

平成 28 年度 随時監査実施報告書

(備品の管理等について)

1. 監査の期間

平成 27 年 12 月 1 日 (火) ~平成 29 年 3 月 29 日 (水)

2. 監査の目的

橋本市物品管理規則（以下「規則」という。）第 2 条第 1 項第 3 号に規定する「重要な機械及び器具」の現状について把握するとともに、それらが適正に管理運用され、かつ効率的に活用されているかを調査、検証し、今後の備品に関する事務の適正な執行に資することを目的とする。

3. 監査の方法

本市の備品が適正に管理され、有効な活用が図られているかどうかを主眼に、予備調査として 26 年度決算書中財産に関する調書（以下「財産調書」という。）に記載された重要物品と、各課等の備品台帳との照合を行った。

結果、備品数の相違が多数確認された。このことをふまえ、28 年度も引き続き管財課に対し 27 年度財産調書記載の重要物品について再調査を依頼した。

この再調査結果をもとに、高額備品を所有する課等を抽出し、備品の所在や保有状況及び活用方法を確認すべく、実地監査を実施した。

4. 監査の着眼点

- (1) 設置場所・保管方法等の管理は適切か
- (2) 備品台帳は適正に登録されているか
- (3) 備品シールを貼付しているか
- (4) 不用備品等はないか

5. 監査の対象

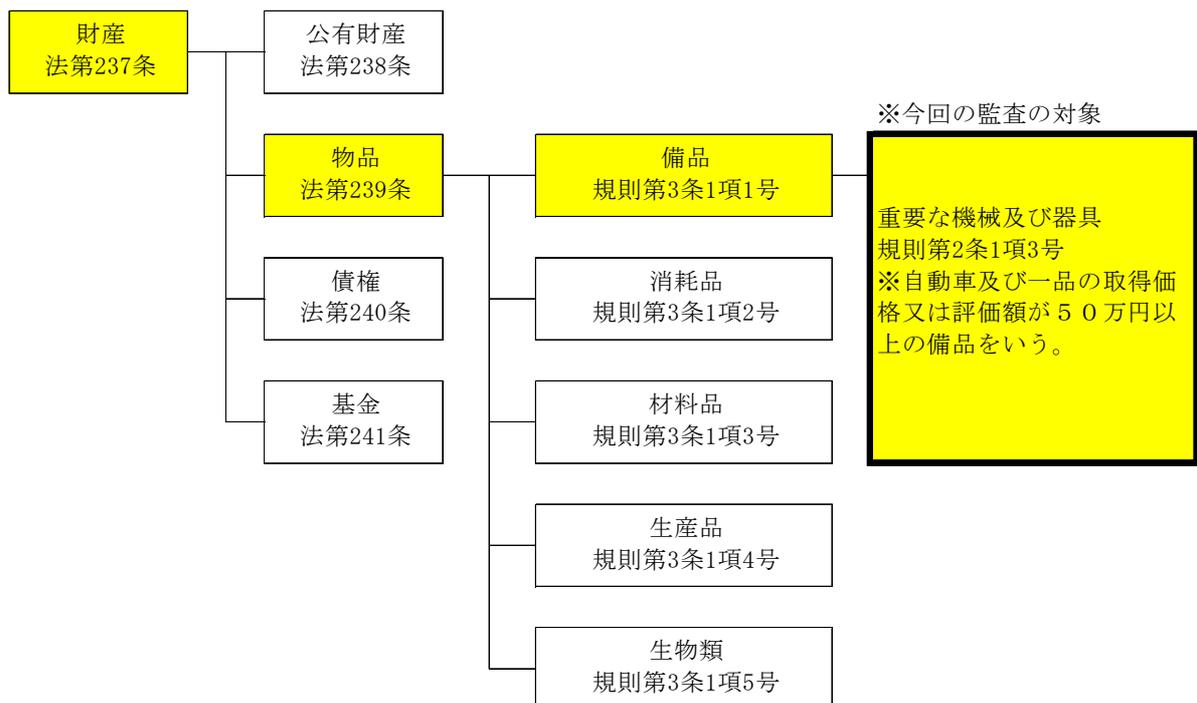
本市が保有している物品のうち、規則第 2 条 1 項 3 号「重要な機械及び器具」に規定する、一品が 50 万円以上の備品（自動車を除く。）

【物品の定義について】

地方自治法（以下「法」という。）
（財産の管理及び処分）
第237条 この法律において「財産」とは、公有財産、物品及び債権並びに基金をいう。
（物品）
第239条 この法律において「物品」とは、普通地方公共団体の所有に属する動産で次の各号に掲げるもの以外のもの及び普通地方公共団体が使用のために保管する動産（政令で定める動産を除く。）をいう。
一 現金（現金に代えて納付される証券を含む。）
二 公有財産に属するもの
三 基金に属するもの

橋本市物品管理規則
（定義）
第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。
（3）重要な機械及び器具 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は、自動車（二輪車を除く。）及び一品の購入価格又は評価額が500,000円以上の備品をいう。
（物品の分類整理）
第3条 物品は、次に掲げる区分に従い、分類しなければならない。
（1）備品 性質又は形状が変わることなく、比較的長期間にわたって使用又は保存に耐えて財産的価値のある物及び永続性のある物とする。ただし、次に掲げる物は消耗品とする。
ア 生産、寄附等に係る物で、評価額が10,000円未満のもの
イ 寝具類、被服類、図書類（加除式及び取得金額5,000円以上の図書は除く。）

【財産の分類】



6. 監査の結果

(1) 予備調査の結果

26年度財産調書記載の備品(庁用関係等)の現在高の計は594点であった。また同年度中に、管財課が各課に備品台帳の提出を求め、確認をしたところ現在高の計は574点であり、一致していないものが多数判明した。

相違の要因及び数量については、次のとおりである。

相違の要因

① 廃棄申告漏れの備品 (37点)

所管課において、すでに廃棄されている備品について、備品台帳の整備が行われ、「減」となったものの、管財課へ「廃棄」の報告をしていなかったため、財産調書に登録備品としての備品数に残っているものがある。

また機構改革等による移動や、小・中学校及び、こども園建設に伴う保育園・幼稚園の統廃合等により、不用備品となっているにもかかわらず、財産調書に登録備品として残っているものがある。

② 申告漏れの備品 (44点)

備品を購入、または所管替えて「増」となり、所管課の備品台帳への登録は出来ているものの、管財課への報告がなされていないため、財産調書に備品として登録されていないものがある。

③ 重要備品ではない備品 (37点)

単品では50万円以下であるが、一式購入により合算価格が50万円以上となったため、財産調書に登録されている備品がある。

また、買取備品からその後リース備品(機器更新)となったにもかかわらず、依然とし財産調書登録されている備品がある。

④ 登録名や数量の確認ができない備品 (決算書208点、備品台帳218点)

「ピアノ」と「グランドピアノ」のように備品名が複数あり、どちらにカウントされたかわからない備品や、誤って違う登録名で重複して計上されている備品がある。

また、「投票用紙読取分類機」等のように専門的なもので、所属は判明しているが、備品台帳と財産調書の数のカウント方法が相違している備品がある。

(2) 管財課調査結果

28年10月17日付、27年度財産調書記載の重要物品に係る再調査を依頼し、28年12月27日付、下記資料の提出があった。

管財課における再調査に当たっては、次のとおり財産調書599品、各課備品台帳632品と相違があった。

平成27年度決算書と各課備品台帳との現在高状況

区 分	決算書	各課	区 分	決算書	各課
1 机・台類	1	1	18 特殊通信機器類	147	156
2 いす類	0	0	19 視聴覚光学機器類	26	24
3 棚・箱類	21	21	20 航空用品類	0	0
4 つい立類	4	2	21 船・船用品類	0	0
5 その他類家具調度類	15	36	22 事業用雑品類	5	5
6 印章類	0	0	23 体育用品類	23	24
7 事務機器類	69	45	24 音楽器具類	43	54
8 冷暖房空調機類	18	13	25 博物館・美術館収蔵物	0	0
9 厨房用品類	96	116	26 標本・模型類	1	0
10 非常用品類	49	22	27 美術装飾品類	0	0
11 一般事務用雑品	4	3	28 遊具・玩具類	10	12
12 特殊机・台・棚類	7	5	30 図書館用図書類	0	0
13 医療・福祉機器類	7	8	31 一般図書類	0	0
15 試験・検査機器・計器類	1	2	32 業務用ソフトウェア	14	4
16 製図用機器類	0	0	33 映像・音楽・ソフトウェア	0	0
17 作業用機器	38	79	34 動物	0	0
合 計				599	632

(3) 監査委員による実地監査

・監査の期間及び対象機関

平成29年2月20（月）～23日（木）

実地調査日	監査対象部局名
2月20日（月）	福祉課・選挙管理委員会事務局・高野口学校給食センター・高野口こども園 橋本学校給食センター
2月22日（水）	市民課・山田地区公民館・紀見北中学校・健康課・応其こども園 すみだこども園
2月23日（木）	中央公民館・隅田地区公民館・東部コミュニティセンター

・実地監査の結果

着眼点 (1) 保管方法・保管場所等は適切か

(物品の保管管理)

第4条 会計管理者は、地方自治法第170条第2項の規定により、物品の適正な管理を行わなければならない。

2 課長等は、適正に使用中の物品を保管しなければならない。

備品台帳の管理においては明確な規定がなく、予算を執行する課と、現物（備品）を保管する課が異なっている場合もあり、相違要因に繋がっている。例えば、教育総務課で国庫補助金により一括購入された地上波デジタルテレビは、学校の備品台帳に登録されていなかった。

また、選挙管理委員会の備品の一部は、事務局にはなく市民会館内の3箇所へ施錠し保管されている。このように保管課と保管場所が異なる備品については、適時確認することが必要である。



地上波デジタルテレビ
(紀見北中学校)



選挙管理委員会備品保管場所
(市民会館 2F)

着眼点 (2) 備品台帳は適正に登録されているか

(物品の保管管理)

第4条

3 課長等は、備品管理カード(様式第1号)及び備品台帳(様式第2号)(電磁的記録によるものを含む。)を作成し管理しなければならない。

寄贈備品の山田地区公民館の時計、東部コミュニティセンターのグランドピアノ、紀見北中学校の緞帳が登録されていない備品として確認された。

また、施設建設時に購入した山田地区公民館の移動式ステージが、一式として購入されたため独立した備品として登録されていなかった。

このように施設建設時には、寄贈される備品や工事費で購入する備品があり、備品台帳への登録漏れの恐れがあるため十分注意する必要がある。

一方、橋本学校給食センターの真空冷却機は、三浦工業製と購入予定であったアイホー製が重複して登録されていた。



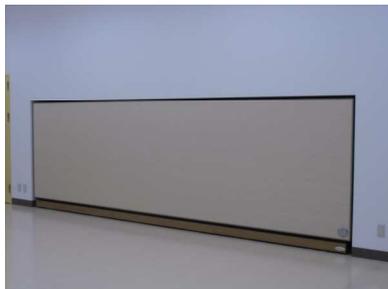
時計(山田地区公民館)



グランドピアノ(東部コミュニティセンター)



緞帳(紀見北中学校)



移動式ステージ(山田地区公民館)



真空冷却機(橋本学校給食センター)

各子ども園については、備品台帳の整理はされていたが、紙ベースの備品台帳であり、保管場所の記載欄がない。また、1万円以下の消耗品も混在しており、台帳から削除する旨指導した。

また、選挙管理委員会の備品台帳(電磁的記録によるもの)については、保管場所の記載欄があるにもかかわらず登録されていない状況であった。

着眼点 (3) 備品シールは貼付は適切か

(市有の表示)

第8条 備品には、本市の所有物であることを表示しておかなければならない。

現在、各課におけるロッカー、机等の備品には古い備品シールが貼付されているものもあるが、備品シールの文字が消えている物や、シール自体貼付されていないものも多い。こうしたことをふまえ、各課の備品を確認の上、備品シールの貼り替え、新たな備品への備品シールの貼付を指導するとともに、貼付しがたい備品については、状況に応じて適切な方法で番号を表示するよう徹底する必要がある。



OHP (中央公民館)



ピアノ (中央公民館)

着眼点 (4) 不用物品等はないか

(不用物品等の処分)

第11条 重要な機械及び器具のうち売却又は廃棄をすることを適当と認めるものについては、市長の決裁を受けなければならない。

2 課長等は、損耗により使用に耐えない物品で、換価価値のないもの又は売却に適しないと認めるものについて廃棄処分することができる。

3 課長等は、前項の規定によるもののうち、重要な機械及び器具については、管財課長に物品不用決定書(様式第3号)により合議しなければならない。

高野口給食センターの生ごみ処理機、中央公民館の録音装置カラーテレビ (アナログテレビ) は不用備品となっているため、廃棄処分されたい。

また、橋本学校給食センターの全自動煮炊釜は、焼きそば等を自動で調理することができ、現在有効に活用されているが、新設される給食センターには高さ制限のため再利用できないのは、非常に残念である。このように不用備品として廃棄処分するのではなく、売却できる備品もあり、検討する必要がある。



生ごみ処理機 (高野口学校給食センター)



録音装置カラーテレビ (中央公民館)



全自動煮炊釜 (橋本学校給食センター)

7. むすび

27年度の監査は、各課等の備品台帳と財産調書の照合に重きを置き、調査を行なった。結果、備品数にかなりの差異があることが判明した。要因としては、本市の財産調書が合併時に作成されたものをベースとして、各年度における増減数を加え作成したものであり、廃棄、所管換えなどの手続き漏れ等 事務手続きが確実になされていないことによると考えられる。

このことをふまえ、28年度に再調査、実地監査を実施したが、備品台帳については、まだまだ整理が十分でないことを認識した。管財課においては、各課の備品台帳をベースとして新規に財産調書を作成されたい。

また、総務省において新地方公会計の推進のため、固定資産台帳の整備について統一的な地方公会計マニュアルが示されており、取得価格、耐用年数等のデータを網羅的に記載した固定資産台帳を整備することとなっており、重要物品の管理・活用に当たっても、その取得価格だけでなく、資産としての価値をふまえてその必要性を判断することが求められている。

よって、新地方公会計への移行にあたっては、重要物品等の確実な現物確認や必要な処分等を行い、適正な管理に取り組まされたい。

最後に、現金の取り扱いについては、会計事務規則により出納員、現金取扱員が規定されており、公金の出納若しくは保管に対する意識はもたれているが、備品管理に対する意識は高いとは言いがたい。今回の監査対象としたのは取得価格50万円以上の重要物品であるが、金額の多寡にかかわらず、備品一つひとつが税金で購入されたものであるとの認識をより強く持って管理されるよう、なお一層の努力を望むものである。