

小 諸 市 長      小 泉 俊 博      様  
小諸市議会議長      丸 山 正 昭      様  
小諸市教育長      山 下 千 鶴 子      様

小諸市監査委員      丸 山 隆 一

小諸市監査委員      柏 木 今 朝 男

### 行政監査の結果について（報告）

地方自治法第 1 9 9 条第 2 項の規定により、次のとおり行政監査（こもテラス内の物品の状況）を執行したので、その結果を同条第 9 項の規定により報告します。

#### 1 監査の対象

こもテラス内の小諸市所有の物品

- (1) コモールひろば（財政課）
- (2) こもろ愛のりくんコールセンター（都市計画課）
- (3) 高齢者福祉センター（こもれび）（高齢福祉課）
- (4) 市民活動・ボランティアサポートセンター（市民課）
- (5) ファミリーサポートセンター（子ども育成課）
- (6) 病児・病後児保育（こもろスマイル園）（子ども育成課）

#### 2 監査の期日

令和 6 年 1 月 1 5 日（月）

#### 3 監査の目的及び方法

物品は小諸市の財産であり、地方財政法第 8 条において、「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。」と規定している。こもテラス内で行われている業務は委託業務が多く、使用している物品については委託業務受託者所有の物品、施設建設時に工事請負費により取得した工作物等、消耗品費・備品購入費等で購入した物品等が混在していると推察されるため、小諸市の財産である物品が小諸市財務規則に規定されている通り適正に管理され、有効に活用されているかを着眼点とし、備品台帳に登載されているか、登載されている物品は存在しているか、契約書等による物品の状態はどうかなどについて、該当する担当課から資料の提出を求め、書類の監査を行うとともに、現地確認し、関係職員及び委託業務受託者に対し聞き取り調査による監査を実施した。

#### 4 監査の結果（次ページから）

こもテラスにおける各課において所有する備品については次のとおりである。

(1) 備品台帳に登載されている備品数及び現存数 (単位：個)

| 施設名 (課名)                         | 登録備品数 | 現存数 |
|----------------------------------|-------|-----|
| (1) コモールひろば (財政課)                | 124   | 124 |
| (2) こもろ愛のりくんコールセンター (都市計画課)      | 0     | 0   |
| (3) 高齢者福祉センター (こもれび) (高齢福祉課)     | 285   | 285 |
| (4) 市民活動・ボランティアサポートセンター (市民課)    | 37    | 37  |
| (5) ファミリーサポートセンター (子ども育成課)       | 0     | 0   |
| (6) 病児・病後児保育 (こもろスマイル園) (子ども育成課) | 1     | 1   |
| 合 計                              | 447   | 447 |

(2) 備品及び消耗品の負担 (委託契約等による)

| 施設名 (課名)                         | 備品購入         | 消耗品購入        |
|----------------------------------|--------------|--------------|
| (1) コモールひろば (財政課)                | ※1           | ※1           |
| (2) こもろ愛のりくんコールセンター (都市計画課)      | 委託先<br>(委託料) | 委託先<br>(委託料) |
| (3) 高齢者福祉センター (こもれび) (高齢福祉課)     | 市<br>(一般会計)  | 委託先<br>(委託料) |
| (4) 市民活動・ボランティアサポートセンター (市民課)    | 市<br>(一般会計)  | 委託先<br>(委託料) |
| (5) ファミリーサポートセンター (子ども育成課)       | ※2           | 委託先<br>(委託料) |
| (6) 病児・病後児保育 (こもろスマイル園) (子ども育成課) | ※3           | 委託先<br>(委託料) |

※1 (1)については、市の直営のため全額市 (一般会計) 負担

※2 (5)については、備品の規程なし

※3 (6)については、一般備品は市 (一般会計)、保育備品類は委託先 (委託料)

(3) 市購入備品以外の備品の状況

| 施設名 (課名)                         | 委託先購入品 |
|----------------------------------|--------|
| (1) コモールひろば (財政課)                | —      |
| (2) こもろ愛のりくんコールセンター (都市計画課)      | 有      |
| (3) 高齢者福祉センター (こもれび) (高齢福祉課)     | 有      |
| (4) 市民活動・ボランティアサポートセンター (市民課)    | 有      |
| (5) ファミリーサポートセンター (子ども育成課)       | 有      |
| (6) 病児・病後児保育 (こもろスマイル園) (子ども育成課) | 有      |

※市の備品にはシールが添付されており、区別がつくようになっている

## 所見

物品は小諸市の財産であり、地方財政法第8条において、「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。」と規定している。

こもテラス内で行われている業務は委託業務が多く、使用している物品については委託業務受託者所有の物品、施設建設時に工事請負費により取得した工作物等、消耗品費・備品購入費等で購入した物品等が混在していると推察されるため、小諸市の財産である物品が小諸市財務規則に規定されている通り適正に管理され、有効に活用されているか、また、受託者所有の物品との区別はされているか監査を行った。所見は次のとおりである。

(1)市所有の備品については、備品シールが添付されており、登録物品はすべて現存し有効利用されている。引き続き財務規則の規定通りに管理されたい。

(2)備品の照合については、担当部署において年1回は行っている。引き続き適切に処理されたい。

(3)指定管理者が行う備品の管理について、時間の経過とともにその管理責任があいまいとなるリスクが生じる可能性があるため、担当部署において備品シールや備品台帳による適正な管理に努められたい。また、消耗品の管理については、指定管理者による台帳等による適正な管理を図られたい。

(4)コモールひろばについては、市（財政課）の直接管理であり、財政課はこもテラス全体の管理も行っているため、施設建設時により取得した工作物については、今後取り換え等必要な際は、財務規則の規定通りの管理を行うよう対応されたい。

(5)こもろ愛のりくんコールセンターにおける備品及び消耗品はすべて委託業務受託者（まちづくり小諸）の所有となっていることから、受託者が変更の際は物品の取り扱いについて留意されたい。

(6)高齢者福祉センター（こもれび）の物品は、高齢者福祉センターで使用していた物品も使用しているため、消耗品費で購入される物品については特に市の所有なのか委託事業受託者（小諸市社会福祉協議会）の所有なのかを明確にし、適正な事務処理をされたい。

(7)市民活動・ボランティアサポートセンターについては、ファミリーサポートセンターと事務所及び備品類は共同使用となっていることから、消耗品の所管については担当部署及び委託事業受託者（小諸市社会福祉協議会）の3者となるため、特に留意されたい。

(8)病児・病後児保育（こもろスマイル園）については、当初の備品類は小諸医療センターで購入されており、所有者も同じであるが、委託事業受託者（アイグラン）とは異なり、今後の備品購入は市になるため、所有状況については明らかにし、適正な管理を行うよう対応されたい。