

4 南 監 第 6 9 号
令和5年3月27日

南 国 市 議 会 議 長 様
南 国 市 長 様
南 国 市 教 育 長 様
南 国 市 選 挙 管 理 委 員 会 委 員 長 様
南 国 市 農 業 委 員 会 長 様

南国市監査委員 岩 崎 司
南国市監査委員 久 武 弘 明
南国市監査委員 土 居 恒 夫

定期監査結果報告書の提出について

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項の規定により、定期監査を実施したので、同条第9項の規定により検査結果に関する報告書を提出します。

定期監査結果報告書

1 監査の対象

令和3年度の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について、南国市監査基準(令和2年南国市監査委員訓令第1号)に準拠し、監査を実施した。

2 監査対象課等及び監査実施期間

以下の課を対象として、監査を実施した。

	監査対象課	監査実施期間
前期	会計課、市民課、税務課、長寿支援課、建設課、 商工観光課、福祉事務所、子育て支援課、 企画課、教育委員会事務局学校教育課、 保健福祉センター、消防本部、上下水道局	令和4年11月22日 ～令和5年3月24日
後期	農地整備課、議会事務局、情報政策課、住宅課、 地籍調査課、農業委員会事務局、環境課、 危機管理課、都市整備課、選挙管理委員会事務局、 総務課、財政課、教育委員会事務局生涯学習課、 監査委員事務局	令和5年1月12日 ～令和5年3月24日

3 監査対象

令和3年度の公有財産と物品の管理およびそれらに係る事務処理について監査対象とした。

4 監査の着眼点

- (1) 南国市財務規則（以下「財務規則」という。）に沿った手続きが適正に行われているか。
- (2) 市の保有する財産の現状把握が適確に行われているか。
- (3) 財産台帳は財務規則に基づき整備され、取得、処分、所管替等の経過が正確に記載されているか。
- (4) 未利用財産（遊休資産）や用途変更はないか。

5 監査の方法

監査対象の所管課に対し提出を求めた監査資料に基づき、着眼点に従って関係書類を審査するとともに、関係職員からの事情聴取等により監査を実施した。

6 監査を実施した監査委員

大 野 靖 紀（令和4年11月30日退任）
岩 崎 司
久 武 弘 明（令和4年12月12日就任）
土 居 恒 夫

7 監査の結果

公有財産と物品の事務の執行及び経営に係る事業の管理について、財務規則に基づき財産の増減に伴う事務処理、その結果を記録し財産管理の基本となる台帳の記載内容等を中心に監査した結果、改善又は検討を要する事項が見受けられたので、次の通り意見を付するものである。

財産台帳については、長年にわたる不十分な管理が放置され、また統一した事務処理がなされていなかった事は、庁内で統一した認識が示されず各課においても認識が希薄であったことに起因していると思われる。

これらについては、その内容を十分に検討し全庁的な整備方針を定めその検証手法として、PDCA（Plan 計画、Do 実行、Check 評価、Action 改善）マネジメント手法の活用も検討するなど一丸となった取り組みが必要である。

改善等を要する事項

I. 物品管理

- (1) 財務規則第150条において、物品管理者は毎年3月31日現在を持って「物品（備品）現在高調書」を作成することとなっている。今回、定期監査に際し、その内容を「備品台帳」と照合した結果複数課において数値に差異があった。物品管理については、台帳と現物の突合方法に各担当課間で相違が認められ、本来、「物品（備品）現在高調書」は物品と「備品台帳」を対照検査した上で作成するものであることから、対照検査の徹底を図られたい。

- (2) 物品管理のための「備品台帳」については、平成27年度に公有財産システム（平成29年度にバージョンアップに伴い資産台帳システムに名称変更）が導入され、「操作マニュアル」を備え管理事務の統一化・効率化が図られたところであるが、台帳様式について以下の改善を図られたい。

ア 台帳様式には物品の価額として「取得価額」と「残存価額」が出力されているが、「残存価額」は各課においても区々の数値（「0」、「取得価額」と同額、未入力等）となっている。「残存価額」の入力については全課で統一的な処理に努められたい。

イ 財務規則第130条、第131条において「重要物品」について規定され、「重要物品」は財産に関する調書に記載する必要がある。「重要物品」については、その他の備品と区分し別途「台帳」を作成することも考えられるが、現状全課においてそのような管理はなされていない。

台帳様式には「財産区分」欄があり、全ての備品について「調書に含めない」との記載となっているが、「重要物品」の調書への記載漏れ対応として「財産区分」欄の有効活用を検討いただきたい。

- (3) 「備品台帳」において、既に存在しない組織の印鑑等の管理すべきでないと考えられる物品が散見された。廃棄にかかる手続きを行った上で台帳からの削除を検討いただきたい。

- (4) 財務規則第135条～150条にかけて物品管理者の業務についての規定があるが、担当課によって管理すべき物品数及び管理物品保管場所の遠近に大きな差異も認められることから、各課の実態、実情にも考慮し適切な管理が可能となる適材適所の指名について検討いただきたい。

Ⅱ. 財産管理

- (1) 財務規則第122条第1項において、財産管理者は財産台帳を作成しその実態を明らかにしておくことが規定されている。しかしながら各財産管理担当課においては過去の所管換・所属替等、組織の移管事務等が十分に機能していなかったこと等もあり、財産台帳の記載内容は財務規則第123条第1項、第2項に規定される価格をはじめ、保有面積、登記年月等が不完全な状態である。

公有財産の管理に係る主管課である財政課においては、令和３年１０月以降これらの事への対応策として各財産管理担当課での財産台帳の管理、財政課管理の財産台帳との照合等を実施しているが、いまだ財産台帳の記載内容は不完全な状態であることから、全庁的な台帳の整備方針・作業スケジュール等を策定し改善に努められたい。

- (２) 前記の通り令和３年１０月財政課においては、各財産管理担当課での財産台帳の管理、財政課管理の財産台帳との照合等を開始し、この事は一定評価できるものではあるが、今後の運用を想定した場合に財産管理担当課から財政課への文書の回議漏れ、財政課又は、財産管理担当課での台帳入力（記載）漏れ等の事務ミス発生懸念がある。

当面、各財産管理担当課と財政課管理の財産台帳との照合を徹底することで最低限のミス防止にはつながると思われるが、課内での牽制及び各財産管理担当課と財政課、会計課の担当間牽制が機能するような仕組み作りに努められたい。

- (３) 財務規則第１２３条第３項において、公有財産の５年ごとの評価換が規定されているが、評価価格の見直しが行われていない。

当市においては「総務省の地方公会計の推進に関する研究会」での協議状況を見ながら段階的に整備することとなっていたが、その後において平成２６年５月総務省大臣通知「今後の地方公会計の整備促進」、平成２７年１月の「統一的な基準による地方公会計マニュアルのとりまとめ」等がなされたが、その間における協議の経過が見えない状況である。

公有財産の評価換は、莫大な労力、時間またその方法によっては相当なコストが発生することも予想されるが、同時に上記（１）で記載の財産台帳の整備にも起因する事象であることから、相互の相関性を検証の上で全庁的な整備方針を定め早期の対応に努められたい。

- (４) 公有財産に関する事務については財務規則第１１８条から第１２７条に規定されている。しかしながら財政課ならびに財産管理担当課の実務担当者が事務を執行する際に遵守すべき実務的文書が存在せず、担当者間での事務引継書等を持って属人的な対応となっている。

財務規則は、あくまで財産管理にかかる基本規程であり、事務を適正に実施するための事務処理マニュアル、事務手続書の策定に努められたい。