

# 令和元年度 行政監査実施結果（出先機関分）

令和元年度行政監査（出先機関分）について実施した結果は、次のとおりであった。

## 第1 監査の概要

### 1 テーマ

物品の管理について（芸術品・歴史科学等資料）

### 2 目的

山梨県においては、教育委員会を中心に、絵画や彫刻、歴史資料等を多数所有している。これらは、県民の貴重な財産であり、適切な管理を行うとともに、県民文化の発展に資するため、展示や鑑賞の機会を提供する等、有効に活用していくことが必要である。そこで、県の所有している芸術品・歴史科学等資料が適切に管理され、その目的に沿って有効に活用されているか等について、経済性、効率性の観点をも踏まえて、監査を実施することが必要であると判断して、本テーマを選定した。

### 3 監査の着眼点

- （1）取得手続及び方法は適切か。
- （2）適切に管理されているか。
- （3）有効に活用されているか。

### 4 対象事務及び対象機関

#### （1）監査対象事務

山梨県財務規則（以下、「財務規則」という。）に定める備品のうち物品分類表の区分が「芸術品・歴史科学等資料」である物品（基金に属するものを含む。）及び文化財保護法に定める埋蔵文化財の発掘調査に伴う出土品（以下、「芸術品等」という。）の管理に係る事務

#### （2）監査対象機関

財務規則第2条第4号に定める「かい」及び埋蔵文化財センター（以下、「出先機関」という。）のうち、平成31年3月31日現在において、芸術品等を保有している67機関

なお、考古博物館と埋蔵文化財センターは別機関であるが、同一施設内に併設されており、両施設に共通する項目については、以下「考古博物館（埋蔵文化財センター）」と表記し、出土品に係る事務のうち、埋蔵文化財センターは出土品の取得及び管理に係る事務、考古博物館は管理及び展示等の利活用に係る事務について監査対象とする。

### 5 実施期間

令和元年6月から12月

### 6 実施方法

監査の対象機関に対し、芸術品等の保有状況や管理状況、活用状況について調書の提出を求め書面監査を行うとともに、調書の回答をもとに、実地監査が必要な41機関に対し、関係職員からの聴取を行い、状況を確認した。

## 7 物品、物品管理事務手続きの概要

### (1) 物品の概要

#### ア 物品の定義

地方自治法第239条第1項において、「物品」とは、普通地方公共団体の所有に属する動産で次に掲げるもの以外のもの及び普通地方公共団体が使用のために保管する動産（警察が使用している国有財産等を除く。）をいう。」とされている。

- ① 現金（現金に代えて納付される証券を含む。） ② 公有財産に属するもの  
③ 基金に属するもの

#### イ 物品の区分

財務規則第139条第1項において、物品は備品、消耗品、原材料品、動物、生産物、占有物品に区分され、そのうち「備品とは、性質又は形状を変えずに、比較的長期の使用に耐え得るもの及びその性質が消耗品に属するものであっても、標本又は陳列品として保管するもの」と定義されている。

さらに、財務規則第139条の運用通知で、備品とは「特に指定するものを除きその取得価格又は評価額が5万円以上の物品で、1年以上にわたり通常の使用に耐えると認められる物品」をいい、「備品の分類は、別途通知する物品分類表による。」としている。

県の保有する物品のうち、「芸術品・歴史科学等資料」は、物品分類表で次のとおり分類されている。

#### 物品分類表 物品の区分【備品】

##### 大区分 09 芸術品・歴史科学等資料

中区分	分類名
01 美術工芸品	01 日本画 02 東洋画 03 西洋画 04 版画 05 素描・水彩 06 工芸 07 書 08 彫塑 09 写真 10 美術館収納品（計数管理物品） 11 美術館収納品（計数管理物品）※主要備品のもの 12 その他の美術工芸品
02 文学資料	01 文学資料 02 文学館収納品（計数管理物品） 03 文学館収納品（計数管理物品）※主要備品のもの
03 歴史資料	01 歴史資料 02 考古博物館収納品（計数管理物品） 03 考古博物館収納品（計数管理物品）※主要備品のもの
04 標本・模型	01 標本 02 模型
05 その他の芸術品・歴史科学等資料	99 その他の芸術品・歴史科学等資料

#### ウ 主要備品

財務規則第163条において、主要備品とは、「車両(総排気量0.360リットル以上のものをいう。)又は取得価格1件100万円以上の備品をいう。」とされている。

#### エ 計数管理物品

その所属にその備品がいくつあるかのみで管理する方法をとれる物品をいう。

(計数管理物品の例)

- ・形状が確定しており、1品1品に規格を表示して管理することが意味が少ないもの。

例：職員用机、椅子

- ・備品台帳、出納簿以外にシステム等の管理の方途があり、主に備品台帳、出納簿以外で管理しているもの。

例：図書館の図書、美術館文学館等の収納品

### (2) 財務規則に定める物品管理の事務手続きの概要

平成18年4月から現行の物品調達管理システムの運用が開始され、物品の取得、管理、処分その他の物品の取扱いに関する事務は一体的に行われている。

物品管理の事務手続きの概要を記すと、以下のとおりである。

#### ア 物品の購入

財務規則第146条第1項において、「物品を要求しようとするときは、物品要求書により行わなければならない。」とされている。

#### イ 寄附物品の受納

財務規則第147条に寄附の手続きが規定されている。

同条第1項において、「物品の寄附申込みがあったときは、寄附申込書に次に掲げる事項を記載した調書を添えて、出納局長(車両にあっては総務部長)に合議のうえ、知事の承認を受けなければならない。」とされている。

①寄附者の住所氏名 ②品名、数量及び評価額 ③維持費の見込額

④採否についての意見

同条第2項において、「かいにおいては、物品の寄附申込みがあったときは、寄附申込書に前項各号に掲げる事項を記載した調書を添え、主務部長に進達し、出納局長(車両にあっては総務部長)に合議のうえ知事の承認を受けなければならない。」とされている。

また、同条第4項において、「前項の規定により合議及び承認(評価額1件10万円以上の物品に係るものに限る。)を省略したときは、かい長は寄附者の住所及び氏名、物品の名称及び評価額並びに当該物品を受納した日を知事に報告しなければならない。」とされている。

#### ウ 物品の管理

財務規則第151条において、「物品は、良好な状態で常に供用又は処分をすることができるように保管しなければならない。」とされている。

また、財務規則第152条第1項において、「物品は、その性質、使用及び処分のうえから特に必要があると認められる場合は、県以外の者に一年以内の期間を定めてその保管を委託することができる。」とされている。

#### エ 現品確認

財務規則第151条関係運用通知において、備品が良好な状態で使用されていること及び適切に管理していることを確認するため、課長及びかい長は毎年7月31日を基準日として帳簿に登載されているものと現物を照合し、物品出納員等に報告することとされている。

#### オ 保管転換

財務規則第160条第1項において、「本庁とかい又はかい相互において必要があるときは、物品の保管転換をすることができる。」とされており、本庁において、かいへの交付の目的をもって物品を購入する場合などがあるとされている。

#### カ 物品の貸付け

貸付けとは、県以外の団体や私人等に物品を貸し付けることをいい、財務規則第161条第1項において、「貸し付けを目的とするものを除くほか貸し付けてはならない。ただし、事務又は事業に支障を及ぼさないものについては、この限りではない。」とされ、同条第2項において、「物品の貸付けをするときは物品貸付調書に、貸し付けた物品の返却を受けるときは貸付物品返却調書により行わなければならない。」とされている。

#### キ 備品の表示

財務規則第162条において、「備品には、全て所属名及び品名を金属札、紙札、焼印、彫刻その他便宜な方法で表示しなければならない。ただし、品質又は形体により表示することができないものその他会計管理者が別に定めるものについては、この限りでない。」とされている。

#### ク 物品の不用の決定

財務規則第164条第1項において、「使用の必要のない物品又は破損した物品で、保管転換又は修繕により活用する方法を見出すことができないものがあるときは、不用の決定をしなければならない。」とされている。

#### ケ 物品の処分

処分の方法には、時価による売払い、廃棄などがある。

財務規則第164条第2項において、「不用の決定をした物品は、不用品売却調書により売却しなければならない。ただし、売却することが不利又は不適當であると認めたもの及び売却することができないものは、物品棄却調書により棄却しなければならない。」とされている。

#### コ 帳簿

財務規則第239条及び第240条において、課長及びかい長の備える帳簿が規定されており、備品原簿を備え所要の事項を登載しなければならないとされている。

### (3) 文化財保護法に定める埋蔵文化財の発掘調査に伴う出土品の事務手続きの概要 県教育委員会(埋蔵文化財センター)における埋蔵文化財の発掘調査に伴う出土品の事務手続きの概要は、以下のとおりである。

#### ア 出土品の判定

発掘調査時に、山梨県教育委員会出土品取扱要項別表1に示されている「出土品の取扱い区分基準」に基づき出土品を判定し、「将来にわたり文化財として保存を要し、活用の可能性のあるもの」であった場合には、継続して調査を実施し、「それ以外のもの」であった場合には、調査を終了する。

#### イ 所有者への返還

発見された文化財は所有者が判明している場合は所有者に返還される。

文化財保護法第100条第2項には所有者が判明している場合の出土品の返還が記されているが、当県教育委員会では、個人所有の証明がなされた事例がないため、出土品の返還事例はない。

#### ウ 埋蔵物発見の1週間以内の届出

遺失物法第4条第1項により、拾得した物件を速やかに警察署長に提出しなければならないが、所有者が判明しない時は、文化財保護法第100条第2項により、その旨を通知することをもって足りる。なお、1週間以内とは、遺失物法第34条第2号による所有権を取得する権利を失わない期間。

#### エ 文化財であるかの鑑査

文化財保護法第101条により管轄警察署は出土物が文化財と思われる時には、県教育委員会へ連絡(提出)する。連絡を受け、県教育委員会は文化財保護法第102条により文化財であるか鑑査し、文化財と認めたときは管轄警察署へ通知する。

#### オ 警察署における所有者確認の公告

遺失物法第7条に基づき、警察署において所有者確認の確認期間として6ヶ月間公告される。遺失物の公告は当該警察署にて自由に閲覧される。

#### カ 所有権の帰属

県教育委員会が文化財と認め、かつ、6ヶ月の公告期間が過ぎて所有者が判明しない場合には、文化財保護法第105条により所有権は県の帰属となる。

なお、埋蔵文化財センターで行う発掘調査は国事業及び県事業に限られており(市町村事業及び民間事業は市町村教育委員会が管轄)、県教育委員会(埋蔵文化財センター)と当該国事業及び県事業の土地所有者である施主(公共事業部局等)との間で、発掘調査の委託契約を締結するに当たっては、出土品が文化財であった場合で、かつ、警察署での公告で所有者が現れなかった場合には、その所有権を県教育委員会とする旨の条項を必ず入れているため、県教育委員会の帰属となる。

#### キ 報告書の作成

出土品は埋蔵文化財センターで整理・分析され、報告書に掲載されることとなる。そのため、報告書が完成するまでは出土品は埋蔵文化財センターで保管される。

#### ク 出土品の活用

出土品は、報告書の完成後に出土品の保管等を業務とする考古博物館に移管され、必要に応じて展示等に活用される。

#### ケ 譲与

県の所有となった出土品が、市町村行政に必要(市町村の展示館で展示するなど)であり、市町村からの譲与申請がある場合には、県教育委員会はその合理性を判断して市町村に譲与することができることとなっている。

## 第2 監査の結果

出先機関のうち、美術館・文学館・博物館・考古博物館については、博物館法に基づく「公立博物館」として、芸術品等を収集・保管・展示して、教育的配慮の下に一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資するために必要な事業を行い、併せてこれらの資料に関する調査研究をすることを目的とする機関である。

美術館・文学館・博物館・考古博物館は、その目的を達成するため、専門的な職員として学芸員を置き、収集・保管・展示及び調査研究等についての専門的事項をつかさどる機関であることから、詳細な調書の提出を求めて監査を行っており、以下において、それ以外の出先機関と分けて、監査結果を記載する。

### [1] 美術館・文学館・博物館・考古博物館（埋蔵文化財センター）について

#### 1 芸術品等の保有状況について

美術館・文学館・博物館・考古博物館において備品原簿に登載されている芸術品等の保有状況は、次のとおりである。

(平成31年3月31日現在)

	美術工芸品					文学資料		歴史資料		標本・ 模型	その他	総計
	西洋画	書	彫塑	(計数管理物品) 美術館 収納物品	その他の美術品	文学資料	(計数管理物品) 文学館 収納物品	歴史資料	考古 博物館 収納物品	模型	歴史科学等 資料 その他の 芸術品	
美術館・文学館・ 博物館・考古博物館 合計	5	1	5	11,343	7	4	39,609	313	585	131	4	52,007

なお、備品原簿に登載されている芸術品等以外に、考古博物館（埋蔵文化財センター）においては、埋蔵文化財の発掘調査に伴う出土品数十万点を保有している。

#### 2 芸術品等の取得手続きについて

美術館・文学館・博物館・考古博物館（埋蔵文化財センター）における芸術品等は、財務規則第146条第1項に定める購入、並びに同規則第147条第2項及び第3項に定める寄附により取得される。

なお、考古博物館（埋蔵文化財センター）における発掘調査に伴う出土品は、第1 監査の概要の7（3）に記載した文化財保護法等に定める手続きにより取得される。

美術館・文学館・博物館・考古博物館（埋蔵文化財センター）における芸術品等の取得手続きについては、概ね適正に処理されていた。

### 3 芸術品等の管理について

美術館・文学館・博物館・考古博物館（埋蔵文化財センター）における芸術品等の管理については、博物館法第8条に基づく「博物館の設置及び運営上の望ましい基準」（文部科学省告示第165号）第15条第1項第1号で防虫害、温度及び湿度の調整、通風の調整等、所蔵する博物館資料を適切に保管するために必要な施設及び設備を備えるよう努めるものと規定されている。

機関名	保管場所
美術館	館内収蔵庫
文学館	ほとんどは館内収蔵庫
博物館	ほとんどは館内収蔵庫
考古博物館 (埋蔵文化財センター)	館内収蔵庫及び峡北収蔵施設

#### (1) 芸術品・歴史科学等資料の管理について

美術館・文学館・博物館における芸術品・歴史科学等資料の保管については、貴重な財産として永く保存するため、それぞれの館において適切な保管環境に努めていた。

美術館・文学館・博物館の芸術品・歴史科学等資料の管理については、①保管場所の施錠、②入退室用の鍵の使用簿や監視カメラ等による管理、③定期的な点検の実施など、適切な管理が行われていた。なお、美術館・文学館・博物館の芸術品・歴史科学等資料は、必要な手続きを経て貸し出されており、館外への持ち出しは行われていなかった。

#### (2) 出土品の管理について

考古博物館（埋蔵文化財センター）における埋蔵文化財の発掘に伴う出土品の取扱い区分については、山梨県教育委員会出土品取扱要項においても規定されている。この要項は、平成9年8月の文化庁次長通知により、出土品の取扱いについて基本的な考えが示されるとともに、各都道府県教育委員会に対し、基本的な考え方に従い、各地域の歴史的特性等を考慮した具体的な基準を定めること等により、出土品の保存・活用を進めるよう求めたことから、定められたものである。

出土品の管理について、山梨県教育委員会出土品取扱要項では、「出土品の取扱い区分基準」に基づき、将来にわたり文化財として保存を要し、活用の可能性のあるものとそれ以外のものとに区分し、その区分に応じて保管・管理等の取扱いを行うことと定めている。

しかし、平成31年2月に考古博物館における出土品の紛失事件が発生しており、その経緯については、次のとおり学術文化財課から報告されている。

- 平成31年2月26日 館所蔵縄文土器に酷似した土器1点がインターネットオークションに出品・売却されていたことが判明（①原町農業高校前遺跡5号住居跡出土）。
- 平成31年3月8日 インターネットオークションに新たに出品されている縄文土器1点があることが判明（②海道前C遺跡8号住居跡出土）。
- 平成31年4月18日 インターネットオークションを介さず売買された縄文土器1点があることが判明（③北堀遺跡44号住居址出土：①と同じ購入者）。
- 平成31年4月23日 インターネットオークションで売買された縄文土器1

点があることが判明（④原町農業高校前遺跡22号住居跡出土）。

○ 令和元年6月20日 ②④は所有権放棄を受け収蔵。

○ 令和2年1月22日 ①③は売買契約により収蔵。

出土品紛失事件発生前は、館内の出土品の保管場所である収蔵庫は、常時施錠され部外者の立ち入りを規制していたものの、職員の入退室については、調査・研究がスムーズに行えるよう、記録等を行わずに鍵を貸与していた。また、収蔵庫では出土品から図書類、普及事業用資材等幅広いものを保管しており、多くの職員が文化財（出土品）に接触できる環境であった。指定文化財を含む特に芸術性の高い調査報告書掲載の収蔵品以外のものについては、台帳との定期的な照合・確認を行っていなかったため、紛失していることを把握できない状態であった。

考古博物館（埋蔵文化財センター）では、出土品の紛失事件の再発防止策として、①収蔵庫及び収蔵施設の管理責任者の設置、②鍵使用簿の作成、③出土品持出簿の作成、④保管場所への時間外入室禁止、⑤出土品の定期的な点検、⑥防犯カメラの設置等により、管理方法の改善を行うこととした。

考古博物館（埋蔵文化財センター）については芸術品・歴史科学等資料の管理に加え、出土品の管理方法について確認したところ、再発防止策を踏まえた取組がなされていた。

#### 4 芸術品等の防犯・防災対策について

美術館・文学館・博物館・考古博物館（埋蔵文化財センター）における芸術品等の防犯・防災対策の状況は次のとおりである。

##### （1）美術館

盗難等の防犯対策としては、館内は24時間有人警備体制をとっており、各種防犯用センサーや監視カメラ等の防犯機器が設置されている。

防火対策としては、展示室の出入り口には防火扉を設置しており、収蔵庫にハロゲン化合物の消火設備を設置している。また、美術館による消防・防災計画があり、自衛消防隊を編成している。火災等に備えて、10万円以上の芸術品等4,409点は、建物の附属品として火災共済にも加入している。

地震対策としては、展示中は額装類の落下防止、及び立体物の転倒防止の対策を行っており、収蔵庫内においても作品を固定するなどの対策を行っている。

##### （2）文学館

盗難等の防犯対策としては、館内は24時間有人警備体制をとっており、閉館時も各種防犯用センサーや監視カメラ等の防犯機器が作動している。

防火対策としては、展示室の出入り口には防火扉を設置しており、収蔵庫にハロゲン化合物の消火設備を設置している。また、文学館による消防・防災計画があり、自衛消防隊を編成している。火災等に備えて、10万円以上の芸術品等1,255点は、建物の附属品として火災共済にも加入している。

地震対策としては、展示室・収蔵庫内において資料の落下防止対策を行っている。



### (3) 博物館

盗難等の防犯設備としては、玄関や通用口はシリンダー錠と電子ロック錠で施錠し、監視カメラ、人感センサー、サイレン・警報装置を設置している。警備は、警備会社の機械警備と警備員（24時間常駐）による訪問巡回を「警備計画」に従って行っている。

防火設備としては、自動煙感知器、自動温度感知器、消防通報設備、消火器、窒素ガス消火設備、消火栓、防火ダンパー、防火扉・防火シャッター、空気排煙設備、防煙たれ壁スクリーン、動力ポンプ、貯水槽、貯水池を設置している。防火管理者、火元責任者、消防計画を定めており、出火時には迅速に避難・消火に対応できるようにしている。また、火災等に備えて、10万円以上の芸術品等272点は、建物の附属品として火災共済にも加入している。

地震対策としては、収蔵庫、展示室では、なるべく資料を棚や展示台に固定を行い、免震台・ケースを用いることで、落下・転倒の防止対策を行っている。

### (4) 考古博物館（埋蔵文化財センター）

盗難等の防犯対策としては、建物全域に機械警備システムを導入し、夜間の防犯対策を行っている。また、芸術品を保管している収蔵庫は常時施錠され、部外者の立ち入りを規制している。

火災や地震等に対する防災対策としては、展示室の出入り口には防火扉を設置している。また、考古博物館、埋蔵文化財センターによる消防・防災計画があり、自衛消防隊を編成している。火災等に備えて、300万円以上の芸術品等6点は建物の附属品として火災共済にも加入している。

保管資料のうち、重要文化財については、免震装置のある展示ケースに展示し、収蔵庫内では棚に転倒防止のためのウレタン製安定台を順次作成・設置し保管している。他の資料については、展示中の資料は転倒防止のためテグスにより固定し、収蔵庫内では棚からの落下防止のため、アクリル製の囲いを付け、バンドで固定するなどの対策を行っている。

考古博物館（埋蔵文化財センター）における収蔵庫内の棚の芸術品等について、順次作成しているウレタン製安定台が未設置のものに対し、代替対策がとられていないものがあった。

## 5 芸術品等の利活用の状況について

美術館・文学館・博物館・考古博物館における芸術品等の展示の状況は次のとおりである。

### 【展示施設の詳細】

機関名	区分		展示室の床面積(m <sup>2</sup> )
美術館	本館2階	ミレー館	800.83
	〃	テーマ展示室	976.57
	南館2階	萩原英雄記念室	171.95
	〃	特別展示室	1,148.51
	計		3,097.86
文学館	2階	展示室A	478.66

	2階	展示室B・C	520.33
	計		998.99
博物館	展示部門	山梨の舞台・歴史の体験工房等	1,042.21
	〃	メイン展示室	965.25
	〃	企画展示室	757.37
	計		2,764.83
考古博物館	1階	常設展示室	457.25
	〃	多目的室	123.50
	計		580.75

### (1) 美術館

展示室のうち、ミレー館、テーマ展示室、萩原英雄記念室は、所蔵品を様々なテーマで紹介するコレクション展(かつては常設展と称する)に使用している。特別展示室は、自主企画、共催企画、巡回など様々な内容で、県、及び国内外から作品を借用し年4回開催する特別展に使用するとともに、新収蔵品展や所蔵品の調査、研究成果をもとに、特別展に近い内容で紹介するコレクション企画展などで使用している。

芸術品等の展示の方針としては、主にテーマ展示室でのコレクション展において、担当学芸員が掲げるテーマごとの展示を行っており、1回当たりの展示期間は3ヶ月程度となっている。

また、新たに収蔵した作品は、年度末に新収蔵品展を開催し、無料で展示公開することとしている。

### (2) 文学館

展示室のうち、展示室A・展示室Bは常設展示室と位置付け、展示室Cは企画展・特設展・新収蔵品展に使用している。

芸術品等の展示の方針としては、新たに収集した芸術品等は、受入年度の1月から3月にかけて行われる新収蔵品展に展示し、その他、常設展や企画展、特設展において関連のコーナーにおいて展示を行っている。1回当たりの展示期間は、おおむね6週間から8週間である。

### (3) 博物館

展示室のうち、山梨の舞台・歴史の体験工房等・メイン展示室は常設展示、企画展示室は年4回の企画展及び年2回のシンボル展(2019年度)に使用している。

常設展示は基本的に2ヶ月に一度の間隔で展示替えを行い、それぞれの展示コーナーに相応しい収蔵資料を継続して展示している。また、年4回行う企画展や年2回程度行うシンボル展においても、必要に応じ、テーマに沿った収蔵資料を展示、公開している。

### (4) 考古博物館

展示室のうち、多目的室は主として企画展示室として使用しているが、特別展開催時には常設展示室の一部を特別展示室として使用し、多目的室は常設展示室

として使用している。

考古博物館の収蔵資料については、主に常設展示室において、時代順による展示を通年で行っている。この間、多目的室において企画展を年5回開催しており、1回当たりの展示期間は4週間から8週間程度となっている。また、年1回の特別展は県内外から資料を借用し、8週間程度開催している。

新たに収蔵した資料は、常設展では随時、企画展ではテーマに沿った形で公開している。

美術館・文学館・博物館・考古博物館における芸術品等については、展示以外にも、貸出しや館内での調査研究、実物資料の閲覧等に活用されている。

また、収蔵資料数の多さや展示スペース等の制約、損傷等により修理が必要なもの等、展示による利活用回数が少ない芸術品等もあるが、これらについては、展示替え等により活用を検討していくとの回答があった。

## [2] その他の出先機関について

### 1 芸術品等の保有状況について

出先機関（美術館・文学館・博物館・考古博物館（埋蔵文化財センター）を除く）において備品原簿に登載されている芸術品等の保有状況は、次のとおりである。

（平成31年3月31日現在）

	美術工芸品											文学資料		歴史資料	標本・模型		その他	総計
	日本画	東洋画	西洋画	版画	素描・水彩	工芸	書	彫塑	写真	美術館収納品 (計数管理物品)	その他の美術品	文学資料	文学館収納品 (計数管理物品)	歴史資料	標本	模型	歴史科学等資料 その他の芸術品	
出先62機関 (美術館・文学館・博物館・考古博物館を除く)	20	9	159	17	12	534	74	25	2	1	36	92	4	7	1,151	258	60	2,461

### 2 芸術品等の取得手続きについて

県において購入、生産、寄附等により取得される物品は、出納通知者の「納」の通知に基づき出納機関が受け入れ保管し、職員が物品を必要とする場合は、知事の「出」の通知に基づき出納機関が職員（物品取扱者）に交付する。この出納手続きにより県の保管する物品となる。

芸術品等の取得手続きについて確認した結果は、次のとおりである。

区分	機関数	点数
寄附物品の受入について、出納通知がされていないものがあった。	3	5

寄附物品を受納しようとするときは、財務規則第147条に基づき、寄附申込書、知事の承認等寄附受納についての所定の手続きを行う必要がある。

財務規則第144条第1項で「出納通知者は、物品の出納の必要があるときは、物品出納員等に物品出納通知書によって出納通知をしなければならない。」と規定し、第2項で「物品要求書、物品返納書、生産物報告調書等の送付を受けたときは、出納通知がなされたものとみなす。」と規定している。

第144条関係運用通知（物品の出納通知について）によれば、第1項による場合は概ね寄附物品の受納、生産物及び事故物品（亡失、消失、動物のへい死）の払出し等であり、その他の場合は第2項により扱われることとなる。

物品調達管理システムにおいて、物品出納通知書を打ち出し、回議後、出納審査を行うことで、寄附物品の受納手続きが完了し、システムに登録される。

寄附物品の受入について、出納通知がされていないものがあった。

（3機関5点）

### 3 芸術品等の管理について

芸術品等の管理状況を確認した結果は、次のとおりである。

区分	機関数	点数
不用の決定を経ることなく、廃棄されていたものがあった。	1	11
計数管理ができる備品以外の通常の管理を行う備品（標本、模型）について、個別に管理されていないものがあった。	1	73
同一物品が重複して備品原簿に登載されているものがあった。	2	8
同一物品が本庁機関と重複して備品原簿に登載されているものがあった。	1	1
財務規則の規定に基づく保管物品と帳簿との照合について、物品出納員への報告は行われていたが、確認が不十分で一部の芸術品等の現品確認を行っていないものがあった。	6	102
備品原簿と現品が一致せず、所在不明となっているものがあった。	5	29

#### （1）物品の不用決定について

財務規則第164条によれば、使用の必要のない物品又は破損した物品で、保管転換又は修繕により活用の方法を見いだすことができないものがあるときは、不用の決定をしなければならないとされている。

物品は、売り払いを目的とするもののほか、不用決定をしたものでなければ売り払い等の処分はできない。

物品調達管理システム上は、物品が使用不能となったとき又は保管転換をしようとするとき、当該物品を物品出納員へ返納し、物品出納員は返納された物品の処分等を行う。

不用の決定を経ることなく、廃棄されていたものがあった。（1機関11点）

## (2) 備品の管理方法について

備品の管理方法は、通常の管理に加えて、計数管理の方法がある。計数管理とは、①形状が確定しており、1品1品に規格を表示して管理することが意味が少くないもの。②備品台帳、備品出納簿以外に管理の方途があり、主に備品台帳、出納簿以外で管理しているもの。であり、計数管理ができるものは、物品分類表で美術館収納品、文学館収納品、考古博物館収納品に限定されている。

このため、通常の管理を要する備品については、固有の番号を備品ごとに付番し、個別に管理する必要がある。

計数管理ができる備品以外の通常の管理を行う備品（標本、模型）について、個別に管理されていないものがあつた。（1機関73点）

## (3) 帳簿登載について

平成18年4月から現行の物品調達管理システムの運用が開始され、物品のデータについては、物品調達管理システムに登録され管理されている。

同一物品が重複して備品原簿に登載されているものがあつた。（2機関8点）

同一物品が本庁機関と重複して備品原簿に登載されているものがあつた。  
(1機関1点)

## (4) 現品確認について

芸術品等の現品確認の実施状況は次のとおりである。

区分	機関数
すべて芸術品等の現品確認を行い、物品出納員に報告している。	56
物品出納員への報告は行っていたが、確認が不十分で一部の芸術品等の現品確認を行っていないものがあつた。	6
現品確認を行っていない。	—
計	62

芸術品等の現品確認については、財務規則第151条で「物品は良好な状態で常に供用又は処分をすることができるように保管しなければならない。」と規定されており、備品が良好な状態で使用されていること及び適切に管理していることを確認するため、課長及びかい長は毎年7月31日を基準日として、帳簿に登載されているものと現物を照合し、物品出納員等に報告することとされている。

財務規則の規定に基づく保管物品と帳簿との照合について、物品出納員への報告は行われていたが、確認が不十分で一部の芸術品等の現品確認を行っていないものがあつた。（6機関）

監査の結果、備品原簿と現品が一致せず、所在不明となっているものがあつた。その半数以上は取得時期が古い、県立学校における標本や模型であつた。

備品原簿と現品が一致せず、所在不明となっているものがあつた。  
(5機関29点)

#### 4 芸術品等の防犯・防災対策について

##### (1) 防犯対策

芸術品等の防犯対策の状況は次のとおりである。(複数回答可)

区分	機関数	点数
展示用ケース内に設置	8	221
部屋の施錠	47	1,932
台座に固定	13	130
職員による巡視	24	469
警備会社による巡視	1	13
警備会社による機械警備	33	2,101
防犯センサーの設置	1	1
保管庫に保管(鍵あり)	11	694
保管庫に保管(鍵なし)	5	21
防犯対策は行っていない	—	—
その他	5	41

防犯対策としては「部屋の施錠」や「職員による巡視」及び「警備会社による機械警備」等が行われており、防犯対策をとっていない機関はなかった。

##### (2) 防災対策

芸術品等の防災対策の状況は次のとおりである。(複数回答可)

区分	機関数	点数
落下防止対策	22	741
防水対策	4	112
転倒防止対策	15	240
防災対策は行っていない	40	1,434
その他	8	87

「防災対策は行っていない」芸術品等について、実地監査において状況を確認したところ、耐震性の建物内に保管されていることや台座等に固定されている、また鍵のかかる棚やロッカーに保管されていることから相応の対策がとられているものや、壊れやすい備品でないことから対策の必要性がないもの等、相応の理由があるものがほとんどであり、危険性があると思われるものは次のとおりである。

区分	機関数	点数
台座が床に固定されておらず、転倒の可能性のあるものがあつた。	1	2

## 5 芸術品等の利活用について

その他の出先機関における芸術品等の利活用の状況は次のとおりである。

(複数回答可)

区分	機関数	点数
来所者の鑑賞の用に供している	35	370
応接室や会議室等に展示	19	93
教育用参考資料として利用	34	1,317
貸出し	2	7
倉庫等で保管	21	639
その他	8	107

また、「倉庫等で保管」と回答があった芸術品等について、今後の利活用の見込みは、次のとおりである。(複数回答可)

区分	機関数	点数
計画的に展示等を実施	5	553
状態維持のため保管	11	113
具体的な活用計画は未確定	3	7
今後の使用予定なし	6	12

「具体的な活用計画は未確定」、「今後の使用予定なし」の芸術品等について、活用されていない理由を確認したところ、主なものは次のとおりである。

区分	機関数	点数
他に変わる新しい航空写真を掲示している。	1	1
保管場所である展示館は老朽化のため解体予定であり、県民からの展示室の見学依頼もない。建物解体後、他の所属で受入の希望もない。	1	2
事業(栄養教育)で活用していたが、現在は市で事業を実施しているため、使用予定がない。	2	6
寄附を受けた物品であるが使い途がないため倉庫で保管している。	1	1
古い色見本等であり、現在これらを利用する方法はなくなったが、過去資料として保管している。	1	2
現在利用していないが、今後利用の可能性があるため保管している。	2	6
破損しているため、廃棄予定	1	1

倉庫等で保管されていた芸術品等は639点であり、そのうち「具体的な活用計画は未確定」が7点、「今後の使用予定なし」が12点であった。

倉庫で保管している主な理由としては「内容が古く代わりに新しいものを利用している」、「展示場所が閉鎖予定で他の展示施設からの受入希望もない」、「事業が市に移管となった」、「過去資料として保管している」、「現在利用していないが今後の利活用の可能性がある」等であった。

### 第3 監査結果に基づく意見

地方自治法第199条第10項に基づき、監査の結果に関する報告に添えて提出する意見は、次のとおりである。なお、意見の内容については、必要があると認められるときは、監査対象機関等に文書で通知し、その回答内容についても公表する。

#### 1 個別的な意見

##### ・ 出土品の適切な管理について [考古博物館（埋蔵文化財センター）]

考古博物館においては、出土品紛失事件を受け、収蔵庫等の管理責任者の設置、鍵使用簿及び出土品持出簿の整備、収蔵庫等への時間外入室禁止、出土品の定期的な点検等、出土品の管理方法の見直しを行っているところであるが、多額の経費を費やし発掘した出土品は、県民共有の貴重な財産であることを職員が改めて認識し、再発防止策の徹底を図るとともに、今後も管理体制の改善に努め、出土品を適切に管理されたい。

また、考古博物館（埋蔵文化財センター）における出土品の保管施設については、年々増え続ける考古資料を保管するため、考古博物館収蔵庫だけではスペースに限界があり、峡北収蔵施設に保管しているが、文化庁が設置した埋蔵文化財発掘調査体制等の整備充実に関する調査研究委員会による「出土品の取扱いについて（報告）」にもあるように、全ての出土品を将来にわたり保管、管理することが、出土品の適正な保管・活用を図る観点から適切であるかどうかも含め、今後の管理体制を検討されたい。

#### 2 総括的な意見

今回の監査の対象とした芸術品等の管理については、概ね適正に処理されていたが、一部において不適切な事例が見受けられた。

県が保有している芸術品等は県民共有の財産であり、行政サービスを提供するうえで重要な財産でもあることから、次の点に留意し、芸術品等の適正な管理及び活用により一層努められたい。

##### (1) 芸術品等の適切な管理について

県の各機関が保有している芸術品等は、絵画、彫刻、工芸、歴史資料等多種多様であるが、これらの芸術品等には高額なものが多く、しかも、その性質上、経年等による損傷を受けやすいものが多いことから、通常の商品管理に比べて、特にその管理は適切に行われることが望ましい。

県立学校においては、教材用の標本や模型が多く保管されているが、一部に備品原簿と現物が一致せず、所在不明となっているものがあるが、早急に所在を確認するとともに、事案の発生原因を検証されたい。

こうしたことを踏まえ、職員は、芸術品等はもとより県が保有している物品について、常に県民共有の貴重な財産であるとの認識を改めて持つとともに、関係法令や財務規則等に定められた管理事務手続きが形骸化していないか、現在の現品確認の体制に不備がないか等を再確認し、適切な管理体制が確保されるよう努められたい。



## (2) 芸術品等の有効活用について

財務規則第164条によれば、売却、棄却を行う物品は、最終的に活用する方法を見いだすことができなかつたものであるため、保管物品の管理に当たっては、取得当初の目的の達成状況、今後の見込み、他用途への活用の可能性など、できる限り活用手段を見いだすとともに、保管管理における経済性等を踏まえ、保管の必要性を検討されたい。

併せて、寄附等処分上の制限のあるものを除き、活用が見込まれない物品については、保管スペースや防犯管理上の手間等も考慮して、物品の価格を評価の上、不用決定並びに売払い、廃棄など適時適切な処分を進めることも必要である。

芸術品等の管理・利用について適切に行うことはもとより、さらに有効に活用するための対応の検討を今後とも進められたい。

特に、美術館・文学館・博物館・考古博物館においては、保管している芸術品等の展示についてテーマを設定して実施されているところであるが、これまで展示実績のないものや展示回数の少ないものについても、積極的に展示や貸出しを行うなど、県民への鑑賞の機会の提供に努め、芸術品等を有効に活用し、本県文化の振興と向上に大きく寄与することを期待するものである。