

# 監 査 公 表

## ◆ 令和5年公表第10号

【監査種別】 行政監査

【監査のテーマ】 備品の管理について

久留米市監査委員

公表第10号

地方自治法第199条第2項に基づき行政監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果を公表します。

令和5年7月24日

久留米市監査委員	山口文刀
久留米市監査委員	樋口明男
久留米市監査委員	佐藤晶二
久留米市監査委員	石井俊一

# 監査結果報告書

[監査の種類]

行政監査

[監査のテーマ]

備品の管理について

令和5年7月

久留米市監査委員



# 目 次

<b>第1 監査の概要</b> .....	2
1 監査の種類.....	2
2 監査のテーマ.....	2
3 監査の目的.....	2
4 監査の着眼点.....	2
5 監査の対象.....	3
6 監査の方法.....	3
7 監査の実施期間.....	3
<b>第2 監査の結果</b> .....	4
1 備品の定義について.....	4
2 管理している備品について.....	5
3 各種手続きについて.....	10
4 備品台帳と現物との照合について.....	13
5 直近で照合した際の管理状況について.....	21
6 備品を管理する上での課等の意見・要望等.....	28
<b>第3 講評</b> .....	31
<b>第4 意見</b> .....	34

## 【凡例】

- ・所属単位については、令和4年度の組織で集計している。
- ・「課」「室」「センター」「事務局」「学校」は、「課等」と表示している。
- ・文中、表中に記載した数値は、対象部局から提出された調査票から抽出したデータに基づき作成した。  
なお、「第2監査の結果 3 各種手続きについて」は、取得等の決裁を令和3年度中に行ったものとしている。
- ・文中、表中の比率は、小数点第2位を四捨五入して、小数点第1位まで表示した。なお、構成比率は、合計が100となるように一部調整した。
- ・文中、備品の基準額・価額、予定価格等については、消費税及び地方消費税を含んでいる。

# 第1 監査の概要

## 1 監査の種類

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第2項の規定に基づく行政監査

## 2 監査のテーマ

備品の管理について

## 3 監査の目的

備品は、地方自治法第237条第1項で規定される「財産」の中の「物品」の一つであり、地方財政法第8条において「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。

本市の備品管理については、従前から定期監査等において、備品台帳に登載されているが所在不明なもの、他課等に移管しているが管理換えが行われていないもの、破損により使用不能となっているが不用品処分が行われていないもの等、数多くの事例を各部局に対し指摘してきている。併せて、備品の総括管理部局である総務部契約課に対して、備品の適正管理に向けた仕組みづくりの検討などの意見を講評し、管理状況の改善を求めてきたところである。

これらを受けて、平成30～31年度、契約課等が主体となり、市立学校・指定管理施設を除く備品台帳と現物の照合、物品の取扱いに関する規則の改正、備品管理マニュアルの整備、市財務会計システムの入替時におけるシステム内での備品台帳管理の導入などが行われた。

しかしながら、これ以降においても、定期監査等において、備品管理に関する事務指摘は頻出案件となっており、令和4年度の直近の定期監査においても、業務委託している施設において、使用不能として大量に備品が廃棄されているにも関わらず、数年間台帳に登載されたままとなっているものが確認されるなど、適正な管理がされているとは言い難い状況が続いている。

そこで、備品の管理状況を調査し、課題を把握することで、今後の適正な事務に資することを目的とする。

## 4 監査の着眼点

- (1) 各部局の備品の保有状況はどのようになっているか。
- (2) 取得、管理換え、貸付け、処分の手続きを適正に行っているか。
- (3) 備品台帳は、現状を適正に表示しているか。
- (4) 各部局において、点検体制が確立され、定期的に台帳と現物との照合が実施されているか。
- (5) 市財務会計システムによる管理から除外されている企業局・市立学校は、どのような管理を行っているか。
- (6) 管理及び運用等に関する諸規定は、適切に整備されているか。
- (7) 適正に管理するために改善すべき点はないか。

## 5 監査の対象

市長部局、企業局、行政委員会の事務局（市立学校を含む）、議会事務局が保有する備品を対象とする。また、指定管理者が管理する施設において、協定書等に基づき指定管理者に貸与している備品も監査の対象とした。なお、久留米市物品管理規則において備品と規定されているもののうち、公印、貸出・閲覧用のDVD類、例規集、貸出用図書、図書に該当する文化財収蔵資料類については、今回の対象からは除外した。

## 6 監査の方法

全ての課等に対して、調査票作成と関係資料の提出を求め、調査票の回答を基に、必要に応じて事情聴取を行った。

## 7 監査の実施期間

令和4年12月26日（月）から令和5年7月31日（月）まで  
（調査票の回答作成については、令和5年1月に実施）

## 第2 監査の結果

### 1. 備品の定義について

本市の備品の定義については、下表のとおりである。備品とする価額については、久留米市物品管理規則等により、定価又は評価額（ともに消費税及び地方消費税を含む。）が3万円以上のものと規定している。（一部、価額に関わらず備品と定義している机・椅子などがある）

区分	備品とする価額等	規則・マニュアル等	台帳管理方法
市長部局等	性質又は形状を変えることなく、おおむね3年以上使用することができ、かつ、定価又は評価額が3万円以上のもの  机・椅子など、一部上記に関わらず備品と定義しているものあり	・久留米市物品管理規則 ・備品管理マニュアル	財務会計システム
企業局	下記以外は市長部局等と同じ  固定資産として管理される備品は、耐用年数が1年以上であり、かつ、取得価額が10万円以上のもの	・久留米市企業局財産規程（久留米市物品管理規則を準用） ・久留米市企業局会計規程 ・企業局備品管理マニュアル	・公営企業会計システム（固定資産に該当する備品） ・エクセル台帳（上記以外）
教育委員会			
学校以外	市長部局等と同じ	市長部局等と同じ	市長部局等と同じ
小・中・特別支援学校	下記以外は市長部局等と同じ  教材備品は、品目ごとに備品となる規準を別途定めている	・久留米市物品管理規則 ・備品の管理及び処分の取扱について（小学校教育研究会で制定）	・財務会計システム（重要備品のみ） ・エクセル台帳又は紙台帳
高等学校	市長部局等と同じ	・久留米市物品管理規則 ・マニュアル等はなし	・財務会計システム（重要備品のみ） ・エクセル台帳又は紙台帳

・市長部局等には、教育委員会を除く行政委員会の事務局及び議会議務局を含めている。

・重要備品とは、決算附属書類の「財産に関する調書」に記載する備品で、久留米市物品管理規則では、定価又は評価額が100万円以上の備品と規定している。



## 2. 管理している備品について

### (1) 備品の所有状況

調査対象全215課等のうち、「所有備品有り」が208、「所有備品無し」が7であった。無しの内訳は、固定資産評価審査委員会、企業局の総合支所の4事務所、教育委員会田主丸事務所、議会事務局議事調査課である。管理している備品総数は235,128個で、構成比は、教育委員会が179,419個(76.3%)と突出して多く、うち、学校分が178,135個(75.8%)となっている。続いて、久留米シティプラザや生涯学習センターを所管する市民文化部が18,402個(7.8%)となっている。所有備品として多いものは、事務用・会議用・子ども用の机・椅子である。

備品の所有数が多い課等は、次頁の表のとおりであるが、上位30のうち、28が学校となっており、学校以外は、久留米シティプラザ舞台技術課(4位・5,184個)、競輪事業課(24位・3,260個)となっている。

【備品の所有状況】

(単位：課等・個・%)

部局名	所有備品 有り	所有備品 無し	合計	有の場合、管理 している備品数	構成比
<b>市長部局等計</b>	<b>126</b>	<b>2</b>	<b>128</b>	<b>53,647</b>	<b>22.8</b>
総合政策部	4	0	4	280	0.1
総務部	8	0	8	5,647	2.4
協働推進部	10	0	10	2,116	0.9
秘書室	1	0	1	232	0.1
会計室	1	0	1	88	0.0
市民文化部	19	1	20	18,402	7.8
健康福祉部	15	0	15	3,172	1.4
子ども未来部	7	0	7	4,485	1.9
環境部	8	0	8	2,145	0.9
農政部	6	0	6	1,029	0.4
商工観光労働部	7	0	7	3,834	1.6
都市建設部	15	0	15	1,012	0.4
田主丸総合支所	5	0	5	2,511	1.1
北野総合支所	5	0	5	2,064	0.9
城島総合支所	5	0	5	2,072	0.9
三潁総合支所	5	0	5	2,844	1.2
議会事務局	1	1	2	849	0.4
監査委員事務局	1	0	1	134	0.1
選挙管理委員会事務局	1	0	1	692	0.3
公平委員会事務局	1	0	1	2	0.0
農業委員会事務局	1	0	1	37	0.0
<b>企業局</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>2,062</b>	<b>0.9</b>
<b>教育委員会計</b>	<b>74</b>	<b>1</b>	<b>75</b>	<b>179,419</b>	<b>76.3</b>
学校以外	10	1	11	1,284	0.5
学校計	64	0	64	178,135	75.8
小・中・特別支援学校	62	0	62	170,243	72.4
高等学校	2	0	2	7,892	3.4
<b>合計</b>	<b>208</b>	<b>7</b>	<b>215</b>	<b>235,128</b>	<b>100.0</b>

・固定資産評価審査委員会は、事務局を持つ市民文化部に含めている。

## 【備品の所有数上位30課等】

(単位：個)

順	部局名	課名等	管理している備品数
1	教育委員会	田主丸中学校	7,289
2	教育委員会	長門石小学校	6,754
3	教育委員会	久留米商業高等学校	5,536
4	市民文化部	久留米シティプラザ舞台技術課	5,184
5	教育委員会	江南中学校	5,097
6	教育委員会	西国分小学校	4,866
7	教育委員会	宮ノ陣小学校	4,854
8	教育委員会	東国分小学校	4,824
9	教育委員会	高牟礼中学校	4,763
10	教育委員会	良山中学校	4,709
11	教育委員会	南小学校	4,640
12	教育委員会	明星中学校	4,532
13	教育委員会	山川小学校	4,462
14	教育委員会	櫛原中学校	4,339
15	教育委員会	青陵中学校	4,322
16	教育委員会	牟田山中学校	4,221
17	教育委員会	鳥飼小学校	4,211
18	教育委員会	津福小学校	4,103
19	教育委員会	大善寺小学校	3,651
20	教育委員会	京町小学校	3,527
21	教育委員会	高良内小学校	3,403
22	教育委員会	上津小学校	3,401
23	教育委員会	篠山小学校	3,265
24	商工観光労働部	競輪事業課	3,260
25	教育委員会	久留米特別支援学校	3,241
26	教育委員会	荒木小学校	3,221
27	教育委員会	城島小学校	3,186
28	教育委員会	善導寺小学校	3,090
29	教育委員会	草野小学校	2,989
30	教育委員会	屏水中学校	2,830

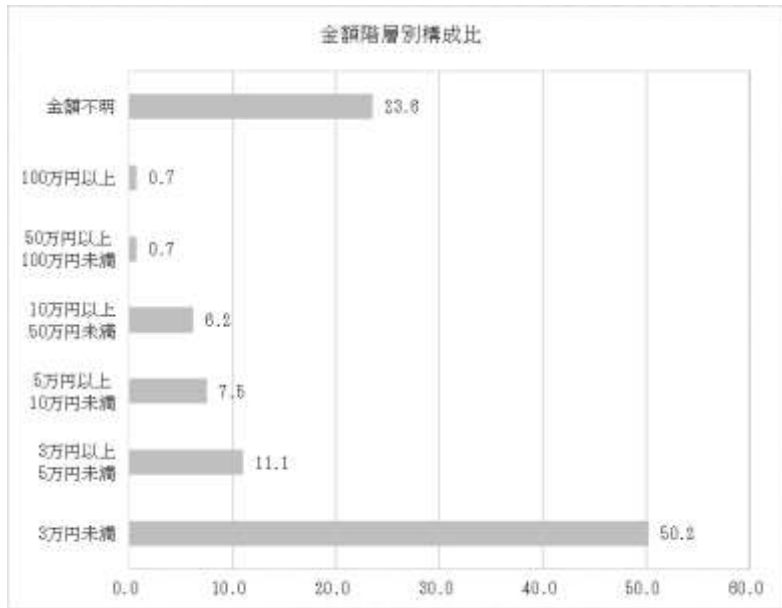
## (2) 金額階層別備品数

金額階層別では、3万円未満の備品の所有数が最も多く、118,081個（50.2%）となっている。次いで、金額不明が55,404個（23.6%）で、次頁の表のとおり、学校分が52,423個（94.6%）を占めている。3万円未満の備品には、定価又は評価額が3万円以上で落札後3万円未満となったものや、金額に関わらず備品となる机・椅子が含まれている。

【金額階層別備品数】

（単位：個・%）

部局名	3万円未満	3万円以上 5万円未満	5万円以上 10万円未満	10万円以上 50万円未満	50万円以上 100万円未満	100万円以上	金額不明	合計
<b>市長部局等計</b>	<b>27,411</b>	<b>11,362</b>	<b>6,706</b>	<b>5,244</b>	<b>554</b>	<b>579</b>	<b>1,791</b>	<b>53,647</b>
総合政策部	96	109	63	12	0	0	0	280
総務部	3,312	1,332	570	267	20	146	0	5,647
協働推進部	1,349	441	200	106	14	3	3	2,116
秘書室	26	41	37	121	2	5	0	232
会計室	48	28	6	5	1	0	0	88
市民文化部	7,441	4,215	3,239	2,714	321	223	249	18,402
健康福祉部	1,715	764	322	297	34	37	3	3,172
子ども未来部	2,478	902	381	355	20	14	335	4,485
環境部	1,411	386	156	96	37	54	5	2,145
農政部	743	165	69	34	14	3	1	1,029
商工観光労働部	2,732	646	288	131	2	33	2	3,834
都市建設部	274	348	198	108	4	22	58	1,012
田主丸総合支所	1,313	551	263	115	12	6	251	2,511
北野総合支所	1,375	344	187	110	15	11	22	2,064
城島総合支所	936	467	307	199	30	12	121	2,072
三瀨総合支所	1,362	442	107	162	27	5	739	2,844
議会事務局	351	86	271	141	0	0	0	849
監査委員事務局	90	25	5	12	0	0	2	134
選挙管理委員会事務局	330	62	35	259	1	5	0	692
公平委員会事務局	2	0	0	0	0	0	0	2
農業委員会事務局	27	8	2	0	0	0	0	37
<b>企業局</b>	<b>291</b>	<b>210</b>	<b>127</b>	<b>178</b>	<b>34</b>	<b>39</b>	<b>1,183</b>	<b>2,062</b>
<b>教育委員会計</b>	<b>90,379</b>	<b>14,424</b>	<b>10,799</b>	<b>9,211</b>	<b>1,119</b>	<b>1,057</b>	<b>52,430</b>	<b>179,419</b>
学校以外	460	448	277	88	2	2	7	1,284
学校計	89,919	13,976	10,522	9,123	1,117	1,055	52,423	178,135
小・中・特別支援学校	85,646	13,345	9,860	8,634	1,082	1,047	50,629	170,243
高等学校	4,273	631	662	489	35	8	1,794	7,892
<b>合計</b>	<b>118,081</b>	<b>25,996</b>	<b>17,632</b>	<b>14,633</b>	<b>1,707</b>	<b>1,675</b>	<b>55,404</b>	<b>235,128</b>
<b>構成比</b>	<b>50.2</b>	<b>11.1</b>	<b>7.5</b>	<b>6.2</b>	<b>0.7</b>	<b>0.7</b>	<b>23.6</b>	<b>100.0</b>



【金額不明分構成比】

(単位：個・%)

部局名	金額不明	構成比
<b>市長部局等計</b>	<b>1,791</b>	<b>3.2</b>
総合政策部	0	0
総務部	0	0
協働推進部	3	0.0
秘書室	0	0
会計室	0	0
市民文化部	249	0.5
健康福祉部	3	0.0
子ども未来部	335	0.6
環境部	5	0.0
農政部	1	0.0
商工観光労働部	2	0.0
都市建設部	58	0.1
田主丸総合支所	251	0.5
北野総合支所	22	0.0
城島総合支所	121	0.2
三瀨総合支所	739	1.3
議会事務局	0	0
監査委員事務局	2	0.0
選挙管理委員会事務局	0	0
公平委員会事務局	0	0
農業委員会事務局	0	0
<b>企業局</b>	<b>1,183</b>	<b>2.2</b>
<b>教育委員会計</b>	<b>52,430</b>	<b>94.6</b>
学校以外	7	0.0
学校計	52,423	94.6
小・中・特別支援学校	50,629	91.4
高等学校	1,794	3.2
<b>合計</b>	<b>55,404</b>	<b>100.0</b>

### (3) 取得金額(税込)別合計金額

総取得金額は、金額不明分を除いて、12,248,837,389円である。取得金額別の構成比は、教育委員会4,690,506,529円(38.3%)が最も多くなっており、うち学校の備品が4,618,791,758円(37.7%)である。次いで、総務部が3,007,479,513円(24.6%)、市民文化部が2,116,945,424円(17.3%)となっている。総務部は、消防車両を所有する防災対策課、情報通信機器類を所有する情報政策課の備品が高額備品となっている。

【取得金額(税込)別合計金額】

(単位：円・%)

部局名	3万円未満	3万円以上 5万円未満	5万円以上 10万円未満	10万円以上 50万円未満	50万円以上 100万円未満	100万円以上	合計	構成比
<b>市長部局等計</b>	<b>398,505,978</b>	<b>431,957,631</b>	<b>458,539,170</b>	<b>993,866,644</b>	<b>398,710,394</b>	<b>4,571,286,347</b>	<b>7,252,866,164</b>	<b>59.2</b>
総合政策部	2,330,976	4,201,312	4,042,497	2,121,310	0	0	12,696,095	0.1
総務部	62,516,350	49,286,019	39,638,421	55,572,221	14,613,034	2,785,853,468	3,007,479,513	24.6
協働推進部	19,749,068	16,331,792	12,979,117	18,308,717	10,232,300	4,264,350	81,865,344	0.7
秘書室	450,650	1,778,590	2,937,480	23,018,880	1,070,000	9,917,250	39,172,850	0.3
会計室	1,191,763	1,014,900	432,200	743,100	865,000	0	4,246,963	0.0
市民文化部	119,354,925	162,646,256	219,304,498	495,456,074	203,904,212	916,279,459	2,116,945,424	17.3
健康福祉部	29,647,651	29,203,771	21,357,466	60,672,978	24,014,048	99,922,876	264,818,790	2.2
子ども未来部	28,370,199	33,963,934	26,237,877	62,937,364	14,817,870	19,953,341	186,280,585	1.5
環境部	16,049,538	14,236,949	10,914,590	20,862,887	29,760,111	244,630,584	336,454,659	2.7
農政部	8,796,905	5,826,323	4,367,525	6,677,010	9,732,220	4,615,400	40,015,383	0.3
商工観光労働部	35,901,486	24,348,062	21,769,383	24,272,162	1,171,800	267,222,518	374,685,411	3.1
都市建設部	4,845,999	13,546,170	12,181,529	22,106,029	2,751,085	51,696,479	107,127,291	0.9
田主丸総合支所	14,789,790	19,790,251	17,575,199	24,823,840	9,482,180	94,615,485	181,076,745	1.5
北野総合支所	15,349,995	13,847,320	12,621,691	24,442,485	11,189,701	19,141,027	96,592,219	0.8
城島総合支所	11,661,289	18,117,853	21,611,430	40,244,117	19,406,105	28,567,855	139,608,649	1.1
三潁総合支所	13,182,654	16,446,384	7,449,535	28,766,696	44,985,728	13,296,080	124,127,077	1.0
議会事務局	6,223,194	3,683,965	20,511,735	23,202,024	0	0	53,620,918	0.4
監査委員事務局	1,558,143	907,150	315,637	1,688,940	0	0	4,469,870	0.0
選挙管理委員会事務局	5,848,243	2,477,330	2,185,660	57,949,810	715,000	11,310,175	80,486,218	0.7
公平委員会事務局	52,000	0	0	0	0	0	52,000	0.0
農業委員会事務局	635,160	303,300	105,700	0	0	0	1,044,160	0.0
<b>企業局</b>	<b>4,209,417</b>	<b>7,477,187</b>	<b>9,834,712</b>	<b>71,778,310</b>	<b>17,706,035</b>	<b>194,459,035</b>	<b>305,464,696</b>	<b>2.5</b>
<b>教育委員会計</b>	<b>695,259,287</b>	<b>579,023,895</b>	<b>743,023,708</b>	<b>1,617,457,058</b>	<b>376,469,857</b>	<b>679,272,724</b>	<b>4,690,506,529</b>	<b>38.3</b>
学校以外	5,622,535	17,543,472	18,625,511	15,346,514	1,020,000	13,556,739	71,714,771	0.6
学校計	689,636,752	561,480,423	724,398,197	1,602,110,544	375,449,857	665,715,985	4,618,791,758	37.7
小・中・特別支援学校	655,612,025	537,173,266	677,782,082	1,502,371,376	359,069,963	645,236,880	4,377,245,592	35.7
高等学校	34,024,727	24,307,157	46,616,115	99,739,168	16,379,894	20,479,105	241,546,166	2.0
<b>合計</b>	<b>1,097,974,682</b>	<b>1,018,458,713</b>	<b>1,211,397,590</b>	<b>2,683,102,012</b>	<b>792,886,286</b>	<b>5,445,018,106</b>	<b>12,248,837,389</b>	<b>100.0</b>

### 3 各種手続きについて

#### (1)新規取得状況

新規取得総数は4,857個で、教育委員会が4,150個(85.4%)で最も多く、うち、学校分が4,073個(83.8%)を占めている。次いで、市民文化部が213個(4.4%)、子ども未来部が197個(4.1%)であった。

取得の方法は、「各部局で購入」が60課等で最も多く、うち、学校分が58となっている。これは、久留米市事務専決規程により、学校以外は、1件の予定価格が1万円未満の物品(一部除外あり)が各部局で購入できるものとしているが、小・中・特別支援学校は30万円以下、高等学校50万円未満の物品を各部局で購入できるためである。次いで、「契約課を通して購入」が42課等、「寄附」が7課等、「その他」が2課等、「指定管理者が市の所有物となる備品を調達」が1課等、「工事、業務委託契約の一部として取得」は0であった。「その他」の理由は、「リース期間終了により所有権を移転し備品登録したもの」、「修繕して新たに備品登録したもの」であった。

主な新規取得備品は、子ども用の机・椅子であった。

【新規取得状況】

(単位：個・％・課等)

部局名	新規取得した備品数	構成比	主な取得方法(各課等ごとに一回答)					
			契約課を通して購入	各部局で購入	寄附	工事、業務委託契約の一部として取得	指定管理者が市の所有物となる備品を調達	その他
<b>市長部局等計</b>	<b>656</b>	<b>13.5</b>	<b>32</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
総合政策部	16	0.3	0	0	2	0	0	0
総務部	124	2.6	4	0	0	0	0	0
協働推進部	0	0	0	0	0	0	0	0
秘書室	0	0	0	0	0	0	0	0
会計室	0	0	0	0	0	0	0	0
市民文化部	213	4.4	8	0	0	0	0	0
健康福祉部	29	0.6	5	0	1	0	0	0
子ども未来部	197	4.1	3	1	2	0	0	0
環境部	20	0.4	5	0	1	0	0	0
農政部	15	0.3	2	0	0	0	0	0
商工観光労働部	11	0.2	0	0	0	0	0	1
都市建設部	9	0.2	1	0	0	0	0	0
田主丸総合支所	10	0.2	0	0	0	0	1	0
北野総合支所	5	0.1	1	0	0	0	0	1
城島総合支所	0	0	0	0	0	0	0	0
三潁総合支所	2	0.0	1	0	0	0	0	0
議会事務局	2	0.0	1	0	0	0	0	0
監査委員事務局	0	0	0	0	0	0	0	0
選挙管理委員会事務局	3	0.1	1	0	0	0	0	0
公平委員会事務局	0	0	0	0	0	0	0	0
農業委員会事務局	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>企業局</b>	<b>51</b>	<b>1.1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>教育委員会計</b>	<b>4,150</b>	<b>85.4</b>	<b>7</b>	<b>58</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
学校以外	77	1.6	2	0	0	0	0	0
学校計	4,073	83.8	5	58	1	0	0	0
小・中・特別支援学校	597	12.3	4	57	1	0	0	0
高等学校	3,476	71.5	1	1	0	0	0	0
<b>合計</b>	<b>4,857</b>	<b>100.0</b>	<b>42</b>	<b>60</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

・新規取得には、市長部局内での管理換えや市長部局、企業局、学校間での譲渡によるものは含まれていない。

## (2) 処分状況

処分総数は 2,712 個で、教育委員会が 2,158 個 (79.6%) で最も多く、うち、学校分が 2,154 個 (79.4%) を占めている。次いで、商工観光労働部が 241 個 (8.9%) であった。これは、閉館した中高年齢労働者福祉センター(サンライフ久留米)の不用備品を労政課が廃棄したためである。

処分の方法は、「廃棄」が 68 課等で最も多かった。その他、「備品の買い替え等による処分・下取り」が 7 課等、「契約課を通じて売却」が 5 課等、「市外部への譲渡」が 1 課等、「その他」が 1 課等であった。「市外部への譲渡」の 1 課等は、田主丸地域情報通信基盤の効率的な管理運営を図るため、光ファイバケーブル伝送路網を無償譲渡したものである。「その他」の理由は、「現物が不明のため廃棄の手続きをしたもの」であった。主な処分備品は、事務用・会議用椅子であった。

### 【処分状況】

(単位：個・%・課等)

部局名	処分した 備品数	構成比	主な処分方法 (各課等ごとに一回答)				
			契約課を通 じて売却	廃棄	備品の買い 替え等によ る処分・下 取り	市外部への 譲渡	その他
<b>市長部局等計</b>	<b>537</b>	<b>19.8</b>	<b>5</b>	<b>34</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
総合政策部	0	0	0	0	0	0	0
総務部	46	1.7	2	1	0	1	0
協働推進部	4	0.1	0	4	0	0	0
秘書室	1	0.0	0	1	0	0	0
会計室	0	0	0	0	0	0	0
市民文化部	109	4.0	1	9	0	0	0
健康福祉部	16	0.6	1	1	2	0	0
子ども未来部	51	1.9	0	2	0	0	0
環境部	26	1.0	0	3	0	0	0
農政部	2	0.1	0	2	0	0	0
商工観光労働部	241	8.9	0	2	0	0	0
都市建設部	1	0.0	0	1	0	0	0
田主丸総合支所	22	0.8	0	2	0	0	0
北野総合支所	9	0.3	1	2	0	0	0
城島総合支所	5	0.2	0	2	0	0	0
三潁総合支所	2	0.1	0	2	0	0	0
議会事務局	0	0	0	0	0	0	0
監査委員事務局	0	0	0	0	0	0	0
選挙管理委員会事務局	2	0.1	0	0	1	0	0
公平委員会事務局	0	0	0	0	0	0	0
農業委員会事務局	0	0	0	0	0	0	0
<b>企業局</b>	<b>17</b>	<b>0.6</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>教育委員会計</b>	<b>2,158</b>	<b>79.6</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
学校以外	4	0.2	0	1	0	0	1
学校計	2,154	79.4	0	31	2	0	0
小・中・特別支援学校	1,719	63.4	0	30	1	0	0
高等学校	435	16.0	0	1	1	0	0
<b>合計</b>	<b>2,712</b>	<b>100.0</b>	<b>5</b>	<b>68</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

・市長部局、企業局、学校間での譲渡によるものは含めていない。

### (3)管理換え、貸付け状況

管理換え総数は1,060個で、教育委員会が578個(54.5%)で最も多く、うち、学校分が430個(40.6%)となっており、主な管理換え備品は、子ども用の机・椅子である。次いで、商工観光労働部が270個(25.5%)であったが、これは、労政課が中高年齢労働者福祉センター(サンライフ久留米)の備品を他部局へ譲渡したためである。

貸付け総数は868個で、選挙管理委員会事務局が230個(26.5%)で最も多く、次いで、北野総合支所182個(21.0%)となっている。貸付けを行った主なものは、選挙管理委員会事務局が投票箱や記載・閲覧台、北野総合支所の文化スポーツ課がマイクロホン・プロジェクター装置であった。

【管理換え、貸付け状況】 (単位：個・%)

部局名	管理換えした備品数	構成比	貸付けした備品数	構成比
<b>市長部局等計</b>	<b>482</b>	<b>45.5</b>	<b>607</b>	<b>69.9</b>
総合政策部	2	0.2	0	0
総務部	45	4.2	0	0
協働推進部	1	0.1	0	0
秘書室	0	0	0	0
会計室	1	0.1	0	0
市民文化部	12	1.1	4	0.5
健康福祉部	89	8.4	0	0
子ども未来部	0	0	0	0
環境部	3	0.3	3	0.3
農政部	2	0.2	21	2.4
商工観光労働部	270	25.5	0	0
都市建設部	29	2.7	146	16.8
田主丸総合支所	2	0.2	0	0
北野総合支所	15	1.4	182	21.0
城島総合支所	4	0.4	0	0
三潁総合支所	3	0.3	21	2.4
議会事務局	3	0.3	0	0
監査委員事務局	0	0	0	0
選挙管理委員会事務局	1	0.1	230	26.5
公平委員会事務局	0	0	0	0
農業委員会事務局	0	0	0	0
<b>企業局</b>	<b>0</b>	<b>0.0</b>	<b>155</b>	<b>17.9</b>
<b>教育委員会計</b>	<b>578</b>	<b>54.5</b>	<b>106</b>	<b>12.2</b>
学校以外	148	13.9	0	0
学校計	430	40.6	106	12.2
小・中・特別支援学校	430	40.6	106	12.2
高等学校	0	0	0	0
<b>合計</b>	<b>1,060</b>	<b>100.0</b>	<b>868</b>	<b>100.0</b>

- ・管理換えの件数は、受入れ側ではなく、払出した側の件数としている。
- また、市長部局、企業局、学校間での譲渡によるものは件数に含めている。
- ・貸付けの件数は、指定管理者への貸付けは除いている。

### (4)各種手続きについてのマニュアルの整備

「1. 備品の定義について」の表中に記載したが、高等学校については、手続きについてのマニュアルが整備されていない状況であった。



## 4 備品台帳と現物との照合について

### (1) 備品台帳の種類

市長部局の備品については、財務会計システムで管理している。上下水道部においては、固定資産に該当するものは、公営企業会計システムで管理し、固定資産に該当しない備品は、エクセル台帳で管理している。市立学校においては、エクセル台帳及び紙台帳で管理しているが、決算附属書類の「財産に関する調書」に記載する重要備品（定価又は評価額が100万円以上の備品）については、財務会計システムで管理を行っている。

### (2) 備品台帳と現物との照合の実施

備品を所有している課等は、208であったが、うち、備品台帳と現物との照合を「実施した」が186課等（89.4%）、「実施していない」が22課等（10.6%）であった。

【備品台帳と現物との照合の実施】 (単位：課等・%)

部局名	実施した	実施していない	合計
<b>市長部局等計</b>	<b>107</b>	<b>19</b>	<b>126</b>
総合政策部	3	1	4
総務部	5	3	8
協働推進部	10	0	10
秘書室	1	0	1
会計室	1	0	1
市民文化部	16	3	19
健康福祉部	11	4	15
子ども未来部	7	0	7
環境部	8	0	8
農政部	5	1	6
商工観光労働部	7	0	7
都市建設部	11	4	15
田主丸総合支所	5	0	5
北野総合支所	5	0	5
城島総合支所	4	1	5
三潁総合支所	4	1	5
議会事務局	1	0	1
監査委員事務局	1	0	1
選挙管理委員会事務局	0	1	1
公平委員会事務局	1	0	1
農業委員会事務局	1	0	1
<b>企業局</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>8</b>
<b>教育委員会計</b>	<b>71</b>	<b>3</b>	<b>74</b>
学校以外	10	0	10
学校計	61	3	64
小・中・特別支援学校	61	1	62
高等学校	0	2	2
<b>合計</b>	<b>186</b>	<b>22</b>	<b>208</b>
<b>構成比</b>	<b>89.4</b>	<b>10.6</b>	<b>100.0</b>

### (3)直近で照合した年度

照合を行った186課等のうち、「令和4年度」が141課等(75.8%)で最も多く、次いで、「令和3年度」が25課等(13.4%)となっている。令和4年度と令和3年度を合わせて89.2%となっており、約9割の課等が直近の2ヶ年度で照合を行っている。

平成30年度は、市立学校・指定管理施設を除いて、照合が、契約課主導のもと全庁的に行われた年度であるが、平成30年度が最終の照合年度とした課等は10(5.4%)あった。

【直近で照合した年度】

(単位：課等・%)

部局名	令和4年度	令和3年度	令和2年度	令和元年度	平成30年度	平成29年度 以前	合計
<b>市長部局等計</b>	<b>77</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>107</b>
総合政策部	3	0	0	0	0	0	3
総務部	3	0	1	0	1	0	5
協働推進部	8	2	0	0	0	0	10
秘書室	0	1	0	0	0	0	1
会計室	1	0	0	0	0	0	1
市民文化部	6	6	0	0	4	0	16
健康福祉部	6	1	1	1	2	0	11
子ども未来部	7	0	0	0	0	0	7
環境部	7	0	0	0	1	0	8
農政部	3	2	0	0	0	0	5
商工観光労働部	5	1	0	1	0	0	7
都市建設部	11	0	0	0	0	0	11
田主丸総合支所	4	1	0	0	0	0	5
北野総合支所	4	0	0	0	1	0	5
城島総合支所	3	0	0	1	0	0	4
三瀨総合支所	4	0	0	0	0	0	4
議会事務局	0	1	0	0	0	0	1
監査委員事務局	1	0	0	0	0	0	1
選挙管理委員会事務局	0	0	0	0	0	0	0
公平委員会事務局	0	0	0	1	0	0	1
農業委員会事務局	1	0	0	0	0	0	1
<b>企業局</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>
<b>教育委員会計</b>	<b>56</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>71</b>
学校以外	7	1	0	2	0	0	10
学校計	49	9	0	1	1	1	61
小・中・特別支援学校	49	9	0	1	1	1	61
高等学校	0	0	0	0	0	0	0
<b>合計</b>	<b>141</b>	<b>25</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>186</b>
<b>構成比</b>	<b>75.8</b>	<b>13.4</b>	<b>1.1</b>	<b>3.8</b>	<b>5.4</b>	<b>0.5</b>	<b>100.0</b>

#### (4)照合した時期

照合した時期は、「その他」が54課等(29.0%)で最も多く、「その他」の理由として、「今回の行政監査調査票作成に合わせて」、「コロナ等による施設の休業期間」、「実地監査での監査指摘後」などであり、企業局においては、「令和4年度に部内で独自に備品整理を行っているため、その備品整理に合わせて」、学校においては、「冬季休暇期間」などであった。

次いで、夏季休暇期間が39課等(21.0%)で、うち38が小・中・特別支援学校であった。「実地監査前」は、31課等(16.7%)であった。

【照合した時期】

(単位：課等・%)

部局名	実地監査前	契約課からの重要備品の報告依頼時(5月)	契約課からの四半期ごとの備品確認依頼時	年度末・年度当初の異動に合わせて	夏季休暇期間	その他	合計
<b>市長部局等計</b>	<b>26</b>	<b>15</b>	<b>21</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>34</b>	<b>107</b>
総合政策部	0	1	1	0	0	1	3
総務部	0	0	2	0	0	3	5
協働推進部	3	2	4	1	0	0	10
秘書室	0	1	0	0	0	0	1
会計室	0	0	1	0	0	0	1
市民文化部	1	1	3	2	0	9	16
健康福祉部	1	1	3	0	0	6	11
子ども未来部	4	0	0	3	0	0	7
環境部	0	3	1	0	0	4	8
農政部	0	2	0	1	0	2	5
商工観光労働部	2	0	2	0	0	3	7
都市建設部	6	0	3	1	0	1	11
田主丸総合支所	1	1	1	0	0	2	5
北野総合支所	2	1	0	0	0	2	5
城島総合支所	0	1	0	2	0	1	4
三潁総合支所	3	1	0	0	0	0	4
議会事務局	1	0	0	0	0	0	1
監査委員事務局	1	0	0	0	0	0	1
選挙管理委員会事務局	0	0	0	0	0	0	0
公平委員会事務局	0	0	0	1	0	0	1
農業委員会事務局	1	0	0	0	0	0	1
<b>企業局</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
<b>教育委員会計</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>38</b>	<b>13</b>	<b>71</b>
学校以外	2	2	0	1	0	5	10
学校計	3	0	0	12	38	8	61
小・中・特別支援学校	3	0	0	12	38	8	61
高等学校	0	0	0	0	0	0	0
<b>合計</b>	<b>31</b>	<b>17</b>	<b>21</b>	<b>24</b>	<b>39</b>	<b>54</b>	<b>186</b>
<b>構成比</b>	<b>16.7</b>	<b>9.1</b>	<b>11.3</b>	<b>12.9</b>	<b>21.0</b>	<b>29.0</b>	<b>100.0</b>

## (5)照合に要した期間

照合に要した期間は、「1日超1週間未満」が77課等（41.4%）で最も多く、次いで、「1日」及び「1週間以上1ヶ月未満」が共に42課等（22.6%）であった。

「その他」8課等（4.3%）は、久留米シティプラザの各課が、約1年と回答しており、備品数が多く、貸室等を保有しているため長期間を要していると考えられる。また、備品数が少なく、「約30分」と回答している課等や照合年度が数年前になるため、照合の期間の詳細が不明としている課等もあった。

【照合に要した期間】

（単位：課等・%）

部局名	1日	1日超 1週間未満	1週間以上 1ヶ月未満	1ヶ月以上 3ヶ月未満	3ヶ月以上 半年未満	その他	合計
<b>市長部局等計</b>	<b>26</b>	<b>46</b>	<b>22</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>107</b>
総合政策部	0	3	0	0	0	0	3
総務部	2	1	1	1	0	0	5
協働推進部	4	5	1	0	0	0	10
秘書室	0	0	1	0	0	0	1
会計室	0	1	0	0	0	0	1
市民文化部	1	4	5	2	0	4	16
健康福祉部	3	5	1	0	0	2	11
子ども未来部	1	4	1	0	1	0	7
環境部	0	6	1	1	0	0	8
農政部	2	2	1	0	0	0	5
商工観光労働部	2	1	4	0	0	0	7
都市建設部	5	5	0	0	0	1	11
田主丸総合支所	2	1	1	1	0	0	5
北野総合支所	1	2	2	0	0	0	5
城島総合支所	1	1	2	0	0	0	4
三潁総合支所	1	3	0	0	0	0	4
議会事務局	0	0	1	0	0	0	1
監査委員事務局	0	1	0	0	0	0	1
選挙管理委員会事務局	0	0	0	0	0	0	0
公平委員会事務局	1	0	0	0	0	0	1
農業委員会事務局	0	1	0	0	0	0	1
<b>企業局</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>
<b>教育委員会計</b>	<b>16</b>	<b>29</b>	<b>15</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>71</b>
学校以外	5	5	0	0	0	0	10
学校計	11	24	15	9	1	1	61
小・中・特別支援学校	11	24	15	9	1	1	61
高等学校	0	0	0	0	0	0	0
<b>合計</b>	<b>42</b>	<b>77</b>	<b>42</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>186</b>
<b>構成比</b>	<b>22.6</b>	<b>41.4</b>	<b>22.6</b>	<b>8.0</b>	<b>1.1</b>	<b>4.3</b>	<b>100.0</b>

## (6)照合を行った人数

照合を行った人数は、5名以上が79課等(42.5%)と最も多く、うち、小・中・特別支援学校が58課等となっており、学校においては、大量の備品を分担して照合していると考えられる。次いで、2名が47課等(25.3%)、1名が34課等(18.3%)であった。

### 【照合を行った人数】

(単位：課等・%)

部局名	1名	2名	3名	4名	5名以上	合計
<b>市長部局等計</b>	<b>25</b>	<b>43</b>	<b>16</b>	<b>5</b>	<b>18</b>	<b>107</b>
総合政策部	0	2	1	0	0	3
総務部	3	0	2	0	0	5
協働推進部	3	5	2	0	0	10
秘書室	0	1	0	0	0	1
会計室	0	1	0	0	0	1
市民文化部	1	5	2	0	8	16
健康福祉部	5	4	1	0	1	11
子ども未来部	0	3	1	1	2	7
環境部	3	2	0	0	3	8
農政部	2	1	1	0	1	5
商工観光労働部	0	4	0	1	2	7
都市建設部	4	5	1	1	0	11
田主丸総合支所	0	1	3	1	0	5
北野総合支所	1	3	0	0	1	5
城島総合支所	0	3	1	0	0	4
三瀨総合支所	0	3	1	0	0	4
議会事務局	0	0	0	1	0	1
監査委員事務局	1	0	0	0	0	1
選挙管理委員会事務局	0	0	0	0	0	0
公平委員会事務局	1	0	0	0	0	1
農業委員会事務局	1	0	0	0	0	1
<b>企業局</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>8</b>
<b>教育委員会計</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>58</b>	<b>71</b>
学校以外	6	3	1	0	0	10
学校計	1	0	2	0	58	61
小・中・特別支援学校	1	0	2	0	58	61
高等学校	0	0	0	0	0	0
<b>合計</b>	<b>34</b>	<b>47</b>	<b>20</b>	<b>6</b>	<b>79</b>	<b>186</b>
<b>構成比</b>	<b>18.3</b>	<b>25.3</b>	<b>10.7</b>	<b>3.2</b>	<b>42.5</b>	<b>100.0</b>

### (7)配置場所が所有課等以外の備品について

配置場所が所有課等以外となっている備品については、「あり」が53課等（28.5%）、「なし」が133課等（71.5%）であった。

【配置場所が所有課等以外の備品について】（単位：課等・%）

部局名	あり	なし	総計
<b>市長部局等計</b>	<b>45</b>	<b>62</b>	<b>107</b>
総合政策部	1	2	3
総務部	1	4	5
協働推進部	3	7	10
秘書室	0	1	1
会計室	0	1	1
市民文化部	2	14	16
健康福祉部	8	3	11
子ども未来部	3	4	7
環境部	6	2	8
農政部	1	4	5
商工観光労働部	4	3	7
都市建設部	5	6	11
田主丸総合支所	1	4	5
北野総合支所	5	0	5
城島総合支所	2	2	4
三潴総合支所	3	1	4
議会事務局	0	1	1
監査委員事務局	0	1	1
選挙管理委員会事務局	0	0	0
公平委員会事務局	0	1	1
農業委員会事務局	0	1	1
<b>企業局</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>8</b>
<b>教育委員会計</b>	<b>5</b>	<b>66</b>	<b>71</b>
学校以外	5	5	10
学校計	0	61	61
小・中・特別支援学校	0	61	61
高等学校	0	0	0
<b>合計</b>	<b>53</b>	<b>133</b>	<b>186</b>
<b>構成比</b>	<b>28.5</b>	<b>71.5</b>	<b>100.0</b>

- ・指定管理者への貸付けは除いている。
- ・休憩室・更衣室等の共用備品は、契約課作成「備品管理マニュアル」で指定されている課の所有としている。

### (8)配置場所が所有課等以外の備品の配置場所について

配置場所が所有課等以外の備品の配置場所は、「別の課」が34課等と最も多く、次いで、「委託施設」が19課等、「指定管理施設」が15課等であった。

それぞれの配置場所での照合者は次頁の表のとおりである。指定管理施設に配置している備品の照合方法の「その他」1課等は、「市民センターの多目的棟について、所管課ではなく、多目的棟に隣接する市民センターの職員と指定管理者の施設の職員が行っている」であった。

【配置場所が所有課等以外の配置場所について】 (単位：課等・%)

部局名	配置場所 (複数回答可)		
	別の課	委託施設	指定管理施設
<b>市長部局等計</b>	<b>28</b>	<b>17</b>	<b>14</b>
総合政策部	1	0	0
総務部	1	0	0
協働推進部	0	1	2
秘書室	0	0	0
会計室	0	0	0
市民文化部	2	1	2
健康福祉部	5	5	1
子ども未来部	1	3	0
環境部	5	2	1
農政部	0	0	1
商工観光労働部	3	2	1
都市建設部	3	1	1
田主丸総合支所	0	0	1
北野総合支所	2	2	2
城島総合支所	2	0	1
三瀨総合支所	3	0	1
議会事務局	0	0	0
監査委員事務局	0	0	0
選挙管理委員会事務局	0	0	0
公平委員会事務局	0	0	0
農業委員会事務局	0	0	0
<b>企業局</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
<b>教育委員会計</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
学校以外	5	0	1
学校計	0	0	0
小・中・特別支援学校	0	0	0
高等学校	0	0	0
<b>合計</b>	<b>34</b>	<b>19</b>	<b>15</b>

【別の課に配置している備品の確認方法】（単位：課等）

当課職員が 出向き確認	配置されている 課の職員が確認	当課、配置され ている課の職員 が共に確認	合計
21	8	5	34

【委託施設に配置している備品の確認方法】（単位：課等）

当課職員が 出向き確認	委託施設の職員 が確認	当課、委託施設 の職員が共に確 認	合計
9	4	6	19

【指定管理施設に配置している備品の確認方法】（単位：課等）

当課職員が 出向き確認	指定管理施設 の職員が確認	当課、指定管理 施設の職員が共 に確認	その他	合計
3	4	7	1	15

(9)照合していない理由・今後の照合予定

照合をしていない理由は、「備品が多すぎる」が11課等、「照合する人員が確保できない」が6課等、「その他」が5課等であった。「その他」の理由は、「組織改編等により、備品の管理及び把握ができておらず、照合しようがない」、「備品数が少なく、現物を把握できている」、学校においては、「教科担任ごとで個別に管理しているため」などであった。

今後の照合予定は、「予定あり」が13課等、「予定なし」が9課等であった。

「予定なし」の9課等のうち、「備品が少なく照合する必要性がない」等を理由としている2課等以外の7課等は、「備品が多すぎる、照合する人員が確保できない」の理由で、今後も照合する予定がないとのことであった。

【照合していない理由】（単位：課等）

備品が多すぎる	確認する人員が確保できない	その他	合計
11	6	5	22

【今後照合する予定】（単位：課等）

予定あり	予定なし	合計
13	9	22



## 5 直近で照合した際の管理状況について

### (1) 備品台帳への登録もれについて

備品台帳への登録もれは、照合を行った186課等のうち、「登録もれがあった」が48課等(25.8%)、「登録もれがなかった」が138課等(74.2%)であった。

【備品台帳への登録もれについて】

(単位：課等・%)

部局名	登録もれがあった	登録もれがなかった	総計
<b>市長部局等計</b>	<b>33</b>	<b>74</b>	<b>107</b>
総合政策部	1	2	3
総務部	0	5	5
協働推進部	4	6	10
秘書室	0	1	1
会計室	0	1	1
市民文化部	4	12	16
健康福祉部	5	6	11
子ども未来部	2	5	7
環境部	2	6	8
農政部	3	2	5
商工観光労働部	4	3	7
都市建設部	4	7	11
田主丸総合支所	1	4	5
北野総合支所	0	5	5
城島総合支所	1	3	4
三瀨総合支所	2	2	4
議会事務局	0	1	1
監査委員事務局	0	1	1
選挙管理委員会事務局	0	0	0
公平委員会事務局	0	1	1
農業委員会事務局	0	1	1
<b>企業局</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>8</b>
<b>教育委員会計</b>	<b>8</b>	<b>63</b>	<b>71</b>
学校以外	2	8	10
学校計	6	55	61
小・中・特別支援学校	6	55	61
高等学校	0	0	0
<b>合計</b>	<b>48</b>	<b>138</b>	<b>186</b>
<b>構成比</b>	<b>25.8</b>	<b>74.2</b>	<b>100.0</b>

## (2) 備品台帳の登録はあるが、現物が照合できなかった備品について

備品台帳の登録はあるが、現物が照合できなかった備品は、「あり」が103課等（55.4%）、「なし」が83課等（44.6%）で、「あり」の方が多くなっている。

現物が照合できなかった原因は、下表のとおりである。照合できなかった103課等のうち、「廃棄」が51課等、「その他」が52課等であった。明らかに「盗難」、「紛失」を理由としている課等はなかったが、「その他」の52課等の理由として、「原因不明」、「捜索中」、「廃棄なのか紛失なのか不明」など、原因自体が不明としている課等が27課等で、「その他」の半数以上を占めている。

「その他」の他の理由としては、「備品シールはがれている・備品番号が消えているため台帳と照合ができない」、「使用后、定位置に返却されていない」などであった。

【備品台帳の登録はあるが、現物が照合できなかった備品について】

(単位：課等・%)

部局名	あり	なし	合計
<b>市長部局等計</b>	<b>52</b>	<b>55</b>	<b>107</b>
総合政策部	2	1	3
総務部	2	3	5
協働推進部	6	4	10
秘書室	0	1	1
会計室	0	1	1
市民文化部	9	7	16
健康福祉部	3	8	11
子ども未来部	4	3	7
環境部	4	4	8
農政部	4	1	5
商工観光労働部	5	2	7
都市建設部	5	6	11
田主丸総合支所	1	4	5
北野総合支所	1	4	5
城島総合支所	2	2	4
三瀆総合支所	3	1	4
議会事務局	1	0	1
監査委員事務局	0	1	1
選挙管理委員会事務局	0	0	0
公平委員会事務局	0	1	1
農業委員会事務局	0	1	1
<b>企業局</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>8</b>
<b>教育委員会計</b>	<b>44</b>	<b>27</b>	<b>71</b>
学校以外	2	8	10
学校計	42	19	61
小・中・特別支援学校	42	19	61
高等学校	0	0	0
<b>合計</b>	<b>103</b>	<b>83</b>	<b>186</b>
<b>構成比</b>	<b>55.4</b>	<b>44.6</b>	<b>100.0</b>

【現物が照合できなかった原因】 (単位：課等)

廃棄	盗難	紛失	その他	合計
51	0	0	52	103

### (3) 備品台帳と現物の設置場所が一致しない備品について

備品台帳と現物の設置場所が一致していない備品は、「あり」が85課等(45.7%)、「なし」が101課等(54.3%)であった。

【備品台帳と現物の設置場所が一致しない備品について】

(単位：課等)

部局名	あり	なし	合計
<b>市長部局等計</b>	<b>33</b>	<b>74</b>	<b>107</b>
総合政策部	1	2	3
総務部	2	3	5
協働推進部	4	6	10
秘書室	0	1	1
会計室	0	1	1
市民文化部	5	11	16
健康福祉部	4	7	11
子ども未来部	2	5	7
環境部	4	4	8
農政部	0	5	5
商工観光労働部	2	5	7
都市建設部	1	10	11
田主丸総合支所	1	4	5
北野総合支所	1	4	5
城島総合支所	2	2	4
三瀨総合支所	3	1	4
議会事務局	1	0	1
監査委員事務局	0	1	1
選挙管理委員会事務局	0	0	0
公平委員会事務局	0	1	1
農業委員会事務局	0	1	1
<b>企業局</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>8</b>
<b>教育委員会計</b>	<b>47</b>	<b>24</b>	<b>71</b>
学校以外	1	9	10
学校計	46	15	61
小・中・特別支援学校	46	15	61
高等学校	0	0	0
<b>合計</b>	<b>85</b>	<b>101</b>	<b>186</b>
<b>構成比</b>	<b>45.7</b>	<b>54.3</b>	<b>100.0</b>

(4) 備品台帳の登録はあるが、備品シールが貼付されていない備品について

備品台帳の登録はあるが、備品シールが貼付されていない備品は、「あり」が77課等(41.4%)、「なし」が109課等(58.6%)であった。

【備品台帳の登録はあるが、備品シールが貼付されていない備品について】

(単位：課等・%)

部局名	あり	なし	合計
<b>市長部局等計</b>	<b>39</b>	<b>68</b>	<b>107</b>
総合政策部	1	2	3
総務部	2	3	5
協働推進部	4	6	10
秘書室	0	1	1
会計室	0	1	1
市民文化部	5	11	16
健康福祉部	3	8	11
子ども未来部	4	3	7
環境部	3	5	8
農政部	3	2	5
商工観光労働部	3	4	7
都市建設部	4	7	11
田主丸総合支所	1	4	5
北野総合支所	2	3	5
城島総合支所	2	2	4
三瀨総合支所	2	2	4
議会事務局	0	1	1
監査委員事務局	0	1	1
選挙管理委員会事務局	0	0	0
公平委員会事務局	0	1	1
農業委員会事務局	0	1	1
<b>企業局</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>8</b>
<b>教育委員会計</b>	<b>31</b>	<b>40</b>	<b>71</b>
学校以外	1	9	10
学校計	30	31	61
小・中・特別支援学校	30	31	61
高等学校	0	0	0
<b>合計</b>	<b>77</b>	<b>109</b>	<b>186</b>
<b>構成比</b>	<b>41.4</b>	<b>58.6</b>	<b>100.0</b>

(5) 備品台帳の登録はないが、備品シールが貼付されている備品について

備品台帳の登録はないが、備品シールが貼付されている備品は、「あり」が57課等（30.6%）、  
「なし」が129課等（69.4%）であった。

企業局、学校を除く備品については、契約課作成「備品管理マニュアル」によると、「重要備品  
以外の備品で、平成2年3月31日以前に取得した備品は、備品管理の見直しにより、過去に備  
品台帳から削除したため登録していない。」とされている。このことが備品シールが貼付されてい  
ても備品台帳登録がない古い備品が存在する要因と考えられる。

【備品台帳の登録はないが、備品シールが貼付されている備品について】

（単位：課等・%）

部局名	あり	なし	合計
<b>市長部局等計</b>	<b>39</b>	<b>68</b>	<b>107</b>
総合政策部	2	1	3
総務部	2	3	5
協働推進部	6	4	10
秘書室	0	1	1
会計室	0	1	1
市民文化部	5	11	16
健康福祉部	4	7	11
子ども未来部	2	5	7
環境部	5	3	8
農政部	3	2	5
商工観光労働部	5	2	7
都市建設部	3	8	11
田主丸総合支所	0	5	5
北野総合支所	0	5	5
城島総合支所	1	3	4
三瀨総合支所	1	3	4
議会事務局	0	1	1
監査委員事務局	0	1	1
選挙管理委員会事務局	0	0	0
公平委員会事務局	0	1	1
農業委員会事務局	0	1	1
<b>企業局</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>8</b>
<b>教育委員会計</b>	<b>13</b>	<b>58</b>	<b>71</b>
学校以外	2	8	10
学校計	11	50	61
小・中・特別支援学校	11	50	61
高等学校	0	0	0
<b>合計</b>	<b>57</b>	<b>129</b>	<b>186</b>
<b>構成比</b>	<b>30.6</b>	<b>69.4</b>	<b>100.0</b>

## (6) 備品台帳との不整合判明後の手続きについて

備品台帳との不整合判明後の手続きについては、前述した(1)～(5)の調査結果において、一つでも該当した141課等のうち、「該当するすべての備品について所定の手続きを行った」が27課等(19.2%)に留まっており、「所定の手続きを行ったが、一部できていないものもある」が68課等(48.2%)、「行っていない」が46課等(32.6%)となっている。手続きが一部できていない、もしくは、行っていない理由は、下表のとおりである。

「手続きが一部できていない、もしくは、行っていない」の114課等のうち、「再度備品台帳との照合を行った後手続きする予定」が88課等で最も多く、次いで、「手続きする時間が確保できない」が18課等、「その他」が8課等であった。「その他」の理由として、「所管替えや廃棄も含め今後の方針を検討中」や、学校においては、「備品シールが貼付されていない備品について、類似の備品が大量にあり照合に時間を要している」、「歴代の事務職員によって取扱いの認識が違っており、整理に時間がかかる」などであった。

【備品台帳との不整合判明後の手続きについて】 (単位：課等・%)

部局名	該当するすべての備品について所定の手続きを行った	所定の手続きを行ったが、一部できていないものもある	行っていない	合計
<b>市長部局等計</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	<b>38</b>	<b>74</b>
総合政策部	0	2	1	3
総務部	1	1	2	4
協働推進部	0	5	2	7
秘書室	1	0	0	1
会計室	0	0	0	0
市民文化部	2	5	4	11
健康福祉部	1	0	5	6
子ども未来部	1	3	3	7
環境部	1	3	3	7
農政部	1	0	3	4
商工観光労働部	0	2	3	5
都市建設部	1	0	6	7
田主丸総合支所	1	0	2	3
北野総合支所	1	1	0	2
城島総合支所	0	1	1	2
三瀬総合支所	1	1	2	4
議会事務局	0	0	1	1
監査委員事務局	0	0	0	0
選挙管理委員会事務局	0	0	0	0
公平委員会事務局	0	0	0	0
農業委員会事務局	0	0	0	0
<b>企業局</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>8</b>
<b>教育委員会計</b>	<b>13</b>	<b>39</b>	<b>7</b>	<b>59</b>
学校以外	0	1	1	2
学校計	13	38	6	57
小・中・特別支援学校	13	38	6	57
高等学校	0	0	0	0
<b>合計</b>	<b>27</b>	<b>68</b>	<b>46</b>	<b>141</b>
<b>構成比</b>	<b>19.2</b>	<b>48.2</b>	<b>32.6</b>	<b>100.0</b>

【手続きが一部できていない、もしくは、行っていない理由】 (単位：課等)

再度備品台帳との照合作業を行った後手続きする予定	手続きする時間が確保できない	その他	合計
88	18	8	114

### (7)故障等で使用が不可能となった備品について

故障等で使用が不可能となった備品については、「台帳に登録している」が33課等(17.7%)、「台帳に登録していない」が153課等(82.3%)であった。

備品登録から削除していない理由としては、「今後修理して使用することが見込まれるため」、「廃棄に費用がかかるため」が共に11課等、次いで、「廃棄に手間がかかるため」が6課等、「その他」が4課等、「補助金等の特定財源が充当されているため」が1課等であった。「その他」の理由は、「今後処分予定」、「修理して使用するか、廃棄するか方針が決定していない」、「外見で破損があれば修理や廃棄などを行うが、使用可能か不可能を確認できない」などであった。

【故障等で使用が不可能となった備品について】

(単位：課等・%)

部局名	台帳に登録している	台帳に登録していない	合計
<b>市長部局等計</b>	<b>13</b>	<b>94</b>	<b>107</b>
総合政策部	0	3	3
総務部	1	4	5
協働推進部	2	8	10
秘書室	0	1	1
会計室	0	1	1
市民文化部	2	14	16
健康福祉部	0	11	11
子ども未来部	1	6	7
環境部	2	6	8
農政部	0	5	5
商工観光労働部	1	6	7
都市建設部	0	11	11
田主丸総合支所	1	4	5
北野総合支所	0	5	5
城島総合支所	1	3	4
三瀨総合支所	2	2	4
議会事務局	0	1	1
監査委員事務局	0	1	1
選挙管理委員会事務局	0	0	0
公平委員会事務局	0	1	1
農業委員会事務局	0	1	1
<b>企業局</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
<b>教育委員会計</b>	<b>20</b>	<b>51</b>	<b>71</b>
学校以外	1	9	10
学校分	19	42	61
小・中・特別支援学校	19	42	61
高等学校	0	0	0
<b>合計</b>	<b>33</b>	<b>153</b>	<b>186</b>
<b>構成比</b>	<b>17.7</b>	<b>82.3</b>	<b>100.0</b>

【備品登録から削除していない理由】

(単位：課等)

今後修理して使用することが見込まれるため	廃棄に費用がかかるため	廃棄に手間がかかるため	補助金等の特定財源が充当されているため	その他	総計
11	11	6	1	4	33

## 6 備品を管理する上での課等の意見・要望等

調査対象全215課等うち、68の課等(31.6%)から意見等があった。68課等のうち、32(47.1%)は学校からの意見等であった。また、68課等のうち、51(75%)について、管理が困難との記載があった。意見等の主なものは次のとおりである。

### (1) 市立学校以外の課等からの主な意見等(意見等総数36課等)

#### ①備品台帳について

備品の配置場所が入っていないものが多々ある。また、備品の写真等がないため現物との照合が難しい。

情報政策課が導入している庁内システム「UnitBase」など、別システムを利用して、備品管理手続きの簡略化を検討してほしい。

古い時期の所管換えや購入、処分等の履歴が残っておらず、台帳情報の整備が難しい。

#### ②大量の備品を保有している施設等での管理について

備品の配置場所が広く分散しているため、照合が難しい。

業務委託している貸室の机・椅子を点検したところ、館内の他課の所有である同型の机・椅子と大量に入れ替わっている。全館で行うイベント等が年数回あり、その際、使用した後に戻す場所が入れ替わってしまったためと考えられる。このような状況もあり、備品の数が多く、管理が難しい。

施設が稼働していると、催事が動いているので、照合に人手を割けないことや備品数が多いことにより、備品照合に苦勞している。備品が多い施設で、備品の照合で良い方法があれば、アドバイスがほしい。

照合を行う際、指定管理・委託団体・他課等との連携が厳しい。

指定管理施設で使用している備品は、当課所管分のほか、別の所管課分や管理団体分が混在しており、照合が容易ではない。

施設の規模に対して職員が極端に少なく照合がはかどらない。

#### ③処分について

電源装置等の処分は費用がかかるが、予算要求は厳しい状況であるため、危険性等がないものは放置している。

#### ④備品の基準の見直しについて

事務用椅子、会議用・作業用テーブルは、組織変更や庁舎内の備品調整で異動することが多々あり、事務が煩雑となるため、特定の課での一括管理としてほしい。



平成2年3月31日以前に取得した備品は、契約課が職権で台帳から削除しているが、台帳に登録がないもので、現物があるものについて、平成2年3月31日以前に取得した備品なのか、備品台帳への登録もれなのかが分からず、取り扱いに苦慮している。現存している備品について統一的な指針を示してほしい。

台帳に登録している備品で、現物がないものについては、現在の職員では経緯が不明なため、備品台帳から削除するにも、その後、所在が判明するかもしれないため、継続して検索している。このような備品に関する指針を示してほしい。

## (2) 小・中・特別支援学校からの主な意見等（意見等総数30校）

### ①備品台帳について

給食備品以外は、エクセルデータでの管理へ移行したが、エクセルデータではクラッシュ等が起きる可能性が考えられる。専用のソフトで作成されていないため、使いづらい面も多々ある。正確な把握をするように努めてはいるが、市全体としてきちんと管理するのであれば業務をより簡略化するような共通の備品ソフトが必要なのではないか。

給食備品台帳は紙台帳のため、データ化を希望する。

備品登録する際に、事務担当者によっても登録の基準が異なることがある。事務担当者が探しやすいように、型番・サイズ・色を入力するためである。写真も一緒に備品登録をして、備品整理の際には、写真と同じものを探すように出来れば、人事異動で事務担当者が変わっても照合が比較的楽になると考える。

本庁から現物で支給される備品は、備品価額が提示されないことが多いため、価額・購入先が不明なまま登録されたものが多数ある。

エクセルデータによる台帳管理ではなく、アプリの導入で、QRコードやバーコードで備品を管理できるようになれば、より効率的に管理ができる。照合をする事務職員も、クロムブックを持っているので、校内を回って照合ができる。また、現物配当の備品で、金額不明のものもあるため、配当する本庁の課がアプリで学校ごと一括入力等が出来れば、もれもなくなる。是非、アプリの導入検討をお願いしたい。

学校備品は校内の様々な場所で多くの職員が使用するため、保管場所に備品が確認できないことも多い。学校の実情にあった備品管理ソフトの導入を希望する。

他市で導入されているが、支出負担行為決定票の起票と同時に備品台帳へ自動入力され備品シールも印刷されるような効率的な財務会計システムの導入をお願いしたい。

### ②備品の管理について

全ての突き合わせ処理を行うためには、それに全職員で取り組むための仕組みづくりが必要である。

職員数が少ないため、備品整理を一斉に行う日程を組まないといけませんが、長期休暇中に職員が揃う日がほとんどなく、日程設定に苦慮している。

長期休暇中に事務職員の作業として日程を決めて行っているが、職員一人ひとりの意識が薄く、配置場所が変わる、個数が合わない、壊れていたから勝手に捨てられているなど、正確な管理はとても難しい体制である。

一般・教材・給食と備品の種類が分かれており、また、備品の数が多すぎるため管理が難しく、時間もかかる。特に、教材備品の分類が多岐にわたっており、苦慮している。

学校は備品の数が多く、かなり古いものも台帳に残っていることがあるので、すべてを正確に管理するのは難しい。

### ③処分について

ブラウン管テレビをまとめて一括廃棄してほしい。

### ④備品の基準の見直しについて

教材備品のうち、特に理科備品について、消耗品価額帯の実験器具が大量に台帳に載っている。消耗品をセットで備品として購入したためと思われる。数が多く、備品整理で大変苦勞している。取り扱い区分を消耗品に変えることで台帳上から廃棄する扱いにすることはできないか。

管理すべき備品価額を10万円以上にする、机・椅子に関しては価額に関わらず備品となっているが、それを3万円以上にする等、台帳に掲載する数が少なくなれば、少しは管理しやすくなる。

重要備品に該当するもの以外は、数十年たったものを減価償却のように台帳から削除していけば、備品の数も少しは減って管理しやすいのではないか。

### (3) 高等学校からの主な意見等（意見等総数2校）

以前のは、備品管理者の決裁なしで台帳の管理がされている状態である。また、小・中・特別支援学校のような備品登録マニュアルが整備されていないため、職員の異動時には台帳管理が引き継がれない恐れがある。

長期間、学校独自の台帳を利用しているため、備品名が市長部局で登録している備品名と異なっており、物品名をそのまま登録しているものが多い。

日々の業務に追われ備品の厳密な管理までは行き届かず苦慮している。

ブラウン管テレビは家電量販店に持ち込み、リサイクル手数料を支払って処分したが、不用品が相当数あるのではないかと推測している。

## 第3 講評

調査の結果については、既述したとおりであるが、それらを踏まえて、特に今後の課題となるような事項について項目ごとに講評する。

### 1 管理している備品について

#### (1) 備品の所有状況について

今回の調査対象課等が保有する備品の所有総数は、235,128 個で、うち、75.8%を学校所有備品が占めていた。また、所有備品数の上位30 課等のうち28 を学校が占めており、管理数が最も多い学校では7,000 個を超えていた。

学校のうち、小・中・特別支援学校については、机・椅子などの一般備品に加え、教材備品、給食備品があり、備品の種類・数量が多く、管理の効率化・省力化を図る必要があった。このため、各学校の事務職員で構成する研究会が中心となり、従来、紙台帳で管理していた備品をエクセル台帳へ移行するなど整備を図っており、令和2年度には新たなマニュアル「備品の管理及び処分取扱について」を制定し、全校で統一した運用を進めているが、一部対応途中の学校も見受けられる。小・中・特別支援学校の備品管理においては、各学校の意見を改めて聴取し、例えば、備品管理システムを構築するなど、適正な管理を行いやすい仕組みづくりに向けて、教育委員会として取り組まれない。

#### (2) 金額階層別の所有状況について

##### ① 3万円未満の備品について

金額階層別では、3万円未満の備品が50.2%と最も多かった。3万円未満の備品が多い理由のひとつに、「久留米市物品管理規則（以下、規則という）」において、机・椅子（パイプ椅子を含む）を金額に関わらず、すべて備品と規定していることが挙げられる。規則の所管部局である契約課においては、机・椅子は、所有数での管理（照合）とするなど管理を効率化する方法について検討されたい。

##### ② 金額不明の備品について

金額不明の備品が23.6%となっており、うち94.6%を学校備品が占めていた。学校は、特に古い備品が多いことや、小・中・特別支援学校においては、給食備品について、現有数量や受入れ・払出し数のみ台帳管理していることなどが理由として挙げられる。

学校備品は膨大な数量があるため、効率的な管理も必要ではあるが、取得価額50万円以上（美術品は300万円以上）の備品については、財務諸表で公表が義務付けられているため、取得価額は、管理が必要な重要項目である。金額不明備品が多い現況は適正な管理が行われているとは言い難い。例えば、予算所管課で購入し各学校に現物支給する備品については、予算所管課で価額を管理するなど、対応を検討されたい。

##### ③ 備品金額の公表について

地方公共団体の資産・負債を詳しく把握し適正に管理していくことを目的として、新地方公会計制度による財務諸表が公表されているが、備品については、学校備品も含め、取得価額

50万円以上（美術品は300万円以上）が公表の対象となっている。対象備品は、財務会計システムから抽出するデータを基礎資料としているが、学校備品は、重要備品（定価又は評価額が100万円以上の備品）のみ財務会計システムに登録されており、その他の備品は財務会計システムの管理からは除外されている。そのため、財務諸表公表の担当課である財政課が別途財務会計システムの購入履歴から抽出しているとのことである。契約課においては、財務会計システムの備品台帳登録について、公表内容の誤りを防ぐため、例えば取得価額50万円以上の学校備品についても財務会計システムへの登録対象とするなど、対策を検討されたい。

## 2 各種手続きについて

### (1)新規取得状況について

令和3年度に取得した備品の取得の方法は、各学校で直接購入したものや契約課を通じて購入したものが多く、寄附によるものや指定管理者が調達した備品は少数で、工事や業務委託契約の一部として取得しているものはなかった。契約課が制定した「備品管理マニュアル」によると、「工事、業務委託契約で取得した資産が、備品・工作物いずれに該当するか判断が難しい場合は、契約課及び財産管理課に確認のこと。」とされており、特に、工事や業務委託で調達した資産は、備品に該当するか判断が難しい場合もある。各課等においては、備品登録について遺漏のないよう対処されたい。

### (2)処分状況について

令和3年度に処分した備品総数は2,712個であった。処分の方法は、廃棄が最も多くなっていた。廃棄する際には、使用不可能な備品以外について、他課等で活用できないか十分確認の上、廃棄等の処分を行われたい。

### (3)各種手続きマニュアルの整備について

マニュアルについては、高等学校において整備されていなかった。「備品管理マニュアル」では、「学校管理備品については、全て各学校で備品台帳作成・管理を行っている。」とあり、重要備品以外は、学校に管理等を一任している状況である。高等学校も備品を大量に保有しており、マニュアルが整備されていない現状では、事務職員の人事異動等で管理方法が混乱することが懸念される。高等学校においても、小・中・特別支援学校と同様、マニュアルを整備し、適正な管理を行われたい。

また、高等学校以外の市長部局等、企業局、小・中・特別支援学校で制定されている各マニュアルについても、実際に備品を管理している課等にマニュアルの内容が浸透しているか、実態と合っていない面はないか等を検証し、定期的な更新を行われたい。

## 3 備品台帳と現物との照合について

「備品管理マニュアル」によると、「物品管理者（課長）は、年1回は備品台帳との照合を行い適正に管理すること。」と規定されており、市長部局等を始め、企業局や学校においても同様に運用されている。しかしながら、照合を実施できていない課等が22あり、中には、今後も照合をする予定がないと回答している課等もあった。

本調査を実施した令和4年度の直近2ヶ年で約9割の課等が照合を実施しているが、本調査や実地監査を実施の契機としている課等が多くあり、本調査や実地監査が実施されなければ照合を行わなかった可能性が否定できない。また、照合に当たり、「1ヶ月以上の期間を要している」「5名以上の人員を要している」課等がある。課等においては、業務の繁忙期を外して計画的に実施するなど工夫されたい。

また、規則では、契約監理担当部長（所管は契約課）は、物品管理事務の総括者であり、必要があると認めるときは、物品の管理状況について実地に調査し、物品管理者である課長等に対して報告を求めることができるとされている。契約課は、照合について課長等にすべて任せるのではなく、大量に備品を所有している施設等については、必要に応じて実地調査を行うなど、適切な管理が行われるよう取り組まされたい。

## 4 直近で照合した際の管理状況について

### (1) 備品台帳と現物の状況の相違について

照合した際の状況として、備品台帳への登録がもれているもの、現物が照合できなかったもの、備品台帳と実際の配置場所が一致していないもの、備品シールは貼付されているが、台帳に登録されていないものなど数多くの不整合が存在していた。このような不整合判明後の対応については、所定の手続きを一部しか行っていない、全く行っていない課等が約8割となっており、適正な管理がされているとは言えない状況にある。課等においては、適正な管理を行われたい。

このような状況が生じる一因として、管理の方向性が明示されていないことが挙げられる。契約課は、年度当初に物品調達に関する事務研修会を開催し、また、四半期ごとに手続き等のもれはないかを全庁宛てメールにて確認を促し、重要備品についても報告を年一回求めている。しかしながら、先の調査結果で述べたとおり、契約課が職権で、重要備品以外の平成2年3月31日以前に取得した備品を台帳登録から削除したにもかかわらず、現存し使用中の備品について、再登録を要するのか、備品から除外するのかを明示していない。また、重要備品について、規則では、「定価又は評価額が100万円以上の備品」と規定しているが、備品マニュアルでは、「取得金額税込100万円以上」としており、課等の重要備品の基準認識に相違を生じさせかねない状況にある。契約課においては、これらについて整理し、管理方法の明示を徹底されたい。

### (2) 故障等で使用が不可能となった備品について

使用は不可能であるが、廃棄に費用や手間がかかるため、放置している備品も見受けられた。明らかに使用できない備品の放置は、執務・保管スペースの圧迫や紛失等につながりかねない。課等においては、処分費用について予算要求を行うなど、適切に対処されたい。また、財産管理を総括する財産管理課や契約課を所管する総務部においても、このような状況を改善する方策について検討されたい。

## 第4 意見

今回の調査により、適正な備品管理の前提となる定期的な備品台帳と現物との照合について、約9割の課や学校で実施されていることが確認できたものの、照合の結果では、備品台帳と現物の状況が一致していない事例が多数見受けられた。現物が見当たらなかった原因を「紛失」や「盗難」と回答した課や学校はなかったが、原因が不明としている課等が27あった。原因不明で現物が見当たらない状況は「紛失」に当たるのではないか。適正な管理が行われていない中では、紛失・盗難を防止することはできない。

また、施設を所管している課等の中には、大量の備品の照合にかかる負担が大きいという理由で、照合を行っていない課等があることが判明した。照合は課等にとって負担感が大きいようだが、備品は、本市の貴重な財産であり、管理がおろそかになることがあってはならない。課等においては、備品の管理に関する意識を高め、適正な管理を行われたい。

物品の総括管理を担う契約課においては、今回の監査結果を踏まえ、備品台帳から職権で削除した備品及び備品の多くを占める机・椅子の管理方法など、備品の定義の見直しも含めて、課等がより効率的で適正な管理を行える仕組み等について検討し、改めて指針を示されたい。また、財務諸表における資産の公表に当たっては、特に財務会計システムへの登録がない学校備品に関して遺漏のないよう、公表の担当である財政課とともに財務会計システムの改修も含めて検討されたい。備品の数と種類が多い学校の備品については、効率的な管理を行えるよう備品管理ツール（システム等）の提供を含め、教育委員会として検討されたい。

これまでの定期監査等において、備品管理に関する事務指摘が頻出し続けている。今回の監査結果を受け、備品の適正な管理に向け、全庁的に取り組まれたい。