

行政監査結果報告書

地方自治法第199条第2項の規定に基づき行政監査を次のとおり実施しました。

第1 監査を実施した監査委員名

小 嶋 正 道
塚 本 克 彦

第2 監査の種類

行政監査

第3 監査の概要

1 テーマ

物品の管理及び活用状況について

2 目的

物品は、地方自治法第237条第1項で、「財産」と定義され、地方財政法第8条で「地方公共団体の財産は、常に良好の状態においてこれを管理し、その所有の目的に応じて最も効率的に、これを運用しなければならない」と定められている。

地方自治法施行令第166条第2項に規定する財産に関する調書に記載する物品のうち、取得価格が30万円以上の備品について、適正な管理状態にあり、有効活用されているかを検証し、物品管理事務の適正な執行に資することを目的とする。

3 実施期間

令和元年12月4日から令和2年2月25日まで

4 対象部局課等

政策推進部 企画政策課、秘書課、広報情報課、財政課

総務部 総務課、人事課、防災安全課

市民協働部 市民課（サネット含む）、税務課、納税課、協働推進課

福祉部 福祉課、長寿介護課、保険年金課

子育て健康部 子育て支援課（保育園含む）、健康推進課

環境経済部 産業課（緑と花のセンター含む）、環境課

都市建設部 道路河川課、都市計画課、公園緑地課

会計課

議会事務局 議事課

教育委員会教育部 教育行政課（資料館含む）、学校教育課（小・中学校、給食センター含む）、スポーツ課、生涯学習推進課

監査委員事務局

※地方公営企業法を適用するみよし市民病院、下水道課を除く。

5 監査の範囲

令和元年10月31日現在において保有している30万円以上の物品

6 着眼点

- (1) 備品の取得状況について、取得目的、取得方法、所管替えの手続きは適切か。
- (2) 備品の管理状況について、保管方法・保管場所は適切か。備品台帳の整備は適切か。管理点検体制は確立されているか。
- (3) 備品の活用状況について、取得目的に沿った活用がされているか。効率的に活用がされているか。遊休備品、死蔵備品はないか。
- (4) 備品の処分状況について、不用決定に係る手続きは適正に行われているか。売却、譲渡及び廃棄の手続きは適正に行われているか。

7 監査方法

監査の実施に当たっては、着眼点に沿って監査することを基本とし、監査対象部局から備品の管理状況や利用実態等について、調査票や関係書類の提出を求め、関係職員からの聞き取りや、実地調査を実施しました。

第4 監査の結果

監査の結果、次のとおり留意改善を必要とする事項がありました。

1 備品管理システム入力について

みよし市物品管理規則（以下「規則」という。）第27条では、物品取扱員は、備品にあつては備品台帳、消耗品にあつては消耗品受払簿を作成し、当該物品の記録をしなければならないとされています。現在は、備品管理システム（以下「システム」という。）で管理されており、システムの入力は概ね適正に行われていたましたが、一部の備品が更新されているのに、更新前の備品がシステムに残っていたものがありました。

2 備品の標識について

規則第10条では、物品取扱員は、備品に標識を付さなければならないとされています。ただし、美術品など標識を付することが困難なもの又は付する必要がないと認められるものについては、この限りでないと定められています。実地調査において、備品番号を表示しているか確認をしたところ、備品番号が表示されていない又は旧の備品番号のままになっており、新システム導入後の備品番号に変更されていないものがありました。

3 備品の保管状況について

規則第16条では、物品は、常に良好な状態で出納し、又は使用することができるよう、確実に保管しなければならないとされています。システムに登録されている内容と実際の保管状況を確認したところ、システムに登録されているが、現物を確認できない備品がありました。

システムの登録内容と現物が一致しない備品については、実態調査し、速やかに是正措置を講じるとともに、同様な誤りがないよう管理体制の強化に努められ

たい。

これらの備品について、現物が確認できない理由を調査したところ、すでに処分しているにもかかわらず、不用の決定がされてない備品があり、その他については、更新された備品がシステムに登録されていないなど見受けられました。

4 備品の処分について

規則第 22 条では、物品管理者は、その所管に属する物品で使用の必要がなくなったもの又は損傷が著しく使用することができないものがあるときは、不用の決定をしなければならないとされています。

実地調査において、不用備品の手続きがされているか確認をしたところ、備品を更新した時に旧備品の不用の決定がされていないことがわかりました。

また、規則第 23 条では、不用の決定をした物品は、売却し、又は譲与するものとする。ただし、売却し、又は譲与することが不相当であると物品管理者が認められた物品については、廃棄することができるとされています。

実地調査では、老朽化等により年度末に廃棄が予定されている備品もありましたが、まだ廃棄されていない備品もありました。

第 5 監査意見

- 1 今回の監査では、備品管理システムに登録されているが、現物が確認できないものや、老朽化し備品の不用決定されていないものが見受けられました。

これらについては、備品を更新した時に速やかに不用決定等の手続きを行うなど適切な対応に努められたい。

- 2 小・中学校で管理している備品や、公の施設の指定管理者に備品管理を委託している場合は、担当課の備品更新に伴う備品管理システムへの入力がおらず、所在不明となる事案が見受けられました。規則第 28 条に規定されているように物品管理者は、使用中の備品及び備品台帳について年 1 回検査しなければならないとされており、担当課においては、確実に現物確認を行う等適正な事務の執行に努められたい。

- 3 物品管理事務において、事務処理誤りが見受けられました。これは物品管理の意義や重要性の認識が低く、規則等に基づく事務手続きの理解不足が主な原因と考えられます。

以上のことから、物品管理者及び物品出納員が物品管理の重要性について認識の向上を図り、物品取扱員を始め全職員への意識啓発に重点を置いた指導を行うよう努められたい。

【資料】

行政監査（物品の管理及び活用状況について）予備監査結果				
区分	平成30年度末 決算現在高	予備監査 結果	差引	理 由
庁舎	386	263	-123	廃棄手続きがされていない。 使用・設置場所・品名が相違している。 令和元年度に廃棄している。
小・中学校	459	445	-14	廃棄手続きがされていない。 備品台帳と現状が相違する。 令和元年度に新規購入している。
保育園	41	39	-2	廃棄手続きがされていない。 決算書の加除がされていない。
その他施設	677	668	-9	廃棄手続きがされていない。 決算書の加除がされていない。 使用・設置場所・品名が相違している。 備品台帳と現状が相違する。 備品の更新手続きがされていない。 令和元年度に新規購入している。
	1,563	1,415	△ 148	