

相模原市監査委員公表第18号

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第14項の規定により、平成31年3月26日に実施した行政監査の結果に基づき措置を講じた旨、市長から通知があったので、当該通知に係る事項を次のとおり公表する。

令和2年5月29日

相模原市監査委員 彦 根 啓

同 橋 本 愼 一

同 久保田 浩 孝

同 大 槻 和 弘

1 監査対象事務

市有財産(建物及び物品)の管理及び活用について

2 監査の日程

平成30年10月4日から平成31年3月26日まで

3 措置に係る通知日

市長から通知があった日 令和2年5月20日

4 監査の結果及び講じた措置の内容

監査の結果	措置の内容
<p>(1)財産台帳の適切な整備と適正な市有財産管理事務について</p> <p>地方自治法施行令第166条は、地方公共団体の長は決算を議会の認定に付するに当たって「財産に関する調書」を提出する旨を定めている。また、財産規則第3条において市長は市有財産の状況を明らかにするため「財産台帳」を備え、整理するものと規定している。</p> <p>管財課が財産台帳の登録内容を管理するための「財産管理システム」と、財産に関する調書の基となる管財課の「財産調」のデータについて抽出により調査したところ、建物の面積や物品の数量、種目などが一致しない事例が見られたほか、滅失した建物や処分済みの物品が登録されたままになっていた事例も見られた。</p> <p>また、財産規則に基づき財産台帳に附属させておくべき図面が確認できなかった事例が見られた。</p> <p>多種多様な市有財産を適正に維持管理し、有効活用を図っていくためには財産の内容や数量といった情報の正確な把握が前提となることから、財産台帳や財産に関する調書など関連</p>	<p>平成30年10月4日から平成31年3月26日にかけて実施された行政監査における検討すべき事項につきましては、市有財産管理システムによる「財産台帳」及び「市有財産調」のデータ管理の一元化並びに「平成30年度財産に関する調書」の登録数値の適正化など、令和元年7月29日付けで一部について改善措置を講じた旨を通知したところですが、今回、これらのことに加え次のとおり改善措置を講じました。</p> <p>従来の財産規則では「財産台帳」に建物等の図面を附属させておかなければならないことが規定されていましたが、実務上、財産の詳細を明らかにする図面等は財産を所管する各課が管理を行い、建物や物品等の数量や価格などをもって市有財産の全体像を把握し「財産台帳」を整備する業務は管財課が行う運用となっていたことから、「財産台帳」には図面を附属しておりませんでした。</p> <p>本件の対応については、「財産台帳」に図面の附属は必要としないよう令和2年3月31日付けで財産規則の改正を行うとともに、各所管課にて、建物等についてその詳細を明らかにする書類を備えるよう同日付けで財産事務規程</p>

書類に不一致が生じないよう財産管理システム及び財産調のデータの正確性や整合性に留意しつつ、市有財産管理事務を適正に執行されたい。

あわせて、市有財産管理事務を総括する立場から、市有財産の取得等に係る事務処理について再検証し、適時適切に見直しを行って十分な周知を図るなど、所管課による市有財産管理事務の円滑かつ適正な執行に資するよう努められたい。

#### 【管財課】

### (3) 物品に係る市有財産管理事務について

財産事務規程は市有財産である物品の取得等に関する事務の取扱いについても適用されるとの認識の下、車両等の物品の取得等に係る事務処理について調査したところ、物品については物品規則等に基づく事務処理が行われており、物品の受入れ、入庫及び所管換の場合には所管課が備品管理カードの写し等を契約課長に提出することとなっていた。そのため、契約課長が物品の取得等の情報を集約した上、四半期を目途に管財課長に通知していた。

こうした事務処理について契約課に対して事情聴取を行ったところ、「財産事務の分掌を定める財産事務規程第3条には行政財産及び普通財産が規定されているものの物品の規定がないことから、物品に関する財産事務規程の適用については、明確でない」旨の見解に加え、「物品出納員である契約課長が、集約している情報に

の改正を行いました。また、適正な市有財産管理に資するため、「財産管理事務処理マニュアル＝財産の取得・処分＝編」を同日付けで更新し、財産の詳細を明らかにする書類を明示しました。

市有財産管理を適正に行うためには、財産の状況を的確に把握しておくことが重要であることから、その重要性を再認識し、より一層の適正な市有財産管理事務の執行に努めてまいります。

#### 【管財課】

平成30年10月4日から平成31年3月26日にかけて実施された行政監査における検討すべき事項につきましては、次のとおり改善措置を講じました。

市有財産を取得等した場合は、各所管課長が「市有財産取得(異動)通知」により管財課長へ通知することになっていますが、重要物品に関しては、契約課長が物品規則に基づき各所管課から提出のあった「備品管理カード」の写し等を取りまとめ、管財課長に通知をする事務手続を執っていました。

本件の対応については、契約課長が各所管課から提出のあった「備品管理カード」の写し等に基づき管財課長へ通知することは、合理的かつ効率的であることから、この事務手続を明文化することとし、令和2年3月31日付けで財産事務規程の改正を行いました。また、各所管課から提出のあった重要物品に関する「備品管理カード」の写し等は、その都度、契約課長から管財課長に送付する運用としました。

基づき物品の取得等について管財課長に通知する取扱いは効率的である」旨の見解を得ている。

市有財産である物品について、その取得等に係る事務を適正に執行するためには、準拠すべき明確な手順等に関する規程等が整備された上で当該手順等による効率的な事務処理が求められる。

今後は、財産台帳の登録の対象となる物品の取得等に関する諸規程及び事務処理手順について、それぞれの整合性を再検証し、事務の効率性を踏まえつつ必要な見直しを行うなど、より適正な市有財産管理事務の執行に努められたい。

【管財課】

市有財産管理に関する事務を適正に執行するためには、準拠すべき明確な手順等の整備が欠かせないものであることから、必要に応じて、規程や「財産管理事務処理マニュアル」の見直しを適宜行ってまいります。

【管財課】