

表23 活用検討の有無

(単位:台)

項目	あり	なし	不明	計
活用検討の有無	476	408	419	1,303
構成比(%)	36.5	31.3	32.2	100.0

(4) 未処分の理由

不用パソコンを処分していない主な理由は、表24のとおりです。「処分について検討中」及び「処分の手続中」を除くと、「処分に伴う予算がない」が最も多く、他に「経過不明なパソコンは処分しづらい」、「再資源化の方法がわからない」などがありました。

表24 未処分の理由

未処分の理由	回答機関数 (複数回答あり)
処分について検討中	62
処分に伴う予算がない	40
経過不明なパソコンは処分しづらい	33
処分の手続中	26
再資源化の方法がわからない	18
データ消去の方法がわからない	6

(5) データ消去

不用パソコンのデータ消去の状況は、表25のとおりです。データ消去を行っていないものが480台と最も多く、全体の36.8%を占めています。また、データ消去をしたか不明のものも298台と多い状況となっています。

表25 データ消去の有無

(単位:台)

項目	あり	なし	必要なし	不明	計
データ消去の有無	244	480	281	298	1,303
構成比(%)	18.7	36.8	21.6	22.9	100.0

(6) 保管場所

不用パソコンの保管場所の内訳は、表26のとおりです。「倉庫」が962台で最も多く、全体の73.8%、以下、「事務室・職員室」、「教室・準備室」の順となっています。

施錠(※)については、全ての機関において行われています。

※ 施錠については、職員の退庁時に施錠をする場合などを含みます。

表26 保管場所

(単位:台)

項目	倉庫	事務室・職員室	教室・準備室	会議室	計
保管場所	962	187	146	8	1,303
構成比(%)	73.8	14.4	11.2	0.6	100.0

(7) 今後の処分予定時期

不用パソコンの処分予定については、表27のとおりです。平成24年度までに、1,303台のうちの半数以上が処分される予定となっています。一方、処分予定時期が未定のものも多く257台で、全体の19.7%となっています。

表27 処分予定時期

(単位:台)

項目	平成23年度	平成24年度	平成25年度以降	未定	計
処分予定時期	323	362	361	257	1,303
構成比(%)	24.8	27.8	27.7	19.7	100.0

(8) 物品管理上の手続

ア 遊休物品の登録について

保有パソコンにおける遊休物品の登録状況は、表28のとおりです。遊休物品の登録を行っていないものが1,063台で、全体の81.6%を占めています。

表28 遊休物品登録の有無

(単位：台)

項目	あり	なし	不明	計
遊休物品登録の有無	14	1,063	226	1,303
構成比 (%)	1.1	81.6	17.3	100.0

遊休物品登録をしていない理由は、表29のとおりです。規則第235条に規定する「別に定めるもの」に該当するもの(表29中のアからエまで)が多くを占めていますが、一方で理由が「不明」のパソコンが87台ありました。また、「今後登録予定」のものが、61台となっています。

表29 遊休物品登録が「なし」の理由

(単位：台)

遊休物品登録が「なし」の理由	台数	構成比 (%)
ア 消耗品のパソコンで他の財産管理者においても使用する見込みがないため	162	15.2
イ 備品のパソコンで他の財産管理者においても使用する見込みがなく、かつ耐用年数の2倍を経過し、明らかに使用する見込みがないため	318	29.9
ウ 備品のパソコンで損耗等が甚だしく多額の修繕費(取得価格の2分の1以上)を要するため	76	7.1
エ 上記の他明らかに使用する見込みがないため	359	33.8
オ 今後登録予定	61	5.7
不明	87	8.2
計	1,063	100.0

イ 物品の不用決定について

不用決定決議の状況は、表30のとおりです。不用決定決議を行っていないものが665台で、全体の51.0%を占めています。不用なパソコンでありながら、不用決定をしていないものが多い状況です。

表30 不用決定決議の有無

(単位：台)

パソコンの分類	不用決定決議の有無			
	あり	なし	不明	計
備品	289	334	15	638
消耗品	10	262	18	290
不明	0	69	306	375
計	299	665	339	1,303
構成比 (%)	22.9	51.0	26.0	100.0

不用パソコンの、不用決定決議から調査時点である平成23年11月30日までの経過年月の状況は、表31のとおりです。不用決定決議を行った299台のうち、1年以上経過しているものが合計で195台あり、全体の約65%を占めています。

表31 不用決定決議からの経過年月

(単位：台)

項目	1年未満	1年以上 2年未満	2年以上 3年未満	3年以上 4年未満	4年以上 5年未満	5年以上	計
不用決定決議からの経過年月	104	70	68	25	23	9	299
構成比 (%)	34.8	23.4	22.7	8.4	7.7	3.0	100.0

3 実地調査

(1) 対象機関

実地調査は、不用パソコンの保有台数の多い15機関を選定して、平成24年の2月から3月にかけて実施しました。実地調査を実施した機関及び実地調査日は、表32のとおりです。

実地調査を実施した15機関における不用パソコンの保有台数は、合計698台であり、これは全保有台数1,303台の約54%に当たります。

表32 実地調査の対象機関

部 局	機 関 数	機 関 名	実 地 調 査 日
総 務 部	1	木曾地方事務所（地域政策課）	平成24年2月21日
商 工 労 働 部	1	工科短期大学校	平成24年2月22日
農 政 部	1	木曾地方事務所（農地整備課）	平成24年2月21日
建 設 部	7	砂防課	平成24年2月20日
		北信建設事務所	
		千曲建設事務所	平成24年2月22日
		諏訪建設事務所	平成24年2月23日
		大町建設事務所	
		飯田建設事務所	平成24年2月24日
		松本建設事務所	
教 育 委 員 会	4	屋代南高等学校	平成24年2月20日
		蘇南高等学校	平成24年2月21日
		飯田工業高等学校	平成24年2月24日
		諏訪実業高等学校	平成24年3月5日
企 業 局	1	企業局	平成24年2月17日
計	15		

(2) 調査結果

ア 不用パソコンの保有状況及び処分予定

平成23年11月30日現在での不用パソコンの保有状況等は、表33のとおりです。

今後の処分予定については、不用パソコンを保有する全ての機関において、再資源化を行う予定との回答を得ました。なお、保有台数の最も多い飯田工業高等学校では、平成25年4月の飯田長姫高等学校との統合も踏まえ、平成25年度以降の再資源化を予定しているとのことでした。

また、不用パソコンの保管状況については、現物確認をした結果、全ての機関において、施錠ができる倉庫、書庫等に保管されており、適切に管理していることを確認しました。

表33 実地調査機関の不用パソコン保有状況等

(単位:台)

機 関 名	平成23年11月30日 現在保有台数	平成23年12月以降 処分台数 (処分方法)	実地調査日現在 保有台数	処分予定方法	処分予定時期
砂防課	27		27	再資源化	平成24年度
木曾地方事務所(地域政策課)	33	33 (再資源化)	0	—	—
木曾地方事務所(農地整備課)	21	21 (再資源化)	0	—	—
工科短期大学校	25		25	再資源化	平成24年度
諏訪建設事務所	23		23	再資源化	平成24年度
飯田建設事務所	69	19 (再資源化)	50	再資源化	平成24年度ほか
松本建設事務所	106		106	再資源化	平成24年度ほか
大町建設事務所	24	15 (再資源化)	9	再資源化	平成24年度ほか
千曲建設事務所	21		21	再資源化	平成24年度
北信建設事務所	35		35	再資源化	平成24年度ほか
屋代南高等学校	37		37	再資源化	平成25年度以降
諏訪実業高等学校	39		39	再資源化	平成24年度ほか
飯田工業高等学校	183		183	再資源化	平成25年度以降
蘇南高等学校	29		29	再資源化	平成25年度以降
企業局	26		26	再資源化	平成24年度
計	698	88	610		

イ 再資源化の実施状況

実地調査機関における再資源化の実施状況は、表34のとおりです。蘇南高等学校が91台と最も多い状況です。なお、平成23年12月以降に4機関において合計88台の再資源化を実施していました。

表34 実地調査機関の年度別再資源化状況

(単位：台)

機 関 名	年 度 別 再 資 源 化 実 施 台 数					計
	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度 (11月末まで)	平成23年12月 以降 ※	
木曾地方事務所(地域政策課)					33	33
木曾地方事務所(農地整備課)			1		21	22
飯田建設事務所				6	19	25
大町建設事務所					15	15
北信建設事務所	18					18
蘇南高等学校	91					91
計	109	0	1	6	88	204

※ 平成23年11月30日現在で保有していた不用パソコンのうち、12月以降に処分(手続中を含む。)したものです。

再資源化の手続については、契約関係書類を調査した結果、6機関とも適正な処理を行っていると認められました。規則第150条に規定する「給付の検査」は、再資源化業者から提出される「リサイクル報告書」、「完了報告書」等により行っていました。

また、データの消去については、当該機関が自ら物理的破壊を行う場合と、業者へ委託する場合があります。

第3 総括

循環型社会の形成への取組の中で、資源の有効利用の観点から、リデュース(Reduce:廃棄物の発生抑制)、リユース(Reuse:再使用)、リサイクル(Recycle:再資源化)の「3R」を積極的に促進することが重要です。

そのような中、資源有効利用促進法が制定され、平成13年4月から、パソコンの再資源化の取組が始まっています。

この法律は、パソコンの製造業者(メーカー)などに、パソコンの自主回収と、その再資源化を義務付けたものであり、排出者側に再資源化の義務を課しているものではありませんが、自治体としては、同法の趣旨に則り、率先して再生資源及び再生部品の利用の促進を図ることが必要です。

また、パソコン内のデータには個人情報等、その漏えいを防がなければならないものが含まれる場合が多いことから、パソコンの処分に当たっては、データの取扱いについて十分留意する必要があります。

これらの状況及び監査の結果を踏まえて、以下のとおり意見及び検討事項について述べます。

1 再資源化の促進【意見】

平成20年4月1日から平成23年11月30日までの間に512台のパソコンが再資源化されましたが、一方で、1,024台が通常の廃棄物として処分されていました(表5参照)。再資源化を実施しなかった理由には、「再資源化の認識がなかった」との回答が最も多い(表11参照)ことなど、一部機関においては、認識が不足している状況も見受けられました。資源の有効利用の重要性に鑑み、今後のパソコンの処分に当たっては、再資源化を積極的に促進してください。

また、再資源化は、通常の廃棄物処理に比べて、より費用を必要とすることから、予算の確保が課題となります。予算主管課にあっては、予算の確保に努めてください。(共 通)

2 効率的な再資源化【意見】

再資源化に当たっては、契約業者ごとに運搬費用がかかりますが、一般的には、契約台数が少ないほど、1台当たりの費用は割高になります。

そのような中で、松本地方事務所地域政策課では、地方事務所各課及び合同庁舎内各機関の、また、木曾地方事務所地域政策課では、地方事務所各課の不用パソコンを集めた上で、一括で再資源化の手続を行っており、効率化及び経費の節減の観点から有効な手段であると考えられます。

再資源化に当たっては、上記の事例も参考にするとともに、近隣の機関と連携し、一括での収集運搬を行うことなど、効率的な方法について検討してください。(共 通)

3 規則上の手続の徹底【意見】

・ 遊休物品登録を行っていない不用パソコンは、全体の約82%を占めていました(表28参照)。パソコンはオペレーティングシステム(OS)が古くなると、事務処理に適応できないこともあります。教育機関など他の機関において使用している、更に古いパソコンの更新機としては有効に活用される場合などもあると考えられることから、規則第235条に規定する遊休物品の登録を行ってください。

(共 通)

- ・ 不用パソコンであっても、不用決定決議を行わないまま保管しているものが、全体の半数以上を占めている(表30参照)ほか、不用決定決議は行ったものの、その後の処分をしないまま1年以上放置しているものが、約65%を占めていました(表31参照)。

不用決定決議の徹底を図るとともに、決議後は早期に処分してください。

(共 通)

4 パソコンの適切な管理【検討事項】

様々なデータを扱っているパソコンは、適切に管理しなければなりません。不用パソコンのうち、備品か消耗品かが不明なパソコンが全体の約3割を占める現状は、決して適切とはいえません。

その背景には、パソコンを備品として購入した場合、他の備品と同様に、取得から廃棄処理までを内部事務総合システム(物品管理システム)により管理しているものの、廃棄の登録処理を行った時点でシステム上の管理は終了するため、その後の処分の有無まで確認できないこと、一方、消耗品として購入した場合には、購入関係書類等を一定期間の保存年限が経過したのちに廃棄した結果、一連の経過が不明になる場合があることなどが考えられます。

以上の状況を踏まえると、パソコンについては、取得から処分までの一体的な管理が必要なことから、備品又は消耗品の区分にかかわらず、パソコンの適切な管理方法について検討してください。(財産活用課)

5 データの適切な管理等【意見・検討事項】

- ・ 不用なパソコンを処分する際、パソコン内に保存されているデータの消去を行ったかが不明であったり、データを消去しないまま長期間保管しているなど、データの管理に関して適切でない事例が見受けられました。

パソコン内の情報管理については、「長野県情報セキュリティポリシー」(平成14年8月決定)により定められているところですが、その周知について徹底を図ってください。【意見】(情報システム推進室)

- ・ 一方、データを消去している場合であっても、消去方法などについて、機関によって対応にばらつきがみられました。

データには、個人情報等も含まれることから、その重要性に鑑み、データの適切な消去方法、消去時期等について検討してください。

【検討事項】(情報システム推進室)

- ・ パソコンの処分に併せて、データ消去についても業者に依頼する場合は、委託契約書にデータ消去に関する条項を盛り込むとともに、データの消去結果については、書面の提出を求めて確認してください。

なお、処分までに時間を要し、一定期間保管せざるを得ない場合は、処分に先行してデータの消去を行ってください。

【意見】(共 通)

6 今後の課題【意見】

現状において、パソコンの再資源化及びデータの取扱いについては、それぞれの機関において実施することとされていますが、機関ごとの対応では、効率化や経費の節減にも自ずと限界があり、また、適切な手続が確保されない場合も考えられます。

将来的には、担当部署を設けるなどの体制づくり、効率的な処理方法の検討・実施、マニュアルの整備による手続の明確化、情報漏えいの防止の徹底など、県全体での一元的かつ積極的な取組が望まれます。(共 通)

【参 考 1】関係法令等

○「資源の有効な利用の促進に関する法律」(抜粋)

(事業者等の責務)

第四条 工場若しくは事業場(建設工事に係るものを含む。以下同じ。)において事業を行う者及び物品の販売の事業を行う者(以下「事業者」という。)又は建設工事の発注者は、その事業又はその建設工事の発注を行うに際して原材料等の使用の合理化を行うとともに、再生資源及び再生部品を利用するよう努めなければならない。

2 事業者又は建設工事の発注者は、その事業に係る製品が長期間使用されることを促進するよう努めるとともに、その事業に係る製品が一度使用され、若しくは使用されずに収集され、若しくは廃棄された後その全部若しくは一部を再生資源若しくは再生部品として利用することを促進し、又はその事業若しくはその建設工事に係る副産物の全部若しくは一部を再生資源として利用することを促進するよう努めなければならない。

(消費者の責務)

第五条 消費者は、製品をなるべく長期間使用し、並びに再生資源及び再生部品の利用を促進するよう努めるとともに、国、地方公共団体及び事業者がこの法律の目的を達成するために行う措置に協力するものとする。

(地方公共団体の責務)

第九条 地方公共団体は、その区域の経済的社会的諸条件に応じて資源の有効な利用を促進するよう努めなければならない。

○「長野県廃棄物処理計画(第三期)」(平成23年2月策定)(抜粋)

【序章 廃棄物処理計画の基本的な考え方】

廃棄物処理計画（第三期）の策定にむけて

廃棄物に係る法体系の一応の整備がされ、各主体による様々な取組が推進される中、課題や改善が指摘されている点もあり、今後は制度や取組の細部にわたる検証等を行い、更に効率的・効果的な取組を推進する必要があります。

廃棄物の排出量は排出抑制の推進や人口の減少等により今後も減少が見込まれますが、とりわけリサイクル率については増加傾向が鈍化しており、更に一歩進んだ取組を推進する必要があります。

県民、事業者をはじめとする各主体が、その役割や責務を深く認識し、自主的に、そして、協働して推進する取組が県全体の大きな効果につながります。

廃棄物処理計画（第三期）は、各主体の取組を最も大切と考え、具体的な取組を位置付けます。

【第3章 廃棄物の排出抑制・再資源化の推進】**第2節 資源の循環利用の推進****パソコン、小型充電式電池のリサイクルを推進します。**

循環型の経済システムに移行するため、資源有効利用促進法に基づき、同法で製造等事業者による回収及び再資源化が義務付けられている指定再資源化製品（パソコンと小型二次電池（小型充電式電池））のリサイクルと適正処理等を推進する必要があります。

[施策の展開]

製造業者による3Rの取組に県民及び事業者が協力していく体制を推進するため、リサイクル製品の購入、使用済製品のメーカー指定の回収システムへの排出等を呼び掛けます。

リサイクル料金の支払われていないパソコン（平成15年10月以前に販売されたもの）の中には、廃止されるまでの期間が長いものもあることから、継続してリサイクル義務・料金等について周知・広報を図ります。

【参考2】データの消去**データ消去にならないケース**

- ・データをパソコン内の「ごみ箱」に捨てる。
- ・「ごみ箱」を空にする。
- ・ワード、エクセルなどのプログラムを削除（アンインストール）する。
- ・付属のリカバリーCDを使い初期化する。 など

データ消去になるケース

- パソコンが起動する場合
 - ・データ消去用専用ソフトウェアで消去
 - ・ハードディスクを物理的破壊
- パソコンが起動しない場合
 - ・ハードディスクを物理的破壊

監査委員事務局