

令和7年度

行政監査結果報告書

重要物品の管理及び活用状況について

松山市監査委員

松 監 第 1 3 3 号
令和 8 年 4 月 21 日

様

松山市監査委員 森 岡 研 二
同 矢 野 貴 則
同 太 田 幸 伸
同 岡 雄 也

行政監査結果報告の提出について

地方自治法第 199 条第 2 項の規定による監査を松山市監査基準に準拠し実施しましたので、同条第 9 項の規定により、監査の結果に関する報告を決定し、次のとおり提出します。

目 次

第1 監査の概要

1 監査のテーマ	1
2 監査の目的	1
3 監査の対象	1
4 監査の期間	1
5 監査の着眼点	1
6 監査の実施内容	2
7 監査の結果	2

第2 事前調査の結果

1 重要物品の取得及び所有状況について	3
2 重要物品の管理状況について	5
3 重要物品の有効活用について	6
4 重要物品の貸付・貸出について	7
5 令和6年8月～令和7年7月の期間の変更処理について	7

第3 監査の結果

1 重要物品の適正管理について	8
2 重要物品の有効活用について	10
指摘・要望事項	13
むすび	15

凡 例

- 文及び図表中の比率等の数値は、原則として表示単位未満を四捨五入したもので、合計と内訳の計、差引等が一致しない場合がある。
- 事前調査は予備調査のため、監査実施結果と一致しない場合がある。

行政監査結果報告

第1 監査の概要

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 監査の目的

地方公共団体における物品は、地方自治法第237条第1項において、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いる。

本市では、松山市財務会計規則（以下「財務会計規則」という。）により取得価格が1件100万円以上の物品は重要物品と規定され、厳正な管理や有効活用、その所有の目的に応じて効率的・効果的な運用が求められている。

そこで、重要物品の管理や活用状況について、経済性・効率性・有効性の観点から調査・検証を行い、今後の適正な事務の執行に資することを目的とする。

3 監査の対象

重要物品を所有している所管課等（令和7年10月から令和8年1月までに実施した定期監査対象課等）

会計事務局

理財部

管財課、納付推進課、市民税課、資産税課

こども家庭部

こどもえがお課、子育て支援課、保育・幼稚園課、すくすく支援課

都市整備部

都市・交通計画課、道路建設課、道路河川管理課、みち水路メンテナンス課、空港港湾課

開発建築部

市街地整備課、公園管理課、住宅課

議会事務局

総務課

4 監査の期間

令和7年10月2日から令和8年3月11日まで

5 監査の着眼点

監査の主な着眼点は以下のとおりである。

（1）重要物品の適正管理について

- ・ 備品保管簿の整備及び保管は適正に行われているか
- ・ 重要物品の管理に関する事務処理は適正に行われているか

（2）重要物品の有効活用について

- ・ 長期間にわたり使用されていない重要物品はないか
- ・ 重要物品の貸付及び貸出は適正に行われているか

6 監査の実施内容

監査の実施にあたっては、監査対象課等に調査資料の提出を求め、関係書類の調査を行うとともに、関係職員からの事情聴取等を実施し監査した。また、監査対象課等の一部については現地に赴き調査を実施した。

7 監査の結果

1から6まで記載したとおり監査した限り、重要物品に係る事務が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていることについて、後に記載する事項を除き、適正と認められた。

第2 事前調査の結果

監査を実施するにあたり、一般・特別会計においては財務会計規則第334条第2項に定める重要物品を、公営企業会計においては、一般・特別会計に準じて以下のとおり事前調査を実施した。

＜一般・特別会計＞

令和7年8月1日現在の備品台帳に登録されている重要物品（取得価格1件100万円以上の物品）

＜公営企業会計＞

令和7年3月31日現在の固定資産台帳に登録されている「自動車その他の運搬具」及び「工具、器具及び備品」のうち、帳簿価額（残存価額）1件100万円以上の資産

各部局等から報告された概要等は次のとおりである。

1 重要物品の取得及び所有状況について

(1) 部局等別の所有状況

(単位：件・%・円)

部局等	件数		合計金額	
		構成比		構成比
会計事務局	2	0.1	5,670,000	0.0
総務部	12	0.5	54,085,900	0.4
理財部	87	3.4	804,679,852	5.8
総合政策部	55	2.1	252,101,114	1.8
防災危機管理部	7	0.3	26,009,000	0.2
坂の上の雲まちづくり部	287	11.1	1,031,609,146	7.4
市民部	4	0.2	20,950,000	0.2
福祉推進部	79	3.0	342,152,122	2.5
健康医療部	83	3.2	245,942,596	1.8
こども家庭部	45	1.7	82,496,187	0.6
環境部	130	5.0	465,274,603	3.3
都市整備部	29	1.1	162,772,845	1.2
開発建築部	64	2.5	206,176,709	1.5
産業経済部	42	1.6	949,522,702	6.8
農林水産部	18	0.7	30,503,764	0.2
消防局	336	12.9	4,514,847,304	32.5
教育委員会	1,282	49.4	4,578,103,102	32.9
議会事務局	3	0.1	8,338,000	0.1
選挙管理委員会	15	0.6	31,773,500	0.2
一般・特別会計 小計	2,580	—	13,813,008,446	—
上下水道部	16	0.6	91,527,733	0.7
公営企業会計 小計	16	—	91,527,733	—
合計	2,596	100.0	13,904,536,179	100.0

※1 一般・特別会計の合計金額は、取得価格、公営企業会計の合計金額は、帳簿価額である。

2 は監査対象部局

重要物品の総数は 2,596 件、総額は 13,904,536 千円であった。部局等別の所有状況をみると、全 23 部局のうち 20 部局で所有しており、件数並びに合計金額が最も多かったのは教育委員会の 1,282 件 (49.4%)・4,578,103 千円 (32.9%) で、次いで、消防局 336 件 (12.9%)・4,514,847 千円 (32.5%)、坂の上の雲まちづくり部 287 件 (11.1%)・1,031,609 千円 (7.4%) であった。

(2) 分類別の所有状況

(単位：件・%・円)

分類	件数		合計金額	
		構成比		構成比
一般設備類	196	7.6	427,713,578	3.1
事務用機器類	74	2.9	218,002,404	1.6
住宅設備	7	0.3	10,550,000	0.1
計量・測定および理化学機器類	76	2.9	197,852,000	1.4
電気・通信および光学機器類	203	7.8	1,239,979,997	8.9
空調機器類	10	0.4	16,852,000	0.1
厨房機器類	371	14.3	1,780,931,598	12.8
消防および保安機器類	69	2.7	208,242,010	1.5
産業用機器類	38	1.5	119,892,100	0.9
車両および船舶類	496	19.1	5,884,243,007	42.3
一般医療・介護医療機器類	37	1.4	80,052,980	0.6
教材教具および遊具類	43	1.7	84,275,427	0.6
体育機器類	48	1.8	115,622,100	0.8
音楽機器類	14	0.5	56,049,900	0.4
美術および工芸品類	709	27.3	2,717,144,440	19.5
図書類	78	3.0	492,587,400	3.5
小学校教材 (1)	76	2.9	116,959,220	0.8
小学校教材 (2)	2	0.1	2,985,000	0.0
特別支援学級教材 (2)	1	0.0	1,381,000	0.0
中学校教材 (1)	29	1.1	36,515,285	0.3
中学校教材 (2)	3	0.1	5,177,000	0.0
一般・特別会計 小計	2,580	—	13,813,008,446	—
自動車その他の運搬具	6	0.2	9,224,311	0.1
工具、器具及び備品	10	0.4	82,303,422	0.6
公営企業会計 小計	16	—	91,527,733	—
合計	2,596	100.0	13,904,536,179	100.0

分類別の所有状況をみると、件数が多い分類は、「美術および工芸品類」709件 (27.3%)、「車両および船舶類」496件 (19.1%)、「厨房機器類」371件 (14.3%) の順となっている。

(3) 取得事由別の所有状況

(単位：件・%)

区分	購入	工事	寄附	保管換え	その他	計
件数	1,991	13	121	107	364	2,596
構成比	76.7	0.5	4.7	4.1	14.0	100.0

取得事由別の所有状況をみると、購入が最も多く1,991件(76.7%)である。次いで、寄附121件(4.7%)、保管換え107件(4.1%)となっている。その他364件(14.0%)の主なものは、取得時期が古く、取得事由が確認できないものであった。

2 重要物品の管理状況について

(1) 管理形態について

ア 管理形態

(単位：件・%)

区分	市が管理	受託業者に貸付	指定管理者による管理	その他	計
件数	1,798	386	370	42	2,596
構成比	69.3	14.9	14.3	1.6	100.0

受託業者(業務委託契約の相手方)に貸付を行っている重要物品が386件(14.9%)、指定管理者により管理されている重要物品が370件(14.3%)あった。その他42件(1.6%)の主なものは、全庁で使用していた車両等を廃棄予定のため一時的に保管しているものであった。

イ 受託業者に貸付を行っている重要物品に関する取決めの有無

(単位：件・%)

区分	あり	なし	計
件数	386	0	386
構成比	100.0	0.0	100.0

ウ 指定管理者による管理の場合の重要物品に関する取決めの有無

(単位：件・%)

区分	あり	なし	計
件数	370	0	370
構成比	100.0	0.0	100.0

受託業者に貸付を行っている重要物品、そして指定管理者により管理されている重要物品の全てにおいて、取決めがされていた。

3 重要物品の有効活用について

(1) 使用状況について

ア 令和6年8月～令和7年7月の期間の使用頻度

(単位：件・%)

区分	週4回以上 ・常設展示	概ね 週1～3回	概ね 月1・2回	概ね 半年に1回	概ね 年1回	0回	その他	計
件数	1,290	275	89	37	13	269	623	2,596
構成比	49.7	10.6	3.4	1.4	0.5	10.4	24.0	100.0

使用頻度の多い「週4回以上・常設展示」しているものが1,290件(49.7%)、「概ね週1～3回」が275件(10.6%)あった一方で、期間中の使用頻度「0回」が269件(10.4%)あった。なお、「その他」623件(24.0%)の主なものは、子規記念博物館蔵品を常設展・特別展等の展示テーマにあわせ活用しているものであった。

イ 使用頻度が月1・2回以下の理由

(単位：件・%)

理由 使用頻度	故障(使用不可)	修理中	代替物品 を導入済	取得目的 事業が終了	災害時等 に使用	学校行事・授業 等で使用	貸出需要 が少ない	展示場所 がない	その他	計
月1・2回	0	0	0	0	16	0	21	0	52	89
半年に1回	0	0	1	0	9	0	5	0	22	37
年1回	0	0	0	0	7	0	2	0	4	13
0回	20	0	35	4	4	0	3	152	51	269
計	20	0	36	4	36	0	31	152	129	408
構成比	4.9	0.0	8.8	1.0	8.8	0.0	7.6	37.3	31.6	100.0

使用頻度が月1・2回以下の理由は、「展示場所がない」が152件(37.3%)、「代替物品を導入済」及び「災害時等に使用」がそれぞれ36件(8.8%)、「貸出需要が少ない」が31件(7.6%)、「故障(使用不可)」が20件(4.9%)であった。なお、「その他」129件(31.6%)の主な内容は、イベントや健康診査、研修など事業内容に伴い使用が限定されているものや故障時の予備物品であった。

(2) 使用頻度0回の重要物品について

ア 最後に使用した時期と今後の方向性

(単位：件・%)

方向性 時期	引き続き所有 (使用予定有)	引き続き所有 (廃棄等が困難)	修理	保管換え	廃棄	売却	その他	計	構成比
令和5年度	5	3	0	0	0	0	1	9	3.3
令和4年度	1	0	0	0	2	0	3	6	2.2
令和3年度	1	0	0	0	0	0	1	2	0.7
令和2年度	2	0	0	0	1	0	1	4	1.5
令和元年度以前	34	4	0	0	29	0	27	94	34.9
不明	129	2	0	0	13	0	2	146	54.3
未使用	8	0	0	0	0	0	0	8	3.0
計	180	9	0	0	45	0	35	269	100.0
構成比	66.9	3.3	0.0	0.0	16.7	0.0	13.0	100.0	

使用頻度が0回の重要物品について、最後に使用した時期は、「不明」が最も多く146件(54.3%)、「令和元年度以前」が94件(34.9%)であった。また、今後の方向性は、「引き続き所有(使用予定有)」が180件(66.9%)、「廃棄」が45件(16.7%)、「引き続き所有(廃棄等が困難)」が9件(3.3%)であった。なお、「その他」35件(13.0%)の主な内容は、旧システムに係るシステム改修の納品物で、廃棄年度についてシステム管理課と協議が必要なものであった。

4 重要物品の貸付・貸出について(施設の利用に付随して使用できる場合を除く)

(1) 市民への貸付

(単位:件・%)

区分	あり (有償)	あり (無償)	なし	計
件数	0	10	2,563	2,573
構成比	0.0	0.4	99.6	100.0

市民へ無償で貸付しているものが10件(0.4%)あった。

(2) 他課等への貸出

(単位:件・%)

区分	あり	なし	計
件数	83	2,469	2,552
構成比	3.3	96.7	100.0

他課等へ貸出しているものが83件(3.3%)あった。

5 令和6年8月~令和7年7月の期間の変更処理について

(単位:件・%)

区分	購入	寄附 (出)	寄附 (納)	廃棄	売却	保管換え (出)	保管換え (納)	その他	計
件数	90	0	0	58	27	49	93	0	317
構成比	28.4	0.0	0.0	18.3	8.5	15.5	29.3	0.0	100.0

※物品の出納において「出」とは消耗、売却、亡失、損傷、保管換え、贈与、給付、廃棄、生産又は工事のための消費、寄託その他により会計管理者の保管を離れる場合をいい、「納」とは購入、生産、保管換え、寄付、借受その他によりその保管に属する場合をいう。

期間中の変更処理内容は、「保管換え(納)」が93件(29.3%)、次いで「購入」が90件(28.4%)、「廃棄」が58件(18.3%)、「保管換え(出)」が49件(15.5%)、「売却」が27件(8.5%)であった。

第3 監査の結果

令和7年10月から令和8年1月までに実施した定期監査対象課等のうち、重要物品を所有する6部局18課等を監査対象課等とし、指定管理者が管理しているものを除いた重要物品を対象に抽出し、実地調査等を行った。

1 重要物品の適正管理について

(1) 備品保管簿の整備及び保管

財務会計規則では物品の管理に関して、出納員等は、毎年度3月31日現在において、たな卸しを行い現在高の物品台帳を作成しなければならないこと、さらに、そのうち重要物品は、5月31日までに会計管理者に報告しなければならないことが定められている。また、備品には品名、物品コード、物品番号、課名等を標示し、帳簿との照合に便利のように保管しなければならないこと、ただし、品質又は形体上これによることができないものは、この限りでないこと等も定められている。

これらの規定に基づき適正な手続きが行われているか確認したところ、たな卸し実施後の会計事務局への報告については、全ての監査対象課等において備品たな卸し報告書による報告が適正になされていた。さらに、この報告に基づき作成されている令和7年8月1日時点の備品保管簿に記載されている重要物品について、実地調査において照合を行ったところ、いずれも備品保管簿と一致し、適正に保管されていた。



歯科検診台



システム改修等パッケージソフト

(2) 管理に関する事務処理

財務会計規則では、「物品は、証拠書類による通知によらなければ、出納することができない。」とされ、出納に係る手続きがそれぞれ定められている。監査対象課等では、購入、廃棄、売却や保管換えの処理が行われており、契約決定通知書、支出負担行為伺書、物品出納通知書等関係書類を確認した。

このうち、不用物品の処分に関することは管財課が担当しており、廃棄対象となった公用車両等の重要物品は、指定された保管場所に集約し、一定の数量が確保されると、インターネットによる官公庁オークションの活用や鉄屑としての売却処分を行っている。

オークションを活用する場合は、開催の 2 か月前に参加登録を行い、参加申込期間内に予定価格などを含む出展物品の登録を実施している。一般競争入札の事務手順に沿って、入札開始前の定められた期日までに告示を行い、入札締切後、直ちに開札を実施し落札者を決定している。その後、落札者と契約を締結し、入金を確認された後に落札物品を引き渡している。これらのオークションの活用に係る一連の手続きは、いずれも適正に実施されていた。

一方で、廃車となった公用車両等の鉄屑の売却処分に関しては、一部において適正な手続きが行われていなかった。

物品は、地方自治法において「財産」として位置づけられている。これらの売払いについて地方自治法施行令に基づき随意契約を行うことができる予定価格の額は、松山市契約規則で定められた 30 万円（令和 7 年 10 月現在）を超えない場合である。

しかしながら、鉄屑の売却処分の際して、予定価格を設定せず、契約方法の妥当性に関する検討も行わないまま随意契約を行っていた。

【指摘事項】（再掲：定期監査指摘事項）

- ・契約方法の検討について

〔管財課〕

物品は、地方自治法により財産として位置づけられている。また、同法施行令により、随意契約を行うことができる額は、予定価格が普通地方公共団体の規則で定める額を超えないものとされており、松山市契約規則でその額を 30 万円（財産の売払い。令和 7 年 10 月現在）と定めている。

廃車となった公用車両等を鉄屑として売却した際に、予定価格の設定及びそれに基づいた契約方法の検討を経ず随意契約を行っており、適正な契約手続きがなされていない状況が見受けられた。

規則等に沿った事務処理が行われなかった理由及び改善に向けた取組を検証し、適正な事務手続きを徹底されたい。



オークション出展物品



鉄屑売却車両

2 重要物品の有効活用について

(1) 長期間にわたり使用されていない重要物品

地方財政法では、「地方公共団体の財産は、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。」と定められている。また、財務会計規則では、物品が不用又は損傷して使用できなくなったときは直ちに出納員等に返納しなければならないこと、さらに、出納員等は、物品の返納を受けたときは、当該物品を検査し、修理加工により使用できる見込みのあるものについては、修理の上、再用し、その他のものについては、不用品廃棄処分調書又は売却物品払出通知書により、会計管理者に通知し、返納しなければならないことが定められている。

これらの規定を踏まえ、監査対象課等において物品が遊休化した状態で放置されていないか、適切に運用されているかを確認するため、事前調査に基づき、使用頻度が概ね半年に1回以下のものについて、その使用しなかった理由及び状況を調査した。

その結果、故障（使用不可）の物品はなく、主船がドックに入る場合の予備船として所有しているものや災害時に使用するものなど、平時の使用は少ないものの、特定の状況下での活用を見据えた適切な所有であることを確認した。

(2) 貸付及び貸出

ア 貸付

監査対象課等のうち、重要物品を市民等に対して無償で貸付を行っている課は、空港港湾課及び管財課の2課であった。

財務会計規則では、物品の無償貸付の手続きについて、市の事業を委託するために必要な物品や公益上物品を貸し付けることが必要と認めるとき等、その物品の範囲、該当規定に応じた専決者及び会計管理者への通知が定められている。また、松山市職務権限規則（以下「職務権限規則」という。）では、財産の貸付について金額に応じて専決者及び財政課への合議が規定されている。

空港港湾課においては、市の事業である三津の渡し運航業務に関し、受託業者に対し船舶を無償で貸付し業務委託を行っている。契約書には、貸付する物品等は仕様書等に定める旨が明記されているが、船舶の鍵について無償貸付する旨記載されているものの、船舶自体の貸付については仕様書等に記載がなかった。また、専決者への決裁及び会計管理者への報告、財政課への合議がなされていなかった。

さらに、松山港港内海面の清掃業務については、清掃船を無償で貸付し業務委託を行っているが、無償貸付については契約書等で明記しているものの、専決者への決裁及び会計管理者への報告、財政課への合議がなされていなかった。

また、管財課においては、「松山市公用車の貸出しに関する要綱」を策定し、公益活動をする市民団体に対し、無償で公用車の貸付を行っている。この要綱に基づき公用車の貸出申請・許可・報告を行っていたが、専決者への決裁及び会計管理者への報告、財政課への合議がなされていなかった。

【指摘事項】

- ・物品の無償貸付の手続きについて

[空港港湾課]

物品の無償貸付については、松山市財務会計規則により公益上物品を貸し付けることができること及びその手続き等に関し、市の事務又は事業を委託するため必要な物品の貸付を行うときは、課長の決裁を受け会計管理者に通知しなければならない旨が定められている。また、松山市職務権限規則では、財産の貸付等に関し、財政課への合議が定められている。

三津の渡し運航業務委託については、契約書等で渡船を無償で貸付することが明記されていなかった。また、課長の決裁及び会計管理者への報告、財政課への合議がなされていなかった。

松山港港内海面清掃業務委託については、契約書等で清掃船を無償で貸付することが明記され

ているものの、課長の決裁及び会計管理者への報告、財政課への合議がなされていなかった。

両業務に係る船舶の無償貸付の手続きが適正に行われなかった理由及び改善に向けた取組を検証し、適正な事務手続きを徹底されたい。

[管財課]

物品の無償貸付については、松山市財務会計規則により公益上物品を貸し付けることができるとき及びその手続き等に関し、市長が公益上物品を貸し付けることが必要と認めるときは、市長の決裁を受け会計管理者に通知しなければならない旨が定められている。また、松山市職務権限規則では、財産の貸付等に関し、財政課への合議が定められている。

公共の利益を目的として活動する市民団体への公用車の無償貸付について、松山市公用車の貸出しに関する要綱に基づき、申請・許可・報告の手続きが行われていたが、市長の決裁、会計管理者への報告及び財政課への合議がなされておらず、無償貸付の手続きが適正に行われていない状況が見受けられた。

各規則に沿った事務処理が行われなかった理由及び改善に向けた取組を検証し、適正な事務手続きを徹底されたい。



三津の渡し 渡船「こぶかり丸」



市民への貸付公用車

イ 貸出

財務会計規則では、各課相互間の貸出に関して借受した場合は、出納員等は預り証を発行し、貸出した場合は、物品貸出簿に必要事項を記載しなければならない旨が定められている。

この規定に基づき、監査対象課等で他課との貸借が行われていたものについては、預り証の発行及び物品貸出簿への記載等、適正に貸出手続きがなされていた。

なお、令和7年12月1日からは、効率的に物品を活用することを目的として、会計事務局が物品（備品・消耗品）のシェアリング制度を運用開始している。

本制度では、物品の借受を希望する課（以下「借受課」という。）が貸出物品一覧表（本制度で借りられる物品情報一覧、毎年度更新）から貸出を希望する物品を確認し、物品貸出簿に必要事項を入力することで、貸出の申請が行われる。物品を貸出する課（以下「貸出課」という。）は、データ上で申請内容及び課内の利用予定等を確認した上で承認を行う。借受課は借用当日に貸出課から物品を受け取り、使用后、数量・破損等がないか確認し返却する。貸出課は返却された物品の状態を確認し、物品貸出簿に記録する。

実地調査したところ、監査対象課等において、監査期間中に本制度を活用して貸出している重要物品はなかった。

重要物品の一部を含む物品の貸出については、本制度以外にも、システム管理課の情報系

ポータルによる WEB 会議等機材・テレワーク端末等、管財課の共用車両予約システムによる公用車の貸出など、実務上整備された運用が全庁的に広く活用されている。これらの運用制度は十分整理されているものの、預り証や物品貸出簿の取扱い等、貸出方法について、現行の財務会計規則との整合性が確保されておらず、制度と規則との間に乖離が生じていたが、会計事務局に今後規則改正を行う予定であることを確認した。

【要望事項】

- ・松山市財務会計規則の改正について

[会計事務局]

松山市財務会計規則では、各課相互間等における物品の貸出に関し、預り証の発行及び物品貸出簿への記載等が定められている。

重要物品を含む備品の貸出のうち、シェアリング制度をはじめとする運用制度では、運用開始を優先したことにより、業務と規則との整合性が一部確保されていない状況が見受けられた。

現在、規則改正の作業を行っているが、規則は内部統制の根拠として業務の適正な管理を確保する意義を有するため、本来であれば新たな制度を実施する前に整備すべきである。各課等が事務執行する上で、混乱することのないよう、また、内部統制上の根拠として適正に機能するよう、適時適切な改正に努められたい。

以上が、「重要物品の管理及び活用状況について」の概要である。今後の事務の執行に際しては、下記の事項に留意されたい。

【指摘事項】（再掲：定期監査指摘事項）

・契約方法の検討について（9 ページ）

【管財課】

物品は、地方自治法により財産として位置づけられている。また、同法施行令により、随意契約を行うことができる額は、予定価格が普通地方公共団体の規則で定める額を超えないものとされており、松山市契約規則でその額を 30 万円（財産の売払い。令和 7 年 10 月現在）と定めている。

廃車となった公用車両等を鉄屑として売却した際に、予定価格の設定及びそれに基づいた契約方法の検討を経ず随意契約を行っており、適正な契約手続きがなされていない状況が見受けられた。

規則等に沿った事務処理が行われなかった理由及び改善に向けた取組を検証し、適正な事務手続きを徹底されたい。

・物品の無償貸付の手続きについて（10・11 ページ）

【空港港湾課】

物品の無償貸付については、松山市財務会計規則により公益上物品を貸し付けることができるとき及びその手続き等に関し、市の事務又は事業を委託するため必要な物品の貸付を行うときは、課長の決裁を受け会計管理者に通知しなければならない旨が定められている。また、松山市職務権限規則では、財産の貸付等に関し、財政課への合議が定められている。

三津の渡し運航業務委託については、契約書等で渡船を無償で貸付することが明記されていなかった。また、課長の決裁及び会計管理者への報告、財政課への合議がなされていなかった。

松山港港内海面清掃業務委託については、契約書等で清掃船を無償で貸付することが明記されているものの、課長の決裁及び会計管理者への報告、財政課への合議がなされていなかった。

両業務に係る船舶の無償貸付の手続きが適正に行われなかった理由及び改善に向けた取組を検証し、適正な事務手続きを徹底されたい。

【管財課】

物品の無償貸付については、松山市財務会計規則により公益上物品を貸し付けることができるとき及びその手続き等に関し、市長が公益上物品を貸し付けることが必要と認めるときは、市長の決裁を受け会計管理者に通知しなければならない旨が定められている。また、松山市職務権限規則では、財産の貸付等に関し、財政課への合議が定められている。

公共の利益を目的として活動する市民団体への公用車の無償貸付について、松山市公用車の貸出しに関する要綱に基づき、申請・許可・報告の手続きが行われていたが、市長の決裁、会計管理者への報告及び財政課への合議がなされておらず、無償貸付の手続きが適正に行われていない状況が見受けられた。

各規則に沿った事務処理が行われなかった理由及び改善に向けた取組を検証し、適正な事務手続きを徹底されたい。

【要望事項】

・松山市財務会計規則の改正について（12 ページ）

【会計事務局】

松山市財務会計規則では、各課相互間等における物品の貸出に関し、預り証の発行及び物品貸出簿への記載等が定められている。

重要物品を含む備品の貸出のうち、シェアリング制度をはじめとする運用制度では、運用開始

を優先したことにより、業務と規則との整合性が一部確保されていない状況が見受けられた。

現在、規則改正の作業を行っているが、規則は内部統制の根拠として業務の適正な管理を確保する意義を有するため、本来であれば新たな制度を実施する前に整備すべきである。各課等が事務執行する上で、混乱することのないよう、また、内部統制上の根拠として適正に機能するよう、適時適切な改正に努められたい。

むすび

今回の行政監査は「重要物品の管理及び活用状況について」をテーマに実施した。

物品は、地方自治法第 237 条第 1 項において「財産」と位置づけられているほか、地方財政法第 8 条においても、地方公共団体の財産として、常に良好な状態での管理と所有目的に応じた最も効率的な運用が求められている。すなわち、物品は市税その他の貴重な財源によって取得された「市民の財産」で、その管理と活用には高い透明性と説明責任が求められる。特に本監査の対象とした重要物品は、財政上の重要性が極めて高く、適正かつ確実な管理が必要である。

今回は、令和 7 年 10 月から令和 8 年 1 月までに実施した定期監査の対象課等のうち、指定管理者が管理するものを除く重要物品の所有課等に対し監査を実施した。

本監査において、重要物品の管理及び活用については、概ね適正に行われていると認められたが、重要物品の管理のうち、売却手続きにおいて「松山市契約規則」等に基づく契約が適正に行われていない事例が確認された。

また、重要物品の活用のうち、貸付及び貸出において「松山市財務会計規則」及び「松山市職務権限規則」に基づく決裁、会計管理者への報告及び財政課への合議の手続きが履行されていない事例も確認された。

昨今、デジタル技術の進展や業務の多様化により、行政を取り巻く環境は急速に変化しており、利便性や効率性を重視した運用が採用されている。

例えば、市長部局等では、備品管理の効率化や全庁的な物品の有効活用を図るため、職員提案や松山市デジタル戦略推進本部会議において、たな卸しを効率化する仕組みやシェアリング制度の導入が提案されていた。これらを受け、会計事務局で各課等の状況を把握する調査が行われ、令和 7 年 12 月からシェアリング制度が新たに導入された。また、たな卸しの効率化については、職員の作業負担の軽減を目指し、管理制度の変更に取り組んでいる。このような現場の声を反映した業務改革が進められている点は、効率的かつ合理的な行政運営に向けた前向きな対応として高く評価できる。

一方で、シェアリング制度をはじめとする重要物品を含む備品の貸出については、制度に基づく実務が運用されているにもかかわらず、その根拠となる「松山市財務会計規則」の改正が、未実施のままとなっている。このように内部統制の根拠となる規程の整備や見直しが後手に回ることは、制度や実務運用と規程の間に乖離を生じさせ、行政運営の適法性や透明性を損なうおそれがある。この点は、規程全般に共通して認められる内部統制上の課題ともいえる。

こうした課題を踏まえ、社会情勢や業務環境の変化を的確にとらえつつ、制度と規程を適時に整備し、制度、実務運用及び各規程の整合性を確保できる体制を確立していくことが重要である。

現在、新たな財務会計システムの導入や備品管理制度の変更にに向けた検討が進められているが、将来を見据えた取組が備品管理の効率化と精度向上につながるよう、今後も着実な改善が進むことを期待したい。

最後に、今回の監査対象とならなかった部局等においても、本監査結果や意見を参考とされ、「市民の財産」である重要物品の適正な管理と有効活用の徹底に一層努められたい。