

平成28年度行政監査の意見に対する措置状況

(1)「高額物品の管理及び活用について」

項目名	監査委員の意見	措置状況
1 高額物品の取得手続について	<p>高額物品を取得するにあたり、導入する目的や必要性は明確になっていたが、導入計画や機種選定等の検討経緯を示す書類が地方機関に残っていないことが多い状況であった。</p> <p>また、地方機関の高額物品の購入に際しては、職務権限上、その地方機関を所管する本庁主務課で入札及び契約等の取得手続を実施しており、納品後に当該高額物品を本庁主務課から地方機関に管理換を行っているため、地方機関には契約関係の書類や情報が残っていないことが多い状況であった。</p> <p>高額物品については、取得はもとより更新にも多額の費用を要することから、高額物品の導入にあたっては、中長期的な事業計画等や購入と賃借等の比較検討等を踏まえた導入計画を策定することに一層努めるとともに、透明性を一層確保するため、地方機関においても高額物品の取得内容及び経緯等について記載した書類や資料を保存するよう配意されたい。</p>	<p>高額物品の取得にあたっては、効率的、効果的な事業の推進に資するよう、主務課等において機器の整備計画等を策定している。</p> <p>また、実際の取得に際しては、財政課の査定を受け、予算化し取得している。</p> <p>集中調達した物品は、契約課から本庁主務課に備品登録を行った後、物品管理システムにより主務課から地方機関の物品取扱員に管理換えの通知をしている。</p> <p>今後は、主務課から地方機関に対し、整備計画、取得内容及び経緯等にかかる資料を送付し、適正に整理保存するよう出納局として周知を図っていく。</p>
2 高額物品の管理状況について	<p>(1) 点検・修繕について</p> <p>保守点検・修繕は、概ね適正に行われており、大きな問題は認められなかったが、修繕を実施した記録が残っていない事例も見受けられた。</p> <p>高額物品の管理を一層効果的に行うため、修繕記録の整備促進に努められたい。</p>	<p>財務規則第143条では、「物品の使用及び保管は、善良な管理者の注意義務をもって行わなければならない。」と規定されている。</p> <p>地方機関においては、大規模な修繕についても、(財務規則第176条の)帳票等に適宜記録整理し、適切な物品の管理に努めるよう、出納局として通知や研修等を通じて周知していく。</p>
	<p>(2) 防災対策について</p> <p>防災対策について、「落下防止対策」や「転倒防止対策」などの防災対策が適正に行われている高額物品も多くある一方で、防災対策が十分に実施されていない事例も見受けられた。</p> <p>大規模災害が発生することも想定した上で、防災対策について万全を図られたい。</p>	<p>財務規則第143条では、「物品の使用及び保管は、善良な管理者の注意義務をもって行わなければならない。」と規定されている。</p> <p>今後は、物品の落下や転倒による破損等を防止するため、防災対策を一層強化するよう、出納局として、通知や研修等を通じて注意喚起していく。</p>
	<p>(3) 備品整理票の貼付について</p> <p>宮城県財務規則第146条により、「物品供用者は、供用中の備品及び動物には、性質又は形状に応じて備品整理票を付し、又は焼印若しくは彫刻をする等適宜の方法によ</p>	<p>財務規則第143条では、「物品の使用及び保管は、善良な管理者の注意義務をもって行わなければならない。」と規定されている。</p> <p>出納局としては、各所属に対し、適切な</p>

	<p>り、細分類、備品番号、品名及び取得年月日を表示し、常に照合に便利であるようにしなければならない。ただし、表示し難いものについては、この限りではない。」となっているが、物理的に表示可能な場合でも備品整理票の貼付がされていない事例が見受けられた。</p> <p>適切な備品管理を行う上で必要不可欠であり、備品整理票の貼付の徹底を図られたい。</p>	<p>備品管理を行うため、備品整理票の貼付について周知徹底を図り、さらに、「備品照合チェックリスト」を作成し、備品の確実な照合を行うよう注意喚起していく。</p>
(4) 備品の照合点検及び現物確認について	<p>備品照合については、宮城県財務規則第144条により、「物品供用者は、毎年度末に供用する備品及び動物について備品登録書と照合確認を行い、その結果を物品管理者に報告しなければならない。」とされており、概ね適切に実施されているものの、一部に備品の現物確認が十分なされないまま報告されている事例が見受けられた。</p> <p>備品の照合点検及び現物確認は、高額物品の管理における基本的事項であり、各所属長等管理職員から担当職員に至るまで全職員がその重要性を改めて認識し、備品の照合点検及び現物確認業務を着実に遂行することを徹底するとともに、物品管理を統括する出納局においては、検査・指導等を通じて現物確認を行うなど高額物品の管理状況を定期的に検証する体制の構築を検討されたい。</p>	<p>平成28年10月17日付け出契号外出納局契約課長通知「物品管理の徹底について」及び、平成29年3月3日付け出契第679号出納局長通知「年度末及び出納整理期間における会計事務の取扱について」において、より一層適正な照合確認等行うよう注意喚起した。</p> <p>さらに、必要に応じて、報告を求めたり、現地において調査、指導を行うなど、一層備品の適切な管理に努めていく。</p>
(5) 備品台帳の整備について	<p>高額物品ごとに写真付きで概要や設置場所を記載した資料を添付した備品台帳を整備し、職員の誰もが一目で見て分かるように工夫している機関が見受けられた。</p> <p>とりわけ数多くの高額物品を所有している機関においては、このような備品台帳の整備が高額物品の管理を適切かつ効率的に行うために非常に有効であると考えられる。また、修理状況や利用状況を備品台帳に記載することで個々の状況把握も容易になる。</p> <p>こうした備品台帳の優良事例や状況記載事例等について県の各機関に情報提供するなど備品台帳の整備推進に努められたい。</p>	<p>これまでも、備品台帳の整理方法についての優良事例を確認しているが、今後もさらなる情報収集に努め、研修会や出納局ニューズレターを通じて広く紹介し、備品台帳を適切に整理するよう周知していく。</p>

	(6) 処分手続について	<p>高額物品を処分する際に必要な手続を失念し、公有財産の異動報告に反映されていない事例が数例見受けられたので、的確な処分手続の徹底を図りたい。</p>	<p>定期監査等において物品を処分する際に必要な手続を失念した等の指摘事項があった。</p> <p>このことから、平成28年10月17日付け出契号外出納局契約課長通知「物品管理の徹底について」を发出し、不適切な処分手続がないよう、適正な備品照合確認等を行い、より一層適切な処分手続について注意喚起している。</p>
	(7) 自律的管理体制の強化について	<p>前述のとおり、防災対策、備品整理票の貼付、備品の照合点検及び現物確認、処分手続などの業務において、一部に万全な管理がなされているとは言えない事例が見受けられた。</p> <p>高額物品の管理等について適正な執行を確保するためには、各所属において高額物品の管理等に関する正確な知識・情報を共有し、職員一人一人が十分注意を払って日常業務を遂行することが不可欠である。</p> <p>各所属における自律的な管理体制をさらに強化するため、職員研修について一層充実を図るとともに、職員が高額物品の管理等に関する知識・情報を常時確認できる体制の構築を検討されたい。</p>	<p>毎年実施している「会計職員研修会」の説明において、各種事例を紹介しながら適切な備品管理についてなお一層の周知を図る。</p> <p>今後は、さらに担当者、班長、総括等管理職がチェックする「備品照合チェックリスト」を作成し、自律的チェック体制の構築を促進していく。</p>
3 高額物品の活用状況について	(1) 利用状況の把握について	<p>利用状況を把握するための使用記録を残していない高額物品が多い状況にあり、利用率や利用状況が不明という高額物品も見受けられた。</p> <p>高額物品の有効活用の観点からも、学校の授業等で常時使用するものを除いた高額物品については、使用記録を残すなど利用状況の的確な把握に努められたい。</p>	<p>重要物品については、その種類や用途、使用状況等が異なることから、一律に使用簿等を備えて記録することは難しいが、適宜、稼働状況を記録するなど、利活用状況がわかるよう、研修会等を通じて周知していく。</p> <p>さらに、優良事例の情報収集に努め、ニュースレター等を通じ、適時情報提供していく。</p>
	(2) 有効活用及び低利用対策について	<p>高額物品の導入の効果は十分認められ、利用形態も概ね適正で、総じて有効活用されていたが、利用状況が比較的低い高額物品も見受けられた。</p> <p>また、高額物品の有効活用の例として、県内の試験研究機関で連携を図りながら、利用可能な機器のリストを作成し、他機関で利用可能な機器は相互に活用する手法を取っている事例や学科再編等により遊休となった高額物品を他の県立学校に管理換えして有効に活用している事例なども見受けられた。</p> <p>高額物品の導入の時点において他機関の物品の有効活用の可能性を十分検討するよう促すとともに、こうした高額物品の有効活用事例につ</p>	<p>物品の有効活用を図るため、過去1年以上供用していない物品で、引き続き供用する見込みがない物品については、物品管理システムに登録しておき、他の所属で必要な物品が生じたときは、物品管理システムで活用可能な物品がないか調べた上で、購入要求を行うこととしている。</p> <p>加えて、不用物品については、職員ポータルの電子掲示板「欲しいもの、いらぬもの」情報交換コーナーを活用して有効利用を図っているところであるが、今後は「借りたいもの、貸し出しできるもの」についても、広く掲示するよう各所属に周知するなど、さらなる有効活用の促進を図っていく。</p>

	<p>いて情報収集し，県の各機関に対して広報するなど高額物品のさらなる利用促進を図る措置を検討されたい。</p>	
<p>(3) 不稼働高額物品の処分の促進について</p>	<p>老朽化，陳腐化，故障等により使用が不能になったにもかかわらず，処分費用が高額であること等を理由に処分の検討を行っていないものが見受けられた。</p> <p>老朽化，陳腐化等で使われなくなった高額物品については，活用可能性を検討した上で，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処分方針を定め，計画的な処分に努められたい。</p> <p>「高額物品が，県民共有の貴重な財産である。」という意識を職員一人一人が改めて認識し，高額物品を保有する全ての機関において，高額物品の取得，管理，活用を的確に行うことはもとより，より有効に活用するための対応策の検討について積極的に取り組んでいくことを強く期待する。</p> <p>さらに，新たな公会計制度の整備が進む中，今回の行政監査の結果明らかになった課題を踏まえて，宮城県が保有する全ての財産の管理及び活用がより一層適正かつ効率的に行われることを期待するものである。</p>	<p>不用物品が生じた場合には，当該所属が職員ポータル電子掲示板「欲しいもの，いらないもの」情報交換コーナーに掲示し有効利用を図っている。</p> <p>職員ポータルに掲示しても，利用希望がない場合は，放置することなく，売り払いや計画的な処分を行うなど，適切な管理に努めるようニュースレターや研修会等を通じ，周知徹底していく。</p> <p>現在，整備を進めている固定資産台帳は，必ずしも県が保有する全ての財産を網羅するものではないが，台帳作成過程における会計システムとの連動（会計データとの突合）を通じ，より正確な財産状況の把握が可能となる。</p>