と対照点検」とは、対象となる物品について、あるべき場所にあるかの確認(所在の確認)及び帳簿上の記載内容と同一であることの確認(同一性の確認)によるものとし、両美術館における毎年度一回の点検は、定められた保管場所における所在を確認していること、美術品等は一般的な物品とは異なり、保管については専門的事項(会計局は、点検方法も含まれるとしている。)をつかさどるものとされている学芸員が実施しており、梱包状態での確認でも、同一性を確認していると考えられることから、財務規則に適合するものと判断している。

カ 美術品等の保管環境について

《監査の主な観点》

財務規則第 101 条では、物品は、常に良好な状態で管理しなければならないとされている。

美術品等の多くは、脆弱^{ぜい}な紙、絹、木材等を素材としており、それぞれの特性に応じた適切な保管環境での管理が求められる。

そこで、美術品等について、その特性に応じた適切な保管環境での管理がなされているかを監査した。

《監査の結果》

(7) 材質等に応じた保管

愛知県美術館では、油彩など、温湿度の影響を受けやすい薄いキャン

バスの作品は、額縁にアクリルと裏板により保護する、水彩、素描及び版画などの紙作品は、光の影響を緩和するため、箱や引き出しに入れて保管する、掛軸は、湿度の影響を緩和するため、桐箱、中性箱に入れて保管するなど、美術品等の材質等に応じた適切な保管環境での管理が実施されていた。

愛知県陶磁美術館では、温湿度の影響を受けやすい掛軸、屏風及びデザイン画などの紙作品や漆器などの木製品は、空調設備が備わった収蔵庫に保管するなど、美術品等の材質等に応じた適切な保管環境での管理が実施されていた。

また、カビ対策として、両美術館とも、収蔵庫、展示室の温湿度を常時監視する空調設備が完備されていた。

(イ) 防災対策

両美術館とも、自動火災報知設備、ハロゲン化物消火設備等の消火設備が設置されるなど、適切な防火対策が講じられていた。

(ウ) 害虫対策

収蔵庫に係る害虫対策として、愛知県美術館では、庫内へは、前室で靴を履き替えた上で入室するとともに、庫内にはバグトラップを設置していた。また、愛知県陶磁美術館では、前室に靴の付着物を吸着する粘着シートを設置していた。

また、両美術館とも、展示室に係る害虫対策として、来館者玄関に風除室を設け、かつ、展示室入口までの距離を十分確保していた。

キ 落下、転倒防止対策の実施について

《監査の主な観点》

収蔵庫又は展示室での、美術品等の落下、転倒防止対策が講じられているかを監査した。

《監査の結果》

両美術館とも、収蔵庫では、金具や突^つ支^かい棒で棚を固定するとともに、棚には、落下、転倒防止のための布やベルトが設置されていた。また、展示室では、免震構造を備えた展示ケースの使用、ワイヤやフックによる美術品等の固定などの落下、転倒防止対策が講じられていた。

ク 防犯対策について

《監査の主な観点》

美術品等は高価であるとともに、貴重な文化的資産であることから盗難等による損失は計り知れないものである。

そこで、盗難等に備えた防犯対策が適切になされているかを監査した。

《監査の結果》

愛知県美術館では、収蔵庫には、入口の扉に電子錠とシリンダー錠による二重施錠が講じられるとともに、前室に監視カメラが設置されていた。また、展示室には、防犯センサーや監視カメラの設置、案内監視員の配置、警備員による定期的な巡回などの対策が講じられていた。

愛知県陶磁美術館では、収蔵庫には、前室に監視カメラや人感センサーが設置されていた。また、展示室には、案内監視員の配置、警備員による定期的な巡回などの対策が講じられていた。

ケ 貸出し及び借受けの手続について

《監査の主な観点》

財務規則第 115 条第 2 項では、物品の貸付けに当たっては、貸し付けようとする者の受領書を徴さなければならないとされている。また、財務規則第 108 条では、借入れにより物品を保管したときは、すみやかに所属の収支等命令者に引き継がなければならないとされている。

そこで、美術品等の貸出し及び借受けの際に、これらの規定に基づき、適切な手続がなされているかを監査した。

《監査の結果》

両美術館とも、美術品等の貸出し時には、相手方から借用書を受領していた。また、美術品等の借受け時には、館長決裁の上、借用書を相手方に発行していた。なお、貸出し時、借受け時とも、美術品等の受入れ及び払出しの際は、その作品状況を確認していた。

(2) 美術品等の活用状況

ア 計画的な活用について

《監査の主な観点》

財務規則第 101 条では、物品は、その目的に応じて最も効率的に使用しな

ければならないとされている。また、両美術館において所蔵されている数多くの美術品等は、長年にわたり多額の費用を掛けて取得してきた県民の貴重な財産である。

そこで、所蔵する美術品等が計画的に活用されているかを監査した。

《監査の結果》

愛知県美術館では、企画展を毎年度4回程度開催するとともに、コレクション展を毎年度3期から4期に分けて開催していた。なお、企画展のテーマは、同館や他館の過去の開催状況を踏まえた上で、来館者の興味を引き、幅広く独自性のあるテーマとなるよう設定されていた。また、コレクション展は、企画展のテーマに合わせて展示作品の入替えを行いながら美術品等が公開されていた。

愛知県陶磁美術館では、企画展・特別展を毎年度合計4回程度開催するとともに、常設展を開催し、定期的に展示作品の入替えを行いながら美術品等を公開していた。なお、企画展・特別展のテーマは、同館や他館の過去の開催状況を踏まえた上で、来館者の興味を引き、年代、地域、分野などの観点から幅広く独自性のあるものとなるよう設定されていた。

また、両美術館とも、自館での展示以外に、他館への貸出しや教育活動への利用に活用されていた。

イ 展示履歴の記録について

《監査の主な観点》

美術品等の材質、形状、保存状態は、個々に異なっており、そのことに配慮せずに公開すると、場合によっては、劣化、損傷など、美術品等の価値が損なわれかねないため、活用と保存の調和を図る必要がある。

そこで、展示履歴を記録し、美術品等の活用状況が把握されているかを監査した。

《監査の結果》

両美術館とも、開館以降、美術品等の全ての展示に係る履歴が記録され、所蔵する美術品等の活用状況が把握されていた。具体的には、愛知県美術館では年報に、愛知県陶磁美術館では出品記録又は展示する美術品等を対象に加入する動産保険の一覧表に記録されていた。

ウ 新たに購入した美術品等の公開について

《監査の主な観点》

県民が美術品等を鑑賞する機会を確保する観点から、美術品等、特に、新たに購入した美術品等は、積極的な公開が望まれる。

そこで、新たに購入した美術品等が計画的に公開されているかを監査した。

《監査の結果》

両美術館とも、新たに購入した美術品等は、購入後2年から3年以内に新収蔵品展を開催するなどして公開されていた。

(3) その他（所蔵する美術品等のインターネット上での公開について）

設定したリスクに基づき実施した結果は(1)及び(2)のとおりであるが、監査の過程で、両美術館とも、どのような美術品等を所蔵しているか県民等に知らせ、興味を喚起し、ひいては、来館者の増加につなげるため、所蔵する美術品等をインターネット上で公開していることが確認できた。このことについて、新たなリスク（美術品等の情報を的確に把握できないリスク）を検知したので、監査を実施した。

愛知県美術館では、同美術館の Web ページに「コレクション検索」の項目を設けている。そこでは、全ての所蔵品（8,752 件）のキーワードにより検索できるものの、画像の添付は著作権の制約から約 20 パーセントにとどまり、解説に至っては約 3 パーセントに付されているにとどまっていた。

愛知県陶磁美術館では、同美術館の Web ページに「コレクション」の項目を設けている。そこでは、所蔵する美術品等が画像付きで公開されているものの、費用の問題から、それは全ての所蔵品（8,283 件）のうち代表的なもの約 7 パーセントにとどまっており、また、解説は付されていなかった。

両美術館には、愛知県が所有する数多くの貴重な美術品等の存在を積極的に発信し、広く県民に知らせることが期待し望まれる。しかし、近年、両美術館の入館者数は減少傾向にあり、この改善も必要であると思われる。そこにおいて、インターネット環境、とりわけスマートフォンの急速な普及により SNS 等の情報通信技術が目まぐるしく発展する中、両美術館のより強化すべき取組として、企画展等のテーマに沿って美術品等を展示するだけでなく、画像等については著作権上の制約が生じることも若干は予想されるものの、そのインター

ネット環境の十分な利用を通して、より情報提供を行うことによって、県民が、実際に美術品等を鑑賞しようと美術館へ赴くきっかけとなる取組が強く期待される。

【関係法令】

○博物館法（昭和26年法律第285号）

（館長、学芸員その他の職員）

第4条 博物館に、館長を置く。

- 2 館長は、館務を掌理し、所属職員を監督して、博物館の任務の達成に努める。
- 3 博物館に、専門的職員として学芸員を置く。
- 4 学芸員は、博物館資料の収集、保管、展示及び調査研究その他これと関連する事業についての専門的事項をつかさどる。
- 5 博物館に、館長及び学芸員のほか、学芸員補その他の職員を置くことができる。
- 6 学芸員補は、学芸員の職務を助ける。

○愛知県行政組織規則（昭和39年愛知県規則第21号）

（愛知芸術文化センター）

第18条 愛知芸術文化センターに次の表の上欄に掲げる部等を置き、それぞれの部等に同表の下欄に掲げる課を置く。

管理部	略
美術館	企画業務課 美術課
図書館	略

- 2 略
- 3 美術館の各課の分掌事務は、次のとおりとする。
 - 企画業務課
 - 一～七 略
 - 美術課
 - 一 美術品及び美術に関する資料（以下この項において「美術品等」という。）の収集、保管及び修理に関すること。
 - 二 美術品等の常設展示の企画及び実施に関すること。
 - 三 略

4 略
（陶磁美術館）

第19条 愛知県陶磁美術館に次の課を置く。

総務課
学芸課

- 2 前項の各課の分掌事務は、次のとおりとする。
 - 総務課
 - 一～六 略
 - 学芸課
 - 一 陶磁器及び陶磁器に関する資料の収集、保存及び展示に関すること。
 - 二～四 略

（職及びその職務）

第57条 法令に特別の定めがあるものを除くほか、次の表の組織欄に掲げる地方機関又はその組織にそれぞれ同表の職名欄に掲げる職を置き、その職務は、それぞれ同表の職務欄に掲げるとおりとする。

組織	職名	職務
東京事務所 県民事務所 県税事務所 自治研修所 埋蔵文化財調査センター 環境調査センター	所長	知事の命を受け、地方機関の所掌する事務を掌理し、職員を指揮監督する。

保健所 女性相談センター 精神保健福祉センター 衛生研究所 動物愛護センター あいち産業科学技術総合センター 農林水産事務所 家畜保健衛生所 畜産総合センター 県有林事務所 森林・林業技術センター あいち海上の森センター 建設事務所 港務所		
東三河総局	総局長	
愛知芸術文化センター 福祉相談センター 児童相談センター	センター長	
公文書館 陶磁美術館 あいち朝日遺跡ミュージアム	館長	
消防学校 高等技術専門校 愛知障害者職業能力開発校 農業大学校	校長	
愛知学園	園長	
医療療育総合センター	総長	
愛知病院	院長	
看護専門学校	学校長	
農業総合試験場 水産試験場	場長	
東京事務所 県民事務所 県税事務所 環境調査センター 保健所 福祉相談センター 女性相談センター 精神保健福祉センター 衛生研究所 動物愛護センター 農林水産事務所 畜産総合センター 県有林事務所	次長	地方機関の長を補佐する。

森林・林業技術センター 建設事務所 港務所		
公文書館 陶磁美術館 あいち朝日遺跡ミュージアム	副館長	
消防学校 高等技術専門校 愛知障害者職業能力開発校 農業大学校	副校長	
愛知学園	副園長	
医療療育総合センター	副総長	
あいち産業科学技術総合センター	副所長	
農業総合試験場 水産試験場	副場長	
あいち海上の森センター	所長代理	
環境調査センター衛生研究所の項から東三河総局の新城設楽振興事務所の項まで 略		
愛知芸術文化センターの美術館	美術館長	上司の命を受け、美術館の事務を掌理する。
愛知芸術文化センターの図書館の項以下 略		

○愛知県財務規則（昭和39年愛知県規則第10号）

（物品の管理）

第101条 物品は、常に良好な状態で管理し、その目的に応じて最も効率的に使用しなければならない。

（借入れによる保管）

第108条 借入れにより物品を保管したときは、すみやかに所属の収支等命令者に引き継がなければならない。

（備品の標示）

第114条 物品出納職員は、備品に品質に応じた方法で標示票をはり付けなければならない。

（貸付け）

第115条 収支等命令者は、貸付けを目的とするものを除くほか、物品を貸し付けてはならない。ただし、事務又は事業に支障を及ぼさないものについては、この限りでない。

2 物品出納職員は、物品の貸付けに当たっては、貸し付けようとする者の受領書を徴さなければならない。

（点検）

第118条 物品出納職員は、毎年度一回以上その保管する物品（基金に属する動産を含む。）及び職員が使用する物品を帳簿と対照の上点検し、その旨を帳簿の余白に記載しなければならない。

（物品会計等に関する帳簿の種類）

第182条 会計管理者等は、次に掲げる帳簿により財産の記録並びに物品及び占有動産の出納及び保管の状況について明らかにしなければならない。

一 会計管理者

（一）及び（二） 略

二 出納員及び分任出納員

（一） 略

（二） 物品使用一覧表 （様式第104の3）

（三）～（十一） 略

(十二) 占有動産管理簿 (様式第111)

2 前条第3項の規定は、前項の帳簿について準用する。

○愛知県財務規則の運用について (昭和 61 年 3 月 14 日付け出管第 105 号)

第 118 条関係 (点検)

1 第 182 条第 1 項第 2 号に規定するもののうち、(1)から(10)まで及び(12)について点検すること。

なお、(1)及び(2)の点検に関しては次のとおりとする。

(1) 物品管理個別表
略

(2) 物品使用一覧表

ア 物品使用一覧表を用紙に印刷し、それにより現物と対照点検すること。

イ 略

2 略

○美術品等取得基金管理要綱

(基金台帳)

第 5 条 県民文化局長は、基金の増減、現在高及び現状を明らかにするため、基金台帳 (別紙様式 2) を備えなければならない。

○愛知県美術館所蔵作品点検要領

(所在確認)

第 4 条 美術課長は、毎年度 1 回、全美術品等の所在を確認し、その結果を別紙 1 により、愛知芸術文化センター出納員 (以下「かいの出納員」という) に報告する。

2 かいの出納員は、美術課長から提出された点検結果と財務規則に定める物品使用一覧表、基金 (動産) 出納簿との照合を行う。

(管理状況確認)

第 5 条 美術課長は、第 2 条の美術品等を以下 (1)～(8) に分類し、毎年度 1 分類ずつ管理状況の確認を行う。

(1) 水彩・素描 (木村定三・藤井達吉コレクションを含む)

(2) 版画 (木村定三・藤井達吉コレクションを含む)

(3) 油彩画 (木村定三・藤井達吉コレクションを含む)

(4) 日本画・書 (木村定三・藤井達吉コレクションを含む)

(5) 彫刻・立体・写真・インスタレーション・映像 (木村定三・藤井達吉コレクションを含む)

(6) 寄託作品

(7) 上記以外の木村定三コレクション・工芸登録品

(8) 上記以外の藤井達吉コレクション・資料登録品

2 前項の管理状況確認は、開梱して完備を確認するとともに、枝番登録されたものや付属品についても確認する。また、収納方法や梱包の仕方が適切であるかなどの確認も行い、不適切な場合は直ちに改善を行う。

3 寄託作品については、上記に加え、受託時の梱包材の保管状況についても確認を行う。

4 美術課長は、その結果を別紙 2 によりかいの出納員に報告する。

○愛知県陶磁美術館所蔵作品点検要領

(所在確認)

第 4 条 学芸課長は、毎年度 1 回、全陶磁資料等の所在を確認し、その結果を別紙 1 により、陶磁美術館出納員 (以下「かいの出納員」という) に報告する。

2 かいの出納員は、学芸課長から提出された点検結果と財務規則に定める物品使用一覧表、基金 (動産) 出納簿、及び占有動産管理簿との照合を行う。

(管理状況確認)

第5条 学芸課長は、第2条の陶磁資料等を各収蔵庫別に以下(1)～(9)に分類し、正副担当を定めた上で、収蔵庫別に3年に一度管理状況の確認を行う。ただし、第3収蔵庫の寄託物品については、寄託期間を更新する際に管理状況の確認を行う。

- (1) 第1収蔵庫 日本陶磁Ⅰ 原始・古代・中世・桃山・江戸
- (2) 第2収蔵庫 日本陶磁Ⅱ 近現代陶磁・近現代陶磁(産業)
- (3) 第3収蔵庫 寄託資料・茶室使用陶磁器
- (4) 第4収蔵庫 外国陶磁(中国・東南アジア・西アジア・ヨーロッパ)
- (5) 第5収蔵庫 近現代陶芸(日本・外国)
- (6) 大収蔵庫 日本陶磁Ⅲ(寄贈コレクション別)・陶片資料・外国陶磁(中国・韓国)・愛知用水関連資料・南山8・9号窯出土資料・近現代陶磁
- (7) 特別収蔵庫 そのほか(漆器・書画軸)企画展借用作品
- (8) 西館収蔵庫 狛犬資料
- (9) 南館収蔵庫 産業陶磁

2 前項の管理状況確認は、指定の収蔵庫内または展示室内での所在確認、あるいは貸出先確認とする。なお、寄託物品については、上記に加え、寄託作品の状態および梱包状況についても確認を行う。

3 学芸課長は、その結果を別紙2によりかいの出納員に報告する。