

逗子市監査委員告示第1号

地方自治法第199条第2項の規定に基づき、平成24年度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に関する報告を公表する。

2013年（平成25年）2月25日

逗子市監査委員 石井清之

平成 24 年 度

行政 監 査 報 告 書

逗 子 市 監 査 委 員

## 目 次

第1	監査の種類	1
第2	監査のテーマ	1
第3	テーマの選定理由	1
第4	監査の期間	1
第5	監査を行った監査委員	1
第6	監査の対象	1
1	監査の対象範囲	1
2	対象部局等	1
第7	監査の方法	2
第8	監査の着眼点	2
第9	重要物品の状況	2
1	所管別の保有状況	2
2	分類別の保有状況	3
3	取得価格等別の保有状況	3
4	取得年度別の保有状況	4
5	使用状況別の保有状況	4
(1)	使用頻度	4
(2)	使用実績のないもの	4
第10	監査の結果	5
1	取得状況について	5
2	管理状況について	5
(1)	重要物品の管理	5
(2)	保守点検等	6
3	活用状況について	6
4	処分状況について	6
第11	まとめ	7

## 第1 監査の種類

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項に基づく事務の執行についての監査（行政監査）

## 第2 監査のテーマ

重要物品の管理・活用の状況について

## 第3 テーマの選定理由

物品は、法第237条第1項において、「財産」と定義され、地方財政法（昭和24年法律第67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果的に、これを運用しなければならない。」と規定されている。

また、本市では、地方自治法施行令（昭和22年政令16号。以下「施行令」という。）第166条第2項の規定による財産に関する調書に記載する物品については、逗子市財務規則（平成3年逗子市規則第6号。以下「規則」という。）第210条の規定における重要物品としている。

これら財産としての重要物品が適切に管理され、有効に活用されているかについて、調査・検証することにより、今後の適正な物品管理の事務の執行に資することを目的として監査を実施した。

## 第4 監査の期間

平成24年10月12日から同年12月25日まで

## 第5 監査を行った監査委員

監査委員 石井清之

## 第6 監査の対象

### 1 監査の対象範囲

施行令第166条第2項の規定による財産に関する調書に記載された物品

- (1) 平成24年3月31日現在において保有している物品
- (2) 平成23年度中に取得した物品
- (3) 平成23年度中に処分した物品

### 2 対象部局等

対象物品を保有する全部の部課かい

## 第7 監査の方法

監査の対象部課かいから重要物品の管理・活用の状況に係る調書の提出を求め、監査の着眼点に沿って審査し、関係職員から説明を聴取し、監査を実施した。

## 第8 監査の着眼点

監査を実施するにあたり、次の事項を主な主眼点とした。

- 1 取得状況について
  - (1) 取得理由は適切か。
  - (2) 取得方法は適切か。
- 2 管理状況について
  - (1) 帳簿類の整備は適正か。
  - (2) 保守管理は適切か。
- 3 活用状況について
  - (1) 効率的に活用されているか。
  - (2) 利用方法は適切か。
  - (3) 所管替え等による有効活用の配慮がなされているか。
- 4 処分状況について
  - (1) 処分方法は適切か。
  - (2) 処分の手続は適正か。

## 第9 重要物品の状況

今回行政監査の対象とした平成24年3月31日現在における施行令第166条第2項の規定による財産に関する調書に記載された重要物品の数は820点となっていたが、監査対象部課かいから提出された調書における重要物品の数は783点となっていた。

報告のあった783点の状況については、次のとおりである。

### 1 所管別の保有状況

所管別の保有状況は、表1のとおりである。

〈表1〉所管別の保有状況

所管名	保有数	所管名	保有数	所管名	保有数	所管名	保有数
秘書広報課	1	戸籍住民課	6	保 育 課	9	消防総務課	76
防 災 課	30	経済観光課	1	児童青少年課	1	議会事務局	1
総 務 課	5	スポーツ課	34	緑 政 課	8	教育総務課	226
管 財 課	71	社会福祉課	5	資源循環課	2	学校教育課	67
課 税 課	1	障がい福祉課	2	環境クリーンセンター	47	社会教育課	30
生活安全課	5	国保健康課	35	都市整備課	6	教育研究所	1
市民協働課	10	介護保険課	15	河川下水道課	4	図 書 館	48
文化振興課	22	子育て支援課	4	会 計 課	1	選挙管理委員会	9
						合 計	783

保有数の多い課かいは、教育総務課の226点、次いで消防総務課の76点、管財課の71点の順となっている。

## 2 分類別の保有状況

分類別の保有状況は、表2のとおりである。

なお、分類名は、規則別表第3の備品の分類区分による。

〈表2〉分類別の保有状況

分 類	保有数	分 類	保有数	分 類	保有数
1 机 類	92	6 計 器 類	6	11 印 章 類	0
2 椅 子 類	18	7 暖 炉 類	0	12 図 書 類	0
3 戸 棚・箱類	124	8 諸 車 類	102	13 雑 具 類	103
4 事務用具類	0	9 工 具 類	1		
5 電気・機械器具類	307	10 医療器具類	30	合 計	783

## 3 取得価格等別の保有状況

取得価格等別の保有状況は、表3のとおりである。

〈表3〉取得価格等別の保有状況

取得価格等	20万円 ～50万円	50万円超 ～100万円	100万円超 ～500万円	500万円超 ～1,000万円	1,000万円超	合 計
保有数	276	255	193	38	21	783

#### 4 取得年度別の保有状況

取得年度別の保有状況は、表4のとおりである。

〈表4〉取得年度別の保有状況

取得年度	平成3年度 以 前	平成4年度 ～平成13年度	平成14年度 ～平成18年度	平成19年度 以 後	合 計
保有数	353	174	155	101	783

※規則施行(平成3年4月1日)前に取得したもの…342点

#### 5 使用状況別の保有状況

##### (1) 使用頻度

平成23年度中の使用頻度は、表5のとおりである。

〈表5〉使用頻度別の保有状況

使用頻度	平成23年 度中の使 用なし	年数回使用	月数回使用	ほぼ毎日 使用	常設・展示	その他	合 計
保有数	70	143	88	320	152	10	783

##### (2) 使用実績のないもの

平成23年度に使用実績のない重要物品は70点で、その理由、今後の予定は、表6のとおりである。

〈表6〉未使用の理由、今後の予定

理 由	今後の予定	継続して使用	使用の予定なし	処分を予定	計
故 障		1		4	5
修 理 不 能			1	7	8
老 朽 化			7	8	15
事業終了・活 動中止		1	4	11	16
使用・展示の 機会なし		11	15		26
計		13	27	30	70

## 第10 監査の結果

監査の結果は、次のとおりである。

### 1 取得状況について

平成23年度においては、振動計など13点の重要物品が取得されたが、いずれも老朽化に伴う更新、業務の効率化及び強化を取得目的としており、適切と認められた。

取得方法については、いずれの重要物品も法令等に基づき、一般競争入札又は随意契約により購入手続がなされており、一部書類の記載に不備が認められたが、おおむね適切と認められた。

### 2 管理状況について

#### (1) 重要物品の管理

本市における備品の管理については、規則第226条第1項において、「会計管理者を補助する物品出納員は、備品の使用状況を備品管理票により管理しなければならない。」と規定されており、また、備品の中でも財産に関する調書に記載する物品として位置づけられている重要物品については、規則第232条において、「主管の長は、その所管する重要物品の増減があったときは、会計管理者に報告し、会計管理者は報告を受けたときは重要物品管理簿に記載し、整理しなければならない。」とされている。

これらの規定による重要物品の管理状況は、監査の対象となった多くの部課において、会計管理者の整理する重要物品管理簿をもって、備品管理票とみなし、重要物品を管理している状況が認められたほか、重要物品管理簿と重要物品の現状が一致していない状況が認められた。

この相違の理由は、会計管理者への重要物品増減の報告漏れであり、処分済みにもかかわらず、重要物品管理簿に登録されたままになっていたものが40件、登録漏れとなっていたものが3件、所管替えの手続漏れが3件あった。また、この原因は、所管の報告書の提出漏れによるものではあるが、重要物品の管理にあたって現物と帳簿類との照合が十分に行われていないものと推察される。

このような状況は、本市だけの特徴ではなく、同様の監査を行った他市の事例にも見られる事象であり、地方自治体において、単年度予算主義の弊害から、当該年度予算の執行にその関心が集中し、ストック情報への意識が低い傾向があることか

ら購入した後の財産の管理について、関心が低くなっていることに起因しているように見受けられるため、その重要性も十分理解したうえで、適正な管理保管に努められたい。

## (2) 保守点検等

監査の対象となった物品のうち、定期的な保守・点検が必要と思われる電気・機械器具類、計器類、暖炉類、諸車類、工具類、医療器具類に分類される重要物品は446点で、うち205点については業者による保守・点検等が行われており、その他職員による定期的な点検も含め、9割近くの重要物品は何らかの方法で点検がなされている。また、維持管理経費のかかっている重要物品は247点で、その主な経費は保守・点検料である。

重要物品は、常に良好な状態に保ち、有効に活用する必要があることから、定期的な保守点検や早期の修繕等を行いながら、長期間の使用に耐えうるよう今後も適切な維持管理に努められたい。

また、故障や不具合があるものについては、適宜必要な措置を講じるとともに、老朽化も含め、特に安全性が求められるものについては、細心の注意を払われるよう努められたい。

## 3 活用状況について

重要物品の活用状況については、おおむね取得目的に沿って活用されているものと認められたが、平成23年度中に使用がなかったものが70点あった。その物品を使用する事業が平成23年度中に実施されなかったものなどもあり、使用されなかったからといっても、その有効性が否定されることにならないが、その理由のうち、老朽化によるもの15点、故障しているもの13点、うち修理不能なものが8点も存在しており、また、今後の予定については、処分を予定しているものが30点、今後の使用の予定がなく保管されているものが27点となっており、これらの物品の約8割は、取得後20年以上を経過しているものである。

このような状況を踏まえ、今後とも使用の見込みもなく、また故障にもかかわらず修理もされずに保管されているものについては、使用年数や物品の状態を考慮しながら、所管替え等、全庁的な視点においての有効活用についての可能性を検証したうえで、適切な処分を検討されたい。

#### 4 処分状況について

平成 23 年度には、12 件の重要物品の減の報告が会計管理者になされているが、うち 2 件については、平成 22 年度以前に処分されていたものの報告であった。

平成 23 年度中の処分の内容は、じんかい収集車 2 台が売却処分、自動食器洗浄機など 8 点が廃棄処分（うち、消防ポンプ自動車は寄贈）されているが、いずれも廃棄の理由は老朽化もしくは汚損・破損であり、適正と認められた。

また、不用品の処分にあたっては、規則第 227 条の規定による不用品の処分の手続が必要であるが、手続がなされていたものは 5 点のみであった。

今回の監査において、会計管理者への重要物品の増減報告漏れが多数認められたことから、今後、処分にあたっての事務手続に遺漏のないよう十分注意をされたい。

#### 第 11 まとめ

今回実施した行政監査は、重要物品の管理・活用状況について検証することにより、財産としての重要物品の重要性を再認識し、今後の適正な物品管理事務に資することを目的として実施したものである。

前述のとおり、今回の監査において、重要物品管理簿の内容と現状が一致していない状況が認められ、決算書類である財産に関する調書に正確な保有状況が反映されていない事実も判明したことから、財産に対する管理意識の徹底を図るとともに、定期的なチェック体制を整備し、適正な管理及び帳簿類の作成を望むものである。

また、報告のあった重要物品 783 点のうち、276 点は規則に規定される取得価格又は評価金額を下回っており、これらは、規則が施行された平成 3 年 4 月 1 日前に取得された物品（20 万円以上）であり、取得から 20 年以上も経過していることから、この機会を捉え、財産に関する調書に記載する物品として整理をされることを検討されたい。

なお、規則の物品出納に関する規定については、職員の理解不足も見受けられる一方、現行の事務手続と相違する点も認められるため、改正を含めた見直しについて検討されたい。

このほか、今回の監査において、既存の重要物品を有効活用している状況は認められたが、本市においては、今後も厳しい財政運営が見込まれる状況にあることから、重要物品の取得にあたっては、使用頻度や費用対効果を検討のうえ、経済性、効率性及び有効性について十分に配慮し、必要性を判断することが重要となってくると思われ、特に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検討され、今後とも適正な整備、管理に取り組まれることを望むものである。