



大監公表第1号

地方自治法第199条第2項の規定に基づき実施した、令和2年度行政監査の結果報告を、同条第9項の規定により、次のとおり公表します。

令和3年2月1日

大崎上島町監査委員 澤田 武義

大崎上島町監査委員 道林 清隆

令和2年度

行政監査結果報告

「備品台帳の管理について」

大崎上島町監査委員

目 次

第1	監査の概要	- 1 -
1	監査のテーマ	- 1 -
2	監査の方法	- 1 -
3	監査対象	- 1 -
4	監査の期間	- 1 -
5	監査の着眼点	- 1 -
第2	監査の結果	- 2 -
1	備品として管理する物品	- 2 -
2	各課における備品の保有状況	- 3 -
	(1) 課別備品保有件数・価格	- 3 -
	(2) 課別保有備品取得価格	- 4 -
	(3) 課別備品保有年数	- 5 -
	(4) 備品分類件数	- 6 -
第3	むすび	- 10 -

第1 監査の概要

1 監査のテーマ

備品台帳の管理について

2 監査の方法

令和2年12月現在の総務企画課行政係作成の備品台帳について監査した。

当初は、備品台帳の登録物品で、庁舎外部に保管している備品の管理状況について監査する予定であったが、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、実地検査は取りやめた。

3 監査対象

総務企画課作成の備品台帳

4 監査の期間

令和2年12月23日から令和3年1月21日まで

5 監査の着眼点

備品台帳の管理は適切か。

第2 監査の結果

1 備品として管理する物品

備品をはじめとする物品の管理等については、大崎上島町財務規則（平成30年大崎上島町規則第3号。以下「財務規則」という。）第8章第2節（第196条から第228条）に規定されており、物品の管理は、町長又は物品の管理、処分又は物品の出納通知について町長の委任を受けた者（以下「物品管理職員」という。）が行うこととされている。

なお、備品管理の基準は、次のとおりである。

「備品管理の手引き」（平成31年4月大崎上島町総務企画課）より抜粋

(1) 物品の分類

物品は次の7つに分類されます。

- ①備品
- ②消耗品
- ③郵便切手類…郵便切手、郵便はがき、収入印紙等紙幣を除く金券、乗車（船）券など
- ④原材料…生産用、製作要、工事用等に供する原料又は材料
- ⑤生產品…器具、機械等を利用して労力により算出した物又は分娩した物、産卵、孵化した物、その他収穫した物をいいます。例）野菜、牛乳、卵など
- ⑥貸与品…職員に対し、条例等により給与する物及び規則などにより貸与する物
- ⑦不用品…使用不能又は不用となった物で、不用の決定をしたもの

(2) 備品の範囲

備品は、取得金額（又は取得時の評価額）が2万円を超え、性質、形状を変えることなく、長期にわたって継続使用に耐える物をいいます。この「長期」とは原則として1年以上としています。

- ア 1年以上にわたって性質、形状を変えることなく使用できるもの。
- イ 建物等に固着し、移動不可能なものは公有財産ですが、簡易な取付けで、移動可能なものは備品です。
- ウ 図書の全集（2万円を超える）もので、分冊購入するときは、1冊当たりで判断し、全部そろった時点で、1組の備品として登録します。
- エ 1～3に該当するものであっても、取得価格が2万円以下のものは原則消耗品として取り扱います。ただし、公印などの印章等備品管理が適当な物品（机・椅子等）は必要に応じて金額の如何にかかわらず、備品とします。

2 各課における備品の保有状況

(1) 課別備品保有件数・価格

各課における備品の保有状況は、次のとおりである。(各学校、幼稚園及び学校給食センターを除く)

備品の保有状況

課名	件数	構成比(%)	金額(円)	構成比(%)	1件当たりの平均金額(円)	(参考) 取得価格が 明らかな件数
総務企画課	1,416	20.6%	61,889,523	37.1%	141,300	438
住民課	1,127	16.4%	7,830,436	4.7%	76,024	103
福祉課	258	3.7%	19,182,759	11.5%	182,693	105
保健衛生課	1,181	17.2%	24,868,740	14.9%	48,954	508
地域経営課	1,052	15.3%	21,966,187	13.2%	56,180	391
建設課	258	3.7%	7,433,455	4.5%	59,947	124
上下水道課	204	3.0%	7,850,034	4.7%	314,001	25
教育課	1,069	15.5%	14,663,376	8.8%	97,756	150
会計課	25	0.4%	5,980	0.0%	5,980	1
議会事務局	294	4.3%	994,298	0.6%	58,488	17
合計	6,884	100.0%	166,684,788	100.0%	89,519	1,862

備品総件数の割合をみると、備品を一番多く保有しているのは総務企画課で、全体の約2割の1,416件の備品を保有している。ほかに千件を超える備品を有しているのは、住民課、保健衛生課、地域経営課及び教育課である。ただし、町内の3つの小学校、中学校、幼稚園及び学校給食センターの備品は、総務企画課行政係では把握していないため、集計されていない。

備品総金額の割合とみると、やはり総務企画課が全体の37%を占めている。

ただし、総件数6,884件のうち、取得価格が把握できているのは1,862件(全体の27%)であり、備品全体を反映した数値ではない。

備品1件当たりの平均金額をみると、上下水道課が31万円と高いが、これは漏水探知をはじめとした各種探知機や、停電時に使用する発電機を保有しているためである。次に高いのは福祉課で、大崎老人福祉センターの運動器具を保有しているためである。

(2) 課別保有備品取得価格

各課が保有する備品の取得価格別件数は、次のとおりである。(各学校、幼稚園及び学校給食センターを除く)

備品の取得価格別件数

(上段：件数、下段：金額)

課名	1千万円以上	500万円以上 1千万円未満	100万円以上 500万円未満	50万円以上 100万円未満	10万円以上 50万円未満	2万円以上 10万円未満	2万円未満	不明	合計
総務企画課	1	1	1	4	55	331	45	978	1,416
	12,075,000	5,972,400	1,890,000	2,801,100	12,744,930	25,724,766	681,327		61,889,523
住民課	0	0	1	2	12	45	43	1,024	1,127
	0	0	1,309,000	1,525,424	2,397,100	2,105,040	493,872		7,830,436
福祉課	0	0	8	2	18	61	16	153	258
	0	0	10,909,500	1,275,750	3,486,510	3,236,444	274,555		19,182,759
保健衛生課	0	0	3	7	26	260	212	673	1,181
	0	0	3,743,700	5,106,865	5,309,343	10,354,213	354,619		24,868,740
地域経営課	0	0	4	2	20	107	258	661	1,052
	0	0	6,749,400	1,250,730	4,467,747	7,346,090	2,152,220		21,966,187
建設課	0	0	0	1	22	70	31	134	258
	0	0	0	527,040	4,586,890	1,927,250	392,275		7,433,455
上下水道課	0	0	2	3	9	9	2	179	204
	0	0	2,394,000	2,420,400	2,532,381	473,013	30,240		7,850,034
教育課	0	0	2	5	23	63	57	919	1,069
	0	0	2,883,460	3,319,350	5,360,782	2,554,682	545,102		14,663,376
会計課	0	0	0	0	0	0	1	24	25
	0	0	0	0	0	0	5,980		5,980
議会事務局	0	0	0	0	1	12	4	277	294
	0	0	0	0	199,710	730,652	63,936		994,298
合計	1	1	21	26	186	958	669	5,022	6,884
	12,075,000	5,972,400	29,879,060	18,226,659	41,085,393	54,452,150	4,994,126		166,684,788

最も高額な備品は、総務企画課のネットワーク機器で1,208万円であり、次いで高速フルカラープリンターの597万円である。

課別備品保有件数でも述べたが、取得金額が不明な備品は5,022件(全体の73%)となっており、近年に取得した備品においても、台帳に取得金額が記載されていないものが多数ある。

その主なものは、

総務企画課	学習交流センター備品	平成30年3月30日取得	428件
教育課	大崎解放集会所備品	令和元年7月9日取得	15件
建設課	大串定住促進住宅コミュニティーセンター備品	令和元年7月16日取得	35件
地域経営課	大崎産業会館備品	令和2年3月27日取得	326件
総務企画課	PC、ノートPC	令和2年3月25日取得	134件である。

(3) 課別備品保有年数

各課が保有する備品の取得年別件数は、次のとおりである。(各学校、幼稚園及び学校給食センターを除く)

備品の取得年別件数

課名	令和2年	令和元年	平成30年	平成29年	平成28年	平成27年	平成26年以前	不明	合計
総務企画課	152	43	461	26	109	29	235	361	1,416
住民課	20	28	10	7	10	3	47	1,002	1,127
福祉課	0	1	3	7	20	4	70	153	258
保健衛生課	16	8	9	4	3	6	730	405	1,181
地域経営課	328	16	5	12	18	15	327	331	1,052
建設課	0	49	16	15	22	13	44	99	258
上下水道課	0	1	0	3	0	1	26	173	204
教育課	35	34	20	22	11	8	134	805	1,069
会計課	0	0	0	0	1	0	1	23	25
議会事務局	0	1	4	9	0	1	0	279	294
合計	551	181	528	105	194	80	1,614	3,631	6,884

取得年数が不明な備品は、3,631件あり、全体の52%を占める。

(4) 備品分類件数

備品は、「備品分類コード」により分類し、中分類13種類と小分類54種類に分類されている。

分類別の備品件数は、次のとおりである。(各学校、幼稚園及び学校給食センターを除く)

分類別の備品件数

中分類	小分類	件数	構成比
1	0 総括	99	1.4%
	1 机・台	712	10.3%
	2 椅子	2,316	33.6%
	3 戸棚・キャビネット	971	14.1%
	4 箱	37	0.5%
	5 事務用機械・器具	89	1.3%
	6 視聴覚用機械・器具	151	2.2%
	7 室内用具	105	1.5%
	8 家電器具	158	2.3%
	9 ICT機器	519	7.5%
	10 冷暖房用器具	36	0.5%
	11 調理厨房器具	714	10.4%
	12 楽器	6	0.1%
13 選挙用具	0	0.0%	
2	0 総括	4	0.1%
	1 医療用機械・器具	36	0.5%
	2 保健衛生用機械・器具	40	0.6%
	3 耳鼻咽喉科	43	0.6%
3	0 総括	3	0.0%
	1 土木建築用機械・器具	19	0.3%
	2 工作用機械・器具	2	0.0%
	3 農林水産用機械・器具	43	0.6%
4	0 総括	1	0.0%
	1 製図用測量器具	3	0.0%
	2 計器	86	1.2%

中分類		小分類		件数	構成比
5	標本美術品	0	総括	3	0.0%
		1	書・絵画	41	0.6%
		2	美術工芸	10	0.1%
		3	標本・模型	8	0.1%
6	船舶車両	0	総括	46	0.7%
		1	四輪車両	2	0.0%
		2	二輪車両	0	0.0%
		3	特殊車両	0	0.0%
		4	船舶	0	0.0%
7	被服寝具	0	総括	42	0.6%
		1	被服	0	0.0%
		2	寝具	66	1.0%
8	消防	0	総括	0	0.0%
		1	消防用具	1	0.0%
9	教養体育器具	0	総括	16	0.2%
		1	運動器具・用具	40	0.6%
		2	教養娯楽器具・用具	287	4.2%
		3	特殊教育器具	0	0.0%
10	図書	0	総括	0	0.0%
		1	図書・雑誌・報告書	0	0.0%
11	公園機器	0	総括	15	0.2%
		1	遊戯器具	0	0.0%
		2	ベンチ休憩器具	63	0.9%
12	道路機器	0	総括	0	0.0%
		1	街灯	0	0.0%
		2	カーブミラー	0	0.0%
		3	ガードレール	0	0.0%
		4	標識	0	0.0%
13	その他機器	0	総括	51	0.7%
合 計				6,884	100.0%

分類別の備品件数で気になるのは、中分類6の小分類2の四輪車両の件数である。記載されているのは、乗用芝刈機2台のみで、公用車や消防団ポンプ積載車等の記載はなく、歳入歳出決算書付属資料の「財産に関する調書」においても、船舶3台が記載されているだけで、四輪車両は記載されていない。

なお、公用車は、大崎上島町公用車管理規程（平成15年大崎上島町訓令第2号。以下「公用車管理規程」という。）において、公用車は、総務企画課の所属とし、公用車の管理は、当該公用車の所属する課の長が行うものとされている。

また、中分類8の小分類1の消防用具に、上下水道課所管の大崎浄化センターの屋外消火栓格納箱一式が台帳登録されているが、町内各所に設置されている屋外消火栓格納箱は計上されていない。消防用具については、備品件数が明らかに少ないと思われる。

第3 むすび

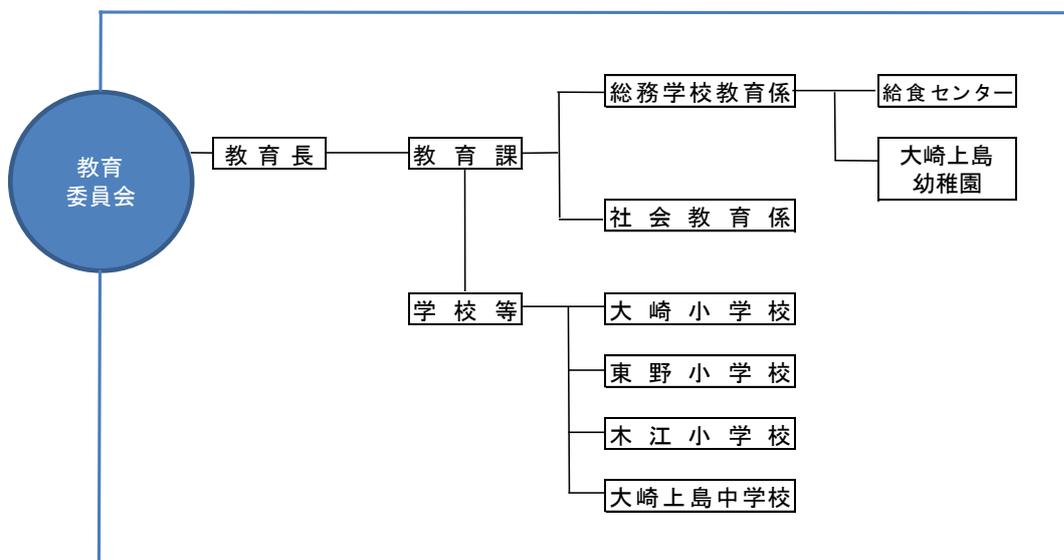
(備品管理の体制について)

各課における備品の保有状況でも述べましたが、各学校、幼稚園及び学校給食センターの備品は総務企画課の備品台帳に記載されておらず、統一した運用になっていません。

各学校等で購入した備品は町の財産であり、ほかの課と同様に、台帳管理については総務企画課で一元管理（備品シールの発行を含む。＊）をされてみてはいかかでしょうか。

※幼稚園、学校給食センターでは、備品シールの作成がされていなかった。

参考 教育委員会組織図



(取得金額の把握について)

備品管理の手引きでは、備品とは、取得金額又は取得時の評価額が、2万円を超え、性質、形状を変えることなく、長期にわたって継続使用に耐えるものとされています。

上記により、購入した物品を備品と判断するには、名称・品名、購入年月日、取得金額等の情報が必要となりますが、近年、購入された備品に取得価格が記載されていないものが多くあります。

一括購入等で、個別の取得価格が判断できない備品においては、取得価格の案分や、見積金額に落札率を乗じるなどの適正な価格算出方法を検討していただきたい。

また、過去に購入された備品で、取得金額や取得年月日が不明なものについても、購入簿冊や固定資産台帳等と照らし合わせ、必要事項を台帳に登録してください。

(備品の計上もれ)

今回の監査で明らかになったのは、公用車や消防団ポンプ積載車等の四輪車両の記載がないことです。

これらは、大きく目立つものなので、紛失の可能性は低いと思われませんが、不用車両として、廃棄したり、売り払うときには、備品管理の手引きに則って行う必要があります。

また、消防用具については、備品件数が極端に少ないうえに、担当課において取扱いが異なっていると思われます。これらについても、適正な運用と管理をお願いいたします。

(固定資産台帳と備品台帳について)

新地方公会計制度に基づいて、固定資産台帳を整備していますが、備品管理台帳との整合が図られていますか。今回の指摘事項を踏まえて、固定資産台帳においても、適切な台帳管理をお願いします。