

	件 数			点 数		
	購入	寄贈	計	購入	寄贈	計
唐津系陶器	40	51	91	48	71	119
初期伊万里様式	36	203	239	61	312	373
古伊万里・正保様式	52	162	214	108	263	371
古伊万里・承応様式	7	273	280	19	444	463
古伊万里・寛文様式	59	896	955	113	1,681	1,794
古伊万里・延宝様式	36	782	818	57	1,741	1,798
古伊万里・元禄様式	86	1,255	1,341	132	3,154	3,286
古伊万里・宝暦様式	7	373	380	21	1,447	1,468
古伊万里・天明様式	5	457	462	21	1,384	1,405
古伊万里・文政様式	24	308	332	31	852	883
古伊万里様式計	276	4,506	4,782	502	10,966	11,468
柿右衛門様式	27	85	112	31	196	227
鍋島藩窯様式	54	90	144	62	180	242
近世の肥前磁器計	433	4,935	5,368	704	11,725	12,429
長崎の陶磁器	51	45	96	121	103	224
福岡の陶磁器	39	30	69	43	35	78
熊本の陶磁器	31	20	51	61	24	85
大分の陶磁器	3	1	4	3	1	4
宮崎の陶磁器	2	1	3	2	1	3
鹿児島島の陶磁器	62	8	70	63	9	72
沖縄の陶磁器	77	3	80	77	3	80
近世の九州陶磁(県外)計	265	108	373	370	176	546
佐賀県 近代	35	269	304	57	564	621
九州(県外) 近代	6	11	17	7	19	26
近代資料計	41	280	321	64	583	647
九州以外 近世	10	110	120	19	161	180
九州以外 近代	3	41	44	3	74	77
陶磁器関連資料	8	14	22	15	24	39
九州以外他計	21	165	186	37	259	296
中国の陶磁器	28	143	171	37	190	227
朝鮮の陶磁器	0	58	58	0	58	58
アジアの陶磁器	0	17	17	0	17	17
ヨーロッパの陶磁器	39	8	47	40	17	57
世界の陶磁器計	67	226	293	77	282	359
佐賀県 I	47	35	82	47	52	99
佐賀県 II 松本佩山	0	42	42	0	63	63
長崎県	3	3	6	3	3	6
福岡県	3	9	12	3	9	12
熊本県	2	0	2	2	0	2
大分県	0	0	0	0	0	0
宮崎県	0	0	0	0	0	0
鹿児島県	2	1	3	2	1	3
沖縄県	0	0	0	0	0	0
九州以外	2	0	2	2	0	2
国外	2	12	14	2	13	15
現代作家作品計	61	102	163	61	141	202
合 計	888	5,816	6,704	1,313	13,166	14,479

買一の林資業誌 . 0 1

るあじりほくのたけ科資業誌るあはご未更平る | 加平

1.1. 資料収集の基本的な考え方

陶磁文化館における資料収集の基本的な考え方は、次のとおりである。

- ① 九州各地の代表的な窯場の作品を、年代、器形、様式、技術を考慮しながら体系的に収集する。
- ② とくに日本の陶磁史において輝かしい歴史を持つ唐津焼、有田焼、鍋島焼は地元佐賀県のやきものであり、製作された量も多く種類が豊富であるため重点的に収集する。
- ③ 収集する作品は、展示のための鑑賞的な作品だけでなく、研究資料として重要な資料も収集する。
- ④ 九州陶磁を収集の中心とするが、これらと比較したり影響関係を示すことができる他産地の陶磁資料も必要に応じて収集する。
- ⑤ 陶磁器に関する古文書や絵図などの歴史資料を収集する。
- ⑥ 古陶磁だけでなく、近代や現代の作品も収集する。

このような方針のもと、実際の選定・購入手続は、おおよそ以下のような手続である。

通常は学芸員が資料調査等で選定した候補資料や、古美術商等が持ち込んだもののなかから、館内の検討会で購入に値するものかどうかを検討する。検討会は、陶磁文化館所属の学芸員・館長・副館長から構成されている。その際の選定基準としては、購入金額（購入予算額全体との兼ね合いや、過去の購入品の値段と照らし合わせるなど）、展示品としての価値や見栄え、現状の陶磁文化館で所有している状況に照らして分野として不足気味であるものなど弱い部分を補強するといった観点、などを考慮して選定を行っている。

これら館内での検討を経た後、著名な有田焼の作家や、県外の陶磁器に造詣が深い学芸員などから構成される資料専門委員会において再度検討が行われる。その際には、非常に高度な専門的見地から様々なアドバイスや、購入予定品目の購入順位さらには購入金額の妥当性についての意見をいただき、再度値引交渉を行うなどしながら、最終的に購入を希望する陶磁器が決定される。

購入の予算に関しては、陶磁文化館やそれ以外の各県立博物館全体での購入予算のもとに、その配分額の範囲内という仕組みになっているため、上記専門委員会の後、県内の各博物館からの希望購入品目を調整する資料収集調整委員会が開催され、ここにおいて最終的に陶磁文化館が購入のために割り当てられる予算額や、購入品目が決定される。

全ての県立博物館合計での購入予算額が存在するため、例えばある年度においてある博物館が多額に購入する必要性があれば、他の博物館の

購入予算が抑えられたり、逆に陶磁文化館が優先的に購入する場合もある。なお、以前は県の博物館全体での購入予算が1億円程度あったが、平成17年度では6千5百万円に減少しているという状況である。平成16年度の陶磁文化館での陶磁器の購入内容は、総額で31,880千円、購入品数14件、平均単価は2,277千円という状況である。

12. 業務委託の状況

陶磁文化館では、その運営に際して下記の業務を外部の民間企業に委託している。

1. 警備業務委託
2. 清掃業務委託
3. 空調運転業務委託
4. エレベータ保守点検業務委託
5. 空調自動制御機器保守点検業務委託
6. 消防設備保守点検業務委託
7. 汚水処理施設維持管理業務委託
8. 自動ドア保守点検業務委託
9. 自家用電気工作物保安業務委託
10. 吸収冷温水機保守点検業務委託
11. 空気環境測定業務委託
12. 電話設備保守点検業務委託
13. 樹木の剪定管理業務委託
14. 防犯設備保守点検業務委託
15. からくり時計保守点検業務委託

地方自治体が契約を締結する場合には、一般競争入札・指名競争入札・随意契約等の方法により締結すること、並びに、原則は一般競争入札としながら、政令等で定められている場合に、指名競争入札や随意契約によることができる旨、地方自治法第234条において定められている。

また、一般競争入札ではなく指名競争入札によることができる場合として、

- ① 工事又は製造の請負、物件の売買その他の契約でその性質又は目的が一般競争入札に適しないものをするとき。
- ② その性質又は目的により競争に加わるべき物の数が一般競争入札に付する必要がないと認められる程度に少数である契約をするとき。
- ③ 一般競争入札に付することが不利と認められるとき。

と定められている。(地方自治法施行令第167条)

「一般競争入札」とは、不特定多数のものを入札に参加させ、契約の相手方となるために、競争させる方法である。

「指名競争入札」とは、資産、信用その他についてあらかじめ適切と認める特定多数のものを通知によって指名し、入札の方法により競争させる方法である。

さらに、「随意契約」とは、競争の方法によらないで、特定の相手方を任意に選択して締結する方法である。なお、業務委託に関しては、契約の予定価格が100万円以下の契約については、随意契約によることができる旨が佐賀県財務規則(以下「財務規則」という。)第101条において定められている。

陶磁文化館における上記1から15までの業務委託に関しては、指名競争入札によるものが4件、随意契約で複数業者による見積もり合わせによるもの4件、随意契約で単一業者との随意契約によるもの7件(うち予定価格が100万円超の分は2件)という状況であった。

第3. 監査結果

1. 物品(資料)の棚卸について

物品について、地方自治法第239条では次のように規定している。
「物品とは、普通地方公共団体の所有に属する動産で、次の各号に掲げるもの以外のもの及び普通地方公共団体が使用のために保管する動産(政令で定める動産を除く。)をいう。

1. 現金(現金に代えて納付される証券を含む。)
2. 公有財産に属するもの
3. 基金に属するもの

物品の区分について、財務規則第143条第1項は次のように規定している。

「物品は、その性質、形状等により次の各号に掲げるところにより区分し、その意義は、当該各号に定めるところによる。

1. 備品 性質及び形状を変えることなく比較的長期間の使用又は保存に耐えられる物品
2. 消耗品 その性質が使用することによって消費され、又は長期間の使用に耐えられない物品(試験、研究、実習等の用に供される動物を含む。)
3. 生産品 県において生産又は製造した物品
4. 不用品 不用の決定をした物品

さらに第144条では、重要物品について次のように規定している。
「前条第1項第1号に規定する備品のうち次に掲げる物品は、重要物品とする。

1. 道路運送車両法施行規則(昭和二十六年運輸省令第七十四号)別表第一に掲げる自動車のうち、普通自動車、小型自動車(三輪自動車及び二輪自動車(側車付二輪自動車を含む。))を除く。)及び大型特殊自動車
2. 二十トン未満の機動船舶
3. 美術工芸品類
4. 前各号に掲げるもののほか、一品の取得価格又は取得評価額が百万円以上の物品

陶磁文化館で重要物品に該当するのは美術工芸品類及び一品の取得価格又は取得評価額が百万円以上の物品ということになる。

物品の実際の管理については、財務規則第164条において「委任出納員又は物品出納員は、毎年3月31日現在において備品出納・管理簿と

現品を照合し、5月末日までに、備品現在高報告書を出納長に提出しなければならない。」と定めている。

重要物品については、財務規則第165条で物品報告書に記載すべきものとした上で、財務規則第97条第2項において「物品出納員又は委任出納員は、毎会計年度の出納閉鎖後、物品について物品報告書を作成し、本庁等の各課にあつては6月5日までに、か、い、及び事業所等にあつては5月15日までに、これを出納長に提出しなければならない。」と定めている。

また、博物館法第2条第3項に博物館資料とは、博物館が収集し、保管し又は展示する資料をいうと規定されている。陶磁文化館では特にその重要性から、財務規則に定めるもののほか、資料の管理万全を期することを目的として、「佐賀県立九州陶磁文化館資料取扱規程」（以下、「資料取扱規程」という。）を定めている。

備品について、財務規則第164条に定められているとおり、備品出納・管理簿が作成され、備品現在高報告書の出納長への報告がなされているが、毎年3月末現在での現品の照合が実施されていなかった。

包括外部監査の手続の一環として抽出により現品の照合を実施した。最終的には抽出した全ての現品の確認ができたが、もともと予定されている所在場所に保管されていなかったためすぐには現品の確認できなかったもの、品番シール等が貼り付けてないために特定が難しかったもの、品番シールが貼り付けられてはいるがその備品が区分されるべき番号とは異なる番号が付されていたものなどが存在した。

財務規則に定められているとおり毎年3月末に現品の照合を確実に実施し、所在場所の確認、使用可能なものか（処分の必要性）の検討、品番シール等による備品特定の可否等の状況も含め、品番に基づいた適切な管理を実施すべきである。

収蔵品等を含む重要物品については、財務規則第97条第2項に定められているとおり、物品報告書の作成並びに出納長への報告がなされているが、これについても現品の照合という点では、必ずしも毎年現品の照合が十分には行われていない状況であった。

年に一回は現品の照合を行うべきことを認識はしているが、現状として約15,000点存在する重要物品の全てを、保管されている箱から出して一品一品を照合するためには約2ヶ月程度の期間を要し、実態として全ての照合を毎年行うことは困難であるということであった。さらに、重要物品の陶磁器に関しては、通常よく展示されるもので、2～3年に一回は展示され、そうでないものも4～5年に一回は展示される

ということで、その際に現物の確認が行われ、従来において現物の所在が不明となったようなものはないということであった。

但し、陶磁文化館における陶磁器は何れも高価なものであり、なかには、数年に一度しか展示されないものが実際にあるわけであるから、確実に毎年現品照合を行わない限り、万が一盗難等にあってもすぐには発見できない状況である。

本来は、財務規則でも定められているように、最低でも年に一度は現品の確認を行うべきであるが、収蔵品が非常に多いため、一度に全部の照合は行えないということであれば、例えば業務の閑散期等において各区分ごとの陶磁器を分割して現品照合を行ったり、物品の重要度に応じてランク付けをし、重要度の高いものについては毎年必ず実施し、そうでないものについては、重要度に応じて照合の頻度を数年に一回にする方法等により、必ず現品照合を実施すべきである。現状のようにできないから十分にはやっていないということではなく、基本的には現品照合を毎年行うべきという認識のもと、合理的な方法で現品の照合を実施すべきである。また、現品照合の方法を検討した結果、やむを得ず原則どおりに全品を毎年照合することができないような場合には、博物館関係の特殊な現品照合の方法について、規則等によって手当をすべきである。重要物品についても抽出により現品の照合を実施した。実際の管理状況は、陶磁器の種類ごと、年代ごとに整然と整理保管がなされており、抽出した物品についてはすべて容易に照合が実施でき、適切に管理保管されていることを確認した。

さらに、実際の資料の取り扱いについて、「資料取扱規程」に基づいて実施されているかという点について検証を行った。概ね適正になされていたが、資料の貸し出しに関し若干改善の余地が認められた。

陶磁文化館から外部に資料を貸し出す場合には、資料取扱規程第7条3項に「資料貸出台帳」に登載する旨定められている。この資料貸出台帳は、存在するもの実際にはコンピュータ内に存在し、貸し出した資料名が記載されているものの、実際の貸出年月日や返却年月日の欄への記入は無く、管理台帳として十分には活用されていない。現状における貸出品の管理は、陶磁器一つ一つにカードが作成されており、そのカードを従来のあるべきファイルから抜き出して、貸出品ばかりを集めておき、そのカードそのものによって貸出品を把握し、管理できるようになされている。

貸出品が少ないような場合にはそれでも十分であろうが、基本的には資料取扱規程に定められている資料貸出台帳を適切に作成し、そこにお

いて資料貸出の担当者や、資料貸出日や返却日等を適切に記載し、一覧性のある形での管理台帳を適切に作成し運用していくべきであると考え
る。

2. 現金出納事務等について

陶磁文化館では特別企画展の入場料や、図録等の販売代金として現金を扱う。特別企画展観覧料については、毎日、実際の観覧料受入額と入場券発行枚数、観覧料内訳表等のそれぞれの照合が、担当者のチェックの後、総務課職員によっても行われており、その後翌日に払込通知書により入金されるようになっている。図録の販売代金に関しては、販売時の発行領収書の控えと、実際の販売代金総額、在庫数の減少分等のチェックが毎日行われ、現金の出納管理という面では十分な管理がなされていたが、それぞれの場面で照合を行った際には、照合の事実や、照合を実施した者を明確にするため、検印を残すなどして照合実施の履歴を明確に残すようにすべきである。

特別企画展の入場券の管理についても検証した。まず、招待券については、招待券の発行枚数、渡した先の記録、招待券番号の管理等について、適切に行われていた。また、有料の入場券については、観覧料を徴収する窓口で一定の単位で入場券を出庫するたびに発行番号整理簿に記載され、その後の使用状況については、日々の観覧料管理の中で連番にて管理がなされ、十分に管理されていると認められた。また、無料入場者については、例えば、学生・障害者の方・出展者など無料となった要因ごとに入場者を把握して記録するようになっており、適切に管理がなされているものと認められた。

ただ、不要となった入場券の処分方法等については、若干の改善の余地が認められた。特別企画展は、その一定期間においてのみ開催されるもので、入場券もその期間のみ使用可能のものであり、特別企画展が終了すれば無価値なもので、その後処分されるものである。実際には、特別企画展終了後残枚数を確認し、処分手続がとられているが、その状況を示す書類等は作成されていない。印刷枚数と使用枚数をきちんと把握していても、その差として求められる残枚数の管理が不十分であれば、例えば、開催中に入場券を不正に販売し観覧料を受領したにもかかわらず、収入を除外したとしてもわからない可能性がある。

入場券等については、いわゆる現金等価物としての認識のもと、現物の管理に関し、当初の印刷枚数、使用(発行)枚数、残枚数、残枚数の処分日、処分方法、処分担当者等を明確に把握し、それを記録として明確