

別添

令和 7 年度  
包括外部監査報告書

概要版

「試験研究機関の財務事務の執行について」

令和 7 年 12 月

神奈川県包括外部監査人

田 中 友里子

(本報告書における記載内容の注意事項)

#### ・監査の「指摘」

今後、神奈川県において何らかの措置が必要であると認められる事項。主に、合規性に関する事項（法令、条例、規則、規程、要綱等に抵触する事項）となるが、一部、社会通念上著しく適正性を欠いていると判断される場合には、経済性、効率性及び有効性の視点からの結論も含まれる。

#### ・監査の「意見」

監査の「指摘」には該当しないが、経済性、効率性及び有効性の視点から、施策や事務事業の運営の合理化等のために、包括外部監査人として改善を要望するものであり、神奈川県がこの意見を受けて、何らかの対応を行うことを期待するもの。

#### ・端数処理

報告書の数値は、原則として単位未満の端数を切り捨てて表示しているため、表中の総額と内訳の合計が一致しない場合がある。

公表されている資料等を使用している場合には、原則としてその数値をそのまま使用している。そのため、端数処理が不明確な場合もある。

#### ・報告書の数値等の出所

報告書の数値等は、原則として神奈川県が公表している資料、あるいは監査対象とした組織から入手した資料を用いている。その場合には数値等の出典を明示していない場合がある。

報告書の数値等のうち、神奈川県以外が公表している資料あるいは監査対象とした組織から入手した資料以外の数値等を用いたもの、あるいは他の地方公共団体等の数値等を表示したものについては、その出典を明示している。

## 目次

第1章 監査の概要 .....	1
1 監査の種類 .....	1
2 選定した特定の事件（監査のテーマ） .....	1
3 特定の事件（監査のテーマ）を選定した理由 .....	1
4 監査の対象期間.....	2
5 監査の視点 .....	2
6 監査手続.....	2
7 監査対象所属.....	2
8 包括外部監査人及び補助者の氏名・資格.....	3
9 監査の実施期間.....	3
10 利害関係.....	3
第2章 外部監査の結果に係る指摘及び意見の一覧 .....	4
第3章 監査の結果及び意見一総論一 .....	8
主な監査の結果及び意見の内容.....	8
(1) 固定資産の計画的な廃棄.....	8
(2) 毒劇物等の適正な管理について .....	9
(3) 予定価格の算定等.....	13
第4章 監査の結果及び意見一各論一 .....	15
1 温泉地学研究所.....	15
2 環境科学センター .....	18
3 自然環境保全センター .....	22
4 農業技術センター〈本所、横浜川崎地区事務所〉 .....	26
5 農業技術センター〈北相地区事務所〉 .....	27
6 農業技術センター〈三浦半島地区事務所〉 .....	30
7 畜産技術センター .....	32
8 水産技術センター〈本所〉 .....	36
9 水産技術センター〈内水面試験場〉 .....	41
10 水産技術センター〈相模湾試験場〉 .....	44
11 衛生研究所 .....	47



# 第1章 監査の概要

## 1 監査の種類

地方自治法第252条の37第1項の規定に基づく包括外部監査

## 2 選定した特定の事件（監査のテーマ）

試験研究機関の財務事務の執行について

## 3 特定の事件（監査のテーマ）を選定した理由

神奈川県は、県政運営を科学技術の面から支えるため、1990（平成2）年に科学技術政策の基本的な方向を示す「神奈川県科学技術政策大綱」を全国に先駆けて策定し、県試験研究機関や（地独）神奈川県立産業技術総合研究所を中心に、科学技術政策に取り組んできた。

「少子高齢化」への対応や「脱炭素社会」の実現などの大きな社会課題が顕在化してきている中で、将来にわたり、社会が持続的に発展していくためには、県民目線や現場の視点を大切にしながら、科学技術の成果を生み出し、未来への投資を行っていくことが必要不可欠である。

具体的には、県は、県試験研究機関を軸として、国や市町村・大学・企業・研究機関と、社会全体の立場に立った「公（おおやけ）のビジョン」を共有し、国内外の関係機関などと連携するとともに、科学技術を生活・環境に繋いでいく役割、科学技術を市場や産業にまで繋げる役割、科学技術の基盤を共創の場と未来社会に繋いでいく役割を担っている。

一方、我が国の労働市場においては、少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少が進んでおり、今後労働力の供給に制約が生じることが想定される。また、人材の流動化が進む中で、民間企業との採用競合も激しくなると考えられ、県試験研究機関においても、人材の確保がますます困難になるものと想定される。

このことは、県庁各部局とは地理的・制度的に離れた組織となる県試験研究機関にとっては、内部統制上の問題点につながる可能性もあり、特に、高額な設備投資・システム投資が行われることが多い県試験研究機関では、業務に関わる法令等の遵守や資産の保全について監査する必要性は高いと考える。更に、人材の確保が困難な状況では、業務の効率的かつ効果的な遂行が益々重要な視点となる。

私は、このような考え方から、県試験研究機関における財務事務が適切に管理されているかについて検証する必要を感じ、令和7年度の神奈川県包括外部監査における特定の事件（監査テーマ）を「試験研究機関の財務事務の執行について」

とした。

## 4 監査の対象期間

原則として令和6年度。

必要に応じて令和5年度以前及び令和7年度の執行分を含む。

## 5 監査の視点

### (1) 財務事務の合規性に問題はないか

神奈川県の試験研究機関に関する事業の管理及び財務事務は、地方自治法、地方自治法施行令、神奈川県が定める条例及びその他の法令等に従い適切に行われているか。

### (2) 財務事務の経済性、効率性及び有効性に問題はないか

神奈川県の試験研究機関に関する事業の管理及び財務事務は、経済性、効率性及び有効性に充分配慮して行われているか。

## 6 監査手続

- ・関係書類の閲覧
- ・試験研究機関への質問
- ・試験研究機関での現地調査
- ・検出された問題点に関する改善策の検討
- ・その他必要とした手続

## 7 監査対象所属

(くらし安全防災局)

- ・温泉地学研究所

(環境農政局)

- ・環境科学センター
- ・自然環境保全センター
- ・農業技術センター
- ・畜産技術センター
- ・水産技術センター

(健康医療局)

- ・衛生研究所

## 8 包括外部監査人及び補助者の氏名・資格

### (1) 包括外部監査人

田 中 友里子 税理士

### (2) 補助者

江 口 一 生	税理士
小田島 真佐子	税理士
木 下 哲	公認会計士・税理士
本 田 彰 宏	公認会計士・税理士
柳 原 匠 巳	公認会計士・税理士
吉 田 歌 純	税理士
和 田 路 子	税理士

## 9 監査の実施期間

令和7年4月1日から令和7年12月19日まで

## 10 利害関係

外部監査の対象とした事件につき、私は地方自治法第252条の29の規定による利害関係はない。

## 第2章 外部監査の結果に係る指摘及び意見の一覧

監査の結果、発見された指摘及び意見の一覧は、次のとおりである。なお、指摘は28件、意見は37件である。

施設名	指摘及び意見	参照頁
温泉地学研究所	【意見 1-1】 現在使用していない備品の取扱いについて	15
	【意見 1-2】 毒物及び放射性物質の保有の見直しについて	15
	【意見 1-3】 同種の研究用消耗品に係る調達頻度の集約化について	15
	【意見 1-4】 研究用消耗品調達時における、より慎重な予定価格積算等について	16
	【意見 1-5】 清掃業務に係る業務報告書の徴取について	16
	【意見 1-6】 外部研究資金等の活用に係る評価基準の明確化について	17
環境科学センター	【指摘 2-1】 廃棄備品の登録不備について	18
	【指摘 2-2】 使用する必要のない物品の不用決定の未実施	18
	【意見 2-3】 管理シールの劣化について	18
	【指摘 2-4】 劇物の取扱いの適正化	18
	【意見 2-5】 所内薬品管理システムの運用見直しについて	19
	【意見 2-6】 ポンプ更新工事の発注時期について	20
	【意見 2-7】 契約変更時における変更内容の報告書類への反映等について	20
自然環境保全センター	【指摘 3-1】 備品台帳の登録不備について	22
	【指摘 3-2】 使用する必要のない物品の不用決定の未実施	22
	【指摘 3-3】 危険物等の在庫把握改善について	23
	【指摘 3-4】 鳥獣保護棟における医薬品管理不備について	23
	【意見 3-5】 鳥獣保護棟における長期未使用医薬	24

## 第2章 外部監査の結果に係る指摘及び意見の一覧

施設名	指摘及び意見	参照頁
	品の廃棄について	
	【意見 3-6】 委託契約における提出物事務処理の効率化について	24
農業技術センター〈本所、横浜川崎地区事務所〉	【指摘 4-1】 廃棄希望備品の不用決定の未実施	26
	【意見 4-2】 使用予定の無い試薬・農薬の取扱いについて	26
農業技術センター〈北相地区事務所〉	【意見 5-1】 殺虫剤・殺菌剤・除草剤等の取扱いについて	27
	【指摘 5-2】 劇物等の化学物質の取扱いについて	27
	【指摘 5-3】 予定価格の算定誤りについて	28
	【指摘 5-4】 現金領収書の記載誤りについて	28
	【意見 5-5】 請書に係る印紙の取扱いについて	29
農業技術センター〈三浦半島地区事務所〉	【指摘 6-1】 管理シールの貼付漏れ	30
	【指摘 6-2】 破損した物品の不用決定の未実施	30
	【意見 6-3】 管理シールの作成・貼付方法について	30
	【意見 6-4】 現在使用していない備品の取扱いについて	31
	【意見 6-5】 施設の有効利用に向けた整備について	31
畜産技術センター	【指摘 7-1】 備品台帳の管理不備について	32
	【指摘 7-2】 寄附物件に係る手續の不備について	32
	【指摘 7-3】 借用物品の台帳の不備について	33
	【意見 7-4】 旧庁舎建物の管理について	33
	【指摘 7-5】 農薬の管理不備について	34
	【意見 7-6】 庁舎の使用許可について	34
	【指摘 7-7】 動物台帳の正確性の確保について	35
水産技術センター〈本所〉	【指摘 8-1】 備品台帳の登録不備について	36
	【意見 8-2】 現在使用していない備品の取扱いについて	36
	【指摘 8-3】 消耗品を備品台帳へ誤登録している事例について	37

## 第2章 外部監査の結果に係る指摘及び意見の一覧

施設名	指摘及び意見	参照頁
	【指摘 8-4】 薬品在庫量の把握について	37
	【意見 8-5】 生物測定室におけるホルマリンの管理状況について	38
	【指摘 8-6】 契約書における契約金額の記載漏れについて	38
	【指摘 8-7】 予定価格の算定誤りについて	39
	【指摘 8-8】 最低制限価格率の計算方法について	39
	【意見 8-9】 請書に係る印紙の取扱いについて	39
水産技術センター〈内水面試験場〉	【指摘 9-1】 破損した物品の不用決定の未実施	41
	【意見 9-2】 毒劇物の管理方法の見直しについて	41
	【指摘 9-3】 廊下保管の標本の管理方法の見直しについて	42
	【意見 9-4】 予定価格の鉛筆書きについて	42
	【意見 9-5】 予定価格の積算単価について	42
	【意見 9-6】 請書に係る印紙の取扱いについて	43
	【意見 9-7】 金券受取簿の日付の記載誤りについて	43
水産技術センター〈相模湾試験場〉	【指摘 10-1】 使用できない備品（物品）等への対応について	44
	【意見 10-2】 水産工学実験用回流水槽の使用計画の策定について	44
	【意見 10-3】 劇物の管理方法の見直しについて	45
	【意見 10-4】 化学物質の使用期限管理について	46
	【意見 10-5】 廃棄処理に関する手続の確立について	46
衛生研究所	【意見 11-1】 広域防災活動備蓄拠点に置かれた廃棄用備品について	47
	【指摘 11-2】 使用できない備品（物品）等への対応について	47
	【意見 11-3】 試験実験機器類の取得時におけるリース契約の検討について	47
	【意見 11-4】 備品更新計画への廃棄費用等の反映について	48
	【意見 11-5】 中期的な機関運営及び研究に関する	49

## 第2章 外部監査の結果に係る指摘及び意見の一覧

施設名	指摘及び意見	参照頁
	方針・計画等の策定について	
	【意見 11-6】 事務棟使用方法の見直しについて	49

## 第3章 監査の結果及び意見—総論—

### 主な監査の結果及び意見の内容

#### (1) 固定資産の計画的な廃棄

今回の包括外部監査においては、備品の廃棄に関する問題点が多く発見された。「不用の決定等」について、財務規則第174条第1項で、物品管理者は、使用する必要のない物品又は破損した物品のうち管理換え、修理等により使用のできない物があるときは、物品処分調書により不用の決定をしなければならないと定めている。

時間の経過による老朽化や機能の滅失・低下等により使用できない状態にある物品や、物品自体の破損や機能的な低下等は生じておらず、使用可能な状態にあるが、業務上の必要性が低下し、今後の使用計画から外れる物品も存在する。いずれにしても、今後の使用が見込まれない物品を保有し続けることは、管理上の効率性を害するため、稼働を前提とする物品とそれ以外の物品は峻別することで、管理対象を明確化し、効率的な物品管理の実施が求められる。

ここで、不用決定についての注意点としては、使用できない又は使用予定のない物品を直ちに不用決定することを規定しているものではなく、財務規則第174条第1項では「管理換え、修理等により」検討を行った上で使用できない状態にあることを確かめることを規定している。

実務的には、備品の現物照合等実施要領、物品の効率的活用に関する実施要領に基づき、遊休物品登録リストに掲載し、再活用を図ることが求められる。なお、遊休物品は「各所属で不用となった物品又は将来確実に不用となる物品」と定義される。

遊休物品に登録後、使用希望がない場合には、不用決定を行うことになる。不用決定された物品は売り払うことが原則とされるが、買受人がいないとき、売払費用が売払価額を超えるとき又は売り払うことが不適当と認めるときには、廃棄することができる（財務規則第175条）。

試験研究機関を監査するにあたっては、固定資産の実在性や有用性が重要な監査要点になるが、固定資産は取得、使用、減価償却、改良・更新、売却・廃棄の一連のプロセスを経て事業の用に供されるため、使用不能や不用になった固定資産が適時に処理されていることについても、重要な監査要点となる。

備品の現状を正確に把握するための手続として現物照合があり、財務規則には少なくとも年1回は現物照合を実施することが規定されている。また、監査

の過程においても、物品台帳からサンプリングを行い、現物照合を実施した結果、複数の不備が発見された。

例えば、「【指摘 3－1】 備品台帳の登録不備について」に記載のとおり、所属で現物照合を実施済であるがその結果を備品台帳に反映していないケースがあった。また、「【指摘 8－1】 備品台帳の登録不備について」に記載のとおり、既に廃棄済みの物品が、備品台帳上は「廃棄済みに」なっていないケースも見受けられた。更には、「【指摘 9－1】 破損した物品の不用決定の未実施」に記載のとおり、故障のため使用不能であり、代替資産への取り替えが行われているものの、不用決定等は行われず、備品自体は元々使用されていた場所の前の廊下に移動されたままになっているケースも発見された。

試験研究機関では、備品を多く使用し、特に特殊で専門的な用途の備品については金額も高額になるものも多い。これらを廃棄するには費用もかかり、予算等の制約から適時に処分が行われないこともある。しかし、処分が行われない備品も管理対象から外れることはなく、現物照合も行わなければならない。更には、限られたスペースの研究機関において不用な備品が研究室や倉庫あるいは敷地を占有することになり、他の資産の有効活用を妨げる結果にもなりかねない。

適時に不用決定が行われず、廃棄できない備品が存在する状況については、財務規則に反するため、指摘事項としての監査結果となるが、その背景には効率的な資産の活用が求められるケースも多いため、今後は積極的な改善が期待される。

## (2) 毒劇物等の適正な管理について

試験研究機関では、研究に使用する目的で多くの化学物質等を保有している。化学物質等の取扱いには、購入、保管、使用、廃棄の各段階において適正なルールに基づき、適正に管理することが必要となる。今回の包括外部監査の実施にあたっては、化学物質等について、取扱マニュアルの閲覧、保管場所の視察、使用記録の閲覧、在庫量計算結果の再実施、担当者への質問等の監査手続を実施し、その管理状況の適正性について監査した。

各研究機関においては、その研究内容や実施業務の違いにより、保有する化学物質の種類や量にも違いがあり、研究機関ごとに管理マニュアル等を作成していた。一方、農薬取締法に規定する農薬や、毒物及び劇物取締法（以下「毒劇法」という。）に規定する毒物・劇物等を保有する場合には、それぞれの法令に準拠しての運用となることは、各研究機関に共通する管理となる。

各研究機関の監査で発見された主な問題点は以下に記載の内容となる。

## ① 保管管理について

毒物及び劇物取締法第11条第1項においては、毒劇物は盜難及び紛失防止に必要な措置を講じなければならないとされる。また、毒劇物の盜難・紛失の危害を未然に防止する措置として、「毒物及び劇物の保管管理について」(昭和52年3月26日) (薬発第313号) (各都道府県あて厚生省薬務局長通知) では、毒劇物の保管場所は他の物と区分された毒劇物専用の場所に保管することとされている。

この規定に反している問題点として、「【指摘 2-4】劇物の取扱いの適正化」や、「【指摘 9-3】廊下保管の標本の管理方法の見直しについて」に記載した。

【指摘2-4】では、毒物については盜難及び紛失防止措置が講じられていたものの、劇物の一部について同様の措置が講じられていなかった事実が発見された。また、【指摘9-3】においては、一時的ではあるが、劇物の一部について、適切な保管場所ではない場所(保管庫前の廊下)に保管されている事実が発見された。

## ② 在庫数量の把握について

毒物及び劇物取締法第11条において「毒物又は劇物が盜難にあい、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。」と規定している。特に、その保管管理における注意喚起として、厚生労働省より「毒物及び劇物の盜難又は紛失防止に係る留意事項について(平成30年7月24日)(薬生薬審発0724第1号)」(以下「通知」という。)が発出されている。

通知では、在庫管理について、管理簿等への記載及び実際の数量との一致を確認することを求めている。具体的には、毒物及び劇物の在庫量の定期点検等を行うことで、不要な在庫の早期把握ができ、より適切な在庫管理の実施につながるとされている。また、毒物及び劇物の盜難、紛失があった場合の早期発見等にもつながるため、次の①、②、③の措置を講じることが求められている。

- ① 管理簿又は帳簿を備え、入出庫や在庫量の定期点検の際の記録をつける等、適切に毒物又は劇物の在庫管理を行うこと。この際、管理簿等に記載された数量と実際の毒物又は劇物の数量が一致していることを確認すること。
- ② 毒物又は劇物の種類等に応じて、使用量の把握を行うこと。
- ③ 在庫量の定期点検を適切な頻度で行うこと。

在庫数量の把握については、多くの施設で問題点が発見された。その全てが上記毒劇法や通知に反するものではないが、管理上の問題点も含めると、代表的な

ものは次のとおりである。

「【指摘 3-3】 危険物等の在庫把握改善について」では、年に1度全薬品の在庫確認を行っているが、容器の個数、及び開封又は未開封の記録にとどまつておらず、在庫量の確認は行っていない点が問題となった。通知では、管理簿等に記載された数量と実際の毒物又は劇物の数量が一致していることを確認することが、盗難・紛失があった場合の早期発見等につながるとされている。

また、「【指摘 5-2】 効物等の化学物質の取扱いについて」では、監査の過程でサンプリングを行い、使用記録簿及び管理補助簿上の残量理論値と実際の残量とを照合したところ、数量一致を確認することができなかつたことが問題となった。点検を行う頻度やその実施時期及び実施方法等についての見直しが求められる。

更に、「【意見 8-5】 生物測定室におけるホルマリンの管理状況について」では、当該薬品台帳を確認したところ、その一部について、10%希釀液は増加しているにもかかわらず、原液は減少していない等、各薬品台帳間の整合性がとれていらない記載が見受けられ、問題とされた。現在の管理方法及び薬品台帳の記載内容については正確性に欠けており、その見直しを検討されたい。

### ③ 廃棄について

試験研究機関では、当然に、研究に使用する目的で多くの化学物資等を保有しているが、研究内容や業務内容の変更により、調達した全ての化学物質等を使い切ることなく在庫として保管していることもある。また、その在庫中には、今後の使用予定や他機関での転用の予定もなく、結果として、不要な在庫となる場合も考えられる。

化学物質等は、その使用や保管に関してだけでなく、その廃棄についても厳しい法規制の基に実施する必要があり、簡単な廃棄はできない。一方で、使用予定のない在庫を保管し続けることは、安全面や管理面で様々な影響が想定される。

例えば、毒物、劇物及び放射性物質は毒性が強く、少量でも身体を著しく害する性質を持っている。また、引火性、爆発性の高いものも多く、事故が発生した場合、大きな被害を及ぼす恐れがある。更には、地震発生時には毒物劇物及び放射性物質の飛散、流出等による二次災害も懸念されるため、被害を拡大させないための措置とその準備が必要とされる。

また、期限切れの農薬等を保管する場合には、誤使用を防止するための措置も必要となる。したがって、通常の在庫とは別の場所で管理する等、通常の在庫とは区別しての管理方法についても検討することが求められる。

これらの問題点について、「【意見 1-2】 毒物及び放射性物質の保有の見直

### 第3章 監査の結果及び意見—総論—

しについて」、「【意見 3－5】 鳥獣保護棟における長期未使用医薬品の廃棄について」、「【意見 5－1】 殺虫剤・殺菌剤・除草剤等の取扱いについて」や「【意見 10－5】 廃棄処理に関する手続の確立について」で記載した。

### (3) 予定価格の算定等

神奈川県の会計事務の手引によれば、予定価格については次のように記載されている。

予定価格とは、地方公共団体が契約を締結するに際し、その契約金額を決定する基準として長があらかじめ設定するものであるが、その設定の方法については法律及び政令には特に明確な規定がない。これは、予定価格の設定方法等が重要な事項ではあるが、法令で画一的に規制するのではなく、各地方公共団体が独自に財務規則等において定めることが適当であるとする趣旨によるものである。

予定価格の設定については、一般競争入札、指名競争入札、随意契約のいずれの場合においても同様の考え方で決定されるべきである。競争入札によって契約を締結する場合には、落札の決定に当たり長にその競争入札にかかる入札価格についての適否の判断を与えないで、あらかじめ決定された予定価格を基準として自動的に落札者を決定することにより、競争の公正性を確保しようとするものであるから、予定価格の決定は極めて重要な意義を有するのみでなく、その決定にあたっては、常に厳正・公平に行わなければならない。

予定価格は、契約の目的となる物件又は役務について、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短、消費税等を考慮して適正に定める必要があり、工事の請負、物件の買入れの場合は、通常設計額を下回ることになる。

以上のように、予定価格の設定については多くの留意事項があるが、今回の包括外部監査を実施した結果、いくつかの問題点が発見された。

まず、予定価格の算定誤りとして、「【指摘 5-3】 予定価格の算定誤りについて」及び「【指摘 8-7】 予定価格の算定誤りについて」が挙げられる。共に、予定価格の積算に当たり、税込額を税抜額欄に転記するという誤りにより、予定価格が事前に調査した市場価格より 10%ほど高い価格となっていた。結果的に、10%ほど高い価格での契約が成立したケースもあり、予定価格積算時の確認を徹底し、誤りのない予定価格の積算が求められる。

「【指摘 8-8】 最低制限価格率の計算方法について」においては、工事における工事設計額について、積算基準は使用せず、1者より参考見積を入手し、その見積額を工事設計額としていた。また、最低制限価格率に影響する「共通仮設費（率分）」「現場管理費」「一般管理費」については、積算基準に記載の算式から求められる数値を代入すべきところ、参考見積に記載の共通仮設費（率分）・現場管理費・一般管理費の数値をそのまま代入して計算していた点が問題点として発見された。

積算基準に則った計算が、契約担当の事務職職員では技術的に極めて困難であることから、従前より、事前に入手した参考見積の数値を基に最低制限価格率

を算出しているとのことであり、結果的に3件の最低制限価格率は予定価格の97%、98%という極めて高い水準となっていた。最低制限価格制度は公共工事の品質確保や、ダンピング防止を目的とした制度ではあるものの、このような高水準の最低制限価格率は、入札業者に価格競争の余地をほとんど与えないこととなり、競争入札の原則から外れてしまう懸念もあると考えられる。

より経済的で適正な入札を妨げることがないよう最低制限価格率を計算しなければならない旨を指摘した。

## 第4章 監査の結果及び意見－各論－

### 1 温泉地学研究所

#### 【意見 1－1】 現在使用していない備品の取扱いについて

温泉地学研究所の研究課では、「使用可能であるが、現在不使用で今後も使用予定の無い不用物品」に該当する備品については、令和6年度に実施した現物確認において、物品管理者より、計12件の報告が行われていた。研究課では物品管理者からの報告を受け、令和7年度に実施する予定の次期機関運営計画や機器整備方針、次期中期研究計画等を踏まえて、所有の継続か廃棄、もしくは遊休物品登録等の検討を行うこととしていた。

今後、温泉地学研究所における各計画や方針等の検討結果を踏まえて、不用と判断された物品については、速やかに不用決定を行い、必要があれば、遊休物品登録等の対応を行い、他所属への管理換え等についても十分に検討すべきと考えられる。

#### 【意見 1－2】 毒物及び放射性物質の保有の見直しについて

温泉地学研究所では、一部の毒物及び核燃料物質は使用予定が無いにもかかわらず、保管されている。

毒物、劇物及び放射性物質は毒性が強く、少量でも身体を著しく害する性質を持っている。また、引火性、爆発性の高いものも多く、事故が発生した場合、大きな被害を及ぼす恐れがある。地震発生時には毒物劇物及び放射性物質の飛散、流出等による二次災害も懸念される。被害を拡大させないための措置とその準備が必要とされる。

今後においては、特に業務において使用予定のない毒物及び核燃料物質については廃棄の検討も含め、適切な措置を講じ、温泉地学研究所の化学物質の管理状況を再検証し、より一層の環境保全、安全管理の体制を確立されたい。

#### 【意見 1－3】 同種の研究用消耗品に係る調達頻度の集約化について

温泉地学研究所においては、分析機器稼働用アルゴンガス等の研究用消耗品の調達を行っており、このうちアルゴンガスについては、令和6年度中にボンベ9本（一本当たり $7.0\text{ m}^3$ ）を4回に分けて調達している。温泉地学研究所によれば、ボンベの容器が比較的大きく保管場所に限りがあることから、研究活動等の

進捗に応じて調達しているとのことであるが、1回目発注分の納品前に2回目の発注を行う等、短期間に同種の事務処理を複数回行っている場合もあり、金額的に高額ではない研究用消耗品費の調達事務が煩雑となっているように思われる。

今後、アルゴンガス等の研究用消耗品の調達に際しては、可能な範囲で使用予定の数量や時期等を見積もった上で、分割納品を前提にまとめて発注を行うことや単価契約を採用する等、調達頻度を集約することによる事務処理の効率化を検討されたい。

#### **【意見 1－4】研究用消耗品調達時における、より慎重な予定価格積算等について**

「【意見 1－3】同種の研究用消耗品に係る調達頻度の集約化について」に記載したアルゴンガスの1回目の調達に際して、当初令和6年6月24日付にて見積書の提出依頼を行ったものの、見積金額が予定価格を上回ったことから不調となり、同年7月3日付にてあらためて見積書の提出を依頼している。

不調の理由としては、前年度に調達した際と同一の単価を予定価格として設定したものの、実際の販売価格が引き上げられたことにより不調となったとのことである。

販売価格の変動自体は事業者側の要因であり致し方ない面もあるが、今後、調達頻度を集約化する際には、発注前に市場価格の動向等をできる限り収集し、より慎重な予定価格の設定に努められたい。

また、事業者に対する仕様の提示が十分ではなく、事業者が誤って低濃度のアルゴンガスの単価に基づく見積書を提示してきたことにより、変更見積書提出依頼書を送付し変更発注を行っていた。

継続的に同一の事業者から同種のアルゴンガスを調達してきた経緯があるものの、見積書提出依頼書に必要とする濃度を示す情報を記載していなかったことは発注側の不備であり、今後、調達する対象の規格や仕様を事業者に明示することを徹底し、契約に過誤が生じないよう徹底されたい。

#### **【意見 1－5】清掃業務に係る業務報告書の徴取について**

神奈川県温泉地学研究所庁舎清掃業務委託の仕様書においては、事業者は、業務実施後、日常清掃にあっては所定の日常清掃日誌により毎日、定期清掃にあっては任意の報告書により業務終了後直ちに、発注者に報告し検査を受けるもの

とし、検査に不合格の場合は補正作業を行う旨が定められている。

しかし、日常清掃日誌については事業者から提出を受けているものの、年2回実施する定期清掃（床：洗浄/WAX仕上げ、ガラス：洗浄）については、報告書の提出を受けておらず、業務実施状況の良否の確認状況等の情報が記録として残っていない状況にある。

定期清掃が契約内容に適合する形で実施されたことを明確にするためにも、定期清掃に係る報告書についても様式を定める等し、事業者から徴取することを徹底されたい。

また、必ずしも報告書の提出自体は必要としないと判断するのであれば、仕様書等の定めを見直すとともに、別途、定期清掃について契約内容に適合していることを確認したことを記載した書面を作成する等、報告書の受領に代替し得る措置を検討されたい。

## 【意見 1－6】外部研究資金等の活用に係る評価基準の明確化について

温泉地学研究所においては、過去3か年における外部資金等の獲得状況には変動が大きいことが見て取れ、安定的ではないことがわかる。ただし、温泉地学研究所によれば、各研究員が業務の兼ね合い等を踏まえて、可能な範囲での外部資金等の獲得を目指しており、外部資金等の獲得に関する具体的な数値目標は設定していないとのことである。

しかし、業務計画における方針や目標として、その積極的な活用を掲げる以上、機関として外部資金の活用の向上につながる評価は不可欠であり、事前に評価基準を明確化しておく必要がある。

加えて、「令和6年度温泉地学研究所外部評価委員会評価結果」（令和7年3月24日）においては、対象事業等に係る評価基準の明確化と、それに基づく実績評価や見直しを業務プロセスに組み込むことの重要性を指摘するものと言える。

今後、令和7年度までを期間とする第三期機関運営計画と第5期中期研究計画の実行状況を総括するにあたっては、研究業務自体の評価と併せて、外部研究資金等の活用実績に関しても併せて評価されたい。

また、次期計画期間においては、温泉地学研究所における外部研究資金等による研究業務の位置付け及びその活用の程度をあらためて整理するとともに、業務計画における方針の一つとして位置付けるのであれば、外部研究資金の獲得に関する具体的な評価基準を設定し、研究課題評価及び進捗管理の明瞭性及び実効性の一層の向上を図られたい。

## 2 環境科学センター

### 【指摘 2-1】 廃棄備品の登録不備について

備品台帳からサンプル16件を抽出し現物と照合したところ、2件の備品の現物は存在しなかった。当該備品については、既に廃棄済みであったが、備品台帳上処分年月日の記載が漏れていた。

財務規則第174条及び第175条に、不用物品の決定・処分等について規定されており、物品管理事務の手引では、廃棄した場合は処分年月日に日付を入れる運用となっている。上記2件については処理事由が「不用決定」になっているが既に廃棄済みであるため、処分年月日に廃棄日を記録することが必要である。

### 【指摘 2-2】 使用する必要のない物品の不用決定の未実施

現物照合した備品のうち、1件については、現在の研究では使用する予定がなく、4階・機器機材庫（倉庫）に保管されている。

機器機材庫には他に10件の計測機器類、試験実験機器類が保管されており、いずれも正常に動作するものであるとのことである。

これらの備品は、当初受入日からかなりの年月が経過しており、今後、使用する可能性が限りなく低いと考えられ、財務規則第174条第1項に規定する「使用する必要のない物品」に該当するため不用決定が必要であり、不用決定後は、財務規則第175条の規定に従い、売却などの処分が必要である。

### 【意見 2-3】 管理シールの劣化について

現物照合した備品のうち、1件については、屋外（屋上）に設置しているものであるが、管理シールが劣化しており、番号の確認ができなかった。防水用シールもあるとのことなので、張り替えて番号が確認できる状態で保存することが求められる。

### 【指摘 2-4】 劇物の取扱いの適正化

環境科学センターでは使用する薬品について「神奈川県環境科学センター化学物質適正管理マニュアル」（以下「マニュアル」という。）を定め、マニュアルに基づいて管理を行っている。

マニュアル6(3)ア、イにおいて、毒物は「施錠可能な保管庫」に保管すると

なっているが、劇物にはその規定はない。

しかし、毒物及び劇物取締法第11条第1項においては、劇物は、毒物と同様に、盗難及び紛失防止に必要な措置を講じなければならないとされる。また、「毒劇物の盗難・紛失の危害を未然に防止する措置として、「毒物及び劇物の保管管理について」（昭和52年3月26日）（薬発第313号）（各都道府県あて厚生省薬務局長通知）では、毒劇物の保管場所は他の物と区分された毒劇物専用の場所に保管することとされている。

現在の運用を確認したところ、薬品庫自体が施錠可能な部屋となっており、施錠する鍵についても管理責任者の承認を得て開閉するなど適正に管理されている。しかし、一部の劇物について、施錠機能のない液体クロマトグラフ分析室に保管されていた。

また、在庫確認においても、毒物については重量を計測、または個数を確認し記録しているが、劇物については、毒物及び劇物以外の薬品同様、容器の有無の確認を行っているのみである。

毒物と劇物は、盗難及び紛失防止について同様の取扱いをする旨、法律で定められているため、劇物も毒物と同様の管理をするようマニュアルを改訂し、適正に運用されたい。

## 【意見 2-5】 所内薬品管理システムの運用見直しについて

環境科学センターでは、令和6年7月1日より新たな所内薬品管理システム（以下「システム」という。）をリース契約により導入した。

しかし、導入時点で各薬品の重量等を計量し、システムに登録する作業を行っていないため、現時点での残量をシステムで確認することはできず、実在庫との照合もできない。使用時はマニュアルに沿って計量を行い、システムへ登録しているが、これはマニュアル7(4)に定める「化学物質安全管理部会長への報告」のためであり、適正な在庫管理を行うシステムとしては機能していない。

システム導入後、1年を経過しているが、システム本来の機能が活用されておらず、コストに見合う成果が出ていないと言える。例えば、①システムに現在庫の登録を行い適正な在庫管理を行う、②毒物の手書きの記録簿を廃止しシステムに一元化する、③液体クロマトグラフ分析室にも登録用端末を設置し薬品使用時の即時登録を行う、など改善すべき点は多々あるので、運用の見直しを検討されたい。

## 【意見 2-6】ポンプ更新工事の発注時期について

環境科学センターにおいては、令和6年度において、既存の排水ポンプや配線等が老朽化等により機能が低下したことから、既存の設備を撤去し、新規の排水ポンプの設置工事及び必要な付帯工事（以下「ポンプ更新工事」という。）を行うこととしたが、結果的に入札は不調に終わっている。

本件は、令和7年度にあらためて計画修繕工事としての申請を行っており、その際には、ポンプ調達に時間を要すること等を所管課に説明した結果、前年度よりも2か月程度早く修繕工事の決定通知の交付を受けたとのことであり、令和6年度においても、工事の根本であるポンプ調達に時間を要するか否かといった施工上の留意点を把握していれば、より早い時期に入札を行い、場合によっては入札不調を回避できた可能性がある。

入札時期によっては不調となる可能性を低減できる可能性があったものであり、これを避けるための情報収集は必要であったものと言える。

今後、事業者から参考見積書を徴する際等においては、修繕工事に要する期間等の情報を可能な範囲で入手し、必要な場合には所管課に対して補足説明を行うこと等により、入札時期を主要因とする不調を避けるよう努められたい。

## 【意見 2-7】契約変更時における変更内容の報告書類への反映等について

環境科学センター庁舎清掃業務委託は、庁舎内外の清掃業務を委託するものであり、令和5年4月1日から令和8年3月31日までの3か年を期間とする長期継続契約を締結している。

令和6年度においては、庁舎2階トイレ改修工事による清掃範囲の変更等を受け、令和6年6月に減額の変更契約（第1回変更契約）を締結するとともに、契約締結後における労務費単価の上昇を受け、令和6年12月に増額の変更契約（第2回変更契約）を締結している。

### （その1）定期清掃業務報告書の保管について

清掃範囲の変更等に伴い、清掃箇所、清掃頻度及び清掃面積等を定めた「環境科学センター清掃作業基準書」（契約書別紙）も変更されているが、清掃業務実施後に事業者から提出を受ける定期清掃業務報告書については、検査調書や業務完了届、日常清掃日誌とともに保管されるべきところ綴じ込まれておらず、別に保管されていたとして、別途提示を受けた。

本来、定期清掃業務報告書は、検査調書及び業務完了届とともに、毎月、所長

までの確認及び承認を受けるべきものであることから、今後、委託業務完了時に際しての確認及び保管の徹底を図られたい。

## (その2) 業務内容変更後における受託者からの業務報告等について

トイレの日常清掃の代わりに地下1階ドライエリア部分の清掃（掃き掃除、苔の除去等）を行うよう対象範囲を変更したとのことであるが、特に仕様書や清掃作業基準書の変更を含む変更契約は締結されていない。また、本件変更による委託料の変更は発生していないとのことである。

清掃作業基準書が変更されていないことから、清掃業務実施後に事業者から提出される日常清掃日誌（令和6年12月24日以降令和7年2月28日まで）においても、2階トイレの日常清掃及び日常巡回清掃の欄に「改修中」との表記がなされているのみで、代替的に地下1階ドライエリア部分の清掃を実施したことを確認できない。

本件変更は一時的なものとは言え、2か月を超える期間にわたるものである。委託料に変更がない変更であったとしても、一定期間にわたる業務内容の変更を伴うことから、事業者と覚書等の書面により変更点を明確化し、当該変更を反映した日常清掃日誌により業務の実施状況の報告を受けることが適切であったものである。

また、結果として委託料の変更を要しないとした判断について、稟議書等による書面での決裁を得ておらず、特段の記録も残されていない。委託金額に変更を要さないような一時的な業務内容の変更であっても、委託範囲の変更を伴うような場合には、その内容等について決裁権者の承認を得た旨の記録を残すことが適切であったものである。今後、類似の事象が生じた際には留意されたい。

### 3 自然環境保全センター

#### 【指摘 3-1】 備品台帳の登録不備について

備品台帳からサンプル35件を抽出し、備品台帳と現物の照合を行ったところ、下記の不備が確認された。

図表1 備品台帳に不備がある備品

物品管理番号	品目	備品台帳不備の内容
16441090010	ファクシミリ	廃棄済みであるが、備品台帳上「廃棄済み」となっていない。
16441210327	在宅酸素濃縮装置 (7L機)	他所からの寄付であるが、他所の管理シールが貼付されたままになっている。
16445010249	自動体外式除細動器及び付属品床置型収納ボックス	管理シールの貼付がない。
16445010039	インキュベーター M I R-153	備品台帳に管理番号が登録されていない。(借用物品の買取により10万円未満となったため備品でなくなったが管理シールをはがしていなかった。)

(出所：県提出資料より監査人作成)

また、所属へのヒアリングによれば2024年12月に現物照合を実施済みであるものの、現物照合の結果を備品台帳に反映しておらず、備品台帳上の最終現物照合基準日は「2023/04/02」のままとなっているとのことであった。

財務規則第167条第2項において、備品台帳の記録にあたっては、少なくとも毎年度1回は見直すことが定められていることから、現状を適正に反映した内容に是正しなければならない。

#### 【指摘 3-2】 使用する必要のない物品の不用決定の未実施

現物照合した備品のうち、4件の備品については、いずれも正常に動作するものの、現在は使用していないとのことであった。

現物が存在する以上、現物照合の管理も必要であることから考えれば、業務効率化のためにも、今後使用する予定のない備品については、財務規則第174条第1項に規定する「使用する必要のない物品」に該当すると考えられるため不用決定が必要である。

### 【指摘 3-3】 危険物等の在庫把握改善について

自然環境保全センター研究企画部では使用する危険物等について「自然環境保全センター研究企画部危険物等管理マニュアル」(以下「マニュアル」という。)を定め、マニュアルに基づいて管理を行っており、その管理状況について確認した。

管理主任者にヒアリングを行ったところ、マニュアル4(3)(4)に従って、危険物等の購入時、及び使用時に「平成〇〇年度危険物等受入れ・使用記録簿」(以下「受入れ・使用記録簿」という。)に記録を行っている。またマニュアル4(13)(14)に従って受入れ・使用記録簿から使用量をとりまとめ、四半期毎に管理責任者及び所長に報告を行っている。しかし、これらはいずれも使用量の管理であり、在庫量は把握していない。

また、年に1度(直近は2025年4月)全薬品の在庫確認を行っているが、容器の個数、及び開封又は未開封の記録にとどまっており、在庫量の確認は行っていない。

毒物及び劇物取締法第11条において「毒物又は劇物が盜難にあい、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。」と規定しているが、現在の運用では危険物等の盜難、または紛失があっても、その事実を把握することはできない。

厚生労働省のホームページにおいても「毒物劇物の在庫量の定期的点検」について指示があることから、危険物等の在庫量を把握できるようマニュアルを改訂するなどの対策が必要である。

### 【指摘 3-4】 鳥獣保護棟における医薬品管理不備について

鳥獣保護棟においては、傷病鳥獣の治療等に使用するため医薬品を保管しており、この中には劇薬、向精神薬、毒物が含まれる。

特にケタミン(劇薬・麻薬)については施錠できる薬品棚の中の金庫に保管し、使用時に使用量帳簿に使用量を正確に記録、常に在庫量を把握するなど厳重な管理が行われている。

しかし、その他の劇薬、向精神薬、毒物については、施錠できる薬品棚に保管しているものの使用量帳簿への記録は行っておらず、在庫量を把握できていない。

毒物については、毒物及び劇物取締法第11条において「毒物又は劇物が盜難にあい、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。」と規定している。特に、その保管管理における注意喚起として、厚生労働省より「毒

物及び劇物の盗難又は紛失防止に係る留意事項について(平成30年7月24日)(薬生薬審発0724第1号)」が発出されている。

通知では、在庫管理について、管理簿等への記載及び実際の数量との一致を確認することを求めているが、現在の運用では危険物等の盗難、または紛失があつても、その事実を把握することはできない。

また、自然環境保全センター危険物等管理要領第5条で定める「危険物等管理マニュアル」を作成していない。

マニュアルを整備し、ケタミン以外の劇薬、向精神薬、毒物についても適正に管理されたい。

### **【意見 3-5】 鳥獣保護棟における長期未使用医薬品の廃棄について**

鳥獣保護棟で保管している医薬品のうち、購入時期が不明であり、使用方法についても不明である等の理由で現在使用していないものがあった。

今後も使用予定のない医薬品については、事故防止の観点からも廃棄をする等の対策が必要である。

### **【意見 3-6】 委託契約における提出物事務処理の効率化について**

自然環境保全センターにおける2つの委託事業について、受託会社からの提出物を閲覧した。

自然環境保全センターは、この2事業について、印刷製本した成果物を受領している。受託者が提出する成果物については、仕様書に明記してあり、両事業についても仕様書通りの成果物が提出されている。

委託契約における成果物の提出方法については、①印刷製本した成果物のみを提出する方法、②電子媒体(CD-RやDVD-R)のみを提出する方法、③それら両方を提出する方法が考えられる。

成果物の提出を求める業務委託契約では、当業務の完了だけを目的としているのではなく、当業務の成果を今後の別事業に活用することを前提としており、担当職員間での情報の共有や配布の容易性が重要となる。紙媒体であれば、情報の共有・配布にコピー等の作業や郵送等が必要となるが、電子媒体であれば、メールやクラウドで即座に簡単に展開が可能である。

また、多くの契約を締結する県にとっては、関係書類の保管及び保管期間終了

後の廃棄処理についてのコストも重要な要素となる。

加えて、令和5年度ニホンジカ管理捕獲委託業務については、提出を受けた紙媒体の成果物について、センター内でPDFにするスキャン作業を行っていた。スキャン作業の入件費や読み取りカウント料金については、電子媒体の提出であれば全く必要のないコストである。

従来の紙媒体から電子媒体への切り替えについては、電子機器操作への慣れ等が求められるため、移行は簡単ではないと思われるが、コスト面を考えると電子媒体への切り替えは必須である。

一つ一つの契約を丁寧に見直し、積極的な切り替えを行い、業務効率の改善による経費の削減が期待される。

## 4 農業技術センター〈本所、横浜川崎地区事務所〉

### 【指摘 4-1】廃棄希望備品の不用決定の未実施

現物照合においては、備品台帳における「規格」「使用者」「使用場所名称」等の各項目の記載内容や物品シールの有無についてのチェックが行われ、同時に廃棄希望物品の調査も実施していた。

廃棄希望の備品は 118 点あり、そのうち令和 6 年度中に不用決定され、廃棄された備品は 11 点であった。所属の説明によると、現物照合時に使用不能や今後の使用が想定されないとされた備品について廃棄希望となり、備品の状態等の確認及び廃棄の検討が行われるが、それらの備品の不用決定は廃棄処分の見込みがたってからなさるとの事であった。

しかし、このような業務処理は、財務規則第 174 条第 1 項に記載された不用決定の規定に反しており、正しい処理とはいえない。

現物照合の結果、使用不能等の状態や使用が想定されない備品が確認された場合には、速やかに不用決定し、廃棄することが必要となる。

### 【意見 4-2】使用予定の無い試薬・農薬の取扱いについて

監査の実施に当たって、事務所内を視察したところ、複数の試薬・農薬が保管されていた。試薬・農薬は、横浜川崎地区事務所試薬・農薬一覧表を使い、専用の保管棚で管理されているが、一覧表に記載の 41 品目のうち実際に使用しているものは 5 品目だけであり、残りの 36 品目は最近の使用実績及び今後の使用予定もない。

現在不用となっている 36 品目の保管は、法令やマニュアルに違反している状態ではないが、保管には定期的な棚卸や適切な管理が必要であるため、マニュアルで具体的な処分時期を明確にするなど、今後使用予定のない試薬・農薬等についての取扱いも明確にされたい。

## 5 農業技術センター〈北相地区事務所〉

### 【意見 5-1】殺虫剤・殺菌剤・除草剤等の取扱いについて

在庫管理表においては、令和6年度末の農薬の在庫量が計測されており、開封・未開封の別や、使用期限管理が行われていることを確認した。なお、在庫数量239袋・本のうち、使用期限切れの在庫が182袋・本を占めている状況であった。

保管状況としては、農具庫内の施錠可能な倉庫にて保管され、かつ、倉庫内には施錠可能な棚が設置されており、盗難や紛失、不正使用のリスクへの対応がなされていることを確認した。一方で、使用期限の経過した農薬について、使用期限未経過のものと区別することなく、倉庫内に保管されている状況であることも確認された。

農薬を使用する者が遵守すべき基準を定める省令第2条第2項により、農薬取締法第16条第4号、第9号及び第11号に掲げる事項に従って農薬を安全かつ適正に使用するよう努めなければならないとされており、原則として、期限切れの農薬は使用できない。使用期限の経過した農薬の使用により、研究成果への悪影響を与える可能性も考えられる。

今後使用が見込まれない農薬等については、速やかに廃棄処分することが望ましい。また、期限切れの農薬の誤使用を防止するため、通常の在庫とは別の場所で管理する等、通常の在庫とは区別しての管理方法を検討されたい。

### 【指摘 5-2】劇物等の化学物質の取扱いについて

毒劇物の盗難、紛失等の危害の発生を未然に防止する観点から、その保管管理における注意喚起として、厚生労働省より「毒物及び劇物の盗難又は紛失防止に係る留意事項について(平成30年7月24日)(薬生薬審発0724第1号)」(以下「通知」という。)が発出されている。

通知では、在庫管理について、管理簿等への記載及び実際の数量との一致を確認することを求めている。

監査の過程において、使用記録簿を確認したところ、以下の①から③の状況が見受けられた。

- ① 令和4年度までは、各年度末において在庫量の計量が行われていたが、令和5年度末及び令和6年度末は行われていなかった。
- ② 令和5年度及び令和6年度においては使用量の記載のみであり、使用後の

在庫量の計測が行われていなかった。

- ③ 令和7年1月以降、管理補助簿から使用記録簿への化学薬品使用量の転記が行われていなかった。

また、監査の過程で、サンプリングを行い、使用記録簿及び管理補助簿上の残量理論値と実際の残量とを照合したところ、数量一致を確認することができなかった。

上記の厚生労働省の通知においても、毒劇物の帳簿数量と実在庫の一致や在庫量の定期点検を適切な頻度で行うことについて指示があることから、劇物等化学物質の在庫量を把握できるような環境を整備するなどの対策が必要である。

以上より、劇物等化学物質を管理する以上、化学物質の在庫量を把握できるような環境を整備するとともに、点検を行う頻度や実施時期を定め、使用管理簿にて隨時照合結果を残す等、業務プロセスを見直し、より適正な劇物等化学物質の管理を図られたい。

### 【指摘 5－3】 予定価格の算定誤りについて

農業技術センター北相地区事務所における令和6年度の支出関係書類を閲覧したところ、予定価格の積算に当たっては購入物品等の市場価格調査や、予定価格積算のための参考見積を基に積算されていた契約のうち2件について、物品調達伺いの作成に当たり、誤って市場価格の税込額を物品調達伺いの税抜額欄に転記したことにより、予定価格が市場価格より10%ほど高い結果となっていた。また、結果として、一般廃棄物収集運搬に関しては、参考見積額等よりも高い金額にて契約が行われることとなった。

予定価格は、契約の目的となる物件又は役務について、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短、消費税等を考慮して適正に定めることが義務づけられていることから、予定価格積算時の確認を徹底し、誤りなく予定価格を積算しなければならない。

### 【指摘 5－4】 現金領収書の記載誤りについて

農業技術センター北相地区事務所においては、生産物売払収入として、茶・野菜を職員等に対して売却している。売却収入は現金販売のみであり、現金にて回収するのと同時に、購入者へ現金領収書を渡している。令和6年度における生産物売払収入に係る現金領収書を確認したところ、そのうち1枚につき記載誤りがあった。

当該領収書の消費税に関する記載部分のうち 8 %対象欄は、2,400 円ではなく、2,440 円と記載すべきであった。

神奈川県会計事務の手引によれば、現金領収書の首標金額（￥がついた金額部分）は訂正が認められておらず、その他の部分については、誤記載部分に二重線を引き、上部（又は右側）に正書したうえで、取扱者の署名又は押印をすることとなっている。

本記載誤りは、本来 2,440 円の売却代金であるところ、当初は 2,400 円と誤記したことにより起因しており、首標金額は十の位の「0」を「4」と上書きすることにより対応していたが、消費税額等記載部分の 8 %対象金額欄が 2,400 円のままとなっていた。

今後は、首標金額を誤記した場合には、神奈川県会計事務の手引に則り、現金領収書を再作成するとともに、インボイス制度も加味し、正確な現金領収書の発行を行われたい。

### 【意見 5－5】 請書に係る印紙の取扱いについて

農業技術センター北相地区事務所に保存の民間事業者から入手した保守点検業務に係る請書を確認したところ、当該請書には印紙の貼付がなかった。契約金額は 37,950 円と明記されており、保守点検業務に関する業務請負契約と考えられるため、印紙税法上の第 2 号文書に該当し 200 円の収入印紙の貼付が必要であったものと判断できる。

農業技術センター北相地区事務所で保管している当該請書の印紙の貼付義務は相手先企業にあるため、農業技術センター北相地区事務所側で問題となるものではないが、地方公共団体という公の立場であることを考えると、適切に印紙が貼付されているかどうかの確認を行い、印紙の貼付に誤りがある場合には、相手先企業に印紙の貼付を促し、印紙税法に規定する金額の収入印紙が貼付された請書を入手されたい。

## 6 農業技術センター〈三浦半島地区事務所〉

### 【指摘 6-1】 管理シールの貼付漏れ

農業技術センター三浦半島地区事務所の備品の管理状況を確認するため、備品台帳からサンプルを 20 件抽出し、備品台帳と現物との照合を行ったところ、1 件について、管理シールの貼付漏れがあった。

物品管理者は、備品を受け入れたときは、当該備品に管理シールを適宜の方法により貼付しなければならない（財務規則第 167 条第 1 項）。

### 【指摘 6-2】 破損した物品の不用決定の未実施

備品台帳と現物との照合を行ったところ、現在は故障中で使用することはできない状態の備品があった。

当該備品は、理化学用恒温器は管理棟に設置され、現在は故障中で使用することはできない状態であり、財務規則第 174 条第 1 項に規定する「破損した物品」に該当するため不用決定が必要である。

なお、不用決定を行うときは、管理換え等の物品の効率的な利用についても十分に留意が必要である。

### 【意見 6-3】 管理シールの作成・貼付方法について

備品台帳と現物との照合を行ったところ、管理シールの作成方法及び貼付方法について、不備が発見された備品があった。

物品管理者は、備品を受け入れたときは、当該備品に管理シールを適宜の方法により貼付しなければならない（財務規則第 167 条第 1 項）と規定されている。具体的には、物品管理事務の手引には、貼付が難しい場合には貼付方法を工夫するよう記載されている。ダイコン選別洗浄機は温室に設置された農水産機器類であり、管理シールの貼付が難しく剥がれやすい状況にある。更に、管理シールの各項目は手書きで記載され、管理番号は読みづらく、品目と細分類は記載漏れとなっている。

このような状況では、現物照合を効率よく実施できないため、物品管理者は工夫し改善することが求められる。

## 【意見 6－4】 現在使用していない備品の取扱いについて

備品台帳と現物との照合を行ったところ、ビデオデッキについて、使用していない事実が発見された。

物品は、県の管理する施設において常に良好な状態で保管しなければならない（財務規則第165条第1項）と規定されており、当該ビデオデッキについても良好な状態で保管されているようではあったが、実際には常時使用している状態にはなかった。

当該ビデオデッキのように、物理的には使用可能な状態ではあるが、DVDやSDカードといった新たなデジタルメディアに移行したことにより機能的に陳腐化している場合であっても、不用決定が適時に行われず、今後の使用が見込まれないにもかかわらず、物品としては残り続けている物品が多くみられる。

今後、使用の見込みがなくなった場合には適時に廃棄し、研究室内や管理室内を整理し効率よく作業ができる環境を常に整備することが求められる。

## 【意見 6－5】 施設の有効利用に向けた整備について

農業技術センター三浦半島地区事務所は、昭和46年5月に現在の三浦市初声町下宮田に移転している。施設内には、温室、機械庫、倉庫、車庫等の施設があるが、どの施設も建設後かなりの年数が経過し、老朽化による影響が懸念される。特に、機械庫やロッカー室は耐震診断の対象にもされておらず、安全で健全な業務実施に悪影響を及ぼしかねない状況にあると考えられる。

既存設備を有効に活用するため、早急に施設整備を行うことが求められる。

## 7 畜産技術センター

### 【指摘 7-1】 備品台帳の管理不備について

#### (その1) 現物がない備品について

備品台帳からサンプル 20 件を抽出し現物と照合したところ、1 件の備品については現物が存在しなかった。当該備品については、2025 年 3 月 31 日における現物照合において廃棄済みであることが確認されたが、備品台帳上、処分年月日の記載が漏れていた。

財務規則第 174 条及び第 175 条に、不用物品の決定・処分等について規定されており、物品管理事務の手引では、廃棄した場合は処分実施日に日付を入れる運用となっている。ただちに処分年月日に廃棄日を記録することが必要である。

#### (その2) 消耗品を備品台帳へ誤登録している事例について

神奈川県財務規則第 159 条第 2 項第 1 号によれば、備品のうち 10 万円未満（令和 5 年 3 月までは 5 万円未満）の物品については消耗品として取り扱うこととされているが、5 件については 10 万円未満であるにもかかわらず備品台帳に記録されていた。

なお、5 件のうち 4 件については、令和 7 年定期監査でも同様の指摘を受けている。台帳上の誤りは直ちに修正すべきである。

#### (その3) 不用決定されている備品の廃棄について

備品台帳を確認したところ処理事由が「不用決定」となっているものが 79 件存在した。当該備品は、不用決定された後、処分費の予算がなく廃棄できないものである。保管状況について確認したところ、職員により持ち運びが可能なものは、現在倉庫として使用されている旧庁舎にて保管し、動かすことができない備品については、総合研究棟の廊下等に置かれている。これらの備品については、財務規則第 175 条に従い、早急に廃棄等の手続が必要である。

また、いずれの備品も備品台帳上の「使用場所」が畜産技術センターとなっており、具体的に畜産技術センター内のどこに存するか判別できないため、先ずは、廃棄対象の備品の保管場所について網羅的に把握することも必要と考える。

### 【指摘 7-2】 寄附物件に係る手続の不備について

現地視察において、管理シールが既に剥がされている状態で廊下に置かれて

いた備品を発見した。当該備品は、物品管理番号が不明となり、現物は存在するが、備品台帳、物品処分調書いずれの帳簿にて管理されているのか等の登録状況の確認が困難な状態であった。

現地視察後に所属が調査を行った結果、当該備品は、リース契約終了後に当所に無償で譲渡された物品であるものの、いつ使用していたのか、いつ故障したのか、いつ無償譲渡を受けたのかは不明であるとともに、借用物品台帳には登録がなく、物品を受けた際の事務処理に係る書類及び物品処分調書等の書類の保存がないとの回答を受けた。なお、当該備品については、故障していることから現在は使用しておらず、不用な物品となっているとのことである。

上記手続には下記2点の問題があったものと考える。

まず一つ目として、物品管理事務の手引によれば、借用物品について返納（リース期間満了）をした場合には、物品サブシステムの「物品処分等登録」で「事由」を「返却」として登録したのち、「物品処分等確認」を処理することにより、借用物品台帳に返却の登録を行うこととされている。本ケースにおいては、一旦当該備品をリース会社に返納したのち、リース会社より無償譲渡を受けたと解すべきであることから、少なくとも、借用物品台帳にはその履歴が残っているべきであった。

二つ目として、リース契約終了後におけるリース会社からの無償譲渡（無償譲受）は寄附に該当することから、財務規則第164条第1項の規定により、物品取得調書を作成して処理しなければならない。具体的には、寄附物件取扱要領（以下「寄附要領」という。）に則った手續が必要である。

物品の無償譲渡を受けた際には、物品管理事務の手引に則って、備品・消耗品の別を判断するとともに、寄附要領に沿った手續が必要である。

### 【指摘 7-3】 借用物品の台帳の不備について

借用物品のうち、借用物品台帳の処理事由が「返却」以外のものはリース契約継続中であるが、リース契約継続中であるにもかかわらず、リース期間開始の日付及びリース期間終了の日付が空欄のものが存在し、台帳への適正な記録が行われていない。物品管理事務の手引に従い、適正な記録を行うべきである。

### 【意見 7-4】 旧庁舎建物の管理について

畜産技術センター旧庁舎は、現総合研究棟の竣工（平成10年3月24日）後は

畜産資料館として活用されていたものの、現在は、人の出入りを禁止し、廃棄前の不用決定備品等の倉庫として使用している。

旧庁舎は畜産技術センターの入口付近に位置し、外観からも老朽化が著しいことが明らかである。窓ガラスの一部は割れ、天井も一部剥落しており、雨漏りによる漏電火災を危惧して、現在は通電していないとのことである。また、不用決定備品等の保管用倉庫としてのみの使用とはいえ、消防法の規定による誘導灯の整備など一定の費用が発生している。

建物台帳において耐用年数は50年と見積もられているところ、供用開始から62年が経過しており、耐震強化のための対策を行っていないことも鑑みれば、今後の他事業への転用や大規模修繕も現実的ではなく、震災等が発生した際の安全性にも懸念がある。畜産技術センターとしても除却を実行したい考えも有することから、取り壊しや建替え等を含めた具体的な計画の立案を検討されたい。

### 【指摘 7-5】 農薬の管理不備について

畜産技術センターでは使用する農薬の安全管理について「農薬使用安全管理マニュアル」を定め、その第4条において、購入時の農薬受払簿への記録、毎月の在庫確認及び農薬在庫記録簿への記録、使用時の農薬使用簿への記録を行うこととなっている。

現在の運用を確認したところ、マニュアル第4条(3)に規定する農薬使用簿への記録を行っているのみであり、マニュアル第4条(1)に規定する購入時の農薬受払簿への記録及びマニュアル第4条(2)に規定する毎月の在庫確認及び農薬在庫記録簿への記録は行われていない状況であったため、マニュアルに沿った適正な記録簿の作成及びその管理が必要である。

### 【意見 7-6】 庁舎の使用許可について

現地視察において、旧庁舎の軒下にて、近隣生産者による食肉の販売・野菜の販売が行われていることを確認した。所属に確認したところ、20数年前より、畜産業等の六次産業化を目的として、月1回程度、近隣生産者による肉や野菜の販売が行われているとの回答を得た。なお、販売開始当時の経緯は不明であるものの、庁舎の使用許可が行われていた事実を確認する書類は保管がないとのことである。

神奈川県庁内管理規則第11条第1項第1号によれば、庁内において物品の販売その他これに類する商業的行為をする者は、事前に管理責任者の許可を受け

なければならないとされている。

現状では、販売を行っている近隣生産者から許可申請書等の書類は保存されておらず、管理責任者が許可を与えた事実を確認できる書類はない。

神奈川県庁内管理規則第11条第3項において、管理責任者は、許可を与えたときは、許可証を発行する等必要な措置をとることができるとされており、許可を証する書類の保存までは求めていないが、管理責任者が使用許可を与えたことを証明する方法がない状態は適切ではないことから、今後庁舎を使用する者に対して許可を与えた場合には、それを証する書類の保存が望まれる。

### 【指摘 7-7】 動物台帳の正確性の確保について

動物台帳を確認したところ、動物の出生に関しては平成31（令和元）年度以降登録が行われていなかった。

畜産技術センターにおいては、令和7年4月1日現在において、生後60日以上の動物だけでも、乳牛42頭、肉牛41頭、豚198頭、鶏1,856羽を有しており、動物台帳による管理は実質不可能である旨の回答を受けた。確かに2千を超える動物を動物台帳で管理することは相当の労力を要するものと思われる。

しかしながら、神奈川県財務規則において動物台帳の備え付けが義務付けられている以上、動物台帳は一定の正確性を有しなければならない。

物品管理事務の手引によれば、登録する動物の数量が多数となり、一匹等ごとの登録が実務上困難であると、物品管理者及び(物品)出納員が判断する場合は、出生単位の数量を一括して一明細で登録し、その後の減は、副簿等で管理し、当該副簿等の残数がなくなったときに、動物台帳から払い出すことができるものとされ、簡略化された手続が認められている。

これらの簡略化手続も踏まえ、動物の出生に関して動物台帳の正確性を担保した運用を行わなければならない。

## 8 水産技術センター〈本所〉

### 【指摘 8-1】備品台帳の登録不備について

備品台帳からサンプル39件を抽出し、現物との照合を行ったところ、下記の不備が確認された。

図表2 備品台帳に不備のある備品

物品管理番号	品目	備品台帳不備の内容
17300000001	生け簀網2枚、防鳥ネット2枚	不用決定したものであるが、備品台帳上「不用決定」になっていない。
17301000493	紫外線殺菌装置	
17301000012	演台	
17301000258	ドライスーツ	
17301000354	ダイビングコンピューター	廃棄済みであるが、備品台帳上「廃棄済み」になっていない。
17301001557	プロジェクター	
17305000085	高速液体クロマトグラフィー	管理シールの貼付がない。
17301000454	アミノ酸分析システム	使用中であるものの、備品台帳上「廃棄済み」になっている。
17301001609	インキュベータ	備品台帳に当該備品が登録されていない。

(出所：県提出資料より監査人作成)

また、備品台帳の記録にあたっては、少なくとも年に1回は見直すことが必要である（財務規則第167条第2項）が、所属へのヒアリングによると、令和6年12月16日から同月27日に現物照合を実施済みであるものの、現物照合の結果を備品台帳に反映しておらず、備品台帳上の最終現物照合基準日は令和5年10月10日のままとなっているとのことであった。

以上の備品台帳上の不備について、現状を適正に反映した内容に是正しなければならない。

### 【意見 8-2】現在使用していない備品の取扱いについて

現物照合した備品のうち、ビデオカメラ等3点の備品については、いずれも正常に動作するものの代替機が存在する等の理由により、現在はほとんど使用していないとのことであった。

ビデオカメラについては、保管場所が不明であり現物照合に時間を要し、ビデ

オператор等については、その大きさから保管スペースを要するものであった。

現物が存在する以上、現物照合の管理も必要であることから考えれば、業務効率化のためにも、今後も使用する予定のない備品については、売却、廃棄、所管替え等の処分を視野に入れ今後の取扱いを検討されたい。

### **【指摘 8-3】 消耗品を備品台帳へ誤登録している事例について**

神奈川県財務規則第159条第2項第1号によれば、備品のうち10万円未満（令和5年3月までは5万円未満）の物品については消耗品として取扱うこととされているが、10万円未満の2件について備品台帳に記録されている。

帳簿上の誤りを修正すべきである。

### **【指摘 8-4】 薬品在庫量の把握について**

水産技術センターでは使用する薬品について「水産技術センター化学物質管理マニュアル」（以下「マニュアル」という。）を定め、マニュアルに基づいて管理を行っているとのことであったため、その管理状況について確認した。

#### **（その1）薬品庫における薬品の管理状況について**

水産技術センターにおける薬品の管理状況について確認したところ、薬品の払出時においては、薬品を使い切ってから、帳簿（払出簿）に記録する運用がなされていた。

また、年に一度、すべての薬品について在庫確認が行われていたものの、開封済みで使い切っていない薬品については、払出簿における当該薬品使用量の記載がないことから書面による残量計算ができない状況であるとともに、実地棚卸による在庫確認においても自分量による推計での計測であったことから、正確な在庫量を把握している状況にはなかった。

毒物及び劇物取締法第11条第1項及び厚生労働省より発出された「毒物及び劇物の盗難又は紛失防止に係る留意事項について（平成30年7月24日）（薬生薬審発0724第1号）」（以下「通知」という。）において、毒物又は劇物が盗難にあり、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定められていることを鑑みると、薬品を使い切った段階で初めて払出簿に使用量を記録する現在の運用方法では、仮に薬品の紛失や盗難があった場合に、いつ、どの程度薬品が減少したか等を即時に把握することが困難な状況である。さらに、薬

品の使用量が管理されていないことから、薬品の在庫量についても実地棚卸を行わなければ把握できない。

以上より、薬品の管理においては、薬品簿(薬品ごとに受入量・使用量・在庫量を適時に記載することができるような帳簿)の作成を義務付ける等、マニュアルの改訂も視野に入れたうえ、毒物及び劇物取締法第11条第1項及び通知を遵守できるよう適切な薬品管理体制の構築が必要である。

## (その2) 生物測定室におけるホルマリン以外の薬品の管理状況について

薬品台帳について、不明瞭な記録があったため詳細をヒアリングしたところ、記録者は現在在籍しておらず、当該薬品棚の管理者を選任していないことから詳細は不明であるとの回答を得た。また、当該薬品棚保管の薬品は現在ほとんど使用しておらず、在庫確認も行っていないとのことであった。

以上より、当該薬品棚保管の薬品について管理者を定め、マニュアル2(1)に定められる在庫量の把握を定期的に行うとともに、今後も使用予定のない薬品については廃棄をする等の対策を講じられたい。

## 【意見 8-5】 生物測定室におけるホルマリンの管理状況について

ホルマリンにかかる薬品台帳を確認したところ、その一部について、10%希釀液は増加しているにもかかわらず、原液は減少していない等、各薬品台帳間の整合性がとれていない記載が見受けられた。現在の管理方法及び薬品台帳の記載内容については正確性に欠けており、その見直しを検討されたい。

## 【指摘 8-6】 契約書における契約金額の記載漏れについて

水産技術センターにおける令和6年度の支出関係書類を閲覧したところ、産業廃棄物の収集運搬及び処分委託に係る契約書の記載事項に不備のある事案が見受けられた。

契約書を確認したところ、本来記載すべき記載事項のうち、収集運搬単価等の必要事項が記載漏れであり、不当な高額請求をされるリスクや、金額の合意がないため契約自体が不成立であるとの主張による契約履行拒否のリスクが生じていた可能性を否定することができない。

産業廃棄物の収集運搬及び処分委託に係る取引については、今後も発生する

可能性が高いため、本ケースのような記載漏れが生じることのないよう対策を施したうえ、契約締結時の事前確認を徹底し、適切な契約を締結しなければならない。

### 【指摘 8-7】 予定価格の算定誤りについて

備品の取得に当たり予定価格積算のための参考見積が取得されていたものの、予定価格の積算に当たり、誤って参考見積の税込額を税抜額欄に転記したことにより、予定価格が参考見積より10%ほど高い結果となっていた。

予定価格は、契約の目的となる物件又は役務について、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短、消費税等を考慮して適正に定めることが義務づけられていることから、予定価格積算時の確認を徹底し、誤りなく予定価格を積算しなければならない。

### 【指摘 8-8】 最低制限価格率の計算方法について

水産技術センターにおいては、3件の工事における工事設計額について、積算基準は使用せず、1者より参考見積を入手し、その見積額を工事設計額としていた。

また、最低制限価格率に影響する「共通仮設費（率分）」「現場管理費」「一般管理費」については、積算基準に記載の算式から求められる数値を代入すべきところ、参考見積に記載の共通仮設費（率分）・現場管理費・一般管理費の数値をそのまま代入して計算していた。

結果として、本3件の最低制限価格率は予定価格の97%、98%という極めて高い水準となっている。最低制限価格制度は公共工事の品質確保や、ダンピング防止を目的とした制度ではあるものの、このような高水準の最低制限価格率は、入札業者に価格競争の余地をほとんど与えないこととなり、競争入札の原則から外れてしまう懸念もあると考えられる。

一方、最低制限価格率を下げる方向に計算されることも考えられ、この場合には、本来であれば落札できない者を落札者としまう可能性もある。

正しい計算方法を周知徹底し、より経済的で適正な入札を妨げることがないよう最低制限価格率を計算しなければならない。

### 【意見 8-9】 請書に係る印紙の取扱いについて

水産技術センターに保存の民間事業者から入手した久里浜・金谷間における

海水温航走調査に係る請書を確認したところ、当該請書には印紙の貼付がなかった。印紙税法上の第2号文書に該当し 200 円の収入印紙の貼付が必要であったものと判断できる。

水産技術センターで保管している契約書等の印紙の貼付義務は相手先企業にあるが、地方公共団体という公の立場であることを考えると、適切に印紙が貼付されているかどうかの確認を行い、印紙の貼付に誤りがある場合には、相手先企業に印紙の貼付を促し、印紙税法に規定する金額の収入印紙が貼付された請書を入手されたい。

## 9 水産技術センター〈内水面試験場〉

### 【指摘 9-1】 破損した物品の不用決定の未実施

水産技術センター内水面試験場の備品台帳からサンプルを抽出し、備品の現物と照合した際、故障のため使用不能であるが不用決定が行われず、備品台帳に登録されたままになっている備品2点が確認された。

当該備品は時期や予算等の事情により、年度内の廃棄が見込まれないことにより、不用決定も行なわれなかったとの回答であった。

現物が存在する以上、現物照合等の管理も必要であることから考えれば、業務効率化のためにも、当該備品は、財務規則第174条第1項に規定する「破損した物品」に該当するため不用決定が必要である。

### 【意見 9-2】 毒劇物の管理方法の見直しについて

水産技術センター内水面試験場では、業務に使用する目的で保有する化学物質につき、「神奈川県水産技術センター内水面試験場自主管理マニュアル」(以下「マニュアル」という。)及び「化学物質受け入れ、使用記録簿」(以下「記録簿」という。)を策定・整備している。

化学物質の管理に係る状況を確認したところ、以下のとおり適切な管理が行われていない状況が確認された。

- ① マニュアルでは、薬品・天秤室内での、記録簿への記録が義務づけられているが、令和3年度から令和6年度分の記録簿が存在していなかった。
- ② マニュアルでは、記録簿の様式が定められており、場長及び化学物質安全管理担当者の検印欄が設けられているが、令和2年度の記録簿には同検印がなく、記録簿の管理、点検が行われている事を確認できなかった。

したがって水産技術センター内水面試験場では、事故や犯罪の防止及び対策が求められる毒劇物を取り扱う上で重要な保管・管理につき、少なくとも令和2年度以降、適正な記録による管理がなされていない状況が続いていたといえる。

令和7年度において、総括者より適正な管理体制を確立する方針が示され、記録簿(令和7年度)への記載及び保管量の確認が行われているが、化学物質量の記載は重量又は容積とされるだけで、具体的な計量方法等の指示書等がなく、使用量及び保管量の計量につき差異が生じる可能性がある。

今後、具体的な記録方法を見直し、適正な管理が必要である。

### 【指摘 9－3】 廊下保管の標本の管理方法の見直しについて

化学物質については施錠可能な保管庫に保管されており、毒劇物は保管棚にて施錠管理し、保管棚の鍵の開錠及び施錠は担当者が行っている一方、現地往査において保管庫前の廊下にホルマリン標本等が置かれていることを確認した。

ホルマリン標本等の保管庫以外での長期間の保管は、盜難や紛失、容器の劣化による漏洩等、事故につながる恐れがあるとも考えられることから、たとえ一時保管であったとしても、適切な保管場所の確保、保管方法を検討するとともに、早期の廃棄を検討されたい。

### 【意見 9－4】 予定価格の鉛筆書きについて

水産技術センター内水面試験場における令和6年度の支出関係書類を閲覧したところ、見積書提出依頼書書（案）の作成に当たって、予定価格が鉛筆書きされた2件の事案が見受けられた。

鉛筆により記入した場合、容易に証跡を残さずに改ざんが可能であることを考えると、公文書として残される書類の作成にあっては、鉛筆書きによることは不適切であり、容易に改ざんが出来ないボールペン等を用いられたい。

### 【意見 9－5】 予定価格の積算単価について

水産技術センター内水面試験場における令和6年度の支出関係書類を閲覧したところ、下記の事案が見受けられた。

同一製品のエタノール（99.9%）の購入に関するものでありながら、その積算単価には約11%の乖離が生じていた。

事務手続の簡略化の観点から少額の取引について1者随意契約を行うことに異論はないが、競争原理が働かない随意契約であるからこそ、市場の動向やより効率的に事務を扱う者がいいか等を把握し、競争性を確保することが重要であるものと考える。

予定価格の設定については法律及び政令には特に明確な規定が設けられていないことから、この予定価格が直ちに問題となるような誤りではないが、同一の出先機関において、同一の消耗品を購入するにもかかわらず予定価格が異なることには違和感がある。地方自治法第2条第14項に規定する、最小の経費で最大の効果を挙げるためにも、予定価格の妥当性については、同一契約業者実績での検証にとどまらず、契約間においても比較するなど、横断的な検証を行われたい。

## 【意見 9－6】 請書に係る印紙の取扱いについて

水産技術センター内水面試験場に保存の民間事業者から入手した一般廃棄物（可燃物）収集・運搬業務に係る請書を確認したところ、当該請書への印紙の貼付は適正になされていたものの、消印がなされていなかった。

印紙税法第8条第2項において、課税文書の作成者は、当該課税文書に印紙をはり付ける場合には、判明に印紙を消さなければならない旨が定められている。また、消印がなされていない場合には、消されていない印紙の額面金額に相当する金額の過怠税を徴収されることになっている。

水産技術センター内水面試験場で保管している契約書等の印紙の貼付義務等は相手企業にあるため、水産技術センター内水面試験場側で問題となるものではないが、地方公共団体という公の立場であることを考えると、適切に印紙が貼付・消印されているかどうかの確認を行い、印紙の貼付に誤りがある場合や消印がなされていない場合には、相手先企業に印紙の貼付や消印を促し、印紙税法に則った請書を入手されたい。

なお、印紙の消印に当たっては、文書の作成者又は代理人、使用人その他の従業者の印章又は署名によることとなっており、当該請書等に使用した印章に限定されているものではないことに留意されたい。

## 【意見 9－7】 金券受取簿の日付の記載誤りについて

神奈川県情報公開条例に基づく情報公開制度においては、誰でも、目的を問わず、県の機関が管理する行政文書の公開を請求できることとなっている。情報公開請求は、来庁による方法・郵送又はファックスによる方法・電子申請による方法の3つの方法で請求することができ、所定の費用を支払えば文書の写しの交付を受けることが可能である。

水産技術センター内水面試験場において、行政文書の写し等の交付費用を定額小為替又は普通為替証書で受け取った際に記載する金券受取簿を閲覧したところ、実際の收受年月日は令和6年12月26日であったにもかかわらず令和7年12月26日の記載誤りが見受けられたことから、金券受取簿の記載に当たっては、正確な記録に留意されたい。

## 10 水産技術センター〈相模湾試験場〉

### 【指摘 10-1】 使用できない備品（物品）等への対応について

備品台帳からサンプルを抽出し、現物と照合したところ、実際には使用できなものや今後の使用が見込めないものが備品台帳に記録されたままになっている事案が検出された。

これらの備品に関しては、令和6年11月の現物照合時点から同様の状況にあったものの、照合者に対して、「備品の現物照合等実施要領」に定められているように、「要修理・使用不能等の状態にある備品等を確認した場合」は「不一致等の場合」に該当し、現物照合用データに確認日とともに「×」をつける旨の指示が徹底されておらず、結果として、照合者は備品の有無のみを確認していたとのことである。このため、遊休物品登録等の対策は講じられておらず、保管場所を変更した備品についても、備品台帳上における使用場所の記載変更も行われていなかった。

今後、毎年度の現物照合においては、老朽化や機能の滅失、低下等により使用できない備品や今後の使用が想定されない備品も把握し、当該備品については速やかに不用決定もしくは遊休物品登録等の対応を行わなければならない。

### 【意見 10-2】 水産工学実験用回流水槽の使用計画の策定について

水産技術センター相模湾試験場は、平成5年4月の小田原水産合同庁舎新築・移転に伴い、庁舎内に水産工学実験用回流水槽（以下「回流水槽」という。）を設置した。

当該回流水槽の設置費用は3億4千万円程度とのことであるが、当時においては、模型網を使用した実験が可能な回流水槽として、国内有数の規模と性能を備えたものであり、定置網の急潮による被害を防止するための実験の他、生簀網や小型底曳網等の改良実験にも活用されていた。その実験結果等は漁具の強化や急潮時における箱網の撤去等といった急潮対策につながり、その結果、平成10年以降はその被害額等が大きく減少したことである。

一方、コンピュータ等の能力の急速な発達に伴い、急潮時等の定置網への影響等についてもパソコン上でのシミュレーションや解析等を行うことが可能となってきた。このため、現状においてはほぼ稼働しておらず、令和6年度における稼働は、北海道大学大学院水産科学研究院との共同研究に伴う1週間程度にとどまり、遊休化している実態がある。特に、回流水槽を用いた実験に必要となる定置網模型の作成ノウハウ自体が喪失されており、回流水槽を用いた新規

の研究を行うことが困難となってきたことである。

設置から30年以上が経過し老朽化も進んでいることから、機能を維持するためにも一定の改修等を行っていく必要がある。水産技術センター相模湾試験場としては、今後5年程度に期限を区切り、シミュレーションの精度向上のために回流水槽を活用していきたいとのことであるが、そうであれば、5年間においてどの程度のシミュレーションの精度向上を図るのかを明確にした上で、どのような実験をどの時点で行うか整理し、当該期間における修繕費も含めた維持コストの見積額との費用対効果を踏まえた使用計画を策定して行われたい。

また、当該使用計画等を検討するにあたり、他機関における研究成果を活用等することにより、必ずしも回流水槽を使用しなくともシミュレーション精度の向上が見込まれる場合には、稼働を休止させる等により維持コストの低減を図られたい。

### 【意見 10-3】 劇物の管理方法の見直しについて

水産技術センター相模湾試験場では、試験研究業務に使用する化学物質を保管しており、この中には、毒物及び劇物取締法上の劇物に該当するホルマリン等も含まれている。

水産技術センター相模湾試験場は、毒物及び劇物取締法第11条、第12条第1項及び第3項、第17条及び第18条に従って、毒劇物の盗難防止措置や漏洩防止措置、毒劇物の表示、事故対応措置、立入検査等の対応を行う必要がある。かかる対応として、「神奈川県水産技術センター相模湾試験場化学物質日常点検マニュアル」(以下「日常点検マニュアル」という。)及び「実験用試薬品受払簿」(以下「受払簿」という。)を整備し、実際の化学物質の使用に当たっては鍵のかかる保管棚において管理し、保管棚の鍵の開錠及び施錠は化学物質安全管理主任者が行っている。

しかし、日常点検マニュアルは化学物質全般の日常点検の方法等を定めた簡易なものであり、盗難防止及び漏洩防止のために化学物質安全管理主任者及びその他の職員が果たすべき役割は明確に定められていない。また、劇物を含む化学物質を購入もしくは使用した際には、使用者自身が受払簿に受入及び払出の年月日、数量、使用目的、使用者及び残量を記入するが、化学物質安全管理主任者による検印や署名等は記録されておらず、点検が行われたことを確認できなかった。

監査人がサンプリングベースで受払簿上の残量と実際の残量とを照合したところ、数量の一致は確認できたものの、劇物を管理する以上、化学物質安全管理

主任者による点検を行う頻度や実施時期を定め、受払簿に照合結果を残す等、日常点検マニュアル及び業務プロセスを見直し、より適切な劇物の管理を図られたい。

### 【意見 10-4】 化学物質の使用期限管理について

水産技術センター相模湾試験場では、劇物を含む化学物質は必要量を購入するよう努めており、これまで、使用期限切れの化学物質を廃棄処理することはなかったとのことである。

しかし、ホルマリン等一部の化学物質は使用期限が設定されており、使用期限が経過した場合には、機能を十分に果たせないことが想定される。このため、実験用試薬品受払簿とともに作成している「薬品保管リスト」（保管する化学物質の名称及び残量の一覧）等において、使用期限を併せて記録し、管理することを検討されたい。

### 【意見 10-5】 廃棄処理に関する手続の確立について

水産技術センター相模湾試験場では、化学物質の廃棄実績が無いことから、廃棄に係る処理マニュアル等は作成されていない。

今後、不用となる化学物質が生じることも想定され、特に毒劇物については、毒物及び劇物取締法上第15条の2及び毒物及び劇物取締法施行令第40条等において、化学分解、燃焼及び中和等の方法で処理を行い保健衛生上の危害が発生しないようにしてから廃棄することが義務づけられていることから、廃棄に係る業務マニュアル等を整備することを検討されたい。

## 11 衛生研究所

### 【意見 11-1】 広域防災活動備蓄拠点に置かれた廃棄用備品について

令和7年9月の実査時点においては、災害時における応援要員控室（広域応援部隊等一時待機場所）として位置付けられている3階フロアに、衛生研究所において使用されなくなり不用決定された廃棄用の備品が多数残置されている状況であった。

当該廃棄用備品の中には、デスクトップパソコンや顕微鏡等だけではなく、移動に人手と時間を要する大型の検査・測定用機器類も含まれており、平時における広域防災活動備蓄拠点に保管することは、不用決定された備品の管理としては適切ではない。関係部局とも協議の上で、広域防災活動備蓄拠点としての機能に支障が生じないよう、可能な限り速やかに当該廃棄用備品の移動等を検討するとともに、予算措置を図り、適宜、処分を進められたい。

### 【指摘 11-2】 使用できない備品（物品）等への対応について

備品台帳からサンプルを抽出し、現物と照合したところ、実際には使用できないものや今後の使用が見込めないものが備品台帳に記録されたままになっている事案が検出された。

これらの備品に関しては、令和6年度に実施された現物照合時点から同様の状況にあったものの、照合者に対して、「備品の現物照合等実施要領」に定められているように、「要修理・使用不能等の状態にある備品等を確認した場合」は「不一致等の場合」に該当し、現物照合用データに確認日とともに「×」をつける旨の指示をしておらず、照合結果にそのような記載はなされていない。

今後、毎年度の現物照合においては、老朽化や機能の滅失や低下等により使用できない備品や今後の使用が想定されない備品も把握し、当該備品については速やかに不用決定もしくは遊休物品登録等の対応を行わなければならない。

なお、稼働を前提とする備品と所管替え、売却及び廃棄等の処分を想定する備品とを峻別することにより管理対象を明確化し、より効率的な管理につながるものと考える。

### 【意見 11-3】 試験実験機器類の取得時におけるリース契約の検討について

衛生研究所においては、計画的な備品の更新等を行うべく、この先10年間を

対象とした備品の更新計画を策定しており、令和6年度においても、当該計画に沿った調達が行われているが、当該調達は全て県が購入する形態にて行われている。特に計測機器等の試験実験機器類の場合、計測値等の精度を担保するための定期的なメンテナンスや校正等が不可欠であるが、特に計測機器等の高度化等により、別途締結される保守契約の委託料が高額となる傾向がある。

衛生研究所によれば、計測機器等を始めとする備品の取得にあたっては、通常、購入の形態を採用していることであるが、今後の取得にあたっては、必ずしも購入に限定することなく、可能な場合には保守契約付きのリース契約との比較を行い、使用想定期間にわたる金額面の多寡や利便性等の面から柔軟に取得方法を検討されたい。

また、計測機器等に関しては、使用期間終了後における撤去や廃棄のための手続きが煩雑となり、かつ廃棄費用が相対的に高額となる場合もあることから、結果的に使用期間終了後に廃棄がなされないまま残置される一因ともなり得る。

したがって、取得に際してリース契約との比較を行う場合には、当該リース契約における返還条項の有無も考慮の上で比較されたい。

#### **【意見 11-4】 備品更新計画への廃棄費用等の反映について**

ウイルスや細菌等を対象とする計測機器等の技術進歩は目覚ましく、計測機器等の技術的な陳腐化は、効果的かつ効率的な検査や調査研究活動等を妨げるおそれがある。

衛生研究所においては、毎年度、備品の更新計画を策定し計画的な備品の更新等に努めており、この点は評価できる。ただし、現状の備品更新計画は更新時期や取得費用を中心に取りまとめたものであり、老朽化もしくは陳腐化した既存備品の撤去や廃棄のための費用等は見込まれていない。

計測機器等の中には撤去や廃棄のための費用が相対的に高額となる場合もあることから、高額な廃棄等費用が見込まれる場合には、実際の取得予定年度における予算要求時において、購入予定額とともに廃棄等予定額についても財政当局に対して報告していることであるが、備品の円滑な更新を検討するための基礎情報として、金額的に重要な撤去等費用については備品更新計画に織り込むことを検討されたい。

## 【意見 11-5】 中期的な機関運営及び研究に関する方針・計画等の策定について

衛生研究所においては、現状、中期的な研究計画や機関の業務運営方針等は策定されていない。

確かに衛生研究所が実施する研究課題に関しては、研究計画の適正な評価を行うことにより、課題の設定、計画の立案と実施方法、成果の活用等について、よりよい方策を見出すことを目的として、外部評価委員による評価を実施しており、衛生研究所のウェブサイトには、「調査研究の基本方針と前年度の実績」として、調査研究の重点分野や調査研究課題を選定するための視点等が記載されている。

今後、中期的な研究計画や機関の業務運営方針等を策定することを検討されたい。その際、例えば外部資金において、獲得に向けた方針や目標件数を定める等、研究計画や業務運営方針等に記載する諸活動について、実績評価に資する評価基準等を明示することも併せて検討されたい。

## 【意見 11-6】 事務棟使用方法の見直しについて

衛生研究所は明治 35 年（1902 年）に前身の検査所が設立されて以来、2 度の移転を経て、平成 15 年 6 月に茅ヶ崎市下町屋に移転した。移転にあたっては、研究棟は新庁舎を新築し、事務棟については既存の建物を改修し使用している。

施設の整備及び運営については、民間の資金や経営能力、技術、ノウハウを活用するため、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（PFI 法）」に基づき、事業者が研究棟の建設・所有、既存棟の改修、維持管理、運営（実験動物の飼育管理、LAN・情報システム運用、図書情報閲覧室の管理などの研究支援業務）を行う PFI（Private Finance Initiative）方式を導入し、経費の削減、業務の効率化に努めていると衛生研究所のパンフレットには記載されている。

監査を実施するにあたって、事務棟 1 階にある図書情報閲覧室（以下「図書室」という。）を視察したところ、図書室はほぼ利用されていないことが判明した。図書室は平日 9 時から 17 時まで利用可能で、利用者の制限もない。蔵書は自然科学系の雑誌が多く、辞書等も閲覧できる。また、一般利用者への蔵書の貸し出しは行っておらず、職員への貸し出しのみ行っているが、貸出実績は皆無に等しく、貸出簿等の記録も行っていない。

現状の研究所において、図書室として有効に活用されているとは評価できず、PFI 契約に基づき支払う維持管理費は不要なコストと言わざるを得ない。可能な限り現状を見直し、経費の有効活用が求められる。