

定価(消費税込)一箇年 一六、八〇〇円(郵送料を含む。)

山梨県公報

号外第二十九号

平成二十四年

四月二十六日

木曜日

目次

監査委員

○包括外部監査人の監査の結果に基づく措置状況……………一

監査委員

山梨県監査委員告示第六号

地方自治法(昭和二十二年法律第六十七号)第二百五十二条の三十八第六項の規定により、包括外部監査人の監査の結果に基づく措置状況について通知があったので、次のとおり公表する。

平成二十四年四月二十六日

山梨県監査委員	古	屋	博
同	中	込	孝
同	中	村	正
同	河	西	敏
			郎

1 監査対象事項

県立試験研究機関に係る財務に関する事務の執行及び事業の管理について

2 監査の結果に関する報告の公表

平成23年4月25日付け山梨県公報号外第45号

3 監査の結果に基づき講じた措置の内容

指 摘 事 項	講 じ た 措 置
1. 総合理工学研究機構 (1) 試験研究体制 ①コーディネーターと参加試験研究機関との関係(意見) 主幹事の研究機関とコーディネーターの兼務している組織との対応関係が異なり、研究内容とコーディネーターとのアンマッチが生じていた可能性が認められた。 主幹事である研究機関は、研究チームの決定からその完了にいたるまで参加研究機関を統轄し、その研究成果の総合的な評価を受けらるべきであり、また、コーディネーターには研究課題の企画立案機能及び研究業務の統轄並びに進捗管理機能が強く要求されることから、コーディネーターは主幹事の研究部門から選任されるべきだと考えられる。 現時点では、コーディネーターが確保されているため、専門領域と共同研究領域のアンマッチは生じていない。引き続きコーディネーター必要人員の確保に十分注意すべきである。	研究内容、参加研究員の人員構成等を総合的に考慮し、適切な主幹事及びコーディネーターの選定に努めていく。
②研究開発コストの認識について(意見) 研究開発コストに関してはそれぞれの研究チームごとの予算要求、予算配分ベースで人件費以外の部分しか考慮がなされていない。 総合理工学研究機構における研究は複数の試験研究機関が連携して行う研究であること	複数の試験研究機関が連携して取り組んでいるため、従事した時間数を的確に把握することは現状では困難であるが、研究に要した時間把握の方法などについて検討していく。

から、単独の試験研究機関が行う研究より多くの研究員が参加している研究テーマがある。

これまで、研究員の時間に関する把握は行われていないが、研究テーマに関する最大のコストは人件費であり、時間把握による人件費コストの把握を行う必要がある。

(2) 研究管理

①共同研究について (指摘事項)
共同研究は、「総合理工学研究機構共同研究実施要領」に基づいて実施されることとなるが、要領に定められている共同研究申請書、共同研究契約書が作成されていない共同研究が行われている。

同要領は、総合理工学研究機構が要請を受ける共同研究について定めており、共同研究を依頼する場合は、相手方の要領等に従い共同研究申請書、共同研究契約書を作成し実施してきたことである。

共同研究の取り扱いを区分する必要があれば、その取り扱い、費用の分担を明確にすべきである。

②研究管理要綱について (指摘事項)

総合理工学研究機構における研究の実施に必要な事項は、「総合理工学研究機構研究管理要綱」に定められている。

しかし、同要領に規定される、研究実施計画報告書(第1号様式)及び研究結果報告書(第4号様式)が作成されていない。

③追跡調査について (指摘事項)

「総合理工学研究機構研究管理要綱」に定められている追跡調査が実施されていない。追跡調査を実施する研究課題の判断基準や実施時期等について検討し、必要に応じて要綱の改定も行い、試験研究のフォローアップ

共同研究の取り扱い区分、費用分担が明確となるよう要領の見直しを行った。

当該要綱に定められた実施計画及び研究結果の報告を行っていく。

要綱に定められている追跡調査の方法では、研究成果の普及状況や活用状況を把握することができないため、同要綱を見直した上で追跡調査を実施していく。

を適切に実施する必要がある。

(3) 契約

①平成21年度に締結された国立大学法人山梨大学との共同研究契約について
i 契約書記載の実績報告書の作成について (指摘事項)
契約書に規定されている実績報告書が作成されていない。

ii 経理書類の閲覧及び研究経費の精算について (指摘事項)
本件共同研究は、実費精算的な契約内容であることから、経理書類の閲覧規定が設けられている。しかし、総合理工学研究機構による経理書類の閲覧は行われていない。経理書類の閲覧を行い、不用になった研究経費が生じているか否か検討し、必要に応じて不用額の返還請求を行うべきである。

iii 実施態に志じた契約の締結について (意見)
共同研究が行われていたとしても実費精算が行われず定額の委託金額が支払われていることから、本契約の実態としては当該教授が有する既存のシーズの開発にかかった経費を一部負担した性格の支出と史料される。役割分担をより明確に反映した具体的な契約条項を記載した契約書を作成すべきである。

共同研究者とともに実績報告書を作成した。

経理書類の閲覧を行い、研究経費に不用が生じていないことを確認した。

今後、共同研究契約を締結する場合には、契約内容を十分検討し、役割分担、具体的な契約条項を記載した契約書とする。

最終評価時のコメントについても残すよう改善する。

メントではなく、研究論文等を初見した際のコメントであるとの説明であるが、研究報告等の説明を受ける過程で、当初評価時から評価が変わることはあるので、最終評価時のコメントについても残しておくことが望まれる。

(2) 人事制度

①職員の勤務状況と職員構成について(意見)
非常勤研究員は外部の人材を有効活用する制度であり、経済性の観点から評価できるが、人事課において正規職員と非常勤職員の構成比率を決めるにあたっては、研究員の適正な構成を考えて、正規職員と任期付研究員や客員研究員のバランスを図っていくべきである。

②研究職を対象とした人事評価制度について(意見)
人事評価制度について次の点について検討していく必要がある。
人事異動対象者の評価は、所属長が勤務評定を行っているが、評価項目や評価基準も開示されていないため、また、直属の上司による評価でないため評価情報の不足や客観性、公平性が担保されない可能性がある。
昇給の内申は所属長が行っているが、評価基準があいまいであるため公正な評価がされない可能性がある。
研究職の能力評価シートは、研究に関する専門能力の評価に大きくウエイトを置いたものを採用すべきである。

③研究職の海外及び国内留学について(意見)
研究職の海外及び国内留学について、県の制度として可能であるが、実際の事例がなく周知に努めるべきである。

試験研究機関の職員配置については、研究の内容、効果等を勘案し、引き続き適切な職員配置に努めていく。

管理職については、平成18年度から、目標管理方式による業績評価と評価の基準を示した能力評価シートを用いて行う能力評価の2本立てで管理職人事評価制度を実施している。

一般職員を対象とする人事評価制度については、現在試行を継続しているが、今後、評価結果の給与や人事管理への反映方法についてさらに検討するなど、本格導入に向けた取り組みを一層進めていく。

なお、現行の評価シートについては、適切に能力評価が実施できるよう、必要に応じて内容を検討していく。

研究員の海外での活動については、これまで活動の内容に応じて旅行命令や職務免除等で認めてきたところである。

今後とも服務管理の観点から地方公務員法等関係規定に基づいた適正な運用に努める。

④研究者の人事交流を促進する制度、民間派遣研修制度、大学院派遣制度について(意見)
研究職の人事交流を促進するため、民間企業や教育機関等への派遣制度を検討すべきである。

⑤研究員の表彰制度について(意見)
研究職員のモチベーションを上げるための措置、方策が余りとられていない。独自の表彰制度など、モチベーションを上げるための制度を検討すべきではないか。

⑥アウトソーシング(民間委託)の活用について(意見)
研究の一部を外部に委託する場合(唾液検体検査業務委託)は、「支出負担行為向い」に外部発注の必要性、妥当性を明記すべきである。

⑦超過勤務についての検討(意見)
入退所簿を調査したところ、A研究員について命令に基づかない時間外勤務が見られた。A研究員に業務の負荷がかかっているのであれば、業務の適切な分散や他の研究員や助手の支援体制を強化すべきと思われる。

⑧研究マネジメント研修について
i 内部会議の議事録について(意見)
海外学会への出席は、予算の関係で平成22年度から廃止となった。廃止に至った意志決定プロセス等についての議事録を作成し、保管しておく必要がある。

ii 海外出張時における事故リスクについて(意見)
職務免除を受けて海外で活動する場合につ

他の試験研究機関との共同研究など外部との交流は既に実施しており、民間企業や教育機関等への派遣についても必要に応じて実施を検討していく。

研究員のモチベーションを上げるための措置、方策等について検討を進めていく。

指摘のあった内容について、23年度から書類に明記することとした。

時間外勤務が適正に行われるよう管理するとともに、特定の職員に業務が集中しないよう配慮していく。

会議決定事項や廃止となった経緯などを記録し保管することとした。

研究員の海外での活動については、これまで

<p>いても研究所の管理責任は回避できないと考 えられるため、内部の法務関連部署や外部の 法律専門家に検討を依頼し、事故が発生した 時のリスクを軽減する措置を取る必要があ る。</p> <p>iii 科学研究費補助金について (意見) 海外出張旅費への対応として、科学研究費 補助金を申請して経費を獲得するなどの対応 方法もある。科学研究費補助金の件数を増加 させるために、所としてサポートを行う必要 がある。</p>	<p>も活動の内容に応じた旅行命令や職務免除等で 認めてきたところである。 今後とも服務管理の観点から地方公務員法等 関係規定に基づいた適正な運用に努める。</p> <p>科学研究費補助金の獲得については、これま でも積極的に取り組んできたところであり、引 き続き所全体で取り組んでいく。</p>	<p>(3) 契約 ①実態にあった契約書の作成について (指摘 事項) 契約書のうち、実態に即していない条項が 見られた。実態に即した契約書を作成して契 約を締結すべきである。</p> <p>(4) 物品・固定資産管理 ①切手の管理について (指摘事項) 切手払い出し簿と現物が一致していないも のが1カ所あった。</p> <p>②画像データの資産計上について (指摘事項) 画像データは、資産として計上すべきであ る。</p> <p>③納品日の日付の徴求について (指摘事項) 日付が記されていない納品書があった。</p> <p>④備品の管理について (指摘事項) 備品の管理について、次の問題点があった。 ・備品原簿には記載されているが現物がな かったものがあった。 ・備品シールが貼付されていなかったもの があった。 ・備品原簿に記載されている使用場所とは 違う場所にあったものがあった。</p> <p>⑤図書の管理について (意見) 貸出期限が過ぎた図書の督促にあたって、 その経過を記録として残すべきである。</p> <p>3. 森林総合研究所 (1) 試験研究課題</p>
<p>iv 海外学会参加計画について (意見) 研究者の交流と研究能力の向上を図るた め、海外学会への参加が必要となる。研究所 内の規則や派遣計画書により明文化し、制度 運用を図っていく必要がある。</p>	<p>海外派遣に関する所内規定はないが、内容 については予算書等に明記してるとともに、 本人の希望をもとに厳正な選考を経て適切に実 施した。なお、海外派遣が再開された場合は、 手続きを明確にした上で実施する。</p>	<p>指摘のあった画像データを備品原簿に記載し た。</p> <p>業者が納品書に日付を記入していない場合が あり、納品日が入った検収印を押し対した 事例があったが、平成21年度以降、業者に納 品日を記入するよう徹底している。</p>
<p>v 旅行復命書の活用について (意見) 旅行復命書は、参加の成果物であり、他の 者が利用しても大いに参考となる部分が含ま れていることがある。これらの成果物をデー タベース化し、共有のパソコン、イントラネ ットなどを利用し、可能な範囲内でできるだ け多くの人が利用できるようにすることが望 ましい。</p>	<p>データベース化については、必要性等を含め 今後検討する。</p>	<p>指摘のあった備品は売却や使用場所の変更処 理を行い、備品原簿を整備した。また、備品シ ールが貼付されていた備品にシールを貼 付した。</p>
<p>vi 海外研修の明文化について (意見) 海外研修 (学会参加、海外出張) の取扱規 則が文書によって明示されていないため、そ の位置付け、狙い等が当事者に明確に理解さ れていない。しっかりとした制度構築をして、 管理者、申請者共に制度の趣旨を理解した上 で、効率的、効果的な成果を上げるようにす べきである。</p>	<p>海外派遣に関する所内規定はないが、内容 については予算書等に明記しているとともに、 本人の希望をもとに厳正な選考を経て適切に実 施した。なお、海外派遣が再開された場合は、 手続きを明確にした上で実施する。</p>	<p>未返却図書の督促状況についても記録、保管 することとした。</p>

①試験研究および技術開発に係る規程等の整備・運用状況について（指摘事項）
試験研究課題を追跡評価の対象とするか否かについて、判断根拠が明文化されていない。恣意性をできるだけ排除するためにも、その判断根拠を明文化することを検討された。

課題評価の実施方法を規定する課題評価実施要領細則を改訂し、追跡評価実施の判断基準を明文化した。

②研究進捗報告書について（意見）

研究の進行管理は、研究進捗状況報告書を作成し行われているが、研究期間が通常3年～5年であることを考慮すると、四半期ごとに作成することは、事務負担の面からは実務的でない。

研究進捗状況の報告回数を減らし、研究員の事務負担軽減と進捗管理の効率化を図ることとした。

研究進捗状況報告書の提出時期等について、見直し必要がある。

(2) 外部資金

①科研費処理にかかわる職務分掌について（意見）

文部科学省による科学研究費補助金の処理について、不正を防ぐための体制を構築するため、支払担当者として「執行状況表」の更新者とは、別々の担当者とするよう職務を分掌することが望まれる。

支払事務と「執行状況表」の更新事務を別々の職員が担当するよう改めた。

(3) 会計

①行政財産使用料の算定について（意見）
i 行政財産使用料の算定に係る土地の区分の適用について（意見）

鉄塔・電柱敷等の行政財産使用料については山梨県行政財産使用料条例別表の土地の区分（山林、田、畑、宅地、その他）及び使用の種類ごとに定められた金額に使用単位（本数等）を乗じて算出するものであるが、適用する土地の区分の決定方法を定めた規定がないため、現状では土地登記簿上の地目等合理的な方法で決定することにより運用してい

電柱敷等の行政財産使用料の算定に係る土地区分の適用に当たっては、一筆ごとの地目にかかわらず、一体的に利用されている土地の利用状況を踏まえて決定することとしているが、その取り扱いを明確にするため、「行政財産使用料等の算定について」を改正した。

る。公簿地目と現況地目とが一致している場合は良いが、不一致の場合は現況を調査の上検討しているとはいえず、土地区分の適用に当たって不明瞭な点が生じる可能性があるため、明確な規定を設けるべきと思われる。

ii 電柱敷等の行政財産使用料の算定について（意見）

八木沢採種園における電柱敷2本の敷地の使用について、当該土地（地目：山林）については@1,210円/本を適用すべきところ「山林以外の土地」の「その他」@180円/本を適用して使用料を算出している。

これは当該電柱設置場所が国土調査未実施地域であるため正確な地番及び地目が特定できないことから現況の地目である雑種地の使用料を適用していることであるが、利用状況の面地を判定したうえで同様な利用状況にある設置場所であるならば、同様な使用料を算定すべきと思われる。また、国土調査未実施地域であるとはいえ限り設置場所を特定すべきである。

②行政財産使用料の算定の基礎となる土地の公有財産台帳価格について（意見）

森林総合研究所では切久保採種園の敷地を2カ所使用許可しているが、同じ切久保採種園内の土地であるにもかかわらず公有財産台帳価格の単価が大きく異なることとなっている。

本来同様な利用状況にある土地であるならば同様な単価を適用して行政財産使用料の公平化を図るべきである。

なお、「行政財産使用料の算定について（通達）」においては、公有財産台帳に記載された価格ではなく、別な価格によるべきことも可能なことから、この規定によるべきことも検討すべきである。

八木沢採種園の現況である「畑」の土地区分による使用料を適用することとした。

切久保採種園の2カ所の土地は取得時期が異なるため取得価格（公有財産台帳上の単価）も異なっている。このため、当該カ所の使用料については、不公平が生じないように、両方の土地の合計価格を合計面積で除して算出した単価で使用料を徴している。

<p>(4) 物品・固定資産管理 ①備品管理の徹底について(指摘事項) 備品について、物品調査管理システムから印刷される管理シールの備品への貼付が平成21年度まで徹底されておらず、物品番号と現物の照合が経験的に行われていた状況であった。 備品管理を怠ることなく、合理的な管理対応を徹底する必要がある。</p>	<p>備品シールが貼付されていなかった備品にシールを貼付した。今後も備品管理を徹底する。</p>	<p>このことから、随意契約とするのではなく、競争原理を導入した競争入札や指定管理者制度への変更を検討されたい。</p> <p>③八ヶ岳薬用植物園における観光的視点を採り入れた施設運営の検討について(意見) 八ヶ岳薬用植物園は、植物園として無料で一般公開されており、八ヶ岳というロケーションから記帳者のみのデータではあるが利用者の県外比率は7割程度と高く、観光施設的な性格も合わせ持っている。 この観光施設的な性格を踏まえ、本来の農山村地域振興に観光的な側面にも配慮し、固有財産の効果的活用が最大限可能となるような利用方法を検討されたい。</p>
<p>②生産物の実地棚卸しについて(意見) 森林総合研究所では樹木の種子を生産し、生産事業者に対して生産物として私下げしているが、特定の日を定めて生産物の実地棚卸を行うことはなく、制度として実地棚卸を行っていないといえる。 できる限り実地の棚卸を行い、在庫の実在性及びその資産価値についての検討等を行うといった実地棚卸の制度を導入すべきである。</p>	<p>生産物の実地棚卸制度については、当面導入する予定はないが検討課題の一つとして認識している。種子の在庫量については、年度末に確認を行うこととした。</p>	<p>八ヶ岳薬用植物園は特用林産物(薬用植物)の研究及び普及の拠点として整備した施設であり、観光施設としての活用は難しいが、より多くの県民が利用する施設となるようホームページ等を活用し積極的なPRを行っていく。</p>
<p>(5) その他 ①緑化園・緑化樹養成事業について(意見) 最近の事業実績からは、緑化樹の配布本数が減少傾向を示しており、事業の役割がだいぶ薄らいだ感は否めず、費用対効果を考え、ニーズに応じた事業規模に縮小等を検討すべきである。</p>	<p>緑化園・緑化樹養成事業については、これまでも公園や公共施設等の植栽ニーズを反映した事業運営を行ってきた。今後も、ニーズに応じた事業規模の適正化に努め、効率的な環境緑化を推進していく。</p>	<p>4. 工業技術センター (1) 試験研究課題 ①試験研究課題の評価体制について(意見) 外部評価について、最終面談による説明を受けずに事前の資料説明のみで評価結果を下すことは完全な評価とは言えない面がある。また、やや出席率の低い評価委員もいるため、今後の評価委員の選定にあたっては、できるだけ出席が可能な者の選任について留意する必要がある。また、評価委員に代替日における個別面談等の実施や代理として出席が可能な人員の確保等の対応が必要と思われる。</p>
<p>②普及啓発ゾーンにおける競争入札制度等競争原理の導入の検討について(意見) 森の教室及び芝生公園がある普及啓発ゾーンの管理委託業務は、山梨県林業公社に随意契約により業務委託されているが、ある程度の森林・林業に関する知識は必要であるものの、山梨県林業公社のみにしかできない委託業務ではないと思われる。</p>	<p>森の教室等の運営業務は、森林や林業に関する知識や技能が必要とされることから、山梨県林業公社に業務を委託している。当該業務については受託能力を有する団体、事業者は限定されると思われるが、他の選定方法についても検討を進めていく。</p>	<p>②試験研究課題ごとの県民負担額の説明責任について(意見) 研究開発コストについて、研究のために要する研究者の人件費コストを研究テーマごとに把握することを考慮に入れることも今後は必要ではないか。時間外勤務時間については、研究員ごとに指導・相談業務、依頼・試作業務、研究業務に区分して時間把握することに</p> <p>研究員は研究業務以外に技術支援・技術相談・設備対応等の業務を並行して行っている中、課題ごとの時間管理は労力を要し、現状での実施は困難である。</p>

より、研究者の person cost を研究テーマごとに把握することも今後の検討課題と考える。

③時間外勤務の把握に関する考え方について (意見)

時間外勤務時間のコスト把握については、前記②の方法に準じて時間把握を行うことが可能である。これにより研究業務に掛かったすべての時間外勤務時間を加味し、それぞれの研究テーマごとに算出された総研究コストを把握したうえで、県民負担額としての説明責任に対応できるような方法を講じておくことが必要である。

(2) 会計

①機械の使用料について (意見)

機械の使用料及び手数料の積算について、減価償却の残存価額を1円まで償却できる現行会計制度に則し、使用料を決定するべきである。

(3) 契約

①平成21年度契約の空調設備自動制御機器の年間保守業務について

i 予定価格の算定について (指摘事項)

予定価格の算定について、保守・点検の内容を精査したうえで作業工数、修繕部品等の原価を独自に算定して、予定価格の積算を行うべきである。

ii 契約の一連の流れについて (意見)

契約の一連の流れについて、起案・決裁・契約行為等が全て同日の4月1日に行われることは不自然と思われるため、疑念を生じさせることのないように今後の対応を検討することも必要と思われる。

前記のとおり、研究員は研究・技術支援・技術相談・設備対応等の業務を並行して行っており、当該研究業務のみに掛かる時間外勤務時間を把握することは労力を要し、現状での実施は困難である。

平成22年度に新たに導入した機器に係る使用料及び手数料については、平成23年4月1日から現行制度に即して算出していく。

算定資料として事業者の参考見積も使用しているが、予定価格は独自に積算を行っており、今後も適正な価格算定に努めていく。

実際の行為に基づいて事務処理を行ったものであるが、今後とも財務会計制度に基づき適正に事務を処理していく。

②実験排水処理施設の水質検査業務の予定価格の算定について (指摘事項)

平成19年度から平成21年度にかけて応札金額が急激に下落しているが、こうした場合にその理由を徹取すべきものと思われる。また、結果として予定価格の算定が不合理なものであったとの疑念を抱かれるものと思われる。

③平成21年度契約の昇降機保守点検業務について (意見)

業者側に発生しうるコストを勘案した随意契約理由は希薄であり、指名競争入札によるべきものと考えらる。

予定価格の積算は経済調査会発行の「積算資料」等をもとに算定しており、今後とも適正な算定に努めていく。なお、平成20年度は入札参加者が増加しており、一時的に過度の受注競争が生じたものと推察される。

事故の未然防止の観点からは通常の保守点検が極めて重要であり、既設エレベーター設備の保守業務遂行の的随性・信頼性を特に重視して随意契約としている。

なお、現行の契約は平成24年度末に終了するため、次回の契約に当たっては、前記の観点を踏まえ、指名競争入札の適用についても検討する。

④見積合わせによる随意契約の業者選定について (意見)

参加業者数が固定しているため、拡大を図るべきである。

財務規則等の規定に則り業者数を決定しており、今後とも必要に応じて随時見直しを行いながら、適正に事務を執行していく。

⑤機器保守点検業務について

i. 機器本体購入時に保守点検業務も含めた入札の検討 (意見)

機器本体購入の入札時に、保守点検業務も含めて入札を実施することも必要と思われる。

機器購入と保守点検は予算科目として異質であり、同一の入札が制度上可能か検討する必要がある。また、機器の販売業者と保守業者が同一とは限らず、事業者の入札参加を阻むおそれもある。このため、引き続き現行の契約方法を採りながら、適切な契約事務の執行に努めていく。

ii. 長期継続契約採用の検討 (意見)

<p>ソフトウェアのメンテナンス、精密機器等の保守点検業務について、スケジュールリットを活かした経費節減効果が認められる長期継続契約の採用を検討すべきと思われる。</p> <p>(4) 物品・固定資産管理</p> <p>①主要備品の管理について (指摘事項) 主要備品(100万円以上)の管理について、原簿に搭載されているが理物がないものが相当数あり、中には火災共済の保険料を負担しているものもあるため、是正が必要である。</p> <p>②主要備品原簿の管理について (指摘事項) 主要備品の管理について、使用場所記載の不備や備品シールの貼付がないものが相当数あったため、是正すべきである。</p> <p>③寄贈物品の備品原簿への登録について (指摘事項) 寄贈物品について、備品原簿に登録されていないため、原簿への登録及び備品シールの貼付を行う必要がある。</p> <p>④図書の備品原簿への登録について (指摘事項) 図書の備品原簿への登録について、蔵書の確認結果に基づき備品原簿の修正を行う必要がある。</p> <p>⑤生産物(ワイン)の管理について (指摘事項) 試験研究用ワインとはいえ熟成しすぎるほど保存せずに、売却可能時期も考慮に入れたワインの管理を行う必要がある。また、これら売却された倉内在庫については生産物の報告が行われていないため、財務規則に準拠し</p>	<p>予算の有効活用を図るため、毎年度、対象機器を精査のうえ優先順位付けを行い保守点検を実施している現状から、長期継続契約の全面的な採用は困難であるが、個別案件ごとに検討し、最適な契約形態に努めていく。</p> <p>現品確認を実施し、平成22年9月に既に廃棄されていた備品を除くなど備品原簿の修正を行うとともに、火災共済についても是正を行った。</p> <p>平成22年9月に備品原簿を修正するとともに備品シールの貼付を行った。</p> <p>平成22年9月に備品原簿に登録するとともに備品シールの貼付を行った。</p> <p>平成22年12月に備品原簿の修正を行った。</p> <p>ワインの品質の保存性や劣化の過程を解析するため長期保存は必須の条件であるが、研究の進捗等を勘案しながら必要数量の把握を行い、保存数量を適正に管理するとともに財務規則に則った事務処理を徹底する。</p>	<p>た対応が必要である。</p> <p>(5) 試験研究</p> <p>①研究区分について (指摘事項) 「工業技術センター研究管理要綱」と「山梨県工業技術センター年報」の区分が一致しておらず、対応関係を明確にしておくべきである。</p> <p>②共同研究について (指摘事項) 「山梨県工業技術センター年報」において山梨県工業技術センターとそれ以外の者が記載されている研究テーマについて、「工業技術センター研究管理要綱」で規定する研究区分が記載されていないため、各研究の研究区分が不明確である。また、共同研究に該当しないのであれば、その理由を明らかにし、適用すべき要綱・要領を明確にする必要がある。</p> <p>③工業技術センター研究管理要綱について (指摘事項) 要綱に即した処理が行われていないものがある。要綱に即した処理を行うのか、実務上の取扱いに合わせる形で要綱を改訂するかを検討する必要がある。</p> <p>④追跡調査について (指摘事項) 「工業技術センター研究管理要綱」に規定されているが、実施されていないことから、追跡調査を実施し、試験研究のフォローアップを適切に実施する必要がある。</p> <p>⑤受託事業収入の精算について (指摘事項) 中小企業課題対応受託研究および受託研究について、受託事業収入が納入されるが、研究を終了しても費用の精算がなされない。研究を中止した場合に限らず、研究が終了した場合においても精算に関する規定を定める必</p>	<p>「工業技術センター研究管理要綱」と「山梨県工業技術センター年報」の研究区分を統一した。</p> <p>要綱を見直し共同研究契約を締結する必要のある研究の定義を明確にする。また、研究開発費の負担が発生する場合や知的財産等が絡む場合については共同研究契約を締結するが、助言などの情報提供のみである場合は共同研究に該当しない取り扱いとすることとした。</p> <p>要綱に即し要綱の改訂を行った。</p> <p>実態に即し要綱の改訂を行った。</p> <p>今後は、要綱に基づき適切にフォローアップを実施する。</p> <p>中小企業課題対応受託研究については、実施する試験研究の作業は積算可能であり、試験結果の如何により作業内容の変化は伴わない。また、委託者と十分に協議した上で契約を締結しており、研究の殆どが年度内に完了する短期の</p>
---	--	---	---

要がある。

研究であることから消耗品等の価格変動が生じない。このため、契約内容に変更が生じなければ、研究終了後に精算の必要はないと考えている。

受託研究については、国等の規定により実施しており、その規定により費用の確定を行っている。なお、国等の規定を適用することを明確にするよう、工業技術センター研究管理要綱を見直す。

⑥中小企業課題対応受託研究費の積算及び精算について（指摘事項）

中小企業課題対応受託研究費について、実際の費用の発生状況を把握し、精算すべき金額を算出できるように検討する必要がある。

中小企業課題対応受託研究実施要領には、研究が中止となった場合に精算することを定めている。当該研究は経費が積算可能であり、試験結果の如何によって作業内容が変化することもない。また、試験研究に必要な経費は適正に積算しており、委託者との十分な協議の上で契約を締結している。このため、受託研究が予定どおり終了した場合については、委託費の精算は不要と考える。

研究員は研究業務以外に技術支援・技術相談・設備対応等の業務を並行して実施している中、課題ごとの時間管理は労力を要し、現状での実施は困難である。

⑧研究成果の公表について（指摘事項）

研究成果の公表について、中小企業課題対応受託研究は期限を限って公表しないことができることとされているが、公表しない期限を明確に設定する必要がある。

センターの研究に必要、有益と認められる場合には研究成果を活用できるように要綱を改訂する。

⑨研究企画管理委員会の議事録について（指摘事項）

研究企画管理委員会について、委員会で審査された内容の議事録を作成する必要がある。

研究企画管理委員会で審査された内容の議事録を作成する。

(6) 外部資金

①外部資金の活用について（意見）
外部資金の活用について、積極的に取り組まれない。

平成21年度は国の競争的資金を活用した研究を4件実施するなど積極的に取り組んできたところであり、今後も継続して取り組んでいく。

(7) 知的財産

①出願中の産業財産権について（意見）
工業技術センター単独出願の産業財産権について、「山梨県工業技術センター年報」から削除すべき案件、削除すべき案件か検討する必要があるものがある。

個々の案件について精査し、適切な表記に改める。

(8) その他

①設備利用に関する料金の考え方について（意見）
設備利用料金について、山梨県にしかないような貴重な試験研究設備については、県外からの利用者の料金を高めに設定し、県内の利用者の負担軽減を図ることも検討すべきである。

設備利用料金については、指摘のあった内容を含め、適切な利用料金の設定に努めていく。

5. 富士工業技術センター

(1) 試験研究課題
①試験研究課題評価への意見に対する対応の公表（意見）
評価の結果のみしか公表されていない試験

事前評価、中間評価で寄せられた意見に対す

<p>研究機関もあるなかで、課題評価委員会から寄せられた意見についても公表している山梨県富士工業技術センターの取り組みは非常に望ましいものであるが、県民からは事前評価、中間評価で寄せられた意見に対する対応内容についての関心も高いものと思われるため、事前評価、中間評価で寄せられた意見に対する対応内容を公表し、説明責任を今以上に果たしていくことが望まれる。</p>	<p>る各研究員の対応内容についても公表を行った。</p>	<p>①現金の管理について (指摘事項) i. 釣り銭用現金について (指摘事項) 機械使用料を現金で納付する場合の利用者の利便性を考慮し、釣り銭用現金を担当者が立て替えて常備しているが、県財務規則での留め置き制度を利用すべきである。 ii. 現金出納簿について (指摘事項) 釣り銭用現金を控除する等一定の計算をしなければ現金の残高が把握できないため、現金残高が常に把握できる現金出納簿を作成すべきである。</p>	<p>留め置き制度を利用することとした。 現金残高が常に把握できる現金出納簿を作成し、管理することとした。</p>
<p>(2) 会計 ①受託研究及び生産物に関する原価計算について (意見) 受託研究に関し、人件費、消耗品費、原材料費、設備費、旅費等の一部の直接経費を集計しているだけであり、精緻な原価計算が行われていないため、適正な原価計算を行い、コスト管理を行うべきである。</p>	<p>工業技術センター受託研究実施要領に基づき、人件費、材料費、電気料、ガス料、水道料、設備費、旅費、委託加工料、報告書作成費を合計して研究費の積算を行っており、今後も適正な原価計算を行うため必要の見直しを進めていく。</p>	<p>②図書の管理について (指摘事項) 見本帖の備品原簿登載価額に誤りがあった。 有用な見本帖があるにも関わらず、現時点ではほとんど稼働されておらず、資源が有効に活用できていないため、データベース化する等利用しやすくし、活用すべきである。</p>	<p>備品原簿の修正を行った。 順次データベース化を図っている。 図書受払簿を整備した。</p>
<p>生産物に関し、どの原材料を使ったのか把握されておらず、原価計算が行われていない。</p>	<p>使用した原材料を把握し、原価計算を行い、備品原簿の修正を行った。</p>	<p>③スローアの資産計上について (指摘事項) 平成 21 年度に玄關破損箇所の修繕と合わせてスローアが設置されている。当該スローアは元来なかったものであり、公有財産上資産計上すべきである。</p>	<p>公有財産台帳の修正手続きを行った。</p>
<p>(3) 契約 ①委託契約の履行確認について (指摘事項) 清掃委託に関し、目視による確認のみであり、成果報告書あるいは業務日誌等の作成が行われておらず、履行確認が不十分である。 清掃委託については、毎週 2 回定期的に年間を通じて委託している契約であることから、長期継続契約の締結を検討し、委託料の低減を図るとともに事務作業の軽減を図ることも必要である。</p>	<p>業務日誌を当所事務室に備え付け、清掃業務完了後に清掃箇所の確認を行い、請負者作業員、当所職員で業務日誌に確認印を押印するように改めた。 週 2 回の清掃委託の内容は長期継続契約には馴染まない取り扱いとなっている。</p>	<p>④備品の管理について (指摘事項) i. 作業台などについて、備品シールが貼付されていない備品が 7 点あった。 ii. パソコンなどについて、備品原簿には記載されていないが、現物があったものが 3 点あった。</p>	<p>備品シールを貼付した。 備品原簿への登録を行った。</p>
<p>(4) 物品・固定資産管理</p>			

った。

出. 国の助成などで制作した備品について、取得価額が登載されていないものが3点あった。

(5) その他

①試験分析手数料及び設備使用料の算出について (意見)

試験分析手数料及び設備使用料の算出について、減価償却費が税法上の法定耐用年数の期間にフル稼働した前提で計算されているが、フル稼働は想定されず、一方、法定耐用年数以上利用されていることを考慮すると、機器の総利用時間数を見積もった上で減価償却費を計算することが望まれる。

また、人件費が10分相当分積算されているが、減価償却費は1時間相当分積算されており、当該矛盾も解消する必要がある。

試験分析手数料及び設備使用料について、近隣県の手数料と比較しながら定期的に手数料を見直すことも望まれる。

②収入証紙の消印の確認について (意見)

収入証紙の消印確認について、不正防止のため繊維部では独自に総務担当者数値との整合性を確認しているが、機械電子部では実施されていないため、繊維部と同様に整合性確認を行い、不正防止を講じるべきである。

③運営協議会の開催回数について (意見)

運営協議会について、運営協議会要綱では毎年2回以上開催されることとなっているが、平成20年度、21年度は1回の開催となっている。規定違反の状況になっているため、規定に従い年2回以上の開催とするか、

備品原簿の修正を行った。

設備利用料については、所定の積算方法に基づき料金設定を行っている。今後も必要な見直しを行いながら、適正な料金設定に努めていく。

試験分析手数料及び設備使用料の算出根拠となる備品購入費などの数値は各都道府県で違いがあり、近隣県との比較で定期的に手数料を見直すことは困難である。

機械電子部においても整合性確認を行うこととした。

実態に合わせ、「毎年1回以上開催」に要綱を改正した。

実態に合わせ、年に1回開催すれば足りる規定に改正することが望まれる。

6. 水産技術センター

(1) 試験研究課題

①試験研究課題の選定について (指摘事項)

試験研究課題の決定に関する規定等が制定されていない。国等の委託事業は予算要求時に議論されているが、その他のテーマについては、経常予算の範囲内で年度当初4月のスタートアップ会議において研究テーマが決定される。果の研究機関として試験研究課題の決定に当たっては、その選定結果及び選定理由を明らかにしておく必要がある。また、研究の進行管理の観点からも課題選定の顛末を明らかにしておく必要がある。

②試験研究課題の事前評価について (指摘事項)

試験・研究課題の一部しか事前評価対象としていない。また、事前評価の実施時期も前年度でなく当該年度に実施している。当該年度に決定される要因として、当センターの試験研究が経常経費の範囲内で対応していることにある。研究テーマごとの予算要求方法を検討する必要がある。

③試験研究課題の事後評価について (指摘事項)

試験・研究課題の一部しか事後評価対象としていない。規定とおり、全ての試験研究課題について、事後評価を実施し、試験研究の成果をフィードバックさせるべきである。

④試験研究課題の追跡評価について (指摘事項)

試験・研究課題の追跡評価を実施していない

試験研究課題についての要望聴取、計画設定、結果評価、結果公表、他機関との調整に関する手続きを定めた「試験の計画設定及び結果報告に関する実施要領」(平成22年8月20日制定)に基づき、選定結果、選定理由を明らかにした。

平成23年度から「試験の計画設定及び結果報告に関する実施要領」に基づき、選定された翌年度以降の試験研究課題について、事前評価を実施することとした。また、予算を必要とする研究課題については予算要求を行った。

平成23年度からは、事後評価の対象となる試験研究課題全てについて、事後評価を実施し、試験研究の成果をフィードバックするよう改めた。

再度調査する必要があると判断された課題に

<p>い。規定のとおり、追跡評価を実施すべきである。追跡評価の実施時期は、事後評価時に明らかにしておくことが必要である。</p>	<p>については、成果の普及・活用状況などを追跡調査し評価を行うこととした。</p>	<p>しており、平成26年度には養殖用アユと同単価の通常価格になる予定である。</p>	
<p>③県の施策体系上の位置づけについて(意見) 県の施策の中で、当センターの試験研究機関として担うべき役割について、他の試験研究機関と比較して、明確に位置づけられていない。県の施策として水産に関する試験研究を実施していくのであれば、施策上の位置づけをより明らかにすべきである。</p>	<p>施策上の位置づけを明確化する方向で検討する。</p>	<p>②生産物の売り払いの際の伝票について(意見) 生産物売り払いの際の「売払伝票」のルール、マニュアル等がないので、必要であればその雛形、連番管理を含めた引き渡しのルールを検討し規定化すべきと考える。</p>	
<p>(2) 人事制度 ①正規職員の超過勤務時間について i. 人事給与福利厚生システムへの取込確認について(意見) 人事給与福利厚生システムに登録された超過勤務時間が、勤務状況システムに承認された超過勤務時間と整合しているかの確認手続きが実施されていない。「実績登録結果確認票」が回付された時点で、次長による勤務状況システムとの整合性をチェックする必要がある。</p>	<p>次長が勤務状況システムとの整合性のチェックを行うこととした。</p>	<p>(4) 物品・固定資産管理 ①毒物、劇物の管理について(指摘事項) 毒物については金庫の中に保管され錠ざされていたが、受払記録はない状態であった。劇物については、錠錠できる棚であったが、一部の棚しか錠錠されていず、受払記録もなかった。毒物及び劇物取締法に基づいた取扱要領を作成し、盗難・紛失・その他の事故の未然防止に努めるべきである。</p>	<p>毒物、劇物の保管管理・表示・在庫管理・廃棄を定めた「毒物・劇物の適正な保管管理に関する取り扱い」(平成23年4月1日制定)に基づき、保管管理を徹底している。</p>
<p>ii. 忍野支所職員の超過勤務時間の管理について(意見) 忍野支所職員の超過勤務時間を適切に、本所にいる次長は把握できない。忍野支所長が管理する体制整備が望まれる。同体制が採れない場合、本所次長が、超過勤務を承認する都度、支所長に確認する体制とすることもよい。</p>	<p>忍野支所職員の時間外勤務については、次長が忍野支所長に確認することとした。</p>	<p>不用品については、平成22年度末から財務規則のとおり処分している。</p>	
<p>(3) 会計 ①生産物売却収入(アユ)の売却単価について(意見) アユ稚魚の売却単価が放流用と養殖用で異なるが、両者の売却単価を区別する合理性は</p>	<p>放流用アユの単価は、県の施策上通常より低い価格に設定しているが、軽減率は毎年度低下</p>	<p>アユ・ニジマス等を販売対象として売払う場合、山梨県財務規則に則り生産物出納簿に掲載する。試験研究・親魚等を含めたアユ・ニジマス等全体については、生産・供給に支障が生じないよう、各担当で適正に管理を行う。</p>	

帳を設け受払管理を行うべきである。

7. 総合農業技術センター

(1) 試験研究課題

①試験研究課題の評価対象となる研究課題の管理について(指摘事項)

調査・研究が終了した研究テーマについては、課題評価委員会において、漏れなく事後評価を受けるのが原則である。

しかし、「秋咲きエリカ安定生産技術の確立」(H20完了)の評価が未実施であり、各試験研究課題の期間は明確に定められていないことから、今後は、事務局において同様の漏れがないかの確認作業を行うとともに、研究者自身においても事後評価を受ける必要があることを強く認識することが望まれる。

(2) 人事制度

①日々雇用臨時職員の出勤管理について(意見)

日々雇用臨時職員については、月ごとの作業予定表により雇用計画書を作成し各人に出勤を要請しているが、日々雇用臨時職員の作成による作業日報や本人の署名による書類がない。

「臨時職員出勤簿」だけでは勤務実態を証明する資料として不足である。対外的な信頼性から日々雇用臨時職員直筆の書類を作成することが望ましいと思われる。

(3) 会計

①職員宿舍入居料の算出方法について
i. 建物の経過年数による調整率の必要性について(意見)

県職員宿舍入居料は、山梨県宿舍管理規則により、宿舍の延面積に1平方メートル当たりの基準額を乗じて得た額とし、特別の事情

「秋咲きエリカ安定生産技術の確立」については、平成23年1月26日に事後評価を受け、評価に対する処置について記載をし、平成23年2月14日に開催された試験研究推進会議で承認された。
今後、評価すべき課題の漏れが生じないよう、課題評価の管理体制を再確認し、適正な手続きを取っていく。

平成23年4月から作業日報を記録させており、出勤日と日々の勤務状況が確認できるようにした。

建物の経過年数による入居料の調整については、通常は行われる大規模な改修を行わないことによる建物の老朽化や機能低下を反映さ

がある場合は基準額に調整を加えることができる」とされている。

そこで、山梨県宿舍管理規則の実施について(通達)において、建物の老朽化や機能的な陳腐化に対応するため入居料調整を行っているが、規則の基準額が(構造・経過年数・延面積)により定められているため、減額調整が二重で行われているように見られる。整理した上で分かり易く規定すべきものと思われる。

ii. 建物の経過年数による調整率の改正について(意見)

山梨県宿舍管理規則は改正を重ねているが、通達文書は44年が経過した現在まで当時のままであるため調整率の規定改訂または削除が必要である。

②契約書への印紙の貼付について(指摘事項)

H19、H20の地域適応型新技術等実証事業の実証は設置の契約書に印紙の貼付がない。地方公共団体が作成する文書は本来非課税文書とされるが、双務契約において地方公共団体等以外が作成する文書は課税文書とされる。

租税法遵守を指導することは行政として当然に求められるべきものであり、今後も注意が必要と考える。

(4) 契約

①庁舎ポイラー運行管理業務の予定価格の積算について(意見)

庁舎ポイラー運行管理業務の積算の算定根拠に試験期間にあたる7日間を換算した年と換算しない年があり、予定価格の積算上問題がある。
状況を確認のうえ今後の積算の算定に反映することが望ましいと思料される。また、本

せるものであり、入居料などの取り扱いを規定している「山梨県宿舍管理規則の実施について」を改正した。

入居料などの取り扱いを規定している「山梨県宿舍管理規則の実施について」を改正した。

契約時に印紙が必要な契約が確認の上、適正に処理する。なお、指摘のあった過去の契約書については印紙を貼付した。

予定価格の積算に当たっては、運転期間日数を積算根拠とすることとした。
なお、本契約は年間を通じて役務の提供を受けるものではなく、長期継続契約締結の要件に該当しない。

件契約は、単年度契約となっているが、長期継続契約とすることを協議する余地もあるのではないかと思われる。

②庁舎（本館・管理棟・普及部）の清掃業務の予定価格の積算について（意見）

庁舎（本館・管理棟・総合普及センター）の清掃業務の18年度と21年度の積算価格をみると清掃内容が変わっていないのに、2割増は積算単価が高すぎる。
実例価格を考慮し、積算の適正化が必要と思われる。

③庁舎（高冷地野菜・花き振興センター、八ヶ岳試験地）の清掃業務の予定価格の積算について（意見）

庁舎（高冷地野菜・花き振興センター、八ヶ岳試験地）の清掃業務の積算価格の内訳の増額部分は、原材料の値上げを考慮した結果、積算価格が増額したとしているが、根拠の曖昧さは否定できないものと思料される。
原材料等の原価を考慮した積算の適正化が必要と思われる。

④見積り合わせの業者選定について（意見）

高冷地野菜・花き振興センター構内樹木剪定等管理業務について、過去3年間、契約業者が同一で落札価格が予定価格の97%と高くなってきている。
見積り業者数の拡大することで、委託金額のコスト削減につながることが考えられ、樹木剪定管理業務の見積りあわせの業者拡大が必要であると考ええる。

(5) 物品・固定資産管理

①岳麓試験地における農薬・消耗品の管理について（指摘事項）

24年度の長期契約更新時に財政課の清掃業務予算要求の積算資料を参考に積算価格の適正を見直しを行なった。

今後は、物価資料等を参考に原材料費の物価上昇率を勘案し、積算する。

平成22年度から見積り徴収業者を入れ替え、業者数の拡大を行った。

農薬在庫帳、新規購入リスト、払出を管理する年度ごとの薬剤散布状況等を個別に作成しているが、消耗品の受け払い簿（少量使用時など）が未整備であり、継続記録簿を備え付け、残高を管理すべきものと思われる。
灯油については受け払いの管理がされていなかったが、ある程度在庫もあることから継続的な記録を行うべきものと思われる。尚、平成22年度から燃料受払簿を作成している。

②岳麓試験地における在庫計上漏れの農薬について（指摘事項）

試供品として無償提供をうけた農薬3剤が在庫に計上されていなかった。
定期的な実地棚卸を行い、継続記録簿を備え付けることにより、このような在庫の計上漏れを防止することが可能となるものと思われる。

③岳麓試験地における使用期限の到来した薬品の管理について（指摘事項）

農薬は食品と異なり使用期限を少し経過しても効果に差は出にくい、使用期限を大きく経過した農薬もあり、処分する必要があるものは早急に処分すべきものと思われる。

④岳麓試験地の備品原簿に記載されていない備品類について（指摘事項）

旧南都留普及センター富士吉田支所が統合した時引き継いだ備品の一部に保管管換に漏れがあり、備品原簿に登録されていない。尚、備品原簿に登記の上適正に管理すべきである。

⑤岳麓試験地における物品番号が貼り付けられていない備品の存在について（指摘事項）

デジタルテレビ2台については、備品原簿に記載されているものの、現物のデジタルテレビに物品番号が貼付されていない。

それぞれの受け払い簿を作成し、在庫管理記載を行っている。また、棚卸し調査も定期的に行い、在庫管理を徹底していく。

指摘のあった農薬3剤を在庫に計上した。今後は、棚卸しを定期的に行ない、在庫管理を徹底していく。

期限切れの農薬は定期的に処分する。なお、農薬の処分には経費がかかることから、順次実施することし、平成23年3月に一回目の処理を行った。

備品原簿に適正に記載した。今後は、備品購入後は速やかに備品原簿に記載する。

備品シールが貼付されていなかった備品にシールを貼付した。今後は、備品購入後は速やかに物品番号の貼り付け処理を実施する。

物品番号を貼付の上適切に管理すべきである。

⑥備品の実在性、稼働状況について (指摘事項)

備品原簿に記載の備品について、その実在を確認したが、平成 11 年 3 月購入のパソコン 2 台について実在性は有し、再使用は可能であるものの、現在の保管状況から推測すると、再度資産として稼働する可能性は低い。将来にわたって使用する可能性のない備品は保管転換や売却又は廃棄を適宜すすめていくことも必要ではないかと思われる。

⑦備品原簿の整備状況について (指摘事項)

備品原簿及び主要備品原簿を確認したところ、取得年月日、取得価格の記載不備等、現物照合を行った原簿が存在しないといった問題点が挙げられた。

物品の現物調査は毎年度確実に実施される必要があり、その現物照合原簿についても保存しておくことが必要と考える。

⑧肥料の管理について (意見)

肥料倉庫内の受払簿には、使用者による受払の記載がされているが、残高の記載が無く、帳簿としては不完全である。また、相当の在庫があり、受入後直ちに払い出す場合に帳簿搭載を省略できるという規定にはそぐわない管理状況である。また、棚卸し調査が 1 年以上実施されていない。

資産の管理上、正確な出納簿・受払簿を作成し、実地の棚卸調査を定期的に行うことは非常に有用であると思われる。

⑨薬品の管理状況について (意見)

薬品の在庫管理については、貯蔵室内に手書きの受払簿が備え付けられてはいたが、実

当該パソコン 2 台は旧型であり今後使用する可能性がないため、平成 23 年 3 月末に廃棄処分した。今後も、不要な備品は適宜保管転換等の処理を進めていく。

現物と備品原簿との照合を行い、物品出納員に報告した。なお、今後は現物照合原簿についても保存しておく。

平成 23 年 4 月から、肥料の種類ごとに出納簿・受払簿を作成し、購入及び使用の記載を実施している。また、平成 23 年 3 月に棚卸し調査を実施した。今後は、定期的に棚卸し調査を実施し、適切に在庫管理を行なっていく。

平成 23 年 3 月に棚卸しを実施し、管理責任者を明確にするとともに、平成 23 年 4 月には

地の棚卸調査については 1 年以上実施していない。

薬品の管理については内部管理要綱の作成、在庫リスト、受払簿の作成、棚卸調査の実施等が早急に求められる。さらに、長期間使用せずに放置されたままになっている薬品等については、適宜廃棄処分等の処置を講じる必要があると判断される。

⑩総務課内にある金庫の鍵の管理について (意見)

総務課内の金庫の鍵については金庫に差し込んだ状態になっており、鍵の保管場所も総務課出入り口近くの引き出しとされている。

金庫の鍵の管理について管理の責任者を明確にするなど厳格化されることが当然に求められる。

⑪車両使用の管理について (意見)

第三者が管理する目的で作成された管理台帳が各車両に搭載されたままで管理上有用とはいえない。

特定の部課において使用状況を把握できるよう、車両管理を一元的に行ない、車両管理者は常に使用状況を把握できる方法を採用することが管理上望ましいと思われる。

⑫図書の管理について (指摘事項)

毎期図書の購入は断続的に行われているが、平成 18 年以降については蔵書一覧は更新がなされていない状況であった。センターにある図書について全体として管理がなされていないのが現状であると判断される。今後は財務規則等を遵守し、図書の管理については図書受払簿及び図書目録の作成等を行うことが必要であると考える。

⑬切手の管理について (指摘事項)

「毒物及び劇物取扱要項」を作成し、受払簿による管理体制を整備した。

また、長期間未使用の薬品については、リストを作成し、年度末に一括処理していく。

総務担当リーダーを管理責任者に指定し、適切に管理することとした。

公用車の使用状況が把握できるよう、車両の管理台帳 (使用簿) を総務課で一元的に管理することとした。また、岳麓試験地など離れている職場からはパソコンで共用フレームを作成し、使用状況を入力させ管理することとした。

平成 22 年 11 月 25 日に所内に図書委員会を設置し、図書管理要項および委員会規定を定め、図書の管理体制を整備した。また、平成 18 年以降に購入した図書目録を作成するとともに、今後は受払簿により管理するよう改善した。

<p>切手の管理は日々の使用分を手書きで管理し、月末に受払い簿を作成しているが、帳簿残高と実在残高に若干の差異があることが確認された。</p> <p>差異が若干であるとはいえ、現金同等物である切手については更なる厳格な管理が必要である。</p>	<p>受払簿への記載を正確に行うよう徹底するとともに、使用状況を総務課担当職員がその都度確認することとした。</p>	<p>試験期間中に改題・再編された研究テーマについては、改題・再編後の研究課題設定の適否について評価を受ける仕組みになっている。</p> <p>試験試験期間中に改題・再編されたテーマについては、研究するかどうか評価を受けるべきである。</p>	<p>短期臨時職員の勤務実態を明確にするため、本人及び担当リーダーの確認欄を設定するなど出勤簿様式の見直しを行うとともに、本人及びリーダーの押印等の徹底を図った。</p>
<p>⑬海外現金と私用切手の存在について(指摘事項)</p> <p>総務課の金庫内を調査したところ、内容不明の現金9,092円が発見された。</p> <p>所有者の不明な現金についてはその内容を確認の上、早急に解決すべきと考える。現金及び切手ともに、仮に一時的に私用のものを預かることがあったとしても、公用の資産とは保管場所等を明確に区分するべきではないかと考える。</p>	<p>募金など使途が明示されている現金は募金先に振り込み処理し、落とし物は拾得物として警察署へ届け出た。親睦会所有の私用切手についても返却し、適切に金庫管理を行うべくよう改めた。</p>	<p>①短期臨時職員の出退勤管理について(意見)</p> <p>短期臨時職員の出退勤管理の方法は、出勤であれば丸印出勤簿に記入するといった方法が取られているが、出勤簿には各リーダーの署名や押印もなく、それ自体で勤務の実態が存在したことを証明するには資料としては不十分と判断される。</p> <p>出勤簿又は作業日報において、後日検証可能となるよう、記入内容の責任者の明確化や、短期臨時職員本人による署名など、整備しておく必要がある。</p>	<p>短期臨時職員の勤務実態を明確にするため、本人及び担当リーダーの確認欄を設定するなど出勤簿様式の見直しを行うとともに、本人及びリーダーの押印等の徹底を図った。</p>
<p>⑭遊休資産の有効活用について(意見)</p> <p>条例で廃止となった農業展示館内部には当時の展示物がそのままあり、歴史的価値の低い資産も見受けられる。また、旧農大のテニスコート、グラウンドや旧農大の教室についても未活用なためその活用方法を検討することが必要である。</p> <p>今後使用する見込みの低い資産については、中・長期的な視点から使用方法を検討すべきである。</p>	<p>旧農大北館2階の教室は会議室・図書室等として利用していく。グラウンドについては、試験圃場には適さないことと、センター敷地の緑化率が公共施設基準を下回っていることから、緑化率向上のため植樹を行なった。</p> <p>農業展示館の展示品等は県立博物館、図書館等に活用について検討を依頼しており、今後、他の資産も含めた全体の計画を検討していく。</p>	<p>(3) 受託研究費</p> <p>①受託研究に関する規程類が未整備であることについて(指摘事項)</p> <p>受託研究の受け入れについての判断基準や事務手続きが不明確なため、受託研究に関する規程、要綱、要領等の整備が必要である。</p> <p>依頼試験のうち、企業活動の代行に該当するものについては、公平性の観点から一定の基準を設ける必要がある。</p>	<p>依頼試験は果樹振興上必要があるものについて実施している。今後は判断基準等を明確化し、これらに基づき受入可否を決定することとする。</p>
<p>8. 果樹試験場</p> <p>(1) 試験研究課題</p> <p>①改題・再編された研究テーマの評価について(意見)</p> <p>研究テーマの選定にあたっては、その適否について必ず課題評価委員の事前評価を受けることになっている。しかしながら、試験研</p>	<p>改題・再編テーマの評価については、評価方法の考え方を明確にし、平成23年度から課題評価委員会に諮って評価を受けることとした。</p>	<p>②受託研究の受入可否の決裁について(指摘事項)</p> <p>受託研究の依頼については、受入可否の判断に基づき決裁が必要であり、判断の根拠を決裁文書として明確に残す必要がある。</p> <p>③農業関係試験調査受託事業①ー1について</p>	<p>受託研究の必要性について新たに整備する判断基準に基づき決裁を行い、文書として保存しておくこととする。</p>

(指摘事項)

通常の事務の流れは、報告書の検収を受け
て測定し、納入通知書を送付し、期限内に納
入を受けるものである。

「牛糞堆肥を併用したぶどうへの被覆尿素
肥料の効率的施肥法開発」の契約書上の規定
では、通常と異なり報告書提出後、即受託研
究費を支払うこととなっていたが、通常事務
の流れと同様の処理であった。

受託研究費の収入測定、納入通知等は契約
上の規定に従って事務処理を行う必要があ
る。

④農業関係試験調査受託事業①—iiiについて
(指摘事項)

「農業について、その結果・被害・残留性
についての試験」の契約について、事業完了
後20日以内に納入通知書を送付することと
なっている。

納入通知書の送付に遅れが生じていたの
で、契約書上の規定により適切な事務処理を
すべきである。

⑤農業関係試験調査受託事業①—iiiの契約締
結について (指摘事項)

「農業についての結果・被害・残留性につ
いての試験」については、委託者からの依頼
文は平成21年6月25日付となっている
が、契約日は平成21年4月1日であった。
契約前に受託研究を行っていることとな
り、形式的に不備となっているが実務上は年
度の等の切れ目なく、農業についての結果・
被害・残留性についての試験を実施してい
るものである。

今後は、受託研究に係る事務手続きを整備
し、形式的な不備を解消する必要がある。
そのほか、債務負担行為や長期継続契約を
検討するなど、実務上の取り扱いを考慮する

契約内容に沿った事務手続きとなるよう適切
に処理する。

平成22年度の受託事業については契約書に
基づき適正に処理した。今後は処理日程表を作
成し、日程表に基づき適切な事務処理を行う。

今後は事務手続き日程表を作成し、日程表に
基づき事務処理を行うとともに内容を十分検討
した上で契約書を作成することとする。

ことも検討する必要がある。

(4) 会計

①海外研修旅費について (指摘事項)

長期に渡る海外研修において、一時帰国し
旅費の精算が行われたが、帰国にかかわる命
令書が存在しないため、当該帰国は命令に基
づいた帰国であるか否か確認することができ
ない。

命令に基づき帰国に該当するものであるか
明確にするため、命令書の発令が必要である。

②行政財産使用料の計算について (意見)

敷地に係る使用料の計算に当たって、台帳
上の土地価格は本館等が存する宅地を含む果
樹畑全体を土地価格としていることにより低
額となっている。

本館内に設置されている自動販売機に係る
行政財産使用料の計算は、本館が存する敷地
は「宅地」であることから、(社)山梨県果樹
園芸会に賃貸している敷地の使用料と同様に
圃場造成費を加算して基礎となる価格を算出
する等適正な使用料を算出すべきである。

③生産物売却収入(ワイン)の売却単価につ
いて (意見)

原価計算を行い客観的な売却単価を求める
必要がある。

(5) 契約

①法面除草業務委託契約指名業者の選定につ
いて

i. 入札への参加業者数及びその選定につい
て (意見)

法面除草業務委託に係る入札参加業者は過
去2年間同一であるので、新規業者の指名に
ついて検討すべきである。

予算書に明示した時期での帰国であり計画と
の乖離はなく、費用についても適切に処理をし
ているが事務執行の適否が即座に明確となるよ
う、今後は、所属長の帰国命令を行うこととす
る。

固定資産評価額と台帳価格を比較し、「時価
に比べ著しく差異がある」場合は使用料の見直
しについて検討することとする。

平成23年度からは原価計算に基づき単価を
設定し、売却することとした。

平成22年度からはより競争性を持たせるた
め、7月の入札では2社増やして5社とした。
また、11月の入札ではさらに1社増やして6
社とし、新規業者も加えた中で入札を実施して

<p>ii 入札に係る落札率について (意見) 過去2年間同じ業者が落札しており、高い落札率となっている。競争性、経済性に問題はないか検討すべきである。</p>	<p>いる。 平成22年度からはより競争性を持たせるため、7月の入札では2社増やして5社とした。また、11月の入札ではさらに1社増やして6社とし、競争性の確保に努めている。</p>	<p>ある。 事実 に即した表示とすることが望ましいと考える。 (6) 物品・固定資産管理 ①主要備品原簿の記載洩れについて (指摘事項) 主要備品である温度勾配恒温器が主要備品原簿に記載されていないかった。 当該物品管理システムにおいて、備品のチェック欄の洩れのさい「エラーメッセージ」が流れる等システムの対応を行うことも必要と考える。</p>
<p>②長期継続契約を検討する余地があると思われる委託契約について (意見) 冷暖房設備保守点検業務、排水中和施設維持管理業務について、単独随意契約としたことについて一定の合理性は認められるものとは判断するが、契約金額が妥当かどうかについては、適正な運用に努める必要があると考える。 また、年度ごとの単年度契約となっているが、特定業者とのみ締結が可能であるといった性質を持った業務委託契約については、事務コストを削減するといった観点から長期継続契約とすることを協議する余地もあるのではないか。</p>	<p>単独随意契約を行っている業務委託については、内容を確認の上、長期継続契約の採用を含めコスト削減のための方策を講じていく。</p>	<p>②物品の棄却について (指摘事項) 廃棄された備品が備品原簿に記載されたままとなっていた。 現物確認の原票を保存するとともに適正な管理を行うことが必要である。</p>
<p>③随意契約において見積合わせを行う業者数について (意見) 清掃業務、旧果樹試験場跡地除草、残留農薬分析委託、場内植栽剪定の業務委託契約で随意契約について、ここ3年間の推移を見ると、見積合わせを行う業者数に変動がなく、かつ最終的に契約を締結する業者についても毎期同じ業者となっている。 他の業者では実施できないのかどうか検討し、参加業者数の拡大を図る必要がある。</p>	<p>参加業者選定の見直しや業者数を増やすなどして、コスト削減を図ることとした。</p>	<p>③備品表示番号の貼付について (指摘事項) 備品の現物確認したところ、表示シールが貼付されていない備品が見受けられた。 備品の現物調査のさい表示シールが不貼付の備品に貼付するとともに、備品購入のさい備品表示シールを適正に貼付することが必要である。</p>
<p>④契約において書面の記載に問題があると思われるものについて (意見) 清掃委託に係る関係書類で、支出負担同一日・見積日・契約日がともに同一で不自然である。</p>	<p>今後財務会計制度に基づき適正に事務を処理していく。</p>	<p>④備品購入の落札率について (意見) 光量子・放射熱測定装置、パラフィン切片作成機器、微分干涉顕微鏡、分光測色計の購入について、落札率が高く、購入物品のうち3物件について同一の落札業者であった。 競争性や経済性が十分に確保されているか否か、検討しておくことが必要と思われる。</p>
<p>⑤農薬の管理について (意見) 農薬管理簿はコンピューター内に保存され</p>	<p>今後帳票による管理も実施するとともに実</p>	<p>物品棄却調書を作成し、原簿の修正処理を講じた。今後は財務規則を遵守し適切に管理していく。</p>

ているのみで用紙での帳票は出力されていない。また、農業管理簿との照合のみで棚卸調査をした結果としての資料は保存されていない。

状況確認の報告書として実地棚卸の資料を保存し、農業を管理することが必要である。

⑥ガソリン・軽油及び重油の購入について(意見)

業者の選定は当初の価格設定時のみで、その後の価格の変更に正規の基準はなく業者の申し入れ等により変更されている。

価格改訂時においても客観性を高める方法を採用することが管理上望ましいと思われる。

⑦旅費について(意見)

割引回数券を取得することになると職務中に各職員が購入に出かけることになり、費用対効果から見ても経済的とは考えにくい。

旅費は実費弁償が原則であるが、ある程度の割引回数券の在庫を持ち、受け払いにより管理し、現物を支給することも一案と思われる。

割引回数券を現物管理するための事務負担コストと使用期限による失効というリスクもあるが、旅費の軽減策として検討が望まれる。

⑧ライソンの受払管理について(意見)

生産物販売用のポトルライソンの受払管理、試験研究用のポトルライソンの受払管理は行われているが、製品別の受払管理までは行われていない。また、ライソンの未使用空ポトルについては、在庫数量の管理及び受払管理ともに行われていない。帳簿上の在庫の管理は同様に行うべきものと思われる。

地棚卸についても帳票を証拠書類として保存管理することとした。

今後、価格の改定等を含め、財務規則に基づき適切な契約を行うこととする。

回数券を使用する出張回数を事前に把握することは難しく、回数券の事前購入は困難であるが、回数券の利用が可能な場合には優先的に利用することとする。

今後は、在庫管理・受払管理等は帳票により管理することとした。

9. 畜産試験場

(1) 試験研究課題

①試験研究課題ごとの原価計算について
i. 試験研究課題ごとの原価計算の実施について(意見)

各研究員が以下のような「事業ごと」の支出金額を把握しているが、各事業における予算執行の結果である予算執行状況表は、あくまでも予算科目毎に作成されているため、ほとんど課題とは対応していない。

試験研究課題ごとに直接経費の集計一覧表の作成・更新を実施することが望まれる。

ii. 試験研究課題ごとの時間管理の実施について(意見)

試験研究課題の原価として把握すべき費用には、物件費としての直接経費だけでなく、試験研究課題に従事した時間ごとに計算された研究員の給与等も集計対象に含める必要があるが、課題ごとの勤務時間集計がされておらず、時間管理が実施されていない。

時間管理は大変難しい面があるが、課題ごとの時間管理の実施により共通経費の配分基準を設け、課題ごとの人件費の配賦を可能とする体制づくりを望む。

②試験研究課題の評価について

i. 適切な評価の実施について(意見)

試験研究の評価について、年2回8月と2月に評価委員3名で実施している。評価基準が評価結果を予算配分に役立てることができるか、再検討を望む。また、評価結果の多くは研究の内容面での評価であり、金額面での評価は、一般研究分については不十分であると思われる。

ii. 研究評価の人事評価への反映について(意

家畜の管理や薬剤など共通的な費用の課題ごとの分割は困難であるが、特定の課題固有の費用の執行額の積み上げは可能であり、今後、有効な実施方法について整理する。

研究員は並行して複数の研究に取り組んでおり、ほ場管理や課題をまたぐ共通の作業があるため、課題ごとの時間管理は困難である。

一般分試験研究については、これまでも所属長や所管課のヒアリングを通じ予算割当てを調整してきたが、今後は、評価結果にも配慮した配分を行なうこととする。

<p>見) 各試験研究課題に対する評価結果が、人事評価に反映されていない。研究活動そのものを測定・評価することにより、研究員のモチベーションの低下を防ぐ取り組みを行うことが望まれる。</p> <p>(2) 人事制度</p> <p>①職員等の人事評価制度について</p> <p>i. 職員の個人面接記録について (意見)</p> <p>正規職員の人事面談は、「私の希望と意見」を作成し提出させて、面談時に面談の結果を「個人面接記録」に記載して保管している。個人面接記録を閲覧したところ、平成21年度に関して適切な個人面接が行なわれなかつたか、記録が完全に残っていない、制度運用が適切に行なわれないように思われる。</p> <p>適切に記載された人事関連記録に基づいて面談を実施し、その結果についても適切に記録し、管理保管すべきである。</p> <p>ii. 臨時職員の個人面接について (意見)</p> <p>畜産試験場が独自に行なっている「所属長と臨時職員との個人面接の実施について」、積極的に臨時職員の人事評価を行なっており評価できるが、より正確な運用を要望する。</p> <p>iii. 職員の人事評価について (意見)</p> <p>正規職員については、管理職以外の一般職員は一般職員人材育成制度の試行を行っている。</p> <p>人事評価制度や人事異動を適切に行っていないとともに、職員に対するメンタルケアの必要性があると感じられる。</p> <p>②臨時職員の年次有給休暇時間休の管理状況について (指摘事項)</p> <p>臨時職員の年次有給休暇時間単位請求簿</p>	<p>試験研究課題の評価は人事評価を目的としたものではなく、別途、人事評価制度を試行しているところであり、本格導入に向けた取り組みを一層進めていく。</p>	<p>は、職員の個人別に作成されており、請求簿の書式は決定・印、受理年月日、届出年月日、休暇を請求する時間として届出時間、確定時間、および申請者の氏名・印の欄から構成されている。受理年月日と届出年月日の時間関係が適切でないものがある。</p> <p>このような状況から年次有給休暇時間単位請求の管理が適切に行われているとは言い難いと思われる。</p> <p>③研究者の人事交流を促進する制度、民間派遣研修制度、大学院派遣制度について (意見)</p> <p>類似する制度はあるが具体的な運用事例がない。また、人事交流制度が適切に構築されていない。</p> <p>現在ある国内留学や民間派遣研修制度、外部からの受け入れ制度を、体系的、組織的に見直して戦略的な人事交流制度を構築することが望ましい。それぞれの試験研究機関の観点で検討し人事交流を促進する制度にすることがより現場の状況に適合する交流を生み出す可能性が高まるものと考えられる。</p> <p>④任期付研究員等外部人材の活用について (意見)</p> <p>任期付研究員等の外部人材の活用は、客員研究員1名を除き、これまで行ってきたいない。</p> <p>任期付研究員が客員研究員制度かその長短を検討し、よりよい方法を採用することによって外部人材の活用を図ることが望ましい。</p> <p>⑤年次有給休暇について (意見)</p> <p>臨時職員は「年次有給休暇請求簿」に休暇申請を記載し、受理されたのち「出勤表」に転記される。この「出勤表」をもとに「就労状況調査」が作成されているので、「一連の転</p>
<p>個人面接については、個人面接記録様式等を用い適切に実施している。なお、人事関連記録は電子データとして蓄積管理されていることから、紙文書として保存しておく必要性は低いと考えている。</p>	<p>個人面接については、個人面接記録様式等を用い適切に実施している。なお、人事関連記録は電子データとして蓄積管理されていることから、紙文書として保存しておく必要性は低いと考えている。</p>	<p>他の試験研究機関との共同研究など外部との交流は既に実施しており、民間企業や教育機関等への派遣についても必要に応じて実施を検討していく。</p> <p>研究内容等を勘案し、引き続き適切な人員配置に努めていく。</p>
<p>臨時職員に対しても健康状態や仕事、職場等に対する意見等を把握することを目的に実施しているものであり、今後も適切に実施していく。</p>	<p>臨時職員に対しても健康状態や仕事、職場等に対する意見等を把握することを目的に実施しているものであり、今後も適切に実施していく。</p>	<p>引き続き、人材育成、人事評価等の制度の適切な運用に努めていく。</p> <p>また、所属長等による相談対応や健康管理担当スタッフ等によるケア等を通じ、職員の心の健康づくりを支援していく。</p>
<p>引き続き、人材育成、人事評価等の制度の適切な運用に努めていく。</p> <p>また、所属長等による相談対応や健康管理担当スタッフ等によるケア等を通じ、職員の心の健康づくりを支援していく。</p>	<p>引き続き、人材育成、人事評価等の制度の適切な運用に努めていく。</p> <p>また、所属長等による相談対応や健康管理担当スタッフ等によるケア等を通じ、職員の心の健康づくりを支援していく。</p>	<p>年次有給休暇請求簿、出勤表及び就労状況調査を担当リーダーが再確認することとした。また、取得日数を厳格に把握できるように、年次有給休暇の年間累計を記載することとした。</p>
<p>引き続き、人材育成、人事評価等の制度の適切な運用に努めていく。</p>	<p>引き続き、人材育成、人事評価等の制度の適切な運用に努めていく。</p>	<p>年次有給休暇請求簿、出勤表及び就労状況調査を担当リーダーが再確認することとした。また、取得日数を厳格に把握できるように、年次有給休暇の年間累計を記載することとした。</p>

記が正確に行われていれば「就労状況調査」に記載されている年次有給休暇は「年次有給休暇請求簿」と一致するはずである。就労状況調査と年次有給休暇請求簿の内容に一部錯誤がある。表記欄の適正化と管理体制を整えることが必要である。

(3) 会計

①生産物売却収入(豚)の払い下げ単価の決定について(意見)
豚については、毎年度当初に各生産物の払下げ単価を決定し、畜産試験場内での決裁を得ている。
払下げ価格決定の客観的なルールを規程等によりあらかじめ明確にしておくことが必要と思われる。

②肉豚用子豚払い下げ単価の算出について(意見)
畜産試験場では肉豚用子豚の払下げを行っており、次の算式にしたがって払い下げ単価を算出している。
市場価格等を参考としながら、生産原価の算出過程を見直し、理論的に精緻な計算式を求め直すことが必要と思われる。

③臨時職員の給与計算について(意見)
手計算による集計事務は、転記ミス、照合の見間違い及び計算ミスの恐れがあり、給与計算から年末調整及び源泉徴収票の作成に至るまで間違いの起こる可能性は否定できない。そして、何より効率性の点から不合理といえる。
畜産試験場での給与計算は10数名だが、県下での同様な処理は相当数にのぼると思われるので、給与計算システムを導入する等しかるべき改善が必要である。

山梨県種畜種きん売却規程、生産物売却規程等に豚の売却に関する規定等を追加し、平成23年4月1日から適用している。

山梨県種畜種きん売却規程、生産物売却規程等に豚の売却に関する規定等を追加し、平成23年4月1日から適用している。

平成24年度に、総務事務等全庁に関わる業務の見直しを行う中で改善方策を検討する。

(4) 契約

①予定価額の積算について(指摘事項)
汚水処理施設の維持管理業務について、見積もり合わせをしているが、採用時(平成19年度)の見積価格と平成20、21年度の予定価額がほぼ同額であり、実質的には単独随意契約と判断される可能性は少ないと思われる。

②見積もり合わせの業者選定について(意見)
庁舎等日常清掃業務について、見積もり合わせの参加業者は毎年3社であるが、過去4年間に選定されている業者は延べ4社のみである。
立地条件、業務遂行能力等の制約はあるが、見積り合わせの参加業者数の拡大について検討が必要であると考ええる。

③飼料の予定価格及び業者の選定について(意見)
飼料の購入は半期毎に行われているが、その予定価格は、前の半期に決定した落札価格に、直前の四半期と直後の四半期予測の飼料相場の平均増減額を加減算し算出している。最終落札は、見積もり合わせ及び入札において予定価格を下回することは少なく、最低価格の業者と直接交渉のうえに予定価格を下回る金額で契約している状況にある。
いくつかの算定基準を勘案し、総合的な判断のもと、対外的にも適正な積算方法を選定し継続的に適用することが必要であると考えられる。

④アウトソーシング(民間委託)の活用について
i.業務に付随する業務の民間委託(意見)
委託の状況は、平成20年度で見ると、何れ

事務処理は適正に行っている。
予定価格の設定に当たっては広く価格情報を得るなど引き続き適正な価格設定に努めていく。

平成23年度は新規に2社を加えて4社とし、参加業者の拡大に努めている。

市場調査の範囲を広げるとともに、将来予測も加味して予定価格を算出するよう変更を実施した。

業者の選定に当たっては、業者の情報を広く

<p>も随意契約であった。一部、3期連続同価格で受注し、その時の相見積もり参加業者もほぼ同じ顔触れでのがみられた。 より多くの業者から募集すればより高品質のサービスをより低価格で享受することが出来る可能性があると考えられる。また、10万円未満の委託業務についてもルール上認められているからよしとするのではなく、何年か一度は見直しをするなどの必要があると思う。</p> <p>ii. 業務の効率化について (意見) 人件費の削減の中で研究員が研究に専念できる機会が少なくなっている。全職員のほぼ半数に及ぶ臨時職員は、職歴からしても畜産の経験が浅い職員である。 担当している飼育業務の大部分は民間会社や組織化した農家に委託することによって組織をスリムダウンして効率化の向上を図り、研究員の研究を促進することが出来ないかを検討すべきかと思われる。</p> <p>(5) 物品・固定資産管理 ①備品原簿、主要備品原簿の整備状況について (指摘事項) i 備品原簿及び主要備品原簿が備え付けられているが、主要備品原簿または備品原簿の出力がされていない年度があった。 簡便な方法で何年度の備品原簿であるかなどの情報を残しておくことが管理上必要であると思われる。</p> <p>ii 備品原簿上において、取得価額、取得年月日等の記載がない備品が見えられ、帳簿として不完全なものとなっている。</p> <p>②主要備品の現物実査について (指摘事項) 主要備品原簿と備品表示シールの記載内容</p>	<p>収集しながら、随時、委託業者の見直しを行っていく。</p> <p>試験研究材料の飼育管理を外部委託する場合、試験結果の公平性を保つためには、研究意図に沿った飼育管理を徹底する必要がある。こうした点に留意しながら、外部委託が可能となるような契約内容、受託者の有無等について検討していく。</p> <p>備品原簿は最新版を整備しているが、今後は、備品原簿の変更の都度出力し、変更部分を差し替えるとともに、出力の日付を記録に残すこととする。</p> <p>旧台帳や現物確認等により入力できる情報は記載している。新たな情報が得られた場合にも追加記載し、適正な管理に努める。</p> <p>備品原簿に合った備品シールを貼付した。今</p>	<p>のうち、物品番号及び物品分類番号に相違が見られたものが2件あったため、速やかに訂正されることが望ましい。</p> <p>③電子機器を中心とした備品の現物実査について (指摘事項) 掃除機2台に備品シールが貼られておらず、備品原簿に記載されていたパソコンアダプター1台の所在が確認できなかった。また、備品原簿の電子器機に、主要備品原簿と備品シールの錯誤がみられた。 備品表示シールが貼付されていない備品については速やかにシールの貼付が必要である。物品の現物調査は、資産管理上不可欠で実施についてはさらなる精度の向上が望まれる。また、将来にわたって使用する可能性の低い資産は保管転換、売却又は廃棄を適宜すすめいくことも必要と思われる。</p> <p>④動物の受け払い管理について (指摘事項) 執行発議による物品区分換調書に基づき動物出納簿の修正が行われている。実際の飼育頭数と出納簿上の頭数の乖離が判明し、修正処理が行われたものである。 動物出納簿に正確に記帳されているかこれらの個体管理台帳等と毎月末確認する等の作業を行うことにより、計上漏れが防止されるのではないかとと思われる。</p> <p>⑤出産直後の子豚の受け払い管理について (意見) 出産直後の子豚については同一親豚から生まれた子豚を一群として分娩台帳により飼育管理を行い、子豚舎から出たときに個体管理を実施し、生産物出納簿に計上することとしている。</p>	<p>後は適正に実施する。</p> <p>掃除機2台に備品シールを貼付するとともに、パソコン通信アダプターの所在を確認した。 備品については、現物確認作業を十分に行なうとともに使用に耐えない古い備品は廃棄等適正に処理していく。</p> <p>平成22年6月からデータベースにより適切に管理している。データベースでは、品種・性別・血縁・衛生検査結果・作業記録・出荷仕向け等の情報を一元的に管理することが可能となっている。</p> <p>ほ乳期の子豚は死亡が多く帳簿登載等事務が複雑になるため、従前は離乳時(約18日齢)に生産物として登載することとしていた。 平成22年10月からは、生後7日齢以内のほ乳期の子豚についても前述のデータベースに入力し、帳簿上も生産物として登載するよう改善した。</p>
---	---	---	--

べきと思われる。

⑥豚の棄却及び払出処理について

i. へい死した豚の病性鑑定結果の作成について (意見)

畜産試験場の獣医師が一義的に病性鑑定し、不明な場合畜保健衛生所が鑑定しているが、獣医師による書類が作成されていない。後日検証可能なように獣医師による病性鑑定結果の書類は作成し、保存すべきである。

ii. 豚の棄却及び払出処理にあたっての管理について (意見)

へい死した豚の処理について、物品棄却調書の棄却方法欄が空欄であり、物品出納通知書(払出)では棄却方法の記載がない。豚は県が管理すべき財産であり、棄却及び払出処理にあたっては適切な管理が必要である。

⑦鶏の受け払い管理について (意見)

動物出納簿では場内のすべての鶏が「にわとり」に含まれてその異動状況が管理されているが、品種別の内訳は不明である。動物出納簿もすべての鶏を「にわとり」として記載されているが、品種別の管理台帳とすべきである。

⑧鶏の棄却処理について (意見)

へい死した鶏は「鶏飼育管理簿」上で減数処理を行い、「へい死鶏チェック一覧」の鶏舎番号・日付欄に毎日記入し管理している。物品棄却調査には1週間をまとめて事後報告している。物品棄却調査は棄却処理前に決裁を得るものであるから、事後報告ではなく事前に承認を得ることが必要である。

へい死した豚のうち死因不明のものは畜保健衛生所の病性鑑定課に病性鑑定を依頼し、鑑定結果を畜産試験場で保存している。また、死因が明らかなものについては、平成22年10月から死亡豚記録を作成し保存している。

物品棄却調書の棄却方法欄への記載を徹底するとともに、様式に記入欄のない物品出納管理通知書(払出)については欄外に記載することとした。

システム上、動物出納簿は「にわとり」に一括されているので、別に品種別の台帳を作成し併せて管理している。

事後報告ではなく、その都度、棄却前に決裁を受けるように事務処理方法を変更した。

⑨飼料の管理について (意見)

飼育用及び試験研究用に飼料を保管及び管理している。基本的には1月～2月くらいの間で飼料は回転しており、保管の分については正確な払出数量や残高の把握は困難である旨の説明を受けた。

飼料の受払いを帳簿上において行って残高の把握を行い、合わせて実地棚卸との突合を行うことは必要であると考え。資産管理及びコスト管理の画面から技術的に可能な範囲内において、受払簿の作成と実地の棚卸を行うことは必要であると思われる。

⑩薬品の管理状況について (意見)

ジェチルエーテルや消毒用エタゾロコロール等の薬品を保管している。薬品の在庫リスト、受払簿については作成していない。薬品の管理については内部管理要綱の作成、在庫リスト、受払簿の作成、棚卸調査の実施等が求められる。さらに、長期間使用せずに放置されたままになっている薬品等については、適宜廃棄処分等の処置を講じる必要があると判断される。

本館薬品庫内には注射器及び注射針が保管しており、個別に受払簿の作成、棚卸調査の実施等を行うことを検討しても良いのではないかと思われる。

⑪ワクチンの管理状況について (意見)

ニューカッスル病性ワクチンやARBP 豚丹毒混合不活化ワクチン等のワクチンを保管している。在庫リスト、受払簿については作成していない。在庫リスト、受払簿の作成、棚卸調査の実施が求められると考える。

⑫図書の管理状況について (意見)

平成3年以降、目録の作成がされていない。

飼料発注時には在庫量を確認し、その都度帳簿に在庫量を記載することとした。

薬品及び注射針については、在庫リスト、受払簿を作成し、棚卸しを実施した。長期間使用しない薬品で今後使用の見込みのないものについては処分していく。

ワクチンリストの作成は実施済みである。棚卸しを実施し、ワクチンの受払簿を作成して管理している。

適切に図書目録を作成するとともに受払簿に

<p>雑誌等に該当しない限りは、受払簿の作成が必要であると考える。</p>	<p>より管理するよう改めた。</p>
<p>⑬備品の実地棚卸原票について (意見) 備品の現物照合原票が保管されていたが、現物照合原票上には、実施者の記名や押印等もなく、その責任の所在が書面上で明らかにされていなかった。 今後は現物照合原票上において、実施者の記名や押印等により、その責任の所在を明確にすることが望ましいと思われる。</p>	<p>1課3科のリーダーが責任分担で事務を行い、決裁を受けている。</p>
<p>10. 酪農試験場 (1) 試験研究形態と実施体制及び試験研究・事業テーマに関する予算管理 ①試験研究、事業テーマごとの県民負担額の説明責任について (意見) 試験研究、事業テーマに関して正規職員に関する研究開発時間は個別に把握されていない。試験研究、事業テーマの評価にあたっては、課題ごとの取り組み時間も考慮した評価が必要である。 また、試験研究、事業ごとの人件費コストの把握を実施することも必要ではないかと思われる。今後は、人件費も含めた総コスト管理を実施することも検討課題と考える。</p>	<p>課題固有の業務を精査し、研究員が携わった課題ごとの時間を算出することは可能であるが、課題を網羅した時間の算出には結びつかないため、現状では困難である。</p>
<p>(2) 人事制度 ①短期臨時職員の勤務状況の把握について (意見) 出勤簿にリーダー等による署名、押印、本人の署名、押印がないため、当該出勤簿自体の責任の所在について、明確になっていないと言いたい状態であった。 責任の所在が明確となるような出勤簿の形式の見直しを行うことも必要ではないかと判断される。作業日報の作成も、検討する</p>	<p>作業日誌をこれまでどおり作成するとともに、出勤簿の形式を見直し毎日の勤務状況を上司が確認できるよう改めた。</p>
<p>余地があるのではないかとと思われる。 (3) 会計 ①子牛の売却に係る年度末の清算事務について (指摘事項) 試験研究に供しない子牛については生産物としてセリを通じて売却されている。精算事務の遅延があり、JAに起因するものであるが県としても適切に指導することが必要である。 ②牛の受精卵払い下げ価格について (意見) 移植用の受精卵を生産し、生産物の払い下げを行っている。牛の受精卵の払い下げ価格は、定額で価格改定されておらず、山梨県の牛の受精卵の払下げ価格は関東近県及び(社)家畜改良事業団におけるそれに比べても低額なものとなっている。 本質的には市場価格を目安とした価格設定を行うべきであり、酪農家を財政的に補助することが必要な場合には、別途の施策で行うことが県民にも判りやすいものと思料される。 ③成牛の売却に係る予定価格の算出について (意見) 試験研究に供されなくなった成牛について、慢性疾病罹患など各牛の状態に応じて価格を低減し、生体で販売する場合がある。購入者は肥育の後売却することから、廃用を前提とした上記の予定価格とは異なる購入価格を検討することになる。 予定価格の積算に当たっては廃用を前提とした積算式のみならず、過去の売却価格等も参考とすべきであると思われる。 ④子牛の売却に係る予定価格の算出について (意見)</p>	<p>適正に事務を執行するよう指導を行い、改善を図った。</p>
<p>平成20年度に価格の見直しを検討したが、畜産農家が配合飼料価格の高止まりの影響を受けていたため価格を据え置いた経緯がある。 平成24年度から一律の価格ではなく、ランク別の価格に変更し、農家への供給範囲を拡大した山梨県酪農試験場受精卵売却要領に改訂した。 積算に当たっては、過去の売却価格を参考にするとともに全国の市場相場にも留意し積算していく。</p>	<p>平成20年度に価格の見直しを検討したが、畜産農家が配合飼料価格の高止まりの影響を受けていたため価格を据え置いた経緯がある。 平成24年度から一律の価格ではなく、ランク別の価格に変更し、農家への供給範囲を拡大した山梨県酪農試験場受精卵売却要領に改訂した。</p>

<p>試験研究に供されなくなった子牛のうち、疾病罹患など瑕疵ある子牛についてはセリを通さず売却している。重篤な欠陥により経済価値が著しく損なわれている状態を考慮して、直近の上場子牛の売却価格を参考に販売参考価格の50%としている。</p> <p>減価率を50%としている根拠は明確ではなく、過去の売却時における健康な牛に対する疾患の程度に応じた減価の割合を統計的に求める等減価率適用の根拠を明確にするべきである。</p>	<p>子定価格の算出には、健康状態の程度などを示した低減率の一覧表を作成し、根拠を明確にした上で積算する。</p>	<p>価格の全てが一致している事実からすると、実質的には特定業者との単独随意契約となっているのではないかと疑われる。競争性や経済性が十分に確保されているか否か、検討しておくことが望まれる。</p> <p>iii. 長期継続契約を検討する余地があると思われる委託契約について（意見）</p> <p>防災設備点検委託契約については単独随意契約で年度ごとの単年度契約となっている。経済性や効率性等の面から判断して、長期継続契約とすることを協議する余地もあるのではないかと思われる。</p> <p>単独随意契約を行っている業務委託については、長期継続契約を含めコスト削減のための方策を講じる。</p>
<p>(4) 契約</p> <p>① 飼料に係る指名競争入札の辞退率について（意見）</p> <p>各種飼料に係る指名競争入札における業者の辞退率は非常に高い。県内においては当該飼料を扱っている業者は僅少であり、辞退率が高いといった結果を持って、外部に対して誤った心象を与えないように、辞退率が高くなることにつき合理的な説明の出来る資料を入札に係る起案書等に添付するといった対応を検討しても良いのではないかと思われる。</p> <p>② 業務委託随意契約について</p> <p>i. 随意契約において見積合せを行う業者数、委託金額の推移について（意見）</p> <p>直近3年間の推移を見ると、見積合せを行う業者数に変動がなく、かつ最終的に契約を締結する業者についても毎期同じ業者となっている。競争性や経済性が十分に確保されているか否か、検討しておくことが望まれる。</p> <p>ii. 一般廃棄物の収集運搬契約の事前の単価見積について（意見）</p> <p>一般廃棄物の収集運搬委託契約における過去3年間の予定価格の算定根拠について、最終子定価格と業者による見積価格および契約</p>	<p>今後は、経緯が明確に確認できるよう、辞退理由を明記する。</p> <p>県内業者数は僅少であるため、県外業者からの徴収も視野に入れて業者選定を進める。</p>	<p>(5) 物品・固定資産管理</p> <p>① 主要備品について（指摘事項）</p> <p>平成19年11月購入の植物インキュベーターが主要備品原簿に記載がなかった。備品一覧表を確認したところ、取得価格の欄に金額の記載のない等その記載内容に不備のある備品が相当数見受けられた。</p> <p>当該対象備品を主要備品に登録するとともに、他の備品の価格を判定したうえで主要備品原簿、備品原簿を整備し、適正な管理を行うことが必要である。</p> <p>② 備品の実地棚卸について（指摘事項）</p> <p>備品の実地棚卸は、主要備品のみにとどまっておらず、他の備品の実地棚卸は行われていなかった。</p> <p>備品の実地棚卸は、資産管理を有効に行ううえで必要不可欠なものであり、確認された不用品については所定の手続きに則って処理すべきである。</p> <p>③ 備品表示シールの不適切な処理について（指摘事項）</p> <p>相当数の備品に備品表示シールが貼付され</p> <p>今後は、主要備品以外の備品についても実地棚卸しを行ない、確認された不要品については、所定の手続きを行なった上で処理する。</p> <p>物品管理システムで備品シールを印刷し貼付</p>

ていない。備品表示シールは、備品とその使用場所を特定し、帳簿と現物との突合及び管理をするためであるが、備品の現物確認に支障をきたすので、早期に備品表示シールの貼付を実施することが必要である。

④備品一覧表の異残について (指摘事項)
動物出納簿は指定の様式に従い記録されている。動物は、物品管理システムの動物管理簿に登録して管理するとされているが、両者に差異が生じている。
備品一覧表記載の数量を動物出納簿の数量に修正することが必要である。

⑤備品の計数管理について (意見)
OAチェア及び折りたたみ椅子が1台ごとと物品番号があるが、現物に備品表示シールの貼付はなく、1台ごとを個別に管理しているという状況にはない。事務処理の負担を勘案すると付番する必要があるものとして、その備品がいくつあるかのみで管理する(計数管理)方法をとれるものもある。
本備品は計数管理をとれるものと解されるので、再度対象備品の台数を数え直し、計数管理していくことも検討すべきものと思われる。

⑥薬品在庫について (意見)
薬品の在庫リスト、受払簿については作成していない。
薬品等の管理については内部管理要綱の作成、在庫リスト、受払簿の作成、棚卸調査の実施等が早急に求められる。また、長期間使用せずに放置されたままになっている薬品については、適宜廃棄処分等の処置を講じる必要があると判断される。

⑦公有財産について (意見)

した。

必要な修正を行うとともに、今後は適正に処理をしていく。

管理方法を見直し、今後は計数管理を行っていく。

受払簿への記入、棚卸調査を定期的に実施し、適正に管理する。

受精卵処理室冷暖房設備工事、本館実験室エアコン取替工事、場内作業用通路舗装工事については、状況を確認のうえ公有財産台帳に載せるべきであると考える。「公有財産移動報告書」を提出し、管財課において台帳に登録することとなるが、本件については、その処理を失念していたため台帳より洩れたといえる。
これらの資産をどの台帳に登録するかを確認し、「公有財産移動報告書」を管財課に提出し、適正に台帳を整備することが必要である。

⑧物品棄却について (指摘事項)
「物品棄却調査」を作成・決裁を受け、物品調達管理システムにおいて物品の棄却を完了したものが、廃棄されずにまだ酪農試験場に現存している。
廃棄するか、あるいは早期に廃棄できなければ「処分」の表示を元に戻す等状況に応じた適正に処理することが必要である。

⑨生産物、動物の実地棚卸しについて (意見)
生産物の動物管理について、試験研究の対象として在庫の確認は常に行っている。しかし、特定の日を定めて全ての動物、生産物の実地棚卸しを行うことはなく、制度として実地棚卸しを行っていないといえる。
動物の実地棚卸しを行い、資産価値についての検討等を行うといった実地棚卸しの制度を導入すべきである。

11. その他の意見、参考資料
(3) 試験研究課題の選定について (意見)
試験研究課題のうち JA などの関連団体等

登録すべき資産か確認を行い、順次「公有財産移動報告書」を提出し、台帳に登録している。

処分経費を確保しつつ、計画的に処理を行なっている。

畜産農家では資産の評価については、1月1日～12月31日の期間で、かかった餌代等を積み上げ評価額とし、4年間で償却している。酪農試験場は試験研究機関であり、牛乳及び肉生産を追求するものではなく、技術を研究するために牛を飼養している。したがって、供用する牛は4年間で償却することはないため、毎年、資産価値を検討することはなじまないと考えられるが、今後、一般的な棚卸しとは違う独自の棚卸しが出来るかについて検討する。

「将来的に課題化を検討する」とされた課題

からの要請に基づく要請課題は、本庁農業技術課から農政部各試験研究機関に対して一覧表の形式で提示される。要請課題のそれぞれに対して緊急性、重要度等を勘案してA-1～A-3、B～Eの7ランクにランク付けを行い回答する。A-1にランクされた研究テーマは、翌年度において試験研究課題として採用される。将来的に課題化を検討するとされ、A-2、A-3にランクされた研究テーマは、その翌年度以降のテーマ選定において検討される必要があるが、継続的にランク付けされる仕組みは構築されていない。当該仕組みを構築し、その結果CやDのランクに変更された場合には記録を残しておくことが望まれる。

(4) 試験研究課題ごとの原価計算について
(意見)

①試験研究課題ごとの原価計算の実施について

現在、環境科学研究所、総合農業技術センター、果樹試験場及び酪農試験場において、試験研究課題ごとの直接経費を集計した一覧表の作成など、日常的な原価管理は行われていない。特定の試験研究課題に関する経費が予算を上回っていないか否か当該試験研究課題に係る支出負担行為を集計することで確認されている。試験研究課題ごとの直接経費の集計一覧表を日常的に作成することで、当該確認を容易に行うことを可能にする。

また、試験研究課題間で予算を流用する場合同にも、予算が余っている試験研究課題を容易に把握することが可能になる。試験研究課題ごとの直接経費の集計一覧表の日常的な作成・更新を実施することが望まれる。

②試験研究課題ごとの時間管理の実施について
試験研究課題の原価として把握すべき費用

については、翌年度の要請課題一覧に加えて検討し、その記録を残しておくこととした。

試験は場の管理費など共通経費の区分管理は難しいが、その他については簡易に予算の執行状況を把握できるように一覧表の作成等を行っていく。

研究員は並行して複数の研究に取り組んでいる

には、直接経費だけではなく、直接人件費も含まれる必要がある。常勤研究者の時間管理が行われていないことから、試験研究課題ごとの時間管理を行い、各試験研究課題への人件費の配賦を実施可能とする体制を構築することが望まれる。

(5) 職員人事評価制度について (意見)

各試験研究機関においては、県の方針に基づき、管理職は管理職人事評価制度を、一般職員は一般職員人材育成制度試行を行っており、評価期間はいずれも4月から3月までの1年間としている。評価は業績評価と能力評価の2種類の方法で行われている。管理職に対しては、能力評価結果が1月1日付昇給の昇給号数決定に、業績評価結果は次年度の勤怠手当の成績率の決定に反映される。しかし、一般職員の人事評価ははまだ試行段階であり、管理職で行われているような昇給や昇進、勤怠手当の支給率等への反映するかたちでは本格導入されていない。

人事評価制度導入の狙いは、職員の能力や業務等を適正に評価し、それをフィードバックすることにより、組織力の向上に繋げることにある。一般職員の評価結果を給与等に反映し、職員のモチベーションを高め、仕事に対する取組姿勢や仕事の能率が改善されるよう、管理職と同様に人事評価制度を本格導入することが必要であると考えられる。

(6) 短期臨時職員との雇用契約について(指摘事項)

複数の試験研究機関で、短期臨時職員の採用等に当たって、募集から面接、雇用契約、賃金の支払まで試験研究機関単独で行うこととなっている。各試験研究機関と臨時短期間職員との雇用契約は、賃金や勤務時間等の労働条件については面接時に口頭で確認をする

などの現状の中で課題ごとの時間管理は労力を要し、現状では困難である。

一般職員を対象とする人事評価制度については、現在試行を継続しているが、今後、評価結果の給与や人事管理への反映方法についてさらに検討するなど、本格導入に向けた取り組みを一層進めていく。

短期臨時職員の任用手続きが法律に則ったものとなるよう、平成23年4月1日付けで臨時職員取扱要綱を改正し、全所属に対して、短期臨時職員を採用する場合も、任用決定通知書を交付し、勤務条件等を明示するよう指導を徹底した。

のみで、合意文書等の作成は行っていない。労働契約の締結に当たっては、書面での交付が法律上義務付けられており、人事課等県庁の然るべき部署において各試験研究機関の現状を確認し、早急に改善を進めることが必要である。

また、臨時短期職員の労働内容は、肉体的労働などであることが伺える。臨時短期職員も労災に加入はしているが、例えば作業中に生命にかかわるような重大な事故が発生した場合の対処や、設備等に損害を与えた場合の対処なども、上記の法定記載事項に限らず、契約書等において明確に定めることも今後検討する余地はある。

(7) 機関評価の実施について (意見)

各試験研究機関の「評価実施要領」において、試験研究機関の機関運営全般の評価(機関評価)についても実施すべき旨定められている。具体的には、組織管理、事業内容及び予算配分、施設の整備状況、研究事業の成果、普及啓発活動を対象に行われ、評価結果を運営の改善に適切に反映させることが予定されている。

機関評価の実施は試験研究機関の長が別に定める日から施行する旨の定めがあるが、現在、試験研究機関において機関評価は実施されておらず、評価実施の見込みもない状況である。機関評価の実施により、試験研究機関のより効率的な運営が期待されることから、速やかに機関評価を実施することが望まれる。

(8) 山梨県工業技術センターと山梨県富士工業技術センターとの統合について (意見)

山梨県試験研究機関において、工業を試験研究課題のメインに掲げている機関は、山梨県工業技術センターと山梨県富士工業技術セ

また、法定記載事項以外にも、任用前に臨時職員取扱要綱を提示するなどにより、勤務条件を明らかにしておくよう指導を徹底した。

農政部の各試験研究機関においては、平成24年度から機関評価を実施することとした。環境科学研究所及び森林総合研究所については、評価方法等を検討し今後導入する。

簡素で効率的な組織づくりを推進するため、

様々な視点から常に見直し検討を行っているが、本県ものづくり産業の持続的発展のために

センターの2機関ある。

山梨県富士工業技術センターでは、織維と機械電子の2分野が柱となっている。しかし、山梨県工業技術センターでもニット縫製や電子応用技術に関する研究・技術支援等が行われている。また、収入・支出金額、研究職等人員数、研究テーマ数等あらゆる面で富士工業技術センターは工業技術センターと比較して著しく規模が小さい一方で、行政職人員数は両機関とも大きな差がない。

研究・技術支援等の面でも、山梨県富士工業技術センターは、山梨県工業技術センターと重複する部分が多いと考えられる。県民と知事との対話である「県政ひざづめ談義」では、山梨県富士工業技術センターの拡充という要望も出ていたりするが、管理部門(行政職)の人員削減効果を考えると、両者を統合することは十分検討するに値する課題である。

(9) 畜産試験場と酪農試験場との統合について (意見)

山梨県においては、牛・羊といった大家畜については酪農試験場、豚・鶏といった中小家畜については畜産試験場において改良増殖や試験研究を行っている。また、これとは別に、八ヶ岳牧場は農家が有する家畜(乳・肉用牛)を受託管理するとともに、肉用牛(黒毛和種)の改良増殖に係る試験研究の一部として、「優良繁殖雌牛の作出」と「受精卵移植」の実施を担っている。

一方で、他県の事例では、大家畜・中小家畜一体の試験場：21県、大家畜・中小家畜分離の試験場：26県であり、また、八ヶ岳牧場のような家畜の放牧や県内の農業協同組合への売却についても、同一の試験場で行っている例がある。

両者を分散した方が研究活動の意義がある

は、成長分野への進出や中小企業の技術革新等を一層支援していく必要があり、現行の体制のもと試験研究や県内企業への支援を強化充実していく。

簡素で効率的な組織づくりを推進するため、様々な視点から常に県組織の見直し検討を行っていく。現行の体制のもと試験研究や育成、種付け等の業務サービスを強化充実していく。

という当初設立時からの経緯があり、また、試験場の統合には膨大なコストがかかり、移設については、近隣住民の理解は得られないとの意見もあるが、一般的には事務管理コストは多くかかる可能性の面は否めない。

施設の移設ではなく、管理部門（事務職員）の見直し等を考えると、両者を統合し、現在施設のいずれかを支場とすることは十分検討に値する課題である。また、八ヶ岳牧場についても、現在指定管理者の管理下にあるが、同様な対応の検討が望まれる。

(10) 不要な薬品の処分について（意見）

使用期限が過ぎている等により使用する見込みのない薬品が、廃棄等の処置がされないまま保管されている。薬品という性質上、保管リスクやコストは検討されるべきであり、不要な薬品は適切に処分等されることが望まれるが、「薬品処分のコスト負担は予算枠内での実行は難しい。」という意見がある。不要な薬品の処分は一括して行うことにより、処分コストの削減が可能となる。複数の試験研究機関において不要な薬品が相当数保管されている現状から、不要な薬品の処分は県庁の然るべき部課において、まとめて行われることが望ましい。

(11) 保守業務等の随意契約における契約準備行為の検討について（意見）

機器等の保守点検業務は、製造業者等と一社随意契約を締結する例がある。保守点検業務の用途の給付は年度当初から毎年度継続的に行われることから、支出負担行為同いの起案日、同決済日、業者の見積書の見積日及び保守契約日が全て4月1日であるケースが見られる。上記保守点検業務のような単独随意契約において、予算の執行は積算資料を基に委託料の積算を行い、支出負担行為同いの起

各所属において不要となった物品は、それぞれの所属の物品出納員が責任を持って廃棄等に必要な措置を講ずることとしており、薬品についても同様の扱いとなっている。

実際の処分では、各薬品の性質等の相違により対処方法が異なることや移送等におけるリスク、経費等を考慮し、各所属で必要な予算を計上し対処することとしている。

一社随意契約を締結する場合であっても、「山梨県長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」第2号に定めるもの（年間を通じて（毎年4月1日から継続的に）役務の提供を受けることを要するもの）で、「山梨県長期継続契約を締結することができる契約を定める条例の運用について（出納局長通知）」の別表に掲げられた業務については、長期継続契約の締結が可能であり会計年度開始前の契約行為を

案・決裁を受け、予定価格調書を作成（予定価格決定）し、以上の内部作業を経た上で業者から見積書を徴取し、委託契約先との保守契約を行うことが一般的である。これらの契約の一連の流れがすべて同日において行われることは不自然と思われる。

毎年度継続的に行う経費で、会計年度開始後直ちに給付を受ける必要がある契約のうち、入札の執行及び見積合わせのための見積書の徴取を行うことが必要な業務は、前記「年度開始前の契約準備行為について（通知）」によって契約準備行為を行うことが可能である。機器等の保守点検業務のうち一社随意契約を締結する業務についても、当該通知と同様に契約準備行為を行えるようにすることで、上記の不自然な予算の執行を回避しえる。

(12) 領収書の連番管理について（意見）

現在、領収書は、複写式の領収書を使用している。この領収書は1冊の中では連番であるが、すべての領収証綴り（現金領収簿）が全く同一のもので、厳密に連番管理が行われていない。現状では発行された領収書と保管されている領収書の控えとの照合が容易に行い得ない。

また、領収証綴りも使用の都度ナンバリングが付与された現金領収書原件が貼付されているが、管理面から既定の連番が印字された領収証綴りを用意すべきである。コスト面から既存の領収証綴りの廃止を求めるものではないが、領収書及び領収証綴りの厳密な意味での連番管理を行う必要がある。

行うことができることから、当該要件に該当するものについては長期継続契約の導入について検討するよう指導しており、今後についてもより合理的な契約事務が確保されるよう指導していく。

発行した領収書と保管している領収書控えとの照合が容易に行えるよう、現金領収簿の一連番号を領収書にも明記させることとする。

発行者 山梨県 甲府市丸の内二丁目六番一号

印刷所 (株)サンニチ印刷 甲府市北口二丁目六番