

令和 2 年度

行政監査結果報告書

八戸地域広域市町村圏事務組合監査委員

(令和 3. 2)

八 広 監 第 25 号
令 和 3 年 2 月 5 日

八戸地域広域市町村圏事務組合

管理者 小 林 眞 様

議会議長 松 橋 知 様

八戸地域広域市町村圏事務組合

監査委員 大 坪 秀 一

監査委員 松 尾 和 彦

行政監査の結果報告について

地方自治法第 292 条において準用する同法第 199 条第 2 項の規定に基づき、令和 2 年度行政監査を実施したので、同条第 9 項の規定により、その結果を報告します。

目 次

1	監査のテーマ	7
2	監査の目的	7
3	監査の対象	7
4	監査の着眼点	7
5	監査の主な実施内容	8
6	監査の実施場所及び日程	8
7	監査の概要	9
8	監査の結果	14

(注) 構成比率(%)は、小数点以下第2位を四捨五入した。そのため、内訳の計が総計と一致しない場合がある。

1 監査のテーマ

重要物品の管理及び活用状況について

2 監査の目的

地方公共団体における物品は、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、その管理及び運用については、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、重要物品の管理及び活用状況等を調査し、当該物品が有効に活用されているか、事務手続は適切に行われているかなどの検証を行い、今後の適正な事務の執行に資することを目的に監査を実施した。

3 監査の対象

(1) 対象部局

重要物品（八戸地域広域市町村圏事務組合財務規則において準用する八戸市財務規則（以下単に「財務規則」という。）第 212 条第 5 号に定める重要物品をいい、自動車及び取得価格が 1 件 50 万円以上の美術品を除く。以下同じ。）を保有している部局並びに物品の総括に関する事務を所管する財政部契約検査課を対象とした。

(2) 対象とする重要物品

令和 2 年 3 月 31 日現在で保有している重要物品、並びに平成 27 年 4 月 1 日から令和 2 年 3 月 31 日までの間に取得又は処分を行った重要物品を対象とした。

4 監査の着眼点

(1) 取得状況

取得手続は適正に行われているか。

(2) 管理状況

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ているか。

(3) 活用状況

ア 取得目的に沿って使用されているか。

イ 使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使用実績のないものはないか。

(4) 処分状況

ア 不用の決定又は処分手続は適正に行われているか。

イ 廃棄決定後は適正に処分されているか。

5 監査の主な実施内容

行政監査は、八戸地域広域市町村圏事務組合監査基準に準拠し、次により実施した。

- (1) 事前に提出された調査票に基づき、重要物品の管理及び活用等が法令等に従い適正・適切に行われているかについて、事務局職員による書面調査及び現地調査を行った。
- (2) 関係職員から重要物品の管理及び活用状況等について、資料に基づき説明を受け、監査委員による質疑応答を行った。

なお、財政部及び環境衛生部の監査において、大坪秀一監査委員は監査対象期間中にこれらの部を統括する事務局長として在任していたことから、地方自治法第 292 条において準用する同法第 199 条の 2 の規定により除斥とした。

6 監査の実施場所及び日程

- (1) 実施場所 八戸市庁ほか
- (2) 日程 令和 2 年 10 月 1 日から令和 3 年 1 月 12 日まで

7 監査の概要

調査票により調査した結果は、以下のとおりである。

(1) 保有している重要物品の状況について

ア 所属別の状況

所属	件数	構成比 (%)	取得価格 (円)	構成比 (%)
八戸清掃工場	5	12.8%	5,482,700	8.4%
八戸リサイクルプラザ	3	7.7%	2,318,400	3.5%
八戸環境クリーンセンター	2	5.1%	1,163,100	1.8%
消防本部	29	74.4%	56,375,164	86.3%
合計	39	100.0%	65,339,364	100.0%

所属別の状況を見ると、消防本部が 29 件 (74.4%) と最も多く、次いで八戸清掃工場が 5 件 (12.8%)、八戸リサイクルプラザが 3 件 (7.7%)、八戸環境クリーンセンターが 2 件 (5.1%) の順となっている。

イ 分類別の状況

分類	件数	構成比 (%)	取得価格 (円)	構成比 (%)
一般機器	1	2.6%	631,800	1.0%
船 (救助用ゴムボート)	2	5.1%	2,514,590	3.8%
医療・理化学機器	16	41.0%	18,940,586	29.0%
建設機械	10	25.6%	27,542,528	42.2%
衣服・寝具	4	10.3%	5,902,500	9.0%
教養・体育器具	2	5.1%	4,284,360	6.6%
雑品	4	10.3%	5,523,000	8.5%
合計	39	100.0%	65,339,364	100.0%

分類別の状況を見ると、医療・理化学機器が 16 件 (41.0%) と最も多く、次いで建設機械 10 件 (25.6%)、衣服・寝具及び雑品がそれぞれ 4 件 (10.3%) の順となっている。

ウ 保有年数別の状況

保有年数	件数	構成比 (%)	取得価格 (円)	構成比 (%)
5 年未満	14	35.9%	20,600,300	31.5%
5 年以上 10 年未満	6	15.4%	13,433,286	20.6%
10 年以上 20 年未満	11	28.2%	19,993,050	30.6%
20 年以上 30 年未満	6	15.4%	10,065,728	15.4%
30 年以上	2	5.1%	1,247,000	1.9%
合計	39	100.0%	65,339,364	100.0%

保有年数別の状況を見ると、5 年未満が 14 件 (35.9%) と最も多く、次いで 10 年以上 20 年未満が 11 件 (28.2%)、5 年以上 10 年未満及び 20 年以上 30 年未満がそれぞれ 6 件 (15.4%) の順となっている。

エ 取得価格別の状況

取得価格	件数	構成比 (%)
50 万円以上 100 万円未満	21	53.8%
100 万円以上 200 万円未満	8	20.5%
200 万円以上 300 万円未満	4	10.3%
300 万円以上 400 万円未満	2	5.1%
400 万円以上 500 万円未満	3	7.7%
500 万円以上	1	2.6%
合計	39	100.0%

取得価格別の状況をみると、50 万円以上 100 万円未満が 21 件 (53.8%) と最も多くなっている。

オ 使用目的別の状況 (複数回答可)

使用目的	件数	構成比 (%)
消防活動用	18	26.5%
救急活動用	13	19.1%
救助活動用	20	29.4%
測定・分析用	6	8.8%
施設利用者用	2	2.9%
教材・教具用	3	4.4%
展示・閲覧用	2	2.9%
その他	4	5.9%
合計	68	100.0%

使用目的別の状況 (複数回答可) をみると、「救助活動用」が 20 件 (29.4%) と最も多く、次いで「消防活動用」が 18 件 (26.5%)、「救急活動用」が 13 件 (19.1%) の順となっている。

(2) 取得状況について (平成 27 年度～令和元年度の 5 か年度)

契約方法別・分類別の状況

契約方法	分類	件数	構成比 (%)	取得価格 (円)	構成比 (%)
指名競争入札	船(救助用ゴムボート)	1	7.1%	1,719,740	8.4%
	建設機械	2	14.3%	9,709,200	47.1%
	計	3	21.4%	11,428,940	55.5%
随意契約 (見積合わせ)	一般機器	1	7.1%	631,800	3.1%
	衣服・寝具	3	21.4%	1,944,000	9.4%
	教養・体育器具	1	7.1%	504,360	2.5%
	計	5	35.6%	3,080,160	15.0%
随意契約 (1 者)	医療・理化学機器	6	42.9%	6,091,200	29.6%
	計	6	42.9%	6,091,200	29.6%
合計		14	100.0%	20,600,300	100.0%

平成 27 年度から令和元年度までの 5 か年度において取得した重要物品の契約方法別・分類別の状況をみると、合計 14 件で、そのうち、「随意契約 (1 者)」によるものが 6 件あるが、これらはいずれも消防活動用等の特殊な物品であり、当該物品の取扱業者が 1 者しかないことなどを理由として財務規則第 131 条の 3 ただし書の規定に基づき取得されていた。

また、残る 8 件については、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 1 号及び財務規則第 131 条

の規定に基づき、「指名競争入札」により取得されたものが3件、予定価格80万円以下であり、「随意契約（見積合わせ）」により取得されたものが5件で、いずれも法令等の規定に従い、適正に取得されたものと認められた。

(3) 管理状況について

ア 備品カード及び標識の整備状況

整備状況	件数	構成比 (%)
備品カード及び標識ともに整備している	26	66.7%
備品カード及び標識ともに整備していない	11	28.2%
標識のみ整備していない	2	5.1%
備品カードのみ整備していない	0	0.0%
合計	39	100.0%

財務規則第235条では、備品の管理等の事務は備品カードにより行う旨を、また、同規則第226条では、物品の性質、形状等によって標識を付することが適当でないものと認められるものを除き、所属備品に標識を付しておかなければならない旨を定めているが、「備品カード及び標識ともに整備していない」が11件（28.2%）、「標識のみ整備していない」が2件（5.1%）あった。

イ 固定資産台帳管理システムへの登録状況

システムへの登録状況	件数	構成比 (%)
有	37	94.9%
無	2	5.1%
合計	39	100.0%

重要物品については、平成28年度から固定資産台帳管理システムに登録することとされたが、同システムへの登録を行っていないものが2件（5.1%）あった。

なお、調査の過程で、同システムへの登録状況を確認したところ、既に廃棄等されているにも関わらず、登録されているものが見受けられた。

ウ 保守点検の状況

保守点検	件数	構成比 (%)
有	22	56.4%
無	17	43.6%
合計	39	100.0%

令和元年度における保守点検の状況については、行っているものが22件（56.4%）、行っていないものが17件（43.6%）となっている。

なお、保守点検を行っていないもの17件は、数年に一度の点検で足りるもの、当該年度に取得したものなどであり、令和元年度における点検を要しないものであった。

(4) 活用状況について

ア 令和元年度の状況（件数）

分類	使用日数					合計
	0日	1日～50日	51日～100日	101日～200日	201日以上	
一般機器					1	1
船（救助用ゴムボート）		2				2
医療・理化学機器	5	1	1	2	7	16
建設機械		5		4	1	10
衣服・寝具		1		3		4
教養・体育器具	1	1				2
雑品	1	1			2	4
合計	7	11	1	9	11	39
構成比（%）	17.9%	28.2%	2.6%	23.1%	28.2%	100.0%

令和元年度の状況をみると、使用日数1日～50日及び201日以上が11件（28.2%）と最も多く、次いで101日～200日が9件（23.1%）の順となっている。

なお、令和元年度中に1日も使用されなかったものは7件であった。

イ 使用頻度の低い理由

使用頻度の低い理由	使用日数	
	0日	1日～50日
非常用（予備）	2	6
性質上使用機会が限られている	0	5
取得後の状況変化等で需要が減少	4	0
老朽化	1	0
合計	7	11

使用日数0日の理由は、「取得後の状況変化等で需要が減少」が4件と最も多く、次いで「非常用（予備）」が2件、「老朽化」が1件の順となっている。

また、使用日数1日～50日の理由は、「非常用（予備）」が6件、「性質上使用機会が限られている」が5件となっている。

ウ 使用頻度の低い重要物品の今後の活用方針

今後の方針	使用日数	
	0日	1日～50日
継続使用	5	11
廃棄予定	2	0
合計	7	11

使用日数0日の重要物品の今後の活用方針については、「継続使用」が5件、「廃棄予定」が2件となっている。

また、使用日数1日～50日の重要物品の今後の活用方針は、11件全てが「継続使用」となっている。

なお、「廃棄予定」の2件は、需要が減少したものと及び老朽化により使用されなくなったものがそれぞれ1件であった。

(5) 処分状況について（平成 27 年度～令和元年度の 5 か年度）

平成 27 年度から令和元年度までの 5 か年度において財務規則第 230 条第 2 項の規定に基づく不用の決定を受けた重要物品は、消防本部の建設機械 1 件であった。

当該物品は、機器の更新により供用の必要がなくなったものであり、財務規則第 231 条第 2 項の規定に基づき廃棄されていた。

なお、時期は不明であるが、廃棄処分をした重要物品の中で、財務規則に定める手続が行われていないものが見受けられた。

8 監査の結果

監査の結果、重要物品の管理及び活用等については、おおむね適正に行われていると認められたが、一部不適切な事務処理が見受けられた。

なお、監査の際に見受けられた改善すべき事項及び検討すべき事項は次のとおりである。

(1) 管理状況について

ア 備品カード及び標識の整備状況について

財務規則第 235 条では、備品の管理等の事務は備品カードにより行う旨を定めているが、備品カードを整備していないものが見受けられた。また、同規則第 226 条では、物品の性質、形状等によって標識を付することが適当でないと認められるものを除き、所属備品に標識を付しておかなければならない旨を定めているが、貼付可能であるにも関わらず貼付されていないものが見受けられた。

備品カード及び標識は、重要物品の現物確認や照合点検の円滑な執行に資するものであり、適正管理を行う上で欠かせないものであることから、亡失等を未然に防ぐためにも、整備の徹底を図られたい。

イ 物品の現物確認について

保有する重要物品は、固定資産台帳管理システムに登録することとされており、また、財務規則第 241 条は、毎会計年度末における重要物品の現在高を会計管理者に報告しなければならない旨を定めている。しかしながら、各課等で保有する重要物品の現物と固定資産台帳管理システム及び会計管理者に報告された重要物品の現在高を突合したところ、廃棄手続の不備により固定資産台帳管理システムと現物との不一致が見受けられ、重要物品の現在高についても報告誤りがあった。

保有する重要物品を適切に維持管理するため、定期的に重要物品の現物確認を行い、固定資産台帳管理システムへの登録等の徹底を図られたい。

(2) 活用状況について

活用状況については、使用頻度の低い重要物品が一部見受けられたが、それらのほとんどは、現在使用している重要物品の故障時などに使用する非常用のものや性質上使用機会が限られているものであった。

なお、需要の減少や老朽化により使用されなくなった重要物品については、施設スペースの有効活用や安全面、適正な管理の観点から、速やかな処分に努められたい。

(3) 処分状況について

財務規則第 230 条及び第 231 条は、供用の必要がない物品等については、不用の決定を受け、その後、売払い又は廃棄の手続をとらなければならない旨を定めているが、これらの手続を経ることなく廃棄された重要物品が見受けられたので、適正な処分手続の徹底を図られたい。

まとめ

重要物品は、当組合の貴重な財産であり、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。」と規定されているとおり、適切に管理し、有効に活用する必要がある。

今回の行政監査は、重要物品の管理及び活用状況等を調査し、当該物品が有効に活用されているか、事務手続は適切に行われているかなどの検証を行い、今後の適正な事務の執行に資することを目的に実施したものである。

その結果は、上述のとおり、おおむね適正に管理及び活用等がなされていると認められたが、一部その管理手続や処分手続において不適切な事務処理が見受けられた。

これらは、物品管理の意義、重要性の認識が不足していたことや、各課等においてチェック体制が十分機能していなかったことが原因と考えられる。

今後は、関係課等においてチェック体制の強化に向けて協議し、より一層の効率的かつ効果的な物品管理事務を推進されるよう要望する。

また、使用に際し、安全性や確実性が強く求められる救急活動用の物品等については、事故防止等の観点から定期的な保守点検や日常的な動作確認を実施するなど、適正な管理に取り組まれるよう望むものである。

なお、今回の監査対象とならなかった車両及びその他の物品についても、今一度管理及び活用状況等の確認を行うなど、管理の徹底を図られたい。

併せて、物品の取得に当たっては、維持管理経費を含めた費用対効果等を勘案しながら検討されたい。