

平成13年度

包括外部監査の結果報告書（その2）

【公の施設の管理運営】

群馬県包括外部監査人

西 卷 忠 彦

目 次

第1章 外部監査の概要

第1 監査概要

1 監査の種類	1
2 選定した特定の事件（監査のテーマ）	1
3 監査テーマ選定の理由	1
4 外部監査の要点	1
5 主な監査手続	1
6 監査の実施期間	2
7 その他	2

第2 監査の総括

1 利用状況	2
2 監査結果の総括	4

第2章 公の施設の管理運営

第1 敷島公園

1 事業概要	8
2 財務の状況	10
3 監査結果	14
4 意見	15

第2 群馬県立図書館

1 事業概要	18
2 財務の状況	20
3 監査結果	21
4 意見	22

第3 群馬県立近代美術館

1 事業概要	2 6
2 財務の状況	2 9
3 監査結果	3 1
4 意見	3 2

第4 群馬県総合スポーツセンター

1 事業概要	3 8
2 財務の状況	4 1
3 監査結果	4 5
4 意見	4 7

第1章 外部監査の概要

第1 監査概要

1 監査の種類

地方自治法第252条の37第1項及び第2項に基づく包括外部監査（一部について、地方自治法第252条の37第4項及び群馬県外部監査契約に基づく監査に関する条例の適用あり。）

2 選定した特定の事件（監査のテーマ）

公の施設の管理運営について

3 監査テーマ選定の理由

地方自治法第244条では、地方公共団体は、住民の福祉を増進するための施設（公の施設）を設けることと規定している。これに基づき、群馬県では、県民が身近に文化を享受できるような文化施設や、気軽にスポーツを楽しめるようなスポーツ施設など様々な施設を整備してきている。

これらの施設には、管理運営経費として毎年度多くの予算が計上されている。そこで、比較的規模の大きな4つの施設（敷島公園・群馬県立図書館・群馬県立近代美術館・群馬県総合スポーツセンター）を監査対象として、経費等の適正性や効率性について検討する必要があると判断した。

なお、敷島公園は県の100%出資の法人である（財）群馬県公園緑地協会に、群馬県総合スポーツセンターは県の57%出資の法人である（財）群馬県スポーツ振興事業団に管理運営を委託しているので、管理運営に関する業務についてはこれらの法人も監査対象とした。

4 外部監査の要点

- ① 施設の利用状況等かどうか。
- ② 財務に関する事務が、関係法令に基づき適正に執行されているか。
- ③ 費用、特に委託料の節減努力はどうか。
- ④ 備品の管理状況はどうか。

5 主な監査手続

各施設において、施設及び関係法令の概要の説明を受け、次の手続を実施した。

- ① 事務執行手続について、担当者への質問及び関係書類との照合
- ② 財務内容及び施設利用状況の検討
- ③ 現金、物品の保管状況の検証及び関係書類との照合

6 監査の実施期間

平成13年10月1日から平成14年3月20日まで

7 その他

- ① この報告書は、地方自治法第252条の37第5項に規定される「監査の結果」として報告するものであるが、「意見」として掲げられている事項は、同法第252条の38第2項に規定される「監査の結果に関する報告に添える意見」として提出するものである。
- ② 端数については、千円未満を切り捨てた上で集計しているため、関連資料との差が生じる場合があり、報告書の表間で千円単位の数字が異なる場合がある。

第2 監査の総括

1 利用状況

(1) 施設の利用状況について

ア 最近5年間の利用状況について

最近5年間の利用状況は次のとおりである。

施設	単位	H8	H9	H10	H11	H12	計
敷島公園	有料人員	346	353	351	321	390	1,761
図書館	入館者数	370	380	394	421	433	1,998
近代美術館	総観覧者	75	66	72	83	79	375
総合スポーツセンター	利用者数	204	441	495	561	504	2,205
合計		995	1,240	1,312	1,386	1,406	6,339

(注) 表の中のH10などのHは平成を意味する(以下同じ)

監査対象となった4施設全体の利用者は増加している。特に、総合スポーツセンターは平成8年度に新施設増設に伴い大幅に増加しており、平成11年度には伊香保リンクの買収、平成12年度には武道館の完成により、さらに利用者は増加すると見込まれている。県立近代美術館は県民ニーズの多様化等もあり減少傾向にあったが、夏休みの親子向け企画展の開催等によりやや増加傾向になってきた。

イ 各施設の状況について

(ア) 敷島公園

陸上競技場の利用状況について見ると、平成12年度は平成10年度に対して、利用者数は86%、使用料収入は64%となっている。これは、平成

10年度において、サッカーの天皇杯が開催されたこと、ウレタン舗装工事のために補助競技場が使用できなかったことにより利用が集中したという特殊事情によるためであり、これを加味すれば利用状況は横ばいと言えよう。補助競技場の利用が増えているが、これは競技内容により陸上競技場と機能分担をしているためとのことである。

陸上競技場は（財）日本陸上競技連盟の第1種公認競技場として、高品質の施設水準を保つ上での制約があると思われるが、より一層県民に親しまれ利用されるための工夫が必要ではないかと思われる。

また、敷島公園の主なナイター施設として陸上競技場・野球場があるが、ナイターでの利用状況は、年数回程度であり、使用料が高いというイメージもあり利用頻度が低い。使用料を下げることは難しいと考えられるが、スポーツ振興の目的から何らかの対策が必要ではないかと思われる。

（イ）群馬県立図書館

図書館の利用者数は増加傾向にあり、図書の貸出数も増えている。ただし、図書の保有数は、最近では1年に3万冊から4万冊の増加となっていて、現在の収蔵庫スペース82万冊では、あと数年で余裕なくなるため、早めの対策を検討すべきであると考えられる。

情報提供システムについては、急速に利用者が増えつつあると見受けられ、既に順番待ちの状況も出ているとのことであり、利用者側から見た設備の充実が期待される。情報ネットワーク化については、着実に進められていると思われる。

（ウ）群馬県立近代美術館

観覧者の数は平成6年度をピークにして、その後は減少傾向にあったが、平成12年度から状況が変わりつつある。観覧者の減少要因には、県民の余暇の過ごし方や企画展へのニーズが多様化したこと、近郊に複数の美術館が出来たこと、魅力的な企画展が少なかったことがあげられている。

県立近代美術館では同館の収蔵作品の管理はしているが、現在、県全体の把握はしていない。県民のニーズに応えるには、県全体としての情報管理が必要ではないかと思われる。平成14年度中に同館所有の収蔵品のデータベース化を進める予定とのことであり、今後、さらに県が保有する芸術作品を全体的にデータベース化できれば、県内外の美術館との情報交換を容易にすることが可能になる。他の公的な美術館との作品の貸借による企画展であれば、費用は比較的少なく抑えられるとのことであり、美術館のネットワーク化を促進することにより、他の美術館との相互協力のもとに有益な企画展も開催しやすくなると思われる。

また、企画展の5か年計画等を作成し、通年ベースでの予算配分を見直す

ことで、目玉となる企画展を開催することも可能なのではないかとと思われる。

(エ) 群馬県総合スポーツセンター

平成8年11月に「ぐんまアリーナ（メインフロア）・テニスコート・ふれあいグラウンド」が完成し、それ以後利用者、使用料ともに急増している。平成11年から平成12年にかけて減少しているが、施設別にみると、平成12年度はぐんまアリーナの減少が目立つが、その要因については、スポーツ関係は増加傾向にあるが、その他のものが平成12年度には少なかったことがあげられる。平成11年度においては、子供フェスティバルや相撲などがあった。メインフロアについてはスポーツ以外のイベントも重要なテーマとなっており、施設に関するPRのあり方についても再検討する必要があると思われる。

ぐんま武道館が平成13年度にオープンし、利用者もさらに増加している。近隣の住民の生活を考慮すれば、これは県及び前橋市の共通の課題ではあるが、駐車場の確保や交通の便も検討する必要があると思われる。

2 監査結果の総括

(1) 監査結果の総括

監査を実施した範囲において、一部留意すべき事項も認められたが、全体としてはその目的に従い適正に処理されていた。

(2) 4施設の共通課題（意見）

ア 公共のサービスと経費節減について

公の施設については、県民のニーズに応えるサービスを提供することが重要であるが、可能な経費節減は行う必要がある。

ここで、委託料について見ると、ここ数年現状維持の状況にあるが、技術の進歩によるコストダウンが可能な分野もかなりあるはずである。民間と対等以上の交渉能力のある人材を養成、採用することにより、有効な交渉をすることも必要ではないかと思われる。

イ 業務委託契約料について

委託料について、業務委託契約に関してはいくつかの課題があげられる。個別的なデータは、監査対象となった4施設のうち2施設について記載しているが、他の施設についても同様の傾向がある。

(ア) 指名業者の決定方法について

指名競争入札の指名業者の決定方法に工夫を要すると考えられる。指名業

者は、業務規模、難易度、地域性、業務受託の状況等を考慮し、県の関連の部門の推薦により業者の名簿から決定するとのことであるが、決定にあたっては、業者間の競争性を一層促進させる観点から、より広範囲の資料を集め、詳細に検討することが必要であると思われる。

(イ) 同一業者への継続的業務委託について

監査対象とした施設のうち二つの施設について見ると、平成10年から3年連続して契約している業者は、平成12年度の保守委託契約のうち検証件数42件のうち22件(52%)とかなり多い。また、契約価額の変化についても3年間同額のものが6件、増減率5%以内のものが7件となっている。業務内容により当然認められるものもあるが、やや固定化の傾向が見られ、適正な業者間の競争確保という観点から見ると、検討の余地があると思われる。

3年連続契約の状況

項目	摘要	施設A	施設B	計
契約総数	H12	18	24	42
3年連続	契約	7	15	22
	指名入札	4	4	8
	随意契約	3	11	14
	比率%	39	63	52
契約額の変化 (3年間)	同額	1	5(2)	6
	5%以内	1	6	7
	5～10%	1(1)	2(1)	3
	10%超	4(3)	2(1)	6

(注) () 内は指名入札の件数

(ウ) 競争入札の有効性について

委託契約にかかる指名競争入札の結果において、3年連続で契約しているものについて見ると、予定価格を決めるために算出される積算価格に対して96%以上で落札されているものが54%である。

また、同一業者が継続して同じような契約金額で落札するという状況も見受けられ、一部には競争入札の本来の機能が有効に発揮されているとは言いがたいものもあると考えられる。適正な競争確保の諸策を検討すべきで、例えば、指名業者数の拡大、業者の固定化の回避等が考えられる。

さらには、指名入札方法のあり方について、他の自治体で試みているインターネット入札や予定価格の公表など、別の角度から検討する必要もあるのではないと思われる。

なお、3年連続で契約している落札状況は次のとおりである。

積算価格に対する契約比率

施設	年度	%						計
		~90	~92	~94	~96	~98	~100	
施設A	H10						4	4
	H11					4		4
	H12	1			2	1		4
施設B	H10		2		1	1		4
	H11	1	1		1		1	4
	H12		1		1	1	1	4
合計		2	4		5	7	6	24

(エ) 随意契約による契約締結について

a 随意契約により契約を締結することの妥当性について

平成12年度に締結した随意契約のうち抽出した契約について、当該契約が地方自治法施行令第167条の2各号に該当するか否かについて調査を行った。その結果、抽出した契約については同条に該当する理由が概ね適切であると認められたが、その理由があいまいなものがある。例えば、施工者のため精通しているとの理由で随意契約になっているが、当該業務を施工者に限定する必要性について十分検討したうえで、入札手続をするのが妥当と考えられるものがある。

随意契約の理由については、具体的かつ詳細に記載することが望ましく、特に継続的に契約しているものについては、惰性に流されないように毎年白紙に戻して見直すことが求められる。

なお、随意契約における積算価格に対する契約額の状況は次のとおりである。

積算価格に対する契約比率

施設	年度	%						計
		~90	~92	~94	~96	~98	~100	
施設A	H10						3	3
	H11					1	2	3
	H12					1	2	3
施設B	H10	5	1		2		2	10
	H11	2	1		3	2	2	10
	H12	2	1		2	2	3	10
合計		9	3		7	6	14	39

b 随意契約における価格決定過程について

随意契約の場合、大半が1者随契のため見積書は原則として指定した業者1者のみから取っている場合が多い。これは、規定上は予定価格が10万円未満の場合等は1者随契が認められているためと考えられるが、適正な競争の実施及び公正な価格の確保という観点から、随意契約においても複数（例えば3者以上）の見積を取ることが望まれる。

ウ 備品管理について

(ア) 備品の維持管理手続と運用について

現在、県では、効率的な資産管理を行うため、コンピュータシステムを導入し、備品や土地・建物等の財産の管理台帳は、手書きから電算処理へ移行している。

固定資産は長期にわたって使用する資産であるため、担当者の異動等により、事情がわからなくなる可能性もあるため、その管理は、当初の段階においてしっかりしたデータを整理しておくことが重要である。

したがって、管理システムが変わるこの時期に現物照合を徹底的に行い、実在性と機能性の棚卸をすることは、大変重要でかつ意味のあることと考えられる。そして、コンピュータによる財産管理を軌道に乗せることが重要であると思われる。

(イ) 現物調査の必要性について

備品については、定期的な棚卸がこれまで行われていなかったことにより、帳簿と現物との関係が一致しないケース、備品の異動に関する事務処理の遅れ、利用価値がない物品の廃棄処分遅れなどが散見された。

早急に、手書き台帳とコンピュータ元帳について現物と照合し、正しい残高の元帳になるように整理する必要がある。

また、主要備品については、定期的な棚卸を行い、備品管理台帳と差異がないかを点検しておく必要があると思われる。

第2章 公の施設の管理運営

第1 敷島公園

1 事業概要

(1) 施設の沿革

敷島公園は、大正11年に前橋市の郊外公園として設置された。昭和25年に県立公園として陸上競技場の建設に着手して以来、逐次、整備拡充が図られ、関東対抗陸上競技会（昭和26年）、全国高等学校総合体育大会（昭和44年）、国民体育大会（昭和58年）、関東高等学校水泳競技大会（平成9年）等が開催されるなど名実ともに県を代表する運動公園に成長した。

現在は、各施設の維持修繕や、各種団体の公認施設として整備拡充を実施している。

(2) 敷島公園の概要

ア 敷島公園の概要

項目	摘要
場所	前橋市敷島町地内
種別	運動公園
都市計画決定	昭和26年11月： 昭和54年3月（変更）
開設年月	大正11年10月： 昭和58年6月完成
開設面積	36.6ha（県分17.8ha、前橋市分18.8ha）

イ 競技施設の概要

施設	概要	公認等
陸上競技場	<メインスタンド> 一般席8,000人 <トラックフィールド> ウレタン舗装 全天候型 一周400m・幅10m・9コース 夜間照明施設	(財)日本陸上競技連盟 第1種公認（期間：平成9年3月～14年3月）
補助競技場	ウレタン舗装 一周400m・幅7.5m・6コース 夜間照明施設	(財)日本陸上競技連盟 第3種公認（期間：平成11年7月～16年6月）
野球場	レフト91.5m、センター122.0m ライト91.5m	

	内野スタンド 12,300 人収容 外野スタンド 7,800 人収容 夜間照明施設	
サッカー・ラグビー場	メインスタンド 2,800 人収容 芝生スタンド 5,000 人収容	
テニスコート	クレーコート 10 面	
水泳場	<屋内水泳場> 50m プール 公認 10 コース 観覧席 1,010 席 (可動式屋根付) <屋外水泳場> 25m プール、飛込プール、徒渉プ ール、鯨プール、ウォータースラ イダー 2 基	(財) 日本水泳連盟公認 50m プール (期間: 平成 9 年 1 月 ~ 1 4 年 1 月) 25m プール (期間: 平成 9 年 1 1 月 ~ 1 4 年 1 0 月) 飛込プール (期間: 平成 1 1 年 7 月 ~ 1 6 年 7 月)

陸上競技場の第 1 種公認を維持していくには、費用面でもかなりの厳しい条件をクリアしていく必要がある。夜間照明施設はその 1 例である。

(3) 管理運営

敷島公園に係る事務は、土木部都市施設課で所管しているが、建設・修理・許認可事務の多くは、その出先機関である都市公園事務所に委任され、また、具体的な管理運営は (財) 群馬県公園緑地協会 (以下「緑地協会」という。) に委託されている。

(4) 利用状況

ア 有料施設の利用状況

平成元年からの有料施設の利用状況は次のとおりである。

敷島公園の利用状況

(単位: 千人・千円)

平成年度	有料人員	料金	平成年度	有料人員	料金
元	398	20,835	7	424	23,148
2	338	27,397	8	346	14,809
3	346	19,769	9	353	24,762
4	363	21,686	10	351	25,049
5	400	20,267	11	321	24,907
6	499	21,657	12	390	26,704

イ 最近3年間の施設別利用状況

敷島公園競技場利用状況

(単位：人員・人 日数・日 使用料収入・千円)

施設	人員			日数			使用料収入		
	H10	H11	H12	H10	H11	H12	H10	H11	H12
陸上競技場	137,171	102,839	119,160	295	258	203	5,006	3,248	3,228
ナイター			2,950			3			33
補助競技場	57,022	74,834	93,703	215	274	336	492	845	1,341
ナイター	80	165	981	1	23	5	39	140	56
野球場	60,895	43,991	70,676	128	170	156	5,041	4,576	4,707
ナイター	40	70	80	1	2	2	83	140	109
サッカー場	32,730	21,725	16,456	55	45	51	850	723	724
テニスコート	10,639	10,941	9,560	250	258	221	1,783	1,846	1,577
水泳場	52,675	67,142	76,993	292	289	301	11,752	13,385	14,924
合計	351,252	321,707	390,559	1,237	1,319	1,278	25,049	24,907	26,704

- (注) 1. 施設名欄で「ナイター」とあるのは直近上欄のナイター施設である。
 2. 陸上競技場のナイター施設は平成12年4月に完成している。

2 財務の状況

(1) 最近3年間の施設別収入状況

敷島公園競技場使用料の状況

(単位：千円)

施設	使用料収入			増減
	H10	H11	H12	H12-H11
陸上競技場	5,006	3,248	3,228	△20
ナイター			33	33
補助競技場	492	845	1,341	496
ナイター	39	140	56	△84
野球場	5,041	4,576	4,707	131
ナイター	83	140	109	△31
サッカー場	850	723	724	1
テニスコート	1,783	1,846	1,577	△269
水泳場	11,752	13,385	14,924	1,539
合計	25,049	24,907	26,704	1,797

- (注) 施設名欄で「ナイター」とあるのは直近上欄のナイター施設である。

収入については水泳場の増加が目立つが、その要因として屋内プールの開場によりオールシーズン対応が可能になったことがあげられる。

(2) 県の敷島公園の管理運営に係る支出決算額

最近3年間の管理運営費は次のとおりである。

敷島公園に係る支出額の推移

(単位:千円)

款 項 目 節	H10	H11	H12	増 減
				H12-H11
8 土木費				
7 都市施設費				
2 公園費				
1 報酬	1,488	1,494	1,500	6
4 共済費	206	182	214	32
8 報償費	198	199	187	△ 12
9 旅費	502	668	534	△ 134
11 需用費				0
食糧費	96	100	18	△ 82
その他	5,013	2,050	1,045	△ 1,005
12 役務費	1,172	789	763	△ 26
13 委託料	245,601	226,320	143,371	△ 82,949
14 使用料等	14	14	14	0
15 工事請負費	62,294	160,937	18,614	△ 142,323
18 備品費	26,960	3,548	17,926	14,378
19 負担金等	6	6	6	0
27 公課費	8		8	8
合計	343,558	396,307	184,200	△ 212,107

委託料のほとんどが緑地協会に対するものである。平成12年度の委託料の減少分のうち83,822千円は前年度まで委託料に含まれていた人件費相当分である。

(3) 緑地協会に対する委託料について

ア 委託料の推移

県は緑地協会に対し次の4つの公園の管理委託をしている。

委託料の推移は次のとおりである。

委託契約の推移

(単位:千円)

項 目	委 託 料			補助金
	H10	H11	H12	H12
敷島公園管理	228,669	224,320	143,371	83,822
群馬の森管理	47,850	46,866	20,640	24,732
つつじが岡公園管理	76,975	73,612	54,252	22,009
金山総合公園管理	224,523	225,148	166,079	59,912
計	578,017	569,946	384,342	190,475
補助金	0	0	190,475	
合計	578,017	569,946	574,817	

(注) 敷島公園管理には事務局経費を含む。

平成12年度から委託料のうち人件費相当分が補助金となったため、委託料は大幅に減少しているが、補助金まで含めた金額で見れば、ほぼ同水準である。

イ 敷島公園の委託料精算内訳

県が支払った委託料に対する緑地協会における精算内訳は次のとおりである。

敷島公園委託料精算内訳

(単位:千円)

科 目	H10	H11	H12	増 減
				H12-H11
1 報酬	36,487	32,164		△ 32,164
2 給料	9,941	10,263		△ 10,263
3 職員手当	9,636	11,249		△ 11,249
4 共済費	8,956	8,895		△ 8,895
7 賃金	12,120	11,875		△ 11,875
8 報償費	7,316	5,434		△ 5,434
9 旅費	804	938	891	△ 47
11 需用費	88,913	91,037	91,956	919
食糧費	200	278	222	△ 56
その他需用費	88,713	90,759	91,734	975
消耗品費	4,909	4,303	4,073	△ 230
燃料費	22,606	23,648	23,342	△ 306
印刷製本費	703	633	570	△ 63
光熱水費	59,121	60,670	62,495	1,825
修繕費	1,374	1,505	1,254	△ 251
12 役務費	12,313	12,288	12,140	△ 148
13 委託料	26,473	25,038	23,594	△ 1,444
14 使用料賃借料	1,128	2,166	2,157	△ 9
16 原材料費	1,826	1,551	4,572	3,021
19 負担金等	111	111	112	1
27 公課費	12,645	11,311	7,949	△ 3,362
合 計	228,669	224,320	143,371	△ 80,949

平成12年度から人件費が補助金になったため、その分委託料は少ない。緑地協会における委託料は減少しているものの、需用費や原材料費の増加のため、経費合計はほぼ同水準であり、今後、経費節減の努力を期待したい。

(4) 県派遣職員の人件費の取扱いについて

最近3年間の県からの派遣職員の人件費は次のとおりである。

緑地協会派遣職員人件費

項 目	単 位	摘 要	H10	H11	H12
人数	人	管理職	3	3	2
		一般職員	4	5	6
		合 計	7	8	8
人件費	千円	給料	34,549	39,636	38,751
		その他手当	17,547	19,679	18,888
		共済費	10,521	12,417	12,358
		合 計	62,617	71,732	69,998

現在、県からの派遣職員の人件費(管理職手当、時間外勤務手当を除く。)は県から支給されているが、「公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律」が平成14年4月から施行され、人件費については緑地協会の負担となる。

(5) 緑地協会の概要

ア 事業の概要

緑地協会は、公園事業・緑化事業に関する県民の多様化する要望に応えるため群馬県から県立都市公園の管理運営を受託し、公園の効率的な管理運営にあたるほか、環境緑化の普及啓発、公園緑地に関する事業に努め、県民の健全な心身と豊かな都市環境の形成に寄与することを目的として、各種事業を行っている。

また、公園の活性化と利用促進を図るため各種イベントを開催するほか、県が行う都市緑化の推進に協力している。

なお、緑地協会では、それぞれの公園に管理事務所を設置し、管理に当たっている。

イ 人員構成

最近3年間の人員構成は次のとおりである。

公園緑地協会の人員構成 (単位:人)

項目	H10	H11	H12
常勤役員	2	1	1
派遣職員	7	8	8
協会職員	6	6	6
嘱託員	55	54	56
小計	70	69	71
臨時職員	31	30	29
合計	101	99	100

ウ 決算書の概要

(ア) 収支計算書の概要

収支計算書の年次推移 (単位:千円)

科目	H10	H11	H12
(収入の部)			
基本財産運用収入	82	29	19
事業収入	600,401	592,212	405,535
補助金収入			190,475
事業外収入	3,647	2,502	1,196
特定預金取崩収入	870		
当期収入合計(A)	605,001	594,744	597,226
前期繰越収支差額	30	62	74
収入合計	605,032	594,807	597,301
(支出の部)			
受託事業費	504,434	506,731	510,950
自主事業費	13,564	11,882	7,154
管理費	84,931	74,245	74,828
売店事業費	795	753	2,831
事業外費用			
特定預金支出	1,242	1,119	1,457
当期支出合計(B)	604,969	594,733	597,222
次期繰越収支差額	62	74	78
支出合計	605,032	594,807	597,301
当期収支差額(A-B)	32	11	4

(イ) 正味財産増減計算書の概要

科 目	H10	H11	H12
増加の部	3,344	2,364	2,706
減少の部	3,555	2,319	2,690
当期正味財産増加額	△ 210	45	15
前期繰越正味財産額	31,703	31,493	31,538
期末正味財産合計額	31,493	31,538	31,554

(ウ) 貸借対照表の概要

科 目	H10	H11	H12
流動資産計	72,362	57,482	53,385
固定資産	33,775	34,894	36,351
資産合計	106,137	92,377	89,737
流動負債	71,099	56,174	52,061
固定負債	3,544	4,663	6,121
負債合計	74,644	60,838	58,182
正味財産	31,493	31,538	31,554
負債及び正味財産合計	106,137	92,377	89,737

3 監査結果

監査を実施した範囲において、全体としては適正に管理運営されていたが、留意すべき次の事項が認められた。

(1) 引渡し確認簿の引渡し日について

プールで収入した使用料及び自主事業収入は、「引渡し確認簿」により、それぞれ敷島公園管理事務所及び緑地協会事務局に引き渡されるが、肝心な引渡し日の記載欄がないので、引渡し日欄を設置すべきである。

(2) 土地建物の県有財産台帳について

建物台帳を閲覧したところ、平成8年に現在の屋内プールを新築するにあたり、古いプールの除却処理に誤りが認められた。除却した場合には、除却資産に対応する取得価額を台帳から減額すべきであるが、その時にかかった取り壊し費用を除却金額として控除していたのではないかと考えられる。

その修正を行うとともに、それ以外のデータについても、早急に、手書き台帳とコンピュータ元帳について現物と照合し、正しい残高の元帳になるように整理する必要がある。

4 意見

(1) 使用料収入の簿外処理について

収入のうち、管理手数料収入は自主事業と同等に取り扱われているが、使用料収入は、簿外処理されている。すなわち、毎日の収納金額は、日計表等とともに、現金袋で保管されており、毎週月曜と木曜に群馬銀行の担当者が集金に来るまでの数日間簿外資産になっているが、残高管理を行い、併せて「預り金」等として取り込む必要がある。

事務手続上、実務的に会計帳簿に組み入れるのが難しければ、次善の方法としては、管理簿により収支残の管理をすることも考えられる。

(2) 収納事務に関する契約書について

収納事務に関する契約書である「群馬県敷島公園の有料施設、群馬県つつじが岡公園の温室及び金山総合公園の有料公園施設の使用料の収納事務等委託契約書」には、緑地協会が委託された事務に対する県からの支払対価については、「緑地協会の負担とする」と規定されている。

業務委託をして、費用は受託者持ちととれる定め方は疑問が残るので、規定の見直しが必要であると思われる。

(3) 委託先の保証人について

委託先との契約において、保証人をとっているケースがあるが、保証人は委託先の役員であり、保証能力についての調査がなされないままで、印章についても印鑑証明が添付されていない。

これについては、保証人の納税証明を取る等の調査を実施し、また、印鑑証明の添付を励行する必要があると考えられる。

(4) プールの施設利用の手引きについて

「敷島公園屋外競技施設利用の手引き」が作成され配布されているが、プールがオールシーズン対応に改修されたばかりの時点で、この手引きが作成されたこともあり、プールの方は様子を見てから取り込むことになり、そのまま「屋外」ということで放置されている。

これについては、利用者の便宜を考えて、「屋外施設」のみでなく「屋内施設」も含めた「全施設」の手引きを作成する必要があると思われる。

(5) ナイター施設について

ナイター施設の利用状況は、年に数回程度と非常に少ない。陸上競技用のものは、最近出来たものであり、(財)日本陸上競技連盟の第一種公認を受けるために必要な条件であったためであるとのことである。陸上競技の公式の記録として

認められる要件が整っていて、陸上競技に関連する人にとっては、目標にもなり良い励みになる。

ナイター施設の利用が少ない理由の一つは使用料のようである。

使用料は県の条例で決められているため、変更は簡単ではないと思われるが、スポーツ振興の目的からすれば検討の余地はあるものと考えられる。

現在、上毛新聞「県政だより」及び過去2年間に利用実績のある団体への通知が広報の主たる手段になっているようであるが、その他の手段や使用料の見直しも検討する必要があると思われる。

(6) 公園工事の民間設計委託について

現在、特殊又は大規模なもの等以外は原則として民間に工事設計委託していないが、技術、情報の飛躍的な変化、競争原理によるコスト削減等を考慮すると、もっと民間のテクノロジーを活用しても良いのではないかと思われる。

新工法の導入、諸工事条件の見直し等がコスト削減のために重要であり、公正性、経済性等を考慮しても一考の余地があると思われる。

(7) 緑地協会の管理運営について

ア 緑地協会の現況について

芝管理については、芝の専門家を囑託として採用してから管理方法が変わってきている。担当の職員は熱心に仕事と取り組み、しかも関係者から謝意をもらうほど芝の状態が良好になっている。これまで芝の張り替えは外注していたが、自前のスタッフで修理可能になっている。

緑地協会は県から委託を受けた別法人であるから、安易にその業務の主要部分を再委託するようではその存在意義が問われる可能性があり、また、高齢者の採用等を除けば別法人の意義は薄くなると思われる。

「県立都市公園管理業務等委託共通仕様書」によれば、『受託者は、委託業務を円滑に遂行するため、各業務に適した者を適正に配置しなければならない。』となっており、職員を養成し主要部分は自前で行うことが、重要であると考えられる。花木管理や設備管理についても、芝同様に専門家の採用または養成が必要ではないかと思われる。

イ 自主事業収入について

公園内に設置される自動販売機について業者との契約書がないので、契約書を取り交わす必要があると思われる。

ウ 会計ソフトについて

現在、緑地協会が利用している公益法人用会計ソフトは、作動が不安定であり、総勘定元帳も手書きで付け加えている状況であり、決算に際して多大の労

力がかかっている。

業務の信頼性、迅速性のためにも会計ソフトの改善が望まれる。

エ 業務委託に伴う見積合わせについて

各公園とも業務委託する場合、見積合わせをしているが、中には毎年同一の業者三社から見積書を入手しており、毎年同一の業者が採用されているケースが見られる。

また、電気保安業務に関するものは、毎年同一業者と随意契約されている。他の二社の見積書は毎年同一業者で、しかも毎年同一金額で見積書を提出している。さらに、採用されている業者に不測の事態が生じた場合の代行業者に毎年見積書提出業者が指名されている。

形式的でなく競争原理の働く見積合わせが必要ではないかと思われる。

オ 賃金台帳について

賃金台帳はパソコン（エクセル）にて作成されているが、所得税等の計算を考えると給与計算ソフトを利用の方が効率的であろう。また、賃金台帳から決算報告書への集計過程が複雑であり、わかりにくい。

正確性及び検証性を高めるためにも、費用の区分・集計のプロセスをわかりやすくする工夫が望まれる。

第2 群馬県立図書館

1 事業概要

(1) 運営方針

群馬県立図書館は、県生涯学習振興計画に基づき、「共に学び 響きあう 生涯学習社会～シンフォニアス・ぐんま～」の実現を図る上で最も基本的かつ重要な社会教育施設として、県民の期待に応え得る「明るく 開かれた 愛される図書館づくり」に努めることとされている。

また、県内公共図書館の中心館として、市町村立図書館や他の学習・文化施設等と密接に連携し、県民文化の向上に寄与することを目的としている。

(2) 主な事業内容（平成12年度）

- ① こども読書年関連事業の実施
- ② 情報化・ネットワーク化の推進
- ③ 収書内容の充実
- ④ 開かれた図書館づくり
- ⑤ 学校支援
- ⑥ 市町村立図書館等支援
- ⑦ 読書の普及
- ⑧ 職員の資質向上

(3) 施設の概要

施設の概要は次のとおりである。

名称	群馬県立図書館		
所在地	前橋市日吉町1-9-1		
規模	階数	地下1階 地上4階	
	駐車台数	140台	
	座席数	読書室	335席
		視聴覚関係	26席
		ホール	200席
		研修室	70席
		図書館研究室	30席
合計	661席		
	収蔵可能冊数	82万冊	
面積	敷地面積	7,931㎡	
	建築面積	1,856㎡	
	延べ床面積	6,691㎡	
構造	鉄筋コンクリート造		

収蔵可能冊数が限界に近いし、ホールの利用頻度は低い。視聴覚室については現在でも場所的に狭く、今後場所の確保が必要になるものと思われる。

(4) 資料の保有状況

最近5年間の資料保有状況は次のとおりである。

資料保有状況

区 分		単位	H8	H9	H10	H11	H12
図書	本館用	千冊	408	428	454	479	547
	町村一括貸出用	千冊	114	118	120	124	98
	団体貸出文庫用	千冊	30	32	33	34	36
	計		553	578	608	638	682
雑誌・新聞		千件	3	3	4	3	4
視聴覚資料		千点	25	30	33	36	37

図書の保有数は、最近は年3～4万冊程度増加している。収蔵可能冊数が82万冊とすると数年後には書庫の余裕がなくなるため、保存方法・資料の縮小・県内図書館における分担保存・民間への保存委託等を検討することになっている。

(5) 情報提供システム整備状況

情報提供システムの状況

項 目	摘 要
機器構成	ホストコンピュータ 1、関連サーバー 2
データ入力数	図書資料 1,783千件 視聴覚資料 37千件
サービス内容	情報検索
オンラインネットワーク接続館	市町村25、県関係機関 6、大学 15

平成12年度末では、前年に比べてデータ入力数が197千件、オンラインネットワーク接続館が4館増えており、情報量の充実化、情報ネットワーク化が進められている。

(6) 利用状況

最近5年間の図書等の利用状況は次のとおりである。

利用状況表

区 分		単位	H8	H9	H10	H11	H12
総貸出数			505	501	510	519	543
個人貸出	図書	千冊	233	232	252	279	294
	視聴覚資料	千点	87	88	95	108	111
	計		321	321	347	388	406
相互貸借(貸出・借受)		千冊	3	4	6	6	7
町村一括貸出		千冊	128	121	117	104	105
団体貸出文庫貸出		千冊			39	19	24
登録者数		千人	40	47	55	63	71
総貸出人数		千人	247	249	237	231	241
入館者数		千人	370	380	394	421	433
開館日数		日	273	273	267	273	273
レファレンス(相談)件数		千件	12	16	21	21	21
インターネットアクセス件数		千件				19	33

総貸出数は、平成8年度の505千冊からやや増加傾向にあり、平成12年度には543千冊となっている。個人貸出冊数は増加しているが、町村一括貸出冊数(移動図書館)は減少してきていて、かなりの利用冊数はあるものの、システムの見直しの時期にきていると思われる。

2 財務の状況

(1) 最近3年間の図書館関係費の推移

年次支出計算表

(単位:千円)

款	項	目	節	H10	H11	H12	増減 H12-H11
2	総務費						
	1	総務管理費					
		2	人事管理費				
			1 報酬	1,566	1,578	1,584	6
			7 賃金		706		△ 706
			8 報償費	208	210	198	△ 12
			その他	243	343	242	△ 101
			2款1項2目の小計	2,017	2,837	2,024	△ 813
			7 国際費				
			その他		530		△ 530
			2款1項7目の小計		530		△ 530
			2款の合計	2,017	3,368	2,024	△ 1,344
5	労働費						
	1	労働政策費					
		4	雇用対策費				
			13 委託料			34,125	34,125
			5款の合計			34,125	34,125
10	教育費						
	1	教育総務費					
		2	事務局費				
			7 賃金		666	835	169
			11 需用費	12	1,082		△ 1,082
			15 工事請負費	535	5,344	4,704	△ 640
			その他	389	61	569	508
			10款1項の小計	936	7,153	6,109	△ 1,044
		6	社会教育費				
			1 社会教育総務費				
			8 報償費	358	402	410	8
			9 旅費	122	167	306	139
			その他	175	104	148	44
			10款6項1目の小計	655	673	864	191
			2 視聴覚教育費				
			15 工事請負費			17	17
			18 備品購入費			6,224	6,224
			10款6項2目の小計			6,241	6,241
			3 生涯学習推進費				
			9 旅費			180	180
			10款6項3目の小計			180	180
			4 文化振興費				
			委託料その他		118	42	△ 76
			10款6項4目の小計		118	42	△ 76
			7 図書館費				
			1 報酬	21,297	22,949	21,598	△ 1,351
			4 共済費	3,077	3,346	3,394	48
			7 賃金	7,776	7,839	7,886	47
			8 報償費	3,834	3,991	3,458	△ 533
			9 旅費	2,008	1,820	1,894	74
			11 需用費	29,916	27,898	31,130	3,232
			12 役務費	2,601	4,598	2,542	△ 2,056
			13 委託料	73,491	82,898	53,566	△ 29,332
			14 使用料等	50,828	60,641	61,576	935
			15 工事請負費	11,163		1,270	1,270
			18 備品購入費	80,364	77,060	81,232	4,172
			その他	260	324	323	△ 1
			10款6項7目の小計	286,615	293,368	269,869	△ 23,499
			10款6項の小計	287,270	294,160	277,198	△ 16,962
			10款の合計	288,207	301,314	283,308	△ 18,006

平成12年度の委託料について、第5款第1項第4目の委託料は寄贈図書や郷土資料の整理業務など、緊急地域雇用対策事業に係るものについて取り扱ったものである。第10款第6項第7目の委託料は減少しているが、二つを合わせると前年より多くなっている。備品購入費は、ほとんどが図書購入費であり、需用費の主なものは光熱水費である。

(2) 人件費について

ア 人員構成

最近3年間の年度始め(4月1日現在)の人数は、次のとおりである。

職員数の推移 (単位:人)

区 分	H10	H11	H12
県職員	28	26	26
嘱託職員	13	14	14
臨時職員	8	8	7
合 計	49	48	47

総人数では、毎年1人ずつ少なくなっている。

イ 職員の給料及び諸手当

最近3年間の県職員の給料・諸手当の推移は次のとおりである。

人件費の推移 (単位:千円)

区 分	H10	H11	H12
給料	108,968	107,304	109,329
諸手当	65,182	61,219	61,276
合 計	174,150	168,523	170,605

この費用は図書館関係費とは別の科目で管理されているものである。

3 監査結果

監査を実施した範囲において、全体としては適正に管理運営されていたが、留意すべき次の事項が認められた。

(1) 館外用図書の蔵書点検(棚卸)について

館外用図書については蔵書点検(棚卸)がされていないが、定期的な点検が必要である。また、平成11年1月8日に10年超の保有図書については除籍することができる規程が作られたが、図書に貼付しているカードと図書現物をチェックしてから除籍するため、現品の確認がされていないと、不明本については除籍されない可能性がある。

(2) 物品の管理について

公会計は、損益計算が求められておらず、そのため、固定資産を費用化する会計手続である減価償却は必要ないし、行わない。しかし、図書館は物品の数も多く、その管理は重要である。管理すべき物品は、備品、消耗品、生産物に分類される。ここでいう備品とは、「形状または性質を変えずに長期間の使用に耐えるもので取得価額または評価額が3万円以上のものをいう」（群馬県財務規則第210条）とされている。

備品には、一品ごとに管理番号を与え、現物にラベルを貼り、備品管理台帳により管理する手法が一般的で、県立図書館でもこのシステムを採用している。

平成12年度に県は新しい財務会計システムに移行した。それに伴い物品に貼付するラベルのコード番号が変更になり、変更後のラベルは既に県から送付されているので、ラベルを貼付し、定期的に現物照合する必要がある。

4 意見

(1) 県立図書館の役割について

資料情報センターとして、県内各層の図書を収蔵し、一般貸出図書のほか多くの図書を開架式として利用しやすくし、調査相談コーナーに専門相談員を置いて県民の要求に応じた情報を提供し、資料のマイクロ化を進め、視聴覚資料の整備活用を図っている。

また、県内図書館サービス網の中心館としては、国・県・市町村等の連絡・相互協力を充実し、関係職員の研修センターとして活用されている。そして、相互貸借により中心館の役割を果たしてきている。インターネットの普及により、その重要性が増すことになり、そのための設備の充実が必要であると思われる。

さらに、図書館未設置地域へのサービス館としては、移動図書館（1台）・配本車（2台）により活発な図書の貸出及び広域サービスに努めているが、移動図書館の役割は減少してきているので、今後どうするか検討が必要であると思われる。

加えて、総合資料保存館としては、市町村立図書館等において保存不能となった資料のうち、全県的に見て保存を必要とする図書資料について、その保存と活用を図っている。書庫スペース82万冊で、平成12年現在68万冊、1年に約3～4万冊増加するので、収蔵方法について早めに対策を検討する必要があると思われる。

(2) ホールの利用状況について

ホールの利用状況は、レコードコンサート関連の利用が主体となっていて、他の利用は少ない。今後は開かれた図書館であることを県民に知ってもらうためにも、施設の利用規程を見直して、県立図書館主催の事業だけでなく、民間団体・

機関が計画した読書普及関連行事や県民文化の向上を図る事業等に積極的に開放するなど、ホールの有効利用について検討する必要があると思われる。

併せて、他の用途での活用についても検討する必要があると思われる。

(3) 図書購入について

図書購入に関する図書館の年度実績とコンピュータで管理している年度実績には差があった。これは年度末に購入する図書の数量が多いことから、実際には年度内に納入されているものの、コンピュータへの登録が年度を越えてしまったものがあつたためである。

図書購入に関する予算執行状況は、コンピュータ管理できるようになっているため、コンピュータのメリットを活かし適切に処理する必要があると思われる。

(4) 図書購入先について

現在図書の購入先は限定されている。図書は定価購入であり随意契約できるからである。

購入先は県内外を問わず数社に限定されているが、他の書店等の参入を促していく必要があると思われる。

(5) 図書・視聴覚資料の現物管理について

ア 貸出事務手続とその運用状況について

利用登録申込書に基づいて登録カード(図書館利用券)を作成しており、その後の貸出及び回収事務はカード・バーコードにて一元管理している。カード作成の際には免許証等の身分証明書の提出が要求されており、またコンピュータ入力の際には二重のチェックがなされているため、システムとしては問題ないと思われる。

イ 平成12年度における亡失・損傷の件数について

< 図 書 >

・亡失除籍図書	365 冊	744 千円
・損傷除籍図書	16 冊	22 千円

< 視聴覚資料 >

・亡失除籍資料	64 点	255 千円
・損傷除籍資料	31 点	77 千円

図書現在冊数 547,840 冊、視聴覚資料現在点数 37,882 点から見ると、亡失・損傷割合は、図書 0.07%、視聴覚資料 0.25%であり低いと思われる。

ただし、平成13年度においては、図書における亡失冊数は 879 冊・1,912 千円、視聴覚資料の亡失点数は 61 点・170 千円と増加傾向にあり、注視していく必要があると思われる。

ウ 延滞図書管理について

貸し出し後、返却期間である3週間を経過しても返却がない場合には、まず電話連絡をする。その後はその月末も含めて1か月ごとに3回の督促状を郵送している。平成12年度の督促状送付枚数は、延べ2,571枚である。3回の督促状送付後の管理は督促回数超過者一覧表を打ち出し別管理し、電話連絡等の調査を重ね、連絡不可能先については別途、連絡不可能な督促者ファイルにファイリングしている。

＜督促回数超過者一覧表・(平成13年9月30日 最新資料)＞

・ 図書 63人 191件 (うち、団体 30団体 84件)

・ 視聴覚 31人 54件

＜連絡不可能督促者ファイル＞

・ 図書 71人 166件

・ 視聴覚 13人 19件

図書貸出冊数294,144冊、視聴覚貸出点数111,925点から見ると、延滞割合は、図書0.12%、視聴覚資料0.07%であり低いと思われるが、引続き適切な管理を期待したい。

(6) 委託料の入札手続について

監査を実施した委託料に係わる競争入札については、群馬県財務規則等に従って適正に執行されているものと認められた。ただし、平成12年度の競争入札の落札結果からは、業者間の競争を通じて公正な価格を得るという競争入札の本来の機能が有効に発揮されているとは言えない部分も見受けられる。

入札制度の改善のため、さらにもう一步踏み込んだ取り組みが必要であると思われる。

(7) 図書館とインターネットについて

ア インターネット利用対策について

ウイルスに対する安全性、利用者のいたずら防止、有料サイト・有害ホームページ対策、プリントアウトやデータのCD-R・FD等の外部記憶装置への保存禁止等については適切に対処していると考えられるが、技術革新が早い分野なので今後も適切な対応が期待される。

情報提供のための公の施設という県立図書館の立場から、インターネット利用に関しては、その利便性を利用者提供していると思われる。

イ インターネットの利用状況について

インターネットに接続できる端末を平成13年5月から7台設置した。稼働状況は次のとおりで、着実に利用は増えている。

・平成13年5月 稼働率 45%

- ・平成13年6月 稼働率 78%
- ・平成13年7月 稼働率 76%
- ・平成13年8月 稼働率 84%

今後の利用者の増加を考慮すると、利用者側から見た設備の充実を期待したい。

(8) 群馬県立図書館協力会について

ア 群馬県立図書館協力会の事業内容と収支について

群馬県立図書館協力会（以下「協力会」という。）は、図書館運営に協力し、図書館利用者に対するサービスの充実を図り、図書館の発展に寄与することを目的として、次の事項をその事業内容としている。

- ① 図書館ボランティア活動の支援
- ② 図書館利用者へのコピーサービス
- ③ 図書館の環境整備

しかし、①は協力会の業務とも言えるが、②及び③は、図書館の本来業務であると考えられる。

平成12年度の収支については、収入1,909千円（うちコピー収入1,737千円）、支出1,696千円（うち賃金636千円）となっている。

イ コピー収入について

図書館法第17条は「公立図書館は入館料その他図書館資料の利用に対するいかなる対価も徴収してはならない」と規定し、公益性の観点から公立図書館での対価徴収を禁止している。そのため、コピーの利用代金等を図書館の収入として計上することはできないとの観点から、コピー機を協力会で借入れし、協力会で収入を受け入れるようにしてきた。

しかし、文化庁の図書館法第17条の解釈によれば、コピー代は図書館の収入とすることができるのとことでもあり、県の収入とすべきものと考えられる。

ウ 賃金について

図書館の臨時職員は7人いる。これらの職員は二種採用と言われる契約により採用されており、規定上1か月に14日までしか勤務できないことになっている。図書館は土日が忙しい。特に、カウンター業務が忙しいため、臨時職員にも土日出勤してもらおうが、図書館としてはこれを超えて雇用できないし、予算上も規定日数分しか措置されていない。そこで、協力会に協力してもらい、14日を超える賃金（上限は2日程度）は、協力会から払っている。

しかし、これは図書館本来の業務であり、人件費を協力会から支払うのは無理があると考えられるので、適切な対応が望まれる。

第3 群馬県立近代美術館

1 事業概要

(1) 基本目的

優れた芸術作品の展示と幅広い美術館活動により、県民にうるおいのある生活を提供し、県民文化の向上を図ることを目的としている。そのために、作品の収集と保存、調査研究、常設展示と企画展示、解説会や講演会をはじめとした教育普及事業など、様々な活動を行っている。

(2) 施設の概要

項 目			施 設	
名称	群馬県立近代美術館		展示室 7室	3,319㎡
所在地	高崎市岩鼻町239		ギャラリー	269㎡
建物	地上2階 一部3階		ホール	1,587㎡
構造	鉄筋コンクリート造り		ブライジングコーナー	94㎡
面積	敷地面積	261,176㎡	ハイビジョンシアター	62席
	建築面積	6,632㎡	アトリエ	170㎡
	延床面積	12,531㎡	茶室	85㎡
駐車場	群馬の森公園管理の駐車場		講堂	200席
	共同使用 810台		移動ハイビジョンギャラリー	1 式

(3) 収蔵作品の状況

平成12年度末における収蔵作品数は次のとおりである。

部 門	県内作家			国内作家			外国作家			総 計
	購入	寄贈	小計	購入	寄贈	小計	購入	寄贈	小計	
日本画	16	83	99	14	51	65				164
中国画								6	6	6
書	2	52	54	3	18	21		1	1	76
洋画	116	198	314	32	18	50	21	6	27	391
パステル	24		24				2		2	26
水彩素描	182	4	186	3	15	18	6	1	7	211
版画	83	16	99	59	53	112	223	8	231	442
写真					4	4		2	2	6
彫刻	13	20	33	15	8	23	5	1	6	62
工芸		1	1	30	11	41	3		3	45
小計	436	374	810	156	178	334	260	25	285	1,429
戸方庵 井上コレクション	日本画		7	7	149	149				156
	中国画							17	17	17
	書		1	1	50	50		5	5	56
	小計		8	8	199	199		22	22	229
合 計	436	382	818	156	377	533	260	47	307	1,658

収蔵作品は、戸方庵井上コレクションをはじめとして、群馬県出身の作家である山口薫、福沢一郎、オノサト・トシノブなどのコレクション、日本近代洋画と

西洋近代洋画、第二次大戦後の現代美術、さらには、志村ふくみの着物や新しい造形であるファイバーワークなど、幅広い分野に及んでいる。

(4) 利用状況

ア 観覧者の減少について

観覧者数が平成8年から大幅に減少しているが、近年下げ止まりの傾向にある。要因の一つは現代棟増築のための休館が平成9年の1月21日から6月30日までであったこと、また、県民のニーズにあった企画展が少なかったことがあげられる。

ただし、隣接する公園である群馬の森については、無料ということもあり入場者は減少していない。

また、群馬県立歴史博物館については、有料入場者の数はやはり減少しているが、小学生を対象とした体験学習など教育普及事業の充実により、全体の入場者数としてはあまり変わっていない。

イ 年度別観覧者数の推移

平成元年度から12年度までの観覧者の推移は次のようになっている。

年度別観覧者数の推移 (単位:人)

平成年度	有 料			計	無 料	合 計
	個 人		団 体			
	一 般	そ の 他				
元	39,924	9,464	10,309	59,697	76,701	136,398
2	40,029	10,044	7,232	57,305	89,375	146,680
3	28,671	7,305	5,697	41,673	89,240	130,913
4	67,598	15,962	7,719	91,279	76,187	167,466
5	48,501	11,535	5,211	65,247	71,454	136,701
6	76,845	12,136	4,254	93,235	83,369	176,604
7	34,794	5,631	2,710	43,135	66,293	109,428
8	20,624	5,477	2,419	28,520	46,731	75,251
9	16,172	2,956	1,749	20,877	45,970	66,847
10	21,006	4,862	2,294	28,162	44,445	72,607
11	24,672	5,916	2,620	33,208	50,577	83,785
12	23,030	1,665	2,438	27,133	52,553	79,686

(注) 平成12年度の無料内訳： 小中学生 7,934人、学校団体 4,861人、65歳以上 6,773人、県展 18,192人、その他 14,793人
ただし、平成13年10月1日から65歳以上の観覧料は有料。

観覧者数は平成7年度から、急に減少してきている。平成9年1月から6月まで休館していたため、平成8年度・9年度ともに約3か月分の調整が必要である。調整後で見ると平成10年度まで減少傾向にあるが、現代棟がオープンしたことにより、新しい層の観覧者は増えつつある。

入場者調整表 (単位:人)

平成年度	実 績	調 整	調整後
8	75,251	25,083	100,334
9	66,847	22,282	89,129

ウ 全国における美術館・博物館の入場者数の状況

全国における入場者の推移は次のとおりである。

美術館博物館の入場者数

調査期間	調査館数	合計(千人)	平均(人)
平成元年度	498	45,341	91,046
平成4年度	651	45,765	70,299
平成7年度	811	53,440	65,894
平成10年度	965	53,414	55,351

(資料)文部省社会教育調査

平成7年から10年にかけては入場者数はほとんど変わらないが、館数の増加により1館当たりの入場者数は減少している。

エ 隣接する公園と博物館の入場者の推移

年度別入場者数の推移

(単位:千人)

平成 年度	公園 入園者	歴史博物館		
		入館者	有料	無料
元	560	123	77	46
2	707	140	90	50
3	592	127	82	45
4	648	115	68	47
5	576	101	58	43
6	567	118	58	60
7	499	92	43	49
8	488	110	46	64
9	475	89	36	53
10	510	106	39	67
11	574	121	44	77
12	532	111	29	82

(注)平成12年度の無料内訳：小中学生 9,382人、学校団体 21,891人、65歳以上 7,505人、教育普及事業参加者 23,455人、その他 19,359人
ただし、平成13年10月1日から65歳以上の観覧料は有料。

隣接する公園である群馬の森の入場者数はあまり変わらず、むしろ平成8年、9年を底として増加傾向にある。歴史博物館の入場者数は、平成7年と9年が少ないもののあまり変わらない。

オ 減少要因について

- ① 県民の余暇の過ごし方や企画展へのニーズが多様化したことがあげられる。

以前のような観覧者を見込むことは困難と言えるが、県民のニーズに応える企画展を開催していくことは重要であろう。

- ② 近郊に美術館が出来たことがあげられる。

・高崎市美術館

平成6年11月登録

高崎市

- ・富岡市立美術博物館 平成8年2月登録 富岡市
- ・ハラミュージアムアーク 平成12年9月登録 渋川市

これは、全国的にも同様な傾向がある。この対策としては、美術館の特色を出していくことで、長期的な作品の収集計画が重要になる。

③ 企画展の目玉になるものが少なかったことがあげられる。

これは予算との関係があるので、美術館単独では大きな企画展の開催は困難と思われる。他の公的な美術館との作品の貸借による企画展であれば費用は比較的少なく抑えられるとのことであり、美術館のネットワーク化が必要になる。

カ 茶室・アトリエの利用状況

- ① 茶室の利用状況は、平成12年は年2回と少ない。高校生の部活としては使用料が高いとのことであり、また、茶道具の出し入れが大変であるとのことである。
- ② アトリエについては、現在はボランティアの控え室兼作業室となっており、本来の目的に沿った使われ方ではない。過去においてもアトリエとして利用された時期は少なく、ボランティアの活動スペースが無いためやむを得ないとも考えられる。

(5) 展示室について

第一展示室及び第二展示室については、暗いうえ、換気が悪いということで、修理が必要とのことである。

2 財務の状況

(1) 使用料収入の状況

最近3年間の使用料収入の推移は次のとおりである。

項目	H10	H11	H12	増減
				H12-H11
観覧料	15,173	13,273	11,746	△ 1,527
食堂使用料	2,847	2,913	2,644	△ 269
講堂使用料	6			0
茶室使用料	22	22	17	△ 5
ショップ使用料	642	631	617	△ 14
小計	18,691	16,840	15,026	△ 1,814
カタログ代	4,418	2,298	3,007	709
その他	277	75	86	11
合計	23,387	19,214	18,120	△ 1,094

平成10年度の観覧料、カタログ代が多いのは、現代棟の完成・オープンと、記念として開催したヨーロッパ8人展によるものである。

(2) 美術館費の決算状況について

最近3年間の美術館費の推移は次のとおりである。

款	項目	節	H10	H11	H12	増減 H12-H11
10	教育費					
	6	社会教育費				
		10 美術館費				
		1 報酬	28,803	26,224	28,947	2,723
		4 共済費	3,037	3,029	3,261	232
		7 賃金	2,961	2,963	2,973	10
		8 報償費	5,275	5,063	4,853	△ 210
		9 旅費	4,904	4,259	3,197	△ 1,062
		11 需用費				0
		食糧費	466	382	409	27
		その他	75,140	66,673	69,404	2,731
		12 役務費	38,815	22,993	23,859	866
		13 委託料	111,826	80,720	74,166	△ 6,554
		14 使用料等	29,331	8,683	11,951	3,268
		15 工事請負費	24,496			0
		18 備品費	52,421	44,200	39,779	△ 4,421
		19 負担金等	95	100	100	0
		27 公課費	44	132	44	△ 88
		合計	377,621	265,426	262,948	△ 2,478

平成10年度の費用が多い要因は、平成10年4月に現代棟が完成・オープンしたことによる諸費用の増加と、オープン記念としてヨーロッパ8人展を開催したことにより諸費用がかかったためである。また、工事費は、平成11年度から県教育委員会総務課でまとめて管理することになった。

平成10年度の特殊事情を勘案すれば、3年間とも同様な水準であり、今後、経費節減の努力を期待したい。

(3) 人件費について

ア 人員構成

最近3年間の年度始め(4月1日)の職員数は、次のとおりである。

区分	H10	H11	H12
県職員	23	18	17
嘱託職員	15	13	15
臨時職員			
合計	38	31	32

県職員は平成11年度から5人減少している。これは、県立館林美術館建設

準備のため文化振興課へ4人異動したことで、技術系職員の1人減である。なお、臨時職員はゼロであるが、平成12年度まで企画展示期間中の監視としてアルバイトを採用している。

イ 県職員の給料及び諸手当

最近3年間の県職員の給料・諸手当の推移は次のとおりである。

区分	H10	H11	H12
給料	95,409	77,677	74,431
諸手当	62,412	47,394	43,420
合計	157,821	125,071	117,851

これは美術館費とは別の科目で管理されているものである。県職員の給料・諸手当はこの3年間でかなり減少している。

3 監査結果

監査を実施した範囲において、全体としては適正に管理運営されていたが、留意すべき次の事項が認められた。

(1) 収蔵品管理について

ア 「備品管理台帳」の記入状況について

収蔵品のうち、傷んでしまい廃棄処理すべきであるにもかかわらず、備品管理台帳から削除されていないものがあった。現物に動きがあった場合には、その都度、備品管理台帳に記載すべきである。

イ 作品カードへの貸出状況の記入について

貸出作品は、作品カードに貸出状況が記入され、当該カードは他の収蔵品と区分してファイルされている。作品カードと年報ゲラ（館蔵作品貸出状況）を突合した結果、以下の不備が見られた。貸出作品の管理については十分注意すべきである。

(事例1)

作品カードには、“5/16～11/28 神奈川・宇都宮・三重・東京ステーションギャラリー”と記載されているのみであり、いつどこにあるのかが不明確な記載になっている。

(事例2)

作品カードには、“8/?～10/1 徳川市美術館”と記されているが、正しくは、「作品貸出回議書綴り」によると、“2/9～4/1 愛知県美術館、4/7

～5/20 神奈川県美術館”である。記載は収納係がするが、その記載事項のチェックはなされていない。作品貸出統計に影響するおそれもあるので注意を要する。

(2) 切手の管理について

金庫に保管してある切手については、消耗品出納整理カードを用いて、受払記録を行い、残高を把握しており、現物の数量をチェックのうえ責任者の承認を受けている。

一方、払い出された切手（金庫から出して、手元のクリアホルダーに保管されたもの）については、切手を利用した職員がノートに所定の事項（月日・氏名・種類・宛先）を記入するだけであり、その結果として現在、残数がいくらになっているかの把握はしていない。

切手は換金性も高く、現金に近い資産であるから、受払管理を行い、常に残高を把握し、定期的に現物と帳簿を照合するようにすべきである。

(3) 報償費について

報償費の中に、美術品の展示謝礼出費がある。これは展示謝礼のための菓子や商品券の購入であるが、これらの請求書には請求日が入っていないものがある。発生年月日は出納事務における重要な情報なので、常に注意すべきである。

4 意見

(1) 県所有の美術作品の管理について

県立近代美術館では同館の収蔵作品の管理はしているが、県全体の作品の把握はしていない。本庁関係の収蔵品は秘書課あるいは管財課が管理しており、県立館林美術館では同館の収蔵品の管理をしている。

図録については10年毎に更新しており、その間は毎年作成されている年報で補っている状況である。県民のニーズに応えるには、県全体としての情報管理が必要ではないかと思われる。

平成14年度中に当館所有の収蔵品のデータベース化を進める予定とのことであり、今後、さらに県が保有する全ての芸術作品をデータベース化できれば、県内外の美術館との情報交換を容易にすることが可能になる。

現在、人的つながりのあるところとは情報交換があり、また、各館は年報を発行しているので、新規購入の情報は把握できるとのことである。各美術館が情報交換しやすい環境を整え、相互協力のもとに有益な企画展が開催されれば、県民の潤いのある生活の一助たりうるのではないかと思われる。

(2) 観覧者の減少について

観覧者の数は平成6年度をピークにして、その後は減少傾向にあり、平成12年度から状況が変わりつつある。減少要因としては、県民の余暇の過ごし方や企画展へのニーズが多様化したこと、近郊に複数の美術館が出来たこと、企画展の目玉になるものが少なかったことなどがあげられる。

美術館が有効に活用されるには、県民のニーズに応える企画展や常設展を開催していくことが重要であろう。

企画展については、予算との関係があるので、美術館単独では大きな企画展の開催は困難と思われる。他の公的な美術館との作品の貸借による企画展であれば、費用は比較的少なく抑えられるとのことであり、美術館のネットワーク化が必要になる。

また、企画展の5か年計画等を作成し、通年ベースでの予算配分を見直すことで、目玉となる企画展を開催することも可能なのではないかと思われる。

少ない予算で、広範囲の作品を収集するのは困難なため、県内における県立近代美術館の位置づけを明確にし、長期的な作品の収集計画に基づいて美術館の特色を出していくことで、他の美術館との相互協力を行いやすくし、魅力ある企画展、常設展を開催することも可能になるのではないかと思われる。

(3) 観覧者数の把握等について

ア 受付歳入内訳表（窓口日報）について

受付歳入内訳表（窓口日報）を閲覧した結果、担当者欄に未記入の日が散見された。作成責任者を明確にする上で、必ず記入する必要がある。

イ 観覧者数の把握について

観覧券は受払簿で管理されており、100枚単位の冊毎のナンバーは付けられているが、正確性を期する上では、1枚毎のナンバリングも必要であろう。

(4) 委託料の入札手続について

監査を実施した委託料に係わる競争入札については、群馬県財務規則等に従って適正に執行されているものと認められた。

ただし、平成12年度の競争入札の落札結果からは、業者間の競争を通じて公正な価格を得るという競争入札の本来の機能が有効に発揮されているとは言えない部分も見受けられる。

入札制度の改善のため、さらにもう一步踏み込んだ取り組みが必要であると思われる。

(5) 作品の購入について

作品の収集方針は、県出身作家の作品、地元の工芸作品、近代絵画に影響を与

えたフランスを中心とした絵画等、日本近代の洋画・近代日本画・書などを中心
にしている。作品の情報は学芸員が毎月1回会議を開き検討し、作品を購入（寄
贈・寄託を含む）するかどうかの意思決定は、群馬県立近代美術館専門委員会
の部会である作品購入部会の審査を受けて行うことになっている。

作品購入部会の審査を踏まえた購入が承認された旨の専門委員会委員長の証
明書は整っているものの、作品購入部会の購入に関する議事録が平成8年度から
作成されていない。作品の新規購入に関する重要な会議であるから議事録を残す
べきものと思われる。

なお、現在専門委員は8名のうち4名が75歳以上である。要綱によれば年齢
の制限はないものの、実務の運営面から年齢制限、任期制限など専門委員会
の規約の改正についても検討の余地があると思われる。

(6) 管理番号体系における問題点について

ア 収蔵品管理番号の統一について

各管理資料（備品管理台帳、学芸作品補助簿）における管理番号が統一され
ていない。また、学芸作品補助簿の備考欄に備品管理台帳における備品番号が
記載されている。電算管理移行を考慮し、管理番号（コード）を体系化し1収
蔵品1コードとする必要があると考える。

イ 学芸作品補助簿における番号の重複について

学芸作品補助簿における番号体系は、「1」からの連番であるが、途中で廃
棄等があった場合に、欠番としていない。それでいて、ある時点（H7、番号
1538～1540の時点）で実際所有点数と連番を合致させようとしたため、該
当番号が重複するという結果（別の作品に同じ番号が付される結果）になっ
ている。

物品管理は、1対1の対応関係が原則であり、前記アと同様に1収蔵品1コ
ードとする必要があると思われる。

(7) 寄託作品の期限管理について

寄託作品の期限管理は、「寄託作品管理表」で実施されているが、以下の問題
点がある。

期限切れ後、延長手続きの遅れるケースが過去から発生しており、平成13年
4月6日作成の「寄託作品管理表」上で、4件あった。寄託相手が高齢等により、
手続きが進みにくいというケースもあるが、「寄託作品管理表」が、不定期にし
か作成されていないことにより、期日管理への全体的な準備ができていなかった
ことも、大きな要因である。

「寄託作品管理表」を現在のようなスポット作成帳票から台帳化して、継続的
に、期日管理ができるようにする必要があると考える。期日管理しやすくするた

めに、寄託期日を年度1回等に集約する等、期日を年度単位に区切る方法等も検討してはどうか。

また、美術館が預かった時点から3年と寄託期間を決めているため、寄託作品を複数、別期日に預かったケースでは、現在、事前に更新に対する対応調整が図られておらず、同一本人に対しても、期日も担当者（たとえば、日本画・洋画別に）もバラバラに手続きが進められていて非効率であり、また、相手に対しても不便をかけているケースもある。これらも、事前に更新対策を図ることにより、期日を集約する必要があると思われる。

（8）物品の管理について

ア 管理番号による現物管理について

平成12年度に新しい管理システムに移行し、備品に添付するコード番号も変更になった。これに伴う個別管理用のラベルは貼られている。しかし、物品の管理については、これまで年度末における定期的な現品棚卸はやっていない。

美術館という施設の特性から、休館日はあるもののまとまって休みになることがないので、時間がとれないという理由はあるが、物品の管理上、棚卸を行い備品管理台帳との差異を分析する必要があると思われる。

イ 物品処分について

県内部での物品の異動を管理替えという。管理替えになると物品管理者が変更になる。また、処分は物品不用廃棄決議票を用いて行われている。最近では平成13年9月に老朽化を理由に椅子、スツール類を廃棄している。

現物照合を行ったところ、利用価値がない物品も見受けられ、これについても廃棄を含めた処理を検討する必要がある。

ウ 建物本体工事に含めた備品について

日本画展示ケースのうち備品管理台帳に記載されている10個（1台110万円）は存在したが、ひとまわり小さいケース（2,700×2,700×900）通称「移動展示ケースB」4個は備品管理台帳に記載されていない。このほか、2,400×1,200×1,200のケース4個、1,040×2,400×750のケース8個も同様に備品管理台帳に記載されていない。

この理由は、これらの金額が美術館建設当時の工事費に含めて処理されていたのではないかと、とのことである。これは当時を知る人が既にもいない上、資料もなくなっていることから、そうではないかと想像されるにすぎない。

展示ケースは、建物とは独立した物品であるので、本体工事に含めた処理は誤っていると思われる。

(9) 友の会事務局長の業務について

「公立博物館の設置及び運営に関する基準の取扱いについて」の中で、『7 教育活動を実施するにあたっては、研究者や愛好者からなるいわゆる「友の会」を組織して、継続的に博物館の利用を促進するなどの方法を講じることが望ましい』とあり、友の会を奨励しており、県立近代美術館も友の会を組織化している。

群馬県立近代美術館友の会の目的は、「美術館の事業に協力することを目的とし、美術館活動を通じて県民の美術に対する理解と関心を深め、地域社会の美術文化の向上に資する」ことにあり、この目的を達成するために「①美術講座、講演会、鑑賞旅行、映画会、音楽会等の主催後援 ②美術館の展覧会等に対する情報の提供 ③ミュージアム・ショップの経営 ④美術館活動の支援に関わる事業 ⑤その他」の事業を行う、としている。友の会は、一般会員456名、賛助会員57事業所からの会費でまかなわれており平成13年度の一般会計予算の規模は、382万円である。

友の会事務局長（嘱託）は、近代美術館教育普及課に属しているものの、もっぱら友の会の事務局長として友の会の仕事をしているが、友の会の業務と教育普及員としての業務の負担割合を見直す必要があると思われる。

(10) 独立行政法人化の検討について

独立行政法人制度は、国の特定の事務・業務をより柔軟に行えるようにして、質の高い行政サービスを提供するために国から独立した法人を設立する制度である。

国立美術館については、平成13年4月から独立行政法人に移行し、国から独立し、財務諸表の作成など企業会計手法を用いながら、自らの創意工夫で運営を行うこととなった。

この制度は、まだ地方公共団体には適用されていないが、将来的にはその導入の可能性もあることから、国立美術館の運営状況等を注視するとともに、導入をにらんだ準備を進めることも必要であると思われる。

ア 長期的な事業計画について

県においても国に準じた独立行政法人の設立が認められ、目標を達成するための中期計画及び年次計画の作成や、運営交付金（用途を特定しない「渡し切り交付金」）の仕組みが導入されれば、より弾力的・効果的に運営できる業務も多いと考えられる。

県立美術館が独立行政法人としての運営が可能であれば、長期的な計画に基づいて、特色ある作品を収集することや企画展を開催することが可能となり、県民ニーズに応え得るより高度なサービスが提供できるのではないかと考えられる。

イ 会計的に見た検討事項について

独立行政法人の会計制度については、透明性を高めるため、財務状態が開示されるような会計制度を導入することになり、原則として企業会計原則によるものとされている。

これにより、単年度会計、予算・収支計算会計から財務状況・経営成績の業績評価へと大きく変わることになる。財務諸表についても、貸借対照表、損益計算書、利益の処分又は損失の処理に関する書類、附属明細書その他を作成することとされている。

現在、県立美術館に関する全ての資産・負債については、これまで必要性がなかったこともあり、会計的に把握されているとは言えない。建物設備の把握、作品の評価など難題も多いが、まずできることは一定時点における資産・負債の確定であろう。試行的に貸借対照表を作成してみることも意義あることと考えられる。

第4 群馬県総合スポーツセンター

1 事業概要

(1) 基本方針

群馬県では、昭和53年に「スポーツ県群馬」宣言を行い、「いつでも・どこでも・みんなでスポーツ」を合言葉に、広範なスポーツ活動を推進してきている。平成13年度からは「『元気！ぐんま』－生涯スポーツ社会の実現に向けて－」をテーマに掲げた第五次「ぐんまスポーツプラン」がスタートした。

この県総合スポーツセンターはその中核的施設として、生涯スポーツの振興と競技力向上の両面にわたり、広く県民に活用されることが期待されている。

(2) 施設の概要

ア 総合スポーツセンターの概要

項目	摘要
名称	群馬県総合スポーツセンター
所在地	前橋市関根町 800 番地 (伊香保リンク) 北群馬郡伊香保町伊香保 587 番地の 1
敷地面積	(前橋) 192,372 m ² 、(伊香保) 54,553 m ²
施設の沿革	昭和56年11月：群馬県総合体育センターが完成 昭和62年11月：屋内スケート場が完成 平成8年11月：ぐんまアリーナ等の新施設増設に伴い群馬県総合スポーツセンターとして新たにオープン 平成11年8月：伊香保リンクを買収 平成12年12月：ぐんま武道館が完成

イ 各施設の概要

施設	延床面積	利用対象種目
ぐんまアリーナ	20,556 m ² ・メインフロア 3,664 m ²	バスケットボール4面・バレーボール4面・テニス4面・バドミントン16面・ハンドボール2面・体操・卓球等 観客席：固定席 3,225、移動席 2,208
サブアリーナ	4,691 m ² ・1Fアリーナ 1,512 m ²	1F：バスケットボール2面・バレーボール2面・バドミントン8面・ハンドボール1面 特殊種目：相撲場・フェンシング・レスリング・ボクシング・ウェイトリフティング 2F：卓球場・トレーニング室

アイスアリーナ	5,387 m ²	スケート利用（10～3月） スケート以外（4～9月）テニス・バドミントン・軽スポーツ
伊香保リンク	10,056 m ²	400m屋外リンク・屋内リンク2・リンクハウス 管理棟・競技運営棟
テニスコート		全天候砂入り人工芝テニスコート16面 夜間照明7面分
ふれあいグラウンド		外周400メートルの芝生円形グラウンドとジョギング走路 屋外レクリエーション・屋外イベント
ぐんま武道館	10,368 m ²	大道場（1,470 m ² ）柔道6面・剣道6面・空手道 8面・銃剣道6面・なぎなた4面 第1道場（1,194 m ² ）柔道3面 第2道場（717 m ² ）剣道3面 第3道場（593 m ² ）空手道3面・なぎなた2面・ 銃剣道2面
本館	4,604 m ²	1F：管理事務室・図書資料室・特別会議室・展示室 2F：スポーツルーム・プレイルーム・体力測定室・会議室・ 談話室 3F：研修室3・講師控室・多目的ルーム・問診室・ 検査室
宿泊施設	1,551 m ²	1F：食堂（160人利用可能）・ミーティング室 2F：宿泊室（8人×14室）・指導員室（3室）

（注）ぐんま武道館は平成12年12月に完成し、13年4月にオープンした。

（3）管理運営

群馬県総合スポーツセンターに係る事務は、県教育委員会スポーツ振興課で所管しており、具体的な管理は（財）群馬県スポーツ振興事業団（以下「事業団」という。）に委託されている。

（4）施設の利用状況

ア 利用者数と使用料収入の推移

利用者数と使用料の推移

項目	単位	H8	H9	H10	H11	H12
利用者数	千人	204	441	495	561	504
使用料	千円	38,467	61,708	64,904	79,541	67,567
単純平均	円/人	188	139	131	141	134

平成8年11月に「ぐんまアリーナ（メインフロア）・テニスコート・ふれあいグラウンド」が完成し、それ以後、利用者、使用料ともに急増している。平

成11年度から平成12年度にかけての減少要因は、平成11年8月に子供フェスティバルがあり、平成12年3月に大相撲の収入があったことがあげられる。大相撲は平成12年4月に行われたが、収入は3月扱いになったため平成11年度の収入実績になっている。

イ 最近3年間の施設別の利用状況

利用状況 (単位:千人・千円)

項目	H10		H11		H12	
	人数	金額	人数	金額	人数	金額
ぐんまアリーナ	246	19,047	250	22,838	223	12,376
サブアリーナ	87	8,854	95	7,706	89	7,867
アイスアリーナ	24	11,627	32	14,165	23	11,661
スケート以外	4	93	7	143	3	133
伊香保リンク			15	8,782	12	10,487
本館	57	4,176	48	3,909	47	3,638
テニスコート	64	8,714	99	9,021	85	10,246
ふれあいグラウンド	8	216	10	228	18	161
宿泊棟	5	4,680	5	4,039	4	3,578
付属設備等		7,497		8,710		7,420
合計	495	64,904	561	79,541	504	67,567

施設別に見ると、平成12年度はぐんまアリーナの使用料収入の減少が目立つが、その内容は次のとおりである。

ぐんまアリーナの使用料収入 (単位:千円)

区分	入場料	H10	H11	H12	増減	
メインフロア	スポーツ	無	8,065	8,513	8,553	40
		有	866	560	1,083	523
	その他	無	3,379	1,992	1,297	△ 695
		有	5,219	10,194	0	△ 10,194
ミーティングルーム		1,516	1,577	1,442	△ 135	
合計		19,047	22,838	12,376	△ 10,462	

スポーツ関係は増加傾向にあるが、その他の収入のうち使用料単価が割高な入場料有の区分に該当する利用が平成12年度には無かったことが収入減の要因である。平成11年度においては、子供フェスティバルや相撲などがあり収入も多かった。相撲は平成12年4月に行われたが、収入の扱いは平成11年度になったものである。メインフロアについてはスポーツ以外のイベント等での利用も重要なテーマとなっていると言えよう。

(5) アンケート・要望等について

利用者や関係者からの要望等について、いくつかあげると次のとおりである。

- ① サブアリーナにエアコンを付けてほしい:昭和56年完成のためエアコン設備無し。

- ② 休館日（月曜）の利用を認めてほしい：月曜日が休館日になっているが、数日間続く大会がある場合に要望がある。
- ③ 交通の便を検討してほしい：これは県及び前橋の共通課題である。
- ④ 体操の器具を全国に通用するものを揃えてほしい：ルールが変わるごとに新しい器具が必要になるとのことである。

2 財務の状況

- (1) スポーツ振興課の総合スポーツセンターに関する収入について
最近3年間の使用料収入について再掲すると次のとおりである。

利用者数と使用料の推移

項目	単位	H10	H11	H12
利用者数	千人	495	561	504
使用料	千円	64,904	79,541	67,567

- (2) スポーツ振興課の総合スポーツセンターに係る保健スポーツ費について
最近3年間の保健スポーツ費は次のとおりである。

保健スポーツ費の推移

(単位：千円)

款	項目	節	H10	H11	H12	増減
						H12-H11
10	教育費					
	7	保健スポーツ費				
	2	スポーツ振興費				
		19 負担金等	168,562	165,739	163,522	△ 2,217
	3	スポーツ施設費				
		11 需用費			32,590	32,590
		13 委託料	346,704	341,111	428,965	87,854
		14 使用料等	85	1,026	684	△ 342
		15 工事請負費	699		250	250
		17 公有財産購入費				0
		18 備品購入費	11,567	2,883	35,849	32,966
		19 負担金等	10,240	16,473	48,191	31,718
		合計	369,295	361,493	546,529	185,036

スポーツ振興費は事業団に対する補助金である。

スポーツ施設費は総合スポーツセンターの管理運営費である。平成12年度の主な支出について見ると、委託料は事業団に対するものが422,410千円であり、伊香保リンクの委託分が前年度より増加している。備品購入費及び需用費は、ぐんま武道館の完成に伴う備品類が主なものである。負担金の主なものはスポーツセンター周辺の道路改良工事の負担金である。

特殊事情を考慮すれば、通常経費については、ほぼ同水準となっており、今後、経費節減の努力が望まれるが、それは事業団の経費節減如何にかかっていると云えよう。

(3) 事業団に対する委託料について

最近3年間の事業団における委託料精算内訳は次のとおりである。

スポーツセンター管理委託料 (単位:千円)

科 目	H10	H11	H12	増 減
				H12-H11
報酬	11,490	11,418	11,448	30
法定福利費	1,403	1,376	1,396	20
報償費	1,532	1,521	1,431	△ 90
旅費	272	154	257	103
需用費	126,150	122,558	147,408	24,850
役務費	2,213	1,781	1,681	△ 100
委託料	178,146	176,137	232,433	56,296
使用料賃借料	17,910	17,921	17,921	0
工事請負費			251	251
負担金補助及び交付金	192	188	213	25
租税公課	7,393	7,418	7,967	549
合 計	346,704	340,475	422,410	81,935

平成12年度から伊香保リンク管理運営費が発生している。伊香保リンクに関する委託料は61,113千円である。また、需用費の増加も伊香保リンクの光熱水費や燃料費が主要因である。

(4) 県派遣職員の人件費の取扱いについて

現在、県からの派遣職員の人件費（管理職手当、時間外勤務手当を除く。）は県の負担になっている。平成14年度からは、「公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律」が施行され、派遣職員の人件費については、給料・諸手当等についても事業団が負担することになり、費用負担が大きくなる。

最近3年間の人件費は次のとおりであり、増加傾向にある。なお、人数は年平均の人数である。

スポーツ振興事業団派遣職員の人件費 (単位:千円)

項 目	単 位	摘 要	H10	H11	H12
人数	人	県職	13	14	16
		教員	7	7	7
		合計	20	21	23
人件費	千円	給料	89,776	99,256	109,662
		その他手当	57,004	58,567	62,501
		共済費	26,616	30,234	34,364
		合計	173,396	188,057	206,527

(5) 事業団の概要

ア 事業目的

事業団は、県民総スポーツを目標として、日常生活に密着した地域、家庭におけるスポーツの振興を図り、もって健康で明るく豊かな県民生活を実現することを目的としている。

イ 主な事業

- ① 県民総スポーツ運動の推進
- ② 地域及び職域の巡回スポーツ指導並びに健康教室の開設
- ③ 健康スポーツ大会等の開催
- ④ 指導者バンクの開催
- ⑤ 公有スポーツ施設の受託管理
- ⑥ スポーツについての調査研究及び情報提供
- ⑦ その他事業団の目的を達成するために必要な事業

ウ 決算概要

(ア) 収支計算書の年次推移

科 目	H10	H11	H12
(収入の部)			
基本財産運用収入	6,081	9,337	7,017
基本財産収入	3,000	3,000	0
補助金収入	168,562	165,739	163,522
委託料収入	357,307	349,704	435,409
事業収入	6,010	6,520	7,209
雑収入	1,024	701	700
減価償却費積立預金取崩し収入	0	1,498	0
当期収入合計	541,985	536,500	613,949
前期繰越収支差額	13,365	13,016	12,857
収入合計	555,351	549,517	626,806
(支出の部)			
管理費	148,011	148,609	146,681
事業費	37,015	38,346	35,604
受託事業費	10,603	9,229	12,999
受託管理費	346,704	340,475	422,410
予備費	0	0	0
当期支出合計	542,334	536,659	617,696
当期収支差額	△ 349	△ 159	△ 3,746
次期繰越収支差額	13,016	12,857	9,110

平成12年度の収支の資金の流れについて見ると、補助金収入と委託料収入は県からの収入である。支出については、受託事業費と受託管理費には委託料収入が充当されている。管理費及び事業費には補助金収入のほか基本財産運用収入と事業収入等が充当されていることになる。当年度は若干資金不足となっており、今後、経費節減の努力を期待される形になっている。

(イ) 正味財産増減計算書の推移

科 目	H10	H11	H12
増加の部	828,699	802,742	919,870
減少の部	826,048	800,086	923,617
当期正味財産増加額	2,650	2,656	△ 3,746
前期繰越正味財産額	752,026	754,677	757,334
期末正味財産合計額	754,677	757,334	753,587

平成12年度における主な増減内容について見ると次のとおりである。

増加：定期預金の増加 919,217 千円

減少：定期預金の減少 876,817 千円、投資有価証券の減少 42,400 千円

(ウ) 貸借対照表の推移

科 目	H10	H11	H12
流動資産	111,923	113,937	123,289
固定資産	728,348	732,115	731,461
資産合計	840,271	846,053	854,751
流動負債	27,467	24,046	29,789
固定負債	58,126	64,672	71,374
負債合計	85,594	88,719	101,163
正味財産	754,677	757,334	753,587
負債・正味財産合計	840,271	846,053	854,751

平成12年度における主な資産・負債・正味財産の内容は次のとおりである。

流動資産：定期預金 60,000 千円、普通預金 58,167 千円

固定資産：基本財産 728,340 千円（うち定期預金 511,217 千円、地方債 205,600 千円）

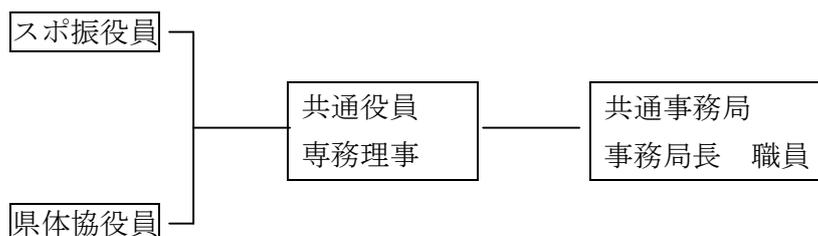
流動負債：未払金 25,527 千円

固定負債：退職給与引当金 71,374 千円

正味財産：基本金 728,340 千円

エ 人員構成（平成12年度）

(ア) 組織図 ※この組織は2つの組織を共通の事務局で運営するという特殊な組織になっている。



(注) スポ振・・・(財)群馬県スポーツ振興事業団
 県体協・・・(財)群馬県体育協会

(イ) 共通事務局 ※ () 内は人数を示す



(ウ) 人員構成及び人件費の区分

人員構成 (単位:人)

区分	項目	H10	H11	H12
役員	理事	30	18	18
	監事	2	2	2
	計	32	20	20
職員	派遣職員	20	24	25
	財団職員	21	22	22
	嘱託員	9	10	9
	臨時職員	3	3	3
	計	53	59	59
合計		85	79	79

(注) 人数は年度末における人数である。

職員は事務分掌表に各人別に分掌事務が定められていて、これに基づき事務を遂行しており、人件費も分掌事務により区分されている。

3 監査結果

監査を実施した範囲において、全体としては適正に管理運営されていたが、留意すべき次の事項が認められた。

(1) 収入管理について

ア 利用状況総括表について

事業団から県教育委員会への月次報告書に、伊香保リンクの「利用状況総括表」が添付されていない点、取扱要領に準拠していなかった。規定どおりに添付するようにすべきである。

イ 使用料収入の現金振込伝票の扱いについて

伊香保リンクの使用料収入の預入証憑である現金払込伝票を事業団が保管せず業務委託先である伊香保町から直接、県教育委員会スポーツ振興課へ回付させていた点、取扱要領に準拠していなかった。規定どおりに取り扱うべきである。

(2) 現金管理について

現金実査をしたところ、テニスコート券売機で、金額的には少額であるが、売上データに対して現金不足があった。現金は毎日数えているが、売上データと現金が一致しないことはほとんどなかったとのことである。原因について、さまざまな角度から調査したが不明とのことであった。

現金過不足が生じた場合の責任の所在については、県の現金を事業団の職員が管理しているので、通常は管理受託している事業団にあると考えられるが、機械のトラブル等の原因も考えられるので、原因別に責任の所在を明確にしておくべきである。

(3) 物品管理について

ア 備品管理台帳について

物の管理の基本は、第一に実在性にある。次にその実在性を前提として物の状態がどうか、すなわちその物が十分な機能を発揮できるような状態にあるかどうか(機能性)がチェックポイントになる。この実在性と機能性を管理するための帳簿が備品管理台帳である。

そこで、現物と備品管理台帳の確認をしたところ、所在不明のものが数件見受けられた。

- ① 既に現物を貸し出していたが、その貸し出しの書類が見つからず、事務処理手続がされてなかったもの。
- ② 既に現物は廃棄しているが、廃棄の処理がされず備品管理台帳にはそのまま残っているもの。

いずれにしても、現物と備品管理台帳は整合していなければならない。貸与なら貸与、譲渡なら譲渡とはっきりさせて、備品管理台帳と現物を一致させておくべきである。

イ 備品の貸付について

備品の貸出の原則は、新しいぐんまアリーナに置いてある備品は、原則として貸出をせず、それ以外の古いものは、必要に応じて貸し出している。例外的に、第56回国体関東ブロック大会剣道競技に伴う物品をある団体に貸し出したことがある。これに関しての依頼書・局長決裁稟議はあるものの、先方の借用書類・その後の返却に伴う書類が不備であった。

また、それ以外の貸出に伴う備品器具等借用書リストを一覧したが、返却時に異常の有無(貸出期間中に壊れていないかどうか)を確認して、担当者の承認を受けることになっているが、その返却承認印のないものが見受けられた。書類の整備も必要である。

4 意見

(1) 収入管理について

ア スポーツ施設課関係

(ア) 日々の収納現金の預入について

現金は自動予約機・券売機の出力帳票と即日照合され、要領に基づき翌日預入される。現金は出来る限り自己保管しないという安全性の原則からは、多額の現金を長時間保管する状況は回避すべきと考える。

この取扱い自体は県の取扱要領で認めているが、万一の場合の責任は明確でない。責任範囲の明確化を図る必要がある。対応策としては事業団の休日を火曜日とすること、夜間金庫の利用等が考えられる。

(イ) 使用料収入の簿外処理について

使用料収入報告書の日次明細には日々の収入、その預入の記録があるが、事業団自体の収入でないため、会計処理の対象とはされていない。

補助簿があり、現金の物的区分管理が適正であれば問題はないとも言えるが、センター内にあるすべての現金が現金出納簿に残高としてあり、預り金として会計処理されるべきとの原則からすれば、いわゆる簿外処理となっているので、この改善が必要であると思われる。

事務手続上、実務的に会計帳簿に組み入れるのが難しければ、次善の方法として、管理簿により収支残を管理することも考えられる。

(ウ) コインロッカー内現金の回収管理について

使用料収入の現金はローテーション表にもとづき、日々回収されているが、コインロッカー内の現金については例外的に月1回、月末近時に回収されており、利用記録の出力がないうえ、1人で回収を担当する状況がある。

小額とは言え、月によっては10万円超の場合もあるので、その回収は2人で担当することを原則とし、回収メモに2人の確認サインまたは押印を付すこととするのが望まれる。

(エ) 使用料金の設定について

使用料金設定は条例事項であり、もっぱら県教育委員会スポーツ振興課の所管になっており、事業団としてはこれに正式に関わることはないが、平成13年4月1日からの一部料金（入場料を徴収する場合等）の値上げはかなり大幅となっている。

県としては、月次報告の範囲以上にはこれに関する情報を求めている模様だが、料金設定のための情報収集は県から事業団に別途依頼すべきであり、それを活かす方法も県サイドで考える必要があると思われる。

イ 生涯スポーツ課関係

(ア) 領収証の発行方法について

チーム参加の場合には領収証を発行することが多いが、複写でもなく連番管理もない。本来、経理部門である総務課の指定領収証が渡されるべきところ、慣行的に当課自前の領収証用紙を利用している。

収入計上手続きに関する規定を総務課主導で作成し、その中に領収証発行手続を明記することが望まれる。

(イ) 収入目標の達成状況について

平成12年度で収入予定額を達成したのは、テニス公開講座・ダンベル教室のみにとどまり、特にニュースポーツ分野の事業は達成率が低い。

ニュースポーツ分野はスポーツ団体の育成にも狙いがあり、事業としては3年間継続して実施している。

ケイマンゴルフ教室も3年間継続して12年度にはとりやめているが、継続するかどうかの判断として、初年度の達成率の下限を定めるなどして1年で終了する場合があっても良いのではないかと思われる。

ウ スポーツ相談課関係

(ア) 領収証の発行方法について

生涯スポーツ課と同様である。

(イ) 一括請求について

当課では即日入金よりも請求入金が多く、特に体育協会分は半年ごとに一括請求し、振込入金日に会計処理するため、10月と3月の収入が特に多くなっている。

期末では未収計上するとのことであるが、発生と入金半年もずれるうえ、管理表上でも会計処理ベースで月次推移を作成しているが、現場での月次、季節的な稼動状況がわかりにくい。

体育協会とは一体との見方もあるが、法人格は別であり、半年もの長期間に渡る債権を一括請求することも常識的ではない。

事業団では収入は発生・入金が即日または翌日のケースが多いため、会計処理が現金ベースで行われるのは簡便処理として認められるが、例外的に当課でのこの請求入金については、発生ベース処理へ改善することが望まれる。

(ウ) 請求書発行方法について

当課で種目別測定者名簿を作成し、料金計算のうえ総括請求書も添付して総務課へ提出している。総務課では集計検算のうえ請求している。

内部統制上、請求書は現業部門とは別の管理部門が作成すべきであり、当

課では種目別測定者名簿を提出するにとどめ、料金計算、総括請求書の作成は経理部門である総務課が担当する方が望ましいと思われる。

(エ) 健康・体力測定の使用料金の設定について

健康・体力測定の使用料金の設定については、数年前に検討した資料があるとの説明があったが、提供されず、保管状況が不明であり、定期的見直しをする状況ではない。日常的に情報収集し、定期的コスト計算を見直す等の体制を作ることが望まれる。

(オ) アンケート調査について

アンケート調査は実施していない。体力測定という特異の分野のため、競技者レベルの対象者が多いが、本来の狙いである「県民体力づくり」の観点からすれば、より一層利用者を増やせるように、利用者へのアンケート調査、競技者以外への無料体験等により健康測定の視点でも普及を図る必要があると思われる。

(2) 経費等支出について（人件費を除く。）

ア 経費節減努力について

事業団の年間経費は 617,696 千円（12年度）であり、そのうち人件費を除く多額のもの、委託料 232,433 千円、需用費 147,408 千円である。

委託料は入札によるが、需用費の主な経費である水道光熱費については、その節減、管理のシステムが確立されておらず、個々の職員レベルで工夫、管理しているのが現状である。月々の各費目及び各施設毎の発生額の把握、異常値の監視並びにその改善方法の検討等の経費節減に関するシステムの構築が望まれる。

なお、3年間の主要経費の推移については次のとおりである。

(単位：千円)

科 目		10年度	11年度	12年度	備 考
管理費	人件費	132,592	135,835	137,473	
	その他	12,418	9,773	9,207	
	小 計	145,010	145,608	146,680	
事業費		37,015	38,346	35,604	注1
受託事業費		10,603	9,229	12,999	注2
受託管理費	人件費	14,425	12,794	14,275	
	需用費	126,150	122,558	147,408	注3
	委託料	178,146	176,137	232,433	注3
	使用料賃借	17,910	17,921	17,921	
	租税公課費	7,393	7,418	7,967	
	その他	2,678	3,644	2,404	
	小 計	346,702	340,472	422,408	
合 計		539,330	533,655	617,691	

注1 事業見直しにより予算減少した。

注2 3事業から5事業に増加したことによる費用増

注3 ・伊香保スケートリンク県に移管 (H11. 8. 10 伊香保町が県に譲渡。H12. 4. 1 から事業団が管理受託) …年間6 1百万円増加
・武道館完成 (H12. 12. 20 完成～H13. 4. 1 オープン) その間の管理費 10百万円
・庭園維持管理節減 …△10百万円

イ 委託料の入札手続について

監査を実施した委託料に係わる競争入札については、群馬県財務規則等に従って適正に執行されているものと認められた。

ただし、平成12年度の競争入札の落札結果からは、業者間の競争を通じて公正な価格を得るという競争入札の本来の機能が有効に発揮されているとは言い難い部分も見受けられる。

入札制度の改善のため、さらにもう一步踏み込んだ取り組みが必要であると思われる。

ウ 伊香保スケートリンクについて

伊香保スケートリンクの管理は、伊香保町におおかたの業務を委託しているが(随意契約)、この作業報告が提出されていない。もともと町営だったこともあり、また従事職員がほとんど伊香保町の出向職員ということもあって、自主性にまかされている面があるが、あくまでも委託業者なので、作業報告の提出及びその監督は欠かせない。

民間業者への業務委託に比して、作業内容の取決めについては任せきりに近い状態であり、管理、監督の必要があると思われる。

特にクローズ期間(4～8月)は、リンク、設備の補修作業に専念(全て内部職員で行う)する由であり、その作業内容の把握、管理、監督は事業団の重

要な業務であり、改善の必要があると思われる。

(3) 人件費管理について

ア パソコンソフトの利用について

総勘定元帳・賃金台帳は共に手書きにて作成されているが、パソコンソフト等の利用により事務の簡素化が望まれる。

イ 勤怠状況の管理について

勤怠状況の管理はすべて出勤簿において管理されているが、時間外手当については、実績報告に本人が記入し、それに上司が事後承認を与えるという状況であり、適切な時間管理がされていないと思われる。

ウ 退職給与引当預金の積立額について

事業団における平成12年度末の退職金の要支給額は、90,000千円であるが、退職給与引当預金の積立額は71,374千円であり、18,626千円の積立不足が生じている。

(4) 資産管理について

ア 備品の維持管理手続と運用について

(ア) 備品管理契約について

総合スポーツセンターにおける備品の管理は、事業団が県から借り受け、管理を受託する方式によっている。

この備品の貸付契約によれば、事業団は、次のような重要な管理責任を負っていると言える。

- ① 物品の機能を保持するために利用管理の責任者を定め、物品を常に良好の状態を利用できるように管理しなければならない。
- ② もし故意または過失により物品を亡失または損傷した場合にはその損害を賠償しなければならない。

借り入れたものでないとしても、総合スポーツセンターは、公の施設であり、いわば県民の財産と考えるならば、その適切な維持管理運用は重要な業務と言えよう。借り入れた物品については、なおさら慎重な取扱いが望まれる。

(イ) 現物実査の必要性について

現在、県ではコンピュータシステムを導入し、効率的な資産管理を行おうとしており、備品や土地・建物等の財産の管理台帳は、手書きから電算化へ移行している。

固定資産の管理は、最初が肝心である。長期にわたって、利用する資産で

あるため、当初、しっかりしたデータを持っていないと、担当者の異動等により、事情がわからなくなり、その後の処理が不正確になってしまう可能性が大きい。

したがって、管理システムが替わるこの時期に現物照合を徹底的に行い、実在性と機能性の棚卸をすることは、大変重要でかつ意味のあることと考える。

アイテム数も多いことから、貸し主である県も積極的に協力し、勘定科目の見直しも含めて現物照合を行い、コンピュータによる財産管理を軌道に乗せることが重要であると思われる。

イ 施設の利用率について

施設の利用率は、1日に1回使えば、システム上はその日は利用率100%となる設定になっている。しかし、貸付けは1日を午前・午後・夜間（各4時間）の3部にわけ、さらに専用は4時間単位、それ以外は2時間単位としている。したがって現在算出されている利用率はあまり意味が無い。

平成12年度におけるメインフロアについて見ると、利用率101%というのは実態を反映していない。利用率についてのプログラムは1日に1回利用すれば100%と設定してある。メインフロアについて平成13年3月の月次の実績を見ると、利用されていない日が27日のうち3日あり、他の月についても利用されていない日がある。しかし、年間の統計では利用率101%となっている。

このままでは利用率の実態を表しているとは言い難く、今後、利用率の算定方法に工夫を要すると思われる。

(5) 事務執行体制について

事業団の事務局は、(財)群馬県体育協会という別人格の法人との共同事務局という体制になっており、全国的にも極めて少ない組織とのことである。二つの法人が協調していける場合は効率的に事務が進むが、意見の異なる場合や事務が重なるときは問題が生じる懸念があり、権限責任の所在や経費配分方法などについても曖昧になりやすいと考えられるので、今後も、これらの点について十分注意していくことが肝要であると思われる。