

令 2 香南市監査委員告示第 6 号

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 9 項の規定により、定期監査結果報告を公表する。

令和 2 年 3 月 26 日

香南市監査委員 岩本 淳

同 有岡 正博

同 宮崎 晃行

令和元年度定期監査結果報告書の提出について

地方自治法第 199 条第 4 項の規定による定期監査を実施し、同条第 9 項の規定により監査の結果に関する報告書を提出する。

定期監査結果報告書

第 1 監査の概要

1 監査の対象事項

- (1) 令和元年度に購入した切手・はがき等
- (2) 平成 30 年度に購入した 10 万円以上の備品
- (3) 平成 30 年度に購入した備品及び図書（小中学校）

2 監査の対象課

(1) 切手・はがき等

学校教育課（吉川小学校・香我美中学校）、生涯学習課（文化財センター）、
こども課（野市東幼稚園・子育て支援センター）、農林課、人権課、環境対策課、
企画財政課、消防本部、農業委員会

(2) 10 万円以上の備品

こども課（野市東幼稚園）、生涯学習課（文化財センター）、消防本部

(3) 備品・切手等

学校教育課（吉川小学校・香我美中学校）

(4) 図書

学校教育課（全小中学校）

3 監査の期間

令和2年1月23日から24日まで

4 監査の目的及び実施方法

地方自治法上の財産に含まれる備品（第239条 物品）は、その管理、処分等が適切に行われていなければならない。また、地方財政法第8条では地方公共団体の財産の管理について、「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。」と規定している。

市の財産管理の基本事務である備品の管理業務を監査の対象とし、その物品が備品とするに相応か、備品の管理業務が適正に行われているか、また管理方法に改善すべき点はないかなどを検証することにより、備品が適正に管理され、有効に活用されることをもって、効率的な事務の執行に資することとする。

監査にあたっては、香南市物品会計規則（以下「物品会計規則」という。）に基づき、提出された関係書類の検査、口頭による質問調査及び現物確認などの方法により実施した。

本年度の図書の監査については、主管課である学校教育課からの聴取と各小中学校及び学校教育課から提出された関係書類により行った。

なお、以下の項目について重点的に調査を行った。

- (1) 当該物品が備品とするに相応か。備品の使用状況及び保管方法が適切かどうか。備品台帳への登録及び備品シールが貼付されているか。
- (2) 切手・はがき等の残数及び管理状況が適正かどうか。郵便切手等受払簿等の記載状況が適切かどうか。
- (3) 小中学校の図書について、図書台帳への登録及び管理状況は適切かどうか。

第2 監査の結果

今回の監査では、特に指摘事項等は認められず、物品及び切手等については概ね適正に管理され、関係書類等についても概ね適切に整備・整理されていた。検討を求めるものについて、以下に記載する。

1 備品の管理状況について

過去2年続けて指導したが、今回の事前調査においても複数の課等で備品として購入した物品のうち数件、備品台帳への登録漏れが見受けられた。

備品の登録については、物品会計規則第14条により、「物品管理者は、新たに備品を取得する場合において、備品登録票を作成し、住宅管財課長に報告しなければならない。」と規定されているが、未登録のため住宅管財課長への報告が遅滞している状況であったため、担当課へ対し口頭注意を行い、是正された。

今後、備品を購入した際は、速やかに備品登録を行われたい。

2 郵便切手等の管理状況について

関係書類については、香南市文書事務規程により概ね適正に整備されているが、複数の課等において、郵便切手等受払簿等の記載が適切ではないものが見られたが、軽微なものであり、口頭注意を行った。今後は、主管課である総務課より周知がなされたことを踏まえ、書類管理を適切に行われたい。

3 小中学校における図書の管理について

学校図書については、各学校とも学校図書館法に基づく整備、管理が概ね適正になされている。貸し出し状況、活用状況等もほぼ良好であった。

人員配置については、平成29年度より3人の支援員を市単独で配置し、各学校での図書利用についての促進や図書担当教員の支援に努めており、支援員は大きな役割を担っているが、支援員1人が3校ないし4校を兼務している状況で、各学校への配置時間が少なく、十分とは言えない状況であり、今後、図書人員増加等についての検討が必要と考える。

蔵書の管理については、図書館ソフトによるデータ管理（収集・廃棄、貸出・返却）をしている学校は2校（赤岡小・夜須小）あるが、その他の学校については平成29年度より学校教育課において、エクセルソフトでのデータ入力を順次行っており、現在約3分の2の学校のデータ化が終了している。

平成30年度末で香我美小学校と統合された岸本小学校の図書については、図書支援員等による選定が行われ、香我美小学校ほか市内各小中学校、児童クラブ等に一部移管された。

また、学校教育課が図書台帳の記載方法等を示した「学校図書台帳記入マニュアル」を作成し、今年度から小中学校で運用を開始しており、今後の蔵書管理の統一化が図られると思われる。

今後は、継続してデータ化に取り組み、適切な管理を行い、学校図書館の運営及び図書を活用した取組がさらに充実し、児童生徒及び教員の利用促進により、教育課程のより良い展開と生涯にわたる学習の基盤形成につながることを期待する。

平成30年度学校図書整備状況

(単位：人・冊)

学校名	生徒数	蔵書数(年度中廃棄数)	年間貸出総数	1人当たり貸出数
赤岡小学校	103	7,872(134)	16,111	156
香我美小学校	241	8,314(289)	19,011	79
*岸本小学校	36	9,855(123)	2,970	82
野市小学校	630	12,432(509)	114,633	182
野市東小学校	275	9,204(282)	33,539	122
佐古小学校	292	10,307(116)	34,854	119
夜須小学校	138	8,226(372)	22,513	163
吉川小学校	50	7,924(100)	6,873	137
赤岡中学校	50	11,077(137)	1,053	21
香我美中学校	149	9,834(120)	2,015	14
野市中学校	487	14,940(219)	3,840	8
夜須中学校	54	7,900(131)	1,155	21

*岸本小学校は、平成30年度末で香我美小学校に統合

第3 総括

市の財産である物品（備品）の管理と活用については、適正な管理を行い、その活用目的に応じて一層効果的、効率的に活用されることで、よりの確な財政運営に資するよう期待するものである。

新庁舎への移動は、本庁舎内の課等と福祉事務所は4月中旬、その他の課等は12月を予定している。それに伴い大規模な備品の移動や移管、また大量の新規備品登録とともに廃棄が見込まれる。様々な調整が必要であるが、備品の主管課である住宅管財課を中心とし、備品を所有する課が責任をもって、関係法令に則った手続により、遺漏がないように努められたい。