

「包括外部監査結果報告書及び報告書に添えて提出する意見」に基づく措置

【29年度監査テーマ】物品の取得、管理及び処分等について

区分	番号 (頁)	事項	監査の結果	措置の内容
意見	1 (19)	【会計課】 年度末の重要物品データの保管について	平成28年度末の重要物品データを会計課に依頼したところ、物品管理システムの仕様上、年度末データが保存される仕様とはなっておらず、年度末時点でのデータバックアップもとられていなかった。 今後は重要物品データを保存すべきである。	財務会計システムから抽出できるデータを基に、平成28年度末分から重要物品データを保存することとした。
指摘	1 (21)	【会計課】 普通物品出納計算書の不整合について	普通物品出納計算書【総括】が前年度末残高+受入-払出=現在高とならず、差異が生じていた。 次期物品管理システムをリリースする際には、整合した帳票が作成されるよう留意する必要がある。	差異が生じないよう帳票の表示方法の見直しを検討することとした。
指摘	2 (25)	【会計課】 財産に関する調書の信頼性について	「2.1監査結果と意見」の「2.1.1物品の照合確認」及び「2.1.2①重要物品原票等の正確性」で記載したとおり、重要物品出納帳に記載されているものが確認できなかつたり（実在性）、記載されていないものが存在したりした（網羅性）。重要物品の現物確認や、備品整理票の貼付等も徹底されていない実施機関もあり、物品の管理における内部統制が必ずしも有効とはいえない状況と考えられる。 往査実施機関の監査結果から判断すると（件数基準で15.7%の往査率）、財産に関する調書の信頼性は十分とはいえないと判断した。 重要物品の管理が不十分な実施機関については、会計規則等が求める水準まで内部管理体制を引き上げ、改善された管理状況をモニタリングや監査委員監査で確かめることによって得られる信頼性のある係数により開示すべきである。	持続的に照合確認ができるよう、現物確認の時期や財務会計システムへの入力内容を見直した。 また、これまでも実施している所属長研修をはじめとした各種研修、「会計課だより」の発行等、あらゆる機会をとらえ、周知徹底を図るとともに、会計課が実施する会計検査における物品検査を強化することとした。
意見	2 (40)	【管財課】 入札結果のモニタリングについて	平成29年度の紙・文具・事務用機器類の入札参加資格者数は延べ134者である。 モニタリングとして、落札回数が著しく多い特定の業者、同一回数落札している複数の業者につき、落札率が他よりも高い率か否か等の分析は行われていない。	財務会計システムについて、蓄積された業者発注等のデータをエクセル形式で出力できるよう改修を行った。 これにより出力データを確認した上で、必要に応じてヒアリング等を行うなど、今後とも適切な入札の執行に努めることと

区分	番号 (頁)	事項	監査の結果	措置の内容
			システムによる入札管理を行うならば、システムに蓄積されたデータを利用した分析（品目別による落札者の著しい偏りや落札率の著しい高騰、特定の数社の落札回数や落札率が同一である等の異常値がみられる場合には、ヒアリングやより詳細な分析を実施し不正の兆候を把握）も有用と考える。	した。
意見	3 (42)	【管財課】 電子入札情報の開示について	入札情報サービスには「工事・委託」と「物品・役務」の二種類があるが、県が利用しているのは工事・委託契約のみであり、物品調達に関する入札情報は、検索画面等の枠だけ存在するものの情報開示はなされていない。 これらの入札情報を、一般住民には高いハードルである情報開示手続等を踏まずにインターネットを通じて手軽に入手出来ることは、入札事務の透明化、競争の促進、モニタリングに非常に有用と考える。	物品の入札情報サービスによる電子入札の情報公開を行うように、今後、関係課と調整を行うこととした。
意見	4 (52)	【監査委員事務局】 公営企業の決算書の問題点及び課題について	「決算審査及び基金運用状況審査実施要領」は、「単式簿記」を前提としており、「複式簿記」の決算に対応した実施要領を作成する必要がある。 病院事業においては器械備品の実在性及び評価の妥当性、工業用水道事業においては建設仮勘定の評価の妥当性に留意して、通常実施すべき監査手続の見直しが必要と考えられる。	公営企業会計の決算については、平成29年度の包括外部監査以前も関係書類の提出を受け、複式簿記の決算に対応した審査を行っていたが、決算審査及び基金運用状況審査実施要領に、公営企業会計の審査時に提出すべき関係資料が明記されていなかったことから、同要領を改正し関係書類を明記した。 また、審査の着眼点についても公営企業会計に係る記載がなかったことから、監査着眼点及び監査技術に明記した。
意見	5 (72)	【県立病院課】 病院別決算書の県立病院課資産・負債の配賦（今回の監査テーマの範囲外）	病院別決算書作成プロセスにあたり、まず県立病院課配賦前の決算書を作成し、その後県立病院課の資産・負債と資本勘定を各病院に配賦し、病院別決算書を作成している。その際に、配賦前の本庁勘定と配賦される資産・負債と資本勘定の差額を現金・預金で処理している。その結果、たとえば北薩病院については、決算書の現金・預金が△3,688百万円となり、△3,715百万円現金・預金が実際残高よりも過小に計上されている。この会計処理の影響で、セグメント	県立病院課において、平成29年度決算書作成時に適切に対応した。

区分	番号 (頁)	事 項	監査の結果	措置の内容
			情報の開示において、一般的にはセグメント資産の開示は正の数となるが、北薩病院のセグメント資産は、△412百万円となっている。配賦差額を本庁勘定に残すと、現金・預金が正しく表示され、各本庁勘定も病院別貸借対照表合計でゼロになれば、配賦が適切に実施されたということが分かるため、検証可能性も高まる。	
意見	6 (72)	【県立病院課】 病院別貸借対照表の記載誤り	病院別に資産合計と負債・資本合計は合致しなければならないが、平成28年度の病院別貸借対照表について、差額が生じていた。この指摘後、差額は解消されており、改善されている。	病院合計では一致していたが、5病院に配賦する際に、誤った配賦を行っていたため、監査人の指摘を受け直ちに修正を行った。
指摘	3 (82)	【情報政策課】 重要物品の現物確認の結果	平成19年に購入した無線LAN用機器2件、5,126千円は、使用されておらず、本庁の地下1階倉庫に保管されている。 処分制限期間が過ぎて、使用価値のない物品については不用の決定を行い処分すべきである。	当該重要物品については、不用の決定を行い、平成29年度に処分（廃棄）を行った。
指摘	4 (82)	【情報政策課】 普通物品の現物確認の結果	備品原票ファイルから数点を無作為に抽出して現物と照合したが、現品が確認できないものが数件あった。情報政策課は旧新技術情報課より組織変更された際、普通物品出納計算書のデータをそのまま引き継いでおり、以降普通物品の網羅的な現物確認が行われていない。よって、普通物品出納計算書の正確性に疑義を指摘せざるを得ない。 組織変更があった場合には、単に出納計算書の登録データのみを引き継ぐのではなく、物品の実在性を検証するべきである。また出納計算書より棄却の処理を行ったものは、早期に現物の処分も行うべきである。	物品計算書の正確性を欠くことのないよう、組織変更があった場合には、備品原票と現物の確認を行うこととした。 また、出納計算書で棄却処理を行った現物は、払出日に廃棄を行うこととした。
意見	7 (83)	【情報政策課】 重要物品管理台帳の入力誤りについて	県内ネットワーク等通信機器一式1,547千円及びURLフィルタリングシステム機器一式1,770千円の登録事由が「その他受入」となっていたため受入理由を尋ねたところ、平成27年度の寄附による受入漏れ（所有権移転ファイナンス・リースのリース期間満了に伴う）であった。 往査日現在では「借受物品一覧表」が	引き続き、年度毎に「借受物品一覧表」を作成し、契約毎に借受期間を把握することとした。

区分	番号 (頁)	事項	監査の結果	措置の内容
			整備され、リース契約ごとに借受期間が把握されており、リース期間満了後も使用している物品については、重要物品又は普通物品として登録されており改善している。	
意見	8 (83)	【情報政策課、会計課】 所有権移転ファイナンス・リース終了時の受入価格について	借受物品のうち、所有権移転ファイナンス・リースについては、所有権が県に移転するため、県の物品となるが、その受入価格の算定方法が統一されていない。 情報政策課においては、リース会社より機器の取得価額を入手し（入手できない場合は積算額や契約額を利用して積算）、税法の耐用年数、償却方法は定率法、残存価格は取得価額の10%で算定していた。 平成28年度より、新地方公会計による統一基準により、ファイナンス・リース取引についても固定資産台帳が整備される。よって、リース期間満了時の受入価格は、固定資産台帳上の簿価を採用すれば、新地方公会計による統一基準による財務諸表とも整合すると考える。	所有権移転を前提としたリースについては、統一的な基準による地方公会計基準に財務諸表作成のために調査がされているところであり、リース満了後の評価額との整合性を図るため、その評価方法により受入価格を算定することとした。
意見	9 (84)	【情報政策課】 国庫補助資産の管理について	平成22年に導入した第2世代行政情報ネットワーク関連機器11件、586,916千円は、使用されておらず、倉庫に保管している。しかし、国庫補助により購入した重要物品については、使用が終了しても処分制限期間内は、処分することはできず、これらの重要物品は、平成32年まで処分制限期間となる。もし処分する場合には、補助金額の全額を国に納付する必要がある（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条）。 重要物品台帳の備考欄に国庫補助で購入した旨、処分制限期間を記載し、誤って処分されないことがないよう台帳管理すべきである。	該当する重要物品については、重要物品原票の備考欄に国庫補助で購入した旨及び処分制限期間を記載することとした。

区分	番号 (頁)	事項	監査の結果	措置の内容
指摘	5 (92)	【原子力安全対策課】 普通物品の現品管理(貸付物品を除く)について	<p>普通物品の現品管理状況を確認したところ、貸付物品以外の普通物品については、そのほとんどがオフサイトセンターに配置されており、管理状況の不備等は発見されなかった。ただし、本庁においては備品整理票の貼付がないため、現物確認ができないものがあった。</p> <p>そのほか、平成21年に購入している防護マスク(18千円)については、消耗品であり普通物品出納帳に計上する必要がないにもかかわらず備品原票に計上している。これは、普通物品の購入として備品購入費で予算要求していたため、決算書でもそのまま備品購入費で計上し、普通物品として登録していたとのことである。</p> <p>備品整理票を普通物品に貼付し、現物確認を実施する必要がある。消耗品の処理については、予算要求時点では備品に該当しても、購入時点で消耗品に該当するものについては、消耗品として処理することが求められる。</p>	<p>本庁における普通物品については、備品整理票と備品台帳を突合の上、備品整理票の貼付漏れがないことを確認し、現品管理を行った。</p> <p>また、平成21年度に購入した防護マスクについては物品組替調書により払出を行い、備品原票から削除した。</p>
指摘	6 (92)	【原子力安全対策課】 原子力防災活動資機材等の貸付手続きについて	<p>原子力防災活動資機材等(以下「資機材等」という。)の貸出しについては、原子力防災活動資機材等貸付要領(以下「貸付要領」という。)が策定され、これに則って執行されている。</p> <p>貸付手続きの処理状況を確認したところ、平成29年3月に購入した動態管理機器セットについては、往査時点では、手続き中であり、貸付手続きが未了であった。また、貸し付けている全件についても確認をした結果、往査時点では33件のうち、先の1件のほか、14件について更新手続きが未了であった。</p> <p>重要物品の貸付手続きについては、平成23年度の定期監査で車両の貸付手続き不備を指摘され、措置がされているが、その後貸付手続きの更新未了が再発している状況である。</p> <p>平成28年度に購入した普通物品については、往査時点では手続き中であり、過去に貸し付けた普通物品については、更新手続きが未了のものがあった。また、平成21年に購入しているサーベイメータ2件(882千円)については、台帳上は供用(実施機関で使用)となっていたが、実際は医療機関に貸し付けており、記載上の不備があった。なお、貸付手続きに</p>	<p>平成28年度に購入した原子力防災活動資機材における、重要物品、普通物品及び消耗品について、貸付手続き中であったものは手続きを終了した。</p> <p>また、過去に貸し付けた資機材についても、貸付手続き中であったものは手続きを終了した。</p> <p>なお、今後の貸付手続きを円滑に進めるために、更新手続きが未了のものの手続きを含めた原子力防災活動資機材の管理方法について、検討を行うこととした。</p>

区分	番号 (頁)	事 項	監査の結果	措置の内容
			<p>ついても、更新未了とのことであった。なお、平成28年度末の貸付物品が4,136件あり、現状の貸付手続では明らかにマンパワーが不足している状況である。</p> <p>資機材等については、消耗品も含めて、毎年4月1日時点で配備先ごとに残高を把握している。ただし、重要物品及び普通物品と同様、平成28年度に購入した消耗品については、往査時点では手続中であり、過去に貸し付けた消耗品については、更新手続きが未了のものがあった。</p> <p>貸付要領に従い、早急に貸付手続を完了する必要がある。</p>	
指摘	7 (94)	【原子力安全対策課】 貸付車両の管理状況について	<p>川内原子力発電所周辺自治体に貸し付けている車両5台についての管理状況を確認した。</p> <p>周辺自治体に貸し付けている車両は、借受先からの報告に基づき使用の状況を確認している。この報告を受けて、車両の重要物品原票には、年間の稼働日数、年間走行距離、累計走行距離等を入力している。また定期監査調書にも「11. 車両・船舶等の稼働状況調べ」の所定の記載がされており、これらの走行距離等の記載数値が、各帳票間で一部不一致の記載があった。</p> <p>重要物品原票には、走行距離のほか車検履歴、修繕内容等の種々の記録が記載されるが、別途監査調書その他の書類間で相互に内容が整合するよう照合するなどの確認が必要である。</p>	貸付車両の重要物品原票と監査調書の相互の内容について整合するよう確認を行った。
指摘	8 (95)	【原子力安全対策課、会計課】 物品の登記について	<p>会計規則第125条第2項では、消耗品の登記（物品出納簿への記載）については省略可能とされている。この場合、支出負担行為・支出命令票や用品検査調書（物品出納命令用）等に「登記省略」と表示することが定められている。</p> <p>平成28年度の消耗品購入に際し、ほとんどの調達において物品出納簿への記載が省略されているにもかかわらず、用品検査調書（物品出納命令用）上に「登記省略」との記載がなされていないものが一部見受けられた。この原因は、管財課集中調達の場合においても管財課ではなく発注依頼課（原子力安全対策課）での</p>	<p>物品の登記に係る事務手続については、「登記省略」の表示漏れがないよう、職員間において確認を行うこととした。</p> <p>また、今後も物品事務研修等において職員間での事務手続に関する理解を深めることとした。</p>

区分	番号 (頁)	事 項	監査の結果	措置の内容
			記載が必要なことが周知徹底されていないためと考えられる。 今後は、毎年度実施される物品事務研修等において上記事項を再度周知徹底されたい。	
指摘	9 (102)	【環境放射線監視センター】 重要物品管理台帳の入力誤りについて	重要物品原票ファイルを閲覧した中で、金額の入力誤りがあったものを翌期首に訂正されているものがあった。 本監査対象年度以前における単なる入力時の桁誤りであることは明らかであるが、このケースでは、平成26年3月末での重要物品出納計算書残高が51,880千円過大であったことになる。 今後同様の誤りが発生しないよう、留意する必要がある。	物品原票に登録の際は入力誤りが発生しないよう、物品出納員と担当のダブルチェックによる登録内容の確認を行うこととした。
意見	10 (102)	【環境放射線監視センター】 使用見込みのない劇薬物の管理について	「物品出納簿（毒劇物用）」「物品（毒劇物）受払簿」を通査したところ、塩化ヒドロキシルアンモニウム300gの平成28年度における受払い回数はゼロであり、数量の増減はなかった。当薬品の使用目的は、原子力発電所周辺の農作物や海産物の放射能分析用試薬であり、試験方法を変更したことにより、今後使用の予定はないとのことであった。 使用見込みのない劇薬物については、不測の事故を予防するためにも出来るだけ早急に処分することが望ましい。なお、毒劇物の保管、管理の状況は良好と認められた。	当該毒劇物については、平成29年度に処分を行った。
意見	11 (102)	【環境放射線監視センター】 原子力情報展示ルームについて	環境放射線監視センター2階は、環境放射線に係る情報提供、環境放射線監視に係る県の事業紹介等の展示スペースとなっている。監査対象年度の施設見学者は年間133名であった。展示品の大半を占める重要物品は、重要物品出納計算書に洩れなく記載され、現品の確認はできたが、未稼働状態のもの、故障中で画面表示の出力がされないものなどが多く散見された。現在環境放射線監視センターは平成30年度に移転予定であり、新設のセンターには展示コーナーの設置予定はなく、現在の展示品は移転時にすべて除却の予定であるため、修繕・補修等の予定はないとのことであった。 平成28年度末における「原子力情報展示ルーム」を構成する重要物品は、29	移転の際に、重要物品と普通物品の全体について、台帳と現物の確認を行い、廃棄処理漏れがないように留意することとした。

区分	番号 (頁)	事項	監査の結果	措置の内容
			<p>点、260,753千円である。また、重要物品以外に展示資料類には普通物品に該当するものも含まれる。</p> <p>移転後の展示施設設置予定がないことから、今後、多数の物品の廃棄が生じることが想定される。今回の外部監査において、複数の実施機関で廃棄済物品の物品管理システム上廃棄処理漏れが指摘されていること等に鑑み、移転の際には重要物品だけでなく普通物品も含めて廃棄手続きが漏れなく実施されるよう留意されたい。</p>	
指摘	10 (111)	【危機管理防災課】 重要物品の管理状況について	<p>重要物品番号00014978緊急情報提供システム（6年度報告もれ（平成6年8月26日工事請負費から編入））は重要物品原票添付の現品写真によると、ビデオカメラ、三脚及びテレビ等からなると思われるが、現品の所在は確認できなかった。</p> <p>当課においては、物品に貼付されるべき、「備品整理票」は貼付されていない。</p> <p>平成6年度に工事請負費から編入されたものであり、添付の写真を見ても旧式のものであることは明らかである。また、三脚だけは見たことがあるとのことから、調査の上、廃棄等も含め適切な処理が必要となる。</p> <p>重要物品の取得時登録の段階で、「備品整理票」は出力可能となっている。例えば、「備品整理票」を複数枚出力して対象機器に貼付するとか、システムの主要機器に貼付するとか、実施可能で管理上も重要物品が特定しやすい有効な方法を、他部署で実施している方法との整合性も勘案して決定しておくことが適当である。</p>	<p>当該重要物品（緊急情報提供システム）については、現有システム更新時に財務システム・帳簿上で廃棄処理が行われていなかったため、廃棄処理を行った。</p> <p>重要物品については、システムの主要機器に備品整理票を貼付した。</p>
意見	12 (111)	【危機管理防災課】 重要物品原票の記載方法について	<p>防災気象情報システム及び鹿児島県防災情報ネットワークについては、「事由」が「その他受入」になっているが、重要物品原票上の「その他」欄に事由の記載がない。「その他受入」は、受入理由が購入、寄附、保管転換等に該当しない場合であり、異例の受入である場合が多い。</p> <p>対象が重要物品であることを勘案すると、「その他受入」となった事由は原票上の履歴として残すのが管理方法としても有用である。</p>	<p>当該重要物品（防災気象情報システム及び鹿児島県防災情報ネットワーク）については、備品原票の「その他」欄に「その他受入」の理由を記載した。</p>



区分	番号 (頁)	事項	監査の結果	措置の内容
指摘	11 (112)	【危機管理防災課】 普通物品の管理状況について	<p>普通物品出納計算書を作成する上で、普通物品についての現物確認は、行われていなかった。</p> <p>加えて備品整理票が現物に貼付されておらず、現物が備品台帳に掲載されている物品か確認することが、困難であった。</p> <p>備品整理票を貼付及び普通物品の現物確認を実施し、県が求める管理水準まで引き上げ、誤謬<sup>しびゆ</sup>が起きるリスクを低減すべきである。</p>	<p>普通物品の現物確認を行い、現在使用していない物品については、廃棄処理を行った。</p> <p>現在使用中の物品については、備品整理票を貼付した。</p>
指摘	12 (112)	【危機管理防災課】 普通物品の過大計上及び貸付処理漏れについて	<p>平成28年6月の監査委員事務局の定期監査の結果、「物品貸付簿の通信機でH28.2.25に貸し付けた3台が、普通物品出納計算書に記載されていない。財務端末で早急に処理すること。」と指導され、当該指摘を受け平成28年度においてシステム登録していた。ただし、当該物品は貸付物品であるため、購入手続後、貸付処理をすべきであったが、当該処理がなされていなかった。</p> <p>今回の監査で上記物品について調査を行った結果、そもそも当該物品はすでに購入処理がなされていたものが判明した。実際は、当該物品は平成26年度に取得され、その後一部貸付がなされている。上記監査で発見された差分は、購入処理が漏れていたものではなく、貸付処理が普通物品出納計算書上漏れていた。</p> <p>期末に現物確認を行っていれば、平成28年度末で危機管理防災課にある現物の数と帳簿上の数が合っていなかったことが判明し、過大計上とならなかったはずである。</p> <p>よって、このようなことを今後おこさないためにも、備品整理票を貼付及び普通物品の現物確認を実施すべきである。</p>	<p>当該貸付を行った無線機3台については、二重登録されていることが判明したため、重複して登録した分について、備品原票の削除処理を行った。</p> <p>購入当初に備品登録されていた3台については、使用区分が「供用」で登録されていたため、「貸付」へ修正登録を行った。</p>
意見	13 (113)	【危機管理防災課】 未使用プリンター等の管理について	<p>防災無線室に、平成28年度に購入したプリンター10台のうち4台（計33千円）と平成27年度に購入したインクジェット複合機5台が未使用のまま保管されていた。未使用のまま保管している理由は、出先用のプリンター等であり、故障障害の時に速やかに対応するためとのことである。</p> <p>このような「購入後未使用消耗品」の</p>	<p>当該未使用プリンター等については、在庫確認表を作成し、払出の都度、払出日を記録し、出納状況の管理を行うこととした。</p>

区分	番号 (頁)	事項	監査の結果	措置の内容
			<p>問題点として、購入時の内部統制手続きは手厚いが、購入後の管理状況は物品出納担当員に一任されている（＝内部統制が有効でない）点が挙げられる。</p> <p>①未使用事務機器台帳の作成（手書きで構わない）、②少なくとも年1回は現物と台帳と照合を行うことが望まれる。これらは、災害時により速やかな配備が期待されるとともに、不正防止、ストックを把握することによる無駄な購入の抑制に有効と考える。</p>	
意見	14 (113)	【危機管理防災課】 災害対策本部職員用物資の管理について	<p>平成28年度に非常食セット100名分（367千円）及び寝具セット100名分（427千円）を購入している。これらは、災害対策本部を設置した時の職員用の非常用物資である。この他非常食セットは購入後5年間保存可能であるため、5年分備蓄（約1,800千円）され、その大部分を危機管理局次長室横の倉庫に保管しているとのことである。会計規則等でも現物確認が求められていないこともあり、定期的な残高確認は行われていない。</p> <p>災害時用に備蓄している消耗品は、これらの消耗品が非常時に所在が不明であると、災害復旧活動等に支障をきたす可能性もある。よって、過年度購入分も含めて、物品出納担当係は、たとえば年に1回定期的に残高確認し、必要な数量が備蓄されているか確認すべきである。</p>	<p>当該備蓄物資については、在庫確認票を作成し、年に1回は受払・在庫確認日を記録し、必要数の把握や出納状況の管理を行うこととした。</p>
指摘	13 (117)	【加治木工業高等学校】 現物と台帳との相違について	<p>台帳上廃棄処理をしているにも拘わらず、直流電圧計、実験用電源装置、レバーシャー及び変圧器（PCBが含まれている。）について、現物が存在する。</p>	<p>台帳上、廃棄処理をしているにもかかわらず、現物が存在する直流電圧計、実験用電源装置、レバーシャーについては、平成30年度に速やかに廃棄することとした。</p> <p>また、PCBが含まれている変圧器についても、関係課と調整の上、平成30年度に廃棄処理することとした。</p>
意見	15 (119)	【加治木工業高等学校】 展示教材目的の物品について	<p>所有物品において工業高等学校ならではの資料的な、教材として価値がある物品も多いと思われる。</p> <p>いわゆる使用という意味での「供用」とは異なる意味合いを持つ「物品」も多い。使用されていないから、すぐ廃棄ということにはならない。例えば、現行品</p>	<p>使用不可にもかかわらず、廃棄処分していない物品については、備品原票に使用目的を記入することとし、それ以外の不用品については、平成30年度に速やかに廃棄処分することとした。</p>

区分	番号 (頁)	事項	監査の結果	措置の内容
			<p>として使用体験するための物品か、昔の使用方法を体験するための物品か、現存数の少ない資料的価値も高い物品か、さらに、教材として展示して維持すべき物品かなど、適切に分類し、分類結果に応じた管理方法を検討する。そして、その時点で廃棄処分する物品についても明確にすることが必要と考える。</p>	
意見	16 (119)	【加治木工業高等学校】 滞留薬品の管理について	<p>「物品出納簿（毒劇物用）」「物品（毒劇物）受払簿」を通査したところ、硝酸、メタノール、シュウ酸ナトリウム、酢酸銅他複数の薬品の平成28年度払出数量はゼロであった。</p> <p>これらの薬品の使用目的は実験学習用であるが、実験方法が変わったことにより、今後使用の可能性が乏しいものもあった。</p> <p>使用見込みのない劇物については、不測の事故を予防するためにも出来るだけ早急に処分すべきと考える。</p> <p>加えて、シュウ酸ナトリウムについては、当年度の払出がないにも関わらず年度末付近に購入している。限られた予算の有効利用のためにも、過剰在庫とならないよう購入時の管理を強化されたい。</p>	<p>現在、保有している薬品のうち、今後使用見込みのない薬品については、速やかに廃棄処分を行うこととした。</p> <p>また、薬品購入の際は、授業計画等を精査し、必要最小限の購入に止め、適正な管理に努めることとした。</p>
意見	17 (120)	【加治木工業高等学校】 毒薬・劇薬等以外の薬品の管理について	<p>会計規則第125条では、毒薬・劇薬等以外の薬品については備品原票への登記及び受払簿の記載が省略される。しかしながら、学校においては生徒の安全を守る義務があることから、事故防止のため、毒物・劇薬以外の薬品においても受払簿を作成することが望まれる。</p>	<p>生徒の安全管理の必要性を鑑み、毒薬、劇薬以外の薬品についても受払簿を作成し、管理の徹底を図ることとした。</p>
指摘	14 (126)	【楠隼高等学校】 「借受物品原票」の手書き修正について	<p>教材管理システム一式の「借受物品原票」が平成27年4月1日から、手書きで平成27年3月31日に訂正してあった。財務会計システムでは、データの正確性を担保するため、データの修正は年度内ではできない仕様になっている。したがって、このような場合は、データを修正することはできず、手書きで修正するしかない。このような事態を避けるためにも、データ登録時及び決算時の入力チェックが必要である。</p> <p>また、物品供用簿は上記修正がされていなかったため、「借受物品原票」と「物品供用簿」が相違していた。「借受</p>	<p>指摘を受けた「物品供用簿」の修正漏れについては、速やかに修正を行った。</p> <p>また、データ登録時や決算時に「借受物品原票」と「物品供用簿」が同時に確認できるように、決裁の流れを見直すとともに、複数人でのチェックを徹底することとした。</p>

区分	番号 (頁)	事 項	監査の結果	措置の内容
			物品原票」を修正した際には、「物品供用簿」も漏れなく修正すべきである。	
意見	18 (126)	【楠隼高等学校】 借受品の「借受物品原票」の貼付について	借受品についての「借受物品原票」の貼付の有無が、課又は教育委員会により異なっていると思われる。 物品の管理としては、貼付されているものとないものが混在している状況は適当ではないため、基本的には全ての現品に対して、物品を特定するための何らかの目印が付けられる必要があると思われる。	保有する全ての物品への備品整理票の貼付を徹底することとし、複数物品を一式で一括登録している物品については、学校独自でシール等を作成・貼付することにより、適正な管理に努めることとした。
意見	19 (126)	【楠隼高等学校】 閲覧・貸出図書類の期末数量、金額の入力について	年度末の普通物品出納計算書作成業務において、閲覧・貸出図書類（分類1-11-2）は数量と金額合計を一括入力することとされており、当校では外部業者の図書管理システム上の数量と金額を入力している。 ここで、年度末時点において一定期間返却がされず、その原因も不明なものが発生する可能性があるとのことであった。これに関しては、通常、一定期間返却がされず、その原因も不明なものは紛失（払出し）処理をすべきと考えられるものの、出納計算書作成における取扱いルールが定められていない。 年度末時点での閲覧・貸出図書類の紛失の実態について普通物品出納計算書に適正に反映させるためにも、一定期間返却がされずその原因が不明な図書に関する紛失（払出し）処理のルールを明確化することが必要ではないかと考える。	返却されない図書の取扱いについては、返却予定日から2週間を過ぎた時点で図書委員（生徒）から、該当生徒へ返却を促す。1月過ぎても返却されない場合は担任から該当生徒へ指導を行う。2月過ぎても返却されない場合は保護者へ連絡をし返却を促すこととした。これらの措置を行っても返却がなされない場合は、年度末に再度督促を行うことをルール化した。
意見	20 (127)	【楠隼高等学校】 ホームページでの学校紹介について	楠隼高等学校（及び楠隼中学校）の新設寄宿舎を視察した。木材を生かした広い廊下や最新の施設等を有し、快適で学習機能も充実した寄宿舎であり、見学者・保護者等も非常に満足されているとのことであった。 ただ、現在のホームページ「寮生活」における掲載写真は、視察時において非常に特徴的な印象の直線的で幅広な廊下等も掲載されていないことや写真のサイズがコンパクトなこともあってか、必ずしも実際の寄宿舎の魅力が十分に伝わっていないように感じる。 全国に誇れる有数の学習環境や生活環境等を備えた寄宿舎と思われるため、他校に比較して優位と判断されるような施	ホームページに掲載する施設写真を増やしたり、写真のサイズを大きくすることで、視覚効果の向上を図ることとした。 また、学校独自の取組についても、これまで以上に充実させることとし、学習環境だけではなく、学習内容面の魅力も広く広報することにより、より効果的な広報に努めることとした。 なお、画像が「Microsoft Edge（マイクロソフトエッジ）」で表示されない状況については、改善済みである。

区分	番号 (頁)	事 項	監査の結果	措置の内容
			<p>設写真等をもっと効果的な方法で積極的に公開し印象付け，課題である生徒募集にも有効活用することを検討すべきではないかと考える。</p> <p>また，現在の「寮生活」の画像はウェブブラウザ「Internet Explorer（インターネットエクスプローラー）」では閲覧できるが，ウィンドウズ10で使用されている「Microsoft Edge（マイクロソフトエッジ）」では表示されない状況があるので，これも対応が適当と思われる。</p>	
意見	21 (135)	【歴史資料センター黎明館】 重要物品の物品借受について	<p>物品借受簿に計上されている「島津家文書検索システム機器」について，NTTファイナンスから平成26年3月1日から平成31年2月28日までの5年間の賃貸借契約となっていることを確認した。</p> <p>上記システムについては，平成18年9月1日から平成23年8月31日の期間も同様の賃貸借契約がなされ，仕様書によるとこのシステムは，「CD-ROMに画像として保存された島津家古文書を，目録データを元に検索しパソコン画面に表示，または印刷することを基本機能とする画像検索システム」である。当該賃貸借契約の中で「所有権の移転」について，「当該賃貸借契約期間終了後は鹿児島県に帰属するものとする」としている。</p> <p>また，仕様書の記載から，当該システムは平成9年10月に運用を開始しておりその後上記のような賃貸借契約によりシステム更改がなされてきているものと推察される。</p> <p>これに関し，これまでの賃貸借契約の各契約終了時点で各契約において更改したシステムは鹿児島県の所有となっていることを踏まえると，当該システムが物品として登記されていないことは，県が保有する物品やそれに関する行政運営における経済性，効率性，有効性の評価の観点から問題ではないかと考える。</p> <p>賃貸借契約終了時点で，所有権の移転に伴い取得原価の計上をする際，当該システムについて一定の評価基準（例えば耐用年数による減価償却後の評価額や，再調達価額など）を用いて評価を行いその評価額の区分に応じて重要物品もしくは普通物品として登記することが考えられる。</p>	<p>賃貸借契約期間が終了したシステム機器3台のうち1台が物品登録していなかったため，普通物品として登録した。</p> <p>また，この3台について，供用の必要があるか検討し，必要がない場合は，適切に不用に係る手続を行うこととした。</p> <p>現在賃貸借契約中のシステム機器については，契約期間終了後，直ちに耐用年数や減価償却等の評価し区分に応じ登記することとした。</p>

区分	番号 (頁)	事項	監査の結果	措置の内容
指摘	15 (136)	【歴史資料センター黎明館】 重要物品の現物確認について	<p>重要物品であるサーバーについては、往査時点において現物を特定することができなかった。</p> <p>担当者による往査日後の調査で、外部業者にも確認したところ、サーバー室にあるサーバーの中から現物を特定できたとのことであった。現在も「情報提供システム」のサーバーとして供用しているとのことである。</p> <p>そもそも黎明館では年度末の重要物品出納計算書作成に関して、重要物品のうち美術工芸品類に関しては数量が多いため年度中に2回から3回に分けて現物確認を行っており、それ以外の重要物品については年度末に現物確認を行っている。</p> <p>今回、往査日に現物を特定できなかったのは、担当者の変更に伴い当該物品の特定に関する業務の引継ぎがなされていなかったためであった。引継ぎ時点で現物の特定が適切になされず、当該物品の所在について年度末まで担当者に認識されていない場合、紛失や盗難等があった際、適時にそれを把握できない恐れがある。また、年度末の現物確認業務においては、現物の特定に本来不要な時間を要することにもなり問題である。</p> <p>今後、担当者が変更になった際は担当業務の引継ぎにおいて、現物の所在を適切に伝えられるよう、資料や体制を整えることが必要と考える。具体的には、館内の地図に物品の所在に関する情報を記載した資料を作成し、年度末の現物確認はそれを基に実施することなどが考えられる。</p>	<p>重要物品であるシステム機器及び美術品について、設置場所や収納場所を記載した重要物品一覧表を作成し、年度末の事務引継ぎにおいて、一覧を基に担当者以外の上司を含めた複数人で現物確認を行うこととした。</p>
指摘	16 (137)	【歴史資料センター黎明館、会計課】 寄附採納における承認プロセス運用の不備について	<p>指針第18（第32条）寄附の受納の手続（2）では、「現金の金額が100万円以下のもの及び物品の評価額が10万円を超え100万円以下のものにあつては財政課長の、現金の金額及び物の評価額が100万円を超えるものにあつては総務部長の合議を要すること。」とある。しかし、寄附受納を受けた物品について、評価額が108,000円であり10万円を超えるものであるにもかかわらず、財政課長の合議を得ておらず、承認プロセスに不備があった。これは、行為権限を越えた受納であり、類似行為によって、当県にとって不要な物品の寄贈を受け効率的行政運営の</p>	<p>寄附採納に係る起案様式に「合議の有無」の項目を設け、起案時に合議の有無を記載するよう関係職員に対し周知徹底を図った。</p> <p>また、寄附の正しい受納手続について、物品事務に関する研修会や会計検査を通じ、周知徹底を図ることとした。</p>

区分	番号 (頁)	事 項	監査の結果	措置の内容
			<p>妨げになる可能性もあることを考えると問題である。</p> <p>寄附の受納の手続について、チェック機能が働くような内部統制を整備することや、関係職員に対し周知徹底するとともに、新任担当者への業務の引継ぎや物品事務に関する研修時においても留意事項として伝達するなど再発防止のための策を検討すべきと考える。</p>	
指摘	17 (137)	<p>【歴史資料センター黎明館、会計課】</p> <p>寄附採納での物品受納に関する登記区分の誤りについて</p>	<p>会計規則第118条（物品の分類及び区分）第2項によると、美術工芸品類のうち、購入価格又は評価価格が100万円以上の物品は重要物品に区分されるが、寄附採納による物品受納が行われた際、寄附受納を受けた物品について、評価額が1,000,000円であり100万円以上であるにもかかわらず、重要物品ではなく普通物品として登記されていた。これは、当該物品に関して本来の管理水準を下回る管理しかなされず、類似行為によって、当県の経済的行政運営の妨げになる可能性もあることを考えると問題である。</p> <p>上記会計規則第118条（物品の分類及び区分）第2項について、チェック機能が働くような内部統制を整備することや、関係職員に対し周知徹底するとともに、新任担当者への業務の引継ぎや物品事務に関する研修時においても留意事項として伝達するなど再発防止のための策を検討すべきと考える。</p>	<p>登記区分の誤っていたものについて、適正に物品登録するとともに、寄附採納に係る起案様式に「物品の登記区分」の項目を設け、起案時に物品の登記区分を記載するよう、関係職員に対し周知徹底を図った。</p> <p>また、物品事務に関する研修会や会計検査を通じ、周知徹底を図ることとした。</p>
指摘	18 (138)	<p>【歴史資料センター黎明館】</p> <p>物品貸付について</p>	<p>物品貸付簿上は返納がなされているにもかかわらず、財務会計システムへの登録、重要物品原票への反映がされていないものが3件検出された。</p> <p>備品の「貸付」に関しては財務会計システムのサブシステムである物品管理システム上で必要事項を入力することで「物品貸付簿」が印刷され、出納命令をするため統制が比較的効いている一方、「返納」についての統制は、「県有物品借受申請書」と「県有物品借用証」の徴収及び物品貸付簿への出納員による受領印のみで、財務会計システムへの登録・重要物品原票への反映がされない可能性が高い。よって、「返納」においても、システム登録後に重要物品原票を印刷し、出納員による物品貸付簿上の記載内</p>	<p>物品の返納については、貸付先からの物品返納後、物品貸付簿の返納欄に返納年月日等を記載し担当職員が押印し、財務端末により貸付抹消登録を行った。</p> <p>今後、返納の手続を行う場合、物品貸付簿での返納手続後、財務端末により貸付抹消登録を行い、「重要物品原票」の写しを物品貸付簿に添付し、自主検査等において、返納のシステム処理を行っているか確認することとした。</p> <p>また、物品貸付簿の様式に、「返納の場合は、返納のシステム処理後、重要物品原票の写し</p>

区分	番号 (頁)	事 項	監査の結果	措置の内容
			容との一致を確認し押印するなどの統制が必要と考える。	を添付すること」と注意事項を記載することとした。
指摘	19 (138)	【歴史資料センター黎明館】 寄託品の預かり手続きについて	資料寄託の申し出があり、資料寄託申請書、資料受託についての伺い書において各承認者による押印がされ承認されているにもかかわらず、それらの書類に寄託期間が未記入のものが1件検出された。資料の受託期間については黎明館の資料収集及び取扱規程第4条に規定されているものの、当該承認プロセスが適正に行われたか否かは甚だ疑問である。受託期間が未決定のままでの決裁がなされていることから、類似行為によって、物品受託期間が長期間となり、当県の効率的行政運営の妨げになる可能性もあることを考えると問題である。 決裁時における各担当者は、適正な事務の執行に更なる留意が必要である。	資料寄託申請書の受付の際、内容を十分に確認するとともに、寄託期間等記載漏れなどがあつた場合は、寄託者に連絡し、補正後、受け付けることとした。 また、承認プロセスにおいてもチェック体制を複数人で行うこととした。
意見	22 (139)	【歴史資料センター黎明館】 寄託品の預かり、返還手続きについて	平成28年度の寄託預かり、寄託解消の書類を閲覧すると「寄託資料預り証亡失届け」が散見される。寄託の際、県側は「寄託資料預り証」を寄託者に発行し、これを寄託者側で保管し寄託解消の際に寄託解消申出書とともに、当該預り証を提示し、寄託品と引き換えに県に返還するものである。「寄託資料預り証亡失届け」とは、「寄託資料預り証」を寄託者が紛失した場合に、預り証に代えて寄託者が提出するものである。県発行の「寄託資料預り証」は寄託品返還と引き換えに、寄託資料預り証（原符）と対でファイリングすることとされている書類であり、「寄託資料預り証」の亡失が頻発しているものと推察される。「寄託資料預り証」は寄託解消に当たり寄託者たる地位を確認するための重要な書類であり、その亡失が頻発していることは問題と言わざるを得ない。 寄託の際、寄託者に対し「寄託資料預り証」の亡失には留意するよう徹底する必要がある。	寄託資料預かり証を発行する際、亡失に留意するよう記載したお願い文書を添付することとした。



区分	番号 (頁)	事 項	監査の結果	措置の内容
意見	23 (139)	【歴史資料センター黎明館、管財課】 消耗品購入について	<p>本庁においては物品の購入に際し集中調達を行っているが、出先機関である黎明館は、年間単価契約コピー、燃料を除き、当館自身が物品の調達を行っている。</p> <p>調達に際しては原則相見積を徴取するが、総額について定められた予定価格が5万円未満のものは見積書の徴取を省略することができることから（県契約規則第24条第4項）、消耗品については相見積ではなく、取引実績のある複数業者に分散して都度発注している。</p> <p>平成28年度に当館で購入した消耗品のうち、当館購入価格と、おおむね同等品と考えられる年間単価契約品価格とをサンプルベースで比較した。</p> <p>一部を除き、年間単価契約品の方が割安に調達できる場合が多いといえる。年間単価契約品は競争入札による最低価格であり、この単価で全ての出先機関に納入するのは取引業者も承諾困難と思料するが、少なくとも黎明館のような市内出先機関については、年間契約単価検討の余地があるものとする。</p> <p>加えて、集中調達のメリットは、単なるコスト削減だけではなく、発注者と納品検収者を分けることによる内部統制強化にある。当館の主な消耗品調達先が曜日毎に当館営業廻りをしている数社に限られる状況に鑑みても、購入先との癒着を予防する集中調達に可能な限りシフトすることが望まれる。</p>	<p>年間単価契約品の集中調達について、納品場所を本庁以外に拡大することは、単価の高騰や対応可能な業者の偏りなどが懸念されることから、品目、数量、納品場所等について精査した上で検討することとした。</p>
意見	24 (141)	【歴史資料センター黎明館】 入館券の適正な発注数量について	<p>印刷された入館券（紙製）も、物品として「物品出納簿」で券種別に管理される。このうち、一部の入館券については、年間使用枚数84枚に対して年度末残高3,349枚であり、当年度使用枚数に換算して約40年分の在庫を保有していた。</p> <p>当入館券は平成27年度以前の発注分ではあるが、今後発注する際には、見込使用枚数に応じた適正数量で発注すべきと考える。</p>	<p>今後、発注する際は、見込使用枚数を試算し、適正数量で発注することとした。</p>

区分	番号 (頁)	事 項	監査の結果	措置の内容
意見	25 (148)	【肉用牛改良研究所】 「動物」肉用牛について	<p>県会計規則施行指針第71によると、重要物品出納計算書及び普通物品出納計算書の対象となる備品類については、現物との確認を整合することとしており、動物については当該現物確認の対象とはなっていない。</p> <p>また、現状の規定としては、飼育員からの報告を基に各個別の肉用牛に関する物品出納簿を更新しているのみであり、当該物品出納簿の正確性及び網羅性の定期的なチェックの仕組みが確立されていない。</p> <p>動物についても当該動物の期末時点の実在性を確認すべきではないかと考える。現在のオペレーションでは、肉用牛に関する各牛一頭一頭の物品出納簿（動物の部）は存在するが、それらをまとめた一覧は作成しておらず、期末時点での網羅的な把握ができていない。これは、普通物品の中でも比較的高額である肉用牛については金額的にもまた、当県の畜産産業の重要性から質的にも重要と捉えられ、また、通常の普通物品とも管理のレベルを合わせる必要があるではないかと考える。</p> <p>肉用牛については、備品と同様に物品出納簿を網羅的に把握した出納計算書と同様の受払簿を作成し、期末において現物確認をする必要があると考える。また、期末時点での物品出納簿一覧を作成し、出納員等の現場の飼育員以外の第三者により現物確認を行うことで、物品出納簿の網羅性・正確性を担保できるものとする。</p>	<p>「動物」肉用牛等については、鼻紋・耳標等により個別管理されており、職員等が毎日頭数確認を行っている。</p> <p>なお、自主検査時においては物品出納簿や受払いに係る帳票等との確認を行っている。</p> <p>また、期末時点での種雄牛等の実在性を確認するため「種雄牛等確認一覧表」を作成した。</p>
意見	26 (149)	【肉用牛改良研究所】 「生産物」凍結精液について	<p>凍結精液の残数確認については、売払いのタイミングで当該凍結精液の残数を都度確認しているが、全数の確認を行うことはしていない。</p> <p>肉用牛と同様、生産物ということで通常の備品などの普通物品のように期末時点での現物確認は要求されていない。しかし、当県としての凍結精液の質的重要性や、普通物品との管理レベルの整合性を考慮すると期末時点における網羅的な現物確認をする必要があると考える。既作成の3月末時点での「肉用種雄牛別精液処理報告書」を基に、出納員等の現場の担当者以外の第三者により現物確認を行い、残高の正確性を担保できるものとする。</p>	<p>「生産物」凍結精液については、ロット番号や証明書番号で個別管理されており、生産・売払時においても複数人の職員等で確認を行っている。</p> <p>期末時点で、凍結精液を確認するため「肉用種雄牛別精液処理報告書」を準用した「凍結精液確認一覧表」を作成した。</p>

区分	番号 (頁)	事項	監査の結果	措置の内容
			考える。	
指摘	20 (150)	【肉用牛改良研究所】 備品における普通物品の現物管理状況について	<p>サンプルベースで普通物品の実査を行ったところ、「備品一覧表」に計上されているが、現物が所在不明のものがあった。</p> <p>また、現物は存在するものの近年使用されていない物品も散見された。</p> <p>なお、牛以外の重要物品についても、抜き取りによる現物実査を行ったが、未使用のもの、故障中で利用不可のものが散見された。</p> <p>これら使用価値のない物品については、本来、不用の決定を行い処分すべきである。しかしながら、処分費用が予算化出来ないため、作業くずとして売却可能な物品以外のものは未使用のまま処分待機品として空きスペースに保管されていた。</p> <p>県会計規則施行指針第71では毎年度末の普通物品の実査が定められているが、他の出先機関同様、当研究所においても定期的な実査が行われていない。</p> <p>そのほか、備品整理票の未貼付、物品管理システム登録ミス（取得日の誤登録）が発見された。</p>	<p>当該備品のうち、使用不可のものについては廃棄処分した。</p> <p>なお、備品整理票の未貼付備品については、再出力し貼付するとともに、財務会計システム登録の誤りについては、修正入力した。</p> <p>また、年度末時における現物実査については、アイテム数が多いことから、実施しやすい時期を決めて計画的に実施し、年度末現在の出納計算書の照合印については、現物確認から3月31日までの受払いがあったものを関係帳簿と現物とを照合確認して押印することとした。</p>
意見	27 (151)	【肉用牛改良研究所、会計課】 使用価値のない物品の管理について	<p>物品管理システム上、前述の未使用物品は本来の使用価値がゼロ円であるにもかかわらず、購入時の取得価額で計上されたままである。</p> <p>このため、「備品一覧表」上は通常使用品と使用価値のない物品が混在し、管理帳票では県が所有する物品の「本来の価値」は把握出来ない。各物品の使用可否については担当者の経験値に頼るしかないが、担当者も数年で異動になるため機関で保有する物品全体を把握するのは困難である。</p> <p>このため、諸般の事情により物品の廃棄が困難な場合には、少なくとも、使用価値のない物品と通常品とを台帳上で区分することが望まれる。システムの項目追加費用が発生することも懸念されるが、例えば備品番号の上1桁を通常品とは異なる番号で採番する等、現状の枠組みでの最善策を検討する余地はないだろうか。限られた予算をより有効に執行するためには現状の適切な把握が不可欠であるものと考え。</p>	<p>使用価値のない物品については、不用決定等を行い処分することとした。</p> <p>なお、処分に費用を要するなど諸般の事情により、処分が困難な備品については、今後一覧表を作成し、通常備品と区分することとした。</p> <p>重要物品については、統一的な基準による地方公会計の固定資産台帳の一つであることから、廃棄処分待ちの状態であることをシステム改修を伴わない範囲で表示させる方向で検討することとした。</p>

区分	番号 (頁)	事 項	監査の結果	措置の内容
指摘	21 (158)	【鹿児島地域振興局建設部】 重要物品名称の不一致について	重要物品番号17441イシバシリョウコンテンツハンシタ74,715千円について、石橋記念館の展示設備一式ではないかとのことであったが、重要物品としての名称が実体と一致していない。 金額的にも74百万円と大きいことから、現物を再確認のうえ、名称を正しく表記して管理することが必要である。	当該重要物品は、石橋記念館にて上映している石橋の制作過程を収めた映像記憶媒体と映写設備一式であることから、指摘内容を踏まえ、重要物品原票の名称を「石橋記念館映像記憶媒体及び映写設備一式」と変更した。
意見	28 (159)	【鹿児島地域振興局建設部】 重要物品原票の「使用者（貸付先）」欄の記載について	重要物品原票の「使用者（貸付先）」が空欄のものが散見される。 記載（入力）しておくことが適当と考える。	空欄となっていた「使用者（貸付先）」欄に「使用者（貸付先）」を記載（入力）した。
意見	29 (159)	【鹿児島地域振興局建設部】 記憶媒体について	重要物品番号14582西田橋広報ビデオマスターテープ12,286千円について、平成7年に受入の当マスターテープは「ベータ方式」のカセットテープであった。 頻繁に使用されるものではなく、記録としての資料的価値を有するものとして保管されていると思われる。今となつては再生する機器も少ない状況もあるが、金額的にも大きいことから、現在の記憶媒体でよいか等を検討しておく必要があると考える。	保存方法等も含め、対応を検討することとした。
指摘	22 (159)	【鹿児島地域振興局建設部、監理課】 普通物品の管理状況について	以下の4点不備が発見された。 ・ 普通物品について実査したところ、33件2,644千円現物を確認できず、4件1,514千円破損している等で事業の用に供されていなかった。特に、桜島フェリーターミナル及び北埠頭ターミナルについては、現在利用されていないが、その時廃却したであろう物品が、そのまま普通物品出納帳に計上されたままとなっていた。	・ 現物確認できなかった物品については、過年度廃棄物品の各処理未記載、システム未入力であったため、物品供用簿における出納員への返納処理を行うとともに、物品出納命簿（払出）における不用の決定（決裁）、処分の内容の記載を行い、物品管理システムで、同物品に係る異動状況を登録した。 破損等で使用不能となっている物品については、対象物品は現在使用していない北埠頭2階の建物付随の時計等であり、故障しているものの、今後の北埠頭を含めた有効活用時での整理処理が望ましいため、システムのその他欄に「北埠頭旅客ターミナル2階

区分	番号 (頁)	事 項	監査の結果	措置の内容
			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 物品については、建設総務課が所管しているが、建設総務課以外の課が購入依頼した物品については、設置した課に備品整理票の貼付を依頼し、その後特に貼付の確認を実施していないとのことである。また、錦江倉庫にある機械類も、備品整理票の貼付が徹底されておらず、現物確認が困難であった。</li> <li>・ 平成25年6月までS運輸(株)に貸し付けていた量水器(備品番号050300078, 145千円)は、平成26年3月で廃棄されているが、平成28年度末で在庫として登録されていた。</li> <li>・ 平成19年6月に始良・伊佐地域振興局建設部へ保管転換した「ローラー」945千円が、鹿児島地域振興局建設部の普通物品に残っていた。また、始良・伊佐地域振興局建設部は保管転換(受入)で処理せず、その他受入れで処理しているため、普通物品出納帳を年度末で確定する際に、保管転換(払出)漏れのメッセージが出ず、この普通物品が二重で計上されている。普通物品の現物確認をすれば、保管転換した年度の処理の誤りに気づくはずであるが、現物確認が不十分であるため、平成28年度まで、だれも誤りを発見できなかった。 備品整理票の貼付が徹底されておらず、現物確認が不十分であるため、普通物品出納帳の信頼性が低く、保管転換処理等の事務ミスがあっても発見できない状況となっている。 鹿児島地域振興局建設部の対応であるが、保管転換(払出)処理が漏れていた「ローラー」については、過年度処理分として処理を実施することである。</li> </ul>	<p>(平成29年度時点では故障中であり、今後の施設再活用時に対応)」と記述を追加した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 物品については、現物を確認の上、備品整理票を貼付した。 また、錦江倉庫にある機械類については、老朽化のため使用不能となっている物品もあったため、物品供用簿における出納員への返納処理を行うとともに、物品出納命令簿(払出)における不用の決定(決裁)、処分の内容の記載を行い、物品管理システムで、同物品に係る異動状況を登録した。</li> <li>・ 量水器については、過年度に廃棄されていたので、物品供用簿における出納員への返納処理を行うとともに、物品出納命令簿(払出)における不用の決定(決裁)、処分の内容の記載を行い、物品管理システムで、同物品に係る異動状況を登録した。</li> <li>・ 保管転換処理が漏れていたローラーについては、保管転換日での物品供用簿における出納員への返納処理を行うとともに、物品出納命令簿(払出)におけるその他払出の決定(決裁)、処分の内容の記載を行い、物品管理システムで、同物品に係る異動状況を登録した。また、その他欄に「平成19年始良・伊佐建設部へ保管転換」の記述を追加した。 そのほか、廃棄処理漏れの物品や事業に供していない物品について、廃棄手続等を実施した。 監理課においては、部内各課及び各地域振興局等に対し、重要物品及び普通物品の現物確認や備品整理票の貼付を徹底し、適正な物品の管理に努めるよう、文書及び会議等の場を通じて指導を行った。</li> </ul>

区分	番号 (頁)	事 項	監査の結果	措置の内容
			<p>このような状況を受けて、重要物品の現物確認を全件実施し、普通物品については、平成29年度末までに現物確認を実施し、今回の監査で指摘した廃棄処理漏れの物品、現物確認ができなかった物品や事業に供していない物品について、廃棄手続等を実施するとのことである。</p> <p>今後も普通物品の現物確認や備品整理票の貼付を徹底し、事務ミスがあっても当年度中に誤りが是正される体制を構築・維持する必要がある。</p>	
意見	30 (169)	【鹿児島地域振興局建設部】 普通物品の貸付手続について	<p>平成26年6月に量水器をS運輸（株）に貸し付けているが、この際の「県有物品借受申請書」及び「県有物品借用書」の借受希望料金、事業の概要及び使用計画には「別途覚書による」とされているが、このような事実を記載した覚書は発見されなかった。担当者によると量水器を貸し出した当初（平成3年）の記載をそのまま記載しているとのことであった。</p> <p>起案者及びその承認者らは、契約更新時には「県有物品借受申請書」及び「県有物品借用書」等の記載が事実と合致しているか確認する必要がある。</p>	<p>本件貸付手続きは、県が船舶給水業務契約の履行に必要な量水器の更新に伴い契約の相手方であるS運輸（株）に貸与するために行ったもので、後日発見された覚書にも借受希望金額、事業概要及び使用計画は記載されていなかった。</p> <p>当該業務契約は、水源の変更に伴い平成29年11月に改めて契約を締結したが、その際の量水器の貸付手続きにおいては、相手方から改めて「県有物品借受申請書」及び「県有物品借用書」を徴するとともに、記載事項が事実と合致していることを契約書等により確認した。</p>
意見	31 (160)	【鹿児島地域振興局建設部】 契約条件の見直しについて	<p>重要物品のうち貸付物品は、清掃船が一隻、散水車、道路作業車、トラッククレーン車の3台である。これらは、前述のとおり「道路維持補修事業」や「港湾清掃事業」を実施している事業者に貸し付けている。</p> <p>我が国は民間資本が充実しているため、以前は県がすべき社会資本整備も民間資本等を活用した手法の採用が増加している。また、前述のような契約となっていた理由は、民間資本が戦後、形成されていなかったため、県が財政出動していた時代のなごりであると思われる。</p> <p>重要物品の貸付けを実施している分委託費も減少しているとのことであるが、県の財政状況を勘案して、初期投資が必要となる契約を見直し、不要な重要物品については圧縮に努めるべきだと考える。</p>	<p>散水車、道路作業車については、桜島等の降灰の際に、県道の安全な通行に支障のある降灰を除去するため、道路維持補修事業（降灰対策）において、民間業者に貸し付けているものである。</p> <p>県では、不規則な噴火・降灰に対し、迅速かつ機動的に対応するために必要な台数を保有しており、今後とも円滑な降灰対策を行うことができるよう、引き続き保有する必要がある。</p> <p>港湾の水域清掃は、本来、県で実施すべきものであり、県で清掃船を建造し、貸付けを行っている。（民間で同種の船の所有者無し）</p> <p>トラッククレーン車は、清掃船のゴミ引き上げに使用してお</p>

区分	番号 (頁)	事項	監査の結果	措置の内容
				り、使用頻度は随時、即時となっていることから、取得及び維持経費とリース料を比較しても、経費は抑えられていると考えている。
意見	32 (161)	【鹿児島地域振興局建設部】 遊休資産の有効活用について	北埠頭ターミナルは現在使用されていないフロアもあるが、設置してある物品については劣化も進んでおり、管理も十分ではないことから、却って景観を損ねている状況になっている。また、桜島フェリーターミナルについても、会議室が遊休資産となっている。 北埠頭ターミナル及び桜島フェリーターミナルの遊休資産については、周辺のリ遊性を高めるためにも、有効利用すべきと考える。 特に北埠頭ターミナルについては、市街地に比較的近いため、観光目的等で利用できないか検討すべきである。	鹿児島港本港区エリアについては、平成30年度に外部の有識者などからなる検討委員会を設置し、平成29年度の調査結果を踏まえてランドデザインを策定することとしている。 桜島フェリーターミナルについては、有効活用を図るために時間単位による貸出を行っているところである。
指摘	23 (164)	【管財課】 「備品整理票」の未貼付について	重要物品データのうち車両以外の物品から3件抽出し「重要物品原票」との照合後、現品を確認したところ現品は確認できたが、彫金飾壺及び大型シュレッターについては「備品整理票」の貼付がなかった。 往査当日に「備品整理票」の貼付を行ったとの連絡を受け、同票が添付されているのを確認した。 したがって、当該指摘事項は改善が終了している。	監査当日に備品整理票の貼付を行った。
意見	33 (165)	【管財課】 カーシェアリングサービスの利用の検討について	本庁においては、公用車を共有することにより有効利用を図っている。地域振興局等においても、平成22年に「公用車集中管理化実施に係る基本方針」に基づき公用車の集中管理化を進めていたが、地域振興局に配置されていた集中管理車は、年式が古く、運転しにくい車両が集中したため、現状では地域振興局等の集中管理化は実施されていない。地域振興局に限らず、県の保有する公用車は、厳しい財政状況により、年式の古いものが多く、安全性能や環境対応性能が最新のものに比べて劣っている。よって、定期監査結果で公用車の事故が監査委員の定期監査において、例年文書注意事項となっているが、車両の老朽化もその一因と	カーシェアリングについては、一般的に環境負荷の低減やコストの削減が期待されている。 当該サービスの公用車への導入については、必要台数及び駐車場の確保並びに防犯上の課題があることから、他自治体の動向を注視していく。

区分	番号 (頁)	事項	監査の結果	措置の内容
			<p>なっていると推測される。</p> <p>「カーシェアリング」とは、短時間で自動車をレンタルすることである。もともとは米国で発達し、日本においても事業者及び車両数が増加している。米国のオースティン市を例にとると、</p> <p>事業者・環境対応性能のよい車を提供、公用での利用は無償提供 自治体・駐車場を無償提供</p> <p>このようなスキームが実現可能であれば、初期投資なく環境性能の良い車両を導入することができ、かつ、公用車の維持管理費用等も削減できると考えられる。また、業者によっては、急加速回数等の運転傾向を運転者や管理者が把握できる機能を実装している。維持管理費用の削減、県民に対し環境に配慮していることのアピール、県職員等の安全にも配慮、事故の減少が期待できることから、「カーシェアリング」等の利用を検討し、老朽化した車両の更新を促進すべきである。</p>	
意見	34 (171)	【北薩病院】 心臓血管撮影装置 (アンギオ) 93,000 千円の購入後の実績 管理について	<p>北薩病院ではアンギオ等、高額医療機器の購入意思決定に際し、「医療機器等整備計画表(個別表)」を用いて、導入の必要性及び効果、年間収支見込、他県立病院の導入状況等詳細に検討している。しかしながら、資産取得後は、購入検討時の年間収支見込と収支実績との分析を行っておらず、当初見込みどおりに機器が稼働しているか検討されていない。アンギオのような高額医療機器は、病院の損益に与える影響が大きいため、整備計画どおりの効果が実際に得られたのか検証することが不可欠である。もし、収益あるいは費用について、期待された結果が出なかったのであれば、その原因を分析し、翌年度以降の改善策を立案する必要がある。</p>	<p>医療機器の購入については、導入による収支面での効果が判断の一つではあるが、地域の中核的医療機関として担うべき高度医療提供のための導入の必要性という側面なども重要な要素であることから、このような内容を総合的に勘案し、導入の可否を検討している。</p> <p>なお、当該医療機器については、当初見込みと実績を比較したところ、実績が当初見込みを下回ったため、原因分析を行い、改善に努めることとした。</p>
指摘	24 (171)	【北薩病院】 器械備品の現物管理 状況について	<p>北薩病院のうち金額的重要性が高い資産や長期間経過している器械備品が所在している、薬局・講堂・放射線部・手術室・中央材料室・事務室・検査室等について、サンプリングで現物確認を実施した。その結果、現物を確認できなかったもの及び使用不能なものが、19件検出された。このように、多数現物がないあるいは未稼働のものが検出され、平成22年</p>	<p>固定資産台帳と現物が一致しない器械備品については、平成30年3月12日、同年5月31日及び同年6月14日に台帳から除却処分した。</p> <p>また併せて、現物は存在するが使用できなくなった器械備品について、分別した結果、再使用できるものはなかったため、</p>



区分	番号 (頁)	事 項	監査の結果	措置の内容
			<p>行政監査処分予定とし、早期の処分を求められていた資産についても、固定資産台帳に残っており、貸借対照表に計上されたままとなっていた。また、未稼働のものについて再使用できるものがあるとのことであったが、そのまま器械備品に計上されていた。</p> <p>まず、実施すべきことは器械備品の現物照合である。器械備品が現状存在するものを、固定資産台帳に残し、それ以外は除却すべきである。しかし、診療科が廃止されているのに、器械備品がそのまま固定資産台帳に残されている事例もあった。このような場合は、あわせて廃止された診療科の器械備品も除却されても台帳には残されていることが多いため、特に留意すべきである。</p> <p>次に現物は存在するが、使用できなくなった器械備品については、再使用できるものとできないものに分別し、再使用できるものについては、たな卸資産に振り替えるべきである。</p> <p>このような指摘は、平成11年度の包括外部監査や平成22年度の行政監査でも受けている。今後、このような指摘を受けることのないよう、管理体制を見直し、そのような状況が生じた場合には、自主検査で問題点が検出できるよう北薩病院内の内部管理体制を構築すべきである。</p> <p>また、モニタリング体制についても、県立病院課の指導や会計検査で留意すべきであるし、外部監査としても定期監査でこれらの指摘が解消されるまで、確認を続けるべきである。</p> <p>管理体制を構築され、北薩病院の財政状態及び経営成績が、それぞれ貸借対照表及び損益計算書に適切に表示されるようにすべきである。</p>	<p>上記と同様に除却処分した。</p> <p>なお、内部管理体制についての対応は、平成30年5月17日に開催した事務長・経営課長会議において、現状把握、改善策の検討等を行い、監査人の意見を取り入れた照合確認を今年度末に、試行的に行うこととした。</p>
意見	35 (174)	【北薩病院】 診療材料のたな卸資産計上について	<p>診療材料について、現状は10万円以上の診療材料についてのたな卸資産の計上を求めているが、平成28年度末は該当する診療材料がないため、たな卸資産に計上額はゼロであった。しかしながら、一般的には、たな卸資産の重要性は、年度末のたな卸資産全体で判断されるものであり、診療材料について県立病院事業の重要性が高ければ、たな卸資産に計上する必要があると考える。</p> <p>たな卸資産の重要性は、年度末にある診療材料の全体で重要性を判断すべきで</p>	<p>県立病院事業において、診療材料のたな卸計上は、鹿児島県立病院事業会計規程及び鹿児島県立病院事業物品事務処理要領により、1件の購入金額が10万円以上の診療材料について行うこととされており、今後とも、効率的な経営と適正な経理の実施を勘案し、現在の会計規程に基づき、適切に実施していく。</p>

区分	番号 (頁)	事項	監査の結果	措置の内容
			あり、その他重要性に応じて、見直しを検討する必要がある。	
指摘	25 (175)	【北薩病院】 消耗備品の現物管理状況について	<p>消耗備品の実査をしたところ、現物がないものが医療用消耗備品で1件（放射線部、除湿機、購入金額127千円）発見された。また、備品整理票が貼付されていないものが、医療用消耗備品及び管理用消耗備品について多数あり、現物の特定が困難な状況であった。</p> <p>現品がない消耗備品については、その原因を調査し、企業出納員に報告しなければならない。また、備品管理票の貼付については、現品の实地照合の効率化や自主検査等のモニタリングや外部監査の実施の効率化のため、県立病院事業物品事務処理要領どおりの運用が求められる。</p>	<p>消耗備品台帳及び医療消耗備品台帳と現物が明らかに一致しない消耗備品及び医療消耗備品については、平成30年3月12日に台帳を整理した。</p> <p>また、引き続き現物確認調査を行い、台帳と現物に相違があるものが確認されたので、平成30年5月31日に追加して台帳を整理した。</p> <p>なお、備品整理票の貼付がない備品については、確認後、備品整理票の貼付を行った。</p>
意見	36 (175)	【北薩病院】 物品の管理体制の見直し	<p>「(指摘) 器械備品の現物管理状況について」及び「(指摘) 消耗備品の現物管理状況について」において指摘した事象は、今回の指摘により一時的に改善しても、たとえば担当者が変わるタイミング、さらなる人員減が実行されれば、平成12年包括外部監査、平成22年行政監査のように、一時的に措置がなされても、時が経過すると現物管理がおざなりになるリスクが存在する。</p> <p>県立病院事業物品事務処理要領に従って、平成28年度は器械備品の固定資産台帳に1,057件、照合印を押している。たとえば照合印を固定資産一覧表に集約し、実際に担当者が固定資産と照合した原始証憑<sup>ひょう</sup>、たとえば各課担当に担当の固定資産一覧表を渡して、現物とチェックした証跡のある帳票を残すことを提案する。これにより、照合印を押す手間を大きく省略し、モニタリング及び外部監査でも実際に確認した原始証憑<sup>ひょう</sup>を確認できるようになるため、現物確認を実施した心証が形成されやすくなる。</p> <p>ただし、法令等の遵守は常に、業務の有効性及び効率より優先するため、これらの変更を実施する際は、「県立病院事業物品事務処理要領」を改訂しなければならないし、法令等の遵守した上で業務の効率化を図る必要があることに留意すべきである。</p> <p>その他にも、管理水準をおとさず、作</p>	<p>平成30年5月17日に開催した事務長・経営課長会議において、現状把握、改善策の検討等を行い、監査人の意見を取り入れた照合確認を今年度末に、試行的に行うこととした。</p>

区分	番号 (頁)	事項	監査の結果	措置の内容
			業量を低下させる方法，たとえばITの活用は，台帳の電子保存等の方策を県立病院局全体で立案され，管理水準を向上させ，維持されることを期待する。	
意見	37 (176)	【県立病院課】 北薩病院以外の4 県立病院の器械備品 の現地調査について	<p>器械備品について固定資産台帳にあるが現物がないものを平成11年包括外部監査と今回の結果を比較すると北薩病院について平成11年実施結果よりも件数，金額とも大きく増加していた。そこで，北薩病院以外の固定資産台帳を入手し，北薩病院で現物が確認できなかった器械備品が，他4病院にないか検討した。確認できなかった器械備品として，北薩病院で現物が確認できなかった</p> <p>10年以上経過しているビデオスコープ 10年以上経過しているファイバースコープ 10年以上経過しているシステム機器，PC，サーバー類 20年以上経過している放射線部の医療機械のうち高額備品（300万円以上の器械備品をいう。以下同じ。） 20年以上経過している薬局の医療機械のうち高額備品 20年以上経過しているリハビリ室の医療機械のうち高額備品</p> <p>について他4病院の固定資産台帳に計上しているか，確かめている。その結果，1件102千円～13件4,112千円，該当する器械備品が存在した。</p> <p>この結果だけでは，北薩病院の指摘事項等が他4病院でも該当するのか，それとも過年度の措置をふまえて改善されているのかわからない。しかし，同様の管理体制が整備されモニタリング及び外部監査が整備・運用されているため，北薩病院で発見された指摘事項等が，他病院でも該当がないか確かめるのは，有用であると思われる。</p>	<p>器械備品等の適正管理に関する通知を各病院あてに平成30年4月6日付けで発出した。</p> <p>また，北薩病院以外の4病院において，器械備品の現物確認と除却処分を実施しており，平成30年8月16日までに，全病院の確認及び処分が完了した。</p> <p>なお，今後も年2回実施する病院会計検査における定期的な現物確認を実施することとしている。</p>
指摘	26 (184)	【工業用水課】 物品管理規程の整備	<p>物品管理規程が整備されていないため，備品管理票の貼付が実施されておらず，消耗備品の定義が明確でない状況にある。</p>	<p>消耗備品の定義等を規定した物品管理要領を策定し，要領に基づき，消耗備品管理票の貼付を行った。</p>

区分	番号 (頁)	事項	監査の結果	措置の内容
指摘	27 (184)	【工業用水課】 資産性のない建設 仮勘定残高の処理に ついて	<p>川辺ダムの維持管理負担金、共同施設の共同施設維持管理負担金は維持管理に要した、いわゆる期間費用の負担金であり、資産としての価値である資産性を有しない支出ではないかと推測される。</p> <p>建設に係る支出を一旦建設仮勘定として処理し、年度末において資産性を持たないものは改めて費用として処理する会計処理は一般にも見られる会計処理ではあるが、このように、本来期間費用として処理すべきものを資産として長期間計上したままという処理は、資産的価値のない資産が長期にわたって貸借対照表の資産に計上される結果となり適当ではない。資産性の有無について内容を詳細に検討し、資産性のない支出については当年度末で費用処理するのが適当と考える。</p>	<p>現在、建設仮勘定に計上している川辺ダム維持管理負担金及び万之瀬川導水施設維持管理費については、資産性を有しない支出であることから、平成30年度末（万之瀬川導水施設を供用開始する年度の前年度末）において、建設仮勘定を資産本勘定に振り替える際、（平成30年度末時点の）累積額を特別損失処理することとしている。</p>
意見	38 (184)	【工業用水課】 長期間経過している建設仮勘定の本勘定振替について	<p>川辺ダムに関する計上額はほとんどが平成15年3月に、共同施設に関してはほとんどが平成元年9月に計上されたものである。当該事業の中断により事業に供されなかったことから、当工業用水道部の負担額は現状でも建設仮勘定残高となっている。</p> <p>共同事業者である鹿児島市水道局は同一の設備を使用して事業に供しており、平成元年に完成後、事業計画どおりに平川浄水場での上水事業に供されている。また川辺ダムの河川管理者である河川課においても仮勘定との判断はないと考えられる。</p> <p>共同施設については既に30年弱を経ている。経年劣化も進んでいることは想像に難くないし、表のように共同施設更新改築負担金120,022千円も発生している状況にあることから懸念される。仮に事業の用に供されていないことをもって建設仮勘定のままという考えを採用するとしても、資産の公正評価の観点からは、特別な償却又は評価減（減損）の処理を検討しなければならない状況ではないかと考える。</p> <p>なお、工業用水道部では公営企業に定める耐用年数表を採用されているとのことである。耐用年数はあくまでも取得時の新品の状態から推測した物理的・経済的な使用可能期間ということであろうから、既に約30年を経過したものに、安易</p>	<p>万之瀬川導水施設供用開始後の川辺ダム、共同施設の各固定資産の使用可能期間については、地方公営企業法施行規則で規定している耐用年数から、川辺ダム、共同施設完成後の経過年数を差し引いた期間とすることとしている。</p> <p>また、平成31年度からの供用開始時の資産としての評価額（帳簿価格）については、川辺ダム、共同施設の完成時から平成30年度末（万之瀬川導水施設を供用開始する年度の前年度末）までの減価償却累計額相当額の特別損失処理を行うことにより、帳簿価格を減額し、算出することとしている。</p>

区分	番号 (頁)	事項	監査の結果	措置の内容
			<p>に当該新品としての耐用年数を適用して減価償却を行うことは適当ではない。</p> <p>今後の使用可能期間と資産としての評価額をいくりにするかについては、現状を精査のうえ、慎重な対応が必要と考える。</p>	
意見	39 (190)	<p>【財政課、会計課】</p> <p>統一的な基準による新地方公会計整備に向けて、物品における課題</p>	<p>ここまでの指摘事項等の中で、統一的な基準による地方公会計における財務書類に関連する課題は以下のとおりである。</p> <p>①物品の取得価額の実在性</p> <p>貸借対照表の物品勘定は、固定資産台帳を基に計上される。固定資産台帳は、重要物品出納計算書、公有財産台帳及び各実施機関からのデータより作成される。</p> <p>2.2.4「【指摘2】財産に関する調書の信頼性について」で重要物品の数量について、信頼性は十分とはいえないと述べたが、取得価額においても、往査率や公営企業会計の往査事業所の指摘事項等を総合的に勘案して、平成28年度末の重要物品出納計算書及び当出納計算書を基とする貸借対照表に、実在性の疑われる物品が少なからず計上されていることとなる。</p> <p>「【指摘2】財産に関する調書の信頼性について」の繰り返しにはなるが、重要物品の管理が不十分な実施機関及び公営企業については、会計規則等が求める水準まで内部管理体制を引き上げ、改善された管理状況をモニタリングや監査委員監査で確かめることによって得られる信頼性のある係数により財務書類を開示することが望まれる。</p> <p>②重要物品出納計算書と固定資産台帳の整合性</p> <p>重要物品出納計算書と固定資産台帳の物品残高は、整合している必要がある。ソフトウェアについては、重要物品としているものとそうでないものがあるため、重複して計上されたり、違算が発生する可能性がある。また、違算が生じた場合、重要物品出納計算書の年度末データが保存されていないため、原因分析について手間がかかる可能性がある。ソフトウェアについては、取扱ルールを周知し、重複や違算が発生しないよう留意する必要がある。重要物品出納計算書の年度末データの保存については、「く意見</p>	<p>今回の指摘を受けて、報告書25ページ【指摘2】の「改善案」にあるとおり、財務書類の基となる重要物品台帳を信頼性のある係数とするため、会計課において、持続的な現物確認や物品検査の強化を行うこととした。</p> <p>固定資産台帳の物品の整備については、各部局への照会結果と会計課より提供される重要物品台帳により整備を行っている。</p> <p>今回の意見を踏まえ、ソフトウェアについては、重要物品台帳に登録しているものとそれ以外のものをそれぞれ区分して計上するよう作成要領に追記することで、重複や違算がないよう周知徹底することとした。</p>

区分	番号 (頁)	事 項	監査の結果	措置の内容
			<p>1) 年度末の重要物品データの保管について」を参照いただきたい。</p> <p>③使用不能な物品の評価について            統一的な基準による地方公会計において、資産とは「過去の事象の結果として、特定の会計主体が支配するものであって、将来の経済的便益が当該会計主体に流入すると期待される資源、または潜在的なサービス提供能力を伴うもの」と定義されている。この定義を物品に当てはめると、たとえば使用不能の物品は潜在的なサービス能力を失っているため、貸借対照表の資産に該当しないことになる。</p> <p>統一的な基準による地方公会計において、有形（及び無形）固定資産に係る減損会計は、有用性と費用対効果を見極めた上で今後の検討課題とされた。よって、このような資産をどのように評価するかは、議論のあるところである。</p> <p>ただし、少なくとも、重要物品出納計算書に計上される物品のうち使用不能な資産を通常使用品と区分して把握し、貸借対照表上の固定資産計上額が上記の定義から大きく乖離しないよう、処分可能な時点で速やかに廃棄処理する必要があると考える。</p>	<p>諸般の事情により物品の廃棄が困難な場合も想定されることから、使用不能な物品と通常品が区別できるよう廃棄処分待ちの状態であることをシステム改修を伴わない範囲で表示させる方向で検討しており、処分可能な時点で速やかに廃棄処理するよう努めてまいりたい。</p> <p>なお、御意見のとおり使用不能な物品の評価については、「今後の新地方公会計の推進に関する研究会報告書」（平成26年4月総務省）において、今後の検討課題とされたところであるため、今後の国の動向等を注視しつつ、検討することとした。</p>