

目次

第 1	包括外部監査の概要	
1.	監査の種類	1
2.	選定した特定の事件（テーマ）	1
3.	事件を選定した理由	1
4.	監査の視点	3
5.	主な監査手続	8
6.	監査の実施期間	9
7.	包括外部監査人及び補助者	9
8.	利害関係	9
9.	参考文献	9
10.	その他	9
第 2	監査対象の概要	
1.	公の施設について	10
2.	生活文化スポーツ部について	10
3.	監査対象とした施設	10
第 3	生活文化スポーツ部所管の各施設共通の課題	
1.	県が保有し管理運営する施設の数・規模の適正化（意見 1）	12
2.	施設の老朽化・機能的陳腐化への対応の遅れ（意見 2）	12
3.	事業別セグメント設定による予実管理の勧め（意見 3）	13
4.	備品・収蔵品の現品実査（実地棚卸）（指摘事項 1）	13
5.	資産（価値）保全のための保険の利活用について（意見 4）	14
6.	労務コンプライアンスの確立に向けて（意見 5）	14
第 4	消費生活課が所管する施設（直営 1 施設）	
1.	群馬県消費生活センター（直営）	16
(1)	施設の概要と近年の状況	16
(2)	目標設定と実績管理	17
(3)	収入の管理と利用促進等	18
	【ホームページの改善（意見 6）】	
(4)	契約実務と支出の管理	19
	【委託契約締結における見積時の予定価格（意見 7）】	
	【委託契約締結における見積合せの実施（意見 8）】	

(5) 物品の管理（備品管理）	21
(6) 労務管理	21
【非常勤嘱託職員の勤怠管理（指摘事項2）】	
(7) 当施設固有の項目（相談、啓発、商品テストなど）	23
【平均処理期間の統計の作成（意見9）】	
(8) 過年度の外部監査結果への対応	25
第5 人権男女・多文化共生課が所管する施設（直営2施設）	
1. ぐんま男女共同参画センター	26
(1) 施設の概要と近年の状況	26
(2) 目標設定と実績管理	27
【貸館事業の損益管理について（意見10）】	
【収支計算書と対応した収支計画について（意見11）】	
(3) 収入の管理と利用促進等	28
【受付期間に関する規則の改正について（意見12）】	
【施設の使用承認のあり方（意見13）】	
【施設の使用承認基準の明確化（意見14）】	
【施設の使用承認の判断基準について（意見15）】	
【貸室の利用促進について（意見16）】	
【夜間開館の必要性について（意見17）】	
(4) 契約実務と支出の管理	35
(5) 物品の管理	35
【備品の現品確認の実施時期について（意見18）】	
【備品シールが貼付されていない物品について（意見19）】	
【議員会館当時の長期滞留物品の処理について（意見20）】	
(6) 労務管理	37
(7) 当施設固有の項目（相談業務）	38
【相談員の増員について（意見21）】	
2. 群馬県女性相談所・三山寮	40
(1) 施設の概要と近年の状況	40
(2) 目標設定と実績管理	41
(3) 収入の管理と利用促進等	42
(4) 契約実務と支出の管理	42
【工事の一環で取り付けられた備品の管理について（意見22）】	
【老朽化した備品の更新（意見23）】	
【受託業者との合意事項について（意見24）】	
【一者随意契約方式での契約締結時の検討方法（意見25）】	

	【誤った種類の回議書による廃車手数料の支出（指摘事項3）】	
	【損害保険への加入の検討について（意見26）】	
(5)	物品の管理	46
	【備品台帳への保管場所の記載について（意見27）】	
	【財務規則第214条（物品の表示）の遵守（指摘事項4）】	
(6)	労務管理	47
	【非常勤嘱託職員の始業・終業時間の管理について（意見28）】	
(7)	当施設固有の項目（プライバシー保護等）	48
	【入所者からの預り金の支払報告の訂正の方法（意見29）】	
第6 文化振興課が所管する施設Ⅰ（直営5施設）		
1.	群馬県近代美術館	50
(1)	施設の概要と近年の状況	50
(2)	目標設定と実績管理	52
	【展示作品が多い企画展示におけるアンケート実施方法（意見30）】	
(3)	収入の管理と利用促進等	54
	【出張授業団体受付表への押印について（意見31）】	
	【領収書の事前記載事項について（意見32）】	
	【パスポートの受け払い簿について（意見33）】	
(4)	契約実務と支出の管理	57
	【随意契約によることができる場合について（意見34）】	
	【施設所有（管理）者賠償責任保険の締結について（意見35）】	
(5)	物品の管理（備品管理）	59
	【現物実査の報告書の作成（意見36）】	
	【備品計上すべき物品の取り扱い（意見37）】	
	【台帳への記載漏れとシールの貼り漏れについて（指摘事項5）】	
	【備品管理台帳への保管場所の記載（意見38）】	
	【新たな番号が割り振られた備品のシールの更新（指摘事項6）】	
	【備品シールの貼り誤り（指摘事項7）】	
(6)	労務管理	62
(7)	当施設固有の項目（収蔵品管理）	63
	【システム導入について（意見39）】	
	【作品台帳について（意見40）】	

【現物実査の実施（指摘事項 8）】	
(8) 過年度の外部監査結果への対応	65
【寄託作品の返却について（意見 4 1）】	
【利用価値のない物品の処分・所在不明品の管理（意見 4 2）】	
2. 群馬県立館林美術館	72
(1) 施設の概要と近年の状況	72
(2) 目標設定と実績管理	74
(3) 収入の管理と利用促進等	75
【観覧者全体に占める無料観覧者の割合（意見 4 3）】	
【観覧者数の把握方法について（意見 4 4）】	
(4) 契約実務と支出の管理	79
【修繕工事と改修工事の区分について（意見 4 5）】	
【修繕工事の受注業者の固定化について（意見 4 6）】	
【花壇の雑草について（意見 4 7）】	
(5) 物品の管理（備品管理）	83
【パソコン等の電子機器の定期的な更新（意見 4 8）】	
(6) 労務管理	84
【サービス残業の是正（指摘事項 9）】	
(7) 当施設固有の項目（収蔵品管理）	86
【収蔵品の管理について（意見 4 9）】	
【収蔵品の収蔵について（意見 5 0）】	
(8) 過年度の外部監査結果への対応	89
【地域住民との連携協力による運営の検討（意見 5 1）】	
【館林美術館の積極的な広告宣伝活動について（意見 5 2）】	
【講堂、研修室の外部団体による利用促進について（意見 5 3）】	
【館林美術館の移管、譲渡等に関する館林市との協議の実施について（意見 5 4）】	
【入場券の前売りの検討（意見 5 5）】	
3. 群馬県立歴史博物館	94
(1) 施設の概要と近年の状況	95
【危機管理のための訓練（意見 5 6）】	
(2) 目標設定と実績管理	97
(3) 収入の管理と利用促進等	99
【現金及び金庫の鍵の管理について（意見 5 7）】	
(4) 契約実務と支出の管理	101
【随意契約によることができる場合について（意見 5 8）】	
【プロポーザル方式を採用する場合の募集期間設定について	

	(意見 5 9)】	
	【施設所有（管理）者賠償責任保険の締結について（意見 6 0）】	
(5)	物品の管理（備品管理）・・・・・・・・・・・・・・・・	104
	【現物実査の記録保管について（意見 6 1）】	
	【備品管理台帳の保管場所について（意見 6 2）】	
	【備品のシールの貼付について（指摘事項 1 0）】	
(6)	労務管理・・・・・・・・・・・・・・・・	106
(7)	当施設固有の項目（収蔵品管理）・・・・・・・・	106
	【収蔵品に係る情報の登録について（意見 6 3）】	
	【収蔵品のマスター登録について（意見 6 4）】	
	【収蔵品データの削除について（意見 6 5）】	
	【収蔵品の公開について（意見 6 6）】	
	【収蔵庫の整理整頓について（意見 6 7）】	
	【収蔵品実査の未実施について（指摘事項 1 1）】	
(8)	過年度の外部監査結果への対応・・・・・・・・	109
4.	群馬県立自然史博物館・・・・・・・・	111
(1)	施設の概要と近年の状況・・・・・・・・	112
(2)	目標設定と実績管理・・・・・・・・	113
(3)	収入の管理と利用促進等・・・・・・・・	115
(4)	契約実務と支出の管理・・・・・・・・	116
(5)	物品の管理（備品管理）・・・・・・・・	117
	【備品の現物実査について（指摘事項 1 2）】	
	【新しい備品シールについて（意見 6 8）】	
	【備品のシールについて（意見 6 9）】	
	【備品の持ち出しについて（意見 7 0）】	
(6)	労務管理・・・・・・・・	119
(7)	当施設固有の項目（収蔵品管理）・・・・・・・・	119
	【定期的なパスワードの変更について（意見 7 1）】	
	【収蔵庫の入退出管理について（意見 7 2）】	
	【貸出許可と資料返却確認書の照合について（意見 7 3）】	
	【棚卸の実施について（指摘事項 1 3）】	
(8)	過年度の外部監査結果への対応・・・・・・・・	123
5.	群馬県立土屋文明記念文学館・・・・・・・・	125
(1)	施設の概要と近年の状況・・・・・・・・	125
(2)	目標設定と実績管理・・・・・・・・	126
	【アンケートの回収方法（意見 7 4）】	
(3)	収入の管理と利用促進等・・・・・・・・	128
	【他館との連携割引サービスの根拠となる規程の整備	

(意見 7 5)】	
【文学資料の撮影料 (意見 7 6)】	
(4) 契約実務と支出の管理	130
【工事請負費と修繕料の区別について (意見 7 7)】	
【収蔵品に対して損害保険をかけた場合の保険料の見積り (意見 7 8)】	
(5) 物品の管理 (備品管理)	131
【現物実査報告書の作成 (意見 7 9)】	
【備品管理台帳と備品シールの不備 (指摘事項 1 4)】	
【ロビーのピアノの契約関係等について (意見 8 0)】	
(6) 労務管理	134
(7) 当施設固有の項目 (収蔵品管理)	134
【収蔵品管理システムのアクセスコントロール及び事後 検証 (意見 8 1)】	
【収蔵品のマスター登録について (意見 8 2)】	
【収蔵品が保管されている部屋の鍵の管理について (意見 8 3)】	
【預け品の管理について (意見 8 4)】	
【収蔵品の公開について (意見 8 5)】	
【収蔵品の実査について (指摘事項 1 5)】	
(8) 過年度の外部監査結果への対応	138
 第 7 文化振興課が所管する施設Ⅱ (指定管理 2 施設)	
1. 群馬県民会館 (ベイシア文化ホール)	141
(1) 施設の概要と近年の状況	141
(2) 目標設定と実績管理	143
【アンケートの書式について (意見 8 6)】	
(3) 収入の管理と利用促進等	148
【予約受付マニュアルの変更 (意見 8 7)】	
【仮予約の取扱いについて (指摘事項 1 6)】	
【附属設備及び備品の利用申請について (意見 8 8)】	
【附属設備の利用料金徴収のマニュアル化 (意見 8 9)】	
【現金の管理 (意見 9 0)】	
【物品販売の記録の確認 (意見 9 1)】	
(4) 契約実務と支出の管理	153
【群馬県民会館管理運営業務仕様書に基づく修繕に関する 協定の締結 (意見 9 2)】	
【県が費用負担を行う 30 万円未満の修繕工事の明確化 (意見 9 3)】	

	【修繕工事における請負業者の固定化（意見 9 4）】	
	【群馬県ビルメンテナンス協同組合の保守点検契約の検証作業の実施（意見 9 5）】	
(5)	物品の管理（備品管理）	159
	【指定管理者が購入した備品の所有権について（指摘事項 1 7）】	
	【固定資産実査の未実施について（指摘事項 1 8）】	
	【備品の管理方法について（指摘事項 1 9）】	
	【貸出備品の管理について（意見 9 6）】	
(6)	労務管理	161
	【契約社員の労働時間管理（指摘事項 2 0）】	
	【年次有給休暇の取得の申請のあり方（意見 9 7）】	
	【実労働時間の管理（意見 9 8）】	
	【年次有給休暇の取得について（意見 9 9）】	
(7)	当施設固有の項目（指定管理者の選定・評価等）	165
(8)	過年度の外部監査結果への対応	169
	【現金出納日計表の不適切な訂正手段（意見 1 0 0）】	
2.	群馬県立自然史博物館附帯ホール（富岡市かぶら文化ホール）	176
(1)	施設の概要と近年の状況	176
(2)	目標設定と実績管理	177
	【施設の管理運営の目標設定（意見 1 0 1）】	
	【利用者数の把握（意見 1 0 2）】	
	【利用者満足度調査の結果報告について（意見 1 0 3）】	
	【自主事業と指定管理事業の区分（指摘事項 2 1）】	
	【自主事業についての収支計画（意見 1 0 4）】	
(3)	収入の管理と利用促進等	180
	【群馬県への減免規程の申請書の減免開始時期について（意見 1 0 5）】	
	【利用申込み方法の規程について（指摘事項 2 2）】	
	【仮予約の有効期限について（意見 1 0 6）】	
	【申請書類の不備について（指摘事項 2 3）】	
	【利用変更・取消し申請書の承認について（指摘事項 2 4）】	
	【利用料金の納付について（指摘事項 2 5）】	
	【領収印がないものについて（意見 1 0 7）】	
	【電気等の実費精算について（意見 1 0 8）】	
(4)	契約実務と支出の管理	188
	【業務委託契約の手續不備について（指摘事項 2 6）】	
	【「派遣技術者選任承認について」の日付について（指摘	

事項 27)】	
【随意契約が妥当であるかについて（意見 109）】	
【見積書の入手時期について（意見 110）】	
(5) 物品の管理（備品管理）	191
【備品の管理シール貼付について（指摘事項 28）】	
【備品の持ち出し・貸出の管理簿の作成と廃棄すべき備品の把握（意見 111）】	
(6) 労務管理	192
(7) 当施設固有の項目（指定管理者の選定・評価等）	193
(8) 過年度の外部監査結果への対応	197
第 8 スポーツ振興課が所管する施設（指定管理 3 施設）	
1. 群馬県総合スポーツセンター（ALSOK ぐんま総合スポーツセンター等）	199
(1) 施設の概要と近年の状況	199
(2) 目標設定と実績管理	201
(3) 収入の管理と利用促進等	202
(4) 契約実務と支出の管理	204
【プロポーザル方式契約のスケジューリング（意見 112）】	
【プロポーザル方式契約の審査基準について（意見 113）】	
(5) 物品の管理（備品管理）	208
【備品管理シールについて（意見 114）】	
【備品の整理（意見 115）】	
(6) 労務管理	211
(7) 当施設固有の項目（指定管理者の選定・評価等）	212
(8) 過年度の外部監査結果への対応	217
2. 群馬県総合スポーツセンター伊香保リンク	224
(1) 施設の概要と近年の状況	225
(2) 目標設定と実績管理	227
(3) 収入の管理と利用促進等	228
(4) 契約実務と支出の管理	229
(5) 物品の管理（備品管理）	234
【現物実査の記録保管について（意見 116）】	
【備品管理シールについて（意見 117）】	
(6) 労務管理	237
(7) 当施設固有の項目（指定管理者の選定等）	237
(8) 過年度の外部監査結果への対応	242
3. 群馬県ライフル射撃場	242
(1) 施設の概要と近年の状況	243

【雨漏り対策の必要性について（意見 1 1 8）】	
【屋根設置の必要性について（意見 1 1 9）】	
【電子標的への移行について（意見 1 2 0）】	
（２）目標設定と実績管理・・・・・・・・・・・・・・・・	247
（３）収入の管理と利用促進等・・・・・・・・・・・・	248
（４）契約実務と支出の管理・・・・・・・・・・・・	249
（５）物品の管理（備品管理）・・・・・・・・・・・・	251
（６）労務管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	251
（７）当施設固有の項目（指定管理者の選定等、危険物の取扱い）・・・・・・・・	252
【環境汚染対策としての調査の必要性（意見 1 2 1）】	
（８）過年度の外部監査結果への対応・・・・・・・・	257