

平成29年度 定例監査重点事項実施結果

地方自治法第199条第4項の規定に基づき執行する定例監査を効果的に行うため、次のとおり重点的に監査を行う事項を定め実施した。

第1 監査のテーマと目的

1 監査のテーマ

備品の取得、管理及び処分は、適切に行われているか。

2 監査の目的

国が平成27年1月に通知した「統一的な基準による地方公会計の整備促進について（平成27年1月23日付け総財務第14号総務大臣通知）」において、統一的な基準による財務書類等を平成29年度末までに全ての地方公共団体が作成し、予算編成等に積極的に活用することとされた。また、同日に取りまとめられた「統一的な基準による地方公会計マニュアル」では、統一的な基準による財務書類の作成手順や資産の評価方法、固定資産台帳の整備手順などが示された。

さらに、上記の総務大臣通知において、公共施設等の老朽化対策にも活用可能である固定資産台帳が未整備である地方公共団体は、早期に同台帳を整備することが望まれるとされた。

本県においても、統一的な基準による財務書類等の作成に向けた準備が進められる中で、固定資産台帳の整備も進められており、物品については、備品原簿に記載された取得価額が100万円以上の備品（以下「主要備品」という。）を同台帳に計上することとし、新規取得や処分をはじめとした更新すべき内容を各所属に照会して、結果の確認や取りまとめなどを行っている。

このことから、平成28年度に取得、管理及び処分を行った主要備品（車両（総排気量0.360リットル以上）を含む。）の事務処理を重点事項として監査を行い、適正な固定資産台帳の整備に寄与することを目的とする。

第2 監査の実施状況

1 監査の実施期間

平成29年4月19日から平成30年1月31日

2 監査の着眼点

- （1）購入、寄附等を行った主要備品の事務処理は、適切に行われているか。
（取得）

- (2) 保管転換、振替等を行った主要備品の事務処理は、適切に行われているか。
(管理)
- (3) 売却、棄却等を行った主要備品の事務処理は、適切に行われているか。
(処分)

3 監査の実施方法等

(1) 実施方法

平成28年度に主要備品の取得、管理及び処分を行った所属に対して、事前に重点事項調書の提出を求め、定例監査時に、重点事項確認票により実施状況を確認した。

(2) 監査対象機関等

監査対象機関

知事部局、教育委員会、警察本部、人事委員会事務局、労働委員会事務局、議会事務局、監査委員事務局（企業局は対象外）

監査対象所属数

本庁124所属（うち該当所属 29所属） 課内室を含む。
かい131所属（うち該当所属 67所属） その他の機関を含む。
合計255所属（うち該当所属 96所属）

監査対象事務

平成28年度に行った主要備品の取得、管理及び処分に係る事務処理
なお、当事務処理は、物品調達管理システムを利用して行われている。

第3 監査の結果及び意見

1 監査の結果

主要備品の取得、管理及び処分に係る事務処理については、一部において改善を要する取扱いが認められたが、概ね適正に処理されていた。

監査の結果における指摘事項、指導事項及び注意事項の件数は、次のとおりである。

- ・指摘事項 なし
- ・指導事項 3件（ 2所属）（うち1件は、平成28年度下期指導事項）
- ・注意事項 10件（10所属）

件数は、取得・管理・処分の各段階における事務処理の件数。

(1) 主要備品の取得

- ・購入により取得した主な主要備品は、車両、庁用器具、試験・計測機器等であり、物品要求、入札（見積り合わせ）、契約、納品等の事務処理は、概ね適切に行われていた。（47所属164件）
- ・寄附により取得した主な主要備品は、絵画、歴史資料、交通用機器等であり、寄附申込書、寄附物品調書、物品出納通知、物品受入等の事務処理は、概ね適切に行われていた。（5所属12件）
- ・県有建物の付属物として、取得価格が300万円以上の主要備品を火災保険の対象とし、9所属で手続きがされていたが、火災保険の役割や費用対効果を勘案した加入の必要性などが十分に検討されていない所属があった。

(2) 主要備品の管理

- ・保管転換により受入・払出された主な主要備品は、車両、庁用器具、情報ネットワークシステム、金属加工工作機器等であり、保管転換送付書・受領書の手続及び物品受入・送付の事務処理は、概ね適切に行われていた。（88所属279件）
一方で、適切に保管転換されたにもかかわらず、十分に活用されていない事例があった。
- ・振替により受入した主な主要備品は、施設整備から振替えた書架等であり、物品振替通知及び物品受入の事務処理は、概ね適切に行われていた。（2所属6件）
- ・それ以外の方法により受入した主な主要備品は、林業公社廃止に伴う分収林管理システムの移管、基金で購入した歴史資料、情報記録媒体等であり、物品出納通知及び物品受入の事務処理は、概ね適切に行われていた。（5所属8件）
- ・また、現品確認において備品原簿への登録漏れが発見された主な主要備品は、過去の台帳管理から漏れていた測量機器のほか、基金で購入した歴史資料、施設整備で取得した試験実験機器などであり、物品調達管理システム以外の手続により取得したものである。（3所属4件）

(3) 主要備品の処分

- ・修繕等により活用する方法を見出すことのできないもので売却により処分した主要備品は、車両、食品化学機器等であり、物品返納、売却、入札（見積り合わせ）、契約、処分等の事務処理は概ね適切に行われ、売却代金の収納事務も適切に行われていた。（2所属59件）
- ・売却することが不利等であると認められたもので棄却により処分した主な主要備品は、試験及び計測機器、情報ネットワークシステム、金属加工工作機器等であり、物品返納、物品棄却、物品処分等の事務処理は、概ね適切に行われていた。（34所属99件）

一方で、当該年度に棄却されていたが、物品返納手続が年度を超えて行われていた事例をはじめ、備品の入替えに関連し、棄却に係る事務処理が行われていない事例など、棄却処分に係る不適切な事務処理があった。(2所属3件)

- ・ 県有財産の交換、譲与、無償貸付け等に関する条例に基づいて譲与した主要備品は、県有施設の市町村移管に伴う、建物に付随する地形模型で、物品返納、物品譲与、処分等の事務処理は、概ね適切に行われていた。(1所属1件)
また、同条例に基づいて減額譲渡した主要備品はなかった。

(4) 主要備品の現品確認

- ・ 主要備品の現品確認は、7月31日を基準日として帳簿と現物を照合し、9月30日までに物品出納員等に報告するとした財務規則第151条関係運用通知を踏まえ、96所属中94所属において概ね適切に行われていたが、期日内に報告されていない所属、物品出納員へ報告したことが確認できる書類が保存されていない所属があった。(2所属)
- ・ 財務規則第162条の規定に基づき、備品には、所属名と品名を表示する備品シールの貼付が義務づけられているが、車両に係る備品シールが貼付されていない所属があった。(8所属)

2 監査結果に基づく意見

監査を実施した結果、一部において不適切な事務処理が見受けられたことから、次のとおり意見を述べる。

(1) 主要備品の取得(購入・寄附等)について

- ・ 物品の取得については、「良い品を安く」、「適期に適量」の原則に基づいて、集中調達や競争入札を行い、契約金額の抑制、規格品質の統一等に努めているが、今後においても、経済性に主眼を置き、過大調達や不要不急・非効率な取得とならないよう、購入時期や購入方法を十分に検討されるとともに、予定価格の算定にも留意されたい。また、条件によっては、購入のみならず、リース契約やレンタル契約による調達についても検討されたい。

(2) 主要備品の管理(振替・保管転換・受入等)について

- ・ 主要備品は、物品調達管理システム上、他の備品とは区別して管理することとしているが、必要な手続がされていないものがあった。各所属は、既に管理している備品を再度確認し、主要備品となっていないものがある場合は速やかに内容変更の手続を行うとともに、取得や受入時には、物品調達管理システムによる確認を徹底する等、適切な事務処理に努められたい。
- ・ 財務規則第162条の規定により、車両についても、備品シールを貼付する必要があるが、車両については、ナンバー等で管理できるということで貼付して

いなかった所属が複数あったことを踏まえ、制度所管課においては、備品シールによる表示の必要性等について検討されたい。

(3) 主要備品の処分(売却・棄却・返納等)について

- ・財務規則第159条の規定により、「物品について使用不能となったとき、若しくは使用の必要がなくなったとき、又は保管転換をしようとするときは、直ちに物品返納書により物品出納員等に返納しなければならない。」とされているが、物品返納手続が年度を超えたもの、既に棄却されいながら棄却の事務処理がされていないものがあった。特に、情報処理実習装置等の更新など、主要備品の入替え時において、不適切な事務処理があったことを踏まえ、取得した備品と備品原簿の確認のみならず、入替えに伴う返納又は棄却の手続を併せて行うなど、適切な事務処理に努められたい。

(4) 総括的事項について

- ・主要備品は、土地・建物等の公有財産と同様に、法令の規定に基づき、その現在高が毎年度の決算認定に付されるほか、統一的な基準による地方公会計において、固定資産台帳に掲載されるなど、適正な管理と活用が求められる県の重要な財産であることから、各所属においては、現品確認を漏れなく行い、正確な備品原簿の整備を徹底するなど、的確な取組に努められたい。
- ・主要備品は、その目的に沿って有効に活用され、県民サービスの向上につなげていくことが重要である。

今般の監査において、保管転換により取得した主要備品が十分に活用されていない事例があったことなどを踏まえ、その取得、管理及び処分に当たっては、効果的で計画的な取組がなされるよう、十分に検討されたい。