

平成23年3月29日
鹿児島県公報別冊

平成22年度

行政監査報告書

鹿児島県監査委員

目 次

第1	監査の概要	1
1	監査の目的	1
2	監査の対象	1
3	監査の対象年度	1
4	監査の実施期間	1
5	監査の実施方法	1
第2	事務事業別の監査結果	2
1	出先機関における公用車の適正管理事務	2
2	出先機関における高額備品の適正管理事務	8

第1 監査の概要

県で処理する事務事業が、法令の定めるところにしたがって行われているか、県民の福祉の増進に寄与しているか、最少の経費で最大の効果を挙げているかなどの観点から監査するため、地方自治法第199条第2項の規定に基づく行政監査を実施することとした。

1 監査の目的

県が実施している事務事業のうち、特定の対象を選定し、それぞれに監査テーマを設定した上で、目標に対して効果が挙げられているか、その運営が経済的、効率的に行われているかなどについて監査を行い、もって効率的で効果的な事務事業の推進に資することとした。

2 監査の対象

各部局が所管している事務事業の中から次の2つを選定し、これらの事務事業を実施している出先機関、本庁主務課を対象とすることとした。

事務事業名	監査テーマ	実地監査対象機関
出先機関における公用車の適正管理事務	出先機関における公用車の保有・配置、使用、管理等の状況について	鹿児島地域振興局総務企画部、同農林水産部、同建設部 北薩地域振興局総務企画部、同農林水産部、同建設部 大島支庁総務企画部、同農林水産部、同建設部 いちき串木野警察署、薩摩川内警察署 管理調達課、警務課、監察課
出先機関における高額備品の適正管理事務	出先機関における高額備品の使用、管理、処分等の状況について	大隅地域振興局保健福祉環境部、同建設部 大島支庁保健福祉環境部 宮之城高等技術専門校、始良高等技術専門校 県立鹿児島工業高等学校、県立隼人工業高等学校 県立大島病院、県立北薩病院 管理調達課、総務福利課、学校施設課、県立病院課

(注) 公用車については、自動二輪車を除き、県警察の国費で購入した車両を含めた。

(注) 高額備品については、重要物品のうち購入価格及び評価価格が300万円以上のもの(車両船舶、美術工芸品及び動物を除く。)とした。また、平成10年度に行政監査を実施した試験研究機関を監査対象機関から除いた。

3 監査の対象年度

平成21年度

4 監査の実施期間

平成22年5月～同23年2月

5 監査の実施方法

監査対象とした事務事業について、本庁6課、20出先機関から提出された監査調書等に基づき監査(実地又は書面)を行った。

第2 事務事業別の監査結果

1 出先機関における公用車の適正管理事務

(1) 事務事業の概要

事務事業の目的

公用車の適正な保有・配置，管理，効率的な使用等を図り，公務の迅速かつ効率的な執行に資することを目的とする。

事務事業の内容

公用車の保有状況については，平成21年度末現在，県全体で2,364台（本庁365台，出先機関1,999台）となっている。

このうち，出先機関においては，知事部局等が1,196台，県警察が803台となっている。

知事部局等の1,196台のうち，7地域振興局・支庁（以下「地域振興局等」という。）の保有台数は879台で，平成19年度末の900台と比べると，組織再編等により21台の減車となっている。

地域振興局等879台の内訳については，職員自ら運転する公用車（以下「職員運転車両」という。）が692台，専任の運転技師が運転する公用車（以下「運転技師付車両」という。）が77台，道路維持作業車などの特殊車両が110台となっている。

公用車の管理等について，知事部局，教育委員会及び県議会等においては「県公用車管理規程」（以下「県訓令」という。）に基づき，県警察においては「県警察車両の管理等に関する訓令」（以下「警察訓令」という。）に基づき，適正かつ効率的な運行及び良好な管理並びに安全運転の確保等を図ることとなっている。

公用車の取得・処分について，知事部局等においては，本庁出納局所管分については出納局が一元的に処理し，出先機関では本庁予算主務課に要求し更新等を行っており，また，老朽化等により不用となったものについては各出先機関において処分を行っている。県警察においては，県警察本部警務部が一元的に処理している。

表1 県全体の公用車の保有状況（平成21年度末現在）（単位：台，%）

	本 庁	出先機関	計	構成比
知 事 部 局 等	100	1,196	1,296	54.8
県 警 察	265	803	1,068	45.2
計	365	1,999	2,364	

（注）県警察の公用車は国費車両を含む。

（注）知事部局等は，知事部局，教育委員会，県議会，工業用水道部及び県立病院局

表2 知事部局等の出先機関における公用車の保有状況（単位：台）

7地域振興局・支庁				その他 出先機関	計
職員運転車両	運転技師付車両	特殊車両	計		
692	77	110	879	317	1,196

(2) 監査の実施

着眼点

- ア 公用車の保有・配置，使用は適切に行われているか。
- イ 公用車の管理・安全運転の確保等は適正に行われているか。
- ウ 公用車の保管転換等処分は適切に行われているか。

事務事業の執行状況

ア 公用車の保有・配置，使用

公用車の保有状況について，地域振興局等の職員運転車両は692台で，最も多い大隅は135台，少ない熊毛は68台となっていた。

また，運転技師付車両は77台で，最も多い大隅は16台，少ない熊毛は7台となっていた。

公用車の使用状況について，職員運転車両692台の稼働率（年間使用日数を年間勤務日数245日で除したもの。以下同じ。）は62.1%で，最も高い大隅は66.6%，低い熊毛は50.0%と地域振興局等の間で差異が見られ，また，地域振興局等内の部間（鹿児島において最も高い建設部は75.7%，低い農林水産部は49.8%など）でも差異が見られた。

また，運転技師付車両77台の稼働率は66.6%で，最も高い北薩は74.9%，低い熊毛は54.0%で，職員運転車両と同様に局等間・局等内の部間で差異が見られた。

公用車の使用状況の把握について，本庁においては出納局が所管する公用車全体の使用状況を把握していたが，地域振興局等においては，県訓令第15条に基づき公用車運行集計表を作成し，車両毎の毎月の運行状況は集計されているものの，局等や部，課全体の使用状況については把握されていなかった。

公用車の効率的な使用について，地域振興局等の各部長等は，県訓令第4条により車両管理者として公用車の適正かつ効率的な運行等を図ることとされているが，実際には使用状況は把握されておらず，公用車は課又は係単位で管理・運用されているなど，県訓令に基づき効率的な使用に取り組むという認識はないように見受けられた。

地域振興局等では，公用車集中管理化実施に係る基本方針（平成22年1月策定）に基づき，公用車の集中管理化が進められているが，5地域振興局においては集中管理車両が目標台数の10台を確保できず，また，2支庁においては未だ着手していない。

表3 地域振興局等における職員運転車両の保有状況

（単位：台）

	鹿児島	南薩	北薩	始良・伊佐	大隅	熊毛	大島	計
総務企画部	8	3	4	3	5	9	17	49
保健福祉環境部	8	13	16	19	19	9	30	114
農林水産部	43	49	56	47	84	31	49	359
建設部	29	18	27	23	27	19	27	170
計	88	83	103	92	135	68	123	692

表4 地域振興局等における運転技師付車両の保有状況 (単位:台)

	鹿児島	南薩	北薩	始良・伊佐	大隅	熊毛	大島	計
総務企画部	2	1	1	1	1	3	8	17
保健福祉環境部	1	2	2	2	2	2	1	12
農林水産部	2	2	1	2	4	1	0	12
建設部	6	4	6	6	9	1	4	36
計	11	9	10	11	16	7	13	77

表5 地域振興局等における職員運転車両の稼働率 (単位:%)

	鹿児島	南薩	北薩	始良・伊佐	大隅	熊毛	大島	平均
総務企画部	60.9	54.4	50.6	71.2	68.2	45.9	58.3	57.2
保健福祉環境部	67.3	54.8	68.1	70.7	76.5	55.0	75.1	69.0
農林水産部	49.8	63.5	58.9	58.7	62.4	46.6	56.2	57.4
建設部	75.7	73.3	71.3	61.0	74.5	57.0	68.5	69.5
平均	59.7	64.1	64.6	61.7	66.6	50.0	62.8	62.1

(注) 平均 = 7 地域振興局等の全車両の稼働日数合計 ÷ 車両台数 ÷ 年間勤務日数 (245日)

表6 地域振興局等における運転技師付車両の稼働率 (単位:%)

	鹿児島	南薩	北薩	始良・伊佐	大隅	熊毛	大島	平均
総務企画部	78.6	55.9	61.2	85.3	82.9	45.7	68.8	66.5
保健福祉環境部	68.6	70.8	83.1	76.7	81.2	61.6	92.7	75.0
農林水産部	46.1	55.1	64.1	46.3	51.6	33.1		49.9
建設部	82.4	60.3	76.3	69.2	61.9	84.5	66.4	70.1
平均	73.8	61.0	74.9	67.0	61.7	54.0	69.9	66.6

(注) 平均 = 7 地域振興局等の全車両の稼働日数合計 ÷ 車両台数 ÷ 年間勤務日数 (245日)

公用車の保有・配置について、本庁総務部は各予算主務課の要求に基づき所要の予算措置を講じ、予算主務課は出納局に車両購入を依頼するとともに、地域振興局等の各課を納入先に指定し納車させており、基本的には納車を受けた各課単位に割り当てて使用されているが、中には係単位のところもあるなどばらつきが見受けられ、保有・配置の考え方は必ずしも明確ではなかった。

一方、県警察の公用車については、県警察本部警務部において、各警察署の公用車全体の稼働率などを把握し一元的に配置を行っていることから、警察署間において稼働率の差異は見られなかった。

イ 公用車の管理・安全運転の確保等

(ア) 公用車の管理

地域振興局等の公用車の管理については、車両管理者(各部長等)が整備管理者とともに、所管する公用車の点検等について必要な措置を講ずることとされている。

道路運送車両法第47条の2に基づく運行開始前の点検については、公用車を運転する職員は、県訓令に定める作業点検簿により実施することとされているが、点検項目に従って実施されていない事例が見られた。

また、整備管理者は職員に対し公用車の保管や盗難の予防等について指導監督することとされているが、施錠されずに保管されているものもあるなど指導監督が徹底しているとは見受けられなかった。

同法第48条に基づく定期点検については、車検整備時の定期点検は適正に実施されていたものの、車検整備時以外の定期点検（車検を伴わない6ヶ月、12ヶ月をいう。以下同じ。）は、鹿児島県の建設部は実施していたが他の部は実施しておらず、北薩の各部も一部車両しか実施していないなど、同等間・同等内の部間でも差異が見られた。

表7 鹿児島県・北薩地域振興局の定期点検の実施状況 (単位：台，%)

	鹿児島地域振興局			北薩地域振興局		
	総務企画部	農林水産部	建設部	総務企画部	農林水産部	建設部
対象車両	9	24	22	5	31	21
実施車両	0	0	22	1	12	5
実施率 /	0.0	0.0	100.0	20.0	38.7	23.8

(注) 対象車両は車検整備時以外の定期点検に係るもので、特殊車両も含む。

一方、警察署の公用車の管理については、車両使用責任者（警察署長）が整備管理者とともに、所管する公用車の点検等について必要な措置を講ずることとされている。

道路運送車両法第47条の2に基づく運行開始前の点検については、警察訓令により車両毎に指定された取扱責任者が自動車点検基準に従い実施し、その結果を日常点検記録簿に記録していた。また、整備管理者が実施結果を確認していた。

同法第48条に基づく車検整備時以外の定期点検については、警察署においては点検に時間を要することなどから実施されていなかったが、現在は、県警察本部警務部の指導により全車両の実施に向けた取組が開始されている。

(イ) 公用車の安全運転の確保等

地域振興局等の公用車の安全運転の確保等については、車両管理者が安全運転管理者（各課長等）とともに、職場研修や職員会議、安全運転講習会（年1回）等を通じて職員に対し、安全運転の確保や交通事故の防止等について指導しているが、公用車等による交通事故は、平成21年度知事部局等において35件発生していた。

公用車の安全運転の確保等の指導について、出納局においては県訓令に基づき毎年1回安全運転管理者等研修会を開催し、地域振興局等の安全運転管理者等に対し点検や交通事故防止、講習会の開催等を指導しているが、点検等の実施状況については確認していなかった。

一方、警察署の公用車の安全運転の確保等については、車両使用責任者が安全運転管理者（副署長等）とともに、署内の課長会議等を通じて職員に対し、安全運転の確保や交通事故の防止等について指導しているが、公用車等による交通事故は、平成21年度63件発生していた。

表8 公用車等の交通事故（本庁及び出先機関）の発生件数 (単位：件)

知事部局等			県警察			計		
H19	H20	H21	H19	H20	H21	H19	H20	H21
27	24	35	82	55	63	109	79	98

ウ 公用車の保管転換等処分

保管転換等処分については、物品の不用の決定を行うときは、当該物品を必要と見込まれる他の所属と連絡をとり、保管転換の要否等を考慮したうえで処理すること（県会計規則施行指針第76）とされており、まず保管転換に努めたうえで、なお保管転換先がない場合には、売払い又は廃棄することができることとなっている。

公用車の処分については、鹿児島など3地域振興局等における過去3年間の実績を見ると、保管転換が12台、売払いが13台、廃棄等が4台となっていた。

保管転換の要否等についての他の機関との連絡については、出納員等の個人の経験や判断で行っているものがある一方で、職員コミュニケーションシステムの電子掲示板の活用の事例も見られた。

売払い等の処分については、鉄くずとしての売払いがほとんどであったが、中には予定価格を積算せずに売払いをしている機関があった。

また、廃棄費用を支出して廃棄している機関もあった。

一方、県警察においては、県警察本部警務部が公用車の保管転換等処分を一元的に管理しており、各警察署の公用車の使用状況等に応じて保管転換を指示するとともに、公用車として使用できない車両については一括して鉄くずとして売払いをしていた。

表9 公用車の処分等実績（過去3カ年間）（単位：台）

	保管転換	売払い	廃棄	その他 (譲与)	計
鹿児島地域振興局	7			1	8
北薩地域振興局	5	5			10
大島支庁		8	3		11
計	12	13	3	1	29

(3) 監査結果

出先機関における公用車の適正管理事務について確認・検証したところ、次のような「改善・検討を要する事項」があった。

【改善・検討を要する事項】

公用車の保有・配置，使用

公用車の使用状況については、地域振興局等における職員運転車両全体の稼働率は62.1%で、最も高い局等と低い局等の差は16ポイント以上あるほか、局等内の部間でも稼働率に差異があるなど、必ずしも効率的に使用されているとは言えない状況にある。

また、公用車の保有・配置については、これまで地域振興局等における適正台数の検討が行われないうまま、局等の各部や各課が個別に更新等を行ってきており、このことが局等間・局等内の部間において稼働率の差異が生じている一因になっているものと考えられ、必ずしも効率的に保有・配置されているとは言えない状況にある。

公用車の使用状況の把握については、公用車の効率的な使用や稼働率の向上を図るための前提であるが、地域振興局等においては部内全体の使用状況を把握している部署等がないことから、出納局においては車両管理者の責務として「使用状況の把握」の県訓令への明記や部署の設置などについて検討すること。

公用車の効率的な使用については、地域振興局等の部内において共同使用など弾力的な運用に努めることが必要であると考えられるが、課や係単位で管理・運用され他部署では使用し難い状況にあることから、車両管理者はその改善方策について検討すること。

また、現在、地域振興局等において進められている公用車の集中管理化については、目標台数の10台を確保できていないなど取組が不十分であることから、集中管理化の取組を一段と加速しながら、静岡県など他県の例も参考にしつつ車両管理者を中心とした集中管理の仕組みを構築していくこと。

公用車の保有・配置については、県訓令を所管する出納局及び各機関の業務量等や公用車の予算措置を所管する総務部においては、地域振興局等と連携を図り効率的・効果的な配置台数などについて検討すること。

その上で、稼働率を勘案しながら、必要に応じて減車等の措置を講じること。

なお、地域振興局等の運転技師付車両についても、全体の稼働率は66.6%で、最も高い局等と低い局等の差は20ポイント以上あるなど、職員運転車両と同様に局等間・局等内の部間で差異が見られることから、使用状況の把握や稼働率の向上対策と併せて適正配置を検討すること。

公用車の管理・安全運転の確保等

公用車の管理については、交通事故の防止等の観点から重要であることから、地域振興局等においては、道路運送車両法に基づく運行開始前の点検や定期点検、施錠など公用車の保管を適正に実施すること。

公用車の安全運転の確保等については、公用車を運転する職員の交通安全意識の高揚を図る必要があるが、地域振興局等において安全運転講習会を欠席している職員も見られることから、安全運転管理者等は職員の指導教育等に十分取り組むこと。

地域振興局等の公用車の管理や安全運転の確保等について、出納局においては毎年1回地域振興局等に対し県訓令等の説明会を開催し、運行開始前の点検等公用車の適正な管理や安全運転講習会の開催などの指導を行っているが、地域振興局等における実施状況などの確認は行っていないことから、実施状況を定期的に確認するとともに、指導の徹底を図ること。

公用車の保管転換等処分

公用車の保管転換等処分について、地域振興局等においては各機関が独自の方法により処理している状況にあることから、出納局においては、保管転換の具体的なマニュアルの作成などについて検討すること。

2 出先機関における高額備品の適正管理事務

(1) 事務事業の概要

事務事業の目的

高額備品を含む重要物品の適切な保有，管理，効率・効果的な使用等を図り，質の高いサービスを提供することを目的とする。

事務事業の内容

重要物品（購入価格及び評価価格が100万円以上のもの等で車両船舶及び動物を含む。以下同じ。）の保有状況については，平成21年度末現在，県全体で8,964点，約494億円（本庁1,270点（約115億円），出先機関7,694点（約379億円））となっている。

このうち，高額備品（重要物品のうち購入価格及び評価価格が300万円以上のもので車両船舶，美術工芸品及び動物を除く。以下同じ。）の出先全機関の保有状況については1,186点（約155億円）で，その中で大隅地域振興局保健福祉環境部や県立大島病院など9出先機関（以下「出先9機関」という。）の高額備品の保有状況については，321点（約51億円）となっている。

高額備品については，効率・効果的に使用することが必要であり，その管理については，県会計規則等に基づき，出先機関の長が管理及び出納命令を行い，出納員等が保管及び記録管理を行っている。また，出納員等は所管に属する物品を亡失又は損傷させないよう良好な状態で保管することとされている。

高額備品の取得については，出先機関の長が所管業務を執行するため，必要に応じ県会計規則等に基づき所定の手続を経て購入等を行い，また，その処分については，出先機関の長が保管転換の要否等を考慮したうえで不用の決定を行い，売払い又は廃棄することができることとされている。

表1 県全体の重要物品の保有状況（平成21年度末現在）

（単位：点，千円）

区 分	本 庁		出先機関		計	
	点 数	金 額	点 数	金 額	点 数	金 額
知事部局等	1,270	11,538,023	6,569	29,551,653	7,839	41,089,677
県立病院局			1,095	7,018,085	1,095	7,018,085
工業用水道部			30	1,285,076	30	1,285,076
計	1,270	11,538,023	7,694	37,854,814	8,964	49,392,837

表2 出先機関における高額備品の保有状況

（単位：点，千円）

区 分	点 数	金 額
地域振興局	219	4,636,588
単独事務所	196	1,714,144
県立学校	340	2,740,923
警察署等	27	133,889
県立病院	378	4,965,896
工業用水道部	26	1,279,218
計	1,186	15,470,658

(2) 監査の実施

着眼点

ア 高額備品の使用及び管理は適切に行われているか。

イ 高額備品の処分及び取得は適正に行われているか。

事務事業の執行状況

ア 高額備品の使用及び管理

(ア) 使用状況

高額備品の使用状況について、出先全機関が保有する1,186点については、年間使用日数50日未満のものが394点と約3分の1を占め、うち154点は1年間使用実績がなかった。また、154点のうち取得後10年以上経過したものが132点(約86%)、5年未満のものも8点あった。

そのうち、出先9機関が保有する321点については、年間使用日数50日未満のものが75点と約4分の1を占め、うち県立高校のLL装置や試験研究機器・県立病院のリニアック等医療機器など36点は、学科廃止や診療休止等により1年間使用実績がなく、中には長期間使用されないまま教室等を占有しているものも見られた。

高額備品の適切な管理、有効活用を図るためには、使用状況を定期的に把握する必要があるが、出先9機関においては、X線撮影装置(地域振興局保健福祉環境部)やCT・MRI等医療機器(県立病院)など一部のものについては照射録や四半期毎の実績報告等により使用状況が把握されていたものの、これ以外の大部分の高額備品については把握されていなかった。

また、高額備品の使用状況については、財務会計システムにおいて、車両類等については年間稼働日数等を公用車運行集計表に基づき入力することにより把握することは可能であるが、これ以外の工作機械類などについては入力するようになっていないため把握できるようになっていない。

なお、病院等の公営企業のものについては財務会計システムの対象となっておらず、CT・MRI等以外の大部分のものについて記録する仕組みはなかった。

表3 出先全機関における高額備品の年間使用実績

(単位:点)

区 分	50日未満		50日以上 200日未満	200日以上	計
		うち0日			
地域振興局	62	44	10	124	196
単独事務所	86	28	80	53	219
県立学校	174	48	136	30	340
警察署等	13	4	8	6	27
県立病院	56	29	104	218	378
工業用水道部	3	1	1	22	26
計	394	154	339	453	1,186

表4 出先全機関における1年間使用実績のない高額備品の取得後経過年数 (単位:点)

区 分	5年未満	5年以上 10年未満	10年以上	計
地域振興局	2	6	36	44
単独事務所	4	5	13	28
県立学校		1	47	48
警察署等			4	4
県立病院局	2	2	25	29
工業用水道部			1	1
計	8	14	132	154

表5 出先9機関における高額備品の保有状況及び年間使用実績

(単位：点，千円)

区 分	保有状況		年間使用実績			
	点 数	金 額	50日未満		50日以上 200日未満	200日以上
			うち0日			
大隅地域振興局保健福祉環境部	5	44,659	5	3		
大島支庁保健福祉環境部	2	13,182	1	1	1	
大隅地域振興局建設部	25	2,075,524	5	5		20
宮之城高等技術専門学校	11	62,781	9	2	2	
始良高等技術専門学校	31	158,116	8		23	
鹿児島工業高等学校	30	256,740	20	7	10	
隼人工業高等学校	15	113,755	4	3	11	
県立大島病院	117	1,360,932			42	75
県立北薩病院	85	1,008,581	23	15	24	38
計	321	5,094,270	75	36	113	133

(1) 管理状況

高額備品の保管や点検等管理については，県会計規則等において，出納員等は所管する高額備品を亡失又は損傷させないよう良好な状態で保管するとともに，年1回関係帳簿と現物とを照合確認することとされているが，点検に関しては特段の定めはない。

現物の確認については，亡失を未然に防止するなど高額備品を管理する上で基本となるものであり，出先9機関においては，業務量や高額備品の数量などの状況に応じた方法等で実施されていたが，中には数量の多さに加え時間的制約などから確実な照合確認が行われていない事例も見られた。

なお，複数の機器等から構成され「一式」とのみ登記されているパソコンや厨房機器等の備品（以下「集合備品」という。）についても，構成する機器の明細を記入する様式が定められていないために別途明細を記録しており，中には記録が不十分なため現物の確認ができない事例が見られた。

また，点検には，法令の規定により義務づけられている法定点検と，法定点検以外に，メーカーの取扱説明書で推奨されているなどの自主点検がある。

法定点検について，コンテナクレーン（地域振興局建設部）や滅菌用圧力容器（県立病院）などについては労働安全衛生法で義務付けられている点検が行われていたが，X線撮影装置等（地域振興局保健福祉環境部等）については医療法で定められている保守点検計画が策定されていないなど適正に行われていない事例が見られた。

自主点検については，使用者が機器の作動・破損の状況確認など点検を実施していたが，点検の結果を記録していない事例が見られた。

イ 高額備品の処分及び取得

(ア) 処分状況

高額備品の処分については，物品の不用の決定を行うときは，当該物品を必要と見込まれる他の所属と連絡をとり，保管転換の要否等を考慮したうえで処理すること（県会計規則施行指針第76等）とされており，まず保管転換に努めたうえで，なお保管転換先がない場合には，売払い又は廃棄することができることとなっている。

高額備品の処分状況については、出先9機関において過去3年間（平成19～21年度）に不用の決定が行われたものは8点にすぎないが、1年間使用実績がなく不用の決定が行われていないものが36点（取扱未定10，取扱決定26（売払4，廃棄19，使用予定3））あった。

不用の決定を行うときの保管転換の要否等について、他の機関での利用は見込まれないとして連絡をとらずに処理していた事例があった。

他の機関との連絡については、出納員等の個人の経験や判断で行っているものがある一方で、職員コミュニケーションシステムの電子掲示板を活用・周知している事例も見られた。なお、同掲示板については、掲示要領等の定めもないことから、掲示の内容が不十分なものや削除が適宜行われていないものが見られた。

不用の決定が行われた高額備品8点については、売払い又は廃棄を行うときの方法や手続が示されていないこともあり、インターネット等による売払方法など検討することなく売払いしたものの1点，組替利用1点，廃棄したものの6点（納入業者無償引取3，産業廃棄物処理委託3（費用427千円））となっていた。

表6 出先9機関が不用の決定をした高額備品（H19～21）（単位：点，千円）

区 分	廃 棄		保 管 転 換	売 払 い	組 替 え	合 計
		廃棄費用				
大隅地域振興局保健福祉環境部						
大島支庁保健福祉環境部	3	427				3
大隅地域振興局建設部						
宮之城高等技術専門学校						
始良高等技術専門学校						
鹿児島工業高等学校						
隼人工業高等学校	1	0			1	2
県立大島病院						
県立北薩病院	2	0		1		3
計	6	427	0	1	1	8

表7 出先9機関における使用実績のない高額備品の今後の予定（単位：点）

区 分	使用実績なし	使用	廃 棄	保 管 転 換	売 払 い	未 定
大隅地域振興局保健福祉環境部	3					3
大島支庁保健福祉環境部	1	1				
大隅地域振興局建設部	5	1			4	
宮之城高等技術専門学校	2	1	1			
始良高等技術専門学校	0					
鹿児島工業高等学校	7		7			
隼人工業高等学校	3		3			
県立大島病院	0					
県立北薩病院	15		8			7
計	36	3	19	0	4	10

(1) 取得状況

高額備品の取得状況については、過去3年間に先9機関において取得したものは42点であり、その契約方法については、競争入札によるもの38点、随意契約によるもの4点となっていた。また、取得方法については、購入38点、リース4点（県立病院2点、高等技術専門校2点）となっていた。

また、取得する高額備品の機種や仕様に関しては、県会計規則等に特段の定めはないものの、県立病院においては、局長通知に基づく機種選定委員会において、操作性・保守経費等を総合的に検討・経費の節減に努めていたほか、県立高校においても学校長の判断により仕様検討委員会を開催していた。

表8 先9機関における高額備品の取得状況（H19～21）（単位：点）

区 分	一般競争入札	指名競争入札	随意契約		計
			うち一者随契		
大隅地域振興局保健福祉環境部					
大島支庁保健福祉環境部					
大隅地域振興局建設部	2				2
宮之城高等技術専門校		1			1
始良高等技術専門校		2(2)			2(2)
鹿児島工業高等学校		1			1
隼人工業高等学校		2			2
県立大島病院	6(2)	18	2	2	26(2)
県立北薩病院	1	5	2	2	8
計	9(2)	29(2)	4	4	42(4)

注（ ）はリースによるもので内数

(3) 監査結果

先機関における高額備品の適正管理事務について確認・検証したところ、次のような「改善・検討を要する事項」があった。

【改善・検討を要する事項】

高額備品の使用及び管理

先9機関の高額備品の中には漫然と保有され、事業の休廃止後も使用されないまま教室等を長期に占有しているものが見られた。高額備品の適切な使用・管理を図るためには、使用状況を定期的に把握する必要があることから、管理調達課を中心に関係課が連携して、財務会計システムに車両類等と同様に、高額備品に係る使用状況等を入力する項目や集合備品を構成する機器の明細を入力する項目を設けるなど、高額備品の使用状況を把握し、適切な使用・管理を図る方策を検討すること。

また、同システムの対象でない公営企業においても、使用状況の把握など高額備品の適切な使用、管理を図る方策を検討する必要がある。

高額備品の管理については、現物の確認をすることがその基本であることから年1回関係帳簿と現物とを照合確認することとされているが、先9機関において、現物の確認の実施が不十分な機関も見られたことから、現物の確認の必要性を十分認識し確実に実施すること。また、管理調達課及び県立病院課に

においては、現物の確認が確実に実施されるための方策を検討するとともに、その確実な実施について指導の徹底を図ること。

高額備品の点検については、常に本来の機能が十分発揮できるよう適時適切に実施することが重要であるが、出先9機関において、法定点検について適正に実施されていない事例が見られたことから、法令等に基づき保守点検計画を策定し適正に実施すること。また、管理調達課及び県立病院課においては、その確実な実施について指導の徹底を図ること。自主点検については、必要に応じて点検項目等を定めるなどさらに充実強化するほか、点検の結果を記録し保管しておくこと。

高額備品の処分及び取得

高額備品の処分については、出先9機関において、LL装置やリニアックなど1年間使用実績がなく不用の決定が行われていないものが見られたことから、不用なものについては、職員コミュニケーションシステムの電子掲示板の積極的な活用などにより速やかに所定の手続きを進めるとともに、取扱未定のものについては、早急に今後の取扱いについて検討すること。

なお、同電子掲示板については、内容の不十分なものなどが見られたことから、管理調達課を中心に、掲示の方法・項目等についての要領を定めフォーマットの統一を図るなど、情報の共有を図るための方策を検討すること。

(4) 要望

監査の結果、「改善・検討を要する事項」は上記のとおりであるが、加えて、次のとおり要望する。

【要望事項】

不用の決定が行われた高額備品の売払いや廃棄について必ずしも十分な検討がなされているとは言い難いことから、管理調達課においては、例えば市町村等公共団体や公共的団体へ譲渡する仕組みや官公庁オークションなどインターネットを通じた売払いなど多様な売払方法を検討するとともに、廃棄する場合には、例えば複数の機関が共同処理するなど廃棄費用を軽減する方策を検討すること。

高額備品の取得に当たって、その契約の多くは競争入札によるものとなっており、引き続き競争性の確保等を図るとともに、効率的な使用や保守経費の軽減を図る観点から購入とリースとの比較検討を行うこと。

なお、機種、仕様については、必要に応じ検討委員会の設置等により維持経費等も含め総合的に検討すること。

監 査 委 員 公 表

監査委員公表第11号

平成24年 7 月31日付け財第35号で、鹿児島県知事から平成22年度行政監査の結果に関する報告に基づき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12項の規定により、次のとおり公表する。

平成24年 8 月17日

鹿児島県監査委員 弓指 博昭
同 橋口 和博
同 堀之内芳平
同 二牟礼正博

改善・検討を要する事項	措置の内容
1 出先機関における公用車の適正管理事務 出先機関における公用車の適正管理事務 の状況について ① 公用車の保有・配置，使用 公用車の使用状況の把握については，公	・ 出先機関の各所属において公用車稼

用車の効率的な使用や稼働率の向上を図るための前提であるが、地域振興局等においては部内全体の使用状況を把握している部署等がないことから、出納局においては車両管理者の責務として「使用状況の把握」の県訓令への明記や部署の設置などについて検討すること。

公用車の効率的な使用については、地域振興局等の部内において共同使用など弾力的な運用に努めることが必要であると考えられるが、課や係単位で管理・運用され他部署では使用し難い状況にあることから、車両管理者はその改善方策について検討すること。

また、現在、地域振興局等において進められている公用車の集中管理化については、目標台数の10台を確保できていないなど取組が不十分であることから、集中管理化の取組を一段と加速しながら、静岡県など他県の例も参考にしつつ車両管理者を中心とした集中管理の仕組みを構築していくこと。

公用車の保有・配置については、県訓令を所管する出納局及び各機関の業務量等や公用車の予算措置を所管する総務部においては、地域振興局等と連携を図り効率的・効果的な配置台数などについて検討すること。

その上で、稼働率を勘案しながら、必要に応じて減車等の措置を講じること。

なお、地域振興局等の運転技師付車両についても、全体の稼働率は66.6%で、最も高い局等と低い局等の差は20ポイント以上あるなど、職員運転車両と同様に局等間・局等内の部間で差異が見られることから、使用状況の把握や稼働率の向上対策と併せて適正配置を検討すること。

② 公用車の管理・安全運転の確保等

公用車の管理については、交通事故の防止等の観点から重要であることから、地域振興局等においては、道路運送車両法に基づく運行開始前の点検や定期点検、施錠など公用車の保管を適正に実施すること。

公用車の安全運転の確保等については、公用車を運転する職員の交通安全意識の高揚を図る必要があるが、地域振興局等において安全運転講習会を欠席している職員も見られることから、安全運転管理者等は職員の指導教育等に十分取り組むこと。

地域振興局等の公用車の管理や安全運転の確保等について、出納局においては毎年

働状況調査（平成22年度末及び平成23年度末）を行い、出納局及び各地域振興局等において、公用車の使用状況の把握に努めた。

- ・ 地域振興局に配置されている集中管理車の利用促進を図るとともに、公用車管理規程第10条の規定に基づく公用車の借受制度による公用車の効率的な使用の取組を推進することとした。

- ・ 現在地域振興局に配置されている集中管理車は、年式が古く、運転しにくい車両が集中したため、平成24年度から取り組む減車等の措置による公用車の適正配置の考え方を踏まえた上で、集中管理の仕組みを検討している。

- ・ 公用車の取扱いについては、毎年度、車両毎の利用状況を把握の上、利用実態に応じた適正配置を図るため、稼働率の低い公用車については、減車や保管転換の措置を講じることとした。

- ・ 鹿児島県公用車管理規程で公用車の運行開始前の点検や定期点検等について定められているが、安全運転管理者等研修会などを通じ、今後とも指導していくこととした。

- ・ 地域振興局等の安全運転管理者に対し、安全運転講習会出席の徹底と欠席者に対するフォロー等の取組を指導していくこととした。

- ・ 地域振興局等で実施する安全運転講習会の実施状況については、平成24年

1 回地域振興局等に対し県訓令等の説明会を開催し、運行開始前の点検等公用車の適正な管理や安全運転講習会の開催などの指導を行っているが、地域振興局等における実施状況などの確認は行っていないことから、実施状況を定期的に確認するとともに、指導の徹底を図ること。

③ 公用車の保管転換等処分

公用車の保管転換等処分について、地域振興局等においては各機関が独自の方法により処理している状況にあることから、出納局においては、保管転換の具体的なマニュアルの作成などについて検討すること。

2 出先機関における高額備品の適正管理事務

出先機関における高額備品の適正管理事務の状況について

① 高額備品の使用及び管理

出先9機関の高額備品の中には漫然と保有され、事業の休廃止後も使用されないまま教室等を長期に占有しているものが見られた。高額備品の適切な使用・管理を図るためには、使用状況を定期的に把握する必要があることから、管理調達課を中心に関係課が連携して、財務会計システムに車両類等と同様に、高額備品に係る使用状況等を入力する項目や集合備品を構成する機器の明細を入力する項目を設けるなど、高額備品の使用状況を把握し、適切な使用・管理を図る方策を検討すること。

また、同システムの対象でない公営企業においても、使用状況の把握など高額備品の適切な使用、管理を図る方策を検討する必要がある。

2月に調査を実施したところであり、今後とも「鹿児島県公用車管理規程」に基づき、公用車の管理や安全運転の確保等についても指導の徹底を図ることとした。

- ・ 職員コミュニケーションシステムの物品に係る電子掲示板を活用し、保管転換等処分の手続の取組を推進することとした。

- ・ 高額備品の適切な使用・管理については、高額備品を所有している所属（以下「対象所属」という。）に対し、高額備品の使用実績や法定点検等の実施状況等についての使用・管理に係る実態調査を行うとともに、併せて法定点検実施等の徹底について依頼した。

また、当該調査結果を対象所属や本庁の主管課や関係課に送付し、今後使用する見込みのない高額備品については、その取扱いについて検討するように通知した。

対象所属等においては、当該調査により高額備品の現物確認、使用状況の把握、管理、法定点検、使用していない備品の今後の取扱い等についての認識と自覚が高まったと考えており、今後とも使用・管理に係る実態調査を行い、高額備品の適正管理が図られるように指導していくこととした。

- ・ 財務会計システムに高額備品の使用状況等を入力する項目を設けることについては、現行システムの仕様変更により多額の費用を要することなどから、財務会計システムに高額備品の使用状況等を入力することと同様な効果が得られる高額備品の使用・管理に係る実態調査を行うこととした。また、集合備品を構成する機器の明細の入力は現行システムの活用で対応することとした。

- ・ 県立病院においては、高額備品の適正管理について各県立病院事務長へ通

高額備品の管理については、現物の確認をすることがその基本であることから年1回関係帳簿と現物とを照合確認することとされているが、出先9機関において、現物の確認の実施が不十分な機関も見られたことから、現物の確認の必要性を十分認識し確実に実施すること。また、管理調達課及び県立病院課においては、現物の確認が確実に実施されるための方策を検討するとともに、その確実な実施について指導の徹底を図ること。

高額備品の点検については、常に本来の機能が十分発揮できるよう適時適切に実施することが重要であるが、出先9機関において、法定点検について適正に実施されていない事例が見られたことから、法令等に基づき保守点検計画を策定し適正に実施すること。また、管理調達課及び県立病院課においては、その確実な実施について指導の徹底を図ること。自主点検については、必要に応じて点検項目等を定めるなどさらに充実強化するほか、点検の結果を記録し保管しておくこと。

② 高額備品の処分及び取得

高額備品の処分については、出先9機関において、LL装置やリニアックなど1年間使用実績がなく不用の決定が行われていないものが見られたことから、不用なものについては、職員コミュニケーションシステムの電子掲示板の積極的な活用などにより速やかに所定の手続を進めるとともに、取扱未定のものについては、早急に今後の取扱いについて検討すること。

なお、同電子掲示板については、内容の不十分なものなどが見られたことから、管理調達課を中心に、掲示の方法・項目等についての要領を定めフォーマットの統一を図るなど、情報の共有を図るための方策を検討すること。

知を行うなど、改めて周知徹底を行った。また、使用状況が把握されていないものは、使用簿の作成や日誌等により適正な使用・管理を行うとともに、毎日使用しているもののうち使用状況の把握がなされていないものは、日々の診療に支障を来さない範囲で同様の改善策を講じることとし、使用状況がいつでも把握可能な体制を整えておくこととした。

- ・ 高額備品の現物確認については、所属を挙げて実施するなど、確実に関係帳簿との確認を行うように全所属へ通知した。また、会計課が実施した平成23年度の出納機関の会計検査において、高額備品の現物確認や法定点検の実施状況の確認を行い、確実な確認等について指導するとともに、各種研修会（新任出納員等研修、出納員・会計職員等研修）や本庁各部局等の経理担当主幹会議においても、関係帳簿と現物確認の確実な実施等について周知を図った。

- ・ 職員コミュニケーションシステムの物品に係る電子掲示板については、各機関が利用しやすいように掲示方法や項目等について整理した「物品活用情報職員コミュニケーションシステム掲載要領」を新たに策定し、全所属へ通知した。