

地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の37第5項の規定により、包括外部監査人から監査の結果に関する報告の提出があったので、同法第252条の38第3項の規定に基づき、別冊のとおり公表する。

令和7年3月28日

静岡県監査委員 山下 和 俊

静岡県監査委員 松 本 早 巳

静岡県監査委員 良 知 淳 行

静岡県監査委員 阿 部 卓 也

令和6年度

包括外部監査結果報告書

静岡県包括外部監査人

目次

第1	監査の概要	1
A	外部監査の種類	1
B	選定した特定の事件（テーマ）	1
C	特定の事件（テーマ）を選定した理由	1
D	外部監査の方法	2
1	監査の対象	2
2	監査の対象とする部署	2
3	監査の要点	3
4	監査手続の概要	3
5	監査対象期間	3
E	監査実施期間	4
F	監査日程	4
1	年間スケジュール	4
2	研究拠点往査	4
3	本庁関係課ヒアリング	5
G	監査実施者	5
1	外部監査人	5
2	補助者	5
H	利害関係	5
I	監査結果の提示	6
J	数値の表示	6
第2	静岡県の試験研究機関の概要	7
A	静岡県の試験研究政策	7
1	全体像	7
2	試験研究基本戦略	12
3	産学官の連携による新成長戦略研究の実施	15
4	研究課題の選定と評価	17
5	試験研究機関の事業収支の状況（令和5年度）	21
B	農林技術研究所	23
1	概要	23
2	沿革	24
3	組織図	29
4	人員状況	30

C	畜産技術研究所	31
1	概要	31
2	沿革	32
3	組織図	33
4	人員状況	33
D	水産・海洋技術研究所	34
1	概要	34
2	沿革	36
3	組織図	37
4	人員状況	37
E	工業技術研究所	38
1	概要	38
2	沿革	40
3	組織図	42
4	人員状況	43
F	環境衛生科学研究所	44
1	概要	44
2	沿革	46
3	組織図	47
4	人員状況	47
第3	監査結果	48
A	実施した監査手続	48
1	質問書による確認	48
2	関連資料と現物の確認	56
3	本庁における研究課題の選定・評価手続の確認	58
4	本庁の関係課に対する確認	58
B	農林技術研究所	59
1	事業の継続性に関わるリスク	59
2	設備の老朽化	62
3	公有財産	64
4	備品	66
5	薬品（農薬を含む）	72
6	情報管理	77
7	研究課題の選定・評価	77
8	金庫内保管物	78
9	委託業務	79
10	生産物売払収入	79
11	受託事務収入	81

12	共同研究	82
13	科研費	83
14	その他	83
C	畜産技術研究所	85
1	事業の継続性に関わるリスク	85
2	設備の老朽化	88
3	公有財産	89
4	備品	90
5	薬品（農薬を含む）	92
6	情報管理	95
7	研究課題の選定・評価	96
8	金庫内保管物	96
9	委託業務	97
10	生産物売払収入	97
11	受託事務収入	98
12	共同研究	99
13	科研費	100
D	水産・海洋技術研究所	102
1	事業の継続性に関わるリスク	102
2	公有財産	105
3	備品	106
4	薬品	111
5	情報管理	114
6	研究課題の選定・評価	115
7	金庫内保管物	116
8	委託業務	116
9	生産物売払収入	118
10	受託事務収入	119
11	共同研究	119
12	科研費	121
13	その他	122
E	工業技術研究所	124
1	事業の継続性に関わるリスク	124
2	公有財産	126
3	備品	126
4	薬品	133
5	情報管理	136
6	研究課題の選定・評価	137

7	金庫内保管物	139
8	委託業務	139
9	受託事務収入	139
10	共同研究	140
11	科研費	142
F	環境衛生科学研究所	144
1	事業の継続性に関わるリスク	144
2	公有財産	144
3	備品	145
4	薬品	147
5	情報管理	148
6	研究課題の選定・評価	149
7	金庫内保管物	150
8	委託業務	150
9	受託事務収入	150
10	共同研究	151
11	科研費	153
G	全体共通事項	154
1	公有財産管理	154
2	備品管理	156
3	情報管理	160
4	受託事務収入	163
5	本庁における研究課題の選定・評価手続	167
6	共同研究	168
7	科研費	172
8	情報公開	173
第4	結び	176
	監査結果一覧	179

第1 監査の概要

A 外部監査の種類

地方自治法第252条の37第1項及び第4項並びに静岡県外部監査契約に基づく監査に関する条例第2条の規定に基づく包括外部監査

B 選定した特定の事件（テーマ）

試験研究機関の財務事務等について

C 特定の事件（テーマ）を選定した理由

静岡県には、農林、畜産、水産・海洋、工業の4分野の技術研究所と環境衛生科学研究所の計5つの試験研究機関が設置されている。これらの試験研究機関には、約400人の職員が在籍し、試験研究機関に関連する事業費は、令和5年度の当初予算ベースで39億円（人件費を除く）という規模になる。

令和4年度から令和7年度までの4年間を計画期間とする県の総合計画「新ビジョン」が掲げる基本理念の下に策定された「静岡県の試験研究機関に係る基本戦略」（以下、「試験研究基本戦略」という。）では、試験研究機関は、試験研究機関の持つ「技術力・実践力」に「デジタル技術」を融合し、新たな価値の創出や社会課題の解決を図り、本県産業の持続的な発展や安全・安心な県民生活を支える役割を果たしていくことを目指し、その実現のために次の3点に重点的に取り組むとされている。

- ① イノベーションを促進する「研究開発」
- ② 地域産業の持続的発展を支える「技術支援」
- ③ 安全・安心な県民生活に貢献する「調査研究」

一方、試験研究機関は、美術館や図書館のような一般県民が利用する施設ではないため、多くの県民には、試験研究機関の存在も、試験研究機関で行われている活動や成果が地域経済や県民の生活にどのように貢献しているのかということもほとんど知られていないように思われる。また、監査を行う立場からすると、5つの試験研究機関（18拠点）は、全て本庁から独立して設置されており、専門性の高い研究職員の人事異動も限定されるため、一般論として、不正やミスが生じても気づきにくく、誤った事務手続が継続しやすい環境にあるようにも思われる。

上記を鑑み、包括外部監査人の立場から、合規性のみならず、経済性、効率性、有効性の観点から、試験研究機関における財務事務の適正性、業務の効率性、県民のニーズとの整合性、成果の普及状況、地域経済への貢献状況などを検討することは有意義であると考え、特定の事件（テーマ）として選定した。

D 外部監査の方法

1 監査の対象

機関	拠点	所在地	職員数		
農林 技術研究所	本所	磐田市富丘	54	126	
	次世代栽培システム科	沼津市西野			
	茶業研究センター	菊川市倉沢	22		
	果樹研究センター	静岡市清水区茂畑	22		
	伊豆農業研究 センター	本所	東伊豆町稲取		6
		わさび生産技術科	伊豆市湯ヶ島		3
	森林・林業研究センター	浜松市浜名区根堅	19		
畜産 技術研究所	本所	富士宮市猪之頭	30	51	
	中小家畜研究センター	菊川市西方	21		
水産・海洋 技術研究所	本所	焼津市鰯ヶ島	39	59	
	伊豆分場	下田市白浜	6		
	浜名湖分場	浜松市中央区舞阪町	8		
	富士養鱒場	富士宮市猪之頭	6		
工業 技術研究所	本所	静岡市葵区牧ヶ谷	53	113	
	沼津工業技術支援センター	沼津市大岡	15		
	富士工業技術支援センター	富士市大淵	16		
	浜松工業技術支援センター	浜松市浜名区新都田	29		
環境衛生科学研究所		藤枝市谷稲葉	49		
合計			398		

※ 職員数は、令和6年4月1日現在のもの
 (出典：「令和6年度 静岡県試験研究の要覧」)

2 監査の対象とする部署

上記の試験研究機関を所管する部署は、経済産業部とくらし・環境部である。

試験研究所	所管する部署
農林技術研究所	経済産業部 農業局 農業戦略課
畜産技術研究所	経済産業部 農業局 農業戦略課
水産・海洋技術研究所	経済産業部 水産・海洋局 水産振興課
工業技術研究所	経済産業部 商工業局 商工振興課
環境衛生科学研究所	くらし・環境部 環境局 環境政策課

また、試験研究機関の研究課題の選定・評価手続については、経済産業部 産業革新局 産業イノベーション推進課も監査対象としている。

3 監査の要点

監査の要点は、次のとおりである。

- ・ 試験研究所に関する業務や事務手続等について、法律及び条例等に従い、適切に実施しているか（合規性）。
- ・ 試験研究所に関する業務や事務手続等について、経済性、効率性及び有効性の観点から、合理的に実施しているか（経済性、効率性、有効性）。

監査要点に照らして重要なポイントは、次のとおりである。

項目	重要なポイント
収入事務	関係法令、規則等に準拠しているか
	正確かつ効率的な収納事務が行われているか
支出事務	関係法令、規則等に準拠しているか
	正確かつ効率的な支出事務が行われているか
契約事務	関係法令、規則等に準拠しているか
	適切かつ効果的なものであるか
財産管理	関係法令、規則等に準拠しているか
	適切かつ効果的なものであるか
	知的財産は期待される経済効果を生んでいるのか
組織運営	試験研究課題の選定や評価は適切にできているか
	成果指標や活動指標の設定は適切か
	各研究所・センターの予算や人員配置は適切か
	外部研究資金の獲得ができているか

4 監査手続の概要

主要な監査手続は、次のとおりである。

- ・ 本庁所管課及び試験研究機関に対して事前のアンケート調査を実施
- ・ 本庁所管課の担当者へのヒアリング、関係書類の閲覧、基礎資料・データの検証の実施
- ・ 試験研究機関の担当者へのヒアリング、関係書類の閲覧、基礎資料・データの検証の実施
- ・ 試験研究機関の施設の視察、財産等の現物確認の実施
- ・ 監査結果の取りまとめに当たって、事実誤認等がないよう所管課及び試験研究機関の担当者と意見交換会を実施

5 監査対象期間

原則として令和5年度。

ただし、必要に応じて他の年度についても監査対象とした。

E 監査実施期間

令和6年5月15日から令和7年3月31日まで

F 監査日程

1 年間スケジュール

時期	内容
令和6年6月	監査テーマの決定 監査実施計画の策定 包括外部監査実施説明会
令和6年7月	事前アンケート調査 ・本庁所管課に対するもの ・試験研究機関事業に対するもの
令和6年8月 ～令和6年9月	実地監査の実施 ・本庁所管課担当者へのヒアリング、資料確認 ・各試験研究機関への往査（ヒアリング、資料確認、施設視察等）
令和6年9月 ～令和6年12月	実地監査の検出事項メモの作成・追加確認作業 本庁の関連部署へのヒアリング 報告書案の作成
令和7年1月	報告書の内容調整（所管課、試験研究機関との意見交換会）
令和7年3月	監査結果の報告（知事、議会、監査委員）

2 研究拠点往査

機関	拠点	日程・工数	
農林 技術研究所	本所	8月13日・19日 (5人日)	
	次世代栽培システム課	9月20日 (1人日)	
	茶業研究センター	8月7日 (3人日)	
	果樹研究センター	8月14日 (3人日)	
	伊豆農業研究 センター	本所	9月9日 (1人日)
		わさび生産技術科	
	森林・林業研究センター	8月6日 (3人日)	
畜産 技術研究所	本所	8月21日・29日 (5人日)	
	中小家畜研究センター	8月16日 (3人日)	
水産・海洋 技術研究所	本所	8月26日・9月10日 (5人日)	
	伊豆分場	9月13日 (3人日)	
	浜名湖分場	9月6日 (3人日)	
	富士養鱒場	8月28日 (3人日)	

工業 技術研究所	本所	9月3日・18日	(5人日)
	沼津工業技術支援センター	9月17日	(3人日)
	富士工業技術支援センター	9月4日	(3人日)
	浜松工業技術支援センター	9月11日	(3人日)
環境衛生科学研究所		8月8日・23日	(6人日)

3 本庁関係課ヒアリング

本庁所管課	日程（初回分のみ）
出納局 用度課	7月4日
経営管理部 資産経営課	8月27日
経済産業部 産業イノベーション推進課	11月21日
経営管理部 人事課	12月4日
経営管理部 法務課	12月4日
経済産業部 政策管理局 経理課	12月6日
知事直轄組織 電子県庁課	12月9日

G 監査実施者

1 外部監査人

公認会計士 加山 秀剛

2 補助者

公認会計士 浅野 裕史
 公認会計士 堀井 幸治
 公認会計士 上杉 昌代
 公認会計士 松井 一
 公認会計士 篠原 丈治
 弁護士 渡邊 裕太郎

H 利害関係

包括外部監査の対象とした事件につき、地方自治法第252条の29の規定により記載すべき利害関係はない。

I 監査結果の提示

監査の結果は、下表に基づき、「指摘」又は「意見」に整理して提示する。

区分	内容
指摘	次に掲げる事項に該当する事項 1 法令・条例・規則に違反している事項 2 収入確保に適切な措置を要する事項 3 予算を目的外に支出している事項 4 不経済な支出又は損害を生じている事項 5 その他、明らかに改善の必要があると認める事項
意見	組織及び運営の合理化や事務・事業の適正化など多様な観点から 改善や検討の必要があると認める事項

(注)「指摘」は地方自治法（以下、「法」という。）第 252 条の 37 第 5 項に規定される「監査の結果」に相当するものとし、「意見」は法第 252 条の 38 第 2 項に規定される「意見」に相当するものとする。

J 数値の表示

報告書の数値は、以下のように表示する。

- ・ 全て切り捨て表示である。そのため、単位未満の端数の関係で、内訳の合計と総額が一致しない場合がある。
- ・ 「－」は 0 円、「0」は表示単位未満の整数を示している。

第2 静岡県の試験研究機関の概要

A 静岡県の試験研究政策

1 全体像

(1) 組織

静岡県の試験研究機関は、下表のとおり、5つの研究所、18の研究拠点が設置されている。

研究所	研究拠点		所在地	職員数	
農林 技術研究所	本所		磐田市富丘	54	126
	次世代栽培システム科		沼津市西野		
	茶業研究センター		菊川市倉沢	22	
	果樹研究センター		静岡市清水区茂畑	22	
	伊豆農業研究 センター	本所	東伊豆町稲取	6	
		わさび生産技術科	伊豆市湯ヶ島	3	
森林・林業研究センター		浜松市浜名区根堅	19		
畜産 技術研究所	本所		富士宮市猪之頭	30	51
	中小家畜研究センター		菊川市西方	21	
水産・海洋 技術研究所	本所		焼津市鰯ヶ島	39	59
	伊豆分場		下田市白浜	6	
	浜名湖分場		浜松市中央区舞阪町	8	
	富士養鱒場		富士宮市猪之頭	6	
工業 技術研究所	本所		静岡市葵区牧ヶ谷	53	113
	沼津工業技術支援センター		沼津市大岡	15	
	富士工業技術支援センター		富士市大淵	16	
	浜松工業技術支援センター		浜松市浜名区新都田	29	
環境衛生科学研究所			藤枝市谷稲葉	49	
合計				398	

※ 職員数は、令和6年4月1日現在のもの
(出典：「令和6年度 静岡県試験研究の要覧」)

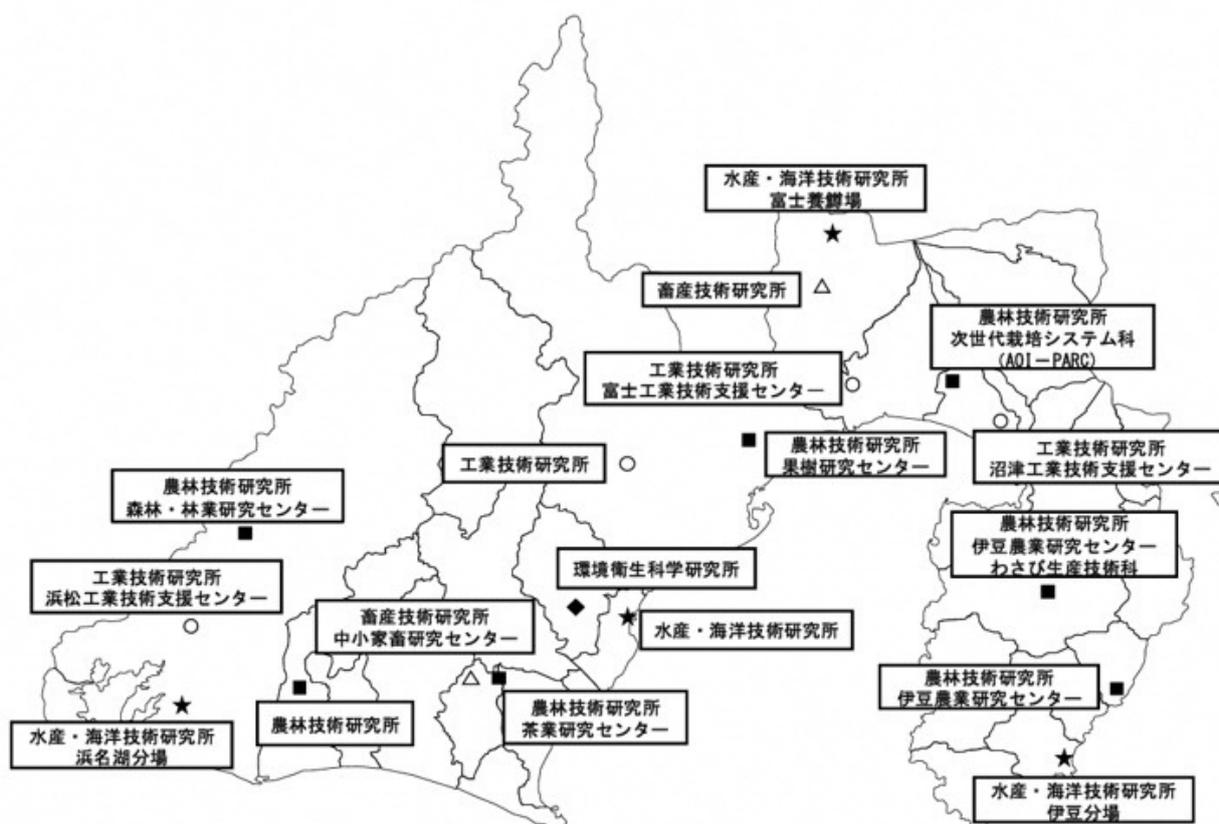
県の組織上、農林技術研究所、畜産技術研究所、水産・海洋技術研究所、工業技術研究所の4つは経済産業部に所属し、環境衛生科学研究所は暮らし・環境部に所属し、本庁には、それぞれの部に各研究所の所管課が設置されている。

また、環境衛生科学研究所は環境と保健衛生の2つの分野を担っており、暮らし・環境部だけでなく、健康福祉部の本庁業務を分掌している。

(2) 拠点の配置状況

上記(1)表には18の研究拠点の所在地を記載しているが、これを地図上での配置状況を図示したものが下図になる。

静岡県は東西に広く、地域によって生産される農作物や魚種、工業製品の分野も異なることから、1つの研究所に複数の研究拠点があり、それぞれの地域特性に合わせた試験研究を分担している。



(出典：「静岡県の試験研究機関に係る基本戦略(2022～2025年度)」)

- 農林技術研究所 (7 拠点)
- △ 畜産技術研究所 (2 拠点)
- ★ 水産・海洋技術研究所 (4 拠点)
- 工業技術研究所 (4 拠点)
- ◆ 環境衛生科学研究所 (1 拠点)

(3) 役割と主な業務

静岡県行政組織規則では、各試験研究機関の役割を下図のように定めている。

試験研究機関	役割
農林技術研究所	農作物及び林業の改良発達
畜産技術研究所	酪農、養豚及び養鶏の改良発達
水産・海洋技術研究所	水産業の改良発達
工業技術研究所	工業技術の改良発達及び振興
環境衛生科学研究所	公衆衛生及び生活環境の向上

県の試験研究機関には、県の政策課題に的確に対応しつつ、産業応用につながる研究を重視するなど、地域産業の振興や、県民生活の質の向上に貢献する役割が求められている。

このような役割を果たすために、県の試験研究機関では、具体的には次のような業務が行われている。

① 研究開発

研究の種類	内容
新成長戦略研究	県の政策課題を解決するための研究
一般研究	行政課題や生産現場の課題を解決するための研究
共同研究	企業や大学等の研究機関と共同して行う研究
受託研究	企業等から委託されて行う研究

② 技術支援

試験研究機関	内容
農林技術研究所 畜産技術研究所 水産・海洋技術研究所	研究要望の把握や研究成果の現場への普及などを、各農林事務所やJA等の関係団体と連携して実施
工業技術研究所	技術相談、機器使用、依頼試験、コーディネート機能の発揮により、中小企業などの技術開発、製品の品質向上を支援
環境衛生科学研究所	品質管理や試験検査に係る技術の向上を支援

③ 調査研究

試験研究機関	内容
農林技術研究所	主要農耕地土壌環境やスギ花粉着花量モニタリングなど
水産・海洋技術研究所	海洋資源調査
環境衛生科学研究所	新型コロナウイルス感染症のPCR検査等

さらに、試験研究機関は、新たな価値を創造するオープンイノベーションにも積極的に取り組んでおり、県が進める下記の先端産業創出プロジェクトにも深く関わっている。

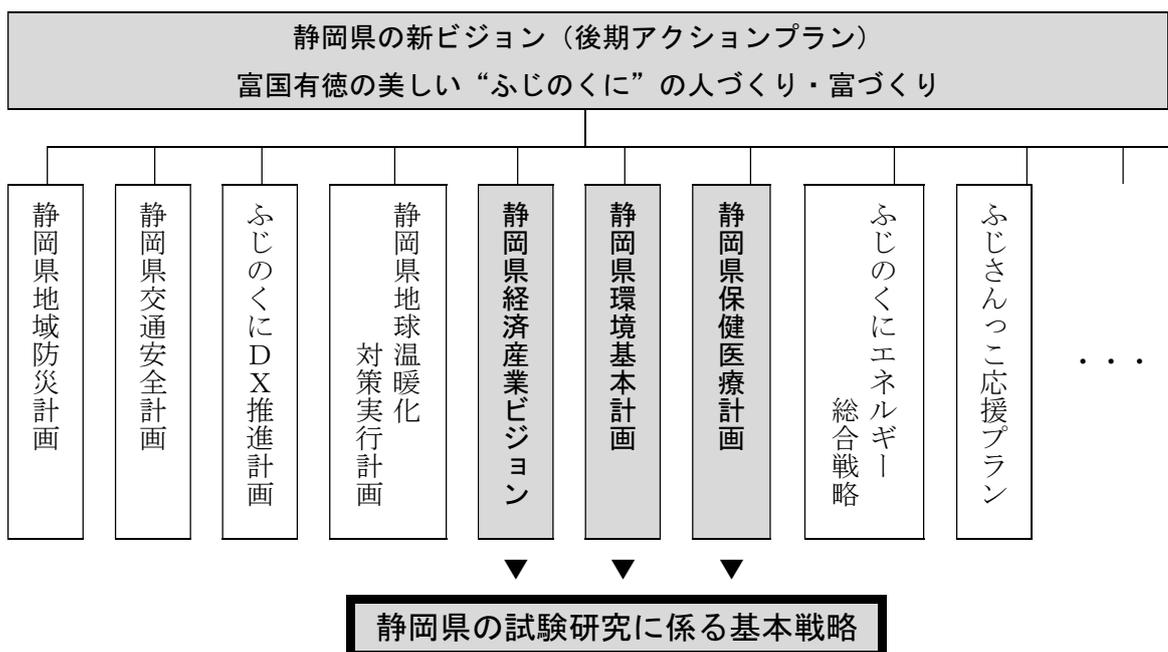
プロジェクト	内容
AOIプロジェクト	先端技術を活用した革新的な栽培技術により農業の飛躍的な生産性向上を図る
MaOIプロジェクト	豊かな海洋資源を活用したマリンバイオテクノロジーにより産業振興・創出を図る
FHCaOIプロジェクト	食を中心とする健康増進社会の実現を図る
ChaOIプロジェクト	静岡茶の新たな価値の創造と需要の創出を支援する
フォトンプロジェクト	光・電子技術の活用を推進し県内産業の競争力を高める
ファルマバレープロジェクト	医療健康関連産業の振興と集積を図る

(4) 県の計画

静岡県の試験研究機関が目指す姿や試験研究の重点方向などは、「静岡県の試験研究機関に係る基本戦略」（以下、「試験研究基本戦略」とする）の中で示されている。

試験研究基本戦略の上位計画には、県の総合計画「新ビジョン（後期アクションプラン）」とその分野別計画である「静岡県経済産業ビジョン」（以下、「経済産業ビジョン」とする）、「静岡県環境基本計画」（以下、「環境基本計画」とする）、「静岡県保健医療計画」（以下、「保健医療計画」とする）がある。

静岡県経済産業ビジョンは経済産業部、環境基本計画はくらし・環境部、保健医療計画は健康福祉部が策定しており、上記（1）の組織体系とつながっている。

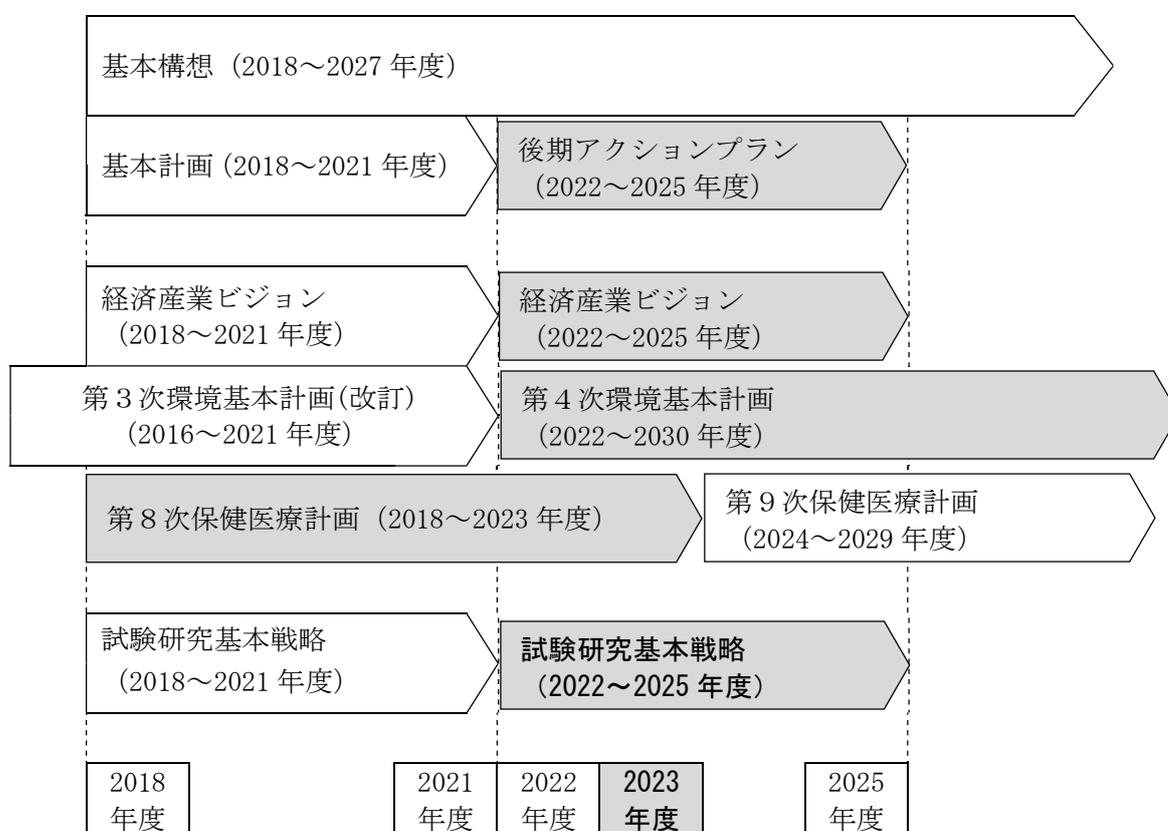


(5) 計画期間

新ビジョンは、「基本構想」、「基本計画」、「後期アクションプラン」で構成されており、その計画期間は、基本構想が2018(平成30)年度からおおむね10年程度、基本計画が2018(平成30)年度から2021(令和3)年度までの4年間、後期アクションプランが2022(令和4)年度から2025(令和7)年度までの4年間としている。

環境基本計画は2022(令和4)年度から2030(令和12)年度までの9年間、保健医療計画は2018(平成30)年度から2023(令和5)年度までの6年間としているが、経済産業ビジョンと試験研究基本戦略は、新ビジョンに合わせた計画期間で策定されている。

今回の監査対象である2023(令和5)年度は、試験研究基本戦略(2022～2025年度)の計画期間の2年目になる。



(6) 試験研究基本戦略の位置付け

上記(3)に記載のとおり、試験研究基本戦略は、「経済産業ビジョン」、「環境基本計画」、「保健医療計画」を上位計画としている。経済、環境、保健医療という3つの分野別計画があり、さらに経済産業ビジョンは、商業、農業、林業、水産業などの産業分野別に施策が展開されているが、試験研究基本戦略は、これらの縦割りの分野に対して、試験研究という機能に関して横串を刺すように、試験研究に関する施策の方向性や重点施策を示すものであり、本県の試験研究機関における横断的な指針となっている。

2 試験研究基本戦略

(1) 基本戦略の方向性・重点方向

試験研究基本戦略では、基本戦略の方向性及び重点方向について、次のようにまとめている。

本県を取り巻く環境	
国の動向	・ 科学技術基本法の改正 ・ 科学技術・イノベーション基本計画の策定
社会情勢の変化	・ 経済社会の構造変化 ・ 新型コロナウイルス感染症の拡大の影響 ・ 持続的な社会への転換



試験研究機関が目指す姿
社会情勢が大きく変化する中で、県の「後期アクションプラン」に掲げる「富国有徳の『美しい”ふじのくに”』づくり～東京時代から静岡時代へ～」の基本理念の下、試験研究機関の持つ「技術力・実践力」に「デジタル技術」を融合し、新たな価値の創出や社会課題の解決を図り、本県産業の持続的な発展や安全・安心な県民生活を支える役割を果たしていく。



戦略推進のポイント
① 社会変化に伴う新たな課題を解決する研究開発・社会実装への貢献
② 新しい価値を創造する「オープンイノベーション」による研究の一層の推進
③ 技術革新を支える人材の育成や研究資源の活用等のマネジメントの強化



重点方向（3つの柱）
① イノベーションを促進する「研究開発」
② 地域産業の持続的な発展を支える「技術支援」
③ 安全・安心な県民生活に貢献する「調査研究」

(2) 試験研究を支える環境整備

試験研究基本戦略では、試験研究を支える環境整備として次のものを掲げている。

① 総合的な試験研究体制

㊦静岡県試験研究調整会議（※）を核とした研究マネジメント

主な取組	<ul style="list-style-type: none">・ P D C Aサイクルに基づく取組の評価と機動的な改善の徹底・ 幅広い研究領域の連携を促し、県の政策課題の解決に取り組む新たな研究枠の創設
------	--

※ 静岡県試験研究調整会議は、経済産業部長を議長とし、中期的な試験研究の方向性や毎年度の研究課題などを審議・決定している。下記4（1）参照。

① オープンイノベーションによる連携強化

主な取組	<ul style="list-style-type: none">・ 先端産業創出プロジェクトにおける研究所の役割の深化・ スタートアップ企業と研究所のマッチング機会の創出
------	--

② 人材育成

主な取組	<ul style="list-style-type: none">・ 資質向上プログラムに基づいた計画的な研修の実施・ O J Tの活用による研究員の資質向上と技術の継承・ 国、独立行政法人等が実施する研修やセミナー等を活用した革新的な先端技術の習得・ 国内外の研究機関への派遣や研究所横断型の交流会等による研究員の人的ネットワークの拡大・ チャレンジ研究への挑戦などによる若手・中堅研究員の研究スキルの向上
------	---

③ 外部資金の確保

主な取組	<ul style="list-style-type: none">・ 企業や大学等の研究機関との競争的資金の共同提案の促進・ 採択率向上に向けた研究企画、研究計画作成セミナーの開催・ 研究員の論文投稿に対する支援・ 寄附やクラウドファンディング等の新たな研究資金確保策の検討
------	---

④ 知的財産の有効活用

主な取組	<ul style="list-style-type: none">・ 県有特許や品種等の知的財産の積極的な情報公開・ 特許流通アドバイザーや知的財産コーディネータ等の活用・ 県有特許の積極的な譲渡の推進・ 実用化を重視した特許出願の推進・ 知的財産を有効活用するための規程等の整備
------	---

⑤ 広聴・広報

主な取組	<ul style="list-style-type: none">・アンケート等を活用した広報効果の分析や手法の改善・各研究所の展示スペースや成果発表会、動画等の活用による県民向け情報発信の強化・SNSを活用した学生・若者向け広聴・広報の充実・関係団体を交えた協議会やデジタル技術の活用等による産業界・団体のニーズの把握・クラウドファンディングを通じた研究に対する県民の理解促進
------	--

⑥ 新型コロナウイルス感染症をはじめとしたリスクへの備え

主な取組	<ul style="list-style-type: none">・オンライン技術指導・成果普及などのデジタル技術の積極的な活用・新たなリスクに備える新技術や評価方法等の情報収集・分析・国立感染症研究所など、県内外の研究機関や行政機関との継続的な連携体制の構築
------	---

(3) 数値目標

試験研究基本戦略では、数値目標を設定してPDCAサイクルを回すことで試験研究行政の推進を図っている。

数値目標は、全体共通の活動指標と試験研究機関別の活動指標があり、試験研究基本戦略が策定された2021(令和3)年度の直近実績である2020(令和2)年度の実績値を現状値として、これに対する2025(令和7)年度までの目標値を設定している。

なお、現行の試験研究基本戦略は、2022(令和4)年度から2025(令和7)年度までを計画期間としているが、年次更新されており、直近の令和6年3月版では、令和5年度までの実績に基づき、目標をすでに達成している指標を上方修正するなどの見直しを行っている。

3 産学官の連携による新成長戦略研究の実施

試験研究機関は、試験研究基本戦略に基づき、県の政策課題を解決するための新成長戦略研究を産学官の連携によって重点的に実施している。新成長戦略研究では、特に、オープンイノベーションや分野横断型の研究が求められ、試験研究機関相互の積極的な連携を促進する必要がある。

監査を実施した令和6年度、監査対象期間の令和5年度における新成長戦略研究の実施状況及び研究機関の連携状況は次のとおりである。

(1) 令和5年度に終了した研究課題

①	研究課題	人とコミュニケーションを図る次世代車載装置用樹脂レンズの開発
	研究期間	令和3～5年度
	研究機関	工業技術研究所、新産業集積課、浜松工業技術支援センター、民間企業等
②	研究課題	首都圏へ供給拡大!! イチゴ生産を革新する「超促成」「超多収」「高収益」システムの開発
	研究期間	令和3～5年度
	研究機関	農林技術研究所、農芸振興課、マーケティング課、農林事務所、JA静岡経済連、民間企業
③	研究課題	浜名湖のアサリ漁業の再生に向けた資源増殖研究
	研究期間	令和3～5年度
	研究機関	水産・海洋技術研究所、水産資源課、環境衛生科学研究所、東北大学、静岡大学、海洋研究開発機構（JAMSTEC）

(2) 継続中の研究課題

①	研究課題	気候変動に対応した超晩生温州みかんの早期普及とみかん産地静岡の生産力強化
	研究期間	令和2～6年度
	研究機関	農林技術研究所、農芸振興課、産業総合技術研究所、県経済農業協同組合連合会等
②	研究課題	チャ・イチゴ・ワサビの次世代戦略品種育成に受けた「スマート育種」システムの構築
	研究期間	令和4～8年度
	研究機関	農林技術研究所、農業戦略課、お茶振興課、静岡大学、AOI機構、ChaOI機構
③	研究課題	カーボンニュートラルの実現に向けた新たな森林経営モデルの開発～早生樹による荒廃農地等の活用～
	研究期間	令和4～6年度
	研究機関	農林技術研究所、森林整備課、中日本合板工業組合、静岡大学、民間企業

④	研究課題	設備、モノ、ヒトの統合的データ分析による生産性の効率化
	研究期間	令和4～6年度
	研究機関	工業技術研究所、産業イノベーション推進課、産業技術総合研究所
⑤	研究課題	温州ミカン栽培の超省力、超多収、高収益を実現する片面結実法の開発
	研究期間	令和5～9年度
	研究機関	農林技術研究所、農芸振興課、農林事務所、農業・食品産業技術総合研究機構、静岡大学、農林環境専門職大学、JA静岡経済連、民間企業
⑥	研究課題	温室効果ガス（GHG）の放出を抑制する家畜管理技術の開発
	研究期間	令和5～7年度
	研究機関	畜産技術研究所、畜産振興課、麻布大学、農林事務所、家畜保健衛生所、民間企業
⑦	研究課題	養豚産業継続を支える種豚の遺伝資源保存技術の確立
	研究期間	令和5～7年度
	研究機関	畜産技術研究所、畜産振興課、麻布大学、実験動物中央研究所、民間企業
⑧	研究課題	金属3Dプリンタを活用したものづくり支援のための積層造形技術開発
	研究期間	令和5～7年度
	研究機関	工業技術研究所、新産業集積課、静岡大学、浜松技術専門校、次世代自動車センター浜松、民間企業

（3）令和6年度に開始した研究課題

①	研究課題	流通・消費ニーズに対応！DXを活用した農芸品の出荷予測・開花調節システムの構築
	研究期間	令和6～8年度
	研究機関	農林技術研究所、農芸振興課、農林事務所、静岡経済連、静岡県花卉園芸組合連合会、県内JA、民間企業
②	研究課題	未利用茶葉等の多用途加工技術の開発
	研究期間	令和6～8年度
	研究機関	農林技術研究所、お茶振興課、工業技術研究所、ChOI機構
③	研究課題	浜名湖の漁業再建と輸出産業創出に向けたノコギリガザミの種苗生産及び養殖技術の開発
	研究期間	令和6～8年度
	研究機関	水産・海洋技術研究所、水産資源課、静岡県温水利用研究センター、MaOI機構、早稲田大学、民間企業

4 研究課題の選定と評価

(1) 研究マネジメント体制

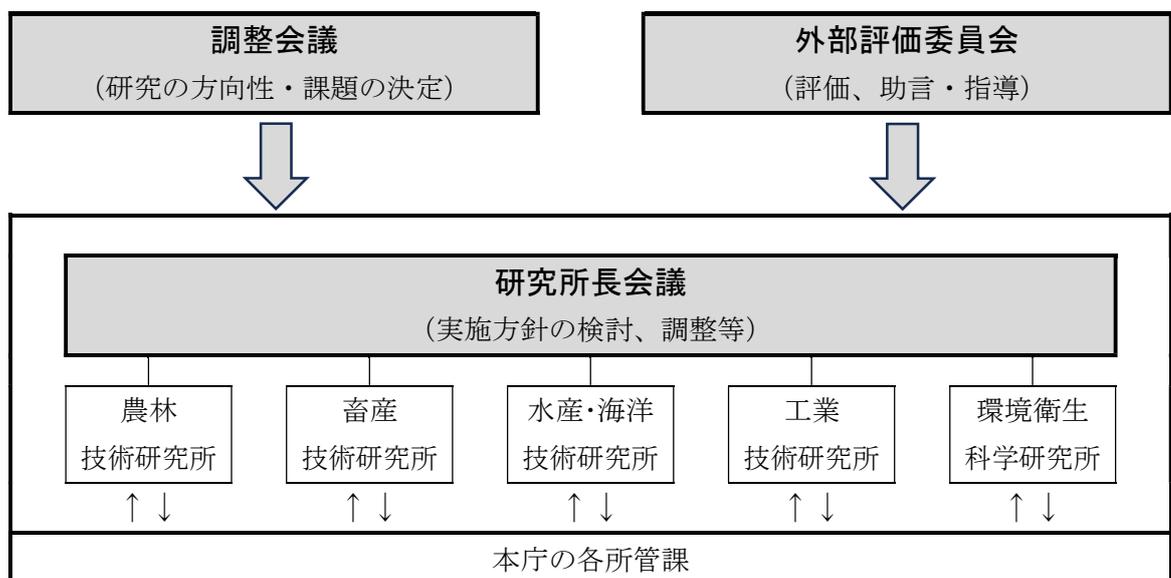
本県では、「静岡県試験研究調整会議」（以下、「調整会議」とする）を核とした総合的な研究体制を採用し、中期的な試験研究の方向性や毎年度の研究課題などを審議・決定している。調整会議は、経済産業部長を議長とし、経済産業部、くらし・環境部、健康福祉部の関係局長、5つの試験研究機関の所長等で構成され、研究課題の選定プロセスでは最終決定を行っている。

また、県の試験研究機関が優れた研究成果をより多く創出し、成果を迅速かつ効果的に社会還元するため、外部の専門家・有識者による適切な研究評価を実施することを目的として「静岡県試験研究機関外部評価委員会」（以下、「外部評価委員会」とする）を設置している。外部評価委員会は、試験研究高度化推進顧問を委員長とし、その他14人の各分野の有識者・専門家の委員で構成される。外部評価委員会設置要綱には、外部評価委員会の業務には、研究課題の評価（選定プロセスにおける調整会議の前の事前評価を含む）の他、研究成果の普及・技術移転に関する助言・指導、試験研究機関の運営に関する助言・指導、試験研究機関の機能充実・強化に関する助言・指導があるとされている。

一方、5つの試験研究機関では、それぞれの研究所・研究拠点の中で、本庁の所管とも連携しながら研究課題の検討や評価を行うが、5つの試験研究機関の所長で構成される「研究所長会議」が設置され、試験研究の実施方針の検討や調整が行われている。

これらのマネジメント体制を図示したものが、下図となる。

なお、試験研究機関で行われている研究には、主に、上記1(3)①表にある4つの種類（新成長戦略研究、一般研究、共同研究、受託研究）があるが、上記のマネジメント体制で選定・評価されるのは、新成長戦略研究、一般研究である。



(2) 研究課題の選定手続

① 新成長戦略研究の選定手続

県は、翌年度に開始する新成長戦略研究の研究課題について、約1年をかけて選定している。今回の監査では、令和5年度における選定手続を確認しているが、上記3(3)の令和6年度に開始する研究課題が選定されていた。

各研究所から提出された研究計画は、事前の調整会議(1回目)による一次選抜を経てから、15人の外部評価委員会によって評価され、最終的に調整会議(2回目)で決定される。

下表は、新成長戦略研究の選定手続を時系列順に上から並べたものであるが、具体的な日付は令和5年度のものである。

時期・日付	手続	内容
4月上旬～4月26日	研究概要募集	次年度の新規の研究課題を募集 締め切りまでに研究概要書を提出する
5月17日	部長協議	経済産業部幹部で研究概要書について事前協議
5月中旬～6月下旬	新規課題募集	部長協議の意見を踏まえ、研究計画を作成
7月27日	調整会議(第1回)	新規の研究課題の一次選抜
9月11日	外部評価委員会	委員全員(15人)による事前評価
10月27日	調整会議(第2回)	次年度の新規の研究課題の決定

② 一般研究の選定手続

一般研究も新成長戦略研究と同様に、翌年度に開始する研究課題について、約1年をかけて選定している。一般研究は、各研究拠点や農林事務所など関係機関が民間事業者等から収集した研究要望を基に研究計画を立案し、各研究所3人の外部評価委員から評価を受ける。外部評価委員によって、採択すべき又は、計画修正後、採択しても良いと評価された研究課題は産業別の分野会(試験研究機関の所長、拠点長の他、本庁関係局課の幹部が参加)において協議され、最終的に調整会議(新成長戦略研究の2回目と併せて)で決定される。

下表は、一般研究の選定手続を時系列順に上から並べたものであるが、具体的な日付は令和5年度のものである。

時期・日付	手続	内容
7月21日～8月9日	外部評価委員による 事前評価	研究所別に3人の外部評価委員が研究課題について事前評価する
9月下旬	分野会	産業別の分野会において、事前評価を基に課題を協議
10月27日	調整会議(第2回)	次年度の新規の研究課題の決定

(3) 研究課題の評価手続

① 評価手続の種類

研究課題は、新成長戦略研究も一般研究も複数年度にわたって行われることが多く、外部評価委員によって研究の進捗状況に合わせて段階的に評価が行われることになっている。

評価の種類は、下表のように4種類あるが、「事前評価」は研究課題の選定手続として行われるもので、実際に開始された研究の実施状況や結果の評価手続としては、進行中の研究課題の継続の可否を検討する「中間評価」、研究が終了した年度に目標の達成状況などを検討する「事後評価」、研究終了後に社会還元の状態などを検討する「追跡調査」の3段階となる。それぞれの評価手続は、新成長戦略研究と一般研究で分けて評価が行われる。

種類	実施時期		評価のポイント
事前評価	研究開始年度の前年度 ※		目標や計画の妥当性、予算執行の可否
中間評価	研究開始後の毎年度		課題継続、修正、中止の要否
事後評価	研究終了		目標の達成状況、成果の社会還元策の妥当性
追跡調査	新成長戦略研究	研究終了後3年間の毎年度	社会還元の状態や波及効果の把握・分析
	一般研究	研究終了後1年目	

※ 事前評価は、上記(2)の選定手続として行われる。

② 新成長戦略研究の評価手続

新成長戦略研究の評価は、評価の種類ごとに、それぞれ外部評価委員が全員で実施される。

令和5年度の新成長戦略研究の評価手続の実施状況は次のとおり。

種類	評価対象		実施日
中間評価	継続中のもの	※1	8 課題 2月22日
事後評価	令和5年度終了分	※2	3 課題 1月31日
追跡調査	令和4年度終了分(追跡1年目)		11月13日 12月11日 ※3
	令和3年度終了分(追跡2年目)		
	令和2年度終了分(追跡3年目)		

※1 中間評価は、上記3(2)に記載の継続中の研究課題が対象となる。

※2 事後評価は、上記3(1)に記載の令和5年度に終了した研究課題が対象となる。

※3 追跡調査は、各試験研究機関が成果活用状況を調査し、11月中旬に外部評価委員に報告書を提出し、追跡3年目の課題を対象に12月中旬に報告会が行われる。

③ 一般研究の評価手続

一般研究の評価は、試験研究機関（農林技術研究所は2つに分割）ごとに、それぞれ3人の外部評価委員で実施される。令和5年度の一般研究の評価手続の実施状況は次のとおり。

試験研究機関	実施日	評価対象		
		中間評価	事後評価	追跡調査
農林技術研究所 ※1	2月14日	9議題	3議題	6議題
農林技術研究所 ※2	1月29日	8議題	4議題	1議題
畜産技術研究所	2月9日	6議題	3議題	2議題
水産・海洋技術研究所	1月25日	2議題	—	2議題
工業技術研究所	2月19日	9議題		
	2月20日		7議題	5議題
環境衛生科学研究所	2月5日	6議題	7議題	7議題

※1 本所、果樹研究センター、伊豆農業研究センター

※2 茶業研究センター、森林・林業研究センター

5 試験研究機関の事業収支の状況（令和5年度）

（1）歳入

（単位：千円）

費目（項・目）	農林 技術研究所	畜産 技術研究所	水産・海洋 技術研究所	工業 技術研究所	環境衛生 科学研究所	計
使用料						
施設使用料 ※1	—	—	—	5,558	—	5,558
施設観覧料 ※2	—	—	4,216	—	—	4,216
庁舎使用料	396	126	80	348	8	958
財産運用収入						
職員住宅貸付料	—	157	—	—	—	157
土地貸付料	333	12	308	—	—	653
建物貸付料	—	—	—	622	215	836
財産売払収入						
不用品売払収入	—	—	—	190	58	248
生産物売払収入※3	6,211	97,042	3,177	—	—	103,254
受託事務収入						
研究受託料	990	—	300	11,355	84,685	97,330
農薬試験受託料	19,632	143	—	—	—	19,775
放牧育成受託料	—	4,973	—	—	—	4,973
雑入						
保険料負担金 ※4	8,422	3,934	2,250	4,990	1,502	21,099
雑収	6,053	118	886	2,333	88	9,477
合計	42,037	106,505	11,217	25,397	86,555	271,711

（出典 令和5年度の会計単位ごとの歳入予算執行状況調を監査人が集計）

※1 工業技術研究所の施設使用料は、沼津、富士、浜松の工業技術支援センター内に併設されている創業者育成施設の賃料

※2 水産・海洋技術研究所の施設観覧料は、富士養鱒場の観覧料収入

※3 生産物売払収入は、研究活動で副次的に生産される農産物や生乳、鶏卵などの販売収入で、水産・海洋技術研究所では駿河湾深層水が販売されている

※4 保険料負担金は、会計年度任用職員の社会保険料の自己負担分の引き去り分

(2) 歳出

(単位：千円)

費目(節)	農林 技術研究所	畜産 技術研究所	水産・海洋 技術研究所	工業 技術研究所	環境衛生 科学研究所	計
報酬 ※1	93,099	41,790	27,636	45,702	11,952	220,180
職員手当等 ※1	16,482	6,830	5,459	8,470	2,487	39,728
共済費	24,913	11,808	6,771	15,710	4,367	63,568
報償費	1,066	41	3,671	1,267	11	6,056
旅費	20,764	4,538	8,049	10,277	4,831	48,458
需用費	190,910	170,731	134,752	199,941	144,017	840,351
役務費	21,587	12,082	10,718	13,177	15,172	72,736
委託料	80,944	27,945	71,650	249,930	161,170	591,639
使用料及び賃借料	21,092	3,941	2,131	14,291	28,002	69,457
工事請負費	17,067	56,476	24,772	17,237	—	115,552
備品購入費	251,146	28,996	1,727	169,704	55,309	506,881
負担金、補助金、交付金	3,036	526	1,165	2,917	882	8,526
公課費	326	184	117	75	33	736
合計	742,432	365,889	298,618	748,697	428,232	2,583,867

(出典 令和5年度の会計単位ごとの歳出予算執行状況調を監査人が集計)

※1 報酬と職員手当は、主に会計年度任用職員に対するもので、正規職員への給与等は試験研究機関の歳出としては計上されていない。

監査人コメント

試験研究機関は、研究過程で副次的に生産される農産物などの販売収入や研究や検査の受託料収入が歳入として計上される点が大きな特徴であるが、これらは運営コストのごく一部を補っているだけで、ほとんどは公費で維持・運営されている。

また、県の正規職員の給与等は別勘定になっており、上記の試験研究機関の歳出には含まれていないので、正規職員の人件費も含めた実質的な試験研究機関の維持・運営コストはさらに大きなものになる。

B 農林技術研究所

1 概要

(1) 研究拠点と主な研究内容

① 農林技術研究所（本所）

所在地	磐田市富丘 678 の 1
研究科	野菜生産技術科、花き生産技術科、水田農業生産技術科、農業ロボット・経営戦略科、加工技術科、植物保護・環境保全科、栄養・機能性科
主な研究内容	野菜・花き・作物の新品種育成、省力化、商品開発、経営、病害虫、土壌等の研究

② 次世代栽培システム科

所在地	沼津市西野 317 (AOI-PARC内)
研究科	次世代栽培システム科
主な研究内容	AOI (アグリオープンイノベーション) プロジェクトにおいて農業革新を目指す民間事業者の新規事業開拓等に寄与するシーズ技術の開発

③ 茶業研究センター

所在地	菊川市倉沢 1706 の 11
研究科	茶生産技術科、茶環境適応技術科、新商品開発科
主な研究内容	茶の新品種育成、省力化、商品開発、病害虫、土壌等の研究

④ 果樹研究センター

所在地	静岡市清水区茂畑
研究科	果樹生産技術科、果樹環境適応技術科、果樹加工技術科
主な研究内容	果樹の新品種育成、省力化、商品開発、病害虫、土壌等の研究

⑤ 伊豆農業研究センター

所在地	賀茂郡東伊豆町稲取 3012 (本所)	伊豆市湯ヶ島 2860 の 25
研究科	生育・加工技術科	わさび生産技術科
主な研究内容	伊豆地域の花き・野菜・果樹・ワサビの新品種育成、栽培等の研究	

⑥ 森林・林業研究センター

所在地	浜松市浜名区根堅 2542 の 8
研究科	森林育成科、森林資源利用科
主な研究内容	森林管理、スギ・ヒノキの新品種育成、きのこ栽培、野生鳥獣害対策等の研究

(2) 施設概要

(単位：m²)

研究拠点	総面積	建物	水田	畑	温室等	その他	
農林技術研究所（本所）※1	216,388	7,371	51,074	26,471	8,564	122,908	
茶業研究センター	57,982	4,527		31,000	671	21,784	
果樹研究センター ※2	53,904	3,317		32,513	3,179	14,895	
伊豆農業研究センター	本所	109,451	830		31,139	2,340	75,142
	わさび	4,585	243	3,798		501	43
森林・林業研究センター	59,146	4,088		6,578	456	48,024	
合計	501,456	20,376	54,872	127,701	15,711	282,796	

(出典 「静岡県試験研究の要覧（令和6年度）」)

※1 農林技術研究所（本所）の土地は、AOI-PARC内の次世代栽培システム科の使用部分を除いて表示している。

※2 果樹研究センターは、当センターが所管している旧本場跡地と旧落葉樹科跡地の遊休地（83,489 m²）を除いて表示している。

2 沿革

(1) 農林技術研究所（本所）

1900(明治33)年	5月	現静岡市駿河区曲金に静岡県立農事試験場として創設
1922(大正11)年	11月	現浜松市中央区頭陀寺町の郡立農事試験場が県に移管され、静岡県立農事試験場そ菜部として再発足
1936(昭和11)年	8月	本場を静岡市北安東に移転
1940(昭和15)年	7月	高冷地試験地を現御殿場市新橋に新設(昭和25年に分場と改称)
1950(昭和25)年	5月	そ菜部を廃止、農業連合会に移管、名称が西遠採種場となる
1956(昭和31)年	7月	静岡県立農事試験場を静岡県農業試験場と改称 海岸砂地分場を現御前崎市池新田に新設 西遠採種場が県に移管され、遠州園芸分場として再発足
1961(昭和36)年	4月	林業試験場伊豆分場(田方郡天城湯ヶ島町)が機構改正により、農業試験場に移管され、名称を農業試験場わさび分場とした
1962(昭和37)年	3月	本場を改築(鉄筋コンクリート三階建、一部二階)
1968(昭和43)年	4月	東部園芸指導所(田方郡函南町)が機構改正により、農業試験場に移管され、東部園芸試験地と改称(昭和63年に東部園芸分場と改称)
1969(昭和44)年	4月	西遠農業センター(現浜松市浜名区都田町)が機構改正により、農業試験場に移管され、名称を農業試験場機械営農部とし、落葉果樹試験地を併設

1969(昭和44)年	4月	主要農作物原種農場が機構改正により、農業試験場に移管され、名称を農業試験場主要農作物試験地とした(昭和63年4月に作物部水稻研究に組織替)
1976(昭和51)年	4月	落葉果樹試験地を柑橘試験場へ移管、機械営農部の茶業部門を茶業試験場三方原試験地へ移管
1977(昭和52)年	4月	有用植物園が機構改正により、農業試験場に移管され、名称を農業試験場伊豆分場とした(昭和53年伊豆振興センターへ移管)
1980(昭和55)年	4月	遠州園芸分場を園芸部、機械営農部を新設の施設部及び機械研修課(管理部)に組織替
〃	9月	農業試験場本場を磐田郡豊田町富丘(現在地)に新築移転
1987(昭和62)年	4月	伊豆振興センター南伊豆農場が農業試験場に移管され、名称を農業試験場南伊豆分場とした
1989(平成元年)	2月	遺伝資源保存施設完成
〃	4月	化学部を土壌肥料部に改称し、生物工学部を新設
〃	6月	生物工学研究施設完成
1996(平成8)年	11月	掛川ほ場を廃止し、水稻研究部門を磐田市三ヶ野の三ヶ野ほ場に移転
1999(平成11)年	3月	放射線育種研究施設完成
2007(平成19)年	4月	農業試験場、茶業試験場、柑橘試験場、林業技術センターを統合し、農林技術研究所に再編。南伊豆分場、わさび分場と柑橘試験場伊豆分場を統合し、東伊豆町に伊豆農業研究センターを設立 東部園芸分場、高冷地分場、海岸砂地分場を廃止 作物部、園芸部を統合し栽培技術部に、土壌肥料部、病害虫部を統合し生産環境部に、生物工学部を新品種開発部とする
2009(平成21)年	7月	伊豆農業研究センター新庁舎竣工。 南伊豆ほ場の機能を同センターに集約し、同ほ場を廃止
2010(平成22)年	4月	企画経営部を企画調整部とし、同部内に企画調整班を設置 栽培技術部、生産環境部及び新品種開発部を廃止し、野菜科、花き科、作物科、育種科、経営・生産システム科、品質・商品開発科、植物保護科及び土壌環境科を設置 伊豆農業研究センター内に栽培育種科を設置し、わさび研究拠点をわさび科とする
2012(平成24)年	10月	芝草研究所を設置
2017(平成29)年	4月	次世代栽培システム科新設
2018(平成30)年	4月	野菜科、花き科、作物科、経営・生産システム科、品質・商品開発科及び植物保護科を野菜生産技術科、花き生産技術科、水田農業生産技術科、農業ロボット・経営戦略科、加工技術科、植物保護・環境保全科とし、育種科を廃止

2018(平成30)年 4月	土壌環境科を廃止し栄養・機能性科を設置 伊豆農業研究センターの栽培育種科及びわさび科を生育・加工技術科及びわさび生産技術科とする
----------------	---

(2) 茶業研究センター

1908(明治41)年 4月	県の試験研究機関として「県立農事試験場茶業部」を設置、茶の栽培、製造試験を開始する
1937(昭和12)年 4月	機構改革により「静岡県立茶業試験場」として独立
1940(昭和15)年 4月	南伊豆白浜村に紅茶種苗育成地を設置する
1948(昭和23)年 4月	富士市石坂及び現浜松市中央区三方原町に品種適応試験を兼ねた優良品種種苗育成地を設置する
1950(昭和25)年 4月	国の方針により試験研究事業を農林省東海近畿農業試験場茶業部に移管し、県立茶業指導所と改称 富士、三方原種苗育成地を改め富士支所、三方原支所とする
1957(昭和32)年 4月	静岡県茶業試験場となり本場に総務、種芸分析、製茶加工の3課を設け、また、富士、三方原支所を改め分場とする
1957(昭和32)年 4月	機構改革に伴い、静岡県茶業試験場となり本場に総務、種芸分析、製茶加工の3課を設け、また、富士、三方原支所を改め分場とする
1983(昭和58)年 4月	試験研究部門を栽培研究室、環境研究室、製茶研究室、経営山間地研究室に改める
1984(昭和59)年 4月	経営山間地研究室を山間地研究室に改める
1985(昭和60)年 4月	本場に経営研究室を新設し、山間地研究室を改め、榛原郡中川根町に山間地技術センターを設置する
1996(平成8)年 4月	先進的茶業経営モデル事業の推進のため、実証ほ場担当研究スタッフを設置し、山間地技術センターと併せ実証ほ・山間地技術センターに改める
1998(平成10)年 3月	榛原町仁田に茶業試験場実証ほ場が完成する
2007(平成19)年 4月	茶業試験場、農業試験場、柑橘試験場、林業技術センターを統合し、農林技術研究所に再編 茶業試験場は農林技術研究所茶業研究センターとなり、富士分場を廃止する
2012(平成24)年 4月	発酵茶ラボを開設する
2018(平成30)年 4月	茶生産技術科、茶環境適応技術科及び製茶加工技術科を設置
2020(令和2)年 4月	製茶加工技術科を新商品開発科に改称
2023(令和5)年 4月	発酵茶ラボを拡充、食品等加工機器を導入し、新たにChaOIファクトリーを開設

(3) 果樹研究センター

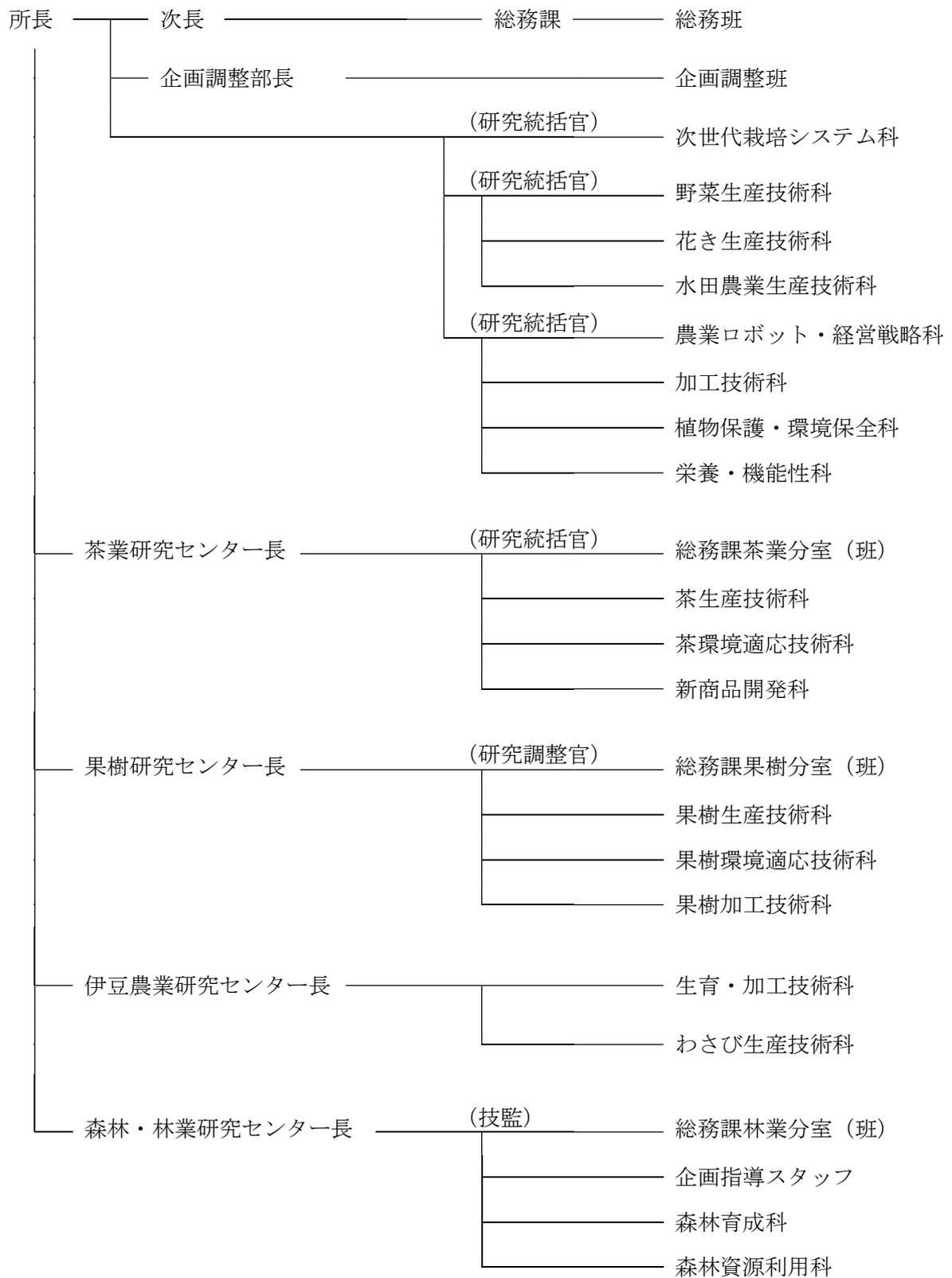
1940(昭和15)年	4月	清水市駒越に柑橘試験場創設
1941(昭和16)年	4月	農業試験場病害虫研究所(沼津市内浦)の閉鎖と共に本場に業務移管
1948(昭和23)年	2月	現浜松市中央区葵町に西遠果樹分場創設
〃	5月	賀茂郡城東村(現東伊豆町)奈良本に伊豆分場創設
1950(昭和25)年	4月	引佐郡三ヶ日町に三ヶ日母樹園開設
1965(昭和40)年	4月	柑橘試験場西遠果樹分場が組織改正により西遠農業センター果樹科と改称
〃	7月	伊豆分場を東伊豆町稲取字上野に改築移転
1974(昭和49)年	4月	三ヶ日母樹園が西遠分場に昇格
1976(昭和51)年	4月	農業試験場落葉果樹試験地が機構改正により、柑橘試験場落葉果樹試験地となる
1987(昭和62)年	4月	柑橘試験場落葉果樹試験地を柑橘試験場落葉果樹分場に改称
2007(平成19)年	4月	柑橘試験場、農業試験場、茶業試験場、林業技術センターを統合し、農林技術研究所に再編 柑橘試験場は農林技術研究所果樹研究センターに、落葉果樹分場は農林技術研究所果樹研究センター落葉果樹研究拠点として存置、伊豆分場を伊豆農業研究センターとし、西遠分場を廃止
2010(平成22)年	4月	栽培育種科及び生産環境科を設置、落葉果樹研究拠点を落葉果樹科とする
2015(平成27)年	10月	耐震性能が不足する果樹研究センター(静岡市清水区駒越西)と落葉果樹科(現浜松市浜名区都田町)を統合し、静岡市清水区茂畑地区の県営畑総事業地内の創設非農用地(現在地)へ庁舎移転
2018(平成30)年	4月	農林技術研究所の研究科体制再編成により、栽培育種科、生産環境科及び落葉果樹科を、果樹生産技術科、果樹環境適応技術科及び果樹加工技術科に改称

(4) 森林・林業研究センター

1957(昭和32)年	4月	浜北市於呂(現在地)に「林業試験場」発足。3課1分場(庶務課、育種課、経営課、及び上狩野分場)
1961(昭和36)年	4月	上狩野分場は農業試験場に移管(わさびの研究は農業試験場へ移管、椎茸の研究は林業試験場本場で引き継ぐ)
1969(昭和44)年	4月	林業機械化指導所を川根分場と改称
1972(昭和47)年	4月	川根分場を金谷林業事務所に移管
1987(昭和62)年	4月	新庁舎の整備に着手
1988(昭和63)年	4月	静岡県林業技術センターに改称

1995(平成7)年	4月	きのこ総合センターを東部農林事務所から移管
2007(平成19)年	4月	林業技術センター、農業試験場、茶業試験場、柑橘試験場を統合し、農林技術研究所に再編 林業技術センターは農林技術研究所森林・林業研究センターとなる きのこ総合センターは東部農林事務所に移管
2010(平成22)年	4月	森林育成科及び木材林産科を設置
2018(平成30)年	4月	木材林産科を森林資源利用科とする

3 組織図



4 人員状況

農林技術研究所の直近 10 年間の人員数の推移は次のとおり。

(単位：人)

試験研究機関	区分	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R6
農林技術研究所 (本所)	研究員	39	38	39	40	39	40	40	40	39	39
	他	19	19	20	20	18	17	18	17	17	13
	総員	58	57	59	60	57	57	58	57	56	52
茶業研究センター	研究員	16	16	16	16	16	16	16	18	16	16
	他	8	6	7	6	6	6	6	5	6	6
	総員	24	22	23	22	22	22	22	23	22	22
果樹研究センター	研究員	17	17	17	17	16	15	15	18	17	17
	他	5	4	4	4	5	5	5	4	5	5
	総員	22	21	21	21	21	20	20	22	22	22
伊豆農業研究 センター	研究員	10	10	9	9	8	9	9	9	9	8
	他	2	2	2	1	2	1	1	1	1	1
	総員	12	12	11	10	10	10	10	10	10	9
森林・林業研究 センター	研究員	14	13	13	13	13	12	12	13	12	12
	他	7	7	7	7	7	9	9	7	7	7
	総員	21	20	20	20	20	21	21	20	19	19
研究所合計	研究員	96	94	94	95	92	92	92	98	93	92
	他	41	38	40	38	38	38	39	34	39	34
	総員	137	132	134	133	130	130	131	132	129	124

(出典 「静岡県試験研究の要覧 (令和6年度)」)

C 畜産技術研究所

1 概要

(1) 研究拠点と主な研究内容

① 畜産技術研究所（本所）

所在地	富士宮市猪之頭 1945
研究科	研究方針
酪農科	当所の持つ乳牛に関する知見やデータを活用し、脱炭素化、疾病の予防と対策、低コスト化、生産性向上に向けた技術開発に取り組む
肉牛科	遺伝子解析技術及び受精卵移植技術等を活用し、本県の持つ優れた肉牛生産技術の一層の発展を支援する
飼料環境科	大家畜経営を行う上で重要となる自給飼料生産技術や家畜排せつ物の処理技術について、当所の持つ広大な草地を活用した技術開発に取り組む

② 中小家畜研究センター

所在地	菊川市西方 2780
研究科	研究方針
養豚・養鶏科	遺伝子解析等の技術により、種豚・種鶏の開発と付加価値の高い豚肉・鶏肉の生産技術の確立を進める また、ヒトの医療へ貢献するものとして医療用に特化した実験ブタの実用化を進める
資源循環科	悪臭低減、畜産廃水処理等の畜産環境対策技術を開発する

(2) 施設概要

研究拠点	面積 (㎡)				動物 ※
	総面積	建物	畑	その他	
畜産技術研究所（本所）	1,219,367	10,090	752,000	457,277	牛 194 頭
中小家畜研究センター	93,226	9,006		84,220	豚 700 頭 鶏 1,000 羽
合計	1,312,593	19,096	752,000	541,497	

(出典 「静岡県試験研究の要覧 (令和6年度)」)

※ 令和6年2月1日時点の飼育数

2 沿革

(1) 畜産技術研究所（本所）

1929(昭和4)年	5月	乳牛の改良増殖機関として、沼津市三枚橋に県沼津種畜場を創設
1950(昭和25)年	7月	御殿場市神山の農林省種羊場駿河支場（昭和15年設立）を本県が譲り受け、牛、緬羊、豚、鶏の総合種畜場として発足
1962(昭和37)年	4月	総合種畜場を種畜毎に分離改組 種牛部門は酪農試験場として、種畜場跡地に新設するとともに、富士宮市内野の現在地に西富士支場を開設
1965(昭和40)年	4月	西富士支場を育成試験場に改称 育成牛放牧、凍結精液生産・配布業務と草地、放牧、後代検定等関連研究を推進
1972(昭和47)年	7月	酪農試験場と育成試験場を統合して畜産試験場と改称 管理、乳牛、肉牛、経営の4部制とし、高度な試験研究推進のため諸施設整備の拡充を図り、牛関連研究の試験場として発足
1991(平成3)年	10月	畜産試験場整備事業(昭63～平5)により管理研究棟完成、研究・事務関係移転
2007(平成19)年	4月	組織再編により畜産試験場、中小家畜試験場を統合し、畜産技術研究所として発足 中小家畜試験場を前身として、菊川市に中小家畜研究センターを設立

(2) 中小家畜研究センター

1929(昭和4)年	3月	県浜名種畜場（浜名郡中瀬村、現浜松市浜名区）設置、主として種豚、種鶏に関する試験研究を開始
1950(昭和25)年	7月	浜名種畜場を県種畜場浜名分場に改組
1962(昭和37)年	4月	養豚部門を養豚試験場（現浜松市浜名区）、養鶏部門を養鶏試験場（掛川市下垂木）として、それぞれ新設
1987(昭和62)年	4月	小笠郡菊川町西方（現菊川市西方）に両場を移転統合し、県中小家畜試験場として発足 養豚及び養鶏経営の合理化、並びに経営環境の保全を図るため、畜産経営環境技術センターを新設
2007(平成19)年	4月	畜産試験場と統合し、畜産技術研究所中小家畜研究センターに改組

D 水産・海洋技術研究所

1 概要

(1) 研究拠点と主な研究内容

① 水産・海洋技術研究所（本所）

所在地	焼津市鰯ヶ島 136-24
研究科	主な研究内容
資源海洋科	<ul style="list-style-type: none"> ・カツオ、マグロ等遠洋資源と漁業に関する調査研究 ・サバ、イワシ類、サクラエビ等近海資源とその漁業に関する研究 ・漁獲可能量（TAC）と漁業の管理方式に関する調査研究 ・駿河湾と遠州灘の海洋環境、漁海況予測に関する調査研究
普及総括班	<ul style="list-style-type: none"> ・水産業に関する技術普及、情報発信 ・漁業士及び漁業者グループの活動支援と漁業後継者の育成 ・6次産業化の支援
開発加工科	<ul style="list-style-type: none"> ・漁獲から保蔵、流通、消費に至る水産物の鮮度保持技術開発研究・指導 ・漁獲物の付加価値の増大と消費者のニーズに対応するための新製品開発 ・県内加工製品の衛生管理向上に関する研究・指導 ・水産物等に含まれる健康機能成分や未利用成分の特性把握と利用研究・指導 ・試験研究の企画調整
深層水科	<ul style="list-style-type: none"> ・大型藻類の種苗培養に関する研究 ・魚類の養成技術開発に関する研究

② 伊豆分場

所在地	下田市白浜 251 の 1
主な研究内容	<ul style="list-style-type: none"> ・イセエビ、アワビ等岩礁性浅海資源の増殖研究・普及指導 ・藻場の機能や造成に関する研究 ・栽培漁業に関する研究 ・定置網漁業、キンメダイ漁業等の資源管理及び経営改善研究・普及指導 ・6次産業化の支援

③ 浜名湖分場

所在地	浜松市中央区舞阪町弁天島 5005 の 3
主な研究内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ウナギ種苗生産技術開発研究 ・ウナギ、アユ、コイ等の淡水養殖における魚病対策等の研究・普及指導 ・アサリ、ガザミ等の湖内重要魚介類の生産増大に関する研究・普及指導 ・トラフグの栽培漁業に関する研究 ・浜名湖の漁場環境に関する研究 ・6次産業化の支援

④ 富士養鱒場

所在地	富士宮市猪之頭 579 の 2
主な研究内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ニジマス等サケ科魚類の餌料、魚病対策、育種など養殖技術に関する研究・普及指導 ・マアジ、マダイ等の海面養殖及び養殖漁場環境に関する調査・普及指導 ・サケ科魚類養殖へのバイオテクノロジー等先端技術導入の研究 ・アユを中心とした河川漁業に関する研究 ・6次産業化の支援

(2) 施設概要

(単位：m²)

研究拠点	総面積	建物	その他
水産・海洋技術研究所（本所）	14,290	4,444	9,846
伊豆分場	3,702	727	2,975
浜名湖分場	13,432	4,178	9,254
富士養鱒場	35,637	2,712	32,925
合計	67,061	12,061	55,000

(出典 「静岡県試験研究の要覧（令和6年度）」)

2 沿革

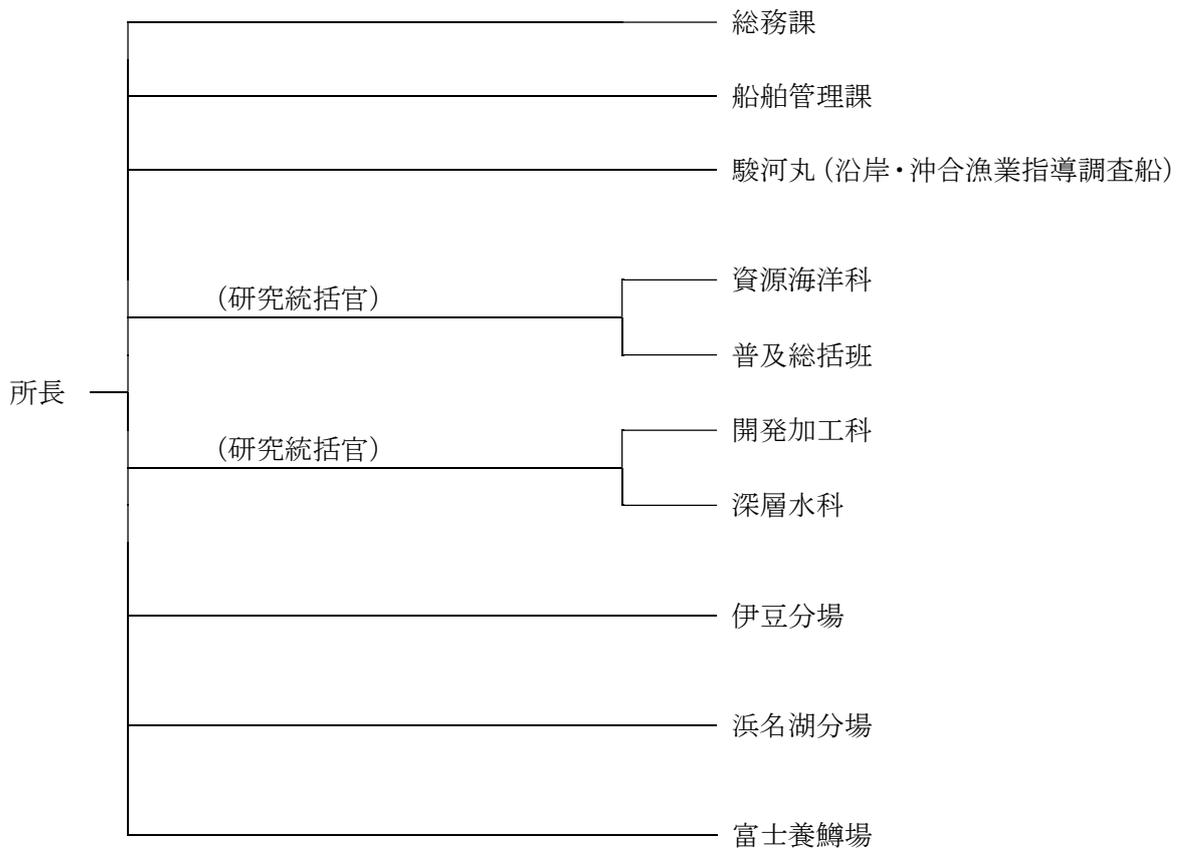
(1) 水産・海洋技術研究所（本所）

1904(明治37)年	1月	浜名郡新居町に養殖部門を中心とした水産試験場として発足
1906(明治39)年	4月	安倍郡清水町（現静岡市清水区）に漁労及び製造部門を設置
1920(大正9)年	4月	養殖部門を清水町に統合
1971(昭和46)年	7月	焼津漁港の整備の拡充と庁舎の老朽化による建替えを機に、清水市（現静岡市清水区）から焼津市小川に移転
1990(平成2)年	3月	加工研究センター棟を改築
2004(平成16)年	3月	駿河湾深層水水産利用施設を焼津市鰯ヶ島に設置
2007(平成19)年	4月	水産技術研究所に改称
2018(平成30)年	3月	焼津市鰯ヶ島（駿河湾深層水水産利用施設の隣接地）に建築した新庁舎に移転
2020(令和2)年	4月	水産・海洋技術研究所に改称

(2) 分場関係

1929(昭和4)年	11月	伊東分場設置
1933(昭和8)年	11月	富士養鱒場設置
1934(昭和9)年	1月	浜名湖分場設置
1957(昭和32)年	5月	伊豆分場設置
1999(平成11)年	4月	伊東分場の業務を伊豆分場に移管（伊東分場廃止）
2000(平成12)年	8月	浜名湖分場移転（現浜松市中央区舞阪町の乙女園から渚園に） 浜名湖分場体験学習施設「ウォット」を併設

3 組織図



4 人員状況

水産・海洋技術研究所の直近10年間の人員数の推移は次のとおり。

(単位：人)

試験研究機関	区分	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R6
水産・海洋 技術研究所	研究員	32	31	31	31	31	31	30	31	31	31
	他	34	32	32	32	32	31	33	32	31	28
	総員	66	63	63	63	63	62	63	63	62	59

(出典 「静岡県試験研究の要覧 (令和6年度)」)

E 工業技術研究所

1 概要

(1) 研究所全体の技術分野

研究拠点	特化技術	基盤技術
工業技術研究所（本所）	照明・音響、食品、環境エネルギー、生活製品	機械・電子、材料、情報通信
沼津工業技術支援センター	バイオテクノロジー	
富士工業技術支援センター	製紙、CNF ※1	
浜松工業技術支援センター	光、EMC ※2、繊維	

※1 CNFとはセルロースナノファイバーのこと

※2 EMCとは電磁両立性試験、ノイズ対策のこと

(2) 各研究拠点の主な取組

① 工業技術研究所（本所）

所在地	静岡市葵区牧ヶ谷 2078
研究科	主な取組
金属材料科	次世代自動車向け軽量素材の利用促進を目的にした、半熔融成形や樹脂へのめっきに関する技術開発
化学材料科	脱炭素化の取組として、樹脂と植物性素材CNFの複合材料の開発
機械電子科	企業の生産性向上に向けた支援に取り組むとともに、企業にIoTによる生産工程の見える化などを体験する機会を提供
照明音響科	車載光学機器産業を中心とした照明関連産業に対して、シミュレーションや精密形状測定、配光測定などを活用した、設計、生産、評価と一貫した支援の提供
食品科	食品産業の振興を図るための地域資源（お茶、海藻等）や未利用食材の利活用に関する研究や人材育成 化粧品・化成品関連の県内中小企業の新製品開発支援
環境エネルギー科	排水処理技術やバイオマスを利用したエネルギー回収技術等の研究や支援
ユニバーサルデザイン科	ユニバーサルデザイン製品・福祉用具・医療機器等の関連産業の支援 人口減少・少子・高齢社会が求める新たな価値の発見と魅力の創造に向けた人間特性評価・UX・UIなどの研究
工芸科	家具・住宅など県内の生活関連産業の支援 県産材の需要拡大につながる木製品の付加価値向上や、快適な生活空間の創造に向けて有害物質の評価、木製家具等の強度・耐久性試験などの研究

② 沼津工業技術支援センター

所在地	沼津市大岡 3981 の 1
研究科	主な研究内容
バイオ科	しずおか有用微生物ライブラリーを構築し、県内企業への微生物株の分譲を進めるとともに、海洋由来微生物株をライブラリー化している一般財団法人マリンオープンイノベーション機構 (MaAO I 機構) と連携し県内企業の事業化支援に取り組む
機械電子科	整形外科用インプラントの型鍛造成形などに活用される独自の設計支援技術を開発し、関連企業への技術相談や受託研究の相談に対応するほか、企業の I o T 導入の支援を行っている

③ 富士工業技術支援センター

所在地	富士市大淵 5290 の 1
研究科	主な研究内容
製紙科	古紙原料不足や古紙価格の高騰などから付加価値の高い紙や特殊紙の開発に取り組み始めた企業も増えているため、紙リサイクル技術の高度化、紙質・製品評価技術の確立、機能性付与技術の開発に重点を置いている
CNF科	県内企業に対して次世代の新素材として注目されているCNFの関連産業への参入支援、事業化や製品化を推進
機械電子科	機械、電気・電子産業の支援を目的に設置され、通常の業務に加え、センター協議会活動を通して中小企業の技術力の向上に寄与している 畜産技術研究所と協力してAIを活用した先進的な畜産技術の開発や製紙工場の製造現場にAIを活用して生産性を向上させるための技術開発に取り組んでいる

④ 浜松工業技術支援センター

所在地	浜松市浜名区新都田 1 丁目 3 - 3
研究科	主な研究内容
光科	光半導体レーザーや超短パルスレーザーを高度に利用する技術や透過光計測により、応力に起因する複屈折率分布を可視化する装置の開発を行い、ものづくりの品質検査等、新たな応用分野の研究開発を進めている また、光産業創成大学院大学による中核人材育成講座に、派遣講師として協力するなど、レーザー応用技術に携わる人材の育成を支援している
機械電子科	精密測定や品質工学に関する技術相談を通じ、モノづくりを支援する一方、電磁波測定、電磁波環境計測関連機器及び耐振耐候試験機等、所有機器を用いて製品の信頼性向上を図り、安全で安心できる電子機器の開発や技術向上を支援

材料科	次世代自動車に用いられる軽量難加工材に関わる加工・評価やめっき技術を応用した表面処理技術の開発や、材料の成分分析、構造解析、強度試験、破損・欠陥解析などの各種試験や技術相談により、企業の新製品開発・技術開発を支援
繊維高分子材料科	次世代自動車などへの採用が期待される炭素繊維強化複合材(CFRP)の大量生産に対応した高効率成形技術の確立を目指している 当センターが保有する織物サンプルデータベース、電子ジャカード織機などを活用した、コーデュロイやゆかたなどの新製品開発を行う地域企業の技術支援も行う

(3) 施設概要

(単位：㎡)

研究拠点	総面積	建物	その他
工業技術研究所(本所)	23,157	7,659	15,498
沼津工業技術支援センター	19,958	3,892	16,066
富士工業技術支援センター	20,075	4,433	15,642
浜松工業技術支援センター	28,238	5,792	22,446
合計	91,428	21,776	69,652

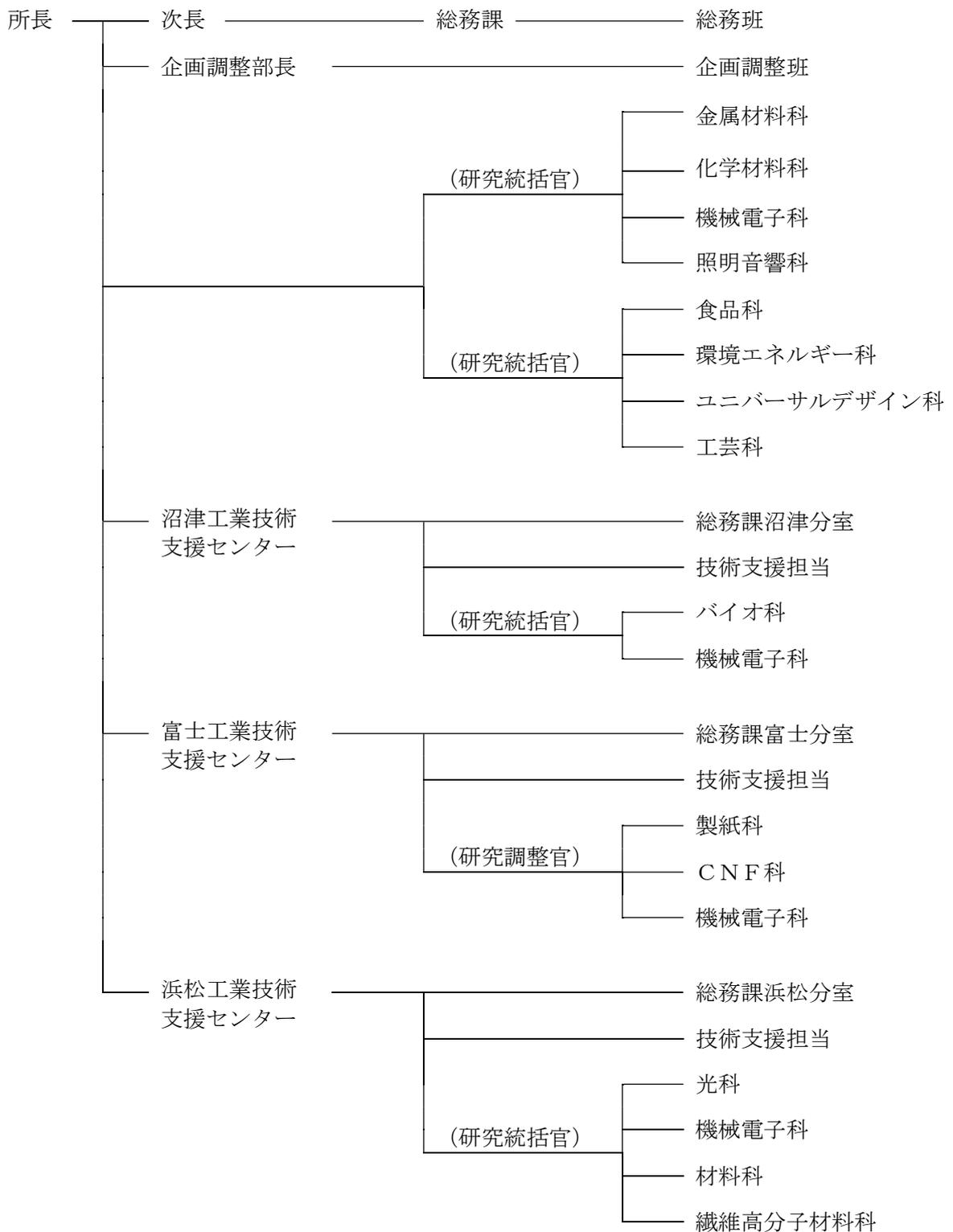
(出典 「静岡県試験研究の要覧(令和6年度)」)

2 沿革

1906(明治39)年	3月	静岡県工業試験場(紙業部、漆器部、庶務部)を静岡市追手町に、染織部を浜名郡天神町村馬込(現浜松市)に設置し、同年11月に開場
1915(大正4)年	9月	染織部を静岡県工業試験場浜松分場(染織部、図案部、庶務部)に改称
1920(大正9)年	2月	静岡県工業試験場を静岡県静岡工業試験場に、静岡県工業試験場浜松分場を静岡県浜松工業試験場に改称
1937(昭和12)年	11月	製紙部を廃止、静岡県製紙工業試験場を富士郡今泉村(現富士市今泉)に設置
1952(昭和27)年	4月	静岡県浜松工業試験場を静岡県浜松繊維工業試験場に、静岡県製紙工業試験場を静岡県紙業指導所に改称
1957(昭和32)年	4月	静岡県紙業指導所を静岡県製紙工業試験場に改称
1961(昭和36)年	4月	静岡県静岡工業試験場を静岡県工業試験場に改称
〃	6月	静岡県工業試験場浜松分場を現浜松市中央区小池町に設置
1963(昭和38)年	1月	静岡県工業試験場浜松分場を静岡県機械技術指導所と改称
1982(昭和57)年	6月	静岡県工業試験場を現在地(静岡市葵区牧ヶ谷)に移転

1984(昭和 59)年	4月	静岡県工業試験場を静岡県工業技術センターに改称
1990(平成 2)年	4月	静岡県工業技術センターを静岡県静岡工業技術センターに改称 沼津工業技術センターを現在地(沼津市大岡)に開設
1991(平成 3)年	4月	静岡県製紙工業試験場を現在地(富士市大淵)に移転し、機械・電子部門を加え、静岡県富士工業技術センターに改称 静岡県浜松繊維工業試験場と静岡県機械技術指導所を統合し、光・電子部門を加え、静岡県浜松工業技術センターとして現在地(浜松市浜名区新都田)に移転、開設
2007(平成 19)年	4月	沼津・富士・静岡・浜松工業技術センターを統合し、静岡県工業技術研究所とし、沼津・富士・浜松工業技術センターを工業技術支援センターと名称変更
2014(平成 26)年	3月	ものづくり産業支援窓口を開設
2016(平成 28)年	9月	静岡県デザイン相談窓口を開設
2017(平成 29)年	4月	富士工業技術支援センター製紙科を製紙・CNF科に改称
2018(平成 30)年	3月	静岡県工業技術研究所、浜松工業技術支援センターの機械科・電子科をそれぞれ機械電子科として統合 富士工業技術支援センターの製紙・CNF科を製紙科、CNF科に改編 静岡県工業技術研究所の環境科を環境エネルギー科に改称
〃	10月	浜松工業技術支援センターに車載機器用EMC試験施設が完成
2019(令和元)年		富士工業技術支援センターにふじのくにCNF研究開発センター、静岡大学CNFサテライトフィス、CNFラボを開設
〃	11月	静岡県工業技術研究所にIoT推進ラボを開設
2020(令和2)年		遠隔技術相談システムを整備
2021(令和3)年	11月	IoT推進ラボのサテライトラボを浜松工業技術支援センター、沼津工業技術支援センターに開設
2022(令和4)年	6月	富士工業技術支援センターに富士市CNF連携拠点を設置
2023(令和5)年	1月	デジタルものづくり相談窓口を開設
〃	9月	浜松工業技術支援センターにデジタルものづくりセンターを開設

3 組織図



4 人員状況

工業技術研究所の直近 10 年間の人員数の推移は次のとおり。

(単位：人)

試験研究機関	区分	H27	H28	H29	H30	R 1	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6
工業技術研究所 (本所)	研究員	51	52	49	46	45	45	46	44	45	44
	他	7	9	9	11	11	12	11	12	10	9
	総員	58	61	58	57	56	57	57	56	55	53
沼津工業技術 支援センター	研究員	14	13	13	12	12	12	12	12	10	11
	他	2	2	2	3	3	3	3	3	5	4
	総員	16	15	15	15	15	15	15	15	15	15
富士工業技術 支援センター	研究員	13	13	14	16	15	14	14	15	14	14
	他	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	総員	15	15	16	18	17	16	16	17	16	16
浜松工業技術 支援センター	研究員	26	26	26	25	25	25	26	24	22	23
	他	5	4	4	5	5	4	4	6	6	6
	総員	31	30	30	30	30	29	30	30	28	29
研究所合計	研究員	104	104	102	99	97	96	98	95	91	92
	他	16	17	17	21	21	21	20	23	23	21
	総員	120	121	119	120	118	117	118	118	114	113

(出典 「静岡県試験研究の要覧 (令和 6 年度)」)

F 環境衛生科学研究所

1 概要

(1) 所在地・施設概要

① 所在地

藤枝市谷稲葉 232 の 1

② 施設概要

(単位：㎡)

研究拠点	総面積	建物	その他
環境衛生科学研究所	9,101	2,115	6,986

(出典 「静岡県試験研究の要覧 (令和6年度)」)

③ 所掌事務・部課

静岡県行政組織規則 (昭和 44 年静岡県規則第 7 号) に規定されている当研究所の所掌事務と部課は、以下のとおり (第 18 条 第 2 項・第 3 項)。

2 環境衛生科学研究所の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 公衆衛生、環境保全及び消費生活に係る調査研究に関すること
- (2) 環境に関する情報の収集及び提供並びに環境教育に関すること
- (3) 病原の検索及び血清学的検査並びに病理臨床検査に関すること
- (4) 環境衛生並びに食品、薬品及び消費生活に係る商品に関する試験検査に関すること
- (5) 公害防止のために必要な監視、測定及び試験検査に関すること
- (6) 公衆衛生関係の試験検査機関に対する技術指導に関すること
- (7) 公害防止の技術の普及及び指導に関すること
- (8) その他公衆衛生及び生活環境の向上に関すること

3 環境衛生科学研究所に、次の部及び課を置く。

総務企画課
環境科学部
微生物部
医薬食品部
大気水質部

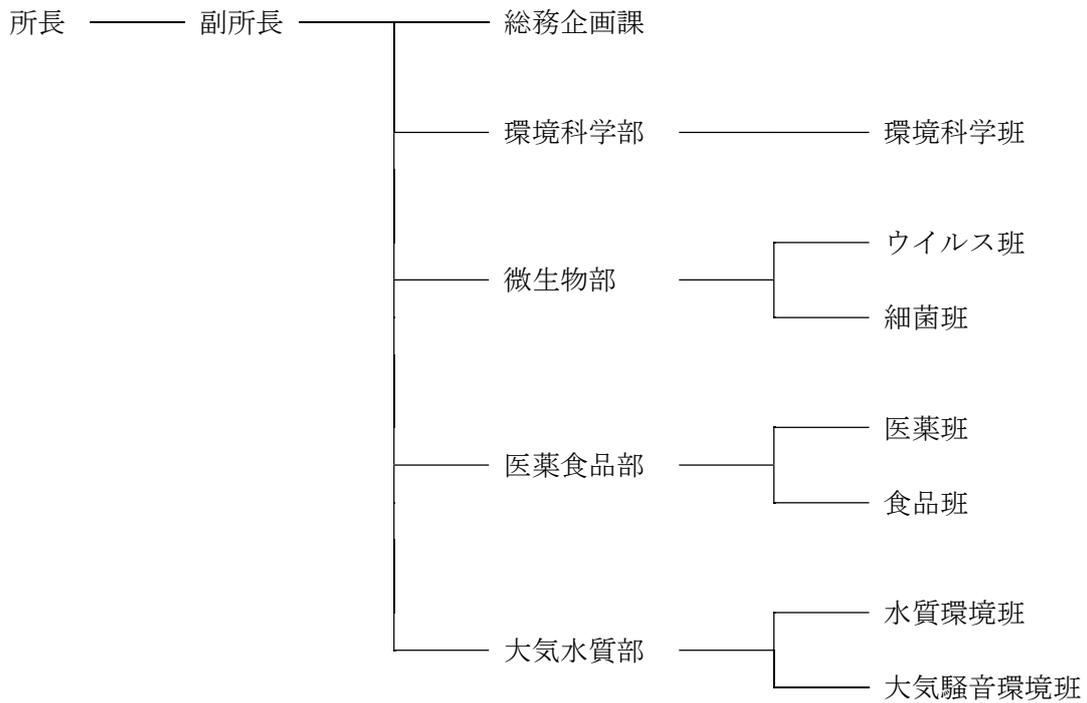
(2) 各研究部の主な業務内容

研究部	主な業務内容
環境科学部	<ul style="list-style-type: none"> ・環境中の化学物質に関する調査・研究 ・海洋に流出するプラスチック問題に関する調査・研究 ・気候変動適応策に関する調査・研究 ・水循環とエネルギー利用に関する調査・研究
微生物部	
ウイルス班	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症発生動向調査事業に基づくウイルス・リケッチア検査 ・食中毒、集団感染症発生時の病原ウイルス検査 ・感染症流行予測調査事業に基づく調査 ・感染症情報センターとして感染症発生情報の提供 ・ウイルス、リケッチアに関する調査研究
細菌班	<ul style="list-style-type: none"> ・食中毒、感染症及び動物由来感染症等に関する試験検査、調査研究 ・食品の規格検査、遺伝子組み換え食品、アレルギー物質含有食品の検査 ・医薬品・医療機器等の微生物学的試験 ・環境水のレジオネラ属菌及び貝毒の検査 ・感染症情報センターとして感染症発生動向調査事業の定点検査業務及び感染症情報の提供
医薬食品部	
医薬班	<ul style="list-style-type: none"> ・医薬品等の理化学試験検査及び調査研究 ・医薬品製造業者等を対象とした医薬品等品質管理研修 ・指定薬物等の違法薬物及び無承認無許可医薬品の検査 ・静岡化合物ライブラリーの管理 ・共同研究機関等への化合物提供 ・医薬品候補化合物の有機合成と構造最適化
食品班	<ul style="list-style-type: none"> ・農畜水産物（国産・輸入）中残留農薬等の試験検査及び調査研究 ・発ガン性カビ毒や魚介類中の有害金属の分析調査 ・話題となっている商品や苦情の多い商品のテスト ・消費者グループや親子を対象にした商品テスト実習講座
大気水質部	
水質環境班	<ul style="list-style-type: none"> ・公共用水域の水質の常時監視及び調査研究 ・地下水の水質の常時監視及び調査研究 ・ダイオキシン類に関する環境の監視
大気騒音環境班	<ul style="list-style-type: none"> ・光化学オキシダント、微小粒子状物質等大気環境の常時監視及び調査研究 ・大気中の有害大気汚染物質の監視及び調査研究 ・騒音・振動の監視、調査研究及び技術指導 ・大気中のアスベストの監視

2 沿革

年度	衛生	環境	消費生活
1901(明治 34)年	県庁衛生課内に衛生検査室を設置		
1939(昭和 14)年	衛生試験所として静岡市小黒に発足		
1949(昭和 24)年	衛生研究所に改称		
1963(昭和 38)年	静岡市鷹匠に移転		
1967(昭和 42)年		公害研究所として静岡市鷹匠に発足	
1969(昭和 44)年			消費生活センターとして県民会館内に発足
1971(昭和 46)年		公害防止センターに改称	
1972(昭和 47)年		東部・西部支所開設	
1974(昭和 49)年			県庁西館に移転
1977(昭和 52)年			中央消費生活センターに改称
1981(昭和 56)年	放射線衛生部門が環境放射線監視センターとなる		
	静岡市北安東四丁目に本館建設		
1982(昭和 57)年	衛生研究所、公害防止センター及び中央消費生活センターのテスト部門を静岡県衛生環境センターとして統合		
1987(昭和 62)年	医薬品スタッフが生活科学スタッフから独立		
1997(平成 9)年	静岡県環境衛生科学研究所に改称 水質部と大気騒音部を環境科学部と大気・水質部に変更		
2004(平成 16)年	ファルマバレー構想における創薬担当を設置（医薬品生活部）		
2007(平成 19)年	管理部を総務課及び企画調整課に、医薬品生活部を医薬食品部に変更		
2010(平成 22)年	環境科学スタッフを環境科学班に変更 微生物部微生物スタッフをウイルス班と細菌班に分割 医薬食品部医薬食品スタッフを医薬班と食品班に分割 大気・水質部を大気水質部に変更 大気・水質部水質環境スタッフを水質環境班に、大気・騒音環境スタッフを大気騒音環境班に変更		
2017(平成 29)年	総務課、企画調整課を廃止、総務企画課を新設		
2019(平成 31)年	静岡県気候変動適応センターを設置		
2020(令和 2)年	現在地（藤枝市谷稲葉）に新庁舎建設・移転		

3 組織図



4 人員状況

環境衛生科学研究所の直近 10 年間の人員数の推移は次のとおり。

(単位：人)

試験研究機関	区分	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R6
環境衛生科学研究所	研究員	43	44	44	45	46	45	45	43	40	39
	他	11	9	9	8	8	8	8	8	8	10
	総員	54	53	53	53	54	53	53	51	48	49

(出典 「静岡県試験研究の要覧 (令和6年度)」)

第3 監査手続と確認した状況及び検出事項

A 実施した監査手続

1 質問書による確認

各研究拠点の往査の前にチェックリスト形式の質問書を送付し、往査時に回答を確認しながら、担当者へのヒアリングと適宜、関連する資料確認を実施した。

質問書の回答は、「はい」、「いいえ」、「該当なし」の3区分とし、特に「いいえ」の場合には、回答の説明欄にコメントの記入を求める形式とした。

質問書の内容は、研究拠点によって多少アレンジをしているが、代表的なものを下記に示す。

項目	質問
公有財産 (土地・建物)	施設（主に建物）の老朽化や破損等に対する現状の措置・対策について、現状、具体的に認識している問題点はない。
	施設敷地の境界線や登記について、問題を認識しているものはない。
	施設敷地内で第三者による不法占有や放置車両などの問題を認識しているものはない。
公有財産 (減価償却)	年度末の資産経営課からの評価替（＝減価償却）の確認依頼に対して、リスト上の対象となる物件に計上漏れや消込漏れなどがないかどうかを確認している。
	年度末の資産経営課からの評価替（＝減価償却）の確認依頼に対して、個々の物件の減価償却が正確に計算されているかどうかまで確認している。
備品 (リスト)	備品リストは財務会計システムの物品台帳を利用している。
	備品リストを更新する時期が決まっている。
	備品リストは、直近の更新日が分かるようになっている。
	令和5年度中に備品リストを更新させている。
	備品リストは、部外者も現品との照合ができるように記載されている。
	同一品目が、複数の場所に点在する場合は、備品リストにその旨が明記されている。
備品 (実験機器・研究機器の管理)	備品リストには、故障中のもや使用不能のものが明記されている。
	故障中のもや使用不能のものは、区分して保管するか、故障中や使用不能であることが明示されている。
	複数の研究科で共用する、又は、研究所以外の者にも使用を認めている機器類には、使用記録簿があり、使用者や使用時間が記録されている。
	上記の使用記録簿には、次に使用する人への申し送りのために、使用時の状況（不調の内容や好不調を示すデータなど）が記録されるようになっている。

	<p>操作手順を正しい順番で確実に行わないと壊れてしまうような機器類の使用記録簿には、操作手順のチェックリスト（順番にチェックをしていく）も併記されている。</p> <p>研究や実験の機器類を施設の外部への持ち出す際の受払簿がある。（研究所の職員が使用する場合を想定）</p> <p>備品の管理方法について、現状、具体的に認識している問題点はない。</p>
備品 (現物確認)	<p>直近に実施された用度課による物品事務指導検査で、指摘された事項はない。</p> <p>用度課による物品事務指導検査とは別に、当施設が定期的に、自己点検（現物確認）を実施している。</p> <p>以下、当施設が実施している自己点検について</p> <p>直近の自己点検の実施記録が作成・保管されている。 （リストと現物の照合をした証跡、実施者、実施日が分かるような記録が残っている）</p> <p>自己点検では、全品の現物確認を行っている。</p> <p>自己点検では、全品ではなく、サンプル対象を選定して、現物確認を行っている。</p> <p>自己点検の時には、現物があることを確認するだけでなく、故障して使用できないものや、使用されていないものを確認し、処分をするかどうかの判断をしている。</p>
備品 (貸出)	<p>実験機器・研究機器などの備品を研究所の職員以外の者に貸し出すことはない、想定していない。</p> <p>以下、貸し出すことがある、又は想定している場合</p> <p>貸出しの契約書（又は約款と同意書）がある。</p> <p>貸出簿には、貸出日、返却予定日、実際の返却日、借受人のサイン欄、研究所の返却確認者の押印欄がある。</p> <p>令和5年度以降において、返却が遅延したケースでは、規定通りに遅延損害金が徴収されている。</p> <p>令和5年度以降において、備品の貸出に関する借受人等とのトラブルはない。</p> <p>備品の貸出方法について、現状、具体的に認識している問題点はない。</p>
毒・劇物	<p>毒・劇物のリストがある（一般の試薬類とは区別）</p> <p>一般の試薬類と毒・劇物が1つのリストにまとめられている場合、リスト上、毒・劇物であることが明示されている。</p> <p>毒・劇物の購入に当たり、管理部門が使用目的や量などを確認している。</p> <p>毒・劇物の使用について、日付、使用者、使用量などを受払簿に記録している。</p> <p>受払簿の残高と実在庫の残量（保管容器の本数）が一致していることを定期的に確認している。</p> <p>受払簿の残高と実在庫の残量（重量）が一致していることを定期的に確認している。</p>

	毒・劇物は、専用の保管庫に保管している。
	使用見込みのない毒・劇物は処分している。 (今あるものは、使用見込みのあるものだけである)
	保管庫内で容器と容器がぶつかって破損したり、保管庫から飛び出したりしないような対策をしている。
	使用期限のある毒・劇物は保有していない。
	使用期限のある毒・劇物を保有しており、現物の容器ラベルの他に、データ上でも期限切れが確認できるようになっている。
	毒・劇物の管理方法について、現状、具体的に認識している問題点はない。
試薬類	試薬類のリストがある。
	重要又は危険な試薬類の使用について、日付、使用者、使用量などを受払簿に記録している。
	受払簿の残高と実在庫の残量（保管容器の本数）が一致していることを定期的に確認している。
	受払簿の残高と実在庫の残量（重量）が一致していることを定期的に確認している。
	使用期限のある試薬類は保有していない。
	使用期限のある試薬類を保有しており、現物の容器ラベルの他に、データ上でも期限切れが確認できるようになっている。
	試薬類の管理方法について、現状、具体的に認識している問題点はない。
産業廃棄物	処理委託契約書は、複数の業者と三者間契約をしていない。
	処理委託契約書は、再委託契約をしていない。
	電子マニフェストは使っていない。
	令和5年度以降、業者からのマニフェストの報告遅延の事案はない。
	産業廃棄物の管理方法について、現状、具体的に認識している問題点はない。
安全管理 (防災)	当施設は、水害のリスクは低いと認識している。 (上記で、水害リスクが低いとは認識していない場合)
	受変電設備や非常用発電機、防災用品を建物の上階に設置している。
	当施設は、土砂災害のリスクは低いと認識している。
	当施設は、数日間、電気・ガス・水道等が止まっても、甚大な被害や多額の損失の発生が懸念されることはない。
	当施設は、災害によって施設が被害を受けても、職員が交代で常駐して業務を遂行しなければならないような機能は求められていない。
	職員や来庁者が帰宅困難になった場合に備え、数日分の水や食料が確保されている。
	防災対策について、現状、具体的に認識している問題点はない。
安全管理 (BCP)	拠点単位の事業継続計画（BCP）がある。
	BCPは印刷したものを備置している。

	BCPを更新する時期が決まっている。
	発災後に職員が参集できる予定時間・日数が記載されている。
	発災後に行う業務が、時間順・優先順に列記されている。
	発災後に行う業務には、必要人数が記載されている。
安全管理 (AED)	AEDを設置している。
	AEDの点検担当者を決めている。
	AEDのインジケータの表示を日常的に確認している。
	AEDのインジケータの表示の確認記録がある。
	AEDの消耗品の交換を忘れずに行うための対策がある。
情報管理	SDOネットワーク内のPCの管理簿(リスト)がある。 (SDO…表下参照※1)
	SDOネットワーク外のPCの管理簿(リスト)がある。
	公用USBメモリの管理簿(リスト)がある。
	職員USBメモリの管理簿(リスト)がある。
	PCやUSBメモリの管理簿の更新する時期が決まっている。
	PCやUSBメモリを外部に持ち出す際の記録簿がある。
	PCの自己点検(現物確認)を定期的に行っている。
	令和5年度以降にPCの自己点検(現物確認)を実施した記録がある。
	直近のPCの現物確認の記録には、エラーなどの検出等のコメントは特にな い。
	個人のPCを業務に使用することを認めていない。 (県に帰属するデータファイルを個人のPCで作業しない)
	県に帰属するデータファイルを個人のPCで作業することは認められるが、 個別に上席者の事前承認が必要である。 (包括的承認ではなく、個別作業を上席者が把握している)
	特許や共同研究などに関する機密データの保存フォルダには、アクセス制限 をかけている。
	特許や共同研究などに関する機密データをSDOネットワーク外には保管し ていない。 (特許や共同研究などに関する機密データをSDOネットワーク外の研究所 独自のサーバーに保存している場合) SDO外のサーバーは、インターネットに接続されていない (特許や共同研究などに関する機密データをSDOネットワーク外の研究所 独自のサーバーに保存している場合) SDO外のサーバーのデータは、クラウド上、又は、物理的に研究所と離れ た場所にバックアップが保存されている。
	情報管理について、現状、具体的に認識している問題点はない。
金庫	勤務時間内も、必要な時以外は施錠されている。

	金庫を開けることができる管理者は限定されている。	
現金	現金の保管担当者が決まっている。	
	生産物売払の現金収入がある場合、生活費的な現金と別管理にしている。	
	出納簿は、実際に入出金があった当日に記録している。 (数日分をまとめて記帳しない)	
	出納簿の記録は、一人の担当者が行っている。	
	出納簿の記録者が複数の場合、記名や押印などで事後的に記録者が分かる。	
	現金の保管担当者と記帳担当者が同一の場合、それ以外の者が出納簿の残高と実際の残高の一致を確認をしている。	
	金種表を作成し、日々の残高の確認をしている。	
	出納簿と現物の一致を定期的に上席者が確認している。	
	出納簿を通覧し、出金額に比べて、残高が過大ではない。 (生産物売払の現金収入がある場合) 釣銭不足時に職員が立て替えることはない。	
	(生産物売払の現金収入がある場合) 生産物売払の現金収入は、翌営業日には預金振込をしている。	
	現在の現金管理について、現状、具体的に認識している問題点はない。	
	預金	使用済みの通帳は、一定期間は保存している。
		使用済みの通帳は、上記の保存期間経過後に廃棄している。
	預金の預け入れ、引き出しをする担当者が決まっている。	
	預金の出納簿の記帳担当者が決まっている。	
	出納簿の記録者が複数の場合、記名や押印などで事後的に記録者が分かる。	
	預金の出納簿と通帳残高は、定期的に上席者が確認している。	
	現在の預金管理について、現状、具体的に認識している問題点はない。	
公印	公印は、金庫や鍵付の場所に保管されている。	
	公印は、夜間や休日などに職員が使用できないようになっている。	
	現在の公印管理について、現状、具体的に認識している問題点はない。	
郵券	郵券の保管担当者が決まっている。	
	郵券の受払簿の記帳担当者が決まっている。	
	出納簿の記録者が複数の場合、記名や押印で事後的に記録者が分かる。	
	出納簿と現物の一致を定期的に上席者が確認している。	
	手持ちの郵券で、令和5年3月31日以前から全く使われていないものはない。	
	現在の郵券管理について、現状、具体的に認識している問題点はない。	
債権	債権の回収担当者が決まっている。	
	債権管理簿の記帳担当者が決まっている。	
	回収遅延債権・滞留債権の管理簿がある。	

	<p>現在、1年以上入金がない債権、又は、回収困難な債権はない。</p> <p>令和5年度以降に不納欠損処理が行われたものについて、その処理の前年度でも処理要件を満たしていたものはない。</p> <p>債権管理について、現状、具体的に認識している問題点はない。</p>
生産物売払 収入	<p>生産物受払調の基礎帳簿の記録担当者が決まっている。</p> <p>生産物受払調の基礎帳簿の記録担当者が固定されていない場合、日々の記録者が誰なのかが後から分かるようになっている。</p> <p>収入額について、生産物受払調の基礎帳簿と現金・預金の出納簿が一致していることを上席者が定期的に確認している。</p> <p>個人向けの販売はない。（個人事業主は別）</p> <p>現金による直接販売で、釣銭が足りない場合に職員が立て替えることはない。</p> <p>相手先には、必ず請求書か領収書を発行している。</p> <p>販売価格・単価の決定に関するルール・マニュアルがあり、それに従って販売価格・単価の決定されている。 （担当者の恣意的な判断ではなく、誰がやっても同じような販売価格・単価になる）</p> <p>値引や割戻（一定量以上の取引に対する減額）に関するルール・マニュアルがあり、それに基づかない値引や割戻は行っていない。</p> <p>売れ残り品の取扱いルール・マニュアルがある。</p> <p>委託販売はしていない。 （委託販売をしている場合） 委託販売の相手先とは、必ず委託販売契約を締結している。</p> <p>一般的なルールと異なる特別な取扱いをしているような特定の相手先はない。</p> <p>生産物販売について、現状、具体的に認識している問題点はない。</p>
受託事務収入	<p>受託事務収入の料金設定は、試薬や材料などの直接的な経費だけでなく、職員の人件費や設備の使用料も反映（受益者に転嫁）できている。 （同じような業務内容を提供している民間企業がある場合）</p> <p>受託事務収入の料金は、民間企業の料金の相場を分析した上で設定されている。</p> <p>一般的なルールと異なる特別な取扱いをしているような特定の相手先はない。</p> <p>受託事務収入の業務について、現状、具体的に認識している問題点はない。</p>
県収入証紙で 徴収する使用 料・手数料	<p>使用料・手数料の料金設定は、試薬や材料などの直接的な経費だけでなく、職員の人件費や設備の使用料も反映（受益者に転嫁）できている。 （同じような業務内容を提供している民間企業がある場合）</p> <p>使用料・手数料の料金は、民間企業の料金の相場を分析した上で設定されている。</p> <p>一般的なルールと異なる特別な取扱いをしているような特定の相手先はない。</p>

	使用料・手数料の業務について、現状、具体的に認識している問題点はない。
長期継続契約 (リース契約)	契約中の案件について、契約上、中途解約が不可能（解約違約金が多額で、実質的に不可能な場合も含む）なものはない。
	長期継続契約の途中で、契約更新ができなくなるリスクがあるものはない。
	リース期間終了後の予定（継続使用、返却）を検討出来ていないものはない。
	購入した場合に比べて、明らかに不利な条件になっているものはない。
	リース契約について、現状、具体的に認識している問題点はない。
旅費精算	旅費精算の記録簿・データがある。
	旅費の精算・報告の期限に関するルールがある。
	旅費の精算・報告の期限を超えたケースについては、遅延理由の説明書が作成され、上席者にも報告される。
	常習的に旅費の精算・報告の期限を超える職員はいない。
	現在の旅費の精算について、現状、具体的に認識している問題点はない。
指定管理	当研究所では、指定管理者を利用していない。
	以下、当指定管理者を利用している場合
	指定管理者の選定・評価等の手続について、現状、具体的に認識している問題点はない。
	指定管理者の業務について、現状、具体的に認識している問題点はない。
委託契約	令和5年度以降、業者選定において、入札不調となったケースはない。
	令和5年度以降、入札結果によって、明らかに業務能力で劣る業者が選定されてしまったケースはない。
	委託者の選定・評価等の手続について、現状、具体的に認識している問題点はない。
	現在の委託者の業務について、現状、具体的に認識している問題点はない。
工事請負契約	令和5年度以降、業者選定において、入札不調となったケースはない。
	令和5年度以降、入札結果によって、明らかに業務能力で劣る業者が選定されてしまったケースはない。
	工事業者の選定・評価等の手続について、現状、具体的に認識している問題点はない。
	工事業者の業務について、現状、具体的に認識している問題点はない。
研究 (選定と評価)	研究機関内における研究課題の選定と評価のプロセスがワークフローにまとめられており、外部にも公表している。
	「研究要望カード」などを使用し、民間事業者等からの要望や意見を収集するプロセスや内容が形に残るように行われている。
	研究機関内における研究課題の選定会議の議事録が作成されている。
	研究機関内における研究課題の評価会議の議事録が作成されている。
	研究機関内における研究課題の選定プロセスについて、現状、具体的に認識している問題点はない。

	研究機関内における研究課題の評価プロセスについて、現状、具体的に認識している問題点はない。
研究 (管理)	研究課題の管理ファイルでは、各研究の経費の支出状況が一覧できるようになっている。
	研究課題の管理ファイルでは、各研究の進捗状況が一覧できるようになっている。
	研究課題の管理ファイルでは、各研究の予実比較が一覧できるようになっている。
	研究課題の管理ファイルは、機械的に基礎データから情報を取り込み、タイムリーに情報が更新されるようになっている。
	研究課題の管理ファイルの情報を見て、担当者等から報告を求めたり、指示を出すことがよくある。(管理資料として、かなり活用している)
	研究課題の管理ファイルは、手作業で定期的に情報を更新させている。
	研究課題の管理ファイルの使い勝手について、現状、具体的に認識している問題点はない。
研究 (共同研究)	共同研究の場合は、必ず、相手方と契約書を締結している。
	現在、契約期間中の共同研究契約書の中に、県にとって著しく不利な条件になっていることが認識されているものはない。
	共同研究の契約書ひな形に対して、強い問題意識はない。 (漠然とした問題意識ではなく、具体的・現実的なもの)
研究 (科研費)	事務部門を介さずに発注や検収が行えないようになっている。
	科研費の事務処理等に関するルールやマニュアルについて、手続が非常に煩雑であったり、拠点の実状に合っていなかったりしているなど、取扱いを見直した方が良いと思われる具体的な問題点はない。
	科研費の事務処理の実際の運用について、現状、具体的に認識している問題点はない。
	令和5年度以降、科研費に関する不正の告発等はない。
	令和5年度以降、科研費に関する不正調査は実施していない。
特許権等 (事務管理)	特許権等の事務管理データファイルがある。
	維持費用を個々の特許権等ごとに集計している。
特許権等 (機密保持)	特許権等に関する機密資料(紙・現物)は、鍵付き保管庫に保管され、持出が制限されている。
	特許権等に関する機密資料(紙・現物)が持ち出された場合に、誰が持ち出したのか分かるようになっている。(入室記録、鍵の使用記録など)
	特許権等に関する機密資料(データ)は、アクセスが制限された場所に保存され、暗号化処理がされている。
	特許権等に関する機密資料(データ)が持ち出された場合に、誰が、いつ、持ち出したのか分かるようになっている。(アクセスログなど)

	機密情報の管理体制について、現状、具体的に認識している問題点はない。
特許権 (共同出願)	令和5・6年度に、契約期間中の共同出願はない。
	以下、令和5・6年度に共同出願がある場合
	共同出願契約書の中に、県にとって著しく不利な条件になっていることが認識されているものはない。
	共同出願の契約書ひな形について、現状、具体的に認識している問題点はない。
特許権等 (実施料)	特許実施料の管理簿がある。
	特許実施許諾契約書がある。
	使用許諾先には、特許権等の使用実績がない場合でも、県に使用実績の報告を行うように義務付けている。
	特許実施料の金額について、基礎資料から積算を検証している。
	特許実施料の検証を上席者が確認している。
	特許実施料の検証後、適時に、請求処理が行われている。
	特許実施料の入金確認が行われている。
	特許実施料の計算について、現状、具体的に認識している問題点はない。

※1 SDOとは、「しずおかデジタル・オフィス」のことで、職員1人に1台のパソコンを配備し事務処理を行う、全庁的なパソコンネットワークシステムを指す。

SDOは、国（総務省）の方針に基づき、マイナンバーの業務システム、県の業務システム、インターネット接続系のシステムの3つを分離させた構造になっている。

そのため、県の業務システムはインターネットと直接つながっていないため、無害化された状態で外部とアクセスされている。

SDOの大まかな運用ルールは、次のとおりである。

- ・業務ファイルの外部への持ち出しは禁止
- ・SDOパソコンは、モバイル使用になっていて、外部への持ち出しには所属長の許可が必要
- ・SDOから電子データを持ち出すときは、暗号化処理されている公用USBメモリを使用する
- ・SDOパソコンに新たなソフトウェアを許可なくインストールすることは禁止
- ・個人のPCなどをSDOネットワークに接続することも禁止

2 関連資料と現物の確認

各研究拠点に往査した際に、上記1の質問書の回答の確認と併せて、関連資料と現物を査閲し、事務管理手続の整備状況や運用状況、現物の保管状況を確認した。

対象とする項目、資料、現物は、研究拠点によって多少アレンジをしているが、代表的なものを下記に示す。なお、下記の資料は、必ずしも県のルールで作成が求められているではなく、研究拠点が自主的に作成しているものを含んでいる。

項目	確認対象	備考
概要	施設のレイアウト図	
	職員名簿（在籍年数が分かるもの）	
公有財産	手処理台帳（電話加入権）	
	手処理台帳（特許権等・準特許権等）	
備品	備品リスト	
	現物確認のルール・マニュアル	
	現物確認の記録	
	外部に貸出をする備品の貸出約款	
	利用者から貸出約款の合意を確認した記録	
	貸出簿	
	令和5年度の取得案件の簿冊	サンプルテスト
	現物確認（保管場所・保管状況の確認）	
薬品	一覧表リスト	
	受払簿	
	現物確認（保管場所・保管状況の確認）	
産業廃棄物	分別・保管に関するマニュアル	
	令和5年度の実施分の簿冊	契約書、マニフェスト
安全管理	業務継続計画（BCP）	
	AEDのインジケータの表示の確認記録	
金庫内保管物	現金（現物と管理簿）	
	預金（現物と管理簿）	
	郵券（現物と管理簿）	
生産物売払 収入	生産物の管理簿	
	値引・売れ残り品の取扱いルール	
	令和5年度の実施分の簿冊	販売価格・単価の基礎資料
受託事務収入	令和5年度の実施分の簿冊	収入の計算基礎資料
収入証紙収入	管理簿	
	収入の計算基礎資料	
リース契約	令和5年度の実施分の簿冊	契約書、契約手続
旅費精算	旅費精算の記録簿・データ	
委託契約	令和5年度の実施分の簿冊	契約書、契約手続
工事請負契約	令和5年度の実施分の簿冊	契約書、契約手続
研究課題の 選定・評価	民間事業者等からの要望の収集記録	
	研究所内での選定会議資料	
	研究所内での選定会議資料	
研究管理	研究課題の管理ファイル	

共同研究	令和5年度の実施分の簿冊	契約書、契約手続
科研費	事務処理のルール・マニュアル	
特許権	事務管理データファイル	
	共同出願／令和5年度の実施分の簿冊	契約書、契約手続
	実施料収入／令和5年度計上分の簿冊	

3 本庁における研究課題の選定・評価手続の確認

経済産業部 産業革新局 産業イノベーション推進課に対して、本庁で行っている研究課題の選定・評価手続について、令和5年度の実施資料の確認と内容に関するヒアリングを実施した。

4 本庁の関係課に対する確認

研究拠点に対して上記1・2の監査手続を実施した結果、確認された検出事項については、適宜、本庁の関係部署に関連資料の確認やヒアリングを実施した。

部署	内容
経営管理部 人事課	人員配置に関する事項
経営管理部 法務課	情報公開に関する事項
経営管理部 資産経営課	公有財産に関する事項
出納局 用度課	備品管理に関する事項
知事直轄組織 デジタル戦略局 電子県庁課	情報管理に関する事項

B 農林技術研究所

1 事業の継続性に関わるリスク

(1) 自然災害や長時間の停電等によるリスク

① 全体的状況

確認した状況

農林技術研究所には、立地的に水害や土砂災害のリスクが高いと思われる研究拠点は無いが、大きな地震などが発生した場合には、沼津市の山中にある次世代栽培システム科と伊豆市の山中にあるわさび生産技術科は、施設までの道路が通行できなくなり、職員がアクセスできなくなるリスクがある。ただし、次世代栽培システム科が入居している庁舎には、365日・24時間体制で施設員が常駐しており、停電等の非常時対応ができるようになっている。

また、わさび生産技術科を除き、長時間の停電等によって、例えば、栽培している植物や冷蔵庫に保管している貴重な微生物や種苗が死滅し、研究の継続に深刻な影響を与えるようなリスクは低い。

研究拠点		水害・土砂災害 リスク	長時間の 停電リスク	検出事項
農林技術研究所（本所）		低	低	
次世代栽培システム科		低 ※	低	
茶業研究センター		低	低	
果樹研究センター		低	低	
伊豆農業研究 センター	本所	低	低	
	わさび生産技術科	低 ※	あり	あり
森林・林業研究センター		低	低	

※ 大地震などで施設までの道路が通行できなくなり、職員が施設にアクセスできなくなるリスクがある。

② わさび生産技術科／わさびの種苗の喪失リスク

検出事項

当研究科の冷蔵庫には、15年以上かけて育種しているわさび品種の種苗（伊づま、ふじみどり等）が保管されているが、長時間の停電で死滅した場合、当研究科の研究活動に大きな支障が出るリスクもある。しかしながら、現状、わさびの種苗を他の研究拠点の冷蔵庫に分散保管するような対策は取られていない。

監査結果 <意見 001> わさび品種の種苗の分散保管

わさび品種の種苗は、当研究科がこれまで積み上げてきた研究の成果であり、周辺の研究拠点で分散保管するなどの対策を検討すべきである。

(2) 設備の老朽化によるリスク

① 全般的状況

確認した状況

農林技術研究所の各研究拠点の庁舎の建設時期は下表のとおり。老朽化が進んでいる研究拠点が多く、個別具体的な検出事項は下記2に記載するが、基本的に必要な更新は順次行われており、現状において、研究活動が継続できなくなるようなリスクの高い状況は検出されなかった。

研究拠点		庁舎建設時期／経過年数	個別の検出事項
農林技術研究所（本所）		1980(昭和55)年／44年	あり
次世代栽培システム科		1991(平成3)年／33年	
茶業研究センター		令和6年度末 改築予定	
果樹研究センター		2015(平成27)年／9年	
伊豆農業研究センター	本所	2009(平成21)年／15年	あり
	わさび生産技術科	2004(平成16)年／20年	あり
森林・林業研究センター		1988(昭和63)年／36年	

(3) 労務上のリスク

① 全般的状況

確認した状況

農林技術研究所の研究活動には、圃場管理や場内環境整備などの補助業務が不可欠であり、これらの補助業務は、技能員と会計年度任用職員によって行われている。

各研究拠点における令和6年4月現在の技能員と会計年度任用職員の配置状況は、下表のとおりである。職員の高齢化、後継者不在、特定の業務が特定の職員に強く依存している状況など、職員の不在により、研究活動が継続できなくなるようなリスクについては、下記②の検出事項を除き検出されなかった。

研究拠点		技能員	会計年度任用職員	検出事項
農林技術研究所（本所）		6人	30人（5人）	
次世代栽培システム科		—	2人	
茶業研究センター		2人	8人（1人）	
果樹研究センター		2人	7人（—）	
伊豆農業研究センター	本所	1人	3人（—）	
	わさび生産技術科	1人	—	
森林・林業研究センター		1人	5人（—）	あり

※ 会計年度職員の欄の（ ）は、一般事務職員の内数。

② 森林・林業研究センター／技能員への業務依存

検出事項

当センターの技能員は1人のみで、勤務年数が30年以上、年齢も60歳を超えており、研究や検査の準備作業だけでなく、センター内の森林等の整備も行っている。

研究や検査の準備作業は、相応のスキルやノウハウが必要ではあるが、作業の内容は研究員も内容を理解しているので、会計年度任用職員に指示を出すことはできる。しかし、センター内の整備作業は、長年、当技能員に任されていて、作業のノウハウは他の職員には、ほとんど共有されていない。

仮に、当職員が急に仕事ができなくなった場合には、当センターの業務がかなり停滞・混乱することが想定される。当センターでもこのリスクは認識しており、本庁の所管課へ相談している。

監査結果 <意見 002> 技能員の業務内容の記録化と採用計画の検討

技能員が行っている業務をリストアップした上で、特に、当職員しか行っていないものについては、作業のノウハウを記録に残し、組織のノウハウに変える必要がある。

また、技能員の年齢を考慮すると、一時的に人員が過剰になっても技能員をもう1人採用し、後継者の育成を進めるような計画を本庁の所管課と連携して人事課等と具体的に協議すべきである。

(4) その他のリスク

① 果樹研究センター／圃場予定地の未利用

検出事項

当センターは、2015(平成27)年に現在の庁舎に移転している。当センターの土地は、静岡市から購入する予定であったが、2013(平成25)年に圃場予定地の一部に亀裂が生じ、その後の大雨等によって、敷地内の法面が崩れ、その部分が利用できないまま、静岡市から無償で借りている状態が続いている。

問題の土地には既に安全宣言が出ているものの、地形の変化による日照や土壌の状態、職員の安全性などの面から使用できておらず、継続的に改修方法について、静岡市と協議をしている。

監査結果 <意見 003> 圃場予定地の改修案の検討

当センターとしては、静岡市との協議が円滑に進むように、圃場予定地の改修案をいくつか想定した上で、それぞれの改修案における必要条件や圃場としての活用方法などをできるだけ具体的に検討しておくことが重要である。

② 果樹研究センター／事務室の耐震対策

検出事項

事務室において、ガラス扉の書庫を背にする形で職員の作業デスクが配置されているが、飛散防止フィルムなどは特に貼られておらず、大きな地震が発生した場合には、職員に書庫のガラスの破片が直撃する恐れがある。

監査結果 <意見 004> 耐震対策の検討

レイアウトの見直しや飛散防止フィルムの導入などを検討すべきである。

2 設備の老朽化

① 農林技術研究所（本所）

検出事項

現在の研究所棟は、1980(昭和 55)年 9 月に改築され、すでに 44 年が経過している。初めて見る外部者が気付くような明らかな破損や汚損はないが、今回の監査では、次のような故障が確認された。

㊦空調室に設置された館内のエアコンの大型室外機からの水漏れ

㊧研究室にあるドラフトチャンバー（局所排気装置）、ドラフトチャンバーから有害ガスや悪臭ガスを建物屋上に吸い上げる排気ファン、排出される有害ガスや悪臭ガスを洗浄するスクラバー（排ガス処理装置）の老朽化

㊨資料館の和式トイレのレバーからの水漏れ

これら 3 つの中では、㊧の排気ファン、スクラバーの老朽化が特に深刻で、研究棟屋上に各 7 台が設置されているが、いずれも風雨にさらされ、外観も金属の腐食がかなり目立っている。機能的にも不具合が出ており、その影響で使用できなくなっているドラフトチャンバーもあるが、昨年度は、排気ファン 1 台の補修にとどまっている。ドラフトチャンバーは、研究棟内に 17 台設置されているが、6 台の更新・修繕が必要とみられている。

今後、順次、更新が必要になることが予想され、廃棄ファンについては、昨年度に 1 台を更新し、それ以外の 6 台についても更新費用を試算している。しかし、ドラフトチャンバーやスクラバーの具体的に必要な予算は現在算定中で、予算確保の見通しは立っていない。

監査結果 <意見 005> ドラフトチャンバー・スクラバーの修繕計画

ドラフトチャンバーやスクラバーは、有害ガスや悪臭ガスが発生する研究から研究員を守るために必要不可欠な機器類である。

昨年度は対処療法的に排気ファンを 1 台だけ修繕するにとどまったが、今後は、研究活動の継続と、総支出額の抑制の両立を図るために、まとめてやった方がよいものと分割してできるものを峻別した修繕計画を策定し、計画的に更新を進めるべきである。

なお、ドラフトチャンバーを設置している壁面や天井にアスベストが使用されている場合は、解体・撤去工事の期間や費用も大きく変わる可能性があるため、アスベストの使用状況についても確認をしておくべきである。

② 伊豆農業研究センター（本所・わさび生産技術科）

検出事項

伊豆農業研究センターの本所とわさび生産技術科において、次のような状況が確認された。

- ㊦伊豆農業研究センター（本所）のガラス温室（フチュラ温室／オランダ製）は、本来は自動でガラス窓が開閉し、室温調整できる機能があるが、経年劣化・強風の影響で躯体が歪み、ガラス窓を自動開閉すると天井のガラスが落下する恐れがあり、その機能が使えなくなっている。
- ㊧わさび生産技術科のガラス温室は、本来は自動でガラス窓が開閉し、室温調整できる機能があるが、老朽化と大雪の重みにより躯体が歪み、自動開閉機能が使えなくなっている。
- ㊨わさび生産技術科の冷蔵施設には、当研究科が15年以上かけて品種開発しているわさびの種苗があり、正確に低温保管する必要があるが、老朽化が進み、6台中2台が故障しており、使用できる4台も、本来は育苗用のものを一部は低温保管に使用している。

監査結果 <意見 006> 研究所の役割を果たすための設備更新

農林技術研究所に期待される役割の1つに、農業生産者の高齢化・人材不足への対策として、栽培方法の省力化の研究や、省力栽培に対応した品種の開発がある。

温室の自動調整機能は、栽培方法の省力化を研究する上で基礎的な条件だが、このような基礎的条件が整っていない状況では、本来、期待される研究活動も制約を受けることになる。

温室の更新には、多額の費用がかかるので、研究活動を現状設備でできる範囲にとどめ、積極的な投資はしないのか、研究所として果たすべき役割に見合う投資をしていくのか、方針を明確にした上で、温室の更新を検討すべきである。

③ 森林・林業研究センター

検出事項

当センターの建物は、昭和63年のバブル時代に改築されたもので、緑豊かな周辺の雰囲気と調和した外観に、本館の大会議室などには、ふんだんに木材が使用されており、森林・林業の研究センターにふさわしい雰囲気になっている。しかし、老朽化が進んでおり、デザインが凝っている分、修繕対策が立てにくく、本格的な修繕をする場合には多額の費用がかかることが予想される。

木材実験棟と機械実験棟では、老朽化によって、天井の明り取りがある中心部で雨漏りがあり、機器類を中心部に設置できず、使い勝手に影響が出ている場所がある。また、当センターが行う研究や実験の内容が変化していく中で、現在では使用されなくなった機器類や備品類も多く、作業場ではなく、物置のように使われているスペースがある一方、木材検査を行うスペースは手狭で、建物全体として、効率の悪い使用状況になっているように見受けられる。

監査結果 <意見 007> 修繕のための計画立案

本館は、当センターの正面入口に設置され、大会議室は、外部の木材・林業関係者の会議や研修にも利用されており、できるだけ今の外観や内装の雰囲気を残せるように修繕計画を検討できれば良いと思う。

一方で、木材実験棟や機械実験棟は、本館の裏手にあり、外観よりも作業効率や安全性を優先し、中にある機器類・備品類を整理し、不用品を処分した上で、積極的に保全を図る部分とそうでない部分のメリハリをつけて修繕計画を検討すべきである。

3 公有財産

(1) 土地

① 果樹研究センター／旧施設跡地

検出事項

当センターは、現在、静岡市清水区茂畑に本場を設置しているが、これまでの成立から 2007(平成 19)年度の組織併合までの経緯により、現在使用されていない旧本場跡地(静岡市清水区駒越)、旧落葉樹科跡地(浜松市浜名区都田)の土地や工作物(境界線のフェンス等)が当センターの公有財産調に計上されている。

旧施設跡地は、いずれも遊休状態にあり、その利活用方法は、すでに県庁内のファシリティマネジメント委員会で検討されているが、所管は資産経営課ではなく、当センターのままになっている。そのため、浜松市にある土地についても、本庁より遠方に位置しているが、当センターの職員が定期的に出向いて、近隣に迷惑にならないように、草刈りなどの作業を行っている。

旧施設跡地の所管が当センターのままになっている理由については、資産経営課から『跡地にビニールハウスの残骸などが残っているため、引継不適当財産という扱いになっている』との回答を得た。たしかに、旧施設跡地の来歴やビニールハウスの処分方法などは、資産経営課よりも当センターの方が詳しく、引継ぎが不適当と判断されるのかもしれない。一方で、残置物の撤去が進まない背景には、県が跡地に残った建物や構築物を事前に撤去しようとする、と、手続が煩雑なため、買手が行う撤去費用よりも割高になりやすいことや、撤去費用の予算確保を所管する会計単位(本件では当センター)がしなければならないという事情もあるようである。

所見 本庁の横断的な管理機能強化の検討

本件については、ビニールハウスの残骸などが残っているため、現状の運用ルールでは、引継不適当財産という扱いになり、当センターから資産経営課への移管ができなかったことについて、やむを得なかったのかもしれない。

また、県では、財産管理のように庁内のほぼ全ての部署に関係する業務についても、各部署で管理するように職員を配置するような組織設計になっている。

しかし、外部の第三者から見れば、本件のようなファシリティマネジメント委員会で処分を検討するような遊休土地については、できるだけ速やかに本庁の専門部署に移管した方が、遊休土地の有効活用や処分をスピーディに進められるように思えるし、元の所管部署には本来の業務（本件であれば、当センターの試験研究）に専念させるのが全体最適であるように思える。

ただし、本庁の専門部署による遊休土地の一括管理を実行するには、それに見合う人員配置や予算の見直しも必要であり、どのようにして人員や予算を増やすのか、という点についての具体的な提案を示せないため、監査結果としての意見は差し控え、問題提起だけに留める。

これは資産管理に限らず、庁内の複数の部署で共通的に発生する管理業務を、縦割りの組織でそれぞれ行うのか、本庁の専門部署が横断的に特定の業務（機能）を担うのか、という県庁組織の在り方を考えることになる。今後、より少ない人員や予算でも業務を運営していくためには、本庁の横断的な管理機能の強化や仕組みの見直しも重要な検討課題になると思われる。

(2) 特許権等

① 全般的状況／公有財産調における特許権等の表示区分

検出事項

県では、会計単位ごとに所管する公有財産を「公有財産調」に計上している。農林技術研究所は、4つの会計単位に区分されるが、各会計単位で作成されている公有財産調では、下表のとおり、特許権の表示区分がバラバラになっている。

研究拠点（会計単位）	表示区分 ※2		
	行政財産	普通財産	公有財産に準ずるもの
農林技術研究所（本所） ※1	●		
茶業研究センター	●		
果樹研究センター			●
森林・林業研究センター		●	

※1 次世代栽培システム科及び伊豆農業研究センター（本所・わさび生産技術科）を含む。

※2 行政財産とは、国・地方公共団体により直接に行政の目的を遂行するために供される公有財産をいい、普通財産とは、行政財産以外の一切の財産をいう。

特許権等の計上区分は、県の内部資料である「県有財産事務の手引」にも明確に示されていない。この点について、本庁の資産経営課に確認したところ、次のような回答を得た。

『行政財産は、県が直接的に公用又は公共の用に供する財産であって、他者への使用許諾等を想定していない。よって、県の研究機関で取得した既存の知的財産権については、特別の事情がない限り、普通財産であると考えられる。』

監査結果 <意見 008> 特許権等の計上区分の見直し

農林技術研究所（本所）、茶業研究センター、果樹研究センターの3拠点は、現在、保有している特許権等について、他者への使用許諾等の可能性を検討し、その可能性が明らかでない、という積極的な判断ができない限り、特許権等の計上区分を「普通財産」に変更すべきである。

4 備品

(1) 保管状況

① 農林技術研究所（本所）

検出事項

当研究所（本所）の管理研究棟は、1962(昭和37)年に建設されたもので、60年以上が経過しており、研究室内にも古い研究機器や物品が多い。故障していたり、ほとんど利用されていない研究機器や物品がそのまま設置されていて、研究室内の動線を悪化させ、作業効率を低くしているように見受けられる箇所が散見される。地震や火災が起きた時に研究室から安全に避難できるようになっているのか、という視点で研究室内の整理状況が管理されていないと思われる。

監査結果 <意見 009> 研究室内の整理状況の確認・指導

研究所の幹部職員が、定期的に、安全面や作業効率の面から研究室の整理状況を確認・指導するような取組をすべきである。

(2) 管理帳票

① 伊豆農業研究センター（本所・わさび生産技術科）／物品台帳

検出事項

伊豆農業研究センターの本所（生育加工技術科：東伊豆町稲取）とわさび生産技術科（伊豆市湯ヶ島）との間で、機器類を貸し借りすることがあり、貸出簿も作成されている。しかし、この2つの研究拠点が所管する備品の台帳管理は、磐田市にある農林技術研究所（本所）が行っており、拠点間での異動があっても、磐田市の本所を介しての修正になるので、物品台帳への反映が漏れやすく、実際に、今回の包括外部監査に先立ち、自己検査した結果、物品台帳に反映されていないものが検出された。

監査結果 <意見 010> 本所への異動状況の報告

現物確認の際に、設置場所の異動状況を確実に磐田市の本所に連絡し、修正されたことを確認するべきである。

② 次世代栽培システム科／物品台帳

検出事項

令和元年度に購入した複数台のノートパソコンを一式で物品台帳に計上している（物品 No. 19-004427）。当該パソコンは、一体として使用されているわけではなく、個々に使用されている。備品シールは、同一の物品番号で複数枚が発行されており、手書きで枝番を記入しているが、全体で何台あるのか分かりにくく、例えば、最終の枝番の個体が無くなっているにもかかわらず気が付きにくい。

監査結果 <意見 011> 将来の処分を考慮した物品番号の発番

将来、個別に処分される見込みが高いものは、一括ではなく、個別に物品台帳に計上すべきである。

特に、ノートパソコンは、汎用性があり、換金可能性も高いので、個別番号で管理すべきである。

③ 茶業研究センター／物品台帳と備品リスト

検出事項

当センターでは、財務会計システムの物品台帳の保管場所の登録が不便であるという理由から、財務会計システムの物品台帳とは別にエクセルの備品リストがあり、エクセルの備品リストを主に管理資料として使用している。

財務会計システムの物品台帳にも、「設置場所」「設置場所名称」の2つの記載欄もあるが、当センターの物品台帳には、「設置場所」「設置場所名称」のいずれにも記載がないものが約 170 件ある。また、現物確認の際は、エクセルの備品リストと現物を照合し、保管場所の修正もエクセルの備品リストだけを修正している。

現物確認の際に、財務会計システムの物品台帳からエクセルファイルのリストを出力し、気付事項などを付記するための備考欄を追加するような方法は複数の研究拠点で確認されたが、当センターの場合は、財務会計システムの物品台帳とエクセルの備品リストの内容が乖離し、二重管理になってしまっているように見受けられる。

監査結果 <意見 012> 物品台帳への情報の登録

県の正式な財産記録は財務会計上の物品台帳なので、財務会計システムの物品台帳に正しい保管場所を登録すべきである。

ただし、当センターは、現在、本館のリニューアル工事によって備品の移動が多く、使い勝手の良い備品リストでなければ業務負荷がかかるのであれば、

当面、備品リストに異動情報を集約して、新しい本館への移設後に、まとめて財務会計システムの物品台帳に保管場所の変更登録をすることは容認されると考える。

財務会計システムの物品台帳では入力難しい管理用のコメントを残すために備品リストの備考欄を使用しなければならないような事情があれば、下記の次世代栽培システム科の備品リストを参考にしても良いと考える。

<参考> 次世代栽培システム科の備品リスト

現物確認では、財務会計システム上の物品台帳から出力したエクセルファイル（備品リスト）にコメント欄を追加し、故障中のものなどのコメントを記入しているが、財務会計システム上の物品台帳の備考欄にはコメントを反映させていない。

備品リストの備考欄に記入されたコメントは、次年度の現物確認の際に財務会計システム上の物品台帳から出力したエクセルファイルにつながるようにマクロを組んでいる。

④ 果樹研究センター／備品の画像ファイル

確認した状況

当センターは、備品について、保管場所別に、1ページ当たり8品ずつ、写真とその下に物品番号と名称を記載したシートのファイルが整備されている。そのため、所管部署以外の部署の人でも、容易に現物を探ることができるようになっていて、実際に、当センターでは、総務課の職員だけで現物確認が行われている。

ほとんどの研究拠点では、備品の現物確認は、備品の所管部署の職員が行っているが、所管部署以外の部署の人がチェックできるため、牽制機能が高いという点で、より有効な体制になっている。

所見 他の研究機関への転用

当センターで行われている写真ファイルの備置は、有効な管理方法であるが、ファイルの作成に手間もかかるので、今後、導入を検討する研究拠点があれば、庁舎を移転する時に一斉に行うか、計画的・段階的に進めていくなど、時期や方法をよく検討すべきである。

⑤ 森林・林業研究センター／物品台帳

検出事項

現物確認を行う際に、現物と照合する備品リストは、財務会計システムの物品台帳をエクセルとして出力したものを使用し、異動状況など確認した結果を財務会計システムの物品台帳に反映させている。

財務会計システムの物品台帳の備考欄には、規格名称欄に記載している内容との重複が多い。

監査結果 <意見 013> 物品台帳の備考欄の記載内容の見直し

備考欄の内容が規格名称と重複するものについては、適宜、修正を行い、備考欄の有効活用を検討すべきである。

(3) 現物確認

① 全般的状況／備品の現物確認に関するルール

県では、静岡県財産規則第 16 条における物品現在高報告書の作成のため、毎年度、備品の全件の現物確認を行うこととされている。ただし、数が多く毎年の全件確認が困難でやむを得ない場合には、例外的に数年間に分けて計画的に全件を確認する方法（循環確認）も容認されている。

② 全般的状況／現物確認の実施状況

検出事項

農林技術研究所の各研究拠点の現物確認の実施状況について、次の 2 点を確認した結果が下表である。

㊦ 毎年、全件確認を行っていたのか（ヒアリング結果）

（○：実施している、×：実施していない、△：臨時的に実施）

㊧ 実施した時の記録（現物と照合したチェックマークやコメントが記入された備品リストなど）が残されていて、全件確認が行われていたことが確認できるか

研究拠点	㊦	㊧	コメント
農林技術研究所（本所）	不明	なし	拠点内で総務課が各研究科に対して全件確認の指示はしているが、実施状況を確認していない。記録も無いため、㊦は不明。
次世代栽培システム科	○	あり	
茶業研究センター	△	なし	庁舎移転前に臨時的に全件実施 それ以前は任意抽出
果樹研究センター	×	なし	任意抽出
伊豆農業研究センター	本所	○	あり
	わさび生産技術科	×	なし
森林・林業研究センター	○	あり	年 2 回、全件確認を実施 ※

※ 森林・林業研究センターでは、令和 3 年度までは全件確認を行っておらず、令和 4 年度に、全件確認を行ったところ、備品台帳には記載されているが、所在が分からないものが多数検出された。この状況を受けて、当センターでは、令和 6 年度に研究機器管理規程を整備し、持出や貸出をする際の管理簿も作成し、年 2 回、備品全品の現物確認を行っている。

監査結果 <意見 014> 全件確認の徹底と実施記録の確認・保存

対象：本所、茶業研究センター、果樹研究センター、わさび生産技術科

毎年、全件確認が行われていなかった（又は、その疑いのある）研究拠点については、長期間、物品台帳との照合が行われていない備品も多数あることが推察され、実際に全件確認を行うと、物品台帳上の保管場所と実際の保管場所が合わず、所在が分からないものが出てくる可能性が高い。

研究拠点内において、全件確認を徹底し、総務担当者等が実施記録（現物を確認したものを備品リストにチェックをしたもの）を回収、確認、保存するような手続の見直しが必要である。

なお、例外的に容認される循環確認の導入を検討する場合には、確実に全件確認を実施していることを事後検証した上で実施すべきである。

循環確認については、用度課に対して、具体的な実施方法の検討と全庁への周知を提案する。（⇒ P156 からの全体共通事項 G 2 参照）

所見 森林・林業研究センター／現物確認の見直し

令和 6 年度に定めた規程では、全件の現物確認を年 2 回実施することとしているが、棚卸の精度が向上すれば、現物確認を年 1 回に見直し、残りの時間を他の業務へ振り替えることなどを検討しても良いと考える。

（４）遊休物品

① 全般的状況

検出事項

研究拠点には研究機器等の備品が多いが、壊れていたり、メンテナンスが不十分で実質的には使用できないものなど、遊休物品が処分されずに保管されているものも少なくない。しかも、現物にも、物品台帳にも遊休物品であることを明示されておらず、使用中の物品と混在しているので、担当者以外は、その実態を把握することが難しい。

遊休品が廃棄されない理由としては、公費を使っているので安易に捨てにくいということもあるが、廃棄費用を予算化しようとする、他の活動費を削らなければならないため、後回しにしている、という状況がある。研究活動に必須の機器類で、買い替える場合には、更新時に廃棄費用も予算化しやすいが、買い替えが無く、ただ廃棄だけをする場合には、大型の備品や、有害物質が付着している備品は、廃棄費用が多額になるので、廃棄しにくくなる、という状況がある。

監査結果 <意見 015> 遊休物品の整理と顕在化

使用見込みのない機器類は、他の研究機関等への転用希望を確認する手続を行った上で、できるだけ専用の保管場所にまとめて保管し、難しい場合は、研究室内のデッドスペースに移動させ、研究室内の動線や作業効率を高めるような保管をすべきである。

また、遊休物品であることを現物でも物品台帳でも分かるようにして、物品台帳から廃棄予定リストを作成し、計画的に廃棄処理を進められるようにすべきである。

なお、遊休物品については、用度課に対して具体的な管理方法の検討と全庁への周知を提案する。(⇒ P156 からの全体共通事項G 2 参照)

② 伊豆農業研究センター（本所）

検出事項

車庫内に不用になった恒温庫が3台置かれている。

平成29年度に後継機に更新した際に廃棄すべきであったが、フロンガスを使用しており、廃棄費用が高額になるため、廃棄できなかった。

監査結果 <意見 016> 廃棄処分の実施

都道府県はフロンガスの排出抑制や管理を進める立場にあり、長期間、廃棄を先延ばししているのは望ましくない。速やかに恒温庫の廃棄費用を予算化し、廃棄処理をすべきである。

(5) 研究機器のリース契約

① 茶業研究センター

検出事項

当センターでは、製茶機械などをリース契約で使用しているが、他の研究拠点では、研究機器をリース契約で使用するケースは無く、購入している。

リース契約は、短期的に新しい機器に更新できるため、研究のニーズが変わる可能性が高いものや機器の性能が年々進化しているようなものは、試験研究機関にとってメリットが大きい。しかし、研究機器は汎用性が低く、転用が難しいため、金利を除くリース料総額と取得価額がほぼ同じで、中途解約しても残リース料とほぼ同額の違約金が発生するケースが一般的であるため、長く使用するなら購入した方が得だと判断され、リース契約は採用されにくい状況がある。

この点、当センターの製茶機械などをリース契約では、中途解約の違約金が発生しないなど、県に有利な条件になっている。これは、当センターが、全国的にも珍しいお茶に特化した研究拠点であることや、静岡県が日本一の茶の生産地である、という特殊な状況があり、機械メーカーにとっても最新鋭の機器を研究所に提供するメリット（PR効果や量産機の販売につながる期待）があることが推察される。

監査結果 <意見 017> 先進的な研究機器等に対するリース契約の検討

対象：全研究拠点

研究のニーズが変わる可能性が高いものや研究機器の性能が年々進化しているような機器については、機械の物理的耐用年数ではなく、機能的耐用年数で

購入すべきか、リース契約で更新させていくべきかを比較検討すべきである。
一般的には、研究機器は、汎用性が低く、転用が難しく、金利を除くリース料総額と取得価額がほぼ同じになりやすい。しかし、機械メーカーにとっても最新鋭の機器を研究所に提供するメリット（PR効果や量産機の販売、量産機開発のデータ収集）があるようなものについては、メーカーに対してリース契約の条件を提案することも検討すべきである。

5 薬品（農薬を含む）

（1）管理体制

① 農林技術研究所（本所）

検出事項

農林技術研究所（本所）には7つの研究科があるが、薬品の管理は、基本的に、各研究科単位で行われており、研究所としての標準的なルールは特に設けられていない。そのため、薬品の保管方法、薬品リストの様式、日常の受払管理、定期的な現物確認の方法も研究科によって異なっている。

監査結果 <意見 018> 管理方法の標準化

研究所の幹部が定期的に研究室を巡回し、管理方法の違いを把握するとともに、研究所全体としてのレベル合わせを行うような取組をすべきである。
研究科によって、取り扱う薬品の質や量も異なるので、必ずしも、統一化を求めるものではないが、研究所として、最低限、守るべきルールや管理手続のレベルを明確にして、管理帳票の様式の標準化なども検討すべきである。

（2）保管状況

① 農林技術研究所（本所）

検出事項

各研究科で保有している薬品保管庫や薬品種類の違いによるところもあるが、棚の中に列番号を付けて整然と並べている科とそうでない科、棚から容器が飛び出さないようにバーを付ける、容器と容器の間に仕切り板を設置する、液溜めのトレイの中に入れるなどの耐震対策ができていない科とそうでない科、といった違いがある。

監査結果 <意見 019> 耐震対策の見直し

薬品の保管に関する安全確保や耐震対策という点については、研究所としてレベル合わせをすべきである。

② 茶業研究センター

検出事項

薬品庫内の薬品庫（鉄製ロッカー）は、耐震対策として連結されているが、薬品庫内は、容器と容器の間の仕切り板の設置や、液溜めのトレイの中に入れるなどの耐震対策はあまりできていなかった。

また、毒物・劇物を、他の薬品と混在して保管しているところもあった。

監査結果 <意見 020> 保管状況の見直し

新庁舎への移設に併せて、保管庫内の耐震対策を検討すべきである。
また、毒物・劇物の区分保管を徹底すべきである。

③ 森林・林業研究センター

検出事項

森林・林業研究センターでは、現在、薬品をほとんど使用していない。現物も保管容器やラベルが変色していて、捨てずに残しているだけのように見受けられるものが多い。薬品の中には、毒物・劇物もあるが、容器のラベルが変色し、字も小さく、部外者には、一見して毒物・劇物であるかどうか分かりにくくなっている。

また、薬品は、保管室内の複数の鍵付きの棚に分けて保管し、鍵を保管する管理職員への申し出がないと棚から出せないようになっているが、棚内に転落防止用のバーや薬品の容器同士の仕切板などは設置していない。

監査結果 <意見 021> 不用品の処分と保管状況の見直し

不用な薬品は整理・処分した上で、保管庫内の耐震対策を検討すべきである。

(3) 薬品リスト

① 全般的状況

検出事項

薬品リストは、研究拠点、研究科によって書式や記載項目、内容が異なっている。薬品リストに記載されている項目や内容の違いの状況は、下表のとおりであるが、これらの違いは、各研究拠点、研究科における日々の受払管理と定期的に行われる現物確認の方法の違いによるところが大きいと考えられる。

区分	項目や内容の違い
薬品名	ロットNo.、CAS番号 ※の有無
薬品の種類	毒物、劇物、危険物、土壤汚染対策法上の区分の有無
保管場所	部屋、棚番号の有無
受入	メーカー、購入先、納入日の有無
容器	材質、容量、開封状況、数量の有無

残量	時点（現物確認時、直近使用時の更新データ）、測り方（秤量、目分量）
備考	有効期限の有無

※ CAS番号とは、化学物質の識別番号のこと。

監査結果 <意見 022> 全研究拠点／薬品リストの点検と見直し

下記の受払管理と現物確認の方法の見直しに合わせて、各研究科の薬品リストの書式も比較検討すべきである。

研究所として標準的な書式を決めた上で、必要に応じて、各研究科が記載項目を追加するような方法が良いと考える。

② 森林・林業研究センター

検出事項

毒物・劇物など管理責任が強く求められるものについては、薬品リストでも明確に分かるようにしておくべきであり、ほとんどの研究科で区分が分かるようになっていたが、森林・林業研究センターでは、毒物・劇物の区分が分かるようになっていなかった。

監査結果 <意見 023> 毒物・劇物の区分追加

薬品使用簿（一覧表）は、毒物・劇物の区分を設け、何が毒物・劇物なのかが明確に分かるようにしておくべきである。

③ 次世代栽培システム科

確認した状況

ほとんどの研究科では、薬品リストは年1回程度行われる現物確認の際に更新され、容器の数量や残量は現物確認をした時のものを示しているが、次世代栽培システム科は、使用中の薬品は、試薬管理システム（LBEIS-RS）で、日々の受払を「試薬秤量記録」に入力しており、直近の残量が確認できるようになっている。

（４）受払管理と現物確認

① 全般的状況

検出事項

農林技術研究所の各研究拠点における薬品の日々の受払管理と定期的な現物確認の実施状況は、下表のとおりである。

薬品については、備品のように現物確認の県のルールも無く、研究所に管理方法が委ねられているが、研究科によって、取り扱う薬品の質（危険性・重要性）や量が異なるだけでなく、1回当たりの使用量がごく少量の場合も多いので、どこまで日々の払出管理をすれば良いのか、統一的な方法を定めるのが難しい。

各研究拠点の実施状況を見ると、管理責任が強く求められる毒物・劇物と一般試薬で管理手続に強弱をつけているケースが多い。

しかし、使用中の毒物・劇物について、日々の受払で秤量していなかったり、現物確認でも目分量で確認していたりするケースがあり、大きな異常には気付くことができても、少量の持ち出しや紛失には気付けないリスクがある。

また、定期的に現物確認をしても、日々の受払管理をしていないので、保有している薬品の銘柄と容器の数量を確認して、薬品リストを更新しているだけにすぎないケースもある。

研究拠点	受払管理と現物確認の実施状況
農林技術研究所（本所）	<p>受払簿も研究科によって書式や作成方法が異なっており、使用の都度、使用量を記録する研究科もあるが、容器を使い切った時に払出として記録し、使い切るまでの使用状況は記録されない研究科もある。</p> <p>現物確認は、研究所全体で年1回行っているが、試薬類は数が多く、全件確認は行っておらず、計画的に複数年度で全件を確認するようなルールも明確になっていないため、テスト件数や現物の数え方（本数単位、重量単位）が各研究科によって異なる。毒物・劇物の現物確認も容器の本数単位で確認（未使用のものも使用中のものと同じ扱い）している研究科と未使用の容器は目分量で残量を確認している研究科がある。</p>
次世代栽培システム科	下記（4）②参照
茶業研究センター	<p>一般試薬だけでなく、毒物・劇物についても、日常的な受払管理は行っていない。</p> <p>また、定期的な現物確認も行っていない。</p>
果樹研究センター	<p>薬品リストや毒物・劇物や危険性の高い試薬類の使用記録簿も適切に作成されている。</p> <p>毒物・劇物は、本数単位で現物確認を年2回行っているが、試薬類は数多く確認していない。</p>
伊豆農業研究センター	<p>本所</p> <p>毒物・劇物は、使用の都度、薬品別の受払簿に実際の使用量（容積）を記録し、年1回、現物確認を行っている。</p> <p>一般試薬については、受払簿の作成や現物確認を行っていない。</p> <p>毒物・劇物の現物確認は、本数単位で、使用中のものは目分量で確認し、受払簿の残高と明らかな差異が無ければ、受払簿の残高を正しいものとしている。</p>
	<p>わさび生産技術科</p> <p>毒物・劇物も含め、薬品全般について、年に1度、現物確認を行っていて、使用中のものについては、目視（目分量）での確認になっている。しかし、毒物・劇物も含め、薬品全般について、日常的な受払記録はない。</p>

森林・林業研究センター	薬品別の薬品使用簿（受払簿）には、日付、使用者、使用量、残量が記録されるようになっているが、使用量はml単位で記入され、残量は本数で記入されているものがある。現物確認は、本数単位で確認し、年3回程度行っているとのことであるが、記録は残していないので、実施状況を事後的に確認することができない。
-------------	--

監査結果 <意見 024> 受払管理と現物確認の方法の見直し

対象：全研究拠点

財務事務管理的な観点からは、毒物・劇物など管理責任が強く求められるものと一般的な試薬類とで管理手続に強弱をつけて、リスク管理と効率性とのバランスをとることと、管理責任が強く求められる薬品の管理方法については、研究所全体としてのレベル合わせをしておくことが重要である。

現状、毒物・劇物などについても、異常な払出や紛失があっても気付きにくい状況にあれば、管理手続の見直しが必要である。例えば、使用中の毒物・劇物については、使用の都度、使用前後の容器込みの重量を計測・記録し、定期的な現物確認でも容器込みの重量を計測するようなやり方などを提案する。

② 次世代栽培システム科

確認した状況

今回、往査した試験研究機関・研究拠点の中では、農林技術研究所 次世代栽培システム科の管理方法が最も厳格だったように思われる。他の研究拠点・研究科で、そのまま導入できるかどうかは分からないが、参考事例として、以下に、概要を記載する。

次世代栽培システム科では、使用中の薬品を試薬管理システム（LBEIS-RS）で、日々の受払を「試薬秤量記録」に入力している。

管理対象は薬品全般で、使用日時、使用量、使用者、用途が記録されるが、使用量は、使用前と使用後の風袋重量を計量し、差し引きで算出している。前回の使用後重量と今回の使用前重量に差異が生じることがあるが、システム上、大きな差異が記録されても、エラーメッセージなどは出ないので、見落とされる可能性は残るし、悪意を持って記録を改ざんすることも可能である点で、完全とは言えないが、日常の受払で異常な払出が発見しやすく、担当者だけでなく、管理職も自分のPCからシステム上のデータをモニタリングできるため、牽制機能は高い。

システム上のデータから一定期間、払出が無かったものを抽出することなどのできるの、日常的に払い出されているものは定期的な現物確認を省略し、動きのないものだけに限定することやシステムデータから廃棄対象の抽出をすることもできる。

(5) 不用品

① 全般的状況

検出事項

薬品の保管庫内には、容器の外観からかなり年数が経過していると思われる薬品も散見された。

保有している薬品は、ほとんどが原薬で、経年劣化することはほとんどないため、いつか使うかもしれないという考えや、備品と同様、公費を使っているので安易に捨てにくいということと、廃棄費用を予算化しようとする、他の活動費を削らなければならないということがあるため、廃棄が進まない。

また、薬品リストに最終使用日の記録や使用見込みのないものをチェックする欄がないので、どの薬品が処分を検討すべきものなのかが現場の担当者しか分からない。

監査結果 <意見 025> 不使用薬品の顕在化と整理

薬品は、経年劣化しないとしても、不要なものは処分して、保有リスクや管理工数を減らすべきである。不要かどうかの最終判断は、現場担当者の判断に委ねるとしても、研究拠点単位で使用実績がない薬品を対象に定期的に処分すべきかどうかの検討を行うことが重要である。

そのためには、使用実績を確認できることが必要になるが、担当者の記憶に頼るのではなく、記録から所属長や総務課の職員などにも使用状況が分かるようにすることも重要である。ただし、保有リスクや管理工数を減らすことが目的なので、例えば、保有リスクが高い毒物・劇物などは受払簿を作成する、一般試薬は、ほとんどと変わっていないと思われる薬品を選定して保管場所も区分して、その保管場所にある薬品については使用した時に使用簿や薬品リストに使用日を記録するなど、対象を絞り込むことを提案する。

6 情報管理

(1) 情報管理に関する業務担当者 ⇒ P160 の全体共通事項 G 3 (3) 参照

(2) 研究所単独のファイルサーバー ⇒ P162 の全体共通事項 G 3 (4) 参照

7 研究課題の選定・評価

(1) 研究課題の選定プロセス

① 農林技術研究所（本所）

確認した状況

県の試験研究機関は、産業界の技術的要望に沿った研究課題を選定するために、民間事業者等からの要望を収集している。農林技術研究所及び畜産技術研究所で

は、研究所と民間事業者等を繋ぐパイプ役として、県内7カ所に配置された農林事務所があり、民間事業者、農林事務所、本庁所管課（農業戦略課）など、情報収集に多くの人に関わることもあって、研究課題の選定プロセスのフロー図や各種書式が整備され、各プロセスで行われている内容や、プロセス間のつながりが第三者にも分かりやすくなっている。

また、広く収集した要望に対して、どのような対応をするのかを回答書を作成し、民間事業者等に送付するという手続も行われている。要望に対する対応は、研究課題として取り上げる場合だけでなく、技術指導という形で対応することや研究課題として取り扱うことが困難で断る場合などもあるが、受け取った要望に対してどのような対応をするのかという部分も文書化されている。

研究課題が産業界の要望に沿って選定されていることや選定プロセスが公正であることを外部の第三者にも説明する“見せる化”が県の試験研究機関の中では農林技術研究所が最も整っていると思われる。

8 金庫内保管物

(1) 預金通帳

① 農林技術研究所（本所）、森林・林業研究センター

検出事項

使用済みの預金通帳の保管期間・廃棄処分に関するルールがなく、金庫内に使用済みの古い通帳が多数保管されている。

監査結果 <意見 026> 古い預金通帳の処分

使用済みの通帳は、保管期間・廃棄ルールを決めて機械的に処分し、金庫内は本当に重要な物が把握しやすいように整理して保管すべきである。

(2) 郵券

① 農林技術研究所（本所）、茶業研究センター

検出事項

監査時点で、保有していた切手・葉書は、農林技術研究所（本所）が5,000円強、茶業研究センターが1万円強と少額ではあるが、額面が少額なので、保管枚数はそれなりに多い。また、日々の動きは少ないが、額面の経済価値がある金券なので、両研究拠点とも、毎月、残高確認をしている。

監査結果 <意見 027> 郵券の管理方法の見直し

郵券の保有による紛失リスクと管理事務を減らすために、使用時に必要分だけ購入し、できるだけ手元に保有しないようにしている研究拠点もあり、当研究所もそれに倣うべきである。

現在保有しているものについては、できるだけ早期に使い切ることを検討するとともに、使用見込みのないものについては、封筒に封印の上、金庫に保管するなどして、紛失の防止と毎月の残高確認の簡便化を図ることを検討すべきである。

9 委託業務

(1) 庁舎警備業務委託

① 茶業研究センター

確認した状況

当センターでは、警備会社に当社警備業務を委託しているが、緊急連絡先の登録更新を4月中旬に行っていたため、前年度末に退職した職員の元に警備会社から緊急連絡が入ったことがあった。

緊急連絡先の登録更新は、前年度末までに実施しておくべきであった。

10 生産物売払収入

(1) 販売記録

① 農林技術研究所（本所）

検出事項

当研究所（本所）では、研究用に栽培されているトマトやイチゴを収穫し、研究で使用しない余剰分を外部に販売し、その収入を生産物売払収入として経理処理している。

あくまでも研究が主目的で、そのままでは廃棄されてしまうものを販売しているので、生産量がまとまらない、包装代などの余計なコストをかけない、などの理由から研究所に近い中遠総合庁舎で不定期に職員や来庁舎向けに現金販売をしている。販売価格は、市況を見ながら、生産者の生業に影響を与えないように価格設定している。

回収した現金は、「現金日計表」に記録し、「生産報告及び生産物売払調書」に集計し、売払数量、売払価格を生産物栽培担当科及び総務課で確認、上席者が決裁している。

複数人で同時に現金と商品のやりとりをするので、本来の売上金額と回収した現金に不一致が生じやすい状況にある。これまでに、不一致が生じたことはないとのことであるが、販売する前の商品の数量に単価を乗じた理論上の販売金額を確認しないまま、実際に回収した金額を売上金額として処理していて、不一致に気付いていない可能性もある。

監査結果 <意見 028> 販売記録の残し方

本来の売上金額と回収した現金に不一致が生じた場合には、実際の現金回収額を売上金額とせざるを得ないが、販売する前の商品の数量に単価を乗じた理論上の販売金額を確認しておき、不一致がないことを記録に残し、現金日計表と併せて、上席者の確認の証跡を残すべきである。

② 果樹研究センター

検出事項

当センターでは、研究用に栽培されている果樹を収穫し、研究で使用しない余剰分を外部に販売し、その収入を生産物売払収入として経理処理している。

今回の監査では、みかん（青島）と梨の販売取引について、資料を確認したが、梨の販売単価が数年間同一（キロ当たり 350 円）で、この価格設定について、上席者の確認や承認が行われた証跡が確認できなかった。

監査結果 <意見 029> 販売記録の残し方

生産物の販売価格は、買取価格が公表されている買手を除き、当センターとしての販売予定単価の算定と上席者の承認の記録を残すべきである。

(2) 生産物の利用・廃棄記録

① 茶業研究センター

検出事項

当センターでは、研究用に栽培されているお茶の葉を収穫し、研究で使用しない余剰分を外部に販売し、その収入を生産物売払収入として経理処理している。

販売価格は、(株)静岡茶市場が公表する平均単価を基に、概算契約を締結した上で、実際の品質を見て買手が決定している。販売数量は、基礎データ（採取計画・実績、茶葉管理簿等）と整合していることを確認した。

茶葉の売先は1社、請求は年1回（4月～7月の売上を11月にまとめて請求）だけなので、収入や入金管理簿は特に作成していないが、販売の基礎データと入金記録の一致確認は、調定時に上席者が行っていることが記録されている。

一方、生産物（茶葉）の試験研究使用分は採茶計画・実績等に記録されているが、上席者が確認した証跡が確認できなかった。

監査結果 <意見 030> 上席者の確認記録

当センターで生産される茶葉は、栽培研究の結果、副次的に生まれるものであるが、県の財産である以上、研究に利用されたもの、廃棄されたもの、販売されたものが、それぞれどれだけあったのかを集計し、その内容を上席者が確認したことも記録に残すべきである。

② 果樹研究センター

検出事項

生産物の廃棄時や試験研究利用時に現場部門の承認が明示されていない。

生産物（果樹）の受払記録は作成されているが、これについて上席者が確認した証拠が確認できなかった。

監査結果 <意見 031> 上席者の確認記録

当センターで生産される果樹は、栽培研究の結果、副次的に生まれるものであるが、県の財産である以上、研究に利用されたもの、廃棄されたもの、販売されたものが、それぞれどれだけあったのかを集計し、その内容を上席者が確認したことも記録に残すべきである。

11 受託事務収入

(1) 受託料の算定基礎

① 全般的状況

検出事項

令和5年度の「歳入予算執行状況調」に計上された農林技術研究所の4つの研究拠点（会計単位）の受託事務収入の内容と歳入金額は、下表のとおりである。

(単位：円)

研究拠点（会計単位）	歳入予算執行状況調		監査人集計（※2）	
	内容	歳入金額	公的	民間
農林技術研究所（本所）※1	農薬検査	10,914,000	6,968,000	3,946,000
茶業研究センター	農薬検査	4,959,000	1,959,000	3,000,000
果樹研究センター	農薬検査	3,759,000	3,179,000	580,000
森林・林業研究センター	研究	990,000	—	990,000

※1 次世代栽培システム科及び伊豆農業研究センター（本所・わさび生産技術科）を含む。

※2 表の右側は、監査人が歳入の内訳データを基に、県が受託料の算定基礎について検討する余地がほとんどない公的なもの（国庫等受託研究）と、検討ができる民間のものを区分集計したものである。

上記の4つの研究拠点で受託料の算定基礎を確認したが、いずれの研究拠点も、業務に関わる職員の人件費や使用される機器等の減価償却費を含めていなかった。

一方、森林・林業研究センターでは、県収入証紙で徴収している材木種子の発芽率検定や木材の材質試験については、事前に料金が設計されているが、その料金設計の積算根拠資料を見ると、県職員の時間当たり人件費や検査機器の減価償却費も加味して設計されていることが確認された。

なお、今回の監査では、全ての試験研究機関で同様の状況が確認された。

監査結果 <意見 032> 受託料算定の算定基礎の見直し

受託料収入の算定基礎と県収入証紙で徴収する機器使用料収入等の算定基礎との不整合には合理性がない。試験研究機関は、民間受託研究の受託料収入についても、基本的には利用者に人件費や減価償却費の負担を求めるように本庁の各所管課、その他関係部署と連携して、県の統一的な考え方を見直すべきである。 ⇒ P163 からの全体共通事項G4 参照

12 共同研究

(1) 秘密保持契約

① 農林技術研究所（本所）

確認した状況

当研究所は、秘密保持契約のひな型を持っておらず、秘密保持契約は、民間企業等から、締結の要望があった場合にのみ、民間企業等から提示されたものを参考に作成している。現状、秘密保持契約を締結しないことの方が多く、その際には、共同研究契約書の秘密保持の条項で、カバーしているとのことである。

所見 ⇒ P168 からの全体共通事項G 6（2）参照

(2) 契約期間

① 農林技術研究所（本所）

確認した状況

当研究所の内規では、共同研究の実施期間について、例外として「やむを得ず共同研究期間が多年度にわたる場合には、共同研究申請書の希望実施期間の項に、多年度にわたる理由及び期日を記入して申請する。」とされており、複数年契約を許容している。

複数年の秘密保持契約を締結（契約時点で複数年を想定していたことが推定される）していても、内規で「共同研究の実施期間は、原則として当該年度内とする。」と定められており、また、予算組みとの関係から単年度にすることを意識して共同研究契約は単年度契約にしている。

所見 ⇒ P169 の全体共通事項G 6（3）参照

(3) 契約書

① 森林・林業研究センター

検出事項

当センターには、共同研究の契約書のひな型があるが、再委託の想定をしておらず、無断で、「無断で第三者への委託することの禁止」に係る規定は、特に設けられていない。

監査結果 <意見 033> 契約書ひな型の見直し

県が締結する委託契約では、原則として再委託が禁止されている。その理由は、責任の所在が不明確になるからであり、公費を使っている以上、契約の適正性を担保することが重要である。

共同研究の場合、実務的に再委託が起こりにくいとしても、契約の都度、再委託についても意識する必要がある。

共同研究の契約書のひな型には、任意の記載項目として、「無断で第三者への委託することの禁止」に係る規定を設けておき、契約の都度、当該規定を残すべきか、削除すべきかを判断するように見直すべきである。

13 科研費

(1) 銀行口座

① 農林技術研究所（本所）

確認した状況

「静岡県経済産業部が所管する試験研究機関における個人向け競争的研究資金の取扱指針」（以下、「指針」とする）では、科研費は、研究課題毎に管理する口座を開設し、終了後は口座を解約することになっている。

当研究所（本所）では、一時期は、終了後も口座を解約しないまま残すなど、指針どおりの運用ができていなかったが、途中から研究課題毎に口座を開設して管理をするように見直しが行われていることを確認した。

監査結果 <意見 034> 運用の見直し

指針がある以上、それを遵守し、指針に見直すべき点があれば、所管課に指針の見直しを求めるべきであった。

指針を所管する産業イノベーション推進課に対しても、指針の見直しと試験研究機関への運用の周知を提案する。 ⇒ P172 の全体共通事項 G 7 参照

14 その他

(1) 情報の公開

① 農林技術研究所（本所）、果樹研究センター

検出事項

県は、会計単位（かい）ごとに「事務事業及び予算の執行実績」という資料を県のホームページで公開している。「事務事業及び予算の執行実績」の公開は、県の「情報提供の推進に関する要綱」（以下、「要綱」とする）に、公開する情報の種類、作成時期、公開時期が規定されており、公開時期は、定期監査の実施日の属する月の翌月の初日とされている。

県のホームページの中にある情報公開のページは、経営管理部法務課が所管し、そのページに「事務事業及び予算の執行実績」のファイルデータを掲載する作業は、各会計単位（かい）が行うことになっているが、次のような状況を確認した。

⑦農林技術研究所（本所）

部署のタブも設定されておらず、同資料も掲載されていない。

この点について、確認したところ、少なくとも、令和3年度から掲載をしてこなかったことが確認された。

⑧果樹研究センター

ホームページにPDFファイルが添付されているが、ファイルを開こうとするとエラーになり、内容が確認できなかった。

監査結果 <意見 035> 業務手続と確認手続の見直し

農林技術研究所（本所）は、約3年間にわたって要綱に規定されている手続が漏れていることが見過ごされていたことについて、その原因を分析し、所管する総務課での業務手続と確認手続を見直す必要がある。

果樹研究センターは、情報データの掲載をやっていなかったわけではないが、不完全で、実質的にはやっていなかったのと同じであることから、確認手続を見直す必要がある。

(2) 旅費申請

① 茶業研究センター、果樹研究センター

検出事項

旅費の精算・報告の期限を超える職員が時々いるが、遅延理由の説明書の作成が徹底されていない。

監査結果 <意見 036> 遅延報告の徹底

理由書の作成と、上席者による確認を徹底するべきである。

C 畜産技術研究所

1 事業の継続性に関わるリスク

(1) 自然災害や長時間の停電等によるリスク

① 畜産技術研究所（本所）

確認した状況

畜産技術研究所（本所）は、立地的に水害や土砂災害のリスクは高くはないが、長期間の停電が続くような状況になると、井戸から水をくみ上げるポンプと搾乳機が使用できなくなり、研究用の乳牛が死亡し、研究所としての事業が継続できなくなるリスクがある。

数年前に井戸のポンプが故障した際には、1日に約70tの水を研究所の職員総出で運搬したこともある。また、乳牛は、1日に数回の搾乳が必要で、搾乳しないと病気になってしまうが、職員が手作業で搾乳するには牛の数が多すぎて、現実的に対応は不可能になる。

当研究所には、自家用発電装置はあるが、重油は2日分程度しか保管できていない。

また、県所定の様式でBCP（業務継続計画）を作成しているが、水や重油の確保に関する具体的な記述はない。

監査結果 <意見 037> 水と重油の確保方法の検討とBCPへの明記

非常時の水や重油の確保について、具体的な方法を検討しておき、BCPにも手順を明記しておくべきである。

② 中小家畜研究センター

検出事項

当センターは、立地的に水害や土砂災害のリスクは高くはないが、飼育している豚や鶏に与える水は水道水を使用し、敷地内に井戸も設置されていない。施設の近くには、水を汲めるような川も無く、仮に近くても、研究用の家畜に川の水を提供するのは、防疫上の観点から難しい。災害発生時には、人命が優先され、家畜は後回しにされることも容易に想定される。

そのため、地震等によって長期間の断水が続くような状況になると、研究用の動物が死滅し、研究所としての事業が継続できなくなるリスクがある。

県所定の様式でBCP（業務継続計画）を作成しているが、水の確保に関する具体的な記述はなく、具体的な対策は検討されていない。

監査結果 <意見 038> 水の確保方法の検討とBCPへの明記

非常時の水の確保について、菊川市などと災害時の対応を協議し、具体的な対策を検討し、BCPにも手順を明記しておくべきである。

(2) 設備の老朽化によるリスク

① 全般的状況

確認した状況

畜産技術研究所の2つの研究拠点の庁舎の建設時期は下表のとおり。全体的に老朽化が進んでいる。下記②の中小家畜研究センターの豚舎以外の案件は、現状において、研究活動が継続できなくなるようなリスクの高い状況ではないため、下記2に記載する。

研究拠点	庁舎建設時期／経過年数	個別の検出事項
畜産技術研究所（本所）	1991(平成3)年／33年	あり
中小家畜研究センター	1987(昭和62)年／37年	あり

② 中小家畜研究センター／豚舎

検出事項

豚舎の老朽化が進み、一部の豚舎（分娩育成マルチ試験豚舎）は地盤が沈下して使用できなくなっており、飼育頭数を減らしている。

使用中の豚舎でも、餌を各豚舎に搬入して給餌する設備、給水管が老朽化で不調となり、技能員と会計年度任用職員が人力で対応する状況が続き、労働負荷が増加している。また、豚房柵の破損・腐食も進んでおり、飼育環境の安全性という面でも問題がある。このままの状況が進むと、研究活動が継続できなくなるようなリスクがある。

当センターに期待される役割の1つに、畜産事業者の高齢化・人材不足への対策として、飼育方法の省力化の研究や、省力化された環境に適した品種の開発があるが、飼育の基礎的な条件が整っていない状況では、本来、期待される研究活動も制約を受けることになる。また、当センターには、畜産経営環境の保全を推進するため、たい肥化・廃水処理施設整備の技術支援指導を行う「畜産経営環境技術センター」の機能もあるが、自分たちの排泄物設備や給餌設備が故障している状況では、指導にも説得力が無くなるのが懸念される。

この点について、本庁・資産経営課に確認すると、県の施設は重要度や部位・部材により3種類（計画、監視、事後）の保全形態に分類して計画作成しており、外壁、受変電、貯水槽のようなものは計画保全として更新年数を定めて更新を計画するが、本件のような設備は、通常、監視保全又は事後保全として劣化状況から更新を計画している。

監査結果 <意見 039> 設備の修繕

劣化状況を日々監視していても、経年劣化による不調に対して更新が必要なレベルなのかどうかを見極めるのが困難なケースや突然作動しなくなるようなケースもあると思われる。故障すると研究所の日常業務に大きく支障が出るような設備については、本庁の所管課や資産経営課などと事前協議し、監視保全

ではなく、計画保全として更新年数をあらかじめ定めて計画的に更新を進めるような方法を検討することを提案する。

また、豚舎の全面的な更新には、多額の費用がかかるので、研究活動を現状設備でできる範囲にとどめ、積極的な投資はしないのか、研究所として果たすべき役割に見合う投資をしていくのか、方針を明確にした上で、更新計画を検討すべきである。

(3) 労務上のリスク

① 技能員

検出事項

畜産技術研究所の研究活動には、飼育する動物（牛、豚、鶏）の飼育や場内環境整備などの補助業務が不可欠であり、これらの補助業務は技能員と会計年度職員によって行われている。2つの研究拠点における令和6年4月現在の技能員と会計年度任用職員の配置状況は、下表のとおりである。いずれも、技能員のうち、勤続年数が30年以上の職員が多く、5年後・10年後の状況を考えると、計画的な補充や若手の育成が急務である。

研究拠点	技能員	会計年度任用職員	勤続年数30年以上の技能員
畜産技術研究所（本所）	14人	14人（1人）	9人
中小家畜研究センター	7人	7人（1人）	5人

※ 会計年度職員の欄の（ ）は、一般事務職員の内数。

監査結果 <意見 040> 技能員の育成

対象：畜産技術研究所（本所）、中小家畜研究センター

ベテラン技能員がやっている業務の中で、特定の人しかやっていない業務について、その作業内容や手順を記録するとともに、他の人ができるようにしておくべきである。

② 会計年度任用職員

検出事項

2つの研究拠点における、研究活動の補助業務については、次のような状況も確認されている。技能員の定員を減らし、会計年度任用職員で充当する状況が続いている中で、このような状況が続けば、労働環境の悪化により会計年度任用職員の確保が難しくなり、研究活動が継続できなくなるリスクがある。

研究拠点	状況
畜産技術研究所（本所）	給餌機の故障により、技能員や会計年度職員が人力で対応し、労働負荷が増加していた。

<p>中小家畜研究センター</p>	<p>各豚舎から排泄物を搬出する設備と餌を各豚舎に搬入して給餌する設備が老朽化で不調となり、技能員と会計年度任用職員が人力で対応し、労働負荷が増加していた。 (排泄物を搬出する設備は令和5年度に修繕したが、給餌設備の修繕はまだ行われていない。)</p>
-------------------	--

監査結果 <意見 041> 設備の更新計画の見直し

対象：畜産技術研究所（本所）、中小家畜研究センター

技能員と会計年度任用職員の労務負担に大きく影響する設備を抽出し、更新計画の優先順位に反映させておくべきである。

2 設備の老朽化

① 畜産技術研究所（本所）

検出事項

当研究所（本所）の管理研究棟は、1991(平成3)年に建設され、すでに30年以上が経過している。今回の監査では、次のような故障・老朽化が確認された。

- ㊦ 研究棟、牛舎の雨漏り
- ㊧ 自家発電装置と、そのセルモーター用バッテリー
- ㊨ 牛舎内の柵の腐食

この3つの中では、㊧の自家発電装置とセルモーター用バッテリーの老朽化は特に深刻で、停電時に使えなければ、井戸から水をくみ上げるポンプも搾乳機も使用できなくなる。数時間の計画停電であれば良いが、復旧の見込が分からない場合には、研究所としては、水の確保と搾乳の対応に追われ、研究機能は止まってしまう。研究所としても更新の希望をしているが、庁内では壊れないと更新が認められにくい状況があり、実現していない。

監査結果 <意見 042> 自家発電装置の更新の予算化

機械の実際使用可能期間は、税法上の耐用年数通りではないし、自家発電装置は日常的に使用するものではないので、更新時期の見極めはかなり難しいが、緊急時に使用できなければ、意味がない。

耐用年数を大幅に超えていて、不調があれば、外部の専門家にも確認した上で、早期に更新を予算化すべきである。

② 中小家畜研究センター

検出事項

当センターの管理研究棟は、1987(昭和62)年に建設され、すでに37年が経過しており、全体的に老朽化が進んでいる。

今回の監査では、2階の暗室の隅の天井と壁に雨漏りによる汚損があることを

確認したが、どこから雨水が侵入しているのかは確認できていない。

監査結果 <意見 043> 雨漏りの原因調査

原因不明の雨漏りの放置は、庁舎の劣化につながるため、早期に原因を確認し対策を取るべきである。

3 公有財産

(1) 特許権等

① 畜産技術研究所（本所）／増減記録

検出事項

特許権等と準特許権等は、総務課で台帳管理をしており、半期末ごとに本庁の資産経営課に「現在額報告書」が報告される。

令和3年度に消滅処理が行われている特許権が、本所の総務課が管理する特許権台帳では消滅処理されていなかった。なお、権利の消滅処理自体はしているので、追加の更新料は発生していなかった。

特許権については、総務課には消滅手続のタイミングなどが分かりにくいものがあると思われる。

監査結果 <意見 044> 確認体制の見直し

資産経営課に増減を報告する際には、例えば、研究統括官が台帳や現在額報告書の内容の確認を行うなどの見直しをすべきである。

② 中小家畜研究センター／公有財産調における特許権等の表示区分

検出事項

県では、会計単位ごとに所管する公有財産を「公有財産調」に計上している。畜産技術研究所は、2つの会計単位に区分されるが、各会計単位で作成されている公有財産調では、下表のとおり、特許権の表示区分がバラバラになっている。

研究拠点（会計単位）	表示区分 ※		
	行政財産	普通財産	公有財産に準ずるもの
畜産技術研究所（本所）		●	
中小家畜研究センター	●		

※ 行政財産とは、国・地方公共団体により直接に行政の目的を遂行するために供される公有財産をいい、普通財産とは、行政財産以外の一切の財産をいう。

特許権等の計上区分については、P65のB（農林技術研究所）の3（2）①にも記載のとおり、資産経営課から『県の研究機関で取得した既存の知的財産権については、特別の事情がない限り、普通財産であると考えられる。』との見解を得ている。

監査結果 <意見 045> 特許権等の計上区分の見直し

中小家畜研究センターは、現在、保有している特許権等について、他者への使用許諾等の可能性を検討し、その可能性が明らかでない、という積極的な判断ができない限り、特許権等の計上区分を「普通財産」に変更すべきである。

(2) 樹木

① 畜産技術研究所（本所）

検出事項

研究所を設置した時に植えた樹木が大きく成長し、現状、維持管理が難しくなっている。維持管理の外部業者への委託のための予算化が難しく、職員で対応しているが、限界がある。

樹木の維持管理をするためには研究費を削減し、研究所としての本来の活動を制約せざるを得ないとなると、研究所としては、樹木は後回しにせざるを得ないという実態がある。

電線や電話線等への抵触は外観からも気付きやすいが、老朽化による倒木の危険性は定期的な維持管理が難しくなると、見過ごされるリスクがある。

監査結果 <意見 046> 管理する樹木の整理

樹木の維持管理は、樹木を所管する研究拠点が責任をもって行うことが求められる。したがって、研究拠点において、樹木の維持管理が難しいのであれば、危険性の排除の観点から、危険性の高いものや、その不安があるものを積極的に伐採し、管理対象を削減することなども検討すべきである。

研究拠点及び本庁所管課、所管部経理課等が、今後の樹木の維持管理の在り方や予算確保について協議することを提案する。

4 備品

(1) 現物確認

① 備品の現物確認に関するルール

県では、静岡県財産規則第 16 条における物品現在高報告書の作成のため、毎年度、備品の全件の現物確認を行うこととされている。ただし、数が多く毎年の全件確認が困難でやむを得ない場合には、例外的に数年間に分けて計画的に全件を確認する方法（循環確認）も容認されている。

② 現物確認の実施状況

検出事項

畜産技術研究所の 2 つの研究拠点の現物確認の実施状況について、次の 2 点を確認した結果が下表である。

㊦毎年、全件確認を行っていたのか（ヒアリング結果）

（○：実施している、×：実施していない）

㊧実施した時の記録（現物と照合したチェックマークやコメントが記入された備品リストなど）が残されていて、全件確認が行われていたことが確認できるか

研究拠点	㊦	㊧	コメント
畜産技術研究所（本所）	×	なし	拠点内で総務課が各研究科に対して全件確認の指示はしているが、実施状況を確認していない
中小家畜研究センター	×	なし	サンプルを無作為に抽出して確認

監査結果 <意見 047> 全件確認の徹底と実施記録の確認・保存

対象：本所、中小家畜研究センター

毎年、全件確認が行われていなかった（又は、その疑いのある）研究拠点については、長期間、物品台帳との照合が行われていない備品も多数あることが推察され、実際に全件確認を行うと、物品台帳上の保管場所と実際の保管場所が合わず、所在が分からないものが出てくる可能性が高い。

研究拠点内において、全件確認を徹底し、総務担当者等が実施記録（現物を確認したものを備品リストにチェックをしたもの）を回収、確認、保存するような手続の見直しが必要である。

なお、例外的に容認される循環確認の導入を検討する場合には、確実に全件確認を実施していることを事後検証した上で実施すべきである。

循環確認については、用度課に対して、具体的な実施方法の検討と全庁への周知を提案する。（⇒ P156 からの全体共通事項 G 2 参照）

（２）遊休物品

① 全般的状況

検出事項

畜産技術研究所の２つの研究拠点では、具体的に、次のような状況を確認した。

研究拠点	確認した状況
畜産技術研究所（本所）	令和５年度の「主要備品調」（金額上位 20 件のリスト）の中には、故障して使えていないものが、7 件も記載されている。 野外に放置しているコンプリートフィーダなどは、備品シールの印字も読めない（つまり、適切な管理ができていない）し、タイヤが劣化してパンクすれば、移動させるのはさらに大変になる、というように、廃棄を先延ばしにしているも良いことはない。
中小家畜研究センター	中小家畜研究センターでは、2 階の暗室が不用品の物置のような状況で、床の上には使用されていない器具類が乱雑に置かれていて、片付け

	<p>なければ、壁沿いに設置された机で作業ができない状況である。</p> <p>研究室の中にも、使用されなくなった機器類が混在していて、研究室内の動線を塞いだり、有効な作業スペースを減らしていて、作業効率や安全性を悪化させているように見受けられる。</p>
--	--

研究拠点には研究機器等の備品が多いが、壊れていたり、メンテナンスが不十分で実質的には使用できないものなど、遊休物品が処分されずに保管されているものも少なくない。しかも、現物にも、物品台帳にも遊休物品であることを明示されておらず、使用中の物品と混在しているので、担当者以外は、その実態を把握することが難しい。

遊休品が廃棄されない理由としては、公費を使っているので安易に捨てにくいということもあるが、廃棄費用を予算化しようとする、他の活動費を削らなければならないため、後回しにしている、という状況がある。研究活動に必須の機器類で、買い替える場合には、更新時に廃棄費用も予算化しやすいが、買い替えが無く、ただ廃棄だけをする場合には、大型の備品や、有害物質が付着している備品は、廃棄費用が多額になるので、廃棄しにくくなる、という状況がある。

監査結果 <意見 048> 遊休物品の整理と顕在化

使用見込みのない機器類は、他の研究機関等への転用希望を確認する手続を行った上で、できるだけ専用の保管場所にまとめて保管し、難しい場合は、研究室内のデッドスペースに移動させ、研究室内の動線や作業効率を高めるような保管をすべきである。

また、遊休物品であることを現物でも物品台帳でも分かるようにして、物品台帳から廃棄予定リストを作成し、計画的に廃棄処理を進められるようにすべきである。

なお、遊休物品については、用度課に対して具体的な管理方法の検討と全庁への周知を提案する。(⇒ P156 からの全体共通事項 G 2 参照)

5 薬品（農薬を含む）

(1) 管理体制

① 畜産技術研究所（本所）

検出事項

畜産技術研究所（本所）には3つの研究科があるが、薬品の管理は、基本的に、各研究科単位で行われており、研究所としての標準的なルールは特に設けられていない。そのため、薬品の保管方法、受払簿の作成方法、定期的な現物確認の方法も研究科によって異なっている。

監査結果 <意見 049> 管理方法の標準化

研究所の幹部が定期的に研究室を巡回し、管理方法の違いを把握するととも

に、研究所全体としてのレベル合わせを行うような取組をすべきである。
 研究科によって、取り扱う薬品の質や量も異なるので、必ずしも、統一化を求めるものではないが、研究所として、最低限、守るべきルールや管理手続のレベルを明確にして、管理帳票の様式の標準化なども検討すべきである。

(2) 保管状況

① 畜産技術研究所（本所）

検出事項

各研究科で保有している薬品保管庫や薬品種類の違いによるところもあるが、棚から容器が飛び出さないようにバーを付ける、容器と容器の間に仕切り板を設置する、液溜めのトレイの中に入れるなどの耐震対策をしている研究科とそうでない研究科がある。

監査結果 <意見 050> 耐震対策の見直し

薬品の保管に関する安全確保や耐震対策という点については、研究所としてレベル合わせをすべきである。

② 中小家畜研究センター

検出事項

保管室の中は、奥の方の薬品庫の引き出しの前の床に大きな薬品ビンが雑然と置かれ、床の薬品を動かさないと薬品庫の中の薬品を取り出せないところがある。麻酔薬と毒物・劇物は、専用の保管庫に保管されている。

監査結果 <意見 051> 保管状況の見直し

床にそのまま薬品の容器を置くのではなく、液溜めトレイの中に保管するなど、薬品室内の動線と安全性も確保すべきである。

(3) 受払管理と現物確認

① 全般的状況

検出事項

畜産技術研究所の2つの研究拠点における薬品の日々の受払管理と定期的な現物確認の実施状況は、下表のとおりである。

研究拠点	確認した状況
畜産技術研究所 (本所)	毒物・劇物については、日々の受払管理と年1回の現物確認をしているが、試薬類については、日々の受払管理や現物確認を行っていない。 現物確認に使用中の容器の残量確認の方法も研究所としてルールはなく、容器単位とするのか、目分量とするのか、重量や容量を計測するのか、研究科に委ねられている。

中小家畜研究センター	薬品リストと受払簿は、麻酔薬、毒物・劇物、一部の試薬について作成されているが、一般的な試薬については、作成されていない。 現物確認は、年1回、麻酔薬、毒物・劇物、一部の試薬について実施しているが、実施記録は作成していないので、実施状況が事後的に確認できない。
------------	--

薬品については、備品のように現物確認の県のルールも無く、研究所に管理方法が委ねられているが、研究科によって、取り扱う薬品の質（危険性・重要性）や量が異なるだけでなく、1回当たりの使用量がごく少量の場合も多いので、どこまで日々の払出管理をすれば良いのか、統一的な方法を定めるのが難しい。

各研究拠点の実施状況を見ると、管理責任が強く求められる毒物・劇物と一般試薬で管理手続に強弱をつけている。

しかし、使用中の毒物・劇物について、日々の受払で秤量していなかったり、現物確認でも目分量で確認していたりするケースがあり、大きな異常には気付くことができても、少量の持ち出しや紛失には気付けないリスクがある。

また、定期的に現物確認をしても、日々の受払管理をしていないので、保有している薬品の銘柄と容器の数量を確認して、薬品リストを更新しているだけにすぎないケースもある。

監査結果 <意見 052> 受払管理と現物確認の方法の見直し

対象：本所、中小家畜研究センター

財務事務管理的な観点からは、毒物・劇物など管理責任が強く求められるものと一般的な試薬類とで管理手続に強弱をつけて、リスク管理と効率性とのバランスをとることと、管理責任が強く求められる薬品の管理方法については、研究所全体としてのレベル合わせをしておくことが重要である。

現状、毒物・劇物などについても、異常な払出や紛失があっても気付きにくい状況にあれば、管理手続の見直しが必要である。例えば、使用中の毒物・劇物については、使用の都度、使用前後の容器込みの重量を計測・記録し、定期的な現物確認でも容器込みの重量を計測するようなやり方などを提案する。

<参考事例>次世代栽培システム科
P76 の B（農林技術研究所）の 5（4）②参照

（4）不用品

① 全般的状況

検出事項

薬品の保管庫内には、容器の外観からかなり年数が経過していると思われる薬品も散見された。保有している薬品は、ほとんどが原薬で、経年劣化することはほとんどないため、いつか使うかもしれないという考えや、備品と同様、公費を使っているのが安易に捨てにくいということと、廃棄費用を予算化しようとする

と、他の活動費を削らなければならないということがあるため、廃棄が進まない。

また、薬品リストに最終使用日の記録や使用見込みのないものをチェックする欄がないので、どの薬品が処分を検討すべきものなのかが現場の担当者しか分からない。

監査結果 <意見 053> 不使用薬品の顕在化と整理

薬品は、経年劣化しないとしても、不要なものは処分して、保有リスクや管理工数を減らすべきである。不要かどうかの最終判断は、現場担当者の判断に委ねるとしても、研究拠点単位で使用実績がない薬品を対象に定期的に処分すべきかどうかの検討を行うことが重要である。

そのためには、使用実績を確認できることが必要になるが、担当者の記憶に頼るのではなく、記録から所属長や総務課の職員などにも使用状況が分かるようにすることが望ましい。ただし、保有リスクや管理工数を減らすことが目的なので、例えば、保有リスクが高い毒物・劇物などは受払簿を作成する、一般試薬は、ほとんど使われていないと思われる薬品を選定して保管場所も区分して、その保管場所にある薬品については使用した時に使用簿や薬品リストに使用日を記録するなど、対象を絞り込むことを提案する。

6 情報管理

(1) 公用USBメモリ

① 畜産技術研究所（本所）

検出事項

当研究所（本所）には、公用USBメモリが7つ付与されているが、今回の監査で、そのうちの1つが令和5年2月以降の所在が不明であることがわかった。

所在が不明であることを認識するまでに1年半以上もかかった原因としては、公用USBメモリは鍵付きの書庫に保管しているものの、業務時間中は開錠され、業務時間外も職員は鍵の保管場所も知っているため、自由に持ち出しが可能であったこと、公用USBメモリの貸出簿には、借りた人による署名と貸出日と返却日が記入されているが、第三者が返却の確認をしていなかったこと、さらに、定期的な現物確認も行われていなかったことなどが考えられる。

そのため、貸出簿上の最終使用者が紛失したのか、最終使用者の返却後に別の人が持ち出したのかがわからず、検索が困難になっている。

監査結果 <意見 054> 返却確認と定期的な現物確認の徹底

返却時に第三者による確認とそのことを貸出簿に記録すること、定期的な現物確認をすることを徹底すべきである。

また、日常的に使用される数に比べて、付与されている数が多いようであれば、例えば、過剰分を金庫内に保管しておくことなども併せて提案する。

(2) 情報管理に関する業務担当者 ⇒ P160 の全体共通事項G 3 (3) 参照

(3) 研究所単独のファイルサーバー ⇒ P162 の全体共通事項G 3 (4) 参照

7 研究課題の選定・評価

(1) 研究課題の選定プロセス

① 畜産技術研究所 (本所)

確認した状況

畜産技術研究所は、農林技術研究所と本庁所管課 (農業戦略課) が同じであり、研究課題の選定プロセスも基本的に農林技術研究所と同じである。

8 金庫内保管物

(1) 預金通帳

① 畜産技術研究所 (本所)

確認した状況

預金取引の件数が少ないので、出納簿は作成していない。上長は、入出金について、特に確認していない。

出納簿の作成は必要ないと考えるが、通帳に、上長の確認印を残すのが望ましい。

② 中小家畜研究センター

検出事項

使用済みの古い通帳の処分ルールがなく、2007(平成19)年の組織再編以前の旧組織から引き継いだ解約済み口座の通帳も含めて、16冊が保存されていた。

監査結果 <意見 055> 古い預金通帳の処分

使用済みの通帳は、保管期間・廃棄ルールを決めて機械的に処分し、金庫内は本当に重要な物が把握しやすいように整理して保管すべきである。

(2) 郵券

① 畜産技術研究所 (本所)、中小家畜研究センター

検出事項

畜産技術研究所 (本所) は、監査時点で保有していた切手・葉書は、5,000円弱と少額ではあるが、切手は16種類あり、そのほとんどは郵便料金が改正され、長期間使われずに残ってしまっているものである。残高確認は年1回しか行っていない。

中小家畜研究センターは、監査時点で保有していた切手は7種類、13,585円だったが、令和4年度と令和5年度の年度末の残高は5万円を超えている。保有する種類は絞り込んではいないが、シート単位でまとめて購入するなど、日常の使用量に比べて、かなり余裕を持たせていて、残高が膨らむ傾向があるように見受けられる。毎週、残高確認をしていて、上長も確認しているが、保有数が多いと、その分、確認の手間がかかっていると思われる。

監査結果 <意見 056> 郵券の管理方法の見直し

本所は、年1回だけ残高確認をしているが、金券は紛失リスクが高いため、もう少し確認回数を増やすことや、使用見込みのないものについては、封筒に封印の上、金庫の保管するなどして、紛失の防止と残高確認の簡便化を図ることを検討すべきである。

一方、中小家畜研究センターは、毎週、残高確認をしているが、残高確認の手間と紛失リスクをなくすために、郵券は使用する時に必要分だけ購入し、手元に保有しないようにしている研究拠点もあり、当研究所もそれに倣うべきである。

9 委託業務

検出事項なし

10 生産物売払収入

① 畜産技術研究所（本所）

確認した状況

畜産技術研究所では、研究用に飼育している牛や乳牛から生産される生乳を販売している。生産報告書、生産物受払簿などが適正に作成されていることを確認した。また、販売価格は、牛はせり売り価格、生乳は市場価格で決定されていることを確認した。

② 中小家畜研究センター／鶏卵の処分

検出事項

当センターでは、研究用に鶏を飼育しており、鶏卵が副産物的に月に1万個以上生産されているが、研究に使用されるのは数10個程度である。

約1,000個は、当センターの職員が市場価格で購入して消費しているものの、残りの9,000個以上は、毎月、廃棄されている。

監査結果 <意見 057> 鶏卵の有効活用

外部に販売するのは、それ自体が、業務になってしまうという面があるとしても、近隣市町の子ども食堂などへの寄付などができないかなど、県として有効利用を検討すべきである。

11 受託事務収入

(1) 受託料の算定基礎

① 畜産技術研究所（本所）

検出事項

令和5年度の「歳入予算執行状況調」に計上された畜産技術研究所（本所）の受託事務収入の内容と歳入金額は、下表のとおりである。

（単位：円）

研究拠点（会計単位）	歳入予算執行状況調		監査人集計 ※	
	内容	歳入金額	公的	民間
畜産技術研究所（本所）	農薬検査	143,000	－	143,000
	放牧育成	4,972,892	－	4,972,892

※ 表の右側は、監査人が歳入の内訳データを基に、県が受託料の算定基礎について検討する余地がほとんどない公的なもの（国庫等受託研究）と、検討ができる民間のものを区分集計したものである。

当研究所（本所）では、公益財団法人静岡県畜産協会（以下、「協会」とする）が酪農家から預託飼育している子牛の一部を再委託という形で預託飼育しながら、試験研究に利用している。協会からの受託料は、契約書で、1頭につき、1日386円と定められており、直近5年間は、単価改訂はされていない。単価については、飼育にかかる飼料代や、人件費などを集計した結果を基に、料金単価を設計しているような基礎資料が確認できなかった。当研究所（本所）としては、収入確保よりも、研究用の牛を確保することにメリットがあると考えている。

なお、今回の監査では、他の試験研究機関でも、県収入証紙で徴収している検定料や使用料の算定基礎には職員の人件費や使用する機器類の減価償却費を加味して設計されているのに対して、受託料の算定基礎には人件費や減価償却費が加味されていないことが確認された。

監査結果 <意見 058> 料金単価の基礎資料の作成

飼料の価格が上昇しており、直近5年間で、畜産協会が酪農家から受け取る飼育受託料も見直されているのではないかとと思われる。料金単価を検討する基礎資料を作成し、少なくとも、飼料代などの直接経費は回収できているのかどうかを確認し、料金単価の見直しを検討すべきである。

監査結果 <意見 059> 受託料算定の算定基礎の見直し

受託料収入の算定基礎と県収入証紙で徴収する機器使用料収入等の算定基礎との不整合には合理性がない。試験研究機関は、民間受託研究の受託料収入についても、基本的には利用者に人件費や減価償却費の負担を求めるように本庁の各所管課、その他関係部署と連携して、県の統一的な考え方を見直すべきである。 ⇒ P163からの全体共通事項G4 参照

12 共同研究

(1) 内規・契約書のひな型

① 畜産技術研究所（本所）

検出事項

当研究所には、共同研究に関する内規や契約書のひな型がない。

契約書は、相手方から契約書案を提示されることもあり、内容も異なることから、その都度、県で締結している他の事例などを参考に検討する方が実務的かもしれないので、必ずしも、ひな型を用意する必要はないのかもしれない。

一方、内規は、研究所内部での手続の手順、作成する資料、各手続の実施者などをあらかじめ明確に定めておき、実際に検討する状況になった際に、必要な手続を迅速・確実に実施するためのものである。特に、公設試験研究機関として民間事業者等と共同研究や特許権等の共同出願を行うに当たり、公正性や公益性が求められる以上、その承認手続などが適切に行われたことを担保する意味でも整備が求められる。

監査結果 <意見 060> 内規の整備

他の試験研究機関のものを参考に、内規を整備すべきである。

(2) 秘密保持契約

① 畜産技術研究所（本所）

確認した状況

当研究所は、秘密保持契約のひな型を持っておらず、秘密保持契約は、当研究所が必要と考えた場合や、民間企業等から締結の要望があった場合に、民間企業等から提示されたものや過去の事例を参考に作成している。

所見

⇒ P168 の全体共通事項 G 6 (2) 参照

(3) 特許権等の譲渡

① 畜産技術研究所（本所）

確認した状況

静岡県では、共同研究によって取得した特許権等が県にとって不要になった場合でも、共同権利者が権利の維持を希望すると、県が無償で共同権利者に権利を譲渡するということができず、これまでかかった経費を共同権利者に負担してもらうような有償譲渡しか認められない運用になっている。

通常、県にとって不要になった特許権等を共同権利者が有償で買い取ることは考えにくく、県も特許権等の維持に付き合わざるを得なくなり、無駄な維持コストを発生させる構造になっている。

所見 具体的事案への対応

具体的な事案が生じた場合には、本庁所管課、産業イノベーション推進課、資産経営課などと無償譲渡の可否を協議することを提案する。

⇒ P170 の全体共通事項G 6 (5) 参照

13 科研費

(1) 銀行口座

① 畜産技術研究所（本所）

確認した状況

「静岡県経済産業部が所管する試験研究機関における個人向け競争的研究資金の取扱指針」（以下、「指針」とする）では、科研費は、研究課題毎に管理する口座を開設し、終了後は口座を解約することになっている。

当研究所（本所）では、終了後も口座を解約しないまま残し、翌年度に他の研究課題の口座にするなど、県の指針どおりの運用が行われていないことを確認した。

監査結果 <意見 061> 運用の見直し

指針がある以上、それを遵守し、指針に見直すべき点があれば、所管課に指針の見直しを求めるべきであった。

指針を所管する産業イノベーション推進課に対しても、指針の見直しと試験研究機関への運用の周知を提案する。

⇒ P172 の全体共通事項G 7 参照

(2) 間接経費

① 畜産技術研究所（本所）

確認した状況

職員が研究代表者等（研究代表者又は研究分担者）として競争的獲得資金に応募するときは、所属長に届け出て、承認を得る必要がある。その際に、間接経費を計上する場合は、用途について、所属長は担当部署の課長と協議を要するとされている。また、内部向けの文書（「科研費について」）では、農業戦略課と紙面協議しているとの記載があり、実際に書面協議の記録も確認された。なお、間接経費の金額は、「競争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針」により、直接経費の30%を計上することとしている。

(3) 特許権等の継承

① 畜産技術研究所（本所）

確認した状況

競争的獲得資金に応募する場合、その研究課題が、職務としての研究にあたるかどうかの承認を受けるとともに、当該研究によって取得した特許権等を県が承継できる措置が執られていることを確認しなければならないとされている。

この点について、静岡県では、「静岡県職員の職務発明等に関する規程」において、県職員が考案した特許権等を県が継承できる仕組みを規定しており、県が特許権等を承継できる仕組みが担保されていることを確認した。

D 水産・海洋技術研究所

1 事業の継続性に関わるリスク

(1) 自然災害や長時間の停電等によるリスク

① 水産・海洋技術研究所（本所）

確認した状況

当研究所（本所）の本館は、焼津市の沿海部に設置されているが、東日本大震災以降に建設されたもので、津波対策も考慮した設計になっている。

当研究所（本所）の研究活動にとって、電気・ガス・水道の中では、深層水の取水や飼育動物への水や酸素の供給に使われている電気が特に重要であるが、2日間程度であれば、非常用発電機で対応できる。それ以上の停電には、非常用発電機の燃料の確保が必要となるが、そのような場合は、単に電気や燃料確保の問題ではなく、研究所周辺の沿海部への立ち入り自体が困難になることも想定される。

工業技術研究所の微生物は、冷蔵庫に保管されていて、長期の停電による死滅に備えて、いくつかの研究所に分散化させているが、水産・海洋技術研究所で飼育している魚などは、分場によって水温や環境が異なり、バックアップ的に分散飼育することができない。

所見

課題はあると考えるが、具体的な提案事項なし。

② 伊豆分場

検出事項

当分場は、海のすぐそばに設置されており、津波浸水想定区域にあるので、大地震・津波が発生した場合は、職員は研究所から避難せざるを得ない。

そのため、研究データなどは定期的に賀茂危機管理庁舎にバックアップを保管するようにしているが、その頻度は年1回程度とのことである。

監査結果 <意見 062> 機密情報等のバックアップの頻度

研究データの保護のために、賀茂危機管理庁舎にバックアップデータを保管する頻度を増やすことを検討すべきである。

③ 浜名湖分場、富士養鱒場

検出事項

浜名湖分場も富士養鱒場も立地的に水害や土砂災害のリスクは高くはないと考えられているが、長期間の停電が続き、約2日分の自家発電装置の燃料が切れると、飼育している魚に水や酸素を供給するポンプが使用できなくなり、短時間のうちに、研究用の魚が死滅し、研究所としての事業が継続できなくなるリスクがある。

どちらも県所定の様式でBCP（業務継続計画）を作成しているが、長時間の停電が起きた場合の飼育魚の保護方法や作業の優先順位、燃料の調達方法などについて、具体的な内容は記載されていない。また、職員数が少なく、遠方に住んでいる職員もいるため、災害発生時に駆け付けられる人数は限られている、という点も共通している。

監査結果 <意見 063> BCPの見直し

浜名湖分場も富士養鱒場も長時間の停電やポンプが故障した場合における飼育魚の保護方法、作業の優先順位などについて、具体的に検討しておき、BCPに明記し、職員で共有しておくべきである。

（２）設備の老朽化によるリスク

① 水産・海洋技術研究所（本所）／深層水利用施設

確認した状況

当研究所（本所）の深層水利用施設は、2004（平成16）年3月に建設され、20年が経過している。当施設は、海洋深層水を使った水槽が多数設置されている影響もあり、内部の金属部分の腐食が進み、業者から年次点検で5列の蛍光灯の漏電の危険性が指摘され、照明を使用する時だけ通電し、それ以外の時はブレーカーを落とす措置を講じている。

直ちに研究活動に支障が出るものではないが、危険性があるので、業者の見積依頼を出し、今後の対応を協議する準備をしている。

② 伊豆分場、浜名湖分場／ポンプ

確認した状況

伊豆分場も浜名湖分場も、保有する設備の中で、使用できなくなった場合に研究活動の継続に大きな影響が出ることが懸念されるものとしては、飼育動物用水槽に海水と酸素を供給するポンプが考えられる。

伊豆分場は海水用ポンプと酸素用ポンプをそれぞれ複数保有しており、浜名湖分場は当年度更新予定なので、特に懸念はない。

③ 富士養鱒場／ポンプ

検出事項

ポンプや非常用発電機の老朽化が進んでいるが、具体的な更新計画はない。

P86のC1（2）②（中小家畜研究センターの豚舎）に記載のとおり、県の施設は重要度や部位・部材により3種類（計画、監視、事後）の保全形態に分類して計画作成しているが、本件のような設備は、通常、監視保全又は事後保全として劣化状況から更新を計画している。

監査結果 <意見 064> ポンプの更新計画の策定

劣化状況を日々監視していても、経年劣化による不調に対して更新が必要なレベルなのかどうかを見極めるのが困難なケースや突然作動しなくなるようなケースもあると思われる。

故障すると研究所の日常業務に大きく支障が出るような設備については、本庁の所管課や資産経営課などと事前協議し、監視保全ではなく、計画保全として更新年数をあらかじめ定めて計画的に更新を進めるような方法を検討することを提案する。

(3) 労務上のリスク

① 全般的状況

検出事項

水産・海洋技術研究所の研究活動には、飼育する動物の飼育や場内環境整備などの補助業務が不可欠であり、これらの補助業務は会計年度職員によって行われている（技能員は、本所の船舶の乗組員のみ）。

4つの研究拠点における令和6年4月現在の研究補助を行っている会計年度任用職員の勤務年数の状況は、下表のとおりであるが、全ての研究拠点において、4年目以上の職員が半数以上を占めている。

研究拠点	1年目	2～3年目	4～5年目	6～10年目	11年目以上
本所	1人	—	1人	1人	2人
伊豆分場	1人	—	—	1人	2人
浜名湖分場	—	—	—	—	2人
富士養鱒場	1人	—	—	—	1人

特定の業務をベテランの会計年度任用職員に強く依存していると、本人が仕事を続けられなくなった場合に、研究所の業務に支障が生じるリスクが高くなる。

各研究拠点におけるベテラン職員の状況は、次のとおりである。

研究拠点	状況
本所	深層水科の2人の職員（11年目と8年目、ともに70歳前後）が、日常的に深層水の設備のメンテナンスなどを行っている
伊豆分場	勤務年数10年以上の2人の職員は、1人が伊豆の潮目を熟知した船舶の操船を担当し、もう1人が地元の漁業関係者との関係性を構築している。他の職員への業務の引継ぎを進めていける体制にある。
浜名湖分場	2人の職員は、いずれも70歳以上、勤務年数15年以上のベテランである。1人は主に研究用船舶の操船をしており、もう1人が主にポンプなどの機械設備のメンテナンスを行っている。
富士養鱒場	13年目（74歳）のベテラン職員の業務上のノウハウや経験を組織に残し、後継者を育成することが喫緊の課題である。

監査結果 <意見 065> 会計年度任用職員の業務の引継ぎ

対象：全研究拠点

会計年度任用職員が行っている業務については、その人しか分からない作業がないようにしておく必要がある。当該職員に、その人が主に行っている業務について、作業内容をリストアップしてもらった上で、実際に、他の職員がやってみて、作業手順や注意点、コツなどを記録したり、意識的に業務分担を交代させていくなどの取組をしておくべきである。

監査結果 <意見 066> 会計年度任用職員の採用の検討

対象：浜名湖分場

一時的には、人員が過剰になるかもしれないが、会計年度任用職員をもう 1 人採用し、後継者を育成する対策を具体的に検討すべきである。

2 公有財産

(1) 特許権等

① 水産・海洋技術研究所（本所）／増減記録

検出事項

特許権等と準特許権等は、総務課で台帳管理をしており、半期末ごとに本庁の資産経営課に「現在額報告書」が報告される。

当研究所（本所）の令和 5 年度末の現在額報告書には、令和 5 年度中に消滅した特許権の消込漏れ 1 件と、準特許権から特許権への振替漏れ 1 件が検出された。

上記の検出事項は、いずれも、台帳と現在額報告書と単純な不整合であったが、公有財産の台帳管理や資産経営課への報告を行っている総務課は、特許権等の登録や消滅の処理自体は行っていないため、消滅手続のタイミングなどが分かりにくいという状況もあるように思われる。

監査結果 <意見 067> 確認体制の見直し

資産経営課に増減を報告する際には、例えば、研究統括官が台帳や現在額報告書の内容の確認を行うなどの見直しをすべきである。

② 水産・海洋技術研究所（本所）／公有財産調における特許権等の表示区分

検出事項

県では、会計単位ごとに「公有財産調」を作成しているが、当研究所（本所）は、特許権等を「行政財産」の区分に計上している。

特許権等の計上区分については、P65 の B（農林技術研究所）の 3（2）①にも記載のとおり、資産経営課から『県の研究機関で取得した既存の知的財産権については、特別の事情がない限り、普通財産であると考えられる。』との見解を得ている。

監査結果 <意見 068> 特許権等の計上区分の見直し

現在、保有している特許権等について、他者への使用許諾等の可能性を検討し、その可能性が明らかでない、という積極的な判断ができない限り、特許権等の計上区分を「普通財産」に変更すべきである。

(2) 電話加入権

① 水産・海洋技術研究所（本所）

検出事項

電話加入権は、所管する各会計単位（かい）が、年に一度、本庁の資産経営課に「電話加入権現在高報告書」で増減状況を報告し、資産経営課が全庁的に財産データを集計している。

当研究所では、電話加入権の台帳は設置場所に合わせて、本所と各分場でそれぞれ管理している。しかし、電話加入権はほとんど動きが無く、年に一度の本庁・資産経営課への「電話加入権現在高報告書」の報告も会計単位（かい）である本所がまとめて行っている。

そのため、分場では、台帳を使用することも無く、存在自体が忘れられ、担当者の異動時にも引継事項から漏れやすい。実際に、今回、浜名湖分場では、電話加入権の台帳が分場に保管されていることを把握していなかった。

監査結果 <意見 069> 本所での一括管理

電話加入権の手書台帳は、分場のものも本所で一括して管理することなどを検討すべきである。

なお、資産経営課に対して、電話加入権の全庁的な管理方法の見直しを提案する。（⇒ P155 の全体共通事項 G 1（4）参照）

3 備品

(1) 管理帳票

① 伊豆分場／物品台帳

検出事項

財務管理システム上の物品台帳には、設置場所を入力しているが、当分場が所管している備品には設置場所が入力されていないものが散見され、実際には存在しない設置場所（例えば、本館3階実験室）が入力されているものもある。

監査結果 <意見 070> 現物確認後の修正の徹底

現物確認の際に、物品台帳と実際の設置場所との不整合を確認し、物品台帳の記録を修正すべきである。

② 富士養鱒場／備品リスト

検出事項

当分場では、現物確認の際に現物と照合させる備品リストとして、財務会計システム上の物品台帳とは別に補助リストも作成している。

現物確認の際に、財務会計システムの物品台帳からエクセルファイルのリストを出力し、気付事項などを付記するための備考欄を追加するような方法は複数の研究拠点で確認されたが、当分場の場合は、財務会計システム上の物品台帳と補助リストを見比べると、保管場所の記載内容が異なるものが散見され、二重管理になってしまっているように見受けられる。

監査結果 <意見 071> 管理データの一本化

県の正式な財産記録は財務会計上の物品台帳なので、財務会計システムの物品台帳に正しい保管場所を登録すべきである。

財務会計システムの物品台帳では入力が難しい管理用のコメントを残すために備品リストの備考欄を使用しなければならないような事情があれば、下記の次世代栽培システム科の備品リストを参考にしても良いと考える。

<参考> 次世代栽培システム科の備品リスト

現物確認では、財務会計システム上の物品台帳から出力したエクセルファイル（備品リスト）にコメント欄を追加し、故障中のものなどのコメントを記入しているが、財務会計システム上の物品台帳の備考欄にはコメントを反映させていない。

備品リストの備考欄に記入されたコメントは、次年度の現物確認の際に財務会計システム上の物品台帳から出力したエクセルファイルにつながるようにマクロを組んでいる。

(2) 現物確認

① 備品の現物確認に関するルール

県では、静岡県財産規則第 16 条における物品現在高報告書の作成のため、毎年度、備品の全件の現物確認を行うこととされている。ただし、数が多く毎年の全件確認が困難でやむを得ない場合には、例外的に数年間に分けて計画的に全件を確認する方法（循環確認）も容認されている。

② 現物確認の実施状況

検出事項

水産・海洋技術研究所の 4 つの研究拠点の現物確認の実施状況について、次の 2 点を確認した結果が下表である。

㊦毎年、全件確認を行っていたのか（ヒアリング結果）

（○：実施している、×：実施していない）

㊧実施した時の記録（現物と照合したチェックマークやコメントが記入された備品リストなど）が残されていて、全件確認が行われていたことが確認できるか

研究拠点	㊦	㊧	コメント
水産・海洋技術研究所（本所）	不明	なし	拠点内で総務課が各研究科に対して全件確認の指示はしているが、実施状況を確認していない。記録も無いため、㊦は不明。
伊豆分場	○	なし	
浜名湖分場	×	なし	全件確認を実施しているが、毎年ではない。
富士養鱒場	×	なし	全件確認を実施しているが、毎年ではない。

監査結果 <意見 072> 全件確認の徹底と実施記録の確認・保存

対象：本所、浜名湖分場、富士養鱒場

毎年、全件確認が行われていなかった（又は、その疑いのある）研究拠点については、長期間、物品台帳との照合が行われていない備品も多数あることが推察され、実際に全件確認を行うと、物品台帳上の保管場所と実際の保管場所が合わず、所在が分からないものが出てくる可能性が高い。

研究拠点内において、全件確認を徹底し、総務担当者等が実施記録（現物を確認したものを備品リストにチェックをしたもの）を回収、確認、保存するような手続の見直しが必要である。

なお、例外的に容認される循環確認の導入を検討する場合には、確実に全件確認を実施していることを事後検証した上で実施すべきである。

循環確認については、用度課に対して、具体的な実施方法の検討と全庁への周知を提案する。（⇒ P156 からの全体共通事項 G 2 参照）

（３）遊休物品

① 全般的状況

検出事項

水産・海洋技術研究所の４つの研究拠点では、具体的に、次のような状況を確認した。

研究拠点	確認した状況
水産・海洋技術研究所（本所）	５年前に現在の本館庁舎に移転する際に備品の整理をしているので、現在は利用されていない備品が少ない。
伊豆分場	遊休備品が多い。
浜名湖分場	遊休備品が多い。
富士養鱒場	生物工学研究棟 1 階奥の機械室の一画などのデッドスペースに遊休物品用のラックを設置して移動させているので、研究室には遊休物品は多くはない。

研究拠点には研究機器等の備品が多いが、壊れていたり、メンテナンスが不十分で実質的には使用できないものなど、遊休物品が処分されずに保管されているものも少なくない。しかも、現物にも、物品台帳にも遊休物品であることを明示されておらず、使用中の物品と混在しているので、担当者以外は、その実態を把握することが難しい。

遊休品が廃棄されない理由としては、公費を使っているので安易に捨てにくいということもあるが、廃棄費用を予算化しようとする、他の活動費を削らなければならないため、後回しにしている、という状況がある。研究活動に必須の機器類で、買い替える場合には、更新時に廃棄費用も予算化しやすいが、買い替えが無く、ただ廃棄だけをする場合には、大型の備品や、有害物質が付着している備品は、廃棄費用が多額になるので、廃棄しにくくなる、という状況がある。

監査結果 <意見 073> 遊休物品の整理と顕在化

使用見込みのない機器類は、他の研究機関等への転用希望を確認する手続を行った上で、できるだけ専用の保管場所にまとめて保管し、難しい場合は、研究室内のデッドスペースに移動させ、研究室内の動線や作業効率を高めるような保管をすべきである。

また、遊休物品であることを現物でも物品台帳でも分かるようにして、物品台帳から廃棄予定リストを作成し、計画的に廃棄処理を進められるようにすべきである。

水産・海洋技術研究所は4つの研究拠点があるが、会計単位は1つであり、廃棄費用の予算化について、例えば、研究拠点の備品の廃棄費用を経常的に予算化し、対象となる拠点をローテーションさせて、計画的に不用備品の処分を進めることなどを検討すべきである。

なお、遊休物品については、用度課に対して具体的な管理方法の検討と全庁への周知を提案する。(⇒ P156 からの全体共通事項G 2 参照)

(4) 貸出

① 水産・海洋技術研究所（本所）／研究関連施設の貸出

検出事項

当研究所（本所）では、研究関連施設を民間事業者等に無償で貸し出している。研究機器等の民間事業者への貸出は、県の試験研究機関の中では、特に工業技術研究所等で活発に行われているが、機器ごとに、取得費や維持費用、使用する際の職員の人件費などを考慮して、使用料金を設定し、県収入証紙で使用料を徴収している。

県内の産業発展に寄与することが目的である点においては、当研究所も工業技術研究所も同じであるが、当研究所では無償とする積極的な理由は確認できなかった。

監査結果 <意見 074> 有償化の見直し

公営図書館では、本は無償で貸し出すとしても、コピー機を利用するには使用料が徴収されるのが一般的である。

高額で、かつ、利用者が限定されるような機器類が無償で提供されているような状況は、公費の使われ方としては公平性に欠けるように見える。

基本的には、利用者から相応の使用料を徴収し、例外的に無償にする場合には、その理由や要件を明確に文書化すべきである。

② 富士養鱒場／使用貸借契約

検出事項

当分場は、平成9年3月から種苗生産業務を静岡県内水面漁業協同組合連合会（以下、「連合会」とする）に孵化水槽などの設備（27品目）を無償貸与しているが、下表のとおり、使用貸借契約の貸与物品の一覧の金額と、現在の物品台帳上の金額が一致していないものが4品目ある。

契約書別紙の貸与物品の一覧			物品台帳
品名	規格	金額(円)	金額(円)
自動検卵機	光陽電機製作所	2,280,000	2,250,000
F R P製稚魚用水槽	アース 1000×5000×600	2,873,700	1,365,780
卵温度処理装置一式	マツイ（特注）	1,596,500	1,575,900
自動検卵機	光陽電機製作所	1,771,600	1,802,500

上記の使用貸借契約は、自動更新が繰り返され、27年間、無償で貸与をしているが、当分場の公表資料には、平成9年度に種苗生産業務を民間に移管している、と記載されている。

貸与物品は、耐用年数を大幅に超えており、使用している連合会にとっては、使用価値はあっても、業務を移管している県にとっては使用価値も、換金性という意味での経済価値もほとんどなく、形式上、管理責任が手元に残る状況になっているように見受けられる。

種苗生産業務が完全に民間移管しているのであれば、貸与物品の無償譲渡も可能ではないかと考えるが、貸与物品と当分場での業務との関連性が残っているなどの理由から貸与という形をとり続ける必要があるのか、根拠が明確に確認できなかった。

監査結果 <意見 075> 貸与契約の背景の再確認

県が完全に種苗生産業務を民間に移管し、貸与物品を使用する見込みもないのであれば、事務管理上は、連合会に譲渡し、県の管理対象物品から外す方が望ましいのではないかと考える。

そのために、貸与契約の背景となる種苗生産業務の民間移管と貸与物品の継続保有の必要性について、再確認すべきである。

4 薬品

(1) 管理体制

① 水産・海洋技術研究所（本所）

検出事項

水産・海洋技術研究所は、会計単位としては1つであるが、研究拠点が4つあり、本所の中にも3つの研究科がある。薬品の管理は、基本的に、各研究拠点・研究科単位で行われており、研究所としての標準的なルールは特に設けられていない。そのため、薬品の保管方法、受払簿の作成方法、定期的な現物確認の方法も研究科によって異なっている。

監査結果 <意見 076> 管理方法の標準化

研究所の幹部が定期的に研究室を巡回し、管理方法の違いを把握するとともに、研究所全体としてのレベル合わせを行うような取組をすべきである。

研究科によって、取り扱う薬品の質や量も異なるので、必ずしも、統一化を求めるものではないが、研究所として、最低限、守るべきルールや管理手続のレベルを明確にして、管理帳票の様式の標準化なども検討すべきである。

(2) 保管状況

① 浜名湖分場

検出事項

全体的に秩序整然と保管されているが、細菌ウイルス研究所の出入口付近の床に廃棄予定の薬品（ビン）が固めて置かれており、災害発生時の避難経路の安全確保という点で、リスクが懸念される。

監査結果 <意見 077> 保管方法の見直し

廃棄予定の薬品は、災害発生時の安全性を考慮して、当分場内に専用の置き場を設けて、保管することなどを検討すべきである。

(3) 受払管理と現物確認

① 全般的状況

検出事項

水産・海洋技術研究所の4つの研究拠点における薬品の日々の受払管理と定期的な現物確認の実施状況は、下表のとおりである。

研究拠点	確認した状況
水産・海洋技術研究所（本所）	毒物・劇物については、どの研究科でも一覧表（リスト）や受払簿の作成、現物確認を行っているが、書式は研究科によってバラバラで、受払管理を薬品の容器を使い終わったときに記録する研究科（開発加工）と使用時に重量を確認する研究科（深層水科）があり、統一されていない。

	<p>一般試薬については、どの研究科も一覧表（リスト）や受払簿の作成や現物確認を行っていない。</p>
伊豆分場	<p>薬品リストは、労働安全衛生法に規定されている特定化学物質を対象に作成しており、一般試薬類については作成していない。その薬品リストには、薬品名、保有量の他に、CAS番号（※1）、アセス対象リスト番号（※2）、SDS（※3）の有無等が記載されているが、毒物・劇物の区分は設けられていない。</p> <p>受払簿は、薬品全般で作成しておらず、特定化学物質は、使い終わったとき又は廃棄する時に容器の本数を確認しているだけである。</p> <p>※1 CAS番号とは、化学物質の識別番号のこと。</p> <p>※2 アセス対象リストとは、リスクアセスメントの実施が義務付けられた物質のリストのこと。</p> <p>※3 SDSとは、薬品の譲渡に際して提供される、薬品の性状や取扱いに関する情報を記載した文書のこと。</p>
浜名湖分場	<p>薬品リストは、半年に1回程度、薬品全件を対象に現物確認を行い、毒物、劇物、一般試薬に区分して作成している（ただし、現在、毒物は保管されていない）。</p> <p>受払簿は、1枚の紙に薬品類全体の購入による増加、使用による減少を順番に記録しており、個々の薬品ごとの受払簿にはなっていない。</p> <p>日々の受払簿の払出記録は容積（ml単位）で記録しているが、現物確認は使用中の容器を容器込みの重量を確認しているため、受払簿の残高と現物確認での確認結果が直接的に結びつかない。</p>
富士養鱒場	<p>薬品リストは、年に1回、薬品全件を対象に現物確認を行い、毒物、劇物、一般試薬に区分して作成している。薬品リストには、薬品の名称、保管場所、残容量の他に、毒物・劇物の区分、CAS番号、SDSの入手状況などが記録されている。</p> <p>日々の受払管理は、毒物・劇物だけを対象にしており、個々の薬品ごとに受払簿を作成しているが、容器を使い終わった時に本数単位で払出が記録されるため、使用中の容器の薬品が、どれだけあるのか（容量や重量）は把握できていない。</p> <p>現物確認は本数単位で、使用中の容器は目分量でカウントしている。</p>

薬品については、備品のように現物確認の県のルールも無く、研究所に管理方法が委ねられているが、研究拠点・研究科によって、取り扱う薬品の質（危険性・重要性）や量が異なるだけでなく、1回当たりの使用量がごく少量の場合も多いので、どこまで日々の払出管理をすれば良いのか、統一的な方法を定めるのが難しい。

他の試験研究機関でも、管理責任が強く求められる毒物・劇物と一般試薬で管理手続に強弱をつけるケースが多いが、伊豆分場だけは、労働安全衛生法に規定されている特定化学物質であるか否かで区分していて、毒物・劇物の区分はしていない点が特徴的である。

管理責任が強く求められる薬品で、使用中のものについて、日々の受払で秤量していなかったり、現物確認でも目分量で確認していたりするケースがあり、大きな異常には気付くことができても、少量の持ち出しや紛失には気付けないリスクがある。

また、全体的に定期的に現物確認をしても、日々の受払管理をしていないので、帳簿上のあるべき残高と実際の残高を比較して正確性を確認しているのではなく、保有している薬品の銘柄と容器の数量を確認して、薬品リストを更新しているだけにすぎない。

監査結果 <意見 078> 受払管理と現物確認の方法の見直し

対象：全研究拠点

財務事務管理的な観点からは、毒物・劇物など管理責任が強く求められるものと一般的な試薬類とで管理手続に強弱をつけて、リスク管理と効率性とのバランスをとることと、管理責任が強く求められる薬品の管理方法については、研究所全体としてのレベル合わせをしておくことが重要である。

現状、毒物・劇物などについても、異常な払出や紛失があっても気付きにくい状況にあれば、管理手続の見直しが必要である。例えば、使用中の毒物・劇物については、使用の都度、使用前後の容器込みの重量を計測・記録し、定期的な現物確認でも容器込みの重量を計測するようなやり方などを提案する。

<参考事例>次世代栽培システム科

P76 の B（農林技術研究所）の 5（4）②参照

（４）不用品

① 富士養鱒場

検出事項

当分場には、使用見込みがない薬品が廃棄されずに保管されている。

保有している薬品は、ほとんどが原薬で、経年劣化することはほとんどないため、いつか使うかもしれないという考えや、備品と同様、公費を使っているので安易に捨てにくいということと、廃棄費用を予算化しようとする、他の活動費を削らなければならないということがあるため、廃棄が進まない。

また、一般試薬については受払記録も無く、薬品リストに使用見込みのないものをチェックする欄がないので、どの薬品が処分を検討すべきものなのかが現場の担当者しか分からない。

監査結果 <意見 079> 不使用薬品の顕在化と整理

薬品は、経年劣化しないとしても、不要なものは処分して、保有リスクや管理工数を減らすべきである。不要かどうかの最終判断は、現場担当者の判断に委ねるとしても、研究拠点単位で使用実績がない薬品を対象に定期的に処分すべきかどうかの検討を行うことが重要である。

そのためには、使用実績を確認できることが必要になるが、担当者の記憶に頼るのではなく、記録から所属長や総務課の職員などにも使用状況が分かるようにすることも重要である。ただし、保有リスクや管理工数を減らすことが目的なので、例えば、保有リスクが高い毒物・劇物などは受払簿を作成する、一般試薬は、ほとんど使われていないと思われる薬品を選定して保管場所も区分して、その保管場所にある薬品については使用した時に使用簿や薬品リストに使用日を記録するなど、対象を絞り込むことを提案する。

5 情報管理

(1) 公用USBメモリ

① 水産・海洋技術研究所（本所）

確認した状況

当研究所（本所）は、公用USBメモリを8個（総務課は3個、その他の課・研究科は各1個）保有しているが、PCのモバイル化が進み、USBメモリの使用頻度はそれほど多くはないので、保有数が多すぎるように見受けられる。

総務課では、課長が現物管理をしていて、貸出と返却、貸出簿への記録も行い、年1回、各研究科のUSBメモリの現物確認も行っている。

所見

現在の管理方法に特に問題点はないが、実施している確認の証跡を残したり、紛失リスクを低減させたりするためには、次のような見直しも考えられる。

⑦貸出簿に返却時にデータが残っていないことを確認した記録を残すような確認欄を設ける

⑧紛失リスクを低くするために、使用実績を踏まえて、使用するUSBメモリの数を減らすことを検討した上で、使用しないUSBメモリは金庫に封印して保管しておく

(2) 情報管理に関する業務担当者 ⇒ P160の全体共通事項G3(3)参照

(3) 研究所単独のファイルサーバー ⇒ P162の全体共通事項G3(4)参照

6 研究課題の選定・評価

(1) 研究課題の選定プロセス

① 水産・海洋技術研究所（本所）

確認した状況

県の試験研究機関は、研究課題を選定する材料として、事業者等からの要望を集めている。農林技術研究所・畜産技術研究所では、研究所と事業者を繋ぐパイプ役として、県内7カ所に配置された農林事務所があるが、水産・海洋技術研究所には、そのような県の組織が無く、代わりに、水産・海洋技術研究所の中に普及員を配置している。

普及員は、日常的に事業者とやりとりをする中で、要望や課題を聞き取り、メモを作成しているが、水産・海洋技術研究所として、要望や課題をまとめるための所定の書式はない。

また、普及員が日常的に事業者等から要望や課題を聞き取る他に、3年に一度、関係する事業者等に対して、正式に研究課題要望調査を依頼しており、直近では、令和5年度に実施された。

要望記載カードの様式は、水産・海洋技術研究所で本所も分場も統一されている。

本所では、いったん、研究科や分場から要望記載カードを回収し、エクセルファイルのまとめ表に団体名、要望項目、要望内容などを入力している。これを各研究科や分場に示し、各研究科や分場では、対応区分（1～6まで）、回答案を入力される。各研究科、分場が入力した結果は、分場長会議（所長、研究統括官、分場長）で提示され、検討されている。

監査結果 <意見 080> 研究課題選定プロセスの見せる化

公費を使って、試験研究を行う立場である以上、研究課題の選定も公正に行われていることを第三者に説明できるようにしておくことも重要である。

水産・海洋技術研究所が行っている研究課題要望調査は、その実施方法については、特に気になる点は検出されなかったが、全体的に、人に説明することを意識して資料が作られていないような印象を受ける。

具体的には、次のような点について、見直しの余地があると思われる。

- ㊦ 要望調査から研究課題を選出していく一連のプロセスを説明する資料（フロー図など）がない
- ㊧ 調査先の選定（前回調査からの見直し）に関する資料がない
- ㊨ 要望記載表と要望調査まとめ表とのつながりが分かりにくい（ナンバリングして、つながりを明確にする）
- ㊩ 要望調査まとめ表の並び順が分かりにくい（ナンバリングをして、分かりやすくする）
- ㊪ 要望事項を受けた事業者等への回答書の書式が無く、口頭での回答は形に残らない

7 金庫内保管物

(1) 郵券

① 水産・海洋技術研究所（本所）

検出事項

当研究所（本所）では、後納郵便を利用しているため、基本的に切手は使用していないが、過去に購入した切手（30枚、97円）が数年間、使用されないまま残っている。切手は現金同等物であるため、毎月、総務課が出納簿と現物の確認を行っている。

監査結果 <意見 081> 郵券の管理方法の見直し

現在保有しているものについては、使用見込みがなければ、封筒に封印の上、金庫に保管するなどして、紛失の防止と毎月の残高確認の簡便化を図ることを検討すべきである。

② 伊豆分場

検出事項

当分場は、往査時には、切手を8種、557枚、81,366円を保有しており、過去の監査調書の郵券等受払調を見ても、他の研究拠点に比べて、郵券の購入額、年度末残高が突出して多い。当分場では、切手は、年度初めに使用見込み分をまとめて購入し、毎月初に出納簿と現物の確認を行っている、とのことであるが、紛失リスクを高め、管理事務の工数も増やしてしまっているように見受けられる。

監査結果 <意見 082> 郵券の管理方法の見直し

郵券の保有による紛失リスクと管理事務を減らすために、使用時に必要分だけ購入し、できるだけ手元に保有しないようにしている研究拠点もあり、当分場もそれに倣うべきである。

現在保有しているものについては、できるだけ早期に使い切ることを検討するとともに、使用見込みのないものについては、封筒などに封印して、紛失の防止と毎月の残高確認の簡便化を図ることを検討すべきである。

8 委託業務

(1) 業者選定方法

① 水産・海洋技術研究所（本所）

検出事項

形式的には県の規程には反していないが、業者選定方法の妥当性が不透明に見える次のような契約事案を検出した。

- ㊦県の規程では、予定価格が100万円を超えないときは、入札を省略して随意契約が可能。
- ㊧参考見積りで予定価格を100万円と設定しているが、参考見積りの内訳を見ると、諸経費（一般管理費）91,391円の内訳の説明が無く、合計金額を100万円にするための端数調整をしているように見えるが、この点について内容を確認したような記録はない。
- ㊨業者選定は、業界大手2者による見積り合わせで決定（契約額は100万円）したが、もう1者の見積り額は110万円を予定価格を超えている。
- ㊩委託業務は、見積り合わせをした業界大手2者以外の業者にも依頼可能であったとのこと。

監査結果 <意見 083> 公正な手続の記録化

予定価格が、県の規程による業者選定方法が変わる基準額と同額又はわずかに下回るような場合は、恣意的に予定価格を下げ、簡易な業者選定方法に誘導しているような疑いを持たれないように留意する必要がある。

例えば、業者に対してできるだけ端数処理をしない参考見積りを提示するように依頼したり、本件のように端数処理をしているように見えるものがあれば、見積りの合理性を確認したことを記録に残したりするなど、公正な手続を行ったことを事後的に説明できるようにしておくべきである。

(2) 観覧料徴収業務

① 富士養鱒場

検出事項

富士養鱒場は、場内の一部が有料で観覧できるようになっており、観覧料の徴収業務を静岡県猪之頭公園運営協議会（以下、「協議会」とする）に委託しているが、実際に観覧料の徴収業務を行っているのは、協議会から再委託された富士養鱒漁協（以下、「漁協」とする）が雇用している近隣住民である。

県と協議会との契約書には、再委託を禁止する条項を設けられていないので、協議会から漁協への再委託は、形式上、契約違反にはあたらない。しかし、県の業務委託契約約款では、第7条で一括再委託契約を禁止しており、本件は、これに抵触していると考えられる。

なお、県から直接、漁協に委託するのではなく、協議会に委託している点については、協議会は富士宮市の観光課が事務局であり、当分場が隣接する猪之頭地区の観光の中核組織であるため、一体的に運営をする上では、外せない団体とのことである。

また、協議会から漁協への再委託料は、県から協議会への委託料と同額であることを確認した。

監査結果 <意見 084> 契約書・契約約款の見直し

県の業務委託契約約款では、第7条で一括再委託契約を禁止し、業務の一部を第三者に委任する場合は、あらかじめ発注者（県）の承諾を得ることを求めている。その趣旨は、一次受託者が、中間マージンだけをとることを排除し、県が業務受託者を把握し、その実務能力に着目して業務を遂行することを目指すものとする。

この点、本件は、業務の全部を再委託しているものの、協議会から漁協へのマージンがゼロであること、猪之頭地区の観光には協議会との一体運営が必要であることを考慮すれば、実質的な問題はないように思われる。

しかし、形式的には上記の一括再委託契約禁止規定に抵触しているので、県の事前の承諾を得ることを条件に再委託を認める条項を設け、例外的に一括再委託を容認するように約款や契約書の見直しを検討すべきである。

9 生産物売払収入

(1) 販売記録

① 水産・海洋技術研究所（本所）／駿河湾深層水

検出事項

当研究所（本所）は、県水産振興課が一般向けに販売している駿河湾深層水について、パイプ給水による個別契約者5件の料金徴収を担当している。販売先の民間事業者や団体からは、利用水量などを記載した月次報告書が提出され、報告された利用水量に応じて請求額を算出している。月次報告書の様式は、販売先によって異なっているが、利用水量と水量計のメーター記録が日次単位で記載されているものが多い。

当研究所（本所）にとって最も大口の販売先は、当研究所が設置されている焼津市で、脱塩施設向けと深層水ミュージアム向けに2種類の給水を行っているが、焼津市からの月次報告書には、2種類の利用水量の内訳はあるが、水量計のメーター記録は記載されていない。当研究所（本所）では、水量計のメーター記録が表示されている相手先については利用水量との照合も行っているが、焼津市については、その手続きができていない。

監査結果 <意見 085> 内容確認のためのデータ要求

利用者から利用水量が適正に報告されていることを担保するためには、抜き打ちで水量計のメーターを確認できるようにしておくことが有効であり、そのためにも水量計のメーター記録を報告してもらう方が良い。

この点、現状の焼津市からの月次報告書では適切な管理手続きができないので、焼津市に対して、水量計のメーター記録を確認できるように報告書の様式の見直し、又は、別途基礎データがあればその提供を求めることを提案する。

10 受託事務収入

(1) 受託料の算定基礎

① 水産・海洋技術研究所（本所）

検出事項

令和5年度の「歳入予算執行状況調」に計上された水産・海洋技術研究所（本所）の受託事務収入の内容と歳入金額は、下表のとおりである。

（単位：円）

研究拠点（会計単位）	歳入予算執行状況調		監査人集計 ※	
	内容	歳入金額	公的	民間
水産・海洋技術研究所（本所）	研究	300,000	—	300,000

※ 表の右側は、監査人が歳入の内訳データを基に、県が受託料の算定基礎について検討する余地がほとんどない公的なもの（国庫等受託研究）と、検討ができる民間のものを区分集計したものである。

当研究所では、令和5年度に2件の研究受託料を収入計上しているが、いずれも、料金設計の内訳には、直接経費（消耗品と旅費）と間接経費で構成され、県職員がこの業務に関わる人件費が含まれていない。

今回の監査では、他の試験研究機関でも、県収入証紙で徴収している機器使用料収入等の算定基礎には職員の人件費や使用する機器類の減価償却費を加味して設計されているのに対して、受託料の算定基礎には人件費や減価償却費が加味されていないことが確認された。

監査結果 <意見 086> 受託料算定の算定基礎の見直し

受託料収入の算定基礎と県収入証紙で徴収する機器使用料収入等の算定基礎との不整合には合理性がない。試験研究機関は、民間受託研究の受託料収入についても、基本的には利用者に人件費や減価償却費の負担を求めるように本庁の各所管課、その他関係部署と連携して、県の統一的な考え方を見直すべきである。 ⇒ P163 からの全体共通事項G4 参照

11 共同研究

(1) 内規・契約書のひな型

① 水産・海洋技術研究所（本所）

検出事項

当研究所には、共同研究に関する内規や契約書のひな型がない。

契約書は、相手方から契約書案を提示されることもあり、内容も異なることから、その都度、県で締結している他の事例などを参考に検討する方が実務的かもしれないが、実際に、締結されている契約書を通覧すると、次のような当研究所

にとって不利と思われる内容の条項が確認された。

⑦損害賠償の条項では、故意又は重過失に限るとされている。ほとんどの過失の場合は賠償請求が難しくなり、賠償請求可能な場面が合理的な理由なく制限されてしまっている。

⑧瑕疵担保責任の条項では、研究所に著しく不利とまではいえないものの、契約当事者の一方当事者のみが担保責任を追及できないこととする条項が設けられた契約書がある。また、民法改正への対応ができていない。

一方、内規は、研究所内部での手続の手順、作成する資料、各手続の実施者などをあらかじめ明確に定めておき、実際に検討する状況になった際に、必要な手続を迅速・確実に実施するためのものである。特に、公設試験研究機関として民間事業者等と共同研究や特許権等の共同出願を行うに当たり、公正性や公益性が求められる以上、その承認手続などが適切に行われたことを担保する意味でも整備が求められる。

監査結果 <意見 087> 内規の整備

他の試験研究機関のものを参考に、契約書のひな型やマニュアル、内規を整備すべきである。

(2) 秘密保持契約

① 水産・海洋技術研究所（本所）

確認した状況

当研究所は、秘密保持契約のひな型を持っておらず、秘密保持契約は、民間企業等から、締結の要望があった場合にのみ、民間企業等から提示されたものや過去の事例を参考に作成している。

所見

⇒ P168 の全体共通事項 G 6 (2) 参照

(3) 成果

① 水産・海洋技術研究所（本所）

確認した状況

共同研究契約において、貢献に応じて成果物の持分割合が決まるような定めとなっている場合でも、研究の実績や行った作業の内容等について証拠化するような運用が意識・周知されていない。

所見

適切な成果物の共有持分を得るためにも、客観的な資料を残すように心がけるべきである。

(4) 特許権等の譲渡

① 水産・海洋技術研究所（本所）

確認した状況

静岡県では、共同研究によって取得した特許権等が県にとって不要になった場合でも、共同権利者が権利の維持を希望すると、県が無償で共同権利者に権利を譲渡するということができず、これまでかかった経費を共同権利者に負担してもらうような有償譲渡しか認められない運用になっている。

通常、県にとって不要になった特許権等を共同権利者が有償で買い取ることは考えにくく、県も特許権等の維持に付き合わざるを得なくなり、無駄な維持コストを発生させる構造になっている。

所見 具体的事案への対応

具体的な事案が生じた場合には、本庁所管課、産業イノベーション推進課、資産経営課などと無償譲渡の可否を協議することを提案する。

⇒ P170 の全体共通事項 G 6 (5) 参照

12 科研費

(1) 銀行口座

① 水産・海洋技術研究所（本所）

確認した状況

「静岡県経済産業部が所管する試験研究機関における個人向け競争的研究資金の取扱指針」（以下、「指針」とする）では、科研費は、研究課題毎に管理する口座を開設し、終了後は口座を解約することになっている。

当研究所（本所）では、1つの銀行口座で複数の研究課題を管理しているほか、終了後も口座を解約しないまま残し、翌年度に他の研究課題の口座にしており、県の規則どおりの運用が行われていないことを確認した。

監査結果 <意見 088> 運用の見直し

指針がある以上、それを遵守し、指針に見直すべき点があれば、所管課に指針の見直しを求めるべきであった。

指針を所管する産業イノベーション推進課に対しても、指針の見直しと試験研究機関への運用の周知を提案する。 ⇒ P172 の全体共通事項 G 7 参照

(2) 間接経費

① 水産・海洋技術研究所（本所）

確認した状況

職員が研究代表者等（研究代表者又は研究分担者）として競争的獲得資金に応

募するときは、所属長に届け出て、承認を得る必要がある。その際に、間接経費を計上する場合は、使途について、所属長は担当部署の課長と協議を要するとされている。

しかし、実際には、間接経費に関する協議はしていないとのことである。

監査結果 <意見 089> 運用の見直し

間接経費の使途が事実上決まっているのであれば、形式的な協議は無意味である。

間接経費に関する運用実態を確認し、間接経費の使途や枠を予め包括的に定めるなどの規定の見直しと規定通りに運用されているかどうかの確認の徹底を図るべきである。

(3) 特許権等の継承

① 水産・海洋技術研究所（本所）

確認した状況

競争的獲得資金に応募する場合、その研究課題が、職務としての研究にあたるかどうかの承認を受けるとともに、当該研究によって取得した特許権等を県が承継できる措置が執られていることを確認しなければならないとされている。

この点について、静岡県では、「静岡県職員の職務発明等に関する規程」において、県職員が考案した特許権等を県が継承できる仕組みを規定しており、県が特許権等を承継できる仕組みが担保されていることを確認した。

13 その他

(1) 産業廃棄物処理

① 水産・海洋技術研究所（本所）、富士養鱒場

検出事項

富士養鱒場の産業廃棄物処理の事務手続で、契約時に処理業者の更新後の許可証交付が間に合わず、健康福祉センターの申請受付をもって確認していたものがあつた。契約時点の対応としては問題が無かったが、後日、処理業者から更新後の許可証の写しを入手する手続が漏れていた。

富士養鱒場は、総務担当者が1人で、本所が会計単位（かい）になるので、契約手続は富士で行うが、契約書などの簿冊は本所で保管され、業者への支払処理も本所が行っているため、本所でのチェックも不十分であったと言える。

分場から本所に契約書を送る際には、分場でのチェック状況をまとめたチェックリストを鑑として、分場での確認状況を本所に報告するような体制にはなっていない。

監査結果 <意見 090> チェックリストの作成の検討

産業廃棄物処理に関する事務手続は、試験研究機関などの出先機関では必要だが、本庁では経験する機会がほとんどないので、総務担当者が1人しか配置されていない分場では、ミスが起きやすい。

今回、ミスが検出された業者の許可証の有効期限の確認や許可証の写しの入手など、基本的な手続を列記したチェックリストを用意し、これを鑑にして、本所に報告するような見直しを検討すべきである。

(2) 観覧者対応

① 富士養鱒場／危険箇所の注意喚起

検出事項

富士養鱒場の管理棟の2階部分の外壁が崩れる恐れがあり、その下に立ち入らないようにロープを張っている箇所があったが、危険であることを注意する看板などは特に設置していないので、外部者には、なぜロープが張られているのかが分かりにくい。

監査結果 <意見 091> 外部者への注意喚起

観覧者には子供もいるので、立入禁止にしている危険な箇所には、そのことを明示すべきである。

② 水産・海洋技術研究所（本所）、富士養鱒場／AED

検出事項

水産・海洋技術研究所では、本所の展示室「うみしる」と浜名湖分場の体験学習施設「ウォット」には、観覧者用にAEDを設置している。しかし、同様に観覧者を受け入れている富士養鱒場にはAEDは設置されていない。

本所、浜名湖分場、富士養鱒場の年間観覧者数は、それぞれ、4万人、15万人、1～2万人である。

県には、県有施設や出先機関におけるAED設置基準がないので、現状、所管部署の自主的な判断が求められるが、本所にも富士養鱒場にも、富士養鱒場にAEDを設置するかどうかを検討した文書がない。

監査結果 <意見 092> AEDの設置の要否の検討・文書化

富士養鱒場にAEDを設置する必要があるかどうか、設置不要とする場合には今後の設置条件（観覧者数が一定数を超えた場合など）を検討し、文書化しておくべきである。

E 工業技術研究所

1 事業の継続性に関わるリスク

(1) 自然災害や長時間の停電等によるリスク

① 全体的状況

確認した状況

工業技術研究所には、立地的に水害や土砂災害のリスクが高いと思われる研究拠点はない。

また、沼津工業技術支援センターには、工業技術研究所だけでなく、農林技術研究所や水産・海洋技術研究所からも微生物を預かるバックアップ機能を担っており、センター内に複数の冷凍庫に分散して保管されている他、特に貴重なものは、独立行政法人 製品評価技術基盤機構（NITE）にも保管している。

(2) 設備の老朽化によるリスク

① 全般的状況

確認した状況

工業技術研究所の各研究拠点の庁舎の建設時期は下表のとおり。いずれも老朽化が進んでいるが、雨漏りや外壁の補修など、基本的に必要な更新は順次行われており、下記②の検出事項を除き、現状において、研究活動が継続できなくなるようなリスクの高い状況は検出されなかった。

研究拠点	庁舎建設時期／経過年数	個別の検出事項
工業技術研究所（本所）	1982(昭和57)年／42年	－
沼津工業技術支援センター	1990(平成2)年／34年	あり
富士工業技術支援センター	1991(平成3)年／33年	－
浜松工業技術支援センター	1991(平成3)年／33年	あり

② 沼津工業技術支援センター、浜松工業技術支援センター

検出事項

沼津工業技術支援センターにおいて、業務に強く支障が出ていると思われるのは、エアコンの不調であり、2階の無菌室などが使用できなくなっている。当センターが保有する研究機器には、常時、室内を一定の温度や湿度に保つ必要があるものが複数あり、今後、さらにエアコンの不調が進むと、研究機器や研究室が使用できなくなるリスクが高い。

浜松工業技術支援センターは、庁舎にガラスが多用されていて、夏には建物内が高温になり、故障や停電で空調が使えなくなると、研究所としての機能に支障が出る。研究機器によっては、室内を一定の温度や湿度に保つ必要があるものもあるが、当センターの庁舎内には、設置できる部屋は限られている。現在、空調

機器の不調で、1階の精密測定室、2階のクリーンルーム、3階のコンピュータ室は使用できなくなっている。

監査結果 <意見 093> 設備更新計画と研究活動の見直し

故障した場合に研究活動が継続できなくなるような機器や設備は、金額的重要性だけでなく、継続できなくなる研究活動の重要性や影響度という基準で、更新計画の優先順位を検討すべきである。

また、重要性や影響度が高くない研究活動については、エアコンの不調等で継続できなくなった場合の対応（他のセンターへの移管など）を検討しておくべきである。

(3) 労務上のリスク

① 全般的状況

確認した状況

農林技術研究所、畜産技術研究所、水産・海洋技術研究所では、生物の栽培・飼育や場内環境の整備など研究活動に欠かせない補助業務があり、これらの業務を少数のベテラン会計年度任用職員に強く依存している研究拠点もある。

工業技術研究所の4つ研究拠点には、研究活動の補助業務を行う会計年度任用職員を採用している。各研究拠点における令和6年4月現在の研究補助を行う会計年度任用職員の配置状況は、下表のとおりである。

職員の高齢化、後継者不在、特定の業務が特定の職員に強く依存している状況など、職員の不在により、研究活動が継続できなくなるようなリスクについては、下記②の検出事項を除き、検出されなかった。

研究拠点	会計年度任用職員 (うち勤続年数が10年以上)	検出事項
工業技術研究所 (本所)	4人 (一人)	
沼津工業技術支援センター	2人 (一人)	
富士工業技術支援センター	4人 (1人)	あり
浜松工業技術支援センター	12人 (2人)	あり

② 富士工業技術支援センター、浜松工業技術支援センター

検出事項

富士工業技術支援センターには、勤続年数が11年目の職員が1人いて、若干、特定の業務を依存している状況がある。

浜松工業技術支援センターには4つの研究科があり、1つの研究科で約3人の会計年度任用職員が研究補助業務を行っている。一部の研究科では、会計年度任用職員の業務のマニュアル等を整備しているが、できていない研究科には、勤務年数が10年以上の職員もいて、特定の業務がベテラン職員に依存しないように留意する必要がある。

監査結果 <意見 094> 計画的な業務の引継ぎ

会計年度任用職員が行っている業務については、その人しか分からない作業がないようにしておく必要がある。勤務年数の長い職員には、その人が主に行っている業務について、作業内容をリストアップしてもらった上で、実際に、他の職員がやってみて、作業手順や注意点、コツなどを記録することや、意識的に業務分担を交代させていくなどの取組をしておくべきである。

2 公有財産

(1) 特許権等

① 工業技術研究所（本所）／増減記録

検出事項

特許権等は、所管する各会計単位が、半期に一度、資産経営課に「特許権等現在額報告書」で増減状況を報告し、その報告に基づき、全庁的に集計されている。

当研究所（本所）の令和5年度末の「特許権等現在額報告書」には、令和4年4月に消滅している特許権1件が、減少として報告されないまま残っていた。

公有財産の台帳管理や、資産経営課への報告は総務課が行っているが、特許権等の登録や消滅の処理自体は総務課では行っていないため、動きが分かりにくい状況があるとのことである。

監査結果 <意見 095> 確認体制の見直し

資産経営課に増減を報告する際には、例えば、研究統括官や企画調整部が台帳や現在額報告書の内容の確認を行うなどの見直しをすべきである。

② 全般的状況／公有財産調における特許権等の表示区分

確認した状況

県では、会計単位ごとに「公有財産調」を作成しているが、工業技術研究所の4つの研究拠点は全て、特許権等を「普通財産」の区分に計上しており、これは、P65のB（農林技術研究所）の3（2）①に記載した資産経営課の見解にも合致していることを確認した。

3 備品

(1) 保管状況

① 全般的状況

確認した状況

工業技術研究所は、いずれの研究拠点も庁舎が古く、古い備品も多いが、民間事業者への研究機器等の貸出を積極的に行っていて、外部者の出入りが多いので、備品類等が秩序整然と保管されている研究室が多かった。

(2) 管理帳票

① 沼津工業技術支援センター／使用記録簿

検出事項

当センターでは、民間事業者に利用を許可している研究機器の傍に使用記録簿（紙ファイル）が備置されていた。使用記録簿には、検査内容や検査対象は記載されていないので、具体的にどのようなことが行われたのかまでは分からないが、利用者の会社名・氏名が記載されている。

また、紙ファイルの表紙には「使用記録簿」と記載されているので、外部の利用者でも、いつ、だれが使用したのかを記録しているものであることは容易に想像できる。外部の利用者が使用する際は、基本的に県の担当者が立ち会うが、常時、立ち会っているわけでもないので、利用者に記録簿を見られてしまう状況にある。

浜松工業技術支援センターでは、使用記録簿を利用者の目に届かないところに保管し、仮に利用者に見られてもいように使用記録簿には利用者の会社名・氏名も記載せず、センターの受付にある県収入証紙の収受記録と照合しないと、利用者の会社名・氏名が分からないようにしていたが、利用者情報への対応について、かなり対照的な印象を受けた。

監査結果 <意見 096> 備品使用簿の記載内容や管理の見直し

県の試験研究機関にとって、利用者情報が外部に漏洩するような事態は最も避けなければいけないことであり、使用記録簿から具体的にどのようなことが行われたのかまでは分からないとしても、情報管理が甘いという印象を与えるような状況は改善しなければならない。

他のセンターの取扱いを参考に、備品使用簿の記載内容や取扱方法を見直すべきである。

② 浜松工業技術支援センター

検出事項

当センターの直近の現物確認用の物品台帳を通覧し、以下の2点を検出した。

⑦設置場所欄の登録情報の修正が不十分なところがある。

（車載EMC棟の備品で、過去に仮置きした電子計測試験室のままになっているものがある）

⑧1990(平成2)年度に取得した光学特性評価装置は、16の機器、3つのシステム群から構成されているが、物品台帳では1つに集約して計上されている。全てが一体として機能するわけでもなく、現在は、使えない機器も含まれている。

監査結果 <意見 097> 物品台帳の見直し

検出された⑦⑧については、次のような対応を検討すべきである。
⑦現物確認の際の異動事項の記録と物品台帳の修正登録方法の見直し
⑧部分的な売却・処分をした時の処理がしやすいように物品台帳に区分計上する（過去分も、適宜修正すべき）

(3) 現物確認

① 備品の現物確認に関するルール

県では、静岡県財産規則第 16 条における物品現在高報告書の作成のため、毎年度、備品の全件の現物確認を行うこととされている。ただし、数が多く毎年の全件確認が困難でやむを得ない場合には、例外的に数年間に分けて計画的に全件を確認する方法（循環確認）も容認されている。

② 現物確認の実施状況

確認した状況

工業技術研究所の各研究拠点では、毎年、備品の全件を対象に現物確認を実施している。しかし、沼津と浜松の工業技術支援センターには、実施記録（現物と照合したチェックマークやコメントが記入された備品リストなど）が残されていたが、それ以外の本所と富士については、実施記録がなく、実際に全件を対象に現物確認が行われたのかどうかを事後検証できなかった。

所見 実施記録の保存

対象：工業技術研究所（本所）、富士工業技術支援センター

今回の監査では、試験研究機関・研究拠点によって現物確認の実施状況にばらつきがあることを確認し、用度課に対して、現物確認や遊休物品の管理方法などについて提案をする。その中で、実施記録の保存についても触れている。（⇒ P156 からの全体共通事項 G 2 参照）

(4) 遊休物品

① 全般的状況

検出事項

工業技術研究所の 4 つの研究拠点の令和 5 年度の「主要備品調」（金額上位の 20 件のリスト）には、利用実績の少ないものが散見される。それらについてヒアリングをすると、故障して使えないものや、後発品に比べて性能が劣化していて、ほとんど使用されていないものが処分されずに保管されていることを確認した。

各研究拠点の令和 5 年度の物品台帳から、計上されている備品の件数と、そのうち取得後 20 年以上経過しているものの件数を集計したのが下表であるが、古い

物が多く、既にメーカーのサポートが終了している、交換部品が手に入らない、などの理由から遊休状態になっているものも少なくないと推察される。

しかし、どの拠点においても、現物や物品台帳に故障中や遊休物品であることは表記されておらず、使用中の物品と混在しているので、担当者以外には、その実態を把握することが難しい。

研究拠点	物品台帳上の件数	20年以上経過分
工業技術研究所（本所）	931 件	316 件
沼津工業技術支援センター	413 件	268 件
富士工業技術支援センター	657 件	486 件
浜松工業技術支援センター	831 件	445 件

遊休品が廃棄されない理由としては、公費を使っているので安易に捨てにくいということもあるが、廃棄費用を予算化しようとする、他の活動費を削らなければならないため、後回しにしている、という状況がある。研究活動に必須の機器類で、買い替える場合には、更新時に廃棄費用も予算化しやすいが、買い替えが無く、ただ廃棄だけをする場合には、大型の備品や、有害物質が付着している備品は、廃棄費用が多額になるので、廃棄しにくくなる、という状況がある。

監査結果 <意見 098> 遊休物品の整理と顕在化

使用見込みのない機器類は、他の研究機関等への転用希望を確認する手続を行った上で、できるだけ専用の保管場所にまとめて保管し、難しい場合は、研究室内のデッドスペースに移動させ、研究室内の動線や作業効率を高めるような保管をすべきである。

また、遊休物品であることを現物でも物品台帳でも分かるようにして、物品台帳から廃棄予定リストを作成し、計画的に廃棄処理を進められるようにすべきである。

なお、遊休物品については、用度課に対して具体的な管理方法の検討と全庁への周知を提案する。

⇒ P156 からの全体共通事項 G 2 参照

(5) 貸出

① 全般的状況

確認した状況

工業技術研究所は、民間事業者への研究機器等の貸出を積極的に行っており、貸出に関するルールや運用は、基本的に工業技術研究所で統一されている。

そのため、下記②から⑤の検出事項については、工業技術研究所全体で対応を検討すべきものであると考える。

② 禁止行為の設定

確認した状況

当研究所では、機器が損壊するなどして損害が生じた場合には、民法の損害賠償責任（第400条、第415条第1項及び第709条）があるため、一律に、貸出約款や同意書などのやりとりをしていない。そのため、善管注意義務の範囲を超えて特定の行為を禁止する（及び違反にペナルティを設ける）ことはできておらず、仮に、使用方法に問題があり、研究機器が損壊しても、故意又は過失の判断で県が不利な状況になる恐れがある。

所見 具体的な禁止行為の設定の要否の検討

現時点において具体的な問題や懸念が生じてはいない、ということなので、所見として留めるが、研究機器の中でも、特に高額な機器などについては、損壊した場合に相手方に確実に補償を請求できるように手当てをしておくことが重要である。

高額なもの、壊れやすいもの、温度や回転数など使用条件の制限を設けやすいもの、などの特定の要件を満たすものについては、特別に利用約款や同意書で禁止行為を明確にするなどの対抗措置をあらかじめ規定しておき、適宜、特定の要件に該当するものがあれば、適用していくような方法が望ましいと考える。

③ 反社会的勢力の確認

検出事項

研究機器の貸出は、「静岡県工業技術研究所の設置、管理及び使用料に関する条例」と「当条例施行規則」に規定されているが、反社会的勢力の確認に関する条項は特に設けられていない。

監査結果 <意見 099> 反社会的勢力の確認条項の設定

反社会的勢力の確認に関する条項を追加することを検討すべきである。

④ 直前のキャンセル

検出事項

研究機器のうち、事前の準備に時間がかかるものや利用希望者が多いものについては、安易な利用予約とキャンセルをされると、県にとっても他の利用者にとっても経済的な損失が発生することになる。

現在、備品（研究機器）の貸出については、正式な予約制度はなく、利用者からの申込みに対して、県は、一律に承諾書を発行していない。県が承諾したという証拠がないので、直前のキャンセルによって生じた損害に対しても請求が難しい状況にある。また、当研究所では、公共機関のため特定の相手方の利用を制限することはできないと考えている。

所見 予約制度と貸出制限についての検討

現時点において具体的な問題や懸念が生じてはいない、ということなので、所見として留めるが、研究機器の貸出について、予約制度と貸出制限についての検討を提案したい。

ただし、予約制度は、全ての研究機器を対象にするのではなく、事前の準備に時間がかかるものや利用希望者が多いものなどに限定して良いと考える。

また、貸出制限については、公営図書館で長期間返却をしない利用者などに対して適用しているケースもある。他の利用者の利用機会を不当に妨げることへの牽制であり、公共機関であっても合理性が認められると考える。当研究所でも、例えば、一定期間内に複数回のキャンセルをした利用者に対して、一定期間の貸出を制限することなどが考えられる。

⑤ 貸出時と返却時の確認記録

検出事項

研究機器の貸出に当たり、貸出前と貸出後の状態の確認記録は特に作成されていない。そのため、返却時に損傷が見つかって、以前からあったものなのかどうかを利用者に主張することができない。

監査結果 <意見 100> 記録対象・方法の検討

全ての研究機器の貸出に行くかどうかは別として、少なくとも、高額なものや壊れやすいものについては、貸出前と貸出後の状態の確認記録を残すことを検討すべきである。

⑥ 沼津工業技術支援センター／機器等使用受付簿

検出事項

研究機器を貸し出す際の機器等使用受付簿の「消印押印」及び「科長」欄について、担当者によって記載方法が異なっていたり、記載をしていなかったりするケースが散見された。

この点についてヒアリングをすると、機器使用の確認は、担当者が申請書等の確認と合わせ「保存」欄にチェックマークを記載しているため、実質的に「消印押印」「科長」欄は使用していないとのことであった。

監査結果 <意見 101> 機器等使用受付簿の見直し

機器等使用受付簿の記載状況を確認するとともに、運用手続と受付簿の様式を見直し、受付簿の記載方法の違いや未記入があれば、一目で手続のミスや漏れが分かるようにすべきである。

(6) 文化的価値のあるもの

① 富士工業技術支援センター

検出事項

当センターには、全国の公設試験研究機関の中でも4か所しかない製紙科が設置されており、県外からも製紙関係の事業者が相談や研究機器の利用に訪れている。

当科には、現在、ほとんど利用されることがないが、昔の製紙技術を確認するために処分せずに保有している機器類がある。県は、当該機器類の文化財的な価値が高ければ、通常の備品と同じような廃棄処分の手続をするのではなく、後世に残すための保存や然るべき施設への移管などを検討すべきであると考えているが、現状は、今後の取扱いについて、具体的な検討は行われていない。

所見 文化財的価値の客観的な評価の確認

現時点において具体的な問題や懸念が生じてはいない、ということなので、所見として留めるが、文化財的な意味で希少な機器等は、将来の取扱いを検討するためにも、事前にその価値を客観的・第三者的に確認しておいた方が良いのではないかと考える。

文化財的な価値を客観的・第三者的に確認する方法としては、例えば、(一社)日本機械学会の機械遺産に申請して、認定されるのかどうかを確認する、などが考えられる。

(7) 研究機器のリース契約

① 富士工業技術支援センター

検出事項

工業技術研究所は、他の試験研究機関に比べて民間事業者の研究機器の利用が多く、研究所も民間のニーズを意識して研究機器の導入を検討している。

研究所にとっては、常に最新鋭の機器を更新できれば良いが、予算的な制約は大きい。また、研究機器は、汎用性が低く転用が難しいため、リース契約の場合、中途解約すると残リース料とほぼ同額の違約金が発生し、長く使用するなら購入した方が安いという判断になり、リース契約は採用されにくい。

一方、当センターには、全国でも数少ない製紙科が設置されており、当センターに先進的な研究機器が設置されることは、製紙機械メーカーにとっては県内外の製紙会社等へのPR効果もある。また、少量の材料で先進的な技術の試験製造ができるような機器については、研究所で民間事業者が試験的に利用し、一定の評価を得ることで本格的な製造機械の販売につながれば、機械メーカーにとっても最新鋭の機器を提供するメリットもある。実際に、令和5年度に製紙科が先進的な研究機器を購入した時には、入札参加者の入札金額には大きな開きがあり、入札した業者はPR効果などを意識して入札金額を設定していたことが推察され、リース契約を提案することも可能だったように思われる。

監査結果 <意見 102> 先進的な研究機器等に対するリース契約の検討

対象：全研究拠点

研究のニーズが変わる可能性が高いものや研究機器の性能が年々進化しているような機器については、機械の物理的耐用年数ではなく、機能的耐用年数で購入すべきか、リース契約で更新させていくべきかを比較検討すべきである。

一般的には、研究機器は、汎用性が低く、転用が難しく、金利を除くリース料総額と取得価額がほぼ同じになりやすい。

しかし、機械メーカーにとっても最新鋭の機器を研究所に提供するメリットがあるようなものについては、リース契約の条件を提案することも検討すべきである。

4 薬品

(1) 薬品リスト

① 全般的状況

確認した状況

他の試験研究機関では、研究科ごとに書式や記載項目、内容が異なっていることが多く、沼津工業技術支援センターでも同様であったが、その他の本所、富士、浜松の3拠点は、拠点内で様式が統一されているので、所属長や総務課等の職員によるモニタリングもしやすくなっている。

研究拠点	特徴
工業技術研究所 (本所)	研究所全体で1つの薬品リストを作成。 基本的に容器1本につき1行で記載。 前期末数量、当期購入料、当期使用量、当期末残高を記載。
沼津工業技術 支援センター	研究科単位で、毒物・劇物と一般試薬を分けて作成。 記載項目は、保管場所と数量・容量は共通してあるが、ロット番号、規格、CAS番号(※)などの項目は研究科によって異なる。 数量は現物確認を行った時の数量が表示されている。 ※ CAS番号とは、化学物質の識別番号のこと。
富士工業技術 支援センター	研究所全体で1つの薬品リストを作成し、共通の6桁の管理番号で、取得年度、所管する研究科が区別できる。 基本的に容器1本につき1行で記載。 量は残量ではなく容器の容量を示し、残量があるものは使用終了日欄が空欄で、薬品名や量のセルが違う色になるようにマクロを組んでいるので、一目で分かるようになっているが、開封されて使用中のものなのか、未開封のものなのかは分からない。

浜松工業技術 支援センター	研究科別にファイルを分けているが、様式は統一化され、共有フォルダに収納しているので、所属長や総務課等の職員がモニタリングしやすい。使用中の薬品の残量は、容器の容量と目分量による残量割合から量換算表示されるようになっている。
------------------	---

所見

4つの研究拠点の薬品リストには、いずれも半年ないし1年ごとに行われる現物確認の時の状況（有無、残量）を記録したものとなっていて、日々、変動する残量を示すものにはなっていない。

薬品リストを現物確認の実施結果と考えるのか、日々の業務に利用する帳票と考えるのかによって、リスト上の項目や作成にかかる手間も変わるが、後者であれば、他の研究拠点のものと比較しつつ、薬品リストをどのように活用したいのか、という視点から、現在のリストに不足しているもの、逆に手間をかけすぎてしまっているものを見直しても良いのではないと思われる。

例えば、長期間、保有しているものを抽出し、廃棄処分の検討対象にしようとする場合には、富士工業技術支援センターのように、容器単位で管理番号を発番し、取得年度も分かるようになっていれば、容易に抽出できる。一方、本所の薬品リストには、「当期使用量」の欄もあり、直近のリストを通覧すると、当期の使用量がゼロのものが散見されるが、いつから使用されていないのかまでは分からない。備考欄に、初めて使用量がゼロになった年度を追記し、翌年度以降に使用実績があれば記載を消し、使用実績が無ければ記載をそのまま残すように手間を加えれば、いつから使用されていないのかが確認できるようになる。

研究所内にある薬品のリアルタイムの残量を一覧表形式で把握したい、ということであれば、P76のBの5(4)②（農林技術研究所／次世代栽培システム科）を参考に、下記(2)の受払管理を見直しても良いと考える。

(2) 受払管理と現物確認

① 全般的状況

検出事項

工業技術研究所の各研究拠点における薬品の日々の受払管理と定期的な現物確認の実施状況は、下表のとおりである。

研究拠点	受払管理と現物確認の実施状況
工業技術研究所 (本所)	毒物・劇物は受払簿に使用の都度、使用量を記録するが、一般試薬は日々の受払管理は受入（増加）だけを記録し、期首残高と当期の増加高の合計と現物確認時点の残量との差額で、当期の使用量を計算している。現物確認は半年に一度、薬品類全般を対象に行っているが、使用中の容器については、目分量（例えば、約半分など）で確認している。

沼津工業技術支援センター	毒物・劇物は、受払簿に使用の都度、使用量が記録するが、一般試薬は受払簿を作成していない。 現物確認は年に1回、薬品類全般を対象に行っているが、使用中の容器については、目分量（例えば、約半分など）で確認している
富士工業技術支援センター	毒物・劇物も含め、日々の受払簿は作成していない。 全ての薬品の容器に薬品リストに記載されている管理番号ラベルを貼付し、年に1回、薬品の全件を対象に現物確認を実施している。ただし、確認しているのは、リストに載っている薬品容器の有無だけで、使用中なのか未開封なのかは確認・記録していない。
浜松工業技術支援センター	薬品全件を対象に受払簿を作成し、現物確認を年2回実施している。 使用中の薬品の現物確認は、毒物・劇物など管理責任が強く求められるものについても、目分量（例えば、約半分など）で確認している。

薬品については、備品のように現物確認の県のルールも無く、研究所に管理方法が委ねられているが、研究科によっても、取り扱う薬品の質（危険性・重要性）や量が異なるだけでなく、1回当たりの使用量がごく少量の場合も多いので、どこまで日々の払出管理をすれば良いのか、統一的な方法を定めるのが難しい。

管理責任と手間との両立という点では、管理責任が強く求められる毒物・劇物と一般試薬で管理手続に強弱をつけるという方法が分かりやすく、工業技術研究所だけでなく、他の試験研究機関でも採用されている。

しかし、毒物・劇物について、沼津工業技術支援センターでは、日々の受払管理が行われていない。他の本所、富士、浜松も、日々の受払管理が行われていても、日々の受払で秤量まではしていない、現物確認でも目分量で確認している、使用中のものについて残量を確認していないなど、厳密に払出量や残量が確認できていないので、大きな異常には気付くことができても、少量の持ち出しや紛失には気付けないリスクがある。

監査結果 <意見 103> 受払管理と現物確認の方法の見直し

対象：全研究拠点

財務事務管理的な観点からは、毒物・劇物など管理責任が強く求められるものと一般的な試薬類とで管理手続に強弱をつけて、リスク管理と効率性とのバランスをとることと、管理責任が強く求められる薬品の管理方法については、研究所全体としてのレベル合わせをしておくことが重要である。

現状、毒物・劇物などについても、異常な払出や紛失があっても気付きにくい状況にあれば、管理手続の見直しが必要である。例えば、使用中の毒物・劇物については、使用の都度、使用前後の容器込みの重量を計測・記録し、定期的な現物確認でも容器込みの重量を計測するようなやり方などを提案する。

<参考事例>次世代栽培システム科
P76 の B（農林技術研究所）の 5（4）②参照

5 情報管理

(1) 公用USBメモリ

① 工業技術研究所（本所）／公用USBメモリの数量

確認した状況

当研究所（本所）には、公用USBメモリが20個付与されており、内訳は、8つの研究科と総務課、企画調整部の計10の部署が各2個を管理しているが、他の研究拠点に比べるとかなり多い。

全庁的にPCのモバイル化が進んでおり、公用USBメモリを使用する機会が減っている中で、実際の使用状況に比べて、保有している数が過大になっているように思われる。

所見 管理すべき数量の見直し

使用状況を確認し、過大分は本庁への返還、又は金庫内にまとめて封印をして保管することで日常の管理対象から外すことや、総務課が一括管理することなどを検討しても良いと考える。

② 工業技術研究所（本所）、富士工業技術支援センター／返却確認

検出事項

工業技術研究所（本所）と富士工業技術支援センターでは、公用USBメモリを使用する時は、使用者自身が保管場所からの持ち出しと返却、管理簿への記入の全てを行っていて、第三者の確認は行われていない。

また、管理簿には、定期的な現物確認が行われている記録（確認印）もないので、実施されているかどうか分からない。

現状のままだと、使用者が管理簿への記入をせずに使用することも可能であり、定期的な現物確認も無ければ紛失しても気づきにくい状況にある。

監査結果 <意見 104> 管理方法の見直し

全庁的にPCのモバイル化が進んでおり、公用USBメモリを外部に持ち出す機会が減っているが、他の研究所において、使用者自身が保管場所からの持ち出しと返却、管理簿への記入の全てを行っていた結果、紛失に気付くまでに時間がかかった事案も検出されている。例えば、使用者以外の者が返却確認をして記録を残すなど、管理方法を見直すべきである。

(2) 情報管理に関する業務担当者 ⇒ P160の全体共通事項G3(3)参照

(3) 研究所単独のファイルサーバー ⇒ P162の全体共通事項G3(4)参照

6 研究課題の選定・評価

(1) 研究課題の選定プロセス

① 全般的状況

検出事項

県の試験研究機関は、産業界の技術的要望に沿った研究課題を選定するために、民間事業者等からの要望を収集している。農林技術研究所及び畜産技術研究所では、研究所と民間事業者等を繋ぐパイプ役として、県内7カ所に配置された農林事務所があるが、工業技術研究所には、そのような県の組織は無く、4つの研究拠点にそれぞれ協議会を設置し、さらに、各協議会の下に各研究拠点にある研究科に関連する専門分野別の部会を設置している。

協議会及び部会には、各地域の関連業界の企業や団体が会員として参加し、会議での意見交換から研究課題の要望などが収集される。

また、工業技術研究所は、保有する研究機器等を民間事業者に貸し出す機会が多く、日常の研究機器の貸出や技術相談のやりとりの中から研究員が要望や課題を拾い出す取組もしている。

工業技術研究所内部での選定プロセスは、「静岡県工業技術研究所研究指針要領」（以下、「要領」とする）に規定されており、収集された要望を基に各研究科が「研究課題推進計画書」を作成し、研究所内の研究調整会議で検討されたのち、本庁での選定プロセスに移行する。

研究科が「研究課題推進計画書」を作成するプロセス以降は、県の組織内部での手続となり、書類の書式も整っているが、協議会や部会での意見交換から要望事項の抽出から「研究課題推進計画書」までのプロセス、要望に対するフィードバックについて、次のような検討事項があると思われる。

- ㊦協議会及び部会は、4つの研究拠点でそれぞれ独立して運営されており、協議会及び部会の議事録の書式もバラバラである。役員の選考基準なども明確ではなく、会議参加者数がかなり少ない拠点もあるので、やろうと思えば、かなり恣意的な運営もできてしまうように見える。
- ㊧協議会及び部会の議事録を見る限り、意見交換のテーマは主に業界の動向や課題に関するもので、研究課題については、直接的に要望を聞き取っているような記録はない。また、議事録とは別に、各研究所が協議会及び部会の意見交換から認識した要望事項のまとめ資料があれば良いが、そのような資料も作成されていない。そのため、協議会及び部会の意見交換から、どのような要望事項が認識され、「研究課題推進計画書」に反映されたのかというプロセスのつながりが外部の第三者には分からない。
- ㊨工業技術研究所では、自分たちが選定した研究課題(案)を協議会及び部会に報告するが、研究課題として取り上げなかった要望に対する回答などは行われていない。

⑤要領では、協議会及び部会から試験研究課題を含めた技術的要望等を把握をすることになっているが、富士工業技術支援センターでは、毎年、5～6月頃に研究員が地元企業から研究課題やセミナーテーマ、導入する機械などに関する要望の聞き取りを行っている。

監査結果 <意見 105> 研究課題選定プロセスの見せる化

公設試験研究機関である以上、研究課題が産業界の要望に沿って選定されていることや選定プロセスが公正であることを外部の第三者にも説明できるようにしておくことは重要である。

この点、農林技術研究所・畜産技術研究所では、民間事業者からの情報収集に多くの人に関わることもあって、研究課題の選定プロセスのフロー図や各種書式が整備され、各プロセスで行われている内容や、プロセス間のつながりが第三者にも分かりやすくなっている。また、広く収集した要望に対して、どのような対応をするのか回答書を作成・送付している。対応は、研究課題として取り上げる場合だけでなく、技術指導という形で対応することや研究課題として取り扱うことが困難で断る場合などもあるが、受け取った要望に対してどのような対応をするのかという部分も文書化されている。

一方、当研究所は、協議会や部会を設置しているものの、直接、会員から研究課題に関する要望事項を書面で確認しているわけではなく、協議会や部会での意見交換などを参考に研究所が要望事項を仮説的に抽出したものであり、その抽出過程の文書化もできていない。

研究課題が産業界の要望に沿って選定されていることや選定プロセスが公正であることを外部の第三者にも分かりやすく形に残すにはどうすべきか、という視点で、上記の㉗から㉙の検討事項について、見直すことを提案する。また、⑤については、協議会及び部会では、実施時期や回数、参加者数が限られ、十分な技術的要望等の確認が難しいのであれば、要領を見直し、個別の聞き取り調査やその記録も研究課題の設定手続に加えることも検討すべきである。

② 沼津工業技術支援センター／協議会

確認した状況

当センターの令和5年度の協議会の会員は108人だが、通常総会（R5.6.26）の参加者は14人、委任状は55人だった。

所見 協議会の開催方法の見直し

協議会の総会参加者が少ないが、特定のメンバーで運営されているような誤解が生じないように、参加者を増やす工夫が必要である。

協議会のメンバーが参加しやすい日時や場所の見直し、集合対面型とWEB参加型の併用などを検討しても良いのではないかと考える。

7 金庫内保管物

(1) 郵券

① 工業技術研究所（本所）

検出事項

工業技術研究所（本所）は、切手・ハガキについて、毎月、出納簿と現物との照合を管理者が確認しているが、郵便料金の改定によって、長期間、使用されていないものが多い。

監査結果 <意見 106> 使用見込みのない郵券の管理

郵券の保有による紛失リスクと管理事務を減らすために、使用時に必要分だけ購入し、できるだけ手元に保有しないようにしている研究拠点もあり、当研究所もそれに倣うべきである。

現在保有しているものについては、できるだけ早期に使い切ることを検討するとともに、使用見込みがなければ、例えば、封筒に封印の上、金庫に保管するなどして、紛失の防止と毎月の残高確認の簡便化を図ることを検討すべきである。

③ 富士工業技術支援センター

確認した状況

当センターは、出納簿と現物の一致を四半期ごとに管理者が確認しているとのことであるが、出納簿に確認印などの証跡がない。

所見 郵券の管理方法の見直し

出納簿などに管理者の確認証跡を残すことが望ましい。

8 委託業務

検出事項なし

9 受託事務収入

(1) 受託料の算定基礎

① 全般的状況

検出事項

令和5年度の「歳入予算執行状況調」に計上された工業技術研究所の4つの研究拠点（会計単位）の受託事務収入の内容と歳入金額は、下表のとおりである。

(単位：円)

研究拠点（会計単位）	歳入予算執行状況調		監査人集計 ※	
	内容	歳入金額	公的	民間
工業技術研究所（本所）	研究	6,559,800	1,989,000	4,570,800
沼津工業技術支援センター	研究	1,852,865	1,145,523	707,342
富士工業技術支援センター	研究	—	—	—
浜松工業技術支援センター	研究	2,942,703	—	2,942,703

※ 表の右側は、監査人が歳入の内訳データを基に、県が受託料の算定基礎について検討する余地がほとんどない公的なもの（国庫等受託研究）と、検討ができる民間のものを区分集計したものである。

上記の4つの研究拠点で受託料の算定基礎を確認したが、いずれの研究拠点も、業務に関わる職員の人件費や使用される機器等の減価償却費を含めていなかった。

一方、各研究拠点では、依頼試験手数料や機器使用料を県収入証紙で徴収しているが、これらについては、事前に料金が設計されていて、その料金設計の積算根拠資料を見ると、県職員の時間当たり人件費や検査機器の減価償却費も加味して設計されていることが確認された。

なお、今回の監査では、全ての試験研究機関で同様の状況が確認された。

監査結果 <意見 107> 受託料算定の算定基礎の見直し

受託料収入の算定基礎と県収入証紙で徴収する機器使用料収入等の算定基礎との不整合には合理性がない。試験研究機関は、民間受託研究の受託料収入についても、基本的には利用者に人件費や減価償却費の負担を求めるように本庁の各所管課、その他関係部署と連携して、県の統一的な考え方を見直すべきである。

⇒ P163 からの全体共通事項G4 参照

10 共同研究

(1) 秘密保持契約

① 全般的状況

確認した状況

今回、監査対象に選定した共同研究の契約書には、機密保持の条項はあったが、共同研究契約締結前に秘密保持契約は締結されていなかった。

この点について、当研究所は、自分たちの研究で開発した技術やノウハウを世の中に広めていきたいと考えているので、それらの情報が外部に漏れることもリスクとは捉えていないため、秘密保持契約のひな型を持っておらず、秘密保持契約は、民間企業等から、締結の要望があった場合にのみ作成している。

民間企業等から秘密保持契約締結の要望があり、民間企業等から契約書案が提示される場合には、その内容を確認して、特段問題がなければその内容で作成をしている。一方、民間企業等から契約書案の提示がない場合には、当研究所で過去に締結したものを基に契約書を作成して締結している。

所見

⇒ P168 の全体共通事項G 6 (2) 参照

(2) 契約期間

① 工業技術研究所 (本所)

確認した状況

県の他の試験研究機関では、共同研究契約について、一定の場合には複数年契約ができるようになっているが、当研究所では、共同研究は当該年度内で契約を行うとされており、期間について例外が許容されていない。

監査結果 <意見 108> 運用ルールの見直し

複数年度の契約書に金額を記載する場合には、債務負担行為の手続（財政協議、議会の承認）が必要となり、非常に手間がかかるが、契約書に金額の記載が無ければ、複数年度の契約でも会計上は問題ないことが確認された。

相手方から複数年度の契約を求められたときに共同研究の機会を逃す恐れがあるので、運用ルールを見直し、相手方から複数年度の契約を求められ、契約書に金額の記載を要しない場合には、例外的に複数年度契約も容認することを検討すべきである。

⇒ P169 の全体共通事項G 6 (3) 参照

(3) 契約書

① 全般的状況

確認した状況

共同出願・実施契約については、県で統一的な書式があるが、共同研究については統一の契約書のひな型がない。各研究所において、担当者が、その都度、相手方と内容を協議して作成し、個々の契約書について、法的専門家がリーガルチェックを行ってはいない。

所見

⇒ P170 の全体共通事項G 6 (4) 参照

(4) 特許権等の譲渡

① 全般的状況

確認した状況

静岡県では、共同研究によって取得した特許権等が県にとって不要になった場合でも、共同権利者が権利の維持を希望すると、県が無償で共同権利者に権利を譲渡するということができず、これまでかかった経費を共同権利者に負担してもらうような有償譲渡しか認められない運用になっている。

通常、県にとって不要になった特許権等を共同権利者が有償で買い取ることは考えにくく、県も特許権等の維持に付き合わざるを得なくなり、無駄な維持コストを発生させる構造になっている。

所見 具体的事案への対応

具体的な事案が生じた場合には、本庁所管課、産業イノベーション推進課、資産経営課などと無償譲渡の可否を協議することを提案する。

⇒ P170 の全体共通事項G 6 (5) 参照

11 科研費

(1) 銀行口座

① 工業技術研究所（本所）

確認した状況

「静岡県経済産業部が所管する試験研究機関における個人向け競争的研究資金の取扱指針」（以下、「指針」とする）では、科研費は、研究課題毎に管理する口座を開設し、終了後は口座を解約することになっている。

当研究所（本所）では、県の規則のとおり、研究課題毎に、管理する口座を作成して、終了後は解約していることを確認した。

所見 運用の見直し

当研究所は、指針を遵守していたが、指針を所管する産業イノベーション推進課に対して、指針の見直しと試験研究機関への運用の周知を提案するため、当研究所も運用を見直すことになると思われる。

⇒ P172 の全体共通事項G 7 参照

(2) 間接経費

① 工業技術研究所（本所）

確認した状況

職員が研究代表者等（研究代表者又は研究分担者）として競争的獲得資金に応募するときは、所属長に届け出て、承認を得る必要がある。

その際に、間接経費を計上する場合は、使途について、所属長は担当部署の課長と協議を要するとされている。

しかし、実際に書面協議はしているが、光熱費に充てるという流れが既定路線となっている。

監査結果 <意見 109> 運用実態の確認と規定の見直し

間接経費の使途が事実上決まっているのであれば、形式的な書面協議は無意味である。

間接経費に関する運用実態を確認し、間接経費の使途や枠を予め包括的に定めるなどの規定の見直しと規定通りに運用されているかどうかの確認の徹底を図るべきである。

F 環境衛生科学研究所

1 事業の継続性に関わるリスク

(1) 自然災害や長時間の停電等によるリスク

確認した状況

当研究所は、立地的に水害や土砂災害のリスクは高くはない。また、研究用の生物は水生生物のみの飼育で、災害の発生によって、飼育動物が死滅し、研究活動に支障が出るようなリスクは少ない。

(2) 設備の老朽化によるリスク

確認した状況

当研究所の庁舎は2020(令和2)年に建設されたもので、破損・汚損箇所は確認されなかった。

(3) 労務上のリスク

確認した状況

当研究所には、勤務年数が20年目の研究員がいるが、研究及び外部資金獲得を当該職員に強く依存していて、当該職員が勤務できなくなった場合には、研究所の業務に大きな支障が生じるリスクがあり、ノウハウの継承が課題になっている。

また、試験研究機関では、研究員の他に、研究活動の補助を行う会計年度任用職員が採用されていて、当研究所にも5人在籍しているが、長年にわたり特定の業務を任されているような職員はいない。

所見 研究員の育成

研究員の育成は、P149の6(1)研究体制に記述する当研究所の試験研究所としての機能の在り方をどう考えるかという課題につながっている。

2 公有財産

(1) 特許権等

① 公有財産調における特許権等の表示区分

確認した状況

県では、会計単位ごとに「公有財産調」を作成しているが、当研究所は特許権等を「普通財産」の区分に計上しており、これは、P65のB(農林技術研究所)の3(2)①に記載した資産経営課の見解にも合致していることを確認した。

(2) 電話加入権

検出事項

電話加入権は、所管する会計単位(かい) から本庁・資産経営課に対して、年に一度、異動状況を報告することになっている。

当研究所では、2020(令和2)年の庁舎移転時に11件の電話加入権のうち、8件が光回線化したことで休止していたが、そのことが報告されていなかった。

監査結果 <意見110> 休止している電話加入権の報告

資産経営課に提出する「報告内訳書」と「電話加入権現在高報告書」の記載内容の確認を徹底する必要がある。
--

3 備品

(1) 現物確認

① 備品の現物確認に関するルール

県では、静岡県財産規則第16条における物品現在高報告書の作成のため、毎年度、備品の全件の現物確認を行うこととされている。ただし、数が多く毎年の全件確認が困難でやむを得ない場合には、例外的に数年間に分けて計画的に全件を確認する方法(循環確認)も容認されている。

② 現物確認の実施状況

確認した状況

当研究所では、毎年、用度課による物品事務指導検査が行われる前に、全件を対象に現物確認をし、修正箇所は物品管理システムで物品内容変更書を起票する等の対応をしている。現物確認は、総務課から各研究部に対して指示し、その実施記録(現物と照合したチェックマークやコメントが記入された備品リストとその結果をまとめた一覧表)も総務課で回収し、保管されていた。

(2) 遊休物品

① 全般的状況

検出事項

当研究所は、2020(令和2)年に現在の庁舎に移転したばかりで、移転の際に、不要なものが処分されているが、今後は、故障や後発品に比べて性能が劣化していることなどから使用されないものが出てくることは避けられない。

現在、現物にも物品台帳の備考欄などにも、故障中や遊休物品であることを表記するような管理は特に行われていない。

監査結果 <意見 111> 遊休物品の整理と顕在化

使用見込みのない機器類は、他の研究機関等への転用希望を確認する手続を行った上で、できるだけ専用の保管場所にまとめて保管し、難しい場合は、研究室内のデッドスペースに移動させ、研究室内の動線や作業効率を高めるような保管をすべきである。

また、遊休物品であることを現物でも物品台帳でも分かるようにして、物品台帳から廃棄予定リストを作成し、計画的に廃棄処理を進められるようにすべきである。

なお、遊休物品については、用度課に対して具体的な管理方法の検討と全庁への周知を提案する。(⇒ P156 からの全体共通事項 G 2 参照)

② 電子顕微鏡

検出事項

当研究所は、2020(令和2)年に現在の庁舎に移転したが、移転の段階で、既に稼働していなかった電子顕微鏡(取得価格 23,185 千円)を新庁舎に移設し、専用の電子顕微鏡室に設置しているものの、古すぎて補修部品を入手できないため、使用できていない。更新の予算要望も出しているが、使用頻度の高い備品の更新すらできない状況にあり、電子顕微鏡室自体が物置のような状態になっている。

処分しない理由については、有事(新型コロナのようなパンデミック時の原因不明の感染症等)に備えて残している、という回答を得ているが、有事になれば補修部品を入手できるようになるわけでもなく、合理性に欠ける。

他の試験研究機関でも、機器を更新する場合には古い機器の廃却費用も併せて予算化できるが、更新ではなく、ただ古い機器を廃棄するだけの場合は他の活動費を削って捻出しなければならず、特に、大型の機器や有害物質が付着するような機器は廃棄費用が膨らむため、後回しになりやすいという状況を確認しているが、当研究所の電子顕微鏡も、更新が実現しないまま廃棄が先延ばしになっているように見受けられる。

監査結果 <意見 112> 電子顕微鏡の処分の検討

庁舎移転の際に、電子顕微鏡の更新の見込がどの程度あったのかは分からないが、結果的には、旧庁舎と一緒に処分し、無駄な移設費用は支出するべきではなかったように思われる。

また、有事に備えるという点では、電子顕微鏡を保有している他の試験研究機関との連携方法を具体的に検討する方が現実的である。

電子顕微鏡については、少なくとも5年以上使用実績が無く、コロナ禍という有事の際にも更新されなかった状況を考えると、具体的な更新計画がない限り、速やかに廃棄予算を確保し、処分すべきである。

4 薬品

(1) 保管状況

確認した状況

新庁舎に移転する際に、使用見込みのないものなどは整理されている。

薬品容器は、保管庫内に、秩序整然と保管されている。

保管庫の棚には、飛び出し防止用の柵や、ビンとビンの間のプラスチックの仕切り、薬品がこぼれ出ないように浅いプラスチック・パレット内に薬品ビンを入れるようにするなどの工夫をしている。

(2) 受払管理と現物確認

検出事項

薬品については、備品のように県の現物確認のルールがないため、今回の監査で、各試験研究所・研究拠点・研究科で管理方法が統一されていないことを確認している。

当研究所においても、4つの研究部門があるが、受払管理については、基本的には環衛研EMS（※）の規定で統一した方法として、環境科学部、微生物部、大気水質部は、毒物・劇物もその他の薬品類も本数単位で受払を記録しているが、医薬食品部は、GMP（医薬品の製造管理及び品質管理の基準）に係る監査で推奨されたことから、毒物については実際の使用量（容量、重量）で受払を記録し、その他の薬品類は保管容器の本数単位で受払を記録している。

現物確認については、研究所全体で環衛研EMSの取組の一環として、毎年9月末を基準日として受払記録上の残数と現物の照合（残数確認）を実施し、現物確認の結果は、各部の責任者、EMS統括責任者（副所長）が確認し、押印している。ただし、本数単位の確認は、使用中の容器を目分量（例えば、約半分など）で確認しているだけなので、大きな異常には気付くが、少量の持ち出しや紛失には気付けないリスクがある。

※ EMSとは、環境マネジメントシステムのこと。

監査結果 <意見 113> 受払管理と現物確認の方法の見直し

財務事務管理的な観点からは、毒物・劇物など管理責任が強く求められるものと一般的な試薬類とで管理手続に強弱をつけて、リスク管理と効率性とのバランスをとることと、管理責任が強く求められる薬品の管理方法については、研究所全体としてのレベル合わせをしておくことが重要である。

現状、毒物・劇物などについても、異常な払出や紛失があっても気付きにくい状況にあれば、管理手続の見直しが必要である。例えば、使用中の毒物・劇物については、使用の都度、使用前後の容器込みの重量を計測・記録し、定期的な現物確認でも容器込みの重量を計測するようなやり方などを提案する。

＜参考事例＞次世代栽培システム科
P76 の B（農林技術研究所）の 5（4）②参照

（3）不用品

確認した状況

廃棄予定の薬品については、当研究所が、最も厳格に管理していた。

廃棄予定の薬品は、専用の廃薬試薬リストを作成し、現物は、特別管理産業廃棄物として、庁舎棟 1 階にある廃薬品保管庫に保管される。

廃薬品保管庫には、防爆仕様の照明スイッチや廃液の流出防止のための出入口の床上 10 cm くらいの囲いが設置された専用の設計がされている。廃薬品保管庫内は、ラックが設置され、棚ごとに廃棄物の種類が分けられている。

5 情報管理

（1）セキュリティ体制

確認した状況

当研究所の庁舎は、各研究室の入口に職員カード認証による入退室管理システムが設置され、部外者が侵入できなくなっている上に、重要書類（紙）は鍵付きの書庫に保管し、重要な電子データは基本的に SDO（※）のサーバー内に保存している。

医薬食品部では、検査機器に付属している PC（SDO 外の PC で、インターネットに接続していないもの）にある検査データのうち、最近導入した機器の検査データ等については、ID やパスワードによるアクセス制限を設けるなどの措置をとっている。しかし、前述の GMP（医薬品の製造管理及び品質管理の基準）が求める管理レベルが年々高まっており、全国の地方衛生研究所でその対応が課題になっている。

※ SDO とは、「しずおかデジタル・オフィス」のことで、県庁職員 1 人に 1 台の PC を配備し事務処理を行う、全庁的なパソコンネットワークシステムのこと。

（2）情報管理に関する業務担当者 ⇒ P160 の全体共通事項 G 3（3）参照

（3）研究所単独のファイルサーバー ⇒ P162 の全体共通事項 G 3（4）参照

6 研究課題の選定・評価

(1) 試験研究所としての機能

確認した状況

試験研究基本戦略は、農林、畜産、水産・海洋、工業、環境の5つの分野で静岡県産業発展を目指している。この5分野のうち、環境分野を担う当研究所は県の組織上、くらし・環境部の所管にあり、その他の4分野は経済産業部の所管にある。

この分野及び組織上の違いもあって、経済産業部の所管にある4つの研究所では、各分野の民間事業者等からの要望に応えるような形で研究活動や技術支援活動が行われるのに対して、当研究所では、研究活動の他に、国や県が必要と考える環境衛生に関する検査業務の対応が大きな役割になっているという特徴がある。そのため、例えば、新型コロナウイルスのような感染症などが拡大すると、その検査業務に追われ、研究活動がほとんどできない状況になることもある。

研究のための予算も研究所全体で72万円（研究部が4つあるので、1つの研究部当たり18万円）と少額で、研究員も削減傾向にある。業務としての検査が優先される中で、特定の研究者に研究機能が集中し、組織的・計画的に研究活動の後継者を育成していくことも難しい状況にあると思われる。

所見

課題は確認できたが、それに対する有効かつ現実的な提案ができない。
県として、試験研究基本戦略に照らし、当研究所の試験研究機関としての機能をどのように維持・発展させていくのか、という方針を明確にしなければ、課題である研究者の後継者育成も具体的に検討できないように思われる。

(2) 研究課題の選定プロセス

確認した状況

県の試験研究機関が取り組む研究課題は、本庁の外部評価委員会によって選定・評価される。本庁内での当委員会などの運営は、経済産業部の産業イノベーション推進課が行っているが、くらし・環境部所管の当研究所も他の4分野の研究所と同じく、この選定・評価プロセスに組み込まれ、県の5つの分野の研究機関が組織を超えて、県の試験研究基本戦略に沿って選定や評価が行われるようになっている。

研究課題の選定は、本庁での外部評価委員会で検討される前に、各研究所内部で検討しており、経済産業部の所管にある4つの試験研究所では、各分野の民間事業者等からの要望を集めているが、当研究所は、本庁の環境政策課を通して、くらし・環境部と健康福祉部の各課に課題の要望がないかを確認し、その要望を基に、3月中下旬に当研究所が研究課題の提案をまとめている。

7 金庫内保管物

(1) 預金通帳

検出事項

預金通帳の管理について、以下の3点を検出した。

- ㊦ 科研費の口座が、研究課題ごとに作られていない。
- ㊧ 預金出納簿への記載を入出金の都度行っていないため、往査時の通帳残高と出納簿残高が異なっている。
- ㊨ 使用済みの古い預金通帳の処分ルールがない。

監査結果 <意見 114> 預金管理の見直し

㊦の科研費の管理口座については、後記 11 でも触れるが、複数の研究課題を1つの口座で管理するのであれば、研究課題別に出納簿を作成し、合計額が通帳残高と一致していることをいつでも確認できるようにしておくべきである。

その意味で、㊧については、入出金の都度、出納簿を記帳し、定期的に担当者の上長が確認した証跡を残すように見直すことを提案する。

㊨については、書類の保存期間を参考にルールを設けることを提案する。

(2) 郵券

確認した状況

当研究所は、郵券は使用する時に必要分だけ購入し、手元に保有しないようにしている。往査時も保有している郵券がないことを確認した。

8 委託業務

検出事項なし

9 受託事務収入

(1) 受託料の算定基礎

確認した状況

令和5年度の「歳入予算執行状況調」に計上された当研究所の受託事務収入の内容と歳入金額は、下表のとおりである。

(単位：円)

研究拠点 (会計単位)	歳入予算執行状況調		監査人集計	
	内容	歳入金額	公的	民間
環境衛生科学研究所	研究	84,684,629	84,684,629	—

上表の右側は、監査人が歳入の内訳データを基に、県が受託料の算定基礎について検討する余地がほとんどない公的なもの（国庫等受託研究）と、検討ができる民間のものを区分集計したもので、令和5年度の当研究所の受託料については、国庫研究に関するものと科研費の間接費だけで、受託料の算定基礎について検討する余地がほとんどなかったと判断した。

なお、今回の監査では、経済産業部が所管する4つの試験研究機関において、県収入証紙で徴収している検定料や使用料の算定基礎には職員の人件費や使用する機器類の減価償却費を加味して設計されているのに対して、民間に対する受託料の算定基礎には人件費や減価償却費が加味されていないことが確認された。

<参考> 受託料算定の算定基礎の見直し

受託料収入の算定基礎と県収入証紙で徴収する機器使用料収入等の算定基礎との不整合には合理性がない。試験研究機関は、民間受託研究の受託料収入についても、基本的には利用者に人件費や減価償却費の負担を求めるように本庁の各所管課、その他関係部署と連携して、県の統一的な考え方を見直すべきである。 ⇒ P163からの全体共通事項G4 参照

10 共同研究

(1) 内部検討

確認した状況

「静岡県環境衛生科学研究所共同研究取扱要綱」では、共同研究を行う場合には、予め、申請書を提出しなければならない、申請書の提出があったときに、共同研究の対象、期間、実施の可否について検討するとしている（第2～4条）。ただし、国や国立大学法人、公益的性格を有する法人との共同研究や競争的資金による共同研究の場合には、要綱の全部又は一部の適用を除外することが認められている（第12条）。

当研究所の令和5年度の共同研究は、第12条に該当するものだけで、事前の内部検討手続が適切に文書化されていること確認した。

(2) 秘密保持契約

確認した状況

当研究所では、共同研究を行う際に、秘密保持契約を特に締結していない。

その理由については、共同研究の相手方が、主に大学等の一定の関係を有している機関であるから、とのことである。

一方、共同研究契約書の条項には、3年間機密情報を書面による承諾なき限り、第三者に漏洩してはならない、という定めがあるだけである。

所見

⇒ P168の全体共通事項G6(2)参照

(3) 契約

確認した状況

共同出願・実施契約については、県で統一的な書式があるが、共同研究については統一の契約書のひな型がない。各研究所において、担当者が、その都度、相手方と内容を協議して作成し、個々の契約書について、法的専門家がリーガルチェックを行ってはいない。

担当者の負担が大きく、また、担当者の経験や知識によっては、県に思いがけぬ法的リスクが生じる内容で契約書を締結してしまう可能性がある。

所見

⇒ P170 の全体共通事項G 6 (4) 参照

(4) 成果

確認した状況

創薬研究は県のファルマバレープロジェクトの一端を担うものであり、研究のスキームは、県及び公益財団法人ふじのくに医療城下町推進機構ファルマバレーセンター（以下、PVCとする）等において構築されている。

当研究所の該当職員がファルマバレープロジェクト創薬探索事業に基づき発明したものは、職務発明の認定等を県で行う。各発明者の研究成果への貢献度に応じて協議、同意を得た上で持分割合を決定（合意書等の書類はPVCが保管）し、県で職務発明として評価を行った上で、PVCに出願前譲渡される。この発明の特許出願はPVCが行う。

当研究所にて薬理活性の増強や構造最適化のための合成を行うなどの特許への貢献がある場合には、持分割合を協議する際に主張し、その裏付けのために、研究の実績等について積極的に証拠化することが必要になると思われる。

所見

適切な成果物の共有持分を得るためにも、客観的な資料を残すように心がけるべきである。

(5) 化合物ライブラリー

確認した状況

当研究所は、PVCが所有する化合物ライブラリー（12万種類）などを共同研究者に対して契約に基づき提供している。

ライブラリーの化合物のうち、当研究所で新規合成された化合物は、特許を受ける権利を有する。一方、化合物ライブラリーはPVCが発明者より譲渡又は寄託等されたものが大部分を占め、これら化合物の特許を受ける権利は、発明者又はPVCが有している。

監査結果 <意見 115> 最低持分割合等の事前協議

県の共同研究に対する貢献度や価値を評価する場合、化合物ライブラリーの提供に関する当研究所の貢献度については、研究で実際に使用された化学物質の価値で捉えるのではなく、PVCが所有する膨大な化合物ライブラリーを契約に基づき当研究所が提供することに何らか考慮しても良いと考えられる。

化合物提供に係る持分割合については、共同研究の内容や進捗状況等によって大きく変動するため事前に定めることは容易ではないが、関係者との協議等の検討はするべきである。

11 科研費

(1) 銀行口座

確認した状況

「静岡県環境衛生科学研究所における個人向け競争的研究資金の取扱指針」(以下、「指針」とする)では、科研費は、研究課題毎に管理する口座を開設し、終了後は口座を解約することになっている。

当研究所(本所)では、上記7(1)(預金通帳)に記載のとおり、科研費の通帳が研究課題ごとに作成されておらず、県の指針どおりの運用が行われていないことを確認した。

監査結果 <意見 116> 運用の見直し

指針がある以上、それを遵守し、指針に見直すべき点があれば、指針の見直しをするべきであった。

なお、経済産業部が所管する試験研究機関においても同様の指針があり、指針の見直しを提案する。 ⇒ P172の全体共通事項G7参照

(2) 間接経費

確認した状況

職員が研究代表者等(研究代表者又は研究分担者)として競争的獲得資金に応募するときは、所属長に届け出て、承認を得る必要がある。その際に、間接経費を計上する場合は、所属長は、環境局環境政策課長と用途について協議を要するとされている。

しかし、当研究所では、「静岡県環境衛生科学研究所における競争的資金に係る間接経費の使用に関する方針」の「共通指針の6に定める具体的な項目に充当するもの」との規定に基づき光熱費に充当し「環境政策課長に報告」しているため、協議はしていない。

監査結果 <意見 117> 運用実態の確認と規定の見直し

運用実態を確認し、間接経費に関する規定と運用の見直しをすべきである。

G 全体共通事項

1 公有財産管理

(1) 本庁の関係課

経営管理部 資産経営課

(2) 土地 ⇒ 所見 P64 の B 3 (1) ① (果樹研究センター／旧施設跡地) 参照

(3) 特許権等

検出事項

県では、会計単位（かい）ごとに所管する公有財産を「公有財産調」に計上している。特許権等の計上区分は、県の内部資料である「県有財産事務の手引」にも明確に示されておらず、試験研究機関の公有財産調における特許権等の表示区分は、下表のように、会計単位によってバラバラであるが、複数の計上区分に分割して計上しているところは1つもないことを確認した。

試験研究機関	拠点（会計単位）	表示区分		
		行政財産	普通財産	公有財産に 準ずるもの
農林技術研究所	農林技術研究所（本所）※1	●		
	茶業研究センター	●		
	果樹研究センター			●
	森林・林業研究センター		●	
畜産技術研究所	畜産技術研究所（本所）		●	
	中小家畜研究センター	●		
水産・海洋 技術研究所	水産・海洋技術研究所 （本所）※2	●		
工業技術研究所	工業技術研究所（本所）		●	
	沼津工業技術支援センター		●	
	富士工業技術支援センター		●	
	浜松工業技術支援センター		●	
環境衛生技術研究所			●	

※1 次世代栽培システム科及び伊豆農業研究センター（本所・わさび生産技術科）を含む。

※2 伊豆分場、浜名湖分場、富士養鱒場を含む。

この点について、資産経営課に確認したところ、次のような回答を得た。

『行政財産は、県が直接的に公用又は公共の用に供する財産であって、他者への使用許諾等を想定していない。よって、県の研究機関で取得した既存の知的財産権については、特別の事情がない限り、普通財産であると考えられる。』

したがって、各研究拠点は、現在、保有している特許権等について、他者への使用許諾等の可能性を検討し、その可能性が明らかでない、という積極的な判断ができない限り、特許権等の計上区分を「普通財産」に変更すべきである。

監査結果 <意見 118> 周知と確認

資産経営課には、次のような対応を求めたい。

- ㊦「県有財産事務の手引」に、知的財産権の計上区分について明記する。
- ㊧知的財産権について、公有財産調査等において適切な区分で計上されているか確認し、必要があれば是正を指導する。

(4) 電話加入権

検出事項

電話加入権は、基本的にほとんど動きがないが、設置場所になっている各研究拠点到手書きの管理台帳が備置され、年に一度、資産経営課に対して「電話加入権現在高報告書」の報告を行っている。

今回の試験研究機関に対する監査では、次のような状況を確認した。

- ㊦資産経営課への報告は会計単位（かい）が行うが、会計単位になっていない研究拠点（水産・海洋技術研究所の分場など）では、管理台帳を使用することも無く、存在自体が忘れられ、担当者の異動時にも引継事項から漏れやすい。
- ㊧過去に統廃合された旧施設の電話加入権を引き継ぎ、ほとんど実体のないものを所管している研究拠点がある。
- ㊨5つの試験研究機関では、電話の光回線化が進んでおり、保有する電話加入権のうち、86.8%（152回線中、132回線）が休止している。

休止している電話加入権については、5年ごとに更新手続が必要で、所管する各会計単位が更新手続を行うことになっているが、次の点で更新手続が漏れ、権利を喪失するリスクがある。

- ㊦電話加入権は、日常的に動きがなく、意識されにくい。
- ㊧更新手続は5年に一度だけしかない。
- ㊨事務職員は3年に一度程度で異動がある。
- ㊩電子データであれば、更新期限のアラート設定などもできるが、手書台帳ではできない。
- ㊪各会計単位に対して、更新手続を促すような全庁的な管理はない。

監査結果 <意見 119> 周知と確認

資産経営課には、次のような対応を求めたい。

- ㊦電話加入権の全庁的な電子データを作成し、更新期限の確認を行う。
- ㊧定期的に電話加入権の更新について周知・注意喚起を行う。

2 備品管理

(1) 本庁の関係課

出納局 用度課

(2) 現物確認

検出事項

県では、静岡県財産規則第 16 条における物品現在高報告書の作成のため、毎年度、備品の全件の現物確認を行うこととされている。

ただし、数が多く毎年の全件確認が困難でやむを得ない場合には、例外的に数年間に分けて計画的に全件を確認する方法（循環確認）も容認されている。

しかし、例外的に容認される循環確認については、その事実や具体的な条件・方法が周知されていないことを確認した。

また、今回の試験研究機関に対する監査では、備品の現物確認の実施状況については、次のような状況が検出された。

- ㊦総務課から各研究科に対して全件確認することを指示しているが、実施記録（現物と照合したチェックマークやコメントが記入された備品リストなど）を回収して実施状況の確認をしていないので、実際に全件確認が行われているのかが把握できていない研究拠点がある。
- ㊧現物確認の確認対象を任意で抽出して、全件確認をしていない研究拠点がある。
- ㊨全件確認を行っているが、毎年は行っていない研究拠点がある。
- ㊩実施記録を保存していないため、実施状況を事後的に検証できない研究拠点が多い。
- ㊪例外的に容認される循環確認を行っている拠点は無い。

監査結果 <意見 120> 現物確認方法の見直しと周知

全庁的に備品の現物確認がルール通りに実施されるように、用度課には、次のような対応を求めたい。

- ㊦原則的方法である、毎年、全件確認の徹底を全庁的に周知する。
- ㊧事後的に実施状況を確認できるように、実施記録の保存の徹底を全庁的に周知する。
- ㊨循環確認について、具体的な条件や方法を検討し、全庁的に周知する。

(3) 遊休物品

検出事項

今回の監査では、遊休物品の廃棄処理が進んでいない研究拠点が少なくないことを確認した。遊休状態の研究機器等が研究室内に混在し、研究室内の動線や作業効率を悪化させているように見受けられるケースもあった。

廃棄が進まない背景には、公費を使っているので安易に捨てにくい、ということもあるが、廃棄費用を予算化しようとする、他の事業費を削らなければならないため、後回しにしている、という状況がある。例えば、研究材料を保管する冷蔵庫のように研究活動に必須の機器類で、買い替える場合には、更新時に廃棄費用も予算化しやすいが、買い替えが無く、ただ廃棄だけをする場合には予算化が難しく、大型のものや有害物質が付着しているものは、廃棄費用も多額になり、さらに予算化が難しくなる。

また、現物確認の時に、故障や遊休などの状況をリストに記録することや、現物や財務会計システムの物品台帳の備考欄などに遊休物品であることを表記するような運用は特に行われていないため、当該備品を管理する部署の職員でなければ、何が遊休物品なのかを判別することが難しい研究拠点が多い。

監査結果 <意見 121> 遊休物品の管理方法の見直しと顕在化

遊休物品の整理が進むように、用度課には、次のような対応を求めたい。	
⑦	遊休物品について、管理方法を検討し、全庁的に周知する。
⑧	遊休物品であることについて現物や物品台帳への表記の徹底を全庁的に周知する。

(4) 用度課の物品事務指導検査における現物確認

検出事項

用度課は、毎年、実地又は書面により物品事務指導検査を行っているが、検査における現物確認は、出先機関では次のような方法で行われている。

⑦抽出物品の現物確認

検査の1週間前に検査対象の備品を伝えるもの	13件
検査の当日、検査対象の備品を伝えるもの	7件
現場で備品を指定して、物品台帳と照合するもの	2～3件

⑧ヒアリング

現物確認の方法等の検査重点事項について口頭で確認を行っているが、直近の現物確認の実施記録などの裏付けとなる資料の確認は行っていない。

⑨実地検査における物品の使用状況等の確認

遊休物品・使用不能品の有無、使用方法が適正であるか、物品番号等が記載された備品シールの状態等を確認する

監査結果 <意見 122> 用度課の検査手続の見直し

上記⑦の用度課による抽出物品の現物確認では、上記（２）（３）に記載した現物確認の実施状況や遊休物品の滞留状況を把握することは難しく、問題点を検出することはできない。

そのため、用度課が行う検査について、抽出による現物確認の実施より、所属における現物確認の実施状況の点検と、遊休物品の状況（管理状況、現物確認の際の遊休物品の抽出、物品台帳への記録等）の点検に重点を置くような見直しを提案する。

そのためには、上記（２）（３）にコメントした実施記録の保存や遊休物品の顕在化が必要になる。

（５）循環確認と遊休物品の管理の具体的な方法の例示

県のルールでは、毎年度、備品の全件の現物確認を行うことが原則であり、循環確認は、物品台帳に登録されている備品が多い所属において、例外的に、容認される方法であることを前提にした上で、循環確認と遊休物品の管理の具体的な方法を以下に例示する。

- ① 毎年の現物確認を循環確認により行う場合には、物品を以下で説明するＡＢＣＤの４つのグループに分け、物品台帳にもグループを明記する。
- ② Ａグループ品は、使用中の物品のうち、重要物品（取得価格１品１００万円以上、車両５０万円以上）や貴重品、換金性の高い物品（中古市場があり、汎用的なＰＣなど）とし、盗難リスクがあるので、毎年確認する。
- ③ Ｂグループ品は、使用中でＡグループ品に該当しない物品とし、Ｂ１～Ｂ３に区分し、３年ローテーションで現物確認を行う。
- ④ Ｃグループ品とＤグループ品は、使用見込がないが直ちに処分し難い遊休物品とし、他の研究機関等への転用希望の確認手続を実施した上で、一定期間（例えば５年間）の観察期間ののち、廃棄していく（できるだけ、保管場所もＡ・Ｂとは分け、執務室の作業効率を上げる）。
- ⑤ Ｃグループ品とＤグループ品は、そのまま保管するものをＣグループ品とする。小さな備品については、段ボール箱などの容器にまとめて封印して管理し、容器単位で現物確認を行うこともできるものとし、その場合はＤグループ品とする。
- ⑥ Ｃグループ品とＤグループ品は、毎年、現物確認の際に使用見込みを確認し、使用見込があればＡ・Ｂグループ品に変更する。引き続き使用見込みが無ければ、例えば、現物にシールを貼り、シールの数で遊休物品としての経過年数が分かるようにする。また、物品台帳には、いつから遊休物品なのかが分かるように記録し、所属長や総務課長等が机上で備品の廃棄予定をモニタリング・検討できるようにする。

- ⑦ 原則通り、全件確認を行う場合には、A・Bグループ品に分ける必要はないが、遊休物品があれば、C・Dグループ品としての物品台帳へ記録と経過年数の確認を行う。
- ⑧ 全件確認・循環確認いずれの場合でも、現物確認の実施記録は、事後的に実施状況を確認できるように保存する。

3 情報管理

(1) 本庁の関係課

知事直轄組織 デジタル戦略局 電子県庁課

(2) 公用USBメモリ

検出事項

公用USBメモリの受払管理については、具体的な手続までは定められていないが、使用者が自由に持ち出し、返却できるような状況で、かつ、定期的に現物確認をしていない研究拠点が複数あり、そのうちの1つでは、今回の監査で紛失事案が検出された。

公用USBメモリの貸出簿は、「SDO端末におけるUSBメモリデバイス取扱要領」（以下、「要領」とする）に様式があるが、その様式（4号）の項目は、貸出日、返却日、使用者、備考の4つのみで、返却確認欄等はない。

監査結果 <意見 123> 電子県庁課／貸出簿の様式の見直し

公用USBメモリに限らず、紛失リスクが高いようなものを持ち出すような場合は、使用者以外の者によって返却されたことが確認され、そのことが記録に残るのが望ましい。

PCのモバイル化が進み、公用USBメモリの使用頻度や外部への持ち出しが減少しているため、運用手続を一律に重くすることは避けたいと思うが、各所管部署において、管理者等が返却の都度、あるいは、定期的に返却されていることを確認し、そのことを記録に残しやすいように、電子県庁課は、公用USBメモリの貸出簿の様式に返却確認欄を設けることなどの見直しを検討すべきである。

(3) 情報管理に関する業務担当者

確認した状況

試験研究所では、機密情報を含む行政文書は、県庁が管理するSDOの統合ファイルサーバーに保存されているが、過去の研究結果や進行中の研究データなどは、容量が大きいことや専用の解析ソフトが必要であるなどの理由から、研究所単独のファイルサーバーに保存しており、研究所単独の情報管理は、それぞれの研究所・拠点によって、形式や運用が異なっている。

試験研究所の研究情報の中には、共同研究や共同特許など、外部の関係者と連携して作業するものも含まれ、重要なデータを喪失した場合には、県の信用問題になりかねないが、研究所には、情報管理に関する業務を行う専門の担当者が配置されているわけではない。

そのため、総務課等の職員が形式的に情報管理の担当者になっていたり、例えば、研究所単独のファイルサーバーを更新するような場合には、研究所の職員の中で、ITに詳しい人が本来の業務とは別に属人的に対応を任される一方、そのような役割が組織図にも記載されるわけではなく、情報管理が独立した重要な業務としては位置付けられていないように見受けられる。

また、環境衛生科学研究所を除き、各試験研究所には、本所の他に複数の研究拠点が設置されているが、本所から各研究拠点に対して、研究所全体として、横断的に情報セキュリティレベルのチェックをしている、といった活動も特に行われていない。

所見 各研究拠点／研究拠点における情報管理体制

研究所単独のファイルサーバーは、電子県庁課が管理しておらず、各研究拠点が責任を持って情報漏洩を防ぐようにセキュリティを意識した運用管理をすることが必要である。

現状の職務分掌や人員体制では実現が難しく、現実的な提案にならないので、監査結果としての意見は差し控え、問題提起だけに留めるが、次のような対応ができれば良いと思われる。

- ・ 県の試験研究機関にとって機密情報の管理が重要業務の1つであると位置付け、各研究拠点において、業務内容と担当者・チームを明確にする。
- ・ ただし、専門職員の設置は現実的ではないので、既存の職員の中から複数の担当者を選抜し、本来業務とは別に正式な兼務とし、属人的にならないように、知識や経験を個人ではなく、チームに蓄積し、チーム内で後継者を育てる体制にする
- ・ 規模が小さく、対応が難しい研究拠点に対しては、本所など他の拠点から応援するような体制にする

また、電子県庁課のような本庁の専門部署からのサポートがあれば良いと思うが、それには、専門部署の人員配置や予算の見直しが必要である。これは情報管理に限らず、庁内の複数の部署で共通的に発生する管理業務を、縦割りの組織でそれぞれ行うのか、本庁の専門部署が横断的に特定の業務（機能）を担うのか、という県庁組織の在り方を考えることになる。今後、より少ない人員や予算でも業務を運営していくためには、本庁の横断的な管理機能の強化や仕組みの見直しも重要な検討課題になると思われる。

(4) 研究所単独のファイルサーバー

確認した状況

県庁が管理するS D Oの統合ファイルサーバーは、耐災害性のある庁舎に設置されているが、研究所単独のファイルサーバーは、それぞれの研究所の庁舎内に設置されていて、被災を避ける場所にバックアップデータを保存するような対応はしていないため、地震や火災などで庁舎が被災すると、過去の研究結果や進行中の研究データなどを喪失するリスクがある。(水産・海洋技術研究所の伊豆分場は、沿海部にあるため、年に一度、バックアップデータを賀茂危機管理庁舎に保管している。)

所見 各研究拠点/バックアップデータの保存

バックアップデータをクラウド上や別の庁舎等に保存するような対応には、当然、手間とコストがかかるが、研究拠点によって庁舎の被災リスクやデータの重要性も異なるので、一律に対応を決めることは現実的ではない。

研究拠点ごとに対応に要する手間やコストとデータを喪失した時の損害を比較衡量して対応を決めざるを得ないが、個々の研究拠点に対して具体的な提案をすることも難しいので、監査結果としての意見は差し控え、問題提起だけに留める。

基本的には、研究拠点ごとに検討すべき課題ではあるが、研究所長会議などにおいて、相互の状況を確認し、対応について協議することも必要ではないかと考える。

4 受託事務収入

(1) 本庁の関係課

経済産業部	政策管理局	経理課
同	農業局	農業戦略課
同	水産・海洋局	水産振興課
同	商工業局	商工振興課
くらし・環境部	政策管理局	経理課
同	環境局	環境政策課

(2) 現在の状況

確認した状況

受託研究には、大きく分けて⑦国庫等受託研究と④民間企業等からの民間受託研究の2つがあり、⑦国庫等受託研究については、受託料の算定を募集機関（国等）が決めるため、県が受託料の算定基礎を検討する余地はほとんどないが、④民間受託研究については、民間事業者等からの研究や試験の依頼に対して、個別に協議の上、受託料を設定するため、県は、受託料の算定基礎について検討する立場にある。

今回の監査で、試験研究機関が民間企業等から直接、料金を徴収している④民間受託研究の受託料収入には、作業に関わる職員の人件費や使用する研究機器の減価償却費が反映されてない一方で、県収入証紙で徴収される研究機器の使用料や検査料については、人件費や減価償却費を考慮した料金設定をしていることを確認した。

民間受託研究の受託料と、県収入証紙で徴収される研究機器の使用料等は、料金の徴収方法に違いがあるものの、県が特定の民間事業者等に対して役務を提供し、その対価として料金を受け取る点では違いは無く、民間受託研究の受託料収入についても、人件費や減価償却費を考慮した料金設定をしていないことに疑問を感じた。

この点について、工業技術研究所（本所）の監査において、研究受託料は、本庁の所管課と協議し、2010(平成 22)年度から人件費や設備使用料（減価償却費）を除外している、との説明を受けた。

令和5年度の試験研究機関の受託事務収入

(単位：円)

試験研究機関	拠点（会計単位）	表示区分		
		内容	歳入金額	民間受託研究 ※3
農林技術研究所	農林技術研究所（本所）※1	農薬検査	10,914,000	3,946,000
	茶業研究センター	農薬検査	4,959,000	3,000,000
	果樹研究センター	農薬検査	3,759,000	580,000
	森林・林業研究センター	研究	990,000	990,000
畜産技術研究所	畜産技術研究所（本所）	農薬	143,000	143,000
		放牧育成	4,972,892	4,972,892
	中小家畜研究センター		—	—
水産・海洋技術研究所	水産・海洋技術研究所（本所）※2	研究	300,000	300,000
工業技術研究所	工業技術研究所（本所）	研究	6,559,800	4,570,800
	沼津工業技術支援センター	研究	1,852,865	707,342
	富士工業技術支援センター	研究	—	—
	浜松工業技術支援センター	研究	2,942,703	2,942,703
環境衛生技術研究所		研究	84,684,629	—
合計			122,077,889	22,152,737

※1 次世代栽培システム科及び伊豆農業研究センター（本所・わさび生産技術科）を含む。

※2 伊豆分場、浜名湖分場、富士養鱒場を含む。

※3 表の右端の民間受託研究は、監査人が歳入の内訳データを基に、集計したもの。

(3) 過去の経緯

確認した状況

2010(平成22)年度から受託料収入の算定基礎に人件費や備品の減価償却費を含めなくなった理由について、経済産業部経理課に調査を依頼し、次の事項を確認した。

- ㊦ 2010(平成22)年度当時の研究所の本庁所管課は、研究調整課であった。研究調整課は平成31年度の組織改編によって無くなり、現在は、農業戦略課、水産振興課、商工振興課が所管課となっている。
- ㊧ 受託料の算定において、2009(平成21)年度までは、人件費や備品減価償却費を含めていたが、受託研究が含まれる技術研究所試験研究費の予算には人件費や減価償却費の計上はしておらず(※)、受託料の算定基礎と予算計上が不一致となっていた。

※ 人件費は職員給与費に一括計上しており、各事業に個別計上をしていない。

※ 県予算では減価償却費を計上する仕組みになっていない。

- ㉗ 上記㉖について、実際には、当初に受託料として算定した試薬代や光熱水費が受託研究終了後に不足することがあり、人件費や備品の減価償却費として算定した分を試薬代や光熱水費などで執行していた。
- ㉘ また、研究調整課では、利用者（民間企業等）から受託料の決算報告を求められた場合において、受託料の算定と予算執行の実態が乖離しており、説明ができないと判断した。
- ㉙ その結果、研究調整課は、2010(平成22)年度に受託料の算定基準を見直し、直接経費（消耗品費、旅費、役務費）と間接経費（原則として直接経費の10%）という形に整理した。

（４）監査人の所見

① 受託料収入と研究機器の使用料収入との違いについて

受託料収入と研究機器の使用料収入は、上記４（２）にも記載したように、料金の徴収方法と料金の算定基礎（人件費や備品の減価償却費を含めるか否か）が異なるが、以下の点において違いはないと思われる。

- ・ 研究所の業務活動として行われている。
- ・ 公設試験研究機関として、広く平等に利用の機会を与えとしても、実際に利用した事業者等から相応の経済的負担を求めるのが公平である。
- ・ 研究所が事業者 서비스에提供する際のサービスに対するコストという点では、研究機器の使用料や人件費も発生している。

② 過去の見直し経緯について

2010(平成22)年度に研究調整課が受託料収入の算定基礎から人件費や備品の減価償却費を除外した背景となった考え方（上記４（３）㉖㉗㉘）は、次の点で合理性に欠けると考える。

- ㉖ 県の財務処理上、試験研究関連の事業費や試験研究機関という会計単位には、人件費や減価償却費が計上されていない。この状況と、利用者から徴収すべき受託料の算定基礎を紐付けようとしているが、本来、両者は切り離して検討すべきものである。
- ㉗ 人件費や減価償却費は、試験研究関連の事業費や試験研究機関という会計単位には計上されていないが、県全体では発生しているコストであり、利用者（民間企業等）に負担を求める対象と捉える大局的な視点が欠けている。（公会計では、企業会計のように減価償却費を使用期間にわたって費用計上しないが、取得年度に歳出計上され、一括してコストが発生している）
- ㉘ 仮に、県全体では発生しているコストであっても、公益目的などの観点から人件費や減価償却費は利用者に負担させるべきではない、とするならば、研究機器の使用料で人件費や減価償却費を含めていることと整合しない。

- ㊦ 利用者（民間企業等）から受託料の決算報告を求められた場合に、説明ができないとしているが、それは、県で実際に発生したコストをそのまま利用者（民間企業等）に請求するような場合であれば、必要かもしれないが、そもそも、県（研究所）で発生した人件費をそのまま受託料の料金に転嫁できるわけではない。料金は、民間事業者等の負担能力や他の類似サービスの価格なども勘案して決定されるべきであり、直接的に決算報告とつながるものではない。
- ㊧ また、2010(平成 22)年度以降に間接経費を原則として直接経費の 10%としてみなし計上することが許容されるのであれば、人件費を時間単価に作業時間を乗じて計算するような計算も説明できるはずである。

（５）監査結果

意見 124 受託料収入の算定基礎の見直し

対象：試験研究機関及び本庁の関係課

現在の民間受託研究の受託料収入と県収入証紙で徴収する研究機器の使用料収入の算定基礎の考え方の不整合には、合理性がない。試験研究機関、本庁の各所管課、その他関係部署は、民間受託研究の受託料収入についても、基本的に利用者に人件費や減価償却費の負担を求めるよう、県の統一的な考え方を見直すべきである。

ただし、試験研究機関の事業費は年間約 40 億円、職員は約 400 人で、給与以外の賞与や法定福利費なども考慮すると、人件費は事業費の同額以上になると推察されることから、人件費や減価償却費をそのまま利用者に転嫁するとなると料金は 2 倍以上になってしまう。受託料の料金については、上記（４）㊦㊧にも記載したが、民間事業者等の負担能力や他の類似サービスの価格なども勘案して決定されるべきであり、今までの水準からの大きな変更は現実的ではない。あくまでも、利用者に人件費や減価償却費の一部を負担してもらうことで、利用機会の平等性と受益者負担の公平性を担保するということになる。

また、県の財務処理上、試験研究関連の事業費や試験研究機関という会計単位に人件費や減価償却費が計上されていない状態で、試験研究機関が民間事業者等から受託料収入という形で人件費や減価償却費の戻しを受けることについて、その戻し分を試験研究機関から本庁に振り替える内部調整を検討する必要があるのかもしれない。これについては、あくまでも私見であるが、上記（２）の表にある令和 5 年度の民間受託研究の受託料の実績規模に、若干の人件費や減価償却費が上乘せされる程度であれば、事務工数をかけてまで試験研究機関から本庁に振り替える内部調整は省略し、その分、試験研究機関のインセンティブにつながれば良いのではないかと考える。

5 本庁における研究課題の選定・評価手続

(1) 本庁の担当課

経済産業部 産業革新局 産業イノベーション推進課

(2) 確認した状況

令和5年度に実施された下記の各プロセスにおける手続について、関連資料の確認及び担当者へのヒアリングを実施した結果、不備や問題点は特になかった。

研究の種類	区分	プロセス
新成長戦略研究	選定	募集、部長会議、研究計画の検討、第1回調整会議、外部評価委員会、第2回調整会議
	評価	中間評価、事業評価、追跡評価
一般研究	選定	外部評価委員会、分野会、調整会議
	評価	中間評価、事業評価、追跡評価

(3) 監査人の所見

新成長戦略研究と一般研究は、各試験研究所から応募があった中から、本庁内での何段階かのプロセスを経て選定されている。この選定過程の中で、評価委員からの評価が一定の基準を下回った場合に採択されないとする、いわゆる足切り基準が設けられているが、令和5年度を含め、この数年、足切り基準に抵触し、選定対象から除外されたものは無く、足切り基準が実質的に機能していないようにも見受けられる。

しかし、本庁内の選定プロセスに上げる前に、各試験研究所内部でも検討が重ねられ、応募する研究課題も絞り込まれるため、本庁に応募がある件数はそれほど多くはない。そのため、現状の応募件数では、本庁内での選定プロセスにおいて足切り基準で選定対象を絞り込むよりも、何段階かの選定プロセスを最後まで競い合わせることで、研究計画等の検討が深まるメリットが大きいと思われる。

ただし、今後、応募件数が増加した場合には、足切り基準を厳格化し、選定作業の効率化も検討した方が良いと考える。

(4) 監査結果

指摘・意見 なし

6 共同研究

(1) 本庁の関係課

経済産業部	農業局	農業戦略課
同	水産・海洋局	水産振興課
同	商工業局	商工振興課
同	産業革新局	産業イノベーション推進課
くらし・環境部	環境局	環境政策課

(2) 秘密保持契約

① 確認した状況

試験研究所では、相手方の民間企業等からの要望がない限り、共同研究の契約締結前の検討段階では基本的に秘密保持契約を締結しておらず、契約書のひな型もないことを確認した。

② 監査人の所見

共同研究の契約締結前の検討段階で秘密保持契約を締結しないことについて、公認会計士や弁護士から構成される監査人チームは、民間企業同士の共同研究や合併の場合を想像しながら、次のような事項が懸念されると考えた。

㊦ 共同研究では、契約に至る前段階で、内部検討を行い、研究の実施の可否を検討するが、その際には、双方が情報を提供しあう必要があり、一般的には、共同研究契約締結前に秘密保持契約を締結する必要がある。共同研究契約締結前に秘密保持契約を締結していないと、双方が重要な情報を提供しあうことができず、研究所としては、当該研究の重要性や意義及び可能性を深く掘り下げて検討することができないのではないかと懸念された。

㊧ 研究所の担当者が民間企業等を信頼して研究に関する重要な事実を事前に伝え、相手方が当該情報を無断で独自に利用・漏洩等した場合には、秘密保持契約を締結せずに重要事実を研究所外に伝えてしまった担当者が責任を問われるのではないかと懸念された。

これに対して、工業技術研究所からは、自分たちの研究で開発した技術やノウハウを世の中に広めていきたいと考えているので、それらの情報が外部に漏れることもリスクとは捉えていない、との回答を得た。他の研究所も基本的なスタンスは同様で、それは、県内企業に限らず、外国の企業であっても同じであるとのことである。

実際に具体的な不利益が生じているケースも検出されておらず、上記㊦㊧の懸念は特にないと判断した。

③ 監査結果

指摘・意見 なし

(3) 契約期間

① 確認した状況

共同研究契約について、一定の場合には複数年度契約も認められるとしている研究所と、単年度契約しか認められないとしている研究所があることを確認した。

また、複数年度契約も認められるとしている研究所においても、研究が数年間にわたることが想定されていても、単年度契約をしている事案も検出された。

これらの点について、産業イノベーション推進課に確認を求めたところ、畜産技術研究所で複数年契約の事例があり、契約書上、金額の記載が無ければ、会計上も問題ないことが確認された。しかし、金額を記載する場合には、債務負担行為の手続（財政協議、議会の承認）が必要となり、非常に手間がかかるため、実務的に単年度契約しか認められないと解釈されていたことが推察される。

また、実務的には、年度ごとに研究員の人事異動や予算などを考慮して実施する必要があるため、単年度契約の方が適しているとの意見もある、ということも確認できた。

県の研究員が複数年度を予定している場合に、単年度契約にすると、相手方から一方的に1年目や2年目に契約満了による共同研究の終了を告げられても、対抗できず、研究が予期せずに途中で打ち切れ、成果が出ないにもかかわらず、コストだけを要したという結果になりかねない、という懸念についても、複数年度契約であっても、解除条項によって途中で契約が打ち切られるリスクはある。

② 監査人の所見

試験研究機関にとって、共同研究を複数年度契約にするメリット、単年度契約にするデメリットは、実務的にほとんどないことが分かった。

ただし、単年度契約しか認められないとしている工業技術研究所では、相手方から複数年度の契約を求められたときに共同研究の機会を逃す恐れがある。

③ 監査結果

監査結果 <意見 125> 工業技術研究所／運用ルールの見直し

運用ルールを見直し、相手方から複数年度の契約を求められ、契約書に金額の記載を要しない場合には、例外的に複数年度契約も容認することを検討すべきである。

(4) 共同研究の契約

① 確認した状況

共同研究の契約手続については、次のような状況を確認した。

- ㊦ 共同出願・実施契約については、県で統一的な書式があるが、共同研究については統一の契約書のひな型はない。
- ㊧ 農林技術研究所と工業技術研究所では、内規を定めている。内規のない研究所においては、前例を参考にするなどして対応している。
- ㊨ 相手方から提示される様式で契約するケースもある。
- ㊩ 個々の契約は、担当者が相手方と内容を協議して作成し、内部の決裁過程で複数人の確認が行われているが、法的専門家がリーガルチェックを行ってはいない。
- ㊪ 共同研究の契約に限らず、契約事務に当たって不明な場合は、県の法務課や会計支援課に相談するなど、適宜対応をしている。

② 監査人の所見

契約書のひな型がないことで、担当者の負担が重く、担当者の経験や知識によっては、県に思いがけぬ法的リスクが生じる内容で契約書を締結してしまうことを懸念したが、ひな型自体も陳腐化していくもので万能ではなく、上記①の㊩㊪の手続で対応できていると考える。

③ 監査結果

指摘・意見 なし

(5) 共同出願した特許権等の無償譲渡

① 確認した状況

静岡県では、共同研究によって取得した特許権等が県にとって不要になった場合でも、共同権利者が権利の維持を希望すると、県が無償で共同権利者に権利を譲渡するということができず、これまでかかった経費を共同権利者に負担してもらおうような有償譲渡しか認められない運用になっている。

通常、県にとって不要になった特許権等を共同権利者が有償で買い取ることは考えにくく、県も特許権等の維持に付き合わざるを得なくなり、無駄な維持コストを発生させる構造になっている。

② 監査人の所見

公費を使って取得した特許権等を安易に共同権利者に無償譲渡するようなことは認めるべきではないが、有償譲渡にこだわり、二次的なロスを黙認するような運用も経済合理性に欠ける。

現状、具体的な事案が検出されているわけではないので、どのような条件であれば、無償譲渡を認めるべきなのかを具体的に検討することが難しく、監査結果で直ちに措置を求めず、所見に留めるが、無償譲渡が認められる余地はないとする認識を、状況によっては無償譲渡が認められる余地もあるとする認識に変え、その認識を研究所、本庁所管課、産業イノベーション推進課などが共有することが重要ではないかと考える。

また、将来的には、一定の要件を満たす場合には特許権等の無償譲渡を容認するような内規の設定を目指すとしても、まずは、具体的な事案が生じた場合に、研究所が、本庁所管課、産業イノベーション推進課、資産経営課などと無償譲渡の可否を協議していき、個別事案を積み上げた上で、内規の要件設定を検討するのが実務的であると考えます。

③ 監査結果

指摘・意見 なし

7 科研費

(1) 本庁の関係課

経済産業部 産業革新局 産業イノベーション推進課

(2) 銀行口座

① 確認した状況

「静岡県経済産業部が所管する試験研究機関における個人向け競争的研究資金の取扱指針」(以下、「指針」とする)では、科研費は、研究課題毎に管理する口座を開設し、終了後は口座を解約することになっている。

しかし、研究所によっては、指針どおりに、研究課題毎に、管理する口座を作成して、終了後は解約しているケースと、終了した研究課題の口座を次年度以降に別の研究課題の口座にしていたり、1つの口座で複数の研究課題で使用しているケースも検出された。

② 監査人の所見

形式的には、指針どおりに運用していない研究所は、県のルールを順守していないということになるが、そもそも、指針の規程については、以下の点で疑問がある。

- ㊦ 金融機関の口座管理が厳格化され、複数の口座開設が無制限ではない。
- ㊧ 銀行口座の開設・解約にも、手間やコストが掛かる。
- ㊨ 科研費は、終了後の口座を翌年度に他の研究課題の口座にしても特段支障はないと思われる。
- ㊩ 出納簿を作成すれば、1つの銀行口座で複数の研究課題を管理することは十分可能である。
- ㊪ 日本学術振興会のFAQ(Q4201)でも研究課題ごとに口座を作る必要はないとされている。

③ 監査結果

意見 126 指針の見直し

指針を所管する産業イノベーション推進課は、科研費に関する銀行口座の取扱いについて、指針を見直す必要がある。

8 情報公開

(1) 本庁の担当課

経営管理部 法務課

(2) 確認した状況

① 県の情報公開のルール

県は、会計単位（かい）ごとに「事務事業及び予算の執行実績」という資料を県のホームページで公開している。これは、県の「情報提供の推進に関する要綱」（以下、「要綱」とする）に、公開する情報の種類、作成時期、公開時期が規定されており、公開時期は、定期監査の実施日の属する月の翌月の初日とされている。

県のホームページの中にある情報公開のページは、経営管理部 法務課が所管しているが、そのページに「事務事業及び予算の執行実績」のファイルデータを掲載する作業は、各会計単位（かい）が行うことになっている。

② 試験研究機関の情報公開の状況

今回の監査対象である試験研究機関も情報公開の対象になっているが、次のような状況を確認した。

試験研究機関	拠点（会計単位）	状況
農林技術研究所	本所	掲載されていない (ホームページ上に拠点のタブ自体がない) ⇒ 令和3年度から掲示していなかった
	果樹研究センター	PDFファイルが掲載されているが、ファイルを開こうとするとエラーになる

③ 公開されている情報

県のホームページで情報公開されている「事務事業及び予算の執行実績」は、元々、それ自体が作成されているのではなく、監査委員事務局の定期監査等に先立ち、各会計単位（かい）が作成する「監査調書」が元資料になっており、監査調書から職員の個人情報や関係する事業者との機密情報などを削除又はマスキングする形で公開されている。

監査調書は、外部に情報公開することを目的にしているものではなく、あくまでも監査を受けるために内部的にまとめているものである。また、監査は、全庁的・循環的に実施され、監査対象期間は、出先機関の場合、予備監査が実施される月の3か月前の月末までとされているので、会計単位（かい）によって監査調書内の財務資料の会計期間や基準日が異なっている。

実際に、令和5年度に監査が行われた各試験研究機関の監査調書についても、財務情報の会計期間や基準日に次のような違いがある。

試験研究機関 ／拠点（会計単位）	予備監査 実施時期	財務データの対象期間・基準日
農業技術研究所 ／本所	令和5年 5月	令和3年度分（年間データ） 令和4年度分（令和5月2月末時点までの11か月分）
畜産技術研究所 ／本所	令和5年 8月	令和4年度分（年間データ） 令和5年度分（令和5月5月末時点までの2か月分）
水産・海洋技術研究所 ／本所	令和5年 8月	令和4年度分（年間データ） 令和5年度分（令和5月5月末時点までの2か月分）
工業技術研究所 ／本所	令和5年 10月	令和4年度分（年間データ） 令和5年度分（令和5月7月末時点までの3か月分）
環境衛生科学研究所	令和5年 10月	令和4年度分（年間データ） 令和5年度分（令和5月7月末時点までの3か月分）

※ 農林技術研究所は、予備監査の実施時期が早く、令和4年度分の決算が確定していないため、年間データは令和3年度のものになっている。

「監査調書」は、前年度の年間累計データと当年度の途中までのデータをまとめるのが基本であるが、上表の農林技術研究所のように、予備監査が6月末までに実施される会計単位（かい）では、前年度の決算が確定する前に「監査調書」を作成する必要があるため、歳入や歳出のデータは、前々年度の年間累計データと前年度の途中までのデータが表記されることになる。

監査終了後に情報公開される「事務事業及び予算の執行実績」には、「監査調書」の内容がそのまま使用されるので、歳入や歳出の年間累計データは、会計単位の監査の実施時期によって、前年度のデータと前々年度のデータが混在し、会計単位間の比較をする上では、有用性が低い状況になっている。

（3）監査人の所見

① 要綱に沿った公開手続の運用について

県のホームページ内の「事務事業及び予算の執行実績」のページは、経営管理部 法務課が所管している。当該ページへの資料ファイルの掲載は、各会計単位（かい）が行うことになっているが、掲載していなかったものやファイルが開かないものがある状況が看過されており、法務課の状況確認が不十分であった。

② 公開される情報の比較可能性を高めるための見直しについて

上記（2）③に記載のとおり、情報公開される「事務事業及び予算の執行実績」の中の歳入や歳出の年間累計データは、前年度のデータと前々年度のデータが混在し、会計単位間の比較をする上では、有用性が低い状況になっている。

この点について見直しをしようと思えば、次のような方法が考えられる。

- ㊦ 「監査調書」の中の収支情報は、基本的に財務会計システムから出力されるものを綴じこんでいるだけであり、6月末まで監査を受ける会計単位も、監査終了後に前年度の年間データを財務会計システムから出力して「事務事業及び予算の執行実績」に追加することは十分可能である。
- ㊧ 歳入や歳出の年間データを「事務事業及び予算の執行実績」とは別に、財務会計システムからまとめて会計単位別に出力し公開するようなやり方もあると思われる。

ただし、「事務事業及び予算の執行実績」は、法令等によって開示が義務付けられているものではなく、県民への情報提供のために県が自主的に公開している情報である。したがって、歳入や歳出の年間累計データの対象年度に関する状況についても、見直しの余地はあるものの、監査結果として直ちに改善措置を求めるべきものではないと判断し、問題提起に留める。

しかし、県が情報提供の充実を図っていくことは必要であり、今後、より有用性の高い情報の提供を検討する動きがあれば、公開する歳入や歳出の年間累計データの対象年度について、検討しても良いのではないかと考える。

(4) 監査結果

- ① 要綱に沿った公開手続の運用について

意見 127 管理方法の見直し

対象：法務課

法務課は、情報公開のページで確実に公開がなされるように、公開される情報に関する管理方法について、見直す必要がある。

- ② 公開される情報の比較可能性を高めるための見直しについて

指摘・意見 なし

第4 結び

最後に、冒頭の第1 C「特定の事件（テーマ）を選定した理由」に沿って、今回の監査を通じた全般的な所感をまとめたいと思う。

まず、県が試験研究機関をどのようにマネジメントしているのか、また、地域経済や県民の生活にどのように貢献しようとしているのか、という点については、県の総合計画「新ビジョン」が掲げる基本理念から導かれた試験研究基本戦略に沿って、どのようなものに重点的に取り組むべきなのかというストーリーを明確にした上で、各産業分野の事業者・関係者等の意見や要望を吸い上げて検討された研究課題が、外部評価委員会や県幹部職員で構成される調整会議によって選定・評価され、評価結果が次年度以降の研究課題に生かされていく、というPDCAサイクルを回しながら推進されている状況を確認することができた。ただし、このようなマネジメントプロセスが公正に行われることはもちろん重要であるが、公設試験研究機関として、公費を使って研究や技術支援を行う以上、このような実施状況を適切に記録し、外部の第三者にも説明できるようにしておく“見せる化”も重要であり、その点については、もう少し工夫をしても良いと思われる点があった。

次に、全ての研究拠点が本庁から独立して設置され、専門性の高い研究職員の人事異動も限定されるため、不正やミスが生じても気付きにくく、誤った事務手続が継続しやすい環境にあるのではないかと、という仮説については、当たっていたものと、そうでなかったものがはっきり分かれたように思われる。

仮説が外れたもの、つまり問題点が検出されなかったものは、委託や請負などの契約手続、備品取得などの事務手続、出納事務などで、これらは、各所属において一般的に同様の処理が行われ、かつ、出先機関には2か月に1回程度、出納事務検査などもあり、本庁と独立していても処理の適正性が確保されていることが確認できた。

一方、仮説が当たり、課題等が検出されたものとしては、備品や薬品の現物管理など、横断的に現場を見比べないと運用の違いや課題が分かりにくく、これまで、運用管理の実務が各研究部科に任せられ、同じ研究所・研究拠点内部でも研究拠点間・研究部科間の比較検証がほとんど行われていなかった部分だったように思われる。

今回の監査全体を通じて、感じた全庁的な課題の1つに、県庁内における事務処理の引継ぎの在り方がある。上記の、仮説が外れ問題点が検出されなかった事務手続については、全庁的に行われている一般的な手続だからという理由の他に、事務手続の記録を簿冊という形で作成・保管する県の定型的な事務処理によるところが大きいと思われる。このような事務処理が行われていることによって、事務担当者が交代しても、前任者が残した簿冊を見れば、作業手続の記録が時系列順にファイルされ、同じように処理を進めていくことができる。事務担当者が少なく、かつ、比較的短期間に交代している研究拠点においては、現在の担当者が前任者の作成した簿冊を参考に作業を進め、その作業

記録が次の担当者のために簿冊として残されていくという運用サイクルの効果をより強く感じる事ができた。ただし、現代の事務作業において、これらの作業記録が手書きで作成されるようなことはなく、ほとんどがパソコン上で表計算やワープロのソフトウェアを使って作成され、紙に印刷して簿冊という形で保存されている。電子ファイルの1つ1つをPC画面に展開して確認するよりも、紙ファイルの方が全体の作業の流れやつながりを把握しやすく、はるかに作業効率は高く、手続のミスや漏れも起きにくいという点で、事務管理上、優れているが、省資源化・ローコスト化という面では非効率である。県では、デジタル化、ペーパーレス化に取り組もうとしているが、会議資料などではなく、実務的な紙書類を減らすのは、それほど簡単ではないように見受けられる。今後、現場におけるペーパーレス化を進めていくには、上記の事務処理の引継ぎへの影響を慎重に検討して進めることや、電子データファイルの保存ルールの整備・徹底が課題になると言える。

今回の監査で感じた全庁的な課題のもう1つが、予算や人員が縮小する中で、県の業務をいかに維持していくのか、という点である。18ある研究拠点を回り、よく耳にしたのが、「予算がない」、「人がいない」という声である。これは、研究拠点に限った話ではなく、本庁にある関係各課でも同様で、全庁的に財源不足の中で各所属がやりくりをしている状況であることを強く感じた。B農林技術研究所の3（1）土地と、G全体共通事項の3（3）情報管理の業務担当者のところで所見としても記載しているが、今後、より少ない人員や予算でも業務を運営していくためには、庁内の複数の部署で共通的に発生する管理業務を、縦割りの組織でそれぞれ行うのか、本庁の専門部署が横断的に特定の業務（機能）を担うのか、という県庁組織の在り方について、本庁の横断的な管理機能の強化や仕組みの見直しが重要な検討課題になるのではないかとと思われる。

また、予算や人員が縮小する中で、県の研究活動をいかに維持していくのか、という点については、試験研究機関の活動は、未来の静岡県・静岡県民のための投資であり、今を生きる者の責任として、後世の人たちにより多くの成果が残せるように維持してほしいと考える。しかし、現在の財源不足や人員不足の状況を考えれば、今後、例えば、老朽化した研究拠点の庁舎を建替えなければならなくなった場合などには、研究拠点の集約化や研究分野の選択と集中といった意見も出てくることを想定しておくべきである。老朽化した庁舎の取壊時期などは、県が主体的に決定できる事項であるが、庁舎の取壊によって、研究拠点の集約化をしなければならなくなると想定されれば、そこから逆算して、前もって準備しておくべきこと、例えば、高額な機器類を取得する際の配置拠点の選択や、研究所間の業務の共通化、機器類の共同利用、関係者への説明などについて、いつ頃から着手しなければいけないのか、などを具体的にシミュレーションしておくことが重要ではないかと考える。

繰り返しになるが、試験研究機関の活動は未来投資であり、後世の人たちにより多くの成果が残せるように維持していけることを願いつつ、厳しい環境変化にも柔軟に対応されることを期待したい。

<監査結果一覧>

監査結果は、「指摘」に該当するものはなく、全て「意見」（127件）であった。

以下、監査を実施した区分ごとに、検出された「意見」の項目と研究拠点・関係課を一覧で表記する。

一覧表での研究拠点の略語は、次のとおり。

本	農林技術研究所（本所）	水本	水産・海洋技術研究所（本所）
茶	茶業研究センター	水伊	水産・海洋技術研究所 伊豆分場
果	果樹研究センター	水浜	水産・海洋技術研究所 浜名湖分場
伊	伊豆農業研究センター（本所）	水富	水産・海洋技術研究所 富士養鱒場
わ	わさび生産技術科	工本	工業技術研究所（本所）
森	森林・林業研究センター	工沼	沼津工業技術支援センター
次	次世代栽培システム科	工富	富士工業技術支援センター
畜本	畜産技術研究所（本所）	工浜	浜松工業技術支援センター
中小	中小家畜研究センター		

B 農林技術研究所

No.	ページ	意見の項目	研究拠点						
			本	茶	果	伊	わ	森	次
001	059	自然災害等のリスク／わさび品種の種苗の分散保管					●		
002	061	労務上のリスク／技能員の業務内容の記録化と採用計画の検討						●	
003	061	その他のリスク／圃場予定地の改修案の検討			●				
004	062	その他のリスク／事務室の耐震対策の検討			●				
005	062	設備の老朽化／ドラフトチャンバー・スクラバーの修繕計画	●						
006	063	設備の老朽化／研究所の役割を果たすための設備更新				●	●		
007	064	設備の老朽化／修繕のための計画立案						●	
008	066	特許権等の計上区分の見直し	●	●	●				
009	066	備品／研究室内の整理状況の確認・指導	●						
010	067	備品／本所への異動状況の報告				●	●		
011	067	備品／将来の処分を考慮した物品番号の発番							●
012	067	備品／物品台帳への情報の登録		●					
013	069	備品／物品台帳の備考欄の記載内容の見直し						●	

No.	ページ	項目	研究拠点						
			本	茶	果	伊	わ	森	次
014	070	備品／全件確認の徹底と実施記録の確認・保存	●	●	●		●		
015	070	備品／遊休物品の整理と顕在化	●	●	●	●	●	●	●
016	071	備品／廃棄処分の実施				●			
017	071	備品／先進的な研究機器等に対するリース契約の検討	●		●	●	●	●	●
018	072	薬品／管理方法の標準化	●						
019	072	薬品／保管状況／耐震対策の見直し	●						
020	073	薬品／保管状況の見直し		●					
021	073	薬品／不用品の処分と保管状況の見直し						●	
022	074	薬品／薬品リストの点検と見直し	●	●	●	●	●	●	●
023	074	薬品／毒物・劇物の区分追加						●	
024	076	薬品／受払管理と現物確認の方法の見直し	●	●	●	●	●	●	
025	077	薬品／不使用薬品の顕在化と整理	●	●	●	●	●	●	●
026	078	古い預金通帳の処分	●					●	
027	078	郵券の管理方法の見直し	●	●					
028	080	生産物売払収入／販売記録の残し方	●						
029	080	生産物売払収入／販売記録の残し方			●				
030	080	生産物売払収入／上席者の確認記録		●					
031	081	生産物の利用・廃棄／上席者の確認記録			●				
032	082	受託事務収入／受託料算定の算定基礎の見直し	●	●	●	●	●	●	●
033	083	共同研究／契約書ひな型の見直し						●	
034	083	科研費／銀行口座／運用の見直し	●						
035	083	その他／情報公開／業務手続と確認手続の見直し	●		●				
036	084	その他／旅費申請／遅延報告の徹底		●	●				

C 畜産技術研究所

No.	ページ	項目	研究拠点	
			畜本	中小
037	085	自然災害等のリスク／水と重油の確保方法の検討とBCPへの明記	●	
038	085	自然災害等のリスク／水の確保方法の検討とBCPへの明記		●
039	086	設備の老朽化リスク／設備の修繕		●
040	087	労務上のリスク／技能員の育成	●	●
041	087	労務上のリスク／設備の更新計画の見直し	●	●
042	088	設備の老朽化／自家発電装置の更新の予算化	●	
043	088	設備の老朽化／雨漏りの原因調査		●
044	089	特許権等の増減記録／確認体制の見直し	●	
045	090	特許権等の計上区分の見直し		●
046	090	管理する樹木の整理	●	
047	090	備品／全件確認の徹底と実施記録の確認・保存	●	●
048	092	備品／遊休物品の整理と顕在化	●	●
049	092	薬品／管理方法の標準化	●	
050	093	薬品／保管状況／耐震対策の見直し	●	
051	093	薬品／保管状況の見直し		●
052	093	薬品／受払管理と現物確認の方法の見直し	●	●
053	095	薬品／不使用薬品の顕在化と整理	●	●
054	095	情報管理／公用USBメモリ／返却確認と定期的な現物確認の徹底	●	
055	096	古い預金通帳の処分		●
056	096	郵券の管理方法の見直し	●	●
057	097	生産物売払収入／鶏卵の有効活用		●
058	098	受託事務収入／料金単価の基礎資料の作成	●	
059	098	受託事務収入／受託料算定の算定基礎の見直し	●	
060	099	共同研究／内規の整備	●	
061	100	科研費／銀行口座／運用の見直し	●	

D 水産・海洋技術研究所

No.	ページ	項目	研究拠点			
			水本	水伊	水浜	水富
062	102	自然災害等のリスク／機密情報等のバックアップの頻度		●		
063	102	自然災害等のリスク／BCPの見直し			●	●
064	104	設備の老朽化リスク／ポンプの更新計画の策定				●
065	105	労務上のリスク／会計年度任用職員の業務の引継ぎ	●	●	●	●
066	105	労務上のリスク／会計年度任用職員の採用の検討			●	
067	105	特許権等の増減記録／確認体制の見直し	●			
068	106	特許権等の計上区分の見直し	●			
069	106	電話加入権／本所での一括管理	●			
070	106	備品／物品台帳／現物確認後の修正の徹底		●		
071	107	備品リスト／管理データの一本化				●
072	108	備品／現物確認／全件確認の徹底と実施記録の確認・保存	●		●	●
073	109	備品／遊休物品の整理と顕在化	●	●	●	●
074	110	備品／貸出／有償化の見直し	●			
075	110	備品／貸与契約の背景の再確認				●
076	111	薬品／管理方法の標準化	●			
077	111	薬品／保管／耐震対策の見直し			●	
078	113	薬品／受払管理と現物確認の方法の見直し	●	●	●	●
079	114	不使用薬品の顕在化と整理				●
080	115	研究課題選定プロセスの見せる化	●			
081	116	郵券の管理方法の見直し	●			
082	116	郵券の管理方法の見直し		●		
083	116	委託業務／公正な手続の記録化	●			
084	118	委託業務／契約書・契約約款の見直し				●
085	118	生産物売払収入／内容確認のためのデータ要求	●			
086	119	受託事務収入／受託料算定の算定基礎の見直し	●			
087	120	共同研究／内規の整備	●			
088	121	科研費／銀行口座／指針の見直し	●			
089	122	科研費／間接経費／運用の見直し	●			
090	123	その他／産業廃棄物処理／チェックリストの作成検討	●			●
091	123	その他／観覧者対応／外部者への注意喚起				●
092	123	その他／観覧者対応／AEDの設置の可否検討・文書化	●			●

E 工業技術研究所

No.	ページ	項目	研究拠点			
			工本	工沼	工富	工浜
093	125	設備の老朽化／設備更新計画と研究活動の見直し		●		●
094	126	労務上のリスク／計画的な業務の引継ぎ			●	●
095	126	特許権等／増減記録／確認体制の見直し	●			
096	127	備品／備品使用簿の記載内容や管理の見直し		●		
097	128	備品／物品台帳の見直し				●
098	129	備品／遊休物品の整理と顕在化	●	●	●	●
099	130	備品／貸出／反社会的勢力の確認条項の設定	●	●	●	●
100	131	備品／貸出／記録対象・方法の検討	●	●	●	●
101	131	備品／貸出／機器等使用受付簿の見直し		●		
102	133	備品／リース契約の検討	●	●	●	●
103	135	薬品／受払管理と現物確認の方法の見直し	●	●	●	●
104	136	情報管理／公用USBメモリ／管理方法の見直し	●		●	
105	138	研究課題選定プロセスの見せる化	●	●	●	●
106	139	使用見込みのない郵券の管理	●			
107	140	受託事務収入／受託料算定の算定基礎の見直し	●	●	●	●
108	141	共同研究／契約期間／運用ルールの見直し	●			
109	143	科研費／間接経費／運用実態の確認と規定の見直し	●			

F 環境衛生科学研究所

No.	ページ	項目
110	145	電話加入権／休止している電話加入権の報告
111	146	備品／遊休物品の整理と顕在化
112	146	備品／電子顕微鏡の処分の検討
113	147	薬品／受払管理と現物確認の方法の見直し
114	150	預金管理の見直し
115	153	共同研究／化合物ライブラリー／最低持分割合等の事前協議
116	153	科研費／銀行口座／運用の見直し
117	153	科研費／間接経費／運用実態の確認と規定の見直し

G 全体共通事項

No.	ページ	項目	研究拠点・関係課
118	155	特許権等／周知と確認	経営管理部 資産経営課
119	155	電話加入権／周知と確認	経営管理部 資産経営課
120	156	備品／現物確認方法の見直しと周知	出納局 用度課
121	157	備品／遊休物品の管理方法の見直しと顕在化	出納局 用度課
122	158	備品／用度課の検査手続の見直し	出納局 用度課
123	160	情報管理／公用USBメモリ／貸出簿の様式の見直し	デジタル戦略局 電子県庁課
124	166	受託事務収入の算定基礎の見直し	試験研究機関と下記の関係課 経済産業部 経理課 経済産業部 農業戦略課 経済産業部 水産振興課 経済産業部 商工振興課 くらし・環境部 経理課 くらし・環境部 環境政策課
125	169	共同研究／契約期間／工業技術研究所／運用ルールの見直し	工業技術研究所と下記の関係課 経済産業部 商工振興課 経済産業部 産業イノベーション推進課
126	172	科研費／銀行口座／指針の見直し	経済産業部 産業イノベーション推進課
127	175	情報公開／管理方法の見直し	経営管理部 法務課