

来の管理委託制度の場合よりも低いコストで良好なサービスが確保できるのであれば、指定管理者が公の施設の管理を行うことによって適正な利潤を上げることが想定されている。受託業者のインセンティブを向上させるためにも、利用料金制度の導入が望ましいと考えられる。

(4) 委託料或いは負担金の積算について

利用料金制度を採用する場合、美術館の場合は利用料金だけで運営経費は賅えないため、県の負担金が必要となる、従って、この金額水準を見積る必要がある。また、利用料金制度をとらない場合も適正な委託料水準の見積もりが必要となる。

いずれにしても、このためには、上述で述べた美術館運営のための固定資産の維持管理等のための経費を県あるいは受託者いずれが負担するかという点も含めて、経費に関する負担関係を明確にしておくことが必要である。例えば、一定期限で委託業者が交代することが予定されている指定管理者制度においては、支出の効果が長期にわたるような経費まで負担をさせることは適切ではないといえる。このようなことを勘案し、固定資産の改修や維持管理に係る費用の負担関係を明確にした上で、委託料及び負担金の積算を行うことが必要である。

(5) 自主事業

現在、コンサート事業等の自主事業が行われている。今後、指定管理者制度を導入する場合は、自主事業も含めて委託することが可能となるが、県の芸術文化振興政策に沿った自主事業の実施を確保していく方策、その負担をどのようにするかを検討が必要となる。

(6) その他

美術館においては、美術品の保存、セキュリティ等の管理について受託業者に徹底する必要があると思われる。

第八 長野県立歴史館

I 概要

長野県立歴史館（以下、「歴史館」という。）の概要は以下のとおりである。

1 施設の概況及び業務内容

施設の概況は表 2-48、49、50、51 のとおりである。

表 2-48 施設の概況及び業務内容

施設名	所在地	業務内容	主な設備等
歴史館 (平成6年11月開館)	千曲市 科野の里 歴史公園 内に立地	総合情報部門	総合情報部門
		考古資料部門	常設展示室 (1,278 m ²) 企画展示屋 (292 m ²) 講堂 (238 席) 研修室 (148 m ²) 閲覧室 (159 m ²) 展示準備室, 実習室, 図書室、情報処理室、映像情報室等
		文献史料部門	考古資料部門 遺物整理室 (348 m ²) 第一遺物収蔵庫 (982 m ²) 第二遺物収蔵庫 (215 m ²) 木器処理室, 保存処理室、保存修復室等
			文献史料部門 文献史料整理室 (145 m ²) 行政文書書庫 (592 m ²) 古文書書庫 (583 m ²) 燻蒸室、フィルム保管庫等
		管理部門 事務室、会議室、エントランスホール等	

表 2-49 施設の構造等

歴史館	<ul style="list-style-type: none"> ・鉄筋コンクリート造り地上2階、建築面積 6,702 m²、建築延べ面積 10,457 m²、敷地面積 19,593 m² ・工事費 82 億円 ・駐車場 157 台
-----	--

表 2-50 開館時間、休館日

歴史館	・開館時間：午前9時から午後5時（入館は4時30分まで）
	・休館日：毎週月曜日 国民の祝日の翌日 12月28日～1月3日

表 2-51 入館料

区分	一般	高校・大学生	小中学生
常設展	300 (200) 円	150 (100) 円	70 (50) 円
企画展	300 (200) 円	150 (100) 円	70 (50) 円
常設展・企画展共通	500 (400) 円	250 (200) 円	120 (100) 円

- (注)
- ・小・中・高校生が土曜日・日曜日、国民の祝日及び振替休日に関覧するときは無料
 - ・県内の小中学生・高校生が学校行事で入館する場合は無料
 - ・障害者は、必要な介護者を含めて無料
 - ・団体は20名以上
 - ・（ ）内は団体

2 事業の内容

(1) 総合情報部門

総合情報部門は展示・閲覧・情報提供・教育普及を主な業務としている。

「信濃の風土と人びとの暮らし」をテーマとした常設展示は、原始・古代・中世・近世・近代に分けて歴史資料を展示している。屋外には「歴史のこみち」と題して、「縄文の森」「万葉の森」「中世の森」などの植生を中心とした展示を実施している。またテーマに基づく企画展、講演会やセミナー、講座などを実施している。なお平成15年度の企画展の開催状況は表2-52のようになっている。

表 2-52 平成15年度の企画展の開催状況

企画展名	開催期間	開催日数	入場者数 (人)			1日平均 入場者数 (人)
			有料	無料	合計	

夏季展 SOS ふるさとの文化財をす くえー伝えたい古人の心と 技ー	7月15日から 8月29日	36日	2,727	1,560	4,287	119
秋季展 もみじ 夕焼け 里の秋ー 唱歌・童謡のふるさと信州ー	9月27日から 11月9日	38日	2,839	6,587	9,426	248
合計		76日	3,809	11,602	13,713	180

(2) 考古資料部門

考古資料部門は発掘調査などで出土した遺物や考古資料の収集・整理・保存などをおもな業務としている。

対象となる収集資料は、長野県埋蔵文化財センターが発掘し、報告書を刊行した後、移管された大量の土器・石器・木器・金属器・写真・画面などである。土器・石器などは閲覧・展示ができるように整理をおこない、第一収蔵庫に収納・保存する。一方、木器や金属器などは処理を施さないと形を失ってしまう遺物については、木器処理室や保存修復室などで保存処理や修復後に整理をおこなってから第二収蔵庫収納・保管する。また歴史上、重要な資料となる遺物については工業用X線テレビ透視装置や蛍光X線分析装置などで分析研究をしている。

(3) 文献史料部門

文献史料部門は、史資料の収集・整理・保存と目録作成・調査研究などを主な業務としている。

対象となる史資料は、長野県に関係する古文書、県などで作成された行政文書、第二次大戦後の現代資料などである。また信濃史料・県史・県政史・県教育史などの修史事業に活用された史料も収蔵している。なお県の各機関から移管された行政文書のほか県内外の個人・団体等からの寄贈・寄託・購入およびマイクロフィルムでの撮影・複製などによって収集を進めている。

収集した史資料は、燻蒸された後、文献史料整理室で分類整理し、古文書書庫・行政文書書庫・フィルム保管庫に保存する。こうした史資料は閲覧に供されるほか企画展示などで公開する、講座等に活用するなどしている。

3 収支の状況と分析及び利用状況

歴史館の過去3年の収支状況と利用状況は表2-53、54、55のとおりである。

表 2-53 歴史館の収支状況

(単位：千円)

	平成 13 年度	平成 14 年度	平成 15 年度
事業団の歳出			
人件費	248,633	248,749	223,627
事務管理費	149,018	144,213	139,340
事業費	56,568	50,217	52,657
消費税	12,261	12,862	11,392
歳出計 (A)	466,482	456,043	427,019
県の歳入となる使用料徴収額 (B)	9,663	9,004	7,248
比率 (B/A)	2.0%	1.9%	1.7%

(注) ・平成 15 年度の人件費の減少理由は県職員の賃金減額によるものである。
 ・平成 15 年度の県の歳入となる使用料の減少は全て入館料の減免等に伴うものである。

表 2-54 年度別入館者数の推移

(単位：千人)

年度 展示内容	(注 1)									
	H6	H7	H8	H9	H10	H11	H12	H13	H14	H15
常設展示屋	50	99	74	59	53	53	47	46	45	43
企画展示室	34	23	21	15	32	30	25	34	33	33
講演講座等	1	3	2	3	3	3	3	4	6	12
閲覧室	6	11	10	8	8	8	9	7	7	7
合計	92	137	108	86	98	96	86	92	92	97

(注 1) 平成 6 年 11 月 3 日開館のため約 5 ヶ月間分

表 2-55 年度別有料入館者数の推移

(単位：千人)

年度 展示内容	(注 1)									
	H6	H7	H8	H9	H10	H11	H12	H13	H14	H15
常設展示屋	46	82	58	41	34	36	28	27	25	21
企画展示室	0	15	13	8	9	14	8	19	18	15
講演講座等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
閲覧室	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	46	97	71	50	43	50	36	46	44	36
入館者合計	92	137	108	86	98	96	86	92	92	97

有料者割合 (%)	50.2	70.6	65.7	57.9	44.2	52.8	42.6	50.0	48.1	37.6
-----------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

(注1) 平成6年11月3日開館のため約5ヶ月間分

表 2-55 の示すように、この 10 年間で入場者数は横ばいであるが、有料者の割合が減少している。

4 行政改革の方向性

美術館同様、「長野県出資等外郭団体改革基本方針」においては、事業団については、答申どおり「県関与の見直し」方針が打ち出されている。背景としては、指定管理者制度が導入となり、民間事業者でも公の施設の管理運営を受託することが可能となったことがあるが、歴史館の場合は、これまで実質的に県派遣職員が運営に携わっていたため、平成 17 年度以降は直営化の方針が打ち出されている。

II 監査の結果

1 固定資産管理について

(1) 概要及び監査手続

平成 15 年度支出予算整理簿を調べ、管理費及び事業費「需用費」の摘要から固定資産取得と思われる取引を抽出し、証憑等を検証することにより適正に固定資産取得が記録されているかどうかを調べた。また、歴史館内の固定資産の管理が適正に行われているかどうかについて検討した。

(2) 結果

平成 15 年 11 月 28 日に、管理費「需用費」の予算科目を使用して、空調設備の不良のため異常となった情報処理室の環境改善を図るため、パッケージエアコン (477 千円) が購入され情報処理室に設置されている。この設備の管理方法を確認したところ、備品或いは資産台帳いずれにも登録されていなかった。

事業団としては、予算科目に拘らず、資産を購入した場合は、県に報告等して、県から事業のために貸与を受けている資産台帳或いは備品台帳に速やかに登録されるようにする必要がある。

(3) 意見

ア 備品の管理

県から貸与されている図書や備品等の固定資産について管理ラベルが貼られておらず、固定資産管理をする上で現物を特定するためには管理ラベルを貼ることが必要と思われる。また備品管理台帳上、図書の冊数が一式と記載されており、具体的な冊数や図書名の記載がなされていないため個々の図書が特定できるよう備品管理台帳に枝

番号を付すなどの対策が必要であると思われる。

イ 受託財産の管理

寄贈品や寄託品の整理が終らないことから、リストが作成されていない。受託作品の受払表を作成して受託財産目録が更新する必要があると思われる。

ウ 修繕計画の作成

歴史館は建築後既に 10 年経過しており、現時点でも必要な修繕には億単位の財源が必要と推測されている。しかし、現在では、予算の範囲内で雨漏り防止のための修繕等緊急度の高いものから応急手当的に行われているだけであり、将来的に必要となると見込まれる大規模な修繕を含む修繕計画は作成されていない。早急に今後の修繕計画を策定し、それに沿って予算要求していく必要があると思われる。

2 資金管理について

(1) 概要及び監査手続

歴史館における使用料徴収手続を聴取し、平成 16 年 3 月分の料金徴収状況を調べた。歴史館では、毎日収納した現金を「受付用金種別表」に記入し、收受した現金を確認する。確認後、封筒に入れ、収入済通知書（納付書）とともに金庫で保管する。原則として翌日（土日祝日はその翌日）に金融機関に振り込む。この照合のための受付用金種別表はメモとしての位置づけであり、確認後廃棄される。県との契約に基づく入金の整理は、毎日夕方「調定決議書」を記録し責任者の決裁を受ける。

事業団財務規程第 30 条は「長野県及び長野県教育委員会から委託を受けて徴収する施設の使用料の取り扱い方法については別に定める」と規定している。この「別に定める」というのは、県と事業団との委託契約上の規定を指すとのことである。このほか、財務規程 59 条は、使用料は「会計外現金出納簿により整理する」としている。

一方、委託契約においては、「第 11 条 使用料」において、使用料の徴収に当たっては、使用料を徴収する場合は現金領収書により行うこと、使用料の扱いに当たっては、調定決議書、現金出納簿及び税外収入整理簿の帳簿を備え付け、その状況を登記するとされている。これらの帳簿についてはそれぞれ所定の様式が示されている。

(2) 結果

歴史館は、使用料については、現金出納簿及び税外収入整理簿に登記をしていない。財務規定に従って、会計外現金出納簿を登記しているとしているが、これは、委託契約で定める調定決議書で兼ねているとしている。

調定決議書は、日々の調定額を登記するものであり、現金の出納を記録するものではない。毎日徴収された使用料は必ず最低 1 日は、歴史館で保管されることから、規定ど

おり現金出納簿を登記することは必要なことと思われる。使用料に係る現金出納簿を省略することが許されるのであれば、その旨委託契約上で明記する必要がある。

3 歴史館事業の意義について(意見)

(1) 概要

歴史館は、歴史博物館機能だけでなく埋蔵文化財センター機能と公文書館機能を有している。具体的には埋蔵文化財センターが発掘調査する埋蔵文化財および関連資料の保管についても歴史館で行っている。また歴史館は、公文書館的機能をも担っており、他県においてはこのような機能を別途県立公文書館等を設立して行わせている例も見られる。

ア 各部門の収支と人員

各部門の収支と人員は表 2-56 のとおりになっている。

表 2-56 平成 16 年度 (予算) 収支

(単位：百万円)

科目 \ 部門	総合情報	考古資料	文献史料	管理	合計
人件費	79	44	50	40	215
管理費	-	-	-	140	140
事業費	26	9	2	0	38
企画展	13	-	-	-	13
緊急雇用雇用対策	-	-	3	-	3
消費税	4	2	2	2	11
歳出計 (A)	123	56	59	183	423
県の歳入となる使用料 徴収額 (B)	1	-	-	6	7
比率 (B/A)	0.01%	-	-	0.03%	1.6%

(注) 消費税は人件費に比例して按分している。

表 2-57 平成 16 年度部門別人員

(単位：人)

人数 (名) \ 部門	総合情報	考古資料	文献史料	管理	合計
行政職	2	0	0	3	5
教職員	8	4	5	0	17

教職 OB	1	1	3	0	5
臨時職員	0	3	0	4	7
合計	11	8	8	7	34

(注) 館長 (非常勤) を含めると 35 名

イ 近隣の歴史博物館の人員

参考までに近隣の同種の施設の人員を挙げると以下のとおりとなっている。

(参考 1 - 新潟県)

施設名	機能	総人数 (人)
新潟県立歴史博物館	総合情報部門	36
新潟県埋蔵文化財調査事業団	考古資料部門	35
新潟県立公文書館	文献史料部門	17
	合計	88

(参考 2 - 群馬県)

施設名	機能	総人数 (人)
群馬県立歴史博物館	総合情報部門	33
群馬県埋蔵文化財調査事業団	考古資料部門	127
群馬県立文書館	文献史料部門	29
	合計	189

事業量によって必要人数も当然異なるが、単純に比較した限り、近隣の県より小人数で事業を実施していることが伺われる。考古資料部門や文献資料部門の役割を県民に PR して理解を得ることが望ましいと思える。

(2) 埋蔵文化財センターとの連携強化の必要性

基本的に、歴史館と埋蔵文化財センターとの間では、埋蔵文化財センターは遺跡の発掘を行い埋蔵物の調査を行い、歴史館は埋蔵物の公開普及を行うという役割分担がなされている。このように、歴史館の所管の事業のうち、埋蔵物に係るものに関しては、埋蔵文化財センターと密接な関係を有する。

ア 埋蔵物の収集

対象となるのは、県事業や県下で行われる国の事業である。文化財保護法により埋蔵物が発見された場合は、土地所有者はそれに係る権利を放棄し、県の所有となる。この場合、市町村の申請があれば市町村へ所有権が移転される。それがない場合は歴史館の収蔵品となる。歴史館で保存されている埋蔵物は、殆ど埋蔵文化財センターか

ら歴史館に移管されたものである。

これまでは、埋蔵文化財センター、歴史館いずれも事業団が県から事業を委託されていたので、正式な保管換えの手続は省略されてきた。しかし、平成 17 年度から歴史館が県直営となるため、これらの保管の名義変更及び引渡し手続も正式に行うことが必要である。

イ 収蔵品の引渡し

ここ 2 年間は、たまたま調査が完了した工事がなく埋蔵文化財センターから歴史館に埋蔵品が引き渡されるという事実はなかった。しかし、それ以前の移管時には、埋蔵物が一挙に持ち込まれたため、収蔵品について個別に検収行為を行うことが難しかった。現時点でも、写真、図面関係については、移管された状態のまま手付かずの状態である。今後は、保管責任を明確にする上でも、引渡時の検収手続を正式に行う必要がある。

また、この引渡しを効率的に行う上で、歴史館と埋蔵文化財センターとの間で合意に至った分類方法等に従ってデータと現物の移管を行う手続を決めておくことが必要である。歴史館からすれば、公開された情報に基づき閲覧申請があり、それに対応しやすい方法をとることが実務的としている。

一方、埋蔵物文化センターでは、埋蔵品のデータベース化を進めているが、これに当たってもこのような歴史館との連携を念頭に置く必要がある。すなわち歴史館に引き渡す際にデータベースも移管しそれに従って検収行為を行うことも検討することが望まれる。

(3) 収蔵品の整理について

歴史館の埋蔵品の収蔵スペースはすでに限界に近づいており、展示用のものは収蔵庫へ、それ以外の破片等はプレハブへ収納している。文献史料部門でも表 2-58 のように収蔵史資料が増加しており、収蔵能力の面でも限界に近づいている。

表 2-58 収蔵史資料の推移

部門 年度 増加数	総合情報		考古資料	文献史料	合計
	展示資料(点)	図書(冊)	考古資料(箱)	文献史料(点)	
開館時	1,086	23,249	4,930	93,105	122,370
平成7年度から平成10年度	74	21,639	4,956	48,127	74,796
平成11年度	20	3,860	1,799	33,915	39,594