

徳島市監査委員告示第11号

地方自治法第199条第2項の規定に基づき行政監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果を公表します。

令和4年3月31日

徳島市監査委員	尾	田	正	則
同	藤	原		晃
同	岡	南		均
同	土	井	昭	一

令和3年度  
行政監査結果報告書

「重要物品の管理及び活用状況について」

徳島市監査委員

## 目 次

第1	行政監査の趣旨	1
第2	監査のテーマ及び選定理由	1
1	監査のテーマ	1
2	選定理由	1
第3	監査の実施概要	1
1	監査の期間	1
2	監査の対象	1
3	監査の主な着眼点	2
4	監査の方法	2
第4	監査の結果	2
1	重要物品の保有状況	2
2	重要物品の取得状況	5
3	重要物品の管理状況	6
4	重要物品の活用状況	7
5	重要物品の処分状況	10
6	現地調査	11
7	平成18年度行政監査の検証	12
第5	監査の結果に対する指摘事項	13
1	重要物品の適正な取得手続の実施について	13
2	重要物品の適正な管理の実施について	13
3	重要物品の有効活用の検討について	13
4	重要物品の適正な処分手続の実施について	13
第6	監査意見（むすび）	14
1	取得年月日の管理について	14
2	取扱要領の作成について	14

### 凡 例

文中及び各表中の比率は、原則として表示単位未満を四捨五入した。このため合計と内訳の計が一致しないことがある。

# 行政監査結果報告書

## 第1 行政監査の趣旨

行政監査は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第199条第2項の規定に基づき、行政事務の執行が法令の定めるところに従い適正に行われているか、また、経済性、効率性及び有効性の確保がなされているかなどについて監査を実施するものである。

## 第2 監査のテーマ及び選定理由

### 1 監査のテーマ

重要物品の管理及び活用状況について

### 2 選定理由

本市では、会計規則第91条の2において、機械器具等で1個若しくは1組の取得価格又は評価価格が100万円以上のもの及び自動車（二輪のものを除く。）を重要物品として指定している。

重要物品は、法第237条第1項で規定する「財産」の中の「物品」の一つであり、その管理及び運用については、地方財政法（昭和23年法律第109号）第8条において「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。」と規定されている。

厳しい財政状況の中にあって、重要物品については、特に厳正な管理や有効活用が求められることから、平成18年度に重要物品に関する行政監査を実施し、「財産に対する管理意識の徹底を図るとともに、毎年の報告の際には現物を確認するなど、定期的なチェック体制を整備されたい。」「所管課で不要になったものについては、保管転換により他課で使用できるようにしたり、市民への貸出や展示方法等の工夫をするなど、全庁的な視点から、より一層の有効活用に努められたい。」等の指摘したところである。

その後10年以上が経過したこと、また、令和3年度に大規模な組織改編が行われたことに伴い、重要物品の全庁的な管理や活用状況を明確にするなど、適切な事務手続等が行われているかを改めて確認、検証し、重要物品に係る事務の適正な執行に資することを目的として監査を実施するものである。

## 第3 監査の実施概要

### 1 監査の期間

令和3年9月27日から令和4年3月28日まで

（現地調査：令和3年11月30日から12月22日まで）

### 2 監査の対象

(1) 対象部局 全部局（公営企業を除く。）

(2) 対象範囲 徳島市が所有する物品のうち、本市会計規則第91条の2において指定する重要物品で、次に掲げるもの。

① 令和3年9月30日現在で保有する物品。

② 令和2年4月1日から令和3年9月30日までの間に処分した物品。

※ 上記①のうち、徳島城博物館においては、重要物品108件中、概ね取得価格又は評価価格の高い23件を対象とした。

※ 現地調査については、抽出により64件を対象とした。

### 3 監査の主な着眼点

- (1) 重要物品の取得の手続は適正に行われているか。
- (2) 重要物品の管理は適正に行われているか。
- (3) 重要物品は活用されているか。
- (4) 重要物品の処分の手続は適正に行われているか。
- (5) 平成18年度行政監査時の指摘事項は改善されているか。

### 4 監査の方法

各所属に対し、着眼点に基づいて作成した行政監査調書（調査票）の提出を求め、書類審査を実施するとともに、必要に応じて、抽出による現地調査、関係書類の追加提出依頼及び関係職員からの事情聴取を行った。

## 第4 監査の結果

### 1 重要物品の保有状況

令和3年9月30日現在、財務情報システムに登録されている備品のうち、監査対象である重要物品は865件、取得（評価）金額は45億8,337万2,901円であった。

#### (1) 部局別の保有状況

重要物品の保有状況（件数、金額）を部局別にみると、次のとおりである。

（単位：件、%、円、%）

所属名		件数	構成比率	取得（評価）金額	構成比率
企画政策部	企画政策課	1	0.1	2,400,000	0.1
	広報広聴課	5	0.6	58,426,853	1.3
	秘書課	8	0.9	18,000,000	0.4
	計	14	1.6	78,826,853	1.7
総務部	総務課	2	0.2	5,319,400	0.1
	計	2	0.2	5,319,400	0.1
財政部	財産管理活用課	48	5.5	94,390,379	2.1
	資産税課	3	0.3	2,558,500	0.1
	納税課	1	0.1	862,050	0.0
	計	52	6.0	97,810,929	2.1
市民文化部	市民生活課	3	0.3	5,425,651	0.1
	市民協働課	5	0.6	7,252,760	0.2
	文化スポーツ振興課	49	5.7	115,709,305	2.5
	住民課	4	0.5	17,745,000	0.4
	葬斎場	4	0.5	6,197,122	0.1
	計	65	7.5	152,329,838	3.3
環境部	環境政策課	8	0.9	11,191,708	0.2
	環境保全課	17	2.0	50,664,900	1.1
	東部環境事業所業務課	38	4.4	182,762,859	4.0
	東部環境事業所施設課	7	0.8	28,006,000	0.6
	西部環境事業所業務課	42	4.9	272,417,320	5.9
	西部環境事業所施設課	9	1.0	39,950,500	0.9
	計	121	14.0	584,993,287	12.8

所 属 名		件 数	構成比率	取得（評価）金額	構成比率
健康福祉部	健康福祉政策課	7	0.8	12,851,860	0.3
	健康長寿課	3	0.3	4,964,400	0.1
	保険年金課	1	0.1	840,000	0.0
	高齢介護課	3	0.3	7,806,320	0.2
	障害福祉課	1	0.1	3,950,000	0.1
	生活福祉第一課	2	0.2	1,571,500	0.0
健康福祉部	計	17	2.0	31,984,080	0.7
子ども未来部	子ども健康課	1	0.1	2,605,050	0.1
	子ども保育課	25	2.9	40,420,200	0.9
子ども未来部	計	26	3.0	43,025,250	0.9
経済部	経済政策課	3	0.3	3,696,000	0.1
	にぎわい交流課	9	1.0	253,665,500	5.5
	地域交通課	3	0.3	65,786,679	1.4
	農林水産課	34	3.9	78,649,886	1.7
	食肉センター	10	1.2	25,202,360	0.5
	耕地課	3	0.3	3,783,584	0.1
	とくしま動物園	15	1.7	22,553,779	0.5
経済部	計	77	8.9	453,337,788	9.9
都市建設部	都市建設政策課	2	0.2	2,511,050	0.1
	広域道整備課	2	0.2	1,835,400	0.0
	道路維持課	20	2.3	24,811,832	0.5
	建築指導課	3	0.3	2,881,200	0.1
	公共建築課	3	0.3	3,054,000	0.1
	住宅課	4	0.5	4,272,117	0.1
	公園緑地課	15	1.7	27,780,050	0.6
	河川水路課	5	0.6	5,835,691	0.1
都市建設部	計	54	6.2	72,981,340	1.6
消防局	総務課	1	0.1	3,110,400	0.1
	警防課	34	3.9	379,133,490	8.3
	通信指令課	4	0.5	16,212,000	0.4
	東消防署	45	5.2	912,531,298	19.9
	西消防署	20	2.3	500,171,968	10.9
消防局	計	104	12.0	1,811,159,156	39.5
教育委員会	総務課（幼・小・中含む）	168	19.4	277,588,002	6.1
	学校教育課	2	0.2	1,710,210	0.0
	青少年育成補導センター	1	0.1	1,900,000	0.0
	社会教育課	25	2.9	48,700,500	1.1
	徳島城博物館	23	2.7	667,661,000	14.6
	体育保健給食課（小・中含む）	90	10.4	200,207,962	4.4
	市立高等学校事務局	18	2.1	40,744,306	0.9
教育委員会	計	327	37.8	1,238,511,980	27.0

所 属 名		件 数	構成比率	取得（評価）金額	構成比率
	選挙管理委員会事務局	3	0.3	6,516,000	0.1
選挙管理委員会 計		3	0.3	6,516,000	0.1
	農業委員会事務局	1	0.1	1,782,000	0.0
農業委員会 計		1	0.1	1,782,000	0.0
	議会事務局	2	0.2	4,795,000	0.1
議会 計		2	0.2	4,795,000	0.1
合 計		865	100.0	4,583,372,901	100.0

保有件数が多いのは、教育委員会 327 件（37.8%）、環境部 121 件（14.0%）、消防局 104 件（12.0%）の順となっている。

教育委員会については、327 件中、各小・中学校の給食室に設置している厨房調理機器類（ガス回転釜、食器洗浄機等）が 159 件を占めている。

取得（評価）金額では、消防局 18 億 1,115 万 9,156 円（39.5%）、教育委員会 12 億 3,851 万 1,980 円（27.0%）、環境部 5 億 8,499 万 3,287 円（12.8%）の順となっている。

消防局の取得（評価）金額が最も高くなっているのは、救急・消防用特殊車両を多く保有しているためである。

## (2) 分類別の保有状況

重要物品の保有状況（件数、金額）を分類別にみると、次のとおりである。

（単位：件、%、円、%）

大分類番号	大 分 類 名	件 数	構成比率	取得（評価）金額	構成比率
01	調度品類（エアコン等）	67	7.7	169,620,550	3.7
02	繊維・皮革製品類（舞台幕等）	23	2.7	52,638,451	1.1
03	事務用品類（券売機等）	14	1.6	32,624,050	0.7
04	計量器類（大気測定装置等）	32	3.7	107,937,400	2.4
05	車両・船舶等（軽四自動車等）	295	34.1	2,310,187,283	50.4
06	機械器具類（耕うん機等）	70	8.1	277,298,800	6.1
07	光学・通信・視聴覚機器類（放送設備機器等）	26	3.0	129,772,213	2.8
08	医療機器類（X線装置等）	11	1.3	27,368,500	0.6
09	厨房調理機器類（ガス回転釜等）	162	18.7	325,827,787	7.1
10	音楽用品類（ピアノ等）	15	1.7	35,541,843	0.8
11	運動用具類（バスケット台等）	16	1.8	49,717,160	1.1
12	保育用品類（すべり台）	1	0.1	3,491,700	0.1
13	図書・美術品類（徳島城博物館関係資料等）	52	6.0	714,274,406	15.6
14	雑品類（移動式トイレ等）	38	4.4	283,751,530	6.2
50	教材備品（天体投影機等）	43	5.0	63,321,228	1.4
合 計		865	100.0	4,583,372,901	100.0

保有件数が多いのは、「車両・船舶等」295 件（34.1%）、「厨房調理機器類」162 件（18.7%）、「機械器具類」70 件（8.1%）の順となっている。

取得（評価）金額では、「車両・船舶等」23億1,018万7,283円（50.4%）、「図書・美術品類」7億1,427万4,406円（15.6%）、「厨房調理機器類」3億2,582万7,787円（7.1%）の順となっている。

(3) 取得（評価）金額別の保有状況

重要物品の保有状況（件数、金額）を1件当たりの取得（評価）金額別にみると、次のとおりである。

（単位：件、%、円）

取得（評価）金額区分	件数	構成比率	取得（評価）金額
200万円未満	494	57.1	639,293,977
200万円以上 300万円未満	85	9.8	210,073,622
300万円以上 500万円未満	108	12.5	406,161,020
500万円以上 1,000万円未満	89	10.3	632,355,713
1,000万円以上 2,000万円未満	52	6.0	765,502,920
2,000万円以上	37	4.3	1,929,985,649
合計	865	100.0	4,583,372,901

「200万円未満」が494件（57.1%）と最も多く、次いで「300万円以上 500万円未満」が108件（12.5%）、「500万円以上 1,000万円未満」が89件（10.3%）などとなっている。

2,000万円以上のものが37件（4.3%）あるが、このうち最も高額なものは、消防局東消防署保有の「梯子消防自動車」で2億1,762万円である。次いで、にぎわい交流課保有の「阿波踊り用棧敷」2億1,600万円、徳島城博物館保有の「柳橋水車図屏風」1億9,000万円となっている。

## 2 重要物品の取得状況

(1) 取得事由の状況

重要物品の取得事由をみると、次のとおりである。

（単位：件、%、円）

取得事由	件数	構成比率	取得（評価）金額
新規購入	621	71.8	3,720,566,001
保管転換	135	15.6	484,765,868
寄贈	69	8.0	129,709,480
その他	40	4.6	248,331,552
合計	865	100.0	4,583,372,901

新規購入が621件（71.8%）となっている。

他課等からの保管転換は135件（15.6%）となっているが、うち68件が令和3年度の大規模な組織改編によるものである。



(2) 令和2年度以降の購入状況

令和2年度及び令和3年度（9月末まで）に新規購入したもの（令和2年度27件、令和3年度17件）の契約方法別・分類別の状況は、次のとおりである。

（単位：件、%、円）

契約方法	分類	件数	構成比率	取得（評価）金額
指名競争入札	車両・船舶等（特殊自動車）	10	22.7	93,500,000
	車両・船舶等（軽四自動車）	9	20.5	12,654,829
	車両・船舶等（救急・消防車類）	2	4.5	63,195,000
	機械器具類（消火・救急機器類）	1	2.3	17,380,000
	厨房調理機器類（かま・容器類）	6	13.6	9,438,000
	厨房調理機器類（調理機器類）	1	2.3	1,925,000
	厨房調理機器類（洗浄・消毒貯蔵機器類）	9	20.5	22,828,850
	運動用具類（一般用具類）	1	2.3	1,177,000
	運動用具類（球技用具類）	1	2.3	1,056,000
随意契約（1者見積）	調度品類（箱類）	2	4.5	13,420,000
	事務用品類（計算機器類）	2	4.5	3,850,000
合 計		44	100.0	240,424,679

契約方法で一番多いのが、「指名競争入札」で40件（90.9%）、次いで「随意契約（1者見積）」が4件（9.1%）となっている。「随意契約（1者見積）」について、随契理由等は適切であると認められた。

また、上記44件中、32件は物品購入審査委員会の対象（「予定価格が1品200万円以上又は一廉300万円以上の物品」の購入）であったが、いずれも同委員会で認められていた。

### 3 重要物品の管理状況

令和2年度及び令和3年度（9月末まで）の維持管理経費は、次のとおりである。

令和2年度

（単位：件、%、円、%）

区 分	件 数	構成比率	金 額	構成比率
保守、点検料	317	30.1	37,117,844	47.6
故障時修繕料	250	23.7	28,258,522	36.2
保険料	291	27.6	7,480,393	9.6
その他の経費	195	18.5	5,179,521	6.6
合 計	1,053	100.0	78,036,280	100.0

令和3年度

（単位：件、%、円、%）

区 分	件 数	構成比率	金 額	構成比率
保守、点検料	213	26.1	29,963,361	41.6
故障時修繕料	175	21.4	18,096,740	25.1
保険料	290	35.5	6,962,213	9.7
その他の経費	139	17.0	16,952,245	23.6
合 計	817	100.0	71,974,559	100.0

※保険料については、財産管理活用課で加入する建物総合損害共済（火災保険）を除く。

維持管理に要した経費の件数は、令和2年度1,053件、令和3年度（9月末まで）817件で、金額は、令和2年度78,036,280円、令和3年度（9月末まで）71,974,559円となっている。なお、「その他の経費」の内容としては、車両・船舶等の「自動車重量税」、計量器類の「定期検査料（トラックスケール及びデータ処理装置）」、音楽用品類及び教材備品の「調律費（ピアノ）」、雑品類の「清掃委託料（移動式トイレ）」、「保管場所移設作業費（阿波踊り用棧敷）」などとなっている。

#### 4 重要物品の活用状況

##### (1) 使用形態別の活用状況

使用形態別（主に誰が使用しているか）の活用状況は、次のとおりである。

（単位：件、％）

使用形態	件数	構成比率
職員	494	57.1
施設等利用者	92	10.6
指定管理者、委託先等	62	7.2
子ども、教職員等	133	15.4
外部へ貸出	5	0.6
展示	46	5.3
その他	33	3.8
合計	865	100.0

「職員」が494件（57.1％）で最も多く、次いで「子ども、教職員等」133件（15.4％）、「施設等利用者」92件（10.6％）の順となっている。なお、「その他」33件中、24件は消防団員である。

##### (2) 使用日数別の活用状況

令和2年度及び令和3年度（9月末まで）の使用日数別の活用状況は、次のとおりである。

令和2年度

（単位：件、％）

使用日数	件数	構成比率
0日	69	8.2
1～30日	135	16.0
31～60日	47	5.6
61～100日	32	3.8
101日～	453	53.7
常設	108	12.8
合計	844	100.0

※令和3年度新規購入分（17件）及び令和3年度保管転換分（4件）を除く。

令和3年度 (単位：件、%)

使用日数	件数	構成比率
0日	82	9.5
1～30日	157	18.2
31～60日	40	4.6
61～100日	216	25.0
101日～	262	30.3
常設	108	12.5
合計	865	100.0

101日以上使用しているものは、常設を含め、令和2年度は561件(66.5%)、令和3年度(9月末まで)は370件(42.8%)となっている。

一方、使用日数が30日以下であるものは、令和2年度は204件(24.2%)、令和3年度(9月末まで)においては239件(27.6%)となっている。そのうち、全く使用しなかったものは、令和2年度は69件(8.2%)、令和3年度(9月末まで)は82件(9.5%)である。

令和2年度及び令和3年度(9月末まで)の間で全く使用実績のないものは、次の66件であった。

(単位：件、%、円、%)

大分類番号	大分類名	中分類番号	中分類名	件数	構成比率	取得(評価)金額	構成比率
01	調度品類	03	台類	1	1.5	1,165,500	0.4
		09	光熱器具類	9	13.6	11,542,900	3.8
02	繊維・皮革製品類	01	一般用品類	3	4.5	6,111,930	2.0
03	事務用品類	02	計算機器類	3	4.5	5,965,800	1.9
04	計量器類	01	一般計器類	1	1.5	2,266,000	0.7
05	車両・船舶等	07	軽四自動車	1	1.5	2,255,000	0.7
06	機械器具類	01	一般機械器具類	4	6.1	5,491,550	1.8
		03	電気機器類	1	1.5	1,101,660	0.4
		06	農林畜産機器類	2	3.0	2,555,000	0.8
07	光学・通信・視聴覚機器類	03	写真撮影機器類	1	1.5	8,858,000	2.9
		05	音響機器類	5	7.6	58,741,653	19.1
09	厨房調理機器類	03	洗浄・消毒貯蔵機器類	1	1.5	1,680,000	0.5
11	運動用具類	02	トレーニング用具類	1	1.5	2,163,000	0.7
13	図書・美術品類	01	図書・プリント類	2	3.0	2,212,440	0.7
		02	書画類	24	36.4	175,536,000	57.1
		03	彫塑類	1	1.5	1,000,000	0.3
		04	工芸品類	2	3.0	3,500,000	1.1
14	雑品類	04	雑具類	3	4.5	8,729,220	2.8
50	教材備品	01	共通	1	1.5	6,500,000	2.1
合計				66	100.0	307,375,653	100.0

ア 使用日数が0日（使用実績なし）の理由

令和2年度及び令和3年度（9月末まで） (単位：件、%)

使用されていない理由	件数	構成比率
故障、修理中	9	13.6
業務内容、事務処理方法の変更	0	-
陳腐化、新設備機器の導入による	1	1.5
当初の事業目的終了	6	9.1
災害時等に使用	0	-
特殊な用途等で使用機会が少ない	3	4.5
その他	47	71.2
合計	66	100.0

使用日数が0日（使用実績なし）の主な理由は、「故障、修理中」が9件（13.6%）、「当初の事業目的終了」が6件（9.1%）となっている。なお、「その他」（47件（71.2%））の内容としては、「展示計画による」「（現物）廃棄済」「展示スペースが無い」「器具の老朽化等」「新型コロナウイルス感染拡大の影響等」等があげられている。

イ 使用日数が0日（使用実績なし）の今後の活用予定

令和2年度及び令和3年度（9月末まで） (単位：件、%)

今後の活用予定	件数	構成比率
保管転換を予定	0	-
廃棄を予定	13	19.7
今後使用の予定はないが処分できない	4	6.1
特に検討していない	0	-
その他	49	74.2
合計	66	100.0

使用日数が0日（使用実績なし）の今後の活用予定については、「廃棄を予定」が13件（19.7%）、「今後使用の予定はないが処分できない」が4件（6.1%）となっている。なお、「その他」（49件（74.2%））の内容としては、「現在、使用の予定は無いが今後に備えて保管」「（現物廃棄済のため）早急に廃棄手続（備品登録台帳更新）を行う」「修理による再使用を検討」「令和3年度後期展示予定」「令和4年度展示予定」等があげられている。

## 5 重要物品の処分状況

### (1) 分類別の処分状況

重要物品の処分状況（件数、金額）を分類別にみると、次のとおりである。

（単位：件、%、円、%）

大分類番号	大分類名	件数	構成比率	取得（評価）金額	構成比率
01	調度品類	4	3.8	14,005,000	5.2
03	事務用品類	14	13.3	15,529,200	5.7
04	計量器類	1	1.0	3,538,500	1.3
05	車両・船舶等	34	32.4	115,062,210	42.5
06	機械器具類	10	9.5	24,345,030	9.0
07	光学・通信・視聴覚機器類	2	1.9	7,394,895	2.7
08	医療機器類	1	1.0	1,837,520	0.7
09	厨房調理機器類	24	22.9	45,902,550	17.0
11	運動用具類	5	4.8	26,099,100	9.7
14	雑品類	10	9.5	16,716,450	6.2
合計		105	100.0	270,430,455	100.0

令和2年度及び令和3年度（9月末まで）の間に処分した重要物品は105件で、このうち、分類別で最も多いものは「車両・船舶等」の34件で全体の32.4%となっている。次いで「厨房調理機器類」24件（22.9%）、「事務用品類」14件（13.3%）となっている。

### (2) 理由別の処分状況

重要物品の処分状況を理由別にみると、次のとおりである。

（単位：件、%）

処分の理由	件数	構成比率
老朽化、機能の陳腐化	65	61.9
故障により修理不能	4	3.8
業務内容等の変更	12	11.4
保管転換	10	9.5
その他	14	13.3
合計	105	100.0

処分した理由については、「老朽化、機能の陳腐化」が65件（61.9%）で最も多く、次いで「業務内容等の変更」12件（11.4%）、「保管転換」10件（9.5%）、「故障により修理不能」4件（3.8%）となっている。なお、「その他」（14件（13.3%））の内容としては、「更新計画に基づいた買換え（8件〔環境部〕）」「利用施設廃止のため（3件〔健康福祉部〕）」「救助訓練により破壊したため（3件〔消防局〕）」があげられている。

## 6 現地調査

今回の現地調査において、次のとおり、留意すべき点や改善すべき点が認められた。

- (1) 使用目的に沿った使用がなされていない  
当初の事業目的が終了し、今後使用予定はないが、各所属において保有されているものが見受けられた。なかには、平成18年度行政監査時に「使用実績が全くない」と指摘した物品が、今回の調査においてもそのまま保有されているものもあった。
- (2) 廃棄手続が適正になされていない  
現物はすでに廃棄・撤去されているが、廃棄の事務手続がなされていないものがあった。
- (3) 備品シールの貼付が適切になされていない  
備品シールを紛失しているものや、同じ種類の別の機器に誤って貼付しているものがあった。
- (4) 現物の特定ができない  
複数の物品がまとめて一式として登録されている場合や、登録している品名ではわかりにくい場合に、各所属において現物が特定できないものがあった。
- (5) 取得の手続が適正に行われていない  
取得時期や取得の詳しい経緯等は不明であるが、長期間にわたり保有している物品で登録されていない物品があった。
- (6) 火災保険の加入手続が適正に行われていない  
当初の事業目的が終了し、今後使用の予定はないが、火災保険に加入したままになっているものがあった。

## 7 平成18年度行政監査の検証

平成18年度行政監査の指摘事項に関する検証結果は次のとおりであった。

- (1) 「更新サイクルの早い物品については、リースやレンタルによる対応についても積極的に検討されたい。」については、リース方式やレンタル方式、その他購入以外の方法について検討しているものはなかった。
- (2) 「物品は行政を遂行するうえで重要な財産であるという認識を持ち、『常に良好な状態で維持管理』し『最も効率的に使用』するために、財産に対する管理意識の徹底を図るとともに、毎年報告の際には現物を確認するなど、定期的なチェック体制を整備されたい。」については、当初の事業目的が終了し、今後使用予定はないが、火災保険に加入したままになっているものや現物はすでに廃棄・撤去されているが、廃棄の事務手続がなされていないものが見受けられるなど、チェック体制が十分に整備されたとは言い難い状況であった。
- (3) 「所管課で不要になったものについては、保管転換により他課で使用できるようにしたり、市民への貸出や展示方法等の工夫をするなど、全庁的な視点から、より一層の有効活用に努められたい。」については、長期間にわたり倉庫に保管されたままとなっているものや、当初の事業目的が終了し、今後使用予定はないが、各所属において保有されているものが見受けられるなど、改善されていないものや有効活用されていないものがあつた。

## 第5 監査の結果に対する指摘事項

重要物品の管理及び活用等については、概ね適正に行われていると認められるものの、一部において、改善・検討を要するものが見受けられた。

### 1 重要物品の適正な取得手続の実施について

取得時期や取得の詳しい経緯等は不明であるが、長期間にわたり保有している物品で重要物品の登録がなされていないものがあった。速やかに取得手続を実施されたい。

また、重要物品の取得にあたっては、引き続き、使用頻度や費用対効果を考慮した上で、リース方式やレンタル方式等購入以外の方法についても検討されたい。

### 2 重要物品の適正な管理の実施について

複数の物品がまとめて一式として登録されている場合や登録している品名ではわかりにくい場合に、各所属において現物が特定できないものがあった。また、建物総合損害共済(火災保険)について、不要なものを含めて加入しているものがあった。このほか、備品シールについて、紛失しているものや別の機器に誤って貼付しているものが見受けられた。

会計規則第100条において、「物品は、常に良好な状態においてこれを管理し、その目的に応じて最も効率的に使用しなければならない。」と規定している。重要物品は本市の重要な財産であることをあらためて認識するとともに、毎年会計管理者へ報告している「重要物品の異動状況報告書」作成の際には、現物と備品管理票及び備品登録状況確認表との照合・確認を行うなど、適切なチェック体制を整備し、会計管理者等の指示のもと、適正に実施されたい。

### 3 重要物品の有効活用の検討について

令和2年度及び令和3年度(9月末まで)の間で全く使用されていない重要物品が66件あった。そのうち、平成18年度行政監査時も全く使用されていないものが9件あった。

使用頻度が少ない理由として、「新型コロナウイルス感染拡大の影響等」「展示計画による」等、やむを得ない事情によるものもあり、必ずしも有効活用が図られていないということにはならないものの、この中には、「現在、使用の予定は無いが今後に備えて保管」しているもの、「当初の事業目的終了」によるもの等が見受けられた。

不要になったものについては、物品の状態等を考慮しながら、他の所属において有効活用が可能かどうかを調査した上で保管転換を行うなど、全庁的な観点から、より一層の有効活用を検討されたい。

### 4 重要物品の適正な処分手続の実施について

重要物品を処分する場合は、備品管理票により届出を行う必要があるが、現物を処分してしまっているにもかかわらず、当該処分に係る事務手続が行われていないものが見受けられた。廃棄等処分を行う場合は、当該事務手続と現物の処分を併せて行うよう、今後十分注意されたい。

また、故障等により、今後の使用が見込めない物品がそのままの状態では保有されているものが見受けられた。処分費用の目処がたつなど、処分できる状況になれば、会計規則に基づき、適時適切な処分を行われたい。



## 第6 監査意見（むすび）

今回の行政監査は、本市の重要物品の管理及び活用状況について、第3－3に記載した項目を監査の主な着眼点として、各所属から提出された調査票に係る書類審査や抽出による現地調査、関係職員からの聞き取り調査等により、その実態の把握と検証を行ったものである。

その結果については、本市の重要物品の管理及び活用状況を明らかにし、第5「監査の結果に対する指摘事項」において、いくつかの課題や問題点を挙げた。

また、定期的実施している定期監査においては、重要物品と同様に、備品（物品の性質又は形状を変することなく比較的長期間の使用にたえ、又は保存できるもの及び物品の性質が消耗品に属するもののうち標本品又は陳列品として保管するもの。）の管理について、現物の所在が不明なものがある等の指摘をしているところである。

今後も厳しい財政状況が見込まれる中、重要物品を含むすべての備品（以下「重要物品等」という。）について、公金により取得された貴重な財産であることを再認識し、このたび提示した指摘事項に加え、以下の点にも留意され、重要物品等の管理及び活用等に係る事務について、より一層の適正化に努められたい。

### 1 取得年月日の管理について

本市の財務情報システムでは、他の所属から保管転換となった重要物品等について、「備品登録状況確認表」に保管転換した日が表示されるのみで当初の取得年月日が表示されない仕様となっている。

重要物品等の処分や更新を検討する際には、取得年月日の把握は重要となるが、今回の調査では、令和3年度の大規模な組織改編に伴い、各所属において重要物品の取得年月日が確認できず、保有年数の正確な把握が困難となっている事例が多数見受けられた。

今後の適切な重要物品等の管理事務に資するため、取得年月日を各所属で容易に確認できるシステムとするよう望むものである。

### 2 取扱要領の作成について

会計規則に基づき、重要物品等については適正な管理に努められてはいるものの、課題や問題が見受けられるのは、具体的な基準を定めた全庁的な取扱要領が定められていないことが一因として考えられる。

今後、各所属において重要物品等の管理に係る適正な事務を行うために、特に重要物品については、廃棄・更新時期の基準、毎年の報告書作成時における現物確認の方法等、具体的な基準等を定めた全庁的な取扱要領の作成について検討されたい。