

行政監査の結果の公表

地方自治法第199条第9項の規定によって、令和元年度行政監査の結果を別紙のとおり公表する。

令和元年10月8日

播磨町監査委員 平 崎 泰 彦

播磨町監査委員 宮 宅 良

行政監査結果報告書

第1 監査の概要

1 監査の種類

行政監査（地方自治法第199条第2項）

2 監査の実施期日

令和元年9月25日

3 監査の実施場所

播磨南小学校内

4 監査の対象

- (1) 対象事務 学校園備品の管理及び活用について
- (2) 対象学校園 町立の幼稚園・小学校・中学校（実地監査：播磨南小学校）
- (3) 対象範囲
 - ① 備品台帳等の整理状況
 - ② 備品の保管及び活用状況
 - ③ 平成29年度・平成30年度における備品の購入状況
 - ④ 備品の廃棄処分状況

5 監査の方法

今回、学校園の備品について、教育総務グループが所管する「学校運営用備品」を中心に平成29年度及び平成30年度における購入状況等について担当者への聞き取り調査を行うとともに、町内の2中学校、4小学校、3幼稚園の内、播磨南小学校において、事前に提出された備品台帳と学校内の対象現物を照合しながら、当該備品の保管・活用状況、廃棄処分等に関し、担当者の説明を聴取する方法により実施した。

6 監査の着眼点

- (1) 備品台帳等の整理状況
 - ア 備品台帳の整理は適正に行われているか。
 - イ 備品は正しく分類整理されているか。
 - ウ 備品の所属年度区分は適正か。
 - エ 寄附備品は寄附收受の手続がとられているか。
- (2) 備品の保管及び活用状況
 - ア 保管の方法、場所は適切か。
 - イ 貸借、所管換え等の手続は適正に行われているか。外郭団体等へ貸与して

いるものの手続は適正に行われているか。

ウ 遊休備品、死蔵備品等はないか。また、管理換え等による有効利用への配慮がなされているか。

エ 備品の保管に係る管理点検体制は確立されているか。

(3) 平成29年度・平成30年度における備品の購入状況

ア 備品の購入は計画的かつ効率的に行われているか。

イ 備品の購入手続、価格、規格は適切か。

ウ 備品購入の目的から考えて、品質、数量、規格、時期は適切か。

エ 備品ラベルは貼付されているか。

(4) 備品の廃棄処分状況

ア 紛失、破損、盗難品、廃品その他不用品の処理は適正に行われているか。

イ 売却、交換又は譲与の手続は適正に行われているか。

第2 備品の概要

1 備品の定義

本町における備品の定義は以下のとおりである。

「機械器具等その性質、形状を変えずに比較的長期（5年以上）にわたり、反復使用に耐えるもので購入価格5万円以上の物品とする。」

ただし、購入金額が5万円未満であっても次のものは備品として扱う。

- 1 事務用机、事務用回転椅子、ロッカー、保管庫、シェルビング（書棚）、耐火製品、会議用品、会議室用品
- 2 国庫補助金や県補助金等により購入した物品でその所在を明らかにしておかなければならないもの

(平成18年4月24日 総務グループ発信 内部文書)

第3 監査の結果

播磨南小学校において、平成29年度・平成30年度における備品の管理及び活用の状況を当該備品すべて監査した結果、備品台帳に記載された内容と数量等は正確であり、校内での保管・管理状況もおおむね適正であると認められた。

なお、軽微なものについては当日、口頭で措置を促した。

今回の監査において、特に指摘すべき事項は認められなかった。今後も、適正な備品の管理及び活用に努めていただきたい。