

上記は総合資料館から入手した管理資料によっているが、閲覧室（図書閲覧室）の13年度と14年度の利用者数については監査人が独自に変更を加えている。

図書閲覧室は平成12年10月から平成13年 5月再開館まで、文書閲覧室は平成13年 1月から 5月再開館まで、図書の府立図書館への移管作業で休室されていた。再開館前後での利用者数の変化をみるには平成11年度と14年度を比較することとなる。図書閲覧室の利用者は大幅に減少しているが、文書閲覧室の利用者は古文書を中心として逆に大幅に増加していることが認められる。これは、平成13年度の再開館にあたり文書閲覧室の館内位置が変更され、国宝の東寺百合文書を撮影した写真帳485冊を室内に配架し自由に閲覧できるようにしたことの効果が顕れたものと考えられる。

平成13年度の再開館時に、図書閲覧室入口にセンサー式の入場者カウンターが設置された。それ以降の利用者数はこのカウンター集計の8割相当を採用して公表しており、行政評価においてもその人数を採用している。8割とするのは、閲覧室から入退室を繰り返す場合を想定しているからとのことであるが、実はトイレや喫煙室へ行くため席を立つだけで入退室せねばならない。

閲覧室利用者は少なくとも2時間以上は文献閲覧のため滞在するものと推定されるため、ほぼ全員が最低一度はトイレ等休憩のため入室退室を繰り返すものと思われる。したがって、カウンターの8割相当を利用者数とするのは妥当ではない。この報告書においてはカウンターの5割相当を利用者数と推定して以降の分析を進めることとし、上記表中の数値も平成13年度と14年度はそのように修正したものを記載している。センサーによる自動カウントを実施するまでは、閲覧室入室者に入室証を発行しており、入退室の都度その提示を求めて重複カウントを防止していたとのことである。

再開館前後で利用者の実態はどのように変化したかをみれば、平成11年の利用者数107,688人に対し平成14年度は推定74,915人となる。閲覧室における複写利用の状況が、平成11年度は27,917件491,998枚、平成14年度は14,047件255,388枚であり、約半減と大幅な減少となっている観点にたてば、「カウンターの5割」よりもさらに低く利用者数を推定する必要があるかもしれない。

つぎに、図書館部門の閉架図書の利用状況（各年度の業務概要の記載による）につきみってみる。

書庫出納冊数

	10年度	11年度	12年度	13年度	14年度
書庫出納冊数				45,553	52,034
開館日数	320	321	159	297	319
口頭相談件数	7,195	5,385	2,623	12,029	14,245
うち館利用案内				7,550	8,125

閲覧室における閉架図書の書庫出納冊数は、平成12年度までは統計がとられていない。行政評価制度の導入とともに統計が開始されたものと思われる。また、再開館後の口頭相談件数が大幅に増加しているのは、ほとんどが館利用案内であり、以前はカウントしていなかったものがあつたか、再開館時に導入された蔵書電子検索の方法に関する質問が相当数にのぼつた事が要因であろう。

現在の書庫出納冊数のカウントは、利用者が閲覧希望文献をパソコン端末で電子検索して希望のものをレシートプリンタに印刷して窓口を持ち込むのを保管しておき、それを手計算で集計する方法となっている。現在の図書管理システムは府立図書館と共同利用しているものであるが、閲覧のための書庫出納であるという理由で出納記録はデータ処理されていない。府立図書館は利用者を登録して貸出記録をデータ処理しており、図書にはバーコードが貼り付けられていて図書出納管理と実地棚卸に利用され、各種統計データとして利用されている。しかし、総合資料館ではバーコードを実地棚卸にのみ利用しているにすぎない。

閉架蔵書の書庫出納処理時にバーコードを読み取り、利用者の年齢、性別、閲覧目的などの分類情報をコンビニエンスストアのごとく付加処理することにより、閉架蔵書閲覧利用実態に関する非常に有用な情報を得ることができ、システムの機能を有効に活用されていない状況である。そこで、閉架書庫の蔵書利用状況を調査するため、窓口を持ち込まれた依頼シートのうち平成15年 7月25日から 7月31日までの一週間分を分野別に集計した結果は以下のごとくであった。

最も書庫出納依頼が多い分野は雑誌・新聞とともに地図である。不動産業関係者等による住宅地図の利用が活発であるようだ。貴重書、準貴重書の類はわずかに約 6%程度を占めるにすぎない。京都関連図書や官庁文献も数%だ。約 1,832人の閲覧室利用者があるものの、11%程度の202人からの要求があつたにすぎず、書庫出納は1,482冊程度である。閉架図書約 4万 6千冊の閲覧のみで事足る利用者が大部分を占めているようだ。

書庫出納冊数の分野別調査

分野別	単位	実績	割合 (%)
宗教歴史美術	冊	71	4.79
同上の高価・取扱注意・和装本で希少	冊	139	9.37
吉田文庫その他の文庫	冊	42	2.83
国と他府県官庁文献	冊	69	4.65
府と府内官庁文献	冊	51	3.44
京都関連図書	冊	68	4.58
京都の大型地図 住宅地図	冊	457	30.83
貴重書	冊	81	5.46
準貴重書	冊	18	1.21
雑誌・新聞	冊	486	32.79
計	冊	1,482	100
請求者	人	202	11.02
来館者	人	1,832	100

一方、歴史資料課における文書閲覧室の利用者数については、再開館前後でそのカウント方法に変更はなく、担当者の目検によっている。また展示室への入室者は、室内に設置した展示物の案内ペーパーの減少枚数にてカウントされており、こちらも再開館前後で変更はない。利用状況（各年度の業務概要の記載による）の推移は以下のとおりである。

文書閲覧室利用状況

		10年度	11年度	12年度	13年度	14年度
閲覧者数（人）	古文書等	462	450	442	967	1,169
	行政文書	858	812	667	912	870
	計	1,320	1,262	1,109	1,879	2,039
閲覧点数（点）	古文書等	3,402	3,972	5,669	2,873	4,284
	行政文書	5,076	4,776	3,788	4,135	4,040
	計	8,478	8,748	9,457	7,008	8,324

6. 過年度の収支の状況

収入の推移

(単位：千円)

科 目 (節)	内 容	10年度	11年度	12年度	13年度	14年度
総合資料館使用料		28,738	21,695	13,633	10,013	17,927
資料複写料	文献資料複写料	27,760	20,541	12,924	9,289	17,041
資料撮影料	資料館における撮影	446	576	336	367	499
	文化博物館 "	101	130	122	82	60
	計	547	707	458	450	560
電気使用料	自動販売機電気代	308	298	166	261	312
	上記以外	109	134	76	-	0
	計	417	432	242	261	312
行政財産使用料	自動販売機	13	14	7	12	13
	上記以外	-	-	-	-	-
	計	13	14	7	12	13
物品売払収入		1,798	1,833	159	1,658	1,581
古文書講習会テキスト代		634	638	0	534	484
物品売払収入	故紙等売払代金	20	1	3	0	0
	東寺百合文書展図録代	980	1,050	0	1,050	892
	その他	163	144	155	74	204
計	1,143	1,194	155	1,124	1,097	
雑入		136	128	101	144	141
受託公衆電話手数料		88	74	47	19	12
雇用保険料		48	54	54	53	61
複写業務委託電気料		-	-	-	71	67
計		30,673	23,658	13,894	11,816	19,649

一般会計支出の推移

(単位：千円)

	10年度	11年度	12年度	13年度	14年度
職員数	62人	63人	64人	57人	54人
報酬	14,107	13,565	16,212	12,427	14,015
給料	305,254	313,408	312,055	284,272	260,700
職員手当	249,154	241,476	232,788	212,901	190,497
共済費	94,329	99,611	101,739	91,078	82,663
賃金	14,693	3,161	1,914	1,468	5,622
報償費	2,173	83	1,520	763	1,531
旅費	1,214	1,396	1,023	1,077	1,069
需用費	43,998	45,545	46,865	34,480	34,804
消耗品費				4,831	4,405
燃料費				1,149	1,353
食糧費				0	0
印刷製本費				7,331	7,602
光熱水費				13,475	13,008
修繕料				7,692	8,433
役務費	2,606	2,598	5,159	4,560	4,399
通信運搬費				3,381	3,596
手数料				1,163	788
保険料				15	14
委託料	110,888	105,214	113,659	95,881	127,644
(文化資料事務委託)	70,255	70,235	70,289	70,434	76,308
(うち人件費 8人分)	62,931	64,088	64,088	64,845	70,363
使用料及び賃借料	937	963	1,418	4,647	4,420
工事請負費		655	16,800	7,373	10,000
備品購入費	17,803	18,131	27,054	24,437	25,902
図書	16,367	15,929	11,014	8,239	9,239
古文書	217	295	218	84	180
美術工芸		1,698		718	80
東寺保存箱			13,944	14,000	13,944
事務備品	1,218	208	1,877	1,396	2,458
負担金補助及び交付金	195	195	150	150	150
公課費	13	13	13	13	13
合計	857,369	846,020	878,373	775,533	763,434

上記は総合資料館より入手したデータをそのまま記載している。13年度と14年度は会計担当者が表計算ソフトを用いて府の会計システムとは別に記帳しており、需用費や役務費等の内訳科目まで分解できるようになっているが、それ以前はなされていなかった。

府の会計システムは事後管理に利用しやすい「帳簿」の出力ができないという欠点があり(これについては後述する)過去の需用費の中身を細分するためには全ての支払命令票と証憑を捲って仕訳集計せねばならない。いつごろ、何のために、いくら支出したのか、という事後コスト管理の基本的なアプローチが困難なシステムである。したがって、13年度以前のものについては上記表中では細分して報告することを省略する。

主な増減については、まず職員等の増減により人件費が変動している。コストのほとんどを人件費が占めており分析は人件費中心となるので、これについては後述する。委託費および工事請負費・備品購入費については以下に別掲する。

10年度の賃金は府立図書館への図書移管の準備作業としてアルバイトを雇用したものが約11百万円あった。需用費が13年度以降減少しているのは、12年度は図書館費として府立図書館への図書移管関連のコストが約5百万円あったことと12年度以降逐次刊行物が約3百万円減少したことが主な要因である。使用料および賃借料については、再開館後の13年度より府立図書館との図書館ネットワークに係るリース料が増加要因である。

7. 外部委託取引の状況

主な外部委託取引の状況 (100万円以上)

(円)

業務	契約方法	10年度	11年度	12年度	13年度	14年度
館内外清掃	5年毎入札 12年度より毎年	8,044,365	8,044,365	4,147,500	3,481,276	6,825,000
エレベータ保守	単独随意契約	1,449,000	1,449,000	1,449,000	1,449,000	1,449,000
資料複写	単独随意契約	24,861,957	19,195,858	12,077,939	8,681,134	16,104,068
冷暖房機器運転	単独随意契約	2,669,520	2,455,005	1,882,965	2,359,665	2,764,860
事務管理	単独随意契約	70,255,000	70,235,000	70,289,000	70,434,000	76,308,000
会場設営	随意契約			1,249,500		
図書移動整理	入札			6,690,187		
図書移動整理	入札			9,567,924		
行政文書保存	単独随意契約			2,738,793		
古文書電子目録	13年度は随意契約 14年度入札				2,494,800	8,379,000
共同研究推進	単独随意契約				1,000,000	
警報装置点検	単独随意契約				1,575,000	
貴重書等電子目録	単独随意契約					11,598,500

上記は総合資料館から入手したデータをもとに監査人がまとめたものである。館内外清掃については12年度は約半年間の休館があったため前年度の約半額となり、13年度は再開館にあたり多数の業者の入札参加があったため従来からの委託業者が低額にて落札した状況である。翌年度にはまた入札参加者が少なく相応の落札価格となり、結局ずっと同じ業者が受託している状況である。低額落札の13年度における業務の品質が、従来のもと同様であったかどうかについては疑問が残るところである。

事務管理は博物館部門業務の委託料であり、資料複写は複写サービスの委託料で契約内容は単価契約となっているので枚数の多い年度では委託料が多額となる。

外部委託取引の特徴としては、単独随意契約が圧倒的に多いことである。これについては後述する。

8. 設備投資・大規模修繕の状況

過去10年間の修繕・備品購入取引は以下の表のごとくであり（総合資料館から入手したデータをそのまま記載）設備投資・大規模修繕はほとんどなされていない。平成13年度の再開館前後に改修工事が少しあった程度であり、近年は電気配線、上下水道配管、空調設備等の建物付属設備の老朽化の進行が問題となってきたことである。

また、文献課の図書購入関係費が20百万円超であったものが、再開館後は8百万円から9百万円程度に減少している。12年度からの東寺百合文書保存箱の購入は本庁執行取引であり、50%を国が補助金にて負担する総数92棹の桐製特別誂えの筆筒である。当初より6年間で完成するものとして各年度に予算が割り振られており、総額は84百万円となる。

修繕費及び備品購入費の推移

(単位:千円)

区分	工事請負費	内 容	備品購入費	主な内容
5年度			28,085	・図書購入費 20,000 ・古文書 295 ・新聞マイクロフィルム 4,500
6年度			32,277	・図書購入費 20,000 ・古文書購入 266 ・新聞マイクロフィルム4,275 ・図書持ち出し防止装置 2,081 ・フィルムリーダー 1,535
7年度			25,575	・図書購入費 19,000 ・古文書購入 239 ・新聞マイクロフィルム 3,848
8年度			24,855	・図書購入費 19,000 ・古文書購入 204 ・新聞マイクロフィルム 3,271
9年度			26,999	・図書購入費 19,000 ・古文書購入 174 ・新聞マイクロフィルム 2,781 ・美術工芸購入 2,399
10年度			17,803	・図書購入費 16,367 ・古文書購入 217
11年度	655	・LANケーブル配線工事	18,131	・図書購入費 15,929 ・古文書購入 295 ・美術工芸購入 1,699
12年度	16,800	・閲覧室等内部改修工事 15,435 ・書庫壁開口工事 1,365	27,054	・図書購入費 11,015 ・古文書購入 218 ・東寺百合文書保存箱 13,944
13年度	7,373	・収蔵展示室等改修工事 2,499 ・収蔵庫設備等改修工事 698 ・収蔵庫絵画ラック設置工事 4,176	24,437	・図書購入費 8,240 ・古文書購入 84 ・美術工芸購入 718 ・東寺百合文書保存箱 14,000
14年度	10,000	・屋上ひさし落下防止工事 4,631 ・学習室空調設備改修工事 1,958 ・受電設備改修工事 2,457 ・展示室空調設備工事 956	25,902	・図書購入費 9,240 ・古文書購入 181 ・美術工芸購入 80 ・東寺百合文書保存箱 13,944

* 備品購入費の内訳のうち、平成5～9年度については一部予算ベースの額

9. 法令と京都府立総合資料館条例

京都府立総合資料館条例は昭和38年10月に成立した。「第1条 京都に関する資料等総合的に収集し、保存し、展示して調査研究等一般の利用に供するため、京都府立総合資料館（以下「資料館」という。）を京都市左京区下鴨半木町に設置する。」と設置の趣旨が定義されているが、開館時より図書館業務と博物館業務が、すこしおくれて公文書館業務が事実上提供されてきた。

この3部門は通常はそれぞれ単独施設として設置されることが多く、他の都道府県においては総合資料館のような形態の施設は皆無であるといっても過言ではなからう。そして「図書館法」「博物館法」「公文書法」がそれぞれの業務を規定するものとして存在している。これらの関係を整理・考察してみれば以下のとおりとなる。

図書館法との関係について

文献課が担当する図書館部門は、前述のとおり設立時に府立図書館の蔵書の約8割相当にも達する約20万冊を移管してスタートされた。その点では当時の京都府の事実上の図書館機能は総合資料館に移ったといってもよい。当時の新聞には初代館長の言葉として「百年の計をたてるため、将来200万冊になっても書庫の拡張ができるよう余地がとってある」と記載されており、図書館機能を中心とした施設であることは疑いない。

それ以降も府立図書館が新館となり総合資料館の蔵書が移管されるまでは総合資料館の蔵書数が常に府立図書館を上回っており、京都府における図書館機能の中核的存在として位置付けられてきた。

昭和25年4月に成立している図書館法によれば、「第2条 この法律において「図書館」とは、図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保存して、一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資することを目的とする施設で、地方公共団体、日本赤十字社又は民法（明治29年法律第89号）第34条の法人が設置するもの（学校に附属する図書館又は図書室を除く。）をいう。」と定義されており、またその第2項で「前項の図書館のうち、地方公共団体の設置する図書館を公立図書館といい、日本赤十字社又は民法第34条の法人の設置する図書館を私立図書館という。」とあり、この定義から判定すれば総合資料館文献課は「公立図書館」の部類に入ると思われる。

しかし、「第10条 公立図書館の設置に関する事項は、当該図書館を設置する地方公共団体の条例で定めなければならない。」と規定されているから、結果として昭和25年11月に成立している「京都府立図書館設置条例」により京都府における公立図書館は府立図書館のみとなる。当該条例は第2条において「分館またはその他の施設を設けることができる。」としているが、総合資料館文献課がその位置付けとされたことはない。

以上の考察により、総合資料館文献課は図書館法上の「図書館」ではあるが、「公立図書館」ではないと結論づけることができよう。あえていえば、図書館法第29条の「図書館と同種の施設は、何人もこれを設置することができる。」に該当するのであろうか。

総合資料館文献課は館長名にて「日本図書館協会」に加盟している。公立図書館、学校図書館、専門図書館（私立、企業立等）から構成されており、実務上は公立図書館として認知されているようだ。また、平成12年度に蔵書が移管されるまでは「全国公共図書館協議会」の構成下部組織である「近畿公共図書館協議会」の理事館として、府立図書館、京都市立中央図書館とともに名を連ねていた。また「京都府図書館等連絡協議会」にも参画している。

総合資料館文献課は知事部局の施設として、教育委員会傘下の府立図書館とは関係なく運営されてきた。図書館法の裏付けも明確ではなく、京都府立総合資料館条例だけがよりどころである。設立当初に「事実上の府立最大の図書館」としてスタートしたため、事実上の公立図書館業務を担ってきており、府立図書館との「機能分担」が企図され、平成13年度に再開館するまでは、「図書貸出の公共図書館たる府立図書館、図書閲覧のみの公共図書館たる総合資料館」として府民から認知されてきた。しかし図書館法上の「公立図書館」であるとの積極的な位置付けはできないといえよう。

公文書法との関係について

総合資料館の公文書館業務部門は、昭和40年度から開始された京都府開庁100年を記念しての百年史編纂作業と、昭和42年に東寺から百合文書を購入したことが大きな転機となっている。公文書法は昭和63年ようやく公布されたが、百年史編纂のために集められた行政資料等をいかに有効利用すべきかの検討により、結果として昭和47年に行政文書課が設置され、公文書法が規定することとなる業務につき全国の自治体での先駆的存在としてスタートすることとなった。

昭和45年には古文書の整理・保存業務を進めるため古文書課が設置され、東寺百合文書購入とともに開始された古文書整理事業が拡大し、行政文書のみならず京都に関する文書アーカイブズ全般を取り扱う業務として整備されてゆき、現在に至っている。ただし、総合資料館が公文書法で定める公文書館に該当するか否かについては明確ではない。

京都府立総合資料館条例は昭和38年に成立しているが、昭和63年の公文書法第五条2項によれば、「地方公共団体の設置する公文書館の当該設置に関する事項は、当該地方公共団体の条例で定めなければならない」となっているため、京都府立総合資料館条例が適切に改正され、公文書法に規定する業務を正式に担うものとして再構築されないかぎり、いまだ公文書館をもたない地方公共団体において図書館や自治体の文書主管課がその機能の一部を当面担っているケースと同様の状態である、という位置付けとなろう。

府の文書管理規定により公文書館たる実態は読み取れるとの解釈により、実務上は事実上の公文書館としての扱いを受けており、「都道府県政令指定都市公文書館館長会議」へは全国に28ある都道府県立公文書館のひとつとして参画し、

公文書館法の成立につながる公文書館運動の母体から発展した「全国歴史資料保存利用連絡協議会」にも参画しているが、公文書館法上の施設であるとの積極的な位置付けは困難といえる。

博物館法との関係について

博物館法は昭和26年に成立しており、「第二条 この法律において、「博物館」とは、歴史、芸術、民俗、産業、自然科学等に関する資料を収集し、保管（育成を含む。以下同じ。）し、展示して教育的配慮の下に一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資するために必要な事業を行い、あわせてこれらの資料に関する調査研究をすることを目的とする機関（社会教育法による公民館及び図書館法（昭和二十五年法律第百十八号）による図書館を除く。）のうち、地方公共団体、民法（明治二十九年法律第八十九号）第三十四条の法人、宗教法人又は政令で定めるその他の法人が設置するもので第二章の規定による登録を受けたものをいう。」と定義されている。

そして第二章の登録は「第十条 博物館を設置しようとする者は、当該博物館について、当該博物館の所在する都道府県の教育委員会に備える博物館登録原簿に登録を受けるものとする。」となっており、教育委員会の登録管理を受けたものを「博物館」として定義することとなっている。したがって教育委員会による登録管理を受けていない総合資料館は「博物館」ではないこととなる。

しかし、設立当初は現物資料の展示が充実しており、京都の風俗研究者である吉川氏から寄託された「吉川コレクション」の歴史民俗資料、美術工芸資料約800点を平安から近世まで年代を追って陳列しており、一般に有料観覧にて公開されていた。閉館時より事実上博物館業務が存在しており、京の伝統工芸や絵画、陶器などの美術品を収集してゆき府民の文化意識向上に寄与する方針が打ち出され、その後も間断なく現物資料収集が継続されている。

昭和63年3月に京都府立総合資料館条例が改正され美術工芸・歴史民俗資料等の現物資料の収集、保存及び展示業務を財団法人京都文化財団に外部委託することとなり、特に主たる展示に関しては総合資料館の館外でのものとなったため形式的には博物館業務はなくなったかのように見えるが、あくまでも業務主体は総合資料館であり、収集品もすべて総合資料館に帰属し、総合資料館内収蔵庫に保管されている。したがっていまだ事実上の博物館業務を運営しているといえるが、博物館法上の裏付けはなく曖昧なかたちとなっている。

以上の考察により、総合資料館は図書館部門、公文書館部門および博物館部門からなる複合的資料館として京都府立総合資料館条例により設置されたのであるが、図書館法、公文書館法および博物館法のいずれにも該当しない施設であると結論せざるをえず、それぞれの法律の制定趣旨を援用することが困難となり京都府立総合資料館条例のみを拠り所としてその業務の有り様を検討せざるをえないこととなる。

・総合資料館の現状と問題点

[法規性に関する検討]

1. 随意契約と単独随意契約の実態について

「 京都府立総合資料館の事業概要 7. 外部委託取引の状況」に記載のとおり、総合資料館の外部委託取引の契約形態として単独随意契約が非常に多い。京都府会計規則第163条には単独随意契約としてよいケースが列挙されており、

特定人から見積りを徴しても同一金額の見積りがなされると予想されるとき

特定人から見積りを徴することが有利とみとめられるとき

契約の相手方が特定人に限定されるとき

にのみ単独随意契約となる。また、そもそも入札ではなく随意契約によることができるケースはまず地方自治法施行令第167条の2に規定されている場合、すなわち、つぎのとおりである。

その性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき

緊急の必要により競争入札に付することができないとき

競争入札に付することが不利と認められるとき

時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき

競争入札に付し入札者がいないとき又は再度の入札に付し落札者がいないとき

落札者が契約を締結しないとき

上記以外に、京都府会計規則第161条の2に規定されているケースは、つぎの場合に限られている。

工事又は製造の請負でその予定価格が250万円を超えないもの

財産の買入れでその予定価格が160万円を超えないもの

物件の借入れでその予定賃借料の年額又は総額が80万円を超えないもの

財産の売払いでその予定価格が50万円を超えないもの

物件の貸付でその予定賃借料の年額又は総額が30万円を超えないもの

工事又は製造の請負、財産の売買および物件の賃借以外の契約でその予定価格が100万円を超えないもの

以上をふまえて単独随意契約取引の法規性について検討したところ、以下の問題点が認められた。

a. 資料複写業務の単独随意契約について

館内の複写サービスを外部委託しており、一枚当りの単価を契約する形式で毎年単独随意契約により業務請負契約を交わしている。単独随意契約の根拠は、「古い資料や貴重書の取り扱いに手馴れており、安いだけで貴重な資料を乱雑に扱う可能性がある新規業者の登場を排する必要があるため」としている。しかし、単価契約とはいえ結果として年間支払額は入札を要する金額規模となることは過去の実績を考慮すれば明白である。

そもそも、古い資料や貴重書の取扱いは、本来は職員自身の能力であるべきであり、歴史的価値をもった資料が痛まないよう責任をもって複写業務に自ら対応することがまず原則であろう。機器操作の観点から外部委託するにしても、入札仕様書にそのような取り扱いを指定しかつ職員が指導すればよいだけのことであろう。以上の考察により、本来は入札によるべきものが単独随意契約となっている可能性が高いといわざるをえない。

b. 図面の不備と設備関係取引の単独随意契約

建物付属設備については、相当昔からその図面関係が整備されていないが、変更設計図を作成して行う大規模工事がなく、また、一面「生き字引」的な存在として館内の設備業務を担当していた職員が、必要の都度、業者に工事概要を説明する中で修繕してきたため、その後の改修工事等の変更点がほとんど記録に残されていない状況である。

このため、建物付属設備に関するメンテナンスや修繕工事、機器の保守等は過去に経験のある業者でなければ実施できない状況となり、結果として設備関係の改修工事は単独随意契約となってしまっているが、それを理由として単独随意契約は正当化されないものと考え、問題点として指摘した次第である。

2. 収入事務の実態について

総合資料館においては資料の複写業務、撮影業務等有料サービスがある。これらは「資料複写規程（昭和57年10月京都府立総合資料館訓令第1号）」、「資料特別撮影及び利用規程（昭和57年8月 京都府立総合資料館訓令第2号）」により定められたものであり、その収入は公金である。平成14年度のそれらの収入は約17百万円と決して多額ではないものの、ほぼ毎日収入出納事務が発生している。その事務取扱状況につき監査した結果、以下の問題点が認められた。

a. 歴史資料課による現金書留開封について

古文書や博物館資料等の撮影については、撮影の承認をもらうためにまず利用者が申請書により申し込み、撮影料金を原則として前払納金し、歴史資料課で申請書と入金とを照合確認して許可書を発行し、利用者は許可書をもって来館する形態となっている。この前払納金について、そのほとんどが現金書留を利用しており、歴史資料課の担当者が自らの個人名宛てを指定している。よって、庶務課では当該現金書留の開封処理ができず、郵便受払簿に受払の事実を記載するだけで現物を歴史資料課の担当者へ手渡している。

後日、その担当者から現金と申請書コピーが庶務課に手渡され、ようやく収納処理される。その間、当該現金は歴史資料課で保管されるが現金出納簿等の出納記録は作成されていない。そもそも出納資格がないものが現金書留を取り扱うことが規則に反する行為であるし、もし出納資格があるならば金銭分任出納員として当然に現金出納簿を作成する義務がある。

撮影料は公金であり、現金書留の宛先として歴史資料課職員個人名宛てを指定することにまず問題があり、それがゆえにその開封と入金処理が複雑化し、管理上も望ましくない形となっている。歴史資料課は申請書のコピーを庶務課に事前に渡しておき、現金書留の宛先を庶務課宛てとして庶務課の収納処理とし、入金の実事が歴史資料課に報告されそれをもって歴史資料課が許可書を発行する形式にするなど、法令遵守の観点からの改善が必要である。

3. 支出取引の処理状況と備品管理の実態について

支出取引の処理の状況につき支払命令票と証憑とを調査するとともに、収蔵品が多いのでその管理状況を検証するため備品等登録表を調査し、また担当者にシステムの概要と処理方法を質問して京都府会計規則どおりに処理されているかどうかを検証したところ、以下の問題点が認められた。

a. 評価額による博物館部門現物資料の備品登録と報償費処理

財団法人京都文化財団において有償にて収集される美術品・工芸品は、外部の評価人を指定して評価書を書いてもらい、美術品販売業者から購入する場合は購入価額で備品登録しているが、作者個人から直接購入する場合は実際の支払額より高額な評価額で備品登録している。評価書においては評価人は金額のみを記載しているにとどまり、評価根拠を示していない（たとえば美術年鑑で号あたり評価がいくらの作者であるとか、類似の作品が時価いくらで流通しているとか、評価の根拠が示されるのが通例だと思うが）。

京都府会計規則第190条は「出納機関は、出納の通知を受けたときは、当該通知に係る物品の品名、数量、金額等を確認しなければならない。」と規定しており、さらに「前項の規定による物品の金額は、取得価格又は評価額とする。」としている。そして同第191条では「物品管理者は、物品を購入したときは、支出命令票、振替命令票又は物品出納通知票により出納機関に出納の通知をしなければならない。」と購入時における事務処理手続を規定しており、備品登録を要するものについては支払命令票と物品出納通知票が、消耗品や材料費となるものについては支払命令票又は振替命令票が起票されて処理されることとなっている。

したがって、物品の金額は取得価格又は評価額を用いるのであるが、「購入」取引においては支払命令票と当然にリンクしてその物品の金額は取得価格となるのである。評価額を用いる場合とは、物品出納通知票のみの起票となる「寄

附」や「取得（作業現場等で生じた物品等を府の所有に帰属させること）」に限られるものである。だから、実際に支払った金額ではなく外部の評価人の評価額にて備品登録している現在の一部の処理は、京都府会計規則に反しているといえる。

さらに、支払った金額の会計処理については、本来は備品購入費として処理すべきところ、作者個人から直接購入したものについては報償費として処理されている。実態は備品購入費であるから、この報償費の支払いにあたり源泉徴収税が差し引かれることはない。京都府会計規則別表第1 によれば、報償費は「役務の提供や施設の利用などによって受けた利益に対する代償」「広く表彰の意味をもつ経費」「有害動物又は昆虫等を買上げることにより一定の目的を達成するための経費」と説明されており、作者個人から低額で購入できた場合のその支払金額につき報償費とする余地はなく、京都府会計規則に反しているといえる。

b. 美術品の取扱と美術品貸出管理等の状況

博物館部門の収蔵品は14年度末で5万点超、30億円超の登録金額となっており、備品等登録表の100万円以上のものについてリストアップしただけでも794点数、約23億円の登録金額が存在する。特に池大雅の「柳下童子之図」は3億円の登録金額となっている。これらの博物館部門現物資料は、財団法人京都文化財団へ管理業務を委託しているのが、府の財産であり、京都文化博物館において常設展示されているものや貸し出されているものを除き、総合資料館の収蔵庫に保管されている。総合資料館の備品等登録表上ではすべて「貸付管理委託先 財団法人京都文化財団」と記載されているが、これをもって現物が明確に管理されているとはいえない。

では、その現物管理はどのようになっているかといえば、問題多い状況にある。「京都府立総合資料館収蔵庫管理取扱要領」が定めている「入庫者記録簿」が作成されていないばかりか、「業務仕様書」に記載されている「資料出納簿」の作成すら怠っており、財団法人京都文化財団からの別途の資料出納管理に関する逐次報告もなく、あまりにも杜撰な管理状況となっている。

総合資料館の誰もがその収蔵庫にアクセスできないように鍵が管理されており、財団法人京都文化財団の専門担当職員でなければ中に入れないようになっているため、「京都府立総合資料館収蔵庫管理取扱要領」において統括管理者となる庶務課長も、管理者となる歴史資料課長も、収蔵庫の実態を独自に掌握している状況にはない。

したがって、収蔵物の中には相当高額な絵画や美術品、陶磁器類等工芸品が存在するのであるが、総合資料館側にこれらの現物確認報告が定期的になされることはなく、資料出納管理簿すらなく、間近にいながら館長以下管理者は登録総額20億円を超える高額で希少な美術品の現状を逐次掌握できるはずはない。取扱要領等への遵守の観点から問題多い管理体制であるといえる。

また、美術品「資料」のうち28点が本庁に対して貸し出されているが、その貸出申請期間を大幅にオーバーしたまま、返却や更新手続が放置されている。他の自治体の美術館等に対して貸し出され、申請期間をオーバーしているものも数件散見された。ここにも美術品に関する管理姿勢の杜撰さがみてとれる。博物館部門の業務主体であり、外部委託者を適切にコントロールして府民の財産を管理する主体であるとの自覚と責任を今一度問い直し、高額美術工芸品等にふさわしい管理体制を早急に実現すべきであると指摘する。

総合資料館はこのような高額な美術工芸品のほか、国宝や重要文化財に指定されている古文書群等がある。これらについても保管・出納等に一定の配慮は払われているが、指定物件管理のための特段の定めはない。今後は何らかの管理規程の制定等改善が必要である。

4. その他の業務に関する実態について

諸規定、業務マニュアル等に則して業務が適切に遂行されているかどうかにつき検証した結果、以下の問題点が認められた。

a. 時間外勤務命令の状況について

人事給与管理業務につき「時間外・休日勤務命令簿」を閲覧したところ、保安係を除く他のすべての部署において、個人別の時間外勤務命令簿の筆跡が異なっていた。また、時間外等勤務となる用務を具体的に書くべき欄には「古文書用務」や「庶務用務」等の具体性を欠く記載が多くみられた。

この命令簿は係長等が自ら記入することとなっており、事前命令制を徹底して時間外勤務の縮減を期する目的で作成されるものである。筆跡が異なっていることは、時間外勤務をするものが自ら記入していることを物語っており、自己記入は知事公室長による通知で禁止されている。用務記載が具体性を欠く点を含め、早急に改善する必要がある。

b. 有償刊行物の取り扱いについて

総合資料館は有償刊行物を発行しているが、それを「友の会」へ一括して販売し、「友の会」が自らの商品として販売するものと、「友の会」へ一括して販売を委託し、刊行物自体は当館の所有商品となっているものがある。「友の会」とは、総合資料館の事業に協賛する者によって構成される任意団体であり、年間2,000円の会費をもって運営されており、平成14年度は376人が参加している。毎年定期的に現地講座や見学会がある。

「友の会」の事務業務は庶務課が担当することとなっており、結果として「友の会」所有商品の受払・在庫管理と当館所有商品の受払・在庫管理の責を庶務課が全面的に負うこととなる。しかし、刊行物に関して受払記録が作成されて

いないし、平成14年度末までは実地棚卸すら実施されなかった。

「友の会」の所有商品が売価合計で3,063冊3,550,000円、当館の所有商品が2,148冊7,007,300円となっているが、受払記録がないため、その数量自体の適否は定かではなく検証のしようがない。「友の会」への受託報告責任を十分に果たしているとはいえ、当館の物品としての財産管理自体も不十分であるといわざるをえない。

c. 建物耐震診断を受けていない

阪神淡路大震災は未曾有の被害をもたらしたが、とりわけ建築物の倒壊等による圧迫や窒息による死亡者が多く、昭和56年以前の建築で現行の耐震基準を満たさないものの被害が顕著であった。これを受けて、建築物の耐震改修の促進に関する法律（以下「耐震促進法」という。）が平成7年12月25日から施行された。

耐震促進法では、「学校、体育館、病院、劇場、観覧場、集会場、展示場、百貨店、事務所等多数の者が利用する建築物で、階数が3以上、かつ、床面積の合計が1,000㎡以上のもののうち、建築基準法上耐震関係規定について既存不適格建築物であるものの所有者は、耐震診断を行い、必要に応じ、耐震改修を行うよう努めなければならないこと」と定められており、総合資料館は収蔵庫を除く本館が対象となる。

昭和38年の竣工であり、当時の基準である9mmの鉄筋が25cm毎にまかれている構造となっているからである（現在の基準は13mmの鉄筋を10cm毎）。また、中央が吹き抜けであること、階数・階高が種々あり短柱を生じせしめること、高床式のため1階下部に短柱が認められること等、整形でない構造となっていることも根拠としてあげられる。しかし耐震診断はいまだなされておらず、耐震診断の計画担当部署である財産管理課の説明では、耐震診断を要するとしてリストアップされた286棟のうち整備計画等のある一部施設を除き平成16年度中に全ての施設の診断を実施する予定であるとのことであった。（平成14年度までに250棟が耐震診断を受けている）。そこで建物の図面による診断と現況調査を実施したところ、以下の結論を得た。

外観についてはクラックも少なく異常はみられない。

内部については所々にクラックがあるが、さほど大きな構造クラックは認められない。

屋上についても特に問題はなく、漏水等は認められない。また設備機器はしっかり固定されている。

老朽化の印象はなく、昭和38年竣工の建物としては良好な状態が保たれているといえる。

柱スパン6.6m×5.5mと無理のないプランであり、柱断面も70cm角で耐震建（壁がある）もある程度存在し有効であるが、耐震診断は行うべきである。

建物の傾斜、不同沈下、クラック、鉄筋コンクリートの強度、コンクリートの中酸化等は詳細に調べる必要がある。

総じて現状は特段問題となるような所見はなかったものの、耐震促進法が大震災を受けて直ちに成立した経緯と趣旨を考慮すれば、可能な限り早期に耐震診断および上記の調査を実施するべきであると指摘する。

以上の考察により、建物自体の耐久度合については、最終的には診断・調査をまたねばならないが、おそらくは特段の問題点はないものと推定される。「京都府立総合資料館の事業概要 2.施設の概要」に記載のとおり、この建物は100年の計をもって設計された可能性があり、比較的堅牢で敷地内にも余地があり、隣地には府所有の農場や府立の植物園等の施設がある。たしかに建物付属設備や機器類の老朽化は認められようが、行政コストの観点からは、診断・調査の結果をうけて、よほどのメリットがない限り建物全体をスクラップアンドビルドにて更新する必要性は乏しいとの結論が導かれるのではなからうか。

また、適切な補強・修繕を施せば、多くの来館者を迎え入れる施設として今後もこの建物は利用に耐える可能性があり、全体を収蔵庫とするなどの建物利用の質的な変更もしなくてよいこととなるのではないか。100年の計のもとでは、約40年を経てひとつめのサイクルが完結しつつあると考えればよく、このあと二つめのサイクルをこの建物で実現するべく企画立案する時期になりつつあるといえる。そのためにも早期に診断・調査を受けておく必要があることを指摘しておきたい。

5. 業務の範囲と設置条例との整合性について

複合的資料館として多様な業務を展開しているが、設立時より設置目的に関する条例の改正はなされてこなかった。「京都に関する資料等総合的に収集し、保存し、展示して調査研究等一般の利用に供するため」ということだけが定められており、業務内容等を定める条項は皆無である。図書館部門、公文書館部門および博物館部門の3つの部門の業務内容は長い歴史のなかでそれぞれ変遷しつつあるが、それが条例に照らして妥当であるのかどうかを検討するため各種業務の実態につき調査したところ、以下の問題点が認められた。

a. 翻刻と共同研究、紀要発行について

公文書館法、博物館法はともに研究行為を事業として規定しており、それを受けて他の自治体の公文書館や博物館の設置条例は、研究行為を事業の一部として規定している。たとえば、「京都府立郷土資料館条例（昭和57年）」にも「資料等の調査及び研究に関すること」が事業として定められている。しかし、京都府立総合資料館条例では調査研究は利用者の行為であり、それに供するために総合資料館が設置されたと定められているだけである。職業上の調査研究者への図書閲覧サービスを中核的機能として総合資料館がスタートしたこととの関連性があるように思われる。

一方、歴史資料課古文書担当においては、入手した古文書の翻刻研究とその成果の「総合資料館紀要」での発表を実施しており、数年前より東寺百合文書の翻刻出版事業を計画し着手している。また、府立大学との共同研究に着手しており、今後の共同研究のありかたについて両者連名の報告書を作成し、総合資料館サイドでの翻刻の充実、共同研究体制の構築を模索しているようだ。

翻刻とは、古文書文を活字化し、名称等特定の語句・表現の具体的意味や他の文書との関連を注釈して、読み手に文書の情報を提供する刊行行為であるが、その古文書の時代的背景や当時の地域事情に明るく高い知識をもつ者でなければできない、多大な労力と知力を要する仕事である。一般的には大学院や研究行為を事業としている歴史資料館、公文書館、研究所等においてなされており、研究者の研究論文として翻刻の成果が発表されることなどを考えれば、翻刻は条例が利用者の行為と想定している研究領域に一步踏み込んでいるものと考えられる。

収集・保存業務を担当するには『目利き』能力が必要であり、『目利き』になるためには担当者は研究活動をしなくてはならないから、総合資料館業務として当然必要な行為であるとの見解もあろうが、監査人は「目利き」能力の醸成のためには「研修」「勉強」による関連知識の習得が必要であって、課題を掘り下げる「研究」行為やその成果の「研究発表」とは直接的にはつながらないのではないかと考える。

「目利き」は今後収集されるべきものの選定眼能力であり、けっして現在の所有物の内容をときほぐすことによってもみられるものではないはずである。職員の総合的な不断の努力が必要ではあるが、だからといって一足飛びに「研究」領域に踏み込むべき必然性はない。

また、「所蔵している古文書を閲覧提供するための整理や目録の作成、また展示作業等の中で蓄積された情報を翻刻という形で提供することも資料の提供の形であり、すなわち、翻刻は利用者が読みやすいように噛み砕いてあげる行為であり利用者の便宜を図るという利用推進業務に該当するのであって、研究ではない」との見解もあるかもしれないが、しかし、監査人は、そこまで「調査研究者」たる利用者に対して手取り足取りするサービスを条例が求めているとは思わない。「噛み砕いてあげる」ことが利用促進業務ならば、その延長線上には翻刻のみならず現代語訳まで進むべきであるとの見解が待っているはずである。解釈論による利用者促進業務の外延的拡大には際限がない。

東寺百合文書の翻刻出版は、第一期として平成15年度から平成24年度までの10年間で10巻刊行し、全体計画は全60巻として計画されている。年に一冊の刊行とすれば60年の歳月を要し、人件費を主としたコスト総額は多大なものとなる。もし国宝の古文書の所有者として翻刻を自ら完遂しその成果を世に問うことが責務であるならば、60年も待たせることは到底責任ある業務遂行とはいえないのではなからうか。また、そのような規模の業務が、業務の範囲が明確にされていないまま執行される点に、監査人として何某かの問題の所在を感じざるをえない。

通常、大学関連の研究施設であれ公立研究所施設であれ、古文書や博物館資料を有しているところの研究員である職員は資料を「抱え込み」、外部の研究者を「遮断」したりして自らの研究成果とするべく邁進する傾向があると聞くが、だからこそ地方公共団体が資料を収集し、研究者に等しく公開する施設の意義があるのである。

東寺百合文書は、文化財保護の観点から昭和42年に約1億3千5百万円にて京都府が買い取った経緯があり、歴史資料課古文書担当の前身たる古文書課の成立となったが、現状のままでは他の研究機関と同様に「抱え込み」的感性により古文書翻刻研究をスタートしたととられかねないおそれがある。東寺百合文書は研究論文の引用が非常に多い第一級の歴史資料である。職員が翻刻研究への参加を希望する研究者を募ってプロジェクトを立ち上げることも含め、翻刻研究体制の確立に尽力することは必要であるが、調査研究は利用者の行為であるべきとの観点からは、職員が自ら主体的に翻刻研究する必要はないのではないかと監査人には感じられるのである。

一方、自らが研究することのコスト負担は、本来の業務たる資料の収集・整理・保存・展示業務を犠牲にする可能性もあると考えられる。

以上の考察により、業務内容についてある一定の制限を設ける必要があり、限定列举すべき時期にきているのではないかとと思われる。しかし、研究行為を前提とした専門的施設として更に発展させようとするならば、条例を改正して研究行為を業務項目に加えるべきであり、そのためには府民をはじめ多くの人々の同意が必要とならう。

b. 京都関連以外の文献資料と博物館資料の収集

文献課は設立当初より事実上の府下最大の図書館機能を提供するものとして、「京都に関する資料」との条例の前半の文言よりも、それにつづく「等総合的に」の部分を重視してきたと考えられる。人文系を中心に一般図書文献を広く収集して、新館となった府立図書館へ図書が約35万冊移管されるまでは、約64万冊規模の蔵書を誇っていた。他の都道府県、市町村の官庁資料も積極的に収集しており、途切れると資料としての価値が低下するから現在でも継続して収集している。

そのような文献収集姿勢につき設置条例との整合性から検討すれば、「現物資料の研究図書」として、もしくは「現物資料を補完するための図書」として収集されたのであれば、問題ないと考えられる。

しかし、事実上の府下最大の図書館として機能するため現物資料とまったく関係のない図書を収集していたならば、それは条例の「等総合的に」を重視しすぎた行為であり、監査人には、そこに問題があるように感じられる。「現物資料の研究図書」はまさしく参考図書として現物資料研究に資するためのものであり、その意味で「等総合的に」に合致

する。「現物資料を補完するための図書」は未収集の現物資料の代替物としての機能を有するから、まさしく「京都に関する資料」そのものである。そのどちらでもないものは、現在の条例においては収集・保存・展示対象とすることには疑問が残るのである。

さて、このように判断基準を整理してみれば、平成12年度に蔵書の過半に及び約35万冊が府立図書館へ移管されたことは、監査上どのような事象として捉えられるだろうか。総合資料館の利用者の立場にたってみれば、総合資料館の使命である「調査研究等一般の利用に供するため」に約35万冊が必要なかったと納得できるだろうか。また、府立図書館と総合資料館の一体的運用のため、府立図書館において急激には蔵書の充実が望めないから、総合資料館が「調査研究等一般の利用に供するため」に本来必要な大量の図書をあえて一時的に府立図書館へ貸し出してあり、不便となるのは仕方のないことと納得できるだろうか。

前者は、過去の収集図書における条例の目的に合致していないものの有無の問題だし、後者は、そのような施設間貸借行為であるとは総合資料館の業務概要にも府立図書館の業務概要にも記載されておらず推論の域をでないものであり、現実とはどのようなものであったのかはわからない。監査上の直接的な要点ではないため検証していないが、総合資料館の業務の範囲と条例との整合性を考察する限りにおいて、監査人には不透明で曖昧な事象として映るものである。

現在の蔵書のなかに「現物資料の研究図書」でも「現物資料を補完するための図書」でもない一般図書があれば、それは条例の目的には合致しない蔵書であるといえる。一方、移管した約35万冊は府立図書館において貸し出し可能となり、貸し出しを希望する利用者からは行政サービスの向上となったが、総合資料館において古文書等現物資料の傍らで研究図書文献を紐解きたいと考える利用者からは行政サービスの低下となり、図書閲覧室における入室者の大幅な減少と複写枚数の激減を生じせしめた。

総合資料館文献課と府立図書館については、提言事項として、ある観点からの業務比較評価分析を後述しているが、結局は「図書」がもつ価値と機能をどのように府民に対して届ければよいか、が問われるものである。しかし、不透明で曖昧なかたちのままでは、総合資料館図書館部門の業務の範囲が明確にならないし、利用者の理解も得がたくなると思われ、そこに問題があるといえる。もし再開館をもって総合資料館は変質したというならば、しかるべき手続きに基づき府民の同意を得ることが必要であろう。

また、現在では京都への関連性の程度の強い文献を収集しているが、結果として過去に収集してきた他の自治体の官庁資料等については継続的に収集しており、その収集コストと保管コストを負担していることに変わりはない。同じことは、郷土人形等の博物館現物資料にも一部みられる。郷土の歴史資料は、本来はその郷土において所有されるべきものである。収集・保管スペースとそのコストの観点にたてば、それぞれの自治体へ寄贈することも視野に入れるべきである。

[その他の事項に関する検討]

合規性に関する指摘事項以外にも、会計処理や取引実態、業務の実態を監査した結果として、以下の問題点が認められた。

1. 会計システムの問題

府の電算会計システムを使用しており、電算端末によるオンライン入力処理により支出負担行為の入力、「支出命令票」のO/P作成によって伝票が処理されてゆき、月次バッチ締処理によって「支出関係伝票一覧票」が翌月中旬に入力確認のため本庁出納管理局より送付されてくる。会計帳簿、管理台帳に相当するものとしては、月次試算表・予算管理表ともいべき「歳出整理表」、勘定元帳に相当する「支出業務入力明細表」が出力されている。

しかし、直営施設側ではこのシステムだけでは予算執行管理ができないし、事務事業別管理もできない状況である。まず、取引の内容を示す摘要が「支出業務入力明細票」に印字されないため、勘定元帳閲覧による事後コントロール・取引分析検討は非常に困難である。つまり「帳簿」がないに等しいと言っても過言ではない。「支出命令票」には取引の内容を示すデータが入力処理されているため、それを「支出業務入力明細票」に印字するよう改善すべきである。

また、「歳出整理表」「支出業務入力明細票」とも本庁執行取引は含まれておらず、施設単位の総支出については別途集計する作業が必要となるし、事務事業ごとの事項別管理もシステム化されていない。さらに細節の設定は需用費だけが可能であり、その他の節科目について内容を分別集計したい場合は別途の管理が必要となるが、細節ベースの集計は予算管理上も予算策定上も事実上必要な行為ではあるはずである。

したがって、システム上は「支出業務入力明細票」「歳出管理表」や「歳出予算執行状況」が出力されて予算執行管理する体制となっているが、実務担当者は別途予算差引簿を手書管理したり表計算ソフトにて別途帳簿を作成したりして実務対応している。

府が現行の会計システムを構築後、行政をとりまく環境は激変したと言っても過言ではない。特に、行政評価体制の構築を通じた行政のPDCAサイクルの強化は、現行会計システムを評価する上で大きな影響を与えるものとして登場したはずだ。その要求する収支データ等は、現在のシステムが出力する帳票では不足しがちであり、別途の会計作業が生じてしまう。今後ますますその傾向が増大するものと推察されるため、会計業務を民間並に合理化する目標を掲げて、すこしづつでも改善に向けた努力が求められよう。

問題点と改善案をまとめれば以下のとおりとなる。

取引の内容を示す「摘要」が勘定元帳に相当する「支出業務入力明細表」に印字されないため取引の事後管理が非常に困難となり、事実上「帳簿」が存在しないといえる。「摘要」データはシステムに入力されているはずなので印字するよう改善すべきである。

本庁執行取引が公所の総支出集計に含まれない。支出取引の帰属コードで集計されるようシステムをカスタマイズしたり、帰属コードつきの汎用データをシステムからエクスポートして公所で表計算ソフト等による2次利用ができるようにするなどの改善が必要である。

事務事業ごとの事項別管理集計ができない。システムをカスタマイズしたり、事項コードつきの汎用データをシステムからエクスポートして公所で表計算ソフト等による2次利用ができるようにするなどの改善が必要である。

細節科目が設定できるのは需用費だけであるため、きめ細かい予算執行管理や予算策定のための事後取引分析に必要な情報がシステムから出力される管理資料のみでは不足し、別途手書帳簿や表計算帳簿の作成が必要となってしまう。システムをカスタマイズすべきである。

2. 文献課貴重書等電子目録の作成について

現在の紙カードによる目録方式を捨て、単独随意契約により外部の専門業者で新目録方式による電子目録を作成している。貴重書・準貴重書の電子目録化は当初は府立図書館側の新システム構築予算に入っていたが、対象から除外された。貴重書・準貴重書の一点一点の内容を点検しながら目録登録内容を作成する業務であり、膨大な作業時間がかかる。14年度は約11百万円の委託費となり、完了したのは約1割程度である。全てを現在のペースで外注委託すればあと10年近くかかり、総額では1億円を超える規模となろう。

全国に発信するため、電子目録として精度の高いものの作成に取り組んだものとのことであるが、その分、現在の予算では完成が遅くなり、利用者の利便性が早期には向上しない。現在でも来館者が利用している現行の紙カード目録に記載されているものをまず電子化し、不十分な部分をあとから埋めてゆく方針とするなどやり方を工夫していれば、全国に発信する理想的な目録としては不十分ではあるかもしれないが、現在の来館者が享受している程度の目録サービスは最低限度は確保されるものであり、電子目録化は短期に完成するものと想定され、利用者の利便性が向上したはずである。

また、司書たる職員自身が手がけることなく、完全なる外部委託としたことも問題であろう。貴重書・準貴重書は文献課にとっての中核的資料であるはずであり、その目録の不十分な部分を埋める作業は、司書として、また総合資料館本来の整理・保存業務として、自ら実施しその過程で得られる知識がレファレンスサービスや司書としての「目利き」能力の向上につながるはずである。「研究」行為ではない、まさにオンザジョブによる「目利き」能力の向上の機会をみすみす逃がしたことになるのではないか。

3. 複写サービスの内容について

他の公文書館や国立公文書館が実施している、コピーペーパーへのマイクロ複写サービスが総合資料館にはない。印画紙によるマイクロ複写の半額以下で鮮明なコピーがとれるものであり、長期保存を前提としない利用者に歓迎されており、近年このサービスによる複写が多く利用されている。

平成15年度において検討している最中であるとのことであったが、従来より研究者である利用者から不評であった。総合資料館では資料の貸し出しを行っていない中で複写利用も多いことから、来館者の利便性などを考え、複写業務についても検討し、効果的な行政サービスを提供する必要があるといえよう。

4. 府立の他の資料館との連携・指導状況について

教育委員会傘下の施設として京都府立郷土資料館が2施設ある。設置条例では「第1条 郷土についての歴史資料、考古資料、民俗資料等（以下「資料等」という。）の保存及び活用を図り、もって府民の文化的向上に資するため、京都府立郷土資料館（以下「郷土資料館」という。）を次の表のとおり設置する。（昭和57年）」と定められており、京都府立山城郷土資料館（相楽郡山城町）および京都府立丹後郷土資料館（宮津市）が各種資料が出土した現地に設置された。

総合資料館、特に歴史資料課の業務と密接に関係するものであるといえるが、両者は同じ府の施設でありながら連携した収集・事務管理体制にない。先駆者たる総合資料館は、研究者からはその整理・保存業務につき高く評価されている部分があり、それらの業務につき指導・連携すべきであると思われる。府民からすれば、知事部局傘下であろうが教育委員会傘下であろうが、同じ府営施設である。相互に連携・切磋琢磨して有効なサービスを提供すべきである。

・ 監査の結果

1. 単独随意契約について

館内の複写サービスにつき、一枚あたりの単価を契約する形で毎年単独随意契約により外部委託しているが、年間支払額は入札を要する金額規模となることが明白であり、京都府会計規則及び地方自治法の規定に照らして単独随意契約とする場合の要件を欠いている。

また、建物付属設備の図面が完全ではなく、その改修工事や機器の保守等は過去に経験のある業者でなければ実施できない状況となり、結果として単独随意契約での委託が多くなっているが、その単独随意契約とする根拠は京都府会計規則及び地方自治法の規定に照らして正当とはいえない。

2. 現金書留の収入事務について

現金書留による撮影料金の納金收受につき、現金書留郵便を歴史資料課で開封しているが、現金出納簿等の出納記録は作成されていない。現金書留のあて先として出納資格のない歴史資料課職員個人名宛を指定していることが処理を複雑にしており、法令遵守の観点から改善が必要である。

3. 備品管理の実態について

美術品・工芸品につき、作者個人から直接購入する場合には外部の評価人による評価額にて備品登録しており、実際に支払った金額より高額となっている。さらに、その支払った金額につき、本来は備品購入費として処理すべきところ報償費として処理している。ともに京都府会計規則に反しており、改善が必要である。

一方、美術品・工芸品のうち100万円以上の登録額となっているものを集計しただけでも約23億円となるほどの美術工芸品現物資料が収蔵庫に保管されているが、その現物管理の実態は問題が多い。管理業務は財団法人京都文化財団への委託となっているが、「京都府立総合資料館収蔵庫管理取扱要領」が定めている「入庫者記録簿」が作成されていないばかりか、「業務仕様書」に記載されている「資料出納簿」の作成すら怠っており、間近にいながら館長以下管理者は高額で希少な美術工芸品の現状を逐次掌握できていない。取扱要領等への遵守の観点を欠く問題多い管理体制であり、早急に改善する必要がある。

4. 時間外勤務命令の状況について

「時間外・休日勤務命令簿」を閲覧したところ、時間外勤務をするものが自ら記入しているものが多かった。また、用務を具体的に書くべき欄には「古文書用務」や「庶務用務」等の具体性を欠く記載が多くみられた。自己記入は知事公室長による通知で禁止されており、用務記載が具体性を欠く点を含め、早急に改善する必要がある。

・ 監査の結果に付随する意見

1. 業務内容と設置条例の整合性について

歴史資料課古文書担当における古文書の翻刻研究・翻刻出版事業および府立大学との共同研究行為については、総合資料館の設置条例が利用者の行為として想定している「調査研究」領域に一步踏み込んでいる可能性がある。条例には事業範囲を規定する条項がなく、業務の範囲が明確でない。

文献課の図書収集姿勢は、過去においては相当程度広い分野を収集対象としており、府立図書館よりも蔵書が多く総合図書館としての色合いがあったが、平成12年度に約35万冊の蔵書が府立図書館に移管され、再開館後は京都への関連性の強いものに収集対象を絞ってきている。そもそも、設置条例が規定する「調査研究等一般の利用に供するため」にはどのような図書が収集・蔵書されるべきかについては、過去から現在までの文献課の対応をみる限りにおいては明確であるとはいいがたい。

2. 会計システムの問題点について

取引の内容を示す「摘要」が勘定元帳に相当する「支出業務入力明細表」に印字されないため、取引の事後管理が非常に困難となり、事実上「帳簿」が存在しないといえる。また、本庁執行取引が公所の総支出集計に含まれないし、事務事業ごとの事項別管理集計もできない。

さらに、細節科目が設定できるのは需用費だけであるため、きめ細かい予算執行管理や予算策定のための事後取引分析、行政評価への対応などに必要な情報が、システムから出力される管理資料のみでは不足し、別途手書帳簿や表計算帳簿の作成が必要となってしまう。システムをカスタマイズするなどの対応が必要ではなかろうか。

3. 文献課貴重書等電子目録の作成について

現在の紙カードによる目録方式を捨て、単独随意契約により外部の専門業者で新目録方式による電子目録を作成しているが、全てを現在のペースで外注委託すればあと10年近くかかり、総額では1億円を超える規模となる。

全国に発信するため、電子目録として精度の高いものの作成に取り組んだものとのことであるが、その分、現在の予算では完成が遅くなり、利用者の利便性が早期には向上しない。現在でも来館者が利用している現行の紙カード目録に記載されているものをまず電子化するなどの対応を検討すべきである。また、総合資料館本来の整理・保存業務として、司書資格保有者が十二分に配属されているのに、職員自身が手がけることなく完全なる外部委託としたことも問題である。

4. 複写サービスの内容について

コピーペーパーへのマイクロ複写サービスが総合資料館にはない。印画紙によるマイクロ複写の半額以下で鮮明なコピーがとれるものである。総合資料館では資料の貸し出しを行っていない中で複写利用も多いことから、来館者の利便性などを考え、効果的な行政サービスを提供するため早急に導入すべきであろう。

5. 府立の他の資料館との連携・指導状況について

教育委員会傘下の施設として京都府立山城郷土資料館（相楽郡山城町）および京都府立丹後郷土資料館（宮津市）があるが、総合資料館とは同じ府の施設でありながら連携した収集・事務管理体制にない。先駆者たる総合資料館は、研究者からはその整理・保存業務につき高く評価されている部分があり、それらの業務につき指導・連携すべきであると思われる。

・提言

1. 部門別コストの状況

平成14年度の収支の状況につき、文献課を図書館部門、歴史資料課を公文書館部門、財団法人京都文化財団委託事業を博物館部門として3部門に諸経費を按分（人員割および面積割）して部門別の収支の状況を試算すれば、以下のとおりとなる（総合資料館から入手したデータを用いて試算した）。

（単位：千円）

	図書館部門	公文書館部門	博物館部門	計
収入	6,000	13,121	60	19,182
人件費	315,087	199,639	109,134	623,862
管理経費	16,922	13,083	13,009	43,014
委託費	5,053	11,051	0	16,104
雑費	385	298	296	981
修繕費	5,654	4,371	4,346	14,372
事業費	31,825	26,030	7,244	65,099
支出計	374,928	254,474	134,031	763,434
減価償却費	26,408	4,261	4,068	34,738
合計	401,337	258,736	138,099	798,172

減価償却費は昭和38年の設立当初の建物・造園・内部設備工事費の合計約691,850千円を耐用年数50年、残存価額ゼロで定額法により試算したものである。過去の資本的支出は特になかったものと仮定している。ただし、図書館部門については府立図書館において支出した図書館システムのソフトウェア開発費約539百万円に係る減価償却費（耐用年数5年 定額法）をその蔵書数比で按分して両方で負担するものとして約21百万円を加算しており、それを除けば約6百万円程度である。

また、人件費についてはまず管理部門を独立させて4部門として集計した上で、その管理部門の業務内容ごとに直接配賦、職員数按分、面積按分を試みている。博物館部門の人件費には財団法人京都文化財団への委託費76,308千円のうちの人件費相当額部分70,364千円を含めており、それを超える部分は保安業務や館長業務の按分額である。

支出経費に占める人件費割合は、図書館部門84.0%、公文書館部門78.4%、博物館部門81.4%となり、業務サービスコストの問題は人件費の問題だといっても過言ではない。逆に言えば、予算削減によって物件費が相当切り詰められ図書購入費等にしわ寄せが認められるが人件費は手付かずのままであるといえる。

ちなみに、図書館部門との対比で他の施設の状況をみれば、京都府立図書館の平成14年度の支出経費に占める人件費割合は56.6%、以下収支情報が公開されている他府県の施設につきそのデータから試算すれば、滋賀県立図書館の平成15年度予算では49.7%、大阪府立中央図書館の平成14年度は51.5%、文献課と同様に古典籍・貴重書や大阪関連文献に特化した図書館である大阪府立中之島図書館の平成14年度は77.2%であった。

また公文書館部門との対比では、神奈川県立公文書館の平成13年度は67.1%であった。総合資料館の支出経費に占める人件費割合は、各部門とも他府県の同種施設に比べて異常に高いといえよう。

2. 業務内容ごとの人件費分析

平成14年度につき、まず課別担当別業務項目別に業務の負荷割合を質問し、それを手がかりとして業務チームごとに個人別給与支払額年度トータル表にて集計されている給与額を業務項目ごとに按分し、その結果を用いて共済費総額を按分して業務項目ごとの人件費総額を集計すれば、以下のとおりとなる。（総合資料館からの入手データにより監査人が試算したものであり、管理部門の按分前の4部門別集計）人数は職員54名のほか6名の嘱託職員を含み、財団法人京都文化財団への委託費に含まれる人件費の8名（4名は京都府職員の派遣職員であり、4名は先方にて新規雇用した者で京都府職員と同じ給与待遇となっているものである）も含んでいる。

部門	業務項目	人件費(千円)	構成比	人数
管理部門	人事管理業務	39,492		
	施設整備管理業務	5,488		
	広報業務	21,451		
	保安業務	74,830		
	会計業務	43,085		
	その他雑務	5,575		
	管理部門計	189,923	30.4	20
図書館部門	閲覧事務	73,255		
	文献のデータ作成・管理	27,303		
	文献の収集・整理	88,390		
	展示普及事務	10,489		
	その他の事務	15,410		
	図書館部門計	214,849	34.4	26
公文書館部門	閲覧事務	19,917		
	展示普及事務	32,631		
	文書の収集・整理	67,540		
	東寺百合文書の翻刻	14,018		
	その他の事務	7,191		
	公文書館部門計	141,297	22.6	14
博物館部門	財団管理業務	77,791	12.5	8
人件費合計		623,862	100.0	68

まず注目すべきは、管理部門の人件費の大きさである。人件費総額の30.4%であり、公文書館部門よりも大きい。そのなかで最大の業務項目は保安業務である。職員6名と嘱託職員1名の合計7名体制で、24時間拘束の16時間勤務で一日おきの交替勤務のローテーションとなっており、毎日2名か3名が館内に勤務するかたちである。(監査時点の平成15年度においては職員のみ5名でのローテーション体制となり、夜間は全面的に機械警備システムによる遠隔警備を外注委託しており、職員は昼間時の勤務のみとなった。) 具体的業務内容はつぎのとおりである。

- ・受付業務 東門扉の開閉
館内外の案内
各室の鍵の受け渡し
駐車許可証の交付
要介護者の案内補助
館内外からの電話連絡
緊急事故時の応急処置
- ・立哨業務 北門で立哨し来館者の駐車誘導
自転車、バイクの整列化
- ・巡回業務 館内の点検巡回3回(夕5時、夜11時、朝5時)
(平成15年度より夕5時のみ)
昼間時の館内外の巡視(適時)
学習室等の机、椅子の整理整頓
正面玄関入口扉の開閉

現状では特段の専門的ないし熟練の警備能力が要求されているものではない。したがって、外部委託が可能な業務の典型であろう。ちなみに、東京都内の某警備会社が公開している料金見積表におきかえて必要経費を試算すれば、終日24時間警備(実働18H・仮眠4H・休憩2H)の最も高額な銀行向け料金は一人月額920千円であり、毎日3名当直体制の年間総額は33,120千円となる。

毎日3名の昼間時の銀行向け9時間警備の場合は一人月額420千円、年間15,120千円となる。また、10,000平米程度の昼間の設備管理業務では年間17,400千円ですむ。これらを組み合わせて外注委託すれば、平成14年度の保安業務人件費74,830千円も、昼間時のみの体制となった平成15年度においても、大幅なコスト低減となる。直ちに外部委託を検討すべきである。

コスト面の問題もあるが、業務の質の問題もある。保安員のローテーション表に記載されている立哨業務の履行が不完全であった。立哨保安員がいるはずの時間帯に見かけなかったため、その旨指摘したのであるが、その後も見かけな

い日があった。

平成14年度までは2名または3名の昼夜間勤務態勢で、昼間の来館者対応を十分に尽くせないこともあったことから、平成15年度からは定数を2名削減するなかで、夜間勤務を外部委託に変更し、昼間時の入構車両の整理・誘導業務等を強化するために、昼間3名、または4名の体制とされたところである。おそらくは外部委託の拡充により、大幅なコスト低減効果のみならず、業務の質の向上も期待できるのではなかろうか。

つぎに会計業務であるが、物件費がわずかに174百万円程度しかなくほとんどが人件費で占められ、収入もほとんどない会計規模にあって、なぜ43百万円もの人件費がかかるのかが説明できない。ここでいう会計業務は、予算・決算に関すること及び会計・物品調達事務に関することをいい、その他の庶務・人事・総務的な雑務は一切含まれていない、言わば純粋な会計業務である。(人事、給与および服務に関することは「人事管理業務」に含まれている。)

前述のように、たしかに京都府本庁の会計システムは使い勝手が悪く、直営施設においては別途帳簿を作成しなければ毎月の予算・実績管理や行政評価に必要なデータの把握が困難であるので、民間のような「よくできた会計システム」が導入されている組織より手間はかかるだろう。

しかし4名体制で43百万円という金額は、間違いなく業務量に見合ったものではない。現状の会計システム下においては3名で実施可能であり、「よくできた会計システム」下においては館長・次長のコントロール下で2名で対応可能な会計規模であると思う。

また、人事管理業務も嘱託職員を含めて60名程度なのに39百万円のコストがかかるというのも理解しがたいし、広報業務(企画、展示、講座、友の会、刊行物業務を含む庶務)も21百万円とコストがかかりすぎだと思う。総じて言えば、管理部門は効率性が悪く、必要以上の人員で仕事を分けあっているとしか思えない。

図書館部門の閲覧事務73百万円であるが、これは7.65人程度の仕事の負荷となっている。文献課各担当チームから毎日数人がローテーションにより閲覧室と書庫にわかれて配置につき、閲覧者からの蔵書の受払要求および来館者からの質問・相談に対応する業務である。

さて、質問・相談業務は平成14年度においては14,245件であるから、1日あたり50件までである。過半は利用案内であり、調査相談は1日あたり20件たらずであるから、1.5名程度にて十分対応可能であろう。すると約6名は少なくとも蔵書受払業務への対応に配置されているとみられるが、年間の受払量である書庫出納冊数はわずかに52,034冊である。

一冊あたりの書庫からの受払に約1,100円の人件費を要していることとなる。1日あたり約163冊であり、もし一人で対応したなら約2.7分に一冊の受払をせねばならない。6名体制ならば約16分に一回の受払業務である。もしこの業務をパート・アルバイトで代替したとすれば現在のコストはアルバイト一人で約一時間に一冊の受払量となる。これがどのくらい非効率で非経済的であるかは想像できよう。

6名の書庫出納配置体制は過大である可能性が十分にうかがえるし、外部委託や非常勤職員により十分に代替可能な業務であるといえる。ちなみに、公開されている滋賀県立図書館における平成14年度の貸し出し冊数は1,027,583冊であるが、約40万冊を開架しているため書庫からの出納量は貸し出し冊数の三分の一程度であるとのことであり、したがって約30万冊が開架書庫から受払されていると考えれば、滋賀県立図書館の平成15年度の人件費予算総額約245,706千円の全てを仮に蔵書受払業務に費消すると仮定したとしても、一冊あたり約819円の人件費となる。

文献課がもし5名にて蔵書受払に対応すれば、一冊あたり約920円となり、それでもまだ及ばない。質問・相談機能が非常に充実しているとして来館者からその存在意義を評価されない限り、過大な人件費への理解は得られないであろう。したがって、外部委託や非常勤職員への対応をも含めた改善措置を検討すべきである。

つぎに図書館部門の文献の収集・整理業務88百万円であるが、10.4名相当の負荷がかかる業務であることとなっており、財務数値からいえば非常に理解しがたい状況である。なぜなら、平成14年度の図書購入費はわずかに9,239千円であり、購入冊数1,350冊、寄贈等をあわせても5,714冊にすぎないからである。整理業務の観点でいえば、一冊あたり15,469円をかけて分類・整理するわけである。

この業務は分野別にそれぞれ人材が配備されており、雑誌・新聞担当、歴史・宗教・地誌担当、美術工芸・芸能担当、参考図書担当、京都関連文献担当、官庁担当があり、それぞれ複数人でチームが組まれていて各領域で収集すべき文献に対してアンテナを立てている。しかし、府立図書館との間で機能分担したというならば、あえていえば京都関連文献担当チームだけでもよいはずだ。

その他の分野担当者は図書購入予算が数倍ある(それでも44百万円程度であり、滋賀県立図書館の131百万円、大阪府立図書館の109百万円に遠く及ばない)府立図書館において活動すべきであろう。人事を含めて文献収集・整理につき府立図書館との「一体的運用」を進める必要があると考える。現在の人員は現在の収集・整理業務量に対して明らかに過剰であろう。

さらに司書たる職員が十二分に配属され人材に恵まれているはずなのに、電子目録作成にあたり外部の専門業者に委託し、貴重書・準貴重書の一点一点の内容を点検させて電子目録を作成している問題点については前述したとおりである。司書として活躍でき自らの知識を豊かにする司書本来の業務なのに、自ら対応しない事が監査人には理解できない。

最後に公文書館部門であるが、注目すべきは東寺百合文書の翻刻出版業務である。約1.2名分の負荷がある。これについては条例との関係につき前述したとおりである。現在のペースで業務を続ければ50年から60年の長期間を要し、総

額は7億円から8億円程度となろう。さらに注目すべきは、文書の収集・整理業務が非常に負荷が低いことである。古文書担当で約1.6名程度、行政文書担当は収集が約1.75名程度、整理が約1.75名程度である。収集・整理業務がこのような規模の業務となっているなかで、はたして翻刻研究および出版業務へ人材を割けるだけの真の余力があるのだろうか。

「収集・整理・保存・展示」業務こそがまさしく条例が総合資料館に課している業務であり、その充実が第一義的に求められるのではなかろうか。

3. 利用者の目線からのサービスの金額的評価の試算

総合資料館は利用者の「調査」、「研究」に資する目的で設置されている。しかし、文献課を中心として高齢者の一般教養のための読書利用や受験勉強、不動産業者の住宅地図閲覧等の利用も活発であり、住民に親しまれてきている。総合資料館が設立当初から理想とする大英博物館は入館料が無料であるが、入り口に寄附箱が設置されている。

このように欧米ではドネーション（寄附、提供行為）によりその運営が支えられている美術館や博物館施設が多い。そこで、総合資料館の運営状況につき、利用者からのドネーションにより日々施設が運営されていると仮定した場合のドネーションの最大推計額をもって総収入とし、現実の総コストと対比させて施設運営の巧拙を俯瞰できないかと考え、以下に検討を加えてみる。ひとつの参考意見としていただきたい。

平成8年資料館紀要第24号に掲載された、当時の文献課職員の「京都府立総合資料館図書部門の姿」に、平成7年6月に実施されたアンケート調査集計がまとめてある。その来館目的と達成度の情報を用いて「研究者」が負担するであろう金額を推計する。来館目的は「仕事上の調査研究」が18.1%、「個人的な調査研究」が30.9%、「学生の論文等作成」が14.8%、「学校の勉強」が14.0%、「受験勉強」が8.7%（以下省略）となっており、からまでの合計77.9%が条例の設置目的である調査研究の領域を満たしていると論じている。

しかし、ここでは収入のみなし推計が目的であるから、職業的調査研究であるのみが「研究者」としての負担をするものと推定する。また、のグループの目的達成度については、「達した」との回答が26.1%、「ほぼ達した」が63.0%、「達しなかった」が10.9%であったと記載されている。

まず「研究者」が負担してもよいと考える金額の最大値の推定として、研究者の年間所得を800万円と仮定し、その一日あたりの金額を32,000円（稼働日数250日とした日雇いと考える）とすれば、調べもののために一日費やすことを前提とすると一日の機会損失相当額である32,000円が当てはまるのではないかと。総合資料館を「ひとりの研究者」とみたとて、来館した研究者が自分の部下として一日雇ったと考え、満足ならば自分と同じ評価をすると仮定しているのである。

そして、一日費やして目的を達成したと思う者はその100%、ほぼ達したと思うものはその50%、達しなかったと思うものはその0%相当額を「研究者」が負担してもよいと思うであろう金額とする（平均で約18,400円となる）。また、歴史資料課への文書閲覧来館者については、古文書や行政文書の閲覧は専門性が高くかつ他所に存在しないものの閲覧であるゆえ、その大部分は職業上の調査・研究のための来館と考えてよいと思われるため、全員を「研究者」と推定しかつ達成度合を100%と仮定することとする。

つぎに、「研究者」以外の者が負担するであろう金額の推計であるが、近頃都市部で散見されるマンガ喫茶の料金体系を参考にする。飲み物代込で最初の1時間が平均500円程度であることが多く、また時間延長の場合には30分あたり平均200円程度であるので、ここでは「研究者」以外の来館者は3時間滞在するものとの仮定を置いて一人あたり1,200円を負担するものとする。

平成12年度に文献課の蔵書が約35万冊府立図書館へ移管されたため、当時とは「研究者」割合や達成度合が変化している可能性があるものの、ここではあえて平成7年度のアンケート情報をそのまま流用して図書館部門の効用を俯瞰する。文献課来館者数は74,915人と推定され、そこからみなし推計される収入は324百万円（研究者250百万円、それ以外74百万円）複写・撮影等料金収入約6百万円とあわせれば330百万円となる。図書館部門の部門別のコストは401百万円（減価償却費推定額約26百万円を含む）と推定されるため、71百万円のマイナス評価となる。このような仮定のもとでは、文献課の利用実態から推定される状況は決して劣悪であるとはいえないものの、現状を肯定できるものではないと言えよう。

前述のように、業務量が増大しない限りあきらかに人件費削減努力が必要であるし、電子目録作成作業や複写業務の見直し等外注委託コストの削減も検討すべきであろう。平成7年度のアンケート当時は来館者が111,033人であったので約480百万円のみなし収入と推計されるから、当時はそれなりに評価できる状況であったのではないかと考えられる。約35万冊の図書の移管により利用者の目線から推定した図書館部門の評価は確実に悪化したと言えるのではないかと。

参考のため、府立図書館の収入につきみなし推計してみよう。アンケート調査等の情報はないが、平成14年度事業概要等から読み取れるものを使ってみることにする。平成14年度の開館日数は268日であり、約60席の閲覧席しかない。閲覧にくる者のうちの「研究者」の割合は総合資料館と同様であり毎日閲覧席は満席であると仮定し、かつ「研究者」でない閲覧者は総合資料館同様に3時間滞在するものとするれば、最大で年間推定延べ35,376人が閲覧席を利用することができ、そのうち「研究者」は推定6,403人程度であると試算される。

最大値としてこの人数を適用してみる。「研究者」一日あたりの負担額は総合資料館と同等の約18,400円とし、その

他の一般閲覧者推定28,973人とマルチメディア等利用者数年間延べ32,445人についてはマンガ喫茶の料金をもとにした一人1,200円を適用することとする。また、来館者は325,878人であるが、来館者のなかには返本のためだけの者もいるため、来館者数をベースとした推計はとりづらしい、こちらは図書貸し出しサービスが主であるため、個人向け貸し出し冊数の214,843冊をもとに推計する。

平成14年度の購入図書は一冊あたり約3,500円であり、その3割程度を負担の上限と考え一冊1,050円と仮定する。すると収入のみなし推計額は複写収入とあわせて約423百万円となる。府立図書館のコスト総額は約831百万円（減価償却費推定額約245百万円を含む）と推定されるから、408百万円のマイナス評価となる。府立図書館と総合資料館文献課とは、閲覧席数の点や、貸し出し中心か閲覧中心か、などの違いがあり比較は容易ではない。しかし、これまでの仮定を置いた考察により、両者とも施設・設備コストをまったく負担できないレベルの業務サービスしか提供できていないのではないかと、この推論は可能である。

そして、閲覧席が豊富にあり職業上の「研究者」のドネーションが相当程度仮定できる総合資料館の評価が現段階では高い位置にあると推論できる。ちなみに閲覧席が36席しかなく府立図書館以上に貸し出し中心である滋賀県立図書館において、平成14年度の購入図書は一冊あたり約2,700円であり、その3割程度の一冊810円を負担の上限と仮定すると、滋賀県立図書館の平成14年度個人貸し出し実績1,027,583冊の収入のみなし推計額は822百万円となり、公開されている平成15年度支出予算額約494百万円（減価償却費を含まず人件費を含む）をそれだけで大きく上回る。

減価償却費を考慮しても大幅なプラス評価ではなかるうか。したがって図書価格の3割程度の負担という仮定は相当程度の上限であると考えてよい。現段階の府立図書館の貸し出し実績は、閲覧席が少なく「研究者」の収容能力が小さい点をカバーできていない姿がみてとれるのではないだろうか。施設・設備投資による減価償却費と人材投入による人件費がコストの相当額を占める図書館業務にあっては、やはり十分な利用実績があってはじめてその業務が住民から肯定されるものと考えられる。

近年は蔵書回転率（貸出冊数÷蔵書冊数）や蔵書新鮮度（購入冊数÷蔵書冊数）を意識しすぎてベストセラー等に偏った購入態度となり、学問上の良書や内容に希少性のある専門研究書などがややもすれば蔵書されにくくなりつつある風潮に対して警鐘をならす論調も見受けられる。しかし、経済性・効率性・有効性の観点および住民福祉の向上の観点からも、まずは利用実績により相当程度の評価を得ることが必須条件であり、その評価方法として、閲覧研究に資するための施設であれ、図書貸し出し中心の施設であれ、それ相応の財務数値上の評価の仮定をおき分析・評価することは可能ではないかと思われる。

ここでは相当おおまかな分析・評価を試みていることは承知の上であるが、施設の特徴を浮かび上がらせることには役立っているものと思う。将来において精緻な評価方法を構築すべきであるとの提言としてうけとっていただきたい。

つぎに歴史資料課に関する来館者・参加者の状況からそののみなし収入を推計する。文書閲覧室来館者数は2,039人であり、そこから推計される収入は65百万円、展示室での入場者数延べ7,494人については、その展示規模が一般的な博物館・記念館と比べて著しく小規模であるため、小規模の記念館等での相場である一人あたり300円を負担の上限と推定し約2百万円、総合資料館府民講座・古文書解読講座の受講者延べ1,905人については、有料文化講座の参加料相場を勘案して一人3,000円を負担するだろうと推定し約6百万円、複写・撮影等料金収入約13百万円とあわせれば86百万円となる。

公文書館部門の部門別のコストは258百万円（減価償却費4百万円を含む）と推定されるため、172百万円のマイナス評価となる。

参考のため、神奈川県公文書館の平成13年度の年報等から読み取れる情報を用いて同様の評価をしてみると、文書閲覧者数578人をまず「研究者」とみたと、参考図書を含めて開架資料が充実しているため利用者が多いと思われる閲覧室入室者10,647人については、文献課と同様の「研究者」および達成度割合を適用してみる。古文書講座等参加者3,386人については同様に3,000円の負担額として、収入のみなし推計してみれば約75百万円となり、支出総額は約481百万円（減価償却費を含まず人件費を含む）と推定されるから、406百万円のマイナス評価となる。平成5年7月に完成した建物であり、延床面積は9,956平米と総合資料館全体より少し小さい程度の立派な施設なので減価償却費は相当程度の金額となり、マイナス評価は5億円にとどく可能性がある。

公文書館としての歴史資料課の利用者数はその収蔵点数の割に利用者が多く、その観点からの評価は相対的に高い位置にあると言える。しかし、文書の収蔵点数は圧倒的に少ない。特に行政文書冊数は2倍から3倍の開きがある。したがって、歴史資料課はどちらかといえば選別の間口を狭くして利用価値の見込めるものにしぼっているような印象があり、神奈川県公文書館はその名の通り公文書を広く収集し、現在の利用が低調であっても後世の利用に資するべく収集・整理・保管しているようだ。

歴史資料課は古文書中心のアーカイブ施設、神奈川県公文書館は行政文書中心のアーカイブ施設であると言える。歴史資料課の行政文書収集姿勢については後述する。

最後に博物館部門であるが、小規模の収蔵展示室が設けられ古民具が展示されているが常時一般公開して入場者を管理しているわけではなく、収入のみなし推計することはできない。また、京都文化博物館や他の自治体の博物館・美術館等への収蔵品の無償貸与についても負担額を推計しての収入の擬制は困難である。

ゆえに部門別コスト分析表の示すコスト138百万円がそのままマイナス評価となろう。また、参考値として収蔵品自体がもつ博物館収入獲得潜在能力とでも言うべき金額を試算する。監査期間中の7月から8月にかけて、総合資料館の和古書等が京都文化博物館での特別展示会に出品されていた。「安倍晴明と陰陽道展」であるが、展示物136点のうち21点を占めており、約一ヶ月の開催期間中入場者数は49,158人とかなりの盛況であった。

予算上、入場料一人800円で13,632人の入場者で収支一致する支出予算が組まれていたので、その収入超過額を推定すれば約28百万円、一点あたり約20万円のプラス評価となる。これと同様の評価が博物館部門の収蔵品に対して与えられるか、与えられるならば138百万円のマイナス評価をうめあわせできないか、につき考察してみる。収蔵品のうち高額美術工芸品のリストを入手しようとしたが、備品等登録表しかなく、その記載は一部において一式にて計上されているくらいがある。

したがって、相当おおまかな試算となるが、備品等登録表による点数(行数)865のなかに一ヶ月の展示期間で一点あたり約20万円のプラス評価が見込めるものが690点あれば前述のマイナス評価138百万円がちょうど埋められることとなる。展示物100点程度の展示会なら年6回開催していずれもかなりの盛況に終わる必要がある。はたして可能であろうか。今後の博物館業務については収集方針を含めて十分な検討が必要であろう。

以上のごとく、独自の評価の仮定をおいて施設運営の巧拙を俯瞰した結果、留意すべきポイントを列記すれば、以下のとおりとなる。

図書館部門はマイナス評価であるが、府立図書館のマイナス評価規模よりは小さいものである。閲覧席が豊富でレファレンスサービスが期待でき、来館研究者からのドネーション(満足度の金額表現とでもいうべきか)が相当程度想定できるからである。

結局、そこに総合資料館図書館部門のコア・コンピタンスともいうべきものがみとれるのであり、それを伸ばし、人件費を中心に物件費にもさらに配慮してコストを削減し、図書購入につき最適規模にコントロールし、堅牢であると思われる建物を最大限に利活用する中長期計画を立案して、府民からその存続につき認知されるよう努力する道が残されているものと考えられよう。

公文書館部門はマイナス評価であるが、他の先進的な公文書館よりはそれが小さい。しかしそれは実施している業務が小規模であるがゆえにマイナス額が小さいという一面がある。古文書部門では国宝の第一級資料を所有している関係で利用者が多く、一定の高い評価となろうが、業務範囲を逸脱しているのではないかとと思われる翻刻研究活動が実施されており、その一方で、行政文書部門の収集・整理業務が非常に小規模である。公文書館業務の規模については別途の観点からの検討が必要であろう。

博物館部門については展示業務を直営していないためドネーション評価がしづらい。収蔵品自体がもつ収入獲得潜在能力がいかに低くであれば毎年の業務コストとバランスするかについての考察からは、その運営状況は厳しいといわざるをえない。「寄贈や作者からの低額購入が多く、あまりコストをかけていない」との説明をうけたが、収集・整理・保管管理自体の年々のコストを投入するに値する何某かの評価がなければ府民の理解は得られないものと思われる。今後の収集方針と業務体制につき十分な検討が必要であろう。

4. 行政文書アーカイブ機能の充実について

博物館と公文書館はともに過去の歴史資料を収集するアーカイブ施設である。博物館は一定のテーマや現時点での収集物に関わるものに限定するなど「一定のめがね」を通して収集し、調査研究するが、公文書館は可能な限り多くの文書を収集し、現在における過去の歴史事実・行政研究のみならず(古文書)後世における現在の行政研究(行政文書)に資するため整理保存することが本旨であり、特段の「一定のめがね」はもちあわさなくてよいと考えられる。

現在の歴史資料課行政文書担当の機能は(重要文化財指定をうけた昭和22年までの京都府行政文書を別とすれば)後発で先進的な他の都道府県の文書館・公文書館と比べて質・量とも弱い。歴史資料課は古文書寄りに重心があり、収集姿勢は「領主文書」という「一定のめがね」を設定している。それゆえ博物館的感性寄りではないかと思われ、その姿勢が行政文書アーカイブ施設としての機能の停滞につながっている可能性もあろう。

公文書館部門については、これまでの考察では「 . 京都府立総合資料館の事業概要 4. 館蔵資料の収集・所蔵状況」に記載のとおり、毎年の収集簿冊数が少なくかつ行政委員会の文書や議会事務所、公所の文書はまったくアーカイブ対象として捉えられていない問題点や、このままでもあと7年程度で収蔵能力を超える問題点があり、また「 . 提言 2. 業務内容ごとの人件費分析」に記載のとおり、業務実態について職員の収集・整理業務の負荷が非常に低いという問題点、研究領域に一步踏み出していると解される翻刻研究の問題点がある。

ただし、行政文書の収集の観点では非常に先進的であると解される神奈川県公文書館につき「来館者・参加者の状況から推計したみなし収入」と総コストとを比較すると多額のマイナス評価となったことが物語るように、公文書館機能については現時点での利用者・参加者の状況のみでは説明できない何某かの肯定的位置付けがなされなければ、その存在価値が問われるものであると思われる。

そこで公文書館の有り様、特に行政文書アーカイブ機能の有り様につき以下に考察する。

平成15年4月に内閣府大臣官房長により「歴史資料として重要な公文書等の適切な保存・利用等のための研究会」が設置され、同7月「中間とりまとめ」が公表された。「国や地方公共団体が作成する公文書は国民、住民の貴重な記録

であり、公文書館は永久に保存する価値のあるものを評価選別して一般の利用に供する施設であるが、わが国における社会的認識は十分でなく、その整備、充実はきわめて不十分である。公文書館制度先進国の欧米、中国、韓国に遅れをとっている。」との問題意識が提示され、直ちに対応すべき課題事項として 歴史資料として重要な公文書等の移管の徹底、専門職員（アーキビスト）の養成、デジタルアーカイブ等への対応、国立公文書館施設・設備の整備等、地方公文書館等との連携、などが報告されている。

また、地方公共団体の公文書館については、「各地方公共団体の公文書等をどのように保存、利用するかは各地方公共団体が独自に判断すべきことではあるが、公文書館が設置されていない地方公共団体が未だ多数存在し、公文書館が設置されていても、その運営体制が必ずしも十分なものとはなっていないことは、将来に禍根を残しかねない問題である。全国的に市町村合併が推進されている中、公文書等の散逸により合併前の市町村の歴史が消失してしまうことが懸念されており、施設を持つかどうかは別問題としても、公文書館機能の必要性は高まっている。さらに、地方公文書館には、地方公共団体において進展している電子自治体化やデジタルアーカイブ化への対応が求められている。」と問題が提起されており、先駆的施設として京都府下の市町村に対して総合資料館が果たすべき役割は大きいといえる。

さて、先進的な公文書館機能をもつとされている神奈川県公文書館の行政文書収集機能につき総合資料館のそれと比較してその特徴を把握すれば、神奈川県公文書館は 永年保存文書は当然として有期限保存文書についても公安委員会関係を除く県の機関のあらゆる公文書の収集、選別について、条例により公文書館長の権限としている点、 後世に残すべき公文書、廃棄すべき公文書を選別し、客観的な基準を定めて公平公正な選別を担保している点、 中間保管庫としての機能を持ち、本庁の各機関が作成した公文書とその保存期間満了まで保存している点、などがあげられ、これらによって、県のすべての行政文書が5年経過すれば公文書館の中間保管庫へ自動的に移管され、有期限経過するまでは作成した担当課が直接中間保管庫内で管理し、期限経過後に公文書館による客観的基準を採用した評価・選別がおこなわれる。

この評価・選別に際して、中間保管庫の存在により県のすべての行政文書が見渡せることとなり、「シリーズとして」や「関連づけて」の選別が実施しやすくなるという優位性があるといわれている。また、職員についてもアーキビストとしての専門性が必要であるとの観点から、すでに公文書館が独自に選考採用しているケースが出てきているが、総合資料館ではまだそのような状況になく、府の一般職員が配属されてくるにすぎない。現在の行政文書担当5名のうち近代史を学んだものはなく、行政史の素養も不足気味であるとのことである。

このように、他の先進的公文書館に比べて総合資料館は先駆者ではあったが、すでに機能面で劣り、場合によっては「その運営体制が必ずしも十分なものとはなっていないことは、将来に禍根を残しかねない問題である」との危機意識を持つべき状況に近づいているかもしれない。禍根は将来になってはじめて認識できるものであり、現時点では誰も痛むものではない。米国での「真珠湾攻撃60年後に公文書が公開されて新事実が判明」などにみられるごとく、将来における歴史の検証と評価が担保されるか否かは、現在の公文書館の有り様如何により決定されるものである。

ただし、野放図にコストをかけて行政文書を収集・選別・保存することも府民の理解が得られないであろう。神奈川県公文書館における利用者の観点からの評価は相当程度のマイナスであり、単に利用実績からだけ評価しても無理がある。公文書館の評価の仕方として、たとえばある地域の行政史や郷土の歴史編纂のため公文書館がフルに利用された場合には事実上その地域の住民人口全員の利用があったと認めてもしかるべきであるとの見解がある。

たとえば50年に一度、京都府の歴史が編纂されるとしよう。人口を約264万人として、全ての府民がその編纂事業にいかほどのドネーションをすると推定できるのであろうか。一人当たり1,000円程度、家族世帯あたりで4,000円程度（一家に一冊、歴史書を購入する程度）ではないだろうか。その仮定のもとでは、50年間の総額として約2,640百万円、一年当たり約53百万円の評価にしかならない。25年に一度の編纂としてようやく年間一億円の予算が獲得できるにすぎないのであり、神奈川県のように年間5億円にせまろうというコストをかける余地がなくなる。

したがって、全人口を相手としての利用者の仮定もあまり意味がなく無理があると思われる。監査人としては、府の歳入規模を基準とした総枠方式にて予算策定するべきものと提言する。

企業においては、例えば基礎研究費は売上高の1%を超えないこととする方針や、研究開発費を売上高の一定比率として総枠を決め、さらに基礎研究費をその研究開発費の10%とするなどの決定方法があり、また国においては防衛予算につき国家予算総額の一定割合を上限に設定するなど、「組織運営の基盤を支えるもの」に対しては収入総額や支出総額を基準とした総枠方式での予算規模の策定方法が存在するからである。公文書館のもつ使命も、「組織運営の基盤を支えるもの」として積極的に位置づけるものであると考える。

5. アーカイブ施設としての一考察

総合資料館は、設立当初はイギリスの大英博物館を理想形としていたとのことである。博物館に図書館機能が付随していて、現物の博物館資料に接してすぐに文献で調べることができ、研究環境として優れているとの判断があった。後に東寺から古文書を購入して文書館としての機能が強化されてゆき、古文書研究にとっても文献資料が同じ館内にあることは好都合であろう。

そうであれば、「文化」「産業」の「研究環境を提供する施設」として総合資料館の掲げる目標は理にかなっており、現在の延長線に施設を拡大してゆく路線が望ましい事となる。現在の建物だけでは、公文書館機能は7年でパンクする

し、収蔵庫はほとんど満杯であるし、書庫にも余裕があるわけではない。

したがって、公文書館と図書館と博物館を隣り合わせた新たな施設群が最終的に北山界隈に完成する事がひとつのゴールであろう。例えば、まだまだ堅牢であると思われる現在の建物から文献課を廃して今後充実させるべき公文書館専用とし、展示機能の優れた博物館棟を収蔵庫に隣接させる。さらに閲覧席が豊富な社会科学系専門の第二府立図書館を隣接させ、岡崎の府立図書館は自然科学系専門図書館として両館の機能分担を明確にする。

また、図書館機能は近接する府立大学の大学図書館を兼ねる形で運営されることも検討に値する。(産官学協同が叫ばれ「学」からのインターンシップと「産」からの共同研究が模索されている今日にあっては、「官」たる図書館機能も産官学協同であってよいだろうと思われる。)このようなゴールが想定されよう。

3つの部門がバランスよく機能する施設群が出現し、それぞれが設置条例を新たにして研究行為の範囲を定めた上で、研究主体は利用者であるという原則を侵食しない程度の、資料の収集調査・展示説明・利用促進に関する研究活動を職員が担うのもよいだろうと思われる。しかし、このような理想的な「研究環境を提供する施設」は、財政難の昨今においては将来の理想像として掲げるにとどまるのであろうか。

一方、総合資料館全体を公文書館を中心とした「アーカイブ施設」であると捉えた場合、文献課の持っている一般図書、京都関連図書、官庁冊子、住宅地図等のうち、「現役」である図書はすべて府立図書館へ移管したほうがふさわしい、と考えることもできる。なぜならば、アーカイブ施設とは歴史的価値を有するものの「墓碑」であると考えられるからである。

「現役」図書文献は現役教育施設として位置づけるべき府立図書館で活躍すべきであり、「退役」図書文献のうち歴史的価値を有するもの、調査研究価値のあるもののみが「アーカイブ資料」として総合資料館に収集保管される方式である。現在の蔵書でいえば、貴重書と準貴重書の類だけを対象としていけばよいこととなる。おそらく、新府立図書館計画時に新聞発表された「総合資料館から約60万冊を移管計画」は、このような発想に近かったのではないかと推察される。

この場合、文献課は大幅に機能を縮小することとなる。「現物資料の研究図書」も「現物資料を補完するための図書」も収集されなくなる。事実上、総合資料館は歴史的価値を有する「公文書、博物資料および文献資料」からなる「歴史資料館」となる。研究者への優れた研究環境の提供という観点からは大きく後退してしまうが、施設のコンセプトは明確になる。

そして、この場合には条例を改正して職員が歴史的価値を有する資料を自ら調査・研究し、その成果を府民に還元するよう努める必要があるのではないかと考えられる。総合資料館の中心的機能は公文書館部門と博物館部門となり、公文書館法にも博物館法にも「調査研究」が館の事業目的にうたわれているからである。

現在の総合資料館は「研究環境を提供する施設」のようではあるが、「資料」が約35万冊移管されたり、職員の研究行為が認められたり、「アーカイブ施設」であるかのような一面も認められる。つまり、それらを分かつキポイントは「文献課の有り様」であり、「職員の研究行為」である。利用者へのサービスの向上の観点からは、文献課の果たしている現在の役割はプラス面とマイナス面と両面ある。

コストの観点ではマイナス面が大きい。しかも、蔵書の面から考えるといかにも中途半端な「研究環境の提供」となってしまうと思われる。もし、現在の条例のまま文献課を「退役」図書文献のみを扱うアーカイブ施設として位置付け機能を縮小するならば、利用者の便宜のため、以下のような企画例などにより両館の一体的有機的運用を実現して条例に反することのないよう努めなければならないであろう。

府立図書館の「現役」図書文献を総合資料館で予約閲覧できるように、両館を直結する「図書配送便」を運行させる。

府立図書館の蔵書と総合資料館の蔵書から特定の分野の図書を抽出して特定分野集中図書閲覧会を開く。毎月分野を変え、閲覧席の豊富な総合資料館で開催する。それと並行して総合資料館の収蔵展示室をフルに利用し、その分野の現物資料を展示することにより、総合資料館の設立当初の理想に近づける。

つぎに、「職員の研究行為」については現在の条例に反するものと位置付けるべきである。職員が職務時間内に研究活動することは利用者の領域を侵食するものであり、現在の条例は「研究環境を提供する施設」であることを明記していると考えられる。研究活動を肯定するには条例を改正し、「アーカイブ施設」として位置付け、自らも研究する施設として生まれ変わるべきである。たとえ現在の条例のまま文献課の機能を縮小したとしても、それだけをもって研究活動が肯定されるわけではないと考える。研究活動は資料館の本来行うべき活動ではなく、府立大学等の研究機関に委ねるべきである。

6. 指定管理者制度と地方独立行政法人制度について

平成15年6月に地方自治法が改正され、いわゆる「指定管理者制度」が盛り込まれた。それによって、地方自治体は民間事業者を含む法人又は団体を指定管理者として指定し、公の既存施設の管理運営を代行させることが可能となった。改正の背景には自治体の赤字財政問題があり、行政サービスの経済効率性が重視されるようになった事や、各自自治体が導入を進めるPFIと同様に民間事業者の経営管理ノウハウを活用する目的があり、コストの軽減とサービスの向上の実現を同時に期待しようというものである。

「公の施設」は、財団法人等の非営利団体や自治体が直営するケースが一般的であった。この制度の導入により、議会の承認を経て自治体の指定業者となることで、「公の施設」を民間事業者が管理運営する道が開かれたこととなる。受託者は事業報告書の作成を義務付けられ、業績評価の結果によっては業務停止を命ぜられる場合があるが、優れた企画・マネジメントを提供できる能力のある事業者にとっては大きなビジネスチャンスが到来したといえる。

一方、平成15年7月には地方独立行政法人法案が参議院で可決された。これから関連する法令や会計基準などが整えられることとなる。平成16年度からは地方独立行政法人の設立が可能となる。独立行政法人とは、中央省庁等の改革の一環として、平成11年に成立した独立行政法人通則法によって制度化された機関である。官営組織へ民間組織の経営管理手法を導入することがその根本的な導入理念であり、中長期目標に基づく中長期計画、そこからブレイクダウンされた年度事業計画による年度事業経営管理、評価委員会による事後評価制度といった、いわゆるPDCAサイクルによる経営管理を確立して、行政サービスの経済性、効率性、有効性を確保しようというものである。

地方自治にもそれが生かせるはずであるとの考えによって、地方独立行政法人制度がスタートすることとなる。国レベルの施設として国立博物館や国立公文書館がすでに独立行政法人として存在しており、現在は制度の趣旨が生かされるかどうか試される重要な時期を迎えている。

さて、総合資料館の将来像につきこの両制度の成立はどのように影響するのであろうか、以下に検討を加えることとするが、独立行政法人や指定管理者制度についてはさまざまな議論や提言がなされているため、ここではそこに深入りすることはさけつつ、これまでの監査の結果や意見、提言事項にそって考察を進めてゆきたい。

民間部門のノウハウを活かすにはまず二つの条件をクリアせねばならない。まずその仕事はそもそも民間部門が参入できるものなのかどうか。つぎにその仕事の業績が金額にて測定評価できうるのかどうかである。民間部門が参入できるようなものとは、府民が財やサービスの対価として個人それぞれの個々の取引につき納得の上合意することができるものであり、当然に収益と費用の差額としての利益により業績測定し、数値評価することが可能である。

金銭による評価が可能であるから、事業主体が利益をインセンティブとすることができるし、業務担当者に対しても報酬をインセンティブとした人事管理政策が採れる。そうであればあるほど、公的部門がその事業領域を担う必要性は乏しいのであり、そのような事業領域においては、ただちにその業務を民間部門に開放して、公的部門は監督、管理業務に特化すればよいと思われる。

対して、経済学でいうところの「市場の失敗」に合致する事業、たとえば公園を設置する事業などはそもそも民間がバイオニア精神を発揮して提供できるものではないし、個々人が納得して個々の取引に合意して対価を支払うことが困難なものであり、公的部門の相当の関与がなければ実現できない事業である。総合資料館の3つの部門はそれぞれ程度の差はあるものの、すべてこの事業領域に属しているものと思われる。特に公文書館部門はその典型である。

しかし、設置作業とその後の維持管理作業自体は当然に民間事業者が受託できるものであるし、公的部門は監督と決裁とコストを負担してくれれば、企画立案と当初の投下資本調達を含めてすべて民間事業者の仕事とすることができる可能性がある。PFIの導入や指定管理者制度の導入はこのような考え方によっているものと思われる。しかし、業績につき利益をもって測定評価できないし、ある施設の設置がどれほど住民の福祉の向上に貢献しているかを金額測定評価することも非常に困難である。またそれを維持管理するコストの最適規模はいくらであればよいかについても直ちに設定できうるものではなからう。

したがって、PFIや指定管理者制度は、所詮、手段選択の問題にすぎず、公的部門が優れた哲学をもって府民をリードし、業務を担う者は高い志をもって仕事しかつ責を負い、府民も真の合理的市民精神をもって応えるという大前提がなくては、どんな手段手法をもってしても目的は完遂できないものと思う。「市場の失敗」に合致する事業領域については、外郭団体や直営方式がある限界に突き当たってれば、手段手法の見直しをしてその限界を突破する試みはなされてしかるべきものであるが、評価が困難であるという事実は避けられないため、純粋な手段手法の比較検討はできないものと心得ておく必要がある。

よって、ある手段手法がだめになったら、また別のものへ乗り換えるという柔軟性が必要となる。その意味では、固定的な組織化となる地方独立行政法人制度よりも指定管理者制度がふさわしいかもしれない。もちろん、直営方式においても非常勤職員の効果的配置や特定業務の外部委託を柔軟に駆使することで同様の効果が得られるものと考えてよい。そして、評価が困難であればあるほど、担当者のモラルの向上に金銭的なインセンティブというツールを用いることは合目的ではなく、あえていえば、究極的には「名誉」「やりがい」などがインセンティブとなるにすぎない。その意味ではボランティア活動にヒントが求められよう。

ただし、どのような手段手法により運営されようとも、事業活動の説明責任は十分に果たされ、かつその正確性を担保すべく第三者からの評価・監査を受けるべきである。この報告書において、利用者のデータから収入をみなし推計してコストと比較して運営の巧拙を俯瞰したように、そのような試算を担保すべくさまざまな活動実績情報が公開されるべきであろう。

マネジメントサイクルの基本であるPDCAサイクルは、なにも独立行政法人でなければ、また業務を民間事業者に外注してその民間事業者が実施しなければ、構築不可能なものではないはずである。しかし、現実としてそれが現体制では構築しづらいのであれば、手段手法の問題として、活動実績情報を利用してある評価の仮定において業務分析を施

し、さまざまな選択肢から合理的に改善案を策定すればよいものとする。

また、地方独立行政法人の利用については、組織が固定的になるおそれがあり指定管理者制度より柔軟性に劣るとしたが、現時点で公的部門が直営なり外郭団体なりで運営中の「市場の失敗」に合致する業務については一考の価値がある。なぜならば、職員の解雇が困難であろうと思われるからである。指定管理者方式では職員はその仕事から離れることとなるが、府の職員として新たな価値ある仕事が別に用意されないかぎり余剰人員となるのであり、それを吸収するどこかの部署で、保安業務の分析や会計業務の分析、文献課職員の分析でみられたごとの生産性の低下を招来する可能性がある。

「給与はそのまま仕事をわけあう」かのごとくの状況となりかねないし、もしそうなれば、余剰職員が定年退職するまで指定管理者へのコストと府職員のコストとを府民は二重に負担するという惨劇となる。民間部門においてもここ数年は大量の失業者を抱えており、雇用のミスマッチはまったく解消される兆しはない。公的部門が雇用のミスマッチを乗り越えて余剰人員の問題をクリアすることは困難を極めるであろう。

だとすれば、現在の職員をそのまま独立行政法人にて吸収し、法人内で新たな人事管理政策を発動させて、ある仮定をおいての業績評価と連動させた内部分配インセンティブを設定し、府本体とは賞罰をともなう緊張感を設定して、組織の内外で緊張感のある経営、合理的な事業運営を期待したほうが、府民の負担は軽減するかもしれない。そこに独立行政法人方式の可能性があり、地方自治体においてその長所がいかに発揮されるよう関連法令や諸基準が整備されることが今後望まれよう。

さらに、縦割りを排して法人としての最適規模を模索するため、類似文化施設の統合を検討すべきであろう。国レベルの独立行政法人では、トップに官庁出身者が就任することが多いと聞くが、「名誉」や「やりがい」をインセンティブとして活躍できる民間人を積極的に登用して実効性あるものとするよう最大限の努力が求められ、決して新たな非効率で硬直的な特殊法人の登場を許すこととならないよう留意する必要があることを付言して、この報告書を終えることとする。

以 上

添付資料

京都府立総合資料館条例

京都府立総合資料館条例 昭和38年10月28日京都府条例第29号

(設置)

第1条 京都に関する資料等総合的に収集し、保存し、展示して調査研究等一般の利用に供するため、京都府立総合資料館（以下「資料館」という。）を京都市左京区下鴨半木町に設置する。（昭39条例1・全改）

(管理の委託)

第5条 知事は、資料館の管理に関する事務のうち、美術工芸資料、歴史民俗資料（古文書及び行政文書を除く。）等を収集し、保存し、展示して調査研究等一般の利用に供する事務を財団法人京都文化財団に委託する。

2 知事は、委託事務の執行に要する費用として、予算の範囲内において定める額を財団法人京都文化財団に対して支払うものとする。（昭63条例3・追加）

博物館法と博物館業務

博物館法（昭和二六・一二・一 法律第二八五号）

(定義)

第二条 この法律において、「博物館」とは、歴史、芸術、民俗、産業、自然科学等に関する資料を収集し、保管（育成を含む。以下同じ。）し、展示して教育的配慮の下に一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資するために必要な事業を行い、あわせてこれらの資料に関する調査研究をすることを目的とする機関（社会教育法による公民館及び図書館法（昭和二十五年法律第百十八号）による図書館を除く。）のうち、地方公共団体、民法（明治二十九年法律第八十九号）第三十四条の法人、宗教法人又は政令で定めるその他の法人が設置するもので第二章の規定による登録を受けたものをいう。

(博物館の事業)

第三条 博物館は前条第一項に規定する目的を達成するため、おおむね左に掲げる事業を行う。

四 博物館資料に関する専門的、技術的な調査研究を行うこと。

五 博物館資料の保管及び展示等に関する技術的研究を行うこと。

六 博物館資料に関する案内書、解説書、目録、図録、年報、調査研究の報告書等を作成し、及び頒布すること。

京都府立郷土資料館条例 昭和57年 3月29日京都府条例第18号

(設置)

第1条 郷土についての歴史資料、考古資料、民俗資料等(以下「資料等」という。)の保存及び活用を図り、もつて府民の文化的向上に資するため、京都府立郷土資料館(以下「郷土資料館」という。)を次の表のとおり設置する。

名称	所在地
京都府立山城郷土資料館	相楽郡山城町大字上狛小字千両岩
京都府立丹後郷土資料館	宮津市字国分小字天王山

(事業)

第2条 郷土資料館は、次に掲げる事業を行う。

- (1) 資料等の収集、整理及び保存に関すること。
- (2) 資料等の調査及び研究に関すること。
- (3) 資料等の展示及び利用に関すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、資料等の保存及び活用に関し必要な事業

図書館法と図書館業務

図書館法 昭和25.4.30 法律第118号

第1章 総 則

(この法律の目的)

第1条 この法律は、社会教育法(昭和24年法律第207号)の精神に基き、図書館の設置及び運営に関して必要な事項を定め、その健全な発達を図り、もつて国民の教育と文化の発展に寄与することを目的とする。

(定義)

第2条 この法律において「図書館」とは、図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保存して、一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資することを目的とする施設で、地方公共団体、日本赤十字社又は民法(明治29年法律第89号)第34条の法人が設置するもの(学校に附属する図書館又は図書室を除く。)をいう。

2 前項の図書館のうち、地方公共団体の設置する図書館を公立図書館といい、日本赤十字社又は民法第34条の法人の設置する図書館を私立図書館という。

[昭和27年8月法律305号一部改正]

(図書館奉仕)

第3条 図書館は、図書館奉仕のため、土地の事情及び一般公衆の希望にそい、更に学校教育を援助し得るように留意し、おおむね左の各号に掲げる事項の実施に努めなければならない。

- 一 郷土資料、地方行政資料、美術品、レコード、フィルム¹の収集にも十分留意して、図書、記録、視覚聴覚教育の資料その他必要な資料(以下「図書館資料」という。)を収集し、一般公衆の利用に供すること。
- 二 図書館資料の分類排列を適切にし、及びその目録を整備すること。
- 三 図書館の職員が図書館資料について十分な知識を持ち、その利用のための相談に応ずるようにすること。

京都府立図書館設置条例 昭和25年11月10日京都府条例第62号

第1条 京都府立図書館(以下「図書館」という。)は、京都市左京区岡崎成勝寺町9番地に設置する。

第2条 図書館に、分館又はその他の施設を設けることができる。

附 則

この条例は、公布の日から施行し、昭和25年7月30日から適用する。

公文書館法と公文書館業務

公文書館法

公布：昭和62年12月15日法律第115号

施行：昭和63年6月1日

改正：平成11年12月22日法律第161号

(目的)

第一条 この法律は、公文書等を歴史資料として保存し、利用に供することの重要性にかんがみ、公文書館に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第二条 この法律において「公文書等」とは、国又は地方公共団体が保管する公文書その他の記録(現用のものを除く。)をいう。

(責務)

第三条 国及び地方公共団体は、歴史資料として重要な公文書等の保存及び利用に関し、適切な措置を講ずる責務を有する。

(公文書館)

第四条 公文書館は、歴史資料として重要な公文書等(国が保管していた歴史資料として重要な公文書その他の記録を含む。次項において同じ。)を保存し、閲覧に供するとともに、これに関連する調査研究を行うことを目的とする施設とする。

2 公文書館には、館長、歴史資料として重要な公文書等についての調査研究を行う専門職員その他必要な職員を置くものとする。

附 則

(専門職員についての特例)

2 当分の間、地方公共団体が設置する公文書館には、第四条第二項の専門職員を置かないことができる。

第五条 公文書館は、国立公文書館法(平成十一年法律第七十九号)の定めるもののほか、国又は地方公共団体が設置する。

2 地方公共団体の設置する公文書館の当該設置に関する事項は、当該地方公共団体の条例で定めなければならない。

監査対象別監査結果 京都府立体育館

目 次

・ 京都府立体育館の監査実施概要	116
1. 選定の理由	117
2. 実施した監査手続の概要	117
・ 京都府立体育館の事業概要	117
1. 沿革	117
2. 施設の概要	117
3. 事業の概要	119
4. 組織および職員	119
5. 利用者数の概要	120
6. 過年度の収支の状況	121
・ 京都府立体育館の現状と問題点	123
1. 収入の妥当性についての検証	123
2. 入札にかかる予定価格の見直しと委託業務の履行	127
3. 改修工事の計画性	128
4. 耐震調査後の改修工事の未着手	130
5. 人件費と人員配置の問題	131
6. 備品購入の効果	132
7. 時間外勤務に対する管理の実態	133
8. 備品の管理と保管状況	133
9. 救護室の実態	133
10. 資料室の使用状況	133
11. 現金の管理	134
12. 旅費の精算時期	134
13. 財務状態の把握および未収入金の管理状況	134
14. 会計システム上の問題	134
15. 広報活動に対する姿勢	134
16. 利用者の地域偏在性	135
・ 監査の結果	135
1. 入札にかかる予定価格の見直しと委託業務の履行	135
2. 改修工事の計画性	135
3. 耐震調査後の改修工事の未着手	135
・ 監査の意見	135
1. 収入に関する指摘および体育館の目的の堅持	136
2. 組織・人員配置の見直し	136
3. 備品管理の徹底	136
4. 会計システムの改善	136
5. 広報活動の強化	136
6. 利用者の地域偏在性にかかる調査の実施	136
7. 経営の効率性についての検討	137
・ 提言	138
添付資料	140

監査対象別監査結果
京都府立体育館

・ 京都府立体育館の監査実施概要

1. 選定の理由

平成15年6月、総務省より「地方自治法の一部を改正する法律」が公布された。従前、公共の施設の管理について、その具体的な管理の事務・業務を受託できるのは、地方公共団体の出資法人のうち地方公共団体が1/2以上の出資をしている等、一定要件を満たす者に限られていた（管理委託制度）。しかし、今次の改正により、公共の施設の管理について、議会決議を経て地方公共団体から指定を受けた「指定管理者」が代行することができるようになった（指定管理者制度）。この法改正は、公共の施設の管理・運営に民間企業の参入を認めることにより、そのノウハウを活用することによるサービスの向上や効率的な施設運営を期待したものである。

京都府においては、府民が健康で文化的な生活を送ることができるよう公共の福祉に寄与すべく、様々な分野で多くの施設が設置され、その役割を果たし続けてきた。しかし、その後、社会経済情勢の変化のなかで、民間、市町村等の役割が増大したこと等により、所期の目的が既に達成され、必ずしも広域行政主体たる京都府が設置し管理運営を続けていく必要がなくなっている施設も出てきている。さらに、厳しい経営環境のなかで、著しく不採算の状況に陥り、回復の見込みもたえず、累積債務や府からの管理運営費補助等の増大に歯止めのきかなくなっている施設もある。

京都府が、今回の法改正を受けて、所有する施設に関し、それを取り巻く経営環境の変化等を十分にふまえたうえで、より効率的な運用形態への移行を検討することは火急の課題である。

そこで、本報告書においては、京都府が設置運営している「京都府立体育館」(以下、体育館という。)を監査の対象とし、施設の管理および運営が法令等に照らし合規性を充足しているかどうかを中心に検討を加え、「京都府としての関与の妥当性」および「今後の関与のあり方」について検証することは意義あるものとする。

2. 実施した監査手続の概要

平成15年7月下旬から11月上旬にかけて、体育館に往査し、平成14年度の収支に関する会計帳票および証憑を中心に、最近5年間の収支に関する会計帳票および証憑書類、各種報告書、申請書、契約書等を通査し、各業務の担当者に業務内容および取引内容につき質問を実施し、一連の処理が所定の法令等に従い適正に処理されているかを検証した。また、必要に応じ、スポーツ生涯学習室へ往査し、データの入手と質問を実施するとともに、データの分析および検討を行い、数値化できない業務内容を考慮しつつ問題点および課題の把握に努めた。

. 京都府立体育館の事業概要

1. 沿革

昭和42年9月	府スポーツ振興審議会にて体育館設立の建議
昭和43年6月	府議会で知事が体育館建設を表明
昭和45年3月	府立体育館新築工事起工式
昭和46年9月	京都府立体育館条例施行
10月	府立体育館建設工事竣工式、10日開館
昭和56年9月	身体障害者用施設（便所）等を整備
昭和60年9月	京都国体スポーツ振興事業開始
昭和63年1月	身体障害者用施設（スロープ、便所、盲人用誘導鈴等）整備工事
昭和63年10月	第43回国民体育大会開催（バスケットボール会場）
平成7年11月	身体障害者用施設（広場スロープ、観覧席スロープ、エレベータ、車椅子用観覧席、便所）整備工事
平成8年3月	視聴覚障害者対応避難誘導システム整備工事

2. 施設の概要

所在地	京都市北区大將軍鷹司町
規模	敷地面積 12,589.59㎡ 建築延床面積14,035.61㎡
構造	鉄骨・鉄筋コンクリート造り地上3階建（一部地上1階）
建設費	総額 1,166,356千円

競技棟

施 設	面 積	利 用 内 容	そ の 他
※ 第 1 競 技 場	フロア 2,242 m ² (59m×38m) 観覧席 3,316 m ²	・バスケットボール 3面 ・バレーボール 3面 ・テニス 3面 ・バドミントン 12面 ・卓球 20～28面 ・ハンドボール 1面 ・体操競技 ・その他室内競技 ・各種の催物・式典・レクリエーション・文化的諸行事	・収容人員 8,700人 〔固定席 5,135席 (内車イス席 11席) 移動席 3,500席〕 ・トップライトによる自然採光 ・床から鋼管トラスまで 15m ・貸出電源設備
※ 会 議 室	第1会議室 48 m ² (8m×6m) 第2・4会議室 144 m ² (8m×18m) 第3会議室 64 m ² (8m×8m)	・各種の会議・研究会・研修会・講習等 ・大会等の運営本部・報道等	・収容人員 第1会議室 16人 第2.4会議室 81人 第3会議室 24人
※ 選 手 控 室	4室 各 60 m ² (8m×7.5m)	更衣室 選手控室	コインロッカー 1室 60個
シャワー室	2室 各 28 m ²		温水利用可能 1室 7口
※ 放 送 室	21 m ²	放送・音響・調光	
役 員 室	11 m ²	大会役員詰所	
調光機器室 (10 m ² 電光掲示得点盤 3 対の機器等), 器具庫 (659 m ²), 湯沸室 (18 m ²), 便所 (12 か所内障害者専用 1), 倉庫 (6 か所), 売店 (2 か所), ホワイエ (1,618 m ² 1 周 250m 玄関ホールを含む。), ※保安室 (22 m ²), 控室 (70 m ²), エレベータホール (18 m ²)			

※は冷暖房完備。

管理棟

施 設	面 積	利 用 内 容	そ の 他
第 2 競 技 場	864 m ² (36m×24m)	・バスケットボール 1面 ・バレーボール 2面 ・テニス 1面 ・バドミントン 4面 ・卓球 8面 ・体操競技 ・その他室内競技	・トップライトによる自然採光 ・床からトップライトまで 8.6m
トレーニングルーム	540 m ² (45m×12m)	・中学生からの健康体力づくりのための運動と、競技力向上のトレーニング	・定員 80名 ・自然採光, 排煙設備 ・フローリング, 鏡張りのフィットネススタジオ ・40種余の器具備付
更 衣 室	2室 各 21 m ²	・更衣室, シャワー	・コインロッカー 1室 40個 ・温水無料提供
※ 健 康 体 力 相 談 室	72 m ² (12m×6m)	・コンピュータを利用した体力・運動能力の診断・運動内容の指導等	・教護室を兼ねる
※ 資 料 室	72 m ² (12m×6m)	・体育・スポーツ・レクリエーションに関する文献・資料の展示・閲覧	
※ 事 務 室	180 m ² (18m×10m)	・総務課 ・スポーツ振興課	・館内保安管理用テレビ 受像装置 ・全館緊急放送設備
※館長室 (60 m ²), ※宿直室 (15 m ²), 器具庫 (21 m ²), ※レストラン (259 m ² 130席), 便所 (4か所), 倉庫 (1か所), 機械室 (449 m ² 受配電設備, 冷暖房設備, 空調設備, 監視室等)			

※は冷暖房完備

3. 事業の概要

(1) 貸館事業

体育館においては、競技場・会議室・トレーニング場を貸付け、使用料を徴収する貸館事業を行っている。競技場は、以下の区分により貸付けられている。

全面使用...第1競技場、第2競技場それぞれの全面使用につき、朝・昼・夜の3部にわけて貸付けること。

部分使用...第1競技場を3面に、第2競技場を2面に区切ったうえで、朝・昼・夜の3部にわけそれぞれを貸付けること。

全面使用については、毎年12月1日から12月25日にかけて次年度(4月1日～3月31日)の希望を募り、調整を加えたうえで使用者を決定する(年間調整)。部分使用については、年間調整後の空き部分について、使用の月の前月1日に希望者を体育館に集め抽選を行っている。

会議室は、広さの違うタイプのものが全部で4室あり、それぞれ朝・昼・夜に分けて貸されている。第1競技場との併用使用については、会議室だけの使用に比べ使用料が安くなる。

トレーニング場については、個人使用に限られており、使用料は1人1回350円となっている。(体育館使用料の詳細については、添付資料1を参照のこと)

なお、開館から平成13年までの間に、体育館で開催された主な行事については添付資料2に掲載した。

(2) スポーツ振興事業

上記の貸館事業のほか、体育館では、設置目的である「スポーツの振興」を実現するため、スポーツ振興事業を主催している。当該事業においては、参加者が経験や技能に応じたステップを選べるよう、またステップアップしていけることを目的として、各市町村体育館に範となるべき事業の展開を行ってきた。近年では、府民のスポーツに対する意識が、技術の向上や勝利至上主義、競技優先から、健康のため、家族・友人との親睦交流のため、各種目を楽しむため等大きく変化してきたことから、平成11年以降は、スポーツ振興事業を自らスポーツを楽しむ「するスポーツ」(スポーツ自主活動促進事業)と、他の人のスポーツ活動を支援してスポーツを共に楽しむ「支えるスポーツ」(スポーツ自主活動支援事業)の2本柱として再編成を行っている。

さらに、府民にトレーニングルームのフィットネススタジオ、ホワイエ等の施設を有効に活用してもらうなかで、「いつでも」「だれでも」気軽に体育館に足を運んでもらい、自主的な健康体力の増進を図れるように、トレーニングコースおよびエアロビクスの教室も実施している。なお、「平成13年度のスポーツ振興事業の概要」「スポーツ振興事業30年の実施状況」「自主事業(スポーツ振興事業)過去5年の参加者数」については添付資料3.4.5のとおりである。

(3) スポーツボランティア制度

体育館において、支えるスポーツを実践するため「スポーツボランティア」の養成を行っている。養成講座においては、あらゆるスポーツ活動を支援するとともに、すべての府民がスポーツ活動に気軽に参加できスポーツの持つ楽しみを共有できる、そんな環境づくりができる人を養成することにより、府民のスポーツをいっそう振興させることを目的とし、年間2日間全6講座行われている。

(4) 京都府立体育館スポーツクラブ登録制度

体育館において、開館以来、「スポーツ振興事業」と並んで、スポーツ振興を実現するために続けられている具体策に「スポーツクラブ登録制度」がある。この制度の目的は、スポーツクラブの育成であり、生涯スポーツの単位をスポーツクラブと考え、スポーツクラブを増加させることでスポーツ人口の拡大を図ろうとするものである。

具体的な手法としては、スポーツ教室に初心者を集め、ともにスポーツを行う回数を重ねながらスポーツクラブ結成を促し、結成後は登録の手続きによって館との接点を保持しながらクラブを自立へと導くというものである。平成13年4月1日現在、登録クラブは4種目307クラブ、全構成人数は約6,400人となっている。

種目により実態は異なるが、平成6年をピークに減少傾向にある。

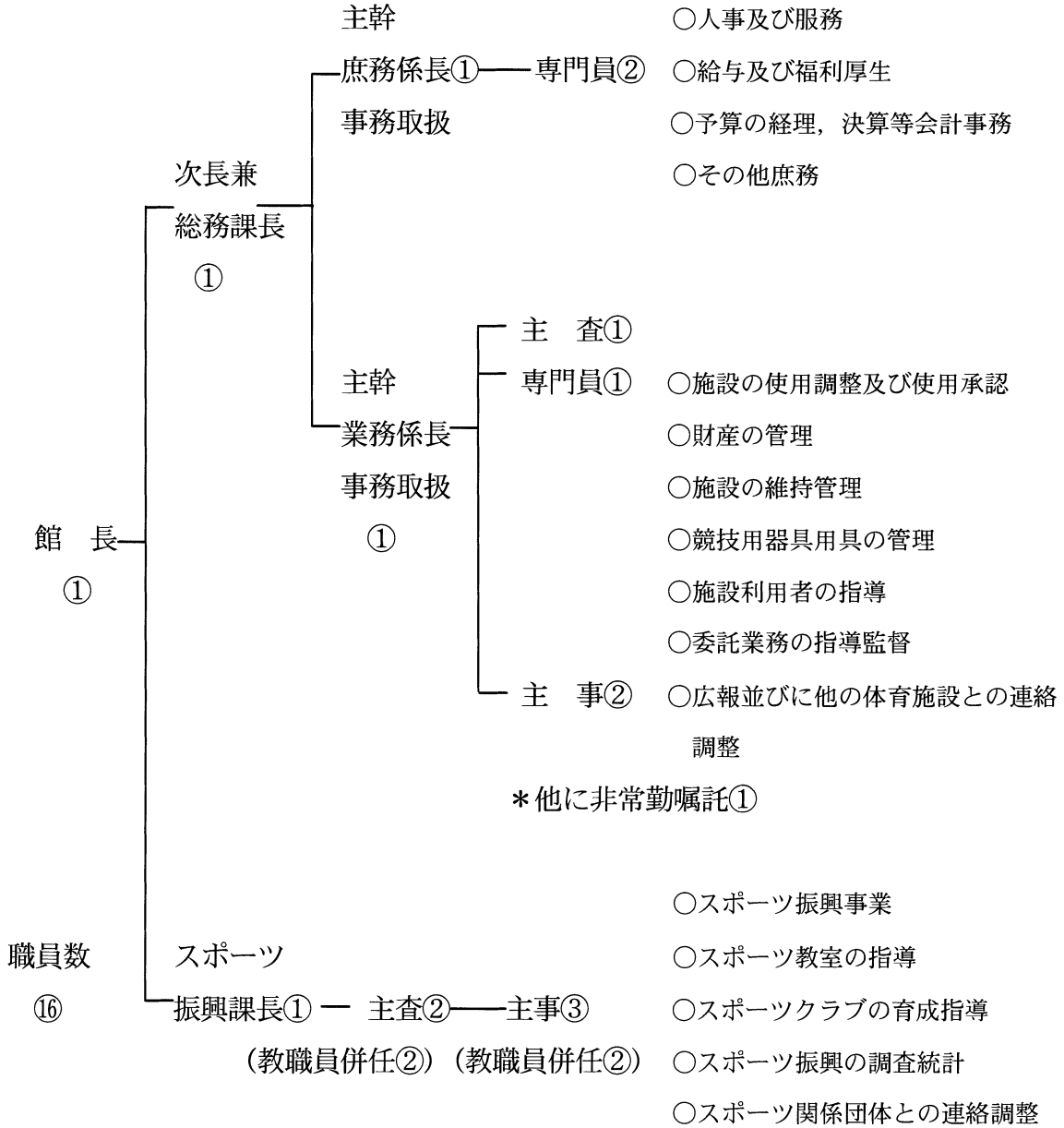
なお、「体育館登録クラブ数と人数の推移」は添付資料6を参照されたい。

4. 組織および職員

府立体育館は、知事部局企画環境部に所属し、施設の管理運営は「直接管理運営方式」により行われている。なお、電気、機械設備業務、保安業務(夜間機械警備)、清掃業務については、民間のビルメンテナンス業者に業務を委託しているため、具体的には「直営、委託併用管理運営方式」である。

以下は、平成15年4月1日現在の職員の状況である。

平成15年 4月 1日現在



5. 利用者数の概要

以下は、体育館における過去5年の年間利用者数である。例年、年間20万人から25万人の府民が体育館を利用している。