

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第2項に規定する行政監査について、茨城県監査基準に準拠して監査を実施し、同条第9項の規定により、次のとおり監査の結果に関する報告を決定したので公表する。

令和4年3月16日

茨城県監査委員	臼井平八郎
同	村上典男
同	深谷一広
同	羽生健志

令和3年度

# 行政監査報告書

---

「高額備品の管理、活用等について」

令和4年3月

茨城県監査委員

# 目 次

<b>第1</b>	<b>監査テーマ及び目的</b> .....	<b>1</b>
1	監査テーマ .....	1
2	監査の目的 .....	1
<b>第2</b>	<b>監査の実施概要</b> .....	<b>1</b>
1	監査対象項目 .....	1
2	監査の着眼点 .....	1
3	監査実施方法及び期間 .....	1
4	監査実施機関 .....	2
5	高額備品の保有状況 .....	3
<b>第3</b>	<b>監査の結果及び意見</b> .....	<b>8</b>
1	主な監査結果と意見 .....	8
2	監査実施機関別監査結果 .....	15
3	総括 .....	23
	(参考) 県全体の高額備品の保有状況 .....	24
	(参考) 関係例規等 .....	26

## 第1 監査テーマ及び目的

### 1 監査テーマ

「高額備品の管理、活用等について」

### 2 監査の目的

本県の財政状況は、企業収益の増により県税収入が増加する見込みではあるが、新型コロナウイルス感染症の収束が見通せない中、急速な高齢化の進展などに伴う社会保障関係費等の義務的な経費の増などが見込まれ、厳しい財政運営のもと、限られた予算で最大の効果が発揮できるよう、効率的な執行が求められている。

このような状況のなか、試験研究機関等の保有する機械器具類や美術館等が保有する美術工芸品類といった備品については、適正な手続のもとで取得し、適切かつ有効に活用の上、その効果が十分に発揮されていなければならない。

このため、高額な備品を対象に、その取得、活用、管理及び処分の状況を検証し、今後の適切な管理や有効利用に資することを目的とする。

## 第2 監査の実施概要

### 1 監査対象項目

令和3年3月31日現在保有する取得価額(市場価格)500万円以上の備品(以下「高額備品」という。)及び平成30年度から令和2年度までに取得・処分した高額備品を対象とした。

### 2 監査の着眼点

監査に当たっては、主に次の着眼点に基づき実施した。

- (1) 備品の取得目的は適切か。また、取得手続は適正に行われているか。
- (2) 備品は目的に沿って有効に活用されているか。
- (3) 備品の保管や管理は適切に行われているか。
- (4) 不用となった備品について、再利用、売却、棄却の検討が適切に行われたうえで、処理されているか。

### 3 監査実施方法及び期間

監査実施機関から提出された監査調書に基づき、高額備品の取得、保有等の状況について、ヒアリングや利用記録等の関係資料により、監査を実施した。

また、外部の機関に貸し付けている備品等を除いた高額備品について、現品の確認を行った。

なお、監査は令和3年7月から令和4年3月までの間に実施した。

#### 4 監査実施機関

高額備品を保有する機関は、本庁及び出先機関合計で142機関（内訳：本庁38、出先機関104）あるが、保有点数等を勘案して22機関を選定した。

機関区分	機 関 数			
	総数 (a)	監査対象外機関 (b)	監査対象機関 (a-b)	監査実施機関
本 庁	101	63	38	4
出先機関	276	172	104	18
計	377	235	142	22

#### [監査実施機関一覧]

(取得価額：百万円)

部局名	監査実施機関名		保有		取得		処分	
			点数	取得価額計	点数	取得価額計	点数	取得価額計
県民生活環境部	1	霞ヶ浦環境科学センター	30	398	2	28	5	47
防災・危機管理部	2	環境放射線監視センター	149	1,536	32	234	34	432
保健福祉部	3	県立医療大学	131	1,794	11	127	18	277
産業戦略部	4	科学技術振興課	86	2,379	8	153	0	0
	5	県立日立産業技術専門学院	26	218	2	25	0	0
	6	県立土浦産業技術専門学院	29	262	5	35	3	37
	7	産業技術イノベーションセンター	125	2,272	31	507	5	57
	8	繊維高分子研究所	22	323	3	50	3	17
農林水産部	9	県北家畜保健衛生所	7	87	4	58	0	0
	10	畜産センター	17	119	2	12	2	14
	11	農業総合センター	40	456	5	41	3	46
	12	農業研究所	26	250	2	15	1	10
	13	水産試験場	12	211	4	146	1	14
土木部	14	河川課	14	3,029	4	237	0	0
教育庁	15	文化課	32	1,230	1	6	0	0
	16	保健体育課	19	175	7	90	1	6
	17	県近代美術館	377	8,177	6	729	0	0
	18	県陶芸美術館	63	712	0	0	3	39
	19	ミュージアムパーク県自然博物館	92	1,184	1	9	5	96
	20	県立水戸工業高等学校	25	248	1	7	1	12
	21	県立海洋高等学校	11	188	0	0	0	0
	22	県立玉造工業高等学校	32	275	0	0	0	0
	計			1,365	25,523	131	2,509	85

(注)「保有」は令和2年度末現在、「取得」及び「処分」は平成30年度から令和2年度までのものである。

## 5 高額備品の保有状況

監査実施機関の高額備品の保有状況は、令和2年度末で保有点数が1,365点、価額が25,523百万円となっている。

また、取得した高額備品は、点数が131点、価額が2,509百万円、処分した高額備品は、点数が85点、価額が1,104百万円となっている。

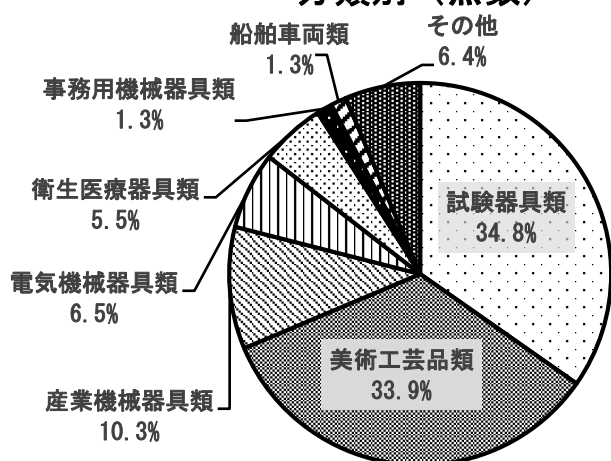
### (1) 分類別保有状況

分類別に見ると、保有点数は試験器具類が全体の34.8%、美術工芸品類が33.9%などであり、取得価額は美術工芸品類が全体の39.3%、試験器具類が28.3%などとなっている。

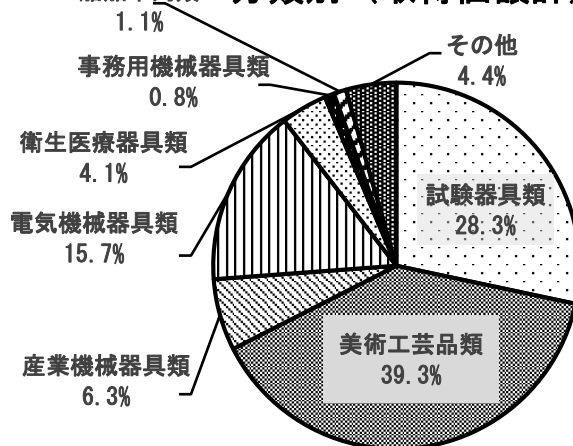
分類別一覧

区分	点数	構成比 (%)	取得価額計 (百万円)	構成比 (%)
試験器具類	474	34.8	7,231	28.3
美術工芸品類	463	33.9	9,997	39.3
産業機械器具類	141	10.3	1,615	6.3
電気機械器具類	89	6.5	4,008	15.7
衛生医療器具類	75	5.5	1,045	4.1
事務用機械器具類	18	1.3	214	0.8
船舶車両類	18	1.3	280	1.1
その他	87	6.4	1,133	4.4
計	1,365	100.0	25,523	100.0

分類別 (点数)



分類別 (取得価額計)



(2) 取得時期別保有状況

取得時期別に見ると、3年以内（平成30年度～令和2年度）に取得したものは131点で全体の9.6%となっている。

取得後10年以内のものは413点で30.3%、取得後20年以内のものは691点で50.7%となっている。

なお、取得後21年以上を経過しているものは674点で49.3%となっている。

取得時期別一覧

区分	点数	構成比 (%)	取得価額計 (百万円)	構成比 (%)
3年以内 (平成30年度 ～令和2年度)	131	9.6	2,509	9.8
4年～10年以内 (平成23年度 ～平成29年度)	282	20.7	4,223	16.5
11年～20年以内 (平成13年度 ～平成22年度)	278	20.4	4,487	17.6
21年以上経過 (平成12年度以前)	674	49.3	14,304	56.1
計	1,365	100.0	25,523	100.0

(3) 取得価額別保有状況

取得価額別に見ると、500万円以上1,000万円未満が719点で全体の52.6%、1,000万円以上2,000万円未満が354点で26.0%となっている。

また、2,000万円以上のものは292点で21.4%となっている。

取得価額別一覧

区分	点数	構成比 (%)	取得価額計 (百万円)	構成比 (%)
500万円以上 1,000万円未満	719	52.6	4,956	19.4
1,000万円以上 1,500万円未満	237	17.4	2,814	11.0
1,500万円以上 2,000万円未満	117	8.6	1,980	7.8
2,000万円以上	292	21.4	15,773	61.8
計	1,365	100.0	25,523	100.0

(4) 年間利用日数別保有状況

年間利用日数別に見ると、10日以上が801点で全体の58.7%となっており、その内250日以上利用しているものが、267点で19.6%となっている。一方で、利用のないものが、478点で35.0%となっている。

年間利用日数別一覧（令和2年度）

区分	点数	構成比 (%)	取得価額計 (百万円)	構成比 (%)
250日～365日	267	19.6	6,231	24.4
150日～249日	30	2.2	1,138	4.5
50日～149日	202	14.8	4,831	18.9
10日～49日	302	22.1	4,697	18.4
1日～9日	86	6.3	1,058	4.1
利用なし	478	35.0	7,568	29.7
計	1,365	100.0	25,523	100.0

(5) 利用なしの状況（令和2年度）

年間を通じて利用がないもののうち、処分を検討しているものは88点で18.4%にすぎず、多くは利用可能な状況にもかかわらず活用されていない。

年間利用なしの処分計画等一覧

区分	点数	構成比 (%)	取得価額計 (百万円)	構成比 (%)
処分計画あり	18	3.8	221	2.9
処分計画なし	70	14.6	843	11.1
利用予定	376	78.7	6,298	83.3
その他	14	2.9	205	2.7
計	478	100.0	7,567	100.0



(6) 取得の方法別件数

取得の方法は多くが一般競争入札で 117 点、全体の 89.3%を占めている。

平成 30 年度～令和 2 年度の取得の方法

契約の種類	点数				構成比 (%)
	H30 年度	R1 年度	R2 年度	計	
一般競争入札	48	35	34	117	89.3
随意契約	2	4	0	6	4.6
寄付採納	5	3	0	8	6.1
計	55	42	34	131	100.0

(7) 取得に当たってのコスト比較検討状況

取得に当たって購入とリースのコストの比較検討を行っているものが 29 点認められた一方で、美術品や特注品、国の補助事業の規定によりリースが不可などの理由により、検討の対象とされていないものも多く見られた。

また、長期間使用が見込まれ、リースより安価と考えたという理由のものも 6 点認められたが、その全てで、コスト比較に関する証拠書類は確認できなかった。

取得に当たっての賃借とのコスト比較検討状況

区分		点数	構成比 (%)
購入に当たり 検討している		29	22.1
購入に 当たり 検討 してい ない	長期間使用が見込まれ賃借 より安価と考えたため	6	4.6
	特注品・美術品など賃借が 出来ない物品であるため	18	13.7
	国補助事業の規定により賃 借は不可のため	66	50.4
	企業向け開放のために整備 する物品のため	4	3.1
寄付による取得		8	6.1
取得備品数		131	100.0

(8) 処分に当たっての管理換え、売却の検討状況

管理換えの検討をしたものは4.7%で、検討していないもののうち、修理不能が51.8%、国の補助事業で購入しており、目的外使用となり管理換えできないものが41.1%となっている。

一方、売却の検討をしたものは、故障等のため部品としての売却を検討したものを含めて32.9%で、修理不能という理由で、売却の検討をしていないものは26.0%となっている。

平成30年度～令和2年度の処分に当たっての管理換え・売却等の検討状況

区分		点数	構成比 (%)	
管理 換え の 検 討	有	4	4.7	
	無	修理不能	44	51.8
		他所属で使用不能	2	2.4
		国交付金の目的外使用 となるため	35	41.1
	計	85	100.0	
売 却 の 検 討	有	28	32.9	
	無	修理不能	22	26.0
		国交付金の目的外使用 となるため	35	41.1
	計	85	100.0	
処 分 状 況	棄却	81	95.3	
	売却	3	3.5	
	その他	1	1.2	
	計	85	100.0	

### 第3 監査の結果及び意見

#### 1 主な監査結果と意見

監査の結果、監査実施機関が保有する高額備品 1,365 点のうち 33.7%にあたる 460 点（取得価額約 69 億円）について、改善または検討の必要が認められた。

項目別に見ると、「備品の取得」に関して 5 機関（構成比 22.7%）、「備品の有効活用」に関して 13 機関（59.1%）、「備品の管理」に関して 16 機関（72.7%）、「備品の処分」に関して 5 機関（22.7%）となっている。

改善または検討を要する事項の項目別内訳

項目	機関数	点数	取得価額 (円)
(1) 備品の取得	5	43	651,759,336
(2) 備品の有効活用	13	161	1,878,383,280
(3) 備品の管理	16	217	3,766,663,607
(4) 備品の処分	5	39	586,667,285

#### (1) 備品の取得

備品の取得については、最少の経費でより大きな成果が見込まれる備品を取得するため、仕様や機種について組織として適切な意思決定をする必要がある。

平成 30 年度から令和 2 年度までに取得した高額備品 131 点の内、89.3%の 117 点が一般競争入札であり、適正な手続のもと行われていた。また、一部随意契約による取得が行われていたが、取得先が決まっている美術品や、既存システムと連動して使用するためなどであり、その手続は適正に行われていた。

しかしながら、監査の結果以下のような改善または検討を要する点が認められた。

#### ア 取得手続（機種を選定等）

新規で備品を取得する際には、研究目的に合致する備品を取得するために、通常、グループ内で研究内容等と照らし合わせ、取得機器を検討したのち、組織全体でその必要性をさらに検討し意思決定がなされている。

取得決定後、「茨城県物品調達等事務手続」第 3 で規定する機種選定委員会や各機関の内部規定に基づく仕様書作成委員会等が開かれ、機器の詳細について決定されている。

しかし、取得前に組織全体での検討を実施し、機種選定委員会等において取得する備品を決定したにもかかわらず、産業技術イノベーションセンターでは、熱特性評価装置が購入後2年しか利用していないなど、研究が終了した後は、利用されていない備品が認められた。

また、保健体育課では、国体開催に当たって必要である、LED移動型表示盤の購入に当たり、関係者と協議し、大会での使用を想定したうえで機種を決定したとのことであるが、決定に当たっての記録が残されていないことが認められた。

・備品の取得に当たっては、利用計画や外部委託の可能性、研究終了後の活用方法などを組織全体で十分検討したうえで、予算要求を行う必要がある。

・機種選定委員会等においては、取得する備品の詳細などを十分に検討するとともに、必ず議事録を作成し、取得経過の透明性を図る必要がある。

#### イ リースの検討

備品の取得に当たっては、経済性、効率性、有効性の観点から、リースと購入の費用比較の検討を行うことが必要と考えるが、2機関において、リースの検討が不十分であることが認められた。

長期間使用する場合には、購入のほうが費用を抑えられる反面、長期間使用すると修繕費用がかさむことや、購入時からの状況の変化により、研究目的等で購入した備品の使用頻度が大きく減少することも考えられる。

しかし、農業総合センター等では、長い期間使用するので購入した方が経済性に優れているという理由で、リースではなく購入しているが、費用比較を検討した記録の存在は認められなかった。

リースが可能な備品については、リースと購入の費用比較を修理費用などを含めて総合的に実施し、経済性に優れている方を選択する必要がある。

## (2) 備品の有効活用

高額備品については、年間の使用計画を立てるとともに、使用簿等を活用して使用状況を的確に把握し、計画的に活用されているか等について、検証することが必要である。

また、利用がない備品については、用途を変更しての使用や、他の機関への管理換えなど積極的な有効活用が必要である。

しかしながら、監査の結果以下のような改善または検討を要する点が認められた。

### ア 利用計画の作成

試験研究機関の機械等は、研究に用いるほか、一部の高額備品は県内企業などへ貸出されている。これらの機械等は、計画と実際の利用実績を比較することで、備品が有効に活用されているかどうかを客観的に評価することができるが、利用計画に利用日数が記載されておらず、客観的な評価ができない状況が認められた。

また、産業技術イノベーションセンター等で、一部の備品を企業に貸出す場合、計画に年間の貸出し日数等を記載していないことが認められた。

試験研究機関が保有する備品や企業等に貸出している備品については、毎年度利用計画を作成し、定期的に利用実績を確認することにより、利活用状況を評価する必要がある。

### イ 相互利用等

令和2年度に利用がない高額備品が478点確認された。

その理由としては、研究が終了したこと、陳腐化又は老朽化したこと、授業数が減少したことなどであり、利用可能な備品について他の機関へ管理換え等の検討がなされずに、保管されている状況が認められた。

他県では、複数の部にまたがり、備品の相互利用を行っている事例もあり、国の補助事業であっても、例えば、経済産業省の補助金では、「業務時間外や休日等を利用して、補助目的たる事業の遂行に支障を来たさない範囲で一時的に転用する場合」は、「補助金等の交付の目的に反しない使用として財産処分には該当しない。」とされているなど、相互利用は可能と考えられる。

・試験研究機関における試験器具など、他の機関でも利用が見込まれる場合は、部内だけでなく他部局も含めて積極的な管理換え等を検討する必要がある。

・企業等に貸出し可能な備品については、説明会の開催やホームページ等での周知広報など、積極的に利活用を働きかける必要がある。

#### ウ 利用状況が低調な備品への対応

令和2年度に利用日数が10日未満である高額備品の数は564点であり、この中には、老朽化、陳腐化等により、今後の利用が見込まれない備品があることが認められた。

特に高等学校が保有する備品のうち、玉造工業高等学校の蒸気原動機実験装置は、数年利用していないにもかかわらず毎年法定点検を実施し、不必要な点検費用が発生していることが認められた。

また、海洋高等学校のレーダーARPRシミュレータ装置は、5級海技士の免許講習に必須の備品であるが、故障し利用していない状況が認められた。

美術工芸品類は、展示をするほか他の美術館等への貸出し、研究活動や教育活動に多くが利用されているが、直近約4年間の展示等の利用状況をみると、全く利用していないものが認められた。

・今後の利用が見込まれない備品については、他部局への管理換え、大学・企業への貸出しなどによる有効活用を検討する必要がある。

・数年間利用していない備品（特に維持管理費用が発生しているもの）については、管理換え・処分なども含めて早急に利活用方針を検討する必要がある。

・美術工芸品類は、できるだけ多くの展示物を多くの人に鑑賞してもらうよう、計画的な展示・貸出しに努める必要がある。

### (3) 備品の管理

備品の管理については、財務規則において、備品管理票に写真を添付すること、性質、形状等により標識を付することが困難なもの等を除き、標識を付すること、備品管理票又は備品一覧表で管理することが定められている。また、備品の現品確認実施要項により、毎年度9月末までに現品確認を実施しなければならないと定められている。(第2条)

備品は、財務規則に基づき適正に管理するとともに、毎年、現品確認により、備品管理票で管理されている備品が実在するか、状態がどのようなか等の確認が求められている。

しかしながら、監査の結果以下のような改善または検討を要する点が認められた。

#### ア 現品確認の実施

水戸工業高等学校では、プログラマブルコントローラ実習装置の一部であるパソコン2台について、物品管理システムに記載があるものの、棄却の決議を受けないまま処分されたと考えられ、現品の確認ができなかった。

農業総合センターの人工気象室は、平成30年度に棄却の決議を受けており、物品管理システムから削除されているが、実際は廃棄されずそのまま残っていることが認められた。

県立医療大学のX線照射装置一式等は、標識が貼付されていないことが認められた。

また、自然博物館の骨格標本ミンククジラの備品管理票には、別の生物の写真が添付されていることが認められ、近代美術館の「版画今日の風刺画他120点」等は、備品管理票に一部の写真が添付されていないことが認められた。

備品の年1回の現品確認が形骸化している事例が散見されるので、現品と備品管理票の照合を確実に実施する必要がある。

#### イ 個体管理の徹底

農業総合センターのマルチスペクトルカメラシステムは、カメラ2台で構成されており、別々に使用するものであるが、備品管理票が1枚であることが認められた。

環境放射線監視センターの誘導結合プラズマ質量分析装置等は、備品管理票で内訳が正確に整理されていないために、一部の機器が、備品管理票と突合できない状況であった。

県立医療大学の実体顕微鏡一式は、備品管理票で顕微鏡の個数が整

理されていないことが認められ、備品管理票と現品の突合ができない状況が認められた。

複数の備品により構成されるシステムを適切に管理するためには、その内訳を記載した一覧表などで管理する必要があるが、正確に内訳を記載していない機関が認められた。

また、検査機器等に付随してパソコン等を管理している場合、パソコン更新時に、内訳を変更していない機関が多く認められた。

- ・複数台ある備品については、それぞれの備品を適正に管理するため、1台1台を別々に管理する必要がある。
- ・一括して管理することが適当と認められる備品については、紛失等为防止するためにも、内訳を記載した一覧表などで管理する必要がある。
- ・検査機器等に付随しているパソコンについては、耐用年数が異なることが多いため、個別に管理する必要がある。

#### (4) 備品の処分

備品の処分については、処分が必要になった時点で、不用の決定を行い、処分が決定した場合には、他機関での再利用が可能なものは管理換えし、本来の機能を失っていても売却が可能なものは売却し、管理換えや売却が難しい場合は棄却することになる。

しかしながら、監査の結果以下のような改善または検討を要する点が認められた。

##### ア 計画的な処分

畜産センターの分娩監視カメラ等、老朽化、陳腐化、故障等により使用が不能になったにもかかわらず、処分費用が高額であること等を理由に処分していないものが認められた。

老朽化、陳腐化等で使われなくなった備品については、活用可能性を十分検討した上で、活用や管理換えが難しいものについては、必要な処分計画を定め、適正に処分する必要がある。



## イ 処分の手続等

県立医療大学の運動負荷用心電図等、故障しているため売却の検討を行わずに処分しているものが認められた。

また、備品を棄却する場合には、不用の決定決議の後に棄却の決定手続を行うこととなるが、環境放射線監視センターでは平成 30 年度に処分した全ての備品について、棄却決定の手続を実施しないまま備品を処分していることが認められた。

- ・処分の手続を進める際には、必ず、売却の可能性を検討し、処分費用の軽減に努める必要がある。
- ・備品を棄却する場合は、棄却決定等の手続を確実に実施する必要がある。

## 2 監査実施機関別監査結果

監査実施機関	改善又は検討を要する事項
1. 霞ヶ浦環境科学センター	<p>○ドップラーライダーは平成 25 年 12 月に購入しているが、平成 30 年度から利用していないことが認められた。 また、その他にも超遠心機など利用していない備品が認められた。【有効活用の検討】</p> <p>○高周波プラズマ質量分析装置等は、故障し利用していないにもかかわらず、長期間保管されている状況が認められた。【計画的な処分】</p>
2. 環境放射線監視センター	<p>○誘導結合プラズマ質量分析装置等は、備品管理票で内訳が正確に整理されていないために、一部の機器が、備品管理票と突合できない状況が認められた。 【一体的管理の不備】</p> <p>○平成 30 年度に処分した備品について、不用の決定決議は実施しているが、棄却の決定決議を実施していないことが認められた。【棄却決議の未実施】</p>
3. 県立医療大学	<p>○デジタル脳波計一式など、平成 30 年度から一度も利用のない備品が認められた。【有効活用の検討】</p> <p>○X線照射装置一式等は、備品管理票と現品とを照合した結果、標識の不貼付が認められた。【管理の不備】</p> <p>○DNAシーケンサー等は、備品管理票で内訳が正確に整理されていないために、一部の機器が、備品管理票と突合できない状況が認められた。【一体的管理の不備】</p> <p>○実体顕微鏡一式は、備品管理票で顕微鏡の個数が整理されておらず、備品管理票と現品の突合ができないことが認められた。【一体的管理の不備】</p> <p>○超音波音響強度システム等は、故障し利用していないにもかかわらず、長期間保管されている状況が認められた。【計画的な処分】</p>

3. 県立医療大学	<p>○廃棄するに当たり、運動負荷用心電図等は、故障を理由として売却の検討を実施していない備品が認められた。 【棄却手続の不備】</p>
4. 科学技術振興課	<p>○XRD用試料高温装置等は、備品管理票に写真が添付されていないことが認められた。【管理の不備】</p> <p>○バナジウム炉は、備品は1個であるのに、備品管理票が2件（管理番号は別）作成されていることが認められた。 【管理の不備】</p>
5. 県立日立産業技術専門学院	○特になし。
6. 県立土浦産業技術専門学院	○特になし
7. 産業技術イノベーションセンター	<p>○利用計画に利用日数が記載されていなく、客観的評価ができない状況が認められた。【購入手続の不備】</p> <p>○熱特性評価装置は、平成30年10月に購入しているが、令和2年2月以降全く利用していない状況が認められた。【購入手続の不備・有効活用の検討】</p> <p>○平成26年11月に購入している成形試験機やマイクロプレートリーダー等、令和2年度に全く利用していない備品が認められた。【有効活用の検討】</p> <p>○マイクロ波加熱分解装置は、企業に貸出し目的で購入しているが、令和2年度の企業への貸出しが全くない状況が認められた。 【有効活用の検討】</p> <p>○ダイカストマシンシステムは、備品管理票に添付されている写真が備品全体となっていないことが認められた。【一体的管理の不備】</p> <p>○サーモグラフィ装置一式等は、故障し利用していないにもかかわらず、長期間保管されている状況が認められた。【計画的な処分】</p>

<p>8. 繊維高分子研究所</p>	<p>○利用計画に利用日数が記載されていなく、客観的評価ができない状況が認められた。【購入手続の不備】</p> <p>○形状評価システムは平成30年11月に購入しているが、令和2年度の利用日数が3日、令和3年度もあまり利用していないことが認められた。【有効活用の検討】</p> <p>○自記分光光度計は、研究と企業からの依頼試験で利用しているが、令和2年度の利用日数が4日、令和3年度もあまり利用していないことが認められた。 【有効活用の検討】</p> <p>○加熱雰囲気中熱拡散率測定装置は、備品管理票で内訳が正確に整理されていないために、一部の機器が、備品管理票と突合できない状況が認められた。 【一体的管理の不備】</p> <p>○GCMS-FTIR分析システム等は、故障し利用していないにもかかわらず、長期間保管されている状況が認められた。【計画的な処分】</p>
<p>9. 県北家畜保健衛生所</p>	<p>○特になし。</p>
<p>10. 畜産センター</p>	<p>○耐寒性検定装置は、故障していないにもかかわらず、10年近く利用していないことが認められた。 【有効活用の検討】</p> <p>○顕微鏡操作システムは、長期に渡り利用がなく、故障しているのかも不明の状態であり、現在の研究では必要がないことが認められた。【有効活用の検討・計画的な処分】</p> <p>○分娩監視カメラ等は、備品管理票で内訳が正確に整理されていないために、一部の機器が、備品管理票と突合できない状況が認められた。 また、長期に渡り利用がなく、故障しているのかも不明の状態であるが、壁に固定されていて用途が限定されており、今後も利用が見込まないことが認められた。 【一体的管理の不備・計画的な処分】</p>

10. 畜産センター	<p>○核酸・蛋白質解析システム等、故障し利用していないにもかかわらず、長期間保管されている状況が認められた。 【計画的な処分】</p>
11. 農業総合センター	<p>○利用計画に利用日数が記載されていなく、客観的評価ができない状況が認められた。【購入手続の不備】</p> <p>○平成30年度から令和2年度までに購入した全ての備品について、具体的に購入とリースのコスト比較を検討した証拠書類が認められなかった。【購入手続の不備】</p> <p>○平成24年2月に購入している旋回気流式微粉碎機や炊飯型食味分析装置一式等、令和2年度に全く利用していない備品が認められた。【有効活用の検討】</p> <p>○マルチスペクトルカメラシステムは、カメラ2台で構成されており、別々に使用するものであるが、備品管理票が1枚であることが認められた。【使用状況の未把握】</p> <p>○クローズキャビネット等は、備品管理票で内訳が正確に整理されていないために、一部の機器が、備品管理票と突合できない状況が認められた。【一体的管理の不備】</p> <p>○植物培養装置等複数台については、備品管理票に写真が1台分しか添付されていないことが認められた。 【一体的管理の不備】</p> <p>○走査透過型電子顕微鏡等は、故障し利用していないにもかかわらず、長期間保管されている状況が認められた。 【計画的な処分】</p> <p>○平成30年度に廃棄の決議をした人工気象室については、実際は廃棄されず、そのまま残っていることが認められた。【廃棄決議後の処分の未実施】</p>
12. 農業研究所	<p>○利用計画に利用日数が記載されていなく、客観的評価ができない状況が認められた【購入手続の不備】</p>

12. 農業研究所

○平成30年度から令和2年度までに購入した全ての備品について、具体的に購入とリースのコスト比較を検討した証拠書類が認められなかった。【購入手続の不備】

○高速液体クロマト質量分析計は、平成25年度から平成29年度まで、米中のアミノ酸及び糖類の分析等に利用しているが、副次的な目的であった残留農薬の分析業務が平成27年度以降なくなったことにより、その後は利用がない状態が続いていることが認められた。

【購入手続の不備・有効活用の検討】

○ガスクロマトグラフ質量分析計は、利用可能な状況であるが平成27年度から利用していないことが認められた。【有効活用の検討】

○小麦アルファアミラーゼ活性測定システムは、課題設定期間が終了した平成22年以降全く利用されず、壊れていないかの動作確認を実施しているのみであることが認められた。【有効活用の検討】

○米食味測定装置は、利用可能な状況であるが、ここ数年は利用していないことが認められた。

【有効活用の検討】

○ナノバブル発生装置は、平成22年度から4カ年の研究のために購入したが、その後は利用がなく動作確認も行われていないことが認められた。

また、備品管理票で内訳が正確に整理されていないために、一部の機器が、備品管理票と突合できない状況が認められた。

【有効活用の検討・一体的管理の不備】

○ICP発光分光分析装置は、長期間利用がなく故障しているかも不明であることが認められた。

【有効活用の検討・計画的な処分】

○エアーカーテン式ドラフトチャンバー等は、利用記録簿が作成されていないことが認められた。【管理の不備】

12. 農業研究所	<p>○コンバイン等は、故障し利用していないにもかかわらず、長期間保管されている状況が認められた。</p> <p><b>【計画的な処分】</b></p> <p>○備品を廃棄するに当たり、全自動元素分析装置について、故障しているのを理由として売却の検討を実施していないことが認められた。<b>【売却手続の不備】</b></p>
13. 水産試験場	○特になし。
14. 河川課	○特になし。
15. 文化課	<p>○高額備品 32 点のうち 24 点は、平成 30 年度から監査実施日まで展示、貸出しがない状況が認められた。</p> <p><b>【有効活用の検討】</b></p> <p>○高額備品 32 点全てについて、利用状況を一括して管理する利用記録簿を作成していないことが認められた。</p> <p><b>【管理の不備】</b></p>
16. 保健体育課	<p>○LED移動型表示盤の購入に当たり、関係者と協議し、国体での使用を想定したうえで機種を決定したとのことであるが、決定に当たっての記録が残されていないことが認められた。</p> <p>また、政府調達契約に係る業者決定の県報掲載は未実施であることが認められた。<b>【購入手続の不備】</b></p> <p>○LED移動型表示盤 2 台については、備品管理票に 1 台分の同じ写真を添付していることが認められた。</p> <p><b>【管理の不備】</b></p>
17. 県近代美術館	<p>○平成 30 年度から令和 2 年度までに展示や貸出しの利用がなく、令和 3 年度の利用予定もない備品が 2 割程度認められた。<b>【有効活用の検討】</b></p> <p>○「版画今日の風刺画他 120 点」等で、備品管理票の添付写真が一部不足しているものが認められた。</p> <p>また、工芸品金赤透文大壺等、写真の添付がないものも認められた。<b>【管理の不備】</b></p>

<p>18. 県陶芸美術館</p>	<p>○高額備品 63 点のうち 10 点は、平成 30 年度から令和 2 年度まで利用がなく、令和 3 年度の利用予定もない状況が認められた。【有効活用の検討】</p> <p>○備品の現品確認を実施した報告書が作成されず、所属長への口頭報告のみだったことが認められた。 【管理の不備】</p> <p>○歴史コーナー一式は、備品管理票で内訳が正確に整理されていないために、一部の機器が、備品管理票と突合できない状況が認められた。【一体的管理の不備】</p> <p>○雑品類（映像ブース）3 台について、教育委員会の処分の承認を得ずに棄却を行っていたことが認められた。 【棄却手続の不備】</p>
<p>19. ミュージアムパーク 県自然博物館</p>	<p>○音声ガイドシステムは、令和 2 年度に利用していない状況であることが認められた。 また、備品管理票に添付されている写真は本体のみで、外の付属品の写真がないことが認められた。 【有効活用の検討・管理の不備】</p> <p>○骨格標本ミンククジラは、備品管理票と現品とを照合した結果、写真の相違が認められた。【管理の不備】</p>
<p>20. 県立水戸工業高等学校</p>	<p>○プログラマブルコントローラ実習装置のパソコンについては、備品管理票で内訳が正確に整理されていないために、書類上パソコンの台数が把握できない管理となっていることが認められた。 また、保管場所は備品管理票の保管場所と異なり、分散されて管理されていることが認められた。 【一体的管理の不備】</p> <p>○ロボット制御基礎システム等、故障し利用していないにもかかわらず、長期間保管されている状況が認められた。【計画的な処分】</p>



<p>20. 県立水戸工業 高等学校</p>	<p>○プログラマブルコントローラ実習装置の備品であるパソコンは、21 台中 2 台が約 10 年前に棄却の決議を受けぬままに処分したと考えられ、現品の確認ができなかった。 また、パソコンの中には、故障しているにもかかわらず 10 年以上処分していないものも認められた。 <b>【備品の現品未確認・計画的な処分】</b></p>
<p>21. 県立海洋高等 学校</p>	<p>○レーダーARPRシミュレータ装置は、5 級海技士の免許講習に必須の備品であるが、故障し利用していない状況が認められた。<b>【必要な備品の整備】</b></p>
<p>22. 県立玉造工業 高等学校</p>	<p>○蒸気原動機実験装置は数年利用していないにもかかわらず、毎年法定点検を実施し、不必要な点検費用が発生していることが認められた。 <b>【有効活用の検討・不必要な支出】</b></p> <p>○円筒研削盤は、故障していないにもかかわらず利用していない状況が認められた。<b>【有効活用の検討】</b></p> <p>○油圧実験装置等、長期間利用していないため、故障しているのか不明のまま放置されている備品が認められた。 <b>【有効活用の検討・計画的な処分】</b></p> <p>○マシニングセンター一式は、備品管理票で内訳が正確に整理されていないために、一部の機器が、備品管理票と突合できない状況が認められた。<b>【一体的管理の不備】</b></p> <p>○放電加工機等は、故障し利用していないにもかかわらず、長期間保管されている状況が認められた。 <b>【計画的な処分】</b></p>

### 3 総括

地方公共団体は地方自治法において、最少の経費で最大の効果を挙げ、常に運営の合理化に努めることとされている。高額備品についても、取得、管理、処分のそれぞれの段階において、限られた予算の中で最大の効果が発揮できるよう、経済的、効率的、効果的に行われることが求められている。

主な監査結果と意見については、第3の1に記載したとおりであり、備品の取得、管理、処分等の事務手続など、全体としては概ね適正に行われていたと認められるが、一部に、取得等に係る不適切な事務手続が認められ、利用が低調な備品や修理不能のまま保管された備品なども確認された。

今後は、各機関における備品の取得、管理・活用等に当たっては、次の点に留意されたい。

- 1 備品の取得に当たっては、対象機器の選定をはじめ、維持管理費を含めたトータルコストや機能等を最大限に発揮できる利活用方法等について、組織全体として総合的に検討すること。
- 2 高額備品については、高い成果を上げることが求められることから、定期的に利用計画と利用実績を確認し、利活用状況を評価するなど評価管理システムを構築し、積極的な利活用を図ること。
- 3 利用が低調な備品等については、新たな利活用方法を検討するとともに、相互利用や管理換え等を積極的に行うこと。  
また、企業等に貸出し可能な備品については、関係者に対する説明会の開催やホームページ等での周知広報等を行い、利活用を促進すること。
- 4 備品の取得、管理、処分については、一部に不適切な事務手続が認められることから、「内部統制リスク評価シート」のリスク対応策において、新たな取組を設定するなど、内部統制を一層強化すること。

なお、今回は、高額備品を対象に監査を行ったが、監査対象とならなかった備品についても、この機会に、取得手続や活用状況など各機関が改めて再点検を行う必要がある。

(参考) 県全体の高額備品の保有状況

県全体の高額備品の保有状況は、令和2年度末時点で2,029点を保有し、取得価額で、32,928百万円となっている。

(1) 部局別保有状況

部局別に見ると、保有点数では教育庁が46.4%、産業戦略部が17.6%、保健福祉部が11.6%となっている。

また、取得価額では教育庁が46.2%、産業戦略部が18.4%、保健福祉部が9.6%、土木部が9.5%となっている。

部局別保有状況（保有点数順）

部局名	点数	構成比 (%)
教育庁	942	46.4
産業戦略部	357	17.6
保健福祉部	235	11.6
防災・危機管理部	180	8.9
農林水産部	149	7.3
県民生活環境部	42	2.1
警察本部	41	2.0
土木部	23	1.1
政策企画部	22	1.1
営業戦略部	22	1.1
その他	16	0.8
計	2,029	100.0

部局別保有状況（取得価額順）

部局名	取得価額計 (百万円)	構成比 (%)
教育庁	15,256	46.2
産業戦略部	6,043	18.4
保健福祉部	3,148	9.6
土木部	3,133	9.5
防災・危機管理部	1,930	5.9
農林水産部	1,547	4.7
県民生活環境部	553	1.7
営業戦略部	495	1.5
警察本部	441	1.3
その他	382	1.2
計	32,928	100.0

(2) 取得時期別保有状況

取得時期別に見ると、平成12年度以前が1,041点、51.4%と過半数を占めており、平成13年度～22年度が427点、21.0%となっている。

取得時期別一覧

区分	点数	構成比	取得価額計 (百万円)	構成比 (%)
3年以内 (平成30年度 ～令和2年度)	189	9.3	3,192	9.7
4年～10年以内 (平成23年度 ～平成29年度)	372	18.3	5,087	15.4
11年～20年以内 (平成13年度 ～平成22年度)	427	21.0	6,397	19.4
21年以上経過 (平成12年度以前)	1,041	51.4	18,252	55.5
計	2,029	100.0	32,928	100.0

## (参考) 関係例規等

### ○備品の現品確認実施要項

#### (目的)

第1条 この要項は、茨城県財務規則（平成5年茨城県規則第15号。以下「規則」という。）第235条の規定により管理している備品の現品との確認（以下「現品確認」という。）に必要な事項を定め、備品の適正な管理を行うことを目的とする。

#### (現品確認の時期等)

第2条 課長等は、毎年度9月末までに現品確認を実施しなければならない。ただし、特別の事情がある場合は、この時期を延期することができる。

#### (実施方法等)

- 第3条 課長等は、現品確認を実施する者（以下「現品確認者」という。）を命じて現品確認をさせるものとする。
- 2 現品確認者は、物品出納職員を指定するものとする。ただし、物品出納職員が、規則第251条の規定により当該備品を保管している者（以下「専(共)用者」という。）である場合は、指定物品出納職員とする。
  - 3 現品確認は、備品一覧表（専(共)用者）又は備品管理票（以下「備品一覧表等」という。）と現品とを確認して行うものとする。
  - 4 現品確認は、当該備品の専(共)用者を立会人として行うものとする。

#### (実施結果の記録等)

- 第4条 現品確認者は、備品一覧表等の余白に、現品確認をした備品1品ごとに確認した日付及びレ印を記載するものとする。
- 2 現品確認者及び立会人は、前項の備品一覧表等に、記名をするものとする。  
なお、この場合において、備品一覧表が専(共)用者ごとに複数枚あるときは、1枚目にのみ記名をするものとする。

#### (報告)

第5条 物品出納職員は、前条の規定により確認した結果を取りまとめ、別紙様式により速やかに課長等に報告するものとする。

## ○茨城県財務規則

(物品の取得、管理及び処分の原則)

第 225 条 物品の取得、管理及び処分は、適正に行い、かつ、その所有の目的に応じて最も効率的に運用するとともに、善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。

(物品の年度区分)

第 226 条 物品の出納は、会計年度をもって区分し、その所属年度は、現にその出納を行った日の属する年度とする。

(物品の分類)

第 227 条 物品は、その適正な供用及び処分を図るため、その目的に従い、次の各号に掲げる種別に分類するものとし、分類の基準は当該各号に定めるところによる。

- (1) 備品 その性質又は形状を変えることなく比較的長期間にわたって使用に耐える物で、その取得価額が 10 万円以上のもの
  - (2) 消耗品 1 回又は短期間の使用によって消耗される性質の物及び使用により消耗又は損傷しやすく比較的短期間に再度の用に供し得なくなる物で、他のいずれの分類にも該当しないもの
  - (3) 原材料 工事、加工等のため消費する素材又は原料
  - (4) 生産物 原材料を用いて労力又は機械力により新たに加工し、又は造成したもの及び産出物
  - (5) 動物 獣類又は鳥類(にわとり及びきじ類に限る。)で繁殖、生産、試験研究等のため又は教材として飼育するもの
  - (6) 不用品 不用の決定をした物品及び事務又は事業の施行過程において副生し、又は発生した物品で供用の必要のないもの
- 2 前項に規定する物品の分類は、別表第 4 の基準に従い、その種類ごとに細分類するものとする。

(物品の出納整理区分)

第 228 条 物品の出納は、次の各号に掲げる区分に従って整理するものとし、それぞれの内容は、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 購入 物品を購入すること。
- (2) 借入れ 物品を借り入れること。
- (3) 生産 生産(製作及び漁獲を含む。)をすること。
- (4) 寄付 物品の寄付を受け入れること。
- (5) 交付 物品の交付をし、又は交付を受けること。
- (6) 使用 物品を使用すること。

- (7) 分類換え 物品を現に属する分類から他の分類に移し換えること。
- (8) 編入 公有財産を物品に又は物品を公有財産に編入すること。
- (9) 管理換え 課長等の間において相互に物品の管理を移し換えること。
- (10) 返納 物品の返納をし、又は返納を受けること。
- (11) 貸付け 物品を貸し付けること。
- (12) 寄託 保管に係る物品を寄託し、又は物品の寄託を受けること。
- (13) 返還 借り入れた物品を返還すること又は貸し付け、若しくは寄託した物品を返還させること。
- (14) 売却 不用品又は生産物等を売り払うこと。
- (15) 棄却 不用品又は生産物等を棄却すること。
- (16) 交換 物品を交換すること。
- (17) 譲与 物品を譲与すること。
- (18) 減額譲渡 物品を減額譲渡すること。
- (19) 引継ぎ 物品を引き継ぎ、又は引き受けること。
- (20) 亡失 天災事変、盗難等により物品の所在を失い、又は滅失すること。
- (21) 雑件 いずれの区分にも該当しないことについて整理すること。

(寄付受入れ)

- 第 231 条 課長等は、物品の寄付申込みを受けたときは、寄付申込書を徴し、寄付の受入れの可否についての意見を付した寄付承認申請書を作成し、知事、教育委員会又は警察本部長の承認を受けなければならない。この場合において、公所長又はか所長にあつては主管課長を、支所の長又は公所長の指定した支所の職員にあつてはその所属に係る公所長及び主管課長を経なければならない。
- 2 前項の場合において、支所の長又は公所長の指定した支所の職員にあつては、あらかじめその所属に係る公所長に当該寄付申込書を送付してその指示を受けなければならない。
  - 3 第 1 項の規定にかかわらず、1 件の評価額が 30 万円未満の物品(自動車を除く。)及び科学研究費補助金取扱規程(昭和 40 年文部省告示第 110 号)による補助金により購入した物品の寄付受入れの場合にあつては、同項の承認を受けることを要しない。

(管理物品の交付要求等)

- 第 232 条 課長等(本庁の課長を除く。)は、他の課長等が管理する物品(以下「管理物品」という。)を必要とするときは、物品出納管理通知票、物品送付通知票及び物品受領票を起票し、当該課長

- 等に対し、その交付を要求しなければならない。
- 2 前項の規定により交付の要求を受けた課長等は、速やかに物品出納職員をして管理物品を交付させ、管理物品のないときは、適宜の措置を講じなければならない。
  - 3 物品出納職員は、前項の規定により物品の交付をしようとするときは、物品送付通知票により現品を添えて引き渡さなければならない。
  - 4 第2項の規定により物品の交付を受けた物品出納職員は、直ちに当該物品を交付した物品出納職員に対し物品受領票を提出しなければならない。

(備品の個体管理)

第235条 所属の物品出納職員は、備品について1品ごとに備品管理票及び備品現在高表に記録し管理しなければならない。ただし、当該年度に取得した備品を除き、備品管理票に代えて備品一覧表により管理することができる。

(標識)

第236条 備品には、標識を付し、備品であることを表示しなければならない。ただし、性質、形状等により標識を付することが困難なもの又は不適當なものについては、適宜の方法によりこれに代えることができる。

(管理換え)

第240条 課長等は、物品を管理換えしようとするときは、物品出納管理通知票、物品送付通知票及び物品受領票を起票し、そのうち物品送付通知票及び物品受領票を現品とともに管理換え先の課長等に送付しなければならない。

- 2 前項の場合において、備品の管理換えにあつては、物品送付通知票に備品管理票を添付しなければならない。
- 3 支所の長又は公所長の指定した支所の職員は、管理換えしようとするときは、あらかじめその所属に係る公所長と協議しなければならない。

(処分)

第245条 知事等は、現に使用する必要がない物品のうち、管理換え若しくは分類換えの不適當なもの、き損品若しくは補修することが得失相償わないもので不用の決定をしたものを売却し、又は棄却することができる。ただし、売却することが不利又は不適當と認められるもののほか、これを棄却することができない。

- 2 公所長又はか所長は、不用品で自動車、船舶(総トン数5トン



未満の船舶をいう。以下同じ。)若しくは重要な機械器具等(取得価額 100 万円以上のものをいう。以下同じ。)を売却し、又は棄却しようとするときは、物品処分承認(申請書により主管課長を経て知事、教育委員会又は警察本部長の承認を受けなければならない。ただし、自動車以外の物品で試験若しくは研究の用に供しようとするものについては、この限りでない。

(共用品及び専用品の保管義務)

第 251 条 職員が共同で使用する備品(以下「共用品」という。)については課長等の指定した職員が、職員がもっぱら使用する備品(以下「専用品」という。)については当該専用品を使用する職員が、それぞれ当該共用品又は専用品の引渡しを受けたときからその物品を保管しなければならない。

○茨城県物品調達事務手続

第 3 委員会を設置

- 1 一般競争入札、指名競争入札(以下「競争入札」という。)又は随意契約による 1 件の予定価格が、物品の調達においては160万円、製造の請負においては250万円、役務の調達においては100万円をそれぞれ超えるものは、各部局、各課(室)及び各公所(以下「各部局等」という。)において「物品調達等入札委員会」を設置し、その議を経ること。
- 2 前項の 1 件の予定価格が160万円を超える物品の調達において、機種又は銘柄を指定する場合は、各部局等において「機種等選定委員会」を設置し、その議を経ること。ただし、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令の適用を受ける物品調達についてはこの限りではない。