

7. 千葉県立房総のむらについて

① 施設の概要について

千葉県立房総のむら（以下、「房総のむら」という。）は、参加体験型の博物館として昭和61年4月1日に開館した。平成16年には千葉県立房総風土記の丘と統合し、房総の伝統的な生活様式や技術を直接体験するとともに、県内各地から出土した考古遺物や、商家・武家屋敷・農家などの展示を通して歴史を学ぶことを目的とする博物館としてリニューアルした。なお、平成18年度から指定管理者制度が導入され、同年から公益財団法人千葉県教育振興財団が指定管理者として管理・運営を行っている。

【施設の概要（設置目的等）】

区分	内容
施設名	千葉県立房総のむら
所在地	千葉県印旛郡栄町龍角寺1028
設置年月日	昭和61年4月1日（統合した房総風土記の丘は昭和50年9月1日）
設置根拠	教育機関設置条例第20条
管理根拠	博物館管理規則
設置目的	国史跡「龍角寺古墳群・岩屋古墳」の域内に位置し、多数の古墳や移築文化財建造物を有する「歴史と自然を学ぶ風土記の丘エリア」と、江戸時代から明治時代初期にかけての町並みや農村の景観を再現した「ふるさとの技体験エリア」から成り、原始・古代から近現代までの全歴史過程をとおして、衣・食・住・技の移り変わりを、来館者が直接体験することによって学ぶことができる体験博物館として活動している。

【施設の概要（主な事業内容等）】

区分	内容
敷地概要	<p>① 敷地面積 約 51ha（約 504,923 m²）。敷地は、風土記の丘エリア（約 32ha）とふるさとの技体験エリア（約 19ha）に分かれている。</p> <p>② 建物 77 棟（面積 約 9,279.54 m²）。 ア. 風土記の丘エリア・・・建物（面積 約 5,179.09 m²）。 内訳は資料館 1 棟、文化財建物 3 棟、その他 4 棟（風土記の丘資料館、旧学習院初等科正堂、旧御子神住宅、旧平野住宅など） イ. ふるさとの技体験エリア・・・建物（面積 約 4,100.45 m²）。内訳は再現建物 24 棟、その他 45 棟（管理棟、総屋、商家、武家屋敷、上総の農家、おまつり広場、下総の農家、安房の農家など）</p>
主な事業内容	<p>① 博物館業務：資料の収集・保存・活用、調査研究、展示事業、教育普及事業、情報提供及び広報、県民との協働、学校等との連携、地域づくりへの支援、人材育成、学習 支援、その他</p> <p>② 施設の管理・運営：施設・設備の保守・管理、利用許可・利用料金の徴収、危機管理、指定文化財管理、国史跡管理</p> <p>③ 自主事業：体験事業、企画展示・教育普及・イベント、ロケーション利用、ミュージアムショップ</p>
運営形態	指定管理制度

出典：施設所管課作成資料「施設の現況」、房総のむらパンフレット
 及び房総のむら年報 39（令和 6 年度）より抜粋

② 施設の利用者数及び利用率について

ア. 利用者数の推移

県内全域及び外国人観光客を含む県外からの利用者も多い。令和元年度の利用者数は 216,780 人であった。新型コロナウイルス感染症による影響により、令和 2 年度に急激に利用者が落ち込んだ。

（利用者数：人）

	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
入場者	68,224	129,111	165,122	157,532	161,324

出典：施設所管課提出資料及び房総のむら月例事業報告書

イ. 利用者区分別の推移

(利用者数：人)

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
個人（人）	64,312	110,443	135,047	128,180	129,886
うち有料	18,476	32,316	36,458	34,296	32,323
うち外国人	38	1	556	2,621	2,953
団体（人）	3,912	18,668	30,075	29,352	31,438
うち有料	3,432	7,240	9,149	9,625	13,863
うち外国人	0	0	889	1,839	1,473
団体数	22	176	337	369	372

出典：房総のむら月例事業報告書

③ 整備計画関係

区分	内容
県有建物長寿命化計画への位置づけ	あり 対象建物：インフォメーション棟（総屋）
大規模改修・建替え等の予定	あり
建物の老朽化の状況	敷地内に茅葺を含む多数の木造建築が所在し、その多くで経年による傷みが進行している。順次修繕を実施していく方針だが、技術を有する業者が限られており、対応が追いついていない状況にある。
近年の改修内容	上総の農家作業小屋屋根の修繕（令和4年度）

出典：施設所管課作成資料「施設の現況」より抜粋

④ 房総のむらの今後の在り方について

令和2年9月に策定された「千葉県立博物館の今後の在り方」において、中央博物館本館以外は、地域に小規模な博物館が散在し、それぞれ独立して活動している状況にあるが、特に、人文科学系については、専門職員の分散から、学術的な調査・研究の機能を十分に発揮できているとは言えない状況にあるとされている。そのため、これまで自然科学系を中心に、文部科学省科学研究費補助金等を活用し、横断的な研究実績を積み重ねてきた中央博物館本館に、人文科学系の専門職員や博物館資料を集約し、学術研究機能を中心に資料の収集・保管、展示機能の強化を図る必要があるとされている。しかしながら、房総のむらについては、平成14年の千葉県行財政システム改革行動計画に基づき指定管理者制度を導入し、一定の成果をあげていることから、現状の運営を継続させ、中央博物館本館への機能集約の対象とはされていない

い。

また、「千葉県立中央博物館みらい計画」（令和6年3月）において、これからの県立博物館の目的について千葉県の自然と歴史・文化ならびに地域社会への理解を深め、県民のアイデンティティや郷土意識を醸成するとともに、豊かな県民生活の実現に寄与するとされ、房総のむらについては体験機会や展示を通じての歴史・文化の継承及び地域の活性化に貢献するとされている。

⑤ 房総のむらのその他の基本情報

ア. 施設名等

区 分	内 容
施設名	千葉県立房総のむら
指定管理者	公益財団法人千葉県教育振興財団
選定方法	公募
指定管理期間	令和6年4月1日から令和11年3月31日まで（5年間）
施設所管課	環境生活部スポーツ・文化局文化振興課

出典：房総のむらの指定管理の状況についての評価結果について（令和6年度分）から監査人作成

イ. 施設の設置目的等

設置目的	博物館は、歴史、芸術、民俗、産業、自然科学等に関する資料を収集し、保管し、及び展示して一般公衆の利用に供するとともに、その教養、調査研究、レクリエーション等に資するために必要な事業を行い、併せてこれらの資料に関する調査研究を行うことを目的とする。
指定管理者が行う業務の範囲	① 博物館事業に関する業務 ② 施設等の管理・運営に関する業務 ③ その他（自主事業）

出典：房総のむらの指定管理の状況についての評価結果について（令和6年度分）から監査人作成

ウ. 施設の運営状況

令和2年度から令和6年度までの施設の運営状況は次のとおりである。

	利用者 (人)	事業費等の内訳（千円）				
		指定管理 料	その他維持 管理費用	使用料等 県収入	県の収支	(参考) 利用 料金
		(A)	(B)	(C)	(C-A-B)	
令和2年度	68,224	400,153	1,925	259	▲401,819	6,316
令和3年度	129,111	378,696	18,741	516	▲396,921	11,328
令和4年度	165,122	429,284	71,622	382	▲500,524	12,750
令和5年度	157,532	421,223	1,353	191	▲419,679	12,316
令和6年度	161,324	461,200	6,963	627	▲467,536	12,737

出典：房総のむらの指定管理の状況についての評価結果について（令和6年度分）から監査人作成

(2) 手 続

業務委託契約書等の関連書類一式を入手の上、閲覧・突合・分析・質問等の必要と考えられる監査手続を実施するとともに、房総のむらへの現場往査等を実施し、当該事務手続が合規的かつ効果的・効率的に実施されているかを検証した。

(3) 結 果

上記の監査手続を実施した結果、次のとおり、指摘事項及び意見を述べることとする。

① 継続して所在の確認がとれない備品について（指 摘）

【現状・問題点】

千葉県財務規則第 181 条では、その性質上長期間にわたって使用されるべき物は「備品」に分類する旨が定められており、同規則第 189 条では、職員は、善良な管理者の注意をもって物品を管理するとともに、物品を県の施設において良好な状態で常に供用又は処分をすることができるように保管しなければならないとされている。また、指定管理者が管理する備品については、同規則第 181 条における「備品」として取扱い、寄託品には該当しないとされているが、同規則第 203 条では、毎月 1 回、自己の保管に係る物品について、調査して、確認しなければならないとされている。さらに、備品出納簿についても、同規則第 207 条では、備品出納簿を備え、それぞれ物品の出納を整理しなければならないとされており、備品出納簿を適切に作成することが求められている。

房総のむらへの現場往査において、監査人が備品出納簿と現物の双方から任意にサンプルを抽出し、備品出納簿との照合を実施したところ、次の表のとおり、備品出納簿には登録されているにもかかわらず現物が存在しない備品が複数確認された。

【備品出納簿には登録されているが、現物が存在しない備品】 (単位：千円)

備品番号	品名	取得価格	規格	所在地
117739	雑機械及び器具 (その他)	2,925	AV ガイドシステム (資料館内)	風土記の丘エリア
1133652	カメラ	62	中型カメラ用交換レンズ/Mamiya/Sekor 7mmF4/SN/	風土記の丘エリア
117737	雑機械及び器具 (その他)	1,380	ビデオ編集システム	ふるさとの技体験エリア
119368	炊飯用機器・用具	46	炊飯ジャー/象印/NYE-2700/SN:2201119	ふるさとの技体験エリア
1133098	長椅子	55	ベンチ(長椅子)/不明	ふるさとの技体験エリア
1133144	ソファ	55	ベンチ(ロビー用ソファ)/不明	ふるさとの技体験エリア

出典：施設所管課提出資料に基づき監査人作成

備品出納簿には登録されているものの現物が存在しない備品が生じた理由としては、指定管理者からは「県で物品管理システムが導入され備品シール(銀色のラベル)を貼付し直すタイミングで、敷地内すべての備品に対し現物確認を実施しており、その時点で所在の確認がとれない備品があった。また、これ以降は、備品の実査を行っていない状況である。今後、備品の調査をおこない、所在の確認できない備品は備品出納簿から削除するなどの対応を行う予定である。」との回答であった。

これらの状況が生じている背景としては、県の物品管理システムが導入されたタイミングで確認がとれない備品について適切な対応がとられていなかったこと、物品管理システムが導入された以降、備品の実査を行わず備品出納簿と現物の照合を行っていなかったこと、及び備品出納簿を適切に整備する体制がとられていなかったことが原因であると考えられる。

備品出納簿に記録されているが、物品管理システムが導入されたときから所在の確認がとれない備品があるなど、備品の管理が適正を欠いている状況が認められ、備品出納簿が備品の現況を正確に反映していない事務は適切ではなく、改善の余地があると認められる。

【結果（指摘）：文化振興課】

備品出納簿については、その記録内容に基づいて、県民に対して備品の現況を明らかにするという性格を有するものとなっており、千葉県財務規則等に基づき、正確に備品出納簿に記録する必要がある。備品については、毎月1回の調査・確認や少なくとも年に1回の現物実査を行い、備品の有無の実態を把握するとともに、調査・確認や実査の結果と備品出納簿に記載されている状況との間に異なる状況が生じた場合には、速やかに備品出納簿を修正する事務を徹底されたい。

② 将来供用予定のない備品の不用決定について（指 摘）

【現状・問題点】

県の物品管理については、千葉県財務規則等に基づき、職員は善良な管理者の注意をもって物品を管理し、物品を県施設において良好な状態で常に供用又は処分できるよう保管しなければならないとされている（同規則第189条）。また、修理、保管換え、分類換え等により活用することができないと認められる物品がある場合には、物品不用決定調書により不用の決定を行うこととされている（同規則第204条）。さらに、不用の決定をした物品のうち、売り払うことが不利又は不相当と認められるもの、又は買受人がないものについては、廃棄することが認められている（同規則第206条第1項）。なお、物品のうち、その性質上、長期間にわたって使用されるべき物については、備品として分類されている（同規則第181条）。

房総のむらへの現場往査において、監査人が備品出納簿と現物の双方から任意にサンプルを抽出し、備品出納簿との照合を実施したところ、次の表のとおり、機能的陳腐化が見受けられる備品が複数確認された。

【機能的陳腐化が見受けられた備品】

（単位：千円）

備品番号	品名	取得価格	規格	所在地
1133659	ビデオカメラ	287	ビデオカメラ/シャープ/VL-HL50/SN:1140464	風土記の丘エリア
1133704	温度・湿度計測機器	52	自記式温湿度計(電子式精密)/いすゞ製作所/3-1126/SN/80560053	風土記の丘エリア

出典：施設所管課提出資料に基づき監査人作成

これらの機能的陳腐化が見受けられた備品について、供用可能かどうかを確認したところ、指定管理者からは「ビデオカメラについては、バッテリー充電ができ、電源が入るものの作動せず供用不能である。また、温度・湿度計測機器については、円

筒ドラム駆動部の電池ボックスが一部欠損しているため供用不能である。今後、展示資料として保管するのか、また、廃棄処分するかは施設所管課と協議の上、判断したい。」との回答であった。

これらの状況が生じている背景としては、備品については、毎月1回、調査・確認する必要があるにもかかわらず、物品管理システムが導入された以降、備品の調査・確認を行わず備品が供用可能かどうか把握していなかったことが原因であると考えられる。また、不用の決定が遅延することにより、備品出納簿が現況を正確に反映しないおそれがあるほか、保管スペースの非効率な利用、廃棄等に係る後続事務の遅延などの問題につながる可能性がある。

以上を踏まえると、今後機能的陳腐化により活用することができないと認められる備品について速やかに修理や廃棄など適切な対応を行っていない事務は適切ではなく、備品の管理の適正化を図る観点からも改善の余地があると認められる。

【結 果（指摘）：文化振興課】

備品出納簿については、その記録内容に基づいて、県民に対して備品の現況を明らかにするという性格を有するものとなっており、千葉県財務規則等に基づき、正確に備品出納簿に記録する必要がある。今後は、活用することができないと認められる備品については、速やかに備品の不用の決定を行う事務を徹底されたい。

③ 備品の廃棄手続について（指 摘）

【現状・問題点】

県の物品管理については、千葉県財務規則等に基づき、職員は善良な管理者の注意をもって物品を管理し、物品を県施設において良好な状態で常に供用又は処分できるよう保管しなければならないとされている（同規則第189条）。また、修理、保管換え、分類換え等により活用することができないと認められる物品がある場合には、物品不用決定調書により不用の決定を行うこととされている（同規則第204条）。さらに、不用の決定をした物品のうち、売り払うことが不利又は不相当と認められるもの、又は買受人がないものについては、廃棄することが認められている（同規則第206条第1項）。なお、物品のうち、その性質上、長期間にわたって使用されるべき物については、備品として分類されている（同規則第181条）。

房総のむらの令和6年度の備品廃棄予定リストに記載された備品について廃棄に関する手続を確認したところ、備品の廃棄前に作成すべき物品廃棄調書が備品の廃棄後に作成されていたことが確認された。また、以下の備品については、令和7年3月末までに備品の廃棄は完了していたにもかかわらず、令和7年3月末の備品出納簿には廃棄された事実が反映されておらず、備品出納簿に登載されていた。

【備品出納簿には登録されているが、現物が存在しない備品】

備品番号	品名区分	品名	異動事由	規格
120138	40050030	ビデオ関連機器	不用決定	ビデオデッキ：〈Sony〉：WV-BS2 NTSC：SN：837094

出典：施設所管課提出資料に基づき監査人作成

ア. 物品不用決定調書の作成について

千葉県財務規則第 204 条では、「修理、保管換え、分類換え等により活用することができないと認められる物品があるときは、物品不用決定調書により、不用の決定をしなければならない」とされている。施設所管課では、同条に基づき、上記備品廃棄予定リストにある備品について令和 7 年 3 月 24 日付けで物品不用決定調書を作成している。

イ. 物品廃棄調書の作成について

千葉県財務規則第 206 条第 1 項では、「不用の決定をした物品で売り払うことが不利又は不相当と認められるもの及び買受人がないものについては、廃棄することができる」とされており、同条第 2 項では、「物品を廃棄しようとするときは、物品廃棄調書によらなければならない」とされている。施設所管課では、同条に基づき、備品廃棄予定リストにある備品について令和 7 年 4 月 1 日付けで物品廃棄調書を作成している。

ウ. 実際の廃棄日について

千葉県財務規則第 206 条第 3 項では「物品廃棄調書の回付を受けたときは、職員のうちから立会人を定めて、当該立会人の立会いのもとで、当該不用物品を焼却し、又は廃棄しなければならない」とされている。これらの備品の廃棄の事実を確認できる資料として産業廃棄物管理票 2 枚の提出を受けた。しかし、当該産業廃棄物管理票に付された日付は、1 枚が令和 7 年 3 月 25 日であり、もう 1 枚は令和 7 年 3 月 27 日であった。

以上の結果、実際の備品の廃棄後に物品廃棄調書を作成していることから、千葉県財務規則第 206 条第 2 項及び第 3 項に反した事務が行われていることが確認された。物品不用決定調書の作成後、物品廃棄調書の作成前に廃棄処理を行った原因については、施設所管課からは「千葉県財務規則についての担当者の誤認による」との回答

があった。

このような事務処理が適切に行われていない理由としては、令和7年3月24日付けで物品不用決定調書を作成した担当者と、令和7年4月1日付けで物品廃棄調書を作成した担当者が別の担当者であり、年度末の業務の繁忙や担当者間の業務の引継ぎ誤りにより、備品の廃棄にかかわる業務の一時的な失念によるものと考えられる。

以上を踏まえると、不用の決定をした備品の売り払いの検討や立会人による廃棄方法の適切性の確認がなされていない事務は適切ではない。また、物品廃棄調書を令和7年4月1日付けで作成したことから、年度末である令和7年3月31日の備品出納簿に廃棄済みの備品が記載されることになり、備品の状況を適切に示す備品出納簿の作成がなされていない事務は適切ではなく、備品の管理の適正化を図る観点からも改善の余地があると認められる。

【結 果（指摘）：文化振興課】

備品出納簿については、その記録内容に基づいて、県民に対して備品の現況を明らかにするという性格を有するものとなっており、千葉県財務規則等に基づき、正確に備品出納簿に記録する必要がある。今後は、備品の不用決定から廃棄、備品出納簿への反映に至る一連の事務について、千葉県財務規則等を十分に確認した上で、手続を適正かつ確実にを行うとともに、担当者間の引継ぎを含めた管理体制の徹底を図られたい。

④ 所在不明の収蔵品について（指 摘）

【現状・問題点】

「博物館の設置及び運営上の望ましい基準（平成 23 年 12 月 20 日/文部科学省告示第 165 号）」第 5 条第 5 項では、博物館は、当該博物館の適切な管理及び運営のため、その所蔵する博物館資料及び図書等に関する情報を体系的に整理するよう努めるものとされている。また、千葉県立房総のむら指定管理者管理業務仕様書では、情報の体系的な整理に関連して、以下の記載がある。

2 指定管理業務の内容

(1) 博物館事業に関する業務

ア. 資料等の収集・保管及び公開に関する業務

(イ) 資料の保存に関する業務

C 収蔵資料を把握し、資料の保管状況を定期的に確認すること。

イ. 資料の電磁的記録の作成及び公開に関する業務

(ア) 電磁的記録の作成に関する業務

収集した資料等について、体系的な電磁的記録の作成を行うこと。

出典：房総のむら指定管理者管理業務仕様書より抜粋

風土記の丘資料館では、収蔵品に関する情報を体系的に整理するため、収蔵品台帳を表計算ソフト（Excel）で作成している。また、資料の保管状況を定期的に確認するため、収蔵品台帳と収蔵品の現物との照合を実施している。しかしながら、収蔵品台帳に記載された収蔵資料総数 94,646 点のうち、「不明」と記載されている収蔵品が 4,687 点あり、収蔵品全体の 5%を占めている。

「不明」と登録されている収蔵品には、リニューアル前後の移動により所在不明となった資料が含まれている。当該資料は監査時点で 22 点あり、帰属不明資料との照合及び収納箱の点検を行ったのちに確認する、と指定管理者から回答を得た。また、開館当時から存在しない資料（台帳への誤登録資料）も含まれている。当該資料については、平成 20 年度に発掘調査報告書に基づき総合的な台帳を作成した際、その時点で存在していなかった、つまり、県から指定管理者に移管されていないと思われる。資料は、「不明」として登録している。このような事態が生じている背景としては、「不明」であることが判明した段階で、収蔵品台帳に「不明」と記載するにとどまり、適時に調査を行わなかった結果、「不明」の状態が放置されてきたことが主な要因と考えられる。

以上のことから、収蔵品台帳に「不明」と記載されている収蔵資料について、所在の把握及び保管状況の定期的な確認が十分に行われておらず、収集した資料等に係

る体系的な電磁的記録の作成も十分に行われていない。その結果、存在しない収蔵品が収蔵品台帳に記載されたままとなっている。存在しない収蔵品が収蔵品台帳に記載されているなど、収蔵品管理が適正を欠いている状況が認められ、収蔵品台帳が収蔵品の現況を正確に反映していない事務は適切ではなく、改善の余地があると認められる。

また、施設所管課は、指定管理者が行う管理運営について、施設の設置者として監督責任がある。そのため、指定管理者による収蔵品の整理が適正に行われているかどうかを、指定管理者に報告等をさせ、確認することが望まれる。

なお、収蔵品台帳に「不明」と記載されている収蔵品 4,687 点については、監査時点でその存在を確認できていないため、事実確認には一定の時間を要することが想定される。指定管理者からは、「点検作業集中日」を月に 1 回程度設けて作業のスピード化を図り、年間 20%の進捗率を確保した上で、収蔵品台帳の修正について 5 年以内の完了を目指す、との回答を得た。

【結 果（指摘）：文化振興課】

収蔵品台帳については、その記録内容に基づき、県民に対して収蔵品の現況を明らかにするという性格を有するものである。収蔵品については、定期的な調査・確認を行い、その有無の実態を把握するとともに、調査・確認の結果と収蔵品台帳の記載との間に差異が生じた場合には、速やかに収蔵品台帳を修正する事務を徹底されたい。

⑤ 博物館資料のデジタル化について（意見）

【現状・問題点】

改正博物館法においては、博物館が行う業務として新たに「博物館資料に係る電磁的記録の作成及び公開（いわゆるデジタル・アーカイブ化）」が規定されており、その目的は、①資料情報の保存と体系化、②調査研究成果を含む資料の公共化、③多様な創造的活動への資料活用の促進とされている。この趣旨を踏まえ、資料データベースの活用を通じ、オンサイト／オンラインを通じた多様な学習・研究・鑑賞活動の向上が求められている。

また、千葉県立房総のむら指定管理者管理業務仕様書では、資料の作成及び公開に関連して、以下の記載がある。

2 指定管理業務の内容
(1) 博物館事業に関する業務
イ. 資料の電磁的記録の作成及び公開に関する業務
地域の活力の向上を図る多様な創造的活動への博物館資料の活用を促すとともに、オープンデータの利活用によるイノベーションの創出に資するため、以下の業務を実施すること。
(ア) 電磁的記録の作成に関する業務
収集した資料等について、体系的な電磁的記録の作成を行うこと。
(イ) 電磁的記録の公開に関する業務
上記（ア）において作成した電磁的記録について、千葉県博物館情報システム等を活用し、デジタル・アーカイブにおける公開を行い、広く利用を促すこと。

出典：房総のむら指定管理者管理業務仕様書より抜粋

なお、風土記の丘資料館における資料の情報化・公開実績は、次の表のとおりである。

【デジタル化・公開件数】

（単位：件、％）

区分	内容	件数
③	令和6年度末総資料件数	94,646
④	令和6年度末デジタル化・公開件数	28,434 (30.0%)

出典：施設所管課提出資料に基づき監査人作成

指定管理者からは、資料に関する情報についてデジタル化及び公開に時間を要していることについては、「日常の業務で手一杯であり、人手不足という状況がある。」との回答があった。なお、資料に関する情報のデジタル化及び公開についての今後の予定については、「単純計算では登録完了に数年かかる見込みであるが、下記の対策によって3年以内の登録完了を目指す。」との回答があった。

区分	登録完了の早期化の対策内容
対策①	登録する情報に優先度をつけ、作業ペースを高める。
対策②	登録作業はボランティアの協力を仰ぐほか、民間業者への委託も視野に入れる。

出典：施設所管課提出資料に基づき監査人作成

資料データベースの目的が地域の活力の向上を図る多様な創造的活動への博物館資料の活用を促すとともにオープンデータの利活用によるイノベーションの創出に資することであるならば、資料に関する情報についてデジタル化及び公開に時間を要していることは目的を達成するための大きな障害である。また、資料データベースへの登録の遅延の原因は業務多忙や人手不足も要因の一つであるが、登録する情報の順位付けを行い、いつまでにどの情報を登録するかの具体的な計画がなかったことも要因であると考えられる。

しかしながら、博物館分野全般において、実物資料の収集・保管を中心とした従来の運営体制の中で、情報発信や資料のデジタル化が十分に進んでこなかったという構造的課題が存在する。その結果、効率的な資料管理や資料保全、そして多様な鑑賞体験の提供が遅れ、調査研究成果や資料情報の県民への還元が十分に行われていない状況である。

房総のむらにおいては、資料及びその情報の県民への共有・利活用が十分に進んでいないことから、改善の余地があると認められる。

また、施設所管課は、指定管理者が行う管理運営について、施設の設置者として監督責任がある。そのため、指定管理者による資料のデジタル化が確実に進んでいるかどうかを、指定管理者に報告等をさせ、確認することが望まれる。

【結果（意見）：文化振興課】

収蔵資料のデジタル・アーカイブ化を推進することは、房総のむらが有する文化的価値を社会に還元し、県民が「いつでも・どこでも・何度でも」デジタル化された資料へアクセスし、学習・研究・鑑賞できる環境を整備する上で極めて重要である。房総のむらにおいては、より一層のスピード感をもって収蔵資料のデジタル・アーカイブ化及び公開の推進に取り組むよう要望する。

⑥ 指定管理者が購入した備品の帰属について(指摘：1件、意見：1件)

【現状・問題点】

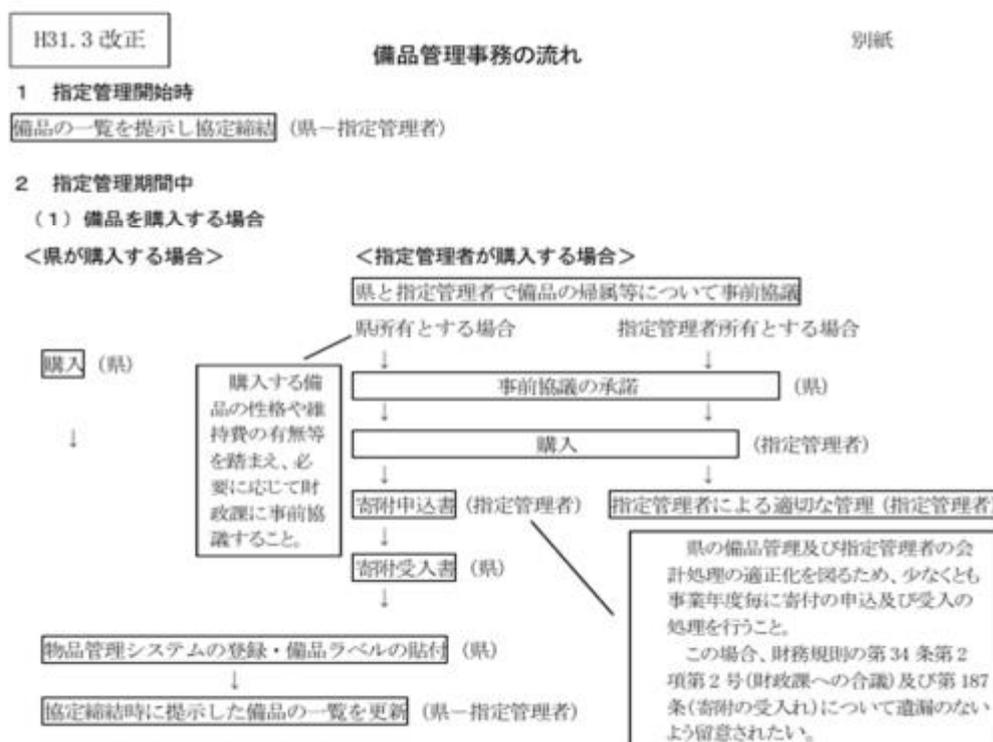
房総のむらの管理運営に関する協定書第14条(備品の管理及び帰属)では、指定管理者は善良な管理者の注意をもって房総のむら備付けの備品の維持管理を行うものとし、その費用は指定管理者の負担とされている、また、備品の更新その他必要な備品の調達及び更新についても、原則として、指定管理者が実施し、その費用も指定管理者が負担することとされている。なお、これらの備品の所有権について、指定管理者が購入する場合は、県と指定管理者との間でその備品の所有権の帰属等について事前協議することとなっている。

指定管理者が県から支出する委託料を財源として、指定管理期間中に備品を購入する際の取扱いについては、平成27年8月5日に総務部行政改革推進課長及び総務部管財課長が発出した「指定管理者が管理する県の備品の取扱いについて(通知)」により整理されており、その主な取扱いは、次のとおりである。

- ・購入する備品の性格や維持費の有無等を踏まえ、県と指定管理者で備品の帰属について事前協議を行うこと。
- ・県の備品管理及び指定管理者の会計処理の適正化を図るため、少なくとも事業年度毎に寄付の申込及び受入の処理を行うこと。
- ・財務規則の第34条第2項第2号(財政課への合議)及び第187条(寄附の受入れ)について遺漏のないよう留意すること。

出典：「指定管理者が管理する県の備品の取扱いについて(通知)」

【別紙「管理事務の流れ」(1) 備品を購入する場合】



出典：「指定管理者が管理する県の備品の取扱いについて(通知)」

房総のむらの備品について質問したところ、指定管理者が指定管理業務を遂行する上で購入した備品について、施設所管課より「県と指定管理者で備品の帰属等の事前協議を行い、備品を県所有のものとする場合には備品の県への事業年度毎の寄付の申込及び受入の処理が行われるところ、事前協議を行わなかったことにより、当該備品の県への寄付の申込及び受入の処理が行われなかった備品がある。」旨の回答があった。

当該事務の不備が発生した背景としては、指定管理者において、県から支出する委託料により購入した備品の帰属関係や寄附申込手続に関する理解が十分でなかった可能性が考えられる。加えて、施設所管課においても、仕様書に基づく備品管理事務の履行状況について、体系的な確認が十分に行われていなかったことが一因であると考えられる。

県から支出する委託料により購入した備品のうち、事前協議にて県に帰属させるべきとされた備品については、公有財産として県が適切に把握し、管理していくことが求められる。そのため、今後は、寄附申込手続が適時に行われるような体制の整備を図るとともに、指定管理者に対する必要な助言・指導を行っていくことが重要である。あわせて、施設所管課においても、仕様書に定められた備品管理事務の内容を改

めて確認し、指定管理者との認識共有を図ることで、同様の事案の再発防止に努めることが望まれる。

なお、備品の所有権移転（寄付）の時期については、指定管理者の備品に関する会計基準等も考慮する必要があるため、施設所管課と指定管理者との間で実務上の弊害が生じないように運用することも認められると考える。

【結 果①（指摘）：文化振興課】

指定管理者が県から支出する委託料により購入した備品のうち、事前協議にて県に帰属させるべきとされた備品については、寄附申込手続を適時に行い、県に帰属させる必要があることから、今後は当該手続が適正に履行されるよう、指定管理者に対して必要な指導を行われたい。

【結 果②（意見）：文化振興課】

房総のむら管理業務等仕様書に定められている備品管理事務の内容について、改めて十分な確認を行うとともに、その内容について指定管理者との認識共有を図り、引き続き適切な指導が行われるよう要望する。

⑦ 指定管理業務の未実施から生じる余剰金について(指 摘)

【現状・問題点】

指定管理者制度は地方自治法第 244 条の 2 に基づき、公の施設の管理運営を民間事業者等に委ねる仕組みである。また、指定管理者は条例・協定・仕様書に基づき業務を行い、委託料は対価として自治体から支払われる。

房総のむらにおいて、指定管理者から提出された令和 6 年度「提案書」には、キャッシュレス決済の導入業務については令和 6 年度中に開始する予定である旨が明記されている。しかしながら、実際のキャッシュレス決済の導入は令和 7 年 3 月 18 日に運用開始となり、予定より大幅に遅延している。また、当該キャッシュレス決済の導入業務には、端末の導入経費と保守費用等からなる運用経費が見込まれており、施設所管課から提出された導入経費と運用経費の内訳は、次に示すとおりである。

【キャッシュレス決済の導入業務における経費の内訳】

導入経費	563 千円×2 カ所=1,126 千円
運用経費	保守費用 13.2 千円×2 カ所×12 ヶ月=317 千円
	回線手数料 10 千円/月×2 カ所×12 ヶ月=240 千円
	収納手数料 20,367 千円×36%×3.575%=262 千円
	計 819 千円 → 5 年間で 4,095 千円
導入経費+運用経費=5,221 千円 (5 年間の合計金額)	

出典：施設所管課提出資料に基づき監査人作成

キャッシュレス決済の運用開始が遅延したことにより、施設所管課より「キャッシュレス決済の導入について、導入経費を除き、11 カ月余りの導入遅延により、指定管理者においては、約 75 万円の余剰金が生じたと考えられる。」との回答があった。このような事態に備え、協定書第 7 条第 3 項には、委託料の額の算定の基礎とした諸要素に変動があった場合には、甲乙協議の上、前項に示す委託料の額を変更することができる」とされている。そのため、県が指定管理者に支払う委託料について、余剰となった運用経費については、余剰金として委託料から減額することは当然の対応と考える。しかしながら、施設所管課は今回のキャッシュレス決済の導入開始の遅延から生じた余剰金について指定管理者に減額を求めていることが確認された。

指定管理者へ余剰金部分の委託料の減額を求めていることについては、施設所管課から「協定書第 7 条第 3 項は委託料の額を変更することができる規定となっていることから、委託料の減額も検討したが、キャッシュレス決済の導入は利用者サービス向上を目的とした取組みであることから、委託料の減額ではなくサービス向上に資する新たな取組みに余剰金を使用することで、速やかな利用者還元の実現を目

指した。」との回答があった。また、余剰金の使途の代替については、施設所管課から「余剰金の代替として指定管理者が行う新規事業については、計画書の確認により利用者サービス向上に資するものであるか事前に妥当性を確認している。また、事業にかかった費用についても報告を求めている。余剰金の代替として既実施の事業と今後実施予定の事業は以下のとおりである。」との回答があった。なお、キャッシュレス決済の運用遅延による余剰金の使途について、施設所管課からの回答によると新規事業の確認と事業の費用についての報告を受けている。

【剰余金の使途の内訳】

【既実施の事業】

○3館合同スタンプラリー 計 227 千円

○夜間開館 計 84 千円

【今後実施の業務（剰余金を予算の一部として利用）】

○見物人もショーとして楽しめる「マードーミステリー」イベント

出典：施設所管課提出資料に基づき監査人作成

しかしながら、協定書第7条第3項に、委託料の額の算定の基礎とした諸要素に変動があった場合には、甲乙協議の上、前項に示す委託料の額を変更することができるとされているとおり、年度毎に必要な委託料を支払うことが原則である以上、原則として、委託料を減額する必要がある。

契約変更の事務手続を怠り、指定管理者自らが提案したキャッシュレス決済の導入業務の開始が遅れ、約75万円の余剰金が生じていることを認識しているにもかかわらず、委託料の額を変更せず、指定管理者に余剰金の県への返還を求めず、指定管理者に余剰金のプールを認めることは、キックバックなどの様々な不正が発生するリスクを高めることになり極めて問題であり、改善の余地があると認められる。

【結果（指摘）：文化振興課】

サービス向上に資する新たな取組みに余剰金を使用することで、速やかな利用者還元の実現を目指した等の理由があろうとも、指定管理業務の未実施部分について、指定管理者に余剰金をプールさせる事務処理は是認されるものではなく、委託料を減額する処理を行う事務を徹底されたい。

⑧ 施設の維持管理（茅葺屋根の修繕）について（意見）

【現状・問題点】

千葉県公有財産管理規則第 14 条（公有財産の管理）では、公有財産は、常にその現況を調査し、建物にあつては、電気、ガス、給排水、避雷等の施設、使用を許可し、又は貸し付けた公有財産にあつては、その使用状況等に注意して適正な管理に努めなければならないと規定されている。

房総のむらでは、国重要文化財である旧御子神家住宅や県指定有形文化財である旧平野家住宅のほか、伝統的な工法により再現された農家（以下、本項において「再現建物」という。）など、茅葺屋根の建物が複数存在している。一般的に、茅の葺替サイクルとしては、全面葺替はおおむね 20～30 年毎が目安で、差し茅（さしがや、屋根の表面に新しい茅を差し込んで補強する方法）は 5～10 年毎に行われ、これにより全面葺替までの耐用年数を延ばすことができるとされている。このため、茅葺屋根の建物については、本来、数年ごとに茅の葺き替え等の維持補修を行う必要がある。

房総のむらへの現場往査において、一部の再現建物では、屋根の損耗が進んでいるにもかかわらず、適時の葺き替えが実施されておらず、現在は雨漏りが生じているため、雨漏り防止のため茅葺屋根の色に近似したビニールシートを茅葺屋根に掛ける応急処置が継続している状況が確認された。

【ビニールシートでの応急措置の様子】



出典：監査人撮影

葺き替えが遅れている理由や検討状況に関連して、施設所管課に茅葺屋根の再現建物について今後の具体的な全面葺替・差し茅の実施予定の計画を確認したところ、施設所管課から「現在のところ、差し茅では十分な補修とならない再現建物が大半であるため、以下のような全面葺替及び棟瓦補修（棟作りと瓦の置き直し）の計画を立てている。」との回答があった。

【再現建物における全面葺替及び棟瓦補修の計画】

年度	対象となる再現建物	補修内容
令和7年度	下総の農家 土蔵	屋根葺替
令和8年度	上総の農家 納屋	屋根葺替
	下総の農家 主屋	棟瓦補修
令和9年度	上総の農家 灰小屋	屋根葺替
	上総の農家 馬小屋	棟瓦補修
令和10年度	上総の農家 長屋門	屋根葺替（北面）
令和11年度	上総の農家 長屋門	屋根葺替（南面）
令和12年度	安房の農家 灰小屋	屋根葺替

出典：施設所管課提出資料に基づき監査人作成

しかしながら、これらの再現建物は千葉県の公有財産であり、伝統的な工法により再現された建築物であることから、茅葺屋根に雨漏り等の不具合が発生してから修繕するのではなく、当該不具合が生じないよう、計画的かつ適時適切なメンテナンスが行われる必要がある。また、雨漏り等の不具合は茅葺屋根にとどまらず、建物の内装や建物内部に展示・保管されている物品等にも損害を与える可能性がある。さらに、ビニールシートの長期的な使用は、内部の湿気滞留による木材腐朽や建物の構造への悪影響が懸念され、再現建物として本来維持すべき状態が損なわれるおそれがある。

雨漏り等の不具合が発生する要因の一つとして、予算の制約により、必要な時期に十分なメンテナンスが実施できなかった可能性が考えられる。今後は、雨漏り等の不具合が生じないよう、計画的な維持補修を行うとともに、不具合が発生した場合には速やかに修繕を実施することが求められる。

以上のとおり、一部の再現建物について、本来必要とされる葺き替えが行われず、ビニールシートによる暫定的な措置が長期間続いていることは、公有財産の適正な維持管理の観点から問題がある。応急措置により一時的な雨漏り防止は図られているものの、再現建物としての本来の状態を維持するための根本的な対策が講じられているとは言い難く、維持管理の在り方について改善の余地があると認められる。

【結 果（意見）：文化振興課】

千葉県はの公有財産であり、伝統的な工法により再現された農家である茅葺屋根の建物について、雨漏り等の不具合が発生してから修繕するのではなく、不具合が生じないように、計画的かつ適時適切なメンテナンスを実施するとともに、不具合が発生した場合には速やかに修繕を実施するなど、引き続き公有財産としての適切な維持管理に努めるよう要望する。

8. 千葉県立文化会館について

(1) 概 要

① 施設の概要について

千葉県は、県民が文化芸術に親しむ土壌を育むため、平成30年に「千葉県文化芸術の振興に関する条例」を制定した。あわせて、同条例により策定している「千葉県文化芸術推進基本計画」において、文化会館の利用環境の整備・充実、地域に開かれた事業展開の支援、他分野での活用促進等に取り組むことを掲げている。

【県立文化会館の施設の概要】

	文化会館	芸術文化ホール	東総文化会館	南総文化ホール
設置目的	県の文化振興の拠点	伝統芸能及び県民参加による文化芸術の普及	東部地域の文化振興の拠点	南部地域の文化振興の拠点
所在地	千葉市	千葉市	旭市	館山市
設置年 (築年数)	昭和42年 (築57年)	平成4年 (築32年)	平成3年 (築33年)	平成9年 (築27年)
敷地面積	33,070 m ² (敷地：県有地)	7,149 m ² (敷地：国有地)	9,999 m ² (敷地：県有地)	18,057 m ² (敷地：市有地)
構造	R C造 地上3階・地下2階	S R C造 地上3階・地下1階	S R C造 地上3階・地下1階	S R C造 地上3階
座席数等	大ホール 1,790席/小ホール 252席/楽屋/練習室/会議室等	大ホール 885席 (能舞台組立時 911席)/楽屋/練習室/会議室/展示室等	大ホール 900席/小ホール 302席/楽屋	大ホール 1,200席/小ホール 300席/楽屋/練習室/会議室等
県有建物長寿命化計画への位置付け	第I期大規模改修(R5.4～R7.4大規模改修)	位置付けなし	位置付けなし	位置付けなし
備考	帰宅困難者一時避難施設	指定避難所(市)		帰宅困難者一時避難施設(市)

出典：千葉県立文化会館の今後のあり方に基づき監査人作成

② 施設の利用者数及び利用率について

ア. 利用者数の推移

過去10年の利用者数推移を見ると、4館いずれも平成27年度をピークに、ゆるやかに減少傾向、または横ばいで推移している。令和2年度には新型コロナウイルス感染症の影響により急激に利用者数が落ち込んだが、5類移行後は回復傾向にある。

【県立文化会館の利用者の推移】

(利用者数：人)

	令和2	令和3	令和4	令和5	令和6
文化会館	75,707	271,613	355,115	-	-
芸術文化ホール	29,688	43,293	63,407	102,874	102,904
東総文化会館	14,683	30,697	55,883	84,815	90,096
南総文化ホール	18,824	32,712	58,014	81,146	73,812
4館平均	34,726	94,579	133,105	89,612	88,937

出典：千葉県立文化会館の今後のあり方及び施設所管課提出資料に基づき監査人作成

イ. 利用率の推移

利用者数と同様、新型コロナウイルス感染症による影響により、令和2年度に急激に利用率が落ち込んでいる。なお、公益社団法人全国公立文化施設協会が公表している「令和6年度劇場・音楽堂等の活動状況に関する調査報告書」によるホールの稼働状況全国平均（52.9%）と比較すると、南総以外の3館は平均値を超えており、全国と比べて利用率は高い傾向にある。

【県立文化会館の利用率の推移】

(利用率:%)

	年度	令和2	令和3	令和4	令和5	令和6
文化会館	ホール利用率	45.9	72.9	81.9	-	-
	大ホール	60.5	92.2	92.1	-	-
	小ホール	31.0	53.7	71.6	-	-
芸術文化ホール	ホール利用率	51.0	63.5	64.6	88.2	88.3
東総文化会館	ホール利用率	26.7	38.6	51.4	60.5	60.8
	大ホール	27.5	43.4	57.3	58.6	60.1
	小ホール	25.8	34.0	45.9	62.3	61.5
南総文化ホール	ホール利用率	18.9	19.2	33.9	46.8	49.5
	大ホール	17.5	16.0	23.7	43.7	52.8
	小ホール	20.2	22.4	44.2	50.0	46.5

※ 千葉県文化会館は、令和5年4月から令和7年6月まで大規模改修中のため、令和5年度から令和6年度は会館の利用者なし。

出典：千葉県立文化会館の今後のあり方及び施設所管課提出資料に基づき監査人作成

③ 千葉県立文化会館の今後の在り方について

県立文化会館4館は、いずれも昭和後期から平成初期にかけて建設され、施設の老朽化が進んでいる。平成28年には、公の施設の見直し方針において、4つの文化会館の在り方について検討を行うことが決定された。その結果、令和5年度に「千葉県立文化会館のあり方検討会議」を設置し、県立文化会館の今後の在り方について検討した。

今後の県立文化会館の在り方については、施設の老朽化が進んでいる一方で、周辺地域からのニーズもあり、県内の文化芸術環境における地域格差の縮小に資することから、4館とも存続させることとなった。また、今後の施設の管理運営方法については、引き続き、指定管理者制度を採用することとしている。なお、大規模改修が終了した文化会館を除き、いずれの文化施設も設備の老朽化が課題となっており、利用

者の利便性や施設の安全性に影響を及ぼす可能性など施設運営に支障を来す恐れがあるため、早急に整備を行うことが求められている。

④ 千葉県文化会館のその他の基本情報

ア. 施設名等

区 分	内 容
施設名	千葉県文化会館
指定管理者	公益財団法人千葉県文化振興財団
選定方法	公募
指定管理期間	令和3年4月1日から令和8年3月31日まで（5年間）
施設所管課	環境生活部スポーツ・文化局文化振興課

出典：令和6年度文化会館指定管理者管理運営状況評価から監査人作成

イ. 施設の設置目的等

設置目的	千葉県の文化芸術振興の拠点施設として、県民の文化芸術活動支援や文化芸術の鑑賞機会の拡充等を図る。
指定管理者が行う業務の範囲	① 文化活動のための施設の提供 ② 集会のための会場の提供 ③ 県民の文化芸術の振興を図るための事業の企画及び実施 ④ その他文化会館の設置の目的を達成するための業務

出典：令和6年度文化会館指定管理者管理運営状況評価

ウ. 施設の運営状況

令和2年度から令和6年度までの施設の運営状況は次のとおりである。

	利用者 (人) ※1	事業費等の内訳 (千円)				
		指定管理 料	その他維持 管理費用※2	使用料等 県収入	県の収支	(参考) 利用 料金
		(A)	(B)	(C)	(C-A-B)	
令和2年度	75,707	241,897	14,916	108	▲256,705	27,395
令和3年度	271,613	222,167	6,794	142	▲228,819	70,727
令和4年度	355,115	225,140	145,857	133	▲370,864	85,366
令和5年度	-	136,700	479,795	58	▲616,437	-
令和6年度	-	136,300	4,780,798	56	▲4,917,042	

※1 カウント方法：施設全体（大ホール、小ホール、大・中練習室、第1・2練習室、第1・2・3・特別会議室）の利用者数、また、令和5年4月から令和7年6月まで大規模改修工事による休館のため、令和5年度から令和6年度は会館の利用者なし。

※2 維持補修費、委託料、工事請負費、備品購入費（指定管理料に含まれているものを除く）

出典：令和2年度から令和6年度文化会館指定管理者管理運営状況評価

⑤ 青葉の森公園芸術文化ホールのその他の基本情報

ア. 施設名等

区 分	内 容
施設名	青葉の森公園芸術文化ホール
指定管理者	公益財団法人千葉県文化振興財団
選定方法	公募
指定管理期間	令和3年4月1日から令和8年3月31日まで（5年間）
施設所管課	環境生活部スポーツ・文化局文化振興課

出典：令和6年度芸術文化ホール指定管理者管理運営状況評価から監査人作成

イ. 施設の設置目的等

設置目的	伝統芸能の保存継承及び県民参加による優れた文化芸術の創造・発表・鑑賞等の拡充を図る。
指定管理者が行う業務の範囲	① 文化活動のための施設の提供 ② 集会のための会場の提供 ③ 県民の文化芸術の振興を図るための事業の企画及び実施 ④ その他文化会館の設置の目的を達成するための業務

出典：令和6年度芸術文化ホール指定管理者管理運営状況評価

ウ. 施設の運営状況

令和2年度から令和6年度までの施設の運営状況は次のとおりである。

	利用者 (人) ※1	事業費等の内訳 (千円)				
		指定管理 料	その他維 持管理費 用※2	使用料等 県収入	県の収支	(参考) 利用 料金
		(A)	(B)	(C)	(C-A-B)	
令和2年度	29,688	126,694	45,630	60	▲172,264	12,093
令和3年度	43,293	118,433	11,286	58	▲129,661	21,730
令和4年度	63,407	122,485	14,371	19	▲136,837	24,865
令和5年度	102,874	127,642	11,168	20	▲138,790	30,451
令和6年度	102,904	129,054	110,242	20	▲239,276	30,879

※1 カウント方法：施設全体（ホール、練習室、会議室、大展示室、小展示室）の利用者数

※2 維持補修費、委託料、工事請負費、備品購入費（指定管理料に含まれているものを除く）

出典：令和2年度から令和6年度芸術文化ホール指定管理者管理運営状況評価

⑥ 千葉県東総文化会館のその他の基本情報

ア. 施設名等

区 分	内 容
施設名	千葉県東総文化会館
指定管理者	公益財団法人千葉県文化振興財団
選定方法	公募
指定管理期間	令和3年4月1日から令和8年3月31日まで（5年間）
施設所管課	環境生活部スポーツ・文化局文化振興課

出典：令和6年度東総文化会館指定管理者管理運営状況評価から監査人作成

イ. 施設の設置目的等

設置目的	県東部地域における文化芸術振興の拠点として、地域における文化活動支援や鑑賞機会の拡充を図る。
指定管理者が行う業務の範囲	① 文化活動のための施設の提供 ② 集会のための会場の提供 ③ 県民の文化芸術の振興を図るための事業の企画及び実施 ④ その他文化会館の設置の目的を達成するための業務

出典：令和6年度東総文化会館指定管理者管理運営状況評価

ウ. 施設の運営状況

令和2年度から令和6年度までの施設の運営状況は次のとおりである。

	利用者 (人)	事業費等の内訳（千円）				(参考) 利用 料金
		指定管理 料	その他維持 管理費用	使用料等 県収入	県の収支	
		(A)	(B)	(C)	(C-A-B)	
令和2年度	14,683	149,501	43,307	64	▲192,744	6,178
令和3年度	30,697	149,118	18,046	74	▲167,090	15,566
令和4年度	55,883	152,047	94,085	56	▲246,076	19,313
令和5年度	84,815	150,186	28,306	57	▲178,435	24,788
令和6年度	90,096	150,833	17,009	57	▲167,785	21,590

※1 カウント方法：施設全体（大ホール、小ホール）の利用者数

※2 維持補修費、委託料、工事請負費、備品購入費（指定管理料に含まれているものを除く）

出典：令和2年度から令和6年度東総文化会館指定管理者管理運営状況評価

⑦ 千葉県南総文化ホールその他の基本情報

ア. 施設名等

区 分	内 容
施設名	千葉県南総文化ホール
指定管理者	公益財団法人千葉県文化振興財団
選定方法	公募
指定管理期間	令和3年4月1日から令和8年3月31日まで（5年間）
施設所管課	環境生活部スポーツ・文化局文化振興課

出典：令和2年度南総文化ホール指定管理者管理運営状況評価から監査人作成

イ. 施設の設置目的等

設置目的	県南部地域における文化芸術振興の拠点として、地域における文化活動支援や鑑賞機会の拡充を図る。
指定管理者が行う業務の範囲	① 文化活動のための施設の提供 ② 集会のための会場の提供 ③ 県民の文化芸術の振興を図るための事業の企画及び実施 ④ その他文化会館の設置の目的を達成するための業務

出典：令和6年度南総文化ホール指定管理者管理運営状況評価

ウ. 施設の運営状況

令和2年度から令和6年度までの施設の運営状況は次のとおりである。

	利用者 (人)	事業費等の内訳（千円）				
		指定管理 料	その他維持 管理費用	使用料等 県収入	県の収支	(参考) 利用 料金
		(A)	(B)	(C)	(C-A-B)	
令和2年度	18,824	140,422	42,270	52	▲182,640	4,325
令和3年度	32,712	155,970	65,643	39	▲221,574	8,575
令和4年度	58,014	152,610	1,903	273	▲154,240	15,046
令和5年度	81,146	153,547	6,050	37	▲159,560	20,531
令和6年度	73,812	151,525	195,551	37	▲347,039	17,264

※1 カウント方法：施設全体（大ホール、小ホール、練習室、大会議室、小会議室）の利用者数

※2 維持補修費、委託料、工事請負費、備品購入費（指定管理料に含まれているものを除く）

出典：令和2年度から令和6年度南総文化ホール指定管理者管理運営状況評価

(2) 手 続

業務委託契約書等の関連書類一式を入手の上、閲覧・突合・分析・質問等の必要と考えられる監査手続を実施するとともに、文化会館、芸術文化ホール及び東総文化会館への現場往査等を実施し、当該事務手続が合規的かつ効果的・効率的に実施されているかを検証した。

(3) 結 果

上記の監査手続を実施した結果、次のとおり、指摘事項及び意見を述べることとする。

① 備品の調査・確認について（指 摘）

【現状・問題点】

県の物品管理については、千葉県財務規則等に基づき、善良な管理者の注意をもって物品を管理し、良好な状態で常に供用又は処分できるよう保管しなければならないとされている（同規則第 189 条）。また、活用することができない物品がある場合には、物品不用決定調書により不用の決定を行うこととされ（同規則第 204 条）、不用の決定をした物品については廃棄が認められている（同規則第 206 条第 1 項）。さらに、同規則第 203 条では、自己の保管に係る物品について、毎月 1 回調査し、確認する義務が規定されている。なお、物品のうち、その性質上、長期間にわたって使用されるべき物については、備品として分類されている（同規則第 181 条）。

文化会館への現場往査において、監査人が備品出納簿と現物の双方から任意にサンプルを抽出し、備品出納簿との照合を実施したところ、次の表のとおり、備品出納簿に登録されているにもかかわらず現物が存在しない備品が複数確認された。

【存在しない備品の例】

(単位：千円)

	備品 番号	品名名称	規格名称	取得日	取得価格	備考
①	577452	テープレコー ダー	オープンリールテー プデッキ式(その1)	H6/2/1	818	
②	577453	テープレコー ダー	オープンリールテー プデッキ式(その2)	H6/2/1	818	
③	577454	雑機械及び器 具(その他)	クレセンピンスポッ トライト XPS-3001S	H2/11/16	12,875	重要 備品
④	577455	雑機械及び器 具(その他)	ワイヤレスマイクロ ホン設備	H2/11/30	2,677	重要 備品
⑤	577456	雑機械及び器 具(その他)	音響調整卓ほか	H5/3/20	37,584	重要 備品

出典：備品出納簿から監査人作成

施設所管課からは、③及び⑤の備品については、据え付けられた備品（動かせない備品）であり、職員が当該備品が備品登録されていることに気づかないまま、令和5年度頃の大規模改修工事において施工業者が撤去・処分したものと推測されるとの回答が得られた。また、①・②・④の備品については、動かせる備品であることから、令和7年3月11日に備品廃棄の際に備品出納簿からの削除漏れが発生したものと推測される旨の回答が得られた。

このような事態が生じている原因としては、千葉県財務規則に基づく備品の管理の重要性に対する認識が十分でなかったこと、職員が大規模改修工事に当たり当該備品が備品登録されている認識を持っていなかったこと、大量の備品廃棄の際に備品出納簿からの削除漏れが発生したこと、さらに備品の調査・確認が適切に実施されず、備品出納簿の記録内容と現物との照合が不十分であったことなどによるものと考えられる。

なお、文化会館では、本件事案に関連して、備品出納簿に記載されているすべての備品について調査を実施した結果、371点（うち重要備品3点）、取得価額合計5,509万円の備品について、備品出納簿からの削除漏れが確認されたとの回答が得られた。

返納及び不用決定の承認の手続が行われていないこと、また、不用決定を経ずに廃棄された備品が備品出納簿に記録されたままとなっていることなどから、備品の管

理が適正を欠いている状況が認められる。備品出納簿が備品の現況を正確に反映していない事務は適切ではなく、改善の余地があると認められる。

【結 果（指摘）：文化振興課（千葉県文化会館）】

備品出納簿については、その記録内容に基づいて、県民に対して備品の現況を明らかにするという性格を有するものとなっており、千葉県財務規則等に基づき、正確に備品出納簿に記録する必要がある。備品については、毎月 1 回の調査・確認や少なくとも年に 1 回の現物実査を行い、備品の異動を備品出納簿に適切に記録する事務を徹底されたい。

② 施設の維持管理について（意 見）

【現状・問題点】

千葉県公有財産管理規則第 14 条（公有財産の管理）では、公有財産について、常にその現況を調査し、建物については、電気、ガス、給排水、避雷等の施設、また、使用を許可又は貸付を行っている公有財産については、その使用状況等に注意し、適正な管理に努めなければならないと規定されている。

県では、高度経済成長期における急速な人口の増加に対応するため、昭和 30 年代後半以降、多くの県有施設を整備してきた。これらの施設が一斉に更新（建替え）又は大規模改修の時期を迎える一方で、県財政は依然として厳しい状態にあり、維持管理費用の抑制が求められている。このため、従来の事後的保全から、施設の機能・性能を良好な状態で保持しながら長寿命化を図るための計画的かつ予防的な保全（以下、本項において「計画保全」という。）への転換が必要とされている。この状況を踏まえ、施設管理者が施設の基本的な情報及び性能状況を把握し、計画保全を実現するための手法として、長寿命化指針に基づき、施設ごとに維持管理計画書が作成されている。

東総文化会館は平成 3 年 3 月 20 日の竣工から 34 年以上が経過し、施設の老朽化が進行しており、平成 28 年に作成された維持管理計画書に基づき計画保全を実施している。しかし、東総文化会館の外壁は特徴的な磁器質タイル張であり、数量、費用及び耐用年数を明確にできないことから、維持管理計画書の対象外として扱われている。そのため、外壁については部位・部材の状況に応じた事後保全を原則としており、財政状況等により毎年の概算要求基準（シーリング）が削減される場合には、老朽化の進む施設から優先的に改修・更新を行うこととなり、結果として対応が不十分となることや、改修・更新時期を逸する可能性がある。

東総文化会館への現場往査において、外壁タイルが複数箇所で剥落していることが確認された。

【外壁磁器質タイル張の剥落箇所】



出典：監査人撮影

施設所管課からは、当該剥落箇所は人の通行区域から離れており、第三者被害の危険性は低いと認識していること、また、独自工法により施工されているため、本格的な対策は大規模改修時に実施することが現実的である旨の回答が得られた。

しかしながら、東総文化会館のような公の施設は、住民共有の財産（公共資産）であり、第三者被害の危険が低い場合でも、劣化を放置することにより将来的な修繕費の増大、外観の損傷による施設価値の低下、利用者満足度の低下等の影響が懸念される。また、タイルの剥落を放置すると、雨水の浸入、躯体鉄筋の腐食、劣化の拡大といった構造的なリスクを生じさせ、長期的には重大な修繕リスクに発展する可能性もある。不特定多数の住民が利用する公の建物である東総文化会館においては、利用者の安全・安心を確保し、必要な機能を維持するため、点検・診断等により施設の健全性を把握し、防災・耐震性能や事故防止のための安全性能の維持向上を図ることが必要である。

現時点では、東総文化会館は長寿命化計画に位置づけられていないが、今後の計画改定に合わせて大規模改修の整備計画に位置づけることを目指していることを踏まえると、現存する安全性等のリスク評価や施設維持管理の在り方について、改善の余

地があると認められる。

【結 果（意見）：文化振興課（東総文化会館）】

東総文化会館は、建築から 34 年以上経過して建物の老朽化が進行しているため、不具合の発生を未然に防ぐ計画保全型の維持管理を推進する必要がある。複数の外壁磁器質タイル張の剥落箇所については、施設が必要な機能を維持し、利用者の安全・安心を確保する必要があることから、施設管理者が日常的に目視等の点検を行うなど、引き続き、適切な修繕・更新を実施し、定期的なメンテナンスを行うよう要望する。

③ 予定価格の設定と参考見積について（意 見）

【現状・問題点】

千葉県財務規則では、第 117 条（同規則第 109 条、第 110 条及び第 111 条を準用）において、随意契約により契約を締結しようとするときは、契約価格の総額について、仕様書、設計書等により予定価格を定めなければならないとされている。また、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、履行期間の長短等を考慮し、適正に定めなければならないとされている。さらに、同規則第 116 条の 2 では、随意契約により契約を締結する場合、原則として 2 人以上の者から見積書を徴することが求められている。

施設所管課では、次の随意契約において、積算の参考とするため、随意契約の相手方となる委託業者 1 者から参考見積書を徴取し、委託設計書を作成する際の参考としている。また、本件随意契約については、契約の性質又は目的により契約の相手方が特定される場合等に該当すると判断し、1 者からのみ参考見積書を徴取したうえで手続きを進めている。

【サスペンションライト等の更新に係る随意契約】

（単位：千円）

業務委託名	委託業者名	契約金額
青葉の森公園芸術文化ホールサスペンションライト・シーリングスポットライト等の更新	(株)松村電機製作所 東京支店	43,956

出典：施設所管課提出資料に基づき監査人作成

本件契約手続において、参考見積書、積算書及び委託業者提出の見積書を照合したところ、名称、仕様、数量、単価、金額等がすべて同一の内容であった。施設所管課からは、舞台設備に係る修繕等の委託業務については、参考となる積算単価が存在しないため、業者からの参考見積書や他館の契約実績を参考にして予定価格を決めて

いる旨の回答が得られた。なお、施設所管課では、見積額が予定価格以下であることから、当該事業者と随意契約を締結している。

しかし、本委託業務は随意契約であり、契約価格に対して競争性が働きにくい状況であることを踏まえると、予定価格を構成する各項目について、適用した単価の根拠を明確化し、適正な積算を行う必要がある。また、過去の契約実績や市場価格等と比較し、積算単価の妥当性を検証することも不可欠である。

予定価格が適切に設定されていれば、予定価格と見積額が同一であり、落札率が100%であっても、直ちに県民利益が損なわれているとはいえない。だからこそ、発注者である施設所管課は、仕様書及び設計書を適切に作成した上で、経済社会情勢の変化を考慮し、複数事業者からの参考見積書の徴取、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、過去の調達実績、市場価格、他自治体の契約実績等を総合的に踏まえた積算を行わなければならない。

これらの点を踏まえると、随意契約の透明性及び予定価格の適正性を確保するためにも、積算の根拠を明確化し、毎年度の実績を比較するなど、予定価格算定プロセス全体に改善の余地があると認められる。

【結 果（意見）：文化振興課（青葉の森公園芸術文化ホール）】

経済性や効率性を伴った執行を確保するためにも、事前に委託業者から徴取した参考見積書の内容を批判的に分析・評価することが望まれる。複数の業者からの参考見積書の徴取、過去の同一役務等の調達実績、市場価格、他の団体における契約金額等を考慮する等、見積もりや取引実例との比較を行い、より適正な予定価格の設定に努めるとともに、適用した単価の妥当性を検証するよう要望する。

④ 低入札価格調査制度における履行条件の確認について（意 見）

【現状・問題点】

地方自治法では、契約の方法として一般競争入札を原則とし、契約の性質等に応じて指名競争入札や随意契約によることも認められている。また、最高又は最低の価格で入札した者を契約の相手方とすることが原則とされている。これらの入札原則の例外として、総合評価制度（価格以外の条件を含め最も有利な者と契約できる制度）、低入札価格調査制度（一定水準以下の価格の場合、履行可能性を調査し、必要に応じて次順位者と契約できる制度）、最低制限価格制度がある。

県では、契約内容の適正履行の確保と適切な価格転嫁を担保するとともに、地域経済の活性化に資する観点から、平成19年10月に「委託業務低入札価格調査実施要領」を制定している。

本報告で対象とする次の委託業務は、手続において低入札価格調査の対象となっ

たものである。

【低入札価格調査制度の対象となった委託契約】

(単位：千円)

業務委託名	契約金額	施設名
千葉県南総文化ホール舞台音響設備更新業務委託	32,760	南総文化ホール
千葉県文化会館産業廃棄物収集・運搬処分業務	4,885	千葉県文化会館
千葉県文化会館備品保管・移転業務委託	15,821	千葉県文化会館

出典：施設所管課提出資料に基づき監査人作成

低入札価格調査の結果、当該業務は調査対象となり、調査を経て契約者として適当と判断されたため、当該業者と契約を締結している。また、低入札価格調査を経て契約する場合、県では次の取扱いとされている。

- ア。「低入札価格調査を経て契約する場合の特約条項」を契約書に添付すること。
- イ。契約後、低入札価格調査報告書に従った履行がなされているか否か適宜確認調査を行うこと。
- ウ。調査の結果、低入札価格調査報告書に従った履行がなされていないことが判明した場合は、業者から理由を聴取した後、適正な理由と認められない場合は、報告書に従った履行を成すよう指導すること。

特約条項第2条第1項では、県は契約相手方が低入札価格調査時に提出した低入札価格報告書の内容（労務単価、履行体制、配置予定技術者等）について、契約期間中に履行状況の確認を行うものとされている。

上記の低入札価格調査の対象となった委託業務に関する履行状況の確認としては、施設所管課からは、当該確認を行った証拠資料として県所定様式の検査調書（1枚）が提出された。施設所管課によれば、特約条項は契約書と一体をなすものであり、検査が完了しているということは、県が履行状況を確認し、契約相手方が適正に履行したことを前提とするものであること、現行制度上、特約条項に基づく履行確認の書面化までは義務付けられておらず、様式も定められていないとの見解が示された。さらに、「委託料」という予算科目は、成果物の給付を受けるものから請負的業務まで多岐にわたるため、業務の性質上、特約条項制定の趣旨（労働環境の維持及び適正な履行の確保）に照らし、当該契約については懸念が小さく、書面化を行わなくとも履行状況に問題がなかったことを契約期間中に確認しているとの説明を受けた。

一方で、県では内部統制の目的達成のため、限られた人的資源を適正に配置し、効率的な業務執行や施策展開を図るため、組織の見直しを進めている。また、リスクの評価と対応の一環として、財務事務全般について作業手順の明確化、可視化及び標準

化に取り組み、事務に内在するリスクを抽出した上で、これに対する対策を講じることにより、適正な執行の確保が図られている。価格のみを重視した過度な競争は、品質低下や不適切な履行を招くおそれがあり、いわゆる「安かろう悪かろう」となるリスクにつながることから、契約内容の適正な履行を確保することは、将来世代に過度な負担を残さない良質な社会資本の形成において重要な視点である。

こうした取組が進められる中で、特約条項第 2 条に基づき、低入札価格調査報告書に従った履行がなされているか否かを確認している点はおおむね適正と評価できる。一方で、その過程や内容について、第三者が客観的に確認できる形での記録が十分に整理されていない状況が見受けられる。内部統制の観点からは、作業手順の明確化、可視化及び標準化について、さらなる工夫の余地があると考えられる。

これらの点を踏まえると、低入札価格調査制度に基づく調査後の履行の確認においても、現在行われている取組を踏まえつつ、その確認過程を文書等により整理・記録するなど、作業手順の明確化、可視化及び標準化を進めていくことが望まれる。

【結 果（意見）：文化振興課（千葉県文化会館・南総文化ホール）】

低入札価格調査制度に基づく契約については、契約内容の適正な履行の確保に向けた取組が行われているところであるが、今後は、履行確認の過程を客観的に確認できる形で整理・記録する観点から、確認作業手順の明確化、可視化及び標準化を進めていくことを要望する。