

整理し、適正な管理を図るものとする。」、第7条で「物品管理者は備品使用簿により責任者を明確にして使用させるものとする。」と定められており、「備品管理要領の取扱いについて」において第4条で「備品出納簿は年度毎に出納状況を集計しておくものとする」と定められている。以上から、これらの規定が遵守されているかどうかについて備品出納簿、備品使用簿の査閲、備品現物の実査等により検証した。その結果は以下の状況であり、必ずしも規定が遵守されておらず、適切に備品が管理されていない面がみられた。

①備品整理票が各備品に貼付し、整理されているかについて（指摘事項）

水産技術センター、森林林業技術センター共に備品整理票は貼付されていないケースがみられた。また、古いものの中には、備品番号が消えかけており、判別しにくいものもみうけられた。

②備品出納簿により備品の出納状況を整理されているかについて

水産技術センター、森林林業技術センター共、適正に記録、整理されていた。

③備品使用簿を作成し、責任者を明確にして使用させているかについて（指摘事項）

水産技術センターでは備品使用簿は作成されているが、使用場所、責任者名の記入が洩れているケース、退職者がそのまま責任者となっており、更新記録がなされていないケース、使用場所が異動しているも更新記録がなされていないケースが多々あり、備品使用簿の使用場所に現品はなく、備品現品の確認できないものかなりみられた。

また、森林林業技術センターでも、備品使用簿は作成されているが、使用場所が記入できていないものかなりみられた。

④備品出納簿上、年度毎に出納状況を集計しているかについて

水産技術センター、森林林業技術センター共、適正に処理されていた。

⑤使用不能備品について（意見）

水産技術センターでは使用不能の備品が多くあり、産廃処理手続が必要と認められた。

(2)重要物品の管理について

県では、重要物品及び準重要物品（自動車、建設機械、購入価額200万円以上の機械器具、種雄牛、馬等）については、「重要物品及び準重要物品の取扱いについて」に基づき管理すべきことになっている。

この取扱いによれば、重要物品、準重要物品は各々物品管理カードにより管理することになっているので、この物品整理カードが的確に作成されているかどうかについて検討した。

その結果、水産技術センター、森林林業技術センター共に、重要物品整理カードは的確に作成されているものと認められた。また、現品実査したが特に問題はなかった。ただ、次の点に指摘された。

①重要物品整理カード上の記入洩れについて（指摘事項）

水産技術センターにおいて備品No.13-132-106-1 ソフテックス CUBV 型について、これの付属品(備品No.13-132-106-2 ソフテックス TV-PBC-I 型)と合せて記録しておくべきところ、重要物品整理カード上記入洩れになっていた。

## 5. 薬品の管理事務

### A 本所における管理状況

当センターにおいては環境部、家畜部、病虫害防除部、園芸部等において試薬、劇物、毒物等の薬品を使用している。当センターにおいて統一された共通の管理規程のようなものは存在せず、各部署にて受払台帳を作成し、管理しているが、このうち任意に抽出し、管理状況を検討した。その結果は以下のとおりである。

#### (1) 家畜部

##### ① 管理台帳の適時記入について（指摘事項）

人工受精棟において、薬品の管理状況をヒアリングしたところ、試薬に関しては使用頻度の高いもの、劇物に関してはすべてについて管理台帳を作成し、管理を行っているとのことであった。実際にこれらの管理台帳を閲覧したところ、平成17年度に入ってからは受払いの記載が行われておらず、適切に受払管理されているようには見受けられなかった（購入記録等から今後記載していく予定であるとのことである）。受払いの都度記載し、定期的に現品残高との照合を実施する必要がある。

#### (2) 環境部

毒物は他の劇物、試薬とは別管理し、保管庫は施錠してその鍵は上席者（部長）の管理下にあるように管理されている。なお、毒物に関しては使用の都度受払い記録を記載することを徹底しているとのことであり、それほど頻繁に使用があるわけではないとのことであった。また、帳簿記載数量と実際の数量とは以下のとおりであった（なお、それぞれに関して若干差異が発生しているが、いずれも最終記帳日以降使用実績はなく、重量を計測する際の秤の違い等による誤差の範囲であろうとのことであった）。

品 目	最終記帳日 (H18/2/27) 残	実査時残	差 異
原子吸光標準液 水銀	210.50 g	209.54 g	-0.96 g
原子吸光標準液 ヒ素	204.24 g	203.31 g	-0.93 g
ICP 汎用混合液 XSTC-8	122.91 g	122.14 g	-0.77 g
ICP 汎用混合液 XSTC-331	98.34 g	97.67 g	-0.67 g

なお、劇物は他の試薬と同等の管理であるとのことであった。受払簿は各研究班ごとに作成しており、班ごと、担当者ごとに記載状況が異なっているようであった。このうち農薬残留班、水質化学班のものをご覧、管理状況をヒアリングした。

##### ① 劇物の管理不備について（指摘事項）

- ・ 農薬残留班・・・n-ヘキサンについて平成18年5月以降の受払記録が記載されておら

ず、適時に受払管理がなされていないようであった。業務多忙等がこの理由であるとのことである。購入記録等を参考にして今後記載していく予定とのことである。

- ・水質化学班・・・例えば硝酸について、最終記載は平成18年12月5日となっておりこの時には未開封のもの1本、開封済みのもの0本と記載されていたが、実際に現物を確認したところ、それぞれ3本及び4本存在した（記載日以降に購入したものが受払簿上記入もれになっていた）。なお、劇物保管庫にはそれぞれの品名を記載したパレット（ケース）があり、本来は所定のパレットに保管しておくべきものと思われるが、硝酸を多量に使用する実験中であり、他の空きケースに保管していた状況であったため、容易に把握できにくいような状況であった。

### ②薬品受払簿の記載要件について（意見）

現行の薬品受払い簿は「様式第87号」のものを使用している。この「様式第87号」は財務規則第192条（備付帳簿）「次の各号に掲げる者は、当該各号に掲げる帳簿を備えてその所掌に属する事務について必要な事項を記録しなければならない」において、出納員が記録すべきとされている消耗品出納簿及び郵便切手出納簿と同一の様式のものであり、摘要、受入高、払出高及び残高を簡潔に記載するような様式である。別途の通知「毒物及び劇物の保管管理について」等において毒物及び劇物の管理に関しての通知はなされているが、消耗品及び郵便切手と、このような毒物及び劇物は管理レベルの異なるものであるから、その出納簿の記載要件（例えば用途を記載する等）等に関してはより詳細に定めた方が望ましいと思われる。

### ③劇物の管理強化について（意見）

「毒物及び劇物取締法」第11条（毒物又は劇物の取扱い）において「毒物劇物営業者及び特定毒物研究者は、毒物及び劇物が盗難にあい、又は紛失することを防ぐのに必要な措置を講じなければならない」とされている。これを受けた「毒物及び劇物の保管管理について」

（昭和52年3月26日 各都道府県あて厚生省薬務局長通知）によると、

- (i) 毒劇物を貯蔵・陳列等する場所は、その他のものを貯蔵、陳列等する場所と明確に区分された毒劇物専用のものとし、かぎをかける設備などのある堅固な施設とすること。
- (ii) 貯蔵、陳列等する場所については、盗難防止のため敷地境界線から十分離すか又は一般の人が容易に近づけない措置を講ずること。

と記載されている。

当センターはこの「毒物劇物業者及び特定毒物研究者」には該当はしないとのことではあるが、先述のとおり、劇物は、実験中、あるいは大量購入時を除いて、劇物表示した施設保管庫に保管・管理されているが、実験中あるいは大量購入に伴う保管・管理について今後検討が必要と思われる。

#### B 水産技術センターにおける管理状況

水産技術センターでは薬品の管理は、平成10年8月に制定された「薬品類取扱い要領」により行なわれている。これによると①毒物は2階薬品庫の倉庫に保管し、受払簿に使用量をグラム単位で記録すること。また、②劇物は使用中のもの以外は2階薬品庫で保管する。使用するため薬品庫から持ち出す場合、本数単位で帳簿に記載すること。③研究室において使用中の劇物等薬品類は薬品リストを作成し管理することと定めている。

以上から、上記①②③について、取扱が適切に行われているかどうか検討した。

##### ①劇物の受払記録の不備について（指摘事項）

劇物で使用中のもの以外は、2階薬品庫に保管されているが、この受払簿の受払記録は的確になされていない。

##### ②薬品リストの不備について（指摘事項）

研究室において使用中の劇物等薬品類の薬品リストは、各研究者が各自パソコン等で管理しているとの事であったが、その受払データは保存されておらず、監査日現在の残数量は把握できていない。

薬品類取扱い要領の8.(1)「研究室において使用中の薬品類は薬品リストを作成し管理する」との規定は、薬品リストと薬品受払簿との関係が明確でなく、薬品リストの作成のタイミングが不明であるため、定期的に作成されていない。薬品類取扱い要領を見直す必要がある。

#### C 森林林業技術センターにおける管理状況

当技術センターでは「安全管理マニュアル」の中に「薬品等保管、管理要領」が設けられている。これによると、劇毒物は専用受払簿を備え、各部長が出納管理する。農薬類は森林資源部長の農薬受払簿で出納管理すると定められている。この受払簿の査閲、現品実査等管理状況を検討した結果、次の点が指摘された。

①一般農薬の管理について（意見）

農薬受払簿で出納管理しているのは劇毒物のみで、それ以外の農薬については管理していない。「薬品等保管、管理要領」では、特段、農薬を劇毒物に限定していないので、現状の管理で問題ないのか否か疑問である。規定の改訂要否を検討することが必要である。

②劇毒物の受払簿の記入不備について（指摘事項）

- a. 劇毒物の受払簿の残数量をもとに現物を実査した結果、資源部においては受払簿上総重量は記録されているが、瓶の本数が何本あり、各瓶ごとの残量がどれだけあるのか記録されていないため、総重量の適否が容易に判断出来ない。劇毒物であるので、瓶の本数と各瓶ごとの残量がわかるよう記録すべきである。

また木材利用部では、廃棄待ちの水銀につき、受払簿上記録されていなかったが、廃棄待ちといえども毒物であるので記録しておくべきである。

- b. 資源部において劇物の水酸化ナトリウム1点につき、受払簿における受払計算にミスがあり、現物数量と不一致になっていた。

## 6. 人事管理事務

### (1) 研究職を対象とした給与規程等について

研究職の全職員を対象とした給与規程等については、以下のものが定められている。

- ・ 職員の給与等に関する条例（以下、「給与条例」とする）
- ・ 職員の給与に関する規則（以下、「給与規則」とする）
- ・ 職員の給与に関する実施規則（以下、「給与実施規則」とする）

上記の「給与条例」第8条において、研究職給料表が別表第2として定められていることが規定され、「給与規則」第4条において、農林水産技術総合センターに勤務し、試験研究又は調査研究業務を行う者に適用されることが規定されている。

### (2) 研究職を対象とした人事評価制度について

研究職を対象とした人事評価制度の改善として平成14年度から昇任審査の評価調書の研究実績欄に普及指導やコーディネート等の実績も記入することとし、農林水産行政推進への貢献も評価に加えたとのことであった。

### (3) 研究職を計画的に育成する方針、制度及び試験研究機関に応じた適切な勤続年数、

ローテーションといった方針、ルール等について

農林水産技術総合センターにおける研究員の育成に関する質問に対し、総務部庶務課からの回答は以下のとおりである。

1. 新たなニーズに対応し、高度化する課題を解決していくために、研究員の研究能力、マネジメント能力等の向上を図り研究活動を活性化することが重要である。
2. そのため、大学や独立行政法人研究機構へ派遣し、最新の研究動向や技術の習得向上を図るとともに、部門ごとの研究会等に参加していくほか、他府県との情報交換を積極的に行うなど、研究能力の向上に努めている。また、大学において一定の研究テーマに対して研究を行う大学委託研究制度を活用するなど、研究能力の向上に努めている。
3. 一方、新たなニーズを的確に把握し研究に活かすため、普及活動を通じて生産現場における課題等の情報を取り入れるシステムを構築するとともに、試験研究課題の設定にあたっては、生産現場への技術移転の視点も重視するなどマネジメント能力の向上に努めている。また、一般生産者等を対象にした成果発表を行うことにより、プレゼンテーション能力等の向上も図っている。
4. さらに、研究部門以外の企画調整部門や普及部門との人事交流を行うとともに、平成19年4月からは神戸大学との連携大学院を開始するなど、研究員の能力向上の更なる充実

を図っている。

なお、適切な勤続年数、ローテーションといった方針、ルール等については、特に確立したものはないとのことであつた。

#### (4) 研究職等の職員の発明等への意欲を増進させる制度について

知的財産に対する社会的認識が高まり、職務発明の対価に関し新たな基準の判例が示されているなか、職員の発明意欲を高め、優秀な研究員を確保する観点から、発明者に相応の還元を図るため、その貢献度を適切に反映するように登録補償及び実施補償を実施している。

これに関するものとして、「職員の職務発明等に関する規則」が定められており、平成16年度の改正により、登録補償に関しては2倍（特許権に関して1件につき2万円）に、実施補償に関しては一律3割にするとともに上限額を撤廃した。

なお、登録補償、実施補償の支給実績は次のようにごく僅かである。

	平成16年度				平成17年度			
	登録補償		実施補償		登録補償		実施補償	
	人数	金額	人数	金額	人数	金額	人数	金額
特許	2	20,000	6	(1,787千円) 529,742	3	20,000	1	(423千円) 115,897
実用新案	2	10,000	0	0	0	0	0	0
品種登録	5	20,000	15	(51千円) 10,038	0	0	7	(55千円) 4,800

金額欄の上段（実施補償のみ）は収入額（千円）、下段が補償額（円）。人数は延べ人数  
平成17年の登録補償は平成16年度（平成17年2月）登録分

#### (5) 研究職の海外及び国内留学について

研究職の海外及び国内留学制度に関しては、制度そのものがないとのことであつた。

#### (6) 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

人事交流を促進する制度、民間派遣研修制度、大学院派遣制度の有無及び平成17年度以前の5年間の派遣実績について質問したところ、次のような制度及び派遣実績があるとのことであつた。

- ・ 独立行政法人試験研究機関等派遣研修（派遣実績は下記参照）
- ・ 大学委託研究研究生制度（平成16年度に1名を兵庫県立大学大学院へ派遣）
- ・ 民間専門派遣研修制度（5年間の派遣実績はなし）
- ・ 課長級海外派遣研修（5年間の派遣実績はなし）
- ・ 若手職員海外派遣研修（5年間の派遣実績はなし）



- ・ 政策課題海外派遣研修（5年間の派遣実績はなし）
- ・ 主査級海外派遣研修（5年間の派遣実績はなし）

#### 独立行政法人試験研究機関等派遣研修派遣実績

年 度	人 数	研 修 先
平成13年度	2名	独立行政法人農業技術研究機構果樹研究所 独立行政法人農業技術研究機構畜産草地研究所
平成14年度	2名	独立行政法人農業技術研究機構農業環境技術研究所 独立行政法人農業技術研究機構果樹研究所
平成15年度	2名	2名とも独立行政法人農業技術研究機構農業環境技術研究所
平成16年度	1名	独立行政法人食品総合研究所
平成17年度	なし	—

#### (7)任期付研究員等外部人材の活用について

任期付研究員等外部人材の活用制度及び任用実績について質問したところ、農林水産部では、外部人材の活用制度等定まったものは特にないが、平成18年度より一部、必要な人材を非常勤嘱託員（顧問（産学官連携担当）及び知的財産相談事務嘱託）として設置しているとのことであった。

#### (8)アウトソーシング（民間委託）の活用について

業務の効率性、経済性の観点から試験研究のアウトソーシング（民間委託）の活用実績の有無について質問したところ、共同研究はおこなっているが、アウトソーシングの活用実績はないとのことであった。アウトソーシングを活用していない理由としては、企画調整・産学官連携部からの回答は次のとおりである。

- ①農林水産業は自然条件等の地域的な制限が大きく、また農林漁家は通常研究機能を有していないことから、農林水産分野の研究においては、公立の試験研究機関が中心的な役割を果たす必要がある。このため、農林水産技術総合センターは幅広いユーザーのニーズ把握に努め、産学官連携を強化しながら、ニーズに直結型の課題解決を目的とした技術開発やそのためのシーズ開発研究、実証試験等に重点的に取り組み、地域における農林水産振興を主導している。
- ②第1期中期事業計画期間（平成13～17年度）において、民間では提供が不可能又は不十分である場合や適正に提供できないものは、行政で提供するという公民の役割分担を踏まえ、農作物ウイルス検定、病害虫の診断、米の食味・成分分析など7つの試験分析業務について民間への外部化をおこなった。なお、従来上記業務をおこなっていたが、行政改革の一環として業務をうけないこととしたものであり、試験研究のアウトソーシングではない。

③農林水産分野においては、肥料・農薬・農機具等の資材、農林漁業用機械・船舶等、民間企業の研究開発機能に大きく依存するところもあるが、農作物の栽培管理技術、森林造成技術、漁業資源管理技術など、生産現場のニーズに直結した課題については、営利を追求する民間企業では取り組めない分野が多く、また、それらの開発技術は基本的に無償で農林漁家に普及させることが求められていることから、総合センターで行っている試験研究の民間企業等への外部委託はなじまないと考えている。

(9) 研究マネジメント研修について

研究員のマネジメント能力の向上のため、研究マネジメント研修を科学振興課が平成14年度、平成15年度及び平成16年度に実施し、これに参加したとのことであった。

## 7. 原価管理事務

## (1) 原価管理の状況

試験研究に関する原価管理の監査は主に、研究開発事業の分類内容をヒアリングし、受託事業の採算性、コスト管理（研究課題別原価計算）及び試験・検査単価の決定方法について検討を行った。

## ① 研究開発事業の分類内容

当センターで実施している試験研究の分類は「県立試験研究機関の研究課題等の評価要領」上の分類によれば次のようになることである。

## &lt;分類1&gt;

- ・ 自主研究；総合センターの自発的な研究で、総合センターのみで行う研究
- ・ 共同研究；他の試験研究機関と共同で行う研究
- ・ 受託研究；独立行政法人、企業など他の機関からの委託により行う研究

## &lt;分類2&gt;

- ・ 国庫補助；国費が投入されている研究（補助事業、受託事業など）
- ・ 県単独；県費のみで行う研究
- ・ その他；企業など国以外の外部資金が投入されている研究

上記分類に基づいて平成17年度の試験研究費予算額を分類すると下記のようなになる。

## &lt;分類1；研究の主体による分類&gt;

(単位：千円)

分類項目	試験研究費
自主研究	306,991
共同研究	108,528
受託研究	
計	415,519

## &lt;分類2；研究費の出所による分類&gt;

(単位：千円)

分類項目	試験研究費
国庫補助・受託	69,586
県単独	306,991
その他	38,942
計	415,519

(注) その他は、国庫以外の諸機関（都道府県、団体、企業等）からの委託研究である。

## ②受託事業の採算性、コスト管理

受託研究業務は、平成18年度から「兵庫県立農林水産技術総合センター受託研究業務取扱要綱（平成18年4月1日から実施）」及び「兵庫県立農林水産技術総合センター受託研究業務取扱要領（平成18年4月1日から実施）」に基づき実施しているところであり、受託研究費の額については、要綱第5条の6に定める「受託研究に係る受託研究費の算定基準」により算定し、契約を行うことを基本とされている（ただし、独立行政法人等からの受託研究（国費）については、国予算の範囲内で委託されることから、この限りではない）。当該「受託研究に係る受託研究費の算定基準」は下記のとおりである。

### i) 研究費

当該研究の実施に必要な研究消耗品費、旅費、備品費であって、当該研究の遂行に直接的に必要な費用とする。

#### ア) 研究消耗品費

当該研究に使用する薬品等の消耗品一切をいい、その価格は契約時の通常市場価格とする。

#### イ) 旅費

当センターの研究員が当該研究を実施するために要する調査研究旅費であって、「職員等の旅費に関する条例（昭和35年条例44号）」の定める額とする。

#### ウ) 備品費

当該研究を遂行するために必要な機器等の借入価格および機器参考図書の購入価格とする。

### ii) 研究運営費

研究費、機器装置の使用に係る費用及び人件費を除く一般管理費、機器維持管理費、その他当該研究の遂行に間接的に必要な費用とする。算定は研究費に一定比率を乗じて行うことを原則とする。

#### ア) 一般管理費

当該研究を遂行するために必要な光熱水費、通信運搬費、事務用品費とする。

##### ・光熱水費

当該研究を遂行するために必要な電力料金、水道料金、ガス料金とする。ただし、工具、器具および機械装置の使用に係るものを除く。

##### ・通信運搬費

当該研究を遂行するために必要な電話代、切手代、物品の運搬の費用とする。

##### ・事務用品費

当該研究を遂行するために必要な文具等の費用とする。

4) 機器維持管理費

当該研究を遂行するために必要な機器の保守・修理費とする。

iii) 機器装置の使用に係る費用

当該研究の実施に必要な工具、器具及び機械装置の使用に係る光熱水費、減価償却費とする。

7) 光熱水費

当該研究を遂行するために必要な工具、器具および機械装置の使用に係る電力料金、水道料金、ガス料金とする。

1) 減価償却費

当該研究に使用する工具、器具及び機械装置の1時間当たりの償却費に当該研究に要する見込時間数を乗じた額とする。

$$\frac{1 \text{ 時間当たりの償却費}}{\text{(定額法)}} = \frac{\text{評価額} \times (1 - \text{残存率})}{52 \text{ 週} \times 40 \text{ H} \times \text{耐用年数}}$$

耐用年数	工具	3年
	機械及び装置	10年
	その他	5年
評価額	購入価格	

なお、上記のように受託研究に係る受託研究費の算定基準の減価償却費について、各研究に要する見込時間数を乗じる1時間当たりの償却費を算出する場合に、評価額×(1-残存率)を52週×40H×耐用年数で除しているが、52週×40Hというのは土・日曜日を除き、営業時間中ほとんど稼働していることを意味すると思われたため、実際にこのような稼働状況にあるのかどうかについて質問した。その結果、研究備品である機器類の稼働時間については、その機器類の性格上、実質の作業時間≒稼働時間となるもののほか、稼働させるためのウォーミングアップが必要な機器類であれば、実作業時間<稼働時間となり、気象観測機器などのように常時稼働している機器類もあるが、一般に研究用機器類は研究員等が勤務時間内に操作・使用するものであるため、年間の減価償却費相当額を正規の勤務時間(52週×40時間)で除した額を便宜上1時間あたりの額として算出しているとのことであった。

iv) 人件費

契約前年度における当センター職員の平均1時間当たり人件費に当該研究に従事する担当職員の延実働時間数を乗じた額とする。

なお、上記の受託研究に係る受託研究費のうち人件費（平成17年度）の平均1時間当たり人件費をもとに算定された1日（8時間）あたりの単価は6,400円であり、この人件費単価@6,400円の根拠については、臨時的任用職員の平均給料月額を日額単価に計算し直して決定しているとのことである。

この平均1時間当たり人件費には、本庁負担の人件費は含まれていないが、平成18年4月1日に施行された兵庫県立農林水産技術総合センター受託研究業務取扱要綱の別記1「受託研究に係る受託研究費の算定基準」では、人件費は「契約前年度における総合センター職員の平均1時間あたり人件費に当該研究に従事する担当職員の延べ実働時間数を乗じた額とする」と明記されていることから、本庁負担の人件費（正規職員の職員費）は含むべきと考える。また、この研究に従事する担当職員の研究テーマ毎の個々人の従事状況の把握（日報等による時間管理）については、統一的に日報等による時間管理が行われていないため根拠が作成されてない。研究課題別原価計算は、経済性や効率性の観点から研究の成果を測定するための有効な情報を提供すると考えられるが、このためには、テーマ毎の時間集計が必要であり、また、作業の進捗管理上も有用ではないかと考える（この点、日報等による時間管理は行ってはいないが、現状においても、各部長が部内の各研究員から随時研究の進捗状況、問題点等の報告を受けるとともに、研究補助や出張等の調整を行い、適切な作業配分がなされるように管理し、また、毎月1回定期的に部内会議を開催し、担当ごとに研究業務の推進状況を確認しているとのことである）。

また、このコスト計算上、一般管理費としての光熱水費等の間接経費については、国庫を資金源とする競争的資金は、「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」（平成13年4月20日競争的資金に関する関係府省申し合わせ）によれば「間接経費の額は、直接経費の30%に当たる額とすること」と規定されていることから、国庫由来の競争的資金については、直接経費の30%を間接経費として積算されているとのことである。

この点に関して平成17年度に実施された件「不耕起麦・大豆輪作体系における大区画ほ場に対応した排水性改善技術の確立（受託収入3,500千円）」では、この間接経費（直接経費の30%）が盛り込まれていないため理由を聴取したところ、当該案件には光熱水費等の間接経費の積算が盛り込まれておらず、対応に統一性がとれていない場合があるとのことであった。

平成18年4月から施行されている「兵庫県立農林水産技術総合センター受託研究業務取扱要綱」においても、「一般管理費」として光熱水費等を計上するような基準が示されているため、今後、高度化事業も含めて、競争的資金を財源とした研究を受託する際には、高度化事業に準じた取扱いを行うよう徹底していく必要がある。

また、機器類の減価償却費の積算は平成17年度までは、機器類の等の減価償却費をコストとして積算していなかったのが実態であり、これは地方自治体が単年度会計（決算）であることから、機器類などの備品類は整備した年度の予算に計上されており、その年度以降の使用期間においては減価償却費として計上されることはなく、このため、当該機器類の使用に際しては、自主研究、受託研究の如何を問わず、従来から減価償却費としてコストに積み上げるという概念を持ち得なかったため、実態として減価償却費もコスト計算をしていなかった。しかし、上記の「兵庫県立農林水産技術総合センター受託研究業務取扱要綱」第5条の6において、受託研究費には機械装置の使用にかかる費用も含まれるという規程があり、要綱の別記1の「受託研究に係る受託研究費の算定基準」においても減価償却費の算定方法が示されていることから、これらについても当センター内の研究員に徹底を図っていくことが必要である。

③試験・検査単価の決定方法について（研究課題別原価計算について）

当センターにおいては、実施している試験・検査は森林・林業技術センターの「木材試験」のみであるとのことであり、当該試験は兵庫県の「使用料および手数料徴収条例」において「1件あたり3,000円」と定められている。

この積算は平成7年度の以下の算式により算定されているとのことである。

$$\begin{aligned} \text{手数料 } 3,000 \text{ 円} &= \text{減価償却費 (865 円)} + \text{光熱水費 (70 円)} + \text{消耗品費 (200 円)} + \text{人件費 (1,996 円)} \\ &\Rightarrow 3,131 \text{ 円} \end{aligned}$$

減価償却費；20百万円（森林林業技術センターが平成7年度に導入した木材強度万能試験機の購入価格）の試験機器使用で定額法により1時間あたりの償却費を算出  
 光熱水費；使用機器の電気料から算出  
 消耗品費；試験に使用する油脂、記録用紙、工具器具等の合計額  
 人件費；平成6年度の技術センター職員の1時間あたりの平均給与額（3,993円）×0.5（作業時間は0.5時間）⇒1,996円

上記のように積算が平成7年度に行われているため直近のデータに基づいて積算を依頼した結果、平成17年度決算額により、上記人件費を算出してみると4,145円となり、これにより手数料を算出し直すと3,208円となり、過年度に算出された単価3,000円とそれほど乖離していないとのことであった。現時点でも見直す程度の乖離は発生していないと考えられる。

なお、平成17年度の収入は3,000円×361件=1,083千円となっている。

(2)原価管理に関する指摘事項及び意見のまとめ

上記の原価管理についての指摘事項及び意見を整理すると次のようになる。

### ①研究課題別原価計算等について（意見）

研究課題別原価計算は、経済性や効率性の観点から研究の成果を測定するための有用な情報を提供するものと考えられる。また、研究課題の選定段階で見積もりコストを把握することができれば研究課題の必要性や有効性、効率性などの評価にあたって、重要な情報を提供することになるのではないかと考える。

現在、直接人件費のうち研究員及び技術員分、間接人件費及び間接経費は算定されていないこともあり、研究課題別原価計算は実施できていない。原価の大きな部分を占める職員の人件費を把握するためには、研究者の研究課題別時間の管理が必要となるが、今後、研究課題別の原価管理のための具体的な検討が必要である。

### ②受注事業のコスト管理について（意見）

受託事業の収入については、契約段階で費用の積み上げをして、これに基づいた金額で契約をし、収入を受け取っているが（ただし、独立行政法人等からの受託研究（国費）については、国予算の範囲内で委託されることから、この限りではない）、この費用の積み上げ方針に対して、現状は下記のような改善事項があげられる。

- a. 積算時に盛り込まれる平均1時間当たり人件費には、本庁負担の人件費（正規職員の職員費）は含まれていない。本庁負担の人件費は含むべきと考える。また、この研究に従事する担当職員の研究テーマ毎の個々人の従事状況の把握（日報等による時間管理）については、統一的に日報等による時間管理が行われていないため根拠が作成されていない。研究課題別原価計算は、経済性や効率性の観点から研究の成果を測定するための有効な情報を提供すると考えられるが、このためには、テーマ毎の時間集計が必要であり、また、作業の進捗管理上も有用ではないかと考える。
- b. 一般管理費としての光熱水費等の間接経費については、直接経費の30%に当たる額とすることと規定されているが対応に統一がとれていない。
- c. 機器類の減価償却費の積算はコストに積み上げるという概念を持ち得なかったため、実態として減価償却費もコスト計算をしていなかった。しかし、受託研究費には機械装置の使用にかかる費用も含まれるという規程があるので徹底を図っていくことが必要である。



### Ⅲ 健康環境科学研究センター

#### 1. 収納事務

兵庫県立健康環境科学研究センターにおける直近5年間の収入の推移は、以下の通りである。

(単位：千円)

区 分	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度
使用料	7	7	3	1,715	1,715
手数料	27,827	23,824	20,983	47,177	37,551
財産売却収入					10
雑入	232	246	374	1,635	1,576
合 計	28,067	24,078	21,361	50,528	40,854

使用料…… 財産使用料である。平成16年度より大幅に増加したのは、当研究センター建物を財団法人兵庫県健康財団に、賃貸し始めたことによる。

手数料…… 依頼試験・検査手数料収入である。平成16年度以降大幅に増加したのは、水道法の改正により、検査項目が増加したことによる。

雑入……… 特許を受ける権利の売却、雇用保険料個人負担金、行政財産の目的外使用許可に伴う光熱水費負担金。

#### (1) 使用料

##### A. 概 要

健康環境科学研究センターでは、(財)兵庫県健康財団に建物の一部を賃貸し、この収入を財産使用料収入として計上している。なお、この賃貸は、「行政財産の目的外使用許可に伴う使用料の減免」の通達に基づき、50%の減免が行われている。

##### B. 実施した手続

行政財産が、適切な手続を経て妥当な金額で賃貸されているかにつき検証した。

##### C. 監査の結果

上記手続を実施した結果、「行政財産使用許可申請書」及び「使用料減免申請書」が財団法人兵庫県健康財団より提出され、これに対し、所定の決裁印のある決裁書に基づき「行政財産使用許可書」が兵庫県立健康環境科学センター所長名で出されていることを確認した。また、年額使用料の計算が適切に行われていることを再計算し確認した。

## (2)手数料

## A. 概 要

健康環境科学研究センターにおいては、試験検査を行っているが、収入を伴うもの（一般依頼検査）と収入を伴わないもの（行政検査）に分けることができる。前者については、水質検査、温泉分析試験、生物学的検査、保険点数に掲げる名称の手数料、等があり、後者については、水質検査、細菌学的検査、ウイルス学的検査、食品等の理化学的検査、医薬品等の検査、環境関係の検査がある。

これらの昨年度の実績は、以下の通りである。

## 一般依頼検査

(単位：件、千円)

名 称	検 査 件 数				金 額
	感染症部	健康科学部	水質環境部	計	
水質検査料			9,901	9,901	36,019
温泉分析試験料			13	13	1,153
生物学的検査料	6			6	210
保険点数に掲げる名称の手数料	150			150	168
検査成績謄本再渡料			1	1	0
合 計	156	-	9,915	10,071	37,551

## 行政検査件数

(単位：件)

試験検査項目	検 査 件 数					計
	感染症部	健康科学部	安全科学部	水質環境部	大気環境部	
水質検査				179		179
細菌学的検査	215					215
ウイルス学的検査	2,288					2,288
食品等の理化学的検査	51	684			35	770
医薬品等の検査		21				21
環境関係の検査			4,115	2,138	5,089	11,342
合 計	2,554	705	4,115	2,317	5,124	14,815

一般依頼検査の試験手数料については、「使用料及び手数料徴収条例」また、この条例に基づく「健康福祉事務所使用料及び手数料等の額を定める規則」に基づき1件当たりの利用料金が定められており、利用希望者は、この利用料金を依頼件数を乗じた金額を支払うこととされている。

B. 実施した手続

- ①利用料金表の単価が「使用料及び手数料徴収条例」、「健康福祉事務所使用料及び手数料等の額を定める規則」に基づき定められており、また、単価が「健康環境科学研究センター手数料算定基準」に基づき算出されているかにつき検証した。
- ②平成 17 年度の取引の内、任意に 4 件抽出し、試験検査依頼書、試験結果書（試験成績書）、出納済通知書、調定決定書を閲覧し、証憑間の整合性を確認すると共に金額等の関連項目を照合した。また、財務規則に則り調定手続が行われているかにつき検証した。

C. 監査の結果及び意見

- ①上記手続を実施した結果、利用料金表の単価は「使用料及び手数料徴収条例」、「健康福祉事務所使用料及び手数料等の額を定める規則」に基づき定められていることを確認した。また、単価の算出については、以下の点が指摘される。
  - ・一般依頼検査の試験手数料の単価の算定は、「健康環境科学研究センター手数料算定基準」に基づき算定されているが、この算定基準は、算定基準の名称も付されておらず、またいつ作成されたのかも明確でない手書の基準である。その内容及び作成当事者と思われる者による問題点等のメモは、下記の通りである。

区 分	積算表の計算方式	摘 要（問題点等）
1. 人 件 費	厚生省公衆衛生局地域保険課長発地方衛生 主管部長あて(昭和51.9.10付衛地第36号) 通達の参考資料により、1 件当りの所要時 間を次により算出した。 (検査要員の算定に用いた係数×8 時 間)……(A) なお、検査項目により係数に該当しない場 合の算出方法も本資料に準じて算出した。	当所における検査は、主として行政検査で あり、民間からの一般依頼検査は、補助的 業務として行っているため、表に示された 年間延従事時間からの算出はできない。検 査依頼の都度その検体数に合せて実施し ている。(専門的に従事する職員はいな い)。従って、所要時間については、左の 算出方法を探ったが、人件費については計 上しなかった。以下、各項目とも1件当り で算出した。
2. 印刷製本費	検査成績書及びボックスの用紙代 1 件当り計 上していたが、算出額不可能のため計上せ ず。	
3. 減価償却費	(1) (器機購入費×0.9)÷耐用年数=年間償 却額 (2) 年間償却額÷(250×8 時間)=1 時間当 りの償却額 (3) 1 時間当りの償却額×(A)=1 時間当り の減価償却額 として算出した。 (4) (3)の加算額÷備品の使用台数=1 件当 り減価償却費	器機類は、手数料検査専用でないため、積 算表適用はできない。又それぞれの機械に 1 検体ずつ使用することもない。従って算 出方法も非常に難かしいので、1つの基準 としてAの時間帯には何かの機械を使用し ているものとして左の方法によることと した。
4. 光熱水費	次により 1 時間当りの所要額を算出し A を 掛けた。 年間使用料金÷(1 週間要勤務時間 42h × 52 週)×1/5×1/2=(a)	1 件当りの光熱水費の厳密な算定は困難で ある。基準として左の算式により、光熱水 費の 1 時間当り合計額で算出した。 維持費 2/5 調査研究費 2/5 試験検査 1/5 と

	電気料 $11,284,623 \div 2,184 \text{ h} \times 1/5 \times 1/2 = 516.69$ ガス料 $693,185 \div 2,184 \text{ h} \times 1/5 \times 1/2 = 31.74$ 水道料下水料 $5,310,676 \div 2,184 \text{ h} \times 1/5 \times 1/2 = 243.16$  光熱水費(1件当り)1時間当り⇒(参照)次ページに消費税算入分の計算あり	して試験検査の1/2を一般依頼検査として単純計算したものである。更に電気、ガス、水道毎に各単価を掛けるより、その合計額を1/3にすることにより、光熱水費料の平均値を求め、それに従事時間(A)を掛けた。
5. 通信運搬費	昨年度と同様計上せず。	資料や検体に関する打合せ電話等は省いた。
6. 修繕費	臨時的出費であり、1件当りの算出不可能のため計上せず。	
7. 材料費	検査項目中の比較的標準的なものを選んでその標準検査に要する1件当りの経費を総合して、次の要領で算出した。 1. 材料、試薬、ガラス器具その他消耗品名 2. 単価(試薬類と光紙薬KK、ガラス器具小倉ガラスの各販売価格表から算出した) 3. 1件検査に要する数量 4. 消耗率 5. 1件検査に要する経費 6. 経費合計により算出した。(様式は添付のとおり)	(1) 材料費と消耗品の区分は難しいので総合的に算出した。試薬類や添加剤等も100%使用するとは限らず、またガラス器具等消耗的備品等の各消耗度のとり方にも問題がある。 (2) 基礎資料は各個別の研究者が当たっているため、非常に個人差がある。各部によってまた各担当者によって、算出方法の差があるが、これを補充して平均化することは難しい。 (3) 積算資料として比較的標準的なものを基準に選んだか検査件数の少ないものもあり、また同一試験項目でも用いる試薬や分析方法も異なるため算出資料はあくまで参考資料である。

上記基準に関する問題点は、以下の通りである。

①人件費について(意見)

人件費については、摘要に記載されているように、現在試験手数料単価の中に反映されていないが、他の研究センターとのバランス上も、一定の基準を設け、試験手数料単価に反映させることが必要と考える。一定の基準については、積算表の計算方式に示された係数を用いるのも一法と考えるが、昭和51年当時の係数については、30年も経過していることから、見直すことが必要と思われる。

②減価償却費について(意見)

1 検査当りの減価償却費を厳密に算定するのは困難と思われるため、仮定を置いての算定にならざるを得ないと考えられる。その意味では、積算表の計算方法も一法と思われるが、実際の算定は積算表の計算方式と異なり、次の算式で行われている。

(例)温泉分析試験(中分析)

(7)使用機器12種について  $\frac{\text{購入価額} \times 0.9}{\text{耐用年数}(5\text{年})}$  を算定し、その結果を12で除し、12機

種の平均の年間減価償却費を算定。

(イ) この平均の減価償却費×利用率(0.9)÷年間処理件数(小分析換算100件)

(ロ) この結果を利用し、中分析(小分析×1.5)1件当りの減価償却費を2,646円と算定している。

しかしながら、(ア)の算式の中で12で除すことの意味が理解できなかったため、理由について聴取したが、十分な回答をいただけなかった。

単純に検査1件当り減価償却費2,646円を回収したとすると5年間で1,323千円(2,646円/件×100件/年×5年)回収できるが、12機種の購入価額合計15,102千円の概そ1/12となり、12機種の機器類の購入価額は回収できないこととなる。上記算式の合理性について、検討していただくことが必要と思われる。

### ③水道光熱費について(意見)

減価償却費と同様厳密な算定が困難であることは理解できるが、簡便法とはいえ積算表の計算方式では、検査の件数が考慮されていないため、1検査当りの単価を算定する上での合理性につき、疑問が残る。

### ④印刷製本費、通信運搬費、修繕費について(意見)

上記費用はいずれも検査の単価に反映されていないが、実費を算定する目的であれば、加えておく必要がある。また、健康環境科学研究センターにおける依頼検査の試験手数料単価には、健康福祉事務所が定める手数料単価をそのまま利用しているもの(水質検査等)がある。この単価の算定根拠については、検討していないが、算定根拠の内訳項目を比べてみると差が認められた(光熱水費、通信運搬費、旅費、修繕費について所要経費に含めるか否か違っている)。試験内容により項目に差が出ているのか否か明確ではないが、算定方法そのものが異っているのであれば、公平の観点からは統一的な算定方法とすることが望ましいものと考える。

②任意に抽出した4件については、試験検査依頼書、試験結果書(試験成績書)、収納済通知書、調定決定書間に整合性があり、金額等の関連項目は一致していた。また、調定手続についても財務規則に則り手続が行われているものと認められた。

## (3)雑入

### A. 概要

雑入に計上されている収入の内訳としては、特許使用料、行政財産の目的外使用許可に伴う光

熱水費等負担金他である。平成17年度における上記項目の金額及び内容は、以下の通りである。

(単位：千円)

項目	金額	内容
特許を受ける権利の譲渡収入	136	民間会社に特許を受ける権利を売却したもの
行政財産の目的外使用許可に伴う光熱水費負担金	1,186	「行政財産の使用許可に伴う光熱水費等取扱要領」に基づき、使用団体に対し光熱水費等を請求し収入として計上しているもの。
その他	264	
合計	1,576	

#### B. 実施した手続

- ①特許を受ける権利の譲渡収入については、譲渡に係る決裁書、譲渡契約書と調定決定書を照合し内容を検討すると共に、財務規則に則り適正な調定手続が行われているかを検証した。
- ②行政財産の目的外使用許可に伴う光熱水費負担金については、「行政財産の目的外使用許可に係る光熱水費等取扱要領」に基づき適正に徴収額が算定されているか、徴収額についての通知、調定決定書を閲覧し、財務規則に則り適正な調定手続が行われているかにつき検証した。

#### C. 監査の結果

上記手続を実施した結果、

- ①特許を受ける権利の譲渡収入については、譲渡に係る決裁書、譲渡契約書と調定決定書を照合し内容を検討した結果、職務発明審査会の判断に基づき契約されているものであり、特に問題はないものと認めた、また、財務規則に則り適正な調定手続が行われていることを確認した。
- ②行政財産の目的外使用許可に伴う光熱水費負担金については、「行政財産の目的外使用許可に係る光熱水費等取扱要領」に基づき適正に徴収額が算定され、また、財務規則に則り、適正な調定手続が行われていることを確認した。

#### (4)外部資金の導入

##### A. 概要

健康環境科学研究センターにおいては、外部資金を国等からの委託事業と共同研究等に分類し把握している。しかしながら、これらの収入は、本庁の収入として計上されるため、健康環境科学研究センターの収支決算においては、収入としては反映されない。なお、これら外部資金は、健康環境科学研究センターの予算（支出）のなかにおいては、特定財源分として、別途手当てされているため資金的には自ら獲得した収入を自らが使用できる性格を持っているといえる。

これらの過去3年間の金額、件数を示すと、次の通りである。

## 国等の競争的資金等の外部資金の獲得実績

(単位：千円)

年度	国等からの委託事業		共同研究等 (注)	
	件数	金額	件数	金額
15	8	27,332	—	—
16	8	34,647	10	6,200
17	8	33,208	8	5,400

(注) 国庫補助制度に基づく国等の調査(研究)に対する協力収入である。

外部資金の導入については、積極的に進める方針を採用しており、平成18年度からは文部科学省科学研究費補助金の指定研究機関として指定されている。また、財団その他外部の機関から、受託研究費又は設備・用品を受け入れて行う研究につき、「兵庫県立健康環境科学研究所外部資金導入研究取扱規程」を定め、事務手続き等に関する基本的な事項を定めている。

## B. 実施した手続

外部資金収入については、平成17年度中に収納した上記各項目より任意に2件抽出し、事務手続、収入手続の合規性について、以下の手続を実施した。

国等からの委託事業については、委託契約書、業務完了報告書、調定決定書、納入済通知書等を閲覧し、書類相互の整合性及び金額の妥当性、帰属年度等につき吟味し、調定事務及び収納事務の妥当性を検証した。

その他の外部資金導入研究については、外部資金導入研究審査会の決裁及び採択通知、外部資金導入調書、請求書等送付についての決裁書等を閲覧し、書類相互の整合性及び金額の妥当性、につき吟味し、収納事務の妥当性を検証した。

## C. 監査の結果

上記手続を実施した結果、国等からの委託事業については、委託契約書、業務完了報告書、調定決定書、納入済通知書等の書類相互の整合性はあり、また金額、帰属年度等についても妥当なものと認めた。また、調定事務及び収納事務についても妥当であることを確認した。

その他の外部資金導入研究については、外部資金導入研究審査会の決裁及び採択通知、外部資金導入調書、請求書等送付についての決裁書等の書類相互の整合性はあり、金額の妥当性についても問題ないものと認めた。

## 2. 支出事務

健康環境科学研究センターにおける直近3年間の支出の推移は以下の通りであり、全体としては減少する傾向にある。

(単位：千円)

科 目	平成15年度	平成16年度	平成17年度
報 酬	19,706	18,195	19,902
職 員 手 当 等	190	370	480
共 済 費	5,168	3,792	5,458
賃 金	10,430	8,516	6,661
報 償 費	125	150	62
旅 費	12,063	10,948	10,878
需 用 費	134,087	119,483	117,363
役 務 費	17,045	15,072	12,531
委 託 料	15,383	15,078	15,583
使用料及び賃借料	2,917	4,760	6,514
儀 品 購 入 費	32,713	48,971	11,489
負担金、補助及び交付金	150	150	150
補償、補填及び賠償金	0	0	40
公 課 費	32	32	20
合 計	250,012	245,520	207,139

## (1) 人件費

## A. 概 要

健康環境科学研究センターの常勤職員の人件費は、本庁で予算計上され、健康環境科学研究センターの予算として令達されず、収支決算に反映されない（但し、常勤職員に対する児童手当についてのみ職員手当等で計上され、反映されている）。健康環境科学研究センターの収支決算に反映されるのは、非常勤嘱託員に対する報酬、臨時的任用職員及び日々雇用職員に対する賃金、非常勤嘱託員、臨時的任用職員及び日々雇用職員に対する社会保険料及び労働保険料並びに非常勤嘱託員、臨時的任用職員及び日々雇用職員に対する通勤交通費支給額である。

平成15年度から平成17年度までの過去3年間の人件費総額（予算として令達されない常勤職員に係る県庁負担人件費を含む）は以下のとおりである。



(単位：千円)

区 分	平成 15 年度	平成 16 年度	平成 17 年度
県庁負担人件費 (人員)	751,396 (77)	800,714 (74)	745,745 (71)
常勤職員に対する児童手当 (職員手当等)	190	370	480
試験研究機関の人件費 (人員)	27,854 (17)	32,263 (17)	34,033 (18)

また、平成 17 年度の試験研究機関の人件費の支出額の内訳は、次のとおりである。

(単位：千円)

内 訳	金 額
報 酬	19,902
賃 金	6,661
共済費	5,458
職員手当等	480
小 計	32,502
通勤旅費 (注)	2,009
合 計	34,512

(注) 節としては、旅費に計上されている。

非常勤嘱託員に対する報酬については、各種の非常勤嘱託員設置要綱（「試験研究補助事務嘱託員設置要綱」等）に基づいて支出額を決定している。賃金については、臨時任用職員は職員給料表に、日々雇用職員については、兵庫県賃金単価に基づいて支出額を決定している。

#### B. 実施した手続

①常勤職員の人件費については、原則として本報告書の対象としていないが、以下の手続については実施した。

- a. 超過勤務手当については、本所分の人員に係る平成 18 年 3 月支出分の残業時間が多い上位 3 人に関して、時間外勤務命令簿及び給与支給明細書と照合し、時間外勤務手当支給の妥当性、資料相互間の整合性について検討した。
- b. 特殊勤務手当については、平成 18 年 3 月支出分のうち、支出金額上位 3 位までの特殊勤務手当（医師手当、衛生検査作業手当）について、医師免許証等担等職種を判断できる資料、特殊勤務実績表、特殊勤務手当支給明細書及び給与支給明細書を照合し、特殊勤務手当支給の妥当性、資料相互間の整合性を検討した。

②非常勤嘱託員、臨時的任用職員及び日々雇用職員の人件費については、以下の手続を実施し

た。

平成18年3月支出分の報酬及び賃金に関して、支出負担行為兼支出決定書、報酬支給明細書、賃金支給明細書等を照合し、資料相互間の整合性を検討した。また上記検討分のうち、一部を抽出し、非常勤嘱託員のうち報酬が月額に基づく支給の人員については人事発令通知書と報酬支給明細書を、日額に基づく支給の人員については人事発令通知書、出勤簿と報酬支給明細書を、臨時的任用職員については人事発令通知書、技能労務職給料表と賃金支給明細書を、日々雇用職員については、県からの単価の通知文書、出勤簿と賃金支給明細書を照合し、資料相互間の整合性及び支出額の妥当性を検討した。

### C. 監査の結果

①常勤職員の人件費に関する上記の監査手続の結果は、以下のとおりである。

- a. 実施した手続の範囲において、健康環境科学研究センターの常勤職員に対する超過勤務手当に関する支払事務は、適切に処理されているものと認められた。
- b. 実施した手続の範囲において、健康環境科学研究センターの常勤職員に対する特殊勤務手当に関する支払事務は適切に処理されているものと認められた。

②非常勤嘱託員、臨時的任用職員及び日々雇用職員の人件費に関する上記の監査手続の結果は、以下のとおりである。

実施した手続の範囲において、健康環境科学研究センターの報酬及び賃金に係る支払事務は、適切に処理されているものと認められた。

### (2) 需用費及び備品購入費

#### A. 概要

需用費とは、県の行政事務の執行上必要とされる物品（備品、原材料に含まれないもの）の取得及び修理等に要する経費で、その効用が比較的短期間に費消される（例外 修繕費、印刷製本費）性質のもので、具体的には消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、光熱水費、修繕費、賄材料費、飼料費、医薬材料費等が含まれる。

備品購入費とは、法239条に規定する物品のうち、需用費及び原材料費で購入する物品を除いたものの購入に要する経費である。

なお、平成17年度の健康環境科学研究センターにおける需用費支出額の細節内訳は次のとおりである。

(単位：千円)

内 訳	金 額
消耗品費	79,944
燃料費	599
印刷製本費	788
光熱水費	26,345
修繕費	10,086
合 計	117,363

## B. 実施した手続

需用費及び備品購入費について、以下の手続を実施した。

- ①平成17年度に支出した需用費の各細節の金額上位2件について、支出事務が適正に実施されていること（契約方法及び契約業者の選定過程の妥当性を含む）を確かめるため、決裁書、見積書、見積結果表（見積書を含む）契約書（請書）、支出負担行為書、支出決定書（支出負担行為兼支出決定書を含む）、請求書等を照合し、内容を検討した。
- ②検収日（物品等の購入日）から支払日までの期間が長いもの（3ヶ月以上）のもの案件、金額及び理由について確認した。

## C. 監査の結果

上記の監査手続の結果は以下のとおりである。

- ①実施した手続の範囲において、健康環境科学研究センターの需用費及び備品購入費に関して、各証憑間に整合性があること及び内容を確認した結果、契約方法及び契約業者の選定過程の妥当性を含む支出事務が適正に処理されているものと認められた。
- ②検収日から支払日までの期間が3ヶ月を超えるものについては、認められなかった。

## (3) 旅費

## A. 概 要

旅費は公務のために旅行する者に対し、旅行に要する費用を支給するものであり、鉄道等の運賃、日当及び宿泊料等からなる。

旅費については、「職員等の旅費に関する条例」（以下、「旅費条例」という）、「職員等の旅費に関する規則」（以下、「旅費規則」という）等が適用される。

業務上旅行の必要が生じた場合には、旅行予定者が旅行命令簿を作成し旅行命令権者の承認を得る。国内旅費は旅費システムに、出張者、期間及び旅行先等基本的データを入力することにより、システムに予め記録されている上記「旅費条例」、「旅費規則」等に基づく経路、運賃等から旅費の計算が行われ、支出負担行為兼支出決定書に基づき財務会計システムに入力することにより支払が処理される。但し、海外旅行は旅費システムでは処理できず、旅費請求書により手計算

により、旅費計算が行われる。なお、概算払いについては、旅行予定者の申出があった場合に应  
じることとしている。

#### B. 実施した手続

旅費について、以下の手続を実施した。

- ①平成17年度の旅費のうち、1件あたり10万円以上のものを抽出し、旅費の支出を裏付ける  
旅行命令簿、出勤簿、旅費請求書、支出負担行為兼支出決定書、受領書、超過勤務命令簿、  
旅行命令に対する復命書と照合した。また、抽出した案件につき、「旅費条例」、「旅費規則」  
等に基づき支出額が適正に行われていたか再計算した。
- ②平成17年度で旅費の精算手続が遅れている案件の有無及び該当案件がある場合のその理由  
について検討した。

#### C. 監査の結果

上記の監査手続の結果は、以下のとおりであった。(指摘事項)

- ①実施した手続の範囲において、下記の点を除き、健康環境科学研究センターの旅費について、  
各証拠間に整合性があること、旅行命令が適正に発せられ、旅行の実態があるものと認めら  
れた。また、抽出した案件につき、旅費の支出額の再計算を行った結果、「旅費条例」、「旅費  
規則」等に基づき適正に行われているものと認められた。

出張復命書の復命日につき、平成17年10月4日とすべきところを平成16年10月4日と  
誤記入されていた。また、職員服務規程では5日以内に復命書を旅行命令権者に提出しなけ  
ればならないとされているが、14日目に提出されていた。

- ②該当する案件はなかった。

#### (4) 役務費、報償費、使用料及び賃借料

##### A. 概 要

役務費とは、県がうけた純粋に人的なサービスの提供に対して支払われる費用であり、具体的  
には通信運搬費（切手代、電話代等）、保管料、広告料、手数料等が含まれる。

報償費とは、講演会、講習会、研究会等の講師謝礼、人命救助者に対する謝礼等の提供された  
役務に対する反対給付のほかに純然たる奨励の意味をもつものが含まれる。

使用料及び賃借料とは、他者が所有する資産を使用し、その対価として支払われる経費である。  
主なものは、リース料である。

##### B. 実施した手続

役務費、報償費、使用料及び賃借料のそれぞれについて、平成17年度に支出が行われた金額上

位2件について、支出事務が適切に行われていること（契約方法及び契約業者の選定過程の妥当性を含む）を確認する為に、決裁書、見積書、契約書（請書）、支出負担行為書、支出決定書（支出負担行為兼支出決定書を含む）、請求書等と照合し、内容を検討した。

#### C. 監査の結果

実施した手続の範囲において、健康環境科学研究センターの役務費、報償費、使用料及び賃借料のそれぞれについて、契約方法及び契約業者の選定の選定過程の妥当性を含めた支出事務が適正に実施されているものと認められた。

## 3. 請負・委託契約事務

兵庫県立健康環境科学研究センターが平成17年度に締結した請負契約及び委託契約について、契約事務手続が契約に関する法令及び規定等に準拠していることを確認するとともに、コスト削減の観点から、予定価格の決定方法及び業者選定の状況等についても併せて検討することとした。

## (1) 監査対象取引の選定基準及び監査手続

兵庫県立健康環境科学研究センターの平成17年度の委託料及び工事請負費の発生額は次の通りであるが、請負契約の契約実績がないため、委託契約のみを監査の対象とすることとし、同年度に締結した委託契約のうち契約金額上位6件の契約について契約関係書類等と照合し、質問等の手続を実施した。

(単位：千円)

科 目	平成 17 年度
委 託 料	15,584
工事請負費	-

## (2) 監査の結果

監査の対象として抽出した委託契約は下表の通りであり、契約事務手続については法令及び規定等に準拠して処理されており、問題は認められなかった。

しかし、コスト削減の観点から、監査人としての意見は次の通りである。

契約業務名	契約締結方法	予定価格 (千円)	契約金額 (千円)	落札率 (%)	入札等 参加者数	備考
吸収式冷温水機 保守点検業務	指名競争入札	1,102	1,050	95.2	3	①
庁舎清掃業務	指名競争入札	1,330	1,251	94.0	6	①
庁舎機械警備業務	随意契約(単独)	1,927	1,927	-	-	②
質量分析装置等 保守点検業務	随意契約(単独)	2,350	2,350	-	-	②
高度安全実験室 保守点検業務	随意契約(単独)	1,586	1,586	-	-	②
水質底質浄化過程にお ける細菌群集構造解析 業務	随意契約(単独)	997	997	-	-	②

(備考欄のNo.は下記No.参照)

①指名業者の選定について(意見)

指名競争入札の入札参加者の選定プロセスについては、業者選定理由が決裁書等に記載されていないため確認することができなかったが、実際には過年度の指名競争入札において応札した業者を指名しているとのことであった。コスト削減の観点から、新規業者の指名についても検討すべきであろう。

## ②単独随意契約の場合の見積書チェックについて（意見）

当該委託契約については、見積書を契約先1者から徴収しているのみであり、見積合わせは行われていなかった（単独随意契約）。また、入手した見積書の金額が予定価格となり、かつ、契約金額となっていたが、予定価格の妥当性を検討した資料が存在せず、その検討内容を確認することができなかった。

単独随意契約とした理由は下表の通りであり、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判断するが、随意契約は入札によることなく特定の者と契約を締結する方法であるため、特定業者との癒着等の危険性が高いことから、予定価格の妥当性を検討した資料を残すなど、より適正な運用に努める必要がある。

### 【単独随意契約とした理由及び過去5カ年の契約金額】

（単位：千円）

契約業務名	単独随意契約の理由	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度
庁舎機械警備業務 (注)2	当該業務は専用機器を必要とするもので、前年度契約者以外と契約する場合は、現在の機器の撤去と新業者による機器の設置が必要となるため、単独随意契約としている。	2,142	2,142	2,142	2,142	1,927
質量分析装置等 保守点検業務	導入している機械装置製造会社の兵庫県下における唯一の保守代理店であるため、単独随意契約としている。	2,548	2,548	2,548	2,350	2,350
高度安全実験室 保守点検業務	実験室内装置の製造会社の兵庫県下における唯一の代理店であるため、単独随意契約としている。	1,900 (注)1	1,586	1,586	1,849 (注)1	1,586
水質底質浄化過程 における細菌群集 構造解析業務	当該解析業務における国内唯一の調査会社であるため、単独随意契約としている。	-	-	-	-	997

(注)1. 仕様変更により契約額が増額している。

2. 長期継続契約を締結した結果、平成18年度の契約金額は、平成17年度に比べ約48%減額した契約金額（999千円）となっている。

## 4. 設備・機器、備品の管理事務

平成18年3月末時点における重要物品（車両）及びその他の重要物品の状況は以下のとおりである。

	兵庫庁舎		須磨庁舎	
	数量(台)	購入価格(千円)	数量(台)	購入価格(千円)
車両	1	1,320	1	1,764
理化学機械及び計測機械	37	527,559	33	517,174
500万円未満の その他の重要物品	38	109,020	46	143,783
計	76	637,901	80	662,721

また、過去5年間の資産の取得及び廃棄の状況については以下のとおりである。

	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度
取得件数(台)	52	83	29	38	30
金額(千円)	62,142	73,214	32,713	48,971	12,810
廃棄件数(台)	42	7	-	66	16
金額(千円)	42,512	6,673	-	61,138	12,360

(注) 上記の表は、1件20,000円以上のものを対象としている。

資産管理については、使用耐用期間が概ね1年以上にわたり、かつ、購入価格、評価額又は修正価格（以下、取得価格）が20,000円以上の備品については「備品管理要領」によることとなっている。また、車両、建設機械、購入価格200万円以上の機械等の重要物品及び準重要物品については「重要物品及び準重要物品の取扱いについて」によることとなっている。

そこで、当該要領等の遵守状況につき、関係帳簿等の査閲、現物調査等により検証した。その結果は以下の状況であり、要領等が遵守されていない部分もあり、資産管理が適切に行われていない。

## (1) 備品管理について

## ① 管理簿の整備状況について

## a. 備品管理簿の不備について（指摘事項）

備品の管理簿の作成については「備品管理要領」、第6条及び第7条において「出納員は備品出納簿により備品の出納状況を整理し、適正な管理を図るものとする」及び「物品管



理者は、備品使用簿により責任者を明確にして使用させるものとする」と規定されている。そこで、備品出納簿及び使用簿の内容の正確性につき検討したところ、次の点が指摘された。

- ・備品出納簿は作成されている（兵庫・須磨）。ただし、須磨ではその受払記録が正確に記入されていない面があり、残っている備品の整理番号別内訳、所在場所、管理担当者が明確になっていない。
- ・須磨では備品使用簿は作成していない。また、上記のように備品出納簿の記録にも問題があり、残っている備品がどこに所存しているのか正確に把握出来ていない状況である。
- ・兵庫では、備品使用簿は作成されており、備品出納簿との整合性は確保されているものと認められたが、備品使用簿上所在場所の不明と記録されているものが多数見受けられた。調査を徹底し、不明分は除去手続を取っておくべきである。
- ・光測定機器（分類コード番号；13-134-109）については、備品使用簿の摘要欄に、一旦、廃棄と記載されているものが二重線により取消されているもの（備品出納簿及び使用簿上では、当該物品は在高として計上されている）であったため、現物を確認しようとしたところ、実際には廃棄されており、現物は存在しなかった（兵庫）。
- ・使用不能の備品が多々あり、廃棄処理手続が必要と認められた（兵庫、須磨）。
- ・「備品管理要領の取扱いについて」第4により、備品出納簿は「年度毎に出納状況を集計しておくものとする」と定められているが、年度毎の出納状況の集計は行われていなかった（兵庫）。

b. 要管理備品の金額基準の見直しについて（意見）

取得価額が20千円以上の備品については「備品管理要領」により備品出納簿等に記載して管理すべきことになっているが、現実的に的確に管理できていない状況にあること、及び費用と効果の面を考え合わせると、備品出納簿による管理対象資産の金額基準を見直しすることも検討すべきである。

②備品整理票について

「備品管理要領」第5条により、物品管理者は備品整理票を各備品に貼付することが義務づけられている。そこで、平成18年5月度に衛生費の備品購入費として支出されたものにつき、備品出納簿に購入記録が適正に記載され、かつ、現品に備品整理票が貼付されているか否かを確認したところ、全て適正に行われていた。なお、次の点検討されたい。

## a. 備品整理票貼付基準の見直しについて（意見）

使用耐用期間がおおむね1年以上で金額が2万円以上のものにつき、全て備品整理票を貼付することが実務的に管理効果と事務負担を考慮して、後者が上回るようであれば、備品整理票の貼付基準につき、検討する余地があると考えられる。

## b. 備品整理票のメンテナンスについて（意見）

また、備品整理票は貼付されているが、古いものの中には、備品番号が消えかけており、判読し難いものがみられた。貼付し直すか、備品番号を再記入しておくべきである（兵庫、須磨）。

## (2) 重要物品等管理について

## ① 管理簿の整備状況について（指摘事項）

重要物品の管理簿の作成については「重要物品及び準重要物品の取扱いについて」において、重要物品整理カード及び準重要物品整理カード（以下、整理カード）を各々作成することと定めている。そこで、平成18年3月末現在の所管事項報告書で個別に記載されている購入価格5百万円以上のものについて、整理カードと照合したところ、1件につき所管事項報告書に記載もれとなっている物品（品名：2チャンネル原子吸光炎光共用分光分析装置 型式：AA-8200A）があった。

## ② 整理カードの記載方法等について（指摘事項）

整理カードを閲覧したところ、以下に記載する事項が見受けられたため、改善しておく必要がある。

- ・ 須磨では物品整理カードに現品の写真を貼付している点は評価できるが、物品整理カードに保管場所が記入されていなかった。保管場所は記入しておくべきである。
- ・ 廃棄されているにもかかわらず、整理カードに廃棄の旨が記載されていないものがあった。整理カードの異動の状況欄に廃棄の旨を記載したうえで、廃棄されたものに係る整理カードは、現存する重要物品等に係るカードとは区別して、ファイルしておくことが望ましい。
- ・ 整理カードに物件の概要として、品名・型式・機械番号・製作会社名・製作年を記載する様式になっているが、特に製作年につき記載されていないものが散見された。
- ・ 平成14年度に組織変更が行われたが整理カードの使用場所の記載においては、それ以前の取得のものについては変更前の旧名称のままとなっている。記載内容に変更が生じた場合には直ちに台帳上も記載内容を変更しておくことが必要である。

### ③現物調査について（指摘事項）

現物調査については、年に一度、監査時前に購入価格（評価額）が2百万円を超えるものを対象として、実施しているとのことであった。しかしながら、現物調査を確実に実施したことが裏づけられる証拠が保存されていない。現物調査の実施記録を残しておくことが必要である。また、現物調査をどのような手順により実施するのかという要領の類も文書として定められていない。現物調査をより効率的にすすめるためにも、現物調査に係る要領を作成しておくことが必要である。

また、現物調査の結果と所管事項報告書の照合を行っていないため、調査結果が当該報告書に反映されていない。なお、反映されていない内容は判明した限りにおいては以下の2点であった。

- ・前掲している通り、2チャンネル原子吸光炎光共用分光分析装置が所管事項報告書に記載もれとなっている。
- ・5百万円未満のその他の重要物品につき、所管事項報告書では両庁舎合算で295,714,624円（115件）となっているが、整理カードを集計した結果（直近の現物調査では、整理カードと現物は全て一致したとのことであり、当該前提に立てば、整理カードの集計が現物の集計となる）は252,804,498円（84件）であった（差額については両庁舎が再編統合された際に誤って過大に集計されたものであると思われ、その後は每期この誤った数字を基に取得・廃棄分を加減して算定していたことによる）。

なお、平成18年3月末の所管事項報告書に記載されている兵庫庁舎に係る重要物品等のうち、購入価格（評価額）が20百万円を超える重要物品について現物調査を行ったところ、全て現物は確認された。

### ④備品整理票について（指摘事項）

現物調査を行ったところ、機械類等で複数の機材からなるもので、台帳上は一式として計上されているものにつき、備品整理票は主要な機械に一枚貼付されているのみであった。「備品管理要領の取扱いについて」第3、2において「2以上の物品に分かれる装置等は、整理番号に枝番を付して、それぞれに貼付すること。」となっており、この規定に従い、備品整理票を貼付しておくことが必要である。

### ⑤使用時間の把握について（意見）

所管事項報告書の重要物品等調において、購入価格5百万円超のものにつき、年間の使用日数が記載されているが、当該記載事項の把握は各担当者への聴取によっているとのことで

あった。各担当者レベルにおいては、使用の都度実績に基づいた日報等の管理記録を作成しているケースもあれば、検証可能な記録を残していないケース（この場合は、所管報告書の記載日数は主観的な概算によっているとのことであった）もある。使用日数は、購入物品が有効に利用されているか、遊休状態のものはないか等を調査するためにも、日報等の検証可能な管理記録を作成し、それに基づき把握されることが望ましいものである。

#### ⑥火災保険等について（意見）

建物、重要物品等、備品については保険は一切掛けていないとのことであった。建物は勿論、重要物品等の中には購入価格が50百万円を超える高額なものもあるため、保険による資産保全の必要につき、一度検討しておくことが必要であると考ええる。

#### ⑦機種選定委員会について

「兵庫県立健康環境科学研究センター機種選定委員会規程」においては、財務規則第132条第2項に規程された重要物品又は総額が200万円以上となる物品の購入の際に機種選定事務の円滑化を図るため、機種選定委員会を開催することとしている。平成17年度においては該当する物品の購入はなく、平成16年度及び15年度において200万円を超える物品の購入につき、それぞれ一度ずつ開催された機種選定委員会に関する資料（主に議事録及び決裁書）の内容を検討したところ、今後、検討を要すると考えられる事項は以下のとおりである。

##### a. 機種選定委員会の開催遅れについて（指摘事項）

同規程第2条により「委員会は、その物品を調査しようとする日の1ヶ月前までに機種の選定を行う。」こととされている。しかしながら、平成15年度第1回（平成16年3月1日）の機種選定委員会で機種選定が行われた4件のうち2件については、その取得が委員会開催日より1ヶ月以内に行われていた。当該事案の背景には、2月県議会で議案とする当該年度の補正予算の決定又は予算提案の確定が、例年2月中旬から下旬にかけて行われ、機種購入のための追加予算がつけば、それから機種の調査を開始するというところにある。すなわち、2月中下旬から、データを集め、検査内容等から最も適切な機種を選定し、これら一連の作業が完了した時点で委員会を開催するため、年度末中に必要な物品の購入に係わる委員会の開催が3月1日を過ぎて行われ、結果として、物品調査日の1ヶ月前までに機種の選定が行われていないという事態を発生させていると考えられる。前掲の第2条の主旨は、機種選定については十分に時間をかけて検討する必要があり、規程により、そのことを担保しようとしているものであると考えられるが、現状ではその実効性を確保することが制度面から困難となっているものと思われる。

なお、議事録を閲覧した限りにおいては、機種選定過程は適正に行われているものと判断されたが、形式面において以下の事項が発見された。

## b. 機種選定委員会議事録について（意見）

選定委員会の議事録の内容を確認するものとして、決裁書を作成しており、当該決裁書には本庁の者を除く出席者全員による押印がなされているが、規程第3条(3)により、1件の契約予定金額が1千万円以上の場合、本庁健康生活部総務課長（代理人可）の出席が定められていることから、議事録の内容を承認するという意味合においては本庁からの出席者も押印を行うことが望ましいものであると考える。

平成16年度第1回（平成17年2月23日）開催の機種選定委員会に係る事項の決裁書に決裁日付が記載されていない。

また、規程第2条及び第3条において、委員会には所長が出席しかつ委員長を務めることとされているが、平成16年度第1回開催の委員会においては所長が出席していない。このこと自体は規程第4条第3項に基づき適正に次長兼総務部長を代行に指名しており問題はないが、平成16年度の機種選定委員会の開催は、この回だけであり、出来る限り所長が出席できるよう日程調整しておくことが望まれるものであったと考える。

## 5. 薬品の管理事務

薬品の管理に関しては当センターでは「兵庫県立健康科学研究センター化学薬品適正管理規程」に基づき管理することとなっている。

当管理規程によると、5.2 化学薬品の管理簿の項の(1)で毒物について「毒物管理簿(1)出入記録」及び「毒物管理簿(2)保有量一覧表」を毒物保管庫ごとに配備し管理する。

(2)で毒物以外の化学薬品について「研究室薬品管理簿(1)出入記録」及び「研究室薬品管理簿(2)保有量一覧表」を配備し管理する。

(4)で、化学薬品の購入や他の研究室への移動、薬品の消費等の際には、担当者は「研究室薬品管理簿(1)出入記録」に内容を記入する。この記録に基づいて、随時「研究室薬品管理簿(2)保有量一覧表」を更新する。

(5)で毎年3月に行う棚卸点検の結果は「毒物管理簿(2)保有量一覧表」及び「研究室薬品管理簿」にその結果を記録するものとする。

(6)で薬品管理簿類の電子ファイル化として、「毒物管理簿(2)保有量一覧表」、「研究室薬品管理簿(2)保有量一覧表」及び「危険物屋内貯蔵所薬品管理簿」(「須磨」)は、電子化して、「兵庫」の内部サーバー、或いは「須磨」のISOコンピューターに、それぞれ保存し、化学薬品の使用者等が閲覧可能なようにする。また、それぞれの管理簿の管理者は、最新情報が維持されるように内容を随時更新するものとする。

と規定されている。これら管理規程5.2の(1)、(2)、(4)、(5)、(6)が遵守されているかどうか検討した結果は、以下のとおりであり、的確に管理はできていない。

### A. 須磨庁舎における管理状況

#### (1) 毒物管理簿の記入不備について (指摘事項)

毒物管理簿は作成されているが、安全科学部の毒物管理簿(1)と管理簿(2)を照合したところ、数量は僅かであるが不一致の品目が多数みられた。これは管理簿(1)の数量を実地棚卸数量に修正していないことが原因とのことであった。実地棚卸数量に修正しておくべきである。

#### (2)と(4) 薬品管理簿の記入不備について (指摘事項)

毒物以外の化学薬品について、「研究室薬品管理簿(1) 出入記録」と「研究室薬品管理簿(2) 保有量一覧表」が的確に作成されているか、随時「研究室薬品管理簿(2) 保有量一覧表」が更新されているか検討したところ、監査の対象として選んだ安全科学部においては、「研究室薬品管理簿(1) 出入記録」は的確には作成されておらず、また「研究室薬品管理簿(2) 保有量一覧表」も随時的確に作成されていなかった。

この為、劇物の44点につき現品数量と「研究室薬品管理簿(2)保有一覧」の平成18年3月31日現在のものから監査日までの「研究室薬品管理簿(1)出入記録」を調整した帳簿残数量と照合した結果14件で不一致がみられた。

これは「研究室薬品管理簿(1)出入記録」の記入洩れかあるいは平成18年3月31日の実地棚卸数量の誤りであろうとのことであった。

また、薬品の保管棚が特定されていない為、担当者でさえ薬品をさがすのに時間がかかり、容易に見つからない状況であった。薬品棚に保管されている薬品名が一覧できるような棚札を設ける等の工夫が必要である。

#### (5) 棚卸点検結果の記録について (指摘事項)

毎年3月に行う棚卸点検結果は「研究室薬品管理簿」にその結果を記録することになっている。これは「研究室薬品管理簿(2)保有一覧表」及び「研究室薬品管理簿(1)出入記録」に共に記録することであると考えられるが、上記の状況でもあり、適正に実施されているとは認め難い。

#### (6) 在庫最新情報のメンテナンスについて (指摘事項)

薬品管理簿は電子化して、それぞれの管理簿の管理者は、最近情報が維持されるよう内容を随時更新するものとするが、随時更新されていない。

### B. 兵庫庁舎における管理状況

#### ① 薬品の管理について (指摘事項)

兵庫庁舎においても本来は、「兵庫県立健康環境科学研究所 化学薬品適正管理規程」(以下、薬品管理規程)により管理することになっているが、もともと当管理規程は須磨の管理をベースとして作成されたという事情もあり、兵庫庁舎ではこの規程に準拠した管理はできていないとのことである。従って「研究室薬品管理簿(1)出入記録」は作成されていない。また3月末の棚卸数量も各担当者がパソコンで作成しているだけで、内部のサーバーには入れないとのことであった。

薬品の種類が多く、期末に実地棚卸して作成している「研究室薬品管理簿(2)保有量一覧表」には毒物と劇物しか記録していない状況である。従って、随時薬品の保有残量は明らかになっておらず、現物を見てみないと判らない状況である。

また不要の薬品数も相当多数残っているが、廃棄できていない状況である。

以上の状況に鑑み、兵庫庁舎においては主に毒物について管理状況を検討した。結果は以下のとおりである。

## ②毒物の使用状況管理について（意見）

毒物の管理簿としては薬品管理規程 5.2. (1)により「毒物保管庫（鍵）受渡記録簿」、毒物に係る継続記録簿である「毒物管理簿(1)出入記録」、現物調査時点における在高記録である「毒物管理簿(2)保有一覧表」を作成することとされている。当センターにおいては、平成17年4月に不要品の見直し作業が終了し、処分したことを機に、平成17年7月7日に一斉に現物調査を行い、それぞれの毒物の残量を確定させ、「毒物管理簿(1)出入記録」も平成17年7月7日をスタートとして、新たに作成しているため、その取得年月日は不明であった。当該出入記録によると平成17年7月7日以降一度も使用された記録がない毒物が相当程度あった。なお、現状では各部署より廃棄申請がなければ、当該毒物は必要であるという程度の判断を行っているとのことであるが、今後は一定期間以上未使用のものにつき把握したうえで、各部署に対して要・不要の調査を行っておくことが必要である。

## ③毒物に係る現物調査について（意見）

毒物の現物調査については薬品管理規程 5.2. (5)及び5.6により、毎年3月に棚卸を行い、「毒物管理簿保有一覧表」に当該結果を記載することとしている。当センターは例年4月から5月にかけて、毒物を含む薬品全般につき、標準溶液調査を行うため、当該作業が終了した6月頃に現物調査を行っている（当年度は平成18年6月14日及び16日）。規程を厳正に遵守するのであれば、本来は3月に棚卸を行うべきであるが、その必要がない（現物調査は年1回行えば良い）というものであれば、薬品管理規程を実務にあわせておくことが望ましい。なお、「毒物管理簿(2)保有一覧表」は適切に作成されていた。

## ④毒物に係る現物調査の証拠について（意見）

現物調査においては全ての毒物につき重量を計測しているが、その証拠が残されていない。「毒物管理簿(1)出入記録」の備考欄に現物と照合した日及び責任者印を記入、押印しておくことが望まれる。

## ⑤毒物の返却時の処理について（指摘事項）

毒物は専用の毒物保管庫において保管されており、使用の都度、使用者が「毒物管理簿(1)出入記録」に使用目的、使用量、残量を記載し、返却時に管理責任者が残量を確認のうえ、確実に返却されたことを証するために押印することとなっているが、管理責任者の押印が行われていないものが見受けられた。