

瑞穂監第 43 号
令和 4 年 3 月 25 日

瑞穂市長
森 和之 様

瑞穂市議会議長
廣瀬 武雄 様

瑞穂市教育長
加納 博明 様

瑞穂市監査委員 浅村 孝司

瑞穂市監査委員 杉原 克巳

行政監査結果報告書の提出について

地方自治法第 199 条第 2 項の規定により、行政監査を実施したので、同条第 9 項の規定により監査結果に関する報告書を提出する。

行政監査結果報告書

第1 監査の概要

1 監査のテーマ

備品管理について

2 監査の目的

物品は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第237条では財産の一つと規定され、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。

本市の備品管理については、平成24年2月に備品基準を見直し瑞穂市備品管理マニュアル（以下「マニュアル」という。）を策定、同年5月に備品管理システム（以下「システム」という。）の運用を開始して備品管理を行っている。

しかしながら、定期監査等では、システムに登録されている備品の現物が見当たらないといった不適切な状況が散見されている。

そこで、備品の管理状況について把握し、適正な管理が行われているかを目的として監査を実施した。

3 監査の対象

全部署が管理している備品を対象とし監査を実施した。

4 監査の実施期間

令和3年12月14日から令和4年2月7日まで

5 監査の方法

「行政監査調査票」（以下「調査票」という。）の提出を求めて全部署に対し検証するとともに、必要と認めた部署については、さらに関係書類等の提出を求め、職員からの説明を聴取して監査を実施した。

6 監査の着眼点

- ・定期的に備品と備品台帳の照合を行っているか
- ・システムへの入力は正確に行われているか
- ・備品の保管状況は適切か
- ・廃棄等の事務手続きは行われているか
- ・備品シールは貼付されているか

第2 監査の結果

1 物品の区分について

物品の分類（備品、消耗品等）は、地方公共団体において適宜分類してさしつかえないとされており（行政通知）瑞穂市会計規則（平成15年規則第39号。以下「規則」という。）では分類について定めている。

本市では、備品は、規則第77条第1項において、その形状又は性質を変更することなく比較的長期にわたり使用できる物品と規定しており、公営企業会計において、固定資産の範囲としての備品は耐用年数1年以上であり、かつ、取得価額10万円以上のものに限ると規定している。

また、マニュアルに物品の区分が示されている。

【マニュアル抜粋】

（1）物品の区分

区 分	備 品		消 耗 品
予算科目	備品購入費		需用費（消耗品費）
定 義	その形状又は性質を変更することなく比較的長期（3年間以上）にわたり使用できる物品		左記以外の物品 左記以外の3万円未満の物品又は破損しやすい物品、記念品、報償品、土産品は、消耗品
備品の表示	備品入力をを行い、備品シールを作成し、備品シールの貼付		備品シールは不要
税込み金額	3万円以上の備品	3万円未満の備品 【特定備品】 大量で同一使用を特定備品という。 3年以上で別紙 備品一覧表の中 で該当備品表示	適正な管理

2 備品の保有状況について

令和3年3月末時点のシステムのデータにより、使用中の備品について部署別に集計をしたところ、登録件数は、105,607件、取得価格の総額は、48億398万724円である。

各部署における備品の保有状況は、次のとおりである。

(単位：個、%、円)

部署別	件数	構成比	取得価格	構成比
総合政策課	175	0.2	9,252,159	0.2
市民協働安全課	8,108	7.7	491,168,253	10.2
総務課	150	0.1	10,508,146	0.2
財務情報課	1,277	1.2	250,116,586	5.2
税務課	183	0.2	6,720,382	0.1
市民課	255	0.2	25,468,813	0.5
医療保険課	28	0.1	1,512,277	0.1
福祉生活課	653	0.6	13,384,546	0.3
健康推進課	993	0.9	44,000,752	0.9
地域福祉高齢課	741	0.7	22,060,949	0.5
議会事務局	310	0.3	8,270,269	0.2
会計課	77	0.1	966,630	0.1
監査委員事務局	20	0.0	50,500	0.0
市民窓口課	1,538	1.5	82,794,237	1.7
都市開発課	218	0.2	9,870,076	0.2
都市管理課	191	0.2	10,075,890	0.2
穂積駅圏域拠点整備課	5	0.0	342,231	0.0
商工農政観光課	166	0.2	4,229,226	0.1
上水道課	2	0.0	346,146	0.0
下水道課	1,078	1.0	26,410,902	0.5
環境課	341	0.3	59,655,860	1.2
教育総務課	11,234	10.6	304,401,197	6.3
学校教育課	494	0.5	11,670,533	0.2
幼児教育課	653	0.6	16,241,326	0.3
生涯学習課	5,559	5.3	243,320,848	5.1
給食センター	4,897	4.6	64,724,752	1.3
図書館	1,989	1.9	356,202,054	7.4
穂積中学校	3,897	3.7	390,814,253	8.1
穂積北中学校	5,629	5.3	200,507,065	4.2
巢南中学校	4,027	3.8	131,237,767	2.7
穂積小学校	3,750	3.6	151,558,202	3.2
本田小学校	19,364	18.3	338,639,771	7.0
牛牧小学校	3,295	3.1	144,625,805	3.0
生津小学校	3,759	3.6	781,526,642	16.3
中小学校	2,731	2.6	71,500,604	1.5
西小学校	3,275	3.1	108,429,381	2.3
南小学校	5,012	4.7	138,081,349	2.9
別府保育所	1,724	1.6	75,162,852	1.6
本田第1保育所	594	0.6	18,414,622	0.4
本田第2保育所	659	0.6	22,850,803	0.5
牛牧第1保育所	426	0.4	13,390,881	0.3
牛牧第2保育所	1,042	1.0	27,717,475	0.6
中保育・教育センター	688	0.7	13,650,931	0.3
西保育・教育センター	452	0.4	23,759,623	0.5
南保育・教育センター	981	0.9	20,202,812	0.4
ほづみ幼稚園	2,967	2.8	58,144,346	1.2
総計	105,607	100.0	4,803,980,724	100.0

備品の保有件数が最も多い部署は、本田小学校の 19,364 件 (18.3%) となっており、次いで教育総務課の 11,234 件 (10.6%)、市民協働安全課の 8,108 件 (7.7%) となっている。

本田小学校の保有件数が多くなっているのは、図書・標本類によるものであり、教育総務課はG I G Aスクール構想によるタブレット端末を保有していることによるものである。

備品の取得価格が最も大きい部署は、生津小学校の 781,526,642 円 (16.3%) となっており、次いで市民協働安全課の 491,168,253 円 (10.2%) となっている。

生津小学校の取得価格が大きくなっているのは、教育用備品類によるものであり、市民協働安全課は消防自動車などの高額な特殊車両を保有していることによるものである。

3 備品の分類別状況について

備品は、マニュアルの備品分類一覧表により分類別に登録され、大分類として机(台)類、いす類、箱・戸棚類など合計 30 種類に分類されている。

また、マニュアルにおいて、大量で同一使用する 3 万円未満でも 3 年以上形状又は性質を変更なく使用できる備品を「特定備品」として、備品一覧表中で該当備品が表示されている。

分類別件数で最も多いのは、教育用備品類 22,934 件 (21.7%) となっており、次いで図書・標本類 19,873 件 (18.8%)、いす類 15,276 件 (14.5%) となっている。

教育用備品類が多いのは、タブレット端末の保有によるものである。

取得価格で最も大きいのは、図書・標本類 1,102,997,271 円 (23.0%) となっており、次いで教育用備品類 890,680,978 円 (18.5%)、文具・事務用機器類 875,614,708 円 (18.2%) となっている。

分類別の備品件数は、次のとおりである。

(単位：個、%、円)

種別	名称区分	件数	構成比	取得価格	構成比
010	机(台)類	6,476	6.1	203,902,081	4.2
020	いす類	15,276	14.5	180,579,977	3.8
030	箱・戸棚類	4,795	4.5	228,558,898	4.8
040	文具・事務用機器類	14,527	13.8	875,614,708	18.2
110	室内調度装飾品類	2,052	1.9	131,284,955	2.7
120	電気・通信・照明機器類	1,798	1.7	122,892,201	2.6
130	視覚・音響・音楽用機器類	3,073	2.9	276,024,012	5.7
140	冷暖房用器具類	482	0.5	17,461,589	0.4
150	車・船類	648	0.6	139,438,707	2.9
210	図書・標本類	19,873	18.8	1,102,997,271	23.0
290	雑器具類	2,221	2.1	95,935,822	2.0
510	製図測量用機器類	57	0.1	1,658,202	0.1
520	計量・計測器類	386	0.4	18,877,451	0.4
530	木工・金工機器類	571	0.5	10,669,275	0.2
540	農土工用器具類	407	0.4	17,675,213	0.4
550	ちゅう房用具類	4,663	4.4	62,045,623	1.3
560	寝具・被服類	107	0.1	5,115,402	0.1
570	娯楽遊具類	257	0.2	14,189,687	0.3
580	運動用器具類	1,270	1.2	43,378,440	0.9
590	理美容器具類	0	0.0	0	0.0
710	印章類	168	0.2	637,214	0.0
720	儀式用備品類	148	0.1	4,915,130	0.1
730	消防用備品類	1,738	1.6	268,151,247	5.6
740	教育用備品類	22,934	21.7	890,680,978	18.5
750	医療用備品類	1,206	1.1	20,857,163	0.4
760	葬儀用備品類	15	0.1	11,759,495	0.2
770	選挙用備品類	223	0.2	41,930,102	0.9
780	動物類	0	0.0	0	0.0
790	保育遊具類	204	0.2	15,104,281	0.3
800	介護用備品類	32	0.1	1,645,600	0.0
	総計	105,607	100.0	4,803,980,724	100.0

4 備品の照合、管理状況について

各部署における、備品の照合、管理状況について質問形式で調査を行った結果、48 部署から回答を得た。

① 定期的な照合について

規則第 88 条において、毎年度 1 回以上その管理する物品（消耗品を除く。）を、財務会計システムにより記録管理するために作成された一覧表と照合しなければならないと規定されている。

定期的な備品と備品台帳の照合	回答数	構成比%
している	23	47.9
していない	25	52.1

平成 27 年度より毎年夏に実施しているとの部署があった。

② 直近での備品照合時期について

直近での備品照合の時期	回答数	構成比%
平成 31 年度	1	2.1
令和 2 年度	2	4.2
令和 3 年度	45	93.7

③ 備品の照合方法について

備品の照合方法	回答数	構成比%
全件照合	20	41.7
抽出照合	28	58.3

④ 備品台帳に登録されている備品で、現物が確認できない備品について

現物が不明な備品	回答数	構成比%
ない	10	20.8
10 件未満	5	10.4
10 件以上	19	39.6
不明	14	29.2

備品台帳に登録があるものの、現物が確認できない不明備品について照会したところ、24 部署において不明備品があるとの回答を得た。

不明備品について、不明備品一覧表で提出のあった 21 部署を合計したところ、不明備品件数は 1,045 件、取得価格の総額は 23,767,363 円であった。

⑤ 現物が確認できない理由について（複数回答）

現物が確認できない理由	回答数	構成比%
廃棄手続き忘れ	23	39.0
所管替手続き忘れ	13	22.0
紛失	2	3.4
盗難	0	0.0
その他	21	35.6

その他の理由：メーカー名等のみで確認が難しい

型番記載で備品が特定できない

備品名不明のため

台帳や物品にメーカー、品番、品名等の記載表示がなくシールが不明瞭
で現物を特定できない

調査中、確認中

⑥ 登録備品のうち、故障等で使用できない備品について

故障等で使用できない備品	回答数	構成比%
ない	16	33.3
10件未満	11	22.9
10件以上	6	12.5
不明	15	31.3

⑦ 登録備品のうち、不用な備品について

不用な備品	回答数	構成比%
ない	12	25.0
10件未満	8	16.7
10件以上	15	31.2
不明	13	27.1

⑧ 不用な備品のうち、廃棄処理をしていない理由について（複数回答）

廃棄処理をしていない理由	回答数	構成比%
廃棄手続き忘れ	23	43.4
補助金の関係上	0	0.0
費用発生	4	7.5
使用の可能性	9	17.0
不明	17	32.1

⑨ 備品シールがはがれている備品について

備品シールがはがれている備品	回答数	構成比%
ない	6	12.5
10件未満	6	12.5
10件以上	20	41.7
不明	16	33.3

第3 監査の意見

番号	内容	監査の結果	監査の意見
1	備品の判断基準について	<p>今年度、複数の保育所において「サーキュレーター（充電式ファン 45）1台 ¥36,300」が需用費消耗品費等で支払われていた。担当課によると「充電式であり、比較的短期間で使用期間を終える物品のため、消耗品と判断した」とのことであった。</p> <p>会計課に確認したところ「サーキュレーターの充電パックの耐用年数が3年未満であるため『比較的長期にわたり使用できる』を満たさないと考え、消耗品と判断したのは妥当と考えられる」とのことであった。</p>	<p>マニュアルにおいて、備品の判断基準は、取得予定価格3万円以上、期間は3年以上と定められている。例外とされる事項についてはマニュアルに具体的な記載がなく、各課の判断で備品か消耗品になっており、備品と消耗品の区別が曖昧な状況になっている。</p> <p>また、平成23年定期監査結果報告書において「(略) 同じ物品を金額により消耗品と備品に区別することは適切ではない。全庁的に見直し統一基準に基づき管理していただきたい。」との意見がなされたが、その後も3万円未満の判断が優先しており、例えば低価格の冷蔵庫と文具等が同じ消耗品扱いになっているが、社会通念上短期間で費消されない物品については、限定列挙をするなどして備品に準じた管理を行うなどの対応が必要である。</p> <p>備品管理事務が煩雑にならないためにも、税法上の耐用年数等を判断材料にするなどして取得価格の見直し、具体的な判断基準、備品の範囲を示すなど運用ルールの見直しをすべきである。</p>
2	システムの入力について	<p>備品の現物確認ができない理由に、システムへの入力の不適切で備品を特定できないとのことであった。</p>	<p>規則第91条において、保管中の備品への備品シール貼付の義務付け、その他適宜の方法により品目、番号及び市名を表示しなければならないと規定している。各部署から回答のあった不明備品一覧表を確認する</p>

番号	内 容	監査の結果	監査の意見
			<p>と備品名が型番のみ、サイズのみ、メーカー名のみ記載となっており、照合確認は困難であると思われる。</p> <p>また、備品台帳を確認する限りにおいて取得価格 0 円となっているものが多数あり、多くはシステム導入以前のものであるが不明瞭である。</p> <p>今後においては、システム入力について備品照合時の効率性を鑑み、適切な入力内容となるよう指導の徹底を図っていただきたい。</p>
3	備品照合確認について	<p>調査結果によると、定期的に備品照合確認を行っている部署は、23 部署（47.9%）であった。</p>	<p>規則第 88 条において、毎年度 1 回以上照合しなければならないと規定されている。決算時においては、会計管理者が市長に提出する決算附属書類に「財産に関する調書」があり、取得価格が 50 万円以上の物品について公表しており、定期的な備品確認は必須である。</p> <p>職員の通常事務に加えての確認作業は、事務負担も増すことから効率的に行うことが必要となるため、例えば、配置場所の確認、所有数の確認など事務負担の少ない効率的な照合方法とするべく実施手順、取組方法を示していただきたい。</p>
4	備品の管理について	<p>調査結果によると、不要な物品が備品登録されたままになっているもの、廃棄手続きを失念していたもの、備品シールの貼付が無いものなど、管理が不適正である備品があった。</p>	<p>備品照合の結果、所在不明の備品は、調査結果を集計した限りにおいて 1,045 件であった。調査中、確認中の部署を含めるとおびただしい件数になると予測される。</p> <p>備品を購入して完結ではなく、市の財産として適切に備品管理を遂行していかなければならないがその認識に欠けているように思われる。</p> <p>今後においては、備品の利活用・廃棄処分方法など、適正な備品管理事務に向け、職員への周知に努めていただきたい。</p>

以上