

寄託、出品承諾書」により承諾を受けることになっている。「資料寄託契約書」によって代えることができるためという理由で、現在作成されていない。作成の必要がないのならば規程を見直すべきである。結果的には規程に抵触する事務処理となっている。

- ⑦ 資料の寄託申し込みを館長が認めたもの、又は寄託の承諾を得たものの受け入れを決定するため「寄託・資料受入調書」を作成することになっている。

これは起案書の形式となっているが、担当者が起案をした日付、館長が決裁をした日付を記入する欄がなく、決裁手続きが確実になされたことの確認ができない。「寄託・資料受入調書」の様式を見直すべきであろう。また、「寄託・資料受入調書」の寄託資料台帳の日付欄、資料カードの日付欄はそれぞれの実際の記入日を書くべきであるが、まったく記載がされていない。これでは帳票間の連絡が取れず事務が効率的に行えない。

- ⑧ 寄託資料についても、購入、寄贈資料と同様資料一件ごとに「資料カード」を作成することになっている。

この寄託に関する「資料カード」は、ボックス、引き出し等に一括保管ではなく担当者ごとの管理に任せている。しかし、「資料カード」は上記のように最も詳細な情報を記録した帳票であり、資料の迅速な調査などのためには一元的な保管をしなければ意味がない。

これも、データベースが構築された場合はその中で管理していくべきものである。

- ⑨ 展覧会出品及び資料研究等のため短期間資料を預かるときは、出品者又は所蔵者に対して「資料一時預り証」を発行し、「一時預り資料整理簿」に搭載する。

一時預り資料を返却した場合は、引き換えに「資料一時預り証」を回収すべきである。ところが、現品は返却されているのに「資料一時預り証」が回収されていないことがあった。

「資料一時預り証」の回収にあわせて「一時預り資料整理簿」の返却欄に返却年月日を記載し担当者・物品管理者が押印することになっている。ところが、現品は返却され資料一時預り証は回収されているのに、「一時預り資料整理簿」の記載がなされていないことがあった。

- ⑩ 資料の写真撮影、フィルム借用、印刷物への掲載、資料の複製の申請があった場合は「資料写真撮影等許可簿」で管理することになっている。

この中の資料フィルムの貸し出しに関して、「資料写真撮影等許可

簿」に返却の事実を記載する欄がない。財産管理面から、これらの点は規程の見直しが必要である。また今後は、貸し出しの管理もデータベースと結び付けて行うことが適当である。

なお、「資料写真撮影等許可簿」をパソコン上で管理していたが、データが壊れてしまい現在は記帳されておらず問題である。

以上のように規程に則っていない処理がかなり多く見られたが、規程は昭和58年4月に施行以来根本的な見直しがなされていないため、多くの点で内容が現実にそぐわなくなっているように思われる。まずは規程そのものを改正して対応すべきだと考える。

#### 4. データベースの構築について

『財務規則に関する取扱要領について（通知）』の47の定めに従って「美術工芸品類重要物品整理台帳」というものが作成されている。これは、登録番号、品名、数量、作者名、受入種別、取得月日、価格、異動状況などを記載する、「購入・寄贈資料台帳」と「資料分類台帳」を包含するような管理簿である。登録番号順に記載されているため、購入・寄贈で受け入れた資料の記載洩れの可能性は低く、データベースを構築する際の基礎資料として利用価値がある台帳と考えられる。しかし以下の欠点があり、資料の管理・保管の万全を期す管理簿となり得るものではない。

- i) 区分、分類番号の記載がないため、区分（≒担当者）・分類番号により管理されている現品との照合が容易でない。
- ii) ページごと及び年度ごとに価格の集計がなく、また棄却や管理換え等による資料の払い出しがあった場合、概ね備忘的にその旨の記載がされているが要領により要求されたものではなく、また線引きにより抹消されることもないため、購入・寄贈資料一件ごとの増減明細と年度末の残高（数量・金額ベース）を管理する「備品出納簿」の分類番号21-102-10との照合が容易でない。
- iii) したがって、受入時の記載金額の正確性、払出時の記載の網羅性などについて保証がない。

データベースに登録される資料一件ごとの基礎資料として「備品出納簿」を使用することも考えられるが、現在の記載項目では、ある年度に受け入れたある備品が次年度以降払い出されていないかどうか、つまり過年度に受け入れたある備品が平成16年度末において博物館・美術館

が収蔵しているものかどうかを把握することが容易でない。また情報量が「美術工芸品類重要物品整理台帳」と比べて少なすぎる。したがってデータベース構築には「美術工芸品類重要物品整理台帳」を使用することが望ましいと考えるが、上記iii)の欠点があるため、これを使用するにはその記載内容の正確性・網羅性を確かめる必要がある。

ところで、「備品出納簿」上のある年度末の残高（数量・金額ベース）は、その前年度末の残高に当該年度における購入・寄贈備品の受入合計・払出合計を加減した数字であり、その年度末に保管する全備品一件ごとの明細として示すことはできないが、それを合計した数字の目標値とはなり得る。そこでまず、「美術工芸品類重要物品整理台帳」の記載内容の正確性・網羅性を能率的に確かめるため、それに先立って合計した数字の目標値となるべき「備品出納簿」の残高の正確性を確かめることとした。具体的な手続としては、昭和45年度から平成16年度の全期間に亘って計算突合（金額ベースで前年度末残高＋当年度受入合計－当年度払出合計が当年度末残高になっているかの検算）を実施した。

その結果、分類番号21-102-10の平成13年度の残高は3,366,161,406円と記載されていたが、正しくは3,366,152,106円であり9,300円計算が誤っていた。それ以降の年度も前年度の残高を基礎としているため、平成16年度末の残高も9,300円の誤りがそのまま繰り越されていた。理論的に正しい平成16年度末の3,579,318,311円が、データベースに登録する全備品の価格を合計した数字の目標値である。

物品出納簿 (21-102-10) より (単位：円)

年度	受入	払出	残高	出納簿の残高	差額
平成11年度	245,590,000	22,808,324	3,196,281,966	3,196,281,966	0
平成12年度	92,899,750	0	3,289,181,716	3,289,181,716	0
平成13年度	76,970,390	0	3,366,152,106	3,366,161,406	-9,300
平成14年度	26,900,000	0	3,393,052,106	3,393,061,406	-9,300
平成15年度	140,462,600	4,853,195	3,528,661,511	3,528,670,811	-9,300
平成16年度	50,656,800	0	3,579,318,311	3,579,327,611	-9,300

次に、「美術工芸品類重要物品整理台帳」の記載内容の正確性・網羅性を確かめる必要があるが、まず全体的チェックとして、他への移管や棄却の備忘的記載がなく博物館・美術館が保管しているはずの備品すべての価格を集計し、「備品出納簿」の平成17年3月31日現在の残高と照

合した。その結果、「備品出納簿」の残高よりも12,272,995円多かった。

そこでさらに、差額の中身を把握するため、「美術工芸品類重要物品整理台帳」の記載内容と「備品出納簿」の受入を全品について照合した。また、「美術工芸品類重要物品整理台帳」の棄却や管理換え等の備忘的記載と「備品出納簿」の払出も全品について照合した。

その結果、差額12,272,995円の内訳は、

- ・ 「美術工芸品類重要物品整理台帳」の価格記載誤り  
・・・・・・・・7,319,100円
- ・ 「美術工芸品類重要物品整理台帳」の棄却の備忘的記録の記載漏れ  
・・・・・・・・4,853,195円
- ・ 「美術工芸品類重要物品整理台帳」の管理換えの備忘的記録の記載漏れ  
・・・・・・・・110,000円
- ・ 「備品出納簿」の残高計算誤り  
・・・・・・・・9,300円

と分析することができた。また、一件ごとの内訳も把握できた。

これにより、登録すべき資料は価格を含め「美術工芸品類重要物品整理台帳」のうえで確定できたので、今後早急に資料一件ごとの詳細な情報を「資料カード」などで確認しながら、データベースを構築する必要がある。

## 5. 図録等の管理について

図録は在庫について十分な管理がなされていない。販売用冊数から販売分のみを控除し帳簿上の在庫数としている。また贈呈用の残りの冊数は販売対象外となっている。往査日以降（平成17年9月）からは贈呈分も在庫に加算している。

図録は4月以降100冊程度販売されている。このほかにも、博物館の調査によると贈呈用の図録が平成17年9月時点で648冊、販売価額で約1,259千円分あり適切に記録されていなかった。

合計約1千万円の図録等の在庫のうち、贈答用の在庫記録がないため、全体の在庫状況を表す適切な記録がないままであった。さらに博物館・美術館では図録等の実際の有り高を確かめる棚卸を実施していないため、正確な残高を把握していない。また販売も受付での一部展示販売である。

少なくとも毎年3月末に棚卸を実施し、在庫の適正な残高を確かめるとともに、ケースに図録等を展示するなどして積極的に販売し、投下した資金の早期回収に努力すべきである。

## 第4. 監査意見

### 1. 収蔵品について

博物館・美術館では年度末における備品の現物照合を実施していなかった。そこで備品出納簿に記載された払出以外に、現物の紛失などがなかったことを確かめるため、美術工芸品類重要物品整理台帳のうち一件100万円以上の資料すべてを担当者に現物照合してもらい、その作業に立ち会った。その結果、所在不明や破損等の問題は認めなかった。ところが、「美術工芸品類重要物品整理台帳」上の『所蔵目録に無い』というメモ書きから、昭和52年3月30日寄贈の登録番号6159「浅草風景（池田幸太郎作、価格50万円）」は、現品の所在が不明であることを偶然に発見した。

備品のうち資料の保管方法としては、収蔵庫が非常に手狭で、分類番号順とか作者名の仮名順とかで保管しては全品を収蔵しきれないため、空いたスペースに収まる資料をランダムに保管するという方法がとられていた。先ほどの「浅草風景」はおそらく博物館・美術館のどこかに保管されているのであろうが、容易にその所在がつかめないというのがこの保管方法の欠点を表している。額に入れずに絵を巻いて保管している可能性もあるということだが、資料の保存方法としては適切とは考えにくい。存在することの確認だけではなく保存状態などの確認をも目的として、全備品の現品照合を行うことが重要である。

保管方法には問題があるが、新たな収蔵庫を確保できない現状ではやむを得ない面がある。しかし、担当者としても資料すべての保管場所を把握できるものではないし、担当者以外の者が現品を動かした場合は混乱を招いてしまう。また、担当者に異動があった場合、すべての資料の保管場所を次の担当者に正確に引き継ぐことは事実上不可能と考えられる。そのような問題があるにもかかわらず、データベースを構築せず保管場所の管理を担当者に任せてしまうことは適当ではない。現在の収蔵数を前提とするならば、まず管理項目に保管場所を含んだデータベースを早急に構築することが必要である。

近年、県の財政が厳しくなり博物館・美術館の予算が削減されているとは言っても、資料の購入や寄贈がなくなることはなく、収蔵数は増えていく一方である。

資料の購入、寄贈受け入れに当たっての手続は規程に従っており、その時点においては収蔵するに値したもののばかりである。ただし、ここでいう価値は市場価値の意味ではなく、博物館・美術館に収蔵するに値す

るかどうかという意味での価値である。

博物館・美術館の目的は、『収蔵品の保存と調査、研究にある』と言われている。従って取得する資料は、永久収蔵を前提として取得される。博物館・美術館のレベルの高さは収蔵数の多さに支えられているところがあり、今までは受け入れた資料を積極的に減らすことが憚られてきたように思われる。しかし、この収蔵スペースの不足をきっかけにして収蔵資料の見直しを検討すべきではなかろうか。現在行われている県の機関への管理換えだけでなく、一時預かり資料や寄託資料の返還、展示資料としての機能・役割を終えた模型やジオラマ等の廃棄を含めた収蔵資料の積極的な整理作業を検討してはどうだろうか。収蔵数の減少は招くものの収蔵品の質は高まり内容はむしろ充実すると考える。

価値の低減した資料の積極的な払い出しを行わず、今までのように管理換えによる払い出し、貸出し、寄贈受入の抑制を行う程度では、早晚資料が収蔵庫に収まらない状態になる。そうであれば、その状態が差し迫ってはいないとしても、基本的な方針を今のうちに検討しておくべきであろう。

## 2. 業務委託に係る予定価格の算定について

委託業務の中には数年来同一の業者が落札しているものがあつた。この点について検証したところ、予定価格の算定にあつて次のような改善を要すべきだと考える事項があつた。

予定価格算定の基礎資料として前年度の落札業者、つまり前年度最低価格で応札した業者に見積書を提出させていた。その見積書記載の一部を予定価格算定の基礎資料としていた。当然最低価格で落札した業者からの見積書が他の業者より安いはずであろうとの考えであると思うが、落札した業者の見積書記載内容の全てが他の業者より安いという保証はどこにもない。そのように考えると予定価格算定基礎資料として見積書はもう少し広範に集め、その中から一番有用なものを取捨選択して採用すべきである。前年度落札業者のみに見積書の提出を求め一部とはいえ予定価格算定の基礎資料とすると、前年度落札業者が有利ではないかとの穿った見方にもなってしまう。当然一番安い価格で応札してきたので、継続して落札してきたのは間違いのないところである。

しかしこと入札に関しては、公正公平にすべきであることは当然であり、合理的な基礎資料の収集に努めるべきである。

### 3. 佐賀県博物館・美術館協議会について

博物館法、佐賀県条例にしたがい年2回協議会を実施している。委員からは、さまざまな意見が出されている。例えば学校関係者からは地方の学生のほとんどは博物館・美術館に来たことがなく巡回展を実施して欲しい旨の要望がだされた。平成16年度は予算の問題（巡回展の費用の半分は地元の自治体が負担する）や適当な会場の確保が困難だとして実施されなかったが、平成17年度は小城市で開催された。博物館・美術館があるから文化施設が整備されているというのではなく、簡単には来館できない地域の人にも貴重な文化財や美術品を見せるということは社会教育機関としての博物館・美術館の大きな使命であり、今後も続けてもらいたい。

協議会はいろいろな分野から選出された委員から、貴重な意見や要望出され、それに対応するための課題や改善策などが次の協議会の席上発表されていた。

協議会は公開でなされるが、残念ながら傍聴者は今まで一人もいなかった。したがって県民の大多数はその存在すら知らないと思われる。協議会で出された意見・要望それについての回答の要旨を、協議会の席上だけでなくホームページ等に掲載することは、魅力ある博物館・美術館に変革していこうとする姿を示すことにつながり、県民に身近な博物館・美術館を感じさせる手段でも有り、ひいては観覧者の増加にも結びつくのではないかと考える。

### 4. 運営費予算について

博物館・美術館の観覧料は、常設展では無料である。全国的には無料の博物館・美術館は少ないとのことであるが、佐賀県では県立博物館の常設展は、広く県民に佐賀県の歴史と文化を紹介し文化振興をはかるという目的で無料である。観覧料が無料ということは、博物館・美術館の運営費を全て県の予算で手当てすることを意味する。博物館・美術館の運営費は社会教育費であるから無料化が当然との意見もあろうが、義務教育期間の小中学校を除いて幼稚園、保育園、高等学校さらには大学にいたるまで全て有料であることを考慮すると、必ずしも観覧料を無料化にする必要もないと考える。企画展については予算削減もあり、現在は年1回だけの開催となっている。平成16年に開催し人気のあった企画展「よみがえる肥前刀」の観覧者数は、開催日数27日で7,535人であった。観覧料収入は2,380千円、図録収入1,100千円、これに対する開催経費は9,263千円で5,783千円の赤字であった。

開催経費には当然のことながら職員の人件費は含まれておらず、直接開催に要した経費すら観覧料収入で賄っていない。このため企画展の開催数を減らさざるを得ず、年1回開催に後退しているのが現状である。

今後も博物館・美術館の予算は厳しい状況が続くと思われるが、教育的な効果と経済コストの適切なバランスを考慮する視点を持たなければならない。観覧料の徴収も入場券販売担当者が必要になり、観覧料よりも人件費が高くなる恐れがあるとの考えもあるが、自動販売機を設置すれば設置時の支出だけで当分は保守点検料で済む。経費についても博物館・美術館費の約半分を占める委託費については、細切れ発注ではなく似たような業務はいくつかを合わせた委託契約を結び発注予定価格の削減を検討することも重要である。

現在作成されていない損益計算書は、業務改善を目指すうえでは有効な手法の一つになりえるはずであり、是非作成されることを希望する。

社会教育の充実と経費削減は両者の適切なバランスを考えて、本気で取り組めばまだまだ改善の余地が有ると考える。

## 5. 指定管理者制度について

指定管理者制度導入についての本格的な検討はなされていない。指定管理者を置くことで、全ての問題が解消されるとは思えない。すでに指定管理者制度を導入している他の自治体を十分に研究し、何処がどのように変わったのか、社会教育機関としての機能はより発揮されるようになったのか、コスト削減は出来たのか、いろんな面から調査していただきたい。現状の運営体制では予算への対応、観覧者増加、サービスの向上は難しいと判断されれば移行する必要があるだろうし、現状の体制でも十分に改善できると判断されれば改善の努力を最大に行っていただきたい。

運営費予算が削減されたからといって、行政サービスとしての社会教育の縮小が許されるものではない。博物館・美術館運営の諮問機関でもある協議会と一緒にあってよりよい方向を見出していただくようお願いする。

## 6. 広報活動について

広報活動としては、チラシ、パンフレットを駅、観光協会、公民館、県内はもとより全国の博物館・美術館、地方自治体や金融機関など依頼できる先には積極的に出向いて置かせてもらっている。また企画展のおりは新聞、テレビなどの報道機関へも取材のお願いをして報道していただいている。