

平成 26 年度
行政監査結果報告書

平成 27 年 2 月 25 日
北見市監査委員

平成 26 年度 行政監査結果報告

1 監査の種類

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第2項の規定に基づく行政事務の執行についての監査（行政監査）

2 監査のテーマ

「寄附された美術工芸品の管理について」

3 監査の目的

北見市に寄附された美術工芸品は市民の貴重な財産であり、適正に管理されるとともに可能な限り有効に展示され、市民に鑑賞の機会を提供することが必要である。このことから、美術工芸品の管理は適正か、有効かつ適正に活用されているかなどの観点から監査を実施することにより、今後の適正な美術工芸品の取扱いに資することを目的とする。

4 監査の範囲

平成26年3月31日現在、所蔵している絵画や工芸品などの美術工芸品のうち、北見市に寄附された美術工芸品。

5 監査の対象部局

北見市に寄附された美術工芸品を管理している全部局

6 監査の期間

平成26年11月4日（火）から平成27年2月20日（金）

7 監査の着眼点

- (1) 寄附の受入事務は適正に行われているか。
- (2) 美術工芸品の管理は適切に行われているか。
- (3) 寄附の目的に沿った活用がなされているか。

8 監査の方法

市に寄附された美術工芸品について、全部局に対し、調査票などの資料の提出を求め、所蔵するすべての美術工芸品を調査した結果、対象となる美術工芸品を所蔵する部局は別表のとおりである。また、必要に応じて所管部の担当職員から説明を聴取し、さらに美術工芸品の管理状況について現地監査を行った。

9 監査対象物品の概要

各部局から提出のあった対象物品は471点であり、調査結果は以下のとおりである。(8ページ～10ページ参照)

美術工芸品の総数は、471点となっており、絵画が366点(77.7%)、書が28点(5.9%)、掛け軸などの掛物が9点(1.9%)、陶器類が13点(2.8%)、彫刻が18点(3.8%)、版画、木工芸品、写真、漆器類などのその他については37点(7.9%)となっている。

(1) 部局別保有状況(別表1)

(単位:点)

部局	絵画	書	掛物	陶器類	彫刻	その他	計
市民環境部	1		1		2	1	5
保健福祉部					1		1
端野総合支所	1					2	3
常呂総合支所						1	1
留辺蘂総合支所	2		1			4	7
学校教育部	8	8				4	20
社会教育部	353	20	7	13	15	25	433
監査事務局	1						1
計	366	28	9	13	18	37	471
比率(%)	77.7	5.9	1.9	2.8	3.8	7.9	100.0

「その他」とは、版画、木工芸品、写真、漆器類等である。(以下の表も同様)

比率は小数点第2位で四捨五入している。このため、計と内訳の計が一致しない場合がある。

(以下の表も同様)

部局別保有状況は、市民環境部については5点、保健福祉部は1点、端野総合支所は3点、常呂総合支所は1点、留辺蘂総合支所は7点、学校教育部は20点、社会教育部は433点、監査事務局は1点となっている。

(2) 品目別評価状況

(単位:点)

区分	1万円未満	1万円以上 20万円未満	20万円以上 100万円未満	100万円以上 200万円未満	200万円以上	評価額不明	計	評価額計(円)
絵画	8	141	77	50	34	56	366	277,071,500
書		3	14	2		9	28	7,150,000
掛物		3				6	9	134,000
陶器類		1	2			10	13	1,330,000
彫刻		3	4		1	10	18	6,454,000
その他		28	3		1	5	37	9,794,000
計	8	179	100	52	36	96	471	301,933,500

評価額 1 万円未満の美術工芸品については 8 点、1 万円以上 20 万円未満は 179 点、20 万円以上 100 万円未満は 100 点、100 万円以上 200 万円未満は 52 点、200 万円以上は 36 点、評価額不明は 96 点となっている。

品目別では絵画については 310 点で 277,071,500 円、書は 19 点で 7,150,000 円、掛物は 3 点で 134,000 円、陶器類は 3 点で 1,330,000 円、彫刻は 8 点で 6,454,000 円、その他は 32 点で 9,794,000 円、合計は 301,933,500 円となっている。

(3) 部局別備品台帳登録状況（別表 2）

（単位：点）

部 局	評価額1万円未満		評価額1万円以上		評価額不明		計	寄附 関係書類
	登録あり	登録なし	登録あり	登録なし	登録あり	登録なし		
市民環境部			1	3	1		5	5
保健福祉部			1				1	1
端野総合支所			2	1			3	3
常呂総合支所					1		1	
留辺蘂総合支所			7				7	7
学校教育部			10	1	3	6	20	11
社会教育部		8	336	5	5	79	433	315
監査事務局					1		1	
計	0	8	357	10	11	85	471	342
比率(%)	0.0	1.7	75.8	2.1	2.3	18.0	100.0	72.6

部局別備品台帳登録状況は、市民環境部について登録ありは 2 点、登録なしは 3 点となっている。保健福祉部について登録ありは 1 点、端野総合支所について登録ありは 2 点、登録なしは 1 点、常呂総合支所について登録ありは 1 点、留辺蘂総合支所について登録ありは 7 点、学校教育部について登録ありは 13 点、登録なしは 7 点、社会教育部について登録ありは 341 点、登録なしは 92 点、監査事務局について登録ありは 1 点となっている。

評価額 1 万円未満について登録なしは 8 点（1.7%）、評価額 1 万円以上について登録ありは 357 点（75.8%）、登録なしは 10 点（2.1%）評価額不明について登録ありは 11 点（2.3%）、登録なしは 85 点（18.0%）となっている。

(4) 品目別備品台帳登録状況

(単位:点)

区分	評価額1万円未満		評価額1万円以上		評価額不明		計
	登録あり	登録なし	登録あり	登録なし	登録あり	登録なし	
絵画		8	298	4	2	54	366
書			19		2	7	28
掛物			2	1		6	9
陶器類			3			10	13
彫刻			5	3	2	8	18
その他			30	2	5		37
計	0	8	357	10	11	85	471

品目別備品台帳登録状況は、絵画について登録ありは300点、登録なしは66点、書について登録ありは21点、登録なしは7点、掛物について登録ありは2点、登録なしは7点、陶器類について登録ありは3点、登録なしは10点、彫刻について登録ありは7点、登録なしは11点、その他について登録ありは35点、登録なしは2点となっている。

(5) 部局別展示状況(別表3)

(単位:点)

部局	常設展示	期間展示	展示なし	計
市民環境部	5			5
保健福祉部	1			1
端野総合支所	3			3
常呂総合支所	1			1
留辺蘂総合支所	6		1	7
学校教育部	20			20
社会教育部	44	375	14	433
監査事務局	1			1
計	81	375	15	471
比率(%)	17.2	79.6	3.2	100.0

部局別展示状況は、市民環境部について常設展示は5点、保健福祉部は常設展示1点、端野総合支所は常設展示3点、常呂総合支所は常設展示1点、留辺蘂総合支所は常設展示6点、展示なしは1点、学校教育部は常設展示20点、社会教育部は常設展示44点、期間展示は375点、展示なしは14点、監査事務局は常設展示1点となっており、常設展示は全体で81点(17.2%)、期間展示は375点(79.6%)、展示なしは15点(3.2%)となっている。

(6) 品目別展示状況

(単位:点)

区分	常設展示	期間展示	展示なし	計
絵画	35	318	13	366
書	8	20		28
掛物	3	6		9
陶器類	3	10		13
彫刻	9	9		18
その他	23	12	2	37
計	81	375	15	471

品目別展示状況は、絵画について常設展示は35点、期間展示は318点、展示なしは13点、書について常設展示は8点、期間展示は20点、掛物について常設展示は3点、期間展示は6点、陶器類について常設展示は3点、期間展示は10点、彫刻について常設展示は9点、期間展示は9点、その他について常設展示は23点、期間展示は12点、展示なしは2点となっている。

10 監査結果

(1) 現地監査について

監査対象物品471点のうち北網圏北見文化センターで所蔵されるものが351点と最も多いことから、この中から30点を抽出し、平成27年1月14日現地監査を行った。

北網圏北見文化センターでは、絵画、彫刻などの美術工芸品は備品整理票を貼付することができない又は好ましくないとの事由により、全点貼付されていないことから、現品の突合については絵画等の裏面に直接記載されている署名などの表示や、美術作品台帳などで確認を行った。

寄附関係書類、備品台帳との照合の結果、寄附関係書類が確認できないものが2点、関係書類と備品台帳の取得日が相違しているものが1点みられた。

(2) 指摘・指導事項等

物品の寄附受け入れについては、「寄附受理に関する事務取扱要領」及び「北見市財務規則」に基づき、寄附受領課は当該物品の評価額の算定手続きを行い、会計管理者に引継ぎするとともに物品総括管理者（契約管理課長）に報告し、評価額が1万円以上の物品については、物品総括管理者が備品台帳に登録し、物品管理者は備品整理票を貼付することとなっている。

寄附された美術工芸品の受け入れ管理については、概ね適正に行われていると認められたが、一部の美術工芸品について管理手続きが不備なもの、今後の活用について検討を要するものが見受けられた。

ア 寄附の受け入れについて

寄附を受けた際の寄附関係書類が確認できず、備品台帳や現品に寄附の旨が表示されていることなどにより、寄附として確認ができたことから寄附扱いとして処理されている事例があった。

寄附された美術工芸品は貴重な市の財産であり、寄附に係る関係規程に沿った事務取扱を徹底されたい。

また、寄附の受理に際し、評価額の算定を行っていなかった事例が散見されているため、全庁的に統一された評価方法、一定の基準づくりなどを検討し、適正な評価額の算定に努められたい。

イ 美術工芸品の管理について

寄附された美術工芸品について評価額が1万円以上のものは、備品として備品台帳に登録しなければならないが、寄附されたものの一部には評価額が不明で、その後の評価も行われていないため、登録が見込まれるものについても、登録されていない事例が見られた。平成26年5月7日付総務部契約管理課長名による「備品の整理について」の事務連絡では、「金額が不明であれば空欄で可」とされていたことから、未登録のままとせず、早急に登録手続きをされたい。

備品台帳の登録や記載漏れ及び備品整理票の貼付漏れが散見されたことから、物品総括管理者は、北見市財務規則第207条に基づき備品台帳と現品との実査を行うことも検討されたい。

現在の「備品管理システム」は、修復履歴や貸出履歴をデータ登録できない仕様となっているが、修復履歴や貸出履歴は特に重要な情報であるため、美術工芸品の適正な管理として、システムの拡充についても検討されたい。

ウ 美術工芸品の保管について

常設展示されている美術工芸品は執務室や応接室、会議室などに展示されている事例が多くみられた。

将来にわたり所蔵品をより良好な状態で、市民への鑑賞に供するためには、美術工芸品の劣化の原因となる直射日光やほこり等による汚損に対する保護措置を十分講じた上で展示することが望まれる。

また、展示されていない美術工芸品の管理については、北網圏北見文化センターの所蔵品のように、恒温恒湿の環境下で管理していくことが望ましいが、それぞれの所管部局においては、良好な環境のもとでの所蔵品管理は困難であり、さらに他の物品と混在することによる破損等の危険性もあるため、専門的な知識を有する学芸員などの協力を得ながら適正な保管方法について検討されたい。

エ 美術工芸品の活用について

美術工芸品の取扱いが単に物品の管理というだけではなく、美術工芸品としての特性を考慮し、市民に鑑賞の機会を広く提供するために全庁的に所蔵品の情報を共有化し、所管替や共同利用など、有効活用に向けた方策を検討されたい。

また、所蔵品の情報や展示会の情報をホームページで伝えるほかSNSなど情報技術を利用した活用策や単なる展示会にとどまらない集客性のあるイベントの企画などについても検討されたい。

Social Networking Service（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）の略。インターネット上の交流を通して社会的ネットワークを構築するサービス。

11 むすび

市民などから寄附された美術工芸品は、市民共有の貴重な財産であり、行政サービスを提供するうえで重要な財産でもある。地方財政法第8条では「地方公共団体の財産は、常に良好の状態においてこれを管理し、その所有の目的に応じて最も効率的に、これを運用しなければならない。」としており、美術工芸品の管理に当たっては、市民共有の財産であるとの認識を持って管理するとともに、効率的で効果的な活用を図ることが必要である。

今回の行政監査の結果、美術工芸品の管理及び活用状況をみると、寄附受入れや備品登録の事務手続きの一部に不備があるもの、寄附者の意向に沿った活用が十分にされていないものなど、寄附された美術工芸品の重要性に対する認識が希薄な面も見受けられた。

このことから、職員は常に市民共有の貴重な財産であるとの意識を持ち、「寄附受理に関する事務取扱要領」及び「北見市財務規則」など、定められた事務手続に従って適切な管理を行うことを望むものである。

地方財政が厳しさを増す中、新たに美術工芸品を購入することは難しく、現存する美術工芸品の価値を損ねることなく、将来にいかに引継いで行くかが課題となってきた。このため、所蔵履歴をはじめ出品履歴や修復履歴など、美術工芸品がどのような状況にあるかを検証し、これらの情報を正確に記録・管理することが重要であり、「備品管理システム」のより一層の拡充に努めるとともに、財務規則等を適宜見直しするなど、美術工芸品の適正な管理と有効活用に努められたい。

また、合併前の1市3町が寄附受入れした美術工芸品は、新市に引継がれているが、一部に寄附台帳や備品台帳等の関係書類が確認できず、北見市の所有財産であるかどうかを含め、履歴の確認ができない状況にある。改めて、実態を把握しその取扱について、整理・検討し適正な管理を望むものである。

別 表

1 部局別保有状況

(単位:点)

部 局		絵 画	書	掛 物	陶器類	彫 刻	その他	計
市民環境部	市民活動課			1		1	1	3
	上常呂出張所	1						1
	東相内出張所					1		1
保健福祉部	保育課					1		1
端野総合支所	総務課	1					2	3
常呂総合支所	総務課						1	1
留辺蘂総合支所	総務課	1						1
	市民環境課	1		1			2	4
	産業課						2	2
学校教育部	学校	8	8				4	20
社会教育部	事業推進課	320	20	6	10	13	12	381
	中央公民館	1						1
	中央図書館	1						1
(端野教育事務所)	生涯学習課				1			1
	端野町公民館	23		1	2	1	8	35
	端野図書館	1					1	2
(留辺蘂教育事務所)	生涯学習課					1		1
	留辺蘂町公民館	6					4	10
	留辺蘂図書館	1						1
監査事務局		1						1
計		366	28	9	13	18	37	471
比率(%)		77.7	5.9	1.9	2.8	3.8	7.9	100.0

「その他」とは、版画、木工芸品、写真、漆器類等である。(以下の表も同様)

学校教育部 学校は、中央小学校、南小学校、三輪小学校、上常呂小学校、若松小学校、端野小学校、南中学校、端野中学校、常呂中学校、留辺蘂中学校の10校である。(以下の表も同様)

比率は小数点第2位で四捨五入している。このため、計と内訳の計が一致しない場合がある。(以下の表も同様)

2 部局別備品台帳登録状況

(単位:点)

部 局		評価額1万円未満		評価額1万円以上		評価額不明		計	寄附 関係書類
		登録あり	登録なし	登録あり	登録なし	登録あり	登録なし		
市民環境部	市民活動課				3			3	3
	上常呂出張所			1				1	1
	東相内出張所					1		1	1
保健福祉部	保育課			1				1	1
端野総合支所	総務課			2	1			3	3
常呂総合支所	総務課					1		1	
留辺蘂総合支所	総務課			1				1	1
	市民環境課			4				4	4
	産業課			2				2	2
学校教育部	学校			10	1	3	6	20	11
社会教育部	事業推進課		8	290	5		78	381	270
	中央公民館						1	1	
	中央図書館			1				1	1
(端野教育事務所)	生涯学習課			1				1	1
	端野町公民館			35				35	31
	端野図書館			2				2	
(留辺蘂教育事務所)	生涯学習課					1		1	1
	留辺蘂町公民館			6		4		10	10
	留辺蘂図書館			1				1	1
監査事務局						1		1	
計		0	8	357	10	11	85	471	342
比率(%)		0.0	1.7	75.8	2.1	2.3	18.0	100.0	72.6

3 部局別展示状況

(単位:点)

部局		常設展示	期間展示	展示なし	計
市民環境部	市民活動課	3			3
	上常呂出張所	1			1
	東相内出張所	1			1
保健福祉部	保育課	1			1
端野総合支所	総務課	3			3
常呂総合支所	総務課	1			1
留辺蘂総合支所	総務課	1			1
	市民環境課	3		1	4
	産業課	2			2
学校教育部	学校	20			20
社会教育部	事業推進課	6	375		381
	中央公民館	1			1
	中央図書館	1			1
(端野教育事務所)	生涯学習課	1			1
	端野町公民館	22		13	35
	端野図書館	2			2
(留辺蘂教育事務所)	生涯学習課	1			1
	留辺蘂町公民館	9		1	10
	留辺蘂図書館	1			1
監査事務局		1			1
計		81	375	15	471
比率(%)		17.2	79.6	3.2	100.0

監査の結果に基づき講じた措置（平成27年12月14日公表）

次のとおり市長及び教育委員会から、平成26年度行政監査結果に基づく措置の通知がありました。

平成26年度行政監査結果の内容	市長及び教育委員会が講じた措置
<p>○ 現地監査について</p> <p>寄附関係書類、備品台帳との照合の結果、寄附関係書類が確認できないものが2点、関係書類と備品台帳の取得日が相違しているものが1点みられた。</p> <p>○寄附の受け入れについて</p> <p>寄附を受けた際の寄附関係書類が確認できず、備品台帳や現品に寄附の旨が表示されていることなどにより、寄附として確認ができたことから寄附扱いとして処理されている事例があった。</p> <p>寄附された美術工芸品は貴重な市の財産であり、寄附に係る関係規程に沿った事務取扱を徹底されたい。</p> <p>また、寄附の受理に際し、評価額の算定を行っていなかった事例が散見されているため、全庁的に統一された評価方法、一定の基準づくりなどを検討し、適正な評価額の算定に努められたい。</p> <p>○美術工芸品の管理について</p> <p>寄附された美術工芸品について評価額が1万円以上のものは、備品として備品台帳に登録しなければならないが、寄附されたものの一部には評価額が不明で、その後の評</p>	<p>【教育委員会】</p> <p>寄附の受理にあたっては「寄附受理に関する事務取扱要領」に従い、事務に遺漏のないよう適正な管理に努める。また、「備品管理システム」の備品データにおいて、取得日の相違について、管理換え作品履歴について確認したところ、誤りがあったため、それぞれ修正入力をした。</p> <p>【市長】</p> <p>今後、寄附受領にあたっては寄附受領課において「寄附受理に関する事務取扱要領」に基づく事務処理の徹底を図るとともに、寄贈された美術品等の評価方法や基準について、どのような方法で評価することが好ましいか、今後関係部局で研究していく。</p> <p>【教育委員会】</p> <p>今後寄附受理の際には、「寄附受理に関する事務取扱要領」及び「北見市財務規則」に従い、必ず評価額の算定を行うとともに適切な管理を行う。</p> <p>【市長】</p> <p>未登録となっている備品については、速やかに備品管理システムに登録するよう指導を徹底する。</p>

備も行われていないため、登録が見込まれるものについても、登録されていない事例が見られた。平成26年5月7日付総務部契約管理課長名による「備品の整理について」の事務連絡では、「金額が不明であれば空欄で可」とされていたことから、未登録のままとせず、早急に登録手続きをされたい。

備品台帳の登録や記載漏れ及び備品整理票の貼付漏れが散見されたことから、物品総括管理者は、北見市財務規則第207条に基づき備品台帳と現品との実査を行うことも検討されたい。

現在の「備品管理システム」は、修復履歴や貸出履歴をデータ登録できない仕様となっているが、修復履歴や貸出履歴は特に重要な情報であるため、美術工芸品の適正な管理として、システムの拡充についても検討されたい。

○美術工芸品の保管について

常設展示されている美術工芸品は執務室や応接室、会議室などに展示されている事例が多くみられた。

将来にわたり所蔵品をより良好な状態で、市民への鑑賞に供するためには、美術工芸品の劣化の原因となる直射日光やほこり等による汚損に対する保護措置を十分講じた上で展示することが望まれる。

また、展示されていない美術工芸品の管理については、北網圏北見文化センターの所蔵品のように、恒温恒湿の環境下で管理していくことが望ましいが、それぞれの所管部局においては、良好な環境のもとでの所蔵品管理は困難であり、さらに他の物品と混在することによる破損等の危険性もある

また、備品台帳と現品の実査及び備品管理システムのより適切な運用について、備品管理に関するマニュアルの作成や研修等を通じて啓蒙及び周知する。

【教育委員会】

北見市民会館及び北見芸術文化ホールに所蔵している1万円以上の物件のうち、備品として未登録であったものと、評価額不明のため未登録となっていたものについて、備品登録を行った。なお今後は、「備品管理システム」の「備考欄」を活用し、所管換え月日・所管先についての記載やその他修復履歴等重要情報を管理し、事務に遺漏のないよう適正な管理に努める。

【市長】

美術工芸品に限らず備品の管理については、財務規則において良好な状態で保管することとされている。特に美術工芸品の保管及び活用については、専門的な知識を要することから、関係部局間で協議していく。

【教育委員会】

北見市で保有する美術工芸品の管理については、北網圏北見文化センターの収蔵品に限らず学芸員が協力できる体制を検討する。

ため、専門的な知識を有する学芸員などの協力を得ながら適正な保管方法について検討されたい。

○美術工芸品の活用について

美術工芸品の取扱いが単に物品の管理というだけではなく、美術工芸品としての特性を考慮し、市民に鑑賞の機会を広く提供するために全庁的に所蔵品の情報を共有化し、所管替や共同利用など、有効活用に向けた方策を検討されたい。

また、所蔵品の情報や展示会の情報をホームページで伝えるほかSNS※など情報技術を利用した活用策や単なる展示会にとどまらない集客性のあるイベントの企画などについても検討されたい。

【教育委員会】

今後は、備品管理情報から庁内の美術工芸品の状況把握に努めるとともに、年1回の北網圏北見文化センターの所蔵作品展や随時行われるオープン展示等については、市のフェイスブックやホームページ等活用し、広く市民に鑑賞してもらえるよう周知する。