

包括外部監査報告書にみる公立図書館運営の観点

荻原 幸子

1. はじめに

本稿は、包括外部監査の報告書に記された都道府県立図書館（以下「県立図書館」と記す）に関する監査結果を手がかりとして、公立図書館の運営に対する監査人の観点を明らかにするとともに、それらが図書館関係者の観点と相違することを指摘する¹⁾。

包括外部監査とは、地方自治法（以下「法」と記す）第252条の36～38等に定められた外部監査の一つであり、1999年度から都道府県、政令市、中核市、条例で実施を定めた市町村において行われている²⁾。

監査は、地方自治体（以下「自治体」と記す）の「財務に関する事務の執行」及び「経営に係る事業の管理」から監査人が選定したテーマ³⁾を対象として、「その事務を処理するに当っては、住民の福祉の増進に努めるとともに、最少の経費で最大の効果を挙げるようにしなければならない」及び「常にその組織及び運営の合理化に努めるとともに、他の地方公共団体に協力を求めてその規模の適正化を図らなければならない」とする法第2条第14項と15項が達成されているかという観点で実施される。より端的には、監査の観点は以下の4点である⁴⁾。

合規性：法令等に従って行われているか

経済性（Economy）：ムダな経費をかけていないか

効率性（Efficiency）：より成果のあがる方法はないか

有効性（Effectiveness）：目的にかなっているか

監査人は「普通地方公共団体の財務管理、事業の経営管理その他行政運営に関し優れた識見を有する者」であり、具体的には以下の三者のいずれかである。（法第252条の28第1項）

- ・弁護士（弁護士となる資格を有する者を含む）
- ・公認会計士（公認会計士となる資格を有する者を含む）
- ・国の行政機関において会計検査に関する行政事務に従事した者又は地方公共団体において監査若しくは財務に関する行政事務に従事した者であって、監査に関する実務に精通しているものとして政令で定めるもの

監査期間は1年間（会計年度）であり、監査人は文書や往査によって得た情報をもとに、「指摘事項」と「意見」（以下、「意見等」と記す）を監査結果としてまとめ⁵⁾、自治体の議会、長、監査委員等に「包括外部監査報告書」として提出する。監査委員は、監査結果の報告があった

場合には公表しなければならないと規定されており、報告書の全文は自治体の Web サイトで公開され誰もが入手可能な状態にある。監査結果にもとづき、議会や長、行政委員会等が講じた改善に向けた「措置」もまた、監査委員から公表されなければならないと規定されている。

公立図書館を対象とした文献等において、包括外部監査に関する調査・研究の成果は見出せないが、「図書館制度・経営論」（樹村房）では「Ⅱ部 経営論 4章 図書館の財政と予算」のもとに“1997（平成 9）年の地方自治法の改正により、監査委員が行う内部監査とは別に、都道府県、政令指定都市、中核市に対して、公認会計士など外部の監査人や弁護士と契約し、予算執行について監査を受ける包括外部監査制度が義務づけられた”⁶⁾と解説している。

一方で、特定の事業を対象として、公表された包括外部監査報告書に記された意見等を参照するというアプローチについては、水道事業を対象とした山本・市川や檜山による論考がある。前者は、会計処理や事務手続きの合规性が監査の視点の中心となっており、施策内容や実施事業に関する有効性の視点が見受けられないと指摘している⁷⁾。後者は、内部統制（事務の適切な執行を確保する体制を整備・運用すること）を進める観点から、財務に関する事務の執行・管理以外の監査結果に対する自治体の「措置」が十分ではないと論じている⁸⁾。また、杉山・栗原は廃棄物処理事業を対象として、報告書に記された具体的な内容を、人件費・車両費、業務委託等に整理して紹介するとともに、それらを踏まえた当該事業の課題を列挙している。“個々の包括外部監査報告書は、それぞれの自治体の問題の抱える問題を指摘しているが、これらを横断的に読み比べることで、廃棄物処理事業が抱える共通の問題点を明らかにする”⁹⁾という、個別の事例から一般化を図る方法は本稿と共通している。

2. 調査方法

各都道府県の Web サイトで公開されている包括外部監査報告書の記述を調査対象とした。まず県立図書館が監査対象とされた監査報告書を収集し（本稿末尾の「県立図書館が監査対象とされた包括外部監査報告書一覧」を参照のこと）、次に、各報告書に記された意見等を内容別に切り分けて抽出した。抽出した意見等から、その内容が

- ・ 当該県立図書館の固有の状況が反映されているもの
- ・ 施設管理（保守点検業務など）や図書館システムの契約、入札手続き等に関するもの
- ・ 事務処理上の単純なミス（記載漏れなど）に関するもの

などは、図書館関係者による公立図書館運営に関する議論の対象としてはそぐわないと判断して除外した。さらに、全般的な概要を調査結果として提示するために、監査人が「必要である」とした内容を、記述箇所の文脈に注意を払いながら要約し、以下の項目により整理をした¹⁰⁾。

- (1) 資料・書誌データの「調達」に関する内容
- (2) 資料・物品の「管理」に関する内容
 - a. 資料の管理 b. 物品の管理
- (3) 「施設」に関する内容
- (4) 「職員・組織」に関する内容
- (5) 「サービス」に関する内容
- (6) 「運営」に関する内容
 - a. 実態調査・分析・評価 b. 運営コスト c. 運営形態（指定管理者制度の導入）
- (7) 「県立図書館の機能」に関する内容

3. 調査結果

上記の項目に従って監査人の意見等を要約した内容を提示する。なお、各意見等の文末には、出典を明示するために、本稿末尾の一覧表の「出典表示」の欄に示した記号を付している。

(1) 資料・書誌データの「調達」に関する内容

資料の収集に関わる選定・購入・寄贈、及び、書誌データの購入に関する意見等は以下の通りである。

資料の[選定]について、監査人は利用実態や利用者のニーズを踏まえる必要があるとする。

- 分類・分野別の貸出回数状況を把握・分析することや、利用者に対するアンケート調査を定期的実施するなどの情報収集を行う必要がある。[岐阜 H18]
- 貸出回数0回の図書館の状況（傾向・金額）を継続的に把握する仕組みを確立し、図書購入費の比率が一定割合以上にならないように、選定時に考慮する必要がある。[滋賀 H27]
- 雑誌（週刊誌・月刊誌）はその保管コストが相当程度発生するため、一定の頻度で、利用実態やニーズを客観的に幅広く調査・分析し、経済性・有用性などの観点から、収集・保管の対象を見直す仕組みを構築し、その結果を都民一般に開示する必要がある。[東京 H27]

資料の[購入]については、次の2件の内容が注目される。

- 一回あたりの発注額を、事務作業（随意契約における予定価格調書の作成）が省略可能な50万円未満としている状況が“極めて不自然”であり、利用者にとって有意義な選書や迅速な提供を行うための、発注単位の見直しなど適切な契約方法の検討が必要である。[京都 H21]
- 県の制度に従い、入札・見積り合わせを毎週実施するという“事務手続きが煩雑”な状況

によって発注の遅れ等の弊害が生じており、一定期間（何ヵ月か単位）での見積り合わせを行うなど、迅速な発注手続きを検討する必要がある。[静岡 R2]

すなわち両者はともに、利用者への迅速な提供を実現するための購入手続きの検討が必要であるとするが、前者は手続きを簡素化するための意図的な（と推測される）対応が問題とされ、後者は手続きを遵守することによる繁雑さが問題とされている。また、年度末の購入金額（決算）と当初の予算額が近似している（差額がわずかである）状況に対して、

- 蔵書構成方針に基づき厳正に図書選定を行っているにもかかわらず、予算額と1円まで合致するような図書を購入することは可能か。図書選定と予算合致のどちらを優先しているのか、という思いが残る。1円も違わず予算に合致させるための労力も無駄ではないか。

[滋賀 H27]

と、意図的な（と推測される）対応に懸念が示されている。

購入先の書店が限定されている状況（随意契約）について、監査人は複数の書店からの購入を検討する必要があるとする。

- 購入先は県内外を問わず数社に限定されているが、他の書店等の参入を促していく必要がある。[群馬 H13]
- 東京都の大手図書販売業者か地元の書店協同組合かなど、今日ではインターネットの普及発達により、図書の購入手段も多種多様になってきている。図書館においては、現状及び慣例にとらわれず、最小のコストで最大の成果を得るため、価格面を含め総合的に検討していく必要がある。[福島 H19]

[寄贈]については、選別や処分に時間や労力を要する状況の対応策の検討や、手続きの明確化（文書化）が必要であるとする。[兵庫 H30] [山形 H18]

[書誌データの購入]については、同一業者との長期的な契約に関して、契約価格が割高のまま維持されてしまう弊害を回避するために、コスト削減のための取組（単価交渉など）が必要であるとする。[千葉 H17] [山梨 H18]

(2) 資料・物品の「管理」に関する内容

a. 資料の管理

蔵書点検、所在不明資料の除籍、汚損・破損の対応、図書以外の資料（絵画、古地図、貴重資料等）の保管と利用、書庫での保存に関して、監査人は以下のような意見等を記している。

[蔵書点検]については、その頻度の見直しや計画的な実施が必要であるとする。

- 全点点検が毎年行われておらず、中長期的な年次計画も作成されていないため、点検の実施頻度や範囲が不明確であることから、定期的な実施のための計画の整備が必要である。

[兵庫 H30]

- 閉架書庫の蔵書点検の頻度（10年に1回程度）が少なすぎるため、蔵書点検のローテーション計画について、今一度、検討すべきと考える。[静岡 R2]
- 蔵書点検の頻度について、規則（毎年1回以上）と実態（4年間で一巡）に齟齬があるため、規定を整備する等の方策の検討が必要である。[愛知 H23]

さらに、蔵書点検によって判明した所在不明資料の適切な「除籍」が必要であるとする。

- 除籍要綱によれば、不明が確認されてから5年以上を経過したものについて、除籍することになっているが、実際には5年以上経過した平成13年度の不明蔵書は未だ除籍されていない。[福島 H19]
- 規程上では「5年間所在不明で再発見が不可能と認められたもの」は登録を抹消することになっているが、実際には5年以上経過しても除籍されていない場合がある。[兵庫 H30]
- 除籍作業が滞っていた状況があり、長期の未返却本（返却期日から3年以上経過した資料）については、システムで抽出をして除籍漏れがないようにする必要がある。[滋賀 H27]
- 閉架書庫にある資料の蔵書点検の頻度が少ないため、所在不明図書の除籍までの期間が開架のそれよりも長くなっている。開架図書の蔵書点検の頻度（2年に1回）に合わせて、蔵書点検とは別途に不明図書を探す作業を実施し、両者の除籍までの期間を同様にする必要がある。[静岡 R2]
- 所在不明の蔵書については、次回の蔵書点検で優先的に調査を実施するなど、書籍の所在が不明な状態が長期化しないような処置を除籍基準に設ける必要がある。[千葉 H17]
- 利用者による「未返却図書」や蔵書点検により判明した「亡失（所在不明）図書」については、除籍基準に基づいて資料選定会議で除籍の要否を検討し、慎重に判断を行った上で除籍処分を行う必要がある。[奈良 H25]

[汚損・破損の対応] については、実態把握と賠償に関して記している。

- 亡失・損傷の件数について、注視していく必要がある。[群馬 H13]
- 図書毀損・汚損又は亡失に対する損害賠償請求について、金額の検討（定価とするか中古物品としての時価相当額の範囲に減額・限定するか）や、未成年者の場合には保護者が損害賠償義務を負うことを規定する必要がある。[岐阜 R3]

[図書以外の資料] について監査人は、

- 所蔵する絵画の適正な保管（保存と管理）と有効な活用の両面が必要であること [岩手 H20] [神奈川 H27] [宮城 H19]
- 貴重資料の利用促進のためのデジタル化の必要性 [鹿児島 H22]
- 古地図の認知度を向上するための事業や広報の実施 [岐阜 R3]

などを記している。さらに以下は、(現物ではなく) コンテンツの保管が必要であるとする。

- 地域関係ビデオ(静岡県関係の地域性の高いビデオテープ)については、ビデオテープの販売が無くなりつつある現在において、劣化がわかったときに購入できない可能性が高い。また、劣化の程度によっては、複製もできない可能性がある。そのため、複製のスケジュールを作成の上、管理していく必要がある。[静岡 R2]

[書庫での保存]については、書庫の収蔵容量の限界を前提とした検討が必要であるとする。

- 現在は全ての資料を、期間を限定することなく地価の閉架書庫で保存しているが、今後、収納量が不足することは明白であり、大量の書籍の分類や整理については長期間かかる可能性が高いと考えられることから、閉架書庫の容量が一杯になる前に方針を定める必要がある。仮に取捨選択しての保管を行う方針であれば保管対象となる書籍の種類・期間等を明確に取り決める必要がある。[三重 H28]
- 数年後には収納能力を超えることは容易に予想できる。電動書架の設置の可能性は低い。このことから、図書等を購入する際に、永久保存すべきものと、定期的に見直すべきものに区分する必要がある、実際に見直し及び処分を行うべきである。[福島 H19]
- 市町村立図書館等において保存不能となった資料のうち、全体的に見て保存を必要とする図書資料について、その保存と活用を図っている。書庫スペース 82 万冊で、平成 12 年現在 68 万冊、1 年に約 3～4 万冊増加するので、収蔵方法について早めに対策を検討する必要があると思われる。[群馬 H13]
- 図書館の蔵書は永年保存を原則としており、将来的な蔵書スペースの確保が課題である。[栃木 R4]

b. 物品の管理

物品の管理については、原簿(リスト)と現物との照合が行われていない、あるいは、照合した証跡が残されていない、現物と原簿の不整合がある、現物にシール(ラベル)が貼付されていない等の状況に対して、監査人は総じて管理の徹底が必要であるとする。具体的な内容を以下に列挙する。

- 担当者から、物品の取得や除去等の物品の増減の際には備品出納簿の更新をするが、物品の定期的な調査は実施していないとの回答を得た。物品の現状を適切かつ正確に備品出納簿に反映するために、物品の定期的な現物調査をする必要がある。[千葉 H22]
- 帳簿と備品との照合が、すべての備品については行われていない。「毎年一回以上現品と帳簿とを照合しなければならない」とする規則に基づき、現品調査を実施する必要がある。その際、実施状況と結果について記録を残す必要がある。[山形 H18]

- 備品ごとの照合を実施した証跡が残されていなかった。また、備品管理一覧表に記載されている物品番号が備品現物に記載されていないため、備品管理一覧表と備品現物との照合が困難な状況である。高額な備品も存在することから、盗難や資産の流用の防止のため、管理の徹底を図る必要がある。[岩手 H20]
- 担当者のみが行っている年 1 回の備品の棚卸しについて、その証跡が残っていないため、第三者による事後的な確認が実施できない。適切な備品管理のためには、全ての備品に対して最低年に 1 度程度、証跡を残す形での棚卸しを実施する必要がある。[兵庫 H30]
- 往査日において 11 件の現物確認手続きの結果、現物自体が確認できなかった備品が 2 点、備品整理票が確認できなかったものが 5 点（現物自体が確認できなかった 2 点を除く）検出され、備品整理票がなかったもののうち、当該資産を特定できなかったものが 2 点検出された。[宮城 H19]
- 備品受入時には、財務規則に基づき、当該情報を示す備品シールが現物に付す必要があるが、付されていないものが多く見受けられた。備品シールは、備品出納簿と現物を照合して物品の同一性を確認する上で重要な役割を果たすものである。財務規則にもとづき現物に備品シールを漏れなく添付する必要がある。[千葉 H17]

また、使用していない（故障等で使用できない）物品が処分されないままの状況に対して、処分の手続きが必要であるとする。

- 図書館事業の運営に不要な物品（調理器具等）の不要決定手続きを速やかに開始すべきである。今後は不要決定手続きの際、使用に耐えうるものがあるときは、物品を必要とする機関を募り、迅速な管理換え手続きを実施すべきである。[神奈川 H27]
- マイクロフィルムリーダー 2 台が故障し使用されていない。これらは型が古いため修理ができないとのことであるが、処分を行った場合にコストが発生するため、不用決定が行われないまま放置されている状況である。使用していない物品を処分の検討をせずに放置しておく、売却機会の減少や処分コストの増加につながる事となる。早期に不用決定を含めた効率的な処分方法を検討する必要がある。[千葉 H17]
- 棚卸の際は、現物が実在しているかどうかだけでなく、使用に供しているか否かという観点からも行い、将来的に使用に供する可能性がない備品については適切な承認を得て適時に処分し、備品管理台帳からも削除する必要がある。[三重 H28]
- 既に使用していない除湿器やテレビが備品台帳には計上されており、また管理シールがはがれてしまっている備品も見受けられた。使用見込みのないものがある場合はリストに明確に記載するという方法で現品照合を実施すべきである。そして、速やかに有効利用か廃棄処分の手続きを実施することが必要である。早めの判断を行うことができれば、他の部

署での利用機会を確保する可能性が増える。[佐賀 H25]

- ワードプロセッサ 3 台は使用可能な状況ではあるが、使用されていない。今後の使用見込みがないようであれば、除却の処理が必要である。[山形 H18]

(3)「施設」に関する内容

施設に関しては、図書館内全体の利用率の向上が必要であるとする。

- 開館当初は最新式であったと思われるハイビジョンシアター、多目的ホール、研修室について、今後も投資に見合う効果が上げられるよう、毎年の利用計画とその実績を比較し、差異を分析して継続的に有効利用のための工夫をしていく必要がある。[岐阜 H18]
- 視聴覚室は、建設時には最新鋭の設備で長く利用されてきたが、機器設備の陳腐化・老朽化、事業内容の変遷に従い、現在利用する事業が行われていない。改修等を行っても重量設計上、正式な書庫としては利用できないとのことである。つまり書庫スペースが足りない状況が生じつつあるにもかかわらず、使えないスペースが生じている状態である。本設備の有効活用を積極的に検討する必要がある。[鹿児島 H22]
- 音訳サービス室、展示室、児童資料研究・相談室、会議室、研修室、ホール、ミニシアター、生涯学習室などの利用率向上が必要である。[宮城 H19]
- 視聴覚ホールの年間を通じた稼働率は高いとはいえないため、提供できる視聴覚資料の増加に努めるとともに、関係機関等と連携して講演会等を開催すること等、有効活用に向けた方策を検討する必要がある。[大分 R1]

(4)「職員・組織」に関する内容

図書館の人的資源である職員とその組織に関して監査人は、人件費抑制のための業務の切り分けとアウトソーシングの検討、職員の配置や業務分担の見直し、組織の再編、などが必要であるとする。

- 司書にしかできない業務とそれ以外の業務を仕分けすることで、人件費を抑制する余地が十分あると考えられる。人件費の削減によって生じた資金は、大幅に削減された図書の購入費に充当することによって、県民の満足を図ることが合理的である。[滋賀 H27]
- カウンター業務のアウトソーシングの可否については、他府県の状況を踏まえてコスト比較を含めメリットとデメリットなどを、客観的な立場から総務部も参加して検証し、これまで以上に深度ある検討を実施する必要がある。[滋賀 H29]
- 指定管理者制度の導入の有無に関わらず、正規職員（司書）による専門的な知識や判断が必要な業務と民間委託（又は非常勤化）が可能な業務の更なる切り分けは可能であると思

われるし、その検討が求められる。[愛知 H23]

- 相当数の職員の勤続年数が長期にわたることから、職場における緊張感の維持、司書としてのスキルアップのため、県内施設との人事交流の活性化に努める必要がある。[愛知 H23]
- 職員の年齢構成がバランスを欠いており、年齢構成に配慮した配置が必要である。[愛知 H23]
- 担当者別に業務を分担しているが、年間を通じた忙閑を均等にするために、一人が細分化された複数の業務を担うなどの業務の再編を行い、さらなる効率化を図る必要がある。[京都 H21]
- 館長、副館長、参与2名という上層部のポストの再編が必要である。[京都 H21]

(5)「サービス」に関する内容

サービスに関しては、特に館外貸出しにおける未返却者について、より積極的な対応(督促)が必要であるとする。

- 未返却者に対して、現物での返却が不能な場合には、損害賠償請求権の行使(図書返還請求又は損害賠償請求の訴訟提起)、あるいは、横領による刑事告訴を検討する必要がある。[岐阜 R3]
- 職員による長期にわたる督促業務の回避や、利用者のモラル向上のため、返却延滞者に対する損害賠償金を上乘せすることも検討する必要がある。[岐阜 H18]
- 現物弁償だけでなく、請求書(納付書)を送付して入金させる方法も考えられる。[福島 H19]
- 未返却者に対して、対象図書の合計価額が高額な案件等、その費用対効果を考慮しながら、早期に未返却者の自宅を訪問する方法も検討する必要がある。[岐阜 R3]
- はがきによる督促は効果が限定的であるため、電話による督促を定期的実施するなど、督促方法を再検討し、及び、検討結果を内規等により明確化する必要がある。[千葉 H17]
- 未返却者に関する情報が、返却期限日から5年間経過すると削除され、当該者が利用者登録を新たに行うことにより図書の借り受けができる状況にある、返却期限の遵守を促すためにも利用者情報の削除について見直す必要がある。[三重 H28]
- 返却予定日から督促までの期間について、早い場合で10日ほど、遅い場合は1ヵ月過ぎてから電話で督促しており、画一的な運用の必要がある。[兵庫 H30]
- 図書の返却が遅延した者については3ヵ月貸出しができないという規定があるものの運用されていない。規定の運用による返却期間内の返却促進に努めるべきである。[兵庫 H30]

他に、未返却図書についての累計推移を把握し、原因調査と対策強化を行うことが必要である

[山形 H18]、引き続き適切な管理を期待する [群馬 H13] という内容もある。

なお、利用者の個人情報について、監査人は以下の内容を記している。サービスの提供に伴う状況として、ここに提示する。

- 利用者カード登録願（紙）は受付カウンター裏の閉架書庫に保管されているが、施錠はされておらず、職員であればだれでもアクセス可能な状態である。登録者個人の情報に加え、その家族の情報も記載されている重要な個人情報であるため、施錠可能な書架に保管する等、一定のアクセス制限を設ける必要がある。[佐賀 H25]
- コピー申請書には住所、氏名の個人情報が記載されているが、直近1年分は施錠管理していない事務局の棚に保管しており、情報漏洩対策が必ずしも十分とはいえない。毎日施錠倉庫へ移すなど、保管管理を見直す必要がある。[宮城 H19]

(6)「運営」に関する内容

運営に関しては、実態調査・分析・評価、運営コスト、指定管理者制度の導入等の運営形態、に分けて整理をした。

a. 実態調査・分析・評価

貸出冊数や入館者数等の利用実績の減少に対して、あるいは、利用者数の一層の増加を図るために、監査人は調査と分析が必要であるとする。

- 貸出冊数を伸ばし、資料（図書）をより効率的に活用できるよう、まずは貸出冊数の減少について、具体的かつ詳細に検討する必要がある。検討の中で、貸回数が「0あるいは1回」といった利用状況の低い本について継続的に種別、傾向を分析し、利用促進につなげていくことが必要である。[大分 R1]
- 蔵書冊数に比較し、貸出冊数が少ない状況に対して、データを十分解析し、県民のニーズに沿った調査や貸出のための図書が十分揃えられているか等の検討が必要である。[岩手 H20]
- 来館者数だけでなく、利用者の属性や希望・苦情等を把握するための定期的なアンケート調査と分析が必要である。[鹿児島 H22]
- 来館者数を増加させる方策を検討する際には、来館型・非来館型サービスの各利用者数を可能な限り詳細に把握するとともに、その傾向を分析する体制を構築する必要がある。[東京 H27]
- 県立図書館利用者に満足度を調査するアンケート等は特別には実施していない。今後は、県立図書館の地域内で果たすべき機能・役割に関して広く県民、利用者アンケートを実施し、利用者にニーズを把握するとともに利用者の満足度の把握にも努める必要がある。

[熊本 H19]

- 館内の提案箱（投書箱）に寄せられた意見やクレームについて、個別に対応するだけでなく、その内容の分類別・時系列の分析や、利用者の意見を広く吸い上げるためのアンケートを実施する等の施策も必要であるとする。[佐賀 H25]

また、評価については、指標や目標値の設定や、各指標に対するカウント方法や算出方法の見直しが必要であるとする。

[指標や目標値の設定]

- 県立中央図書館管理運営費、図書館資料充実費について、成果指標及び活動指標がないため、事業活動の「成果（アウトカム）」や「結果（アウトプット）」の良し悪しが判断できず、基本構想等に基づく目標の達成に向けた事業活動の評価や見直しが、効果的かつ効率的にできない。[静岡 R2]
- 指標化は困難という理由から、活動指標や成果指標を算定していないが、事業が効果的かつ効率的に行われているか、施設設備の維持管理が効果的かつ効率的に行われているかを検証・評価するために、何らかの指標を算定する必要がある。どのような指標が事業を検証・評価するために適切であるかを、まず自らが考え、指標を設定していく必要がある。

[和歌山 H21]

- 早急に、入館者数、館外貸出登録者数、ホームページアクセス数等の具体的な数値目標を定め、PDCA のサイクルにより、利用者の声を取り入れるとともに、現状を客観的に分析し、利用者の増加及び利便性の向上を図らなければならない。[福島 H19]

[カウント方法・算出方法の見直し]

- 図書館システムへのアクセス回数は、蔵書検索の入力画面でカウントしているが、最近はこの画面を経由しない利用が増えたため、利用者の利用形態の変化を踏まえ、カウント方法の見直しも検討すべきである。[愛知 H23]
- メディア・アート・ホール等の施設の利用率は、利用可能日数に対する利用件数ではなく、利用可能時間に対する利用時間に変更する必要がある。この算出方法により、稼働率はさらに低い数値となるが、施設の稼働率を適切に把握したうえで、積極的な利用促進を図る必要がある。[和歌山 H21]

その他には、

- 図書館内部（図書館職員）により抽出された改善すべき検討課題は、図書館サービスの向上を重視しており、事業の効率化や経費削減等の観点からの検討が欠落している。抽出された課題の妥当性を判断するための外部評価が必要である。[京都 H21]

という意見等も記されている（「4. まとめと考察」を参照のこと）。

b. 運営コスト

監査人は、運営コストの認識と節減が必要であるとする。

- 県立図書館の収支に関して予算と実績を対比した差額の原因分析や、県職員の人件費を含めた図書館全体のコストの集計がされていない状況にある。県立図書館という施設・機能に対して、人件費を含めてどれだけのコストが投じられ、それがどのような成果（県民の満足度）を上げているか、成果とコストが見合っているのかという視点が必要である。[佐賀 H25]
- 県立図書館の管理運営に係るコストとして、民間企業でいう損益計算書にあたる行政コスト計算書を作成したところ、利用者1人当たりの行政コストは約1,800円であり高すぎると思われる。より一層の業務の効率化が求められている。減少傾向にある利用者の増加を図ると共に、施設使用料等の収入の増加を図り、かつ各経費の節約を図る方策を検討する必要がある。[熊本 H19]
- 図書館費の内容を分析・改善していくためには、まず、図書館サービスを維持・向上させていく上で必要とされる仕様を把握し、その仕様をもとに、より低コストでサービスを提供できる手段を選定していく必要がある。[千葉 H17]
- 利用者1人当たりの行政コストが、ここ数年減少傾向にあるのは、年間利用者数が増加していることに起因している。今後も利用者1人当たりの行政コストを引き下げる努力を継続していくことが必要である。[青森 H24]

c. 運営形態（指定管理者制度の導入）

現段階では、図書館業務を対象とする指定管理者制度の導入は岩手県立図書館のみであり、他の県立図書館は直営の状況にある¹¹⁾。指定管理者制度の導入について監査人は、継続した検討が必要であるとする。

- 指定管理者制度は公の施設を管理運営する手法の一つにすぎず、必ず導入すべき制度というものではない。しかし、対象となる施設の特性に合わせて指定管理者の導入分野を検討し調整することにより、施設サービスの更なる充実や新しい機能の付加、また全体としての効率性の向上に向けた取組が可能となる場合もあるのではないかと考える。[佐賀 H25]
- 運営業務に指定管理者制度を導入するかどうかは、なお慎重な検討が必要であると思われる [愛知 H23]
- 直営か指定管理者や外部委託か、いずれの管理運営方法が、府民目線で検討した際に最適であるか再検討が必要であり、特に経済合理性の観点を加味して検討しなければならない。[京都 H21]

- 無料の原則が存在する図書館に対して、指定管理者制度を導入することには議論の余地があるといえる。しかし、指定管理者制度の導入如何に拘わらず、図書館運営のあり方を見直し、より効率的かつ効果的な方向を模索していくことは重要である。[千葉 H17]
- 住民サービスと経費負担のバランス、指定管理者導入済の自治体の実態などを踏まえ、他県の動向を見ながら検討していくとする県の方針に合理性が認められる。[岐阜 H27]
- 十分に検討を行った結果、直営とすると決定したのであれば、その理由を明確に県民に説明する必要がある。[千葉 H22]
- 県が直接管理運営しながら、ボランティアを導入することによってサービス向上を図るといふ、指定管理者制度を導入しない方針に問題はない。[青森 H24]

(7)「県立図書館の機能」に関する内容

県立図書館に固有の機能（市町村立図書館との機能の違い）としての協力貸出や資料収集について、すなわち県民への資料提供に関して、監査人は利便性の向上や市町村立図書館との役割分担が必要であるとする。

- 利用者は県立図書館 Web サイトから協力貸出の申込みができない（市町村立図書館のカウンターでの申込みが必要である）ため、Web サイトからの申込みができるようにする必要がある。[山形 H18] [滋賀 H27]
- 協力貸出の資料の搬送において、業者委託により発生する費用（県立図書館の全額負担）に関する市町立図書館との協定書等が存在していない。市町立図書館との関係においては文書化により明確にしておく必要がある。[三重 H28]
- 県立図書館は、図書館としての単独での価値を保つために、一定数の資料収集を行っており、市町立図書館と同じ資料を購入する状況が生じている。(a)市町立図書館が収集できない資料で、かつ、県民にとって重要な資料を収集する役割、及び、(b)市町立図書館が利用回数減少などを理由に除籍した図書を県立図書館で保管する役割、を今後も維持することで、県民の要求に効率的に対応できることから、県立図書館は市町立図書館が収集する資料を重複して収集する必要はない。[滋賀 H27]

4. まとめと考察

前章で提示した監査結果について、監査人が着目した事柄（監査人の着眼点）と「必要である」する内容（監査の結果）を組み合わせ整理をした（表 1 参照）。

資料や書誌データの「調達」に関して監査人は、

- ・（貸出回数やアンケート調査など）利用者のニーズの把握
- ・ 迅速な提供のための購入手続き
- ・ 煩雑さや労力の軽減
- ・ 調達先（事業者）との随意契約

に着目し、利用実態や利用者のニーズを踏まえた選定、利用者への迅速な提供を主眼とした購入手続き、価格面からの調達先の検討、が必要であるとする。

「管理」に関しては、資料・物品ともに監査人は、

- ・ 原簿と実態を照合する点検作業の実施
- ・ 除籍・廃棄・処分等による、原簿と実態との整合

に着目し、さらに資料に関しては、

- ・ 絵画・古地図・貴重資料等の状況
- ・ 書庫の収蔵容量

という観点から、適切な頻度での蔵書点検の実施、所在不明資料の除籍、絵画など図書以外の資料の適正な（メディア変換を含めた）保管と有効な活用、書庫の収蔵容量の限界を想定した

表 1 「監査人の着眼点」と「監査の結果」

	監査人の着眼点	監査の結果
調達	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者のニーズの把握 ・ 迅速な提供のための購入手続き ・ 煩雑さや労力の軽減 ・ 調達先（事業者）との随意契約 	利用実態や利用者のニーズを踏まえた選定、利用者への迅速な提供を主眼とした購入手続き、価格面からの調達先の検討、が必要である。
管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 原簿と実態を照合する点検作業の実施 ・ 除籍・廃棄・処分等による、原簿と実態との整合 ・ 絵画・古地図・貴重資料等の状況 ・ 書庫の収蔵容量 	適切な頻度での蔵書点検の実施、所在不明資料の除籍、絵画など図書以外の資料の適正な（メディア変換を含めた）保管と有効な活用、書庫の収蔵容量の限界を想定した保存方針・方法の検討、原簿（リスト）と現物との照合による物品管理の徹底と不用品の処分、が必要である。
施設	<ul style="list-style-type: none"> ・ 老朽化した機器を備えた視聴覚室や、ホール、研修室等の利用実態（低い稼働率） 	図書館内全体の利用率の向上が必要である。
職員・組織	<ul style="list-style-type: none"> ・ 司書が担うべき専門的な業務とは何か 	人件費の抑制と効率的な業務の遂行が必要である。
サービス	<ul style="list-style-type: none"> ・ 督促業務の状況とその効果 ・ 個人情報記録された文書の保管 	館外貸出しにおける未返却者に対する厳格な対応の検討と利用者の情報が記録された文書の適切な管理が必要である。
運営	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現状を客観的に把握しているか ・ 指定管理者制度の導入に関する検討状況 	利用実態の調査・分析や、適正な評価のための指標・目標値の設定、データの適正な算出、運営全般にかかるコストの状況把握が必要である。指定管理者制度の導入の継続した検討が必要である。
県立図書館の機能	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県民への資料提供（協力貸出、資料収集）の状況 	利便性の向上や市町村立図書館との役割分担が必要である。

保存方針・方法の検討、原簿（リスト）と現物との照合による物品管理の徹底、不用な物品の処分、が必要であるとしている。

「施設」については、特に老朽化した機器を備えた視聴覚室や、ホール、研修室等の低い利用実態（低い稼働率等）から、図書館内全体の利用率の向上が必要であるとする。「職員・組織」については、特に司書が担うべき専門的な業務とは何かという観点からの、人件費の抑制と効率的な業務の遂行が必要であるとする。「サービス」については、館外貸出しにおける督促業務の状況とその効果に着目して、未返却者に対する厳格な対応を検討する必要があるとする。また、登録や複写サービスに伴って発生した個人情報記録された文書について、適正な管理が必要であるとする。「運営」に関しては、現状を客観的に把握しているかという観点から、利用実態の調査・分析や、適正な評価のための指標・目標値の設定、データの適正な算出、運営全般にかかるコストの状況把握が必要であるとし、また、指定管理者制度の導入に関する継続した検討が必要であるとする。「県立図書館の機能」については、県民への資料提供に着目して、利便性の向上や市町村立図書館との役割分担が必要であるとする。

上述した監査の結果は、図書館関係者が参照する「図書館の設置及び運営上の望ましい基準」¹²⁾（以下「望ましい基準」と記す）に示された運営の「望ましさ」とは部分的に相違している。両者の相違を、資料、施設、職員、サービス、運営、県立図書館の役割、の6つの観点から以下に示す（表2参照）。

まず資料に関して、「望ましい基準」では“利用者及び住民の要望”のみならず“社会の要請並びに地域の実情”も踏まえた“十分な量の図書館資料を計画的に整備するよう努める”とされている。一方で監査人は、収集した現有資料を主眼として、その利用状況や蔵書点検、除籍、有効な活用が必要であるとする。保存のための書庫に関して「望ましい基準」では、“図書館資料の開架・閲覧、保存、視聴覚資料の視聴、[中略]集会・展示、事務管理等に必要な施設・設備を確保するよう努めるものとする”（下線は筆者による、以下同様）、及び、県立図書館として“市町村立図書館の求めに応じた資料保存等”のために“必要な施設・設備の確保に努める”ものとして蔵書数に応じた規模とすることを志向するが、監査人は現存する書庫の収蔵容量の限界に応じた保存方針・方法の検討が必要であるとする。なお、監査人が必要であるとした現有の物品に関する適正な管理について、「望ましい基準」では言及されていない。

書庫以外の施設に関して「望ましい基準」では書庫と同様に“必要な施設・設備を確保するよう努めるもの”するが、監査人は現在の図書館内全体の利用率の向上が必要であるとする。職員について「望ましい基準」では、“専門的なサービスを実施するために必要な数の司書及び司書補を確保するよう、その積極的な採用及び処遇改善に努める”とともに“司書及び司書補のほか、必要な職員を置くものとする”とするが、監査人は司書の専門的業務の内実に着目し

表2 「監査の結果」と「望ましい基準」

	監査の結果	「図書館の設置及び運営上の望ましい基準」*
資料・物品	<p>利用実態や利用者のニーズを踏まえた選定、利用者への迅速な提供を主眼とした購入手続き、価格面からの調達先の検討、及び、適切な頻度での蔵書点検の実施、所在不明資料の除籍、絵画など図書以外の資料の適正な（メディア変換を含めた）保管と有効な活用、書庫の収蔵能力の限界を想定した保存方針・方法の検討、が必要である。</p> <p>原簿（リスト）と現物との照合による物品管理の徹底と不用品の処分、が必要である。</p>	<ul style="list-style-type: none"> …利用者及び住民の要望、社会の要請並びに地域の実情に十分留意しつつ、図書館資料の収集に関する方針を定め、公表するよう努めるものとする。 …充実した図書館サービスを実施する上で必要となる十分な量の図書館資料を計画的に整備するよう努めるものとする。 …図書館サービスの水準を達成するため、図書館資料の開架・閲覧、保存、視聴覚資料の視聴、…集会・展示、事務管理等に必要な施設・設備を確保するよう努めるものとする。 …次に掲げる機能に必要な施設・設備の確保に努めるものとする。…ウ 市町村立図書館の求めに応じた資料保存等
施設	<p>図書館内全体の利用率の向上が必要である</p>	<ul style="list-style-type: none"> …図書館サービスの水準を達成するため、図書館資料の開架・閲覧、保存、視聴覚資料の視聴、…集会・展示、事務管理等に必要な施設・設備を確保するよう努めるものとする。
職員・組織	<p>人件費の抑制と効率的な業務の遂行が必要である</p>	<ul style="list-style-type: none"> …専門的なサービスを実施するために必要な数の司書及び司書補を確保するよう、その積極的な採用及び処遇改善に努める… …司書及び司書補のほか、必要な数の職員を置くものとする。
サービス	<p>館外貸出しにおける未返却者に対する厳格な対応の検討と利用者の情報が記録された文書の適切な管理が必要である。</p>	<p>…貸出サービスの充実を図るとともに、予約制度や複写サービス等の運用により利用者の多様な資料要求に的確に応えるよう努めるものとする。</p>
運営	<p>利用実態の調査・分析や、適正な評価のための指標・目標値の設定、データの適正な算出、運営全般にかかるコストの状況把握が必要である。また、指定管理者制度の導入の継続した検討が必要である。</p>	<ul style="list-style-type: none"> …基本的運営方針を踏まえ、図書館サービスその他図書館の運営に関する適切な指標を選定し、これらに係る目標を設定する… …基本的運営方針に基づいた運営がなされることを確保し、その事業の水準の向上を図るため、…自ら点検及び評価を行うよう努めなければならない。 …点検及び評価の結果に基づき、当該図書館の運営の改善を図るため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。 …当該図書館の管理を他者に行わせる場合には、当該図書館の事業の継続的かつ安定的な実施の確保、事業の水準の維持及び向上、司書及び司書補の確保並びに資質・能力の向上等が図られるよう、当該管理者との緊密な連携の下に、この基準に定められた事項が確実に実施されるよう努めるものとする。
県立図書館の機能	<p>利便性の向上や市町村図書館との役割分担が必要である。</p>	<p>当該都道府県内の図書館の求めに応じて、それらの図書館への支援に努めるものとする。…ア 資料の紹介、提供に関すること</p>

*「図書館の設置及び運営上の望ましい基準」（文部科学省、2012）の本文から対応する内容を引用した。
下線は筆者による。

て、人件費の抑制と効率的な業務の遂行が必要であるとする。サービスについて「望ましい基準」は“貸出サービスの充実を図るとともに、予約制度や複写サービス等の運用により利用者の多様な資料要求に的確に応えるよう努めるものとする”とするが、監査人は未返却者に対する督促業務に着目し、厳格な対応の検討が必要であるとする。運営に関して「望ましい基準」では、指標や目標値の設定、運営状況の点検及び評価・改善が必要であるとするが、監査人が必要であるとする利用実態の「分析」に関する直接の言及はない。県立図書館の役割に関して「望ましい基準」は“当該都道府県内の図書館の求めに応じて、それらの図書館への支援に努めるものとする”とし、監査人は市町村立図書館との役割分担が必要であるとする。

従って全般的には、図書館関係者が運営の基軸とする「望ましい基準」が図書館資源の一層の拡大を志向している一方で、監査人は現有の図書館資源に基づく適正な（節減を含めた）運営を志向していると捉えることができる。本調査によって、「財務管理、事業の経営管理その他行政運営」の専門的な知見を有する公認会計士・弁護士等と図書館関係者は、公立図書館の運営に対して異なる観点を有していることが具体的に明らかにされたことになる。

京都府の平成 21 年度の「包括外部監査報告書」には、次のような一節がある¹³⁾。

京都府立図書館では、[中略] 検討課題改善計画を策定し 3 年間の課題改善に取り組んでいる。この検討課題は、京都府立図書館において、各担当者から積極的に改善に向けた提案が行われて、それに対するアクションプログラムが実行されている点において評価できる。しかし、その実施状況の検討、課題の抽出等といった点において京都府立図書館の内部（京都府立図書館の職員）においてのみ検討されている点では、不十分である。[中略] 監査人が内容等検討した結果、少なくとも重大な項目について欠落していると言わざるを得ない。重大な項目とは、まさに事業の効率化、経費削減等に関連する部分である。京都府立図書館が行った検討課題改善計画、つまり自己評価では、図書館サービスの向上について検討されているが、府民目線にたった効率的な運営といった経営課題について検討されていない。図書館サービスの必要性、有効性及び効率性といった観点から自己評価されるべきであるが、現状の図書館サービスを向上させるためだけへの取組であると評価できる。あえて付言すると、必要以上のサービスになっていないか、得られる便益とそれにかかわるコストとの兼ね合いで府民が必要としているサービスの提供になっているのか、経営改善つまり効率性が追求された結果であるのかといった視点が必要であろう。

敷衍すると、図書館サービスの向上を追求する図書館関係者に対して、監査人は経費削減等の経済性や効率性の観点も不可欠であると主張する。そして、住民ニーズに応えることを基本と

する公立図書館の運営において、「住民ニーズ」には現有資源の経済的・効率的な運営が含まれるという、監査人からの図書館関係者に向けた問題提起であると理解される¹⁴⁾。

図書館関係者が、図書館サービスの向上のための図書館資源の拡大だけでなく、現有の図書館資源に着目し、その適正な運営を検討していくことにより、公立図書館の運営に関する議論は、より一層深まるものとする¹⁵⁾。

注・引用文献

- 1) 本稿は、都道府県による包括外部監査報告書を調査対象とするが、県立・市町村立を問わず「公立図書館の運営」について論考する。この妥当性は「図書館の設置及び運営上の望ましい基準」（文部科学省，2012）で「市町村立図書館に係る基準は、都道府県立図書館に準用する。」とされていることに依拠する。
- 2) 包括外部監査制度が導入された背景は、以下のように説明されている。
 - ①地方分権の大きな流れ
地方分権のためには、地方公共団体の自己決定権が確立又は拡充されなければならない。そのために自己チェックの体制を整える必要があることから、監査機能の強化が必要となった。
 - ②不適正な予算の執行
一部の地方公共団体において、空出張や不当な食糧費支出等、不適正な予算の執行が問題となった。信頼回復のためには、透明かつ公正な行政が確保されなければならない、自浄能力を高めることが重要な課題として認識されるようになった。
 - ③独立した監査人
監査で重要なのは独立性である。地方公共団体と外部監査人とは契約関係にあり、外部監査人は地方公務員の身分を持っていないので、被監査部局とのなれ合い等を排除することができる。外部監査を導入することにより、地域住民や利害関係者の行政への信頼性が高まることが期待できる。日本公認会計士協会「地方公共団体の包括外部監査制度の現状について」公会計委員会研究報告，第22号，2018，p.2. https://jicpa.or.jp/specialized_field/files/2-14-22-2-20180515.pdf（参照 2023-11-6）
- 3) 地方自治法では「特定の事件」と表される。
- 4) 日本公認会計士協会「地方公共団体の外部監査に関するガイドライン及びQ&A」公会計委員会研究報告，第26号，2020，p.2，4. https://jicpa.or.jp/specialized_field/files/2-14-26-2-20200220.pdf（参照 2023-11-6）
東京都監査事務局「東京都の監査 Q&A」
<https://www.kansa.metro.tokyo.lg.jp/kansaq/index.html>（参照 2023-11-6）
- 5) 監査結果は、改善・是正に取り組むべきとする「指摘事項」と改善の検討を求める「意見」が区別して記されている。ただし本稿の調査では両者を区別せず、両者ともに監査人の「意見等」とする。
- 6) 糸賀雅児・葉袋秀樹編『図書館制度・経営論』樹村房，2013，p.136.
- 7) 山本有孝・市川浩「包括外部監査における水道事業監査の視点」NJS 経営工学研究所，[2018]. <https://www.njs.co.jp/ri/04research/rep102.pdf>（参照 2023-11-6）
- 8) 檜山純「地方公営企業における内部統制上の課題：水道事業に関する地方公共団体包括外部監査報告書からの分析（第2回研究会報告書）」『地域経済経営ネットワーク研究センター年報』第10号，2020，p.37-42.
- 9) 杉山涼子・栗原和夫「包括的外部監査が伝える廃棄物処理事業の実態 - 包括外部監査とは -」『月刊廃棄物』Vol.35，no.10，2009，p.22.
- 10) 分類の観点は、柳与志夫『図書館制度・経営論（第2版）』（学文社，2019）を参考にしたが、客観性・妥当性については今後の検討が必要である。
- 11) 日本図書館協会図書館政策企画委員会「図書館における指定管理者制度の導入等の調査について 2021

(報告)」2022. <https://www.jla.or.jp/Portals/0/data/iinkai/seisakukikaku/shiteikanri2021.pdf> (参照 2023-11-6)

- 12) 文部科学省「図書館の設置及び運営上の望ましい基準(平成24年12月19日文部科学省告示第172号)」2012. https://www.mext.go.jp/a_menu/01_/08052911/1282451.htm (参照 2023-11-6)
- 13) 「京都府包括外部監査報告書」『京都府公報号外第27号』2010, p.168
https://www.pref.kyoto.jp/kansa/documents/kouho_2164_1-9.pdf (参照 2023-11-6)
- 14) 包括外部監査報告書において、「望ましい基準」に言及した監査結果は少なくない。監査人は「望ましい基準」の存在やその内容を把握していると考えられる。
- 15) 著者は、監査人の着眼点に関する図書館関係者の関心は希薄であると考え。柳は「資料の管理」に関して“図書館におけるモノの管理は、これまで図書館情報学のなかで独立した研究分野として論じられたことはなかった。また、図書館現場でも、個別の対応があるだけで、統一的な業務プロセスとしては把握されてこなかった。資料の内容だけでなく、モノとして資料をみていくことが、今後の図書館経営の理論と実践の発展には必要なことだ”と指摘している。柳与志夫『図書館制度・経営論(第2版)』学文社, 2019, p.63. また、小林は「資料の紛失」について“ここ30年ほど図書館界の専門誌で正面から扱われることは、ごく少数の例外を除いてなかった”“議論がないのは、「問題ではない」からではなく、図書館情報学上どこに位置付けて検討してよいか不明になっているからではないだろうか”と指摘する。小林昌樹「資料保存における残された課題—紛失問題を通して考える—」『カレントアウェアネス』(Trend Review (4)CA1453) No.269, 2002. <https://current.ndl.go.jp/ca1453> (参照 2023-11-6)

これらを含めて、監査人の着眼点や監査結果の内容に関連した文献の調査は今後の課題とする。

県立図書館が監査対象とされた包括外部監査報告書一覧

都府県名	年度	監査のテーマ（特定した特定の事件（テーマ））	出典表示	報告書の所在
青森	2012	公の施設の管理運営について	[青森 H24]	https://www.pref.aomori.lg.jp/kenhou/files/20130529b0042.pdf
岩手	2008	教育委員会所管の指定管理者制度導入施設及びいわて県民情報交流センターの管理・運営状況について	[岩手 H20]	https://www.pref.iwate.jp/_res/projects/default_project/_page_001/011/075/h20gaibukansa_report.pdf
宮城	2007	教育委員会所管を中心とした公の施設の運営状況について	[宮城 H19]	https://www.pref.miyagi.jp/documents/1469/56229_1.pdf
山形	2006	教育委員会所管の下記の施設及び団体の財務事務及び運営管理について 1. 県立図書館 [以下省略]	[山形 H18]	https://www.pref.yamagata.jp/documents/975/h18kansakekka_1.pdf
福島	2007	教育委員会所管の県立図書館、県立美術館及び県立博物館に係る財務に関する事務の執行について	[福島 H19]	https://www.pref.fukushima.lg.jp/uploaded/attachment/38448.pdf
栃木	2022	教育の振興に係る事務の執行及び事業の管理について	[栃木 R4]	https://www.pref.tochigi.lg.jp/k03/houdou/houdou/documents/20230314092744.pdf
群馬	2001	公の施設の管理運営について	[群馬 H13]	https://www.pref.gunma.jp/uploaded/attachment/32216.pdf
千葉	2010	公の施設に関する財務及び維持管理事務の執行について	[千葉 H22]	https://www.pref.chiba.lg.jp/kansa/chousei/gaibu/documents/h22-gaibu-zenbun.pdf
	2005	社会教育施設・スポーツ施設・生涯大学校に係る財務に関する事務の執行及び関連する出資団体の出納その他の事務の執行	[千葉 H17]	https://www.pref.chiba.lg.jp/kansa/chousei/gaibu/documents/2h17zen.pdf
東京	2015	教育庁の事業に関する事務の執行について	[東京 H27]	https://www.kansa.metro.tokyo.lg.jp/PDF/15houkatsu/27/27houkatsu_zenbun.pdf
神奈川	2015	県民利用施設の管理について	[神奈川 H27]	https://www.pref.kanagawa.jp/documents/28620/804604.pdf
福井	2017	教育委員会の財務に関する事務の執行について	[福井 H29]	https://www.pref.fukui.lg.jp/doc/kansaiinjimukyoku/gaibukansa/sub10_d/file/016.pdf
山梨	2006	教育委員会に関する委託料及び補助金の執行について	[山梨 H18]	https://www.pref.yamanashi.jp/kansa-iin/176_009.html
	2002	公共用施設の管理・運営について	[山梨 H14]	
岐阜	2021	岐阜県の県有文化施設に関する事業及び県営都市公園に関する事業	[岐阜 R3]	https://www.pref.gifu.lg.jp/page/552.html
	2015	指定管理者制度適用に関する公の施設に係る事務の執行	[岐阜 H27]	https://www.pref.gifu.lg.jp/uploaded/attachment/3111.pdf
	2006	県直営文化施設の管理状況について	[岐阜 H18]	https://www.pref.gifu.lg.jp/uploaded/attachment/3134.pdf
静岡	2020	教育の振興に関する施策の財務事務の執行について	[静岡 R2]	https://www.pref.shizuoka.jp/_res/projects/default_project/_page_001/033/056/02gaibukansakekka.pdf
愛知	2014	情報システムに関する財務事務の執行について	[愛知 H26]	https://www.pref.aichi.jp/uploaded/attachment/47672.pdf
	2011	県民生活部文化芸術課及び同課が所管する財団法人愛知県文化振興事業団にかかる財務に関する事務の執行について	[愛知 H23]	https://www.pref.aichi.jp/uploaded/attachment/26237.pdf
三重	2016	公の施設の管理運営及び指定管理者制度の事務の執行について	[三重 H28]	https://www.pref.mie.lg.jp/common/content/000698792.pdf
	2003	公の施設の管理運営について	[三重 H15]	https://www.pref.mie.lg.jp/common/content/000120663.pdf
滋賀	2017	委託契約に関する財務事務の執行について	[滋賀 H29]	https://www.pref.shiga.lg.jp/file/attachment/4015593.pdf
	2015	文化芸術・スポーツにかかる施設の財務事務の執行及び管理運営について	[滋賀 H27]	https://www.pref.shiga.lg.jp/file/attachment/4015602.pdf

都府県名	年度	監査のテーマ（特定した特定の事件（テーマ））	出典表示	報告書の所在
京都	2009	府民利用施設の運営について	[京都 H21]	https://www.pref.kyoto.jp/kansa/gaibu21.html?mode=preview
大阪	2021	教育庁の所管事業に関する財務事務の執行について	[大阪 R3]	https://www.pref.osaka.lg.jp/attach/4098/00420677/R3houkoku.pdf
	2017	公の施設の管理運営に関する財務事務の執行について －指定管理者制度を採用する施設を中心として－	[大阪 H29]	https://www.pref.osaka.lg.jp/attach/4098/00278962/houkouku.pdf
兵庫	2018	県民利便施設（都市公園・社会教育施設・スポーツ施設）の管理運営について	[兵庫 H30]	https://web.pref.hyogo.lg.jp/ka01/documents/h30houkatsugaibukannanoekkahoukoku.pdf
奈良	2013	奈良県の公の施設および指定管理者制度を適用する施設の管理運営に関する財務事務について	[奈良 H25]	https://www3.pref.nara.jp/koho/0pdf/140400066.PDF
和歌山	2009	教育委員会生涯学習局の財務事務及び所管する公の施設の管理・運営状況について	[和歌山 H21]	https://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/010400/g_kansa/houkoku_d/fil/h21_gaibukansa_honbun.pdf
岡山	2018	岡山県教育委員会の財務に関する事務の執行について	[岡山 H30]	https://www.pref.okayama.jp/uploaded/life/771490_7152932_misc.pdf
山口	2017	教育の振興に関する施策に係る財務事務の執行について	[山口 H29]	https://www.pref.yamaguchi.lg.jp/uploaded/attachment/17404.pdf
福岡	2019	教育施策に関する財務事務の執行について	[福岡 R1]	https://www.pref.fukuoka.lg.jp/uploaded/life/680136_61692319_misc.pdf
佐賀	2013	公の施設の管理運営及び指定管理者制度の事務の執行について	[佐賀 H25]	https://www.pref.saga.lg.jp/kiji00320003/3_20003_10_201442113747.pdf
	2016	委託に関する事務の執行について	[佐賀 H28]	https://www.pref.saga.lg.jp/kiji00320003/3_20003_47898_up_qmsj7wmg.pdf
熊本	2007	「主要施設の管理運営について」ただし、委託契約及び施設の管理運営等に係る関連団体等を含む。	[熊本 H19]	https://www.pref.kumamoto.jp/uploaded/attachment/199786.pdf
大分	2019	県民利用施設の管理運営に関する財務事務の執行について（副題）指定管理施設を中心として	[大分 R1]	https://www.pref.oita.jp/uploaded/attachment/2178728.pdf
宮崎	2014	教育委員会に係る財務事務の執行について	[宮崎 H26]	https://www.pref.miyazaki.lg.jp/documents/7365/7365_20230310114551-1.pdf
鹿児島	2010	県の教育行政における財務事務の執行について	[鹿児島 H22]	http://www.pref.kagoshima.jp/da01/kensei/gyokaku/kansa/documents/14919_20120608093046-1.pdf