

6.6 農業大学校

6.6.1 過去3年間の契約の状況

農業大学校の契約状況【図表 6.6.1】

| No | 事業名称 | 契約先 | 契約方法 | 契約金額 | 契約期間 | 契約手続の検討 |
|----|---------------------|-----------------|------------------------------|-----------|-----------|---|
| 1 | 空調設備運転監視等 業務委託 | (有)滋賀工業 サービス | 随意契約 (1者見積) | 5,270,880 | 23/4～25/3 | 一般競争入札不調による 令第167条の2第1項第8号 財規第220条第1項第4号 |
| 2 | 浄化槽維持管理 業務委託 | (株)日吉 | 指名競争入札 | 2,047,500 | 23/4～24/3 | 4者指名 2者入札 令第167条第1項第1号 |
| 3 | 防除用乗用管理機購入 | (株)東近畿クボタ | 一般競争入札 | 2,677,500 | 23年度 | 4者入札 |
| 4 | 剪定枝破碎機購入 | 琵琶湖機械工具(株) | 一般競争入札 | 995,925 | 23年度 | 5者入札 |
| 5 | 浄化槽維持管理 業務委託 | (株)日吉 | 指名競争入札 | 2,047,500 | 24/4～25/3 | 4者指名 2者入札 令第167条第1項第1号 |
| 6 | ダンプ式運搬車購入 (単価契約) | (株)キセキ関西 | 一般競争入札 | 1,034,250 | 24年度 | 4者入札 |
| 7 | 施設園芸用温風暖房機 | (株)太田種苗 | 随意契約 (オープンカウンタ) 160万以下 | 614,250 | 23/5～24/3 | 公募型見積合せ 1者参加 令第167条の2第1項第1号 財規第219条第1項第2号 |
| 8 | 空調設備運転監視等 業務委託 | (有)滋賀工業 サービス | 随意契約 (1者見積) | 5,880,000 | 25/4～27/3 | 一般競争入札不調による 令第167条の2第1項第8号 財規第220条第1項第4号 |
| 9 | 浄化槽維持管理 業務委託 | (株)日吉 | 指名競争入札 | 2,022,300 | 25/4～26/3 | 4者指名 2者入札 令第167条第1項第1号 |

(注) 図表中の略字 令：地方自治法施行令 財規：滋賀県財務規則

6.6.2 契約手続の適正性の検討

(1) 同一業者と改めて契約を行う場合の必要書類の提出についての検討

平成25年度において、No8の空調設備運転監視等業務委託の契約が2年契約で行われている。平成23年度にも同様の契約（No1）が2年契約で行われており、前回は、(有)滋賀工業サービスが契約先となっていた。

前回の契約においては、「空調設備運転監視等業務仕様書」に従い「業務計画書」（様式1～様式5）が提出されていて、様式5である「再委託届」には3業務につき3者の再委託先も届けられていた。

今回の平成25年度の契約においては、業務内容に変更はないにもかかわらず、これ

らの「業務計画書」の届出関係書類が一切未提出の状態であった。

同一業者により契約が継続されているとはいえ、新たな契約の締結にあつたては、仕様書通りに「業務計画書」の提出が必要である。たとえ業務の実施体制等に変更がなく、提出書類の記載内容に変更がない場合であっても、当然仕様書に定められている書類の提出は必要であり、省略することは認められない。適切な契約指導の徹底が必要である。

なお、監査時の指摘を受け、今後必要な書類は必ず提出されるよう指導を徹底するとのことであり、後の往査時には、業者より書類の提出が行われていることを確認している。

<学校の見解>

平成 25～26 年度の空調設備運転監視等業務委託契約は(有)滋賀工業サービスと行っているが、同業務仕様書に基づく「業務計画書」等（様式 1～様式 5）が未提出の状態にあり、そのことについて当農業技術振興センターからも仕様書に基づく適切な指導ができていなかった。

監査時の指導を受け、これらの書類は直ちに業者から提出を求めた。今後は、必要な書類は必ず提出されるよう指導を徹底する。

なお、様式 5「再委託届」に関しては、平成 25～26 年度においても、3 業務について、(有)滋賀工業サービスから再委託により実施されており(平成 24 年度以前と同じ業者)、再委託先から結果報告も提出され、当センターとしても承知していたが、書面による再委託の届出と県による承諾の手続きができていなかったため、監査後に直ちに手続を行った。今後は、このようなことがないよう確認を徹底する。

(2) その他の検討結果について

上記に個別にコメントを加えたもの以外において、指摘事項や意見はない。一般競争入札、指名競争入札の手続きに不備は認められない。随意契約とされた少額取引については、公募型見積合せや複数見積合せにより相手先が決定されており、また、1 者見積とされたものについては、その相手方特定理由に不当性（疑義）を感じるものはない。

6.7 監査の結果

6.7.1 指摘事項

(1) 「県立大学」大学の入札発注手続誤りによる落札者取消事案について

入札手続等のミスによる損害の発生を防ぐため、重要書類については、複数者によってダブルチェックを行う体制を整える必要がある。

また、重大な業務ミス等が発生した場合は、現場の担当者は直ちにその原因を把握するように努め、その結果を即座に上司に報告し、迅速に解決策が決定されるよう行動しなければならない。少なくとも、原因究明と上司への報告は発生の当日中に行うことが必要である。

さらに、こうした業務ミスの発生などの異例事案に対する迅速かつ適切な対応の仕方についても、職場内での意思疎通を図るとともに、危機管理意識の醸成を図ることが必要である。

(2) 「県立大学」教員が行う研究費等の支出にかかわる契約手続について

教員が行う研究費等の支出に関して、契約手続上のルールを遵守せず、分割発注、事後申請、検収確認の不備ならびに購入備品の機器構成を細分化するなどして備品選定委員会などの手続を免れるなどの不適正事例があった。

財務グループは、取引事実が客観的に立証できるだけの証拠の提出を義務付ける必要があることから、このような教員の取引にあっては、取引事実が確認されない限り支払停止とすべきである。

そして、この重大な手続違反が認められる教員については、契約手続執行上の業務命令違反として厳しい処分が行われるべきである。

また、備品選定委員会の承認を必要とする 1 品 100 万円以上の取引の判定についてであるが、機器装置等を「何々装置一式」として購入するのは、装置の機能発揮のために全体を組み合わせることを想定しているのであるから、これはあくまで一式全体を 1 品であると考えべきであり、個々のユニットが 100 万円未満であるから備品選定委員会の承認は不要であるとするのではなく、一式で 100 万円を超える機器装置等の購入は備品選定委員会の承認手続が必要であると考えべきである。

(3) [総合保健専門学校] 随意契約における複数者見積徴取について

毎年行われている便検査とX線検査の契約については、3年間とも予定価格が100万円以下であることから随意契約が行われている。毎年3者に見積合せを依頼しているが、採用業者である滋賀県健康づくり財団以外の2者はいつも見積辞退であり、実質的には1者見積となっている。いつも辞退する者に見積書の提出依頼をしても、これでは複数者との見積合せを行ったとはいえない。実質的に複数者が見積に参加するように、見積依頼先を増やすべきである。

(4) [看護専門学校] 随意契約における複数者見積徴取について

毎年行われている学生肝炎検査業務委託の契約については、3年間とも予定価格が100万円以下であることから随意契約が行われている。毎年、見積書提出依頼は2者に行われているが、3年間とも同一業者であり、採用業者である滋賀保健研究センターだけが3年間とも同一内容の見積書を提出し、もう1者の近畿健康管理センターは3年間とも見積辞退である。2者のうち、同一の1者はいつも見積を辞退するのであるから、これでは複数者との見積合せを行ったとはいえず、実質的には1者見積となっている。実質的に複数者が見積に参加するように見積依頼先を増やすべきである。見積依頼先については、総合保健専門学校と足並みをそろえて対処すべきであると考える。

(5) [農業大学校] 同一業者と改めて契約を行う場合の必要書類の提出について

同一業者と改めて契約を行う場合でも、新たに契約を締結するのであるから、たとえ業務の実施体制等に変更がなく、提出書類の記載内容に変更がない場合であっても、当然仕様書に定められている書類を新たに提出する必要があり、これを省略することは認められない。今後、定められた書類が提出されているかを必ず確認するよう指導を徹底する必要がある。

7 公有財産の状況について

7.1 土地・建物

7.1.1 県立大学

(1) 概要

平成 18 年 4 月の公立大学法人化に伴い、滋賀県より土地、建物、構築物の現物出資を受けており、これが県立大学の基礎となっている。

平成 25 年度において土地、建物の状況は以下のとおりである。

【図表 7.1.1-1】

| 区分 | 内容 | 面積 (㎡) |
|----|------------|-----------|
| 土地 | 陸上競技場 | 49,974.83 |
| | 共通講義棟 | 49,341.37 |
| | 野球場 | 31,580.91 |
| | 圃場・エコキャンパス | 20,916.09 |
| | その他 | 171,200.4 |
| | 合計 | 323,013.6 |
| 建物 | 校舎 | 66,555.95 |
| | 倉庫 | 1,145.68 |
| | 体育館 | 2,849.94 |
| | 温室 | 599.01 |
| | その他 | 8,213.63 |
| | 合計 | 79,364.21 |

上記の図表の土地区分の「その他」には、活用されていない未利用地が含まれている。

(2) 未利用地の有効活用

① 未利用地の状況

平成 25 年度末で、未利用の土地は、以下のとおりであり、未利用地は全体の土地の

面積の 6.4%に相当する面積を有し、帳簿価額上も 324,251 千円になる。

【図表 7.1.1-2】

| No | 場所 | 地番 | 面積 (㎡) | 帳簿価額 (千円) |
|----|-----------|--------------------|-----------|--------------|
| 1 | 湖沼環境施設前 | 彦根市八坂町字三海 3208 | 5,344 | 74,800 |
| 2 | 湖沼環境施設前 | 彦根市八坂町字宮西 3245-2 | 2,010 | 26,170 |
| 3 | 湖沼環境施設前 | 彦根市八坂町字宮西 3248 | 94 | 1,230 |
| 4 | 人間看護学部横緑地 | 彦根市八坂町字青根東 169-2 | 582 | 10,243 |
| 5 | 人間看護学部横緑地 | 彦根市八坂町字八神 160-1 | 9,900 | 174,240 |
| 6 | 人間看護学部横緑地 | 彦根市八坂町字青根 347-2 | 180 | 3,168 |
| 7 | 蔵の町団地横 | 彦根市八坂町字上青根 169-6 | 175 | 2,440 |
| 8 | 蔵の町団地横 | 彦根市八坂町字八神 160-5 | 699 | 9,720 |
| 9 | 蔵の町団地横 | 彦根市八坂町字青根北 2543- 1 | 1,600 | 22,240 |
| | 合計 | | 20,584 | 324,251 |

② 個別検討

i) 湖沼環境施設前 (No1)

未利用資産の有効活用として、湖沼環境施設前は、県道 25 号線沿に位置し、かつ県立大学前の交差点沿いにも位置するという集客に関して好立地のため、家賃収入も見込めるコンビニエンス・ストア（以下「コンビニ」という。）の誘致を行い、最終的には、公募により、1 社が選定された。コンビニと No1 の土地部分に関して 20 年間の定期借地権契約が締結された結果、20 年間の安定した賃貸収入を確保することが可能となり未利用状態は解消された。

平成 26 年 8 月 20 日の視察した時点では、工事の実施途中であった。



ii) 湖沼環境施設前 (No2、No3)

視察を行った平成 26 年 8 月 20 日時点では、カヌー部の倉庫と生物資源管理学科のコンテナハウスが建てられていたが、整備されている状態ではなく雑草で覆われていた。現在の利用状況については、近江楽座という学生主体のプロジェクトで野菜づくりに利用されているのみであり、これ以上の利用はなされていない。



iii) 人間看護学部横緑地 (No4、No5、No6)

平成 26 年度に入り、臨時駐車場として利用されている。また、滋賀県からの要請により、災害時の傷病者の受入施設である災害時航空搬送拠点臨時医療施設（以下「SCU」という。）としての利用を受諾した。

SCUの指定場所は、当初申出がなされた大学施設内のグラウンドへの変更が可能であるため、引き続き土地の有効活用を検討していく必要がある。



iv) 団地横未利用地 (No7、No8、No9)

人間看護学部横緑地の道路を挟んで向かいの土地は、近くの民家との緩衝地という役割を果たしているが、細長く道沿いに続いているため、有効活用が困難であれば滋賀県への返還も含めて検討する必要がある。

③ 今後の活用について

県立大学の未利用地の中でも湖沼環境施設前の一部については、賃貸資産として活用されたが残り未利用地については十分な活用が行われておらず、かつ、具体的な利用計画も示されていない状態である。

特に、最も広い人間看護学部横緑地の土地に関しては、現在は、学園祭の時の駐車場およびSCUとして利用されるが、SCUの指定場所をグラウンドへ変更することも可能であるため、資産の活用の検討を止めることなく、残りの未利用地も含め土地の効率的・効果的な有効利用を検討していく必要がある。未利用地の有効活用は、地方の財政状態が悪化している中、県から出資を受け、さらに継続的な支援を受け続けている大学の義務であり、活用に関する説明をしていく必要がある。

(3) 施設及び設備の老朽化への対応

開学から20年近くを経過して、当初購入した機械設備は耐用年数を経過し、計画的な施設および設備の更新が必要とされている。

大学の施設の大半は県から現物出資を受けた資産であり、滋賀県公立大学法人の業務運営に関する規則（18.3.30 滋賀県規則第28号）第9条に定める特定償却資産（その減価に対応すべき収益の獲得が予定されていないものとして知事に特定された資産）に該当することから、設立団体である滋賀県に必要な措置を数年にわたって求めていくことが予定されている。ただし、一部の設備については繰越積立金および経常経費により更新される。

さらに施設以外の備品も同様に更新が求められ、大学として第2期中期計画期間備品更新計画（以下「備品更新計画」という。）が策定され県と大学が計画に基づいて設備更新を行っていくことが予定されている。

今後、滋賀県へ施設改修や設備更新に多額の負担を求めていくことになるが、大学が負担を求める前提として大学自身が策定した備品更新計画の大学負担分を計画通り実施していくための自助努力と備品更新のための経費削減が求められる。

更新設備の主な内容【図表 7.1.1-3】

| 項目 | 内容 |
|---------|---------------------------|
| 電気設備 | ガス絶縁変圧器部品更新 |
| 空調設備 | 冷温水発生器、冷温水ポンプ更新、空調機、天井扇更新 |
| 給排水衛生設備 | 沸騰室、実験研究室給湯器等更新 |
| 消防設備 | 自動火災報知設備更新 |
| その他 | 入退出管理システム更新 |

第2期中期計画期間備品更新計画（県立大学実施分）の主な内容【図表 7.1.1-4】

| 学部 | 品名 | 新規及び更新等 | 更新予定年度 |
|-------|-------------------------|---------|----------|
| 環境科学部 | 炭素・水素・窒素同時定量装置 | 更新 | 平成28年度 |
| 環境科学部 | 農業工作機械等-1 | 更新 | 平成26年度以降 |
| 環境科学部 | 生物環境調整装置 | 新規 | 平成28年度 |
| 環境科学部 | 液体クロマトグラフィー質量分析計 | 更新 | 平成29年度 |
| 環境科学部 | リアルタイムGPS測量装置 | 新規 | 平成29年度 |
| 環境科学部 | 培養室 | 更新 | 平成29年度 |
| 工学部 | 共同装置X線解析装置 | 更新 | 平成26年度 |
| 工学部 | 超高精度3次元粗+輪郭形状統合測定機 | 更新 | 平成26年度 |
| 工学部 | 立体マシンニングセンタ | 更新 | 平成27年度 |
| 工学部 | 精密ワイヤー放電加工機 | 更新 | 平成28年度 |
| 工学部 | MA10型ガラスシリンダーエンジン性能実験装置 | 更新 | 平成26年度 |

7.1.2 県立看護師等養成所

(1) 総合保健専門学校

① 概要

建物の校舎（本館）の建築日は昭和49年4月1日であり、平成26年3月31日まで既に建築後40年経過している。新しい校舎である校舎棟別館も校舎（本館）から10年後に建築されたもので築後30年経過しており、老朽化の問題が生じている。

平成25年度において土地、建物の状況は以下のような状況である。

【図表 7.1.2-1】

| 区分 | 内容 | 面積 (m ²) |
|----|----------|----------------------|
| 土地 | 敷地 | 6,975.77 |
| 建物 | 校舎 (本館) | 4,194.76 |
| | 校舎棟 (別館) | 1,830.63 |
| | 体育館 | 872.03 |
| | その他 | 453.13 |
| | 建物合計 | 7,350.55 |

② 老朽化への対応

耐震対策は平成 18 年に耐震改修工事を本館と体育館で行われているものの給排水設備など内部の設備に関して、老朽化の問題が生じ始めている。

個別に対応できるものは日常の改修で対応されているが、日常の修繕で対応できない事案も発生している。

学校としても環境施設改善アドバイザーの診断を受け、老朽化への対応が必要な状況という診断結果を受けており、学校としても部分改修では対応できないと考えている。根本的な老朽化対策に関しては新設であるが、それに関しては今後の滋賀県の看護師養成に対する方針の策定に委ねられている。

(2) 看護専門学校

看護専門学校の建物は、建替が行われたため、建築日が平成 18 年 4 月 1 日と比較的新しい建物である。

【図表 7.1.2-2】

| 区分 | 内容 | 面積 (m ²) |
|----|--------|----------------------|
| 土地 | 敷地 | 6,958 |
| 建物 | 校舎棟 | 4,593.66 |
| | 講堂兼体育館 | 605.45 |
| | その他 | 61.88 |
| | 建物合計 | 5,260.99 |

7.1.3 農業大学校

(1) 概要

農業大学校は、校舎の建築日が昭和 43 年 4 月 1 日と、建築後 47 年経過しており、今回の対象の中で最も古い建物であり、老朽化が生じている。

【図表 7.1.3-1】

| 区分 | 内容 | 面積 (㎡) |
|----|-------|----------|
| 土地 | 農業用地 | 64,251 |
| | 農業外用地 | 21,655 |
| | 土地合計 | 85,906 |
| 建物 | 学生会館 | 1,265.3 |
| | ガラス温室 | 1,923.39 |
| | 研修館 | 924.63 |
| | その他 | 3,117.9 |
| | 建物合計 | 7,231.22 |

(2) 老朽化への対応

施設として必要な学生会館、研修館、体育館の耐震化工事は、平成 20 年に実施され、老朽化による体育館の雨漏れ改修工事や研修館の照明、屋根等の修繕などは、その都度実施されているが、根本的な改善計画は策定されていない。

7.2 施設の利用状況

7.2.1 体育館

今回監査の対象となった 4 校に関しては、すべて体育館を有しているが、概ね丁寧に使用されており、その概況および利用状況は以下のとおりである。

(1) 県立大学

県立大学の体育館の使用に関しては、授業が優先で、次が大学の課外活動団体が優先して使用するため、一般の利用は可能であるものの限られた時間しか利用できない。

なお、体育館の利用料は、午前（9時から12時30分）4,320円、午後（13時から17時）4,930円、夜間（17時30分から21時30分）4,930円という利用料である。

(2) 県立看護師等養成所

① 総合保健専門学校

体育館は99.5時間利用されているが、その内30時間は、体育館が改修中の守山高校剣道部が使用していたという特殊な事情が含まれている。

なお、守山高校以外の一般の利用は行われていない。

② 看護専門学校

体育館の学校授業として利用された時間は3学年でのべ172時間であり、学外の一般利用はなかった。

一般利用も可能であり、改装前は、一般利用としてバレーボールなどにも利用されていたが、改装後は、体育館がバレーボールやバスケットボールなどが利用できない構造のため、一般利用が減少した。

(3) 農業大学校

入学式、卒業式などの学校行事に利用されているが、利用時間は把握されていない。

また、一般の利用実績を確認したところ利用はないということである。

7.3 備品

7.3.1 備品の管理

資産の管理について、県立大学は公立大学法人として独自の固定資産システムを有しているが、県立大学以外の3校については滋賀県の財務会計システムに登録され管理されている。

資産の取扱いの方針に関しては、県立大学は公立大学法人として固定資産管理規程を有しており、この固定資産とは有形固定資産（建物及び建物附属設備、構築物、機械装置、工具器具備品、船舶、車輛運搬具およびその他これに準ずるもので、取得価

額 50 万円以上かつ耐用年数 1 年以上のものでこれに準ずるものと土地、図書、美術品、收藏品、建設仮勘定およびその他これに準ずるもの、無形固定資産（特許権、商標権、実用新案権、意匠権、鉱業権、ソフトウェアおよびその他これらに準ずるもので 50 万円以上かつ耐用年数が 1 年以上のもの）をいい、10 万円以上 50 万円未満のものについても管理物品として、固定資産に準じた取扱いがなされる。

また、県立大学以外の 3 校は滋賀県財務規則および滋賀県財務規則別表第 4 により、原則 3 万円以上の物品については、備品として登録され「供用物品一覧表」が備え付けられる。ただし、3 万円未満のものであっても公印、追録式法令集台本、貸出・閲覧用図書に関しては備品として扱われる。

以下、県立大学の有形固定資産のうち機械装置、工具器具備品、管理物品（以下「備品」という。）および県立大学以外の 3 校の備品の管理が適切に行われているか検討する。

7.3.2 実地検査の状況

県立大学では、固定資産管理規程の第 16 条において、固定資産の現物確認手続きを明確にしている。県立看護師等養成所の 2 校と農業大学校については、滋賀県財務規則の第 163 条の管理の原則に基づいて各校とも年 1 回は現物確認を行っているが、実施方法、実施時期などは、明確に定められていないため各校ごとに対応は異なる。

固定資産管理規程

第 16 条 財産管理責任者は、定期的に固定資産の現物と資産管理台帳と照合しなければならない。財産管理責任者は前項の結果に基づき、その差異または損耗の内容を地帯なく資産管理台帳に反映させてなければならない。

滋賀県財務規則

第 163 条 職員は、善良な管理者の注意をもって物品を管理し、その目的に応じて、最も効率的に使用しなければならない。

2.物品は、県の施設において良好な状態で常に使用または処分できるように保管しなければならない。ただし、特別な理由がある場合、県以外の者の施設で保管することができる。

各校の実地検査の状況は以下のとおりである。

(1) 県立大学

固定資産の現物確認については、対象物品が多いことから学部ごとに実施し、5年を目安に固定資産および管理物品の調査が一巡するような形で現物確認が行われている。現物確認を実施した結果、不明資産が生じた場合、図書（資産）の取扱いに準じて原則として3年連続で所在が不明な場合、再度調査をした結果に基づき固定資産台帳からの除却等の処理が行われる。

【図表 7.3.2-1】

| 実施年度 | 実施学部 |
|----------|--------------------------|
| 平成 19 年度 | 環境科学部、工学部、人間文化学部、人間看護学部 |
| 平成 20 年度 | 事務局、前年度所在不明物品 |
| 平成 21 年度 | 環境科学部、前年度所在不明物品 |
| 平成 22 年度 | 工学部、前年度所在不明物品 |
| 平成 23 年度 | 人間文化学部 前年度所在不明物品 |
| 平成 24 年度 | 人間看護学部、前年度所在不明物品 |
| 平成 25 年度 | 全学共通教育推進機構、事務局、前年度所在不明物品 |

平成 26 年度以降は、平成 21 年度から平成 25 年度の対象資産（対象機関）を1年毎に繰返し確認を行う。

① 実地検査の結果

平成 25 年度に行われた全学共通教育推進機構、事務局、前年度所在不明物品の実地検査について、最終的に所在が明らかにならなかったものは以下のとおりである。

所在不明固定資産・管理物品の状況 【図表 7.3.2-2】

| | 平成 25 年度 | 平成 23 ・ 24 年度 |
|------|----------|---------------|
| 固定資産 | 2 点 | 2 点 |
| 管理物品 | 29 点 | 33 点 |

平成 25 年度の現物調査で所在不明となった固定資産【図表 7.3.2-3】

| 資産番号 | 名称 | 数量 | 初回取得 |
|-------------|------------------|----|----------|
| 14001000228 | どんぶりユニット | 2 | 20070301 |
| 14001000261 | ノンプリズムトータルステーション | 1 | 20080227 |

平成 25 年度の現物調査で所在不明となった管理物品の一覧【図表 7.3.2-4】

| 名称 | 数量 | 初回取得 |
|-----------------------|----|----------|
| パソコン | 1 | 20100118 |
| 意思決定ソフトウェア | 1 | 20060622 |
| ノートパソコン | 1 | 20120327 |
| UnGraph 5WIN | 1 | 20080826 |
| FRP救助艇 | 1 | 20060401 |
| エプソンカラーコピーシステム | 1 | 20060401 |
| プリンターIPUSIO SP6220 | 1 | 20080318 |
| ノートパソコン | 4 | 20060401 |
| ノートパソコン | 1 | 20060401 |
| スチール書架 | 1 | 20110414 |
| デスクトップPC | 1 | 20090608 |
| EMAX画像処理ソフト | 1 | 20080331 |
| オートレベル | 1 | 20080227 |
| 富士通省スペースPC及びモニター | 1 | 20071005 |
| ノートパソコン (ケース付) | 1 | 20060401 |
| レーザープリンター | 1 | 20060401 |
| ノートパソコン (ケース付き) | 1 | 20060401 |
| ステンレス製薬品倉庫 | 1 | 20060401 |
| MacBookPro | 1 | 20100507 |
| エプソン | 1 | 20060401 |
| エプソン | 1 | 20060401 |
| ノートパソコン (Let'sNote) | 1 | 20080321 |
| プラスチックカッティングミル | 1 | 20080310 |
| EPSON Endeavor AT951 | 1 | 20060401 |
| Panasonic CF-W2EW6AXR | 1 | 20060401 |
| レスパーツ | 1 | 20060401 |
| プロジェクター | 1 | 20070327 |
| ノート型パソコン | 1 | 20070131 |
| ノート型パソコン | 2 | 20070131 |

今回、管理物品の調査から明らかになったことは、パソコンを含む管理物品が所在不明となっても、数年に1度の現地調査時にしか報告されないということである。

パソコンなどの情報端末の紛失により学生の成績などの個人情報等が流失した結果、その事実の公表や被害者への損害賠償、今後の対策の策定と報告が求められ、それによる大学としての経済的な損失も生じる可能性がある。

パソコンからの情報流出が社会問題にもなっている現在の状況であっても現地調査

時にしかパソコンの紛失の事実が報告されず、どのような原因で、どんな情報が入っていたのか、セキュリティ方法の有無も確認されないままになっている。

通常、事務局や学生利用のパソコンについてはセキュリティを含め事務局が管理するが、教職員が研究用として利用するパソコンに関しては教職員の研究の自主性を担保するため、どのようなソフトを使用するかも含めすべて教職員に任されており、事務局は関与しないという状況にある。

② パソコン等の紛失時の対応

パソコン等の情報を扱う端末の紛失の際に重要なことは、大学としての対応を明確にすることである。第一に大学としての紛失時に対処する連絡先を明確にすること、第二に紛失を確認した場合に、大学の所定の連絡先にまず連絡するように教職員への研修を行うこと、第三に紛失したパソコンのパスワードの有無を含むセキュリティの状態や個人情報の有無の確認を行うこと、第四に紛失時の情報公開方法を決定すること、第五に購入時にあらかじめ紛失時の連絡先を記載したシールなどを必ず貼るようすることなどをセキュリティ関連の規程に反映させておく必要がある。

大学における情報流出事例（盗難含む）【図表 7.3.2-5】

| 大学 | 内容 |
|-----|---|
| K大学 | 職員が、事務的なミスで学生ら約3万3千人分の個人情報を流出させていた。 |
| F大学 | 本学医学部附属病院が所有・保管する医療機器に付属するノートパソコンの紛失が確認され、個人情報が流出した可能性が存在している。 |
| C大学 | 男性教授の自宅パソコンから学生の個人情報がネットに流出したと発表した。学生名簿や成績、教授の所属する学会会員のクレジットカード番号など、約4万7000人分の個人情報が外部から閲覧できる状態になっていた。 |
| T大学 | 本センター職員が盗難に遭い、職員名簿等の個人情報が保存されたノートパソコンを紛失した。 |

③ 情報端末の把握

パソコンを含む情報端末に関して、10万円以上のものについては、現在のように数年に1回ではなく、毎年、使用責任者に対して情報端末を保有しているかの確認を行うとともに、固定資産台帳に登録されない10万円未満の端末に関してもパソコンと同様の性能を有しているため、10万円以上の端末と同様に台帳管理の対象として現物確認の対象に含める必要がある。

また、内部監査においても財務グループの協力を得て、情報端末のセキュリティの対応状況を監査項目に入れることにより牽制していくことも必要である。

④ 管理物品の管理

平成25年度の調査以外にも、平成24年度、平成23年度の所在不明の管理備品の中ではパソコン関連が最も多い。ノートパソコンなどは通常の使用の中で所在不明となることが少ないものであり、数多くの管理物品が所在不明であることについては中古市場が存在し転売の可能性を疑われかねないことから、改めて教職員に対して管理物品の取扱いを指導する必要がある。

⑤ 往査の状況

往査時に県立大学の現物調査のため、平成25年度の固定資産の一覧を出力し、その中からサンプルを5件抽出し、現物確認および固定資産ラベルの確認を行った結果、固定資産は所定のところに設置され、かつラベルの添付も行われていた。

(2) 県立看護師等養成所

① 総合保健専門学校

i) 実地検査の状況

総合保健専門学校では、看護学科と歯科衛生学科があり、前者は3月と7月に供用物品一覧表とは別に学科で使う備品・消耗品点検表というリストを独自に作成し、それに基づいて現物確認を行っているが、実施記録は残されていない。

後者は、供用物品一覧表とは別に実習で使う備品をリスト化した教材備品台帳を独

自に作成し、不定期にはあるが年 1 度備品を確認されている。前者同様に実施記録は残されていない。

現物確認は、両学科とも授業で使うものを中心に独自のリストを作成して確認を行っているが、現物を確認するリストに学校の資産台帳である供用物品一覧表にある物品番号が記載されていない。資産台帳との整合性を確認できるように現物を確認するリストである備品・消耗品点検表および教材備品台帳に物品番号を記載しておく必要がある。

また、現物確認を毎回適切に行うためには、現物確認に実施すべき事前準備、責任者、実施対象や現物を確認したことを表す目印の付け方、備品シールを確認することなどを記載した実施マニュアルが必要である。

さらに、備品の台帳である供用物品一覧表自体も確認したが、これに関しても使用・保管場所を記載する欄があるが、すべて記載されていなかった。

保管場所が記載されていない理由を確認した結果、当初は記入されていたが、組織改編による備品の一括所管替えの際、記載していた記録が消えたことが判明した。

保管場所をすべて再記入することは、かなりの労力を要することから、今後の購入分から入力すること、および両学科が作成する備品・消耗品点検表および教材備品台帳には、保管場所が記載されているため補助資料として利用することが望まれる。

ii) 往査の状況

往査時に備品数点を任意に選定し、供用物品一覧表との整合性および備品シールの添付状況を確認した結果、以下のとおりである。

【図表 7.3.2-6】

| 管理番号 | 品名 | 備品シールの添付 | 供用物品一覧表 |
|----------|----------------------------|----------|---------|
| — | ATOM 胎児監視装置 | シールなし | 記載なし |
| 94186146 | デジタル体重計 BABYTABLE-M2500 | シールなし | 記載あり |

ATOM 胎児監視装置に関しては、陳腐化し使用されないことから、供用物品一覧表から削除したが、現物の廃棄が行われていなかった。

備品シールの添付の状況については、備品確認時に点検することと、シールの再発行手続を実施マニュアル作成時の必要事項に入れておくことが必要である。

② 看護専門学校

i) 実地検査の状況

備品の現物確認について、7月と3月に授業で利用する消耗品も含め現物の確認が行われている。現物確認の際には、保管場所に精通した担当者別に備品・消耗品点検台帳という現物の確認リストを作成されており、資産台帳である供用物品一覧表の物品番号も記載されているが、供用物品一覧表との整合性がどこまで反映しているかは不明である。

ii) 往査の状況

往査時に現物数点を任意に選定し、供用物品一覧表との整合性および備品シールの添付状況を確認した結果、以下のとおりである。

【図表 7.3.2-7】

| 物品番号 | 品名 | 備品消耗品点検台帳 (7月) | | 現物 | | 備品シール |
|----------|--------|-------------------|----|-----|----|-------|
| | | 場所 | 数量 | 場所 | 数量 | |
| 10000034 | 心電計 | 器材庫 | — | 演習室 | 1 | 添付 |
| 94028176 | 人工呼吸人形 | 演2. 4 | — | 器材庫 | 1 | 添付 |

7月に実施された点検の記録に基づき確認したところ、利用後に所定の場所以外に現物が保管されていた。日常から所定の場所に返却することを徹底する必要がある。往査は7月の実施記録の内容の確認中に行ったものであるが、実施記録の内容確認を行っている担当者は1名であり、日常から適切に運用することで確認担当者の事務負担を減らすことも必要である。

(3) 農業大学校

① 実地検査の状況

県へ 100 万円以上の重要資産の報告をする際に現物確認が行われているが、実施記録が残されていない。実施記録は残しておく必要がある。

② 往査の状況

5 点を選定し、供用物品一覧表との整合性および備品シールの添付状況を確認した結果、すべて現物は存在していたが、備品シールの無いものが 2 点存在した。

シールが無い原因は、シール自体が紙で作成されており、農作業の水分の影響により剥がれるという説明を受けた。備品シール自体はすぐに再発行できることから、毎年の確認時にシールの添付状況を確認する必要がある。

7.3.3 県立大学の実習船の運用

環境科学部は、湖沼環境施設に実習調査船の「はっさか」を所有し、琵琶湖の観測を行っている。運航実績としては平成 25 年 4 月 1 日から平成 26 年 3 月 31 日までの間で 60 日（内給油日 10 日含む）運行されており、運行も午前が中心で 1 回当たりの運行時間も 1 時間から 3 時間程度が主な運行時間である。

「はっさか」自体は、公立大学法人化時に引き継いだものであり、大学としては運用に関する費用のみ負担しているが、運用するための費用としては、年間 8,857 千円（人件費、整備費等）を要している。

費用の主な部分は、運行に必要な二級小型船舶操縦士の免許を持つ運転士の人件費であるが、運転時以外の時は、施設管理業務などの事務作業を担当している。

大学側としては琵琶湖の特性上、湖の状況が変わりやすいことから安全を考慮して、利用希望である 120 日の半分 60 日程度の運行に留めているということであるが、年間の 1/6 の日数の半日利用が多いという現状から鑑み、研究のためのさらなる有効活用を検討していく必要がある。

7.3.4 県立大学の美術品の管理

美術品については 6 点存在しているが、すべて交流センターで展示されており固定資産台帳と一致していた。

ただし、その中で「COLOR SHADOW」については床に置いて展示されており、一見して美術品であることがわかりにくく、埃もついていることから、清掃の実施も含めて展示方法の見直しを検討することが望まれる。

7.3.5 不要および未利用備品の状況

各校は施設、備品ともに学生や教職員が丁寧に使用されているが、陳腐化やカリキュラム変更、設備の更新により利用されないものが存在している。

各校に、不要備品および未利用設備の確認を行ったところ県立大学と県立看護師等養成所の 3 校に該当するものが存在していることが判明した。

(1) 県立大学

県立大学の中の産学連携センターの実験機器関係については、最新の機器に比べて既に陳腐化しており未利用設備となっている。平成 25 年度第 4 回産学連携センター運営委員会において大学での使用実績の無い設備については希望する教授に移され、使用実績のある設備については、管理することが可能な教授に管理依頼を行うという方針と利用不能な設備については廃棄することが決定した。

しかしながら、それでもなお、学内でも使用見込みがない場合には、情報公開を行い県の機関だけでなく民間も含め機器が必要とされている施設で活用されることを検討していく必要がある。

産学センター内の未利用設備【図表 7.3.5-1】

| No | 機器名 | 用途 | その他 |
|----|-----------------------------|---------------------|--------------|
| 1 | 恒常恒湿室 | クリーンルーム | |
| 2 | X線残留応力測定装置 | 各種機械構造物の残留応力の測定等 | |
| 3 | 走査線電子顕微鏡 | 金属等の観察 | |
| 4 | 分光蛍光光度計 | 物質の定性分析 | |
| 5 | 紫外可視分光光度計 | 化学物の定性分析等 | |
| 6 | CHNS/O 全自動元素分析装置 | 各種構造材に含まれる炭素等の測定 | |
| 7 | 元差走査熱量分析装置 | ガラスの転移温度・融点・融解熱量の測定 | |
| 8 | フーリエ変換赤外分光光度計 | 有機物質の分子構造の解析 | |
| 9 | ゲルパーミネーション クロマトグラフ (G P) | 高分子系材料の分子量分布等 | |
| 10 | 高速液体クロマトグラフ | 溶液の定性・定量分析 | |
| 11 | ガスクロマトグラフ | 揮発性物質の定性・定量分析 | |
| 12 | X線分析顕微鏡 | 非破壊による内部構造の観察 | |
| 13 | 走査プローブ顕微鏡 | 試料表面の観察 | 使用不可 修繕不可 |

(2) 県立看護師等養成所

県立看護師等養成所の2校の不要および未利用資産は以下のとおりである。

【図表 7.3.5-2】

| 学校 | 内容 |
|----------|--|
| 総合保健専門学校 | PC7台、プリンター1台、調理台1台、炊飯器1台、食器洗浄機2台、食器消毒保管機1台、釜1台、その他厨房機器1台、テレビ7台、黒板5台、ホワイトボード3台、自動点滴装置2台 |
| 看護専門学校 | ビデオテープ9本、模型19体、映写機2機、映画フィルム2本、カメラ1台、紙折機1台、はかり1台、照度計1台、その他計測表示機器類1台、その他医療機器2台、バレーボール用具、テニス用具、スライド |

上記の不要備品については、学内外だけでなく県の他の施設での利用も含めて、活用を検討すべきである。検討した結果、問い合わせもなく使用予定のないものについては、単に廃棄というだけでなく売却も含めて検討すべきである。

売却先については、「物品・役務および庁舎等管理業務にかかる競争入札参加資格者名簿」に登録されていれば可能である。

7.4 図書館の状況

7.4.1 概要

(1) 県立大学

県立大学の図書館は、図書情報センターとして、資料の収集・情報提供を行う図書館部門とコンピューターネットワークの拠点である情報部門を統合した施設であり、教育および研究活動に必要な学術・研究情報を利用者に迅速提供するサービスを行うとされている。

図書館部門に関しては、正規職員3名、短時間契約職員7名の10名の全員が図書館司書の資格を有するスタッフで、昼夜約8名体制で勤務している。

施設概要【図表 7.4.1-1】

| | | | | |
|-----|-----------|-----------|-------------|--------|
| 施 設 | 総面積 | 閲覧スペース | その他サービススペース | 閲覧席数 |
| | 6,087㎡ | 1,564㎡ | 296㎡ | 277 |
| | 書庫 | 事務用スペース | その他 | 建築経過年数 |
| | 1,790㎡ | 490㎡ | 38㎡ | 17年 |
| | 図書収容能力 | 1F | 2F | 3F |
| | 55万冊 | 47万冊 | 1万冊 | 7万冊 |
| | グループ閲覧室 | 個人閲覧室 | 教員用閲覧室 | |
| | 2室 | 10席(室) | 2室 | |
| | 情報処理室 | LL教室 | CAI教室 | |
| | 3室 PC168台 | 2室 PC100台 | 1室 PC64台 | |

貸出期間【図表 7.4.1-2】

| 区 分 | 冊 数 | 貸出期間 | | | 視聴覚資料 |
|-----|-----|------|--------|------------------|-------|
| | | 図 書 | 語学テキスト | 語学雑誌の バックナンバー | |
| 学 生 | 10 | 3週間 | 6週間 | 1週間 | 4日間 |
| 院 生 | 15 | 3週間 | 6週間 | 1週間 | 4日間 |
| 教 員 | 20 | 8週間 | 6週間 | 1週間 | 4日間 |

利用統計【図表 7.4.1-3】

| | 平成23年度 | 平成24年度 | 平成25年度 |
|----------------|---------|---------|---------|
| 蔵書冊数（3月31日現在）* | 373,355 | 378,619 | 381,656 |
| 受入冊数 | 6,474 | 5,300 | 3,528 |
| 開館日数 | 250 | 249 | 248 |
| 内20時まで開館日数 | 176 | 173 | 177 |
| 入館者数 | 112,678 | 114,129 | 106,956 |
| 貸出人数 | 19,494 | 18,416 | 18,235 |
| 貸出冊数 | 46,041 | 43,176 | 42,663 |
| 文献複写依頼 | | | |
| 受付 | 3,420 | 3,003 | 2,725 |
| 依頼 | 3,073 | 2,951 | 2,974 |
| 現物貸借 | | | |
| 受付 | 347 | 283 | 290 |
| 依頼 | 573 | 603 | 686 |
| 文献ガイダンス | | | |
| 回数 | 46 | 48 | 23 |
| 受講者 | 221 | 200 | 129 |
| 新入生向けガイダンス | | | |
| 回数 | 28 | 27 | 24 |
| 受講者 | 1,147 | 1,248 | 1,189 |
| 学外利用登録者 | 617 | 566 | 590 |
| データベース（アクセス数） | | | |
| CiNii | 64,789 | 62,482 | 171,122 |
| Scopus | 3,661 | 3,593 | 3,822 |
| ホームページアクセス数 | | | |
| トップページ | 83,434 | 68,970 | 62,351 |
| 検索ページ | 16,885 | 13,600 | 14,511 |
| 貸出冊数（公立大学平均） | 17,007 | 16,598 | |
| 学生一人当たり貸出冊数 | | | |
| 公立大学 | 11.9 | 11.1 | |
| 本学 | 14.7 | 13.1 | |

（注1）平成25年度のデータベースのアクセス数は、教職員がアクセスの実験を行っていたため、大きな数値が出ている。

（注2）公立大学平均値は、平成24年度の実績の数値までしか報告されていないため平成25年度の実績数値は記載していない。

上記利用統計について貸出人数、貸出冊数など図書館にとって重要な数値が年々減少傾向にあるが、これはインターネットおよびスマートフォンの普及による検索が容易になったことおよび大学内での自習室の増設により学習する場が増加したことの複数の要因が挙げられる。

また、蔵書の点検は 8 月に行われて蔵書管理をしている図書システムの所蔵データと図書館にある図書を点検し 3 年間 3 回の蔵書点検で見つからない場合、除籍される。平成 25 年度で所在不明図書は 59 冊存在した。大学では、盗難防止システムも導入しているが、盗難防止システムを通過する際の図書の位置により反応しない場合や利用者の返却場所により見つからない場合があるということである。

往査時に任意のサンプル 5 冊を抽出し、システムに登録が行われているかの確認を行った結果、5 冊とも適切に登録されていた。

さらに、図書除籍リストから 2 冊を選択し、システムから除籍されていることを確認した結果、除籍されていた。

① 長期延滞図書の状況

今回、平成 26 年 8 月 8 日時点で未返却図書の内、返却期限が平成 25 年 7 月 31 日以前に到来している図書、つまり 1 年以上延滞している図書を長期延滞図書として抽出した結果、学生と教員で 7 割を占めるという状況であった。

特に教員に関しては、貸出期間が 8 週間と学生の 3 週間に比べて大幅に優遇されているにも関わらず、長期延滞図書が多くかつ延滞期間も長期化している。

教員が借りた図書を規則どおり返却しないことは、当該本を必要とする学生の学習機会を奪うことになり、教育に携わる教員としてあってはならないことである。

さらに、教員の延滞状況に関して、教員の図書に関する延滞情報が図書館内で留まった結果、役員会及び学部長が参加する連絡調整会議に報告されておらず、大学の問題として対処されていなかったことも延滞状況が続いている理由と思われる。連絡調整会議に報告しない理由を質問したところ、返却を督促している利用者個人のプライバシー保護の観点から貸出情報を出すのは好ましくないという回答を得た。教員が大学のルールも守れず、学生に対して不利益を与えている状況が存在していることを大

学の役員および学部長が参加する連絡調整会議に伝えることは必要であるとする。

i) 延滞者への対応

延滞者に対する対応としては、まず、利用停止が行われる。利用停止は返却期限より4日以上図書返却を延滞している者は貸出停止となる。平成26年12月1日時点で、貸出停止中の者は530人である。その後、督促が行われるが督促について個別に検討する。

督促に関しては、マニュアルに基づいて年数回、電話での督促が行われており、電話が繋がらない場合、封書が送られている。さらに学生の場合は、カウンターでの督促、担当の教授を通じても督促が行われている。また、必要と判断された場合、書面による督促も行われる。

今回、最も延滞期間の長い学生と教員の督促記録を各々3名確認したところ以下の問題点が判明した。

教員の場合の問題点は、学生が複数回督促されるのに対して1度の督促で済まされているか、督促すら行われていない場合が存在するという点である。

学生の場合の問題点は、教授を通じ督促が行われても返却がなく卒業してしまうという点である。

ii) 今後の対応

延滞期間が長期化するにつれ所在確認も困難になり、時間もコストも生じさせるため延滞者に対しては、早期の対応が求められる。現在のように年数回督促するよりも、延滞期間に達した者に対して、窓口での督促を開始するなど早い段階での督促を行い、また、学生の場合、督促依頼している教授にも延滞者の状況の確認を行うことや、最終的な弁償も含め卒業までに対処する必要がある。1ヶ月以上の延滞は紛失とみなして賠償を求めるといった厳しい取扱いを設けている同志社女子大学のような対応も望まれる。

*同志社女子大学のホームページより

返却が遅れた場合

返却期日は厳守してください。延滞した場合はペナルティがかかり、各種サービスが受けられません。1ヶ月以上の延滞は紛失とみなして弁償を求めます。

長期延滞図書の状態【図表 7.4.1-4】

| 区分 | 冊数 | 比率 (%) |
|------|-----|--------|
| 学 生 | 157 | 37.4 |
| 教 員 | 139 | 33.2 |
| 学外一般 | 103 | 24.6 |
| 大学院生 | 19 | 4.5 |
| 職 員 | 1 | 0.3 |
| 合 計 | 419 | 100 |

教員の長期延滞情報【図表 7.4.1-5】

(返却期限日が古いもの上位 5 件)

| | 利用者区分 | 資料ID | 貸出資料名 | 返却期限日 |
|---|-------|---------|------------------------|------------|
| 1 | 教員 | 0011221 | 現代美術－ウォーホル以後 | 1997/06/23 |
| 2 | 教員 | 0000301 | 新しい造形：新造形主義（バウハウス叢書：5） | 1997/06/23 |
| 3 | 教員 | 0047731 | 伝記画集北斎 | 1997/06/23 |
| 4 | 教員 | 0031723 | ルドルフ・シュタイナー遺された黒板絵 | 1997/06/23 |
| 5 | 教員 | 0047106 | エクスプレス広東語（外国語入門シリーズ） | 1998/03/25 |

学生の長期延滞情報【図表 7.4.1-6】

(返却期限日が古いもの上位 5 件)

| | 利用者区分 | 資料ID | 貸出資料名 | 返却期限日 |
|---|-------|---------|-----------------------------|------------|
| 1 | 学生 | 1066350 | ことば遊びの楽しみ（岩波新書：新赤版1019） | 2009/03/10 |
| 2 | 学生 | 0024420 | 子どもの喜ぶ ふしぎ話・とんち話（指導者の手帖：72） | 2009/03/13 |
| 3 | 学生 | 4058109 | 日本語をさかのぼる（岩波新書：青-911） | 2009/03/13 |
| 4 | 学生 | 8014803 | 古語雑談（岩波新書：黄-350） | 2009/03/13 |
| 5 | 学生 | 0071305 | 現代の紙造形：どこまでもできる”紙漉” | 2009/10/02 |

② 学術情報基盤実態調査結果報告との対比

文部科学省は、国公立大学図書館の現状を明らかにし、その改善の基礎資料とするため、毎年5月1日現在で大学図書館実態調査（以下「実態調査」という。）を実施しており、県立大学もこの調査に協力し調査表の回答を提出している。

しかしながら、実態調査の結果と県立大学の比較に関しては、貸出冊数と学生一人当たりの貸出数のみ図書情報センター運営委員会で報告されているだけである。実態

調査には、貸出情報以外に年間開館日数、図書受入数、図書資料費など多くの有用な比較情報が記載されているにもかかわらず、比較分析した資料が作成されていない。平均値ではあるが、数値を比較することにより、現状での問題点を把握し、今後の運営に生かすことが可能であると考えられることから、主要数値を比較分析した資料を作成することが必要である。

参考として実態調査と大学が提出した資料を用い比較表を作成した。公立大学平均と比較すると蔵書数、貸出数は平均よりも優れているが、開館日数では、平均値より少なく、図書資料費の構成においても、電子ジャーナルよりも図書・雑誌の購入比率が高いことなどがわかる。

学術情報基盤実態調査結果報告から作成【図表 7.4.1-7】

| | 滋賀県立大学 | 公立大学平均 |
|--------------------|---------|---------|
| 蔵書数（図書） | 378,619 | 266,835 |
| 図書受入数（購入） | 3,248 | 3,755 |
| 年間開館日数(日) | 249 | 272 |
| 図書館・室職員総数 | 10 | 9 |
| 1館あたり貸出冊数 | 43,176 | 16,598 |
| 図書資料費(千円)（図書+雑誌） | 34,569 | 23,689 |
| 図書資料費(千円)（電子ジャーナル） | 11,458 | 13,301 |
| 図書館・室運営費(千円) | 58,481 | 55,969 |

（注）公表されているのが平成25年度分の資料であり、平成25年3月31日時点の内容であることから県立大学の数値も平成25年3月31日時点の数値を記載する。

③ 図書館部門の実績把握

図書情報サービス部門の一部の図書館に関する費用は、教育研究支援費に含まれ管理されているが、教員研究支援費に図書館スタッフの人件費が含まれておらず、図書館スタッフの人件費は、人件費予算で管理されている。教育研究支援費および人件費を含めた図書館全体の運営に関してどれだけの費用が発生しているかという部門別の視点からの金額を把握されていない。図書館に関する意思決定情報として固定費であ

る人件費までを含めた形で報告が行われる体制が望まれる。

今回、集計することができなかった水道光熱費を除いて、図書館に関する費用を集計したところ、以下の【図表 7.4.1-8】となった。②で記載している実態調査報告書の中にも図書館総経費／大学総経費（監査人損益計算書の経常費用を利用）という指標もある。平成 26 年 3 月期における県立大学の数値は 2.3%と公立大学の平均値の 2.1%（平成 25 年 3 月期の値）とほぼ平均値を示しているが、あくまでも水道光熱費を除いた数値での評価であり、水道光熱費を考慮すると平均よりはやや上回るかと想定される。さらに、貸出者 1 名あたりに要する費用を算定した結果、5,688 円／人であり、每期このような数値を算出することにより、図書館運営に関する 1 つの指標とすることができる。

図書館部門に関する費用集計【図表 7.4.1-8】 (単位：千円)

| 区分 | 項目 | 金額 |
|-----|------------------|-----------|
| 図書費 | 図書館資料購入整備 | 47,947 |
| | 図書情報システム整備 | 8,379 |
| | 機関リポジトリ構築費用 | 3,218 |
| | 文献検索 | 2,644 |
| | 相互貸借 | 619 |
| | 人件費 | 399 |
| | その他運営費 | 986 |
| | 小計 | 64,192 |
| 人件費 | 人件費 | 39,540 |
| 合計 | | 103,732 |
| 係数 | 貸出人数 | 18,235 人 |
| | 貸出者 1 人あたりに要する費用 | 5,688 円／人 |

(注 1) 電気代を含む水道光熱費に関しては按分計算を行う必要があるが、大学側が按分計算を行っていないため、水道光熱費の把握を行わず今回の集計を行っている。

④ 利用実績向上に向けて

利用統計からも明らかなように、スマートフォンの普及をはじめとするインターネットの環境変化や自習環境の改善により図書館自体の利用が年々減少しており、自身の目標である第2期中期計画期間の入館目標数の年間120千人には、最近3年間でも達成していない。この状況下においても図書館ガイダンスを開催、研究テーマに応じた図書の選定など図書館の利用向上に向けて努力されているが、利用統計によると文献ガイダンスや新入生ガイダンスの回数などは減少しており、開館日数においても公立大学の平均開館日数は下回っている。現在実施している文献検索ガイダンスの内容を見直し、学生、大学院生のニーズに合致したプログラムを考えたり、他の大学の取り組みなどや開館日数についても検討し、より図書館が利用されるように取り組んでいく必要がある。

⑤ 古文書の目録作成

県立大学では、古文書を15点所有しており、今回その内の以下の2点を視察したが、リストでは、一式とあるものの各古文書は、数十冊にもおよび、大学では古文書等の歴史資料の管理・保存・公開活用をしていくために目録を作成している。

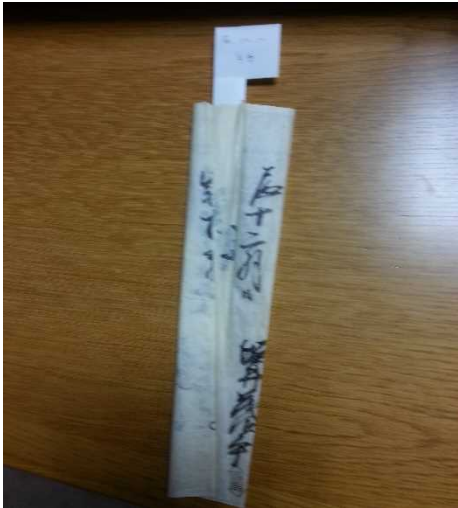
現在、古文書全15点のうち、12点は整理が完了し、目録が作成済みであり、残りの3点については、目録を作成中である。

視察した古文書【図表 7.4.1-9】

| NO | 受入年月日 | 文書名 | 数量 |
|----|------------|--|----|
| 3 | 平成9年2月7日 | 近江国志賀郡堅田村文書 寛文～明治 検地帳・用水・洪水 彩色絵図二十舗 他 約500点 | 1式 |
| 6 | 平成11年12月3日 | 幕末彦根藩文書 木俣家文書・三浦家文書（未発表資料）を中心として 22冊 （嘉永年刊2冊 安政年刊7冊 文政年刊7冊 文久年刊6冊） | 1式 |

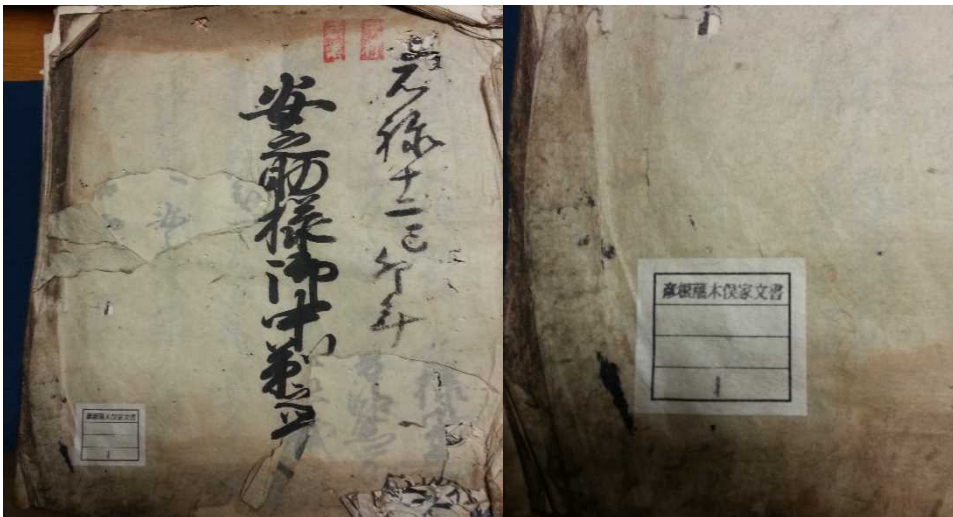
【No3 近江国志賀郡堅田村文書】

次の写真の古文書の上の札は、大学の研究室で付けられた札であり、古文書の1つ1つに付されていた。



【No6 幕末彦根藩文書】

下の写真が、大学の研究室が連番を付けたシール



(2) 県立看護師等養成所

① 総合保健専門学校

図書に関しては、ソフトを使って管理されており、蔵書数は 24,624 冊を保有し、毎年 8 月の夏休みを使って蔵書点検を行っている。平成 25 年度の不明図書は 15 冊であり、3 年間連続して不明の場合、除籍される。

図書館の人員体制は、非常勤 2 名（いずれも図書館司書）が交代で勤務し、学生に対応している。

② 看護専門学校

図書に関しては、ソフトを使って管理され、蔵書数は24,770冊を保有し、毎年8月の夏休みを使って蔵書点検を行っている。平成25年度の不明図書9冊であり、3年間連続して不明の場合、除籍される。

人員体制は、総合保健専門学校同様に非常勤2名（いずれも図書館司書）が交代で勤務され、学生に対応している。

また、図書館でウィンドウズXPパソコンを利用しており、インターネットにも接続可能である。マイクロソフトからのサポートが中止されているウィンドウズXPはセキュリティ管理上望ましくないため、パソコンの更新をする必要がある。

県立看護師等養成所の両校の蔵書数を区分別に比較したところ以下のように、蔵書に関して看護専門学校では看護学書が多く、総合保健専門学校では医学書が多いという両校で補完しあう状況であることが判明した。

補完しあう状況であるのであれば、両校で、双方の書籍のリストを参照できるような形にし、今後の蔵書購入に利用できるようにすることが望まれる。

さらに両校の図書館には、同じ内容のビデオ教材も置いてあることから、教材の購入について質問すると各校で個別に購入されていた。教材購入に関して教員も異なることからすべてを統一するのは困難かもしれないが、カリキュラムを検討し、共同購入できるものについては管轄する健康医療課の協力を得て共同購入し、教材購入コストを下げっていくことも検討すべきである。

蔵書の分類の状況【図表 7.4.1-10】

(単位：冊)

| 区分 | 総合保健専門学校 | 看護専門学校 |
|------|----------|--------|
| 医学書 | 8,688 | 4,946 |
| 看護学書 | 8,983 | 10,333 |
| その他 | 6,953 | 9,491 |
| 合計 | 24,624 | 24,770 |

(3) 農業大学校

図書館は、研修館と呼ばれる建物の2階の1室であるが、現状では、平成25年度から、一般社団法人農村漁村文化協会（以下「農文協」という。）のルーラル電子図書館に切り替えられていることから、図書館は全く利用されておらず、利用しない本を置くスペースとして扱われている。学生が図書を利用する場合は、ゼミ室と呼ばれる教員の研究室ごとに、よく利用される本が数十冊と雑誌に関しては、学生会館の談話室に置かれているが、ゼミ室の本に関しては、貸出簿などが無いことから貸出簿の作成が望ましい。

現在、利用されているルーラル電子図書館に関するアクセス数の利用状況は把握されていないが、年間の利用料を支払って活用しているため、費用対効果を確認するためにもアクセス数を把握しておく必要がある。

今回、ルーラル電子図書館のアクセス数の確認を依頼した結果、平成25年度では3211枚であった。

7.5 毒物および劇物の管理の状況

7.5.1 概要

(1) 県立大学

県立大学では、毒物、劇物は工学部を始めとする各学部でを使用することから公立大学法人滋賀県立大学毒物および劇物管理規程により管理されている。

毒物は、毒物管理簿、劇物であれば劇物管理簿にその都度、使用者により記入され、3ヶ月に1度すべての毒劇物について実地検査が行われている。

① 往査の状況

毒物および劇物の保管状況の視察と管理簿と現物の照合（毒物1・劇物3）を工学部の研究室の1つで行った結果、いずれも一致していた。

視察した研究室においては、複数の薬品保管用キャビネットに毒物、劇物が適切に保管されているが、その中の1つに保管場所に明示すべき毒物、劇物のマークが示されていないかった。

視察した例でも存在したが、他にも保管は適切だが表示が適切に行われていない可

能性があるため、改めて表示および管理について確認する必要がある。

また、現状では、委員長に3ヶ月ごとの実地検査の報告が行われているのみであるが、委員長自らも牽制のため、毒物、劇物の表示が適切に行われているか、保管状況が適切かなど視察することも検討する必要がある。

② 長期未利用の毒劇物

毒物管理簿、劇物管理簿のなかで10年以上経過してもなお、保有されているものが存在していたため、必要性の有無の確認を行った結果、前任から引き継がれたものであり、処分には費用が必要なため保管を続けていたという回答を得た。毒劇物は大変危険なものであるため、必要のないものであれば廃棄していく必要がある。

10年以上未利用の毒劇物【図表 7.5.1-1】

| 学部 | 種類 | 最終使用 | 重量 (グラム) |
|--------|----------------------|-----------|----------|
| 工学部 | 水銀 | H11/12/24 | 369.92 |
| 人間文化学部 | ニトロプルソツドナ トリウム水和物 | H12/5/11 | 96.31 |
| 環境科学部 | フッ化水素 | 購入H9/1/14 | 348.5 |

(注) フッ化水素については、最終使用日の記載がないため、購入日を記載している。

③ 共同購入の検討

県立大学の平成26年3月末現在の各学部の毒物保有量の記載リストを確認したところ、複数の学部で同じ毒物を保有しているものが存在した。

共通して保有している割合が多い環境科学部で確認したところ16点の内5点が学部内で共通して利用され、工学部では23点の内5点、人間文化学部・人間看護学部・その他の施設でも20点の内2点が学部内で共有して利用されている毒物が存在した。

特に、アジ化ナトリウムとフッ化水素は、多くの学部で共通して利用されているために必要量も多く、共同購入することにより調達コストを下げることも検討することが必要である。

同じ毒物を保有している状況【図表 7.5.1-2】

環境科学部

| 学科 責任者 | 環境生態学科 | | | | 生物資源管理学科 | | | 合計 | |
|--------------------------------|--------|--------|-------|--------|----------|-------|-------|------|---------|
| | M | B | H | G | H | S | O | | S |
| アジ化ナトリウム | 64.4 | | 44.18 | 998.51 | | 46 | | | 1153.09 |
| フッ化水素酸 | | 598.5 | 398.2 | | | | | | 996.7 |
| ペンタシアノニトロシル鉄 (Ⅲ) 酸ナトリウム・水和化 | 82 | 159.94 | | 117.98 | | | 103.1 | | 463.02 |
| 亜セレン酸ナトリウム | | 4.9956 | | | | 25.58 | | | 30.5756 |
| 2-メルアカプトエタノール | | | 76.27 | | 82.17 | 86 | | 2.16 | 246.6 |

工学部

| 学科 責任者 | 材料化学科 | | | | | | 機械システム工学課 | 合計 | |
|------------------------------|-------|-------|------|-------|--------|---------|-----------|--------|---------|
| | J | T | I | A | M | M | K | | Y |
| アジ化ナトリウム | | 77.03 | | | | | 470.5 | | 547.53 |
| フッ化水素酸 | | | | | 235.23 | 1829.26 | | | 2064.49 |
| 水銀 | | | 18.8 | | | | | 369.92 | 388.72 |
| 2-メルアカプトエタノール | | 82.43 | | 83.61 | | | | | 166.04 |
| 1,1-ジメチル-4,4-ピリジニ ウムジクロリド | 18.76 | | | 60.68 | | | | | 79.44 |

人間文化・看護学部・その他施設

| 学科 責任者 | 人間科学部棟 | | | 合計 |
|---------------|--------|--------|--------|--------|
| | U | H | F | |
| アジ化ナトリウム | | 114.48 | 133.23 | 247.71 |
| 2-メルアカプトエタノール | 100 | | 85.99 | 185.99 |

(注)責任者名は、イニシャルに変更している。

(2) 県立看護師等養成所

① 総合保健専門学校

現場で毒物、劇物を理解させる必要があることから、毒物を鍵付きの棚に保管されている。毒劇物の受払いは、毒物・劇物・劇薬保管管理記録簿（以下「記録簿」という。）にその都度、使用者により記入され、半年に1度すべての毒劇物について実地検査が行われている。

i) 往査の状況

平成26年6月9日現在の毒物・劇物・劇薬リスト（以下「リスト」という。）を入手し、往査時に、この入手したリストの中でサンプル5点を抽出し、現物との照合およびリストの入出庫を管理している記録簿の記録とも照合した。その結果、抽出したサンプル5点に関して、リストと記録簿の内容と一致した。

ii) 長期未利用への対応

薬品に関しては、現場において、毒物、劇薬などの名前やにおいを知る必要があるため準備されているが、現場環境の変化により、中には既に利用されないものも存在しているということで、リストの中で利用予定のないものを確認したところ、水銀とキシロカインアンプルの2点に関しては今後の利用予定がないという回答を得た。

毒劇物で不必要なものがあるのであれば、危険物のため廃棄していく必要がある。

② 看護専門学校

毒劇物は、保有していない。

(3) 農業大学校

① 概要

農薬が保管されている倉庫は、校舎から圃場に行く手前の建物の中に設けられ、常時、鍵もかけられている。

劇物を含む農薬の受払いについては、農薬受払い簿にその都度、使用者が記入することにより管理されており、年1度、実地検査が行われている。

劇薬に関する規程については、以下のようなリスク管理票が農薬に関する規程として取り扱われている。この規程は、農薬の中には劇物があるにもかかわらず、毒物および劇物取締法（昭和25年法律303号。以下「法」という。）の内容を考慮した規程になっていないため「法」を考慮した規程にする必要がある。

学習に関するリスク管理票【図表 7.5.1-3】

| | | | |
|------------------|---|-----|------------|
| 危険レベル | Ⅲ | 実習名 | 農薬の取扱、保管管理 |
| 作業内容 | 農薬の取り扱い、保管・管理 | | |
| 使用機械器具 対象動物等 | 農薬、保管庫、計量秤 | | |
| 危険事項 | <ul style="list-style-type: none"> ・長期保存による化学変化に伴う有毒ガスの発生 ・盗難や紛失の発生 ・保管の不注意による誤用 ・農薬保管庫から学生だけでの農薬の持ち出し | | |
| 安全確保のため の留意事項 | <ul style="list-style-type: none"> ・農薬の使用および保管状況を明確にするため、農薬使用記録簿をつける。 ・職員による農薬の在庫確認を行う。 ・農薬は、必ず専用の保管庫で保管し、日頃から整理整頓に努め、施錠する。 ・農薬保管庫からの農薬の持ち出しは、職員が同行して行う。 ・農薬は、飲み物容器など専用容器以外に入れ替え、小分けなど行わない。 ・毒物・劇物に該当する農薬は、他の農薬と明確に区分する。 ・農薬の取り扱い中は、喫煙、飲食をしない。 ・農薬の計量は、専用の秤を使用する。 | | |
| 特記事項 | 紛失、盗難などが発生した場合は、速やかに校長に報告する。 | | |

② 往査の状況

往査時に農薬受払い簿と現物の照合サンプルを 8 件抽出（劇物 3 件 普通物 5 件）し、農薬受払い簿と現物の照合を行った。8 件の内、7 件に関しては、農薬受払い簿と現物は一致していたが、普通物のオーソサイド水和剤に関しては、500 グラム 1 袋と 94 グラム 1 袋と農薬受払い簿に記載されているが、確認時点では 500 グラム 1 袋のみであった。

この差に関して、調査を行ったところ倉庫の別の棚に存在したということであった。倉庫自体は、同じような容器の農薬が多く保管され、少し雑然としている状況であるため、整理整頓が必要である。さらに劇物に関しても、木の棚に劇物である旨の示したラベルが貼られているだけで、それ以外は、他の農薬と変わらない扱いである。授業などでよく利用される倉庫の中に毒性の強い劇物を保管するのであれば、さらに別の鍵のついたキャビネットに保管する必要がある。

【倉庫の保管状況】



【劇物の保管状況】



③ 長期未利用への対応

保管されている農薬等について利用されていないものについて確認したところ、有効期限切れのものが存在した。毎年度末の確認の際には、有効期限および使用予定を確認し、有効期限切れの農薬については廃棄する必要がある。

7.6 監査の結果

7.6.1 指摘事項

(1) 〔県立大学〕備品管理（情報端末含む）と情報漏洩リスクへの対応について

10万円以下を含むすべての情報端末（パソコン、タブレットを含む）に関しては、情報流出のリスクは金額に関係なく有しているため、現状実施されている数年に1度の保有状況の報告ではなく、保有状況の報告を毎年求めていくことや、サンプル抽出による財務グループの確認、紛失した際の対応も含めた管理物品に関する規程を整備していく必要がある。

さらに、作成した規程が遵守されるように職員に対して、情報端末を含む備品管理の重要性についても研修等を通じて認識させていくことが必要である。

(2) 〔県立大学〕図書館における長期延滞者について

長期延滞者の中に、学生・一般人以外にも教員および職員が存在しているが、学生を教育すべき教員等が延滞している状況を連絡調整会議等に報告されていない。長期延滞している状況を学内の会議に公表し、定期的に督促を行うとともに、適切に対応していく必要がある。

なお、返却期間到来後1ヶ月経過しても未返却の場合は紛失とみなし、賠償を求めするなど、延滞する者に対しての早期対応が必要である。

(3) 〔県立大学〕毒劇物の取扱いについて

長期間保有している毒劇物の在庫確認時には、在庫量に加え、必要性の有無も管理責任者に確認し、必要性のない場合は保有リスク等を考慮し廃棄していくことが必要である。

また、保管に関して、改めてすべての毒劇物の保管場所の表示方法を確認するとともに、毒物管理簿および劇物管理簿についても記載漏れが無いように改めて管理責任者に指導していく必要がある。

なお、複数の学部で同じ毒物を保有しているものも存在しているため、今後は適正管理やコストを考慮し、共同購入も検討していく必要がある。

(4) 〔県立看護師等養成所〕 実地検査の方法と実施記録について

備品などの現物を確認する際には、作業品質を一定し確認作業を改善していくため、責任者、確認対象、確認手順等を明示した実施マニュアルを作成する必要があるとともに、現物確認の実効性を高めるため、実施結果を実施票として提出する必要がある。

(5) 〔総合保健専門学校〕 供用物品一覧表と備品・消耗品点検表等について

現物確認に用いられる備品・消耗品点検表および教材備品台帳には、本来の備品台帳である供用物品一覧表の物品番号が記載されておらず、供用物品一覧表との整合性が不明であるため、備品・消耗品点検表および教材備品台帳には物品番号を記載する必要がある。

(6) 〔総合保健専門学校〕 簿外資産の廃棄について

帳簿上は廃棄処理されていたが、現物が存在していた資産（ATOM 胎児監視装置）については廃棄漏れのため廃棄する必要がある。

(7) 〔総合保健専門学校〕 長期未利用の毒劇物について

利用予定がないにも係わらず長期間保有し続けている毒劇物が存在している。在庫確認時には、在庫量に加え、必要性の有無も管理責任者に確認し、保有リスクを回避するため、必要性がない場合には廃棄をしていくことが必要である。

(8) 〔看護専門学校〕 図書館のパソコンの更新について

図書館にあるビデオ教材を観るウィンドウズXPを搭載したパソコンについては、インターネットに接続可能であるため、パソコン本体の更新などの対応を行う必要がある。

(9) [農業大学校] 実地検査の方法と実施記録について

備品などの現物を確認する際には、作業品質を一定にし確認作業を改善していくため、責任者、確認対象、確認手順等を明示した実施マニュアルを作成する必要があるとともに、現物確認の実効性を高めるため、実施結果を実施票として提出する必要がある。

(10) [農業大学校] 電子図書の実績把握について

ルーラル電子図書に関しては、貸出実績に相当するアクセス数を把握することにより費用対効果を確認しておく必要がある。

(11) [農業大学校] 劇物および農薬の保管関係について

① 規程の見直しについて

劇物を保有しているが、現状の規程の内容では、劇物に関する必要な取扱いを示されていないため、毒物および劇物取締法（昭和 25 年法律 303 号）に基づいて遵守すべき内容を示した規程を作成する必要がある。

② 農薬受払い簿の記載について

農薬は年度末に在庫確認も行われているが、農薬受払い簿の中には、平成 24 年 3 月 31 日で記載が止まっているものが散見される。たとえ、在庫量に変化していなくとも、確認した日の日付、担当者、在庫量を記載する必要がある。

③ 劇物の保管方法について

倉庫は鍵がかかるとはいえ授業のための出入りが行われる。その中に保有する劇物を厳重に管理するために、劇物専用の鍵付きのキャビネットに保管するなどの対応が必要である。

7.6.2 意見

(1) 〔県立大学〕未利用地の活用について

十分に活用されていない未利用地を有しているため、更なる有効活用を進めていく必要がある。

(2) 〔県立大学〕老朽化に伴う施設・備品等の改修・更新計画の遂行について

施設改修および設備・備品等の更新については、滋賀県に多大の財源措置が必要となるが、そのための前提として大学自身が更なる経費削減に努める必要がある。

(3) 〔県立大学〕実習船「はっさか」の運用について

実習船「はっさか」の運行は、年間 60 日（主たる利用が半日）程度であることから、研究における有効利用や他への貸出を検討するなどにより、更なる活用を図っていく必要がある。

(4) 〔県立大学〕不要および未利用備品の活用について

産学連携センターの実験機器設備について、今後、学内でも利用見込みがない場合、県の関連機関や民間などに情報公開し、活用を求めていく必要がある。

(5) 〔県立大学〕図書館の利用向上について

今後の図書館の利用向上に向けて、実態調査等によるさまざまな数値や図書館全体の運営経費実績などの数値を把握、分析することにより、全国の大学図書館の利用の実態や県立大学の図書館自身の現状を把握した上で、運営コストも勘案しつつ開館日の増加、学生のニーズに対応したプログラムの検討、教員との連携、他図書館の事例検討などを実施していく必要がある。

(6) 〔県立看護師等養成所〕不要および未利用品の活用および売却について

不要および未利用品についても他の施設での活用を求めていくとともに、活用されない場合でも単に廃棄とするだけでなく売却も検討していく必要がある。

(7) [県立看護師等養成所] 蔵書リストの有効利用について

県立看護師等養成所の両校の蔵書種類について、医学書と看護学書が補完しあう状態で保有されているため、両校の書籍のリストを参照できるようにすることにより、蔵書購入に利用していくことが望まれる。

(8) [県立看護師等養成所] 教材等の共同購入について

県立看護師等養成所の両校の教材等の購入に関して、共同購入できるものがあれば、両校を統括する健康医療課の協力を得て調達コストを下げることが望まれる。

(9) [農業大学校] 倉庫の在庫表の作成について

劇物、農薬に関して農薬受払い簿はあるが、年度末で倉庫にどれだけの在庫が存在するかを記載した在庫表が作成されていない。農薬倉庫の在庫確認を行い、農薬受払い簿も作成されているのであれば、年度末に存在する農薬倉庫の在庫表を作成し、倉庫全体の保管量を把握しておく必要がある。

また、倉庫の中の農薬を確認しにくい状況になっている。農薬などの紛失を防止するためにも倉庫の整理整頓をする必要がある。

8 その他

8.1 農業大学の生産物の管理

農業大学の圃場で収穫された生産物は、市場、農協、生協へ販売されるほか、一部は直売（学生の販売実習のための校内での直売と、近隣住民等への軒先販売）される。

直売に係る生産量および販売額の管理は、滋賀県財務規則に定められている「生産品報告および処分調書」を作成し、日々管理されているが、「生産品報告および処分調書」の残高は常に0（ゼロ）である。つまりすべて売り切ったことになっている。

農業大学の説明によると、例えば「花き」は注文数だけ収穫するので残高は常に0（ゼロ）、あるいは作物、野菜、果樹などは直売で残ったものは、すべて市場への出荷に回されておりで残高は0（ゼロ）、ということである。

しかしこの記録には圃場からの収穫量が記載されるのではなく、販売のための調整を行った後の数量が受入れとして記録されている。つまり販売数量が記録されているだけである。生産物は農業大学の財産であり、換言すれば、滋賀県の財産である。生産物の管理が適正に行われていることを主張するためには、加えて圃場からの収穫量についても受払記録を作成すべきであると考ええる。

8.2 農業大学の農産物売却代金の管理

農業大学の生産物で直売された販売代金は、管理簿にその受入額が記録されるだけで、鍵付きのロッカーの中の袋に入れて保管される。販売代金は、1ヵ月分を翌月の10～15日くらいに県に送金されることになっているため、金額的には多額の現金がロッカーの袋に残ることになる。往査日には50万円以上の現金があった。しかし、これら販売代金に係る管理簿はあるものの現金出納簿もなく、また現金実査も行われなため、適正な残高を把握しづらい状況であり、誤りや不正が発生する可能性がある。農業大学の直売での生産物販売による財産収入は、年間4百万円以上の金額になるため、早急に適切な管理体制を構築する必要がある。

8.3. 農業大学校における金庫（保管庫）の管理体制

農業大学校の金庫（保管庫）内を実査したところ、過去に設置していた公衆電話の学生自治会の電話料金（1,960 円）、現在はない寮生会の預金通帳等、現在未使用の各種印鑑、商品券等が雑多に保管されていた。監査期間中に金庫（保管庫）内を整理し不要なものは廃棄処理したとの報告を受けている。

今回実査により発見された保管物等の金額的重要性等は僅少と考えるが、金庫（保管庫）内に保管しているものは、通常、現金等価物や重要性の高いものである。複数の人数により相互牽制を働かせ、内部管理上細心の注意を払うべきである。

8.4 監査の結果

8.4.1 指摘事項

(1) 〔農業大学校〕生産物販売代金の管理

農業大学校は、直売での生産物販売代金の管理において、現金出納帳の作成や現金実査を行っていないため、現金残高が把握しづらい状況にある。保管されている現金残高を適正に管理するため、体制を見直す必要がある。

8.4.2 意見

(1) 〔農業大学校〕生産物の管理

生産物を適正に管理するためには、受払記録に圃場からの収穫量についても記録されることが望まれる。

(2) 〔農業大学校〕金庫（保管庫）内の管理

金庫（保管庫）には、通常は重要な物品等を保管するのが常識であり、その管理は複数の人数により内部牽制を働かせ、適切な管理体制に見直す必要がある。

以上