



金 沢 市 公 報

号外第5号の2

平成25年(2013年)3月29日

〒920 8577

金沢市広坂1丁目1番1号

発行所 金沢市役所

目次	ページ	監査公表(第5号)	(")	17
監査公表		監査公表(第6号)	(")	19
監査公表(第4号)	(監査事務局) 1			

監 査 公 表

●金沢市監査公表第4号

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第2項の規定により実施した行政監査の結果に関する報告を次のとおり決定したので、同条第9項の規定により当該報告を公表します。

平成25年3月29日

金沢市監査委員	篠	田	健
金沢市監査委員	中	島	秀雄
金沢市監査委員	高	村	佳伸
金沢市監査委員	田	中	仁

第1 監査の概要

1 監査のテーマ及び選定理由

(1) 監査のテーマ

「重要物品の管理及び活用状況について」

(2) テーマの選定理由

物品は、地方自治法第237条第1項で、公有財産、債権及び基金とともに「財産」として位置づけられており、厳しい財政運営が続く中、健全財政を堅持していくためには「財産」である物品についてもこれまで以上に効率的な管理運用が求められている。

そこで、より一層適切な管理と有効活用が要求される重要物品について、その管理運用の実態を把握するとともに、取得又は処分の方法は適切に行われているか、導入目的に応じた効果が発揮されているかなどについて監査を実施し、重要物品の管理及び活用の改善に資するものである。

2 監査の対象

(1) 監査の対象課

監査の範囲に属する重要物品を有している全課並びに当該物品の出納、契約及び保険事務に携わる課(次の表に掲げる44課)

監査の範囲に属する重要物品を有している課		出納事務
1 情報政策課	22 健康総務課	会計課
2 企画調整課	23 地域保健課	
3 交通政策課	24 環境政策課	
4 歩ける環境推進課	25 リサイクル推進課	
5 文化政策課	26 施設管理課	
6 文化財保護課	27 環境指導課	
7 歴史建造物整備課	28 緑と花の課	契約事務
8 総務課	29 道路建設課	
9 文書法制課	30 道路管理課	
10 職員課	31 内水整備課	
		監理課

11 商 業 振 興 課	32 営 繕 課
12 クラフト政策推進課	33 危 機 管 理 課
13 観 光 交 流 課	34 教 育 総 務 課
14 農 業 振 興 課	35 学 校 指 導 課
15 農 業 基 盤 整 備 課	36 市立工業高等学校事務局
16 市 民 課	37 生 涯 学 習 課
17 市 民 ス ポ ー ツ 課	38 図 書 館 総 務 課
18 近 江 町 交 流 プ ラ ザ	39 地 域 教 育 セ ン タ ー
19 長 寿 福 祉 課	40 議 会 事 務 局 総 務 課
20 こ ど も 福 祉 課	41 選 挙 管 理 委 員 会
21 障 害 福 祉 課	42 消 防 総 務 課

保 険 事 務
総 務 課

総務課については保険事務にも記載あり。

(2) 監査の範囲

平成23年度末現在の重要物品台帳に記載されている重要物品及び平成23年度中に処分された重要物品（美術工芸品類及び車両類を除く。）

3 監査の期間

平成24年7月9日から平成25年3月27日まで

4 監査の方法

重要物品の管理及び活用状況が適切に行われているかを主眼において、あらかじめ必要があると認められる監査資料の提出を求め、書面調査及び関係職員から説明を聴取するとともに、実地調査により監査を行った。

5 監査の着眼点

- (1) 取得又は処分の方法は適切に行われているか。
- (2) 保管又は使用に適した状態で維持管理されているか。
- (3) 取得目的に沿って効率的に活用されているか。

6 監査を執行した監査委員

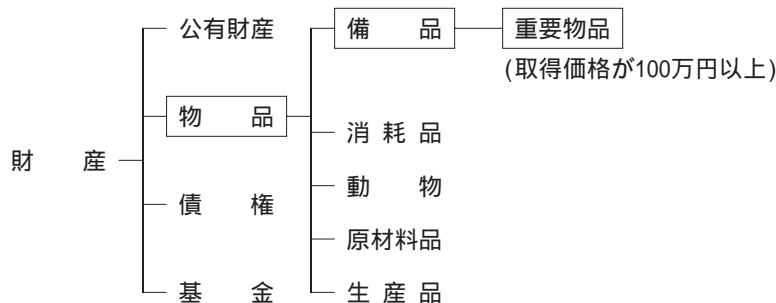
篠田 健、中島秀雄、高村佳伸、田中 仁

第2 監査の結果

監査の対象とした重要物品の管理及び活用状況については、おおむね適切に行われていると認められた。
 なお、重要物品の管理状況及び改善意見は、以下のとおりである。

1 物品の定義

物品とは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第237条第1項及び第239条第1項により、財産に位置づけられ、地方公共団体の所有に属する動産及び使用のために保管する動産をいう。また、その分類については金沢市財務規則（昭和39年4月1日規則第3号）（以下「財務規則」という。）に規定されている。図示すると次のとおりである。



2 物品事務について

(1) 物品事務の所管

物品に係る事務の所管については、物品管理者や物品出納員が配置されている各課となっており、その他、物品の出納事務全般については会計課、購入時の契約や処分方法については監理課、保険加入等については総

務課がそれぞれ所管している。

ア 物品管理者（課長）

物品を常に良好な状態において保管し、その目的に応じて最も効率的に使用させなければならない。具体的には、物品の保管転換、返納等について、備品管理システムへの入力、出力、決裁、会計管理者への通知を行う。また、毎年3月31日現在において、管理する物品を帳簿と照合のうえ点検し、会計管理者へ報告しなければならない。

イ 物品出納員（課長補佐）

設置箇所所管に係る物品の出納及び保管の事務について、自己の責任と名においてこれを処理する。具体的には、物品の購入等について、備品管理システムへの入力、出力、決裁、会計管理者への通知を行う。なお、課の庶務を担当するグループ長（小中学校にあっては校長）においては物品取扱員として物品出納員が指定する事務を行う。

ウ 会計課

会計課では、物品の出納及び保管（使用中の物品に係る保管を除く。）に関する事務のほか、物品出納員、物品取扱員の事務について所管している。

具体的には、物品事務処理マニュアルや備品管理システム操作マニュアルを庁内ネットワークに掲載し周知を図っているほか、毎年度、財務会計主任や新規採用職員に対して研修を実施している。また、物品出納員又は物品取扱員から物品取得調書の通知があった場合に物品の登録が適正に行われているか確認するなど、出納事務全般を統括している。加えて、財務規則に定められた物品に関する事務について適正に行われているか、財務規則第254条第1項に基づき物品管理者の事務の実地検査を実施している。なお、支出命令が作成された備品購入については、財務会計システムと連携して、漏れなく備品管理システムへ取り込むことができるものとなっている。

エ 監理課

監理課では、各課の物品購入における契約事務、物品の検収に係る事務を所管するほか、資産価値のある物品が会計課に返納された場合の売り払いに係る事務を所管している。なお、監理課で廃棄処分と判断された物品については、各課で処分することとしている。

オ 総務課

総務課では、建物総合損害共済の事務手続きについて所管している。この共済は、公有財産など本市の財産が災害（火災、落雷等）による損害を受けた際、同一の構造、質、用途、規模で再築するために必要な費用を補てんするものである。物品の共済加入は各課の求めに応じて手続きを行っている。また当該共済とは別に動産総合保険の事務も行っており、その加入しなければならない基準を100万円以上の美術品としている。加入漏れや事務に遅滞があると災害時に大きな損失が発生するため、その事務手続きについて、平成24年6月に初めて全庁的に保険事務説明会を開催して制度の周知を図っている。

3 重要物品（監査対象物品）について

(1) 監査対象の物品数とその取得価格の状況

(単位：点・千円・%)

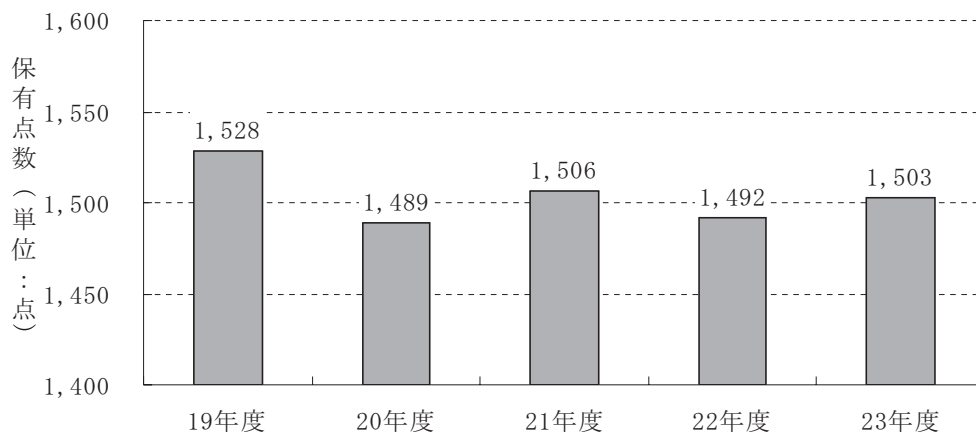
区 分	点 数	構成比	取得価格	構成比
重 要 物 品	3,639	100.0	16,013,484	100.0
うち監査対象	1,503	41.3	5,119,840	32.0

本市の重要物品の保有点数は平成24年3月31日現在で3,639点で、その取得価格の総額は160億1,348万4千円となっている。

このうち、美術工芸品類及び車両類を除く重要物品、すなわち監査対象物品の保有点数は1,503点で全体の41.3%、その取得価格の総額は51億1,984万円で全体の32.0%となっている。

4 保有状況について

(1) 年度別現在高の状況

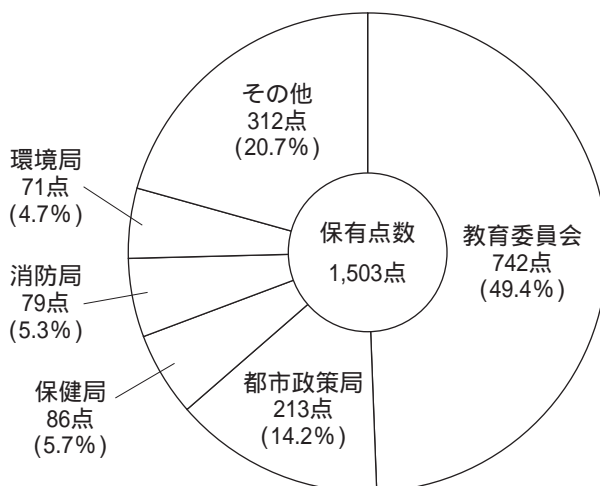


過去5年の年度別の現在高をみると、19年度が1,528点と最も多いものの、おおむね1,500点前後で推移している。

(2) 局別の保有状況

(単位:点・千円・%)

局名	点数	構成比	取得価格	構成比
市長公室	55	3.7	336,040	6.5
都市政策局	213	14.2	680,817	13.3
総務局	6	0.4	117,816	2.3
経済局	5	0.3	32,045	0.6
農林局	23	1.5	44,508	0.9
市民局	63	4.2	223,827	4.4
福祉局	47	3.1	111,269	2.2
保健局	86	5.7	347,925	6.8
環境局	71	4.7	244,211	4.8
都市整備局	5	0.3	9,731	0.2
土木局	29	1.9	61,392	1.2
危機管理監	63	4.2	117,778	2.3
教育委員会	742	49.4	2,370,618	46.3
議会事務局	1	0.1	20,790	0.4
選挙管理委員会	15	1.0	24,512	0.5
消防局	79	5.3	376,561	7.3
合計	1,503	100.0	5,119,840	100.0

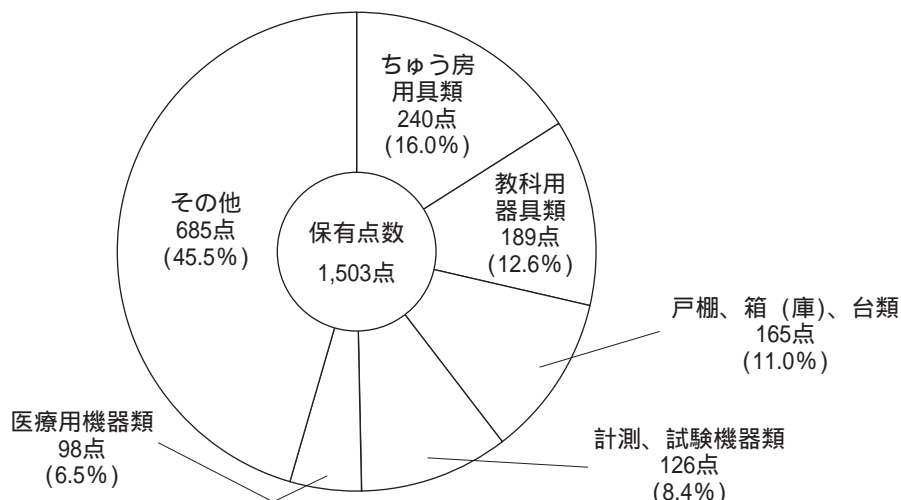


同別の保有状況を見ると、教育委員会が742点（49.4%）と半数近く占めており、次いで都市政策局213点（14.2%）、保健局86点（5.7%）、消防局79点（5.3%）、環境局71点（4.7%）となっている。教育委員会の中では、食器消毒保管庫などのちゅう房用具類が240点と最も多く、次いでランドピアノなどの教科用器具類が184点となっている。

(3) 分類区別の保有状況

(単位：点・千円・%)

分類区分	点数	構成比	取得価格	構成比
机 類	12	0.8	17,860	0.3
い す 類	9	0.6	10,106	0.2
戸棚、箱（庫）、台類	165	11.0	459,321	9.0
室内器具、装飾品類	39	2.6	75,023	1.5
火熱、暖冷房機器類	2	0.1	2,855	0.1
ちゅう房用具類	240	16.0	1,005,502	19.6
事務用機械類	34	2.2	171,777	3.4
図 書 類	9	0.6	58,228	1.1
運動競技、遊具用器具類	60	4.0	182,065	3.6
視聴覚機器類	88	5.8	345,824	6.8
医療用機器類	98	6.5	349,817	6.8
計測、試験機器類	126	8.4	428,255	8.4
通信用機器類	53	3.5	415,405	8.1
電気機器類	69	4.6	180,281	3.5
土木、農畜用機器類	66	4.4	219,960	4.3
産業、繊維機器類	12	0.8	24,262	0.5
工作、木工機器類	45	3.0	206,592	4.0
荷役、運搬機器類	28	1.9	125,317	2.4
消火用器具類	23	1.5	114,968	2.2
理化学実験用機器類	3	0.2	8,468	0.2
標本、模型、見本、展示品類	24	1.6	55,001	1.1
教科用器具類	189	12.6	457,361	8.9
諸 機 械 類	90	6.0	163,825	3.2
雑 器 具 類	19	1.3	41,767	0.8
合 計	1,503	100.0	5,119,840	100.0



分類区別の保有状況を見ると、ちゅう房用具類が240点（16.0%）と最も多く、次いで教科用器具類189点（12.6%）、戸棚、箱（庫）、台類165点（11.0%）、計測、試験機器類126点（8.4%）、医療用機器類98点（6.5%）

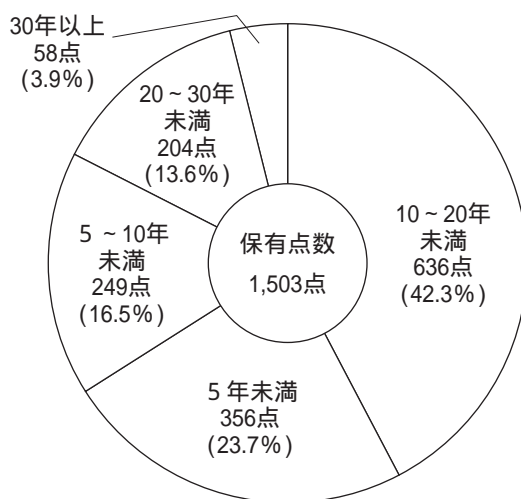
となっている。その内訳は、ちゅう房用具類では共同調理場に設置している食器消毒保管庫やスチームコンベクションオープンなど、教科用器具類では小中学校に設置しているグランドピアノや放送設備など、戸棚、箱(庫)、台類では図書館に設置している書架などとなっている。

(4) 保有年数別等の保有状況

ア 保有年数別の保有状況

(単位：点・千円・%)

保有年数	点 数	構成比	取得価格	構成比
5 年 未 満	356	23.7	1,195,916	23.4
5～10年未満	249	16.5	997,487	19.5
10～20年未満	636	42.3	2,187,264	42.7
20～30年未満	204	13.6	559,980	10.9
30 年 以 上	58	3.9	179,193	3.5
合 計	1,503	100.0	5,119,840	100.0



保有年数別の保有状況を見ると、10～20年未満が636点(42.3%)と最も多く、次いで5年未満356点(23.7%)、5～10年未満249点(16.5%)となっており、これら合計1,241点で全体の82.5%を占めている。

保有年数の長いものを上から並べると次のとおりである。

(単位：年)

品 名	保有年数
1 ピアノ	49
2 数値制御装置	41
2 精密立型フライス盤	41
3 衝撃試験機	36
4 緞帳	34
4 ピアノ	34
4 交流発電機	34
5 オートチャコール	33
5 スプーン洗浄機	33
5 ハイコックフライヤー	33
5 ライスボイラー	33
5 食器消毒保管庫	33
5 大型煮炊釜	33
5 空気調和実習装置	33
5 排水通気実験装置	33

5 流体実験装置	33
5 緞帳	33

イ 分類区別、保有年数別の保有状況

(単位：点・%)

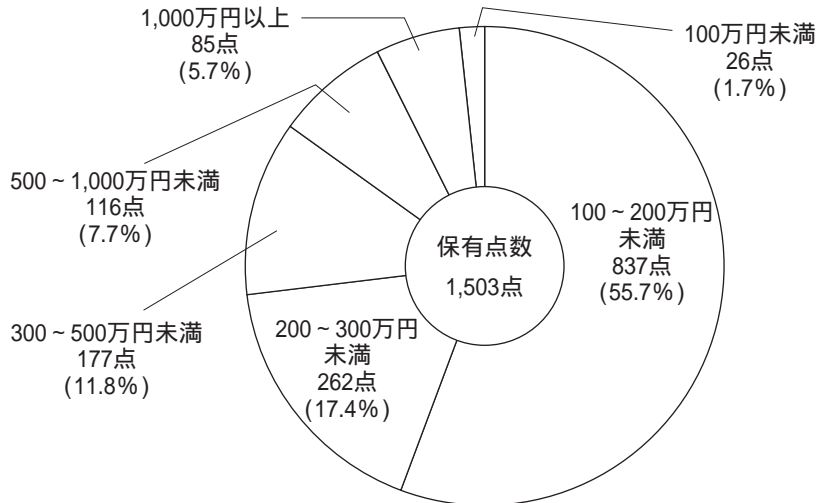
分類区分	保有年数	保有年数					合 計	20年以上 (再掲)	構成比
		5年未満	5～10年 未満	10～20年 未満	20～30年 未満	30年以上			
机 類		1	2	7	2	-	12	2	16.7
い す 類		-	8	1	-	-	9	-	-
戸棚、箱(庫)、台類		74	24	60	6	1	165	7	4.2
室内器具、装飾品類		2	2	4	20	11	39	31	79.5
火熱、暖冷房機器類		-	-	2	-	-	2	-	-
ちゅう房用具類		93	33	74	25	15	240	40	16.7
事務用機械類		9	3	22	-	-	34	-	-
図 書 類		7	2	-	-	-	9	-	-
運動競技、遊具用器具類		5	3	35	17	-	60	17	28.3
視聴覚機器類		8	12	41	20	7	88	27	30.7
医療用機器類		7	26	59	6	-	98	6	6.1
計測、試験機器類		20	16	69	12	9	126	21	16.7
通信用機器類		34	5	12	2	-	53	2	3.8
電気機器類		18	8	29	10	4	69	14	20.3
土木、農畜用機器類		3	9	40	14	-	66	14	21.2
産業、繊維機器類		1	-	7	4	-	12	4	33.3
工作、木工機器類		-	1	13	27	4	45	31	68.9
荷役、運搬機器類		1	15	9	3	-	28	3	10.7
消火用器具類		7	4	10	2	-	23	2	8.7
理化学実験用器具類		-	2	1	-	-	3	-	-
標本、模型、見本、展示品類		7	-	13	3	1	24	4	16.7
教科用器具類		32	54	71	27	5	189	32	16.9
諸 機 械 類		24	17	48	1	-	90	1	1.1
雑 器 具 類		3	3	9	3	1	19	4	21.1
合 計		356	249	636	204	58	1,503	262	17.4

分類区別の保有年数をみると、20年以上経過しているものの構成比では、室内器具、装飾品類が79.5%、工作、木工機器類が68.9%と突出して高くなっている。その内訳は室内器具、装飾品類では小中学校に設置しているどん帳など、工作、木工機器類では市立工業高等学校に設置している実習用の旋盤などとなっている。

ウ 取得価格別の保有状況

(単位：点・%)

取得価格	点 数	構成比
100万円未満	26	1.7
100～200万円未満	837	55.7
200～300万円未満	262	17.4
300～500万円未満	177	11.8
500～1,000万円未満	116	7.7
1,000万円以上	85	5.7
合 計	1,503	100.0



取得価格別の保有状況を見ると、100～200万円未満が837点（55.7%）と5割以上を占めており、次いで200～300万円未満262点（17.4%）、300～500万円未満177点（11.8%）となっている。また、1,000万円以上のもは85点（5.7%）あり、最も高額なものは、北部共同調理場に設置している学校給食用消毒保管・洗浄システム機器で1億8,480万円、次いで情報通信格差是正事業により難視聴地域に敷設した光ファイバケーブル1億5,527万9千円となっている。なお、100万円未満が26点（1.7%）あるが、これは本来、重要物品の対象でないものや、美術工芸品類に属さないものの、性質上、美術工芸品として取り扱うべきと判断して台帳に記載しているものがあるためである。

取得価格の高いものを上から並べると次のとおりである。

(単位：千円)

品名	取得価格
1 学校給食用消毒保管・洗浄システム機器	184,800
2 光ファイバケーブル（設置・調整費を含む）	155,279
3 学校給食用洗浄システム機器	99,624
4 教育用高速ネットワークサーバー	47,670
5 Contemporary Art Library Collection	46,904
6 電動式書架	45,000
7 透過型電子顕微鏡一式	35,490
8 写真判定装置	30,282
9 F Aシステム	29,983
10 調光盤	28,205

エ 分類区別、取得価格別の保有状況

(単位：点・%)

分類区分	取得価格	取得価格別						合計	500万円以上(再掲)	構成比
		100万円未満	100～200万円未満	200～300万円未満	300～500万円未満	500～1,000万円未満	1,000万円以上			
机類		-	10	2	-	-	-	12	-	-
いす類		-	9	-	-	-	-	9	-	-
戸棚、箱(庫)、台類		-	126	24	2	3	10	165	13	7.9
室内器具、装飾品類		-	27	9	1	2	-	39	2	5.1
火熱、暖冷房機器類		-	2	-	-	-	-	2	-	-
ちゅう房用具類		-	105	60	35	27	13	240	40	16.7
事務用機械類		-	21	4	3	2	4	34	6	17.6
図書類		-	7	-	1	-	1	9	1	11.1
運動競技、遊具用器具類		-	38	8	7	5	2	60	7	11.7

視 聴 覚 機 器 類	1	49	10	11	7	10	88	17	19.3
医 療 用 機 器 類	-	45	23	10	17	3	98	20	20.4
計 測、試 験 機 器 類	-	51	29	31	8	7	126	15	11.9
通 信 用 機 器 類	7	13	4	9	10	10	53	20	37.7
電 気 機 器 類	15	25	16	7	2	4	69	6	8.7
土 木、農 畜 用 機 器 類	-	47	6	3	4	6	66	10	15.2
産 業、織 維 機 器 類	-	7	4	1	-	-	12	-	-
工 作、木 工 機 器 類	-	25	6	5	4	5	45	9	20.0
荷 役、運 搬 機 器 類	-	11	7	3	2	5	28	7	25.0
消 火 用 器 具 類	-	10	2	6	2	3	23	5	21.7
理 化 学 実 験 用 機 器 具 類	-	1	1	1	-	-	3	-	-
標 本、模 型、見 本、展 示 品 類	2	13	4	1	4	-	24	4	16.7
教 科 用 器 具 類	-	115	30	28	15	1	189	16	8.5
諸 機 械 類	1	68	11	8	1	1	90	2	2.2
雑 器 具 類	-	12	2	4	1	-	19	1	5.3
合 計	26	837	262	177	116	85	1,503	201	13.4

分類区分別の取得価格をみると、500万円以上の点数では、ちゅう房用具類が40点と最も多く、次いで医療用機器類20点、通信用機器類20点となっている。

5 取得・処分の状況について

(1) 取得の状況

ア 取得手続き

物品を購入により取得する場合の手続きは、おおむね次のとおりである。(財務規則第240条、第243条)

課長は、購入を要する物品を請求するときは、支出伺書を契約担当課長に提出しなければならない。

契約担当課長は、支出伺書の提出を受けたときは、直ちに物品の購入の手続きをとるものとする。

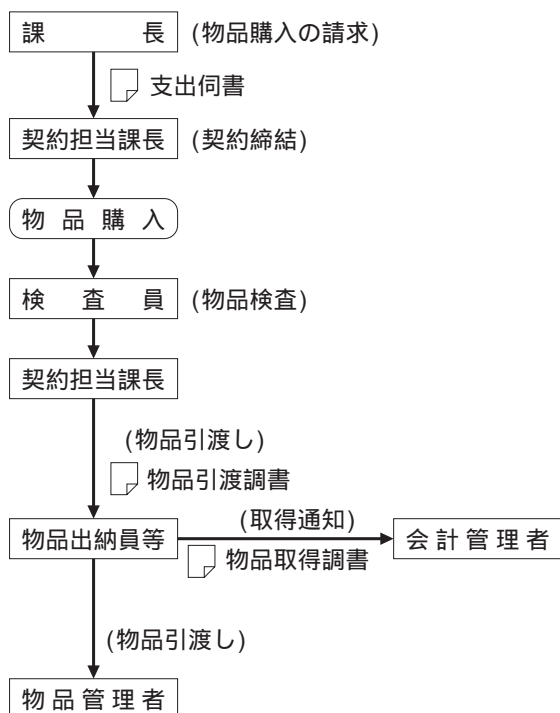
検査員は、契約についての給付の完了の確認をするため、契約書その他の関係書類に基づき、当該給付の内容及び数量について検査するものとする。

契約担当課長は、検査員の検査及び収納を受けた後、物品を物品出納員又は物品取扱員に物品引渡調書を添えて引き渡すものとする。

物品出納員又は物品取扱員は、物品を受け入れたときは、そのつど物品取得調書により会計管理者に通知するものとする。

物品の引渡しを受けた物品出納員又は物品取扱員は、物品の取得報告をした後、速やかに当該物品を物品管理者に引き渡すものとする。

以上の流れを図示すると次のとおりである。



イ 23年度の取得状況

(ア) 分類区分別の取得状況 (23年度)

(単位：点・千円・%)

分類区分	点数	構成比	取得価格	構成比
戸棚、箱(庫)、台類	1	1.8	2,046	1.4
ちゅう房用具類	13	23.7	23,250	15.9
運動競技、遊具用器具類	1	1.8	1,092	0.7
視聴覚機器類	1	1.8	1,312	0.9
医療用機器類	1	1.8	1,380	0.9
計測、試験機器類	7	12.7	23,079	15.7
消火用器具類	4	7.3	19,194	13.1
標本、模型、見本、展示品類	2	3.6	1,000	0.7
教科用器具類	6	10.9	12,624	8.6
諸機械類	19	34.6	61,659	42.1
合計	55	100.0	146,636	100.0

分類区分別の取得状況をみると、諸機械類が19点、6,165万9千円で点数・取得価格ともに最も高くなっている。これは公共レンタサイクル「まちなり」の導入のため、公共レンタサイクルポートを取得したことによるものである。

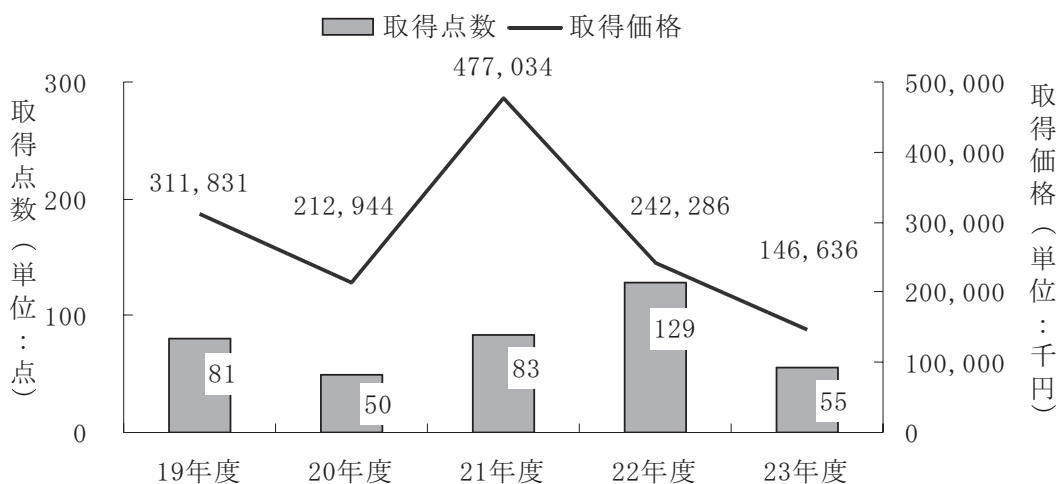
(イ) 取得の方法 (23年度)

(単位：点・%)

取得方法	点数	構成比
購入	50	90.9
制約付き一般競争入札	37	67.3
指名競争入札	13	23.6
寄附	3	5.5
その他	2	3.6
合計	55	100.0

取得の方法をみると、購入による取得が50点（90.9%）とほとんどを占めている。寄附による取得については金沢湯涌夢二館で展示する書簡など、その他の取得については再リース終了後、無償譲与を受けたものである。また購入において、契約の相手方を決定する方法については、制約付き一般競争入札が37点（67.3%）、指名競争入札が13点（23.6%）となっている。制約付き一般競争入札の対象となるのは、物品購入等に係る制約付き一般競争入札実施要綱に基づき、予定価格が600万円以上の物品の購入となっている。制約要件等については、あらかじめ金沢市契約規則（平成15年規則第1号）第50条に規定する金沢市入札契約手続審査委員会の議を経て決定している。

ウ 年度別の取得状況



年度別の取得状況をみると、取得点数では22年度が129点と最も多く、次いで21年度の83点、19年度の81点となっている。取得価格では21年度が4億7,703万4千円と最も多く、次いで、19年度の3億1,183万1千円、22年度の2億4,228万6千円となっている。主なものとして、22年度では金沢海みらい図書館の開設のため書架など53点、6,713万6千円の取得、21年度では光ファイバーケーブルの敷設関連で26点、3億1,354万1千円の取得、19年度では東部共同調理場の開設のため、ちゅう房用具類51点、1億9,827万2千円の取得となっている。

(2) 処分の状況

ア 処分の手続き

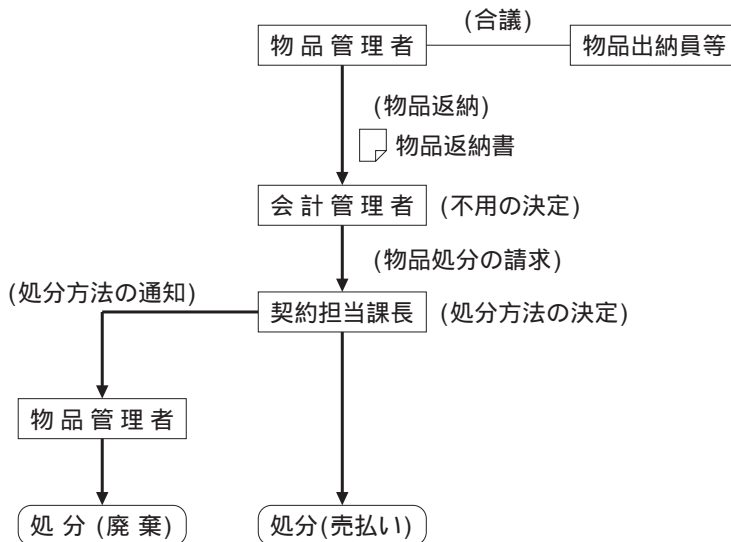
物品を処分する場合の手続きは、おおむね次のとおりである。（財務規則第251条、第252条、財務会計ハンドブック）

物品管理者は、保管する物品が不用となったときは、物品出納員又は物品取扱員に合議のうえ、物品返納書に当該物品を添え、会計管理者に返納しなければならない。

会計管理者は、返納を受けた物品で使用する必要のないもの及び破損した物品で活用方法のないものについては、不用の決定をした後、契約担当課長に対し、処分のため必要な措置を請求しなければならない。

不用物品については、会計管理者が不用の決定をした後、契約担当課長より処分方法の通知があるまでは処分をしてはならない。

以上の流れを図示すると次のとおりである。



イ 23年度の処分状況

(ア) 処分までの経過年数 (23年度)

(単位：点・%)

処分までの経過年数	点 数	構成比
5 ～ 10 年 未 満	7	15.9
10 ～ 20 年 未 満	23	52.3
20 ～ 30 年 未 満	13	29.5
30 年 以 上	1	2.3
合 計	44	100.0

処分までの経過年数をみると、10～20年未満が23点（52.3%）と5割以上を占めており、次いで20～30年未満13点（29.5%）、5～10年未満7点（15.9%）となっている。なお、5～10年未満に処分した重要物品について、一部にその取得日を実際とは異なる日で備品管理システムに登録しているものが見受けられる。

(イ) 処分の方法 (23年度)

(単位：点・%)

処分方法	点 数	構成比
廃 棄	25	56.8
処分経費なし	22	50.0
処分経費あり	3	6.8
保 管	1	2.3
売 払 い	18	40.9
合 計	44	100.0

(注) 保管とは、不用の決定をしたが、そのまま保管しているもの。

処分の方法をみると、廃棄が25点（56.8%）、保管が1点（2.3%）、売払いが18点（40.9%）となっている。廃棄に伴う処分経費の必要がなかったものは22点となっており、これは機器の更新に併せて業者に引き取ってもらったり、ごみの収集日に捨てたことによるものである。また保管中のものがあるが、これは処分にかかる物品をまとめて処分するため一時的に有価物として売払いするものと廃棄物として処理するものに分離し、保管しているものである。

売払いについては、一般的に金属は現金化できるが、通常、物品の構成として金属以外の部分もあるため、分離する手間がかかるほか、処分までの運賃や人件費等の経費がかかることからそれらと相殺しても売払いが可能かどうかの判断になる。したがって、各課であらかじめ業者に現物を査定してもらう場合も

あれば、監理課で業者に聞き取りする場合や過去の聞き取り結果の蓄積から区分けする場合など、様々な方法で個別に判断している。

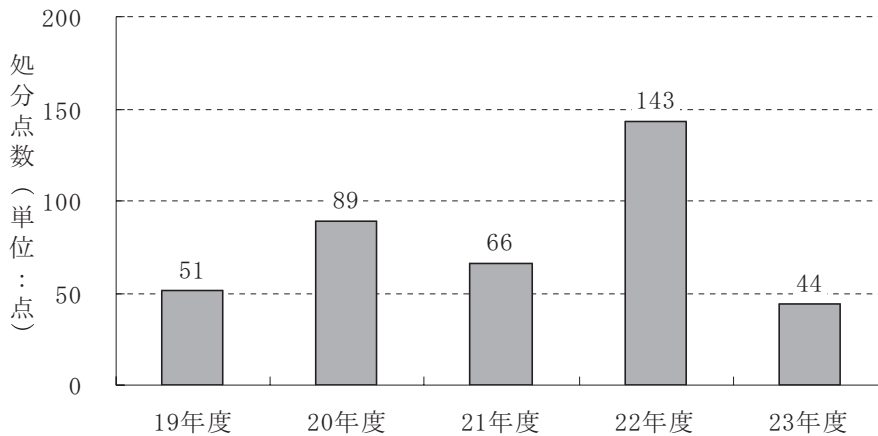
(ウ) 処分の理由 (23年度)

(単位：点・%)

処 分 理 由	点 数	構 成 比
老 朽 化 ・ 陳 腐 化	37	84.1
グ レード アップ	5	11.4
き 損 により 修理 不能	2	4.5
合 計	44	100.0

処分の理由をみると、老朽化・陳腐化が37点(84.1%)と8割以上を占めている。

ウ 年度別の処分状況



年度別の処分状況をみると、22年度が143点と最も多く、次いで20年度の89点となっている。主なものとして、22年度では金沢美術工芸大学が公立大学法人に移行したことにより107点の無償譲与、20年度では市立工業高等学校の校舎改築に伴い45点の処分となっている。

6 管理状況について

(1) 設置・保管場所の状況 (23年度)

(単位：点・千円・%)

設置・保管場所	点 数	構 成 比	取得価格	構 成 比
本 庁 舎	20	1.3	124,677	2.4
出 先 機 関	302	20.1	1,145,531	22.4
会 館 ・ ホール	66	4.4	248,641	4.9
美術館・博物館等	113	7.5	348,441	6.8
体育施設・公園施設	54	3.6	179,345	3.5
社会教育施設等	148	9.8	334,382	6.5
福 祉 施 設 等	37	2.5	99,004	1.9
保 育 所	10	0.7	13,444	0.3
学 校	581	38.7	1,960,524	38.3
小 学 校	149	9.9	339,967	6.7
中 学 校	88	5.9	195,655	3.8
共 同 調 理 場	241	16.0	1,009,051	19.7
高 等 学 校	103	6.9	415,851	8.1
そ の 他 施 設	172	11.4	665,851	13.0
合 計	1,503	100.0	5,119,840	100.0

設置・保管場所の状況をみると、学校が581点(38.7%)と最も多く、次いで消防局や保健所などの出先機

関302点(20.1%)、大和町防災備蓄倉庫などその他施設172点(11.4%)となっている。それ以外の施設では、金沢海みらい図書館など社会教育施設等、金沢21世紀美術館など美術館・博物館等、金沢歌劇座や文化ホールなど会館・ホール、総合体育館など体育施設・公園施設、デイサービス泉野苑や鶴寿園など福祉施設等となっている。

(2) 年間維持管理費の状況(23年度)

(単位：千円・%)

経費区分	維持管理費	構成比
修繕料	28,191	47.4
保守・点検料	24,529	41.2
その他経費	6,806	11.4
合計	59,526	100.0

維持管理費をみると、年間5,952万6千円であり、故障や破損などの修理に必要な修繕料が2,819万1千円(47.4%)、良好な状態の維持などに必要な保守・点検料が2,452万9千円(41.2%)、その他経費が680万6千円(11.4%)となっている。主なものとして、修繕料では、光ファイバーケーブルの移設費用に607万3千円、保守・点検料では、光ファイバー芯線等設備保守に1,000万円、その他経費では、災害用の衛星電話にかかる通信料に542万1千円となっている。

7 使用状況について

(1) 使用の形態(23年度)

(単位：点・%)

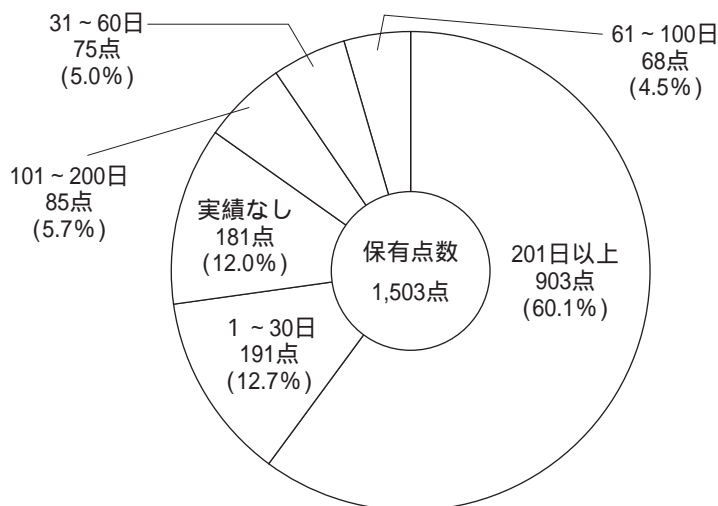
使用形態	点数	構成比
課で使用	878	58.4
外部団体・委託業者等が使用	403	26.8
施設利用者が使用	89	5.9
非常用・災害用	133	8.9
合計	1,503	100.0

使用の形態をみると、課で使用しているものが878点(58.4%)と最も多く、次いで外部団体・委託業者等が使用しているものが403点(26.8%)となっている。主なものとして、課で使用しているものでは、窓口用カウンターなど、外部団体・委託業者等が使用しているものでは、美術館・博物館等に設置している展示ケースなど、施設利用者が使用しているものでは、体育館に設置しているバスケットボール用ゴールなど、非常用・災害用のものでは、消防署に設置している救急用資機材などとなっている。

(2) 年間の使用日数(23年度)

(単位：点・%)

使用日数	点数	構成比
実績なし	181	12.0
1～30日	191	12.7
31～60日	75	5.0
61～100日	68	4.5
101～200日	85	5.7
201日以上	903	60.1
合計	1,503	100.0



年間の使用日数を見ると、201日以上のものが903点（60.1%）と最も多くなっている一方で、使用の実績がないものは181点（12.0%）ある。使用の実績がない理由は次のとおりである。

（単位：点・%）

使用実績がない理由	点数	構成比
故障等により使用不能のため	41	22.7
業務の終了、変更等により使用しなくなったため	33	18.2
機能が陳腐化したため	25	13.8
非常用・災害用のため	61	33.7
その他の理由	21	11.6
合 計	181	100.0

使用の実績がないもののうち、非常時、災害時に使用するためのものや24年度中に廃棄又は廃棄を予定しているものなどを除くと、実質的には39点、全体の2.6%となっている。その内訳は次のとおりである。

（単位：点・年）

品 名	点数	保有年数
シーケンス制御実習装置	1	14
トータルステーション	3	13,14,15
フィールドステーション	2	15,16
ムーブマスター基礎システム	1	22
ロボットシミュレーション学習パッケージ	1	19
AVステレオシステム	1	16
教育用高速ネットワークサーバー	2	10
ビデオプロジェクター	1	22
クセノンスライド映写機	1	14
ステージタワー	1	29
映写機	1	29
液晶コンピュータービデオ映写機	1	14
大テーブル	1	29
電話台	1	29
衝立（友禅画）	1	27
身長計	1	18
体力測定業務データ管理用	1	18
心電図伝送装置（変調装置）	3	5
自動式心マッサージ器	7	17,18

C E C自動抽出機	1	18
フードスライサー	1	18
蒸気土壤消毒機	1	12
成分分析計	1	14
土壌作物体統合分析計	1	24
倒立顕微鏡	1	23
夜冷育苗ユニット	1	18
マルチビジョンシステム	1	15

8 実地調査について

平成23年度末現在の重要物品台帳に記載されている重要物品1,503点のうち無作為に抽出した254点（16.9%）を実地調査した。実地調査にあたっては、会計課から事前に提出を受けた備品管理システムの登録情報に基づき、現物及び保管場所を確認するとともに、使用状況や活用方法について聞き取り等により実施した。

(1) 局別実地調査数

(単位：点)

局 名	点 数
市 長 公 室	28
都 市 政 策 局	25
農 林 局	23
市 民 局	20
福 祉 局	2
保 健 局	12
環 境 局	13
危 機 管 理 監	6
教 育 委 員 会	125
合 計	254

(2) 管理が適切である事例

ア 管理に工夫が見られるもの

重要物品シールの貼付が困難な同種の物品について、亡失防止等のため、1箇所にまとめて管理し、各物品の重要物品シールと配置図を組み合わせた張り紙を近くの壁面に掲示している事例が見受けられる。

該当する重要物品等 着地マット（あん馬用ほか7点）

9 改善を必要とする事例

事前調査及び実地調査において見受けられた改善すべき事例は、次のとおりである。

(1) 事務処理の不備

ア 備品管理システムへの登録漏れ

取得済みの重要物品について、備品管理システムに登録することを失念し、結果として本来とは異なる年度で登録している事例が見受けられる。

該当する重要物品等 小型浄水器、バスケット台、システムカウンター、
移動式大型得点盤システム、ライスボイラー、ピアノ

イ 備品管理システムへの登録誤り

備品管理システムに誤った取得価格で登録している事例が見受けられる。また、取得価格が100万円未満の物品を重要物品として登録している事例も見受けられる。

該当する重要物品等 消毒保管庫、コンパクトフラッシュメモリほか、諸機械類

ウ 保険請求の遅延

建物総合損害共済に加入している重要物品において、災害による損害を受けて修繕したが、保険の請求を遅延している事例が見受けられる。

該当する重要物品等 光ファイバーケーブル

(2) 保管状況が適切でないもの

ア 一式で登録した物品の内訳が管理されていないもの

複数の品目を一式で登録した重要物品について、その内訳が管理されておらず、構成内容を特定することができない事例が見受けられる。

該当する重要物品等 周辺パソコン機器

イ 一年以上使用していないもの

取得目的の事業が終了してその役割を終えているものなどをそのまま保管している事例が見受けられる。

該当する重要物品等 大テーブル、衝立(友禅画)、夜冷育苗ユニット

10 まとめ(改善意見)

物品は、他の財産と同様、市民の負担が形を変えたものであり、厳しい財政運営の状況の中、購入時には費用対効果を十分検討し、取得後は常に良好な状態において有効に活用し適正に管理しなければならない。

今回の監査では、管理・活用は全般的に良好であったと認められるが、一部に備品管理システムへの登録漏れや登録誤りの事例、一式で登録しているものの構成内容が不明確な事例、使用不能なものや一年以上使用していないものをそのまま保管している事例などが見受けられる。

物品事務に関して、物品管理者、物品出納員及び会計管理者が個々の役割を確実に遂行することはもとより、緊密に協力しながら、全庁的に事務遂行能力の向上に努めていくことが肝要である。

今後は、次の事項について検討のうえ、管理の徹底と活用の促進に一層努められたい。

(1) 物品管理者、物品出納員

ア 物品事務の徹底

物品事務について、出納に漏れがないよう確認を徹底するとともに、財務規則に規定する帳簿と現物の照合・点検を確実に実施されたい。また、事務処理の不備が見受けられるところにあっては、再度、職務の重要性を十分自覚するとともに、適正な事務の遂行に向けて万全を期されたい。

イ 保管のあり方

保管している物品について、平素からその使用状況の把握に努め、使用不能になっているものは、特別の事情があるものを除き、速やかに不用の決定、廃棄等、適切な処分を進められたい。また、長期にわたり使用の実績がないものについては、今後の必要性を検討のうえ、管理に係る事務量やコストなど経済性・効率性を考慮し、活用又は処分の方針を明確にされたい。

(2) 会計管理者

全庁的な支援・指導を行うためには、物品事務に関する蓄積されたノウハウを持ち、実地検査を行う立場でもある会計管理者が先導してその役割を担うことが期待される。

ア 一式で登録したものの管理方法

複数の品目を一式で備品管理システムに登録する場合において、構成する機器等の内訳が把握できるよう、補助簿を整備するなど適切な管理を行うよう物品管理者に指導されたい。

イ 物品事務処理マニュアルの充実

物品事務処理マニュアルについて、適正な事務の執行を実務面から支援するため、誤った処理事例や注意事項などの記述を一層充実されたい。

ウ 物品研修の実施

物品事務に特化した研修が実施されていないことを踏まえ、積極的に情報の発信や共有に取り組みられるよう、職員研修所と連携を取りながら、物品管理者や物品出納員に対する研修を実施されたい。

●金沢市監査公表第5号

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第4項の規定により実施した工事監査の結果に関する報告を次のとおり決定したので、同条第9項の規定により当該報告を公表します。

平成25年3月29日

金沢市監査委員	篠	田	健
金沢市監査委員	中	島	秀雄
金沢市監査委員	高	村	佳伸
金沢市監査委員	田	中	仁

1 監査対象及び監査期間

(金額 単位:円)

番号	対象課	対 象 工 事 名	契約金額	工事期間	監査期間
1	企業局建設課	平成23年度下水道管路施設耐震化工事(2工区)	25,692,450	H24. 1.30 ~ H24. 8. 8	H24. 3. 9 ~ H25. 3.27
2	企業局建設課	平成23年度下水道管路施設耐震化工事(4工区)	45,634,050	H24. 3.21 ~ H24. 9.28	H24. 5.10 ~ H25. 3.27
3	歴史建造物整備課	金沢まちなか学生交流街拠点整備事業「まちなか学生の家(仮称)」改修工事(建築工事)	123,653,250	H23. 8. 8 ~ H24. 8.27	H23.10.11 ~ H25. 3.27
4	歴史建造物整備課	金沢まちなか学生交流街拠点整備事業「交流ホール(仮称)」新築工事(建築工事)	102,641,700	H23. 9.30 ~ H24. 8.27	H23.11. 4 ~ H25. 3.27
5	都市計画課	金沢駅西広場シェルター建設工事(その2)	213,675,000	H23. 9.21 ~ H24. 7.27	H23.11. 4 ~ H25. 3.27
6	都市計画課	金沢駅西広場シェルター建設工事(電気設備工事その2)	52,464,300	H23.12. 1 ~ H24. 9.28	H24. 2. 7 ~ H25. 3.27
7	教育総務課	伏見台小学校屋内運動場耐震補強工事	47,327,700	H24. 3.28 ~ H24. 9.28	H24. 5.10 ~ H25. 3.27
8	教育総務課	額小学校屋内運動場耐震補強工事	93,283,050	H24. 3.22 ~ H24. 9.28	H24. 5.10 ~ H25. 3.27
9	都市計画課	金沢駅西広場一般車・観光バス乗降場整備工事	162,774,150	H23.11.18 ~ H24.10.26	H24. 1. 6 ~ H25. 3.27
10	都市計画課	金沢駅西広場一般車・観光バス乗降場歩道整備工事	41,149,500	H24. 6. 6 ~ H24.10.26	H24. 8. 3 ~ H25. 3.27
11	企業局建設課	平成24年度二日市町地内(5工区)管渠築造工事	59,316,600	H24. 5.23 ~ H24.11.30	H24. 7. 4 ~ H25. 3.27
12	教育総務課	三馬小学校屋内運動場耐震補強工事	69,126,750	H24. 3.22 ~ H24. 9.27	H24. 5.10 ~ H25. 3.27
13	教育総務課	押野小学校屋内運動場耐震補強工事	47,155,500	H24. 3.26 ~ H24. 9.28	H24. 5.10 ~ H25. 3.27
14	教育総務課	野町小学校屋内運動場耐震補強工事	122,108,700	H24. 6.15 ~ H24.10.31	H24. 8. 3 ~ H25. 3.27
15	企業局水処理課	平成23年度西部水質管理センター本館沈砂池棟耐震補強工事	67,620,000	H24. 3.28 ~ H24. 9.25	H24. 5.10 ~ H25. 3.27
16	企業局水処理課	平成22年度西部水質管理センター脱水機電気設備改築工事	576,030,000	H22.12.21 ~ H24.12.14	H23. 2. 7 ~ H25. 3.27
17	企業局水処理課	平成22年度西部水質管理センター脱水機機械設備改築工事	1,128,750,000	H22.11.25 ~ H24.12.11	H23. 1.11 ~ H25. 3.27
18	教育総務課	金沢市立工業高等学校改築工事(外構工事その1)	64,072,050	H24. 5.17 ~ H24.12.20	H24. 7. 4 ~ H25. 3.27
19	企業局建設課	高岡町ほか2町地内ガス管及び配水管改良工事	47,609,100	H24. 7. 2 ~ H24.12. 5	H24. 8. 3 ~ H25. 3.27
20	企業局建設課	若草町地内ガス管及び配水管改良工事(その2)	36,772,050	H24. 7.23 ~ H24.12.10	H24. 9. 3 ~ H25. 3.27
21	企業局建設課	平成24年度神宮寺3丁目雨水管渠築造工事(補助)	31,242,750	H24. 7.30 ~ H24.11.30	H24. 9. 3 ~ H25. 3.27

22	企業局建設課	平成24年度神宮寺3丁目污水管改良工事 (単独)	1,850,100	H24. 7.30 ~ H24.11.30	H24. 9. 3 ~ H25. 3.27
23	企業局建設課	神宮寺3丁目地内配水管布設替工事	4,692,450	H24. 7.30 ~ H24.11.30	H24. 9. 3 ~ H25. 3.27
24	教育総務課	金沢市立戸板小学校普通教室棟改築工事 (建築工事)	722,400,000	H23. 9.21 ~ H24.12.14	H23.11. 4 ~ H25. 3.27
25	教育総務課	金沢市立戸板小学校普通教室棟改築工事 (電気設備工事)	58,674,000	H23.10. 3 ~ H24.12.14	H23.12.12 ~ H25. 3.27
26	教育総務課	金沢市立戸板小学校管理・特別教室棟改築 工事 (建築工事)	569,100,000	H23. 9.21 ~ H24.12.14	H23.11. 4 ~ H25. 3.27
27	教育総務課	金沢市立戸板小学校管理・特別教室棟改築 工事 (電気設備工事)	86,591,400	H23. 9.30 ~ H24.12.14	H23.11. 4 ~ H25. 3.27
28	教育総務課	金沢市立戸板小学校管理・特別教室棟改築 工事 (給排水衛生設備工事)	58,689,750	H23. 9.30 ~ H24.12.14	H23.11. 4 ~ H25. 3.27
29	教育総務課	金沢市立戸板小学校管理・特別教室棟改築 工事 (空調設備工事)	53,994,150	H23.10. 3 ~ H24.12.14	H23.12.12 ~ H25. 3.27
30	教育総務課	金沢市立戸板小学校屋内運動場改築工事 (建築工事)	291,585,000	H23. 9.21 ~ H24.12.14	H23.11. 4 ~ H25. 3.27

2 監査を執行した監査委員

篠田 健、中島秀雄、高村佳伸、田中 仁、玉野 道、中西利雄、苗代明彦

以下、監査委員の退任及び就任は次のとおりである。

- ・玉野 道、中西利雄は平成23年5月1日に退任し、代わって同月13日に高村佳伸、苗代明彦が就任した。
- ・苗代明彦は平成24年3月23日に退任し、代わって同年6月22日に田中 仁が就任した。

3 監査の方法

工事の設計図書等関係書類を審査するとともに、施工状況を実地監査した。

4 監査の結果

工事の設計・施工及び事務手続については、適正に執行されていると認められた。

●金沢市監査公表第6号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により、金沢市教育委員会委員長から監査の結果に基づき措置を講じた旨の通知があったので、次のとおり公表します。

平成25年3月29日

金沢市監査委員	篠	田	健
金沢市監査委員	中	島	秀雄
金沢市監査委員	高	村	佳伸
金沢市監査委員	田	中	仁

1 財産の管理等状況監査

- (1) 措置通知があった年月日 平成25年3月18日
- (2) 措置を講じた部局等 教育委員会生涯学習部図書館総務課
- (3) 監査結果の公表年月日 平成20年8月11日（平成20年監査公表第13号）
- (4) 監査の結果及び措置の内容

監査の結果（指摘事項等）	措置の内容（改善等内容）
公有財産の管理について 建物・設備の長期耐用と利用者の安全を確保するため、施設・設備ごとに改修・点検等の記録を台帳や図面に収録し、活用されるよう全庁的に検討されたい。	指摘のあった施設については、随時改修・点検等の記録を収録する台帳を整備した。今後も適切な維持管理に努めていきたい。

平成25年(2013年)3月29日 印刷
平成25年(2013年)3月29日 発行
定価 120円

発行人
発行所
印刷所 石川県金沢市玉鉾4丁目166番地

金 沢 市
金 沢 市 役 所
(株) 共 栄