

平成 26 年度

監 査 報 告 書 Ⅳ

(行政監査)

飯 田 市 監 査 委 員

26 飯監第 90 号  
平成 27 年 3 月 26 日

飯 田 市 長	牧 野 光 朗 様
飯 田 市 議 会 議 長	林 幸 次 様
飯 田 市 教 育 委 員 会 委 員 長	小 林 正 佳 様
飯 田 市 農 業 委 員 会 会 長	本 田 武 司 様
飯 田 市 選 挙 管 理 委 員 会 委 員 長	平 澤 壽 彦 様

飯 田 市 監 査 委 員	中 島 善 吉
飯 田 市 監 査 委 員	加 藤 良 一
飯 田 市 監 査 委 員	中 島 武 津 雄

#### 監査結果の報告について

地方自治法第199条第2項の規定により実施した行政監査の結果を、同条第9項の規定により報告します。

なお、同条第12項の規定により、監査結果に基づき、又は監査の結果を参考として措置を講じたときは、その旨を監査委員に通知してください。

## 第1 監査のテーマ

重要物品の取得及び管理について

## 第2 監査の目的

物品は、地方自治法第237条第1項において、公有財産、債権及び基金とともに「財産」として位置づけられ、その管理運用は、地方財政法第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。

そこで、各部署が所管する物品のうち、より有効な活用が求められる重要物品について、その取得目的・取得方法をはじめ、管理等の実態を監査することにより、今後の適正な事務の執行に資することを目的として実施するものである。

## 第3 監査の期間

平成26年11月20日から平成27年3月20日まで

## 第4 監査の対象

次に掲げる1及び2を「重要物品」とし監査対象とした。

- 1 一般会計、特別会計にあつては、飯田市財務規則第227条に規定する重要物品のうち、車両類を除いた取得価格又は評価価格（以下「取得価格等」という。）が100万円以上の物品。
- 2 公営企業会計のうち、水道事業会計にあつては、取得価格等が100万円以上の車両類を除く物品、病院事業会計にあつては、取得価格等500万円以上の車両類を除く物品。
- 3 平成26年10月31日現在において保有している重要物品
- 4 平成25年4月1日から平成26年10月31日までに取得した重要物品
- 5 平成25年4月1日から平成26年10月31日までに処分した重要物品

## 第5 監査の方法

監査方法は、書面調査、現地調査及び面接監査の方法による。

なお、現地調査及び面接監査対象部署は、監査委員の合議により抽出した。

面接日：平成27年1月15日

面接対象部署：市立病院、保健課、観光課、学校教育課及び会計課

## 第6 監査の着眼点

監査の実施に際し、次の事項を基本的な着眼点とした。

### (1) 取得の状況

- ア 取得にあたり目的及び必要性は検討されているか。
- イ 機種を選定は適切に行われているか。
- ウ 契約に係る登録等の事務は、合規性及び経済性を確保しているか。

### (2) 管理の状況

- ア 管理保管状況は良好か
- イ 点検・修繕は必要に応じて実施し、それらの記録が行われているか。
- ウ 貸し付ける場合、記録及び管理状況の確認が行われているか。

### (3) 効果的に活用されているか。

- ア 導入目的に沿って利用されているか。
- イ 利用状況の把握は行われているか

ウ 使用頻度の低いものや利用実績の無いものはないか。

(4) 処分の状況

ア 不用の決定又は除却手続きは適正に行われているか。

イ 廃棄決定後の現品は適正に処分されているか。

## 第7 監査の概要

### 1 所属別重要物品保有状況

所管部署名	関連施設数	備品点数	取得価格等 (円)	構成比 (%)
総務文書課	1	10	25,258,800	0.7
子育て支援課	2	2	3,110,100	0.1
長寿支援課	11	11	47,228,449	1.3
福祉課	5	11	31,492,312	0.9
保健課	10	30	132,316,558	3.6
上下水道局	3	7	17,205,550	0.5
観光課	2	13	20,430,000	0.6
工業課	1	9	10,773,000	0.3
農業課	2	9	21,756,000	0.6
林務課	3	18	37,249,000	1.0
管理課	1	18	52,674,300	1.4
地域計画課	1	2	67,200,000	1.8
土木課	2	4	15,628,220	0.4
学校教育課	29	55	85,304,090	2.3
市公民館	9	12	23,682,590	0.6
生涯学習・スポーツ課	6	15	40,962,912	1.1
中央図書館	2	4	9,532,500	0.3
美術博物館	6	494	2,667,107,887	72.5
文化会館	3	26	72,157,800	2.0
歴史研究所	1	1	1,757,910	0.0
老人介護施設	1	2	6,974,000	0.2
会計課	1	1	1,000,000	0.0
危機管理室	18	112	179,816,160	4.9
選挙管理委員会	1	2	2,575,650	0.1
秘書課	1	1	1,000,000	0.0
ムトスまちづくり推進課	2	9	32,120,000	0.9
環境モデル都市推進課	1	1	7,665,000	0.2
環境課	2	7	61,405,000	1.7
男女共同参画課	1	1	1,044,750	0.0
【一般・特別会計小計】	128	887	3,676,428,538	100.0
水道事業会計	1	1	6,480,000	—
病院事業会計	1	164	3,286,879,449	—

平成26年10月31日現在において監査対象とした重要物品は、一般会計及び特別会計で887点36億7,642万円余、公営企業会計で165点32億9,335万円余である。

## 2 取得価格等別の保有状況

### (1) 一般・特別会計

区 分	点 数	構成比 (%)
100 万円以上 200 万円未満	582	65.6
200 万円以上 300 万円未満	99	11.2
300 万円以上 500 万円未満	92	10.4
500 万円以上 1,000 万円未満	65	7.3
1,000 万円以上	49	5.5
合 計	887	100.0

全体の半数余は 200 万円未満であるが、特に高額な物品は絵画である。

### (2) 企業会計（水道事業、病院事業）

区 分	点 数	構成比 (%)
500 万円以上 1,000 万円未満	94	57.0
1,000 万円以上 5,000 万円未満	60	36.4
5,000 万円以上 1 億円未満	5	3.0
1 億円以上	6	3.6
合 計	165	100.0

## 3 備品分類別の保有状況（一般・特別会計）

備 品 種 別	点 数	金 額 (円)	主 な 物 品 名
机類	4	5,217,430	作業机、会議用テーブル
戸棚・箱（庫）・台類	13	28,158,900	収納ラック、陳列ケース
室内器具・装飾品類	497	2,676,431,500	絵画、書、磁器、漆器
暖冷房機器具類	10	12,295,500	ペレットストーブボイラ
ちゅう房用機器具類	22	45,202,800	食器洗浄機、冷蔵庫
事務用機械類	30	126,553,878	サーバー、ソフトウェア
図書類	7	14,529,492	書籍、映像ソフト
運動競技・遊具用器具類	10	34,035,457	写真判定装置、汽車
視聴覚機器具類	64	125,279,340	映写機、ピアノ
医療用機器具類	25	87,059,124	心電図モニター、X線装置
計測検査写真製図試験用機器具類	4	14,495,660	顕微鏡、流量計
通信用機器具類	59	72,475,200	車載用・可搬型無線機
電気機器具類	16	38,896,710	発電機、風力発電システム
土木・農畜用機器具類	17	74,565,710	トラクター、油圧ショベル
産業用機具類	1	1,235,000	金属検出器
工作・木工機器具類	10	17,638,500	かんな盤、帯鋸盤
荷役・運搬機器具類	5	7,351,050	高所作業台、フォークリフト
消防用機器具類	52	103,765,710	小型動力ポンプ
理科学実験用機器具類	4	5,954,560	光度計、岩石カッター
標本・模型・見本類	17	47,676,485	化石、展示用模型、グラフィック
諸機械類	13	122,754,020	排水ポンプ設備、自走式破碎機
雑品類	5	10,446,512	焼窯、テント、校旗

#### 4 利用状況（一般・特別会計における1年間の状況）

利用日数	点数	主な物品
利用なし	372	絵画等美術品、X線装置、真空包装機 他
30日未満	40	心電図モニター、排水ポンプ、無線機 他
50日未満	237	絵画等美術品、ピアノ、トラクター 他
100日未満	72	絵画等美術品、ピアノ、サイドスピーカー 他
200日未満	17	—略—
ほぼ毎日（常設含む）	149	—略—
合計	887	

利用なしの主な理由は、絵画等美術品は展示計画がなかったもの。X線装置は故障中のもの。真空包装機は加工製品の変更によるものなどである。

30日未満の心電図モニターは症例患者が少ないもの。排水ポンプ及び無線機は災害緊急時用のものなどである。

#### 5 維持管理経費の状況

年間の維持管理経費を調査したところ、保守点検、修繕等が行われていたが、特に過大及び不要な維持管理費用が発生している備品はなかった。

### 第8 監査の結果

#### 1 監査の結果

重要物品の取得方法及び処分方法並びに保有状況は概ね良好であった。

#### 2 検討要望事項

次のとおり検討要望事項を添えるので、業務の参考にされたい。

##### (1) 利用頻度の低い物品について

ア 定期的な維持管理に努められたい。

イ 有効利用の検討を進められたい。

ウ 故障等の物品については、修繕または廃棄を検討されたい。

##### (2) 今回監査対象としなかった、車両類及び100万円未満の物品についても、適切な管理と、有効利用に努められたい。

##### (3) 美術博物館を除く絵画等の美術品について、登録データに作者の氏名及びサイズなどの詳細を入力し管理されたい。

##### (4) 貸付物品について、定期的な保管状況の確認に努められたい。

#### 3 まとめ

一般会計及び特別会計における重要物品については、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、公営企業会計では、固定資産として資産計上が必要となることから、物品の管理等にあたっては適切な時期に正確な事務処理が要求されるものである。

物品の管理等については、各財務規則及び会計規程等に定められていることから、今一度その内容を確認し、引き続き適切な管理と有効利用に取り組まれることを望む。

また、取得にあたっては、必要性や費用対効果等を十分検討された上での導入に務められ、廃棄にあたっては、定められた調書により適切な事務処理と物品そのものの確実な廃棄確認に努められたい。