

尾張旭市監査公表第5号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第2項の規定に基づき実施した行政監査の結果を、同条第9項の規定により公表します。

平成30年3月2日

尾張旭市監査委員 長谷川 博 樹

尾張旭市監査委員 若 杉 孝 司

行政監査報告書

第1 監査の種類

地方自治法第199条第2項に基づく監査（行政監査）

第2 監査のテーマ

重要物品の管理及び活用状況について

第3 監査の目的

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、車両類を除いた取得価格が50万円以上の物品について、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。

第4 監査の対象

- (1) 平成29年3月31日現在において保有している重要物品
- (2) 移管及び処分した重要物品（平成28年度及び平成29年度上半期）
※車両類を除いた取得価格が50万円以上の物品に限る。
※地方公営企業法を適用する上水道課は除く。

第5 監査の期間

平成29年11月30日から平成30年2月15日まで

第6 監査の方法

監査資料及び関係書類の提出を求め、書面による調査を行うとともに、必要に応じ職員から説明を聴取するなどの方法により実施した。

なお、調査・分析のため平成29年度分（平成29年9月30日までに取得したもの）についても関係書類等の提出を求めた。

第7 監査の着眼点

監査の実施に当たり、次の事項を基本的な着眼点とした。

- (1) 重要物品の取得状況について
ア 取得目的、取得方法、所管換えの手続は適正か。
- (2) 重要物品の管理状況について

- ア 保管方法・保管場所は適切か。
 - イ 備品台帳の整備は適切か。
 - ウ 管理点検体制は確立されているか。
- (3) 重要物品の活用状況について
- ア 取得目的に沿った活用がされているか。
 - イ 効率的に活用されているか（遊休備品・死蔵品等）。
- (4) 重要物品の処分状況について
- ア 不用決定に係る手続は適正に行われているか。
 - イ 売却、譲渡及び廃棄の手続は適正に行われているか。

第8 監査の概要

1 重要物品の取得状況

平成 29 年 3 月 31 日現在、車両類を除いた取得価格が 50 万円以上の物品は 369 件で、取得価格は 517,470,768 円となっています。

(1) 部局別の取得状況

部局等	件数	構成比(%)	取得金額(円)	構成比(%)
総合推進室	0	0.0	0	0.0
企画部	4	1.1	5,321,352	1.0
総務部	90	24.4	130,886,094	25.3
市民生活部	21	5.7	26,067,900	5.0
健康福祉部	18	4.9	27,791,430	5.4
こども子育て部	23	6.2	27,688,221	5.4
都市整備部	32	8.7	90,992,020	17.6
会計課	1	0.3	565,950	0.1
消防本部	31	8.4	34,468,428	6.7
教育委員会	146	39.6	171,867,623	33.2
議会事務局	3	0.8	1,821,750	0.4
監査委員事務局	0	0.0	0	0.0
合計	369	100.0	517,470,768	100.0

重要物品の取得状況を部局別にみると、教育委員会が146件と最も多く、39.6%を占めています。次いで総務部の90件で、24.4%を占めています。

※ 比率は、小数点第2位で四捨五入していますので、端数整理の関係上、合計と内訳の計が一致しない場合があります（以下同じ。）。

(2) 分類別の取得状況

分類別	件数	構成比 (%)	取得金額 (円)	構成比 (%)
101 事務用器具類	29	7.9	36,749,676	7.1
102 事務用機械類	22	6.0	30,265,453	5.8
103 維持管理用機器類	208	56.4	329,222,950	63.6
2 照明機器類	2	0.5	2,051,760	0.4
3 通信音響機器類	14	3.8	18,656,311	3.6
4 標示器具類	30	8.1	26,982,840	5.2
5 冷暖房空調機器類	12	3.3	9,933,975	1.9
6 防災機器類	45	12.2	51,701,447	10.0
7 厨房機器類	27	7.3	25,640,180	5.0
8 装飾・美術工芸品類	67	18.2	181,998,735	35.2
10 清掃機器器具類	2	0.5	2,067,500	0.4
11 整備器具類	1	0.3	2,700,000	0.5
99 その他維持管理用機器類	8	2.2	7,490,202	1.4
104 情報機器類	13	3.5	22,316,764	4.3
105 写真理化学用機器・器具類	18	4.9	15,347,773	3.0
106 産業建設機器類	3	0.8	2,520,800	0.5
107 保健医療器具類	8	2.2	11,073,300	2.1
108 体育・遊具・楽器類	65	17.6	67,446,052	13.0
111 その他雑品類	3	0.8	2,528,000	0.5
合計	369	100.0	517,470,768	100.0

分類別の取得状況は、大分類「103 維持管理用機器類」が208件と最も多く、56.4%を占めています。次いで大分類「108 体育・遊具・楽器類」の65件で、17.6%を占めています。

大分類「103 維持管理用機器類」のうち、中分類「8 装飾・美術工芸品類」が67件と最も多く、18.2%を占めています。次いで中分類「6 防災機器類」の45件で12.2%を占めています。

(3) 重要物品の取得方法

取得方法	件数	構成比 (%)	取得金額 (円)	構成比 (%)
購入	286	77.5	310,547,048	60.0
寄附	83	22.5	206,923,720	40.0
合計	369	100.0	517,470,768	100.0

重要物品の取得方法（当初）は、「購入」が286件で、77.5%を占めています。次いで「寄附」の83件で、22.5%を占めています。

寄附の内訳としては、「装飾・美術工芸品類」が58件と最も多く、次いで「楽器類」の10件となっています。

(4) 重要物品の保有年数

保有年数	件数	構成比 (%)	取得金額 (円)	構成比 (%)
5年未満	41	11.1	49,574,864	9.6
5年以上 10年未満	48	13.0	51,537,579	10.0
10年以上 20年未満	98	26.6	125,391,943	24.2
20年以上 30年未満	134	36.3	213,766,982	41.3
30年以上	48	13.0	77,199,400	14.9
合計	369	100.0	517,470,768	100.0

重要物品の保有年数は、「20年以上 30年未満」が134件と最も多く、36.3%を占めています。次いで「10年以上 20年未満」の98件で、26.6%を占めています。

2 重要物品の使用状況

(1) 重要物品の使用頻度

区 分	件 数	構成比(%)	取得金額 (円)	構成比 (%)
常時(ほぼ毎日)使用	172	46.6	189,023,837	36.5
月数回使用	42	11.4	65,829,295	12.7
年数回使用	54	14.6	65,962,501	12.7
常設・展示	55	14.9	152,300,000	29.4
未使用	46	12.5	44,355,135	8.6
合計	369	100.0	517,470,768	100.0

重要物品の使用頻度（平成28年度）は、「常時（ほぼ毎日）使用」が172件と最も多く、46.6%を占めています。次いで「常設・展示」の55件で、14.9%を占めています。

未使用物品は46件で、「新たに購入したため」「使用する機会がなかった」「故障中」が主な理由となっています。

また、未使用物品の中には、所在不明のものや既に廃棄されているが処分手続きを行っていないものが4件含まれています。

(2) 未使用物品の今後の活用予定

区 分	件 数	構成比(%)	取得金額 (円)	構成比 (%)
継続して使用	8	17.4	9,038,005	20.4
処分、処分予定	25	54.3	21,275,630	48.0
検討中、検討予定	13	28.3	14,041,500	31.7
合計	46	100.0	44,355,135	100.0

未使用物品の今後の活用予定（平成30年1月時点）は、「処分、処分予定」が25件と最も多く、54.3%を占めています。次いで「検討中、検討予定」が13件で、28.3%を占めています。

3 備品ラベルの貼付

区 分	件 数	構成比(%)
有	192	52.0
無	173	46.9
所在不明、廃棄済み	4	1.1
合計	369	100.0

備品ラベルが貼られていない重要物品は 173 件（46.9%）で、主に「装飾・美術工芸品類」（55 件）、次いで「標示器具類」「厨房機器類」（共に 22 件）となっています。

第9 監査の結果

今回監査を実施したところ、次のとおり注意、改善すべき点が認められたので、これらに留意し、適正で効率的かつ効果的な事務の執行に努められたい。

1 指摘事項

- (1) 備品台帳は記載項目が決められていますが、所属、係・施設等及び分類区分のないものが見受けられます。尾張旭市物品管理規則取扱要綱第 12 条により、備品台帳は第 11 号様式によるものとしています。
- (2) 所在不明のものや既に廃棄しているにもかかわらず処分手続きが済んでおらず、備品台帳に登録された状態にあるものが見受けられます。
- (3) 物品不用決定伺書の作成がなされず、物品出納員と協議を行うことなく廃棄処分しているものが見受けられます。尾張旭市物品管理規則第 18 条及び第 19 条により、使用の必要がなく、他の課で所管換えの希望のない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、物品不用決定伺書により不用の決裁を受け、物品出納員と協議を行ったうえで、売却、譲渡又は廃棄するものとしています。

2 要望事項

- (1) 決算附属書類「財産に関する調書」の作成に当たり、物品管理の主担当である財産経営課が主要備品調査を年に 1 度行っていますが、当該年度中に異動のあった主要備品のみだけでなく既に取得している備品についても、現物と備品台帳との照合確認を徹底するよう各所管課に周知し、保有備品数の正確な把握に努めていただきたい。統一的な基準による地方公会計制度では、資産の把握や評価のために取得価格や耐用年数等のデータを整備した固定資産台帳の管理が重要となります。
- (2) 尾張旭市物品管理規則第 9 条により、備品には備品ラベルを付さなければならないと

されています。備品ラベルを付することが困難なものや必要がないと認められているものを除くとしていますが、備品を特定し管理するためにも、備品ラベルは可能な限り貼付するよう努められたい。

- (3) 物品は市の大切な財産であるという認識を持ち、常に良好な状態で管理する必要があります。有効に活用されているかを検証し、今後利用が見込めない物品については売却も含め処分方法を検討し、修復不可能な場合は速やかに廃棄手続きを行うなど、適正な物品管理に取り組んでいただきたい。