

監査の結果に基づき措置を講じた旨の通知に係る事項の公告

地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の38第6項の規定により、平成25年度包括外部監査の結果に基づき措置を講じた旨の通知があったので、次のとおり公表します。

平成27年6月16日

奈良県監査委員	江	南	政	治
同	岸		秀	隆
同	小	泉	米	造
同	清	水		勉

監査の特定事件（テーマ）

奈良県の公の施設および指定管理者制度を適用する施設の管理運営に関する財務事務について

平成25年度包括外部監査の結果に基づき講じた措置について

【全般的事項に関する監査の結果及び意見一覧】（※表中の“意見／結果”の表示のあるものは措置において“意見”として扱う。）

局・課・(室)名	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
		1. 直営施設について		
ファシリティマネジメント室	28	① 直営施設におけるPDCAサイクルの必要性について（意見） 指定管理者制度の大きな特徴として、指定管理者は県に実績報告義務があり、かつ所管課による業績評価がなされ、それを受けて指定管理者は施設運営の改善を行い、指定期間終了後、選定委員会を経て次の指定管理者が採用されるという、施設管理に係るPDCAサイクルの仕組みが制度的に内在している。 一方、直営施設については指定管理者と対比すると、現状の管理の方法を確認する機会や第三者によって評価される機会、すなわちPDCAサイクルのうちC（Check、評価）及びA（Action、改善）に乏しい。 直営施設は行政の組織の一部としてPDCAサイクルはあるものの、指定管理者制度のような県民や外部有識者など県民目線による評価が制度化されておらず、ニーズを反映したPDCAサイクルが希薄もしくは脆弱と考えられる。 一方、直営施設には、県が直営で行うことによって県との連携及び命令系統が一元化され、政策的な対応を機動的に反映できるというメリットがある。直営施設のメリットを活かしつつ、管理運営を常に改善していくため、直営施設についてもPDCAサイクルが確実に実施される仕組み作りが必要であると考えられる。	公の施設にあつては、直営施設、指定管理者導入施設のいずれにおいても、これまでよりその施設の特性に見合った管理運営手法を考慮しながら、利用者へのサービスの向上や施設の活性化及び効率的な運営を図っているところである。 その上でPDCAサイクルが確実に実施できるような仕組みづくりに向けてさらに検討を進める。 また、直営施設における運営部門の切り離しによる指定管理者制度への移行及び指定管理者制度導入の適否については、『指定管理者制度導入・運用の手引き』の一部改正（平成26年4月）により明文化した。 なお、指定管理者制度導入の適否における横断的な再評価の仕組みづくりについては、今後、県の政策・重点課題や社会情勢の変化などを基に、第三者による評価も視野に入れ、当室において引き続き検討を進める。	H27. 3. 25
	29	② 直営施設の運営部門のみを切り離しての指定管理者制度移行の検討について（意見） 直営施設に勤務する学芸員・司書・専門職・現業職等の一部の県職員の処遇が問題となって、指定管理者に移行していない直営施設が複数確認されている。 専門職員等の県職員もしくは県と直接密接に連携して事業を実施しなければならない部署については施設の政策立案・企画調整部門として施設の管理運営部分とは切り分け、前者を直営とし、施設の管理運営部分に限って指定管理者制度とするといった手法も考えられる。 この分離方式を採用することで、大半の文化系施設や貸館業を主体とする施設については運営部門のみを指定管理者とすることでより経済的・効率的な業務運営が可能となるものと考えられる。		
	30	③ 指定管理者制度導入の適否に関する横断的な再評価について（意見） 公の施設について、直営とすべきか指定管理者とすべきかの判断は所管課の判断によっており、県としての横断的な検討はファシリティマネジメント室が所管課に対してヒアリングを実施している程度にとどまっている。「指定管理者制度導入・運用の手引き」（以下、「手引き」と言う。）の中で各所管課における指定管理者制度導入の方針に関する記載はあるものの、各所管課での検討結果についても書面等では残っておらず、県として統一的な判断基準に基づいて指定管理者制度導入の適否が検討されたのかは明らかではない。 現在県の直営となっている公の施設について、導入方針に照らして県として同一水準による判断がなされているか否かについて、ファシリティマネジメント室が中心になって、横断的に再評価する仕組みづくりが必要である。		
会計局 会計課	31	④ 釣銭貸付契約の是非について（意見） 県では、直営の公の施設の現金収入に要する釣銭の準備については、県と出納員との釣銭貸付契約を締結する方法によっており、私法上の契約であると思われる。この点、他の自治体では、会計規則に会計管理者が出納員に釣銭として歳計現金のうちから必要な現金を交付することを定めることに対応している例があり、他の自治体で行われているように、会計規則に定める等して、適切に釣銭を確保できるようにすることを検討すべきである。	直営の公の施設の現金収入に要するつり銭については、会計管理者が出納員につり銭として歳計現金のうちから必要な現金を交付できるよう会計規則の改正を行い、つり銭の適切な確保及び取扱いを図る。	H27. 3. 13

局・課・(室)名	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
		2. 指定管理者導入施設について		
		(1) 指定管理者に対する全般的な意見		
ファシリティマネジメント室	31	<p>① 指定管理者からの費用の実績報告について（意見）</p> <p>県に対する費用実績の報告金額が実際の支出額と不一致であるもの、外部業者との契約金額と県に実績として報告している契約金額とが不一致となっていたもの、指定管理者と委託業者間の契約書が確認できなかったもの、年度をまたいで実施された修繕について前年度と翌年度で二重に県に報告されているもの等があったため、実績金額に基づく収支状況実績報告の正確な作成を改めて周知すべきである。</p>	<p>実績金額に基づいた収支状況に関する実績報告について、『指定管理者制度の導入・運用の手引き』において、より正確な実績報告書の作成を促すよう、手引きの一部改正により周知・対応していく。</p> <p>また、指定管理者・施設所管課・ファシリティマネジメント室の3者で構成する「連絡会議」を設置し、実績報告書の確認を徹底する。</p> <p>なお、具体的に意見等が述べられた施設の措置内容の概要は、以下のとおりである。</p> <p>[社会福祉総合センター] 県への実績報告の金額と実際の収入額、支出額とが一致していない事例が見受けられたことについて、指定管理者に対して適正な報告を行うよう指示するとともに、指定管理者内部においては、チェック体制の整備が行われた。</p> <p>[県営住宅] 実績報告書の内容が、2カ年に二重計上された事例や月次報告の内容と相違している事例があったことについて、指定管理者に適正な事務執行に努めるよう指導するとともに、県側のチェック体制の充実を図ることとした。</p> <p>[社会教育センター（研修棟）] 保守関連契約の契約書に未保存のものがあったことについて、契約更新時には価格の妥当性を検証するとともに、適正に契約締結を行うよう改善している。</p>	H27. 3. 25
	32	<p>② 協定書に記載された事項の実施について（意見／結果）</p> <p>一部の施設において、協定書で実施が求められている、利用者満足度調査の未実施や連絡協議会が未開催のケースがあったため、協定書の記載事項については適切に実施する必要がある。</p>	<p>協定書に記載されている事項について、『指定管理者制度の導入・運用の手引き』において、当初計画に基づいた事業実施を徹底するよう、手引きの一部改正により周知・対応する。</p> <p>また、指定管理者・施設所管課・ファシリティマネジメント室の3者で構成する「連絡会議」において、協定書の記載事項に関する適切な実施について確認を徹底する。</p> <p>なお、具体的に意見等が述べられた施設の措置内容の概要は、以下のとおりである。</p> <p>[総合リハビリテーションセンター] わかき愛育園、社会就労センターは、満足度調査を実施していないとの指摘に対して、わかき愛育園は平成26年6月に、社会就労センターは平成26年5月に実施した。</p> <p>[心身障害者福祉センター（歯科診療所）] 指定管理者は、これまで協定書に記載がなくても、自発的に利用者満足度調査をしてきたところであるが、今後は、実施根拠が明確になるように次期指定管理者の募集段階において、協定書（案）に記載することとしている。</p> <p>[社会教育センター（研修棟）] 協定書に記載されている年2回の連絡会議について、現在まで行われていないとの指摘に対して、平成25年度は監査後に開催し、平成26年度からは協定書に従った運用を行っている。</p>	

局・課・(室)名	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
	32	③ 所管課の指定管理者に対するチェック項目の標準化について（意見） 「手引き」によれば、指定管理者の事業実績報告書について所管課がこれをチェックすることとしているが、「手引き」のチェックポイントの例示が抽象的な記載となっているために、上記①②に記載のような項目を所管課において発見できなかったものと考えられる。 すべての所管課で必要最低限のチェックが実施できるよう、具体的にチェックすべき項目をリスト形式等によって明確化することが必要であるとされる。	事業実績報告書の提出に際してのチェックすべき主な内容については、『指定管理者制度導入・運用の手引き』にも記載しているところであるが、前述の①②への対応も鑑み、チェックすべき具体的な項目をリスト形式等によってよりわかりやすく、また漏れの無いようにチェックできるよう、手引きを一部改正することにより対応する。	
	32	④ 備品の維持修繕及び廃棄に関する規程の協定書における明記について（意見） 県の「手引き」に基づく、指定管理者協定書のひな形は、第4条で県から指定管理者に引き渡す備品を別紙にて明らかにするとともに、第44条で備品の県への譲渡及び引き継ぎすることを明確にしているが、備品が破損や劣化等により修繕ないし廃棄が必要となった場合の取り決めをした条文がない。 その結果、指定管理者側で適時な廃棄ないし修繕の措置をとることの判断ができず、そのまま放置されている事例が複数見受けられた。 県は備品の取得のみならず破損や劣化時の取扱いについても、県と指定管理者との間で明確にすべきである。	平成26年4月時点において、『指定管理者制度導入・運用の手引き』における備品の破損・劣化時の取扱いについて、協定書（ひな形）に備品の所有権等に関する規定を追加するなど、手引きの一部改正により明文化した。 今後、この取扱いに基づいて県と指定管理者の間で、適切に実施されるよう対応する。	
	33	⑤ 委託料の精算範囲の拡大の検討について（意見） 指定管理者の委託料については、原則として精算による返還を求めないものの、公の施設の修繕が放置されることのないよう修繕費に限り精算行為が必要とされている。 しかしながら今回の監査において、指定管理者が管理する備品が老朽化したまま更新されず、劣化もしくは放置されている事例が見受けられた。施設の維持においては建物の修繕だけでなく備品も適時に更新していく必要があると考えられることから、備品費についても公の施設を維持するために必要な支出として精算費目の範囲に加えることを検討すべきである。	本件における対応としては、まず各施設所管課が備品の現状を把握し、修繕・更新リストを作成し、年次計画と予算を立てて、指定管理の上限額に盛り込んでいく。そして協定書締結時に年次計画に反映させ、備品の更新等が着実に実行されているかを随時報告させる。	
		(2) 選定審査会による選定手続に関する意見		
社会福祉総合センター (地域福祉課)	33	① 採点表の不備について（意見） 指定管理者の再選定を行う場合、複数の応募者があり、かつ現指定管理者が応募した場合には、「前指定管理期間における評価の加減点」項目を設け、管理運営の実績を加減点評価として、各選定委員の評価点数に追加することとしているが、平成23年度に実施した社会福祉総合センターの指定管理者応募者の採点表（4者応募）を閲覧したところ、当時の現指定管理者が応募していたにもかかわらず、当該項目自体が設けられておらず、実績評価の結果、加減点がゼロなのか、加減点がありこれを反映しているのか、それとも反映していないのかが不明瞭であった。 今後の選定の際には、事後的な明瞭性の確保のため、採点表に当該項目を設けるべきである。	現在、平成27年度からの次期指定管理者の選定作業を進めているところであり、選定の際の採点表には事後的な明瞭性の確保のため、加減点の項目を設けることとした。	H26. 11. 28
ファシリティマネジメント室	34	② 選定委員指摘事項の改善状況について（意見） 指定管理者の選定手続については、選定審査会を開催し、外部の有識者から構成される選定委員によって、選定審査基準に沿って評価項目ごとに採点（応募者が複数の場合）または選定審査基準に適合しているか（応募者が一者である場合）を審査しており、委員によっては、評価できる内容及び改善点等を各評価項目に対して記述している。 選定委員が指定管理者候補事業者に対して質問を行った際の議事録、評価表、採点表を閲覧したところ、選定委員によって記述された改善点等の指摘内容について、改善するための県の対応状況が十分でない点が見受けられた。 外部の選定委員の評価内容及び指摘内容は、指定管理者となった事業者が今後の運営を行う上で、非常に有益なものであるため、当該指摘内容については所管課と連携し、十分な検討を行うべきである。	選定審査会の委員の方々からの指摘内容等については、次期指定期間の協定書を締結する際に、当該指摘事項等を加味することで、施設のサービスの向上を図るための取組の実施やその推進に活かしていくことが有用であると認識している。 これまでは、指定管理者選定委員会の意見については、施設所管課、ファシリティマネジメント室等直接関係する者だけで検証されていたが、平成27年度より外部有識者で構成する「奈良県公の施設指定管理者運営評価委員会」を設置し、指定管理者の運営に対する評価等の実施を予定しており、今後は、選定審査会での意見を当該委員会でも取り上げ運営改善につなげていく。	H27. 3. 25

局・課・(室)名	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
		3. 公の施設全体について		
会計局 総務課・会計課 (共通)	34	① 現物管理の共通ルール化について (意見) 公の施設の全体的な傾向として、現金管理及び備品管理等の現物管理体制について以下のような問題が見受けられた。県として、現金管理に関する会計規定の整備や共通的な現物管理のマニュアル等を明示し、管理の手法を確立する必要がある。	現金管理については、法令、規則、通知等に基づく適正な会計処理を推進する。 物品管理について、登記の原因が発生した際に、物品管理サブシステムの備品管理簿等へ登記をするとともに、定期的に管理簿の登記内容と現物とを照合するなど、引き続き各所属に対し文書等で指導し適正化に努める。	H27. 3. 13
会計局 会計課	35	② 現金管理について ア) 釣銭用現金の貸付契約の未締結について (結果) 一部の施設において、釣銭用の現金に関する管理責任について、県と出納員との間で釣銭貸付契約書を締結していなかった。早急に締結し、責任関係を明確にすべきである。	上記31頁④の措置により、適切なつり銭の取扱いを図る。	
	35	イ) 残高照合に係る照合書類の保管について (意見) 一部の施設において、現金の残高照合の際、金種表を用いて残高照合していなかったか、もしくは照合書類を保管していなかった。残高照合を行い、照合書類を適正に保管すべきである。	現在の取扱いとして収納した現金は、即日、指定金融機関に払込を行うことから、今後必要に応じて検討を行う。	
	35	ウ) 残高照合の定期的な確認・承認について (意見/結果) 一部の施設において、現金及び切手の残高照合について、照合担当者とは別の責任者の定期的な確認・承認をしていなかった。適切な事務処理が必要である。	切手の残高照合については、該当施設に対し指導するとともに、今後かいに対する会計実地検査時において確認に努める。	
	35	エ) 県の公金でない釣銭について (結果) 一部の施設において、釣銭として保持している現金が県の公金ではなく、個人あるいは他団体等の所有現金を釣銭として用いているものがあった。速やかに県において釣銭用の公金を確保する必要がある。	上記31頁④の措置により、適切なつり銭の取扱いを図る。	
会計局 総務課	36	③ 備品の管理について ア) 備品の定期的な現物調査について (意見/結果) 一部の施設において、備品の現物調査が定期的には実施されていなかった。定期的に現物と管理簿との照合が必要である。	物品管理について、登記の原因が発生した際に、物品管理サブシステムの備品管理簿等へ登記をするとともに、定期的に管理簿の登記内容と現物とを照合するなど、引き続き各所属に対し文書等で指導し適正化に努める。 なお、重要物品については、年に1回、現物と管理簿と照合のうえ、会計管理者に報告するよう求めており、26年度のかいへの会計実地検査において検査項目とし、検査を実施しているところ。 備品シールの貼付については、平成24年4月2日付け会計局総務課長通知により平成24年度以降に新たに取得する物品で、台帳に掲載するものは、貼付し管理するよう通知したところであり、26年度のかいへの会計実地検査において検査項目とし、検査を実施しているところ。物品の適正管理のため、今後も引き続き指導していく。 平成24年度より、物品管理システムが稼働したことから、備品管理簿等については、物品管理システムにより行うこととなった。平成24年4月2日付けの会計局総務課長通知により、平成24年度以降に行う物品の異動に係る帳簿への登記については、物品管理サブシステムにより事務を実施するよう通知したところであり、今後もシステムによる管理を行うよう、引き続き指導していく。	
	36	イ) 備品の現物と管理簿との不一致について (意見/結果) 一部の施設において、備品の現物調査または各施設で実施している備品現物調査の結果、現物と管理簿とに不一致があった。不一致の要因を適時に把握し、不一致を解消する必要がある。		
	37	ウ) 備品シールの貼付について (意見) 一部の施設において、備品管理番号を特定するためのシールを各備品に貼付していないか、もしくは貼付しているものの管理番号等の必要事項がシールに記載されていなかった。備品管理シールを貼付することで適切に管理簿との照合ができるため、備品管理シールによる管理が望ましい。		
	37	エ) 廃棄もしくは修繕すべき備品の処理について (意見/結果) 一部の施設において、廃棄もしくは修繕すべき備品が保管された状態となっていた。適切に管理し、適時に修繕する必要がある。		
	37	オ) 紙台帳と物品管理システムの二重管理について (意見) 県は平成23年度に新たに物品管理システムを整備し、従来紙台帳で管理していた備品について同システムにデータ移管しているところであるが、紙台帳による管理もなされている所属が多く見られた。早急にシステムによる管理とする必要がある。		
行政経営課	38	④ 少額債権の全庁的な管理方針について (意見) 複数の施設において、利用者負担金等が支払われないまま未収債権として滞留している事例が見受けられた。これら利用者負担金は私債権と考えられ、最終的には訴訟等法的手続を取らないと回収ができない。 債権管理条例で徴収停止後に一定期間を経過すれば自治体の長が議会の議決によらず債権放棄が出来ると定めるなど、少額債権について適切な管理方針を明確にしていくべきである。	税外未収金については、平成25年11月に策定された「税外未収金に係る債権管理の適正化に関する指針」に基づき、債権管理に関する基本的な事項については統一的な取扱いが定められたところ。債務者の状況により、履行させることが著しく困難又は不相当であるときは、法令等に基づき、徴収停止、履行期限の延長、債務の免除又は放棄等の手続を行い、適切な債権の管理を進めていく方針である。	H26. 12. 26

局・課・(室)名	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
ファシリティマネジメント室	39	⑤ 施設の稼働状況について [以下の、ア)・イ)・ウ)・エ)一括] 公の施設の中に、稼働率が著しく低いものがみられた。施設の性質上、たとえ稼働率が低くても維持が必要な施設もあるが、今後も保持する必要があるか否かにつき十分な検討が必要である。また、未利用スペースが存在する施設が散見された。他の施設の一部の機能をこれら未利用スペースに移転集約させるとともに、移転元の施設については施設の在り方を抜本的に見直し、それによって不要となった施設については売却処分や転用を図る、という手法が考えられ、検討が必要である。	県有資産については、経営的な視点で総合的に管理・活用するファシリティマネジメントの考え方を導入し評価を行っている。公の施設においても資産評価の対象としており、ファシリティマネジメントの1次評価で施設の稼働率について評価を行っているが、施設の種類ごとに評価の基準が異なるため、個別の詳細な事情についても順次ヒアリングを行っている。低未利用スペースの活用等については、機能の移転や集約化等も視野に入れ活用方策の検討を進める。	H27. 3. 25
	39	ア) 低稼働率となっている施設について (意見) 今回の監査において、稼働率が著しく低い施設が散見された。また、そもそも計画数値が設定されていないもしくは計画数値が低く見積もられているために、稼働率が低いのか否かを判定することが困難と思われる施設も複数見受けられた。稼働率は施設の状況を判定する上で重要な指標であり、施設の性質上、公共性の観点からたとえ稼働率が低くても維持が必要な施設もあるが、稼働率が著しく低い施設については今後も保持する必要があるか否かについて、十分な検討が必要である。	資産評価において、施設の種類、規模等によってファシリティマネジメントで行っている基準が異なることから、一律での評価ではなく、個別の事情を鑑みながら評価することとしており、稼働率が著しく低いと評価された施設については、運営の方法や、施設の必要性も含めた今後のあり方について検討を進める。 なお、具体的に指摘があった施設の措置内容の概要は、以下のとおりである。 [社会教育センター(研修棟)] 貸館業の稼働率が極端に低いため、今後も維持する場合は、抜本的な改革が必要と考えられるとの指摘に対して、指定管理者に対して、利用者の新規開拓に努め、積極的な営業活動を進めてもらうとともに、利用者の増加につながるよう自主事業の実施等を促進するとしている。	
	39	イ) 未利用スペースについて (意見) 今回の監査において、施設内の一部のスペースについて、未利用となっているものが散見された。これらのスペースは当初、なんらかの用務に供する目的で利用していたものの、その稼働率が著しく低下したもしくは用途の変更が必要となった等の理由により、未利用スペースとなったものである。 複数の施設では用途変更後にリーススペースないし行政情報提供コーナーなどに転用している事例が見受けられたが、これらも実質的には未利用スペースと判断する。 これらの未利用スペースについては、有効活用の方策の検討が必要である。	未利用のスペースの活用については、これまでも会議室への転用などの有効活用を進めているところであるが、今後も、他機能の移転も含めた活用方策について、全庁的に検討を進める。 なお、具体的に意見等が述べられた施設の措置内容の概要は、以下のとおりである。 [奈良県文化会館] 2階の行政情報提供コーナーと、かつてのレストランの営業スペースの有効な活用方法を検討する必要があるとの意見に対して、利用者の昼食場所としてや補助室として、あるいは、弁当の販売場所とするなど、館利用者の利便性を確保するとともに、観光客の誘客を図っている。 さらに、レストランの営業スペースは、今年度の工事の施行で一部を吹き抜けとし、話題性のある空間を演出することで一層の入室を促すとしている。 [橿原文化会館] かつてレストランの営業スペースとして提供されていた場所の有効な活用方法を積極的に検討すべきであるとの意見に対して、区分使用も可能であること等を会館ホームページ、館内掲示板等で広報し、テナント誘致に努めるとしている。 [産業会館] 未利用スペースであり、有効活用の検討が必要であると意見がなされた常設展示場について、平成26年4月1日より奈良県信用保証協会の事務室として使用承認し、活用している。 [ヘリポート] 未利用スペースのため、今後も引き続き募集を行う必要があるとして意見が述べられた格納庫用地1区画について、奈良県ヘリポートに離着陸を行う航空会社などにPRを行うとともにHP等でも募集を行うとしている。 [社会教育センター(研修棟)] 貸館業の稼働率が極端に低いため、今後も維持する場合は、抜本的な改革が必要と考えられるとの指摘に対して、指定管理者に対して、利用者の新規開拓に努め、積極的な営業活動を進めてもらうとともに利用者の増加につながるよう自主事業の実施等を促進するとしている。	

局・課・(室)名	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
	40	<p>ウ) 低利用スペースについて (意見)</p> <p>今回の監査において、下表のとおり低稼働率となっているスペースのある施設が散見された。低利用となっているスペースについては自主事業の実施など稼働率を向上する方策を検討すべきであるが、場合によっては施設そのものの存廃も含めた具体的な方策を検討する必要がある。</p>	<p>県有施設における低利用スペースについては、一層の利用促進策を講じるほか、他機能への転用も含めた具体的な活用方策を検討する。</p> <p>なお、具体的に意見等が述べられた施設の措置内容の概要は、以下のとおりである。</p> <p>[心身障害者福祉センター] 閲覧室等について、より一層の利用を促すよう方策を検討する必要があるとの意見に対し、利用方法を変更するなど、様々な利用目的に対応できるようにした。 また、今後もニーズを調査した上で、必要に応じて施設整備等を実施し、利用者の増加に努めるとしている。</p> <p>[福祉住宅体験館] 貸館業務について、有料と無料利用の稼働率を記した資料を作成しておらず、また、貸館の稼働率が低い状態となっているという意見に対して、有料と無料利用の数値を記載した資料を作成するとともに、今後は、施設の利用について、来館利用者に働きかけたり、ホームページへの記載等周知に努めるとしている。</p> <p>[西奈良県民センター] ピロティの稼働率について、さらなる活用方法を検討する必要があるとする意見に対して、直売市の実施回数を増やしたり、自主グループでの活用をしたりし、施設利用の問い合わせや見学には真摯に対応し、利用件数の増加に努めるとしている。</p> <p>[産業会館] 特別会議室の稼働率の向上の方策を検討すべきであるとする意見に対して、特別会議室は特別な仕様であるため、設備の撤去や改修等、費用対効果を検証し今後の活用のあり方を検討するとしている。</p> <p>[馬見丘陵公園] 花見茶屋A棟と公園館2階研修室にあつては利用率が低く、庁舎機能への用途変更等も含めて改善策の検討を要するとされた意見に対して、これらを旧フラワーセンターが行っていた自主事業等の実施場所として活用し、今後も有効利用に努めるとしている。</p> <p>[社会教育センター(研修棟)] 貸館業の稼働率が極端に低いため、今後も維持する場合は、抜本的な改革が必要と考えられるとの指摘に対して、指定管理者に対して、利用者の新規開拓に努め、積極的な営業活動を進めてもらうとともに、利用者の増加につながるよう自主事業の実施等を促進するとしている。</p>	
	40	<p>エ) 施設機能の集約及び不要施設の売却ないし転用について (意見)</p> <p>今回の監査において、上記ア)イ)ウ)に記載の通り、全くの未利用または稼働率が低いスペースがある施設が散見された。未利用ないし低利用スペースを有効に活用する方法として、他の施設の一部の機能をこれら未利用ないし低利用スペースに移転集約させるとともに、移転元の施設については施設のあり方を抜本的に見直し、それによって不要となった施設については売却処分や転用を図る、という手法が考えられる。 施設機能の集約化とそれによる不要施設の売却ないし転用について検討が必要である。</p>	<p>郡山総合庁舎に集約した北部農林振興事務所の跡地の売却や郡山土木事務所跡地を民俗博物館収蔵品の整理に転用するなど取組を進めているが、今後とも不要・低未利用施設については、使用調整による集約や場合によっては売却・貸付等活用方策を検討する。</p>	
	40	<p>⑥ 施設に併設された遊休資産について (意見)</p> <p>施設に併設されている職員宿舎等について、完全な遊休状態となっているものがあつた。これらの資産については、早急に売却や有効利活用等の今後の方向性を検討する必要がある。</p>	<p>遊休資産については、近隣との関係等を鑑みて、直ちに処分等が不可能なものがあるが、活用を検討する場合においても、除却して土地を活用する場合や、主たる用途の方針と一緒に考えるものなどいろいろなパターンが考えられる。今後も遊休資産については、転用や民間貸付等ができないか、全庁的に検討を進める。</p> <p>なお、具体的に意見が述べられた施設の措置内容の概要は、以下のとおりである。</p> <p>[登美学園] 完全な遊休状態となっている職員宿舎を早急に売却の検討をする必要があるとの指摘に対して、筒井寮との一体化整備の完了時期を見据え売却等の検討を行うとしている。</p> <p>[筒井寮] 保母宿舎や倉庫、職員宿舎は、遊休状態になっており、保管している備品と併せて有効活用を検討する必要があるとの意見に対して、登美学園との一体化整備を踏まえ、施設の保全、備品の保管に努めるとしている。</p>	

【個別施設に関する監査の結果及び意見一覧】

対象施設(所管課等)	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
		1. 直営の部		
うだ・アニマルパーク (うだ・アニマルパーク振興室)	47	⑤ 切手使用状況の上席者の確認漏れ(結果) 動物学習館で保管している切手(21,790円)及びレターパック(2,800円)の管理簿について、当事業年度以降上席者がその内容を確認したことを示す承認押印がなかった。月末等のタイミングで、定期的の上席者が使用状況を確認すべきである。	平成26年度からは毎月月末に上席者に郵便切手等の使用状況の内容を報告し、確認を行う。	H26.11.27
	47	⑥ 奈良県畜産農業協同組合連合会との共同事業に係る契約関係について(結果) 動物学習館において、バター作り体験をはじめとする各種体験事業を奈良県畜産農業協同組合連合会(以下、「畜連」と言う。)が実施している。 これらの事業について、利用者は動物学習館の受付において県に現金を支払い、県は利用者から受け取った現金を調定せずに一旦預かり金として処理したうえで、畜連に振り込んでいる。 ア)共同事業に関する契約書が未整備(結果) バター作り体験事業及びアイスクリーム作り体験事業は平成20年度の開園当初から県と畜連とが共同で行っている事業であるが、この共同事業に関する覚え書きや契約書が存在しなかった。事業内容や実施主体等を明確にするためにも、早急に明文化する必要がある。	バター作り等の各種体験事業を実施している奈良県畜産農業協同組合連合会との間で「うだ・アニマルパーク バター作り体験等の材料調達にかかる申し合わせ事項」の契約を締結した。	
	49	⑧ 重要物品について(結果) 重要物品台帳については、現在システム管理が行われている。うだ・アニマルパーク振興室に係る重要物品台帳を確認したところ、平成24年3月に購入された100万円を超える備品(クリーパー)について、台帳に登載されていなかった。重要物品に該当するのであれば、早急に登録が必要である。	クリーパーについては、既に備品台帳への登録が完了している。今後、登録が必要な場合には、適切に登録作業を行うように努める。	
うだ・アニマルパーク (うだ・アニマルパーク振興室)	45	② 目標来園者数の見直しについて(意見) 平成24年度のうだ・アニマルパークの目標年間来園者数は30万人であり、これは設立当初地元住民との間で公約した目標数値となっている。 仮に目標年間来園者数である30万人を超える人数が入園した場合は、年間を通してゴールデンウィーク並もしくは閑散期を考慮するとそれ以上の来園者が想定されるため、職員の対応や駐車場のスペース(現在120台、平成29年9月頃追加250台分拡充予定)を考慮すると対応が困難になることが容易に推測される。また、駐車場や入園料は徴収しておらず、入園者増加により園内の維持費等が増加すると考えられるため、目標年間来園者数である30万人の受け入れは現実的には困難である。 目標来園者数を現実的な数値に再設定し、当該数値に合わせて将来を見据え、運営維持を行うべきである。	開園当初より来園者数は増加傾向にあり、平成25年度に完成した大型すべり台や休憩施設等の整備により、来園者数は平成26年11月末までで17万人、平成26年度は20万人を超える見込みである。平成29年度には、来園者駐車場が拡充するため、更なる来園者数の増加が見込まれる。 →今後も、うだ・アニマルパークの年間目標来園者数を30万人として、魅力的なイベント等により来園者の増加を図るとともに、効率的な施設運営を図っていく。	
	46	③ 自動販売機、売店設置に係る無償使用許可について(意見) アニマルパーク内の自動販売機設置場所5区画(5.6㎡)及び売店(2店舗分、48㎡)について、宇陀市に対して平成20年から毎年1年更新で以下の理由により無償で行政財産の使用許可が実施されていた(光熱水費は別途徴収している)。 ・内容が観光情報、特産品の展示となっており、市の観光産業の振興を目的としたものと認められ、営利を主目的とするものではなく公益性の強いものと考えられる。 ・アニマルパーク来場者にとっても、宇陀地域観光等の情報を得ることが期待でき、結果的に来場者の増加等を含めて施設の利便性の向上に資することが認められる。 開園から5年が経過し、公園の努力によって入園者数が大幅に増加しており、それに伴って自動販売機・売店を設置することにより得られる収益性も大幅に高まっていると推測されるため、有償での使用許可に改めるべく、宇陀市と調整を行うことが必要である。	売店については、来園者の利便性の向上及び地域特産品等の販売による地域振興を目的としているため有償での使用許可は、現在検討していない。 →自動販売機については、開園当初より大幅に来園者数が増加している中、収益性も大幅に高まっていることから、平成27年度より有償での使用許可を実施できるよう宇陀市と調整を行っているところである。	

対象施設(所管課等)	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
	47	④ 「いのちの教育プログラム」の学習内容の充実について(意見) 施設の設立目的の一つとして重要なプログラムである「いのちの教育プログラム」は、教育的な側面からも大変素晴らしい内容であるため、例えば、プログラム受講の小学生だけでなく、担任教師にもアンケートを実施したり、改善後のアンケート結果を有効に利用すること等により、「いのちの教育プログラム」の内容をより一層充実し、継続的に運営されることが期待される。	「いのちの教育」プログラムは、実施後のアンケート等で好評を得ており、プログラム参加校が再受講する率も高くプログラムの内容が高く評価されている。 今後、これまでの小学生用のプログラムに加え、現在、中高生プログラムを作成しているところであり、平成27年度より本格実施し、「いのちの教育」がよりよく発展、拡充していくよう努力していく。	
	47	⑥ 奈良県畜産農業協同組合連合会との共同事業に係る契約関係について イ) 県が体験料を一時的に預かることについて(意見) 県からの委託事業である豚まん作り体験事業等、県と畜連との間で締結されている契約書の条文上は、体験料について畜連が徴収できるとされているが、実務上は動物学習館の受付において県に現金を支払い、県は利用者から受け取った現金を調定せずに一旦預かり金として処理したうえで畜連に振り込む形としており、契約書上の業務の記載内容と実務にやや相違が見られる。県が一時的に畜連の体験料を預かることについて契約書上の記載がないため、当該預かり金の責任の所在が不明瞭となっているものと考えられる。 契約内容を実務に適合するよう、一旦県が収受して畜連に振り込むことを明文化する形で見直すか、または実務を変更して、徴収事務も畜連が行い実績報告を畜連から県に報告する形とすることを検討すべきである。	バター作り等の各種体験事業を実施している奈良県畜産農業協同組合連合会との間で「うだ・アニマルパーク バター作り体験等の材料調達にかかる申し合わせ事項」を締結し、釣銭等の現金の取り扱いにかかる責任の所在を明確化した。	
	48	⑦ 釣銭現金について(意見) 動物学習館では、当該体験事業のため釣銭現金80,000円を保管している。県の公金ではなく畜連の現金であるとのことだが、県が畜連から80,000円の現金を預かっている旨の契約書や覚え書き等はなく、また、畜連から県に対して80,000円の現金を預かっている旨の照会確認もないため、この80,000円を畜連が自身の現金として認識しているのかは不明であった。 所有権が不明瞭な現金について、仮に紛失や盗難等の事故があった場合、責任の所在が不明瞭なため、県が責任を負う可能性もあるため、当該現金は畜連に返還するか、もしくは上述の契約書の中で釣銭を預かることの明文化を検討すべきである。	バター作り等の各種体験事業を実施している奈良県畜産農業協同組合連合会との間で「うだ・アニマルパーク バター作り体験等の材料調達にかかる申し合わせ事項」を締結し、釣銭等の現金の取り扱いにかかる責任の所在を明確化した。	
	49	⑨ 備品の現物調査について(意見) 備品について、定期的に備品の所在を確認する現物調査は実施されていなかった。 また、備品シールの貼付について、ここ1、2年に取得した備品については実施できているが、それ以前に取得した備品については、貼付されていないものがあつた(例えば、KEIRIN車いす)。 うだ・アニマルパーク振興室は、様々な部署の統合を経て組成されており、過去からの管理状況が追跡し難い状況となっているが、備品台帳と現物の照合が行えない状況は問題であるので、業務に支障のない範囲で、備品の現物調査及び備品シールの貼付を進められたい。	過去に取得した備品については、備品管理簿を活用し、備品台帳と現物の照合作業を進め、備品シールの貼り付けを行い備品の所在を明確にした。	
奈良県文化会館 (文化振興課)	52	② 現金管理について(意見) 釣銭用の現金40,000円を日々現物確認しているが、残高照合時の金種表を作成していなかった。県においては、出納員と県との間で釣銭に関する貸付契約が締結されており、出納員が釣銭を預ることとされているため、職責を明確化する観点から、日々の残高照合時の金種表を作成し、上長の承認を得るといった統制が求められる。	日々確認した釣銭40,000円は、釣り銭確認表に転記するとともに管理職の決裁を受ける。	H27. 1. 23
	52	③ 平成10年度における利用料(手数料)の値上げについて(意見) 条例にて利用料(手数料)が定められているが、平成10年度の変更時点において、どのような経緯で値上げの決定がなされたのか、確認することができなかった。今後の施設のあり方を検討する上で、利用料(手数料)についても合わせて検討する必要があると考えられ、その際には利用者である県民が納得できるため、検討結果に係る説明責任を果たせるよう努めるべきである。	平成10年度の利用料の変更は平成9年度の消費税3%から5%への対応によるもの。 今年度新規設置する音楽専用練習室の利用料の設定については、県内外の類似施設を参考として適正な料金を設定する。	

対象施設(所管課等)	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
	53	④ 低利用スペースについて（意見） 従前から活用されていたA、B展示室の利用率が概ね70%程度を維持しているのに対して、県立図書館情報館の整備に伴い不要となった旧県立図書館スペースを平成18年度に新たに改装したD展示室の利用率は40%から50%台程度、E展示室については30%程度となっている。 これは、A、B展示室が既に老朽化が見られるものの1階にあってアクセスが容易であるのに比べ、D及びE展示室は最新でありながらロケーションが会館の2階にあって特に高齢の方等にとってはアクセスが不便となっていることが起因しているものと考えられる。また、施設使用料は利便性に関わらず、スペースの広さに応じて設定されている。 県民の更なる展示室の利用を促すため、アクセスが不便な2階のD及びE展示室は、1階の展示室と比べて安価な施設使用料とする等、何らかの対策を講じる必要がある。	展示室への誘客を図るためには、館内外での広報が必要であることから、平成26年8月よりエントランスにコンシェルジュを配置し展示室への積極的誘客を心がけている。 また、2階展示室に隣接する旧情報コーナー室は現在未利用施設であるが、一定条件の下、2階展示室利用者が利用できるよう配慮した。今後は、前庭で観光客などが展示内容を確認できるような看板を置くなど、広報の充実を図り誘客を支援していく。	
	53	⑤ 未利用スペースについて（意見） 奈良県文化会館の2階には、行政情報提供コーナーとして用いられている広いフリースペースがある。館内視察したところ、施錠され閉鎖されていた。当該フリースペースは2階展示室D、Eの入り口に位置しており、展示室の待合スペース等として活用できるものである。 2階展示室D、Eの稼働率の向上策と併せて、当該閉鎖スペースの活用を検討すべきである。	平成26年8月より、①昼食を伴う国際ホール利用者の昼食場所②概ね全館利用の場合の補助室として活用を開始。	
	54	⑥ 1階のレストラン跡地の利用について（意見） 奈良県文化会館の玄関から入館し、すぐ右に行政情報コーナー「交流サロン」が設置されている。当該スペースは、かつてレストランの営業スペースとして提供されていた場所であったが、平成25年12月末でレストラン事業者が撤退したため、機能改善及び耐震改修工事完了までの間、一時的に、来館者の交流・休憩スペース及び情報コーナーとして使用しているものである。 機能改善及び耐震改修工事完了後にむけて、有効な活用方法を検討すべきである。	平成26年4月より同所にて弁当販売を開始し、館利用者の利便性を確保するとともに、観光客の誘客も図っている。 さらに、今年度施工する直下の音楽専用練習室の練習風景や内装が眺めることができるよう一部を吹抜とし、話題性のある空間を演出することで、一層の入室を促す。	
	54	⑦ 文化施設の整備及び更新のあり方について（意見） 当施設は昭和43年開館で、当時奈良県最大のホール（1,313人収容）を擁する施設であった。その後、平成11年に奈良市が「なら100年会館」（1,692人収容）を市内にオープンさせており、市外においても、県営では橿原文化会館（昭和57年に開館、収容1,304人）、市営についても数か所開設し、現在県内で1,000人以上の規模を有する公営の大ホールは、下表のとおりとなっている。奈良県文化会館は他の会館と比較すると、開館時期が最も早く、老朽化が進んでいる。 上述のとおり、県では複数の文化施設を所有し、また同種の市営施設が近隣に所在する状態である。文化会館の整備及び運営に関し、施設の維持更新費用に限られる中、今後、県内における県営文化会館の整備及び更新のあり方について検討し、方針に沿った維持管理を実施する必要がある。	文化会館のある奈良県庁周辺地域は、世界遺産に隣接する観光の中心であり、近鉄奈良駅に近い交通至便な地域であるとともに、文化会館だけでなく美術館も所在する文化のポテンシャルがある地域。 文化芸術活動の場を充実し、文化の振興と地域の活性化を図るため、県はこの地域を新たな文化ゾーンを位置づけ、既存文化施設（文化会館、美術館）を含めて再整備する。	
橿原文化会館 (文化振興課)	57	② 工事の検査報告書の作成について（結果） 施設の屋外に設置する給水設備の工事につき、工事内容を屋外給水配管設備工事と受水槽給水装置整備の2つの工事に分けて契約しており、かつ同一業者が受注していたが、どちらも検査報告書がなかったため、検査報告書の作成が必要である。	当該委託業務の検査報告書については、包括外部監査人による監査終了後、直ちに「委託終了検査報告書」を作成し、不備のあった書類を整えた。 今後は、適正に事務執行するよう努める。	

対象施設(所管課等)	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
檀原文化会館 (文化振興課)	57	③ 1階のレストラン跡地の利用について(意見) 檀原文化会館の玄関から入館し、すぐ左に行政情報コーナーが設置されている。 当該スペースは、かつてレストランの営業スペースとして提供されていた場所であったが、平成21年にレストラン事業者の撤退後、使用見込みがないため厨房入口を封鎖した上で、行政情報コーナーとして使用しているものである。今後の有効な活用方法を積極的に検討するべきである。	活用方法として最善であるのは、使用料収入が計上できるテナントの入居である。これまで数件の問合せや飲食店への打診を行ったが、以下の課題が隘路となっている。 7) 厨房を含むレストラン跡地を使用する場合、コストが嵩む(行政財産使用料だけで年間350万円程度。別途、光熱水費等が必要) 1) 開館時間中、常時一定の人通りがある訳では無く、繁閑格差が大きい 2) 近鉄百貨店が隣接しており、店内に飲食店がある 当該物件にテナントを誘致するため「区分使用も可能であること(小口化)」、「館内で最も人の流れがある場所であること」等を会館ホームページ、館内掲示板等で広報し、テナント誘致に努める。	
	58	④ 滞留債権について(意見) かつてロビーコンサートを実施していた際に演者に支払われた報償費について、所得税の源泉徴収が実施されていなかったことが税務調査により判明した。税務署に対しては、会館が源泉徴収不足額の納付をしているが、当該納付額について、現在も滞留債権となっているものである。金額4万円程度である。 会館は、債権回収のために対象者に訪問督促しているが、交渉の結果、平成26年4月末までに返済する旨の書面の確約を得たことである。 少額債権に対する全庁的な取り組みの必要性については「第3章 3. ④少額債権の全庁的な管理方針について」で触れているが、入金まで回収努力を続ける必要がある。	平成26年4月末日に債務者から全額納付された。	
	58	⑤ 文化施設の整備及び更新のあり方について(意見) 県では複数の文化施設を所有し、また同種の市営施設が近隣に所在する状態である。文化会館の整備及び運営に関し、施設の維持更新費用に限られる中、今後、県内における県営文化会館の整備および更新のあり方について検討し、方針に沿った維持管理を実施する必要がある。	檀原文化会館の近隣には同種の市営施設も所在するが、駅に至近の立地であり交通至便がよいこと、また中南海地域で最大のホール(1300席)を持つことなど、市営施設にはない特徴を持っており、それぞれが特徴を活かした館運営を行っている。運営にあたっては、老朽化に伴う施設や設備の整備が今後必要となってくるが、整備にあたっては優先順位をつけ、年次整備計画を立てながら、必要となる整備を進めていきたい。	
民俗博物館 (文化振興課)	62	④ 民俗博物館運営協議会の未実施について(結果) 奈良県立民俗博物館では、外部有識者の委員のみから構成される奈良県立民俗博物館運営協議会を設置運営している。平成24年度については3月30日を実施予定としていたが、急遽委員が欠席し、参加人数が当初予定よりも減ったことから実施が中止され、そのまま未実施となっていた。 同運営協議会は平成22年度及び平成23年度にさかのぼる限り適切に開催されており、設置要綱上は開催の義務規定はないものの、民俗博物館としての当施設の位置付けに鑑みれば年に一度は外部有識者の協議会を持つことは必要であると考えられ、平成24年度についても実施しておくべきであった。 また、委員について、現状は民俗学に関する大学教授等の学識者のみで構成されているが、集客施設の運営に精通した専門家や教育関係者や地域住民等、当施設のあり方について、より広い意見を聴取できるような構成を検討すべきである。	運営協議会についてはその重要性は認識しており、毎年度最低1回の協議会を開催してきたところである。平成24年度は、各委員の都合を調整した結果、年度末開催予定となっていたが、不測の事態の発生により開催がかなわなかった次第である。平成25年度は2月25日に開催しており、今年度以降についても、肅々と開催していくこととしている。 また、委員構成については、現委員の任期が平成27年9月末までとなっているが、次回の役員改選時においては、運営委員会設置の主旨を踏まえ、その構成を検討していきたい。	
	63	⑤ 供用に付されていない視聴用設備(重要物品)について(結果) 施設内には無形民俗文化財(伝承、道具の作成経緯、使用方法、しぐさ・音楽等)を記録した映像を公開するための視聴ブースが5基備えられている。 そのうちの1基6人分の視聴設備については、パーティションで区切られ供用がなされていない状態にあった。これはモニターが故障したものの、修繕費の予算が足りず、修繕ができないうまま、少なくとも1年以上にわたって未供用となっているものであった。 視聴ブースの利用率等について民俗博物館では調査を実施していないため、利用率を把握して、まずは必要な稼働台数を算出することを検討すべきである。その上で、当該視聴設備の修繕が必要か否かを判断すべきである。	ビデオ学習室は、県内の無形民俗文化財に係る多様な映像記録を、団体・個人のニーズをとりながら、グループ毎に同時に視聴できるよう対応しているものである。春季・秋季・冬季の小学校の校外学習等による団体入館者は10月平均約3000人、年間では約5千~6千人となっており、その約8割が学習室に入場している状況である。こうした状況を踏まえると、現設置数は必要と考えており、修繕に係る経費の確保に努めるとともに、引き続き入館者増に向けた取組に努めていきたい。	

対象施設(所管課等)	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
	64	⑥ 勤怠管理のシステムへの入力誤り (結果) 嘱託職員の3月度の勤怠情報をサンプルとして抽出して確認したところ、当該職員の3月3日について出勤簿上は年次有給休暇となっており、事前申請及び承認も適切に事務処理されていた。しかしながら勤怠システムに勤務状況を登録する際の登録誤りによって、3月3日が年次有給休暇ではなく休暇日として扱われていたため、事務取扱に留意が必要である。	勤務状況報告については、臨時職員全員にPCが配置されていなかったことから、勤怠システム上管理権限を有する者がまとめて入力処理していた。月末の限られた時間内で処理する必要があり、その中で入力誤りが生じたものであった。現在は、臨時職員にもPCが配置されたことから、各人で入力処理し、最後に管理権限者がチェックすることにより、誤りが発生しないように事務処理を改めた。	
民俗博物館 (文化振興課)	61	② 民俗資料の未整理について (意見) 昭和49年開館当初、市町村の協力を経て民俗資料を収集し、その後も外部から県への寄贈により約42,000点の民俗資料を収集されている。しかしながら、学芸員不足等により整理が進まず、多くの収蔵品について収蔵品台帳と現物とを適時に紐付けることが困難であり、また一部の収蔵品については専用の保管庫に収まっておらず、展示や文献としての利用等に資することが困難な状態になっている。 民俗資料は、整理・分類されることにより、郷土の風俗、慣習、生活様式に係る文化的価値が生じ、これらを適切に保管し、また、定期的に展示することで県民の文化振興に資する。多くの民俗資料について、未整理状態が今後も解消されなければ、設立目的としての県民文化の向上に資する郷土資料の保存と活用がままならない。専門家が出席する県立民俗博物館運営協議会等において、4万点を超える大量の収蔵品につき、どのようにして民俗資料として管理していくべきか、整理の方向性を決め、収蔵品の未整理状態を早急に解消すべきである。	収蔵資料約42,000点のうち、約7,600点が台帳整理が進まず未整理となっている。未整理資料の整理については、まずは未整理状態を解消するため、平成26年度において予算を確保し、現在整理作業に取り組んでいる。27年度においても当該作業を継続する予定であり、その上で民俗資料としての管理、整理の方向性について、文化振興課が設置する有識者会議にも意見を求め、当該意見も参考に整理を進めることとしている。	
	62	③ 金種表の作成及び定期的な責任者の確認・承認の必要性について (意見) 釣銭について、担当者は日々確認しているが、金種表の照合書類を保管していなかったため、担当者は金種表を用いて現金確認を行い、当該書類を適切に保管すべきである。また、現金の現物確認結果について、別の責任者(出納員)の確認・承認がなされていない。 職責の明確化の観点から、現金の定期的な確認・承認行為を行い、適正な残高管理を行うべきである。	つり銭については、県の貸付金であって、つり銭に関する規定等はないが、平成26年4月からは毎日金種表による現金確認を行うとともに、「つり銭月別金種確認表」を作成し、出納員及び管理職員による定期的な確認・承認行為をとるようにした。今後は他館の状況や会計局の指導も受けながら、適切に対応していきたい。	
	64	⑦ 展示展開の見直しについて (意見) 時代や環境、展示スタイルの変化などに対応し、来館者にとって魅力ある展示展開を検討すべきである。 また、約42,000点ある民俗資料の内、多くが保管庫に収納されているが、設置目的に鑑みれば、より多くの民俗資料を展示し、県民文化の向上に資する方策を練る必要がある。	民俗博物館では、大和の暮らしを支えてきた仕事として「稲作」、「茶業」、「林業」について常設展示している。その中で「昔のくらし」コーナーを新たに設置するとともに、体感・体験型展示の導入など、工夫を凝らした展示に努めているところであるが、今後、未整理資料の整理検討の結果も踏まえ、さらに改善に努めていきたい。	
県立図書館 (文化振興課)	68	③ 備品管理について (結果) 備品現在簿からサンプルを抽出し、現物との照合を実施したところ、不整合な点が何点が発見された。また、館内にあるイス等の備品へシールが貼られていないものが散見された。平成23年度に備品実査を実施していると聴取しているが、再度、網羅的な備品実査を実施し、備品管理簿への登録の確認、使用不可なもの除却処理、網羅的なシールの貼付といった適正な備品管理が求められる。	今後、備品管理事務に十分留意して事務を執り行う。新たに購入した備品に相当する物品については、備品現在簿への登録を確実にし、遺漏による不整合が発生しないように努めていく。また、備品シールの貼付もれ、経年的な使用により剥落したものについては、シール欠落備品の調査、貼り直しなどにより、備品管理に努めていく。	
	68	④ 資料の適切な管理について (結果) 未返却図書について、回収が不可能、または著しく困難になったものなど一定期間経過した資料については、資料選定会議で除籍の要否を検討し、慎重に判断を行った上で除籍処理を行う等、適切な管理に努められた。 また、忘失(所在不明)図書も蔵書点検時に所在不明となった資料については、慎重に判断を行った上で、適切に除籍処理を行う必要がある。	蔵書資料の管理については、月末休館日における点検作業や、それ以外に一定の日を蔵書点検作業日として設け集中的に点検作業を行うなどにより、管理に努めてきたところである。今般、未返却による回収不能、亡失等が判明した資料については、平成26年8月から、リストアップ、リストの確認・確定等、会計規則に則して手続きを進め、平成26年12月末までには除籍処理を終える予定である。今後、より一層適切な資料管理に努めていく。	
	69	⑤ 欠勤日の勤怠システムへの入力方法誤り (結果) 日々雇用職員が年次有給休暇をすべて消化したうえで休暇を取ったため、欠勤届の提出を受けて欠勤としたが、勤怠管理担当者が勤務情報を勤怠システムに手入力する際に、本来であれば当該欠勤日を欠勤として入力すべきところ、錯誤により当初から勤務がなかった日として入力していた。適切な事務処理が必要である。	勤怠管理担当者の誤った思い込みによる入力ミスであるが、各職員の勤務状況について慎重に把握し、注意して総務システムの入力操作作業を行っていく。	

対象施設(所管課等)	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
	70	⑥ 契約途中で日々雇用職員から嘱託職員に再雇用された際の退職関係書類の不完備(結果) 嘱託職員1名分をハローワーク及びホームページ等を通じて公募したところ、既に日々雇用職員として勤務していた者が応募し、採用試験の結果、その者が採用となった。 当該職員は、日々雇用契約を自己都合で一旦退職し契約解除としたうえで、あらためて公募により嘱託職員として採用されているのが本来あるべき事務処理と考えられるが、退職願の提出がなされていないまま嘱託職員として採用されていた。退職に関して適切な事務処理が必要である。	今回の事例については、日々雇用で勤務していた職員が嘱託職員として新たに採用された事例である。退職者に求める通常の手続きと採用時に行うべき手続きについて、それぞれ別人が退職し、採用された場合と同様に当該職員に退職書類提出を求めるべきであったにもかかわらず、偶然、同一人物であったため緩慢な対応となったことは否めず、その手続き過程に遺漏を生じたと考えている。今後、職員の採用・退職事務については、書類の提出及び備え付けについて不備がないよう十分に留意して事務を行う。	
県立図書館 (文化振興課)	68	② 現金管理について(意見) 図書館では、館内のコピー機、両替機、駐車場、小口現金の釣銭用として合計800,000円を管理保管している。出納員は、それらを業務終了後、日々残高照合しているが、残高照合時の金種表が保存されていなかった。 奈良県においては、出納員と県との間で釣銭に関する貸付契約が締結されており、出納員が釣銭を預ることとされているため、職責を明確化する観点から、日々の残高照合時の金種表を作成し、上長の承認を得るといった統制が求められる。	金種表は、会計規則第79条各号に掲げる帳簿ではないが、現金残高精査のためにも有用である。800,000円の残高について、金種確認票を日々作成し、日々、上司への報告を行い保存している。	
	70	⑦ 随意契約の見直しについて(意見) 空調設備維持保守点検業務について図書館では随意契約となっており、他の施設では見られない特殊な空調設備であることから当初導入業者との随意契約によっていることの説明を受けたが、当該業者が唯一事業を実施可能な者であるのか否かについては改めて検討する必要がある。随意契約をより慎重に行い、随意契約とする必要がないと思われるものについては指名競争入札あるいは見積競争を導入し、維持費用の削減につなげることが望ましいと考えられる。	空調設備維持保守点検業務について、当館の特殊な空調設備の保守点検業務に求められる技術力を有する業者の有無を調査し、他業者の技術力・類似設備での実績について確認検証を行い、保守点検業務を確実にこなせる業者であることを確認していく必要があると考えている。そのため、空調設備等業者の技術力等の情報収集に努めていく。また、施設管理者として、空調設備の安全確実な稼働を確保し利用者に安心かつ快適な環境の提供が維持できるよう、ご意見にある競争入札あるいは見積競争による費用の削減が図られることも含め、さらに検討を進めていく。	
県立美術館 (文化振興課)	72	② 領収書管理について(結果) 領収書(4枚綴り)について書き損じた場合、当該領収書全てにバツを記入し、領収書の束から切り離さずに保管することとなっているが、物品販売に係る領収書の束を確認したところ、購入者に渡す納付書兼領収証書(2枚目)がない状態で保管されているものが1通発見された。日々実施している在庫の現物調査の状況を確認した結果、在庫数にズレはなく、不正に使用された可能性は低いが、領収書は不正に使用されやすいため、管理を厳重に行う必要がある。書き損じが生じた場合には、4枚をホッチキス止めするなど、使用済領収書について適正な保管が求められる。	現在、適正に処理している。	
	73	③ 備品台帳と現物の照合作業の遅延について(結果) 平成24年度より物品管理システムが導入され、現在、現物とシステム台帳の照合作業を実施しているところであるが、今なお作業が完了できていない状態にある。そのため、システム台帳上で登録されているが、現物を確認できないものが複数確認された。早急に備品台帳との照合作業が必要である。	照合作業を継続中	
	73	④ 備品の廃棄事務の遅延について(結果) 廃棄予定の物品が地下にまとめられているが、平成25年度に入ってから廃棄は一度もなされていない。これは上記の備品の照合作業が未了であるために廃棄ができず滞留しているものである。 備品の照合作業とあわせ、早期に廃棄処理を行う必要がある。	現在照合作業中であり、作業終了次第予算の範囲内で順次廃棄を実施する予定。	
	74	⑦ 収蔵品、寄託品の現物調査について(結果) 収蔵品について、定期的な現物調査が実施されていなかった。不定期かつ部分的な現物調査については実施されているとのことであるが、現物調査の都度、未搭載であった収蔵品が複数追加登録されており一度、全館での網羅的な現物調査を実施すべきである。 また、寄託品についても定期的な現物調査が実施されていない。寄託品は、所有者に対して預かり証を発行して県が預かっているものであり、寄託者から返却要請があれば、適時に返却を行うことが必要となる。現物調査を実施して、所在を定期的に確認することの必要性は、一層高いと考えられるので、速やかに検討されたい。	現物調査については、3～5年周期での調査を行うこととし、調査に着手している。 寄託品についても現物調査を継続中。	

対象施設(所管課等)	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
県立美術館 (文化振興課)	73	⑤ 寄付受けした財産の備品システム台帳上の登録漏れについて(意見) 平成24年6月24日付で寄付受けした備品につき、稟議による寄付受けの決裁を得ていたものの、システム台帳への登録を漏らしていた。 また、平成25年度に入ってから登録漏れに気づき対応をしていたものの、現物に備品シールの貼付をしていなかった。 寄付受けした財産について、適切な事務処理が必要である。	指摘のあった備品については、シールを貼付した。また、その後の寄附受け備品についても台帳に登録し、シールを貼付した。	
	74	⑥ 収蔵品の台帳管理について(意見) 収蔵品については、紙ベースの台帳を正として、また管理上の便宜のために表計算ソフトの台帳整備も行っている。紙の収蔵品台帳を閲覧したところ、蔵品番号と資料名のみ記載され、制作年、制作者、数量等がブランクとなっているものがあった。(No3990からNo4024、No4032から4034) 表計算ソフトの台帳には記載があるとのことであるが、現状は紙の台帳を正として管理を行っているものであり、紙台帳にも必要情報を漏れなく記載しておく必要がある。	紙台帳に必要情報を記載し、処理済み。	
	74	⑧ 寄託品の表計算ソフトの台帳の整備について(意見) 寄託品についても、表計算ソフトの台帳の整備を進められているが、1年以上更新が滞っており、監査時点で最新の状況に更新されていなかった。 表計算ソフトの台帳は、正式な台帳ではないため、必ずしも整備を要するものではない。しかしながら、寄託品は、寄託後所有者に返却するケース、所有者から買い取って県の所有に改めるケース等が多く、かなりの数の寄託品が台帳から削除(取り消し線を引いている)されており、現在、どの寄託品を県が預かっているのかについて、一覧性に乏しい状況となっていた。 表計算ソフトの台帳であれば、現在寄託されているもの、過去に返却等を行ったものについて、目印をつけることによって、現有資産の検索を容易にすることができるため、現物管理の有効性、効率性を高める観点からも、表計算ソフトの台帳の整備を進められたい。	寄託品の表計算ソフトの台帳整備を進めており、年内に完成予定。	
万葉文化館 (文化振興課)	80	③ 釣銭の貸付契約書の不備(結果) 県と当施設の出納員は釣銭用現金800,000円の貸付契約を締結している。当該契約書を閲覧したところ、決裁が行われた契約書の文言に不備があった。契約書を再作成するとともに、適切な書類作成・保管に努められたい。	直ちに、契約書の文言を改めて再作成し、契約を締結。今後は、書類作成に十分注意し、適切な事務処理に努める。	
	80	④ 所在不明図書の除籍処理について(結果) 開館から平成23年度までの所在不明図書につき、平成24年度まで除籍されないままとなっていた。規定上、不明図書が発生してから5年で除籍処理すべきであったと考えられるため、規程に沿った運用の徹底を今後実施すべきである。	今後は、毎年不明図書を確認し、規程に沿って5年以上所在不明の図書については、除籍手続きを行う。	
万葉文化館 (文化振興課)	79	② 現金管理・金庫管理 ア) ミュージアムショップの釣銭用現金について(意見) 施設内にあるミュージアムショップについては、現在、直営で行われており、釣銭用現金800,000円のうち、400,000円をショップ内の釣銭として使用している。しかしながら、そのうち使用している現金は、200,000円のみであるため、残額である200,000円については、事務室の金庫内で保管すべきである。	ミュージアムショップで用意する釣銭は最小限にし、不要分については、事務室内の金庫で保管するよう変更した。	
	79	イ) 釣銭用現金残高の妥当性について(意見) 上述のア)のとおり、釣銭用現金残高は800,000円であり、他の施設に比べて多額である。ゴールデンウィーク等の繁忙期には、金融機関において両替ができず釣銭が不足する恐れがあるためとのことだが、平成25年度より施設の一部を無料化していること、ミュージアムショップで使用しているのは200,000円のみであることから、800,000円の釣銭が本当に必要かどうか、適正な現金の保有残高について検討することが求められる。	釣銭の使用実績等を勘案し、適切な額を算定する。 ただし、来年度は5連休となる期間が春と秋にあること、ミュージアムショップの臨時販売所を設けるケースやワークショップでの参加料等を徴収する場合もあることから、本年度と同程度の金額は必要であると考えている。	

対象施設(所管課等)	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
	79	ウ) 切手の管理について (意見) 金庫内を実査したところ、648,000円相当の切手が保管されていた。当該切手は、作家への図録の郵送や展覧会・イベント・講座等の案内を送付するために購入したものであるが、往査日現在も送付に至っておらず、また送付時期も未定であることから、切手の購入、使用意図が不明である。さらに、当該切手の残高管理は、定期的に残高照合を行っているが、切手の枚数が膨大であることにより、担当者の現物照合作業の負担が増大している。適正な枚数での残高管理が求められる。そもそも購入の必要性の検討が不十分であったと考えられる。	切手購入時に予定していた発送先、発送方法が変更となり残高が生じていたが、その後、展覧会やイベントの案内などに郵便を利用し、10月末で163千円程度の残高となっている。 一度に大量の郵便物を発送することも多いことから、平成26年10月には、後納郵便制度の契約を行い、活用している。	
	80	⑤ 備品台帳に記載のない備品の洗い出しについて (意見) 当施設は、平成23年度末に財団法人奈良県万葉文化振興財団が解散し当財団から引き継いだ台帳をもとに平成25年度に一齐にシールの貼付を実施しているが、シールの貼付のない備品もあり、これについては台帳に記載がない可能性がある。 万葉文化振興財団は購入していた備品を県に報告していたが、過年度の備品の報告漏れまたは登録漏れが発生しているおそれもあることから、登録のない備品の洗い出しを行うことが望ましい。	シールの貼付のない建設準備室時代から使用していた会議用の椅子(6脚)については、備品台帳に記載がなかったため、当該備品の台帳への登録を行った。その他の備品については確認を行ったが、全て備品台帳記載のとおりであった。	
	81	⑥ 高額な随意契約について (意見) 柿本人麻呂及び額田王については精巧なロボットであるが、当該ロボットを含む一般展示室の保守に係る業者との契約12,579,000円が随意契約となっている。当該業者は展示設備制作会社であり、ロボットの制御プログラムを熟知しており既に製造が中止されている修理用部品を先に購入して保管しているといったことや、特注品も存在することが随意契約となっている要因であり、また業務に特殊性があることは認めるが、随意契約としては特に高額であり、金額の妥当性等について慎重な検討が必要と思われる。	本年度一般展示室等の映像機器等の入替を行うことから、次年度以降その保守点検内容について見直しが必要であり、点検回数・点検内容や所要額についても検討を行う。	
	81	⑦ 地下1階の一般展示室の改装にあたっての将来費用の検討について (意見) 上記⑥に記載のとおり、地下1階の一般展示室は高額な維持費がかかっており、かつ将来の維持保管に懸念が生じている。そのため、万葉文化館では平成26年度に1億100万円を投じて地下1階の一般展示室等の機器更新を予定している。更新にあたっては、将来の維持管理費用も踏まえた設備更新計画を作成し、それに合わせた形での入札による業者の選定が必要である。	一般展示室等の展示機器等の入替については、総合評価落札方式による一般競争入札を行い、8月に契約を締結した。機器等の入替にあたっては、万葉劇場内の映像設備をスライドを使用した方式からハードディスクを使用する方式に変更するなど、保守点検経費が低額となるよう努めている。	
	82	⑧ 報償費の単価設定について (意見) 講演会等での講師謝金については、県では大学教授等の職種に応じた1日当たりの報酬予算単価を定めている。それに対して芸術家については、著名度や経歴や他所との均衡等を勘案し、その都度金額が決定されているが、大学教授を上回る報酬額になっていることが多い。 一律に単価を定められない部分もあると思われるものの、一定のルールの整備を検討する必要がある。	県の予算単価や国が定めている「謝金の標準支払基準」を参考にするとともに、他所との均衡等を勘案し、適切な金額の算定に努める。	
	82	⑨ 施設運営について ア) 館内会議について (意見) 館内会議として、来館者数の報告や今後の方針等を議論しているが、会議の検討結果を記した明確な資料がなく、会議の結果が今後どう活かされていくのかといった具体的な方針等を確認することができなかった。 館内会議を充実させ、それに係る議事録や検討結果資料を適正に保管することは、今後の具体的な運営方針を打ち出し、改善策を図る上で必要不可欠である。	館内会議については、報告・連絡事項と協議事項に分けて議事を進めることとし、協議事項については、その結果である議事録を作成し、会議の参加メンバー全員が共有することとした。	
	82	イ) ご意見箱設置・アンケート実施について (意見) 平成24年度において、施設1階にご意見箱を設置し、来館者の意見・感想を調査すると共に、アンケート調査も実施しているが、アンケート項目が来館者の実態把握が中心の質問項目であり、今後の運営方法の参考にし難い内容となっている。当該施設の運営に今後活かすためには、施設の清潔度や空調の快適度といった施設に関する内容、スタッフの対応の良さや講座・イベント等の内容に関する満足度に関するアンケート項目を増やす必要があると考えられる。	アンケートについては、継続性から考えて、従来の質問項目は必要であると考えている。ただし、施設の満足度に関する項目については、社会的環境の変化や来館者のニーズの多様化もあり、質問項目を検討中である。	

対象施設(所管課等)	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
	83	ウ) 外部からの意見の聴取について (意見) 当施設は、指定管理者であった県100%出捐団体の財団法人奈良県万葉文化振興財団が解散したため、県の直営とした施設であるが、直営になってから、外部有識者等による意見を聴取する場が設置されていない。 PDCAサイクルを実現するためには、外部の関係者や有識者による第三者委員会等の設置が必要である。	外部の有識者の意見を聴くため、平成26年10月に11名の学識経験者を客員研究員に任命。平成27年2月には意見交換会を開催し、幅広い視点から意見やアドバイスを頂くこととした。	
	83	エ) 無料化の効果について (意見) 平成25年4月から一部無料化しているが、入館人数の増加と収入総額の減少を比較すると、無料化の効果が十分とは言い難く、抜本的な対策が必要である。 全般的に当施設は高額な費用がかかっていることから、県税負担の必要性について、検討が必要である。	地下展示室を無料化したこともあり、平成25年度の入館者数は平成24年度より11.3%増の112,873人と増加しており、万葉文化館の設置目的である「万葉文化の普及」については、効果があると考えている。	
	84	⑩ 指定管理者制度の導入について (意見) 現状は県の直営であるが、指定管理者制度による利用者サービスの向上や費用面における県の負担の削減効果が期待できることから、将来的な指定管理者の導入について検討する必要がある。	平成23年度末をもって指定管理者制を終了し、平成24年度より県の直営施設として運営を行っている。今後は、他施設での事例を参考とし、部分的な指定管理者制の導入など、従前の指定管理者制とは異なる手法も含めて検討を続ける。	
心身障害者福祉センター(障害福祉課)	86	① 施設の低利用の改善について (意見) 心身障害者福祉センターについては、平成19年度の包括外部監査において閲覧室、パソコン室、講習室等につき、年間2割以下の日数しか使用されていない低利用施設があることが意見として指摘されているが、利用人員の推移を平成19年度の包括外部監査時と3カ年平均で比較すると、さらに低下していることが明らかとなった。 利用者に対して声をかけ利用を促進するだけでなく、アンケート調査等により原因分析を行った上で、より一層の利用を促すような、具体的な方策を検討する必要がある。	低利用であった閲覧室及びパソコン室は廃止し、閲覧室は文化教室等を開催する際の準備室に、パソコン室は訓練室のトレーニング機器等の保管庫として活用する。講習室については、利用者に直接聞き取り調査を行ったところ、和室を残してほしいとの要望が多いことから、障害者のためのスポーツ・レクリエーション施設として様々な利用目的に対応できるよう、引き続き設置する。 また、利用者減少の原因として、施設の老朽化が考えられることから、平成26年度は体育館の暗幕・防球ネットの交換及び床塗装の張替工事を実施し、トレーニング機器、屋外用テント、研修室等のカーテン、多目的室の机・椅子及び本館ロビー椅子を更新する。 今後も利用者が安全で安心して快適に利用できるよう、アンケート等によりニーズを調査した上で、必要に応じて施設整備等を実施し、利用者の増加に努める。	H26. 11. 28
視覚障害者福祉センター(障害福祉課)	87	① 備品の定期的な現物調査について (意見) 備品の定期的な現物調査が行われていないため、今後定期的に実施し、適切に備品を管理すべきである。	廃棄すべき備品については、適切に処理した。今後は、適切な備品管理に努める。	
	88	② 廃棄もしくは修繕すべき備品の処理について (意見) 「第3 3. ③ エ) 廃棄もしくは修繕すべき備品の処理について」に記載したとおり、廃棄もしくは修繕すべき備品について、適切な処理がなされていない備品があったため、備品の適切な管理のため、適時に必要な処理を行うべきである。	保管していた遊休状態のパソコンについては、廃棄処分を行った。今後は、適切な備品管理に努める。	
登美学園(障害福祉課)	91	② 遊休となっている職員宿舎について (結果) 登美学園では、平成12年以降完全な遊休状態となっている職員宿舎(土地943㎡、建物396㎡)があることが確認された。当宿舎は住宅街に囲まれており売却可能性も非常に高いことから、早急に売却を検討する必要がある。	一体化整備による旧太平寮、職業棟等の解体に伴い、現在は職員宿舎を備品や道具類の保管倉庫として活用している。 今後は、同一体化整備の完了時期を見据え、売却等の検討を行う。	
	93	⑤ 重要物品の処分決議が決裁のないまま処分されていたことについて (結果) 平成24年度に処分されたクーラー1台(1,694,350円)について、システム上は払出処分されているが、事前稟議決裁(学園長決裁)の書類が残されていなかった。当該物品は取得金額が100万円を超えており、重要物品にあたる。 重要物品の処分の際には、「物品処分調書」に学園長の決裁を受け、適切に備品を管理すべきである。	重要物品を処分する際には、物品管理担当者が出納員による処分決議等の一連の処理確認を行うと共に、定期的にシステム上の払出処分と「物品処分調書」の突合を行う。	
	93	⑥ 備品の適切な管理について (結果) 備品管理簿と現物との照合ができないものがあるものの現物の確認時に番号の記載がないために把握できず、また、定期的な現物と備品管理簿とのチェックが行われていないため、備品管理簿と現物との対応関係が把握できていない状況である。 備品の適正管理を行うべきである。	備品管理簿と現物との照合ができないものを洗い出し、現物への物品番号の記載等を徹底し、定期的に備品管理簿と現物とのマッチング確認作業等を実施する。	

対象施設(所管課等)	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
	93	⑦ 釣銭用現金の釣銭貸付契約の不存在について(結果) 釣銭用現金確保のため、県では通常、事業年度開始直後に各施設の担当者に貸出し事業年度末直前に担当者から県に返済しているが、登美学園では、本手続がなされていないため、職員が釣銭用の現金を負担していたと聴取している。 職員が業務用の釣銭を個人で用意することは問題であり、早急に是正しなければならない。早急に貸付金を予算確保し、釣銭を県で準備しなければならない。	平成27年度県予算において、施設使用料等釣銭貸付金の予算を確保予定。	
	93	⑧ 保護者会からの釣銭用現金について(結果) 平成24年度末に保護者会に203,000円の寄付があったが、その内200,000円は保護者会費の収入に計上されているのに対して、残る3,000円については保護者会の収入として認識せず、上述の釣銭用現金の一部として利用されていた。 当該3,000円は県の公金ではないため、私金を釣銭として利用すべきではなく、釣銭については県で準備すべきである。	平成27年度県予算において、施設使用料等釣銭貸付金の予算を確保予定。	
登美学園 (障害福祉課)	92	③ 旧・太平寮の遊休及び農耕地の低利用について(意見) 昭和38年に建築された旧・太平寮跡は、昭和57年以降遊休であり、廃屋と化している。さらに当初設立時の昭和38年から状況が変わり、設立当時は農作業訓練用であった農地についても現在では農業を将来の生業とする者が減少したことにより、稼働状況が低くなっている。なお、当該遊休跡地については一体化整備計画の建設地として検討しているとのことである。 また、旧・太平寮跡の地下には未使用となっているボイラー用の重油の保管タンクがあるが放置されているため、建替整備の際に早期に改善が必要である。	県立障害福祉施設(登美学園・筒井寮)建替整備基本計画に基づき、空き地及び未利用施設敷地に新施設を建設する。 また、未使用の重油タンクについては、平成26年度に洗浄処理を行った上で旧太平寮と共に撤去する。	
	92	④ アンケート調査等の実施について(意見) 玄関入ってすぐのフェンスに意見箱を設置しているものの、投函が一切ない状態である。利用者の意見を吸い上げるためにアンケート調査等の実施を検討すべきと考えられる。	保護者会の開催時等に無記名での意見箱の利用を案内すると共に、保護者や施設関係者等へのアンケート調査の実施等を検討する。	
	94	⑨ 直接処遇職員についての正規職員と嘱託職員の割合について(意見) 登美学園の直接処遇職員(児童と直接接する児童指導員、保育士)については36名中半数が常勤の嘱託職員となっており、正規職員と嘱託職員との割合がほぼ同じとなっている。 嘱託職員は・1年毎の契約となること、・正規職員が受けられるような県職員としての研修が受けられない等の事情があり、正規職員と比して対児童との関係での経験、スキルが十分でない場合もある。一体化整備に向けた検討においては、児童に対処する直接処遇職員について、正規職員と嘱託職員をどのような割合とすることが望ましいかについても検討を行う必要があると考える。 また、検討結果が出るまでの暫定期間においても、職員が児童と接するあるべきルールが嘱託職員にも徹底されるべきと考える。具体的には、登美学園においては児童への対応を含めた手引きとして「登美学園サービス支援マニュアル」を作成している。今後は嘱託職員採用時に、これらマニュアルを利用して、児童と接するに際してのルールの確認等をより一層徹底すべきである。 また、県では嘱託職員に対する県職員研修を実施していないとのことであるが、嘱託職員に対しても公務員としての接遇、報告・起案等のルールなどに関する基本研修は受講できるよう検討すべきである。	一体化整備に向けた検討において、人事当局等と協議を進める。また、嘱託職員に対しては「登美学園サービス支援マニュアル」を活用し、支援ルールの確認等を徹底する。	
	95	⑩ 感染症防止対策について(意見) 現在登美学園では風邪等の感染症が疑われる児童を他の児童と離して様子を見る部屋が確保できていない状況にある。医師等の専門家の意見を徴した上で、一体化整備までに暫定的に取るべき方策(施設改修を含めて)を検討すべきである。 関連してインフルエンザの予防接種についても、現在、入所児童には県の費用で行われるが、県では職員に対する予防接種補助制度はなく直接処遇職員は自己負担で行っている。直接処遇職員については、児童との接触も多くインフルエンザの予防接種は励行されるべきであるから、補助を行う等して希望者が予防接種を受けやすい体制を築くべきである。	効果的な児童の感染防止方策等を検討すると共に、直接処遇職員の予防接種体制の整備等について、関係機関と協議を進める。	

対象施設(所管課等)	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
	95	<p>⑪ 少額債権の徴収等について（意見）</p> <p>登美学園の利用には、入所、短期入所、日中一時支援があり、利用者の一部利用者負担金が発生する場合がある。問題となるのは、利用者負担金に未納が生じた場合で入所者の中には、何回にもわたって利用者負担金を滞納するケースがある。かかるケースについては「利用契約書」に定める事業者からの解除条項（利用者負担金の支払いが3ヶ月以上遅延し催告したにも関わらず払わない場合）を説明して、その解消に努める必要がある。</p> <p>更に問題となるのは、短期入所や日中一時支援のケースでは、利用終了後に利用者負担金を徴収することになっているが、保護者の都合で未納となり、少額債権について未納となるケースがある。かかる未納金は一件当たりについては、少額である場合が多いが、平成25年3月末現在で、通常入所、短期入所・日中一時支援を全て含めた利用者の負担金の滞納額は154万円余となっている。施設において私債権の少額債権の適切な管理をすべきである。</p>	<p>利用終了時に未収となった保護者には、速やかな電話督促や、納付の予定（計画）の確認等を行うことにより、未収金の削減に努める。</p> <p>また、月次単位で、未払いとなっている保護者の状況に応じた対処方法等を協議し、少額債権の長期化防止等を図る。</p>	
筒井寮 (障害福祉課)	99	<p>② 備品管理について ア) 網羅的な備品の現物調査及び早期の廃棄処理（結果）</p> <p>備品管理簿を閲覧したところ、昭和44年に取得した映写機（188,000円）、平成3年に保管転換したその他耳鼻咽喉科用具（1,480,934円）といった使用が困難なものが備品管理簿に記載されていた。現物を確認したところ、現在、遊休状態である保母宿舎内に保管されており、使用が困難な状況であった。早急に廃棄処理するとともに、網羅的な備品の現物調査の実施が求められる。</p>	<p>使用不能な備品については、廃棄処分するとともに、網羅的な現物調査したうえで備品管理簿の整理を行う。</p>	
	100	<p>③ 出勤簿の押印誤りの訂正漏れ（結果）</p> <p>平成24年4月から勤務する嘱託職員について、平成25年1月及び2月の勤務実績を、誤って平成24年1月及び2月の出勤簿に押印する誤りがあった。この誤りについて平成25年1月及び2月分の出勤簿を適切に再作成していたが、平成24年1月及び2月の出勤簿に取消線や訂正等がなされていなかったため、あたかも平成24年1月及び2月に出勤があったかのように見える状態にあった。</p> <p>出勤簿は勤務実績を示す重要な証憑であり、その記載誤りについては適切に修正する必要がある。</p> <p>また、当該誤りは2ヶ月にわたって発見されなかったことから、上席者は1月分の出勤簿について出勤確認を漏らしていたものと推定される。上席者は適切に出勤の確認をする必要がある。</p>	<p>出勤簿の記載誤りについては、管理職が確認し取消線により訂正を行った。嘱託職員等の出勤確認は毎日行っているが、出勤簿の誤りがないかについても同時に確認することとした。</p>	
	101	<p>⑥ 釣銭用現金の釣銭貸付契約の不存在について（結果）</p> <p>釣銭用現金確保のため、県では通常、事業年度開始直後に各施設の担当者に貸出、事業年度末直前に担当者から県に返済しているが、奈良県立筒井寮では、本手続がなされていないため、職員が釣銭用の現金を負担していたと聴取している。</p> <p>釣銭貸付契約そのものが法的な観点から妥当なものであるかどうかについては全体意見の「第31. ④ 釣銭貸付契約の是非について」のところで記載しているものの、職員が業務用の釣銭を個人で用意することは問題であり、早急に是正しなければならない。早急に貸付金の予算を確保し、釣銭を県で準備しなければならない。</p>	<p>平成27年度県予算において、施設使用料等釣銭貸付金の予算を確保予定。</p>	
筒井寮 (障害福祉課)	99	<p>② 備品管理について イ) 重要物品の実査（意見）</p> <p>重要物品については年1回実査し本庁に報告することとなっているが、矯正及び舗装器科用具（金額：1,794千円）については往査時点では現物は確認できなかった。後日、当該現物を確認することができたが、今後、重要物品についての適切な対応が求められる。</p>	<p>重要物品を含む備品については、現物調査を行い適切な管理を行う。</p>	
	100	<p>④ 郵券類の現物管理（意見）</p> <p>切手管理簿は、月次で現物と管理簿の照合作業（切手種類別では管理しておらず、合計額のみを照合）を実施しているが、数ヶ月にわたって、合計額が修正されていた。月次照合の結果、不一致があり修正を行う場合、合計額の照合のみでは、どの切手に何枚不一致があったのか、いつ不一致が生じたのか等、切手種類別の検証が困難な状況となっているため、切手種類別に管理簿ないしメモを作成して管理しておくといった、より効果的な照合作業を実施すべきである。</p>	<p>切手の月次照合作業については、毎月末に切手種類の使用枚数及び残枚数を記録することとした。</p>	

対象施設(所管課等)	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
	101	⑤ 使用済領収証書束の管理(意見) 使用済の領収証書の束を箱にまとめて保管しているが、往査時点では、使用済である領収証書綴番号9077を閲覧できなかった。後日、発見され確認できたが、今後の紛失等のリスクに備え、領収証書使用済管理簿を作成し、領収証書1束の使用が終わる都度、領収証書綴番号、使用期間、No.1からNo.50まで連番であることの確認、上席者の確認承認印の押印などといった統制を行い、領収証書の適切な保管に努めるべきである。	平成26年度より領収証書使用済管理簿を作成し、使用済み内容を確認するとともに、管理職の確認承認を得たうえで適切に保管することとした。	
	101	⑦ 児童手当の通帳管理(意見) 入所児童の児童手当については、筒井寮で一時的に預り、児童が退寮する際に返却されている。金庫内実査を実施したところ、児童手当に係る通帳が保管されていたが、その通帳に係る印鑑は、児童の担当である各保育士が保管しており、金庫の解錠は、管理職員のみならず、各保育士全員が解錠可能な状況となっていた。未然に不正を防止する観点からも通帳及び印鑑の保管方法を検討する必要がある。	未然に不正を防止する観点から通帳と印鑑を別々に保管することとし、通帳を保管する金庫の解錠は管理職の立会のうえ行うこととした。	
	102	⑧ 遊休施設の有効活用について(意見) 敷地内に保母宿舎や倉庫、職員宿舎などの建物があるが、ほとんど使用されおらず遊休状態となっており、特に倉庫については内部も相当荒れている状態であった。運動場を挟んで寮建物と反対側にあることから目も届きにくく、犯罪などに使用される危険性もないとは言えない。 登美学園との一体化整備を踏まえ、上記施設や倉庫のみではなく、職員宿舎、保母宿舎にも一部保管している備品と併せて有効活用について検討する必要がある。	遊休施設については、普段から施錠を確認して管理しているところであり、犯罪などに使用される危険性はないものと考えている。今後は、登美学園との一体化整備を踏まえ、施設の保全、備品の保管に努める。	
	103	⑨ 長期滞留債権について(意見) 平成19年度から平成23年度にかけて発生した収入未済額が、131千円(5件)あり、その内112千円(4件)はすでに退所した児童に係る施設利用料である。 退所した4名に対する督促は、年に1回納付書を郵送し、担当していた保育士からの電話連絡を行っており、また入所中の児童に係る未済額については、保護者に対して都度督促を行っているとのことである。 少額債権に対する全庁的な取り組みの必要性については「第3 3. ④少額債権の全庁的な管理方針について」で触れているが、未済の長期化を防止するために、施設においても適時適切な対応をすることが求められる。	引き続き、入所時の担当保育士からの電話連絡や納付書の再送など、保護者に対して督促を行っていく。	
	104	⑩ 一時利用料の収納について(意見) 日中一時支援利用料は、契約上、サービス終了時(児童を迎えに来た時)に収納することとなっているが、2回分をまとめて収納している例がある。学校が始まる前の朝の時間帯に利用シタ方は利用しない場合に、翌日に翌日利用分とまとめて収納しているとのことであるが、やむを得ない事情がない限り、原則どおり利用料は当日に収納する必要がある。保護者への説明と収納方法の改善が必要である。	保護者へは利用当日の収納を徹底するとともに、サービス開始時に利用内容を再確認のうえ、やむを得ない事情がない限り当日のサービス終了時に収納とする。	
登美学園と筒井寮の一体化整備計画(障害福祉課)	106	② 筒井寮と登美学園の一体化整備計画に関する総括的な意見 ア) 筒井寮の今後について a. 筒井寮の建物の今後の方向性について(意見) 一体化整備後の筒井寮の建物の活用方法について、現状では未定となっている。 筒井寮の建物は老朽化が著しく、再利用するには施設の更新と耐震化工事が必要である。取り壊して更地にするのか、耐震化工事を行った後で別事業の用途で用いるのかについて、早急にその方向性を検討する必要がある。	一体化整備後の筒井寮の施設については、盲学校、ろう学校に隣接する立地にあることから、現施設の活用や更地での土地活用といった複数案を整理し、活用方針についての検討を行う。	
	106	b. 筒井寮土地の今後の活用について(意見) 筒井寮は市街化調整区域にあり、更地にしても売却可能性が見込まれないと考えられる。登美学園と筒井寮を登美学園敷地に一体化整備するにあたり、筒井寮跡地を今後使用しないことを決定した場合には、遊休地となってしまう土地の活用方法について検討しなければならない。 また、取り壊す場合には取壊費用が発生することも考慮しておくべきである。	一体化整備後の筒井寮敷地については、施設の活用方法の検討と併せて土地活用についても検討を行う。	

対象施設(所管課等)	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
	106	c. 筒井寮利用者に対する一体化整備後の処遇について(意見) 筒井寮の入所児童は、寮の移転に伴い盲学校、ろう学校への通学にバス等を使用する必要がある。筒井寮利用者に対するサービスの低下が無いよう、配慮が必要である。	一体化整備による新施設から盲学校、ろう学校へのアクセスについては、筒井寮利用者や保護者の意向等を確認しながら、交通手段の確保等、その対応策について検討を行う。	
	107	イ) 登美学園の必要面積の計画段階からの精査について(意見) 現状では一体化整備後の施設定員や規模が固まっていないため、登美学園の現在の敷地である11,750㎡の全てが必要かどうか不明である。 再整備にあたって不要となる敷地部分についても検討し、敷地の一部について売却が可能であれば、売却可能な範囲についても計画策定段階から検討しておく必要がある。	平成26年3月に策定した「県立障害福祉施設(登美学園・筒井寮)基本計画」において、一体化整備後の新施設は定員90名、延床面積4,200㎡と決定したところ。 また、基本計画の施設整備計画では、現施設を利用しながら登美学園敷地内の空地と未利用施設敷地に新施設を建設し、入所児童が新施設に移転した後、現施設を解体・撤去して、跡地に指導訓練棟、グラウンド、駐車場等を整備することとなり、登美学園敷地を全て利用する計画となっている。	
	107	ウ) 施設運営方式について(意見) 運営方式については、現在、直営方式となっているが、指定管理者制度の導入についても検討が必要である。現状検討中の一体化整備後の運営方式については、児童の福祉と暮らしやすさの視点を踏まえて早急に結論を得る必要がある。	新施設が障害のある子どものセーフティネットとしての役割を担う施設であり、県が中心となって取り組むべき課題であることから、県立施設としての機能を維持することを前提に、直営方式と指定管理方式のいずれかでの運営を前提に検討を行う。 その上で、運営方式の検討にあたっては、民間ノウハウの活用や財政負担面での検討などとともに、新施設で充実することとしている「入所機能」、「在宅支援機能」、「拠点機能」の3つの機能がその目的を十分に達成できる運営体制の検討を行うほか、他府県での状況や本県における実現可能性等について検証を行う。	
精華学院 (こども家庭課)	110	③ 備品の管理台帳の更新について(結果) 物品管理簿(システム台帳)について、平成22年度の当初入力時以降更新がなされておらず、現物と帳簿が不一致となっている。紙の管理台帳は整備運用されているが、県では平成24年度より備品はシステムで管理される方針となっており、本施設では、運用方針変更前の手順を踏襲していた。 平成22年度以降の備品の購入・廃却・異動について、早急にシステムへの反映を実施し、備品の残高について、現物との一致を確かめる必要がある。	平成22年度以降の備品の購入・廃却・保管転換について現物を確認し、物品管理簿(システム台帳)に反映させた。また、それ以前の備品についても、再確認点検を行い、システム台帳と現物との一致を確かめたうえ、システム台帳で管理し、備品の適正管理に努める。	H26. 11. 28
精華学院 (こども家庭課)	110	② 郵券類の管理について(意見) 切手と切手管理簿の現物照合を実施しているが、上席者の承認印が押印されていなかった。責任の明確化の観点から、上席者の月次ないし定期的な確認・承認印が求められる。	郵便切手等交付簿の記載漏れ等がないように、毎月取扱責任者による検収を実施し、適正な管理に努める。	
女性センター (女性支援課)	112	① 備品の定期的な現物調査について(意見) 備品の定期的な現物調査が行われていないため、今後定期的に実施し、適切に備品を管理すべきである。	毎年7月に備品の定期的な現物調査を実施する。	H26. 8. 27
	112	② 備品シールの貼付について(意見) 備品管理番号を特定するためのシールが添付されていない備品があったため、現物と管理簿を適切に照合し管理するために、管理シールの貼付が望まれる。	7月22日、23日に現物調査を行いシールが添付されていない備品にシールを添付した。	
野外活動センター (青少年・生涯学習課)	119	② 備品管理について(結果) 昭和44年度設立以降平成23年度まで、備品廃棄時に備品管理簿から適切に除却処理されていなかった。また、昭和44年度設立以降、備品管理簿と現物との確認が定期的になされていなかった。 平成23年度以前取得の備品については、備品と備品管理簿との対応が不明確であるため、備品管理簿の網羅性・実在性の確認が困難な状態となっている。当該備品について、管理簿と現物との確認を行い、廃棄された備品を特定し台帳を整備する必要がある。 また、備品取得時に採番される物品番号を記載したシールを現物に貼付する等により、現物と備品管理簿との特定ができるように管理する必要がある。	平成24年度以降の購入、保管転換があった備品については、備品取得時に適切に物品番号シールを貼付し、廃棄時には適切に備品管理簿から除去処理をしている。 平成23年度以前の取得分についても現在、各所毎に現物の確認作業を実施しており、平成元年度以降に取得した備品については作業が完了した。今後も台帳との齟齬を解消していく。	H26. 11. 28
	119	③ 郵券類の管理について(結果) 切手付葉書(5,000円分)と管理簿(5,050円)とが不一致であった。 現物管理の徹底が必要である。	切手付葉書と管理簿の不一致については、記入漏れで処理の後、長期使用実績がないため切手交換した。今後、現物管理が生じた場合は徹底して管理を行う。	

対象施設(所管課等)	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
	119	④ 日々雇用職員の書類保管の不備について(結果) 日々雇用職員1名につき、人事課から採用を承認した「日々雇用職員採用協議書」の平成24年4月から6月までの分の原本が野外活動センターではなく、同センターの所管課である青少年・生涯学習課にて保管されていた。本来であれば当該「日々雇用職員採用協議書」は野外活動センターに保管しておかなければならない書類であるため、適切な書類の保管に留意が必要である。	本来、センターで管理しなければならないため、現在はセンターにて適切に原本を保管している。	
野外活動センター (青少年・生涯学習課)	119	⑤ 今後の運営方針について ア) 本館・宿泊棟の撤去後跡地の利用可能性について(意見) 現在、本館・宿泊棟については、新管理棟が完成したことにより全館閉鎖し、使用していない。本館・宿泊棟は今後撤去予定であり、跡地の有効利用策は検討中とのことである。 当センターは、利用者のサービス向上のために様々な活動プログラムをPDCAサイクルに基づいて実践しており、跡地を有効活用すればさらなる利用者のサービス向上に資すると考えられるため、跡地の有効利用策を積極的に検討すべきである。	ア) 本館・宿泊棟の撤去後跡地の利用可能性について 跡地計画については、センター内の他施設の改修状況を踏まえ、今後のセンターの活動方針を明確にした上で、積極的に跡地有効利用策を検討していく。	
	120	イ) 利用者の計画目標値について(意見) 野外活動センターは、新コンセプトを掲げ、PDCAサイクルに基づいた自主事業等を実施し、利用者数を上げるための方策をセンター一体となって運営実施しているが、現在は各事業の定員といった事業ごとの目標を掲げるのみに留まっている。 今後は、今の運営形態を継続することに加えて、詳細な分析結果に基づいた利用者数の計画目標値を掲げ、より効果的な広報活動、普及活動の糧とされることを望む。	イ) 利用者の計画目標値について(意見) 利用者ニーズ等の詳細な分析のため、利用者に対してアンケート等を継続して実施するとともに、今後は利用者についてリピーター率等の集約により、より効果的な広報・普及活動を実施予定	
橿原公苑(陸上競技場、野球場他) (スポーツ振興課)	122	② 金庫管理について ア) 郵券類等の管理(結果) 切手保管ファイルの中に管理していない郵券類及び現金があった。これらは担当者もいつから存在しているのか認識していない不明なものであり、相当期間経過しているものである。また、残高管理もなされていないため、不正に使用されていたとしても現状わからない状況である。 公金ではない現金及び現金同等物を不明のまま預かっているのは適当ではないため、所管課と相談の上、適切な事務執行が必要である。	公金たる郵券類及び現金は適正に処理しているところ。指摘のあった公金でない郵券類及び現金は、当苑が加盟している団体のものであって、所管課(スポーツ振興課)と協議し、当該団体会計において処理し個別に管理することとした。今後も適正な事務執行に努める。	H26. 11. 26
	123	③ 備品管理について ア) 備品管理簿と現物の不一致(結果) 備品として管理されている円盤につき実査した結果、備品台帳上62枚となっているところ、実際に確認できたのは54枚であった。当該54枚の円盤のうち13枚については、ルール変更に伴い規格外となったものであったが、廃棄せず別途に保管されていた。これらについて廃棄に関する一定のルールを設け、不要となった運動用器具について適時に廃棄処理する必要がある。	備品の現物と管理簿の不一致が生じているものについて現在の状況を確認し、廃棄すべきものは廃棄し、現物と管理簿を整合させる。今後は、現物と管理簿を適宜整理し、適正な備品管理に努める。	
橿原公苑(陸上競技場、野球場他) (スポーツ振興課)	123	② 金庫管理について イ) 金庫の施錠について(意見) 金庫には、ダイヤル式及び鍵の二つの施錠方法があるが、日中及び業務終了後の退出時ともにダイヤル式の施錠のみ(鍵は使用していない)となっており、ダイヤルナンバーは、管理者のみではなく、担当者も解錠できる状態になっている。金庫管理を適切に行うためには、業務終了後、ダイヤル及び鍵の双方で施錠する、もしくはダイヤルナンバーを変更し上席者のみ管理するといった方法の検討が求められる。	金庫の施錠については、ダイヤル及び鍵の双方で施錠することにし、上席者のみが鍵を管理することにした。今後も適切な金庫管理に努める。	
	123	③ 備品管理について イ) 備品貸出簿の未作成(意見) 備品を貸し出しする際、備品申請書に記載の個数が利用終了時に返還されたことを確認しているのみで、備品貸出簿を作成していなかった。貸出簿の作成が望ましい。	利用者の利便性を考慮し、効率的、迅速的な行政サービスを提供するため、新たな貸出簿の作成に代え、施設使用書控による確認を厳重にすることとした。今後も適正な備品管理に努める。	
	124	ウ) 重要物品以外の実査(意見) 重要物品については年1回実査し本庁に報告しているが、その他の備品については現物調査をしていなかった。年1回もしくは場所ごとに数年で1回一巡するサイクルを設けて備品の現物調査をする必要がある。	平成26年度より橿原公苑で管理する備品について、計画的、定期的に現況調査をすることとし、本年度は陸上競技場から開始することとした。今後も適正な備品管理に努める。	

対象施設(所管課等)	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
	124	エ) 物品番号の未記載(意見) 備品について物品シールが張り付けられていたが、物品番号が記載されていないため、備品台帳と照合することができなかった。物品シールに物品番号を記載する必要がある。なお、円盤等の運動器具には競技に影響を与える可能性のある物品シールは添付できないため、1か所にまとめて管理する等、管理方法に工夫が必要である。	物品番号が記載されていない備品について現物の確認を行い、備品台帳と照合できるようにする。また、競技規程上シール等の添付ができないものについては1箇所にまとめて管理することとした。今後も、現物について適宜確認を行い、適正な備品管理に努める。	
	124	④ ジョギング&サイクリングステーションについて(意見) 平成25年に橿原公苑に新たに設置されたジョギング&サイクリングステーションは、奈良県スポーツ推進計画の一環として、ジョギングやサイクリングを楽しむ人たちのサロンや更衣室、シャワー室として設置されたものである。開業から利用者数は増加しつつあるが、絶対数としては依然として低い水準にあり、もともと想定しているジョギング・サイクリング者のシャワー室の利用率が伸びていないのが現状である。 橿原公苑の周囲は、自然や文化遺産等に恵まれ、ジョギング・サイクリングを楽しむロケーションとして優れており、ステーションの認知度をさらに高めること、利用促進のためのさらなる周知徹底を図ることが必要である。	橿原公苑に新たに設置したジョギング&サイクリングステーションは、県民のだれもが、いつでも、どこでも、運動・スポーツに親しめる拠点施設として整備したところ。本施設においては無料で利用できるサロンやストレッチルーム、サイクルステーションを備え、多くの方々に利用いただいている。これらの利用者が有料であるシャワー室の利用につながるよう、本施設の認知度を高める広報等をより一層進める。	
産業会館 (産業政策課)	128	① 現金の残高照合及び照合書類の保管について(意見) 現金の残高照合時に使用している、金種表の照合書類を保管していなかったため、残高照合した照合書類を適切に保管すべきである。	平成26年4月1日より実施している。	H26. 11. 28
	128	② 備品の定期的な現物調査について(意見) 備品の定期的な現物調査が行われていないため、今後定期的に実施し、適切に備品を管理すべきである。	備品の現物調査を実施した。今後も定期的に実施する。	
	128	③ 備品シールの貼付について(意見) 備品管理番号を特定するためのシールが添付されていない備品があったため、現物と管理簿を適切に照合し管理するために、管理シールの貼付が望まれる。	備品の現物調査を実施し、管理シールを貼り付けた。	
	128	④ 廃棄もしくは修繕すべき備品の処理について(意見) 廃棄もしくは修繕すべき備品について、適切な処理がなされていない備品があったため、備品の適切な管理のため、適時に必要な処理を行うべきである。	今後は備品の適切な管理を行い、適時に廃棄もしくは修繕など必要な処理を行う。	
	128	⑤ 未利用スペースについて(意見) 常設展示場が未利用スペースとなっていることから、有効活用の検討が必要である。 なお、現在ファシリティマネジメントの観点から中和労働会館の機能の受け入れ及び会館内での適正配置を検討しており、当該未利用スペースについても有効に活用できるよう平成26年度から措置するところである旨の回答を得ている。	当該未利用スペースについては平成26年4月1日より奈良県信用保証協会の事務室として使用を承認し、活用している。	
	129	⑥ 低利用スペースについて(意見) 特別会議室の稼働率が低いため、稼働率の向上の方策を検討すべきである。 なお、当該特別会議室は机及び椅子等の備品が会議室に固定されていることが利便性を低下させていると考えられることから、稼働率を向上するための方策を検討する必要がある。	特別会議室は他の会議室と違い特別な仕様のため、円卓などの撤去、床の補修のほか室内照明や非常放送設備、空調などの天井部分の改修、会議机や椅子などの備品の整備が必要となってくる。これらに要する改修費と稼働率の費用対効果の検証を行い、同会議室の活用のあり方を検討する。	
奈良労働会館 (雇用労政課)	130	① 残高照合に係る照合書類の保管について(意見) 現金の残高照合時に使用している、金種表の照合書類を保管していなかったため、残高照合した照合書類を適切に保管すべきである。	現金の残高照合時に用いる照合書類(金種表)を適切に保管するようにした。	H26. 11. 13
	131	② 残高照合の定期的な確認・承認について(意見) 切手の残高照合の際には、切手受払簿等を使用し、定期的な確認・承認を実施すべきである。	切手受払簿を作成し、定期的な確認・承認を実施するようにした。	
	131	③ 備品の定期的な現物調査について(意見) 備品の定期的な現物調査が行われていないため、今後定期的に実施し、適切に備品を管理すべきである。	備品の定期的な現物調査を行うようにした。	

対象施設(所管課等)	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
中和労働会館 (雇用労政課)	132	① 備品の定期的な現物調査について(意見) 備品の定期的な現物調査が行われていないため、今後定期的に実施し、適切に備品を管理すべきである。	備品の定期的な現物調査を行うようにした。	
	133	② 備品シールの貼付について(意見) 備品管理番号を特定するためのシールが添付されていない備品があったため、現物と管理簿を適切に照合し管理するために、管理シールの貼付が望まれる。	備品シールの貼付をするようにした。	
農業大学校 (農業水産振興課) ※通知を受けた日現在の所管課は地域農政課	136	① 備品の現物と管理簿との不一致について(意見) 備品現物調査の結果、現物と管理簿とが一致しない備品があった。平成28年の「(仮称)なら食と農の魅力創造国際大学校」の設置に向け、平成25年度末において現在の校地(桜井市池之内)を一旦閉鎖し、農業総合センター(橿原市四条町)へ仮移転する予定である。このため、備品について整理を行ったところ、古い図書等について備品の管理基準の変更に対応していなかったもの等が一部見受けられ、これらについて、仮移転に伴う備品整理の中で備品台帳を修正し、平成26年度には適正化を図る予定であると聴取している。	平成26年3月の農業大学校仮移転に伴い、現有備品と管理簿との照合作業を行う中、古い図書や消耗品に管理替えすべき物品については、現備品管理基準に対応すべく整理を行ってきたところ。引き続き他の備品についても、併せて管理簿に記載の備品と現有備品との照合作業を実施しながら管理簿を整理中。平成26年度中には管理簿との整合を図り適正に処理を行うこととする。	H26. 12. 16
	137	② 廃棄もしくは修繕すべき備品の処理について(意見) 廃棄もしくは修繕すべき備品について、適切な処理がなされていない備品があったため、備品の適切な管理のため、適時に必要な処理を行うべきである。なお、前述の備品整理作業の中で、今後とも使用する物(新大学校での使用)と使用しない物を分類整理し、農業大学校として不要な物については、希望を募り県の他の施設へ保管転換を図るほか、適正な廃棄処分等を行い、備品台帳の変更とともに平成26年度には適正化を図る予定であると聴取している。	農業大学校として使用しない不要な備品については、庁内ネットワークを利用し県の他機関・他施設へ広く不要物品の引き取り希望を募り、引き取り者へは保管転換手続きで整理を行ってきたところ。併せて引き取り者が無かった備品や修繕不可能及び使用に耐えがたい備品については、適正に廃棄処分を行い整理をしてきたところであり、平成26年度中には管理簿との整合を図り適正に処理を行うこととする。	
ヘリポート (地域交通課)	139	① 備品シールの貼付について(意見) 備品管理番号を特定するためのシールが添付されていない備品があったため、現物と管理簿を適切に照合し管理するために、管理シールの貼付が望まれる。	管理シールが貼付されていない備品について、管理簿・現物を確認の上、管理シールを添付した。	H26. 11. 25
	139	② 未利用スペースについて(意見) 格納庫用地が未利用スペースとなっていることから、有効活用の検討が必要である。 当該スペースは格納庫用地であり、全5区画のうち、現在3区画が使用されている。残りの2区画について、利用募集を続けてきた結果、今般1区画分の使用許可申請があり、平成26年度から使用開始予定である。 残りの1区画分については今なお未利用であるため、今後も引き続き募集を行う必要がある。	現在、格納庫用地1区画分が未利用地として残っている。今後も奈良県ヘリポートにおいて離着陸を行う航空会社などにPR活動を行うとともに、引き続きHP等で募集を行う。	
馬見丘陵公園[公園館等] (公園緑地課)	144	② 備品の現物管理について(意見) 備品台帳からサンプル抽出して現物チェックした結果、現物の所在が不明なものが発見された。これは、備品取得当初、取得備品情報を転記するのみで、現物への物品番号の記載等がなされていないため、対応関係が把握できていない状況となっているためである。なお、その他の備品については、物品番号の簡易シールを貼付しているため、台帳と現物とを照合することができる。 今後、物品番号シールの活用等により、備品の適正管理を行うべきである。	備品現物には物品番号シールを貼付し、適正な管理の徹底に努める。廃棄等で亡失した物品はシステム上で削除し、台帳を整理した。	H26. 11. 28
	145	③ 保管転換された備品の備品台帳登録について(意見) 農林部所管のフラワーセンターから平成24年4月に保管転換された備品について、システム上の備品台帳に登録されていなかった。 保管転換された備品についても、取得した備品と同様、適時の台帳登録が必要である。	フラワーセンターから保管転換された未登録の備品について、システム上の備品台帳登録を行った。	

対象施設(所管課等)	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
	145	<p>④ 利用率の低い貸出スペースの有効利用方法の検討について(意見)</p> <p>北駐車場を入ってすぐのところ、平成22年度に新たに整備された花見茶屋A棟及び花見茶屋B棟がある。花見茶屋A棟は研修または講習会等を行うスペースとして、また花見茶屋B棟は飲食店等を行うことが可能なスペースとして整備されたものである。</p> <p>花見茶屋B棟については、平成24年11月に新たに民間業者が入店してカフェをオープンして成功を収めているが、研修・講習用である花見茶屋A棟についてはいまだに利用率が非常に低い状態にある。</p> <p>また、開園当初から公園館2階には、有料貸出している研修室があるが、これも稼働率が著しく低い。</p> <p>公園館2階研修室は実態として、庁舎としての入札室、会議室としての利用が多く、方策の一つとしてたとえば一般利用の貸館施設ではなく、庁舎機能に用途変更すること等を検討する必要がある。</p> <p>これらの活用方法として、平成24年度に組織統合されたフラワーセンターの行っていた自主事業の実施場所として活用するなどの改善策の検討が必要であり、そのためには上述のような自主事業を増やす必要がある。</p>	<p>庁舎機能に用途変更するのは条例改正の必要があるためすぐには難しいが、平成24年度に組織改正により統合された旧フラワーセンターの行っていた自主事業(各種講習会や展示会)などの実施場所として活用し、今後とも有効利用に努める。</p>	
	146	<p>⑤ アンケート調査の実施及びその結果の反映について(意見)</p> <p>馬見丘陵公園では平成24年度に、外部業者に委託して、大規模なアンケート調査を実施しているが、アンケート結果によれば、特に花や緑、花壇の充実を希望する声が多数見受けられている。</p> <p>平成22年度の全国都市緑化ならフェアを契機として毎年実施している馬見フラワーフェスタをはじめとする各種イベントをもとに、平成24年度からフラワーセンターと統合効果を発揮し、アンケートに要望されているような花や緑の充実に努められたい。</p> <p>また、平成22年度の全国都市緑化ならフェアを実施して以降、毎年イベントを実施するようになったことからアンケート調査もイベントにしぼった形で毎年実施するような形に変更されている。</p> <p>この点、普段においても利用者の意見も聞くことのできるよう、常設の意見箱の設置などが望まれるところである。</p>	<p>年3回開催されるイベント時にアンケートを実施。イベント時には普段から公園を利用される方々も多数来られているため、イベント関連の質問のみならず、馬見丘陵公園に対する利用者の意見を聞くことができるようなアンケート内容で実施している。</p> <p>奈良の彩りづくり事業による圧倒的スケールの花のパノラマ景観づくりの推進を図り、馬見丘陵公園の花や緑、花壇の充実に努めている。平成26年度の秋のフラワーフェスタでは、草花の植付本数を前年度の約3倍の15万株とした。</p> <p>常設の意見箱については設置を検討します。</p>	
	147	<p>⑥ イベント時の交通対策の検討について(意見)</p> <p>馬見丘陵公園においては、毎年、イベントを行っているが、馬見丘陵公園の駐車場は現在無料としており、イベント期間中に来園者が多いときは駐車場不足の問題が生じる。現状では、イベント時には他の施設の駐車場を借りる等により対応している状況である。他方、イベント開催時以外は十分駐車場が足りている状況であり、普段から駐車場を確保する必要はない。</p> <p>イベントの際には、周辺が車で混雑することから近隣からも交通対策の要望が出ているとのことであり、マイカー利用から公共交通機関利用を促進するなどの交通対策が必要となる。方策の一つとしては、イベント時は駐車場を有料化するなどして、車による来園をできるだけ少なくするよう検討するべきである。</p>	<p>駐車場の有料化は施設管理上難しいが、イベント開催時に公共交通機関利用を促進するような企画を実施するなど、今後とも有効な交通対策の検討を進めていく。</p> <p>平成26年度馬見フラワーフェスタでは、「エコdeうまみ」と題し、近鉄池部駅または奈良交通「馬見丘陵公園」バス停を利用して来園された方に抽選で記念品が当たるという公共交通機関利用特典企画を実施した。</p>	
奈良公園(※シルクロード交流館) (奈良公園室)	152	<p>③ 備品の現物調査の未実施(結果)</p> <p>奈良公園管理事務所の備品台帳を閲覧したところ、備品の現物調査が未実施であり、廃棄済みの備品が削除されないまま残っていた。備品の現物調査と適切な備品の管理が必要である。</p>	<p>奈良公園事務所内における全ての備品の調査を実施し、現存するもの、廃棄済みのものの選別を行った上で、備品台帳の整理を行った。</p>	H27.3.31
	152	<p>④ 日々雇用職員に対する超過勤務手当の計算について(結果)</p> <p>奈良公園管理事務所では、日々雇用職員の超過勤務手当の計算について、県の給与例規に基づいて、月ごとに合算した超過勤務時間を30分未満は切り捨て、30分以上については1時間に切り上げて支給しなければならないところ1分単位で計算しており、給与規程に反していた。この計算は過去から行われており、日々雇用職員について過年度から累積的に超過勤務代金の未払または過払が発生していた。2年分について調査したところ、その金額は、平成24年度で16,042円、平成25年度で3,042円の未払及び平成24年度で3,688円、平成25年度で830円の過払いが確認された。今後、適切な事務処理を行う必要がある。</p>	<p>今回の包括外部監査の指摘を受けた後は、給与規程に基づき適正に処理している。</p> <p>なお、過去2年分(平成24年度・平成25年度)の未払分及び過払分の処理については、現在、対象者と調整中で、平成27年3月末までに処理する。</p>	

対象施設(所管課等)	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
奈良公園(※シルクロード交流館) (奈良公園室)	152	⑤ 奈良公園内の便益施設の住居としての利用について(意見) 公園内の売店等の店舗について、住居として使用している例が多数みられた(35件中14件)。これら店舗は、都市公園法第2条第2項第7号に規定する便益施設として設置許可を受けたものであり、住居としての使用は目的外使用であり許されない。 居住実態のある店舗の多くが都市公園法施行前から店舗兼住居として使用されてきたという過去の経緯もあるが、近年になって被許可者が新たに居住し始めた例もあり、目的外使用を防ぐ働きかけが十分であったとはいえない。 また、許可に際して、各便益施設の設置者から個別にヒアリングを実施し必要な是正指導を行っているものの、3年に1度しか実施されておらず、この点においても不十分であったと考えられる。 県としては、違反状態の程度に応じて、適切な措置を講じるべきである。過去の経緯や実態に照らして、許可取消や、期間満了時に新たな許可を与えないことまで行うことが不適当な場合は、継続的な働きかけと指導により改善していくべきである。	公園内の便益施設で住居の実態を有する者については、今回の包括外部監査の指摘を受ける以前から、管理業務の一環として是正指導を行ってきたが、対象者は奈良公園の開設前から住居してきた歴史的経緯があり、また別宅がない者や住宅資金を有しない者もいるため、即の退去が不可能である。なお、対象者から、「現許可者1代限り」で改善することなどを記した「誓約書」を徴収している。 また、本件に関しては、都市公園法上、違反とは言い切れない部分があり、現在、国土交通省と財務省からの回答を待っている状況である。 今後については、毎年度、住居の実態把握を行いつつ、省庁協議の結果を踏まえ、適切に措置することとする。	
	154	⑥ 便益施設の使用料について(意見) 便益施設の使用料は都市公園条例及び規則により徴収されることになっているところ、民間商業施設等と比して低廉な金額となっている。今回の使用料改訂の際には、急激な料金改定が難しいことは当然であるが、便益施設の使用実態も勘案しながら、現行の基準としたままで良いのか、新たな適正な評価手法等も勘案していくべきなのについても検討する必要があると考える。	使用料の算出方法等については、近畿府県の都市公園内にある同種物件、及び民間施設の動向を見据え、必要に応じて検討していく。	
観光自動車駐車場(登大路)(大仏前)(高畑) (奈良公園室)	159	② 備品の現物調査の未実施(結果) 駐車場の備品は、奈良公園管理事務所で一括して管理しており、管理事務所の指摘と同様、備品の現物調査が未実施であり、廃棄済みの備品が削除されないまま残っていた。 備品の現物調査と適切な備品の管理が必要である。	駐車場内における全ての備品の調査を実施し、現存するもの、廃棄済みのものの選別を行った上で、備品台帳の整理を行った。	
県営住宅 26団地(住宅課)	173	⑤ 備品管理について(結果) 備品管理簿を閲覧したところ、単価がゼロで入力されているものや、重要物品台帳に登録されていない公用車(1,208千円)が存在した。また、備品には県営住宅管理事務所の管理シール貼付がなされていないこともあり、現物と台帳との紐付けが困難な状態となっており備品管理が適切になされていない。 備品に関する全般的な再整備が必要である。	公用車(1,208千円)については、重要物品として台帳に記載した。 備品管理シールの貼付は、備品管理簿の整理後、速やかに実施する。	H27.3.2
	174	⑦ 緊急修繕に係る契約について(結果) 住宅に水漏れや水洗詰まりなど、住民の生活上直ちに修繕すべき事象が発生した場合に、速やかに行われる緊急修繕について、平成24年度における当初契約終了後の契約を確認したところ、「緊急修繕業務請負契約書」ではなく、複数の緊急修繕工事実施後にまとめて「建設工事請負契約書」を作成している事例がみられた。様式の錯誤という事務処理上の誤りであるということは理解するが、今後このようなことがないように留意が必要である。 また、緊急修繕工事の性格に鑑みれば、上期、下期の各々について、期間内は入札より契約した業者が適時に緊急修繕に対応するように、期間全体をカバーするような契約形態にする必要がある。たとえば、緊急修繕契約の仕方として、契約の上限金額に修繕額が到達することが見込まれる場合に、契約上限を見直せる条項を付す、という方法も考えられるため、検討されたい。	緊急修繕に係る契約は、「緊急修繕業務請負契約」のみを使用する。 契約上限額に到達する場合の対応として、当該契約に契約上限額見直し条項を追加し、平成26年度契約分から運用する。	

対象施設(所管課等)	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
県営住宅 26団地 (住宅課)	169	② 今後の県営住宅の方針について ア) ニーズ調査の必要性について(意見) 県は、平成24年9月付で公表された“奈良県住生活ビジョン”の中で現存する県営住宅を『維持保全』『建替・用途廃止』に種別し、更に『建替・用途廃止』の対象となった住宅については『現地建替』『集約建替』『将来用途廃止』の3つに種別し、老朽化が進んだ県営住宅の今後のあり方を見極める方針である。 各団地の状況に鑑み、今後の方針を確定するにあたっては「市町のまちづくり方針との適合」、「地域の住宅確保要配慮者の把握」等を踏まえて行うとある。また、各団地を含む周辺地域を適切に把握し市町村との役割分担のもと、各地域における公営住宅の需要戸数を把握し的確に供給を図ることが重要と考えられる。 将来的な適正規模の投資の観点から、需要戸数の把握が必要と考える。	住宅に困窮する低額所得者に提供される公営住宅制度の趣旨に鑑みれば、地域における公営住宅需要の判断は、地域・時機に応じた対応が必要であることから、地域の基礎自治体である市町村と協同し、各地域における公営住宅需要に対応した県営・市町村営住宅の提供を検討して参りたい。	
	169	イ) 民間集合住宅の活用について(意見) “奈良県住生活ビジョン”の中で、高齢化等により今後減少する世帯数に比べて住宅ストック数は上回っている状況であり、住宅の着工件数は年々減少傾向にあると分析しており、公営住宅における民間住宅ストックの有効活用を促す取組が必要と認識している。 民間住宅を活用した借上公営住宅制度は、平成8年の公営住宅法の改正において導入された制度であり、県でも県営住宅事業における民間活力の導入に合わせて同制度の検討を行うことが必要と考える。借上公営住宅の活用を進めることにより、老朽化した県営住宅の建替や改修に係る投資を抑制することが出来ると考えられる。 また、国土交通省の事業として、民間住宅活用型住宅セーフティネット整備推進事業という取組がなされている。本事業を利用した民間住宅については、地方公共団体との連携が求められているため、こういった国の取組を最大限活用することで、県営住宅や市町村営住宅への投資を抑制する一助になると考えられる。	住宅に困窮する低額所得者に提供される公営住宅制度の趣旨に鑑み、今後の建て替え事業の検討にあたっては、民間集合住宅の活用には、投資抑制の観点のみならず、今後10年～20年の間に急増する高齢者世帯の需要増大、公営住宅整備基準等安全・安心な暮らしの継続の観点等まで含めた幅広い検討を行っていくこととしている。	
	170	③ 老朽化した県営住宅について(意見) 現存する県営住宅は、最も古いもので昭和28年に竣工した木造の法華寺団地、それ以降にも順次建てられ耐用年数を経過した団地が数多く残存している。 西の京団地の団地全体の外観及び簡平・簡二の空き家をそれぞれ1室ずつ視察したが、視察対象となった簡平は床が抜け落ち著しく老朽化していた。視察対象となった西の京団地以外にも、老朽化が著しく進んでいることから、募集を停止している団地がある。また、そのほとんどが木造・簡平・簡二構造となっており、各住居には庭が付随しているが、空き家の管理責任は県が負うため、除草作業や不法投棄の対応等、職員が日々の業務として実施している状態が続いている。耐用年数の残存年数が10年未満の団地は廃止予定と聴取しているが、廃止に際して住民の移住対応等検討事項が残るため、方針の確定と取組は急務と考えられる。	老朽化している住宅の入居者の住み替えを促進するため、その方針等を定める計画の策定予定である。	
	173	④ 現金管理について(意見) 釣銭用現金30,000円の実査については業務終了後、毎日及び切手については、現物と管理簿との照合を月次にて担当者(分任出納員)が実施しているが、別の責任者(出納員)の確認・承認が年度1回のみとなっており、定期的なダブルチェックがなされていない。 職責の明確化の観点から、現金及び切手の定期的な確認・承認行為を行い、適正な残高管理を行うべきである。	現金及び郵便切手の受け払い、残額等の確認を担当職員は毎日、かい長は月一回確認し、ダブルチェックを行う。	
	174	⑥ 収納率について(意見) 家賃の収納率が年々、減少傾向にある。過年度分の収納率が年々減少していることが主要因と考えられる。 過年度分も含め団地別・月別・個人別の分析等を行った上で、嘱託職員が、各住宅を直接まわり、収納業務を実施しているが、収納率の改善には至っていない状況である。 現在、滞納者への督促・収納は、概ね嘱託職員のみが実施しているが、今後、収納率をあげるためには正職員も含めて収納に関する督促を行う、相談対応をより積極的に行う、といった検討もすべきである。	文書による定期督促の実施に加え、夜間電話督促(月1回)を実施中。 案件によっては、随時の文書投函による支払計画に係る出頭通知を実施する。 その他、口座引落し回数の検討を行う。 以上により、滞納の解消、収納機会の拡大を実施・検討し、その成果において新たな検討を行う。	

対象施設(所管課等)	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
	175	⑧ 緊急修繕契約に係るエリア分けについて(意見) 緊急修繕の契約にあたり、奈良県を4つのエリアに区分して、区分毎に競争入札を実施している(奈良、郡山、桜井、高田・五條)。参加できる業者は当該区分に所在する業者とされている。入札関係書類を確認したところ、郡山エリア以外の3エリアが6社以上による競争入札となっているのに対し、郡山エリアの入札業者が2社にとどまっていた。 県が直営で管理している住宅戸数がここ数年で大幅に減少していることに鑑み、エリア区分についても大括りとする方向で見直す必要がある。	管理住戸数等を踏まえ、緊急修繕契約に係るエリア区分を4から2とし、平成26年度契約から実施する。	
橿原考古学研究所附属博物館 (文化財保存課)	181	① 残高照合に係る照合書類の保管について(意見) 現金の残高照合時に使用している、金種表の照合書類を保管していなかったため、残高照合した照合書類を適切に保管すべきである。	現金の残高照合時には、金種表を作成し照合のうえ、照合書類を保管する。	H27. 3. 19
	181	② 備品の定期的な現物調査について(意見) 備品の定期的な現物調査が行われていないため、今後定期的に実施し、適切に備品を管理すべきである。	備品の現物調査を定期的に行い、適切な備品管理に努める。	
	181	③ 備品シールの貼付について(意見) 備品管理番号を特定するためのシールが添付されていない備品があったため、現物と管理簿を適切に照合し管理するために、管理シールの貼付が望まれる。	管理シール貼付により、備品と管理簿を照合し、適切な備品管理に努める。	
		2. 指定管理者の部		
社会福祉総合センター (地域福祉課)	186	⑦ 備品管理について(結果) 備品台帳と現物とを照合した結果、確認した現物(ガラス展示棚12架)について、備品台帳にリストアップされていないなど、一部に備品台帳と整合しないものがあった。ヒアリングしたところ、備品の現物確認は実施していたものの、従前より台帳と現物との紐付けが困難なため、網羅的に整合性を確認できていなかったとのことであった。 台帳と現物の不整合を洗い出し、適切に管理する必要がある。	平成26年4月に現物確認による備品使用簿との突き合わせ照合を行った。 今後、毎年度備品の現物確認を行い、協定書に基づく適正な管理に努めることとする。	H26. 11. 28
	186	⑧ 備品の管理責任の明確化について(結果) 上記のような備品台帳と現物の不整合が生じた場合について県と指定管理者のいずれに責任があるのかを質問したところ、明確な回答が得られなかった。 県の備品の管理責任について、その責任関係を明確にすべきである。	備品の維持管理については、指定管理者が行うこととする。 新たに指定管理者が備品の購入をした場合は協定書に基づき、適正な管理に努めることとする。	
	187	⑩ 外部業者の備品が県の備品台帳に記載されていたことについて(結果) 外注先業者の資産が、県の備品とともに同じ備品台帳上に記載されていた。 当該資産は、外注先業者が保有し、大ホールにて備品利用希望者に貸与しているものであって県の備品ではないため、同一の備品台帳で管理を行うことは所有を混同する恐れがある。 預り備品は、県所有の備品とは別に管理する必要がある。	外注先業者の備品については、県の備品台帳から削除し、県の備品のみ備品台帳で管理することとした。	
	188	⑫ 県への実績報告書と実際の経費支出額が修繕費及び水道光熱費を除き不一致であることについて(結果) 県への費用の実績報告の金額が、修繕費及び水道光熱費を除き、実際の支出額と不一致であった。 指定管理者側で正確な報告が可能となるよう体制を整える必要がある。	指定管理者において、センター内及び大阪本部事務所での2重・3重のチェック体制を整備し、適正な報告を行うための体制の整備を行った。	
	188	⑬ 県への実績報告書と実際のその他収入額が不一致であることについて(結果) 大ホールのオプション設備売上代金につき、実際には7,980円で売上を計上しているところ、県への実績報告書では誤って79,800円と報告していた。 適切な報告が必要である。	指定管理者に対して、適正な報告を行うよう指示した。 平成25年度の実績報告においては適切な報告を行っている。	
社会福祉総合センター(地域福祉課)	184	② 滞留債権について(意見) 奈良県教育委員会事務局向けの滞留債権があった。滞留理由は、利用者が請求書を紛失したためであり、既に再発行済みであった。 利用者が奈良県のため未回収となる恐れはないと考えられるが、利用日より5か月近くが経過しており、督促して早急に回収することが望まれる。	滞留債権については、平成25年9月に回収済み。 利用日の翌月末を超過し銀行振込のないものを毎月月初にチェックし、督促を徹底している。	

対象施設(所管課等)	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
	185	③ 使用申請用紙の様式変更に伴うコスト削減について(意見) 社会福祉総合センターの場合、申込用紙は「使用申込書」、「使用申込書(控)」、「使用承認書」、「使用料金徴収明細書」の4枚で1セットで、1セットあたり80円である。他の貸館の申込用紙は、「使用申込書(控)」がない3枚で1セットのものもあり、利用者に、「使用申込書(控)」と「使用承認書」の2枚を返却する必要性も乏しいと考えられる。 コスト削減のために、指定管理者にて、「使用申込書(控)」のない3枚1セットへの仕様変更の検討が望まれる。	現在は在庫分を使用しているが、次回、申請用紙の印刷をする際には「仕様申込書(控)」のない3枚1セットへの仕様変更を行う。	
	185	④ 切手及び収入印紙の管理体制について(意見) 切手及び収入印紙の現物照合を担当者は使用者ごと、センター長は月次に残高照合しているが、センター長が照合したことの承認印がなかった。 責任を明確にするため、承認印を押しておくべきである。	平成26年1月より照合の際、承認印を押す運用に変更した。	
	185	⑤ 指定管理者の管理する区域と行政財産使用許可先との区分について(意見) センター5FのAエリアは、指定管理者の倉庫に区分されているが、当該エリアを視察したところ、県社協の車いす等の備品が複数保管されていた。 県社協に対しては、センターの一部フロアを別途行政財産の使用許可により貸し付けているが、指定管理者の管理区域とは明確に区別されるべきものである。指定管理者と関係のない備品を置くのであれば、県社協への貸付手続を行って、使用料を徴収する等、適切に対応する必要がある。	県社協の車いす等の備品については平成26年3月に執務室へ引き上げた。 今後は指定管理者の管理区域に備品を置くことのないよう管理するとともに、備品を置く必要がある場合は、適正に対応するよう努めることとする。	
	185	⑥ 清掃業務の監督について(意見) 平成25年8月の清掃業務日報を確認したところ、本来月に6回実施するとされている歯科診療室の清掃について、4回しか実施されていなかった。 清掃の実施水準を適正に保つためにも、清掃業務日報について適切に確認を行い、実施回数不足している場合等には、適切に業者を指導監督することが望ましい。	センター長が清掃日の翌日に清掃日報の確認を行い、実施水準に満たしていない場合は、指摘し改善を求める様、指導監督している。現在のところ、水準を満たしている。	
	186	⑨ 故障中及び廃棄予定とされたまま放置されている備品について(意見) 備品台帳上、故障中及び廃棄予定と備考に記載されているものがあつた。 現物を確認した結果、実際に使用不可の状況であつたが、修理もしくは廃棄処理についてはなされていなかった。 修理もしくは廃棄につき適切に意思決定を行い、修理については予算措置を講じる等の対応が必要である。	ホワイトボードについては廃棄を行い、300インチプロジェクタについては修理予定としている。	
	187	⑪ 県への実績報告書に記載された委託契約の金額と、実際の契約金額の不一致があることについて(意見) 実績報告書に記載されている23件の委託業務の内、一部において委託業者との契約金額と、県への報告金額に差額が生じている部分が見られた。 指定管理者による正確な収支状況を県が実績報告書によって把握することができるよう、実績報告書に記載する契約金額は指定管理者と業者との委託契約額実額が記載されるべきである。今後については改善が図られるべきである。	指定管理者に対して、適正な報告を行うよう指示した。 平成25年度の実績報告時に実績報告書に記載する契約金額は指定管理者と業者との委託契約額実額としている。	
	188	⑭ 今後の当施設の方向性について(意見) 当該施設は平成6年築と県下施設の中では比較的新しい施設であるにもかかわらず、視察したところ雨漏れ、壁紙の損壊、カーペットの劣化など、多数の劣化が見受けられた。 これは、施設の修繕を怠ったために劣化していったものと考えられるが、当施設は比較的新しいことから、適切に修繕され、より有効に活用すべきである。	指定管理者との委託において、委託額にカーペット、壁紙の修繕費を見込んでおり、劣化の激しい箇所から修繕を行っている。 今後も施設を良好に維持し、快適に使用してもらうため、施設の適正な管理に努めることとする。	
総合リハビリテーションセンター(障害福祉課)	196	⑥ 収入伺いの証憑について(結果) 障害者の授産活動に係る収入伺いは、各発注元企業からの支払い代金を収入計上する際に作成しているが、その証憑として、振込入金の場合通帳コピーが添付され、現金入金は手書きメモのみとなっている。 手書きのメモは入金証憑として適切ではなく、領収書控え等を用いる必要がある。	収入伺いに証憑書類となる領収書控えを添付するように改善した。	H26. 11. 28

対象施設(所管課等)	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
	197	⑧ 利用者等の満足度調査の実施について(結果) 指定管理に関する基本協定書第15条に、指定管理者は県に対して利用者等の満足度調査を実施し、その結果を県に報告するとされているが、奈良県総合リハビリテーションセンターの福祉部門は、自立訓練センターのみ満足度調査を実施し、その他の施設(わかき愛育園、社会就労センター)は満足度調査を実施していないとのことであった。 満足度調査は、県が施設を指定管理とすることが適切かどうかの判断チェックを行う意味も有している。今後は満足度調査を実施すべきである。	社会就労センターは平成26年5月、わかき愛育園は平成26年6月に満足度調査を実施した。	
総合リハビリテーションセンター (障害福祉課)	196	④ 収入印紙の管理簿について(意見) 総務課庶務係の金庫内で保管されている収入印紙について、受払管理簿が作成されていなかった。有価物に関しては受払管理簿で出入りを管理するとともに、定期的の実査を行うことが必要である。	受払管理簿を作成し、定期的の実査をしている。	
	196	⑤ 長期滞留債権について(意見) 自立訓練センター利用者の利用料未納は、平成25年3月末時点で3,782千円(20名)あり、その内2,957千円は2名の者に対する未納額である。より積極的な回収努力が必要である。	引き続き文書催告すると共に、長期滞留者には直接電話するなどし、状況把握とともに、返済計画について確認した結果、長期滞留者から一部回収した。	
	196	⑦ 工賃の配分計算について(意見) 就労支援利用者に対する毎月の工賃配分計算は、発注元企業から支払い代金の当月入金分を、就労支援利用者の当月中の作業日数や業務評価に基づいて行っている。 しかし発注元企業からの入金は、請求締め日の関係上、前月1日から末日もしくは前月21日から当月20日の納品実績に対するものである。工賃配分の事務負担を考慮する必要があるが、可能な限り利用者の工賃配分計算は納品実績の期間と対応させることが望ましい。	納品実績が、工賃配分に反映されるよう可能な限り対応させていく。	
	197	⑨ 指名競争入札について(意見) 奈良県総合リハビリテーションセンターの管理業務は、奈良県社会福祉事業団が定めた会計規程に基づき一部が指名競争入札でその他が随意契約により業者が選定されている。 指名競争入札で業者選定を行っているもののうち、清掃業務、警備業務、電気設備・建築機械設備・建築建物等保全管理業務については、指名された業者が5、6者で重複していた。特定の業務について指名される業者が固定される場合は、落札金額が高止まりしていることも考えられるので、今後は、指名業者が固定しないよう指名業者の選定基準や運用が現状のままでよいのか検討を行うべきである。	当該業務委託の入札方法について平成26年度実施(平成27年度契約)の入札から、一般競争入札の導入について検討する。	
	198	⑩ 社会就労センターにおける就労支援事業について(意見) 社会就労センターにおいては、就労支援事業として働く意欲を持ちながらも雇用されるのが困難な障害者に働く場所を提供している。協力業者と奈良県社会福祉事業団とは業務委託等の契約関係を結ぶが、契約書等の書面は交わしていない。 工賃の単価や、納期、不具合が発生した場合の対応等、契約内容についての基本的事項については書面を取り交わしておくことが望ましい。	契約の基本的事項について、書面での契約が交わされるよう、就労支援事業の協力業者と契約内容について協議を進める。	
福祉住宅体験館 (長寿社会課)	198	⑪ 金庫管理について(意見) 金庫実査を実施したところ、金庫内に持主が不明の図書券があった。当該図書券は封がされており、現在の所長も認識していないものである。不明な金券類が、金庫内にあることは不正使用につながる恐れもあるため、法人ないし県の所管課と検討の上、適正な対応が求められる。	外部監査人の意見による不明図書券については受領時期が判明せず、その経緯は不明であるが、今後は金庫管理については、毎月会計担当者が確認を行うこととした。 なお、不明図書券については、平成26年3月社会福祉事業団収入として計上した。	H27.1.29
	198	⑫ 備品管理について(意見) 備品台帳からサンプル抽出し、現物との照合を行ったところ、全てシールが張られており、不一致もみられなかった。しかしながら、介護実習室にある長机とイスの十数台については備品台帳に計上されていなかった。管理備品については、網羅的に台帳に計上する必要がある。	備品管理については備品台帳により毎年度末に在庫管理を実施している。 介護実習室は本来、座して講義を行うことを主としていなかった為、机等の不足があり、その為同一法人の施設から借用していたことが判明し返却した。	

対象施設(所管課等)	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
	198	<p>⑬ 福祉住宅体験館の貸館の稼働率について（意見）</p> <p>福祉住宅体験館内には、貸館として多目的運動ホール及び研修室（ミーティングルーム）を設置し、貸館業務を行っているが、施設利用料を徴収している件数に限った場合の稼働率は多目的運動ホールは約26%、研修室（ミーティングルーム）は約17%と、両施設共に月平均の稼働率が30%未満であり、稼働率が低い状態となっている。</p> <p>施設利用料を徴収した上での利用以外の時間は、随時、無料の介護講座や体験講座等を実施しているが、それらを含めた稼働率を記した資料を作成しておらず、また、計画・目標値を掲げた上でそれに向けた稼働率改善の方策も立てられていないため、貸館の有効利用ができていないと難しい。稼働率が低い状態となっている原因分析を行い、利用促進策を策定し実施する必要がある。</p>	<p>稼働率が低いことについては監査意見にもあり、無料の介護講座や体験講座を実施しており、その数値と有料数値を同時に記載した資料を作成しておらず稼働率の低さが顕著に表れた。</p> <p>以上のことを踏まえ、平成26年4月以降については有料と無料利用の数値を記載した資料を作成している。</p> <p>今後は多目的運動ホール及び研修室（ミーティングルーム）の利用について、来館利用者に働きかけたり、ホームページの掲載等周知に努める。</p>	
総合リハビリテーションセンター（障害福祉課）	200	<p>⑭ 総合リハビリテーションセンター（福祉部門）の指定管理者制度の在り方について（意見）</p> <p>平成26年4月から、総合リハビリテーションセンターの医療部門については、地方独立行政法人奈良県立病院機構に承継されることとなった。</p> <p>今般医療部門のみを分割して地方独立行政法人奈良県立病院機構に承継することとなったが、施設が一体不可分のものである以上、本来的には運営主体も同一であるほうが望ましい。</p> <p>そのため、今後、福祉施設と医療施設を分離し、福祉施設部分のみを引き続き指定管理者制度で実施していくのであれば、両施設間での連携が有効に働く仕組み作りが必要である。</p> <p>また、現状、指定管理者は非公募となっているが、次の選定においては今回の総合リハビリテーションセンター医療部門の分離に伴う有効な連携の仕組みを考慮した上で公募を積極的に検討する必要がある。</p>	<p>平成26年度より医療部門が地方独立行政法人化したため、これまでと同様に医療と福祉の一体施設として連携を図っている。次期指定管理者の選定にあたっては、指定管理者選定審査会を設置し、医療部門との連携を踏まえた上で、指定管理者の選定を行う。</p>	H26. 11. 28
心身障害者福祉センター（歯科診療所）（障害福祉課）	202	<p>① 事業実績報告書の提出遅延について（結果）</p> <p>年度毎の事業実績報告書については、県の「手引き」の協定書ひな形においては、「4月末までに県に提出しなければならない」と記載されているが、心身障害者福祉センター（歯科診療所）では平成24年度の事業実績報告書が平成25年5月31日付で提出されていた。</p> <p>指定管理者の業務運営状況を確認し、指定管理料の精算を完了させるためには4月30日の段階で事業実績報告を提出させる必要があるため、現状の事務取扱については是正が必要である。</p>	<p>4月末日までの提出に向けて、協定書の規定の記載を調整する。</p>	
	204	<p>⑤ 協定書に備品の帰属に関する規定がないことについて（結果）</p> <p>心身障害者福祉センター（歯科衛生診療所）の協定書を閲覧したところ、「指定管理者が指定管理料の範囲内で購入した備品は県に帰属する」旨の条項がなかった。2回目の協定（平成23から27年度）から突然の備品の故障等にも臨機応変に対応するために、指定管理料に備品購入費も含め、県と協議のうえ指定管理者が備品の購入を行うこととしたが、その際に備品の帰属に関する規定を盛り込むことを失念したものである。</p> <p>県は、指定管理料の範囲内で購入した備品については県に帰属すると認識しており、また指定管理者も購入した備品について県に報告していることであるが、協定書の文面を閲覧する限りでは県に所有権があることを明記した文面が一切ないことから、早急に対応を図る必要がある。</p>	<p>備品については、県備品シールの貼付も行い、適正に管理している。協定書への規定の記載を調整する。</p>	
心身障害者福祉センター（歯科診療所）（障害福祉課）	203	<p>② 評価結果通知書の提出遅延について（意見）</p> <p>指定管理者からの事業実績報告書を受けて、県は指定管理者の業務運営を評価し、「評価結果通知書」により指定管理者に通知することとされているが、評価結果通知書が平成25年9月に提出されていた。</p> <p>県から指定管理者に通知する期日は特に定められていないが、他の指定管理者は、6月頃には通知がなされている。業務運営の評価結果を適時に通知し、指定管理者に対して改善を要する点については速やかに改善させるためにも、適時に評価結果通知書を伝達することが望まれる。</p>	<p>平成25年度事業実績報告書に対する評価結果通知書から、適時に通知していく。</p>	

対象施設(所管課等)	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
	203	③ 事業実績報告書の記載事項について（意見） 事業実績報告書に記載する事項は、協定書に明示され、当該指示に従って必須事項の記載が求められている。 事業実績報告書のチェックポイントに基づいて、各指定管理者においてチェックが行われているが、提出資料からでは、利用者拡大のための広報の実施状況や、災害訓練の状況、個人情報保護に関する状況を窺い知ることができなかった。県におけるモニタリングを適切に実施する観点から、チェックすべき事項を網羅した形で事業実績報告の記載事項を定めておくことが望まれる。	次期指定管理に対する協定書の作成段階において、必要な事項を確認し、記載事項を定めていく。	
	204	④ 利用者満足度調査の実施規定が協定書にないことについて（意見） 指定管理者である一般社団法人奈良県歯科医師会は非公募により指定されているが、利用者のサービス向上を目的として実施される利用者満足度調査を実施することが協定書に規定されていない。 利用者満足度調査を実施し、満足度が低い項目について原因の分析とサービスの向上に努める必要がある。なお、協定書には記載がないものの、平成24年度からは指定管理者が利用者満足度調査を実施している。	平成25年度においても、指定管理者は利用者満足度調査を実施している。次期指定管理に対する協定書の作成段階において、実施規定を記載していく。	
	205	⑥ 廃棄もしくは修繕すべき備品の処理について（意見） 廃棄もしくは修繕すべき備品について、適切な処理がなされていない備品があったため、備品の適切な管理のため、適時に必要な処理を行うべきである。	備品の適切な管理に向け、適時に対応していく。	
西奈良県民センター (協働推進課)	208	② 備品シールの貼付について（意見） 備品管理番号を特定するためのシールが添付されていない備品があったため、現物と管理簿を適切に照合し管理するために、管理シールの貼付が望まれる。	備品の適切な管理のため管理シールの貼付を平成26年度事業計画に盛り込んでいく。11月現在、備品点検を行いながら準備をしており、今年度中に管理シールの貼付を終了できる見込みである。	H26. 11. 28
	208	③ 低利用スペースについて（意見） 書面監査を実施したところ、ピロティについて、平成24年度の稼働率が14%と低い旨の回答を得た。 平成18年度から指定管理を受託している青垣協同組合グループは、指定管理者の3期目の選定の際に、ピロティの有効活用を提案し選定委員に評価された。提案内容から実施可能な県内産野菜・果物・加工食品等の直売市を自主事業として開催するなどピロティの有効活用に取り組んでいるが、依然として低い稼働率に留まっていることから、さらなる活用方法を検討する必要がある。	従来より自主事業としてピロティで実施していた県内産野菜・果物・加工食品等の直売市を平成25年度より月1回から月2回に増やして実施しており、今年度も継続している。 その他一般の利用としては不動産会社による住宅リフォームの展示と無料相談会や、自主グループでの工芸教室や太極拳の練習場所としての活用などもあった。 現状、大幅な稼働率の上昇にはいたらないが、施設利用の問い合わせや見学には真摯に対応しており、今後とも、利用件数の増加に努める。	
	208	④ 運動場の予約について（意見） 平成23年度の指定管理者の選定委員会議事録を閲覧したところ、西奈良県民センターの運動場について、利用が一部の者に独占されており、住民の平等利用の確保、公平の見地から問題があると当時の選定委員から指摘を受けており、予約方法を含めて、今後の検討事項であると記載されていた。 予約方法についての改善状況を確認したところ、平成25年7月1日より予約から使用承認手続までの運用を変更しており、一定の改善が確認された。 今後も住民の平等利用を確保すべく、予約状況のモニタリングが引き続き必要である。	平成25年7月1日の利用申し込みと利用承認手続の変更から1年以上が経過し、利用者の理解が進み、定着している。 また、土日祝日の午前と午後については、全日利用を不可とし、必ず他の団体か個人が利用できるようにしている。このような措置により、個人の利用件数が平成25年度より増加している。 今後とも、住民の平等利用を確保することを基本に、多くの団体・個人が利用できるように努める。	
橿原公苑〔明日香庭球場〕 (スポーツ振興課)	211	① 備品の現物と管理簿との不一致について（意見） 備品現物調査の結果、現物と管理簿とが一致しない備品があった。昭和40年代から引き継いだ備品について、管理簿への記載漏れがあったことが要因である旨、書面にて回答を得ている。現在の状況を確認し、現物と管理簿とを整合させる必要がある。	備品の現物と管理簿の不一致が生じているものについて現在の状況を確認し、現物と管理簿を整合させる。今後は、現物と管理簿を適宜整理し、適正な備品管理に努める。	H26. 11. 26
	211	② 備品シールの貼付について（意見） 備品管理番号を特定するためのシールが添付されていない備品があったため、現物と管理簿を適切に照合し管理するために、管理シールの貼付が望まれる。	備品管理番号を特定できない備品について現物の確認を行い、当該備品の特定に必要なシール貼付等を行うこととした。今後は、現物について適宜確認を行い、適正な備品管理に努める。	
	212	③ 廃棄もしくは修繕すべき備品の処理について（意見） 廃棄もしくは修繕すべき備品について、適切な処理がなされていない備品があったため、備品の適切な管理のため、適時に必要な処理を行うべきである。	備品の現物を確認し、廃棄すべき備品について廃棄し、修繕すべき備品について県又は指定管理者により修繕することとした。今後は、現物について適宜確認を行い、適正な備品管理に努める。	

対象施設(所管課等)	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
第二浄化センタースポーツ広場(下水道課)	215	① 備品シールの貼付について(意見) 備品管理番号を特定するためのシールが添付されていない備品があったため、現物と管理簿を適切に照合し管理するために、管理シールの貼付が望まれる。	平成26年度に、備品と管理簿の照合をスムーズに行うため、すべての備品に管理シールの貼付を行った。 今後も、備品の購入の際には、管理シールの貼付を適宜実施する。	H26.10.8
国際奈良学セミナーハウス(奈良公園室)	225	② レジ内現金残高とあるべき残高との不一致について(結果) レジ内の現金残高を実査したところ、レジ内現金残高が本来あるべき残高よりも10,000円過大となっていた。当日の売上高(往査時点79,700円)と釣銭(30,000円)の合計109,700円がレジ内現金のあるべき残高となるが、実際には119,700円であった。指定管理者が原因を確かめた結果、当日に団体宿泊客から誤って10,000円過大に徴収したことが判明した。 宿泊者からの料金回収を適切に行い、現金残高の確認は日々2回の実施を徹底し、万が一現金残高の不一致が発生した場合でも、早期に発見できるように運営すべきがある。	今回の包括外部監査の指摘を受けた後は、日々2回の確認作業の実施を徹底している。	H27.3.31
	226	③ 不良備品の処理について(結果) 国際奈良学セミナーハウスを視察した結果、屋内外の物置スペースに今後使用見込みのない食器類や壊れた備品等が保管されていた。これらについて、県の備品台帳上、備品の実態を適切に管理するため、廃棄の要否を検討し、廃棄処理すべきものについては県に申請し、備品台帳から除外すべきである。 また、食器類が破損した場合も、県に廃棄処理申請し、新規に購入した備品について所有権が県にあると認められるものについては、備品台帳の新規登録申請することで、県の備品台帳上、適切に備品管理を行う必要がある。	今回の包括外部監査の指摘を受けて、平成27年3月末に指定管理制度を終了することに併せて、全ての備品の所有関係等の整理及び不要品の整理を実施し、備品台帳を修正することとする。	
国際奈良学セミナーハウス(奈良公園室)	226	④ 今後の施設運営について(意見) 当施設については、条例の設置目的に沿った利用は少ない一方で、観光客の利用割合が最も多い。奈良公園の中での当施設の位置づけについて再検討し、決定した方針に沿って運営されることが望まれる。 今後は、奈良公園区域に編入したうえで、都市公園法に掲げる便益施設(宿泊施設)と位置づけるなどし、民間活力を導入した運営を視野に入れるべきである。	セミナーハウスについては、奈良公園区域に編入のうえ、周辺の県有地と一体整備し、公園の新たな観光拠点として活用することを検討している。また、これに係る施設整備及び管理運営方針に関しては、民間事業者の優れた企画力、経営能力等を最大限に活かした内容とする。	
紀寺、六条、北和、姫寺、平城、六条山、東高田、天理南、橿原NT、阿部、山崎県営住宅(住宅課)	229	② 平成23年度の費用が、平成23年度と平成24年度の両方に二重に報告されていたことについて(結果) 平成23年度の費用として県に実績報告されていた平成24年3月空き家修繕施工費用2,000千円が、平成24年度の県への実績報告でも計上されていた。 同年度内で完了しない工事案件等について、県で取り扱っている費用認識時期を指導し、ルールに沿った適切な費用を報告させるべきである。	費用の実績報告について、奈良県会計規則等に基づき、適正な事務執行に努めるよう指導した。	H27.3.2
	230	③ 月次報告と業務実績報告書の金額の相違について(結果) 近鉄住宅管理株式会社は、月次の月例報告書と年度末に年間の業務実績報告書を県に提出している。“平成24年度3月月例報告：在庫空き家修繕及び退去空き家修繕”と、“平成24年業務実績報告書”とで、修繕金額が相違していた。 また、在庫空き家修繕と退去空き家修繕とで、月次報告と業務実績報告書の金額の入り繰りが生じている。近鉄住宅管理株式会社は、費用を正確に識別し、県に対して正確な報告をすべきである。 同時に県も、月次報告と業務実績報告書を照合して、資料間の整合性のチェックに留意する必要がある。	月次報告及び業務実績報告について、適正な事務執行に努めるよう指導すると共にチェック体制の充実を図る。	
紀寺、六条、北和、姫寺、平城、六条山、東高田、天理南、橿原NT、阿部、山崎県営住宅(住宅課)	230	④ 指定管理先の現金管理について(意見) 指定管理者が保有しているお釣りの現金40,000円(小金庫2つ、各20,000円)について、日々、現物確認しているが、いずれも金種表を作成していなかった。 現金管理は、内部管理上、非常に重要であるため金種表を用いて担当者が確認後、責任者が承認印を押印するといった管理統制を実施して、責任関係を明確にする必要がある。	現金の取扱いについて、適正な管理及び内部統制の充実に努めるよう指導した。	

対象施設(所管課等)	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
	231	⑤ 委託料の算定について(意見) 県営住宅における家賃収入の確保について、指定管理者に回収のインセンティブを与えるため、家賃調定額と実際の収納額を比較した基準収納率により委託料を増減する仕組みとなっているが、現在の基準収納率はこれを超えるのが非常に難しい水準となっているため、指定管理者のインセンティブが適正に働くようにするために、基準収納率の設定について、早急な是正の必要があると思われる。	平成27年度からの指定管理者への業務委託において、指定管理者のインセンティブが適正に働くよう改めた。	
	232	⑥ 退去者に対する未納家賃、損害賠償金の請求について(意見) 指定管理者(近鉄住宅管理株式会社)において、現に県営住宅に居住している者に対する未納家賃の請求については積極的に進めているが、退去した者に対する請求は殆ど行っていないとのことであった。 未納家賃を有する者が県営住宅を退去して、他府県に転出したような、指定管理者が回収困難な一定の退去者に対する債権については、平成24年度以前は、県が自ら債権回収会社へその業務を委託し、平成25年度からは弁護士に委託して、県にて、統一的に処理している。 また、損害賠償金の請求は県が直接実施しているが、退去した者に係るものと考えられる過年度の損害賠償金の収納率は0.3%となっており殆ど徴収ができていない状況である。 家賃債権や損害賠償請求権は、私債権であるが、県全体のルールが厳格に定められているため、不納欠損処理が出来ない状況となっている。 少額債権に対する全庁的な取組の必要性から、債権管理条例を制定するなどして、回収困難債権は放棄していくことも検討する必要があると考える。	回収困難な退去滞納者の未納家賃の不納欠損について、奈良県債権不納欠損処分基準等に基づき適正な事務執行に努める。	
天理・橿原・坊城・纏向県営住宅(住宅課)	234	① 滞留債権について(意見) 約25百万円の滞留債権があるため、債務者に対して引き続き督促を促す必要がある。	退去滞納者を除く滞納者について、各種督促業務を積極的に実施し、さらなる改善を図るよう指導した。	
社会教育センター研修施設(研修棟)(人権・地域教育課)	239	③ 現金出納簿に記載のない現金について(結果) 現金実査の結果、現金出納簿に記載のない現金が確認された。現金出納簿に記帳して適切に管理する必要がある。	現金出納簿を新たに備え付け、記載するよう業務改善を行った。	H26. 11. 28
	239	④ 現金出納簿と実際現金在高の不足について(結果) 現金実査の結果、現金出納簿と実在高との間に現金不足があった。調査したところ、支出の記帳漏れであった。その都度、現金出納簿に記帳する必要がある。	現金に支出入があった場合には、その都度、現金出納簿に記帳するよう職員に指導し、徹底するよう業務改善を行った。	
	239	⑤ 協定書に記載されていた連絡会議の未実施について(結果) 本協定書によると、年2回連絡会議を行うこととなっているが、現在まで行われたことはないとのことであった。協定書に従った運用が必要と考える。	平成25年度については監査後に開催し、平成26年度からは協定書に従った運用を行う。	
	240	⑥ 保守関連契約の未保存について(結果) 保守関連契約の契約書については、エレベータの保守契約、空調用自動制御設備保守契約以外は残されていなかった。 契約書を更新する際には、保守点検費用の妥当性もチェックすることになるのであり、適正に契約締結を行い、契約書を保存しておくべきである。	契約更新時には見積を取り寄せ、価格の妥当性を検証するとともに、適正に契約締結を行うよう改善する。	
	240	⑦ 備品の管理について(結果) 従来、紙面備品台帳上、メモ欄に保管場所等を記載し管理していたが、現在はシステム管理に変更している。その結果、システム出力調書である備品管理簿と現物との紐づけが出来ていない状態である。 今後、現物に物品番号シールを貼付する等の整備を行い、資産管理を徹底すべきである。	備品管理用補助簿を作成するなどして、備品管理簿と現物との確認作業を実施し、備品管理を適正に行う。	

対象施設(所管課等)	頁	監査結果 / 監査の結果に添える意見	措置内容等	通知を受けた日
	240	<p>⑧ 普通財産の貸付と指定管理の関係について ア) 宿泊棟に係る人件費が、研修棟の費用として支出されていたことについて(結果)</p> <p>研修棟等(公の施設)に係る平成24年度の人件費総額25百万円の中に、宿泊棟(普通財産)の支配人に係る人件費479.8万円が含まれていた。宿泊棟支配人は、研修棟と宿泊棟を合わせた社会教育センター全体の営業活動等を研修棟所長と共に行うものの、原則的には宿泊棟にて業務を行っており、原則、宿泊棟における経費として計上すべきである。たとえその費用の一部を研修棟に負担させるとしてもその割合は業務量に応じた按分計算等によるべきであって、その人件費の全額を研修棟に賦課させていることは大きな問題であるため、早急に改善が必要である。</p>	<p>平成26年度より管理運営体制を見直し、宿泊棟支配人を社会教育センター(研修棟・宿泊棟)の統括管理責任者と位置付けており、人件費については宿泊棟と研修棟それぞれに係る部分を折半して負担することとしている。</p>	
	241	<p>イ) 公の財産に属する公用車を普通財産の要に供していることについて(結果)</p> <p>研修施設として使用貸借している乗合自動車を宿泊施設の送迎に利用しており、研修施設としては乗合自動車の利用はしていないとのことであった。</p> <p>宿泊施設運営のための自動車の準備、費用負担は本来普通財産を賃借しているアスカ美装株式会社で行うべきで、研修施設の備品である車を宿泊施設のために利用することは本来できないと考える。</p> <p>宿泊施設につき車を使用貸借させている点の妥当性は今後検討すべきである。</p>	<p>アスカ美装(株)と協議の上、施設利用者の利便性を低下させないよう、ひいては施設の利用促進につながるよう、公用車の使用貸借のあり方を検討する。</p>	
	243	<p>⑨ 極端に低い施設稼働率について(結果)</p> <p>当該施設は、昭和58年に建設後、備品の更新等が適時に行われておらず老朽化が著しく、かつ近年、近隣市町村に同種の施設が多数開設されていること、そして立地条件の問題もあって、他の貸館業の公の施設と比較しても施設利用率が著しく低い(平均14.4%)。</p> <p>指定管理者制度が導入されてからも、特段の改善がみられていない。平成24年度実績単年度で見れば、指定管理者制度導入前の利用率を1.4ポイント下回っている状態にある。当該施設を今後も維持する場合には、施設稼働率の改善のための抜本的な改革が必要と考えられる。</p>	<p>稼働率については、指定管理者制度導入以前から同程度の低い状態で推移しており、アスカ美装株式会社が指定管理者となった平成20年度は18.5%、4年目の平成23年度は15.9%と改善されたが、平成24年度以降については下降傾向となっている。</p> <p>今後は、指定管理者に対して利用者の新規開拓に努め、積極的な営業活動を進めてもらうとともに、利用者の増加につながるよう、自主事業の実施等を促進する。</p>	
社会教育センター-研修施設(研修棟) (人権・地域教育課)	240	<p>⑧ 普通財産の貸付と指定管理の関係について ウ) 宿泊棟利用者に研修棟(公の施設)の優先予約権を付与することについて(意見)</p> <p>現在、研修棟(公の施設)に属する体育館の予約の運用として、通常は6か月前から予約が可能なところ、宿泊棟(普通財産)に宿泊する人には1年前から予約が可能との取扱いにしている。</p> <p>本来、平等であるべき行政財産の使用が宿泊者に有利となるように運用されているのは問題があるものと考えられ、全て1年とするか、あるいは6ヶ月とするかの改善が必要と思われる。</p>	<p>行政財産の使用手続の公平性を確保できるように運用方法の改正を検討する。</p>	
	242	<p>エ) 普通財産と公の施設を一体不可分として設定していることについて(意見)</p> <p>アスカ美装株式会社と県との宿泊施設の賃貸借契約は、低廉な研修棟を利用できる点があって初めて成り立つものであるが、公の施設である研修棟と普通財産である宿泊棟という異なる性質の固有財産を一体不可分としたことから、両財産の管理範囲が不明瞭となっている部分が見受けられた。</p> <p>具体的には、研修棟に支払われる指定管理料から研修棟を兼務している宿泊棟支配人の人件費が支払われており、また研修棟の公用車を宿泊棟の宿泊者の送迎目的に転用していることなどが確認された。</p> <p>宿泊棟と研修棟は一体不可分として公募したとしても施設の性質及び契約は異なっており、その費用負担や関係については明確に区分して処理する必要がある。</p>	<p>平成26年度より管理運営体制を見直し、宿泊棟支配人を社会教育センター(研修棟・宿泊棟)の統括管理責任者と位置付けており、人件費については宿泊棟と研修棟それぞれに係る部分を折半して負担することとしている。</p> <p>アスカ美装(株)と協議の上、施設利用者の利便性を低下させないよう、ひいては施設の利用促進につながるよう、公用車の使用貸借のあり方を検討する。</p>	
	243	<p>⑩ 当施設の今後の方向性について(意見)</p> <p>施設稼働率について、平成24年度実績単年度で14.4%と低く、指定管理者制度が導入されてからも、特段の改善がみられていない。当該施設については今後の施設の在り方も踏まえた抜本的な改善策の検討が必要である。</p>	<p>土地の法規制関係、利活用の可能性等を調査した上で、ファシリティマネジメントの視点も踏まえ、センターの存続あるいは廃止の方向性について検討してまいりたい。</p>	